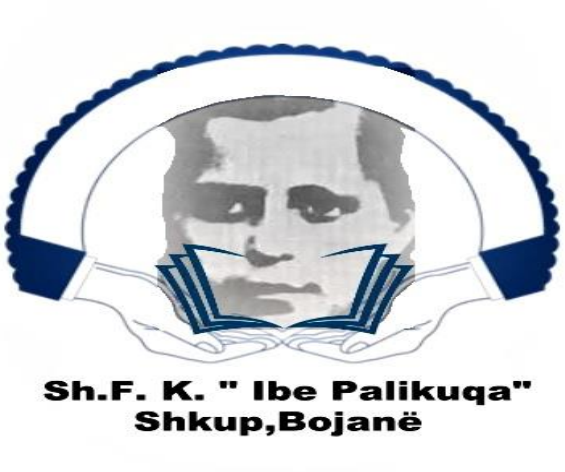


PROGRAMI VJETOR I PUNËS

së SHFK **IBE PALIKUQA**
(Emri i shkollës fillore)
në **f.Bojanë,Saraj**
(vendi dhe komuna)
për **2026/2027** vitin shkollor

Gusht 2026

Preambula

Programi Vjetor i Punës së SHFK „Ibe Palikuqa“ për vitin shkollor 2026/2027 është hartuar në përputhje me dispozitat e Ligjit për Arsimin Fillor ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut", nr. 161/2019 dhe 229/2020, me ndryshimet dhe plotësimet në fuqi 3/2025 dhe 74/2025).dhe Rregullores për formën dhe përmbajtjen e Programit Zhvillimor dhe Programit Vjetor të Punës së shkollës fillore**.**

Hartimi i këtij Programi bazohet veçanërisht në nenin 49, paragrafët (3), (4) dhe (5) të Ligjit për Arsimin Fillor, sipas të cilëve:

- Programi Vjetor i Punës hartohet në përputhje me Programin Zhvillimor të shkollës, rezultatet e vetevaluimit, rekomandimet e evaluimit integral, si dhe prioritetet e përcaktuara për zhvillimin e shkollës.
- Programi Vjetor përgatitet nga drejtori në bashkëpunim me mësimdhënësit, bashkëpunëtorët profesionalë, organet dhe trupat e shkollës dhe paraqet dokumentin bazë për organizimin dhe realizimin e veprimtarisë edukativo-arsimore gjatë vitit shkollor.
- Programi Vjetor i Punës miratohet nga Këshilli Shkollor, pas marrjes së mendimit nga Këshilli i Komunës së Sarajit, dhe i dorëzohet Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës në afatin e përcaktuar me ligj.

Programi Vjetor i Punës për vitin shkollor 2026/2027 përcakton organizimin e përgjithshëm të punës së shkollës, realizimin e procesit edukativo-arsimor, aktivitetet zhvillimore, masat për sigurimin dhe përmirësimin e cilësisë së arsimit, zhvillimin profesional të kuadrit edukativo-arsimor, bashkëpunimin me prindërit, komunitetin lokal dhe institucionet kompetente, si dhe të gjitha aktivitetet e tjera që kontribuojnë në realizimin e misionit dhe vizionit të shkollës.

Përmbajtja

Hyrje

1. Informacione të përgjithshme për shkollën fillore
1.1.Tabela me të dhëna të përgjithshme
1. 2. Organet drejtuese, organet profesionale dhe organizimi i nxënësve në shkollën fillore
2. Të dhënat për kushtet e punës së shkollës fillore
2.1. Harta e shkollës fillore,
2.2. Të dhënat për hapësirën shkollore
2.3. Hapësira
2.4. Pajisja dhe mjetet mësimore në përputhje me "Normativën dhe standardet për hapësirën, pajisjen dhe mjetet mësimore"
2.5. Të dhënat për bibliotekën shkollore
2.6. Plani për rinovim dhe adaptim në shkollën fillore në këtë vit shkollor.
3. Të dhënat për të punësuarit dhe për nxënësit në shkollën fillore
3.1. Të dhënat për të punësuarit që realizojnë punë edukativo-arsimore,
3.2. Të dhënat për personat udhëheqës,
3. 3. Të dhënat për edukatorët,
3.4. Të dhënat për nëpunësit e punësuar administrativë
3.5. Të dhëna për personat e punësuar ndihmës-teknikë,
3.6. Të dhëna për ndërmjetësuesit e angazhuar arsimorë
3.7. Të dhënat e përgjithshme për personelin mësimdhënës dhe jomësimdhënës,
3.8. Të dhënat e përgjithshme për nivelin arsimor e të punësuarve
3.9. Të dhënat e përgjithshme për strukturën e moshës së të punësuarve
3.10. Të dhënat për nxënësit në shkollën fillore
4.Funksionimi material-financiar i shkollës fillore
5.Misioni dhe vizioni
6.Përvojat tashmë të mësuara/të përvetësuara

7.Fushat e ndryshimeve, prioritetet dhe qëllimet
7.1. Planin për evaluimin e planeve të veprimit

8.Programet dhe organizimi i punës në shkollën fillore
8.1. Kalendar për organizimin dhe punën në shkollën fillore
8.2. Ndarja e udhëheqjes së klasës, ndarja e orëve të stafit mësimdhënës, orari i klasave
8.3. Puna me ndërrime
8.4. Gjuha /gjuhët në të cil-ën/at zhvillohet mësimi,
8.5. Program i zgjeruar
8.6. Paralele të kombinuara
8.7. Gjuhë të huaja që mësohen në shkollën fillore
8.8. Realizimi i arsimimit fizik dhe shëndetësor me nxënësit nga klasa e parë deri në klasën e pestë
8.9. Mësim zgjedhor
8.10. Mësim plotësues
8.11. Mësim shtesë
8.12. Puna me nxënësit me prirje dhe të talentuar
8.13. Puna me nxënësit me nevoja të veçanta arsimore
8.14. Mbështetje tutoriale e nxënësve
8.15. Plani i ndërmjetësuesit arsimor
9.Aktivitetet jashtëshkollore
9.1. Klubet sportive të shkollës
9.2. Aksione
10. Organizimi dhe pjesëmarrja e nxënësve
11. Aktivitetet jashtëshkollore
11.1. Ekskursione, shëtitje dhe mësim në natyrë
11.2. Të dhëna për nxënësit e shkollave fillore të përfshirë në aktivitete jashtëshkollore.
12. Gara për nxënësit
13.Avancimi i multikulturalizmit/interkulturalizmit dhe integrimit ndëretnik
14. Projektet që realizohen në shkollën fillore
15. Mbështetja e nxënësve
15.1. Arritjet e nxënësve
15.2. Orientimi profesional i nxënësve

15.3. Promovimi i mirëqenies së nxënësve, mbrojtja nga dhuna, keqpërdorimi dhe neglizhimi, parandalimi i diskriminimit.
16. Notimi
16.1. Llojet e notimit dhe kalendari i notimit
16.2. Ekipi për ndjekje, analizë dhe mbështetje
16.3. Vizita profesionale për ndjekjen dhe vlerësimin e cilësisë së punës së stafit edukativo-arsimor
16.4.Vetevaluimi i shkollës
17.Siguria në shkollë
18. Kujdesi për shëndetin
18.1. Higjiena në shkollë
18.2. Kontrolle sistematike
18.3. Vaksinimi
18.4. Edukimi për ushqim të shëndetshëm - kafjall në shkollat
19. Klima shkollore
19.1. Disiplinë
19.2. Rregullimi estetik dhe funksional i hapësirës në shkollë
19.3. Kodet etike
19.4. Marrëdhëniet midis të gjitha strukturave në shkollë
20. Zhvillimi profesional dhe në karrierë i kuadrit edukativo-arsimor
20.1. Detektimi i nevojave dhe prioriteteve
20.2. Aktivitetet për zhvillim professional
20.3. Zhvillim personal professional
20.4. Nxënie horizontale
20.5. Zhvillim në karrierë të stafit edukativo-arsimor
21. Bashkëpunimi i shkollës fillore me prindërit/kujdestarët
21.1. Përfshirje e prindërve/kujdestarëve në jetën dhe punën e shkollës
21.2. Përfshirje e prindërve/kujdestarëve në procesin e nxënies dhe aktivitetet jashtëshkollore
21.3. Edukimi i prindërve/kujdestarëve
22.Komunikimi me publikun dhe promovimi i shkollës fillore
23. Ndjekja e implementimit të programit vjetor të punës së shkollës fillore
24.Evaluimi i programit vjetor të punës së shkollës fillore,
25.Konkluzioni
26.Komisioni për përpilimin e programit vjetor për punën e shkollës fillore
27.Literatura e përdorur

Hyrje

Programi Vjetor i Punës i SHFK **"Ibe Palikuqa"** – f. Bojanë, Komuna e Sarajit, për vitin shkollor **2026–2027** është dokumenti themelor planifikues që përcakton organizimin,realizimin, monitorimin dhe zhvillimin e veprimtarisë edukativo-arsimore, administrative dhe financiare të shkollës gjatë vitit shkollor.Ky program hartohet me qëllim të sigurimit të një pune të planifikuar, cilësore dhe transparente, në funksion të përmirësimit të vazhdueshëm të procesit edukativo-arsimor, zhvillimit profesional të stafit, mirëqenies së nxënësve dhe bashkëpunimit me prindërit, komunitetin dhe institucionet përkatëse.

Programi bazohet në legjislacionin dhe dokumentet strategjike që rregullojnë veprimtarinë e arsimit fillor në Republikën e Maqedonisë së Veriut, duke përfshirë: Ligjin për Arsimin Fillor, Ligjin për Mësimdhënësit dhe Bashkëpunëtorët Profesionalë në Shkollat Fillore dhe të Mesme, Ligjin për Marrëdhëniet e Punës, Ligjin për Furnizimet Publike, Ligjin për Organizimin dhe Punën e Organeve të Administratës Shtetërore, si dhe ligjet dhe aktet e tjera relevante. Gjithashtu, programi mbështetet në Strategjinë e Arsimit 2018–2025, planet dhe programet mësimore të miratuara nga institucionet kompetente, aktet nënligjore dhe aktet e brendshme të shkollës, si Statuti i shkollës, Kodi Etik, rregulloret për punën e organeve dhe komisioneve, rregulloret për kujdestaritë e mësimdhënësve, orarin e punës dhe dokumente të tjera normative.

Në hartimin e Programit Vjetor janë marrë në konsideratë rezultatet dhe rekomandimet e Raportit Vjetor të Punës së shkollës për vitin paraprak, raporti i evaluimit integral, raporti i vetëevaluimit të shkollës, raportet për funksionimin financiar, procesverbalet e organeve të shkollës, si dhe dokumente të tjera që kontribuojnë në planifikimin objektiv dhe realist të aktiviteteve.

Përmbajtja e këtij programi pasqyron prioritetet zhvillimore të shkollës, nevojat e nxënësve dhe stafit, si dhe angazhimin për krijimin e një mjedisi të sigurt, gjithëpërfshirës dhe motivues për mësim dhe zhvillim. Përmes realizimit të aktiviteteve të planifikuara synohet rritja e cilësisë së mësimdhënies dhe nxënies, forcimi i bashkëpunimit me prindërit dhe komunitetin lokal, promovimi i vlerave demokratike, respektimi i diversitetit dhe zhvillimi i kompetencave kyçe të nxënësve në përputhje me standardet bashkëkohore të arsimit.

Programi Vjetor i Punës do të shërbejë si udhërrëfyes për të gjitha aktivitetet e SHFK "Ibe Palikuqa" gjatë vitit shkollor 2026–2027 dhe do të jetë bazë për monitorimin,vlerësimin dhe përmirësimin e vazhdueshëm të punës së shkollës.

1. Informacione të përgjithshme për shkollën fillore

1.1.Tabela me të dhëna të përgjithshme

Të dhëna	Bojanë
(Emri i shkollës fillore)	SHFK Ibe Palikuqa
Adresa, vendi, komuna	rr.Emin Bojana,Bojanë,Saraj
Telefoni	072219440
Faksi	
Ueb - faqja	ibepalikuqa.edu.mk
E-mail	ou-ibepalikukja-bojane-saraj@schools.mk ibe.palikuqa@gmail.com
Themeluar nga	Komuna IDADIJA 1965
Verifikimi - numri i aktit	11-587/16 – 31.01.1986
Viti i ndërtimit	1935
Lloji i ndërtimit	Ndërtim me material të fort
Sipërfaqja e brendshme e shkollës (m2)	768m2
Oborri shkollor (m2)	920m2
Sipërfaqja e terreneve sportive dhe këndeve të lojërave	720m2
Mënyra e ngrohjes së shkollës	Me naftë
Shkolla punon në ndërrime	Po (në dy turne)
Numri i paraleleve	18
Numri i paraleleve të kombinuara	0
Gjuh-a(ët) në të cil-ën(at) realizohet mësimi në shkollë	Gjuhë shqipe
Shkolla fillore ka paralele për nxënësit me nevoja të veçanta arsimore	Jo
Në shkollën fillore ka paralele nga shkolla e muzikës	Jo
Në shkollën fillore ka një qendër të burimeve	Jo
Të dhënat tjera karakteristike për shkollën fillore	/

Të dhëna	Llaskarcë
(Emri i shkollës fillore)	SHFP Ibe Palikuqa – Llaskarcë
Adresa, vendi, komuna	f.Llaskarcë,Saraj
Telefoni	072219440
Faksi	
Ueb - faqja	ibepalikuqa.edu.mk
E-mail	ou-ibepalikukja-bojane-saraj@schools.mk ibe.palikuqa@gmail.com
Themeluar nga	Komuna IDADIJA 1965
Verifikimi - numri i aktit	11-587/16 – 31.01.1986
Viti i ndërtimit	1935
Lloji i ndërtimit	Ndërtim me material të fort
Sipërfaqja e brendshme e shkollës (m2)	430m2
Oborri shkollor (m2)	820m2
Sipërfaqja e terreneve sportive dhe këndeve të lojërave	140m2
Mënyra e ngrohjes së shkollës	Me naftë
Shkolla punon në ndërrime	Po (në dy turne)
Numri i paraleleve	9
Numri i paraleleve të kombinuara	0
Gjuh-a(ët) në të cil-ën(at) realizohet mësimi në shkollë	Gjuhë shqipe
Shkolla fillore ka paralele për nxënësit me nevoja të veçanta arsimore	Jo
Në shkollën fillore ka paralele nga shkolla e muzikës	Jo
Në shkollën fillore ka një qendër të burimeve	Jo
Të dhënat tjera karakteristike për shkollën fillore	/

Të dhëna	Paniçarë
(Emri i shkollës fillore)	SHFP Ibe Palikuqa-Paniçarë
Adresa, vendi, komuna	f.Paniçarë,Saraj
Telefoni	072219440
Faksi	
Ueb - faqja	ibepalikuqa.edu.mk
E-mail	ou-ibepalikukja-bojane-saraj@schools.mk ibe.palikuqa@gmail.com
Themeluar nga	Komuna IDADIJA 1965
Verifikimi - numri i aktit	11-587/16 – 31.01.1986
Viti i ndërtimit	2025
Lloji i ndërtimit	Ndërtim me material të fort
Sipërfaqja e brendshme e shkollës (m2)	324m2
Oborri shkollor (m2)	500m2
Sipërfaqja e terreneve sportive dhe këndeve të lojërave	/
Mënyra e ngrohjes së shkollës	Me naftë
Shkolla punon në ndërrime	Jo (vetëm në një turn)
Numri i paraleleve	8
Numri i paraleleve të kombinuara	4
Gjuh-a(ët) në të cil-ën(at) realizohet mësimi në shkollë	Gjuhë shqipe
Shkolla fillore ka paralele për nxënësit me nevoja të veçanta arsimore	Jo
Në shkollën fillore ka paralele nga shkolla e muzikës	Jo
Në shkollën fillore ka një qendër të burimeve	Jo
Të dhënat tjera karakteristike për shkollën fillore	/

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

Anëtarët e Këshillit shkollor (emri dhe mbiemri)	Nazmi Rexhepi (kryetar),Zade Ademi,Fidan Ibrahimi,Rauf Pajaziti, Bujar Ziberi,Azem Zendeli,Agron Ajdini
Anëtarët e këshillit të prindërve (emri dhe mbiemri)	Nazmi Rexhepi,Azem Zendeli, Agron Ajdini,Bujar Ziberi
Aktivet profesionale (llojet)	Aktivi i gjuhëtarëve Aktivi i lëndëve natyrore Aktivi i shkathtësive jetësore Aktivi i klasave të ulta
Këshilla klasore (numri i mësimdhënësve)	17
Anëtarët e ekipit inkkluziv të shkollës (emri dhe mbiemri)	Lulzim Mustafa,Ejup Poliku, Ilirjana Murtezani,Shejnur Ibrahimi, Zyrafete Zendeli,Gjifije Shaqiri,Afrim Shaqiri
Bashkësia e paraleles (numri i nxënësve)	24
Anëtarët e parlamentit të nxënësve (numri i nxënësve, emri dhe mbiemri i kryetarit të parlamentit të nxënësve)	16 (Aulona Shaqiri)
Avokati i nxënësve	Elona Bajrami

2. Të dhënat për kushtet e punës së shkollës fillore

2.1. Harta e shkollës fillore

SHFK "Ibe Palikuqa" ka selinë qendrore në fshatin Bojanë, Komuna e Sarajit, Republikës së Maqedonisë së Veriut. Shkolla është e vendosur në pjesën qendrore të fshatit, në një lokacion të qasshëm për nxënësit dhe banorët e komunitetit. Objekti shkollor është i lidhur me rrjetin lokal të komunikacionit dhe ofron qasje të përshtatshme për nxënësit, të punësuarit dhe prindërit.

Shkolla zhvillon veprimtarinë edukativo-arsimore në objektin qendror në Bojanë dhe në dy shkolla rajonale, në fshatin Llaskarcë dhe fshatin Paniçarë, të cilat funksionojnë në kuadër të së njëjtës shkollë dhe u shërbejnë nxënësve të vendbanimeve përkatëse.

Shkolla qendrore – f. Bojanë

Objekti qendror disponon hapësira të nevojshme për zhvillimin e procesit edukativo-arsimor dhe administrativ. Në përbërje të tij janë:

- klasat për realizimin e mësimit të rregullt;
- kabinetet dhe hapësirat për mësim sipas nevojave të lëndëve;
- zyra e drejtorit;
- zyra e shërbimit profesional (pedagogu/psikologu, sipas sistematizimit);
- sekretaria dhe administrata;
- salla e arsimtarëve;
- biblioteka shkollore;
- hapësirat sanitare për nxënësit dhe stafin;
- depo dhe hapësira ndihmëse;
- oborri i shkollës me hapësira për rekreacion dhe aktivitete sportive;
- terrene sportive për zhvillimin e edukatës fizike dhe aktiviteteve jashtëmësimore.

Objekti është i pajisur me instalime elektrike, ujësjellës, kanalizim, ngrohje dhe lidhje interneti, të cilat mundësojnë zhvillimin normal të procesit mësimor.

Shkolla rajonale – f. Llaskarcë

Shkolla rajonale në fshatin Llaskarcë funksionon si njësi organizative e SHFK "Ibe Palikuqa". Objekti përmban klasa mësimore të përshtatura për realizimin e procesit edukativo-arsimor, hapësira sanitare, oborr shkollor dhe ambiente ndihmëse për zhvillimin e aktiviteteve të përditshme të nxënësve. Procesi mësimor organizohet në përputhje me planin dhe programin mësimor, duke siguruar kushte të përshtatshme për nxënësit e kësaj zone.

Shkolla rajonale – f. Paniçarë

Shkolla rajonale në fshatin Paniçarë është pjesë përbërëse e SHFK "Ibe Palikuqa" dhe realizon veprimtarinë edukativo-arsimore për nxënësit e vendbanimit. Objekti disponon klasa funksionale, hapësira sanitare, oborr shkollor dhe ambiente ndihmëse, të cilat shfrytëzohen për zhvillimin e mësimit dhe aktiviteteve edukative. Kushtet infrastrukturore mundësojnë realizimin e procesit mësimor në përputhje me standardet dhe normat e përcaktuara nga institucionet kompetente.

Organizimi hapësinor

Veprimtaria e shkollës organizohet në tri objekte shkollore:

Objekti shkollor	Vendndodhja	Funksioni
Shkolla qendrore	f. Bojanë	Administrata e shkollës, mësimi dhe menaxhimi i përgjithshëm
Shkolla rajonale	f. Llaskarcë	Realizimi i procesit edukativo-arsimor për nxënësit e fshatit
Shkolla rajonale	f. Paniçarë	Realizimi i procesit edukativo-arsimor për nxënësit e fshatit

Plani i detajuar i hapësirave, sipërfaqeve të objekteve, oborrit shkollor dhe organizimit të ambienteve është pjesë e dokumentacionit teknik dhe inventarit të shkollës dhe përditësohet sipas ndryshimeve infrastrukturore dhe nevojave të institucionit.

2.2. Të dhënat për hapësirën shkollore

Numri i përgjithshëm i ndërtesave shkollore	3
Numri i shkollave rajonale	2
Sipërfaqja bruto	4622
Sipërfaja neto	1522
Numri i terreneve sportive	3
Numri i kateve	1
Numri i klasave	9+5+4=18
Numri i hapësirave ndihmëse	3
Biblioteka shkollore, mediateka	1
Mënyra e ngrohjes së shkollës	Me naftë

2.3. Hapësira

Hapësira	**Numri i përgjithshëm**	**Sipërfaqja (m2)**	**Gjendja (vlerësohet nga 1 deri në 5, në përputhje me Normativën e vitit 2019)**	**Shënim (përmendet nevoja për hapësira plotësuese, rikonstruksione, etj.)**
Klasat	18	396	3	Nevojiten edhe 2/3 klasa për mësim kabinetik
Kabinetet	0	0	/	/
Biblioteka	1	15	3	Biblioteka ka nevojë për hapsirë më të madhe që të munden nxënësit ta përdorin edhe për lexim
Mediateka	/	/	/	/
Salla e leximit	/	/	/	/
Salla e sportit	/	/	/	Shkolla ka nevojë për ndërtimin e një salle sporti
Zyrat	3	100	3	
Oborri i shkollës	3	3200	2	Oborret e shkollave kanë nevojë për hapsira të gjelbërta
Hapësirat e përbashkëta për festime	/	/	/	Shkolla ka nevojë për hapsirë të veçantë për festa të ndryshme
Kuzhina	/	/	/	/
Trapezaria	/	/	/	/
Tjetër	/	/	/	/

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

SHFK "Ibe Palikuqa" disponon me mjete dhe pajisje mësimore të cilat shfrytëzohen për realizimin e procesit edukativo-arsimor në mësimin klasor dhe lëndor. Shkolla posedon mjete didaktike për lëndët e matematikës, fizikës, kimisë, biologjisë dhe informatikës, si dhe harta gjeografike për realizimin e mësimit të gjeografisë. Kabineti i informatikës është i pajisur me kompjuterë statikë, të cilët përdoren gjatë zhvillimit të mësimit dhe aktiviteteve praktike.

Biblioteka e shkollës disponon me një fond librash dhe tekstesh shkollore, ndërsa klasat janë të pajisura me inventarin bazë të nevojshëm për zhvillimin e mësimit. Gjithashtu, shkolla posedon një numër të caktuar të rekuizitave sportive dhe mjeteve didaktike që përdoren në aktivitetet edukative dhe jashtëmësimore.

Megjithëse pajisjet ekzistuese mundësojnë zhvillimin e procesit mësimor, shkolla vazhdimisht synon modernizimin dhe plotësimin e tyre, në përputhje me nevojat e nxënësve, zhvillimin e teknologjisë dhe standardet e përcaktuara nga Ministria e Arsimit dhe Shkencës. Prioritet mbetet pajisja me teknologji moderne, mjete laboratorike, materiale didaktike bashkëkohore dhe pasurimi i fondit të bibliotekës.

Lënda mësimore (mësimi klasor dhe lëndor)	**Pajisja ekzistuese dhe mjetet mësimore**	**Pajisja e nevojshme dhe mjetet mësimore**
Mësimi klasor	Mjete didaktike bazë, tabela, materiale për punë në klasë, lodra educative	Komplete të reja didaktike, materiale STEAM, lodra edukative, tabela interaktive, projektorë
Matematikë	Komplete gjeometrike, trupa gjeometrikë, abakus, mjete didaktike	Mjete manipuluese moderne, kalkulatorë shkencorë, softuer edukativ, tabela interactive
Gjuhë shqipe	Libra, fjalorë, materiale leximi	Pasurim i bibliotekës, libra artistikë, materiale audio-vizuale
Gjuhë maqedonase	Libra, tekste shkollore, fjalorë, materiale gramatikore, libra për lexim	Libra letrarë dhe literaturë bashkëkohore, doracakë gjuhësorë, materiale audio-vizuale, softuer interaktiv dhe përmbajtje digjitale mësimore
Gjuhë angleze	Tekste, CD/materiale audio	Softuer interaktiv, libra shtesë, projector
Gjuhë gjermane	Tekste shkollore, fletore pune, fjalorë, materiale audio (CD), materiale bazë mësimore	Përmbajtje digjitale interaktive, softuer edukativ, libra dhe fjalorë shtesë, materiale audio-vizuale,tabelë interactive

Informatikë	Kabinet me kompjuterë statikë, internet	Kompjuterë të rinj, laptopë, printer, skaner, projektor, tabela interactive
Fizikë	Mjete laboratorike bazë dhe modele demonstrative	Aparatura laboratorike moderne, sensorë digjitalë, sete eksperimentale
Kimi	Enë laboratorike, reagentë bazë, modele	Reagentë të rinj, pajisje laboratorike, kabinet i modernizuar
Biologji	Modele anatomike, preparate, mikroskopë	Mikroskopë digjitalë, modele të reja anatomike, preparate laboratorike
Gjeografi	Harta gjeografike, glob, atlase	Harta të reja fizike dhe politike, glob digjital, projektor, materiale GIS
Histori	Harta historike, materiale didaktike	Harta historike të reja, materiale multimediale
Muzikë	Libra	Piano/sintetizator, instrumente ritmike, sistem audio
Art figurative	Materiale bazë për vizatim	Komplete për pikturë, pikturim në telajo, materiale creative
AFSH	Topa, rrjeta, pingpong,dyshekë	Rekuizita të reja sportive, kosha basketbolli, pajisje për atletikë, dyshekë gjimnastikorë
Biblioteka	Fond librash dhe tekste shkollore	Libra të rinj, enciklopedi, literaturë profesionale, kompjuter për bibliotekën
Pajisje multimediale	Disa kompjuterë dhe pajisje ekzistuese	Projektorë për çdo klasë, tabela interaktive, printerë, fotokopjues, internet më i shpejtë

2.5. Të dhënat për bibliotekën e shkollës

Numri rendor	**Fondi i bibliotekës**	**Sasia**
1.	Librat shkollorë	6500
2.	Lektyrat	300
3.	Literature profesionale për mësimdhënësit dhe bashkëpuntorët profesionalë	/
4.	Publikime,revista shkollore	/

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

Çfarë po rimodelohet ose rinovohet	Sipërfaqja në m^2	Dedikimi
/	/	/
/	/	/

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

Shkolla Fillore Komunale funksionon me kuadër edukativo-arsimor dhe profesional të kualifikuar, i cili siguron realizimin cilësor të procesit edukativo-arsimor në shkollën qendrore në Bojanë dhe në shkollat periferike në Llaskarcë dhe Paniçarë.

Në vitin shkollor 2026/2027, shkolla ka gjithsej **48 mësimdhënës**, prej të cilëve **17 janë mësimdhënës të mësimit klasor**, ndërsa **31 janë mësimdhënës të mësimit lëndor**. Të gjithë janë të sistemuar sipas nevojave të procesit mësimor në tri objektet shkollore, duke siguruar mbulimin e plotë të planit dhe programit mësimor.

Sipas përgatitjes profesionale, struktura e kuadrit edukativo-arsimor është si vijon:

- **44 mësimdhënës** me arsim të lartë (studime universitare);
- **2 mësimdhënës** me gradën shkencore **Magjistër**;
- **1 mësimdhënës** me titull profesional **Mentor**;
- **1 mësimdhënës** me **arsim të lartë profesional** (ish-shkollë e lartë pedagogjike);
- **3 mësimdhënës** me arsim të mesëm, në përputhje me kushtet ligjore dhe dispozitat kalimtare të legjislacionit për arsimin fillor.

Procesi edukativo-arsimor mbështetet edhe nga **shërbimi profesional**, i përbërë nga **katër bashkëpunëtorë profesionalë**:

- pedagog,
- psikolog,
- bibliotekist,
- edukator special dhe rehabilitator.

Shërbimi profesional realizon aktivitete në fushën e planifikimit, monitorimit dhe vlerësimit të procesit edukativo-arsimor, mbështetjes psiko-pedagogjike të nxënësve dhe mësimdhënësve, promovimit të arsimit inkluziv, orientimit profesional të nxënësve, bashkëpunimit me prindërit dhe institucioneve kompetente, si dhe kontribuon në zhvillimin e vazhdueshëm të cilësisë së punës së shkollës.

Të dhënat e detajuara për strukturën e kuadrit edukativo-arsimor dhe profesional janë paraqitur në tabelën vijuese

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

Nr. Rend.	Emri dhe mbiemri	Viti i lindjes	Titulli	Niveli arsimor	Vendi i punës	Mentor/ këshilltar	Vitet e stazhit
1.	Imrane Kriezi	1964	Edukatore	I lartë	Mësimdhënëse e kl.I		33
2.	Ibadete Hoxha	1968	Edukatore	I lartë	Mësimdhënëse e kl.I		34
3.	Miqereme Ziberi	1967	Edukatore	I lartë	Mësimdhënëse e kl.I		35
4.	Nerxhivan Jashari(pension)	1964	Prof.klasor	I lartë	Mësimdhënëse klasore		38
5.	Rakibe Beluli	1973	Prof. klasor	I lartë	Mësimdhënëse klasore		29
6.	Habibe Veseli	1994	Prof. klasor	I lartë	Mësimdhënëse klasore		6
7.	Sejat Osmani	1985	Prof. klasor	I lartë	Mësimdhënës klasor		19
8.	Rauf Pajaziti	1979	Prof. klasor	I lartë	Mësimdhënës klasor		23
9.	Zyrafete Zendeli	1986	Prof. klasor	I lartë	Mësimdhënëse klasore		11
10.	Lije Memedi	1983	Prof. klasor	I lartë	Mësimdhënëse klasore		7
11.	Bujamin Hasani	1985	Prof. klasor	I lartë	Mësimdhënës klasor		19
12.	Xhenete Memeti	2001	Prof. klasor	I lartë	Mësimdhënëse klasore		1
13.	Ruhide Shabani	1988	Prof. klasor	I lartë	Mësimdhënëse klasore		5
14.	Nurtene Ibishi	1983	Prof. klasor	I lartë	Mësimdhënëse klasore		15
15.	Sevim Halimi	1990	Prof. klasor	I lartë	Mësimdhënëse klasore		5
16.	Sedat Qazimi	1976	Prof. klasor	I lartë	Mësimdhënës klasor		27
17.	Bekim Mamuti	1987	Mr.klasor	I lartë	Mësimdhënës klasore	Mentor	13
18.	Zade Ademi	1985	Prof.i gjuhës shqipe	I lartë	Mësim.e gjuhës shqipe		14
19.	Gjilfije Shaqiri	1991	Prof.i gjuhës shqipe	I lartë	Mësim.e gjuhës shqipe		11
20.	Refedije Qazimi	1975	Prof.i gjuhës shqipe	I lartë	Mësim.e gjuhës shqipe		26

21.	Naser Qazimi	1986	Prof.klasor	I lartë	Mësim.i gjuhës shqipe		17
22.	Elvira Memeti	2002	Prof.i gjuhës maqedone	I lartë	Mësim.i gjuhës maqedone		2
23.	Xhunejda Ramadani	2002	Prof.i gjuhës maqedone	I lartë	Mësim.i gjuhës maqedone		2
24.	Besnik Selimi	1989	Prof.i gjuhës angleze	I lartë	Mësim.i gjuhës angleze		16
25.	Zulejha Shaqiri	1989	Prof.i gjuhës angleze	I lartë	Mësim.i gjuhës angleze		12
26.	Jehona Imeri	1990	Prof.i gjuhës angleze	I lartë	Mësim.i gjuhës angleze		8
27.	Hurije Selimi	1995	Prof.i gjuhës angleze	I lartë	Mësim.i gjuhës angleze		4
28.	Zelije Jonusi	1986	Prof.i gjuhës shqipe	I lartë	Mësim.i gjuhës gjermane		10
29.	Imbrushe Ismani	1996	Shkollë e mesme	I mesëm	Mësim.i gjuhës gjermane		3
30.	Faton Seferi	1993	Prof.i matematikës	I lartë	Mësim.i matematikës		8
31.	Rinora Seferi	1994	Prof.i matematikës	I lartë	Mësim.i matematikës		4
32.	Ramadan Jakupi	1982	Shkollë e mesme	I mesëm	Mësim.i matematikës		19
33.	Sejhan Nuredini	1993	Prof.i biologjisë	I lartë	Mësim.i biologjisë		9
34.	Rahime Ramadani	1998	Prof.i biologjisë	I lartë	Mësim.e shkencave natyrore		8
35.	Zejnie Jakup	1990	Mr.i kimisë	I lartë	Mësim.e kimisë		10
36.	Fevzi Musli	1963	Prof.i fizikës	I lartë	Mësim.i fizikës		40
37.	Ajbere Mustafa	1991	Prof.i histories	I lartë	Mësim.i histories		8
38.	Jusuf Aliu	2000	Prof.i edukatës fizike	I lartë	Mësim.i histories		2
39.	Lumturije Rakipi	1989	Prof.i gjuhës shqipe	I lartë	Mësim.i gjeografisë		8
40.	Fatime Zendeli	1998	Prof.i muzikës	I lartë	Mësim.i arsimit muzikor		2
41.	Resmije Ramadani	1995	Prof.i artit figurative	I lartë	Mësim.i artit figurative		2
42.	Shermin Ramadani	1994	Prof.i informatikës	I lartë	Mësim.i informatikës		8
43.	Besar Ilazi	1995	Prof.i shkencave islame	I lartë	Mësim.i arsimit qytetar		9
44.	Hadis Mazllami	1996	Prof.i edukatës fizike	I lartë	Mësim.i AFSH		5

45.	Zibushe Kurtishi	2002	Prof.i edukatës fizike	I lartë	Mësim.i AFSH		4
46.	Fidan Ibrahimi	1992	Prof.i edukatës fizike	I lartë	Mësim.i AFSH		5
47.	Zilbehar Merseli	2000	Ekonomi	I lartë	Mësim.i AFSH		3
48.	Sadik Jakupi	1998	Shkollë e mesme	I mesëm	Mësim.i AFSH		2
49.	Nurten Rexhepi	1983	Prof.i gjuhës shqipe	I lartë	Bibliotek		21
50.	Ilirjana Murtezani	1992	Psikolog i diplomuar	I lartë	Psikolog		10
51.	Ejup Poliku	1986	Psikolog i diplomuar	I lartë	Pedagog		6
52.	Shejnur Ibrahimi	1995	Prof.i gjuhës shqipe	I lartë	Defektolog		1

3.2. Të dhënat për personat udhëheqës

Nr. rendor	Emri dhe mbiemri	Viti i lindjes	Titulli	Niveli arsimor	Vendi i punës	Mentor/ këshilltar	Vitet e stazhit
1.	Lulzim Mustafa	1986	Prof.i edukatës fizike	I lartë	Drejtor		15

3.3. Të dhënat për edukatorët

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

3.4. Të dhënat për nëpunësit e punësuar administrativë

Nr. rendor	Emri dhe mbiemri	Viti i lindjes	Titulli	Niveli Arsimor	Vendi i punës	Vitet e stazhit
1.	Metush Sali	1969	Prof. klasor	I lartë	Arkatarë	30

3.5. Të dhënat për personat e punësuar ndihmës-teknikë

Nr. Render	Emri dhe mbiemri	Viti i lindjes	Titulli	Niveli Arsimor	Vendi i punës	Vitet e stazhit
1.	Mumin Rexhepi	1976	Shkollë e mesme	I mesëm	Mirëmbajtës i shkollës (hausmajstor)	17
2.	Avdush Iseni	1966	Shkollë fillore	Shkollë fillore	Higjienist	24
3.	Mensur Asani	1968	Shkollë fillore	Shkollë fillore	Higjienist	9
4.	Neshat Asani	1972	Shkollë fillore	Shkollë fillore	Higjienist	5
5.	Valmir Muaremi	1999	Shkollë e mesme	I mesëm	Higjienist	1
6.	Avdil Ramadani	1968	Shkollë fillore	Shkollë fillore	Higjienist	34
7.	Nadi Ziberi	1976	Shkollë fillore	Shkollë fillore	Higjienist	5
8.	Shefket Jakupi	1973	Shkollë fillore	Shkollë fillore	Higjienist	19

3.6. Të dhëna për ndërmjetësuesit e angazhuar arsimorë

Nr. Render	Emri dhe mbiemri i ndërmjetësuesit arsimor	Viti i lindjes	Titulli	Niveli Arsimor	Vitet e stazhit	Periudha kohore për të cilën është angazhuar ndërmjetësuesi arsimor
/	/	/	/	/	/	/

3.7. Të dhënat e përgjithshme për personelin mësimdhënës dhe jomësimdhënës

Kuadri	gjithsej:	Struktura etnike dhe gjinore e të punësuarve											
		Maqedonas		Shqiptarë		Turq		Serbë		Romë		të tjerë	
		m	f	M	F	m	F	M	f	m	F	m	F
Numri i të punësuarsve	62			27	35								
Numri i personelit mësimdhënës	48			16	32								
Numri i edukatorëve													
Numri i bashkëpunëtorëve profesionalë	4			1	3								
Punëtorë administrativë	1			1									
Kuadri ndihmës-teknik	8			8									
Drejtori	1			1									
Ndihmës drejtori													
Ndërmjetësuesit arsimorë (nëse janë të angazhuar në shkollë)													

3.8. Të dhënat e përgjithshme për nivelin arsimor e të punësuarve

Arsimi	Numri i të punësuarsve
Studimet pasuniversitare - cikli i dytë	2
Arsimi i lartë	48
Arsimi i lartë professional	1
Arsimi i mesëm	5
Arsimi fillor	6

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

Vitet	Numri i të punësuarve
20-30	16
31-40	23
41-50	11
51-60	9
61 – pension	3

3.10. Të dhënat për nxënësit në shkollën fillore

Komisioni për regjistrimin e nxënësve

Në përputhje me Nenin 61 të Ligjit për Arsimin Fillor ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut", nr. 161/2019 dhe 229/2020, me ndryshimet dhe plotësimet në fuqi 3/2025 dhe 74/2025),dhe aktet e brendshme të shkollës, drejtori i shkollës ka formuar Komisionin për regjistrimin e nxënësve në klasën e parë për vitin shkollor përkatës.

Komisioni është përbërë nga:

- Ilirjana Murtezani – psikolog,kryetar i komisionit;
- Ejup Poliku - pedagog,anëtar e komisionit;
- Ibadete Hoxha – edukatore/mësimdhënëse e klasave të para, anëtar e komisionit.

Komisioni ka zhvilluar procedurën e regjistrimit të nxënësve në përputhje me Ligjin për Arsimin Fillor, duke vlerësuar gatishmërinë e fëmijëve për fillimin e arsimit fillor, duke evidentuar dokumentacionin e nevojshëm dhe duke siguruar që procesi i regjistrimit të zhvillohet në mënyrë të rregullt, transparente dhe në interesin më të mirë të fëmijës.
Pas përfundimit të regjistrimit, të dhënat për numrin e nxënësve, si dhe strukturën etnike dhe gjinore të tyre, paraqiten në tabelën përkatëse sipas shkollës qendrore dhe për secilën shkollë rajonale veç e veç.

SHFKQ Ibe Palikuqa - Bojanë

Kl.	Numri i paraleleve	Numri i nxënësve	Struktura etnike dhe gjinore e nxënësve											
			Maqedonas		Shqiptarë		Turq		Serbë		Romë		të tjerë	
			M	f	m	F	m	F	m	f	m	f	m	F
I	2	31			16	15								
II	2	35			20	15								
III	2	35			16	19								
I-III	**6**	**101**			**52**	**49**								
IV	2	26			15	11								
V	2	26			16	10								
IV-V	**4**	**52**			**31**	**21**								
VI	2	39			28	11								
VII	2	28			8	20								
VI-VII	**4**	**67**			**36**	**31**								
VIII	2	23			14	9								
VII-VIII	**4**	**51**			**22**	**29**								
IX	2	39			15	24								
VIII- IX	**4**	**62**			**29**	**33**								
VI-IX	**8**	**129**			**65**	**64**								

SHFKP Ibe Palikuqa – Llaskarcë

Kl.	Numri i paraleleve	Numri i nxënësve	Struktura etnike dhe gjinore e nxënësve											
			Maqedonas		Shqiptarë		Turq		Serbë		Romë		të tjerë	
			M	f	m	F	m	F	m	f	m	f	m	F
I	1	17			8	9								
II	1	15			4	11								
III	1	21			14	7								
I-III	**3**	**53**			**26**	**27**								
IV	1	22			9	13								
V	1	17			11	6								
IV-V	**2**	**39**			**20**	**19**								
VI	1	27			16	11								
VII	1	19			11	8								
VI-VII	**2**	**46**			**27**	**19**								
VIII	1	17			10	7								
VII-VIII	**2**	**36**			**21**	**15**								
IX	1	15			9	6								
VIII- IX	**2**	**32**			**19**	**13**								
VI-IX	**4**	**78**			**46**	**32**								

SHFKP Ibe Palikuqa – Paniçarë

Kl.	Numri i paraleleve Të kombinuara	Numri i nxënësve	Struktura etnike dhe gjinore e nxënësve											
			Maqedonas		Shqiptarë		Turq		Serbë		Romë		të tjerë	
			M	f	m	F	m	f	m	f	m	f	m	F
I		3			2	1								
II		2			2	0								
III														
I-III	**1**	**5**			**4**	**1**								
IV		6			6	0								
V		3			2	1								
IV-V	**1**	**9**			**8**	**1**								
VI		3			1	2								
VII		4			2	2								
VI-VII	**1**	**7**			**3**	**4**								
VIII		4			2	2								
VII-VIII		**8**			**4**	**4**								
IX		4			1	3								
VIII- IX	**1**	**8**			**3**	**5**								
VI-IX	**2**	**15**			**6**	**9**								

4.Funksionimi material-financiar i shkollës fillore

Funksionimi material-financiar i shkollës realizohet në përputhje me Nenin 157 të Ligjit për Arsimin Fillor ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut", nr. 161/2019 dhe 229/2020, me ndryshimet dhe plotësimet në fuqi 3/2025 dhe 74/2025),Ligjin për Buxhetet, Ligjin për Prokurimin Publik dhe aktet e tjera ligjore në fuqi. Menaxhimi financiar bazohet në parimet e ligjshmërisë, ekonomicitetit, efikasitetit, transparencës dhe përgjegjshmërisë.

Shkolla planifikon dhe realizon mjetet financiare në bazë të buxhetit vjetor të miratuar. Mjetet financiare sigurohen kryesisht nga Buxheti i Republikës së Maqedonisë së Veriut përmes komunës themeluese, si dhe nga burime të tjera të lejuara me ligj. Këto mjete shfrytëzohen për pagesën e pagave dhe kompensimeve të të punësuarve, shpenzimet komunale, mirëmbajtjen e objektit shkollor, furnizimin me materiale didaktike dhe mjete pune, mirëmbajtjen e pajisjeve, si dhe për nevoja të tjera të procesit edukativo-arsimor.

Shkolla mban evidencë të rregullt financiare dhe materiale, përgatit plane financiare, raporte periodike dhe llogari përfundimtare, të cilat dorëzohen te organet kompetente. Të gjitha pagesat dhe procedurat financiare realizohen në përputhje me rregullat e kontabilitetit dhe procedurat e prokurimit publik.

Pasuria e shkollës administrohet me përgjegjësi, ndërsa inventarizimi i mjeteve dhe pajisjeve kryhet rregullisht nga komisionet përkatëse. Gjatë vitit ndërmerren masa për mirëmbajtjen e ambienteve, pajisjeve dhe inventarit, me qëllim sigurimin e kushteve sa më të mira për zhvillimin e procesit edukativo-arsimor.

Drejtori i shkollës, në bashkëpunim me shërbimin administrativ-financiar dhe Këshillin e Shkollës, kujdeset për përdorimin racional të mjeteve financiare dhe materialeve, duke siguruar funksionim të qëndrueshëm dhe cilësor të institucionit.

5. Misioni dhe vizioni

Misioni

Shkolla jonë synon të ofrojë arsim cilësor, gjithëpërfshirës dhe bashkëkohor, duke krijuar një mjedis të sigurt, motivues dhe të barabartë për të gjithë nxënësit. Përmes punës profesionale të mësimdhënësve, bashkëpunimit me prindërit dhe komunitetin, si dhe përdorimit të metodave moderne të mësimdhënies, shkolla angazhohet për zhvillimin e njohurive, aftësive, vlerave dhe kompetencave të nevojshme për jetën dhe të nxënit gjatë gjithë jetës.

Vizioni

Të jemi një shkollë moderne, inovative dhe gjithëpërfshirëse, e njohur për cilësinë e procesit edukativo-arsimor, për suksesin e nxënësve, për profesionalizmin e stafit dhe për bashkëpunimin e mirë me prindërit, komunën dhe komunitetin lokal.

1.Çfarë duam të arrijmë?

- Të përmirësojmë cilësinë e mësimdhënies dhe të nxënit.
- Të rrisim suksesin dhe arritjet e nxënësve në të gjitha lëndët.
- Të krijojmë një mjedis të sigurt, gjithëpërfshirës dhe pa diskriminim.
- Të zhvillojmë kompetencat digjitale të nxënësve dhe mësimdhënësve.
- Të forcojmë bashkëpunimin ndërmjet shkollës, prindërve dhe komunitetit.
- Të promovojmë vlera si respekti, toleranca, përgjegjësia dhe puna ekipore.
- Të përmirësojmë vazhdimisht kushtet materiale dhe teknike të shkollës.
- Të mbështesim zhvillimin profesional të mësimdhënësve dhe stafit profesional.

2.Në çfarë mënyre do ta arrijmë këtë?

- Përmes planifikimit cilësor të procesit mësimor dhe zbatimit të metodave bashkëkohore të mësimdhënies.
- Me përdorimin e teknologjisë informative dhe mjeteve digjitale në mësim.
- Duke organizuar trajnime dhe zhvillim të vazhdueshëm profesional për mësimdhënësit.
- Përmes monitorimit dhe vlerësimit të vazhdueshëm të rezultateve të nxënësve dhe ndërmarrjes së masave për përmirësim.
- Me organizimin e aktiviteteve jashtëmësimore, garave, projekteve, punëtorive dhe aktiviteteve kulturore e sportive.
- Duke forcuar bashkëpunimin me prindërit përmes takimeve, këshillimeve dhe komunikimit të vazhdueshëm.

- Nëpërmjet bashkëpunimit me komunën, institucionet arsimore, organizatat dhe partnerët lokalë për realizimin e projekteve zhvillimore.
- Me mirëmbajtjen dhe modernizimin e vazhdueshëm të hapësirave, pajisjeve dhe mjeteve mësimore.
- Duke respektuar parimet e transparencës, përgjegjësisë dhe menaxhimit efikas në punën e shkollës.

Realizimi i këtyre objektivave do të kontribuojë në ngritjen e cilësisë së arsimit, përmirësimin e rezultateve të nxënësve dhe zhvillimin e shkollës si një institucion modern, i hapur dhe i orientuar drejt nevojave të nxënësve dhe komunitetit.

6. Përvojat tashmë të mësuara/të përvetësuara

Gjatë realizimit të Programit Vjetor të Punës për vitin shkollor paraprak, shkolla fitoi përvoja të rëndësishme që do të shërbejnë si bazë për planifikimin dhe realizimin e aktiviteteve gjatë vitit shkollor 2026/2027.

Një nga përvojat më të vlefshme ishte pjesëmarrja aktive e nxënësve në garat e organizuara nga shoqatat profesionale përkatëse në Republikën e Maqedonisë së Veriut. Nxënësit morën pjesë në garat komunale dhe në garat nga lëndët e gjeografisë, matematikës dhe shkencave natyrore, ku arritën suksese solide dhe përfaqësuan me dinjitet shkollën. Këto rezultate dëshmuan se puna e vazhdueshme e mësimdhënësve me nxënësit e talentuar dhe organizimi i përgatitjeve shtesë japin rezultate pozitive.

Gjithashtu, u konstatua se motivimi i nxënësve për të marrë pjesë në aktivitete jashtëmësimore ndikon pozitivisht në zhvillimin e njohurive, shkathtësive dhe vetëbesimit të tyre. Bashkëpunimi ndërmjet mësimdhënësve, shërbimit profesional dhe prindërve ka kontribuar në krijimin e kushteve më të mira për përgatitjen e nxënësve për gara dhe aktivitete të ndryshme.

Përvojat e fituara treguan gjithashtu rëndësinë e planifikimit me kohë të aktiviteteve, shkëmbimit të përvojave ndërmjet mësimdhënësve, përdorimit të metodave bashkëkohore të mësimdhënies dhe ofrimit të mbështetjes së vazhdueshme për nxënësit sipas aftësive dhe interesimeve të tyre.

Në vitin shkollor 2026/2027 shkolla do të vazhdojë të mbështesë pjesëmarrjen e nxënësve në gara, konkurse, projekte dhe aktivitete të tjera edukativo-arsimore, me synim ngritjen e cilësisë së mësimit, zhvillimin e potencialit të çdo nxënësi dhe arritjen e rezultateve edhe më të mira në nivel komunal, rajonal dhe shtetëror.

7. Fushat e ndryshimeve, prioritetet dhe qëllimet

Fusha prioritare e ndryshimeve	**1. Përmirësimi i cilësisë së mësimdhënies**				
Qëllimet Rritja e cilësisë së procesit edukativo-arsimor përmes zbatimit të metodave bashkëkohore të mësimdhënies, përdorimit të teknologjisë informative dhe zhvillimit profesional të mësimdhënësve, me qëllim përmirësimin e rezultateve të nxënësve. **Rezultatet e pritura** Rritje e suksesit të nxënësve, pjesëmarrje më aktive në orët mësimore, zhvillim i kompetencave kyçe, përdorim më i madh i metodave interaktive dhe përmirësim i cilësisë së mësimdhënies. **Detyrat** - Përmirësimi i planifikimit ditor dhe vjetor. - Zbatimi i metodave aktive të mësimdhënies. - Rritja e përdorimit të TIK-ut në mësim. - Organizimi i trajnimeve dhe hospitimeve ndërmjet mësimdhënësve. - Monitorimi i vazhdueshëm i cilësisë së procesit mësimor.					
Aktivitetet -Organizimi i hospitimeve interne dhe analizimi i orëve mësimore -Pjesëmarrja e mësimdhënësve në trajnime profesionale -Përdorimi i tabelave interaktive,projektorëve dhe platformave digjitale gjatë mësimit -Vizita pedagogjike dhe këshilluese nga drejtori dhe shërbimi profesional	**Indikatorët e suksesit** -Rritja e suksesit mesatar të nxënësve -Numri i hospitimeve të realizuara -Numri i trajnimeve dhe çertifikatave të fituara nga mësimdhënësit -Përdorimi i TIK-ut në procesin mësimor	**Bartësit e aktiviteteve** Drejtori Shërbimi professional Mësimdhënësit Aktivet profesionale	**Korniza kohore për implementim** Shtator 2026 – Qershor 2027 (përgjatë gjithë vitit shkollor)	**Burimet** Pajisjet TIK Materialet didaktike Buxheti i shkollës MASH BZHA Komuna Drejtori Shërbimi profesionl,mësimdhënësit	**Ekipi për ndjekjen e realizimit të aktiviteteve** Drejtori Pedagogu Psikologu Këshilli i shkollës

Fusha prioritare e ndryshimeve	**2. Përmirësimi i suksesit të nxënësve**

Qëllimet
Rritja e suksesit të nxënësve përmes mbështetjes së vazhdueshme në procesin e të nxënit, zhvillimit të potencialit individual dhe përgatitjes së tyre për gara, konkurse dhe aktivitete jashtëmësimore.

Rezultatet e pritura
Përmirësim i rezultateve në mësim, zvogëlim i numrit të nxënësve me arritje të ulëta, rritje e numrit të nxënësve të talentuar që marrin pjesë në gara dhe përfaqësim më i suksesshëm i shkollës në nivel komunal, rajonal dhe shtetëror.

Detyrat
- Evidentimi i nxënësve me vështirësi në të nxënë dhe i nxënësve të talentuar.
- Organizimi i mësimit plotësues dhe shtesë.
- Përgatitja sistematike për gara dhe konkurse.
- Monitorimi i vazhdueshëm i suksesit të nxënësve.
- Bashkëpunimi i rregullt me prindërit.

Aktivitetet	**Indikatorët e suksesit**	**Bartësit e aktiviteteve**	**Korniza kohore për implementim**	**Burimet**	**Ekipi për ndjekjen e realizimit të aktiviteteve**
-Oranizimi i orëve shtuese dhe plotësuese sipas planit vjetor -Hartimi i planeve individuale të mbështetjes për nxënësit që kanë nevoj -Përgaditja e nxënësve për garat komunale, rajonale, shtetërore -Analiza periodike e rezultateve të nxënësve	-Rritja e notës mesatare të suksesit -Zvoglimi i numrit të nxënësve me sukses të mjaftueshëm -Numri i pjesmarrësve dhe rezultateve në gara -numri i nxënësve që ndjekin mësimin shtues dhe plotësuses	Drejtori Shërbimi professional Mësimdhënësit Aktivet profesionale Prindërit	Shtator 2026 – Qershor 2027 Sipas kalendarit të aktiviteteve,planit për mësim shtues dhe plotësues dhe kalendarit të garave	Pajisjet TIK Materialet didaktike Buxheti i shkollës Komuna Drejtori Shërbimi profesionl, Mësimdhënësit Projekte të ndryshme	Drejtori Pedagogu Psikologu Këshilli i shkollës Komisionet

Fusha prioritare e ndryshimeve	**3. Digjitalizimi i procesit mësimor**

Qëllimet
Përmirësimi i cilësisë së procesit edukativo-arsimor përmes përdorimit më të madh të teknologjisë informative dhe komunikimit (TIK), mjeteve digjitale dhe platformave edukative në mësimdhënie dhe nxënie.

Rezultatet e pritura
Mësim më bashkëkohor, interaktiv dhe motivues, rritje e kompetencave digjitale të nxënësve dhe mësimdhënësve, përdorim më efikas i teknologjisë në realizimin e përmbajtjeve mësimore dhe përmirësim i rezultateve të nxënësve.

Detyrat
- Rritja e përdorimit të TIK-ut në procesin mësimor.
- Përgatitja e materialeve digjitale për mësim.
- Zhvillimi i kompetencave digjitale të mësimdhënësve.
- Përdorimi i platformave edukative dhe aplikacioneve interaktive.
- Mirëmbajtja dhe shfrytëzimi racional i pajisjeve TIK.

Aktivitetet	**Indikatorët e suksesit**	**Bartësit e aktiviteteve**	**Korniza kohore për implementim**	**Burimet**	**Ekipi për ndjekjen e realizimit të aktiviteteve**
-Organizimi i trajnimeve për përdorimin e mjeteve dhe platformave digjitale -Përdorimi i projektorëve, tabelave interactive, kompjuterëve dhe internetit gjatë ores mësimore -Përgaditja e prezantimeve, testeve dhe materialeve elektronike -Integrimi i aplikacioneve edukative në procesin mësimor	-Rritja e numrit të orëve të realizuara me përdorimin e TIK-ut -Numri i mësimdhënësve të trajnuar -Materiale digjitale të përgaditura dhe të përdorura në mësim -Raportet nga hospitimet dhe monitorimi i orëve	Drejtori Shërbimi professional Mësimdhënësit Aktivet profesionale Koordinatori i TIK-ut	Shtator 2026 – Qershor 2027 Sipas planit vjetor të shkollës dhe planit për zhvillim professional	Pajisjet TIK Materialet didaktike Buxheti i shkollës Komuna Drejtori Mësimdhënësit	Drejtori Pedagogu Psikologu Këshilli i shkollës Koordinatori i TIK-ut

Fusha prioritare e ndryshimeve	**4. Bashkëpunimi me prindërit dhe komunitetin local**

Qëllimet
Forcimi i partneritetit ndërmjet shkollës, prindërve dhe komunitetit lokal, me qëllim krijimin e një mjedisi mbështetës për zhvillimin e gjithanshëm të nxënësve dhe përmirësimin e cilësisë së procesit edukativo-arsimor.

Rezultatet e pritura
Rritje e përfshirjes së prindërve në jetën e shkollës, komunikim më i mirë ndërmjet shkollës dhe familjes, bashkëpunim më i ngushtë me komunën dhe institucionet lokale, si dhe krijimi i një klime pozitive në shkollë.

Detyrat
- Përmirësimi i komunikimit me prindërit.
- Organizimi i aktiviteteve të përbashkëta me komunitetin.
- Rritja e pjesëmarrjes së prindërve në procesin edukativo-arsimor.
- Bashkëpunimi me institucionet publike, OJQ-të dhe subjektet lokale.

Aktivitetet	**Indikatorët e suksesit**	**Bartësit e aktiviteteve**	**Korniza kohore për implementim**	**Burimet**	**Ekipi për ndjekjen e realizimit të aktiviteteve**
-Organizimi i mbledhjeve të rregullta me Këshillin e prindërve -Takime individuale këshilluese me prindërit sipas nevojës -Bashkëpunimi me Komunën, policinë,Qendrën për punë sociale, Kryqin e kuq etj -Përfshirjen e prindërve dhe komunitetit në aktivitete humanitare, ekologjike dhe projekte zhvillimore të shkollës	-Numri i takimeve të realizuara me prindërit -Përqindja e pjesmarrjes së prindërve në mbledhje dhe aktivitete -Numri i aktiviteteve të përbashkëta me komunitetin lokal -Raportet e kujdestarëve të klasave dhe shërbimit profesional	Drejtori Shërbimi professional Mësimdhënësit Kujdetarët e klasave Këshilli i prindërve Këshilli i shkollës Përfaqsues të komunitetit lokal	Shtator 2026 – Qershor 2027 Sipas planit vjetor të aktiviteteve dhe kalendarit të shkollës	Buxheti i shkollës Komuna Drejtori Organizata partnere Materiale promovuese	Drejtori Pedagogu Psikologu Këshilli i shkollës Këshilli i prindërve Kryetarët e aktiveve profesionale

Fusha prioritare e ndryshimeve	**5. Zhvillimi profesional i stafit**

Qëllimet
Ngritja e kompetencave profesionale të mësimdhënësve, bashkëpunëtorëve profesionalë dhe stafit drejtues përmes zhvillimit të vazhdueshëm profesional, me qëllim përmirësimin e cilësisë së procesit edukativo-arsimor.

Rezultatet e pritura
Mësimdhënës më të përgatitur profesionalisht, zbatim më cilësor i programeve mësimore dhe metodologjive bashkëkohore, rritje e cilësisë së mësimdhënies dhe përmirësim i rezultateve të nxënësve.

Detyrat
- Identifikimi i nevojave për zhvillim profesional.
- Pjesëmarrja e mësimdhënësve në trajnime dhe seminare të akreditуara.
- Organizimi i këshillimeve profesionale dhe shkëmbimit të përvojave.
- Zbatimi në praktikë i njohurive të fituara gjatë trajnimeve.
- Promovimi i mësimit kolegjial dhe mentorimit.

Aktivitetet	**Indikatorët e suksesit**	**Bartësit e aktiviteteve**	**Korniza kohore për implementim**	**Burimet**	**Ekipi për ndjekjen e realizimit të aktiviteteve**
-Hartimi i Planit për Zhvillim Profesional të stafit -Pjesëmarrje në trajnimet e organizuara nga MASH,BZHA, Qendra për provime shtetërore etj. -Organizimi i punëtorive, prezantimeve dhe ligjerata brenda shkollës -Hospitime reciproke dhe analiza profesionale të orëve mësimore	-Numri i seminareve dhe trajnimeve të ndjekura -Numri i mësimdhënësve të përfshirë në zhvillim profesiona -Çertifikat at e fituara -Raportet nga këshillim et profesio nale -Zbatimi praktik i njohurive të fituara	Drejtori Shërbimi professional Mësimdhënësit MASH BZHA Qendra për provime shtetërore Institucione tjera kompetente	Shtator 2026 – Qershor 2027 Sipas kalendarit të trajnimeve dhe Planit për zhvillim profesional të shkollës	Buxheti i shkollës Komuna Drejtori Trajner të akreditуar Literaturë pedagogjike Pajisjet TIK	Drejtori Pedagogu Psikologu Komisioni për zhvillim profesional Këshilli i shkollës

Fusha prioritare e ndryshimeve	**6. Përmirësimi i kushteve materiale dhe infrastrukturës së shkollës**

Qëllimet
Përmirësimi i kushteve materiale, teknike dhe infrastrukturore të shkollës, me qëllim krijimin e një mjedisi të sigurt, funksional dhe stimulues për realizimin cilësor të procesit edukativo-arsimor.

Rezultatet e pritura
Përmirësim i ambienteve mësimore dhe hapësirave shkollore, rritje e sigurisë dhe funksionalitetit të objektit, kushte më të mira për punën e nxënësve dhe mësimdhënësve, si dhe ruajtje më e mirë e inventarit dhe pajisjeve.

Detyrat
- Evidentimi i nevojave për investime dhe mirëmbajtje.
- Mirëmbajtja e rregullt e objektit dhe inventarit.
- Pajisja e kabineteve me mjete didaktike dhe pajisje TIK.
- Përmirësimi i kushteve higjieno-sanitare dhe i sigurisë në shkollë.
- Mirëmbajtja e oborrit dhe hapësirave të jashtme.

Aktivitetet	**Indikatorët e suksesit**	**Bartësit e aktiviteteve**	**Korniza kohore për implementim**	**Burimet**	**Ekipi për ndjekjen e realizimit të aktiviteteve**
-Hartimi i Planit për mirëmbajtjen e objektit të shkollës -Kryerja e riparimeve të nevojshme gjatë vitit shkollor -Furnizimi me inventar,mjete mësimore dhe pajisje digjitale sipas planit finansiar -Mirëmbajtja e instalimeve elektrike, ngrohjes, ujësjellësit etj. -Bashkëpunimi me Komunën dhe institucione tjera për realizimin e investimeve prioritare	- Numri i investimeve dhe riparimeve të realizuara -Pajisjet dhe invetari i ri i siguruar -Raportet e komision eve për mirëmbajtje -Përmirsi mi i kushteve të punës në kabinete dhe klasa	Drejtori Arkatari Sekretari Mësimdhënësit Hausmjeshtëri Komisioni për mirëmbajtje Komuna Këshilli i shkollës	Shtator 2026 – Qershor 2027 Sipas planit finansiar,programit për mirëmbajtje dhe mundësive buxhetore	Buxheti i shkollës Komuna Drejtori Donatorët MASH Partnerët lokal Inventari	Drejtori Pedagogu Psikologu Sekretari Arkatari Komisioni për mirëmbajtje Komuna

7.1. Planin për evaluimin e planeve të veprimit

Evaluimi i planeve të veprimit do të realizohet në mënyrë të vazhdueshme gjatë gjithë vitit shkollor, me qëllim monitorimin e zbatimit të aktiviteteve të planifikuara dhe vlerësimin e nivelit të arritjes së objektivave të përcaktuara. Përmes evaluimit formativ do të përcillet progresi i secilit plan veprimi, do të identifikohen me kohë vështirësitë dhe pengesat eventuale, si dhe do të propozohen masa korrigjuese për përmirësimin e realizimit të aktiviteteve.
Procesi i evaluimit do të zhvillohet përmes takimeve të rregullta të drejtorit, shërbimit profesional, aktiveve profesionale dhe ekipeve shkollore, ku do të analizohen rezultatet e arritura në raport me kriteret e suksesit, respektimi i afateve, shfrytëzimi i burimeve dhe cilësia e aktiviteteve të realizuara. Gjithashtu, do të zhvillohen biseda formale dhe joformale me mësimdhënësit, nxënësit, prindërit dhe subjektet e tjera të përfshira, me qëllim sigurimin e informacionit kthyes mbi realizimin e aktiviteteve, identifikimin e nevojave dhe planifikimin e hapave të mëtejshëm.
Të dhënat e mbledhura nga monitorimi dhe evaluimi do të analizohen në mënyrë periodike dhe do të shërbejnë si bazë për marrjen e vendimeve, përmirësimin e planeve të veprimit dhe avancimin e vazhdueshëm të cilësisë së punës së shkollës. Ky proces do të sigurojë që aktivitetet e planifikuara të realizohen në mënyrë efektive, transparente dhe në përputhje me misionin, vizionin dhe objektivat strategjike të shkollës.

-**Përgjegjës për ndjekjen** -Drejtori i shkollës, shërbimi profesional (pedagogu dhe psikologu), Këshilli i Shkollës, kryetarët e aktiveve profesionale, ekipet shkollore, mësimdhënësit, Këshilli i Prindërve dhe, sipas nevojës, përfaqësuesit e nxënësve.
-Kriteri për sukses -Realizimi me kohë i aktiviteteve të planifikuara, arritja e objektivave të përcaktuara në planin e veprimit, përmirësimi i cilësisë së mësimdhënies, rritja e suksesit të nxënësve, përdorimi më i madh i metodave bashkëkohore të mësimdhënies, bashkëpunimi më i mirë me prindërit dhe përmirësimi i kushteve të punës në shkollë.
-Instrumentet - Planet vjetore dhe mujore të punës, protokollet e hospitimeve, raportet e aktiveve profesionale, procesverbalet e mbledhjeve, pyetësorët për nxënës, prindër dhe mësimdhënës, intervistat, listat e kontrollit, analizat e suksesit të nxënësve, evidencat pedagogjike dhe raportet periodike.
-Indikatorët e performancës - Rritja e suksesit mesatar të nxënësve, zvogëlimi i numrit të notave të pamjaftueshme, rritja e pjesëmarrjes së nxënësve në gara dhe aktivitete jashtëmësimore, realizimi i aktiviteteve sipas afateve, rritja e përdorimit të TIK-ut në mësim, pjesëmarrja e mësimdhënësve në trajnime dhe rritja e bashkëpunimit me prindërit.
-Informacioni kthyes -Gjetjet dhe rezultatet e evaluimit diskutohen në mbledhjet e aktiveve profesionale, Këshillit të Arsimtarëve, Këshillit të Shkollës dhe Këshillit të Prindërve. Në bazë të analizave formulohen rekomandime dhe masa konkrete për përmirësimin e realizimit të aktiviteteve, ngritjen e cilësisë së mësimdhënies, përmirësimin e suksesit të nxënësve dhe realizimin e objektivave të Programit Vjetor të Punës.

8. Programet dhe organizimi i punës në shkollën fillore

8.1. Kalendar për organizimin dhe punën në shkollën fillore

Data / Periudha	Aktiviteti
01.09.2026	Fillimi i vitit shkollor 2026/2027, pritja e nxënësve dhe organizimi i ceremonisë për nxënësit e klasave të para.
Java e parë e shtatorit	Mbledhja e parë e Këshillit të Arsimtarëve, ndarja e orarit dhe prezantimi i Programit Vjetor të Punës.
Gjatë shtatorit	Takimet e para me prindërit, zgjedhja e Këshillave të Prindërve dhe Këshillave të Klasave.
08.09.2026	Dita e Pavarësisë së Republikës së Maqedonisë së Veriut (ditë jopune).
Shtator	Aksione ekologjike për rregullimin e oborrit dhe ambientit shkollor.
05.10.2026	Dita Botërore e Mësuesit – program festiv dhe aktivitete edukative.
Tetor	Muaji i librit, aktivitete në bibliotekën e shkollës dhe konkurse letrare.
Tetor	Shënimi i Javës së Fëmijëve dhe aktivitete humanitare.
Nëntor	Garat shkollore sipas kalendarit të shoqatave profesionale.
22.11.2026	Dita e Alfabetit të Gjuhës Shqipe – program kulturor-artistik.
Nëntor	Punëtori tematike dhe aktivitete për Ditën Ndërkombëtare të Tolerancës.
08.12.2026	Shën Klimenti i Ohrit (ditë jopune).
Dhjetor	Program festiv për fundvit, aktivitete humanitare dhe dekorimi i shkollës.
07.01.2027	Krishtlindjet Ortodokse (ditë jopune)
Janar 2027	Fillimi i gjysmëvjetorit të dytë, analiza e suksesit të nxënësve.
Shkurt	Garat komunale në matematikë, gjeografi, shkenca natyrore dhe lëndë të tjera sipas kalendarit të shoqatave profesionale.
Mars	Shënimi i Ditës së Ekologjisë dhe aktivitete për mbrojtjen e mjedisit.
07.03.2027	Dita e Mësuesit Shqiptar – aktivitete kulturore dhe edukative.
08.03.2027	Dita Ndërkombëtare e Gruas – aktivitete me nxënësit.
10.03.2027	Fitër Bajrami (datë e pritshme sipas kalendarit islam dhe vendimit të Qeverisë së RMV-së)
21.03.2027	Dita Ndërkombëtare e Pyjeve dhe Dita Botërore e Poezisë.
22.03.2027	Dita Botërore e Ujit.
02.04.2027	Dita Ndërkombëtare e Librit për Fëmijë.
07.04.2027	Dita Botërore e Shëndetit.

Prill	Garat rajonale dhe shtetërore sipas kalendarit të shoqatave profesionale.
22.04.2027	Dita e Tokës – aksione ekologjike dhe mbjellje simbolike.
01.05.2027	Dita Ndërkombëtare e Punës (ditë jopune).
03.05.2027	E hëna e Pashkëve Ortodokse (ditë jopune)
09.05.2027	Dita e Evropës – aktivitete edukative.
17.05.2027	Kurban Bajrami (datë e pritshme sipas kalendarit islam dhe vendimit të Qeverisë së RMV-së)
24.05.2027	Shën Kirili dhe Metodi (ditë jopune).
25.05.2027	Patronati i SHFK "Ibe Palikuqa" – Bojanë – program solemn, aktivitete kulturore, sportive dhe ndarje mirënjohjesh.
Qershor	Përfundimi i mësimit, analiza e rezultateve, ndarja e dëftesave dhe përgatitja e raporteve vjetore.
Korrik	Administrimi i dokumentacionit pedagogjik dhe financiar, planifikimi paraprak për vitin e ardhshëm.
Gusht	Përgatitja e Programit Vjetor të Punës për vitin 2027/2028, rregullimi i ambienteve shkollore, mirëmbajtja e inventarit dhe përgatitja për fillimin e vitit të ri shkollor.

Shënim: Kalendari do të harmonizohet me Kalendarin zyrtar për organizimin e vitit shkollor të miratuar nga Ministria e Arsimit dhe Shkencës, si dhe me vendimet për ditët jopune të shpallura nga Qeveria e Republikës së Maqedonisë së Veriut. Në rast të ndryshimeve gjatë vitit shkollor, shkolla do të bëjë përditësimet përkatëse në planifikimin e aktiviteteve.

8.2. Ndarja e udhëheqjes së klasës, ndarja e orëve të kuadrit mësimdhënës, orari i orëve të mësimit

Organizimi i procesit edukativo-arsimor në SHFK „Ibe Palikuqa“ realizohet në shkollën qendrore në Bojanë dhe në shkollat periferike Llaskarcë dhe Paniçarë**,** në përputhje me Ligjin për Arsimin Fillor, planprogramet mësimore të miratuara nga Ministria e Arsimit dhe Shkencës dhe aktet e brendshme të shkollës.

Ndarja e udhëheqjes së klasave, shpërndarja e fondit javor të orëve të kuadrit edukativo-arsimor dhe hartimi i orarit të mësimit realizohen nga drejtori i shkollës në bashkëpunim me shërbimin profesional dhe komisionin për përgatitjen e orarit, duke respektuar normativat ligjore, kualifikimet e mësimdhënësve, fondin javor të orëve, organizimin e punës në objektet shkollore dhe interesin më të mirë të nxënësve.

Në procesin e planifikimit i kushtohet rëndësi organizimit funksional të mësimit në shkollën qendrore dhe në shkollat periferike, duke siguruar vazhdimësi të procesit edukativo-arsimor, shfrytëzim racional të kuadrit dhe hapësirave mësimore, si dhe kushte të barabarta për të gjithë nxënësit.

Ndarja e kujdestarive të klasave, shpërndarja e fondit të orëve të kuadrit mësimdhënës dhe orari javor i mësimit për shkollën qendrore dhe shkollat periferike janë pjesë përbërëse e Programit Vjetor të Punës dhe paraqiten në shtojcat përkatëse:

- **Shtojca 1** – Ndarja e udhëheqjes së klasave (kujdestaritë);
- **Shtojca 2** – Ndarja e fondit javor të orëve të kuadrit mësimdhënës;
- **Shtojca 3** – Orari javor i mësimit për shkollën qendrore dhe shkollat periferike.

SHTOJCA 1

Ndarja e udhëheqjes së klasave (kujdestaritë) për vitin shkollor 2026/2027

SHKOLLA QENDRORE – BOJANË

Nr.	Klasa	Paralelja	Kujdestari
1	I	1	Imrane Kriezi
2	I	2	Ibadete Hoxha
3	II	1	Lije Memedi
4	II	2	Bujamin Hasani
5	III	1	Nerxhivane Jashari (pension)
6	III	2	Rakibe Beluli
7	IV	1	Sejat Osmani

Nr.	Klasa	Paralelja	Kujdestari
8	IV	2	Habibe Veseli
9	V	1	Zyrafete Zendeli
10	V	2	Rauf Pajaziti
11	VI	1	Faton Seferi
12	VI	2	Gjilfije Shaqiri
13	VII	1	Zade Ademi
14	VII	2	Ajbere Mustafa
15	VIII	1	Rinora Seferi
16	VIII	2	Shermin Ramadani
17	IX	1	Rahime Ramadani
18	IX	2	Sejhan Nuredini

SHKOLLA PERIFERIKE – LLASKARCË

Nr.	Klasa	Paralelja	Kujdestari
1	I	1	Miqereme Ziberi
2	II	1	Sevime Halimi
3	III	1	Xhenete Memeti

Nr.	Klasa	Paralelja	Kujdestari
4	IV	1	Ruhide Shabani
5	V	1	Nurten Ibishi
6	VI	1	Fidan Ibrahimi
7	VII	1	Elvira Memeti
8	VIII	1	Jehona Imeri
9	IX	1	Refedije Qazimi

SHKOLLA PERIFERIKE – PANIÇARË

Nr.	Paralele të kombinuara	Kujdestari
1	I – II	Sedat Qazimi
2	IV – V	Bekim Mamuti
3	VI – VII	Naser Qazimi
4	VIII – IX	Ramadan Jakupi

SHTOJCA 2

Ndarja e fondit javor të orëve të kuadrit edukativo-arsimor

Nr.	Emri dhe mbiemri	Statusi (klasor/lëndor)	Lënda	Bojanë	Llaskarcë	Paniçarë	Gjithsej orë javore
1	Imrane Kriezi	Klasor	_____	20			20
2	Ibadete Hoxha	Klasor	_____	20			20
3	Lije Memedi	Klasor	_____	20			20
4	Bujamin Hasani	Klasor	_____	20			20
5	Nerxhivan Jashari (pension)	Klasor	_____	20			20
6	Rakibe Beluli	Klasor	_____	20			20
7	Sejat Osmani	Klasor	_____	20			20
8	Habibe Veseli	Klasor	_____	20			20
9	Zyrafete Zendeli	Klasor	_____	20			20
10	Rauf Pajaziti	Klasor	_____	20			20
11	Miqereme Ziberi	Klasor	_____		20		20
12	Sevime Halimi	Klasor	_____		20		20
13	Xhenete Memeti	Klasor	_____		20		20

Nr.	Emri dhe mbiemri	Statusi (klasor/lëndor)	Lënda	Bojanë	Llaskarcë	Paniçarë	Gjithsej orë javore
14	Ruhide Shabani	Klasor	_____		20		20
15	Nurten Ibishi	Klasor	_____		20		20
16	Sedat Qazimi	Klasor	_____			20	20
17	Bekim Mamuti	Klasor	_____			20	20
18	Zade Ademi	Lëndor	Gjuhë shqipe	20			20
19	Gjilfije Shaqiri	Lëndor	Gjuhë shqipe ATI Lëndë zgjedhore	12 4 4			20
20	Refedije Qazimi	Lëndor	Gjuhë shqipe Inovacion Kor		16 1 3		20
21	Naser Qazimi	Lëndor	Gjuhë shqipe Gjuhë maqedone ATI			8 6 6	20
22	Xhunejda Ramadani	Lëndor	Gjuhë maqedone	20			20
23	Elvira Memeti	Lëndor	Gjuhë maqedone ATI	4 /	12 2		20

Nr.	Emri dhe mbiemri	Statusi (klasor/lëndor)	Lënda	Bojanë	Llaskarcë	Paniçarë	Gjithsej orë javore
			Shkenca natyrore	/	2		
24	Rinora Seferi	Lëndor	Matematik	22			22
25	Faton Seferi	Lëndor	Matematik	12	8		20
26	Zilbehar Merseli	Lëndor	Matematik AFSH	/ 12	9 /		21
27	Ramadan Jakupi	Lëndor	Matematik Histori Gjeografi Histori&shoqëri			9 4 4 3	20
28	Besnik Selimi	Lëndor	Gjuhë angleze	21			21
29	Zulejha Shaqiri	Lëndor	Gjuhë angleze	20			20
30	Jehona Imeri	Lëndor	Gjuhë angleze		21		21
31	Hurije Selimi	Lëndor	Gjuhë angleze	7	3	11	21
32	Imbrushe Ismani	Lëndor	Gjuhë gjermane	16		4	20
33	Zelije Jonusi	Lëndor	Gjuhë gjermane		8		8
34	Sejhan Nuredini	Lëndor	Biologji Inovacion	12 2	6 /		20

Nr.	Emri dhe mbiemri	Statusi (klasor/lëndor)	Lënda	Bojanë	Llaskarcë	Paniçarë	Gjithsej orë javore
35	Rahime Ramadani	Lëndor	Biologji Shkenca natyrore Fizikë Inovacion	/ 7 / /		4 5 3 1	20
36	Zejnie Jakup	Lëndor	Kimi Shkenca natyrore	8 3	4 3	3 /	21
37	Fevzi Musli	Lëndor	Fizikë	10	5		15
38	Ajbere Mustafa	Lëndor	Histori Histori&Shoqëri Arsim qytetar	12 6 2			20
39	Lumturije Rakipi	Lëndor	Gjeografi Histori&Shoqëri	12 /	6 3		21
40	Shermin Ramadani	Lëndor	ATI Lend zgjedhore	12 /	6 2		20
41	Fatime Zendeli	Lëndor	Arsim muzikor Orkestër	8 3	4 /	2 /	17
42	Resmije Ramadani	Lëndor	Art figurativ Arsim qytetar	8 2	4 2		20

Nr.	Emri dhe mbiemri	Statusi (klasor/lëndor)	Lënda	Bojanë	Llaskarcë	Paniçarë	Gjithsej orë javore
			Lënd zgjedhore	4			
43	Hadis Mazllami	Lëndor	AFSH	21			21
44	Zibushe Kurtishi	Lëndor	AFSH	21			21
45	Fidan Ibrahimi	Lëndor	AFSH		21		21
46	Sadik Jakupi	Lëndor	AFSH Lënd zgjedhore Arsim qytetar Art figurativ			12 4 2 2	20
47	Jusuf Aliu	Lëndor	AFSH Histori Lënd zgjedhore		6 6 4		16
48	Besar Ilazi	Lëndor	Lend zgjedhore Arsim qytetar Esaru	4 2 6	2 1		15

SHTOJCA 3

ORARI I PROCESIT EDUKATIVO-ARSIMOR

Viti shkollor 2026/2027

Ndërrimi	Ora mësimore	Koha	Shkolla Qendrore Bojanë	SH.P. Llaskarcë	SH.P. Paniçarë
I	I	07:30 – 08:10	Proces edukativo-arsimor	Proces edukativo-arsimor	Proces edukativo-arsimor
	Pushim	08:10 – 08:15	5 min	5 min	5 min
	II	08:15 – 08:55	Proces edukativo-arsimor	Proces edukativo-arsimor	Proces edukativo-arsimor
	Pushim	08:55 – 09:00	5 min	5 min	5 min
	III	09:00 – 09:40	Proces edukativo-arsimor	Proces edukativo-arsimor	Proces edukativo-arsimor
	Pushim i madh	09:40 – 10:00	20 min	20 min	20 min
	IV	10:00 – 10:40	Proces edukativo-arsimor	Proces edukativo-arsimor	Proces edukativo-arsimor
	Pushim	10:40 – 10:45	5 min	5 min	5 min
	V	10:45 – 11:25	Proces edukativo-arsimor	Proces edukativo-arsimor	Proces edukativo-arsimor
	Pushim	11:25 – 11:30	5 min	5 min	5 min
	VI	11:30 – 12:10	Proces edukativo-arsimor	Proces edukativo-arsimor	Proces edukativo-arsimor
	Pushim	12:10 – 12:15	5 min	5 min	5 min
	VII	12:15 – 12:55	Proces edukativo-arsimor	Proces edukativo-arsimor	Proces edukativo-arsimor

Ndërrimi	Ora mësimore	Koha	Shkolla Qendrore Bojanë	SH.P. Llaskarcë	SH.P. Paniçarë
II	I	13:15 – 13:55	Proces edukativo-arsimor	Proces edukativo-arsimor	—
	Pushim	13:55 – 14:00	5 min	5 min	—
	II	14:00 – 14:40	Proces edukativo-arsimor	Proces edukativo-arsimor	—
	Pushim i madh	14:40 – 15:00	20 min	20 min	—
	III	15:00 – 15:40	Proces edukativo-arsimor	Proces edukativo-arsimor	—
	Pushim	15:40 – 15:45	5 min	5 min	—
	IV	15:45 – 16:25	Proces edukativo-arsimor	Proces edukativo-arsimor	—
	Pushim	16:25 – 16:30	5 min	5 min	—
	V	16:30 – 17:10	Proces edukativo-arsimor	Proces edukativo-arsimor	—
	Pushim	17:10 – 17:15	5 min	5 min	—
	VI	17:15 – 17:55	Proces edukativo-arsimor	Proces edukativo-arsimor	—

Shënim:

- Procesi edukativo-arsimor në Shkollën Qendrore Bojanë dhe SH.P. Llaskarcë organizohet në dy ndërrime.
- Procesi edukativo-arsimor në SH.P. Paniçarë organizohet vetëm në ndërrimin e parë.
- Kohëzgjatja e një ore mësimore është 40 minuta. Pushimet ndërmjet orëve zgjasin 5 minuta, ndërsa pushimi i madh 20 minuta**.**

.

8.3. Puna me ndërrime

Organizimi i procesit edukativo-arsimor në SHFK "Ibe Palikuqa" realizohet në përputhje me kushtet hapësinore dhe numrin e nxënësve në shkollën qendrore dhe në shkollat rajonale.

Shkolla qendrore në Bojanë dhe shkolla rajonale në Llaskarcë punojnë me dy ndërrime, ndërsa shkolla rajonale në Paniçarë punon me një ndërrim.

Ndarja e ndërrimeve në shkollën qendrore dhe në shkollën rajonale në Llaskarcë bëhet sipas ciklit arsimor, ku:

- Klasat VI–IX zhvillojnë mësimin në ndërrimin e parë, me fillim në ora 07:30 dhe përfundim në ora 12:55.
- Klasat I–V zhvillojnë mësimin në ndërrimin e dytë, me fillim në ora 13:15 dhe përfundim në ora 17:55.

Në shkollën rajonale në Paniçarë, për shkak të numrit më të vogël të nxënësve dhe kushteve organizative, mësimi zhvillohet vetëm në një ndërrim, me fillim në ora 07:30 dhe përfundim në ora 12:55.

Ky organizim mundëson shfrytëzimin racional të hapësirave shkollore, realizimin e rregullt të procesit mësimor dhe krijimin e kushteve të përshtatshme për zhvillimin e aktiviteteve edukativo-arsimore gjatë gjithë vitit shkollor.

8.4 Gjuha /gjuhët në të cil-ën/at zhvillohet mësimi

Bojanë	maqedonase gjuha	shqipe gjuha	turke gjuha	serbe gjuha	boshnjake gjuha
Numri i paraleleve		18			
Numri i nxënësve		282			
Numri i mësimdhënësve		30			

Llaskarcë	maqedonase gjuha	shqipe gjuha	turke gjuha	serbe gjuha	boshnjake gjuha
Numri i paraleleve		9			
Numri i nxënësve		170			
Numri i mësimdhënësve		11			

Paniçarë	maqedonase gjuha	shqipe gjuha	turke gjuha	serbe gjuha	boshnjake gjuha
Numri i paraleleve		4			
Numri i nxënësve		29			
Numri i mësimdhënësve		7			

8.5. Program i zgjeruar

Në përputhje me organizimin e punës dhe nevojat e shkollës, në SHFK "Ibe Palikuqa" për vitin shkollor 2026/2027 nuk organizohet program i zgjeruar (qëndrim i zgjatur) për nxënësit e klasave I–III.

Shkolla nuk ka të organizuar pranimin dhe mbrojtjen e nxënësve një orë para fillimit të mësimit dhe një orë pas përfundimit të tij, pasi nuk ekzistojnë kushte dhe nevoja për organizimin e këtij lloji të veprimtarisë.

Të gjithë nxënësit vijnë në shkollë në kohën e përcaktuar për fillimin e orëve mësimore dhe largohen menjëherë pas përfundimit të mësimit, sipas orarit të rregullt të punës. Për këtë arsye, në shkollë nuk janë formuar paralele për qëndrim të zgjatur dhe nuk janë caktuar mësimdhënës për realizimin e programit të zgjeruar.

Nëse në të ardhmen do të paraqitet nevoja dhe do të krijohen kushtet organizative, hapësinore dhe kadrovike, shkolla do të shqyrtojë mundësinë e organizimit të programit të zgjeruar në përputhje me dispozitat ligjore dhe nevojat e nxënësve dhe prindërve.

8.6. Paralele të kombinuara

Në shkollën rajonale Paniçarë, për shkak të numrit më të vogël të nxënësve, procesi edukativo-arsimor në vitin shkollor 2026/2027 organizohet në katër paralele të kombinuara, në përputhje me dispozitat ligjore dhe normativat për organizimin e mësimit në shkollat fillore.

Paralelet e kombinuara janë organizuar si më poshtë:

Paralelet e kombinuara	Numri i nxënësve	Mësimdhënësi / Kujdestari i klasës
Klasa I–II	5	Sedat Qazimi
Klasa IV–V	9	Bekim Mamuti
Klasa VI–VII	7	Naser Qazimi
Klasa VIII–IX	8	Ramadan Jakupi

Përveç mësimdhënësve kujdestarë, mësimi në këto paralele realizohet edhe nga mësimdhënës lëndorë, sipas planit dhe programit mësimor. Në realizimin e mësimit janë të angazhuar edhe:

- Hurije Selimi
- Rahime Ramadani
- Imbrushe Ismani
- Fatime Zendeli
- Sadik Jakupi

Organizimi i mësimit në paralelet e kombinuara realizohet në bazë të planifikimeve të veçanta didaktike dhe metodike, duke respektuar programet mësimore për secilën klasë dhe duke siguruar realizimin cilësor të procesit edukativo-arsimor për të gjithë nxënësit.

8.7. Gjuhë të huaja që mësohen në shkollën fillore

Në SHFK "Ibe Palikuqa", në vitin shkollor 2026/2027 realizohet mësimi i dy gjuhëve të huaja, në përputhje me Planin dhe Programin Mësimor të miratuar nga Ministria e Arsimit dhe Shkencës. Gjuha angleze mësohet si gjuhë e parë e huaj duke filluar nga klasa e parë, ndërsa gjuha gjermane mësohet si gjuhë e dytë e huaj duke filluar nga klasa e gjashtë.

Bojanë

Gjuha e huaj	Kl. I	Kl. II	Kl. III	Kl. IV	Kl. V	Kl. VI	Kl. VII	Kl. VIII	Kl. IX	Gjithsej nxënës
Gjuha angleze	31	35	35	26	26	39	28	23	39	282
Gjuha gjermane						39	28	23	39	129

Llaskarcë

Gjuha e huaj	Kl. I	Kl. II	Kl. III	Kl. IV	Kl. V	Kl. VI	Kl. VII	Kl. VIII	Kl. IX	Gjithsej nxënës
Gjuha angleze	17	15	21	22	17	27	19	17	15	170
Gjuha gjermane						27	19	17	15	78

Paniçarë

Gjuha e huaj	Kl. I	Kl. II	Kl. III	Kl. IV	Kl. V	Kl. VI	Kl. VII	Kl. VIII	Kl. IX	Gjithsej nxënës
Gjuha angleze	3	2	/	6	3	3	4	4	4	29
Gjuha gjermane						3	4	4	4	15

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

Në përputhje me Ligjin për Arsimin Fillor, Konceptin për Arsimin Fillor dhe Planin mësimor, lënda Arsimi Fizik dhe Shëndetësor për nxënësit e klasave I–V realizohet përmes mësimit tandem, në bashkëpunim ndërmjet mësimdhënësit kujdestar të klasës dhe mësimdhënësit të Arsimit Fizik dhe Shëndetësor. Ky organizim mundëson zhvillimin cilësor të kompetencave motorike, shprehive të jetesës së shëndetshme dhe kulturës sportive te nxënësit.

Bojanë

Klasa	Mësimdhënësi kujdestar	Mësimdhënësi i Arsimit Fizik dhe Shëndetësor (mësim tandem)
Klasa I	Ibadete Hoxha - Imrane Kryezi	Zibushe Kurtishi
Klasa II	Lije Memedi - Bujamin Hasani	Zibushe Kurtishi
Klasa III	Rakibe Beluli	Zibushe Kurtishi
Klasa IV	Sejat Osmani - Habibe Veseli	Zilbehar Merseli
Klasa V	Rauf Pajaziti - Zyrafete Zendeli	Zilbehar Merseli

Llaskarcë

Klasa	Mësimdhënësi kujdestar	Mësimdhënësi i Arsimit Fizik dhe Shëndetësor (mësim tandem)
Klasa I	Miqereme Ziberi	Jusuf Aliu
Klasa II	Sevime Halimi	Jusuf Aliu
Klasa III	Xhenete Memeti	Jusuf Aliu
Klasa IV	Ruhide Shabani	Fidan Ibrahimi
Klasa V	Nurten Ibishi	Fidan Ibrahimi

Paniçarë

Paralelet e kombinuara	Mësimdhënësi kujdestar	Mësimdhënësi i Arsimit Fizik dhe Shëndetësor (mësim tandem)
Klasa I–II	Sedat Qazimi	Sadik Jakupi
Klasa IV–V	Bekim Mamuti	Sadik Jakupi

Mësimi realizohet sipas orarit mësimor dhe planifikimeve vjetore, duke respektuar programin mësimor dhe standardet për realizimin e lëndës së Arsimit Fizik dhe Shëndetësor.

8.9. Mësimi zgjedhor

Në përputhje me Konceptin për Arsimin Fillor, Planin mësimor dhe programet e miratuara nga Ministria e Arsimit dhe Shkencës, në SHFK "Ibe Palikuqa" gjatë vitit shkollor 2026/2027 realizohen lëndë zgjedhore për nxënësit e klasave IV–IX.

Përzgjedhja e lëndëve zgjedhore është bërë në mënyrë demokratike dhe transparente. Duke filluar nga ky vit shkollor, prindërit kanë pasur mundësi të shprehin zgjedhjen e tyre përmes anketave elektronike në ditarin elektronik, të mundësuara nga shkolla. Anketimi është realizuar në përputhje me listën e lëndëve zgjedhore të ofruara nga Byroja për Zhvillimin e Arsimit, duke respektuar interesat dhe nevojat e nxënësve.

Fletët anketuese (raportet e gjeneruara nga sistemi elektronik) janë pjesë përbërëse e dokumentacionit të shkollës dhe i bashkëngjiten Programit Vjetor të Punës si shtojcë.

Tabela e lëndëve zgjedhore –Bojanë

Klasa	Lënda zgjedhore – Gjysmëvjetori I	Mësimdhënësi	Lënda zgjedhore – Gjysmëvjetori II	Mësimdhënësi
IV	Lëndë e lirë zgjedhore 1	Sejat Osmani-Habibe Veseli	Lëndë e lirë zgjedhore 2	Sejat Osmani-Habibe Veseli
V	Lëndë e lirë zgjedhore 1	Rauf Pajaziti-Zyrafet Zendeli	Lëndë e lirë zgjedhore 2	Rauf Pajaziti-Zyrafet Zendeli
VI	Lëndë e lirë zgjedhore 1	Besar Ilazi	Lëndë e lirë zgjedhore 2	Besar Ilazi
VII	Lëndë e lirë zgjedhore 1	Gjilfije Shaqiri	Lëndë e lirë zgjedhore 2	Gjilfije Shaqiri
VIII	Lëndë e lirë zgjedhore 1	Resmije Ramadani	Lëndë e lirë zgjedhore 2	Resmije Ramadani
IX	Lëndë e lirë zgjedhore 1	Lumturije Rakipi	Lëndë e lirë zgjedhore 2	Lumturije Rakipi

Tabela e lëndëve zgjedhore –Llaskarcë

Klasa	Lënda zgjedhore – Gjysmëvjetori I	Mësimdhënësi	Lënda zgjedhore – Gjysmëvjetori II	Mësimdhënësi
IV	Lëndë e lirë zgjedhore 1	Ruhide Shabani	Lëndë e lirë zgjedhore 2	Ruhide Shabani
V	Lëndë e lirë zgjedhore 1	Nurten Ibishi	Lëndë e lirë zgjedhore 2	Nurten Ibishi
VI	Lëndë e lirë zgjedhore 1	Besar Ilazi	Lëndë e lirë zgjedhore 2	Besar Ilazi
VII	Lëndë e lirë zgjedhore 1	Jusuf Aliu	Lëndë e lirë zgjedhore 2	Jusuf Aliu
VIII	Lëndë e lirë zgjedhore 1	Resmije Ramadani	Lëndë e lirë zgjedhore 2	Resmije Ramadani
IX	Lëndë e lirë zgjedhore 1	Shermin Ramadani	Lëndë e lirë zgjedhore 2	Shermin Ramadani

Tabela e lëndëve zgjedhore –Paniçarë

Klasa	Lënda zgjedhore – Gjysmëvjetori I	Mësimdhënësi	Lënda zgjedhore – Gjysmëvjetori II	Mësimdhënësi
IV-V	Lëndë e lirë zgjedhore 1	Bekim Mamuti	Lëndë e lirë zgjedhore 2	Bekim Mamuti
VI-VII	Lëndë e lirë zgjedhore 1	Sadik Jakupi	Lëndë e lirë zgjedhore 2	Sadik Jakupi
VIII-IX	Lëndë e lirë zgjedhore 1	Sadik Jakupi	Lëndë e lirë zgjedhore 2	Sadik Jakupi

Shënim: Lëndët zgjedhore realizohen në përputhje me zgjedhjen e prindërve, interesat e nxënësve dhe mundësitë kadrovike të shkollës, bazuar në programet e miratuara nga Byroja për Zhvillimin e Arsimit dhe Ministria e Arsimit dhe Shkencës.

8.10. Mësimi plotësues

Në përputhje me nenin 31 të Ligjit për Arsimin Fillor ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut", nr. 161/2019 dhe 229/2020, me ndryshimet dhe plotësimet në fuqi 3/2025 dhe 74/2025). Mësimi plotësues organizohet për nxënësit të cilët gjatë procesit të mësimit kanë nevojë për mbështetje shtesë për përvetësimin e përmbajtjeve mësimore dhe arritjen e rezultateve të pritura nga programet mësimore. Mësimdhënësit, në bazë të vlerësimit të vazhdueshëm, testeve, vëzhgimeve dhe rezultateve të nxënësve, identifikojnë nxënësit që kanë nevojë për mësim plotësues dhe hartojnë planin e realizimit.
Mësimi plotësues realizohet gjatë gjithë vitit shkollor, jashtë orarit të rregullt mësimor, sipas orarit të përgatitur nga shkolla.Ai zhvillohet nga 1 shtatori 2026 deri më 10 qershor 2027, me përjashtim të tri javëve të para të muajit janar 2027, kur nuk zhvillohet mësim plotësues për shkak të pushimit dimëror dhe fillimit të gjysmëvjetorit të dytë.

Orari për realizimin e mësimit plotësues (36 orë)

Lënda mësimore	Klasat	Sht.	Tet.	Nën.	Dhj.	Jan.	Shk.	Mar.	Pri.	Maj	Qer.	Gjithsej orë
Gjuhë shqipe	I–IX	1		1	1	–	1	1		1		**6**
Matematikë	I–IX	1		1	1	–	1	1		1		**6**
Gjuhë maqedonase	IV–IX	–	1	–		–	–	1	–		–	**2**
Gjuhë angleze	I–IX	–	–	1	–	–	1	–	1	–	–	**3**
Gjuhë gjermane	VI–IX	–	1	–	–	–	1	–	–	–	–	**2**
Biologji	VII–IX	–	–	1	–	–	–	1	–	–	–	**2**
Histori	VII–IX	–	1	–	–	–	–	–	1	–	–	**2**
Gjeografi	VII–IX	–	1		–	–	–	–	–	1	–	**2**
Kimi	VIII–IX	–	–	–	1	–	–	–	–	1		**2**
Fizikë	VIII–IX	–	–	1		–	1	–	–	–	–	**2**
Arsim teknik dhe informatik	V–VIII	–	–	–	1	–	–	1	–	–	–	**2**
Shkencat natyrore	I–VI	–	–	1	–	–	–	–	1	–	–	**2**
Histori & Shoqëri	IV–VI	1	–	–	1	–	–	–	1	–	–	**3**
Gjithsej		**3**	**4**	**6**	**5**	**0**	**5**	**5**	**4**	**4**		**36**

Mësimi plotësues organizohet sipas nevojave të nxënësve, në grupe ose individualisht, me orar të përcaktuar nga mësimdhënësit dhe të miratuar nga drejtori i shkollës. Evidenca për realizimin e tij mbahet në dokumentacionin pedagogjik të shkollës.

8.11. Mësimi shtesë

Në përputhje me nenin 32 të Ligjit për Arsimin Fillor ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut", nr. 161/2019 dhe 229/2020, me ndryshimet dhe plotësimet në fuqi 3/2025 dhe 74/2025) Mësimi shtesë organizohet për nxënësit që tregojnë interes, aftësi dhe rezultate të veçanta në lëndë të caktuara mësimore, me qëllim zhvillimin e potencialit të tyre, zgjerimin e njohurive dhe përgatitjen për pjesëmarrje në gara, konkurse, projekte dhe aktivitete të tjera edukativo-arsimore.

Përzgjedhja e nxënësve për mësimin shtesë bëhet nga mësimdhënësit lëndorë dhe mësimdhënësit e klasës, në bazë të arritjeve të nxënësve, interesimit të tyre, rezultateve të vlerësimit, rekomandimeve të aktiveve profesionale dhe pëlqimit të prindërve. Mësimi shtesë organizohet gjatë gjithë vitit shkollor, jashtë orarit të rregullt mësimor, sipas orarit të hartuar nga shkolla.

Mësimi shtesë realizohet në periudhën 01.09.2026 – 10.06.2027, me përjashtim të tri javëve të para të muajit janar 2027, kur nuk zhvillohet mësim për shkak të pushimit dimëror dhe fillimit të gjysmëvjetorit të dytë.

Orari për realizimin e mësimit shtesë (36 orë)

Lënda mësimore	Klasat	Sht.	Tet.	Nën.	Dhj.	Jan.	Shk.	Mar.	Pri.	Maj	Qer.	Gjithsej orë
Gjuhë shqipe	I–IX	1		1	1	–	1	1		1		**6**
Matematikë	I–IX	1		1	1	–	1	1		1		**6**
Gjuhë maqedonase	IV–IX	–	1	–		–	–	1	–		–	**2**
Gjuhë angleze	I–IX	–	–	1	–	–	1	–	1	–	–	**3**
Gjuhë gjermane	VI–IX	–	1	–	–	–	1	–	–	–	–	**2**
Biologji	VII–IX	–	–	1	–	–	–	1	–	–	–	**2**
Histori	VII–IX	–	1	–	–	–	–	–	1	–	–	**2**
Gjeografi	VII–IX	–	1		–	–	–	–	–	1	–	**2**
Kimi	VIII–IX	–	–	–	1	–	–	–	–	1		**2**
Fizikë	VIII–IX	–	–	1		–	1	–	–	–	–	**2**
Arsim teknik dhe informatik	V–VIII	–	–	–	1	–	–	1	–	–	–	**2**

Lënda mësimore	Klasat	Sht.	Tet.	Nën.	Dhj.	Jan.	Shk.	Mar.	Pri.	Maj	Qer.	Gjithsej orë
Shkencat natyrore	I–VI	–	–	1	–	–	–	–	1	–	–	**2**
Histori & Shoqëri	IV–VI	1	–	–	1	–	–	–	1	–	–	**3**
Gjithsej		**3**	**4**	**6**	**5**	**0**	**5**	**5**	**4**	**4**		**36**

Mësimi shtesë realizohet sipas planifikimeve të mësimdhënësve dhe nevojave të nxënësve të talentuar. Evidenca për pjesëmarrjen dhe realizimin e orëve mbahet në dokumentacionin pedagogjik të shkollës, ndërsa rezultatet e arritura shërbejnë si bazë për përzgjedhjen e nxënësve në gara dhe aktivitete të tjera në nivel shkollor, komunal, rajonal dhe shtetëror.

8-12. Puna me nxënësit me prirje dhe të talentuar

Në përputhje me nenin 34 të Ligjit për Arsimin Fillor ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut", nr. 161/2019 dhe 229/2020, me ndryshimet dhe plotësimet në fuqi 3/2025 dhe 74/2025) SHFK "Ibe Palikuqa" i kushton rëndësi të veçantë identifikimit, zhvillimit dhe avancimit të potencialit të nxënësve me prirje dhe të talentuar. Gjatë vitit shkollor 2026/2027 do të realizohen aktivitete të planifikuara me qëllim zhvillimin e kompetencave të tyre, zgjerimin e njohurive dhe nxitjen e kreativitetit, mendimit kritik dhe aftësive hulumtuese.

Identifikimi i nxënësve me prirje dhe të talentuar

Identifikimi i nxënësve do të realizohet gjatë gjithë vitit shkollor, në bazë të:

- rezultateve të arritura në procesin mësimor;
- vlerësimit formativ dhe sumativ;
- vëzhgimeve sistematike të mësimdhënësve;
- rekomandimeve të mësimdhënësve dhe shërbimit profesional;
- pjesëmarrjes dhe rezultateve në gara, konkurse, olimpiada dhe aktivitete jashtëmësimore;
- interesimit dhe motivimit të nxënësve për fusha të caktuara.

Në procesin e identifikimit marrin pjesë mësimdhënësit, kujdestarët e klasave, pedagogu, psikologu dhe drejtori i shkollës, në bashkëpunim me prindërit.

Programet që do të realizohen

Për nxënësit me prirje dhe të talentuar do të organizohen:

- mësim shtesë sipas lëndëve mësimore;
- përgatitje për gara shkollore, komunale, rajonale dhe shtetërore;
- punëtori hulumtuese dhe projekte ndërdisiplinore;
- aktivitete për zhvillimin e kreativitetit, inovacionit dhe mendimit kritik;
- pjesëmarrje në konkurse letrare, artistike, shkencore dhe sportive;
- prezantime, ekspozita, debate, kuize dhe aktivitete publike në nivel shkolle dhe komune.

Koha e realizimit

Programet do të realizohen gjatë gjithë vitit shkollor nga shtatori 2026 deri në qershor 2027, sipas planifikimeve të mësimdhënësve, kalendarit të garave të shoqatave profesionale dhe Programit Vjetor të Punës së shkollës.

Bartësit e realizimit

Realizimin e programeve do ta udhëheqin:

- mësimdhënësit e klasës dhe mësimdhënësit lëndorë;
- pedagogu dhe psikologu i shkollës;
- drejtori i shkollës;
- aktivet profesionale;
- mentorë të caktuar sipas lëndëve mësimore, në bashkëpunim me prindërit dhe institucionet përkatëse kur është e nevojshme.

Rezultatet e pritura

Me realizimin e këtyre programeve pritet:

- identifikimi në kohë i nxënësve me potencial të lartë;
- zhvillimi i aftësive intelektuale, krijuese dhe hulumtuese të nxënësve;
- rritja e numrit të pjesëmarrësve dhe rezultateve në gara e konkurse;

- promovimi i kulturës së ekselencës dhe motivimit për të nxënë;
- afirmimi i shkollës përmes sukseseve të nxënësve në nivel komunal, rajonal dhe shtetëror.

8.13. Puna me nxënësit me nevoja të veçanta arsimore

Në përputhje me nenin 35 të Ligjit për Arsimin Fillor ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut", nr. 161/2019 dhe 229/2020, me ndryshimet dhe plotësimet në fuqi 3/2025 dhe 74/2025) në SHFK "Ibe Palikuqa", edukimi inkluziv realizohet në përputhje me Ligjin për Arsimin Fillor, veçanërisht me nenin 16, i cili rregullon formimin dhe funksionimin e Ekipit Inkluziv të Shkollës dhe Ekipit Inkluziv për Nxënësin. Shkolla është e përkushtuar në krijimin e një mjedisi gjithëpërfshirës, ku çdo nxënës ka mundësi të barabarta për pjesëmarrje, zhvillim dhe arritje në procesin edukativo-arsimor.

Në vitin shkollor 2026/2027, shkolla ka 4 (katër) nxënës me nevoja të veçanta arsimore, të cilët ndjekin mësimin sipas Planeve Individuale Arsimore (PIA), të hartuara dhe të realizuara sipas nevojave individuale të secilit nxënës dhe rekomandimeve të institucioneve kompetente.

Ekipi Inkluziv i Shkollës

Në pajtim me nenin 16 të Ligjit për Arsimin Fillor, në shkollë funksionon Ekipi Inkluziv i Shkollës, i cili përbëhet nga:

- drejtori;
- pedagogu/psikologu;
- edukatori special dhe rehabilitatori;
- një mësimdhënës klasor;
- një mësimdhënës lëndor;
- dy përfaqësues të prindërve.

Ekipi Inkluziv i Shkollës koordinon procesin e edukimit inkluziv, ofron mbështetje profesionale për mësimdhënësit, monitoron zbatimin e masave për përfshirjen e nxënësve me nevoja të veçanta arsimore dhe bashkëpunon me institucionet kompetente dhe familjet.

Ekipi Inkluziv për Nxënësin

Për secilin nga katër nxënësit me nevoja të veçanta arsimore është formuar Ekipi Inkluziv për Nxënësin, i cili harton, zbaton dhe monitoron Planin Individual Arsimor (PIA).

Ekipi Inkluziv për Nxënësin përbëhet nga:

- drejtori i shkollës
- pedagogu/psikologu;
- edukatori special dhe rehabilitatori;
- mësimdhënësi klasor ose mësimdhënësi lëndor;
- prindi/kujdestari i nxënësit;
- asistenti arsimor, si anëtar i ekipit, në përputhje me dispozitat ligjore në fuqi.

Për secilin nga nxënësit me nevoja të veçanta arsimore, shkolla ka të angazhuar asistent arsimor, i cili sigurohet përmes Shkollës Fillore me Qendër Burimore "Zlatan Sremec" – Shkup. Asistenti arsimor ofron mbështetje të drejtpërdrejtë gjatë procesit mësimor, ndihmon në realizimin e aktiviteteve edukativo-arsimore, nxit pavarësinë e nxënësit dhe bashkëpunon ngushtë me mësimdhënësit, shërbimin profesional dhe prindërit.

Aktivitetet e planifikuara
Gjatë vitit shkollor do të realizohen këto aktivitete:

- hartimi, zbatimi dhe rishikimi periodik i Planeve Individuale Arsimore (PIA);
- takime të rregullta të Ekipit Inkluziv të Shkollës dhe Ekipeve Inkluzive për Nxënësit;
- vlerësimi i vazhdueshëm i përparimit të nxënësve;
- përshtatja e metodave, strategjive dhe materialeve mësimore sipas nevojave individuale;
- bashkëpunim i vazhdueshëm ndërmjet mësimdhënësve, asistentëve arsimorë, prindërve dhe shërbimit profesional;
- sigurimi i mbështetjes pedagogjike, psikologjike dhe rehabilituese;
- promovimi i kulturës së inkluzionit, respektimit të diversitetit dhe mosdiskriminimit në jetën shkollore.

Koha e realizimit

Aktivitetet realizohen gjatë gjithë vitit shkollor 2026/2027, në përputhje me Programin Vjetor të Punës së shkollës, planet individuale arsimore dhe nevojat e secilit nxënës.

Bartësit e realizimit
Bartës të aktiviteteve janë:

- drejtori i shkollës;
- Ekipi Inkluziv i Shkollës;
- ekipet inkluzive për nxënësit;
- pedagogu/psikologu;
- edukatori special dhe rehabilitatori;
- mësimdhënësit klasorë dhe lëndorë;
- asistentët arsimorë;
- prindërit/kujdestarët;
- Shkolla Fillore me Qendër Burimore "Zlatan Sremec" – Shkup dhe institucionet e tjera kompetente sipas nevojës.

Rezultatet e pritura

Me realizimin e këtyre aktiviteteve pritet të sigurohet mbështetje e vazhdueshme dhe cilësore për nxënësit me nevoja të veçanta arsimore, përmirësim i arritjeve të tyre sipas potencialit individual, zhvillim i aftësive funksionale dhe sociale, rritje e pavarësisë në të nxënë, si dhe forcim i bashkëpunimit ndërmjet shkollës, familjes, asistentëve arsimorë dhe institucioneve mbështetëse, duke krijuar një mjedis shkollor plotësisht gjithëpërfshirës.

8.14. Mbështetje tutoriale e nxënësve

Në përputhje me nenin 36 të Ligjit për Arsimin Fillor ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut", nr. 161/2019 dhe 229/2020, me ndryshimet dhe plotësimet në fuqi 3/2025 dhe 74/2025) dhe në përputhje me organizimin e procesit edukativo-arsimor dhe nevojat e identifikuara në shkollë, gjatë vitit shkollor 2026/2027 në SHFK "Ibe Palikuqa" nuk është organizuar mbështetje tutoriale për nxënësit**.**

Shkolla aktualisht nuk ka nxënës të përfshirë në programin e mbështetjes tutoriale dhe, për rrjedhojë, nuk janë angazhuar tutorë nga institucionet e arsimit të lartë. Mbështetja për nxënësit që kanë nevojë për ndihmë shtesë në të nxënë sigurohet përmes mësimit plotësues**,** mësimit shtesë, punës individuale të mësimdhënësve, si dhe përmes mbështetjes së shërbimit profesional dhe ekipeve inkluzive të shkollës.

Në rast se gjatë vitit shkollor do të paraqitet nevoja për organizimin e mbështetjes tutoriale, shkolla do të ndërmarrë aktivitetet e nevojshme në përputhje me dispozitat ligjore dhe udhëzimet e Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës.

8.15. Plani i ndërmjetësuesit arsimor

Në përputhje me nenin 37 të Ligjit për Arsimin Fillor ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut", nr. 161/2019 dhe 229/2020, me ndryshimet dhe plotësimet në fuqi 3/2025 dhe 74/2025)**,** ndërmjetësuesi arsimor angazhohet me qëllim të ofrimit të mbështetjes për përfshirjen, vijueshmërinë dhe përparimin në arsim të nxënësve, veçanërisht të nxënësve nga komuniteti rom, si dhe për forcimin e bashkëpunimit ndërmjet shkollës, familjes dhe komunitetit.
Duke pasur parasysh strukturën e nxënësve të SHFK "Ibe Palikuqa", në vitin shkollor 2026/2027 shkolla nuk ka të angazhuar ndërmjetësues arsimor, pasi nuk ka nxënës nga komuniteti rom për të cilët, sipas dispozitave ligjore, do të ishte i nevojshëm angazhimi i këtij profili profesional.
Për këtë arsye, gjatë vitit shkollor nuk planifikohen aktivitete të veçanta në kuadër të punës së ndërmjetësuesit arsimor, nuk përcaktohen bartës për ndjekjen e realizimit të aktiviteteve të tij dhe nuk planifikohen mjete financiare për këtë qëllim.

Megjithatë, shkolla mbetet e përkushtuar që, në rast të paraqitjes së nevojës në të ardhmen, të sigurojë mbështetjen e nevojshme në përputhje me Ligjin për Arsimin Fillor, aktet nënligjore dhe udhëzimet e Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës, duke garantuar qasje të barabartë dhe arsim cilësor për çdo nxënës.

9. Aktivitetet jashtëshkollore

Në përputhje me nenin 41 të Ligjit për Arsimin Fillor ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut", nr. 161/2019 dhe 229/2020, me ndryshimet dhe plotësimet në fuqi 3/2025 dhe 74/2025)**,**aktivitetet jashtëshkollore përbëjnë një pjesë të rëndësishme të procesit edukativo-arsimor, pasi u mundësojnë nxënësve të zgjerojnë njohuritë e fituara në mësim, të zhvillojnë kompetencat qytetare, sociale, kulturore dhe krijuese, si dhe të njihen më nga afër me institucionet dhe vlerat e shoqërisë. Përmes këtyre aktiviteteve nxënësit

zhvillojnë aftësitë për bashkëpunim, komunikim, mendim kritik, përgjegjësi dhe respekt ndaj trashëgimisë kulturore dhe institucioneve shtetërore.

Në kuadër të Programit Vjetor të Punës për vitin shkollor 2026/2027, shkolla do të organizojë dhe do të marrë pjesë në aktivitete të ndryshme jashtëshkollore, si:

- vizita edukative në institucione shtetërore, kulturore dhe arsimore;
- ekskursione dhe shëtitje njëditore në përputhje me programin e Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës;
- vizita në muze, galeri, biblioteka, teatro dhe institucione të tjera kulturore;
- pjesëmarrje në panaire, ekspozita, manifestime kulturore dhe shkencore;
- aktivitete ekologjike, humanitare, sportive dhe vullnetare;
- shënimin e datave dhe ngjarjeve me rëndësi historike, kombëtare dhe ndërkombëtare.

Si praktikë e mirë, e cila tashmë realizohet me sukses prej disa vitesh, shkolla organizon vizita studimore dhe edukative në Parlamentin e Republikës së Maqedonisë së Veriut, në Bankën Popullore të Republikës së Maqedonisë së Veriut, në institucione kulturore si Kino,Teatër si dhe vizita në Panairin e Librit, ku nxënësit njihen me funksionimin e institucioneve shtetërore, sistemin financiar, jetën kulturore dhe rëndësinë e leximit. Këto vizita kanë rezultuar me interes të madh nga nxënësit dhe kanë kontribuar në pasurimin e përvojave të tyre praktike, zhvillimin e kulturës qytetare dhe motivimin për të nxënë.

Aktivitetet jashtëshkollore do të realizohen gjatë gjithë vitit shkollor, në bashkëpunim me mësimdhënësit, shërbimin profesional, prindërit, institucionet përkatëse dhe partnerë të tjerë lokalë, duke respektuar planifikimin vjetor të shkollës dhe mundësitë organizative e financiare.

9.1. Klubet sportive të shkollës

Në përputhje me nenin 43 të Ligjit për Arsimin Fillor ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut", nr. 161/2019 dhe 229/2020, me ndryshimet dhe plotësimet në fuqi 3/2025 dhe 74/2025), në SHFK "Ibe Palikuqa" funksionon Klubi Sportiv Shkollor, i themeluar pas vitit 2020, me qëllim promovimin e jetesës së shëndetshme, zhvillimin e kulturës sportive, përfshirjen aktive të nxënësve në aktivitete sportive dhe përfaqësimin e denjë të shkollës në gara të niveleve të ndryshme.

Klubi sportiv është pjesë e aktiviteteve jashtëshkollore të shkollës dhe u mundëson nxënësve të zhvillojnë aftësitë motorike, frymën e bashkëpunimit, disiplinën, përgjegjësinë, respektin për rregullat dhe fair-play-in, si dhe të promovojnë vlera pozitive përmes sportit.

Mësimdhënësit përgjegjës

Klubi Sportiv Shkollor udhëhiqet nga mësimdhënësit:

- Fidan Ibrahimi;
- Hadis Mazllami;
- Besnik Selimi;
- Refedije Qazimi;
- Sejhan Nuredini.

Qëllimet e klubit sportiv

Qëllimet e përgjithshme:

- zhvillimi i kulturës sportive dhe i mënyrës së shëndetshme të jetesës;
- rritja e pjesëmarrjes së nxënësve në aktivitete sportive;
- promovimi i sportit si pjesë e rëndësishme e zhvillimit fizik, social dhe emocional të nxënësve;
- afirmimi i shkollës përmes pjesëmarrjes në gara sportive.

Qëllimet specifike:

- zbulimi dhe zhvillimi i talenteve sportive;
- përgatitja e ekipeve sportive të shkollës;
- përmirësimi i aftësive fizike dhe teknike të nxënësve;
- nxitja e bashkëpunimit, tolerancës dhe respektimit të rregullave sportive.

Sportet dhe aktivitetet e planifikuara

Gjatë vitit shkollor 2026/2027 klubi sportiv do të organizojë:

- stërvitje dhe përgatitje sportive;
- ndeshje miqësore ndërmjet paraleleve;
- turne sportive në nivel shkolle;

- përgatitje për garat komunale, rajonale dhe shtetërore.

Shkolla do të marrë pjesë në:

- gara komunale në futboll (kategoria e meshkujve dhe femrave);
- gara komunale në volejboll (kategoria e meshkujve dhe femrave);
- gara rajonale dhe shtetërore, sipas kalendarit të Federatës së Sportit Shkollor dhe organizatorëve kompetentë;
- turneun tradicional të futbollit dhe aktivitetet e tjera sportive të organizuara nga Fondacioni Albiz**,** si dhe në aktivitete të tjera sportive të organizuara në nivel komunal, rajonal dhe shtetëror.

Koha e realizimit

Aktivitetet e klubit sportiv do të realizohen gjatë gjithë vitit shkollor 2026/2027, sipas kalendarit të garave, planit të punës së klubit sportiv dhe mundësive organizative të shkollës.

Përfshirja e nxënësve
Në aktivitetet e klubit sportiv mund të përfshihen të gjithë nxënësit që shfaqin interes për sportin dhe plotësojnë kushtet për pjesëmarrje. Përzgjedhja e ekipeve përfaqësuese bëhet nga mësimdhënësit përgjegjës, në bazë të aftësive sportive, angazhimit dhe disiplinës së nxënësve.

Procedura e organizimit

Në fillim të vitit shkollor, mësimdhënësit përgjegjës informojnë nxënësit për mundësinë e anëtarësimit në klubin sportiv. Aktivitetet zhvillohen jashtë orarit të rregullt mësimor, sipas orarit të hartuar nga klubi sportiv dhe në përputhje me kalendarin e garave.

Mënyra e financimit

Aktivitetet financohen nga mjetet e planifikuara në buxhetin e shkollës, nga mjetet e komunës, projektet dhe programet mbështetëse, donacionet, sponsorët dhe burime të tjera të lejuara me ligj.

Ekipi për ndjekjen e realizimit

Realizimi i aktiviteteve ndiqet dhe monitorohet nga:

- drejtori i shkollës;
- mësimdhënësit përgjegjës të klubit sportiv;
- shërbimi profesional;
- Këshilli i Shkollës, sipas kompetencave të tij.

Mënyra e evaluimit
Evaluimi i punës së klubit sportiv do të bëhet përmes:

- numrit të nxënësve të përfshirë në aktivitetet sportive;
- pjesëmarrjes në gara dhe turne;
- rezultateve të arritura në nivel komunal, rajonal dhe shtetëror;
- raporteve të mësimdhënësve përgjegjës;
- analizës së realizimit të planit vjetor të aktiviteteve sportive dhe rekomandimeve për përmirësimin e punës së klubit sportiv në vitet e ardhshme.

9.2. Aksione shkollore

Plani i aksioneve shkollore për vitin shkollor 2026/2027

Nr.	Aksioni / Aktiviteti	Qëllimi dhe përmbajtja	Koha e realizimit	Përgjegjësit	Nxënësit e përfshirë	Mjetet dhe burimet	Ekipi për ndjekjen e realizimit
1	Aksioni ekologjik – Pastrimi i oborrit dhe rrethinës së shkollës	Ngritja e vetëdijes për mbrojtjen e mjedisit dhe zhvillimi i përgjegjësisë qytetare.	Shtator 2026 dhe Prill 2027	Mësimdhënësit, kujdestarët e klasave	Të gjitha paralelet	Dorëza, qese, mjete pastrimi (shkolla, komuna, donatorë)	Drejtori, shërbimi profesional, përfaqësues i Këshillit të Prindërve, mësimdhënës
2	Panairi i Librit	Nxitja e kulturës së leximit dhe promovimi i librit.	Tetor 2026	Aktivi i gjuhëve, bibliotekisti	IV–IX	Libra, materiale promovuese	Drejtori, bibliotekisti, përfaqësues i prindërve
3	Aksioni humanitar	Grumbullimi i	Nëntor–	Këshilli i	Të gjitha	Produkte	Drejtori, shërbimi

Nr.	Aksioni / Aktiviteti	Qëllimi dhe përmbajtja	Koha e realizimit	Përgjegjësit	Nxënësit e përfshirë	Mjetet dhe burimet	Ekipi për ndjekjen e realizimit
		ndihmave për familjet në nevojë.	Dhjetor 2026	nxënësve, kujdestarët	paralelet	ushqimore, veshmbathje, materiale higjienike	profesional, Këshilli i Prindërve
4	Shënimi i Ditës së Shkollës	Program kulturor-artistik dhe ekspozitë me punime të nxënësve.	25 Maj 2027	Komisioni për organizim	Të gjitha paralelet	Dekorime, pajisje audio, materiale artistike	Drejtori, komisioni organizativ, përfaqësues i prindërve
5	Shënimi i festave shtetërore dhe kombëtare	Zhvillimi i kulturës qytetare dhe njohja me rëndësinë e datave historike.	Sipas kalendarit shkollor	Kujdestarët, aktivet profesionale	Të gjitha paralelet	Materiale didaktike, pano, flamuj	Drejtori, shërbimi profesional, përfaqësues i prindërve
6	Aksioni për gjelbërimin e oborrit të shkollës	Mbjellja e luleve dhe fidanëve, kujdesi për mjedisin shkollor.	Mars–Prill 2027	Mësimdhënësit, kujdestarët	I–IX	Fidanë, lule, vegla pune (komuna, donatorë)	Drejtori, mësimdhënës, përfaqësues i Këshillit të Prindërve
7	Panairi i Punimeve të Nxënësve	Prezantimi i punimeve artistike, teknike dhe kreative të nxënësve.	Maj 2027	Mësimdhënësit e klasës dhe lëndorë	I–IX	Punime, pano, tavolina ekspozuese	Drejtori, shërbimi profesional, përfaqësues i prindërve
8	Dita e Sportit	Promovimi i jetesës së shëndetshme dhe frymës sportive.	Maj 2027	Arsimtarët e edukimit fizik	I–IX	Pajisje sportive, medalje, diploma	Drejtori, arsimtarët e sportit, përfaqësues i prindërve

Mënyra e realizimit

Aksionet shkollore realizohen në përputhje me Programin Vjetor të Punës së shkollës, kalendarin e Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës dhe planifikimet e aktiveve profesionale. Në organizimin e tyre marrin pjesë drejtoria e shkollës, shërbimi profesional, mësimdhënësit, nxënësit, Këshilli i Prindërve, Këshilli i Nxënësve dhe, sipas nevojës, Komuna, ndërmarrjet publike, institucionet lokale dhe donatorët. Pas realizimit të secilit aktivitet përgatitet një raport i shkurtër dhe bëhet evaluimi i rezultateve, në mënyrë që përvojat e fituara të shërbejnë për planifikimin dhe përmirësimin e aktiviteteve të ardhshme.

10. Organizimi dhe pjesëmarrja e nxënësve

Në SHFK "Ibe Palikuqa", pjesëmarrja e nxënësve në jetën e shkollës realizohet në përputhje me dispozitat e Ligjit për Arsimin Fillor, përmes organizimit të bashkësive të klasës, Parlamentit të Nxënësve dhe Avokatit të Nxënësve.

Bashkësia e klasës

Në fillim të vitit shkollor, në secilën paralele formohet Bashkësia e Klasës, e cila zgjedh kryetarin, nënkryetarin dhe arkatarin e klasës. Bashkësia e klasës diskuton çështje që kanë të bëjnë me jetën dhe punën në klasë, organizimin e aktiviteteve edukative, kulturore, sportive dhe humanitare, si dhe paraqet propozime dhe iniciativa për përmirësimin e jetës shkollore.

Parlamenti i Nxënësve

Parlamenti i Nxënësve përbëhet nga kryetarët dhe nënkryetarët e të gjitha paraleleve nga klasa VI deri në klasën IX**.** Në mbledhjen konstituive të Parlamentit, anëtarët zgjedhin Kryetarin e Parlamentit të Nxënësve, i cili përfaqëson nxënësit para organeve të shkollës dhe koordinon punën e Parlamentit gjatë vitit shkollor.

Parlamenti i Nxënësve merr pjesë në planifikimin dhe organizimin e aktiviteteve shkollore, jep mendime dhe propozime për çështje që kanë të bëjnë me jetën dhe punën në shkollë, promovon të drejtat dhe përgjegjësitë e nxënësve, nxit kulturën demokratike, tolerancën, bashkëpunimin dhe respektimin e diversitetit.

Avokati i Nxënësve

Në përputhje me procedurat e shkollës, nga radhët e anëtarëve të Parlamentit të Nxënësve zgjidhet edhe Avokati i Nxënësve. Ai/ajo kujdeset për promovimin dhe mbrojtjen e të drejtave të nxënësve, pranon iniciativat dhe propozimet e tyre, ndërmjetëson në zgjidhjen e çështjeve që lidhen me jetën shkollore dhe bashkëpunon me drejtorin, shërbimin profesional, mësimdhënësit dhe Parlamentin e Nxënësve.

Plani i punës së Parlamentit të Nxënësve

Aktiviteti	Koha e realizimit	Bartësit
Konstituimi i Parlamentit të Nxënësve	Shtator 2026	Drejtori, psikologu, kujdestarët
Zgjedhja e Kryetarit të Parlamentit dhe Avokatit të Nxënësve	Shtator 2026	Parlamenti i Nxënësve
Mbledhje të rregullta të Parlamentit	Një herë në muaj	Kryetari i Parlamentit, psikologu
Organizimi i aktiviteteve humanitare dhe ekologjike	Gjatë vitit	Parlamenti i Nxënësve
Pjesëmarrja në shënimin e datave të rëndësishme	Sipas kalendarit shkollor	Parlamenti i Nxënësve
Bashkëpunimi me Këshillin e Prindërve dhe drejtorinë	Gjatë vitit	Kryetari i Parlamentit
Vlerësimi i realizimit të aktiviteteve	Maj–Qershor 2027	Parlamenti dhe drejtoria

Plani i punës së Avokatit të Nxënësve

Aktiviteti	Koha	Bartësi
Pranimi i iniciativave dhe propozimeve të nxënësve	Gjatë gjithë vitit	Avokati i Nxënësve
Promovimi i të drejtave dhe përgjegjësive të nxënësve	Gjatë vitit	Avokati i Nxënësve

Aktiviteti	Koha	Bartësi
Bashkëpunimi me Parlamentin e Nxënësve	Gjatë gjithë vitit	Avokati i Nxënësve
Takime me drejtorin dhe shërbimin profesional sipas nevojës	Gjatë vitit	Avokati i Nxënësve
Hartimi i raportit vjetor të punës	Qershor 2027	Avokati i Nxënësve

Mjetet dhe materialet e nevojshme

Për realizimin e aktiviteteve do të përdoren procesverbale, materiale informative, fletë pune, pajisje kompjuterike, projektor, materiale kancelarike dhe hapësirat e shkollës. Mjetet sigurohen nga buxheti i shkollës, donacionet, projektet dhe burime të tjera të lejuara në përputhje me mundësitë e shkollës.

11. Aktivitetet jashtëshkollore

Aktivitetet jashtëshkollore janë pjesë përbërëse e procesit edukativo-arsimor dhe organizohen me qëllim të pasurimit të përvojave mësimore të nxënësve, zhvillimit të kompetencave personale, sociale dhe qytetare, si dhe forcimit të lidhjes ndërmjet përmbajtjeve mësimore dhe jetës praktike. Në përputhje me nenin 42 të Ligjit për Arsimin Fillor, shkolla planifikon dhe realizon aktivitete jashtëshkollore të ndryshme, si ekskursione, shëtitje, mësim në natyrë, vizita edukative, aktivitete kulturore, sportive, humanitare dhe mjedisore, duke respektuar standardet për sigurinë e nxënësve dhe procedurat e përcaktuara nga Ministria e Arsimit dhe Shkencës.

Të gjitha aktivitetet planifikohen në përputhje me moshën e nxënësve, objektivat edukativo-arsimore, planprogramet mësimore dhe mundësitë organizative të shkollës. Gjatë realizimit të tyre sigurohet pjesëmarrja aktive e nxënësve, mbikëqyrja nga mësimdhënësit përgjegjës, bashkëpunimi me prindërit/kujdestarët dhe respektimi i të gjitha masave për mbrojtjen dhe sigurinë e nxënësve.

11.1. Ekskursione, shëtitje dhe mësim në natyrë

Në përputhje me nenin 42 të Ligjit për Arsimin Fillor ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut", nr. 161/2019 dhe 229/2020, me ndryshimet dhe plotësimet në fuqi 3/2025 dhe 74/2025), si dhe Rregulloren për mënyrën e organizimit dhe realizimit të ekskursioneve, shëtitjeve, mësimit në natyrë dhe aktiviteteve të tjera jashtëshkollore, SHFK "Ibe Palikuqa" do të planifikojë dhe realizojë ekskursione, shëtitje dhe mësim në natyrë me qëllim të pasurimit të njohurive të nxënësve, zhvillimit të kompetencave praktike, sociale dhe qytetare, njohjes së trashëgimisë kulturore dhe natyrore të Republikës së Maqedonisë së Veriut, si dhe forcimit të bashkëpunimit dhe kulturës së bashkëjetesës.

Për organizimin dhe realizimin e këtyre aktiviteteve, drejtori i shkollës do të formojë Komision për përpilimin e Programit të ekskursioneve, shëtitjeve dhe mësimit në natyrë, në përputhje me legjislacionin në fuqi. Komisioni do të hartojë programin, itinerarin, objektivat edukative, planin organizativ dhe do të kujdeset për realizimin e sigurt të aktiviteteve.

Plani i ekskursioneve, shëtitjeve dhe mësimit në natyrë

Aktiviteti	Klasat	Koha e realizimit	Qëllimi	Bartësit
Shëtitje njëditore	I–III	Pranverë 2027	Njohja me natyrën, zhvillimi i shprehive ekologjike dhe socializimi	Komisioni, mësimdhënësit klasorë
Mësim në natyrë	IV–V	Pranverë 2027	Mësim përmes përvojës praktike, zhvillimi i kompetencave sociale dhe ekologjike	Komisioni, mësimdhënësit klasorë
Ekskursion njëditor	VI–IX	Pranverë 2027	Njohja me trashëgiminë kulturore, historike dhe natyrore të RMV-së	Komisioni, mësimdhënësit lëndorë dhe kujdestarët
Vizita edukative në institucione shtetërore, kulturore dhe shkencore	IV–IX	Gjatë vitit shkollor	Lidhja e përmbajtjeve mësimore me praktikën dhe zhvillimi i kulturës qytetare	Mësimdhënësit, drejtoria, shërbimi profesional

Ekipi për përpilimin e programit

Ekipi për përpilimin e Programit të ekskursioneve, shëtitjeve dhe mësimit në natyrë formohet me vendim të drejtorit të shkollës dhe përbëhet nga:

- drejtori i shkollës;
- shërbimi profesional;
- mësimdhënës klasorë;
- mësimdhënës lëndorë;
- përfaqësues të Këshillit të Prindërve, sipas nevojës.

Qëllimet e aktiviteteve

- Zhvillimi i kompetencave praktike dhe përvojave të reja të të nxënit.
- Njohja e trashëgimisë kulturore, historike dhe natyrore të Republikës së Maqedonisë së Veriut.
- Zhvillimi i përgjegjësisë, pavarësisë dhe kulturës së sjelljes në vende publike.
- Nxitja e bashkëpunimit, tolerancës dhe respektit ndërmjet nxënësve.
- Lidhja e njohurive teorike me situata reale dhe praktike.

Aktivitetet do të realizohen vetëm pas miratimit të programit nga organet kompetente të shkollës dhe me pëlqimin e prindërve, duke respektuar standardet e sigurisë, mbrojtjes dhe organizimit të përcaktuara me legjislacionin në fuqi.

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

SHFK "Ibe Palikuqa" inkurajon dhe mbështet pjesëmarrjen e nxënësve në aktivitete jashtëshkollore, me qëllim zhvillimin e aftësive, talenteve dhe interesimeve të tyre në fusha të ndryshme sportive, kulturore, artistike dhe edukative.

Shkolla nuk organizon drejtpërdrejt aktivitete në shkollë të muzikës**,** shkollë të baletit apo shkollë të vallëzimit**,** ndërsa aktualisht nuk ka evidencë për nxënës të përfshirë në këto institucione.

Një numër nxënësish të shkollës janë të angazhuar individualisht në klube sportive, kryesisht në futboll, volejboll, karate dhe sporte të tjera, sipas interesimit të tyre dhe mundësive që ofrohen në komunë dhe më gjerë. Këta nxënës marrin pjesë në aktivitete dhe gara të organizuara nga klubet sportive dhe federatat përkatëse.

Shkolla mbështet pjesëmarrjen e nxënësve në aktivitete jashtëshkollore dhe bashkëpunon me prindërit dhe institucionet përkatëse për promovimin e zhvillimit të gjithanshëm të nxënësve.

Të dhëna orientuese për nxënësit e përfshirë në aktivitete jashtëshkollore

Aktiviteti jashtëshkollor	Klasat	Numri i nxënësve
Shkolla e muzikës	I–IX	____
Shkolla e baletit	I–IX	____
Shkolla e vallëzimit	I–IX	____
Klube të futbollit	I–IX	10
Klube të volejbollit	I–IX	10
Klube të karatesë	I–IX	____
Klube të tjera sportive	I–IX	5
Aktivitete të tjera artistike dhe kulturore	I–IX	6

Shënim**:** Numri i nxënësve do të përditësohet në fillim të vitit shkollor në bazë të të dhënave të siguruara nga prindërit dhe kujdestarët e klasave.

12. Gara për nxënësit

Në përputhje me nenin 44 të Ligjit për Arsimin Fillor ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut", nr. 161/2019 dhe 229/2020, me ndryshimet dhe plotësimet në fuqi 3/2025 dhe 74/2025), SHFK "Ibe Palikuqa" planifikon dhe organizon pjesëmarrjen e

nxënësve në gara të ndryshme të diturisë, me qëllim identifikimin, zhvillimin dhe promovimin e nxënësve me arritje të larta, nxitjen e konkurrencës së shëndoshë, zhvillimin e mendimit kritik dhe përfaqësimin dinjitoz të shkollës në të gjitha nivelet e garimit.

Pjesëmarrja në gara organizohet sipas kalendarit të publikuar nga Byroja për Zhvillimin e Arsimit**,** Qendra Shtetërore e Provimeve**,** Shoqatat profesionale të mësimdhënësve në Republikën e Maqedonisë së Veriut dhe organizatorë të tjerë të licencuar.

Përpara pjesëmarrjes në garat komunale, shkolla organizon gara shkollore (seleksionuese) në të gjitha lëndët përkatëse. Në këto gara mund të marrin pjesë nxënësit që kanë treguar rezultate të larta në procesin mësimor, me sukses "shumë mirë" dhe "shkëlqyeshëm", si dhe që kanë shfaqur interesim, aftësi dhe potencial në fushën përkatëse.

Përzgjedhja e nxënësve bëhet nga mësimdhënësit e lëndëve, aktivet profesionale dhe komisionet përkatëse, në bazë të kritereve të transparencës, objektivitetit dhe rezultateve të arritura në garat shkollore. Nxënësit e përzgjedhur përgatiten në mënyrë sistematike përmes mësimit shtesë, punës individuale dhe konsultimeve me mësimdhënësit mentorë.

Plani i pjesëmarrjes në gara

Lënda / Gara	Niveli i garës	Periudha e realizimit	Pjesëmarrësit	Mësimdhënësit mentorë
Matematikë	Shkollore → Komunale → Rajonale → Shtetërore	Shkurt – Maj 2027	Nxënësit me sukses shumë mirë dhe shkëlqyeshëm	Mësimdhënësi i matematikës
Gjeografi	Shkollore → Komunale → Rajonale → Shtetërore	Shkurt – Maj 2027	Sipas kritereve të garës	Mësimdhënësi i gjeografisë
Biologji	Shkollore → Komunale → Rajonale → Shtetërore	Shkurt – Maj 2027	Sipas kritereve të garës	Mësimdhënësi i biologjisë
Kimi	Shkollore → Komunale → Rajonale → Shtetërore	Shkurt – Maj 2027	Sipas kritereve të garës	Mësimdhënësi i kimisë
Fizikë	Shkollore → Komunale → Rajonale → Shtetërore	Shkurt – Maj 2027	Sipas kritereve të garës	Mësimdhënësi i fizikës

Lënda / Gara	Niveli i garës	Periudha e realizimit	Pjesëmarrësit	Mësimdhënësit mentorë
Gjuhë shqipe	Sipas shpalljes së organizatorëve	Gjatë vitit	Nxënësit e përzgjedhur	Mësimdhënësi i gjuhës shqipe
Gjuhë angleze	Sipas shpalljes së organizatorëve	Gjatë vitit	Nxënësit e përzgjedhur	Mësimdhënësi i gjuhës angleze
Gara të tjera	Komunale, rajonale, shtetërore	Gjatë vitit	Sipas kushteve të organizatorit	Mësimdhënësit përkatës

Procedura e përzgjedhjes

- Organizohen gara shkollore në lëndët përkatëse.
- Mësimdhënësit identifikojnë nxënësit me arritje të larta dhe interesim të veçantë.
- Në garat komunale përzgjidhen nxënësit që kanë arritur rezultatet më të mira në garat shkollore.
- Nxënësit që kualifikohen vazhdojnë pjesëmarrjen në garat rajonale, shtetërore dhe, sipas mundësive dhe kritereve të organizatorëve, edhe në gara ndërkombëtare.

Mbështetja për përgatitjen

Shkolla do të sigurojë mbështetje profesionale për nxënësit pjesëmarrës përmes:

- orëve të mësimit shtesë;
- konsultimeve individuale dhe në grupe;
- përgatitjes së materialeve didaktike;
- simulimeve të testeve dhe garave;
- mentorimit nga mësimdhënësit e lëndëve.

Mbështetja financiare

Për realizimin e garave planifikohen mjete financiare nga:

- buxheti i shkollës;
- Komuna;
- Këshilli i Prindërve;

- donacione dhe sponsorë, në përputhje me mundësitë dhe dispozitat ligjore.

Mjetet do të përdoren për transportin e nxënësve, materialet e nevojshme, shpenzimet e pjesëmarrjes, si dhe për mbështetjen organizative të ekipeve që përfaqësojnë shkollën.

Evaluimi

Në përfundim të çdo cikli garash do të analizohet niveli i pjesëmarrjes dhe rezultatet e arritura. Raportet do të shqyrtohen nga aktivet profesionale, Këshilli i Arsimtarëve dhe drejtoria e shkollës, ndërsa përvojat dhe rekomandimet do të shfrytëzohen për përmirësimin e përgatitjeve dhe rezultateve në vitet e ardhshme.

13.Avancimi i multikulturalizmit/interkulturalizmit dhe integrimit ndëretnik

Në përputhje me nenin 46 të Ligjit për Arsimin Fillor ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut", nr. 161/2019 dhe 229/2020, me ndryshimet dhe plotësimet në fuqi 3/2025 dhe 74/2025), SHFK "Ibe Palikuqa" do të vazhdojë të promovojë vlerat e multikulturalizmit, interkulturalizmit dhe integrimit ndëretnik përmes aktiviteteve të planifikuara, me qëllim zhvillimin e kulturës së dialogut, respektit të ndërsjellë, tolerancës, bashkëpunimit dhe pranimit të diversitetit kulturor, gjuhësor dhe etnik.

Për realizimin e këtyre aktiviteteve, në shkollë funksionon Ekipi për Integrim Shkollor, i emëruar me vendim të drejtorit. Ekipi planifikon, koordinon dhe monitoron aktivitetet që kanë për qëllim forcimin e bashkëjetesës, respektimin e dallimeve dhe eliminimin e stereotipave dhe paragjykimeve ndërmjet nxënësve.

Anëtarët e Ekipit për Integrim Shkollor:

- Drejtori i shkollës;
- Shërbimi profesional i shkollës;
- Një mësimdhënës klasor;
- Një mësimdhënës lëndor;
- Përfaqësues i Këshillit të Prindërve;
- Përfaqësues i Parlamentit të Nxënësve.

Plani i aktiviteteve

Aktiviteti	Koha e realizimit	Pjesëmarrësit	Personat përgjegjës	Mjetet dhe burimet
Punëtori për respektimin e diversitetit kulturor dhe etnik	Tetor 2026	Nxënësit e klasave VI–IX	Ekipi për Integrim Shkollor, psikologu	Materiale didaktike, prezantime, materiale promovuese
Shënimi i Ditës Ndërkombëtare të Tolerancës	Nëntor 2026	Të gjitha klasat	Mësimdhënësit, Parlamenti i Nxënësve	Pano, materiale kreative, prezantime
Orë edukative dhe debate kundër stereotipave dhe paragjykimeve	Gjatë vitit	VI–IX	Kujdestarët e klasave, psikologu	Materiale edukative, video, fletë pune
Aktivitete të përbashkëta kulturore dhe sportive me shkolla të tjera	Sipas mundësive	Nxënës të përzgjedhur	Ekipi për Integrim Shkollor	Mjete të shkollës, mjete të siguruara nga partnerët ose projektet
Evaluimi i aktiviteteve dhe përgatitja e raportit vjetor	Maj–Qershor 2027	Ekipi për Integrim Shkollor	Drejtori dhe psikologu	Raporte, pyetësorë, procesverbale

Bashkëpunimi me shkolla partnere

Shkolla mbetet e përkushtuar për zhvillimin e bashkëpunimit me shkolla të komuniteteve të ndryshme etnike. Gjatë vitit shkollor 2025/2026, SHFK "Ibe Palikuqa", në partneritet me SHFK "Petar Pop Arsov" – Shkup, aplikoi në thirrjen publike të Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës për realizimin e një projekti të përbashkët në fushën e integrimit ndëretnik. Edhe pse projekti nuk u miratua për financim, ky angazhim dëshmon përkushtimin e shkollës për të ndërtuar partneritete ndërmjet shkollave të komuniteteve të ndryshme dhe për të promovuar dialogun ndërkulturor.

Gjatë vitit shkollor 2026/2027, shkolla do të vazhdojë të ndjekë thirrjet publike të Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës dhe institucioneve të tjera kompetente, me synim aplikimin në projekte të reja për avancimin e multikulturalizmit dhe integrimit ndëretnik.

Personi përgjegjës

Koordinimin e aktiviteteve të planifikuara e bën koordinatori i Ekipit për Integrim Shkollor, në bashkëpunim me drejtorin, shërbimin profesional, mësimdhënësit, Parlamentin e Nxënësve dhe Këshillin e Prindërve.

Rezultatet e pritura

Me realizimin e këtyre aktiviteteve pritet të forcohet respekti për diversitetin kulturor dhe etnik, të rritet bashkëpunimi ndërmjet nxënësve të komuniteteve të ndryshme, të zvogëlohen stereotipat dhe paragjykimet, si dhe të krijohet një klimë shkollore gjithëpërfshirëse, demokratike dhe e bazuar në respektin reciprok.

14. Projektet që realizohen në shkollën fillore

SHFK "Ibe Palikuqa" i kushton rëndësi të veçantë planifikimit dhe realizimit të projekteve edukative, humanitare dhe infrastrukturore, të cilat kontribuojnë në përmirësimin e cilësisë së procesit edukativo-arsimor, modernizimin e kushteve të punës dhe krijimin e një mjedisi shkollor bashkëkohor, gjithëpërfshirës dhe funksional. Projektet realizohen në bashkëpunim me Ministrinë e Arsimit dhe Shkencës, Komunën e Sarajit, Këshillin e Prindërve, organizata joqeveritare, donatorë dhe partnerë të tjerë.

Projektet e shkollës

Emri i projektit	Qëllimi dhe rezultatet e projektit	Bartësit / Partnerët	Korniza kohore	Burimet financiare dhe materiale
Tregu i Shkollës	Projekt tradicional që realizohet çdo vit me pjesëmarrjen e nxënësve, mësimdhënësve dhe prindërve. Synon zhvillimin e frymës së sipërmarrjes, kreativitetit dhe përgjegjësisë sociale. Të ardhurat e vitit shkollor 2025/2026 u përdorën për pasurimin e bibliotekës së shkollës**,** ndërsa një vit më parë për rregullimin dhe pajisjen e klasës për nxënësit me nevoja të veçanta arsimore (NVA)**.**	Drejtoria,shërbimi professional, mësimdhënësit, Këshilli i Prindërve, Parlamenti i Nxënësve	Dhjetor-Prill	Kontributet e nxënësve, prindërve, donatorëve dhe sponsorëve

Emri i projektit	Qëllimi dhe rezultatet e projektit	Bartësit / Partnerët	Korniza kohore	Burimet financiare dhe materiale
Sofra e Iftarit	Projekt humanitar që organizohet çdo vit gjatë muajit të Ramazanit. Synon promovimin e solidaritetit dhe humanizmit. Të ardhurat e grumbulluara dedikohen për mbështetjen e nxënësve që vijnë nga familje me vështirësi ekonomike.	Drejtoria, Këshilli i Prindërve, mësimdhënësit, shoqata humanitare dhe donator	Muaji i Ramazanit	Donacione nga prindërit, shoqatat, bizneset lokale dhe qytetarët
Modernizimi i kabinetit të informatikës	Në bashkëpunim me Shoqatën Swiss Barakah, gjatë vitit shkollor 2025/2026 u pajis kabineti i informatikës me 15 kompjuterë të rinj dhe një tabelë interaktive (Smart Board). Projekti ka përmirësuar ndjeshëm kushtet për zhvillimin e mësimit të informatikës dhe përdorimin e teknologjisë bashkëkohore në procesin mësimor.	Shoqata Swiss Barakah, drejtoria e shkollës	Viti shkollor 2025/2026	Donacion nga Shoqata Swiss Barakah
Digjitalizimi i klasave	Në bashkëpunim me Këshillin e Prindërve, gjatë viteve të kaluara të gjitha klasat mësimore u pajisën me projektorë**,** ndërsa salla e arsimtarëve u pajis me printer multifunksional me kapacitet të lartë, duke përmirësuar kushtet për realizimin e mësimit dhe administrimin e dokumentacionit pedagogjik.	Këshilli i Prindërve, drejtoria e shkollës	Realizuar në faza gjatë viteve të kaluara	Mjete të Këshillit të Prindërve dhe donacione
Pajisja e kabinetit të shkencave natyrore	Në bashkëpunim me Ministrinë e Arsimit dhe Shkencës, kabineti i shkencave natyrore u pajis me inventar, mjete laboratorike dhe materiale didaktike për realizimin praktik të lëndëve të biologjisë, kimisë dhe fizikës. Projekti ka krijuar kushte më cilësore për mësimin eksperimental dhe zhvillimin e kompetencave praktike të nxënësve.	Ministria e Arsimit dhe Shkencës, drejtoria e shkollës	Realizuar gjatë viteve të fundit	Donacion i Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës
Energjia e gjelbër në shkollë	Në bashkëpunim me Komunën e Sarajit, në objektin e shkollës u vendosën panele fotovoltaike, me qëllim rritjen e efikasitetit energjetik, uljen e shpenzimeve për energji elektrike dhe promovimin e përdorimit të burimeve të ripërtëritshme të energjisë.	Komuna e Sarajit, drejtoria e shkollës	Viti shkollor 2025/2026	Financim nga Komuna e Sarajit dhe partnerët e projektit

Emri i projektit	Qëllimi dhe rezultatet e projektit	Bartësit / Partnerët	Korniza kohore	Burimet financiare dhe materiale
Projekte zhvillimore	Shkolla do të vazhdojë të aplikojë në thirrje publike të Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës, Byrosë për Zhvillimin e Arsimit, Komunës së Sarajit dhe organizatave vendore e ndërkombëtare për realizimin e projekteve në fushën e digjitalizimit, edukimit inkluziv, mbrojtjes së mjedisit, zhvillimit profesional të mësimdhënësve dhe përmirësimit të infrastrukturës shkollore.	Drejtoria, shërbimi profesional, mësimdhënësit dhe partnerët	Gjatë vitit shkollor 2026/2027	Fonde nga institucionet shtetërore, komunale, donatorët dhe projektet

Rezultatet e pritura

Realizimi i këtyre projekteve do të kontribuojë në modernizimin e kushteve të punës dhe mësimit, rritjen e cilësisë së procesit edukativo-arsimor, zhvillimin e kompetencave digjitale të nxënësve dhe mësimdhënësve, përmirësimin e mësimit praktik në shkencat natyrore, forcimin e kulturës së solidaritetit dhe humanizmit, krijimin e një mjedisi shkollor më funksional dhe gjithëpërfshirës, si dhe në zhvillimin e partneriteteve të qëndrueshme ndërmjet shkollës, prindërve, institucioneve publike dhe organizatave donatore.

15. Mbështetja e nxënësve

SHFK "Ibe Palikuqa" i kushton rëndësi të veçantë krijimit të një mjedisi të sigurt, gjithëpërfshirës dhe mbështetës për çdo nxënës. Mbështetja e nxënësve realizohet nëpërmjet bashkëpunimit të vazhdueshëm ndërmjet drejtorisë, shërbimit profesional, mësimdhënësve, prindërve dhe institucioneve kompetente, duke respektuar nevojat, aftësitë dhe interesat individuale të secilit nxënës.

Gjatë vitit shkollor 2026/2027, shkolla do të ofrojë mbështetje përmes mësimit plotësues dhe shtesë, punës me nxënësit e talentuar, mbështetjes për nxënësit me nevoja të veçanta arsimore, këshillimit pedagogjik dhe psikologjik, orientimit edukativo-arsimor, si dhe aktiviteteve që promovojnë mirëqenien, sigurinë, shëndetin mendor dhe socializimin e nxënësve.

Qëllimi i këtyre aktiviteteve është të sigurohet zhvillimi i gjithanshëm i nxënësve, përmirësimi i arritjeve në mësim, forcimi i kompetencave personale dhe sociale, si dhe krijimi i mundësive të barabarta për sukses dhe pjesëmarrje aktive në jetën shkollore.

15.1. Arritjet e nxënësve

Gjatë vitit shkollor 2025/2026, nxënësit e SHFK "Ibe Palikuqa" shënuan rezultate të mira në procesin mësimor dhe morën pjesë aktive në gara dhe testime të organizuara në nivel komunal, rajonal dhe shtetëror. Këto arritje janë rezultat i punës së përbashkët të nxënësve, mësimdhënësve, shërbimit profesional dhe mbështetjes së vazhdueshme të prindërve.

Në garat komunale të diturisë për nxënësit e klasave VI–IX, të organizuara në lëndët kryesore, shkolla u rendit në vendin e pestë nga gjithsej nëntë (9) shkolla të Komunës së Sarajit, duke dëshmuar një nivel të mirë të përgatitjes së nxënësve.

Nxënësit e shkollës morën pjesë edhe në garat e organizuara nga Shoqata e Matematikanëve të Republikës së Maqedonisë së Veriut**,** ku pas kalimit me sukses të garave shkollore, komunale dhe rajonale, u kualifikuan dhe morën pjesë edhe në garat shtetërore**.** Po ashtu, rezultate të mira u arritën edhe në garat e organizuara nga Shoqata e Gjeografëve dhe shoqatat profesionale të shkencave natyrore (biologji, kimi dhe fizikë)**,** ku nxënësit përfaqësuan me sukses shkollën në nivele të ndryshme të garimit.

Një aktivitet me rëndësi të veçantë gjatë vitit të kaluar ishte edhe realizimi i studimit ndërkombëtar TIMSS (Trends in International Mathematics and Science Study) për nxënësit e klasave të katërta, të organizuar nga Qendra Shtetërore e Provimeve. Testimi u zhvillua në lëndët Matematikë dhe Gjuhë Shqipe, ndërsa rezultatet zyrtare janë ende në pritje të publikimit.

Plani për vitin shkollor 2026/2027

Qëllimet	Aktivitetet	Bartësit	Rezultatet e pritura	Ekipi për evaluim
Rritja e suksesit të nxënësve në mësim	Organizimi i mësimit plotësues dhe shtesë, konsultimeve individuale dhe punës me grupe	Mësimdhënësit, drejtoria	Përmirësimi i rezultateve dhe ulja e numrit të notave të dobëta	Drejtori, shërbimi profesional, aktivet profesionale
Rritja e pjesëmarrjes dhe suksesit në gara	Organizimi i garave shkollore dhe përgatitja sistematike për garat komunale, rajonale dhe shtetërore	Mësimdhënësit mentorë	Rritja e numrit të pjesëmarrësve dhe rezultate më të mira në gara	Drejtori, aktivet profesionale
Përmirësimi i kompetencave funksionale të nxënësve	Përdorimi i metodave aktive të mësimdhënies, mjeteve digjitale dhe punës praktike	Mësimdhënësit	Arritje më të larta në të nxënë dhe zhvillim i kompetencave kyçe	Shërbimi profesional

Qëllimet	Aktivitetet	Bartësit	Rezultatet e pritura	Ekipi për evaluim
Përgatitja për vlerësimet kombëtare dhe ndërkombëtare	Testime interne, analiza të rezultateve dhe masa për përmirësim	Mësimdhënësit, shërbimi profesional	Përgatitje më cilësore për testimet standarde	Drejtori dhe shërbimi profesional

Aktivitetet e shërbimit profesional

Për të mbështetur nxënësit dhe për të përmirësuar rezultatet e tyre, shërbimi profesional i shkollës do të realizojë këto aktivitete:

- monitorimin e vazhdueshëm të suksesit dhe vijueshmërisë së nxënësve;
- analiza periodike të rezultateve sipas klasave dhe lëndëve mësimore;
- identifikimin e nxënësve me vështirësi në nxënie dhe hartimin e masave mbështetëse;
- këshillim individual dhe në grup me nxënësit dhe prindërit;
- mbështetje profesionale për mësimdhënësit në planifikimin e masave për përmirësimin e arritjeve;
- koordinimin e mësimit plotësues dhe shtesë;
- identifikimin dhe mbështetjen e nxënësve të talentuar për pjesëmarrje në gara dhe konkurse;
- analizën e rezultateve të testimeve të brendshme, kombëtare dhe ndërkombëtare dhe propozimin e masave për avancimin e cilësisë së mësimdhënies.

Në fund të çdo gjysmëvjetori do të hartohen raporte analitike mbi arritjet e nxënësve, të cilat do të shqyrtohen nga Këshilli i Arsimtarëve, aktivet profesionale dhe drejtoria e shkollës, me qëllim planifikimin e masave konkrete për përmirësimin e mëtejshëm të cilësisë së procesit edukativo-arsimor.

15.2. Orientimi profesional i nxënësve

Në përputhje me nenin 47 të Ligjit për Arsimin Fillor ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut", nr. 161/2019 dhe 229/2020, me ndryshimet dhe plotësimet në fuqi 3/2025 dhe 74/2025)**,** SHFK "Ibe Palikuqa" realizon aktivitete të vazhdueshme për orientimin profesional të nxënësve, me qëllim që ata të njohin aftësitë, interesat dhe potencialet e tyre, të informohen për profesionet dhe mundësitë e vazhdimit të arsimit, si dhe të marrin vendime të përgjegjshme për zhvillimin e mëtejmë arsimor dhe profesional.

Për realizimin e këtyre aktiviteteve, në shkollë funksionon Ekipi për Orientim Profesional, i cili koordinon planifikimin, organizimin dhe realizimin e aktiviteteve gjatë gjithë vitit shkollor.

Anëtarët e ekipit për orientim profesional

- Drejtori i shkollës;
- Pedagogu i shkollës;
- Psikologu i shkollës;
- Mësimdhënësit kujdestarë të klasave VIII dhe IX;
- Mësimdhënësit lëndorë sipas nevojës.

Gjatë vitit shkollor 2025/2026**,** pedagogu dhe psikologu i shkollës, pas përfundimit me sukses të programit të trajnimit për orientim profesional, u certifikuan për realizimin e aktiviteteve të orientimit profesional, duke forcuar kapacitetet profesionale të shkollës në këtë fushë.

Aktivitetet e planifikuara

Aktiviteti	Koha e realizimit	Bartësit	Grupi i synuar
Punëtori për vetënjohje, identifikimin e aftësive, interesave dhe vlerave personale	Gjatë gjithë vitit	Pedagogu, psikologu	Klasat VI–IX
Informimi për profesione dhe fusha të ndryshme të punës	Gjatë gjithë vitit	Shërbimi profesional, mësimdhënësit	Klasat VII–IX
Këshillim individual dhe në grup për zgjedhjen e profesionit	Janar – Maj 2027	Pedagogu, psikologu	Klasat VIII–IX
Prezantimi i shkollave të mesme dhe profileve arsimore	Prill – Maj 2027	Shërbimi profesional, përfaqësues të shkollave të mesme	Klasat IX
Takime me përfaqësues të profesioneve dhe institucioneve të ndryshme	Sipas mundësive	Drejtoria, shërbimi profesional	Klasat VIII–IX
Anketimi dhe analiza e interesimeve profesionale të nxënësve	Shkurt – Prill 2027	Pedagogu, psikologu	Klasat VIII–IX

Aktiviteti	Koha e realizimit	Bartësit	Grupi i synuar
Bashkëpunimi me prindërit për mbështetjen e orientimit profesional	Gjatë vitit	Kujdestarët, shërbimi profesional	Prindërit dhe nxënësit

Rezultatet e pritura

- Rritja e nivelit të vetënjohjes dhe vetëvlerësimit të nxënësve.
- Identifikimi i aftësive, prirjeve dhe interesave profesionale të secilit nxënës.
- Informim më i mirë për profesionet dhe mundësitë e vazhdimit të arsimit.
- Zgjedhje më e vetëdijshme dhe më e përshtatshme e shkollës së mesme nga nxënësit e klasave IX.
- Bashkëpunim më i ngushtë ndërmjet shkollës, prindërve dhe institucioneve arsimore në procesin e orientimit profesional.

Në shkollë, çdo vit organizohen punëtori edukative dhe këshilluese kushtuar orientimit profesional, me tema si vetënjohja, zbulimi i aftësive dhe talenteve, interesat profesionale, vendimmarrja, planifikimi i karrierës dhe njohja me profesionet e së ardhmes**.** Këtyre aktiviteteve u kushtohet rëndësi e veçantë nxënësve të klasave VIII dhe IX**,** të cilët ndodhen në fazën e zgjedhjes së arsimit të mesëm dhe të orientimit të mëtejmë profesional.

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

Në përputhje me nenet 65 dhe 66 të Ligjit për Arsimin Fillor ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut", nr. 161/2019 dhe 229/2020, me ndryshimet dhe plotësimet në fuqi 3/2025 dhe 74/2025), SHFK "Ibe Palikuqa" është e përkushtuar në krijimin e një mjedisi të sigurt, gjithëpërfshirës dhe mbështetës, në të cilin çdo nxënës respektohet, mbrohet dhe trajtohet me dinjitet. Shkolla zbaton masa parandaluese dhe intervenuese për mbrojtjen e nxënësve nga çdo formë e dhunës fizike, psikologjike, verbale, sociale, dhunës në internet (cyberbullying), keqpërdorimit, neglizhimit dhe diskriminimit.

Për realizimin e këtyre aktiviteteve, shkolla vepron nëpërmjet Ekipit për Mbrojtjen dhe Mirëqenien e Nxënësve**,** në bashkëpunim me drejtorinë, shërbimin profesional, mësimdhënësit, prindërit, Ministrinë e Punëve të Brendshme, Qendrën për Punë Sociale, institucionet shëndetësore dhe organizata të tjera kompetente.

Programet parandaluese dhe aktivitetet e planifikuara

Aktiviteti / Programi	Koha e realizimit	Bartësit	Pjesëmarrësit
Punëtori për parandalimin e bullizmit dhe dhunës ndërmjet bashkëmoshatarëve	Tetor – Nëntor	Psikologu, pedagogu, kujdestarët	Klasat IV–IX
Ligjërata mbi dhunën, sigurinë dhe përgjegjësinë ligjore të të miturve	Gjatë vitit	Ekspertë të MPB-së dhe institucioneve kompetente	Klasat VI–IX
Punëtori për komunikim jo të dhunshëm, respekt dhe tolerance	Gjatë vitit	Shërbimi profesional	Të gjitha klasat
Edukim për përdorimin e sigurt të internetit dhe rrjeteve sociale	Gjatë vitit	Psikologu, mësimdhënësit e informatikës, MPB	Klasat V–IX
Punëtori me prindërit mbi rolin e familjes në parandalimin e dhunës dhe neglizhimit	Sipas planit të bashkëpunimit me prindërit	Drejtoria, psikologu, pedagogu	Prindërit
Trajnime për mësimdhënësit mbi njohjen dhe reagimin ndaj rasteve të dhunës dhe diskriminimit	Gjatë vitit	Shërbimi profesional dhe ekspertë të jashtëm	Mësimdhënësit
Shënimi i Ditës Ndërkombëtare kundër Dhunës dhe aktivitete sensibilizuese	Sipas kalendarit shkollor	Parlamenti i Nxënësve, mësimdhënësit	Të gjithë nxënësit

Procedura për përzgjedhjen e pjesëmarrësve

Aktivitetet parandaluese realizohen me të gjithë nxënësit, ndërsa punëtoritë tematike dhe këshillimet individuale organizohen në bazë të:

- moshës dhe zhvillimit të nxënësve;
- nevojave të identifikuara nga shërbimi profesional;
- rekomandimeve të kujdestarëve të klasave;

- kërkesave të prindërve;
- situatave konkrete të evidentuara gjatë vitit shkollor.

Procedura për denoncimin dhe mbrojtjen e nxënësit

Në rast të dyshimit ose evidentimit të dhunës, keqpërdorimit, neglizhimit ose diskriminimit ndaj një nxënësi, shkolla vepron sipas protokolleve dhe akteve ligjore në fuqi:

1. Çdo rast raportohet menjëherë te kujdestari i klasës, mësimdhënësi, psikologu, pedagogu ose drejtori.
2. Shërbimi profesional evidenton rastin dhe zhvillon biseda me nxënësin, prindërit dhe personat e përfshirë.
3. Ekipi i shkollës vlerëson situatën dhe propozon masa mbështetëse dhe edukative.
4. Kur rasti e kërkon, shkolla njofton institucionet kompetente (Ministrinë e Punëve të Brendshme, Qendrën për Punë Sociale, institucionet shëndetësore ose organe të tjera kompetente), në përputhje me legjislacionin në fuqi.
5. Gjatë gjithë procedurës respektohet konfidencialiteti, mbrohet interesi më i mirë i fëmijës dhe ndërmerren masa për mbështetjen psikologjike, pedagogjike dhe sociale të nxënësit.

Rezultatet e pritura

- Krijimi i një klime të sigurt dhe pozitive në shkollë.
- Zvogëlimi i rasteve të dhunës, bullizmit dhe diskriminimit.
- Rritja e ndërgjegjësimit të nxënësve, prindërve dhe mësimdhënësve për të drejtat e fëmijëve dhe mekanizmat e mbrojtjes.
- Përmirësimi i bashkëpunimit ndërmjet shkollës, familjes dhe institucioneve kompetente.
- Fuqizimi i nxënësve për të raportuar çdo formë dhune, keqpërdorimi, neglizhimi ose diskriminimi.
- Promovimi i mirëqenies, respektit reciprok, tolerancës dhe kulturës së mosdhunës në jetën e përditshme shkollore.

Shkolla do të vazhdojë praktikën e organizimit të ligjëratave dhe punëtorive edukative me ekspertë të fushës, përfaqësues të Ministrisë së Punëve të Brendshme dhe institucioneve të tjera kompetente**,** të cilat realizohen pothuajse çdo vit shkollor dhe trajtojnë tema si bullizmi, dhuna ndërmjet bashkëmoshatarëve, siguria në internet, mbrojtja e të drejtave të fëmijëve, parandalimi i sjelljeve të rrezikshme dhe përgjegjësia qytetare.

16. Notimi

Në SHFK "Ibe Palikuqa"**,** vlerësimi i nxënësve realizohet në përputhje me nenin 137 të Ligjit për Arsimin Fillor ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut", nr. 161/2019 dhe 229/2020, me ndryshimet dhe plotësimet në fuqi 3/2025 dhe 74/2025),aktet nënligjore dhe udhëzimet e Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës. Vlerësimi është pjesë përbërëse e procesit edukativo-arsimor dhe ka për qëllim ndjekjen e vazhdueshme të përparimit të nxënësve, motivimin për të nxënë, identifikimin e nevojave për mbështetje dhe sigurimin e informacioneve objektive për arritjet e tyre.

Gjatë vitit shkollor zbatohen vlerësimi formativ dhe vlerësimi sumativ, nëpërmjet vëzhgimit sistematik të arritjeve të nxënësve, kontrollit të njohurive, detyrave me shkrim, prezantimeve, projekteve, punës praktike dhe metodave të tjera të përcaktuara në programet mësimore.

Në përputhje me dispozitat ligjore, mënyra e notimit sipas periudhave arsimore është si vijon:

- Klasa I–III – përparimi i nxënësve vlerësohet me përshkrim (notim me shkrim)**,** duke evidentuar arritjet, zhvillimin e kompetencave dhe rekomandimet për përparim.
- Klasa IV–VI – nxënësit vlerësohen me përshkrim dhe me nota numerike, duke kombinuar vlerësimin cilësor me atë numerik për të pasqyruar më objektivisht arritjet e tyre.
- Klasa VII–IX – vlerësimi realizohet me nota numerike**,** në përputhje me kriteret dhe standardet për vlerësimin e njohurive, shkathtësive dhe kompetencave të nxënësve.

Shkolla siguron transparencë në procesin e vlerësimit, informim të rregullt të prindërve për arritjet e nxënësve dhe zbatim të kritereve të njëjta të vlerësimit për të gjithë nxënësit. Shërbimi profesional dhe aktivet profesionale monitorojnë vazhdimisht zbatimin e procedurave të vlerësimit dhe ofrojnë mbështetje për avancimin e cilësisë dhe objektivitetit të procesit të notimit.

16.1. Llojet e notimit dhe kalendari i notimit

Në SHFK "Ibe Palikuqa"**,** vlerësimi i nxënësve realizohet në përputhje me nenet 138, 139 dhe 140 të Ligjit për Arsimin Fillor ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut", nr. 161/2019 dhe 229/2020, me ndryshimet dhe plotësimet në fuqi 3/2025 dhe 74/2025),si dhe me aktet nënligjore dhe udhëzimet e Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës.

Gjatë procesit mësimor zbatohen vlerësimi formativ dhe vlerësimi sumativ**,** të cilët mundësojnë ndjekjen e vazhdueshme të përparimit të nxënësve, identifikimin e nevojave për mbështetje dhe vlerësimin objektiv të arritjeve në përputhje me rezultatet e të nxënit.

Llojet e notimit

- Vlerësimi formativ realizohet gjatë gjithë vitit shkollor nëpërmjet vëzhgimit sistematik të punës së nxënësit, pjesëmarrjes në orë, detyrave të shtëpisë, punës praktike, projekteve, prezantimeve, testeve të shkurtra dhe instrumenteve të tjera të vlerësimit.
- Vlerësimi sumativ realizohet në fund të njësive mësimore, periudhave klasifikuese dhe gjysmëvjetorëve, duke u bazuar në standardet e arritjeve dhe kriteret e përcaktuara për secilën lëndë.

Mënyra e notimit sipas periudhave arsimore

Periudha	Klasat	Mënyra e notimit
Periudha e parë	I–III	Notim përshkrues (me shkrim)
Periudha e dytë	IV–VI	Notim përshkrues dhe numerik
Periudha e tretë	VII–IX	Notim numerik

Vlerësimi i nxënësve me nevoja të veçanta arsimore

Në përputhje me nenin 139 të Ligjit për Arsimin Fillor ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut", nr. 161/2019 dhe 229/2020, me ndryshimet dhe plotësimet në fuqi 3/2025 dhe 74/2025):

- nxënësit që ndjekin mësimin sipas Planit Individual Arsimor (PIA/IOP) në periudhën e parë vlerësohen me përshkrim;
- në periudhën e dytë dhe të tretë mund të vlerësohen me përshkrim dhe/ose me nota numerike, në përputhje me Planin Individual Arsimor;
- nxënësit që ndjekin mësimin sipas programit të modifikuar vlerësohen me përshkrim gjatë gjithë arsimit fillor, në përputhje me arritjet individuale.

Procesi i vlerësimit përshtatet sipas nevojave individuale të nxënësit, duke mundësuar përdorimin e formateve të përshtatura të testeve, teknologjisë asistive, kohës shtesë për punë, praninë e asistentit arsimor dhe formave të tjera të mbështetjes të përcaktuara me aktet nënligjore.

Kalendari orientues i notimit me shkrim

Për realizimin e vlerësimit objektiv dhe për të shmangur ngarkesën e tepërt të nxënësve, mësimdhënësit hartojnë planin e kontrollit me shkrim në koordinim me aktivet profesionale dhe kujdestarët e klasave.

Periudha	Aktiviteti
Shtator – Tetor	Teste diagnostikuese dhe vlerësim formative
Nëntor	Kontrolli i parë me shkrim
Dhjetor	Vlerësimi përfundimtar i gjysmëvjetorit të parë
Shkurt – Mars	Kontrolli i dytë me shkrim
Prill	Teste dhe punë praktike
Maj – Qershor	Kontrolli përfundimtar dhe vlerësimi sumativ

Mësimdhënësit planifikojnë testimet me shkrim duke respektuar kufizimet ligjore dhe duke koordinuar orarin në mënyrë që nxënësit të mos ngarkohen me më shumë kontrolle sesa lejohet gjatë një dite ose jave mësimore.

Njoftimi i prindërve

Në përputhje me nenin 140 të Ligjit për Arsimin Fillor**,** kujdestari i klasës dhe mësimdhënësit janë të obliguar që gjatë gjithë vitit shkollor t'i informojnë nxënësit dhe prindërit për përparimin dhe arritjet e tyre.
Prindërit informohen rregullisht përmes:

- takimeve të prindërve;
- takimeve individuale;
- ditarit elektronik;
- fletëve evidencuese të suksesit;
- konsultimeve me shërbimin profesional.

Informimi realizohet së paku dy herë në çdo gjysmëvjetor, përkatësisht pas përfundimit të tremujorit të parë, gjysmëvjetorit të parë, tremujorit të tretë dhe në fund të vitit shkollor.

Aktivitetet për avancimin e cilësisë së notimit

Për të siguruar objektivitet dhe transparencë në procesin e vlerësimit, gjatë vitit shkollor do të realizohen këto aktivitete:

- harmonizimi i kritereve të vlerësimit në kuadër të aktiveve profesionale;
- analiza periodike e rezultateve të nxënësve;
- monitorimi i zbatimit të standardeve për notim;
- këshillime profesionale me mësimdhënësit për vlerësimin formativ dhe sumativ;
- monitorimi i procesit të vlerësimit nga drejtoria dhe shërbimi profesional.

Komisionet

Në përputhje me Ligjin për Arsimin Fillor, drejtori i shkollës formon komisione për:

- rishqyrtimin e njohurive dhe vlerësimit të nxënësve sipas kërkesës së prindërve;
- provimin e klasës;
- provimin përmirësues;
- provimin për përparim më të shpejtë.

Komisionet përbëhen nga tre anëtarë, të emëruar me vendim të drejtorit, në përputhje me dispozitat ligjore dhe aktet e shkollës.

16.2. Ekipi për ndjekje, analizë dhe mbështetje

Me qëllim të sigurimit të objektivitetit, transparencës dhe cilësisë së procesit të vlerësimit, në SHFK "Ibe Palikuqa" funksionon Ekipi për ndjekjen, analizën dhe mbështetjen e procesit të notimit**,** i cili monitoron zbatimin e standardeve dhe kritereve të vlerësimit në përputhje me Ligjin për Arsimin Fillor, aktet nënligjore dhe dokumentet pedagogjike të Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës.

Përbërja e ekipit

- Drejtori i shkollës – kryetar;
- Pedagogu i shkollës;
- Psikologu i shkollës;
- Koordinatorët e aktiveve profesionale;
- Një përfaqësues i mësimdhënësve klasorë;
- Një përfaqësues i mësimdhënësve lëndorë.

Detyrat e ekipit

Ekipi do të:

- monitorojë zbatimin e standardeve dhe kritereve të notimit në të gjitha klasat;
- analizojë rezultatet e vlerësimit sipas klasave, lëndëve dhe periudhave klasifikuese;
- verifikojë harmonizimin e notimit ndërmjet aktiveve profesionale;
- identifikojë dallimet e mëdha në rezultatet e notimit dhe propozojë masa për përmirësim;
- mbështesë mësimdhënësit në zbatimin e vlerësimit formativ dhe sumativ;
- promovojë transparencën dhe objektivitetin në procesin e vlerësimit.

Procedura për vërejtje dhe ankesa

Në rast se nxënësi ose prindi nuk pajtohet me notën e dhënë, ankesa paraqitet fillimisht te mësimdhënësi i lëndës për sqarim. Nëse nuk arrihet mirëkuptim, kërkesa shqyrtohet nga drejtori dhe, sipas procedurave të përcaktuara me Ligjin për Arsimin Fillor dhe aktet e shkollës, formohet komisioni përkatës për rishqyrtimin e njohurive dhe vlerësimit të nxënësit.

Plani i monitorimit të notimit

Periudha	Aktiviteti	Bartësit
Tetor	Analiza e rezultateve të vlerësimit fillestar dhe harmonizimi i kritereve	Ekipi për notim, aktivet profesionale
Dhjetor	Analiza e suksesit në fund të tremujorit të parë dhe gjysmëvjetorit	Drejtori, shërbimi profesional
Mars	Analiza e rezultateve të tremujorit të tretë sipas klasave dhe lëndëve	Ekipi për notim
Qershor	Analiza përfundimtare e suksesit, krahasimi i rezultateve dhe hartimi i rekomandimeve	Drejtori, Këshilli i Arsimtarëve, shërbimi profesional

Mbështetja për mësimdhënësit

Për mësimdhënësit që evidentojnë vështirësi në procesin e vlerësimit do të organizohen:

- këshillime profesionale individuale;
- mentorim nga kolegët me përvojë;
- hospitime dhe analiza të orëve mësimore;
- trajnime për vlerësimin formativ dhe sumativ;
- mbështetje nga drejtoria dhe shërbimi profesional në planifikimin e instrumenteve të vlerësimit.

Mbështetja për mësimdhënësit inovatorë

Shkolla do të promovojë dhe mbështesë mësimdhënësit që zbatojnë praktika bashkëkohore dhe inovative të vlerësimit përmes:

- prezantimit të praktikave të mira në mbledhjet e aktiveve profesionale dhe të Këshillit të Arsimtarëve;
- organizimit të orëve demonstrative;
- shkëmbimit të instrumenteve dhe modeleve të suksesshme të vlerësimit;
- përfshirjes së tyre në trajnime dhe aktivitete profesionale në nivel komunal dhe shtetëror.

Shkëmbimi i praktikave të mira

Gjatë vitit shkollor do të organizohen takime periodike të aktiveve profesionale për:

- harmonizimin e kritereve të notimit;
- analizën e shembujve të praktikave të suksesshme;
- përgatitjen e testeve dhe rubrikave të përbashkëta të vlerësimit;
- analizën e rezultateve sipas standardeve të arritjeve;
- planifikimin e masave për përmirësimin e cilësisë së procesit të notimit.

Rezultati i pritur: Përmes punës së këtij ekipi pritet të sigurohet një sistem vlerësimi më objektiv, transparent dhe i harmonizuar, rritje e besueshmërisë së procesit të notimit, përmirësim i cilësisë së mësimdhënies dhe arritje më të larta të nxënësve në përputhje me standardet kombëtare të arsimit fillor.

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

Në përputhje me Ligjin për Arsimin Fillor, aktet nënligjore dhe kompetencat e drejtorit dhe të shërbimit profesional për sigurimin e cilësisë së procesit edukativo-arsimor, në SHFK "Ibe Palikuqa" realizohen vizita profesionale (hospitime) gjatë gjithë vitit shkollor, me qëllim monitorimin, vlerësimin dhe përmirësimin e vazhdueshëm të cilësisë së mësimdhënies dhe të punës edukativo-arsimore. Vizitat profesionale realizohen nga drejtori i shkollës**,** pedagogu dhe psikologu, sipas Planit Vjetor për Ndjekjen e Punës së Mësimdhënësve**,** i cili është pjesë përbërëse e Programit Vjetor të Punës së Shkollës. Për çdo vizitë profesionale plotësohen instrumente standarde për vëzhgim dhe mbahen evidenca përkatëse, të cilat shërbejnë për analizën e cilësisë së punës dhe planifikimin e masave për avancim profesional.

Qëllimet e vizitave profesionale

- Ndjekja e cilësisë së procesit mësimor dhe edukativ.
- Monitorimi i zbatimit të planifikimeve vjetore, tematike dhe ditore.

- Vlerësimi i përdorimit të metodave bashkëkohore të mësimdhënies dhe të vlerësimit.
- Ndjekja e zbatimit të mësimit inkluziv dhe diferencimit në mësim.
- Përmirësimi i cilësisë së notimit dhe harmonizimi me standardet e përcaktuara.
- Ofrimi i mbështetjes profesionale dhe këshillimore për mësimdhënësit.
- Identifikimi dhe promovimi i praktikave të mira pedagogjike.

Instrumentet e monitorimit

Gjatë hospitimeve përdoren instrumente të standardizuara të përgatitura nga drejtoria dhe shërbimi profesional, si:

- protokolle për vëzhgimin e orës mësimore;
- lista kontrolluese (check-lista) për realizimin e standardeve të mësimdhënies;
- formularë për analizën e orës;
- evidenca për vizitat profesionale;
- procesverbale dhe rekomandime për përmirësim;
- plane individuale të mbështetjes profesionale, sipas nevojës.

Pas çdo vizite profesionale zhvillohet bisedë këshilluese me mësimdhënësin, në të cilën evidentohen anët pozitive të orës, identifikohen fushat për përmirësim dhe jepen rekomandime konkrete për avancimin e punës.

Korniza kohore e realizimit

Periudha	Aktiviteti	Bartësit
Shtator – Tetor	Hospitime fillestare dhe analiza e planifikimeve vjetore	Drejtori, pedagogu, psikologu
Nëntor – Dhjetor	Vizita profesionale sipas planit dhe analiza e rezultateve të gjysmëvjetorit të parë	Drejtori, shërbimi profesional
Shkurt – Mars	Hospitime tematike dhe ndjekja e zbatimit të rekomandimeve	Drejtori, pedagogu, psikologu
Prill – Maj	Vizita profesionale në procesin mësimor dhe aktivitetet jashtëshkollore	Drejtori, shërbimi profesional

Periudha	Aktiviteti	Bartësit
Qershor	Analiza përfundimtare e hospitimeve dhe hartimi i raportit vjetor me rekomandime	Drejtori, shërbimi profesional

Përveç ndjekjes së orëve mësimore, drejtori dhe shërbimi profesional monitorojnë edhe realizimin e aktiviteteve jashtëshkollore, punën e aktiveve profesionale, punën e ekipeve shkollore, projektet edukative dhe aktivitetet e tjera të planifikuara në Programin Vjetor të Punës.

Rezultatet e pritura janë përmirësimi i cilësisë së mësimdhënies, rritja e kompetencave profesionale të mësimdhënësve, zbatimi i rekomandimeve të dhëna gjatë hospitimeve, harmonizimi i praktikave pedagogjike dhe krijimi i një sistemi të vazhdueshëm të sigurimit të cilësisë në shkollë.

16.4. Vetevaluimi i shkollës

Në përputhje me nenin 129 të Ligjit për Arsimin Fillor ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut", nr. 161/2019 dhe 229/2020, me ndryshimet dhe plotësimet në fuqi 3/2025 dhe 74/2025), SHFK "Ibe Palikuqa" realizon procesin e vetevaluimit pas përfundimit të çdo dy viteve shkollore, duke filluar nga muaji tetor, me qëllim të vlerësimit të cilësisë së punës së shkollës, analizimit të arritjeve, identifikimit të pikave të forta dhe dobësive, si dhe përcaktimit të masave konkrete për avancimin e procesit edukativo-arsimor.

Në pajtim me dispozitat ligjore, gjatë muajit tetor 2026 shkolla do të realizojë vetevaluimin për periudhën dyvjeçare 2024/2025 dhe 2025/2026**,** sipas metodologjisë dhe instrumenteve të miratuara nga Ministria e Arsimit dhe Shkencës.

Paraprakisht, shkolla ka realizuar me sukses vetevaluimin për periudhën 2022/2023 dhe 2023/2024, duke zbatuar metodologjinë dhe udhëzimet e reja për vetevaluim të përgatitura nga Ministria e Arsimit dhe Shkencës**,** të cilat janë harmonizuar me fushat e Evaluimit Integral të Inspektoratit Shtetëror të Arsimit. Gjetjet dhe rekomandimet e këtij procesi janë marrë parasysh gjatë hartimit të Programit Vjetor të Punës dhe Programit Zhvillimor të Shkollës.

Komisioni për vetevaluim

Në përputhje me nenin 129 të Ligjit për Arsimin Fillor, Këshilli i Shkollës**,** me propozim të drejtorit, formon Komisionin për Vetevaluim, i cili përbëhet nga pesë anëtarë, përkatësisht nga radhët e:

- mësimdhënësve;
- bashkëpunëtorëve profesionalë;
- edukatorëve
- prindërve, përkatësisht kujdestarëve të nxënësve.

(Emrat dhe mbiemrat e anëtarëve do të plotësohen pas miratimit të vendimit nga Këshilli Shkollor.)

Plani për realizimin e vetevaluimit (Tetor 2026)

Aktiviteti	Afati	Bartësit
Formimi i Komisionit për Vetevaluim	Fillimi i tetorit 2026	Këshilli Shkollor dhe drejtori
Përgatitja e planit të punës dhe instrumenteve	Tetor 2026	Komisioni
Mbledhja dhe analiza e të dhënave sipas fushave të vlerësimit	Tetor 2026	Komisioni, drejtoria dhe shërbimi profesional
Realizimi i anketave, intervistave dhe analizës së dokumentacionit	Tetor 2026	Komisioni
Hartimi i raportit të vetevaluimit me rekomandime dhe masa për përmirësim	Fundi i tetorit 2026	Komisioni
Dorëzimi i raportit te Këshilli i Shkollës, drejtori dhe themeluesi	Nëntor 2026	Kryetari i Komisionit

Procesi i vetevaluimit do të përfshijë të gjitha fushat e përcaktuara në metodologjinë e Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës, të harmonizuara me fushat e Evaluimit Integral, duke përdorur analiza të dokumentacionit pedagogjik, pyetësorë, intervista, protokolle vëzhgimi, të dhëna statistikore dhe burime të tjera relevante.

Raporti përfundimtar i vetevaluimit do të përmbajë analizën e gjendjes faktike, vlerësimin e cilësisë së punës së shkollës dhe rekomandime konkrete për përmirësim. Në përputhje me nenin 129, rekomandimet e vetevaluimit do të shërbejnë si bazë për hartimin e Programit Vjetor të Punës dhe Programit Zhvillimor të Shkollës, me qëllim sigurimin e një përmirësimi të vazhdueshëm të cilësisë së procesit edukativo-arsimor.

17. Siguria në shkollë

Siguria e nxënësve, mësimdhënësve dhe e të gjithë personelit është një nga prioritetet themelore të SHFK "Ibe Palikuqa"**.** Shkolla zbaton masa parandaluese dhe procedura të mirëpërcaktuara për mbrojtjen e jetës dhe shëndetit të të gjithë pjesëmarrësve në procesin edukativo-arsimor, në përputhje me legjislacionin në fuqi nga fusha e arsimit, mbrojtjes dhe shpëtimit, si dhe mbrojtjes nga zjarret.

Shkolla disponon Program dhe Plan të Mbrojtjes nga Zjarri, të miratuar nga organi kompetent – Drejtoria për Mbrojtje dhe Shpëtim, si dhe Plan të Evakuimit**,** në të cilin janë përcaktuar qartë rrugët e evakuimit, daljet emergjente, vendet e grumbullimit, pajisjet kundër zjarrit dhe procedurat e veprimit në raste të jashtëzakonshme.

Në fillim të çdo viti shkollor, nxënësit dhe të punësuarit njihen me rregullat e sigurisë, planin e evakuimit dhe mënyrën e veprimit në raste të zjarrit, tërmetit, vërshimeve apo fatkeqësive të tjera natyrore dhe teknike. Gjatë vitit shkollor organizohen ushtrime praktike të evakuimit, me qëllim testimin e gatishmërisë së nxënësve dhe stafit për reagim të shpejtë dhe të koordinuar.

Shkolla është e pajisur me aparate për fikjen e zjarrit, hidrantë dhe pajisje të tjera të nevojshme për mbrojtje nga zjarri, të cilat kontrollohen dhe servisohen në mënyrë periodike nga subjektet e autorizuara, në përputhje me dispozitat ligjore.

Një pjesë e mësimdhënësve dhe e personelit administrativ-teknik kanë ndjekur trajnime të certifikuara për dhënien e ndihmës së parë, duke qenë të aftësuar për të reaguar në raste të lëndimeve, aksidenteve apo situatave emergjente deri në mbërritjen e shërbimeve kompetente.

Për promovimin e kulturës së sigurisë, gjatë vitit shkollor do të realizohen edhe aktivitete edukative dhe ligjërata për:

- mbrojtjen nga zjarret dhe fatkeqësitë natyrore;
- përdorimin e sigurt të pajisjeve elektrike;
- dhënien e ndihmës së parë;

- sigurinë në shkollë dhe jashtë saj;
- procedurat e evakuimit dhe reagimit në situata emergjente.

Objektivat kryesore

- Sigurimi i një mjedisi të sigurt dhe të mbrojtur për të gjithë nxënësit dhe të punësuarit.
- Rritja e gatishmërisë për reagim në raste emergjente.
- Zbatimi i rregullt i planit të evakuimit dhe ushtrimeve praktike.
- Mirëmbajtja dhe kontrolli periodik i pajisjeve kundër zjarrit.
- Zhvillimi i kulturës së përgjegjësisë dhe vetëdijes për sigurinë personale dhe kolektive.

Për realizimin e këtyre aktiviteteve përgjegjës janë drejtori, komisioni për siguri në shkollë, shërbimi profesional, mësimdhënësit, personeli teknik dhe institucionet kompetente nga fusha e mbrojtjes dhe shpëtimit, në bashkëpunim me njësitë territoriale të zjarrfikësve dhe shërbimet emergjente.

18. Kujdesi për shëndetin

Në përputhje me nenin 48 të Ligjit për Arsimin Fillor ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut", nr. 161/2019 dhe 229/2020, me ndryshimet dhe plotësimet në fuqi 3/2025 dhe 74/2025),SHFK "Ibe Palikuqa" i kushton rëndësi të veçantë ruajtjes dhe promovimit të shëndetit fizik, mendor dhe social të nxënësve dhe të të punësuarve, duke krijuar një mjedis të sigurt, të shëndetshëm dhe stimulues për zhvillimin e tyre. Aktivitetet në këtë fushë realizohen në përputhje me Ligjin për Arsimin Fillor, rekomandimet e Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës**,** Ministrisë së Shëndetësisë**,** Institutit të Shëndetit Publik dhe Qendrës së Shëndetit Publik, si dhe në bashkëpunim me institucionet kompetente shëndetësore.

Programi i kujdesit për shëndetin përfshin masa parandaluese, edukative dhe mbështetëse, të cilat kanë për qëllim promovimin e stileve të shëndetshme të jetesës, parandalimin e sëmundjeve ngjitëse dhe kronike, mbrojtjen e shëndetit mendor, sigurimin e kushteve higjieno-sanitare në shkollë, si dhe ngritjen e vetëdijes së nxënësve për rëndësinë e ushqyerjes së shëndetshme, aktivitetit fizik dhe higjienës personale.

Gjatë vitit shkollor do të realizohen aktivitete të ndryshme në bashkëpunim me shërbimin profesional, mësimdhënësit, institucionet shëndetësore dhe ekspertë të fushës, si ligjërata edukative, punëtori, fushata sensibilizuese, kontrolle parandaluese sipas programeve kombëtare dhe aktivitete për promovimin e shëndetit dhe mirëqenies së nxënësve.

Përmes këtyre aktiviteteve, shkolla synon të zhvillojë te nxënësit përgjegjësi për ruajtjen e shëndetit personal dhe kolektiv, të krijojë shprehi të shëndetshme jetese dhe të kontribuojë në një mjedis shkollor të sigurt, të pastër dhe miqësor për të gjithë.

18.1. Higjiena në shkollë

Ruajtja e higjienës në shkollë është një nga parakushtet themelore për mbrojtjen e shëndetit të nxënësve dhe të punësuarve, si dhe për krijimin e një mjedisi të sigurt dhe të përshtatshëm për zhvillimin e procesit edukativo-arsimor.
SHFK "Ibe Palikuqa" zbaton masa të vazhdueshme për mirëmbajtjen e higjienës në të gjitha objektet shkollore, në përputhje me standardet higjieno-sanitare dhe rekomandimet e institucioneve kompetente shëndetësore.

Higjiena në shkollë realizohet përmes pastrimit të përditshëm të klasave, korridoreve, kabineteve, zyrave dhe hapësirave të tjera të përbashkëta. Përveç pastrimit të rregullt, sipas nevojës realizohen edhe dezinfektimi, dezinsektimi dhe deratizimi nga subjekte të autorizuara.

Shkolla kujdeset për sigurimin e kushteve të përshtatshme higjienike, furnizimin me ujë të pijshëm, mirëmbajtjen e nyjeve sanitare, menaxhimin e mbeturinave dhe ruajtjen e pastërtisë në oborrin e shkollës dhe në mjediset përreth.

Përgjegjësia për ruajtjen e higjienës është e përbashkët dhe përfshin të gjithë pjesëmarrësit në jetën shkollore:

- Drejtori i shkollës organizon dhe mbikëqyr zbatimin e masave higjieno-sanitare dhe siguron kushtet e nevojshme materiale për mirëmbajtjen e objekteve shkollore.
- Shërbimi profesional dhe mësimdhënësit edukojnë nxënësit për rëndësinë e higjienës personale dhe kolektive, promovojnë shprehi të shëndetshme dhe monitorojnë respektimin e rregullave të higjienës gjatë procesit mësimor.
- Personeli teknik është përgjegjës për pastrimin dhe mirëmbajtjen e rregullt të ambienteve shkollore, sipas planit të punës dhe standardeve higjienike.
- Nxënësit janë të obliguar të kujdesen për higjienën personale, të ruajnë pastërtinë e klasave, inventarit dhe oborrit të shkollës, të përdorin në mënyrë të përgjegjshme pajisjet dhe mjetet e përbashkëta, si dhe të respektojnë rregullat e shtëpisë të shkollës.

Gjatë vitit shkollor do të organizohen aktivitete edukative, punëtori dhe aksione ekologjike për ngritjen e vetëdijes së nxënësve mbi rëndësinë e higjienës, mbrojtjes së mjedisit jetësor dhe zhvillimit të shprehive të shëndetshme të jetesës. Në bashkëpunim me institucionet kompetente shëndetësore, shkolla do të ndërmarrë edhe masa parandaluese dhe informuese në rast të paraqitjes së sëmundjeve ngjitëse ose situatave të tjera që mund të ndikojnë në shëndetin e komunitetit shkollor.

Përmes zbatimit të këtyre aktiviteteve, shkolla synon të sigurojë një mjedis të pastër, të shëndetshëm dhe të sigurt, i cili kontribuon në mirëqenien, shëndetin dhe suksesin e nxënësve.

18.2. Kontrolle sistematike

Në përputhje me nenin 48 të Ligjit për Arsimin Fillor ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut", nr. 161/2019 dhe 229/2020, me ndryshimet dhe plotësimet në fuqi 3/2025 dhe 74/2025) dhe në bashkëpunim me Qendrën e Shëndetit Publik**,** Shtëpinë e Shëndetit, njësitë e mjekësisë shkollore dhe institucionet e tjera kompetente shëndetësore, gjatë vitit shkollor do të realizohen kontrolle sistematike, skriningje dhe ekzaminime parandaluese për nxënësit, në përputhje me Programin Kombëtar për Mbrojtjen Shëndetësore të Fëmijëve dhe të Rinjve.

Kontrollet sistematike organizohen sipas planit dhe thirrjeve zyrtare të institucioneve shëndetësore, ndërsa shkolla siguron koordinimin dhe mbështetjen organizative për realizimin e tyre. Në kontrollet sistematike zakonisht përfshihen nxënësit e periudhës së parë (klasat I–III), ndërsa sipas programeve vjetore të institucioneve shëndetësore mund të përfshihen edhe nxënës të klasave të tjera për kontrolle specifike, vaksinime, skrining të shikimit, dëgjimit, shëndetit oral ose ekzaminime të tjera parandaluese.

Me qëllim që të mos pengohet procesi edukativo-arsimor, kontrollet sistematike, kur është e mundur, organizohen para fillimit të mësimit ose pas përfundimit të orëve mësimore, sipas terminëve të përcaktuara nga institucionet kompetente shëndetësore.

Gjatë realizimit të kontrolleve, nxënësit shoqërohen nga mësimdhënësi kujdestar i klasës**,** ndërsa për nxënësit e klasave të ulëta, sipas nevojës dhe në koordinim me institucionin shëndetësor, mund të jetë i pranishëm edhe prindi ose kujdestari**.**

Për realizimin e suksesshëm të kontrolleve sistematike, shkolla do të:

- bashkëpunojë me institucionet kompetente shëndetësore;
- njoftojë me kohë prindërit dhe kujdestarët për terminet e kontrolleve;
- sigurojë shoqërimin dhe mbikëqyrjen e nxënësve nga mësimdhënësit kujdestarë;
- mbajë evidencë për pjesëmarrjen e nxënësve në kontrollet sistematike;
- respektojë rekomandimet e institucioneve shëndetësore për mbrojtjen dhe promovimin e shëndetit të nxënësve.

Këto aktivitete kanë për qëllim zbulimin e hershëm të problemeve shëndetësore, ruajtjen dhe përmirësimin e shëndetit të nxënësve, si dhe krijimin e kushteve për zhvillimin e tyre të shëndetshëm fizik, psikologjik dhe social.

18.3. Vaksinimi

Në përputhje me Kalendarin Kombëtar të Imunizimit dhe programet e Ministrisë së Shëndetësisë, vaksinimi i nxënësve realizohet nga institucionet kompetente shëndetësore (Shtëpia e Shëndetit dhe njësitë e vaksinimit), në bazë të moshës së nxënësve dhe kalendarit të rregullt të imunizimit.

Në pajtim me udhëzimet e Ministrisë së Shëndetësisë, vaksinimi nuk realizohet në objektet e shkollës, por në institucionet kompetente shëndetësore, me qëllim sigurimin e kushteve të përshtatshme mjekësore dhe monitorimin e mundshëm të efekteve pas vaksinimit.

Shkolla ka rol koordinues dhe mbështetës në këtë proces. Person përgjegjës nga shkolla për koordinimin e aktiviteteve është pedagogu dhe psikologu i shkollës, në bashkëpunim me drejtorin, mësimdhënësit kujdestarë dhe institucionet shëndetësore. Shkolla njofton me kohë prindërit dhe kujdestarët për terminet e vaksinimit, siguron shpërndarjen e informacioneve zyrtare dhe koordinon organizimin e nxënësve sipas nevojës.

Gjatë viteve të fundit, përveç vaksinave të rregullta sipas moshës të përcaktuara me Kalendarin Kombëtar të Imunizimit, është realizuar edhe vaksinimi kundër HPV-së (Human Papilloma Virus)**,** ku fillimisht kanë qenë të përfshira vajzat, ndërsa sipas programeve më të reja të imunizimit janë përfshirë edhe djemtë e klasave të shtata, në përputhje me rekomandimet dhe programin e Ministrisë së Shëndetësisë.

Shkolla do të vazhdojë të bashkëpunojë ngushtë me institucionet shëndetësore kompetente për zbatimin e programeve të imunizimit, duke respektuar të gjitha procedurat ligjore dhe duke kontribuar në informimin e drejtë të prindërve dhe mbrojtjen e shëndetit të nxënësve.

18.4. Edukimi për ushqim të shëndetshëm - kafjall në shkollat

Në përputhje me nenin 74 të Ligjit për Arsimin Fillor ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut", nr. 161/2019 dhe 229/2020, me ndryshimet dhe plotësimet në fuqi 3/2025 dhe 74/2025),shkolla, në marrëveshje me prindërit dhe në pajtim me standardet për ushqimin e shëndetshëm, mund të organizojë të paktën një vakt gjatë qëndrimit të nxënësve në shkollë. Megjithatë, SHFK "Ibe Palikuqa" aktualisht nuk organizon ushqim të përbashkët (kafjall ose drekë) për nxënësit, pasi nuk disponon hapësira dhe kushte teknike për realizimin e këtij shërbimi.

Nxënësit, sipas nevojave të tyre, kryesisht sjellin ushqim nga shtëpia, ndërsa një pjesë e tyre gjatë pushimit të madh furnizohen me ushqime dhe pije nga objektet tregtare në afërsi të shkollës. Shkolla, në vazhdimësi, u rekomandon nxënësve dhe prindërve që të zgjedhin ushqime të shëndetshme dhe të balancuara, duke shmangur konsumimin e tepërt të produkteve me përmbajtje të lartë sheqeri, yndyrnash dhe pijeve të gazuara.

Me qëllim promovimin e kulturës së të ushqyerit të shëndetshëm, gjatë vitit shkollor do të realizohen aktivitete edukative në kuadër të orëve të mësimit, orëve të bashkësisë së klasës dhe aktiviteteve jashtëmësimore.

Aktivitetet e planifikuara

Aktiviteti	Afati	Realizuesit
Ligjëratë: "Rëndësia e ushqimit të shëndetshëm për fëmijët"	Tetor 2026	Psikologu, pedagogu, profesionistë shëndetësorë
Punëtori: "Përgatitja e një shujte të shëndetshme"	Nëntor 2026	Mësimdhënësit klasorë
Shënimi i Ditës Botërore të Ushqimit (16 Tetor)	Tetor 2026	Mësimdhënësit dhe nxënësit
Ligjëratë për prindërit mbi rëndësinë e ushqimit të shëndetshëm në moshën shkollore	Shkurt 2027	Shërbimi profesional dhe ekspertë të fushës
Aktivitet promovues "Java e Ushqimit të Shëndetshëm"	Prill 2027	Shërbimi profesional, mësimdhënësit dhe Këshilli i Prindërve

Përmes këtyre aktiviteteve shkolla synon të zhvillojë te nxënësit shprehi të shëndetshme ushqimore, të rrisë ndërgjegjësimin për rëndësinë e një diete të balancuar dhe të promovojë një stil jetese të shëndetshëm në bashkëpunim me prindërit dhe institucionet kompetente shëndetësore.

19. Klima shkollore

SHFK "Ibe Palikuqa" angazhohet për krijimin dhe ruajtjen e një klime shkollore pozitive, gjithëpërfshirëse dhe të sigurt, e cila mbështetet në respektin e ndërsjellë, bashkëpunimin, barazinë, tolerancën dhe përgjegjësinë. Klima shkollore përbën një nga faktorët kyç që ndikon në mirëqenien e nxënësve, motivimin për të nxënë dhe cilësinë e përgjithshme të procesit edukativo-arsimor.

Shkolla promovon marrëdhënie profesionale dhe bashkëpunuese ndërmjet nxënësve, mësimdhënësve, prindërve dhe komunitetit lokal, duke inkurajuar komunikimin e hapur, zgjidhjen paqësore të konflikteve, respektimin e diversitetit kulturor dhe gjuhësor, si dhe pjesëmarrjen aktive të të gjithë akterëve në jetën shkollore.

Gjatë vitit shkollor do të realizohen aktivitete që synojnë forcimin e klimës pozitive në shkollë, si: punëtori edukative, aktivitete të Parlamentit të Nxënësve, bashkëpunim me Këshillin e Prindërve, aktivitete humanitare, sportive, kulturore dhe ndërkulturore, si dhe programe për promovimin e mirëqenies, parandalimin e dhunës, diskriminimit dhe bullizmit.

Shërbimi profesional, drejtoria dhe mësimdhënësit do të monitorojnë vazhdimisht klimën shkollore përmes vëzhgimeve, bisedave këshilluese, pyetësorëve dhe bashkëpunimit me nxënësit dhe prindërit, me qëllim identifikimin në kohë të sfidave dhe ndërmarrjen e masave për përmirësim.

Përmes këtyre aktiviteteve, shkolla synon të ndërtojë një mjedis ku çdo nxënës ndihet i pranuar, i respektuar, i sigurt dhe i motivuar për të zhvilluar potencialin e tij të plotë në aspektin arsimor, social dhe personal.

19.1. Disiplina

SHFK "Ibe Palikuqa" i kushton rëndësi të veçantë ruajtjes së disiplinës, rendit dhe kulturës së sjelljes në shkollë, si parakushte për realizimin cilësor të procesit edukativo-arsimor. Disiplina në shkollë bazohet në respektimin e Kodit të Sjelljes**,** Rregullores së Shkollës**,** të drejtave dhe detyrimeve të nxënësve dhe të punësuarve, si dhe në parimet e respektit reciprok, përgjegjësisë dhe bashkëpunimit.

Qëllimi i programit është krijimi i një mjedisi të sigurt, të qetë dhe të disiplinuar, ku çdo nxënës dhe i punësuar do të kontribuojë në funksionimin normal të jetës shkollore.

Plani për përmirësimin e disiplinës shkollore

Aktiviteti	Bartësit	Afati
Njoftimi i nxënësve me Kodin e Sjelljes dhe Rregulloren e Shkollës	Kujdestarët e klasave	Shtator 2026
Mbikëqyrja e rregullt gjatë pushimeve në korridore, oborr dhe hapësira të përbashkëta	Mësimdhënësit kujdestarë sipas orarit	Gjatë gjithë vitit
Mbikëqyrja e hyrjes dhe daljes së nxënësve në shkollë	Mësimdhënësit kujdestarë dhe personeli teknik	Çdo ditë
Evidentimi i shkeljeve të disiplinës dhe masave të ndërmarra	Kujdestarët e klasave, shërbimi profesional	Gjatë gjithë vitit
Biseda këshilluese me nxënësit dhe prindërit sipas nevojës	Drejtori, pedagogu, psikologu, kujdestarët	Në kontinuitet
Punëtori për kulturën e sjelljes, komunikimin dhe parandalimin e konflikteve	Shërbimi professional	Sipas planit vjetor
Analiza periodike e gjendjes disiplinore në Këshillin e Arsimtarëve	Drejtori dhe shërbimi profesional	Në fund të çdo periudhe shkollore

Organizimi i kujdestarisë

Për sigurimin e rendit dhe disiplinës, drejtori i shkollës harton Orarin e Kujdestarisë së Mësimdhënësve, i cili përditësohet sipas nevojës. Mësimdhënësit kujdestarë janë të pranishëm gjatë gjithë kohës së punës së shkollës dhe kryejnë mbikëqyrje në:

- hyrjen dhe daljen e nxënësve;
- korridoret;
- klasat gjatë pushimeve;
- nyjet sanitare;
- fushën sportive dhe hapësirat përreth saj;
- oborrin e shkollës nga hapja deri në mbylljen e objektit shkollor.

Kujdestaria organizohet në të gjitha objektet shkollore qendrore dhe rajonale, sipas numrit të mësimdhënësve dhe organizimit të mësimit.

Evidenca dhe monitorimi

Për çdo ndërrim mbahet evidencë me shkrim (Libri i Kujdestarisë), në të cilën evidentohen:

- mbarëvajtja e procesit mësimor;
- sjellja e nxënësve gjatë pushimeve;
- mungesat ose vonesat;
- dëmtimet eventuale të inventarit;
- incidentet ose konfliktet e mundshme;
- masat e ndërmarra dhe rekomandimet për veprim të mëtejshëm.

Evidencat analizohen rregullisht nga drejtori dhe shërbimi profesional, ndërsa sipas nevojës ndërmerren masa edukative, këshilluese ose disiplinore në përputhje me Ligjin për Arsimin Fillor dhe aktet e përgjithshme të shkollës.

Përmes këtij programi, shkolla synon të kultivojë përgjegjësi individuale dhe kolektive, të forcojë kulturën e respektimit të rregullave dhe të krijojë një klimë shkollore të sigurt, pozitive dhe të favorshme për mësim dhe zhvillim të gjithanshëm të nxënësve.

19.2. Rregullimi estetik dhe funksional i hapësirës në shkollë

SHFK "Ibe Palikuqa" i kushton rëndësi të veçantë krijimit të një mjedisi shkollor estetik, funksional, të sigurt dhe stimulues, i cili ndikon drejtpërdrejt në cilësinë e procesit edukativo-arsimor dhe mirëqenien e nxënësve. Për këtë qëllim, në fillim të vitit shkollor drejtori formon Ekipin për Rregullimin Estetik dhe Funksional të Shkollës, i cili harton planin vjetor të aktiviteteve për mirëmbajtjen dhe zbukurimin e ambienteve të brendshme dhe të jashtme të shkollës.

Ekipi përbëhet nga:

- Drejtori i shkollës;
- Pedagogu dhe psikologu;
- Përfaqësues të mësimdhënësve klasorë dhe lëndorë;
- Përfaqësues të personelit teknik;

- Përfaqësues të Parlamentit të Nxënësve.

Shkolla është njëetnike, me nxënës të përkatësisë shqiptare, megjithatë në planifikimin dhe realizimin e aktiviteteve promovohen vlerat universale të respektit, bashkëpunimit, tolerancës, qytetarisë demokratike dhe trashëgimisë kulturore, në frymën e edukimit për bashkëjetesë dhe respektim të diversitetit.

Plani i aktiviteteve

Aktiviteti	Bartësit	Afati	Burimet
Hartimi i planit për rregullimin estetik të shkollës	Ekipi për rregullim estetik	Shtator 2026	Burime njerëzore
Rregullimi dhe dekorimi i klasave dhe korridoreve	Mësimdhënësit dhe nxënësit	Gjatë gjithë vitit	Materiale didaktike, materiale dekoruese
Përditësimi i pano-ve informative dhe këndeve tematike	Mësimdhënësit, Parlamenti i Nxënësve	Çdo muaj	Materiale të zyrave
Mirëmbajtja e oborrit dhe gjelbërimit të shkollës	Personeli teknik, nxënësit	Në kontinuitet	Pajisje pune, fidane dhe lule
Organizimi i aksioneve ekologjike dhe ditëve të pastrimit	Shërbimi profesional, mësimdhënësit	Tetor dhe Prill	Materiale pastrimi
Shënimi dhe dekorimi për datat e rëndësishme shkollore dhe shtetërore	Mësimdhënësit, Parlamenti i Nxënësve	Sipas kalendarit	Materiale dekorative
Kujdesi për inventarin dhe pajisjet shkollore	Të gjithë të punësuarit dhe nxënësit	Gjatë gjithë vitit	Inventari ekzistues

Përmes këtyre aktiviteteve synohet krijimi i një ambienti të pastër, funksional, estetik dhe motivues për nxënësit dhe të punësuarit, zhvillimi i ndjenjës së përgjegjësisë për ruajtjen e pronës publike, si dhe forcimi i kulturës së bashkëpunimit dhe përkatësisë ndaj shkollës.
Realizimi i planit do të monitorohet vazhdimisht nga drejtori, shërbimi profesional dhe Ekipi për Rregullimin Estetik dhe Funksional të Shkollës, ndërsa rezultatet do të analizohen në mbledhjet e Këshillit të Arsimtarëve dhe do të shërbejnë për planifikimin e aktiviteteve të ardhshme.

19.3. Kodet etike

SHFK "Ibe Palikuqa" zbaton Kodin Etik të Shkollës**,** i cili rregullon parimet e sjelljes profesionale, marrëdhëniet ndërmjet nxënësve, mësimdhënësve, prindërve dhe të punësuarve të tjerë, duke promovuar respektin reciprok, përgjegjësinë, integritetin, bashkëpunimin dhe mosdiskriminimin.
Me qëllim që Kodi Etik të jetë në përputhje me ndryshimet ligjore, zhvillimet në procesin edukativo-arsimor dhe nevojat reale të shkollës, gjatë vitit shkollor 2026/2027 do të realizohet rishikimi dhe plotësimi i Kodit Etik, me pjesëmarrjen e përfaqësuesve të të gjitha palëve të interesuara.

Plani për rishikimin e Kodit Etik

Aktiviteti	Bartësit	Afati
Formimi i grupit të punës për rishikimin e Kodit Etik	Drejtori	Tetor 2026
Analiza e Kodit ekzistues dhe mbledhja e propozimeve nga mësimdhënësit, nxënësit dhe prindërit	Grupi i punës	Tetor – Nëntor 2026
Hartimi i ndryshimeve dhe plotësimeve të Kodit Etik	Grupi i punës	Dhjetor 2026
Shqyrtimi dhe miratimi në organet kompetente të shkollës	Këshilli i Arsimtarëve dhe Këshilli Shkollor	Shkurt 2027
Prezantimi dhe njohja e nxënësve, prindërve dhe të punësuarve me Kodin e përditësuar	Drejtori, shërbimi profesional dhe kujdestarët e klasave	Mars 2027
Monitorimi i zbatimit të Kodit Etik	Drejtori, shërbimi profesional dhe Këshilli i Arsimtarëve	Gjatë v. shkollor

Në procesin e rishikimit do të përfshihen përfaqësues të drejtorisë, shërbimit profesional, mësimdhënësve, Parlamentit të Nxënësve, Këshillit të Prindërve dhe Këshillit Shkollor. Risi të planifikuara në Kodin Etik do të lidhen me:

- promovimin e komunikimit etik dhe kulturës së dialogut;
- përdorimin e përgjegjshëm të teknologjisë dhe rrjeteve sociale;
- respektimin e dinjitetit dhe privatësisë së çdo individi;

- forcimin e masave kundër bullizmit, diskriminimit dhe çdo forme dhune;
- promovimin e integritetit akademik, përgjegjësisë dhe kulturës së bashkëpunimit.

Zbatimi i Kodit Etik do të monitorohet në mënyrë të vazhdueshme nga drejtoria, shërbimi profesional dhe organet e shkollës, ndërsa sipas nevojës do të ndërmerren masa edukative dhe këshilluese për respektimin e tij nga të gjithë pjesëmarrësit në jetën shkollore.

19.4. Marrëdhëniet mes të gjitha strukturave në shkollë

SHFK "Ibe Palikuqa" i kushton rëndësi të veçantë zhvillimit të marrëdhënieve profesionale, transparente dhe bashkëpunuese ndërmjet të gjitha strukturave të shkollës, duke e konsideruar komunikimin cilësor si një nga faktorët kryesorë për funksionimin efikas të institucionit dhe për realizimin e objektivave edukativo-arsimore.

Për këtë qëllim, në fillim të vitit shkollor drejtori formon Ekipin për Përmirësimin e Komunikimit dhe Bashkëpunimit**,** i cili ka për detyrë të analizojë marrëdhëniet ndërmjet strukturave të ndryshme të shkollës, të identifikojë sfidat eventuale në komunikim dhe të propozojë masa konkrete për përmirësimin e bashkëpunimit dhe forcimin e besimit reciprok.

Përbërja e ekipit

- Drejtori i shkollës (koordinator);
- Pedagogu;
- Psikologu;
- Një përfaqësues i mësimdhënësve klasorë;
- Një përfaqësues i mësimdhënësve lëndorë;
- Kryetari i Parlamentit të Nxënësve;
- Një përfaqësues i Këshillit të Prindërve;
- Një përfaqësues i Këshillit Shkollor.

Plani i aktiviteteve

Aktiviteti	Bartësit	Afati
Analiza e komunikimit ndërmjet strukturave të shkollës dhe identifikimi i nevojave	Ekipi për komunikim	Shtator 2026
Mbledhje koordinuese ndërmjet drejtorisë, shërbimit profesional dhe mësimdhënësve	Drejtori	Çdo muaj
Takime të përbashkëta me Këshillin e Prindërve dhe Parlamentin e Nxënësve	Drejtori dhe shërbimi profesional	Çdo periudhë shkollore
Punëtori për komunikim efektiv, bashkëpunim dhe zgjidhje konstruktive të konflikteve	Shërbimi professional	Nëntor 2026 dhe Mars 2027
Organizimi i aktiviteteve të përbashkëta kulturore, sportive dhe humanitare	Mësimdhënësit, Parlamenti i Nxënësve dhe Këshilli i Prindërve	Gjatë gjithë vitit
Vlerësimi i bashkëpunimit dhe përgatitja e rekomandimeve për përmirësim	Ekipi për komunikim	Qershor 2027

Rezultatet e pritura

- Përmirësimi i komunikimit ndërmjet të gjitha strukturave të shkollës.
- Rritja e besimit dhe respektit reciprok ndërmjet drejtorisë, mësimdhënësve, nxënësve dhe prindërve.
- Përfshirje më e madhe e Parlamentit të Nxënësve dhe Këshillit të Prindërve në jetën dhe vendimmarrjen e shkollës.
- Zgjidhje më e shpejtë dhe më efikase e çështjeve që lidhen me organizimin dhe funksionimin e shkollës.
- Krijimi i një kulture institucionale të bazuar në dialog, partneritet dhe përgjegjësi të përbashkët.

Realizimi i këtij plani do të monitorohet nga drejtori dhe shërbimi profesional, ndërsa rezultatet do të analizohen në mbledhjet e Këshillit të Arsimtarëve, Këshillit Shkollor, Këshillit të Prindërve dhe Parlamentit të Nxënësve. Rekomandimet e dala nga këto analiza do të shërbejnë si bazë për përmirësimin e vazhdueshëm të marrëdhënieve dhe bashkëpunimit ndërmjet të gjitha strukturave të shkollës.

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

Zhvillimi profesional i vazhdueshëm i kuadrit edukativo-arsimor paraqet një nga prioritetet kryesore të SHFK "Ibe Palikuqa"**,** me qëllim përmirësimin e cilësisë së mësimdhënies, avancimin e kompetencave profesionale dhe zbatimin e risive në procesin edukativo-arsimor. Në përputhje me Ligjin për Arsimin Fillor dhe politikat e Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës (MASH**)**, shkolla mbështet pjesëmarrjen aktive të mësimdhënësve dhe bashkëpunëtorëve profesionalë në programe të zhvillimit profesional dhe të avancimit në karrierë.

Gjatë vitit shkollor 2026/2027, mësimdhënësit dhe bashkëpunëtorët profesionalë do të përfshihen në trajnimet e akredituara të organizuara nga Byroja për Zhvillimin e Arsimit (BZHA)**,** me mbështetje të MASH-it. Sipas planifikimit vjetor, secili mësimdhënës do të ketë mundësi të marrë pjesë në së paku dy trajnime profesionale gjatë vitit, të cilat do të trajtojnë tema aktuale dhe prioritare për zhvillimin e kompetencave profesionale.

Temat e trajnimeve do të përfshijnë, ndër të tjera:

- zbatimin e kurrikulave dhe programeve mësimore;
- metodat bashkëkohore të mësimdhënies dhe të nxënit;
- vlerësimin formativ dhe sumativ të nxënësve;
- arsimin inkluziv dhe punën me nxënësit me nevoja të veçanta arsimore;
- përdorimin e teknologjisë digjitale në mësimdhënie;
- zhvillimin e kompetencave qytetare, sociale dhe ndërkulturore;
- mbrojtjen e mirëqenies së nxënësve dhe krijimin e një klime pozitive në shkollë.

Përveç trajnimeve të organizuara nga BZHA, shkolla do të inkurajojë pjesëmarrjen e kuadrit edukativo-arsimor edhe në seminare, konferenca profesionale, punëtori, rrjete profesionale dhe forma të tjera të zhvillimit profesional të organizuara nga institucione shtetërore, universitete, organizata vendore dhe ndërkombëtare.

Shkolla do të promovojë edhe shkëmbimin e praktikave të mira ndërmjet mësimdhënësve përmes hospitimeve profesionale, prezantimeve të përvojave nga trajnimet, punëtorive të brendshme dhe mbledhjeve të aktiveve profesionale, me qëllim që njohuritë e fituara të zbatohen në praktikën mësimore.

Drejtori dhe shërbimi profesional do të ndjekin realizimin e planit të zhvillimit profesional, do të mbajnë evidencë për pjesëmarrjen në trajnimet e akredituara dhe do të ofrojnë mbështetje për avancimin profesional dhe në karrierë të mësimdhënësve, në përputhje me kriteret dhe procedurat e përcaktuara nga legjislacioni në fuqi.

20.1. Detektimi i nevojave dhe prioriteteve

Planifikimi i zhvillimit profesional të kuadrit edukativo-arsimor në SHFK "Ibe Palikuqa" bazohet në analizën sistematike të nevojave të mësimdhënësve dhe bashkëpunëtorëve profesionalë, me qëllim përmirësimin e cilësisë së procesit edukativo-arsimor dhe arritjen e standardeve të përcaktuara nga Ministria e Arsimit dhe Shkencës dhe Byroja për Zhvillimin e Arsimit.

Nevojat dhe prioritetet për zhvillim profesional do të përcaktohen duke u mbështetur në:

- rezultatet e vetevaluimit të shkollës;
- rekomandimet nga evaluimi integral dhe vizitat këshillimore të institucioneve kompetente;
- rezultatet e monitorimit dhe hospitimeve profesionale të realizuara nga drejtori dhe shërbimi profesional;
- analizën e arritjeve të nxënësve dhe rezultateve në mësim;
- nevojat e identifikuara nga aktivet profesionale dhe mësimdhënësit;
- prioritetet e përcaktuara në Programin Vjetor të Punës dhe Programin Zhvillimor të Shkollës;
- prioritetet kombëtare për zhvillimin e arsimit të përcaktuara nga MASH dhe BZHA.

Prioritetet për zhvillim profesional gjatë vitit shkollor 2026/2027

Fusha prioritare	Qëllimi
Zbatimi i kurrikulave dhe programeve mësimore	Përmirësimi i planifikimit dhe realizimit të procesit mësimor.
Mësimdhënia bashkëkohore dhe metodat active	Rritja e përfshirjes dhe motivimit të nxënësve në procesin e të nxënit.
Vlerësimi formativ dhe sumativ	Harmonizimi i praktikave të vlerësimit me standardet kombëtare.
Arsimi inkluziv dhe puna me nxënësit me NVA	Zhvillimi i kompetencave për realizimin e mësimit gjithëpërfshirës dhe zbatimin e Planeve

Fusha prioritare	Qëllimi
	Individuale Arsimore.
Përdorimi i teknologjisë digjitale	Zhvillimi i kompetencave digjitale dhe integrimi i teknologjisë në mësimdhënie.
Menaxhimi i klasës dhe klima positive	Forcimi i kompetencave për krijimin e një mjedisi të sigurt dhe motivues për nxënësit.
Zhvillimi profesional dhe avancimi në karrierë	Nxitja e pjesëmarrjes në trajnimet e akredituara dhe përmbushja e kushteve për avancim profesional.

Për identifikimin e nevojave do të përdoren instrumente të ndryshme, si pyetësorë për mësimdhënësit, analiza të rezultateve të hospitimeve, diskutime në aktivet profesionale, raporte nga shërbimi profesional dhe të dhënat e vetevaluimit të shkollës.

Në bazë të analizës së kryer, drejtori dhe shërbimi profesional do të hartojnë Planin Vjetor për Zhvillim Profesional, në të cilin do të përcaktohen trajnimet prioritare, mënyra e realizimit të tyre, pjesëmarrësit dhe afatet kohore. Gjatë vitit shkollor do të sigurohet pjesëmarrja e mësimdhënësve në trajnimet e akredituara nga Byroja për Zhvillimin e Arsimit (BZHA)**,** të mbështetura nga Ministria e Arsimit dhe Shkencës (MASH), si dhe në forma të tjera të zhvillimit profesional në përputhje me nevojat e shkollës dhe prioritetet e sistemit arsimor.

20.2. Aktivitetet për zhvillim profesional

Në përputhje me Planin Vjetor të Punës së shkollës, Programin Zhvillimor dhe prioritetet e përcaktuara nga Ministria e Arsimit dhe Shkencës (MASH) dhe Byroja për Zhvillimin e Arsimit (BZHA), gjatë vitit shkollor 2026/2027 do të realizohen aktivitete të planifikuara për zhvillimin profesional të kuadrit edukativo-arsimor. Këto aktivitete synojnë avancimin e kompetencave profesionale të mësimdhënësve dhe bashkëpunëtorëve profesionalë, përmirësimin e cilësisë së mësimdhënies dhe zbatimin e praktikave bashkëkohore në procesin edukativo-arsimor.

Trajnimet do të organizohen kryesisht nga BZHA, me mbështetjen e MASH-it, ndërsa shkolla do të organizojë edhe forma të zhvillimit profesional brenda institucionit, përmes aktiveve profesionale, hospitimeve, punëtorive dhe prezantimit të praktikave të mira.

Plani i aktiviteteve për zhvillim profesional

Aktiviteti	Bartësit	Afati	Rezultati
Hartimi i Planit Vjetor për Zhvillim Profesional	Drejtori dhe shërbimi profesional	Shtator 2026	Plani i miratuar
Identifikimi i nevojave për trajnim përmes pyetësorëve dhe analizave	Shërbimi professional	Shtator–Tetor 2026	Raport i nevojave
Pjesëmarrja në trajnimet e akredituara nga BZHA (minimum dy trajnime për secilin mësimdhënës gjatë vitit)	Mësimdhënësit dhe bashkëpunëtorët profesionalë	Gjatë vitit	Certifikata dhe kompetenca të reja
Organizimi i punëtorive të brendshme për ndarjen e përvojave nga trajnimet	Drejtori, shërbimi profesional dhe mësimdhënësit pjesëmarrës	Pas çdo trajnimi	Shkëmbim i praktikave të mira
Hospitime profesionale dhe analiza të orëve mësimore	Drejtori, shërbimi profesional dhe aktivet profesionale	Gjatë vitit	Rekomandime për përmirësim
Pjesëmarrja në seminare, konferenca dhe aktivitete profesionale	Mësimdhënësit	Sipas ftesave	Raporte nga pjesëmarrësit
Përgatitja e raporteve nga trajnimet dhe prezantimi në aktivet profesionale	Mësimdhënësit pjesëmarrës	Në konttinuitet	Raporte dhe prezantime
Evaluimi i ndikimit të trajnimeve në praktikën mësimore	Drejtori dhe shërbimi professional	Maj–Qershor 2027	Raport evaluimi dhe prioritete të reja

Pas çdo aktiviteti të zhvillimit profesional, pjesëmarrësit do të përgatisin raport për trajnimin, në të cilin do të paraqesin përmbajtjen, njohuritë e fituara dhe mënyrat e zbatimit të tyre në praktikën mësimore. Përvojat dhe praktikat e mira do të prezantohen në mbledhjet e aktiveve profesionale dhe të Këshillit të Arsimtarëve, me qëllim që përfitimet nga trajnimet të shpërndahen te i gjithë kolektivi.

Në fund të vitit shkollor, drejtori dhe shërbimi profesional do të realizojnë evaluimin e Planit të Zhvillimit Profesional, duke analizuar shkallën e realizimit të aktiviteteve, ndikimin e tyre në cilësinë e mësimdhënies dhe rezultatet e nxënësve. Gjetjet e evaluimit do të shërbejnë si bazë për përcaktimin e prioriteteve dhe hartimin e planit të zhvillimit profesional për vitin pasues shkollor.

20.3. Zhvillim personal profesional

Në përputhje me sistemin e zhvillimit profesional të kuadrit edukativo-arsimor, çdo mësimdhënës dhe bashkëpunëtor profesional në SHFK "Ibe Palikuqa" harton Planin Personal për Zhvillim Profesional (PPZHP)**,** i cili përbën dokument individual për planifikimin e avancimit të kompetencave profesionale dhe zhvillimit të karrierës.

Plani personal përgatitet në fillim të vitit shkollor dhe bazohet në analizën e nevojave individuale, rezultatet e vetëvlerësimit, rekomandimet nga evaluimi integral, gjetjet nga vizitat profesionale të drejtorit dhe shërbimit profesional, si dhe rekomandimet e këshilltarëve të Byrosë për Zhvillimin e Arsimit (BZHA)**.** Gjatë hartimit të planit merren parasysh edhe prioritetet zhvillimore të shkollës, ndryshimet në kurrikula dhe nevojat e nxënësve.

Përmbajtja e Planit Personal për Zhvillim Profesional

Çdo plan personal përfshin:

- analizën e kompetencave profesionale ekzistuese;
- nevojat dhe prioritetet për zhvillim profesional;
- objektivat personale për vitin shkollor;
- trajnimet, seminarët dhe aktivitetet profesionale të planifikuara;
- aktivitetet për vetëzhvillim (lexim profesional, hulumtim, punëtori, hospitime, shkëmbim praktikash të mira);
- afatet kohore për realizim;
- mënyrën e vlerësimit të arritjes së objektivave.

Gjatë vitit shkollor, realizimi i planeve personale do të monitorohet nga drejtori dhe shërbimi profesional përmes hospitimeve, bisedave profesionale, analizës së dokumentacionit pedagogjik dhe vlerësimit të zbatimit të njohurive të fituara në praktikën mësimore.

Në fund të vitit shkollor, secili mësimdhënës dhe bashkëpunëtor profesional do të përgatisë një raport reflektues mbi realizimin e Planit Personal për Zhvillim Profesional, duke vlerësuar arritjen e objektivave të përcaktuara, ndikimin e aktiviteteve në cilësinë e punës dhe fushat që kërkojnë zhvillim të mëtejshëm. Këto raporte do të shërbejnë si bazë për hartimin e planit personal për vitin pasues dhe për avancimin e vazhdueshëm profesional të kuadrit edukativo-arsimor.

20.4. Nxënie horizontale

SHFK "Ibe Palikuqa" e konsideron nxënien horizontale si një nga format më efektive të zhvillimit profesional të vazhdueshëm, e cila bazohet në bashkëpunimin ndërmjet mësimdhënësve, shkëmbimin e përvojave profesionale, ndarjen e praktikave të mira dhe reflektimin mbi procesin mësimor. Nëpërmjet aktiveve profesionale, hospitimeve, punëtorive të brendshme dhe komuniteteve profesionale të të nxënit, mësimdhënësit zhvillojnë kompetencat e tyre dhe kontribuojnë në përmirësimin e cilësisë së mësimdhënies.

Gjatë vitit shkollor 2026/2027, shkolla do të realizojë aktivitete të planifikuara të nxënies horizontale, të cilat do të koordinohen nga drejtori, shërbimi profesional dhe kryetarët e aktiveve profesionale.

Plani i aktiviteteve për nxënie horizontale

Aktiviteti	Bartësit	Afati	Rezultatet e pritura	Monitorimi	Kriteret e suksesit
Mbledhje të aktiveve profesionale për analizën e planifikimit dhe realizimit të mësimit	Kryetarët e aktiveve profesionale	Çdo muaj	Përmirësim i planifikimit dhe bashkëpunimit profesional	Procesverbale dhe raporte	Të realizohen të gjitha mbledhjet e planifikuara
Hospitime të ndërsjella dhe analiza profesionale të orëve mësimore	Mësimdhënësit, drejtori dhe shërbimi professional	Gjatë gjithë vitit	Shkëmbim i praktikave të mira dhe përmirësim i metodave të mësimdhënies	Fletë vëzhgimi dhe raporte	Rritje e cilësisë së orëve mësimore
Prezantimi i përvojave nga trajnimet e BZHA dhe MASH	Mësimdhënësit pjesëmarrës në trajnim	Pas çdo trajnimi	Transferim i njohurive te kolektivi	Raporte dhe prezantime	Të realizohen prezantime për çdo trajnim të ndjekur
Punëtori të brendshme për metoda aktive, vlerësim dhe përdorimin e teknologjisë	Shërbimi profesional dhe mësimdhënësit mentorë	Sipas planit vjetor	Zbatim më i mirë i metodave bashkëkohore	Lista pjesëmarrëse dhe vlerësime	Rritje e përdorimit të metodave inovative
Shkëmbim i materialeve didaktike dhe praktikave të	Të gjithë mësimdhënësit	Në kontinuitet	Pasurim i bazës së materialeve mësimore	Evidenca e aktiveve	Rritje e bashkëpunimit profesional

Aktiviteti	Bartësit	Afati	Rezultatet e pritura	Monitorimi	Kriteret e suksesit
mira në aktivet profesionale					
Analiza e rezultateve të nxënësve dhe planifikimi i masave për përmirësim	Aktivet profesionale dhe shërbimi professional	Në fund të çdo periudhe shkollore	Përmirësim i rezultateve të nxënësve	Raporte analitike	Ulje e numrit të nxënësve me arritje të dobëta dhe rritje e suksesit mesatar

Monitorimi dhe evaluimi

Realizimi i aktiviteteve të nxënies horizontale do të monitorohet nga drejtori, shërbimi profesional dhe kryetarët e aktiveve profesionale përmes hospitimeve, procesverbaleve të mbledhjeve, raporteve nga aktivitetet dhe analizës së rezultateve të nxënësve. Në fund të vitit shkollor do të përgatitet një raport për realizimin e planit, në të cilin do të vlerësohen efektet e nxënies horizontale në zhvillimin profesional të kuadrit edukativo-arsimor dhe në cilësinë e procesit mësimor.

Përmes këtij modeli të bashkëpunimit profesional, shkolla synon të ndërtojë një kulturë institucionale të të nxënit të vazhdueshëm, reflektimit profesional dhe shkëmbimit të përvojave, duke krijuar një komunitet profesional që kontribuon në zhvillimin e vazhdueshëm të mësimdhënësve dhe në përmirësimin e rezultateve të nxënësve.

20.5. Zhvillim në karrierë i kuadrit edukativo-arsimor

SHFK "Ibe Palikuqa" do të mbështesë në mënyrë të vazhdueshme zhvillimin në karrierë të kuadrit edukativo-arsimor, në përputhje me dispozitat **e** Ligjit për Arsimin Fillor, akteve nënligjore dhe Standardeve për kompetencat e mësimdhënësve dhe bashkëpunëtorëve profesionalë. Zhvillimi në karrierë konsiderohet një proces i vazhdueshëm i avancimit profesional, i cili bazohet në rezultatet e punës, zhvillimin e kompetencave, pjesëmarrjen në trajnime dhe kontributin në përmirësimin e cilësisë së procesit edukativo-arsimor.

Shkolla do të krijojë kushte dhe do të ofrojë mbështetje institucionale për mësimdhënësit dhe bashkëpunëtorët profesionalë që plotësojnë kushtet për avancim në karrierë, përmes:

- informimit të rregullt për kriteret, procedurat dhe afatet për avancim profesional;
- inkurajimit të pjesëmarrjes në trajnimet e akredituara nga Byroja për Zhvillimin e Arsimit (BZHA) dhe institucionet e tjera kompetente;
- mbështetjes për përgatitjen dhe sistemimin e portofolit profesional dhe dokumentacionit të nevojshëm për avancim;
- realizimit të hospitimeve profesionale dhe ofrimit të rekomandimeve për përmirësimin e praktikës mësimore;
- përfshirjes së mësimdhënësve në projekte zhvillimore, mentorim, punë ekipore, komunitete profesionale të të nxënit dhe aktivitete inovative;
- promovimit dhe ndarjes së praktikave të mira profesionale në nivel shkolle dhe komune.

Plani i mbështetjes për zhvillim në karrierë

Aktiviteti	Bartësit	Afati	Rezultatet e pritura
Informimi për kriteret dhe procedurat e avancimit në karrierë	Drejtori dhe shërbimi profesional	Shtator 2026	Kuadri edukativo-arsimor i informuar mbi mundësitë e avancimit
Evidentimi i mësimdhënësve që plotësojnë kushtet për avancim	Drejtori dhe shërbimi profesional	Tetor 2026	Plan individual për mbështetje
Mbështetje në përgatitjen e portofolit professional	Shërbimi profesional	Gjatë vitit	Portofol profesional i kompletuar
Pjesëmarrja në trajnimet e akredituara dhe seminaret profesionale	Mësimdhënësit dhe bashkëpunëtorët profesionalë	Në kontinuitet	Rritje e kompetencave profesionale
Hospitime profesionale, mentorim dhe këshillim individual	Drejtori, shërbimi profesional dhe mentored	Gjatë vitit	Përmirësim i performancës profesionale
Përfshirja në projekte zhvillimore dhe ekipe profesionale	Drejtori dhe mësimdhënësit	Në kontinuitet	Rritje e angazhimit dhe përvojës profesionale
Vlerësimi i realizimit të planit për zhvillim në karrierë	Drejtori dhe shërbimi profesional	Qershor 2027	Raport vjetor dhe rekomandime për vitin pasues

Shkolla do të promovojë një kulturë të zhvillimit profesional të vazhdueshëm, duke i motivuar mësimdhënësit dhe bashkëpunëtorët profesionalë të investojnë në përmirësimin e kompetencave të tyre, të ndjekin mundësitë për avancim në karrierë dhe të kontribuojnë në ngritjen e cilësisë së punës edukativo-arsimore. Mbështetja institucionale do të jetë e vazhdueshme dhe do të bazohet në parimet e transparencës, barazisë së mundësive, profesionalizmit dhe meritokracisë.

21. Bashkëpunimi i shkollës fillore me prindërit/kujdestarët

Bashkëpunimi i SHFK "Ibe Palikuqa" me prindërit dhe kujdestarët është një nga shtyllat kryesore për realizimin me sukses të procesit edukativo-arsimor dhe zhvillimit të gjithanshëm të nxënësve. Shkolla synon të ndërtojë partneritet të qëndrueshëm, transparent dhe të bazuar në besim të ndërsjellë, duke i përfshirë prindërit në planifikimin, realizimin dhe vlerësimin e aktiviteteve shkollore. Komunikimi i rregullt realizohet përmes takimeve me prindër, konsultimeve individuale, Këshillit të Prindërve, ditarit elektronik dhe formave të tjera të informimit. Përmes këtij bashkëpunimi synohet mbështetja e përparimit të nxënësve, promovimi i mirëqenies së tyre, parandalimi i dukurive negative dhe krijimi i një mjedisi të sigurt, gjithëpërfshirës dhe stimulues për të gjithë nxënësit. Në kapitujt vijues paraqiten format konkrete, aktivitetet dhe mekanizmat e bashkëpunimit ndërmjet shkollës dhe prindërve gjatë vitit shkollor 2026/2027.

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

SHFK "Ibe Palikuqa" promovon partneritet aktiv me prindërit dhe kujdestarët, duke i konsideruar ata bashkëpjesëmarrës të rëndësishëm në procesin edukativo-arsimor dhe në zhvillimin e përgjithshëm të shkollës. Përfshirja e tyre realizohet përmes komunikimit të rregullt me mësimdhënësit, pjesëmarrjes në mbledhjet e prindërve, punës së Këshillit të Prindërve, përfaqësimit në Këshillin Shkollor, si dhe përmes pjesëmarrjes në aktivitete edukative, kulturore, humanitare dhe zhvillimore të shkollës.

Orari i pranimit të prindërve/kujdestarëve

Për të mundësuar komunikim të rregullt dhe qasje të barabartë për të gjithë prindërit, shkolla përcakton ditën e premte si ditë zyrtare për pranimin e prindërve nga të gjithë mësimdhënësit.

Dita	Termini	Dedikuar për
E premte	11:00 – 12:00	Prindërit e nxënësve të ndërrimit të parë (kl. VI–IX)
E premte	16:00 – 17:00	Prindërit e nxënësve të ndërrimit të dytë (kl. I–V)

Për raste urgjente ose sipas nevojës, prindërit mund të zhvillojnë takime edhe në termine të tjera, me marrëveshje paraprake me mësimdhënësin, kujdestarin e klasës, shërbimin profesional ose drejtorin.

Përfshirja e prindërve në jetën dhe punën e shkollës

Prindërit dhe kujdestarët do të përfshihen në mënyrë aktive në:

- punën dhe vendimmarrjen përmes Këshillit të Prindërve dhe përfaqësuesve në Këshillin Shkollor;
- dhënien e propozimeve dhe iniciativave për përmirësimin e kushteve dhe cilësisë së punës në shkollë;
- organizimin e aktiviteteve kulturore, sportive, humanitare dhe ekologjike;
- realizimin e projekteve zhvillimore dhe aksioneve vullnetare;
- bashkëpunimin në promovimin e sigurisë, mirëqenies dhe shëndetit të nxënësve;
- mbështetjen e aktiviteteve edukative dhe jashtëshkollore.

Programi i punës së Këshillit të Prindërve

Këshilli i Prindërve do të punojë sipas një programi vjetor, i cili përfshin:

- shqyrtimin e Programit Vjetor të Punës së shkollës;
- dhënien e mendimeve dhe rekomandimeve për çështje me interes për nxënësit dhe prindërit;
- bashkëpunimin me drejtorin, Këshillin Shkollor, Parlamentin e Nxënësve dhe shërbimin profesional;
- mbështetjen e aktiviteteve edukative, kulturore, sportive dhe humanitare;

- shqyrtimin e çështjeve që lidhen me sigurinë, disiplinën, mirëqenien dhe suksesin e nxënësve;
- pjesëmarrjen në evaluimin e aktiviteteve të shkollës dhe dhënien e propozimeve për përmirësim.

Përmes këtij partneriteti të vazhdueshëm, shkolla synon të forcojë bashkëpunimin me familjen, të rrisë transparencën në punë dhe të krijojë kushte sa më të mira për zhvillimin, edukimin dhe suksesin e çdo nxënësi.

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

SHFK "Ibe Palikuqa" e konsideron përfshirjen aktive të prindërve dhe kujdestarëve si një faktor të rëndësishëm për rritjen e cilësisë së procesit mësimor dhe zhvillimin e gjithanshëm të nxënësve. Prindërit do të inkurajohen të marrin pjesë në planifikimin dhe realizimin e aktiviteteve edukativo-arsimore dhe jashtëshkollore, duke ofruar mbështetje në përputhje me kompetencat, profesionin dhe mundësitë e tyre.

Plani i përfshirjes së prindërve

Fusha e bashkëpunimit	Aktivitetet e planifikuara	Bartësit	Koha e realizimit
Planifikimi i aktiviteteve shkollore	Dhënia e propozimeve dhe pjesëmarrja në planifikimin e aktiviteteve edukative, kulturore, sportive dhe humanitare	Drejtori, Këshilli i Prindërve, mësimdhënësit	Gjatë vitit
Mbështetja e nxënësve me NVA	Bashkëpunim me ekipet inkluzive, prindërit dhe asistentët arsimorë për realizimin e Planeve Individuale Arsimore (PIA)	Ekipet inkluzive, prindërit	Në kontinuitet
Mbështetja e nxënësve me prirje dhe të talentuar	Bashkëpunim në identifikimin, motivimin dhe përgatitjen e nxënësve për gara, projekte dhe aktivitete zhvillimore	Mësimdhënësit dhe prindërit	Gjatë vitit
Orientimi profesional	Pjesëmarrja e prindërve në ligjërata dhe prezantime të profesioneve, sipas profesionit dhe përvojës së tyre	Shërbimi profesional dhe prindërit	Sipas planit vjetor
Sigurimi i materialeve didaktike	Mbështetje në sigurimin e materialeve, mjeteve ndihmëse dhe resurseve për aktivitete mësimore dhe projekte	Prindërit dhe mësimdhënësit	Sipas nevojës

Fusha e bashkëpunimit	Aktivitetet e planifikuara	Bartësit	Koha e realizimit
Pjesëmarrja në orë mësimore dhe aktivitete	Përfshirja e prindërve si mysafirë, ligjërues ose bashkëpunëtorë në tema të caktuara edukative dhe profesionale	Mësimdhënësit	Sipas planifikimit
Aktivitetet jashtëshkollore	Pjesëmarrje në ekskursione, vizita studimore, panaire, aksione humanitare, ekologjike dhe manifestime të shkollës	Mësimdhënësit, prindërit dhe Këshilli i Prindërve	Gjatë vitit

Përmes këtij bashkëpunimi, shkolla synon të forcojë partneritetin me familjen, të rrisë pjesëmarrjen e prindërve në jetën e shkollës dhe të krijojë një mjedis edukativ ku përgjegjësia për zhvillimin dhe suksesin e nxënësve ndahet në mënyrë të përbashkët ndërmjet shkollës dhe familjes.

21.3. Edukimi i prindërve/kujdestarëve

SHFK "Ibe Palikuqa" do të realizojë program të vazhdueshëm për edukimin dhe fuqizimin e prindërve/kujdestarëve, me qëllim rritjen e kompetencave prindërore, forcimin e bashkëpunimit familje–shkollë dhe krijimin e një mjedisi të favorshëm për zhvillimin, mirëqenien dhe suksesin e nxënësve. Aktivitetet do të organizohen nga drejtoria, shërbimi profesional, mësimdhënësit dhe, sipas nevojës, në bashkëpunim me institucione dhe ekspertë të jashtëm.

Plani i aktiviteteve edukative për prindërit

Tema e aktivitetit	Bartësit	Koha e realizimit	Mënyra e realizimit
Roli i prindit në suksesin dhe motivimin e nxënësit	Psikologu, pedagogu, kujdestarët e klasave	Shtator–Tetor	Punëtori dhe ligjëratë
Komunikimi pozitiv prind–fëmijë dhe parandalimi i konflikteve	Shërbimi profesional	Nëntor	Punëtori interaktive

Tema e aktivitetit	Bartësit	Koha e realizimit	Mënyra e realizimit
Siguria në internet dhe përdorimi i përgjegjshëm i rrjeteve sociale	Ekspertë të ftuar / MPB / Shërbimi professional	Dhjetor	Ligjëratë dhe debat
Parandalimi i bullizmit, dhunës dhe diskriminimit	Psikologu, MPB dhe institucione kompetente	Shkurt	Ligjëratë dhe diskutim
Mbështetja e nxënësve në zgjedhjen e profesionit dhe shkollës së mesme	Pedagogu, psikologu dhe kujdestarët e klasave IX	Mars–Prill	Punëtori me prindër
Mbështetja e nxënësve me nevoja të veçanta arsimore dhe bashkëpunimi me ekipin inkluziv	Ekipi inkluziv i shkollës	Gjatë vitit	Takime këshilluese
Vlerësimi i bashkëpunimit shkollë–familje	Drejtori, Këshilli i Prindërve dhe shërbimi profesional	Maj–Qershor	Anketë dhe diskutim

Informimi i prindërve

Për informimin e rregullt të prindërve dhe kujdestarëve, shkolla do të përdorë forma të ndryshme komunikimi:

- ditarin elektronik;
- mbledhjet e rregullta dhe të jashtëzakonshme me prindër;
- konsultimet individuale me mësimdhënësit dhe shërbimin profesional;
- njoftime, fletushka, broshura dhe afishe informuese;
- ueb-faqen dhe rrjetet zyrtare të shkollës;
- komunikimin përmes Këshillit të Prindërve.

Bartës të këtyre aktiviteteve do të jenë drejtori, shërbimi profesional, mësimdhënësit, Këshilli i Prindërve dhe institucione të tjera partnere. Mjetet financiare për realizimin e aktiviteteve do të sigurohen nga buxheti i shkollës, Komuna, Ministria e Arsimit dhe Shkencës, donatorë dhe partnerë të tjerë, në përputhje me mundësitë dhe projektet që realizohen gjatë vitit shkollor.

22.Komunikimi me opinionin dhe promovimi i shkollës fillore

SHFK "Ibe Palikuqa" do të zhvillojë komunikim të vazhdueshëm dhe bashkëpunim me institucionet arsimore, organet e pushtetit lokal, institucionet shtetërore, organizatat e shoqërisë civile, mediat dhe partnerë të tjerë me qëllim promovimin e punës së shkollës, transparencën institucionale, shkëmbimin e përvojave dhe përmirësimin e cilësisë së procesit edukativo-arsimor. Promovimi i shkollës do të realizohet përmes aktiviteteve publike, projekteve, rrjeteve sociale, ueb-faqes zyrtare, pjesëmarrjes në manifestime, konferenca, gara dhe aktivitete të tjera me interes për komunitetin.

Plani i komunikimit dhe promovimit të shkollës

Partneri / Institucioni	Aktivitetet e planifikuara	Bartësit	Koha e realizimit
Shkollat fillore dhe të mesme	Bashkëpunim profesional, vizita studimore, aktivitete të përbashkëta, gara dhe shkëmbim praktikash të mira	Drejtori, shërbimi profesional, mësimdhënësit	Gjatë vitit
Komuna e Sarajit	Bashkëpunim në realizimin e projekteve, investimeve, manifestimeve dhe aktiviteteve educative	Drejtori	Gjatë vitit
Ministria e Arsimit dhe Shkencës dhe Byroja për Zhvillimin e Arsimit	Zbatimi i politikave arsimore, trajnimeve, projekteve dhe aktiviteteve zhvillimore	Drejtori, shërbimi professional	Gjatë vitit
Qendra Shtetërore e Provimeve dhe institucionet arsimore	Organizimi i testimeve, hulumtimeve dhe aktiviteteve profesionale	Drejtori, koordinatorët	Sipas kalendarit
Institucionet kulturore (Parlamenti i RMV-së, Banka Popullore, teatrot, muzetë, biblioteka, Panairi i Librit etj.)	Vizita edukative, orë mësimore jashtë shkollës dhe aktivitete kulturore	Mësimdhënësit	Gjatë vitit
Organizatat joqeveritare dhe fondacionet	Realizimi i projekteve edukative, humanitare, ekologjike dhe zhvillimore	Drejtori, koordinatorët e projekteve	Gjatë vitit

Partneri / Institucioni	Aktivitetet e planifikuara	Bartësit	Koha e realizimit
Shoqatat sportive dhe federatat	Organizimi i garave, turneve dhe aktiviteteve sportive	Aktivet e arsimit fizik	Sipas kalendarit sportiv
Institucionet shëndetësore (Qendra për Shëndet Publik, Qendrat Shëndetësore, Kryqi i Kuq)	Ligjërata, kontrolle sistematike, vaksinim dhe aktivitete promovuese për shëndetin	Shërbimi profesional, kujdestarët e klasave	Gjatë vitit
Ministria e Punëve të Brendshme dhe institucionet e sigurisë	Ligjërata për sigurinë, bullizmin, dhunën, sigurinë në komunikacion dhe përdorimin e sigurt të internetit	Drejtori, shërbimi professional	Gjatë vitit
Mediat lokale dhe kombëtare	Promovimi i aktiviteteve, sukseseve dhe projekteve të shkollës	Drejtori, personi përgjegjës për informim	Sipas nevojës
Ueb-faqja dhe rrjetet sociale zyrtare të shkollës	Publikimi i njoftimeve, aktiviteteve, sukseseve dhe informacioneve me interes publik	Administratori i faqes dhe drejtori	Në kontinuitet

Shkolla do të sigurojë që komunikimi me opinionin të jetë i hapur, objektiv dhe transparent, duke promovuar arritjet e nxënësve, zhvillimin profesional të kuadrit edukativo-arsimor, projektet, aktivitetet humanitare, kulturore, sportive dhe inovative, me synim forcimin e besimit të komunitetit dhe ngritjen e imazhit institucional të SHFK "Ibe Palikuqa"**.**

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

Implementimi i Programit Vjetor të Punës do të ndiqet në mënyrë të vazhdueshme gjatë gjithë vitit shkollor, me qëllim vlerësimin e shkallës së realizimit të aktiviteteve të planifikuara, identifikimin me kohë të vështirësive dhe ndërmarrjen e masave për përmirësimin e cilësisë së punës së shkollës. Ndjekja do të realizohet përmes vizitave profesionale, analizave periodike, mbledhjeve të aktiveve profesionale, Këshillit të Mësimdhënësve, Këshillit Shkollor, Këshillit të Prindërve, Parlamentit të Nxënësve, raporteve të koordinatorëve, evidencave pedagogjike dhe administrative, si dhe përmes instrumenteve për monitorim dhe evaluim.

Rezultatet e monitorimit do të analizohen në fund të çdo periudhe klasifikuese dhe në fund të vitit shkollor, ndërsa rekomandimet dhe masat për përmirësim do të integrohen në planifikimet e ardhshme dhe në dokumentet zhvillimore të shkollës.

Plani për ndjekjen e implementimit të Programit Vjetor të Punës

Fushat prioritare për ndjekje	Mënyra dhe koha e ndjekjes	Personi/personat përgjegjës	Kush informohet
Realizimi i procesit edukativo-arsimor	Vizita në orë mësimore, analiza të planifikimeve, evidenca pedagogjike; në mënyrë të vazhdueshme dhe në fund të çdo periudhe	Drejtori, psikologu, pedagogu	Këshilli i Mësimdhënësve, Këshilli Shkollor
Realizimi i Programit Vjetor	Analiza mujore dhe periodike e aktiviteteve të planifikuara	Drejtori dhe koordinatorët	Këshilli Shkollor
Arritjet dhe notimi i nxënësve	Analiza statistikore sipas periudhave klasifikuese	Drejtori, shërbimi profesional, aktivet profesionale	Këshilli i Mësimdhënësve, Këshilli i Prindërve
Aktivitetet jashtëshkollore dhe projektet	Raporte nga koordinatorët dhe dokumentim i aktiviteteve; gjatë gjithë vitit	Koordinatorët e aktiviteteve, drejtori	Këshilli Shkollor
Zhvillimi profesional i kuadrit	Evidenca për trajnimet, raportet dhe planet personale të zhvillimit	Drejtori, shërbimi profesional	Këshilli i Mësimdhënësve
Puna e ekipeve profesionale dhe organeve të shkollës	Raporte nga ekipet dhe procesverbalet e mbledhjeve	Kryetarët e ekipeve, drejtori	Këshilli Shkollor
Përfshirja e prindërve dhe bashkëpunimi me komunitetin	Analiza e pjesëmarrjes dhe raportet nga aktivitetet	Këshilli i Prindërve, drejtori	Këshilli Shkollor
Siguria, mirëqenia dhe klima shkollore	Vizita monitoruese, evidenca dhe analiza të rasteve; në mënyrë të vazhdueshme	Drejtori, shërbimi profesional, komisionet përkatëse	Këshilli i Mësimdhënësve, Këshilli Shkollor

Fushat prioritare për ndjekje	Mënyra dhe koha e ndjekjes	Personi/personat përgjegjës	Kush informohet
Realizimi i rekomandimeve nga vetevaluimi dhe evaluimi integral	Analiza periodike e masave të ndërmarra dhe raporte për progresin	Drejtori dhe komisionet përgjegjëse	Këshilli Shkollor, themeluesi

Në bazë të rezultateve të monitorimit do të hartohen raporte periodike dhe raporti vjetor për realizimin e Programit Vjetor të Punës. Gjetjet dhe rekomandimet do të shërbejnë si bazë për përmirësimin e cilësisë së punës së shkollës, hartimin e Programit Vjetor të vitit pasues dhe Programit Zhvillimor të shkollës.

24.Evaluimi i programit vjetor të punës së shkollës fillore

Evaluimi i Programit Vjetor të Punës së SHFK "Ibe Palikuqa" do të realizohet në fund të vitit shkollor 2026/2027, me qëllim vlerësimin e shkallës së realizimit të objektivave, aktiviteteve dhe rezultateve të planifikuara, si dhe identifikimin e praktikave të suksesshme dhe fushave që kërkojnë përmirësim.

Procesi i evaluimit do të jetë gjithëpërfshirës dhe do të mbështetet në pjesëmarrjen aktive të të gjitha strukturave të shkollës: drejtorit, shërbimit profesional, mësimdhënësve, aktiveve profesionale, Këshillit të Mësimdhënësve, Këshillit Shkollor, Këshillit të Prindërve, Parlamentit të Nxënësve dhe, sipas nevojës, përfaqësuesve të komunës dhe institucioneve partnere.

Vlerësimi do të fokusohet në analizimin e arritjes së objektivave të Programit Vjetor, cilësinë e realizimit të aktiviteteve, efektet në përmirësimin e procesit edukativo-arsimor, suksesin dhe mirëqenien e nxënësve, zhvillimin profesional të kuadrit, bashkëpunimin me prindërit dhe komunitetin, si dhe në realizimin e rekomandimeve të dala nga vetevaluimi dhe evaluimi integral.

Plani për evaluimin e Programit Vjetor të Punës

Fusha e evaluimit	Burimet dhe dëshmitë	Instrumentet e evaluimit	Bartësit	Koha e realizimit
Realizimi i Programit Vjetor	Raportet e realizimit, evidencat dhe dokumentacioni shkollor	Analizë dokumentesh, lista kontrolluese	Drejtori dhe shërbimi profesional	Qershor 2027
Arritja e objektivave dhe indikatorëve	Treguesit e suksesit, raportet e aktiveve profesionale	Analizë statistikore dhe krahasuese	Drejtori, aktivet profesionale	Qershor 2027
Arritjet e nxënësve	Rezultatet e notimit, garat, testimet e jashtme	Analizë statistikore	Këshilli i Mësimdhënësve	Qershor 2027
Cilësia e procesit edukativo-arsimor	Vizitat profesionale, raportet monitoruese	Protokolle vëzhgimi, intervista	Drejtori, psikologu, pedagogu	Gjatë vitit dhe në fund të vitit
Bashkëpunimi me prindërit dhe komunitetin	Procesverbale, raporte dhe evidenca	Pyetësorë, intervista, diskutime	Këshilli i Prindërve, drejtori	Maj–Qershor 2027

Fusha e evaluimit	Burimet dhe dëshmitë	Instrumentet e evaluimit	Bartësit	Koha e realizimit
Klima, siguria dhe mirëqenia në shkollë	Evidenca për rastet, raportet e ekipeve	Anketa, analiza dhe diskutime	Shërbimi profesional	Maj–Qershor 2027
Zhvillimi profesional i kuadrit	Raportet e trajnimeve dhe planet personale	Analizë dokumentesh dhe intervista	Drejtori dhe shërbimi profesional	Qershor 2027

Instrumentet e evaluimit

Për realizimin e evaluimit do të përdoren instrumente të ndryshme, si:

- pyetësorë për mësimdhënësit, nxënësit dhe prindërit;
- analiza e dokumentacionit pedagogjik dhe administrativ;
- procesverbale dhe raporte nga organet dhe ekipet e shkollës;
- intervista dhe diskutime në fokus-grupe;
- protokolle të vëzhgimit dhe monitorimit;
- analiza statistikore të rezultateve të nxënësve;
- raporte të vetevaluimit dhe evaluimit integral;
- instrumente të tjera të hartuara nga shkolla sipas nevojës.

Në përfundim të procesit do të hartohet Raporti Vjetor për realizimin e Programit Vjetor të Punës**,** i cili do të përmbajë analizën e rezultateve të arritura, shkallën e realizimit të objektivave, konkluzionet dhe rekomandimet konkrete për përmirësimin e punës së shkollës. Ky raport do të shqyrtohet nga Këshilli i Mësimdhënësve dhe Këshilli Shkollor dhe do të shërbejë si bazë për hartimin e Programit Vjetor dhe Programit Zhvillimor për vitin vijues.

25.Konkluzioni

Programi Vjetor i Punës i SHFK „Ibe Palikuqa“ për vitin shkollor 2026/2027 paraqet dokumentin themelor për planifikimin, organizimin, realizimin, monitorimin dhe evaluimin e të gjitha aktiviteteve edukativo-arsimore, zhvillimore dhe administrative të shkollës. Ky program është hartuar në përputhje me dispozitat e Ligjit për Arsimin Fillor, aktet nënligjore të Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës, Programin Zhvillimor të shkollës, rezultatet e vetevaluimit, rekomandimet e evaluimit integral, si dhe nevojat reale të nxënësve, mësimdhënësve dhe komunitetit lokal.

Përmes këtij programi, shkolla synon të sigurojë një proces edukativo-arsimor cilësor, gjithëpërfshirës dhe bashkëkohor, i cili mbështetet në standardet kombëtare për cilësinë në arsim, respektimin e të drejtave të fëmijëve, promovimin e barazisë, inkluzionit, multikulturalizmit, sigurisë dhe mirëqenies së nxënësve. Vëmendje e veçantë do t'i kushtohet përmirësimit të vazhdueshëm të rezultateve të nxënësve, zhvillimit profesional të kuadrit edukativo-arsimor, bashkëpunimit me prindërit, institucioneve dhe komunitetin lokal, si dhe krijimit të një kulture shkollore të bazuar në përgjegjësi, transparencë, profesionalizëm dhe partneritet.

Programi përfshin objektiva dhe aktivitete konkrete në të gjitha fushat e punës së shkollës, duke përcaktuar bartësit, afatet kohore, indikatorët e suksesit dhe mekanizmat për monitorim dhe evaluim. Realizimi i tij kërkon angazhimin e përbashkët të drejtorit, mësimdhënësve, bashkëpunëtorëve profesionalë, nxënësve, prindërve, Këshillit Shkollor, Këshillit të Prindërve, Parlamentit të Nxënësve dhe partnerëve të tjerë institucionalë.

Gjatë vitit shkollor, shkolla do të vazhdojë të zhvillojë projekte edukative, humanitare, kulturore, sportive dhe zhvillimore, duke krijuar mundësi të reja për mësim cilësor, inovacion dhe pjesëmarrje aktive të nxënësve. Njëkohësisht, do të vazhdojë investimi në përmirësimin e kushteve materiale, modernizimin e procesit mësimor, digjitalizimin, mbështetjen e nxënësve me nevoja të veçanta arsimore dhe promovimin e praktikave të mira pedagogjike.

Në përfundim të vitit shkollor, realizimi i Programit Vjetor do t'i nënshtrohet një procesi të plotë monitorimi dhe evaluimi, rezultatet e të cilit do të shërbejnë si bazë për planifikimin e mëtejshëm dhe avancimin e vazhdueshëm të cilësisë së punës së shkollës.

SHFK „Ibe Palikuqa“ mbetet e përkushtuar ndaj misionit të saj për të ofruar arsim cilësor, gjithëpërfshirës dhe bashkëkohor, duke krijuar një mjedis të sigurt, motivues dhe frymëzues, ku çdo nxënës ka mundësi të zhvillojë potencialin e tij të plotë dhe të përgatitet për jetë aktive, të përgjegjshme dhe të suksesshme në shoqërinë demokratike.

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

Në bazë të Ligjit për Arsimin Fillor ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut", nr. 161/2019 dhe 229/2020, me ndryshimet dhe plotësimet në fuqi 3/2025 dhe 74/2025), veçanërisht nenit 49, si dhe Rregullores për formën dhe përmbajtjen e Programit Zhvillimor dhe Programit Vjetor të Punës së shkollës fillore, drejtori i SHFK „Ibe Palikuqa“ ka formuar Komisionin për përpilimin e Programit Vjetor të Punës për vitin shkollor 2026/2027, në këtë përbërje:

Nr.	Emri dhe mbiemri	Funksioni në komision	Pozita e punës
1.	Ejup Poliku	Kryetar	Pedagog
2.	Lulzim Mustafa	Anëtar	Drejtor
3.	Ilirjana Murtezani	Anëtar	Psikologe
4.	Bekim Mamuti	Anëtar	Mësimdhënës klasor
5.	Zejnije Jakupi	Anëtar	Mësimdhënës lëndor

Komisioni, në bashkëpunim me drejtorin, shërbimin profesional, aktivet profesionale, Këshillin e Mësimdhënësve, organet dhe trupat e shkollës, ka analizuar legjislacionin në fuqi, Programin Zhvillimor të shkollës, rezultatet e vetevaluimit, rekomandimet e evaluimit integral, raportet e punës dhe nevojat zhvillimore të shkollës.

Në bazë të këtyre dokumenteve dhe analizave është hartuar Programi Vjetor i Punës i SHFK „Ibe Palikuqa“ për vitin shkollor 2026/2027**,** i cili përcakton organizimin, realizimin, monitorimin dhe evaluimin e veprimtarisë edukativo-arsimore, me qëllim sigurimin dhe përmirësimin e vazhdueshëm të cilësisë së arsimit dhe zhvillimit të përgjithshëm të nxënësve.

27.Literatura e përdorur

Për hartimin e Programit Vjetor të Punës së SHFK „Ibe Palikuqa“ për vitin shkollor 2026/2027 janë shfrytëzuar këto burime dhe dokumente:

1. Ligji për Arsimin Fillor ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut", nr. 161/2019 dhe 229/2020, me ndryshimet dhe plotësimet në fuqi 3/2025 dhe 74/2025).
2. Rregullorja për formën dhe përmbajtjen e Programit Zhvillimor dhe Programit Vjetor të Punës së shkollës fillore, Ministria e Arsimit dhe Shkencës.
3. Koncepti për Arsimin Fillor, Ministria e Arsimit dhe Shkencës, Shkup.
4. Dokumentet programore dhe udhëzimet profesionale të Byrosë për Zhvillimin e Arsimit (BZHA) për organizimin dhe realizimin e procesit edukativo-arsimor.
5. Programi Zhvillimor i SHFK „Ibe Palikuqa“**.**
6. Raportet e Vetevaluimit të SHFK „Ibe Palikuqa“ për periudhat e mëparshme.
7. Raportet dhe rekomandimet nga Evaluimi Integral i shkollës.
8. Raporti Vjetor për realizimin e Programit të Punës së SHFK „Ibe Palikuqa“ për vitin shkollor 2025/2026.
9. Programet mësimore dhe kurrikulat për arsimin fillor të miratuara nga Ministria e Arsimit dhe Shkencës dhe Byroja për Zhvillimin e Arsimit**.**
10. Dokumentacioni pedagogjik dhe administrativ i shkollës (procesverbale, analiza, plane pune, raporte të aktiveve profesionale, evidenca pedagogjike dhe dokumente të tjera zyrtare).
11. Standardet dhe udhëzimet për sigurimin dhe zhvillimin e cilësisë në arsimin fillor, të publikuara nga institucionet kompetente të Republikës së Maqedonisë së Veriut.

.

MIRATIMI I PROGRAMIT VJETOR TË PUNËS

Programi Vjetor i Punës i SHFK „Ibe Palikuqa“ për vitin shkollor 2026/2027 është shqyrtuar dhe miratuar nga Këshilli Shkollor, në përputhje me Ligjin për Arsimin Fillor dhe aktet nënligjore në fuqi.

Data**:** 07.08.2026

Drejtori i shkollës	**Kryetari i Këshillit Shkollor**
Lulzim Mustafa	**Nazmi Rexhepi**
_____	_____

VULA E SHKOLLËS

SHTOJCA TË PROGRAMIT VJETOR PËR PUNËN E SHKOLLLËS FILLORE

-Programi vjetor i punës i: drejtorit, ndihmës drejtorit, të gjithë bashkëpunëtorëve profesionalë veç e veç, këshillit shkollor, këshillit të prindërve, këshillit mësimdhënës, aktiveve profesionale, këshillave të njësive, ekipit inkluziv shkollor, ndërmjetësuesve të angazhuar arsimorë, tutorëve, korit dhe orkestrës, bashkësisë së klasës, parlamentit të nxënësve, avokatit të nxënësve.

- Orari i orëve të mësimit;

- Planet e veprimit për realizimin e të gjitha projekteve në shkollë dhe hulumtimet e veprimit

- Programe për aktivitete jashtëshkollore

- Programi për mësim shtesë

- Programi për mësim plotësues

- Programe për aktivitete jashtëshkollore

- Programi për realizimin e garave të nxënësve

- Programi përavancimin e multikulturalizmit/interkulturalizmit dhe integrimit ndëretnik

- Projektet që realizohen në shkollën fillore

- Plani për mbështetjen e nxënësve dhe për përmirësimin e rezultateve

- Plani për orientimin profesional të nxënësve

- Plani për promovimin e mirëqenies së nxënësve, mbrojtja nga dhuna, nga keqpërdorimi dhe neglizhimi, parandalimi i diskriminimit

- Plani për ndjekjen dhe analizën e gjendjes me notimin

- Plani për vizitat profesionale për ndjekjen dhe vlerësimin e cilësisë së punës së kuadrit edukativo-arsimor

- Programi për vetevaluimin e shkollës

- Programi për mbrojtje dhe shpëtim nga fatkeqësitë elementare

- Orari i mësimdhënësve kujdestarë

- Plani për rregullimin estetik dhe funksional të hapësirës dhe mjedisit të shkollës

- Rregullore për sjelljen e nxënësve, mësimdhënësve dhe prindërve (në shkollë dhe oborrin e shkollës)

-Programi përzhvillimin profesional dhe në karrierë të kuadrit edukativo-arsimor

-Programi për bashkëpunim të shkollës fillore me prindërit/kujdestarët

- Program për bashkëpunim me mjedisin lokal dhe bashkësinë lokale

- Programi për kujdesin për shëndetin e nxënësve

- Programi për veprimtari publike dhe kulturore të shkollës

- Programi për ndjekjen dhe evaluimin e programit vjetor për punën e shkollës fillore

PROGRAMI VJETOR I PUNËS SË DREJTORIT TË SHFK „IBE PALIKUQA“

Për vitin shkollor 2026/2027

1. Qëllimi i programit

Programi vjetor i punës së drejtorit të SHFK „Ibe Palikuqa“ për vitin shkollor 2026/2027 është hartuar në përputhje me Ligjin për Arsimin Fillor, aktet nënligjore të Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës, Programin Vjetor të Punës dhe Programin Zhvillimor të shkollës.

Qëllimi kryesor i këtij programi është organizimi, drejtimi, koordinimi, monitorimi dhe përmirësimi i vazhdueshëm i punës edukativo-arsimore dhe funksionimit të përgjithshëm të shkollës, me fokus në sigurimin e cilësisë, përfshirjes, sigurisë dhe mirëqenies së nxënësve.

Drejtori do të udhëheqë proceset e planifikimit, realizimit dhe evaluimit të aktiviteteve të shkollës, duke promovuar profesionalizëm, transparencë, bashkëpunim dhe përgjegjësi të përbashkët.

2. Fushat prioritare të punës së drejtorit

A. Organizimi dhe menaxhimi i procesit edukativo-arsimor

Aktiviteti	Afati	Bashkëpunëtorët
Organizimi i fillimit të vitit shkollor dhe përgatitja e kushteve për punë	Shtator 2026	Shërbimi profesional, mësimdhënësit
Koordinimi i realizimit të Planit Vjetor të Punës	Gjatë gjithë vitit	Të gjitha strukturat e shkollës
Monitorimi i realizimit të orarit mësimor dhe dokumentacionit pedagogjik	Në kontinuitet	Pedagogu, psikologu, mësimdhënësit
Analiza periodike e suksesit dhe disiplinës së nxënësve	Çdo periudhë	Këshilli i Mësimdhënësve
Përgatitja e raporteve për realizimin e aktiviteteve	Sipas afateve	Koordinatorët e aktiviteteve

B. Udhëheqja dhe zhvillimi profesional i kuadrit

Aktiviteti	Afati	Bartësit
Analiza e nevojave për zhvillim professional	Shtator–Tetor 2026	Drejtori dhe shërbimi profesional
Mbështetja e pjesëmarrjes në trajnime të akredituara	Gjatë vitit	Drejtori
Monitorimi i planeve personale për zhvillim profesional	Gjatë vitit	Drejtori, pedagogu
Realizimi i hospitimeve dhe dhënia e rekomandimeve profesionale	Në kontinuitet	Drejtori
Promovimi i praktikave të mira pedagogjike	Gjatë vitit	Mësimdhënësit

C. Përmirësimi i cilësisë së mësimdhënies

Aktiviteti	Afati
Vizita profesionale në orë mësimore	Gjatë gjithë vitit
Analiza e rezultateve të nxënësve	Pas çdo periudhe
Mbështetja e metodave bashkëkohore të mësimdhënies	Në kontinuitet
Monitorimi i vlerësimit të nxënësve	Gjatë vitit

D. Siguria, mirëqenia dhe klima shkollore

Aktiviteti	Afati
Zbatimi i masave për sigurinë e nxënësve	Në kontinuitet
Monitorimi i disiplinës dhe sjelljes së nxënësve	Gjatë vitit
Mbështetja e aktiviteteve kundër dhunës, bullizmit dhe diskriminimit	Sipas planit
Bashkëpunimi me institucionet kompetente	Sipas nevojës

E. Bashkëpunimi me prindërit dhe komunitetin

Aktiviteti	Afati
Organizimi i takimeve me Këshillin e Prindërve	Çdo periudhë
Bashkëpunimi me Këshillin Shkollor	Sipas planit
Zhvillimi i partneriteteve me institucione locale	Gjatë vitit
Promovimi i aktiviteteve dhe arritjeve të shkollës	Në kontinuitet

F. Menaxhimi administrativ dhe financiar

Aktiviteti	Afati
Organizimi i dokumentacionit shkollor	Në kontinuitet
Kujdesi për inventarin dhe kushtet material	Gjatë vitit
Planifikimi i nevojave materiale dhe pajisjeve	Sipas nevojës
Bashkëpunimi me themeluesin dhe institucionet kompetente	Gjatë vitit

3. Monitorimi dhe evaluimi i punës së drejtorit

Realizimi i këtij programi do të monitorohet përmes:

- raporteve periodike të punës;
- procesverbaleve të organeve të shkollës;
- analizave të rezultateve të nxënësve;
- raporteve të shërbimit profesional;
- vëzhgimeve dhe vizitave profesionale;
- dokumentacionit administrativ dhe pedagogjik.

Në fund të vitit shkollor do të përgatitet raport për realizimin e Programit Vjetor të Punës së drejtorit, i cili do të shërbejë si bazë për planifikimin e aktiviteteve të ardhshme.

Drejtori i SHFK „Ibe Palikuqa“
Lulzim Mustafa

PROGRAMI VJETOR I PUNËS SË PEDAGOGUT TË SHFK „IBE PALIKUQA“

Për vitin shkollor 2026/2027

1. Qëllimi i programit

Programi vjetor i punës së pedagogut të SHFK „Ibe Palikuqa“ për vitin shkollor 2026/2027 është hartuar në përputhje me Ligjin për Arsimin Fillor, standardet profesionale për bashkëpunëtorët profesionalë, Programin Vjetor të Punës dhe Programin Zhvillimor të shkollës.

Qëllimi i programit është mbështetja profesionale e procesit edukativo-arsimor, përmirësimi i cilësisë së punës së shkollës, ndjekja e zhvillimit të nxënësve, këshillimi i mësimdhënësve dhe forcimi i bashkëpunimit ndërmjet shkollës, familjes dhe komunitetit.

Pedagogu do të angazhohet në planifikimin, realizimin, monitorimin dhe evaluimin e aktiviteteve edukativo-arsimore, duke kontribuar në krijimin e një mjedisi shkollor gjithëpërfshirës, të sigurt dhe stimulues.

2. Fushat prioritare të punës së pedagogut

A. Planifikimi dhe organizimi i punës pedagogjike

Aktiviteti	Afati	Bashkëpunëtorët
Përgatitja e planit vjetor të punës së pedagogut	Shtator 2026	Drejtori
Pjesëmarrja në hartimin dhe realizimin e Programit Vjetor të Punës së shkollës	Gjatë vitit	Drejtori, ekipet profesionale
Pjesëmarrja në mbledhjet e organeve dhe trupave të shkollës	Sipas planit	Drejtori, mësimdhënësit
Përgatitja e raporteve profesionale për punën pedagogjike	Në kontinuitet	Drejtori

B. Ndjekja dhe përmirësimi i procesit mësimor

Aktiviteti	Afati
Analiza e planifikimeve mësimore të mësimdhënësve	Fillimi i vitit dhe gjatë vitit
Monitorimi i realizimit të kurrikulave dhe programeve mësimore	Në kontinuitet
Vizita profesionale në orë mësimore dhe dhënia e rekomandimeve	Gjatë vitit
Analiza e metodave të punës dhe vlerësimit të nxënësve	Periodikisht
Mbështetja e mësimdhënësve në zbatimin e praktikave bashkëkohore	Gjatë vitit

C. Puna me nxënësit dhe mbështetja e zhvillimit të tyre

Aktiviteti	Afati
Ndjekja e suksesit dhe përparimit të nxënësve	Në çdo periudhë
Identifikimi i nxënësve që kanë vështirësi në të nxënë	Në kontinuitet
Përgatitja e masave për përmirësimin e rezultateve	Pas analizave
Këshillime individuale me nxënësit	Sipas nevojës
Mbështetja e nxënësve me prirje dhe talent	Gjatë vitit
Pjesëmarrja në orientimin profesional të nxënësve	Mars–Prill 2027

D. Arsimi gjithëpërfshirës dhe mbështetja e nxënësve me NVA

Aktiviteti	Afati
Pjesëmarrja në punën e ekipit inkluziv të shkollës	Gjatë vitit
Bashkëpunimi me prindërit e nxënësve me nevoja të veçanta arsimore	Në kontinuitet
Mbështetja në hartimin dhe zbatimin e Planeve Individuale Arsimore (PIA)	Sipas nevojës
Koordinimi me asistentët arsimorë dhe personat mbështetës	Gjatë vitit

E. Bashkëpunimi me prindërit

Aktiviteti	Afati
Këshillime individuale me prindër dhe kujdestarë	Në kontinuitet
Pjesëmarrja në takimet me prindër	Sipas planit
Organizimi i aktiviteteve edukative për prindërit	Sipas programit
Bashkëpunimi me Këshillin e Prindërve	Gjatë vitit

F. Zhvillimi profesional i kuadrit edukativo-arsimor

Aktiviteti	Afati
Pjesëmarrja në planifikimin e zhvillimit profesional të stafit	Shtator–Tetor 2026
Organizimi i punëtorive profesionale për mësimdhënësit	Sipas planit vjetor
Mbështetja e nxënësit horizontal të mësimdhënësve	Gjatë vitit
Shkëmbimi i praktikave të mira profesionale	Në kontinuitet

G. Siguria, klima shkollore dhe mirëqenia e nxënësve

Aktiviteti	Afati
Pjesëmarrja në parandalimin e dhunës, bullizmit dhe diskriminimit	Gjatë vitit
Ndjekja e klimës sociale dhe marrëdhënieve ndërmjet nxënësve	Në kontinuitet
Këshillime dhe aktivitete për zhvillimin social-emocional të nxënësve	Sipas nevojës
Bashkëpunimi me institucionet relevante	Sipas nevojës

3. Dokumentacioni profesional i pedagogut

Pedagogu do të mbajë dhe përditësojë:

- planin vjetor dhe planet mujore të punës;
- evidencat e këshillimeve me nxënës, prindër dhe mësimdhënës;
- raportet profesionale;

- analizat e suksesit dhe mungesave të nxënësve;
- dokumentacionin e ekipit inkluziv;
- procesverbalet dhe materialet nga aktivitetet profesionale.

4. Monitorimi dhe evaluimi

Realizimi i Programit Vjetor të Punës së pedagogut do të monitorohet nga drejtori përmes:

- analizës së dokumentacionit profesional;
- raporteve periodike;
- pjesëmarrjes në aktivitetet shkollore;
- rezultateve të nxënësve;
- rekomandimeve nga proceset e vlerësimit dhe vetëvlerësimit.

Në fund të vitit shkollor pedagogu do të përgatisë raport vjetor për realizimin e aktiviteteve, i cili do të shërbejë si bazë për planifikimin e punës për vitin pasues.

Pedagogu i SHFK „Ibe Palikuqa“
Ejup Poliku

PROGRAMI VJETOR I PUNËS SË PSIKOLOGUT TË SHFK „IBE PALIKUQA“

Për vitin shkollor 2026/2027

1. Qëllimi i programit

Programi vjetor i punës së psikologut të shkollës në SHFK „Ibe Palikuqa“ është hartuar në përputhje me Ligjin për Arsimin Fillor, aktet nënligjore në fuqi, Programin Vjetor të Punës dhe Programin Zhvillimor të shkollës.

Puna e psikologut shkollor do të jetë e orientuar drejt mbështetjes psikologjike të nxënësve, përmirësimit të mirëqenies emocionale dhe sociale të tyre, krijimit të një klime pozitive shkollore, mbështetjes së mësimdhënësve dhe prindërve, si dhe pjesëmarrjes aktive në proceset e planifikimit, monitorimit dhe zhvillimit të cilësisë së punës së shkollës.

Psikologu do të bashkëpunojë ngushtë me drejtorin, pedagogun, mësimdhënësit, ekipin inkluziv, prindërit, nxënësit dhe institucionet relevante.

Fushat prioritare të punës së psikologut

Fusha e punës	Aktivitetet	Bartësit	Koha e realizimit
Mbështetja psikologjike e nxënësve	Këshillim individual dhe grupor me nxënës për çështje emocionale, sociale, motivuese dhe të sjelljes	Psikologu	Gjatë gjithë vitit
Përshtatja e nxënësve në mjedisin shkollor	Mbështetje për nxënësit e klasave të para dhe nxënësit që përballen me vështirësi në përshtatje	Psikologu, kujdestarët e klasave	Shtator–Tetor 2026
Identifikimi i nevojave të nxënësve	Mbledhja dhe analiza e të dhënave për gjendjen psikologjike, sociale dhe emocionale të nxënësve	Psikologu, shërbimi professional	Gjatë vitit
Parandalimi i dhunës dhe bullizmit	Realizimi i aktiviteteve parandaluese për sigurinë, respektin, tolerancën dhe komunikimin pozitiv	Psikologu, ekipi për siguri	Gjatë vitit

Fusha e punës	Aktivitetet	Bartësit	Koha e realizimit
Mbështetja e nxënësve me vështirësi	Bashkëpunim me ekipin inkluziv dhe hartimi i masave mbështetëse për nxënësit me nevoja të veçanta arsimore	Psikologu, ekipi inkluziv	Në kontinuitet
Mbështetja e nxënësve me rezultate të dobëta	Analiza e shkaqeve, këshillim dhe përgatitje e masave për përmirësim	Psikologu, mësimdhënësit, prindërit	Gjatë vitit
Zhvillimi social dhe emocional i nxënësve	Punëtori për vetëbesim, komunikim, menaxhim emocionesh dhe zgjidhje konfliktesh	Psikologu	Sipas planit vjetor
Orientimi profesional	Mbështetje psikologjike për nxënësit e klasave IX në zgjedhjen e shkollimit të mëtejshëm	Psikologu, pedagogu	Mars–Prill 2027
Bashkëpunimi me prindërit	Këshillime individuale dhe takime tematike për mbështetjen e fëmijëve	Psikologu	Gjatë vitit
Bashkëpunimi me mësimdhënësit	Këshillim profesional për menaxhimin e klasës, marrëdhëniet me nxënësit dhe mirëqenien e tyre	Psikologu	Gjatë vitit

Puna me nxënësit

Psikologu i shkollës do të realizojë:

- këshillime individuale me nxënësit;
- këshillime grupore dhe punëtori edukative;
- mbështetje për nxënësit me probleme emocionale, sociale dhe të sjelljes;
- aktivitete për zhvillimin e aftësive sociale dhe komunikimit;
- monitorim të mirëqenies dhe klimës psikologjike në shkollë.

Bashkëpunimi me ekipin profesional dhe organet e shkollës

Psikologu do të marrë pjesë në:

- Këshillin e Mësimdhënësve;
- Këshillin Shkollor;
- ekipin inkluziv të shkollës;
- ekipet për mbrojtjen e nxënësve nga dhuna dhe diskriminimi;
- aktivet profesionale sipas nevojës.

Do të kontribuojë në:

- analizën e suksesit dhe sjelljes së nxënësve;
- procesin e vetëvlerësimit të shkollës;
- përgatitjen e raporteve profesionale;
- hartimin e masave për përmirësimin e punës së shkollës.

Bashkëpunimi me prindërit

Psikologu do të realizojë:

- konsultime individuale me prindër;
- takime tematike për çështje të zhvillimit të fëmijëve;
- mbështetje për prindërit në situata të vështira;
- këshillim për përmirësimin e komunikimit prind–fëmijë.

Dokumentimi dhe evidenca

Psikologu do të mbajë:

- evidencë për konsultimet me nxënësit dhe prindërit;
- raporte për aktivitetet e realizuara;
- analiza të gjendjes psikologjike dhe sociale të nxënësve;
- dokumentacionin profesional sipas kërkesave ligjore.

Monitorimi dhe evaluimi

Realizimi i Programit të Punës së psikologut do të monitorohet nga drejtori dhe shërbimi profesional përmes:

- raporteve periodike;
- analizës së aktiviteteve të realizuara;
- pjesëmarrjes në ekipet dhe organet e shkollës;
- rezultateve të vlerësimit të klimës shkollore.

Në fund të vitit shkollor do të përgatitet raporti vjetor për realizimin e Programit të Punës së psikologut, i cili do të shërbejë si bazë për planifikimin e aktiviteteve të ardhshme.

Psikologu i shkollës

Ilirjana Murtezani

PROGRAMI VJETOR I PUNËS SË EDUKATORIT SPECIAL DHE REHABILITATORIT

SHFK „Ibe Palikuqa“ - Viti shkollor 2026/2027

1. Hyrje

Edukatori special dhe rehabilitatori në SHFK „Ibe Palikuqa“ ka rol të rëndësishëm në sigurimin e mbështetjes profesionale për nxënësit me nevoja të veçanta arsimore, në funksion të realizimit të arsimit gjithëpërfshirës dhe krijimit të kushteve të barabarta për zhvillimin, edukimin dhe arritjet e çdo nxënësi.

Puna e edukatorit special dhe rehabilitatorit bazohet në bashkëpunimin me drejtorin, shërbimin profesional të shkollës, ekipin inkluziv, mësimdhënësit, prindërit/kujdestarët dhe institucionet relevante, me qëllim identifikimin e nevojave individuale të nxënësve, planifikimin e mbështetjes adekuate dhe përmirësimin e cilësisë së procesit edukativo-arsimor.

Veprimtaria profesionale realizohet në përputhje me Ligjin për Arsimin Fillor, konceptin e arsimit gjithëpërfshirës, standardet profesionale dhe udhëzimet e institucioneve kompetente.

2. Qëllimi i programit

Qëllimi kryesor i punës së edukatorit special dhe rehabilitatorit është:

- sigurimi i mbështetjes profesionale për nxënësit me nevoja të veçanta arsimore;
- zhvillimi i potencialeve individuale të nxënësve;
- përfshirja aktive e nxënësve në procesin mësimor dhe jetën shkollore;
- bashkëpunimi me të gjithë faktorët relevantë për realizimin e arsimit gjithëpërfshirës;
- krijimi i një mjedisi shkollor të sigurt, pranues dhe mbështetës.

3. Detyrat kryesore të edukatorit special dhe rehabilitatorit

Edukatori special dhe rehabilitatori do të:

- identifikojë nevojat individuale të nxënësve me nevoja të veçanta arsimore;
- marrë pjesë në punën e ekipit inkluziv të shkollës;
- kontribuojë në hartimin, zbatimin dhe monitorimin e Planeve Individuale Arsimore (PIA);
- realizojë mbështetje individuale dhe grupore sipas nevojave të nxënësve;
- këshillojë dhe mbështesë mësimdhënësit në përshtatjen e metodave dhe materialeve mësimore;
- bashkëpunojë me prindërit/kujdestarët për përparimin e nxënësve;
- ndjekë zhvillimin akademik, social, emocional dhe funksional të nxënësve;
- përgatisë raporte dhe evidenca profesionale për punën e realizuar.

4. Plani i aktiviteteve

Aktiviteti	Bartësit	Koha e realizimit
Identifikimi dhe analiza e nevojave të nxënësve me NVA	Edukatori special dhe rehabilitatori, ekipi inkluziv	Shtator–Tetor 2026
Përgatitja dhe përditësimi i Planeve Individuale Arsimore (PIA)	Ekipi inkluziv, mësimdhënësit, prindërit	Gjatë vitit
Mbështetje individuale dhe punë rehabilituese me nxënësit	Edukatori special dhe rehabilitatori	Në kontinuitet
Bashkëpunim me mësimdhënësit për përshtatjen e procesit mësimor	Edukatori special dhe rehabilitatori, mësimdhënësit	Gjatë vitit
Këshillim dhe bashkëpunim me prindërit/kujdestarët	Edukatori special dhe rehabilitatori	Sipas nevojës
Pjesëmarrje në mbledhjet e ekipit inkluziv dhe organeve profesionale	Edukatori special dhe rehabilitatori	Gjatë vitit
Përgatitja e materialeve dhe mjeteve të përshtatura didaktike	Edukatori special dhe rehabilitatori	Në kontinuitet

Aktiviteti	Bartësit	Koha e realizimit
Monitorimi i përparimit të nxënësve dhe përgatitja e raporteve	Edukatori special dhe rehabilitatori	Në fund të çdo periudhe
Bashkëpunimi me institucione relevante sipas nevojës	Edukatori special dhe rehabilitatori, shërbimi professional	Gjatë vitit

5. Bashkëpunimi profesional

Edukatori special dhe rehabilitatori do të bashkëpunojë me:

- drejtorin e shkollës;
- pedagogun;
- psikologun;
- mësimdhënësit klasorë dhe lëndorë;
- ekipin inkluziv të shkollës;
- prindërit/kujdestarët;
- institucionet shëndetësore dhe sociale sipas nevojës.

Bashkëpunimi do të synojë sigurimin e një qasjeje të koordinuar dhe gjithëpërfshirëse në mbështetjen e nxënësve.

6. Monitorimi dhe evaluimi i punës

Realizimi i aktiviteteve të edukatorit special dhe rehabilitatorit do të monitorohet përmes:

- evidencave profesionale;
- raporteve periodike;
- dokumentacionit të nxënësve;
- analizës së realizimit të PIA-ve;

- takimeve me ekipin inkluziv;
- bashkëbisedimeve me mësimdhënësit dhe prindërit.

Në fund të vitit shkollor do të përgatitet raport për realizimin e programit, i cili do të përmbajë aktivitetet e realizuara, rezultatet e arritura dhe rekomandimet për përmirësim të mëtejshëm.

7. Rezultatet e pritura

Me realizimin e këtij programi pritet:

- përmirësimi i përfshirjes së nxënësve me nevoja të veçanta arsimore në procesin edukativo-arsimor;
- përmirësimi i arritjeve dhe zhvillimit individual të nxënësve;
- zbatim më cilësor i Planeve Individuale Arsimore;
- rritje e bashkëpunimit ndërmjet shkollës dhe familjes;
- përmirësim i praktikave gjithëpërfshirëse në shkollë;
- krijimi i një mjedisi shkollor ku respektohen dallimet dhe mundësitë individuale të çdo nxënësi.

Edukatori special dhe rehabilitatori
Shejnur Ibrahimi

PROGRAMI VJETOR I PUNËS SË BIBLIOTEKËS SHKOLLORE

SHFK „Ibe Palikuqa“ - Viti shkollor 2026/2027

1. Hyrje

Biblioteka shkollore e SHFK „Ibe Palikuqa“ paraqet një komponent të rëndësishëm në mbështetjen e procesit edukativo-arsimor, zhvillimin e shprehive të leximit, hulumtimit, të nxënit të pavarur dhe pasurimin e kulturës së përgjithshme të nxënësve.

Puna e bibliotekës do të orientohet drejt krijimit të një mjedisi stimulues për lexim dhe kërkim të informacionit, sigurimit të qasjes së nxënësve dhe mësimdhënësve në literaturë profesionale dhe artistike, si dhe bashkëpunimit të vazhdueshëm me strukturat e shkollës në realizimin e objektivave edukativo-arsimore.

Bibliotekarja do të punojë në bashkëpunim me drejtorin, shërbimin profesional, mësimdhënësit, aktivet profesionale, nxënësit dhe Këshillin e Prindërve, me qëllim promovimin e leximit, zhvillimin e kompetencave gjuhësore dhe kulturore të nxënësve dhe përmirësimin e shfrytëzimit të burimeve bibliotekare.

2. Qëllimi i programit

Qëllimi i Programit Vjetor të Punës së Bibliotekës është:

- mbështetja e procesit edukativo-arsimor përmes sigurimit të literaturës dhe burimeve të informacionit;
- zhvillimi i kulturës së leximit te nxënësit;
- nxitja e interesimit për libra, kërkim shkencor dhe të nxënit e pavarur;
- krijimi i shprehive për përdorim të drejtë dhe përgjegjës të burimeve informative;
- mbështetja e mësimdhënësve në përzgjedhjen e materialeve didaktike dhe profesionale;
- promovimi i aktiviteteve kulturore dhe letrare në shkollë.

3. Detyrat kryesore të bibliotekës

Biblioteka do të realizojë këto detyra:

- organizimin dhe mirëmbajtjen e fondit bibliotekar;
- evidentimin dhe katalogimin e librave dhe materialeve të tjera;
- huazimin e librave për nxënës dhe punonjës të shkollës;
- sigurimin e literaturës së nevojshme për procesin mësimor;
- promovimin e leximit dhe aktiviteteve letrare;
- bashkëpunimin me mësimdhënësit për realizimin e orëve dhe aktiviteteve në bibliotekë;
- kujdesin për ruajtjen dhe pasurimin e fondit bibliotekar;
- mbështetjen e nxënësve në kërkimin dhe përdorimin e informacionit.

4. Aktivitetet e planifikuara të bibliotekës

Aktiviteti	Bartësi	Afati i realizimit
Organizimi i punës së bibliotekës dhe përgatitja e planit vjetor	Bibliotekisti	Shtator 2026
Evidentimi i fondit ekzistues bibliotekar dhe përditësimi i regjistrave	Bibliotekisti	Shtator–Tetor 2026
Regjistrimi i përdoruesve të bibliotekës	Bibliotekisti	Shtator 2026
Huazimi dhe kthimi i librave sipas nevojave të nxënësve dhe mësimdhënësve	Bibliotekisti	Gjatë gjithë vitit
Promovimi i leximit përmes aktiviteteve letrare dhe kulturore	Bibliotekisti dhe mësimdhënësit	Gjatë vitit
Organizimi i aktiviteteve për Ditën Botërore të Librit dhe aktiviteteve të tjera letrare	Bibliotekisti, aktivet profesionale	Prill 2027
Krijimi i këndeve tematike dhe ekspozitave të librave	Bibliotekisti	Sipas kalendarit shkollor

Aktiviteti	Bartësi	Afati i realizimit
Bashkëpunimi me mësimdhënësit për sigurimin e literaturës plotësuese	Bibliotekisti dhe mësimdhënësit	Në vazhdimësi
Pasurimi i fondit bibliotekar me libra të rinj dhe materiale profesionale	Drejtori dhe Bibliotekisti	Gjatë vitit
Analiza e shfrytëzimit të bibliotekës dhe përgatitja e raportit vjetor	Bibliotekisti	Qershor 2027

5. Bashkëpunimi me strukturat e shkollës

Biblioteka do të bashkëpunojë me:

Drejtorinë e shkollës

- për planifikimin e nevojave materiale;
- për pasurimin e fondit bibliotekar;
- për përmirësimin e kushteve të punës.

Mësimdhënësit dhe aktivet profesionale

- për sigurimin e literaturës së nevojshme;
- për organizimin e aktiviteteve edukative dhe kulturore;
- për nxitjen e leximit te nxënësit.

Shërbimin profesional

- për mbështetjen e nxënësve me vështirësi në të nxënë;
- për realizimin e aktiviteteve zhvillimore dhe edukative.

Nxënësit

- për zhvillimin e shprehive të leximit;
- për përdorimin e përgjegjshëm të bibliotekës;
- për pjesëmarrjen në aktivitete letrare dhe kulturore.

6. Aktivitetet për promovimin e leximit

Biblioteka do të organizojë:

- ekspozita me libra dhe autorë të ndryshëm;
- rekomandime për libra sipas moshës së nxënësve;
- aktivitete për Ditën e Librit;
- konkurse dhe kuize letrare;
- orë leximi dhe diskutime mbi veprat letrare;
- prezantime të librave të rinj;
- aktivitete për ruajtjen e kulturës së leximit.

7. Monitorimi dhe evaluimi

Realizimi i Programit të Punës së Bibliotekës do të monitorohet përmes:

- evidencave të huazimit të librave;
- regjistrave bibliotekarë;
- raporteve për aktivitetet e realizuara;
- analizës së shfrytëzimit të fondit bibliotekar;

- bashkëbisedimeve me nxënës dhe mësimdhënës.

Në fund të vitit shkollor bibliotekarja do të përgatisë raport vjetor për realizimin e aktiviteteve, rezultatet e arritura dhe nevojat për përmirësim në vitin e ardhshëm shkollor.

8. Rezultatet e pritshme

- Rritje e interesimit të nxënësve për lexim dhe përdorim të bibliotekës.
- Përmirësim i qasjes në literaturë artistike dhe profesionale.
- Pasurim gradual i fondit bibliotekar.
- Përfshirje më e madhe e nxënësve në aktivitete kulturore dhe letrare.
- Mbështetje më efikase e procesit edukativo-arsimor.
- Zhvillim i shprehive për kërkim, lexim dhe të nxënë të pavarur.

Bibliotekiste:
Nurten Rexhepi

PROGRAMI VJETOR I PUNËS SË KËSHILLIT TË ARSIMTARËVE

SHFK „Ibe Palikuqa“ - Viti shkollor 2026/2027

Hyrje

Këshilli i Arsimtarëve i SHFK „Ibe Palikuqa“ është organ profesional i shkollës, i cili kontribuon në organizimin, realizimin dhe përmirësimin e vazhdueshëm të procesit edukativo-arsimor. Puna e Këshillit të Arsimtarëve bazohet në Ligjin për Arsimin Fillor, aktet nënligjore në fuqi, Programin Vjetor të Punës dhe Programin Zhvillimor të shkollës.

Nëpërmjet mbledhjeve të rregullta dhe analizave profesionale, Këshilli i Arsimtarëve shqyrton çështje që lidhen me cilësinë e mësimdhënies, arritjet e nxënësve, zhvillimin profesional të kuadrit, sigurinë dhe mirëqenien e nxënësve, si dhe propozon masa për përmirësimin e punës së shkollës.

Objektivat e punës së Këshillit të Arsimtarëve

- Përmirësimi i cilësisë së procesit edukativo-arsimor;
- Koordinimi i punës profesionale të mësimdhënësve;
- Analiza e rezultateve dhe arritjeve të nxënësve;
- Zbatimi i kurrikulave dhe programeve mësimore;
- Mbështetja e zhvillimit profesional të kuadrit;
- Përmirësimi i bashkëpunimit ndërmjet strukturave të shkollës;
- Krijimi i një klime shkollore pozitive dhe gjithëpërfshirëse.

Plani i aktiviteteve të Këshillit të Arsimtarëve

Aktiviteti	Përmbajtja	Bartësit	Afati
Mbledhja konstituive e Këshillit të Arsimtarëve	Formimi i këshillit, miratimi i planit të punës dhe përcaktimi i detyrave	Drejtori, anëtarët e këshillit	Shtator 2026
Shqyrtimi i Programit Vjetor të Punës	Analizimi i aktiviteteve, objektivave dhe prioriteteve të shkollës	Drejtori, Këshilli i Arsimtarëve	Shtator 2026
Analiza e suksesit dhe sjelljes së nxënësve	Shqyrtimi i rezultateve sipas periudhave klasifikuese dhe përcaktimi i masave për përmirësim	Mësimdhënësit, shërbimi profesional	Pas çdo periudhe
Analiza e realizimit të programeve mësimore	Kontrollimi i realizimit të planifikimeve dhe përmbushjes së objektivave mësimore	Drejtori, aktivet profesionale	Në vazhdimësi
Shqyrtimi i masave për nxënësit me vështirësi në të nxënë	Analiza e mbështetjes dhe rezultateve të nxënësve	Mësimdhënësit, shërbimi profesional	Gjatë vitit
Mbështetja e arsimit inkluziv	Shqyrtimi i punës së ekipit inkluziv dhe realizimit të planeve individuale arsimore	Ekipi inkluziv, Këshilli i Arsimtarëve	Në kontinuitet
Shqyrtimi i zhvillimit profesional të kuadrit	Analiza e pjesëmarrjes në trajnime dhe shkëmbimi i praktikave të mira	Drejtori, mësimdhënësit	Gjatë vitit
Analiza e aktiviteteve jashtëshkollore	Shqyrtimi i realizimit të projekteve, garave dhe aktiviteteve të nxënësve	Koordinatorët e aktiviteteve	Sipas planit
Shqyrtimi i sigurisë dhe klimës shkollore	Analiza e rasteve, masave parandaluese dhe mirëqenies së nxënësve	Drejtori, shërbimi profesional	Gjatë vitit
Përgatitja e raportit vjetor	Analiza e punës së realizuar dhe rekomandimet për vitin e ardhshëm	Drejtori, Këshilli i Arsimtarëve	Qershor 2027

Mbledhjet e Këshillit të Arsimtarëve

Këshilli i Arsimtarëve do të mblidhet:

- sipas planit vjetor të punës;
- para dhe pas çdo periudhe klasifikuese;
- sipas nevojës për çështje urgjente;
- me iniciativë të drejtorit ose anëtarëve të këshillit.

Për çdo mbledhje do të përgatitet procesverbal, ku do të evidentohen çështjet e shqyrtuara, vendimet dhe rekomandimet.

Fushat kryesore të shqyrtimit gjatë vitit shkollor

Këshilli i Arsimtarëve do të analizojë:

- realizimin e mësimit dhe planifikimeve mësimore;
- suksesin dhe përparimin e nxënësve;
- rezultatet në gara dhe aktivitete;
- mungesat dhe masat parandaluese;
- zbatimin e masave inkluzive;
- klimën dhe sigurinë në shkollë;
- zhvillimin profesional të mësimdhënësve;
- bashkëpunimin me prindërit dhe komunitetin.

Monitorimi dhe evaluimi

Realizimi i Programit të Punës së Këshillit të Arsimtarëve do të monitorohet përmes:

- procesverbaleve të mbledhjeve;
- raporteve të aktiveve profesionale;
- analizave të suksesit të nxënësve;
- raporteve të shërbimit profesional;
- dokumentacionit pedagogjik të shkollës.

Në fund të vitit shkollor do të përgatitet analizë për realizimin e aktiviteteve dhe rekomandime për përmirësimin e punës së mëtejshme.

Drejtori i shkollës — Kryetari i Këshillit të Arsimtarëve

Lulzim Mustafa — Zade Ademi

PROGRAMI VJETOR I PUNËS SË KËSHILLIT SHKOLLOR

SHFK „Ibe Palikuqa“ - Viti shkollor 2026/2027

Hyrje

Këshilli Shkollor i SHFK „Ibe Palikuqa“ është organ drejtues i shkollës, i cili në përputhje me Ligjin për Arsimin Fillor dhe aktet nënligjore në fuqi kontribuon në sigurimin e funksionimit ligjor, transparent dhe cilësor të institucionit arsimor.

Puna e Këshillit Shkollor bazohet në bashkëpunimin ndërmjet përfaqësuesve të themeluesit, prindërve, mësimdhënësve, drejtorisë dhe komunitetit lokal, me qëllim përmirësimin e kushteve për zhvillimin edukativo-arsimor dhe mirëqenien e nxënësve.

Gjatë vitit shkollor 2026/2027, Këshilli Shkollor do të ndjekë realizimin e Programit Vjetor të Punës së shkollës, do të shqyrtojë raportet për punën e shkollës, do të japë mendime dhe rekomandime për çështje me rëndësi për zhvillimin e institucionit.

Përbërja e Këshillit Shkollor

Këshilli Shkollor përbëhet nga përfaqësues të:

- Nazmi Rexhepi – kryetarë (nga radhët e prindërve)
- Zade Ademi – mësimdhënës lëndor
- Rauf Pajaziti – mësimdhënës klasor
- Fidan Ibrahimi – mësimdhënës lëndor
- Bujar Ziberi – prind
- Azen Zendeli – prind
- Agron Ajdini – përfaqësues nga Komuna e Sarajit
- Aulona Shaqiri dhe Elona Bajrami – Parlamenti i nxënësve

Objektivat e punës së Këshillit Shkollor

- Mbikëqyrja e funksionimit të ligjshëm dhe transparent të shkollës;

- Shqyrtimi dhe miratimi i dokumenteve programore të shkollës;
- Ndjekja e realizimit të Programit Vjetor të Punës;
- Mbështetja e zhvillimit dhe përmirësimit të cilësisë së arsimit;
- Forcimi i bashkëpunimit ndërmjet shkollës, prindërve dhe komunitetit;
- Mbështetja e projekteve dhe iniciativave zhvillimore të shkollës;
- Promovimi i sigurisë, mirëqenies dhe barazisë në shkollë.

Plani i aktiviteteve të Këshillit Shkollor

Aktiviteti	Përmbajtja	Bartësit	Afati
Mbledhja konstituive e Këshillit Shkollor	Organizimi i punës, miratimi i planit vjetor dhe përcaktimi i prioriteteve	Kryetari i Këshillit Shkollor, anëtarët	Shtator 2026
Shqyrtimi dhe miratimi i Programit Vjetor të Punës	Analiza e planit të punës së shkollës për vitin 2026/2027	Këshilli Shkollor, drejtori	Gusht–Shtator 2026
Shqyrtimi i raportit vjetor të punës së shkollës	Analiza e realizimit të aktiviteteve të vitit paraprak	Drejtori, Këshilli Shkollor	Shtator 2026
Ndjekja e realizimit të Programit Vjetor të Punës	Analiza periodike e aktiviteteve dhe rezultateve	Drejtori dhe Këshilli Shkollor	Gjatë vitit
Shqyrtimi i suksesit dhe rezultateve të nxënësve	Analiza e arritjeve, mungesave dhe masave për përmirësim	Drejtori, shërbimi profesional	Pas çdo periudhe
Shqyrtimi i raporteve të organeve të shkollës	Analiza e raporteve të Këshillit të Arsimtarëve, Këshillit të Prindërve dhe ekipeve profesionale	Kryetari dhe anëtarët	Sipas planit
Mbështetja e projekteve dhe aktiviteteve zhvillimore	Shqyrtimi i iniciativave për përmirësimin e kushteve në shkollë	Këshilli Shkollor, drejtori	Gjatë vitit
Shqyrtimi i çështjeve të sigurisë dhe mirëqenies së nxënësve	Analiza e masave parandaluese dhe klimës shkollore	Drejtori, shërbimi profesional	Në vazhdimësi

Aktiviteti	Përmbajtja	Bartësit	Afati
Shqyrtimi i bashkëpunimit me prindërit dhe komunitetin	Analiza e përfshirjes së prindërve dhe partnerëve	Këshilli Shkollor	Gjatë vitit
Miratimi i raportit vjetor të punës	Shqyrtimi i realizimit të Programit Vjetor dhe rekomandimet për vitin pauses	Këshilli Shkollor	Qershor–Korrik 2027

Kompetencat kryesore të Këshillit Shkollor

Këshilli Shkollor do të:

- shqyrtojë dhe miratojë dokumentet themelore të shkollës;
- japë mendime dhe rekomandime për zhvillimin e shkollës;
- ndjekë realizimin e planeve dhe programeve;
- shqyrtojë raportet për punën e drejtorisë dhe organeve profesionale;
- mbështesë aktivitetet që kontribuojnë në ngritjen e cilësisë së arsimit;
- promovojë transparencën dhe përgjegjësinë institucionale.

Mënyra e punës

Këshilli Shkollor do të realizojë punën përmes:

- mbledhjeve të rregullta;
- mbledhjeve të jashtëzakonshme sipas nevojës;
- shqyrtimit të raporteve dhe analizave;
- diskutimeve dhe propozimeve të anëtarëve;
- bashkëpunimit me drejtorinë dhe strukturat e tjera të shkollës.

Për çdo mbledhje do të hartohet procesverbal, i cili do të përmbajë çështjet e diskutuara, vendimet dhe rekomandimet.

Monitorimi dhe evaluimi

Realizimi i Programit të Punës së Këshillit Shkollor do të vlerësohet përmes:

- numrit dhe përmbajtjes së mbledhjeve të realizuara;
- realizimit të vendimeve dhe rekomandimeve;
- analizës së raporteve të shkollës;
- kontributit në përmirësimin e funksionimit të institucionit.

Në fund të vitit shkollor, Këshilli Shkollor do të analizojë realizimin e programit të vet të punës dhe do të përcaktojë rekomandime për vitin e ardhshëm shkollor.

Drejtori i shkollës — Kryetari i Këshillit Shkollor

Lulzim Mustafa — Nazmi Rexhepi

PROGRAMI VJETOR I PUNËS SË KËSHILLIT TË PRINDËRVE

SHFK „Ibe Palikuqa“ - Viti shkollor 2026/2027

Hyrje

Këshilli i Prindërve i SHFK „Ibe Palikuqa“ është një strukturë e rëndësishme për bashkëpunimin ndërmjet shkollës dhe familjes, e cila kontribuon në përmirësimin e procesit edukativo-arsimor, rritjen e transparencës dhe përfshirjen aktive të prindërve në jetën dhe punën e shkollës.

Puna e Këshillit të Prindërve bazohet në partneritetin, komunikimin e hapur dhe bashkëpunimin konstruktiv ndërmjet prindërve, drejtorisë, mësimdhënësve, shërbimit profesional dhe organeve të tjera të shkollës.

Gjatë vitit shkollor 2026/2027, Këshilli i Prindërve do të angazhohet në mbështetjen e aktiviteteve shkollore, në dhënien e propozimeve për përmirësimin e kushteve të punës dhe në promovimin e mirëqenies, sigurisë dhe suksesit të nxënësve.

Objektivat e punës së Këshillit të Prindërve

- Forcimi i bashkëpunimit ndërmjet shkollës dhe familjes;
- Përfshirja aktive e prindërve në jetën dhe vendimmarrjen e shkollës;
- Përmirësimi i komunikimit ndërmjet prindërve, mësimdhënësve dhe drejtimit të shkollës;
- Mbështetja e zhvillimit akademik, social dhe emocional të nxënësve;
- Kontributi në krijimin e një mjedisi të sigurt dhe gjithëpërfshirës;
- Mbështetja e aktiviteteve edukative, kulturore, sportive dhe humanitare.

Përbërja e Këshillit të Prindërve

Këshilli i Prindërve përbëhet nga përfaqësuesit e prindërve të zgjedhur nga komunitetet e klasave.

Në punën e tij bashkëpunon me:

- drejtorin e shkollës;
- shërbimin profesional;
- Këshillin Shkollor;
- Këshillin e Arsimtarëve;
- Parlamentin e Nxënësve;
- institucionet dhe organizatat partnere.

Plani i aktiviteteve të Këshillit të Prindërve

Aktiviteti	Përmbajtja	Bartësit	Afati
Mbledhja konstituive e Këshillit të Prindërve	Zgjedhja e kryesisë, miratimi i programit të punës dhe përcaktimi i prioriteteve	Këshilli i Prindërve	Shtator 2026
Shqyrtimi i Programit Vjetor të Punës së shkollës	Informimi i prindërve për objektivat dhe aktivitetet e planifikuara	Drejtori, Këshilli i Prindërve	Shtator 2026
Bashkëpunimi për përmirësimin e komunikimit shkollë–familje	Diskutime për mënyrat e informimit dhe përfshirjes së prindërve	Drejtori, shërbimi profesional	Gjatë vitit
Analiza e suksesit dhe sjelljes së nxënësve	Shqyrtimi i rezultateve dhe propozimi i masave mbështetëse	Këshilli i Prindërve, shërbimi profesional	Pas çdo periudhe
Mbështetja e aktiviteteve edukative dhe jashtëshkollore	Pjesëmarrje në aktivitete kulturore, sportive, humanitare dhe ekologjike	Prindërit, mësimdhënësit	Gjatë vitit
Bashkëpunimi në promovimin e sigurisë	Diskutime për parandalimin e dhunës, bullizmit dhe	Prindërit, shërbimi	Gjatë vitit

Aktiviteti	Përmbajtja	Bartësit	Afati
së nxënësve	përdorimin e sigurt të teknologjisë	profesional	
Përfshirja në aktivitetet e shkollës	Mbështetje në projekte dhe iniciativa të ndryshme	Këshilli i Prindërve	Sipas nevojës
Mbështetja e nxënësve me nevoja të veçanta arsimore	Bashkëpunim me ekipet inkluzive dhe familjet	Këshilli i Prindërve, ekipi inkluziv	Në kontinuitet
Vlerësimi i bashkëpunimit shkollë–familje	Analizë e realizimit të aktiviteteve dhe propozime për përmirësim	Këshilli i Prindërve	Maj–Qershor 2027

Fushat e bashkëpunimit me shkollën

1. Përmirësimin e procesit edukativo-arsimor

- dhënien e propozimeve për përmirësimin e punës së shkollës;
- mbështetjen e aktiviteteve mësimore dhe jashtëshkollore;
- promovimin e kulturës së të nxënit.

2. Sigurinë dhe mirëqenien e nxënësve

- parandalimin e dhunës, diskriminimit dhe bullizmit;
- promovimin e sjelljes pozitive;
- mbështetjen e klimës së sigurt shkollore.

3. Aktivitetet zhvillimore të shkollës

- pjesëmarrjen në projekte;
- mbështetjen e aktiviteteve humanitare dhe ekologjike;
- bashkëpunimin me komunitetin lokal.

Format e komunikimit

Komunikimi ndërmjet Këshillit të Prindërve dhe shkollës do të realizohet përmes:

- mbledhjeve të rregullta;
- takimeve me drejtorin dhe shërbimin profesional;
- ditarit elektronik;
- konsultimeve individuale;
- njoftimeve dhe kanaleve zyrtare të komunikimit.

Monitorimi dhe evaluimi

Realizimi i Programit të Punës së Këshillit të Prindërve do të monitorohet përmes:

- procesverbaleve të mbledhjeve;
- evidencës së pjesëmarrjes së prindërve;
- raporteve për aktivitetet e realizuara;
- analizës së propozimeve dhe rekomandimeve të dhëna.

Në fund të vitit shkollor, Këshilli i Prindërve do të përgatisë analizë të punës së realizuar dhe rekomandime për përmirësimin e bashkëpunimit ndërmjet familjes dhe shkollës.

Drejtori i shkollës — Kryetari i Këshillit të Prindërve

Lulzim Mustafa — Azem Zendeli

PROGRAMI VJETOR I PUNËS SË AKTIVEVE PROFESIONALE

SHFK „Ibe Palikuqa“ - Viti shkollor 2026/2027

Hyrje

Aktivet profesionale të SHFK „Ibe Palikuqa“ paraqesin forma të organizimit profesional të mësimdhënësve, të cilat kanë për qëllim përmirësimin e cilësisë së procesit edukativo-arsimor, shkëmbimin e përvojave profesionale, planifikimin e përbashkët të punës dhe zbatimin e praktikave bashkëkohore pedagogjike.

Puna e aktiveve profesionale bazohet në bashkëpunimin ndërmjet mësimdhënësve, analizën e rezultateve të nxënësve, zhvillimin profesional të kuadrit, zbatimin e kurrikulave dhe programeve mësimore, si dhe në përmirësimin e vazhdueshëm të metodave të mësimdhënies.

Gjatë vitit shkollor 2026/2027, aktivet profesionale do të realizojnë aktivitete të planifikuara në përputhje me Programin Vjetor të Punës së shkollës, Programin Zhvillimor, rekomandimet nga vetëvlerësimi dhe prioritetet e përcaktuara nga Ministria e Arsimit dhe Shkencës dhe Byroja për Zhvillimin e Arsimit.

Objektivat e punës së aktiveve profesionale

- Përmirësimi i planifikimit dhe realizimit të procesit mësimor;
- Harmonizimi i praktikave të mësimdhënies dhe vlerësimit;
- Shkëmbimi i përvojave dhe praktikave të mira profesionale;
- Analiza e rezultateve të nxënësve dhe përcaktimi i masave për përmirësim;
- Zbatimi i metodave aktive dhe inovative të mësimdhënies;
- Mbështetja e zhvillimit profesional të mësimdhënësve;
- Promovimi i arsimit gjithëpërfshirës dhe përdorimit të teknologjisë në mësimdhënie.

Organizimi i aktiveve profesionale

Aktivet profesionale organizohen sipas fushave dhe lëndëve mësimore:

- Aktivi profesional i mësimdhënësve klasorë;
- Aktivet profesionale të mësimdhënësve lëndorë;
- Aktivet sipas fushave të afërta mësimore.

Çdo aktiv profesional udhëhiqet nga kryetari i aktivit, i cili koordinon aktivitetet, përgatit rendin e ditës për mbledhjet dhe përgatit raporte për realizimin e detyrave.

Plani i aktiviteteve të aktiveve profesionale

Aktiviteti	Përmbajtja	Bartësit	Afati
Hartimi i planit vjetor të aktivit	Përcaktimi i aktiviteteve, objektivave dhe prioriteteve	Kryetarët e aktiveve	Shtator 2026
Analiza e programeve mësimore dhe kurrikulave	Planifikimi i realizimit të përmbajtjeve mësimore	Mësimdhënësit e aktivit	Shtator–Tetor 2026
Përgatitja e planifikimeve vjetore dhe tematike	Harmonizimi i planifikimeve sipas standardeve	Mësimdhënësit	Shtator 2026
Analiza e rezultateve të nxënësve	Shqyrtimi i suksesit dhe përcaktimi i masave mbështetëse	Aktivet profesionale	Pas çdo periudhe
Shkëmbimi i praktikave të mira	Prezantime profesionale, materiale dhe përvoja nga trajnimet	Mësimdhënësit	Gjatë vitit
Hospitime dhe analiza të orëve mësimore	Vëzhgim profesional dhe reflektim mbi procesin mësimor	Mësimdhënësit, drejtori, shërbimi profesional	Gjatë vitit
Organizimi i aktiviteteve për nxënës	Gara, projekte, aktivitete kulturore dhe educative	Aktivet profesionale	Sipas planit
Përdorimi i teknologjisë	Shkëmbim i mjeteve dhe metodave	Mësimdhënësit	Në kontinuitet

Aktiviteti	Përmbajtja	Bartësit	Afati
digjitale në mësimdhënie	digjitale		
Përgatitja e nxënësve për gara	Përzgjedhja dhe përgatitja e nxënësve të talentuar	Mësimdhënësit	Gjatë vitit
Raporti vjetor i aktivit	Analiza e realizimit të aktiviteteve dhe rekomandimet	Kryetarët e aktiveve	Qershor 2027

Detyrat e aktiveve profesionale

Aktivet profesionale do të:

- analizojnë realizimin e planeve dhe programeve mësimore;
- propozojnë masa për përmirësimin e suksesit të nxënësve;
- bashkëpunojnë në hartimin e materialeve didaktike;
- mbështesin mësimdhënësit në zhvillimin profesional;
- shkëmbejnë përvoja dhe metoda të suksesshme;
- kontribuojnë në realizimin e projekteve dhe aktiviteteve shkollore.

Bashkëpunimi me strukturat e shkollës

Aktivet profesionale do të bashkëpunojnë me:

- drejtorin e shkollës;
- shërbimin profesional;
- Këshillin e Mësimdhënësve;
- ekipin inkluziv;
- ekipet projektuese;
- Parlamentin e Nxënësve.

Monitorimi dhe evaluimi

Realizimi i aktiviteteve të aktiveve profesionale do të monitorohet përmes:

- procesverbaleve të mbledhjeve;
- planeve dhe raporteve të punës;
- analizave të rezultateve të nxënësve;
- hospitimeve profesionale;
- evidencave për aktivitetet e realizuara.

Në fund të vitit shkollor, secili aktiv profesional do të përgatisë raport vjetor, ku do të paraqiten aktivitetet e realizuara, rezultatet, vështirësitë dhe rekomandimet për përmirësim.

Drejtori i shkollës

Lulzim Mustafa

Kryetarët e aktiveve profesionale

Zejnie Jakup

PROGRAMI VJETOR I PUNËS SË KUJDESTARËVE TË KLASAVE DHE BASHKËSIVE TË PARALELEVE

SHFK „Ibe Palikuqa“ -Viti shkollor 2026/2027

1. Qëllimi i programit

Programi vjetor i punës së kujdestarëve të klasave dhe bashkësive të paraleles në SHFK „Ibe Palikuqa“ ka për qëllim organizimin dhe koordinimin e punës edukative me nxënësit, zhvillimin e përgjegjësisë personale dhe shoqërore, krijimin e klimës pozitive në klasë, përmirësimin e suksesit dhe sjelljes së nxënësve, si dhe forcimin e bashkëpunimit ndërmjet shkollës, nxënësve dhe prindërve.

Kujdestari i klasës ka rol të rëndësishëm në ndjekjen e zhvillimit të nxënësve, identifikimin e nevojave të tyre, mbështetjen emocionale dhe sociale, si dhe në koordinimin e aktiviteteve të bashkësisë së paraleles.

2. Objektivat e punës

- Krijimi i një mjedisi të sigurt, gjithëpërfshirës dhe motivues në klasë;
- Zhvillimi i respektit reciprok, tolerancës dhe përgjegjësisë ndërmjet nxënësve;
- Ndjekja e suksesit, vijueshmërisë dhe sjelljes së nxënësve;
- Përmirësimi i komunikimit ndërmjet nxënësve, mësimdhënësve dhe prindërve;
- Përfshirja aktive e nxënësve në jetën shkollore;
- Zhvillimi i shprehive për punë ekipore, demokraci dhe vendimmarrje;
- Parandalimi i dhunës, bullizmit, diskriminimit dhe dukurive negative.

3. Detyrat e kujdestarit të klasës

- Organizon dhe udhëheq orët e kujdestarisë;
- Kujdeset për funksionimin e bashkësisë së paraleles;
- Monitoron suksesin dhe mungesat e nxënësve;
- Bashkëpunon me prindërit/kujdestarët;
- Bashkëpunon me shërbimin profesional të shkollës;
- Identifikon nxënësit që kanë nevojë për mbështetje shtesë;
- Nxit pjesëmarrjen e nxënësve në aktivitete shkollore;
- Zbaton rregullat e Kodit të Sjelljes së shkollës.

4. Plani i aktiviteteve

Aktiviteti	Bartësit	Koha e realizimit
Zgjedhja e kryesisë së bashkësisë së paraleles dhe përcaktimi i rregullave të punës	Kujdestari i klasës dhe nxënësit	Shtator 2026
Njohja e nxënësve me rregullat e shkollës, Kodin Etik dhe të drejtat e detyrimet e tyre	Kujdestari i klasës	Shtator 2026
Analiza e suksesit dhe vijueshmërisë së nxënësve	Kujdestari i klasës	Çdo muaj
Takime individuale dhe grupore me nxënësit	Kujdestari i klasës	Gjatë vitit
Bashkëpunimi me prindërit për suksesin dhe sjelljen e nxënësve	Kujdestari i klasës	Në kontinuitet
Aktivitete për zhvillimin e komunikimit pozitiv dhe marrëdhënieve ndërpersonale	Kujdestari i klasës	Gjatë vitit
Aktivitete për parandalimin e dhunës, bullizmit dhe diskriminimit	Kujdestari, shërbimi profesional	Sipas planit vjetor
Përfshirja e nxënësve në aktivitete kulturore, sportive, humanitare dhe ekologjike	Kujdestari dhe nxënësit	Gjatë vitit
Mbështetja e nxënësve me vështirësi në të nxënë ose nevoja të veçanta arsimore	Kujdestari, shërbimi profesional dhe prindërit	Në kontinuitet
Vlerësimi i punës së bashkësisë së paraleles	Kujdestari dhe nxënësit	Qershor 2027

5. Temat e orëve të kujdestarisë

Gjatë vitit shkollor do të trajtohen tema që lidhen me:

- Rregullat e sjelljes dhe përgjegjësitë e nxënësve;
- Të drejtat e fëmijëve dhe respektimi i të tjerëve;

- Komunikimi pozitiv dhe zgjidhja paqësore e konflikteve;
- Siguria në internet dhe përdorimi i përgjegjshëm i teknologjisë;
- Parandalimi i bullizmit dhe diskriminimit;
- Shëndeti fizik dhe emocional i nxënësve;
- Zhvillimi i shprehive të të nxënit;
- Orientimi profesional i nxënësve të klasave të larta;
- Mbrojtja e mjedisit dhe përgjegjësia qytetare;
- Multikulturalizmi dhe respektimi i diversitetit.

6. Bashkëpunimi me prindërit

Kujdestarët e klasave do të realizojnë bashkëpunim të vazhdueshëm me prindërit përmes:

- takimeve të rregullta me prindër;
- konsultimeve individuale;
- komunikimit përmes ditarit elektronik;
- bashkëpunimit me Këshillin e Prindërve;
- informimit për suksesin, vijueshmërinë dhe sjelljen e nxënësve.

7. Monitorimi dhe evaluimi

Realizimi i programit të kujdestarëve të klasave do të monitorohet nga drejtori dhe shërbimi profesional përmes:

- analizës së dokumentacionit të klasës;
- raporteve të kujdestarëve;
- evidencave për suksesin dhe mungesat;
- bisedave profesionale me kujdestarët;
- analizës së klimës dhe marrëdhënieve në klasë.

Në fund të vitit shkollor kujdestarët e klasave do të përgatisin raport për realizimin e aktiviteteve, rezultatet e arritura dhe rekomandimet për përmirësim në vitin pasues

PROGRAMI VJETOR I PUNËS SË EKIPIT INKLUZIV (GJITHËPËRFSHIRËS)

SHFK „Ibe Palikuqa“ - Viti shkollor 2026/2027

1. Hyrje

Ekipi Inkluziv (Gjithëpërfshirës) i SHFK „Ibe Palikuqa“ ka për qëllim sigurimin e një mjedisi shkollor të barabartë, të sigurt dhe mbështetës për të gjithë nxënësit, duke respektuar dallimet individuale, aftësitë, nevojat dhe potencialet e secilit nxënës.

Puna e Ekipit Inkluziv bazohet në parimet e arsimit gjithëpërfshirës, barazisë së mundësive, mosdiskriminimit, pjesëmarrjes aktive të nxënësve dhe bashkëpunimit ndërmjet shkollës, familjes dhe institucioneve relevante.

Ekipi do të punojë në identifikimin e nevojave arsimore të nxënësve, planifikimin e mbështetjes së përshtatshme, koordinimin e masave inkluzive dhe monitorimin e progresit të nxënësve me nevoja të veçanta arsimore, si dhe të nxënësve të tjerë që kanë nevojë për mbështetje shtesë.

2. Përbërja e Ekipit Inkluziv

Ekipi Inkluziv i shkollës përbëhet nga:

- Drejtori i shkollës – koordinator;
- Edukatori special dhe rehabilituesi;
- Pedagogu;
- Psikologu;
- Mësimdhënës të klasave përkatëse;
- Mësimdhënës lëndorë;
- Asistenti arsimor;
- Prind.

Në punën e ekipit, sipas nevojës, mund të përfshihen edhe:

- prindërit/kujdestarët e nxënësve;
- përfaqësues të institucioneve kompetente;

- ekspertë të jashtëm.

3. Qëllimet e punës së Ekipit Inkluziv

Qëllimet kryesore janë:

- krijimi i kushteve për përfshirje të plotë të të gjithë nxënësve në procesin edukativo-arsimor;
- sigurimi i mbështetjes së përshtatshme për nxënësit me nevoja të veçanta arsimore;
- përmirësimi i rezultateve dhe zhvillimit individual të nxënësve;
- zhvillimi i një kulture shkollore të bazuar në respekt, tolerancë dhe pranimin e dallimeve;
- forcimi i bashkëpunimit ndërmjet shkollës, familjes dhe institucioneve profesionale;
- parandalimi i përjashtimit, diskriminimit dhe barrierave në të nxënë.

4. Detyrat kryesore të Ekipit Inkluziv

Ekipi do të:

- analizojë nevojat e nxënësve që kërkojnë mbështetje shtesë;
- bashkëpunojë me mësimdhënësit në planifikimin e masave mbështetëse;
- marrë pjesë në hartimin dhe realizimin e Planeve Individuale Arsimore (PIA);
- monitorojë progresin e nxënësve;
- këshillojë mësimdhënësit për metoda dhe strategji gjithëpërfshirëse;
- bashkëpunojë me prindërit/kujdestarët;
- propozojë masa për përmirësimin e kushteve të punës;
- analizojë efektivitetin e mbështetjes së ofruar.

5. Plani i aktiviteteve të Ekipit Inkluziv

Aktiviteti	Bartësit	Afati	Rezultati i pritur
Formimi i Ekipit Inkluziv dhe hartimi i planit vjetor të punës	Drejtori dhe ekipi inkluziv	Shtator 2026	Plan i miratuar i punës
Identifikimi i nxënësve që kanë nevojë për mbështetje shtesë	Ekipi inkluziv, mësimdhënësit, shërbimi professional	Shtator–Tetor 2026	Evidencë e nxënësve dhe nevojave të tyre
Hartimi dhe rishikimi i Planeve Individuale Arsimore (PIA)	Ekipi inkluziv, mësimdhënësit, prindërit	Gjatë vitit	PIA të përgatitura dhe të zbatuara
Bashkëpunimi me prindërit e nxënësve me NVA	Shërbimi profesional dhe ekipi inkluziv	Në vazhdimësi	Komunikim dhe mbështetje e koordinuar
Mbështetja e mësimdhënësve për zbatimin e metodave inkluzive	Pedagogu, psikologu, ekipi inkluziv	Gjatë vitit	Përmirësim i praktikave mësimore
Bashkëpunimi me institucione profesionale	Drejtori dhe shërbimi profesional	Sipas nevojës	Mbështetje profesionale për nxënësit
Monitorimi i progresit të nxënësve	Ekipi inkluziv	Çdo periudhë shkollore	Raporte për progresin
Aktivitete për promovimin e tolerancës dhe gjithëpërfshirjes	Mësimdhënësit dhe nxënësit	Gjatë vitit	Klimë pozitive dhe pa diskriminim
Evaluimi i punës së ekipit	Drejtori dhe ekipi inkluziv	Qershor 2027	Raport vjetor dhe rekomandime

6. Monitorimi dhe evaluimi

Realizimi i aktiviteteve të Ekipit Inkluziv do të monitorohet përmes:

- raporteve të punës së ekipit;
- evidencave për nxënësit që marrin mbështetje;
- analizës së Planeve Individuale Arsimore;
- konsultimeve me mësimdhënësit dhe prindërit;
- analizës së progresit të nxënësve;
- dokumentacionit pedagogjik.

Në fund të vitit shkollor do të përgatitet raporti për realizimin e Programit të Punës së Ekipit Inkluziv, i cili do të përmbajë rezultatet e arritura, vështirësitë e identifikuara dhe rekomandimet për përmirësimin e mëtejshëm të procesit gjithëpërfshirës.

7. Rezultatet e pritshme

Nëpërmjet realizimit të këtij programi pritet:

- rritje e përfshirjes së nxënësve në procesin edukativo-arsimor;
- përmirësim i mbështetjes individuale për nxënësit me NVA;
- bashkëpunim më i mirë ndërmjet shkollës dhe familjes;
- zhvillim i kompetencave të mësimdhënësve për punë gjithëpërfshirëse;
- krijim i një klime shkollore të sigurt, të barabartë dhe mbështetëse për të gjithë nxënësit.

PROGRAMI VJETOR I PUNËS SË PARLAMENTIT TË NXËNËSVE

SHFK „Ibe Palikuqa“ - Viti shkollor 2026/2027

1. Hyrje

Parlamenti i Nxënësve i SHFK „Ibe Palikuqa“ paraqet një formë të organizimit dhe përfaqësimit demokratik të nxënësve në jetën dhe punën e shkollës. Përmes Parlamentit të Nxënësve, nxënësit kanë mundësi të shprehin mendimet, nevojat dhe propozimet e tyre, të marrin pjesë aktive në proceset vendimmarrëse dhe të zhvillojnë kompetenca qytetare, sociale dhe komunikuese.

Puna e Parlamentit të Nxënësve bazohet në parimet e demokracisë, respektimit të të drejtave të fëmijëve, barazisë, tolerancës, përgjegjësisë dhe bashkëpunimit me të gjitha strukturat e shkollës.

Gjatë vitit shkollor 2026/2027, Parlamenti i Nxënësve do të bashkëpunojë me drejtorinë, shërbimin profesional, Këshillin e Prindërve, Këshillin Shkollor, mësimdhënësit dhe institucionet e tjera partnere, me qëllim përmirësimin e klimës shkollore dhe rritjen e pjesëmarrjes së nxënësve në jetën e shkollës.

2. Përbërja e Parlamentit të Nxënësve

Parlamenti i Nxënësve përbëhet nga përfaqësues të zgjedhur nga të gjitha bashkësitë e paraleleve të shkollës.

Përbërja përfshin:

- Kryetarin e Parlamentit të Nxënësve;
- Zëvendëskryetarin;
- Sekretarin;
- Përfaqësuesit e klasave;
- Koordinatorin nga radhët e stafit të shkollës (sipas nevojës).

Zgjedhja e përfaqësuesve realizohet në mënyrë demokratike nga nxënësit e klasave përkatëse.

3. Qëllimet e punës së Parlamentit të Nxënësve

Qëllimet kryesore janë:

- promovimi i pjesëmarrjes aktive të nxënësve në jetën shkollore;
- zhvillimi i përgjegjësisë dhe kulturës demokratike;
- përfaqësimi i interesave dhe nevojave të nxënësve;
- përmirësimi i komunikimit ndërmjet nxënësve dhe strukturave të shkollës;
- nxitja e iniciativave edukative, kulturore, sportive dhe humanitare;
- promovimi i respektit, tolerancës dhe bashkëjetesës ndërmjet nxënësve.

4. Detyrat e Parlamentit të Nxënësve

Parlamenti i Nxënësve do të:

- shqyrtojë propozimet dhe mendimet e nxënësve;
- propozojë aktivitete për përmirësimin e jetës shkollore;
- marrë pjesë në diskutime për çështje që lidhen me nxënësit;
- bashkëpunojë me Këshillin Shkollor dhe Këshillin e Prindërve;
- kontribuojë në krijimin e një klime pozitive në shkollë;
- marrë pjesë në organizimin e aktiviteteve humanitare, ekologjike, kulturore dhe sportive;
- promovojë të drejtat dhe përgjegjësitë e nxënësve.

5. Plani i aktiviteteve të Parlamentit të Nxënësve

Aktiviteti	Bartësit	Afati	Rezultati i pritur
Zgjedhja e përfaqësuesve të Parlamentit të Nxënësve	Nxënësit dhe kujdestarët e klasave	Shtator 2026	Parlament funksional i nxënësve
Konstituimi i Parlamentit dhe zgjedhja e kryesisë	Parlamenti i Nxënësve	Shtator 2026	Formim i strukturës udhëheqëse
Hartimi i planit vjetor të punës	Kryesia e Parlamentit dhe koordinatori	Shtator–Tetor 2026	Plan i miratuar i aktiviteteve
Takime të rregullta të Parlamentit të Nxënësve	Kryesia dhe anëtarët	Çdo muaj	Evidencë e takimeve dhe vendimeve
Diskutime për përmirësimin e kushteve dhe klimës shkollore	Parlamenti, drejtori dhe shërbimi professional	Gjatë vitit	Propozime dhe iniciativa konkrete
Organizimi i aktiviteteve humanitare dhe ekologjike	Parlamenti, nxënësit dhe mësimdhënësit	Gjatë vitit	Rritje e përgjegjësisë sociale
Aktivitete për promovimin e tolerancës dhe multikulturalizmit	Parlamenti dhe ekipet shkollore	Sipas planit	Forcim i bashkëjetesës dhe respektit
Pjesëmarrja në projekte dhe iniciativa të shkollës	Parlamenti i Nxënësve	Gjatë vitit	Angazhim aktiv i nxënësve
Vlerësimi i punës së Parlamentit	Kryesia dhe koordinatori	Qershor 2027	Raport vjetor dhe rekomandime

6. Bashkëpunimi me strukturat e shkollës

Parlamenti i Nxënësve do të bashkëpunojë me:

Drejtorinë e shkollës - për çështje që lidhen me organizimin dhe përmirësimin e jetës shkollore;

Shërbimin professional - për mbështetje në realizimin e aktiviteteve dhe promovimin e mirëqenies së nxënësve;

Këshillin e Prindërve - për aktivitete të përbashkëta dhe iniciativa me interes për nxënësit;

Këshillin Shkollor - për paraqitjen e propozimeve dhe mendimeve të nxënësve.

7. Monitorimi dhe evaluimi

Puna e Parlamentit të Nxënësve do të monitorohet përmes:

- procesverbaleve të takimeve;
- planeve dhe raporteve të aktiviteteve;
- evidencave të pjesëmarrjes;
- analizës së realizimit të iniciativave të nxënësve;
- diskutimeve me nxënësit dhe strukturat e shkollës.

Në fund të vitit shkollor do të përgatitet raporti vjetor për punën e Parlamentit të Nxënësve, i cili do të përmbajë aktivitetet e realizuara, rezultatet, sfidat dhe rekomandimet për vitin pasues.

8. Rezultatet e pritshme

Me realizimin e këtij programi pritet:

- rritje e pjesëmarrjes së nxënësve në jetën shkollore;
- zhvillim i aftësive të komunikimit dhe udhëheqjes;
- forcim i kulturës demokratike në shkollë;
- përmirësim i bashkëpunimit nxënës–shkollë;
- realizim i iniciativave të nxënësve;
- krijim i një mjedisi shkollor më pozitiv dhe gjithëpërfshirës.

PROGRAMI VJETOR I PUNËS SË AVOKATIT TË NXËNËSVE

SHFK „Ibe Palikuqa“ - Viti shkollor 2026/2027

1. Hyrje

Avokati i Nxënësve në SHFK „Ibe Palikuqa“ paraqet një mekanizëm për mbrojtjen, promovimin dhe respektimin e të drejtave dhe interesave të nxënësve në përputhje me Konventën për të Drejtat e Fëmijës, Ligjin për Arsimin Fillor dhe parimet e arsimit gjithëpërfshirës.

Puna e Avokatit të Nxënësve synon të sigurojë që zëri i nxënësve të dëgjohet, shqetësimet dhe propozimet e tyre të adresohen në mënyrë të drejtë dhe transparente, si dhe të kontribuojë në krijimin e një mjedisi shkollor të sigurt, demokratik dhe mbështetës.

Avokati i Nxënësve bashkëpunon me Parlamentin e Nxënësve, drejtorinë, shërbimin profesional, mësimdhënësit, prindërit dhe strukturat e tjera të shkollës për promovimin e të drejtave dhe përgjegjësive të nxënësve.

2. Qëllimet e punës së Avokatit të Nxënësve

Qëllimet kryesore janë:

- mbrojtja dhe promovimi i të drejtave të nxënësve;
- sigurimi i mundësisë që nxënësit të shprehin lirshëm mendimet dhe shqetësimet e tyre;
- zhvillimi i kulturës së dialogut dhe respektit reciprok;
- parandalimi i diskriminimit, dhunës dhe përjashtimit;
- forcimi i pjesëmarrjes së nxënësve në jetën dhe vendimmarrjen e shkollës;
- promovimi i përgjegjësisë dhe qytetarisë aktive te nxënësit.

3. Detyrat e Avokatit të Nxënësve

Avokati i Nxënësve do të:

- pranojë dhe dëgjojë mendimet, propozimet dhe shqetësimet e nxënësve;
- informojë nxënësit për të drejtat dhe përgjegjësitë e tyre;
- përcjellë çështjet e rëndësishme te strukturat përkatëse të shkollës;
- bashkëpunojë me Parlamentin e Nxënësve;
- marrë pjesë në aktivitetet për promovimin e të drejtave të fëmijëve;
- kontribuojë në parandalimin e dhunës, bullizmit dhe diskriminimit;
- nxisë respektimin e rregullave të sjelljes në shkollë.

4. Fushat kryesore të veprimit

Avokati i Nxënësve do të angazhohet në:

Të drejtat e nxënësve

- informim dhe ndërgjegjësim për të drejtat e fëmijëve;
- promovim të barazisë dhe respektit ndërmjet nxënësve.

Siguria dhe mirëqenia

- bashkëpunim në aktivitetet kundër dhunës dhe bullizmit;
- mbështetje për krijimin e klimës pozitive shkollore.

Pjesëmarrja demokratike

- përfshirje në aktivitetet e Parlamentit të Nxënësve;
- paraqitje të propozimeve të nxënësve.

Komunikimi dhe ndërmjetësimi

- nxitje e komunikimit konstruktiv ndërmjet nxënësve dhe shkollës.

5. Plani i aktiviteteve të Avokatit të Nxënësve

Aktiviteti	Bartësit	Afati	Rezultati i pritur
Zgjedhja dhe promovimi i Avokatit të Nxënësve	Parlamenti i Nxënësve dhe koordinatori	Shtator 2026	Avokat i zgjedhur dhe i informuar
Informimi i nxënësve për rolin dhe detyrat e Avokatit	Avokati i Nxënësve dhe Parlamenti	Shtator–Tetor 2026	Nxënësit të informuar për mekanizmin e mbështetjes
Takime me nxënësit për dëgjimin e mendimeve dhe propozimeve	Avokati i Nxënësve	Gjatë vitit	Evidencë e çështjeve të trajtuara
Bashkëpunim me Parlamentin e Nxënësve	Avokati dhe Parlamenti	Në vazhdimësi	Koordinim i aktiviteteve
Aktivitete për të drejtat e fëmijëve dhe tolerancën	Avokati, Parlamenti, shërbimi profesional	Sipas planit	Rritje e ndërgjegjësimit
Mbështetje në adresimin e shqetësimeve të nxënësve	Avokati, shërbimi profesional	Gjatë vitit	Zgjidhje më efikase e çështjeve
Pjesëmarrje në aktivitetet kundër dhunës dhe diskriminimit	Avokati dhe ekipet shkollore	Gjatë vitit	Mjedis më i sigurt shkollor
Raportimi i punës së Avokatit të Nxënësve	Avokati dhe koordinatori	Qershor 2027	Raport vjetor

6. Bashkëpunimi me strukturat e shkollës

Avokati i Nxënësve do të bashkëpunojë me:

- **Drejtorin e shkollës** – për adresimin e çështjeve që kërkojnë mbështetje institucionale;
- **Shërbimin profesional** – për këshillim dhe trajtim të rasteve sipas nevojës;
- **Parlamentin e Nxënësve** – për përfaqësimin e interesave të nxënësve;
- **Mësimdhënësit dhe kujdestarët e klasave** – për promovimin e komunikimit pozitiv;
- **Këshillin e Prindërve** – për çështje që lidhen me mirëqenien e nxënësve.

7. Monitorimi dhe evaluimi

Realizimi i programit do të ndiqet përmes:

- evidencës së takimeve me nxënësit;
- raporteve për aktivitetet e realizuara;
- bashkëpunimit me Parlamentin e Nxënësve;
- analizës së propozimeve dhe çështjeve të adresuara.

Në fund të vitit shkollor do të përgatitet raporti për punën e Avokatit të Nxënësve, i cili do të përmbajë aktivitetet e realizuara, rezultatet, vështirësitë dhe rekomandimet për përmirësim.

8. Rezultatet e pritshme

Përmes realizimit të këtij programi pritet:

- rritje e njohurive të nxënësve për të drejtat dhe përgjegjësitë e tyre;
- përmirësim i komunikimit ndërmjet nxënësve dhe shkollës;
- përfshirje më e madhe e nxënësve në jetën demokratike të shkollës;
- parandalim më efektiv i konflikteve, diskriminimit dhe dhunës;
- krijim i një kulture shkollore të bazuar në respekt dhe mirëkuptim.

PROGRAMI VJETOR I PUNËS SË KORIT DHE ORKESTRËS

SHFK „Ibe Palikuqa“ - Viti shkollor 2026/2027

1. Hyrje

Kori dhe orkestri i shkollës janë pjesë e aktiviteteve jashtëmësimore dhe kanë për qëllim zhvillimin e aftësive muzikore, artistike dhe krijuese të nxënësve, si dhe kultivimin e kulturës muzikore, bashkëpunimit, disiplinës dhe paraqitjes publike. Përmes pjesëmarrjes në kor dhe orkestër, nxënësit zhvillojnë talentin e tyre, fitojnë përvojë në interpretim dhe kontribuojnë në promovimin e shkollës në manifestime të ndryshme kulturore.

Programi realizohet nga mësimdhënësi i Arsimit Muzikor në bashkëpunim me drejtorin, shërbimin profesional dhe institucionet kulturore të komunës.

2. Qëllimet

- Zhvillimi i aftësive muzikore dhe artistike të nxënësve.
- Kultivimi i kulturës muzikore dhe artistike.
- Zhvillimi i ndjenjës për interpretim kolektiv.
- Nxitja e kreativitetit dhe vetëbesimit.
- Promovimi i talentit të nxënësve.
- Përfaqësimi dinjitoz i shkollës në manifestime.

3. Detyrat

- Organizimi i korit dhe orkestrës së shkollës.
- Përzgjedhja e nxënësve sipas interesimit dhe aftësive.
- Ushtrime të rregullta muzikore.
- Përgatitja e repertorit për festa dhe manifestime.

- Pjesëmarrja në aktivitete kulturore.
- Bashkëpunimi me institucionet kulturore.

4. Aktivitetet

Aktiviteti	Bartësi	Afati
Formimi i korit dhe orkestrës	Mësimdhënësi i muzikës	Shtator
Përzgjedhja e repertorit	Mësimdhënësi	Shtator
Ushtrime javore	Mësimdhënësi	Gjatë vitit
Përgatitja për Ditën e Mësuesit	Kori dhe orkestri	Tetor
Program për 22 Nëntorin	Kori	Nëntor
Program për Vitin e Ri	Kori dhe orkestri	Dhjetor
Pjesëmarrje në manifestime komunale	Kori	Sipas ftesave
Koncerte dhe aktivitete kulturore	Kori dhe orkestri	Gjatë vitit
Program për Ditën e Shkollës	Kori dhe orkestri	Maj
Program për përfundimin e vitit shkollor	Kori	Qershor

5. Mjetet dhe burimet

Për realizimin e programit do të përdoren:

- kabineti i muzikës;
- instrumentet muzikore që posedon shkolla;

- laptop dhe projektor;
- sistem audio;
- mikrofonë;
- materiale muzikore;
- partitura dhe tekste këngësh.

6. Monitorimi dhe evaluimi

Realizimi i programit do të monitorohet nga:

- drejtori;
- pedagogu;
- psikologu;
- mësimdhënësi i Arsimit Muzikor.

Vlerësimi do të bazohet në:

- pjesëmarrjen e nxënësve;
- rregullsinë në prova;
- cilësinë e interpretimeve;
- pjesëmarrjen në manifestime;
- promovimin e shkollës.

7. Rezultatet e pritura

- Rritja e interesimit të nxënësve për muzikën.
- Zhvillimi i talenteve artistike.
- Përmirësimi i aftësive interpretuese.
- Përfaqësim cilësor i shkollës.
- Rritja e bashkëpunimit dhe punës ekipore.
- Promovimi i vlerave kulturore dhe artistike

PROGRAMI VJETOR I MËSIMIT SHTESË

SHFK „Ibe Palikuqa“ - Viti shkollor 2026/2027

1. Hyrje

Mësimi shtesë organizohet në përputhje me Ligjin për Arsimin Fillor dhe Programin Vjetor të Punës së shkollës, me qëllim zhvillimin e mëtejshëm të nxënësve që tregojnë interesim, aftësi dhe rezultate të larta në lëndë të caktuara mësimore. Përmes këtij programi u mundësohet nxënësve të zgjerojnë njohuritë, të zhvillojnë mendimin kritik dhe krijues, si dhe të përgatiten për gara, konkurse dhe aktivitete të ndryshme edukativo-arsimore.

Mësimi shtesë realizohet nga mësimdhënësit e lëndëve përkatëse sipas planifikimit vjetor dhe nevojave të nxënësve.

2. Qëllimet

- Zhvillimi i potencialit të nxënësve me rezultate të larta.
- Thellimi dhe zgjerimi i njohurive sipas interesimit të nxënësve.
- Zhvillimi i të menduarit kritik, logjik dhe krijues.
- Përgatitja për gara dhe konkurse në nivele të ndryshme.
- Nxitja e punës kërkimore dhe hulumtuese.
- Motivimi për mësim të pavarur dhe të vazhdueshëm
-

3. Detyrat

- Identifikimi i nxënësve me potencial dhe rezultate të larta.

- Organizimi i grupeve për mësim shtesë.
- Hartimi i planifikimeve për secilën lëndë.
- Zbatimi i metodave bashkëkohore të mësimdhënies.
- Përgatitja e nxënësve për gara dhe aktivitete.
- Monitorimi i progresit të nxënësve.

4. Lëndët ku organizohet mësimi shtesë

Mësimi shtesë do të organizohet sipas nevojës në këto lëndë:

- Gjuhë shqipe
- Gjuhë maqedonase
- Gjuhë angleze
- Gjuhë gjermane
- Matematikë
- Shkencat natyrore
- Fizikë
- Kimi
- Biologji
- Histori
- Gjeografi
- Histori dhe shoqëri
- Arsim teknik dhe Informatikë
- Arsim muzikor
- Arsim figurativ

Sipas nevojës, mësimi shtesë mund të organizohet edhe në lëndë të tjera.

5. Plani i aktiviteteve

Aktiviteti	Bartësi	Afati
Identifikimi i nxënësve të talentuar	Mësimdhënësit	Shtator
Formimi i grupeve	Mësimdhënësit	Shtator
Hartimi i planit të punës	Mësimdhënësit	Shtator
Realizimi i orëve të mësimit shtesë	Mësimdhënësit	Gjatë vitit
Përgatitja për gara shkollore	Mësimdhënësit	Gjatë vitit
Përgatitja për gara komunale	Mësimdhënësit	Sipas kalendarit
Përgatitja për gara rajonale dhe shtetërore	Mësimdhënësit	Sipas kalendarit
Monitorimi dhe analiza e rezultateve	Drejtori dhe shërbimi profesional	Në kontinuitet
Vlerësimi i programit	Drejtori	Qershor 2027

6. Metodat e punës

Gjatë realizimit të mësimit shtesë do të përdoren:

- punë individuale;
- punë në çifte;
- punë në grupe;
- zgjidhje problemesh;
- hulumtime;
- eksperimente;
- debate;

- prezantime;
- projekte;
- përdorimi i teknologjisë digjitale

7. Monitorimi dhe evaluimi

Realizimi i programit do të monitorohet nga:

- drejtori;
- pedagogu;
- psikologu;
- kryetarët e aktiveve profesionale.

Do të analizohen:

- pjesëmarrja e nxënësve;
- cilësia e realizimit;
- rezultatet në gara;
- arritjet individuale;
- progresi i nxënësve.

8. Rezultatet e pritura

- Zhvillim më i madh i potencialit të nxënësve të talentuar.
- Përmirësim i rezultateve në gara.
- Rritje e motivimit për të nxënë.
- Zhvillim i kompetencave hulumtuese dhe krijuese.
- Përfaqësim dinjitoz i shkollës në gara dhe manifestime.
- Rritje e cilësisë së procesit edukativo-arsimor.

PROGRAMI VJETOR I MËSIMIT PLOTËSUES

SHFK „Ibe Palikuqa“ - Viti shkollor 2026/2027

1. Hyrje

Mësimi plotësues organizohet në përputhje me Ligjin për Arsimin Fillor, Konceptin për Arsimin Fillor dhe Programin Vjetor të Punës së shkollës, me qëllim ofrimin e mbështetjes për nxënësit që hasin vështirësi në arritjen e rezultateve të pritshme në procesin mësimor. Përmes këtij programi synohet të sigurohet përfshirja e plotë e çdo nxënësi në procesin edukativo-arsimor, të parandalohet dështimi në të nxënë dhe të përmirësohen arritjet mësimore.

Mësimi plotësues realizohet nga mësimdhënësit e lëndëve përkatëse, në bashkëpunim me kujdestarët e klasave, shërbimin profesional dhe prindërit.

2. Qëllimet

- Përmirësimi i rezultateve mësimore të nxënësve.
- Plotësimi i njohurive dhe shkathtësive të papërvetësuara.
- Parandalimi i dështimit shkollor.
- Zvogëlimi i numrit të nxënësve me sukses të pamjaftueshëm.
- Rritja e motivimit dhe vetëbesimit të nxënësve.
- Sigurimi i mundësive të barabarta për të gjithë nxënësit.

3. Detyrat

- Identifikimi i nxënësve që kanë nevojë për mësim plotësues.
- Analiza e shkaqeve të vështirësive në të nxënë.
- Organizimi i grupeve sipas nevojave.
- Hartimi i planifikimeve për secilin grup.
- Bashkëpunimi i vazhdueshëm me prindërit.
- Monitorimi i progresit të nxënësve.

- Vlerësimi periodik i efektivitetit të mësimit plotësues.

4. Nxënësit që përfshihen

Në mësimin plotësues do të përfshihen nxënësit që:

- kanë rezultate të pamjaftueshme në një ose më shumë lëndë;
- mungojnë shpesh në mësim;
- kanë nevojë për përforcimin e njohurive bazë;
- kanë vështirësi në përvetësimin e përmbajtjeve mësimore;
- rekomandohen nga mësimdhënësit ose shërbimi profesional;
- kanë nevojë për mbështetje pas mungesave të gjata për arsye shëndetësore ose familjare.

5. Lëndët ku organizohet mësimi plotësues

Mësimi plotësues do të organizohet sipas nevojës në:

- Gjuhë shqipe
- Gjuhë maqedonase
- Gjuhë angleze
- Gjuhë gjermane
- Matematikë
- Shkencat natyrore
- Fizikë
- Kimi
- Biologji
- Histori
- Gjeografi
- Histori dhe shoqëri
- Arsim teknik dhe Informatikë
- Arsim muzikor

- Arsim figurativ

dhe në lëndë të tjera sipas nevojave të nxënësve.

6. Plani i aktiviteteve

Aktiviteti	Bartësi	Afati
Identifikimi i nxënësve që kanë nevojë për mbështetje	Mësimdhënësit	Gjatë vitit
Informimi i prindërve	Kujdestarët e klasave	Në vazhdimësi
Formimi i grupeve	Mësimdhënësit	Sipas nevojës
Hartimi i planit të punës	Mësimdhënësit	Në vazhdimësi
Realizimi i orëve të mësimit plotësues	Mësimdhënësit	Gjatë vitit
Analiza e progresit të nxënësve	Mësimdhënësit	Çdo periudhë klasifikuese
Bashkëpunimi me shërbimin professional	Mësimdhënësit	Në vazhdimësi
Takime me prindërit	Kujdestarët dhe mësimdhënësit	Sipas nevojës
Evaluimi i programit	Drejtori dhe shërbimi profesional	Qershor 2027

7. Metodat dhe format e punës

Gjatë realizimit të mësimit plotësues do të përdoren:

- punë individuale;
- punë në grupe të vogla;

- ushtrime praktike;
- përsëritje sistematike;
- demonstrime;
- metoda vizuale;
- metoda interaktive;
- mësim përmes lojës;
- përdorimi i teknologjisë digjitale;
- materiale didaktike dhe fletë pune.

8. Bashkëpunimi me prindërit

Prindërit do të informohen rregullisht për:

- rezultatet e nxënësit;
- nevojën për mësim plotësues;
- përparimin gjatë realizimit të programit;
- mënyrat se si mund ta mbështesin fëmijën në shtëpi.

Komunikimi do të realizohet përmes:

- takimeve individuale;
- mbledhjeve me prindër;
- ditarit elektronik;
- konsultimeve me kujdestarët dhe shërbimin profesional.

9. Monitorimi dhe evaluimi

Realizimi i programit do të monitorohet nga:

- drejtori;
- pedagogu;
- psikologu;

- kryetarët e aktiveve profesionale.

Monitorimi do të realizohet përmes:

- vizitave në orë;
- analizës së dokumentacionit pedagogjik;
- analizës së rezultateve të nxënësve;
- raporteve të mësimdhënësve;
- bisedave me nxënësit dhe prindërit.

10. Rezultatet e pritura

- Përmirësim i suksesit të nxënësve.
- Zvogëlim i numrit të notave negative.
- Përforcim i njohurive bazë.
- Rritje e motivimit për të nxënë.
- Përmirësim i pjesëmarrjes aktive në orët mësimore.
- Bashkëpunim më i mirë ndërmjet shkollës dhe familjes.
- Ulje e rrezikut për braktisje të mësimit.

11. Përfundim

Mësimi plotësues është një formë e rëndësishme e mbështetjes edukativo-arsimore, e cila kontribuon në përmirësimin e arritjeve të nxënësve dhe në realizimin e parimit të arsimit cilësor dhe gjithëpërfshirës. Përmes bashkëpunimit të mësimdhënësve, shërbimit profesional, prindërve dhe vetë nxënësve, SHFK **„Ibe Palikuqa“** synon të krijojë kushte që çdo nxënës të arrijë potencialin e tij maksimal.

PROGRAMI VJETOR I AKTIVITETEVE JASHTËSHKOLLORE

SHFK „Ibe Palikuqa“ - Viti shkollor 2026/2027

1. Hyrje

Aktivitetet jashtëshkollore janë pjesë përbërëse e procesit edukativo-arsimor dhe kanë për qëllim pasurimin e përvojës së nxënësve përmes mësimit në mjedise të ndryshme nga klasa. Ato kontribuojnë në zhvillimin intelektual, social, kulturor, qytetar dhe fizik të nxënësve, duke krijuar mundësi për lidhjen e njohurive teorike me praktikën.

Në SHFK „Ibe Palikuqa“**,** aktivitetet jashtëshkollore do të organizohen në përputhje me Programin Vjetor të Punës së shkollës, planet mësimore dhe kalendarin e aktiviteteve të Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës.

2. Qëllimet

- Pasurimi i njohurive të nxënësve përmes përvojave praktike.
- Zhvillimi i kompetencave qytetare, kulturore dhe sociale.
- Nxitja e bashkëpunimit dhe punës në grup.
- Promovimi i trashëgimisë kulturore dhe historike.
- Edukimi ekologjik.
- Zhvillimi i shprehive për jetë të shëndetshme.
- Forcimi i lidhjeve ndërmjet shkollës dhe komunitetit.

3. Objektivat

- Organizimi i vizitave edukative.
- Organizimi i ekskursioneve sipas Programit të MASH-it.
- Vizita në institucione kulturore dhe shkencore.
- Pjesëmarrja në manifestime komunale dhe shtetërore.
- Organizimi i aktiviteteve humanitare.
- Organizimi i aktiviteteve ekologjike.

- Bashkëpunimi me institucione publike dhe organizata.

4. Plani i aktiviteteve

Aktiviteti	Bartësit	Koha
Vizita në bibliotekën e qytetit	Mësimdhënësit	Tetor
Vizita në muze	Mësimdhënësit	Gjatë vitit
Vizita në teatër	Mësimdhënësit	Sipas repertorit
Vizita në institucione shtetërore	Drejtori dhe mësimdhënësit	Gjatë vitit
Ekskursione njëditore	Kujdestarët e klasave	Sipas Programit të MASH-it
Ekskursione dyditore	Kujdestarët	Sipas Programit
Vizita në panaire	Mësimdhënësit	Sipas organizimit
Vizita në institucione kulturore	Mësimdhënësit	Gjatë vitit
Vizita në qendra shkencore	Mësimdhënësit	Sipas mundësive
Aksione ekologjike	Mësimdhënësit	Tetor, Prill
Aksione humanitare	Parlamenti i Nxënësve	Gjatë vitit
Pjesëmarrje në manifestime komunale	Drejtori	Gjatë vitit
Pjesëmarrje në manifestime shtetërore	Drejtori	Sipas kalendarit
Vizita në ndërmarrje dhe biznese lokale	Mësimdhënësit	Sipas planit

5. Bashkëpunimi me institucionet

Për realizimin e aktiviteteve jashtëshkollore, shkolla do të bashkëpunojë me:

- Komunën e Sarajit;
- Ministrinë e Arsimit dhe Shkencës;
- Byronë për Zhvillimin e Arsimit;
- bibliotekat publike;
- muzetë;
- teatrot;
- galeritë;
- Qendrën Kulturore;
- Kryqin e Kuq;
- Ministrinë e Punëve të Brendshme;
- Qendrën për Shëndet Publik;
- organizatat joqeveritare;
- federatat sportive;
- institucionet arsimore;
- bizneset lokale.

6. Metodat e realizimit

Aktivitetet do të realizohen përmes:

- vizitave studimore;
- ekskursioneve;
- ligjëratave;
- punëtorive;
- demonstrimeve;
- prezantimeve;
- debateve;
- aktiviteteve praktike;

- projekteve;
- vëzhgimeve në terren.

7. Monitorimi

Programi do të monitorohet nga:

- drejtori;
- pedagogu;
- psikologu;
- kujdestarët e klasave;
- koordinatorët e aktiviteteve.

Do të mbahet evidencë për:

- numrin e aktiviteteve;
- pjesëmarrjen e nxënësve;
- realizimin sipas planit;
- sigurinë e nxënësve;
- raportet për secilin aktivitet.

8. Rezultatet e pritura

- Pasurim i njohurive të nxënësve.
- Zhvillim i kompetencave qytetare.
- Përmirësim i bashkëpunimit ndërmjet nxënësve.
- Rritje e motivimit për të nxënë.
- Promovim i kulturës dhe trashëgimisë kombëtare.
- Edukim ekologjik më i mirë.
- Bashkëpunim më i madh me komunitetin lokal.
- Zhvillim i aftësive sociale dhe komunikues

PROGRAMI VJETOR PËR REALIZIMIN E GARAVE TË NXËNËSVE

SHFK „Ibe Palikuqa“ - Viti shkollor 2026/2027

1. Hyrje

Garat e nxënësve janë pjesë e rëndësishme e procesit edukativo-arsimor dhe kontribuojnë në identifikimin, zhvillimin dhe promovimin e nxënësve me aftësi, interesa dhe talente të veçanta. Përmes pjesëmarrjes në gara, nxënësit zhvillojnë njohuritë, shkathtësitë, kreativitetin, mendimin kritik, frymën e garës së ndershme dhe bashkëpunimin.

SHFK **„Ibe Palikuqa“** do të organizojë dhe mbështesë pjesëmarrjen e nxënësve në gara shkollore, komunale, rajonale, shtetërore dhe ndërkombëtare, në përputhje me kalendarin dhe udhëzimet e Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës (MASH), Byrosë për Zhvillimin e Arsimit (BZHA), Qendrës Shtetërore të Provimeve, shoqatave profesionale dhe federatave sportive.

2. Qëllimet

- Zbulimi dhe zhvillimi i talenteve të nxënësve.
- Motivimi për arritje më të larta në mësim.
- Zhvillimi i kreativitetit dhe inovacionit.
- Përfaqësimi dinjitoz i shkollës.
- Përmirësimi i cilësisë së procesit edukativo-arsimor.
- Nxitja e punës ekipore dhe konkurrencës së ndershme.
- Promovimi i rezultateve të nxënësve.

3. Objektivat

- Identifikimi i nxënësve me potencial.
- Organizimi i garave në nivel shkolle.
- Përgatitja sistematike e nxënësve.
- Pjesëmarrja në të gjitha nivelet e garave.
- Mbështetja profesionale e mentorëve.

- Promovimi i sukseseve të nxënësve.
- Bashkëpunimi me shoqatat profesionale.

4. Llojet e garave

Shkolla do të organizojë ose do të marrë pjesë në gara në fushat:

Garat shkencore

- Matematikë
- Fizikë
- Kimi
- Biologji
- Informatikë
- Gjeografi
- Histori

Garat gjuhësore

- Gjuhë shqipe
- Gjuhë maqedonase
- Gjuhë angleze

Garat artistike

- Muzikë
- Art figurativ
- Poezi
- Recitim
- Ese

Garat sportive

- Futboll
- Basketboll
- Hendboll
- Volejboll
- Pingpong
- Shah
- Atletikë
- Kros

Gara dhe projekte të tjera

- Olimpiada të dijes
- Kuize
- Gara ekologjike
- Gara të teknologjisë
- Gara inovative
- Gara humanitare

5. Plani i aktiviteteve

Aktiviteti	Bartësit	Koha
Identifikimi i nxënësve të talentuar	Mësimdhënësit	Shtator
Formimi i grupeve për përgatitje	Mentorët	Tetor
Hartimi i planit të punës	Mentorët	Tetor
Përgatitja sistematike	Mentorët	Gjatë vitit
Organizimi i garave shkollore	Komisionet	Sipas kalendarit
Pjesëmarrja në gara komunale	Mentorët	Sipas kalendarit

Aktiviteti	Bartësit	Koha
Pjesëmarrja në gara rajonale	Mentorët	Sipas kalendarit
Pjesëmarrja në gara shtetërore	Mentorët	Sipas kalendarit
Pjesëmarrja në gara ndërkombëtare (kur ka kushte)	Drejtori dhe mentorët	Sipas ftesave
Promovimi i rezultateve	Drejtori	Në vazhdimësi

6. Përgatitja e nxënësve

Nxënësit do të përgatiten përmes:

- orëve të mësimit shtesë;
- punës individuale;
- punës në grupe;
- ushtrimeve praktike;
- simulimeve të garave;
- përdorimit të teknologjisë digjitale;
- materialeve shtesë;
- konsultimeve me mentorët.

7. Mentorët

Mentorët do të:

- hartojnë planin e përgatitjes;
- organizojnë orët përgatitore;
- ndjekin progresin e nxënësve;
- bashkëpunojnë me prindërit;
- përgatisin dokumentacionin për gara;
- shoqërojnë nxënësit gjatë garave;
- hartojnë raport pas çdo gare.

8. Monitorimi

Realizimi i programit do të monitorohet nga:

- drejtori;
- pedagogu;
- psikologu;
- kryetarët e aktiveve profesionale.

Monitorimi do të realizohet përmes:

- raporteve të mentorëve;
- analizës së rezultateve;
- evidencës së pjesëmarrjes;
- analizës së suksesit sipas lëndëve.

9. Rezultatet e pritura

- Rritje e numrit të nxënësve pjesëmarrës në gara.
- Përmirësim i rezultateve në gara.
- Zhvillim i talenteve të nxënësve.
- Përfaqësim i suksesshëm i shkollës.

- Motivim më i madh për mësim.
- Rritje e bashkëpunimit ndërmjet mentorëve dhe nxënësve.
- Promovim pozitiv i shkollës në nivel lokal dhe shtetëror.

10. Vlerësimi i programit

Në fund të vitit shkollor do të bëhet analizë e:

- numrit të garave të realizuara;
- numrit të nxënësve pjesëmarrës;
- rezultateve të arritura;
- suksesit sipas fushave;
- punës së mentorëve;
- rekomandimeve për vitin pasues.

Raporti do të shqyrtohet në Këshillin e Arsimtarëve dhe do të përfshihet në Raportin Vjetor të Punës së shkollës.

11. Përfundim

Përmes këtij programi, SHFK **„Ibe Palikuqa“** synon të krijojë kushte për identifikimin dhe zhvillimin e potencialit të çdo nxënësi, të nxisë kulturën e ekselencës dhe të promovojë vlerat e dijes, kreativitetit dhe konkurrencës së ndershme. Pjesëmarrja në gara do të shërbejë si motivim për arritje më të larta dhe si mundësi për përfaqësim dinjitoz të shkollës në të gjitha nivelet.

.

PROGRAMI PËR AVANCIMIN E MULTIKULTURALIZMIT, INTERKULTURALIZMIT DHE INTEGRIMIT NDËRETNIK

SHFK „Ibe Palikuqa“ - Viti shkollor 2026/2027

1. Hyrje

SHFK „Ibe Palikuqa“ është një institucion edukativo-arsimor shumëetnik, në të cilin nxënësit zhvillohen në frymën e respektit të ndërsjellë, barazisë, tolerancës dhe bashkëjetesës. Duke u mbështetur në Ligjin për Arsimin Fillor, Konceptin për Arsimin Fillor dhe dokumentet strategjike të Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës, shkolla do të realizojë aktivitete të planifikuara për promovimin e multikulturalizmit, interkulturalizmit dhe integrimit ndëretnik.

Programi synon krijimin e një klime pozitive shkollore ku të gjithë nxënësit, pavarësisht përkatësisë etnike, gjuhësore, fetare apo kulturore, të ndihen të respektuar, të barabartë dhe të përfshirë.

2. Baza ligjore

Programi bazohet në:

- Ligjin për Arsimin Fillor;
- Konceptin për Arsimin Fillor;
- Strategjinë Kombëtare për Integrim Ndëretnik në Arsim;
- Programin Vjetor të Punës së shkollës;
- Programin Zhvillimor të shkollës;
- rezultatet e vetëvlerësimit;
- rekomandimet e evaluimit integral.

3. Qëllimet

- Promovimi i bashkëjetesës dhe respektit reciprok.
- Zhvillimi i kulturës së dialogut.
- Parandalimi i stereotipeve dhe paragjykimeve.
- Zhvillimi i kompetencave ndërkulturore.
- Përfshirja aktive e të gjithë nxënësve.
- Nxitja e respektimit të diversitetit kulturor.
- Forcimi i bashkëpunimit ndërmjet komuniteteve etnike.

4. Objektivat

- Organizimi i aktiviteteve të përbashkëta ndërmjet nxënësve.
- Promovimi i kulturave të ndryshme.
- Njohja e traditave të komuniteteve.
- Organizimi i projekteve të përbashkëta.
- Nxitja e komunikimit ndërkulturor.
- Përfshirja e prindërve dhe komunitetit.
- Zhvillimi i klimës pozitive në shkollë.

5. Parimet e programit

- barazi;
- mosdiskriminim;
- respektim të të drejtave të fëmijëve;
- gjithëpërfshirje;
- tolerancë;
- dialog;
- bashkëpunim;
- respekt të diversitetit;
- pjesëmarrje aktive.

6. Aktivitetet e planifikuara

Aktiviteti	Bartësit	Koha
Ora edukative mbi multikulturalizmin	Kujdestarët e klasave	Shtator
Shënimi i Ditës Ndërkombëtare të Paqes	Mësimdhënësit	Shtator
Punëtori për tolerancën dhe respektin	Psikologu dhe pedagogu	Tetor
Aktivitet "Njohim kulturat e njëri-tjetrit"	Mësimdhënësit	Nëntor
Prezantime për traditat dhe zakonet	Nxënësit	Gjatë vitit
Ditët e gjuhëve	Aktivet profesionale	Shtator
Festa të përbashkëta kulturore	Shkolla	Gjatë vitit
Gara sportive të përziera	Mësimdhënësit e edukatës fizike	Gjatë vitit
Punëtori artistike multikulturore	Mësimdhënësit	Gjatë vitit
Projekte të përbashkëta ndërmjet klasave	Kujdestarët	Gjatë vitit
Vizita në institucione kulturore	Mësimdhënësit	Gjatë vitit
Aksione humanitare	Parlamenti i Nxënësve	Gjatë vitit
Debat mbi të drejtat e njeriut	Shërbimi profesional	Dhjetor
Shënimi i Ditës së Tolerancës	Shkolla	Nëntor
Shënimi i Ditës së Diversitetit Kulturor	Shkolla	Maj

7. Bashkëpunimi me prindërit

Prindërit do të përfshihen përmes:

- pjesëmarrjes në manifestime;
- prezantimit të kulturës dhe traditave;
- punëtorive të përbashkëta;
- aktiviteteve humanitare;
- bashkëpunimit me Këshillin e Prindërve.

8. Bashkëpunimi me komunitetin

Shkolla do të bashkëpunojë me:

- Komunën e Sarajit;
- MASH;
- BZHA;
- organizata joqeveritare;
- institucione kulturore;
- biblioteka;
- muze;
- qendra kulturore;
- institucione arsimore;
- media lokale.

9. Metodat e realizimit

Programi do të realizohet përmes:

- punëtorive;
- debateve;
- projekteve;

- aktiviteteve artistike;
- aktiviteteve sportive;
- prezantimeve;
- ekspozitave;
- vizitave;
- mësimit bashkëpunues;
- aktiviteteve vullnetare.

10. Monitorimi

Programi do të monitorohet nga:

- drejtori;
- pedagogu;
- psikologu;
- Ekipi Shkollor për Integrim Ndëretnik;
- Këshilli i Mësimdhënësve.

Monitorimi do të realizohet përmes:

- raporteve;
- procesverbaleve;
- fotografive;
- pyetësorëve;
- analizës së pjesëmarrjes;
- analizës së klimës shkollore.

11. Indikatorët e suksesit

- Numër më i madh aktivitetesh të përbashkëta.
- Përfshirje e të gjithë nxënësve.
- Bashkëpunim më i madh ndërmjet klasave.

- Zvogëlim i rasteve të diskriminimit.
- Përmirësim i klimës shkollore.
- Rritje e tolerancës.
- Pjesëmarrje aktive e prindërve.
- Bashkëpunim më i madh me komunitetin.

12. Rezultatet e pritura

- Zhvillim i kompetencave ndërkulturore.
- Respekt më i madh për diversitetin.
- Marrëdhënie më të mira ndërmjet nxënësve.
- Kulturë dialogu.
- Bashkëjetesë harmonike.
- Zvogëlim i stereotipeve.
- Klimë pozitive në shkollë.
- Përmirësim i bashkëpunimit me komunitetin.

13. Përfundim

SHFK **„Ibe Palikuqa“** do të vazhdojë të ndërtojë një mjedis shkollor gjithëpërfshirës, demokratik dhe multikulturor, ku secili nxënës respektohet dhe vlerësohet pa dallim përkatësie etnike, gjuhësore, fetare apo kulturore. Përmes realizimit të këtij programi, shkolla synon të forcojë dialogun ndërkulturor, bashkëpunimin dhe mirëkuptimin ndërmjet nxënësve, prindërve dhe komunitetit, duke kontribuar në ndërtimin e një shoqërie të bazuar në respekt, barazi dhe tolerancë.

PLANI PËR MBËSHTETJEN E NXËNËSVE DHE PËR PËRMIRËSIMIN E REZULTATEVE TË NXËNËSVE

Viti shkollor 2026/2027

1. Hyrje

SHFK **"Ibe Palikuqa"** është e përkushtuar për sigurimin e arsimit cilësor dhe gjithëpërfshirës, duke krijuar kushte që secili nxënës të arrijë potencialin e tij maksimal. Mbështetja sistematike e nxënësve dhe përmirësimi i vazhdueshëm i rezultateve mësimore janë prioritete të rëndësishme të shkollës.

Ky plan është hartuar në përputhje me:

- Ligjin për Arsimin Fillor;
- Konceptin për Arsimin Fillor;
- Programin Vjetor të Punës;
- Programin Zhvillimor të shkollës;
- rezultatet e vetëvlerësimit;
- rekomandimet e evaluimit integral.

2. Qëllimet

- Përmirësimi i rezultateve të nxënësve.
- Ofrimi i mbështetjes individuale.
- Zvogëlimi i numrit të nxënësve me arritje të ulëta.
- Rritja e motivimit për të nxënë.
- Përmirësimi i frekuentimit.
- Përfshirja aktive e prindërve.
- Zhvillimi i potencialit të secilit nxënës.

3. Objektivat

- Identifikimi i nxënësve që kanë nevojë për mbështetje.
- Hartimi i planeve individuale të mbështetjes.
- Organizimi i mësimit plotësues.
- Organizimi i mësimit shtesë.
- Bashkëpunimi me prindërit.
- Monitorimi i vazhdueshëm i progresit.
- Mbështetja psikologjike dhe pedagogjike.

4. Kategoritë e nxënësve që do të mbështeten

Shkolla do të ofrojë mbështetje për:

- nxënësit me arritje të ulëta;
- nxënësit me vështirësi në të nxënë;
- nxënësit me mungesa të shpeshta;
- nxënësit me nevoja të veçanta arsimore;
- nxënësit e talentuar;
- nxënësit me vështirësi sociale;
- nxënësit me probleme emocionale ose të sjelljes.

5. Aktivitetet e planifikuara

Aktiviteti	Bartësit	Koha
Analiza e rezultateve të nxënësve	Drejtori, pedagogu, psikologu	Shtator
Identifikimi i nxënësve që kanë nevojë për mbështetje	Kujdestarët dhe mësimdhënësit	Gjatë vitit
Hartimi i planeve individuale të mbështetjes	Shërbimi professional	Tetor
Organizimi i mësimit plotësues	Mësimdhënësit	Gjatë vitit
Organizimi i mësimit shtesë	Mësimdhënësit	Gjatë vitit
Konsultime individuale me nxënësit	Mësimdhënësit	Në vazhdimësi
Takime me prindërit	Kujdestarët	Gjatë vitit
Mbështetje psikologjike	Psikologu	Sipas nevojës
Mbështetje pedagogjike	Pedagogu	Sipas nevojës
Hospitime në orë	Drejtori dhe shërbimi profesional	Gjatë vitit
Analiza të rezultateve	Aktivet profesionale	Në fund të çdo periudhe
Vlerësimi i progresit	Këshilli i Mësimdhënësve	Qershor

6. Mbështetja për nxënësit me arritje të ulëta

Do të realizohen:

- mësim plotësues;
- konsultime individuale;

- punë në grupe të vogla;
- detyra të diferencuara;
- bashkëpunim me prindërit;
- monitorim i vazhdueshëm.

7. Mbështetja për nxënësit e talentuar

Do të organizohen:

- mësim shtesë;
- gara;
- projekte;
- aktivitete kërkimore;
- mentorim;
- pjesëmarrje në konkurse.

8. Bashkëpunimi me prindërit

Prindërit do të përfshihen përmes:

- konsultimeve individuale;
- mbledhjeve me prindër;
- planeve të përbashkëta të mbështetjes;
- monitorimit të progresit;
- këshillimeve nga shërbimi profesional.

9. Roli i shërbimit profesional

Pedagogu dhe psikologu do të:

- analizojnë rezultatet;

- identifikojnë nevojat;
- ofrojnë këshillim;
- monitorojnë progresin;
- bashkëpunojnë me mësimdhënësit;
- bashkëpunojnë me prindërit;
- përgatisin raporte.

10. Monitorimi

Monitorimi do të realizohet nga:

- drejtori;
- pedagogu;
- psikologu;
- kujdestarët;
- aktivet profesionale.

Do të përdoren:

- analiza statistikore;
- evidenca pedagogjike;
- pyetësorë;
- raporte;
- hospitime;
- intervista.

11. Indikatorët e suksesit

- Rritja e suksesit mesatar.
- Zvogëlimi i numrit të notave të pamjaftueshme.
- Zvogëlimi i mungesave.
- Përmirësimi i disiplinës.

- Rritja e pjesëmarrjes në mësimin plotësues.
- Përmirësimi i motivimit.
- Rritja e pjesëmarrjes në gara.
- Rritja e bashkëpunimit me prindërit.

12. Rezultatet e pritura

- Arritje më të mira në mësim.
- Rritje e motivimit të nxënësve.
- Përmirësim i frekuentimit.
- Mbështetje më cilësore individuale.
- Rritje e suksesit në gara.
- Përfshirje më e madhe e prindërve.
- Klimë më pozitive në shkollë.

13. Përfundim

SHFK "Ibe Palikuqa" do të sigurojë mbështetje të vazhdueshme për të gjithë nxënësit, duke zbatuar masa konkrete për përmirësimin e rezultateve mësimore dhe zhvillimin e potencialit individual. Përmes bashkëpunimit të ngushtë ndërmjet mësimdhënësve, shërbimit profesional, prindërve dhe institucioneve partnere, shkolla synon të krijojë kushte që çdo nxënës të arrijë sukses sipas aftësive dhe mundësive të tij.

.

PLANI PËR ORIENTIMIN PROFESIONAL TË NXËNËSVE

Viti shkollor 2026/2027

1. Hyrje

Orientimi profesional është një proces i vazhdueshëm edukativ që ndihmon nxënësit të njohin aftësitë, interesat, prirjet dhe mundësitë e tyre për arsimim dhe zhvillim profesional. Nëpërmjet aktiviteteve të planifikuara, SHFK „Ibe Palikuqa“ synon t'u ofrojë nxënësve mbështetje në marrjen e vendimeve të informuara për vazhdimin e arsimit dhe zgjedhjen e profesionit.

Programi bazohet në Ligjin për Arsimin Fillor, Konceptin për Arsimin Fillor, Programin Vjetor të Punës së shkollës dhe prioritetet e Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës.

2. Qëllimet

- Të ndihmojë nxënësit të njohin aftësitë dhe interesat e tyre.
- Të zhvillojë kulturën e planifikimit të karrierës.
- Të ofrojë informacion për profesionet dhe tregun e punës.
- Të prezantojë mundësitë për vazhdimin e arsimit.
- Të përfshijë prindërit në procesin e orientimit profesional.
- Të lehtësojë zgjedhjen e shkollës së mesme.

3. Objektivat

- Informimi i nxënësve për sistemin e arsimit të mesëm.
- Zhvillimi i vetëvlerësimit të aftësive dhe interesave.
- Organizimi i ligjëratave dhe punëtorive.
- Vizita në shkolla të mesme dhe institucione.

- Bashkëpunimi me prindërit dhe komunitetin.
- Njohja e nxënësve me profesione të ndryshme.
- Këshillimi individual i nxënësve.

4. Grupet e synuara

Aktivitetet do të realizohen për të gjithë nxënësit, me fokus të veçantë te:

- nxënësit e klasave VIII dhe IX;
- prindërit e tyre;
- kujdestarët e klasave;
- shërbimi profesional.

5. Plani i aktiviteteve

Aktiviteti	Bartësit	Afati
Hartimi i planit për orientim professional	Drejtori dhe shërbimi profesional	Shtator 2026
Anketimi i nxënësve për interesat profesionale	Psikologu dhe pedagogu	Tetor 2026
Punëtori për njohjen e aftësive dhe interesave	Shërbimi profesional	Tetor–Nëntor
Ligjërata mbi profesionet dhe tregun e punës	Ekspertë të ftuar	Nëntor–Dhjetor
Prezantimi i shkollave të mesme	Shkollat e mesme dhe shërbimi profesional	Mars–Prill
Vizita në shkolla të mesme	Kujdestarët dhe shërbimi profesional	Prill
Vizita në institucione dhe kompani	Drejtori dhe partnerët	Gjatë vitit
Takime me prindërit për orientimin profesional	Kujdestarët dhe shërbimi profesional	Prill–Maj

Aktiviteti	Bartësit	Afati
Këshillime individuale për nxënësit e klasës IX	Psikologu dhe pedagogu	Maj–Qershor
Analiza e zgjedhjeve të nxënësve	Drejtori dhe shërbimi profesional	Qershor

6. Format e realizimit

Orientimi profesional do të realizohet përmes:

- orëve të kujdestarisë;
- punëtorive interaktive;
- testeve të interesave profesionale;
- ligjëratave;
- debateve;
- prezantimeve;
- vizitave studimore;
- panaireve të arsimit;
- konsultimeve individuale;
- takimeve me prindërit.

7. Bashkëpunimi me prindërit

Prindërit do të përfshihen përmes:

- takimeve informuese;
- konsultimeve individuale;
- prezantimit të profesioneve të tyre;
- mbështetjes në procesin e zgjedhjes së shkollës së mesme;
- pjesëmarrjes në aktivitetet orientuese.

8. Bashkëpunimi me institucionet

Shkolla do të bashkëpunojë me:

- shkollat e mesme;
- Ministrinë e Arsimit dhe Shkencës;
- Byrojnë për Zhvillimin e Arsimit;
- Komunën e Sarajit;
- Agjencinë e Punësimit;
- universitetet;
- odat ekonomike;
- kompanitë dhe bizneset lokale;
- organizatat joqeveritare.

9. Monitorimi

Monitorimi do të realizohet nga:

- drejtori;
- pedagogu;
- psikologu;
- kujdestarët e klasave.

Do të përdoren:

- anketa;
- intervista;
- analiza statistikore;
- raporte;
- evidenca të pjesëmarrjes;
- procesverbale.

10. Indikatorët e suksesit

- Të gjithë nxënësit e klasës IX marrin pjesë në aktivitetet orientuese.
- Rritet niveli i informimit për profesionet dhe shkollat e mesme.
- Prindërit përfshihen aktivisht në proces.
- Organizohet të paktën një vizitë në shkollë të mesme.
- Realizohen këshillime individuale për nxënësit e klasës IX.
- Rritet përputhshmëria ndërmjet interesave të nxënësve dhe zgjedhjes së shkollës së mesme.

11. Rezultatet e pritura

- Nxënësit njohin më mirë aftësitë dhe interesat e tyre.
- Vendimmarrje më e informuar për vazhdimin e arsimit.
- Përfshirje aktive e prindërve.
- Bashkëpunim më i mirë me shkollat e mesme dhe institucionet.
- Zgjedhje më e përshtatshme e profesionit dhe drejtimit arsimor.
- Përgatitje më e mirë e nxënësve për fazën e ardhshme të arsimimit.

12. Përfundim

SHFK „Ibe Palikuqa“ do të zhvillojë një sistem të qëndrueshëm të orientimit profesional, duke u ofruar nxënësve dhe prindërve mbështetje të vazhdueshme në planifikimin e karrierës. Përmes bashkëpunimit me institucionet arsimore, bizneset dhe komunitetin lokal, shkolla synon të ndihmojë çdo nxënës të zgjedhë rrugën arsimore dhe profesionale në përputhje me aftësitë, interesat dhe aspiratat e tij.

PLANI PËR PROMOVIMIN E MIRËQENIES SË NXËNËSVE, MBROJTJEN NGA DHUNA, ABUZIMI DHE NEGLIZHENCA DHE PARANDALIMIN E DISKRIMINIMIT

Viti shkollor 2026/2027

1. Hyrje

SHFK **„Ibe Palikuqa“** është e përkushtuar për krijimin e një mjedisi të sigurt, gjithëpërfshirës dhe mbështetës, ku çdo nxënës gëzon të drejtën për arsimim cilësor, zhvillim të gjithanshëm dhe mbrojtje nga çdo formë dhune, diskriminimi, abuzimi apo neglizhence.

Ky plan përcakton masat parandaluese, aktivitetet edukative, procedurat e reagimit dhe mekanizmat e monitorimit që synojnë promovimin e mirëqenies fizike, emocionale dhe sociale të nxënësve.

2. Baza ligjore

Plani mbështetet në:

- Ligjin për Arsimin Fillor;
- Ligjin për Mbrojtjen e Fëmijëve;
- Konventën e OKB-së për të Drejtat e Fëmijës;
- Konceptin për Arsimin Fillor;
- Protokollet për mbrojtjen e fëmijëve nga dhuna;
- Programin Vjetor të Punës;
- Programin Zhvillimor të shkollës.

3. Qëllimet

- Të sigurohet një mjedis i sigurt për të gjithë nxënësit.

- Të parandalohet çdo formë dhune dhe diskriminimi.
- Të promovohet mirëqenia fizike dhe psikologjike.
- Të zhvillohet kultura e respektit dhe tolerancës.
- Të rritet ndërgjegjësimi për të drejtat e fëmijëve.
- Të forcohet bashkëpunimi me prindërit dhe institucionet.

4. Objektivat

- Identifikimi i hershëm i rasteve me rrezik.
- Organizimi i aktiviteteve parandaluese.
- Reagimi i shpejtë ndaj çdo forme dhune.
- Mbështetja e viktimave.
- Këshillimi i nxënësve dhe prindërve.
- Bashkëpunimi me institucionet kompetente.
- Zvogëlimi i rasteve të bullizmit.
- Parandalimi i diskriminimit.

5. Fushat prioritare

Programi fokusohet në:

- mirëqenien emocionale;
- mirëqenien sociale;
- mirëqenien fizike;
- mbrojtjen nga dhuna;
- mbrojtjen nga bullizmi;
- mbrojtjen nga dhuna në internet;
- mbrojtjen nga neglizhenca;
- mbrojtjen nga abuzimi;
- parandalimin e diskriminimit;
- promovimin e kulturës së respektit.

6. Aktivitetet e planifikuara

Aktiviteti	Bartësit	Afati
Informimi i nxënësve mbi të drejtat dhe detyrimet	Kujdestarët	Shtator
Hartimi i rregullave të klasës	Kujdestarët	Shtator
Punëtori për respektin dhe tolerance	Psikologu dhe pedagogu	Tetor
Shënimi i Ditës Kundër Dhunës	Shkolla	Tetor
Ligjërata për bullizmin	Psikologu	Nëntor
Ligjërata për sigurinë në internet	MPB dhe ekspertë	Dhjetor
Punëtori për komunikimin pa dhunë	Shërbimi profesional	Janar
Aktivitete kundër diskriminimit	Mësimdhënësit	Shkurt
Punëtori për barazinë gjinore	Pedagogu	Mars
Takime me prindërit	Kujdestarët	Gjatë vitit
Këshillime individuale	Psikologu	Sipas nevojës
Vlerësimi i klimës shkollore	Shërbimi profesional	Maj
Raporti për realizimin e planit	Drejtori	Qershor

7. Masat parandaluese

Shkolla do të:

- zhvillojë kulturën e dialogut;
- promovojë respektin reciprok;
- organizojë punëtori edukative;
- monitorojë marrëdhëniet ndërmjet nxënësve;
- zhvillojë aktivitete sportive dhe kulturore;
- inkurajojë raportimin e rasteve;
- forcojë bashkëpunimin me familjen.

8. Procedurat e reagimit

Në rast të:

- dhunës fizike;
- dhunës psikologjike;
- bullizmit;
- diskriminimit;
- abuzimit;
- neglizhencës;

shkolla do të veprojë sipas protokolleve të MASH-it.

Do të:

- evidentojë rastin;
- informojë prindërit;
- zhvillojë biseda këshilluese;
- aktivizojë Ekipin për Mbrojtjen e Fëmijëve;
- bashkëpunojë me institucionet kompetente.

9. Bashkëpunimi me prindërit

Prindërit do të përfshihen nëpërmjet:

- mbledhjeve;
- ligjëratave;
- punëtorive;
- konsultimeve individuale;
- aktiviteteve edukative.

Temat do të përfshijnë:

- komunikimin pozitiv;
- edukimin pa dhunë;
- sigurinë në internet;
- mirëqenien emocionale;
- bashkëpunimin familje–shkollë.

10. Bashkëpunimi me institucionet

Shkolla do të bashkëpunojë me:

- Ministrinë e Punëve të Brendshme;
- Qendrën për Punë Sociale;
- Kryqin e Kuq;
- institucionet shëndetësore;
- Komunën e Sarajit;
- organizatat joqeveritare;
- institucionet për mbrojtjen e fëmijëve.

11. Roli i shërbimit profesional

Pedagogu dhe psikologu do të:

- identifikojnë rastet me rrezik;
- zhvillojnë këshillime;
- organizojnë punëtori;
- monitorojnë klimën shkollore;
- bashkëpunojnë me prindërit;
- mbajnë evidencë;
- përgatisin raporte.

12. Monitorimi

Monitorimi do të realizohet nga:

- drejtori;
- pedagogu;
- psikologu;
- kujdestarët e klasave;
- Ekipi për Mbrojtjen e Fëmijëve.

Do të përdoren:

- anketa;
- intervista;
- raporte;
- evidenca pedagogjike;
- analiza statistikore;
- procesverbale.

13. Indikatorët e suksesit

- Zvogëlimi i rasteve të dhunës.
- Zvogëlimi i bullizmit.
- Mungesë e rasteve të diskriminimit.
- Klimë pozitive në shkollë.
- Përfshirje më e madhe e prindërve.
- Rritje e ndjenjës së sigurisë te nxënësit.
- Rritje e respektit reciprok.
- Reagim i shpejtë ndaj rasteve të raportuara.

14. Rezultatet e pritura

- Shkollë më e sigurt.
- Mirëqenie më e madhe e nxënësve.
- Marrëdhënie më të mira ndërmjet nxënësve.
- Zvogëlim i konflikteve.
- Bashkëpunim më i mirë me prindërit.
- Kulturë institucionale e bazuar në respekt dhe përgjegjësi.
- Mjedis gjithëpërfshirës dhe pa diskriminim.

15. Përfundim

SHFK **„Ibe Palikuqa“** do të vazhdojë të zhvillojë politika dhe aktivitete që garantojnë sigurinë, mirëqenien dhe mbrojtjen e çdo nxënësi. Përmes bashkëpunimit të ngushtë me prindërit, institucionet dhe komunitetin, shkolla synon të ndërtojë një kulturë të respektit, përgjegjësisë dhe përfshirjes, ku çdo fëmijë ndihet i mbrojtur, i vlerësuar dhe i mbështetur në zhvillimin e tij personal dhe arsimor.

PLANI PËR NDJEKJEN DHE ANALIZËN E GJENDJES ME VLERËSIMIN E NXËNËSVE

Viti shkollor 2026/2027

1. Hyrje

Vlerësimi i nxënësve është pjesë përbërëse e procesit edukativo-arsimor dhe ka rol të rëndësishëm në përcaktimin e nivelit të arritjeve, zhvillimin e kompetencave dhe përmirësimin e vazhdueshëm të të nxënit.

SHFK **„Ibe Palikuqa“** do të zbatojë një sistem vlerësimi të drejtë, transparent, objektiv dhe të vazhdueshëm, në përputhje me standardet kombëtare, programet mësimore dhe udhëzimet e Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës dhe Byrosë për Zhvillimin e Arsimit.

Përmes këtij plani do të sigurohet monitorimi i praktikave të vlerësimit, analiza e rezultateve të nxënësve dhe ndërmarrja e masave për përmirësimin e arritjeve.

2. Qëllimet

- Sigurimi i zbatimit të drejtë dhe objektiv të vlerësimit.
- Harmonizimi i kritereve të vlerësimit ndërmjet mësimdhënësve.
- Përmirësimi i cilësisë së procesit të mësimdhënies.
- Identifikimi i fushave ku nxënësit kanë vështirësi.
- Rritja e suksesit dhe arritjeve të nxënësve.
- Përdorimi i rezultateve të vlerësimit për përmirësimin e punës pedagogjike.

3. Objektivat

- Monitorimi i zbatimit të vlerësimit formativ dhe sumativ.
- Analiza e notave sipas lëndëve dhe periudhave klasifikuese.
- Krahasimi i rezultateve ndërmjet periudhave.
- Identifikimi i nxënësve që kanë nevojë për mbështetje shtesë.
- Sigurimi i transparencës ndaj nxënësve dhe prindërve.
- Përmirësimi i dokumentimit pedagogjik.

4. Parimet e vlerësimit

Në shkollë do të respektohen këto parime:

- **Objektiviteti** – vlerësimi bazohet në njohuritë dhe kompetencat reale të nxënësit.
- **Transparenca** – nxënësit dhe prindërit informohen për kriteret dhe rezultatet.
- **Vazhdimësia** – vlerësimi realizohet gjatë gjithë procesit mësimor.
- **Gjithëpërfshirja** – merren parasysh mundësitë individuale të nxënësve.
- **Zhvillimi** – rezultatet përdoren për përmirësimin e të nxënit.

5. Aktivitetet e planifikuara

Aktiviteti	Bartësit	Koha e realizimit
Analiza e rezultateve të vitit paraprak	Drejtori, shërbimi profesional, aktivet profesionale	Shtator 2026
Informimi i mësimdhënësve për kriteret dhe standardet e vlerësimit	Drejtori dhe shërbimi profesional	Shtator
Analiza e planeve për vlerësim në lëndë	Kryetarët e aktiveve profesionale	Shtator–Tetor
Monitorimi i zbatimit të vlerësimit formativ	Drejtori dhe pedagogu	Gjatë vitit
Hospitime dhe analiza të orëve mësimore	Drejtori, pedagogu, psikologu	Gjatë vitit
Analiza e suksesit pas çdo periudhe klasifikuese	Këshilli i Mësimdhënësve	Pas çdo periudhe
Analiza e numrit të notave të dobëta	Aktivet profesionale	Në vazhdimësi
Identifikimi i nxënësve që kanë nevojë për mbështetje	Kujdestarët dhe mësimdhënësit	Gjatë vitit
Takime me prindërit për rezultatet	Kujdestarët	Gjatë vitit
Hartimi i raportit përfundimtar mbi vlerësimin	Drejtori dhe shërbimi profesional	Qershor 2027

6. Monitorimi i vlerësimit formativ

Mësimdhënësit do të zbatojnë:

- dhënien e informatave kthyese për nxënësit;
- vetëvlerësimin dhe vlerësimin ndërmjet bashkëmoshatarëve;
- përdorimin e rubrikave dhe kritereve të qarta;
- përshtatjen e detyrave sipas niveleve të nxënësve;
- evidentimin e progresit individual.

7. Analiza e rezultateve të nxënësve

Rezultatet do të analizohen sipas:

- klasave;
- lëndëve mësimore;
- periudhave klasifikuese;
- suksesit individual të nxënësve;
- dallimeve ndërmjet rezultateve të pritshme dhe atyre të arritura.

Në bazë të analizave do të ndërmerren masa:

- mësim plotësues;
- konsultime individuale;
- ndryshim i metodave të punës;
- mbështetje profesionale.

8. Roli i aktiveve profesionale

Aktivet profesionale do të:

- analizojnë rezultatet sipas lëndëve;
- propozojnë masa për përmirësim;
- harmonizojnë kriteret e vlerësimit;
- shkëmbejnë praktika të mira;
- përgatisin raporte për Këshillin e Mësimdhënësve.

9. Informimi i nxënësve dhe prindërve

Nxënësit dhe prindërit do të informohen për:

- kriteret e vlerësimit;
- rezultatet e arritura;
- përparimin individual;
- masat për përmirësim.

Informimi realizohet përmes:

- takimeve me prindër;
- ditarit elektronik;
- konsultimeve individuale;
- komunikimit me kujdestarët.

10. Instrumentet për monitorim

Do të përdoren:

- analiza statistikore të suksesit;
- evidenca pedagogjike;
- ditari elektronik;
- plane mësimore;
- teste dhe punime të nxënësve;
- protokolle të hospitimeve;
- raporte të aktiveve profesionale.

11. Indikatorët e suksesit

- Kriteret e vlerësimit janë të harmonizuara.
- Rritet përdorimi i vlerësimit formativ.
- Zvogëlohet numri i nxënësve me rezultate të dobëta.
- Përmirësohen rezultatet mesatare.
- Rritet transparenca ndaj nxënësve dhe prindërve.
- Dokumentacioni pedagogjik mbahet në mënyrë të rregullt.

12. Rezultatet e pritura

- Proces vlerësimi më objektiv dhe transparent.
- Përmirësim i cilësisë së mësimdhënies.
- Mbështetje më efektive për nxënësit.
- Rritje e suksesit të përgjithshëm të shkollës.
- Bashkëpunim më i mirë ndërmjet mësimdhënësve, nxënësve dhe prindërve.

13. Përfundim

SHFK **„Ibe Palikuqa“** do të vazhdojë të zhvillojë një kulturë të vlerësimit cilësor, ku rezultatet e nxënësve nuk do të shërbejnë vetëm për klasifikim, por edhe si bazë për përmirësimin e vazhdueshëm të procesit edukativo-arsimor.

Monitorimi sistematik i vlerësimit do të ndihmojë shkollën në identifikimin e nevojave reale të nxënësve dhe në krijimin e masave të përshtatshme për përparimin e tyre.

PLANI PËR VIZITA PROFESIONALE PËR NDJEKJEN DHE VLERËSIMIN E CILËSISË SË PUNËS SË KUADRIT EDUKATIVO-ARSIMOR

Viti shkollor 2026/2027

1. Hyrje

SHFK **„Ibe Palikuqa“** realizon në mënyrë të vazhdueshme ndjekjen dhe vlerësimin e cilësisë së punës së kuadrit edukativo-arsimor me qëllim përmirësimin e procesit mësimor, zhvillimin profesional të mësimdhënësve dhe krijimin e një kulture të reflektimit profesional.

Vizitat profesionale paraqesin një mekanizëm të rëndësishëm për mbështetjen e mësimdhënësve, identifikimin e praktikave të mira, shkëmbimin e përvojave dhe përcaktimin e masave për avancimin e cilësisë së mësimdhënies.

2. Qëllimi

Qëllimi i këtij plani është:

- monitorimi i cilësisë së realizimit të procesit mësimor;
- mbështetja profesionale e mësimdhënësve;
- identifikimi i nevojave për zhvillim profesional;
- përmirësimi i metodave dhe teknikave të mësimdhënies;
- sigurimi i zbatimit të kurrikulave dhe programeve mësimore.

3. Objektivat

- Të vlerësohet planifikimi dhe realizimi i orëve mësimore.
- Të monitorohet përdorimi i metodave bashkëkohore të mësimdhënies.
- Të ndiqet zbatimi i vlerësimit formativ dhe sumativ.
- Të vlerësohet përfshirja aktive e nxënësve.
- Të identifikohen nevojat për mbështetje profesionale.
- Të promovohen praktikat e mira pedagogjike.

4. Personat përgjegjës

Vizitat profesionale realizohen nga:

- Drejtori i shkollës;
- Pedagogu;
- Psikologu;
- Kryetarët e aktiveve profesionale;
- Mësimdhënësit mentorë (sipas nevojës).

5. Fushat që do të monitorohen

Gjatë vizitave profesionale do të vlerësohen:

Planifikimi mësimor

- përgatitja profesionale e orës;
- lidhja me programin mësimor;
- përcaktimi i objektivave.
-

Realizimi i procesit mësimor

- përdorimi i metodave aktive;
- organizimi i punës në klasë;
- përdorimi i mjeteve didaktike;
- integrimi i teknologjisë.

Puna me nxënësit

- përfshirja e nxënësve;
- diferencimi i mësimit;
- mbështetja e nxënësve me vështirësi;
- respektimi i nevojave individuale.

Vlerësimi

- qartësia e kritereve;
- përdorimi i vlerësimit formativ;
- dhënia e informatave kthyese.

Klima në klasë

- komunikimi mësimdhënës–nxënës;
- respekti reciprok;
- menaxhimi i klasës.

6. Plani i realizimit të vizitave profesionale

Aktiviteti	Bartësit	Afati
Hartimi i planit vjetor të vizitave profesionale	Drejtori dhe shërbimi profesional	Shtator 2026
Vizita fillestare në orë mësimore për njohjen e gjendjes	Drejtori, pedagogu, psikologu	Shtator–Tetor
Vizita monitoruese sipas aktiveve profesionale	Drejtori dhe kryetarët e aktiveve	Gjatë vitit
Vizita te mësimdhënësit fillestarë ose që kanë nevojë për mbështetje	Drejtori dhe mentori	Gjatë vitit
Analiza e metodave të mësimdhënies	Shërbimi profesional	Në vazhdimësi
Hospitime të ndërsjella ndërmjet mësimdhënësve	Aktivet profesionale	Gjatë vitit
Biseda profesionale pas vizitave	Vizituesi dhe mësimdhënësi	Pas çdo vizite
Hartimi i rekomandimeve për përmirësim	Drejtori dhe shërbimi profesional	Pas analizës
Raporti përfundimtar mbi vizitat profesionale	Drejtori	Qershor 2027

7. Procedura e vizitës profesionale

Çdo vizitë do të përfshijë:

Para vizitës:

- njohjen me planifikimin e orës;
- përcaktimin e qëllimit të vizitës.

Gjatë vizitës:

- vëzhgimin e procesit mësimor;
- plotësimin e formularit të vëzhgimit;
- evidentimin e praktikave pozitive.

Pas vizitës:

- bisedë profesionale me mësimdhënësin;
- dhënien e rekomandimeve;
- përcaktimin e masave për përmirësim.

8. Instrumentet e monitorimit

Do të përdoren:

- formularë për vëzhgimin e orës mësimore;
- lista kontrolluese;
- analiza të planifikimeve;
- intervista profesionale;
- raporte të vizitave;
- reflektime të mësimdhënësve.

9. Mbështetja profesionale pas vizitave

Në bazë të rezultateve të vizitave shkolla do të ofrojë:

- konsultime profesionale;
- rekomandime metodike;
- punëtori të brendshme;
- shkëmbim të praktikave të mira;
- përfshirje në trajnime profesionale.

10. Indikatorët e suksesit

- Realizohen vizitat e planifikuara profesionale.
- Përgatiten raporte për çdo vizitë.
- Jepet mbështetje konkrete për mësimdhënësit.
- Përmirësohet cilësia e orëve mësimore.
- Rritet përdorimi i metodave bashkëkohore.
- Rritet reflektimi profesional i kuadrit.

11. Rezultatet e pritura

- Përmirësim i vazhdueshëm i cilësisë së mësimdhënies.
- Zhvillim profesional i mësimdhënësve.
- Bashkëpunim më i madh ndërmjet kuadrit edukativo-arsimor.
- Shkëmbim i praktikave të mira.
- Proces mësimor më efektiv dhe më i orientuar drejt nxënësit.

12. Përfundim

Përmes realizimit të vizitave profesionale, SHFK **„Ibe Palikuqa“** synon të ndërtojë një sistem të qëndrueshëm të monitorimit dhe mbështetjes profesionale, ku vlerësimi shërben jo vetëm për kontroll, por kryesisht për zhvillim, përmirësim dhe avancim të vazhdueshëm të cilësisë së punës edukativo-arsimore.

PROGRAMI PËR VETËEVALUIMIN E SHKOLLËS

Viti shkollor 2026/2027

1. Hyrje

Vetëevaluimi i SHFK **„Ibe Palikuqa“** paraqet një proces të planifikuar, sistematik dhe gjithëpërfshirës për analizimin e cilësisë së punës së shkollës, identifikimin e përparësive, sfidave dhe fushave që kërkojnë përmirësim.

Përmes procesit të vetëevaluimit, shkolla analizon efektivitetin e punës së saj në të gjitha fushat kryesore të funksionimit, duke u bazuar në të dhëna objektive, dokumentacion shkollor, mendimet e nxënësve, prindërve dhe kuadrit edukativo-arsimor.

Rezultatet e vetëevaluimit do të shërbejnë si bazë për planifikimin e masave zhvillimore dhe për avancimin e cilësisë së procesit edukativo-arsimor.

2. Qëllimet e vetëevaluimit

Qëllimet kryesore janë:

- vlerësimi i cilësisë së punës së shkollës;
- identifikimi i përparësive dhe dobësive;
- përmirësimi i rezultateve të nxënësve;
- rritja e efektivitetit të mësimdhënies;
- forcimi i bashkëpunimit me prindërit dhe komunitetin;
- zhvillimi profesional i kuadrit edukativo-arsimor;
- krijimi i një kulture të përmirësimit të vazhdueshëm.

3. Baza ligjore

Programi bazohet në:

- Ligjin për Arsimin Fillor;
- aktet nënligjore të Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës;
- Standardet për cilësinë e arsimit fillor;
- Konceptin për Arsimin Fillor;
- Programin Zhvillimor të shkollës;
- rekomandimet nga evaluimi integral;
- rezultatet e vetëevaluimeve paraprake.

FUSHAT PRIORITARE TË VETËVLERËSIMIT

SFERA 1 – Planifikimi, mësimi dhe nxënia

Qëllimi:

Vlerësimi i cilësisë së planifikimit dhe realizimit të procesit mësimor, përdorimit të metodave bashkëkohore dhe krijimit të kushteve për nxënie aktive dhe gjithëpërfshirëse.

Aspekte për vlerësim:

- Cilësia e planifikimeve mësimore;
- Zbatimi i kurrikulave dhe programeve mësimore;
- Përdorimi i metodave aktive dhe inovative të mësimdhënies;
- Përshtatja e mësimit sipas nevojave të nxënësve;
- Përdorimi i teknologjisë digjitale në mësim;
- Vlerësimi formativ dhe sumativ i nxënësve;
- Përfshirja e nxënësve në procesin e të nxënit.

Burimet e të dhënave:

- Plane dhe përgatitje mësimore;
- Vizita profesionale në orë;
- Raporte të aktiveve profesionale;
- Dokumentacion pedagogjik;
- Anketime me nxënës dhe mësimdhënës.

Bartës:

Drejtori, shërbimi profesional, aktivet profesionale.

SFERA 2 – Arritjet e nxënësve

Qëllimi:

Analizimi i rezultateve të nxënësve dhe përcaktimi i masave për përmirësimin e suksesit dhe zhvillimit të kompetencave të tyre.

Aspekte për vlerësim:

- Rezultatet nga vlerësimi i brendshëm;
- Rezultatet nga testimet dhe provimet;
- Pjesëmarrja dhe sukseset në gara;
- Përparimi individual i nxënësve;
- Mbështetja për nxënësit me vështirësi në të nxënë;
- Mbështetja për nxënësit me prirje dhe talent.

Burimet e të dhënave:

- Analiza statistikore të suksesit;
- Ditarët elektronikë;
- Raportet e aktiveve profesionale;

- Rezultatet nga garat dhe aktivitetet.

Bartës:

Drejtori, shërbimi profesional, mësimdhënësit.

SFERA 3 – Klima shkollore dhe marrëdhëniet në shkollë

Qëllimi:

Vlerësimi i klimës shkollore, sigurisë, mirëqenies së nxënësve dhe cilësisë së marrëdhënieve ndërmjet të gjitha strukturave të shkollës.

Aspekte për vlerësim:

- Marrëdhëniet ndërmjet nxënësve, mësimdhënësve dhe prindërve;
- Siguria fizike dhe emocionale e nxënësve;
- Parandalimi i dhunës, bullizmit dhe diskriminimit;
- Përfshirja e prindërve në jetën e shkollës;
- Respektimi i diversitetit dhe multikulturalizmit;
- Aktivitetet jashtëshkollore dhe zhvillimi social i nxënësve.

Burimet e të dhënave:

- Anketime me nxënës, prindër dhe staf;
- Raporte të shërbimit profesional;
- Evidenca për raste të sigurisë dhe disiplinës;
- Procesverbale të organeve të shkollës.

Bartës:

Drejtori, psikologu, pedagogu, ekipet profesionale.

SFERA 4 – Menaxhimi, udhëheqja dhe hartimi i politikave

Qëllimi:

Vlerësimi i efikasitetit të menaxhimit të shkollës, udhëheqjes profesionale dhe planifikimit strategjik për zhvillimin e institucionit.

Aspekte për vlerësim:

- Planifikimi dhe realizimi i Programit Vjetor të Punës;
- Zbatimi i Programit Zhvillimor të shkollës;
- Transparenca në vendimmarrje;
- Funksionimi i organeve dhe ekipeve shkollore;
- Zhvillimi profesional i kuadrit;
- Bashkëpunimi me institucionet dhe komunitetin lokal;
- Menaxhimi i resurseve materiale dhe financiare.

Burimet e të dhënave:

- Programi Vjetor i Punës;
- Programi Zhvillimor;
- Raportet vjetore;
- Procesverbalet e organeve të shkollës;
- Evidencat për trajnimet dhe zhvillimin profesional.

Bartës:

Drejtori, Këshilli Shkollor, shërbimi profesional.

5. Ekipi për vetëevaluim

Drejtori formon ekipin për vetëevaluim në këtë përbërje:

Anëtari	Roli
Drejtori i shkollës	Koordinator
Pedagogu	Kryetar
Psikologu	Anëtar
Përfaqësues i mësimdhënësve klasorë	Anëtar
Përfaqësues i mësimdhënësve lëndorë	Anëtar
Përfaqësues i Këshillit të Prindërve	Anëtar
Përfaqësues i nxënësve	Anëtar

6. Aktivitetet e vetëevaluimit

Aktiviteti	Bartësit	Afati
Formimi i ekipit për vetëevaluim	Drejtori	Shtator 2026
Hartimi i planit të punës së ekipit	Ekipi për vetëevaluim	Shtator
Mbledhja e të dhënave dhe dokumenteve	Ekipi	Tetor–Dhjetor
Anketimi i mësimdhënësve, nxënësve dhe prindërve	Ekipi	Janar–Shkurt
Analiza e rezultateve	Ekipi	Mars

Aktiviteti	Bartësit	Afati
Identifikimi i prioriteteve për përmirësim	Ekipi dhe organet e shkollës	Prill
Hartimi i raportit të vetëevaluimit	Ekipi	Maj
Prezantimi i rezultateve	Drejtori	Qershor

7. Metodat dhe instrumentet

Për realizimin e vetëevaluimit do të përdoren:

- analiza e dokumentacionit shkollor;
- pyetësorë për nxënës, prindër dhe mësimdhënës;
- intervista;
- diskutime në fokus-grupe;
- analiza statistikore;
- vëzhgime në orë mësimore;
- raporte të aktiveve profesionale;
- raporte të organeve të shkollës.

8. Monitorimi dhe analiza

Procesi do të monitorohet nga:

- drejtori;
- ekipi për vetëevaluim;
- Këshilli i Mësimdhënësve;
- Këshilli Shkollor.

Rezultatet do të analizohen dhe do të krahasohen me:

- objektivat e Programit Zhvillimor;
- rezultatet e vetëevaluimeve paraprake;
- rekomandimet e evaluimit integral.

9. Rezultatet e pritshme

- Raport i plotë i vetëevaluimit.
- Identifikim i përparësive të shkollës.
- Identifikim i fushave për përmirësim.
- Përgatitje e planit të masave zhvillimore.
- Përmirësim i cilësisë së mësimdhënies.
- Rritje e pjesëmarrjes së të gjithë aktorëve në zhvillimin e shkollës.

10. Përfundim

Përmes procesit të vetëevaluimit, SHFK **„Ibe Palikuqa“** synon të ndërtojë një mekanizëm të qëndrueshëm për sigurimin e cilësisë, ku analiza, reflektimi dhe planifikimi zhvillimor do të jenë pjesë e vazhdueshme e kulturës institucionale të shkollës.

Rezultatet e vetëevaluimit do të përdoren për përcaktimin e prioriteteve të ardhshme dhe për krijimin e kushteve më të mira për zhvillimin dhe suksesin e çdo nxënësi.

PROGRAMI PËR MBROJTJE DHE SHPËTIM NGA FATKEQËSITË ELEMENTARE

SHFK „Ibe Palikuqa“ - Viti shkollor 2026/2027

1. Qëllimi i programit

Programi për mbrojtje dhe shpëtim nga fatkeqësitë elementare në SHFK „Ibe Palikuqa“ ka për qëllim krijimin e një sistemi të organizuar për parandalimin, përgatitjen dhe reagimin në raste të rreziqeve dhe fatkeqësive të mundshme, me synim mbrojtjen e jetës dhe shëndetit të nxënësve, punonjësve dhe të gjithë personave që qëndrojnë në hapësirat e shkollës.

Përmes këtij programi shkolla synon të zhvillojë vetëdijen për sigurinë, të edukojë nxënësit dhe stafin për sjellje të drejtë në situata emergjente dhe të sigurojë bashkëpunim me institucionet kompetente për mbrojtje dhe shpëtim.
Programi realizohet në përputhje me legjislacionin në fuqi për mbrojtjen dhe shpëtimin, udhëzimet e institucioneve kompetente dhe nevojat specifike të shkollës.

2. Objektivat e programit

- Sigurimi i një mjedisi të sigurt për nxënësit dhe punonjësit e shkollës.
- Edukimi i nxënësve dhe stafit për masat parandaluese dhe mënyrat e reagimit në raste emergjente.
- Përgatitja e planeve dhe procedurave për veprim në raste fatkeqësish elementare.
- Organizimi i ushtrimeve praktike për evakuim dhe reagim të shpejtë.
- Kontrolli dhe përmirësimi i vazhdueshëm i kushteve të sigurisë në shkollë.
- Forcimi i bashkëpunimit me institucionet përkatëse.

3. Rreziqet potenciale në mjedisin shkollor

Shkolla do të ketë parasysh mundësinë e paraqitjes së situatave si:

- termete;
- zjarre;
- përmbytje dhe reshje të mëdha atmosferike;

- fatkeqësi të tjera natyrore;
- rreziqe teknike dhe incidente në objektin shkollor;
- situata që kërkojnë evakuim të nxënësve dhe stafit.

4. Aktivitetet e planifikuara

Aktiviteti	Bartësit	Koha e realizimit	Rezultati i pritur
Formimi dhe funksionimi i ekipit përgjegjës për sigurinë dhe mbrojtjen	Drejtori, shërbimi profesional	Shtator 2026	Ekip funksional dhe përgjegjësi të përcaktuara
Analiza e gjendjes së sigurisë në objektin shkollor	Drejtori, personat përgjegjës për siguri	Shtator–Tetor 2026	Raport për gjendjen dhe nevojat
Kontrolli i daljeve emergjente, shenjave orientuese dhe pajisjeve mbrojtëse	Drejtori dhe personat përgjegjës	Gjatë vitit	Përmirësim i kushteve të sigurisë
Informimi i nxënësve dhe punonjësve për procedurat në raste emergjente	Kujdestarët e klasave, shërbimi profesional	Gjatë vitit	Nxënës dhe staf të informuar
Realizimi i ushtrimit për evakuim në rast zjarri ose tërmeti	Drejtori, mësimdhënësit, ekipet përgjegjëse	Sipas planit vjetor	Reagim më i shpejtë dhe i organizuar
Bashkëpunimi me institucionet kompetente (Njësia e Zjarrfikësve, Kryqi i Kuq, institucionet shëndetësore dhe të sigurisë)	Drejtori	Gjatë vitit	Mbështetje profesionale dhe koordinim
Ligjërata edukative për sigurinë dhe mbrojtjen	Shërbimi profesional, institucione partnere	Sipas planit	Rritje e vetëdijes për sigurinë
Analiza pas aktiviteteve dhe përmirësimi i procedurave	Drejtori dhe ekipi përgjegjës	Qershor 2027	Raport dhe rekomandime

5. Masat parandaluese

Për të zvogëluar rreziqet, shkolla do të:

- monitorojë gjendjen teknike dhe sigurinë e objektit shkollor;
- kujdeset për kalimet dhe daljet e lira emergjente;
- sigurojë informimin e vazhdueshëm të nxënësve dhe stafit;
- promovojë sjellje të përgjegjshme në hapësirat shkollore;
- zbatojë procedurat e përcaktuara në raste emergjente.

6. Përfshirja e nxënësve dhe punonjësve

Nxënësit do të përfshihen përmes:

- orëve edukative për sigurinë;
- aktiviteteve praktike dhe ushtrimeve;
- diskutimeve mbi sjelljen në raste rreziku.

Punonjësit e shkollës do të:

- njihen me procedurat e reagimit;
- marrin pjesë në trajnimet dhe aktivitetet e planifikuara;
- zbatojnë përgjegjësitë e përcaktuara në situata emergjente.

7. Monitorimi dhe evaluimi

Realizimi i programit do të monitorohet nga drejtori, shërbimi profesional dhe personat përgjegjës për sigurinë në shkollë.

Monitorimi do të realizohet përmes:

- raporteve nga aktivitetet;
- evidencave të ushtrimeve të realizuara;

- analizave të gjendjes së sigurisë;
- rekomandimeve nga institucionet kompetente.

Në fund të vitit shkollor do të përgatitet raport për realizimin e programit, i cili do të përmbajë rezultatet, vështirësitë dhe rekomandimet për përmirësim.

8. Bartësit e realizimit

- Drejtori i shkollës;
- Shërbimi profesional;
- Mësimdhënësit;
- Kujdestarët e klasave;
- Ekipet përgjegjëse për sigurinë;
- Nxënësit;
- Institucionet partnere.

Përmes këtij programi SHFK „Ibe Palikuqa“ synon të krijojë kulturë të sigurisë dhe përgjegjësisë së përbashkët, duke garantuar një mjedis të mbrojtur dhe të sigurt për zhvillimin edukativo-arsimor të nxënësve.

PLANI PËR RREGULLIMIN ESTETIK DHE FUNKSIONAL TË HAPËSIRAVE TË SHKOLLËS

SHFK „Ibe Palikuqa“ - Viti shkollor 2026/2027

Hyrje

SHFK „Ibe Palikuqa“ i kushton rëndësi të veçantë krijimit të një mjedisi shkollor të sigurt, funksional, estetik dhe stimulues për nxënësit, mësimdhënësit dhe të gjithë të punësuarit. Hapësira shkollore konsiderohet pjesë e rëndësishme e procesit edukativo-arsimor, pasi ndikon drejtpërdrejt në mirëqenien e nxënësve, motivimin për të nxënë dhe krijimin e një klime pozitive në shkollë.

Për këtë qëllim, gjatë vitit shkollor 2026/2027 do të realizohen aktivitete për mirëmbajtjen, përmirësimin dhe funksionalizimin e hapësirave të brendshme dhe të jashtme të shkollës, duke përfshirë klasat, kabinetet, korridoret, oborrin e shkollës dhe hapësirat e përbashkëta.

Qëllimet e planit

- Krijimi i një ambienti të këndshëm, të sigurt dhe funksional për zhvillimin e procesit edukativo-arsimor.
- Përmirësimi i kushteve materiale dhe estetike të hapësirave shkollore.
- Zhvillimi i ndjenjës së përgjegjësisë së nxënësve ndaj mjedisit shkollor.
- Përfshirja e nxënësve, prindërve dhe komunitetit në aktivitetet për përmirësimin e shkollës.
- Promovimi i kulturës së mirëmbajtjes dhe kujdesit për pronën shkollore.

Aktivitetet e planifikuara

Aktiviteti	Bartësit	Afati i realizimit	Rezultati i pritur
Analiza e gjendjes ekzistuese të hapësirave shkollore dhe identifikimi i nevojave	Drejtori, shërbimi profesional, personeli teknik	Shtator 2026	Raport për gjendjen dhe nevojat prioritare
Rregullimi dhe dekorimi i klasave sipas nevojave pedagogjike	Kujdestarët e klasave, nxënësit, mësimdhënësit	Gjatë vitit	Klasa më funksionale dhe më motivuese
Vendosja e materialeve edukative dhe informuese në korridore dhe hapësira të përbashkëta	Mësimdhënësit, nxënësit	Gjatë vitit	Hapësira informuese dhe edukative
Mirëmbajtja dhe pasurimi i gjelbërimit në oborrin e shkollës	Drejtoria, nxënësit, Këshilli i Prindërve	Pranverë 2027	Oborr më i rregulluar dhe ekologjik
Organizimi i aksioneve ekologjike dhe aktiviteteve për kujdes ndaj mjedisit	Parlamenti i Nxënësve, mësimdhënësit, Këshilli i Prindërve	Sipas planit vjetor	Rritje e ndërgjegjësimit ekologjik
Kontrolli dhe mirëmbajtja e pajisjeve dhe inventarit shkollor	Drejtori, personeli përgjegjës	Në vazhdimësi	Siguri dhe funksionalitet i pajisjeve
Përmirësimi i kushteve në kabinetet dhe hapësirat mësimore	Drejtori, aktivet profesionale	Gjatë vitit	Kabinete më të përshtatshme për mësim
Krijimi i këndeve edukative, leximi dhe prezantimi i punimeve të nxënësve	Mësimdhënësit dhe nxënësit	Gjatë vitit	Rritje e kreativitetit dhe përfshirjes së nxënësve

Përfshirja e nxënësve dhe prindërve

Nxënësit do të përfshihen në aktivitete për rregullimin dhe dekorimin e hapësirave përmes punimeve kreative, aktiviteteve ekologjike dhe kujdesit për ambientin shkollor.

Prindërit dhe Këshilli i Prindërve do të bashkëpunojnë me shkollën përmes mbështetjes në realizimin e aktiviteteve, sigurimit të materialeve sipas mundësive dhe pjesëmarrjes në aksione të përbashkëta.

Burimet për realizim

- Buxheti i shkollës;
- Mjetet dhe materialet ekzistuese të shkollës;
- Mbështetja e Komunës;
- Bashkëpunimi me prindërit dhe komunitetin lokal;
- Projekte dhe donacione sipas mundësive.

Monitorimi dhe evaluimi

Realizimi i planit do të monitorohet nga drejtori i shkollës, shërbimi profesional dhe personat përgjegjës për mirëmbajtjen e hapësirave shkollore.

Vlerësimi i realizimit do të bëhet përmes:

- kontrollit periodik të gjendjes së hapësirave;
- raporteve për aktivitetet e realizuara;
- analizave në mbledhjet e organeve të shkollës;
- sugjerimeve nga nxënësit, prindërit dhe punonjësit e shkollës.

Rezultatet e pritura

- Hapësira shkollore më të rregulluara, estetike dhe funksionale.
- Përmirësim i kushteve për zhvillimin e procesit edukativo-arsimor.
- Rritje e përgjegjësisë së nxënësve ndaj mjedisit shkollor.
- Krijim i një atmosfere pozitive dhe motivuese në shkollë.
- Forcim i bashkëpunimit ndërmjet shkollës, familjes dhe komunitetit.

RREGULLORJA E SJELLJES SË NXËNËSVE, MËSIMDHËNËSVE DHE PRINDËRVE

SHFK „Ibe Palikuqa“ - Viti shkollor 2026/2027

I. Dispozita të përgjithshme

Kjo Rregullore përcakton rregullat e sjelljes, të drejtat dhe përgjegjësitë e nxënësve, mësimdhënësve, bashkëpunëtorëve profesionalë dhe prindërve/kujdestarëve në SHFK „Ibe Palikuqa“.

Qëllimi i kësaj rregulloreje është krijimi i një mjedisi shkollor të sigurt, demokratik, gjithëpërfshirës dhe mbështetës, ku respektohen të drejtat e fëmijëve, dinjiteti njerëzor, barazia dhe përgjegjësia e përbashkët.

Rregullat e sjelljes zbatohen në:

- hapësirat e shkollës;
- oborrin e shkollës;
- aktivitetet jashtëshkollore dhe jashtëmësimore;
- aktivitetet online të lidhura me procesin edukativo-arsimor.

II. Rregullat e sjelljes së nxënësve

Nxënësit kanë të drejtë:

- të marrin pjesë në një proces edukativo-arsimor cilësor dhe të sigurt;
- të trajtohen me respekt dhe pa diskriminim;
- të shprehin mendimet dhe qëndrimet e tyre në mënyrë të kulturuar;
- të marrin mbështetje nga mësimdhënësit dhe shërbimi profesional;
- të marrin pjesë në aktivitetet shkollore dhe në vendimmarrje përmes Parlamentit të Nxënësve.

Nxënësit kanë për detyrë:

- të respektojnë mësimdhënësit, punonjësit e shkollës dhe nxënësit e tjerë;
- të vijojnë rregullisht mësimin dhe të jenë në kohë;
- të kujdesen për inventarin, pajisjet dhe hapësirat shkollore;
- të mbajnë higjienën personale dhe atë të mjedisit shkollor;
- të respektojnë rregullat e sigurisë në shkollë;
- të kryejnë detyrat dhe përgjegjësitë shkollore;
- të përdorin teknologjinë digjitale në mënyrë të përgjegjshme.

Sjelljet e papranueshme

Nuk lejohen:

- çdo formë dhune fizike, psikologjike ose verbale;
- bullizmi, diskriminimi dhe përjashtimi i qëllimshëm;
- dëmtimi i pronës shkollore;
- sjelljet që rrezikojnë sigurinë e të tjerëve;
- përdorimi i papërshtatshëm i telefonave dhe pajisjeve elektronike gjatë mësimit;
- shpërndarja e përmbajtjeve fyese ose të dëmshme përmes rrjeteve sociale.

III. Rregullat e sjelljes së mësimdhënësve dhe punonjësve të shkollës

Mësimdhënësit dhe punonjësit e shkollës kanë përgjegjësi për krijimin e një klime pozitive dhe profesionale.

Ata duhet të:

- respektojnë personalitetin dhe dinjitetin e çdo nxënësi;
- zbatojnë parimet e barazisë dhe gjithëpërfshirjes;
- komunikojnë në mënyrë profesionale me nxënësit dhe prindërit;
- krijojnë kushte për mësim aktiv dhe bashkëpunues;
- ruajnë konfidencialitetin e të dhënave për nxënësit;

- raportojnë dhe reagojnë ndaj rasteve të dhunës, diskriminimit ose neglizhencës;
- kujdesen për sigurinë e nxënësve gjatë qëndrimit në shkollë.

Nuk lejohet:

- çdo formë poshtërimi, kërcënimi ose trajtimi joetik ndaj nxënësve;
- diskriminimi mbi çfarëdo baze;
- përdorimi i gjuhës fyese ose sjelljes së papërshtatshme profesionale.

IV. Rregullat e sjelljes së prindërve/kujdestarëve

Prindërit dhe kujdestarët konsiderohen partnerë të rëndësishëm të shkollës.

Ata kanë për detyrë:

- të bashkëpunojnë me mësimdhënësit dhe shërbimin profesional;
- të ndjekin përparimin dhe zhvillimin e fëmijës së tyre;
- të marrin pjesë në takimet dhe aktivitetet e organizuara nga shkolla;
- të informojnë shkollën për çështje të rëndësishme që ndikojnë në nxënësin;
- të respektojnë rregullat dhe procedurat e shkollës.

Gjatë komunikimit me shkollën prindërit duhet të:

- përdorin komunikim të respektueshëm dhe konstruktiv;
- respektojnë kohën dhe kompetencat e punonjësve të shkollës;
- kontribuojnë në zgjidhjen paqësore të problemeve.

V. Rregullat për sigurinë dhe kujdesin në hapësirat e shkollës

Të gjithë pjesëtarët e komunitetit shkollor duhet të:

- respektojnë udhëzimet për siguri;
- kujdesen për ambientin shkollor;
- përdorin pajisjet dhe mjetet në mënyrë të përgjegjshme;
- kontribuojnë në krijimin e një mjedisi të pastër dhe të sigurt.

VI. Masat edukative dhe procedurat në rast shkeljeje të rregullave

Në rast të mosrespektimit të rregullave, shkolla do të veprojë në përputhje me Ligjin për Arsimin Fillor dhe aktet nënligjore në fuqi.

Masat do të kenë karakter edukativ dhe do të synojnë:

- kuptimin e pasojave të sjelljes së papërshtatshme;
- përmirësimin e sjelljes;
- zhvillimin e përgjegjësisë personale dhe sociale.

Në trajtimin e rasteve do të përfshihen, sipas nevojës:

- kujdestari i klasës;
- shërbimi profesional;
- drejtori;
- prindërit/kujdestarët;
- ekipet përgjegjëse të shkollës.

VII. Zbatimi dhe monitorimi i rregullores

Për zbatimin e kësaj rregulloreje përgjegjës janë:

- drejtori i shkollës;
- mësimdhënësit;
- kujdestarët e klasave;
- shërbimi profesional;
- Këshilli i Prindërve;
- Parlamenti i Nxënësve.

Zbatimi i rregullores do të monitorohet gjatë gjithë vitit shkollor përmes:

- analizës së klimës shkollore;
- raportimeve të rasteve;
- diskutimeve në organet e shkollës;
- propozimeve për përmirësim.

Përfundim

SHFK „Ibe Palikuqa“ synon të ndërtojë një kulturë shkollore të bazuar në respekt, përgjegjësi, bashkëpunim dhe mirëkuptim të ndërsjellë. Respektimi i kësaj rregulloreje kontribuon në krijimin e një mjedisi ku çdo nxënës ndihet i sigurt, i pranuar dhe i motivuar për të arritur potencialin e tij.

PROGRAMI PËR KUJDESIN SHËNDETËSOR TË NXËNËSVE

SHFK „Ibe Palikuqa“
Viti shkollor 2026/2027

I. Qëllimi i programit

Programi për kujdesin shëndetësor të nxënësve në SHFK „Ibe Palikuqa“ synon promovimin dhe mbrojtjen e shëndetit fizik, mendor dhe social të nxënësve, krijimin e shprehive të shëndetshme të jetesës dhe sigurimin e një mjedisi shkollor të sigurt dhe mbështetës.

Përmes këtij programi shkolla do të zhvillojë aktivitete edukative, parandaluese dhe promovuese në bashkëpunim me prindërit, shërbimin profesional, institucionet shëndetësore dhe partnerët e tjerë relevantë.

II. Objektivat e programit

Objektivat kryesore janë:

- promovimi i shëndetit dhe mirëqenies së nxënësve;
- zhvillimi i vetëdijes për rëndësinë e një stili të shëndetshëm jetese;
- edukimi për ushqyerje të shëndetshme, higjienë personale dhe aktivitet fizik;
- mbështetja e shëndetit mendor dhe mirëqenies emocionale të nxënësve;
- parandalimi i sëmundjeve dhe rreziqeve shëndetësore;
- krijimi i një mjedisi shkollor të sigurt dhe të shëndetshëm;
- bashkëpunimi me institucionet shëndetësore dhe familjen.

III. Fushat prioritare të kujdesit shëndetësor

1. Edukimi shëndetësor dhe parandalimi

Shkolla do të organizojë aktivitete edukative për:

- rëndësinë e higjienës personale;
- ushqyerjen e shëndetshme dhe parandalimin e zakoneve të dëmshme ushqimore;
- rëndësinë e aktivitetit fizik;
- kujdesin për shëndetin oral;
- parandalimin e sëmundjeve infektive;
- zhvillimin e shprehive të shëndetshme.

2. Kujdesi për shëndetin mendor dhe mirëqenien emocionale

Në bashkëpunim me psikologun, pedagogun dhe kujdestarët e klasave do të realizohen aktivitete për:

- zhvillimin e aftësive sociale dhe emocionale;
- menaxhimin e stresit dhe emocioneve;
- forcimin e vetëbesimit dhe marrëdhënieve pozitive;
- parandalimin e bullizmit, dhunës dhe përjashtimit social;
- mbështetjen e nxënësve në situata të vështira personale ose familjare.

3. Kontrollet dhe aktivitetet parandaluese shëndetësore

Shkolla do të bashkëpunojë me institucionet shëndetësore për:

- kontrolle sistematike të nxënësve sipas programit kombëtar;
- kontrolle stomatologjike;
- vaksinime sipas kalendarit të imunizimit;
- ligjërata profesionale për tema shëndetësore;
- informim për parandalimin e sëmundjeve.

IV. Plani i aktiviteteve për kujdesin shëndetësor të nxënësve

Aktiviteti	Bartësit	Koha e realizimit	Rezultatet e pritura
Edukim për higjienën personale dhe kujdesin për shëndetin	Mësimdhënësit, kujdestarët e klasave, shërbimi profesional	Gjatë vitit	Nxënës të vetëdijshëm për rëndësinë e higjienës
Ligjërata për ushqyerjen e shëndetshme dhe stilin e jetesës	Shërbimi profesional, profesionistë shëndetësorë	Sipas planit	Zhvillim i shprehive të shëndetshme
Aktivitete për promovimin e aktivitetit fizik	Mësimdhënësit e edukatës fizike	Gjatë vitit	Rritje e pjesëmarrjes në aktivitete fizike
Kontrole sistematike dhe aktivitete parandaluese	Institucionet shëndetësore, prindërit	Sipas kalendarit shëndetësor	Mbrojtje dhe monitorim i shëndetit të nxënësve
Aktivitete për shëndetin mendor dhe mirëqenien	Psikologu, pedagogu, kujdestarët	Gjatë vitit	Përmirësim i klimës emocionale në shkollë
Edukim për sigurinë në internet dhe ndikimin në shëndet	Shërbimi profesional, ekspertë të ftuar	Sipas nevojës	Përdorim më i sigurt i teknologjisë
Informim dhe bashkëpunim me prindërit për çështje shëndetësore	Drejtori, shërbimi profesional, Këshilli i Prindërve	Gjatë vitit	Partneritet më i mirë shkollë–familje

V. Bashkëpunimi me institucionet shëndetësore

SHFK „Ibe Palikuqa“ do të bashkëpunojë me:

- institucionet lokale shëndetësore;
- Qendrën për Shëndet Publik;
- Kryqin e Kuq;
- institucione dhe organizata që promovojnë shëndetin dhe mirëqenien e fëmijëve.

Bashkëpunimi do të realizohet përmes:

- ligjëratave edukative;
- aktiviteteve parandaluese;
- fushatave shëndetësore;
- këshillimeve profesionale.

VI. Kujdesi për nxënësit me nevoja të veçanta arsimore

Në kuadër të arsimit gjithëpërfshirës, shkolla do të sigurojë:

- mbështetje individuale për nxënësit me nevoja të veçanta arsimore;
- bashkëpunim me prindërit dhe ekipin inkluziv;
- përshtatje të kushteve sipas nevojave të nxënësve;
- bashkëpunim me shërbimet kompetente profesionale.

VII. Monitorimi dhe evaluimi

Realizimi i programit do të monitorohet nga:

- drejtori i shkollës;
- psikologu;
- pedagogu;
- kujdestarët e klasave;
- mësimdhënësit;
- ekipet përgjegjëse të shkollës.

Vlerësimi do të bazohet në:

- raportet e aktiviteteve;
- evidencat e realizimit;
- analizat e nevojave të nxënësve;
- bashkëpunimin me institucionet shëndetësore;
- mendimet e nxënësve dhe prindërve.

VIII. Përfundim

Përmes këtij programi, SHFK „Ibe Palikuqa“ synon të krijojë një mjedis shkollor ku shëndeti, siguria dhe mirëqenia e nxënësve janë prioritete themelore. Kujdesi shëndetësor do të trajtohet si pjesë e rëndësishme e zhvillimit të përgjithshëm të nxënësit dhe e përgatitjes së tij për një jetë të shëndetshme, aktive dhe të përgjegjshme.

PROGRAMI I VEPRIMTARISË PUBLIKE DHE KULTURORE TË SHKOLLËS

SHFK „Ibe Palikuqa“ - Viti shkollor 2026/2027

I. Qëllimi i programit

Programi i veprimtarisë publike dhe kulturore i SHFK „Ibe Palikuqa“ ka për qëllim zhvillimin e aftësive krijuese, kulturore, sociale dhe qytetare të nxënësve, promovimin e vlerave kulturore, historike dhe demokratike, si dhe forcimin e lidhjeve ndërmjet shkollës, familjes dhe komunitetit lokal.

Përmes aktiviteteve publike dhe kulturore, shkolla synon të krijojë mundësi që nxënësit të shprehin talentet, interesat dhe kreativitetin e tyre, të zhvillojnë ndjenjën e përkatësisë dhe përgjegjësisë ndaj komunitetit.

II. Objektivat e programit

Objektivat kryesore janë:

- promovimi i punës dhe arritjeve të nxënësve dhe shkollës;
- zhvillimi i kulturës së komunikimit, bashkëpunimit dhe respektit të ndërsjellë;
- nxitja e krijimtarisë artistike dhe kulturore të nxënësve;
- ruajtja dhe promovimi i traditave, kulturës dhe trashëgimisë;
- forcimi i bashkëpunimit me institucionet kulturore dhe komunitetin lokal;
- zhvillimi i ndjenjës qytetare dhe i vlerave të demokracisë;
- promovimi i multikulturalizmit, tolerancës dhe integrimit ndëretnik.

III. Fushat e veprimtarisë publike dhe kulturore

1. Manifestimet dhe aktivitetet shkollore

Gjatë vitit shkollor do të organizohen:

- dita e parë e shkollës;
- aktivitetet për Ditën e Alfabetit;
- aktivitetet për festat shtetërore dhe kombëtare;
- Dita e Evropës;
- Dita Botërore e Fëmijëve;
- Dita e Shkollës;
- aktivitetet për përfundimin e vitit shkollor;
- ekspozita, shfaqje dhe prezantime të punimeve të nxënësve.

2. Veprimtaritë kulturore dhe artistike

Shkolla do të mbështesë:

- punën e korit dhe orkestrës shkollore;
- shfaqjet teatrale dhe recitale;
- ekspozitat e punimeve artistike;
- aktivitetet letrare dhe krijuese;
- konkurset në fusha të ndryshme artistike;
- promovimin e talenteve të nxënësve.

3. Bashkëpunimi me institucionet kulturore

Në kuadër të programit do të realizohen aktivitete me:

- biblioteka;
- muze;
- teatro;

- institucione kulturore lokale dhe kombëtare;
- organizata kulturore dhe edukative.

Aktivitetet do të përfshijnë:

- vizita kulturore;
- orë mësimore jashtë shkollës;
- pjesëmarrje në manifestime;
- projekte të përbashkëta kulturore.

IV. Plani i aktiviteteve publike dhe kulturore

Aktiviteti	Bartësit	Koha e realizimit	Rezultatet e pritura
Organizimi i manifestimeve shkollore dhe ceremonive	Drejtori, mësimdhënësit, nxënësit	Gjatë vitit	Prezantim i denjë i shkollës dhe nxënësve
Organizimi i Ditës së Shkollës	Drejtoria, aktivet profesionale, Parlamenti i Nxënësve	Sipas kalendarit të shkollës	Forcim i identitetit të shkollës
Ekspozita të punimeve artistike dhe projekteve të nxënësve	Mësimdhënësit e artit, nxënësit	Gjatë vitit	Zhvillim i kreativitetit
Aktivitete të korit dhe orkestrës shkollore	Udhëheqësi i korit/orkestrës	Gjatë vitit	Zhvillim i aftësive muzikore
Shfaqje teatrale, recitale dhe aktivitete letrare	Mësimdhënësit dhe nxënësit	Sipas planit	Rritje e shprehjes artistike
Vizita në institucione kulturore	Mësimdhënësit, kujdestarët e klasave	Gjatë vitit	Zgjerim i njohurive kulturore
Pjesëmarrje në gara dhe konkurse kulturore	Mësimdhënësit mentorë	Sipas kalendarit	Zhvillim dhe promovim i talenteve
Aktivitete për multikulturalizëm dhe integrim ndëretnik	Koordinatorët, mësimdhënësit, nxënësit	Gjatë vitit	Forcim i tolerancës dhe bashkëjetesës

Aktiviteti	Bartësit	Koha e realizimit	Rezultatet e pritura
Prezantimi i aktiviteteve të shkollës në publik	Drejtori, personi përgjegjës për informim	Në kontinuitet	Rritje e transparencës dhe imazhit të shkollës

V. Përfshirja e nxënësve dhe komunitetit

Në realizimin e aktiviteteve do të përfshihen:

- Parlamenti i Nxënësve;
- Këshilli i Prindërve;
- bashkësitë e klasave;
- mësimdhënësit;
- institucionet lokale;
- organizatat partnere.

Nxënësit do të kenë mundësi të marrin pjesë aktive në planifikimin dhe realizimin e aktiviteteve, duke zhvilluar përgjegjësi, kreativitet dhe aftësi organizative.

VI. Promovimi publik i shkollës

Shkolla do të promovojë aktivitetet dhe arritjet përmes:

- ueb-faqes zyrtare të shkollës;
- rrjeteve sociale zyrtare;
- njoftimeve publike;
- mediave lokale sipas nevojës;
- prezantimeve në aktivitete komunitare.

Qëllimi është rritja e transparencës, forcimi i besimit të komunitetit dhe promovimi i punës së suksesshme të shkollës.

VII. Monitorimi dhe evaluimi

Realizimi i programit do të ndiqet nga:

- drejtori i shkollës;
- shërbimi profesional;
- koordinatorët e aktiviteteve;
- aktivet profesionale;
- Këshilli i Mësimdhënësve.

Vlerësimi do të bazohet në:

- raportet e realizimit të aktiviteteve;
- evidencat e pjesëmarrjes;
- fotografi dhe materiale promovuese;
- analizat dhe reflektimet e pjesëmarrësve;
- propozimet për përmirësim.

VIII. Përfundim

Përmes Programit të Veprimtarisë Publike dhe Kulturore, SHFK „Ibe Palikuqa“ synon të ndërtojë një shkollë të hapur ndaj komunitetit, e cila promovon kulturën, kreativitetin, bashkëpunimin dhe vlerat qytetare. Aktivitetet publike dhe kulturore do të kontribuojnë në zhvillimin e gjithanshëm të nxënësve dhe në forcimin e identitetit dhe imazhit pozitiv të shkollës.