Raport nga realizimi i vetevaulimit e shkollës fillore komunale "Istikball" - Tetovë



- **Lloji i shkollës:** Shkollë fillore komunale
- **Gjuha mësimore:** Gjuhë shqipe,gjuhë turke dhe gjuhë maqedone
- **Numri i të punësuarve:** 135
- **Numri i nxënësve:** 1301

- **Kryetar i këshillit të shkollës:** Albion Osmani
- **Drejtor i shkollës:** Rexhep Halili
- **Adresa e shkollës:** B. Milladinovi 85
- **Tel/ fax:** 044/ 339-139
- **E-mail adresa:** istikbal@tetova.gov.mk

Korrik, 2022

RAPORT

Për realizimin e vetëevaulimit për periudhën 2021 – 2023 me propozim masa për përmirësimin e punës së shkollës.

Në bazë të nenit 129 alinea 1 nga ligji për arsim fillor ("Gazeta zyrtare e R.M nr. 103/2008, 33/2010, 116/2010, 156/2010, 18/2011,51/2011, 06/2012, 100/12,24/13, 41/14, 116/14,135/14, 10/16, 98/15,145/15,30/16, 127/16, 67/17 dhe 161/19) dhe vendimit të këshilllit të shkollës "Istikball" Tetovë dhe formimit të komisioni shkollor pregaditë raport për realizimin e vetevaulimit në periudhën 2021 – 2023me propozim masa për përmirësimin e punës së shkollës.

Komisioni në përbërje:

---

1. Hanife Bexheti– kryetare .
2. Mereme Ismani – anëtare
3. Vesna Stanojevic – anëtare
4. Albana Miftari- anatare
5. Semra Hamdi – anëtare
6. Senar Fazli -prind

Vetëevaluimi

Vetëvlerësimi i shkollës është një proces i monitorimit, analizës dhe vlerësimit sistematik dhe të vazhdueshëm të arritjeve me qëllimin e vetëm përmirësimin dhe sigurimin e cilësisë në punën e shkollës.

Procedura e vetëvlerësimit të shkollës kërkon përgjigje për tre pyetje kryesore:

• Sa e mirë është shkolla jonë?

• Si e dimë këtë?

• Çfarë mund të bëjmë për të përmirësuar?

Përgjigjet për këto pyetje duhet të bazohen në të dhëna objektive dhe relevante, si dhe njohuri reale të funksionimit të shkollës.

QËLLIMET NGA REALIZIMI I VETËEVAULIMIT:

▪ Qëllimi i evaulimit përfaqëson modifikim, perfeksionizim dhe avansim të praktikës

▪ Evaulimi përfaqëson bazë për intervenim, aksion, pra plan aksional dhe programe zhvillimore

▪ Njohuritë që do ti arrijmë nga evaulimi, luajnë rolin e korrektorit për planifikimin dhe realizimin e aktiviteteve të mëtutjeshme.

Rezultatet e pritura

Realizimi i vetevaulimit gjithmonë do të rezultojë bashkimin e iniciatorëve nga vetvlerësimi i kualitetit, me mundësinë për avansimin e kualitetit të arsimit në vetë shkollën.

• Vetevaulimi e ngrit dialogun pedagogjiko-psikologjik në mes kolegëve për rëndësinë për përmirësimin e kualitetit edukativo-arsimor.

• Të dhënat do ti ndihmojnë shkollës të kryejë vetëanalizë të vetëveprimit dhe me të vlerëson përparësitë e veta para tjerëve dhe mangësitë për ndërtimin e punës ekipore dhe procesit arsimor.

• Vetevaulimi e ngritën motivimin tek arsimtarët dhe nxënnësit.

Vetevaulimi në sistemin e mësimit të përjetshëm është një gjenerator emotiv i ndërgjegjes kolektive dhe individuale për ndryshim të vetes si dhe avansimin e punës arsimore për afrimin ndaj nevojave të nxënësve.

Sistemi i vetevaulimit është i ndërtuar duke respektuar këto principe:

▪ Relevancë- lëndë e evaulimit me fusha më të rëndësishme dhe aspekte të procesit arsimor, aspekte të rëndësishme të standardeve të pranuara arsimore të përkthyera në indikatorë operacional dhe të njohur për kualitet.

▪ Shfrytëzues- esenca e evaulimit është e shfrytëzueshme, nga ajo dalin informata që ndihmojnë në planifikimin dhe inovacionin e aksioneve tjera që janë në funksion të avansimit dhe ruajtjes së kualitetit të arsimit, të mësuarit dhe rezultatet e nxënies.

▪ Realizatorë - qëllimi i evaulimit është real në lëndën, kushtet, mjetet, kohën dhe kuadrin

▪ Vlerëshmëri - evaulimi mundëson njohje nga ajo që njihet si objektive, e fshehur dhe mënyrë e qartë e përdorshme.

▪ Transparencë - përmban programe, kërkesë për nivel programor, standarde arsimore dhe kriteriume për vlerësim, nota që duhet të jenë të qarta dhe të njohura nga evulatori, dhe nga ai që puna e tij evulon me aktorët tjerë të interesuar për sitemin arsimor.

▪ Profesionalizëm - aspektet organizative, metodike dhe teknike të evaulimit janë në nivel të standardeve profesionale bashkëkohore dhe kjo nënkupton aftësinë plotësuese të planifikimit dhe realizimit të evaulimit dhe vetevaulimit.

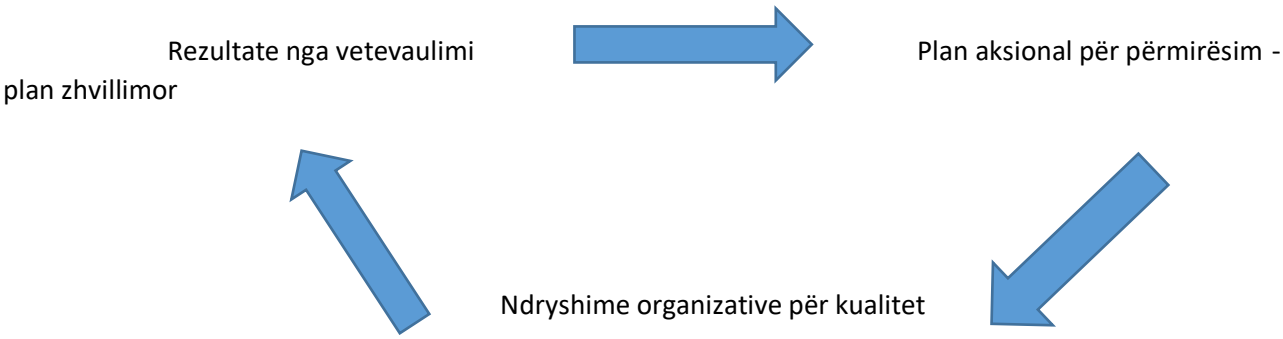
Përkohshmëri - proceset kohore ku kryhen aktivitet evaulative dhe informacionet kthyese për rezultatet e evaulimit janë ashtu të planifikuara që të mund të ketë interes ai që evaulohet dhe ai që e ka planifikuar evaulimin nga informacionet kthyese që fitohen, gjegjësisht të kenë kohë të marrin masat e duhura korektive dhe të sjellin vendimet e duhura .

▪ Disponueshmëri - informatat e grumbulluara në procesin e evaulimit në forma të përdorshme të jenë të kumtuara atij për të cilin janë të dedikuara.

▪ Participim - përherë në vetevaulim marrin pjesë të dy anët edhe atë: drejtoria dhe të punësuarit.

Fushat e vetëevaluimit

- Fusha 1: Planet dhe programet mësimore
- Fusha-2: Arritjet e nxënësve
- Fusha 3: Mësimi dhe mësimdhënia
- Fusha 4: Mbështetja e nxënësve
- Fusha 5. Atmosfera shkollore dhe marëdhëniet në shkollë
- Fusha 6: Resurset
- Fusha 7. Udhëheqja, menaxhimi dhe krijimi i politikës



Në secilën fushë grupa e arsimtarëve punonte prej së pari pregaditur indikatorë që masin kualitetin e punës së shkollës, ndërsa si burim të të dhënave u shfrytëzuan intervista, pyetësor për nxënës, prindër dhe arsimtar, qasje në dokumentacionin dhe evidencën pedagogjike, analiza në dokumente, biseda etj.Vetevaulimi u realizua në periudhë qershor-korrik2022.Gjatë vetevaulimit u shfrytëzua dhe doracaku i vetevaulimit sipas nevojave të fëmijëve, vetevaulimi si faktor për evaulim të suksesshëm integral të shkollës si dhe doracaku si pjesë e projektit për integrim ndëretnik në arsim.

1.Planprogramet arsimore

Shkolla planifikon dhe realizon forma të ndryshme të arsimit - obligueshme, plotësuese, shtuese, aktivitet e lira dhe aktivitet jashtëarsimore.Planprogramet arsimore janë realizuar në pëlqim të MASH- it dhe BZHA-së dhe realizohen sipas formës së përshkruar.Arsimtarët gjatë planifikimit të mësimit gjithmonë bashkëpunojë me aktivin profesional.Shkolla shfrytëzon mënyra të ndryshme që ti informojë prindërit për punën e vet si dhe të njejtit ti përfshijë në të.Shkolla u mundëson nxënësve të përfshihen në aktivitet jashtëmësimore të varura nga dëshira e tyre dhe mundësia në mënyrë aktive të marrin pjesë në pregaditjen e programit për aktivitete jashtëmësimore ku arsimtarët e luajnë rolin këshillues dhe koordinues.

Në bazë të analizës së kryer për këtë fushë vlen:

Anët e forta jetike.

▪ Realizimi i planprogrameve mësimore janë në përputhshmëri nga dokumentet programore të sjella nga MASH dhe BZHA.

▪ Planprogramet mësimore janë të përshtatur sipas mundësisë dhe rrethit nga ku vijnë nxënësit.

▪ Puna ekipore

▪ Shkolla ofron më shumë se 3 lëndë zgjedhore.

▪ Edukim permanent i kuadrit arsimor.

▪ Qasje për të gjithë në teknologjinë informative.

▪ Puna e shkollës është publike.

Të gjithë të interesuarit kanë mundësi të njihen me aktivitetet e shkollës dhe ndërmjet institucioneve të saj të ndikojë në realizmin e ë njejtëve.

▪ Në shkollë veçanërisht mbahet llogari për të drejtat e fëmijëve dhe kyçjen aktive në jetën dhe punën e shkollës.

▪ Aktivitetet jashtëmësimore kanë vend të veçantë në procesin edukativo-arsimor, ku mbahet llogari të marrin pjesë të gjithë nxënësit sipas afiniteteve dhe mundësive të veçanta.

▪ Organizmi i seminarëve dhe trajnimeve të ndryshme si dhe pregaditja metodiko-didaktike e kuadrit arsimor për arsim bashkëkohor nga MASH dhe BZHA si dhe nga organizatorë të tjerë të interesuar për zhvillimin e arsimit.

Dobësitë

▪ Nevoja e kompetencave më të mëdha të arsimtarëve për punë më nxënës të talentuar.

▪ Mospasja e mjeteve mësimore për punë më nxënës të talentuar

▪ Modernizimi i planprogrameve mësimore nga ana e BZHA -së.

▪ Mospasja e hapsirës funksionale të mbyllur për prezentim të rezultateve nga aktivitetet jashtëmësimore

Mundësitë:

▪ Gjetja e mediumeve të ndryshme për informim të shoqërisë më të gjërë për qëllimet e planprogrameve mësimore që realizohen.

▪ Përkrahja nga biznis sektori lokal për nxënësit e talentuar.

Aktivitetet e ardhëshme nga kjo fushë që mund të përfshihen në prgramin për zhvillim të shkollës

Gjetja e mjeteve dhe mënyrave për pajisjen e shkollave me mjete mësimore.

▪ Puna ekipore për planifikimin vjetor në vertikale për të arritur integrim më të madh të lëndëve të ndryshme.

▪ Profesionalizim permanent i kuadrit arsimor me punë me nxënës të talentuar dhe nxënës me nevoja të veçanta.

▪ Bashkëpunim më i madh i arsimtarëve për pregaditjen e planifikimeve vjetore.

▪ Adaptimi i hapsirës funksionale për prezentim të aktiviteteve të shkollës

▪Ndërtimi I një salle sportive dhe mbindërtimi I katër mësojtoreve për largimin e tyre nga podrumi.

2. Të arriturat e nxënësve

Shkolla në mënyrë permanente ndjek të arriturat e nxënësve për dallim nga gjinia, statusi social ose etnik të familjes. Arsimtarët i motivojnë nxënësit dhe e stimulojnë punën e tyre, vetiniciativën dhe kreativitetin. Rezultatet e suksesit të arritur në këshillat e klasës krahasohen me periudhat e mëparshme. Kriteriumi i notimit është objektiv dhe publik, ndërsa notimi kryhet në mënyrë transparente duke u shpjeguar.Prindërit rregullisht dhe me kohë informohen për të arritur e nxënësve nëpërmjet mbledhjeve prindërore dhe e-ditarit.Poashtu është konstatuar se në shkollën tonë kemi zvogëlim të numrit të nxënësve edhe atë duke emigruar me tërë familjet në shtete të ndryshme.

Në bazë të analizës së kryer për këtë fushë vlen:

Anët e forta

Ndjekje në kontinuitet e të arriturave të nxënësve pa dallim gjinie, feje dhe etnike sipas lëndëve mësimore.

▪ Përmirësimi i të arrtiturave të nxënësve ndërmjet mësimit shtues dhe plotësues.

▪ Bashkëpunim i mirë ndërmjet arsimtarëve, drejtorit dhe shërbimit profesional dhe koordinimi i mirë mes tyre.

▪ Numër solid i nxënësve dhe rezultat i kënaqshëm i të arriturave të nxënësve afër notës shumë mirë (4)

▪ Mbulim i nxënësve në aktivitete jashtëmësimore të organizuar në seksione dhe grupe si dhe puna produktive nga këto seksione që si përfundim vjen deri te manifestimet në shkollë a më tepër ndërmjet garave shkollore,

komunale dhe regjionale. ▪ Shpërblimi i nxënësve për arritje të rezultateve të kënaqshme në gara dhe konkurse.

▪ Përdorimi i kompjuterave dhe projektorëve për realizimin e mësimit interaktiv.

▪ Rezultatet e kënaqshme në pjesën e ekologjisë dhe sigurisë në komunikacion të nxënësve.

▪ Përmirësimi i suksesit si rezultat i mbledhjeve të aktiveve profesionale.

▪ Puna efektive me shërbimin profesional të shkollës.

▪ Për të arriturat e nxënësve prindërit rregullisht informohen nëpërmjet mbledhjeve prinëdrore dhe e-ditarit si dhe në bashkëpunim në relacion nxënës-prindër-shërbim profesional - drejtor.

Dobësitë:

▪ Identifikimi i vonuar i punës me nxënës të talentuar.

▪ Bashkëpunim i dobët me prindërit e nxënësve me sukses të dobët.

▪ Mungesa e punës kabinetike

▪ Mungesa e mjeteve më didaktike më bashkëkohore.

▪ Notimi objektiv dhe transparent i të arriturave të nxënësve sidomos në raste në fund të vitit shkollor për përmirësimin e suksesit të nxënësve.

Aktivitetet e ardhshme nga kjo fushë që mund të kyçen në programin zhvillimorë të shkollës.

▪ Përmirësimi i bashkëpunimit me prindërit e nxënësve me sukses të dobët.

▪ Pajisja e procesit arsimor me mjete didaktike bashkëkohore.

Përdorimi i formave, metodave dhe teknikave bashkëkohore në procesin edukativo-arsimor.

▪ Vazhdimi i edukimit të kuadrit arsimor për përdorimin e mjeteve bashkëkohore e sidomos teknologjise informative në procesin edukativo-arsimor.

▪ Përdorimi i mënyrës formative dhe sumative për notimin e nxënësve

▪ Përkrahja dhe motivimi e nxënësve për zhvillimin e vetëdijes ekologjike.

3. Mësimdhënia dhe mësimi

Arsimtarët pregadisin planifikime vjetore , tematike dhe procesuale në fillimi të vitit shkollor. Rregullisht realizojnë pregaditje ditore në formë elektronike dhe në fund të javës e dorëzojnë në shërbimin pedagogjiko-

psikologjik. Në planifikim janë të kyçura dhe metoda të ndryshme për notim,si dhe instrumentet në bazë të së cilëve kryhet notimi formativ dhe sumativ. Arsimtarët planifikojnë detyra dhe aktivitete që duhet të realizohen në shkollë dhe shtëpi, dhe të përshtatura në nevojat e nxënësve për ti realizuar qëllimet e caktuara të mësimit. Mënyra e mësimit në shkollë është interesant me motivim nga ana e arsimtarëve tek në më shumë nxënës të cilët do të marrin pjesë aktive në orë. Vlen të përmendet se përdorimi i teknologjisë informative është edhe një stimul plus për arritjen e standardave për notim si dhe formë për informim të prindërit për të arriturat e nxënësve në shkollë.

Në bazë të analizës së kryer për këtë fushë vlen:

Anët e forta

Pregaditja në kohë i planifikimit global , tematik dhe procesual.

▪ Pjesëmarrja aktive e arsimtarëve në punë me nxënësit.

▪ Kyçja e sistemit për mbikqyrje të orës mësimore

▪ Prezentimi i punimeve të nxënësve nga shkolla

▪ Nxënësit grupohen në seksione dhe grupe sipas afiniteteve dhe dëshirave.

▪ Notimi i nxënësve është objektiv i transparent .

▪ Egziston punë ekipore tek arsimtarët.

▪ Prindërit rregullisht informohen për të arriturat e nxënësve

Dobësitë:

Funksionimi i dobët i kompjuterëve nëpër klasa dhe rrjetit të teknologjisë informative.

▪ Mospasja e mësimit kabinetik ,përveç lëndës së arsimit muzikor dhe punës me kompjuter.

▪ Realizimi i formave dhe metodave bashkëkohore në mësim.

4.Përkrahja e nxënësve

Është konstatuar se të gjithë subjektet të procesit edukativo-arsimor kontribojnë për klimë pozitive për punën në shkollë. Ata punojnë që të gjithë nxënësit të ndjehen të sigurtë dhe ajo është vërtetuar me marrjen dhe pjesëmarrjen në shumë aktivitete për shkollë të sigurtë ku edukohen dhe shkollohen dhe socializohen , prej ku vendoset themeli që do të marr pjesë për ngritjen dhe formimin e personave pozitiv të shoqërisë. Shkolla mban përgjegjësi për arsimimin e mëtutjeshëm të nxënësve , edhe atë me anë të bisedës , prezentimit të shkollave të ndryshme , broshurve etj.

Në bazë të analizës së kryer për këtë fushë

Anët e forta

Shkolla u jep përkrahje nxënësve pa dallim të gjinisë , fesë dhe statusit social.

▪ Arsimtarët çdo ditë mbajnë evidencë për rregullshmërinë, sjelljen dhe të arriturat e nxënësve në e ditarin dhe listat evidentuese.

▪ Prindërit rregullisht informohen për të arriturat e nxënësve.

▪ Këshillim i rregullt me prindërit e nxënësve që tregojnë interes të dobët në mësim, kanë rezultate të dobëta dhe nuk e zbatojnë kodesin e shkollës.

Dobësitë:

▪ Interesimi jo i mjaftueshëm i prindërve për marrje të informatave nga shkolla për orientim profesional të fëmijëve të tyre.

Aktivitetet e ardhëshme nga kjo fushë të cilat mund të kyçen në programën për zhvillim të shkollës

Përmirësimi i bashkëpunimit me shkollat e mesme me komunat tjera.

▪ Edukimi i prindërve për rolin e shkollës për zhvillimin e fëmijëve të tyre.

5.Klima në shkollë

Klima në shkollë është në nivelin më të lartë, ajo manifestohet me qasje të drejtë kundrejt të gjithë nxënësve, të punësuarve dhe prindërve. Kodekset, rregullat dhe normat e shkruara respektohen në përpikmëri. Për arritjen e kësaj klime pozitive , grupi udhëheqës dhe organet tjera kanë krijuar politikë për arritje pozitive. Puna ekipore dhe profesionale e kuadrit arsimor.Janë tipar e trekëndëshit pedagogjik (nxënës-arsimtar-prindër) si dhe bashkëpunimi me prefektin, vetqeverisja lokale, biznes sektori , MASH dhe BZHA.

Shërbimi profesional në bazë të realizimit të aktiviteteve programore kontribon që nxënësit të mësojnë të njohin dhe të ballafaqohen me situata konkrete në lidhje me diskriminimin në baza etnike , gjinore dhe sociale. Të arriturat dhe rezultatet e nxënësve , kontinuitet ndiqen dhe prezentohen në periudha të ndryshme gjatë vitit shkollor. Shkolla nuk ka probleme në marrëdhënie me sjelljen dhe disciplinën e nxënësve. Rregullisht promovohen të arriturat e nxënësve , a me të , dhe promvimi i shkollës në nivel lokal dhe më gjerë. Notimi i suksseshëm në nivel të shkollës është vërtetuar me respektimin e kriteriumeve për notim formativ dhe sumativ.

Në bazë të analizës së kryer për këtë fushë vlen:

Anët të forta

Klimë pozitive për punë në shkollë.

▪ Bashkëpunimi në mes arsitmarëve dhe nxënësve bazohet në besim të ndërsjelltë dhe respekt.

▪ Rregullshmëria në mësim dhe sjellja shembullore.

▪ Motivimi i vazhdueshëm i nxënësve.

▪ Rezultatet e mira në gara.

▪ Klima e mirë në mes të punësuarve dhe nxënësve.

▪ Mënyra e funksionimit të ekipeve në shkollë.

▪ Përcjellja e punës së arsimtarëve, edukimi i tyre , profesionalizimi dhe zhvillimi permanent si dhe shpërblimet.

▪ Përkrahja reciproke dhe çiltërsia në bashkëpunim.

▪ Zgjedhja dhe preventiva në lidhje me disciplinën dhe sjelljen e nxënësve. Dhënia e mundësisë së njejtë e të gjithë nxënësve për mësim si dhe shpërblimi i diturisë.

▪ Mundësimi i njejtë për të gjithë nxënësit për pjesëmarrje në gara dhe konkurse.

▪ Të gjithë nxënësit , në kontinuitet dhe objektivisht të notuar.

▪ Mundësitë e njejta për shfrytëzimin e teknologjisë informative.

▪ Zgjedhja e nxënësit më të mirë të klasës, dhe shpërblimi nga ana e biznes sektorit.

▪ Organizimi i manifestimeve dhe ekspozitave të artit

▪ Dhënia e diplomave për nxënësit e shkëlqyeshëm.

▪ Rrespektimi i të drejtave të nxënësve.

▪ Këshillimi i prindërve nga ana e psikologut.

▪ Ditë të hapura të shkollës për bashkëpunim me prindërit. ▪ Bashkëpunim me institucionet tjera(MASH ,BZHA).

Dobësitë:

▪ Bashkëpunimi i dobët i prindërve të nxënësve me sukses të dobët.

▪ Rrezistencë për ndryshime te numër i vogël i arsimtarëve.

▪ Domosdoshmëria e edukimit të arsimtarëve për punë me nxënës të talentuar.

▪ Vështirësitë që hasin arsimtarët që në paralelet e tyre ka nxënës me nevoja të veçanta.

Aktivitetet e mundëshme nga kjo fushë që mund të kyçen në programën për zhvillim të shkollës.

Promovimi i të arriturave të nxënësve në nivel lokal , regjional , shtetëror dhe ndërkombëtar

▪ Bashkëpunimi me prindërit e nxënësve që tregojnë sukses të dobët

▪ Bashkëpunimi me shkollat tjera që kanë përzierje etnike

▪ Formimi i ekipës për promovim dhe afirmim të shkollës

▪ Rregullimi i pamjes së jashtme të shkollës.

▪ Trajnimi i arsimtarëve për punë me nxënës të talentuar dhe inkluzion me nxënës me nevoja të posaçme.

6. Resurse

Mësimi realizohet në shkollë qëndrore me infrastrukturë të rregulluar deri në objektin e shkollës. Hapësira shkollore është ashtu e organizuar që mësimi mund të realizohet pa pengesa.Shkolla mundohet ti përmirësoj kapacitetet hapsinore për të cilat kanë merita të punësuarit, të cilët në aksione të përbashkëta e kanë përmirësuar hapësirën shkollore.

Shkolla bën përpjekje të për ndërtimin e sallës sportive dhe katër mësojtoreve si dhe tëjetë në kohë me të rejat në arsim dhe për këtë shkak çdo herë i përcjell dhe i porosit mjetet e reja didaktiko-metodike. Kuadrit arsimor është profesionist , që është kusht për arsim kualitativ.

Shkolla respekton rregullativën ligjore për zhvillim profesional të kuadrit dhe ka mekanizma të brendshme për dhënien e lëvdatave për arsimtarët e suksseshëm që fusin inovacione efektive në punë.

Shërbimi profesional me programën e saj planifikon dhe realizon aktivitete të ndryshme për punë me nxënësit dhe arsimtarët dhe është e hapur për ndihmë dhe bashkëpunim.

Organi udhëheqës rregullisht përcjell harxhimet buxhetore me qëllim që të fitoj kualitet për harxhimin e mjeteve finansiare. Të hyrat publike realizohen me anë të komisionit sipas ligjit për të hyra publike dhe rregullisht dorëzojnë raport deri te këshilli për të hyrat publike në formë elektronike për aktivitetet e realizuara

Në bazë të analizës së kryer për këtë fushë vlen:

Anët e forta

Arsimtarët çdoherë marrin pjesë në webinare dhe seminare për zhvillim profesional.

▪ Ndërrimi i përvojave në mes kuadrit arsimor.

▪ Shfrytëzimi maksimal i mjeteve didaktive që i ka shkolla , si dhe literatura profesionale dhe materiali harxhues.

▪ Kuadër profesional i përshtatshëm.

▪ Rregullshmëria e të punësuarve në punë në kohë të caktuar.

▪ Ndjekja e nevojave për zhvillim profesional të të punësuarve nga ana e drejtorit dhe organizim i ligjeratave dhe seminareve.

▪ Bashkëpunimi i mirë me qeverisjen lokale

Dobësitë:

▪ Mospasja e mësimit kabinetik

▪ Mospasja e mjeteve ndihmëse metodiko-didaktike

▪ Mospasja e sallës për edukatë fizike

▪ Mungesa e furnizimit më të mirë të bibliotekës me lektyra shkollore.

Aktivitetet e ardhëshme nga kjo fushë që mund të kyçen në programën për zhvillim të shkollës

Furnizimi i shkollës me mjete bashkëkohore metodito-didaktike

▪ Përmirësimi i hapsirave shkollore , gjegjësisht kabineteve

▪ Rregullimi i korridoreve të shkollës , njësoj si klasat.

▪ Sigurimi i literaturës profesionale për arsimtarët

▪ Sigurimi nga ana e MASH-it për furnizimin me laptop më modern për arsimtarët.

▪ Furnizimi me projektorë në secilën klasë.

▪ Ndërtimi i sallës së edukatës fizike

7. Udhëheqja, krijimi i politikave

Këshilli i shkollës është konstituar në bazë të rregullativave ligjore dhe statutit të shkollës. Mbledhjet që realizohen nga këshilli i shkollës janë të rregullta , me rend dite i menduar që më parë. Vendimet që i merr , kanë qasje të gjithë subjektet e interesuara të shkollës.

Organi udhëheqës me sukses i koordinon dhe i bashkon të gjithë aktivitetet dhe nevojat e gjithë anëve të kyçura në punën e shkollës. Organi udhëheqës përherë nxit , zhvillon dhe ndjek punën ekipore. Sjell vendime të drejta dhe të përgjegjëshme dhe ka marrëdhënie profesionale kundrejt punës, e cila bazohet në aftësitë më të reja dhe ka aftësi që të delegon kompetenca , të komunikojë me nxënësit , të punësuarit dhe prindërit. Inicon dhe në mënyrë të suksseshme realizon ndryshime në punën e shkollës dhe në qendër të punës së tij vendoj të arriturat e nxënësve dhe lufton për përmirësimin e imazhit të shkollës.

Në mënyrë të suksseshme dhe produktive krijon partneritet me prefektin , shqorërinë lokale , sektorin joqeveritar dhe institucione tjera të cilët janë të lidhur për punën në shkollë. Qëllimet e shkollës janë në përputhshmëri me qëllimet e shtetit dhe me politikën arsimore lokale. Këto bashkëpunime janë të qarta dhe janë të drejtuara nga zhvillimi i kualitetit të mësimit dhe përmirësimit të të arriturave të nxënësve.

Shkolla që në mënyrë permanente mban mbledhje me këshillat e prindërve dhe këshillat e arsimtarëve i njeh të gjitha subjektet e interesuara për realizimin e qëllimeve të vendosura duke marrë parasysh edhe propozimet e tyre.

Në bazë të analizës së kryer për këtë fushë vlen:

Anët e forta

Organi udhëheqës sjell vendime të përgjegjëshme dhe me sukses udhëheq me ndryshimet në sistemin arsimor.

▪ Puna e këshillit është e definuar me rregullore për punë.

▪ Drejtori i shkollës brengoset për organizimin gjithëpërfshirës dhe realizimin e punës edukativo-arsimore në shkollë.

▪ Drejtori ka marrëdhënie profesionale ndaj punës që bazohet me njohje dhe aftësi më të reja për punë ekipore.

▪ Në shkollë egziston plan për përcjellje , evaulim dhe realizimin të aktiviteteve.

▪ Udhëheqësia e shkollës bazuar në mundësitë materiale i përkrah nxënësit dhe arsimtarët në të arriturat e tyre , i lëvdron , shpërblen dhe kujdeset për shëndetin e tyre.

▪ Organi udhëheqës inicon ndryshimet pozitive në punën e shkollës.

▪ Në kohë pregadit dhe dorëzon programën vjetore dhe raportin për punën në shkollë.

▪ Punë ekipore me kyçjen e të punësuarve në procesin e zhvillimit , planifikimit dhe sigurmi I kualitetit.

▪ Përkrahja e zhvillimit profesional të të punësuarve.

▪ Këshilli i shkollës në mënyrë transparente ka krijuar marrëdhënie partneriale me organin udhëheqës dhe strukturat tjera arsimore.

Mundësitë:

▪ Përkrahje nga qeverisja lokale

▪ Në mënyrë më të detajuar , informimi i arsimtarëve me vendimet e këshillit të shkollës si dhe mundësia për pjesëmarrje dhe ndikim në marrjen e vendimeve

Aktivitetet e ardhëshme nga kjo fushë që mund të kyçen në programin për zhvillim të shkollës

Mobilizim i nxënësve në procesin e marrjes së vendimeve

▪ Kyçja më e madhe e prindërve në punën e shkollës

▪ Sjellja e rregullores për stimulim të arsimtarëve dhe nxënësve

▪ Përmirësimi i kushteve për mësim kabinetik

Anët e forta të shkollës dhe prioritetet e vendosura në programën për zhvillim janë:

Në shkollë do të llogaritet për të drejtat e fëmijëve dhe kyçjen e tyre aktive në jetën dhe punën e shkollës.

▪ Kuadri arsimor në hap me modernizimin e arsimit ku do të zmadhohet kreativiteti i procesitt arsimor.

▪ Bashkëpunimi shumë i mirë mes arsimtarëve, drejtorit dhe shërbimit professional

▪ Organi udhëheqës inicon ndryshime në punën e shkollës

▪ Për të arriturat e nxënësve, prindërit do të informohen rregullisht në mes mbledhjeve prindërore, editarit dhe do ti jepet rëndësi trekëndëshit pedagogjik arsimtar-nxënës-prindër.

▪ Realizimi në kohë dhe kualitativ i planprogrameve msimore.

▪ Pregaditja në kohë i planeve globale, tematike dhe procesuale.

▪ Punë ekipore në mes arsimtarëve

▪ Arsimtarët mbajnë evidencë për rregullshmërinë, sjelljen dhe të arriturat e nënësve në, e-ditarin dhe fletave evidentuese.

▪ Orientimi profesional i nxënësve së klasës së IX duke u sqaruar konkurset e hapura për regjistrim në shkollat e mesme.

▪ Klima pozitive për punë në shkollë.

▪ Motivimi permanent i nxënësve për të arritura më të mira.

▪ Rregullshmëria e të punësuarve në vendin e punës sipas rregullave.

▪ Bashkëpunimi i mirë me prefektin dhe qeverisjen lokale.

▪ Pregaditja e planit për punë për vitin e ardhshëm.

▪ Vazhdim i bashkëpunimit me shkollat në nivel lokal, regjional, mbarëkombëtar dhe ndërkombëtar.

▪ Pregaditja e portfolios për çdo nxënës.

▪ Marrëdhëniet e të punësuarve në shkollë të rregulluara me rendin shtëpiak dhe kodeksin e sjelljes.

▪ Pregaditja e eko - projektit.

Propozim masa dhe sugjerime për zhvillim për periudhën e ardhshme.

Zhvillim permanent, profesional i kuadrit arsimor.

▪ Mbajtja e mësimit duke përdorur mjete metodiko-teknike bashkëkohore.

▪ Kujdes më i madh tek komponenta e edukimit tek nxënësit.

▪ Përdorimi i notimit formativ dhe sumativ tek nxënësit.

▪ Të nxitet vetënotimi tek nxënësit.

▪ Të sillet rregullore për stimulim të arsimtarëve dhe nxënësve.

▪ Të mobilizohen nxënësit në procesin e sjelljes së vendimeve.

▪ Të formohet ekip që do të promovojë dhe afirmojë shkollën në komunë dhe regjion.

▪ Të adaptohet hapsirë funksionale për prezentim të të gjithë aktiviteteve në shkollë. ▪ Të bëhet çmos për të siguruar mjete për ndërtimin e sallës së edukatës fizike.

▪ Njohja e prindërve me rolin e shkollës dhe zhvillimin e fëmijëve.

▪ Të zhvillohet bashkëpunimi më i madh me shkollat në komunat tjera.

▪ Të zhvillohet bashkëpunim më i madh me prindërit e nxënësve që kanë sukses më të dobët

▪ Të inicohet ndërtimi i eko amfiteatrit në oborrin e shkollës

▪ Të mundësohet furnizimi i bibliotekës shkollore me tituj të rinj dhe lektyra shkollore.

Tetovë,	Drejtori	Kryetari I këshillit
_____	Rexhep Halili	Albion Osmani