

**LISTE VERIFIKIMI:  
MËSUESI  
MËSUESI KUJDESTAR I KLASËS**

<b>Nr</b>	<b>Instrumente</b>	<b>PO</b>	<b>JO</b>
1	Mësuesit identifikojnë të drejtat e tyre që gëzojnë, sipas akteve ligjore, për shërbimin arsimor që ofrojnë në shkollë.		
2	Mësuesit identifikojnë detyrat e tyre, sipas akteve ligjore, për shërbimin arsimor që ofrojnë në shkollë.		
3	Në një mjedis të dukshëm të shkollës paraqiten të drejtat dhe detyrat e mësuesit.		
4	Drejtorja e shkollës përpiqet vazhdimisht për të përmbushur të drejtat e mësuesit.		
5	Shkolla i përdor organizmat kryesorë të saj për të respektuar të drejtat e mësuesve.		
6	Shkolla i përdor organizmat kryesorë të saj në mënyrë që mësuesit të përmbushin detyrat e tyre.		
7	Për çdo rast të identifikuar, kur shkelen të drejtat e mësuesit, shkolla ka dokumentacion të plotë informues.		
8	Për çdo rast të identifikuar, kur nuk përmbushen detyrat e mësuesit, shkolla ka dokumentacion të plotë informues.		
9	Mësuesve u respektohen dhe u plotësohen të drejtat e tyre në shkollë.		
10	Mësuesit mbështeten nga drejtorja e shkollës, nga organizmat e saj, për përmbushjen e detyrave të tyre.		
11	Paraqitja e mësuesve në shkollë bëhet gjithnjë 15 minuta përpara fillimit të orarit mësimor të shkollës.		
12	Secili mësues i shkollës qëndron në shkollë gjatë 30 orëve pune javore, ku përfshihen orët mësimore të normës zyrtare, si dhe orë të tjera për bashkëpunimin e tyre në shkollë lidhur me: -hartimin e planeve menaxhuese të shkollës ( plani afatmesëm, plani vjetor) -hartimin e raporteve të shkollës ( si anëtar i ekipeve të raportit të vlerësimit të brendshëm, raportit vjetor të shkollës, etj) -hartimin e planeve lëndore , -punën në ekipin kurrikular, -punën në Këshillin e mësuesve, -pjesëmarrjen në organizma të tjerë të shkollës. -takimet me prindër, -veprimtaritë e zhvillimit profesional, -pjesëmarrjen në projekte, -Etj.		
13	Secili drejtor apo nëndrejtor i shkollës qëndron në shkollë gjatë 30 orëve pune javore, në të cilën përfshihen orët mësimore të normës zyrtare dhe ato të vëzhgimit, si dhe orë të tjera për bashkëpunimin e tyre në shkollë lidhur me:		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-menaxhimin tërësor të shkollës (drejtori)</li> <li>-menaxhimin e cikleve të shkollës (nëndrejtori)</li> <li>-hartimin e planeve menaxhuese të shkollës ( plani afatmesëm, plani vjetor)</li> <li>-hartimin e raporteve të shkollës (si anëtar i ekipeve të raportit të vlerësimit të brendshëm, raportit vjetor të shkollës, etj)</li> <li>-hartimin e planeve lëndore</li> <li>-punën ne Bordin e shkollës</li> <li>-bashkëpunimin me autoritetet arsimore lokale dhe qeverisjen lokale</li> <li>-bashkëpunimin me organizata partnere të shkollës</li> <li>-punën në ekipin kurrikular</li> <li>-punën në Këshillin e mësuesve</li> <li>-pjesëmarrjen në organizma të tjerë të shkollës</li> <li>-takimet me prindër</li> <li>-veprimtaritë e zhvillimit profesional</li> <li>-pjesëmarrjen në projekte</li> <li>-komunikimin institucional brenda dhe jashtë shkollës ( drejtori)</li> <li>-Etj.</li> </ul>		
14	Mësuesi merr gjithnjë leje te drejtori i shkollës për arsyet e ardhjes me vonesë, apo të largimit gjatë kohës së punës.		
15	Drejtorja e shkollës monitoron në vijimësi zbatimin e planit të orëve javore të mësuesve.		
16	Drejtorja e shkollës ka dokumentacion të saktë për përmbushjen e 30 orëve javore të punës nga secili mësues.		
17	Mësuesi është i lirë që të hartojë planin vjetor lëndor, sipas pikëpamjeve të tij profesionale.		
18	Mësuesi e fillon procesin e hartimit të planit vjetor lëndor 15 ditë përpara fillimit të vitit shkollor.		
19	<p>Mësuesi në hartimin e planit vjetor lëndor mbështetet te:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- programi zyrtar lëndor,</li> <li>- nivelet e njohjes së klasës së tij,</li> <li>- tekstet që ai ka përzgjedhur,</li> <li>- mjetet didaktike që ka në dispozicion dhe që mund të sigurojë,</li> <li>- aftësitë e tij profesionale që lidhen me metodologjitë e mësimdhënies dhe të të nxënit, si dhe teknikat e vlerësimit të nxënësve</li> </ul> <p>-bashkëpunimi me ekipin lëndor të mësuesve të të njëjtit profil dhe klasë në shkollë</p>		
20	<p>Mësuesi e harton planin vjetor lëndor duke përfshirë përherë në të:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-objektivat përkatës të programit lëndor,</li> <li>-temat njëorëshe për njohuritë e reja,</li> <li>-temat njëorëshe për përpunimin e njohurive, por duke e specifikuar llojin e përpunimit ( projekte ndërlëndore, lëndore, përsëritje, vlerësim të</li> </ul>		

	nxënësve dhe të tjera veprimtari praktike)		
21	Plani vjetor lëndor ka që në krye të tij përqindjen e orëve për përpunim në raport me numrin total të orëve mësimore të programit përkatës lëndor.		
22	Mësuesi shfrytëzon të drejtën për të lëvizur ( hequr ose shtuar) 10 % të orëve mësimore në linja, nënlinja apo kapituj që ai i gjykon në procesin e hartimit të planit lëndor vjetor.		
23	Mësuesi e përdor tekstin e nxënësit si lehtësues për hartimin e planit vjetor lëndor.		
24	Mësuesi plotëson ato pjesë të programit lëndor, të cilat mungojnë në tekstin që ai përdor.		
25	Mësuesi nuk zhvillon për të gjithë nxënësit ato pjesë të tekstit që nuk parashikohen në program.		
26	Mësuesi respekton rigorozisht, si në planifikim dhe në zbatim, numrin e orëve të parashikuar në program për njohuri të reja dhe për përpunim		
27	Mësuesi e diskuton planin e tij vjetor lëndor me ekipin lëndor të profilit të tij.		
28	Mësuesi merr në konsideratë sugjerimet e vlefshme të ekipit lëndor, për të përmirësuar planin vjetor lëndor		
29	Mësuesi e dërgon planin vjetor lëndor 5 ditë përpara fillimit të vitit shkollor të drejtori i shkollës, vetëm pasi ai është diskutuar në ekipin lëndor.		
30	Plani vjetor lëndor dorëzohet në drejtori në dy kopje dhe në version elektronik.		
31	Secili mësues planifikon dhe zbaton projekte kurrikuale ndërlëndore dhe lëndore.		
32	Secili mësues e ka të qartë ndryshimin midis projektit lëndor dhe atij ndërlëndor.		
33	Projekti hartohet sipas formatit: -titulli i projektit, -objektivat e projektit, -temat e njohurive kryesore lëndore që merren në projekt, -partnerët e projektit (prindër ose OJF), -numri i orëve të projektit i ndarë mes mësuesve, kur është ndërlëndor, -numri i mësuesve që përfshihen, si dhe numri i klasave, -përshkrim i shkurtër i veprimtarive kryesore të projektit, -përshkrim i shkurtër i produktit final të projektit, -mënyra e prezantimit përfundimtar të projektit/.		
34	Orët e planifikuara për projektin janë të mjaftueshme dhe në përputhje me orët dhe ngarkesën e programit apo programeve lëndore, ku përfshihet projekti.		
35	Mësuesit shënojnë në orarin mësimor të klasës orët e projektit, ku përmbledhtas shkruhet përzgjedhja e projektit, një pjesë e punës së nxënësve (punët kryesore), si dhe prezantimi i tij.		
36	Mësuesit plotësojnë regjistrat me orët e projekteve kurrikulare.		

37	Mësuesi kryen vlerësimin e nxënësit për projektin lëndor, por vlerësimi i nxënësve kryhet dhe nga disa mësues, në rastin e projektit ndërlëndor.		
38	Mësuesit mbajnë në konsideratë gjithnjë që projekti i planifikuar kërkon shumë pak ose aspak shpenzime nga ana e nxënësve ( shpenzime për internet, për pajisje dhe mjete të ndryshme pune, për fotokopje etj).		
39	Nxënësit janë gjithnjë të informuar për projektin që do të zbatohet.		
40	Dokumentacioni i projekteve më të mira, kurrikulare ( lëndore dhe ndërlëndore) ruhet gjithnjë në arkivin e shkollës.		
41	Mësuesi është i lirë profesionalisht për hartimin e planit ditor.		
42	Mësuesi e harton planin ditor çdo ditë për secilën orë mësimore.		
43	Mësuesi përfshin gjithnjë në planin e tij ditor: -temën e orës mësimore, -datën e orës mësimore dhe klasën, -objektivin ose objektivat e orës mësimore, -mjetet didaktike, -metodologjinë ( përshkrimi i shkurtër i rrugës apo mënyrës për përmbushjen e objektivave), -detyrat e shtëpisë.		
44	Mësuesi është i lirë të paraqesë në planin ditor objektiva mësimorë në një nivel ose në nivele të ndryshme dhe vendos për to, duke u mbështetur te objektivat e programit, te nivelet e njohjes së nxënësve të klasës përkatëse, si dhe te ecuria e tyre.		
45	Mësuesi planifikon shpesh në planin ditor teknika motivuese dhe matëse vlerësimi ( provime, miniteste, teste, shënime për koncepte apo njohuri që duhen theksuar përsëri).		
46	Mësuesi që ka në klasën e tij nxënës me aftësi të kufizuara i bashkëngjit planit të tij ditor dhe PEI-n për këta nxënës.		
47	Mësuesi e ruan planin e tij ditor të një klase për 1 ( një) vit shkollor.		
48	Drejtuesit e shkollës mbikëqyrin sistematikisht hartimin e planit ditor nga ana e mësuesve.		
49	Plani i mësuesit është një marrëveshje midis drejtorit/ nëndrejtorit me mësuesin që nxit zhvillimin profesional të mësuesit, si dhe siguron vlerësimin vjetor të punës së tij.		
50	Secili mësues është i informuar për përmbajtjen dhe qëllimin e këtij plani.		
51	Plani hartohet nga secili mësues për veten e tij dhe përmban këta tregues: -numrin e krediteve që do të fitojë gjatë vitit shkollor, -përqindjen e notave kaluese dhe notën mesatare të nxënësve në provimin e një klase me shkrim, e cila përcaktohet me short nga drejtorja e shkollës, -vlerësimin e objektivave minimalë për kapitull, të paktën nga mesatarja e 3 matjeve, -vlerësimin e orës mësimore,objektivat minimalë, të paktën nga		

	<p>mesatarja e 3 matjeve,</p> <p>-numrin e kumtesave të paraqitura në Këshillin e mësuesve ose në organizma të tjerë,</p> <p>-përqindjen e mungesave në orë mësimore, pa arsye shëndetësore,</p> <p>-numrin e ankesave në Komisionin e Etikës dhe Sjelljes, që janë pranuar nga ai,</p> <p>-masat disiplinore të marra nga drejtori i shkollës,</p> <p>-ndonjë tregues tjetër që gjykon mësuesi, drejtori/nëndrejtori.</p>		
52	Plani i mësuesit miratohet nga drejtori/ nëndrejtori.		
53	Plani është pjesë e portofolit të zhvillimit profesional të mësuesit.		
54	Plani i mësuesit është pjesë e dokumentacionit të vlerësimit të drejtorisë së shkollës.		
55	Plani ruhet 2 (dy) vite në drejtorinë e shkollës.		
56	Drejtori/nëndrejtori kryen në fund të vitit shkollor vlerësimin vjetor të mësuesit, në të cilin paraqiten në mënyrë sintetike anët pozitive dhe nevojat për përmirësim për vitin e ardhshëm shkollor.		
57	Mësuesit janë të informuar për përmbajtjen dhe rëndësinë e portofolit profesional.		
58	Drejtorja e shkollës i nxit vazhdimisht mësuesit për plotësimin e portofolit profesional.		
59	<p>Portofoli profesional përmban:</p> <p>-CV-në e mësuesit sipas formatit zyrtar,</p> <p>-certifikata me kredite,</p> <p>-kumtesa që ka mbajtur në Këshillin e mësuesve, etj</p> <p>-çmime apo certifikata për merita profesionale,</p> <p>-planin e mësuesit,</p> <p>-vlerësimin vjetor të mësuesit nga drejtorja e shkollës,</p> <p>-të tjera, nëse ka dëshirë mësuesi</p>		
60	Portofolin e mban vetë mësuesi.		
61	<p>Drejtori/nëndrejtori ruan nga portofoli i secilit mësues:</p> <p>- CV-në e mësuesit sipas formatit zyrtar,</p> <p>- planin e mësuesit,</p> <p>- vlerësimin vjetor të mësuesit nga drejtorja e shkollës.</p>		
62	Këshilli i mësuesve funksionon në shkollë dhe anëtarë të tij janë të gjithë mësuesit e shkollës.		
63	Këshilli i mësuesve ka sekretarin e tij, të caktuar nga drejtori i shkollës.		
64	<p>Këshilli i mësuesve mblidhet për herë të parë 10 (dhjetë) ditë përpara fillimit të vitit shkollor, ku jepen orientime për:</p> <p>-formimin e klasave,</p> <p>-orarin mësimor,</p> <p>-ngarkesën paraprake të orëve mësimore të secilit mësues,</p> <p>-tematika të afërta të punës së këshillit,</p> <p>-çështje të tjera që gjykon të paraqesë drejtori i shkollës.</p>		
65	Këshilli i mësuesve, gjatë vitit shkollor, mblidhet zakonisht një herë në		

	muaj		
	Mbledhja e Këshillit të mësuesve është e vlefshme kur në të marrin pjesë 1/3 e mësuesve anëtarë.		
66	Në mbledhjen e Këshillit të mësuesve, drejtori i shkollës fton: -përfaqësues nga qeverisja lokale arsimore, -përfaqësues nga qeverisja vendore, -kryetarin e Bordit të shkollës, -kryetarin e Këshillit të prindërve, -kryetarin e KES-it, punonjës psiko-socialë, -personel mjekësor, -mësues ndihmës, -instruktorë, -personel konvikti, - përfaqësues nga komuniteti.		
67	Mësuesit anëtarë të Këshillit të mësuesve janë të informuar për funksionet e këtij organizmi.		
68	Mësuesit anëtarë të Këshillit të mësuesve janë të informuar për detyrat e këtij organizmi.		
69	Këshilli i mësuesve, me anë të ekipeve të ndryshme të mësuesve, realizon: -shqyrtimin e përvojave të suksesshme të mësuesve të tij, -shqyrtimin e përvojave të suksesshme të shkollave të tjera vendase, që publikohen nga njësia vendore arsimore, nga agjenci të tjera të specializuara shtetërore dhe joshtetërore, -bërjen e studimeve për praktikat e suksesshme të shkollave analoge të huaja, duke dhënë ide për zbatimin e tyre në shkollë.		
70	Ekipet e punës së mësuesve në Këshill krijohen nga propozimet e mësuesve dhe nga drejtori i shkollës.		
71	Dokumentacioni i punës së Këshillit të mësuesve si: shënimet e mbledhjeve, studime, materiale të përvojave të suksesshme, materiale të arritjeve të shkollës, të nxënësve, etj dokumentohen dhe ruhen në arkivin e shkollës.		
72	Mësuesit anëtarë të Këshillit të mësuesve marrin pjesë aktivisht në takimet e këtij organizmi.		
73	Drejtori i shkollës vlerëson pjesëmarrjen dhe angazhimin e mësuesve në veprimtarinë e Këshillit.		
74	Mësuesit e shkollës janë të informuar se ç'është ekipi lëndor.		
75	Mësuesit shpjegojnë se ekipi lëndor shërben për zhvillimin e brendshëm profesional të mësuesve.		
76	Mësues të së njëjtës lëndë ose të një lënde të përafërt të një fushe të nxëni krijojnë ekipin kurrikular.		
77	Ekipi lëndor krijohet nga drejtori i shkollës.		
78	Kryetar i ekipit lëndor zgjidhet një mësues i fushës/lëndës me: -të paktën 5 vite punë si mësues, -arritje të mira të nxënësve të tij,		

	-të paktën me vlerësimin “shumë mirë” në provimet e kualifikimit.		
79	Kryetari i ekipit lëndor zgjidhet çdo vit shkollor, duke u propozuar nga një anëtar i ekipit dhe caktohet nga drejtori i shkollës.		
80	Ekipi lëndor mblidhet një herë në muaj		
81	Kryetari moderon takimet e ekipit dhe mban shënimet e takimeve, duke bashkëpunuar për këtë dhe me kolegë të tij të ekipit lëndor.		
82	Në punën e ekipit, kryetari i tij fton dhe mësues të tjerë të shkollës, ose të shkollave të tjerë, si dhe specialistë të kurrikulës.		
83	Në takimet e tij, ekipi lëndor zhvillon: -diskutime për aspekte të përditshme të punës profesionale të mësuesve, -trajtime të integritit ndërlëndor, -shqyrtime të përvoja të suksesshme të shkollës, të shkollave vendase dhe të huaja.		
84	Në takimin e parë të fillim vitit shkollor, secili mësues i ekipit lëndor paraqet përmbledhtas planin vjetor lëndor të tij dhe merr sugjerime nga kolegët e ekipit.		
85	Ekipi lëndor, te shkollat profesionale, ndihmon mësuesit për zberthimin e kurrikulës qendrore ( skeletkurrikulës) në programe të nivelit shkollor.		
86	Në punën e tij ekipi lëndor nuk merr vendime		
87	Shënimet e takimeve të ekipit lëndor ruhen për 2 (dy) vjet nga kryetari i tij.		
88	Drejtori i shkollës jo më vonë se 15 ditë para fillimit të vitit shkollor cakton mësuesit kujdestar.		
89	Mësuesi kujdestar i një klase është një nga mësuesit lëndor të saj, ndërsa mësuesi i fillores është njëkohësisht dhe mësuesi kujdestar.		
90	Mësuesi kujdestar bashkëpunon me gjithë kategoritë e nxënësve të klasës së tij.		
91	Mësuesi kujdestar këshillon nxënësit lidhur me zgjedhjet kurrikulare me qëllim plotësimin e pëlqimeve duke lehtësuar ngarkesën e tyre.		
92	Mësuesi kujdestar bashkëpunon me psikologun/punonjësin social për probleme të veçanta të nxënësve.		
93	Mësuesi kujdestar harton dhe zbaton në bashkëpunim me këshillin e prindërve planin e orëve të kujdestarisë, i cili miratohet nga drejtori ose nëndrejtori i shkollës.		
94	Mësuesi kujdestar zhvillon të paktën 6 orë të kujdestarisë në një vit shkollor.		
95	Mësuesi kujdestar, shënon në një faqe të posaçme të regjistrin orët e zhvilluara të kujdestarisë të cilat janë pasqyruar në orarin mësimor.		
96	Mësuesi kujdestar plotëson me përgjegjësi regjistrin e klasës.		
97	Mësuesi kujdestar informon prindërit dhe nxënësit lidhur me rregulloren e institucionit arsimor si dhe me të drejtat dhe detyrimet e mësuesve dhe secilit prej tyre		
98	Mësuesi kujdestar informon prindërit dhe nxënësit lidhur me kurrikulën me zgjedhje, mundësitë e karrierës së fëmijës pas përfundimit të një		

	niveli arsimor, si dhe procedurat e ankimit.		
99	Mësuesi kujdestar informon rregullisht prindërit rreth mbarëvajtjes së fëmijëve të tyre veçanërisht të atyre me vështirësi në të nxënë.		
100	Mësuesi kujdestar përgatit për çdo nxënës notat lëndore të semestrit të parë dhe fundvitit dhe ia dorëzon ato prindit të tij.		
101	Mësuesi kujdestar organizon të paktën një herë në tre muaj takim me prindërit lidhur me çështjet e klasës dhe rolin e tyre në suksesin e fëmijëve.		
102	Mësuesi kujdestar ruan konfidencialitetin e nxënësve në takimet me prindërit.		