



Të gjithë fëmijët në shkollë!

Sigurimin e frekuentimit të rregullt dhe përfundimit të arsimit bazë nga cdo fëmijë



Manual mbi

Sistemin e Parandalimit të Hershëm

Trajnimi i institucioneve arsimore të arsimit bazë

Varianti i ripunuar, 2016.

Ky modul trajnimi është përshtatur për kontekstin e vendit tonë nga një grup ekspertësh, bazuar në variantin origjinal të hartuar nga Laetitia Antonowicz, Konsulente Rajonale për zyren e Evropës Qendrore dhe lindore të UNICEF

Autori

Autori: Laetitia Antonowicz (Konsulente Rajonale për UNICEF-in) l.antonowicz@hotmail.com

Grupi i ekspertëve:

Rishikimi shkencor: Znj. Albana Markja (Instituti i Zhvillimit të Arsimit), Livia Nano (Fakulteti i Shkencave Sociale/ Albanian Social Services Association), Valbona Sauku (Fakulteti i Shkencave Sociale), Esjon Zgjana (Instituti i Zhvillimit të Arsimit), Ermelinda Ikonomi (Konsulente).

Rishikimi i variantit shqip: Z. Besnik Rama (Ministria e Arsimit dhe Sportit)

ISBN:

Ky modul trajnimi u mbështet financiarisht nga zyra e UNICEF në Shqipëri.

TIRANË, 2016

Përmbajtja

Shkurtime.....	4
Hyrja.....	5
Objektivat e trajnimit	9
DITA E PARË	11
Seanca 1: Mirëseardhja, paraqitja e pjesëmarrësve dhe e objektivave të trajnimit.....	14
Seanca 2: Fëmijët që nuk shkojnë në shkollë dhe fëmijët në rrezik braktisjeje të shkollës: sfondi dhe konteksti	16
Seanca 3: Evidentimi i fëmijëve të peregjistruar dhe i atyre që nuk frekuentojnë shkollën.....	23
Seanca 4: Një panoramë e Sistemit të Paralajmërimit të Hershëm për të identifikuar fëmijët në rrezik braktisjeje të shkollës.....	25
Seanca 5.....	26
Seanca 6: SPH – Nga hapi 3 deri te hapi 6.....	28
Përfundimet e ditës së parë.....	31
Seanca 7: Menaxhimi i frekuentimit dhe i mungesave në shkollë.....	32
Seanca 9: Rolet dhe përgjegjësitë	40
Seanca 10: Takimet me prindër dhe me komunitetin.....	41
Seanca 11: Qasja ndaj fëmijëve në rrezik braktisjeje të shkollës.....	43
Seanca 12: Mbështetja pedagogjike dhe emocionale për nxënësit në rrezik braktisjeje të shkollës	46
Materiali 0: Lista e pjesëmarrësve.....	49
Materiali 1: Programi i trajnimit.....	50
Materiali 2: Evidentimi dhe raportimi i rasteve të fëmijëve të peregjistruar ose që e kanë braktisur shkollën.....	50
Materiali 4: Sistemi i Paralajmërimit të Hershëm: hap pas hapi.....	55
Materiali 5: Rolet dhe përgjegjësitë.....	65
Materiali 6: Organizimi i takimeve me prindër.....	69
Materiali 7: Disiplina pozitive	71
Materiali 8: Komunikimi me fëmijët	73
Materiali 9: Identifikimi i nevojave për mbështetjen pedagogjike dhe emocionale të nxënësve	74
Materiali 10: Mbështetja për nevojat pedagogjike dhe socio-emocionale të nxënësve.....	79
Rastet studimore	83
Kartonët për lojën e roleve	102
Fleta e vlerësimit.....	115
Formulari i Planit të Fëmijës.....	116
Formulari i monitorimit të fëmijës.....	117

Shkurtime

FAM	Fëmijë me arsim të munguar
LHSh	Largim i hershëm nga shkolla
SPH	Sistemi i Paralajmërimit të Hershëm
FJSh	Fëmijë jashtë shkolle
OJF	Organizatë jofitimprurëse
MAS	Ministria e Arsimit dhe Sportit
NjAV	Njësia arsimore vendore
SMIA	Sistemi i Menaxhimit të Informacionit në Arsim
ZhFH	Zhvillimi i Fëmijërisë së Hershme

Mirënjohje dhe falenderime

Ky manual dhe modul trajnimi në të njëjtën kohë, synon ndërgjegjësimin për përgjegjësinë e të gjithë pjesëtarëve të institucionit arsimor për rëndësinë e evidentimit dhe bashkëpunimit, me qëllim parandalimin e dukurisë së braktisjes së shkollës nëpërmjet Sistemit të Parandalimit të Hershëm. Manuali ofron një përmbledhje të strukturuar të hapave konkretë që mund të ndërmerren në nivel shkollë për të adresuar fëmijët në rrezik për braktisje. Në brendësi të tij gjendjen formulari i vlerësimit të rastit, formulari i hartimit të planit të ndërhyrjes si edhe formularët e monitorimit dhe vlerësimit në vazhdimësi të rastit, të cilat mund të plotësohen nga secila shkollë. Po ashtu, manuali ofron një përshkrim të qartë të roleve dhe detyrave të të gjithë aktorëve të shkollës në kuadër të angazhimit për parandalimin e dukurisë së braktisjes shkollore.

Manuali “Sistemi i Parandalimit të Hershëm” bazohet në përvojën e suksesshme të znj. Laetitia Antonowicz, konsulente rajonale për UNICEF.

Manuali ka kaluar në disa faza të përshtatjes për kontekstin shqiptar dhe për këtë i jemi mirënjohës të gjithë ekspertëve të përfshirë: *Faza e parë*: përshtatja në shqip nga Ermelinda Ikononi (Konsulente) *Faza e dytë*: pilotimi në disa shkolla në Durrës Znj. Elma Tërshana (Observatori për të Drejtat e Fëmijëve), Znj. Eridjona Kica (Observatori për të Drejtat e Fëmijëve); *Faza e tretë*: aplikimi në dhjetë shkolla të vendit, përkatësisht DAR Tiranë (shkollat Androkli Kostallari, e Kuqe, Niket Dardani), DAR Berat (shkollat Zihni Toska, 1 Maji, Ajet Xhindole) dhe DAR Korçë (shkollat Ismail Qemali, Asdreni, Naum Veqilharxhi, Sotir Gura) dhe pasurimi me shembuj dhe raste jetësore nga praktika shkollore. Në këtë kuadër falenderojmë, Anila Alliu, Majlinda Xhamo, Nikolin Germenji, Gjergji Vangjeli, Teuta Lazimi, Suzana Janku, Lonora Hysolli, Xhemlin Koleci, Vladimir Caci, Vjola Rushi, Edmond Ikononi, Arben Qafa, Gëzim Shehu si edhe të gjithë mësuesit, prindërit dhe nxënësit e angazhuar drejtpërdrejtë në aplikimin në praktikë të këtij manuali.

Hyrja

Nga vlerësimet e gjendjes, bërë nga MAS, theksohet se ka vijuar braktisja e shkollës dhe është e pranishme aktualisht dukuria e fëmijëve jashtë sistemit arsimor, çka ka bërë që arsimit bazë të mos frekuentohet kryesisht nga fëmijët e shtresave në nevojë, sidomos ata romë¹. Numri i nxënësve që përfundojnë arsimin bazë dhe vazhdojnë arsimin e mesëm të lartë ka arritur në 92%. Raporti mësues nxënës, për arsimin bazë, është përafërsisht 1:16².

Studimet e shtrira në kohë për programet e zhvillimit të fëmijëve, të kryera në Shtetet e Bashkuara, paraqesin të dhëna domethënëse në mbështetje të ndikimit pozitiv të programeve të Zhvillimit të Hershëm të Fëmijëve (ZhHF). Një nga rezultatet më mbresëlënëse të vlerësimeve është që shumë nga programet arritën të kishin një rritje në përqindjen e nxënësve që mbarojnë shkollën. Pjesa më e madhe e studimeve për përfitimet ekonomike që vijnë nga mbarimi i shkollës së mesme dëshmojnë që, për çdo vit shkolle të mesme të përfunduar, ka një rritje prej 8 për qind në të ardhurat e përfituara më vonë gjatë jetës (Currie dhe Thomas 1995, Angrist 1990).³ Gjithashtu, është përcaktuar qartë se arritjet akademike në klasat e arsimit bazë janë parakusht i rëndësishëm i përfundimit të shkollës së mesme (Ensminger dhe Slusarcick 1992, në Currie dhe Thomas 1995; Barrington dhe Hendricks 1989; Cairns et al 1989; Grissom dhe Shepard 1989; Lloyd 1978; Stroup dhe Robbins 1972). Pra, nëse një program ZhHF mund të përmirësojë arritjet në klasat e arsimit bazë, gjithashtu ai mund të rrisë mundësinë e përfundimit të shkollës së mesme, si dhe të shtojë mundësitë për punësim dhe përfitimet në pagë, në të ardhmen. Madje, duket se edhe pak vite të arsimit bazë mund të rrisin në mënyrë të ndjeshme vlerën ekonomike të aftësive të një individi (Van der Gaag & Tan, 1998; Van der Gaag, 1997; Psacharopoulos 1994, 1986; Seloësky 1981).⁴

Për të gjitha arsytet e cituara më sipër, Ministria e Arsimit dhe Sportit (MAS) e ka vendosur frekuentimin në ciklin parashkollor dhe në arsimin bazë të fëmijëve si përparësi në Strategjinë e Zhvillimit të Arsimit Parauniversitar 2014-2020.

Shqipëria ka bërë progres të ndjeshëm në arritjen e objektivave lidhur me regjistrimin e fëmijëve në arsimin parauniversitar. Të dhënat statistikore të UNESCO-s konfirmojnë që në vitin 2014 regjistrimi i fëmijëve në parashkollor është 81.34% fëmijë (nga të cilët 47% femra dhe 53% meshkuj), regjistrimi i fëmijëve në fillore për vitin 2014 është 95.52% fëmijë (nga të

¹Strategjia për Zhvillimin e Arsimit Parauniversitar 2014-2020

² Reforma e Sistemit Arsimor Parauniversitar, raporti paraprak, Maj 2014

³ Currie, J.M. & D. Thomas. 1995. "Does Head Start Make a Difference?". *The American Economic Review*. Vol. 85(3), pp. 341-364.

⁴ Van der Gaag, Jacques; Jee-Pang Tan. 1998. *Annex 2: ECD calculator*. Washington, DC: World Bank.

cilët 47% femra dhe 53% meshkuj) dhe regjistrimi i fëmijëve në arsimin e mesëm për vitin 2014 është 85.28% (nga të cilët 46% femra dhe 54% meshkuj).

Megjithëse ka patur progres në regjistrimin e fëmijëve në shkollë, të dhënat tregojnë se një numër i konsiderueshëm i fëmijëve të shtresave në nevojë janë jashtë sistemit arsimor. Të dhënat statistikore të UNESCO të vitit 2014 tregojnë që ka 7097 fëmijë të moshës shkollore që janë jashtë sistemit arsimor. Gjithashtu, në vitin 2012 numri i fëmijëve në moshë parashkollore është 5693 dhe numri i fëmijëve në jashtë shkolle në moshën e arsimit të mesëm të ulët në 2014 është 7986⁵.

Nisur nga të dhënat, katër ministritë e linjës, Ministria e Arsimit dhe Sportit, Ministria e Mirëqenies Sociale dhe Rinisë, Ministria e Shëndetësisë dhe Ministria e Punëve të Brendshme, në gusht 2013, bazuar në nenin 57 të Kushtetutës së Shqipërisë dhe në ligjin 69/2012 "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë, i amenduar në 56/2015, nënshkruan Marrëveshjen e Bashkëpunimit, me qëllim identifikimin dhe regjistrimin në shkollë të të gjithë fëmijëve të moshës së detyrimit shkollor.

Palët nënshkruese të Marrëveshjes kanë përgjegjësinë e shkëmbimit të informacionit për frekuentimin më të mirë dhe pa probleme të fëmijëve në shkollë. Një nga objektivat e kësaj Marrëveshjeje është, gjithashtu, sigurimi i bashkëpunimit ndërmjet njësive arsimore vendore, zyrave të gjendjes civile, njësive për mbrojtjen e fëmijëve në bashki, q endrave shëndetësore dhe shkollave për identifikimin dhe regjistrimin në shkollë të të gjithë fëmijëve.

Në mbështetje të Marrëveshjes, në janar 2015, Ministritë e linjës nënshkruan Urdhrin e Përbashkët për zbatimin e Rregullores për identifikimin dhe regjistrimin në shkollë të të gjithë fëmijëve të moshës së detyrimit shkollor. Realisht, ende ka sfida jo vetëm për regjistrimin e të gjithë fëmijëve në klasën e parë, por edhe për vazhdimin dhe përfundimin e arsimit të detyruar dhe jo vetëm.

Roli i shkollës dhe i komunitetit është thelbësor për evidentimin e fëmijëve në moshë shkollore, por edhe për parandalimin e braktisjes së shkollës. Është me rëndësi të veçantë që shkollat të zhvillojnë strategji dhe programe që ndihmojnë parandalimin e braktisjes së saj nga fëmijët. Shumë nga praktikat e mira të programeve shkollore kanë treguar se shkollat mund të luajnë rol aktiv në parandalimin e dukurisë së braktisjes së shkollës, duke krijuar programe të ndryshme bazuar në nevojat e fëmijëve. Një mjedis shkollor miqësor, i sigurt dhe i ngrohtë ndaj nxënësve i ndihmon fëmijët në rrezik braktisjeje të shkollës të ndihen të mbrojtur dhe të motivuar për të ndjekur rregullisht mësimet.

Ka shumë arsye pse fëmijët largohen nga shkolla para se të përfundojnë klasën e nëntë: largësia e shkollës nga shtëpia, sidomos në arsimin e mesëm të ulët; presioni për të kontribuar në të ardhurat e familjes; martesë e hershme për të pasur një familje; presioni nga

⁵ <http://www.unicef.org/ceecis/Albania.pdf>

rrethi shoqëror i atyre që tashmë e kanë braktisur shkollën; detyrimi nga familja për të ndihmuar në punët e shtëpisë, për t'u përkujdesur për motrat e vëllezërit apo për të moshuarit në familje etj. Në disa raste ekstreme, braktisja mund të jetë dhe tregues i fëmijëve që janë abuzuar, trafikuar apo shfrytëzuar.

Ka dhe arsye të tjera që shpjegojnë pse disa fëmijë nuk regjistrohen kurrë në shkollë, të tilla si: aftësia e kufizuar, etnia, migrimi dhe varfëria.

Studimet dëshmojnë përfitimet e shumta për individin, por edhe për familjen, komunitetin dhe shoqërinë nga regjistrimi në shkollë dhe përfundimi i ciklit të plotë të arsimit bazë. Përfitimet kanë të bëjnë me:

1. Përfitimet ekonomike për individët, familjet dhe shoqërinë;
2. Shëndet më të mirë për individët dhe familjet, përfshirë edhe fëmijët e tyre;
3. Barazi më të madhe gjinore;
4. Kohezion social më të madh dhe siguri në komunitete (shkallë më të ulët e kriminalitetit etj);
5. Uljen e barrës së buxhetit të shtetit për mirëqenien dhe kujdesin si rezultat i treguesve të mësipërm.

Prandaj, është e rëndësishme që të garantojmë regjistrimin e fëmijëve në shkollë dhe t'i mbështesim fuqimisht ata, të paktën, deri në përfundimin e arsimit të detyrues dhe t'u krijojmë mundësi të ndjekin dhe arsimimin përtej klasës së nëntë. Edhe pse kjo nuk është e lehtë, duhet të ndërmerren një sërë masash për të siguruar ndjekjen e shkollës deri në përfundimin e klasës së nëntë dhe kalimin në klasën e dhjetë. Një hap i rëndësishëm është vendosja e një sistemi të thjeshtë për paralajmërimin e hershëm, në nivel shkollë dhe komuniteti, për të parandaluar dukurinë e braktisjes së shkollës.

Rritja e frekuentimit shkollor dhe parandalimi i braktisjes së shkollës janë përgjegjësi e gjithë aktorëve të institucioneve arsimore dhe e komunitetit, përfshirë drejtuesit e shkollave, mësuesit, nxënësit, këshillin e prindërve, këshillin e mësuesve, anëtarët e komunitetit, zyrtarët e njësisë arsimore vendore, psikologët dhe punonjësit socialë në shkollë, stafin shëndetësor lokal, policinë, zyrtarët bashkiakë, njësitë për të drejtat dhe mbrojtjen e fëmijëve etj. Për të patur rezultat, janë të nevojshme veprime kolektive të mirëkoordinuara.

Trajnimi i prindërve, i mësuesve dhe i drejtuesve të shkollave ka për qëllim:

- (i) të rrisë ndërgjegjësimin për rolin e shkollave dhe komuniteteve në garantimin e regjistrimit të të gjithë fëmijëve në shkollë, mbajtjes në shkollë, pjesëmarrjes dhe frekuentimit të rregullt prej tyre deri në klasë të nëntë dhe
- (ii) t'u japë komuniteteve të shkollave mjete dhe strategji konkrete për ta arritur këtë.

Objektivat e trajnimit

Çfarë po përpiqemi të arrijmë?

Trajnimi i institucioneve arsimore synon të rrisë ndërgjegjësimin e gjithë aktorëve për rolin që kanë institucionet arsimore dhe komunitetet në sigurimin e regjistrimit të gjithë fëmijëve në shkollë, ndjekjes, pjesëmarrjes dhe frekuentimit të rregullt deri në fund të klasës së nëntë dhe të sigurojë mjete dhe strategji konkrete me të cilat komunitetet shkollore do ta arrijnë këtë.

Më konkretisht, trajnimi:

- Informon aktorët e komuniteteve shkollore për rolet dhe përgjegjësitë në lidhje me evidentimin e fëmijëve që nuk janë regjistruar apo që nuk frekuentojnë shkollën dhe për ata që rrezikojnë ta braktisin atë.
- Paraqet një mekanizëm të thjeshtë për të identifikuar fëmijët që prirën ta braktisin shkollën.
- Ofron për komunitetet shkollore strategji dhe mjete të thjeshta sesi të zgjidhin raste konkrete të fëmijëve që po e braktisin apo që e kanë braktisur shkollën, edhe pse janë në moshën e detyrimit shkollor.

Audienca të cilës i drejtohet trajnimi:

- Drejtuesit e shkollës
- Mësuesve kujdestarë
- Mësuesve të të gjitha profileve lëndore
- Psikologëve të shkollës dhe punonjësve socialë
- Anëtarëve të Këshillit të prindërve të shkollës
- Anëtarëve të Bordit të shkollës
- Punonjësve të Njesisë për Mbrojtjen e Fëmijëve.

Informacioni i trajnimit:

Trajnimi “*Sistemi i Parandalimit të Hershëm*” është konceptuar të shtrihet në dy ditë të plota (por edhe mund të ndahet në katër ditë).

Trajnerët janë të lirë ta përshtasin dhe ta pasurojnë përmbajtjen e Manualit sipas kontekstit dhe mundësive të shkollave me të cilat punojnë. Punonjësit e njësive arsimore vendore mund të ftohen në trajnim për ta mbështetur atë. Ndërkohë, roli dhe përgjegjësitë e njësive arsimore vendore përshkruhen në Rregulloren për identifikimin dhe regjistrimin në shkollë të të gjithë fëmijëve të moshës së detyrimit shkollor, e cila është miratuar me Urdhrin e Përbashkët të tri Ministrive, në mbështetje të Marrëveshjes së Bashkëpunimit të

nënshkruar nga katër Ministritë (Ministria e Arsimit dhe Sportit, Ministria e Mirëqenies Sociale dhe Rinisë, Ministria e Shëndetësisë dhe Ministria e Punëve të Brendshme).

Programi i trajnimit

DITA E PARË

Ora	Kohëzgjatja	Seancat	Përmbajtja	Për moderatorët
9.00	30'	Seanca 1: Mirëseardhja; Prezantimi i pjesëmarrësve me njëritjetrin, i trajnerit dhe i objektivave të trajnimit	<ul style="list-style-type: none"> – Mirëseardhja, – Prezantimi i pjesëmarrësve, i trajnerëve dhe moderatorëve, – Procedurat e trajnimit; – Rregullat bazë; – Objektivat e trajnimit. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Përshkrimi i seancës 1 ▪ Materiali 0 ▪ Materiali 1
09.30	45'	Seanca 2: Fëmijët që nuk shkojnë në shkollë dhe fëmijët që janë në rrezik braktisjeje - Sfondi dhe konteksti	<ul style="list-style-type: none"> – Terminologjia që do të përdoret gjatë trajnimit; – Arsyet e mosregjistrimit dhe të braktisjes së shkollës nga fëmijët; – Rëndësia e trajtimit të mosfrekuentimit dhe të braktisjes së shkollës; – Kuadri ligjor shqiptar. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Përshkrimi i seancës 2 ▪ Tabela për Kuadrin ligjor, ▪ Kartonët e rasteve studimore 1 dhe 2
10.15	60'	Seanca 3: Evidentimi i fëmijëve të paregjistruar dhe i atyre që nuk e frekuentojnë shkollën	<ul style="list-style-type: none"> – Evidentimi dhe raportimi i fëmijëve që nuk janë regjistruar dhe që nuk e ndjekin shkollën, bazuar në Marrëveshjen dhe në Rregulloren e nënshkruar nga ministritë e linjës, duke përdorur sistemin e raportimit SMIA – pjesën e fëmijëve jashtë shkolle; – Format i raportimit periodik të brendshëm të MAS-it. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Përshkrimi i seancës 3 ▪ Materiali 2
11.15	15'	Pushimi		
11.30	20'	Seanca 4: Evidentimi i fëmijëve në rrezik braktisjeje të shkollës –	<ul style="list-style-type: none"> – Paraqitje e Sistemit të Paralajmërimit të Hershëm 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Përshkrimi i seancës 4 ▪ Materiali 3

		Sistemi i Paralajmërimit të Hershëm (SPH)		
11.50	1orë e 25'	Seanca 5: SPH - Hapi 1 dhe hapi 2	<ul style="list-style-type: none"> – Hapi 1: Evidentimi i fëmijëve në rrezik të braktisjes së shkollës (Treguesit; Fleta e vlerësimit) – Hapi 2: Mbledhja e drejtuesve të shkollës dhe e këshillit të mësuesve. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Përshkrimi i seancës 5 ▪ Materiali 4; ▪ Fleta e vlerësimit ▪ Kartonët e rasteve studimore 3 - 15
13.15	1orë	Dreka		
14.15	1 orë e 30'	Seanca 6: SPH - Hapi 3, 4, 5 dhe 6	<ul style="list-style-type: none"> – Hapi 3: Identifikimi i nevojave të fëmijëve dhe i ndërhyrjeve reaguese (Takimet me prindërit dhe me fëmijën; identifikimi i ndërhyrjeve reaguese; plani për fëmijët) – Hapi 4: Zbatimi i ndërhyrjeve – Hapi 5: Monitorimi i ndërhyrjeve (Formulari i monitorimit) – Hapi 6: Vlerësimi dhe mësimet e nxjerra 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Përshkrimi i seancës 6 ▪ Materialit 4; ▪ Plani i fëmijës ▪ Kartonët e rasteve studimore 3 - 15
15.45	15'	Mbyllja e ditës së parë	<ul style="list-style-type: none"> – Diskutime – Përfundime 	Përshkrimi i ecurisë dhe i veprimtarive kryesore të ditës së parë
16.00	-	Shpërndarja e pjesëmarrësve		

DITA E DYTË

Ora	Kohëzgjatja	Seancat	Përmbajtja	Për moderatorët
09.30	15'	Objektivat e ditës së dytë		
09.45	60'	Seanca 7: Administrimi i frekuentimit të shkollës dhe i mungesave të nxënësve	<ul style="list-style-type: none"> – Rëndësia e frekuentimit të rregullt të shkollës nga nxënësit; – Administrimi i mungesave të nxënësve; – Strategjitë për uljen e mungesave të nxënësve në shkollë. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Përshkrimi i seancës 7 ▪ Kartonët e rasteve studimore 16 - 21

10.45	30'	Seanca 8: Mbledhjet për menaxhimin e rasteve të fëmijëve në rrezik braktisjeje shkollore	– Si të përgatishim dhe të zhvillojmë një mbledhje për menaxhim të një rasti të caktuar	▪ Përshkrimi i seancës 8
11.15	15'	Pushimi		
11.30	60'	Seanca 9: Roli dhe përgjegjësitë	– Roli dhe përgjegjësitë e drejtuesve të shkollës, të mësuesve kujdestarë, të mësuesve lëndorë, të Këshillit të prindërve, Këshillit të mësuesve, anëtarëve të tjerë të komunitetit dhe punonjësve të Njësisë për Mbrojtjen e Fëmijëve (Aneksi 1)	▪ Përshkrimi i seancës 9 ▪ Materiali 5
12.30	1 orë	Dreka		
13.30	75'	Seanca 10: Takimet me prindërit dhe komunitetin	– Qëllimi i takimeve me prindërit dhe komunitetin – Organizimi i takimeve të frytshme me prindër	▪ Përshkrimi i seancës 10 ▪ Materiali 6; ▪ Kartonët për lojën me role 1-6
14.45	75'	Seanca 11: Bashkëveprimi me fëmijët në rrezik	– Komunikimi konstruktiv me fëmijët – Disiplina pozitive	▪ Përshkrimi i seancës 11 ▪ Materiali 7 dhe 8 ▪ Kartonët për lojën me role 7-10
16.00	15'	Përfundimet e ditës së dytë	– Diskutime; – Prezantimi i hapave të mëtejshëm; – Falënderimi i pjesëmarrësve	
16.15	-	Shpërndarja e pjesëmarrësve		

Një seancë shtesë “Mbështetja pedagogjike dhe emocionale për nxënësit që rrezikojnë të braktisin shkollën”, Seanca 12, mund të organizohet bazuar në nevojat e shkollës dhe të stafit të saj mësimor.

Seanca 1: Mirëseardhja, prezantimi i pjesëmarrësve me njëri-tjetrin, i trajnerit dhe prezantimi me objektivat e trajnimit

Përmbajtja e seancës:

1. Mirëseardhja
2. Prezantimi i pjesëmarrësve, i trajnerit dhe i moderatorit (nëse ka)
3. Procedura e trajnimit
4. Rregullat bazë
5. Objektivat e trajnimit
6. Programi i seancës 1

Koha: 30 minuta

Mirëseardhja

Falenderoni të gjithë pjesëmarrësit për pjesëmarrjen e tyre dhe urojni mirëseardhjen në trajnim.

Prezantimi i pjesëmarrësve, i trajnerit dhe i moderatorit (nëse ka)

Prezantoni veten, ekipin e trajnimit dhe shpjegoni që këtë trajnim po e organizoni në emër të UNICEF-it.

Kërkoni që pjesëmarrësit të prezantohen (emri + funksioni + institucioni)

Procedura e trajnimit

Jepni informacion:

- për kohën: orari i pushimit të kafes, i drekës dhe përfundimi i trajnimit,
- për shpenzimet: cilat shpenzime do të rimbursohen dhe me kë duhet folur për të gjitha çështjet e lidhura me shpenzimet,
- për çdo çështje tjetër të rëndësishme.

Kërkoni nga pjesëmarrësit të nënshkruajnë listën e pjesëmarrjes – qarkulloni listën e pjesëmarrjes (Materiali 0 “Lista e pjesëmarrjes”).

Rregullat bazë

Prezantoni rregullat bazë të trajnimit (të cilat mund të vendosen së bashku me pjesëmarrësit. Gjatë trajnimit, duhet:

- a. Të dëgjojmë njëri-tjetrin, të mos flasim në të njëjtën kohë dhe të respektojmë mendimin e tjetrit.
- b. Të kërkojmë sqarime, kur nuk kuptojmë diçka.
- c. Të vijmë në orar në mëngjes dhe pas orareve të pushimit etj.
- d. Të mos përdorim telefonin brenda sallës.
- e. Të mbajmë shënime. (*“Do të trajtohen shumë probleme dhe do të përdoren materiale. Gjithë këtë informacion, ju duhet t’ua përçoni dhe kolegëve tuaj të punës”*)

Objektivat e trajnimit

Prezantoni temën: **Fëmijët e paregjistruar ose që nuk frekuentojnë shkollën dhe fëmijët që rrezikojnë ta braktisin shkollën.**

Përmbliidni njohuritë dhe aftësitë që do të fitojnë pjesëmarrësit në fund të trajnimit.

“Në fund të trajnimit, ju ...

- *do ndërgjegjësoheni për arsyet e shumta se përse disa fëmijë nuk regjistrohen në shkollë apo e braktisin atë;*
- *do të kuptoni rolet dhe përgjegjësitë e të gjithë aktorëve të shkollës dhe të komunitetit për identifikimin e fëmijëve të paregjistruar apo që nuk frekuentojnë shkollën dhe të atyre që janë në rrezik braktisjeje të shkollës;*
- *do të jeni të aftë të identifikoni fëmijët që janë në rrezik të braktisjes së shkollës;*
- *do të jeni të aftë të hartoni dhe të zbatoni strategji të thjeshta për të rritur regjistrimin në shkollë, për të parandaluar braktisjen e shkollës dhe për të mbështetur kthimin e fëmijëve në shkollë;*
- *do të shkëmbeni praktikatat e mira që zbatohen në shkollën dhe në komunitetin tuaj”.*

Programi

Përshkruani, shkurtimisht, programin e trajnimit (Materiali 1“Programi i trajnimit”).

Seanca 2: Fëmijët që nuk shkojnë në shkollë dhe fëmijët në rrezik braktisjeje të shkollës - Sfondi dhe konteksti

Kjo seancë ka për qëllim të krijojë një bazë të përbashkët, gjuhë dhe perceptim të njëjtë të çështjeve. Gjithashtu, seanca u krijon mundësinë pjesëmarrësve të gjejnë vendin e tyre brenda grupit dhe u lejon moderatorëve të identifikojnë mangësitë praktike e të paraqesin “zgjidhjet e mundshme për braktisjen e shkollës” në një mënyrë domethënëse dhe të dobishme për pjesëmarrësit.

Përmbajtja e seancës:

1. Terminologjia (5 minuta)
2. Shkëmbim idesh për arsyet e mosregjistrimit dhe të braktisjes së shkollës nga fëmijët (20 minuta)
3. Rëndësia e trajtimit të mosregjistrimit dhe të braktisjes së shkollës (10 minuta)
4. Kuadri ligjor shqiptar (10 minuta)

Koha: 45 minuta

1. Terminologjia

Shpjegoni se gjatë këtij trajnimit do të flitet për tri “kategori” fëmijësh:

- ➔ **Fëmijët e paregjistruar në shkollë:** janë fëmijë në moshën e arsimit të detyruar që nuk janë regjistruar në shkollë dhe nuk e frekuentojnë atë.
- ➔ **Fëmijë që e kanë braktisur shkollën:** janë fëmijë në moshën e arsimit të detyruar që janë regjistruar dhe e kanë frekuentuar shkollën, por, në një periudhë, e kanë braktisur atë.
- ➔ **Fëmijët në rrezik braktisjeje të shkollës:** janë fëmijë që janë regjistruar dhe po e frekuentojnë shkollën, por që, për një sërë arsyesh, mund ta lënë shkollën pa përfunduar klasën e nëntë.

Përdorni terminologjinë e përshtatshme në shqip, në mënyrë që pjesëmarrësit dhe trajnerët të bien dakord me termat.

2. Shkëmbim idesh për arsyet e mosregjistrimit të fëmijëve në shkollë dhe të braktisjes së shkollës

- a. Kërkoni që pjesëmarrësit të identifikojnë dhe të diskutojnë me ju raste të fëmijëve në komunitetet e tyre të cilët (i) nuk janë regjistruar kurrë në shkollë, (ii) e kanë lënë shkollën, (iii) janë në rrezik ta lënë shkollën.

- b. Kërkoni që pjesëmarrësit të identifikojnë arsyet e ndryshme përse fëmijët: (i) nuk janë të regjistruar/ nuk frekuentojnë shkollën, (ii) po e lënë shkollën, (iii) priren ta braktisin shkollën.
- c. Renditni arsyet që japin pjesëmarrësit për mosregjistrimin dhe braktisjen e shkollës (në një tabelë, flipçart).
- d. Analizoni listën e arsyeve. Plotësojeni listën, nëse është nevoja, dhe sigurohuni që të përmenden arsyet e mëposhtme:

Shembuj nga literatura dhe konteksti shqiptar

Fëmijë të paregjistruar në shkollë	Fëmijë që e lënë shkollën
Aftësi e kufizuar fizike e rëndë/ komplekse që nuk e lejon fëmijën të ndjekë shkollën.	Fëmija duhet të punojë për të mbështetur ekonomikisht familjen.
Familja e fsheh fëmijën me aftësi të kufizuar.	Fëmija duhet të kujdeset për të afërm të moshuar, motra apo vëllezër më të vegjël.
Shkolla nuk pranon ta regjistrojë fëmijën me aftësi të kufizuar.	Fëmija duhet të kryejë punët e shtëpisë apo punë bujqësore.
Fëmija ka një sëmundje kronike.	Prindërit/ kujdestarët e fëmijës nuk e vlerësojnë arsimimin.
Largësia e shtëpisë nga shkolla; mungesa e shkollës në zonën ku jeton fëmija.	Fëmija nuk është mirë në mësim, ka vështirësi në të nxënë.
Mungesa e dokumenteve, p.sh., e certifikatës së lindjes së fëmijës.	Fëmija thotë që nuk i intereson arsimimi.
Fëmija është punësuar.	Fëmija është viktimë e dhunës në shkollë.
Fëmija është i trafikuar/ i shfrytëzuar.	Fëmija është viktimë e llojeve të ndryshme të diskriminimit në shkollë.
Fëmija duhet të punojë për të mbështetur ekonomikisht familjen.	Fëmija është viktimë e dhunës në familje.
Prindërit/ kujdestarët e fëmijës nuk e vlerësojnë arsimimin.	Fëmija martohet, sidomos vajzat nga komunitetet rome dhe egjiptiane.
Migrimi/ emigrimi.	Largësi shtëpi – shkollë.
	Fëmija ka një sëmundje kronike.
	Fëmija ka nevojë arsimore që shkolla nuk mund t'i plotësojë në klasat e larta – cilësia e dobët e arsimit dhe mësimdhënies.
	Kushtet e vështira të infrastrukturës së

	shkollës.
	Problemet sociale të prindërve.

3. Rëndësia e trajtimit të mosregjistrimit dhe të braktisjes së shkollës

- a. Pyetni pjesëmarrësit përse është e rëndësishme që të garantojmë që të gjithë fëmijët të regjistrohen në shkollë, ta frekuentojnë dhe të mos e braktisin atë.
- b. Mbylleni diskutimin duke përmbledhur përse është e rëndësishme të trajtohet kjo çështje:
 - *Arsimi është e drejtë e njeriut.*
 - *Kur fëmijët e përfundojnë klasën e nëntë ose arsimin e mesëm do të kenë një jetë më të mirë: (i) do të jenë më të shëndetshëm dhe do të kenë fëmijë dhe familje më të shëndetshme, (ii) ka më shumë të ngjarë të gjejnë punë të paguara mirë, (iii) ka më pak të ngjarë të angazhohen në veprimtari kriminale.*
 - *Komunitetet dhe shoqëritë kanë avantazhe, kur një pjesë e madhe e popullsisë është e arsimuar: (i) mirëkuptim social dhe më pak konflikte, (ii) gjendje më e mirë ekonomike, (iii) më pak shpenzime publike për shëndetësinë, mirëqenien dhe drejtësinë.*

Kuadri ligjor shqiptar

Kjo pjesë synon të nënvizojë të drejtat dhe përgjegjësitë ligjore që rrjedhin nga Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë dhe nga dokumente të tjerë ligjorë kombëtarë e ndërkombëtarë, me qëllim që pjesëmarrësit në trajnim të kenë një perceptim të përbashkët për kuadrin ligjor shqiptar në lidhje me të drejtat e çdo individi për arsimim dhe zhvillim. *(Shtojca 2)*

(Në një tabelë ose në flipçart, paraqitni paraprakisht të renditura aktet ligjore e nënligjore dhe nenet e përmendura më poshtë).

Aktorët ligjorë përgjegjës

Shpjegoni se është përgjegjësi e shtetit dhe e përfaqësuesve të tij (Qeverisë, Ministrive, njësive arsimore vendore, punonjësve të njësive për mbrojtjen e fëmijëve, drejtuesve dhe mësuesve të shkollave) dhe e prindërve të fëmijëve që të garantojnë regjistrimin e fëmijëve në shkollë, ndjekjen e shkollës rregullisht prej tyre dhe përfundimin e arsimit të detyruar

Kuadri ligjor shqiptar për të drejtën e arsimimit

Në 1992, Shqipëria ratifikoi Konventën e OKB-së për të Drejtat e Fëmijëve.

KUSHTETUTA E REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

Neni 57

1. Kushdo ka të drejtën për arsimim.
2. Arsimi shkollor i detyrueshëm caktohet me ligj.
3. Arsimi i mesëm i përgjithshëm publik është i hapur për të gjithë.
4. Arsimi i mesëm profesional dhe i lartë mund të kushtëzohet vetëm nga kritere aftësie.
5. Arsimi i detyrueshëm, si dhe arsimi i mesëm i përgjithshëm në shkollat publike është falas.
6. Nxënësit dhe studentët mund të arsimohen edhe në shkolla jopublike të të gjitha niveleve, të cilat krijohen e funksionojnë në bazë të ligjit.
7. Autonomia e institucioneve të arsimit të lartë dhe liria akademike janë të garantuara me ligj.

Neni 59

1. Shteti, brenda kompetencave kushtetuese dhe mjeteve që disponon, si dhe në plotësim të nismës dhe të përgjegjësisë private, synon:
ç. arsimimin dhe kualifikimin sipas aftësive të fëmijëve dhe të të rinjve, si dhe të personave të pazënë me punë.

Ligji nr. 69/2012, datë 21.06.2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar

Neni 5

E drejta për arsimim

1. Në Republikën e Shqipërisë garantohet e drejta për arsimimin e shtetasve shqiptarë, të huaj dhe personave pa shtetësi, pa u diskriminuar nga gjinia, raca, ngjyra, etnia, gjuha, orientimi seksual, bindjet politike ose fetare, gjendja, ekonomike apo sociale, mosha, vendbanimi, aftësia e kufizuar ose për arsye të tjera që përcaktohen në legjislacionin shqiptar.

Neni 6

Parime të përgjithshme

1. Në veprimtaritë e institucioneve të sistemit arsimor parauniversitar, interesi i nxënësit është parësor.
2. Në sistemin arsimor parauniversitar respektohen, mbrohen dhe promovohen të drejtat e liritë e njeriut në përgjithësi dhe të drejtat e fëmijëve në veçanti.
3. Në sistemin arsimor parauniversitar, nxënësve dhe punonjësve u ofrohet mbrojtje nga çdo formë veprimi ose mosveprimi që mund t'u shkaktojë diskriminim, dhunë, keqtrajtim ose dëm moral.
4. Në institucionet arsimore zbatohet parimi i gjithëpërfshirjes së nxënësve.
5. Çdo nxënësi i sigurohet e drejta për arsimim cilësor, si dhe shanse të barabarta për arsimim.
6. Nxënësve të familjeve në nevojë, nxënësve me aftësi të kufizuara dhe atyre me vështirësi në të nxënë u ofrohet përkujdesje e posaçme, sipas përcaktimeve në këtë ligj.
7. Veprimtaria e institucioneve në sistemin arsimor parauniversitar dhe e punonjësve të tyre është transparente dhe e bazuar në llogaridhënie ndaj përfituesve të shërbimit arsimor.
8. Në sistemin arsimor parauniversitar garantohet e drejta e nxënësve, e punonjësve arsimorë, e prindërve dhe përfaqësuesve të tyre ligjorë, më poshtë “prindër”, për të shprehur pikëpamjet e tyre për cilësinë e shërbimit arsimor dhe për t'u dëgjuar për këto pikëpamje.
9. Sistemi arsimor parauniversitar funksionon mbi bazën e decentralizimit dhe të autonomisë së institucioneve arsimore.
10. Në sistemin arsimor parauniversitar garantohet e drejta e organizimit të nxënësve, të mësuesve dhe prindërve për të mbrojtur të drejtat e tyre, si dhe për të dhënë ndihmesë në mbarëvajtjen e institucionit.
11. Shërbimi arsimor mbështetet dhe vlerësohet mbi bazën e standardeve. Vlerësimi është i

brendshëm dhe i jashtëm.

Neni 10

Arsimimi për pakicat kombëtare

1. Personave, që u përkasin pakicave kombëtare, u krijohen mundësi të mësojnë dhe të mësohen në gjuhën amtare, të mësojnë historinë dhe kulturën e tyre sipas planeve dhe programeve mësimore.
2. Për të mundësuar pjesëmarrje aktive dhe të barabartë në jetën ekonomike, shoqërore, politike e kulturore të Republikës së Shqipërisë, nxënësve të pakicave kombëtare u krijohen kushte për mësimin e gjuhës shqipe dhe njohjen e historisë e të kulturës shqiptare.
3. Planet e programet mësimore, si dhe raportet e përdorimit të gjuhës amtare dhe asaj zyrtare në procesin mësimor përcaktohen me akte të veçanta të Ministrit.

Ligji nr. 10 347, datë 4 nëntor 2010, “Për mbrojtjen e të drejtave të fëmijës”, në mbështetje të neneve 78 dhe 83, pika 1, të Kushtetutës, me propozimin e Këshillit të Ministrave.

Neni 16

E drejta për arsimim

Fëmija ka të drejtë të arsimohet në bazë të mundësive të barabarta dhe pa diskriminim, në përputhje me nivelin e zhvillimit mendor dhe fizik të tij.

Ligji nr. 9887, datë 10.03.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, në mbështetje të neneve 78 dhe 83, pika 1, të Kushtetutës, me propozimin e Këshillit të Ministrave.

Ligji nr. 9970, datë 24.07.2008, “Për barazinë gjinore në shoqëri”, në mbështetje të neneve 78 dhe 83, pika 1, të Kushtetutës, me propozimin e Këshillit të Ministrave.

Neni 8

1. Masat e veçanta të përkohshme përfshijnë kuotat për të arritur përfaqësim të barabartë gjinor, rritjen e pjesëmarrjes së gjinisë më pak të përfaqësuar në vendimmarrje dhe në jetën publike, fuqizimin ekonomik dhe të pozitës së personave të secilës gjini në fushën e punës, përmirësimin në mënyrë të barabartë të nivelit arsimor, si dhe masa të tjera në çdo fushë, ku personat e njëres gjini nuk gëzojnë pozitë të barabartë me personat e gjinisë tjetër.

Neni 13

Autoriteti shtetëror përgjegjës për zbatimin e ligjit dhe të programeve shtetërore për barazinë gjinore

Trajtimi i barabartë dhe mbrojtja nga diskriminimi për shkak të gjinisë në arsim dhe kualifikim.

Neni 24

Ndalimi i pabarazisë për shkak të përkatësisë gjinore

1. Ndalohet diskriminimi, për shkak të përkatësisë gjinore, ndaj personave nga/në institucionet arsimore të të gjitha niveleve, publike ose private.

2. Përbëjnë diskriminim rastet kur:

- a) parashikohen norma kufizuese, bazuar në dallime gjinore dhe pengohet krijimi i lehtësive të nevojshme për t'u arsimuar pranë institucioneve shtetërore ose private, që ofrojnë arsimim apo shërbime të tjera kualifikimi e trajnimi;
- b) krijohen mundësi të ndryshme e të pajustificuara objektivisht ndaj burrit dhe gruas, për zgjedhjen e një fushe të veçantë studimi, trajnimi, diplomimi, si dhe për kohëzgjatjen e mësimit.

Neni 25

Edukimi i barazisë gjinore

Subjektet, që ofrojnë arsimim, kualifikim e trajnim, si dhe ata që formulojnë tekstet, programet dhe materialet e tjera mësimore, në të gjitha nivelet, sigurojnë mësimdhënien e njohurive të nevojshme dhe përdorin metoda mësimdhënieje, trajnimi e kualifikimi, në mënyrë të tillë që të ndihmojnë në promovimin, nxitjen dhe formimin e edukatës së barazisë dhe në ndalimin e diskriminimit për shkak të gjinisë, të stereotipave negativë, paragjykimeve dhe praktikave zakonore ose të çdo lloji tjetër, që cenojnë parimet e barazisë gjinore.

Institucionet e arsimit të lartë, në mënyrë të veçantë, sipas fushave përkatëse, ndërmarrin nisma për kryerjen e studimeve në fushën e barazisë gjinore, ose e përfshijnë atë në studimet e kryera, për të siguruar materiale me informacionin përkatës, si dhe për t'i paraprirë zhvillimit praktik e shkencor të kësaj fushe.

Ligji nr. 8652, datë 31.7.2000, "Për organizimin dhe funksionimin e qeverisë vendore", i ndryshuar me ligjin nr. 30/2015 "Për disa ndryshime dhe shtesa në ligjin nr. 8652, datë 31.7.2000, "Për organizimin dhe funksionimin e qeverisë vendore".

Seanca 3: Evidentimi i fëmijëve të peregjistruar dhe i atyre që nuk frekuentojnë shkollën

Kjo seancë synon të theksojë rolin dhe përgjegjësitë e aktorëve të ndryshëm të shkollës dhe të komunitetit në evidentimin e fëmijëve në moshën e detyrimit shkollor që nuk janë regjistruar dhe të fëmijëve që nuk e frekuentojnë shkollën (Shtojca 1).

Përmbajtja e seancës:

1. Punë në grup (20 minuta për detyrën dhe 10 minuta për diskutimin e gjithë grupit)
2. Evidentimi dhe raportimi i fëmijëve të peregjistruar në shkollë dhe i fëmijëve që nuk frekuentojnë shkollën (20 minuta)
3. Masa për të kthyer fëmijët në shkollë (10 minuta)

Koha: 60 minuta

1. Puna në grup

Ndani pjesëmarrësit në dy grupe:

Grupi A do të punojë me rastin studimor të Anës dhe

Grupi B do të punojë me rastin studimor të Andit (shih rastet studimore 1 dhe 2).

Shpjegohuni pjesëmarrësve që secili grup duhet:

- a. të diskutojë detyrat brenda grupit,
- b. të përmbledhë përgjigjet e anëtarëve të tij në një flipçart,
- c. të caktojë një raportues që do të paraqesë punën e grupit në diskutimin e përbashkët.

Detyrat për secilin grup:

1. Shpjegoni se si do të identifikoheshin raste të tilla në komunitetin tuaj.
2. Shpjegoni se cili është përgjegjës për identifikimin dhe trajtimin e rasteve të tilla.

Pjesëmarrësve u lihen 20 minuta kohë për të përfunduar detyrën dhe për të përmbledhur përgjigjet e tyre në flipçart.

Moderatorët duhet të qarkullojnë mes grupeve për të mbështetur pjesëmarrësit në diskutimin e tyre.

Pas 20 minutash, kërkon që çdo raportues grupi të bëjë prezantimin në diskutimin plenar (3 minuta për secilin raportues grupi).

Kërkon që Grupi B të komentojë prezantimin e Grupit A dhe e kundërta (2 minuta).

2. Evidentimi dhe raportimi i fëmijëve të peregjistruar në shkollë dhe i fëmijëve që nuk e frekuentojnë shkollën

Shpërndani Materialin 2, i cili përmban udhëzime sesi duhen identifikuar dhe trajtuar rastet e fëmijëve të peregjistruar në shkollë.

Diskutojeni Materialin 2 me pjesëmarrësit, duke bërë referenca për përgjigjet e dhëna nga grupet A dhe B.

Nxitni pjesëmarrësit të bëjnë pyetje, nëse kanë, dhe jepni sqarimet përkatëse.

3. Masat për të kthyer fëmijët në shkollë.

Gjatë diskutimit të përbashkët, kërkoni nga pjesëmarrësit që të japin mendime për masat dhe ndërhyrjet që mund të ndërmerren për të kthyer në shkollë këta fëmijë (Ana dhe Andi (shih rastet studimore 1 dhe 2). Renditni dhe përmbledhni përgjigjet në një flipçart (10 minuta).

Seanca 4: Një panoramë e Sistemit të Paralajmërimit të Hershëm për të identifikuar fëmijët në rrezik braktisjeje të shkollës

Kjo seancë synon të paraqesë një panoramë të Sistemit të Paralajmërimit të Hershëm (SPH,) të bazuar te shkolla, për të identifikuar fëmijët në rrezik braktisjeje të shkollës.

Përmbajtja e seancës:

1. Sistemi i Paralajmërimit të Hershëm (SPH), me bazë shkollën, për të identifikuar fëmijët në rrezik të braktisjes së shkollës

Koha: 20 minuta

Panoramë e Sistemit të Paralajmërimit të Hershëm për të identifikuar fëmijët në rrezik të braktisjes së shkollës

Jepni një panoramë të Sistemit të Paralajmërimit të Hershëm. (Paraqisni Materialin 3 “Sistemi i Paralajmërimit të Hershëm”)

- ➔ Shpjegoni se SPH është formalizimi i punës dhe i aktiviteteve që shumë shkolla po i bëjnë tashmë.
- ➔ Theksoni rëndësinë e shikimit të gjendjes së fëmijës nga perspektiva vetjake dhe nga perspektiva e familjes së tij.
- ➔ Shpjegoni që fëmijët përballen me sfida të ndryshme dhe kanë nevojë për mënyra të ndryshme mbështetjeje.
- ➔ Theksoni rëndësinë e krijimit të një dialogu ndërmjet shkollës, fëmijës dhe familjes.
- ➔ Shpjegoni se drejtuesit e shkollave, mësuesit kujdestarë, mësuesit lëndorë, psikologët/ punonjësit socialë të shkollës, anëtarët e Këshillit të mësuesve dhe e Këshillit të prindërve, të gjithë, do të kenë një rol në SPH për të mbështetur fëmijët që të regjistrohen dhe të përfundojnë arsimin e detyruar.

Seanca 5

Kjo seancë synon të paraqesë hapin 1 dhe hapin 2 të SPH. Është një seancë kyçe e trajnimit, ndaj moderatorët duhet të sigurohen që të gjithë pjesëmarrësit janë të qartë për qëllimin dhe detyrat që duhen ndërmarrë në hapin 1 dhe në hapin 2.

Përmbajtja e seancës:

1. Hapi 1: Identifikimi i nxënësve në rrezik të braktisjes së shkollës (30 minuta)
2. Hapi 2: Takim për të diskutuar rastet e fëmijëve dhe për të identifikuar një kujdestar për çdo rast (15 minuta)
3. Punë në grup (40 minuta)

Koha: 1 orë e 25 minuta

Hapi 1: Evidentimi i nxënësve në rrezik për braktisjene shkollës

Paraqitni hapin 1 nga Materiali 4 “SPH: Hap pas hapi”.

Shpjegoni qartë:

- ➔ Rolin e mësuesit kujdestar dhe të psikologut të shkollës (kur të jetë e nevojshme).
- ➔ Fletën e vlerësimit.
- ➔ Burimet e informacionit për fletën e vlerësimit.
- ➔ Sistemin e vlerësimit.

Hapi 2: Takim për të diskutuar rastet e fëmijëve dhe për të identifikuar një kujdestar për çdo rast

Paraqitni hapin 2 nga Materiali 4 “SPH: Hap pas hapi”

Shpjegoni qartë:

Kush duhet të marrë pjesë në takim?

Kur duhet të zhvillohet takimi?

Qëllimi i takimit:

- Analiza e profileve të fëmijëve që janë identifikuar në rrezik për braktisjen e shkollës.
- Vlerësimi i listës së fëmijëve të identifikuar në rrezik dhe me rrezikshmëri të lartë për braktisjen e shkollës.
- Diskutimi i rasteve të secilit fëmijë duke u nisur nga informacioni në dispozicion dhe ndërmarrja e ndërhyrjeve të mundshme mbështetëse.
- Caktimi i një kujdestari për rastin e çdo fëmije (zakonisht, kujdestari përkatës do të jetë mësuesi kujdestar i klasës ose psikologu i shkollës. Megjithatë, shkollat duhen nxitur që të përfshijnë edhe mësues të tjerë si kujdestarë përkatës)

Punë në grup

Qëllimi i punës në grup është që të aftësojë pjesëmarrësit të përdorin fletën e vlerësimit dhe të vlerësojnë në cilin nivel rreziku për braktisjen e shkollës është secili rast.

Materialet e nevojshme:

Shumëfishim i fletës së vlerësimit.

Kartonët e rasteve studimore (Rastet studimore 3 -15)

Ndajini pjesëmarrësit në grupe. Jepuni dy raste të ndryshme studimore dhe një fletë vlerësimi për secilin grup.

Kërkoni që pjesëmarrësit:

- Të lexojnë rastet studimore (Hapi 1 i SPH).
- Të plotësojnë fletën e vlerësimit (Hapi 1 i SPH).
- Të diskutojnë rastin e secilit fëmijë dhe të vlerësojnë shkallën e rrezikut të braktisjes së shkollës (normal apo i lartë) (Hapi 2 i SPH).

Caktoni një kujdestar për fëmijët e identifikuar në rrezik të braktisjes së shkollës (Hapi 2 i SPH)

Pjesëmarrësve u lihen 20 minuta kohë për të përfunduar detyrën.

Pas 20 minutash, kërkoni raportuesit të secilit grup të paraqesë përfundimet e diskutimit të grupit përkatës.

Nëse grupe të ndryshme e vlerësuan të njëjtin rast studimor në mënyrë të ndryshme, diskutoni bashkërisht anët pro dhe kundër të vendimit të tyre.

Seanca 6: SPH – Nga hapi 3 deri te hapi 6

Kjo seancë synon të paraqesë hapat 3, 4, 5 dhe 6 të SPH. Është seancë kyçe e trajnimit, ndaj moderatorët duhet të sigurohen që të gjithë pjesëmarrësit janë të qartë për qëllimin dhe detyrat që duhen ndërmarrë në këta hapa.

Përmbajtja e seancës:

1. Hapi 3: Identifikimi i nevojave të fëmijëve dhe i ndërhyrjeve reaguese (30 minuta)
2. Hapi 4: Zbatimi i ndërhyrjeve (5 minuta)
3. Hapi 5: Monitorimi i ndërhyrjeve (5 minuta)
4. Hapi 6: Vlerësimi dhe nxjerrja e mësimave (5 minuta)
5. Puna në grup (45 minuta)

Koha: 1orë e 30 minuta

Hapi 3: Identifikimi i nevojave të fëmijëve dhe i ndërhyrjeve reaguese

Paraqitni hapin 3 duke përdorur Materialin 4.

Shpjegoni qartë:

Kujdestarët përkatës janë përgjegjës për organizimin e takimit me prindër dhe me fëmijë. Fëmijët dhe prindërit mund të takohen veçmas.

Qëllimi i këtyre takimeve është:

- Të diskutohet me fëmijën çdo problem për frekuentimin e rregullt të shkollës, për arritjen e rezultateve në shkollë, për sjelljen korrekte dhe për çdo problem që e vë fëmijën në rrezik për braktisjen e shkollës.
- Të diskutohet me prindërit çdo problem që rrezikon që fëmija i tyre të braktisë shkollën.
- Të identifikohen, bashkë me fëmijën dhe me prindërit e tij, zgjedhje të mundshme për problemin.
- Të caktohen masa konkrete se çfarë do të bëjë shkolla për të ndihmuar fëmijën, çfarë do të bëjnë prindërit për të mbështetur fëmijën dhe çfarë do të bëjë fëmija për të përmirësuar gjendjen.

Qëllimi i planit për fëmijën:

- Të renditen ndërhyrjet për të cilat do të bien dakord edhe fëmija dhe prindërit e tij.
- Të renditen të gjitha ndërhyrjet e tjera që duhen bërë nga këshilli i prindërve dhe nga këshilli i mësuesve.

- Të mbahet shënim se çfarë do të bëhet konkretisht.
- Të përdoret si bazë diskutimi gjatë mbledhjeve të hapit 4.

Shembuj të ndërhyrjeve dhe të aktiviteteve për t'ju përgjigjur pengesave për arsimim dhe frekuentim të rregullt:

- Paraqitni shkurtimisht fletën me shembuj të ndërhyrjeve.
- Shpjegoni se shumë nga ndërhyrjet janë pa kosto financiare.
- Shpjegoni rolin e Këshillit të prindërve dhe të Këshillit të mësuesve në zbatimin e ndërhyrjeve.
- Theksoni se lista është thjesht një shembull; mund të bëhen edhe ndërhyrje të tjera!
- Qartësoni çdo pyetje që mund të kenë pjesëmarrësit për ndërhyrjet.

Hapi 4: Zbatimi i ndërhyrjeve

Paraqitni hapin 4 duke përdorur materialin 4.

Shpjegoni se:

Monitorimi i mungesave duhet bërë për të gjithë fëmijët që kanë rrezik të braktisin shkollën. [Monitorimi i mungesave do të paraqitet në një seancë të posaçme trajnimit]
 Garantimi i mbështetjes në mësimet duhet të jetë një aktivitet i rregullt i shkollës.
 Kujdestarët përkatës janë përgjegjës për të siguruar se ndërhyrjet e identifikuar në planin e fëmijës po kryhen.

Hapi 5: Monitorimi i ndërhyrjeve

Paraqitni hapin 5 (Materiali 4)

Shpjegoni qartë:

- Kur duhen kryer takimet (çdo tremujor)
- Kush duhet të marrë pjesë në takime (përfaqësues të zgjedhur të Këshillit të mësuesve + përfaqësues të zgjedhur të prindërve/ komunitetit)

Qëllimi i takimeve:

- Të analizojnë Planet e Fëmijëve dhe përparimin e bërë deri në këtë moment.
- Të vlerësojnë përparimin përsa i përket frekuentimit, përparimit në shkollë dhe sjelljes, por edhe në aspektin e mirëqenies së fëmijës (p.sh. gjendja më e mirë ekonomike etj.).
- Të analizojnë ndërhyrjet reaguese dhe t'i përmirësojnë ato, nëse është e nevojshme.

- Të dhënat personale për rrethanat specifike të fëmijës nuk u duhen bërë të ditura për të gjithë pjesëmarrësit. Për të diskutuar çështje konfidenciale, mund të zhvillohen takime të tjera më të ngushta.

Hapi 6: Vlerësimi dhe nxjerrja e mësimëve

Paraqitni hapin 6 (Materiali 4)

Shpjegoni qartë:

Kur do të zhvillohet takimi?

Qëllimin e takimit/ hapi 6:

- Të kryejë një analizë finale të rasteve të fëmijëve.
- Të identifikojë ndërhyrjet gjatë verës, nëse do të jetë e nevojshme.
- Të reflektojë për ndërhyrjet e bëra dhe për pasojat e tyre: çfarë funksionoi, çfarë mund të përmirësohet, çfarë mund të bëjë ndryshe shkolla për të mbështetur sa më mirë nxënësit që të vazhdojnë arsimimin?
- Të falënderojë pjesëmarrësit për punën e madhe të bërë gjatë gjithë vitit.

Puna në grup

Qëllimi i punës në grup është të trajnojë pjesëmarrësit që të identifikojnë ndërhyrjet reaguese për nxënësit në rrezik të braktisjes së shkollës dhe të plotësojnë formularin e planit të fëmijës.

Materialet e nevojshme:

- Kartonët e rasteve studimore: Rastet studimore 3 - 15.
- Formulari i planit të fëmijës (i shumëfishuar).

Ndajini pjesëmarrësit në grupe dhe jepini secilit grup një rast studimor dhe një Plan Fëmije.

Kërkoni që pjesëmarrësit:

Të lexojnë rastet studimore.

Të diskutojnë rastin e secilit fëmijë dhe të identifikojnë ndërhyrjet e mundshme për të parandaluar braktisjen e shkollës:

- Ndërhyrjet që duhet të bëjë shkolla.
- Veprimet që duhet të bëjnë prindërit.
- Veprimet që duhet të bëjë fëmija.
- Veprimet që duhet të kryejë këshilli i prindërve dhe ai i mësuesve.

Pjesëmarrësve u lihen 20 minuta kohë për të përfunduar detyrën.

Pas 20 minutash, kërkoni çdo raportuesi grupi të paraqesë rezultatet e diskutimit.

Diskutoni ndërhyrjet e identifikuarat së bashku me të gjithë pjesëmarrësit.

Përfundimet e ditës së parë

(Koha: 15 minuta)

Bëjuni disa pyetje pjesëmarrësve për të parë nëse e kanë kuptuar përmbajtjen e trajnimit.

Për shembull:

- ➔ Cilat janë 6 hapat e SPH?
- ➔ Cili është përgjegjës për të plotësuar fletën e vlerësimit?
- ➔ Cilët tregues përmenden në fletën e vlerësimit?
- ➔ Cilët janë kujdestarët përkatës?
- ➔ Kur duhet të zhvillohet takimi i parë i përfaqësuesve të përzgjedhur me pjesëtarët e këshillit të mësuesve, me prindërit dhe me komunitetin?
- ➔ Çfarë mund të bëhet për të ndihmuar fëmijët të ndjekin shkollën rregullisht dhe për të parandaluar braktisjen e shkollës, kur këta fëmijë:
 - jetojnë larg nga shkolla,
 - janë përgjegjës për shumë punë në shtëpi,
 - përkujdesen për motra apo vëllezër më të vegjël,
 - janë shumë të varfër?
- ➔ Çfarë mund të bëjë këshilli i prindërve dhe ai i mësuesve për të rritur ndërgjegjësimin e prindërve për rëndësinë e arsimit?
- ➔ Cili është qëllimi i planit të fëmijës?

Sqaroni çdo problem që pjesëmarrësit mund të kenë në këtë pikë për mënyrën se si duhen identifikuar fëmijët e paregjistruar në shkollë dhe ata në rrezik braktisjeje të shkollës.

Falënderoni pjesëmarrësit për kontributin e tyre të vyer dhe bini dakord për orën kur do të filloni ditën e dytë të trajnimit.

Dita e dytë

Seanca 7: Menaxhimi i frekuentimit dhe i mungesave në shkollë

Kjo seancë synon të rrisë ndërgjegjësimin për rëndësinë e frekuentimit të rregullt të shkollës nga nxënësit. Seanca jep disa këshilla se si shkollat mund të rrisin frekuentimin dhe të menaxhojnë mungesat e nxënësve.

Përmbajtja e seancës:

1. Rëndësia e frekuentimit të rregullt të shkollës (15 minuta)
2. Administrimi i mungesave të nxënësve (10 minuta)
3. Puna në grup (35 minuta)

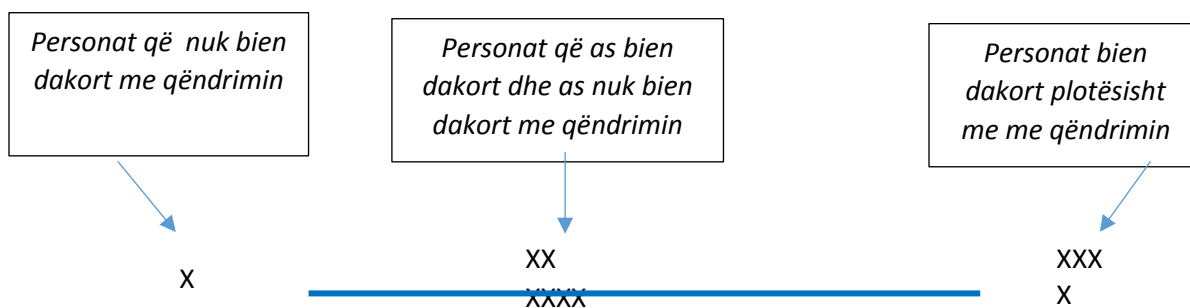
Koha: 60 minuta

Rëndësia e frekuentimit të rregullt të shkollës

Loja:

Pyetini pjesëmarrësit cilat janë arsyet më të shpeshta të mungesave që bëjnë nxënësit në shkollën e tyre. Renditni 6 arsyet më të shpeshta për mungesa, në tabelën flipçart.

Vizatoni një vijë në dysheme. Shpjegohuni pjesëmarrësve se vija përfaqëson masën se sa ata bien dakord me thënien. Ju do t'u jepni disa fjali pjesëmarrësve dhe do t'u kërkonit atyre të qëndrojnë mbi vijë. Nëse rrinë në të majtë të vijës, do të thotë që nuk bien dakord aspak me pohimin. Nëse vendosen në të djathtë të vijës, do të thotë që ata janë plotësisht dakord me pohimin. Mund të vendosen kudo mbi vijë mes dy skajeve, në varësi të asaj që mendojnë për pohimin.



Pyetini pjesëmarrësit nëse mendojnë se arsyet më të hasura për mungesat e përmendura në flipçart janë arsye të vlefshme për mungesën në shkollë. Pyetni në fillim për një arsye që është e vlefshme (p.sh., fëmija është sëmurë). Jepuni një minutë kohë pjesëmarrësve që të vendosen mbi vijë, në varësi të mendimit të tyre. Pastaj pyetni për një arsye që nuk është e

vlefshme (p.sh., fëmija ndihmon prindërit në arë) dhe kërkoni që pjesëmarrësit të qëndrojnë mbi vijë, në varësi të asaj që mendojnë. Pjesëmarrësit mund të kenë arsye të ndryshme për mungesat. Pyetni dy pjesëmarrës që janë larg njëri-tjetrit se përse mendojnë që arsyeja e dhënë për mungesa vlen apo nuk vlen në gjykimin e tyre.

Përsëriteni ushtrimin me një arsye të tretë për mungesat nga ato të shkruara në flipçart. Gjithashtu, pyetni dy persona që janë larg njëri-tjetrit sipër vijës, që të shpjegojnë mendimin e tyre.

Qëllimi i lojës është që pjesëmarrësit të kuptojnë se jo të gjitha arsyet e dhëna për mungesat janë të vlefshme. Disa arsye janë të vlefshme (p.sh., fëmija është sëmurë, fëmija ka humbur një të afërm), ndërkohë që ka dhe arsye që nuk qëndrojnë (p.sh.: fëmija punon në tokën e prindërve, fëmija arrin vonë në shkollë, sepse shpie motrën ose vëllain në kopsht etj.).

Të menduarit

Pyetini pjesëmarrësit se përse mendojnë se është e rëndësishme që të frekuentohet shkolla rregullisht.

Merrni disa përgjigje dhe plotësojini me informacionin e mëposhtëm:

- a. *Fëmijët që frekuentojnë shkollën rregullisht, kanë mundësi më të mëdha për të zhvilluar në mënyrë të plotë mundësitë e tyre sociale dhe akademike.*
- b. *Mungesa në shkollë mund të ketë pasoja negative si te nxënësit dhe te komunitetet ku ata jetojnë. Mungesa në shkollë kufizon arritjen e nxënësve dhe është paralajmërimi i parë për braktisjen e shkollës. Fëmijëve që mungojnë në shkollë, u kanosen rreziqet e mëposhtme:*
 - *Mangësi në njohuri dhe aftësi.*
 - *Përsëritja e klasave.*
 - *Braktisja e shkollës.*
 - *Largimi i hershëm nga shkolla.*
 - *Izolimi social.*
 - *Angazhimi në veprimtari të paligjshme.*
 - *Bëhen viktimë e dhunës.*
- c. *Mungesa në shkollë është, shpesh, më tepër një simptomë sesa një shkak. Ndër të tjera, mungesa mund të tregojë se:*
 - *Fëmija është i sëmurë ose ka probleme shëndetësore/ jetese.*
 - *Fëmija nuk mund të gjejë transport të përshtatshëm për të vajtur në shkollë.*
 - *Fëmija duhet të ndihmojë financiarisht ose në natyrë në të ardhurat e familjes (duke ndërmarrë veprimtari të paguara, duke punuar në fermën e familjes ose në arë etj.).*

- *Fëmija ka përgjegjësi të papërshtatshme për moshën, bën punë shtëpie, përkujdeset për motrat dhe vëllezërit, të moshuarit e familjes apo të afërm të sëmurë.*
- *Fëmija has probleme në shtëpi (dhunë në familje, rrethana të vështira familjare, martesë e hershme etj.).*
- *Fëmija ndihet i pasigurt në ambientin e shkollës.*
- *Fëmija është viktimë e bullizmit (ngacmimit, detyrimit me forcë, trembjes)*
- *Fëmija ka mbetur prapa në mësim dhe i vjen turp nga kjo gjë.*
- *Ambienti i shkollës nuk u përshtatet nevojave të fëmijës.*
- *Familja e fëmijës nuk e mbështet arsimimin e tij.*

Administrimi i mungesave

Pyetini pjesëmarrësit se çfarë bëjnë ata në shkollë, kur nxënësit bëjnë mungesa. Pyetini nëse njoftojnë prindërit për mungesat e fëmijëve. Pyetini se çfarë bëjnë kur një fëmijë mungon për disa ditë pa arsye të vlefshme.

Shpjegojuni pjesëmarrësve se:

Monitorimi i mungesave në shkollë është detyrim ligjor. Kur fëmijët frekuentojnë shkollën, ata janë nën përgjegjësinë e drejtuesve dhe mësuesve të shkollës.

Mësuesit duhet të shënojnë në regjistër të gjitha mungesat për çdo orë mësimi.

Mësuesit kujdestarë duhet të mbledhin mungesat në regjistër çdo javë.

Shkolla duhet të njoftojë prindërit që ditën e parë që fëmija mungon.

Shkolla duhet të organizojë takim me prindërit, kur fëmijët mungojnë pa një arsye të vlefshme për më shumë se 5 ditë, me qëllim që të diskutojnë e të ndërmarrin zgjidhje që fëmija të kthehet në shkollë.

Këshilla për të rritur frekuentimin dhe për të ulur mungesat

Punë në grup

Materialet:

- Kartonët e rasteve studimore (Rastet studimore 16 - 21).
- Letra për flipçart dhe markera.

Ndajini pjesëmarrësit në 6 grupe. Secilit grup jepini një rast studimor. Kërkojuni pjesëmarrësve të rendisin ndërhyrje të mundshme për të ndihmuar nxënësit të rrisin frekuentimin. (15 minuta)

Pas 15 minutash, kërkojini secilit grup të raportojë para të gjithëve. Rendisni, në flipçart, të gjitha strategjitë e rëndësishme për të rritur frekuentimin dhe për të ulur mungesat.

Gjatë diskutimit, plotësojini përgjigjet e pjesëmarrësve me strategjitë e mëposhtme, nëse nuk janë përmendur:

- Flisni me fëmijët.
- Flisni me prindërit që të rrisni ndërgjegjësimin e tyre për rëndësinë e frekuentimit të rregullt.
- Tregojini fëmijës se ai është i rëndësishëm për shkollën, duke e përshëndetur me emër çdo ditë.
- Tregoni vëmendje ndaj fëmijës në klasë: bëjini pyetje.
- Lavdërojeni fëmijën për sjellje të mirë, punë të mirë, punë në grup etj.
- Shpërblejeni fëmijën kur ai frekuenton rregullisht shkollën.
- Organizoni takime të përjavshme me fëmijën dhe me mësuesin e caktuar, për të parë mungesat javore dhe diskutoni çdo problem që fëmija mund të ketë me shkollën.
- Organizoni takime të anëtarëve të Këshillit të prindërve dhe të atij të mësuesve me prindërit e fëmijës.
- Shkolla u komunikon qartë prindërve dhe fëmijëve rregullat për mungesat.
- Shkolla organizon projekte për të motivuar nxënësit.
- Mësuesit e bëjnë lëndën interesante dhe përdorin metoda, strategji e teknika mësimdhënieje e të nxëni me fëmijën në qendër.
- Shkolla i përfshin nxënësit në vendimmarrje që të përmirësojë klimën në e saj dhe përvojën e nxënësve.

Seanca 8: Takimet për kujdesin ndaj rasteve të fëmijëve në rrezik braktisjeje të shkollës

Kjo seancë synon të sigurojë më shumë informacion për hapin 2 dhe hapin 5 të SPH. Në këta hapa, takimet e SPH organizohen nga drejtori i shkollës për të analizuar listën e fëmijëve në rrezik të braktisjes së shkollës (Hapi 2) dhe për të monitoruar zbatimin e ndërhyrjeve që mbështesin këta fëmijë (Hapi 5). Këto takime janë “mbledhje për kujdesin ndaj rasteve”.

Përmbajtja e seancës:

1. Kujdesi ndaj rasteve (5 minuta)
2. Organizimi i takimeve (10 minuta)
3. Drejtimi i takimeve (10 minuta)
4. Ndjekja e mëtejshme e takimeve (5 minuta)

Koha: 30 minuta

1. Kujdesi ndaj rasteve

Kujtojini pjesëmarrësit se:

SPH shërben për të identifikuar nxënësit në rrezik të braktisjes së shkollës dhe, duke ofruar mbështetjen e duhur, shërben për të garantuar që ata të vazhdojnë shkollën, ta përfundojnë klasën e nëntë dhe, mundësisht, të ndjekin arsimin e mesëm të lartë (gjimnazin apo arsimin profesional).

Hapi 2 dhe hapi 5 i SPH kanë të bëjnë me takimet e SPH, ku marrin pjesë përfaqësues të përzgjedhur të Këshillit të mësuesve, drejtuesit e shkollës si dhe përfaqësues të përzgjedhur nga Këshilli i prindërve/ komuniteti. Këto mbledhje mund të quhen “mbledhje të kujdesit ndaj rasteve”, sepse aty diskutohen dhe monitorohen rastet e fëmijëve.

Në hapin 2, gjatë takimit të parë të SPH, përcaktohet lista e fëmijëve në rrezik të braktisjes së shkollës dhe caktohet një kujdestar përkatës (zakonisht mësuesi kujdestar, por nxiten të marrin pjesë edhe mësues të tjerë, nëse kanë dëshirë).

Hapi 5 kërkon të merren masa që të ketë, të paktën, një takim në çdo tre muaj për të ndjekur rastin e fëmijës, për të analizuar ndërhyrjet e bëra, për të vlerësuar përparimin në frekuencim, në nxënie dhe në sjellje si dhe çështje të tjera që e vënë fëmijën në rrezik të braktisjes së shkollës.

Kujtojuni pjesëmarrësve se kujdestari përkatës është përgjegjës për hartimin e Planit të Fëmijës, për takimin me prindër dhe fëmijë dhe për të paraqitur progresin në secilin takim.

Shpjegojuni pjesëmarrësve se arsyeja pse disa vendime dhe analiza monitorimi dhe progresi bëhen në një takim, është që:

- ➔ Të shmangë konceptin që një kujdestar i vetëm të ketë përgjegjësi të shumta.
- ➔ Të përftojë mendime dhe komente nga pjesëmarrës të tjerë në takim për mënyrën se si duhet të ndiqet e të zgjidhet çdo rast.
- ➔ Të garantojë një nivel të mirë komunikimi dhe bashkërendimi midis të gjithë aktorëve të shkollës, këshillave të prindërve dhe fëmijëve për të mbështetur fëmijët që të vazhdojnë arsimimin e tyre.

Organizimi i mbledhjeve

Shpjegojuni pjesëmarrësve pikat e mëposhtme:

Organizimi i takimit:

Takimet thirren nga drejtori i shkollës.

Pjesëmarrësit

Takimi i hapit 2 përfshin:

- Drejtuesit e shkollës.
- Të gjithë mësuesit kujdestarë.
- Psikologun e shkollës.
- Përfaqësuesit e Këshillit të prindërve dhe të Këshillit të mësuesve.

Takimi i hapit 5 përfshin:

- Drejtuesit e shkollës.
- Të gjithë mësuesit kujdestarë.
- Psikologun e shkollës dhe kujdestarë të rasteve të tjera (kur këta nuk janë mësuesit kujdestarë).
- Përfaqësues të prindërve, dhe të komunitetit.

Ruajtja e fshehtësisë

- Të gjithë pjesëmarrësit duhet të kuptojnë se informacioni i diskutuar në këto takime është konfidencial.

- Kur duhet të diskutohë dhënat personale për gjendjen e fëmijëve, duhet të përfshihen në diskutim vetëm drejtori apo nëndrejtori i shkollës, mësuesi kujdestar i klasës, kujdestari përkatës dhe një anëtar i këshillit të mësuesve.

Dokumentet e nevojshme

- Lista e fëmijëve në rrezik të braktisjes së shkollës dhe fletët e vlerësimit.
- Planet e fëmijëve.
- Formularët e monitorimit të fëmijëve.
- Regjistrat.
- Çdo dokument shtesë që ka shkolla për fëmijët.

Përgatitja për takimet:

- Mësuesit kujdestarë/ psikologu i shkollës (ose kujdestarë të tjerë përkatës, nëse ndryshojnë nga mësuesi kujdestar) sigurohen që formulari i monitorimit të fëmijës të jetë i plotësuar.
- Kujdestarët përkatës/ mësuesit kujdestarë duhet të marrin informacion për pjesëmarrjen, përparimin në mësim dhe sjelljen, përpara se të plotësojnë formularin e monitorimit.
- Përfaqësuesit e Këshillit të prindërve dhe të Këshillit të mësuesve duhet të flasin me anëtarë të tjerë të këshillit përkatës, për t'i njohur ata me të rejtat për takimet me prindër apo për ngjarje të tjera të komunitetit.

Drejtimi i mbledhjeve

Shpjegojuni pjesëmarrësve se:

Drejtimi

- Mbledhjet drejtohen nga drejtori apo nëndrejtori i shkollës.
- Caktohet një raportues për të mbajtur procesverbalin e mbledhjes.

Diskutimet

- Të gjitha rastet e fëmijëve analizohen veç e veç, njëri pas tjetrit.
- Kujdestari përkatës njofton të rejtat në lidhje me: ndërhyrjet kryesore dhe pasojat dhe progresin në lidhje me frekuentimin, arritjet akademike dhe sjelljen.
- Përfaqësuesit e këshillit të prindërve dhe të qeverisë së nxënësve japin informacion shtesë nga ana e vet për rastin.

- Duke u nisur nga progresi dhe pasojat, grupi vendos nëse duhet të vazhdojë të zbatojë ndërhyrjet në planin e fëmijës sipas planifikimit apo t'i ndryshojë këto ndërhyrje.
- Çdo ndryshim i bërë dhe çdo vendim i marrë shënohen në Planin e Fëmijës, në seksionin “Analiza e përparimit”.
- Nëse mësuesit kujdestarë kanë identifikuar nxënës të rinj në rrezik për braktisjen e shkollës, analizohet profili i tyre, dhe ata shtohen në listën e fëmijëve në rrezik të braktisjes së shkollës dhe caktohet një kujdestar përkatës për të ndjekur fëmijët.

Ndjekja e mëtejshme e takimeve

Shpjegojuni pjesëmarrësve se:

- Sipas rastit, për ndryshime të rëndësishme në ndërhyrjet e Planit të Fëmijës duhen njoftuar prindërit e fëmijës.
- Sipas rastit, për ndryshime të rëndësishme në ndërhyrjet e Planit të Fëmijës duhet njoftuar nxënësi përkatës.
- Veprimtaritë zbatohen sipas marrëveshjes deri në takimin e ardhshëm të kujdesit ndaj rasteve.

Theksoni se, për disa raste, takimet mund të organizohen më shpesh, për të bashkërenduar më mirë ndërhyrjet apo për të analizuar përparimin më shpesh. Vendimi duhet marrë nga kujdestari përkatës dhe nga drejtori i shkollës. Takime të tilla duhen bërë vetëm midis drejtorit të shkollës, mësuesit kujdestar, kujdestarit përkatës (kur ai ndryshon nga mësuesi kujdestar), një përfaqësuesi të Këshillit të prindërve dhe një përfaqësuesi të Këshillit të mësuesve.

Seanca 9: Rolet dhe përgjegjësitë

Kjo seancë synon të përmbledhë rolet dhe përgjegjësitë e të gjithë aktorëve në shkollë dhe komunitet për evidentimin e nxënësve në rrezik për braktisjen e shkollës dhe të nxënësve që e kanë braktisur shkollën dhe për zbatimin e ndërhyrjeve reaguese për të mbështetur nxënësit që tani ndjekin rregullisht shkollën dhe ata që duhet të rikthehen në shkollë.

Përmbajtja e seancës:

1. Punë në grup (40 minuta)
2. Përsëritje e përmbledhur e roleve dhe e përgjegjësive të secilit aktor (20 minuta)

Koha: 60 minuta

Punë në grup

Materialet:

Tabela flipçart dhe markera

Organizimi:

Ndajini pjesëmarrësit në 5 grupe.

Shpjegojuni pjesëmarrësve se çdo grup përfaqëson një “tip” aktori:

- Drejtuesit e shkollave.
- Mësuesit kujdestarë/psikologët e shkollës.
- Mësuesit e lëndëve.
- Këshilli i prindërve dhe këshilli i mësuesve.
- Përfaqësues të tjerë të komunitetit: persona përgjegjës të nënndarjes administrative, punëtori i policisë, biznesmenë, donatorë etj.

Çdo grup duhet të analizojë materialet, të shqyrtojë informacionin e marrë deri tani, të diskutojë për rolet dhe përgjegjësitë e aktorit “tip” të grupit të tij dhe t’i shënojë ato në flipçart.

Po kërkojmë rolet dhe përgjegjësitë në lidhje me: (i) Evidentimin e fëmijëve që nuk janë në shkollë; (ii) evidentimin e fëmijëve në rrezik braktisjeje; (iii) Sistemin Paralajmërimin të Hershëm; (iv) Ndërhyrjet e nevojshme, duke u nisur nga SPH.

Pjesëmarrësve u lihen 15 minuta kohë për të diskutuar dhe për të mbushur flipçartet e tyre.

Diskutimi:

Pas 15 minutash, kërkon që çdo grup të paraqesë tabelën e tij. (15 minuta)

Ruajini 10 minutat e fundit për pyetje, përgjigje dhe diskutime.

Përsëritje e shkurtër për rolet dhe përgjegjësitë e secilit aktor

Për të vijuar punën në grup, ndiqni Materialin 5 “Rolet dhe përgjegjësitë”.

Seanca 10: Takimet me prindër dhe me komunitetin

Kjo seancë synon t'u japë pjesëmarrësve modele dhe qasje ndaj takimit me prindër dhe me anëtarë të komunitetit. Si duhet të veprojnë dhe të komunikojnë shkolla, mësuesit dhe këshillat e prindërve dhe të mësuesve me prindërit është një pikë kritike në mbështetjen që duhet t'u jepet fëmijëve për të ndjekur shkollën rregullisht, për të përfunduar arsimin e detyruar dhe për arritje të mira akademike.

Përmbajtja e seancës:

1. Qëllimi i takimeve me prindërit dhe me komunitetet (15 minuta)
2. Organizimi i takimeve të frytshme me prindërit (15 minuta)
3. Punë në grup: loja e roleve (45 minuta)

Koha: 75 minuta

1. Qëllimi i takimeve me prindërit dhe me komunitetet

Kërkojuni pjesëmarrësve t'ju thonë se në cilat situata do të organizohen takimet me prindër.

Pastaj shpjegoni:

Takimet me prindër:

Vini në dukje ndryshimin midis takimeve kokë më kokë me prindërit dhe takimeve me komunitetin:

Takimet kokë më kokë me prindërit janë të dobishme/ të nevojshme, kur:

- Shkolla ka shqetësime të veçanta për frekuentimin, sjelljen dhe notat e fëmijës në shkollë.
- Shkolla do të shohë përparim të fëmija (frekuentimi, sjellja, notat).
- Këshilli i prindërve dhe ai i mësuesve dëshirojnë të rrisin ndërgjegjësimin e prindërve për rëndësinë e arsimit dhe rëndësinë e frekuentimit të rregullt të shkollës, si dhe të ndjekin më tej ndërhyrje të veçanta të SPH etj.

Takimet në grup me prindërit janë dobishme/ të nevojshme, kur:

- Shkolla dëshiron të japë informacion të përgjithshëm për prindërit (p.sh.: informacionin për shkollën të gjithë prindërve të klasës së parë, rregullat e frekuentimit, rregullat e shkollës, kodin e etikës etj.).
- Shkolla dëshiron të trajtojë një çështje në mënyrë kolektive (p.sh.: prindërit që i angazhojnë fëmijët në punë sezonale, si mund të mbështesin prindërit arsimimin e fëmijëve, informacion për kalimin në arsimin e mesëm, këshillim për karrierën etj.).

Takimet me komunitetin:

Takimet me komunitetin janë të dobishme /të nevojshme, kur këshilli i prindërve dhe ai i mësuesve do të rrisin ndërgjegjësimin për çështje të veçanta (ngritja e ndërgjegjësimin për rëndësinë e arsimimit, si të mbështesin nxënien e fëmijëve, si të punojmë bashkë me shkollën, si të shmangim angazhimin e fëmijëve në punë të ndryshme, qoftë edhe sezonale, si të mbështesim arsimimin e vajzave etj.).

Takimet me prindër mund të përfshijnë prindërit e nxënësve të shkollës dhe anëtarë të komunitetit që nuk kanë fëmijë të regjistruar në shkollë, por që janë të interesuar të japin ndihmesën e tyre në mbarëvajtjen e punëve të shkollës.

Organizimi i takimeve të frytshme me prindërit

Kërkojuni pjesëmarrësve të thonë, nga përvoja e tyre, ato që duhen dhe nuk duhen bërë kur organizohen takimet me prindër. (5 minuta)

Vendosini përgjigjet e pjesëmarrësve në kontekstin specifik të SPH dhe kaloni Materialin 6 “Organizimi i takimeve me prindër”.

Punë në grup dhe loja e roleve

Ndajini pjesëmarrësit në 6 grupe:

Jepini çdo grupi një karton të lojës së roleve (Kartonët e lojës së roleve 1 - 6).

Kërkojini çdo grupi të mendojë ide dhe mënyra të reja se si të trajtojë secilin nga problemet e prindërve të përmendura në rastin studimor. (20 minuta)

Shpjegojuni pjesëmarrësve se, pas 20 minutash, do të duhet të identifikojnë vullnetarët në grupin e tyre që të luajnë rolet në një takim me prindër. Duhet të përdorin Materialin 6 si dhe të rrahin mendime për lojën në role.

Pas 20 minutash, kërkoni nga secili grup të bëjë një lojë të shkurtër rolesh (15 minuta).

Kur secili grup ta ketë bërë këtë, kërkoni nga pjesëmarrësit (10 minuta):

1. Të vënë në dukje atë që u pëlqeu në qasjen e njëri-tjetrit për drejtimin e takimeve me prindër.
2. Të ndajnë praktika të tjera të mira që mund të kenë për organizimin e takimeve me prindër.

Seanca 11: Qasja ndaj fëmijëve në rrezik braktisjeje të shkollës

Kjo seancë synon që pjesëmarrësit të reflektojnë se si duhen trajtuar fëmijët në rrezik braktisjeje të shkollës dhe t'u japë atyre udhëzime dhe ide për përmirësimin e komunikimit dhe ndërtimin e marrëdhënieve konstruktive me nxënësit në rrezik braktisjeje të shkollës.

Përmbajtja e seancës:

1. Komunikimi konstruktiv me fëmijët (20 minuta)
2. Punë në grup: loja në role (40 minuta)
3. Disiplina pozitive (15 minuta)

Koha: 75 minuta

1. Komunikimi konstruktiv me fëmijët

Shpjegojuni pjesëmarrësve se *komunikimi serioz dhe konstruktiv me fëmijët në rrezik braktisjeje shkollë është i rëndësishëm dhe do të ndihmojë në suksesin e ndërhyrjeve të SPH dhe që fëmija të vazhdojë shkollën.*

Vëzhgim

Pjesëmarrësit duhet të reflektojnë për situatën e mëposhtme.

- a. Lexoni kartonin e mëposhtëm për pjesëmarrësit.

Besi është 11 vjeç. Ai sapo është kthyer nga Greqia me prindërit. Ai bën shumë mungesa, por, kur vjen në shkollë, është një nxënës i motivuar. Mësuesja e di që Besi vjen nga një familje që nuk po i kushton shumë vëmendje, që nuk interesohet për arsimimin e tij dhe nuk po e nxit të mësojë.

Pas mësimit, mësuesja organizon një bisedë të shkurtër me Besin për të folur për frekuentimin e tij. Mësuesja e fillon bisedën si më poshtë: "Pse nuk vjen në shkollë? Ti e di që frekuentimi është i detyruar. Çfarë do të bësh, kur të rritesh, po nuk mësove? Ti e di që mund të të përjashtojnë nga shkolla, po vazhdove kështu".

- b. *Pyesni pjesëmarrësit se çfarë mendojnë për mënyrën se si mësuesja e nisi bisedën me Besin. A ishte një mënyrë e mirë për të filluar? Çfarë gabimesh bëri mësuesja?*

Plotësoni përgjigjet/ vëzhgimet e pjesëmarrësve sipas nevojës:

- Biseda nisi me kritikë, këshillë të përgjithshme dhe kërcënim;
- Mësuesja nuk e pyeti Besin për arsyet e mungesave të tij.

- Mësuesja nuk mori parasysh mungesën e mbështetjes së familjes për Besin.
 - Mësuesja nuk theksoi sjelljen/motivimin pozitiv të Besit, kur ai vjen në shkollë.
 - Mësuesja i bëri presion Besit duke i kujtuar përjashtimin nga shkolla. (Me ligj, ndaj nxënësit në arsimin bazë nuk merret masë me përjashtim nga shkolla.)
- c. Pyetini pjesëmarrësit nëse *kanë sugjerime për përmirësim*. Plotësoni përgjigjet/ vëzhgimet e pjesëmarrësve sipas nevojës:
- Mësuesja mund të fillonte duke shpjeguar përse donte të fliste me Besin.
 - Mësuesja mund të pyeste Besin pse po bënte mungesa.
 - Mësuesja duhet të përpiqet të kuptojë më mirë jetën e Besit jashtë shkolle: gjendjen familjare, numrin e motrave dhe vëllezërve, punët e shtëpisë që duhet të bëjë, nëse ka shokë të ngushtë etj.
 - Mësuesja duhet të pranojë vështirësitë që ka Besi në shtëpi, sepse prindërit nuk e vlerësojnë arsimimin e tij.
 - Mësuesja duhet të pohojë që Besi është një nxënës i motivuar.
 - Mësuesja duhet ta ndihmojë Besin të vijë më rregullisht në shkollë.
 - Mësuesja duhet të gjejë zgjidhje të mundshme që Besi të vijë më rregullisht në shkollë.

Si të komunikojmë në mënyrë konstruktive?

Pas diskutimit, kaloni bashkë me pjesëmarrësit Materialin 8 “Komunikimi konstruktiv me fëmijët”.

Loja e roleve

Ndajini pjesëmarrësit në 4 grupe. Çdo grupi jepini një karton të lojës së roleve (Kartonët e lojës së roleve 7-10). Kërkojini secilit grup të përgatisë një lojë rolesh për situatën. Jepuni pjesëmarrësve 15 minuta kohë për t’u përgatitur për lojën e roleve.

Pas 15 minutash, kërkojini secilit grup të vendosë se cili do dalë vullnetar të luajë rolet e situatës. (15 minuta)

Në fund të secilës lojë, kërkojuni pjesëmarrësve të komentojnë për lojën e roleve: Çfarë të mire kishte në mënyrën se si mësuesja i foli fëmijës? Çfarë mund të përmirësohet?

Disiplina pozitive

Pyetini pjesëmarrësit se si vendoset disiplina në shkollë dhe në klasat e tyre. Merrni disa shembuj dhe pastaj shpjegojuni pjesëmarrësve se:

- *Fëmijët në rrezik braktisjeje të shkollës mund të sillen keq në shkollë dhe gjatë mësimit. Kjo sjellje mund të përfshijë: agresivitet ndaj moshatarëve dhe mësuesve, dhunë, refuzim për të bërë detyrat, shqetësim i klasës dhe shokëve etj.*
- *Fëmijëve në rrezik braktisjeje të shkollës, ndonjëherë, u duket sikur nuk e kanë vendin që u takon në shkollë dhe e kanë të vështirë të komunikojnë me mësuesin dhe/ ose me moshatarët.*
- *Duke përdorur disiplinën pozitive, mësuesit dhe punonjësit e shkollës do të ndihmojnë fëmijët të gjejnë vendin e vet në shkollë dhe në klasë dhe do të rrisin motivimin dhe dëshirën për të mësuar dhe për të ndjekur shkollën, në vend që të shtojnë ndjenjën e refuzimit apo të dëshirës së fëmijëve për të braktisur arsimin.*

Kaloni Materialin 7 “Disiplina pozitive”

Seanca 12: Mbështetja pedagogjike dhe emocionale për nxënësit në rrezik braktisjeje të shkollës

Kjo seancë synon t'i ndërgjegjësojë pjesëmarrësit për rolin e mbështetjes emocionale dhe psikologjike në parandalimin e braktisjes së shkollës, si dhe t'u japë atyre një perceptim të gjerë të nevojës së nxënësve për mbështetje emocionale dhe mënyrën më të mirë për t'i trajtuar ata në një ambient me burime të kufizuara.

Përmbajtja e seancës:

1. Identifikimi i nevojave pedagogjike dhe emocionale të nxënësve në rrezik braktisjeje të shkollës.
2. Mbështetja e nevojave pedagogjike dhe socio-emocionale për nxënësit.

Koha: 45 minuta

1. Identifikimi i nevojave socio-emocionale të nxënësve në rrezik braktisjeje të shkollës

Kujtojeni pjesëmarrësve arsyet e mungesave dhe të braktisjes së shkollës sipas diskutimit në seancën 2. Kini parasysh se disa arsye janë të lidhura me:

- Vështirësi personale apo familjare të fëmijës (p.sh.: arsye ekonomike apo shëndetësore).
- Rrethanat personale apo familjare të fëmijës (p.sh.: humbja e një njeriu të afërt, konflikti në familje, trauma nga dhuna, abuzimi apo arsye të tjera).
- Perceptimi i fëmijës apo familjes për arsimin, shkollën dhe mësimin (p.sh.: mungesa e interesit për lëndët mësimore, motivim i ulët për shkollën apo mësimin, pritshmëri të ulëta të prindërve për arsimimin e fëmijëve, nënvlerësim të arsimimit nga prindërit etj.).
- Cilësia e ulët e arsimit (p.sh., kurrikula nuk është e përshtatshme) dhe pamjaftueshmëria e veprimtarive apo mekanizmave shkollore për të ndihmuar fëmijën të rrijë në shkollë dhe të arrijë rezultate të mira.

Pastaj shpjegoni se:

- Këto rrethana/ arsye do të ndikojnë nevojat e gjera socio-emocionale dhe pedagogjike të fëmijës, përfshirë edhe sjelljen/ qëndrimin e fëmijës ndaj arsimimit, shkollës dhe mësimin.

- Punonjësit e institucionit arsimor mund të japin mbështetje socio-emocionale për të ndihmuar nxënësit që të zhvillohen dhe të kenë sukses në shkollë e, më vonë, në jetë, por nuk duhet të zëvendësojnë psikologët e fushës, pasi te këta të fundit duhet të drejtohen fillimisht rastet e fëmijëve me nevoja komplekse për mbështetje psikologjike (p.sh., si pasojë e traumës apo depresionit).

Paraqitni llojet e ndryshme të nevojave nga Materiali 9 “Identifikimi i nevojave pedagogjike dhe emocionale për mbështetjen e nxënësve” dhe ftojini pjesëmarrësit të lexojnë historinë e Davidit (në materialin 9) dhe të identifikojnë nevojat e tij të paplotësuara dhe pasojat për arsimimin e tij.

Kërkojuni pjesëmarrësve të ndahen në çifte dhe, për pesë minuta, të shkëmbejnë raste nxënësish që ata e dinë se kanë nevoja të papërbushura sociale, vlerësimi dhe vetëvlerësimi, të cilat ndikojnë negativisht në arsimimin, motivimin për të mësuar dhe në arritjet e tyre në të nxënë.

Shkëmbim mendimesh: Metoda për identifikimin e nevojave.

1. Shkëmbeni mendime me pjesëmarrësit se si mund t'i identifikojë stafi i shkollës disa nga nevojat pedagogjike dhe emocionale të nxënësve.
2. Shkruajini përgjigjet në tabelë (flipçart).

Shembuj:

- Regjistrat e shkollës;
- Raportet e mësuesve dhe të psikologëve të shkollës;
- Raportet mjekësore;
- Diskutimet me prindërit;
- Diskutimet me fëmijët;
- Diskutimet me fëmijë të tjerë;
- Vëzhgimi i fëmijës në klasë;
- Vëzhgimi i fëmijës në fushën e lojës;
- Monitorimi i të dhënave për frekuentimin apo notat (p.sh., një ndryshim i papritur në frekuentim apo në vlerësimin me notë mund të tregojë që fëmija po përballet me një problem);
- Pyetësorët;
- Testet psikometrike etj.

Ftojini pjesëmarrësit të analizojnë dhe të diskutojnë pyetësonin e propozuar në Materialin 9 “Identifikimi i nevojave të nxënësve për mbështetje pedagogjike dhe emocionale”:

- Si mund të përshtatet ky pyetësor për shkollën e tyre?
- Kush mund të kujdeset për këtë punë?
- Me çfarë burimesh/ metodash të tjera mund të përdoret ky pyetësor?

2. Mbështetja e nevojave pedagogjike dhe socio-emocionale të nxënësve

Analizoni Materialin 10 “Mbështetja e nevojave pedagogjike dhe socio-emocionale të nxënësve”.

- ➔ Cilat aktivitete mund të organizonte shkolla juaj për të mbështetur më shumë nevojat e nxënësve?
 - Nxënësit që tregojnë mungesë interesi/ motivimi për të mësuar?
 - Nxënës që ndihen të mërzitur në shkollë?
 - Nxënës që vlerësimi i ulët për veten u ndikon negativisht në mësimet?
 - Nxënës që nuk kanë ndjenjë përkatësie në shkollë?
 - Nxënës që kanë qenë viktime të bullizmit në shkollë?
 - Nxënës që kanë pasur sjellje josociale në shkollë?
- ➔ Ku mund të gjeni burime të dobishme për të mbështetur nxënësit në aspektet e aftësive të nevojshme për jetën, për të mësuar dhe për botën emocionale të tyre?
- ➔ Cilët profesionistë në zonën tuaj mund t’ju ndihmojnë në këto aspekte (p.sh.:punonjës të shëndetësisë, psikologë, lektorë universiteti, trajnues mësuesish, OJF që punojnë në fushën e arsimit, të shëndetit mendor dhe rinisë)? A mund të organizojnë ata një trajnim për mësuesit?

Materiali 1 “Programi i trajnimit”

Dita 1

Seancat	Kohëzgjatja
Seanca 1: Mirëseardhja; Prezantimi i pjesëmarrësve me njëri-tjetrin, i trajnerit dhe i objektivave të trajnimit	30'
Seanca 2: Fëmijët që nuk shkojnë në shkollë dhe fëmijët që janë në rrezik braktisjeje - Sfondi dhe konteksti	45'
Seanca 3: Evidentimi i fëmijëve të peregjistruar dhe i atyre që nuk e frekuentojnë shkollën	60'
Seanca 4: Evidentimi i fëmijëve në rrezik braktisjeje të shkollës – Sistemi i Paralajmërimit të Hershëm (SPH)	20'
Seanca 5: SPH - Hapi 1 dhe hapi 2	1orë e 25'
Seanca 6: SPH - Hapi 3, 4, 5 dhe 6	1 orë e 30'
Mbyllja e ditës së parë	15'
Shpërndarja e pjesëmarrësve	-

Dita 2

Seancat	Kohëzgjatja
Objektivat e ditës së dytë	15'
Seanca 7: Administrimi i frekuentimit të shkollës dhe i mungesave të nxënësve	60'
Seanca 8: Mbledhjet për menaxhimin e rasteve të fëmijëve në rrezik braktisjeje shkollore	30'
Seanca 9:	60'

Roli dhe përgjegjësitë	
Seanca 10: Takimet me prindërit dhe komunitetin	75'
Seanca 11: Bashkëveprimi me fëmijët në rrezik	75'
Përfundimet e ditës së dytë	15'
Shpërndarja e pjesëmarrësve	-

Materiali 2 “Evidentimi dhe raportimi i rasteve të fëmijëve të paregjistruar ose që e kanë braktisur shkollën”

Edhe pse shumica e fëmijëve në moshën e detyrimit shkollor shkojnë në shkollë në Shqipëri, disa fëmijë nuk janë të regjistruar në shkollë ose e kanë braktisur atë.

Meqë arsimi është i detyruar nga klasa e parë deri në klasën e nëntë, është përgjegjësia e institucioneve shtetërore dhe e anëtarëve të komunitetit t'i identifikojnë këta fëmijë.

Si të evidentojmë rastet e fëmijëve të paregjistruar në shkollë?

1. Regjistrimi i fëmijëve

- a. Kur shkollat bëjnë regjistrimin e fëmijëve, ato pyesin çdo familje për numrin e fëmijëve që kanë.
- b. Mësuesit duhet të pyesin çdo familje nëse kanë fëmijë në moshën 6 - 16 vjeç të paregjistruar në shkollë dhe që nuk kanë përfunduar klasën e nëntë. Nëse po, mësuesit duhet të mbajnë shënim emrat, moshën, dhe arsyet pse ata nuk janë regjistruar.
- c. Kur të përpilojnë këto të dhëna, shkollat duhet të raportojnë në formularin përkatës SMIA numrin e fëmijëve në moshën 6-16 vjeç që nuk janë regjistruar në shkollë dhe nuk kanë përfunduar klasën e nëntë.
- d. Shkollat, gjithashtu, duhet të njoftojnë për këto të dhëna NjMF-në dhe njësinë arsimore vendore.

2. Evidentimi i mëtejshëm nga komunitetet

- a. Këshilli i prindërve dhe ai i mësuesve, NjMF-të dhe OJF-të duhet të identifikojnë fëmijët në moshën e detyrimit shkollor që nuk janë regjistruar në shkollë.
- b. Këshilli i prindërve dhe ai i mësuesve, NjMF-të dhe OJF-të duhet të pyesin gjithë rrjetin e tyre nëse njohin fëmijë në komunitet që nuk janë të regjistruar apo që nuk e ndjekin shkollën. Kjo mund të bëhet rregullisht çdo shtator dhe, në mënyrë periodike, gjatë gjithë vitit shkollor.
- ç. Këshilli i prindërve dhe ai i mësuesve, NjMF-të dhe OJF-të duhet të raportojnë raste të fëmijëve të paregjistruar në shkollë tek institucionet arsimore dhe në njësinë arsimore vendore.

- c. Këshilli i prindërve dhe ai i mësuesve, NjMF-të, OJF-të, shkollat dhe njësitë arsimore vendore duhet të bëjnë maksimumin që fëmijët e evidentuar të regjistrohen në shkollë dhe ta ndjekur atë.
- dh. Qendrat shëndetësore, infermieret dhe mjekët e familjes, që bëjnë shërbime në banesë, gjithashtu, duhet të identifikojnë fëmijët e paregjistruar në shkollë.

Raste kur autoritetet duhen njoftuar për fëmijët

Kur institucionet arsimore apo komunitetet evidentojnë raste të fëmijëve të abuzuar apo të shfrytëzuar nga familjet apo të rritur të tjerë, duhet të njoftojnë sipas ligjit në fuqi. Disa udhëzime gjenden në Vendimin 377 (gusht 2008) Për Komisionin për të Drejtat e të Miturve. Punonjësit e shkollës duhet të raportojnë rastet e tilla te specialisti për mbrojtjen e fëmijëve në shkollë (psikolog ose punonjës social) ose, nëse rasti është me rrezikshmëri të lartë, duhet të njoftojnë menjëherë policinë. Specialisti për mbrojtjen e fëmijës në shkollë duhet të njoftojë për rastin koordinatorin e shërbimeve psiko-sociale në njësinë arsimore vendore ose punonjës in e NjMF-së në bashki.

Materiali 3 “Sistemi i Paralajmërimit të Hershëm (SPH) për të evidentuar fëmijët në rrezik braktisjeje të shkollës”

SPH synon të evidentojë nxënësit në rrezik braktisjeje të shkollës dhe t'i mbështesë ata që të vazhdojnë shkollën e të përfundojnë arsimin e detyruar, nëpërmjet një sërë ndërhyrjesh të mundshme nga ana e shkollës dhe komunitetit.

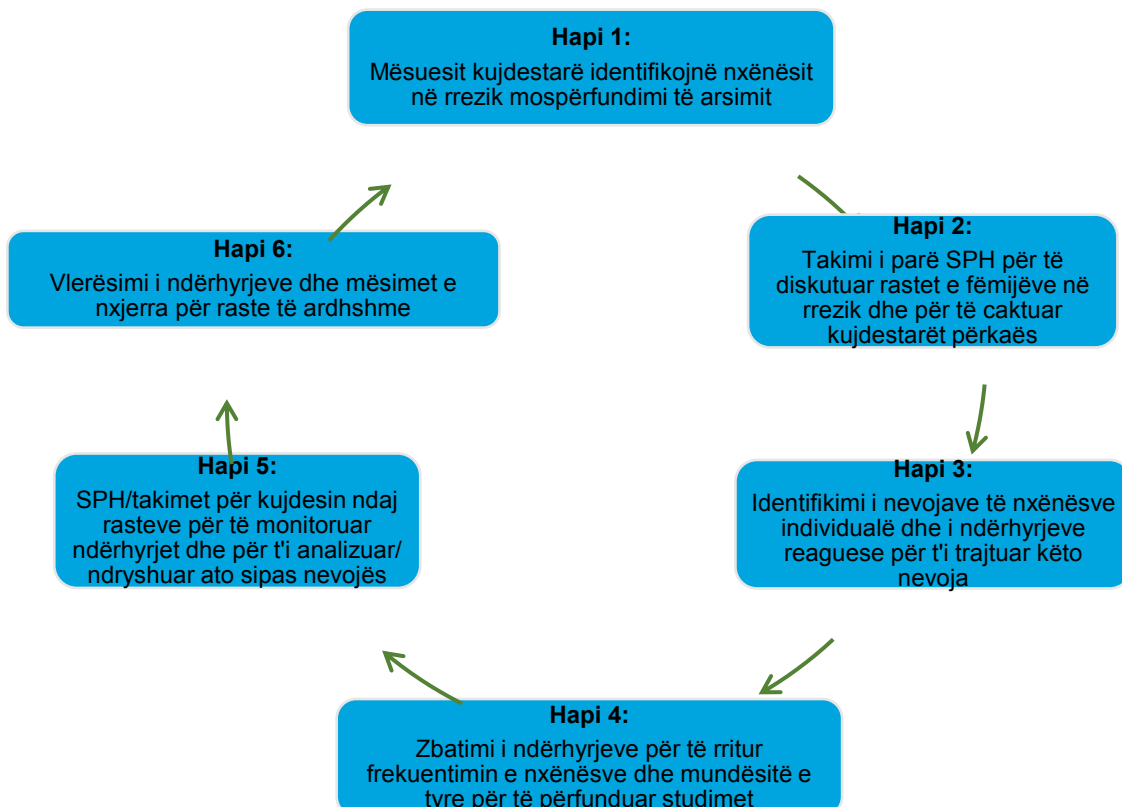
SPH duhet zbatuar dhe monitoruar nga stafi drejtues i shkollës dhe nga këshilli i mësuesve, në bashkëpunim me anëtarë të tjerë të komunitetit, nëse është nevoja, përfshirë bordin e shkollës, këshillin e prindërve dhe NjMF-në.

SPH është një proces që përmbledh punën që shumë shkolla tashmë e bëjnë. Gjithashtu, ai siguron mjete dhe instrumente të tjera që shkollat të bëjnë një punë më efektive.

Cikli i mëposhtëm tregon gjashtë hapat e SPH-së.

Cilët janë të përfshirë?

- Mësuesit kujdestarë dhe psikologu i shkollës;
- Mësuesit e profileve të ndryshme;
- Drejtuesit e shkollës;
- Psikologët /punonjësit socialë të shkollës;
- Përfaqësuesit e bordit të shkollës, të këshillit të prindërve dhe të këshillit të mësuesve.



Materiali 4 “Sistemi i Paralajmërimit të Hershëm: Hap pas hapi”

Hapi 1: Mësuesit kujdestarë evidentojnë nxënësit në rrezik mospërfundimi të arsimimit

Detyra 1: Mësuesi kujdestar plotëson fletën e vlerësimit.

Detyra 2: Mësuesi kujdestar identifikon nxënësit në rrezik braktisjeje të shkollës.

Detyra 3: Mësuesi kujdestar u jep drejtuesve të shkollës listën e nxënësve në rrezik braktisjeje të shkollës.

Detyra 1: Fleta e vlerësimit

Fleta e vlerësimit paraqet treguesit për evidentimin e fëmijëve në rrezik të braktisjes së shkollës.

Fleta e vlerësimit duhet plotësuar nga mësuesi kujdestar në datën që jepet në Urdhrin e Përbashkët të tri ministrive, nënshkruar në 5 janar 2015, në mbështetje të Marrëveshjes së Bashkëpunimit, të nënshkruar në gusht 2013 nga katër ministri (Ministria e Arsimit dhe Shkencës, Ministria e Shëndetësisë, Ministria e Punëve të Brendshme, Ministria e Mirëqenies Sociale dhe Rinisë) që synon bashkëpunimin për identifikimin dhe regjistrimin në shkollë të të gjithë fëmijëve të moshës së detyrimit shkollor. Të gjitha palët janë përgjegjëse për të shkëmbyer informacion për regjistrimin e fëmijëve në shkollë. Një nga objektivat e kësaj Marrëveshjeje ishte edhe bashkëpunimi midis njësive arsimore vendore, zyrave të gjendjes civile, njësive për mbrojtjen e fëmijëve në bashki dhe njësi vendore dhe qendrave shëndetësore.

Për të plotësuar fletën e vlerësimit, mësuesi kujdestar duhet:

1. Të përdorë të dhënat e regjistrimit për kolonën “Mungesat”.
2. Të flasë me mësuesit e gjuhës shqipe dhe matematikës që të plotësojnë kolonën “Vlerësimi shkollor” nëse vlen, (p.sh. për klasat 5-9).
3. Të flasë me mësues apo punonjës të tjerë në shkollë për të evidentuar nxënës që kanë sjellje problematike vazhdimisht ose janë shpesh agresivë me shokët dhe stafin shkollor.
4. Të përdorë të dhënat e shkollës dhe klasës për të plotësuar kolonat “Moshë”, “Shëndeti” dhe “Rrethanat familjare.”

Kur fëmija paraqet rrezik braktisjeje shkollë, mësuesi kujdestar vendos një ✓ në kolonë.

Detyra 2. Mësuesi kujdestar identifikon nxënësit në rrezik braktisjeje të shkollës.

Mësuesit kujdestarë tregojnë numrin total të “faktorëve të rrezikut” (shihni shembullin në Fletën e Vlerësimit)

Detyra 3. Mësuesi kujdestar u jep drejtuesve të shkollës listën e nxënësve në rrezik braktisjeje të shkollës.

Duke u nisur nga numri i faktorëve të rrezikut dhe të dhënat për mungesat, mësuesi kujdestar bën një rekomandim për stafin drejtues të shkollës në lidhje me nivelin e rrezikut për braktisjeje shkolle për secilin fëmijë.

Niveli i rrezikut duhet llogaritur si më poshtë:

Faktorët e rrezikut	Niveli i rrezikut
Dy faktorë të rrezikut	
Mungesat	Në rrezik
Mungesat + dy faktorë të tjerë të rrezikut	Në rrezik të lartë
Tre ose më shumë faktorë të rrezikut	Në rrezik të lartë

SHËNIM. Jo të gjithë nxënësit që janë “në rrezik”, do ta braktisin shkollën! Nxënësit kanë pika të forta që mund të baraspeshojnë nivelin e rrezikut, si: frekuentimi i rregullt i shkollës, motivimi i fortë, aftësitë në gjuhë apo matematikë, aftësitë në lëndët e tjera, si artet apo edukimi fizik, ose rrjeti i fuqishëm i mbështetjes në familje, në komunitet, apo në rrethin shoqëror.

Fleta e vlerësimit

Shkolla: _____

Mësuesi kujdestar: _____

Klasa: _____

Emri i fëmijës	Frekuentimi	Faktorë të tjerë të rrezikut						Numri i faktorëve të rrezikut	Niveli i rrezikut
		Vlerësimi akademik	Sjellja	Mosha	Shëndeti	Rrethanat familjare			
	Fëmija ka bërë më shumë se pesë ditë mungesë që nga fillimi i vitit shkollor Fëmija ka mungesa kronike që nga fillimi i vitit shkollor	Fëmija has vështirësi në gjuhën shqipe dhe në matematikë (vlerësohet me notën 4 në të dyja lëndët ose në njërin vlerësohet me notën 4, ndërsa në lëndën tjetër me notat 4 e 5) ⁶	Fëmija sillet vazhdimisht keq ose është, shpesh, agresiv me moshatarët dhe me mësuesit e drejtuesit e shkollës	Fëmija është dy ose më shumë vjet më i madh se nxënësit e tjerë të klasës	Fëmija ka aftësi të kufizuara ose vuan nga një sëmundje kronike	Fëmija është jetim ose nuk jeton me prindërit ose Fëmija përballet me varfërinë ekstreme apo dhunën në familje ose Prindërit e fëmijës nuk e vlerësojnë arsimin, motrat dhe vëllezërit /kushërinjtë/ prindërit e fëmijës e kanë braktisur shkollën ose Familja e fëmijës përballet me rrethana familjare ekstreme			
xxx	✓		✓			✓	2 + mungesa	Rrezik i lartë	
xxx		✓		✓	✓		3	Rrezik i lartë	
xxx	✓						mungesa	Në rrezik	
xxx				✓		✓	2		
xxx			✓				1		

⁶Shkollat mund ta përshtasin këtë dhe të vendosin të shtojnë 2 ose 3 lëndë të tjera, në varësi të klasës së fëmijës.

Hapi 2: Takim për SPH për të diskutuar dhe për të trajtuar raste të fëmijëve në rrezik braktisjeje të shkollës

Detyra 1. Drejtori i shkollës kërkon takimin e parë të SPH në mes të nëntorit çdo vit shkollor. Pjesëmarrësit në takim duhet të jenë: drejtuesit e shkollës, përfaqësues të përzgjedhur të Këshillit të mësuesve (përfshirë mësues kujdestarë, punonjës socialë/psikologë të shkollës, kur ka të tillë) dhe përfaqësues të Këshillit të prindërve (një prind, një anëtar i komunitetit).

Detyra 2. Analizohen fletët e vlerësimit të sjellë nga secili mësues kujdestar dhe shihni vlerësimin dhe nivelet e rrezikut.

Detyra 3. Përveç fëmijëve të identifikuar në rrezik në fletën e vlerësimit, takimi i SPH trajton edhe rastin e fëmijëve që bëjnë mungesa kronike. Kur një fëmijë ka bërë 20 ditë mungesa gjatë vitit shkollor, vetvetiu, përfshihet në listën e fëmijëve në rrezik braktisjeje, nëse mungonte në këtë listë.

Detyra 4. Ekipi vlerëson listën e fëmijëve në rrezik dhe në rrezik të lartë për të braktisur shkollën.

Detyra 5. Analizohen profilet e secilit fëmijë në rrezik ose në rrezik të lartë për të braktisur shkollën. Diskutohen pengesat dhe sfidat me të cilat përballet fëmija. Mendohet për zgjidhje të mundshme për të ndihmuar fëmijën të qëndrojë në shkollë.

Detyra 6. Caktohet një person përgjegjës për koordinimin e secilit rast të një fëmije në rrezik ose në rrezik të lartë braktisjeje të shkollës. Personat përgjegjës (kujdestarët përkatës) do të jenë zakonisht mësuesit kujdestarë ose psikologët e shkollës. Megjithatë, mësues të tjerë, punonjës të tjerë të shkollës ose anëtarë të komunitetit janë të mirëpritur të bëhen kujdestarë.

Detyra 7. Drejtori i shkollës u kërkon kujdestarëve përkatës të takojnë të gjithë nxënësit në rrezik dhe prindërit apo kujdestarët e tyre për të identifikuar nevojat e fëmijëve dhe masa të mundshme reagimi dhe ndërhyrjeje.

Hapi 3: Vlerësimi i nevojave të nxënësve dhe masat reaguese

Detyra 1. Secili kujdestar përkatës kërkon një takim me nxënësit në rrezik dhe me familjet e tyre.

Detyra 2. Gjatë takimit me prindërit dhe me fëmijët, kujdestari përkatës:

- (i) Identifikon arsyen pse fëmija bën shpesh mungesa në shkollë, merr nota të ulëta apo sillet keq dhe faktorë të tjerë që ndikojnë arsimimin e fëmijës.
- (ii) Shqyrton zgjidhje/ masa të mundshme për të ndihmuar fëmijën të vazhdojë shkollën dhe të përmirësojë frekuentimin, rezultatet në mësim dhe sjelljen.
- (iii) Bie dakord me fëmijën dhe me prindërit për një sërë masash/ ndërhyrjesh që duhen zbatuar nga shkolla, nga mësuesit, nga familja/prindërit, nga fëmija dhe njerëz të tjerë sipas nevojës (p.sh.: rrethi i gjerë familjar, psikologët, punonjësit socialë të NjMF-së etj.).

Detyra 3. Kujdestari përkatës plotëson Planin e Fëmijës (shih formularin e Planit të Fëmijës dhe shembuj ndërhyrjesh)

Plani i Fëmijës përfshin:

- (i) ndërhyrjet/ vendimet e planifikuara me fëmijën dhe me prindërit e tij,
- (ii) çdo ndërhyrje shtesë që duhet të bëjë shkolla, këshilli i prindërve dhe këshilli i mësuesve.

Formulari i Planit të Fëmijës

[Ky formular duhet plotësuar vetëm për ata fëmijë që identifikohen në rrezik braktisjeje të shkollës]

Emri i nxënësit				
Klasa				
Emri i kujdestarit përkatës				
Çështje/probleme (Shembuj)	Veprime/strategji për të trajtuar problemin	Analiza e progresit 1	Analiza e progresit 2	Analiza e progresit 3
<i>1. Fëmija nuk vjen në shkollë, se bën punë</i>	<i>Prindërit duhet të ndajnë punët e shtëpisë në</i>			

<i>shtëpie</i>	<i>mënyrë të barabartë mes fëmijëve që të gjithë ata të kenë mundësi të ndjekin shkollën</i>			
<i>2. Fëmija nuk vjen në shkollë, sepse nuk ka këpucë dimri</i>	<i>Këshilli i prindërve dhe ai i mësuesve mbledhin rroba dhe këpucë për familjet në nevojë</i>			
<i>3. Fëmija arrin vonë në shkollë çdo mëngjes</i>	<i>Prindërit të sigurohen që fëmija shkon të flejë herët Prindërit t'i zgjojnë fëmijët në kohë Fëmija të shkojë në shkollë me një shok që jeton pranë</i>			
<i>4. Fëmija mungon shpesh</i>	<i>Shkolla njofton prindërit për çdo mungesë Shkolla lavdëron fëmijën, kur frekuenton shkollën</i>			
<i>5. Fëmija merr nota të ulëta dhe i mungon vetëbesimi</i>	<i>Mësuesit të lavdërojnë dhe të nxisin fëmijën Mësuesit të japin mësim shtesë</i>			
<i>...</i>	<i>...</i>			

Shembuj ndërhyrjesh

Pengesat	Ndërhyrje dhe reagime të mundshme	
	Shkolla	Këshilli i prindërve dhe Këshilli i mësuesve
Dokumente	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Të pranojë fëmijën pa dokumente, derisa dokumentet të merren; ▪ T'u shpjegojë prindërve si të marrin dokumentet. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Të ndihmojë prindërit të marrin dokumentet.
Financiare dhe materiale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Të mos kërkojë ndonjë tarifë nga fëmija; ▪ Të sigurojë tekste dhe materiale shkollore falas; ▪ T'i kërkojë asistencë sociale NjMF-së. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Të mbledhë libra dhe këpucë për fëmijët; ▪ Të sigurojë mbështetje (p.sh.: ushqim, transport etj.).
Familjet nuk e vlerësojnë arsimin	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Të ftojë prindërit që të vijnë në shkollë e të takojnë mësuesit; ▪ Të organizojë takime me prindër për të shpjeguar rëndësinë e arsimimit dhe mundësitë për arsim pas klasës së nëntë; ▪ Të përfshijë familjet në aktivitetet shkollore. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Të organizojë takimet e komunitetit për të rritur ndërgjegjësimin për rëndësinë e arsimit dhe frekuentimin e rregullt; ▪ Të takojë familjet për të folur për arsimin e fëmijëve; ▪ Të identifikojë kampionët/ qytetarët model për arsimin në komunitet.
Mungesë motivimi ose interesi për arsimin	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Të reagojë pozitivisht ndaj fëmijës në klasë dhe në shkollë; ▪ Të shpërblejë fëmijën për punën / sjelljen e mirë; ▪ Të paraqesë mundësi arsimi pas klasës së nëntë; ▪ Të japë udhëzime për karrierën. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Të identifikojë modele pozitive (duke përfshirë edhe të rinjtë) në komunitet që t'u flasë fëmijëve për përvojën e tyre të arsimimit.
Përkujdesja për familjarët apo të afërmit	<ul style="list-style-type: none"> ▪ T'u kërkojë prindërve të gjejnë zgjidhje të tjera (fqinjët, rrethi familjar etj). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Të gjejë zgjidhje me anë të komunitetit për familjet/ komunitetin; ▪ Nëse është e mundur, të shqyrtojë mundësitë për të

		regjistruar motrat dhe vëllezërit më të vegjël në shërbimet e arsimit më të hershëm të fëmijëve në shkolla dhe/ose kopshte.
Punët në shtëpi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ T'u kërkojë prindërve të ndryshojnë oraret e punëve, në mënyrë që fëmija të ndjekë shkollën ; ▪ Në takimet me prindërit, të identifikojë detyrat që duhet të kryejë fëmija dhe t'i copëzojë në mënyrën më të vogël të mundshme—të shqyrtojë nëse secila copëz mund të bëhet në mënyrë më efektive ose nëse mund ta bëjë dikush tjetër. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Të rrisë ndërgjegjësimin e prindërve për rëndësinë e arsimit; ▪ Të ndihmojë prindërit të gjejnë zgjidhje alternative që fëmija të ndjekë shkollën.
Puna, përfshirë punën sezonale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ T'u kujtojë prindërve ligjin në fuqi; ▪ Të organizojë takime me prindër për të diskutuar problemin e punës sezonale; ▪ Të zhvillojë orë mësimi shtesë falas për fëmijët. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Të organizojë takime me komunitetin për të gjetur alternativa për punën sezonale të fëmijëve; ▪ Të takojë prindërit veçmas, kur fëmijët përfshihen në punë sezonale gjatë orarit të shkollës.
Transporti	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Të identifikojë mënyra alternative transporti. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Të identifikojë mënyra alternative transporti.
Martesa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ T'u kujtojë prindërve ligjin në fuqi; ▪ Të takojë prindërit për t'i bindur për përfundimin e klasës së nëntë. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Të takojë familjet për të rritur ndërgjegjësimin për rëndësinë e përfundimit të klasës së nëntë; ▪ Të organizojë takime me komunitetin për të rritur ndërgjegjësimin për rëndësinë e arsimit të vajzave.
Shëndeti/ aftësia e kufizuar	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Të nxisin mosdiskriminimin dhe gjithëpërfshirjen; ▪ Ta orientojë familjen për asistencë të NjMF-ja. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Të organizojë mbledhje me komunitetin për mosdiskriminimin.
Migrimi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ T'u shpjegojë prindërve dhe 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ T'u shpjegojë prindërve dhe

	<p>nxënësve sistemin e arsimit dhe si funksionojnë shkollat;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Të zhvillojë orë mësimi shtesë në lëndën e gjuhës për fëmijët që nuk e kanë gjuhë amtare gjuhën në të cilën zhvillohet mësimi; ▪ Të japë informacionin e mundshëm për të mbështetur migrantët. 	<p>nxënësve sistemin e arsimit dhe si funksionojnë institucionet arsimore;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Të përfshijë prindërit e migrantëve në veprimtarinë e këshillit të prindërve dhe të këshillit të mësuesve.
Jetimët	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Të lidhet me të rriturin më të afërm për fëmijën; ▪ Ta vërë në kontakt fëmijën me punonjësën e NjMF-së; ▪ Të caktojë një mësues që të kujdeset për fëmijën, kur të jetë e nevojshme. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Të diskutojë me kujdestarin e fëmijës rëndësinë e arsimit nëse është e nevojshme.

Hapi 4: Zbatimi i ndërhyrjeve

Detyra 1. Mësuesi kujdestar ndjek me vëmendje mungesat për çdo fëmijë. Sa herë që fëmija mungon, shkolla kontakton dhe njofton prindërit.

Detyra 2. Shkolla ndihmon nxënësit që kanë mbetur prapa në mësim dhe janë në rrezik braktisjeje të shkollës.

Detyra 3. Ndërhyrjet e identifikuar në Planin e Fëmijës zbatohen.

Hapi 5: Monitorimi dhe përshtatja

Detyra 1. Drejtori i shkollës thërret një mbledhje të SPH çdo tre muaj për të diskutuar rastet e fëmijëve në rrezik braktisjeje të shkollës. Në mbledhje marrin pjesë të gjithë kujdestarët përkatës.

Detyra 2. Për secilin fëmijë, kujdestarët përkatës japin informacion dhe komentojnë për përparimin në lidhje me: (i) Aktivitetet e zhvilluara nga Plani i Fëmijës, (ii) Rezultatet e aktiviteteve, (iii) Frekuentimin e shkollës nga fëmija, (iv) Notat e marra, (v) Sjelljen (shih: Formularin e monitorimit).

Detyra 3. Gjatë mbledhjes së SPH, anëtarët analizojnë dhe diskutojnë progresin e bërë nga secili fëmijë dhe përshtatin Planin e Fëmijës dhe ndërhyrjet, nëse ato nuk po japin rezultatet që priten.

Detyra 4. Kujdestarët përkatës njoftojnë fëmijët dhe familjet për çdo ndryshim të rëndësishëm dhe sigurohen që ndërhyrjet e rishikuara të zbatohen.

Formulari i monitorimit

[Ky formular duhet plotësuar vetëm për nxënësit në rrezik ose në rrezik të lartë të braktisjes së shkollës]

Emri i nxënësit:

Klasa:

Periudha e raportimit	Takim me prindër	Ndërhyrjet e bëra	Frekuentimi	Vlerësimi akademik	Sjellja	Tjetër
15 Nëntor-15 Dhjetor	20 Nëntor-10 Dhjetor	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ndhimë për mësimet; ▪ Këshilli i prindërve dhe ai i mësuesve takuan prindërit; ▪ Fëmija hyri në klubin e futbollit. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 10 vonesa ▪ 5 ditë mungesa (pa justifikim) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Në të gjitha lëndët. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Viktimë e bullizmit nga nxënësit e klasës së parë 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fëmijës i vdiq ...
16 Dhjetor-20 Shkurt	15 Janar	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ndhimë për mësimet; ▪ Takim i përjavshëm me drejtorin e shkollës. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 5 vonesa ▪ 3 ditë mungesa (me justifikim) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Në gjuhë dhe matematikë , në arte, në fizikë. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ NA 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ NA
21 Shkurt-30 Prill	NA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ndhimë për mësimet; ▪ Takim i përjavshëm me drejtorin e shkollës ▪ Këshilli i Prindërve dhe ai i mësuesve mbledhën këpucë për fëmijën. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 5 vonesa ▪ 3 ditë mungesa (2 me justifikim, një pa justifikim) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Në gjuhë dhe matematikë , në kimi 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ NA 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fëmija punon çdo fundjavë në treg

Hapi 6: Vlerësimi dhe nxjerrja e mësimëve

Detyra 1. Në fund të vitit shkollor, drejtori i shkollës thërret mbledhjen e fundit të SPH me anëtarët e përhershëm dhe me kujdestarët përkatës.

Detyra 2. Bëhet një analizë e fundit e rasteve të fëmijëve. Shqyrtohen ndërhyrjet gjatë verës, nëse do të jetë e nevojshme.

Detyra 3. Gjatë mbledhjes së SPH, grupi reflekton ndërhyrjet për parandalimin e rrezikut të braktisjes, të bëra gjatë vitit, identifikon praktikatat më të mira dhe aspektet që duhen përmirësuar në vitin e ardhshëm shkollor.

Detyra 4. Falënderohen të gjithë pjesëmarrësit në mbledhjet e SPH për punën.

Materiali 5 “Rolet dhe përgjegjësitë”

Përmbledhje e roleve dhe përgjegjësi të aktorëve të ndryshëm për evidentimin e fëmijëve të peregjistruar në shkollë, të fëmijëve në rrezik braktisjeje të shkollës dhe për zbatimin e ndërhyrjeve reaguese me qëllim që nxënësit ta vazhdojnë shkollën ose të rikthehen për ta përfunduar.

	Drejtori i shkollës	Mësuesit kujdestarë	Mësues të tjerë/psikologui shkollës	Këshilli i prindërve dhe Këshilli i mësuesve	Anëtarë të tjerë të komunitetit (drejtues, biznesmenë, të moshuarit, NjMF etj.).
Identifikimi i fëmijëve të peregjistruar në shkollë	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bashkërendimi i regjistrimit të fëmijëve që shkollat e kryejnë dy herë në vit; ▪ Raportimi i fëmijëve në moshë detyrimi shkollor të peregjistruar në shkollë te SMIA. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pjesëmarrja në regjistrimin e fëmijëve sipas udhëzimeve 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pjesëmarrja në regjistrimin e fëmijëve sipas udhëzimeve 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifikimi i fëmijëve të peregjistruar në shkollë dhe raportimi te drejtori i shkollës 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evidentimi i fëmijëve të peregjistruar në shkollë dhe raportimi te drejtori i shkollës
SPH Hapi 1 Identifikimi i fëmijëve në rrezik braktisjeje	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Shpërndarja e fletës së vlerësimit mësuesve kujdestarë. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plotësimi i fletës së vlerësimit SPH 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dhënia e informacionit mësuesve kujdestarë të fëmijëve për plotësimin e fletës së vlerësimit 		

<p>SPH Hapi 2 Takimi i parë SPH</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Thirrja dhe drejtimi i takimit të parë; ▪ Miratimi i listës së fëmijëve në rrezik braktisjeje të shkollës në fund të takimit të parë. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pjesëmarrja në mbledhjen e parë; ▪ Paraqitja e fletës së vlerësimit. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vetëm psikologu i shkollës: ▪ pjesëmarrja në mbledhjen e parë 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Përfaqësuesit marrin pjesë në mbledhjen e parë; ▪ Dhënia e informacionit për fëmijët e evidentuar në rrezik kur ka nevojë. 	
<p>SPH Hapi 3 Vlerësimi i nevojave të nxënësve dhe identifikimi i ndërhyrjeve reaguese</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mbështetja e punës së kujdestarëve përkatës; takimi me prindër dhe me fëmijë, kur të jetë nevoja. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nëse janë kujdestarët përkatës: (i) organizimi i takimeve me prindër dhe me fëmijë në rrezik braktisjeje të shkollës; (ii) identifikimi i ndërhyrjeve të mundshme, (iii) plotësimi i Planit të 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nëse janë kujdestarët përkatës: (i) organizimi i takimeve me prindër dhe me fëmijë në rrezik braktisjeje të shkollës; (ii) identifikimi i ndërhyrjeve të mundshme, (iii) plotësimi i Planit të Fëmijës. 		

		Fëmijës.			
SPH Hapi 4 Zbatimi i ndërrhyrjeve reaguese	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bashkërendimi dhe garantimi i zbatimit të ndërrhyrjeve të shkollës (ndjekja e frekuentimit, ndihma shtesë në mësim, etj.); ▪ Lidhja me pjesëtarë të tjerë të komunitetit për ndërrhyrjet sipas nevojës. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zbatimi i ndërrhyrjeve të Planit të Fëmijës që i përkasin klasës së tyre. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zbatimi i ndërrhyrjeve të Planit të Fëmijës sipas rolit që kanë (p.sh.: vizitë në shtëpi, mbledhje me komunitetin, etj.). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zbatimi i ndërrhyrjeve të Planit të Fëmijës sipas rolit përkatës (p.sh.: ndihmë materiale për fëmijët, takime me prindër, asistencë sociale etj.) 	
SPH Hapi 5 Monitorimi i ndërrhyrjeve (SPH/takimet për menaxhimin e rasteve)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Thirrja dhe drejtimi i takimeve për kujdesin ndaj rasteve; ▪ Analiza e progresit për secilin fëmijë dhe diskutimi i të ardhmes së tyre në takime; ▪ Lidhja me pjesëtarë të tjerë të komunitetit për ndërrhyrjet e rishikuara. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nëse janë kujdestarë përkatës: (i) pjesëmarrja në takimet për menaxhimin e rasteve; (ii) mbledhja e informacionit për të plotësuar formularin e monitorimit; (iii) paraqitja e formularit të monitorimit/ progresit në takime; (iv) diskutimi i metodave të ardhshme në takime; (v) ndryshimi i planit të fëmijës sipas nevojës; (vi) njoftimi i prindërve, nxënësve dhe palëve të tjera nëse nevojitet. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Përfaqësuesit marrin pjesë në takimet për menaxhimin e rasteve ku ata: (i) paraqesin progresin për ndërrhyrjet e këshillit të prindërve dhe këshillit të mësuesve; (ii) rishikimi i ndërrhyrjeve të mundshme të këshillit të prindërve dhe të këshillit të mësuesve; (iii) diskutimi për të 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rishikimi i ndërrhyrjes nëse nevojitet, siç është diskutuar me drejtorin e shkollës dhe përfaqësuesit e këshillit të prindërve dhe të këshillit të mësuesve ▪ Mos merrni pjesë në mbledhjet e menaxhimit të rasteve. 	

			<p>ardhmen e secilit fëmijë;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lidhja me pjesëtarë të tjerë të komunitetit për ndërhyrjet e rishikuara. 	
<p>SPH Hapi 6 Vlerësimi dhe nxjerrja e mësimëve</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Thirrja dhe drejtimi i takimit të fundit të vitit; ▪ Analiza e progresit të çdo fëmije; përgëzimi për suksesin dhe identifikimi i aspekteve që duhen përmirësuar; ▪ Diskutimi i pikave të forta dhe i dobësive të procesit të SPH dhe të ndërhyrjeve të ndryshme për fëmijët; ▪ Informimi për procesin në vitin e ardhshëm shkollor duke u nisur nga mësimet e nxjerra. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nëse janë kujdestarë përkatës: <ul style="list-style-type: none"> (i) pjesëmarrja në takimin e fundit; (ii) paraqitja e ndërhyrjeve që funksionuan më mirë dhe sfidat më të hasura; (iii) diskutimi i përmirësimit të mundshëm të SPH për vitin tjetër shkollor. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Përfaqësuesit <ul style="list-style-type: none"> (i) marrin pjesë në takimin e fundit dhe (ii) paraqesin ndërhyrjet që funksionuan më mirë dhe sfidat më të hasura; (iii) diskutojnë përmirësimin mundshëm të SPH për vitin tjetër shkollor 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Komunikimi me drejtorin e shkollës dhe me këshillin e prindërve e atë të mësuesve për praktikatat më të mira, sfidat dhe përmirësuar vitin tjetër shkollor.

Materiali 6 “Organizimi i takimeve me prindër”

Si pjesë e procesit të SPH-së, duhen organizuar disa takime me prindër:

Në hapin 3: kur kujdestarët përkatës vlerësojnë nevojat e fëmijëve dhe identifikojnë ndërhyrje të mundshme reaguese për t'i trajtuar këto nevoja.

Në hapin 4: kur ndërhyrjet e planifikuara në Planin e Fëmijës përfshijnë edhe takimin me prindër.

Në hapin 5: kur kujdestarët përkatës duan të analizojnë progresin e fëmijëve dhe të njoftojnë prindërit për çdo ndryshim në Planin e Fëmijës.

Më poshtë jepen disa hapa për të siguruar takime të frytshme me prindërit:

1. Organizojini takimet në një orë dhe vend të përshtatshëm për prindërit.
2. Përpiquni të takoni si nënën, ashtu edhe babain; edhe veçmas, nëse është nevoja.
3. Prezantohuni.
4. Shpjegoni qartë arsyet e takimit (p.sh.: fëmija ka bërë shumë mungesa, fëmija vjen me vonesë, fëmija ka sjellje problematike, fëmija ka përparim të dobët, fëmija duket shumë i lodhur etj.).
5. Kërkojuni prindërve versionin e tyre për problemin dhe shpjegimet përkatëse për çështjen.
6. Diskutoni zgjidhjet e mundshme për problemin me prindërit: shqyrtoni çfarë mund të bëjë secila palë për të zgjidhur problemin (shkolla, prindërit, fëmija, anëtarë të tjerë të komunitetit etj.).
7. Jepuni informacion prindërve për asistencën sociale dhe përfitime apo shërbime të tjera që mund të përfitojnë.
8. Bini dakord për ndërhyrjet që duhen bërë me prindërit dhe shënojeni këto në Planin e Fëmijës.
9. Shpjegojuni prindërve hapat e mëtejshëm (të gjitha palët duhen njoftuar se çfarë duhet të bëjnë për të ndihmuar fëmijën: do të organizohen takime për të analizuar gjendjen e fëmijës, progresi do të ndiqet etj.).
10. Falënderojini prindërit për kohën.
11. Shpjegoni gatishmërinë tuaj, nëse prindërit duan të flasin sërish me ju.

Si të silleni me prindërit:

- Tregoni respekt, edukatë dhe jini mendjehapur ndaj prindërve të fëmijëve.
- Jini dëgjues aktiv.
- Jini i hapur dhe transparent për problemet.

- Shpjegojuni se keni për zemër interesin në të mirë të fëmijës.
- Kujtojini për detyrimet që kanë dhe pranoni sfidat me të cilat përballen.
- Kontaktojini edhe për t'u dhënë lajme të mira, jo vetëm për të folur për problemet!
- Tregohuni të duruar: ngritja e marrëdhënieve kërkon kohë!

Materiali 7 “Disiplina pozitive”

Fëmijët në rrezik braktisjeje mund të sillen keq në shkollë dhe gjatë orëve të mësimet. Kjo sjellje mund të jetë: agresivitet ndaj shokëve dhe stafit, dhunë, mospranimi për të bërë detyrat, shqetësimi i klasës dhe shokëve etj. Ndonjëherë ata ndiejnë se vendi i tyre nuk është në shkollë dhe e kanë të vështirë të lidhen me mësuesit dhe/ose shokët. Duke përdorur disiplinën pozitive, mësuesit dhe drejtuesit e shkollës do të mbështesin fëmijët që ata të gjejnë vendin e vet në shkollë dhe në klasë dhe do të rrisin motivimin dhe vullnetin për të mësuar dhe për të ndenjur në shkollë, në vend që të piren nga ndjenja e tyre e refuzimit dhe e dëshirës për të braktisur shkollën.

Është thelbësore që mësuesit, drejtorët e shkollave dhe, së fundmi, prindërit të kuptojnë ndryshimin mes “Disiplinës” dhe “Ndëshkimit.”

Disiplina është:	Ndëshkimi është:
<ul style="list-style-type: none"> T’u japësh fëmijëve alternativa pozitive 	<ul style="list-style-type: none"> T’u thuash fëmijëve vetëm çfarë të MOS bëjnë
<ul style="list-style-type: none"> Pranimi dhe shpërblimi i përpjekjeve dhe i sjelljes së mirë të fëmijëve 	<ul style="list-style-type: none"> Reagimi i ashpër ndaj sjelljes së prapë
<ul style="list-style-type: none"> Kur fëmijët ndjekin rregullat pas shpjegimit dhe marrëveshjes për rregullat 	<ul style="list-style-type: none"> Kur fëmijët ndjekin rregullat sepse kërcënohen ose korruptohen
<ul style="list-style-type: none"> Orientim i vazhdueshëm dhe i palëkundur 	<ul style="list-style-type: none"> Kontrolli, turpërimi dhe tallja e fëmijëve
<ul style="list-style-type: none"> Pozitivizëm dhe respekt për fëmijën 	<ul style="list-style-type: none"> Negativiteti dhe mungesa e respektit për fëmijët
<ul style="list-style-type: none"> Mungesa e dhunës fizike dhe verbale 	<ul style="list-style-type: none"> Dhunë dhe sulm fizik dhe verbal
<ul style="list-style-type: none"> T’u japësh pasojat logjike që lidhen drejtpërdrejt me sjelljen e prapë 	<ul style="list-style-type: none"> T’u japësh pasoja jologjike qëburojnë nga sjellja e keqe
<ul style="list-style-type: none"> Kur fëmijët duhet të bëjnë ndryshime kur sjellja e tyre ndikon negativisht të tjerët 	<ul style="list-style-type: none"> Kur fëmijët ndëshkohen sepse lëndojnë të tjerët, në vend që t’u tregohet si të përmirësohen
<ul style="list-style-type: none"> Të kuptosh aftësitë individuale, nevojat, rrethanat dhe fazat e zhvillimit të fëmijës 	<ul style="list-style-type: none"> I papërshtatshëm për fazën e zhvillimit të fëmijës; rrethanat individuale, aftësitë, dhe nevojat nuk merren parasysh
<ul style="list-style-type: none"> T’u mësosh fëmijëve si të dispijnojnë veten 	<ul style="list-style-type: none"> T’u mësosh fëmijëve të sillen mirë vetëm kur ka rrezik të kapen në flagrancë duke u sjellë keq

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dëgjimi i fëmijëve dhe dhënia e modeleve që duhen ndjekur 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Qortimi i vazhdueshëm i fëmijëve për shkelje të vogla që shpie në shpërfilljen e fëmijëve ndaj nesh
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Përdorimi i gabimeve si mundësi për mësim 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Detyrimi i fëmijëve të zbatojnë rregulla jologjike - “Thjesht, sepse kështu them unë”
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Drejtimi te sjellja e fëmijës, asnjëherë te fëmija vetë – “Sjellja jote është e gabuar” 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kritika ndaj fëmijës dhe jo ndaj sjelljes së fëmijës – “Je shumë budalla, ke bërë gabim!”

Burimi: *Përçafimi i Diversitetit: Një Dosje për Ambient Mësimor Gjithëpërfshirës: Manuali i Posaçëm i Disiplinës Pozitive*, UNESCO.

Nëse konstatoni që nxënësit po bëjnë gjënë e duhur, shpërblejini menjëherë. Ky është thelbi i disiplinës pozitive.

Materiali 8 “Komunikimi me fëmijët”

Këto janë karakteristikat kryesore të komunikimit konstruktiv me fëmijët:

➔ Respekti për fëmijën:

- Një skemë e vendosjes së karrigeve për t'u ulur që nuk është e frikshme për fëmijët;
- Toni i zërit tregon respekt;
- Mos përqeshni/ poshtëroni fëmijën për mendimet, frikën apo besimin që ka;
- Mos u tregoni kritik ose paragjykes;
- Mos u nervozoni dhe tregoni vetëpërmbajtje;
- Mos përdorni dhunë verbale apo fizike;

➔ Shpjegoni arsyen e takimit /diskutimit.

➔ Tregohuni një dëgjues i mirë:

- Tregoni mirëkuptim për gjendjen dhe ndjenjat e fëmijës;
- Nxisni fëmijën të flasë:
 - Duke tundur kokën në shenjë miratimi.
 - Duke e parë fëmijën në sy.
 - Duke bërë pyetje të mëtejshme.
 - Duke e lënë të flasë dhe duke shmangur bisedën e kotë gjatë periudhave të heshtjes.
- Ruanifshëhtësinë e informacionit;
- Pranoni që fëmija mund të ndihet i zemëruar, i shqetësuar etj.

➔ Jepni këshilla të dobishme:

- Gjeni kohë të mjaftueshme për të kuptuar problemin.
- Gjeni zgjidhje mundshme së bashku me fëmijën.
- Jepni këshilla që janë specifike, praktike dhe realiste.

➔ Bëjani të qartë fëmijës se çfarë do të ndodhë pas takimit.

➔ Mbylleni komunikimin me një vlerësim pozitiv për fëmijën.

Materiali 9 “Identifikimi i nevojave për mbështetjen pedagogjike dhe emocionale të nxënësve”

Vështirësitë emocionale, sociale dhe në sjellje kanë shkaqe të shumta dhe ndodhin shpesh kur nuk plotësohen nevojat e fëmijës.

Tipologjia e nevojave

Fëmijët dhe të rinjtë kanë disa nevoja zhvillimi. *Hierarkia e nevojave të Masloë* përmban pesë nivele, nga të cilat katër janë nevoja bazike (fiziologjike, sigurie, sociale dhe nderimi), ndërsa njëra është nevojë për rritje (vetëaktualizimi). Masloë argumenton se nevojat e nivelit më të ulët duhen plotësuar përpara se individët të përparojnë për të përmbushur nevojat e nivelit më të lartë për rritje.



Nevoja për vetëaktualizim	Realizimi i potencialit personal, vetëpërmbushja, të kërkossh rritjen personale dhe të arrish kulmin e përvojave
Nevoja për t'u nderuar e respektuar	Arritjet, mjeshtëria, pavarësia, statusi, dominimi, prestigji, respekti për veten, respekti i të tjerëve
Nevoja sociale	Dashuria dhe ndjenjat e përkatësisë, të tilla si miqësia, intimiteti, përzemërsia dhe dashuria – nga grupi i punës, familja dhe miqtë
Nevoja për siguri	Mbrojtja, siguria, rendi, ligji, stabiliteti, mungesa e frikës
Nevoja fiziologjike	Ajër, ushqim, shuarje e etjes, strehë, ngrohtësi, gjumë

E përshtatur nga: <http://ëëë.simplypsychology.org/masloë.html?PageSpeed=noscript>

Nevojat e paplotësuara dhe ndikimi në mësim dhe në sjellje:

Kur nevojat e nxënësve nuk plotësohen, ata mund të ndihen të tensionuar, në ankth dhe të shqetësuar dhe kjo do të ndikojë qëndrimin dhe sjelljen e tyre në shkollë dhe në mësim. Për shembull:⁷

1 Nxënësi ndihet i uritur ose i lodhur.	→ <i>mësimi është i parëndësishëm për të.</i>
2 Nxënësi ka frikë në shtëpi apo shkollë.	→ <i>nxënësi ka ankth, armiqësi dhe është i tërhequr.</i>
3 Nxënësi nuk ndihet pjesë e grupit.	→ <i>nxënësi është armiqësor ndaj të tjerëve, kërkon vëmendje, shqetëson orën e mësimit.</i>
Nxënësi përqendrohet te dështimet dhe nuk ndihet i vlerësuar.	→ <i>nxënësi ka frikë nga rreziqet dhe dështimet dhe ndihet i pafuqishëm, i pazoti të përballojë shkollën.</i>
5 Nxënësi nuk ka mundësi të zhvillojë aftësitë e tij dhe të japë mendime.	→ <i>nxënësi ndihet i mërziur ose nuk është i qetë shkolla dhe jeta i duken pa kuptim.</i>

Historia e Davidit: Diskutoni nevojat e Davidit duke pasur parasysh *Hierarkinë e nevojave të Masloë* dhe pasojat në arsimimin e tij.

Davidi është 12 vjeç. Arsimimi i duket i parëndësishëm. Në klasë është i mbyllur në vetvete dhe shqetësohet për atë që po ndodh në shtëpi, kur ai është në shkollë. Ka një ndjenjë të fortë përgjegjësie për vëllezërit më të vegjël. Bën shumë mungesa dhe shumicën e mëngjeseve vjen me vonesë. Është i lodhur, nuk bën detyrat dhe shpesh është i papërqendruar në mësim. Nuk hyn në marrëdhënie me shokët dhe mund të zemërohet shpesh. Shpesh u thotë shokëve dhe mësuesve se jeta e tyre është e lehtë dhe nuk e kanë idenë si është jeta e tij. Mësuesit mendojnë se Davidi është dembel dhe nuk përpiqet të përmirësojë notat. Nxënësit e tjerë e shohin si gaztorin e klasës që mund të bëhet agresiv krejt papritur.

Psikologjia e shkollës flet me Davidin dhe kupton që Davidi ka përgjegjësi të mëdha në shtëpi, për shkak të sëmundjes së të ëmës. Ai duhet të kujdeset për vëllezërit e vegjël dhe të ëmën e sëmurë, ndërsa i ati sapo është larguar nga familja.

Psikologjia e shkollës u kërkon mësuesve të mos e dënojnë Davidin pse vjen vonë apo humb orën e mësimit. Ajo cakton mësuesen kujdestare si këshilltare të Davidit: ata takohen një herë në javë për të diskutuar përparësitë e detyrave të shtëpisë për Davidin dhe për të ushtruar aftësitë e tij organizative duke i dhënë këshilla se si të mësojë në mënyrë më efikase. Çdo javë, mësuesja e ndihmon vetë Davidin për detyrat dhe mësimet.

⁷ Burimi: Council for the Curriculum Examinations and Assessment of Northern Ireland (2014) Identifying and Supporting Learners with Social, Emotional and Behavioural Difficulties.

Mësuesi i fizkulturës e fton Davidin të hyjë në skuadrën e futbollit të shkollës dhe të marrë pjesë në kampionatin rajonal që ta ndihmojë të lidhet më shumë me shokët dhe të rrisë vlerësimin për veten.

Burimi: I përshtatur nga Këshilli për vlerësimin dhe shqyrtimin e kurrikulave të Irlandës së Veriut (2014) Identifikimi dhe mbështetja e nxënësve me vështirësitë sociale, emocionale dhe në sjellje.

Identifikimi i nevojave të nxënësve

Nevojat pedagogjike dhe emocionale të nxënësve mund të identifikohen në mënyra të ndryshme duke përdorur informacion nga një larmi burimesh:

- Dokumentet e shkollës;
- Raportet e mësuesve ose psikologëve të shkollës;
- Raportet mjekësore;
- Diskutimi me prindërit;
- Diskutimi me fëmijën;
- Diskutimi me fëmijë të tjerë;
- Vëzhgimi i fëmijës në klasë, në fushën e lojës, në ekskursione shkollore;
- Monitorimi i të dhënave për mungesat ose vlerësimin / punën në shkollë (p.sh. një ndryshim i beftë në frekuentim ose në nota mund të tregojë që fëmija ka një problem);
- Pyetësorët;
- Testet (psikometrike, të leximit, të shkrimit, dhe teste të tjera arsimore etj.).

Është shumë e rëndësishme të bëhen disa biseda me fëmijën, të shtrira në kohë, për të dëgjuar pikëpamjet dhe perceptimet e tij ose të saj, pa e gjykuar atë.

Kur testet ose pyetësorët përdoren për të identifikuar nevojat, ato duhen plotësuar nga vëzhgimi i fëmijës në klasë ose ambiente të tjera shkollore dhe duke diskutuar me fëmijën për të ndjekur më tej problemet e ngritura në pyetësorë/ teste.

Shembuj të pyetësorit për të vlerësuar nevojat pedagogjike dhe emocionale të nxënësve:

Pyetësori i mëposhtëm është hartuar që t'ju ndihmojë të identifikoni disa nga nevojat pedagogjike dhe emocionale të nxënësve në rrezik braktisjeje të shkollës.

N	Fjalitë	Nuk jam fare dakord	Nuk jam dakord	Jam dakord deri diku	Jam plotësisht dakord
1	Shkoj shumë mirë me familjen (prindërit, motrat dhe vëllezërit).				
2	Ndihem i sigurt dhe i mbrojtur në familje.				
3	Prindërit/ kujdestarët e mi mendojnë se				

	arsimimi është i rëndësishëm.				
4	Prindërit/ kujdestarët e mi duan që unë të dal mirë në shkollë.				
5	Prindërit/ kujdestarët e mi më ndihmojnë të bëj detyrat.				
6	Kam kohë të mjaftueshme të bëj detyrat në shtëpi.				
7	E kam të vështirë të bëj detyrat në shtëpi.				
8	Ndihem i lodhur, kur jam në shkollë.				
9	Ndihem i uritur, kur jam në shkollë.				
10	Shpesh jam i mërzhitur dhe më mbushen sytë me lot.				
11	Kam shumë shqetësime.				
12	Zemërohem shumë dhe e humb qetësinë.				
13	Më pëlqen të vij në shkollë.				
14	Shpesh kam dhimbje koke, barku, ose më përzihet.				
15	Jam i zgjuar.				
16	Jam mjaft i zoti për të mësuar shpejt gjërat e reja në shkollë.				
17	Shkolla është e lehtë për mua				
18	Kam një ose disa lëndë që më pëlqejnë më shumë.				
19	Kam besim në aftësinë për të dalë mirë në shkollë.				
20	Kam interes të mësoj gjëra të reja në shkollë dhe jashtë saj.				
21	Përpiqem shumë në shkollë.				
22	E kam të vështirë të përqendrohem në orën e mësimit.				
23	Jam nxënës i përgjegjshëm.				
24	I bëj detyrat rregullisht.				
25	Do të doja që mësuesit të më ndihmonin më shumë në orët e mësimit.				

26	Marr pjesë aktive në orën e mësimit.				
27	Mësuesit më trajtojnë si gjithë nxënësit e tjerë.				
28	Marr pjesë në veprimtari jashtëshkollore.				
29	Orët e mësimit janë interesante.				
30	Mësuesit më pëlqejnë.				
31	Mësuesit kujdesen për mua.				
32	Më pëlqejnë orët e mësimit.				
33	Dalja mirë në mësim është e rëndësishme për qëllimet e mia për karrierë .				
34	Dua të dal mirë në shkollë.				
35	Dua ta vazhdoj shkollën sa më shumë të jetë e mundur.				
36	Kam motivim që të bëj detyrat.				
37	Jam i organizuar në bërjen e detyrave.				
38	Kaloj shumë kohë duke bërë detyrat.				
39	Shpenzoj shumë mund për detyrat.				
40	Kam nevojë për më shumë ndihmë për detyrat.				
41	Kam një ose më shumë shokë të ngushtë në shkollë.				
42	Në situata të panjohura bëhem nervoz dhe e humb lehtë besimin te vetja.				
43	Fëmijë të tjerë ose të rinj shpesh më ngacmojnë ose më frikësojnë.				
44	Kam një ose më shumë shokë të ngushtë jashtë shkolle.				
45	Kam një të rritur të cilit mund t'i tregoj problemet që kam në shkollë.				

Burimi: Përshtatur nga (i) McCoach, B. dhe Siegle, D. (2003) Pyetësi i Vlerësimit për Qëndrimin ndaj Shkollës-I Rishikuar. Matja Arsimore dhe Psikologjike, Vëll. 63 No. 3, qershor 2003 414-429; dhe (ii) Pyetësi i Pikave të Forta dhe Vështirësive (ëëë.sdqinfo.com).

Materiali 10 “Mbështetja për nevojat pedagogjike dhe socio-emocionale të nxënësve”

Shkopi magjik nuk ekziston... mbështetja për nevojat pedagogjike dhe socio-emocionale të nxënësve është një përpjekje e vazhdueshme dhe afatgjatë, që profesionistët e arsimit duhet të reflektojnë në qasje më të përshtatshme dhe t'i përmirësojnë ato vazhdimisht:

- i) Si komunikojnë me nxënësit?
- ii) Praktika në menaxhimin e klasës.
- iii) Qasjet që kanë ndaj mësimdhënies për të garantuar që do të plotësohen nevojat dhe interesat e larmishme të nxënësve dhe që këta të fundit do të mbeten të interesuar dhe të motivuar për të mësuar.
- iv) Praktikant shkollor për mbështetjen për të nxënësit, pjesëmarrjen e nxënësve në vendimmarrje dhe garantimi i një sërë mundësish të ndryshme që nxënësit të rriten, të zhvillohen, të mësojnë dhe të njohin gjëra të reja.

Ky material skicon aktivitete që janë identifikuar si praktika të mira në vende të tjera për të mbështetur nevojat pedagogjike dhe socio-emocionale të nxënësve.

Mbështetje për përmirësimin e cilësisë së jetës

Mbështetja për përmirësimin e cilësisë së jetës mund të jepet nga mësuesit, psikologët e shkollës ose shokët nëpërmjet seancave kokë më kokë, në grupe të vogla ose në takime jashtë shkolle. Aftësitë për përmirësimin e jetës, veçanërisht të rëndësishme për parandalimin e braktisjes së shkollës, janë:

- Aftësitë organizative
- Të mësosh teknikën e të mësuarit
- Caktimi i qëllimeve
- Vetëkontrolli
- Aftësitë komunikuese
- Marrëdhëniet me të tjerët
- Qëndrueshmëria dhe përballja me problemet
- Vendimmarrja
- Aftësia krijuese

Shkollat duhen nxitur të bëjnë studime dhe të zhvillojnë veprimtari që mund të zbatohen nga mësuesit apo pjesa tjetër e stafit, ose nga shokët, për të mbështetur aftësitë për përmirësimin e cilësisë së jetës të nxënësve në rrezik braktisjeje të shkollës.

Shembull i një aktiviteti që mbështet nxënësit të përcaktojnë qëllime për frekuentimin e rregullt ose përfshirjen në rritje në mësim

1. Kërkojini nxënësit të rendisë disa nga pengesat specifike që shkaktojnë frekuentimin e parregullt apo përfshirjen e vogël në mësim.
2. Kërkojini nxënësit të thotë se çfarë do të ndodhë në jetën e tij nëse do të ishte në gjendje të ndiqte shkollën më rregullisht apo të mësonte më shumë.
3. Kërkojini nxënësit të identifikojë një qëllim konkret në aspektin e frekuentimit apo të mësimt (si për shembull: “Do të vij në orar në shkollë çdo ditë javën tjetër”, ose “Nuk do të lë më shumë se 3 orë mësimi muajin tjetër”, ose “Muajin tjetër do të bëj detyrat e matematikës”, “Do të kaloj klasën” etj.).
4. Kërkojini nxënësit të identifikojë çfarë duhet të bëjë për t’ia arritur qëllimit. Kjo mund të përfshijë edhe hartimin e strategjive për të kaluar pengesat e identifikuara në hapin 3.
5. Kërkojini nxënësit të shkruajë qëllimin e tij dhe të gjithë hapat që duhet të bëjë për ta arritur këtë qëllim (p.sh., të vizatojë shkallë në një copë letër, ku çdo shkallë përfaqëson një veprim që duhet bërë për të arritur qëllimin).
6. Takojeni nxënësin rregullisht gjatë periudhës së zbatimit të aktiviteteve për të monitoruar progresin, për të diskutuar sfidat dhe për të gjetur së bashku strategjitë për t’u përballur me këto sfida.

Shembull i aktiviteteve për të ndihmuar nxënësit të marrin një vendim: Metoda me 8 hapa

Diskutoni hapat e mëtejshëm me nxënësit që kanë vështirësi në marrjen e vendimeve për çështje që janë të rëndësishme për ta dhe për arsimimin e tyre:

1. Përkufizoni problemin.
2. Mblidhni informacion për problemin.
3. Rendisni aspektet pro dhe kundër të problemit.
4. Hartoni alternativa për t’iu përgjigjur problemit.
5. Analizojini alternativat që hartuat.
6. Merrni një vendim për atë që është më e mira për ju dhe për gjendjen ku ndodhëni.
7. Zbatoni ose testoni alternativën.
8. Vlerësoni rezultatet e vendimit që morët.

Mbështetja për mësim

Strategjitë mund të jenë:

➔ Ngritja e vetëvlerësimit:

- Dëgjojini nxënësit – mos i gjykoni, respektoni mendimin e tyre.
 - Caktoni pritshmëri të përshtatshme për nxënien e tyre.
 - Mësojuni nxënësve aftësi të zgjidhjes së problemeve që t'i ndihmoni të përballen me pengesat që kanë.
 - Lavdëroni dhe vini në dukje arritjet dhe përpjekjet që bëjnë
 - Krijoni mundësitë për sukses, p.sh., duke u thënë nxënësve të flasin për gjëra që i njohin ose të tregojnë gjëra për të cilat janë të zotë – përdorni pikat e forta të nxënësve!
 - Përcaktoni me çdo nxënës një qëllim për mësimet që është i arritshëm, por, gjithsesi, që vë në provë fëmijën në mënyrë që të rritet vetëvlerësimi dhe të ruhet interesi për mësimet.
- ➔ Jepuni përparësi detyrave që do t'u jepni nxënësve që kanë mbetur prapa të mos jenë të ngarkuar, por të dalin mirë në mësimet.
- ➔ Përshtatini detyrat me interesat e nxënësve, për shembull, jepni më pak detyra në një lëndë që atyre nuk u pëlqen për pak kohë, derisa fëmija të ndihet më mirë në këtë lëndë.
- ➔ Përdorni mënyra shtesë për të mbështetur nxënësit, si konsultim me nxënësin, orë përsëritjeje apo mësimi me shokët e klasës.

Mbështetja në mësimet nga shokët e klasës

Nxënësit më të mëdhenj, pavarësisht vlerësimit akademik, duhet të mbështesin nxënësit më të vegjël në mësimet, për shembull, leximin gjuhë, matematikë etj., apo në formimin e aftësive organizative.

Nxënësit takohen rregullisht, zakonisht një herë në javë. Kohëzgjatja e ndihmës në mësimet mund të ndryshojë nga disa javë në disa muaj, në varësi të objektivit të vënë.

Aktivitetet mund të përfshijnë leximin e librave me zë të lartë së bashku, bërjen e detyrave, shkëmbimime strategjive dhe të përvojave të të mësuarit etj.

Ndihma në mësimet nga shokët është ndihmë për nxënësin që po përpiqet të përmirësohet në mësimet, por edhe për atë që po e ndihmon, pasi vetë ky aktivitet ngre vetëvlerësimin e tij, sidomos kur këta nxënës nuk janë të përfshirë në procesin e arsimit.

Mbështetja emocionale

Aktivitetet që zakonisht organizohen nga shkollat për të mbështetur nevojat emocionale të nxënësve, përfshijnë:

- ➔ Klubet e diskutimit (të udhëhequra nga një psikolog, mësues, apo nxënës më i madh/ qeveria e nxënësve), ku nxënësit mund të flasin për temat me rëndësi për ta.

- ➔ Këshillimi, ku një mësues apo nxënës më i madh në moshë takohet rregullisht me një nxënës që ka nevojë për këshilla, që ta ndihmojë të frekuentojë shkollën rregullisht, të rrisë pritshmërinë e nxënësit nga arsimimi dhe të përmirësojë nxënien dhe vlerësimin akademik, ose çdo aspekt tjetër të nevojshëm.
- ➔ Mbështetja për nxënësit duke identifikuar strategji për të përballuar çështje shqetësuese.
- ➔ Krijimi i një hapësire të sigurt ku nxënësit mund të shprehin shqetësimet dhe problemet që kanë (p.sh.: te psikologu i shkollës, te një mësues i besuar).
- ➔ Të ftohen punonjës të shëndetësisë ose të OJF-ve të flasin për tema me interes për adoleshentët në shkollë dhe t'u japin atyre strategji për t'u bërë ballë situatave stresuese.
- ➔ T'i drejtojnë nxënësit me nevoja komplekse në lidhje me emocionet apo sjelljen te profesionistë të fushës.

Rastet studimore

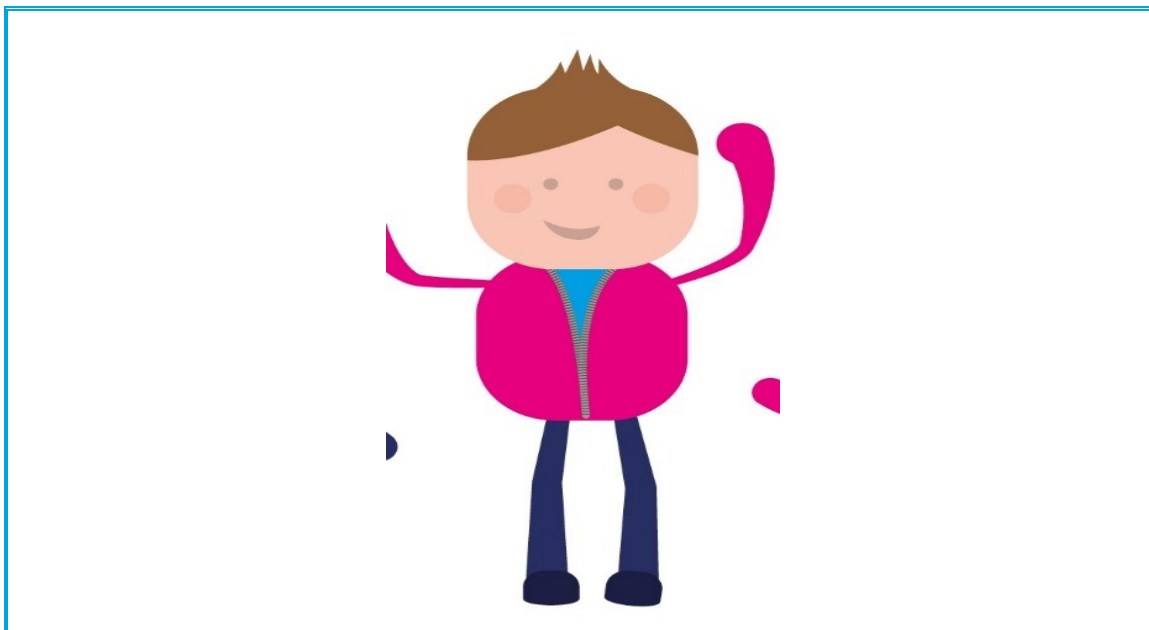
Çdo karton me fotografi duhet shtypur në letër A4 dhe të plastifikohet (në 6 kopje).

Rasti studimor 1: Ana



Ana është një vajzë 9 vjeçe. Ajo nuk ka certifikatë lindjeje. Jeton në një fshat të largët ku nuk ka shkollë. Prindërit e Anës janë shumë të varfër dhe punojnë në arë tërë ditën. Ata do të donin që ajo të shkonte në shkollë, por mungon transporti. Ana nuk ka vajtur asnjëherë në shkollë. Ana ka probleme me këmbët dhe nuk mund të shkojë në shkollë e të kthehet mbrapsht përditë.

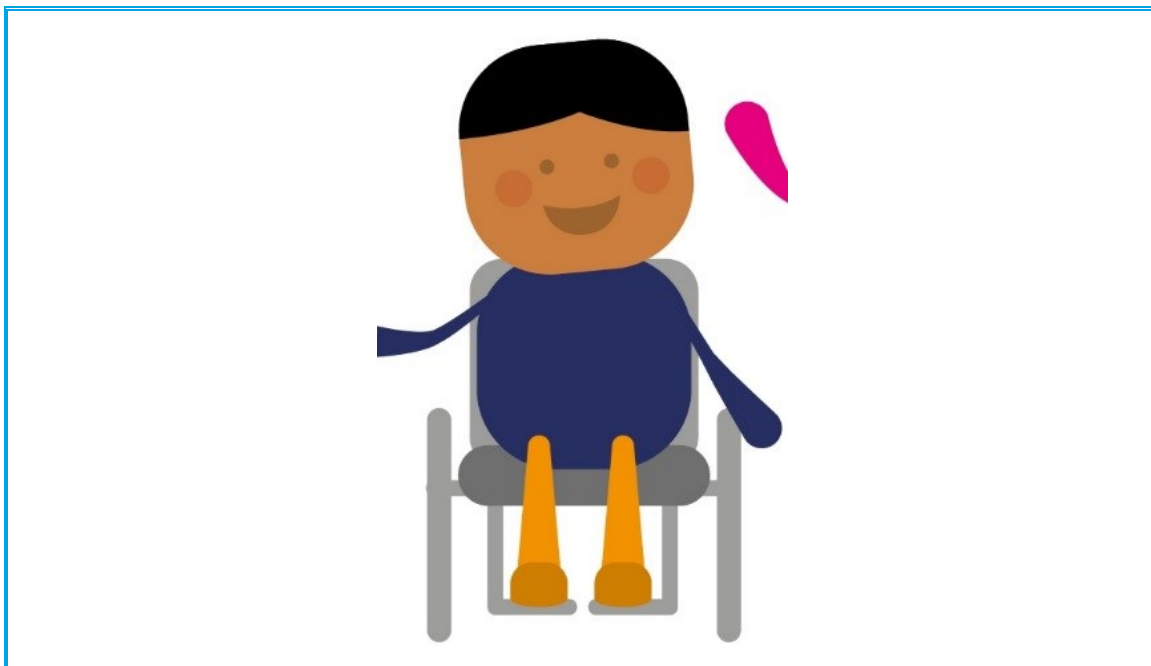
Rasti studimor 2: Andi



Andi është një djalë 13 vjeç. Pasi mbaroi katër vitet e para të ciklit fillor, e braktisi shkollën. Që prej dy vjetësh nuk shkon në shkollë dhe punon në treg që të ndihmojë të ëmën për të rritur katër vëllezërit e tij. I ati është larguar nga shtëpia dhe e ëma nuk mund të punojë, pasi kujdeset për tre fëmijë më të vegjël se Andi dhe një foshnjë. Kur e braktisi shkollën, Andi mendoi se kjo do të ishte një periudhë e përkohshme, por, teksa muajt dhe vitet kaluan, e kuptoi që nuk do t'i arrinte më kurrë moshatarët.

Herë-herë Andi ndjen trishtim dhe zemërim për situatën në të cilën ndodhet.

Rasti studimor 3: Blerti



Blerti është 10 vjeç, në klasë të katërt dhe ka aftësi të kufizuar fizike. Sipas regjistrimit, ka munguar tre ditë në shtator dhe tre ditë në tetor, për shkak të kontrolleve mjekësore. Këtë vit ka marrë nota pakaluese në dy testet e fundit në gjuhë dhe në matematikë. Blerti ka qenë gjithmonë shumë i motivuar, merr pjesë aktive në mësim dhe ka marrëdhënie të mira me mësuesit dhe shokët. Prindërit e mbështesin fuqimisht arsimimin e tij.

Rasti studimor 4: Era



Era është 16 vjeç dhe ndjek klasën e nëntë. Vitin e kaluar, kur qe në klasën e tetë, bëri shumë mungesa në dy muajt e fundit të shkollës.

I ati do që ta martojë Erën sapo të mbushë 18 vjeç. Ai nuk ka arsim të lartë dhe nuk do që e bija të shkojë në shkollë të mesme. Era ka rezultate kaluese në tërësi dhe nota të mira në gjuhë, por e ka të vështirë të bëjë detyrat, pasi harxhon shumë kohë me punët e shtëpisë.

Rasti studimor 5: Joni



Joni është 14 vjeç dhe ndjek klasën e shtatë. Është shpërngulur nga Greqia dhe ka humbur një vit shkollor. Ka dy vëllezër më të mëdhenj, që nuk e vazhdojnë shkollën, por punojnë në treg. Në testin e fundit, Joni mori një 5 në matematikë dhe një 4 në gjuhë. I pëlqejnë lëndët shkencore, dëshiron të përfundojë klasën e nëntë e të marrë dëftesën e lirit. Prindërit nuk gjejnë dot punë dhe kanë shumë fëmijë. Në orët e para të mëngjesit, ai punon në treg dhe ndonjëherë shkon me vonesë në shkollë.

Rasti studimor 6: Kevin



Kevin është 15 vjeç dhe ndjek klasën e tetë. Prindërit kanë një biznes të suksesshëm, por që i zë gjithë kohës në punë.

Në të vërtetë, Kevinit nuk i intereson shkolla. Shpesh lë orët e mësimit, por jo gjithë ditën. Nuk është shumë i sjellshëm me mësuesit dhe disa nxënës thonë se i ka ngacmuar, i ka fyer apo shtyrë në klasë dhe rrugës për në shkollë. Kevin ka nota të ulëta në pjesën më të madhe të lëndëve, me përjashtim të arteve.

Në janar mbush 16 vjeç dhe është përgatitur ta lërë shkollën, me qëllim që të rrijë me shokët më të mëdhenj se vetja, të cilët e kanë mbaruar arsimin e detyruar.

Rasti studimor 7: Alesia



Alesia është 8 vjeç. Ajo nuk e frekuenton shkollën rregullisht dhe nuk është shumë e shoqërueshme me nxënësit e tjerë të klasës. Mungesa e librave, e çantës dhe shpesh herë mungesa e higjienës dhe e veshjeve të papërshtatshme për stinën e bën atë të rrijë e veçuar dhe të mos ketë dëshirë të vijë në shkollë. Në familje i mungojnë kushtet e mirërritjes dhe të mirëqënies.

Shpesh, familjarët e saj e marrin me vete në endjen e tyre rrugëve të kryeqytetit. Prindërit e Alesias janë të paarsimuar dhe nuk kanë interes për shkollën. Edhe fëmijët e tjerë të familjes kanë të njëjtin problem. Alesia është fëmijë e abuzuar fizikisht nga të rriturit dhe e detyruar të pijë duhan ose alkool.

Rasti studimor 8: Redi



Redi është 10 vjeç dhe ndjek klasën e tretë. Ai u paraqit në shkollë në fillim të muajit shtator. U pajis me libra e mjete shkollore, i ndihmuar nga mësuesja dhe shokët e klasës. Redi jeton me gjyshen dhe babain e tij në shtëpinë e xhaxhait, sepse prindërit janë të divorcuar. E ëma jeton në Elbasan. Në fillim, Redi bënte mungesa ditore, kurse më pas filloi të mungonte me javë të tëra. Problemet ekonomike në familjen e tij janë të theksuara. Gjyshja është e sëmurë dhe nuk e bind dot Redin të shkojë në shkollë. Ai gjen pretekstin se I duhet të shkojë në Elbasan për të takuar nënën, se është shumë I lidhur me të. Redi është një fëmijë i zgjuar, i dashur, i shkathët që mundohet të ndihmojë shokët, punon mirë kur nxitet e motivohet. I pëlqen shumë të luajë.

Rasti studimor 9: Medina



Medina është 11 vjeç dhe ndjek klasën e pestë. Ka dhe dy vëllezër, njërin më të madh dhe tjetrin më të vogël se vetja. Prindërit e Medinës janë divorcuar dhe të tre fëmijët jetojnë me nënën në banesë sociale. Babai nuk i ndihmon ekonomikisht dhe nuk interesohet absolutisht për mbarëvajtjen e fëmijëve në shkollë. Nëna e saj punon me ditë duke mos mundur të gjejë dot një punë të qëndrueshme. Shpesh ajo bashkë me fëmijët gjendet pa para dhe në situata të tilla detyrohet të shkojë me fëmijët te familja e saj që jeton në fshat. Në periudha të tilla, Medina mungon në shkollë. Medina është një vajzë inteligjente, me dëshirë për të mësuar, por mungesat e shpeshta bëjnë që t'i krijohen boshllëqe e mangësi, të cilat sa vijnë e po shtohen shumë.

Rasti studimor 10: Xhina



Xhina është një vajzë rome 10 vjeç, ndjek klasën e katërt dhe kujdeset për gjyshen në një lagje periferike të qytetit. Vitin e kaluar shkollor, e braktisi shkollën për një periudhë disa javore. Prindërit e saj janë divorcuar, e kanë braktisur prandaj ajo jeton me gjyshen. Xhina e do shkollën, por nuk mundet të vijë rregullisht. Gjyshja nuk e lejon, pasi ka nevojë për përkujdesjen e saj.

Rasti studimor 11: Gersi



Gersi është 9 vjeç në klasën e tretë. Në fillim vinte rregullisht në shkollë, ishte nxënës i rregullt, mësonte mirë, por pak i mbyllur në vetvete. Një ditë, nëna e tij largohet nga familja, duke braktisur burrin dhe tre fëmijët. Gersi mëson që ajo u martua me dikë tjetër. Pas kësaj, Gersi u lidh shumë me babanë dhe dëshironte që të rrinte me të në çdo moment, madje edhe në shkollë. Frikësohej pa masë kur mendonte se edhe babai mund ta braktiste një ditë.

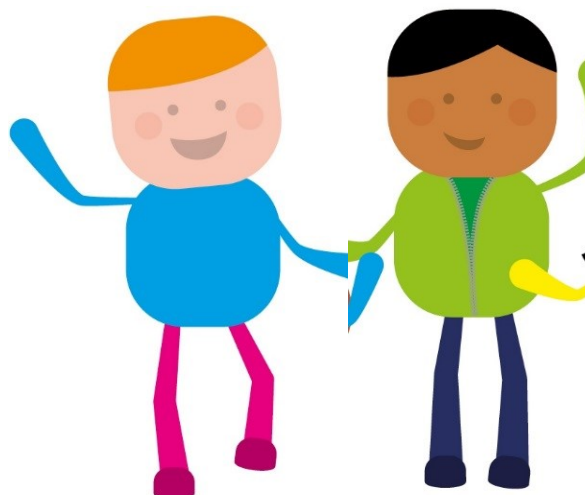
Pas disa kohësh, babai i tij martohet përsëri. Gersi filloi të mos shkonte në shkollë dhe të bënte shumë mungesa, pasi shqetësohej për atë që do ndodhte në shtëpinë e tij. Në fakt, në familjen e re çdo gjë shkonte mirë, por Gersi ndjehej i frikësuar. Ai filloi të mos shkonte rregullisht në shkollë. Edhe kur shkonte, shfaqte shenja agresiviteti dhe u mbyll edhe më shumë në vetvete.

Rasti studimor 12: Gloria



Gloria është 10 vjeç dhe mëson në klasën e katërt. Prindërit i ka të divorcuar dhe Gloria jeton me nënën e saj. Ato nuk kanë një banesë të tyre. Jetojnë herë me qera, herë pranë njerëzve të nënës. Nëna është e sëmurë dhe merr mjekime. Ajo nuk mund të kujdeset për arsimimin e fëmijës për shumë arsye: ekonomike, shëndetësore, vendbanimi etj.

Rasti studimor 13: Andrea dhe Danieli



Andrea 16 vjeç dhe Danieli 15 vjeç janë dy vëllezër egjiptianë, që vjet ishin regjistruar përkatësisht në klasën e shtatë dhe në klasën e tetë. Të dy vëllezërit, deri në nëntor, nuk u paraqitën asnjë ditë në shkollë, edhe pse jetonin brenda qytetit. Prindërit e tyre u divorcuan për shkaqe të ndryshme, ndër to edhe ekonomike.

Nën kujdesin e nënës, pa asnjë mbështetje financiare, djemtë zgjodhën të braktisin shkollën, por jo vetëm. Varfëria ekonomike, turpi nga shokët, niveli i ulët akademik dhe puna e pamjaftueshme e stafit mësimor, bënë që djemtë të rrinin në shtëpi e të merreshin me punë të rëndomta. Duhani ka filluar të zërë vendin e ushqimit...

Rasti studimor 14: Sokoli



Sokoli është nxënës në klasën e tetë. Familja e tij është e ardhur nga fshati, ka nivel të ulët arsimor, gjendje të rënduar ekonomike etj. Këta faktorë dhe mungesa e figurës së babait në shtëpi, paaftësia për të mos u përshtatur me bashkëmoshatarët kanë bërë që Sokoli të shfaqë sjellje agresiviteti. Shpesh, për të qenë në qendër të vëmendjes, Sokoli përdor fjalor fyes me moshatarët e tij dhe krijon konflikte pa arsye të veçanta. Në momente të caktuara reagon me zë të lartë dhe del nga klasa në mënyrë demonstrative. Sokoli ka arritje të ulta akademike dhe kohët e fundit ka filluar të shoqërohet me persona më të mëdhenj se mosha e tij.

Rasti studimor 15: Bledi



Bledi është 12 vjeç, në klasën e gjashtë. Jeton në fshat me nënën, e cila është prind i vetëm dhe e papunë. Të ardhurat e pakta i sigurojnë nëpërmjet prodhimeve të tokës që shpesh janë të pamjaftueshme për të siguruar jetesën. Bledit i duhet të shkojë çdo ditë në këmbë nga fshati në qytet dhe shpesh mungon nga frika për të lëvizur në rrugë i vetëm, për shkak të moshës së tij të mitur. Edhe e ëma nuk e lejon të udhëtojë vetëm.

Të ardhurat në familje janë të pamjaftueshme për të përballuar lëvizjen e tyre çdo ditë me furgon. Bledi ka dëshirë të mësojë dhe të bëhet dikush në jetë, por mungesat dhe gjendja e veshtirë ekonomike janë pengesë shumë e madhe për të arritur atje ku do.

Rasti studimor 16: Romina



Romina është 8 vjeç dhe është regjistruar në klasën të dytë. Nuk i intereson se çfarë ndodh në klasë. Ka munguar disa ditë në shkollë, sepse ka qenë sëmurë dhe ka mbetur prapa në mësim. Në dy javët e fundit ka ardhur me vonesë çdo ditë.

Mësuesja foli me të dhe zbuloi se Romina kishte frikë se mos ngrihej në mësim. Për këtë arsye, parapëlqente të vinte me vonesë, pasi mësuesja t'i kishte pyetur nxënësit për mësimet.

Çfarë mund të bëjë mësuesja, që ta bindë Rominën të vijë rregullisht në shkollë?

Rasti studimor 17: Jugerta



Jugerta është 11 vjeç dhe është në klasë të pestë. Ky vit i duket Jugertës shumë më i vështirë se klasa e katërt. Lëndët i japin mësues të profileve të ndryshme. Jugerta ka marrë nota jo të mira në gjuhë e në matematikë. Nuk i pëlqen mësuesi i gjuhës, sepse jep shumë detyra dhe nuk i duket i sjellshëm me fëmijët që nuk kuptojnë mësimin. Jugerta i ka lënë katër orët e fundit të gjuhës, që të shmangte testimin.

Çfarë mund të bëjë mësuesi, që të sigurohet se Jugerta do t'i ndjekë në vijim orët e gjuhës?

Rasti studimor 18: Marseli



Marseli është 15 vjeç dhe është në klasë të nëntë. Ka një nam të keq në shkollë, sepse në klasën e tetë ishte shumë agresiv. Nuk është nxënës shumë i mirë dhe ulet në fund të klasës. Pjesën më të madhe të kohës, mësuesit e shpërfillin. Ka disa shokë më të mëdhenj që nuk shkojnë në shkollë dhe ai lë mësimin që të shkojë të luajë video-lojëra në internet kafé.

Çfarë mund të bëjë shkolla, që ta nxisë Marselin të shkojë rregullisht në mësim?

Rasti studimor 19: Viola

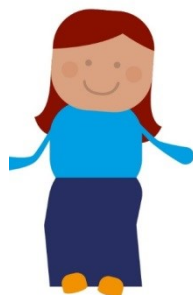


Viola është 12 vjeç dhe ndjek klasën e gjashtë. Ajo mungon çdo të enjte, sepse shkon në tregun e madh në qytetin fqinj. Atë ditë, Viola humb një orë matematikë, një orë gjuhë, një orë biologji dhe një orë anglisht. Edhe pse ditët e tjera vjen rregullisht në shkollë, Viola e ka të vështirë të kap ritmin dhe notat e saj po përkeqësohen.

Në dy javët e fundit, Viola e la orën e anglishtes dhe të biologjisë, që t'u shmangej testimeve, pasi nuk ishte përgatitur mjaftueshëm.

Si mund ta përmirësojë shkolla frekuentimin e Violës?

Rasti studimor 20: Vojsava



Vojsava është 11 vjeç dhe po vazhdon klasën e pestë. Familja e saj ka 5 fëmijë dhe Vojsava është më e vogla e tyre. Dy motrat më të mëdha janë të martuara shumë larg familjes. Gjatë këtij viti shkollor, nëna i vdiq në një aksident rrugor. Vojsava përjetoj një tronditje të madhe. Babai i saj është i alkolizuar. Familja është në gjendje të mjerueshme si në aspektin ekonomik, ashtu dhe në atë social. Shpesh herë Vojsava vjen e pangrënë në shkollë dhe nuk u reziston orëve të gjata të mësimi.

Vojsava e ka shtëpinë shumë larg nga shkolla dhe familja nuk mund t'i paguajë më transportin. Për këtë arsye, Vojsava ka filluar të bëjë mungesa, sidomos kur moti është i keq. Vojsava ka rezultate të dobëta në lëndët gjuhë shqipe e matematikë.

Në fund të muajit maj, njëra nga motrat takoi mësuesen e saj dhe i bëri të ditur që në kushtet ku ndodhet familja, Vojsava mund të mos e ndjekë më shkollën në klasat e mëtejshme.

Çfarë mund të bëjë mësuesja, që ta bindë motrën e Vojsavës të vazhdojë shkollën?

Rasti studimor 21: Ergi



Ergi është nxënës në klasën e shtatë. Jeton me gjyshërit dhe babain e vet. Nëna e tij u sëmur dhe ndërroi jetë para dy vitesh, kur Ergi ishte në klasën e pestë. Pas vdekjes së nënës vëllain e vogël të Ergit e morën për ta rritur gjyshërit nga nëna.

Në 4 vitet e para të shkollës, Ergi ishte nxënës shumë aktiv, por këto vite të Ergi gjithçka ka ndryshuar: Ergi vjen me vonesë në shkollë; është bërë i pavëmendshëm në mësim dhe gjen arsye të ndryshe për t'u larguar nga orët e mësimi.

Çfarë mund të bëjnë mësuesit dhe psikologu shkollor, që Ergi të kthehet në gjendjen e mëparshme?

Kartonët për lojën e roleve

Loja e roleve 1

Renato është 10 vjeç dhe ndjek klasën e tretë. Punon shumë në arë me prindërit. Shpesh humb orët e mësimit gjatë sezoneve të mbjelljes dhe korrjeve dhe ende paraqet vështirësi në shkrim dhe lexim. Ka shumë motra e vëllezër dhe familja është shumë e varfër. Asnjë nga prindërit nuk e ka përfunduar klasën e nëntë.

Renato është identifikuar si një fëmijë në rrezik braktisjeje të shkollës. Ti je kujdestari përkatës dhe organizon një takim me prindërit e Renatos për të diskutuar problemet e frekuentimit dhe notat e tij.

Luani rolet përkatëse në këtë takim. Prindërit e Renatos do të kenë këto shqetësime:

- Nuk kanë para ta dërgojnë Renaton në shkollë.
- Shkolla është shumë larg.
- Nuk kanë interes ëpr arsimin, sepse Renato do të jetë fermer si i ati dhe për këtë nuk mendojnë se duhet shkollë e madhe.

Loja e roleve 2

Marina është një vajzë 15 vjeç që shkon në klasën e tetë. Prindërit kanë ndërmend ta martojnë, kur të mbushë 16 vjeç. Marina po humb orët e mësimit, sepse duhet të bëjë shumë punë shtëpie. Gjithashtu, arrin shpesh me vonesë në mëngjes, sepse duhet të presë të atin ta shpjerë në shkollë, pasi nuk e lënë të shkojë vetëm rrugës. Marina ka mbetur prapa shokëve në pjesën më të madhe të lëndëve.

Marina është identifikuar si nxënëse në rrezik braktisjeje të shkollës. Ti je kujdestari përkatës dhe organizon një takim me prindërit e Marinës për të diskutuar problemet e frekuentimit dhe notat e saj. Gjithashtu, je i shqetësuar se ajo nuk do ta mbarojë dot klasën e nëntë, pasi së shpejti do të mbushë 16 vjeç.

Luani rolet përkatëse në këtë takim. Prindërit e Marinës do të kenë këto shqetësime:

- Marina së shpejti do të martohet dhe nuk ka nevojë të mbarojë shkollën.
- Burri i ardhshëm i Marinës do të kujdeset për të dhe ajo nuk do të ketë nevojë të punojë, kështu që nuk duhet të studiojë sa shokët e saj.
- Nënës së Marinës i pëlqen që e bija ta mbarojë shkollën, por të atit nuk i vjen mirë dhe shqetësohet se çfarë do të thonë fqinjët, nëse e bija vazhdon shkollën dhe nuk martohet 16 vjeç.

Loja e roleve 3

Mateo është 14 vjeç që ndjek klasën e shtatë. Është jetim dhe jeton me xhaxhain, i cili ka shumë fëmijë vetë dhe mezi ia del t'i mbajë me bukë. Mateo, çdo ditë mbledh shishe plastike që të ndihmojë në të ardhurat e familjes. Ka humbur disa ditë mësimi dhe nuk ka kohë të bëjë detyrat e shtëpisë. Është i veçuar nga fëmijët e tjerë, ka shumë pak shokë dhe është përfshirë në zënka në oborr dhe jashtë shkolle. Po mendon ta lërë shkollën dhe të fillojë punën me kohë të plotë.

Mateo është identifikuar si nxënës në rrezik braktisjeje të shkollës. Ti je kujdestari përkatës dhe organizon një takim me xhaxhain e Mateos për të diskutuar problemet e frekuentimit dhe të detyrave të shtëpisë. Gjithashtu, je i shqetësuar se ai nuk do ta mbarojë dot klasën e nëntë.

Luani rolet përkatëse në këtë takim. Xhaxhai i Mateos do të ketë këto shqetësime:

- Familja nuk ka para mjaftueshëm për të ushqyer gjithë ata fëmijë.
- Familja duhet të paguajë arsimimin e fëmijëve të vet, Mateo është një barrë më shumë.
- Mateo është më i madhi dhe është normale që të fillojë ta fitojë bukën e gojës dhe jo kushërinjtë e tij më të vegjël.
- Mateo është i vështirë për t'u disiplinuar.

Loja e roleve 4

Bora është 13 vjeç me aftësi të kufizuar fizike. Kur asnjë nuk mund ta shoqërojë, ajo e humb ditën e shkollës, pasi prindërit nuk duan që të shkojë vetëm. Rezultatet e saj në shkollë po përkeqësohen, edhe pse asaj i pëlqen të shkojë në shkollë. Trembet se prindërit nuk do ta lënë të mbarojë shkollën, pasi ata i rrinë shumë mbi kokë.

Bora është identifikuar si nxënëse në rrezik braktisjeje të shkollës. Ti je kujdestari përkatës dhe organizon një takim me prindërit e Borës për të diskutuar problemet e frekuentimit dhe të notave të saj. Gjithashtu, je i shqetësuar se nuk do ta mbarojë dot klasën e nëntë.

Luani rolet përkatëse në këtë takim. Prindërit e Borës do të kenë këto shqetësime:

- Shkolla është shumë larg.
- Bora është e dobët dhe e brishtë, për shkak të aftësisë fizike që ka. Ajo duhet mbrojtur dhe shkolla është e rrezikshme për të. Shokët mund ta shtyjnë etj.
- Pse duhet ta mbarojë shkollën Bora? Ajo nuk do të gjejë asnjëherë punë, për shkak të aftësisë së kufizuar fizike që ka.

Loja e roleve 5

Reni është nxënës përsëritës i klasës së tetë. Shfaq probleme në sjellje, në frekuentimin e shkollës dhe në mësimet. Babai i tij ka pasur probleme me ligjin dhe ka kryer burg për pak vite. Kjo ka ndikuar që Reni të lërë orët e mësimit, të krijojë konflikte me shokët brenda dhe jashtë klasës dhe të shoqërohet me ata nxënës që shfaqin pothuajse të njëjtat problematika.

Mësuesi kujdestar ka thirrur në takim prindërit e Renit, me të cilët do të diskutojë për:

- sjelljen konfliktuale të Renit;
- largimin e tij nga orët e mësimit;
- arritjet e ulta akademike, që i rrezikojnë përfundimin e klasës së tetë;
- shoqërinë e gabuar të Renit.

Loja e roleve 6

Kristi është nxënës i klasës së tetë. Jeton në një familje me gjendje ekonomike relativisht të mirë, pasi babai është vazhdimisht në emigrim. Por Kristit i mungon interesi për shkollën edhe nga familja. Tek ky nxënës filluan të shfaqen probleme të tilla, si: hiperaktiviti, rezultate të ulta në lëndë të ndryshme, sjellje shqetësuese për mësuesit dhe nxënësit e tjerë të klasës. Kristi filloi të bënte mungesa të përditshme në orë të caktuara mësimi, por jo mungesa ditore.

Komunikimi me shokët u vështirësua dhe çdo problem që shfaqej në klasë kishte si protagonist Kristin. Më vonë këto konflikte përfundonin në grindje të forta “mes çunash”. Me mësuesit Kristi komunikonte mirë, u kërkonte falje, por gabimet përsëriteshin.

Kur situata u rëndua shumë, mësuesi kujdestar vendosi të organizonte një takim me nënën e tij, në të cilin do të flitej për:

- sjelljen problematike të Kristit;
- mungesat në orë të ndryshme mësimi;
- mungesën e interesit për mësimet;
- komunikimin negativ me nxënësit e tjerë të klasës.

Loja e roleve 7

Anxhela është 13 vjeç. E ëma i vdiq dhe i ati u martua sërish. Njerka e ngarkon me punë shtëpie dhe shpesh ajo arrin vonë në shkollë. Ndonjëherë e humb tërë ditën e mësimit. Anxhelës i pëlqen shkolla dhe do të donte të mos shkonte vonë në mësim, por nuk e lënë kurrë të shkojë në shkollë, pa mbaruar punët e shtëpisë.

Mësuesja e Anxhelës po vëren se ajo shpesh vjen me vonesë në shkollë. Sot mësuesja do të flasë me Anxhelën për të zbuluar se çfarë po ndodh.

Luani rolet përkatëse në bisedën e Anxhelës me mësuesen. Kini parasysh gjuhën e trupit, tonin e zërit, si do ta filloni bisedën dhe si do të komunikoni me Anxhelën duke përdorur Materialin 8 si referencë.

Loja e roleve 8

Dioni është një djalë 12 vjeç që vuan nga epilepsia. Ai është i mërzhitur sepse ndihet i refuzuar nga shokët dhe mësuesit në shkollë. Dionit i pëlqen të pikturojë dhe muzika, por ka rezultate të dobëta në gjithë lëndët e tjera. Prindërve nuk u duket me vlerë që Dioni të mbarojë shkollën. Ai ndihet shumë i mërzhitur nga tërë kjo gjendje. Shpesh nis të zihet në shkollë, kur nxënësit e tjerë e ngacmojnë dhe kur ata nuk pranojnë të luajnë me të.

Mësuesja e Dionit vuri re rezultatet e dobëta dhe e sheh që zënkat po bëhen më të shpeshta. Sot mësuesja do të flasë me Dionin për të marrë vesh ç'po ndodh dhe për të diskutuar veprimet e mëtejshme.

Luani rolet përkatëse në bisedën e mësueses me Dionin. Kini parasysh gjuhën e trupit, tonin e zërit, si do ta filloni bisedën dhe si do të komunikoni me Dionin duke përdorur Materialin 8 si referencë.

Loja e roleve 9

Lorena është 9 vjeçe. Në klasë të parë dhe të dytë ishte nxënëse e mirë, por që kur filloi klasën e tretë është shpërqendruar. Gjithnjë sheh nga dritarja, shqetëson shokët gjithë kohën dhe nuk përqendrohet e nuk mban shënime nga tabela. Rezultatet e saj janë në rënie.

Mësuesja e Lorenës, së cilës i kishte dhënë mësim dhe në klasë të dytë, e ka vënë re ndryshimin. Sot mësuesja do të flasë me Lorenën për të zbuluar problemin.

Luani rolet përkatëse në bisedën e mësueses me Lorenën. Kini parasysh gjuhën e trupit, tonin e zërit, si do ta filloni bisedën dhe si do të komunikoni me Lorenën duke përdorur Materialin 8 si referencë.

Loja e roleve 10

Aldo është një djalë 14 vjeç që shkon në klasë të tetë. Nuk i intereson shkolla dhe orët e mësimit i duken të mërzitshme. Ulet në fund të klasës, vizaton makina dhe motorë në fletore (makinat i pëlqejnë shumë) dhe rrallë i bën detyrat e shtëpisë. Muajin e kaluar mungoi 6 ditë, këtë muaj 10 ditë. Shokët e klasës e panë duke ngarë një makinë luksoze dhe mësuesi e kapi duke pirë cigare në banjë. E ëma po e rrit vetëm dhe e ka të vështirë ta mbikëqyrë dhe ta kontrollojë.

Mësuesi i Aldos e ka vënë re sjelljen dhe mungesat e tij. Sot ai do të flasë me Aldon për të parë se ç'po ndodh.

Luani rolet përkatëse në bisedën e mësuesit me Aldon. Kini parasysh gjuhën e trupit, tonin e zërit, si do ta filloni bisedën dhe si do të komunikoni me Aldon duke përdorur Materialin 8 si referencë.

Fleta e vlerësimit

Shkolla: _____

Mësuesi kujdestar: _____

Klasa: _____

Emri i fëmijës	Frekuentimi	Faktorë të tjerë të rrezikut						Numri total i faktorëve të rrezikut	Niveli i rrezikut
		Performanca akademike	Sjellja	Mosha	Shëndeti	Rrethanat familjare			
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fëmija ka munguar më shumë se 5 ditë nga fillimi i vitit shkollor ▪ Fëmija ka pasur mungesa kronike gjatë vitit të kaluar shkollor 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fëmija ka vështirësi në gjuhë shqipe dhe matematikë (nota 4 në të dyja lëndët ose notë 4 në një lëndë dhe notën 5 në lëndën tjetër) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fëmija sillet vazhdimisht keq ose është vazhdimisht shumë agresiv me shokët dhe stafin e shkollës 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fëmija është dy ose më shumë vjet më i madh se shokët e klasës 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fëmija ka aftësi të kufizuar ose një sëmundje kronike 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fëmija është jetim ose fëmija nuk jeton me prindërit ose ▪ Fëmija përballet me varfëri të skajshme ose dhunën në familje ose ▪ Prindërit e fëmijës nuk e vlerësojnë arsimimin, vëllezërit dhe motrat / kushërinjtë/ prindërit e fëmijës e kanë braktisur shkollën ose ▪ Familja e fëmijës përballet me rrethana të tjera ekstreme 			
xx									
yy									

Formulari i Planit të Fëmijës

Emri i nxënësit		
Klasa e nxënësit		
Emri i kujdestarit përkatës		
Çështjet/problemet	Veprimi/strategjia për të trajtuar çështjen	Afati

Formulari i monitorimit të fëmijës

Emri i nxënësit: _____ Klasa: _____ Emri i kujdestarit përkatës: _____

Periudha e raportimit	Takimi me prindër	Ndërhyrjet e zbatuara	Frekuentimi	Arritjet akademike	Sjellja	Tjetër



REPUBLIKA E SHQIPËRISË



Nr. 9713 Prot,
Dt 28/ 12/ 2014



Nr. 8074/ 1 Prot,
Dt 30/ 12/ 2014



Nr. 2 Prot,
Dt 05/ 01/ 2015

URDHËR I PËRBASHKËT

Nr. __, datë ____

“PËR

MIRATIMIN E RREGULLORES

PËR ZBATIMIN E MARRËVESHJES SË BASHKËPUNIMIT DATË 02.08.2013

“PËR IDENTIFIKIMIN DHE REGJISTRIMIN NË SHKOLLË TË TË GJITHË FËMIJËVE TË MOSHËS SË
DETYRIMIT SHKOLLOR”

Në mbështetje të nenit 102, pika 4 e Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, në zbatim të Marrëveshjes ndërmjet katër ministrive, datë 02.08.2013 “Për identifikimin dhe regjistrimin në shkollë të të gjithë fëmijëve të moshës së detyrimit shkollor”,

URDHËROJMË:

1. Miratimin e rregullore për zbatimin e marrëveshjes së bashkëpunimit datë 02.08.2013 “Për identifikimin dhe regjistrimin në shkollë të të gjithë fëmijëve të moshës së detyrimit shkollor”, sipas tekstit bashkëlidhur këtij urdhri.
2. Ngarkohen për zbatimin e këtij urdhri, të gjitha institucionet dhe strukturat e përcaktuara në rregullore.

Ky urdhër hynë në fuqi pas botimit në “Fletore Zyrtare”

Ministri

Ministri

Ministri

Lindita Nikolla

Saimir Tahiri

Ilir Beqaj

RR E G U L L O R E

“PËR IDENTIFIKIMIN DHE REGJISTRIMIN NË SHKOLLË TË TË GJITHË FËMIJËVE TË MOSHËS SË DETYRIMIT SHKOLLOR”

Në mbështetje të nenit 102, pika 4 e Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, në zbatim të Marrëveshjes ndërmjet katër ministrive, datë 02.08.2013 “Për identifikimin dhe regjistrimin në shkollë të të gjithë fëmijëve të moshës së detyrimit shkollor”,

UDHËZOJMË:

1. Lista fëmijëve, që duhet të ndjekin klasën e parë, përmban këta përbërës:
Emri, mbiemri, emri i babait, emri i nënës, numri personal, gjinia, datëlindja, vendlindja dhe vendbanimi.
2. Strukturat vartëse të MAS-it, brenda datës 1 mars, të dërgojnë, në format elektronik, datën e fillimit të vitit të ardhshëm shkollor te Ministria e Punëve të Brendshme (MPB) dhe te njësitë arsimore vendore dhe këto të fundit, brenda datës 5 mars, të dërgojnë me shkresë zyrtare, te qendrat përkatëse shëndetësore datën e fillimit të vitit të ardhshëm shkollor.
3. Qendrat shëndetësore, brenda datës 2 prill, të dërgojnë në format elektronik ose me shkresë zyrtare, listën e fëmijëve që duhet të ndjekin klasën e parë përkatësisht te Drejtoria përkatëse Rajonale e Shëndetësisë/Drejtoria përkatëse e Shëndetit Publik/Autoriteti Shëndetësor Rajonal i Tiranës.
Përbërësit për fëmijët janë parashikuar në pikën 1.

(Fëmijët, që kanë detyrimin të regjistrohen në klasën e parë, janë ata sipas përcaktimit të bërë në ligjin për arsimin parauniversitar.)
4. MPB, brenda datës 10 prill, të dërgojë në MAS, në format elektronik, listën e fëmijëve që duhet të fillojnë klasën e parë në vitin e ardhshëm shkollor sipas përbërësve të parashikuar në pikën 1.
5. Drejtoria përkatëse Rajonale e Shëndetësisë/Drejtoria e Shëndetit Publik/Autoriteti Shëndetësor Rajonal i Tiranës, brenda datës 10 prill, të hartojnë në format elektronik listën përmbledhëse të të dhënave të paraqitura nga qendrat shëndetësore dhe t’ia dërgojnë Ministrisë së Shëndetësisë (MSh).
6. Çdo njësi arsimore vendore, brenda datës 10 prill, me qëllim evidentimin e familjeve të fëmijëve që janë në rrezik të mos ndjekin klasën e parë:
 - a) të bashkëpunojë me Njësinë e Mbrojtjes së Fëmijëve në nivel lokal;
 - b) të bashkëpunojë me të gjitha shkollat dhe grupet e tjera të interesit.
7. MSh-ja të dërgojë te MAS-i, brenda datës 15 prill, në format elektronik, listat e parashikuara në pikën 6.
8. Strukturat vartëse të MAS-it, brenda datës 10 maj:
 - a) të hartojnë listën e fëmijëve që duhet të ndjekin klasën e parë në vitin e ardhshëm shkollor, bazuar në listat e parashikuara në pikat 4 dhe 7 për çdo njësi arsimore vendore;
 - b) t’u dërgojë njësive arsimore vendore listat përkatëse me postë elektronike dhe me shkresë zyrtare.

9. Njësia arsimore vendore, brenda muajit maj, t'u dërgojë në format elektronik dhe me shkresë zyrtare, të gjitha shkollave në juridiksionin e saj, listën e parashikuar në pikën 8, të plotësuar me të dhënat e parashikuara në pikën 6.
10. Drejtorët e shkollave, brenda 3 ditëve pune pas datës së fillimit të vitit shkollor, t'u dërgojnë njësive arsimore vendore përkatëse, në format elektronik dhe me shkresë zyrtare, listën emërore të fëmijëve që janë të regjistruar në klasën e parë, duke pasur parasysh përbërësit e parashikuar në pikën 1.
11. Çdo njësi arsimore vendore, bazuar në raportimet e shkollave sipas pikës 10, brenda 5 ditëve pune nga njoftimet e shkollave sipas pikës 10, të hartojë në format elektronik këto dokumente:
 - a) Listën e fëmijëve të paregjistruar në klasën e parë, sipas zonës që i takon çdo shkolle të arsimit bazë në juridiksion.
 - b) Listën e fëmijëve të paregjistruar në klasën e parë, sipas zonave që mbulojnë nënndarjet administrative përkatëse, sipas modelit të paraqitur te Shtojca.
 - c) Listën e fëmijëve të paregjistruar në klasën e parë, sipas zonave që mbulojnë komisariatet përkatëse të policisë, sipas modelit të paraqitur te Shtojca.
12. Çdo njësi arsimore vendore t'i dërgojë menjëherë, në format elektronik dhe me shkresë zyrtare, kryetarit të njësisë së qeverisjes vendore përkatëse dhe shefit të Komisarariatit përkatës të Policisë dhe, për dijeni, Prefektit përkatës, listën e fëmijëve që ende nuk janë regjistruar në klasën e parë, të parashikuara në pikën 12/b, c dhe në Shtojcën me të dhënat për çdo fëmijë.
13. Kryetari i njësisë së qeverisjes vendore, brenda 4 ditëve pune nga marrja në dijeni e shkresës zyrtare të dërguar nga njësia arsimore vendore, të parashikuar në pikën 11/a, duke pasur parasysh adresat e fëmijëve, të përcjellë për plotësim Shtojcën te personi përgjegjës i nënndarjes administrative.
14. Shefi i Komisarariatit të Policisë, brenda 4 ditëve pune nga marrja në dijeni e shkresës zyrtare të dërguar nga njësia arsimore vendore, të parashikuar në pikën 11/b, duke pasur parasysh adresën e fëmijës, të përcjellë për plotësim Shtojcën te punonjësi i policisë së zonës.
15. Personi përgjegjës i nënndarjes administrative, brenda 6 ditëve pune nga marrja në dijeni e kërkesës nga kryetari i njësisë bazë të qeverisjes vendore, të kryejë verifikimet në terren, të plotësojë Shtojcën për çdo fëmijë dhe ta dërgojë te kryetari përkatës i njësisë bazë të qeverisjes vendore.

Kryetari i njësisë bazë të qeverisjes vendore të përcjellë menjëherë Shtojcën e plotësuar te njësia arsimore vendore, nga e cila ka ardhur kërkesa, si dhe të informojë Prefektin me shkresë zyrtare për ecurinë e procesit.
16. Punonjësi i policisë së zonës, brenda 6 ditëve pune nga marrja në dijeni e kërkesës nga shefi përkatës i Komisarariatit të Policisë, të kryejë verifikimet në terren, të plotësojë Shtojcën për çdo fëmijë dhe ta dërgojë te shefi i Komisarariatit të Policisë.

Shefi i Komisarariatit të Policisë të përcjellë menjëherë Shtojcën e plotësuar te njësia arsimore vendore, nga e cila ka ardhur kërkesa, si dhe të informojë Prefektin me shkresë zyrtare për ecurinë e procesit.
17. Çdo njësi arsimore vendore, brenda datës 15 tetor, t'u dërgojë, në format elektronik ose/edhe me shkresë zyrtare, shkollave që kanë raportuar fëmijë të paregjistruar, listën e fëmijëve me të dhënat e plotësuar nga përgjegjësi i njësisë së qeverisjes vendore dhe punonjësi i policisë së zonës dhe që i takojnë shkollës.
18. Shkollat publike, brenda muajit tetor, të regjistrojnë nxënësit e paregjistruar, që i përkasin zonës së tyre, bazuar në shkresën zyrtare të parashikuar në pikën 17.

19. Çdo njësi arsimore vendore, brenda datës 20 tetor, të hartojë listën e fëmijëve që nuk janë identifikuar nga përgjegjësit e nënndarjeve administrative ose punonjësit e policisë së zonave ose që rezultojnë të transferuar, dhe ta dërgojë në MAS.
20. Njësia arsimore vendore, brenda muajit tetor, të përmbledhë listat e parashikuara në pikën 20 dhe t'i dërgojë shkollës dhe strukturave të policisë për të marr masat përkatëse për fëmijët ende të pidentifikuar si dhe ata që janë transferuar.
21. Mësuesit e shkollave publike përkatëse të merren me regjistrimin e fëmijëve të parashikuar në listën e pikës 20.
22. Drejtori i shkollës publike të njoftojë njësinë arsimore vendore përkatëse për efektivitetin e përpjekjeve për regjistrimin e fëmijëve të parashikuar në pikën 20.
23. Për çdo mosrespektim të ndonjë afati, organi pritës të njoftojë menjëherë me shkresë zyrtare organin dërgues dhe Prefektin.
24. Prefekti mbikëqyr, kontrollon, bashkërendon dhe raporton në lidhje me zbatimin e kësaj rregulloreje nga institucionet përgjegjëse në nivel qendror dhe lokal (njësinë arsimore vendore, njësinë e qeverisjes vendore, policinë, Drejtorinë Rajonale Shëndetësore/ Drejtorinë e Shëndetit Publik/ Autoriteti Shëndetësor Rajonal Tiranë;) dhe, në rast konstatimi të rasteve të mosplotësimit të detyrave, të marrë masat e nevojshme për zbatimin e kësaj Rregulloreje.
25. Institucionet e varësisë hartojnë raporte vjetore për Ministrinë e tyre përkatëse, çdo **muaj mars të vitit pasardhës**, në lidhje me ecurinë e procesit, numri i fëmijëve të identifikuar dhe përfshirë në sistem arsimor, çështje dhe probleme për adresim etj.
26. Bashkëlidhur kësaj rregullore dhe pjesë përbërëse e saj është Shtojca nr.1.
27. Ngarkohen të gjitha strukturat e përmendura në këtë rregullore, të respektojnë kuadrin ligjor në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale.

SHTOJCA Nr. 1

Udhëzim

- Tek tabela A më poshtë vendosni shenjën “✓”, aty ku duhet.
P.sh. kur familja e fëmijës nuk është më banore e zonës, vendosni shenjën “✓” te kolona 1.
- Vendosni shenjën “✓” te kolona 3, kur, nga kërkimi juaj, del se familja është transferuar, por nuk dihet se ku.
- Kur informoheni se familja e fëmijës është jashtë shtetit, shënoni “✓” te kolona 4 dhe, po të gjeni edhe shtetin, shkruani edhe emrin e shtetit.
- Kur informoheni se ku është transferuar familja e fëmijës, vendosni te kutiza përkatëse të dhënat për vendin ku është transferuar.
- Te kolona 2, shkruani ku është transferuar familja e fëmijës. Lini bosh, kur nuk gjeni dot një të dhënë, p.sh., adresën e familjes.
- Te kolona 4 “Të tjera” shkruani çdo rast tjetër që nuk është parashikuar te kjo tabelë. P.sh.: “Fëmija nuk është në gjendje të lëvizë fizikisht”.
- Te kolona “Burimi” shënoni se nga e morët informacionin për familjen e fëmijës ose për vetë fëmijën. P.sh.: “Nga fqinji”, “Nga vëllai i fëmijës” etj. Në çdo rast, shkruani emrin e burimit.

Për çdo fëmijë, do të plotësoni një tabelë.

Ju faleminderit për kontributin tuaj në të mirë të arsimit!

TABELA A

Të dhënat e fëmijës		1 Familja nuk është më banore e zonës	2 Familja është transferuar në:	3 Familja është transferuar, brenda vendit, por nuk dihet se ku	4 Familja është jashtë shtetit (Shëno shtetin)	5 Të tjera informacione	6 Burimi
Emri			Qarku				
Mbiemri			Bashkia				
Emri i babait			Njësia administra tive				
Emri i nënës							
Numri personal							
Gjinia			Adresa				
Datëlindja							
Vendlindja							
Njësia administrative							

Hartuar nga _____

Data _____

Nënshkrimi _____

FËMIJË QË DUHET TË NDJEKIN KLASËN E PARË DHE QË NUK NDODHEN NË LISTËN E DËRGUAR

Udhëzim

Përveç fëmijëve për të cilët ju plotësoni tabelën A, d.m.th. i dini emrin, emrin e babait etj., gjatë kërkimeve tuaja mund të zbuloni fëmijë të tjerë të cilët nuk janë regjistruar në klasën e parë. Ky do të jetë një kontribut tjetër i juaji për të ndihmuar që çdo fëmijë të nisë shkollën. Do të duhet të pyesni sa më shumë banorë të zonës për të gjetur këta fëmijë.

- Te tabela B më poshtë, te kolona “Të dhënat e fëmijës” shkruani sa më shumë të dhëna që gjeni për fëmijën.
- Te kolona “Të tjerat” shkruani çdo informacion tjetër të vlefshëm për regjistrimin e fëmijës. P.sh.: “Është në moshën 7 vjeç (ose 8 vjeç)”, “Ka qenë në klasën e parë, por e ka braktisur” etj.
- Te kolona “Burimi” shënoni se nga e morët informacionin për fëmijën. P.sh.: “Nga fqinji”, “Nga vëllai” etj.

Plotësoni aq tabela të mëposhtme sa fëmijë gjeni.

Ju faleminderit për kontributin tuaj në të mirë të arsimit!

TABELA B

Të dhënat e fëmijës		Të tjera	Burimi
Emri			
Mbiemri			
Emri i babait			
Emri i nënës			
Numri personal			
Gjinia			
Datëlindja			
Vendlindja			
Njësia administrative			

Hartuar nga _____

Data _____

Nënshkrimi _____

SHTOJCA Nr. 2

Roli dhe përgjegjësitë e njësive arsimore vendore dhe e shkollave publike e private

Roli 1:

Çdo njësi arsimore vendore, brenda datës 5 mars, të dërgojë, me shkresë zyrtare, te qendrat përkatëse shëndetësore datën e fillimit të vitit të ardhshëm shkollor.

Veprimtaritë:

- a) NjAV-ja, me shkresë zyrtare, njofton të gjitha QSh-të brenda juridiksionit për datën e fillimit të vitit të ardhshëm shkollor.
- b) NjAV-ja u kërkon shkollave fillimin e punës për identifikimin e fëmijëve 6-vjeçarë që do të regjistrohen në klasën e parë.
- c) NjAV-ja harton planin e veprimit për zbatimin e M4M dhe të U3M për vitin e ardhshëm shkollor, brenda datës 15 mars.

Roli 2:

Çdo njësi arsimore vendore, brenda datës 10 prill, me qëllim evidentimin e familjeve të fëmijëve që janë në rrezik të mos ndjekin klasën e parë: të bashkëpunojë me Njësinë e Mbrojtjes së Fëmijëve; të bashkëpunojë me shkollat që kanë pasur probleme në ndjekjen e klasës së parë; të organizojë takime me OJF-të që kanë zhvilluar projekte për ndjekjen e arsimit bazë.

Veprimtaritë:

- a) NjAV-ja bashkëpunon me NjMF-në për identifikimin e fëmijëve me probleme në familje apo të dhunuar nga familja që rrezikojnë të mos e ndjekin klasën e parë.
- b) NjAV-ja bashkëpunon me shkollat që kanë pasur probleme në ndjekjen e klasës së parë nga fëmijët 6-vjeçarë apo dhe më të rritur.
- c) NjAV-ja organizon takime me OJF-të që kanë zhvilluar projekte për ndjekjen e arsimit bazë, me qëllim identifikimin e problematikave dhe të familjeve të fëmijëve që rrezikojnë të mos e ndjekin klasën e parë apo të braktisin shkollën pa përfunduar klasën e nëntë.

Roli 3:

Njësia arsimore vendore, brenda muajit maj, t'u dërgojë në format elektronik dhe me shkresë zyrtare, të gjitha shkollave publike dhe atyre private në juridiksionin e saj, listën e fëmijëve që do të ndjekin klasën e parë, të plotësuar me të dhënat e parashikuara.

Veprimtaritë:

- a) NjAV-ja u dërgon në format elektronik dhe me shkresë zyrtare, të gjitha shkollave publike dhe atyre private në juridiksionin e saj, listën e fëmijëve që do të ndjekin klasën e parë, të plotësuar me të dhënat e parashikuara.

- b) NjAV-ja monitoron shkollat që kanë pasur probleme në ndjekjen e klasës së parë nga fëmijët 6-vjeçarë apo dhe më të rritur.
- c) NjAV-ja organizon takime të përbashkëta të shkollave me OJF-të që kanë zhvilluar projekte për ndjekjen e arsimit bazë, me qëllim identifikimin e fëmijëve që janë në listat e klasës së parë.

Roli 4:

Drejtorët e shkollave publike dhe ato private, brenda 3 ditëve pune pas datës së fillimit të vitit shkollor, t'u dërgojnë NjAV-ve përkatëse, në format elektronik dhe me shkresë zyrtare, listën emërore të fëmijëve që janë të regjistruar në klasën e parë, duke pasur parasysh përbërësit e parashikuar.

Veprimtaritë:

- a) Çdo drejtor shkolle, publike dhe private, harton listën emërore të fëmijëve që janë të regjistruar në klasën e parë, të plotësuar me të gjitha të dhënat e parashikuara.
- b) Çdo drejtor shkolle, publike dhe private, i dërgon NjAV-së, në format elektronik dhe me shkresë zyrtare, listën emërore të fëmijëve që janë të regjistruar në klasën e parë, të plotësuar me të dhënat e parashikuara.

Roli 5:

Çdo NjAV, bazuar në raportimet e shkollave, brenda 5 ditëve pune nga njoftimet e shkollave, të hartojë në format elektronik këto dokumente:

- Listën e fëmijëve të peregjistruar në klasën e parë, sipas zonës që i takon çdo shkolle të arsimit bazë në juridiksion.
- Listën e fëmijëve të peregjistruar në klasën e parë, sipas zonave që mbulojnë nënndarjet administrative përkatëse (pika 11/b e U3M).
- Listën e fëmijëve të peregjistruar në klasën e parë, sipas zonave që mbulojnë komisariatet përkatëse të policisë (pika 11/c e U3M).

Veprimtaritë:

- a) NjAV-ja përpunon dhe përmbledh listat e raportuara nga shkollat.
- b) NjAV-ja harton në format elektronik:
 - Listën e fëmijëve të peregjistruar në klasën e parë, sipas zonës që i takon çdo shkolle të arsimit bazë në juridiksion.
 - Listën e fëmijëve të peregjistruar në klasën e parë, sipas zonave që mbulojnë nënndarjet administrative përkatëse (pika 11/b e U3M).
 - Listën e fëmijëve të peregjistruar në klasën e parë, sipas zonave që mbulojnë komisariatet përkatëse të policisë (pika 11/c e U3M).

Roli 6:

Çdo NjAV t'i dërgojë menjëherë, në format elektronik dhe me shkresë zyrtare, kryetarit të bashkisë përkatëse dhe shefit të Komisarariatit përkatës të Policisë dhe, për dijeni, Prefektit përkatës, listën e fëmijëve që ende nuk janë regjistruar në klasën e parë, të parashikuara në shtojcën me të dhënat për çdo fëmijë.

Veprimtaritë:

- a) NjAV-ja harton listën e fëmijëve që ende nuk janë regjistruar në klasën e parë, të parashikuara në shtojcën me të dhënat për çdo fëmijë.
- b) NjAV-ja i dërgon kryetarit të bashkisë, brenda datës 30 shtator, në format elektronik dhe me shkresë zyrtare, listën e fëmijëve që ende nuk janë regjistruar në klasën e parë, të parashikuara në shtojcën me të dhënat për çdo fëmijë.
- c) NjAV-ja i dërgon shefit të komisarariatit të Policisë, brenda datës 30 shtator, në format elektronik dhe me shkresë zyrtare, listën e fëmijëve që ende nuk janë regjistruar në klasën e parë, të parashikuara në shtojcën me të dhënat për çdo fëmijë.
- ç) NjAV-ja i dërgon Prefektit, për dijeni, brenda datës 30 shtator, në format elektronik dhe me shkresë zyrtare, listën e fëmijëve që ende nuk janë regjistruar në klasën e parë, të parashikuara në shtojcën me të dhënat për çdo fëmijë.

Roli 7:

Çdo NjAV, brenda datës 15 tetor, t'u dërgojë, në format elektronik ose/edhe me shkresë zyrtare, shkollave publike dhe atyre private, që kanë raportuar fëmijë të paregjistruar, listën e fëmijëve me të dhënat e plotësuara nga përgjegjësi i nënndarjes administrative dhe nga punonjësi i policisë së zonës dhe që i takojnë shkollës.

Veprimtaritë:

- a) NjAV-ja harton, për çdo shkollë, listën e fëmijëve të paregjistruar, me të dhënat e plotësuara nga përgjegjësi i nënndarjes administrative dhe nga punonjësi i policisë së zonës dhe që i takojnë shkollës.
- b) NjAV-ja i dërgon çdo shkollë publike dhe private, në format elektronik dhe me shkresë zyrtare, listën e fëmijëve të paregjistruar, me të dhënat e plotësuara nga përgjegjësi i nënndarjes administrative dhe nga punonjësi i policisë së zonës dhe që i takojnë shkollës.
- c) NjAV-ja i monitoron çdo shkollë publike dhe private për masat e marra për tërheqjen dhe regjistrimin në shkollë të çdo fëmije të paregjistruar, të identifikuar nga përgjegjësi i nënndarjes administrative dhe nga punonjësi i policisë së zonës dhe që i takon shkollës.

Roli 8:

Shkollat publike, brenda muajit tetor, të regjistrojnë nxënësit e paregjistruar, që i përkasin zonës së tyre, bazuar në shkresën zyrtare të dërguar nga NjAV-ja.

Veprimtaritë:

- a) Çdo shkollë publike, bazuar në shkresën zyrtare të dërguar nga NjAV-ja, identifikon nxënësit e paregjistruar, që i përkasin zonës së saj.
- b) Çdo shkollë publike, pasi identifikon të gjithë nxënësit e paregjistruar, që i përkasin zonës së saj, merr masa për mirëpritjen e tyre, duke caktuar klasën dhe mësuesin, si dhe duke porositur tekstet shkollore për çdo nxënës që do të presë.
- c) Çdo shkollë publike, bazuar në shkresën zyrtare të dërguar nga NjAV-ja, regjistron në shkollë nxënësit e paregjistruar, që i përkasin zonës së saj.
- ç) NjAV-ja i monitoron çdo shkollë publike për masat e marra për krijimin e mjedisit mirëpritisës për çdo nxënës që do të regjistrohet me vonesë.

- d) Çdo shkollë publike njofton me shkresë zyrtare NjAV-në për regjistrimin në shkollë të çdo nxënësi të peregjistruar, që i përket zonës së saj, dhe për planin e veprimit për mbajtjen në shkollë të nxënësve të regjistruar me vonesë.

Roli 9:

Çdo NjAV, brenda datës 20 tetor, të hartojë listën e fëmijëve që nuk janë identifikuar nga përgjegjësit e nënndarjeve administrative ose nga punonjësit e policisë së zonave apo që rezultojnë të transferuar, dhe ta dërgojë në MAS.

Veprimtaritë:

- a) NjAV-ja harton listën e fëmijëve të paidentifikuar nga përgjegjësit e nënndarjes administrative dhe nga punonjësit e policisë së zonave, dhe të fëmijëve që rezultojnë të transferuar për arsye ndryshimi të vendbanimit etj.
- b) NjAV-ja i dërgon MAS-it listën e fëmijëve të paidentifikuar nga përgjegjësit e nënndarjes administrative dhe nga punonjësit e policisë së zonave, dhe të fëmijëve që rezultojnë të transferuar për arsye ndryshimi të vendbanimit etj.
- c) NjAV-ja pret nga MAS-i listën e fëmijëve të paidentifikuar nga përgjegjësit e nënndarjeve administrative dhe nga punonjësit e policisë së zonave, dhe të fëmijëve që rezultojnë të transferuar për arsye ndryshimi të vendbanimit etj.

Roli 10:

Çdo NjAV të njoftojë menjëherë shkollat publike përkatëse bazuar në listën e parashikuar në pikën 20 të U3M.

Veprimtaritë:

- a) NjAV-ja përpunon listën e ardhur nga MAS-i, duke hartuar listën përkatëse për çdo shkollë, e cila përmban fëmijët e paidentifikuar dhe që rezultojnë të transferuar për arsye ndryshimi të vendbanimit etj.
- b) NjAV-ja u dërgon shkollave listën e ardhur nga MAS-i me fëmijët e paidentifikuar dhe ata që rezultojnë të transferuar.

Roli 11:

Mësuesit e shkollave publike përkatëse të merren me regjistrimin e fëmijëve të parashikuar në pikën 20 të U3M.

Veprimtaritë:

- a) Drejtori i shkollës publike cakton mësuesit që do të merren me pritjen dhe regjistrimin e fëmijëve të paidentifikuar ose të transferuar.
- b) Shkolla, drejtorja dhe mësuesit, bashkëpunojnë me përgjegjësin e nënndarjes administrative dhe me punonjës të policisë së zonës për identifikimin e fëmijëve të paidentifikuar ose të transferuar.
- c) Shkolla regjistron fëmijët e paidentifikuar dhe ata që rezultojnë të transferuar.

Roli 12:

Drejtori i shkollës publike të njoftojë NjAV-në përkatëse për efektivitetin e përpjekjeve për regjistrimin e fëmijëve të parashikuar në pikën 20 të U3M.

Veprimtaritë:

- a) Drejtori i shkollës, në përfundim të procesit për identifikimin dhe regjistrimin e fëmijëve të paidentifikuar deri atëherë apo të transferuar, njofton me shkresë zyrtare NjAV-në për tërheqjen ose jo të këtyre kategorive të fëmijëve.
- b) Drejtorja e shkollës dhe mësuesit, në rast mosefektiviteti të përpjekjeve për të tërhequr dhe regjistruar fëmijët e identifikuar me vonesë apo të transferuar, vazhdon bashkëpunimin me bashkinë, Komisaratin e Policisë, me OJF-të etj. për marrë në shkollë çdo fëmijë në moshë shkollore.