



KARTA SOCIALE



Rreth kartës:

Karta sociale është një përmbledhje e dokumenteve të institucioneve publike që ofrojnë shërbime sociale, shëndetësore dhe arsimore për fëmijët me aftësi të kufizuara, e cila ka për qëllim të:

- Rrisë llogaridhënien dhe transparencën e ofruesve të shërbimeve sociale, shëndetësore dhe arsimore;
- Lehtësoj përcjelljen e progresit dhe gjendjes së fëmijës në këto tre fusha, duke ofruar një pasqyrë/anamnezë të përgjithshme të fëmijës.

Karta Sociale u jepet prindërve që në momentin e regjistrimit të fëmijës të moshës 0-18 vjeç në Qendrën për Punë Sociale, e cila duhet të mbahet nga prindërit/ kujdestarët e fëmijës dhe të merret me vete në çdo rast të kontaktit me punëtorët social, shëndetësor dhe arsimor. Karta duhet të plotësohet nga ofruesit e shërbimeve sociale, shëndetësore dhe arsimore me informatat përkatëse krahas formave ekzistuese të institucionit.

Karta Sociale është hartuar në bashkëpunim me Drejtorinë e Shëndetësisë dhe Mirëqenies Sociale si dhe Drejtorinë e Arsimit në komunën e Gjakovës dhe me aprovim nga Zyra e Kryetarit të Komunës, është miratuar përdorimi i saj nga ofruesit e shërbimeve përkatëse.

Hartimi i Kartës Sociale është mundësuar në kuadër të projektit “Promovimi i parandalimit të dhunës në të gjitha mjediset për fëmijët me aftësi të kufizuara në Kosovë”, i implementuar nga HANDIKOS në partneritet me Save the Children në Kosovë dhe financuar nga Agjencia Suedeze për Zhvillim Ndërkombëtar.

Qeveria Suedeze jo domosdoshmërisht i ndan pikëpamjet dhe interpretimet e shprehura.

Të dhënat për fëmijën:

Emri dhe mbiemri: _____

Data e lindjes: _____

Gjinia: _____

Adresa: _____

Aftësia e kufizuar: Fizike Shqisore Intelektuale o E kombinuar

Të dhënat për prindin/kujdestarin:

Emri dhe mbiemri: _____

Data e lindjes: _____

Nr. Personal: _____

Profesioni: _____

Nr. kontaktues: _____

Të dhënat për anëtarët e tjerë të familjes:

Nr. i anëtarëve të familjes: _____

Nr. i anëtarëve të punësuar: _____

Nr. kontaktues (opsional): _____

Komente shtesë:

MIRËQENIA SOCIALE

Shërbimet sociale janë një sërë shërbimesh që ofrohen nga shteti me synim mbështetjen e grupeve të caktuara, përfshirë mbështetjen ndaj fëmijëve me aftësi të kufizuara. Mbështetja mund të jetë financiare, sociale apo e kujdesit rezidencial.

Ekzistojnë dy Ligje kryesore me të cilat u sigurohet mbështetje financiare fëmijëve me aftësi të kufizuara:

1. Ligji Nr. 03/L-022 për Përkrahje Materiale Familjeve të Fëmijëve me Aftësi të Kufizuar të Përhershme

Qëllimi i këtij Ligji është rregullimi i të drejtës për përkrahje materiale familjeve të cilët ruajnë dhe përkujdesen për fëmijët me aftësi të kufizuar të përhershme.

Kërkesa për përkrahje materiale i drejtohet QPS-së, së bashku me dokumentacione të tjera plotësuese si: fotokopje e letërnjoftimit të parashtruesit të kërkesës; lajmërimin e vendbanimit të fëmijës me aftësi të kufizuar të përhershme; certifikatën e lindjes për fëmijën; aktvendimi për kujdestar, nëse kërkesën e parashtron kujdestari; dokumentacioni mjekësor me epikrizë.

2. Ligji Nr. 05/L-067 për Statusin dhe të Drejtat e Personave Paraplegjik dhe Tetraplegjik

Ky Ligj ka për qëllim të rregullojë statusin dhe të drejtat e personave, të cilët si shkak i sëmundjes apo dëmtimit kanë humbur në formë të përhershme mundësinë e zhvendosjes dhe lëvizjes së ekstremiteteve të poshtme apo lëvizjes të ekstremiteteve të sipërme dhe të poshtme të cilët marrin kompensim mujor.

Çdo person që e ka gjendjen e paraplegjisë ose të tetraplegjisë duhet që të parashtror një kërkesë për t'iu njohur statusi dhe t'i plotësoj këto kritere: Të jetë qytetar i Republikës së Kosovës; Të prezantoj dëshmi mjekësorë (raporte) të vjetra apo edhe të reja, si dhe një Mendim (Raport) Konzilar nga Klinika e Neurologjisë të QKUK-së në Prishtinë; Kopja e letërnjoftimit; Ekstrakti i lindjes; Fatura e tatimit në pronë dhe faturë e ujit, rrymës apo mbeturinave (si dëshmi për adresë dhe banim në Kosovës); Nëse personi është i liruar nga këto pagesa, duhet dëshmi për lirim;. Aktvendim për kujdestari (për personat që kanë të caktuar kujdestar me ndonjë Vendim).

Qendra për Punë Sociale është institucioni kryesor i mandatuar për ofrimin e shërbimeve sociale dhe familjare, përfshirë këshillimin familjar, psiko-social, vizita në familje, konsultimin për çështje të mbrojtjes sociale, si dhe shërbime të tjera për fëmijët me aftësi të kufizuara.

Mirëqenia sociale:

Emri dhe mbiemri i punëtorit/es _____

social/e: _____

E-mail: _____

Tel. _____

Data e regjistrimit: _____

**QENDRA E PUNËS SOCIALE
003****Vetëm për përdorim zyrtar**

Shifra e shërbimit: _____

Kategoria e shfrytëzuesit _____

Formulari për vlerësimin e shfrytëzuesit të shërbimeve socialeVlerësimi fillestar Data _____ Vlerësimi i plotë Data _____

Pika I dhe II (faqja e parë) të plotësohet nga udhëheqësi i rastit

I. Të dhënat e përgjithshme për shfrytëzuesin

Emri dhe mbiemri: _____

Datëlindja dhe vendlindja: _____

Gjinia: m. / f.

Adresa dhe vendbanimi _____

Nr. i tel.: _____

II. Arsyt themelore për kërkimin e shërbimit

Për shërbimin e kërkuar plotësoje katrorin me shenjë x.

1. Fëmijët e braktisur _____ 2. Keqtrajtimi dhe lënia pasdore e fëmijëve _____ 3. Fëmijët dhe të rinjtë në konflikt me ligjin (delikuenca, sjelljet asociale) _____

4. Kërkesa gjyqësore për përmirësimin e marrëdhënieve bashkëshortore
5. Përmirësimi i marrëdhënieve bashkëshortore
1. Kujdestaria ndaj fëmijës-ve
2. Kujdestaria për të rriturit dhe për raste të veçanta
3. Besimi i fëmijëve
4. Adoptimi (birësimi/bijësimi)
5. Strehimi
6. Përmirësimi i marrëdhënieve familjare
7. Dhuna në familje
8. Sjelljet dhe vështirësitë emocionale
9. Aftësitë e kufizuara
10. Rregullimi i çështjes së banimit
11. Përkujdesja për të moshuarit
12. Shëndeti mental /paaftësi mentale /:
13. Të tjera:

III. Të dhënat e përgjithshme për familjen

IIIa. Anëtarët e familjes së ngushtë

Afërsia	Emri dhe mbiemri	I punësuar	Lloji i punës	Profesioni	A jetoni me ta?
Babai		PO/JO			PO/JO
Nëna		PO/JO			PO/JO
Bashkëshorti/ja		PO/JO			PO/JO
Fëmijë		PO/JO			PO/JO
Fëmijë		PO/JO			PO/JO
Fëmijë		PO/JO			PO/JO
Fëmijë		PO/JO			PO/JO
Fëmijë		PO/JO			PO/JO
Fëmijë		PO/JO			PO/JO
Fëmijë		PO/JO			PO/JO

IIIb. Anëtarët e tjerë të familjes nëse janë me rëndësi për shfrytëzuesin e shërbimeve

Afërsia	Emri dhe mbiemri	Punësimi	Lloji i punës	Profesioni	A jetoni me ta?
Gjyshi nga baba		PO/JO			PO/JO
Gjyshja nga baba		PO/JO			PO/JO
Gjyshi nga nëna		PO/JO			PO/JO
Gjyshja nga nëna		PO/JO			PO/JO
Vëllai		PO/JO			PO/JO
Motra		PO/JO			PO/JO
		PO/JO			PO/JO
Të tjerë:		PO/JO			PO/JO
		PO/JO			PO/JO
		PO/JO			PO/JO

III d. Të dhënat për prindërit e shfrytëzuesit të shërbimeve

Prindërit e martuar	PO	JO
Jetojnë ndaras	PO	JO
Të shkurorëzuar	PO	JO
Nëna e rimartuar	PO	JO
Babai i rimartuar	PO	JO
Prindërit e mitur	PO	JO

Të vdekur: babai _____ shkaku i vdekjes _____
 nëna _____ shkaku i vdekjes _____

Të zhdukur: babai _____
 nëna _____

Raste të tjera (vërejtje):

III. Rrethanat e veçanta (p.sh në përkuqdesje nga personi-at tjerë, kujdestari/ët e jo nga prindi)

IV. Gjendja materiale - nëse kërkohet dhe është me rëndësi

a) Burimi dhe sasia e të ardhurave në bashkësinë familjare

- të ardhurat e përgjithshme familjare _____ Sa? _____

- të ardhurat personale _____ Sa? _____
- të ardhurat e prindërve _____ Sa? _____

b) Pasuria e patundshme:

tokë ha _____, shtëpi m² _____, lokal afarist m² _____

c) Pasuria e tundshme (mjete të punës, automjete, bagëtia etj.):

d) Gjendja e banimit: shtëpi banesë me qira

Forma të tjera të banimit _____

Cilësia e kushteve të banimit _____

V. Raportet shoqërore

Përshtypjet e nëpunësit të shërbimeve sociale: Në përgjithësi, raportet e shfrytëzuesit të shërbimeve me të tjerët dhe me rrethin duke përfshirë raportet familjare, marrëdhëniet afatshkurtra dhe afatgjata, rregullsia dhe tipi i marrëdhënieve, numri i shokëve, familja në jetën e shfrytëzuesit të shërbimeve etj.

VI. Mjedisi kulturor / përkatësia kombëtare

1. Cilit grup kulturor apo etnik i përkisni? _____
2. A paraqet kjo përkatësi ndonjë vështirësi për ju? PO/JO
3. Nëse PO, përshkruajeni: _____

VII. Koha e lirë (rekreacioni)

Përshkruajini aktivitetet tuaja të kohës së lirë ose hobet tuaja (p.sh. arti, marrja me sport etj.)

Hobi/aktiviteti Sa i kushtoni kohë tani? Sa i keni kushtuar kohë në të kaluarën?

A jeni anëtar i ndonjë klubi? PO/JO Lloji i klubit _____

VIII. Gjendja shëndetësore psikofizike

A ekziston ndonjë rrethanë e veçantë shëndetësore që ka ndikuar në zhvillimin e fëmijës: Po/ Jo

Nëse po, përshkruajeni shkurtimisht: _____

1. Çështjet lidhur me fëmijërinë:

Lindja e parakohshme

Lindja me kohë

Lindja normale

Komplikime gjatë lindjes _____

Ecja me kohë _____ në muajin e _____

Të folurit _____ në muajin e _____

Vështirësitë në të folur _____

I lënë pas dore _____

Të ushqyerit joadekuat _____

Diçka tjetër _____

IX. Këndvështrimet e dëshirat e shfrytëzuesit të shërbimeve dhe çfarë pret lidhur me nevojat e tij

Theksoni ndonjë informatë tjetër, e cila do të na ndihmonte për t'i kuptuar sfidat/vështirësitë tuaja:

Si mendoni se do të mund të zgjidhej çështja juaj?

Aftësia e shfrytëzuesit të shërbimeve për të përfituar nga intervenimi ose shërbimet:

Vërejtje të tjera:

Nënshkrimi i udhëheqësit të rastit:

Nënshkrimi i kujdestarit të fëmijës:

Data: _____

Data: _____

QENDRA E PUNËS SOCIALE
Formulari 004
Vetëm për përdorim zyrtar

Shifra e shërbimit: _____

Kategoria e shfryzuesit _____

PLANI I SHËRBIMEVE

Data e rishikimit _____ Nënshkrimi: _____

Data e planifikimit _____

Udhëheqësi i hartimit dhe zbatimit të planit: _____

Qëllimi kryesor:

Qëllimi 1: (Çka synohet të arrihet):	Koha	A është arritur rezultati?	
		Po	Jo
Objektivat (hapat):	Koha	A është arritur rezultati?	
		Po	Jo
Intervenimet (veprimet se çka duhet bërë):		Kur (koha)	
Personat e ndërlidhur	Emri dhe mbiemri	Nënshkrimi	Data
Shfrytëzuesi i shërbimeve:			
Punëtori social:			
Specialistët:			
Policia:			

OJQ:			
Udhëheqësi:			
Të tjerë:			
Qëllimi 2: (Çka synohet të arrihet):	Koha	A është arritur rezultati?	
		Po	Jo
Objektivat (hapat):	Koha	A është arritur rezultati?	
		Po	Jo
Intervenimet (veprimet se çka duhet bërë):		Kur (koha)	
Personat e ndëlidhur	Emri dhe mbiemri	Nënshkrimi	Data
Shfrytëzuesi i shërbimeve:			
Punëtori social:			

Specialistët:			
Policia:			
OJQ:			
Udhëheqësi:			
Të tjerë:			

Qëllimi 3: (Çka synohet të arrihet):	Koha	A është arritur rezultati?	
		Po	Jo
Objektivat (hapat):	Koha	A është arritur rezultati?	
		Po	Jo
Intervenimet (veprimet se çka duhet bërë):		Kur (koha)	
Personat e ndërlidhur	Emri dhe mbiemri	Nënshkrimi	Data
Shfrytëzuesi i shërbimeve:			
Punëtori social:			
Specialistët:			
Policia:			
OJQ:			
Udhëheqësi:			
Të tjerë:			

QENDRA E PUNËS SOCIALE
Formulari 004
Vetëm për përdorim zyrtar

Shifra e shërbimit: _____

Kategoria e shfryzuesit _____

PLANI I SHËRBIMEVE

Data e rishikimit _____ Nënshkrimi: _____

Data e planifikimit _____

Udhëheqësi i hartimit dhe zbatimit të planit: _____

Qëllimi kryesor:

Qëllimi 1: (Çka synohet të arrihet):	Koha	A është arritur rezultati?	
		Po	Jo
Objektivat (hapat):	Koha	A është arritur rezultati?	
		Po	Jo
Intervenimet (veprimet se çka duhet bërë):		Kur (koha)	
Personat e ndërlidhur	Emri dhe mbiemri	Nënshkrimi	Data
Shfrytëzuesi i shërbimeve:			
Punëtori social:			
Specialistët:			
Policia:			

OJQ:			
Udhëheqësi:			
Të tjerë:			
Qëllimi 2: (Çka synohet të arrihet):	Koha	A është arritur rezultati?	
		Po	Jo
Objektivat (hapat):	Koha	A është arritur rezultati?	
		Po	Jo
Intervenimet (veprimet se çka duhet bërë):		Kur (koha)	
Personat e ndëlidhur	Emri dhe mbiemri	Nënshkrimi	Data
Shfrytëzuesi i shërbimeve:			
Punëtori social:			

Specialistët:			
Policia:			
OJQ:			
Udhëheqësi:			
Të tjerë:			

Qëllimi 3: (Çka synohet të arrihet):	Koha	A është arritur rezultati?	
		Po	Jo
Objektivat (hapat):	Koha	A është arritur rezultati?	
		Po	Jo
Intervenimet (veprimet se çka duhet bërë):		Kur (koha)	
Personat e ndërlidhur	Emri dhe mbiemri	Nënshkrimi	Data
Shfrytëzuesi i shërbimeve:			
Punëtori social:			
Specialistët:			
Policia:			
OJQ:			
Udhëheqësi:			
Të tjerë:			

QENDRA E PUNËS SOCIALE
Formulari 005

Vetëm për përdorim zyrtar

Shifra e shërbimit: _____

Kategoria e shfrytëzuesit _____

Fleta shoqëruese e kontaktit dhe puna me rastin.

Emri dhe mbiemri i shfrytëzuesit të shërbimeve: _____

Emri dhe mbiemri udhëheqësit të rastit: _____

Aktivitetet e ndërmarra	
Data dhe kohëzgjatja e aktiviteteve:	
Personat e pranishëm në aktivitet:	
Qëllimet e vizitës:	

Përmbledhja e diskutimeve:	
Vrojtimet e udhëheqësit të rastit:	
Marrëveshja e arritur me shfrytëzuesin e shërbimeve:	
Data, vendi dhe objektivi i aktivitetit të ardhshëm:	
Nënshkrimet e të tjerëve të ndërlidhur në rast:	Emri: _____ Nënshkrimi: _____ Emri: _____ Nënshkrimi: _____ Emri: _____ Nënshkrimi: _____ Emri: _____ Nënshkrimi: _____ Emri: _____ Nënshkrimi: _____

Nënshkrimi i udhëheqësit të rastit: _____

QENDRA E PUNËS SOCIALE
Formulari 005

Vetëm për përdorim zyrtar

Shifra e shërbimit: _____

Kategoria e shfrytëzuesit _____

Fleta shoqëruese e kontaktit dhe puna me rastin.

Emri dhe mbiemri i shfrytëzuesit të shërbimeve: _____

Emri dhe mbiemri udhëheqësit të rastit: _____

Aktivitetet e ndërmarra	
Data dhe kohëzgjatja e aktiviteteve:	
Personat e pranishëm në aktivitet:	
Qëllimet e vizitës:	

Përmbledhja e diskutimeve:	
Vrojtimet e udhëheqësit të rastit:	
Marrëveshja e arritur me shfrytëzuesin e shërbimeve:	
Data, vendi dhe objektivi i aktivitetit të ardhshëm:	
Nënshkrimet e të tjerëve të ndërlidhur në rast:	Emri: _____ Nënshkrimi: _____ Emri: _____ Nënshkrimi: _____ Emri: _____ Nënshkrimi: _____ Emri: _____ Nënshkrimi: _____ Emri: _____ Nënshkrimi: _____

Nënshkrimi i udhëheqësit të rastit: _____

KUJDESI SHËNDETËSOR

Të gjithë qytetarët dhe banorët kanë të drejtë të qasjes së barabartë në kujdesin shëndetësor. Kujdesi shëndetësor zbatohet nëpërmjet një sërë masash dhe veprimesh, përfshirë furnizimin me barna, trajtimin, rehabilitimin psikosocial dhe resocializimin e personave me aftësi të kufizuara në bashkësi, etj.

Ai organizohet dhe zbatohet në tri (3) nivele: parësor, dytësor dhe tretësor. Qasja në kujdes shëndetësor sigurohet gjatë 24 orëve pa ndërprerje, nëpërmjet: punës në orar të rregullt, punës në ndërrime, kujdestarisë, si dhe punës në kuadër të shërbimit të urgjencës, në pajtim me orarin e përcaktuar nga institucioni shëndetësor.

Komunat janë përgjegjëse për kujdesin parësor shëndetësor publik dhe për vlerësimin e gjendjes shëndetësore të qytetarëve në territorin e tyre.

Ato zbatojnë masat prioritare të promovimit dhe parandalimit në kujdesin shëndetësor. Prindërit, fëmijët e të cilëve kanë vështirësi shëndetësore duhet të dërgojnë fëmijët e tyre fillimisht tek mjeku familjar, me përjashtim të rasteve emergjente. Kjo për shkak se mjeku familjar njeh më mirë historikun e shëndetit dhe vështirësive të tyre. Nga prindërit do të kërkohet ta përcaktojnë një mjek familjar në komunën ku jetojnë, brenda zonës së përfshirjes dhe poashtu kanë të drejtë ta ndërrojnë atë.

Është shumë e rëndësishme që mjeku familjar, por edhe profesionistët e tjerë shëndetësor kurdo që është e mundshme t'iu drejtohen fëmijëve kur ata ballafaqohen me ndonjë vështirësi shëndetësore. Aftësia e kufizuar nuk do të duhet të jetë arsye për të mos iu drejtuar fëmijëve dhe të mos bisedoj, pyes rreth problemit, sëmundjeve apo dhimbjeve që ai /ajo i ndjen.

Fëmijët me aftësi të kufizuara kanë të drejtën për kujdes shëndetësor të duhur, pa diskriminim për shkak të aftësisë së kufizuar. Disa nga përfitimet bazuar në Ligjet e Kosovës janë:

- Shërbimet shëndetësore falas në institucione publike;
- Sigurimi i barërave dhe materialit për inkontinencë nga lista esenciale.

Shëndetësia:

Mjeku familjar:

Emri dhe mbiemri: _____

Tel: _____ E-mail: _____

Institucioni shëndetësor në të cilin punon: _____

Adresa e institucionit: _____

Të dhëna për fëmijën:

Diagnoza e fëmijës: _____

(Të plotësohet nga mjeku specialist i fëmijës)

Aftësia e kufizuar e fëmijës:

- Fizike
- Intelektuale
- Shqisore
- E kombinuar

Prejardhja e aftësisë së kufizuar:

- Nga lindja
- Menjëherë pas lindjes
- Nga trashëgimia
- Nga sëmundja
- Nga aksidenti

Grupi i gjakut të fëmijës _____

Terapia e përhershme/afatgjate e fëmijës: PO / JO

Nëse po:

Shpeshtësia e terapisë: ____ herë në ____

Alergjité: PO / JO

Nëse po, specifiko:

Vaksinimi:

Mosha	Vaksina	Mënyra e aplikimit	Data e vaksinimit	Data e vaksinimit të ardhshëm	Vaksinuesi
Në lindje	BCG	i.d.			
Në lindje	Hepatit B	i.m.			
2 muaj	DTP	i.m.			
2 muaj	Polio	Përmes gojës			
2 muaj	Hepatit B	i.m.			
2 muaj	HIB	i.m.			
3 muaj	DTP	i.m.			
3 muaj	Polio	Përmes gojës			
3 muaj	HIB	i.m.			
4 muaj	DTP	i.m.			
4 muaj	Polio	Përmes gojës			
4 muaj	Hepatit B	i.m.			
4 muaj	HIB	i.m.			
12 muaj	MMR	s.c.			
12 muaj	DTP	i.m.			
12 muaj	Polio	Përmes gojës			
6 – 7 vjec	DTP	i.m.			
6 – 7 vjec	Polio	Përmes gojës			
6 _ 7 vjec	MMR	s.c.			
12 _ 13 vjec	Td	i.m.			
12 – 13 vjec	Polio	Përmes gojës			
18 vjec	TT	i.m.			
Vaksina tjera					

Historia e familjes:

Të përshkruhen sëmundjet e prindërve, motrave dhe vëllezërve, të trashëguara ose jo që ndikojnë në shëndetin e fëmijës.

Nr	Emri	Gjinia	Data e lindjes	Pozita	Të dhëna mbi sëmundjet
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Shëndeti oral

Kontrolli dhe shërimi i dhëmbëve:

Data	Përshkrimi i mjekut	Vula dhe nënshkrimi i mjekut

Vizitat mjekësore

Data	Arsyeja e vizitës	Trajtimi/Këshillat	Terapia	Vula dhe nënshkrimi

ARSIMI

Fëmijët me aftësi të kufizuar kanë të drejta të barabarta me të gjithë fëmijët tjerë, bazuar në Kushtetutë dhe Ligje. Secili fëmijë gëzon të drejtën e shkollimit bazë pa pagesë në shkollën më të afërt përpos nëse konstatohet nga ekipi vlerësues komunal se ndjekja e mësimin në një shkollë tjetër është në interes të nxënësit. Institucionet publike duhet të sigurojnë mundësi të barabarta për t'u arsimuar, sipas aftësive dhe nevojave të veçanta të fëmijëve.

Plani Individual i Arsimit (PIA)

Disa fëmijë me aftësi të kufizuar mund të kenë nevoja të veçanta arsimore e rrjedhimisht të kenë nevojë për Plan Individual Arsimor. Plani Individual i Arsimit (PIA) është dokument zyrtar pedagogjik i cili hartohet për fëmijët me nevoja të veçanta arsimore, për të cilët ekipi vlerësues komunal dhe mbështetës i fushave të ndryshme zhvillimore ka marrë vendimin për arsim me nevoja të veçanta.

Ekipi vlerësues komunal

Ekipi vlerësues komunal është një grup profesionistësh të cilët ofrojnë vlerësim pedagogjik për fëmijët me nevoja të veçanta, me qëllim të lehtësimit të mësimnxënies përmes ofrimit të këshillave dhe udhëzimeve për mësimdhënësit, prindërit si dhe vetë nxënësit. Kur një fëmijë vlerësohet, përpos që kuptohen aftësitë, interesat dhe nevojat e tij/saj, ekipi bën edhe rekomandime se si të punohet me atë fëmijë duke specifikuar metodat e mësimdhënies, mjetet, përshtatjet tjera të nevojshme për mësimnxënie dhe mirëqenie të fëmijës, si dhe tregon nëse fëmija ka nevojë për përdorim të pajisjeve të posaçme.

Të drejtat e fëmijëve me aftësi të kufizuar për transport

Ligji për Arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës, parasheh të drejtën e fëmijëve me aftësi të kufizuara për transport, ku pika 4 e Nenit 40-të përcakton; sipas vlerësimeve individuale profesionale, komunat sigurojnë transport falas, të sigurt dhe të përshtatshëm për fëmijët me aftësi të kufizuara apo me vështirësi në mësim që ndjekin mësimet në shkollë komunale.

Shërbyesi profesional dhe psikologu në institucionet edukative-arsimore

Bazuar në Udhëzimin Administrativ Nr.26/2013 për zgjedhjen e nëpunësve për ofrimin e shërbimeve profesionale në institucionet edukative-arsimore parauniversitare, në Nenin e 3-të dhe 4-të parashihet punësimi i domosdoshëm i shërbyesit profesional dhe psikologut në institucione edukative-arsimore të cilat arrijnë numrin mbi 1000 nxënës/fëmijë.

Neni 3. 1. Një shërbyes profesional, punësohet në institucionin edukative-arsimor nëse Institucioni ka mbi 1000 nxënës/fëmijë.

Neni 3. 2. Shërbyesit profesional, mund të punësohen edhe në disa institucione edukative-arsimore të cilat bashkë e arrijnë numrin mbi 1000 nxënës/fëmijë.

Neni 4. Institucioni edukativ-arsimor duhet ta ketë psikologun nëse ka mbi 1000 nxënës

Arsimimi:**Të dhënat e përgjithshme:**

Emri dhe mbiemri i mësuesit/kujdestarit të klasës: _____

Institucioni arsimor: _____

Adresa e shkollës: _____

Kontakti i shkollës (Tel/email): _____

Mosha e fëmijës: _____

Klasa: _____

Gjuha amtare: _____

Vijueshmëria (gjysëmvjetori I parë):

Mungesa të arsyeshme: _____ Mungesa të pa-arsyeshme: _____

Vijueshmëria (gjysëmvjetori I dytë):

Mungesa të arsyeshme: _____ Mungesa të pa-arsyeshme: _____

Vlerësimi nga ekipa vlerësuese: Po Jo

I. PJESA ADMINISTRATIVE

1. Historiku i shkollimit paraprak

<input type="checkbox"/> Çerdhe	Periodha kohore _____
<input type="checkbox"/> Kopsht	Periodha kohore _____
<input type="checkbox"/> Shkollë	Periodha kohore _____
<input type="checkbox"/> Qendra burimore	Periodha kohore _____
<input type="checkbox"/> Të tjera	

3. Institucioni arsimor ku fëmija/nxënësi do të vijojë mësimin:

Vendi	Orar i plotë	Orar i pjesshëm
Klasë e rregullt		
Klasë e bashkëngjitur		
Qendër burimore		
Institucion parashkollor		
Të tjera		

4. Shërbimet brenda dhe jashtë institucionit arsimor:

Shërbimi	Emri dhe mbiemri	Tel	E - mail
Psikologu			
Pedagogu			
Mësuesi/Edukatorja mbështetëse			
Asistenti i fëmijës			
Mësuesi udhëtues			
Të tjerë			

II PJESA PEDAGOGJIKE

1. Niveli i gjendjes aktuale të fëmijës

(nëse fëmija/nxënësi ka vlerësim pedagogjik nga ekipi vlerësues komunal, përshkruajeni në këtë pjesë)

Data: _____

1. Fusha njohëse dhe njohuritë e përgjithshme:

2. Fusha sociale dhe emocionale

3. Fusha e gjuhës dhe komunikimit

4. Fusha e zhvillimit të fizik

5. Fusha e shkathtësive të jetës së përditshme

QËLLIMI I PËRGJITHSHËM I TË NXËNIT

Qëllimi është pikësytim të cilin dëshirojmë të arrijmë si rezultat i punës pedagogjike me fëmijën/nxënësin brenda një periudhe të caktuar kohore (një vit shkollor).

QËLLIMI 1

QËLLIMI 2

2. Lënda e individualizuar _____ Data _____ Numri i orëve të përcaktuara _____ Emri i mësimitdhënësit _____		
Aftësitë dhe shkathtësitë e nxënësit për lëndë	Nevojat arsimore të nxënësit për lëndë	
Rezultatet e të nxënësit		
Metodat dhe teknikat e punës <input type="checkbox"/> Verbale <input type="checkbox"/> Ilustrimit <input type="checkbox"/> Demonstrimit <input type="checkbox"/> Eksperimentale <input type="checkbox"/> Laboratorike <input type="checkbox"/> (shto të tjera)	Format e punës <input type="checkbox"/> Individuale <input type="checkbox"/> Çift <input type="checkbox"/> Grup	Materialet didaktike
Mbështetja nga bashkëpunëtorët profesionalë brenda dhe jashtë <input type="checkbox"/> Edukatori mbështetës <input type="checkbox"/> Mësuesi udhëtues nga Qendrat burimore <input type="checkbox"/> Psikologu <input type="checkbox"/> Pedagogu <input type="checkbox"/> Punëtori shëndetësor (pediatri, infermierja etj.) <input type="checkbox"/> Etj. (shto të tjerë)		
Metodat e vlerësimit të të nxënësit të fëmijës/ nxënësit <input type="checkbox"/> Testet e administruara individualisht ose për grupe të vogla <input type="checkbox"/> Lejimi i kohës shtesë për nxënësin për të plotësuar testet apo detyrat <input type="checkbox"/> Lejimi i përgjigjeve me gojë <input type="checkbox"/> Thjeshtësimi i gjuhës së përdorur dhe udhëzimeve për pyetjet në teste <input type="checkbox"/> Përdorimi i fotografve dhe simboleve <input type="checkbox"/> Përdorimi i mjeteve konkrete gjatë vlerësimit <input type="checkbox"/> Inkurajimin e vetëvlerësimit të nxënësve <input type="checkbox"/> Vlerësimi me anë të projekteve individuale ose grupore <input type="checkbox"/> Vlerësimi me anë të portfolios etj. <input type="checkbox"/> (shto metoda/instrumente të tjera të përdorura etj.)		

Përshkrimi i nivelit të arritjes së rezultateve të të nxënit	
Periudha kohore	Çka është punuar në drejtim të arritjes së rezultateve të përcaktuara të të nxënit (raportim nga mësime dhënësi, edukatori, prindi dhe të tjerë)
Gjysmëvjetori i parë	Niveli i arritjes së rezultateve të të nxënit
	Metodat dhe teknikat e punës që janë përdorur
	Materialet didaktike që janë përdorur
	Hapat/veprimet për muajt në vijim për arritje të rezultateve
Gjysmëvjetori i dytë	Niveli i arritjes së rezultateve të të nxënit
	Metodat dhe teknikat që janë përdorur
	Materialet didaktike që janë përdorur
	Hapat/veprimet për muajt në vijim për arritje të rezultateve

2. Lënda e individualizuar _____ Data _____ Numri i orëve të përcaktuara _____ Emri i mësimitdhënësit _____		
Aftësitë dhe shkathtësitë e nxënësit për lëndë	Nevojat arsimore të nxënësit për lëndë	
Rezultatet e të nxënësit		
Metodat dhe teknikat e punës <input type="checkbox"/> Verbale <input type="checkbox"/> Ilustrimit <input type="checkbox"/> Demonstrimit <input type="checkbox"/> Eksperimentale <input type="checkbox"/> Laboratorike <input type="checkbox"/> (shto të tjera)	Format e punës <input type="checkbox"/> Individuale <input type="checkbox"/> Çift <input type="checkbox"/> Grup	Materialet didaktike
Mbështetja nga bashkëpunëtorët profesionalë brenda dhe jashtë <input type="checkbox"/> Edukatori mbështetës <input type="checkbox"/> Mësuesi udhëtues nga Qendrat burimore <input type="checkbox"/> Psikologu <input type="checkbox"/> Pedagogu <input type="checkbox"/> Punëtori shëndetësor (pediatri, infermierja etj.) <input type="checkbox"/> Etj. (shto të tjerë)		
Metodat e vlerësimit të të nxënësit të fëmijës/ nxënësit <input type="checkbox"/> Testet e administruara individualisht ose për grupe të vogla <input type="checkbox"/> Lejimi i kohës shtesë për nxënësin për të plotësuar testet apo detyrat <input type="checkbox"/> Lejimi i përgjigjeve me gojë <input type="checkbox"/> Thjeshtësimi i gjuhës së përdorur dhe udhëzimeve për pyetjet në teste <input type="checkbox"/> Përdorimi i fotografve dhe simboleve <input type="checkbox"/> Përdorimi i mjeteve konkrete gjatë vlerësimit <input type="checkbox"/> Inkurajimin e vetëvlerësimit të nxënësve <input type="checkbox"/> Vlerësimi me anë të projekteve individuale ose grupore <input type="checkbox"/> Vlerësimi me anë të portfolios etj. <input type="checkbox"/> (shto metoda/instrumente të tjera të përdorura etj.)		

Përshkrimi i nivelit të arritjes së rezultateve të të nxënit	
Periudha kohore	Çka është punuar në drejtim të arritjes së rezultateve të përcaktuara të të nxënit (raportim nga mësime dhënësi, edukatori, prindi dhe të tjerë)
Gjysmëvjetori i parë	Niveli i arritjes së rezultateve të të nxënit
	Metodat dhe teknikat e punës që janë përdorur
	Materialet didaktike që janë përdorur
	Hapat/veprimet për muajt në vijim për arritje të rezultateve
Gjysmëvjetori i dytë	Niveli i arritjes së rezultateve të të nxënit
	Metodat dhe teknikat që janë përdorur
	Materialet didaktike që janë përdorur
	Hapat/veprimet për muajt në vijim për arritje të rezultateve

FORMA E PUNËS PEDAGOGJIKE SIPAS FUSHAVE TË AKTIVITETEVE

3. Fusha e aktiviteve _____ Data _____	
Edukatori/ja përgjegjës _____	
Aftësitë dhe shkathtësitë e fëmijës/nxënësit për fushë	Nevojat edukative të fëmijës/ nxënësit për këtë fushë
Rezultatet e të nxënit	
Metodat dhe teknikat e punës <input type="checkbox"/> Verbale <input type="checkbox"/> Ilustrimit <input type="checkbox"/> Demonstrimit <input type="checkbox"/> Eksperimentale <input type="checkbox"/> Laboratorike <input type="checkbox"/> (shto të tjera)	Format e punës <input type="checkbox"/> Individuale <input type="checkbox"/> Çift <input type="checkbox"/> Grup <input type="checkbox"/> (shto të tjera)
Materialet didaktike	
Mbështetja nga bashkëpunëtorët profesionalë brenda dhe jashtë institucionit <input type="checkbox"/> Edukatori mbështetës <input type="checkbox"/> Mësuesi udhëtues nga Qendrat burimore <input type="checkbox"/> Psikologu <input type="checkbox"/> Pedagogu <input type="checkbox"/> Punëtori shëndetësor (pediatri, infermierja etj.) <input type="checkbox"/> Etj. (shto të tjerë)	
Metodat e vlerësimit të zhvillimit dhe të nxënit të fëmijës <input type="checkbox"/> Listat vëzhguese/ kontrolluese <input type="checkbox"/> Mbikëqyrja e vazhdueshme e fëmijës, raporti i progresit <input type="checkbox"/> Portfolio e zhvillimit të fëmijës etj. <input type="checkbox"/> (shto metoda/instrumente të tjera të përdorura)	

Përshkrimi i nivelit të arritjes së rezultateve të të nxënit	
Periudha kohore	Çka është punuar në drejtim të arritjes së rezultateve të përcaktuara të të nxënit (raportim nga mësime, edukatori, prindi dhe të tjerë)
Gjysmëvjetori i parë	Niveli i arritjes së rezultateve të të nxënit
	Metodat dhe teknikat e punës që janë përdorur
	Materialet didaktike që janë përdorur
	Hapat/veprimet për muajt në vijim për arritje të rezultateve
Gjysmëvjetori i dytë	Niveli i arritjes së rezultateve të të nxënit
	Metodat dhe teknikat që janë përdorur
	Materialet didaktike që janë përdorur
	Hapat/veprimet për muajt në vijim për arritje të rezultateve

FORMË QË PLOTËSOHET PËR FËMIJË/NXËNËS QË PUNOJNË ME PROGRAMIN MËSIMDHËNIA SIPAS FUSHAVE TË AKTIVITETEVE

4. Fushat e aktiviteteve K SE NJ F J Data _____

Mësuesi përgjegjës _____

Asistenti _____

Fushat K (Komunikimi) SE (Social-emocionale)	Aftësitë (Rezultatet e të nxënit)		
NJ (Njohëse)			
F (Fizike)			
J (Jeta e përditshme)			
Metodat dhe teknikat e punës	Format	Pajisjet sipas aktivitetit	Programet
Verbale <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Individuale		<input type="checkbox"/> ABA
Ilustrimit <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Çift		<input type="checkbox"/> PECS
Demonstrimit <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Grup		<input type="checkbox"/> Integrimi sensorik
Eksperimentale <input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> Floortime
Laboratorike <input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> Të tjera.....
Etj. <input type="checkbox"/>			

Vlerësimi i arritjes së rezultateve të të nxëniet në %

Gjysmëvjetori i parë	Gjysmëvjetori i dytë

III PJESA REHABILITUESE

(Kjo pjesë plotësohet në rastet kur fëmija merr shërbime rehabilituese)

1. Shërbimet rehabilituese

Lloji i shërbimit	Institucioni/shoqata/OJQ/ Personi privat që ofron shërbime	Periudha kohore

2. Vlerësimi dhe shkëmbimi i informatave nga ofruesit e shërbimeve rehabilituese

(Bashkëngjitni raportin nga shërbimet rehabilituese ose përshkruani disa prej shërbimeve që i bëhen fëmijës)

Hartuesit e PIA-s

Data:	
Mësuesi i klasës: Edukatori-ja i/e grupit:	
Drejtori i institucionit:	
Mësuesi/Edukatori-ja mbështetës-e	
Mësuesi udhëtues	
Asistenti i fëmijës	
Prindërit/Kujdestarët	
Të tjerë:	

7. Rishikimi i parë

Data:	
Mësuesi i klasës: Edukatori-ja i/e grupit:	
Drejtori i institucionit:	
Mësuesi/Edukatori-ja mbështetës-e	
Mësuesi udhëtues	
Asistenti i fëmijës	
Prindërit/Kujdestarët	
Të tjerë:	

8. Rishikimi i dytë

Data:	
Mësuesi i klasës: Edukatori-ja i/e grupit:	
Drejtori i institucionit:	
Mësuesi/Edukatori-ja mbështetës-e	
Mësuesi udhëtues	
Asistenti i fëmijës	
Prindërit/Kujdestarët	
Të tjerë:	

Drejtori i institucionit arsimor

Nënshkrimi dhe vula

Data dhe vendi

