

Në bazë të nenit 36 nga Ligji për vetëqeverisje lokale ("Gazeta zyrtare e RMV" numër 5/02), ndëra në lidhje me nenin 29 nga Ligji për arsim të mesëm ("Gazeta zyrtare e RM" nr. 44/95, 24/96, 34/96, 35/97, 82/99, 29/02, 40/03, 42/03, 67/04, 55/05, 113/05, 35/06, 30/07, 49/07, 81/08, 92/08, 33/10, 116/10, 156/10, 18/11, 51/11, 6/12, 100/12, 24/13,41/14, 116/14, 135/14,10/15, 98/15,145/15,30/16, 127/16, 67/17,64/18), Këshilli i Qytetit të Shkupit në séancën e _____, të mbajtur më _____ 2023, solli

PROGRAMI VJETOR

për punën e shkollës së Qytetit të Shkupi

SHMQSH "Dimitar Vllahov",

për vitin shkollor 2023/2024

Shkup, 2023

PËRMBAJTA

Catalog

2.1 Të dhëna të përgjithshme për shkollën.....	2
2.2 Historiku i shkollës	3
2.3 Kushtet hapësinore për punë të shkollës.....	3
2.5 Harta e shkollës	3
2.6 Struktura e shkollës	3
2.7 Kuadri mësimor.....	3
2.8 Nxënësit.....	3
2.9 Gjuha mësimore	3
9.1 Lloji i mëimit.....	3
9.2 Organizimi i mëimit të detyrueshëm	3
9.3 Mësimi zgjedhor	3
9.4 Mësimi plotësues.....	3
11.1 Sporti i shkollës	4
11.2 Seksione dhe aktivitetet e lira të nxënësve	4
11.3 Garat e nxënësve.....	4
12.1 Arritjet e nxënësve	4
12.3 Siguria në shkollë.....	4
11.1 Sporti i shkollës	46
SHTOJCA	64
PASQYRIMI	65
1. SHMK "Orce Nikolov"	122
2. SHMK "Marie Curie Sklodowska"	122
3. SHGSH "Zdravko Cvetkovski"	122
4. SHMK "Gjergj Dimitrov"	122
5. SHMK "Nikolla Karev"	122
6. SHEMK "Vasil Antevski Dren"	122
7. SHMK "Rade Jovçevski Korchagin"	122
8. SHMK "Cvetan Dimov"	122
9. SHMK "Koço Racin"	122
10. SHMK "Dimitar Vlahov"	122
POLITIKA PËR ZVOGËLIMIN E DHUNËS.....	131
PËRGATITJA PËR PUNË E QENDRËS SË KARRIERËS	200
Shtator	200
EDUKIMI I NXËNËSVE PËR ORIENTIMIN E TYRE PROFESIONAL	201
Numri i nxënësve	202
AFIRMIMI I SHKOLLËS PËRMES QENDRËS SË KARRIERËS.....	202
Ekipe të motivuara	203
СОБЕТ НА ГРАД СКОПЈЕ.....	205

1. Hyrje

2. Letërnjoftimi

2.1 Të dhëna të përgjithshme për shkollën

- 2.2 Historiku i shkollës
- 2.3 Kushtet hapësinore për punë të shkollës
- 2.4 Kushtet materialo-teknike
- 2.5 Harta e shkollës
- 2.6 Struktura e shkollës
- 2.7 Kuadri mësimor
 - 2.7.1 Niveli i arsimit të punonjësve
 - 2.7.2 Struktura moshatare e punonjësve
- 2.8 Nxënësit
- 2.9 Gjuha mësimore
- 3. Misioni dhe vizioni
- 4. Eksperiencat e arritura
- 5. Fusha e ndryshimeve, prioritetet dhe qëllimet
- 6. Planifikimet aksionare dhe plani për evalvim të planifikimeve aksionare
- 7. Kalendari për punë
- 8. Kalendari ekologjik
- 9. Mësimi
 - 9.1 Lloji i mësimimit
 - 9.2 Organizimi i mësimimit të detyrueshëm
 - 9.3 Mësimi zgjedhor
 - 9.4 Mësimi plotësues
 - 9.6 Përdorimi i TIK-ut në mësim
 - 9.7 Ndërlidhja e programit ekologjik me mësimin e rregullt
- 10. Notimi
- 11. Aktivitet jashtëmësimore

- 11.1 Sporti i shkollës
- 11.2 Seksione dhe aktivitetet e lira të nxënësve
- 11.3 Garat e nxënësve
- 11.4 Eko aktivitetet dhe patrullat
- 12. Mbështetja e nxënësve
 - 12.1 Arritjet e nxënësve
 - 12.2 Programet preventive
 - 12.3 Siguria në shkollë
 - 12.4 Klima socio-emocionale pozitive
- 13. Kujdesi për shëndetin
- 14. Klima e shkollës dhe raportet në shkollë
 - 14.1 Disiplina
 - 14.2 Rregullimi estetik dhe funksional i hapësirës në shkollë
 - 14.3 Kodeksi etik
 - 14.4 Multi-kulturalizmi
 - 14.5 Raportet mes gjitha strukturave
- 15. Ngritja profesionale e kuadrit mësimor
- 16. Kyçja e familjeve në shkollë
- 17. Komunikimi me publikun dhe promovimi i shkollës
- 18. Shtojca

MOTOJA E SHKOLLËS

FILLIMI ËSHTË KËTU, NDËRSA ARDHMËRIA PARA MEJE

HYRJE

Bazat për përgatitjen e programit vjetor për punën e shkollës SHMQSH,,Dimitar Vllahov,, bazohet mbi përcaktimet e arsimit, që përmbahen në **Ligjin për shkollim dhe trajnim profesional**, neni 29 nga Gazeta Zyrtare e Republikës Maqedonisë së Veriut nr. 44/98, Ligji për marrëdhënie pune, Planet dhe programet mësimore, dispozitat që përmbahen në Statutin e Shkollës, Programi për punën e shkollës dhe dispozitat që i përmban Statusi i shkollës, Programi për punë të shkollës nga viti i kaluar, raportim nga viti i kaluar, nga evalvimi integral, nga vetevaluimi, nga kontrollimi ekstern, nga puna financiare e shkollës, procesverbale.

Në programin vjetor janë të planifikuara dhe programuara të gjitha aktivitetet që zbatohen në shkollë gjatë vitit shkollor 2023-2024. Sipas konceptimit të tij dhe përmbajtjes, programi vjetor që do të mundësoj përcjellje efikase të realizimit të aktiviteteve të planifikuara.

Në të janë ekspozuara nevojat e lidhjes së shkollimit dhe trajnimit profesional me tregun e punës në Republikën e Maqedonisë, të cilat nëpërmjet zhvillimit të shoqërive tregtare mundësojnë vetëpunësim dhe punësim nga drejtimet dhe profilet të cilat shkollohen në shkollë.

Gjithashtu janë të përfshira detyrat, vizioni dhe misioni i shkollës, me theks në kualitetin e mësimin, përmirësimin e kushteve të punës dhe afirmimin e shkollës.

Është dhënë situata reale e shkollës,me mundësit hapësinore dhe kushtet për punë, organizimi dhe realizimi i veprimtarisë. Theks i veçantë është vënë në përcjelljen dhe vlerësimin e të arriturave të nxënësve dhe vlerësimin e punës së arsimtarëve. Roli i arsimtarit,vizioni dhe misioni në shkollës imponon përsosje permanente të kuadrit arsimor.

Gjithashtu janë theksuar detyrat e organeve dhe trupave drejtuese profesionale në shkollë me dorëzimin e pasqyrës së të punësuarve, numri të paraleleve me numrin e nxënësve,kalendari vjetor i shkollës dhe programet e aktiveve profesionale.

Programi del nga analizat e situatës dhe problemet e vitit të mëparshme në të cilat janë të kyçura propozimet mendimet dhe përfundimet nga ana e organeve drejtuese dhe profesionale dhe trupave të shkollës.

Veprimtaria kryesore e shkollës është veprimtari edukativo-arsimore dhe teorike-praktike për përsosjen e nxënësve dhe të rriturve, në pajtim me planet dhe programet mësimore për arsimim profesional tre dhe katër vjeçar gjatë procesit arsimorë.

Që të mund të realizohet qëllimet dhe detyrat e arsimimit dhe edukimit gjegjësisht detyrave të shkollës së mesme e gjithë veprimtaria në shkollë duhet të organizohet dhe programi të realizohet. E gjithë kjo veprimtari programore futet në programin vjetor të punë së shkollës.

Me programin vjetor për punë për vitin ishin planifikuar drejtimet dhe detyrat programore për të gjitha fushat e veprimtarisë edukativo-arsimore të shkollës dhe puna e përgjithshme kurse me plane të veçanta të organeve dhe trupave janë planifikuar punët për secilën fushë të veprimtarisë së shkollës.

Qëllimi kryesor i vizioneve dhe strategjive arsimore është sukcesi në parashikimin dhe përgatitjen për ballafaqim me detyrat në të ardhmen.

Detyrat e shkollës sonë bazohen në përfitimin e diturive, mundësive dhe shprehive për shkencat të cilat kanë vlerë aplikative, si dhe përgatitjeve profesionale të nxënësve për kryerjen e punëve dhe detyrave konkrete për shërbime vetjake ushqimore, tekniko kimike dhe veprimtarisë grafike.

2. Letërnjoftimi

2.1 Të dhënat e përgjithshme për shkollën

Emri i shkollës	SHMQSH "Dimitar Vllahov"
Adresa, komuna, vendi	Brigada e Tretë Maqedonase nr. 22, Aerodrom, Shkup
Telefoni	02/2465-590
Faksi	02/ 2462-733
e-maili	Sugsdimitarvllahov@yahoo.com
Themeluar nga	Kuvendi Komunal i Qytetit të Shkupit
Verifikimi-numri i aktit	Nr. 7921
Viti i verifikimit	1955
Gjuha në të cilën realizohet mësimi	Gjuha maqedonase, gjuha shqipe, gjuha turke
Viti i ndërtimit	
Lloji i ndërtimit	Ndërtim i fortë
Sipërfaqja e objektit	2629 m ²
Sipërfaqja e oborrit të shkollës	1790 m ²
Sipërfaqja e terreneve sportive dhe stadiumeve	1100 m ²
Shkolla punon në ndërrime	po
Mënyra e ngrohjes së shkollës	Me ngrohje qendrore
Numri i klasave	/
Numri i paraleleve	40
Numri i ndërrimeve	2
Statut të eko-shkollës (flamur i gjelbër, nivel i argjendtë ose bronzë)	
Data e statutit të fituar	

2.2 Historiku i shkollës

Përgjatë viteve shkolla ndërroi emrin dhe lokacionin. Më parë ekzistonte qendër e madhe për nxënësit nga ekonomia- "Kërste Misirkov", e cila bashkoi profile më të ndryshme, drejtime dhe profesione. Ishte e vendosur në ndërtesë, e destinuar për nxënësit në ekonomi edhe atë në rajonin ku sot gjendet panairi i Shkupit. Në vitin 1955, me vendim të Këshillit popullor të Qytetit të Shkupit, nga kjo qendër u ndanë Shkolla për lëkurë, tekstil dhe gomë, nën emrin "Dimitar Vllahov", me profilet nga fusha e përpunimit të lëkurës, gomës, tekstilit dhe qelqit. Këtë vit 1955 e marrim si fillim të shkollës sonë. Ndaj këtyre profileve, më 1963 është shtuar edhe drejtimi i grafikës, e bartur nga shkolla "Koçe Metalec".

Pas tërmetit të katastrofës në vitin 1963, shkolla ishte vendosur në një objekt të përkohshëm, në afërsi të ndërmyetme të shtypshkronjës "Goce Dellçev", e cila as prej së largu nuk ishte përkatëse për nevojat. Problemi me mungesën e kuadrit profesional u zvogëluar në vitin 1972, kur qenë punësuar profesorët dhe teknologët e parë. Kjo në mënyrë të konsiderueshme e përmirësoi kualitetin e mësimin. Në atë vit, paralelet të cilat deri atëherë reciprokisht nga një javë ndiqnin mësimin teorik, përkatësisht mësimin praktik, ishin të ndara në drejtime.

Në vitin 1973, me verifikimin e ri, shkolla u emërua si Qendër Shkollore e Profesioneve "Dimitar Vllahov", në të cilën mësoheshin drejtimet në vijim: shërbime personale, i grafikës, qelqit, tekstilit, lëkurës-gomës, përpunimit të tokës si dhe përpunimi dhe ripunimi i letrës.

Në vitin 1975 u hap salloni floktari-kozmetik i shkollës nga lloji i hapur, që gjendet në bulevardin "Aradhet partizane", dhe ishin punësuar arsimtarë profesional, ashtu që për nxënësit e drejtimit të shërbimeve personale u krijuan kushte më bashkëkohore për mësimin praktik. Për fat të keq, problemi me mungesën e ndërtesës personale shkollore kishte zgjedhje të përkohshme në shumë shkolla në të cilat "Dimitar Vllahov" ishte qiraxhi: SH.F. "Qirili dhe Metodi", gjimnazet "Rade Jovçevski-Korçagin" dhe "Gjorgji Dimitrov". Gjendja deri diku u zbut me shpërnguljen në ndërtesën e tanishme. Përpos mësimin të rregullt, në Qendër u hapën paralelet të reja për kandidat të moshuar prej shumë profesionëve dhe u futën provimet e çrregullta.

Ndryshimi i emrit në Qendra Shkollore për Arsim të Mesëm "Dimitar Vllahov" ndodhi në vitin 1988. Në këtë periudhë hyri edhe arsimimi katërvjeçar në drejtimin e grafikës- teknik i grafikës, ndërsa me shpejtësi u formuan paralelet për teknik të kozmetikës dhe teknikët ushqimor. Arsimi katërvjeçar mundësoi kalimin për arsimin fakultativ.

Më datën 04.10. 1999, titulli i emrit të shkollës u bë Shkolla e Mesme Shtetërore "Dimitar Vllahov". Në vitin 2000 u ripërtëri verifikimi i të gjitha profileve arsimore nga shërbimet personale, nga drejtimi i grafikës dhe nga drejtimi ushqimor, ndërsa u fut edhe arsimi special nga drejtimi i grafikës për profilet arsimore: specialist-linotipist, specialist-shtypshkronjës, specialist-libralidhës-prodhues kartoni.

Në vitin 2001, shkolla u kyç në mësimin eksperimental të programit FARE për reformën integruese të arsimin të mesëm profesional. Me këtë program u përfshin paralelet nga profili teknik i grafikës. Në vitin shkollor 2003/2004 për herë të parë u formua paralelja me mësim në gjuhën shqipe për profilin mësimor floktar.

Në vitin 2005 Shkolla e mesme "Dimitar Vllahov" kremton jubileun e saj të artë – 50 vjetorin e ekzistimit.

Prej datës 10.01.2006 bëhet ndryshimi i emrit Shkolla e Mesme Shtetërore në Shkolla e Mesme e Qytetit të Shkupit.

2.3 Kushtet hapësinore për punë të shkollës

Numri i përgjithshëm i ndërtesave shkollore	një
Sipërfaqja bruto	5519 m ²
Sipërfaqja neto	2629 m ²
Numri i terraveve sportive	një

Numri i kateve	një
Numri i mësonjëtove	21
Numri i hapësirave ndihmëse	17
Bibliotekë të shkollës	1
Mënyra e ngrohjes së shkollës	Me ngrohje qendrore

SHMQSH "Dimitar Vllahov" gjendet në territorin qendror të qytetit në rrugën Brigada e Tretë Maqedonase numër 22

Shkolla disponon me ndërtesë të shkollës, nga e cila: për mësonjëtove me sipërfaqe prej 1412 m², hapësira tjera mësimore me sipërfaqe prej 1217 m², sipërfaqe oborrtare 1790 m² dhe fushë sportive prej 1100 m².

Shkolla disponon me 20 mësonjëtove, 1 kabinet të informatikës me Internet 24 orësh, 2 kabinate për mësim praktik për drejtimin e shërbimeve personale, nga të cilët njëri është i dislokuar jashtë shkollës, laborator kimik dhe një kabinet të mësimin praktik për drejtimin e grafikës.

Zyra e mësimdhënësve dhe zyra e sekretarit është e kyçur në Internet.

Për atë se shkolla nuk disponon me sallë të fizkulturës, në periudhën që vijon do të orvatemi të jemi pjesë e Projektit qeveritar për ndërtimin e sallave shkollore të fizkulturës.

Shkolla disponon me bibliotekë mirë të rregulluar me fond libror prej 7000 libra, katër zyra për personelin administrativo-teknik, hapësirë për arkivimin e dokumenteve, hapësirë për pritje të prindërve dhe zyrë të nxënësve. Në kuadër të projektit SEA, zhvillimi komponent i karrierës, është rregulluar hapësirë me pajisje teknologjike përkatëse dhe me Internet 24-orësh. Shkolla është e kyçur në ngrohje qendrore.

Problemi më i madh me të cilin ballafaqohet shkolla është mungesa e mësonjëtove dhe se pjesa më e madhe e mësonjëtove nuk u përshtaten standardeve të përcaktuara për realizimin e procesit edukativo-arsimor.

2.4 Kushtet materialo-teknike

Shkolla disponon me kualitet dhe kuantitet të solid të mjeteve mësimore dhe ndihmesave. Mjetet mësimore janë një faktor i rëndësishëm për realizim të suksesshëm të qëllimeve dhe detyrave edukativo-arsimore.

Kushtet materialo-teknike	<ul style="list-style-type: none"> – kompjuterë 73 – Projektor LCD 21 – tabela inteligjente elektronike 6 – tableta 37
----------------------------------	--

- tableta me ngjyrë 6
- Laptop 96
- kanavacë për projektoren 7
- pajisje dixhitale 3
- aparat fotografik dixhital 2
- grafoskop 5
- peshkopi 1
- mikroskop 2
- televizion 3
- radiokasetofon 7
- printer bardh e zi 10
- printer me ngjyra 2
- fotokopjues 2
- makineri shtypëse e shkronjave - graphopress 1
- makinë shtypëse e sheshtë - romajor 2
- lajmëtari i prerësit të letrës 1
- kopjues për printimin e formularëve 1
- tabela letre poster 2
- harta historike dhe gjeografike 2

Si detyrë parësore e gjithë pjesëmarrësve në procesin edukativo-arsimor në shkollë për këtë vit shkollor do të jetë sigurimi i teknologjisë kualitative dhe kuantitative arsimore.

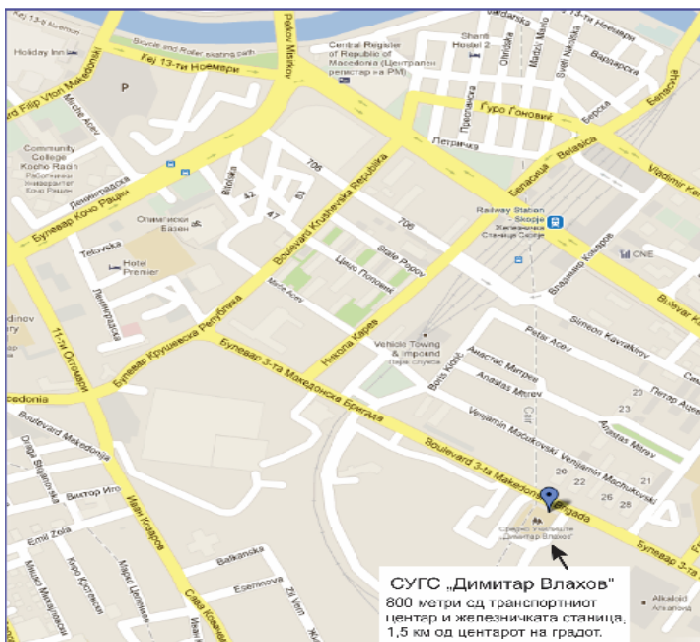
Përpos mjeteve të lartpërmendura, shkolla disponon edhe me mjete përkatëse konkretizuese dhe didaktike të cilat nuk janë të mjaftueshme dhe ka nevojë nga

furnizimi i të reja (harta gjeografike dhe historike, skema, veglëri matematikore, rekuizita sportive, instrumente dhe material harxhimi për laboratorin kimik, aparate dhe mjete për drejtimin kimik-teknologjik etj.).

Në periudhën e verës në shkollë për shkak të përmirësimit të kushteve hapësinore për punë janë kryer intervenimet në vijim:

- Pastrim gjeneral dhe bojatisja e gjitha hapësirave
- Dezinfektimi i nyjave sanitare, hapësirave tjera në katin përdhes dhe hapësirave të bodrumit
- Vendosja e një pjese të rrethojës metalike
- Ndërrimi i një pjese të mobilies ekzistuese me të re në zyrën e sekretarit
- Janë furnizuar banka dhe karrige të reja, si dhe pajisje për sallonin floktari-kozmetik
- Renovimi i sallonit të kozmetikës në shkollë

2.5 Harta e shkollës



Средно училиште на Град Скопје „Димитар Влахов“

ул. Трета Македонска Бригада бр. 22
Скопје, Р. Македонија
тел. +389 (0)2 2464 590
е-пошта: sugsdimitarvlahov@yahoo.com

2.6 Struktura e shkollës

Organet punëdhënëse dhe drejtuese të shkollës janë:

- Drejtori i shkollës
- Ndihmësdrejtori
- Këshilli i Shkollës
- Këshilli i Prindërve

Organet dhe trupat profesional të shkollës janë:

- Këshilli i Mësimdhënësve
- Këshilli i Vitit
- Këshilli i Paraleleve
- Aktivitetet profesionale
- Bashkëpunëtorët profesional
- Udhëheqësit e paraleleve

Anëtarët e këshillit të shkollës(emri dhe mbiemri)	Nikolçe Stojnev Igor Merxhanovski Valentina cvetkovska Meri Kostovska Slobodanka Xhepovska Goce Risteski Magdalena Micanovska Elizabeta Stojanovska Darko Nikolovski Atixhe Ademi Azem Fazlija
Anëtarët e këshillit të prindërve	Nikolçe Stojnev Igor Merxhanovski Aleksandar Jovanov Biljana Kuzmanovska Magdalena Micanovska Toni Micanovski Jordan Petreski Florim Rexhep
Aktivitetet profesionale (llojet)	Aktiviteti shoqëroro-humanitar, Aktiviteti profesional i mësimdhënësve prej grupit matematiko natyror, Aktiviteti profesional i mësimdhënësve nga grupi i lëndëve letraro-gjuhësore dhe Aktiviteti profesional i mësimdhënësve në lëndët profesionale prej shërbimeve personale, drejtimi

	grafik dhe kimiko-teknologjik. Në shtojcë janë planet operative për të gjitha aktivet.
Anëtarët e bashkësisë së nxënësve (numri i nxënësve)	40
Anëtarët e eko-këshillit (numri)	20

2.7 Kuadri mësimor

Kl.	gjithsej	Struktura etnike dhe gjinore e punonjësve									
		Maqedonas		Shqiptarë		Turq		Romë		Të tjerë	
		m	f	m	f	m	f	m	f	m	f
Numri i punonjësve:	79	12	44	12	10	/	1	/	/	/	1
Numri i kuadrit mësimor	66	8	37	11	9	/	/	/	/	/	1
Numri i bashkëpunëtorëve e profesional	2	1	1								
Punonjës administrativ	3	1	2								
Shërbimi teknik	8	3	5	1	/	/	/	/	/	/	/
Drejtori	1	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/

Arsimit i nevojitet i nevojitet punonjës i arsimuar kualitativ, i cili do të jetë në gjendje të mbartet me trendin e përgjithshëm arsimor dhe është i përgatitur për zbatimin e aparaturës didaktike të të gjithë mënyrave dhe llojeve të metodave mësimore, formave dhe orëve.

Këtë vit mësimor veprimtarinë edukativo-arsimore do ta realizojnë gjithsej 65 mësimdhënës. Të gjithë mësimdhënësit që zhvillojnë mësim posedojnë përgatitje profesionale adekuate sipas dispozitave ligjore. Gjatë viteve të kaluara arsimore mësimdhënësit morën pjesë në seminare profesionale-pedagogjike të organizuara nga

Byroja për zhvillim të arsimit, Qendra për arsim profesional ku përpunoheshin çështje profesionale dhe metodike të lidhura me planet dhe programet mësimore.

Mësimdhënësit ishin të kyçur në seminare dhe trajnime të organizuara nga institucionet e vendit dhe nga jashtë. E gjithë kjo do të kontribuojë për ngritjen e procesit edukativo-arsimor, përkatësisht realizimin e mësimimit me metoda mësimore dhe teknologji bashkëkohore, me të cilat si efekt përfundimtar do të kemi rezultate më të mira nga ana e nxënësve.

Edhe gjatë këtij viti do të intensifikohet përkryerja pedagogjiko-metodike e kuadrit mësimor, veçanërisht në lidhje me realizimin e komponentëve të rëndë që përmbahen në këtë program. Në shtojcë Kodeksi për sjellje të mësimdhënësve .

2.7.1- Niveli arsimor i punonjësve

Arsimimi	Numri i punonjësve
Arsim të lartë	66
Përgatitje të lartë profesionale	/
Arsim të mesëm	13

Pasqyra e personelit edukativo-arsimorë sipas lëndëve është dhënë në shtojcën e këtij Programi vjetor.

Mësimdhënësit duhet t'i mësojnë nxënësit si të mësojnë, të dinë të zbatojnë të mësuarën. Mësimdhënësit doemos të zbatojnë procedura dhe aktivitete mësimore me të cilat do të stimulojnë interesin dhe përpjekjen intelektuale të nxënësve gjatë kohës së orës, do të zhvillojnë mënyrën kreative dhe kritike të të menduarit dhe do ta stimulojnë përgjegjësinë vetjake në mënyrën e tyre personale të të mësuarit. Kjo duhet të përcillet me hyrjen e projekteve arsimore, simulantëve kompjuterik, të mësuarit përmes vetëzbulimit, punës në grupe dhe punës si stazhier në firma. Këto metoda do të kontribuojnë për zhvillimin e shkathtësive për mësim dhe formimin e vetëdijes dhe aftësimin për mësim gjatë tërë jetës.

Realizimi i planeve dhe programeve mësimore nga ana e mësimdhënësve do të përcillet dhe vlerësohet nga drejtori i shkollës dhe prej këshilltarëve përkatës nga Byroja për zhvillim të arsimit sipas kriterëve të vërtetuara (me kualitet dhe të realizuara në kohë, sukcesi i arritur në tremujorët, raporti ndaj nxënësve etj.). Për këtë qëllim janë parashikuar vizita në orë të të gjithë mësimdhënësit.

2.7.2 Struktura e moshës së punonjësve

Vitet	Numri i punonjësve
20-30	9
31-40	18
41-50	20
51-60	21
61 – pension	9

2.8- Nxënës (tabelë e unifikuar, numri i nxënësve, struktura e nxënësve.)

Viti	Nr. i klasave	Nr. i nxënësve	Struktura etnike dhe gjinore e nxënësve									
			Maqedonas		Shqiptarë		Turq		Romë		Të tjerë	
			m	f	m	f	m	f	m	f	m	f
I	11	157										
II	12	149	27	32	41	23	2	4	6	10	1	3
III	12	146	23	37	44	21	5	1	3	10	/	2
IV	5	39	2	16	11	4	/	2	/	4	/	/

Numri i përgjithshëm i nxënësve sipas paraleleve dhe profileve në shtojcë

2.9- Gjuha amtare

	Gjuhë amtare-maqedonas	Gjuhë amtare-shqipe	Gjuhë amtare-turke	Gjuhë amtare-serbe
Numri i klasave	22	15	3	/
Numri i nxënësve	281*	230*	15*	
Numri i profesorëve	47	18	2	

*të dhënat do të pësojnë ndryshime për shkak të afatit të tretë regjistruar

2. Misioni dhe vizioni

Me qëllim që të vërtetohet vendi i shkollës në tregun e punës dhe të zhvillohet strategjia e konkurrencës i përcaktuar dhe analizuar faktorët e ndryshëm të jashtëm dhe të brendshëm si ato objektive edhe ato subjektive. Faktorët e jashtëm

-Arsimimi tradicional i rrethit (Mendimi publik ,niveli arsimor i një numri të madh të popullatës, stilet e jetesës së popullatës) arsimimi trevjeçar për një numër të madh të

prindërve paraqet harxhim më të vogël; pamundësia për ti dërguar fëmijët në shkollim të mëtutjeshëm; si dhe mundësia për punësim më të shpejtë;

-Tregu i arsimit:në qytet nuk ekzistojnë shkolla të këtij lloji dhe drejtimeve arsimore;

-Resurse tjera ambientale: ekzistojnë shumë firma të cilat merren me veprimtari të cilat shkolla jonë përgatitë kuadër, gjegjësisht mundësia për punësim dhe vetëpunësim.

Faktorët e brendshëm objektiv:

-Potenciali teknik:Në nivelin optimal me tendencë të përmirësimit të mëtutjeshëm të tij në kualitet dhe kuantitet;

-Potenciali financiar;modest por i kënaqshëm;

-Kushtet hapësinore;problem më i madh për shkollën është se nuk disponon hapësirë të nevojshme shkollore(mësonjëtoje, kabinete dhe sallë sportive).

Faktorët e brendshëm subjektiv

-Kuadri ekzistues (Profesionalizmi kompetent i tyre, dituri dhe aftësi); Profesionalizmi kompetent është në nivel të lartë me pritje që këtë vit shkollore arsimtarët të zbatojnë më tepër metoda interaktive në punë me nxënësit dhe shfrytëzimi i teknologjisë arsimore me të cilën disponon shkolla;

-Qëndrime, vlerësime dhe mendime të të punësuarve:është e nevojshme t'i kushtohet rëndësi më e madhe përmirësimit të kulturës dhe klimës në shkollë,në drejtim të tolerancës dhe respektimit të përcaktimeve nacionale dhe religjioz.

Misioni paraqet qëllim për ekzistimin e shkollës gjegjësisht theksohet qëllimet dhe prioritetet në punën e shkollës. Misioni përmban vlerat, besimet, pritjet, nevojat, interesat, si dhe nxënësit, prindërit, partnerët social,vetëqeverisjen lokale po ashtu edhe të punësuarit.

MISIONI

Shkolla jonë është e sigurt dhe rreth i disiplinuar në të cilën krijojmë kushte më të përshtatshme për shfrytëzimin efektiv të teknologjisë dhe teknikave arsimore të cilat do ti ndihmojnë çdo nxënësit të arrijë sa më shumë që mundet që të merr pjesë aktive në sfidat e punës dhe tregut dhe në mjedisin shoqëror dhe njëkohësisht gjithë kohës kemi marrëdhënie mes nxënësve, mësuesve dhe prindërve .

Deklaratë për misionin

Aftësojmë kuadro, të shoqërizuar, persona emocionalisht të pjekur të gatshëm për të promovuar integritet etnik dhe t'u përgjigjen provokimeve profesionale bashkëkohore.

VIZIONI

Duam shkollën në të cilën mësimi do të realizohet me zbatimin e metodave multimediale dhe interaktive, nëpërmjet zhvillimit sistematik të aftësive fizike individuale dhe intelektuale vlerat humane dhe morale të personalitetit dhe do të aftësohen të rinjtë për përfitimin e diturive, arritjen e shprehive dhe shkathtësive të cilat do të janë bazë për vazhdimin e arsimimit të tyre dhe kyçjen në procesin e punës, mendim kritik dhe aktiv dhe përgjegjësi ndaj vetës dhe ndaj mjedisit, për jetë dhe paqe, mirëkuptim dhe bashkëpunim në një shoqëri qytetare dhe demokratike.

Duam klimë shkollore në të cilën do të ekzistojë marrëdhënie demokratike në mes arsimtarëve, nxënësve, bashkëpunëtorëve profesional dhe të punësuarve të tjerë, respektimin e të drejtave dhe obligimeve për të gjithë dhe përmirësimin e marrëdhënieve dhe ndër njerëzore pa ndërprerë.

Duam shkollë e cila rregullisht mëson, ku arsimtarët dhe bashkëpunëtorët profesional në kontinuitet profesionalisht do të përsosen gjë e cila do t'ju mundësojë zbatimin e teknologjisë dhe metodave arsimore interaktive.

Duam shkollë e cila de të jetë financiarisht autonome nëpërmjet sigurimit të kapaciteteve të veta ku nxënësit do ta realizojnë praktikën, dhe nga të ardhurat e realizuara do ta përmirësojnë standardin e nxënësve dhe të shkollës.

DEKLARATË PËR VIZIONIN

Do të krijojmë shkollë me mësim efikas dhe kualitativ bashkëkohor, të përshtatura sipas nevojave dhe interesave të nxënësve dhe mjedis në të cilin do të promovohet integrimi etnik.

Deklaratë për vizionin

Shkolla jonë do të përfaqësojë organizatë edukativo arsimore të fortë dhe të respektuar në qytet dhe republikë.

Misioni dhe vizioni do të jenë të realizoheshin nëpërmjet arritjes së qëllimeve në vijim:

- Arritja e kualitetit të lartë me profesorët më të mirë;
- Sigurimi i kushteve më të larta për realizimin e mësimin dhe mësimin praktik;
- Vendosja e shkollës në bazë të profesionalizmit të lartë si organizatë vepruese;
- Maksimizimi i potencialit të shkollës;
- Sigurimi i mjeteve të nevojshme me përkrahjen e marketingut profesional, promovimin dhe sponsorime.
- Realizimi i bashkëpunimit afatgjatë me shkolla respektivisht në vend dhe jashtë vendit për shkak të përparimit të procesit edukativo-arsimor.

-Veprimi në infrastrukturë dhe në formimin e saj për shkak të rritjes së kualitetit të procesit edukativo arsimor në përgjithësi.

Gjatë vitit shkollorë do të përcillet realizimi i misionit dhe arritja e vizionit dhe në qoftë se është e nevojshme do të merren aksione konkrete.

Këto deklaratat janë shqyrtuar në të gjitha aktivitetet, në Këshillin e prindërve dhe pastaj edhe bashkërisht janë pranuar nga Këshilli i arsimtarëve. Pas ndarjes së përbashkët të misionit dhe vizionit të njëjtit do të shpalle në vend të dukshëm në shkollë.

4. Eksperiencia të arritura

Gjatë vitit të kaluar nga gjithë aktivitetet të cilat ishin realizuar u arritën shumë eksperiencia pozitive por edhe drejtime të cilat udhëzojnë në disa ndryshime siç janë:

- Afatet e aktiviteteve të ngjashme të mos përputhen veçanërisht në periudhën e tretë klasifikuese.
- Dokumentimi i aktiviteteve të jetë e ndihmuar me video incizime
- Të gjitha aktivitetet pas përfundimit të analizohen së bashku me nxënësit dhe të jenë të ekspozohen në vend të dukshëm në shkollë.
- Orët e kujdestarisë të plotësohen me OZHV deri 70% nga përmbajtjet e përgjithshme.
- Puna e bashkësive klasore të përputhet me udhëzimet e Parlamentit të fëmijëve
- Eko-aktivitetet të koncentrohen në periudhën para aktiviteteve të maturës.

5. Fushat e ndryshimeve dhe prioritetet

Planet dhe programet mësimore

- Ngritja e iniciativës për futjen e profileve të reja mësimore, në pajtim me nevojat e tregut dhe punës;
- Rritja e fondit të literaturës profesionale dhe përmirësimi i gjendjes me furnizim me mjete ndihmëse teknike dhe mësimore si dhe shfrytëzimi i tyre maksimal;
- Përmirësimi i informimit të nxënësve dhe prindërve me shfrytëzimin e të gjitha mundësive teknike të reja në shkollë dhe sistemin arsimorë në Republikë, e me atë nxitjen e interesit për bashkëpunim më të mirë me prindit

Arritjet e nxënësve

- Realizimi i mësimit kualitativ plotësues dhe shtues;
- Përcjellja e suksesit të nxënësve sipas gjinisë dhe përkatësisë etnike;

- Zbatimi i metodave më të ndryshme të notimit e të arriturave të nxënësve;
- Shfrytëzimi më i madh i teknologjisë informatike dhe teknikave bashkëkohore në mësim;
- Inkuadrim i vazhdueshëm i prindërve në përcjelljen e të arriturave dhe vijueshmërisë të nxënësve;
- Sjellja në minimum e braktisjes dhe përsëritjes së vitit të nxënësve.

Të mësuarit dhe mësimi

- Përmirësimi i hapësirave dhe kushteve materiale për punë;
- Bashkëpunimi me arsimtarët për planifikim dhe realizim më efikas të mësimit në nivel të Aktiveve dhe me CSOO;
- Bashkëpunimi me prindërit, me institucionet edukativo-arsimore etj., përmirësimin e komponentit edukativo-arsimore të nxënësve dhe jetës së nxënësve;
- Përpunimi i kriterëve për notim në nivel të Aktiveve;
- Furnizimi me mjete të reja didaktike mësimore dhe literaturë përkatëse profesionale;
- Krijimi i kushteve për realizimin e mësimit shtues dhe plotësues.

Përkrahja e nxënësve

- Organizimi i trajnimeve për të punësuarit për dhënien e ndihmës së parë dhe menaxhimin me fatkeqësitë elementare;
- Ligjërata për të punësuarit për përkujdesjen e nxënësve me nevoja të veçanta arsimore dhe pengesa trupore në zhvillim;
- Bashkëpunim me bashkësinë lokale për organizimin e tribunave për problemet e të rinjve (emocionale dhe sociale) si dhe preventivi nga varshmëritë.

Klima shkollore dhe raportet në shkollë

- Ndërmarrja e aktiviteteve për afirmim më të madh të shkollës;
- Vizita në shkolla tjera dhe bashkëpunimi më i madh në mjedisin lokal-vizita e panairëve, aktivizimi i nxënësve në aktivitete të caktuara jashtë shkollës, kyçja e nxënësve në debate në tema të caktuara ndërmjet shkollave;
- Marrja e aktiviteteve dhe masave për parandalimin e incidenteve dhe përmirësimin e sigurisë së nxënësve.

Resurset

- Përsosje profesionale e arsimtarëve-përsosje e vazhdueshme, bashkëpunimi, zbatimi i teknologjisë bashkëkohore mësimore dhe punës në ekip;
- Ndërtimi i dy mësonjëtove të reja të cilat do ti përgjigjen standardeve shkollore dhe pajisja e tyre, ndërrimi i dritareve të vjetra me të reja;
- Bashkëpunimi i shkollës me prindërit, partnerët social, me shkolla të tjera, bashkëpunim ndërkombëtar si dhe me vetëqeverisjen lokale.

Drejtimi, udhëheqja dhe krijimi i politikave

- Ndërtimi i sallës për edukatë fizike;
- Përmirësimi i infrastrukturës së shkollës;
- Përmirësimi i raporteve me publikun (promovimi i shkollës);
- Inkuadrimi më i madh i nxënësve dhe prindërve në krijimin e politikës së shkollës me idetë e tyre.

Analizimi i gjendjes së mjedisit jetësor

Për përmirësim të mjedisit jetësor në oborin e shkollës janë mbjellë bimë dekorative që janë të gjelbra edhe gjatë dimrit dhe drunj gjetherënës, janë vendosur shporta për mbeturina, janë mbjellë lule të bukura, janë vendosur karrige për ulje. Është rregulluar edhe oborri funksional i shkollës i cili është në përputhje me nevojat për mbrojtje të mjedisit jetësor. Oborri është rregulluar në mënyrë të cilin maksimalisht shfrytëzohet për nevojat e të gjithëve që qëndrojnë në shkollë, por njëkohësisht është paramenduar edhe në mënyrë funksionale të rregulluar sipas gjitha parametrave ekologjike.

Shkalla mbrojtjes së mjedisit jetësor është në nivel mjaft të lartë. Shkolla ndërmerr aktivitete të pandërprera përmes edukimit ekologjik të punonjësve, ndjekja e seminareve dhe trajnimeve të mësimdhënësve dhe punonjësve profesional, pjesëmarrja e nxënësve në gara me përmbajtje ekologjike etj.

Prioritet për aktivitetet që do të ndërmerren për vitin shkollor 2023/2024 janë:

- Realizimi i eko përmbajtjeve në mësimin e rregullt në gjitha lëndët gjatë vitit shkollor,
- Promovimi i gjitha aktiviteteve nga eko shkolla
- Ulja e shpenzimit të ujit për 10%
- Ulja e shpenzimit të energjisë elektrike për 5%
- Ngritja e nivelit të higjienës në ndërtesën e shkollës,
- Zbukurimi dhe rregullimi i parkut të shkollës, mbjellja e drunjve të rinj, luleve etj.

6. Planet aksionare dhe plani për evoluimin e planeve aksionare

Fushat e ndryshimeve: Përmirësimi i infrastrukturës

Qëllime zhvillimore:

- Ndërtimi i sallës së edukatës fizike ose tullumbace;
- Ndërtimi i mësonjëtove të reja dhe adaptimi i atyre ekzistuese;
- Renovimi dhe pajisja e punishtes grafike dhe laboratorit kimik;
-
- Ripërtëritja e teknologjisë kompjuterike dhe krijimi i kushteve për aplikim të qetë të TIK-ut në mësimdhënie

Detyra:

- Përcaktimi i kushteve për ndërtimin e një gjimnazi
- Identifikimi i nevojave dhe elementeve për montimin e një baloni
- Përcaktimi i gjendjes aktuale të klasave dhe nevojës për përshtatje dhe zgjerim
- Arredimi i klasave
- Përcaktimi i gjendjes faktike të ambienteve sanitare dhe mundësia e zgjerimit

Aktivitete:

- punësimin e ekspertëve për të përcaktuar fizibilitetin teknik
- kontrolli i statusit për zbatimin e projektit nga Qeveria e R. Maqedoniisë së Veriut për ndërtimin e gjimnazeve
- propozim projekti
- formimi i një ekipi për mbledhjen, shqyrtimin dhe përzgjedhjen e ofertës më të favorshme

Bartës të aktivitetit:

- Drejtori, ekipi i arsimtarëve dhe personat profesional të jashtëm

Kritere për sukses:

- Konsultime dhe marrëveshje me përfaqësuesit e MASH;
- Rregullimi i raporteve pronësore ligjore për lokacionin e shkollës;
- Mësonjëtove të pajisura, ndërrimi i dyerve dhe dritareve, adaptimi i nyjave sanitare dhe oborri shkollor i rregulluar

Korniza kohore:

- Viti shkollor 2023/2024

Fusha e ndryshimeve: Zhvillimi profesional i arsimtarëve

Qëllimet zhvillimore:

- Pjesëmarrje dhe realizim në aktivitete të ndërlidhura me zhvillimin profesional të arsimtarit;
- Shfrytëzimi i metodave dhe mjeteve bashkëkohore;
- Pasurimi i fondit të bibliotekës me literaturë profesionale;
- Vlerësimi i arsimtarit.

Detyra:

- Zhvillimi i sistemit për identifikim, përkrahje dhe përcjellje të zhvillimit profesional;
- Planifikimi, organizimi dhe realizimi i një pjese të trajnimeve;
- Planifikimi, organizimi dhe realizimi të mësimit bashkëkohorë në pajtim me stilet e të mësuarit të nxënësve;
- Modernizimi i mjeteve dhe mjeteve ndihmëse didaktike;
- Verifikimi i gjendjes me fondin e bibliotekës dhe seleksionimi i furnizimit me literaturë profesionale;
- Zbatimi i rregullores për vlerësimin e arsimtarëve dhe formimin e fondit për shpërblime.

Aktivitete:

- Verifikimi i nevojave të zhvillimit profesional dhe përgatitja e propozim listës me trajnime dhe propozim listës për furnizim të literaturës profesionale;
- Zgjedhja e trajnimeve, trajnuesve dhe ekipit të arsimtarëve për trajnim;
- Planifikimi hapësinor dhe kohor të trajnimit;
- Furnizimi i një pjese të literaturës së nevojshme profesionale;
- Plotësimi i vazhdueshëm i kartonit pedagogjik të arsimtarëve.

Bartës të aktivitetit:

- Drejtori, shërbimi pedagogjik psikologjik, trajnues, arsimtarë etj.

Kriteri për sukses:

- Trajnime të realizuara, furnizimi me literaturë profesionale.

Korniza kohore:

- Viti shkollorë 2023/2024

Në shkollë, është formuar ekipi për aktivitete të promovimit. Aktivitetet e promovimit të shkollës janë të lidhura me:

- Animimi dhe organizimi i garave për paruke;
- Aktivitete humanitare;
- Rritja e vetëdijes e të interesuarve për atë që ofron shkolla;
- Tërheqja e interesit të tyre;
- Nxitjen e dëshirës;
- Krijimi i kushteve të shkollës dhe shërbimet e saja vazhdimisht të jenë në mendje të të gjithë atyre të cilët janë të përfshira në procesin e vendosjes;
- Bindjen e atyre të cilët janë të interesuar, por nuk janë të sigurt;
- Dhënia e informatave për shkollën dhe shërbimeve të saja;
- Përforcimi i ndjenjës në kënaqësinë e atyre të cilët tani më i shfrytëzojnë shërbimet e shkollës.

Ata do të jenë të drejtuar drejt të gjithë nxënësve të klasave të teta, të interesuarve potencial, personaliteteve me ndikim, bartësve të vendimeve, sponsorët, shkollarët e mesëm që i takojnë shkollës etj.

Fusha e ndryshimeve: Përmirësimi i rezultateve nga puna e shkollës

Qëllimet zhvillimore:

- .- Përmirësimi i arritjeve të nxënësve.
- Përmirësimi i buxhetit të shkollës përmes aktiviteteve shtesë me përfshirjen e pjeseshme të nxënësve;
- Promovimi i shkollës përmes konkurseve, humanitare dhe aktiviteteve të tjera

Detyra:

- Zhvillimi i sistemit për avancimin e të arriturave të nxënësve;
- Përpunimi i propozim planit për avancimin e të arriturave;
- Formimi i seksioneve të nxënësve;

- Shpërblimi i nxënësve;
- Formimi i këshillimoreve për nxënësit;
- Pjesëmarrje në projekte;
- Aftësimi i ekipit për afirmim;
- Rritja e bashkëpunimit me bashkësinë lokale;
- Pjesëmarrje në gara;
- Hapja e drejtimeve të reja;
- Organizimi i arsimit joformal.

Detyra:

- zhvillimi i sistemit për avancimin e arritjeve të nxënësve;
- përgatitja e propozim planit për avancimin e arritjeve;
- krijimi i seksioneve të nxënësve;
- shpërblimi i nxënësve;
- formimi i këshillimoreve për nxënësit;
- pjesëmarrja në projekte;
- aktivizimi në kompanitë reale;
- aftësimi i ekipit për afirmimin;
- rritja e bashkëpunimit me bashkësinë lokale;
- pjesëmarrja në gara;
- hapja e profesioneve të reja;
- organizimi i arsimit joformal;

Aktivitete:

- analiza dhe identifikimi i pikave kritike për avancimin e të arriturave të nxënësve;
- realizimi i mësimin plotësues dhe shtues;
- planifikimi i punës të seksioneve të nxënësve dhe ekzaminimi i interesit të nxënësve;
- përpunimi i rregullores për shpërblimin e nxënësve dhe gjetja e mënyrës së financimit;
- formimi i këshillimores për nxënës dhe kyçja e mësimdhënësve në punën e këshillimores
- aplikimi për projekte dhe realizimi i projekteve;
- përgatitja e planit për formimin e kompanive nga strukturat ekzistuese dhe aktivizimi i të njëjtave;

- planifikimi ekipor dhe realizimi i aktiviteteve për afirmimin e shkollës;
- bashkëpunimi me firma për zbatimin e mësimit praktik;
- mentorimi i nxënësve dhe pjesëmarrje në gara;
- verifikimi i nevojave për formimin e drejtimeve të reja dhe dorëzimi i kërkesës deri te BZHA dhe MASH.

Bartësit e aktivitetit:

- drejtori, ekipi i arsimtarëve dhe persona të jashtëm profesionalë.

Kritere për sukses:

- përmirësimi i suksesit, vijueshmëria dhe disiplina e nxënësve
- rezultatet e arritura nga garat;
- pjesëmarrja në projekte;
- interesi i rritur për regjistrim në shkollë;
- rritja e numrit të firmave për bashkëpunim;
- formimi i drejtimeve dhe profileve të reja

Korniza kohore:

- Viti shkollor 2023/2024

Fusha e ndryshimeve: Përmirësimi i bashkëpunimit me bashkësinë lokale

Qëllimet zhvillimore:

- Prezantimi i profileve të reja të mësimeve, sipas nevojave të tregut të punës
- Afirmimi i shkollës
- Organizimi i trajnimeve me rëndësi praktike (ndihma e parë, fatkeqësitë natyrore, sëmundjet e varësisë).
- Organizimi i tribunave dhe aktiviteteve për MIO

Detyra:

- planifikimi dhe zbatimi i trajnimeve;
- kontakt me shërbimet përkatëse profesionale nga komuniteti lokal;
- planifikimi, organizimi dhe realizimi i tribunave dhe ligjëratave në fushat relevante për të rinjtë;
- zhvillimi i një sistemi për identifikimin, mbështetjen dhe monitorimin e fëmijëve me aftësi të kufizuara fizike dhe nevoja të veçanta

Aktivitete:

- organizimin dhe zbatimin e trajnimeve me rëndësi praktike, në bashkëpunim me komunitetin lokal dhe shërbimet profesionale;
- planifikimi i tribunave me tema të zgjedhura nga studentët;
- realizimi i tribunave dhe perceptimi i efekteve;
- zhvillimi i leksioneve për studentët sipas një plani të planifikuar paraprakisht;
- përcaktimi i gjendjes reale të fëmijëve me nevoja të veçanta;
- trajnimi i mësuesve për të punuar me fëmijët me nevoja të veçanta;
- konsultim me ekspertë

Bartës të aktivitetit:

- drejtori, ekipi i arsimtarëve dhe persona të jashtëm profesionalë.

Kritere për sukses:

- realizimi i trajnimeve;
- certifikatat;
- përmirësimi i suksesit, vijueshmëria dhe disiplina e nxënësve.

Korniza kohore:

- Viti shkollorë 2023/2024
Shtojcë-Programi për vetëvlerësim

7.KALENDARI PËR ORGANIZIMIN E VITIT SHKOLLOR 2023/2024 NË SHKOLLAT E MESME PUBLIKE

Neni 1

Me këtë kalendar vërtetohet organizimi i vitit shkollor në shkollat e mesme publike në përputhje me fushat programore në vitin shkollor: gjysmëviti, format e tjera të veprimtarisë edukativo-arsimore dhe pushimet e nxënësve për vitin shkollor 2023/2024.

Neni 2

Viti shkollor në shkollat e mesme publike fillon me 1 shtator të vitit 2023, dhe mbaron më 31 gusht të vitit 2024.

Viti mësimor fillon më 1 shtator 2023 dhe mbaron më 17 qershor 2024, përveç nxënësve të vitit përfundimtar të arsimit të gjimnazit, arsimit profesional me kohëzgjatje katërvjeçare dhe trevjeçare, arsimit artistik dhe arsimit të mesëm profesional për nxënësit me nevoja të posaçme arsimore për të cilët mësimi i rregullt përfundon më 27 maj 2024.

Neni 3

Viti mësimor e përbëjnë dy gjysmëvite – gjysmëviti i I dhe i II.

Gjysmëviti i parë fillon më 1 shtator 2023 dhe mbaron më 30 dhjetor 2024.

Gjysmëviti i dytë fillon më 21 janar 2023 dhe mbaron më 10 qershor 2024.

Neni 4

.Gjatë vitit shkollor nxënësit përdorin pushimet dimërore, pranverore dhe verore.

Pushimi dimëror fillon më 30 dhjetor 2023 dhe përfundon më 19 janar 2024.

Pushimi pranveror fillon më 29 prill 2024 dhe përfundon më 6 maj 2024.

Pushimet verore fillojnë më 18 qershor 2024 dhe mbarojnë më 31 gusht 2024.

Neni 5

Për nxënësit e viteve të fundit të arsimit të mesëm të cilët do t'i nënshtrohen maturës shtetërore, maturës shkollore ose provimit përfundimtar në periudhën e provimeve të qershorit, shkollat e mesme publike organizojnë orë përgatitore nga data 28 maj deri më 31 maj 2024 dhe nga data 3 qershor deri më 7 qershor 2024. , konsultime dhe forma të tjera ndihme për studentët që duhet t'i nënshtrohen provimeve të brendshme dhe përfundimtare të maturës.

Për nxënësit e viteve të fundit të arsimit të mesëm, shkollat e mesme publike organizohen nga data 28 maj deri më 5 qershor 2024mësimdhënie përgatitore, konsultime dhe forma të tjera ndihme për studentët që duhet të japin provime plotësuese, provime të vitit, provime shtesë dhe provime për përparim më të shpejtë. Për studentët nga paragrafi 2 i këtij neni, dhënia e provimeve plotësuese, provimet e vitit, provimet plotësuese dhe provimet për avancim më të shpejtë në seancën e provimit të majit do të organizohen nga data 28 maj deri më 5 qershor 2024.

Për nxënësit e viteve të fundit të arsimit të mesëm që do t'i nënshtrohen maturës shtetërore, maturës shkollore ose provimit përfundimtar në periudhën e provimeve të gushtit.

shkollat e mesme publike në periudhën prej 18 qershor deri më 28 qershor 2024 organizojnë orë përgatitore, konsultime dhe forma të tjera të ndihmës për nxënësit që duhet të japin provime plotësuese, provime të vitit, provime plotësuese, provime për përparim më të shpejtë, maturë të brendshme dhe përfundimtare. provimet.

Për studentët nga paragrafi 4 i këtij neni, dhënia e provimeve plotësuese, provimet e vitit, provimet plotësuese dhe provimet për përparim më të shpejtë në seancën e provimit të qershorit do të organizohen nga data 18 qershor deri më 28 qershor 2024. Shkollat e mesme publike në periudhën nga 19 qershor deri më 26 qershor 2024 dhe nga data 12 gusht deri më 16 gusht 2024 për nxënësit e vitit të parë, të dytë dhe të tretë organizojnë orë përgatitore, konsultime dhe forma të tjera të ndihmës për nxënësit që duhet t'i nënshtrohen provimeve plotësuese. provimi i vitit, provimet shtesë dhe provimet për përparim më të shpejtë.

Për studentët nga paragrafi 6 i këtij neni, dhënia e provimeve plotësuese, provimet e vitit, provimet plotësuese dhe provimet për përparim më të shpejtë në seancën e provimit të qershorit do të organizohen nga data 19 qershor deri më 2 korrik 2024, ndërsa në seancën e provimit të gushtit do të të organizohet nga data 12 gusht deri më 20 gusht 2024

Neni 6

Provimet eksterne të maturës shtetërore në afatin e qershorit realizohet në terminët vijues:

- gjuhë maqedonase dhe letërsi, gjuhë shqipe dhe letërsi, gjuhë turke dhe letërsi, përkatësisht gjuhë dhe letërsi turke më 29 maj 2024 me fillim në ora 10.

- gjuhë angleze, gjuhë frënge, gjuhë gjermane, përkatësisht gjuhë ruse më 05 qershor 2023 me fillim në ora 10.

- kimi, fizikë, biologji, histori, filozofi dhe sociologji më 11 qershor 2023 me fillim në ora 10 .

- matematikë më 14 qershor 2024 me fillim në ora 10. .

Për nxënësit nga paragrafi 1 të këtij neni të cilët në afatin e qershorit nuk kalojnë një pjesë apo të gjitha provimet të maturës shtetërore të arsimit gjimnazor ose për shkaqe të arsyeshme nuk kanë kaluar maturën shtetërore në arsimin gjimnazor në afatin e qershorit, organizohet afati i dytë i provimeve në gusht në terminët e caktuar:

Gjuha dhe letërsia maqedonase, gjuha shqipe dhe letërsia, d.m.th. gjuha dhe letërsia turke më 10 gusht 2024 në 10:00;

- anglisht, frëngjisht, gjermanisht ose rusisht më 11 gusht 2024 në 10:00;

- kimi, fizikë, biologji, histori, filozofi dhe sociologji më 12 gusht 2024 me fillim në ora 10.

- matematikë më 13 gusht 2024 duke filluar nga ora 10 e mëngjesit.

Provimet eksterne nga matura shtetërore në arsimin e artit në periudhën e provimeve të qershorit zhvillohen në këto terminë:

- gjuha dhe letërsia maqedonase, gjuha shqipe dhe letërsia, d.m.th. gjuha dhe letërsia turke më 29 maj 2024 duke filluar nga ora 10 e mëngjesit

- anglisht, frëngjisht, gjermanisht ose rusisht më 05 qershor 2024 në 10:00;

- histori, filozofi, ose estetikë më 11 qershor 2024 duke filluar nga ora 10 e mëngjesit.

Për nxënësit nga paragrafi 3 i këtij neni që nuk kaluan një pjesë ose të gjitha provimet e maturës shtetërore në arsimin e artit në afatin e qershorit ose për shkaqe të arsyeshme nuk kaluan provimin e maturës shtetërore ose një pjesë të provimeve shtetëror në arsimin e artit në afatin e qershorit, organizohet afati i dytë i provimeve në gusht në terminët e mëposhtëm:

- gjuha dhe letërsia maqedonase, gjuha shqipe dhe letërsia, d.m.th. gjuha dhe letërsia turke më 10 gusht 2024 në 10:00;

- anglisht, frëngjisht, gjermanisht ose rusisht më 11 gusht 2024 në 10:00;

- histori, filozofi, ose estetikë më 12 gusht 2024 në 10 të mëngjesit

Provimet eksterne në arsimin profesional katërvjeçar në afatin e qershorit zhvillohen në këto terminë :

- gjuha dhe letërsia maqedonase, gjuha shqipe dhe letërsia, d.m.th. gjuha dhe letërsia turke më 29 maj 2024 duke filluar nga ora 10 e mëngjesit;

- anglisht, frëngjisht, gjermanisht ose rusisht më 11 qershor 2024 në 10:00;

- kimi, fizikë, biologji, histori dhe biznes në 05 Qershor 2024 në orën 10 të mëngjesit;

- matematikë më 14 qershor 2024 duke filluar nga ora 10 e mëngjesit.

Për nxënësit nga paragrafi 5 i këtij neni që nuk kanë kaluar një pjesë ose të gjitha provimet shtetërore në arsimin profesional katërvjeçar ose për arsye të justifikuara nuk kanë kaluar provimin e maturës shtetërore ose një pjesë të provimeve shtetërore në arsimin profesional katërvjeçar në afatin e qershorit, organizohet afati i dytë në gusht në terminët e mëposhtëm:

- gjuha dhe letërsia maqedonase, gjuha shqipe dhe letërsia, përkatësisht gjuha dhe letërsia turke më 10 gusht 2024 në orën 10:00

- anglisht, frëngjisht, gjermanisht ose rusisht më 11 gusht 2024 në 10:00;

- kimi, fizikë, biologji, histori dhe biznes në 12 gusht 2024 në 10:00;

- matematikë më 13 gusht 2024 duke filluar nga ora 10 e mëngjesit.

Provimet interne të pjesës zgjedhore të maturës shtetërore zhvillohen në terminë të përcaktuar nga Komisioni i Maturës Shkollore me propozimin e lëndëve përkatëse shkollore si më poshtë:

- në periudhën e provimit të qershorit nga 16 qershori deri më 30 qershor 2024 dhe

- në periudhën e provimit të gushtit nga 16 gusht deri në 20 gusht 2024.

Prezantimi dhe mbrojtja e një detyrës projektuese për nxënësit e shkollave të mesme të gjimnazit dhe profesionale realizohet nga 10 Mars deri 21 Prill 2024 dhe nga 18 gusht deri në 24 gusht 2024.

Prezantimi dhe mbrojtja e detyrës projektuese për nxënësit e shkollës së mesme të artit realizohet nga 10 marsi deri në 12 maj 2024 dhe nga 18 gusht deri në 24 gusht 2024.

Neni 7

Matura shkollore në arsimin e gjimnazit, matura shkollore në arsimin e artit dhe provimi përfundimtar në arsimin profesional katërvjeçar zhvillohen në dy afate të provimeve: qershor dhe gusht.

Në periudhën e provimit të qershorit:

- pjesë e detyrueshme (gjuha dhe letërsia maqedonase, gjuha shqipe dhe letërsia, përkatësisht gjuha turke dhe letërsia) më 19 qershor 2024 duke filluar nga ora 9 e mëngjesit.

Në periudhën e provimit të gushtit:

- Pjesa e detyrueshme (gjuhë dhe letërsi maqedonase, gjuhë shqipe dhe letërsi, përkatësisht gjuhë dhe letërsi turke) më 15 gusht 2024 në orën 9 të mëngjesit.

Provimi në pjesën zgjedhore të provimit të shkollës së mesme në gjimnaz dhe arsim arti, provimi në pjesën opsionale të provimit përfundimtar në arsimin profesional katërvjeçar dhe caktimin e projektit zhvillohen në terma të përcaktuar nga komisioni i diplomimit të shkollës me propozimin e komiteteve lëndore të shkollës:

- në periudhën e provimit të qershorit nga 11 qershori deri më 2 korrik 2024, dhe

- në periudhën e provimit të gushtit nga 15 gusht deri në 22 gusht. 2024

Prezantimi dhe mbrojtja e caktimit të projektit për nxënës të shkollave të mesme dhe të mesme profesionale realizohet nga 11 Mars deri 15 maj 2024 dhe nga 19 Gusht deri në 26 Gusht 2024.

Neni 8

Provimi përfundimtar në arsimin profesional tre vjeçar zhvillohet në tre afate provimesh: qershor, gusht dhe janar.

Në qershor:

Gjuha shqipe dhe letërsi dhe gjuha dhe letërsia turke më 19 qershor 2024 duke filluar nga ora 9 e mëngjesit

Ne gusht

Gjuha dhe letërsia maqedonase gjuhe shqipe dhe letërsi dmth gjuhë dhe letërsi turke me 15 gusht 2024 duke filluar nga ora 9 e mëngjesit

Në janar:

- gjatë pushimit dimëror të studentëve.

Puna praktike individuale në arsimin profesional tre-vjeçar kryhet sipas kushteve të përcaktuara nga komisioni i diplomimit të shkollës me një propozim nga komitetet e lëndëve shkollore përkatëse.

Neni 9

Puna edukativo-arsimore për nxënësit organizohet gjatë gjithë javës së punës.

Neni 10

Gjatë vitit shkollor në shkollat e mesme publike në vitet përfundimtare të arsimit realizohen së paku 165 ditë mësimore, ndërsa për të gjitha vitet tjera të arsimit realizohen së paku 180 ditë mësimore.

Neni 11

Në ditën e shkollës organizohen manifestime kulturore, sportive dhe të tjera.

Dita tradicionale e arsimit për pjesëtarët e bashkësive të cilët ndjekin mësimin në gjuhë të ndryshme nga ajo maqedonase shënohet dhe organizohen manifestime kulturore dhe të tjera.

Neni 12

Ditët e punës kur realizohen ekskursionet e nxënësve, dita e aksionit ekologjik të të rinjve në Republikën e Maqedonisë së Veriut, dita e shkollës dhe dita tradicionale e arsimit bashkësive të cilët ndjekin mësimin në gjuhë të ndryshme nga ajo maqedonase janë ditë mësimore ku realizohen programe të veçanta

Neni 13

Praktika feriale realizohet në varësi nga specifikimi i profilit arsimor dhe zbatohet gjatë kohës së pushimit veror të nxënësve.

Neni 14

Me ditën e hyrjes në fuqi të këtij kalendari ndërpritet përdorimi i Kalendarit për organizimin e vitit shkollor 2019/2020 në shkollat e mesme publike („Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut “ nr. 156/19, 125/20).

Neni 15

Ky kalendar hyn në fuqi ditën e tetë nga dita e shpalljes së tij në "Gazetën zyrtare të Republikës së Maqedonisë së Veriut", ndërsa do të fillojë të zbatohet prej 1 shtatorit 2023.

Nr. 18-8243/1

Ministri i arsimit dhe shkencës

03.08. 2023

Dr. Jeton Shaqiri

Shkup

8. Kalendari ekologjik

5 mars	Dita botëror për kursim të energjisë
22 mars	Dita botërore për kursim të ujërave
7 prill	Dita botërore e shëndetit
22 prill	Dita botërore e planetit
15 maj	Dita botërore për mbrojtje të klimës
31 maj	Dita botërore kundër pirjes së duhanit
5 qershor	Dita botërore për mbrojtje të ambientit jetësor
16 shtator	Dita botërore për mbrojtje të mbështjellësit ozonik
22 shtator	Dita ndërkombëtare pa automjete
08 tetor	Dita ndërkombëtare për zvogëlimin e shkatërrimit të natyrës
15 tetor	Dita ndërkombëtare e këmbësorëve
16 tetor	Dita ndërkombëtare e ushqimit
Dita e drurit – dita e aksionit ekologjik i të rinjve dhe qytetarëve të Republikës së Maqedonisë – ditë e pamësuar Dita e aksionit të eko-shkollës realizohet dy herë gjatë një viti shkollor Eja Maqedoni – dita e aksionit ekologjik i të rinjve dhe qytetarëve të Republikës së Maqedonisë	

9. Mësimi

9.1 Lloji i mësimi

Forma themelore dhe më e gjerë e arritjes së arsimit të mesëm është arsimi. Ai mbulon të gjitha llojet e nevojshme të aktiviteteve të përbashkëta të nxënësve dhe mësimdhënësve në zotërimin e përmbajtjeve arsimore dhe arsimore: klasa të rregullta, shtesë dhe shtesë. Shkollimi i rregullt do të bëhet si:

- mësimdhënie teorike sipas kurrikulave dhe programeve të miratuara nga Ministria e Arsimit dhe Shkencës

-Lende praktike, të ndara në dy pjesë, një pjesë e të cilave ndodhet në ambientet e shkollës dhe pjesa tjetër zhvillohet në kompanitë tregtare.

Mësimdhënia do të kryhet sipas kurrikulave dhe programeve të miratuara nga autoritetet kompetente. Nëpërmjet zbatimit të programit mësimor, nxënësit do të miratojnë bazat e arsimit dhe trajnimit dhe për të fituar aftësi praktike për përfshirjen në procesin e punës ose arsimim të mëtejshëm të vazhdueshëm dhe vetë-edukimin.

Çdo mësues punon në bazë të planprogramit dhe përgatitjen vjetore globale planifikimit, tema / objektivat / dhe përgatitjen për çdo mësim. Përgatitja para fillimit të vitit shkollor përfshin një studim të plotë të kurrikulës, duke siguruar literaturë profesionale, mbledhjen e informacionit nga interneti dhe kështu me radhë. Ndërsa përgatitja për klasat është një detyrë e rregullt. Gjatë kursit, secili mësues do të përdorë mjetet ndihmëse dhe ndihmat në dispozicion. Klasa tradicionale është përgatitja kryesore për të mësuar. Një mjedis pozitiv i projektuar në masë të madhe ndikon në të mësuarit e mirë. Përkundrazi, klasa e mësuarit e konceptuar keq i dekurajon nxënësit nga të mësuarit.

Një klasë e mirë krijon një marrëdhënie pozitive midis nxënësit dhe subjektit, si dhe midis mësuesit dhe nxënësit. Ndryshimet e thjeshta në klasë mund të ndryshojnë shumë sjelljen e nxënësve dhe rezultatet e të nxënësve. Është e nevojshme për të përdorur talentin e një numër në rritje të studentëve vizatim, pikturë, duke i dhënë këshilla për krijimin e një mjedisi të mirë për të mësuar.

Mësimdhënia do të aplikojnë forma të ndryshme të punës me nxënësit me çdo mësim mësuesve për të sjellë individuale aftësitë, aftësitë dhe njohuritë për studentët. Brenda të njëjtit planprogram, studentët marrin detyra të ndryshme peshe.

Duke punuar me nxënësit të ndryshme të përdorin forma dhe metoda që janë më të përshtatshme për ta, dhe ritmin e punës dhe kohë për të zotëruar përmbajtjen e nevojshme për të përshtatur për aftësitë e secilit nxënësit ose grup studentësh.

Nuk ka asnjë mësues i cili mund të parashikojë maksimalisht situatën që mund të ndodhë në klasë. Prandaj, injoranca dhe pasiguria tejkalohe me përgatitje të mirë për mësimdhënie. Përgatitja është punë gjysmë e përfunduar. Nuk ka zëvendësim për përgatitje të mirë. Asnjë mësim nuk është i përsosur, por përgatitja e mirë, sidomos në organizimin e klasës të bëhet më i mirë çdo orë tjetër.

Për të arritur këto objektiva çdo mësues do të zhvillojnë dhe të përdorin mjete të ndryshme për diagnostikimin e aftësive dhe njohurive të mëparshme të nxënësve, veçanërisht të zhvilluar plane për të punuar me nxënësit të veçantë, shënimet mësim, detyra të diferencuara dhe mjete të tjera për të monitoruar përparimin e nxënësve. Me fjalë të tjera, klasat janë vendi më i madh do të zënë metodologjinë e re në punën me nxënësit - transparencë më të madhe, vullneti i mësuesve dhe nxënësve, një qasje të ndryshme ndaj materialit mësimor, qëndrim të ndryshëm ndaj nxënësve, si aktorët kryesorë në procesin e mësimdhënies.

Forma më e gjerë bazike dhe themelore për realizimin e shkollimit të edukimit të mesëm paraqet mësimi ai i përmban të gjitha llojet e nevojshme dhe aktivitetet e përbashkëta të nxënësve dhe arsimtarëve në përvetësimin e përmbajtjeve edukativo arsimore:

Mësimi i rregullt plotësues dhe shtues.
 Mësimi i rregullt në shkollë do të realizohet si:
 -Mësimi teorik edhe atë sipas planeve dhe programeve arsimore të cilët janë sjell nga Ministria e arsimit dhe shkencës.
 -Mësimi praktik i ndarë në dy pjesë edhe atë njëra pjesë realizohet në hapësirat shkollore, kurse pjesa tjetër në shoqata tregtare.

9.2 Organizimi i arsimit të detyruar

Puna edukativo-arsimore në Shkollë realizohet me mësim në gjuhën maqedonase, shqipe dhe turke.

Mësimi zhvillohet në dy ndërrime. Ndërrimi i parë fillon në orën 7.30 dhe mbaron në orën 13.10, ndërsa ndërrimi i dytë fillon në orën 13.30 dhe mbaron në orën 19.10. Ndryshimi i ndërrimeve bëhet në çdo dy javë.

Orari i kohëzgjatjes së orëve dhe pushimeve të nxënësve

Ndërrimi i parë		
Ora 1	7:30	8.15
Ora 2	8.15	9.00
Pushimi i gjatë	9:00	9:20
Ora 3	9:20	10.05
Ora 4	10.05	10.50
Pushimi i shkurtër	10:50	11:00
Ora 5	11:00	11:45
Ora 6	11:45	12:30
Ora 7	12:30	13:10

Ndërrimi i dytë		
Ora 1	13.30	14.15
Ora 2	14.15	15.00
Pushimi gjatë	15.00	15.20
Ora 3	15.20	16.05
Ora 4	16.05	16.50
Pushimi shkurtër	16.50	17.00
Ora 5	17:00	17:45
Ora 6	17:45	18:30
Ora 7	18:30	19:10

Në vitin shkollor 2023/2024mësimi do të organizohet në 40 paralele, nga të cilat 22 paralele me mësim në gjuhën maqedonase, 15 paralele me mësim në gjuhën shqipe dhe 3 paralele me mësim në gjuhën turke. Secila paralele do të ketë udhëheqës të klasës në gjuhën në të cilën përcjell mësimin. Mësimi do të realizohet në 17 mësonjëtoje, kabinete, sallone për drejtimin e shërbimeve personale.

Në shkollë mësohet detyrimisht vetëm një gjuhë e huaj-gjuha angleze. Numri i përgjithshëm i nxënësve në paralele dhe profile arsimore është dhënë në Shtojcën e Programit vjetor.

9.3 Mësimi zgjedhor

Çdo nxënës përmes fletëzave anketuese zgjedh lëndë zgjedhore të cilën do ta mëson në varësi nga drejtimi. Në kontest të asaj që është treguar më parë n viti e ri shkollor2023/24 do të zgjidhen nga drejtimet dhe profilet mësimore në vazhdim:

Shërbime personale

-

-Teknik i kozmetikës (kohëzgjatja katërvjeçare)-paralele te reformuara ne gjuhën maqedonase dhe shqipe paralele duale

-Drejtimi kimo-teknologjik - paralele te reformuara ne gjuhën maqedonase dhe shqipe paralele duale

Teknik i ushqimit (kohëzgjatja katërvjeçare)- paralele te reformuara ne gjuhën maqedonase dhe shqipe paralele duale

Drejtimi i grafikës (kohëzgjatja katërvjeçare)- paralele te reformuara ne gjuhën maqedonase dhe shqipe paralele duale

:

Viti i tretë

-Teknik i kozmetikës: Kozmetologji, Kozmetikë aplikative, Mësimi praktik, Biologji, Kimi,

Viti i tretë

-Teknik i grafikës: Teknologjia e përgatitjes grafike, Teknologjia e shtypit dhe përpunimit, Dizajni grafik, Fizikë, Matematikë

Viti i tretë

-Teknik i ushqimit: Kimi analitike, Kimi, Teknika e procesit, Teknologjia ushqimore, Fizikë, Matematikë

Viti i katërt-Teknik i kozmetikës: Kozmetologji, Kozmetikë aplikative, Mësim praktik, Biologji, Kimi,

-Teknik i ushqimit: Kimi analitike, Kimi, Teknika e procesit, Teknologjia ushqimore, Fizikë, Matematikë

-Teknik i grafikës: Teknologjia e përgatitjes grafike, Teknologjia e shtypit dhe përpunimit, Dizajni grafik, Fizikë, Matematikë.

Këtë vit shkollor, lëndët me zgjedhje do të përfaqësohen vetëm për nxënësit e vitit të tretë dhe të katërt, ku mësimi zhvillohet sipas kurrikulave dhe programeve ekzistuese.

Për nxënësit nga viti i tretë, lëndët me zgjedhje janë sipas planprogrameve për arsimin teknik të reformuar. Lëndët e zgjedhura nga studentët e vitit të tretë janë pjesë përbërëse e moduleve me zgjedhje. Është e dëshirueshme që në vitin e ardhshëm akademik studentët të zgjedhin një lëndë zgjedhore të përshtatshme për të përfunduar modulën zgjedhor.

9.4 Mësimi plotësues

Mësimi plotësues do të organizohet gjatë tërë vitit shkollor. Ai supozon përmbajtje mësimore të cilat për shkaqe të caktuara nuk kanë mundur t'i përvetësojnë. Ky lloj i mësimit nënkupton qasje individuale në punën me nxënësit, por edhe mënyrë për përmirësimin e suksesit të arsimtarit të lëndës. Arsimtarët të cilët në vazhdimësi tregojnë sukses më të dobët në punë me nxënës të caktuar, në mënyrë aktive do t'i realizojnë detyrat dhe qëllimet të cilat janë parashikuar me këtë metodë të punës me nxënësit. Qasja individuale ka rol të fuqishëm motivues në integrimin e nxënësve të cilët nuk treguan sukses në mësimin e rregullt

Këtë mësimi do ta realizon secili arsimtar i lëndës, me përgatitjen e planit për radhitjen e obligacioneve të punës gjatë kohës së tij të punës.

Ligji për Arsimin ndryshuar mesëm Neni 48a, në bashkëpunim me udhëzim shtesë, i cili thotë:

(1) Klasat plotësuese janë të organizuara për studentët të cilët tregojnë rezultate të dobëta të të mësuarit, veçanërisht nëse:

- kanë të paktën 2 nota të dobëta,
- kanë rezultate të dobëta pas një subjekti të caktuar,
- ata mungojnë nga mësimi i një lënde të veçantë dhe
- me kërkesë të nxënësit, prindit ose kujdestarit të tij / saj.

(2) Një mësues i cili implementohet Mësimet e kursit angazhon studentët në paragrafin (1) dënim 1 të këtij neni për të vizituar klasa shtesë dhe për studentët nga paragrafi (1) pikat 2 dhe 3 të këtij neni, klasa shtesë janë të organizuara në Vlerësimi i mësimdhënësve.

(3) Studenti i përmendur trajnime shtesë mbi një muaj ndjekin klasat plotësuese në të shumtën e rasteve me dy deri në katër orë trajnimi për lëndë.

(4) Nëse nxënësi për të cilin mësuesi urdhëroi klasa detyrueshme plotësuese nuk klasa ndoqën mësim merr mungesën shtesë pajustificuar.

(5) referenca për klasat e tjera studentore mësuesi njofton prindin ose kujdestarin.

9.5 Mësimi shtues

Mësimi shtues planifikohet dhe realizohet me nxënësit të cilët tregojnë interes të veçantë për njësi të caktuara mësimore. Qëllimi i këtij lloji të mësimi është të siguroj punë sistematike me nxënës të talentuar. Kjo do të organizohet në varshmëri nga nevojat dhe dëshirat që do të paraqiten tek një numër i caktuar të nxënësve. Mësimi shërben për arritje të shkallës më të lartë të diturive nga ndonjë lëndë e caktuar grup lëndësh apo fushash. Në varshmëri nga numri i nxënësve dhe forma e caktuar gjegjësisht mënyra do të realizohet mësimi shtues.

Dhe për mësimin shtesë kanë anëtarë të rinj në Ligjin për arsim të mesëm dhe 51:

(1) Klasat tjera janë organizuar për nxënësit të cilët arrijnë rezultate të rëndësishme në tema të caktuara (studentë të talentuar).

(2) Mësimi shtesë për studentët nga paragrafi (1) i këtij neni, mësuesi është i detyruar të ofrojë nxënësve dhe studentëve të vendosë nëse do të marrë pjesë në klasa shtesë.

Sa për dënimet që pasojnë si mësues është duke bërë detyrimin e mbante arsimit shtesë dhe plotësues të detyrueshëm, neni 51 b

(1) Shkolla e mesme publike jo më vonë se 20 shtator të këtij viti shkollor duhet të theksoj orarin për klasa shtesë dhe plotësuese për çdo lëndë, në një vend të dukshëm në shkollë dhe për të ofruar atë për të Inspektoratit Shtetëror të Arsimit.

(2) Një mësues i cili pa arsye nuk e kuptojnë orarin shtesë dhe plotësues mësimor sipas paragrafit (1) të këtij neni do të iniciojë procedurën për shkelje disiplinore.

(3) shkelje disiplinore nga paragrafi (2) i këtij neni, mësuesi do t'i shqiptohet gjobë disiplinore prej 10% në 30% të pagës neto mujore e paguar për një zyrtar publik në muajin para kryerjes të një shkelje disiplinore, të qëndrueshme Tre deri në gjashtë muaj.

-Programe të individualizuara për punë me ata që kanë prirje dhe janë të talentuar

Arsimtarët e Gjuhës maqedonase dhe kulturës muzikore gjatë procesit mësimor do të identifikojnë nxënësit që kanë prirje dhe janë të talentuar për oratori, aktrim, këndim, lozja në instrumente muzikore. Së bashku me nxënësit organizojnë projekte individuale dhe ekipore me rast të Festës së patronazhit dhe manifestimeve të ndërlidhura me drejtimet në shkollë.

-Mësimi praktik

Mësimi praktik do të realizohet në punëtoritë e shkollës, kurse për përmbajtjet të cilat nuk mund të realizohen në punëtoritë e shkollës mësimi praktik do të realizohet në shoqata tregtare ku nxënësit do të mundën drejtpërsëdrejti ku nxënësit do të njoftohen me proceset e punës.

-Praktika profesionale

Praktika profesionale është e përfaqësuar në profilin arsimor teknik grafik i cili realizon plane dhe programe mësimore sipas programit të reformuar. I njëjti realizohet në afatin bllok dhjetë ditor gjatë vitit shkollorë në vitin e III dhe IV-të.

-Praktika feriale

Praktika feriale do të organizohet me qëllim që nxënësit arrijnë dituritë praktike nga profesionet, meqë se realizohet në shoqata tregtare. Ky mësim realizohet gjatë kohës së pushimit veror në kohëzgjatje prej 20 ditë pune.

Praktika e feriale ka një rëndësi të veçantë në aftësimin e studentëve që të miratojnë qëllimet, detyrat dhe përmbajtjet në kurrikulat dhe kurrikulat përkatëse. Përmes saj, nxënësve u mundësohet që të lidhin drejtpërdrejt njohuritë teorike me praktikën, përkatësisht të njihen dhe të angazhohen drejtpërdrejt në kryerjen e detyrave dhe detyrave të caktuara nga sfera e profilit arsimor. Ai ka për detyrë të unifikojë njohuritë e fituara të lëndëve dhe t'u mundësojë nxënësve të fitojnë njohuri të reja.

Sektor	Kualifikime	Praktika feriale/ditër
---------------	--------------------	-------------------------------

Shëebime personale		I	II	III
	FLOKTAR(DUALE)	20	20	
	FLOKTAR	20	20	
	ESTET PERKUJDESIN E DUARVE DHE KËMBËVE(DUALE)	20	20	
	ESTET PERKUJDESIN E DUARVE DHE KËMBËVE	20	20	
	TEKNIK PËR PËRKUJDESIN E KOZMETIKËS DHE BUKURISË(DUALE)	MIN 10	MIN 15	MIN 20
	TEKNIK PËR PËRKUJDESIN E KOZMETIKËS DHE BUKURISË		20	20
Kimi dhe	PËRPUNUES I MISHIT(DUALE)	10	10	

teknologji				
	TEKNIK I USHQIMIT (DUALE)	MIN 10	MIN 15	MIN 20
	TEKNIK I USHQIMIT	5	10	15
	TEKNIK PËR PRODHIM KOZMETIK DHE KIMIK (DUALE)	MIN 10	MIN 15	MIN 20
	TEKNIK PËR PRODHIM KOZMETIK DHE KIMIK	MIN 10	MIN 15	MIN 20
Grafikë	DREJTUES GRAFIKU (DUALE)	5	10	15
	DREJTUES GRAFIKU			15

-Mësimi konsultativ

Për lëndët mësimore në të cilët nxënësit kanë obligim të shkojnë në riprovim në fund të vitit shkollorë apo përgatiten për provim pranues do të organizohet mësim konsultativ, i cili do të realizohet sipas nevojës dhe në marrëveshje me arsimtarin e lëndës. Ky lloj mësimi do të organizohet edhe për nxënësit me korrespondencë gjatë përgatitjes për dhënien e provimit.

9.6 Përdorimi i TIK-ut në mësim

Në përputhje me reformat e fundit arsimore dhe duke i përcjellë rrjedhat e shoqërisë bashkëkohore këtë vit shkollorë do të nxitet vetëdija për shfrytëzimin e TK-së në mësim. Duke u nisur nga detyrat dhe qëllimet e parapara në mësim, rekomandimet do të shkojnë në drejtim të shfrytëzimit të TK-së periodikisht dhe tërësisht si burim i diturive të reja si ndihmë për mbledhjen e të dhënave, informacioneve, të dhënave statistikore dhe nxitje e potenciali kreativ të nxënësve. Njëkohësisht nuk do të rrënohet komunikimi drejtpërdrejt i cili është prioritet qenësorë në procesin mësimor. Në atë kuptim do të realizohen këshillime interne dhe trajnime për arsimtarët e interesuar të cilët do të tregojnë dëshirë më të madhe për implementimin e TK-së në mësim me qëllim të modernizimit organizimit dhe realizimit të orëve mësimore. Për më shumë arsimtarët tani më e kanë kaluar trajnimin bazë për implementimin e TK në mësim dhe tani është e nevojshme vetëm motivim më i madh për shfrytëzimin e kompjuterëve në procesin mësimor. Nga ky vit mësimor do të mund të shfrytëzohet edhe tabela elektronike SMART.

TIK-u posaçërisht do të ndihmojë në bashkëpunimin e shkollës nëpërmjet projekteve me mjedisin lokal dhe me shkolla jashtë vendit.

- **Ekskursionet e nxënësve** – Planifikohen që të realizohen dy ekskursione sportive-rekreative njëditore, nga një në gjysmëvit, njëri rekreativ i dimrit dhe njëri ekskursion shumëditor. Sipas mundësive dhe kërkesave programore, mund të organizohen edhe vizita të pllakave përkujtimore dhe instituteve përkatëse në organizim të aktivitetit profesional. Në planet për realizimin e procesit edukativo-arsimor, shkolla parashikon ekskursione mësimore-shkencore, qëllimi i së cilave është përvetësimi praktik i njohurive nga kultura dhe shoqëria e popujve në vend dhe më gjerë. Në këtë kontekst, ekskursionet mësimore-shkencore lëviz në ndihmë të pasurimit të njohurive të arritura nga fusha të ndryshme, nxitjen e mendimit kritik, por edhe zhvillimin në nivel të lartë të shoqërimit të nxënësit.

Në pajtim me planet për punë të aktivëve profesional në shkollë mund të organizohen edhe ekskursione tjera mësimore-shkencore me qëllim për thellimin e njohurive të nxënësve nga fusha përkatëse.

Drejtori i shkollës, udhëheqësit e paraleleve dhe Këshilli i prindërve janë përgjegjës për planifikimin e tërësishëm dhe realizimin me sukses të këtyre aktiviteteve. Shtojca faqja 85.

9.7 Ekskurzionete nxënësve

Për organizimin e ekskursioneve shkollore, përgatitet një program për ekskursionin shkollor me një plan veprimi dhe me një vendim të Bordit Shkollor, pra një komision për ekskursionet shkollore formohet. Për çdo ekskursion, ekipi profesional që do ta zbatonte atë harton një program të veçantë për përmbajtjen dhe aktivitetet e ekskursionit. Ekipi profesional përbëhet nga drejtori, udhëheqësi i ekskursionit, mësuesit klasorë, bashkëpunëtorët e specializuar dhe një pjesë e mësuesve që kanë kryer mësimdhënie për të paktën një vit në klasat që do të shkojnë në ekskursion. Programi dhe komisioni për ekskursionet shkollore formohen në fillim të vitit shkollor. Planifikohet të realizohen ekskursione sportive-rekreative njëditore, udhëtime jashtë shkollës, ekskursioni mbarëvajtës i përditëshëm me shumë ditë, dhe ekskursionet me qëllim të fushës së studimit. Sipas mundësive dhe kërkesave programore, mund të organizohen edhe vizita tek monumentet kujtimore dhe institucionet përkatëse, në organizim të veprimtarive profesionale. Në planet për realizimin e procesit arsimor-shoqëror, shkolla parashikon ekskursione mësimore-shkencore, të cilat kanë qëllim përvetësimin praktik të njohurive për kulturën dhe shoqërinë e popujve, brenda dhe jashtë vendit. Në këtë kuptim, ekskursionet mësimore-shkencore kontribuojnë në pasurimin e njohurive të fituara në fusha të ndryshme, nxisin mendimin kritik, por edhe zhvillojnë një nivel më të lartë të socializimit tek nxënësit. Sipas planeve të veprimtarive profesionale të shkollës, mund të organizohen edhe ekskursione të tjera mësimore-shkencore me qëllim thellimin e njohurive të nxënësve në fusha të përshtatshme.

Drejtori i shkollës, udhëheqësit e klasave dhe Këshilli i Prindërve janë përgjegjës për planifikimin e plotë dhe realizimin e suksesshëm të këtyre aktiviteteve.

9.8 Ndërlidhja e programit ekologjik me mësimin e rregullt

Integrimi i përmbajtjeve ekologjike prej nëntë temave ekologe në lëndët, përmbajtjet dhe orët mësimore sipas vitit përkatës. Me këtë pasurohen lëndët

ekzistuese me përmbajtje ekologjike dhe përmbajtje për mbrojtjen e ambientit jetësor. Nxënësit, fëmijët, punonjësit dhe bashkësia më e gjerë përfitojnë njohuri për aksione konkrete të cilat i ndërmerr shkolla për mbrojtje të ambientit jetësor dhe realizimin e Programit.

Ndërlidhja me programin mësimorë është dhënë në shtojcën e Programit vjetor.

10. Notimi

Procesi mësimorë sipas natyrës së vet nënkupton realizimin e aktiviteteve me të cilat nxënësi do të përfitoj dituri, do të zhvilloi potencialet e tij, mendimin kritik dhe kapacitetin kreativ. Në këtë kuptim planet mësimore ofrojnë mundësi për realizimin e njësive mësimore nëpërmjet zbatimit të formave dhe metodave të ndryshme mësimore. Nga evolucioni intern i shkollës është evidente se nevojat intelektuale të nxënësve janë të kënaqshme me zbatimin e metodave mësimore të llojllojshme. Nga këtu përcjellja dhe vlerësimi i suksesit dhe përparimit të nxënësve do të parashihet në kornizat e përgatitjeve tematike ditore dhe planeve vjetore për realizimin e procesit edukativo-arsimor.

Përcjellja e të arriturave në realizimin e programit analiza e rezultateve nga lëndë të caktuara, në paralele të caktuara, të arriturat e secilit nxënës veç e veç si dhe njohja situatave të rëndësishme për realizimin kualitativ të kurikulave mësimore do të bëhet në këshillat e paraleleve. Për përcjellje të suksesshme të suksesit dhe sjelljes së nxënësve caktohen mësues përgjegjës në këshilla sipas viteve. Shkolla do të punojë në çështje të përcjelljes dhe përparimit të nxënësve nëpërmjet takimeve permanente të drejtorit dhe shërbimit pedagogjik me nxënësit dhe kryetarët e paraleleve, por edhe nëpërmjet bashkëpunimit me udhëheqësit e paraleleve dhe profesorët lëndor të cilët do të vërehet sukses më i dobët.

Viti shkollor është i ndarë në katër periudha të klasifikuara në të cilat bëhet shqyrtimi dhe analiza e suksesit vijueshmëria dhe disiplina e nxënësve .Gjatë vitit shkollorë arsimtari më së paku dy herë në një gjysmëvit duhet të formojë notë për nxënësin dhe publikisht ta informoj nxënësin. Arsimtari duhet të përgatitë kritere të qarta për vlerësim, me të cilat do të tregojë edhe mënyrat me të cilat e kryen vlerësimin .Ai përgjigjet për subjektivitetin dhe vlefshmërinë për notën e dhënë. Nxënësi ka të drejtë për vëzhgim të notës dhe mënyrën me të cilën është bërë vlerësimi i punës dhe diturisë së tij. Format më të shpeshta për vlerësimi dhe notimin e nxënësve janë format me shkrim (Teste kontrolluese, fleta mësimore, ese të përpunuara, projekte etj) dhe mënyra e të shprehurit me gojë për kontrollimin e diturive (nëpërmjet kontrollimit të shprehurit me gojë, aktiviteti brenda orëve ,bashkëpunimi gjatë prezantimit të përmbajtjeve mësimore etj) dhe e kombinuar. Arsimtarët i planifikojnë dhe koordinojnë terminet për kontrollimin e diturive me shkrim dhe e gojë. Mblidhen të dhëna për vijueshmërinë e notimit, llojllojshmëria didaktike e formave, metodat dhe mjete për notim, përpunimi i kritereve

për notim dhe propozohen masa për zhvillimin dhe përparimin e procesit mësimorë në funksion të përmirësimit të suksesit.

Në pajtim me normat ligjore për organizimin dhe realizimin e provimeve në shkollë, është në varësi nga interesat dhe kushtet e shkollës, në këtë vit shkollor do të organizohen format e dhënies së provimeve në vazhdim:

1. Provime përmirësuese – për nxënës të cilët nuk kanë arritur sukses në fund të vitit në një ose dy lëndë.
Afatet e provimeve: qershor dhe gusht
2. Provimi i vitit në lëndë të veçanta – nxënësit t'i japin në dy afate të provimeve: qershor dhe gusht
3. Provimet për nxënësit me korrespondencë – për ata nxënës të cilëve normat ligjore u lejojnë shkollim të çrregullt.
Afatet e provimeve: qershor, gusht, tetor, dhjetor, janar dhe prill.
Në një afat provimi, nxënësi mund të paraqes më së shumti tri lëndë.
4. Provimet e maturës (matura shkollore dhe matura shtetërore)- Mënyrat e dhënies së provimit përcaktohen me norma ligjore të MASH dhe BZHA të Republikës së Maqedonisë në formë të provimeve eksterne dhe interne.
Afatet e provimeve: qershor dhe gusht
Provimet në shkollë (përveç provimeve eksterne të maturës) jepen para komisionit të provimeve sipas rregullave ligjore të përshkruara me Ligj për arsim të mesëm.

Notimi i nxënësve realizohet sipas kriterëve dhe standardeve të vërtetuara nga Ministria e Arsimit dhe Shkencës dhe Byrosë për zhvillim të arsimit. Kriteret për notimin e arritjeve të nxënësve bazohen në standardet për notim dhe taksonominë e Blumit.

Notimi si pjesë e mësimit:

Notimi në fillim të mësimit

- Që të vërtetohen njohuritë paraprake të nxënësve
- Që të planifikohet mësimi
- Që të vërtetohen interesat, motivimi i nxënësve

Notimi gjatë mësimit

- Që të ndiqet sesi nxënësi mëson dhe përparon në mësim
- Që të informohen prindërit për përparimin
- Që të nxitet nxënësi më mirë të mësojë
- Që të riaftësohet mësimi i nxënësve

Notimi pas përfundimit të mësimit

- Që të vërtetohet se çka ka mësuar nxënësi
- Që të informohen gjithë të interesuarit për arritjet e nxënësit
- Që të vlerësohet efikasiteti i mësimit

Ekipi për vërtetim, analizë dhe mbështetje

Standardet janë të bazuara në principe për notim kualitativ dhe korrekt që janë pjesë përbërëse të Standardeve. PRINCIPET

1. Notimi para se gjithash ka për qëllim të përmirësojë arritjet e nxënësve
2. Notimi siguron informata të plota për arritjet e nxënësve
3. Notimi është pjesë përbërëse e procesit mësimor (mësimi dhe të mësuarit)
4. Notimi bazohet në zbatimin e më shumë metodave të ndryshme
5. Notimi është proces i pandërprerë
6. Notimi është transparent
7. Notimi është i vlefshëm dhe serioz

Në çdo periudhë kualifikimi mbahen takime prindërore në të cilët udhëheqësi i paraleles informon prindërit për rezultatet e arritura të nxënësve. Gjatë kohës së takimeve prindërore janë të pranishëm edhe mësimdhënësit e lëndëve të cilët janë të gatshëm t'u japin arsytetime prindërve për ndonjë çështje. Përpos informimit për arritjet në fund të periudhave të përcaktuara (tremujorët, gjysmëvitet, fundi i vitit) prindërit marrin informata të rregullta në formë gojore ose të shkruar (në takime individuale, lista për evidencë, lista për verifikime, komentime të shkruara për punën e nxënësve dhe ngjashëm).

Formativ

- notim për mësim
- jepet komentim për mësimin mësuarën
- të përmirësohet mësimi dhe e mësuar mësuar
- gjatë mësimi dhe të mësuarit

sumativ

- notimi i së mësuarës
- formohet notë për të
- që të informohet sa është
- në fund të temës/periudhës

Vetëvlerësimi shkollës

Në raport me vetëvlerësimin, qëllimet për vitin shkollor 2023/2024anë: zbatimi dhe mbindërtimi i anëve pozitive, dhe njëkohësisht eliminimi i anëve negative të cilat vërehen në periudhën e kaluar. Si anë të forta dhe kyçe të vetëvlerësimit paraqiten:

- Bashkëpunimi i mirë mes mësimdhënësve, drejtorit dhe shërbimit profesional
- Ndjekje permanente e arritjeve të nxënësve pa dallim të përkatësisë gjinore, etnike, religjioze si dhe statutit social.
- Punë efektive e shërbimit profesionist në shkollë
- Për arritjet e nxënësve, prindërit janë të informuar rregullisht përmes takimeve prindërore, E-ditarit dhe bashkëpunimit të ndërsjellë në

relacionin mësimdhënës – nxënës – prind – shërbim profesional – drejtor.

Në anën tjetër, dobësitë të cilat veçohen në pikëpamje të vetëvlerësimit janë këto në vijim:

- Mosinteresimi i prindërve për suksesin e dobët të treguar nga nxënësit.

Si rezultat i përparësive dhe mangësive të evidentuara që vërehen në këtë sferë, në vitin shkollor 2023/2024 janë planifikuar aktivitete me të cilat do të vazhdojë zhvillimi i shkollës në kornizë të vetëvlerësimit.

Modernizimi i mësimin me përdorimin e mjeteve bashkëkohore mësimore dhe ndihmesa.

11. Aktivitetet jashtëmësimore

Në kuadër të këtij lloji aktiviteti edukativo-arsimor gjatë gjithë vitit shkollor, sipas mundësive të shkollës dhe interesave të nxënësve, do të planifikohen dhe realizohen këto aktivitete jashtëshkollore:

- Seksioni kimik
- Klubet sportive shkollore
- Qendra e Karrierës
- Pjesëmarrja në gara
- Ekskursione
- Veprimtaria social-kulturore e Shkollës
- Aktivitete humanitare - aktivitete për ndihmë materiale dhe lloje të tjera për studentët dhe punonjësit.

-Seksioni i letërsisë dramatike

Përfshirja e nxënësve në aktivitetet jashtëshkollore bazohet në baza vullnetare, bazuar në nevojat dhe interesat e tyre, me synimin për t'i orientuar ata drejt zhvillimit konstruktiv e krijues dhe shfrytëzimit cilësor të kohës së lirë. Në fillim të vitit mësuësitor-mentorë do të regjistrojnë nxënësit e interesuar për të punuar në seksione. Në varësi të planit dhe në programin e punës së secilit prej seksioneve, studentët do të kenë mundësinë të vizitojnë vende dhe institucione të ndryshme. Gjithashtu duhet theksuar se programet janë fleksibël dhe mund të pësojnë ndryshime sipas afiniteteve dhe interesave.

të nxënësve të përfshirë në aktivitete jashtëshkollore.

Organizimi i garave shkollore, si dhe pjesëmarrja e nxënësve në garat e organizuara në nivel rajonal dhe shtetëror. Gjithashtu, në bazë të interesimit të tyre për fusha, fusha apo lëndë të

caktuara, nxënësit do të angazhohen siç duhet në realizimin apo krijimin dhe pjesëmarrjen në projekte të caktuara që do të ofrohen në shkollë gjatë vitit shkollor.

Mbajtja e punëtorive në shkollë që kanë të bëjnë me realizimin e përmbajtjeve nga fusha e ekologjisë, integritit ndëretnik, etikës, respektimit të normave dhe ligjeve ligjore, ndërmjetësim, punëtorive për trashëgiminë e përbashkët kulturore dhe historike, menaxhimin, biznesin, integrimin social dhe të ngjashme. Pjesëmarrja aktive e mësimit nxënësve lëndorë nga i gjithë aktivi së bashku me grupe nxënësish në organizimin e festës së patronit të shkollës. Pjesëmarrja e mësimit nxënësve lëndorë, përmes krijimit të përmbajtjeve të caktuara që kanë për qëllim promovimin e shkollës tek nxënësit që janë në përfundim të arsimit fillor - pjesëmarrje në punëtori, përgatitje të prezantimeve dhe materiale të tjera që do të jenë në dispozicion të nxënësve të shkollave fillore.

Vizita e ekspozitave dhe instalimeve në muze, galeri dhe salla të tjera ekspozuese, si dhe vizita në ngjarje kulturore; Festimi tradicional i festës së shenjt mbrojtës me një ekspozitë artistike në shkollë

11.1 Sporti i shkollës

Sportet e shkollës të cilët i ofron shkolla gjatë vitit shkollor do të jenë të ndërlidhur me të gjitha ngjarjet që ndodhin në nivel të Qytetit të Shkupit siç janë maratona e Shkupit, Netët e bardha, turne në volejball, hendboll, futboll, birilë. Arsimtarët e Sportit dhe aktivitetet sportive dhe Edukimit fizik dhe shëndetësor do të marrin pjesë aktive.

11.2 Seksione dhe aktivitete të lira të nxënësve

Seksionet dhe aktivitetet e lira studentore do të organizohen nëpërmjet formimit të ekipeve në të cilat studentët do të përfshihen sipas ndjekjeve dhe afiniteteve të tyre të lira. Puna e ekipeve do të zhvillohet sipas programeve të parapërgatitura nën drejtimin e një mësuesi lëndor. Si Ekipet e mundshme për realizimin e këtyre aktivitetet do të ishin: ekipi sportiv, ekipi shëndetësor, ekipi i ekologjisë, ekipi i informatikës, ekipi i kulturës.

Gjatë këtij viti shkollor do të vazhdojë zbatimi i Projektit për integrim ndëretnik të të rinjve. Për vitin akademik 2023/2024, Qyteti i Shkupit ka përzgjedhur projekte. Shkolla do të mbështesë dhe do të marrë pjesë në të gjitha projektet dhe aktivitetet e shpallura dhe miratuara nga Ministria e Arsimit dhe Kulturës

Veprimtaritë e nxënësve nën drejtimin e mësuesve lëndorë do të synojnë krijimin e veprave me të cilat nxënësit do të zhvillojnë aftësitë, shkathtësitë dhe krijimtarinë e tyre. Për afirmimin e shkollës dhe vetë afirmimin e saj në shkollë do të organizohen gara përmes kuizeve, recensioneve, garave sportive etj. Organizimi do të bëhet sipas datave dhe rasteve të rëndësishme për shkollën, për mjedisin lokal dhe për mjedisin më të gjerë.

Në kuadër të projektit “Reduktimi i dhunës dhe përmirësimi i sigurisë në shkolla – zero tolerancë ndaj dhunës në shkolla”, i filluar në vitin akademik 2011/2012, janë punuar në këto dokumente: Politika e Shkollës, Protokolli i Shkollës dhe Plani i Veprimit të Shkollës – për reduktimin e dhunës dhe përmirësimin e sigurisë të cilat jepen krahas Programit Vjetor.

Për vitin akademik 2023/2024, Qyteti i Shkupit ka zgjedhur këto projekte:

NR.REN.	EMRI I KOMPANISË	EMRI I PROEKTIT	KOHA
1.	Фондација Меморијален центар Никола Кљусев (ФМЦНК)	Менторирање во училиштата во процес на имплементација за Програмата „Не за насилството“	септември-ноември,2023
2.	Здружение за едукација,еманципација и осигурувања на правата на жените „Биди храбра“ - Скопје	Гласно против насилство	мај/ ноември 2023
3.	Студентски парламент на Факултетот за информатички науки и компјутерско инженерство -Скопје Финки	Перспективна заедница во борба против насилството	6 месеци
4.	Здружение за развој на општеството – социјални иновации „Ваке Уп“- Скопје	Електронски отпад и правилно менаџирање	септември-декември 2023
5.	Здружение за поттикнување и промоција на информатиката „Асоцијација на студенти и информатичари“ - Скопје	Еко обновливи извори и заштита на животната средина	6 месеци
6.	Здружение за културна мотивација Култиватор - Скопје	Со велосипед и тротинет низ Скопје (10 едукативни	септември -ноември 2023

		работилници и завршно дефиле на ученици од средните скопски училишта)	
7.	Здружение за заштита и унапредување на животната средина ЕКОЛОГИК	Камп за одржливост – Епизода бр.7 Справување со климатските промени	мај-ноември
8.	Здружение за истражување на пазарот на труд во функција на мултиетничката толеранција ПРОФИЦИО -Скопје	Мултисекторска соработка – услов за заштита, спречување и справување со врсничко и сајбер насилство	5 месеци
9.	Центар за развој на демократијата АЛТЕР Скопје	Како да ја одржиме чистата животна средина за здравје на сите нас	септември 2023 - март 2024
10.	Здружение на граѓани за остварување и унапредување на човековите права, одржлив локален и рурален развој и прифаќање на културната различност ЕДИНСТВО НА ЗАЕДНИЦИТЕ од Скопје	Дигитална писменост откривање на нови можности	3 месеци
11.	Планински велосипедски клуб Оксиген	„Од мислата до дело - промовирање на циста и здрава животна средина	
12.	Здружение на граѓани МЛАДИТЕ ЗА „Асоцијација за општествен развој“ - Скопје	Турнир во кошарка „Street basket АК“ во населба Автокоманда за 2023г.	јуни 2023
13.	Мис Маргарита - плетара	Креативен инкубарот	6 месеци
14.	Здружение на граѓани за граѓански активизам, хуманизам, правна заштита, економија, култура, едукација, информатичка технологија, социјална заштита, родова	Млади амбасадори за заштита на животната средина	мај-ноември 2023

еднаквост и инклузија „Куќа на среќата“		
--	--	--

11.3 Garat e nxënësve

Garat shkollore janë formë e aktiviteteve për arritjen e rezultateve të mira edukativo-arsimore. Shkolla pandërprerë depoziton në kuadrin mësimor dhe nxënësit për nxitje të vetëbindjes së nxënësve, shoqërimi dhe dëshira për afirmim në bashkësi. Shkolla do të merr pjesë në gjitha garat komunale, qytetare dhe regjionale të cilat do të organizohen nga ana e institucioneve të miratuara nga MASH.

Pjesëmarrja në garat shtetërore do të varet nga rezultatet e nxënësve të arritura në nivel regjional. Për nxitjen e interesimit më të madh të nxënësve ndaj garave planifikojmë përcaktim të arsimtarëve kualitativ për mentorë dhe dhënia e ndihmës profesionale adekuate.

11.4 Puna humanitare shoqërore

Gjatë vitit shkollor është planifikuar që nxënësit të përfshihen në prodhimtari dhe punë të tjera sociale. Puna e dobishme shoqërore është baza për zhvillimin dhe stimulimin e qëndrimit pozitiv të studentëve ndaj vlerave shoqërore, vlerave të jetesës kolektive, nxitjes së ndjenjës së komunitetit dhe përkatësisë dhe zhvillimit të qëndrueshëm të natyrës. Këto aktivitete shkojnë në drejtim të përmirësimit të mjedisit jetësor dhe punës në shkollë dhe jashtë saj. Në atë kuptim, me programin e punës së shkollës janë paraparë aktivitete me dobi dhe dobi. Këto aktivitete do të realizohen në përputhje me rekomandimet e shtetit për aksione të punës masive, por edhe në kuadër të aktiviteteve të rregullta shkollore. Në këto aksione të rëndësishme shoqërore do të marrin pjesë nxënësit, mësimsdhënësit dhe në forma të caktuara edhe stafi teknik i shkollës.

1. Mirëmbajtja dhe rregullimi i ndërtesës së shkollës dhe oborrit shkollor.
2. Rregullimi i rrethinës imediate të shkollës (aksione ekologjike, kampanja, patrulla të rregullta ekologjike).
3. Organizimi i aksioneve – mbledhjeve tubuese të mjeteve materiale të karakterit humanitar
4. Organizim të aksioneve humanitare në shtëpitë e pleqve, çerdhe, shtëpi për fëmijët pa prindër.

11.5 Eko aktivitete

Dhe këtë vit shkollor, Shkolla vazhdon të marrë pjesë aktive në programin "Eco School", i cili përfshin disa aktivitete. Procedurat me të cilat do të kryhen aktivitetet nënkuptojnë përfshirjen e të gjitha burimeve në dispozicion të Shkollës (nxënës, mësues, prindër, shërbim pedagogjik-psikologjik, personel teknik), si dhe bashkëpunim me pushtetin vendor dhe komunitetin e biznesit.

Për këtë qëllim është hartuar Plani i aktiviteteve për integrimin e edukimit mjedisor në sistemin arsimor të Maqedonisë për vitin 2023/2024, i cili duhet të lidhet edhe zyrtarisht me kurrikulat.

Realizimi dhe organizimi i aktiviteteve aktuale i referohen krijimit të një Ekokomiteti të shkollës, i cili do t'i përcaktojë dhe integrojë ato.

aktivitetet e të gjithë faktorëve të përfshirë për realizimin e këtij programi.

Qëllimi i zbatimit të këtij programi është ndërgjegjësimi për mjedisin, mirëmbajtjen, mbrojtjen dhe zhvillimin e tij. Aspektet edukative të këtij programi i referohen motivimit për kërkime të ndryshme dhe realizimit të aktiviteteve në mësimdhënie, të cilat do të sigurojnë ndikim pozitiv në mjedis. Aktivitetet mësimore do të lidhen me përfshirjen e eko-temave në kurrikulë për të gjitha lëndët mësimore.

(të përcaktuara nga kurrikulat), me monitorim dhe vlerësim të rezultateve të arritura, qëllimi përfundimtar i të cilit do të jetë krijimi i një Eko-Kodi, që do të nënkuptojë vërtetimin dhe zbatimin e detyrave të përcaktuara dhe qëllimeve të realizuara.

Aktivitetet për programin "Eko-shkolla" do të ndikojnë në masë të madhe në aktualizimin e nevojës për një komponent edukativ të mësimdhënies. Realizimi i aktiviteteve dhe temave në fushën e eko-përmbajtjes në procesin e mësimdhënies, ato do të nënkuptojnë planifikim integruar, organizim të ndryshëm të orëve, e për rrjedhojë ide dhe modele të reja mësimdhënieje. Me këto aktivitete mësimdhënës do të tregojnë gatishmëri për ndryshime dhe iniciativë për zhvillim profesional.

12. Përkrahja e nxënësve

12.1 Arritja e nxënësve

Për shkak të përcjelljes së vazhdueshme të arritjeve të nxënësve, secili arsimtarë rregullisht udhëheq libër të evidencës për secilin nxënës. Gjendjet për suksesin e nxënësve në periudha mësimore i vërteton Këshilli i mësimdhënësve, ndërsa prindi i

nxënësit informohet përmes fletëzës evidentuese. Si rezultat i përcjelljes së arritjeve të nxënësve, për çdo periudhë mësimore përgatiten raportime të shkruara dhe analiza të cilat janë pjesë të dokumentacionit të shkollës. Mbi bazë të analizave të përmendura, aktivët profesional përforcojnë masa për përmirësimin e arritjeve të nxënësve. Kujdes të veçantë i kushtohet identifikimit të nxënësve të talentuar, nxënësit me vështirësi në mësim, nxënësit me nevoja të posaçme arsimore. Periodikisht do të përcillen edhe efektet nga realizimi i mësimin plotësues dhe shtues. Për të gjitha gjendjet do të përforcohen dhe zbatohen masa dhe aktivitete adekuate për përmirësimin e arritjeve të nxënësve.

12. 2- Programet preventive

Programet preventive do të jenë të drejtuar ndaj përcjelljes së rregullshmërisë së nxënësve që të mos futen në sjellje asociale, dhunë, sëmundje në varësi. Për këtë qëllim psikologu do të vazhdoj me organizimin e punëtorive edukative me prindërit, nxënësit dhe mësimdhënësit.

"Reduktimi i dhunës dhe përmirësimin e sigurisë në shkolla - zero tolerancë për dhunën në shkolla" - 2011/12;

"Shkolla pa dhunë" - 2012/13 (në kuadër të projektit në shkollë bëhen politikat dhe protokollet shkollë për trajtimin me dhunë);

"Shkolla të sigurt - një mjedis harmonik" 2013/14 dhe akoma ndodh). Në vitin akademik 2014/2015 projektin "shkolla të sigurt - një mjedis harmonik" 25 mësues dhe si studentë nga trajnimet tona të shkojnë në shkollë për zgjidhjen e konflikteve me ndërmjetësim.

Ashtu si çdo vit, dhe kjo 2023/24 është planifikuar realizimi i punëtorive dhe ligjëratave në parandalimin e dhunës, varësia, sjellje antisociale dhe kështu me radhë. Mbajtësit e këtyre aktiviteteve janë ekipe që janë të përbërë nga: një përfaqësues i shërbimit profesional, mësuesit, nxënësit (të mbuluara nga mosha të ndryshme, gjinisë dhe përkatësisë etnike) prindërit, dhe pothuajse gjithmonë në realizimin ndjekur dhe bashkëpunimi me institucionet dhe ekspertët në fusha të caktuara.

12.3 Siguri në shkollë

Shkolla juaj duket se ka masa të gjerë dhe të mirëorganizuar për mbrojtje dhe shpëtim nga fatkeqësitë natyrore dhe ngjarjet e tjera të papritura. Prezenca e një ekipe që menaxhon planin e mbrojtjes dhe shpëtimit është shumë e rëndësishme për sigurinë e nxënësve, mësuesve dhe të tjerëve në komunitetin shkollor. Bashkëpunimi me autoritetet e qytetit dhe Minsitritë e

Brendshme i fuqizon akoma më shumë rëndësinë e kësaj iniciative dhe siguron që ekipi juaj e merr sigurinë shumë seriozisht.

Programi për mbrojtje dhe shpëtim nga fatkeqësitë elementare ka një rëndësi të madhe për të ndërmarrë veprimtari paraprake dhe për të reaguar në rast të rreziqeve potenciale. Me programin e plotësuar dhe skicat e dhomave në shkollë, masat për mbrojtje dhe shpëtim mund të zbatohen me më shumë efikasitet dhe saktësi.

Ekipi për sigurinë e nxënësve brenda projektit "Për një qytet të sigurt" kontribuon së bashku me Qytetin e Shkupit dhe Policinë e Shkupit për krijimin e një mjedisi shkollor të sigurt dhe për të rritur ndërgjegjësimin e sigurisë të nxënësit. Kjo qasje e integruar dhe e koordinuar ndaj sigurisë mund të ketë një ndikim të rëndësishëm në situata të mundshme.

Në përgjithësi, qasja e shkollës suaj ndaj sigurisë është e rëndësishme dhe është e rëndësishme të vazhdoen përpjekjet për të krijuar dhe mbështetur një mjedis mësimor dhe pune të sigurt.

12.4 Klima pozitive socio-emocionale

Aktivitetet shoqëro-kulturore shkolla do t'i realizoj në kuadër të veprimtarisë së sajë edukativo-arsimore, ndërsa njëkohësisht do të kyçet edhe në plotësimin e nevojave kulturore-arsimore të mjedisit lokal. Në këto korniza shkolla do të realizoj bashkëpunime me institucione kulturore dhe arsimore, me institucione tjera edukativo-arsimore, bashkëpunim me familjet, prindërit ose tutorët etj. Ekziston edhe një procedurë për zbulimin dhe ndihmën e rasteve sociale në shkollë. Sipas saj, është formuar një ekip që përgatit një plan për trajtimin e rasteve të tilla. Krijohet Një bazë për nxënësit që përdorin kompensimin e kushtëzuar monetar, i cili përditësohet vazhdimisht gjatë vitit shkollor. Veprimet humanitare dhe pazaret organizohen për të mbledhur ndihmë për studentët të cilët nuk janë të interesuar për shoqërinë.

Aksione ekologjike dhe kampanja organizohen si pjesë nga programi ekologjik me qëllim që të promovohen aktivitete ekologjike në bashkësinë më të gjerë, të ngritët vetëdija dhe të kyçen numër më i madh i nxënësve, fëmijëve, punonjës, prindër, medime etj.

13. Kujdesi për shëndetin

Mbrojtja dhe përparimi i shëndetit të nxënësit dhe kulturës së jetesës do të jenë të përqendruara drejt: përparimit të shëndetit në kuptimin fizik (higjiena personale, ushqimi dhe të ushqyerit, sëmundjet nxitëse, marrëdhëniet humane në mes gjinive, prezenca nga sëmundjet e varshmërisë, ushtrimet fizike dhe rekreacioni, siguria dhe ndihma e parë); përparimi i shëndetit mental (zhvillimi i vetëbesimit, vetënderimit, komunikimit, kuptimi i të tjerëve dhe pranimit i tyre); shëndeti social (kujdesi për rrethin lokal, komunikimi; nxënës-prind-rrethi)

Operacionalizimi i këtij programi global do të jetë i ndihmuar nga organizatat

shëndetësore dhe njerëz profesionist të jashtëm të cilët punojnë në ngritjen e shëndetit si dhe trajnimi i arsimtarëve për dhënien e ndihmës së parë. Në shtojcë vijon tabela faqja 82.

14. Klima shkollore dhe raportet në shkollë

14.1 Disiplina

Për përmirësimin e disiplinës shkollore do të përcaktohen kujdestari sipas orarit për arsimtarët kujdestar në kohën e orëve edhe në pushimin e madh dhe të vogël, i cili do të vendoset në tabelën për njoftime. Kujdestaritetë do t'i kontrollojnë udhëheqësit e ndërrimit. Do të udhëhiqet edhe evidencë me shkrim për rrjedhjen e ngjarjeve në orë dhe pushime nga ana e nxënësve sipas renditjes në klasa.

Njëra ndër detyrat kryesore në secilin institut edukativo-arsimor është gjithsesi disiplina i të gjithë faktorëve të kyçur. Ashtu edhe shkolla jonë gjen mënyra të shumta për përmirësim të disiplinës shkollore të nxënësve, mësimitdhënësve dhe punonjësve tjerë. Gjatë vitit shkollor 2023/24 në shkollë gjitha subjektet në procesin edukativo-arsimor dhe punonjësit tjerë do të synojnë drejt krijimit të klimës shkollore në të cilën çdo nxënës dhe punonjës do të ndjehet i sigurt, i respektuar dhe këndshëm. Gjithashtu, në paralele puna do të jetë punuese, e qetë dhe nxitëse, ndërsa me sjelljen e mësimitdhënësit nxënësit do të inkurajohen për arritje pozitive dhe më të larta.

Në fillim të vitit shkollor udhëheqësit e paraleleve do t'i njoftojnë nxënësit me rregullin shtëpiak. Për përmirësim të disiplinës shkollore do të caktohen kujdestari sipas orarit për mësimitdhënësit kujdestar gjatë kohës së orëve si dhe në pushimin e gjatë dhe të shkurtë, i cili do të vendoset në tabelën për njoftime. Do të mbahet edhe evidencë me shkrim për rrjedhjen e ngjarjeve gjatë kohës së orëve dhe pushimeve nga ana e nxënësve sipas renditjes në klasa.

14.2 Rregullimi estetik dhe funksional i hapësirës në shkollë

Me qëllim të zhvillimit të sjelljes me përgjegjësi ndaj rregullimit dhe mirëmbajtjes së hapësirës së shkollës nxënësit do jenë të kyçur në projekte nga fusha e ekologjisë, si dhe në dekorimin e një pjese nga hapësirat e shkollës dhe oborrit shkollor. Rregullimi estetik dhe funksional i hapësirës në shkollë realizohet përmes edukimit estetik dhe një kulture sjelljeje:

- mirëmbajtja e lokaleve dhe klasave të pastra;
- organizimi i veprimeve të redaktimit;
- organizimi i orarit të punës;
- zhvillimi i vetëdijes ekologjike;

- organizimi i një vizite në ekspozita, shfaqje;
- kultura e sjelljes dhe e komunikimit, etj.

14.3 Kodeksi etik

Kodeksi i përpunuar etik në fillim të vitit shkollor, muaji shtator do të jetë i inovuar dhe prezantuar të gjithë personave të cilët janë të kyçur në arsim – nxënës, arsimtarë, prindër dhe punonjës të tjerë. Në dispozicion është dhënë kodeksi etik për arsimtarë dhe nxënës.

Për realizim të programit ekologjik dhe përkushtimit të shkollës për përmirësimin e kushteve në të cilat mësohet dhe punohet, është përpunuar kodeks etik pjesët e të cilit do të shfaqen në vend të dukshëm në shkollë. Në dispozicion është dhënë eko kodeksi i shkollës faqja 47.

14.4 Multi-kulturalizmi

Shkolla posedon aktivitete të përcaktuara në drejtim të njohjes së ndërsjellët, zhvillimi i respektit dhe sjelljes ndaj dallimeve për nxënësit nga gjithë grupet etnike-maqedonas, shqiptarë, turq, evgjit, boshnjak, serb etj. Aktivitet janë në përbërje të mësimin të rregullt dhe punëtorive në aktivitete jashtëmësimore. Edhe në këtë vit shkollor do të vazhdojnë aktivitetet në kuadër të projektit "Mësojmë së bashku", Integrimi ndëretnik në arsim.

14.5 Raportet ndërmjet të gjitha strukturave

Për ngritjen e kualitetit të komunikimit dhe mirëbesimit të ndërsjellë dhe bashkëpunimi në mes gjitha strukturave në shkollë do të organizohen festime të përbashkëta, kokteje dhe ekskursione me rastin e pensionimit të arsimtarëve, festës së patronazhit të shkollës dhe festimi i datave të rëndësishme, tradicionale për shkollën.

15. Zhvillimi profesional i kuadrit mësimor

Në vitin shkollor 2023/2024 do të inkurajohet dhe mbështetet zhvillimi profesional i personelit mësimdhënës, nëpërmjet përgatitjes së planeve personale për zhvillimin profesional të mësuesve dhe organizimit dhe realizimit të trajnimeve të përshtatshme për mësuesit

Përsosmëria profesionale e arsimtarëve është segment i cili në pjesë të madhe e krijon klimën e kualitetit të mësimin në shkollë. Arsimi profesional pedagogjik dhe përsosmëria nuk është vetëm nevojë, por edhe obligim për kuadrin mësimor.

Duke marrë parasysh kushtet në trendin dhe sferën arsimore në varfërimin e formave për përsosmëri profesionale në nivel gjeneral (trajnime, seminare, punëtori), në këtë vit shkollor do të sigurohen mënyra për motivim të arsimtarëve për zhvillim individual dhe profesional, përmes furnizimit me literaturë profesionale, promovimin e vlerës së zhvillimit profesional, këshillime, trajnime interne etj.

Projektet që do të realizohen në këtë vit shkollor, gjithashtu kanë për qëllim përsosmërinë profesionale të arsimtarëve.

Me Rregulloren e re për vlerësim të punës së arsimtarëve, do të bëhet intensive nevoja nga zbatimi i mënyrave të reja në punë, futja e metodave të reja në realizimin e mësimit, do të ngritët ndërgjegjja për mësim të përjetshëm etj.

Evoluimi interno i shkollës, në pjesë të madhe do të ndikoj në mënyrë stimuluese te arsimtarët në shqyrtimin e anëve pozitive të punës personale, por edhe në raport me mangësitë të cilat duhet t'i tejkalojnë.

Në këtë vit shkollor do të organizohet trajnim intern për përpunimin dhe realizimin e projekteve të nxënësve, nga ana e profesorëve të cilët deri tani poseduan eksperiencë në këtë sferë. Me aktivitete për programin "Eko shkollë", në pjesë të madhe do të ndikohet në aktualizimin e nevojës, nga komponenti edukativ në mësim. Implementimi i aktiviteteve dhe temave nga fusha e eko – përmbajtjeve në procesin mësimor, nënkuptojnë planifikim integruar, organizim të ndryshëm të orëve, ndërsa me këtë edhe ide dhe modele të reja në mësim. Me këto aktivitete, arsimtarët do të tregojnë gatishmëri për ndryshime dhe iniciativë për përsosmëri profesionale.

Për të arritur vazhdimësinë dhe progresin e plotë në realizim, programi i arsimit profesional në nivel shkolle do të ketë këtë kurs realizimi:

Trajnime profesionale individuale:

- monitorimin e përmbajtjeve nga revistat profesionale dhe pedagogjike;
- leximi i literaturës profesionale dhe pedagogjike që mund të gjendet në shkollë;
- Përdorimi i pavarur i burimeve të ndryshme të dijes: tekstet, doracakët, enciklopeditë, botimet periodike, radio dhe TV, internet;
- frekuentimi dhe pjesëmarrja në seminare, këshillim etj.

Zhvillimi profesional kolektiv do të realizohet përmes punës së organeve të ekspertëve dhe këshillit mësimor përmes:

- zhvillimi teorik i inovacionit;
- përgatitja e një qasjeje metodike për mësimet e mësimdhënies duke zbatuar inovacionin;
- kryerja e një klase mësimore të dukshme në të cilën zbatohet inovacioni;
- organizimi i një punëtorie praktike;
- vizita të ndërsjella në klasa me aplikimin e inovacioneve;
- debate tematike, diskutime, diskutime mbi risitë specifike;

Inovacionet do t'i referohen:

- aplikimi i udhëzimeve të individualizuara duke aplikuar modelin e mësimit të diferencuar në disa nivele peshe; Duke punuar në çifte, formë grupi pune, duke mësuar nga zbulimi.
- aplikimi i medias vizuale moderne (TV, DV, projektor LCD, pajisje cd, grafoskop, kompjuter).

- përgatitja e pavarur e instrumenteve për monitorimin e aplikimit të inovacioneve në procesin mësimor dhe vlerësimin e mësimin.

Zhvillimi profesional i mësuesve për futjen e inovacioneve do të organizohet në kuadër të punës së Këshillit të Mësimdhënësve përmes:

- përgatitja e analizave profesionale dhe pedagogjike, raporteve, informatave nga aplikimi dhe prezantimi i inovacioneve në mësimdhënie gjatë vitit akademik etj.

Detektimi i nevojave dhe prioriteteve

Shkolla në tërësi vazhdimisht monitoron dhe vlerëson punën e bërë dhe çfarë duhet bërë në të ardhmen për të përmirësuar funksionimin e saj të plotë. Kështu, në përputhje me vetëvlerësimin e kryer, u konstatua se i gjithë stafi i arsimit duhet vazhdimisht të vazhdojë të përmirësojë dhe zgjerojë kufijtë e njohurive në fushën e tij. Kjo do të thotë se mësimdhënësit dhe shërbimi profesional do të marrin pjesë sa më shumë seminare dhe trajnime dhe e gjithë kjo me vetëm një qëllim - zhvillimi profesional i stafit arsimor në shkollë gjatë vitit shkollor 2023/2024.

Plani për punë edukative në shkollë

Me realizimin e përmbajtjeve të veprimtarisë edukativo-arsimore në shkollë, do të realizohen qëllimet e supozuara të procesit edukativo-arsimor bashkëkohor. Përmes përpunimit të përmbajtjeve edukative dhe arsimore të cilat janë bazë të procesit mësimor, shkolla me seriozitet bëhet pjesë nga ndikimi edukativ mbi jetën.

Detektimi i nevojave dhe prioriteteve

Shkolla si tërësi çdoherë ndjek dhe vlerëson atë që është punuar, si dhe atë që duhet të punohet në të ardhmen që të përmirësohet funksionimi i plotë i saj. Por gjithashtu, zbatimi unanim i vetëvlerësimit është detektuar se kuadri i përgjithshëm mësimor duhet në mënyrë të pandërprerë të vazhdojë të mbindërtohet dhe të zgjerojë kufijtë e tij të njohurisë nga sfera e saj. Kjo do të thotë se mësimdhënësit dhe shërbimi profesional do të vizitojnë sa më shumë që është e mundur seminare dhe trajnime dhe e gjithë kjo vetëm për një qëllim – zhvillimi profesional i kuadrit arsimor në shkollë gjatë vitit shkollor 2023/2024.

Aktivitetet për zhvillim profesional

Shkolla do të organizon punëtori ndër më të ndryshmet, trajnime dhe seminare të cilat do të ofrojnë aktivitete me qëllim të përsosmërisë profesionale të mësimdhënësve dhe shërbimit profesional.

Në atë rast përgatiten dhe plane aksionare, zbatohet disemini nga seminarët ose projektet e ndjekura më parë, dorëzohen raportime, gjithashtu bëhet edhe evaluim

nga i cili më vonë rrjedhin nevojat dhe prioritetet për aktivitetet e mëtutjeshme për përsosmëri profesionale dhe zhvillim profesional.

Nr. rendor	Aktivitetet	Bartësit	Koha e realizimit	Kriteri për sukses
1.	Analiza për nevojat dhe kërkesat për zhvillimin profesional të kuadrit mësimor	Mësimdhënës, shërbimi profesional, ndihmësdrejtori, drejtori	Në fillim të vitit shkollor	Plan i përgatitur për kritere të nevojshme
2.	Ndjekja e aktiviteteve në orën mësimore	Drejtori, shërbimi profesional, ndihmësdrejtori, mentori dhe mësimdhënësit	Në fillim të viti shkollor	Protokoll për vrojtim në orën mësimore
3	Vazhdueshmëri në përsosmëri dhe vrojtim i portofolave të mësimdhënësve dhe dosjeve profesionale	Drejtori, shërbimi profesional, mësimdhënësit	Periodikisht gjatë vitit shkollor	Mbledhja e certifikatave dhe punimeve

Zhvillimi individual profesional

Përsosmëria individuale e kuadrit mësimor në shkollë nënkupton vrojtimin e mësimdhënësve si dhe vlerësimin e tyre përmes kritereve dhe instrumenteve të përgatitura veçanërisht. Në zhvillimin profesional personal është përfshirë edhe motivimi i mësimdhënësve në drejtim të pjesëmarrjes në trajnime dhe seminare, marrje të certifikatave dhe ngjashëm. Mes tjerave, këtu numërohet dhe vizita e konferencave, takime të karakterit rajonal dhe shtetëror, si dhe tekste personale të shkruara dhe botuara dhe artikuj në literaturën profesionale.

Gjithë mësimdhënësit do jenë, gjithashtu, të përfshirë në trajnimet e planifikuara dhe punëtoritë me program ekologjik.

Qëllimet	Përmbajtjet dhe aktivitetet	Realizuesit	Efektet e pritura
-----------------	------------------------------------	--------------------	--------------------------

Përgatitja e planeve kualitative vjetore për punë	Njohja me programet e reja mësimore, udhëzimet, doracakë dhe tekste	-mësimdhënës - punonjës profesional - drejtori -prindërit	Rritja e veprimtarisë edukativo-arsimore dhe vrojtimi i ndryshimeve
Hetimi i lëshimeve dhe mangësive të planifikimeve dhe tejkalimi i tyre	Analizimi i planifikimeve globale, tematike dhe ditore	Aktivët profesional Bashkëpunëtorë profesional Drejtori	Programe kualitative të cilat do të kontribuojnë në përparimin dhe zhvillimin e punës së tërësishme në shkollë
Parashtrim i qëllimit të qartë në orë dhe aktivitete konkrete	Ndjekja dhe vlerësimi i organizimit në orë	Mësimdhënës Aktivët profesional Bashkëpunëtorë profesional Drejtori	Arritja e qëllimeve të planifikuara me përdorimin e formave, metodave dhe mjeteve përkatëse, përdorimi efektiv i kohës
Ndjekje permanente e njohurive, aftësive dhe arritjeve të nxënësve	Ndjekje, shqyrtim dhe notim i arritjeve të nxënësve përmes vëzhgimit, vlerësim gojor, dhënia e detyrave kontrolluese dhe teste objektive	Mësimdhënës Prindër Bashkëpunëtorë profesional Drejtori	Stimulimi i interesit për mësim dhe notim objektiv Standarde të përputhura dhe kritere për notim
Zbulimi në kohë i aftësive zhvilluese, mundësi dhe interesa të nxënësve	Ndjekja e realizimit të mësimin plotësues, shtues dhe të vazhdueshëm	Mësimdhënës Prindër Bashkëpunëtorë profesional Drejtori	Zhvillimi i nxënësve sipas mundësive dhe aftësive personale dhe nxitja e zhvillimit të tyre personal dhe emocional

Mësimi horizontal

Vizita e mësimdhënësve në seminare të ndryshme për zhvillimin e tyre profesional do të thotë edhe këmbimi i përvojave dhe njohurive të arritura në këto seminare. Përvoja e arritur profesionale këmbëhet dhe ndahet me mësimdhënësit

tjerë dhe shërbimin profesional. Gjithë këtë shkolla e bën përmes diseminimit, punëtorive ose orëve të lira. Në këtë pikëpamje shkolla duhet të përgatit plane aksionare në të cilat do të sqarohen aktivitetet dhe bartësit e tyre, koha e realizimit, mënyra e ndjekjes si dhe rezultatet dhe përfundimet e pritura.

Puna ekipore dhe klima e shkollës

Bashkëpunimi i ndërsjellë dhe respektimi luajnë rol të rëndësishëm në funksionimin e shkollës. Në këtë drejtim shkolla parasheh mënyra dhe forma për nxitje të bashkëpunimit reciprok mes mësimitdhënësve. Këtu theksohet komunikimi i hapur, respektimi i mendimeve individuale si edhe kritikës dhe vetëkritikës.

Përsosmëria profesionale dhe zhvillimi profesional i kuadrit arsimor do të përfshij aftësimin e mësimitdhënësve për realizim të përmbajtjeve të reja mësimore të cilat arrijnë si rezultat i ndryshimeve shoqërore, arritjeve të reja shkencore, planifikimet dhe programet e reja nga klasa e parë deri në klasën e nëntë dhe ngjashëm. Për këtë qëllim shkolla përgjatë tërë vitit shkollor do të kujdeset për zhvillimin profesional të mësimitdhënësve dhe do të orvatet për përfshirjen e tyre aktive në punëtori, trajnime dhe seminare.

16. BASHKËPUNIMI I SHKOLLËS

Kyçja e familjeve në shkollë

Gjatë vitit shkollor shkolla do të bashkëpunoj me prindërit në aspekt të përmirësimit të komponentit edukativ të nxënësit. Përkundër obligacionit ligjor për realizimin e takimeve me prindërit, do të realizohen edhe takime të nxënësve, prindërve dhe kuadrit shkollor për tejkalimin e gjendjeve të caktuara dhe përmirësimin e jetës shkollore. Përkundër këtyre formave prindërit kanë mundësi të veprojnë mbi ndodhitë në shkollë edhe përmes Këshillit të prindërve.

Në jetën dhe punën e shkollës

Kyçja e prindërve do të zhvillohet në mënyrë transparente gjatë tërë vitit shkollor përmes takimeve të organizuara nga shërbimi profesional, Këshilli i prindërve, në punën e përgjithshme të shkollës, ndërsa para se gjithash në procesin edukativo-arsimor.

Aktivitetet e Këshillit të prindërve do të jenë të orientuara drejt: kyçjes së prindërve me informim të vazhdueshëm për procesin mësimor, sjellje të vendimeve dhe zgjidhjeve në interes të të gjitha subjekteve në shkollë, familjet të ndihmojnë në grumbullimin e materialeve didaktike, ndihmesave dhe mjeteve tjera mësimore, të

ndihmojnë në orientimin profesional, kyçja e prindërve në aktivitetet jashtëmësimore, gara, ekskursionë, argëtime, manifestime. Gjithashtu shkolla jonë planifikon të organizojë punëtori edukative për prindër, ligjërata të tipizuara dhe trajtim të temave përmes njoftimeve, afisheve, pllakateve, broshurave, revistës shkollore.

Në procesin e mësimin

Prindërit çdoherë janë të informuar për procesin mësimor përmes bashkëpunimit të pandërprerë me Këshillin e shkollës, drejtorin e shkollës, kuadrin mësimor, shërbimin profesional, nxënësit.

Shkolla nuk mund ta zbatojë në mënyrë efektive funksionin arsimor pa bashkëpunim me prindërit e nxënësve, në mënyrë që të njohin më mirë studentët dhe të sigurojnë veçantinë e aktiviteteve arsimore. Ky bashkëpunim përfshin: informacion mbi zhvillimin psiko-fizik dhe social të nxënësve rezultatet dhe sjelljen e kushteve të jetesës të mësuarit në familje për të përmirësuar rezultatet në punën arsimore dhe nëpërmjet diskutimeve individuale midis mësuesit dhe prindit, me shkrim, grup Biseda, takime prindërore etj.

Këshilli i prindërve është një lidhje midis nxënësve, prindërve dhe mësuesve.

Bashkëpunimi me prindërit do të realizohet:

- duke mbajtur takime prindërore;
- punën këshillimore individuale dhe grupore të menaxherëve të klasave me prindërit;
- puna mësimore-pedagogjike individuale dhe grupore e mësimeve me prindërit, etj.

Pjesëmarrja e prindërve në realizimin e detyrave të shkollës sigurohet nëpërmjet këshillit të prindërve, komisioneve të përkohshme dhe të përhershme, angazhimit individual të prindërve etj.

Përveç kësaj, anëtarët e rinj të Ligjit për Arsimin e Mesëm japin këshillim për prindërit (jepen më shumë ekstrakte nga Ligji):

Neni 58-a

(1) Prindi ose kujdestari i referohet këshillimit nëse:

- gjatë vitit shkollos studentit ka një notë negative për tre ose më shumë lëndë;
- studentit ka bërë më shumë se 10 mungesa të pajustificuara ose 100 justifikuara,
- studentit është i padisciplinuar,
- studentit e fyen mësuesin,
- studentit merr pjesë në luftime apo forma të tjera të dhunës,
- studentit tregon një sjellje shoqëruese ose antisociale,
- studentit silllet imoralisht ose joetikisht dhe
- Në një periudhë të shkurtër kohe, suksesi i studentit bie në mënyrë të konsiderueshme.

(2) klasa, përkatësisht kreu i klasës bën thirrje për këshillim të paktën një prind ose kujdestar nga paragrafi (1) i këtij neni, me ftesë të dërguar me telefon, me postë ose dorazi.

...

Neni 58-b

(1) Këshillimi nga neni 58-a i këtij ligji e kryen psikologu në shkollë.

...

Neni 58-d

Nëse prindi ose kujdestari nuk paraqiten për këshillim, dhe pas ftesës së tretë, njoftohet Qendra për Punë Sociale.

Neni 58-f

Shërbimi pedagogjik për prindërit të cilët iu përgjigjën thirrjes për këshillim dhe ata nuk e ka arsyetuar propozimin e tij mungesa me fillimin e procedurave të shkëljes.

17. Komunikimi me publikun dhe promovimi i shkollës

17.1 Veprimtaria shoqërore-kulturore – plane dhe bashkëpunime

Qëllimi kryesor i kësaj zone shkolla është i përfshirë në mënyrë aktive në mjedisin në të cilin vepron, për të promovuar dhe të paraqesë rezultatet e operacioneve të saj, për të informuar publikun për punën dhe problemet e saj, për të bashkëpunuar me organizata të tjera dhe të tjerët. Bashkëpunimi me komunën, qytetin dhe me institucionet e arsimit të lartë do të realizohet, shkëmbimi i përvojave, harmonizimi dhe modernizimi i mësimdhënies dhe bashkëpunimi tjetër profesional.

Do të përdoren disa forma dhe aktivitete përmes të cilave do të realizohet veprimtaria socio-kulturore, si:

- angazhimi i ekspertëve për të punuar me studentët në aktivitete të ndryshme në aktivitete të lira, në prodhim dhe në punë të tjera të dobishme shoqërore;
- organizimi i garave ndërkulturore dhe shikimi nga fusha të ndryshme në të cilat nxënësit janë të angazhuar;
- organizimi i ekskursioneve dhe ekskursioneve dhe formave të tjera të bashkëpunimit ndërmjet shkollave;
- shënimi dhe festimi i datave më të rëndësishme;
- përfshirjen e studentëve të talentuar në klube kulturore dhe artistike dhe sportive dhe organizata të tjera të specializuara sociale;
- njohja e mjedisit social me arritje të rëndësishme në punën edukative të shkollës;
- informimi i publikut për arritjet në aktivitetet jashtëshkollore të studentëve, etj;
- prezantimi i shkollës;
- Dita e hapur e shkollës;
- aktivitetet humanitare;

Ky eveniment përfshin gjithashtu të gjitha ngjarjet e organizuara nga Qyteti i Shkupit të grupuara sipas prioriteteve të mëposhtme:

- promovimi i të drejtave të nxënësve në sistemin e arsimit të mesëm;
- promovimi i shëndetit të studentëve dhe mjedisit;

- organizimi i një ngjarje e duhur për të promovuar të diplomuarit më të mirë të shkollave të mesme të qytetit, ngjarjet kulturore dhe parada e nxënësve që përfundojnë shkollën e mesme.

Afirmimi i suksesit në shkollë varet nga bashkëpunimi i shkollës me faktorët, të cilët me ndikimin e vet ndihmojnë për përmirësimin dhe realizimin e qëllimeve, vizionin dhe misionin e shkollës.

Bashkësia lokale

Bashkëpunimi i shkollës sonë me bashkësinë lokale do të ketë për qëllim që shkolla jonë sa më shumë të përfarohet deri te bashkësia lokale, përkatësisht në mesin ku është përqendruar, për shkak të informimit të bashkësisë për rezultatet e arritura, gjendjet aktuale dhe problemet në shkollë, si lloje tjera të bashkëpunimit, duke filluar nga prindërit si subjekte më të interesuara për punën e shkollës, përmes instituteve tjerave edukativo-arsimore dhe institucione nga sfera e kulturës, ekonomisë dhe joekonomisë. Shkolla do të angazhon potencialin e vet për realizimin e projekteve të caktuara ose shënimin e **vetëqeverisjes lokale**.

Qëllimi i bashkëpunimit me mjedisin lokal është që të tërhiqen dhe të vihen në funksion të shkollës e gjithë ajo që mund të ofron mjedisi lokal.

Detyrat janë:

-Shfrytëzimi i mundësive potenciale i mjedisit lokal në funksion të realizimit të veprimtarisë në shkollë;

-Krijimin e kushteve më të mira materiale për realizimin më kualitativ të veprimtarisë;

-Organizimin e manifestimeve të përbashkëta kulturore-artistike, arsimore, sportive etj.

Bashkëpunimi i ngushtë dhe i drejtëpërdrejtë me mjedisin lokal shkolla realizon përmes prindëve të nxënësve përfaqësuesit e këshillit të prindëve, këshillat e paraleleve, e në veçanti Këshilli i prindërve.

Bashkëpunimi me **partnerët socialë** do të realizohet përmes ndihmës së ndërsjellët profesionale me njerëz dhe pajisje me qëllim të organizimit më të mirë dhe realizimit të praktikës profesionale dhe feriale. Në këtë vit shkollor shkolla planifikon zgjerimin dhe për thellimin e bashkëpunimit para se gjithash në planin profesional me shkolla në të cilat realizohet mësimi nga drejtimet e njëjta. Ky bashkëpunim do të vijon përmes kontakteve të rregullta në të cilat do të këmbehen përvoja nga pjesa e përgjithshme dhe profesionale.

Këtë vit do ta vazhdojmë bashkëpunimin me institucionet të cilat janë gusht të lidhura me punën tonë:

-Ministria e Arsimit dhe Shkencës të R. Maqedonisë

-Qyteti i Shkupit – Sektori për Arsim

- Byroja për Zhvillimin e Arsimit
- Agjencia për Rini dhe Sport
- Qyteti i Shkupit – sektori për sport
- USAID
- Të gjitha SHF dhe të Mesme të Qytetit të Shkupit
- Fakulteti filozofik, makinerisë, elektrikes, turizëm dhe menaxhimit, farmaceutik, filologjik, ekonomik, drejtësisë dhe tjera universitete private të qytetit.
- Muzeun e Maqedonisë, Muzeun Arkeologjik, Muzeun e Qytetit të Shkupit, Muzeun e Artit Bashkëkohor
- Organizatata joqeveritare
- Kryqi i Kuq i Maqedonisë
- Shoqata sportive
- Enti për Mbrojtje Shëndetësore të Shkupit
- Qendra Shtetërore e Provimeve – QSHP
- Agjencia Nacional për Projekte
- Mediumet etj.

Programin vjetor e përpunoi ekipi i shkollës në përbërje:

Jasminka Gudomanova. drejtor

Marika Stanimiroviq, psikolog

Naxhije Alia, arsimtar

Slagjana Janevska, arsimtar

Margarita Dimitrovska, arsimtar

Biljana Jankullovska, arsimtar

Valbona Kadriu, arsimtar

Ragip Murtezi, arsimtar

Shkup, gusht 2023

Dejtor
Jasminka Gudomanova

Kryetar i Këshillit të shkollës
Elizabeta Stojanovska

SHTOJCA

PASQYRIMI

I personelit edukativo-arsimor për vitin shkollor 2020/21

1.	Jasminka Gudomanova	Drejtor
2.		Psikolog
3.	Olivera Petrushevska	Gjuhë dhe letërsi maqedonase
4.	Suzana Ilievska	Gjuhë dhe letërsi maqedonase
5.	Silvana Aceva	Gjuhë dhe letërsi maqedonase
6.	Darko Nikollovski	Gjuhë dhe letërsi maqedonase
7.	Elizabeta Veliçkovska	Gjuhë dhe letërsi maqedonase
8.	Ramiz Nuhishi	Gjuhë dhe letërsi shqipe
9.	Ragip Murtezi	Gjuhë dhe letërsi shqipe
10.	Ajlin Karahasan	Gjuhë dhe letërsi turke
11.	Jovanka Josifova	Gjuhë angleze
12.	Tatjana Domazetovska	Gjuhë angleze
13.	Aida Daut	Gjuhë angleze
14.	Nazime Ajradini	Gjuhë angleze
15.	Valentina Dimitrievska	Histori, orë të lira
16.	Sllavço Markovski	Histori, arsim qytetar
17.	Azem Fazlija	Histori, arsim qytetar
18.	Elizabeta Stojanovks	Matematikë
19.	Ana Dimovska	Matematikë
20.	Irena Karatasheva	Matematikë

21.	Radmila Todorovska	Matematikë
22.	Maja Denkovska	Matematikë dhe informatikë
23.	Arktim Xhemali	Matematikë
24.	Lupka Gajdovska	Fizikë
25.	Elena Stojanovska	Kimi
26.	Janevska Slagjana	Kimi, kimi analitike, biokimi
27.	Violeta Arsova	Kimi, Floktari, Materialet në floktari
28.	Blerim Kasumi	Kimi
29.	Sonja Kuzmanovska	biologji, anatomi
30.	Dijana Stojanovska	Biologji, anatomi, fiziologji, biokimi
31.	Margarita Dimitrovska	Anatomi, biologji, dermatologji
32.	Naxhije Alii	Biologji
33.	Mirjana Krstevska	Sport dhe aktivitete sportive
34.	Atanas Filipovski	Sport dhe aktivitete sportive
35.	Ibrahim Veseli	Sport dhe aktivitete sportive
36.	Jusuf Jakupi	Sport dhe aktivitete sportive
37.	Ilce Mladenovski	Muzikë
38.	Elena Savevska	Art figurativ, estetikë,shminkë
39.	Nuhi Zejnulla	Art figurativ, estetikë, shminkë
40.	Aleskandar Avramovski	mikrobiologjia e ushqimit, teknologjia e mishit dhe produkteve të mishit, lëndëve të para, produkteve dhe paketimit, përgatitja dhe trajtimi i produkteve ushqimore, higjiena e ushqimit, ushqimi dhe ushqimi,
41.	Marija Xholeva	kujdesi estetik i duarve dhe këmbëve, operacionet dhe proceset, kontrolli i procesit të prodhimit, shërbimet personale dhe sektorë të tjerë, burimet e rinovueshme të energjisë, biznesi dhe sipërmarrja, inxhinieria e proceseve
42.	Biljana Jankulovska	parukeri, kujdes estetik për duar dhe këmbë,

		teknologji ushqimore me bazë bimore, dietetikë
43.	HanifeAdili	edukimi teknik i prodhimit, inovacioni dhe sipërmarrja, sipërmarrja
44.	Afërdita Lita	kozmetikë, trajtime të kujdesit për fytyrën dhe trupin MNP
45.	Arshik Miftari	rajtime për kujdesin e duarve dhe këmbëve, dermatologji, bazat e shëndetit, MNP
46.	Vesna Stefova	Mësim praktik UPR
47.	Julija Velickovska	trajtime në kujdesin e duarve dhe këmbëve, trajtime në kujdesin e fytyrës dhe trupit, bazat e shëndetit
48.	Sanja Atanasovski	materiale në kozmetikë, parukeri, biokozmetikë, kozmologji, teknologji ushqimore me origjinë bimore
49.	Filip Jovanovski	materiale në parukeri, njohja e materialeve
50.	Xhejlan Aliji	kozmetologji, materiale në kozmetikë, parukeri, shërbime personale dhe sektorë të tjerë, materiale në parukeri
51.	Durim Zeqiri	Floktari dhe kozmetologji
52.	Valbona Kadriu	lëndët e para, produktet dhe ambalazhet, teknologjia ushqimore me bazë bimore, mikrobiologjia ushqimore me sanitim, MNP, dietologji
53.	Teknolog i ri	Lëndët e para, produktet dhe ambalazhet, njohuritë e materialeve, mikrobiologjia ushqimore me sanitare, njohuri për materialet, biokimia,
54.	Lube Gjorgjievski	Procesi i projektimit, grafika vektoriale dhe raster, formularët e printimit, printimi provë,

		standardet grafike
55.	Goran Jordanovski	bazat e dizajnit grafik dhe sektorët e lidhur, bazat e dizajnit grafik, materialet grafike, mjetet e dizajnit grafik, tipografia, redaktimi teknik i botimit, fotografia, UPR
56.	Elizabeta Saveva	Mësim praktik – floktar
57.	Marina Kievaska	Mësim praktik – floktar
58.	Atixhe Ademi	Mësim praktik – floktar
59.	Dragana Cvetkovska	Mësim praktik – floktar
60.	Svetllana Petrushevska	Mësim praktik
61.	Nuriman Kamberaj	Mësim praktik
62.	Ferihan Mahmut	Mësim praktik – floktar
63.	Suzana Ilievska	bibliotekë
	Personeli	administrativo-teknik
64.	Tatjana Stankoviq-Taneva	Sekretar
65.	Maja Radojkoviq	Arkëtar
66.	Mitko Petreski	Ekonom
67.	Makedonka Bojkova	Higjienist
68.	Blagorodna Ordeva	Higjienist
69.	Vesna Tofilovska	Higjienist
70.	Aleksandra Georgievaska	Higjienist
71.	Mirjana Tasevska	Higjienist
72.	Arif Latifi	Roje

**Numri i përgjithshëm i nxënësve në bazë të paraleleve dhe profileve
mësimore**

Klasa	Nxënës	<i>Profili arsimor</i>
I-1	14	Floktar Duale
I-2	14	Floktar Duale
I-3	13	Floktar Duale
I-4	23/23	Tenik për kujdesin kozmetik dhe bukuri-Duale

I-5	12/	Teknik Ushqimor/Redaktor grafik-dizajnes
I-6	5	Floktar-gjuhë turke
I-7	25	Floktar-duale (me mësim në gjuhën shqipe)
I-8	25	Floktar-duale (me mësim në gjuhën shqipe)
I-9	7	Estet për kujdesin e duarve dhe fytyrës-duale(me mësim në gjuhën shqipe)
I-10	12	Teknik për kujdesin kozmetik dhe bukuri (me mësim në gjuhën shqipe)
I-11	7	Teknik ushqimor (me mësim në gjuhën shqipe)
Gjithsej II		
II-1	17/9	Floktar-duale-gjuhe maqedone
II-2	16/6	Floktar -duale-gjuhe maqedone
II-3	10/9	Floktar -duale-gjuhe maqedone
II-4	6/6	Estet për kujdesin e duarve dhe fytyrës -duale
II-5	14/13	Teknik i kozmetikës-duale
II-6	7/0	Grafikë-Teknik-dizajner-duale
II-7	5/0	Teknik ushqimore /teknik per prodhime kimike-duale
II-8	4/2	Floktar (me mësim në gjuhën turke)
II-9	22/3	Floktar (me mësim në gjuhën shqipe)-duale
II-10	14/8	Estet për kujdesin e duarve dhe fytyrës (me mësim në gjuhën shqipe)

II-11	17/10	Teknik i kozmetikës (me mësim në gjuhën shqipe)
II-12	11/2	Teknik ushqimor (me mësim në gjuhën shqipe)-duale
Gjithsej viti III	149/68	
III-1	18/9	Floktar reformuar
III-2	21/11	Floktar reformuar
III-3	7/7	Estet për kujdesin e duarve dhe fytyrës
III-4	18/18	Teknik i kozmetikës
III-5	3/0	Teknik i grafikës
III-6	3/3	Përpunues i mishot- gjuhe maqedonase
III-7	7/2	Teknik ushqimor-gjuhe maqedonase
III-8	4/3	Floktar (me mësim në gjuhën turke)
III-9	28/5	Floktar (me mësim në gjuhën shqipe)
III-10	8/7	Estet për kujdesin e duarve dhe fytyrës (me mësim në gjuhën shqipe)
III-11	15/7	Teknik i kozmetikës (me mësim në gjuhën shqipe)
III-12	14/2	Teknik ushqimor-gjuhë shqipe
Gjithsej viti III	146/71	
IV-1	17/7	Teknik i kozmetikës

IV-2	12/4	Teknik i kozmetikës
IV-3	5/2	Teknik ushqimor
IV-4	14/9	Teknik i kozmetikës – gjuhë shqipe
IV-6	5/0	Teknik ushqimor-gjuhë shqipe
Gjithsej viti i IV	53/32	
IV-1	19/19	Teknik i kozmetikës
IV-2	4/3	Grafike
IV-3	1/0	Tenkik ushqimor
IV-4	12/4	Teknik për kujdesin kozmetik dhe bukuri
IV-5	3/0	Teknik ushqimor
Gjithsej	39/26	

PROGRAMI PËR PUNËN E DREJTORIT

Drejtori ka një rol të rëndësishëm në krijimin dhe zbatimin e detyrave arsimore dhe të politikës zhvillimore të shkollës.

Programi i punës së shkollës është bazë për realizimin e qëllimeve dhe detyrave të parashtruara për realizim efikas dhe efektiv të procesit edukativo-arsimor në shkollë. Qëllimi i këtij programi është ngritja e kapaciteteve për edukim efektiv të orientuar drejt arritjes së standardeve të larta në punën e shkollës, përmes përmirësimit të vazhdueshëm dhe menaxhimit të plotë të cilësisë.

Fushat kryesore në të cilat kryhet puna e drejtorit janë:

punë pedagogjike-mësimore;
veprimtari administrative dhe organizative;
punë analitike-hulumtuese;
operacionet financiare;
bashkëpunimin dhe përfaqësimin e shkollës;
punën e dokumentacionit dhe administrimit pedagogjik dhe
duke punuar me organizatat studentore.

Grupi i detyrave pedagogjike-instruktive

Grupi i detyrave pedagogjike-instruktivei përmban obligimet dhe autorizimet të drejtorit të shkollës, duke i potencuar ato se ai e organizon dhe e përcjell realizimin e programeve mësimore, aktivisht merr pjesë në planifikimin dhe programimin e të gjitha formave dhe fushave të punës edukativo-arsimore (mësimin, aktivitetet e lira etj.), si dhe verifikimin në propozim të ndarjes së lëndëve arsimtarëve dhe detyrimet lidhur me aktivitetet e lira dhe punën në trupa punues të caktuar, komisione, aktive profesionale etj. Drejtori merr pjesë edhe në përgatitjen e analizës së suksesit të nxënësve, dhe ai është anëtar dhe udhëheq me Këshillin e arsimtarëve dhe këshillin e klasave të vitit në shkollë.

Në realizimin e obligimeve dhe të udhëheqjes drejtori përgatit dhe propozon programin vjetorë për punën e shkollës, merr masa për realizimin e tij dhe dorëzon raport për punë për suksesin e rezultateve të arritura në punën edukativo-arsimore deri te Byroja e zhvillimit të arsimit dhe deri te organi përkatës për arsimim në Qytetin e Shkupit.

Drejtori e përcjell, analizon dhe noton punën e arsimtarëve, kryen mbikëqyrje të orëve mësimore që të vërteton si planifikohet, interpretohet materiali mësimorë dhe si shfrytëzohen metoda, forma, mjete dhe materiale të ndryshme. Në bazë të njohurive të përfituara nga mbikëqyrjet dhe prej njohurive të përfituara nga teoria moderne pedagogjike dhe praktika iu jep ndihmë dhe këshilla arsimtarëve (e veçanërisht arsimtarëve të rinj) për përmirësimin e punës së tyre për përsosjen dhe aftësimin pedagogjike-profesional të tyre.

Drejtori gjithashtu është i angazhuar edhe me aktivitete analitike-studimore në shkollë. Në bashkëpunim me shërbimin pedagogjiko-psikologjik në shkollë, aktivet profesionale dhe arsimtarët ai merr pjesë në hulumtime të ndryshme, analiza dhe futjen e inovacioneve arsimore në programet mësimore, llojet e planifikimeve, inkuadrimin e nxënësve në aktivitete të

ndryshme, avancimin dhe të arriturat e tyre, qëndrimet e tyre, pozitat, vështirësitë, krizat, situatat konfliktuoze e të ngjashme.

Drejtori i shkollës drejtpërdrejtë bashkëpunon me shërbimet pedagogjike, me Ministrinë dhe shkollat tjera, me institucione shkencore profesionale.

A-Organizimi dhe monitorimi i realizimit të punës edukative

Në **grupin e detyrave administrativo-organizative** janë obligime të drejtorit për organizimin dhe koordinimin e punëve të gjitha subjekteve dhe veprimtarive në shkollë dhe kujdeset për gjendjen materiale të shkollës, merr pjesë në marrëveshje me Ministrinë e arsimit dhe shkencës rreth nevojave të financimit të kuadrit të shkollës, kryen zgjedhjen e kuadrit administrativo-teknik dhe arsimorë në pajtim me ligjin dhe aktet e shkollës, kryen ndarjen sipas orarit të punëtorëve, kryen notimin e punëtorëve dhe vendos për ndërprerjen e marrëdhënies së punës të punëtorëve. Drejtori merr pjesë në përgatitjen e planit financiar dhe të llogarisë vjetore. Ai gjithashtu, merr pjesë në marrëveshjen me organizatat tjera ekonomike në lidhje me rekonstrukcionin dhe adoptimin e hapësirave ose objektit shkollorë, në furnizimin dhe mirëmbajtjen e pajisjes, mjeteve materiale e të ngjashme. Ndërkaq, ai kryen mbikëqyrjen mbi punën administrativo-financiare, përgatitjen e të dhënave statistikore, analizave, raporteve dhe dorëzon raport për punën materiale të shkollës gjatë vitit shkollorë deri të Këshilli i shkollës dhe deri te Ministria.

Drejtori ka rast të veçantë edhe në bashkëpunimin me bashkësinë lokale, me organizatat, institucionet dhe shoqatat shoqërore, shtetërore, ekonomike, profesionale, shkencore e të ngjashme.

Në kontekst të autorizimeve të drejtorit, është e pashmangshme të përmendet përgjegjësia e tij dhe morali i punës. Këto koncepte nënkuptojnë qëllime të vetëdijshme të vendosura si dhe vetëdije për respektimin e interesave personale, interesat e grupit dhe interesat e kolektivit në tërësi.

B) Zhvillimi i përhershëm profesional dhe profesional i personelit mësimor

Stafi mësimdhënës si bartës i procesit edukativo-arsimor dhe zbatues i risive në procesin mësimor, si drejtor do të avokoj për zhvillim të përhershëm profesional dhe profesional në zhvillimin e karrierës së mësimdhënësve. Sipas asaj:

sigurimi i kushteve të punës për mësuesit, pajisja e kabineteve me mjete pamore;

duke mundësuar punën ekipore, komunikimin e ndërsjellë dhe bashkëpunimin e aseteve profesionale dhe korrelacionin e tyre;

përmirësimi i vazhdueshëm i stafit mësimdhënës duke monitoruar risitë në sistemin arsimor, duke organizuar dhe ndjekur trajnime të ndryshme, seminare, forume dhe forma të tjera; angazhimet për të inkurajuar mësuesit për të pasuruar njohuritë e tyre dhe për të përmirësuar arsimin bazë, duke imponuar të mësuarit gjatë gjithë jetës;

duke vënë në pah performancën e mësuesit në cilësinë e tij, personalitetin e tij dhe karakterin e mësuesit

C) Njohja me punën e mësuesve dhe stafit tjetër profesional – fillestare

Mësuesit praktikantë do të orientohen drejt punës në shkollë, drejtori do t'i qaset në mënyrë konsultative tejkalimit të pengesave që do të hasin personat e rinj dhe energjikë që kanë vendosur të angazhohen në profesionin më fisnik - mësuesinë. Me to do të punojnë mësues – mentorë të cilët me përvojën e tyre të pasur në procesin mësimor dhe në përgjithësi në punën në shkollë, do t'i njohin kolegët e rinj me punën. Në këtë drejtim do të ndërmarr aktivitetet e mëposhtme:

prezantimi dhe njohja me kursantët në nivelet strukturore të shkollës;

sigurimi i qasjes në të gjitha mundësitë dhe kushtet për punë të përgjithshme në shkollë;

njohja me kurrikulën dhe programin dhe të gjitha aktivitetet dhe detyrat e tjera gjatë vitit shkollor të mësuesit;

edukim i vazhdueshëm, duke mundësuar monitorimin e të gjitha ndryshimeve dhe risive si dhe aplikimin e tyre;

aplikimi i teknologjisë moderne arsimore në mësimdhënie;

njohje me mënyrën e mbajtjes së dokumentacionit dhe evidencës pedagogjike.

D) Puna me organet profesionale në shkollë

ndjekja e të gjitha mbledhjeve të organeve profesionale në shkollë;

njohja me ligjet dhe normat dhe rregulloret juridike (dokumentet që përcaktojnë punën e organeve profesionale);

realizimi i takimeve dhe efikasiteti i tyre, komunikimi;

ndërtimi i një kulture dhe klime pozitive dhe funksionale në shkollë;

planifikimi i punës së Këshillit të Arsimtarëve, planifikimi i rendit të ditës së mbledhjeve, përgatitja e projekt-konkluzioneve, vendimeve në kompetencë të Këshillit të Arsimtarëve; monitorimi i vazhdueshëm i literaturës në korrelacion të ngushtë me modernizimin e organizimit dhe punës së organeve profesionale;

qëndrueshmëri në harmonizimin e normave të punës me organet profesionale

Veprimtaritë administrative-organizative

formimi i ekipeve dhe përzgjedhja e koordinatorëve të ekipeve për fusha të caktuara në funksionimin e shkollës;

vendosja dhe ndarja e detyrave të punës së titullarëve të caktuar;

shpërndarja e lëndëve mësimore; mbajtjen e takimeve me Këshillin Arsimor të viteve dhe klasat dhe zgjidhjen e problemeve të caktuara në punë;

përcaktimin e nevojave dhe tejkalimin e vështirësive në funksionimin e të gjitha subjekteve të përfshira në punën e shkollës;

raportimin tek organet e caktuara në shkollë për punët materiale dhe financiare;

përmirësimi i kushteve të punës në shkollë;

hartimin e një plani për prokurimin e aseteve bazë për përmirësimin dhe funksionimin efektiv të shkollës, dhe duke rinovuar vazhdimisht procesin mësimor në shkollë dhe duke e monitoruar atëpunë me mjete profesionale dhe detyra në lidhje me aktivitetet e lira, aktivitetet e projektit, orët e lira në shkollë;

themelimi i trupave dhe komisioneve punuese;

vendosja e rregullave të shtëpisë në shkollë dhe zbatimi i tyre;

mbajtjen e takimeve të vazhdueshme me Këshillin e Mësimdhënësve dhe udhëheqjen e tij;

Operacionet dhe aktivitetet materiale dhe financiare për përmirësimin e kushteve

Si drejtor do të angazhohem veçanërisht për përmirësimin e kushteve të punës në shkollë. Duke qenë se objekti i shkollës është i vjetër dhe i rrënuar, ka nevojë për më shumë punime, rinovim të ambienteve sanitare, renovim të klasave, rikonstruksion të dyshemeve, lyerje, pastrim të gjithë rrjetit të kanalizimeve, rikonstruksion të dhomave të bodrumit që janë të ndjeshme ndaj përmytjeve, prokurim dhe mobilim të kabinete me mjete pamore dhe mjete ndihmëse për realizimin e mësimin praktik dhe teorik.

Bashkëpunimi i shkollës me institucionet dhe organizatat

Ne do të vazhdojmë dhe thellojmë bashkëpunimin me institucionet që janë të lidhura ngushtë me punën tonë:

Ministria e Arsimit dhe Shkencës e R. Maqedonia;

Drejtoria e arsimit të mesëm në qytetin e Shkupit;

Byroja e Zhvillimit të Arsimit;

Qendra për Arsim dhe Aftësim Profesional;

USAID;

Të gjitha shkollat e mesme të qytetit të Shkupit dhe më gjerë;

Fakulteti i Teknologjisë; Fakulteti i Matematikës Natyrore, Fakulteti i Bujqësisë, Fakulteti Filozofik etj.

Dhoma e Tregtisë;

Oda Ekonomike e Maqedonisë;

Seksioni i parukerisë;

Kompani nga sektori i kimisë dhe teknologjisë, dizajn grafik;

OJQ-të;

Kryqi i Kuq i Maqedonisë;

Instituti për shëndetësi në Shkup.

Punë analitike - kërkimore

Ky segment i punës sime është jashtëzakonisht i rëndësishëm për zbatimin me sukses të tërësisë në procesin mësimor. Qasja analitike është një parakusht për zbatimin dhe vendosjen e qëllimeve të reja, si dhe monitorimin dhe analizën e atyre tashmë të zbatuara. Për këtë qëllim do të ndërmerren aktivitetet e mëposhtme:

analiza e të gjitha planeve mësimore (vjetore, tematike, ditore), si dhe aktivitetet jashtëshkollore;

MCGO;

analiza e suksesit dhe sjelljes së nxënësve në fund të tremujorit të parë, në fund të semestrit të parë, në tremujorin e tretë dhe në fund të vitit shkollor;

përgatitja e raporteve gjashtëmujore dhe vjetore;

analizat e arritjeve të mësuesve dhe nxënësve;

duke analizuar risitë e zbatuara në shkollë;

monitorimi dhe analiza e afinitetit të demonstruar të nxënësve ndaj aktiviteteve të caktuara;

analiza e raportit për punën e shkollës në vitin aktual shkollor dhe

monitorimi i situatave që kanë të bëjnë me suksesin, sjelljen, gjendjen familjare dhe ekonomike, pjesëmarrjen në shkollë dhe gara të tjera, si dhe përshtatjen e nxënësve.

Bashkëpunimi me nxënësit

Një nga gjërat më të rëndësishme në funksionimin e përgjithshëm të shkollës janë sigurisht takimet dhe kontaktet me nxënësit, skanimi i nevojave dhe problemeve të tyre si dhe zgjidhja e tyre. Pavarësisht nëse janë formale apo joformale, sa herë që kanë nevojë, drejtori do të jetë në dispozicion të nxënësve dhe do t'i qaset zgjidhjes së problemeve dhe nevojave të tyre.

Qëllimi i kontakteve është përmirësimi i arritjeve të nxënësve, duke i mbështetur ata në kërkesat, propozimet dhe sugjerimet e tyre pozitive nëlidhje me veprimtaritë mësimore dhe jashtëshkollore. Nxënësit do të përfshihen drejtpërdrejt në punën dhe jetën e shkollës, si dhe në marrjen e disa vendimeve, pra do të marrin pjesë në marrjen e vendimeve që kanë të bëjnë me nevojat e tyre. E gjithë kjo do të arrihet përmes:

takime dhe kontakte me studentë, kuptimi i nevojave dhe problemeve të tyre, si dhe zgjidhjes së tyre;

takime me studentë të talentuar dhe të talentuar, pjesëmarrës në gara

biseda me individë ose grupe që arrijnë sukses dhe rezultate të dobëta;

takime me përfaqësues të Organizatës Rinore, dhe

takime me kryetarët e klasave sipas vitit

PLANI VJETOR I DREJTORIT

Aktivitetet për vitin e ardhshëm shkollor janë të shpërndara sipas muajve, për të mundësuar shikueshmëri dhe pasqyrë më të madhe në realizimin e tyre. Të gjitha aktivitetet janë dhënë në tabelat e mëposhtme

SHTATOR

Realizimi i aktiviteteve lidhur me fillimin e vitit shkollor;
Pritja e stafit të ri mësimor në shkollë dhe futja e tyre në punë;
Përgatitjet për përdorimin e ditarit elektronik në vitin e ri shkollor;
Takimi me drejtuesit e klasave të vitit 1;
Përgatitja e raporteve, analizave dhe të dhënave me kërkesë të MAS-it dhe Drejtorisë së Arsimit të Qytetit të Shkupit;
Pjesëmarrja në një takim në nivel drejtorësh;
Punë mësimore-pedagogjike për mbledhjen e prindërve, sidomos me mësuesit e klasës së parë;
Këshilla e mësuesit: planifikimi i ekskursioneve aktuale;
Blerja e mjeteve të nevojshme pamore për lëndë të caktuara, me qëllim përmirësimin dhe lehtësimin e përvetësimit të njohurive të reja;
Bashkëpunimi me punëdhënësit, kompanitë dhe organizatat joqeveritare;
Caktimi i studentëve për punë praktike me një punëdhënësi;
Kontrata për realizimin e punës praktike;
Analiza dhe plotësimi i portofoleve të stafit mësimdhënës, plotësimet dhe korrigjimet e tyre;
Vetëvlerësimi i mësuesve sipas treguesve të përcaktuar nga Ministria e Arsimit dhe Kulturës dhe diskutim e diskutim lidhur me to;
Organizimi dhe realizimi i trajnimeve, seminareve dhe punëtorive për mësimdhënësit;
Detyrat e mjeteve profesionale - detyrat për përgatitjen e programeve të punës;
Përgjegjësitë e aseteve profesionale-përgjegjësitë për përgatitjen e mësimëve të përbashkëta;
Aktivitetet Eko dhe MIO

TETOR

Shqyrtimi dhe inspektimi i planeve dhe programeve të punës së mësimdhënësve;
Monitorimi i menaxhimit të dokumentacionit dhe evidencës pedagogjike;
Përgatitja e orarit të ditëve të pritjes së mësimdhënësve dhe përcaktimi i dinamikës për orët shtesë dhe plotësuese;
Formimi i Komisionit të Diplomimit të Shkollës;
Kontaktet dhe bashkëpunimi me prindërit dhe nxënësit;
Takime dhe takime me Këshillin e Prindërve;
Takime me komunitetin e shkollës;
Kryerja e ekskursioneve
Puna individuale dhe përmirësimi i tyre profesional përmes konferencave dhe seminareve të organizuara nga institucionet profesionale;
Vështrim në punën e mësuesve, klasa vizitore;
Asistencë këshillimore për stafin mësimdhënës dhe profesional;
Puna me shërbimin administrativo-teknik

NËNTOR

Përgatitjet për festën e patronit të shkollës;
Vështrim mbi objektivitetin dhe transparencën e vlerësimit;
Vështrim në punën ekipore të aseteve dhe bashkëpunëtorëve profesionistë;
Vizita e klasave dhe biseda me mësuesin pas vizitës në një mësim;
Vështrim për realizimin e mësimit plotësues dhe plotësues, duke i dorëzuar një raport me shkrim mësuesit;
Organizimi dhe zbatimi i Këshillave të Mësuesve të viteve;
Përgatitja për Këshillin e Arsimtarëve pas këshillave të mbajtura të klasave me analizë të rezultateve të arritura;
Analiza e përdorimit të ditarit elektronik në tremujorin e parë;
Pjesëmarrja në mbledhjet e prindërve dhe pjesëmarrja në to;
Festimi i festës së Shën Patronit të shkollës;
Ndihmë këshilluese për mësuesit që tregojnë sukses të dobët në punën e tyre;
Aktivitetet në punën pedagogjike-mësimore;
Bashkëpunimi me nxënës dhe prindër;
Trajnimi i mësuesve përmes trajnimeve dhe seminareve;
Veprimtaritë për kryerjen me sukses të detyrave të projektit nga Matura Shtetërore;
Aktivitetet Eko dhe MIO

DHJETOR

Vizitë në orët e hapura;
Teknikat dhe teknologjia aktive në mësim;
Analizë e orëve të hapura të mbajtura me të gjithë subjektet që morën pjesë në to;
Nëndërgjegje në dokumentacionin pedagogjik;
Nëndërgjegje në punën me aktivitete projektash dhe orëve të lira;
Takime me kryetarët e aktiviteteve dhe analizë e punëve të kryera të planifikuara në Programin Vjetor të Punës në fund të gjysmës së parë të vitit;
Zbatim i mësimit shtesë dhe të shtuar;
Takim me Bashkësinë Shkollorë - vëzhgim i iniciativave, problematikave etj.;
Takime të organizuara me bashkësitë e nxënësve sipas viteve;
Takim me Këshillin e Prindërve të Shkollës;
Organizim i aktiviteteve për festën e Vitit të Ri;
Organizim i Këshillit Mësuesor në Shkollë;
Formimi i komisioneve për regjistrim, dhe
Nëndërgjegje në punën financiare të Shkollës.

JANAR

Organizimi i Këshillave Mësuesor sipas viteve dhe koordinimi i tyre;
Organizimi i Këshillit Mësuesor të Shkollës dhe përcaktimi i suksesit të arritur gjatë gjysmës së parë të vitit shkollor;
Analizë e përdorimit të ditarit elektronik në gjysmën e parë të vitit;
Përgatitja e analizës dhe raportit gjysmëvjetor;

Zbatimi i mësimit sipas klasave paralele;
Takime me prindërit;
Takime me Këshillin e Prindërve, informim për aktivitetet e deritanishme, pajisje, arritjet e nxënësve dhe sugjerime;
Punë pedagogjike-instruktive;
Aktivitete mjedisore (eko-aktivitete)

SHKURT

Këshilli Mësuesor dhe analiza e suksesit;
Punë këshillimi me prindërit e fëmijëve që kanë treguar sukses të dobët dhe biseda me nxënësit që kanë treguar sukses të dobët;
Nëndërgjegje në zbatimin e përmbajtjeve të planifikuara sipas lëndëve mësimore;
Përgatitja për realizimin e praktikës feriale të nxënësve;
Planifikimi i burimeve nga puna financiare dhe materiale;
Nëndërgjegje në përdorimin e materialeve vizuale në mësim;
Kryerja e një ankete midis nxënësve për suksesin në disa lënde;
Takim i Bordit të Shkollës;
Aktivitete që do të dalin gjatë muajit;

MARS

Nëndërgjegje në zbatimin e përmbajtjeve të planifikuara sipas lëndëve mësimore;
Vizitë në orët mësimore;
Shënimi i Ditës së Gruas - 8 Marsi;
Organizimi dhe realizimi i një ore të hapur;

Formimi i komisioneve për provimin e përfundimtar dhe maturën shtetërore;
Aktivitete për realizimin e suksesshëm të detyrave projektuese
- Matura shtetërore dhe provimi i përfundimtar;
Formimi i ekipeve për promovimin e shkollës;
Dita e Ekologjisë dhe aktivitete mjedisore - Shkolla Eko;

Takim me Komunitetin Shkollor;
Përcaktimi dhe analiza e punës financiare-materiale të Shkollës;
Aktivitete pedagogjike-instruktive që do të dalin gjatë muajit;
Punë administrative-organizative.

PRILL

Mbajtja e provimeve për detyrat projektuese - Matura shtetërore dhe provimi i përfundimtar;
Përgatitja dhe organizimi i Këshillave Mësuesor sipas klasave paralele;
Këshilli Mësuesor i shkollës - përcaktimi i suksesit, përdorimi i masave pedagogjike;
Analizë e përdorimit të ditarit elektronik në tremujorin e tretë;
Mbajtja e takimeve me prindërit;
Nëndërgjegje në dokumentacionin pedagogjik;
Takim me Komunitetin Shkollor;
Bashkëpunimi me organet profesionale;
Vizita në orë mësimore;
Këshillim dhe biseda profesionale-pedagogjike me mësuesit pas realizimit të vizitave në orë mësimore;
Puna administrative-organizative;
Aktivitete të tjera pedagogjike-instruktive që do të dalin gjatë muajit.

MAJ

Përgatitja dhe organizimi i Këshillave Mësuesor sipas klasave paralele;
Këshilli Mësuesor i shkollës - përcaktimi i suksesit, përdorimi i masave pedagogjike;
Analizë e përdorimit të ditarit elektronik në tremujorin e tretë;
Mbajtja e takimeve me prindërit;
Nëndërgjegje në dokumentacionin pedagogjik;
Takim me Komunitetin Shkollor;
Bashkëpunimi me organet profesionale;
Vizita në orë mësimore;
Këshillim dhe biseda profesionale-pedagogjike me mësuesit pas realizimit të vizitave në orë mësimore;
Puna administrative-organizative;
Aktivitete të tjera pedagogjike-instruktive që do të dalin gjatë muajit.

QERSHOR

Përgatitja e kalendarit të punës për periudhën qershor-gusht;
Përgatitja e materialeve për provimet e brendshme;
Mbajtja e Këshillave Mësuesor për vitin e parë, të dytën dhe të tretën;

Mbajtja e Këshillit Mësuesor të Shkollës;
Analizë e përdorimit të ditarit elektronik gjatë vitit shkollor të kaluar;
Nëndërgjegje në dokumentacionin pedagogjik;
Organizimi i mësimit shtesë dhe përgatitës;
Organizimi i maturave shtetërore dhe maturave të shkollës;
Përcaktimi i politikës së regjistrimit në Shkollë;
Zbatimi i provimeve të rregullimit;
Regjistrimi i nxënësve në vitin e parë;

KORRIK-GUSHT

Këshilli i profesorëve- raport nga regjistrimi për vitin e parë dhe nga sesioni i rregullimit;
Raport vjetor për punën e shkollës;
Aktivitete nga puna pedagogjike-instruktive;
Bashkëpunimi me MASH, Këshillin e Qytetit të Shkupit dhe me DSHAE;
Puna administrative-organizative;
Përpilimi i orarit mësimor dhe udhëzimi i klasës;
Këshilli Mësuesor - Analizë e zbatimit të Programit Vjetor të Punës, mendime, sugjerime, vëzhgime, dhënie udhëzimesh për planifikimet e ardhshme të Programit Vjetor;
Nëndërgjegje dhe analizë e rezultateve të provimeve shtetërore dhe të provimit të përfundimit;
Zbatimi i aktiviteteve lidhur me provimet shtetërore, provimin e përfundimit, si dhe provimet e rregullimit;
Formimi i klasave të vitit të parë;
Nëndërgjegje në hapësirat e shkollës dhe përcaktimi i gjendjes për fillimin e vitit shkollor;
Pajisje me materiale vizuale dhe ndihmës;
Pjesëmarrje në hartimin e orarit të orëve mësimore;
Rishikimi i Programit Vjetor të Punës në shkollë dhe ndryshimet dhe plotësimet e tij;
Këshilli PROF - aktivitete përfundimtare dhe plan për punën në vitin shkollor të ri;

PROGRAMI PËR PUNËN E KËSHILLIT TË SHKOLLËS

Këshilli I shkollës, i cili përbëhet nga 12 anëtarë: tre përfaqësues nga prindërit e nxënësve, një anëtar nga Ministria e Arsimit dhe Shkencës, një anëtar nga Dhoma e Tregtisë dhe Industrisë, katër përfaqësues të mësuesve dhe tre anëtarë nga themeluesi - Komuna e Shkupit.

Këshilli i shkollës, si organi më i lartë i drejtimit, funksionon sipas një dinamike të përcaktuar të punës, dhe seancat e realizuara lindin nga nevojat në funksion të organizimit cilësor të punës në shkollë dhe ato janë:

1. Miratimi i propozimit të Programit Vjetor të Punës së shkollës për vitin shkollor 2023/2024;
2. Miratimi i Raportit Vjetor të Punës së shkollës për vitin shkollor 2022/2023;
3. Harmonizimi i Statutit të shkollës me aktet ligjore dhe nënligjore;
4. Paraqitja e një plani financiar të themeluesi;
5. Shqyrtimi i llogarisë së fundit dhe marrja e vendimit për pranimin e saj;
6. Shqyrtimi dhe miratimi i raportit për inventarin e pasurisë dhe burimeve me gjendje më 31 dhjetor 2023;
7. Shqyrtimi i analizës së suksesit të nxënësve dhe punës mësimore-arsimore të përgjithshme në shkollë gjatë gjysmëvjetorit të parë dhe të dytë të vitit shkollor 2023/2024;
8. Shqyrtimi i aktiviteteve aktuale për punën e përgjithshme arsimore-arsimore në shkollë për vitin shkollor 2023/2024;
9. Marrja e vendimeve për vendosjen e marrëdhënieve të punës për mësuesit në përputhje me shpalljen e ofertave për punësim;
10. Paraqitja e një propozimi drejtorit për ndërprerjen e marrëdhënies së punës për mësuesit që nuk tregojnë rezultate të kënaqshme;
11. Intensifikimi i komunikimit me komunitetin shoqëror dhe lokal;
12. Mbështetja dhe sigurimi i zhvillimit profesional të mësuesve;
13. Marrja e vendimeve sipas ankesave dhe apelimeve të nxënësve, prindërve ose të kujdestarëve të nxënësve dhe punonjësve të shkollës (nëse ka të tilla ankesa dhe apelime);
14. Shqyrtimi i çështjeve të tjera të përcaktuara nga Statuti i shkollës.

PROGRAMI PËR PUNË I KËSHILLIT TË PRINDËRVE

Në shkollë zgjidhet Këshilli i Prindërve, i cili përbëhet nga përfaqësues të prindërve të nxënësve. Këshilli i Prindërve përbëhet nga 8 anëtarë, nga të cilët çdo vit janë të zgjedhur nga dy përfaqësues të prindërve të nxënësve nga çdo klasë. Këshilli i Prindërve kryen aktivitete të mëposhtme:

1. Shqyrton çështje nga jeta dhe puna e shkollës dhe jep mendime për përmirësimin e punës arsimore-arsimore;

2. Shqyrton suksesin dhe sjelljen e nxënësve dhe jep mendime për përmirësimin e tyre;
3. Monitoron rregullsinë e nxënësve dhe jep mendime për përmirësimin e saj;
4. Përmes përfaqësuesve të tij merr pjesë në punën e Këshillit të Shkollës;
5. Kujdeset për sigurimin e burimeve materiale për përmirësimin e mësimdhënies, organizimin e udhëtimeve me nxënës, shpërblimet për nxënësit dhe për kushtet më të mira të mësimin;
6. Përmirëson marrëdhëniet komunikuese midis prindërve dhe mësuesve;
7. Jep iniciativë për të ngritur cilësinë e mësimdhënies;
8. Paraqet iniciativë për të ngritur cilësinë e mësimdhënies;
9. Përfshin prindërit në zgjidhjen e disa çështjeve shkollore;
10. Përfshin prindërit në të gjitha sferat e veprimtarisë së shkollës.

Sëancat e Këshillit të Prindërve i thërret dhe i drejton kryetari ose zëvendëskryetari i cili zgjidhet nga radhët e Këshillit.

PROGRAMI PËR PUNË I KËSHILLIT TË ARSIMTARËVE

Këshilli i Mësuesve është organi më i lartë drejtues në Shkollë, që punon në mbledhjet e tij të drejtuara nga Drejtori i Shkollës. Kompetencat e Këshillit të Mësuesve janë të rregulluara me Ligjin për arsimin e mesëm dhe Statutin e Shkollës.

Me planin e punës së Këshillit të Mësuesve, veçanërisht zhvillohen aktivitetet dhe detyrat e tij, dhe këto janë:

1. Planifikimi dhe programimi i veprimtarisë mësimore-edukative;
2. Shqyrtimi i Propozimit të programit vjetor të punës së shkollës;
3. Zgjedhja e përfaqësuesve të tij si anëtarë të Këshillit të Shkollës dhe ka të drejtën të propozojë shkarkimin e tyre paraprakisht;
4. shqyrtimi dhe vërtetimi i suksesit të nxënësve dhe punës së organeve dhe trupave të tjera profesionale;
5. përcaktimi i rezultateve të sesionit të riparimit të provimeve;
6. marrja e vendimit për regjistrimin e nxënësve;
7. nevoja për staf mësimor për realizimin e mësimin, tepri teknologjik (nevojat e personelit);
8. organizimi i aktiviteteve dhe detyrimeve të lira;
9. planifikimi dhe programimi i punës jashtëmësimore;
10. shqyrtimi i kërkesave dhe ankesave nga nxënësit dhe prindërit;
11. emërimi i komisioneve nga Këshilli i Mësuesve;

12. shpallja e masave arsimore për nxënësit - paralajmërim për heqjen dhe heqja;
13. miratimi i mungesës së nxënësve nga mësimi mbi 10 ditë;
14. shqyrtimi i raportit të ushtrimit të mbikëqyrjes profesionale dhe propozimi i masave të përshtatshme;
15. shqyrtimi i propozimeve të prindërve, nxënësve, organeve dhe trupave profesionale që lidhen me përmirësimin e procesit arsimor dhe ndërmarrjen e masave të përshtatshme;
16. miratimi dhe shpërblimi i nxënësve;
17. miratimi i udhëtimeve shkollore dhe vizitave të specializuara;
18. zgjedhja e bordit të provimit për zbatimin e provimeve maturë dhe provimi i përfundimit të shkollës.

Gusht-shtator

- Организим и zbatimi i një sesioni të riparimit të provimeve, provimit të shtetit dhe provimit të përfundimit të shkollës;
- Përcaktimi i rezultateve të provimeve të riparimit dhe të përfundimit të shkollës gjatë sesionit të gushtit;
- Shqyrtimi dhe miratimi i programës së punës së shkollës për vitin shkollor 2023/2024;
- Organizimi i mësimdhënies shtesë dhe shtesës;
- Organizimi i të gjitha llojeve të aktiviteteve të lira;
- Shënimi i 8 Shtatorit - Ditës së shpalljes së pavarësisë së Republikës së Maqedonisë së Veriut;
- Shqyrtimi i programeve të aktiviteteve profesionale;

Tetor-nëntor

- Ndjekja dhe vlerësimi i punës dhe suksesit të nxënësve,
- Mësimi plotësues dhe shtues (vështirësitë në realizim),
- Disiplina e punës-format bazike për sjelljen e nxënësve ndaj detyrave dhe pronës,
- Rregullshmëria e nxënësve në mësim,
- Organizimi dhe realizimi i sesionit të riprovimit,
- Organizimi i manifestimeve për festat e fundvitit,

Dhjetor

- Organizimi dhe realizimi i këshilleve të paraleleve për gjysmëvitin e parë,
- Analiza, raportime për punën në gjysmëvitin e parë (komisione, aktive),
- Analiza për realizimin e programit vjetor për punë,
- Organizimi dhe realizimi i sesionit të riprovimit,
- Përkryerja profesionale e mësimdhënësve

Janar

- Miratimi i raportit (analiza e suksesit dhe rezultateve nga gjysmëviti i parë, me masa konkrete),
- Kthim në punën e aktivëve profesional, aktiviteteve të lira, mësimit plotësues dhe shtues,

Shkurt-Mars

- Mësim plotësues dhe shtues,
- Rregullshmëria e nxënësve në mësim,
- Organizimi dhe realizimi i këshillave të paraleleve,
- Shënimi i Ditës së ekologjisë, 21-Marsi,
- Organizimi dhe realizimi i sesionit të riprovimit,
- Organizimi i ekskurzioneve profesionale njëditore me vizita në objekte

Prill -Maj

- Përgatitja e provimit përfundimtar,
 - Formimi i këshillit të provimeve dhe komisioneve për provimin përfundimtar,
 - Këshillet e paraleleve për nxënësit e klasave përfundimtare,
 - Formimi i komisioneve për regjistrimin e nxënësve,
 - Organizimi i praktikës feriale
- aktivitetet përfundimtare të nxënësve,
 - sesioni i riprovimit për nxënësit nga viti i katër,
 - realizimi i provimit përfundimtar dhe ndarja e dëftesave,
 - këshillet e paraleleve për nxënësit e vitit të parë, dytë dhe tretë,
 - ndarja e dëftesave,
 - mësim i vazhdueshëm,
 - sesioni i riprovimit për nxënësit e vitit të parë, dytë dhe tretë,
 - regjistrimi i nxënësve në vitin e parë,
 - shënimi i 24 majit- Ditës së mësuesve të përgjithshëm sllavë,

Qershor

realizimi i provimit përfundimtar dhe shpërndarja e certifikatave;

këshilla për klasën për studentët e vitit të parë, të dytë dhe të tretë;

regjistrimin e studentëve në vitin e parë;

edukimi i vazhdueshëm;

dhënien e certifikatave;

Sesioni plotësues i provimit për studentët e vitit të parë, të dytë dhe të tretë;

përgatitje për fillimin e vitit të ri shkollor

PROGRAMI PËR PUNË I KËSHILLIT TË PARALELEVE

Këshillin e paraleleve e përbëjnë të gjithë arsimtarët që realizojnë mësim dhe përfaqësuesit e shoqatave të nxënësve të cilët shqyrtojnë dhe vendosin për të gjitha çështjet në procesin edukativo-arsimor. Këshilli mban mbledhje me të cilat udhëheq arsimtari përgjegjës i këshillit të vitit. Për çdo klasë në veçanti referon kujdestari i klasës i paraleles dhe udhëhiqet proçesverbal për punë nga ana e kujdestarit të klasës.

Detyrat e këshillit të paraleleve janë:

- E koordinon punën e të gjithë arsimtarëve që ligjërojnë ne paralele;
- Diskuton për suksesin, vijueshmërinë dhe disiplinën dhe propozon masa për përmirësimin e tyre;
- Bashkëpunon me prindit për zgjidhjen më me sukses të problemeve të caktuara;
- I propozon këshillit të arsimtarëve dhe drejtorit planin për vizita në vende historike dhe ekskursionë shkencore;
- Diskuton sipas pyetjeve të ngritura nga takimet e prindërve;
- E harmonizon orarin e punëve të shkollës;
- Në çdo tremujor të vitit e verifikon suksesin e nxënësve dhe
- shqipton lëvdata dhe masa pedagogjike.
- Kolegjiumi klasor vendimet e tija i sjell me shumicë të votave nga anëtarësia e vet.

7.6. AKTIVET PROFESIONALE

Në shkollë për përsosje pedagogjike dhe profesionale të kuadrit arsimorë formohen Aktivët sipas fushëveprimeve, dhe atë:

- Fusha shoqërore-humanitare;
- Fusha letrare-gjuhësor;
- Fusha natyrore-matematikore;
- Fusha e lëndëve profesionale.

Aktivi i realizon këto aktivitete:

- I verifikon bazat e planit vjetor për punë dhe e përputh me punën e arsimtarëve nga lëndët e njëjta;
- I cakton qëllimet për punë të aktivitetit në vitin e ardhëm shkollorë;
- Dorëzoi raport për qëllimet e realizuara nga viti i shkuar dhe bëjnë analizë për mosrealizimin e qëllimeve të caktuara;
- I harmonizon planet individuale dhe propozon forma dhe mjete të punës mësimore;
- I përgatit propozimet për shpërndarjen e lëndëve sipas vitit herë në vit;
- Shqyrton probleme profesionale-metodike në lidhje me realizimin e materialit mësimorë;
- Bën këmbimin e përvojave me shkollat tjera;

- Japin propozime për punë të orëve mësimore dhe përpunimin e shpërndarjes operative të materialit;
- Jep mendime deri te kolegji i arsimtarëve për arsimtarët dhe bashkëpunëtorët profesional që janë të propozuar për zgjedhje në titull, mirënjohje ose tjetër shpërblim;
- Bashkëpunon me bashkësinë e nxënësve.

Lëndët mësimore janë të grupuara në këto aktive:

Fusha shoqërore-humanitare me këto lëndë:

- Histori;
- Kulturë qytetare;
- Psikologji;
- Estetikë në profesion;
- Sport dhe aktivitete sportive;
- Arsimimi fizik dhe shëndetësorë;
- Kulturë vizatimore;
- Kulturë muzikore.

Për këtë vit shkollorë përgjegjës të këtij aktivi janë:

- Atanas Filipovski -kryetar,
- Mirjana Krstevska-ndihmës,
- Nuhi Zejnullahu -proçesverbalist.
-

Fusha letrare-gjuhësore me këto lëndë:

- Gjuhë maqedonase dhe letërsi;
- Gjuhë amtare dhe letërsi me komunikim;
- Gjuhë shqipe dhe letërsi;
- Gjuhë angleze;
- Gjuhë turke dhe letërsi;

Për këtë vit shkollorë përgjegjës të këtij aktivi janë:

- Olivera Petrushevska-kryetar,
- Jovanka Josifova-zëvendës,
- Ragip Murtezi-proçesverbalist.

Fusha matematikore-natyrore me këto lëndë:

- Matematikë;
- Gjeografi;
- Fizikë;
- Kimi;
- Biologji;
- Informatikë;
- Kompjuterë dhe programim;

Për këtë vit shkollorë përgjegjës të këtij aktivi janë:

- Ana Dimovska -kryetar,
- Blerim Kasumi-zëvendës,
- Violeta Arsova-proçesverbalist.

Aktivitet profesional në të cilat bien të gjitha lëndët profesionale prej shërbimeve personale, drejtimit ushqimorë dhe drejtimit grafik.

Për këtë vit shkollorë përgjegjës të këtij aktivi janë:

- Aferdita Lita -kryetar,
- Goran Jordanovski-zëvendës,
- Filip Jovanovski -proçesverbalist.

Në kontribut të Programit vjetorë janë të dhëna qëllimet të cilat aktivitet i kanë vendosur për realizim në vitin shkollorë 2023/2024.

PROGRAMI PËR PUNËN E PSIKOLOGUT

Psikologu në veprimtarinë e vet do t'i realizon këto detyra:

- **Përcjellje e drejtpërdrejt e punës edukativo-arsimore në shkollë** (pjesëmarrje dhe dhënia e ndihmës profesionale gjatë përgatitjes të Programit vjetor dhe përcjellja e realizimit të tij; pjesëmarrje, përcjellje dhe ndihmë profesionale gjatë organizimit dhe realizimit të lëndëve obliguese, mësim shtues dhe plotësues, vështrim në planifikimin e arsimtarëve me analizë të kualitetit në përgatitjen të planifikimeve vjetore, tematike dhe ditore;
- përcjellje,
- zbulimi i suksesit të dobët, sjellja e pahijshme e nxënësve ose grupeve,
- përpunim statistikorë dhe analizë të suksesit,
- vijueshmëria dhe sjellja e nxënësve për secilën periudhë të klasifikimit, konsultime për përmirësimin e mësimin);
- **Punë këshillëdhënëse-konsultative me arsimtarët, nxënësit dhe prindërit** (punë instruktive me arsimtarët dhe udhëheqësit e paraleleve në punën edukativo-arsimore; aktivitete konsultative për përcjelljen dhe notimin e nxënësve, punë këshillëdhënëse me nxënësit që kanë probleme dhe vështirësi, mosukses në mësim, jo vijueshmëri, sjellje jo e rregullt; pjesëmarrje në punën e Këshillit të prindërve dhe punë këshillëdhënëse me prindërit, zgjidhja e situatave konfliktuoze në relacion nxënës-nxënës, nxënës-prind, nxënës-arsimtarë, prind-arsimtarë, arsimtarë-nxënës-prind; vënia e arsimtarëve fillestarë në veprimtarinë edukativo-arsimore);
- **Puna analitike-hulumtuese** (ekzaminimi, shqyrtimi i analizës të kushteve për punë në shkollë; përgatitje të instrumenteve për aktivitet hulumtues, realizimi i tij dhe analizë me përgatitje të raporteve dhe pasqyrave; përcjellja e adaptimit të nxënësve të vitit të parë dhe analiza e arritjes së suksesit të tyre krahasuar me suksesin nga klasa e tetë; orientim profesional me nxënësit e vitit të katërt-shqyrtimi i qëllimeve dhe interesave të nxënësve përmes anketave dhe bisedave);

- **Bashkëpunimi me institucionet profesionale, shkencore dhe shoqërore** (Ministria e arsimit dhe shkencës, Byroja për zhvillimin e arsimit, seksioni i pedagogëve shkollorë nga arsimimi i mesëm, Instituti për pedagogji pranë Fakultetit filozofik; Qendra për delikuencë e të miturve, Qendra për kujdesin social, Organizata e Kryqit të kuq etj.).

Program vjetor për punën e psikologut të shkollës në SHMQSH "Dimitar Vllahov" për vitin akademik 2023/2024

Qëllimet dhe detyrat

Qëllimet kryesore janë ndjekja dhe avancimi i studentëve në të gjitha aspektet e zhvillimit të tyre - njohës, emocional dhe sjellje. Monitorimi dhe avancimi i aktivitetit edukativ. Arritja punë individuale dhe në grup me nxënës, mësues, prindër dhe bashkëpunim me aktorë të tjerë në procesin arsimor në të cilën ata përdorin metoda dhe teknika të ndryshme.

Puna e psikologut është që:

- për të analizuar
- parashikon
- inkurajon
- drejton procesin arsimor

Për arritjen e qëllimit, psikologu bashkëpunon me institucione të tjera profesionale:

- Ministria e Arsimit dhe Shkencës
- Byroja për Zhvillim
- Bashkëpunëtorë aktivë në nivelin e shkollave të mesme
- Ministria e Brendshme, Sektori për Delikuencën e të Miturve
- Qendra për Punë Sociale, etj.

Fushat e punës për psikologun:

1. Planifikimi, programimi dhe organizimi i punës edukativo-arsimore

Kjo fushë është një nga prioritetet e psikologut të shkollës. Psikologu jep kontribut maksimal në planifikimin e punës së shkollës si një e tërë. Ofron

udhëzime për punë, ndihmë, mbështetje dhe sugjerime në realizimin e aktiviteteve specifike.

2. Monitorimi dhe promovimi i punës arsimore

- Monitorimi i aplikimit të metodave dhe teknikave të reja në mësimdhënie
- Ndjekja e vazhdueshme e mësimdhënies, duke dhënë sugjerime për ndryshime në mënyrën e mësimdhënies dhe mënyrën e vlerësimit
- Sugjerime për qasjen ndaj një kategorie të veçantë të studentëve
- Kontributi në realizimin e aktiviteteve jashtëshkollore në formë të bashkëpunimit dhe përgatitjes së pavarur dhe zbatimit të aktiviteteve

3. Përgatitja e materialeve të ekspertëve, analizave, vrojtimeve dhe projekteve

- Përgatitja e temave me përmbajtje aktuale, leksione për promovimin e punës arsimore
- Analiza e kushteve të caktuara, hetimi i shkaqeve të problemeve (informacion, drejtime për ndryshime)

4. Punë këshillimore dhe konsultative

Puna me nxënësit

- punë këshillimore
- duke punuar me nxënësit me nevoja të veçanta arsimore
- duke punuar me nxënësit me aftësi të kufizuara të të mësuarit
- puna për orientimin profesional
- një qasje serioze për problemin e mungesave nga studentët

Duke punuar me prindërit

- takime individuale
- punë mësimore pedagogjike dhe këshillimore

Bashkëpunimi me mësuesit

- konsultime për problemet në mësimdhënie dhe studentë me probleme

Avancimi i shëndetit të studentëve

Në vazhdimësi me vitet e mëparshme dhe këtë vit akademik, do të kryhet një seri leksionesh, këshillimesh të lidhura ngushtë me veset dhe sëmundjet e varësisë. Do të merret në konsideratë promovimi i shëndetit emocional, zgjidhja e konflikteve, qëndrimi i drejtë ndaj gjinive të ndryshme, zhvillimi psiko-seksual etj.

5. Puna hulumtuese analitike

6. Të dhënat dhe dokumentacioni pedagogjik

7. Bashkëpunimi me bashkësinë lokale

8. Informacioni dhe udhëzimi profesional

- informacion dhe këshillim individual dhe grupor për nxënësit dhe prindërit

- Organizimi i tribunave me bashkëpunëtorë të jashtëm në përputhje me interesat e studentëve

- bashkëpunimi me shërbimin profesional të drejtimit, Byroja për zhvillimin e arsimit dhe, nëse është e nevojshme, me organizata të tjera.

GUSHT – SHTATOR

Nr. Rend.	Përmbajtjet	Bartësit
1.	Pjesëmarrje në aktivitetet që rrethojnë përfundimin e vitit akademik 2022/23	Drejtor, psikolog, mësues psikolog
2.	Pjesëmarrje në planifikimin dhe programimin e të gjithë punës arsimore dhe arsimore në shkollë	
3.	Pjesëmarrje në përgatitjen e Raportit Vjetor për punën e shkollës për vitin shkollor 2022/2023	Drejtor, psikolog, mësues

4.	Pjesëmarrja në përgatitjen e Programit Vjetor të Punës të shkollës për vitin akademik 2023/24	Drejtor, psikolog, mësues
5.	Përgatitja e raporteve statistikore dhe rishikimeve për fundin e vitit shkollor	psikolog
6.	Përgatitja e provimeve për nxënësit e regjistruar në vitin e ri shkollor me kërkesë të MASH, BZHA	Drejtor, psikolog, mësues
7.	Monitorimi dhe pjesëmarrja në zgjidhjen e problemeve që ndodhin në fillim të vitit shkollor	Psikolog, bibliotekar, mësues
8.	Ndarja e teksteve falas për nxënësit	Drejtor, psikolog, mësues
9.	Puna pedagogjike-mësimore me mësuesit në planin vjetor dhe tematik, përgatitjet ditore	psikolog

TETOR

NR. REND.	Përmbajtjet	Bartësit
1.	Asistencë profesionale për mësime të trajnuar	Drejtor, psikolog
2.	Monitorimi i procesit të adaptimit të nxënësve në vitin e parë	Psikolog

3.	Monitorimi i procesit të adaptimit të nxënësve në vitin e parë	Psikolog
4.	Puna këshillimore me nxënësit	Drejtor, psikolog
5.	Punë këshillimore me prindërit dhe mësuesit	Psikolog
6.	Puna individuale dhe trajnimi i vet profesional përmes seminareve dhe formave të tjera të organizuara nga institucionet profesionale	Drejtor, psikolog
7.	Vizita në klasat	Psikolog
8.	Pjesëmarrja në takimet e Shoqatës së Shërbimeve Profesionale në shkollat e mesme të Qytetit të Shkupit	Drejtor, psikolog, mësues
9.	Bashkëpunimi me bashkësinë lokale Bashkëpunimi me institucionet e jashtme - QPS	Psikolog
10.	Bashkëpunimi dhe ndihma për menaxherët e klasave	Psikolog
11.	Monitorimi i rregullsisë së nxënësve dhe ndërmarrja e aktiviteteve për ata nxënës që janë jashtë shkollës	Psikolog
12.	Identifikimi i nxënësve me vështirësi dhe paaftësi zhvillimore të cilët kanë nevojë për ndihmë adekuate	Psikolog

NËNTOR

Nr. rend.	Përmbajtjet	Bartësit
1.	Puna këshillimore me studentët që tregojnë sjellje të papranueshme (mungesë, sjellje agresive)	Kujdestarët e klasave, psikolog, mësues
2.	Ligjërata në fushën e mbrojtjes dhe promovimit të shëndetit të nxënësve dhe kulturës së jetesës në bashkëpunim me një lektor të jashtëm gjatë gjithë vitit	Psikologu/si bashkëpunëtor
3.	Pjesëmarrja në punën e organeve profesionale / organeve profesionale	Psikolog
4.	Analiza e rezultateve në fund të periudhës së klasifikimit të parë	Psikolog
5.	Klasat e vizituara që kanë probleme me disiplinën e punës	Drejtor, psikolog
6.	Puna profesionale me studentë të cilët kanë një numër të madh të notave të pamjaftueshme dhe mungesave të pajustificuara	Psikolog

7.	Pjesëmarrja në Këshillin e Mësuesve	Drejtor, psikolog, mësues
8.	Puna këshillimore me prindërit (grup dhe individ)	Psikolog
9.	Takim me këshillin e prindërve	Drejtor, psikolog

DHJETOR

nr. .rend	Përmbajtjet	Bartësit
1.	Monitorimi dhe zbulimi i arsyeve për suksesin e pamjaftueshëm të nxënësve	Kujdestarët e klasave, psikolog, mësues
2.	Punë këshillimore me nxënësit që kanë vështirësi të mësojnë	Psikolog
3.	Bashkëpunimi me prindërit e nxënësve që kanë probleme me suksesin dhe sjelljen	Drejtor, psikolog
4.	Vizita në klasa	Drejtor, psikolog

5.	Bisedoni me mësuesit tuaj rreth përdorimit të formave të reja të mësimdhënies, metodave, teknikave	Psikolog
6.	Biseda individuale rreth orëve të shpenzuara me mësuesit 7. Identifikimi i nxënësve me probleme sociale	Drejtor, psikolog
8.	Ftesë e ekspertëve për leksione për parandalim nga Sida	Psikolog

JANAR

Nr. rend.	Përmbajtjet	Bartësit
1.	Pjesëmarrja në realizimin e këshillave të klasës dhe këshillave të mësimdhënies	Drejtor, psikolog, mësues
2.	Përgatitja e një raporti statistikor dhe analiza e suksesit të gjysmës së parë të vitit	Psikolog
3.	Pjesëmarrja në punën e aktivistëve profesionistë	psikolog
4.	Organizimi dhe zbatimi i testeve të jashtme për nxënësit e shkollave fillore	Drejtor, psikolog, mësues
5.	Çështje të tjera aktuale	Psikolog

SHKURT

Nr. rend.	Përmbajtjet	Bartësit
1.	Puna këshillimore me studentët të cilët treguan një gjysmë viti të suksesit të dobët dhe sjellje të pakënaqshme	Psikolog
2.	Puna këshillimore me prindërit e nxënësve me nota dhe mungesa më negative	Psikolog
3.	Pjesëmarrja në përgatitjen për realizimin e takimeve prindërore	Drejtor, psikolog
4.	Pjesëmarrja në organizimin e ekzaminimit sistematik dhe vaksinimin e nxënësve	Ndihmësdrejtor, psikolog
5.	Punë këshillimore me menaxhuesit e klasave në lidhje me shkrimin e librave amë	Psikolog

MARS

Nr. Rend..	Përmbajtjet	Bartësit
1.	Puna këshillimore me studentët të cilët treguan një gjysmë viti të suksesit të dobët dhe sjellje të pakënaqshme	Psikolog

2.	Puna këshillimore me prindërit e nxënësve me nota dhe mungesa më negative	Psikolog
3.	Vizita në klasa	Drejtor, psikolog
4.	Pjesëmarrja në mbledhjet e aktiviteteve shkollore në lidhje me afirmimin e shkollës	Drejtor, psikolog, mësues
5.	Organizata në Ditën e Ekologjisë	Ndihmëdrejtor, psikolog
6.	Zhvillimi profesional individual - Aktivi profesional	Psikolog

PRILL

Nr. rend.	Përmbajtjet	Bartësit
1.	Pjesëmarrja në punën e Këshillave të viteve për shqyrtimin e suksesit dhe sjelljes së nxënësve për periudhën e tretë klasifikuese	Drejtor, psikolog
2.	Pjesëmarrja në përgatitjen për realizimin e takimeve prindërore	Drejtor, psikolog
3.	Organizimi i leksioneve mbi temat aktuale në fushën e shëndetësisë në bashkëpunim me personat e jashtëm	Psikolog
4.	Puna individuale me studentët me sukses dhe	Psikolog

	sjellje të dobët	
5.	Takimi me afirmimin profesional të shkollës	Psikolog, aktivët profesional
6.	Çështje të tjera aktuale	
7.	Bashkëpunimi me institucionet e larta arsimore , duke iu drejtuar nxënësve për arsimim të mëtejshëm dhe orientim profesional	Psikolog

MAJ

Nr. rend.	Përmbajtjet	Bartësot
1.	Pjesëmarrja në punën e Këshillit të viteve për të marrë në konsideratë suksesin dhe sjelljen e nxënësve nga vitet e fundit për fundin e vitit shkollor	Drejtor, psikolog, mësues
2.	Pjesëmarrja në Këshillin e Mësuesve	Drejtor, psikolog, mësues
3.	Pjesëmarrja në Këshillin e Prindërve	Drejtor, psikolog
4.	Përgatitja për regjistrimin për vitin e ardhshëm shkollor	Drejtor, psikolog, mësues
5.	Puna administrative	Psikolog

QERSHOR -KORRIK

Nr. Rend.	Përmbajtjet	Bartësit
1.	Pjesëmarrja në punën e Këshillave të viteve për të marrë në konsideratë suksesin dhe sjelljen e nxënësve në fund të vitit shkollor	Drejtor, psikolog, mësues
2.	Bashkëpunimi në organizimin e mësimit të vazhdueshme për nxënësit e dërguar në riprovim	Drejtor, psikolog, mësues
3.	Pjesëmarrje në aktivitete ne realizimin e kontrollimit ekstern	Drejtor, psikolog, mësues
4.	Pjesëmarrja në regjistrimin e nxënësve nga viti i parë	Drejtor, psikolog, mësues
5.	Përgatitja e raporteve vjetore të punës në shkollë	Psikolog

PROGRAMI PËR PUNË I UDHËHEQËSIT TË PARALELES

Kujdestari i klasës është pedagog, organizatorë dhe udhëheqës administrativ i paraleles. Udhëheqësi i paraleles përcakton këshillin e arsimtarëve në propozim të drejtorit nga rradha e arsimtarëve të cilët ligjërojnë në vitin shkollorë përkatës.

Udhëheqësi i paraleles punon sipas planit që e përgatit në fillim te vitit shkollorë dhe është pjesë përbërëse e programit vjetorë për punë. Aktivitetet e tija janë:

1. **Angazhimi për arritjen e suksesit më të mirë të nxënësve në klasë:** Përkushtimi për të arritur një sukses më të mirë dhe përparim të nxënësve në klasë.

2. **Bashkëpunimi me prindërit e nxënësve:** Organizimi i takimeve me prindërit sipas periudhës së klasifikimit dhe nevojës, si dhe bashkëpunimi me prindërit për arsimimin dhe zhvillimin e nxënësve.
 3. **Mbajtja e evidencave dhe dokumentacionit pedagogjik:** Detyra për krijimin dhe mbajtjen e regjistrave dhe dokumentave të lidhura me përparimin dhe veprimtaritë e nxënësve.
 4. **Mbajtja e orëve klasore:** Planifikimi dhe mbajtja e orëve mësimore ku diskutohen dhe zgjidhen çështje vospitëse dhe të tjera.
 5. **Kujdesi për përmbajtjen e programës mësimore:** Sigurimi që nxënësit të kuptojnë dhe përmbajnë materialet e programës mësimore përmes veprimtarive në klasë.
 6. **Zbatim i masave të ndëshkimit vospitës:** Zbatim i masave të ndëshkimit ndaj nxënësve, kur është e nevojshme, dhe propozimi i masave të vlerësimit dhe shpërblimit për Këshillin Mësues.
 7. **Vizitimi i orëve dhe konsultimi me mësuesit:** Vizitimi i orëve në të njëjtin klasë dhe dhënia e këshillave dhe konsultimeve për mësuesit e tjerë pas përfundimit të mësimdhënies.
 8. **Inspirimi i nxënësve për të fituar zakonet kulturore dhe higjienike:** Inkurajimi i nxënësve të zhvillojnë vlera kulturore dhe zakone higjienike.
 9. **Pjesëmarrja në komisionet për provimet korrigjuese:** Pjesëmarrja në komisionet për shqyrtimin dhe vlerësimin e provimeve korrigjuese të nxënësve.
 10. **Bashkëpunimi me mësuesit e tjerë dhe me shërbimet profesionale të shkollës:** Bashkëpunimi dhe komunikimi me kolegët mësues dhe me shërbimet profesionale të ndryshme në shkollë.
 11. **Dorëzimi i raportit për klasën në fund të çdo periudhe klasifikuese:** Përgatitja dhe dorëzimi i raporteve për përparimin dhe performancën e nxënësve në klasë.
 12. **Përgatitja dhe dorëzimi i të dhënave statistikore:** Përgatitja dhe dorëzimi i të dhënave statistikore dhe informacioneve për aktivitetet në klasë.
 13. **Ndihma në punën e komunitetit të nxënësve:** Pjesëmarrja dhe mbështetja në organizimin e veprimtarive dhe ngjarjeve të ndryshme të komunitetit të nxënësve.
 14. **Miratimi i mungesave të nxënësve:** Procesi i trajtimit dhe miratimit të mungesave të shkurtra të nxënësve.
 15. **Krijimi dhe dorëzimi i librit të nxënësve:** Përgatitja dhe dorëzimi i librave të nxënësve deri në një datë të caktuar.
 16. **Mbajtja e librit të punës së klasës:** Mbajtja e një ditar elektronik për aktivitetet dhe mësimdhënien në klasë.
 17. **Mbajtja e librit të regjistrimit kryesor të nxënësve të klasës:** Ruajtja e regjistrave të performancave dhe përparimit të nxënësve në klasë.
 18. **Mbajtja e regjistrave të provimeve korrigjuese dhe vendosja e vlerësimeve në librin kryesor:** Krijimi i regjistrave për provimet korrigjuese dhe vendosja e vlerësimeve në librin kryesor.
 19. **Mbajtja e regjistrave të mbajtura në takimet:** Detyra për mbajtjen e regjistrave të mbajtura në Këshillin Mësues, në klasë dhe në takimet me prindërit.
- Dorëzimi i dëshmisë dhe diplomave:** Përgatitja dhe dorëzimi i dokumenteve zyrtare për vitin e përfunduar dhe diplomave. Të drejtat dhe detyrimet e këtyre organeve dhe organeve administrative dhe profesionale përcaktohen me akte ligjore dhe me

Këshilli I klasës	Termi për mbajtjen	Takimi me prindërit	Termi për mbajtjen
I Këshilli I klasës	09 и 10.11.2023	I takim	15 shtator 2023r.
II Këshilli I klasës	10 и 11.1.2024	II takim	17 nentor 2023
III Këshilli I klasës	19 и 20.3.2024	III takim	25 janar 2024
IV Këshilli I klasës	28.5.2024	IV takim	05 prill 2024
V Këshilli I klasës	18.6.2024	V takim	29maj 2024
		V takim	19 qershor 2024

Programi vjetor për punën e bibliotekistit në vitin shkollor 2023/24

1

Biblioteka e shkollës në një shkollë bashkëkohore paraqet një faktor të rëndësishëm relevant në procesin edukativo-arsimor dhe është në një lidhje të pandarë me gjitha lëndët dhe programet mësimore. Menaxhimi i suksesshëm i bibliotekës ndikon në mënyrë direkte në kualitetin e procesit mësimor. Më parë, roli dhe rëndësia e bebliotekës së shkollës vështrohet në reflektimin e saj mbi mënyrën adekuate të formësimit, zhvillimit dhe pjekurisë së personalitetit të nxënësit.

Trendët pozitive në zbatimin e reformave në sistemin bashkëkohor të arsimit tonë, në tërësi ka ndryshuar imazhin për punën e bibliotekistit. Duke ndjekur ndryshimet aktuale, bibliotekisti kryen një funksion pune mjaftë dinamik dhe kompleks që përfshin aktivitete dhe përmbajtje të shumta programore me qëllim të funksionimit dhe organizimit të suksesshëm të saj.

Duke marr parasysh Programin për punë të bibliotekistit për vitin shkollor, qëllimet dhe detyrat kryesore janë:

- Organizimi dhe menaxhimi i bibliotekës së shkollës dhe kujdesi për fondin e saj,
- Ndarja me kohë e librave falas për çdo nxënës,;

- Puna me nxënës me qëllim të orientimit, motivimit dhe formimin e shprehive për lexim të librave përmes së cilave ndërtohet raporti respektues ndaj artit, në veçanti ndaj letërsisë, si dhe ndaj arritjeve shkencore, rritjen e interesit lexues dhe dashursë ndaj fjalës së shkruar përmes pasurimit të përvojës lexuese, stimulimin e kreativitetit të nxënësit dhe bashkëpunim të ndërsjellë me seksionet tjera në shkollë.
- Bashkëpunim me mësimdhënësit përmes kyçjes së bibliotekës në realizimin e aktiviteteve të planifikuara, sigurimi dhe huazimi i literaturës profesionale dhe doracakëve për mësim, organizim të konkurseve me rëndësi për librin etj.,
- Bashkëpunimi me lloje të ndryshme të bibliotekave (shkollore dhe publike), si dhe me institucione tjera relevante.

Muaji i realizimit	Aktivitete dhe përmbajtje	Fusha e punës
gusht	<ol style="list-style-type: none"> 1. planifikimi dhe përgatitja e Programit për punë të bibliotekistit për vitin shkollor 2023/2024, 2. përgatitja e dokumentacionit për tekstet shkollore, 3. pranimi i teksteve të reja, 4. botimi i teksteve të reja,: 	- planifikim dhe programim, përkatësisht planifikimi i punës së bibliotekës së shkollës;
shtator	<ol style="list-style-type: none"> 1. ndarja e librave falas te nxënësit, 2. përgatitja e dokumentacionit për ndarjen e librave falas, 3. regjistrimi i nxënësve të rinj me korrespondencë në vitin shkollor 2023/2024 4. evidentimi i lexuesve dhe librave te huazuar 	-evidentimi i dokumentacionit të bibliotekës, - puna me nxënës, - kryerja e shërbimeve bibliotekore për nxënësit dhe mësuesit;
tetor	<ol style="list-style-type: none"> 1. rregullimi i hapësirës së bibliotekës , përkatësisht të fondit letrar, 2. përgatitja e sesionit të tetorit për nxënësit e çrregullt, 3.shënimi i Muajit të librit me leximin e krijimeve letrare, 	- evidenca bibliotekore dhe dokumentacioni , - puna me nxënës, - kryerja e shërbimeve bibliotekore për nxënësit dhe mësuesit

nëntor	<ol style="list-style-type: none"> 1.pasurimi i fondit të bibliotekës me libra të rinj, 2. evidentimi i librave të rinj në librin e inventarit, 3. informimi i nxënësve për librat e rinj, 4.rregullimi i hapësirës së bibliotekës me seksionin figurativ të shkollës, 	<ul style="list-style-type: none"> - evidenca dhe dokumentacioni i bibliotekës; - puna me nxënës, - kryerja e shërbimeve bibliotekore për nxënësit dhe mësuesit-krijimi letrar, - bashkëpunimi me institucionet relevante,
dhjetor	<ol style="list-style-type: none"> 1.takimi i shkrimtarit me nxënësit, 2. portreti letrar i shkrimtarit sipas përzgjedhjes së nxënësve, 3. rregullimi i librave të dëmtuar, 4. evidentimi i lexuesve dhe librave të huazuar, 5. përgatitja e sesionit me korrespondencë për nxënësit e çrregullt, 6. plotosimi i dëftesave, 7.rregullimi i evidencës në librat amë, 	<ul style="list-style-type: none"> -krijimi letrar, - evidenca dhe dokumentacioni i bibliotekës; - puna me nxënës, - kryerja e shërbimeve bibliotekore për nxënësit dhe mësuesit;
janar	<ol style="list-style-type: none"> 1. evidentimi i lexuesve dhe librave të huazuar, 2. përgatitja e sesionit me korrespondencë, 3.përgatitja e provimit përfundimtar për nivelin e tretë për nxënësit e çrregullt, 4. rregullimi i librave të dëmtuar, 	<ul style="list-style-type: none"> - puna me nxënës, - kryerja e shërbimeve bibliotekore për nxënësit dhe mësuesit,

shkurt	<ol style="list-style-type: none"> 1. aksion përmbledhës të librave nga ana e punonjësve dhe nxënësve, 2. evidentimi i librave të rinj në librin e inventarit, 3. evidentimi i lexuesve dhe librave të huazuar 4. përgatitja e sesionit me korrespondencë, 5. rregullimi i dokumentacionit në librat amë, 6. vizita në panairin e librit, 7. pasurimi i fondit të bibliotekës me libra të rinj, 	<ul style="list-style-type: none"> - puna me nxënës, - kryerja e shërbimeve bibliotekore për nxënësit dhe mësuesit; evidenca dhe dokumentacioni i bibliotekës;
mars	<ol style="list-style-type: none"> 1.vizita e bibliotekës në biblioteka tjera, 2. rregullimi i hapësirës së bibliotekës, 3. evidentimi i lexuesve dhe librave të huazuar, 4.rregullimi i librave të dëmtuar, 	<ul style="list-style-type: none"> - bashkëpunimi me shkollat tjera të bashkësisë lokale , -evidenca dhe dokumentacioni i bibliotekës; - puna me nxënës, - kryerja e shërbimeve bibliotekore për nxënësit dhe mësuesit;;
prill	<ol style="list-style-type: none"> 1. portreti letrar i shkrimtarit, 2. evidentimi i lexuesve dhe librave të huazuar, 3.përgatitja e porosisë për libra falas, 4. informimi i nxënësve për botimin e librave të rinj, 5. vizita në panairin e librit, 	<ul style="list-style-type: none"> -evidenca dhe dokumentacioni i bibliotekës; - puna me nxënës, - kryerja e shërbimeve bibliotekore për nxënësit dhe mësuesit;

maj	1. përzgjedhja e librit të verës, 2.evidentimi i lexuesve dhe librave të huazuar 3. vizita në shtëpinë botuese „ Matica Makedonska“	- puna me nxënës, - kryerja e shërbimeve bibliotekore për nxënësit dhe mësuesit, -evidenca dhe dokumentacioni i bibliotekës, - bashkëpunimi me institucionet relevante me rëndësi për librin,
qershor	1. përgatitja e procesverbaleve për kthimin e librave, 2. kthimi i teksteve shkollore dhe librave të huazuar,	- evidenca e bibliotekës për libra dhe tekste shkollore,

Rendi shtëpiak i shkollës

Sipas ligjit për arsim të mesë dhe edukim , si dhe Statutit të Shkollës , nxënësit kanë të drejta të cilat i realizojnë përmes mësimit dhe formave të tjera të veprimtarisë edukativo-arsimore , por njëkohësisht kanë detyrime të cilat duhet të i plotësojnë dhe rrespektojnë.

Puna e shkollës zhvillohet sipas rrendit shtëpiak të cilin e verifikon këshilli i shkollës.

1. shkolla punon në dy ndërrime. Ndërrimi i parë fillon nga ora 7:30-13:10 , ndërsa ndërrimi i dytë nga ora 13:10 -19:10.
2. nxënësit vijnë në mësim dhe në forma tjera të veprimtarisë edukativo-arsimore më së voni pesë minuta para fillimit të mësimit.
3. pas mbarimit të mësimit nxënësit e lëshojnë ndërtesën e shkollës , përpos në rast të ndonjë aktiviteti apo pune jashtëmësimore në organizatat e nxënësve.
4. të gjitha nevojat e karakterit administrativ nxënësit i realizojnë veçanërisht përmes kujdestarëve të klasave (vërtetime, legjitimacione të nxënësve etj,)
5. nxënësi i cili për shkaqe të arsyeshme mungon në mësim deri në pesë minuta , mësuesi lëndës është i obliguar ta pranon në orë , të evidenton në ditar se është vonuar ,

ndërsa kujdestari i klasës të rregullon mungesën. Mungesa më e gjatë në orët e mësimit nuk do të tolerohet , përkatësisht nxënësit nuk do ti lejohet të hyn në orë.

6. nxënësit janë të obliguar që të vishen në mënyrë adekuate , që të mos të ndahen nga mjedisi dhe të mos tërheqin vëmendjen e nxënësve të tjerë në mësim(pantollone të shkurtëra , vathë xhemperë të shkurtër etj,)

7. në raste kur mësuesi për çfarëdo arsyeje nuk është në orë , është e nevojshme që nxënësi kujdestar të i drejtohet udhëheqësit të mësimit , për rregullimin e orës.

8.derisa zgjatë ora është e ndaluar lëvizja nëpër koridore që të mos rrënohet mbarëvajtja e mësimit.

9. gjatë kohës së mësimit , në ndërtesën e shkollës , doemos duhet të ket atmosferë të përshtatshme për punë.

10. më rreptësisht ndalohet ikja në grupe nga orët. Orët e humbura patjetër të plotësohen , ndërsa nxënësve do të u shqiptohen masa përkatëse pedagogjike.

11. në ndërtesën e shkollës ndalohet pirja e duhanit , si dhe bartja dhe konsumimi i alkoolit.

12.detyrë e gjithë nxënësve është që në mënyrë kulturore dhe njerëzore të sillen ndaj pronës së shkollës, ndërsa kjo do të thotë të mirëmbahet higjiena dhe të mbrohet dhe mirëmbahen kabinetet , inventari i shkollës dhe instalimet. Çdo dëm i shkaktuar do të kompensohet.

13. më me korrektësi të respektohet rregullorja për përdorimin e librave :

- Në fillim të vitit shkollor , të gjithë nxënësit do të marin komplet të librave falas.
- Nxënësit nuk guxojnë ti dëmtojnë librat , të nënvizojnë apo të shënojnë pjesë të caktuara të tekstit në libër.
- Pas mbarimit të vitit shkollor nxënësit janë të obliguar ti kthejnë librat të padëmtuar.
- Nxënësit të cilët janë të dërguar në riprovim , kompletin e librave e kthejnë pas mbarimit të vitit shkollor.
- Nëse nxënësi nuk e kthen kompletin e librave apo e kthenë të dëmtuar , prindi përkatësisht tutori do ta kompenson vlerën e kompletit të librave me lartësi prej 70%.

14.më me korrektësi të respektohet rregullorja për përdorimin e kompjuterëve.

15.Orari i punës së shërbimeve tjera të shkollës 7-30 deri 15-30

KODEKSI PËR SJELLJEN E NXËNËSVE

Në procesin e edukimit dhe arsimit nxënësi obligohet:

- të respektoj dispozitat ligjore dhe vendimet e organeve në shkollë dhe më gjerë;
- çdoherë të shërbej si shembull me dukjen e tij, sjelljen dhe të formojë veti kulturore dhe estetike;
- të ketë sjellje të përgjegjshme ndaj mjeteve dhe kushteve në të cilat mëson;
- sjellje shembullore me nxënësit tjerë në paralele dhe shkollë;
- sjellje shembullore ndaj arsimtarëve dhe ndaj personave tjerë punonjës në shkollë;
- sjellje të përgjegjshme ndaj pronës së shkollës;
- në kohë dhe me rregullsi të vij në orë;
- të kontribuoj dhe mundësoj atmosferë pozitive të punës me angazhimin aktiv në orë;
- të mos e çrregullojë punën e planifikuar në orë me hyrjen e vonuar, biseda, dalje etj.;
- të respektoj shokët e tij mbi baza të shoqërisë, sinqeritetit dhe çiltërsisë;
- nuk përdor gjuhë përçmuese dhe të panjerëzishme;
- të respektoj rregullat për mbrojtje gjatë realizimit të mësimin praktik;
- të mos barten dhe posedohen mjete dhe vegla me të cilat rrezikohet siguria e nxënësve në shkollë;
- të mos vjen në shkollë nën ndikim e alkoolit ose drogës;
- të përmbahet në dispozitën ligjore për ndalim të çfarëdo organizimi dhe veprimi politik dhe religjioz në shkollë;

Secili nxënës obligohet të respekton dhe zbaton këtë kodeks.

Për mosrespektimin dhe mospërmbajtje të Kodeksit përgjegjës është kundërvajtësi personalisht.

KODEKSI PËR SJELLJEN E MËSIMDHËNËSVE

Në procesin e edukimit dhe arsimimit mësimdhënësi obligohet:

- të respektoj dispozitat ligjore dhe vendimet e organeve të shkollës dhe më gjerë;
- çdoherë të shërbej si shembull me dukjen e tij, sjelljen dhe të formojë veti kulturore dhe estetike;
- të ketë sjellje të përgjegjshme ndaj mjeteve dhe kushteve me të cilat ose në të cilat punon;
- të përfitoj shkathtësi për efektivitet personal, planifikim dhe organizim të mësim;
- në mësim të zbatoj teknologji të re dhe të përdor mjete mësimore dhe ndihmëse;
- të kontribuoj dhe mundësoj atmosferë pozitive të punës me angazhimin aktiv në orë;
- të zgjedh probleme dhe të ketë raport kritik ndaj teorive joshkencore, ideve dhe ideologjive si dhe ndaj bartësit të të njëjtave;
- të vetëvlerësohet;
- përherë të angazhohet për arritje të rezultateve në mësim dhe aktiviteteve jashtëmësimore, me korrektësi, përgjegjësi, objektivitet dhe konsekuencë;
- të respektoj kolegët e tij mbi baza të shoqërisë, sinqeritetit dhe çiltërsisë;
- në komunikim me nxënësit dhe arsimtarët i çmon njohurit e tyre, dinjitetin dhe kualitetin individual dhe përmbahet nga përgojimi;
- të jetë solidar me bashkëpunuesit e tij posaçërisht kur bëhet fjalë për probleme sociale dhe shëndetësore;
- respekton personalitetin e nxënësit, të mos përdor gjuhë përçmuese dhe panjerëzishme;
- të zgjedh probleme dhe të ketë raport kritik ndaj teorive të pamësuar, ideve dhe ideologjive si dhe ndaj bartësve të të njëjtave;
- me sjelljen e tij në procesin e vlerësimit të promovoj vlera të larta morale dhe të jetë shembull për nxënësit;
- të jetë i paanshëm, objektiv, pozitiv, i hapur dhe i gatshëm të u jep përkrahje dhe ndihmë nxënësve në procesin e vlerësimit;

-të mos bëj diskriminim të nxënësve në çfarëdo baze (nacionale, religjioze, gjinore, racore, sociale etj.);

-me kohë dhe objektivitet i informon prindërit për punën dhe sjelljen e nxënësit në shkollë dhe jashtë saj;

-të kërkoj bashkëpunim dhe angazhim të prindërve për zgjedhjen e problemeve mbi bazë të mirëbesimit dhe kuptimit të ndërsjellë;

-të kontribuoj dhe nxit komunikimin dhe bashkëpunimin e prindërve me shkollën;

-të respektoj integritetin e personalitetit të nxënësit;

-të orvatet për demokratizimin e raporteve mes nxënësve dhe mësimitdhënësve;

Të përmbahet në dispozitën ligjore për ndalim të çfarëdo organizimi dhe veprimi politik dhe religjioz në shkollë;

Çdo mësimitdhënës obligohet të respektoj dhe zbatoj këtë kodeks.

Për mosrespektim dhe mospërbajtje të Kodeksit përgjegjës është kundërvajtësi personale.

KODI ETIK I SJELLJES PËR MËSUESIT DHE BASHKËPUNTORËT PROFESIONALE

1. Respektimi i rregullave ligjore, vendimeve të autoriteteve dhe rregullave të rendit të shkollës.
2. Të jetë gjithmonë shembull me pamjen e tij, sjelljen dhe të krijojë zakone kulturore dhe estetike.
3. Të ketë një qëndrim përgjegjës ndaj mjeteve dhe kushteve të punës.
4. Zbërthimi i aftësive për efikasitet personal, planifikim dhe organizim të mësimitdhënies.
5. Përdorimi i teknologjive të reja dhe përdorimi i mjeteve dhe mjetëve mësimore.
6. Kontribuimi në krijimin e një atmosfere pozitive të punës duke angazhuar aktivisht në klasë.
7. Zgjdhja e problemeve dhe qëndrimi kritik ndaj teorive, idesh dhe ideologjive jo-shkencore dhe përgatitja për ta mbrojtur kundërshtarët e tyre.
8. Vlerësimi i vetes përmes vetëvlerësimit.
9. Përfshirja e përhershme në arritjen e rezultateve në mësimitdhënie dhe aktivitete jashtë mësimit, me korrektësi, përgjegjësi, objektivitet dhe konsistencë.
10. Respektimi dhe bashkëpunimi me kolegët, shkëmbimi i mendimeve dhe përvojave të lidhura me punën.

11. Vlerësimi i njohurive, dinjitetit dhe cilësive individuale të nxënësve, mësuesve dhe bashkëpunëtorëve të tjerë të specializuar.
12. Solidariteti me bashkëpunëtorët, veçanërisht për probleme sociale dhe shëndetësore.
13. Respektimi i personalitetit të nxënësit, kujdesi për fjalën e tij që duhet të jetë letrare, e qartë dhe e kuptueshme.
14. Duke qenë shembull me sjelljen dhe vlerat morale të larta.
15. Të jetë paanshëm, objektiv, pozitiv, i hapur dhe i përgatitur për të ofruar mbështetje dhe ndihmë për nxënësit në procesin e vlerësimit.
16. Të fillojë mësimin në kohë dhe të regjistrojë mungesat e nxënësve në fillim të orës dhe ta bëjë këtë në mënyrë të rregullt.
17. Përpjekja për t'u sjellë nxënësve me sjellje të rregullt dhe të disiplinuar në shkollë.
18. Ndalimi i dënimit fizik të nxënësve dhe keqtrajtimit të tyre emocional.
19. Ndalimi i diskriminimit të nxënësve në çdo bazë (kombëtare, fetare, gjinore, racore, sociale etj.).
20. Informimi në kohë dhe me objektivitet i prindërve për sjelljen dhe punën e nxënësve në shkollë.
21. Kërkesa për bashkëpunim dhe përfshirje të prindërve në zgjidhjen e problemeve duke u bazuar në besim dhe kuptim reciprok.
22. Kontribuimi dhe nxitja e komunikimit dhe bashkëpunimit midis prindërve dhe shkollës.
23. Respektimi i integritetit të personalitetit të nxënësve.
24. Përhapja e demokratizimit të marrëdhënieve midis nxënësve dhe mësuesve.
25. Respektimi i rendit të mësuesve detyrueshëm dhe kryerja e detyrës me ndërgjegje.
26. Respektimi i rregullave ligjore që ndalon çdo organizim dhe veprim politik dhe fetar në shkollë.

Këto janë aspekte të rëndësishme të rolit dhe përgjegjësive të mësuesit në procesin arsimor, që fokusohen në mbështetje, profesionalizëm dhe zhvillim të nxënësve.

KODEKSI EKO

Kaloje testin më të rëndësishëm

Bëhu njeri, ki ndërgjegje **EKO**

Në barë mbeturina **mos hidh**

Kjo nuk është shaka

NUK MUND TË IK!

Natyre e pastër ai jam unë

Për shëtitje dhe çaste të këndshme

Nëse më ruani dhe përkujdesni

Çdoherë do të jem këtu për **JU!**

Lumenj të kthjellët, pyje të pastra,

Janë qëllimi ynë

Bëhu edhe ti pjesë nga ardhmëria e gjelbër!

Bëhu i mirë, mbjell lule!

Bëhu i pjekur, mbjell drunj!

Mos hidh mbeturina në çdo kënd

Mendo drejt,

Mos u bë i **keq!**

Natyra çdo çast **na lutet**

Mos hidh mbeturina

Mos më ndyj....

Kjo më **dhemb!**

PROTOKOLL PËR PËRDORIM E CELULARËVENE SUGS "DIMITAR VLAHOV" SHKUP

1. Respektimi i rregullave ligjore, vendimeve të autoriteteve dhe rregullave të rendit të shkollës.
2. Të jetë gjithmonë shembull me pamjen e tij, sjelljen dhe të krijojë zakone kulturore dhe estetike.
3. Të ketë një qëndrim përgjegjës ndaj mjeteve dhe kushteve të punës.
4. Zbërthimi i aftësive për efikasitet personal, planifikim dhe organizim të mësimdhënies.
5. Përdorimi i teknologjive të reja dhe përdorimi i mjeteve dhe mjetëve mësimore.
6. Kontribuimi në krijimin e një atmosfere pozitive të punës duke angazhuar aktivisht në klasë.
7. Zgjidhja e problemeve dhe qëndrimi kritik ndaj teorive, idesh dhe ideologjive jo-shkencore dhe përgatitja për ta mbrojtur kundërshtarët e tyre.

8. Vlerësimi i vetes përmes vetëvlerësimit.
9. Përfshirja e përhershme në arritjen e rezultateve në mësimdhënie dhe aktivitete jashtë mësimit, me korrektësi, përgjegjësi, objektivitet dhe konsistencë.
10. Respektimi dhe bashkëpunimi me kolegët, shkëmbimi i mendimeve dhe përvojave të lidhura me punën.
11. Vlerësimi i njohurive, dinjitetit dhe cilësive individuale të nxënësve, mësuesve dhe bashkëpunëtorëve të tjerë të specializuar.
12. Solidariteti me bashkëpunëtorët, veçanërisht për probleme sociale dhe shëndetësore.
13. Respektimi i personalitetit të nxënësit, kujdesi për fjalën e tij që duhet të jetë letrare, e qartë dhe e kuptueshme.
14. Duke qenë shembull me sjelljen dhe vlerat morale të larta.
15. Të jetë paanshëm, objektiv, pozitiv, i hapur dhe i përgatitur për të ofruar mbështetje dhe ndihmë për nxënësit në procesin e vlerësimit.
16. Të fillojë mësimin në kohë dhe të regjistrojë mungesat e nxënësve në fillim të orës dhe ta bëjë këtë në mënyrë të rregullt.
17. Përpjekja për t'u sjellë nxënësve me sjellje të rregullt dhe të disiplinuar në shkollë.
18. Ndalimi i dënimit fizik të nxënësve dhe keqtrajtimit të tyre emocional.
19. Ndalimi i diskriminimit të nxënësve në çdo bazë (kombëtare, fetare, gjinore, racore, sociale etj.).
20. Informimi në kohë dhe me objektivitet i prindërve për sjelljen dhe punën e nxënësve në shkollë.
21. Kërkesa për bashkëpunim dhe përfshirje të prindërve në zgjidhjen e problemeve duke u bazuar në besim dhe kuptim reciprok.
22. Kontribuimi dhe nxitja e komunikimit dhe bashkëpunimit midis prindërve dhe shkollës.
23. Respektimi i integritetit të personalitetit të nxënësve.
24. Përhapja e demokratizimit të marrëdhënieve midis nxënësve dhe mësuesve.
25. Respektimi i rendit të mësuesve detyrueshëm dhe kryerja e detyrës me ndërgjegje.
26. Respektimi i rregullave ligjore që ndalon çdo organizim dhe veprim politik dhe fetar në shkollë.

UDHËZIME TË PËRGJITHSHME PËR PËRDORIMIN E TELEFONIT TË MOBILEVE NGA MËSUESIT DHE STAFI

Kur vjen në vendin e punë, punëtori është i detyruar të fikë celularin e tij dhe ta lërë në çantën e tij, në mënyrë që të mos shkaktojë zhurmë. Nëse është e nevojshme, ai mund ta përdorë atë vetëm gjatë pushimit;

Mësuesit kanë mundësinë të përdorin celularët gjatë mësimit, në qëllim të përmbajtjes mësimore dhe prezantimit të saj;

Në qëllim tjetër, përdorimi i celularëve dhe pajisjeve të tjera që shkelin disiplinën e orës nuk lejohet.

Për mësuesit dhe stafin shkollor:

- **Respektimi i Kodeksit Etik për sjelljen e mësuesve dhe bashkëpunëtorëve të shkollës:** Ky kodeks i obligon ata të sillen me respekt dhe profesionalizëm ndaj të tjerëve dhe të mbajnë një sjellje etike.

- **Respektimi i rregullave të Protokollit për përdorimin e celularëve gjatë veprimtarisë arsimore dhe edukuese:** Kjo parashikon që ata duhet të ndjekin rregullat për përdorimin e celularëve për të siguruar një mjedis mësimor të përqendruar.
- **Mbështetja në rritjen e sigurisë së nxënësve në internet:** Mësuesit duhet të ndihmojnë në edukimin e nxënësve për sigurinë në internet dhe për të promovuar sjellje të ndërgjegjshme online.

Udhëzime për prindërit:

- **Bisedimi dhe shpjegimi i rëndësisë së procesit arsimor pa përdorur celularë gjatë mësimi:** Prindërit duhet të bisedojnë me fëmijët e tyre dhe t'u shpjegojnë se pse është e rëndësishme të jenë të përqendruar gjatë mësimi.
- **Obligimi për të reaguar në thirrjet nga kujdestarja klasore ose shërbimi profesional në shkollë:** Ky udhëzim parashikon që prindërit duhet të jenë gati të reagojnë kur merrin thirrje nga shkolla për çështje të ndryshme.
- **Përfaqësimi në takimet e prindërve dhe interesimi për suksesin dhe sjelljen e fëmijës së tyre:** Prindërit duhet të marrin pjesë në takimet e prindërve dhe t'u interesohen për përparimin dhe sjelljen e fëmijëve të tyre në shkollë.
- **Bashkëpunimi me kujdestarin klasor dhe mësuesit për përdorimin e celularëve:** Prindërit duhet të bashkëpunojnë me mësuesit dhe kujdestarin klasor për të siguruar që rregullat për celularët zbatohen edhe në shtëpi.
- **Fikja e celularit gjatë takimeve të organizuara nga shkolla:** Kjo ndihmon në krijimin e një mjedisi të respektuar dhe të përqendruar gjatë takimeve.
- **Njoftimi i menjëhershëm i ndryshimeve në numrin e telefonit celular të kujdestarit klasor:** Kjo siguron komunikim të shpejtë dhe efikas me shkollën.

Ky sistem i rregullave dhe udhëzimeve ka për qëllim të ruajë integritetin e mjedisit arsimor dhe të promovojë një mësim të cilësisë së lartë, sigurinë e nxënësve dhe përkushtimin e prindërve për edukimin e fëmijëve të tyre.

PROTOKOLLI PËR MBROJTJE TË NXËNËSVE NGA DHUNA, ABUZIMI DHE NEGLIZHENCA NË SHKOLLË

AKTIVITETE NDËRHYRËSE

(procedura dhe veprime – ndërhyrje për të mbrojtur nxënësit)

Për t'u planifikuar dhe realizuar më së miri mënyra e intervenimit për mbrojtje të nxënësve është e nevojshme të merren parasysh kriteret e mëposhtme :

Nëse dhuna është duke ndodhur ose ekziston dyshimi për dhunë;

Ku është duke ndodhur – në shkollë ose jashta saj;

Kush janë pjesëmarrësit në dhunë ,dhunimi dhe neglizhenca ;

Forma dhe intensiteti i dhunës,dhuna dhe neglizhenca;

Sipas vlerësimit të nivelit të rrezikut merret vendimi për mënyrën e reagimit:

- rasti zgjidhet në shkollë;
- rasti zgjidhet në shkollë në bashkëpunim me institucione tjera relevante ;
- rasti përcillet tek autoritetet tjera kompetente;

Hapat – renditja e procedurave të intervenimit

Hapat janë treguar bazuar në situatat e mëposhtme :

1. në rastet e dhunës apo dyshimit se dhuna është duke ndodhur MIDIS NXËNËSVE;

2. Në rastet kur nxënësi është i ekspozuar në dhunë ose dyshohet për dhunë nga ana e një peroni ADULT i PUNËSUAR në shkollë;

3. Në rastet kur nxënësi është i ekspozuar në dhunë ose dyshohet për dhnë nga ana e një personi ADULT i cili NUK PUNON për shkollën;

Hapat për intervenim janë më se të nevojshme.

1. NJOHURI RRETH DHUNËS – ZBULIMI është hapi i parë për mbrojtje të nxënësit nga dhuna. Ai në shkollë zakonisht zhvillohet në dy mënyra:

- mbikëqyrje ose marrje e informatës se dhuna është duke ndodhur

- dyshim se dhuna ndodh në bazë të :

Identifikim i shenjave të jashtme, ose sjellje specifike e nxënësit apo familjes, ose pranim, nga vet nxënësi apo nga ana e një pale të tretë, moshatar, prind, kujdestar...

2. SHUARJE, NDALJE E DHUNËS - çdo i rritur i cili ka njohuri mbi ushtrimin e dhunës (arsimtari kujdestar, arsimtari, kujdestar i klasës, çdo i punësuar i shkollës) është i detyruar të reagoj në mënyrë që ta shuaj dhunën ose të kërkojë ndihmë (nëse vlerëson se i vetëm s'mund ta shuaj dhunën);

3. QETËSIM I SITUATËS – nënkupton sigurim të nxënësit, ndarje, bisedë me pjesëmarrësit.

4. KONSULTIME realizohen menjëherë pas paraqitjes së dyshimit ose pas marrjes së informatës për dhunë. Konsultimet realizohen në shkollë:

- me kolegët;
- me Ekipin për mbrojtje të nxënësit nga dhuna;
- me psikologun, drejtorin ;

Varësisht nga komplikimi i situatës, konsultimet mund të kryhen edhe me organe jashtë shkollës : me QPS, institucion shëndetësor, NJPB etj.

Konsultimet janë të rëndësishme për :

- Për tu qartësuar rrethanat dhe të analizohen drejt faktet;
- Të llogaritet niveli/përqindja e rrezikut;
- Të krijohet plan për mbrojtje;
- Për të shmangur habinë dhe të parandalohen aktivitetet e pakoordinuara, të cilat mund të sjellin në dhunë të përsëritur;

Në konsultime duhet:

- Të jepet përshkrim i detajuar, objektiv, pa vlerësim dhe interpretim, duke pasur kujdes për privatësinë e nxënësit dhe pjesëmarrësve tjerë në dhunë;
- Të definohen rolet, detyrat dhe përgjegjësitë;

- Të merret vendim për mënyrën e reagimit dhe të ndiqen efektet nga masat e marra ;

KUJDES: Përgjatë konsultimeve me kolegët në shkollë ose jashtë saj të respektohet parimi i fshehtësisë, si dhe **parimi i mbrojtjes së interesit më të mirë të nxënësit.**

5. Pas zbulimit të dhunës si dhe kryerjen e konsultimeve me ekspertët apo institucionet relevante, ka mundësi varësisht nga rëndësia, **TË MERREN AKTIVITETET** e mëposhtme:

Marrja e masave të duhura në nivel/korniza të shkollës (informim i prindërve në lidhje me dhunën ose ndonjë person i besueshëm në rast të dyshimit për dhunë familjare, marrëveshje për masa mbrojtëse për nxënësin);

Sipas nevojës përfshirja e autoriteteve përkatëse: institucioni shëndetësor, MPB, QPS etj,

Parashtrimi i denoncimit për shërbimet kompetente është detyrë e drejtorit të shkollës. Akuza duhet të jepet me gojë dhe me shkrim. Akuza përmban të dhëna për nxënësin dhe familjen, të dhëna që janë të njohura deri në ato momente, si dhe shkaqet dhe arsyet për referimin. Përpara se të bëhet akuza është e nevojshme të bisedohet me prindërit, përveç nëse ekipi i institucionit vlerëson që me atë hap do të rrezikohet siguria e nxënësit.

KUJDES: Në institucionet edukativo-arsimore nuk ka vend për hetim dhe vërtetim të abuzimit dhe neglizhencës. Këto janë detyra dhe përgjegjësi të shërbimeve dhe institucioneve tjera..

6. MONITORIMI I EFEKTEVE TË MASAVE TË MARRA

Ekipi për mbrojtje të nxënësit së bashku me të punësuarit në shkollë dhe institucionet relevante është përgjegjës, të ndjek efektet e masave mbrojtëse. Në kuadër të masave për mbrojtje planifikohen edhe aktivitete me anë të së cilave do të sigurohet riintegrim ose ripërfshirje e të gjithë pjesëmarrësve në dhunë në shoqëri/komunitet, në shkollë si dhe punë, jetë kualitative dhe të sigurt në institucion në të ardhmen. Plani për riintegrim do të varet nga faktorë të tillë si : lloji dhe pesha e dhunës, pasojat e dhunës në individ apo grup, numri i pjesëmarrësve etj.

DEFINIM I ROLEVE DHE PËRGJEGJËSIVE NË ZBATIMIN E PROCEDURAVE DHE VEPRIMEVE NË RAST TË DHUNËS

Stafi udhëheqës:

1. Njoftim me protokollin e veprimit në rast dhune;
2. Zgjedhja e anëtarëve të Ekipit për mbrojtje të fëmijëve nga dhuna;
3. Pjesëmarrje e domosdoshme në procedurë kur është në pyetje dhuna ndaj fëmijëve nga ana e të punësuarve në shkollë ose ndonjë individ tjetër i rritur i cili nuk është i punësuar në shkollë (marrja e masave mbrojtëse për nxënësit, informim i prindërve etj.);
4. Dorëzimi akuzave deri te institucionet përkatëse;
5. Monitorim dhe vlerësim i masave të marra për mbrojtje të nxënësve përmes bashkëpunimit të vazhdueshëm me ekipin;

Anëtarët e ekipit:

1. Marrin pjesë në trajnim për mbrojtje të nxënësve nga dhuna, keqpërdorimi dhe neglizhenca;
2. Informim dhe ofrim të trajnimeve themelore për të punësuarit në shkollë me qëllim – përvetësimin e njohurive dhe shkathtësive themelore te nevojshme për parandalim,identifikim,vlerësim dhe reagim ndaj dhunës, neglizhencës dhe abuzimit të fëmijëve;
3. Njohja e nxënësve dhe prindërve me Protokollin për mbrojtje të fëmijëve nga dhuna dhe neglizhenca .
4. E koordinojnë zhvillimin dhe realizimin e programit për mbrojtje të nxënësve nga dhuna;
5. Organizojnë konsultime në suaza të shkollës dhe vlerësojnë nivelin e rrezikut të sigurisë nga dhuna;
6. I monitorojnë dhe i vlerësojnë efektet nga masat e marra për mbrojtje të nxënësve;
7. Bashkëpunojnë me institucionet relevante;
8. Organizojnë regjistrimin e shfaqjes së dhunës;

Arsimtarët e lëndëve:

-Detyrimisht marrin pjesë në procedurë kur është në pyetje dhuna midis nxënësve të shkollës(ndalim i dhunës midis nxënësve si njoftim i kujdestarit të klasës, qetësimi i situatës, mbledhja e informatave mbikëqyrje e sjelljes së pjesëmarrësve potencial në dhunë);

-Mbajtja e domosdoshme e evidentimit personal për paraqitjen e dhunës midis nxënësve;

-Pjesëmarrje e domosdoshme në procedure kur është në pyetje dhunë mbi nxënësit nga ana e të punësuarve ose individë të tjerë të papunësuar në shkollë;

Kujdestarët e klasës:

-Me domosdoshmëri marrin pjesë në procedura kur është në pyetje dhuna midis nxënësve ose dhuna nga ana e të punësuarve (ndalja e dhunës midis fëmijëve,qetësimi situatës, mbledhja e informatave, lajmërimi i prindërve, marrëveshje për tu marrë masa mbrojtëse, monitorim i efekteve të paraqitura nga masat e ndërmarra,ndjekja e sjelljes së fëmijëve potencial);

- Mbatja e domosdoshme e evidentimit personal për paraqitjen e dhunës midis nxënësve si dhe paraqitja e raportit në fund të vitit shkollor;

-Gjatë mbajtjes së orës së kujdestarisë është e nevojshme që patjetër ti njoftojë nxënësit me rendin e shkollës, kodeksin e sjelljes së nxënësit, si dhe me protokollin;

- Bisedë me nxënësit e paraleles si dhe vlerësimin e nivelit të rrezikut të dhunës mbi to;

Arsimtarët kujdestarë:

-Njohje me protokollin si dhe detyrat për pjesëmarrje në intervenim;

- Pjesëmarrje e domosdoshme në procedure kur është në pyetje dhunë midis nxënësve në shkollë ose nga ana e ndonjë të punësuarit (ndalja e dhunës midis nxënësve, qetësimi situatës, njoftimi i kujdestarit të klasës me situatën) ;

- Mbatja e domosdoshme e evidentimit në librin e mësuesve kujdestarëve për paraqitje të dhunës;

Të punësuarit e tjerë në shkollë (administrata,personeli teknik):

- Njohje me protokollin si dhe detyrat për pjesëmarrje në intervenim;

- Pjesëmarrje e domosdoshme në procedurë kur është në pyetje dhunë midis nxënësve në shkollë ose nga ana e ndonjë të punësuar (ndalja e dhunës midis nxënësve, qetësimi situatës, njoftimi i kujdestarit të klasës me situatën) ;

Nxënësit:

- Njohje me protokollin si dhe detyrat për pjesëmarrje në intervenim;
- Patjetër të paraqesin çfarëdolloj dhune;
- Nxënësit kujdestar e lajmërojnë mësuesin kujdestar për dhunë midis nxënësve në shkollë;
- Këshilli i klasës e lajmëron kujdestarin e klasës, arsimtarin e lëndës në rast të dhunës në klasë;

PLANI AKSIONAR PËR MBROJTJEN E FËMIJËVE – NXËNËSVE NGA DHUNA

Ky dokument fillon me tekstin më sipër, i cili paraqet rezultatin e punës së grupit të punës të përbërë nga pjesëmarrës të ndryshëm nga shkollat e mesme në qytetin e Shkupit. Këto shkolla janë:

1. SHMK "Orce Nikolov"
2. SHMK "Marie Curie Sklodowska"
3. SHGSH "Zdravko Cvetkovski"
4. SHMK "Gjergj Dimitrov"
5. SHMK "Nikolla Karev"
6. SHEMK "Vasil Antevski Dren"
7. SHMK "Rade Jovçevski Korchagin"
8. SHMK "Cvetan Dimov"
9. SHMK "Koço Racin"
10. SHMK "Dimitar Vlahov"

Ky dokument është rezultat i punës së katër muajve të grupit të punës të përbërë nga 20 pjesëmarrës, të cilët bashkëpunuan aktivisht në kuadër të projektit "JO! Dhuna". Ky projekt është zbatuar nga Shoqata "Liderë për arsimim, aktivizëm dhe zhvillim", dhe është mbështetur financiarisht nga Agjencia e Rinisë dhe Sportit e Republikës së Maqedonisë së Veriut.

Qëllimi kryesor i këtij projekti është rritja e sigurisë dhe zvogëlimi i dhunës në shkollat e mesme. Për këtë qëllim, grupi i punës ka përpiluar një protokoll të unifikuar që do të shërbejë si udhërrëfyes për parandalimin dhe veprimin në rast të dhunës. Ky protokoll do të luajë një rol të

rëndësishëm në përmirësimin e atmosferës së sigurt në shkolla dhe do të ndihmojë në krijimin e një mjedisi mbrojtës dhe mbështetës për të gjithë nxënësit dhe mësuesit.

Qëllimet e protokollit përfshijnë:

1. **Edukim dhe ndërgjegjësim:** Protokollin ka për qëllim të ofrojë edukim dhe ndërgjegjësim për të gjitha palët e prekura në lidhje me ndryshmet e ndryshme të dhunës dhe pasojat e saj. Ky përfshin trajnimin e nxënësve dhe punonjësve për të njohur dhe përballuar dhunën, si dhe për mënyrat e parandalimit dhe reagimit ndaj saj.
2. **Mjedis i sigurt:** Protokollin ka për qëllim të krijojë një mjedis të sigurt në shkollë, ku të gjithë palët e prekura do të ndjehen të mbrojtur dhe të sigurt. Ky përfshin masat për parandalimin e dhunës, si dhe për reagimin dhe trajtimin e saj.
3. **Reagime dhe veprime:** Protokollin përcakton procedurat dhe reagimet në rastet e dhunës. Ky përfshin se si të raportohet një rast i dhunës, si të mbrohen viktimat dhe si të ndërmerren masa kundër autorëve të dhunës.
4. **Reintegrimit:** Qëllimi i protokollit është gjithashtu të punojë në reintegrimin e viktimave të dhunës dhe autorëve të saj në komunitetin shkollor. Ky mund të përfshijë mbështetjen e viktimave për të ndier siguri dhe mbështetje, si dhe programe për rihabilitimin e autorëve të dhunës.
5. **Mundësi të barabarta:** Protokollin ka për qëllim të krijojë mundësi të barabarta për të gjithë në komunitetin shkollor. Ky përfshin parandalimin e diskriminimit dhe dhunës, si dhe mbështetjen e nevojave dhe interesave të ndryshme të nxënësve.

Ky protokoll ka një gamë të gjerë dhe kontribuon në krijuar një mjedis shkollor më të mirë dhe më të sigurt, ku të gjithë mund të zhvillohen dhe mësojnë në një atmosferë të shëndetshme dhe mbështetëse.

Përveç kësaj, u dhënohet përgjegjësia shkollës që, në mënyrë elektronike dhe më pas me kopje fizike, t'i dorëzojë të gjithë punonjësit e saj (përfshirë të gjithë personat dhe pozitat) këtë dokument dhe të mbajë të paktën dy herë në vit prezantime/informime informative ose punëtorie rreth protokollit për punonjësit e saj.

Shkolla angazhohet të organizojë të paktën dy herë në vit prezantime të protokollit për të gjithë nxënësit në të gjitha vitet shkollore, duke organizuar prezantime/informime informative ose punëtorie rreth protokollit. Për të rritur ndërgjegjësimin për këtë protokoll brenda shkollës dhe midis nxënësve, një version i shkurtër me 2 faqe i këtij dokumenti do të postohet në çdo klasë në shkollë.

Përveç kësaj, shkolla është e detyruar të prezantojë bashkëpunëtorët e jashtëm dhe personat e tjerë të angazhuar në ndonjë rol në ngjarjet në shkollë për ekzistencën dhe zbatimin e këtij protokollit.

Shkolla, sipas nevojës, organizon aktivitete shtesë bashkë me nxënësit për promovimin dhe informimin për ekzistencën e këtij protokollit, si përfshirë ligjëratat, fushatat, debatet etj.

Propozime për aktivitete informative edukative që shkolla mund të organizojë për parandalimin dhe edukimin mbi dhunën:

- Punëtori/informime informative edukative për dhunën;
- Punëtori/informime informative edukative për të drejtat e njeriut;
- Punëtori/informime informative edukative për përdorimin e sigurt të teknologjive informative dhe komunikuese dhe mjeteve, duke përfshirë dhe sigurinë në internet;
- Punëtori/informime informative edukative për të drejtën e privatësisë dhe të dhënave personale;
- Organizimi i sesioneve për mbështetje dhe inkurajim të personave në rrezik, viktima, autorë dhe dëshmitarë të dhunës;
- Organizimi i aktiviteteve midis klasave (konkurse, aktivitete shtesë, diskutime).

Ky dokument është një angazhim i rëndësishëm për të siguruar një mjedis shkollor të sigurtë dhe të edukuar për të gjithë, duke ndihmuar në ndalimin e dhunës dhe ndërgjegjësimin për çështje të rëndësishme si të drejtat e njeriut, siguria në internet dhe të tjera. Organizimi i aktiviteteve jashtëshkollore lidhur me sportin dhe bashkëpunimin.

*** Në rast se shkolla ka dyshime/ndërgjegjësim për dhunë me persona të lidhur me një shkollë tjetër, në drejtim të parandalimit dhe informimit, shërbimet profesionale kanë detyrimin të kontaktojnë shkollat e tjera dhe të adresojnë dyshimin/ndërgjegjësimin e tyre.

Vlerat dhe parimet që respektohen dhe ushqehen nga ky protokoll
Interesi më i mirë i fëmijës

Respektimi i diversitetit dhe ndalimi i diskriminimit

Respektimi i të drejtës për vetëvendosje

Pjesëmarrja

Privatësia

Konfidencialiteti

Viktima nuk ka faj

proporcionaliteti

Ndërgjegjësimi

Ekspertizë dhe përgjegjësi

Vëmendja e duhur

Ndalimi i nepotizmit dhe korrupsionit
Llojet e dhunës dhe rolet

Çfarë është dhuna?

Ndërmarrja e një aktiviteti që me dashje/planifikon të shkaktojë lëndim të një ose më shumë personave duke përdorur fjalë, duke treguar dominim fizik, agresion verbal, izolim/tëhuajsim social dhe/ose përdorim të kërcënimeve me qëllim të dëmtimit dhe vendosjes së personit(ëve) tjetër. në gjendje të varur.

Llojet e dhunës:

Dhuna fizike

Dhuna fizike është një aktivitet ku përdoret forca fizike (me ose pa mjete/objekte shtesë) dhe drejtohet drejtpërdrejt në trupin fizik të personit për të shkaktuar dhimbje dhe për të treguar epërsi. E njëjta përfshin: goditjen fizike, bullizmin dhe ndëshkimin.

Dhuna mendore, verbale dhe emocionale

Dhuna mendore, dhuna verbale dhe emocionale karakterizohen nga një sërë aktivitetesh ku trajtohet abuzimi psikologjik, përdorimi i komunikimit të dhunshëm verbal dhe abuzimi emocional me qëllim që të shkaktojë dhimbje psikologjike dhe të tregojë epërsi. E njëjta përfshin: përdorimin e fyerjeve, mesazhet verbale

"Kërcënimi, zbatimi i kërcënimeve dhe shfrytëzimi, etiketimi, dëmtimi, kufizimi i lëvizjes dhe kërcënimi me qëllim të vendosjes së personit në pozitë të ulët.

Vetëvraska sociale

Vetëvraska sociale paraqet një akt të ndarjes së personit nga grupi, vendosja në një pozitë jo-barabartë bazuar në ndryshim, injorim dhe shmangie.

Dhunë ndaj njëri-tjetrit (bullizmi)

Dhunimi ndaj njëri-tjetrit është një kombinim i veprimeve dhe veprimeve të qëllimshme jo-dëshiruar, krijuar një mjedis armiqësor me qëllim që të dëmtohet ose të krijohet pakëndëshmëri tek një person. Dhunimi ndaj njëri-tjetrit mund të shoqërohet me elemente të dhunës fizike, psikologjike, në internet, emocionale dhe të tjera.

Dhuna nga urrejtja

Të gjitha llojet dhe format e dhunës mund të motivohen nga dhuna nga urrejtja, ose paragjykimet të lidhura me karakteristikat e një personi, personat lidhur me atë person, përkatësia ose bazat të tjera.

Dhuna në internet

Dhuna në internet paraqet një formë e shqetësimit dhe veprimeve të drejtpërdrejta të dhunës përmes përdorimit të mjeteve dhe teknologjive të informacionit dhe komunikimit si telefonat celularë, kompjuterat dhe interneti. Të gjitha veprimet si shkëmbimi i fotove dhe video klipave, dërgimi i mesazheve (email, sms, biseda), shkëmbimi direkt/indirekt dhe publikimi i informacioneve me karakter të ndjeshëm për një person, krijimi i profileve të rreme dhe veprime të tjera pa marrë paraprakisht miratimin e drejtpërdrejtë, shtytja dhe zbatimi i dhunës përmes rrjeteve sociale përfshihen si elemente të dhunës në internet.

Dhuna seksuale

Dhuna seksuale paraqet një sjellje fizike, fjalërore ose simbolike me karakter seksual, që shkakton shqetësime seksuale, dëmton ose e kërcënon një person për sjellje me përmbajtje seksuale që nuk i dëshiron, nuk i kupton, nuk mund të bëhet ose nuk ka dhënë miratim. Dhuna seksuale përfshin: shtytjen dhe detyrimin për aktivitete seksuale, keqtrajtimin e personit dhe krijimin e një ambient jo të sigurt, përdorimin dhe shpërndarjen e materialeve audio dhe vizuale.

Dhuna e bazuar në gjininë

Dhuna e bazuar në gjininë është një kombinim i formave të dhunës seksuale, fizike dhe/ose psikologjike si pasojë e normave dhe stereotipeve të gjinisë të krijuara nga shoqëria dhe ndarjes jo të barabartë të pushtetit ndërmjet pozitave shoqërore të burrave dhe grave në shoqëri. Dhuna e bazuar në gjininë përfshihet..."

"Karakterizohet me: dhunë ndaj partnerëve në marrëdhëniet intime të individëve, kontroll dhe vendosje të ndalimeve, kërcënim dhe izolim.

Dhuna sportive

Në kategorinë e dhunës sportive përfshihet dhuna gjatë të gjitha aktiviteteve sportive brenda dhe jashtë ambientit shkollor, pa kufizim të përfshirjes së individit. Veprimet si hedhja e mesazheve që shkaktojnë dhe ndëshkojnë urrejtje ose dhunë bazuar në përkatësi racore, kombëtare dhe fetare ose bazuar në karakteristika të tjera; hedhja e objekteve në fushën e sportit ose në tribuna; djegia dhe hedhja e artikujve piroteknikë; thirrja, nxitja dhe pjesëmarrja në përleshje ose sulme fizike ndaj sportistëve, udhëheqësve, personave që sigurojnë rendin, stafit zyrtar; goditja fizike midis pjesëmarrësve në garat sportive; hyrja e shikuesve në fushën e sportit; dëmtimi ose shkatërrimi i pajisjeve sportive dhe pjesëve të tjera të objektit ku ndodh ngjarja.

Dhuna në familje

Me termin "dhuna në familje" kuptohet sjellja e një anëtari të familjes që me përdorim të forcës, kërcënimeve dhe frikësimit kryen dëmtime fizike, keqtrajtim emocional ose seksual dhe përdorim të çmimit material, seksual ose punësor të një anëtari tjetër të familjes.

Në rast se ka dyshime/kënaqësi për dhunë në familje, kjo çështje menjëherë adresohet tek shërbimet profesionale për veprime të mëtejshme në përputhje me rregulloret ligjore.

Roli:

Viktima/s - Çdo person/a për të cilin/te cilat shkolla ka dijeni ose dyshon se ka përjetuar apo është duke përjetuar dhunë;

Agresori/ë - Çdo person/a për të cilin/te cilat shkolla ka dijeni ose për të cilin/te cilat ekzistojnë dyshime themelore se ka kryer dhunë;

Dëshmitari/ë - Çdo person/a që ka dëshmuar personalisht ose ka dijeni se një person tjetër/grup ka përjetuar dhunë.

Procedurat:

1. Njoftimi për dhunën, njohja dhe raportimi i dhunës

Çdo person që është brenda ose jashtë shkollës dhe ka dijeni për dhunë ndaj personave të shkollës ka detyrimin ta njoftojë këtë te kontaktet për dhunë në shkollë ose te stafi shkollor (mësuesi i dygjitshëm, zëvendës drejtori, drejtori, shërbimi profesional, mësuesi i klasës, mësuesi, personeli teknik, personeli i sigurisë).

Në rast se dyshimi është ndarë me punëtorin e shkollës, ai ka detyrimin të kontaktojë kontaktet dhe së bashku të përcaktojnë masat e mundshme mbrojtëse dhe të shoqërojnë viktimën.

2. Mbrojtja dhe shoqërimi i viktimës

Personat që kanë raportuar dhunën ose janë njohur si viktimat e dhunës kanë të drejtë të mbrohen dhe mbështeten nga organet shkollore dhe punëtorët. Në bashkëpunim me prindërit ose përfaqësuesit ligjorë merren masat e nevojshme për mbrojtje dhe sigurohet shoqërimi i nevojshëm për viktimën.

3. Përballja me autorët e dhunës

Drejtori dhe punëtorët e shkollës kanë detyrimin të ndërmarrin masat e nevojshme për të trajtuar personat që kanë kryer dhunë, bazuar në rregulloret për procedura disiplinore.

4. Trajnimi dhe informimi

Në kuadër të procesit arsimor do të zhvillohen trajnime dhe aktivitete informuese të orientuara drejt fëmijëve dhe të rinjve për njohjen, parandalimin dhe reagimin ndaj dhunës në jetën e përditshme."

"Në rast se dyshimi është ndarë me një shok të moshuar (nxënës-nxënës) ose me një person tjetër të besueshëm, personi që ka dijeni ka detyrimin të kontaktojë një punëtor ose të kontaktojë personat e kontaktit në shkollë.

Të gjithë punëtorët, drejtori, shërbimet profesionale, mësuesit kanë detyrim të regjistrojnë çdo ditë nëse ka rrezik për ndodhjen e dhunës, nëse ndodh dhunë, nëse ndonjë nxënës është viktimë e dhunës ose nëse ndonjë nxënës sjellet dhunshëm.

Në rast se punëtorët vërejnë sjellje ose gjendje që tregojnë për dhunë, ata kanë detyrim të informojnë personat e kontaktit/shërbimet profesionale, mësuesin e klasës ose ndonjë mësues tjetër që ka komunikim të vendosur me nxënësit e prekur nga dhuna, të cilët pastaj do të vazhdojnë të monitorojnë gjendjen ose do të punojnë për të vendosur masa mbrojtëse.

Në rast se nxënësi viktimë raporton dhunën tek një punëtor në shkollë, duhet të merret parasysh që personi t'i beson punëtorit dhe ai duhet të vazhdojë të përfshihet në procesin, në krijimin e masave mbrojtëse dhe të mbajë një komunikim të rregullt me personin viktimë.

*** Me qëllim të sigurimit të një kanali të sigurt për raportimin e dhunës ose dyshimit, shkollat vendosin një kanal të raportimit të dhunës në internet (formular) dhe personat e kontaktit/shërbimet profesionale kanë akses vetëm të dhënat nga ky kanal.

Punëtorët në shkollë, vëmendje të veçantë i kushtojnë treguesve të mundshëm të dhunës që mund të shfaqen, në aspektin fizik, fiziologjik, emocional të nxënësit, dhe në rast dyshimi, ata duhet ta ndajnë atë me personat e kontaktit/shërbimet profesionale.

2. Mbyllja e dhunës

Të gjithë punëtorët në shkollë që kanë informacion ose vetë kanë qenë dëshmitarë të ngjarjes kanë detyrimin të raportojnë dhunën.

Nxënësit duhet të informojnë punëtorët dhe nuk u rekomandohet që ata ta ndalin dhunën vetë për të mos vënë veten në rrezik.

Personat e kontaktit njoftohen për ngjarjen dhe në bazë të vlerësimit të momentit, nëse është një formë më e rëndë, kërkohet ndërhyrja e sigurisë.

Nëse nevojitet, mund të bëhet thirrje për policinë si institucionin përgjegjës për ruajtjen e rendit publik dhe paqes.

3. Sigurimi i mjedisit të sigurt dhe qetësimi i situatës

Pas ndërprerjes së dhunës, punëtorët ndërmarrin masa të përshtatshme për qetësimin e situatës."

Punëtori që ka ndërprerë dhunën informon dhe përfshin personin e kontaktit për raportimin e dhunës.

Persona i kontaktit vlerëson, në varësi të rrethanave të rastit, nëse do të përfshijë mësues të caktuar, bashkëpunëtorë të specializuar, drejtorin, prindërit, përfaqësues të institucioneve të tjera relevante si: institucione shëndetësore dhe këshilluese, policia, qendra për punë sociale dhe të tjera.

Për të siguruar një mjedis të sigurt dhe qetësues, është e nevojshme të merren informacione për shkaqet dhe faktorët që kanë çuar në dhunë, të përcaktohet kush ka qenë i përfshirë në dhunë, sa kohë ka zgjatur, nëse është përsëritur dhe informacione të tjera të rëndësishme që janë të nevojshme sipas vlerësimit të personave të specializuar. Këto biseda (intervista) udhëhiqen nga personat e kontaktit/serviset profesionale.

Bisedohet me të gjithë nxënësit e përfshirë në dhunë, nxënësin viktimë, nxënësin autor dhe nxënësit vëzhgues, sipas nevojës edhe me nxënësit që mund të jenë ndërmjetësues (nëse ka të tillë në dispozicion). Bisedat me nxënësit zhvillohen veçanërisht dhe vazhdojnë sipas nevojës sipas vlerësimit të personave të specializuar.

Gjatë konsultimeve dhe gjithë procesit në shkollë ose jashtë sajë, respektohet parimi i besueshmërisë, si dhe parimi i mbrojtjes së interesit më të mirë të fëmijës.

Koncepti i rëndësishëm që duhet të merret parasysh për të siguruar një mjedis të sigurt është sigurimi që të mos ketë viktimizim të dyfishtë të viktimës.

4. Regjistrimi, edukimi, transformimi dhe ndjekja

Për të ndjekur rastin në mënyrë të përshtatshme dhe për ta transformuar atë, i njëjti:

- regjistrohet dhe
- transformohet.

Shërbimet profesionale në shkolla punojnë në edukimin e të gjithë palëve të përfshira në rast dhe sipas nevojës me të gjithë palët e prekura që nuk kanë marrë pjesë drejtpërdrejtë në këtë rast. Sipas kompleksitetit të situatës, konsultimet mund të bëhen edhe me shërbime jashtë shkollës: Qendra për Punë Sociale, institucion shëndetësor, policia dhe të tjerë.

Sipas vlerësimit të personit të kontaktit/serviseve profesionale, përgatitet një plan për edukim dhe transformim që ka për qëllim të punojë në edukimin dhe transformimin me

dhunuesin/dhunuesit, dhe për të ofruar mbrojtje dhe përkrahje për viktimën/viktimat për riatdhësimin e tyre. Kjo paraqet një mundësi për krijimin e një mjedisi të sigurt për të gjithë, ku secili individ mund të jetë në shëndet të mirë dhe të ndjekë potencialin e tij për të arritur një jetë cilësore dhe për të jetuar në mirëqenësi.

Formularë për trajtimin e dhunës, regjistrimin dhe vlerësimin e veprimeve në rast.

Adresimi (raportimi) i dhunës në shkollë mund të bëhet përmes një njoftimi te punonjësit/përgjegjësit/personave të kontaktit/shërbimeve profesionale në shkollë, përmes një kutie anonime të vendosur brenda ndërtesës shkollore ose online përmes një forme anonime në lidhje me linkun e mëposhtëm. Me qëllim të adresimit dhe ndërveprimit të duhur, personat që njoftojnë për ngjarjen kanë detyrimin të japin informacione të sakta dhe të vërteta me qëllim që autoritetet kompetente të kenë informacionet minimale të nevojshme dhe të jenë në gjendje të bëjnë verifikimin dhe vërtetimin e ngjarjes.

Shkolla krijon formularin e mëposhtëm për adresimin e dhunës:

- Të dhënat për personin që njofton (nëse dëshiron të ndajë identitetin e tij)

Seti i nevojshëm i informacioneve: Emri dhe mbiemri, roli (nxënës/punëtor/tjetër), fushë për të dhëna kontakti

(zgjidhet nëse është formular për dyshim ose për ngjarje që ka ndodhur tashmë)

Formular për ngjarje - Formulari duhet të përmbajë një përshkrim të shkurtër të ngjarjes dhe personave të përfshirë në të.

Seti i nevojshëm i informacioneve: vendi i ndodhjes së ngjarjes, koha dhe data e ndodhjes (periudha kur ka ndodhur), pjesëmarrësit në ngjarje (dhunuesit dhe viktimat), dëshmitarë të tjerë/pranishëm, një përshkrim i shkurtër i ngjarjes, shkaqet e ngjarjes (nëse dihen).

Formular për dyshim në ngjarje - Formulari duhet të përmbajë një përshkrim të shkurtër lidhur me dyshimin.

Seti i nevojshëm i informacioneve: një përshkrim i shkurtër i dyshimit, personat përfshirë, ku ata qëndrojnë/çfarë shkolles/jo, vendi dhe koha e mundshme e zhvillimit të ngjarjes, baza e dyshimit.

(Në fund të formularit, duhet të përfshihet një mesazh për të inkurajuar personat që raportojnë nëse dëshirojnë të drejtohen drejtpërdrejt te shërbimet përgjegjëse për trajtimin e dhunës.)

Evidenca

Shkolla ka detyrim të mbajë një evidencë të saktë dhe të rregullt në lidhje me njoftimet për dyshim ose ngjarje/ngjarje. Në formularin e evidencës, shkolla regjistron setin e mëposhtëm të informacioneve:

Vendi dhe koha, lloji i dhunës, kush zbuloi/njoftoi rastin, sa pjesëmarrës të përfshirë ka (të dhëna për pjesëmarrësit), nëse personat e përfshirë janë nga vetë shkolla ose ka persona nga jashtë shkollës të përfshirë, nevoja për përfshirjen e institucioneve të jashtme (polici, Qendra për Punë Sociale, institucione shëndetësore etj.).

Protokolli përfshin fazat e mëposhtme:

1. **Parandalimi:** Jep informacione për nxënësit dhe personat e tjerë në shkollë për ekzistencën e protokollit. Ky proces mund të realizohet përmes prezantimeve, punëtorive dhe aktiviteteve të tjera që shpjegojnë procedurat dhe masat mbrojtëse.
2. **Identifikimi dhe Reagimi:** Shkolla identifikon rastet e dhunës dhe zbaton ndërhyrje për të mbrojtur viktimën dhe ndërprerë situatën e dhunës.
3. **Masa Mbrojtëse dhe Ndërhyrje:** Protokolli përshkruan masat dhe ndërhyrjet e nevojshme për të mbrojtur viktimën, qetësuar situatën e dhunës dhe parandaluar përsëritjen e saj.
4. **Vlerësimi:** Shkolla vlerëson suksesin e masave të ndërmarrura dhe aktiviteteve të kryera në rastin e dhunës, si dhe efikasitetin e masave parandaluese.

Për vlerësimin e protokollit dhe veprimtarive të kryera, zhvillohen dy lloje ngjarjesh:

1. **Vlerësimi i procedurave pas rastit të dhunës:** Ky përfshin analizën e se si janë zbatuar masat dhe ndërhyrjet në raste të veçanta të dhunës. Analizohet nëse dhuna është ndërprerë ose qetësuar, si është gjendja e viktimës, dhunuesit dhe mjedisit rrethues, si dhe nëse nevojiten ndërhyrje të tjera.
2. **Vlerësimi i efikasitetit të masave parandaluese:** Nxënësit dhe personat e përfshirë pyeten nëse janë të informuar për protokollin, nëse kanë marrë pjesë në trajnime dhe aktivitete të lidhura me të, dhe si mund të përmirësohet informimi për protokollin.

Duket se ky protokoll synon të krijojë një qasje sistematike për parandalimin dhe postupimin në rastet e dhunës në shkollë, dhe të sigurojë një reagim dhe parandalim të efektshëm të saj. Kjo është një hap i rëndësishëm drejt sigurimit të një arsimimi të sigurt dhe mbështetës për të gjithë nxënësit.

POLITIKA PËR ZVOGËLIMIN E DHUNËS

Përmirësimi i sjelljes si dhe zvogëlimi i dhunës, krijimi i klimës pozitive në shkollë- janë themele bazë për mjedis kreativ dhe efektiv për mësim ? në të cilën të gjithë anëtarët e >shkollës – fëmijët, arsimtarë, personeli i shkollës dhe prindërit-mund të punojnë me sukses dhe të ndjehen të respektuar, të mbrojtur dhe të sigurt.. Politika e sjelljes e formon karakterin e shkollës dhe paraqet mënyrën se si shkolla i respekton dhe përfshin të gjithë njerëzit në të.

Qëllimet e politikës

1. Të krijohet klimë për pranimit dhe tolerancë
2. Të ngrihet niveli i ndërgjegjshmërisë për njohje të dhunës
3. Të informohen të punësuarit për politikën e shkollës dhe ta vënë në përdorim në rast të dhunës
4. Të zhvillohen aktivitete të cilat do të ndalojnë sjelljen e dhunshme

Definicioni për dhunë

Dhunë midis nxënësve llogaritet çdo sjellje e dhunshme e kryer me qëllim qoftë ajo psikike apo fizike e drejtuar nxënësve nga nxënës tjerë, e kryer me qëllim që të lëndojë anën tjetër. Mund të ndodhi vetëm një herë, por më së shpeshti është rast i cili përsëritet për një periudhë më të gjatë. Mund të realizohet nga persona individual ose nga një grup. Dhuna mund të jetë emocionale, fizike, raciste, bezdisje seksuale, maltretim, në formë të kërcënimit, trembjes, përqeshjes, thashethemeve, dërgimi i SMS porosive, thirrjeve telefonike etj. Dhuna manifestohet si:

- Verbale: Nxënësit i drejtohen me emra të shëmtuar, tallen, nënvleftësojnë, ofendojnë, etj.
- Fizike: Nxënësin e rrahin, shtyjnë, pengojnë, i merren apo i prishen gjëra personale..
- Psikike: shikime kërcënuese, grimasa, përqeshje, shantazh, zhvatje të parave , e të ngjashme.
- Sociale: shpifje, shmangie, injorim, përhapje e gënjeshtreve.

Ekzistojnë edhe forma tjera për sjellje të dhunshme.

Principe në të cilat bazohet politika

- Krijojmë mjedis të sigurt për jetesë dhe zhvillim.
- Parandalimi i diskriminimit të çfarëdo lloji.
- Kultivimi i komunikimit të pa dhunshëm dhe respektim të ndërsjellë.

Preventiva e dhunës

- Për preventivën nga dhuna, shkolla është e obliguar t'i njofton të gjithë të punësuarit, nxënësit dhe prindërit me të drejtat, obligimet dhe përgjegjësitë e tyre.
- Të punësuarit me punën e tyre kualitative edukativo-arsimore, dhe aplikimin e metodave dhe formave të ndryshme sigurojnë mjedis të sigurt.
- Kujdestarët e klasave, arsimtarët, punëtori profesional me zgjidhjen e përmbajtjeve dhe mënyrës së punës të kontribuojnë për arritjen e diturive dhe shkathtësive kualitative për formimin e qëndrimeve pozitive për mirëkuptim të ndërsjellë, dhe zgjidhjen konstruktive të konflikteve etj.
- T'i mbrojnë nxënësit nga përzjerja paligjshme në privatësinë e tyre, familje dhe ta mbrojnë reputacionin dhe nderin e tyre.
- Të punësuarit nuk guxojnë me sjelljen e tyre të provokojnë dhunë (mosrespektim i personalitetit dhe të drejtave të fëmijëve, notimi jo objektiv dhe të ngjashme).
- Nxënësit si pjesëmarrës përgjegjës në procesin edukativo-arsimor, për preventivë nga dhuna janë të obliguar t'i respektojnë edhe nxënësit tjerë, të punësuarit, prindërit dhe personat e tretë. T'i respektojnë rregullat e sjelljes në shkollë.
- Prindërit janë të obliguar që në interes të nxënësve të bashkëpunojnë me shkollën, të marrin pjesë në masat dhe aktivitetet preventive për parandalimin dhe zvogëlimin e dhunës.
- Prindërit nuk guxojnë me sjelljen e tyre në shkollë të shkaktojnë dhunë.

Rolet dhe përgjegjësitë e të gjitha palëve të prekura që në shkollë kontribuojnë për zvogëlimin e dhunës

Faktorë të kyçur	Rolet	Përgjegjësitë
Drejtori	<ul style="list-style-type: none"> • Udhëheq procesin e shkrimit së politikave, planit aksionar dhe protokollit të shkollës. • Angazhohet për miratimin e politikës, planit aksionar, dhe protokollit të shkollës. • E përcjell implementimin e politikës • Inkurajon dhe përmes shembullit të vet i thekson vlerat dhe principet në të cilat bazohet politika. • Vendos për atë cilat procedura do të zbatohen në rastin e dhunës – në marrëveshje me 	<ul style="list-style-type: none"> • Përgjegjës për sjelljen e politikës, planit aksionar dhe protokollit të shkollës. • Përgjegjës për implementimin konsekuent të politikës, planit aksionar dhe protokollit të shkollës. • Përgjegjës për respektimin e vlerave dhe principet e politikës. • Përgjegjës për procedurat të cilat zbatohen në rast të dhunës. • Të vendos dhe mban bashkëpunim me bashkësinë

	<p>anëtarët e ekipit për zvogëlimin e dhunës.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vendos kur do të iniciohet bashkëpunim me institucionet dhe organizatat tjera. 	lokale, organizatat dhe institucionet relevante.
Personeli	<ul style="list-style-type: none"> • Rol aktiv në vendosjen e masave për siguri dhe aplikimi i vlerave dhe principeve në të cilat bazohet politika. • Zbatimin komunikimit të pa dhunshëm dhe zgjidhja e konflikteve. 	<ul style="list-style-type: none"> • Përgjegjës vendosjen dhe respektimin dhe masat të sigurimit dhe zbatimi i vlerave dhe principeve në të cilat bazohet politika. • Përgjegjës për mënyrën në të cilën komunikojnë me nxënësit, prindërit etj., vizituesit në shkollë
Arsimtarët	<ul style="list-style-type: none"> • Të inkuadruar në procesin e përpunimit dhe sjelljes së politikës, planit aksionar të shkollës dhe protokollit të shkollës. • Implementimi i politikës, planit aksionar të shkollës dhe protokollit të shkollës. • Aplikimi i komunikimit të pa dhunshëm dhe zgjidhja e konfliktit në punën e vet. • Vendosja e rregullave, shpërblimeve dhe masave për korrigjimin e sjelljes në orët e veta. • I inkuadron nxënësit në aktivitete të cilat promovojnë jo dhunë – aktivitete preventive. • Vendosje bashkëpunim me prindërit, informim dhe inkuadrimitin e prindërve në aktivitetet e shkollës. • Bashkëpunim me ekipin për zvogëlimin e dhunës në 	<ul style="list-style-type: none"> • Përgjegjës për sjelljen e politikës, planit aksionar dhe protokollit të shkollës. • Përgjegjës për zbatimin dhe respektimin e principeve dhe vlerave në punën me nxënësit. • Përgjegjës për kyçjen e jo dhunës si shkathtësi dhe përgjigje të dhunës. • Përgjegjës për vendosjen dhe zbatimin e rregullave, shpërblimeve dhe masat për korrigjimin të sjelljes në orët e veta. • Përgjegjës drejt akteve që i shfrytëzojnë në menaxhim me sjelljen e dhunshme. • Përgjegjës për bashkëpunim dhe

	<p>shkollë.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Udhëheqja e evidencës për situata të dhunës. • Bartja e praktikave të mira kolegëve të vet. 	<p>inkuadrimin e nxënësve dhe prindërve në aktivitetet e shkollës.</p>
Nxënësit	<ul style="list-style-type: none"> • Kontribuojnë në përpunimin e politikës, planit aksionar dhe protokollin e shkollës. • Janë të inkuadruar në planifikim dhe realizimin e aktiviteteve të parashikuara me planin aksionar. • I aplikojnë arritjet e përfituara dhe shkathtësitë për jo dhunë, komunikim të pa dhunshëm dhe zgjidhjen e konflikteve. • Inkuadrohen në projekte, përkrahje moshatare e të ngjashme. 	<ul style="list-style-type: none"> • Përgjegjës për zbatimin e principeve dhe vlerat e politikës. • Përgjegjës për zbatimin e vendosjes së rregullave shkollore. • Përgjegjës për sjelljen e vet dhe komunikim me pjesëmarrësit dhe të rriturit.
Prindërit	<ul style="list-style-type: none"> • Bashkëpunojnë dhe kyçen në përpunimin e politikës, planit aksionar dhe protokollit të shkollës. • Bashkëpunojnë dhe kyçen në aktivitetet e shkollës të parashikuara me planet aksionare. • Bashkëpunojnë me arsimtarët, bashkëpunëtorët profesionalë dhe drejtorin e shkollës. 	<ul style="list-style-type: none"> • Përgjegjës për sjelljen e fëmijës të tyre. • Përgjegjës për kyçjen dhe informimin e tyre për sjelljen dhe të arriturave të fëmijës në shkollë. • Përgjegjës për bashkëngjitje drejt rregullave në shkollë dhe pranimin e principeve për jo dhunë dhe zgjidhjes së pa dhunshme të konflikteve.
Bashkëpunëtorët profesional	<ul style="list-style-type: none"> • Të kyçur në procesin e shkrimit së politikave, planit aksionar dhe protokollit të shkollës. • Implementimi i politikës, 	<ul style="list-style-type: none"> • Përgjegjës për zbatimin e komunikimit të pa dhunshëm dhe zgjidhja e konflikteve në punën e vet. • Përgjegjës për

	<p>planit aksionar të shkollës dhe protokollit të shkollës.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zbatimi i komunikimit të pa dhunshëm dhe zgjidhja e konflikteve në punën e vet. • Vendosja e bashkëpunimit të prindërve, informimit dhe kyçjes së prindërve në aktivitete të shkollës. • Bashkëpunimi me institucione dhe organizata tjera në rast të sjelljes së dhunshme. • Këshillime dhe zbatimi i metodave të pa dhunshme për zgjidhjen e situatave të dhunës. • Udhëheqje e evidencës për rastet e dhunës. 	<p>bashkëpunimin me prindërit.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Përgjegjës për bashkëpunim me institucione dhe organizata tjera në rast të sjelljes së dhunshme. • Përgjegjës për zgjidhjen e situatave me dhunë. • Përgjegjës për evidencën e rasteve të dhunës.
Bashkësia lokale	<ul style="list-style-type: none"> • Përkrahje dhe inkuadrim në implementimin e politikës, planit aksionar dhe protokollit të shkollës. 	<ul style="list-style-type: none"> • Përgjegjës për sjelljen e politikës, planit aksionar dhe protokollit të shkollës.

Informacionet për nxënësit

Ky informacion gjendet në planerin e nxënësve, i vendosur në tabelat për lajmërim dhe gjithandëj nëpër shkollë.

Nëse jeni në maltretim:

- Mbani mend që nuk është faji juaj. Askush nuk meriton të jetë në maltretim;
- Provo të shoqërohesh me grup miqësor të orientuar
- Provo të ndihesh me vetëbesim , madje edhe kur nuk ndihesh i atillë, por mos harro se largimi nuk është akt qyqar.

Kujt t'i drejtohesh:

- Kujdestarit të klasës;
- Shërbimit profesional – psikologut
- Me të gjithë punonjësit me të cilit ndien që lirisht mundesh të bisedosh ose, me atë që ndien kujt mundesh t'i besosh;
- Prindit tënd, kujdestarit ose kujtdo në shtëpi;
- Mikut tënd, në qoftë se mendon që do të mund të ndihmon;
- Në qoftë se rasti është urgjent tregoi kujtdo të rrituri që ndodhet më afër teje.

Kur të tregosh:

- **Kur je i frikësuar** – paraqite maltretimin, ngacmimin më së shpejti që mundesh.
- **Ose** – paraqite maltretimin, ngacmimin kur nuk je në orë – para shkollës, gjatë pauzës, ose pas shkollës. Të punësuarit do të ndajnë kohë të dëgjojnë.

Me rëndësi!

- Nuk ndihmon në qoftë se problemin e ruan për vete. Të duhet përkrahje, gjithashtu edhe nxënësit që bëjnë maltretim u duhet përkrahje që ta ndryshojnë sjelljen e tyre.
- Problemet vetë nga vetja vështirë që shkojnë, nëse i injoron mundet të bëhen edhe më të mëdha.
- Merr mik me vete nëse je i merakosur t'i tregosh dikujt – miku yt mund ta bën në vendin tënd
- Punonjësit do të dëgjojnë në besim deri sa munden, megjithatë duhet të dish që ata, ndoshta do të duhet të përcjellin ndonjë informatë të caktuar që ta ofrojnë ndihmën e nevojshme. Ata çdoherë do të tregojnë çka do të bëjnë në vijim.

Përcjellja, evaluimi dhe revidimi

Kjo politikë është e zhvilluar në pajtim me këshillin i dhënë nga autoritetet arsimore lokale, si dhe drejtimet nga Ministria e arsimit dhe shkencës.

Përcjellja dhe evaluimi i kësaj politike është pjesë përbërëse e procesit për vetëvlerësim.

Të gjitha politikat janë evaluara dhe reviduara me në inkuadrim të tërësishëm të të punësuarve, nxënësve, prindërve dhe kujdestarin.

PLANI AKSIONAR PËR ZHVILLIM TË MULTIKULTURALIZMIT NË SHKOLLË

Kriteret	Realizuesit	Indikatorët	Korniza kohore
1. Shkolla aplikon masa dhe mekanizma	Gjitha subjektet e kyçura në procesin edukativo-arsimor	Rregullisht shtëpiak në shkollë	Gjatë vitit shkollor 2023/24

<p>(procedura, rregulla të përshkruara të sjelljes, kodekse të sjelljes) për gjithë subjektet e kyçura në procesin edukativo-arsimor (nxënës, mësime dhënë, punonjës tjerë, prindër) për stimulim të respektimit të ndërsjellët të të gjithëve, si mes individëve ashtu edhe mes grupeve të ndryshme etnike</p>			
<p>2. Në shkollë ekzistojnë aktivitete përmes së cilave pjesëtarët e gjitha bashkësive etnike afirmohen dhe ngritën</p>	<p>Drejtori, ndihmësdrejtori, mësime dhënësit, bashkëpunëtorët profesional</p>	<p>Programi vjetor, raporti për punën e shkollës</p>	<p>Gjatë vitit shkollor 2023/24</p>
<p>3. Në shkollë do të organizohen aktivitete shkollore (aksione, evenimente) të cilat do të realizohen nga ana e mësime dhënësv e, nxënësve</p>	<p>Mësime dhënë, nxënës, prindër</p>	<p>Programi vjetor për punë të shkollës</p>	<p>Gjatë vitit shkollor 2023/24</p>

dhe prindërve (pjesëtarë të grupeve të ndryshme etnike) në të cilat do të shfaqen principet dhe vlerat e intrekulturimit.			
4. Mekanizmat ekzistues të shkollës për zgjidhje të moskuptimeve dhe problemeve mbështeten në metoda dhe modele të padhunshme.	Gjitha subjektet e kyçura në procesin edukativo-arsimor	Programi vjetor, programi i aktiveve	Gjatë vitit shkollor 2023/24
5. Në gjitha aspektet e jetës dhe punës së shkollës do të respektohet barazia e pjesëtarëve të kulturave të ndryshme .	Evaluimi në shkollë tregon se pjesëtarët e gjitha bashkësive etnike mendojnë se në shkollë ekziston barazi.	Raportim nga vetëvlerësimi	Gjatë vitit shkollor 2023/24

Plani për zhvillimin INA

Indikatori prioritar	Qëllimet	Strategjitë dhe aksionet	Koha e realizimit
Fusha 1 : klima shkollore dhe raportet në shkollë			
Indikatorët me notë më të ulët si prioritet për përmirësim			

1.prindërit dhe anëtarët e bashkësisë bashkëpunojnë dhe janë të kyçur në aktivitete për zhvillimin e INA	Përmirësimi i përfshirjes në aktivitetet për zhvillimin e INA	Njoftimi i prindërve për aktivitetet e INA Përfshirja e prindërve në aktivitetet e INA	Gjatë vitit shkollor
2. Organizimi dhe atmosfera e shkollës i mbështet qëllimet dhe vlerat e shkollës që promovon integrimin ndëretnik	Përmirësimi dhe promovimi i integritetit ndëretnik .	Eksponimi i materialit figurativ dhe të shkruar që përshkruan INA Informimi i nxënësve për aktivitetet e INA në tabelën e njoftimeve Plotësimi i kodeksit etik për respektimin e vlerave të INA me përfshirjen e përfaqësuesëve nga të gjitha strukturat dhe bashkësitë etnike	Gjatë vitit shkollor
Fusha 2: Menaxhim , udhëheqje dhe politika shkollore /procedurat			
Indikatorët me notë më të ulët si prioritet për përmirësim			
<u>1.Ndjekja e kualitetit në realizimin e aktiviteteve të INA dhe zhvillimi profesional në sferën e INA janë të përfshira në politikat shkollore – procedurat</u>	Përmirësimi i vrojtimit të kualitetit në realizimin e aktiviteteve të INA. Përfshirja e politikave shkollore –procedurat për vrojtimin e zhvillimit profesional në sferën e INA.	Stimulimi dhe motivimi i mësuesëve për përfshirje në aktivitetet e INA Përgatitja e planit për kontrollim të kualitetit të INA aktiviteteve Analiza e kontrollit Vlerësimi i nevojave të shkollës dhe mësuesve për aktivitetet e INA.	Gjatë vitit shkollor

		Përgatitja dhe evaluimi i programit për zhvillim profesional në kontest të INA	
Fusha 3: Mësim dhe të mësuarit si dhe kompetencat e mësuesve për zbatim praktik të INA			
Indikatorët me notë më të ulët si prioritet për përmirësim			
1. realizimi i aktiviteteve për integrim ndëretnik në praktikën mësimore të përditshme dhe aktivitetet jashtëmësimore	Rritja dhe përfshirja e mësuesve në zbatimin e aktiviteteve të INA në praktikën mësimore dhe aktiviteteve jashtëmësimore	Krijimi i atmosferës pozitive për zhvillimin e vlerave të INA te nxënësit Realizimi i aktiviteteve të mëvetësishme dhe të përbashkëta të INA	Gjatë vitit shkollor
2. zhvillimi profesional i kuadrit shkollor për ngritjen e INA	Përmirësimi i zhvillimit profesional të kuadrit shkollor për ngritjen e INA	Pjesëmarrja e kuadrit shkollor në përgatitjen e programin për zhvillim profesional Plotësimi dhe mbindërtimi i kompetencave për INA në planet personale për zhvillimin profesional të kuadrit shkollor	Gjatë vitit shkollor

Klubi shkollor i sportit VLLAHOVËT

PLANI AKSIONAR PËR KLUBIN SHKOLLOR TË SPORTIT VLLAHOVËT

Shoqata, Klubi sportiv shkollor Vllahovët Shkup është një shoqatë nga fusha e sportit dhe aktiviteteteve sportive e cila vepron nën kuadër të Qytetit të Shkupit dhe Republikën e Maqedonis së Veriut për realizimin e e qëllimeve dhe detyrave nga sfera e sportit dhe aktiviteteteve sportive.

Vendndodhja e Shoqatës së Klubit sportiv shkollor Vllahovët Shkup Rr. „Brigada e III Maqedonase,, nr. 22 në Shkup

Shoqata, Klubi sportiv shkollor Vllahovët Shkup është formuar për realizimin e qëllimeve të përbashkëta dhe interesin për marrje të organizuar me sport dhe aktivitete sportive të nxënësve në Shkollën e Mesme të Qytetit të Shkupit „Dimitar Vllahov,, Shkup. Në këtë drejtim si qëllime të posaçme veçohen:

- Stimulimi dhe masivizimi dhe zhvillimi i sportit, aktivitetet sportive-rekreative të nxënësve të SHMQSH „Dimitar Vllahov,,
- Zhvillimi dhe përkryerja e sistemit të garave të ekipeve shkollore .,
- Bëjnë kujdes për mirëmbajtjen gjatë përdorimit të objekteve për sport,
- Kujdeset për mbrojtje shëndetësore të sportistëve anëtarë të klubit,
- Stimulon zhvillimin e skesioneve dhe shkollat sportive në kuadër të klubit,
- Përsosmëria profesionale i anëtarësimit të vet,
- Merr iniciativë për ndarje të disa çështjeve të caktuara nga qarku i punës së tij përmes rregullave, dispozitave, marrëveshjeve etj.
- Bashkëpunon me organizatat tjera sportive, seksione dhe klube.
- Propagandim dhe afirmim të sportit në komunë dhe më gjerë.

Aktivitete sportive	Koha e realizimit	Bartësit (mësimdhënësit) – personat përgjegjës	Mënyra e realizimit H	Instrumente dhe rekuizita
1. Atletikë	Shtat.-maj	, Mirjana K. Mirjana K.	Trajnime ushtrime , gara, ligjërata, diskutime,	Topa, dyshekë, Peshë, MASË PËR PING PONG, dhe rekuizita tjera sportive Топки,

2. Gjuajtje	Nëntor- dhjetor.		aktivitete sportive	
3. Pilates		Mirjana K.		
4. Volejball	Shtat.-maj			
5. Fitnes	Prill	Atans F.		
6. Fudboll	Shtat.-maj	brahim V		
7. Пакомет	Teto. Dhe mars .	Mirjana Krstevska		
8. Basketboll	Prill dhe maj	Atans F.		
9. Ping-pong		Atans F,		

10. Alpinizëm	Prill dhe maj	Ibrahim V		
11. Notim	Dhjetor-janar	Atans F, Ibrahim V		
12. Çiklizëm	Shator-maj	Të gjithë mësimdhënësit		
	Shtator maj	Atans F, Ibrahim V		
	Shator maj			

Plani aksionar vjetor për aktivitete INA

Rezultatet e prituar 1: Aktivitete të rritura dhe të përbashkëta shkollore

	Përshkrim i aktivitetit	Përgjegjës	Korniza kohore	Indikatorë	Mon dhe
	Planifikimi vjetor për MAS në nivel shkolle (bërja e një plani veprimi, planifikimi i aktiviteteve të MASH në Programet e Punës së Bordit Drejtues, RSS, komuniteti studentor, asetet profesionale.)	Komisioni për INA Komuna, SIT-tet, bashkësia nxënësve	Mars, prill	Nxënësit në mënyrë aktive janë të përfshirë në marrjen e vendimeve dhe planifikim e aktiviteteve nga INA	
	Planifikimi dhe zbatim i mësimëve të përbashkëta në arsimin e rregullt	SHMQSH, SIT-tet, Komisioni për INA	Shtator, maj	Qytetarët njohen me arritjet e nxënësve, mësimdhënësve dhe prindërve në pjesëmarrje të aktiviteve të INA	
	Organizim i ekspozitave figurative	SHMQSH, SIT-tet, Komisioni për INA	септември, maj	Qytetarët njohen me arritjet e nxënësve, mësimdhënësve dhe prindërve në pjesëmarrje të aktiviteve të INA	
	Eko-aksion	SHMQSH, SIT-tet, Komisioni për INA	Mars, prill, tetor, nëntor	Qytetarët njohen me arritjet e nxënësve, mësimdhënësve dhe prindërve në pjesëmarrje të aktiviteve të INA	
	Aksione humanitare	SHMQSH, SIT-tet, Komisioni për INA në Komunë	Gjatë gjithë vitit shkollor	Shkollat dhe anëtarët e bashkësisë bashkëpunojnë dhe në mënyrë aktive janë të kyçur në organizimin e evenimenteve të përbashkëta	
	Aktivitetet sportive Seksioni i Letërsisë Dramatike Aktivitete me rastin e festës së patronazhit Dita e të dashuruarve Si i festojmë festat - ngjashmëri dhe dallime Krijimi i një fjalori katërgjuhësh me terma nga profili i shërbimeve personale - parukeri (faza përgatitore) Vizitë në një qendër rekreative në Maqedoni - si pjesë e modulit Dietë e shëndetshme, trup i shëndetshëm.	SHMQSH, SIT-tet, Komisioni për INA në Komunë	Dita ndërkombëtare e ushqimit 16 tetori	Shkollat dhe anëtarët e bashkësisë bashkëpunojnë dhe në mënyrë aktive janë të kyçur në organizimin e aktiviteteve për rritjen e INA	

	Tema – Kujdesi për fytyrën dhe trupin				
--	---------------------------------------	--	--	--	--

Rezultat i prituar 2: Mësim i përmirësuar i gjuhëve të pjestërëve të bashkësive

	Përshkrim i aktivitetit	Përgjegjës	Korniza kohore	Indikatorë	Monitorimi dhe eva
	Organizim i orëve të përbashkëta	SHMQSH, SIT-tet, Komisioni për INA	Gjatë gjithë vitit shkollor	Shkollat dhe anëtarët e bashkësisë bashkëpunojnë dhe në mënyrë aktive janë të kyçur në organizimin e aktiviteteve për rritjen e INA	
	Afirmimi dhe prezantimi i aktiviteteve INA në ueb-faqen e komunës.	SIT-tet të cilët në mënyrë transparente do të ndajnë informacionet me të gjitha palët e involvuara	Në vijimësi	SIT-tet dhe komuna në mënyrë aktive janë kyçur në promovimin e INA aktiviteteve nga shkollat	

Rezultat i prituar 3: programe mësimore dhe tekste të përmirësuar

	Përshkrim i aktivitetit	Përgjegjës	Korniza kohore	Indikatorë	Monitorimi dhe eva
	Organizim i aktiviteteve të përbashkëta të aktivëve profesioanlë me qëllim që të shpërndahen informata gjatë planifikimit të aktiviteteve mësimore dhe jashtëmësimore – aktivitete të integruara	SHMQSH, SIT-tet, Komisioni për INA	Në vijimësi	Shkollat dhe anëtarët e bashkësisë bashkëpunojnë dhe në mënyrë aktive janë të kyçur në organizimin e aktiviteteve për rritjen e INA	
	Pjesëmarrje në ligjërata, punëtori dhe organizim kampanjash, debate për ngritjen e vetëdijes te qytetarët për përfitimet nga INA.	Komisioni për INA në Komunë , Sektori për arsim	Njëhëre gjatë gjysmëvjetorit	Qytetarët njohen me arritjet e nxënësve, mësimdhënësve dhe prindërve në pjesëmarrje të aktiviteteve të INA	

Rezultat i prituar 4: Klimë e përmirësuar shkollore për integrim ndëretnik

	Festimi i përbashkët i festave fetare për shoqërim të ndërsjellët të mësimdhënësve jashtë mësimit	SHMQSH, SIT-tet		Shkollat dhe anëtarët e bashkësisë bashkëpunojnë dhe në mënyrë aktive janë të kyçur në organizimin e aktiviteteve për rritjen e	
--	---	-----------------	--	---	--

				INA	
Rezultat i pritur 5: Bashkëpunim i përmirësuar i institucioneve në nivel lokal dhe qendror					
	Përshkrimi i aktivitetit	Përgjegjës	Korniza kohore	Indikatorë	Mon c ev
	Kyçja dhe mbështetja në krijimin e rrjetit mes shkollave në komunë, në Nivel ndërshkollor dhe ndërkomunal dhe vëzhgimi i bashkëpunimit për INA rrjetin nga ana e Komisionit për INA,	Komisioni për INA në Komunë , Sektori për arsim, SIT-tet	Në vijimësi	Krijimi i rrjetit në shkollat e komunës për bashkëpunim të ndërsjellë dhe ndërkomunal	

Plani aksionar vjetor për Këshillin e Shkollës 2023/2024

Aktivitetet	Përgjegjës	Afati/dinamika	Resurset e nevojshme	Indikator	Evalrimi
1. Formulimi dhe definimi i Vizionit të shkollës	Ekip për zhvillimin e shkollës, anëtarët e KSH	Qershor-gusht	Njerëzore, materiale, internet	Planet aksionare vjetore dhe gjysmëvjetore të parashtruara tek drejtori janë në përputhje me vizionin e shkollës dhe pasqyrojnë vlerat dhe qëllimet e saj	Vizioni pasqyron vlerat dhe qëllimet në të cilat synon shkolla
2. Përcaktimi i qëllimeve dhe prioriteteve të KSH për zhvillimin e shkollës =	Anëtarët e KSH	Qershor-gusht	Njerëzore, materiale, internet	Qëllime të parashtruara mirë dhe PV i përpunuar i KSH	Kornizë për verifikim se si këshilli i shkollës do të mund ta përmirësojë punën, në mënyrë efektive ti fokusojë

					përpjekjet dhe resurset e qëllimeve
Përgatitja e PV për punën e KSH	Anëtarët e KSH	Gusht – shtator miratohet dhe parashtrohet në shtojcën e Programit vjetor të shkollës	Njerëzore, materiale, internet	Anëtarët deri te kryetari i këshillit të shkollës parashtrojnë propozimet dhe sugjestionet e tyre, PV i përgatitur për punën e KSH	Plani do të identifikojë aktivitetet me të cilat duhet ti realizojmë qëllimet, ata të cilët janë përgjegjës për aktivitetet, afatet e nevojshme përfundimtare dhe resurset që janë të nevojshme për realizimin e suksesshëm të aktiviteteve. Kolona e fundit e planit aksionar mund të përdoret për vlerësim të aktiviteteve në raport me qëllimet e arritura të këshillit të shkollës.
3. Përputhja e Statutit të shkollës në pajtim me ligjin	Anëtarë të KSH, drejtori etj	Sipas nevojës	Njerëzore, materiale, internet	Ndryshime të realizuara në Statut	Përputhshmëri e suksesshme me ndryshimet ligjore
4.KSH merr pjesë në përgatitjen dhe miraton programin për zhvillimin e shkollës, programin vjetor, raportin e gjysmëvjetorit dhe atë vjetor	Ekip prej mësimdhënësi sh, organet profesionale në, aktivët profesionalë, anëtarë të KSH	Qershor – gusht – plani i programit vjetor – plani i programit vjetor është në	Njerëzore, materiale, internet	Këshilli i shkollës parashton programin vjetor për punë deri te themeluesi më së voni deri më 31 gusht në	Planifikimi duhet të jetë me qëllime të definuara qartë, role dhe detyrime. Themeluesi e miraton PV të shkollës, raportet e përgatitura tregojnë në

		<p>debat publik para organeve profesionale të shkollës, këshillit të prindërve dhe organeve të shkollës</p> <p>Deri më 25.08.– propozim programi shqyrtohet nga këshilli i mësimdhënësve të shkollës dhe parashtrahet në miratim të programit të KSH në seancën e këshillit të shkollës për miratim të programit – duhet të mbahet deri më 25.08, pas miratimit të programit KSH është i obliguar deri më 30.08 ta</p>		<p>vitit shkollor vijues. Raporte të përgatitura për punën e shkollës</p> <p>.</p>	<p>mënyrë reale gjendjen e shkollës.</p> <p>.</p>
--	--	--	--	--	---

		dorëzon deri te këshilli komunal për sjelljen dhe publikimin e tij në gazetën zyrtare			
5. Përgatitja e kodeksit etik për KSH.	Anëtarë të KSH	Shtator-tetor	Njerëzore, materiale, internet	Kodeks etik i përpunuar	Rritja e efikasitetit në këshillin e shkollës
6. Dorëzimi i propozimit drejtorit për lidhjen e marrëdhënies së punës për mësuesit në përputhje me shpalljet e shpallura për punësim	Në komisionin e shkollës, propozimin për drejtor e formon këshilli i shkollës	2023/2024	Njerëzore, materiale, internet	Këshilli i shkollës mund të përgatit plan me kornizë kohore që të mbikëqyr kualitetin e shkollës	Rezultatet nga vetëvlerësimi i realizuar, sigurimi i kualitetit të procesit edukativo-arsimor në shkollë, realizohet në mbarim të secilit vit të dytë mësimor, formimi i komisionit shkollor.

Aaktivitetet	Përgjegjës	Afati/dinamika	Resurset e nevojshme	Indikator	Vetëvlerësim
--------------	------------	----------------	----------------------	-----------	--------------

7. Aktivitetet e KSH gjatë zgjedhjes së drejtorit	Anëtarë të KSH, dhe institucione tjera relevante		Njerëzore, materiale, internet	Mbledhje të realizuara	Në procesin e përgatitjes për zgjedhjen e drejtorit të ri, këshilli i shkollës dhe komisioni për zgjedhjen e drejtorit mund ta kualifikojnë çdonjërin prej kritereve të dhëna (ta larta, të mesme, të ulëta).
Përgatitja / Shpallja e konkursit publik për zgjedhjen e drejtorit	Anëtarë të KSH, drejtori dhe institucione tjera relevante, kryebashkiaku	gusht – nëntor 2023	Njerëzore, materiale, internet	Shpallja e konkursit publik	Komisioni për kontrollim të dokumenteve i shqyrton dokumentet e parashtruara nga kandidatët. Në fyzën e dytë do të hyjnë vetëm kandidatët të cilët kanë marr notë formale pozitive për dokumentet e parashtruara.
KSH bën intervistë me kandidatët për drejtor	Anëtarë të KSH, drejtori dhe institucione tjera relevante, kryebashkiaku	gusht – nëntor 2023	Njerëzore, materiale, internet	Intervista të realizuara me kandidatët	Kryetari i këshillit të shkollës organizon takim në të cilin do të jenë të ftuar kandidatët të cilët kanë parashtruar dokumentet e parashikuara nga shpallja. Kandidatët do të prezantojnë programin e tyre për punë. Anëtarët e këshillit të shkollës dhe

					përfaqësuesi i BZHA bëjnë intervistë me kandidatët të cilët i plotësojnë kushtet për drejtor
KSH i propozon kryebashkiakut të komunës një kandidat nga kandidatët e paraqitur në konkursin e shpallur publik për zgjedhjen e drejtorit	Anëtarë të KSH	2023/2024	Njerëzore, materiale, internet	Kandidat i zgjedhur nga të paraqiturit në konkurs	Kushte të plotësuara nga konkursi
8. Mbikëqyrje të menaxhimit Shqyrtimi i çështjeve të caktuara me Statut (kooptimi i anëtarëve të rinj, ankesat e punonjësve, nxënësve, prindërve në shkollë, shqyrtimi i akteve regjistruese të mjeteve etj.)	Anëtarë të KSH, kuadri mësimor, kuadri administrativ, këshilli i prindërve	2023/2024	Njerëzore, materiale, internet	Çështje të shqyrtuara dhe marrja e vendimeve	Se me shkollën udhëhiqet në mënyrë efektive, sipas standardeve më të larta për kualitet në të gjitha aspektet e saj: interaksion me nxënësit , aktivitete arsimore, kuadri mësimor dhe personeli administrativ, mardhëniet me prindërit, kontaktet me pushtetin lokal dhe qendror, mirëmbajtja e ndërtesave dhe objekteve, mobilies dhe materialeve etj.
9.Mbikëqyrje financiare KSH parashtron planin financiar deri te themeluesi	Anëtarë të KSH, kuadri mësimor, kuadri administrativ	2023/2024	Njerëzore, materiale, internet	Plan financiar i përgatitur dhe i miratuar	Përmes ndjekjes së punës së të gjithë nëpunësve të kyçur në realizimin e menaxhimit financiar, të sigurohet se ajo

					bëhet sipas standardeve më të larta të ndershmërisë, me efektivitet, me ndjekjen e procedurave transparente dhe në përputhje me të gjitha kërkesat dhe dispozitat ligjore.
KSH e parashton llogarinë përfundimtare deri te themeluesi	Anëtarë të KSH, kuadri mësimor, kuadri administrativ	2023/2024	Njerëzore, materiale, internet	Llogari përfundimtare e përgatitur dhe e miratuar	Përmes ndjekjes së punës së të gjithë nëpunësve të kyçur në realizimin e menaxhimit financiar..
10. Formon grupe të punës dhe komisione	Anëtarë të KSH	Sipas nevojës	Njerëzore, materiale, internet	Raport nga puna e grupeve dhe komisioneve	Grupet e formuara i realizojnë detyrimet në përputhje me Statutin dhe ligjet.
11.Plan për komunikim	Kuadri mësimor, anëtarë të KSH dhe persona tjerë nga shkolla dhe jashtë tij	Shtator 2023	Njerëzore, materiale, internet	Plan i përpunuar për komunikim PV	Komunikimi është faktor kyç në rivendosjen e partneriteteve në vet shkollën, ashtu edhe me partnerë të jashtëm dh palëve të interesuara.
12.Plan të krizës	anëtarë të KSH dhe persona tjerë nga shkolla dhe jashtë tij	2023/2024	Njerëzore, materiale, internet	Plan i krizës i përpunuar në përbërje të PV	Këshilli i shkollës në mënyrë aktive merr pjesë për krijimin dhe mirëmbajtjen e klimës së sigurt shkollore
13.Bashkëpunim dhe partneritet me bashkësinë lokale	anëtarë të KSH dhe persona tjerë nga shkolla	2023/2024	Njerëzore, materiale, internet	Lidhja e kontratave për bashkëpunim	Ndihmojnë për përforcimin e infrastrukturës complete,

	dhe jashtë tij				modernizimin e procesit arsimor, mbështetje në zhvillimin e nxënësve, mësimdhënësve dhe të të gjithë punonjësve tjerë në shkollë, përmes të zhvillimit të sistemit për përsosmëri dhe avancim të jetës demokratike në shkollë, si dhe të ofrojnë mbështetje materiale për zhvillimin e shkollës në ambient të shëndoshë.
Kyçja e prindërve	Këshilli i prindërve, anëtarë të KSH	2023/2024	Njerëzore, materiale, internet	Raporte nga mbledhjet e realizuara	Mbledhjet udhëhiqen me ndarjen e qëndrimeve të ndryshme dhe të harmonizuara
INA aktivitete	anëtarë të KSH dhe persona tjerë nga shkolla dhe jashtë tij, shkolla tjera	2023/2024	Njerëzore, materiale, internet	Plan për aktivitetet INA të parashtruara në PV	Këshilli i shkollës siguron me kohë planifikim dhe realizim të aktiviteteve duke dhënë mbështetje në planifikim dhe realizim si dhe ndjekjen e aktiviteteve për arsim të integruar të cilat realizohen duke respektuar kriteret për realizimin e aktiviteteve INA

Ekskursionet nxënësve	Ekipi profesional	Sipas planit për realizimin e ekskursioneve në KSH	Njerëzore, materiale, internet	Vendime për formimin e ekipit profesional për ekskursionet	Raport dhe program i miratuar për ekskursionet e nxënësve
TË DREJTAT E FËMIJËVE DHE MIRËQENIA E NXËNËSVE	Bashkësia klasore, këshilli i mësimdhënësve, këshilli i prindërve, KSH	Sipas nevojës përgjatë vitit	Njerëzore, materiale, internet	Aktivitete të ndërmarra për verifikim dhe përmirësim të pozitës së nxënësve	Nxënësit mund të parashtrajnë pyetje, të marrin pjesë në debate, të propozojnë ide, të japin sugjerime dhe të përpiqen për realizimin e tyre përmes organeve (trupave) në shkollës .
Ndjekja e kualitetit dhe rezultateve	Kuadri mësimor, anëtarë të KSH dhe persona tjerë nga shkolla dhe jashtë saj	2023/2024	Njerëzore, materiale, internet	Raport nga drejtori, shërbimi profesional, rezultatet mësimore, përbërjes së personelit shkollor	Këshilli i shkollës mbështet dhe siguron zhvillim profesional të mësimdhënësve në shkollë. Këshilli i shkollës kërkon nga drejtori raportimet për rezultatet mësimore të nxënësve, përbërjen e personelit shkollor, duke përfshirë moshën, studimet dhe përvojën profesionale, gjithashtu, në mënyrë periodike mbikëqyret nga ana e këshillit të shkollës .

PLANI OPERATIV I AKTIVITETIT TË AKTIVIT FUSHA SHOQËRORE – HUMANITARE

Përcaktimi i planit vjetor të punës, harmonizimi i punës së mësuesve nga lëndët e njëjta dhe ato të lidhura; Organizimi i mësimdhënies. Ndhimuar studentët. Organizimi i garave			
Qëllimet	Bartësit	Korniza kohore	Kriteret për sukses
Qëllimi 1: Planifikimi, realizimi dhe analizimi i detyrave në procesin arsimor sipas fushave mësimore Shpërndarjet vjetore, tematike dhe ditore	Anëtarët e aktivitetit	2023/2024	Numri i planeve vjetore të paraqitura dhe të menaxhuara vazhdimisht
Qëllimi2: Zhvillimi profesional i mësuesve	Mësimdhënës të aktivitetit HSH, MASH, BZHA, bashkëpunëtorë dhe trajnerë të jashtëm dhe të brendshëm	2023/2024	Numri i mësuesve që shkojnë në seminare dhe zbatojnë metoda të reja mësimore, aplikojnë procedura edukative dhe aktivitete
mësimdhënie teorike, mësimdhënie të rregullt, mësimdhënie plotësuese, shtuese, veprimtari jashtëshkollor, mësimdhënie këshilluese, veprimtari TË LIRA të studentëve, INA, EKO	Mësimdhënës të aktivitetit HSH, MASH, BZHA, bashkëpunëtorë të jashtëm dhe të brendshëm	2023/2024	70% e mësuesve realizojnë orët e mësimit shtesë dhe plotësues, etj
Qëllimi 4: Ndhimimi i studentëve me aftësi të kufizuara nga natyra sociale, mbrojtja dhe promovimi i shëndetit të studentëve	Mësimdhënës të aktivitetit HSH, MASH, BZHA, bashkëpunëtorë të jashtëm dhe të brendshëm dhe institucione tjera	gjatë gjithë vitit shkollor	Aktivitetet e mësuesve dhe studentëve për të promovuar shëndetin në kuptimin fizik (higjienë, ushqim, sëmundje infektive, marrëdhënie humanitare, rekreacion, siguri dhe ndihmë të parë), komunikim
Qëllimi 5: Organizimi i garave sportive dhe tjera	Mësimdhënës të aktivitetit HSH, MASH, BZHA, bashkëpunëtorë të jashtëm dhe të brendshëm	gjatë gjithë vitit shkollor maj	Numri i garave të organizuara dhe studentëve që morën pjesë, ndihmën e organizuar nga mentorët e mësuesve

Qëllimi 6. Përmirësimi i teknologjisë arsimore në procesin arsimor	mësuesit dhe shërbimet profesionale dhe institucionet e tjera	gjatë gjithë vitit shkollor	Numri i klasave të pajisura, letërsia, etj
Qëllimi7: Aktivitetet socio-kulturore; ekskursione studentore, afirmim të shkollës	Mësuesit, psikologu, ekipet e mësuesve, drejtori, anëtarët e jashtëm.	gjatë gjithë vitit shkollor	Numri i studentëve përgjegjës për përgatitjen e aktiviteteve për ekskursione (nga përmendoret e vizitave), pohimin e shkollës
Qëllimi 8:Raporti i punës së aktivitetit	Mësimdhënës të aktivitetit HSH	Qershor	Raport nga mbledhja e aktivitetit në fund të vitit shkollor

Qëllimi 1: Planifikimi, realizimi dhe analizimi i detyrave në procesin arsimor sipas fushave mësimore			
Aktivitetet	Bartësit e aktiviteteve	Korniza kohore	Kriteret për sukses
Përgatitja e shpërndarjeve vjetore, ditore, tematike	Mësimdhënës të aktivitetit HSH , drejtori, psikologu	Shtator - java 1-4	Numri i planeve vjetore dhe tematike të paraqitura dhe të menaxhuara vazhdimisht
Përgatitja e një programi për mësimdhënie shitesë, plotësues, këshillues	Mësimdhënës të aktivitetit HSH , drejtori, psikologu	Shtator - java 1-4	Orar i përgatitur
Aktivitetet jashtëshkollore	Mësimdhënës të aktivitetit HSH , drejtori, psikologu dhe institucione	gjatë gjithë vitit shkollor	Numri i nxënësve që ndjekin aktivitete jashtëshkollore ose

	të tjera të jashtme		shkolla.
Mentorizimi, përgatitja e studentëve për gara	Mësimdhënës të aktivitetit HSH , drejtori, psikologu dhe institucione të tjera të jashtme, mësues mentorë	gjatë gjithë vitit shkollor	Numri i mentorëve të mësuesve, përgatitjet për garat
.Analiza e aktiviteteve të planifikuara, të implementuara nga Objektivi1	Mësimdhënës të aktivitetit HSH , drejtori, psikologu dhe institucione të tjera të jashtme, mësues mentorë	Në periudhën e çdo tremujori	RAPORT

Qëllimi 2 - Zhvillimi profesional i mësuesve, vizitat në seminare, trajnimet e brendshme, etj.			
Aktivitetet	Bartësit e aktiviteteve	Korniza kohore	Kriteret për sukses
Konsultim me aktivin	Mësimdhënës të aktivitetit HSH, MASH, BZHA, bashkëpunëtorë të jashtëm dhe të brendshëm	Qershor 2023	Numri i vizitave të organizuara në klasë
Zbatimi i metodave të reja të mësimdhënies dhe përfshirja e vlerësimit në mësimdhënie	Mësimdhënës të aktivitetit HSH, MASH, BZHA, bashkëpunëtorë të jashtëm dhe të brendshëm	çdo muaj gjatë vitit shkollor	Numri i metodave të aplikuara të mësimdhënies në realizimin e përmbajtjes dhe vlerësimit.
Trajnime në TIK në mësimdhënie	Mësimdhënës të aktivitetit HSH, MASH, BZHA, bashkëpunëtorë të jashtëm dhe të brendshëm	Shtator-janar	Numri i mësuesve që morën pjesë në trajnimet e TIK-ut në mësimdhënie
Pjesëmarrja në seminare, këshillime dhe ligjërata (të jashtme dhe të brendshme).	Mësimdhënës të aktivitetit HSH, MASH, BZHA, bashkëpunëtorë të jashtëm dhe të brendshëm	çdo muaj gjatë vitit shkollor	Numri i mësuesve që kanë ndjekur seminare, këshillime, ligjërata, etj.
Aktivitetet për realizimin e veprimtaritë jashtëshkollore Analiza e aktiviteteve	Mësimdhënës të aktivitetit HSH, MASH, BZHA, bashkëpunëtorë të jashtëm dhe të brendshëm	çdo muaj gjatë vitit shkollor	Numri i aktiviteteve për realizimin e aktiviteteve jashtëshkollore

në rendin 2			
	Mësimdhënës të aktivitet HSH, MASH, BZHA, bashkëpunëtorë të jashtëm dhe të brendshëm	çdo muaj gjatë vitit shkollor	Raport

Qëllimi 3 Realizimi i: Mësimdhënia Teorike, mësimdhënie shtesë, mësimdhënie plotësuese, veprimtari jashtëshkollore, mësimdhënie këshilluese, veprimtari falas të studentëve, INA, EKO			
Realizimi i mësimit teorik,	Mësimdhënës të aktivitet HSH, MASH, BZHA, bashkëpunëtorë të jashtëm dhe të brendshëm	Gjatë gjithë vitit shkollor	Analizë e shpërndarjeve vjetore dhe numrit të përmbajtjeve për mësimet teorike
Korrelacioni i përmbajtjeve	Mësimdhënës të aktivitet HSH, MASH, BZHA, bashkëpunëtorë të jashtëm dhe të brendshëm	Shtator – tetor	.Analiza e shpërndarjeve vjetore dhe tematike dhe përmbajtja për korrelacionin
Mësim plotësues	Mësimdhënës të aktivitet HSH, shërbimi pedagogjik	çdo muaj gjatë vitit shkollor	Analizë e shpërndarjeve vjetore dhe numrit të përmbajtjeve për programin mësimor shtesë
Mësim shtues	Mësimdhënës të aktivitet HSH, shërbimi pedagogjik	çdo muaj gjatë vitit shkollor	Analizë e shpërndarjeve vjetore dhe numrit të përmbajtjeve për programin mësimor shtesë
Aktivitetet jashtëmësimore	Mësimdhënës të aktivitet HSH, MASH, BZHA, bashkëpunëtorë të jashtëm dhe të brendshëm, drejtori	Gjatë gjithë vitit shkollor	Numri i aktiviteteve jashtëshkollore të realizuara
Mësim konsultativ	Mësimdhënës të aktivitet HSH, bashkëpunëtorë të jashtëm dhe të brendshëm	çdo tremujor dhe në fund të vitit	
Aktivitetet të lira të nxënësve	Mësimdhënës të aktivitet HSH, bashkëpunëtorë të jashtëm dhe të brendshëm, drejtori	sipas orarit - Shtator - Qershor	analiza e numrit të mësuesve që kanë realizuar aktivitete falas të studentëve
INA dhe EKO aktivitete	Mësimdhënës të aktivitet HSH, MASH, BZHA, bashkëpunëtorë të jashtëm dhe të brendshëm	Maj-qershor	analiza e numrit të mësuesve që kanë realizuar aktivitetet e INA dhe EKO.

Qëllimi 4: Ndihmimi i studentëve me aftësi të kufizuara sociale, mbrojtja dhe promovimi i shëndetit të studentëve			
Aktivitetet	Bartësit e aktiviteteve	Korniza kohore	Kriteret për sukses
Formimi i ekipeve për të punuar me fëmijë me vështirësi në të mësuarit	Mësimdhënës të aktivitetit HSH, MASH, BZHA, bashkëpunëtorë të jashtëm dhe të brendshëm	Shtator - Tetor	Numri i mësuesve dhe studentëve të përfshirë në aktivitete të caktuara për të përmirësuar standardin e studentit
Ndimesa për nxënësit me pengesa	Mësimdhënës të aktivitetit HSH, MASH, BZHA, bashkëpunëtorë të jashtëm dhe të brendshëm	Gjatë gjithë vitit shkollor	Numri i mësuesve dhe studentëve të përfshirë në aktivitete të caktuara për të ndihmuar studentët
Krijimi i ekipeve për mbrojtjen dhe promovimin e shëndetit të studentëve	Mësimdhënës të aktivitetit HSH, MASH, BZHA, bashkëpunëtorë të jashtëm dhe të brendshëm	Shtator	Aktivitetet e mësuesve dhe studentëve për të promovuar shëndetin në kuptimin fizik (higjienë, ushqim, sëmundje infektive, marrëdhënie humanitare, rekreacion, siguri dhe ndihmë të parë), komunikim
Bashkëpunimi me prindërit	Mësimdhënës të aktivitetit HSH, MASH, BZHA, bashkëpunëtorë të jashtëm dhe të brendshëm , prindër, psikologu, drejtori	Gjatë gjithë vitit shkollor	Aktivitete për bashkëpunim me prindërit

Qëllimi 5 Organizimi i garave të brendshme dhe të jashtme (sportive dhe të tjera)eksterne dhe intrne			
Aktivitetet	Bartësit e aktiviteteve	Korniza kohore	Kriteret për sukses
Formimi i skuadrave për kuize, garat sportive, etj.	Mësimdhënës të aktivitetit HSH, MASH, BZHA, bashkëpunëtorë të jashtëm dhe të brendshëm , prindër, psikologu, drejtori	Shtator-tetor	Numri i ekipeve dhe aktiviteteve të organizuara

Planifikimi i mentorimit dhe përgatitja e studentëve për garat	Mësimdhënës të aktivitetit HSH, MASH, BZHA, bashkëpunëtorë të jashtëm dhe të brendshëm , prindër, psikologu, drejtori	Shtator Janar mars Maj	Numri i mentorëve të mësuesve dhe pjesëmarrësve në gara dhe arritja e një suksesi të rëndësishëm.
Mbledhjet e mësuesve	Mësimdhënës të aktivitetit HSH, MASH, BZHA, bashkëpunëtorë të jashtëm dhe të brendshëm , prindër, psikologu, drejtori	Shtator Janar mars Maj	Numri i takimeve të realizuara me mësuesit dhe studentët
Materiale për përgatitjen e studentëve për garat	Mësimdhënës të aktivitetit HSH, MASH, BZHA, bashkëpunëtorë të jashtëm dhe të brendshëm , prindër, psikologu, drejtori	Shtator Janar mars Maj	Numri i literaturës ose materialeve të përgatitura, etj.
Analiza e suksesit të arritur	Mësimdhënës të aktivitetit HSH, , psikologu, drejtori	maj	Raport nga analiza e bërë

Qëllimi 6. Përmirësimi i teknologjisë arsimore në procesin arsimor			
Aktivitetet	Bartësit e aktiviteteve	Korniza kohore	Kriteret për sukses
Prezantimi i risive, formave dhe teknikave të reja për të punuar në klasë	Mësimdhënës të aktivitetit HSH, MASH, BZHA, bashkëpunëtorë të jashtëm dhe të brendshëm , prindër, psikologu, drejtori	Shtator - Tetor tërë vitin shkollor	Numri i mësuesve që përdorin metoda dhe forma të reja në mësimdhënie
Bërja e mjeteve mësimore, materialeve	Mësimdhënës të aktivitetit HSH, MASH, BZHA, bashkëpunëtorë të jashtëm dhe të brendshëm , prindër, psikologu, drejtori	tërë vitin shkollor	Numri i mësuesve dhe studentëve të angazhuar
Përdorimi i kompjuterave, etj. TIK në mësimdhënie, internet, borde elektronike, filma, etj.	Mësimdhënës të aktivitetit HSH, MASH, BZHA, bashkëpunëtorë të jashtëm dhe të brendshëm , prindër, psikologu, drejtori	i gjithë viti shkollor sipas një programi të përgatitur paraprakisht	Numri i mësuesve të angazhuar
Rishikimi i teknologjive të reja arsimore dhe kurrikulave të punës	Mësimdhënës të aktivitetit HSH, MASH, BZHA, bashkëpunëtorë të jashtëm dhe të brendshëm , prindër, psikologu, drejtori	tërë vitin shkollor Shtator - Tetor	Analiza e teknologjive arsimore dhe kurrikulave të punës

Sigurimi i Internetit, plotësimi i një faqe në internet dhe bërja e një gazete të brendshme	Mësimdhënës të aktivitetit HSH, MASH, BZHA, bashkëpunëtorë të jashtëm dhe të brendshëm , prindër, psikologu, drejtori	Shtator - Tetor Mars-Prill-maj	Internet dhe buletinet e ofruara
---	---	-----------------------------------	----------------------------------

Qëllimi 7: Aktivitetet socio-kulturore; ekskursione studentore, afirmim të shkollës			
Aktivitetet	Bartësit e aktiviteteve	Korniza kohore	Kriteret për sukses
Aktivitetet socio-kulturore	mësues nga aktivi HSH dhe mësues nga aktivë tjerë	gjatë gjithë vitit shkollor	Numri i aktiviteteve të realizuara social - kulturore
Planifikimi dhe realizimi i ekskursioneve studentore	mësues nga aktivi HSH dhe mësues nga aktivë tjerë	gjatë gjithë vitit shkollor	Numri i ekskursioneve të realizuara
Sipas mundësive dhe kërkesave të programit, mund të organizohen vizita në memoriale, etj. institucionet e parashikuara në programet vjetore	mësues nga aktivi HSH dhe mësues nga aktivë tjerë	gjatë gjithë vitit shkollor Tetor-Nëntor Prill maj	Numri i vizitave të realizuara në memoriale, etj.
Planifikimi dhe zbatimi i veprimtaritë e afirmimit të shkollës	mësues nga aktivi HSH dhe mësues nga aktivë tjerë	Shkurt, Prill, Mars, maj	Aktivitete të realizuara për afirmimin e shkollës
Qëllimi 8 Raporti i punës së aktivitetit			
Shqyrtimi i të gjitha aktiviteteve të planifikuara për vitin akademik 2020/2021	mësues nga aktivi HSH psikologu, drejtor	Qershor	Raport

PLANI OPERATIV I AKTIVITETIT TË AKTIVIT PROFESIONAL

VITI SHKOLLOR 2023/2024

Qëllimi 1: Planifikimi, realizimi dhe analiza e detyrave të caktuara në procesin edukativo-arsimor			
Aktivitete	Bartësit e aktiviteteve	Korniza kohore	Kritere për sukses
Përpunimi i planeve globale vjetore, tematike dhe ditore	Ekipi i menaxhimit shërbimi pedagogjiko-psikologjik, arsimtarët e mësimit lëndor	Shtator	Përmbajtjet e harmonizuara me nevojat e tregut të punës
Planifikimi, realizimi dhe analiza e mësimit të rregullt sipas lëndëve mësimore	Drejtori, kryetari i aktivitetit dhe arsimtarët e mësimit lëndor	Shtator	Përmbajtjet e harmonizuara dhe aplikimi i tyre
Përpunimi i teksteve shkollore, skripteve interne për nevojat e mësimit	Arsimtarët e mësimit lëndor	Gjatë gjithë vitit shkollor	Numri i skripteve të përpunuara
Planifikimi i mësimit konsultativ me nxënës të çrregullt dhe nxënës të viteve përfundimtare	Arsimtarët e mësimit lëndor	Gjatë muajve shtator-tetor	Numri i nxënësve që përcjellin mësim

Planifikimi, realizimi dhe analiza mësimit plotësues dhe shtues	Arsimtarët e mësimit lëndor	Gjatë gjithë vitit shkollor	Numri i nxënësve që përcjellin mësime plotësues dhe sukses dhe rezultatet e arritura
Planifikimi, realizimi dhe analiza e mësimit përgatitor për dhënien e provimeve të çrregullta	Arsimtarët e mësimit lëndor	Gjatë gjithë vitit shkollor	Numri i nxënësve që përcjellin mësime dhe rezultatet e arritura
Planifikimi, realizimi dhe analiza e aktiviteteve jashtëmësimore	Arsimtarët e mësimit lëndor	Gjatë gjithë vitit shkollor	Numri i nxënësve që kanë marrë pjesë dhe kanë arritur rezultate; Numri i institucioneve dhe shoqatave tregtare; Numri i pjesëmarrësve që kanë arritur sukses të rëndësishëm.
Planifikimi i mentorimit dhe përgatitja e nxënësve për gara dhe maturë	Arsimtarët e mësimit lëndor	Gjatë gjithë vitit shkollor	Numri i nxënësve që në gara kanë arritur sukses të rëndësishëm dhe kanë dhënë provimin e maturës
Planifikimi i ekskursioneve profesionale dhe vizitës së institucioneve	Arsimtarët e mësimit lëndor	Gjatë gjithë vitit shkollor	50% ekskursione të realizuara ose vizita të institucioneve
Qëllimi 2: Përpunim profesional, analiza dhe zhvillimi i programeve të procesit edukativo arsimor			
Aktivite	Bartësit e aktiviteteve	Korniza kohore	Kritere për sukses

Përcjellja, përpunimi dhe analiza e realizimit të programeve të caktuara nga puna edukativo-arsimore	Drejtori, psikologu, arsimtarët e lëndëve mësimore	Gjatë gjithë vitit shkollor	Rritja e motivimit dhe interesimit të nxënësve për përcjelljen e mësimin
Korelacioni i përmbajtjeve mësimore	Arsimtarët e lëndëve mësimore	Gjatë gjithë vitit shkollor	Rritja e bashkëpunimit ndërmjet arsimtarëve
Përsosje profesionale, ndryshimet dhe plotësimet të programeve mësimore	Ekip arsimtarësh sipas lëndëve mësimore	Gjatë gjithë vitit shkollor	Numri i arsimtarëve të cilin profesionalisht janë të trajnuar, plotësimet dhe ndryshimet nga CSSO
Planifikim i mësimin hulmtues, problematik, ekipor dhe lloje tjera të mësimin	Ekip nga arsimtarët	Gjatë gjysmëvitit të parë të vitit shkollor	Bashkëpunim i rritur ndërmjet mësimdhënësve dhe nxënësve
Realizimi i mësimin hulmtues, problematik, ekipor dhe lloje tjera të mësimin	Ekipi i menaxhimit, shërbimi pedagogjiko-psikologjik, mësimdhënësit e lëndëve	Gjatë gjithë vitit shkollor	Bashkëpunim i rritur ndërmjet mësimdhënësve dhe nxënësve
Planifikimi dhe organizimi i mësimin në përputhje me principet e INA	Ekipi i menaxhimit, shërbimi pedagogjiko-psikologjik, mësimdhënësit e lëndëve, nxënësit	Gjatë gjysmëvitit të parë të vitit shkollor	Bashkëpunim i rritur ndërmjet mësimdhënësve dhe nxënësve
Realizimi i mësimin në përputhje me principet e INA	Ekipi i menaxhimit, shërbimi pedagogjiko-psikologjik, mësimdhënësit e lëndëve, nxënësit	Gjatë gjysmëvitit të dytë të vitit shkollor	Bashkëpunim i rritur ndërmjet mësimdhënësve dhe nxënësve
Planifikimi dhe organizimi i mësimin dhe aktiviteteve jashtëmësimore në përputhje me principet e INA	Ekipi i menaxhimit, shërbimi pedagogjiko-psikologjik, mësimdhënësit e lëndëve, nxënësit	Gjatë gjithë vitit shkollor	Bashkëpunim i rritur ndërmjet mësimdhënësve dhe nxënësve

Qëllimi 3: Përsosja profesionale e arsimtarëve			
Aktivite	Bartësit e aktiviteteve	Korniza kohore	Kritere për sukses

Pjesëmarrja në seminare, këshillime dhe ligjërata (eksterne dhe interne)	MASH, arsimtarët etj.	Gjatë gjithë vitit shkollor	70% të arsimtarëve e kanë përvetësuar trajnimin
Organizimi i vizitës së ndërsjellë në orë dhe shqyrtime e analiza të përbashkëta	Drejtori, psikologu, dhe ekip arsimtarëve të trajnuar dhe përfaqësues nga jashtë	Gjatë gjithë vitit shkollor	70% të arsimtarëve kanë organizuar vizitë në orë
Analizë për zbatimin e metodave të reja	Ekip nga arsimtarët	Gjatë gjithë vitit shkollor	Suksesi i arsimtarëve – t'i përcjellin dhe t'i mësojnë nxënësit.
Rritja e fondit të literaturës profesionale	Ekip nga arsimtarët	Gjatë gjithë vitit shkollor	Rritja e interesimit për përcjelljen e mësimit dhe rezultate më të mira
Aktivitete tjera të cilat janë të parapara me mënyrën e re të punës që përfshijnë trajnimin e kuadrit mësues			

Qëllimi 4: Përsosja e teknologjisë arsimore të procesit edukativo arsimor			
Aktivitetet	Bartësit e aktiviteteve	Korniza kohore	Kritere për sukses
Futja e inovacioneve, formave dhe metodave të reja në procesin mësues	Ekip nga arsimtarët	Gjatë gjithë vitit shkollor	Numri i arsimtarëve që i zbatojnë format dhe metodat e reja
Përpunimi i mjeteve mësimore dhe didaktike	Arsimtarët e lëndëve mësimore dhe anëtarë të jashtëm	Gjatë gjithë vitit shkollor	Angazhimi i arsimtarëve dhe nxënësve

Shfrytëzimi i kompjuterëve në mësim	Arsimtarët e lëndëve mësimore dhe anëtarë të jashtëm	Gjatë gjithë vitit shkollor	Angazhimi i arsimtarëve dhe nxënësve
-------------------------------------	--	-----------------------------	--------------------------------------

Qëllimi 5: Afirmimi i shkollës			
Aktivite	Bartësit e aktiviteve	Korniza kohore	Kritere për sukses
Bashkëpunimi me institucione dhe shkolla të ngjashme	Drejtori, psikologu, dhe ekipi arsimtarëve të trajnuar	Gjatë gjithë vitit shkollor	Rritja e interesimit të nxënësve
Pjesëmarrja në projekte	Ekip nga arsimtarët	Gjatë gjithë vitit shkollor	Numri i aktiviteve të realizuara
Pjesëmarrja në gara nga drejtimet	Ekip nga arsimtarët	Gjatë gjithë vitit shkollor	Numri i garave të shpërblimeve të fituara
Pjesëmarrja në panairin për arsim	Ekip nga arsimtarët	Gjatë gjithë vitit shkollor	Rritja e numrit të nxënësve për regjistrim
Realizimi i aksioneve humanitare	Ekip nga arsimtarët	Gjatë gjithë vitit shkollor	Numri i aktiviteve të realizuara

Vizita e shkollave fillore	Drejtori, psikologu, dhe ekipi i arsimtarëve të trajnuar	Gjatë gjithë vitit shkollor	Rritja e numrit të nxënësve për regjistrim
----------------------------	--	-----------------------------	--

PLANI OPERATIV I AKTIVITETIT TË AKTIVIT TË SHKENCAVE NATYRORE PËR VITIN SHKOLLOR

2023/2024

Qëllimi 1: Planifikimi, realizimi dhe analiza e detyrave të caktuara në procesin edukativo-arsimor			
Aktivite	Bartësit e aktiviteteve	Korniza kohore	Kritere për sukses
Përpunimi i planeve globale vjetore, tematike dhe përgatitjeve ditore	Arsimtarët e mësimit lëndor	Në fillim të vitit shkollor 2023/24	Harmonizimi i përmbajtjeve dhe zbatimi i tyre
Planifikimi dhe realizimi i mësimit	Arsimtarët e lëndëve mësimor, drejtori, kryetari i aktivitetit	Gjatë gjithë vitit shkollor	Harmonizimi i përmbajtjeve dhe zbatimi i tyre
Realizimi i mësimit plotësues dhe shtues	Arsimtarët e mësimit lëndor	Gjatë gjithë vitit shkollor	Numri i nxënësve që përcjellin mësimin plotësues dhe shtues

Mbajtja e mësimit konsultativ për nxënësit e çrregullt	Arsimtarët e mësimit lëndor	Sipas nevojës në vitin shkollor 2023/24	Numri i nxënësve që përcjellin mësimin
--	-----------------------------	---	--

Plane për vizitën e panairëve dhe seminare që janë në interes të mësimin	Arsimtarët e mësimin lëndor	Gjatë gjithë vitit shkollor	Panairët dhe seminarët e realizuara
Planifikim për furnizimin mjete ndihmëse dhe reagensë për mësimin	Arsimtarët e mësimin lëndor	Në fillim të vitit shkollor 2023/2024	Mjetet që disponon shkolla
Planifikimi i ekskursioneve profesionale dhe vizitave të institucioneve të ndryshme. Vizita njëditore mësimoro-shkencore në institucione, muzeume të shkencave natyrore, sektore reale dhe biznes-bashkësia	Arsimtarët e mësimin lëndor	Në fillim të vitit shkollor 2023/2024 Gjatë gjithë vitit shkollor	Vizita të realizuara, takime dhe ekskursione në institucione dhe drejtori

Qëllimi 2: Përpunimi profesional, analiza dhe zhvillimi i programeve të procesit edukativo arsimor			
Aktivitetet	Bartësit e aktivitetëve	Korniza kohore	Kritere për sukses
Përpunimi, analiza dhe realizimi i programeve mësimore	Arsimtarët e mësimin lëndor, drejtori, psikologu	Gjatë gjithë vitit shkollor	eresi i nxënësve në përcjelljen e mësimin
Korelacioni i përmbajtjeve mësimore	Arsimtarët e mësimin lëndor	Gjatë gjithë vitit shkollor	Bashkëpunimi ndërmjet arsimtarëve

Përsosje profesionale dhe plotësimi i përmbajtjeve mësimore	Arsimtarët e mësimit lëndor	Gjatë gjithë vitit shkollor	Arsimtarë profesionalisht të trajnuar
---	-----------------------------	-----------------------------	---------------------------------------

Qëllimi 3: Përsosja profesionale e kuadrit mësimor dhe teknologjia arsimore në procesin arsimor			
Aktivite	Bartësit e aktiviteteve	Korniza kohore	Kritere për sukses
Përpunimi i testeve të përbashkëta, shqyrtime dhe analiza	Ekip nga arsimtarët	Gjatë gjithë vitit shkollor	Ekip nga arsimtarët
Zbatimi i formave dhe metodave të reja në mësim.	Ekip nga arsimtarët	Gjatë gjithë vitit shkollor	Suksesi i arsimtarit t'ia përcjell diturinë nxënësve
Vizita në orë nga ana e shërbimit profesional	Drejtori, pedagogu, këshilltari	Gjatë gjithë vitit shkollor	Suksesi i arsimtarit i cili i zbaton teknikat e reja
Përdorimi e kompjuterëve në mësim	Arsimtari i mësimit lëndor	Gjatë gjithë vitit shkollor	Angazhimi i arsimtarit dhe nxënësve
Organizim i trajnimit nga mësimi praktik (ndihma e parë, fatkeqësi elementare, sëmundje të varësisë)	Arsimtari i mësimit lëndor	Gjatë gjithë vitit shkollor	Ekip prej arsimtarësh

Qëllimi 4: Afirmimi i shkollës			
Aktivitetet	Bartësit e aktiviteteve	Korniza kohore	Kriteret për sukses

Bashkëpunim me institucione dhe shkolla të ngjashme	Drejtori, pedagogu dhe ekip prej arsimtarësh të lëndëve	Gjatë gjithë vitit shkollor	Interesim i rritur për nxënësit
Pjesëmarrje në projekte	Ekip nga arsimtarët	Gjatë gjithë vitit shkollor	Numri i aktiviteteve të realizuara
Pjesëmarrje në gara të profesionit	Ekip nga arsimtarët	Gjatë gjithë vitit shkollor	Numri i garave dhe çmimet e fituara
Pjesëmarrje në panair për arsim	Ekip nga arsimtarët	Gjatë gjithë vitit shkollor	Numër i rritur i nxënësve në regjistrim

PLANI OPERATIV I AKTIVITETEVE TË AKTIVIT TË FUSHËS LETRARO-GJUHËSORE PËR VITIN SHKOLLOR 2023/2024

Qëllimi 1: Planifikim, realizim dhe analizë e detyrave të caktuara në procesin edukativo arsimor		
Aktivitetet	Bartësit e aktiviteteve	Korniza kohore
Njohja me programet mësimore dhe përputhja e tyre me vitetet	Mësimdhënësit e lëndëve, shërbimi pedagogjiko-psikologjik	Shtator
Planifikimi i punës edukativo-arsimore, përgatitja e planifikimeve vjetore, globale dhe tematike	Mësimdhënësit e lëndëve, shërbimi pedagogjiko-psikologjik	Shtator
Planifikimi, realizimi dhe analizimi e mësimit të rregullt	Mësimdhënësit e lëndëve dhe kryetari i aktivitetit	Gjatë gjithë vitit shkollor

Përzgjedhja e teksteve shkollore për realizimin e përmbajtjeve të parashikuara mësimore	Ekipi i menaxhimit, shërbimi pedagogjiko-psikologjik, mësimdhënësit e lëndëve	Gjatë muajve shtator-tetor
Planifikimi i mëimit konsultativ me nxënësit me korrespondencë dhe nxënëst nga vitet përfundimtare	Mësimdhënësit e lëndëve	Gjatë gjithë vitit shkollor
Planifikimi, realizimi dhe analizimi i mëimit plotësues dhe shtues	Mësimdhënësit e lëndëve	Gjatë gjithë vitit shkollor
Planifikimi, realizimi dhe analizimi i mëimit përgatitor për dhënien e provimeve me korrespondencë	Mësimdhënësit e lëndëve	Gjatë gjithë vitit shkollor
Përgatitja e Revistës së murit me rastin e Ptronatit të shkollës	Ekipi i menaxhimit, shërbimi pedagogjiko-psikologjik, mësimdhënësit e lëndëve	Gjatë gjithë vitit shkollor
Përgatitja për dhënien e maturës shkollore të nxënësve	Mësimdhënës, nxënës	Gjatë gjithë vitit shkollor
Vizita e institutit për gjuhë maqedonase „Kërdte Petkov – Misirkov,,-Shkup	Mësimdhënësit e lëndëve	Nëntor

Qëllimi 2: Përpunimi profesional, analiza dhe zhvillimi i programeve nga procesi edukativo-arsimor		
Aktivite	Bartësit e aktiviteve	Korniza kohore
Njohja me format dhe metodat bashkëkohore të punës: sekuencë individuale, e individualizuar dhe e programuar	mësimdhënës të lëndëve	Gjatë gjithë vitit shkollor
Korelacioni i përmbajtjeve mësimore	mësimdhënës të lëndëve	Gjatë gjithë vitit shkollor
Përsosje profesionale, ndryshimi dhe plotësimi i përmbajtjeve mësimore	Ekipi i mësimdhënësve sipas lëndëve dhe shërbimi pedagogjiko-	Gjatë gjithë vitit shkollor

	psikologjik	
Organizimi i seminareve interne për trajnim të mësimeve, për mësime problematike, ekipor dhe lloje tjera të mësimit		Gjatë gjysmëvitit të parë të vitit shkollor
Realizimi i mësimit hulumtues, problematik, ekipor dhe lloje tjera të mësimit	Ekipi i menaxhimit, shërbimi pedagogjiko-psikologjik, mësime të lëndëve	Gjatë gjysmëvitit të dytë të vitit shkollor
Planifikimi dhe organizimi i mësimit në përputhje me principet e INA	Ekipi i menaxhimit, shërbimi pedagogjiko-psikologjik, mësime të lëndëve dhe nxënësit	Gjatë gjysmëvitit të parë të vitit shkollor
Realizimi i mësimit në përputhje me principet e INA	Ekipi i menaxhimit, shërbimi pedagogjiko-psikologjik, mësime të lëndëve dhe nxënësit	Gjatë gjysmëvitit të dytë të vitit shkollor
Planifikimi dhe organizimi i mësimit dhe aktiviteteve jashtëmësimore në përputhje me EKO-principet dhe standardet	Ekipi i menaxhimit, shërbimi pedagogjiko-psikologjik, mësime të lëndëve dhe nxënësit	Gjatë gjithë vitit shkollor

Qëllimi 3: Përsosmëria profesionale e mësimeve

Aktivitetet	Bartësit e aktiviteteve	Korniza kohore
-------------	-------------------------	----------------

Pjesëmarrje në seminare, këshillime dhe ligjërata (eksterne dhe interne)	MASH, QATP, mësimdhënës etj.	Gjatë gjithë vitit shkollor
Organizim të vizitës së ndërsjelltë në orët mësimore dhe shqyrtime të përbashkëta të analizave.	Drejtori, psikologu dhe ekip nga mësimdhënës të trajnuar dhe përfaqësues nga jashtë	Gjatë gjithë vitit shkollor
Analiza e zbatimit të metodave të reja	Ekip mësimdhënësish	Gjatë gjithë vitit shkollor
Rritja e fondit të literaturës profesionale	MASH, QATP, BZHA, Ekipi i menaxhimit, shërbimi pedagogjiko-psikologjik, , mësimdhënës të lëndëve	Gjatë gjithë vitit shkollor
Planifikimi i trajnimeve për punë me fëmijë me nevojë të posaçme arsimore	Ekip mësimdhënësish dhe shërbimi profesional	Gjatë gjysmëvitit të parë të vitit shkollor
Ripunimi i kriterëve për vlerësim sipas aftësive të nxënësve	Ekip mësimdhënësish dhe shërbimi profesional	Gjatë gjithë vitit shkollor
Shkrimi i krijimeve letrare në konkurset letrare: Patronati i shkollës, lexim letrar	Ekipi i menaxhimit, shërbimi pedagogjiko-psikologjik, bashkësia lokale, mësimdhënës të lëndëve	Nëntor
Propozim për përmirësimin e bashkëpunimit me subjektet ekonomike ku realizohet mësimi praktik dhe bashkëpunimi i shkollës në nivel ndërkombëtar,	Ekipi i menaxhimit, shërbimi pedagogjiko-psikologjik, subjekte ekonomike, mësimdhënës të lëndëve	Gjatë gjysmëvitit të parë
Aktivitete tjera të cilat janë parashikuar me mënyrat e reja të punës që përfshijnë trajnime të kuadrit mësimor		

Qëllimi 4: Përsosja teknologjisë arsimore në procesin edukativo-arsimor

Aktivite	Bartësit e aktiviteteve	Korniza kohore
Futja e inovacioneve, metodave dhe formave të reja në provetin mësimir si rezultat i përsosmëris profesionale të mësimdhënësve	Ekip nga arsimtarët	Gjatë gjithë vitit shkollor
Përpunimi imjeteve mësimore dhe mjeteve për sinkronizim	Ekip nga arsimtarët	Gjatë gjithë vitit shkollor
Përdorimi i kompjuterëve në mësim	Drejtori, pedagogu, këshilltari	Gjatë gjithë vitit shkollor
Planifikim për krijimin e kushteve për aplikim të pandërprerë të TIK në mësim	Arsimtari i mësimi lëndor	Gjatë gjithë vitit shkollor

Qëllimi 5: Afirmimi i shkollës

Aktivitetet	Bartësit e aktiviteteve	Korniza kohore
Bashkëpunimi me mediet e shtypit dhe ato elektronike	Drejtori, psikologu dhe ekip prej mësimdhënësish të lëndëve	Gjatë gjithë vitit shkollor
Pjesëmarrje në projekte	Ekip mësimdhënësish	Gjatë gjithë vitit shkollor
Pjesëmarrje në konkurse dhe gara letrare	Ekip mësimdhënësish	Gjatë gjithë vitit shkollor

Pjesëmarrje në Panairin e librit	Ekip mësimdhënësish	Muaji maj
Pjesëmarrje garat komunale dhe ato të qytetit	Ekip mësimdhënësish	Gjatë gjithë vitit shkollor
Bashkëpunim me shkrimtarët nga komuna dhe Qyteti i Shkupit me rastin e 23 Nëntorit	Mësimdhënës të lëndëve	Muaji nëntor
Vizita në shkollat fillore	Drejtori, psikologu dhe ekip prej mësimdhënësish të lëndëve	Gjatë gjysmëvitit të dytë

Garat e nxënësve

Aktiviteti i planifikuar	Koha	Realizues	Grupi i plotë	Rezultate dhe efekte të pritura
Përgatitja e planit të garave shkollore	Shtator	Kryetarë të aktivëve	Arsimtarët e lëndës dhe nxënësit	Plan realisht i përgatitur
Shpallja e planit në tabelë për njoftim	Shtator	Udhëheqësit e ndërrimit	Arsimtarët e lëndës dhe nxënësit	Informimi me transparencë dhe në kohë
Ndihmë mentori për garuesit	Shtator, nëntor	Arsimtar të lëndës	Nxënësit-garues	Garues të motivuar dhe përgatitur
Realizimi i garave	Nëntor, dhjetor	Komisioni	Nxënës-garues	Garë korrekte dhe objektive
Përpunimi i të dhënave nga garat	Dhjetor ,	Arsimtarët nga aktivët përkatës	Arsimtarët mentorë	Përfundimi i rezultateve nga gara
Paraqitja e rezultateve në tabelën për	Janar ,	Udhëheqësit e ndërrimit dhe	Arsimtarë dhe nxënës	Informim transparent

shpallje		psikologu		
Përgatitja për gara nga rangu më i lartë	Shkurt, mars	Arsimtarët mentorë	Garues	Kalueshmëri solide ndaj punës së mentorit
Pjesëmarrja në gara nga rangu më i lartë	Prill, maj	Arsimtarët mentorë	Arsimtarë dhe nxënës	Afirmimi personal dhe afirmimi i shkollës
Dokumentimi i rezultateve nga garat	Maj,	Psikologu	Arsimtarë dhe nxënës	Përfitim i parafytyrimit të qartë për rezultatet e arritjet
Përgatitja për prezantimin e raportit vjetor për garat	Maj, qershor	Kryetarë të aktivëve dhe psikologu	Këshilli i mësimdhënësve	Përfitim i paraqitjes reale për rezultatet dhe eksperiencia të fituara për vitet e ardhshme

Bashkësia e nxënësve

Aktiviteti i planifikuar	Qëllimet	Realizues	Koha e realizimit	Resurset	Efektet e pritura
Bashkëpunimi me bashkësitë e nxënësve	Bashkëpunim dhe këmbim të njohurive, mendimeve dhe përvojave	Anëtarë të bashkësive të nxënësve dhe arsimtarë përgjegjës	Përcaktohet sipas nevojave	Programe të përgatitura	Përmirësimi i punës në shkollë
Bashkëpunimet dhe takimet e organizatave të nxënësve	Bashkëpunim dhe këmbim të njohurive, mendimeve dhe përvojave	Anëtarë të organizatave të nxënësve dhe arsimtarë përgjegjës	Përcaktohet sipas nevojave	Programe të përgatitura	Përmirësimi i punës në shkollë
Bashkëpunimi në planin profesional mes shkollave	Këmbimi i njohurive dhe mendimeve	Arsimtarë dhe drejtori	Nëntor-mars	Literaturë profesionale	Përmirësimi i punës në shkollë
Pjesëmarrja në manifestime të ndryshme sportive	Bashkëpunim dhe këmbim të njohurive, mendimeve dhe përvojave	Anëtarë të organizatave të nxënësve dhe arsimtarë përgjegjës	Përcaktohet sipas nevojave	Sipas zgjedhjes	Bashkëpunim , shoqërim
Takime muzikore	Bashkëpunim dhe këmbim të njohurive, mendimeve dhe	Anëtarë të organizatave të nxënësve dhe arsimtarë	Përcaktohet sipas nevojave	Sipas zgjedhjes	Bashkëpunim , shoqërim

	përvojave	përgjegjës			
Bashkëpunim me shkollat fillore dhe promocioni jonë	Bashkëpunim dhe këmbim i njohurive, mendimeve dhe prezantime	Nxënës, arsimtarë dhe drejtor	maj	Material me përzgjedhje të ekipit nga arsimtarët dhe nxënësit	Informimi më i mirë i nxënësve i cili do të u ndihmoj në vendosjen për vazhdimin e arsimit të tyre
Shkolla dhe mjedisi lokal	Implementimi i shkollës në punë me mjedisin lokal	Shkolla dhe mjedisi lokal	Sipas nevojës	Programe vjetore të arsimtarëve	Bashkëpunim i ndërsjellë mes shkollës dhe ambientit lokal
Manifestime të organizuara sipas nevojës nga komuna	Afirmimi i shkollës dhe përparimi i traditës kulturore	komuna	Pandërprerë	Programe nga komuna	Përkujdesja dhe ngritja e nivelit kulturor
Informimi i Kryebashkiakut dhe përgjegjësit në institucionet tjera për Ditën e shkollës	Inkuadrimi i komunës dhe organizatave tjera	Drejtori, kryetari i këshillit të shkollës	Nëntor	Dokumente dhe programe	Ndihmë financiare dhe tjetër
Bashkëpunim permanent me institucione dhe ndërmarrje	Integrimi i resurseve lokale	Drejtori, kryetari i këshillit të shkollës	Pandërprerë	Programe dhe projekte	Përmirësimi i kushteve në shkollë
Njohuri edukative të nxënësve me strukturat e Komunës lidhur me arsimin qytetar	Njohja e nxënësve me strukturat e Komunës	Nxënës dhe anëtarë të bashkësisë lokale	Gjatë vitit	Programe, projekte dhe portofoli	Ngritja e vetëdijes të nxënësve për bashkëpunim
Pjesëmarrja dhe vizita e manifestimeve kulturore me interes publik	Afirmimi i shkollës dhe përparimi i traditës kulturore A	Nxënës të punësuar	pandërprerë	Programe	Përmirësimi i nivelit kulturor
Prezantimi i rezultateve të shkollës të realizuara gjatë rrjedhës	Të vërtetuarit publik në punë	Drejtori, bashkëpunëtorë profesional	qershor	Dokumente dhe raporte	Afirmimi i shkollës
Pjesëmarrja në shënimin e ditës së komunës	Përparim i bashkëpunimit	Drejtori, kuadri mësimor dhe nxënës	qershor	Programe nga komuna	Festë e suksesshme

Kujdesi për shëndetin e nxënësve

Planifikim të aktivitetit programor	Koha e realizimit	Realizues	Për kë dhe par kujt është realizuar	Qëllimet dhe efektet e pritura
Sigurimi i nxënësve	Shtator	shkolla	viti I-IV	Kompensim gjatë lëndimeve eventuale
Vaksinat	Gjatë tërë vitit shkollor	Përfaqësues nga instituti i shëndetësisë	viti I-I I I	Mbrojtje dhe preventivë
Kontrollet sistematike	Gjatë tërë vitit shkollor	Përfaqësues nga instituti i shëndetësisë	viti I	Masa për mbrojtje, preventivë dhe zbulimi me kohë të sëmundjeve eventuale dhe anomalive
Ligjërata në temën: Sëmundjet ngjitëse dhe mbrojtja nga të njëjtat	Shator	Person profesional	viti I-IV .	Si të mbrohemi nga sëmundjet ngjitëse
Mbrojtja nga pirja e duhanit, alkoolit dhe drogës	Shtator	Person profesional	viti I-IV	Masat për mbrojtje dhe preventivë nga sëmundjet e varësisë
Mirëmbajtja e higjienës në oborrin e shkollës	Tetor-maj	Udhëheqës të klasave dhe arsimtarë të lëndës	viti I-IV	Përmirësimi i higjienës në shkollë
Preventiva nga dhuna	prill	Udhëheqës të klasave dhe arsimtarë të lëndës	viti I-IV	Mbrojtja dhe preventiva nga dhuna
Shënimi i 7 prillit-Dita botërore e shëndetit	maj	Udhëheqës të klasave dhe arsimtarë të lëndës	viti I-III	Përkujdesja dhe mbrojtja e shëndetit të fëmijëve

Procedura e zbulimit me kohë e nxënësve me vështirësi emocionale në vitin shkollor 2023/2024

Përmbajtjet	Aktivitetet	Subjektet e kyçura	Korniza kohore	Efektet e pritura
Identifikim i nxënësve të cilët kanë vështirësi emocionale	Biseda onformative me kujdestarët e klasave, mësuesit, biseda konsultative këshillëdhënëse me prindër	Psikologu, kujdestarët e klasave, mësuesit, drejtori	Në fillim të vitit shkollor	Nxënës të evidentuar me vështirësi emocionale
Bashkëpunim me prindër për zbulim më të lehtë të problemit	Takime individuale me prindër	Psikologu, kujdestarët e klasave, mësuesit dhe drejtori	Në vazhdimësi	Takime të realizuara me prindër
Caktimi i problemit tek nxënësi konkret	Përcaktimi i mënyrave dhe periudhës kohore oër bashkëpunim me prindërit; Caktimi i institucioneve me të cilat do të bashkëpunojmë për një problem të caktuar	Psikologu, mësuesit, personat profesional nga institucionet tjera	Gjatë vitit shkollor	Probleme të zbuluara te nxënësit, Bashkëpunim i hapur me gjitha subjektet e kyçura
Ndjekja e të arriturave individuale dhe sjelljes së nxënësve me vështirësi emocionale	Mbikëqyrja e nxënësit, bisedime me të dhe prindërit e tij/tutorët	Psikologu, kujdestarët e klasave, mësuesit	Gjatë vitit shkollor	Biseda të realizuara konsultative me nxënësit dhe prindër
Mbështetje e vazhdueshme nga ana e prindërve dhe	Biseda konsultative të mësuesve me nxënësit që kanë vështirësi	Mësuesit, psikologu, bashkënxënësit	Gjatë vitit shkollor	Kyçja në jetën e paraleles, shkollës,

bashkënxënësve	emocionale, biseda këshillëdhënëse me bashkënxënësit			Përmirësimi i komunikimit me bashkënxënësit
Përmirësimi i jetës sociale dhe emocionale i nxënësve me vështirësi emocionale	Biseda këshillëdhënëse me prindërit në mbledhjet prindërore dhe takime individuale, Biseda përkatëse me nxënësit, Bashkëpunimi me personat profesional prej institucioneve përkatëse	Mësuesit, kujdestarët e klasave, psikologu, personat profesional, prindërit	Gjatë vitit shkollor	Statut i përmirësuar social dhe emocional i nxënësve; Komunikim i përmirësuar i nxënësve me prindërit, Zhvillimi i vetëbesimit te nxënësit

Klima e shkollës dhe raportet në shkollë

Përpunimi dhe përvetësimi i programit vjetor për punë	Kuptimësia e punës së bashkësisë shkollore	Arsimtarët përgjegjës	Shtator	Broshurë	Sjellja e programit për punë
Rëndësi, organizim dhe detyra	Të njohurit me rëndësinë e bashkësisë së shkollës, organizimin dhe ndarja e detyrave	Arsimtarët përgjegjës	Shtator	Programi vjetor	
Konstituimi dhe zgjedhja e trupave të punës	Përforsimi i përmbajtjeve	Ekipi udhëheqës	Shtator	Programi vjetor	
Përpunimi i kodeksit të sjelljes	Përmirësimi i klimës shkollore dhe raporteve mes nxënësve	Komisionet e shkollës	Tetor	Rregullore (kodeksi i sjelljes)	
Puna në Këshille të paraleleve dhe përfundime	Shqyrtimi i punës së këshillave të klasave dhe përmirësimi i arritjeve të nxënësve përmes mësimit të rregullt, plotësues dhe shtues	Komisionet e shkollës	Nëntor, prill	Rendi i ditës nga Këshillat e paraleles	
Anketa (për evaluim të punës së arsimtarëve, bashkësia e klasës, klima shkollore dhe raportet në shkollë)	Shqyrtimi i punës së arsimtarëve të bashkësisë së shkollës	Arsimtarët përgjegjës	Sipas nevojës	Anketa të përgatitura	
Punëtori për preventivë nga dhuna, mbrojtja nga pirja e duhanit, alkoolit dhe drogës	Njohja me llojet e dhunës dhe preventivës, me rreziqet nga konsumimi i cigareve, alkoolit dhe drogës si dhe preventiva	Shërbimi pedagogjik dhe shërbimi profesional	Sipas nevojës	Material i përgatitur për nevojat e punëtorive	
Raporti i gjysmëvitiit për punë të bashkësisë së shkollës	Njohja me përmbajtjen e raportit	Arsimtarët përgjegjës	shkurt	Raporte	
Festa e patronazhit	Njoftimi për shënimin e festës së patronazhit	Arsimtarët përgjegjës	nëntor	Programi vjetor	
Raporti vjetor për punë të bashkësisë	Analizimi i raporteve	Arsimtarët	Maj dhe qershor	Raporte	

së shkollës		përgjegjës		
-------------	--	------------	--	--

Ekskursionet e nxënësve

Ekskursion i planifikuar	Qëllimet e realizimit	Realizues	Grupi i plotë	koha	Efektet e pritura
Ekskursion njëditor i vjeshtës	Arritja e përvetësimeve arsimore dhe edukative	Ekipi i shkollës	Nxënës dhe arsimtarë	Shtator/tetor	Sjellje korrekte ndaj natyrës
Ekskursion dyditor ose treditor	Arritja e përvetësimeve arsimore dhe edukative	Udhëheqës të klasave, arsimtarë	Nxënës dhe arsimtarë	Tetor ose maj	Njohuri të zgjeruara për pasurinë kulturore, zhvillimi i raporteve shoqërore, zhvillimi i shkathtësive të jetës dhe vetëdijes eko
Ekskursion njëditor i pranverës	Arritja e përvetësimeve arsimore dhe edukative	Ekipi i shkollës	Nxënës dhe arsimtarë	Prill ose maj	Shoqërimi dhe argëtimi ndërsjellë, zhvillimi i sjelljes korrekte ndaj natyrës
Ekskursionet mësimore shkencore	Arritja e përvetësimeve arsimore sipas programeve mësimore	Arsimtarë	Nxënës dhe arsimtarë	Gjatë vitit shkollor	Lidhshmëria e teorisë me ligjësitë e natyrës dhe praktikën

Programi për mësim plotësues

Aktivitet i planifikuar	Koha	Realizues	Grupi i plotë	Efektet e pritura
Përgatitja e planit për mësim plotësues	Shtator	Arsimtarë të lëndës	Nxënës të cilëve u nevojitet ndihmë plotësuese	Kohët e caktuara të koordinuara për mësim plotësues
Përgatitja e programit për mësim plotësues	Shtator	Arsimtarë të lëndës	Nxënës të cilëve u nevojitet ndihmë plotësuese	Përmirësimi i suksesit të nxënësve
Përgatitja e orarit për mësim plotësues	shtator	Arsimtarë të lëndës	Nxënës, arsimtarë	Përfshirja e mësimit plotësues me aktivitete e tjera
Paraqitja e orarit në tabelën e njoftimeve	Shtator/tetor	Ndihmësdrejtori	Nxënës, arsimtarë	Kohët e caktuara të koordinuara për mësim plotësues
Realizimi i mësimit plotësues	Gjatë tërë vitit shkollor	Arsimtarë të lëndës	Nxënës të cilëve u nevojitet ndihmë plotësuese	Përmirësimi i suksesit të nxënësit
Raporti nga mësimi plotësues i mbajtur	Maj/qershor	Arsimtarë përgjegjës për vite	Këshilli i paraleles	Analiza dhe realizimi i mësimit plotësues

Programi për mësim shtues

Aktivitet i planifikuar	Koha	Realizues	Grupi i plotë	Efektet e pritura
Përgatitja e planit për mësim shtues	Shtator	Arsimtarë të lëndës	Nxënës që shfaqin interes shtues për përmbajtjet mësimore	Koha e caktuar dhe koordinuar për mësim shtues
Përgatitja e programit për mësim shtues	Shator	Arsimtarë të lëndës	Nxënës që shfaqin interes shtues për përmbajtjet mësimore	Zgjerimi i njohurive të nxënësve
Përgatitja e orarit për mësim shtues	Shtator	Arsimtarë të lëndës	Nxënës, arsimtarë	Përfshirja e mësimit shtues me aktivitete tjera
Paraqitja e orarit në tabelën për njoftim	Shtator/tetor	Ndihmësdrejtori	Nxënës, arsimtarë	Koha e caktuar dhe koordinuar për mësim shtues
Realizimi i mësimit shtues	Gjatë tërë vitit shkollor	Arsimtarë të lëndës	Nxënës të cilët shfaqin interes shtues për përmbajtjet mësimore	Zgjerimi i njohurive të nxënësve , përgatitja për pjesëmarrje në gara dhe afirmimi i shkollës
Raporti nga realizimi i mësimit shtues	Maj/qershor	Arsimtarë përgjegjës për vite	Këshilli i paraleles	Analizimi për realizimin e mësimit shtues

Programi për vetëvlerësim

Aktiviteti i planifikuar	Periodha e realizimit	Realizues	Grupi i plotë	Efektet dhe rezultatet e pritura
Formimi i komisioneve për fusha të veçanta të vetëevaluimit	Fillimi i gjysmëvitit të 2-të për çdo vit të tertë	Drejtori i shkollës	Arsimtarë të lëndës	Punë ekipore për fusha të veçanta të vetëevaluimit
Definicioni i dinamikës për përgatitjen e raporteve sipas fushave	Fillimi i gjysmëvitit të 2-të në vitin shkollor, janar-shkurt	Drejtori i shkollës	Arsimtarë të lëndës	Përgatitja me kohë e raporteve
Përpunimi i materialit ndihmës për vetëevaluim (pyetësorë, fletëza anketimi, intervista etj.)	Shkurt	Ekip nga arsimtarët	Arsimtarë të lëndës , prindër, drejtori dhe psikologu i shkollës	Të dhëna reale nga raportet
Ripunimi i të dhënave dhe përgatitja e raporteve në fusha	Mars	Ekip nga arsimtarët në përbërje të komisioneve për gjitha fushat сите подрачја	Të gjithë punonjësit në shkollë	Vetëevaluim objektiv
Prezantimi i vetëevaluimit para Këshillit të shkollës	Mars-prill	Kryetari i komisionit për vetëevaluim	Anëtarët e këshillit të shkollës	Vetëevaluim identik me evaluimin e jashtëm
Paraqitja e raportit të vetëevaluimit në tabelë të njoftimit	Prill-maj	Ndihmësdrejtori dhe psikologu	Të gjithë punonjësit në shkollë, nxënës dhe prindër dhe anëtarë të shoqërisë më të gjerë	Vetëdijesimi i gjithë punonjësve dhe raport kritik dhe real ndaj punës në shkollë

NDËRLIDHJA ME PROGRAMIT MËSIMOR
Shkolla SHMQSH "Dimitar Vllahov" Komuna e AERODROMIT
Viti shkollor 2023/24

I. TEMA: UJI

Përmbajtjet ekologjike		Lënda	Klasa	Përmbajta mësimore	Numri i orëve	Koha e realizimit
1.	Rëndësia e ujit për botën e gjallë	Biologji	viti II	Përbërja kimike e komponimeve joorganike	1	Shtator
2.	Burimet e ujit dhe shfrytëzimi i tyre	Analiza e ushqimit	viti IV	Përbërja e ujit në natyrë	1	Tetor
3.	Ndotja e ujit	Biologji	viti I.	Cikli bio-gjeokimik	1	Prill
4.	Shfrytëzimi racional i ujit					
5.	Sigurimi i ujit teknik					
6.	Ujë të shëndetshëm për pije	Higjienë dhe mikrobiologji	viti I	Rëndësia epidemiologjike e ujit	1	Dhjetor
7.	Grumbullimi dhe përdorimi i ujit të shiut	Mësim praktik për floktar	viti II	Larja e flokëve	1	Nëntor
8.	Analizimi i gjendjes së instalimit të ujësjellësit					
9.	Përpunimi i udhëzimeve për shfrytëzim racional të ujit					
10.	Ngritja e vetëdije te shoqëria më e gjerë (shtëpia, bashkësia lokale etj.)					
11.	Distribuimi i ujit					
12.	Uji dhe ndryshimet klimatike	Kimi	viti I	Tribunë për tema aktuale: shirëra acidike dhe vrma e ozonit	1	Maj
13.	Uji dhe zhvillimi i qëndrueshëm					
Gjithsej						

* shtoni përmbajtje ekologjike dhe rregulla sipas nevojës

II.TEMA: ENERGJIA

Përmbajtjet ekologjike		Lënda	Klasa	Përmbajtja mësimore	Numri i orëve	Koha e realizimit
1.	Rëndësia e energjisë për botën e gjallë	Fizikë	viti I	Energjia mekanike	1	Shtator
2.	Burimet e energjisë dhe përdorimi i tyre					
3.	Llojet e energjisë	Fizikë	viti I	Energjia potenciale dhe kinetike	2	Shator
4.	Shfrytëzimi racional i energjisë					
5.	Furnizimi me energji përmes burimeve alternative: sistemi solar/fotovoltacioni/mulli nje të erës	Elektro-teknika dhe elektronika	viti IV	Fotoelementet	2	Maj
6.	Përpunimi i udhëzimeve për shfrytëzim racional të energjisë	Orë kujd. PSHJ	viti I	Shfrytëzimi racional i energjisë	1	
7.	Analiza e gjendjes së instalimit elektrik	PSHJ	viti II	Analizë dhe diskutim për instalimin elektrik	1	Mars
8.	Ngritja e vetëdijes te shoqëria më e gjerë (shtëpia, bashkësia lokale etj)					
9.	Shpërndarja e energjisë					
10.	Lidhja mes energjisë dhe emetimit të dyoksidit të karbonit	Kimi	viti I	Okside	1	Nëntor
11.	Energjia dhe ndryshimet klimatike					
12.	Energjia dhe zhvillimi i qëndrueshëm					
13.	Rëndësia e energjisë për botën e gjallë					
Gjithsej						

* shtoni përmbajtje ekologjike dhe rregulla sipas nevojës

III.TEMA: MIRËBAJTJA E NDËRTESESË DHE MJEDIS TË SHËNDETSHËM NË SHKOLLË/KOPSHTIT

Përmbajtjet ekologjike		Lënda	Klasa	Përmbajtja mësimore	Numri orëve	Koha e realizimit
1.	Rëndësia e higjienës në ndërtesë	higjienë		Nevojat higjienike në hapësirën e banimit	1	Dhjetor
2.	Mjetet ekologjike për mirëmbajtje të higjienës	kimi	viti II	Sapunë-përbërja, veçoritë, ndarja dhe përdorimi Detergjentet-përbërja, veçoritë, ndarja dhe përdorimi	2	Maj
3.	Ngjyra ekologjike për ngjyrosje	kimi	viti II	Ngjyrat natyrale dhe artificiale	1	Qershor
4.	Mjete të papërdorura	Art figurativ	viti I	Vëllimi dhe forma	1	Tetor
5.	Ambalazh PVC	kimi		Materiale polimerie	1	Mars
6.	Ngritja e vetëdijes të shoqëria me e gjerë për higjienën dhe mjedis të shëndoshë					
7.	Ndikimi i higjienës ndaj shëndetit					
8.	Ndikimi i njeriut ndaj mjedisit	Arsim qytetar	viti III-IV	Ekologjia-mbrojtja e rrethit njerëzor	1	Prill
9.	Analiza e gjendjes të ndërtesës së shkollës					
Gjithsej						

* shtoni përmbajtje ekologjike dhe rregulla sipas nevojës

IV.TEMA: OBORR I RREGULLUAR

Përmbajtjet ekologjike		Lënda	Klasa	Përmbajtja mësimore	Numri i orëve	Koha e realizimit
1.	Rëndësia e oborrit	Edukimi fizik dhe shëndetësor	viti I dhe II	Atletika	2	Shtator
2.	Biodiversiteti në oborr					
3.	Analiza e funksionimit të oborrit					
4.	Rëndësia e higjienës në oborr	Edukimi fizik dhe shëndetësor	viti I dhe II	Lojërat sportive	2	Tetor
5.	Ngritja e vetëdijes te shoqëria më e gjerë për higjienën në oborr					
6.	Përpunimi i udhëzimeve për mirëmbajtje të oborrit	Kulturë figurative	viti II	Hapësirat	1	Dhjetor
7.	Ujitja e sipërfaqeve gjelbëruese					
8.	Rregullimi i hortikulturës	Kimi	viti II	Kompozimet organike, zberthimi i tyre dhe plehrat organike Punë seminari për deponimin e plehrave organike	2	Maj
9.	Kompostoja dhe kompostimi	Kimi	viti I	Mbrojtja e ambientit jetësor	1	Maj
Gjithsej						

* shtoni përmbajtje ekologjike dhe rregulla sipas nevojës

V.TEMA: HEDHURINA

Përmbajtjet ekologjike		Lënda	Klasa	Përmbajtja mësimore	Numri i orëve	Koha e realizimit
1.	Llojet e hedhurinës	Higjienë	viti I	Rëndësia higjienike e materialeve hedhëse	1	dhjetor
2.	Analizimi i hedhurinës në ndërtesë dhe oborr					
3.	Seleksionimi i hedhurinës	Higjienë	viti I	Mënjanimi i materialeve hedhëse	1	dhjetor
4.	Riciklimi	Kimi	viti I	Mbrojtja ujit dhe tokës nga ndotja	1	maj
5.	Ripërdorimi					
6.	Deponimet dhe deponimet e egra					
7.	Ndikimi i hedhurinës ndaj shëndetit dhe mjedisit					
8.	Ngritja e vetëdijes te shoqëria më e gjerë për					

	udhëheqje me hedhurinën					
9.	Përpunimi udhëzimeve për udhëheqje me hedhurinën	Komunikim i punës	viti II	Përmirësimi i hapësirës së punës	1	mars
10.	Analizimi dhe gjendja e hedhurinës në ndërtesë dhe oborr					
11.	Plani për zvogëlim të hedhurinës					
Gjithsej						

* shtoni përmbajtje ekologjike dhe rregulla sipas nevojës

VI.TEMA: BIODIVERZITETI

	Përmbajtjet ekologjike	Lënda	Klasa	Përmbajtja mësimore	Numri i orëve	Koha e realizimit
1.	Biodiverziteti lokal dhe nacional					
2.	Analizimi i biodiverzitetit në mjedisin lokal					
3.	Aksionet ekologjike	Gjuhë angleze	viti III	Ese-aksione ekologjike	1	Mars
4.	Ndikimi i njeriut ndaj biodiverzitetit					
5.	Ndikimi i ndryshimeve klimatike ndaj biodiverzitetit	Biologji	viti I	Faktorët klimatik	1	Maj
6.	Ngritja e vetëdijes e shoqërisë më të gjerë për diovirzitetin lokal	Biologji	viti I	Faktorët ekologjik	1	Maj
7.	Ndikimi i hedhurinës ndaj biodiverzitetit					
8.	Përpunimi i udhëzimeve për mbrojtje nga biodiverziteti					
Gjithsej						

* shtoni përmbajtje ekologjike dhe rregulla sipas nevojës

VII.TEMA: TRANSPORTI

	Përmbajtjet ekologjike	Lënda	Klasa	Përmbajtja mësimore	Numri i orëve	Koha e realizimit
1.	Llojet e transportit	histori	viti I	Shkenca dhe kultura	1	Shtator
2.	Ndikimi i transportit ndaj shëndetit					
3.	Ndikimi i transportit ndaj mjedisit	fizikë	viti I	Lëvizjet e vijëlakuara	1	Tetor
4.	Analizimi dhe gjendja e transportit lokal					
5.	Transporti dhe siguria					
6.	Ngritja e vetëdijes te					

	shoqëria më e gjerë për shfrytëzim të transportit publik dhe biçikletë					
7.	Përpunimi i udhëzimeve për shfrytëzim të transportit publik dhe biçikletës					
Gjithsej						

* shtoni përbajtje ekologjike dhe rregulla sipas nevojës

VIII.TEMA: SHËNDETI

Përbajtjet ekologjike		Lënda	Klasa	Përbajtjet mësimore	Numri i orëve	Koha e realizimit
1.	Ushqimi organik	Të ushqyerit	viti IV - 3	Ushqim gjenetik të modifikuar dhe bioushqimi	1	Dhjetor
2.	Prodhimi organik					
3.	Kualiteti i ushqimit dhe	Analizimi i ushqimit	viti IV-3	Metoda për kualitet të ushqimit	1	Tetor
4.	Piramida e të ushqyerit	Të ushqyerit		Piramida e të ushqyerit me rregull	1	Mars
5.	Ndikimi i aktivitetit fizik ndaj shëndetit					
6.	Ndikimi i ushqimit ndaj shëndetit	Të ushqyerit	viti IV - 3	Rëndësia e ushqimit për mirëmbajtjen e jetës, shëndetit , rritjes dhe zhvillimit	1	Shtator
7.	Ngritja e vetëdijes te shoqëria më e gjerë për përdorimin e ushqimit të shëndoshë					
8.	Përpunimi i udhëzimeve për përdorim të ushqimit të shëndoshë	Të ushqyerit	viti IV-3	Ushqimi funksional dhe kompensimet e ushqimit	1	Dhjetor
GJITHSEJ						

* shtoni përbajtje ekologjike dhe rregulla sipas nevojës

IX.TEMA: ZHVILLIMI I QËNDRUESHËM

Përmbajtje ekologjike		Lënda	Klasa	Përmbajtja mësimore	Numri i orëve	Koha e realizimit
1.	Definicioni dhe rëndësia e zhvillimit të qëndrueshëm					
2.	Rëndësia nga ruajtja e vendbanimeve natyrore	histori	viti I	Kultura në histori	1	Shtator
3.	Pabarazi lokale, nacionale dhe globale					
4.	Drejtësi sociale					
5.	Shfrytëzimi racional i resurseve natyrore					
6.	Përgjegjësi ndaj ambientit jetësor	psikologji	Viti III	Pjekuri emocionale-individ i zhvilluar	1	Shtator
7.	Shpenzim me llogari dhe racional					
8.	Ngritja e vetëdijes i shoqërisë më të gjerë për aktivizim qytetar					
9.	Definicioni dhe rëndësia e zhvillimit të qëndrueshëm					
Gjithsej						

* shtoni përmbajtje ekologjike dhe rregulla sipas nevojës

PLANI AKSIONAR PËR PUNËN E EKO SEKSIONIT NË VITIN 2020/2021

Aktivitetet e planifikuara	Periudha e realizimit	Realizues	Materialet e nevojshme
Takim i caktuar i mësuesve për realizimin e eko aktiviteteve	05-10 shtator	Mësuesit, psikologu dhe nxënësit	Notes, program për punë
Miratimi I planit për punë në 2020/21	15-17 shtator	Mësuesit dhe nxënësit	Notes-Letër-Plan për punë

Eko aksion për pastrimin e shkollës dhe oborrit prej letrave të vjetra me rastin e ditës ndërkombëtare për uljen e shkatërrimit të natyrës	01-15.tetor	Mësuesit, nxënësit, udhëheqësi I ndërrimit dhe personeli teknik	Thasë për hedhurina
Eko modelet për Shkupin me rastin e festës së patronazhit	01.nëntor-10.nëntor	Mësuesit, udhëheqësi i ndërrimit dhe nxënësit	Materialet e hedhura për reciklim – letër e vjetër, najlon, gjethe nga drunjtë, ngjitës dhe shënues
Edukimi i efikasitetit energjetik	15-nëntor-15.dhjetor	Mësuesit, psikologu dhe nxënësit nga viti I 1 dhe 2	Kompjuter , tabelë elektronik e
Shënimi I ditës botërore të ujrave-referat dhe debat	26.janar-5.shkurt	Kujdestarët e klasave, mësuesit e kimisë dhe nxënësit	Referat, kompjuter me lidhje internet dhe letër
Aktivitete me rastin e ditës botërore për kursimin e energjisë (05.03.)	02.03.-13.03.2024	Mësuesit e fizikës dhe nxënësit	Referat i shtypur, hamer, , shënues, gërshërë dhe ngjitës

Ditës e pranverës – ditët e ekologjisë (aktivitete të llojllojshme)	21-28.03. 2024	Mësuesit dhe nxënësit	Tabelë, shukumës, letër, shënues dhe material për grumbullimin e eko hedhurinave
Dita botërore e shëndetit – ligjërata, debate dhe konsultime të ndërlidhura me ushqimin e shëndetshëm	07.04.-15.04. 2024	Mësuesit e biologjisë dhe anatomisë si dhe nxënësit	Ditarë të shtypur të nxënësve
Trash fashion-Macedonia me rastin e Ditës botërore për mrojtjen e ambientit jetësor	20.04.– 05.06. 2024	Mësuesi mentor dhe nxënësit	Llojloj eko materiale h-ngjitës dhe gërshërë

RREGULLAT E RENDIT SHITËPIAK NË SHMQSH "DIMITAR VLLAHOV" – SHKUP

DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Neni 1

Me këto norma rregullohet shfrytëzimi i hapësirave të shkollës (prona e shkollës) nga nxënësit, mësime dhënësit, personeli administrativ dhe teknik.

Gjithashtu me të është e rregulluar edhe arritja e mësime dhënësit dhe nxënësve në shkollës, raporti i nxënësve në shkollë dhe jashtë saj, të

drejtat dhe obligimet e nxënësve, mësime dhënësve, prindërve, drejtorit dhe psikologut.

Neni 2

Realizimi i këtyre kërkesave janë të detyrueshme për të gjithë punonjësit dhe nxënësit në SHMQSH "Dimitar Vllahov" Shkup.

Neni 3

Derisa mësime dhënësi mungon në orën mësimore, kryetari i klasës e informon mësime dhënësin kujdestar, ndihmësdrejtorin, psikologun të cilën ndërmarrin aktivitet të bëhet zëvendësim me mësime dhënësi të lirë.

Neni 4

Detyra e shërbimit pedagogjiko-psikologjik është që të angazhohet për tejkalimin e vështirësive që paraqiten në mësim, disiplinës dhe rregullsisë së nxënësve.

Për problemet e shfaqura është e nevojshme të bisedohet me udhëheqësin e paraleles, ndërsa më pas me organet drejtuese.

Neni 5

Ruajtja e pronës së shkollës është njëra ndër detyrat kryesore.

Për çdo dëm të shkaktuar bëhet pagim dhe sanksionohet me dënim madje edhe me përjashtim nga shkolla nëse është bërë me qëllim.

Dëmi i shkaktuar menjëherë duhet të paraqitet tek kujdestari i klasës ose tek ndihmësdrejtori. Gjithashtu do të merren masa ndaj klasës nëse shkaktari i dëmit nuk zbulohet.

Neni 6

Takimet me prindërit duhet të mbahen në kohët e caktuara më parë për të cilat prindërit njoftohen me shkrim ose gojarisht.

Udhëheqësi i paraleles përcakton ditën dhe kohën për pranimin e prindërve gjatë javës së punës.

MËSIMDHËNËSIT KUJDESTAR

Neni 7

Mësimdhënësi kujdestar është i obliguar të evidenton çdo mungesë ose çrregullim të mësimi që do të ndodh në kohën e kujdestarisë së tij

Në rast mungese të ndonjë mësimdhënësi ai njofton shërbimin pëdagogjiko-psikologjik ose ndihmësdrejtorin.

Në kohën e pushimit të gjatë mësimdhënësit kujdestar duhet të jenë në paradhomat e shkollës.

NXËNËSIT KUJDESTAR

Neni 8

Nxënësi kujdestar është i liruar nga mësimi me qëllim që në mënyrë të drejtpërdrejtë të bashkëpunon me profesorët kujdestar dhe mundëson që pandërprerë të zhvillohet mësimi:

Ai është i obliguar:

- Të hap derën hyrëse pasi që të bie zilja dhe ta mbyll pasi të filloj ora mësimore
- Nuk u hap derën nxënësve që janë vonuar për në orë.
- Nuk lejon hyrje dhe dalje gjatë kohë së orëve
- Secilën palë e identifikon dhe regjistron në librin për kujdestari dhe e përcjell deri te mësimdhënësi kujdestar,
- Ndalohet thirrja e nxënësve nga ora mësimore për nevojat e palës pa lejen e mësimdhënësit ose drejtorit

PERSONELI TEKNIK

Neni 9

Personeli teknik është i obliguar t'i kryejë detyrat e punës me kohë në plotësi dhe është një ndër bartësit kryesorë i higjienës dhe rendit në shkollë.

Ai është i obliguar të pastroj pluhurin nga bankat, karriget dhe korridoret para fillimit të orës dhe të rregulluar t'i dorëzojë mësimdhënësit.

Në kohën e pushimit të gjatë gjendet në rajonin e vet dhe kujdeset që nxënësit të mos shkaktojnë ndonjë dëm material.

Gjatë ditës së paku dy herë duhet të pastroj me leckë të lagur rajonin personal, dhe në veçanti të kujdeset për higjienën e tualeteve sanitare.

Neni 10

Roja e natës kujdeset për objektin dhe gjithçka që ndodhë gjatë kohës së kujdestarisë së tij të natës e shënon në librin për kujdestari.

Neni 11

Nxënësit, mësimdhënësit dhe personeli administrativo-teknik derisa nuk i respektojnë dispozitat e këtij rendi shtëpiak do të përgjigjen sipas akteve normative të Ligjit për arsim të mesëm, Ligjit për marrëdhënie pune dhe Statutit të shkollës.

Neni 12

. Këto rregulla hyjnë në fuqi pas ditës së miratimit të tyre

Plani aksionar vjetor i Qendrës së karrierës 2023/24

Emri i shkollës: SHMQSH Dimitar Vllahov – Shkup
Komuna: Aerodrom

Të gjitha drejtimet e përfshira në shkollë: Shërbime personale, kimiko-teknologjik, ushqimor dhe grafik

Mësimdhënësi përgjegjës : Valentina Dimitrievska

Qëllimi 1.	PËRGATITJA PËR PUNË E QENDRËS SË KARRIERËS				
Nr.rend	Aktivitetet e planifikuara	Korniza kohore	Resurset	Personi përgjegjës	Rezultati (çfarë pritët)
1	Takimi i ekipit për qendrën e karrierës	Shtator	Letër, kompjuter	Grupi i punës dhe koordinuesi	Prania e anëtarëve të grupit punues
2	Definimi i aktiviteteve në qendrën e karrierës	Shtator	Letër, kompjuter	Grupi i punës dhe koordinuesi	Kalendar i përgatitur
3	Takimi i ekipit të menaxhimit të shkollës	Shtator	Freskim	Grupi i punës, koordinuesi dhe administrata	Mbështetje (materiale, financiare, morale etj...)

4	Sigurimi i resurseve të nevojshme për punë përmes bashkëpunimit me bashkësinë dhe sektorin e biznesit	Shtator/Tetor	Materiale dhe njerëzore	Grupi i punës, përfaqësues të sektorit të biznesit dhe bashkësia lokale	Mbështetje (materiale, financiare, morale etj...)
5	Promovimi i qendrës së karrierës në shkollë dhe jashtë saj	2023/2024	Materiale dhe njerëzore	Grupi i punës dhe nxënës të trajnuar	Nxënës, prindër dhe shfrytëzues tll tjerë të informuar Material promovues (flaerë, poaterë..) Orar i përgatitur
6	Trajnimi i nxënësve vullnetarë për punë në QKO	2023/2024	Materiale dhe njerëzore	Grupi i punës dhe nxënës të trajnuar	Nxënës të trajnuar dhe të motivuar

Qëllimi 2.	EDUKIMI I NXËNËSVE PËR ORIENTIMIN E TYRE PROFESIONAL
-------------------	---

Nr.rend.	Aktivitetet e planifikuara	Korniza kohore	Resurset	Personi përgjegjës	Rezultati (çfarë pritet)
1	Punëtori për njohjen dhe zhvillimin e interesave personale, shkathtësitë dhe vlerat	2023/24	Materiale dhe njerëzore	Mësues të trajnuar	Numri i nxënësve
2	Këshillim individual dhe grupor të nxënësve	2023/24	Materiale dhe njerëzore	Mësues të trajnuar	Numri i nxënësve
3	Punëtori për kërkim aktiv të punës	2023/24	Materiale dhe njerëzore	Mësues dhe nxënës	Numri i nxënësve
4	Punëtori për gjetjen e zgjidhjes për përmirësimin e nësimit përmes punës	2023/24	Materiale dhe njerëzore	Mësues dhe nxënës	Numri i nxënësve
5	Punëtori me nxënësit me pengesa trupore	2023/24	Materiale dhe njerëzore	Mësues të trajnuar	Numri i nxënësve
6	Organizimi i ditës së hapur në shkollë	2023/24	Materiale dhe njerëzore	Mësues dhe nxënës	Vizita prej institucioneve të larta arsimore, punëdhënës, shkolla filllore etj.

Qëllimi 4.	AFIRMIMI I SHKOLLËS PËRMES QENDRËS SË KARRIERËS				
Nr. rend.	Aktivitetet e planifikuara	Korniza kohore	Resurset	Personi përgjegjës	Rezultati (çfarë pritet)

1	Formimi i ekipit për bashkëpunim me partnerët e jashtëm	2023/24	Njerëzore	Mësues mentorë dhe nxënës	<i>Ekipe të motivuara</i>
2	Përgatitja e kalendarit për aktivitetet e ekipit	2023/24	Materiale dhe njerëzore	Shërbimi pedagogjiko-psikologjik dhe nxënës	Kalendar i përgatitur
3	Organizimi i ditës së hapur në shkollë	2023/24	Materiale dhe njerëzore	Mësues dhe nxënës	Vizita të nxënësve prej shkollave fillore
4	Organizimi i vizitave të partnerëve të jashtëm për bashkëpunimin e mëtutjeshëm	2023/24	Njerëzore	Ekipe	Vizita të realizuara

PLANI AKSIONAR PËR SIGURINË E NXËNËSVE 2023/24

Aktiviteti i planifikuar	Bartësit e aktivitetit	Periodha e realizimit	Очекувани исходи
Definimi i dhunës në programin për	Kujdestarët e klasave, shërbimi profesional, nxënësit	shtator	Definicioni përgjithësisht i pranuar për dhunën dhe

kujdestarë të klasës			rregullat për sjellje
Formimi i ekipit për siguri	Psikologu, drejtori, profesorët, nxënësit	Tetor	Realizuesit e trajnuar të protokollit për siguri
Detektimi i dhunës përmes vëzhgimit dhe marrja e informatave	Profesorë, drejtori, shërbimi profesional dhe teknik si dhe sigurimi	Shtator-qershor	Identifikimi i shenjave të jashtme, sjellja specifike enxënësit dhe besueshmëria në mënyrë të ndërmjetme nga vetë nxënësi apo nga donjë person i tretë (moshatar, prind apo tutor)
Ndalimi, zvogëlimi dhe ndërpreja e dhunës	Profesorët kujdestarë dhe nxënësit, shërbimi profesional dhe gjithë punonjësit në shkollë	Tetor-qershor	Qetësimi i situatës me bisedime, ndarje dhe pajtim
Punëtori consultative, debate dhe ligjërime	Ekipi për siguri, profesorë, nxënës	Nëntor-dhjetor	Ngritje të vetëdijes për siguri
Aktivitete preventive (aktrim, mode, muzikë)	Ekipi për siguri, profesorë, nxënës	Shkurt-maj	Jetë dhe punë të sigurtë dhe kualitative në shkollë

Dispozita përfundimtare

Ky program hyn në fuqi ditën e miratimit

Број/Numri _____

_____ 2023viti

Скопје/Shkup

СОВЕТ НА ГРАД СКОПЈЕ

СОВЕТ НА ГРАД СКОПЈЕ

ПРЕТСЕДАТЕЛ,
КРУЕТАР, Ирена Мишева
SHKUPIT

ПРЕТСЕДАТЕЛ,
Трајко Славески, Trajko Slaveski
КРУЕТАР, Ирена Мишева
Misheva