

Në bazë të nenit 36 nga Ligji për vetëqeverisje lokale (“Gazeta zyrtare e RM” numër 5/02), në lidhje me nenin 29 nga Ligji për arsim të mesëm (“Gazeta zyrtare e RVM” numër 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) dhe (“Gazeta zyrtare e RVM” numër 229/20), Këshilli i Qytetit të Shkupit, në seancën e \_\_\_\_\_, të mbajtur më \_\_\_\_\_ viti 2021, miratoi

## **PROGRAMIN VJETOR**

**PËR PUNË E SHKOLLËS SË MESME TË QYTETIT TË SHKUPIT**

**“SARAJ” - SHKUP**

**PËR VITIN SHKOLLOR 2021/2022**

Në bazë të nenit 116-të Statutit të shkollës ShMQSh. "Saraj" - Shkup, Këshilli i shkollës në mbledhjen e mbajtur më: 27. 08. 2021, miratoi këtë

**VENDIM**

për të miratuar propozim Programin vjetor për punën e ShMQSh "Saraj" – Shkup për vitin shkollor 2021/2022

- 1.Miratohet Programi për punën e ShMQSh "Saraj" - Shkup për vitin shkollor 2021/2022
- 2.Ky vendim hyn në fuqi në datën e miratimit të tij
- 3.Një kopje e vendimit i dërgohet Qytetit të Shkupit-Departamenti për Arsim dhe Arkivit

Kryetari i këshillit të ShMQSh "Saraj" – Shkup

---

Arlind Baku

**PËRMBAJTJA**

|   |    |
|---|----|
| Hyrje.....  | 6  |
| Letërnjoftimi i shkollës .....  | 7  |
| Përshkrim i shkurtër historik për ekzistencën, zhvillimin dhe funksionimin e shkollës . | 8  |
| Kushtet hapësinore për punë në shkollë .....  | 10 |
| Kushtet materialo-teknike për realizimin e punës edukativo arsimore .....               | 11 |
| Struktura e shkollës.....   | 12 |
| Kuadri mësimdhënës.....   | 13 |
| Nxënësit .....  | 14 |
| MISIONI DHE VIZIONI I SHKOLLËS .....  | 16 |
| Misioni .....   | 16 |
| Vizioni.....  | 16 |
| KALENDARI I PUNËS GJATË VITIT SHKOLLORË 2021/2022.....                                  | 20 |
| Kalendari ekologjik .....   | 24 |
| Procesi mësimorë.....   | 25 |
| Mësimi i detyrueshëm.....   | 26 |
| NUMRI I ORËVE MËSIMORE SIPAS LËNDEVE DHE VITEVE.....                                    | 27 |
| AKTIVITETE PROJEKTUESE .....  | 42 |
| KUADRI EDUKATIVO – ARSIMOR .....  | 47 |
| SHPËRNDARJA E ORËVE PËR KUADRIN ARSIMOR PËR .....                                       | 50 |
| KUADRI UDHËHEQËS, AI NDIHMËS DHE KUADRI TEKNIKO-ADMINISTRATIV.....                      | 58 |
| Mësimi shtues .....   | 60 |
| Mësim i vazhdues.....   | 61 |
| Programe të individualizuara për nxënësit me nevoja të posaçme arsimore.....            | 61 |
| Bashkimi i programit ekologjik me mësimin e rregullt.....                               | 61 |
| Shfrytëzimi i TIK në procesin mësimorë .....  | 62 |
| VLERËSIMI .....   | 59 |
| VLERËSIMI ME SHKRIM .....   | 63 |
| VLERËSIM FORMATIV .....   | 63 |

|  |    |
|--|----|
| VLERËSIMI SUMATIV.....   | 64 |
| Ekipi për përcjellje, analizë dhe përkrahje .....              | 60 |
| Vetë evalvimi i shkollës .....                                 | 60 |
| Aktivitete jashtë mësimore .....                               | 60 |
| Sporti shkollorë.....  | 64 |
| Seksione dhe aktivitete të lira të nxënësve.....               | 61 |
| Garat e nxënësve .....   | 61 |
| Eko patrullat .....  | 61 |
| Përkrahja e nxënësve.....                                      | 61 |
| Arritjet e nxënësve .....                                      | 61 |
| Programi preventiv kundër dhunës.....                          | 61 |
| Programi parandalues kundër sëmundjeve të varësive .....       | 61 |
| Siguria në shkollë .....                                       | 61 |
| Klima pozitive socio – emocionale .....                        | 61 |
| KUJDESI PËR SHËNDETIN .....                                    | 61 |
| Higjiena në shkollë.....                                       | 61 |
| Kontrollimet sistematike.....                                  | 61 |
| Vaksinimi .....  | 61 |
| Edukimi për ushqim të shëndoshë.....                           | 61 |
| Klima shkollore dhe marrëdhënie në shkollë.....                | 61 |
| Disiplina .....  | 61 |
| Rregullimi estetik dhe funksional i hapësirës në shkollë ..... | 61 |
| Multi-kulturalizmit .....                                      | 61 |
| Raporte në mes të gjitha strukturave .....                     | 62 |
| Kodi etik.....   | 62 |
| Zhvillimi profesional i kuadrit mësimorë.....                  | 63 |
| Detektimi i nevojave dhe prioriteteve .....                    | 63 |
| Aktivitete për zhvillim profesional.....                       | 63 |
| Zhvillimi personal profesional .....                           | 63 |
| Mësimi horizontal.....   | 63 |
| Inkuadrimi i familjes në shkollë.....                          | 64 |

|   |     |
|---|-----|
| Komunikimi me opinionin dhe promovimi i shkollës .....                                  | 66  |
| Bashkësia lokale.....   | 66  |
| Institucione nga fusha e kulturës .....   | 66  |
| Institucionet nga fusha e arsimit .....   | 66  |
| Organizatat joqeveritare .....  | 67  |
| Shoqatat sportive.....  | 67  |
| Organizatat shëndetësore .....  | 67  |
| Mediumet.....   | 68  |
| PROGRAMI VJETOR PËR PUNËN E DREJTORIT .....   | 75  |
| PROGRAMI PËR PUNËN E NDIHMËS DREJTORIT .....  | 82  |
| Programi vjetor për punën e pedagogut të shkollës për vitin shkollor 2021/2022 .....    | 87  |
| Programi vjetor për punën e psikologut të SHMQSH,„Saraj”për vitin shkollorë 2021/2022   |     |
| Programi vjetor për punën e defektologut të shkollës për vitin shkollor 2021/2022.....  | 105 |
| Programi vjetor për punën e bibliotekistes të shkollës për vitin shkollor 2021/2022.... | 115 |
| PLANI VJETOR PËR PUNËN E KËSHILLIT TË PROFESORËVE PËR VITIN SHKOLLOR 2021/2022.....     | 118 |
| AKTIVI I LËMISË SHOQËRORE – HUMANITARE PLANI VJETOR PËR PUNË .....                      | 119 |
| AKTIVI I LËNDËVE TË SPECIALIZUARA PLANI VJETOR PËR PUNË.....                            | 122 |
| AKTIVI I LËMISË MATEMATIKO NATYRORE PLANI VJETOR I PUNËS.....                           | 127 |
| AKTIVI I LËMISË GJUHËSORE- TË LITERATURËS PLANI VJETOR I PUNËS.....                     | 129 |
| PLANI VJETOR PËR PUNËN E KËSHILLIT PËR VITIN I TË VITIT SHKOLLOR 2021/2022 .....        | 136 |
| PLANI VJETOR I PUNËS KËSHILLIT TË PRINDËRVETË VITIT SHKOLLOR 2021/2022 .....            | 137 |
| Programi i punës së komunitetit të shkollës .....                                       | 139 |
| PLANI I VEPRIMIT PËR TË REDUKTUAR DHUNËN DHE PËRMIRËSIMIN E SIGURISË .....              | 142 |
| Protokolli i reagimit në praninë e dhunës në shkollë .....                              | 144 |
| POLITIKA SHKOLLORE PËR REDUKTIMIN E DHUNËS NË SHKOLLË.....                              | 146 |
| Ekskurzionet.....   | 157 |
| Programa për edukimin e nxënësve kundër korrupsionit për vitin 2021/22.....             | 158 |
| Protokoll kundër Covid-19.....  | 160 |

## Hyrje

Programi vjetor i shkollës paraqet dokumentin bazë në të cilin janë të planifikuar të gjitha aktivitetet pedagogjike, detyrat dhe qëllimet e përcaktuara, si dhe mënyra e koordinimi të gjitha veprimeve të subjekteve pedagogjike në shkollë, në mënyrë të drejtpërdrejtë edhe në bashkësinë shoqërore.

Programi vjetor bazohet në dispozitat ligjore gjatë planifikimeve dhe veprimeve të tërësishme. Në programin janë të konkretizuar dhe shtjelluar detyrat edukativoarsimore, janë të sinkronizuara të gjitha veprimet punuese, është organizuar mënyra e përcjelljes dhe informimit për cilësinë e detyrave të realizuara me qëllim të vlerësimitobjektiv të rezultateve të arritura. Suksesi për realizimin e detyrave të planifikuara varet si nga angazhimi i të punësuarve në shkollë (realizimi me ndërgjegje dhe përgjegjësi të obligimeve në suaza të vendeve të punës dhe plotësimin me kreativitet të obligimeve punuese) varet edhe nga raporti i prindërve ndaj shkollës dhe përkrahja nga bashkësia shoqërore. Të gjitha aktivitetet e përfshira në Programin vjetor do të zhvillohen në koordinim të ndërsjellë nga të gjithë pjesëmarrësit e integruar në shkollë. Në këtë mënyrë, në vazhdimësi sigurohet ndikimi përkatës mbi nxënësit, me permanencë përmirësohet cilësia e aktiviteteve edukativo arsimore dhe krijohen kushte të volitshme për zhvillim të gjithanshëm dhe të lirë të personalitetit të nxënësit.

Me përcjelljen e Programit vjetor të punës mund ti shqyrtojmë cilësitë në punën, por edhe nevojën e parashtrimit të qëllimeve të reja, më të larta për vitin e ardhshëm shkollorë. Detyra themelore e shkollës sonë është adaptimi i nevojave edukativo arsimore ndaj ambientit, me qëllim mësimin më cilësorë dhe angazhimin e nxënësve në proceset kreative me zbatime të konkretizuara. Orvatemi që në vazhdimësi të sigurojmë një shkallë më të lartë të përgjegjësisë dhe profesionalitetit të potencialit tonë kadrovik gjatë realizimit të detyrave dhe qëllimeve të parashtruara. Duke iu përmbajtur elementeve të përcaktuara në Programin vjetor të punës së shkollës, me lehtësi përmbushim punën tonë në tërësi në pjesën programore dhe organizuese.

Bazat fillestare për përpilim të programit vjetor të punës janë:

- Ligji për arsim të mesëm dhe Programi kombëtarë për zhvillim të arsimit
- Statuti i shkollës
- Kushtet për punë në shkollë dhe kushtet në ambientin lokal
- Fushat prioritare në punën e shkollës

- Plani zhvillimorë i shkollës
- Strategjia shtetërore për zhvillim të arsimit dhe dokumente të tjera

### Letërnjoftimi i shkollës

|  |  |
|--|--|
| Emri i institucionit   | ShMQSh "Saraj" Shkup   |
| Adresa, komuna, vendi  | Rr. "2" nr.20, Saraj, Shkup                                      |
| Telefoni   | 02 511 0127  |
| E-mail   | <a href="mailto:Saraj_Shkup@yahoo.com">Saraj_Shkup@yahoo.com</a> |
| Themeluar nga  | Kuvendi i Qytetit të Shkupit                                     |
| Verifikimi – numri i aktit   | 12-777   |
| Viti i verifikimit   | 05.05.2016   |
| Gjuha në të cilën realizohet procesi mësimor                         | Gjuhë shqipe   |
| Viti i ndërtimit   | 2016   |
| Lloji i ndërtimit  | Ndërtim i fortë  |
| Sipërfaqja e objektit  | 1500 m <sup>2</sup>  |
| Sipërfaqja e oborrit të shkollës                                     | 3500 m <sup>2</sup>  |
| Sipërfaqja e terreneve sportive                                      | 1176 m <sup>2</sup>  |
| Salla sportive   | 1500 m <sup>2</sup>  |
| Mënyra e ngrohjes së shkollës  | Derivate të naftës   |
| Numri i paraleleve   | 24   |
| Numri i ndërrimeve   | 2  |
| Statusi i eko shkollës (flamuri i gjelbër, i argjendtë ose i bronzë) | i gjelbër,   |

### Lokacioni i shkollës:

Shkolla gjendet në territorin e komunës Saraj në afërsi të Qendrës Tregtare Saraj, për këtë lehtë mund të gjendet nga nxënësit , prindërit dhe të tjerët të interesuar nga regjioni dhe më gjerë. Qasja deri te shkolla është e rregulluar me transport me autobus nga të gjitha lagjet e qytetit dhe lagjeve përreth.

## Përshkrim i shkurtër historik për ekzistencën, zhvillimin dhe funksionimin e shkollës

Kërkesat e kahëmotshme, arsimit, vizioni, misioni, bashkëpunimi, brezat e ardhshëm të suksesshëm janë vetëm disa nga vlerat që përshkruhen pas emrit të shkollës së mesme " Saraj " e cila funksionon përkatësisht punon që një vit mësimor.

Me që Komuna Saraj ka 35.804 banorë që ka qenë ëndërr e kahëmotshme që të kenë një shkollë të mesme , mirpo ja fati i qytetarve që kjo ëndërr u bë realitet që shkolla e mesme në Saraj të filloj procesin edukativo – arsimor dhe funksionon. Iniciator të themelimit janë komuna Saraj bashkë me disa qytetar dhe intelektual arsimdashës si dhe profesor të shkollave të mesme që kjo komunë te ketë vatrën e vet të dituris që sot quhet Shkolla e mesme e qytetit të Shkupit Saraj. Arsimimi dhe edukimi, të përvetësuarit e njohurive dhe shkathtësive të reja si dhe edukimi janë prioriteti ynë. Ne do të prodhojmë gjenerata të reja të arsimuara, por edhe do të krijojmë personalitete të suksesshme, krijuese dhe moderne. Përveç kësaj, gjeneratat e nxënësve tanë, do të kenë njohuri për moralin dhe etikën e lartë si dhe me sjellje të mirë dhe humane. Ne besojmë fuqimisht në vizionin tonë të brezave të ardhshëm, pra nxënësit të cilët në të ardhmen do të jenë të gatshëm të përballen me sfidat e shoqërisë moderne, të cilat nga dita në ditë kaplohen me turbullira dhe konflikte të ideve, mendimeve, njohurive dhe informacioneve të reja.

Arsimimi dhe edukimi, të përvetësuarit e njohurive dhe shkathtësive të reja si dhe edukimi janë prioriteti ynë. Ne prodhojmë gjenerata të reja të arsimuara, por edhe krijojmë personalitete të suksesshme, krijuese dhe moderne, personalitete që në këtë shoqëri dinamike realizohen, krijojnë vepra dhe tregojnë rezultate e suksese. Përveç kësaj, gjeneratat e nxënësve tanë, janë të njohur për moralin dhe etikën e lartë si dhe me sjellje të mirë dhe humane.

Ne besojmë fuqimisht në vizionin tonë të "brezave të ardhshëm", pra nxënësit të cilët në të ardhmen do të jenë të gatshëm të përballen me sfidat e shoqërisë moderne, të cilat nga dita në ditë kaplohen me turbullira dhe konflikte të ideve, mendimeve, njohurive dhe informacioneve të reja.

Misioni ynë është "për të përgatitur të rinjtë për sfidat e botës moderne." Shoqëri e hapur, e tregut të lirë, rritja e përparimeve tekniko-teknologjike dhe zhvillimi i shoqërisë informative është vetëm një sfidë për mësimdhënësit e ShMQSh "Saraj" për të krijuar njerëz modern, personalitete të reja me perspektivë dhe kreativ.



ShMQSh "Saraj" - Shkup është institucion që ka një përgjegjësi të lartë shoqërore, prandaj bashkëpunimi dhe partneriteti si dhe ndërtimi i marrëdhënieve me shkollat e tjera, institucionet dhe organizatat është interes dhe sfidë e madhe. Shkolla jonë bashkëpunon me institucionet e Qeverisë, Ministrinë e Arsimit dhe Qytetin e Shkupit në fusha të ndryshme (pranimi i standardeve dhe programeve të reja në arsim, për të krijuar kushte më të mira për zbatimin e vet dhe sigurimin e hapësirës dhe objekteve teknike, programeve, ndihmat për mësim më të mirë). Gjithashtu, shkolla bashkëpunon me organizatat joqeveritare dhe humanitare, me organizatat ndërkombëtare dhe përfaqësitë diplomatike, si dhe shkolla dhe institucione të arsimit të lartë brenda dhe jashtë Republikës së Maqedonisë.

Ne krijojmë të ardhmen. Në shkollën tonë për vitin shkollor 2021 /2022 funksionon 24 paralele prej tyre 15 paralele janë në drejtimin gjimnaz dhe ndahen në disa drejtime:

- drejtimi Matematiko-natyrorë;
- drejtimi Humanitarë-shoqëror dhe
- drejtimi Gjuhësorë-artistik.

Gjithashtu, ShMQSh "Saraj"- Shkup ofron edukim në profilin ekonomik në 8 paralele dhe atë:

- Teknik të ekonomisë- 5 paralele dhe
- Administratë biznesi-3 paralele

Gjithashtu, ShMQSh "Saraj"- Shkup ofron 1 paralele të mjeksisë

ShMQSh "Saraj" - Shkup ka 12 kabinete mësimore, salla e konferencave, biblioteka, zyra e arsimtarëve, katër kabinete për aktivet e arsimtarëve dhe sallë sportive .Megjithatë, mbetet shumë për të bërë dhe për të modernizuar shkollën. Ekipi i Menaxhimit, arsimtarët me aktivet profesionale dhe stafi teknik i shkollës janë të gatshëm për sfida të reja.

## Kushtet hapësinore për punë në shkollë

Veprimtaria edukative - arsimore në shkollë zhvillohet në një godinë shkollore me 12 klasa, një kabinet CRS me lidhje interneti, bibliotekë, oborr shkollor prej 3500 m<sup>2</sup> me fushë sportive, Zyrë të arsimtarëve, kabinete dhe hapësira të tjera ndihmëse dhe sallë sportive. Këtë vitë shkollor e kemi filluar në hapësira të cilat për nga aspekti funksional, estetik dhe higjienik janë në nivel shumë të lartë.

Në vitin shkollor 2021/2022 në arsimin e gjimnazit dhe atij profesional në vitin e parë janë regjistruar 162 nxënës dhe në vitin e dytë 187 nxënës, në vitin e tretë 179 nxënës si dhe në vitin e katërt 189 nxënës.

Mësimi do të zhvillohet në dy ndërrime.

Viti i parë dhe të dytë në ndrimin e parë kurse viti i tretë dhe i katërt ndrimi i dytë.

|  |                       |
|--|-----------------------|
| <b>Numri i përgjithshëm i ndërtesave shkollore</b> | 1                     |
| <b>Sallë sportive</b>                              | 1                     |
| <b>Numri i terreneve sportive</b>                  | 1                     |
| <b>Numri i kateve</b>                              | kati përdhesë +1 kate |
| <b>Numri i klasave</b>                             | 12                    |
| <b>Numri i hapësirave ndihmëse</b>                 | 4                     |
| <b>Kabineti informatikës</b>                       | 1                     |
| <b>Biblioteka shkollore</b>                        | 1                     |
| <b>Mënyra e ngrohjes së shkollës</b>               | Derivatet e naftës    |

## Kushtet materialo-teknike për realizimin e punës edukativo arsimore

Mjetet mësimore janë faktor i rëndësishëm për realizimin e qëllimeve dhe detyrave edukativo-arsimore. Pajisja me mjete mësimore, ndihmesa dhe materiale kontribuon për zmadhimin e aktivitetit të nxënësve, ngritja e nivelit dhe kualitetit të mësimit dhe realizimit të kërkesave, kurse me të edhe për arritjen e rezultateve më të mira.

Shkolla disponon me hapësirë dhe pajisje që i plotësojnë standardet për realizim cilësorë të procesit mësimorë sipas planeve dhe programeve që realizojnë në shkollë. Trendi i furnizimeve të shkollës me pajisje të nevojshme për realizim të mësimit teorik dhe praktik nuk do të ndërpritet, përkundrazi, shkolla edhe më tej do të tentoj që përmes mjeteve të saja dhe mjeteve të tjera të furnizoj dhe modernizoj shkollën.

Tekstet shkollore falas, që do të fitohen për nxënësit nga Qeveria e RVM-së do të përcaktohen për çdo nxënës në veçanti.

| Mjetet demonstrative dhe pajisjet tjera | Sasia | Kabineti   |
|---|-------|--|
| Monitor                                 | 2     | Drejtori, Sigurimi, Video-mbikëqyrje   |
| Printer                                 | 1     | Drejtori   |
| Lap top kompjuterë                      | 1     | Drejtori   |
| Kopjutorë                               | 1     | Drejtori   |
| Kopjutorë                               | 5     | Sekretar,Psikolog,Pedagog,te salla e profesorëve dhe udhëqësi i nx.çregullt.   |
| Lap top kompjuterë                      | 8     | Kontabilisti,udhëqësi i ndrrimit dhe prof.i Informatikës, Sekretar,Psikolog,Pedagog,te salla e profesorëve dhe udhëqësi i nx.çregullt. |
| Videoprojketor                          | 13    | Në të gjitha klasat  |
| Printer                                 | 4     | Sekretar,Psikolog,udhëqësi i ndrrimit dhe udhëqësi i nx.çregullt.  |
| Kompjuterë                              | 34    | Kabineti i Informatikës  |
| Smart-Tabëll                            | 11    | Nëpër klasa  |
| Pastrues ajri                           | 13    | Nëpër klasa  |

## Struktura e shkollës

|   |   |               |
|---|---|---------------|
| <b>Anëtarë të këshillit shkollorë (emri dhe mbiemri)</b>    | 1. Arlind Baku                            | Profesor      |
|   | 2. Bujar Ramani                           | Profesor      |
|   | 3. Burim Rexhepi                          | Profesor      |
|   | 4. Arjeta Memeti                          | Profesor      |
|   | 5. Shukri Ademi                           | Prind         |
|   | 6. Afrim Osmani                           | Prind         |
|   | 7. Asan Axhiu                             | Prind         |
|   | 8. Nuredin Nuredini                       | Qyteti Shkup  |
|   | 9. Hirmin Duraku                          | Qyteti Shkup  |
|   | 10. Bajram Duraku                         | Qyteti Shkup  |
|   | 11. Vedat Saiti                           | MASH          |
|   | 12. Hamim Dauti                           | Oda ekonomike |
| <b>Anëtarët e këshillit të prindërve (emri dhe mbiemri)</b> | 1. Sadat Ismailovska                      |               |
|   | 2. Shaban Nuredini                        |               |
|   | 3. Asan Hxhiu                             |               |
|   | 4. Afrim Osmani                           |               |
|   | 5. Ruzhdi Rexhepi                         |               |
|   | 6. Sulejman Çilafi                        |               |
|   | 7. Shukri Ademi                           |               |
|   | 8. Ismail Sherii                          |               |
| <b>Aktivët profesionale (llojet)</b>                        | 1. Aktiv për gjuhë dhe letërsi            |               |
|   | 2. Aktiv i shkencave humanitare-shoqërore |               |
|   | 3. Aktiv i shkencave matematiko-natyrore  |               |
|   | 4. Aktiv lëndëve profesionale             |               |
| <b>Anëtarët e bashkësisë së nxënësve</b>                    | 24  |               |
| <b>Anëtarët e eko këshillit (numri)</b>                     | 6   |               |

**Kuadri mësimdhënës**

| <b>Seksioni</b>                             | <b>Gjithsej</b> |
|---|-----------------|
| <b>Numri i të punësuarve</b>                | 69              |
| <b>Numri i kuadrit mësimdhënës</b>          | 51              |
| <b>Numri i bashkëpunëtorëve profesional</b> | 4               |
| <b>Punëtorë administrues</b>                | 3               |
| <b>Shërbimi teknik</b>                      | 9               |
| <b>Drejtori</b>                             | 1               |

## Nxënësit

Statuti i nxënësit në shkollë arrihet me regjistrimin në afatet e regjistrimit të caktuara nga Ministria për arsim dhe shkencë në vitin shkollor 2021/2022.

Në shkollë arsimohen nxënësit e të dy degëve: drejtimi i gjimnazit dhe drejtimi ekonomi.

Regjistrimi i nxënësve është sipas kriteret e dhëna në Konkursin e shpallur nga Ministria për arsim dhe shkencë dhe kriteret e dhëna nga Këshilli arsimor i shkollës (për minimum pikë për arsimim katërvjeçar për drejtimin e gjimnazit dhe ekonomik 60 pikë).

Në vitin shkollor 2021/2022 në shkollë janë regjistruar 164 nxënës në 6 paralele. Bashkëpunimi me nxënësit do të bazohet mbi bazën e nevojës nxënësi të trajtohet si subjekt aktiv në mësim dhe jetës gjithë përfshirëse të shkollës, të respektohet mendimi i tij dhe ti jepet mundësi të njëjtën ta tregoj. Nxënësit duhet motivuar që të arrijnë rezultate të mira me çka do të lavdërohen dhe shpërblehen. Që të kenë fotografi të qartë për statutin e tij dhe rolë në shkollë dhe shoqëri nxënësit do të jenë të njoftuar njëkohësisht me të drejtat dhe obligimet e tyre.

Para se gjithash secili nxënës duhet të jetë i respektuar si person pa marrë parasysh aftësitë e tij, talenti, gjinia, racës, kultura, tradita, përkatësia nacionale dhe fetare, dhe pozita sociale, por po ashtu nxënësi është i obliguar të respektoj autoritetin e bashkënxënësve të tij, arsimtarëve, prindërve dhe bashkëpunëtorëve ekstern. Në kultivimin e autoritetit dhe krenarisë së personalitetit të nxënësit dhe të shkollës, nxënësi është i obliguar të kujdeset dhe të kontribuoj për ndërtimin dhe zhvillimin e marrëdhënieve korrekte dhe pozitive me bashkënxënësit, gjatë kësaj:

- I respekton bashkënxënësit mbi bazë të miqësisë së singertë dhe sy çelësisë;
- Bashkëpunimin i ndërsjellët bazohet mbi marrëveshje të ndërsjellët dhe këmbim të përvojave, respektivisht kooperativitetit
- Në komunikimin me nxënësit i respekton dituritë e tyre dhe kualitetet individuale;
- Qëllimmira dhe jo tendencialiteti tregon në dobësitë e bashkënxënësit së vet me çka e mbron dinjitetin e personalitetit të nxënësit dhe të shkollës;
- Do të jetë solidar me bashkënxënësin e vet;
- Të zhvilloj empatinë

- Të ndihmoj nxënësit tjerë duke u përcjellë diturin e vet dhe përvojën.

Në SHMQSH "Saraj" ka programë që mësojn nxënës me korrespondencë sipas ligjit për arsim të mesëm, statutit dhe normativave për shkollim të mesëm dhe atë në tre drejtime:

1. Gjimnaz
2. Drejtim i ekonomisë - teknik i ekonomisë dhe administratë biznesi
3. Drejtimi moter medicinale

Shkolla ka përpiluar Kodeksin e sjelljes së arsimtarëve dhe nxënësve si dhe Rendin e shtëpisë.

## MISIONI DHE VIZIONI I SHKOLLËS

### Misioni

- Përfitimi i diturive të zbatueshme.
- Zbatimi i teknologjisë moderne arsimore.
- Përcjellja e trendëve dhe modernizimit të arsimit përmes përsosjes
- Profesionale të kuadrit mësimorë.
- Ngritja e vetëdijes ekologjike te nxënësit dhe përgjegjësitë shoqërore.

### Vizioni

Tendenca e shkollës është të krijohen kushtet për realizimin e mësimi cilësorë dhe bashkëkohor përmes të cilit do të mundësohet plotësimi i nevojave dhe interesave të nxënësve , fitimi i diturive cilësore dhe ngritja e vetëdijes ekologjike tek nxënësit.

**Motoja e shkollës: “DREJT SUKSESEVE TË REJA!”**





Plane aksionare

**QËLLIMI: Përsosja profesionale e arsimtarëve**

| Viti 2021/2022  |   |                             |   |                                |   |   |   | Buxhet i nevojshëm |
|---|---|-----------------------------|---|--------------------------------|---|---|---|--------------------|
|   |   | Afati kohor (muaji)         |   |                                |   |   | përcjellja  |                    |
| Detyrat   | Aktivitetet   |                             | Bartësit  | Mënyra e zbatimit (resurs et)  | instrumentet  | Rezultatet e pritura                      | Personi përgjegjës  |                    |
| Përpunimi i programit dhe strategjisë për zhvillim profesional të mesimdhënësve | Identifikimi i nevojave, Përpunimi i programit dhe strategjisë për zhvillim profesional të arsimtarëve me qëllime të qarta dhe prioritetet për përsosje profesionale të kuadrit arsimor. Sigurimi i mjeteve financiare përkrahja e kuadrit arsimor për pjesëmarrje në trajnim, kongrese, seminare dhe manifestime tjera profesionale. Zbatimi injohurive dhe shkathtësive të fituara nga trajnimet e kaluara në arsim. Trajnim në kontinuitet të kuadrit arsimor për zbatimin e TIK në mesim. | Gjatë gjithë vitit shkollor | Drejtor, Pedagog, Psikolog, Këshilli i paraleleve, Kujdestarët e klasave, Këshilli i prindërve. | Resurs et njerëzore dhe fizike | Protokoll i përcjelljes së mungesave ditari për punë. | Rregullshmëri më e madhe në mesim për 10% | Drejtor, Pedagog, Psikolog, Këshilli i paraleleve, Kujdestarët e klasave, Këshilli i prindërve. |                    |

|   |   |  |   |                                     |   |   |  |                           |
|---|---|--|---|-------------------------------------|---|---|--|---------------------------|
| Përgatitja e portofolive të përditësuara për zhvillim profesional të arsimtarëve. | Arsimtarët përgatisin portofol për zhvillimin e tyre profesional dhe përparim. Shërbimi pedagogjik mbanë evidencën për aktivitetet e kryera nga ana e arsimtarëve dhe janë pjesë e përsosjes permanente profesionale. | Në fillim të vitit, ato që do të plotësohen nga vet arsimtarët pas realizimit të aktiviteteve të reja. | Drejtori, Arsimtarët dhe shërbimet profesionale.  | Resurs et njerëzore dhe fizike      | Portofolit të përditësuara të cilat do të përmbajnë certifikatat e arsimtarëve për trajnimet e kaluara. Progresi dhe përparimi profesional i arsimtarit | Rezultate konkrete nga çdo aktivitet të futur në portofolin dhe të shënuara në biografinë e arsimtarit. | Drejtori, shërbimet profesionale   |                           |
| <b>Viti 2021/2022</b>   |   |  |   |                                     |   |   |  |                           |
|   |   | <b>Afati kohor (muaji)</b>   |   |                                     |   |   | <b>përcjellja</b>  | <b>Buxhet i nevojshëm</b> |
| <b>Detyra</b>   | <b>Aktivitetet</b>  |  | <b>Bartësit</b>   | <b>Mënyra e zbatimit (resurset)</b> | <b>Instrumentet</b>   | <b>Rezultatet e pritura</b>   | <b>Personi përgjegjës</b>  |                           |
| Vlerësimi në kontinuitet zbatimin metodave teknikave ndryshme.                    | Zbatimi I metodave interaktive dhe TIK-ut në mësim  | Gjatë gjithë vitit shkollor  | Drejtor, Pedagog, Psikolog, Këshilli I paraleleve, Kujdestarët e klasave, Këshilli i prindërve. | Resurset njerëzore dhe fizike       | Protokoll i përcjelljes së mungesave ditari për punë.   | Rregullshmëri më e madhe në mësim për 15%   | Drejtor, Pedagog, Psikolog, Këshilli i paraleleve, Këshilli i prindërve. |                           |

|   |  |                             |  |                               |   |   |  |
|---|--|-----------------------------|--|-------------------------------|---|---|--|
| Të rregullohen me kohë mungesat dhe të shqiptohen masat pedagogjike.  | Përcjellja e mungesave të nxënësve nga mësimi. Analiza e shkaqeve për mungesat nga mësimi.                       | Gjatë gjithë vitit shkollor | Kujdestarët e klasave.   | Resurset njerëzore dhe fizike | Protokoll i përcjelljes së mungesave ditari për punë. | Rregullshmëri më e madhe në mësim për 15% | Drejtor, Pedagog, Psikolog, Këshilli i paraleleve, Këshilli i prindërve. |
| Të intensifikohet bashkëpunimi mes kujdestarëve të klasës, prindërve, arsimtarëve dhe shërbimeve pedagogjike-psikologjike | Takime me përfaqësuesit e nxënësve, prindërve dhe arsimtarëve. Biseda këshillëdhënëse me nxënësit dhe prindërit. | Gjatë gjithë vitit shkollor | Pedagog, Psikolog, Këshilli i paraleleve, Kujdestarët e klasave, Këshilli i prindërve. | Resurset njerëzore dhe fizike | Protokoll i përcjelljes së mungesave ditari për punë. | Rregullshmëri më e madhe në mësim për 15% | Drejtor, Pedagog, Psikolog, Këshilli i paraleleve, Këshilli i prindërve. |

## **KALENDARI I PUNËS GJATË VITIT SHKOLLORË 2020/2021**

Me këtë kalendarë përcaktohet organizimi i vitit shkollorë në shkollat e mesme publike në pajtim me qëllimet programore të vitit arsimorë, gjysmë vjetorit dhe formave të tjera të veprimtarisë edukativo arsimore dhe pushimit të nxënësve gjatë vitit shkollorë 2021/22.

Viti shkollor fillon më 1 shtator 2021, kurse përfundon më 31 gusht të vitit 2022.

Viti mësimor fillon më 1 shtator të vitit 2021 kurse përfundon më 9 qershor të vitit 2022, përveç për vitet e fundit të arsimit gjimnazor, arsimit profesional me kohëzgjatje katërvjeçare deri më 19 maj 2021.

Viti mësimor përbëhet prej dy gjysmëvjetorëve -I dhe gjysmëvjetori II .

Gjysmëvjetori i parë fillon më 1 shtator 2021 dhe përfundon më 30 dhjetor 2021.

Gjysmëvjetori i dytë fillon më 20 janar 2022 dhe përfundon më 9 qershor të vitit 2022.

Gjatë vitit shkollor, nxënësit shfrytëzojnë pushimin dimëror dhe atë verorë.

Pushimi dimëror për nxënësit fillon më 31 dhjetor 2021, kurse përfundon më 19 janar të vitit 2022.

Pushimi veror fillon më 10 qershor të vitit 2022 dhe përfundon më 31 gusht të vitit 2022

Shkollat e mesme publike, për nxënësit e viteve përfundimtare të arsimit të mesëm, në kohën prej 20 majit deri më 27 maj 2022, organizojnë mësimin përgatitor, konsultime dhe forma të tjera për tu ofruar ndihmë nxënësve të cilët duhet të japin provimet korrektuese, provimin e vitit, provimet plotësuese, provime për avancim të përsheptuar, provimin e maturës dhe provimet përfundimtare.

Shkollat e mesme publike në kohën prej 15 qershor deri më 30 qershor 2022, organizojnë mësimin përgatitor, konsultime dhe forma të tjera për tu ofruar ndihmë nxënësve që duhet të japin provime korrektuese, provimin e vitit, provimet plotësuese dhe provimin për avancim të përsheptuar.

Provimet eksterne të maturës shtetërore në arsimin gjimnazor dhe arsimin katërvjeçar profesional, në afatin e qershorit realizohet në terminët vijuese :

- gjuhë angleze, gjuhë frënge, gjuhë gjermane përkatësisht ruse më 13 qershor 2022 me fillim në ora 10.
- gjuhë dhe letërsi shqipe, më 04 qershor me fillim në ora 10.
- Kimi, fizik , biologji, histor dhe filozofi 13 qershor 2022 me fillim në ora 10.
- matematikë 13 qershor 2022 me fillim në ora 10.

Për nxënësit të cilët në afatin e qershorit nuk i kanë dhënë të gjitha provimet ose një pjesë të provimit të maturës shtetërore ose me arsye nuk e kanë dhënë provimin e maturës shtetërore ose një pjesë të saj në afatin e qershorit, organizohet afati i dytë në muajin gusht në terminët vijuese:

- gjuhë angleze, gjuhë frënge, gjuhë gjermane përkatësisht ruse më 10 gusht 2022 me fillim në ora 10.
- gjuhë dhe letërsi shqipe, më 10 gusht me fillim në ora 10.
- Kimi, fizik , biologji, histor dhe filozofi 12 gusht 2021 me fillim në ora 10.
- matematikë 12 gusht 2022 me fillim në ora 10.

Provimet interne të pjesës zgjedhore të maturës shtetërore do të realizohen në terminët e përcaktuara nga ana e komisionit të maturës në propozim të komisioneve të lëndëve përkatëse edhe atë:

- në afatin e qershorit në kohën prej 15 deri më 30 qershor 2022, dhe
- në afatin e gushtit në kohën prej 15 deri më 19 gusht 2021.

Prezantimi i mbrojtjes së detyrës projektuese do të realizohet në periudhën prej:

- prej 10 mars deri më 21 prill 2022.
- prej 18 gusht deri më 24 gusht 2022.

Provimi i maturës shkollore në arsimin gjimnazor, matura shkollore në arsimin artistik dhe në atë profesional katërvjeçarë do të realizohen në dy afate të provimeve: në muajin qershor dhe në muajin gusht.

Në afatin e qershorit:

- pjesa e detyrueshme (gjuhë dhe letërsi maqedonase, gjuhë dhe letërsi shqipe,përkatësisht turke) më 14 qershor 2022 me fillim në ora 9.00 .

Në afatin e gushtit :

- pjesa detyrueshme (gjuhë dhe letërsi maqedonase, gjuhë dhe letërsi shqipe,përkatësisht turke) më 15 gusht 2022 me fillim në ora 9.00 .

Provimi i pjesës zgjedhore të maturës shtetërore në arsimin gjimnazor dhe arsimin artistik, provimi i pjesës zgjedhore në arsimin profesional katërvjeçar si dhe detyra projektuese realizohen në terminët e përcaktuara nga komisioni i maturës shtetërorenë propozim të komisioneve të lëndëve përkatëse edhe atë:

- në afati e qershorit prej 15 deri më 30 qershor 2022, dhe
- në afatin e gushtit,në kohën prej 18 deri më 24 gusht 2022.

Provimi përfundimtarë në arsimin profesional trevjeçarë do të realizohet në tre afate, edhe atë në qershor, gusht dhe janar.

Në afatin e qershorit:

- gjuhë dhe letërsi maqedonase, gjuhë dhe letërsi shqipe më 14 qershor 2022 me fillim në ora 9:00.

Në afatin e gushtit:

- gjuhë dhe letërsi maqedonase, gjuhë dhe letërsi shqipe më 15 gusht 2022 me fillim në ora 9:00.

Në afatin e janarit gjatë pushimeve dimërore të nxënësve.

Puna individuale praktike në arsimin e mesëm trevjeçarë do të realizohet në terminët e përcaktuara nga komisioni i maturës shkollore në propozim të komisioneve të lëndëve përkatëse.

Puna edukativo-arsimore për nxënësit do të organizohet gjatë tërë javës punuese.

Gjatë vitit mësimor në shkollat e mesme publike në vitin e fundit të arsimit realizohen së paku 166 ditë mësimore kurse për të tjerët, realizohen së paku 180 ditë të punës.

Në ditën e patronatit me datë 22.11.2021 në shkollë organizohen manifestime kulturore, sportive dhe manifestime të tjera.

Në ditën e Shën Kirilit dhe Metodit – 24 maj si dhe në ditën e Patronatit të shkollës në shkollë nuk realizohet procesi mësimor por organizohen manifestime të ndryshme kulturore dhe sportive.

Dita tradicionale e arsimit për përkatësitë e bashkësive etnike të cilët mësimin endjekin në gjuhën që dallohet nga gjuha maqedonase, shënohet me organizimin emanifestimeve kulturore.

Ditët e punës kur realizohen ekskursionet enxënësve, Dita e fidanit / Dita e vetëdijes ekologjike të rinisë në Republikën e Maqedonisë, Ditës së Patronatit dhe ditës tradicionale të arsimit për përkatësit të bashkësive etnike që vijojnë mësimin në gjuhë tjetër, janë ditë mësimore kur realizohen programe të posaçme.

Praktika arsimore për nxënësit realizohet gjatë vitit shkollor.

Praktika feriale realizohet në varësi prej specifikave të profilit arsimor dhe e njëjta realizohet gjatë pushimeve verore në nxënësve.



## Kalendari ekologjik

Shënimi i datave të rëndësishme do të realizohet përmes aksioneve në shkollë dhe jashtë shkollës, në bashkëpunim me bashkësinë lokale dhe organizatat joqeveritare.

|   |  |
|---|--|
| 5 marsi   | Dita e kursimit të energjisë                               |
| 22 marsi  | Dita botërore e kursimit të ujërave                        |
| 7 prilli  | Dita botërore e shëndetit                                  |
| 22 prilli   | Dita botërore e planetit                                   |
| 23 prill  | Dita botërore e librit                                     |
| 15 maj  | Dita botërore për mbrojtje të klimës                       |
| 31 maj  | Dita botërore kundër duhanit                               |
| 5 qershori  | Dita botërore për mbrojtje të ambientit jetësorë           |
| 16 shtatori   | Dita botërore për mbrojtjen e mbështjellësit të ozonit     |
| 22 shtatori   | Dita ndërkombëtare pa automobila                           |
| 08 tetori   | Dita ndërkombëtare për zvogëlim të shkatërrimit të natyrës |
| 15 tetori   | Dita ndërkombëtare e këmbësorëve                           |
| 16 tetori   | Dita ndërkombëtare e ushqimit                              |
| 03 dhjetori   | Dita ndërkombëtare e personave me aftësi të kufizuar       |
| Dita e aksionit të eko – shkollave – realizohet dy herë gjatë vitit shkollorë<br>Hajde Maqedonia – dita e aksionit ekologjik të rinisë dhe qytetarëve të Republikës së Maqedonisë |  |

Vërejtje: Datat në kalendarin e punës për vitin shkollorë 2021/22 mund të pësojnë ndryshime pas publikimit të kalendarit zyrtarë për punën gjatë vitit shkollorë 2021/22 nga MASH në gazetën zyrtare.

**Aktivite projektuese nga ana e Qytetit të Shkupit:**

| Nr. | Emri i organizatës  | Emri i projektit   | Afati kohor për realizimin e projektit | Shkolla ku do të realizohen projektet            |
|-----|---|--|--|--|
| 1.  | Organizatata qeveritare për përmisim e vetvetes dhe tjerëve. Sfera Shkup. | Lojrat shkollore 2021/22   | Tetor 2021                             | Të gjitha shkollat e mesme të Qytetit të Shkupit |
| 2.  | Direkcioni për kulturë dhe artë   | Për maturantët muaji maj   | April-juni 2022                        | Të gjitha shkollat e mesme të Qytetit të Shkupit |
| 3.  | Organizatë për mbrojtje dhe përparim të ambientit jetësorë EKO-LLOGIK     | Kamp për mirmbajtje-periodha e dytë (Sustainability-Camp)                                    | Nga muaji prill-tetor 2022             | Të gjitha shkollat e mesme të Qytetit të Shkupit |
| 4.  | Organizata qeveritare SMART- AP laboratore për inovacione sociale         | Të drejtuar me platformë digjitale për udhëzim në karrierë të nxënësve në shkollave të mesme | 01.07.2021 deri 31.11.2022             | Të gjitha shkollat e mesme të Qytetit të Shkupit |
|     |   |  |  |  |
|     |   |  |  |  |
|     |   |  |  |  |

## Procesi mësimorë

### Mësimi i detyrueshëm

- Mësimi i detyrueshëm do të realizohet në një ndërrim për vitin e parë dhe të dytë dhe ndërrimi i dytë vitet e treta dhe të katërta.
- Të gjithë nxënësit si gjuhë të parë të detyrueshme do të mësojnë gjuhën angleze, kurse si gjuhë të dytë gjuhën që kanë mësuar në arsimin fillorë. Në shkollën tonë si gjuhë e dytë mësohet gjuha gjermane dhe ajo frënge, dhe nëse nxënësit kanë mësuar gjuhën ruse udhëzohen në provime të vitit.
- Është realizuar përcaktimi i orëve të lëndëve dhe arsimtarëve si dhe kujdestaritë klasore.

## NUMRI I ORËVE MËSIMORE SIPAS LËNDEVE DHE VITEVE

## VITI I PARË – 3 paralele – drejtimi gjimnazor -2021/2022

| I.   | Lëndët e detyrueshme            | Fondi javor   | Fondi vjetor           | Numri i paraleleve | Numri i orëve |
|------|---------------------------------|---------------|------------------------|--------------------|---------------|
| 1.   | Gjuhë shqipe                    | 4             | 144                    | 3                  | 12            |
| 2.   | Gjuhë maqedone                  | 2             | 72                     | 3                  | 6             |
| 3.   | Matematikë                      | 3             | 108                    | 3                  | 9             |
| 4.   | Gj. e parë e huaj               | 3             | 108                    | 3                  | 9             |
| 5.   | Gj. e dytë e huaj               | 2             | 72                     | 3                  | 6             |
| 6.   | Histori                         | 2             | 72                     | 3                  | 6             |
| 7.   | Gjeografi                       | 2             | 72                     | 3                  | 6             |
| 8.   | Fizikë                          | 2             | 72                     | 3                  | 6             |
| 9.   | Kimi                            | 2             | 72                     | 3                  | 6             |
| 10.  | Biologji                        | 2             | 72                     | 3                  | 6             |
| 11.  | Informatikë                     | 2             | 72                     | 3                  | 6             |
| II.  | Lëndët zgjedhore të detyrueshme |               |                        |                    |               |
| 1.   | Sport dhe aktivitete sportive   | 2             | 72                     | 3                  | 6             |
| 2.   | Arti figurative                 | 2             | 72                     | 3                  | 6             |
| 3.   | Arti muzikor                    | 1             | 36                     | 3                  | 3             |
|      | <b>Gjithsej</b>                 | <b>(29)31</b> | <b>1044<br/>(1116)</b> | <b>42</b>          | <b>75</b>     |
| III. | Aktivitete projektuese          | 1             | 70                     | 3                  | 3             |
| 1.   |                                 |               |                        |                    |               |

**VITI I PARË – 1 paralele, drejtimi ekonomi –drejtësi dhe tregti -2021/2022**  
**Profili arsimor-teknik i ekonomisë një paralele**

| I.   | Lëndë të obligueshme                 | Fondi javor | Fondi vjetor | Numri i paraleleve | Numri i orëve |
|------|--------------------------------------|-------------|--------------|--------------------|---------------|
| 1.   | Gjuhë shqipe                         | 3           | 108          | 1                  | 3             |
| 2.   | Gjuhë maqedone                       | 2           | 72           | 1                  | 2             |
| 3.   | Gjuhë e huaj I                       | 2           | 72           | 1                  | 2             |
| 4.   | Informatikë                          | 2           | 72           | 1                  | 2             |
| 5.   | Histori                              | 2           | 72           | 1                  | 2             |
| 6.   | Sport dhe aktivitete sportive        | 2           | 72           | 1                  | 2             |
| 7.   | Art muzikor                          | 1           | 36           | 1                  | 1             |
| 8.   | Art figurativ                        | 1           | 36           | 1                  | 1             |
| II.  | Lëndët në funksion të drejtimit      |             |              |                    |               |
| 9.   | Matematikë                           | 3           | 108          | 1                  | 3             |
| 10.  | Arsim Qytetar                        | 2           | 72           | 1                  | 2             |
| 11.  | Gjuhë e huaj II                      | 2           | 72           | 1                  | 2             |
| III. | Lëndët e përbashkëta për profesionin |             |              |                    |               |
| 12.  | Biznes dhe sipërmarrësi              | 3           | 108          | 1                  | 3             |
| 13.  | Komunikim Afarist                    | 3           | 108          | 1                  | 3             |
| 14.  | Gjeografi për ekonomista             | 2           | 72           | 1                  | 2             |
| 15.  | Drejtësi dhe rregullim shtetëror     | 2           | 72           | 1                  | 2             |
|      | <b>Gjithsejt</b>                     | <b>32</b>   | <b>1080</b>  | <b>15</b>          | <b>32</b>     |

## Profili arsimor - administrat biznesi një paralele

| I.   | Lëndë të obligueshme (26)            | Fondi javor | Fondi vjetor | Numri i paraleleve | Numri i orëve |
|------|--------------------------------------|-------------|--------------|--------------------|---------------|
| 1.   | Gjuhë shqipe                         | 3           | 108          | 1                  | 3             |
| 2.   | Gjuhë maqedone                       | 2           | 72           | 1                  | 2             |
| 3.   | Gjuhë e huaj I                       | 2           | 72           | 1                  | 2             |
| 4.   | Informatikë                          | 2           | 72           | 1                  | 2             |
| 5.   | Histori                              | 2           | 72           | 1                  | 2             |
| 6.   | Sport dhe aktivitete sportive        | 2           | 72           | 1                  | 2             |
| 7.   | Art muzikor                          | 1           | 36           | 1                  | 1             |
| 8.   | Art figurativ                        | 1           | 36           | 1                  | 1             |
| II.  | Lëndët në funksion të drejtimit      |             |              |                    |               |
| 9.   | Matematikë                           | 3           | 108          | 1                  | 3             |
| 10.  | Arsim Qytetar                        | 2           | 72           | 1                  | 2             |
| 11.  | Gjuhë e huaj II                      | 2           | 72           | 1                  | 2             |
| III. | Lëndët e përbashkëta për profesionin |             |              |                    |               |
| 12.  | Biznes dhe sipërmarrësi              | 3           | 108          | 1                  | 3             |
| 13.  | Komunikim Afarist                    | 3           | 108          | 1                  | 3             |
| 14.  | Gjeografi për ekonomista             | 2           | 72           | 1                  | 2             |
| 15.  | Drejtesi dhe rregullim shtetëror     | 2           | 72           | 1                  | 2             |
|      | <b>Gjithsejt</b>                     | <b>32</b>   | <b>1080</b>  | <b>15</b>          | <b>32</b>     |

## Profili arsimor – drejtimi Mjekësi 1 paralele

| I.  | Lëndë të obligueshme (26)     | Fondi javor | Fondi vjetor | Numri i paraleleve | Numri i orëve |
|-----|-------------------------------|-------------|--------------|--------------------|---------------|
| 1.  | Gjuhë shqipe                  | 3           | 108          | 1                  | 3             |
| 2.  | Gjuhë maqedone                | 2           | 72           | 1                  | 2             |
| 3.  | Gjuhë e huaj I                | 2           | 72           | 1                  | 2             |
| 4.  | Informatikë                   | 2           | 72           | 1                  | 2             |
| 5.  | Histori                       | 2           | 72           | 1                  | 2             |
| 6.  | Sport dhe aktivitete sportive | 2           | 72           | 1                  | 2             |
| 7.  | Art muzikor                   | 1           | 36           | 1                  | 1             |
| 8.  | Art figurativ                 | 1           | 36           | 1                  | 1             |
| 9.  | Arsim Qytetar                 | 2           | 72           | 1                  | 2             |
| I   |                               |             |              |                    |               |
| 10. | Matematik                     | 2           | 72           | 1                  | 2             |
| 11. | Biologji                      | 2           | 72           | 1                  | 2             |
| 12. | Kimi                          |             |              |                    |               |
| 13. | Fizik                         | 2           | 72           | 1                  | 2             |
| 14. | Sistemi i mbrojtjes sociale   | 1           | 36           | 1                  | 1             |
| 15. | Anatomi dhe fiziologji        | 3           | 108          | 1                  | 3             |
| 16. | Gjuhë Latine                  | 2           | 72           | 1                  | 2             |
|     | <b>Gjithsejt</b>              | <b>31</b>   | <b>1116</b>  | <b>16</b>          | <b>31</b>     |

**VITI I DYTË – 4 paralele - 2021/2022**  
**2 paralele të arsimit gjimnazor, lëmi matematiko-natyror kombinimi B**

| I.   | Lëndët e detyrueshme (26) | Fondi javor | Fondi vjetor | Numri i paraleleve | Numri i orëve |
|------|---------------------------|-------------|--------------|--------------------|---------------|
| 1.   | Gjuhë shqipe              | 4           | 144          | 2                  | 8             |
| 2.   | Gjuhë maqedone            | 2           | 72           | 2                  | 4             |
| 3.   | Matematikë                | 3           | 108          | 2                  | 6             |
| 4.   | Gj. e parë e huaj         | 3           | 108          | 2                  |               |
| 5.   | Gj. e dytë e huaj         | 2           | 72           | 2                  | 4             |
| 6.   | Histori                   | 2           | 72           | 2                  | 4             |
| 7.   | Gjeografi                 | 2           | 72           | 2                  | 4             |
| 8.   | Fizikë                    | 2           | 72           | 2                  | 4             |
| 9.   | Kimi                      | 2           | 72           | 2                  | 4             |
| 10.  | Biologji                  | 2           | 72           | 2                  | 4             |
| 11.  | Sociologji                | 2           | 72           | 2                  | 4             |
| 12.  | Sport dhe ak.sportive     | 2           | 72           | 2                  | 4             |
| 13.  | Arti figurative           | 1           | 36           | 2                  | 4             |
| 14.  | Arti muzikor              | 2           | 72           | 2                  | 4             |
| 15.  | Informatikë tekno.        | 2           | 72           | 2                  | 4             |
|      | <b>Gjithsej</b>           | <b>31</b>   | <b>1116</b>  | <b>30</b>          | <b>66</b>     |
| III. | Aktivitete projektuese    | 1           | 70           | 2                  | 2             |
| 1.   |                           |             |              |                    |               |
| 2.   |                           |             |              |                    |               |



**2 paralele të arsimit gjimnazor, lëmi humanitaro shoqëro kombinimi A**

| I.   | Lëndët e detyrueshme (26) | Fondi javor | Fondi vjetor | Numri i paraleleve | Numri i orëve |
|------|---------------------------|-------------|--------------|--------------------|---------------|
| 1.   | Gjuhë shqipe              | 4           | 144          | 2                  | 8             |
| 2.   | Gjuhë maqedone            | 2           | 72           | 2                  | 4             |
| 3.   | Matematikë                | 3           | 108          | 2                  | 6             |
| 4.   | Gj. e parë e huaj         | 3           | 108          | 2                  |               |
| 5.   | Gj. e dytë e huaj         | 2           | 72           | 2                  | 4             |
| 6.   | Histori                   | 2           | 72           | 2                  | 4             |
| 7.   | Gjeografi                 | 2           | 72           | 2                  | 4             |
| 8.   | Fizikë                    | 2           | 72           | 2                  | 4             |
| 9.   | Kimi                      | 2           | 72           | 2                  | 4             |
| 10.  | Biologji                  | 2           | 72           | 2                  | 4             |
| 11.  | Sociologji                | 2           | 72           | 2                  | 4             |
| 12.  | Sport dhe ak.sportive     | 2           | 72           | 2                  | 4             |
| 13.  | Arti figurative           | 1           | 36           | 2                  | 4             |
| 14.  | Arti muzikor              | 2           | 72           | 2                  | 4             |
| 15.  | TFSH,<br>Gjuhë Latine     | 2           | 72           | 2                  | 4             |
|      | <b>Gjithsej</b>           | <b>31</b>   | <b>1116</b>  | <b>30</b>          | <b>66</b>     |
| III. | Aktivitete projektuese    | 1           | 70           | 2                  | 2             |
| 1.   |                           |             |              |                    |               |
| 2.   |                           |             |              |                    |               |

**VITI I DYTË – 1 paralele, drejtimi ekonomi –drejtësi dhe tregti -2021/2022**  
**Profili arsimor-teknik i ekonomisë**

| I.   | Lëndët e përgjethshme për profilin arsimor | Fondi javor | Fondi vjetor | Numri i paraleleve | Numri i orëve |
|------|--|-------------|--------------|--------------------|---------------|
| 1.   | Gjuhë shqipe                               | 3           | 108          | 1                  | 3             |
| 2.   | Gjuhë maqedone                             | 2           | 72           | 1                  | 2             |
| 3.   | Gjuh Angleze                               | 2           | 72           | 1                  | 2             |
| 4.   | Histori                                    | 2           | 72           | 1                  | 2             |
| 5.   | Sport dhe aktivitete sportive              | 2           | 72           | 1                  | 2             |
| II.  | <b>Arsimi i përgjithshëm për profilin</b>  |             |              |                    |               |
| 6.   | Matematikë                                 | 3           | 108          | 1                  | 3             |
| 7.   | Gjuhë e huaj II                            | 2           | 72           | 1                  | 2             |
| 8.   | Informatikë                                | 2           | 72           | 1                  | 2             |
| III. | <b>Arsimim profesional</b>                 |             |              |                    |               |
| 9.   | Biznes dhe sipërmarrësi                    | 3           | 108          | 1                  | 3             |
| 10   | E drejta dhe rregullim shtetror            | 2           | 72           | 1                  | 2             |
| 11.  | Bazat e kontabilitet                       | 3           | 108          | 1                  | 3             |
| 12.  | Tregti e brendshme                         | 3           | 108          | 1                  | 3             |
| 13.  | Statistikë                                 | 2           | 72           | 1                  | 2             |
|      | <b>Gjithsejt</b>                           | <b>31</b>   | <b>1116</b>  | <b>13</b>          | <b>31</b>     |

**VITI I DYTË – 1 paralele, drejtimi ekonomi –drejtësi dhe tregti -2021/2022**  
**Profili arsimor - Administrator Biznesi**

| I.   | Lëndët e përgjethshme për profilin arsimor | Fondi javor | Fondi vjetor | Numri i paraleleve | Numri i orëve |
|------|--|-------------|--------------|--------------------|---------------|
| 1.   | Gjuhë shqipe                               | 3           | 108          | 1                  | 3             |
| 2.   | Gjuhë maqedone                             | 2           | 72           | 1                  | 2             |
| 3.   | Gjuh Angleze                               | 2           | 72           | 1                  | 2             |
| 4.   | Histori                                    | 2           | 72           | 1                  | 2             |
| 5.   | Sport dhe aktivitete sportive              | 2           | 72           | 1                  | 2             |
| II.  | <b>Arsimi i përgjithshëm për profilin</b>  |             |              |                    |               |
| 6.   | Matematikë                                 | 3           | 108          | 1                  | 3             |
| 7.   | Gjuhë e huaj II                            | 2           | 72           | 1                  | 2             |
| 8.   | Informatikë                                | 2           | 72           | 1                  | 2             |
| III. | <b>Arsimim profesional</b>                 |             |              |                    |               |
| 9.   | Biznes dhe sipërmarrësi                    | 3           | 108          | 1                  | 3             |
| 10   | E drejta dhe rregullim shtetror            | 2           | 72           | 1                  | 2             |
| 11.  | Punët administrative – të zyrës            | 4           | 144          | 1                  | 4             |
| 12.  | E drejta Administrative                    | 2           | 72           | 1                  | 2             |
| 13.  | Bazat e kontabilitetit                     | 3           | 108          | 1                  | 3             |
|      | <b>Gjithsejt</b>                           | <b>32</b>   | <b>1152</b>  | <b>13</b>          | <b>32</b>     |

**VITI I TRETË – 2 paralele – drejtimi gjimnazor -2021/2022**  
**Lëmi humanitaro-shoqëror kombinimi A**

| I.   | Lëndët e detyrueshme   | Fondi javor | Fondi vjetor | Numri i paraleleve | Numri i orëve |
|------|------------------------|-------------|--------------|--------------------|---------------|
| 1.   | Gjuhë shqipe           | 4           | 144          | 2                  | 8             |
| 2.   | Gjuhë maqedone         | 2           | 72           | 2                  | 4             |
| 3.   | Matematikë             | 3           | 108          | 2                  | 6             |
| 4.   | Gj. e parë e huaj      | 3           | 108          | 2                  | 6             |
| 5.   | Gj. e dytë e huaj      | 2           | 72           | 2                  | 4             |
| 6.   | Histori                | 2           | 72           | 2                  | 4             |
| 7.   | Fizikë                 | 2           | 72           | 2                  | 4             |
| 8.   | Kimi                   | 2           | 72           | 2                  | 4             |
| 9.   | Biologji               | 2           | 72           | 2                  | 4             |
| 10.  | Sport dhe ak.sportive  | 2           | 72           | 2                  | 4             |
| 11.  | Fillet e se drejtes    | 3           | 72           | 2                  | 6             |
| 12.  | Sociologji             | 2           | 72           | 2                  | 4             |
| 13.  | Gjuhë latine           | 2           | 72           | 2                  | 4             |
| III. | <b>Gjithsej</b>        | <b>31</b>   | <b>1116</b>  | <b>26</b>          | <b>62</b>     |
| 1.   | Aktivitete projektuese | 1           | 70           | 2                  | 2             |
| 2.   |                        |             |              |                    |               |

**VITI I TRETË – 2 paralele – drejtimi gjimnazor -2021/2022**  
**Lëmi matematiko - natyrore kombinimi B**

| I.   | Lëndët e detyrueshme   | Fondi javor | Fondi vjetor | Numri i paraleleve | Numri i orëve |
|------|------------------------|-------------|--------------|--------------------|---------------|
| 1.   | Gjuhë shqipe           | 4           | 144          | 2                  | 8             |
| 2.   | Gjuhë maqedone         | 2           | 72           | 2                  | 4             |
| 3.   | Matematikë             | 3           | 108          | 2                  | 6             |
| 4.   | Gj. e parë e huaj      | 3           | 108          | 2                  | 6             |
| 5.   | Gj. e dytë e huaj      | 2           | 72           | 2                  | 4             |
| 6.   | Histori                | 2           | 72           | 2                  | 4             |
| 7.   | Fizikë                 | 2           | 72           | 2                  | 4             |
| 8.   | Kimi                   | 2           | 72           | 2                  | 4             |
| 9.   | Biologji               | 2           | 72           | 2                  | 4             |
| 10.  | Sport dhe ak.sportive  | 3           | 108          | 2                  | 6             |
| 11.  | Gjuhë programore       | 2           | 72           | 2                  | 6             |
| 12.  | Gjeografi              | 2           | 72           | 2                  | 4             |
| 13.  | Gjuhë latine           | 2           | 72           | 2                  | 4             |
| III. | <b>Gjithsej</b>        | <b>31</b>   | <b>1116</b>  | <b>26</b>          | <b>62</b>     |
| 1.   | Aktivitete projektuese | 1           | 70           | 2                  | 2             |
| 2.   |                        |             |              |                    |               |

**VITI I TRETË –1 paralele, drejtimi ekonomi –drejtësi dhe tregti -2021/2022**  
**Profili arsimor-teknik i ekonomisë**

| I.   | Lëndë të obligueshme                              | Fondi javor | Fondi vjetor | Numri i paraleleve | Numri i orëve |
|------|---|-------------|--------------|--------------------|---------------|
| 1.   | Gjuhë shqipe                                      | 3           | 108          | 1                  | 3             |
| 2.   | Gjuhë maqedone                                    | 2           | 72           | 1                  | 2             |
| 3.   | Gjuhë e huaj I                                    | 3           | 108          | 1                  | 3             |
| 4.   | Sociologji  | 2           | 72           | 1                  | 2             |
| 5.   | Sport dhe aktivitete sportive                     | 2           | 72           | 1                  | 2             |
| III. | <b>Lëndët e përbashkëta për profesionin</b>       |             |              |                    |               |
| 6.   | Ekonomi   | 2           | 72           | 1                  | 2             |
| IV.  | <b>Lëndët karakteristike për profilin arsimor</b> |             |              |                    |               |
| 7.   | E drejta tregtare                                 | 2           | 72           | 1                  | 2             |
| 8.   | Punë financiare                                   | 3           | 108          | 1                  | 3             |
| 9.   | Kontabilitet financiar                            | 3           | 108          | 1                  | 3             |
| 10.  | Tregëti e jashtme                                 | 2           | 72           | 1                  | 2             |
| 11.  | Marketing   | 2           | 72           | 1                  | 2             |
| 12.  | Sjellja me konsumatorët                           | 2           | 72           | 1                  | 2             |
| 13.  | Matematik për ekonomista                          | 2           | 72           | 1                  | 2             |
| 14.  | Punë praktike                                     | 4           | 144          | 1                  | 4             |
|      |   |             |              |                    |               |
|      | Gjithsejt   | <b>34</b>   | <b>1044</b>  | <b>14</b>          | <b>34</b>     |

**VITI I TRETË –1 paralele, drejtimi ekonomi –drejtësi dhe tregti -2021/2022**  
**Profili arsimor - Administrator Biznesi**

| I.   | Lëndë të obligueshme                              | Fondi javor | Fondi vjetor | Numri i paraleleve | Numri i orëve |
|------|---|-------------|--------------|--------------------|---------------|
| 1.   | Gjuhë shqipe                                      | 3           | 108          | 1                  | 3             |
| 2.   | Gjuhë maqedone                                    | 2           | 72           | 1                  | 2             |
| 3.   | Gjuhë e huaj I                                    | 2           | 72           | 1                  | 2             |
| 4.   | Sociologji  | 2           | 72           | 1                  | 2             |
| 5.   | Sport dhe aktivitete sportive                     | 2           | 72           | 1                  | 2             |
| II.  | <b>Lëndët në funksion</b>                         |             |              |                    |               |
| 6.   | Statistik   | 2           | 72           | 1                  | 2             |
| III. | <b>Lëndët e përbashkëta për profesionin</b>       |             |              |                    |               |
| 7.   | Ekonomi   | 2           | 72           | 1                  | 2             |
| IV.  | <b>Lëndët karakteristike për profilin arsimor</b> |             |              |                    |               |
| 8.   | Drejtësi tregëtare                                | 2           | 72           | 1                  | 2             |
| 9.   | Punë administrative në zyrë                       | 3           | 108          | 1                  | 3             |
| 10.  | Udhëheqje e procesit të drejtësis                 | 3           | 108          | 1                  | 3             |
| 11.  | Punë komerciale                                   | 3           | 108          | 1                  | 3             |
| 12.  | Punë gjygsore                                     | 2           | 72           | 1                  | 2             |
| 13.  | Mësim praktik                                     | 4           | 144          | 1                  | 4             |
|      |   |             |              |                    |               |
|      |   |             |              |                    |               |
|      |   |             |              |                    |               |
|      | Gjithsejt   | 32          | 1080         | 13                 | 32            |

**VITI I KATËRT – 2 paralele – drejtimi gjimnazor -2021/2022**  
**Lëmi matematiko - natyrore kombinimi B**

| I.   | Lëndët e detyrueshme   | Fondi javor | Fondi vjetor | Numri i paraleleve | Numri i orëve |
|------|------------------------|-------------|--------------|--------------------|---------------|
| 1.   | Gjuhë shqipe           | 4           | 132          | 2                  | 8             |
| 2.   | Gjuhë maqedone         | 2           | 66           | 2                  | 4             |
| 3.   | Matematikë             | 3           | 99           | 2                  | 6             |
| 4.   | Gj. e parë e huaj      | 3           | 99           | 2                  | 6             |
| 5.   | Gj. e dytë e huaj      | 2           | 66           | 2                  | 4             |
| 6.   | Filozofi               | 3           | 99           | 2                  | 6             |
| 7.   | Biznes dhe siprmarsi   | 2           | 66           | 2                  | 4             |
| 8.   | Sport dhe ak.sportive  | 3           | 99           | 2                  | 6             |
| 9.   | Fizikë                 | 3           | 99           | 2                  | 6             |
| 10.  | Kimi                   | 3           | 99           | 2                  | 6             |
| 11.  | Biologji               | 3           | 99           | 2                  | 6             |
|      | <b>Gjithsej</b>        | <b>31</b>   | <b>1023</b>  | <b>22</b>          | <b>62</b>     |
| III. | Aktivitete projektuese | 1           | 70           | 1                  | 1             |
| 1.   |                        |             |              |                    |               |
| 2.   |                        |             |              |                    |               |



**VITI I KATËRT – 2 paralele – drejtimi gjimnazor -2021/2022**  
**Lëmi humanitaro-shoqëror kombinimi A**

| I.   | Lëndët e detyrueshme   | Fondi javor | Fondi vjetor | Numri i paraleleve | Numri i orëve |
|------|------------------------|-------------|--------------|--------------------|---------------|
| 1.   | Gjuhë shqipe           | 4           | 132          | 2                  | 8             |
| 2.   | Gjuhë maqedone         | 2           | 66           | 2                  | 4             |
| 3.   | Matematikë             | 3           | 99           | 2                  | 6             |
| 4.   | Gj. e parë e huaj      | 3           | 99           | 2                  | 6             |
| 5.   | Gj. e dytë e huaj      | 2           | 66           | 2                  | 4             |
| 6.   | Filozofi               | 3           | 99           | 2                  | 6             |
| 7.   | Biznes dhe siprmarsi   | 2           | 66           | 2                  | 4             |
| 8.   | Sport dhe ak.sportive  | 3           | 99           | 2                  | 6             |
| 9.   | Ekonomi                | 3           | 99           | 2                  | 6             |
| 10.  | Menaxhment             | 2           | 66           | 2                  | 4             |
| 11.  | Logjikë                | 2           | 66           | 2                  | 4             |
| 12.  | Histori                | 2           | 66           | 2                  | 4             |
|      | <b>Gjithsej</b>        | <b>31</b>   | <b>1023</b>  | <b>24</b>          | <b>62</b>     |
| III. | Aktivitete projektuese | 1           | 70           | 1                  | 1             |
| 1.   |                        |             |              |                    |               |
| 2.   |                        |             |              |                    |               |

**VITI I KATËRT – 2 paralele, drejtimi ekonomi –drejtësi dhe tregti -2021/2022**  
**Profili arsimor-teknik i ekonomisë**

| I.   | Lëndë të obligueshme                              | Fondi javor | Fondi vjetor | Numri i paraleleve | Numri i orëve |
|------|---|-------------|--------------|--------------------|---------------|
| 1.   | Gjuhë shqipe                                      | 3           | 99           | 2                  | 6             |
| 2.   | Gjuhë maqedone                                    | 2           | 66           | 2                  | 4             |
| 3.   | Gjuhë e huaj I                                    | 3           | 99           | 2                  | 6             |
| 4.   | Biznes  | 2           | 66           | 2                  | 4             |
| 5.   | Arsim qytetar                                     | 2           | 66           | 2                  | 4             |
| 6.   | Sport dhe aktivitete sportive                     | 2           | 66           | 2                  | 4             |
| 7.   | Gjuhë e huaj II                                   | 2           | 66           | 2                  | 4             |
| III. | <b>Lëndët e përbashkëta për profesionin</b>       |             |              |                    |               |
| 8.   | Organizimi  | 2           | 66           | 2                  | 4             |
| 9.   | Ekonomi   | 2           | 66           | 2                  | 4             |
| IV.  | <b>Lëndët karakteristike për profilin arsimor</b> |             |              |                    |               |
| 10.  | Matematik për ekonomista                          | 2           | 66           | 2                  | 4             |
| 11.  | Punë afariste                                     | 2           | 66           | 2                  | 4             |
| 12.  | Marketing   | 2           | 66           | 2                  | 4             |
| 13.  | Menaxhment  | 2           | 66           | 2                  | 4             |
| 14.  | Mësim praktik                                     | 4           | 132          | 2                  | 8             |
|      | Lëndët zgjedhore                                  |             |              |                    |               |
| 15.  | Biznes (zgj)                                      | 2           | 66           | 2                  | 4             |
| 16.  | Drejtësi  | 2           | 66           | 2                  | 4             |
|      | Gjithsejt   | 36          | <b>1188</b>  | <b>32</b>          | <b>72</b>     |

**NUMRI I PËRGJITHSHËM I ORËVE MËSIMORE SIPAS  
VITEVE DHE LËNDËVE PËR VITIN SHKOLLOR 2021/2022**

|     | LËNDA MËSIMORE                          | Viti i parë | Viti i dytë | Viti i tretë | Viti i katërt | Gjithsej: |
|-----|---|-------------|-------------|--------------|---------------|-----------|
|     | <i>Paralelet</i>                        | 6           | 6           | 6            | 6             | 24        |
| 1.  | <i>Gjuhë shqipe</i>                     | 22          | 22          | 22           | 22            | 88        |
| 2.  | <i>Gjuhë maqedone</i>                   | 12          | 12          | 12           | 12            | 48        |
| 3.  | <i>Gjuhë angleze</i>                    | 16          | 16          | 18           | 18            | 68        |
| 4.  | <i>Gjuhë gjermane</i>                   | 6           | 8           | 8            | 6             | 28        |
| 5.  | <i>Gjuhë frënge</i>                     | 6           | 4           | 6            | 8             | 24        |
| 6.  | <i>Gjuhë latine</i>                     | 0           | 2           | 8            | 0             | 10        |
| 7.  | <i>Matematikë dhe Matematik për ek.</i> | 18          | 18          | 16           | 16            | 68        |
| 8.  | <i>Fizikë</i>                           | 8           | 8           | 8            | 6             | 30        |
| 9.  | <i>Kimi</i>                             | 8           | 8           | 8            | 6             | 30        |
| 10. | <i>Biologji</i>                         | 8           | 8           | 8            | 6             | 30        |
| 11. | <i>Histori</i>                          | 12          | 12          | 8            | 4             | 36        |
| 12. | <i>Gjeografi dhe Gjeografi për ek.</i>  | 12          | 8           | 4            | 4             | 28        |
| 13. | <i>Sociologji</i>                       | 0           | 8           | 4            | 0             | 12        |
| 14. | <i>Informatikë</i>                      | 12          | 4           | 0            | 0             | 16        |
| 15. | <i>Art figurativ</i>                    | 10          | 4           | 0            | 0             | 14        |
| 16. | <i>Art muzikor</i>                      | 6           | 8           | 0            | 0             | 14        |
| 17. | <i>Sport dhe akt. Sportive</i>          | 12          | 12          | 16           | 16            | 56        |
| 18. | <i>Arsim qytetar</i>                    | 4           | 0           | 0            | 4             | 8         |
| 19. | <i>Biznes dhe sipërmarrësi (GJ)</i>     | 0           | 0           | 0            | 8             | 8         |
| 20. | <i>Sipërmarrësi dhe biznes (EK)</i>     | 6           | 6           | 0            | 0             | 12        |
| 21. | <i>Komunikim afarist</i>                | 6           | 0           | 0            | 0             | 6         |
| 22. | <i>Drejtimi dhe regullim shtetëror</i>  | 4           | 4           | 0            | 0             | 4         |
| 23. | <i>Tekn. Informatike</i>                | 0           | 4           | 0            | 0             | 4         |
| 24. | <i>TFSH</i>                             | 0           | 4           | 0            | 0             | 4         |
| 25. | <i>Kontabilitet</i>                     | 0           | 0           | 8            | 0             | 8         |
| 26. | <i>Punë afariste</i>                    | 0           | 0           | 4            | 4             | 8         |
| 27. | <i>Mësim Praktik</i>                    | 0           | 0           | 16           | 16            | 32        |

|     |  |     |     |     |     |     |
|-----|--|-----|-----|-----|-----|-----|
| 28. | Biznes   | 0   | 0   | 4   | 4   | 8   |
| 29. | Biznes zgjedhore                               | 0   | 0   | 4   | 4   | 8   |
| 30. | Ekonomi  | 0   | 0   | 4   | 10  | 14  |
| 31. | Statistika                                     | 0   | 2   | 4   | 0   | 6   |
| 32. | Drejtësi                                       | 0   | 0   | 4   | 4   | 8   |
| 33. | Organizim                                      | 0   | 0   | 0   | 4   | 4   |
| 34. | Marketing                                      | 0   | 0   | 0   | 4   | 4   |
| 35. | Menaxhment                                     | 0   | 0   | 0   | 8   | 8   |
| 36. | Filozofi                                       | 0   | 0   | 0   | 12  | 12  |
| 37. | Logjik   | 0   | 0   | 0   | 4   | 4   |
| 38. | Gjuhë programore                               | 0   | 0   | 4   | 0   | 4   |
| 39. | Hyrje në drejtësi                              | 0   | 0   | 4   | 0   | 4   |
| 40. | Punët administrative<br>- të zyrës             | 0   | 4   | 0   | 0   | 4   |
| 41. | E drejta<br>administrative                     | 0   | 2   | 0   | 0   | 2   |
| 42. | Bazat e kontabilitetit                         | 0   | 6   | 0   | 0   | 6   |
| 43. | Tregëti e mbredshm                             | 0   | 3   | 0   | 0   | 3   |
| 44. | Sistemi i mbrojtjes<br>mjeksore dhe<br>sociale | 1   |     |     |     | 1   |
| 45. | Anatomi dhe<br>fiziologji                      | 3+2 |     |     |     | 5   |
| 46. |  |     |     |     |     | 0   |
|     | Gjithsej                                       | 194 | 203 | 208 | 216 | 827 |

## AKTIVITETE PROJEKTUESE

### PLAN PROGRAMI PËR AKTIVITETE PROJEKTUESE SIPAS VITEVE PËR VITIN SHKOLLOR 2021/2022

#### 1. FONDI I ORËVE SIPAS PARALELEVE

| VITI             | PARALELET | ORËT<br>JAVORE | ORËT<br>VJETORE | GJITHSEJ ORË     |
|------------------|-----------|----------------|-----------------|------------------|
| I PARË           | 3         | 2-3            | 216             | 6-gr 12          |
| I DYTË           | 4         | 2-4            | 288             | 8-gr- 16         |
| I TRETË          | 4         | 2-4            | 288             | 8-gr- 16         |
| I KATËRT         | 4         | 2-4            | 288             | 8-gr- 16         |
| <b>GJITHSEJ:</b> | <b>15</b> | <b>8 -15</b>   | <b>1080</b>     | <b>32-gr- 60</b> |

#### 2. NUMRI I ORËVE SIPAS VITEVE DHE GRUPE

| VITI             | GRUPET        | ORËT<br>JAVORE | ORËT<br>VJETORE  | GJITHSEJ ORË |
|------------------|---------------|----------------|------------------|--------------|
| I PARË           | 6-gr.         | 1-6-orë        | 216- orë         | 6- orë 12    |
| I DYTË           | 8-gr.         | 1-8-orë        | 288- orë         | 8- orë 16    |
| I TRETË          | 8-gr.         | 1-8-orë        | 288- orë         | 8- orë 16    |
| I KATËRT         | 8-gr.         | 1-8-orë        | 288- orë         | 8- orë 16    |
| <b>GJITHSEJ:</b> | <b>32-gr.</b> | <b>4-32</b>    | <b>1152- orë</b> | <b>24</b>    |

## 3. RRADHITJA E GRUPEVE SIPAS VITEVE DHE ARSIMTARËVE

| Nr. rend. | Lënda                                     | i parë | i dytë | i tretë | i katërt | Gjith sejt | Orë | Profesorët   |
|-----------|---|--------|--------|---------|----------|------------|-----|--|
| 1.        | Mbrojtje, paqe dhe tolerancë              | 0      | 0      | 0       | 0        | 0          | 0   |  |
| 2.        | Kulturë urbane                            | 0      | 0      | 0       | 0        | 0          | 0   |  |
| 3.        | Kulturë qytetare                          | 0      | 0      | 0       | 0        | 0          | 0   |  |
| 4.        | Aktivitete sportive                       | 0      | 0      | 0       | 0        | 0          | 0   |  |
| 5.        | Aktivitete nga arti muzikor               | 0      | 0      | 0       | 0        | 0          | 0   |  |
| 6.        | Aktivitete nga arti figurativ             | 0      | 0      | 0       | 0        | 0          | 0   |  |
| 7.        | Klubet letrare dhe seksioni i dramës      | 0      | 2      | 2       | 2        | 6          | 6   | Xhejlan Xhelili-1<br>Hyrjete Nesimi-1<br>Fatime Xheladini-2<br>Dritmira Murtezani-2<br>Fitnete Murati-1  |
| 8.        | Hulumtime në biologji                     | 0      | 2      | 2       | 0        | 4          | 4   | Nezran Rustemi -6<br>Mitrat Ramadani -2  |
| 9.        | Hulumtime në fizikë                       | 0      | 0      | 0       | 0        | 0          | 0   |  |
| 10        | <b>Inovacione dhe sipërmarrje</b>         | 4      | 4      | 4       | 4        | 12         | 12  | Arlind Bakiu-4<br>Bujar Ramani-4<br>Burhan M.1<br>Xhenete Osmani-1<br>Bleron Kovaçi-1<br>Agron Ajdini-1<br>Zenije Murtezani-2<br>Muharem aziri-2 |
| Gj.       | <b>Lënd.10<br/>A. P.<br/>Paralelet 24</b> |        |        |         |          |            |     |  |
| Gj.       | <b>Lënd.10</b>                            |        |        |         |          |            |     |  |
| Gj.       | <b>Grupet :32</b>                         |        |        |         |          |            |     |  |

**KUADRI EDUKATIVO – ARSIMOR**

Në këtë vit arsimor punën edukativo – arsimore e udhëheqin 51 mësime dhënë, ku prej tyre me fond të plotë 36 janë mësime dhënë dhe 15 mësime dhënë me fond jo të plotë të orëve, prej tyre të gjithë mësime dhënë janë në kohë të caktuar.

Kualifikimi i kuadrit arsimor i përgjigjet kriterëve në të gjitha lëndët mësimore.

Në vitin 2021/2022 në SHMQSH "Saraj" – Shkup – procesin edukativo arsimor e udhëheqin këto profesor:

|     | <b><i>Emri dhe mbiemri i profesorit</i></b> | <b>Lënda mësimore</b> |
|-----|---|-----------------------|
| 1.  | <b><i>Xhejlan Xhelili</i></b>               | <b>Gjuhë shqipe</b>   |
| 2.  | <b><i>Dritmira Murtezani</i></b>            | <b>Gjuhë shqipe</b>   |
| 3.  | <b><i>Hyrjet Nesimi</i></b>                 | <b>Gjuhë shqipe</b>   |
| 4.  | <b><i>Fatime Xheladini</i></b>              | <b>Gjuhë shqipe</b>   |
| 5.  | <b><i>Fitnete Murat</i></b>                 | <b>Gjuhë shqipe</b>   |
| 6.  | <b><i>Merita Bakiu</i></b>                  | <b>TFSH</b>           |
| 7.  | <b><i>Fatime Saiti</i></b>                  | <b>Gjuhë maqedone</b> |
| 8.  | <b><i>Tina Nikodinovska</i></b>             | <b>Gjuhë maqedone</b> |
| 9.  | <b><i>Zual Kadri</i></b>                    | <b>Gjuhë maqedone</b> |
| 10. | <b><i>Arian Shabani</i></b>                 | <b>Gjuhë angleze</b>  |
| 11. | <b><i>Sami Murati</i></b>                   | <b>Gjuhë angleze</b>  |
| 12. | <b><i>Bisera Alili</i></b>                  | <b>Gjuhë angleze</b>  |
| 13. | <b><i>Semial Fazli</i></b>                  | <b>Gjuhë angleze</b>  |
| 14. | <b><i>Arijeta Memeti</i></b>                | <b>Gjuhë frenge</b>   |

|     |                         |                               |
|-----|-------------------------|-------------------------------|
| 15. | <i>Selvie Asani</i>     | Gjuhë frenge                  |
| 16. | <i>Sejhan Jakupi</i>    | Gjuhë gjermane                |
| 17. | <i>Nusejba Seferi</i>   | Gjuhë gjermane                |
| 18. | <i>Habibe Abdi</i>      | Matematikë                    |
| 19. | <i>Sema Murseli</i>     | Matematikë                    |
| 20. | <i>Shqipe Osmani</i>    | Matematikë                    |
| 21. | <i>Zenije Murtezani</i> | Matematikë,Ekonomi            |
| 22. | <i>Arlind Bakiu</i>     | Kimi                          |
| 23. | <i>Bujar Ademi</i>      | Kimi ,Fizikë                  |
| 24. | <i>Semra Idrizi</i>     | Fizikë                        |
| 25. | <i>Nezrane Rustemi</i>  | Biologji                      |
| 26. | <i>Besa Bexheti</i>     | Biologji                      |
| 27. | <i>Bujar Ramani</i>     | Histori                       |
| 28. | <i>Ismail Ibishi</i>    | Histori                       |
| 29. | <i>Bleron Kovaçi</i>    | Histori                       |
| 30. | <i>Muarem Aziri</i>     | Gjeografi                     |
| 31. | <i>NehtHaxhiu</i>       | Gjeografi                     |
| 32. | <i>Fazile Skenderi</i>  | Sociologji,Arsim Qytetar      |
| 33. | <i>Valdeta Ramadani</i> | Art Figurativ                 |
| 34. | <i>Sihana Jakupi</i>    | Art Muzikor                   |
| 35. | <i>Fjolla Ismaili</i>   | Art Muzikor                   |
| 36. | <i>Suat Bilalli</i>     | Sport dhe aktivitete sportive |
| 37. | <i>Burim Kovaçi</i>     | Sport dhe aktivitete sportive |
| 38. | <i>Edona Ziberi</i>     | Sport dhe aktivitete sportive |



|     |                         |  |
|-----|-------------------------|--|
| 39. | <b>Burim Rexhepi</b>    | <b>Informatikë,Info.teknologjike.</b>            |
| 40. | <b>Muala Saiti</b>      | <b>gjuhe programore</b>                          |
| 41. | <b>Latife Memeti</b>    | <b>Rregullimi konstituiv, Bazat e së drejtës</b> |
| 42. | <b>Bleron Kovaçi</b>    | <b>Drejtesi</b>                                  |
| 43. | <b>Burhan Muharemi</b>  | <b>Bazat e biznesit,punë afariste</b>            |
| 44. | <b>Agnesa Asllani</b>   | <b>Mësim praktik</b>                             |
| 45. | <b>Nermine Shabani</b>  | <b>Kontabilitet</b>                              |
| 46. | <b>Agron Ajdini</b>     | <b>Ekonomia Menaxhment</b>                       |
| 47. | <b>Xhenet Osmani</b>    | <b>Marketing Biznes</b>                          |
| 48. | <b>Adnan Ademi</b>      | <b>Mësim praktik</b>                             |
| 49. | <b>Adrian Jakupi</b>    | <b>Mësim praktik</b>                             |
| 50. | <b>Goran Andonovski</b> | <b>Latinisht</b>                                 |
| 51. | <b>Ajten Bakiu</b>      | <b>Filozofi,Logjik</b>                           |
| 52. | <b>Doktor med.</b>      | <b>Anatomi dhe fiziologji</b>                    |

## SHPËRNDARJA E ORËVE PËR KUADRIN ARSIMOR PËR

### VITIN SHKOLLOR 2021/22

#### 1. GJUHË SHQIPE dhe TFSH– 98 ORË

|    | Emri dhe mbiemri   | Orë + projekte | Kujdestar klase | Gjithsej  |
|----|--------------------|----------------|-----------------|-----------|
| 1. | Xhejlan Xhelili    | 19+1           | /               | 20        |
| 2. | Dritmira Murtezani | 18+2           | /               | 20        |
| 3. | Hyrjete Nesimi     | 19+1           | 1               | 20        |
| 4. | Fatime Xheladini   | 18+2           | /               | 20        |
| 5. | Merita Bakiu       | 8              | 0               | 8         |
| 6. | Fitnete Murati     | 9+1            | 1               | 10        |
|    | <b>Gjithsej</b>    | <b>72+7</b>    | <b>2</b>        | <b>98</b> |

#### 2. GJUHË MAQEDONE – 48 ORË

|    | Emri dhe mbiemri  | Orë + projekte | Kujdestar klase | Gjithsej  |
|----|-------------------|----------------|-----------------|-----------|
| 1. | Fatime Saiti      | 20             | /               | 20        |
| 2. | Tina Nikodinovska | 20             | /               | 20        |
| 3. | Zual Kadri        | 8              | 1               | 8         |
|    | <b>Gjithsej</b>   | <b>48</b>      | <b>1</b>        | <b>48</b> |

**3. GJUHË ANGLEZE –68 ORË**

|    | Emri dhe mbiemri     | Orë + projekte | Kujdestar klase | Gjithsej  |
|----|----------------------|----------------|-----------------|-----------|
| 1. | <b>Arian Shabani</b> | <b>20</b>      | <b>1</b>        | <b>20</b> |
| 2. | <b>Bisera Alili</b>  | <b>20</b>      | <b>0</b>        | <b>20</b> |
| 3. | <b>Semial Fazli</b>  | <b>5</b>       | <b>0</b>        | <b>5</b>  |
| 3. | <b>Sami Murati</b>   | <b>20</b>      | <b>1</b>        | <b>20</b> |
|    | <b>Gjithsej</b>      | <b>65</b>      | <b>2</b>        | <b>65</b> |

**4. GJUHË FRENGE – 24 orë**

|    | Emri dhe mbiemri      | Orë + projekte | Kujdestar klase | Gjithsej  |
|----|-----------------------|----------------|-----------------|-----------|
| 1. | <b>Arijeta Kovaci</b> | <b>12</b>      | <b>0</b>        | <b>12</b> |
| 2. | <b>Selvie Asani</b>   | <b>12</b>      | <b>0</b>        | <b>12</b> |
|    | <b>Gjithsej</b>       | <b>24</b>      | <b>0</b>        | <b>24</b> |

**5. GJUHË GJERMANE – 26 orë**

|    | Emri dhe mbiemri      | Orë + projekte | Kujdestar klase | Gjithsej  |
|----|-----------------------|----------------|-----------------|-----------|
| 1. | <b>Sejhan Jakupi</b>  | <b>18+2</b>    | <b>1</b>        | <b>21</b> |
| 2. | <b>Nusejba Seferi</b> | <b>8+2</b>     | <b>0</b>        | <b>10</b> |
|    | <b>Gjithsej</b>       | <b>30</b>      | <b>0</b>        | <b>31</b> |

**6. GJUHË LATINE – 10 orë**

|    | Emri dhe mbiemri | Orë + projekte | Kujdestar<br>klase | Gjithsej  |
|----|------------------|----------------|--------------------|-----------|
| 1. | Goran Andonovski | 10             | 0                  | <b>10</b> |
|    | <b>Gjithsej</b>  | 10             | 0                  | <b>10</b> |

**7. MATEMATIKË +65 ORË**

|    | Emri dhe mbiemri        | Orë + projekte | Kujdestar<br>klase | Gjithsej  |
|----|-------------------------|----------------|--------------------|-----------|
| 1. | <b>Habibe Abdi</b>      | <b>21</b>      | <b>0</b>           | <b>21</b> |
| 2. | <b>Sema Murseli</b>     | <b>20</b>      | <b>/</b>           | <b>20</b> |
| 3  | <b>Shqipe Aliti</b>     | <b>20</b>      | <b>1</b>           | <b>21</b> |
| 4  | <b>Zenije Murtezani</b> | <b>4</b>       | <b>0</b>           | <b>4</b>  |
|    | <b>Gjithsej</b>         | <b>65</b>      | <b>2</b>           | <b>66</b> |

**8. FIZIKË – 30 ORË**

|    | Emri dhe mbiemri | Orë + projekte | Kujdestar<br>klase | Gjithsej  |
|----|------------------|----------------|--------------------|-----------|
| 1. | Semra idrizi     | 20             | 1                  | <b>20</b> |
| 2. | Bujar Ademi      | 10             | 1                  | <b>11</b> |
|    | <b>Gjithsej</b>  | 30             | 0                  | 31        |

**9. KIMI- 30 ORË**

|    | Emri dhe mbiemri | Orë + projekte | Kujdestar klase | Gjithsej  |
|----|------------------|----------------|-----------------|-----------|
| 1. | Arlind Baku      | 16+4           | 0               | <b>20</b> |
| 2. | Bujar Ademi      | 14             | 0               | <b>14</b> |
|    | <b>Gjithsej</b>  | <b>34</b>      | <b>0</b>        | <b>34</b> |

**10. BIOLOGJI – 28 ORË**

|    | Emri dhe mbiemri | Orë + projekte | Kujdestar klase | Gjithsej  |
|----|------------------|----------------|-----------------|-----------|
| 1. | Nezrane Rustemi  | 14+6           | 1               | <b>21</b> |
| 2. | Besa Bexheti     | 14             | 1               | <b>15</b> |
|    | <b>Gjithsej</b>  | <b>28</b>      | <b>2</b>        | <b>34</b> |

**11. HISTORI – 36 ORË**

|    | Emri dhe mbiemri | Orë + projekte | Kujdestar klase | Gjithsej  |
|----|------------------|----------------|-----------------|-----------|
| 1. | Bujar Ramani     | 16+4           | 0               | <b>21</b> |
| 2. | Ismail Ibishi    | 12             | 0               | 12        |
| 3. | x                | 8              | 0               | 8         |
|    | <b>Gjithsej</b>  | <b>40</b>      | <b>0</b>        | <b>41</b> |

**12.GJEOGRAFI– 28 ORË**

|    | Emri dhe mbiemri | Orë + projekte | Kujdestar klase | Gjithsej  |
|----|------------------|----------------|-----------------|-----------|
| 1. | Muarem Aziri     | 18+2           | 1               | <b>21</b> |
| 2. | Nehat Haxhiu     | 4              | 0               | <b>4</b>  |
|    | <b>Gjithsej</b>  | <b>24</b>      | <b>1</b>        | <b>25</b> |

**13.Sciologji dhe arsim qytetar–20 ORË**

|    | Emri dhe mbiemri | Orë + projekte | Kujdestar klase | Gjithsej  |
|----|------------------|----------------|-----------------|-----------|
| 1. | Fazile Skenderi  | 20             | 1               | <b>21</b> |
|    | <b>Gjithsej</b>  | <b>20</b>      | <b>1</b>        | <b>21</b> |

**14.Informatikë , tek.infor dhe gjuhë programore- 22 ORË**

|    | Emri dhe mbiemri | Orë + projekte | Kujdestar klase | Gjithsej  |
|----|------------------|----------------|-----------------|-----------|
| 1. | Burim Rexhepi    | 14+6-esa       | 1               | <b>21</b> |
| 2. | Muala Saiti      | <b>10</b>      | <b>0</b>        | <b>10</b> |
|    | <b>Gjithsej</b>  | <b>30</b>      | <b>1</b>        | <b>31</b> |

**15.ART FIGURATIV – 14 ORË**

|    | Emri dhe mbiemri | Orë + projekte | Kujdestar<br>klase | Gjithsej  |
|----|------------------|----------------|--------------------|-----------|
| 1. | Valdete Ramadani | 13             | 1                  | <b>13</b> |
|    | <b>Gjithsej</b>  | <b>13</b>      | <b>0</b>           | <b>13</b> |

**16.ART MUZIKOR – 14 ORË**

|    | Emri dhe mbiemri      | Orë + projekte | Kujdestar<br>klase | Gjithsej  |
|----|-----------------------|----------------|--------------------|-----------|
| 1. | Sihana Jakupi         | 8              | 0                  | <b>18</b> |
| 2. | <b>Fjolla Ismaili</b> | <b>6</b>       | <b>0</b>           | <b>6</b>  |
|    | <b>Gjithsej</b>       | <b>14</b>      | <b>0</b>           | <b>14</b> |

**17.SPORT DHE AKTIVITETE SPORTIVE – 56 ORË**

|    | Emri dhe mbiemri | Orë + projekte | Kujdestar<br>klase | Gjithsej  |
|----|------------------|----------------|--------------------|-----------|
| 1. | Suat Bilalli     | 20             | 0                  | <b>20</b> |
| 2. | Burim Kovaç      | 18+2           | 1                  | <b>21</b> |
| 3. | Edona Ziberi     | 18+2           | 0                  | <b>20</b> |
|    | <b>Gjithsej</b>  | <b>60</b>      | <b>1</b>           | <b>61</b> |

**18.Lëndët juridike, rregullimi konstituiv dhe Bazat e së drejtës,drejtësi – 28 ORË**

|    | Emri dhe mbiemri     | Orë + projekte | Kujdestar<br>klase | Gjithsej  |
|----|----------------------|----------------|--------------------|-----------|
| 1  | <b>Latife Memedi</b> | <b>20</b>      | <b>1</b>           | <b>21</b> |
| 2. | <b>Bleron Kovaçi</b> | <b>20</b>      | <b>0</b>           | <b>20</b> |
|    | <b>Gjithsej</b>      | <b>40</b>      | <b>1</b>           | <b>41</b> |

**19. Lëndët ekonomike, bazat e biznesit,kontabilitet ,punë afariste dhe punë praktike– 150 ORË**

|    | Emri dhe mbiemri        | Orë + projekte | Kujdestar<br>klase | Gjithsej   |
|----|-------------------------|----------------|--------------------|------------|
| 1  | Burhan Muharemi         | 19+1           | 1                  | 21         |
| 2  | Agnesa Asllani          | 20             | 1                  | 21         |
| 3  | <b>Nermin Shabani</b>   | 20             | 1                  | 21         |
| 4  | <b>Agron Ajdini</b>     | 19+1           | 1                  | 21         |
| 5. | <b>Xhejnet Osmani</b>   | 19+1           | 1                  | 21         |
| 6. | <b>Adnan Ademi</b>      | 20             | 1                  | 20         |
| 7. | <b>Adrian Jakupi</b>    | 20             | 1                  | 21         |
| 8. | <b>Zenije Murtezani</b> | 8+2            | 0                  | 10         |
|    | <b>Gjithsej</b>         | <b>150</b>     | <b>7</b>           | <b>156</b> |



**20.Filozofi dhe Logjikë dhe kultur qytetare–22 ORË**

|    | Emri dhe mbiemri | Orë + projekte | Kujdestar klase | Gjithsej  |
|----|------------------|----------------|-----------------|-----------|
| 1. | Ajten Beluli     | 22             | 0               | <b>22</b> |
|    | <b>Gjithsej</b>  | <b>22</b>      | <b>0</b>        | <b>22</b> |

**21.Mikrobiologji dhe fiziologji–7 ORË**

|    | Emri dhe mbiemri | Orë + projekte | Kujdestar klase | Gjithsej |
|----|------------------|----------------|-----------------|----------|
| 1. | x                | 7              | 0               | <b>7</b> |
|    | <b>Gjithsej</b>  | <b>7</b>       | <b>0</b>        | <b>7</b> |

**KUADRI UDHËHEQËS, AI NDIHMËS DHE KUADRI TEKNIKO-ADMINISTRATIV**

Në SHMQSH. “ SARAJ ” – Shkup sipas Rregullores për organizimin dhe sistemimin e të punësuarve në marrëdhënie pune janë:

Drejtori, dy përgjegjëse ndërrimi një Psikolog, një Pedagog, Defektolog, Bibliotekiste një sekretar, një arkëtar-administrator, amvis, një haus mjeshtër për të dy ndërrimet, dy rojtarë natë dhe 6 pastruese.

|    | <b>Emri dhe mbiemri</b>         | <b>Vendi i punës</b> |
|----|---------------------------------|----------------------|
| 1  | <b><i>Bedri Gjureci</i></b>     | Drejtor              |
| 2  | <b><i>Nezrane Rustemi</i></b>   | Udhëheqës ndërrimi   |
| 3  | <b><i>Semra Idrizi</i></b>      | Udhëheqës ndërrimi   |
| 4  | <b><i>Gajur Pajaziti</i></b>    | Pedagog              |
| 5  | <b><i>Ilire Kovaçi</i></b>      | Psikolog             |
| 6  | <b><i>Behare Rustemi</i></b>    | Sekretar             |
| 7  | <b><i>Ajnur Emini</i></b>       | Arkatare             |
| 8  | <b><i>Egzona Sali</i></b>       | Defektologe          |
| 9  | <b><i>Habibe Veseli</i></b>     | Bibliotekiste        |
| 10 | <b><i>Qenan Aliu</i></b>        | Nikoqir              |
| 11 | <b><i>Llokman Beqiri</i></b>    | Hausmajstor          |
| 12 | <b><i>Abdulla Muharemi</i></b>  | Rojë nate            |
| 13 | <b><i>Bekim Josufi</i></b>      | Rojë nate            |
| 14 | <b><i>Nehat Saiti</i></b>       | Pastrues             |
| 15 | <b><i>Zekirja Salia</i></b>     | Pastrues             |
| 16 | <b><i>Avni Tanallari</i></b>    | Pastrues             |
| 17 | <b><i>Valentina Jashari</i></b> | Pastrues             |

|    |                               |          |
|----|-------------------------------|----------|
| 18 | <b><i>Nurten Ramadani</i></b> | Pastrues |
| 19 | <b><i>Nebahate Iseni</i></b>  | Pastrues |

## Mësimi zgjedhor

Lëndët zgjedhore janë të përfaqësuar në arsimimin e gjimnazit dhe arsimit profesional. Nëpërmjet programit zgjedhor nxënësit i zgjerojnë dhe thellojnë dituritë, aftësitë dhe shkathtësitë nga lëmit shkencore për të cilën janë përcaktuar. Gjerësia e programeve zgjedhore gradualisht zgjerohet prej vitit të dytë deri në vitin e katërt.

Programet zgjedhore janë në funksion të orientimit profesional të nxënësve dhe përgatitja e tyre për përcjellje më kualitative në një shkallë më të lartë të arsimimit.

Nxënësit e viteve të para dhe prindërit e tyre, në fillim të vitit shkollorë u informuan me Planin arsimorë, përkatësisht lëndët mësimore që do ti mësojnë në vitin në rrjedhë, id dhe me listën e lëndëve zgjedhore. Në takimet prindore, prindërit edhe një herë përkujtohen për listën e lëndëve zgjedhore. Nxënësit në muajin prill anketohen dhe për një lëndë nga lista. Në mënyrën e njëjtë realizohet edhe zgjedhja e fushës dhe kombinimi me nxënësit e vitit të dytë.

## Mësimi plotësues

Për nxënësit të cilët kanë vështirësi në mësim gjatë vitit shkollor do të organizohet mësim plotësues. Nga ato lëndë në të cilët do të evidentohen më shumë nota negative arsimtarët lëndor obligohen që të realizojnë mësim plotësues. Deri më 20 shtatorë do të përcaktohet orari për mësimin plotësues që do të jetë pjesë përbërëse e programit vjetor.

## Mësimi shtues

Për nxënësit të cilët do të tregojnë interes të zmadhuar për përmbajtje të veçanta mësimore dhe shkencore do të organizohet mësim shtesë nëpërmjet të cilit do të sigurohet zgjerimi dhe thellimi i përmbajtjeve të lëndëve të caktuar dhe lëmive dhe pjesëmarrje të nxënësve në gara.

Çdo arsimtarë do të përpiloj programin e tij për mësimin shtesë.

## **Mësim i vazhdues**

Për nxënësit të cilët janë dërguar në riprovim pas mbarimit të vitit shkollor do të organizohet mësim vazhdues.

Për nxënësit që janë të udhëzuar në provimin korigjues, në pajtim me Kalendarin e punës, pas përfundimit të vitit arsimorë do të realizohet mësimi i vazhduar.

## **Programe të individualizuara për nxënësit me nevoja të posaçme arsimore**

Është përpiluar programi për nxënësit me nevoja të posaçme arsimore në të cilin janë të përfshira qëllimet, përmbajtja, realizuesit dhe koha e realizimit.

## **Bashkimi i programit ekologjik me mësimin e rregullt**

Eko standardet ose standardet për zhvillim të qëndrueshëm janë drejtues të institucionit tonë arsimorë gjatë krijimit të policës për ngritje të vetëdijes ekologjike të nxënësve, të punësuarve dhe më gjerë.

Këto standarde përmbajnë qëllime të qarta që rezultojnë me rezultate konkrete. Me realizimin e pikave të përcaktuara të aksionit nga eko standardet, mund të realizojmë edhe ndryshime konkrete në ambientin rrethues, dhe të cilat shkaktojnë kursime financiare.

Edhe në vitin shkollorë 2021/22 do të implementohen nëntë temat me përmbajtje ekologjike si bazë për bashkimin e praktikës me teorinë dhe afrimin e përmbajtjeve ekologjike dhe problemeve ekologjike deri te nxënësit.

Në suaza të programeve arsimore dhe përmbajtjeve arsimore, arsimtarët i bashkuan temat ekologjike – me përmbajtjet e programeve të tyre mësimore.

## Shfrytëzimi i TIK në procesin mësimor

Me qëllim të ngritjes së cilësisë së procesit mësimorë dhe zbatimit të TIK në realizimin e përmbajtjeve arsimore do të furnizohen dy klasa multimediale ku arsimtarët me orar prej më parë të përpiluar javorë, do të realizojnë procesin mësimorë. Gjithashtu të gjitha klasat do të furnizohen me LCD projektorë.

## VLERËSIMI

Lëndë për përcjellje, verifikim dhe vlerësim të veprimtarisë edukativo- arsimore do të jenë rezultatet e arritura në ngadhënjimin e përmbajtjeve edukativo-arsimore, shprehitë punuese, shkallë të interesimit dhe angazhimit në mësim dhe aftësi praktik për aplikim të diturive.

Arritje të nxënësve që të vlerësohet me aplikim të strategjive të ndryshme të vlerësimit.

Notimi duhet të jetë shprehje e orvatjeve të nxënësve gjatë orës mësimore si dhe jashtë orëve. Për këtë qëllim, mënyrat e notimit duhet të jenë të llojllojshme edhe atë:

- Vlerësimi gojarisht (që bazohet mbi standardet e vlerësimit dhe Taksonomisë së Bllumit)
- Vlerësimi me shkrim (përmes testeve objektive)
- Vlerësimi formativ (gjatë vetë orës mësimore)
- Vlerësimi sumativ (në gjysmë vjetor dhe në fund të vitit)

**VLERËSIMI GOJARISHT:** Përcaktimi notës numerike që duhet të përfshijë arritjet e nxënësit krahas të mbajturit mend dhe reproduktimit të përmbajtjeve mësimore, kuptimit dhe përvetësimit të përmbajtjeve mësimore, përkatësisht aftësive të nxënësit për interpretim të tyre me fjalë të veta, zbatimi i përmbajtjeve mësimore në detyrat konkrete me elemente të njohura dhe elemente të njohura, si dhe aftësi më të larta intelektuale për analizë, sinteza dhe vlerësimi, që nënkupton aftësinë e nxënësit për rregullim, kombinim të elementeve në tërësi të reja dhe aftësi të nxënësit për vlerësim të arsyeshëm së ndonjë konstatimi ose veprë.

Nota numerike përcaktohet në këtë mënyrë:

Nota e mjaftueshme dy (2) – dituritë nxënësve kanë të bëjnë me të mbajturin në mend dhe reproduktimin, nxënësi duhet të njoh dituritë të ofruara, të definoj, të riprodutorë fakte, të numëroj, të emëroj nocione dhe të zbatoj dituri në detyra më të thjeshta.

Nota mirë tre (3) – njohuritë e nxënësit sillet për kuptimin dhe mendimin, nxënësi është i plotësuar në kryerjen e aktiviteteve gjatë orëve, është i aftë për të interpretuar fakte, të krahasojë dhe të numërojë, të njohë termet dhe faktet dhe ti praktikoj njohuritë detyra në thjeshta.

Nota shumë mirë katër (4) – dituritë e nxënësve kanë të bëjnë me detyra të elementeve të njohura dhe të reja, nxënësi mund të analizoj fakte dhe praktikisht ti zbatoj dituritë, logjikisht të mendoj dhe të ketë mendimin e tij, vazhdimisht të jetë aktiv, të jetë i plotësueshëm, i rregullt në mësim dhe obligime, të interpretoj, të krahasoj dhe ti analizoj dhe ilustroj me shembuj kritik të diturive të përvetësuar.

Nota shkëlqyeshëm pesë (5) – dituritë e nxënësit kanë të bëjnë me analizë, sintezë dhe vlerësim, nxënësi mund të zbatoj dituritë për zgjidhjen e detyrave me elemente të njohura, është i aftë për mendim logjik dhe zbatim praktik të fakteve, ai ka qëndrime të ndërtuara, është i aftë të sistematizoj dhe gjeneralizojë, të hulumtoj dhe zbatoj dituritë, është i aftë për lidhjen e teorisë me praktikën, shfrytëzon burime plotësuese, parashtron dhe përgjigjet në pyetje të temave të ndryshme.

## **VLERËSIMI ME SHKRIM**

Pas çdo tërësie tematike, verifikohet niveli i diturive përmes testeve objektive (pyetje nga 4 nivelet sipas Taksonomisë së Bllumit, pyetje me rrethim, plotësim, me bashkim, me sqarime, me zgjidhje etj.). Për këtë qëllim, fitimi i pikave është në mënyrën vijuese: prej 30% deri më 50% suksesi i realizmit të testit pason nota dy (2), prej 50% deri më 70% pason nota tre (3), prej 70% deri 85% nota katër (4) dhe prej 85% deri 100% nota pesë (5).

## **VLERËSIM FORMATIV**

Është një proces që realizohet në vetë orët mësimore, përmes të cilave nxënësit dhe arsimtarët shqyrtojnë shkallën e përvetësimit të materies, problemeve me të cilat ballafaqohen, çfarë duhet të ndryshohet dhe ku duhet të fokusohen më të tepër për përvetësim më të suksesshëm të materialit mësimorë.

## **VLERËSIMI SUMATIV**

Pason si rezultat i të gjitha formave të lartpërmendura të notimit dhe realizohet në fund të gjysmë vjetorit dhe në fund të vitit shkollorë.

## **Ekipi për përcjellje, analizë dhe përkrahje**

Në shkollë është formuar ekipi për përcjellje dhe kontrollim të harmonizimit të vlerësimit me standardet e parapara. Ekipi do ta përcaktoj procedurën për ankesa dhe parashtresa në pajtim me rregulloren për vlerësim dhe avancim të nxënësve, do të bëjë analiza të gjendjes së rezultateve të arritura dhe do të jap përkrahje për arsimtarët që tregojnë suksese të dobëta nga puna.

## **Vetë evalvimi i shkollës**

Në çdo dy vite do të realizohet vetë evalvimi, për këtë qëllim do të formohen 7 ekipe me të cilët me metoda përkatëse dhe instrumente do të tubohen dhe shqyrtohen të dhënat me qëllim të analizës së shtatë fushave.

## **Aktivitete jashtë mësimore**

### **Sporti shkollor**

Në shkollën, nxënësve iu ofrohen këto sporte shkollore: basketboll, hendboll, futboll, volejball, badminton, karate, ping – pong dhe atletikë. Arsimtarët përgjegjës do të përpilojnë programe të punës, do ti përgatisin nxënësit për gara sportive, turne, evenimente të ngjashme.



## Seksione dhe aktivitete të lira të nxënësve

Nxënësit do të kenë rastin që të përcaktohen për seksionet e nxënësve sipas interesit dhe nevojave të tyre. Arsimitarët do të përpilojnë programe për këto seksione të lira:

1. SEKSIONI LETRAR
2. SEKSIONI DRAMATIK DHE RECITUES
3. SEKSIONI I EKOLOGJISË
4. SEKSIONI PËR INFORMATIKË
5. SEKSIONI HISTORIK
6. SEKSIONI I GJEOGRAFISË
7. AKTIVITETE TË LIRA SPORTIVE
8. SEKSIONI I ARTIT FIGURATIV
9. SEKSIONI MUZIKOR
10. SEKSIONI I ORGANIZATAVE HUMANITARE
11. SEKSIONI PËR GJUHË TË HUAJA
12. SEKSIONI MATEMATIKOR
13. SEKSIONI I FIZICIENTËVE TË RINJË
14. SEKSIONI I BIOLOGËVE TË RINJË
15. SEKSIONI I KIMISTËVE TË RINJË

## Garat e nxënësve

Gjatë vitit shkollorë në suaza të mësimit shtesë, arsimtarët i përgatisin nxënësit e interesuar për pjesëmarrje në garat komunale, rajonale, shtetërore dhe ndërkombëtare. Shkolla do ti organizoj të gjitha garat shkollore të parapara në programet e aktivëve profesional.

## Eko patrullat

Në shkollë gjatë vitit shkollor, duke filluar nga muaji tetor formohen eko patrullat. Eko patrullat janë të organizuara në dy ndërrime dhe përbëhen prej dy nxënësve që janë të viteve të ndryshme. Nxënësit gjatë kohës së procesit mësimorë patrollojnë nëpër ndërtesën e shkollës dhe në listat e përpiluara enkas për këtë qëllim drejtojnë evidencën lidhur me higjienën në shkollë. Ata kanë për detyrë në raste të vërejtjes së parregullsive, mungesës së higjienës, shporta të mbushura, konsumim të duhanit në nevojtoje etj., të gjitha këto ti evidentojnë në eko fletët, që më pas në fund të ndërrimit ti

dorëzojnë te ndihmës drejtori, përkatësisht te udhëheqësi ndërrimit. Nxënësit që patrollojnë janë të veshur me jelek të gjelbër, që të dallohen nga nxënësit tjerë.

## **Përkrahja e nxënësve**

### **Arritjet e nxënësve**

Gjatë vitit shkollorë përcillen arritjet e nxënësve, rregullsia dhe sjellja e tyre. Bëhen analiza për suksesin për lëndët e caktuara në të cilët nxënësit arrijnë rezultate më të dobëta, ku organizohet mësimi plotësues. Identifikohen nxënësit me vështirësi gjatë mësimit dhe me të njëjtit, shërbimi profesional realizon biseda këshillëdhënëse, i udhëzon në teknikat efikase të mësimit dhe ndërtimit të shprehive të punës. Gjithashtu identifikohen edhe nxënësit e talentuar të cilët përmes mësimit shtesë i zgjerojnë dhe thellojnë dituritë e tyre që të marrin pjesë në gara. Nxënësve u mundësohet që aktivitetet e tyre ti prezantojnë para opinionit të gjerë si dhe të marrin pjesë në gara. Nxënësve u mundësohet që aktivitetet e tyre ti prezantojnë para opinionit të gjerë si p.sh.: projekte dramatike, pjesëmarrje në emisionet televizive, ekspozita, projekte etj.

Për nxënësit e viteve përfundimtare organizohen forma të ndryshme të orientimit profesional.

### **Programi preventiv kundër dhunës**

Qëllimi i këtij programi është pengimi i sjelljes së dhunshme në shkollë dhe edukimi i nxënësve për zgjidhje të pa dhunshme të konflikteve.

### **Programi parandalues kundër sëmundjeve të mvarshmëris**

Qëllimi i këtij programi është zvogëlimi i keqpërdorimit të mjeteve narkotike dhe edukimit të nxënësve përmes përmbajtjeve nga lëndët mësimore për dëmet e keqpërdorimi të këtyre mjeteve. Përmes inkuadrimit në aktivitete dhe projekte të ndryshme, nxënësit i ndërtojnë dhe preferojë stilet e shëndosha të jetës.

Shkolla do të bashkëpunojnë me Qendrën për punë sociale, MPB – seksionin për delikuencë të adoleshentëve dhe organizatat joqeveritare, me qëllim të ofrimit të ndihmës për nxënësit që manifestojnë sjellje asociale. Këta nxënës do të inkuadrohen në projekte dhe aktivitete të ndryshme.

### **Siguria në shkollë**

Të gjitha subjektet e inkuadruara në procesin edukativo arsimorë në shkollë duhet tëndjehen të sigurt që të munden me sukses të realizojnë punën e tyre.

Edhe prindërit duan që fëmijë e tyre shkollën ta përjetojnë si një ambient të sigurt dhe të ndjehen këndshëm. Për këtë qëllim në shkollë ekziston video mbikëqyrje, ekziston edhe sigurimi fizik dhe arsimtarët kujdestarë.

## Klima pozitive socio – emocionale

### Projekti "SHKOLLAT E SIGURTA - AMBIENTE TË HARMONIZUARA"

Detyra: Ndërtimi i sigurisë në shkollat përmes organizimit, krijimit dhe implementimit të aktiviteteve për ngritje të vetëdijes, aktivitete dhe qëllime të fokusuara drejtë zvogëlimit të nivelit të dhunës dhe sjelljes asociale të rinisë.

#### UTB – Grupi i punës

- krijimi, zhvillimi dhe implementimi i masave dhe aktiviteteve për identifikim të problemeve;
- Zhvillimi i aktiviteteve / planeve aksionare që do të dizajnohen për ballafaqim përmes identifikimit të problemeve specifike të sigurisë;
- Zhvillimi i strategjive të parandalimit, përkatësisht identifikimi dhe ballafaqimi me problemet e reja të sigurisë në shkollë (ndeshje ndëretnike, shkrimi i grafiteve në muret e shkollës, droga, frikësimi, shkatërrimi i mobileve etj).

#### Aktivitete të UTB do të jenë:

- Zhvillimi dhe implementimi i raporteve multi kulturore
- Projekte që kanë të bëjnë me kulturën civile
- Kultura urbane
- Organizimi i edukimit të moshatarëve
- Fushata që do të promovojnë vlerat pozitive mes rinisë përkundër sjelljes asociale dhe të dhunshme
- Pjesëmarrje në evenimente publike të organizuar nga L.S.P. me ndihmë të
- OSBE, OP komunale dhe MPB
- Festivali muzikor rinor komunal
- Tubime publike kundër dhunës me moton "Së bashku kundër dhunës"
- Implementimi dhe aktivizimi i aktiviteteve të theksuara në dokumentin "Udhëzime strategjike për sigurinë e shkollave", pas lejit të tij nga ana e Qytetit
- Implementimi i ekipeve shkollore për siguri 1 nxënës+1prind+1 profesor prej çdo gjenerata + pedagogu+nëpunësi i shërbimit policor= 15 persona
- Pjesëmarrje në hulumtime, anketime dhe analiza të rezultateve

- Implementimi dhe promovimi i kodit të sjelljes

Pas përfundimit të hulumtimit dhe analizës dhe pas përpilimit të kodit të sjelljes, do të përpilohet plani vjetor i shkollës për siguri – do të sigurohen zgjidhjet për problemet e identifikuara nga fusha e sigurisë së shkollave deri në fund të vitit.

Në shkollë do të realizohen aksione dhe fushata në pajtim me aktivitetet e parapara në planin e aktiviteteve dhe vazhdimisht sipas nevojave të shkollës dhe ambientit.

## **KUJDESI PËR SHËNDETIN**

### **Higjiena në shkollë**

Kujdesi i posaçëm do ti kushtohet mirëmbajtës së higjienës në shkollë. Rregullisht do të pastrohen hapësirat shkollore dhe oborri i shkollës, do të organizohen edhe aksione në të cilat do të inkuadrohen nxënësit me qëllim të ngritjes së vetëdijes së nxënësve kujdesin ndaj vetes dhe rrethit.

### **Kontrollimet sistematike**

Të gjithë nxënësit e vitit të parë dhe të viteve përfundimtare do të përfshihen në kontrollimet sistematike që do të realizohen me marrëveshje me mjekun e dispanzerit shkollorë. Nxënësit do të përcillen nga kujdestarët e klasës ose personi i shërbimit profesional.

### **Vaksinimi**

Me kalendarin për imunizim dhe vaksinimi do të realizohet për të gjithë nxënësit e viteve përfundimtare. Vaksinimi do të realizohet në Dispanzerit shkollorë, kurse nxënësit do të përcillen nga kujdestari i klasës.

### **Edukimi për ushqim të shëndoshë**

Në suaza të orëve të kujdestarisë dhe gjatë realizimit të përmbajtjeve mësimore, nxënësit do të njoftohen me mënyrat e ushqimit të shëndoshë. Gjithashtu në mënyrë

aktive do të marrim pjesë në fushatën “Ushqimi i shëndoshë për fëmijët pa të meta” me qëllim të ngritjes së vetëdijes dhe përgjegjësive për shëndetin e tyre, duhet shënuar me këtë ditën ndërkombëtare të ushqimit – 16 tetorin.

## **Klima shkollore dhe marrëdhënie në shkollë**

### **Disiplina**

Me qëllim të përmirësimit të disiplinës shkollore do të inkuadrohen të gjithë subjektet në shkollë dhe prindërit. Në kohë do të ndërmerren masat konkrete (identifikimi i nxënësve që cenojnë disiplinën, biseda këshillëdhënëse me të njëjtit, inkuadrimi i prindërve, kujdestarit e arsimtarëve). Për kujdestaritë e arsimtarëve do të përpilohet edhe orari. Në librin e kujdestarive do të mbahet evidenca për ndodhitë rrjedhëse.

### **Rregullimi estetik dhe funksional i hapësirës në shkollë**

Në më shumë segmente të punës edukativo arsimore mbahet llogari për rregullimin estetik dhe mirëmbajtjen e hapësirës në shkollë. Gjatë kësaj janë të inkuadruar të gjithë subjektet në shkollë, në veçanti nxënësit me qëllim të zhvillimit të multi kulturalizmit dhe ngritjes së vetëdijes për ruajtje të ambientit.

### **Multi-kulturalizmit**

Mbahet llogari për realizimin e të gjithë aktiviteteve ku do të përfshihen nxënësit e të gjuha grupeve etnike, me qëllim të njoftimit të tyre, njoftimit dhe respektimit të diversiteteve.

## Raporte në mes të gjitha strukturave

Mbahet llogari për përmirësimin e komunikimit të ndërsjellë në mes të punësuarve dhe nxënësve. Përkaj trajnimeve të realizuara për përmirësim të aftësive të komunikimit organizohen edhe shoqërime të përbashkëta, manifestimeve, ekskursioneve kokejeve.

## Kodi etik

Në shkollën tonë është përpiluar eko kodi përmes të cilit definohet i tërë misioni i shkollës. Përmes eko kodit që është theksuar në vend të dukshëm, dëshmohet përkushtimi i shkollës për përmirësim të kushteve në të cilat mësohet dhe punohet.

## Zhvillimi profesional i kuadrit mësimorë

### Detektimi i nevojave dhe prioriteteve

Një prej prioriteteve që pasojnë nga gjendjet e detektuara nga vetë evalvimi është nevoja për zhvillim profesional të arsimtarëve.

### Aktivitete për zhvillim profesional

Në planin zhvillimorë të shkollës, një prej qëllimeve zhvillimore është edhe përsosja profesionale e arsimtarëve. Shtojca – tabela e planit zhvillimorë.

## Zhvillimi personal profesional

Çdo arsimtarë në mënyrë individuale dhe kolektive, profesionalisht përsoset. Individualisht përmes përcjelljes së literaturës profesionale dhe kolektivisht përmes seminareve dhe trajnimeve. Për zhvillimin e tij profesional drejtohet portofoli.

Planifikohet pjesëmarrja aktive e arsimtarëve dhe të punësuarve në trajnimet e ofruara nga programi i ekologjisë.

### **Mësimi horizontal**

Aktivët profesionale rregullisht mbajnë takime në të cilat diskutojnë dhe shkëmbejnë përvoja dhe mendime. Gjithashtu vizitojnë realizojnë vizita të ndërsjella. Përkaj shkëmbimit të përvojave profesionale, bashkëpunimit ekiporë, shumë i rëndësishëm është edhe zhvillimi produktiv për komunikim të hapur, respektimi dhe besimi i ndërsjellë, zgjidhja konstruktive e situatave problematike.



## Inkuadrimi i familjes në shkollë

Prindërit përmes Këshillit të prindërve dhe anëtarëve nga radhët e Këshillit të shkollës, që janë të përfshirë në mënyrë të drejtpërdrejtë në të gjitha segmentet e jetës dhe punës në shkollë.

Këshilli i prindërve pranë SHMQSH "Saraj" i shqyrton çështjet që kanë të bëjnë me jetën dhe punën në shkollë, suksesin, sjelljen dhe rregullsinë e nxënësve si dhe të jap mendime për përmirësimin e tyre.

Mes tjerave, Këshilli i prindërve, kujdeset edhe për sigurimin e mjeteve monetare dhe materiale përmes llojeve të ndryshme të sponsorisimeve, për modernizim të procesit mësimorë dhe realizimin e ekskursioneve, shpërblimin e nxënësve, përkatësisht për përmirësimin e përgjithshëm të kushteve të punës.

Këshilli i prindërve kujdeset për sigurimin e mjeteve për nxënësit që janë me probleme sociale si dhe për punë të tjera që janë në interes për shkollën dhe për nxënësit.

### **1. Shqyrtimi i suksesit, sjelljes dhe rregullsisë së nxënësve.**

Suksesi, sjellja dhe rregullsia e nxënësve do të shqyrtohet së paku gjatë çdo tre mujori, për këtë Këshilli do të jap konkluzione dhe propozim masa, për përmirësimin e tyre.

Koha e realizimit: Gjatë tërë vitit shkollorë.

### **2. Sigurimi i shkollës dhe nxënësve**

Këshilli i prindërve do të kujdeset për sigurimin e shkollës dhe mbrojtjen e saj në bashkëpunim me Drejtorin, Këshillin e prindërve dhe Këshillin e shkollës.

Koha e realizimit: Gjatë tërë vitit shkollorë.

### **3. Aktivitete nga jeta kulturore argëtuese e nxënësve**

Këshilli i prindërve do të orvatet që të vazhdoj me përgatitjen e gazetës shkollorë, në përpilimin e së cilës marrin pjesë nxënësit e të gjitha viteve në bashkëpunim me profesorët dhe drejtorin e shkollës. Këshilli propozon që të organizohen vizita e evenimenteve kulturore, garave sportive, koncerteve humanitare etj.

Këshilli i prindërve do të marrë pjesë në tubimin e mjeteve me qëllim të mundësimin të punës më intensive të seksionit dramatik, letrarë, korit të shkollës, organizimit të garave sportive në nivel të shkollës etj.

Koha e realizimit: Gjatë tërë vitit shkollorë.

#### **4. Përkrahja financiare dhe donacionet**

Këshilli i prindërve në mënyrë aktive do të marrë pjesë në tubimin e ndihmës financiare me qëllim të përmirësimit të kushteve të punës në shkollë. Do të marrë pjesë në organizimin dhe realizimin e ekskursioneve shkencore – arsimore për nxënësit dhe arsimtarët.

Koha e realizimit: Gjatë tërë vitit shkollorë.

#### **5. Bashkëpunimet dhe aktivitetet tjera**

Këshilli i prindërve në mënyrë aktive do të marrë pjesë në bashkëpunimin me Këshillin e prindërve të shkollave të tjera të mesme në nivel të komunës, qytetit dhe Republikës.

Këshilli do të bashkëpunojë me disa institucione shtetërore, firma private, organizata civile, ambasada të huaja me qëllim të realizimit të suksesshëm të planeve dhe programeve mësimore, përkatësisht përmirësimit të klimës punuese si për nxënësit ashtu edhe për personelin edukativo arsimorë.

Koha e realizimit: Gjatë tërë vitit shkollorë.

Komunikimi me opinionin dhe promovimi i shkollës

### **Bashkësia lokale**

Bashkëpunimi me partnerët social realizohet përmes ndihmës së ndërsjellë profesionale, me pajisje gjatë realizimit të projekteve të vogla shkollore, shfrytëzimin e mjeteve demonstruese dhe veglave, pranimi i nxënësve gjatë realizimit të ekskursioneve të planifikuara profesionale, vizitave, me ndërmarrjet, institucionet sociale, institucionet e administratës publike. Do të realizojmë bashkëpunim me organizatat, kompanitë dhe Qytetin e Shkupit. Nxënësit do të inkuadrohen në të gjitha manifestimet që i organizon Qyteti i Shkupit.

Shkolla ka nënshkruar Memorandumi për bashkëpunim me Qytetin e Shkupit më 30.09.2016 me të cilin do të implementohet bashkëpunimi për realizim të programit ekologjik.

### **Institucione nga fusha e kulturës**

Shkolla do të implementoj komunikim me institucionet nga fusha e kulturës: biblioteka, muze, teatro, kinema etj. Nxënësit do të marrin pjesë në konkurse letrare, do të realizohen vizita të monumenteve kulturore historike, muzeumeve, ekspozitave etj.

### **Institucionet nga fusha e arsimit**

Në bashkëpunim me shkollat tjera edhe këtë vit, planifikojmë që të vazhdojmë me bashkëpunimin e deritanishëm me shkollat e mesme në qytet dhe në fakultetet e qytetit.

Vizita e nxënësve në disa prej shkollave me shkëmbim ose gjatë realizimit të ekskursioneve profesionale është aktivitet i planifikuar që deri më tani është realizuar.

Bashkëpunimi i aktiviteteve sportive dhe garave në nivel komunal, rajonal dhe republikan, gjithashtu është një aktivitet i planifikuar për bashkëpunim me shkollat tjera të Republikës.

Ndihma që na nevojitet gjatë përsosjes profesionale, planifikojmë që ta kërkojmë në katedrën e pedagogjisë pranë Fakultetit të filozofisë në Shkup, me të cilin edhe deri më tani kemi bashkëpunuar, si dhe ndihma profesionale nga bashkëpunëtorët profesionalë, këshilltarët e pavarur pranë EZHA dhe Qendra për arsim të mesëm

profesional. Për të gjithë vështirësitë, paqartësitë dhe shqyrtimet, propozimet dhe mendimet, pjesëmarrja në përpilimin e planave dhe programeve mësimorë realizohet bashkëpunimi që edhe deri më tani kemi realizuar dhe planifikuar, edhe këtë vit planifikojmë që të realizojmë këto bashkëpunime me këtë do të kontribuojmë për kultivimin e traditës dhe zhvillimin e programeve të reja mësimore.

### **Organizatat joqeveritare**

Shkolla do të bashkëpunojmë me organizatat joqeveritare për realizim të projekteve të lejuar nga Qyteti i Shkupit.

Projektet në fushën e arsimit janë të grupuar sipas këtyre prioriteteve:

- Avancimi i të drejtave të nxënësve në suaza të sistemit të shkollave të mesme
- Avancimi i shëndetit dhe ambientit jetësorë
- Edukimi dhe trajnimi i shkollarëve të mesëm për avancim të aftësive dhe diturive nga fusha e oratorisë, sipërmarrësisë, marketingut dhe inovacioneve
- Organizimi i manifestimeve, evenimenteve kulturore artistike dhe para për shkollarët e viteve përfundimtare, promovim të maturantëve më të mirë nga shkollat e mesme të Qytetit të Shkupit
- Organizimi i manifestimit përkatës për promovim të maturantëve më të mirë nga shkollat e mesme të qytetit
- Organizimi i forumeve, punëtorive, garave dhe manifestimeve për pasurim të programeve të aktiviteteve jashtë mësimore dhe avancimin e pjesëmarrjes aktive të nxënësve në jetën shkollore.

### **Shoqatat sportive**

Shkolla do të vazhdoj bashkëpunimin me shoqatat sportive: klubi i futbollit "Saraj" dhe Kf "Rinia".

## Organizatata shëndetësore

Me qëllim të përkujdesjes për shëndetin dhe sigurinë e nxënësve, shkolla do të bashkëpunojë me Shtëpinë e shëndetit – Dispanzerit shkollorë, Institutin për shëndet publik, OO e Kryqit të Kuq, Fondin për shëndetësi, Kompanitë e sigurimit të nxënësve.

Në bashkëpunim me Institutin për shëndet publik, do të organizohen ligjërata edukative nga fusha e raporteve humane mes gjinive, kurse me organizatën civile "Hera" nga fusha e parandalimit të shfrytëzimit të mjeteve narkotike.

## Mediumet

Të gjitha aktivitetet dhe ngjarjet, shkolla do ti promovojë në bashkëpunim me shtypin ditor dhe me stacionet televizive.

Me qëllim të promovimit të shkollës përmes medimeve të shkruara dhe elektronike do të informohet opinioni për të gjitha aktivitetet lidhur me realizimin e programit për integrim të edukimit ekologjik në sistemin arsimorë të Maqedonisë.

Në korridorin e shkollës do të vendoset eko panel përmes cilit do të njoftohen nxënësit, arsimtarët, punonjësit tjerë, prindërit dhe gjithë ata që do të vizitojnë shkollën.

Në ueb faqen e shkollës do të shpallen të gjitha aktivitetet lidhur me këtë projekt.

Arsimtari përgjegjës për promovim të shkollës është anëtarë i eko këshillit X dhe përfaqësuesi i prindërve në eko këshillin X.

## PROGRAMI VJETOR PËR PUNËN E DREJTORIT

Realizimi i misionit të shkollës është i mundshëm nëse krijohen dhe zhvillohen mekanizma të caktuar, me të cilat do ti jepet vendi i cili i takon në shoqëri. Për ajo të ndodh, përsëri faktorëve tjerë, nevoja për planifikim kualitativ e udhëheqjes së drejtorit imponohet në mënyrë të pashmangshme.

Programi vjetor i udhëheqjes të planifikuar të drejtorit të shkollës i përmban këto komponentë:

**1. OBJEKTI-LENDË E PLANIFIKIMIT**

Aktivitetet e planifikuara paraqesin drejtimin e aktiviteteve të drejtorit gjatë vitit shkollor

**2. PERIUDHA E PLANIFIKIMIT**

Shtator 2021 deri më Gusht 2022

**3. QËLLIM I PLANIFIKIMIT**

Për të arritur objektivat e përcaktuara në Programin Vjetor të Punës në lidhje me vitin shkollor aktivitetet e planifikuara të shkollës përfaqësojnë një nga elemente shumë të rëndësishme. Qëllimi kryesor i këtij plani është

❖ Planifikimi për menaxhimin dhe koordinimin për të arritur qëllimet

**4. PROGRAMIMI FUNKSIONAL**

| Fusha e punës   | Koha e realizimit |
|---|-------------------|
| Formimi i klasave dhe përgatitja e planit të orëve pas detyrave aktive. Pjesëmarrja në përgatitjen e personelit vjetor të programit të punës / dhe koordinimin e punës në grupe | Qershor - Shtator |
| Monitorimi i zbatimi i programit të punës vjetore të vitit shkollor dhe të programeve të planifikuara për mësuesit.   | Shtator - Gusht   |
| Konsultimi dhe këshillimi për punë për arsimtarët dhe bashkëpunëtorët   | Shtator - Gusht   |

|   |                 |
|---|-----------------|
| Ndihmë dhe koordinim me kryetarët e aktiveve profesionale në realizimin e aktiviteteve të planifikuara. | Shtator - Gusht |
| Këshillit drejtues të mësimdhënies, aktiviteteve të planifikuara më parë dhe të përmbajtjeve            | Shtator - Gusht |
| Rol këshillëdhënës në punën e organeve profesionale në shkollë.   | Shtator - Gusht |
| Bashkëpunimi me institucionet shoqëroreprofesionale jashtë shkollës                                     | Shtator - Gusht |

## 5. ORGANIZIMI

| Përmbajtja e punës  | Koha e realizimit |
|---|-------------------|
| <p>Formimi një ekipi për përgatitjen e programit të punës vjetore të shkollës.</p> <p>-Krijimi i një ekip për të monitoruar zbatimin e programit vjetor të punës.</p> <p>-Krijimi i një ekipi planifikimit të zhvillimit.</p> | Maj - Qershor     |
| -Vëzhgimi profesional gjatë organizimit dhe realizimit të lëndëve profesionale, shtuese dhe mësim plotësuese,   | Shtator - Qershor |
| -Vëzhgimi dhe dhënia e ndihmës profesionale gjatë organizimit dhe realizimit të aktiviteteve projektuese  | Shtator - Qershor |
| -Vëzhgimi në planifikim e arsimtarëve. Analiza e kualiteti në përpunimin e planeve vjetore, tematike dhe ditore.  | Shtator - Gusht   |

|   |                 |
|---|-----------------|
|   |                 |
| <p>-Vëzhgimi dhe zbulimi i anomalive në suksesin e nxënësve në bashkëpunim me kujdestarët e paraleles për zbulimin e arsyeve në sjelljeve të pahijshme të nxënësve në grupe dhe të veçuar.</p> <p>- Bisedë individuale me nxënës.</p> <p>- Bisedë me arsimtar dhe prind</p> | Shtator - Gusht |
| <p>-Dhënia e obligimi për përpunimin e analizave statistikore të të dhënave për suksesin, rregullshmërinë, dhe sjellja e nxënësve për çdo periudhë të klasifikuar.</p>  | Shtator - Gusht |
| <p>- Organizimi i një vizite të planifikuar në klasa në një grup të mësuesve, të cilët treguan rezultate të dobëta në punën e, konsultim dhe bisedim për përmirësimin e gjendjeve në mësim</p>  | Shtator - Gusht |
| <p>-Formimi i një ekipi për ndihmë dhe bashkëpunim për realizimin e garave shkollore dhe komunale</p>   | Shtator - Gusht |
| <p>-Organizimi i aktiviteteve në shkollë për partronatin e shkollës dhe datave të tjera jubilarë</p>  | Shtator - Gusht |



**6. UDHËHEQJA**

| Përmbajtja e punës  | Koha e realizimit |
|---|-------------------|
| -Studimi, parashikimi dhe analizimi I kushteve të punës në shkollë  | Shtator - Gusht   |
| - Planifikimin i punës dhe menaxhimin e këshillit të mësimdhënies   | Shtator - Gusht   |
| -Ndihma e mësimdhënësve, kujdestarëve të klasës në punën edukativo-arsimore gjatë<br>- planifikimi<br>- Zgjedhja dhe aprovimi I formave dhe metodave të reja të punës | Shtator - Gusht   |
| Punë këshillëdhënëse me arsimtarët gjatë përgatitjes na planeve operative ditore për realizimin e orëve mësimore.   | Shtator - Qershor |
| -Pjesëmarrja në punë e bordit të shkollës   | Shtator - Gusht   |
| - Punë këshillëdhënëse me kujdestarët e klasës në lidhje me:<br>- Kryesinë e klasës<br>- Sjellja e nxënësve<br>- Suksesi dhe rregullshmëria                           | Shtator - Gusht   |
| -Planifikimi i aktiviteteve gjatë punës me këshillin e prindërve  | Shtator - Gusht   |
| -Koordinimi në bashkëpunim me shërbimet profesionale në realizimin dhe bashkëpunimin të   | Shtator - Gusht   |

|   |                   |
|---|-------------------|
| relacionit familje-shkollë  |                   |
| - Planifikimin e aktiviteteve gjatë shqyrtimit të situatave konfliktuoze. | Shtator - Qershor |
| -Vendosja e arsimtarëve fillestar në veprimtarinë edukativo – arsimore    | Shtator - Tetor   |

**7. PUNA NORMATIVE**

- Planifikimin e aktiviteteve në përgatitjen e akteve normative dhe ndihmën e shërbimeve profesionale në përgatitjen e tyre.
- Udhëheqjen e situatës

**8. TRAJNIM I PERSONELIT DHE TRAJNIMI PERSONAL**

**9. BASHKËPUNIM ME ORGANET DHE TRUPAT PROFESIONALE NË SHKOLLË DHE MË GJËRË**

**10. STËRVITJE**

| Përmbajtja e punës   | Koha e realizimit |
|--|-------------------|
| - Ndihmë profesionale për arsimtarët fillestar   | Shtator - Gusht   |
| -Aktivitete konsultative për ndjekjen dhenotimin e arsimtarëve:<br>- instrumente në vëzhgim,<br>- notim dhe kontrollim                     |                   |
| -Ndihmë profesionale gjatë përgatitjes së raportit, analizë, kontrollimi i punës nëshkollë   | Shtator - Gusht   |
| Adaptimi dhe vëzhgimi I nxënësve të vitit të parë – bisedime individuale dhe në grupe, anketim pyetësor, bisedime me prindërit, arsimtarët |                   |

|  |                   |
|--|-------------------|
|  | Shtator - Dhjetor |
|  |                   |
| Orientim profesional me nxënësit të vitit të katërt –<br>parashikim I qëllimeve dhe interesave të nxënësve<br>nëpërmjet anketave dhe bisedimeve. | Prill - Maj       |

### 11. EVALUIMI DHE HULUMTIMI NË PUNË

| Përmbajtja e punës  | Koha e realizimit |
|---|-------------------|
| -Analiza dhe aktivitete hulumtuese për:<br>- mungesa nga mësimi<br>- arsyeja për suksesin e dobët të nxënësve         | Shtator - Qershor |
| -Përcaktimi i detyrave për përgatitjen të instrumenteve<br>për aktivitete hulumtuese (pyetësor, lista anketuese etj)) | Shtator - Qershor |
| -Pjesëmarrja në seminare, këshilla, punëtori etj.   | Shtator - Gusht   |
| -Analiza e suksesit të nxënësve të viteve të treta në<br>krahasim me suksesin e viteve të dyta.                       | Qershor - Gusht   |
| -Pjesëmarrja dhe organizimi i formave dhe i zhvillimit<br>profesional – aktiveve, seksioneve, seminare interne        | Shtator - Gusht   |
| -Vëzhgimi i literaturës profesionale.   | Shtator - Gusht   |

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

Plani aksionar për operacionalizimin e të dhënave të aktiviteteve dhe sferës paraqet dokument të posaçëm i cili nuk paraqet pjesë të programit vjetor.

Drejtör  
Bedri Gjureci

---

## PROGRAMI PËR PUNËN E NDIHMËS DREJTORIT

## Viti shkollor 2021/2022

| AKTIVITETET  | KORNIZA KOHORE | QËLLIMET   |
|--|----------------|--|
| <p>Përgatitja për mbledhjen e parë të aktiveve mjetet e nevojshme dhe kontratës së punës;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kontrollimi pedagogjik i administrimit për vitin e kaluar shkollor;</li> <li>▪ Ndërhyrje në punën të mësimdhënësve të sapo punësuar;</li> <li>▪ përgatitja e planit për kujdestari;</li> <li>▪ Klasifikimi e aktiviteteve projektuese;</li> <li>▪ Kontrollimi i planeve dhe përgatitjeve globale dhe tematike të ofruara të arsimtarëve;</li> <li>▪ Përpilimi i listës së nxënësve për marrjen e teksteve shkollore;</li> <li>▪ Përpilimi i listave të nxënësve për biletat mujore;</li> <li>▪ përgatitja e raportit mujor të punës;</li> </ul> | shtator        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fillim i suksesshëm i vitit shkollor,</li> <li>• Furnizimi i pajisjeve të nevojshme</li> <li>• • Bashkëpunimi i suksesshëm me aktivet</li> <li>• Përfshirja e suksesshme e stafit të ri mësimor</li> <li>• Ndihmë për nxënësit e shtresave të rrezikuara sociale</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Puna instruktive pedagogjike me arsimtarët fillestar;</li> <li>▪ Përgatitja e planit të aktiviteteve projektuese;</li> <li>▪ Shqyrtimi dhe analiza e përgatitjeve për punë;</li> <li>▪ Vizitat në orë;</li> <li>▪ Mbledhjet e aktiveve;</li> <li>▪ Prania në takimet e para të prindërve,</li> <li>▪ Takim me kryetarët e klasave,</li> <li>▪ Orari për provimet e çrregullta;</li> <li>▪ Përgatitja e raportit mujor të punës;</li> </ul>  | tetor          | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Të ndihmohen kolegët e rinj,që me sukses të përshtaten në punë</li> <li>▪ Të informohen prindërit në lidhje me mundësitë që ofron shkolla</li> <li>▪ Zgjidhja e problemeve dhe përmirësimi i klimës për punë.</li> </ul>  |

|  |                |  |
|--|----------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Këshillat e paraleleve për tremujorin e parë;</li> <li>▪ Takimi me aktivet, analiza e suksesit dhe disiplinës;</li> <li>▪ Vizitat në orët mësimore</li> <li>▪ Planifikimi i mësimit plotësues për nxënësit të cilët kanë treguar pak sukses;</li> <li>▪ Orari për provimet e çrregullta;</li> <li>▪ Ndarja e teksteve shkollore për nxënësit që marrin ndihmë sociale;</li> <li>▪ Përgatitja e raportit mujor të punës</li> </ul>   | <p>nëntor</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Analiza e suksesit dhe disiplinës në periudhën e kaluar</li> <li>▪ Zbatimi i aktiviteteve të planifikuara</li> <li>▪ Gjetja e mënyrave për tu përfshirë shkolla në aktivitetet e qytetit të Shkupit</li> <li>▪ Realizimi i suksesshëm i procesit edukativo arsimor</li> <li>▪ Përmirësimi i suksesit të nxënësve</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Përgatitja e këshillave të klasave që përcaktojnë suksesin dhe sjelljen e nxënësve në gjysmëvjetorin e parë;</li> <li>▪ Rishikimi i tërë dokumentacionit pedagogjik në bashkëpunim me shërbimin pedagogjik-psikologjik;</li> <li>▪ Vizita në orët mësimore</li> <li>▪ Takim me kryetarët e klasave,</li> <li>▪ Pjesëmarrja në përgatitjen e orarit;</li> <li>▪ Monitorimi dhe vlerësimi i projekteve të realizuara në shkollë,</li> <li>▪ Përgatitja e raportit mujor të punës</li> </ul> | <p>dhjetor</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Analiza e suksesit të nxënësve në gjysmëvjetorin e parë,</li> <li>▪ Zbatimi i suksesshëm i projekteve, Zgjidhja e problemeve dhe përmirësimi i klimës për punë.</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Orari për provimet përfundimtare;</li> <li>▪ Mbledhje me aktivet;</li> <li>▪ Përgatitja për të festuar jubileun;</li> <li>▪ Rishikimi i tërë dokumentacionit pedagogjik në bashkëpunim me PPS,</li> <li>▪ Rishikimi ditareve të punës</li> <li>▪ Analizë të situatës me numrin e orëve të mbajtura dhe marrja e masave për të plotësuar orët e humbura;</li> </ul>  | <p>janar</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Analiza e rregullshmërisë dhe suksesit të nxënësve</li> <li>▪ Përfundimi i suksesshëm i procesit edukativo arsimor</li> </ul>   |

|  |        |  |
|--|--------|--|
| <p>Aktivitetet me shërbimin pedagogjik-psikologjik për analizën e suksesit dhe planifikimit të aktiviteteve për përmirësim dhe aktiviteteve të tjera në shkollë</p> <p>Formimi i këshillit për të festuar maturën;</p> <p>aktivitetet për të informuar nxënësit për programet zgjedhore të A dhe B në para regjistrimit nga viti i dytë për vitin e tretë në drejtimin e gjimnazit dhe klasat profesionale për provimin përfundimtar, ose të maturës shtetërore</p> <p>Monitorimi dhe vlerësimi i projekteve të zbatuara në shkollë,</p> <p>Vizita në orët mësimore;</p> <p>Takim me kryetarët e klasave,</p> <p>Orari për provimet e çrregullta;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Përgatitja e raportit mujor të punës</li> </ul> | shkurt | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Analiza e realizimit të aktiviteteve të planifikuara</li> <li>▪ Përmirësimi i suksesit dhe sjelljes</li> <li>▪ Zgjedhja e problemeve dhe përmirësimi i klimës për punë.</li> <li>▪ Informimi në kohë të nxënësve</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Përgatitja për mirëmbajtje të këshillave të paraleleve në klasat përfundimtare</li> <li>▪ monitorimin e gjendjes së vlerësimit;</li> <li>▪ Vizita në orët mësimore ;</li> <li>▪ Mbledhje me aktivet për aktivitetet në lidhje me provimet e maturës shtetërore dhe shkollë</li> <li>▪ Orari për provimet e çrregullta;</li> <li>▪ përgatitjen për këshilla të paraleleve në klasat jo përfundimtare</li> <li>▪ kontrollimi i realizimit të programit mësimor,</li> <li>▪ Caktimi i këshillit dhe komisionit për maturë shtetërore dhe shkollë.</li> <li>▪ Përgatitja e raportit mujor të punës</li> </ul>   | mars   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vëzhgimet e këshillave për zbatimin e mësimit të rregullt, shtesë dhe plotësues, Njoftimi i detajuar i nxënësve me mënyrën e marrjes së provimit të maturës shtetërore dhe shkollë.</li> </ul>                              |

|  |       |   |
|--|-------|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Përgatitja për mirëmbajtje të këshillave të paraleleve në klasat jopërfundimtare</li> <li>▪ Përcjellja e gjendjes së vlerësimit</li> <li>▪ Mbledhje me aktivet për aktivitetet në lidhje me provimet e maturës shtetërore dhe shkollore</li> <li>▪ Orari për provimet e çrregullta;</li> <li>▪ Takim me kryetarët e klasave</li> <li>▪ Orari për provimet klasore dhe provimeve përfundimtare</li> <li>▪ Orari për prezantimin e detyrave projektuese për klasat përfundimtare</li> <li>▪ Përgatitja e raportit mujor të punës</li> </ul>   | prill | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vëzhgimet nga këshilli i paraleleve për zbatimin e mësimit të rregullt, shtesë dhe plotësues</li> <li>▪ Zgjedhja e problemeve si dhe përmirësimi i klimës për punë.</li> <li>▪ Paraqitja dhe prezantimi i suksesshëm i detyrave projektuese të maturës</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Këshilla e paraleleve në klasat përfundimtare;</li> <li>▪ Orari dhe përgatitjet për riprovimet dhe provimeve përfundimtare;</li> <li>▪ Aktivitetet me këshillin për të festuar maturën;</li> <li>▪ Orari i vizitave në orët mësimore</li> <li>▪ Përgatitja për zhvillimin e procesit gjatë vitit shkollor në fazën përfundimtare;</li> <li>▪ Orari për provimet e çrregullta;</li> <li>▪ Përgatitja e Këshillave për klasat përfundimtare;</li> <li>▪ Rishikimi i tërë dokumentacionin pedagogjik;</li> <li>▪ Monitorimi dhe vlerësimi i projekteve që realizohen në shkollë</li> </ul> | maj   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Analiza e suksesit të nxënësve</li> <li>▪ Të përgatiten nxënësit për riprovimet dhe maturës</li> <li>▪ Realizimi i suksesshëm i projekteve dhe detyrave projektuese nga aktivitetet e projekteve</li> <li>▪ Festimi i suksesshëm i maturës</li> <li>▪ Zgjidhja e problemeve dhe përmirësimi i klimës për punë</li> </ul> |



|   |               |  |
|---|---------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Këshillat e paraleleve për fund të vitit shkollor;</li> <li>▪ orari për riprovimet</li> <li>▪ Organizimi i provimeve përfundimtare;</li> <li>▪ Planifikimi i mësimit plotësues për nxënësit të cilët janë të udhëzuar në riprovime ;</li> <li>▪ Mbledhje me aktivet për shpërndarjen orientuese të orëve për vitin 2021/2022.</li> <li>▪ Mbarimi i aktiviteteve aktuale;</li> <li>▪ Përgatitja e Këshillave të paraleleve për ta përfunduar vitin shkollor;</li> <li>▪ Vlerësimi vjetor i projekteve të realizuara në shkollë;</li> <li>▪ Përgatitja e raportit të punës vjetore</li> </ul>  | qershor       | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Analizë të rezultateve nga mësimi për vitin e kaluar</li> <li>▪ Vëzhgimi për funksionimin e përgjithshëm dhe zbatimin e programit vjetor të punës</li> <li>▪ Zbatimi i suksesshëm i projekteve</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Përgatitja e orarit për riprovimet dhe provimet përfundimtare për gusht</li> </ul>   | korrik        | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Përfundimi me sukses i vitit shkollor</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Përgatitja e orarit për riprovimet dhe provimet përfundimtare</li> <li>▪ Pjesëmarrja në përgatitjen e orarit të klasave për vitin e ri shkollor</li> <li>▪ përgatitja për mbajtjen e një mbledhje të këshillave të paraleleve;</li> <li>▪ Krijimi i klasave të vitit të tretë sipas zgjedhjes së drejtimt;</li> <li>▪ orarin e klasave nëpër kabinete</li> <li>▪ Shpërndarja përfundimtare e orarit dhe përcaktimi i kujdestarëve të klasës</li> <li>▪ Hartimi i programit të punës për vitin shkollor 2021/2022</li> <li>▪ Kontrollimi i evidencës pedagogjike për vitin e kaluar shkollor</li> <li>▪ Analiza e pajisjeve dhemjeteve konkretizuese në kabinetet nga profesionet dhe pajisjet elektro teknike</li> <li>▪ Puna me Komisionin për shpenzimin e fondeve dhe mjeteve teknike për</li> <li>▪ Shqyrtimi i bashkëpunimit dhe aktivitetet me shkollat e tjera</li> </ul> | gusht         | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ pajisjen e hapësirave ku është më prioritare;</li> <li>▪ Fillim të suksesshëm të vitit të ri shkollor 2020/2021</li> </ul> <p>Lirimin e hapësirës dhe eliminimin e materialeve të panevojshme</p>         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organizimi i mësimit(planifikimi i zëvendësimit të orëve për profesorët që mungojnë, zgjedhja e problemeve që paraqiten gjatë kohës së punës)</li> <li>▪ Të dhënat për rregullshmërinë dhe kryerja e detyrave nga arsimtarët;</li> </ul>   | Gusht shtator | Zhvillimi normal i mësimit;  |

## Programi vjetor i pedagogut të shkollës

Viti shkollor 2021/2022

### PLANI GLOBAL I PUNËS SË PEDAGOGUT TË SHKOLLËS PËR VITIN SHKOLLOR - 2021/2022

| Nr.r. | Përbajtjet programore<br>Temat mësimore, tërsit,aktivitetet                        | Numri i orëve | Realizimi<br>(javë dhe muaj) |
|-------|--|---------------|------------------------------|
| 1     | Puna me nxënës në shkollë;   | 420           | IX-VI - 29,16 %              |
| 2     | Punë me prindrit e nxënësve;   | 210           | IX-VI - 14,58 %              |
| 3     | Punë me Bashksinë e nxënësve të shkollës;  | 40            | IX-VI - 2,77 %               |
| 4.    | Punë me Këshillin e prindërve të shkollës;   | 40            | IX-VI - 2,77 %               |
| 5     | Shfritzimi i literaturës dhe seminareve<br>Profesionale në shkollë dhe jashtë saj; | 80            | IX-V - 5,55 %                |
| 6     | Mbledhje e Këshillit të profesorëve dhe<br>Këshillit të klasave;                   | 40            | IX-V - 2,77 %                |
| 7     | Bashkëpunimi i pedagogut me shkolla<br>dhe institucione tjera;                     | 100           | IX-VI -6,61 %                |

|          |  |             |                    |
|----------|--|-------------|--------------------|
| 8        | Orjentimi professional dhe analiz e punës në shkollë;                          | 160         | IX-VI - 10,55 %    |
| 9        | Aktivitete projektuese –Anketë për vitet e II-ta për vitin e –III-të;          | 90          | IX -VI - 6,3 %     |
| 10       | Hospitim në orë gjatë vitit;   | 100         | X -V - 6,94 %      |
| 11       | Pranimi dhe kontrollimi i plan-programeve vjetore dhe tematike të profesorëve; | 20          | IX -V - 1,66 %     |
| 12       | Bashkpunimi dhe konsulltim me profesorët e lëndëve;                            | 50          | IX -VI - 3,47 %    |
| 13       | Aktivitete projektuese-kontrollimi i Aktiviteteve projektuese;                 | 100         | IX -VI-të -11.11 % |
| $\Sigma$ | <b>GJITHSEJ:</b>   | <b>1540</b> | <b>IX-VI-të</b>    |

**PLANI-TEMATIK MUJOR I PUNËS SË PEDAGOGUT TË SHKOLLËS -PËR  
VITIN SHKOLLOR – 2021/2022**

| Num. rend. | <b>TEMAT GJATË – MUAJVE:</b><br><br><b>GUSHT - SHTATOR</b>   | Numri i orëve gjatë muajit | Java e: | Java e: | Java e: | Java e: | Koha e realizimit. |
|------------|--|----------------------------|---------|---------|---------|---------|--------------------|
| 1.         | Pjesmarje në planifikimin dhe programin e punës së përgjithshme edukativo-arsimore në shkollë .    | 5 - orë                    | I-rë    | II-të   | III-të  | IV-të   | VIII-IX            |
| 2.         | Pjesmarje në planifikimin e mësimit të rregulltë në shkollë.                                       | 2-orë                      | ~ * ~   | ~ * ~   | ~ * ~   | ~ * ~   | ~ * ~              |
| 3.         | Pjesmarje në planifikimin e aktiviteteve të nxënësve në shkollë.                                   | 10-orë                     | ~ * ~   | ~ * ~   | ~ * ~   | ~ * ~   | ~ * ~              |
| 4.         | Puna me nxënësve në shkollë - Anketë të Aktiviteteve projektuese për vitin -I, II, III dhe -IV-të. | 10-orë                     | ~ * ~   | ~ * ~   | ~ * ~   | ~ * ~   | ~ * ~              |
| 5.         | Përcellje dhe dhënje ndihmë profesionale kujdestarëve të klasave.                                  | 5-orë                      | ~ * ~   | ~ * ~   | ~ * ~   | ~ * ~   | ~ * ~              |
| 6.         | Kontrollimi i planprogramit global vjetor dhe operativ të arsimtarëve.                             | 10-orë                     | ~ * ~   | ~ * ~   | ~ * ~   | ~ * ~   | ~ * ~              |
|            | <b>MUAJI - T E T O R</b>   |                            |         |         |         |         |                    |

|    |  |         |       |       |        |       |       |
|----|--|---------|-------|-------|--------|-------|-------|
| 1. | Kontrollimi i plan-programit global vjetor dhe operativ të arsimëtarëve. | 5 - orë | I-rë  | II-të | III-të | IV-të | X     |
| 2. | Punë me prindrit e nxënësve.   | 10-orë  | ~ * ~ | ~ * ~ | ~ * ~  | ~ * ~ | ~ * ~ |
| 3. | Konstituimi i Bashkësisë së nxënësve të shkollës.                        | 4-orë   | ~ * ~ | ~ * ~ | ~ * ~  | ~ * ~ | ~ * ~ |
| 4. | Punë me organet profesionale.  | 4-orë   | ~ * ~ | ~ * ~ | ~ * ~  | ~ * ~ | ~ * ~ |
| 5. | Punë pedagogjike (vizitë nëpër orë të mësimi).                           | 10 -orë | ~ * ~ | ~ * ~ | ~ * ~  | ~ * ~ | ~ * ~ |
| 6. | Ndihmë arsimëtarve në përdorimin e materialit didaktik.                  | 4 -orë  | ~ * ~ | ~ * ~ | ~ * ~  | ~ * ~ | ~ * ~ |
| 7. | Ndihmë profesorëve që kanë probleme në orë me nxënës dhe në menaxhim.    | 5 -orë  | ~ * ~ | ~ * ~ | ~ * ~  | ~ * ~ | ~ * ~ |

| Num. rend. | MUAJI –N Ë N T O R  | Numri i orëve gjatë muajit. | Java e: | Java e: | Java e: | Java e: | Koha e realizimit. |
|------------|---|-----------------------------|---------|---------|---------|---------|--------------------|
| 1.         | Punë me Bashkësinë e nxënësve të shkollës-mbledhje, konsultime etj. | 2 - orë                     | I-rë    | II-të   | III-të  | IV-të   | XI                 |
| 2.         | Raporti nxënës –profesor dhe anasjellës.                            | 10 - orë                    | ~ * ~   | ~ * ~   | ~ * ~   | ~ * ~   | ~ * ~              |

|    |   |          |       |       |        |       |       |
|----|---|----------|-------|-------|--------|-------|-------|
|    |   |          |       |       |        |       |       |
| 3. | Ndihmë arsimtarëve në përpunimin e materijaleve didaktike (teste).                  | 8 - orë  | ~ * ~ | ~ * ~ | ~ * ~  | ~ * ~ | ~ * ~ |
| 4. | Pjemarje dhe ndihmë në këshillat e klasave,të gjitha vitet (I-IV-ta.)               | 2 - orë  | ~ * ~ | ~ * ~ | ~ * ~  | ~ * ~ | ~ * ~ |
| 5. | Procesmbajtës i mbledhjes së Këshillit të profesorëve.                              | 5 - orë  | ~ * ~ | ~ * ~ | ~ * ~  | ~ * ~ | ~ * ~ |
| 6. | Përgatitje e evidencës për masat pedagogjike.                                       | 4 - orë  | ~ * ~ | ~ * ~ | ~ * ~  | ~ * ~ | ~ * ~ |
| 7. | Bashkpunim i pedagogut të shkollës me shkolla dhe institucione tjera.               | 4 - orë  | ~ * ~ | ~ * ~ | ~ * ~  | ~ * ~ | ~ * ~ |
| 8. | Përcellje e literaturës profesionale.   | 2 - orë  | ~ * ~ | ~ * ~ | ~ * ~  | ~ * ~ | ~ * ~ |
| 9. | Përcellja dhe nevoja për orientimin e kujdestarëve të klsës gjat punës pedagogjike. | 5 - orë  | ~ * ~ | ~ * ~ | ~ * ~  | ~ * ~ | ~ * ~ |
|    | <b>MUAJI –D H J E T O R</b>   |          |       |       |        |       |       |
| 1. | Punë me Këshillin e prindërve të shkollës.  | 10 - orë | I-rë  | II-të | III-të | IV-të | XII   |

|    |   |          |       |       |       |       |       |
|----|---|----------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 2. | <b>Punë këshilldhënëse me nxënësit që hasin në vështërsi gjat të mësuarit (në mësim).</b> | 10 - orë | ~ * ~ | ~ * ~ | ~ * ~ | ~ * ~ | ~ * ~ |
| 3. | <b>Mbajtja e evidencës pedagogjike.</b>   | 5 - orë  | ~ * ~ | ~ * ~ | ~ * ~ | ~ * ~ | ~ * ~ |
| 4. | <b>Bisedë me prindër.</b>   | 10 - orë | ~ * ~ | ~ * ~ | ~ * ~ | ~ * ~ | ~ * ~ |
| 5. | <b>Përçellja e aktiviteteve projektuese.</b>  | 7 - orë  | ~ * ~ | ~ * ~ | ~ * ~ | ~ * ~ | ~ * ~ |

| Num. rend. | MUAJI –J A N A R   | Numri i orëve gjatë muajit. | Java e: | Java e: | Java e: | Java e: | Koha e realizimit. |
|------------|--|-----------------------------|---------|---------|---------|---------|--------------------|
| 1.         | <b>Pjesmarje në mbledhjet e Këshillit të klasave të viteve:I, II, III dhe IV-ta.</b>                         | 8 - orë                     | I-rë    | II-të   | III-të  | IV-të   | I                  |
| 2.         | <b>Bashkpunimi i pedagogut me shkolla dhe institucione tjera.</b>  | 4 - orë                     | ~ * ~   | ~ * ~   | ~ * ~   | ~ * ~   | ~ * ~              |
| 3.         | <b>Përgatitja e –Raportit për suksesin, rregullshmërinë dhe disiplinën në gjysmëvjetorin e parë-2021/22.</b> | 10 - orë                    | ~ * ~   | ~ * ~   | ~ * ~   | ~ * ~   | ~ * ~              |
|            |  |                             |         |         |         |         |                    |

| <b>MUAJI –S H K U R T</b> |   |                 |             |              |               |              |            |
|---------------------------|---|-----------------|-------------|--------------|---------------|--------------|------------|
| 1.                        | <b>Përgatitja e masave pedagogjike.</b>   | <b>10 - orë</b> | <b>I-rë</b> | <b>II-të</b> | <b>III-të</b> | <b>IV-të</b> | <b>II</b>  |
| 2.                        | <b>Ndihmë profesorëve në përpunimin e materialeve didaktike.</b>                          | <b>6 - orë</b>  | ~ * ~       | ~ * ~        | ~ * ~         | ~ * ~        | ~ * ~      |
| 3.                        | <b>Punë me nxënës të dobët.</b>   | <b>14 - orë</b> | ~ * ~       | ~ * ~        | ~ * ~         | ~ * ~        | ~ * ~      |
| 4.                        | <b>Punë këshilldhënëse me prindër.</b>  | <b>12 - orë</b> | ~ * ~       | ~ * ~        | ~ * ~         | ~ * ~        | ~ * ~      |
| <b>MUAJI –M A R S</b>     |   |                 |             |              |               |              |            |
| 1.                        | <b>Përcellja dhe avansimi i veprimtarive kulturore në shkollë.</b>                        | <b>10 - orë</b> | <b>I-rë</b> | <b>II-të</b> | <b>III-të</b> | <b>IV-të</b> | <b>III</b> |
| 2.                        | <b>Ndihmë profesorëve sipas kërkesave të tyre.</b>  | <b>8 - orë</b>  | ~ * ~       | ~ * ~        | ~ * ~         | ~ * ~        | ~ * ~      |
| 3.                        | <b>Bisedë me nxënës të cilët nuk përparojnë në procesin edukativo-arsimor.</b>            | <b>12 - orë</b> | ~ * ~       | ~ * ~        | ~ * ~         | ~ * ~        | ~ * ~      |
| 4.                        | <b>Bisedë me nxënës që mungojnë në mësim pa arsyetim dhe masa për përmirsimin e tyre.</b> | <b>8 - orë</b>  | ~ * ~       | ~ * ~        | ~ * ~         | ~ * ~        | ~ * ~      |



|    |                    |         |       |       |       |       |       |
|----|--------------------|---------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 5. | Bisedë me prindër. | 5 - orë | ~ * ~ | ~ * ~ | ~ * ~ | ~ * ~ | ~ * ~ |
|----|--------------------|---------|-------|-------|-------|-------|-------|

| Num. rend. | MUAJI – P R I L L   | Numri i orëve gjatë muajit. | Java e: | Java e: | Java e: | Java e: | Koha e realizimit. |
|------------|---|-----------------------------|---------|---------|---------|---------|--------------------|
| 1.         | Përgatitje të instrumenteve përcelljeje e punës të Bashksive të klasave dhe sjellja e nxënësve ndaj detyrave shkollore. | 10 - orë                    | I-rë    | II-të   | III-të  | IV-të   | IV                 |
| 2.         | Pjesmarje në punën e Këshillave të klasave dhe Kshillin e profesorëve.  | 10 - orë                    | ~ * ~   | ~ * ~   | ~ * ~   | ~ * ~   | ~ * ~              |
| 3.         | Përgatitje e raportit për tremujorin e dytë dhe analizë e suksesit, rregullshmërisë dhe sjelljes së nxënësve.           | 4 - orë                     | ~ * ~   | ~ * ~   | ~ * ~   | ~ * ~   | ~ * ~              |
| 4.         | Shqiptimi i masave pedagogjike.   | 6 - orë                     | ~ * ~   | ~ * ~   | ~ * ~   | ~ * ~   | ~ * ~              |
| 5.         | Orjentimi profesional – Anketë me nxënës të viteve të II-ta, për vitin shkollor: 2021/22.                               | 8 - orë                     | ~ * ~   | ~ * ~   | ~ * ~   | ~ * ~   | ~ * ~              |
| 6.         | Ndihmë profesorëve dhe nxënësve për maturën shtetërore dhe maturën interne.   | 4 - orë                     | ~ * ~   | ~ * ~   | ~ * ~   | ~ * ~   | ~ * ~              |
|            |   |                             |         |         |         |         |                    |

| MUAJI –M A J |   |          |       |       |        |       |       |
|--------------|---|----------|-------|-------|--------|-------|-------|
| 1.           | Ndihmë në përgatitjen e materialit didaktik.  | 4 - orë  | I-rë  | II-të | III-të | IV-të | V     |
| 2.           | Pjesmarje në mbledhjet e shoqatës së pedagogëve të shkollave të mesme.                                      | 4 - orë  | ~ * ~ | ~ * ~ | ~ * ~  | ~ * ~ | ~ * ~ |
| 3.           | Bisedë me nxënës si ta përmirsojnë suksesin, rregullshmërinë dhe disiplinën.                                | 12 - orë | ~ * ~ | ~ * ~ | ~ * ~  | ~ * ~ | ~ * ~ |
| 4.           | Ndihmë për organizimin e mbramjes së maturës dhe si duhet të jetë sellja e tyre.                            | 4 - orë  | ~ * ~ | ~ * ~ | ~ * ~  | ~ * ~ | ~ * ~ |
| 5.           | Mbledhja e Anketave të përcaktimit të orjentimit profesional në vitet e II-ta, për vitin e III-të -2021/22. | 14 - orë | ~ * ~ | ~ * ~ | ~ * ~  | ~ * ~ | ~ * ~ |
| 6.           | Ndihmë –statistika të viteve të – IV-ta.  | 4 - orë  | ~ * ~ | ~ * ~ | ~ * ~  | ~ * ~ | ~ * ~ |

| Num. rend. | MUAJI –Q E R S H O R                                  | Numri i orëve gjatë muajit. | Java e: | Java e: | Java e: | Java e: | Koha e realizimit. |
|------------|---|-----------------------------|---------|---------|---------|---------|--------------------|
| 1.         | Pjesmarje ndihmë në punën e Këshillave të klasëve dhe |                             |         |         |         |         |                    |

|    | Këshilli arsimor.   | 8 - orë  | I-rë  | II-të | III-të | IV-të | VI    |
|----|---|----------|-------|-------|--------|-------|-------|
| 2. | Mbajtja dhe regullimi i evidencës pedagogjike.  | 6 - orë  | ~ * ~ | ~ * ~ | ~ * ~  | ~ * ~ | ~ * ~ |
| 3. | Pjesmarje në organizimin dhe realizimin e provimeve të maturës.                             | 6 - orë  | ~ * ~ | ~ * ~ | ~ * ~  | ~ * ~ | ~ * ~ |
| 4. | Pjesmarje në organizimin e aktiviteteve përfundimtare në shkollë në fund të vitit shkollor. | 10 - orë | ~ * ~ | ~ * ~ | ~ * ~  | ~ * ~ | ~ * ~ |
| 5. | Kontrollimi i realizimit të aktiviteteve projektuese – në ditarë të klasëve.                | 12 - orë | ~ * ~ | ~ * ~ | ~ * ~  | ~ * ~ | ~ * ~ |
| 6. | Ndihmë në regjistrimin e nxënësve në vitin e parë dhe formimi i paraleleve.                 | 6 - orë  | ~ * ~ | ~ * ~ | ~ * ~  | ~ * ~ | ~ * ~ |

DATA: 25.08.2021

PEDAGOG:

Gajur Pajaziti

**Programi vjetor për punën e psikologut të SHMQSH,,Saraj” për vitin shkollorë  
2021/2022**

**SFERAT PROGRAMUESE**

- Planifikim, programim, organizim dhe përcjellje e punës edukativo arsimore.
- Pjesëmarrje në realizimin e përmbytjeve në edukim dhe arsim (bashkëpunimi me arsimtarët, kujdestarët e klasave dhe pjesëmarrësittjerë në punë edukativo– arsimore).
- Puna me nxënësit (individuale, grupe dhe kolektive).
- Bashkëpunim dhe punë adekuate me prindërit e nxënësve.
- Puna analitike - hulumtuese.
- Pjesëmarrjenë përkryerjen profesionale të arsimtarëve.
- Punët tjera:
- Puna në organet profesionale
- Bashkëpunimi me institucionet profesionale në mjedisin shoqërorë përkryerje profesionale individuale përgatitja dhe drejtimi i dokumentacionit

|    |   |  |
|----|---|--|
| 1. | Pjesëmarrja në organizimin e Këshillave të arsimtarëve të viteve    | Drejtori   |
| 2. | Përpilimi   | Pjesëmarrje në punën e seancave të këshillit të viteve |
| 3. | Përpilimi i raporteve statistikore dhe pasqyrave për fundin e vitit | bartësi  |
| 4. | Pjesëmarrje në përpilimin e analizës për punën e shkollës           | Drejtori psikologu                                     |
| 5. | Pjesëmarrje në përgatitjet për maturën shtetërore dhe shkollore     | Drejtori arsimtarët                                    |
| 6  | Aktivitete tjera rrjedhëse  |  |

## GUSHT-SHTATOR

| Nr. | P Ē R M B A J T J E T   | Bashkëpunëtorët                             |
|-----|---|---|
| 1.  | Pjesëmarrje në aktivitetet për përfundimin e vitit shkollorë 2021/2022;   | psikologu, drejtori, arsimtarët             |
| 2.  | Aktivitete për maturën shtetërore, provimet përfundimtare dhe korrektuese   | psikologu, drejtori, arsimtarët             |
| 3.  | Pjesëmarrje në planifikimin, programimin dhe organizimin e procesit edukativo - arsimorë në shkollë:  | Drejtori, psikologu, arsimtarët             |
| 4.  | Pjesëmarrje në aktivitetet për fillimin e viti shkollorë (formimi i paraleleve dhe ngjashëm.) ;   | Drejtori, psikologu, arsimtarët             |
| 5.  | Pjesëmarrje në përpilimin e Programit vjetor për punë në shkollë  | Drejtori, psikologu, arsimtarët             |
| 6.  | Përpilimi i planit personal për punë  | Bartës                                      |
| 7.  | Përpilimi i raporteve statistikore dhe kontrole për në fund të vitit shkollorë  | Sekretar                                    |
| 8.  | Formimi i paraleleve  | Drejtori, psikologu,                        |
| 9.  | Njoftimi i nxënësve me fondin e orëve, obligimeve dhe sferat e aktiviteteve projektuese, formimi i grupeve.   | Drejtori, psikologu, arsimtarët             |
| 10. | Përpilimi i kontroleve për nxënësit e regjistruar në vitin e ri shkollorë;  | Sekretar, psikologu,                        |
| 11. | Pjesëmarrje në takimin e mbledhjeve prindore për nxënësit e vitit të I;   | psikologu,                                  |
| 12. | Pranimi dhe implementimi i punës të kuadrit të ri mësimorë - përfaqësues  | psikologu, arsimtarët e aktiveve            |
| 13. | Pjesëmarrje në përpilimin e këshillit të arsimtarëve  | Drejtori, psikologu,                        |
| 14. | Përpilimi i analizave, të dhënave, raporteve dhe tjera në kërkesë të Ministrisë për arsim dhe shkencë dhe Seksionin për arsim në Qytetin e Shkupit. | Drejtori, psikologu,, sekretari             |
| 15. | Pjesëmarrje në organizimin e mbledhjeve prindore dhe përpilimin e planit për përmbajtjet e rrjedhës së mbledhjeve prindërore,                       | Drejtori, psikologu, drejtuesi i paraleleve |

|     |   |  |
|-----|---|--|
| 16. | përcjellje dhe pjesëmarrje në zgjedhjen e problemeve të cilat paraqiten në fillim të vitit shkollorë; | psikologu, arsimtarët                                  |
| 17. | Mbledhje me arsimtarët të cilët realizojnë aktivitete projektuese                                     | psikologu,   |
| 18. | Aktivitet për realizimin e ekskursioneve njëditore dheshumëditore                                     | psikologu, drejtori, drejtuesi i paraleleve, komisioni |
| 19. | Aktivitete tjera nga puna pedagogjike - instruktive të cilat rrjedhin gjatë muajit                    | psikologu, arsimtarët                                  |
| 20. | Bashkëpunimi me organizatat joqeveritare  | psikologu, drejtori                                    |

## TETOR

|    |  |   |
|----|--|---|
| 1. | <b>Bashkëpunimi me arsimtarët që realizojnë aktivitete projektuese në lidhje me planifikimin-programimin e aktiviteteve</b>  | psikologu, drejtori, arsimtarët   |
| 2. | Ndihmë profesionale dhe didaktike për arsimtarët – praktikantët  | psikologu,  |
| 3. | Përcjellja e procesit të adaptimit të nxënësve në vitin e parë;  | psikologu,  |
| 4. | Përcjellja e raporteve inter personale mes nxënësve, dhe arsimtarëve, në mes grupeve të nxënësve dhe propozimi i masave për mënjanimin e çrregullimeve dhe zhvillimin e raporteve pozitive të bashkëpunimit; | psikologu,  |
| 5. | Konkretizimi i obligimeve në të gjitha drejtimet në shkollë (për personat përgjegjës), konstatimi i mënyrës për realizimin e të njëjtave, konstatimi i gjendjeve dhe analiza e të njëjtave                   | psikologu, pedagogu, koordinuesi i praktikës, sekretar, përgjegjës për aktivet profesionale |
| 6. | Kontrolli dhe drejtimi i evidencës pedagogjike dhe dokumentacionit pedagogjik  | pedagogu, psikologu   |
| 7. | Dorëzimi deri te drejtori: orari i ditëve për pranimin e prindërve, orar për organizimin e mësimit plotësues për lëndët  | psikologu, pedagogu, arsimtarët   |
| 8. | Njoftimi i nxënësve të viteve përfundimtare me Rregulloren për dhënien e maturës shtetërore dhe maturës shkollore, provimit përfundimtar   | psikologu, drejtuesi i paraleleve   |
|    | Shqyrtim – vizita e orëve  | pedagogu,   |

|     |   |                     |
|-----|---|---------------------|
| 9.  |   | psikologu           |
| 10. | Punë këshillëdhënëse me nxënësit  | psikologu,          |
| 11. | Mbledhje me arsimtarët të cilët realizojnë aktivitete projektuese   | psikologu, drejtori |
| 12. | Plotësimi i fondit të bibliotekës me libra  | bibliotekisti       |
| 13. | Biseda të drejtpërdrejta me nxënësit dhe prindërit  | psikologu,          |
| 14. | Punë individuale dhe përkryerje individuale profesionale përmes këshillimit, seminareve dhe formave tjera të organizimi nga ana e institucioneve profesionale | psikologu,          |
| 15. | Bashkëpunimi me mjedisin lokal  | psikologu,          |

## NËNTOR

|    |  |   |
|----|--|---|
| 1. | identifikimi i nxënësve të cilët manifestojnë sjellje të papërshtatshme (mungesa, sjellja agresive dhe delikuençë);        | psikologu, drejtuesit e paraleleve , arsimtarët |
| 2. | punë këshillëdhënëse me prindërit të cilët shprehin sjellje të papërshtatshme  | Psikologu                                       |
| 3. | Pjesëmarrje në përgatitjen dhe realizimin e këshillave të viteve;  | Drejtori, psikologu, pedagogu,                  |
| 4. | Analiza e rezultateve në fund të periudhës së parë kualifikuese  | Drejtori, psikologu, pedagogu,                  |
| 5. | pjesëmarrje në organizimin e mësimit plotësues në lidhje me lëndët mësimore në të cilat nxënësit shprehin sukses të dobët; | Drejtori, psikologu, arsimtarët                 |
| 6. | vizita e orëve në të cilat ka probleme në lidhje me disiplinën punuese;  | psikologu,                                      |
| 7. | Mbledhje me arsimtarët të cilët realizojnë aktivitete projektuese  | psikologu,                                      |
| 8. | Përcjellje dhe shqyrtim të notimit –Kontinuitet, objektivitet, publike   | psikologu, arsimtarët                           |

|     |   |                       |
|-----|---|-----------------------|
|     |   |                       |
| 9.  | Bashkëpunim me përfaqësuesit e bashkësitë e paraleleve dhe bashkësisë shkollore;              | psikologu,            |
| 10. | Punë me nxënësit të cilët kanë numër të madh të notave të dobëta dhe mungesa të pa arsyeshme; | psikologu,            |
| 11. | Shqyrtim në realizimin e aktiviteteve projektuese   | psikologu, arsimtarët |

### Dhjetor

|    |   |                                   |
|----|---|-----------------------------------|
| 1. | përcjelljen dhe zbulimin e shkaqeve për suksesin e pamjaftueshëm të nxënësit të caktuar;                | Drejtori i paraleleve, arsimtarët |
| 2. | punë këshillëdhënëse me nxënësit;   | Psikologu                         |
| 3. | Punë këshillëdhënëse me prindërit fëmijët e të cilëve kanë treguar sukses të dobët dhe sjellje të keqe; | Drejtori, psikologu,              |
| 4. | mbledhje me përfaqësuesit e organizatave shkollore për shqyrtimin e iniciativave, problemeve etj.       | Drejtori , psikologu,             |
| 5. | Mbledhje me arsimtarët të cilët realizojnë aktivitete projektuese                                       | psikologu,                        |
| 6. | Vizita e orëve mësimore   | Drejtori, arsimtarët, psikologu,  |
| 7. | Shqyrtim për vizitat e orëve mësimore   | Drejtori, psikologu,              |
| 8. | Pjesëmarrje në aktivitetet me rastin e viti të ri   | psikologu,                        |
| 9. | Bashkëpunimi me prindërit   | psikologu,                        |

### Janar

|    |   |                      |
|----|---|----------------------|
| 1. | pjesëmarrje në organizimin e Këshillave të arsimtarëve për vitet                      | Drejtori, psikologu, |
| 2. | Pjesëmarrje në punën e seancave të këshillave të vitit;                               | psikologu,           |
| 3. | Përpilimi i raportit statistikorë dhe kontrollit për fundin e gjysmëvjetorit të parë; | psikologu,           |



|    |   |                      |
|----|---|----------------------|
| 4. | pjesëmarrje në përpilimin e analizës dhe raportit për punën e shkollës për gjysmëvjetorin parë; | Drejtori, psikologu, |
| 5. | Pjesëmarrje në aktivitetet për organizime provimeve të maturës dhe provimit përfundimtar;       | psikologu,           |
| 6  | Aktivitete tjera rrjedhëse  |                      |

### Shkurt

|    |   |                      |
|----|---|----------------------|
| 1. | punë këshillëdhënëse me nxënësit të cilët në gjysmëvjetor kanë treguar sukses të dobët dhe sjellje të pakënaqshme | bartës psikologu,    |
| 2. | Punë këshillëdhënëse me prindërit fëmijët e të cilëve kanë treguar sukses të dobët                                | bartës psikologu,    |
| 3. | pjesëmarrje në aktivitete për përgatitjen e shënimit të festës së Patronatit;                                     | bartës psikologu,    |
| 4. | pjesëmarrje në përgatitjet për realizimin e mbledhjeve prindore   | Drejtori, psikologu, |
| 5. | mbledhje me përfaqësuesit e organizatave të nxënësve për shqyrtimin e iniciativave , problemeve etj.              | Drejtori, psikologu, |
| 6  | Aktivitetet tjera rrjedhëse   |                      |
| 7. | Mbledhje me arsimtarët të cilët realizojnë aktivitete projektuese   | psikologu,           |

### Mars

|    |  |                         |
|----|--|-------------------------|
| 1. | punë këshillëdhënëse me nxënësit të cilët në gjysmëvjetor kanë treguar sukses të dobët dhe sjellje të pakënaqshme; | bartës psikologu,       |
| 2. | Punë këshillëdhënëse me prindërit fëmijët e të cilëve kanë treguar sukses të dobët                                 | bartës psikologu,       |
| 3. | zbulimi i pengesave të cilat për mendimin e nxënësve paraqesin pengesë për arritjen e suksesit më të mirë;         | bartës psikologu,       |
| 4. | Mbledhje me arsimtarët të cilt realizojnë aktivitete projektuese   | Drejtori,<br>psikologu, |
| 5. | pjesëmarrje në përgatitjet dhe organizimin për realizimin e aktiviteteve për Ditën e Ekologjisë;                   | Drejtori,<br>psikologu, |

|    |   |            |
|----|---|------------|
| 6. | punë përkatëse me nxënësit  | psikologu, |
| 7. | vizita e orëve mësimore   | psikologu, |
| 8. | Informimi i nxënësve të vitit të parë për lëndët në vitin e dytë dhe për sferat zgjedhore | psikologu, |
| 9. | Aktivitete tjera rrjedhëse  | psikologu, |

**Prill**

|    |  |                         |
|----|--|-------------------------|
| 1. | pjesëmarrje në punën e këshillave të viteve shqyrtimi i sjelljeve dhe suksesit të nxënësve në fund të periudhës së tretë kualifikuese; | bartës psikologu,       |
| 2. | pjesëmarrje në organizimin e takimeve prindore;  | bartës psikologu,       |
| 3. | pjesëmarrje në projektin për prezantimin dhe mbrojtjen e detyrave projektuese;   | bartës psikologu,       |
| 4. | Mbledhje me arsimtarët të cilët realizojnë aktivitete projektuese  | Drejtori,<br>psikologu, |
| 5. | organizimi i ligjëratave në tema aktuale nga sfera e shëndetit dhe bashkëpunim me ligjërues të jashtëm;                                | Drejtori,<br>psikologu, |
| 6. | Pjesëmarrje në aktive për realizimin e kontrolleve sistematike të nxënësve;  | psikologu,              |
| 7. | Aktivitetet tjera rrjedhëse  | psikologu,              |

**Maj**

|    |  |   |
|----|--|---|
| 1. | Pjesëmarrje në punën e këshillit të paraleleve nga vitet përfundimtare në fund të vitit shkollorë; | Drejtori,<br>psikologu, arsimtarët              |
| 2. | Pjesëmarrje në organizimin e takimeve prindore;  | Drejtori,<br>psikologu, drejtues i i paraleleve |
| 3. | pjesëmarrje në aktivitetet për shënimin e Ditës së "Qirilit  | Drejtori,                                       |

|    |   |                                 |
|----|---|---------------------------------|
|    | dheMetodit”;  | psikologu,                      |
| 4. | Mbledhje me arsimtarët të cilët realizojnë aktivitete projektuese   | Drejtori, psikologu, arsimtarët |
| 5. | bashkëpunimi me arsimtarët për realizimin e mësimit plotësues dhe shtues për nxënësit e viteve përfundimtare; | Drejtori, psikologu, arsimtarët |
| 6. | Bashkëpunimi me arsimtarët përgjegjës për kremtimin e natës së maturës;                                       | Drejtori, psikologu, arsimtarët |
| 7. | Përgatitje për realizimin e regjistrimit  | psikologu,                      |
| 8. | Aktivitete tjera rrjedhëse  | psikologu,                      |

### Qershor-Korrik

|    |  |                                 |
|----|--|---------------------------------|
| 1. | Pjesëmarrje në punën e Këshillave të vitit dhe paraleleve për konstatime suksesit të nxënësve në fund të vitit shkollorë   | Drejtori, psikologu, arsimtarët |
| 2. | Bashkëpunim për organizim të mësimit plotësues për nxënësit e drejtuar në provim korrektues;   | Drejtori, psikologu, arsimtarët |
| 3. | Pjesëmarrje në aktivitetet për organizime provimeve të maturës dhe provimit përfundimtar;  | UMK psikologu,                  |
| 4. | Pjesëmarrje në realizimin e regjistrimit të nxënësve në vitin e I;   | Drejtori, psikologu, arsimtarët |
| 5. | grumbullimi i të dhënave për përpilimin e programit të punës së shkollës për vitin e ardhshëm shkollorë  | Drejtori, psikologu, arsimtarët |
| 6. | Formimi i paraleleve për lëndët zgjedhore , sferat dhe kombinimet për vitin e dytë, tretë dhe të katërt –ndihmë në përcaktimin e orëve dhe përpilimin e orarit për vitin e ardhshëm shkollorë. | psikologu, drejtor              |

**Psikologe e shkollës**

**Ilire Kovaçi**

## PROGRAMI VJETOR PËR PUNËN E DEFEKTOLOGUT PËR VITIN SHKOLLOR 2021- 2022

### Zonat programore për punë

- **Punë me nxënësit**
  - Përkrahje e nxënësve në mësim
  - Përcjellja dhe përkrahja në zhvillimin e nxënësve
  - Orientimi profesional i nxënësve
- **Puna me mësimdhënësit**
  - Përkrahja e mësimdhënësve për planifikimin dhe realizimin e procesit edukativo arsimor dhe vetevaluimit
  - Përkrahja e mësimdhënësve për punë me nxënësit
- **Puna me prindërit**
  - Këshillime grupore dhe individuale me prindërit
  - Bashkëpunimi me bashkësinë lokale
- **Bashkëpunimi me bashkësinë**
  - Bashkëpunim me bashkësinë lokale
- **Zhvillimi profesional dhe bashkëpunimi profesional**
  - Përkrahja e zhvillimit profesional dhe e bashkëpunimit në shkollë
- **Puna analitiko – hulumtuese**
  - Hulumtimet në punët edukativo – arsimore
  - Struktura shkollore, organizimi dhe klima

- Struktura shkollore dhe organizimi
- Klima shkollore, ambienti i sigurtë dhe pjesëmarrje demokratike

### PROGRAMI OPERATIV PËR VITIN SHKOLLOR 2021-2022

| Zona të aktivitetit   | Përmbajtje për punë  | Realizatorët dhe bashkëpunëtorët                               | Koha e realizimit                             |
|-----------------------|--|--|---|
|                       | Përpilimi vetiak i programit vjetor për punë   | Defektologu<br>Psikologu                                       | Gusht 2021                                    |
|                       | Pjesëmarrja në përpilimin e programit vjetor për punë të shkollës  | Shërbimi profesional<br>Drejtori                               | Gusht 2021                                    |
|                       | Përpilimi vetiak i programit mujor për punë  | Defektologu  | Gusht 2021                                    |
| <b>Puna me nxënës</b> | Pranimi i viteve të para, formimi i paraleleve, pranimi dhe shpërndarja e nxënësve me NTP nëpër paralele | Shërbimi profesional<br>Drejtori<br>Mësimdhënësit<br>Prindërit | Gusht – Shtator 2021<br>Maj – Qershor 2021/22 |
|                       | Dijagnostikimi defektologjik i nxënësve me NTP me qëllim që të bëhet vlerësimi i mundësive dhe           | Shërbimi profesional<br>Mësimdhënësit<br>Prindërit             | Shtator – Tetor 2021                          |

|  |  |                                     |                      |
|--|--|-------------------------------------|----------------------|
|  | shkathësive individuale  |                                     |                      |
|  | Observimi i orëve në paralelet me qëllim që të detektohen nxënësit me NTP        | Mësimdhënësit                       | Shtator – Tetor 2021 |
| <b>Dhënia e përkrahjes adekuate dhe përcjellja e përparimit të nxënësve me NTP</b> | Ndihmë nxënësit i cili fillon të inkuadrohet në klasë që të adaptohet me rrethin | Mësimdhënësit, Shërbimi profesional | Shtator – Tetor 2021 |
|  | Pregaditja e klasës për pranimin e nxënësit të inkuadrohet                       | Mësimdhënësit, Shërbimi profesional | Shtator – Tetor 2021 |
|  | Përkrahja në klasën e nxënësit të inkuadruar                                     | Mësimdhënësit Shërbimi profesional  | Në vazhdimësi        |
|  | Mbajtjen e dosjes për secilin nxënës   | Mësimdhënësit Shërbimi profesional  | Në vazhdimësi        |
|  | Përpilimi individual i programave arsimore për nxënësit me                       | Mësimdhënësit Shërbimi profesional  | Gusht – Shtator 2021 |

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
|  | nevoja të posaqme arsimore NTP  |  |   |
|  | Shfrytëzimi i diferencializmit dhe individualizmit me qëllim që të sigurohet qasje deri te përmbajtjet arsimore |  |   |
|  | Shfrytëzimi i teknologjisë asistuese me nxënësit me NTP   |  |   |
|  | Merr pjesë dhe bën revizion te NTP  |  | Nëntor – Dhjetor 2021<br>Maj – Qershor 2022 |
|  | Konstaton nevoja për servise shtesë për përkrahje   |  | Në vazhdimësi                               |

| Zona të aktivitetit                                   | Përmbajtjet për punë   | Realizatorët dhe bashkëpunëtorët    | Koha e realizimit |
|---|--|-------------------------------------|-------------------|
| <b>Orientimi profesional dhe karierist i nxënësve</b> | Defektologu bën këshillime individuale dhe grupore me nxënësit me NTP për të drejtat e zgjedhjes për | Defektologu<br>Shërbimi profesional | Maj 2022          |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | arsimim të mëtutjeshëm   |  |  |
|  | Përcjellje, analizim dhe evaluacion i përparimit të nxënësve me NTP  |  |  |
|  | Bashkëpunimi me institucionet e larta arsimore për ndihmë profesionale dhe konsultim   |  |  |
|  | Bashkëpunimi me shërbimet profesionale të shkollës,<br><br>Institucionet kompetente, MASH, asociacione ndërkombëtare dhe organizata, sektori joqeveritar, Komuna |  |  |
|  | Bashkëpunim me entet shëndetësore dhe institucionet. fushën e zbulimit të hershëm, dijagnostifikimi dhe trajtimi i nxënësve me NTP                               |  |  |



|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  | Fushën e zbulimit të hershëm, dijagnostifikimi dhe trajtimi i nxënësve me NTP |  |  |
|--|---|--|--|

| Zonat të aktivitetit                                       | Përmbajtjet për punë  | Realizatorët dhe bashkëpunëtorët | Koha e realizimit |
|--|---|----------------------------------|-------------------|
| <b>Puna direkte me nxënësit</b>                            | Riedukim i psikomotorikës   | Defektologu                      | Sipas nevojës     |
|  | Zhvillimi i shkathtësive sociale dhe komunikimit                      | Defektologu                      | Sipas nevojës     |
|  | Ushtrime për të tejkluar diskalkulinë, disleksinë, disgrafinë         | Defektologu                      | Sipas nevojës     |
| <b>Puna këshilluese – këshillëdhënëse me mësimdhënësit</b> | Puna instruktive – këshillëdhënëse me mësimdhënësit e nxënësve me NTP | Mësimdhënësit                    | Në vazhdimësi     |
|  | Dhënia e kahjeve modifikimet e nevojshme dhe adaptimet në mësim       | Defektologu<br>Mësimdhënësit     | Në vazhdimësi     |
|  | Dhënia e kahjeve  | Defektologu                      | Në vazhdimësi     |

|                          |   |                                       |               |
|--------------------------|---|---------------------------------------|---------------|
|                          | { konsultime grupore ose individuale } për dokumentimin e të arriturave të nxënësve me NTP  | Mësimdhënësit                         |               |
|                          | Ndihmë profesionale mësimdhënësve nëpërmjet trajnimeve për identifikimin e nxënësve me NTP dhe zhvillimin e strategjive për punë me ata |                                       |               |
|                          | Ndihmë specifike metodike sipas disiplinave të vaqanta arsimore   | Mësimdhënësit                         | Në vazhdimësi |
|                          | Planifikimi i strategjive për vlerësimin e diturisë së nxënësve me NTP  | Mësimdhënësit<br>Shërbimi profesional | Në vazhdimësi |
| <b>Puna me prindërit</b> | Bashkëpunim me prindërit e nxënësve me nevoja të posaqme arsimore ju ndihmon që ta kuptojnë gjendjen e fëmijëve të tyre                 | Prindërit<br>Nxënësit                 | Në vazhdimësi |

|  |  |  |               |
|--|--|--|---------------|
|  | dhe tua japin ndihmën e duhur dhe përkrahjen   |  |               |
|  | Nxitja dhe organizimi i prezencës së prindërve të nxënësve me NTP në shkollë   | Prindërit<br>Mësimdhënësit<br>Nxënësit | Në vazhdimësi |
|  | Informim i rregullt i prindërve për përparimin e fëmijëve të tyre  | Prindërit<br>Mësimdhënësit<br>Nxënësit | Në vazhdimësi |
|  | I informon prindërit e fëmijëve me NTP për të drejtat e tyre, obligimet dhe benefitet të cilat mund ti përfitojnë dhe i udhëzon deri tek insitucionet relevante për ndihmë | Defektologu                            | Në vazhdimësi |

|   |   |             |               |
|---|---|-------------|---------------|
| <b>Bashkëpunimi me bashkësinë</b>         | Bën lidhjen e karakteristikave të nxënësve me format e mësimi praktik | Defektologu | Sipas nevojës |
| <b>Bashkëpunimi me institucione tjera</b> | Bashkëpunimi me entet shëndetësore dhe insitucionet                   |             | Në vazhdimësi |

|   |   |  |               |
|---|---|--|---------------|
|   | për zbulim të hershëm, dijagnostikim dhe trajtimi i nxënësve me NTP   |  |               |
|   | Bashkëpunimi me shërbimet profesionale të shkollës  |  | Në vazhdimësi |
|   | Institucionet kompetente { MASH dhe BZHA }, organizatat dhe asociacionet ndërkombëtare, sektori joqeveritar, komuna |  |               |
|   | Bashkëpunimi me lidhjen e defektologëve   |  | Në vazhdimësi |
| <b>Përsoshmëria profesionale e defektologut</b> | Vizita e trajnimeve, konferencave të cilat do të parashihen gjatë vitit shkollor 2020/2021                          |  | Sipas nevojës |
|   | Bërja e disencioneve të aktivitetit profesional në mësim dhe tema të ndryshme të cilat janë të lidhura me nxënësit  |  | Në vazhdimësi |

|   |  |  |               |
|---|--|--|---------------|
|   | me nevoja të<br>posaqme arsimore   |  |               |
| <b>Puna analitiko<br/>hulumtuese</b>              | Implementon<br>hulumtime<br>akcionale për<br>përmirësimin e<br>mësimit                                     | Defektologu<br>Shërbimi<br>profesional | Sipas nevojës |
| <b>Struktura<br/>shkollore dhe<br/>organizimi</b> | Në mënyrë<br>periodike e përcjell<br>përpilimin e<br>evidencës dhe<br>dokumentacionin e<br>nxënësve me NTP | Defektologu                            | Në vazhdimësi |

**Defektologe:**

**Egzona Sali**

## **Programi për punën e Bibliotekës së Shkollës për vitin shkollor 2021/2022**

Biblioteka e shkollës mbledh, profesionalisht përpunon dhe lëshon në përdorim material të bibliotekës i nevojshëm për nxënësit dhe kuadrin mësimor. Drejtimi i zhvillimit të bibliotekës të shkollës është i njejt: të zgjohet te nxënësit interesi për lexim, të zhvillohet kultura për lexim, të ndërtohet sjellje estetike ndaj librit. Biblioteka e shkollës disponon me fond të madh të lektyrave dhe literaturave tjera në gjuhën Shqipe, poashtu posedon edhe literaturë në gjuhën maqedone si dhe fjalorë të ndryshëm.

### **Rendi shtëpiak i bibliotekës**

Biblioteka shërben si vend për shfrytëzimin e librave edhe për at qëllim nga të gjithë shfrytëzuesit kërkohet të kontribuojnë për qetësin dhe rregull në bibliotekë. Në bibliotekë nuk është e lejuar: - Hamja dhe pirja e pijeve alkoloike dhe joalkoloike - Pierja e duhanit - Shfrytëzimi i telefonave celular - Bizeda të zëshme etj

### **Mënyra e shfrytëzimit të fondit të bibliotekës:**

Librat që janë në më tepër shembuj mund të huazohen më tepër 14 ditë - Librat shkollor dhe mjetet mësimore që janë në një ose disa shembuj mund të mirren vetëm për një ditë që të mund pastaj ti shfrytëzojnë edhe nxënësit dhe arsimtarët tjerë. Huazimi i librave bëhet në mënyrë të vecant nga ana e nxënësve me evidentimin e tyre në kartonat e nxënësve që janë personal

### **Huazimi i fondit të bibliotekës:**

Në bibliotekën e shkollës nuk ekziston katalogu alfabetik, librin e gjen bibliotekisti dhe personalisht ja dorzon nxënësit. Në rastë të dëmtimit të librit , shfrytëzuesi është i obliguar ta paguaj dëmtimin ndaj librit të dëmtuar. Në rast se dëmi është aq i madh që libri të jetë i papërdorshëm ose në qoftë se e ka humbur shfrytëzuesi është i obliguar në afat prej 30 ditëve të siguroj libër të ri ose të ngjajshëm. Në qoftë se shfrytëzuesi nuk ka mundësi të gjejë libër qetër, është i obliguar ta paguaj në vlerë të çmimit në treg.

**Progami vjetor i punës së Bibliotekistit për vitin shkollor  
2021/2022 në "SHMQSH"-Saraj**

|  |
|--|
| <b>Gusht-Shtator</b>   |
| Njoftimi i nxënësve me punën e bibliotekës së shkollës dhe mënyrën e shfrytëzimit të saj   |
| Bashkëpunim me nxënësit ( nxitja për punë hulumtuese në bibliotek dhe nxitja për vetëvlersim me qëllim që të aftësohen më lehtë të arrijnë deri te burimet e informacionit apo deri te informacioni i kërkuar. |
| Bashkëpunimi me Profesorët me qëllim të ngritjes, përparimit të punës edukativo-arsimore   |
| Përpunimi i planit të punës dhe pjesmarrja në përpunimin e e programit të punës së shkollës  |
| Pjesmarje në punën e Këshillit të Arsimitarëve   |
| Pjesmarje në planifikimin dhe organizmi e punës edukativo-kulturore në Shkollë   |
| Huazimi i librave dhe kujdesi për pasurimin e fondit të librave  |
| Përgatitje e kontrolleve tabelare për librat e pranuar, të shpërndara dhe të kthyer.   |
| Udhëzim për shfrytëzimin e fondit të bibliotekës dhe përpunimi teknik i librave  |
| Mbajtje e dokumentacionit dhe evidencës për fondin libror dhe përditësimi i të dhënave në librin inventar  |
| Përditësimi i të dhënave për anëtarët e Bibliotekës së Shkollës  |
| Konsultime për blerjen e titujve të reja   |

|   |
|---|
| <b>Tetor</b>  |
| Mundësimi i pjesmarjes deri te korigjimi i titujve, literaturatura profesionale dhe burime tjera të prezantimit të diturive për një individualizim sa më të madh të procesit mësimor      |
| Përkrahja e nxënësve dhe arsimtarëve në realizimin e procesit mësimor, qëllimi i të cilit është përparimi i procesit edukativo-arsimor në shkollë në përputhje me plan-programën mësimore |
| Dhënja e librave  |
| Trajnim Profesional   |

|   |
|---|
| <b>Nëntor</b>   |
| Nxitja dhe aftësimi i nxënësve për pjesmarje në bibliotekë dhe shfrytëzimin e materialit të bibliotekës                       |
| Krijimi i nevojës dhe shprehisë së të lexuarit e cila ndikon në zhvillimin e aftësive për komunikim dhe aftësive sociologjike |
| Bashkëpunim me shtëpitë botuese   |
| Krijimi i shprehisë për përdorim të bibliotekës gjatë gjithë jetës  |
| Integrimi i burimeve elektronike në programet për ndërtim të fondit   |
|   |

|   |
|---|
| <b>Dhjetor</b>  |
| Hulumtimi, zhvillimi dhe drejtimi i interesit të nxënësit për librin në bibliotek në bazë të dëshirave të tijë, preferencat dhe nevojat |
| Njoftimi i nxënësve me vlerën dhe funksionin e autorit në pjesën letrare  |
| Bashkëpunimi me bibliotekistët e shkollave të mesme   |
|   |
| <b>Janar</b>  |
| Krijimi i shprehisë për përdorimin e bibliotekës gjatë gjithë jetës, duke nxitur te nxënësit shprehi dhe kënaqësi në lexim dhe mësim    |
| Bashkëpunim me institucione të jashtme  |
| Bashkëpunim me arsimtarët   |

|  |
|--|
| <b>Shkurt</b>  |
| Krijimi i vetëdijes te nxënësit për vlerën e pjesmarjes së lirë drejt informacionit dhe së drejtës për shprehje të mendimit personal si një kusht për adaptim me shoqërinë bashkëkohore, duke e krijuar vetëdijen për vlerat e kulturës nacionale, artit dhe jetës multikulturore. |
| Përkrahja e nxënësve në realizimin e projekteve me bashkëpunues të jashtëm nga institucione të tjera (biblioteka, muze etj.)   |
| Bashkëpunim me Muzeun e Maqedonisë   |

|  |
|--|
| <b>Mars</b>  |
| Realizimi i aktiviteteve me arsimtarët dhe nxënësit me rast të Ditës së Ekologjisë |
| Bashkëpunimi me bibliotekistët e shkollave të mesme të qytetit                     |
| Vizita e Saemit të librit  |

|  |
|--|
| <b>Prill</b>   |
| Nxitja e nxënësve për punë hulumtuese dhe vetëvlersim sepse ato duhet në mënyrë të pamvarur të gjinden në shumë burime të informatave si dhe në vetë informacionet |
| Udhëzime për përdorimin e periodave ( gazeta, broshura etj), me temë nga ekologjia   |
| Ofrimi i ndihmës nxënësve për përgaditjen e projekteve dhe detyrave projektues.  |
| Udhëzimi i nxënësve për ndrimin dhe huazimin e literaturave nga biblioteka dhe institucione të ndryshme.   |

|  |
|--|
| <b>Maj</b>   |
| Ndërtimi dhe zhvillimi i qëndrimit vetë-kritik i nxënësve drejt vlerës së krijimit letrar.   |
| Udhëzim për gjetjen, vlerësimin dhe shfrytëzimin e informative të nevojshme nga zona të ndryshme (për mësimdhënësit, dhe nxënësit) |
| Kujdesi për pasurimin e aktiviteteve   |



|   |
|---|
| <b>Qershor – Korik</b>  |
| Pjesmarrja ne punën e komisionit për kthimin e librave                                  |
| Kontrollimi dhe rregullimi i fondit letrar  |
| Përgaditja e tabelareve kontrolluese për librat e pranuar, të shpërndara dhe të kthyer. |

Bibliotekiste:

Habibe Veseli

**PLANI VJETOR PËR PUNËN E KËSHILLIT TË PROFESORËVE PËR VITIN SHKOLLOR 2021/2022**

|   | Lloji i përmbajtjeve në mbledhjet e rregullta  | Koha e realizimit |
|---|--|-------------------|
| 1 | Mbajtja e një mbledhje pune të këshillit të arsimtarëve për shqyrtimin e shkallës e përgatitjeve të kryera për fillim të suksesshëm të vitit shkollor    | Shtator           |
| 2 | Përmbledhje e planeve vjetore për punën e këshillave, aktiveve profesionale, seksionet dhe komisionet vetanake   |                   |
| 3 | Vendim për realizimin e ekskursionit një ditore  |                   |
| 4 | Kremtimi i 8 Shtatorit   |                   |
| 1 | Shënimi i festës së 11 Tetorit   | Tetor             |
| 1 | Shënimi i festës së 13 Nëntorit  | Nëntor            |
| 2 | Shqyrtimi i suksesit dhe rregullsisë të nxënësve në fundin e periudhës së parë klasifikuese me miratimin e masave dhe vendimeve për përmirësimin e tyre. |                   |
| 3 | Formimi i grupeve për orë plotësuese në lëndët në të cilat ka nevojë   |                   |
| 1 | Analiza e suksesit dhe rregullsisë të nxënësve në fundin e periudhës së parë klasifikuese  | Dhjetor           |
| 2 | Shqyrtim i shkallës së zbatimit të përgatitjeve për provimin përfundimtar.   |                   |
| 1 | Miratim i raporteve për punën e Këshillave të paraleleve dhe aktiveve profesionale në fundin e gjysmë vjetorit të parë.                                  |                   |

|   |   |        |
|---|---|--------|
|   |   | Janar  |
| 1 | Miratim i raportit për suksesin, rregullsinë dhe sjelljes të nxënësve në fundin e gjysmë vjetorit të pare me përfundime dhe masa për përmirësimin e të njëjtit deri në fund të vitit shkollor |        |
| 2 | Marrja e masave për përgatitjen e nxënësve për pjesëmarrje në gara  |        |
| 2 | Organizim i garave shkollore me nxënësit  | Shkurt |
| 3 |   |        |
| 1 | Shqyrtim i raportit për punën e profesorëve të cilët i realizojnë aktivitetet e projekteve dhe mësim shtues për nxënësit me prirje në periudhën e kaluar                                      |        |
| 2 | Shënim i festës të patronazhit  | Mars   |
| 1 | Përmbledhje e rezultateve nga sukcesi, rregullsia e nxënësve në fund të periudhës së tretë klasifikuese   |        |
| 2 | Zgjidhja e rasteve për ndërmarrjen e masave pedagogjike të propozuara nga Këshillat e paraleleve  | Prill  |
| 1 | Miratim i programit të punës në Korrik- Gusht   |        |
| 2 | Formim i bordit të provimeve  |        |
| 3 | Miratim i programit për shënimin e ditës të punëtorëve të arsimit   |        |
|   | Mbarim i mësimit të nxënësve të vitit të katërt dhe përgatitjet për provimin përfundimtar   |        |
| 4 | Formimi i komisioneve për pranimin e nxënësve për regjistrim në vitin e parë  | Maj    |
| 5 |   |        |
| 1 | Organizim i provimit përfundimtar   |        |

|   |  |         |
|---|--|---------|
| 2 | Përmbledhje e rezultateve nga suksesi i arritur dhe sjellja e nxënësve në fund të vitit shkollor | Qershor |
|   | Organizim i provimeve përmirësuese   |         |
| 3 | Organizim i mësimit plotësues  |         |
| 4 | Organizim i regjistrimit të nxënësve të vitit të parë  |         |
| 5 | Sjellje e vendimeve për shpërblimin e nxënësve   |         |
| 6 | Analizë e suksesit të nxënësve   |         |
| 7 | Formim i paraleleve për vitin e ardhshëm shkollor  |         |
| 8 | Klasifikim i orëve të profesorëve në lëndë mësimore dhe përcaktim i udhëheqësve të klasave       |         |
| 9 |  |         |
| 1 | Organizim i provimeve përmirësuese   | Gusht   |
| 2 | Organizim i provimeve përfundimtare  |         |
| 3 | Përgatitjet përfundimtare për fillimin e vitit shkollor  |         |
|   | Shqyrtim i Propozim programit Vjetor për punën në vitin shkollor 2021/2022                       |         |
| 4 | Miratim i planit për punën e këshillit të profesorëve  |         |
| 5 | Shqyrtim i raportit Vjetor për fundin e vitit shkollor 2021/2022                                 |         |
| 6 |  |         |

**AKTIVI I LËMISË SHOQËRORE – HUMANITARE PLANI VJETOR PËR PUNË**

Viti shkollor 2021/2022

Aktivi i profesorëve nga lëmit shoqërore-humanitare pranë SHMQSH "Saraj"-Shkup, këtë vit shkollor do të punojë në përputhje me planin global vjetor të shkollës. Aksent do të jepet në përparimin e procesit mësimor, nëpërmjet të sjelljes të risive në mësim, me qëllim që të motivohen nxënësit për pjesëmarrje aktive në procesin mësimor, çka do të kontribuojë për rritjen e njohurive dhe aftësive të tyre. Gjithashtu gjatë mësimin do të bëhen përpjekje për bashkëpunim me institucionet, me qëllim të vendosjës unitetit ndërmjet teorisë dhe praktikës. Ritmi me të cilin aktivi do të takohet do të varet nga nevojat e aktivitetit gjatë të vitit shkollor.

Plani i punës i jep aktivitetet themelore si prioritare të cilat do të plotësohen me ato aktivitete të cilat do të rrjedhin nga vetë procesi edukativo-arsimor.

| muaji   | AKTIVITETI  |
|---------|---|
| Shtator | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizë e dobësive të paraqitura në arsim në vitin e kaluar shkollor</li> <li>- Vështrim dhe diskutim i punës në vitin e kaluar shkollor</li> <li>-Zgjedhje e përgjegjësit të aktivitetit</li> <li>-Ndarje e orëve në lëmi të veçanta ndërmjet profesorëve</li> <li>-Marrëveshje e ndarjes nëpër vite</li> <li>-Shënim i festës të 8 Shtatorit, Ditën e pavarësisë të Republikës të Maqedonisë (përgatitje e referatit)</li> <li>-Përshtatje e kriterëve dhe masat e vlerësimit/notimit të nxënësve me qëllim që të krijohen standarde për vlerësim si bazament për përmirësimin e suksesit</li> <li>-Shqyrtim i mundësive për pjesëmarrje në konkurse ndërkombëtare të fëmijëve në art, duke filluar që nga Shtatori për planifikim të mirëfilltë.</li> <li>- Zgjedhje e anëtarëve të rinisë muzikore.</li> </ul> |

|   |   |
|---|---|
| <p style="text-align: center;">Tetor</p>  | <p>javën e parë e tetorit:Festimi i javës së ekologjisë</p> <p>Përshtatje e librave shkollore</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Diskutim dhe përfundime rreth dobësive të paraqitura dhe problemeve në realizimin e mësimit dhe notimit</li> <li>- Shënimi i festës të 11 Tetorit (përgatitje e referatit)</li> <li>- Shënimi i 24 Tetorit- Ditës të OKB-së</li> <li>-Aktivitete rreth pjesëmarrjes në ekspozitën e krijimeve artistike të fëmijëve "13 Nëntori"</li> <li>-Ekskursion shkencor-historik në lidhje me mësimin (një ditore ose dy ditore)</li> <li>- Ndjekje e një shfaqjeje operistike</li> <li>- Organizim i garave ndër klasore në volejball.</li> <li>- Propozim për furnizim me mjeteve konkrete të reja mësimore.</li> </ul>      |
| <p style="text-align: center;">Nëntor</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Vlerësimi formativ dhe sumativ</li> <li>-Shqyrtim i kriterëve për vlerësim dhe përcaktim, më së paku nga një note për nxënës</li> <li>-Shqyrtim i suksesit dhe i sjelljes të nxënësve dhe sjelljes i përfundimeve të mirëfillta.</li> <li>-Shënimi i festës të 13 Nëntorit –Ditës të çlirimit të Shkupit</li> <li>-Ekspozitë republikane të shkollave të mesme dhe gjimnazeve</li> <li>-Analizë e suksesit në periudhën e pare klasifikuese</li> <li>-Vizitë e organizuar në muze historik</li> <li>-Dëgjim muzike sipas zgjedhjes të nxënësve</li> <li>-Ndjekje e një shfaqjeje baleti</li> <li>-Organizim i një shëtitjeje dhe noti (sipas zgjedhjes të nxënësve)</li> <li>- Vështrimtë ngjarjeve aktuale.</li> </ul> |

|         |  |
|---------|--|
| Dhjetor | <p>javën e parë e dhjetorit:Festimi i javës së ekologjisë</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Disiplinë pune (respektim i orarit të punës, kujdestaritë dhe ruajtja e inventarit, mirëmbajtja e kabinetit)</li> <li>-Gara ndërmjet klasave</li> <li>-Shënimi i festës të Vitit të Ridhe kërshëndellave</li> <li>-Arsyetim/sqarim i aktiviteteve të lidhura me aktivitete e projektit</li> <li>-Aktivitet shkollor "Gazetë e murit"</li> <li>-Dëgjim muzike sipas zgjedhjes të nxënësve</li> <li>-Përpunim i projekteve në tema nga materiali i kaluar nga kultura muzikore</li> <li>-Realizim i programit për rrëshqitje, fitnes, not dhe aerobik (sipas zgjedhjes të nxënësve)</li> <li>-Ekspozitë në shkollë me rastin e festave të Vitit të Ri</li> </ul> |
| Janar   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Shqyrtim i suksesit të gjysmë vjetorit dhe sjellja e vendimeve të duhura për përmirësimin e suksesit</li> <li>- Përgatitje për fillimin e gjysmë vjetorit të dytë</li> <li>-Analizë e punës gjatë gjysmë vjetorit të parë, shqyrtim i suksesit dhe sjelljes të nxënësve</li> </ul>   |
| Shkurt  | <p>javën e parë e shkurti:Festimi i javës së ekologjisë</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Vështrim i suksesit të gjysmë vjetorit dhe realizimin e masave të sjella</li> <li>-Inkuadrim i aktivitet në shënimin dhe festimin e festës të patronazhit</li> <li>-Ndjekje e një koncerti simfonik</li> <li>-Vlerësim me shkrim i nxënësve për sport dhe aktivitete sportive</li> <li>-Ditë dimërore sportive-rekreative</li> <li>-Konsultime me nxënësit për zgjedhjen e temave për hartim individual me shkrim nga provimi përfundimtar</li> <li>-Sqarim/arsyetim i aktiviteteve të lidhura me aktivitetet e projekteve</li> </ul>  |

|              |   |
|--------------|---|
| <p>Mars</p>  | <p>javën e parë e marsit:Festimi i javës së ekologjisë</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Forma dhe mënyra të vlerësimit të nxënësve (më së paku një notë)</li> <li>-Marrëdhënie ndërmjet profesorëve në këtë dhe në aktivet tjera</li> <li>-Festim i ditës së patronazhit të shkollës-</li> <li>-Gara finale sportive, me rastin e festës të patronazhit</li> <li>-Aktivitete të cilat do të rrjedhin nga vetë ngjarjet aktuale</li> <li>-Shënim i ditës të ekologjisë</li> <li>-Pjesëmarrje në ekspozitën republikane "Flora dhe Fauna"</li> <li>- Pjesëmarrje në ekspozitën republikane "Dita e Ekologjisë"</li> <li>-Vizitë në muze</li> <li>-Ndjekje e një shfaqjeje operistike</li> <li>-Konsultime me maturantët</li> </ul> |
| <p>Prill</p> | <p>Shqyrtim i suksesit dhe sjelljes të periudhës së tretë klasifikuese me vështrim të rezultateve nga kriteret e akorduara për vlerësimin e nxënësve</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Pjesëmarrje në ekspozitën republikane "Vendi im i dashur"</li> <li>-Përgatitje dhe mbajtje e garave shkollore nga historia</li> <li>-Ekskursion historiko-shkencor (një ose dy ditor)</li> </ul>   |



|                |   |
|----------------|---|
| <p>Maj</p>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Vizitë lokalitetit arkeologjik në afërsi të Shkupit</li> <li>-Ndjekje e këndimeve të korit</li> <li>-Ndjekje e një shfaqjeje baleti</li> <li>Përgatitjet përfundimtare të nxënësve për pjesëmarrje në gara lokale dhe tjera të lëndëve mësimore</li> <li>-4 Maji- shënimi i ditës të vdekjes të Goce Delçevit dhe përvjetori i vdekjes të J.B.Tito-s (përgatitje e referatit)</li> <li>-Masat për intensifikimin e punës për përmirësim të suksesit</li> <li>-24 Maji shënimi i ditës të arsimtarëve Shën Kirilit dhe Metodit</li> <li>-Dëgjim muzike sipas zgjedhjes të nxënësve</li> <li>-Përgatitje për mbarim të vitit shkollor për klasat që mbarojnë shkollën</li> <li>-Diskutim për problemet, sukseset dhe vizionet e arritura, për punën e mëtutjeshme në lëndën e artit figurative për vitin e I dhe II</li> <li>Përgatitje dhe pjesëmarrje në gara shtetërore nga historia</li> <li>-Sqarim i aktiviteteve të lidhura me aktivitetet e projekteve</li> </ul> |
| <p>Qershor</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Përgatitje për mbarimin e vitit shkollor, mbajtja e provimeve përmirësuese dhe mësim vazhdues</li> <li>-Përmbledhje e rezultateve të arritura, analiza e tyre</li> <li>-Shqyrtim i rezultateve të nxënësve në procesin e aktiviteteve të projektit</li> <li>-Marrëveshje dhe plan i punës në fund të vitit shkollor</li> </ul>  |

## AKTIVI I LËNDËVE TË SPECIALIZUARA PLANI VJETOR PËR PUNË

Viti shkollor 2021/2022

Aktivi i profesorëve të lëndëve të specializuara pranë SHMQSH "Saraj"-Shkup, këtë vit do të punojë në përputhje me planin global vjetor të shkollës. Aksent do të jepet në përparimin e procesit mësimor, nëpërmjet të sjelljes të risive në mësim, me qëllim që të motivohen nxënësit për pjesëmarrje aktive në procesin mësimor, çka do të kontribuojë për rritjen e njohurive dhe aftësive të tyre. Gjithashtu gjatë mësimin do të bëhen përpjekje për bashkëpunim me institucionet, të cilët janë në lidhje të ngushtë me procesin e mësimin të lëndët e specializuara me qëllim që atotë popullarizohen tek nxënësit. Ritmi me të cilin aktivin do të takohetdo të varet nga nevojat e aktivin gjatë të vitit shkollor.

| muaji   | AKTIVITETI  |
|---------|---|
| Shtator | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Sjellja e planit të punës për vitin 2021/2022</li> <li>-Përcaktim i librave shkollore dhe doracakëve që do të përdoren gjatë vitit shkollor</li> <li>-Zhvillimi i instrumenteve të vlerësimit Modeli (formativ dhe vlerësimi sumativ)</li> <li>-Nevoja për furnizim me mjete të reja konkrete mësimore</li> <li>-Shqyrtim dhe përshtatje e planeve globale vjetore për punë dhe përpunim të planeve tematike</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Projektuesit dhe ekranet në klasa më të</li> <li>2. Dhoma për aktivitetet profesionale</li> <li>3. Për të zgjidhur problemin etesteve fotokopjim</li> </ol> |
| Tetor   | <p>Javën e parë e tetorit: Festimi i javës së ekologjisë</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Shqyrtim i problemeve dhe sugjerimeve në lidhje me mësimin</li> <li>-Përshtatje e terminëve dhe shpeshtësia me të cilën do të bëhen konsultimet me nxënësit e çrregullt.</li> <li>-Shqyrtim i programeve të përpunuara nga grupet punuese të duhura</li> <li>-Aktivitete për shënimin e festës të 11 Tetorit</li> </ul>  |
| Nëntor  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Organizim i ligjëratave, diskutimeve speciale rreth inovacioneve në arsim</li> <li>-Analizë e suksesit të arritur në periudhën e parë klasifikuese</li> <li>-Sugjerime/propozime për përmirësimin e suksesit</li> </ul>   |

|         |  |
|---------|--|
| Dhjetor | <p>Javën e parë e dhjetor:Festimi i javës së ekologjisë</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Shqyrtim nga realizimi i planeve dhe programeve mësimore</li> <li>-Diskutime rreth problemeve të rregullsisë dhe disiplinës të nxënësve dhe sjellje e udhëzuesve për tejkalimin e problemeve në atë sferë</li> <li>-Aktivitete rreth shënimit festës të Vitit të Ridhe kërshëndellave</li> </ul>                                     |
| Janar   | <p>Analizë e punës gjatë gjysmë vjetorit të parë, nëpërmjet të shqyrtimeve nga realizimi i planeve mësimore</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Analizë e suksesit të nxënësve në gjysmë vjetorin e parë dhe masat për përmirësim</li> <li>-Rishqyrtimet/njohuritë rreth teste të bëra të diturisë</li> </ul>  |
| Shkurt  | <p>Javën e parë e shkurtit:Festimi i javës së ekologjisë</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Shqyrtim i aktiviteteve të nxënësve në seksione të caktuara</li> <li>-Shqyrtim i mënyrave dhe intensitetit me të cilat zhvillohen konsultimet</li> </ul>  |
| Mars    | <p>Javën e parë e marsit:Festimi i javës së ekologjisë</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Shqyrtimet/njohuritë rreth kryerjes të mësimit praktik</li> <li>- Percepionet rreth shfrytëzimit të mjeteve mësimore me të cilat disponon shkolla</li> <li>-Mendime se a ka paraqitje të mungesës të nxënësve nga orët e lëndëve të specializuara</li> <li>-Pjesëmarrje në aktivitetet rreth ditës të ekologjisë 21 Marsit</li> </ul> |
| Prill   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Analizë e suksesit të arritur të nxënësve në periudhën e III klasifikuese</li> <li>-Propozime për intensifikim të punës për përmirësimin e suksesit</li> <li>-Aktivitete në lidhje me festimin e "Pashkëve"</li> </ul>   |
| Maj     | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Diskutime për problemet, sukseset e arritura dhe vizionet për punën e mëtutjeshme në kornizat e lëndëve profesionale.</li> <li>-Përgatitje e mësimit vazhdues</li> <li>-Përgatitje për realizimin e provimeve përfundimtare të maturës (matura shtetërore)</li> </ul>  |

|         |  |
|---------|--|
| Qershor | <p>-Përgatitja për mbarimin e vitit shkollor dhe realizimin e provimeve përmirësuese.</p> <p>-Shqyrtim i rezultateve vjetore nëpërmjet të:</p> <p>a) analizës të realizimit të planeve mësimore dhe fondi vjetor i orëve</p> <p>b) Analizë e suksesit të nxënësve në fund të vitit shkollor sipas lëndëve dhe klasave</p> <p>c) analiza rreth testeve të bëra të diturisë</p> <p>-Ndarje e fondit të orëve ndërmjet profesorëve për vitin e ardhshëm shkollor</p> <p>-Informata rreth realizimit të planit vjetor të punës</p> |
|---------|--|

## AKTIVI I LËMISË MATEMATIKO NATYRORE PLANI VJETOR I PUNËS

Viti shkollor 2021/2022

Frekuenca me të cilën aktiviteti do të takohet do të varet nga problemet vijuese. Përkundrejt aktiviteteve të projektuara do të shqyrtohen tema aktuale të cilat do të paraqiten gjatë punës. Gjatë tërë vitit shkollor do të bëhen përpjekje të krijohen marrëdhënie me qendrat dhe institucionet të cilat merren me shqyrtimin e problematikave në lëminë e grupit të lëndëve matematiko natyrore. Qëllimi i këtyre përpjekjeve është popullarizimi i shkencave matematiko natyrore krijimin e unitetit mes teorisë dhe praktikës dhe ngjashëm. Bashkëpunimi do të realizohet nëpërmjet vizitave, ardhjes të ekspertëve nga lëmit e ndryshme, gara dhe forma tjera.

| Muaji   | AKTIVITETI   |
|---------|--|
| Shtator | <p>-Miratimi i planit të punës për vitin vijues 2021/2022</p> <p>-Përshtatje e ndarjeve sipas formës dhe përmbajtjes</p> <p>-Sjellja e kriterëve dhe standardeve të notimit</p> <p>-Shqyrtim i propozimeve për mënyrën dhe formën e përmirësimit të suksesit</p> <p>-Aktivitet për shënimin e 8 Shtatorit ditën e pavarësisë të Maqedonisë</p> |

|         |   |
|---------|---|
| Tetor   | <p>javën e parë e tetorit:Festimi i javës së ekologjisë</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Diskutime rreth dobësive të mundshme të paraqitura në mësim</li> <li>-Raporte rreth konstruimit të seksioneve dhe përshtatjes të terminëve</li> <li>-Përshtatje e terminëve dhe shpeshtimi me të cilin do të mbahet mësimi konsultativ</li> <li>-Aktivitetet për shënimin e festës të 11 Tetorit</li> </ul>   |
| Nëntor  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Përcaktimi i listës i mjeteve të nevojshme të cilat janë të nevojshme për mbajtjen e tre mujorit të ardhshëm në kornizat mundësive materiale të shkollës. Referim nga profesorët e lëndëve për atë se cilat mjete konkrete janë furnizuar sipas listës së kaluar.</li> <li>- Analizë e suksesit në periudhën e parë klasifikuese</li> <li>-Shqyrtim i dobësive të paraqitura, caktim i shkallës me të cilën janë akorduar kriteret dhe miratimi i masave të propozuara për përmirësimin e gjendjes</li> </ul> |
| Dhjetor | <p>javën e parë e dhjetorit:Festimi i javës së ekologjisë</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Diskutime rreth mënyrat nëpër mes të cilave mund të përmirësohet kualiteti dhe kuantiteti e diturive të mara nga matematika</li> <li>-Elaborimi në varësi me aktivitetin e Matematicientëve të ri</li> </ul> <p>Diskutim rreth çështjeve të rregullsisë dhe disiplina e nxënësve. Ndërrim i eksperiencave dhe sjellja e treguesve për tejkalimin e problemeve në atë sferë</p> <p>Pjesëmarrje në festimin e Vitit të Ri dhe kërshtëndellave</p> |
| Janar   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizë e punës gjatë gjysmë vjetorit të parë</li> <li>- Referim për realizimin e aktiviteteve të parapara në mësim dhe seksione</li> <li>- Analizë e suksesit të nxënësve në gjysmë vjetorin e parë dhe masat e përmirësimit</li> </ul>   |
| Shkurt  | <p>javën e parë e shkurtit:Festimi i javës së ekologjisë</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Përpunimi temave aktuale në lëmin e fizikës. Tema do të zgjidhet dhe prezantohet nga nxënësit të cilët punojnë në seksionin "Fizicientët e ri" në bashkëpunim me profesorët e fizikës</li> <li>- Shikim i mënyrës dhe intensitetit me të cilin kryhet mësimi konsultativ</li> </ul>   |

|         |   |
|---------|---|
| Mars    | <p>javën e parë e marsit:Festimi i javës së ekologjisë</p> <p>- Përpunim i temave aktuale nga lëmi i biologjisë në realizim të profesorit të lëndës dhe bashkëpunim i mundshëm me organizatat të cilat e trajtojnë problematikën e duhur.</p> <p>Participim në aktivitetet rreth ditës të ekologjisë 21 Marsi. Diskutime për probleme, sukseset e arritura dhe vizione për punë e mëtutjeshme të suksesshme në suazat e lëndës të biologjisë.</p> <p>Raport për aktivitetin "Biologët e ri"</p>   |
| Prill   | <p>- Përpunimi temave aktuale në sferën e kimisë në realizim të profesorit të lëndës dhe bashkëpunim i mundshëm me organizatat të cilat e trajtojnë problematikën e duhur. Diskutime për probleme, sukseset e arritura dhe vizione për punë e mëtutjeshme të suksesshme në suazat e lëndës të Kimisë. Raport për aktivitetin "Kimistët e ri"</p> <p>- Analizë e suksesit të nxënësve në periudhën e tretë kualifikuese dhe masat e përmirësimit.</p>  |
| Maj     | <p>Përpunimi temave aktuale në sferën e kimisë në realizim të profesorit të lëndës dhe bashkëpunim i mundshëm me organizatat të cilat e trajtojnë problematikën e duhur. Diskutime për probleme, sukseset e arritura dhe vizione për punë e mëtutjeshme të suksesshme në suazat e lëndës të Informatikës.</p> <p>- Prezantim i arritjeve të "Informaticientëve të ri"</p> <p>- Vlerësim i nxënësve nga vitet që mbarojnë shkollimin.</p> <p>- Përpunim dhe botim i gazetës e cila do ta prezantojë punën e aktivitetit të grupës së lëndëve natyrore – matematikore</p> |
| Qershor | <p>- Përgatitje për mbarimin e vitit shkollor dhe provimeve përmirësuese</p> <p>- Marrëveshje për mbajtjen e mësimit këshillues</p> <p>- Informacion për realizimin e planit vjetor të punës.</p>   |

Në pjesën e realizimit të aktiviteteve në drejtimin e Eko-Shkollës gjatë këtijviti shkollor aktivi do të punoj sipas programit të dhënë për punë.

**AKTIVI I LËMISË GJUHËSORE- TË LITERATURËSPLANI VJETOR I PUNËS**

Viti shkollor 2021/2022

Frekuenca me të cilën aktiviteti do të takohet do të varet nga problemet momentale. Përsëri temave të parapara do të shqyrtohen edhe tema aktuale të cilat do të paraqiten gjatë vitit shkollor.

| Muaji   | AKTIVITETI   |
|---------|--|
| Shtator | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Marrëveshje për ndarjen nëpër vite</li> <li>-Prurje e kriterëve dhe masave të vlerësimit/notimit si dhe standardeve të notimit</li> <li>-Planifikim i hartimeve me shkrim, detyra kontrolluese dhe testeve</li> <li>-Shënimi i 8 Shtatorit –Dita e pavarësisë të Maqedonisë (referat)</li> <li>-Shqyrtimi i ndryshimeve në planprogramet mësimore për vitin e tretë dhe të katërt</li> </ul>           |
| Tetor   | <ul style="list-style-type: none"> <li>javën e parë e tetorit:Festimi i javës së ekologjisë</li> <li>-Diskutim rreth problemeve të paraqitura në mësim dhe notim</li> <li>-Ekskursionet (në lidhje me mësimin)</li> <li>-Aktivitete për shënimin e festës të 11 Tetorit (referat)</li> <li>-Aktivitete për shënimin e Halloween - nata e shtrigave</li> <li>-Shqyrtim i aktiviteteve dhe përmirësimin e procesit edukativo-arsimor.</li> </ul> |
| Nëntor  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Analizë e kriterëve të notimit dhe shfrytëzimit të mjeteve mësimore</li> <li>-Vizitë në panairë</li> <li>-Shënimi i 22 nëntorit, dita e alfabetit shqiptar</li> </ul>  |
| Dhjetor | <ul style="list-style-type: none"> <li>javën e parë e dhjetorit:Festimi i javës së ekologjisë</li> <li>-Shënimi i Shën Klimentit të Ohrit</li> <li style="padding-left: 40px;">Lajmërim për përgatitje dhe shënimin të festës të patronazhit (sugjerime nga nën-aktivitet)</li> <li style="padding-left: 40px;">Shqyrtim i ndryshimeve në procesin edukativo-arsimor</li> </ul>  |

|         |  |
|---------|--|
| Janar   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Shqyrtim i suksesit të gjysmë vjetorit dhe prurjes të vendimeve adekuate</li> <li>-Raport i gjysmë vjetorit për punën e aktivitetit</li> </ul>   |
| Shkurt  | <p>javën e parë e shkurtit:Festimi i javës së ekologjisë</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Përsosje profesionale (seminare sipas nevojës)</li> <li>-Aktivitete me rastin e Shën Valentinit</li> <li>-Përgatitje dhe shënim i festës të patronazhit</li> </ul>  |
| Mars    | <p>javën e parë e marsit:Festimi i javës së ekologjisë</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Aktivitete me rastin e muajit të Fraknofonisë</li> <li>-Shkëmbim i mendimeve për përmirësimin e mësimin</li> <li>- Shënim i festës të patronazhit</li> <li>- Shënim i ditës të ekologjisë 22 Marsi</li> </ul> |
| Prill   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Mbledhje e rezultateve nga suksesti dhe rregullsia e nxënësve në periudhën e tretë kualifikuese dhe sugjerime për përmirësimin e suksesit të nxënësve</li> <li>-Vizita e panairit</li> </ul>   |
| Maj     | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Shënim i 4 Majit ditës së vrasjes të Goce Dellçevit</li> <li>-Shënimi i 9 majit ditës BE</li> <li>-Përgatitje për provimin përfundimtar</li> <li>-Shënim i 24 Majit ditës të arsimtarit</li> </ul>   |
| Qershor | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Analizë e rezultateve të arritura në fund të vitit shkollor</li> <li>-Plan për punë deri në fund të vitit shkollor</li> </ul>  |
| Gusht   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Sjellje dhe miratim i planit për punë në fillim të vitit të ri shkollor dhe përgatitje e planeve globale vjetore për punë</li> <li>-Raportime nga seminarët e kryera</li> </ul>  |



**PLANI VJETOR PËR PUNËN E KËSHILLIT PËR VITIN E PARË, DYTË, TRET  
DHE TË KATËRT**

**VITIN SHKOLLOR 2021/2022**

|   | Lloji përmbajtjeve në mbledhjet e rregullta   | Koha e realizimit |
|---|---|-------------------|
| 1 | Mbajtje e mbledhjes të punës të Këshillit për shqyrtimin e shkallës të përgatitjeve të kryera për fillimin e mësimit me nxënësit e vitit të parë  | Shtator           |
| 2 | Përcaktim i aktiviteteve të ardhshme të profesorëve të cilët mbajnë mësime gjatë vitit dhe udhëheqësit e paraleleve, për ndihmë nxënësve të vitit të parë për përshtatje më të lehtë në mjedisin e ri |                   |
| 3 | Përgatitje dhe miratim të Planit të punës   |                   |
| 1 | Shqyrtim i suksesit dhe rregullsisë të nxënësve të vitit të parë  | Nëntor            |
| 2 | Kallëzim i masave pedagogjike nxënësve  |                   |
| 3 | Sjellje e vendimeve për tejkalimin e dobësive të paraqitura në tre mujorin e parë   |                   |
| 1 | Përcaktim i suksesit të gjysmë vjetorit dhe sjelljes të nxënësve të vitit të parë   | Janar             |
| 2 | Lavdërim i nxënësve   |                   |
| 3 | Shqiptim i masave pedagogjike nxënësve  |                   |
| 4 | Shqyrtim i informacionit për sukses krahasues të nxënësve të vitit të parë me suksesin e klasës së tetë   |                   |

|   |  |         |
|---|--|---------|
| 1 | Shqyrtim i suksesit dhe disiplinës të nxënësve në fundin e tre mujorit të parë<br>Shqiptim i masave pedagogjike nxënësve | Prill   |
| 2 | Përfundimet për realizimin e planit për mbarimin e suksesshëm të vitit shkollor  |         |
| 3 |  |         |
| 1 | Përcaktimi i suksesit dhe sjelljes të nxënësve në fund të vitit shkollor<br>Lavdërim i nxënësve                          | Qershor |
| 2 | Shqiptim i masave pedagogjike nxënësve   |         |
| 3 | Propozim plani për mësim vijues për nxënësit që dërgohen në provim përmirësues   |         |
| 4 |  |         |
| 1 | Përgatitjet përfundimtare për fillim me punë në vitin 2021/2022  | Gusht   |

## PLANI VJETOR I PUNËS KËSHILLIT TË PRINDËRVE

### PËR VITIN SHKOLLOR 2021/2022

|   | Lloji i përmbajtjes në mbledhjet e rregullta   | Koha e realizimit |
|---|--|-------------------|
| 1 | Mbledhje konstruktive e këshillit- mbledhje e anëtarëve  | Shator<br>Tetor   |
| 2 | Shqyrtim i çështjeve prej interesi për fillimin dhe bashkëngjitjen e nxënësve në mësim   |                   |
| 1 | Shqyrtim i suksesit, rregullsisë dhe disiplinës të nxënësve gjatë tre mujorit të parë<br>Sjellja e vendimeve për pyetje të caktuara dhe dhënia e propozimeve deri te këshilli profesorëve për tejkalimin e | Nëntor            |

|   |   |                 |
|---|---|-----------------|
| 2 | dobësive  | Dhjetor         |
| 1 | Shqyrtim i suksesit dhe sjelljes të nxënësve në fund të gjysmë vjetorit të parë   | Janar<br>Shkurt |
| 2 | Shqyrtim i çështjeve për përmirësimin e kushteve për punë dhe dhënie e sugjerimeve deri tek organet kompetente dhe organet e udhëheqësisë   |                 |
| 1 | Shqyrtim i suksesit rregullshmërisë dhe disiplinës të nxënësve në fund tre mujorit të tretë   | Mars<br>Prill   |
| 2 | Shqyrtim i mendimeve dhe propozimeve të këshillave të prindërve dhe organeve kompetente për organizim dhe planifikim të ekskursioneve dhe punët e planifikuara për mbarim të suksesshëm të vitit shkollor |                 |
| 1 | Shqyrtim i çështjeve nga puna dhe rezultatet e arritura të shkollës   | Maj<br>Qershor  |
| 2 | Përmbledhje e punës gjatë vitit shkollor dhe dhënie e propozimeve deri te organet kompetente dhe organet udhëheqëse për përmirësimin e kushteve të punës në vitin e ardhshëm shkollor                     |                 |

Këshilli i prindërve edhe përkrah punës në mbledhjet e planifikuara gjatë vitit, do të ndjek punën e shkollës nëpërmjet këshillave, në vite dhe paralele dhe do të iniciojë pyetje për shqyrtim.

Do të bashkëpunojë me këshillin e profesorëve dhe këshillin e shkollës si edhe me këshillat e viteve dhe paraleleve për tejkalimin e dobësive në periudë të caktuar dhe arritjen e rezultateve më të mira.

## Programi i punës së komunitetit të shkollës

| Detyrat  | Aktivitetet   | Koha                   | Realizuesit  | Indikatorët                       |
|--|---|------------------------|--|-----------------------------------|
| Nxitjen e diskutimit demokratik, shpjegim, hyrje të drejtadhe përgjegjësitë e tyre   | Shkëmbimi ipërvojësme komunitetete tjeratë klasës, kërkesë, përgjigje,zgjidhjetëproblemit | I vazhdueshëm          | Komunitetishkollës, mësuesit përgjegjës, shërbim profesional                               | Të dhënat efrekuentimit,shënimeve |
| Monitorimin e procesitarsimornë klasë  | Analizuarraportet earritjevenë procesinarsimor  | I vazhdueshëm          | Anëtarët ekomunitetit të shkollës, nxënës, mësuespërgjegjës, shërbim profesional udhëheqje | Të dhënat efrekuentimitshënimeve  |
| Propozojë,të organizojë, të kërkojë mbështetjen ekreut tëklasës, mësuesiti lëndës, shërbim profesional                       | Vëzhgimet eveta,konsultimememësuesit, shërbim profesional                                 | I vazhdueshëm          | Anëtarët ekomunitetit të shkollës, nxënës, mësuespërgjegjës, shërbim profesional udhëheqje | Shënime                           |
| Qëndrimetë transmetueshme, problemet enxënësve nëklasës, tekstet shkollore, orëhumbur, inventarishkollordhe kështu me radhë. | Kontaktionimenaxher, mësues, zëvendës drejtor, shërbim profesional                        | I vazhdueshëm          | Anëtarët ekomunitetit tëklasës   | Shënime                           |
| Takimetë rastitmeshërbimin profesional, të rregulltdhe të parregullt, transmetohenproblemeparalele                           | Duke theksuarsituatat, nxënësit me problemetë veçantaqë duhetë diskutohen                 | Nëse është e nevojshme | Anëtarët ekomunitetit tëklasës   | Shënime                           |
| Përcjellja e konkluzioneve tëmbledhjeve tëkomunitetit të shkollësnë klasë  | Diskutime tëdakorduarapërfundime,risitëqë janë relevante përklasën                        | Nëse është e nevojshme | Anëtarët ekomunitetit të klasës Drejtuesit eklasës   | Shënime                           |
| Duke u kujdesur përxënësitme nevoja të veçanta   |   |                        |  |                                   |

Në vitin shkollor 2021/2022

Komuniteti shkollor:

- Përfaqësuesit e klasave, komunitetet e klasës në shkollë, përbëjnë komunitetin e shkollës
- Komuniteti shkollës drejton mësuesi përgjegjës, në bashkëpunim me pedagogun e shkollës
- Takimet udhëhiqet nga një agjendë të paracaktuar, e cila të informojë nxënësit me njoftime të posaçme, e cila konfirmon nënshkrimet e vetëdijes dhe prania e njëjtë. Gjatë takimit, diskutimet e mbajtura, prezantime, propozimet, në një fletore të veçantë, ruhen
- Takimet organizohen në ndërrime (A dhe B), pas vitesh në profesione apo klasave të ndryshme, në varësi të nevojës
- Nëse është e nevojshme, në varësi të agjendës së takimeve të ftojë mësuesit e tjerë apo njerëz të cilët kontribuojnë profesionalisht në informimin e nxënësve apo të kapërcyer disa kushte
- Në vazhden e një vit shkollor në nivel shkolle janë mbajtur një minimum prej katër takimet e komunitetit të shkollës
- Mbledhjet e komunitetit të shkollës mund të marrin pjesë dhe nxënësit të cilët nuk janë anëtarë të komunitetit të klasës, dhe kanë një dëshirë apo nevojë për të marrë pjesë
- Në bashkësinë e shkollës, si përfaqësues të komunitetit nga klasa diskutuar analizuar, monitoruar, të informojë, të nxitur, të propozojë idetë, temat, përmbajtje, në mënyrë që të përmirësojnë procesin arsimor në shkollë
- Komuniteti i Shkollës ka menaxhimet e veta dhe është e përbërë nga: kryetari, nënkryetari dhe nëpunës.

## **KODEKSI**

Për sjelljen e anëtarëve të komunitetit të shkollës

Neni obligon:

- Të angazhohet detyrueshëm dhe vazhdimisht
- Ti respektoj vendimet dhe propozimet e shkollës
- Të kujdeset për gjuhen e vet
- Të jetë shembull për sjelljen e vetë
- Të ketë përgjegjësi për mjetet për punë
- Të besoj në virtytet e veta
- Ti respektoj qëndrimet dhe vendimet e shumicës
- Të jetë solid
- Ta ndërtoj personalitetin moral të vet
- Të zgjedh aktivitete për të cilën ka interes më të madh
- Ti respektoj shokët e vetë
- Të bashkëpunoj në bazë të marrëveshjes
- Ti ndihmoj të tjerët anëtar dhe nxënës
- Mos të ofendoj
- Të jetë lojal dhe i çiltër
- Mos të merr pjesë në organizime politike dhe fetare në shkollë
- Ti respektoj rregullat e rendit shtëpiak të shkollës

## PLANI I VEPRIMIT PËR TË REDUKTUARDHUNËN DHE PËRMIRËSIMIN E SIGURISË

VITI SHKOLLOR 2021/2022

| Aktivitetet e planifikuara për parandalimin   | Dukuritë e parandalimit e dhunës në shkollë   | Kontaktet dhe cilat masa do të merren   | Masat e propozuara   |
|---|---|---|--|
| <p>Programi vjetor i punës së Sekretariatit dhe krerët e klasave të përfshira tema të kapërcyer dhunën dhe aktivitetet parandaluese dhe nxitjen e bashkëjetesës brenda dhe jashtë shkollës. Takime dhe diskutime me nxënësit, mësuesit dhe prindërit në çdo paraqitjen e këtij lloji. Identifikon nxënësit me sjellje devijante si monitor sjelljen e tyre dhe për të mbajtur të dhënat e duhura. Dhe këtë vit shkollor do të veprojnë aktivitetet ndërmjetësuese që janë në kuadër të aktiviteteve të projektit, dhe të udhëhequr nga mësuesit të cilët kanë trajnim të përshtatshëm. Kujdeset veçanërisht për konflikte kapërcen si duhet. Ajo është e planifikuar për të kryer</p> | <p>Vjedhja e telefonave celular, para, rrobadhe sende të ndryshme të tjeratë vlefshme. Shkaqet e përbashkëta të situatave konfliktoze: fjalë të këqija, fyerjet, xhelozia, vëmendjet e rrejshme.</p> <p>Dukurim bantemjetet e dhunës dhe abuzimit fizik.</p> <p>Vende që zakonisht ndodhin trauma: stacionet e autobusëve, oborrin e shkollës, korridoret, dhe kryesisht gjatë ngjarjes, kur ata vijnë në shtëpi nga shkolla ose kur ata të shkojnë në shkollë, duke përfshirë edhe ndryshimin, relaksim.</p> | <p>Biseda me nxënësit dhe inkurajuar ata për të raportuar ngjarjet. Duke bërë shënime pedagogjike: Përshkrimi i situatës - Të dhënat e përgjithshme Deklaratë nga prindit dhe nxënësi Miratimi i masave të propozuara për të kapërcyer situatën Vendosja e masave të duhura pedagogjike</p> <p>Së bashku me asistent drejtorit të sigurisë agjencido të kryejë kontrolletë përditshme të faktorëve të</p> | <p>Sepse dhunamë ndodh jashtë shkollës dhe të shkollës propozojë kontaktetë intensifikuar me personat përgjegjës ngastacionin policor Saraj takime të shpeshta të drejtorëve të tri shkollave të afërta.</p> <p>Dispozitë e madhe me bashkëpunim të stacion policor Saraj dhe sigurimin e shkollave në rajon e më gjerë Të jenë të vetëdijshëm me stafit mësimor, sidomos kryetarët e klasave.</p> <p>Dhënia e shumë përgjegjës për shkollat</p> |

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
| <p>trajnimin e mësimdhënësve, të cilët janë të interesuar në ndërmjetësim. Planifikimi për aprovimin e projekteve për nxënësit, mirëkuptim të ndërsjellë nga grupet endryshme etnike e shohin traditave fetare të ndryshme për të respektuar diversitetet. Planifikimi punëtorime nxënës për komunikimjo të dhunshme, të kuptuarit e konflikteve.</p> <p>Asistent Drejtori kryeraktivitetë bashku me dispozitat për parandalimin e kontestit reciprokë mund të lindin ndërmjet nxënësve. Vendorsjen e kontrollit thyjnë dhe dalin në shkollë. Shkolla ka përfshirë sigurinë dhe video vëzhgimin. Kjo lejohet shkollapër të ndjekur aktivitetin e përgjithshëm dhe në oborr shkollor.</p> | <p>Hyrja e personave të jashtëm të cilët janë autorë të mundshme të konfliktit dhe sulmojnë nxënësit në shkollë dhe jashtë saj.</p> | <p>mundshme të dhunës. Identifikim i do të hyjnë në shkollë si domosdoshja të mitit. Nëse është e nevojshme, të marrë: raportojnë në polici Raportim i shërbimit për delikuençën e të miturve -Monitorimi i situatës dhe zgjidhjen e</p> | <p>në marrjen e vendimeve të vendosë masat pedagogjike.</p> <p>Bashkëpunim me të madhmes institucioneve: shkolla, MASH, Qyteti i Shkupit, rojet dhe qendrat për kujdesin të rinjve me sjellje problematike.</p> |
|--|---|--|---|



## **Protokoll i reagimit në praninë e dhunës në shkollë**

### **Viti shkollor 2021/2022**

Shkolla është e detyruar të sigurojë për rritjen e nxënësve të disa dhe zhvillimin, mbrojtjen nga të gjitha format e dhunës, abuzimit dhe mospërfilljes sociale dhe riintegrimin e fëmijëve mbi të cilët ka kryer dhuna, abuzimi dhe neglizhimi.

Ndalimi i dhunës, abuzimit dhe neglizhencës në shkollë vlen për të gjithë: nxënësit, stafi, dhe prindërit.

Dhuna dhe abuzimi do të thotë çdo formë ose të përsëritura herë sjellje verbale ose jo verbale që rezultoi në kërcënim real ose të mundshëm ndaj nxënësit, shëndetësisë dhe zhvillimit individuale ose punonjës.

Dhuna mund të ndodhë nga: nxënësi, nxënës ndaj nxënësve të punësuar, punonjës të nxënësve, punonjës të prindit, kujdestarit ose punonjës të nxënësve, nxënës prindër ose kujdestari.

Dhuna mund të jetë: fizike, psikologjike (emocional) dhe sociale.

Dhuna fizike është një sjellje që mund të çojë në dëm reale ose potenciale fizike për dënimin e studentit ose punonjës, fizike e nxënësve nga punonjësit ose të rritur të tjerë, dhe prindërit.

Dhuna psikologjike është një sjellje që çon në momentin e përhershëm apo rrezikimin e shëndetit fizik dhe emocional dhe dinjitetin e studentit ose punonjës.

Dhuna social është sjellje që përjashton nxënësin nga grupit, izolimi komunitar, heqja e nevoja sociale.

Përveç këtyre formave, dhuna është e njohur si abuzim, dhunë seksuale, dhunë e studentëve shfrytëzimit elektronike dhe më shumë.

Dhuna seksuale është një sjellje në të cilën nxënësi / fëmija seksuale ngacmojnë detyron shtetet apo pjesëmarrjen në aktivitetin seksual që nuk ka dashuri, nuk e kuptojnë, ose të përdoren për të, prostitucioni pornografisë dhe të tjera forma të shfrytëzimit seksual.

Dhuna elektronike është abuzim i teknologjisë së informacionit që rezultati mund të jetë si rezultat i dëmtimit të një personi tjetër dhe është realizuar duke dërguar e-mail porosi, SMS, MMS, me anë të internetit, me kyçje në forume, rrjetet sociale.

Protokolli përcakton rolet dhe përgjegjësitë e të gjithë aktorëve në shkollë në drejtim të vepruar në dhunë shkollës.

Aktivitetet parandaluese do të planifikuar gjatë gjithë vitit shkollor:

→ Si pjesë e zbatimit të aftësive jetësore, pra zbatimi i klasave të kreut të klasës ka përmbajtje që është e angazhuar në parandalimin e dhunës

→ Agjenda e çdo takimi mëmë do të futet pika për Parandalimin e Dhunës

→ Shkolla do të themelohet klubi ndërmjetës të nxënësve dhe mësimeve të cilët do të punojnë në parandalimin e dhunës

→ Bashkëpunimi me institucionet dhe organizatat (Qendra për Punë Sociale, MPB), si edhe si një leksion mbi delikuentët së të miturve dhe parandalimin e dhunës

→ Përdorimi i edukimit qytetar përmbajtjet nga subjektet në parandalimin e dhunës

## POLITIKA SHKOLLORE PËR REDUKTIMIN E DHUNËS NË SHKOLLË

### Qëllimi i përgjithshëm

Shkolla e lartë e të Qytetit të Shkupit "Saraj" Shkup mbështet komuniteti shkolla të jetë një komunitet ku të gjithë do të ndjehen të mirëpritur, të sigurt dhe të lumtur, ju do të jetë në gjendje për të mësuar dhe për të zhvilluar.

Sipas programit bazon qëllimi i përgjithshëm i shkollës është të mundësojë studentët zhvillim optimal individual në përputhje me predispozitave të tyre dhe karakteristikave të rritur, duke zhvilluar një ndjenjë të përgjegjësisë, ndjenja e përkatësisë në Republikën e Maqedonisë, respekt për të drejtat dhe detyrimet civile, tolerancën, mirëkuptim të ndërsjellë, respektin për liritë themelore, të drejtat e njeriut dhe që jetojnë në gatishmëri iniciativën e komunitetit dhe të krijimtarisë, përgjigje të shpejtë dhe të përshtatshme për të ndryshuar, nxitjen e zhvillimit e duhur fizike dhe përgjegjësinë për veprimet e veta. Dhuna reflekton këto angazhimet tona. Dhuna nuk do të ndjehen të sigurt dhe të lumtur. Shkolla jonë e trajton seriozisht problemin e dhunës. Të gjithë të përfshirë në komunitet shkollor kanë një përgjegjësi për të zbatuar këtë politikë.

### Objektivat e politikës

- Të zhvillojë etikën paqësore në shkollë
  - Të kërkojnë të gjithë stafin, nxënës dhe prindërit / kujdestarët për të dini se çfarë është sjellja e dhunshme
  - Të zhvillojë aktivitete që do të parandaluar sjelljen e dhunshme
  - Zhvillimi i një vetëdije të formave të ndryshme të dhunës në shkollë. Dhuna është përdorimi i forcës dhe fuqisë, duke shkaktuar lëndime dhe dëme. Sjellja e dhunshme mund të ndodh në marrëdhëniet ndryshme rritur-fëmijë, fëmijë-fëmijë, i rritur-rritur. Dhuna në mjete shkollore:
  - Dhuna fizike ku ju mund të merrni të lëndimeve të lehta dhe më serioze (bruises, shkurtimet i, rroba, të dëmtuara, etj.)
  - Dhuna psikologjike, ku ndjenjat e lënduar dhe dinjiteti i viktimës me kërcënime, fyerje, izolim, etj.
  - Dhuna seksuale (ngacmimi - mesazhet verbale dhe joverbal, abuzimi dhe shfrytëzimi)
  - Dhuna Cyber - Raport teknologji bashkëkohore për dërgimin dhe postimi imazhe fyese ose komente, duke deklaruar tjera të shkaktojë dhunë dhe të tjerët.
  - Presioni i - Dhuna ndërmoshore e cila përfshin format e sjelljes me qëllim të ofendoj tjetrin (, thashetheme izolimi, ngacmim, pseudonime fyerje, etj.)
- Efektet që ndodhin në të rinjtë, si pasojë e sjelljeve të dhunshme:
- Emocional - izolimi, frustrimi, refuzimi për të shkuar në shkollë, duke refuzuar të

flasin për problemet, nervozizëm, agresivitet.

- Shëndetësia, humbje e oreksit, dhimbje barku, dhimbje koke, urinim natën
- Arsimore: Problemet e përqendrimit, në mungesë nga shkolla

### Parimet ku mbështetet politika:

- sigurinë dhemi rëqeniennjë nga përgjegjësit kryesore të komunitetit shkollës sonë
- Respekti është një vlerë thelbësore që lejon rezolutë të dhunshme komunikim dhe konflikti
- Jo dhuna është përgjigja vetme që ndërpret ciklin e dhunës
- Barazia dhe mos diskriminimi - në shkollën tonë të gjithë xënës të dhe të punësuarit janë të barabartë dhe nuk duhet të jetë subjekt i çfarëdo forme të diskriminimit në çfarëdo baze

### Parandalimi i dhunës

Në shkollën tonë qasja e parandalimit është me anë të njohjes së arsimit të formave të ndryshme të dhunës për të lehtësuar zhvillimin e një shumëllojshmëri të aftësive sociale dhe të komunikimit dhe mënyra konstruktive që kanë të bëjnë me problemet dhe konfliktet. Kjo arrihet përmes segmentet e mëposhtme:

- edukuar komunikimi paqësorë
- Edukimi për pa dhunë
- Rregullat e qarta se e dimë të gjithë dhe për të kuptuar
- Planifikimi dhe zhvillimin e një rrjeti mbështetës me institucionet relevante dhe organizatat

### Rolet dhe përgjegjësitë e të gjithë aktorëve në shkollë kontribuojnë në uljen e dhunës

- **Drejtor**

| Roli   | Përgjegjësi  |
|--|--|
| Ndriqimi procesin e shkruarit e një plani veprimi, politikës dhe protokollin shkollës                        | Përgjegjës për të bërë, politika planit të veprimi dhe protokollin shkollës                    |
| Përkrahmiratimin e politikave, plani i veprimi dhe protokollin shkollës dhe monitorimin e zbatimit të njëjtë | Përgjegjës për zbatimin konsekuent të planit të veprimi, të politikës dhe protokollin shkollës |
| Inkurajuar ngashembullin e tij thekson vlerat dhe parimet mbi të cilat është bazuar politika                 | Përgjegjës për pajtimin e vlerat dhe parimet e politikës                                       |
| Vendosni se cilat procedurat do të zbatohen për të zgjidhur rastet e dhunës - në marrëveshje                 | Përgjegjës për procedurat që zbatohen për shkarkimin e rasteve të dhunës                       |

|  |  |
|--|--|
| mesubjektete përfshira nëdhunë   |  |
| Vendosur se kur do të fillojë bashkëpunimin me institucionet dhe organizatat e tjera | Përgjegjës për krijimin dhe mbajtjen e bashkëpunimit me komunitetin lokal dhe institucioneve relevante dhe organizatat |

- **Stafi, sigurimi në shkollë**

| Roli  | Përgjegjësi  |
|---|--|
| Roli aktiv në ngritjen e masave të sigurisë dhe zbatimin e vlerave dhe parimeve të cilën bazohet politika | Përgjegjës për përputhje me masat e sigurisë dhe zbatimin e vlerave dhe parimeve të cilën bazohet politika |
| Aplikimi i komunikimit të dhunshme dhe zgjidhjen e konflikteve  | Përgjegjës për mënyrën se si komunikojnë me nxënësit, prindërit dhe vizitorët të shkollës                  |

- **Arsimtarët**

| Roli   | Përgjegjësi  |
|--|--|
| Të përfshirë në hartimin dhe miratimin e planit të veprimit, të politikës dhe protokollin e shkollës dhe zbatimin e tyre | Përgjegjësia për zbatimin e politikës, si dhe planin e veprimit të shkollës dhe llogaridhënia për protokollin e aplikimit dhe respektin për parimet dhe vlerat për të punuar me nxënësit |
| Aplikimi i komunikimit të dhunshme dhe zgjidhjen e konflikteve në punën e tyre   | Përgjegjësia për përfshirjen e jo-dhunës, si një aftësi dhe reagim ndaj dhunës   |
| Të vendosë rregulla, shpërblime dhe masa për të korrigjuar sjelljen në klasat e tyre                                     | Përgjegjësia për krijimin dhe zbatimin e rregullave, shpërblimeve dhe masa për të korrigjuar sjelljen në klasat e tyre   |
| Përfshirja e nxënësve në aktivitetet që promovojnë jo-dhunë dhe aktivitetet parandaluese                                 | Përgjegjësia për përfshirjen e nxënësve në aktivitetet shkollorë   |
| Vendosja e bashkëpunimit me prindërit, informimin dhe përfshirjen e prindërve në aktivitetet shkollorë                   | Përgjegjësia për përfshirjen e prindërve në aktivitetet shkollorë  |
| Situata e mbajtjes së të dhënave të dhunës   | Përgjegjësia për mbajtjen e regjistrimeve të situatave të dhunës   |
| Transferimi i praktikave të mira të kolegeve   | Përgjegjësia për të përcjellë praktikën e kolegeve të tyre (ndarjen e përvojave)   |

- **Bashkëpunëtor profesional**

| Roli  | Përgjegjësi   |
|---|---|
| Përfshirë në procesin e krijimit, politikën e planit të veprimit dhe protokollin e shkollës | Përgjegjës në krijimin e politikës, planit të veprimit dhe protokollin    |
| Zbatimin e planit të veprimit, të politikës dhe protokollin e shkollës                      | Përgjegjës për zbatimin e planit të veprimit të politikës dhe protokollin |

|   |  |
|---|--|
|   | shkollës   |
| Aplikimi ikomunikimitjo të dhunshmedhe zgjidhje tëkonfliktevenë punën e tyre                      | Përgjegjësepër zbatimin ekomunikimitjo të dhunshmedhe zgjidhje tëkonfliktevenë punën e tyre      |
| Vendosja ebashkëpunimitme prindërit, informimindhe përfshirjen eprindërvenë aktivitetet shkollore | Përgjegjësepër bashkëpunim meprindërit   |
| Bashkëpunimi meinstitucionet e tjeradhe organizatatnë rastet esjelljeve të dhunshme               | Përgjegjës përbashkëpunimme institucionetdhe organizatat e tjeranë rastet esjelljeve të dhunshme |
| Konsultimidhe zbatimii metodavetë ndryshmejo të dhunshmepër zgjidhjene situatavetë dhunës         | Përgjegjësepër zgjidhjene situatavetë dhunës   |
| Mbajtja e evidencëstë rastevetë dhunës  | Përgjegjës përtë dhënaterasteve të dhunës  |

- Nxënës**

| Roli   | Përgjegjësi   |
|--|---|
| Kontribuojnë në zhvillimin e politikave, planit të veprimit dhe protokollin eshkollës                          | Përgjegjësia përzbatimin eparimevedhe vleravetë politikës                   |
| Përfshirë në planifikimin dhe zbatimin e aktivitetevënë kuadër të planit të veprimit                           | Përgjegjësi për zbatimin dhe aplikimin e rregullave shkollore               |
| Zbatojnë njohuritë e fituaradhe aftësitë për të jo-dhunës, komunikimitjotë dhunshëm dhezgjidhjen e konflikteve | Përgjegjësia për sjelljen e tyre dhe komunikimin menxënësit dhe të rriturit |
| Përfshijnë projekte, mbështetjen e moshatarëve, etj.   | Përgjegjësia për sjelljen e tyre dhe komunikimin menxënësit dhe të rriturit |

- Prindërit**

| Roli  | Përgjegjësi   |
|---|---|
| Bashkëpunojnë dhe të angazhohen në hartimin e politikave, planin e veprimit dhe protokollin eshkollës | Përgjegjës në zhvillimin e politikave, planit të veprimit dhe protokollin eshkollës dhe përgjegjësi përsjelljen efëmijës së tyre  |
| Bashkëpunojnë dhe të angazhohen në aktivitetet eshkollës në lidhje me dhunën                          | Përgjegjësia për pjesëmarrje në aktivitetet shkollore   |
| Bashkëpunojnë memësuesit, bashkëpunëtorëve profesional dhe drejtorit të shkollës                      | Përgjegjësia përpajtimin e rregullat eshkollës dhe pranimi iparimeve të zgjidhjes së konflikteve jo-dhunës dhe jo të dhunshme<br>Përgjegjës për përfshirjen e tij dhe ndërgjegjësimin esjelljessë fëmijës dhe arritjet në shkollë |

- **Bashkësialokale**

| Roli  | Përgjegjësi   |
|---|---|
| Mbështetjadhe përfshirjanë zbatimin eplanit të veprimit, të politikavedhe protokollin eshkollës | Përgjegjëse për monitorimine zbatimit tëpolitikave, planit të veprimitdhe protokollin eshkollës |

### **Shpërblimejanë përdorurpër të nxiturreduktimin edhunës**

Krerët eklasavememënyrate tyre tëshpërblimitdo të inkurajojnënxënësit për të ndjekurshembuj të mirë tëdhunësnë klasat e tyre në marrëveshjemënxënësit dhe prindëritnëtakimet eprindërve. Nëfund tëvitit shkollortë klasësliderëveparaKëshillit tëMësuesve'do të nxjerrë në pah atostudentëqë mesjelljen e tyre dhe veprimetmëtë favorshme përrespektimindhe aplikimine parimevedhe vleravetë shkollës. Nxënësit të cilët dallohen sidomos ngapjesëmarrja e tyre në projektetshkollore dotë jepetcertifikata, etj.

### **Sanksionetdhe mekanizmatkorrigjuesepër të reduktuardhunën**

Sanksionet shqiptuar në pajtim me Rregullat për shqiptimine masave pedagogjike.

#### **Mbështetje për nxënësit**

Mbështetja e nxënësve është një nga segmentet më të rëndësishme në parandalimin e sjelljeve të dhunshme. Nxënësi mbështetje në shkollën tonë u jep kokën kryesisht nëpërmjet monitorimit të vazhdueshëm të sjelljes së nxënësve, në mënyrë për të parandaluar bulnig eventual ekzistencë. Pastaj në bashkëpunim me shërbimin profesional vendos mbështetje shtesë për nxënësit nëpërmjet përfshirjes në aktivitete të caktuara ose projekteve për përvetësimin dhe zhvillimin e aftësive sociale dhe të komunikimit, aftësi për zgjidhjen e konflikteve dhe shkrim emocional.

#### **Mbështetje e Arsimitarëve**

Mbështetja do t'ju mundësojë mësime dhënëseve përmes një sistemi të ndarjes së praktikave të mira në shkolla. Sistemi i ndarjes praktikën e mirë përfshin takime me aktivet profesionale gjatë vitit që, ndër të tjera, do të diskutojë përvojat pozitive dhe rezultatet e arritura kanë të bëjnë me dhunën, agresionin, dhe çështje të tjera të sjelljes. Në këto takime, bashkëpunëtorët profesional do të jetë në gjendje të paraqesë metodat e që kanë të bëjnë me emocionet apo shembuj të tjerë të efektshme për trajtimin e dhunës, teknikat e relaksimit, leximit emocionale, dhe kështu me radhë. ose mësuesit të cilët kanë trajnim të ngjashëm për të sjellë

kolegët.

Si mbështetje shtesë për mësuesit e shkollave të trajnimit në kërkim për mësuesit të cilët mund të ndihmojnë në luftën kundër dhunës.

### **Bashkëpunimi dhe përfshirja e prindërve**

Prindërit janë bashkëpunëtorët më të rëndësishme dhe partnerët në përpjekje për të reduktuar dhunën në shkolla. Sepse ne jemi për qëllim të gjitha në krijimin, ruajtjen dhe përmirësimin e bashkëpunimit me prindërit. Takime prind prindërit do të informohen rregullisht për të gjitha aktivitetet dhe proceset që do të zbatohen në shkollë do të kërkohet mendim dhe pjesëmarrjen e tyre.

Qasja për prindërit është qasje të bashkëpunëtorëve dhe që synon zgjidhjen e problemeve në mënyrë që të tejkalohen anët sekuestrimin dhe hendeku midis shkollës dhe prindërve. Prindërit janë të përfshirë në procesin e këshillimit, nëse Drejtori dhe shërbim profesional të vendosin se ajo është e nevojshme për të mundësuar avancimin e të arriturave të nxënësve dhe sjellje.

Sipas ndryshimeve të Ligjit për arsim të mesëm, prindërit e fëmijëve me sjellje anti-shoqërore kanë minimum detyrueshme dy herë takime prindërore me pedagogut të shkollës, të cilët realizuara seminare në lidhje me prindër, edukimin dhe sjelljen e dhunshme në shkollë.

Prindërit përmes Prindërit gjithashtu të marrin pjesë në vendimmarrje për krijimin e të gjitha masave të sigurisë dhe planifikimin e aktiviteteve parandaluese që shkolla në zhvillimin e planeve të veprimit.

### **Mbështesë shërbimin profesional**

Si një nga transportuesit kryesore të aktiviteteve dhe përgjegjësive të shkollës për të rritur sigurinë, bashkëpunëtorët duhet të ketë mbështetje të përhershme në formën e trajnimit, literaturë teknike, bashkëpunimi me institucionet përkatëse dhe kështu me radhë.

### **Monitorimi dhe vlerësimi i politikës**

Monitorimi dhe vlerësimi i kësaj politike është një pjesë integrale e procesit të vetë-vlerësimit. Do të mbajë shënime për të gjitha aktivitetet e kryera gjatë vitit shkollor dhe dy herë gjatë vitit të organizojmë takime për të reduktuar dhunën e monitorimit zbatimin e politikave.



## PLANI PËR REALIZIMIN E PROGRAMIT EKOLOGJIK

2021/2022

Qëllimet e proektit në shkollë:

- Shfrytëzimi racional i energjisë
- Shfrytëzimi racional i ujit
- Zvoglim i mbeturinave
- Ndryshimi i shprehive

Detyrat e eko-këshillit për arritjen e qëllimeve:

- Njoftimi me temat energji, ujë dhe mbeturina (ligjeratë)
- Të mbahen edukimi i temave për gjithë shkollën
- Të përpunohen materiale për kampanja edukative për shkollën (postera dhe ngjitëse)
- Të organizohen tubime për shënim të ditës ekologjike për ngritjen e ndërgjegjjes publike.
- Të inçizohet gjendja e temave energji, ujë dhe mbeturinave në shkollë
- Të krijohen aktivitete (projekte) që do sjellin përmisimin e gjendjes
- Të monitorohen kryerjen e projekteve dhe përmisimin e gjendjes së shkollës
- Të përpunohen portofol për aktivitete projektuese.

| Aktivitetet e planifikuara (përmbajtja)   | Qëllimet  | Realizuesi                | Format                | Koha                               | Burimi (Resurset)                                      | Efektet e pritura   |
|---|---|---------------------------|-----------------------|------------------------------------|--|---|
| Ripërtëritja të eko-sistemi të shkollës dhe miratimi i programës për punë                     | Aktivimi i nxënësve dhe mësimdhënësve në realizimin e projektit | Mësimdhënësit<br>Nxënësit | Grupore, individuale  | Shtator                            | Programi për punë                                      | Rritja e përgjegjësis personale dhe ngritja e eko-ndërgjegjjes                |
| Informacioni për këshillin e prindërve për aktivitetet e eko-shkollës                         | Aktivizimi i prindërve në realizimin e projektit                | Mësimdhënësit             | Frontale, individuale | Tetor                              | Programi për punë prezantime                           | Rritja e përgjegjësis personale dhe ngritja e eko-ndërgjegjjes të prindërit   |
| Ligjërtat hyrëse për energji, mbeturina, ujë dhe transport                                    | Njoftimi i nxënësve me temat e dhëna                            | Mësimdhënësit             | Frontale              | Tetor                              | Programi për punë, ligjerata dhe foto                  | Ngritja e eko-ndërgjegjjes, përgaditja për aktivitete projektuese të ardhshme |
| Raporti mujor për aktivitetet e kryera, vendosjen e qëllimeve dhe planifikimin e aktiviteteve | Rishikimi i suksesit në realizimin e aktiviteteve               | Mësimdhënësit<br>Nxënësit | Grupore, individuale  | Njëher në muajë gjatë muajit tetor | Programi dhe ditari për punë raportet dhe transkriptet | Realizimi i suksesit në programin për punë                                    |

|   |  |                         |                        |                          |   |   |
|---|--|-------------------------|------------------------|--------------------------|---|---|
| Muaji   |  |                         |                        | Janu ar deri në qers hor |   |   |
| Përpunimi i postareva dhe ngjitësve për kampanjën e shkollës , përpunimi i eko gazetës                  | Aktivimi i nxësësve dhe mësimdhënë sive në realizimin e projektit ekologjik                    | Mësimdhënësi t Nxënësit | Grupore, individual e  | Nënt or                  | Programi për pune : foto dhe internet               | Rritja e përgjegjë sis personale dhe ngritja e eko-ndërgjegjjes                 |
| Njoftimi me metodologji për inçizimin e gjendjes në shkollë në lidhje me krijimin e mbeturinave         | Edukimi i nxënësve për përqindjen e gjendjes aktuale dhe miratimin e anketave dhe intervistave | Mësimdhënësi t          | Frontale,              | Nënt or                  | Programi për punë prezentimet                       | Rritja e përgjegjë sis personale dhe ngritja e eko-ndërgjegjjes të prindërit    |
| Miratimi i anketave dhe intervistave  | Vlersimin e gjendjes aktuale në shkollë  | Mësimdhënësi t          | Frontale, individual e | Nënt or                  | Programi për pune, ligjerata dhe foto               | Ngritja e eko-ndërgjegjjes, përgaditja për aktivitete projektuese të ardhësh me |
| Njoftimi me metodologji për inçizimin e gjendjes në shkollë në lidhje me harxhimin e ujit dhe energjisë | Rishikimi i suksesit në realizimin e aktiviteteve  | Mësimdhënësi t Nxënësit | Grupore, individual e  | Tetor dhe qers hor       | Fotoaparati , biçikleta, aparat për matjen e rrymës | Realizimi i suksesshëm i programit për pune                                     |

|  |   |                            |                        |                 |   |  |
|--|---|----------------------------|------------------------|-----------------|---|--|
|  |   |                            |                        |                 |   |  |
| Analizat për mbajtjen e anketave dhe intervistave  | Vlersimi I nxënësve në shkollë  | Mësimdhë nësit<br>Nxënësit | Grupore, individual e  | Dhjetor         | Anketat, fletat dhe pyetesor                        | Njohja për gjendjen momentale të shkollës  |
| Përpunimi e projekteve për harxhimin racional të energjisë, ujit dhe zvoglimin e mbeturinave | Përmisimi i gjendjes në shkollë dhe ngritja e ndërgjegjjes ekologjike | Mësimdhë nësit             | Frontale,              | Dhjetor         | Programi për punë prezentimet                       | Shfrytëzimi racional i energjisë dhe ujit  |
| Përpunimi i web-faqes  | Informimi për aktivitetet ekologjike në dhe jashtë shkollës           | Mësimdhë nësit             | Frontale, individual e | Shkurt          | Programi për pune, ligjerata dhe foto               | Promovimi i sjelljes së kujdesur për ambientin jetësor dhe ngritjen e eko-ndërgjegjjes |
| Përgaditja dhe edukimi i nxënësve në shkollë   | Përmisimi i sjelljes së nxënësve                                      | Mësimdhë nësit<br>Nxënësit | Grupore, individual e  | Shkurt dhe mars | Fotoaparati , biçikleta, aparat për matjen e rrymës | Ngritja e eko-ndërgjegjjes   |

|   |   |   |                      |   |   |   |
|---|---|---|----------------------|---|---|---|
|   |   |   |                      |   |   |   |
| Shënimi i ditëve nga kalendari ekologjik  | Aktivimi i nxësësve dhe mësimdhënësve në realizimin e projektit | Mësimdhënësit<br>Nxënësit                             | Grupore, individuale | Mar<br>s,<br>maj                        | Personal<br>e dhe<br>ligjerata                  | Rritja e përgjegjësis personale dhe ngritja e ekondërgjegjjes                     |
| Përfshirje e stacionit policor, ujësjellësi dhe kanalizimi dhe higjiena komunale ne aktivitetet eko të shkollës | Bashkëpunimi me institucionet në kumonitetin e gjërë            | Mësimdhënësit<br>Dhe<br>prëfaqësuesetë institucioneve | Grupore              | Tetor,<br>dhejetor,<br>mar<br>s,<br>maj | Mtaeriale informativ<br>e dhe<br>vegla për punë | Rritja e përgjegjësis personale dhe ngritja e ekondërgjegjjes të prindërit        |
| Miratimi i anketave dhe intervistave  | Vlersimin e gjendjes aktuale në shkollë                         | Mësimdhënësit   | Grupore individuale  | Maj                                     | Programi për punë, ligjerata dhe foto           | Ngritja e e ekondërgjegjjes, përgaditja për aktivitetet e projekteve të ardhëshme |
| Përpunimi i protofolit  | Proovimi i rezultateve  | Mësimdhënësit<br>Nxënësit                             | Grupore              | Qer<br>shor                             | Materiale për punë dhe foto                     | Ngritje e ndërgjegjjes ekologjike   |

## Ekskurzionet

Shkolla e mesme e Qytetit të Shkupit Saraj në bazë të ligjit për arsim të mesëm si dhe rregulloreve për ekskurzion është e detyruar që të organizon ekskurziona për nxënësit e kësaj shkolle në përputhje me ligjin. Në Shkollën e mesme të Qytetit të Shkupit Saraj këtë vit shkollor 2021/22 do të organizohen dy ekskurziona një ditore në secilin gjysmëvjetor për të gjitha vitet dhe për vitet e treta do të organizohet ekskurzion tre ditor në R.Maqedonisë ose jashtë shtetit si p.sh ( Shqipëri, Mal të zi, Kroaci, Greqi, Turqi etj).

## SHMQSH " SARAJ"- SHKUP

Programa për edukimin e nxënësve kundër korrupsionit për vitin 2021/22

| Nr.rr. | Aktivitetet  | Bashkepuntoret  | Koha         | Arritjet e pritura  | Deshmte  | Evulimi |
|--------|--|---|--------------|---|--|---------|
| 1.     | Formimi I grupit per realizimin e programit per edukimin e nxeneseve antikorrupsionit      | Ilire Kovaçi – psikolog,pedagog                             | Nëntor 2021  | Formimi I grupit  | Lista për përgjegjësit në grup                 |         |
| 2.     | Aktivitetet e grupit per parandalim  | Dritmira Murtezani  | Nëntor-maj   | Përvetësimi I njohurive për mbrojtjen e të dhënave personale dhe përdorimi I rrjeteve sociale   | Seminare me persona nga MPB                    |         |
| 3.     | Vertetimi I njohurive të mëparshme I nxënësve nga pyetësi anketues I nxënësve              | Arjeta Memeti-nxënësit e vitit të I dhe II-të               | Dhjetor 2021 | Kontrollimi I njohurive të mëparshme i nxënësve   | Rezultatet nga anketa e nxënësve               |         |
| 4.     | Përvetësimi I njohurive themelore për korrupsion dhe antikorrupsion – seminari për nxënësi | Profesori përgjegjës dhe nxënësit prej vitit të I dhe II-të | Shkurt 2022  | Përvetësimi I njohurive për korrupsion dhe antikorrupsion,rezistimi i shtypjes sociale njohja e mehanizmave për ndalimin e korrupsionit | Lista për pjesëmarje, fotografi dhe prezentime |         |
| 5.     | Konkursi artistik dhe letrar me temë: Korrupsioni-ekëput degën në të cilën qëndron         | Profesor nga gjuha maqedone dhe artit figurativ             | Prill 2022   | Zhvillimin e potencialeve artistike dhe letrare të nxënësve   | Krijimtaria artistike dhe letrare              |         |
| 6.     | Shpërndarja e lëvdatave nga konkurrset   | Profesor nga gjuha maqedone dhe artit figurative            | Maj 2022     | Motivimi I përmisuar për pjesëmarjen në programë  | Diplomat dhe lëvdatat për nxënësit             |         |

|    |  |               |          |  |        |  |
|----|--|---------------|----------|--|--------|--|
| 7. | Raporti për realizimin e aktiviteteve për programën e antikorrupsionit | Arjeta Memeti | Maj 2022 | Përmbledhja e efekteve nga programa dhe propoyimi për përmisimin e aktiviteteve të ardhura | Raport |  |
|----|--|---------------|----------|--|--------|--|



**Projekt për integrim ndër etnik si pjesë e programit të punës për vitin shkollor  
2021/22**

| Nr. | Të dhënat p                | Institucioni përgjegjës                    | Koha e realizimit | Indikatorët          | Ресурси              | Përkrahësit e proektit                                   |
|-----|----------------------------|--|-------------------|----------------------|----------------------|--|
| 1.  | Eko aktivitete dhe projekt | Shkolla e Mesme e Qytetit të Shkupit Saraj | 2021/2022         | Fotografi dhe raport | Material dhe financa | Komisioni mbikqyrës, bashkësi lokale, Oda ekonomike etj. |

**Protokoll për veprim të shkollave të mesme në Republikën e Maqedonisë së Veriut për realizimin e procesit edukativo – arsimor me prani fizike të nxënësve në vitin shkollor 2021/2022**

1. Procesi arsimor dhe puna edukativo-arsimore në vitin shkollor 2021/2022 realizohet me prani fizike në shkollë.
2. Dita e parë e mësimi detyrimisht fillon me udhëzime për të gjithë nxënësit mbi mënyrën e drejtë dhe të sigurt të sjelljes, të mbajnë maska, të mbajnë distancë fizike, higjienën e duarve dhe mbrojtjen e shëndetit personal, por edhe shëndetin e nxënësve tjerë dhe punonjësve në shkollë.
3. Shkolla për hyrje dhe dalje të nxënësve vendos në funksion të gjitha hyrjet e objektit shkollor.
4. Materialet edukative-informuese dhe udhëzimet për mbrojtjen e shëndetit dhe sigurisë në shkollë vendosen në hyrje të shkollës, në korridore dhe në klasa..
5. Dezinfektuesit vendosen në hyrje të shkollës, si dhe në klasa dhe hapësirat e tjera të shkollës.
6. Hyrja në shkollë lejohet vetëm me mbajtjen e detyrueshëm të maskës mbrojtëse dhe dezinfektim të duarve për të gjithë punonjësit dhe nxënësit në shkollë.
7. Për hyrje dhe dalje të kontrolluar në/nga shkollës, para dhe brenda në shkollë, organizohet shërbim për mbajtjen e rendit, me qëllim të mbajtjes së rendit, dezinfektimin e detyrueshëm të zbatimit dhe mbajtjen e maskave mbrojtëse, mbajtjen e distancës së nevojshme ndërmjet nxënësve, dhe atë 2 mbajtës të rendit para hyrjes në shkollë dhe 2 në shkollë. Mbajtësit e rendit angazhohen nga stafi i punonjësve në shkollë, për të cilën vendos drejtori i shkollës së mesme.
8. Të gjithë punonjësve dhe nxënësve në hyrje të shkollës ju matet temperatura me termometër digjital pa kontakt dhe në rast të rritjes së temperaturës (mbi 37.4 °) punonjësi drejtohet tek mjeku amë.
9. Nxënësve para hyrjes së shkollës u matet temperature me termometër digjital pa kontakt. Në rast të rritje së temperaturës (mbi 37.4°) nuk lejohet hyrja e nxënësit në shkollë dhe prindi drejtohet në konsultim tek mjeku amë i nxënësit. Fëmijët me shenja të sëmundjeve tjera infektuese gjithashtu nuk guxojnë të vijnë në shkollë.
10. Ndalohet hyrja për prindërit/kujdestarët përveç nxënësve me nevoja të veçanta arsimore me mbajtjen e detyrueshme të maskës mbrojtëse.
11. Ndalohen të gjitha llojet e kontaktit fizik për përshëndetje midis punonjësve të shkollës dhe nxënësve .

12. Nxënësit dhe punonjësit të cilët deri në shkollë shfrytëzojnë transport publik e respektojnë protokollin për transportin e udhëtarëve në transportin publik.
13. Mësimdhënësit duhet t'i shmangen qëndrimeve të gjata në zyrën e mësimdhënësve dhe detyrimisht të ruajnë distancë fizike dhe mbajtjen e maskës mbrojtëse/ mbulimin e fytyrës.
14. Bartja e informacioneve dhe takimet me prindërit/ kujdestarët bëhen përmes telefonit ose përmes ndonjë aplikacioni online për të cilën do të merren vesh prindërit dhe mësimdhënësit, ose nëse lejojnë kushtet klimatike në hapësirë;
15. Nxënësit nga njëra paralele qëndrojnë në një hapësirë, pa pasur mundësi për përzierjen e nxënësve prej paraleleve të ndryshme në të njëjtën klasë;
16. Hapësirat duhet të ajrosen pas çdo ore, të paktën gjysmë ore para ardhjes dhe shkuarjes së nxënësve, dhe nëse lejojnë kushtet klimatike , preferohet që dritaret të qëndrojnë të hapura gjatë orës mësimore .
17. Në rastet në mësimin në zyrë, për shkak të kujdesit të shëndetit të nxënësve, futet sistem për lëvizje njëkahëshe të nxënësve dhe hyrje dhe dalje të kontrolluar në zyrat. Pas daljes së njëres grup të nxënësve, detyrimisht ajroset hapësira dhe kryhet dezinfektimi, pas së cilës lejohet hyrja e grupit të dytë të nxënësve.
18. Për realizimin e trajnimit praktik dhe të mësuarit përmes punës, shkolla përgatit një orar për përdorimin e kapaciteteve shkollore ku e vendos në vend publik të shkollës. Përdorimi i kapaciteteve shkollore është e detyruar të respektojë të gjitha protokollin ,për sigurinë e nxënësve.
19. Nxënësit dhe mësimdhënësit përgjegjës duhet të respektojnë protokollin e ndërmarrjeve (në repartet, hapësirat higjienike- sanitare, njësia e të ushqyerit dhe të gjitha pjesët tjera ku mund të lëvizin nxënësit në kompani).
20. Përdorimi i sallës sportive, bibliotekës dhe mjediseve të tjera rekomandohet të jetë nga një grup nxënësish të të njëjtës klasë, në mënyrë që të mos ketë mundësi për përzierjen e nxënësve nga klasa të ndryshme për të cilat shkolla përgatit orar paraprakisht (p.sh. gjatë 1 ore të mësimin, një klasë është në palestër, dhe dy klasa janë jashtë në oborrin e shkollës ose në terrenet sportive).
21. Përdorimi i tualeteve organizohet në mënyrë që të mundësohet prani më e vogël e nxënësve dhe mbajtja e distancës ( p.sh. nëse tualeti është i vogël nxënësi duhet të pres jashtë tualetit derisa të dalë nxënësi i cili gjendet brenda)edhe atë gjatë orëve të mësimin për të cilat nxënësit informohen në kohën e duhur.
22. Mirëmbajtja e rregullt e tualeteve me udhëheqjen e detyrueshme të evidencës për pastrimin e zbatuar dhe dezinfektimin me mjetet të cilat veprojnë ndaj viruseve sipas udhëzimeve të prodhuesit në mënyrë

- alternative mund të përdoret hipoklorit të natriumit 0.5 % (5% zbardhues për amvisëri i cili përdoret në raport 1:100) ose 70 % alkool për dezinfektimin e hapësirave të sipërme.
23. Pastrimi i klasave bëhet para fillimit të mësimi, gjatë kohës së pushimit kur nxënësit janë në oborrin e shkollës dhe pas përfundimit të të gjitha aktiviteteve, me ujë dhe sapun/ detergjent dhe me mjete dezinfektuese i cili vepron ndaj viruseve sipas udhëzimeve të prodhuesit.
  24. Korridoret, shkallët dhe hapësirat tjera të përbashkëta pastrohen para se të fillojë mësimi, gjatë kohës së mësimi dhe pas përfundimit të të gjitha aktiviteteve shkollore.
  25. Pastrimi i sallës së fizikulturës dhe fushave sportive, zhveshtoreve , dhe hapësirave tjera ndihmëse, bëhet menjëherë pas shfrytëzimit nga ana e çdo grupi të nxënësve.
  26. Shkollat zbatojnë sistem për lëvizje njëkahëshe të nxënësve nëpër hapësira si dhe kufizojnë numrin e personave të cilët njëkohësisht janë të pranishëm në zhveshtore si dhe daljet e kontrolluara dhe hyrjet në zhveshtore .
  27. Hyrja e personave të tjerë duhet të shmanget (për shembull, për pastrimin, riparimin ose sjelljen e ushqimit) në klasa për sa kohë që nxënësit janë brenda në klasë ,si dhe hyrja në objektin e shkollës të personave që nuk janë të punësuar në shkollë ose fëmijëve që nuk janë nxënës të asaj shkolle.
  28. Nëse në shkollë shfaqet ndonjë person me KOVID-19 ose personi që ka pasur kontakt me person të infektuar me KOVID-19, personi duhet të izolohet në hapësirë të veçantë me mbajtjen e detyrueshme të maskës / mbulesë mbrojtëse,ndërsa drejtori duhet të krijojë komunikim me Qendrën për Shëndet Publik për udhëzime të mëtutjeshme. Shkolla paraqet raport mbi aktivitetet e ndërmarra në komunë, dhe komuna në Ministrinë e Arsimit dhe Shkencës.
  29. Nëse nxënësi shfaq simptoma të KOVID-19 derisa është në shkollë, mësimitdhënësi /bashkëpunëtori profesional e izolon nxënësin në hapësirë të veçantë me mbajtjen e detyrueshme të maskës / mbulesës së fytyrës dhe menjëherë të njoftoj prindërit / kujdestarët, të cilët duhet ta marrin, fëmijun sa më shpejt me qëllim që të konsultohet për udhëzim të mëtutjeshme me mjekun amë të nxënësit.
  30. Nëse konfirmohet që një nxënës është i infektuar me KOVID - 19, atëherë të ndjeken protokollin e Ministrisë së Shëndetësisë për atë nxënës, ndërsa shkolla të konsultohet me Qendrën për Shëndetin Publik, për veprime të mëtutjeshme për klasën të cilës i përkiste nxënësi.

Rikujtesë: Shkollat e mesme shtetërore për arsimin e mesëm për nxënësit me nevoja të veçanta me akomodim në internat, arsimi i mesëm i artit, gjimnazi i sporteve dhe akademia e sporteve, dorëzojnë Protokoll të veçantë për mësimin me prani fizike në pajtim me specifikat e veprimtarisë që e kryejnë.

Kryetari i këshillit të ShMQSh "Saraj" – Shkup

---

Arlind Baku

**Dispozita përfundimtare**

**Programa hyn në fuqi ditën e miratimit.**

**Nr. \_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_ 2021.**

**TË SHKUPIT  
S h k u p**

**KËSHILLI I QYTEIT**

**KRYETAR:  
Prof. d-r Lubica Jançeva**