



MINISTRIA E ARSIMIT DHE SPORTIT
DREJTORIA E PËRGJITHSHME E ARSIMIT PARAUNIVERSITAR
DREJTORIA RAJONALE E ARSIMIT PARAUNIVERSITAR LEZHË
ZYRA VENDORE ARSIMORE PUKË - FUSHË-ARRËZ
GJIMNAZI "SABAH SINANI" PUKË

e-mail: gjimnazipuke@yahoo.com

PLANI VJETOR

PLANI VJETOR

2023-2024

2023-2024

MIRATOI

Kryetare e Bordit

Drejtori i shkollës

Drejtori ZVA-së

- Mustafë HYSENI -

-Vladimir KOLA

Blerinda PEMAJ

PUKË 2023

Përmbajtja

- I. Gjimnazi “Sabah Sinani”
- II. PROCEDURA E HARTIMIT TË HARTIMIT TË PLANIT VJETOR TË SHKOLLËS.
 - a. Pjesëmarrësit në hartimin e planit vjetor
 - b. Grupet e punës
 1. Grupi i të dhënave statistikore;
 2. Grupi i caktimit të synimit dhe objektivit;
 3. Grupi i përcaktimit të veprimtarive;
 4. Grupi i hartimit të buxhetit.
- III. BAZA LIGJORE PER HARTIMIN E PLANIT VJETOR.
- IV. ANALIZË E GJËNDJES.
 1. Ndjekja e shkollës;
 2. Aspekti Social;
 3. Arritjet e nxënësve;
 4. Etika dhe sjellja;
 5. Mësuesit;
 6. Pjesmarrja ne projekte;
 7. Infrastruktura.
- V. VIZIONI I SHKOLLËS
- VI. SYNIMI I SHKOLLËS.
- VII. OBJEKTIVI I SHKOLLËS.
- VIII. VEPRIMTARI PER REALIZIMIN E OBJEKTIVIT.
- IX. VEPRIMTARI PER VEZHGIMIN E REALIZIMIT TË PLANIT VJETOR.
- X. BUXHETI.
- XI. RAPORTI PËRMBLEDHËS.

I. Gjumnazi "Sabah Sinani" Pukë

Shkolla e mesme e përgjithshme Pukë (Aktualisht Gjumnazi Sabah Sinani) është hapur në vitin 1963.

Ka funksionuar në ambientet e Shkollës "Migjeni", ndërsa në vitin 1979 përfundoi godina aktuale e cila u pagëzua me emërin "35- vjetori i çlirimit", se u ndërtua në kuadër të 35 vjetori të çlirimit të vendit, emër që kjo shkollë e ka mbajtur deri në vitin 2004, kur me Vendim të Këshillit të Bashkisë Pukë, shkolla mori emrin, shkolla e mesme "Sabah Sinani" për nder të nxënësit, mësuesit dhe drejtuesit të talentuar, publicistit, gazetarit dhe studjuesit të pasionuar Sabah Sinani, i cili u nda nga jeta aksidentalisht në vitin 1994, në moshën 45 vjeçare.

Në fillimet e saj, kjo shkollë ka qenë shkollë e mesme e përgjithëshme me kohë të plotë dhe të pjesëshme, degë që vazhdo, në të cilën me kohë të plotë kanë kryer studimet 3651 nxënës [1906 femra], ndërsa kohë të pjesshme 854/ 312 femra [në dy kategori: -320 shkollë nate dhe 534 korespondencë].

Në vitin 1972 u hap dega e frutikulturës, pa shkëputje nga puna që funksionoi për 5 matura dhe nxori 118 nxënës, 37 femra.

Në vitin 1974 u hap dega bujqësore me dhe pa shkëputje nga puna dhe funksionoi për 8 matura ku kryen studimet 270 nxënës nga të cilët 178 me shkëputje nga puna dhe 92 me korespondencë.

Në vitin 1979 u hap dega zooteknike me shkëputje nga puna që funksionoi për tre matura duke përgatitur 80 zooteknikë të mesëm një pjesë e të cilëve vazhduan arsimin e lartë.

Në vitin 1982 u hap një klasë e profilit gjeologji nga e cila dolën 34 gjeologë një pjesë e të cilëve vazhduan studimet e larta në degën që mbaruan, ndërsa në vitin 1984 u hap një klasë në profilin minjera nga e cila përfunduan 25 nxënës në këtë profil.

Në fillim vitin 2003 u hap dega pedagogjike me shkëputje nga puna, që vijoi për 4 matura dhe nxori 136 mësues të mesëm një pjesë e të cilëve vijoi dhe studimet e larta.

Në këtë shkollë kanë funksionuar dhe kursët 2 dhe 4 vjeçare për mami dhe në vitin 1982 u diplomuan 30 nxënës me kurs 2 vjeçarë e 12 katërvjeçarë. Kjo degë kanë qenë në varësi të Drejtorisë së Shëndetit Publik, ndonëse e atashuar pranë kësaj shkolle.

Në vitin 1979-1983 ka funksionuar një klasë pa shkëputje nga puna me 40 nxënës, 31 femra në degën ekonomik.

Pra siç shihet kjo shkollë ka qenë mjaft fleksibel për tju përgjigjur nevojave të rrethit për specialist të fushave të ndryshme të ekonomisë dhe sektorëve të tjera.

Aktualisht në këtë shkollë nxënësit ndjekin studimet në degën e përgjithëshme me kohë të plotë. Për 60 vite nga kjo shkollë kanë përfunduar studimet më shumë se **5115** nxënës, një pjesë e të cilëve kanë përfunduar studimet e larta në të gjitha degët e universiteteve të vendit, ndërsa pas viteve 1990 edhe jashtë vendit.

Që në fillimet e saj pranë kësaj shkolle ka funksionuar edhe konvikti, ku janë akomoduar nxënës të ardhur nga i gjithë rrethi i Pukës, sepse deri në fillim të viteve 1980 kjo ka qenë shkolla e mesme e vetme e rrethit tonë, me vonë janë hapur edhe disa shkolla të tjera të mesme si në Fushë-Arrëz, Iballë, Gjegjan, Gojan, Gomsiqe, Qelëz, Xathë etj.

Në këtë Gjumnaz vijnë për të vijuar mësimet nxënës nga qyteti i Pukës, fshatrat Pukë e Lajthizë që ndodhën në territorin e Bashkisë si dhe nga fshatrat e komunave Fierzë, Iballë, Blerim, Qafë-Mali, Gjegjan, Rarpe, Qerret, Qelëz.

Aktualisht kjo shkollë ka 106 nxënës, të ndarë në 6 klasa. Në klasën e X vijojnë mësimet 32 nxënës të ndarë në 2 klasa, në klasën e XI vijojnë mësimet 35 nxënës të ndarë në 2 klasa dhe në klasën e XII vijojnë mësimet 39 nxënës të ndarë në 2 klasa.

Në shkollë zhvillojnë mësim 13 mësues, me arsim të lartë.

Në shkollë gjuhë e huaj e parë është gjuha angleze, ndërsa gjuhë me zgjedhje është gjuha frënge.

Matura 2023 ka qënë maturë me rezultate të larta, pasi u arrit një notë mesatare 8.11.

PROCEDURAT E HARTIMIT DHE BAZA LIGJORE

I. PROCEDURA E HARTIMIT TË PLANIT VJETOR TË SHKOLLËS

Plani vjetor i gjimnazit “Sabah Sinani” për vitin shkollor 2023-2024 u hartua në fazat e përshkruara në vijim:

- Në dy javët e para të muajt Korrik 2023 është kryer regjistrimi paraprak i nxënësve në klasën X në përputhje me nenin 12 të, Kreu IV të Rregullorë së Funksionimit të Institucioneve Aresimore në Sistemin Arsimor Parauniversitar dhe të udhëzimeve të tjera të MAS-it. Ky proces u organizua nga një grup pune i kryesuar nga drejtori i shkollës, në përbërjen e të cilit ishin dhe mësueset Lindita Gjinaj, Arjana Hyseni dhe administratorja e SMIP-it Shpresa Pemaj. Grupi i punës mori kontakt me drejtoritë e shkollave të zonës së mbulimit dhe nxënës të klasave të nënta në këto shkolla (“N.Dervishi”, “A.Lufi”, “Gj.Gjergji”, “B. Marku”, “G. Dema”).
- Në maj 2023 u grumbulluan formularët e përzgjedhjes së lëndëve nga kurrikula me zgjedhje edhe nga nxënësit e klasave X dhe XI (për klasat e ardhshme XI dhe XII).
- Në muajin qershor u krye planifikimi fillestar i numrit të nxënësve për klasën X, duke llogaritur 2 klasa të dhjeta, në muajin gusht u përpunuan formularët e përzgjedhjes së lëndëve për klasën XII.
- Në periudhën qershor-gusht u hartua nga drejtoria e shkollës plani për zbatimin e kurrikulës me zgjedhje (plotësimi i kërkesave të nxënësve për të zhvilluar lëndë të caktuara brenda orarit mësimor, brenda shkollës dhe duke patur parasysh kombinimet e mundshme për krijimin e klasave me zgjedhje brenda numrit të lejuar të nxënësve për klasë). Në të njëjtën kohë u planifikuan edhe lëndët me zgjedhje dhe modulet në klasat X dhe XI, duke u mbështetur në preferencat e shprehura nga nxënësit nëpërmjet formularëve të përzgjedhjes dhe mundësive reale që kishte shkolla për t’i përmbushur këto preferenca.
- Në javën e fundit të muajt gusht u hartua plani i shpërndarjes së ngarkesës mësimore, i cili iu prezantua këshillit të mësuesve në javën e parë të muajt shtator. Pas përfundimit të regjistrimeve, në fillim të vitit shkollor 2022-2023, filloi zbatimi i këtij plani, i mbështetur në ndarjen 2 klasa X, 2 klasa XI, 2 klasa XII, mbi planshpërndarjen e ngarkesës mësimore në zbatim të Udhëzimit të MAS nr. 14, datë 10.07.2023, “Për numrin e nxënësve për klasë dhe ngarkesën mësimore të

punonjësve arsimorë në institucionet e arsimit parauniversitar”. Projekt-plani është diskutuar fillimisht në drejtorinë e shkollës dhe në një grup pune me disa mësues më aktivë në çështjet e drejtimit të shkollës dhe kryetarin e këshillit të prindërve

f. Miratimi i planit nga bordi dhe dërgimi për miratim në ZVA Pukë-Fushë-Arrëz.

A. Pjesëmarrësit në hartimin e planit vjetor

1. Vladimir Kola [Drejtor i shkollës]
2. Kryetaret e ekipeve lëndore
 - a. Arjana Dida [Kryetare e ekipit të gjuhës dhe komunikimit]
 - b. Zana Gjeka [Kryetare e ekipit shoqëria dhe mjedisi]
 - c. Ylli Hadroi [Kryetar i ekipit matematikë-shkencat e natyrës; teknologji dhe TIK; edukim fizik.]
3. Mustafë Mehaj [Kryetare i Bordit të Shkollës]
4. Amanda Aliaj [Kryetare e qeverisë së nxënësve]
5. Vitor Ndoca [Kryetare e kshillit të prindërve]

B. Grupet e punës.

1. Grupi i të dhënave statistikore.
 - Hazbi Terbuni [Kryetar]
 - Shpresa Pemaj [Administratorja TIK]
 - Fatjona Mataj [Sekretare]
2. Grupi i përcaktimit të synimit dhe objektivit.
 - Zana Gjeka [Anëtare/ K/ekipi lëndor]
 - Ylli Hadroj [Anëtar/ K/ekipi lëndor]
 - Hazbi Terbuni [Mësues]
 - Amanda Aliaj [Anëtar QN]
 - Vitor Ndoca [Kryetare e KPSH]
3. Grupi i hartimit të buxhetit
 - Mustafë Mehaj [Kryetar e bordit]
 - Ylli Hadroj [Anëtar i drejtorisë]
 - Donika Aliaj [Anëtar e KPSH]
 - Amanda Aliaj [Kryetare e QN]
 - Vitor Ndoca [Kryetar i KPSH]

C. Baza ligjore e hartimit të planit vjetor të shkollës.

Plani vjetor hartohet duke u mbështetur në

- a. Rregulloren e Funksionimit të Institucioneve të Arsimit Parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, miratuar me Urdhër 31 datë 28.01.2020 të MASR
- b. Urdhërin e përbashkët nr. 191, datë 20.4.2023 për miratimin e strukturës së vitit shkollor 2023-2024 në sistemin arsimor parauniversitar;
- c. Udhëzimin e përbashkët nr. 15, datë 24.07.2023 të MAS-it & MFE-së “Për vitin shkollor 2023-2024 në sistemin arsimor parauniversitar”.
- d. Udhëzimin e MASR-së nr.14 datë 10.07.2023 “Për numrin e nxënësve për klasë dhe normat e punës mësimore në institucionet e arsimit parauniversitar”
- e. Udhëzuesi i IZha-s për kurrikulën e re të gjimnazit, maj 2018;
- f. Planin Afatmesëm të Shkollës për vitet 2021-2025.

II.

ANALIZA E GJENDJES

A. NDJEKJA E SHKOLLËS

1. Numri i nxënësve gjithsej dhe sipas paraleleve për vitin shkollor 2022-2023

Nxënës gjithsej		Klasa 10		Klasa 11		Klasa 12	
Gj	F	Gj	F	Gj	F	Gj	F
144	75	40	23	43	21	61	31

2. Klasa dhe numri i nxënësve për klasë

Klasa 10				Klasa 11				Klasa 12			
A		B		A		B		A		B	
Gj	F	Gj	F	Gj	F	Gj	F	Gj	F	Gj	F
19	10	21	13	23	12	20	9	31	17	30	14

3. Përqindja e nxënësve të ardhur dhe të larguar në vitin shkollor 2021-2022

Nxënës të larguar	%	Nxënës të ardhur	%
8	4.7	1	0.7

4. Përqindja e mungesave të nxënësve në vitin shkollor 2021-2022

Nr. total i mungesave	Orë gjithsej	%	Mungesa për nxënës	%
-----------------------	--------------	---	--------------------	---

2806	158394	1.77	19.5	1.77
------	--------	------	------	------

Anët e forta:

- Ruajtja e stabilitetit të raportit të mungesave për nxënës në krahasim me një vit më parë .
- Përmirosimi i fenomenit të braktisjes së orëve mësimore pasi kemi rënje të mungesave 1-3 orëshe .

Anët e dobëta

- Rritja e numrit të mungesave për nxënësit e klasave të dymbëdhjeta(maturës).
- Qendrimi jo i duhur nga prindërit dhe nxënësit për prezencën fizike në shkollë.
- Punësimi i nxënësve pasdite, çka sjell pasoja në cilësinë e frekuentimit dhe mësimnxënjes.

ARRITJE LËNDORE

 1. Mesatarja e notës vjetore: **8.11**

 2. Përqindja e kalueshmërisë vjetore: **100%**

Klasa	Nota mesatare	Kalueshmëria
10	8.35	100%
11	8.06	100%
12	7.92	100%

3. Përqindja e kalueshmërisë pas provimeve të vjeshtës:

Nx. gjithsej	Nx. kalues	%
5	5	100

4. Nota mesatare dhe kalueshmëria në testet e kontrollit të zhvilluara nga drejtoria (viti shkollor 2022-2023).

Klasa	Lënda	N.mesatare	Kalueshmëria	NMSH
10b	Letersi	8.1	100%	8.26
11a	Gjuhe	8.0	100%	
10a	Gjeografi	8.78	100%	
11b	Histori	7.6	100%	
11a	Fizike	9.18	100%	
11a	Matematike	7.9	100%	
10a	Kimi	7.00	100%	

10b	Anglisht	9.00	100%
11a	Frengjisht	8.8	100%

5. Përqindja e nxënësve kalues në provimet e Maturës Shtetërore 2023. (Sezoni Qershor)
Përqindja 95% ;

Provimet e MSH-se	Kal. 2023	Kal. 2022	N.mes. 2023	N.mes. 2022	Luhatja e notës 2023	Luhatja e notës 2022
GJ. Huaj	95%	100%	7.33	8.55	-0.12	0.86
Gj . Shqipe	95%	100%	7.00	8.12	0.56	0.73
Matematike	95%	100%	6.28	8.27	-0.82	1.25
Lëndë zgjedhje	98%	100%	8.02	9.28	1.04	1.85

Anët e forta

1. Numëri i nxënësve me rezultate të larta.[9;10]
2. Numëri i nxënësve që kanë përvetsuar në një nivel të lartë gjuhët e huaja dhe aftësitë e larta të komunikimit në ta.
3. Rritja e përqindjes së notave cilësore në provimet e MSH-së në lëndet letërsi, dhe lendeve me zgjedhje.

Anët e dobëta

1. Rënja e notës mesatare në krasim me vitin e mëparshëm.
2. Numri i nxënësve ngelës në provimet e qershorit.

B. PJESËMARRJE NË AKTIVITETE SHKOLLORE E JASHTËSHKOLLOR

Sipas planit vjetor të shkollës, planeve të mësuesve kujdestarë dhe kryetarëve të departamenteve, nxënësit kanë marrë pjesë në një numër të konsiderueshëm aktiviteteve të të gjitha fushave, aktivitete këto të zhvilluara në shkollë e jashtë saj. Aktivitete me nivel dhe gjithëpërfshirëse.

Gjithashtu nxënësit kanë marrë pjesë suksesshëm në aktivitete, konkurse, ekspozita, aktivitete sensibilizuese të organizuara nga ZVAP, QKF e organizata të ndryshme.

Anët e forta

1. Angazhim serioz i nxënësve dhe mësuesve në pjesëmarrje dhe arritje të cilësisë.
2. Përfshirja në të gjithë fushat e aktiviteteve.

Anët e dobëta

1. Nuk i kushtohet interesi i duhur në kualitetin e përfshirjes nga të gjithë nxënësit.

C. ARRITJE TË SJELLJES SË NXËNËSIT

Etika dhe sjellja e nxënësve:

Anët e forta

1. Gjatë vitit shkollor Komisioni i Etikës dhe i Sjelljes nuk ka vënë në dukje sjellje tipike të pahijshme të nxënësve;
2. Nuk ka marrë asnjë sinjalizim për sjellje problematike, për rrjedhojë nuk ka marrë asnjë masë disiplinore që vlen për t'u shënuar;
3. Zbatimi me korrektesë i rregullores së shkollës.
4. Nxënësit kanë marrëdhënie të mira me njëri-tjetrin dhe me mësuesit.
5. Nxënësit janë përshtirë me dëshirë në kryerjen e detyrave si nxënës dhe si qytetarë.
6. Ka një bashkëpunim të mirë të mësuesve kujdestarë me prindërit.

Anët e dobëta

1. Ka nxënës që nuk ruajnë etikën e komunikimit me shokët e shoqet duke përdorur fjalor të papërshtatshëm.
2. Ka ndonjë rast ku shfaqen shenja bullizmi

D. MËSUESI

1. Numri i mësuesve: gjithsej **15** , femra **10**

2. Përqindja e orëve të humbura **0%**

Orë gjithsej	Orë të humbura	%
158394	0	0

Anët e forta

1. Nuk ka mësues jashtë profilit.
2. Gjatë gjithë vitit mësuesit kanë qënë korrekt në lidhje me frekuentimin.
3. Orët e humbura janë zëvendësuar.
4. Mësuesit kanë marrë pjesë në trajnime.
5. Në provimin e kualifikimit mësuesi që morën pjesë u vlerësuan mirë.
6. Mësuesit shkëmbejnë eksperiencën e tyre , bashkëndajnë problemet e arritjet.
7. Mësuesit zbatojnë me korrektësi kurrikulen e re.
8. Mësuesit përdorin metoda e teknika bashkëkohore në mësimdhënie
9. Mësuesit kanë përdorur me korrektësi dhe nivel platformat dhe teknikat e mësimin online.

Anët e dobëta

1. Ka raste të gabimeve në plotësimin e dokumentacionit.

E. INFRASTUKTURA

1. Gjendja e godinës shkollore:

Godina shkollore është në gjendje të mirë duke ofruar kushtet për një proces mësimor cilësor.

2. Numri mesatar i nxënësve në klasë:

Nx. gjithsej	Klasa gjithsej	Nx. / klasë (mesatare)
137	6	23

3. Raporti nxënës- mësues:

Nx. gjithsej	Mësues gjithsej	Nxënës / mësues
137	14	9.8

4. Gjendja e pajisjeve shkollore.

Pajisjet shkollore janë në gjendje të mirë. Janë të mirëmbajtura.

5. Gjendja e laboratorëve.

Në shkollë është funksional laborator i fizikës, klasa digjitale, klasa letërsisë, biologjise; kimise(jo i plotë).

6. Biblioteka e shkollës.

Shkolla ka bibliotekë funksionale por një numër jo të mjaftueshëm librash për të plotësuar kërkesat e nxënësve.

7. Gjendja e mjeteve mësimore didaktike

Shkolla disponon mjete të mira, por jo aq sa të plotësojnë krejtësisht nevojat.

Anët e forta

1. Janë kryer shërbimet më të domosdoshme nga Bashkia;
2. Është mirëmbajtur baza material;
3. Pasurim i bibliotekës me libra;
4. Klasat e kthyea në kabinete janë mirëmbajtur dhe funksionojnë si të tilla.
5. Vëmendje e shtuar për performancën dhe mirëmbajtjen e mjediseve të shkollës.

Anët e dobëta

1. Mungesa e kabinetit të kimisë, historisë dhe gjuhës së huaj.
2. Mungesa e një këndi sportive funksional Brenda teritorit të shkollës pasi egziston hapsira.

F. FAMILJA

Pjesa më e madhe e nxënësve jetojnë në familje që i mbështesin në çdo drejtim dhe investojnë për arsimimin e fëmijëve të tyre.

Në përgjithësi nxënësit vijnë nga familje me prejardhje të ndryshme sociale, ekonomike, e zonale .

1. Përqindja e nxënësve nga familje me asistencë sociale.

Nx. gjithsej	Nxënës me ndihmë ekon	%
137	34	32.1

2. Përqindja e nxënësve jetim, prindër të divorcuar.

Nxënës gjithsej	Nxënës me prindër të divorcuar	Nxënës me një prind	Nxënës pa asnjë prind	%
137	5	10	0	7.54

3. Përqindja e nxënësve romë dhe egjiptianë.

Nx. gjithsej	Romë dhe egjiptianë	%
137	2	1.46

4. Përqindja e nxënësve me aftësi të kufizuara.

Nx. gjithsej	Nxënësve me aftësi të kufizuara	%
137	3	2.2%

Anët e forta

1. Prindërit janë partner të mirë të shkollës.
2. Ekziston lidhje e mirë mes shkollës dhe familjeve të nxënësve për problemet mësimore –edukative.
3. Prindërit janë bashkëpunues dhe ndikojnë në ecurinë dhe mbarëvajtjen e punëve në shkollë.
4. Prindërit interesohen për rezultatet e fëmijëve në shkollë.
5. Prindërit mbështesin fëmijët në projekte dhe aktivitete shkollore.

Anët e dobëta

1. Disa prindër nuk paraqesin interesin e duhur. Kjo bën që arritjet e fëmijëve të tyre nuk kanë nivel të kënaqshëm

G. KOMUNITETI

1. Kontributi i komunitetit në lekë 0.
2. Kontributi i komunitetit në materiale.
 - a. Nxënësit kontribuojnë vetë në projektet e ndryshme, të cilat janë në ndihmë të procesit mësimor.
 - b. Kontributi i komunitetit me punë vullnetare.

Anët e forta 1. Bashkëpunimi për ekskursione dhe vizita;

2. Paisja e fëmijëve me mjete didaktike.

Anët e dobëta 1. Duhet të kontribuojnë për buxhetin e shkollës.

2. Një pjesë paraqesin një pjesëmarrje jo sa duhet në aktivitetet që organizon shkolla.

H. QËNDRIMI I KLIENTIT

Sa të kënaqur janë nxënësit dhe prindërit nga shërbimi që ofron shkolla. (Përfundime të pyetësorëve)

Nga analiza e pyetësorëve për prindërit doli se janë:

1. Jam i kënaqur që fëmija im është nxënës i shkollës “Sabah Sinani”

U përgjigjën Sh.mire 100% e prindërve

2. Respektohet mendimi juaj për problemet e shkollës

U përgjigjën Sh.mirë 100% e prindërve

3. Informohem vazhdimisht për mbarëvajtjen e fëmijës

U përgjigjën Sh.mire 100% e prindërve

4. Fëmijët vlerësohen rregullisht dhe në mënyrë objektive

U përgjigjën Sh.mirë 91.6% dhe 8.3 mirë e prindërve.

5. Mësimi zhvillohet me nivel të lartë

U përgjigjën sh.mire 83.3% ;8.3 %mirë dhe 8.3Mjaftueshëm,e prindërve

6. A janë mësuesit të përgatitur

U përgjigjën shumë mirë 96%; mirë 4% e prindërve

7. Shkolla “Sabah Sinani” drejtohet dhe menaxhohet

U përgjigjën shumë mirë 96% dhe mirë 4% e prindërve

8. Shkolla organizon veprimtari në shërbim të mësimi

U përgjigjën shumë mirë 88%;mirë 12% e prindërve.

9. Në pyetjen Çfarë vlerësoni më shumë në shkollën e fëmijëve tuaj?

U morën përgjigje të tilla si:

- Frymën e mirëkuptimit mësues-prind-nxënës;
- Përkushtimin e stafit pedagogjik;
- Faktin që nxënësit ndihmohen nga mësuesit sa herë që kanë nevojë;
- Rregullin dhe disiplinën;
- Komunikimin e vazhdueshëm dhe korrektesën që mësuesit mbajnë me prindërit;
- Fëmijët ndihen të kënaqur në shkollë;
- Mënyrën e mësimdhënies;
- Kërkesat për disiplinën

10. Në pyetjen Çfarë dëshironi të ndryshoni në shkollën e fëmijëve tuaj?

U morën përgjigje të tilla si :

- Të rritet kërkesa e llogarisë ndaj nxënësve;
- Të zhvillohen orë rikuperimi kryesisht për lëndët që janë provim në MSH.

I. TË ARDHURAT NGA TË TRETËT

Sasinë në lekë të siguruar nga të tretët për shërbime. **0 lekë**

J. TREGUESI I RENDITJES PËR SHKOLLAT E SUKSESSHME NË NIVEL DAR/ZVAP:

Renditja në kartën e performancës :e pa kryer.

SHKOLLA KA REALIZUAR OBJEKTIVAT E VITIT SHKOLLOR 2022-2023.

II. Objektivat e shkollës:

Objektivat e shkollës për vitin shkollor 2022-2023:

1. Të rritet nota mesatare e testeve të kontrollit në shkollë me 0.05 nota mbi mesataren e vitit paraardhës.
2. Mesatarja e të gjitha notave në sesionin e Qershorit 2023 për maturantët e këtij viti shkollor të jetë 0.05 nota mbi notën mesatare të tre viev paraardhëse.
3. Të rritet në 90 % pjesëmarrja e nxënësve në aktivitete jashtëshkollore, konkurse, aktivitete komunitare si SHQK.

A. Tabela e realizimit të objektivave:

Objektivi 1

Nota mes. 2022	Nota mes. TK .2023	Diferec	Objekt	Realizuar
7.97	8.26	0.29	0.05	0.24

Objektivi 2

Arritjet	Viti shkollor			
	2019-2020	2020-2021	2021-2022	N.m maturës 2023
Nota mesatare vjetore	7.9	8.1	7.97	7.92

Objektivi 3

Nxënës	Përfshire në veprimtari
137	94.8

VITI SHKOLLOR 2023 – 2024

TREGUES TË VITIT TË RI SHKOLLOR

Për këtë vitit shkollor (deri tani me dt.20 shtator 2023) për shkollën tonë kemi këto tregues:

Klasa 10		Klasa 11		Klasa 12		Gjithsej	
Nx	Kl.paralele	Nx	Kl.paralele	Nx	Kl.paralele	Nx gjithsej	Klasa gjith
32	2	35	2	39	2	106	6

STAFI I SHKOLLËS

Gjithsej: 13 mësues.

Të gjithë mësuesit me diplomë përkatëse, me kualifikime të kryera në kohën e duhur dhe me rezultate: shumë mirë 10 ; mirë 2; mjaftueshem 1 .

[1 mesues nuk kanë marrë pjesë në kualifikim sepse nuk kanë vitet e punës]

Pjesëmarrës në trajnime të vazhdueshme. *Gjatë vitit të kaluar shkollor janë fituar 30 kredite gjithsej si staf.*

Drejtues: 1

Shkolla ka psikolog :1/3 psikologe, e cila paraqitet 2 herë / javë dhe ndjek ecurinë e nxënësve dhe problematikat e tyre.

Punonjës jo mësimorë:

Shkolla ka 9 punonjës jo mësimor, 1 punonjese sigurie, 1 sekretare, 3 punëtorë pastrimi, 4 roje.

Grupi i punës për hartimin e planit vjetor, duke u bazuar në analizën e punës në shkollë për vitin shkollor 2022 -2023, rezultatet e arritura, kërkesat e kohës, mundësitë e shkollës, planin afatmesëm të shkollës, ligjet e udhëzimet, situatën e specifikë të këtij viti shkollor.

Përcaktoi:

Vizioni i shkollës.

Formimi dhe edukimi cilësorë i nxënësve për t'i bërë qytetarë të denjë të atëdheut dhe botës duke ndërtuar njohuritë, aftësitë e vlerat e secilit prej tyre ,përmes një mësimdhënie bashkëkohore dhe gjithëpërfshirëse

Synimi i shkollës

Konsolidimi i imazhit të ri të shkollës si gjimnaz me nivel në rritje, i pari në më shumë tregues të performancës.

Objektivat e shkollës:

1. Të rritet nota mesatare e testeve të kontrollit me short në shkollë me 0.05 nota mbi mesataren e vitit paraardhës.
2. Mesatarja e të gjitha notave në sesionin e Qershorit 2023 për maturantët e këtij viti shkollor të jetë 0.05 nota mbi notën mesatare të tre vieve paraardhëse.
3. Të rritet në 90 % pjesëmarrja e nxënësve në aktivitete jashtëshkollore, konkurse, aktivitete komunitare si SHQK.

I. Veprimtaritë për realizimin e objektivave

OBJEKTIVI 1


Të rritet nota mesatare e testeve të kontrollit në shkollë me 0.05 nota mbi mesataren e vitit 2022-2023.

PËR REALIZIMIN E OBJEKTIVIT DO TË KRYHEN KËTO VEPRIMTARI:

Nr	Veprimtaria 1	Përgjegjësi	Afati
1.1	Ndjekje ditore e frekuentimit dhe e rezultateve të nxënësve.	Drejtorja M/ kujdestar	Gjatë gjithë vitit shkollor
1.1.a	Ndjekje ditore e frekuentimit dhe problemeve që mund të paraqesin nxënësit në situatën e pandemisë, analizë e problemeve.	M/ kujdestar	Gjatë gjithë vitit shkollor
1.1.b	Evidentimi dhe punë e diferencuar me nxënësit me prirje të veçanta.	M/lëndor	Gjatë gjithë vitit shkollor
1.1.c	Evidentim i nxënësve që kanë arritje të ulta. Analizë e problemit. Punë e diferencuar me to.	M/lëndor	Gjatë gjithë vitit shkollor
1.1.d	Realizim i testeve të kontrollit.	Drejtorja	Në fund të tremujorëve sipas grafikut.

Nr	Veprimtaria 2	Përgjegjësi	Afati
1.2	Mbajtja e kontakteve të vazhdueshme me prindërit për mbarëvajtjen mësimore të nxënësve.	Drejtorja M/ kujdestar	Gjatë gjithë vitit shkollor
1.2.a	Komunikim i vazhdueshëm me prindërit në grup ose individualisht për informim të problemeve që paraqiten dhe për përcjellje të informacionit të nevojshëm.	Drejtorja M/ kujdestar	Gjatë gjithë vitit shkollor
1.2.b	Prindërit - partnerë të rëndësishëm të punës në shkollë. <i>Tema të ndryshme me prindërit, diskutime, sugjerime, ide të reja.</i>	Drejtorja M/ kujdestar psikologu	Gjatë gjithë vitit shkollor
1.2.c	Nënshkrim i një marreveshje në fillim viti që detyron prindërit të kontaktojnë me mësuesin në momentin e paraqitjes pas mungesës së fëmijes	Mësuesit kujdestarë	Gjatë gjithë vitit shkollor
1.2.d	Zhvillim i pyetësorëve për problemet prindër – nxënës.	Drejtorja psikologu	Gjatë vitit shkollor
1.2.e	Miratim i planeve të veprimtarive në shkollë nga prindërit.		1-10 tetor

Nr	Veprimtaria 3	Përgjegjësi	Afati
1.3	Kualifikim i vazhdueshëm i stafit të mësuesve	Drejtoria	Gjatë gjithë vitit shkollor
1.3.a	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Punim i Udhëzimit nr.15, datë 24.07.2023, "Për fillimin e vitit shkollor 2023-2024 në Sistemin Arsimor Parauniversitar". ◆ Punim i udhëzimit të ri të vlerësimit me notë të nxësve; ◆ Metodologji për realizimin e suksesshëm të punës me projekte. 	<p>Kryetarët e ekipeve lëndore</p> <p>Drejtoria</p> <p>Ekipet lëndore</p>	Sipas planifikimit të ekipeve lëndore
1.3.b	Zhvillimi i orëve të hapura me pjesëmarrjen edhe të prindërve.	Drejtoria K/ ekipeve lëndore.	Sipas planifikimit të ekipeve lëndore
1.3.c	Zhvillim i tryezave metodike. <ul style="list-style-type: none"> • Aftësimi i nxënësve për të hulumtuar dhe eksperimentuar. 	Drejtoria	Sipas planifikimit të ekipeve lëndore
1.3.d	Do të zhvillohen edhe aktivitete të tjera sipas planit të ekipeve lëndore dhe rrjeteve profesionale.		Sipas planifikimit të ekipeve lëndore dhe ZVAP



Nr	Veprimtaria 4	Përgjegjësi	Afati
1.4	Puna për mirëmbajtjen dhe pasurimin bazës materiale	Drejtorja	Gjatë gjithë vitit shkollor
	Puna për mirëmbajtjen dhe pasurimin bazës materiale <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pasurim i laboratorit të biologjisë; ▪ Pasurimi i bibliotekës së shkollës; ▪ Shtim i mjeteve të edukimit fizik ; ▪ Pasurimi i bazës didaktike për të gjitha lëndët. 	Drejtorja M/ lëndor	Gjatë vitit shkollor

OBJEKTIVI 2

Mesatarja e të gjitha notave në sesionin e Qershorit 2022 për maturantët e këtij viti shkollor të jetë 0.05 nota mbi notën mesatare të tre viteve paraardhëse.

PËR REALIZIMIN E OBJEKTIVIT DO TË KRYHEN KËTO VEPRIMTARI:

Nr	Veprimtaria 1	Përgjegjësi	Afati
2.1	Ndjekje ditore, menaxhim i problemeve dhe rritja e punës për maturën shtetërore.	Drejtorja, M/ lëndor, grupi i punës.	Gjatë gjithë vitit shkollor
2.1.a	Ngritja e grupit të punës që do të menaxhojë veprimtarinë për maturën shtetërore.	Drejtorja	Tetor
2.1.b	Realizim i analizës së maturës shtetërore për vitin e kaluar. Evidentimi arritjeve e problemeve që kanë dalë. Hartimi i platformës së punës për përmirësimin e rezultateve.	Drejtorja, Grupi i punës	Tetor
2.1.c	Transparencë për gjithçka që lidhet me maturën shtetërore. Këndi i maturës shtetërore: Afishim i të gjithë materialeve dhe informacioneve që lidhen me maturën duke nxitur kështu vëmendjen dhe duke rritur punën e nxënësve.	Grupi i punës	Gjatë gjithë vitit shkollor

Nr	Veprimtaria 2	Përgjegjësi	Afati
2.2	Puna me masantët për nxitjen dhe rritjen e cilësisë së punës të tyre.	Drejtorja,	Gjatë gjithë vitit shkollor
2.2.a	<ul style="list-style-type: none"> - Orë mësimore ku të përdoret teknologji dixhitale. - Aplikim i testeve që nxënësit të jenë të përgatitur për çdo situatë ku mund të kërkohej nivel i lartë i kompetencës dixhitale. 	Drejtorja M/ lëndor	Gjatë gjithë vitit shkollor
2.2.b	Fillim i konsultimeve për MSH-në me fillimin e periudhës së dytë.		
2.2.c	<ul style="list-style-type: none"> - Realizim i testeve e minitesteve nga ana e drejtorisë për të ndjekur nivelin e arritjeve në lëndët e maturës shtetërore. - Realizim i testeve provë për lëndët e maturës shtetërore. 	Drejtorja, Grupi i punës	Në fund të tremujorëve
2.2.d	Orientim i nxënësve për zgjedhjen e lëndës që dëshirojnë të japin provim duke i shërbyer arritjeve të rezultateve të dëshiruara.	Grupi i punës	Dhjetor
2.2.e	Realizim i këshillimit të karrierës për të nxitur nxënësit drejt arritjes së rezultateve më të larta.	Drejtorja, Grupi i punës për maturën shtetërore	Mars
2.2.f	Realizim i konsultimeve sipas një plani të detajuar për të përfshirë të gjithë lëndët dhe të gjithë nxënësit	Mësuesit lëndor	Sipas planifikimit të drejtorisë

Nr	Veprimtaria 3	Përgjegjësi	Afati
2.3	Kualifikim i vazhdueshëm i stafit të mësuesve në lidhje me maturën shtetërore.	Drejtorja,	Gjatë gjithë vitit shkollor
2.3.a	<p><u>Trajnime</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Punim i rregullores së MSH me mësuesit që punojnë më maturën; - Përdorimi i teknologjisë digjitale në orën e mësimit; - Ndërtimi e testeve të provimit dhe problemeve të mësimdhënies në lëndet provim; - Trajnime që lidhen me udhëzime të reja. 	Drejtorja M/ lëndor	Nëntor -Dhjetor Sipas planit të ZVAP/DARP
2.3.b	- Mbështetje e mësuesve me materiale që lidhen me maturën shtetërore.	Drejtorja, ZVAP	Në fund të tremujorëve

OBJEKTIVI 3

Të rritet mbi 90 % pjesëmarrja e nxënësve në aktivitete jashtëshkollore, konkurse, aktivitete komunitare dhe si SHQK.

PËR REALIZIMIN E OBJEKTIVIT DO TË KRYHEN KËTO VEPRIMTARI

Nr	Veprimtaria 1	Përgjegjësi	Afati
3.1	Evidentimi i talenteve, aftësive, dëshirave të nxënësve, duke treguar vëmendje të veçantë të gjithëpërfshirja.	Drejtorja,	Gjatë gjithë vitit shkollor
3.1.a	Caktim i grupeve të punës për zhvillimin e aftësive e talenteve të nxënësve. <i>Gr/punës për nxitjen & zhvillimin e talenteve artistike.</i> <i>Gr/punës për nxitjen & zhvillimin e talenteve shkencore.</i> <i>Grupi i punës për nxitjen & zhvillimin e talenteve sportive.</i> <i>Grupi i punës për nxitjen & zhvillimin e talenteve artistike.</i> <i>Grupi i punës për nxitjen & zhvillimin e talenteve në fushën digjitale.</i> <i>Grupi i punës për nxitjen & zhvillimin e talenteve me aftësi ndërvetpruese, organizative, etj...</i>	Drejtorja	Tetor
3.1.b	Punë e vazhdueshme për të zbuluar, nxitur e aktivizuar nxënësit në aktivitete të ndryshme.	Drejtorja, Grupi i punës	Gjatë gjithë vitit shkollor

Nr	Veprimtaria 2	Përgjegjësi	Afati
3.2	Aktivitete edukative, shkencore, artistike, kulturore, sportive gjatë vitit. <i>Aktivitetet e planifikuara do të zhvillohen sipas kushteve që do të paraqiten për shkak të pandemisë.</i>	Drejtorja,	Gjatë gjithë vitit shkollor
3.2.a	Aktivitete edukative: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dita Evropjane e Gjuhëve; ➤ Dita ndërkombëtare e të drejtave të fëmijëve; ➤ Dita e luftës kundër bullizmit; ➤ Dita botërore e librit ➤ Dita ndërkombëtare matematikës 	Ekipi lëndor i Gj-l&Gjh E.L.H-gj M/ kujdestarë E.L.Gj-l E.L.M-f	26 shtator 20.nëntor; 21nëntor; 23 prill 14 mars
3.2.b	Veprimtari shkencore : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Zhvillimi i olimpiadave në rang shkolle. ➤ Konkurse në lëndët Fizikë, Kimi, Biologji. ➤ Java e matematikës në shkollë ➤ Matematika në jetën e përditshme 	Grupi i punës për nxitjen e zhvillimin e talenteve shkencore.	Tetor Nëntor Mars
3.2.c	Veprimtari në fushën e digjitale: <ol style="list-style-type: none"> 1. Biseda me nxënësit: Interneti i sigurtë. 2. Programe e platforma për komunikim online në grup. 3. Veprimtari për kodimin. 4. Përdorimi i internetit për pasurimin e procesit mësimor. 	Grupi i punës për nxitjen e zhvillimin e talenteve në fushën dixhitale	Tetor Nëntor Janar Mars.
3.2.d	Veprimtari sportive gjithëvjetore në shkollë dhe jashtë procesit mësimor: <ul style="list-style-type: none"> ○ Java Evropiane e Sportit në shkollë ○ Dita Europjane e gjuhëve të huaja ○ Kampionati i Shahut ○ Java Olimpikë (Prill – Maj) ○ Java evropiane e lëvizjes ○ Dita ndërkombëtare kushtuar sportit për zhvillim e paqe 	Grupi i punës për nxitjen e zhvillimin e talenteve sportiv	Gjatë gjithë vitit shkollor [23-30 shtator] [26 shtator] [dhjetor] 6 prill 2023
3.2.e	Veprimtari për implementimin e programeve dhe projekteve në rang shkolle: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Programi "Edukimi shëndetësor me fokus aftësitë për jetën dhe edukimin seksual ➤ Veprimtari për Edukimin Mjedisor ➤ Biseda e veprimtari "Për një ushqyerje të shëndetshme" 	Grupi i punës punës për nxitjen e zhvillimin e talenteve me aftësi ndërvepruese, organizative e tjerë	Gjatë gjithë vitit shkollor

	➤ Veprimtari në kuadër të parandalimit të lëndëve narkotike dhe të luftës ndaj tyre.		
--	--	--	--

TABELA E VEZHGIMEVE

Për vëzhgimin, analizimin, nxjerrjen e detyrave për përmirësimin e punës deri në arritjen e objektivave.

Nr	Veprimtaria	Përgjegjësi	Afati
	a. Analiza të përbashkëta të drejtorisë me mësuesit kujdestarë për frekuentimin dhe rezultatet e arritura gjatë muajit. b. Diskutimet e vazhdueshme me prindërit për problemet që ato paraqesin	Drejtorja, Mësuesit kujdestarë	Gjatë gjithë vitit shkollor
TAKIMET E STAFIT TË MËSUESVE			
1.1.a	Problemet e fillimit të vitit të ri shkollor a. Punim i Udhëzimeve nr.15 datë 24.07.2023 “Për fillimin vitit shkollor 2023 – 2024 në Sistemin Arsimore Parauniversitar. b. Punim i udhëzimit të vlersimit të nxënësve me notë në regjister c. Punim i Udhëzimit nr.14 datë 10.07.2023 “Për numrin e nxënësve për klasë dhe normat e punës mësimore në institucionet e arsimit parauniversitar” të MAS-it	Drejtorja	Shtator
1.1.b	Analizë e diskutime për përmirësimin e punës • Ecuria, problemet që paraqiten në vitet e para	Drejtorja	Nëntor
1.1.c	Analizë e diskutime për përmirësimin e punës Nxënësit e talentuar, nxënësit më rezultate të ulta. Puna e diferencuar. Aplikimi i detyrave të veçanta për nxënësit. Veçanti të kushteve të këtij viti shkollor.	Drejtorja	Janar
1.1.d	Analizë, diskutime për përmirësimin e punës, detyra. Ecuria e punës me maturat. Problemet që paraqiten. Informimi i maturanëve. Përcaktimi i lëndëve për provimet me përzgjedhje.	Drejtori	Prill

	Puna me konsultimet, realizimi i testeve provë. Përdorimi i programeve dhe platformave Onlin		
1.1.e	Analizë e arritjes së objektivave të vitit shkollor 2023-2024.	Grupi i punës për maturën shtetërore	Mars
2	TAKIMET E PLANIFIKUARA TË DREJTORISË		
1.2.a	Fillimi i vitit shkollor, detyra, planifikime. <i>Plani vjetor i punës në shkollë:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Problemet e fillimit të vitit të ri shkollor ▪ Udhëzimet ▪ Ngritja e grupeve të punës për realizimin e objektivave vjetor ▪ Orari mësimor , ▪ Klasat në kujdestari ▪ Planet lëndore ▪ Ekipet lëndore 	Drejtoria K/ Bordit të Shkollës	Shtator
1.2.b	Analizë e punës së mësuesve kujdestarë në ndjekje të rezultateve të nxënësve dhe e punës te grupeve të punës në shkollë.	Drejtoria	Tetor
1.2.c	Vlerësimi i nxënësve bazuar në udhëzimet përkatëse. Probleme që paraqiten.	Drejtoria, K.E.L	Nëntor
1.2.d	Realizimi i projekteve lëndor dhe në rang shkolle.	Drejtoria, K.E.L	Dhjetor
1.2.e	Analizë e testimeve të realizuara nga drejtoria. <i>Arritje, ballafaqim me objektivin , detyra që dalin.</i>	Drejtoria,	Janar
1.2.f	Puna për realizimin me sukses të objektivit për maturën shtetërore në kushtet që po zhvillohet mësimi. <i>Mënyra e organizimit të punës për orientimin e nxënësve e për zhvillimin e konsultimeve.</i> <i>Konsultime, Informimi i maturanëve, etj</i>	Drejtoria Grupi i punës për MSH .	Shkurt
1.2.g	Analizë e punës mbi ecurinë e veprimtarive për <i>objektivin 3</i> <i>Niveli i realizimit të aktiviteteve në sipas kushteve e rrethanave.</i> <i>Gjithë përfshirja e nxënësve .</i>	Drejtoria Grupet e punës	Mars
1.2.h	Kualifikimi i stafit të mësuesve. <i>Puna e departamenteve lëndore.</i> <i>Puna individuale</i> <i>Pjesëmarrje në trajnime nga agjencitë trajnuese</i>	Drejtoria K.E.L	Prill
1.2.i	Testimet e kontrollit Testet prove të matures. <i>Ndarja e detyrave, hartimi i grafikut.</i>	Drejtoria	Maj
1.2.i	Përgatitja e analizës së arritjes së objektivave	Grupet e	Qershor

	<i>Analiza e rezultateve</i>	punës	
--	------------------------------	-------	--

3	KONTROLL I NIVELIT TË REALIZIMIT TË PUNËS NË SHKOLLË PËR ARRITJEN E OBJEKTIVAVE VJETOR.		
1.3.a	Monitorim i orëve mësimore Sipas planit të vlerësimit të brendëshëm.	Drejtoria	Sipas planifikimit
1.3.b	Realizim i testimeve: <input type="checkbox"/> Testime për të gjitha lëndët <input type="checkbox"/> Miniteste <input type="checkbox"/> Teste diagnostikuese	Drejtoria	Sipas planifikimit
1.3.c	Monitorim i punëve të pavarura të nxënësve Sipas planit të vlerësimit të brendëshëm. Monitorim i përgatitjeve ditore të mësuesve Monitorim i punës me projekte të zhvilluar në shkollë	Drejtoria	Sipas planifikimit
4	ANALIZA E VEZHGIME NGA PRINDERIT, KOMUNITETI		
	Takime me Bordin e shkollës Takime me Këshillin e prindërve të shkollës ; Realizim i pyetësorit me prindërit.	K/Bordit K/këshillit të prindërve Drejtoria	Sipas planifikimit

VO.

Ky plan do të zbërthehet në plane mujore veprimi dhe çdo aktivitet i zhvilluar do të dokumentohet me përshkrimin dhe foto.

III. Buxheti

Për realizimin e planit vjetor 2023-2024 nuk parashikohet buxhet i veçantë. Vlerësohet se burimet njerëzore dhe infrastruktura në dispozicion është e mjaftueshme për realizimin e objektivave. Një projekt-buxhet për disa ndërhyrje infrastrukturore në shkollë, si dhe për mbulimin e kostove të mbajtjes së faqes së internetit të shkollës, së sallës së mësuesve me një komplet kompjuter, printer/skaner/fotokopjedhe ndetimit të muzeut të shkollës planifikohet të hartohet brenda muajit tetor 2023. Për mbulimin e këtyre shpenzimeve do të shihet mundësia e kërimit të sponsorizimit nga partnerë të mundshëm. Brenda muajit nëntor 2023 planifikohet hartimi i një preventivi për, terrenin sportiv. Për hartimin e këtyre projekt-buxheteve do të kërkohej asistencë nga partnerë të specializuar. Për specifikimet teknike dhe çmimet/kostot do të merren për referencë dokumente zyrtare të MAS-it.

IV. Raporti përmblledhës i realizimit të planit vjetor 2022-2023.

Në tërësinë e synimeve, objektivave e kërkesave që ka sistemi arsimor parauniversitar për gjatë vitit shkollor 2022-2023 kemi punuar për të arritur veç të

tjerave dhe synimin tonë si shkollë: - Përmes një procesi mësimor-edukativ bashkëkohor nxënësi të arrijë një nivel të lartë formimi sipas kompetencave, të ndjekë dhe të realizojë qëllimet e veta në një ambient që vlerëson diversitetin, individualitetin dhe shkëmbimin e lire të mendimeve dhe ideve.

Objektivat e planit vjetor për vitin 2022-2023, që sapo përfundoi janë realizuar :

1. Nota mesatare e vitit shkollor 2022-2023 krahasuar me mesataren e një viti më parë është rritur nga 7.97 në 8.11, me 0.14 notë
 2. Ka rritje të notave 9-10 në vitin shkollor 2022-2023 krahasuar me një vit më parë në 3.05%, por vlen për tu shënuar dhe rënja e notave 5-6 në 3.84% krahasuar me një vit më parë
 3. Numri i mungesave të nxënësve është **1.17%** në raport me totalin e orëve mësimore të realizuara, krahasuar me vitin e kaluar ka rënë me **0.03**.
 4. **Është rritur me 0.11%** nota mesatare në provimet e MSH-së në raport me atë të vitit të kaluar.
 5. Nga shkolla është treguar kujdes i veçantë ndaj nxënësve me një prind, veçanërisht atyre me problem ekonomike.
 6. Nga viti në vit kemi rritje të arritjeve në MSH.
 7. Numëri **0** i ankesave në KES për padrejtësi.
- Duhet punuar për eliminimin e diferencave të notave me mbi 2 nota në MSH me ato vjetore. Të rritet bashkëpunimi mes kolegësh në fushën e mësimdhënjes. Të rritet funksionimi i ekipeve kurikulare.

Qeveria e nxënësve

KRYETARI I BORDIT TË SHKOLLËS
Mustafe Hyseni

Drejtori i shkollës
-Vladimir KOLA-

Shtator 2023