



28 NËNTORI

SH.M.K. "28 NËNTORI" - DIBËR

PROGRAMI VJETOR

PËR PUNË NË SHKOLLËN E MESME

SH.M.K. "28 NENTORI" - DIBËR

PËR VITIN SHKOLLOR 2020/2021

DIBËR 2020

DIBËR 29.08.2020

Në bazë të nenit 89 dhe 96 të ligjit për arsimin e mesëm, këshilli i arsimtarëve në mbledhjen e mbajtur me datë 20.08.2020 dhe me propozim të drejtorit, solli vendim me të cilin aprovohet Programi vjetor për punë i shkollës për vitin shkollor 2020/2021

Këshilli i shkollës në mbledhjen e mbajtur më 10.08.2020 e solli këtë:

VENDIM

Për aprovimin e Programit vjetor për punë të SH.M.K.”28 NENTORI” Dibër për vitin shkollor 2020/2021

Aprovohet Programi vjetor i punës të SH.M.K. “28 Nentori” Dibër për vitin shkollor 2020/2021. Ky vendim hyn në fuqi prej ditës së sjelljes të këtij vendimi. Një kopje e Vendimit dërgohet deri te Komuna Dibër – Sektori për arsim dhe arkivi.

Kryetari i Këshillit të shkollës

Engjellushe Dema

PËMBAJTJA

1. Hyrje	5
2. Letërnjoftimi i shkollës.....	6
3. Historia e shkollës.....	7
4. Kushtet hapsinore në shkollë.....	8
5. Misioni dhe vizioni.....	15
6. Arritja e përvojave.....	16
7. Sferat e ndryshimeve.....	16
8. Planet aksionale.....	17
9. Kalendari i punës për vitin 2020/2021.....	18
10. Procesi mësimor.....	22
11. Të notuarit, vlerësimi.....	29
12. Aktivitetet jashtë orëve të rregullta.....	31
13. Të arriturat e nxënësve.....	33
14. Kujdesi ndaj shëndetit.....	34
15. Klima dhe marrëdhëniet në shkollë.....	35
16. Zhvillimi profesional i kuadrit arsimor.....	36
17. Pjesëmarrja e familjes në shkollë.....	37
18. Komunikimi me opinionin dhe promovimi i shkollës.....	38

19. Programet e shkollës:

20. Programi vjetor i punës së drejtorit.....	40
21. Programi vjetor i punës së pedagogut.....	56
22. Programi vjetor i punës së psikologut të shkollës.....	70
23. Programi vjetor i punës së ndihmësdrejtorit.....	78
24. Programi vjetor i punës së Këshillit të shkollës.....	83
25. Programi vjetor I Keshillit te prinderve	85
26. Programi vjetor I Keshillit te arsimtareve.....	87
27. Program vjetor i punës së Aktivit të gjuhës dhe letësisë.....	90
28. Program vjetor i punës së Aktivit të gjuhëve të huaja.....	93
29. Program vjetor i punës Aktivit të matematikës dhe informatikës.....	98
30. Program vjetor i punës së Aktivit të fizikës, kimisë, biologjisë dhe gjeografisë.....	103
31. Program vjetor i punës së Aktivit shkencave shoqërore-humanitare.....	109
32. Program vjetor i punës së Aktivit për aktivitete kulturore dhe sportive.....	113
33. Programi vjetor i bibliotekës.....	121
34. Programi për organizimi e ekskurioneve shkollore të nxënësve.....	129
35. Përcjellja, kontrollimi dhe vlerësimi i nxënësve.....	132
36. Rregullore për sjelljen në shkollë.....	134

1. HYRJE

Program i vjetor i shkollës paraqet dokumet themelor në të cilin janë planifikuar të gjitha aktivitetet pedagogjike, qëllimet dhe detyrat e caktuara, si dhe mënyra e kordimint të të gjitha veprimtarive të subjekteve pedagogjike në shkollë, veçanërisht, si dhe në bashkësinë shoqërore.

Plani vjetor bazohet në aktet ligjore në planifikim dhe veprimtarinë e tij të tërësishme. Me programin janë të përpunuara dhe konkretizuara detyrat edukativo arsimore, janë sinkronizuar të gjitha veprimtaritë, është organizuar mënyra për ndjekjen dhe informini për kualitetin e detyrave të kryera, me qëllim të vlerësimit objektiv të rezultateve të arritura. Suksesi për realizmin e detyrave të planifikuara varet si dhe prej angazhimit të të punësuarve në shkollë (kryerja e drejtë e detyrave në kuadër të vendeve të tyre të punës dhe plotësimi me kreativitetin në punë), por varet gjithashtu nga marrëdhëniet e prindërve me shkollën dhe përmbytjes nga shoqëria. Të gjitha aktivitetet të përbajtura në Planin vjetor do të kryhen në një kordinim ndërmjet të gjithë pjesëmarrësve në shkollë. Në këtë mënyrë në kontinuitet sigurohet ndikimi i duhur ndaj nxënësve, vazhdimësisht përmisohet kualiteti i aktiviteve edukativo arsimore dhe krijohen kushte të volitshme për një zhvillim të lirë dhe të gjithanshëm të personalitetit të nxënësit.

Programi vjetor të punës dhe zbatimi i rregullt i tij mundëson një punë kualitative. Ai drejton drejt objektivit për realizimin e detyrave me qëllime të reja më të larta për vitin e ardhshëm shkollor. Detyra themelore e shkollës sonë është që nevojat edukativo arsimore të adaptohen me rrethin, me qëllim të një arsimimi të realizuashëm kualitativ që i angazhon nxënësit në procese kreative me aplikime konkrete.

Përpiqemi që në vazhdimësi të sigurojmë shkallë të lartë të përgjegjësisë dhe profesionalizmit të potencialit të kuadrove tona në kryerjen e detyrave dhe qëllimeve të caktuara. Duke u përmbytur në elementet e dhëna në Programin vjetor të punës së shkollës, arrijmë që më lehtë të përmbushim detyrat në tërësi në pjesën programore dhe organizative.

Pjesë themelore për përpunimin e Programit vjetor të punës janë:

- Ligji për shkollat e mesme dhe programi nacional për zhvillimin e arsimit,
- Statusi i shkollës,
- Raporti vjetor i punës të shkollës për vitin e kaluar,
- Kushtet për punë në shkollë dhe kushtet lokale,
- Zonat me prioritet në punën e shkollës,
- Plani zhvillimor i shkollës,
- Strategjia shtetërore për zhvillimin e arsimit dhe dokumenta tjera,
- Raporti i vetëvaluimit të shkollës.

2.LETËRNJOFTIMI I SHKOLLËS

Emri i shkollës	SH.M.K.”28 NENTORI”
Adresa, komuna, vendi	Rr.,Urfi Agolli,, nr 5, Dibër
Telefon	046/831/625
Cellulari i shkollës	070781000
Faks	046/831/625
E-mail	shmk28nentori2@gmail.com
Themeluar nga	Komuna Dibër

Verifikimi- numri i aktit	Numri i aktit 09-2458/1
Viti i verifikimit	15.05.2004
Gjuha mësimimore	Gjuhe shqipe dhe gjuhe maqedonase
Viti i ndërtimit	2015
Lloji i ndërtimit	i forte
Sipërfaqja e ndërtesës	5000 m2
Sipërfaqja e oborrit të shkollës	8000 m2
Sipërfaqja e terenit sportive	800 m2
Shkolla punon me ndërrime	JO
Mënyra e ngrohjes në shkollë	Me naftë
Numri i paraleleve	33
Numri i ndërrimeve	një ndërrim

Shkolla është e vendosur në Dibër, qytet me 15 mijë banorë.

Në SH.M.K. “28 Nentori” arsimohen nxënësit në drejtimin: **Arsimim gjimnazial**

3. HISTORIA E SHKOLLES

Shkolla është themeluar në vitin 1960. Gjimnazi fillimisht ishte i vendosur në ambientet e shkollës fillore “Oxhë Voka”, ndërsa mësimi realizohej në dy gjuhë dhe me dy ndërrime.

Në vitin shkollor 1960/61 shkolla kishte vetëm tre paralele: njëra në gjuhën maqedonase dhe dy në gjuhën shqipe.

Pas tërmetit në vitin 1967 shkolla ishte vendosur në një objekt të ri, i ndërtuar si ndihmë solidarë për qytetin e shkatërruar. Konstrukti i shkollës përbëhej nga montimi në formë barake dykatëshe i ndërtuar me shtylla prej hekuri mbi dhe rreth së cilave montoheshin mjetet tjera përkatëse. Ndërtesa ishte e përshtatur për të qenë e qëndrueshme ndaj dridhjeve sizmike që pas tërmetit të 1967 ishin të shpeshta. Ndërtesës dykatëshe i bashkëngjitej salla e sportit dhe baraka njëkatëshe me gjashtë kabinete. Ndërtesa qëndroi funksionale deri më 20 qershor 2016. Skadimi i saj sipas konstatimeve profesionale ishte më i hershëm dhe mbetej si problem i pazgjidhur deri më vitin 2004, kur u realizua plani i ndërtimit të shkollës së re. Me mjetet financiare të shkollës, të akumuluar me ekonomizimin shembullor, më 2011 u hodhën themelet e shkollës dhe u ndërtua podrumi i shkollës. Pastaj punimet pushuan për disa vite për mungesë financiare. Me inisiativën e Komunës dhe me përkushtimin e veçantë të ish kryetarit Ruzhdi Lata u siguruan donatorët për ndërtimin e tërësishëm të shkollës së re. Donatori që mori përsipër të ndërtojë shkollën e re është organizata joqeveritare TIKa e Republikës së Turqisë. Ajo përveç ndërtimit tërësor të shkollës, oborrit, mureve rrethuese të shkollës, mori përsipër të mbulojë finaciarisht edhe inventarin e shkollës që u realizua mbi bazën e projektit të përpunuar nga personeli përkatës i Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës të RM.

Shkolla e re me hapësira më të përshtatshme, me 28 klasë, me bibliotekë, me korridore të gjëra krijoi kushte për të zhvilluar mësimin në një turn. Aktualisht mësimi zhvillohet vetëm në një turn, në ndërrimin e paraditës që nis nga ora 8:00 deri më 14:15, ndërsa për zyrtarët tjerë ndiqet orari zyrtar tetëorësh.

4.Kushtet hapsirore për punë të shkollës

Veprimtaria edukativo-arsimore zhvillohet në një ndërtesë shkollore me 30 kabinete, kabinet për informatikë me lidhje internet. Kabinetet janë të pajisura me mjete për punë për lëndët: kimi, fizikë, biologji, gjeografi. Shkolla posedon dhe bibliotekë, sallë shkollore sportive, oborr shkolle prej 8000 m², zyrë për arsimtarë dhe kabinete të tjera ndihmëse. Në shkollën e mesme lokale në fshatin Mogorçë ndërtesa shkollore posedon me katër kabinete dhe dy ambiente ndihmëse me internet. Këtë vit shkollor e fillojmë të punojmë në ambient të ri, i cili në aspektin funksional, estetik, higjienal qëndron në nivel të lartë. Janë ndërmarë punime për rregullimin dhe lysterjen e klasëve, zyrës së arsimtarëve, koridoreve, oborrit dhe hapësirave tjera.

Numri gjithsej i ndërtesave të shkollës	1+1
Numri i tereneve sportive	1
Numri i kateve	Përdhesë, 3 kate
Numri i kabineteve	29+4 (Mogorçë)
Numri i ambienteve ndihmëse	6
Bibliotekë shkollore	1
Mënyra e ngrohjes në shkollë	Nxemje qendrore me naftë

Kushtet materiale - mekanike për realizimin e punës edukativo arsimore

Mjetet mësimore janë faktor i rëndësishëm për realizimin e sukseshëm në detyrat dhe qëllimet edukativo arsimore. Të pajisurit me mjete mësimore materiale dhe mjete tjera ndihmëse kontribuon në rritjen e aktiviteteve të nxënësve, rritjen e nivelit dhe kualitetit të mësimit dhe realizimit të kërkesave programore, dhe me këtë në arritjen e rezultateve më të mira.

Shkolla disponon me hapsirë dhe mjete të cilat i përmbushin standartet për zhvillimin kualitativ të mësimi, sipas planit dhe programin mësimor i cili kryhet në shkollë. Trendi i pajisjes së mëtutjeshme të shkollës me mjetet e nevojshme për kryerjen e mësimi teorik dhe praktik nuk do të ndalet, përkundrazi shkolla edhe më tutje do të mundohet që nëpërmjet mjeteve të veta dhe të tjerëve të pajiset me pajisje më bashkëkohore.

Librat pa pagesë të cilat do t'i pranojmë për nxënësit nga Qeveria e RM do t'u shpërndahen secilit nxënës.

Struktura e shkollës

<p>Anëtarë të këshillit të shkollës</p> <p>(emri dhe mbiemri)</p>	<p>1.Ilirjan Fetahu</p> <p>2.Afërdita Kërçishta</p> <p>3.Engjellushe Dema</p> <p>4.</p> <p>5.Rexhep Fisheku</p> <p>6.Sokol Xhemalçe</p> <p>7.Aqif Koleci</p> <p>8.Mustafa Mashkulli</p> <p>9.Artin Spahiu</p> <p>10.Bahir Elezi</p> <p>11.Adnan Demoski</p> <p>12.Abdi Dovolani</p>
---	---

<p>Anëtarë të këshillit të prindërve</p> <p>(emri dhe mbiemri)</p>	<p>1.Vullnet Lleshi</p> <p>2.Behija Aliti</p> <p>3.Mefail Damailoski</p> <p>4.Rexhep Fisheku</p> <p>5.Fadil Bajramoski</p> <p>6.Sokol Xhemalçe</p> <p>7.Aqif Koleci</p> <p>8.Arbana Imami</p> <p>9.Reshat Kaçallniku</p>
<p>Aktivitet profesionale:</p> <p>Bleta Sela</p> <p>Arbër Ambari</p> <p>Naime Ambari</p> <p>Aferdita Kërçishta</p> <p>Semie Ballanca</p> <p>Bardhul Skara</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktiv për gjuhë dhe letërsi amtare 2. Aktiv për gjuhë të huaja 3. Aktiv për matematikë dhe informatikë 4. Aktiv për fizikë, kimi, biologji, gjeografi. 5. Aktiv për grupin humanitar shoqëror: histori,sociologji,logjikë,filozofi,drejtësi,ekonomi dhe menaxhment. 6. Aktiv për fushën e kulturës dhe sportit

Klasa	Gjiths ej	Struktura etnike dhe gjinore e të punësuarve									
		Maqedonas		Shqiptarë		Turq		Rom		Të tjerë	
		m	f	m	F	m	f	m	f	m	F
Numri i të punësuarve	77	3	1	24	39	7	1		1	1	
Numri i kuadrove mësimore	62	3	1	20	30	6	1			1	
Numri i të punësuarve profesional	2				2						
Punëtore administrativ	4			2	2						
Shërbim teknik	7			4	2				1		
Drejtor dhe ndihmësdrejtor	2			1		1					

Shkalla e arsimit të punësuarve

Arsimi	Numri i të punësuarve
Shkollë e lartë	68
Shkollë e mesme	6
Shkollë fillore	3

Struktura e vjetërsisë të punësuarve

Vitet	Numri i të punësuarve
20-30	16
31-40	16
41-51	13
51-61	22
mbi 61	10

Nxënësit

Statusi i nxënësit në shkollë arrihet me regjistrimin në afatet e caktuara nga Ministria e Arsimit dhe Shkencës për vitin shkollor 2020/2021.

Në shkollë arsimohen nxënës me arsim gjimnazial.

Regjistrimi i nxënësve është sipas kriteriumeve të dhënë në Konkursin botuar prej Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës së RM.

Në vitin shkollor 2020/2021 në shkollë janë regjistruar mbi 600 nxënës në 30 paralele.

Bashkëpunimi me nxënësit do të bazohet në bazë të nevojës që nxënësi të trajtohet si subjekt aktiv në mësim dhe jetën e përditshme të shkollës, të respektohet mendimi i tij dhe t'i jepet mundësi të njëjtën ta tregojë. Nxënësit duhet të motivohen të arrijnë rezultate më të mira për të cilat do të jenë të lavdëruar dhe të shpërblyer.

Që të kenë një pasqyrë të qartë për statusin dhe rolin e tyre në shkollë dhe shoqëri, nxënësit duhet të njihen në kohën e duhur me të drejtat dhe obligimet e tyre.

Para së gjithash nxënësi duhet të jetë i respektuar si personalitet pa dallim të aftësive, talentit, gjinisë, racës, kulturës, traditës, nacionalitetit, përkatësisë fetare dhe pozitës sociale të tij. Gjithashtu nxënësi është i obliguar të respektojë personalitetin e shokëve të klasës, arsimtarëve,

prindërve dhe punëtorëve të jashtëm. Në ruajtjen e autoritetit dhe dinjitetit të nxënësit dhe shkollës, nxënësi është i detyruar të kujdeset dhe të kontribuojë në ndërtimin dhe zhvillimin e marrëdhënieve korekte dhe pozitive me nxënësit tjerë në këtë mënyrë:

- Respekton shokët e klasës së tij mbi bazën e shoqërisë, sinqeritetit, çiltërsisë.
- Bashkëpunimin e tij e bazon të në marrëveshtjet reciproke dhe shkëmbimin e përvojave.
- Gjatë komunikimit me nxënësit i respekton dituritë dhe kualitetet e tyre individuale.
- Me qëllim të mirë dhe jotendencioz tregon për dobësitë e shokut të klasës me çka e mbron personalitetin e nxënësit dhe shkollës.
- Të jetë solidar me shokët e klasës
- T'u ndihmojë shokëve të tjerë duke e përcjellë diturinë dhe përvojën e tij.

Shkolla ka përpunuar Kodeksin e sjelljes të arsimtarëve , të nxënësve dhe të rendit shtëpiak.

viti	Numri i klasëve	Numri i nxënësve	Struktura etnike dhe gjinore e nxënësve									
			Maqedonë		Shqiptarë		Turq		Romë		Të tjerë	
			m	f	m	f	m	f	m	f	m	f
I	8	166	2	1	38	55	19	16	10	11	8	6
II	8	162	2	1	35	51	19	19	10	12	7	7
III	8	120	1	3	45	29	16	17	2	5	2	
IV	9	132	2	4	49	44	9	17	1	6		

5 .Misioni dhe vizioni i shkollës

Misioni

Shkolla jonë, si e vetmja shkollë e mesme në Dibër, është shkollë me traditë të gjatë, me kuadër mësimor të kualifikuar. Ajo është e pajisur me ndërtesë të re shkollore, me sallë sportive, me bibliotekë, me kabinete për mësim kabinetik.

Shkolla siguron mjedis të sigurt në të cilën të rinjtë arsimohen, edukohen dhe orientohen në ngritjen e ndërgjegjes ekologjike, nxit individualitet, kreativitet dhe siguron baza solide për vazhdim në institucionet universitare. Në këtë institucion arsimor përgaditen të rinjtë për mësim, trajnim, punë dhe inkuadrim në jetën e përditshme në një vend multikulturor, demokratik dhe bashkëkohor. Dëshira jonë është që prestigjin dhe autoritetin që kemi ndërtuar në qytetin tonë dhe më gjerë ta mbajmë dhe ta rrisim.

Misioni jonë është të arsimimi dhe edukimi, i cili realizohet në këtë mënyrë:

- me përfitimin i diturive të zbatueshme ,
- me zbatimin e teknologjisë moderne arsimore,
- me përcjelljen e trendeve dhe modernizimit të arsimit përmes përsosjes profesionale të kuadrit mësimor,
- me ngritjen e vetëdijes ekologjike të nxënësit.

Vizioni

Të bëhemi një shkollë moderne dhe efikase në të cilën çdo gjë që punohet të jetë për të mirën e nxënësve, për arritjen e rezultateve më të larta në të gjitha fushat-jo vetëm në shkollë, por edhe jashtë saj. Të bëhemi shkollë me kuadër mësimor cilësor dhe motivues. Ky kuadër arsimor tërë energjinë ta orientojnë kah motivimi i nxënësve për të arritur rezultate kualitative, dituri dhe shkathtësi të vazhdueshme, si dhe ngritje të vetëdijes ekologjike të nxënësit.

Motoja e shkollës sonë është:

Dituria juaj – qëllimi ynë!

6. Arritja e eksperiencave

Vitin e kaluar shkollor, në bazë të vetëevaluimit të realizuar në shkollë dhe në bazë të prioriteteve të cilat i përcaktuam, me sukses realizuam një numër të madh të aktiviteteve të punës edukativo-arsimore.

Si rezultat i këtyre aktiviteteve nxënësit në fund të vitit shkollor arritën rezultate të mira në mësim.. Pati pjesëmarrje në gara regjionale dhe republikane dhe ku u arritën rezultate inkurajuese. U realizuan një numër i madh projektesh. U botuan punime artistike dhe u botua revista e shkollës. Pati realizime teatrore të veprave dramatike, një në gjuhën maqedonase, e realizuar me përshtatje dhe regji të profesorit Xhevit Miftaroski . U përgaditën recitale, lexime letrare, konkurse për ese, koncerte me karakter multietnik etj. Gama e aktiviteteve kulturore, shkencore dhe sportive është e gjërë dhe e larmishme. Më detajisht kjo është pasqyruar në raportin e shkollës për vitin 2019/2020. Edhe këtë vit shkollor do të vazhdojmë me një rritëm dinamik sipas planifikimit për 2020/2021. Kjo është e përfshirë në planifikimin e këshillave profesionale. Intenca jonë është të jemi më bashkëpunues dhe më konkurues me shkollat tjera brenda dhe jashtë vendit. Do të tentojmë që të arrijmë rezultate edhe më të mira se vitin e kaluar.

7. Sferat e ndryshimeve, prioriteteve dhe qëllimeve

Në bazë të realizimit të evaluimit të realizuar në shkollë gjatë viteve 2019/2020 e cila u bazua në përcjellje, analizë dhe vlerësim të punës gjatë dy viteve të kaluara dhe përcaktimi i anëve të forta dhe të mira në të shtatë sferat nga ana e grupeve punuese, për periudhën e ardhshme janë përcaktuar këta prioritete:

- Të paisurit me mjete teknike dhe ndihmëse;
- Përsosje profesionale e kuadrit mësimor;
- Trajnimi i kuadrit me TIK;
- Vazhdimi i aktiviteteve në kornizë të programit “Integrimi i edukimit ekologjik në sistemin arsimor të Maqedonisë”;

- Formimi i klubit mediatik për përmirësimin e marrëdhënieve ndërnjerëzore midis nxënësve, profesorëve dhe prindërve;
- Definimi,ndërtimi dhe realizimi i një strategjie konkrete për përmirësimin e arritjeve të nxënësve, me e obligueshmëri të një ekipi të veçantë, i cili do të përcjell dhe do të analizojë problematikën;
- Përmirësimi i rregullsisë në procesin mësimor me ndërtim të sistemit për motivimin e nxënësve të rregullt në procesin mësimor duke mbajtur evidencë pedagogjike;
- Pjesëmarrja e prindërve për përmirësimin e suksesit të nxënësve në tërë procesin edukativo-arisimor.

8.Plane aksionale

QËLLIMI: Përsosmëria profesionale e arsimtarëve vitin 2020/2021

Detyrat:

- Përpilimi i programit dhe strategjisë për zhvillim profesional të arsimtarëve.
- Përgatitja e portofolieve përkatësepër zhvillimin profesional të profesorëve.

Aktiviteti:

- Të identifikuarit e nevojave, përpilimi i programeve dhe strategjive për zhvillimin profesional të profesorëve me qëllime të qarta dhe prioritetet në përsosjen e kuadrit mësimor përkatës.
- Sigurimi i mjeteve financiare dhe përkrahja e kuadrit mësimor gjatë pjesëmarrjeve në trajnime, kongrese, seminare dhe në manifestime të tjera profesionale.

- Zbatimi i njohurive dhe mjeshtrive të fituara gjatë trajnimeve të kaluara në mësim.

Arsimtarët përgatisin portofolio për zhvillimin dhe përparimin e tyre profesional. Shërbimi pedagogjik mban evidencë të rregullt për veprimtaritë e përcjellura nga ana e arsimtarëve dhe është pjesë e përsosmërisë permanente dhe profesinale e tyre.

Mbartës: Drejtori, arsimtarët, shërbimi profesional, BZHA

Mënyra e zbatimit të resurseve: Resurset fizike dhe njerëzore

Instrumentet: Anketa, pyetësi, bisedime formale dhe joformale.

Portfoliot e rregullta të cilat përmbajnë certifikatat e arsimtarëve për trajnimet e kaluara. Përparimi profesional dhe përkatës i arsimtarëve.

Rezultatet e pritura:

Trajnimet e suksesshme të përfunduara të cilat i përmbushin interesat e arsimtarëve.

Rezultatet konkrete të secilës veprimtari të futura në portofolio dhe të evidentuara në biografinë e arsimtarit.

Mbyqyrja e personave përgjegjës: Drejtori dhe shërbimi profesional

9 KALENDARI I PUNËS GJATË VITIT SHKOLLOR 2020/2021

Me këtë kalendar përcaktohet organizimi i vitit shkollor në shkollat e mesme publike në pajtim me qëllimet programore të vitit arsimor, gjysmëvjetorit dhe formave të tjera të veprimtarisë edukativo arsimore dhe pushimit të nxënësve gjatë vitit shkollor 2020/2021

Viti shkollor fillon më 1 shtator 2020, kurse përfundon më 31 gusht të vitit 2021.

Viti mësimor fillon më 2 shtator të vitit 2019 kurse përfundon më 10 qershor të vitit 2020, përveç për vitet e fundit të arsimit gjimnazor, arsimit profesional me kohëzgjatje katërvjeçare, ku mësimi i rregullt përfundon më 19 maj 2020.

Viti mësimor përbëhet prej dy gjysmëvjetorëve – gjysmëvjetori i I dhe i II .

Gjysmëvjetori i parë fillon më 2 shtator 2019 dhe përfundon më 31 dhjetor 2019.

Gjysmëvjetori i dytë fillon më 21 janar 2020 dhe përfundon më 10 qershor të vitit 2020.

Gjatë vitit shkollor, nxënësit shfrytëzojnë pushimin dimëror dhe veror.

Pushimi dimëror për nxënësit fillon më 1 janar 2020, kurse përfundon më 20 janar të vitit 2020..

Pushimi veror fillon më 11 qershor të vitit 2020 dhe përfundon më 31 gusht të vitit 2020.

Shkollat e mesme publike, për nxënësit e viteve përfundimtare të arsimit të mesëm, në kohën prej 20 majit deri më 26 maj 2020 organizojnë mësimin përgatitor, konsultime dhe forma të tjera për t'u 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.

Për nxënësit e vitit të katërt të shkollës së mesme të cilet do të hynë në provimet e maturës shretërore, maturës shkollërore ose provimin përfundimtar në afatin e qershorit nga 16 deri më 30 qershor 2020 do të organizohet mësim plotësues, konsultime dhe forma të tjera për t'i ndihmuar nxënësit që duhet të kryejnë riprovimet, provimin e vitit, provimet plotësuese për t'u përgaditur më shpejt për provimet e maturës.

Shkollat e mesme publike në kohën prej 12 qershor deri më 19 qershor 2020 dhe prej 10 gusht deri më 14 gusht 2020 organizojnë mësimin përgatitor, konsultime dhe forma të tjera për avancim të përsheptuar, për t'u ofruar ndihmë nxënësve që duhet të japin provimet korrektuese (riprovimet), provimin e vitit, provimet plotësuese.

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

- gjuhë dhe letërsi maqedonase, gjuhë dhe letërsi shqipe 30.05.2020 me fillim në ora 10;
- gjuhë angleze, gjuhë frënge, më 11 qershor 2020 me fillim në ora 10;
- kimi, fizikë, biologji, histori dhe filozofi dhe sociologji më 13 qershor 2020 me fillim në ora 10;
- matematikë 15 qershor 2020 nga 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 terminet vijuese:

- gjuhë shqipe dhe letërsi, gjuhë maqedonase dhe letërsi më 11 gusht 2020 në ora 10.
- gjuhë angleze më 12 gusht 2020 me fillim në ora 10;
- kimi, fizikë, biologji, histori dhe filozofi dhe sociologji më 13 gusht 2020 në ora 10;
- matematikë më 14 gusht 2020 me fillim në ora 10.

Provimi i maturës shkollore në arsimin gjimnazial do të realizohen në dy afate të provimeve: në muajin qershor dhe në muajin gusht.

Në afatin e qershorit:

- Pjesa e detyrueshme (gjuhë shqipe dhe letërsi, gjuhë maqedone dhe letërsi) më 12 qershor 2020 me fillim në ora 9.

Në afatin e gushtit:

Pjesa e detyrueshme (gjuhë shqipe dhe letërsi, gjuhë maqedone dhe letërsi) më 17 gusht 2020 me fillim në ora 9.

Provimi i pjesës zgjedhore të maturës shkollore dhe detyra projektuese do të realizohen në terminet e përcaktuara nga ana e komisionit të maturës në propozim të komisioneve të lëndëve përkatëse edhe atë:

- **në afatin e qershorit** në kohën prej 16 qershor deri më 30 qershor 2020, dhe

- **në afatin e gushtit** në kohën prej 18 gusht deri më 24 gusht 2020.

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

- prej 11 mars deri më 22 prill 2020

- prej 19 gusht deri më 25 gusht 2020.

-

Puna edukativo-arsimore për nxënësiët 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 vitet tjera realizohen së paku 180 ditë të punës.

Në ditën e patronatit të shkollës organizohen manifestie 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 e ndjekin në gjuhën që dallohet nga gjuha maqedonase, shënohet me organizimin e manifestimeve kulturore.

Ditët e punës kur realizohen ekskurzionet e nxënësve, 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.

10. Procesi mësimor

Mësimi i detyrueshëm

Mësimi i rregullt në gjysmëvjetorin e parë do të mbahet me një ndërrim. Pas mësimit do të realizohen aktivitetet projektuese, plotësuese, shtuese dhe aktivitetet e lira.

Të gjithë nxënësit si lëndë të parë të gjuhës së jashtme mësojnë anglishten, ndërsa si lëndë të dytë gjuhën tjetër të jashtme që kanë mësuar në shkollën fillore. Në shkollën tonë aktualisht mësohet gjuha frënge dhe dy paralele të vitit të parë, për nxënës që në shkollimin paraprak kanë mësuar gjermanishten si gjuhë të dytë, vijojnë me të të njëjtën, pra me gjuhën gjermane

Për vijimin e rregullt të mësimit është bërë ndarja e orëve sipas lëndëve dhe arsimtarëve dhe orari i kujdestarëve të klasës.

Kuadri edukativ – arsimor i Gjimnazit “28 Nentori” – Dibër për vitin 2019/2020

2019 2020	Profesori	Lënda	Kujdestari (klasa)	Aktivitete Projektu.	Orët e plota
1	Bleta Sela	Gjuhë shqipe dhe letërsi			20
2	Dashamire Spahiu	Gjuhë shqipe dhe letërsi	I-1	EMIS	20+1k.

3	Arjeta Jani	Gjuhë shqipe dhe letërsi	II-3		20+1k.
4	Monika Pahumi	Gjuhë shqipe dhe letërsi,	III-3		20+1k.
5	Albana Mirzo	Gjuhë shqipe, gjuhë latine	/		20
6	Arbana Qormemeti	Gjuhë maqedonase	II-1		20+1k.
7	Xhevit Miftaroski	Gjuhë maqedonsae dhe letërsi	II-6		20+1k.
8	Jasima Musliosa	Gjuhë maqedone dhe letërsi	I-9		20+1k
9	Spiro Kolaroski	Gj.maqedone , biznes,histori		8 ak.pr.	12
10	Besarta Ame	Gjuhë maqedonase			14
11	Bujar Duka	Gjuhë angleze		.5 ak.pr.	15
12	Mirela Korumi	Gjuhë angleze	II-2		21+1k.
13	Lulzime Qormemeti	Gjuhë angleze	I-2		21+1k.
14	Arbër Ambari	Gjuhë angleze	/	8 ak.pr.	12
15	Irena Fejsko	Gju.angleze,gjuhë maqedonase	III-4		20+1 k
16	Afrona Lleshi	Gj.angleze,gj.frenge,	IV-8		20+1 k
17	Liljana Buxhaku	Gjuhë frënge	/		20
18	Ylber Abdullai	Gjuhë frënge, gjuhë latine	/		20
19	Jashar Jasharoski	Gjuhë frënge	II-8	Pergjegjes	20+1k.

				ndrimi	
20	Vjollca Paçuku	Gjuhë frënge			4
21	Agona Lleshi K.	Matematikë			21
22	Argetim Trepça	Udheheqes ndrimi 10 ore	I-6	10 ak.pr.	20+1 k.
23	Iirjan Fetahu	Matematikë	III-1		21+1.k
24	Jehona Cutra	Matematikë			21
25	Reshat Maloski	Matematikë	III-6	2 ak.pr.	18+1k.
26	Almedin Muslioski	Matematikë			18
27	Naime Ambari	,informatike,gjuhe programore.	/	EMIS -10	10
28	Edmond Dema	Informatikë,informatikë teknologjike	II-5		18+1k.
29	Valon Memeti	Informatike teknologjike	II-8		11
30	Finsike Xhili	Fizikë	IV-3	1 ak.pr.	19+ 1k.
31	Afërdita Kërçishta	Fizikë	IV-1		20+1k.
32	Kazafer Xhemailoski	Fizikë	II-7		21+1k.
33	Liridona Mulladauti	Biologji	IV-2		20+1k.
34	Sazan Papraniku	Biologji	I-3		20+1k.
35	Bajram Ameti	Kimi	III-7		21+1k.
36	Almin Osmanoski	Biologji			20.

37	Kujtesa Marke	Kimi	/	10 ak.pr.	10
38	Gjuner Skara	Kimi	/		20
39	Jeta Sela	Kimi			9
40	Noli Qormemeti	Gjeografi		.	14
41	Afrim Luznaku	Gjeografi	I-4		20+1k.
42	Besa Daci	Gjeografi , logjike			8
43	Afrim Mashkulli	Histori	/	4 ak.pr.	16
44	Zhivko Cvetoski	Histori	/		20
45	Adhurim Kolari	Histori	III-5		20+1 k.
46	Rafete Duraku	Sociologji,	IV-5	4 ak.pr.	16+1k.
47	Lançe Abazoski	Sociologji,	I-7	Ndihmes drejtor	20+1k.
48	Branka Lubinoska	Filozofi, gjuhë latine, logjikë	I-8	1 ak.pr.	19+1k.
49	Semie Ballanca	Filozofi, logjikë,	I-5		20+ 1 k
50	Albert Shainoski	Ekonomi, menaxhment, biznes		11 ak.pr.	9
51	Rozafa Pasholli	Fillet e së drejtës	/	.10 ak.pr.	10
52	Edmond Muça	Biznes	II-4	8 ak.pr.	12+1k
53	Arta Lleshi	Ekonomi ,menaxhment	IV-4		20 +1 k
54	Arbana Fetahu	Art figurativ	III-2	5 ak.pr.	15+1k.
55	Arta K. Gorenca	Art figurativ, art muzikor	IV-7	8 ak.pr.	12+1k.
56	Mereme Maqellara	Art muzikor art figurativ , sport			12

57	Besfort Muça	Art muzikor			15
58	Bardhul Skara	Sport dhe aktivitete sportive	/		20
59	Nektar Papraniku	Sport dhe aktivitete sportive	/	5 ak.pr.	15
60	Besar Piperku	Sport dhe aktivitete sportive			20
61	Sefer Selmanoski	Sport dhe aktivitete sportive			10
62	Besart Lleshi	Sport dhe aktivitete sportive			12
63	Melisa Pjeça	Gjuhe Gjermane			12

Kujestarët e klasës

I-1 Argetim Trepça

II-1 Arbaba Qormemeti

I-2 Lulzime Qormemeti

II-2 Mirela Korumi

I-3 Dashamire Spahiu

II-3 Arjeta Jani

I-4 Sazan Papraniku

II-4 Irena Fejsko

I-5 Afrim Luznaku

II-5 Edmond Dema

I-6 Xhevit Miftaroski

II-6 Reshat Maloski

I-7 Kazafer Xhemailoski

II-7 Bajram Ameti

I-8 Valon Memeti

II-8 Jashar Jasharoski

III-1 Aferdita Kerçishta

IV-1 Dashamire Spahiu

III-2 Liridona Mulladauti

IV-2 Lulzime Qormemeti

III-3 Fisnike Xhili

IV-3 Sazan Papraniku

III-4 Arta Lleshi

IV-4 Afrim Luznaku

III-5 Rafete Duraku

IV-5 Semije Ballanca

III-6 Albert Shainoski

IV-6 Argetim Trepça

III-7 Arta Kaba Gorenca

IV-7 Llançe Abazoski

III-8 Afrona Lleshi

IV-8 Branka Lubinska

IV-9 Jashar Jasharoski

Mësimi zgjedhor

Në arsimimin gjimnazial në kuadër të procesit mësimor janë përfshirë edhe lëndët zgjedhore. Nëpërmjet programeve zgjedhore nxënësit kanë mundësi t'i zgjerojnë dhe thellojnë njohuritë, aftësitë dhe shkathtësitë në fushat shkencore, ku ata përcaktohen. Programet zgjedhore janë në funksion të orientimit profesional të nxënësve dhe të përgaditjes së tyre për të ndjekur në mënyrë më kualitative nivele më të larta të arsimore.

Nxënësit e vitit të parë dhe prindërit e tyre në fillim të vitit shkollor njohtohen me planin mësimor, me lëndët që do t'i mësojnë gjatë vitit në vijim, si dhe listën e lëndëve zgjedhore. Ata në këtë vit shkollor regjistrohen duke zgjedhur njërin nga dy drejtimet: drejtimi shkencor – matematikor dhe drejtimi shoqëror humanitar. Në mbledhjen e tretë prindërore edhe njëherë prindërit informohen lidhur me listën e lëndëve zgjedhore. Në muajin maj nxënësit anketohen për zgjedhjen e njëres nga lëndët e listës zgjedhore. Në të njëjtën mënyrë realizohet edhe zgjedhja e lëmisë dhe kombinimi me nxënësit e vitit të dytë.

Mësimi plotësues

Me nxënësit që gjatë vitit shkollor ndeshen me vështirësi në procesin e të mësuarit organizohet mësim plotësues. Arsimitari i lëndës është i obliguar të mbajë mësim plotësues nëse në lëndën e tij evidentohen më shumë nota negative. Deri në fund të shtatorit përpunohet një orar i mësimit plotësues, i cili do të jetë pjesë përbërëse e programit vjetor. Secili nga arsimtarët e lëndës do të përpunojë programin e vet për mësim plotësues.

Mësimi shtues

Për nxënësit që tregojnë një interes më të madh në përmbajtjet shkencore dhe mësimore do të organizohet mësimi shtues përmes të cilit do të zgjerojë dhe thellojë njohuritë në lëndë të përcaktuara e të zgjedhura dhe për të njëjtat do t'i mundësohet pjesëmarrja në gara. Secili arsimtar i lëndës do të përpunojë program të veçantë për mësim shtues.

Mësimi vazhdues

Për nxënësit që udhëzohen në riprovim, pas mbarimit të vitit shkollor, në pajtim me Kalendarin e punës, do të organizohet mësim vazhdues.

11. Të notuarit – vlerësimi

Llojet e notimit dhe kalendari i notimit

Lëndë për t'u ndjekur, verifikuar, vlerësuar dhe notuar veprimtaria edukativo – arsimore do të jenë rezultatet e arritura në përvetësimin e përmbajtjeve edukativo – arsimore, shprehive punuese, shkallës së interesimit dhe angazhimit në mësim dhe aftësimin praktik për aplikimin të diturive.

Të arriturat e nxënësve do të vlerësohen me aplikimin e strategjive të ndryshme të notimit. Notimi duhet të jetë shprehje e orvatjeve të nxënësve gjatë orës mësimore si dhe jasht saj. Për këtë qëllim mënyrat e notimit duhet të jenë të shumëformëshe, si vijon:

- Vlerësimi gojor (që bazohet mbi standardet e vlerësimit dhe Taksonomisë së Blumit),
- Vlerësimi me shkrim (përmes testeve objektive),
- Vlerësimi formativ (gjatë vetë orës mësimore),
- Vlerësimi sumativ (në gjysmëvjetor dhe në fund të vitit).

Vlerësimi gojor: Përcaktimi i notës numerike duhet të ketë parasysh arritjet e nxënësit në të mbajturit mend dhe riprodhimit të përmbajtjeve mësimore, të kuptuarit dhe përvetësimi i përmbajtjeve të përpunuara, përkatësisht aftësive të nxënësit për interpretimin e tyre me fjalë të veta, zbatimi i përmbajtjeve mësimore në **detyrat konkrete** me elemente të njohura dhe të reja,

si dhe aftësi më të larta intelektuale për analizë, sintezë dhe vlerësim, që nënkupton aftësinë e nxënësit për rregullim, kombinim të elementeve në tërësi të reja dhe aftësi të nxënësit për vlerësim të arsyeshëm ose shkencor të një thënie ose veprë.

Nota numerike përcaktohet në këtë mënyrë:

- Nota mjaftueshëm dy (2) – dituritë e nxënësve kanë të bëjnë më të mbajturit mend dhe reproduktimin; nxënësi duhet të njohë dituritë e ofruara, të definojë, të reprodukojë fakte, të numërojë, të emërojë nocione dhe të zbatojë njohuritë në detyra më të domosdoshme.

- Nota mire (3) – njohuria e nxënësit bazohet në të kuptuarit; nxënësi është i plotësuar me kryerjen e aktiviteteve gjatë orës së mësimi, i aftë të interpretojë fakte, të krahasojë, ndajë e të numërojë, të njohë pohimet dhe faktet dhe të zbatojë diturinë në detyra të caktuara.

- Nota shumë mirë (4) – dituritë e nxënësit kanë të bëjnë me zbatimin e detyrave me elemente të njohura dhe të reja; nxënësi mund të analizojë fakte dhe praktikisht t'i zbatojë njohuritë, të mendojë logjikisht dhe të ketë mendimin e tij, të jetë vazhdimisht aktiv, të jetë i plotësueshëm, i rregullt në mësim dhe obligime, të interpretojë, të krahasojë, të analizojë dhe t'i ilustrojë me shembuj konkretë njohuritë e përvetësuara

- Nota shkëlqyeshëm pesë (5) - dituritë e nxënësit bazohen me analizën, sintezën dhe vlerësimin; nxënësi mund të vë në zbatim dijen për zgjidhjen e detyrave me elemente të njohura dhe të reja, të jetë i aftë në të menduarit logjik dhe në zbatimin praktik të fakteve, të ketë ndërtuar qëndrimet e veta, të jetë i aftë të sistematizojë dhe të përgjithësojë, të hulumtojë dhe zbatojë dituritë, të jetë i aftë të ndërlidhë teorinë me praktikën, të shfrytëzojë burime plotësuese, dhe të parashtojë dhe t'u japë përgjigje pyetjeve me tema të ndryshme.

VLERËSIMI ME SHKRIM: Përmes testeve objektive, pas çdo tërësie tematike, verifikohet niveli i diturive (me pyetje nga 4 nivelet sipas Taksonomisë së Blumit , me pyetje me rrethim, me plotësime, me rënditje, me sqarime, me zgjidhje etj.) Për këtë qëllim, fitimi i pikëve bëhet në këtë mënyrë : **nga 30% deri në 40% pikë të realizimit të testit pason nota dy (2) , nga 41 % deri më 62% pason nota tre (3), nga 63 deri më 83 % arrihet nota katër 4 dhe nga 84% 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, së problemeve me të cilat ballafaqohen, shqyrtojnë dukuritë që duhet të ndryshohen dhe çështjet ku më shumë duhet të fokusohen për të përvetësuar në mënyrë më efektive materialin mësimor.

VLERËSIMI SUMATIV: pason si rezultat i të gjitha formave të lartëpërmendura të notimit dhe realizohet në fund të gjysmëvjetorit dhe në fund të vitit shkollor.

Ekipi për mbikqyrje analizë dhe përkrahje

Në shkollë është formuar ekipi për përcjellje dhe verifikim të pajtueshmërisë së notimit me standardet e parapara. Ekipi do të vërtetojë procesin për vërejtje dhe ankesa në pajtim me rregulloren për vlerësimin dhe avancimin të nxënësve, do të bëjë analiza të gjendjes së rezultateve të arritura dhe do të jap ndihmesë profesionale dhe mbështetje për arsimtarët që tregojnë suksese të dobëta në procesin e caktuar. Ekipin e përbëjnë : Engjëllushe Dema, Arbana Pasholli, Llançe Abazoski, Branka Lubinoska, Arbana Qormemeti.

Vetevaluimi i shkollës

Në çdo dy vite do të realizohet vetevaluimi. Për këtë qëllim do të formohen 7 ekipe me të cilat me metoda përkatëse dhe instrumente do të tubojnë dhe do të shqyrtojnë të dhënat, me qëllim të analizës së shtatë fushave në procesin edukativ - arsimor.

12. Aktivitetet jashtë oreve mësimore

Sporti shkollor

Në shkollën e nxënësve ofrohen sportet e ndryshme shkollore: basketboll, hendboll, futboll, volejboll, ping-pong dhe atletikë. Arsimtarët e përgjegjshëm do të përpunojnë programe për punë, do t'i përgatisin nxënësit për pjesëmarrje në ngjarje sportive, turneje, gara dhe aktivitete tjera sportive. Ata formojnë klube sportive me qëllim të aktivizimit të nxënësve të talentuar.

Jepet mundësia që për mbajtjen e klubit të gjenden donatorë të cilët në formën e rregullt zyrtare do ta mbështesin me ndihmesën e tyre zhvillimin e sportit në shkollë.

Seksionet dhe aktivitete të lira të nxënësve

Nxënësit do të kenë mundësi të përzgjedhin seksione me nxënës të ndryshëm sipas nevojave dhe interesave të tyre. Arsimitarët do të zhvillojnë program me seksionet e lira në vijim:

1. Seksioni i letërsisë;
2. Seksioni i dramës dhe recitimit;
3. Seksioni ekologjik;
4. Seksioni i biologëve të rinj;
5. Seksioni i informatikës;
6. Seksioni i fizikentëve të rinj;
7. Seksioni i historisë;
8. Seksioni i gjeografisë;
9. Seksioni i aktivitete të lira sportive;
10. Seksioni i artit figurativ;
11. Seksioni i muzikës;
12. Seksioni i gjuhëve të huaja;
13. Seksioni i organizatave humanitare;
14. Seksioni i matematikës;
15. Seksioni i kimistëve të rinj.

Garat mësimor

Gjatë vijimit të vitit shkollor në suazat e programit mësimor , arsimtarët do t'i përgatisin nxënësit e interesuar për pjesëmarrje në të gjitha garat komunale, rajonale, shtetërore dhe ndërkombëtare. Shkolla do t'i organizojë të gjitha garat të parapara me program në saj të aktivitetit profesional.

13. Të arriturat e nxënësve

Gjatë vijimit të vitit shkollor ndiqen të arriturat e nxënësve, rregullsia e tyre dhe sjellja. Bëhet analiza e suksesit edhe nga lëndët e nxënësve ku ato kanë rezultat më të dobëta, me këtë rast organizohet mësim plotësues. Identifikohen nxënësit me probleme në mësim dhe me ata shërbimi profesional kryen biseda këshilluese, i drejton në teknika më efikase për mësim dhe ndërtim të zakoneve punuese. Gjithashtu me këtë rast identifikohen dhe nxënësit e talentuar të cilëve nëpërmjet mësimit plotësues u mundësohet të zgjerojnë njohuritë e tyre dhe të jenë pjesëmarrës në gara të ndryshme. Nxënësve u mundësohet aktivitetet e tyre t'i prezantojnë nëpërmjet shoqërisë publike si për shembull me : projekte të dramave, pjesëmarrje në emisionet televizive, ekspozita, projekte, etj.

Për nxënësit që kanë mbaruar vitin organizohen forma të ndryshme për orientim profesional.

Programi preventiv kundër dhunës

Qëllimi i këtij programi ka të bëjë me ndalimin e dhunës në shkollë dhe edukimi i nxënësve për zgjidhje e konflikteve, mosmarrëveshjeve duke respektuar rregullat pedagogjike të shkollës, mirsjelljen, respektin, mënyrën paqësore të komunikimit.

Programi preventiv kundër sëmundjeve në varësi

Qëllimi i këtij programi është edukimi i nxënësve nëpërmjet përmbajtjeve nga të gjitha lëndët mësimore të vetëdijësohen për t'ju shmangur çdo fenomeni që sjell dëm në shëndetin e

nxënësve. Nëpërmjet përfshirjes së aktiviteteve të ndryshme dhe projekteve, nxënësit do të ndërtojnë dhe do të preferojnë stil shëndetësor më efikas.

Shkolla do të bashkëpunojë me Qendrën për punë dhe politikë sociale, MPB-sektori për delikuent të mitur dhe sektorin joqeveritar që t'u ndihmojë nxënësve tregojnë sjellje sociale. Këta nxënës do të jenë të përfshirë në projekte dhe aktivitete të ndryshme.

14 .Kujdesi ndaj shëndetit

Higjiena në shkollë

Kujdes të posaçëm do të dedikohet mbajtjes së higjienës në shkollë. Në mënyrë të rregullt të pastrohen të gjitha ambientet shkollore dhe oborri i shkollës, si dhe do të organizohen edhe aksione ku do të përfshihen edhe nxënësit me qëllim të ngritjes së vetëdijes të nxënësit për kujdes ndaj vetes dhe shëndetit.

Kontrolli sistematik

Të gjithë nxënësit e vitit të parë dhe nga klasët përfundimtare do të përfshihen në kontrollin sistematik me termine që do të bashkëpunojnë me mjekun e punës. Nxënësit do të jenë të shoqëruar me kujdestarin e klasës ose një person nga shërbimi profesional. Do të organizohen ligjerata nga mjek të specializuar që do të japin një informim më profesional për ruajtjen dhe kujdesin shëndetësor.

Edukim për ushqim të shëndoshë

Në suazat e orëve mësimore dhe gjatë realizimit të njësive mësimore nxënësit do të njoftohen me mënyrat për ushqim të shëndoshë. Gjithashtu ata aktivisht do të marrin pjesë në fushatën “Ushqimi i shëndetshëm për fëmijëri të shëndoshë” me qëllim të rritjes së vetëdijes dhe përgjegjësisë për shëndetin e nxënësit duke shënuar ditën ndërkombëtare për ushqim me 16 tetor.

15. Klima shkollore dhe marrëdhëniet në shkollë

Disiplina

Me qëllim të përmirësimit të disiplinës shkollore do të përfshihen të gjitha subjektet në shkollë si dhe prindërit e nxënësve. Me kohë do të merren masa konkrete (identifikimi i nxënësve që pengojnë disiplinën, biseda këshilluese dhe përfshirja e prindërve, kujdestarit dhe arsimtarëve). Për kujdestarinë të arsimtarëve do të zhvillohet dhe orar. Në librin e kujdestarisë do të merren të dhëna për zhvillimet aktuale, sa i takon përmirësimit të nxënësit të pa disiplinuar.

Rregullimi estetik dhe funksional i ambientit të shkollës

Në shumë segmente të punës edukative arsimore do t'i vihet kujdes edhe rregullimit estetik dhe mirëmbajtjes së ambienteve shkollore. Në realizimin e këtij segmenti do të përfshihen të gjitha subjektet e shkollës, sidomos nxënësit me qëllim të zhvillimit multikulturor dhe të rritjes së vetëdijes për mbrojtjen e ambientit.

Zhvillimi multikulturor

Në këtë segment vëhet kujdes për realizimin të gjitha aktiviteteve ku do të përfshihen nxënësit nga të gjitha etnitetet me qëllim të njohjes nëmes tyre dhe mirëkuptimit dhe respektit të ndryshimeve kulturore të tyre. Do të zhvillohen organizime kulturore dhe humanitare me karakter multi-etnik, me qëllim njohjeje, bashkëpunimi, socializimi. Gjithashtu do të ndiqen seminare, manifestime, trajnime të ndryshme, siç janë edhe ato që organizon MEGJASHI (Ambasada për mbrojtjen e fëmijëve) kualicioni SEGA me të cilën në kontinuitet kemi bashkëpunim të ngushtë dhe të suksesshëm.

Marrëdhëniet mes të gjitha strukturave

Vehet kujdes për përmirësim të komunikimit të ndërsjellë mes të punësuarve dhe nxënësve. Krahas trajnimeve të realizuara për përmirësim e shkathtësive komunikuese do të organizohen takime të përbashkëta festa, ekskursione, kokteje etj.

16. Zhvillimi profesional i kuadrit arsimor

Zbulimi i nevojave dhe priritetet

Një nga priritetet që dalin nga situatat hulumtuese nga vetë evaluimi është nevoja e zhvillimit profesional të arsimtarëve.

Aktivitetet e zhvillimit profesional

Në planin e zhvillimit të shkollës njëra nga qëllimet zhvillimore është përsosja profesionale e arsimtarëve. Planifikohet organizim të trajnimit me temë „ Risi për shfytëzim të TIK me ndihmën e tabelave interaktive, të cilat i kemi vendosur në shkollë. Aktualisht kemi 18 tabela interaktive për mësim.

Zhvillimi profesional personal

Secili arsimtar trajnohet në mënyrë individuale dhe kolektive në mënyrë profesionale. Në mënyrë individuale nëpërmjet ndjekjes së literaturës profesionale dhe në mënyrë kolektive nëpërmjet pjesëmarrjes në seminare dhe trajnim. Për zhvillimin profesional do të mbahet portofolio.

Planifikohet pjesëmarrje aktive e arsimtarëve dhe të punësuarve në trajnime të ofruara nga programi ekologjik.

Mësimi horizontal

Aktivet profesionale në mënyrë të rregullt organizojnë mbledhje, ku diskutohen dhe shkëmbehen mendime dhe përvoja. Gjithashtu vizitohen dhe orët mësimore. Përveç shkëmbimit për përvoja profesionale, bashkëpunimi me ekipe është shumë i rëndësishëm dhe mjaft produktiv për komunikim të hapur, respekt i ndërsjellë dhe besim, zgjidhje konstruktive të situatave problematike.

17.Pjesëmarrja e familjes në shkollë

Prindërit nëpërmjet Këshillit të prindërve dhe anëtarëve në rradhët e prindërve në Këshillin e shkollës janë të kyçur direkt në të gjitha segmentet e jetës dhe punës në shkollë.

Këshilli i prindërve pranë SH.M.K. “28 Nentori”, i shqyrton pyetjet për jetën dhe punën në shkollë, suksesin, sjelljen dhe rregullsinë e nxënësve, si dhe jep mendime për përmirësimin e së njëjtës.

Mes tjerash, Këshilli i prindërve kujdeset për sigurimin e mjeteve materiale dhe financiare nëpërmjet sponsorëve të ndryshëm për modernizimin e mësimin, realizim të ekskursioneve, mirënjohje për nxënësit, për përmirësimin e përgjithshëm të kushteve në punë.

Këshilli i prindërve kujdeset edhe për sigurimin e mjeteve të nxënësve që janë me nevojë të rënda sociale si dhe për punë tjera që janë në interes të shkollës, para së gjithash për nxënësit.

1.Shqyrtim i suksesit, sjelljes dhe rregullsia e nxënësve në shkollë.

Suksesi, sjellja dhe rregullsia e nxënësve do të shqyrtohet së paku në tre muaj, prandaj Këshilli do të ofrojë konkluzë dhe propozime, për përmirësimin e së njëjtës.

Koha e realizimit: gjatë gjithë vitit shkollor.

2.Siguria dhe mbrojtja e shkollës dhe nxënësve.

Këshilli i prindërve do të kujdeset për sigurimin dhe mbrojtjen e shkollës si dhe mbrojtje e së njëjtës në bashkëpunim me Drejtorin e shkollës, Këshillin e arsimtarëve dhe Këshillin e shkollës. Gjatë vitit mësimor, në shkollë do të jetë e pranishme mbrojtja fizike nga agjensioni për siguri e angazhuar nga ana e shkollës.

Koha e realizimit: gjatë gjithë vitit shkollor.

3. Aktivitetet e jetës zbavitëse kulturore të nxënësve.

Këshilli i prindërve do të tentojë të motivojë për nxitjen e aktiviteteve. Do të inkorporohet të vazhdohen aktivitete e ndryshme si: gazeta e shkollës, revista, kuize, drama, koncerte, lexime letrar etj. ku pjesëmarrës do të jenë nxënësit nga të gjitha vitet në bashkëpunim me profesorët dhe drejtorin e shkollës. Këshilli propozon që të organizohen vizita në ngjarje kulturore, gara sportive, koncerte humanitare etj.

18. Komunikimi me opinionin dhe promovimi i shkollës

Bashkësia lokale

Bashkëpunimi me partnerët social realizohet me ndihmë të ndërsjellë profesionale, me njerëz dhe pajisje për realizimin e projekteve të vogla shkollore, përfshirje të mjeteve ndihmëse, praninë të nxënësve për realizim të ekskursioneve dhe vizita profesionale, me ndërmarrje, institucione sociale, institucione të administratës publike. Gjithashtu do të realizojmë bashkëpunim me organizatat, kompanitë dhe Komunën e Dibrës. Nxënësit do të përfshihen në të gjitha manifestimet që i organizon Komuna e Dibrës.

Institucionet në sferën e kulturës

Shkolla do të ofron komunikim me institucionet në sferën e kulturës: Qendra për kulturë, salla kinemaje etj. Nxënësit do të marrin pjesë në konkurse letërsie dhe për art figurativ, do të realizojnë vizita tek monumentet kulturore-historike, muze, ekspozita etj.

Institucionet në sferën e arsimit

Ndihma që na duhet për trajnim profesional të arsimtarëve, planifikojmë ta kërkojmë te shërbimi profesional.

Spektori joqeveritar

Shkolla do të bashkëpunon me sektorin joqeveritar për realizim të projekteve të miratura nga ana e Komunes së Dibrës.

Projektet në sferën e arsimit janë të grupuara sipas prioriteteve të mëposhtme:

- Përpunim e të drejtave të nxënësve në suazat e sistemit arsimor;
- Përpunim i shëndetit dhe ambientit jetësor;
- Edukim dhe trajnim i nxënësve të shkollave të mesme për përpunim të aftësive dhe dijeve në sferën e oratorisë, sipërmarrjes, marketingut dhe risive të ndryshme.

Mediat

Të gjitha aktivitetet dhe ngjarjet e shkollës do t'i promovojë në bashkëpunim me shtypin e ditës dhe shtëpive mediatike.

PROGRAMET E SHKOLLES

19. PROGRAMI VJETOR I PUNËS SË DREJTORIT

Ne SH.M.K.”28 NENTORI”

për vitin shkollor 2019/2020

Në botë, ashtu edhe te ne, në dhjetvjetshin e fundit të shekullit të kaluar dhe fillimin e shekullit vijues, ndryshimet e mëdha shoqërore dhe ekonomike sollën risi të shumta, pikëpamje të reja, marrëdhënie të reja dhe gjithsesi shumë dilemma dhe sfida. Këto ndryshime sjellin nevojën e paisjes me njohuri dhe shkathtësi të reja, ndërsa kjo nga ana e saj imponon nevojën për përdorimin e teknologjisë bashkëkohore arsimore, për vedosjen e marrëdhënieve të reja kualitative nëmes nxënësve në procesin edukativ dhe arsimor.

Qëllimi ynë është që shkolla të përfshihet në trendet bashkëkohore botërore. Jam i vetëdijshëm se arsimi është një nga fushat më me prespektivë të jetës shoqërore, prandaj duhet krijojmë kushte të tilla që nxënësit tanë të arsimohen sipas programeve dhe metodave më bashkëkohore botërore. Zhvillimet e shpejta botërore në tërësi tregojnë qartë se ne duhet të kemi një shkollë, ku nxënësit që aktualisht vijojnë shkollimin të përgaditen për ardhmërinë, pra për botën “nesër” dhe jo thjesht për botën “sot”. Si person i cili synon e përpiket të ndjekë ndryshimet në botën e shkencës, jam i vetëdijshëm me problemet e kohës që jetojmë. Prandaj, në detyrën time si drejtor, dua që në shkollën tonë të krijoj kushte dhe të jap klimë në të cilën nxënësi të pajiset me njohuri kualitative, të mësojë t’i aplikojë njohuritë e fituara , por, para së gjithash të mësojë si të “mësojë”.

Konsideroj se një nga parakushtet për sukses është të kontribuoj për krijimin e kushteve që të punësuarit ta duan punën, të ndjehen krenarë e të respektuar, të ndjehen të gëzuar, ta jetojnë punën dhe vlerat e saj, sepse pjesa më e madhe e veprimtareisë është e lidhur me aftësinë personale, me kreativitetin dhe motivimin e kuadrit mësimor. Shkolla është mjedis specifik punues, ku produkti nuk është objekt, as dizajn, nuk është një paketim interesant. Produkti

arsimor është diçka që ndërtohet me shumë durim , me dituri, me shkathtësi dhe me disponim. Ai nuk duron shtyerje, heshtje, vetulla të lëshuara e fytyrë të vrejtur, por kërkon nxitje bashkëpunim, konkurrencë, angazhim permanent, planifikim dhe realizim të denjë për detyrat shkollore.

Bazat e organizimit të shkollës SHMK “28 Nentori”

* Në shkollë do të praktikohet metoda didaktike moderne e fokusuar në të njëjtën mënyrë në të mësuarit e lëndëve të grupit natyror –matematikor, të lëndëve shoqërore, të gjuhëve, si dhe të lëndëve që janë në funksion të zhvillimit të shkathtësive nga teknologjia informative.

* Shkolla do t’i shrytëzojë maksimalisht lehtësimet që mundësojnë pajisjet kopjuterike, interneti dhe do të vijojë që e njëjta të ndërtohet dhe modernizohet.

* Do të vendosen puntoritë e nxënësve me tërë kapacitetet në funksion të përmirësimit të aftësive profesionale të nxënësve, por dhe maksimalisht të të shfrytëzohen si burim i mundshëm finacues në shkollë.

* Në shkollë do të regjistrohen dhe do të mësojnë nxënësit më të suksesshëm të shkollës fillore, të cilët dotë marrin njohuri dhe shkathtësi, për të qenë të kërkueshëm e të përshtatshëm në organizatat punuese, si dhe të munden me sukses të vazhdojnë shkollimin e matutjeshëm.

* Veprimtaria themelore e shkollës është mësimi, edukimi dhe kujdesi për të gjithë nxënësit me moshë nga 14 deri 19 vjet.

* Shkolla do të funksionojë në kornizat kohore të përshtatura në nevojat e nxënësve dhe pritjet e prindërve.

* Shkolla do të ketë oferta të pasura të aktiviteteve plotësuese në funksion të përmirësimit të kualitetit dhe shkallës së diturisë së nxënësve, por edhe për të përmirësuar marrëdhënien dhe bashkëpunimin në relacionin nxënës - nxënës, nxënës - arsimtar, arsimtar – arsimtar.

* Nxënësit do të kenë mundësi t'i zgjedhin aktivitetet sipas preferencës së tyre nga fusha e sportit, artit, arkitekturës, dizajnit, shkencave natyrore, shëtitjeve kërkimore të veçantive natyrore etj.

* Do të ftohen profesorë të spikatur, artistë, inxhinjerë, mjekë e personalitete të tjera për të organizuar dhe mbajtur ligjerata, me qëllim që t'i bëjnë orët më interesante dhe më të llojlloshme.

Nxënësit dhe arsimtarët tanë do të nxiten të marrin pjesë dhe të fitojnë shpërblime në gara, konkurse, sajame dhe manifestime të tjera.

* Ekskursionet shkollore do të organizohen sipas një plani dhe programi të përpunuar paraprakisht, i cili do të jetë në funksion të komponentës edukative –arsimore.

* Do të ndiqen projektet e ofruara, ndërsa arsimtarët do të trajnohen për të ndjekur trendet bashkëkohore, por edhe në funksion të formimit të një kuadri të aftësuar dhe të përgaditur profesional.

* Do të ndërmerren aktivitete për të krijuar atmosferë të ngrohtë miqësore në klasë, në sallën sportive dhe puntoritë shkollore.

* Shkolla do të mbajë relacione të ngushta me prindërit e nxënësve, do të bashkëpunojë me bashkësinë lokale, por do të vendosë dhe do të mbajë bashkëpunim me ndërmarrjet, në të cilat nxënësit do të vizitojnë pjesë nga mësimi dhe ku ata, pas mbarimit të shkollës, do të kenë mundësi të punësohen.

2. Mënyra e planifikuar e implementimit

* Përpunimi i planit të veprimit, nga do të merren parasysh të gjitha mënyrat e mundshme për kontribum në buxhetin e shkollës.

* Formon ekip ku do të ketë persona profesiaonistë të jashtëm, me qëllim të përpunimit të një plani për përdorim aktiv të punëtorive shkollore dhe kabineteve, të cilat krahas funksionit bazë

të arsimit do të kontribuojnë edhe për të marrë pjesë dhe për të vizituar firma dhe organizata të jashtme.

* Përgaditja e planit për ta paraqitur shkollën në mënyrë më të mirë para nxënësve të vitit të fundit të shkollës fillore (nëntëvjeçare) me qëllim që të risë interesin e tyre për t'u regjistruar në shkollën tonë.

* Përgaditja e ofertave, plan dhe program për aktivitete jashtëshkollore.

* Përgaditja e principit për bashkëpunim me prindërit dhe me organizata punuese, veprimtaria e të cilave është në pajtim me profilin arsimor të shkollës sonë.

* Përgaditja e planit për pjesëmarrje në gara.

* Formimi i ekipit i cili do të caktojë prioritetet e shkollës.

* Përgaditja dhe zbatimi i ciklit të trajnimeve të arsimtarëve.

GUSHT-SHTATOR

Rendi Numri	Përmbajtja	Bashkëpunorët
1.	Këshilli i arsimtarëve-aktivitetet përfundimtare sipas planit për punë	mbartësi
2.	Aktivitetet për maturën shtetërore riprovimet dhe provimi përfundimtar	pedagogu, psikologu, arsimtarët
3.	Regjistrimi i nxënësve për vitin e parë	komisioni
4.	Vështtrim i përgjithshëm i hapësirave të shkollës – vërtetim i gjendjes për fillimin e vitit të ri shkolle	komisioni

		sekretari personeli teknik
5.	Paisja me mjetet e nevojshme në lëndë të ndryshme dhe paisja me materiale dhe vegla për mbajtjen e orës praktike	ndihmësdrejtori ,arsimtarët
6.	Pregaditja e planit për mbrojtjen më efikase dhe kontrollimi i paisjes kompjuterike në shkollë	arsimtarët
7.	Formimi i paraleleve, ndarja e orëve për arsimtarët dhe caktimi i kujdestarëve të klasës	ndihmësdrejtori,pedagogu, psikologu
8.	Pjesmarja dhe pregaditja e orarit të orëve dhe konsultimi i mëtutjeshëm për të njëjtën	ndihmësdrejtori,arsimtari përgjegjes
9.	Pranimi i kuadrit të ri arsimor	komisioni
10.	Pranimi dhe angazhimi në punë i arsimtarëve të rinj dhe kuadrit tjetër si praktikantë	pedagogu, psikologu , arsimtarët nga aktivet
11.	Pregaditja dhe mbajtja e Këshillit të arsimtarëve	
12.	Pregaditja e analizave, shqyrtimet procesverbali dhe kërkesa të tjera të Ministrisë së arsimit dhe shkencës si dhe Sektori për arsim në komunën Dibër	pedagog psikolog sekretar
13.	Vështrimi i programit vjetor të punës në shkollë	këshilli i arsimtarëve dhe këshilli i shkollës
14.	Organizimi i mbledhjeve prindërore dhe pregaditja e planit për përmbajtjen gjatë mbledhjes	kujdestarët e klasëve
15.	Pranimi i organizuar i nxënësve nga viti i parë	arsimtarët

16.	Kordinimi i punës me bashkëpunorët profesional	pedagogu, psikologu
17.	Vështrim i seminareve të mbajtura dhe përgaditje për implementimin e noviteteve në gjimnazin dhe arsimit profesional të reformuar	pedagogu, psikologu dhe arsimtarët e lëndëve
18.	Aktivitete për realizimin e shëtitjes njëditore dhe disaditore	kujdestarët e klasëve, komisioni
19.	Bashkëpunim dhe konsultim me Ministrinë e arsimit dhe shkencës dhe bashkësinë lokale	Drejtori
20.	Pjesëmarrje në mbledhje në nivel të drejtorëve	
21.	Formimi i aktiveve profesionale –detyrat për përgaditjen e programit për punë	ndihmësdrejtori, pedagogu, psikologu
22.	Aktivitete të tjera nga puna instruktive-pedagogjike që dalin gjatë muajit	
23.	Bashkëpunim me organizatat joqeveritare	psikologu
24.	Nënshkrimi i kontratave	

TETOR

1.	Kontrollimi i planeve për punë të arsimtarëve	pedagogu,
2.	Ndihma profesionale dhe ditaktike për arsimtarët praktikant	pedagogu
3.	Konkretizimi dhe angazhimet e të gjithave strukturave në shkollë, verifikimi i mënyres së veprimit të të njëjtëve, verifikimi i gjendjeve dhe analiza e problemeve të caktuara	psikolog-petagog kordinator i praksës, sekretar dhe përgjegjs sipas aktiveve

		profesionale
4.	Kontrollimi dhe përcjellja e evidencës pedagogjike dhe dokumentacionit	pedagogu, psikologu
5.	Të ofruarit deri te drejtori: orari i ditëve të pranimi të prindërve, orari i organizimit të orëve plotësuese sipas lëndëve	arsimtarët, pedagogu-psikologu
6.	Mbikqyrje e realizimit të mësimit në shkollë, aktivitetet për një kordinim më efikas në mes puntorive, mësimi teorik dhe praktik	arsimtarët e lëndëve, instruktori, kordinatori i praktikës
7.	Paisja me mjetet e duhura mësimore, materiale dhe vegla për orë praktike	arsimtarët e lëndëve
8.	Mbikqyrje rreth vizitave të orëve	ndihmësdrejtori, pedagogu, psikologu
9.	Punë këshilluese	pedagogu, psikologu
10.	Paisja e kabineteve me mjetet ndihmëse	
11.	Plotësimi i fondit bibliotekor të librave	
12.	Ndihma profesionale në konstituimin dhe organizimin e bashkësisë së nxënësve dhe organizatës shkollore	arsimtarët përgjegjës
13.	Biseda të drejtpërdrejta me nxënës dhe prindër	pedagogu, psikologu, kujdestare.
14.	Puna individuale dhe përsosja profesionale përmes këshillimit, seminareve dhe formave tjera të organizuara nga ana e institucioneve profesionale	

15.	Kontrollimi dhe kordnimi i shërbimit teknik dhe administrativ në shkollë	
16.	Mbledhja me Këshillin e prindërve të vitit	

NËNTOR

1.	Përcjellja e punës ekipore në shkollë	të gjithë subjektet në shkollë
2.	Përcjellja dhe vështrimi i notimit në kuadër të ndjekjes të kontuinitetit, objektivitetit dhe transparencës nga ana e arsimtarëve	arsimmtarët dhe Këshilli i prindërve
3.	Njohtimi me realizimin e orëve plotësuese, shtuese përmes procesverbalit në formën e shkruar nga pedagogu	petagogu, psikologu, kordinatori dhe kryetarët e aktiveve
4.	Njohtimi me metodologjinë e punës në arsimin gjimnazor	arsimtarët e lëndëve
5.	Njohtim - vizitë në orët mësimore	Ndihmësdrejtori, pedagogu, psikologu
6.	Bisedim-lidhur me vizitën në orët mësimore	Ndihmësdrejtori, pedagogu, psikologu dhe arsimtari i lëndës
7.	Inisiativa për bashkëpunim me organizatat joqeveritare	Ndihmësdrejtori
8.	Ndjekja e implementimit të aftësive komunikative	
9.	Planifikimi, organizimi dhe realizimi i Këshillit të	Kujdestarët e klasëve, pedagogu-

	arsimtarëve sipas viteve	psikologu
10.	Përgaditja për Këshillin e arsimtarëve pas mbajtjes së Këshillit të vitit me analizë të rezultateve të arritura	pedagogu, psikologu, kujdestarët e klasëve
11.	Aktivitete në lidhje me mbledhjet prindërore dhe pjesëmarrja në klasët e caktuara	
12.	Pjesëmarrja e ekipit profesional në projektin e luftës kundër shfaqjeve devijuese	
13.	Biseda individuale me arsimtarë të cilët eventalisht kanë sukses të dobët në lëndë të caktuara	
14.	Veshtrim i punës në puntoritë shkollore	arsimtar, ndihmës drejtori
15.	Ndjekja e gjendjeve gjatë kohës së aktiviteteve të bashkësisë së shkollës në jetën e përgjithshme të shkollës	arsimtarët përgjegjës
16.	Pasqyrim i punës së kujdestarëve të klasës	
17.	Aktivitete të tjera në punën instruktive pedagogjike	
18.	Përsosja interne e arsimtarit dhe kuadrit tjetër në shkollë	
19.	Puna individuale me nxënës dhe prindër	

DHJETOR

1.	Mbledhje pune me bashkësinë e shkollës për t'i shikuar iniciativat, problemet etj.	
----	--	--

2.	Mledhje pune me strukturat e caktuar të shkollës me qëllim të evidentimit, analizës dhe korigjimit në punë për të realizuar misionin dhe vizionin e shkollës	
3.	Mbledhje me këshillin e prindërve në shkollë	
4.	Kontrollim i dokumentacionit pedagogjik	pedagog
5.	Kontrollim i evoluimit të teknikave active dhe e teknologjisë elektronike në mësim	
6.	Vizitë në orë të hapura	arsimtarët të lëndëve, të aktiveve, petagogu-psikologu dhe ndihmësdrejtori
7.	Diskutim rreth orëve të hapura me të gjitha subjektet që morën pjesë në to	
8.	Mbledhje të organizuara me bashkësinë e nxënësve sipas vitit	
9.	Organizimi i aktiviteteve me rastin e Vitit të Ri	
10.	Udhëheqja e mbledhjeve të Këshillit të arsimtarëve në shkollë	
11.	Formimi i komisionit kontrollues	
12.	Pasqyrim i punës financiare në shkollë	

JANAR

1.	Organizimi i Këshillit të arsimtarëve sipas viteve dhe kordinimi i tyre	psikolog-pedagog dhe kujdestar klase
2.	Përgaditje e Këshillit të arsimtarëve -vërtetimi i suksesit të gjysmëvjetorit - sjellja e nxënësve	kujdestarët e klasëve dhe arsimtarët
3.	Mbledhje prindërore në nivel të shkollës (analiza e suksesit të gjysëvjetorit të parë)	arsimtar, prindër, nxënës
4.	Përgaditja e raportit të gjysëvjetorit sipas lëndëve dhe aktiveve	kujdestarët e klasëve, kryetarët e aktiveve dhe petagogu-psikologu
5.	Analiza dhe rishikimi i realizimit të mësimit me paralelet e arsimit gjimnazial	
6.	Aktivitete të tjera vijuese	
7.	Pjesëmarrje në punën e aktiveve profesionale	

SHKURT

1.	Përgaditja e Këshillit të arsimtarëve me qasje dhe analiza të gjysëvjetorit të parë nga aspekte të ndryshme	petagogu-psikologu dhe arsimtarët
2.	Puna këshilldhënëse me prindërit të fëmijëve që kanë treguar sukses të dobët	petagogu-psikologu dhe prindi
3.	Bisedë me nxënës që kanë treguar sukses dhe sjellje të dobët	
4.	Kontrollim në realizimin e përmbajtjeve të planifikuara	

	në lëndët mësimore	
5.	Kontrollim , konstatimi dhe planifikimi i mjeteve nga puna financiare-materiale	komisioni, ndihmësdrejtori dhe shtëpiaku
6.	Të vënit në funksion të mjeteve audiovizuele dhe mjeteve të tjera në mësim	arsimtarët
7.	Zbatimi i anketave në mes nxënësve për suksesin në disa lëndë	petagog-psikolog
8.	Organizimi i mësimit në puntoritë shkollore	kordinatori i mësimit
9.	Vetevaluimi i shkollës	kordinatori, arsimtarët dhe nxënësit
10.	Aktivitete për pjesëmarrje në Saem	aktivi profesional
11.	Aktivitete tjera që dalin gjatë muajit	
12.	Përsosja profesionale personale	

MARS

1.	Njohtim - vizita në orët mësimore të mësimit të rregullt	Ndihmësdrejtori, pedagogu, psikologu
2.	Aktivitete përfundimtare për maturën shtetërore dhe provimin e përfundimtar	petagogu-psikologu dhe arsimtarët
3.	Aktivitete të karakterit administrative-organizativ	aktivi profesional, arsimtarët
4.	Organizimi i orës të hapur dhe realizimi i të njëjtës	aktivi profesional, arsimtarët dhe

		petagogu-psikologu
5.	Përgaditja për këshillin e arsimtarëve: -Qasje nga dobia orës së hapur e analizuar nga më shumë aspekte	aktivi profesional, pedagogu-psikologu
6.	Dita e ekologjisë	sektori ekologjik, arsimtarët dhe nxënësit
7.	Analiza dhe verifikimi i punës financiare në shkollën tonë	Këshilli i shkollës
8.	Aktivitete të tjera që dalin gjatë muajit nga puna instruktive pedagogjike	

PRILL

1.	Mbikqyrje - vizita në orët mësimore	pedagogu, psikologu
2.	Biseda profesionale me arsimtarët nga orët e vizituara	pedagogu, psikologu
3.	Pjesëmarrje në aktivitete për dhënien e provimeve përfundimtare	pedagogu, psikologu dhe arsimtarët
4.	Pjesëmarrje në përgaditjet e mbajtjes së Këshillit të arsimtarëve të vitit	kujdestarët e klasës
5.	Këshilli i vitit – analizë për rezultatet e arritura dhe masat pedagogjike	arsimtarët dhe pedagogu, psikologu
6.	Pasqyrimi i suksesit dhe vendosja e masave pedagogjike	arsimtarët, pedagogu, psikologu
7.	Pjesëmarrja në mbajtjen e mbledhjeve prindërore	kujdestarët e klasëve
8.	Punë e pavarur me prindërit dhe nxënësit	
9.	Vështrim i punës në bashkësinë e shkollës	

10.	Vështtrim i dokumentacionit pedagogjik	
11.	Bashkëpunim me organet profesionale	
12.	Aktivitete të tjera nga puna pedagogjike-instruktive	
13.	Aktivitete të karakterit administrative-organizativ	
14.	Vështtrim i mësimit praktik	

MAJ

1.	Pjesëmarrje në organizimin e ekskursionit profesional me nxënës	arsimtarët profesional dhe komisioni
2.	Formimi i ekipeve për pregaditjen e pjesëve të veçanta të programit vjetor për punë në shkollë	
3.	Këshilli i arsimtarëve për përfundimin e vitit	pedagog-psikolog dhe arsimtarët
4.	Vizita në orët e mësimit të rregullt	pedagog-psikolog
5.	Mundësimi i pjesëmarrjes së nxënësve në gara shkollore, komunale, regjionale dhe republikane.	arsimtarët dhe nxënësit
6.	Këshilli i arsimtarëve - përfundimi i suksesit dhe sjelljes të nxënësve në fund të vitit	arsimtarët dhe pedagogu-psikologu
7.	Organizimi i mbledhjeve sipas aktiveve dhe delegimi i detyrës të kryetarëve të aktiveve për të shikuar gjendjen e shkollës lidhur me mjetet mësimore, mjetet ndihmëse në mësim dhe puntoritë shkollore	kryetarët e aktivitetit profesional
8.	Pjesëmarrja dhe organizimi për realizimin e mbrëmjes së maturës	komisioni

9.	Mbrëmja e maturës për vitet e katërta dhe aktivitete të tjera të karakterit pedagogjik	
11.	Aktivitete të karakterit organizativ-administrativ	

QERSHOR

1.	Përgaditja e kalendarit të punës për periudhën Qershor-Shtator	petagogu-psikologu
2.	Përgaditja e materialit profesional – paisja e shkollës sonë me mjete mësimore në lëndë të ndryshme dhe trajnimi profesional i kuadrit mësimor në fillim të vitit shkollor	aktivi profesional dhe arsimtarët
3.	Formimi i komisionit për sigurimin e mjeteve të reja përkatëse dhe mjeteve mësimore	
4.	Përgaditja dhe mbajtja e këshillit të arsimtarëve të vitit	
5.	Mbajtja e mbledhjes me e Këshillit të arsimtarëve	
6.	Kontrollimi i dokumentacionit pedagogjik në ditarët të paraleles	petagogu-psikologu dhe kujdestarët e vitit
7.	Organizimi dhe realizimi i mësimit vazhdues	arsimtarët

8.	Mbajtja e maturës shtetërore dhe provimit përfundimtar të matures	arsimtarët
9.	Politika për regjistrim të suksesshëm	
10.	Mbajtja e riprovimeve të nxënësve	arsimtarët
11.	Regjistrimi i nxënësve në vitin e parë	komisioni
12.	Këshilli i arsimtarëve - raport nga mbajtja e riprovimeve nga regjistrimi në vitin e parë dhe përgaditja për vitin e ri shkollor	angazhime konkrete sipas komisioneve
13.	Përgaditja e raportit vjetor për punë në shkollë	
14.	Aktivitete të tjera të punës pedagogjike gjatë muajit	
15.	Bashkëpunim me Ministrinë e arsimit dhe shkencës dhe me Byron për Zhvillim të Arsimit dhe Njësinë për arsim në komunën Dibër	
16.	Aktivitete nga aspekti administrative-organizativ	

Drejtori:Ramadan Imeri

20.PLANI GLOBAL VJETOR I PEDAGOGUT TË SHKOLLËS

LËMITË PROGRAMORE

- Planifikim, programim, organizm dhe përcjellje të punës edukativo arsimore;
- Pjesëmarrje në realizmin e përmbajtjeve në edukimin dhe arsimimin (bashkëpunim me arsimtarët, kujdestarët e klasëve dhe pjesmarrësve të tjerë në punën arsimore);
- Punë me nxënësit (individuale, në grupe dhe kolektive);
- Bashkëpunimi dhe punën këshilldhënëse me prindërit e nxënësve;
- Puna analitiko-hulumtuese;
- Pjesëmarrje në përsosshmërinë profesionale të arsimtarëve.
- Punë tjera:
- Punë në organet profesionale;
- Bashkëpunim me institucionet profesionale në rrethinën shoqërore;
- Përsosje individuale profesionale;
- Përgatitje dhe udhëheqje të dokumentacionit.

GUSHT-SHTATOR

- Pjesëmarrje në planifikimin dhe programimin e punës së përgjithshme edukativo-arsimore në shkollë – bashkëpunëtor.
- Aktivitete rreth fillimit të vitit shkollor (regjistrim plotësues, riprovime, formimi i paraleleve, caktimi i kujdestarëve të klasës) – bashkëpunëtor.
- Përgatitje të programit operativ për aktivitetet në periudhën gusht-shtator – bashkëpunëtor.
- Përpunim i raportit statistikor dhe vështrimi për fundin e vitit shkollor për nxënësit e regjistruar në vitin e ri shkollor- bashkëpunëtor.
- Përpunimi i programit personal vjetor – bartës.
- Pjesëmarrje në përgatitjen e raportit vjetor për punë në shkollë nga viti i kaluar bashkëpunëtor.
- Përgatitje dhe shënimi i 8-të Shtatorit – bashkëpunëtor.
- Puna pedagogjiko instruktive me arsimtarët në lidhje me planet vjetore, tematike dhe përgatitjes ditore – bartës.
- Puna pedagogjiko instruktive me arsimtarët në lidhje me programet vjetore për punë të aktiveve, aktiviteteve të lira – bartës.
- Pjesëmarrje në organizmin e mësimit praktik – bashkëpunëtor.
- Pjesëmarrje rreth përgatitjes të programit për punë të këshillit të arsimtarëve – bashkëpunëtor - bashkëpunëtor.

- Aktivitete rreth përgatitjes dhe mbajtjes së Këshillit të arsimtarëve – formimi i komisioneve, aktiveve, seksioneve dhe të tjera – bashkëpunëtor.
 - Bashkëpunim dhe dhënia e ndihmës të kujdestarëve të klasave – bashkëpunëtor.
 - Vëzhgim në planifikimet vjetore të arsimtarëve në bashkëpunim me drejtorin - bashkëpunëtor
 - Konstituimi i bashkësisë së shkollës dhe përgatitje e programit për punë - bashkëpunëtor
 - Përgatitja e planit orietues për kujdestarët e klasave, për veprimtarinë kulturore shoqërore, plani i punës për zhvillimin e kulturës fizike dhe shëndetsore dhe punës së dobishme shoqërore – bartës.
 - Bashkëpunimi në realizimin e mbledhjeve prindërore - bashkëpunëtor
 - Dokumentacioni pedagogjik, ditarët për punë me nxënës, prindër dhe arsimtarë – bartës:
 - Kontrollimin e dokumentacionit pedagogjik të vitit të shkuar – bartës;
 - Pjesëmarrje në punën e organeve profesionale:Këshillit të arsimtareve, këshillit klasorkëshillit të prindërve, Këshillittë shkollës dhe aktiveve profesionale – bashkëpunëtor;
 - Pjesëmarrje në mbledhje të seksionit të pedagogëve – bartës;
 - Bashkëpunim dhe punë këshilldhënëse me prindërit – bartës;
 - Punë këshilldhënëse me nxënësit të cilët duhet të japin provim plotësues – bashkëpunëtor;
 - Pjesëmarrje në aktivitete projektuese për arsimin e gjimnazit të reformuar për vitin e parë, të dytë, të tretë dhe të katërt.
 - Dhënia e ndihmës profesionale të arsimtarëve fillestar për dhënien e provimit profesional.
- Përpilimi i raporteve statistikore për nxënësit e çrregullt

-Drejtimi i evidencës pedagogjike për nxënësit e çrregullt të gjitha drejtimeve

-Raport për ditarët e kontrolluar të viteve të katërta

TETOR

- Përcjellje të zhvillimi dhe adaptimit të nxënësve në vitin e parë në mbizotërimin e përmbajtjeve në planin dhe programin – bartës;
- Përgatitje dhe organizim për dhënie të provimeve të çrregullta –bartes
- Ndihmë direkte profesionale dhe udhëheqëse në detyrat e lëndëve arsimore që i ligjëron arsimtari – fillestar – bashkëpunëtor;
- Bashkepunim dhe punë këshilldhënëse me prindërit – bartës;
- Pjesëmarrje rreth realizimit të eskurzioneve shkencore-profesionale dhe eskurzioneve një ditëshe – bashkëpunëtor;
- Përcjellje të rregullsisë së nxënësve dhe ndërrnarrja e aktiviteteve për ata që mungojnë nga mësimi – bartës;
- Vizitë të orëve në të cilët egzistojnë probleme në lidhje me disiplinën e punës dhe mungesa nga mësimi – bashkëpunëtor;
- Bisedë individuale pedagogjiko profesionale për orët e vizituar me arsimtarët në lidhje me gjendjet e konstatuara- bartës;
- Shënimi i festës së 11-Tetorit – bashkëpunëtor;
- Identifikimi i nxënësve me pengesa dhe vështirësi në zhvillimin të cilëve duhet t’u jepet ndihmë adekuate – bartës;

- Aktivitete rreth organizimit të mësimi plotësues – bashkëpunëtor;
- Puna me organet profesionale – bashkëpunëtor;
- Kontrollimi i planeve ditore të arsimtarëve- mbartës
- * Përsosshmëria individuale profesionale;
- Përsosje në lëminë e shkathtësive komunikative.

Pjesëmarrje në realizimin e sesionit të tetorit për nxënësit e çregullt

Aktivitete lidhur me nxënësit e çregullt

Njoftimi i nxënësve të çregullt të viteve përfundimtare me Rregulloren për dhënie maturës shtetërore, maturës shkollore dhe provimit përfundimtar.

NENTOR

- Përgatitja e programit operativ për aktivitete për muajin nëntor;
- Vizitë të orëve të arsimtarëve në bashkëpunim me drejtorin, ndihmësdrejtorin – bashkëpunëtor;
- Bisedë individuale pedagogjike profesionale për orët e vizituara në lidhje me gjendjen e konstatuar – bashkëpunëtor;
- Analizë të suksesit dhe sjelljes në tremujorshin e parë – bashkëpunëtor;
- Hulumtimi i faktorëve pedagogjik për jokusksesin e punës shkollore në përgjithësi ose edhe në lëndë të veçanta mësimore dhe lëmi të veçanta, propozim në pjesëmarrje të aktiviteteve për përmirësimin e suksesit – bashkëpunëtor;

- Punë këshilldhënëse me prindërit për marrëdhëniet e tyre dhe edukimin në familje – bashkëpunëtor;
- Ligjerata nga lëmia e mbrojtjes dhe përparimit të shëndetit të nxënësve dhe kulturës së jetës në bashkëpunim me ligjerues të jashtëm gjatë tërë vitit – bashkëpunëtor;
- Bisedë këshilldhënëse me nxënësit, me bashkësitë e klasëve, për ata që u është shqiptuar masa pedagogjike – bartës;
- Pjesëmarrje në përgatitjen e mbledhjeve prindërore – bashkëpunëtor;
- Punë në organet profesionale, aktivet profesionale, Këshillin e arsimtarëve, këshillin e klasëve, dhe këshillin e prindërve etj – bashkëpunëtor;
- Përsosje individuale profesionale;
- Përcjellje dhe vëzhgim të punës së aktiviteteve të lira, mësimi shtues dhe mësimi plotësues- bashkëpunë

Njoftimi i nxënësve të viteve përfundimtare me Rregulloren për zgjedhjen e lendeve të maturës shtetërore, maturës shkollore dhe provimit përfundimtarë

DHJETOR

- Bisedë me kujdestarët e klasave për mbajtjen e dokumentacionit dhe evidencës pedagogjike – bartës;
- Vizitë të orëve – bartës;
- Bisedë profesionale didaktiko-metodike për orët e vizituara- bartës;

- Ndërmarrje e aktiviteteve adekuate për nxënësit të cilët mungojnë në mësim (puna plotësuese, angazhim individual në mësimin e rregullt, në punës përgatitore, në shfrytëzimin e mjeteve të caktuara të motivimit etj) – bartës;
- Përgatitja e temës për orë te kujdestarisë “Duhanpirja dhe shëndeti” – bartës;
- Përgatitje të programit operativ për aktivitetet në muajin dhjetor;
- Bisedë me nxënësit të cilët kanë vështirësi në mësim dhe sjellje – bartës;
- Bisedë me arsimtarët për përdorimin e drejtë të formave të vlerësimit - bartës
- Përgatitje dhe realizim rreth nxjerrjes së afatit të çrregullt të provimeve – bashkëpunëtor;
- Puna këshilldhënëse pedagogjike me prindërit (në grupe, individuale)- për efikasitetin e veprimeve në zgjidhjen të problemeve të fëmijëve të tyre- bartës;
- Pjesëmarrje në organizimin dhe përgatitjen në kremtimit e Vitit të Ri me nxënësit – bashkëpunëtor;
- Punë në organet profesionale – bashkëpunëtor;
- Përsosshmëri individuale profesionale – prani në Seksionin e pedagogëve
- Vizitë të orëve nga lëndët mësimore në të cilat është konstatuar numër më i madh i notave të dobëta – bartës.

Pjesëmarrje në realizimin e sesionit të dhjetorit

Drejtimi i evidencës pedagogjike për nxënësit e çregullt

Puna me nxënësit e viteve të katërta rreth procedurës së maturës shtetërore (plotësimi i fletparaqitjeve dhe kompletimi i tyre).

JANAR

- Bashkëpunim me institucionet dhe organizatat e jashtme- Qendra për punë sociale, Byroja për zhvillimin e arsimit– bashkëpunëtor;
- Pjesëmarrje në realizimin e këshillave klasore (rreth shqyrtimit të suksesit, sjelljeve dhe rregullsinë e nxënësve në gjysmëvjetorin e parë) – bashkëpunim;
- Përpunimi i statistikës për suksesin dhe sjelljes së nxënësve në gjysmëvjetorin e parë – bartës;
- Pjesëmarrje në punën e bashkësisë së klasës, aktiveve profesionale dhe Këshillit të arsimtarëve- bashkëpunëtor;
- Pjesëmarrje në realizim e afatit të provimeve të çrregullta të matures – bartes
- Kontrollimi i dokumentacionit pedagogjik- bartës;
- Bashkëpunim me institucionet që lidhen me aktivitetin e shkollës – Bashkësinë lokale, organet e MPB, institucione kulturore etj.;
- Pjesëmarrje në përsosjen profesionale të arsimtarëve- studimi i literaturës profesionale dhe prezantim para Këshillit të arsimtarëve- bashkëpunëtor;
- Përgatitje për fillim të punës në gjysmëvjetorin e dytë (rregullimi i dokumentacionit pedagogjik)- bashkëpunëtor;
- Përsosje profesionale individuale – bartës.
- Regjistrimi I nxenesve te vitit te IV prane bazes te QSHP per Mature shtetore.

Pjesëmarrje në realizimin e sesionit të maturës për nxënësit e çregullt të shkallës së tretë

Drejtimi i evidencës pedagogjike për nxënësit e çregullt

SHKURT

- Përgatitje të programit operativ për aktivitete në shkurt – bartës;
- Pjesëmarrje në përgatitjen e raportit për punë të shkollës në gjysmëvjetorin e parë – bashkëpunëtor;
- Pranimi i nxënësve nga shkolla të tjera dhe shpërndarja nëpër klasë – bartës;
- Vizitë të orëve të kujdestarisë –bartës;
- Pjesëmarrje në aktivitetet dhe realizimin e mbledhjeve prindërore – bashkëpunëtor;
- Punë këshilldhënëse me nxënësit të cilët tregojnë sukses të dobët dhe sjellje të pakënaqshme- bartës;
- Bisedë – individuale ose grupore me prindërit e nxënësve të cilët kanë treguar sukses të dobët në gjysmëvjetorin e parë - bartës
- Punë këshilldhënëse me kujdestarët e klasave në lidhje me plotësimin e librit kryesor – bashkëpunëtor;
- Pjesëmarrje rreth organizimit të eskurzionit dimëror të nxënësve – bashkëpunëtor
- Bashkëpunim me bashkësinë klasore dhe bashkësinë shkollore – bashkëpunëtor
- Vizitë të orëve – bartës;
- Ndihmë këshilldhënëse të arsimtarëve në lidhje me punën dhe sjelljen e nxënësve (trajtim special) – bartës;
- Njoftim i nxënësve nga vitet përfundimtare me rregulloren për dhënie të provimit përfundimtar – bashkëpunëtor;

- Puna me organet profesionale – bashkëpunëtor;

Mbikqyrje në realizimin e mësimit plotësues - bartes

Pjesëmarrja në realizimin e sesionit të shkurtit - bartes

Drejtimi i evidencës pedagogjike për nxënësit e çregullt - bartes

Aktivite plotësuese me nxënësit e çregullt (njoftime për programet mësimore, lëndët zgjedhore, kuadrin mësimdhënës etj.) - bartes

MARS

- Ndihmë këshilldhënëse e nxënësve të cilët kanë vështirësi në mësim dhe sjellje – bartës;
- Ndihmë këshilldhënëse e prindërve;
- Pjesëmarrje në përgatitje dhe prani në orë – bashkëpunëtor;
- Biseda profesionale-didaktike-metodike për orët me arsimtarët e vizituar- bartës;
- Pjesëmarrje në mbledhje të Aktivit të gjuhës shqipe dhe maqedonase rreth përgatitjes për provim me shkrim për provimin përfundimtar – bashkëpunëtor;
- Përgatitje e planit operativ për aktivitetet në muajin mars- bartës;
- Bashkëpunim me pedagogët dhe psikologët në shkollat fillore (rregullisht, sipas nevojës dhe veçanërisht) për shkak të njoftimit të shkollës me edukim profesional, informim dhe orientim të nxënësve) – bartës;
- Përgatitje të temave për orë të kujdestarisë – bartës;

- Biseda pedagogjike- instruktive me arsimtarët të cilët realizojnë mësim plotësues – bartës;
- Organizim për Ditën e Ekologjisë – bashkëpunëtor;
- Përsosje individuale profesionale me seksionin e pedagogëve – bartës;
- Punë në organet profesionale – bashkëpunëtor;

Pjesëmarrje në përgatitjen e maturës shtetërore (rreth ecurise se mbrojtjes se detyres projektuese)..

PRIL

- Punë këshilldhënëse me nxënësit dhe prindërit – bartës;
- Vizitë të orëve – bartës;
- Biseda profesionale - pedagogjike me arsimtarë për vizitën e orëve – bashkëpunëtor;
- Pjesëmarrje në aktivitete rreth realizimit të mbrëmjes së maturës – bashkëpunëtor;
- Pjesëmarrje në përgatitjet dhe mbajtjet e këshillave klasore për tremujorshin e tretë- bashkëpunëtor;
- Pjesëmarrje në aktivitete rreth dhënies së provimit përfundimtar- bashkëpunëtor;
- Të kontrolluarit e evidencës pedagogjike në ditarin klasik dhe elektronik për punë - bartës;
- Përcjellje e punës të bashkësive të klasës dhe të nxënësve – bartës;
- Pjesëmarrje në punën e organeve profesionale – bashkëpunëtor;

- Aktivitete rreth realizimit të kontrollimit sistematik për vitin e parë dhe përfundimtar-bashkëpunim me organizatat shëndetësore – bartës;
- Pjesëmarrje në aktivitete dhe realizimin e mbledhjeve prindërore.

Pjesëmarrje në realizimin e sesionit të prillit

Drejtimi i evidencës pedagogjike për nxënësit e çregullt nga sesioni i prillit

Aktivitete për prezantim dhe mbrojtje të aktiviteteve projektuese për nxënësit e çregullt

MAJ

- Përgatitje e planit operativ për aktivitete në muajin maj- bartës;
- Bashkëpunim dhe këshilldhënie me nxënësit e prindërit – bartës;
- Bashkëpunim me bashkësinë e shkollës të viteve përfundimtar në lidhje me organizimin e mbrëmjes së maturës – bashkëpunëtor;
- Përgatitje për mbajtje të këshillit klasor të nxënësve të viteve përfundimtare – bashkëpunëtor;
- Pjesëmarrje në forma të organizuara për këmbim përvojash dhe marrëveshje të punës së përbashkët të pedagogut dhe psikologut të shkollës – bashkëpunëtor;
- Viztë të orëve – bartës;
- Biseda profesionale pedagogjike me arsimtarët për orët e vizituara – bartës;
- Pjesëmarrje në përgatitjen dhe organizimin e mësimit plotësues të nxënësve të dërguar në riprovim nga vitet përfundimtare – bashkëpunëtor;

- Aktivitet rreth shënimit të Ditës së Kirilit dhe Metodit- bashkëpunëtor;
- Aktivitete rreth realizimit të eskurzionit njëditor pranveror- bashkëpunëtor;
- Punë në organe profesionale- bashkëpunëtor;
- Pjesëmarrje në bashkëpunimin profesional me pedagogë nga shkollat fillore për kushtet për regjistrim të nxënësve në SH.M.K.”28 NENTORI”
- Koordinim të projekteve eksterne nga bashkësia lokale
- Pune me nxenesit e viteve te IV .

QERSHOR

- Aktivitete për realizim të mësimi vazhdues me nxënës të cilët janë dërguar në riprovim – bashkëpunëtor;
- Përgatitje të planit operativ për aktivitete në shkollë në muajin qershor – bartës;
- Pjesëmarrje në aktivitete rreth provimit përfundimtar – bashkëpunëtor;
- Aktivitet rreth mbajtjes së këshillave të paraleleve në fund të vitit shkollor dhe verifikimi i suksesit dhe sjelljes së nxënësve – bashkëpunëtor;
- Përpunimi i raportit dhe koncepti për punën edukativo-arsimore të shkollës – bartës;
- Aktivitete rreth regjistrimit të nxënësve në vitin shkollor 2019/2020 – bashkëpunëtor;
- Pjesëmarrje në punën e organeve profesionale- bashkëpunëtor;
- Përgatitje për vitin e ardhshëm shkollor – bashkëpunëtor;
- Mbikqyrje e dokumentacionit pedagogjik dhe kontrollimi i ditarëve – bartës;
- Përsosje individuale profesionale – bartës;

- Pjesëmarrje në përgatitjen e raportit për punën vjetore në shkollë- bashkëpunëtor;
- Formimi i paraleleve sipas lëmive nga viti II në vitin e III në arsimimn e gjimnazit
- Pjesëmarrje në aktivitete rreth realizimit të provimit të maturës shtetërore. - bartes

Drejtimi i evidencës pedagogjike për nxënësit e çregullt

Pjesëmarrje në realizimin e sesionit të qershorit

Pjesëmarrje në aktivitetet për dhënie të provimit të maturës dhe provimit përfundimtar për nxënësit e çregullt .

KORRIK

- Mbledhje të shënimeve për përgatitje të programit për punë të shkollës për vitin e ardhshëm – bashkëpunëtor;
- Aktivitete gjatë shpërndarjes së orëve dhe kujdestaritë e klasave për vitin shkollor 2018/2019.
- Pune me nxenesit e viteve te katerta lidhur me analizat e rezultateve te Matures shteterore

Pedagoge,

Engjellushe Dema

21. Programi vjetor i psikologut të shkollës

SFERAT E PROGRAMIT

- Planifikim, programim, organizim dhe përcjellje e punës edukativo-arsimore.
- Pjesëmarrje në realizimin e përmbajtjeve në edukim dhe arsim (bashkëpunimi me arsimtarët, kujdestarët e klasëve dhe pjesëmarrësit tjerë në punën edukativo – arsimore).
- Puna me nxënësit (individuale, grupe dhe kolektive).
- Bashkëpunim dhe punë adekuate me prindërit e nxënësve.
- Puna analitiko – hulumtuese.
- Pjesëmarrje në përkryerjen profesionale të arsimtarëve.
- Punët tjera:
 - puna në organet profesionale,
 - bashkëpunimi me institucionet profesionale në mjedisin shoqëror,
 - përkryerje profesionale individuale,
 - përgatitja dhe menaxhim i dokumentacionit.

Në vazhdim janë paraqitur aktivitetet sipas rradhitjes kalendarike duke përfshirë edhe bashkëpunorët me të cilët psikologu realizon aktivitetet e parashikuara.

GUSHT-SHTATOR

1. Pjesëmarrje në aktivitetet për përfundimin e vitit shkollor 2019/2020 – *drejtori, arsimtarët;*
2. Aktivitetet të maturës shtetërore, të provimeve përfundimtare dhe të riprovimeve - *drejtori, arsimtarët;*
3. Pjesëmarrje në planifikimin, programimin dhe organizimin e procesit edukativo - arsimor në shkollë -*drejtori, pedagogu, arsimtarët;*
4. Pjesëmarrje në aktivitetet për fillimin e vitit shkollor (formimi i paraleleve dhe ngjajshëm) - *drejtori, pedagogu, arsimtarët ;*
5. Pjesëmarrje në përpilimin e Programit vjetor për punë në shkollë - *drejtori, pedagogu, ndihmës drejtori, arsimtarët;*
6. Përpilimi i planit personal për punë – *bartës;*
7. Përpilimi i raporteve statistikore dhe kontrollimi për në fund të vitit shkollor - *sekretari*
8. Përgaditja e raporteve statistikore në fund të vitit shkollor;
9. Njoftimi i nxënësve me fondin e orëve, me obligimet dhe sferat e aktiviteteve projektuese, formimi i grupeve - *pedagogu, ndihmës drejtori, arsimtarët nga aktivi;*
10. Pranimi dhe implementimi i punës së kuadrit të ri dhe kuadrit tjetër praktikant. – *sekretari, drejtori, pedagogu;*
11. Pjesëmarrje dhe përgaditje e këshillit të arsimtarëve – *drejtori, pedagogu;*
12. Pranimi dhe implementimi i punës të kuadrit të ri mësimor - *pedagogu, ndihmës drejtori;*
13. Përcjellje dhe pjesëmarrje në zgjedhjen e problemeve të cilat paraqiten në fillim të vitit shkollor - *pedagogu, arsimtarët;*
14. Aktivitete tjera nga puna instruktive pedagogjike - të cilat rrjedhin gjatë muajit – *arsimtarët;*

15. Bashkëpunimi me organizatat joqeveritare – *ndihmës drejtori*;
16. Pëpunimi i të dhënave të nxënësve të regjistruar në vitin e ri shkollor – *sekretari*;

TETOR

1. Ndihmë profesionale dhe didaktike për arsimtarët – *pedagogu*;
2. Përcjellja e procesit të adaptimit të nxënësve në vitin e parë – *bartës*;
3. Përcjellja e raporteve interpersonale mes nxënësve dhe arsimtarëve, në mes grupeve të nxënësve dhe propozimi i masave për mënjanimin e çrregullimeve dhe zhvillimin e raporteve pozitive në bashkëpunim – *bartës*;
4. Programi për parandalim dhe reagim ndaj dhunës në shkollën e mesme në Komunën e Dibrës – drejtori, bashkëpunëtorët profesional;
5. Kontrolli dhe përcjellja e evidencës pedagogjike dhe dokumantacionit pedagogjik - *pedagogu, psikologu*;
6. Vizita e orëve – *pedagogu*;
7. Punë këshilldhënëse me nxënësit – *bartës*;
8. Biseda të drejtëpërdrejta me nxënësit dhe prindërit – *bartës*;
9. Punë individuale dhe përkryerj individuale profesionale përmes këshillimit, seminareve dhe formave të tjera të organizimit nga ana e institucioneve profesionale;
10. Bashkëpunimi me mjedisin local.

NENTOR

1. Identifikimi i nxënësve të cilët manifestojnë sjellje të papërshtatshme (mungesa, sjellja agresive dhe delikucencë) – *përgjegjësit e paraleleve , arsimtarët;*
2. Punë këshilldhënëse me nxënësit, të cilët shprehin sjellje të papërshtatshme – *pedagogu;*
3. Pjesëmarrje në përgatitjen dhe realizimin e këshilleve të viteve - *drejtori, pedagogu;*
4. Analiza e rezultateve në fund të periudhës së parë kualifikuese - *drejtori, pedagogu;*
5. Pjesëmarrje në organizimin e mësimit plotësues në lidhje me lëndët mësimore në të cilat nxënësit shprehin sukses të dobët - *drejtori, arsimtarët;*
6. Vizita e orëve në të cilat ka probleme në lidhje me disiplinën punuese;
7. Mbledhje me arsimtarët të cilët realizojnë aktivitete projektuese;
8. Përcjellje dhe shqyrtim të notimit në kontinuitet - *drejtori, pedagogu, arsimtarët;*
9. Bashkëpunim me përfaqësuesit e bashkësitë e paraleleve dhe bashkësinë shkollore – *pedagogu;*
10. Punë profesionale me nxënësit të cilët kanë numër të madh të notave të dobëta dhe mungesa të pa arsyeshme – *bartës;*
11. Shqyrtim në realizimin e aktiviteteve projektuese - *drejtori, arsimtarët*

DHJETOR

1. Përcjelljen dhe zbulimin e shkaqeve për suksesin e pamjaftueshëm të nxënësit e caktuar – *përgjegjësit e paraleleve, arsimtarët;*
2. Punë këshilluese me nxënësit – psikologu dhe *pedagogu;*
3. Bashkëpunim me prindërit e nxënësve të cilëve kanë problem me suksesin dhe sjelljen - *drejtori, pedagogu;*

4. Mbledhje me përfaqësuesit e organizatave shkollore për shqyrtimin e iniciativave, problemeve etj. - *drejtori* ;
5. Mbledhje me arsimtarët të cilët realizojnë aktivitete projektuese;
6. Vizita e orëve mësimore – *pedagogu*;
7. Shqyrtim mbi vizitat e orëve mësimore - *drejtori, pedagogu*;
8. Pjesëmarrje në aktivitetet me rastin e Viti të ri;
9. Bashkëpunimi me prindërit- *bartës*;

JANAR

1. Pjesëmarrje në organizimin e Këshilleve të arsimtarëve të të gjitha viteve - *drejtori, pedagogu*;
2. Pjesëmarrje në punën e seancave të këshillave të vitit;
3. Përpilimi i raportit statistikor dhe kontrollit për fundin e gjysmëvjetorit të parë - *bartës*;
4. Pjesëmarrje në përgaditjen e raportit për punën e shkollës për gjysmëvjetorin e parë - *drejtori, pedagogu*;
5. Aktivitete tjera rrjedhëse.

SHKURT

1. Punë këshilluese me nxënësit të cilët në gjysmëvjetor kanë treguar sukses të dobët dhe sjellje të pakënaqshme – *bartës*;
2. Punë këshilluese me prindërit, fëmijët e të cilëve kanë treguar sukses të dobët – *bartës*;
3. Pjesëmarrja në përgaditjen e maturës shtetërore

4. Pjesëmarrje në përgatitjet për realizimin e mbledhjeve prindërore - *drejtori, pedagogu*;
5. Mbledhje me përfaqësuesit e organizatave të nxënësve për shqyrtimin e iniciativave, problemeve etj. - *drejtori, pedagogu* ;
6. Aktivitetet tjera rrjedhëse;
7. Mbledhje me arsimtarët të cilët realizojnë aktivitete projektuese.

MARS

1. Punë këshilldhënëse me nxënësit të cilët në gjysmëvjetor kanë treguar sukses të dobët dhe sjellje të pakënaqshme -*bartës*
2. Punë këshilldhënëse me prindërit, fëmijët e të cilëve kanë treguar sukses të dobët - *bartës*
3. Zbulimi i pengesave të cilat sipas mendimit të nxënësve paraqesin pengesë për arritjen e suksesit më të mirë - *bartës*
4. Mbledhje me arsimtarët të cilët realizojnë aktivitete projektuese - *drejtori, pedagogu*;
5. Pjesëmarrje në përgatitjet dhe organizimin për realizimin e aktiviteteve për Ditën e Ekologjisë - *drejtori, pedagogu* ;
6. Punë këshilluese me nxënësit;
7. Vizita e orëve mësimore;
8. Informimi i nxënësve të vitit të parë për lëndët në vitin e dytë dhe për sferat zgjedhore – *drejtori, ndih. drejtori, pedagogu*;
9. Aktivitete tjera rrjedhëse.

PRILL

1. Pjesëmarrje në punën e këshilleve të viteve shqyrtimi i sjelljeve dhe suksesit të nxënësve në fund tremujorit të tretë - *bartës*
2. Pjesëmarrje në organizimin e takimeve prindërore - *bartës*
3. Pjesëmarrje në aktivitetet për mbrojtjen e temës projective të maturës
4. Mbledhje me arsimtarët të cilët realizojnë aktivitete projektuese -*drejtori, pedagogu*
5. Organizimi i ligjeratave në tema aktuale nga sfera e shëndetit dhe bashkëpunim me ligjërues të 5. jashtëm - *drejtori, pedagogu*
6. Pjesëmarrje në aktivitetet për realizimin e kontrollit mjekësor sistematik të nxënësve – *drejtori, arsimtarët*
7. Aktivitetet tjera rrjedhëse.

MAJ

1. Pjesëmarrje në punën e këshillit të paraleleve nga vitet përfundimtare në fund të vitit shkollor - *drejtori, pedagogu, arsimtarët;*
2. Pjesëmarrje në organizimin e takimeve prindërore - *drejtori, pedagogu, përgjegjësit e paraleleve;*
3. Pjesëmarrje në aktivitetet për shënimin e Ditës së Qirilit dhe Metodit -*drejtori, pedagogu;*
4. Mbledhje me arsimtarët të cilt realizojnë aktivitete projektuese - *drejtori, pedagogu, arsimtarët;*
5. Bashkëpunimi me arsimtarët për realizimin e mësimi plotësues dhe shtues për nxënësit e viteve përfundimtare - *drejtori, pedagogu, arsimtarët;*
6. Përgatitje për realizimin e regjistrimit –*drejtori dhe shëbimi profesional pedagogjik;*

7. Aktivitete tjera rrjedhëse.

QERSHOR-KORRIK

1. Pjesëmarrje në punën e Këshillave të vitit dhe paraleleve për konstatimine suksesit të nxënësve në fund të vitit shkollor -*drejtori, pedagogu, arsimtarët*
2. Bashkëpunim për organizim të mësimit plotësues për nxënësit e drejtuar në riprovim -*drejtori, pedagogu, arsimtarët*
3. Pjesëmarrje në aktivitetet për organizimine provimeve të maturës
4. Pjesëmarrje në realizimin e regjistrimit të nxënësve në vitin e I - *drejtori, pedagogu, arsimtarët*
5. Grumbullimi i të dhënave për përpilimin e programit të punës së shkollës për vitin e ardhshëm shkollor - *drejtori, pedagogu, arsimtarët*
6. Formimi i paraleleve për lëndët zgjedhore, sferat dhe kombinimet për vitin e dytë, tretë dhe të katërt.

Psikologe,

Arbana Pasholl

22. Programi punës së ndihmësdrejtorit
për vitin shkollor 2019-2020

GUSHT – SHTATOR

Numri Rendor	Përmbajtja	Bashkëpunorët
1.	Regjistrimi i nxënësve të vitit të parë	komisioni
2.	Organizimi dhe kordinimi i punës të të gjitha subjekteve, pjesëmarrës në procesin edukativ-mësimor	drejtori, arsimtarët
3.	Formimi i paraleleve, përcaktimi i kuadrit arsimor dhe i kujdestarëve të klasës	drejtor, pedagog
4.	Aktivitete për realizimin e ekskursionit njëditor dhe disaditor	kujdestarët e klasëve, komisioni
5.	Pjesëmarrje në përgaditjen e programit të punës të shkollës për vitin 2018/19	drejtori, ndihmësdrejtori, pedagogu, arsimtarët
6.	Përgaditja e orarit të mësimit për vitin 2018/19	

TETOR

1.	Të shikuarit e planeve mësimore të arsimtarëve	pedagogu
2.	Kontrollimi dhe kordinimi i shërbimit teknik dhe administrative në shkollë	drejtori

3.	Ndjekja dhe evidentimi i punës së arsimtarëve - detyrë permanente	pedagogu
4.	Bashkëpunim me aktivet dhe kujdestarët e klasëve	pedagogu
5.	Gjetja dhe zgjedhja e metodave dhe mënyrës për shtimin e disiplinës në punë	drejtori
6.	Vizita e orëve të arsimtarëve	drejtori
7.	Mbledhje me arsimtarët që realizojnë aktivitete projektuese	drejtori

NENTOR

1.	Ndjekja dhe shikimi i notimit, kontenuitetit dhe objektivitetit nga ana e arsimtarëve	arsimtarët, petagogu
2.	Të ndjekurit e mësim-it-vizita në orët mësimore	drejtori, ndihmësdrejtori, pedagogu
3.	Aktivitete në lidhje me mbledhjen prindërore dhe vënja në dukje e punës së kujdestarëve së klasës	pedagogu
4.	Ndjekja e mësim-it shtues dhe plotësues	pedagogu
5.	Pjesëmarrja në punën e këshillit të paraleles, analiza e suksesit dhe sjelljes dhe masat për përmirësim	pedagogu, arsimtarët
6.	Vizitë e orëve të arsimtarëve	drejtori

DHJETOR

1.	Vizitë dhe verifikim të punës së arsimtarit	pedagogu
2.	Të vështruarit e dokumentacionit petagogjik të arsimtarëve për shfrytëzimin e teknikave aktivave të teknologjis elektronike në mësim	pedagogu, arsimtarët e lëndëve
3.	Mbikqyrja dhe evidentimi i punës së arsimtarëve -detyrë permanente	
4.	Përgaditje e mbledhjeve të këshillit të arsimtarëve në shkollë	drejtori
5.	Formimi i komisioneve	drejtori

JANAR

1.	Përgaditja dhe realizimi i këshillit të paraleleve	pedagogu
2.	Përgaditja rreth fillimit të gjysmëvjetorit të dytë	pedagogu, profesorët e lëndëve
3.	Rishikimi i vendimit se si do të tjkalohe problemet e caktuara që shfaqen në mësim	
4.	Përmbledhja e rezultateve nga shfrytëzimi i ditarit elektronik	drejtori
5.	Pjesëmarje në punën e aktiveve profesionale	pedagogu, arsimtarët

SHKURT

1.	Vizita e orëve	petagogu
2.	Aktivitetet rreth projekteve të parashikuara në planin global dhe tematik, në kordinim me anëtarët e aktivitetit	pedagogu, arsimtarët e lëndëve
3.	Propozimi i vendimeve për tejkalimin e gjendjeve problematike në mësim	
4.	Organizimi i mësimin në punëtori	drejtori
5.	Të krahasuarit e anketave në mes nxënësve mbi suksesin në lëndë të veçanta	pedagogu, psikologu

MARS

1.	Vizita në orët e mësimin të rregullt	pedagogu
2.	Aktivitetet të karakterit administrative-organizativ	aktivet, arsimtarët
3.	Përgaditja e këshillit të klasëve	
4.	Aktivitetet rreth detyrave projektuese	drejtori
5.	Aktivitetet të tjera të cilat paraqiten gjatë muajit	pedagogu, psikologu

PRILL

1.	Pjesëmarrja në punën e këshillit të klasëve dhe Këshillit të arsimtarëve	pedagogu
----	--	----------

2.	Aktivitetet të karakterit administrative-organizativ	aktivi, arsimtarët
3.	Organizimi rreth ekskurzionit për vitin e tretë	komisioni
4.	Realizimi i mbledhjeve prindërore	drejtori
5.	Aktivitetet të tjera që dalin gjatë muajit	pedagogu, psikologu

MAJ

1.	Përgatitje për mbarimin e vitit skollor të maturantëve	petagogu
2.	Organizimi për ekskurzionit profesional me nxënës	aktivi, arsimtarët
3.	Organizimi dhe pjesëmarrja e nxënësve në gara shkollore	aktivi, arsimtarët
4.	Realizimi i mbledhjeve prindërore	drejtori
5.	Aktivitetet të tjera që dalin gjatë muajit	pedagogu, psikologu

QERSHOR

1.	Pjesëmarrje dhe udhëzime rreth realizimit të provimit përfundimtar	arsimtarët, pedagogu
2.	Pjesëmarrje dhe udhëzime i këshillit të klasëve për vendosjen dhe vërtetimin e suksesit dhe sjelljes	
3.	Aktiviteti në lidhje me mbledhjen prindërore dhe mbikqyrja e punës së kujdestarëve të klasës	pedagogu
4.	Aktivitetet të tjera që dalin gjatë muajit	

5.	Pjesëmarrja në punën e këshillit të klasëve, analiza e suksesit dhe sjelljes dhe propozimet e masave për përmirësim	pedagogu, arsimtarët
----	---	----------------------

Ndihmës drejtor:

Llance Abazoski

23. PROGRAMI VJETOR I KËSHILLIT TË SHKOLLËS 2019/2020

Këshilli i shkollës do të mbajë aq mbledhje sa do të kërkojnë nevojat dhe dinamika e punës në shkollë.

Në mbledhjet e këshillit të shkollës planifikohet të punohet në këtë drejtim:

- Sjellja e akteve dhe vendimeve të nevojshme për funksionim normal të shkollës, si vijon:
 1. Përputhja (pajtushmëria) e Statutit të shkollës me vendimet ligjore dhe aktet nënligjore.
 2. Miratimi programit të propozuar vjetor për punë dhe i raportit të punës në shkollë.
 3. Vlerësimi real dhe sjellja e planit të propozuar finaciar të shkollës.
 4. Miratimi i raportit të inventarizimit (regjistrimit) të realizuar të mjeteve dhe burimeve të tyre me gjendjen deri më 31. 12. 2019.
 5. Miratimi i llogarisë përfundimtare për vitin 2019.
 6. Miratimi i planit vjetor blerjen e mjeteve dhe shpenzimeve tjera me vlerë të vogël për llogarinë fiskale 2019
 7. Dinamika e komunikimit me bashkësinë shoqërore dhe lokale.
 8. Ndjekja e cilësisë dhe rezultateve të nxënësve.

9. Përkrahja dhe sigurimi i zhvillimit profesional të arsimtarëve.
10. Kujdesi për të drejtat e nxënësve.
11. Kujdesi për shëndetin e nxënësve.
12. Merr vendime për ankesa dhe kontestime të nxënësve, prindërve, gjegjësisht tutorëve të nxënësve dhe të të punësuarve (nëse të tilla konteste janë të pranishme).
13. Trajton dhe pyetje të tjera që pëfshihen në statutin e shkollës.

Prioritete në punën e Këshillit të shkollës janë:

- Puna e Këshillit të shkollës në funksion të krijimit të kushteve për realizimin e mësimit bashkëkohor dhe kualitativ në shkollë, që do t'u mundësojë nxënësve të pajisen vijimisht me njohuri dhe shkathtësi të qëndrueshme, të nevojshme për vijimësi më të mirë dhe më me efikasitet në shkollimin e mëtutjeshëm të niveleve më të larta, por edhe për konkurim të sukseshëm në treëgun e punës.
- Përmirësimi i klimës në shkollë.

Kryetari i Këshillit të shkollës: Engjellushe Dema

24. Programi vjetor i Këshillit të prindërve për vitin 2019/2020

Këshilli i prindërve pranë SH.M.K. "28 NENTORI" i shqyrton pyetjet lidhur me jetën dhe punën në shkollë, suksesin, sjelljen e nxënësve dhe rregullshmërinë e nxënësve, si dhe jep mendime për përmirësimin e të njëjtave. Mes të tjerave, këshilli i prindërve kujdeset për sigurimin e mjeteve materiale dhe financiare nëpërmjet formave të ndryshme të sponsorizimit, për modernizimin e mësimin, realizimin e ekskurzioneve të nxënësve, shpërblime për nxënësit, gjegjësisht për përmirësimin e kushteve për punë. Këshilli i prindërve kujdeset për sigurimin e mjeteve për nxënësit, të cilët e kanë të rrezikuar gjendjen sociale, si edhe për punë të tjera me të shkollës dhe nxënësve.

1. Shqyrtimin e suksesit, sjelljes dhe rregullshmërisë së nxënësve.

Sjellja dhe rregullshmëria e nxënësve do të shqyrtohet më së paku çdo tre muaj, për çka Këshilli jep qëndrimet dhe rekomandimet e veta për përmirësimin e tij.

Koha e realizimit: Gjatë gjithë vitit shkollor.

2. Sigurimi mbrenda dhe rreth rrethojës së shkollës.

Këshilli i prindërve do të kujdeset për sigurinë në shkollë në bashkëpunim me Drejtorin, Këshillin e arsimtarëve dhe Këshillin e shkollës.

Koha e realizimit: Gjatë gjithë vitit shkollor.

3. Aktivitete mbi jetën kulturore dhe zbavitëse të nxënësve.

Këshilli i prindërve propozon që të vazhdohet me botimin e gazetës shkollë në pregaditjen e së cilës do të përfshihen nxënës prej të gjitha viteve, në bashkëpunim me profesorët dhe drejtorin e shkollës dhe sipas mundësive të formohet Radioja shkollë. Këshilli propozon që të organizohen vizita të ngjarjeve kulturore, gara sportive, koncerte humanitare e të ngjajshme. Këshilli i shkollës do të merr pjesë në grumbullimin mjeteve

financiare me qëllim që të shtohen puna me seksionin e dramës, seksionit letrar, korit të shkollës, organizimin e garave sportive në kuadër të shkollës etj.

Koha e realizimit: Gjatë gjithë vitit shkollor.

4.Përkrahja financiare dhe donacionet.

Këshilli i prindërve në mënyrë aktive do të merr pjesë në grumbullimin e ndihmave financiare për aritjen e qëllimeve si:

- blerjen e rekuizitave sportive,
- blerjen dhe montimin e shkafeve për paisjet e nxënësve në loaklet e zhveshjes në palestër,
- organizimine seminareve edukative për personelin arsimor,
- organizimin dhe realizimin e ekskurzioneve shkencoro-arsimore për nxënësit dhe profesorët,

Koha e realizimit: Gjatë gjithë vitit shkollor.

5. Bashkëpunime dhe aktivitete të tjera

Këshilli i prindërve në mënyrë aktive do të bashkëpunojë me Këshillat e prindërve të shkollave tjera të mesme në rajon dhe në Republikë. Këshilli i prindërve do të ngrejë bashkëpunim edhe me institucione të caktuara qeveritare, OJQ, firma private, ambasada të huaja, me qëllim të realizimit më të sukseshshëm të plan programeve të veta dhe përmirësimit të kilmës së punës për nxënësit dhe arsimtarët.

Koha e realizimit: Gjatë gjithë vitit shkollor.

Dibër, gusht 2019

Kryetari i Këshilit të prindërve: Shuip Marku

25. PLANI VJETOR PËR PUNË

I KËSHILLIT TË ARSIMTARËVE PËR VITIN 2019/2020

GUSHT – SHTATOR

- Planifikimi i mësimi për vitin shkollor 2019/2020.
- Paisja e shkollës me mjete mësimore (plotësime dhe rinovime).
- Rezultatet nga riprovimet në afatin e gushtit.
- Shqyrtimi i ankesave, lutjeve, kërkesave nga nxënësit.
- Ekipimi i kuadrit arsimor për realizimin e procesit edukativ – arsimor.
- Formimi i paraleleve, ndarja obligueme të detyrave të punës, ndarja e orëve, caktimi i kujdestarëve të klasës.
- Ndarja i përgjegjësive të arsimtarëve, formimi i komisioneve dhe i arsimtarëve përgjegjës të Këshillit të vitit.
- Formimi i komisionit të maturës shkollore dhe i komisioneve për lëndët e maturës.
- Shqyrtimi i Raportit të punës për vitin 2018/2019
- Shqyrtimi i propozim-programit vjetor për vitin 2019/2020
- Përgaditjen e planeve dhe programeve për aktivitetet e lira jashëtmësimore.
- Drejtimet për realizimin e aktiviteteve projektuese.

- Drejtimet për realizimin e maturës shtetërore dhe shkollore.

TETOR

- Përgaditje për kryerjen e ekskursionit shumëditor shkencor;
- Rezultatet e provimeve të çregullta në sesionin përkatës;
- Dhënja e udhëzimeve në lidhje me mbajtjen e mësimit plotësues, aktivitetet e lira dhe aktivitetet projektuese.

Nëntor

- Analiza e suksesit dhe sjelljes së nxënësve për tremujorin e parë (2019/2020), zgjidhja e rasteve të udhëzuara dhe të potencuara nga përgjegjësit e paraleleve të vitit dhe miratimi i vendimeve, konkluzave dhe masave për përmirësimin e suksesit dhe sjelljes deri në fund të gjysmëvjetorit;
- Punë vijuese sipas zhvillimit të procesit edukativ – arsimor.

Dhjetor

- Rezultatet nga sesi i provimeve të çregullta;
- Drejtimet për zbatimin e provimit përfundimtar në afatin e janarit;
- Udhëzime për kryerjen e aktiviteteve gjatë pushimit të gjysmëvjetorit.
- Përgaditje për festën e Vitit të Ri

Janar

- Analiza e orëve të vizituara nga ana e drejtorit dhe shërbimit të specializuar pedagogjik;
- Vërtetimi i suksesit dhe sjelljes së nxënësve në fund të gjysmëvjetorit të parë;

- Përsosja profesionale e arsimtarëve.

SHKURT

- Raport për suksesin dhe sjelljen gjatëgjysmëvjektorit të parë 2019/2020 me konkluzat dhe masat për përmirësim deri në fund të vitit;
- Aktivitete vijuese sipas situatave dhe dukurive që paraqiten.

MARS

- Konkurs për regjistrim të nxënësve në vitin e parë dhe caktimi i kriteriumeve plotësuese;
- Përgaditje për provimin përfundimtar dhe maturën;
- Qasje në shqyrtimin e suksesit, rregullsisë dhe disiplinës në temujorin e tretë për vitin e fundit.

PRILL

- Periudha e caktuar për analizën e suksesit dhe sjelljes së nxënësve dhe masat për përmirësimin e tyre;
- Rezultatet e provime të çrregullta dhe detyrat projektuese nga matura shtetërore.

MAJ

- Analiza e suksesit dhe sjelljes së nxënësve në vitin e fundit;
- Miratimi i orarit punues për muajt qershor, korrik dhe gusht të vitit 2020
- Formimi i komisionit shkollor dhe komisioneve të tjera për regjistrim të nxënësve në vitin e parë të vitit shkollor 2019/2020
- Zgjedhja e nxënësit të gjeneratës;
- Formimi i këshillit për provime dhe i komisioneve të provimeve për mbajtjen e riprovimeve dhe provimeve përfundimtare në vitin e fundit.

QERSHOR - KORRIK

- Shqyrtimi dhe miratimi i suksesit dhe sjelljes në fund të vitit shkollor 2019/2020;
- Sjellja e vendimeve për mirënjohje dhe shpërblime të nxënësve;
- Organizimi i provimeve të maturës dhe provimeve përfundimtare;
- Organizimi i mësimit vazhdues dhe kryerja e provimeve me korespondencë dhe riprovimeve për nxënës të rregullt;
- Regjistrimi i nxënësve në vitin e parë;
- Shqyrtimi dhe miratimi i raporteve nga aktivet profesionale në fund të vitit mësimor.

GUSHT

- Organizimi dhe kryerja e provimeve të rregullta dhe të çrregullta, sumimi i rezultatit;
- Kryerja e provimeve të maturës dhe provimit përfundues dhe rezultatet e tyre;
- Përgaditjet përfundimtare për fillim të sukseshëm në vitin e ri shkollor.

26. PLAN PUNE I AKTIVIT PËR GJUHË DHE LETËRSI

SHQIPE DHE MAQEDONASE PËR VITIN SHKOLLOR 2019/2020

Prioritetet e Aktivit:

- Përdorimi i ditarit elektronik në mësim
- Modernizimi i mësimit me një përfaqësim të madh në përdorimin interaktiv në realizimin e mësimit me teknologji bashkëkohore: programe të gatshme prej trajnimit E-BUNTU për gjuhët si dhe metoda të tjera të reja në punë duke përdorur internet, LCD projektor etj.

- Përmirësimi i rregullsisë të nxënësve përmes aktivizimit dhe motivimit në orë.
- Rregullim i kriteriumeve për notim në nivel të aktivitetit si dhe ngritjen e ndërgjegjes të nxënësve në mënyrën e notimit gjatë mësimit aktiv.
- Pregaditja dhe aplikimi i testeve të standardizuara për dituri veçanërisht në vetëvlersimin e të arriturve të nxënësve.
- Përgaditje e nxënësve të vitit të katërt për maturen shtetërore dhe shkollore.
- Motivimi i nxënësve për pjesëmarrje në konkurse letrare dhe oratore në shkollë dhe jashtë saj.

GUSHT

- Formullimi i detyrave dhe qëllimeve prioritare të Aktivitetit.
- Punimi i programit vjetor për këtë vit shkollos.

SHTATOR

- Shikimi dhe pajtimi i programeve mësimore në nivel të aktivitetit.
- Informata nga seminarët e zhvilluara.
- Kontratë për blerje të mjeteve mësimore.
- Punimin e programeve mësimore shtuese dhe plotësuese.

TETOR

- Organizimi i nxënësve dhe përfshirja në programe humanitare nëpërmjet bashkësisë së shkollës

NENTOR

- Detyra me rast të muajit të librit : Bashkëpunim me shtëpitë botuese dhe furnizim të bibliotekës me libra.
- Strategji për ndihmën e nxënësve që të bëhen nxënës më aktiv në mësim.
- Vizitë e shfaqjeve teatrore në Shkup.

DHJETOR

- Aplikimi i strategjive të ushtruara në mësim.
- Mësim i letërisë nëpërmjet projekteve për mendim kritik.
- Shikimi i temave për hartimin e dytë.

JANAR

- Diskutim për aplikimin e strategjive efektive në shkollë për notimin objektiv të diturive dhe aftësive të nxënësve.
- Analizë e suksesit të arritur për gjysëm vjetorin e parë.

SHKURT

- Bashkëpunim me TV dhe mediumet me shkrim.
- Propozim për krijimin të testeve të standardizuara , esejeve dhe kriteriumit për notim.

MARS

- Shikimi i rezultateve pas aplikimit të teknikave dhe moduleve bashkëkohore në mësimin e gjuhës dhe letërsisë maqedone.
- Punimi dhe prezantimi (MS POËER POINT) për analizën e materialit mësimor.

PRILL

- Mënyra dhe veprime për ndihmë të nxënësve që të bëhen pjestarë më aktiv në mësim.
- Zhvillimi dhe nxitja e eko vetëdijes tek nxënësit (punim, ese me temë të lidhur me ekologjinë)

MAJ

- Organizimi i aktiviteteve të ndërlidhur në funksion të gjuhës, punimin e mesazheve të nxënësve me rast të festave fetare.
- Motivimi i nxënësve nëpërmjet seksionit të dramës, në shënimin e ngjarjeve festive, lidhur me data të rëndësishme historike.

QERSHOR

- Propozime për notim më objektiv të nxënësve duke i përfshirë edhe ato.
- Përgaditje e pyetësorit për vetë notim.

Kryetar i Aktivit

Bleta Sela

27. Plan pune për aktivin e gjuhëve të huaja për vitin 2019/2020

Prioritete te aktivitetit:

- Mësimi do të realizohet duke përdorur sistemin interaktiv dhe teknologjinë e mësimin modern: tabela e bardhë interaktive , internet, shfrytëzimin e veb faqes së qendrës për mësimin e

gjuhëve moderne (GRAC) dhe ushtrime të së njëjtes me qëllim për mësimin e gjuhëve të huaja nëpërmjet gjuhëve tjera.

- Programi i realizuar rregullisht implementohet në ditarin elektronik, me arsye mbikqyrjen e punës nga ana e shërbimit profesional.

- Përdorimin e eko- standarteve në realizimin e mësimit dhe ngritjen e vetëdijes ekologjike tek nxënësit.

- Realizimin e orëve të planifikuara plotësuese me qëllim përmirësimin e suksesit të nxënësve .

- Të përmirësohet rregullsia e nxënësve me kontributin e tyre aktiv në realizimin e programit mësimor.

I. Të ngrihet vetëdija tek nxënësit për mënyrën e vlerësimit (notimit) në bazë të kornizës (standardeve) europjane, duke përdorur kriteriumet për vlerësim të konsultuar nga niveli i aktivitetit të gjuhëve të huaja.

II. Të mbahen testime për vlerësimin e diturive dhe shkathtësive në bazë të kornizës europjane të gjuhëve, në këndvështrimin e të kuptuarit, të shkruarit dhe të folurit.

III. Të punohet me nxënësit për çlirimin e stresit që ka të bëjë me testimet, që të arrihen rezultate më të mira.

IV. Të vazhdohet me përmirësimin (përforsimin) profesional të profesorëve, duke marrë pjesë në seminare, simpoziume, kongrese, punatori mësimor dhe organizime të tjera që realizohen nga qendra për zhvillimin e arsimit dhe institucioneve të tjera si British Council, Frankofonia etj.

Shtator

- Formulim i detyrave dhe qëllimeve të aktivitetit;

- Marrëveshje për qëndrim të unifikuar në punën edukato-arsimore;

- Përshkrim dhe dakordim të programeve mësimore në nivel të aktivitetit për planet vjetore dhe tematike;
- Rishikim i mundësive për tërheqjen e orendive të përshtatshme për të realizuar mësim interaktiv kualitativ;
- Vendosje për terminet e mësimin plotësues.

Tetor

- Zgjedhje për program më të përshtatshëm për mësimin plotësues.
- Identifikim të nxënësve të talentuar për pjesëmarrje në garat e lëndës përkatëse;
- Realizim të ekskurzioneve rekreative shkencore;
- Pjesëmarrje në seminare , puntori , kongrese.

Nentor

- Strategji për të ndihmuar nxënësit që të bëhen më aktiv në mësim ;
- Rishikim të suksesit, rendit dhe disiplinës të nxënësve për tremujorin e parë;
- Vizitë institucioneve, muzeve , bibliotekave (BritishCouncil, Center culturel francais). --
- Pjesëmarrje në seminare, puntori, kongrese.

Dhjetor

- Përdorim të strategjive të ushtruara në mësim;
- Rishikim të rezultateve të mësimin plotësues ;
- Të përcaktuarit e temave të maturës dhe provimet e vitit të katërt;
- Organizim të garave shkollore ;

- Pjesëmarrje në gara lidhur me fundin e vitit- të shkruarit ese;

Janar

- Rishikim dhe përfundim të suksesit të gjysëmvetorit të parë ;
- Diskutim për përdorimin e strategjive efektive në klasë për notim objektiv të diturive dhe shkathtësive të nxënësve;
- Pjesëmarrje në seminare, puntori, kongrese.

Shkurt:

- Pjesëmarrje në gara të gjuhës frënge me rastin e ditës Frankofone dhe vizitë British Council , Goethe Institut , American Corner.
- Aktivitete projektuese të lira me nxënësit me tema të ndryshme ;
- Organizim për shfaqje.

Mars

- Zhvillim dhe përfundim të eko-vetëdijes të nxënësit;
- Shënim të ditës së ekologjisë ;
- Rishikim të suksesit të rendit dhe sjelljes të nxënësve;
- Bashkpunim me shkollat e qytetit dhe shtetit;
- Pjesëmarrje në gara me qëllim Frankofonia .

Prill

- Mënyra dhe vendimarrje për të ndihmuar nxënësit që të jenë më aktivë në mësim;
- Përgaditje të nxënësve për gara;

- Pjesëmarrje të para shtetërore;
- Realizim i një drame.

Maj

- Pjesëmarrje në gara shtetërore;
- Informacion dhe pregaditje e nxënësve në realizimin e provimit përfundimtar;
- Pjesëmarrje në aktivitete për maturën shtetërore.

Qershor

- Rishikim i programeve mësimore, suksesit, rendit dhe realizimin e orëve të vitit të kaluar .
- Përmbledhje të rezultateve nga aktivitetet e realizuara nga aktivi.
- Planifikim i programit mësimor për vitin e ardhshëm mësimor.
- Rishikimi i mundësisë për mbajtjen e mësimit vazhdues.

Propozime:

- Të porositen libra kualitativ në bibliotekë.

Kryetar aktivi : Arbër Ambari

28. Programi për punën e aktivitetit të matematikës dhe informatikës

për vitin shkollor 2019/2020

Prioritete të aktivitetit

- Aplikimi i metodave interaktive dhe TIK-ut gjatë procesit mësimor me qëllim të përmirësimit të ambientit mësimor tek nxënësit.
- Përputhja me rrjedhën metodologjike në realizimin e mësimin.
- Përputhja me kriteriumet e vlerësimit të njohurive të nxënësve.
- Pjesëmarrja aktive e nxënësve në procesin mësimor (përfitimi i shprehive të punës dhe njohurive permanente).
- Bashkëpunim i hapur me nxënësit të cilët kanë vështirësi në zotërimin e materialit dhe inkurajimin e tyre të ndjekin mësim shtesë.
- Stimulimi i nxënësve të talentuar për pjesëmarrje në garat e matematikës dhe informatikës dhe realizimi i aktiviteteve plotësuese.

Gusht

1. Përpilimi i Programit vjetor për punën e Aktivitetit në vitin shkollor 2018/2019 dhe formulimi i prioriteteve dhe qëllimeve të aktivitetit.
2. Analiza e rezultateve nga Matura Shtetërore për lëndën e Matematikës (realizimi i mësimin plotësues për Maturën Shtetërore, orë konsultimesh dhe realizimi i testeve provë).
3. Kontrolli dhe përputhja e rrjedhës metodologjike dhe programeve mësimore në nivel të Aktivitetit për shpërndarjet vjetore dhe tematike.

4. Planifikim i integruar i procesit mësimor për lëndët mësimore në matematikë dhe informatikë me qasje në programin –**Integrimi në edukimin ekologjik në sistemin e arsimit.**

Shtator

1. Pregaditja (përpilimi) e/i testeve për diagnostifikimin e njohurive, veçanërisht për nxënësit e vitit të parë me qëllim që të vërtetohet me çfarë njohurish vijnë.

2. Përpilimi i programeve për realizimin e mësimi plotësues dhe aktiviteteve plotësuese.

3. Identifikimi i nxënësve që kanë vështirësi në zotërimin e materialit të lëndëve mësimore.

4. Identifikimi i nxënësve të dalluar për pjesëmarrje në gara të lëndëve mësimore.

5. Përcaktimi i termineve për realizimin e mësimi dhe aktiviteteve plotësuese.

6. Diskutimi për mënyrën e përmirësimit të kualitetit mësimor dhe përpilimi i planit për njësitë metodike, të cilat mund të realizohen në mënyrë të suksesshme me paketat e programeve Edubuntu.

Tetor

Strategji për shfrytëzim të kompjuterëve në procesin mësimor, vizitë në orë në suaza të aktivitet, me qëllim të shkëmbimit të përvojave.

Përpilimi i testeve tematike të diturive me qëllim të harmonizimit të kriterëve të notimit.

Përcjellja e punës dhe avansimit të nxënësve dhe analiza e rezultateve të arritura nga detyrat e para kontrolluese.

Nëntor

1. Shqyrtimi i suksesit dhe rregullsisë së nxënësve në tremujorin e parë.

2. Realizimi i mësimit plotësues për nxënësit që tregojnë sukses të dobët.

Dhjetor

1. Marrëveshje për realizimin e punimeve me shkrim të gjysmëvjetorit dhe harmonizimin e kriterëve të notimit.
2. Përcaktimi i temave të maturës dhe provimeve për nxënësit e viteve të katërta.
3. Plani për mbajtjen e mësimit plotësues gjatë kohës së pushimit dimëror për nxënësit që kanë treguar sukses të dobët.
4. Plani për realizimin e orëve përgatitore për garat, me nxënësit e talentuar gjatë kohës së pushimit dimëror.

Janar

1. Analiza e suksesit të gjysmëvjetorit për nxënësit si informacion kthyes, për efikasitetin e mësimit të realizuar si dhe për mësimin plotësues me nxënësit më të dobët.
2. Shkëmbimi i përvojave dhe mendimeve për zgjedhjen e temave, realizimi dhe vlerësimi i detyrave projektuese në suaza të maturës shtetërore.
3. Integrimi i eko-standardeve në procesin mësimor për lëndën e matematikës dhe informatikës (zhvillimi dhe nxitja e eko vetëdijes tek nxënësit).

Shkurt

1. Shkëmbimi i përvojave si dhe i literaturës profesionale dhe materialeve për përgatitjen e nxënësve për pjesëmarrjen e tyre në gara.
2. Organizimi dhe mbajtja e garave shkollore.
3. Bashkëbisedim për mënyrën e realizimit të detyrave projektuese dhe informimin e nxënësve me kriteret e vlerësimit të detyrës projektuese.

Mars

1. Analiza e suksesit të arritur të nxënësve në tre mujorin e tretë, propozime – sugjerime me qëllim të avansimit të diturive dhe aftësive të nxënësve.
2. Informacione për mësimin plotësues për nxënësit me sukses të dobët për lëndën e matematikës dhe informatikës.
3. Aktivitete dhe pjesëmarrje në garat e matematikës KENGUR.
4. Pjesëmarrje të nxënësve në garat rajonale të informatikës.
5. Aktivitete dhe formimi i grupeve të nxënësve për pjesëmarrje në on-line garat internacionale të matematikës ***Purple Comet ! Math Meet*** .

Prill

1. Plani i realizimit të prezantimit të detyrave projektuese, vlerësimi i tyre si dhe analiza e suksesit të nxënësve.
2. Mbajtja e orëve konsultuese për provimin e lëndëve të matematikës dhe informatikës në suaza të maturës shtetërore.
3. Informacione për orët plotësuese për nxënësit me sukses të dobët në lëndën e matematikës dhe informatikës dhe rezultatet e tyre dhe se vallë a vërehet përmirësim në suksesin e nxënësve dhe në tejkalimin e vështirësive për përvetësimin e materialit.
4. Pjesëmarrja e nxënëve në garat republikane të matematikës dhe informatikës.
5. Pjesëmarrja e nxënësve në garat internacionale on-line të matematikës

Purple Comet ! Math Meet .

6. Aktivitete për pjesëmarrje në garat internacionale on-line të matematikës

The european math challenge 2019

Maj

1. Marrëveshje për realizimin e hartimeve të gjysmë vjetorit dhe harmonizimin e kriterëve të vlerësimit.
2. Propozime dhe sugjerime për përmirësimin e suksesit të nxënësve.
3. Realizimi i orëve plotësuese.
4. Përgatitja e nxënësve për dhënien e provimit të maturës shtetërore.
5. Pjesëmarrje të nxënësve në garat internacionale on-line të matematikës

The european math challenge 2019.

6. Integrimi i eko-standardeve në mësimin e lëndëve të matematikës dhe informatikës (zhvillimi dhe nxitja e eko vetëdijes tek nxënësit) përmes programit mësimor dhe aktiviteteve të pregaditura nga nxënësit.
7. Pjesëmarrje aktive të antarëve të aktivitetit në promovimin e shkollës në shkollat fillore të qytetit të Dibrës.

Qershor

1. Analiza e suksesit të arritur në fund të vitit shkollor.
2. Realizimi i mësimin plotësues me nxënësit e udhëzuar në riprovim.
3. Analiza e rezultateve nga riprovimi, mendime dhe propozime për tejkalimin e vështirësive që paraqiten tek nxënësit gjatë përvetësimit të materialit.
4. Përpilimi i testeve për provimet interne të maturës shtetërore në afatin e qershorit.
5. Aktivitetet e arsimtarëve të përfshirë në komisionet dhe të angazhuar nga EZHA.

29.PLANI I PUNËS SË AKTIVIT PËR KIMI, BIOLOGJI, GJEOGRAFI DHE FIZIKË

Përparësitë e aktivitetit:

- Bashkëkohësimi i mësimit me qasje më të madhe interaktive në realizimin e mësimit në klasë; shfrytëzimi i teknologjisë mësimore, përdorimi i mjeteve dhe formave mësimore, si: metoda të reja për punë, internet, programe të gatshme të fituara në kuadër të trajnimit EDUBUNTU për shkencat natyrore, projektorë dhe literaturë bashkëkohore: enciklopedi, doracakë, tekste të reja etj.
- Përmirësimi i rregullsisë së nxënësve përmes motivimit më të madh për përvetësimin e lëndëve që u përkasin shkencave natyrore.
- Ndërgjegjësimi i nxënësve për mënyrën e notimit gjatë mësimit aktiv dhe pajtueshmëria e kriteriumit për notim në nivel aktiv.
- Përdorimi dhe zbatimi i teksteve objektive për vlerësimin e njohurive, veçanërisht për vetvlerësim të arritjes së nxënësve (sigurimi i informatës kthyesë për përparimin e * nxënësve gjatë vitit), por edhe shfrytëzimi i testeve për përgjigje më të gjëra dhe për detyra që japin vlerësime për të arriturat e nxënësve.
- Inkuadrimi i nxënësve në procesin e notimit dhe zgjerimi i objektivitetit dhe autokriticitetit në vetënotim të rezultateve dhe të arriturve personale.
- Aftësimi dhe përgaditja e nxënësve për të arritur rezultate më të mira në testimin dhe verifikimin ekstern.
- Të përshtaturit mësimdhënies dhe mënyra e punës me nxënës të vitit të parë duke pasur parasysh paranojë të cilat vijnë nga shkolla fillore, një gjendje që konstatohet me analizën e rezultateve nga testimet e kryera për këtë qëllim.

- Planifikim integral për ekostandartet – nëtë tëma nga ekologjia.
- Nxitja e nxënësve për pjesëmarrje në gara, projekte, bashkëpunime meë institucione të ndryshme dhe me organizata të bashkësisë lokale.
- Pjesëmarrja e kuadrit arsimor në seminare, konferenca dhe organizime të tjera me qëllim të përsosjes profesionale.
- Inkuadrimi i nxënësve në projektin “ Mësimi paqësor” – “Jo dhunës në shkollë”
- Promovimi i aktiviteteve për edukim ekologjik të të rinjve dhe ngritja e ndërgjegjësimit ekologjik për ruajtjen e statutit të shkollësme ambient të pastër e të gjelbërt.
- Nxitja e nxënësve për inovacione dhe sipërmarrje.

GUSHT

1. Përpunimi i Planit vjetor për punë për vitin shkollor 2019/2020
2. Formulimi i prioriteteve, detyrave dhe qëllimeve të aktivitetit.
3. Analiza e rezultateve të detyrave projektuese, kontrollimi ekstern i njohurive, kontrollimi i pjesës interne të lëndëve nga shkecat natyrore të maturës shtetërore (të mbajtura në afatin e korrikut) dhe vënja në dukje e problemeve me të cilat janë ballafaquar anëtarët e aktivitetit gjatë punës, kryerja dhe notimi i testeve të nxënësve.
4. Marrëveshje për pasurimin e fondit të bibliotekës me literaturë profesionale nga fushat elëndëve mësimore të aktivitetit (libra të botuar, doracakë dhe enciklopedi).
5. Përgaditje (përpunim) dhe miratim, pajtushmëri të planifikimeve vjetore të anëtarëve të aktivitetit për mësim plotësues dhe shtues.
6. përgaditja e testeve për vlerësimin e njohurive, veçanërisht për vitin e parë, me qëllin që të informohemi me paranojohuritë e tyre në lëndët shkencore me të cilat vinë nga shkolla fillore.
7. Informimi i aktivitetit me ndryshimet e fundit të ligjeve të arsimit nga ana e sekretarit.

8. Përpunimi i Programit për mbrojtjen e shëndetit të nxënësve. Në këtë drejtim është planifikuar që biologët të jenë pjesë e grupit që do ta përpunojë dhe realizojë programin.

9. Bashkëpunim dhe konsultim me Këshilltarët BZHA për planet vjetore dhe tematike, sigurimin e testeve të standartizuara për teste eksterne dhe maturë.

SHTATOR

1. Vështrimi i programeve (ndryshime, risi) për arsim gjimnazial.
2. Kryerja e testeve diagnostikuese të dijes me nxënës të vitit të parë.
3. Analiza e rezultateve të testeve të kryera me nxënës të vitit të parë.
4. Marrëveshje për planifikim të ekskursioneve shkencore dhe vizita në muzeje.

TETOR

1. Konsultime për realizimin e programeve në lëndët zgjedhore të vitit të tretë dhe të katërt të arsimit gjimnazial të reformuar dhe arsimit profesional me qëllim të përgaditjes më të suksesshme të nxënësve që kanë zgjedhur drejtimin natyror – matematikor për dhënjen e provimeve të grupit natyror në maturën shtetërore.

2. Konsultim me këshilltarët të Byros për Arsim – ndjekja e revistave, bashkëpunimi si Bashkëpunëtor të jashtëm (nëse për këtë ndjehet e nevojshme).

3. Mbledhje për standardizimin e testeve në funksion të maturës shtetërore dhe kontrollimit ekstern të njohurive të nxënësve.

4. Vizita në orë nga arsimtari përgaditor – fillestar te arsimtari mentor dhe kolegë të tjerë që japin mësim në shkencat natyrore.

NENTOR

1. Realizimi i bashkëpunimit me arsimtarë të shkollave tjera të cilët japin të njëjtat lëndë në nivel formal ose joformal për shkëmbimin e përvojave.
2. Shqyrtimi i suksesit të nxënësve në lëndët përkatëse.
3. Përdorimi i metodave të reja në procesin arsimor me zbatim të TIK dhe kompjuterit, vizita të ndërsjellta të orëve me idenë e shkëmbimit të përvojave.
4. Realizimi i takimeve me bashkësinë lokale, me institucione shkencore si: Instituti i kimisë, fizikës, biologjisë, gjeografisë, me mundësinë për zbatim të njohurive teorike të nxënësve në praktikë.
5. Shqyrtimi i mundësive përmes së cilave shkolla do t'i realizojë më me sukses aktivitetet projektuese nga lëndët shkencore natyrore. Në këtë aspekt nevojitet një bashkëpunim me institucione përkatëse.
6. Caktimi i temave për detyrën projektuese dhe ndihma reciproke gjatë udhëheqjes së nxënësve në realizimin e tyre
7. Vizitë në orët e arsimtarëve të rinj në fillim të procesit arsimor.

DHJETOR

1. Diskutim për kriteriumet e notimit të nxënësve dhe harmonizimi i kriterëve.
2. Shqyrtimi i suksesit të nxënësve në shkencat natyrore.
3. Diskutim rreth informimit në kohë për organizimin e garave.

JANAR

1. Diskutim për kriteret e notimit të nxënësve.

2. Analiza e suksesit të gjysmëvjektorit, propozime dhe sugjerime.
3. Informimi për orët e mbajtura plotësuese, mësimin shtues, detyrat projektuese dhe aktivitetet projektuese.
4. Konkurs për gara shkollore me temë nga fusha e ekologjisë.

SHKURT

1. Organizimi i garës shkollore me temë nga fusha e ekologjisë me qëllim të nxitjes së kreativitetit dhe risisë së nxënësve.
2. Marrëveshje ndërmjet anëtarëve të Aktivit për përpunimin testeve për provimet interne të maturës shtetërore.

MARS

1. Përgaditja e strategjisë për rezultate më të mira në sukses dhe dije.
2. Të shqyrtuarit e suksesit të nxënësve.
3. Shkëmbimi i përvojave nga zbatimi i qasjeve interaktive me nxënësit në procesin arsimor.
4. Përgaditja e nxënësve për gara në lëndët përkatëse.
5. Konsultimet përmbaruese për detyrat projective.

PRILL

1. Diskutim perreth përvojave në notim dhe principet e notimit të dijenisë së nxënësve.

2. Shkëmbimi i përvojave në testet e shtypura dhe elektronike – shqyrtimi i aftësisë së nxënësve që ti zgjidhin ato.
3. Shqyrtimi i suksesit të nxënësve në lëndët përkatëse.
4. Përgatitja e nxënësve për maturën shtetërore dhe realizimi dhe mbrojtja e detyrave projektuese.
5. Analiza e suksesit të nxënësve në shkencat natyrore.

MAJ

1. Angazhim më i madh i mësimeve dhe nxënësve për sukses më të mirë.
2. Përgatitja e nxënësve për maturën shtetërore, gara si dhe realizimi i tyre.
3. Aktivitete të arsimtarëve të kyçur në komisionet e shkollës si dhe bashkëpunimi me Biron për zhvillim të arsimit.
4. Marrëveshja për organizimin dhe mbajtjen e mësimit konsultativ për nxënësit të cilët do të marrin pjesë në maturën shtetërore.
5. Pjesëmarrja në trajnime për testatorë dhe notues.
6. Ditë e hapur – prezentim projektesh.

QERSHOR

1. Analiza e suksesit në fund të vitit shkollor.
2. Zhvillim i mësimit plotësues për nxënësit që do të drejtohen në provime.
3. Analizë interne e rezultateve të nxënësve.
4. Përgatitja e testeve për provimin intern të maturës shtetërore në lëndët e shkencave natyrore për afatin e qershorit.

5. Pjesëmarrja e arsimtarëve në të gjitha projektet e reja.
6. Analiza e shkallës së realizuar të prioriteteve të parashikuara.
7. Shqyrtimi i shkallës së realizimit të orëve.

30. PLANI PËR PUNË ME AKTIVET NGA SHKENCAT SHOQËRORO-HUMANITARE ,VITI SHKOLLOR 2019/2020

1. Përmirësimi i funksionimit të aktivitetit si bazë themelore dhe funksionale e jetës në shkollë.
2. Angazhim për përmirësimin e suksesit dhe rregullshmërisë së nxënësve në shkollë.
3. Modernizimi i planit mësimor me metoda dhe njësi mësimore bashkëkohore.
4. Thellësimi i bashkëpunimit me komunitetin lokal dhe më gjerë.
5. Realizimi i kontakteve paraprake me qëllim të njohjes më të thellë të funksionimit të aktiveve me temë të njëjtë dhe të ngajshme në shtetin tonë dhe jashtë.

PLANI MUJOR PËR PUNË ME AKTIVIN GJATË VITIT SHKOLLOR.

SHTATOR

1. Kontrollimi i njohurive dhe përvojave paraprake për udhëheqjen e ditarit elektronik, angazhimi i aktivitetit në EKO –projektin e shkollës dhe projektet tjera.
2. Vërtetimi i qëllimeve identike në planet vjetore dhe tematike të mësimdhënësve të aktivitetit si bazë për nxjerrjen e aktivitetit në aktivitet.
3. Realizimi i vlerësimit diagnostik si bazë për definimin e kritereve të notimit për vitin shkollor në bazë të aktivitetit.

4. Kontrollimi i programeve mësimore në nivel të aktivitetit.

TETOR

1. Konsultimet në aktiv për aktivitetet lidhur me proceset e maturës shtetërore dhe zgjidhjen e detyrave projektuese.
2. Njohja e përvojave të ndryshme për shfrytëzimin **TIK-ut** në arsim në lëndët e gupeve humanitare .
3. Analiza e rezultateve nga notimi diagnostik.

NËNTOR

1. Konstatimi i suksesit dhe rregullshmërisë në tremujorin e parë të vitit shkollor në nivel të aktivitetit dhe dhënia e mendimeve për përmirësime të nevojshme.
2. Angazhimi i ekipës së profesorëve nga aktiviteti për ndërmarrje të iniciativës për bashkëpunim me aktive të njëjta në shkollat tjera .
3. Vizita në orë mësimore nga ana e profesorëve të aktivitetit me qëllim të njohjes së përvojave të ndryshme.
4. Vizita e insituteve të cilat janë adekuate për vizitë me ndërlidhje të temave mësimore si objekte studimi dhe njohje më të gjerë.
5. Festimi i ditës së filozofisë më 17.11.2019

DHJETOR

1. Organizimi i takimeve me figura të shquara nga sfera publike dhe jeta kulturore në formë të organizimit të ligjeratave dhe diskutimeve përpara nxënësve të interesuar nga shkolla.
2. Përgaditja e vlerësimit sumativ të ariturave nga gjysëmvetori i parë i vitit shkollor.
3. Evaluimi i punës së aktivitetit për periodën e kaluar dhe bashkëpunimi për përmirsimin e punës të mëtejshme .
4. Informimi i nxënësve për pjesëmarrje në matura shtetërore.

JANAR

1. Konstatimi i suksesit dhe regullshmërisë së nxënësve në gjysëmvjetorin e parë dhe puna e aktiveve gjatë kësaj periudhe.
2. Informimi për realizimin e mësimit shtesë të mësimit plotësues në lëndët e aktivitetit.

SHKURT

1. Marveshtje për përcjelljen e aktiviteteve lidhur me realizimin e maturës shtetërore – termin për detyra projektuese dhe përpunimi i testimeve interne në lëndët interene
2. Organizimi i garave shkollore në lëndët adekuate.

MARS

1. Kontrollimi i suksesit dhe regullshmërisë të nxënësve prej fillimit të gjysëmvjetorit të dytë deri në fund të vitit shkollor.
2. Organizimi i ditës së etikës në shkollë i ndjekur me aktivitete me qëllim të popullarizimit të etikës dhe ngritja e ndërgjegjes morale.

PRILL

1. Realizimi i aktivitetit përfundimtar me bashkëpunim të komunitetit lokal të projektit i cili do të jetë fiks.
2. Kontrollimi i suksesit dhe regullshmërisë të nxënësve prej fillimit të gjysëmvjetorit të dytë deri në fund të vitit në klasët më të ulta
3. Realizimi i mësimit konsultativ për nevojat e nxënësve për realizimin e maturave shtetërore.

MAJ

1. Përgaditja për realizimin e notimit sumativ nga lëndët e aktivitetit.

2. Realizimi i raportit përmbledhës të aktivitetit gjatë vitit të kaluar shkollor me përqindje nga realizimi i qëllimeve dhe detyrave.
3. Pjesëmarrja në garra republikane.

QERSHOR

1. Analizë për të arriturat e nxënësve në vitin shkollor.
2. Realizimi i maturës shtetërore në shkollë
3. Raport për të arriturat e nxënësve në garrat republikane nga lëndët e aktivitetit.

**31. PLANI PËR PUNËN E AKTIVIT PËR AKTIVITETET SPORTIVE (SPORT DHE
AKTIVITETE SPORTIVE, EDUKIM FIZIK, ART MUZIKOR DHE FIGURATIV)
PRANË**

SH.M.K. “ 28 NENTORI ” DIBËR PËR VITIN SHKOLLOR 2019/2020

HYRJE

Aktivi për aktivitetet kulturore dhe sportive e planifikon, organizon dhe realizon programin mësimorë dhe aktivitetet e lira. Aktivi përpilon Planet vjetore për vitet dhe e koordinon aktivitetin e seksioneve vijuese të ekipeve shkollore: futboll, volejboll, basketboll, hendboll, ping – pong, not, atletikë, tenis, aktivitete projektuese nga fusha e sportit dhe artit figurativ dhe muzikor.

Me qëllim të shqyrtimit më të mirë të intereseve dhe dëshirave të nxënësve, aktivi realizon anketë. Për përcaktimin e nivelit të aftësive motorike dhe artistike të nxënësve realizohen disa testime gjatë vitit shkollor.

Përsosja profesionale e anëtarëve të aktivit është një nevojë permanente. Kjo do të realizohet me pjesëmarrje në seminare, simpoziume, kongrese, punëtori arsimore, këshillime dhe aktivitetet tjera që organizohen gjatë vitit shkollor.

Për realizim më të suksesshëm të planeve dhe programeve mësimore aktivi kujdeset për organizimin e mësimi plotësues. I harmonizon kriteret për vlerësim të aftësive dhe diturive të nxënësve.

Aktivi rregullisht mban takime në të cilat i analizon aktivitetet dhe i harmonizon mungesat në realizimin e planifikimeve dhe ndërmerr masa efektive për evitimin e tyre. Në fund të vitit

shkollor, dorëzohet Raport për punën e aktivitetit.

Aktiviteti në këtë vit shkollor parashikon edhe realizimin e ekskursioneve sportive - rekreative:

- gjatë dimrit
- verës
- shkolla verore - dimërore
- ekskurzione
- kampime
- shëtitje një ditore

Qëllimet e ekskursioneve shkollore janë:

Ekskursionet shkollore kanë për qëllim zgjerimin e diturive, zhvillimin e interesave të ndryshme të nxënësve, zbatimin e aftësive dhe qëndrimeve përmes njohimit të drejtpërdrejtë të dukurive si dhe raporteve në natyrë dhe në ambientin shoqërorë, monumentet kulturore historike, kapacitetet industriale dhe bujqësore në pajtim me procesin edukativ arsimorë në shkollë. Ndërtimi i vetëdijes ekologjike dhe raportit pozitiv ndaj natyrës si segment i ekskursioneve sportive – rekreative.

Detyrat e ekskursioneve shkollore janë:

- Zhvillimi i raportit pozitiv ndaj vlerave kombëtare, shkencore dhe vlerave të përgjithshme kulturore në Maqedoni;
 - Njoftimi me vlerat e ndryshme kulturore dhe monumenteve në shtetet tjera;
- Hulumtimi i temave të integruara dhe fushave natyrore, shoqërore dhe teknike - teknologjike;

- Zhvillimi i interesit dhe kujdesit për natyrën dhe praktikimin e shprehive ekologjike;
- Njoftimi me kulturën dhe mënyrën e jetës së njerëzve në rajone të caktuara nga vendi dhe shtetet e jashtme
- Zhvillimi i ndjenjës së patriotizmit, tolerancës dhe bashkëjetesës
- Formimi i qëndrimeve demokratike, socializimit, mbrojtjes kolektive dhe përfitimit të përvojave të reja dhe njohurive;
- Realizimi i nevojave për aktivitetet e nevojshme sportive, rekreacion dhe krijim të kulturës së jetës së shëndoshë.
- Ndërtimi dhe realizimi i kulturës sportive dhe shprehive për jetë të shëndoshë

Propozim plani për realizim të aktiviteteve gjatë vitit:

GUSHT

- miratimi i programit vjetor të punës së aktivitetit gjatë vitit shkollor 2019/2020
- hulumtimi i planit dhe programit mësimorë për vitet me ndryshimet dhe plotësimet e saj për arsimin e reformuar gjimnazor
- marrëveshje për nisjen e aktiviteteve projektuese me ide për projekte të reja
- marrëveshje për formim të seksionet për artit figurativ dhe muzikor dhe ekipeve shkollore nga lojrat sportive

SHTATOR

- marrëveshje për përpilimin e planeve vjetore (përgatitjet globale, tematike, ditore etj.)
- marrëveshje për parapagesë dhe shfrytëzim të literatures profesionale, revistave të huaja, publikimeve, monografive, CD muzikore kompilime, sete për punë në orët e artit figurative

dhe bashkëpunim me persona të jashtëm dhe institucione

- hulumtime dhe marrëveshje për shfrytëzim të testeve për përcjellje dhe vlerësim të indikatorëve antropometrik dhe motorik
- marrëveshje për metodat dhe parimet e realizimit të procesit mësimorë
- përgatitja e portofolit të nxënësve për vlerësim ekstern
- vizita e kompleksit të muzeumeve në Maqedoni
- vizita e ekspozitave të fotografisë
- përgatitja dhe selektimi i ekipeve për garat që pasojnë në varësi prej kalendarit të garave.

TETOR

- marrëveshje për harmonizim të kriterëve për vlerësim të aftësive dhe punës së nxënësve
- njoftime nga seminarët e vizituara
- shqyrtim të çështjeve profesionale dhe miratimi i propozim masave për avansim të procesit edukativo arsimorë
- Fillimi i procesit të trajnimit të ekipeve dhe seksioneve shkollore dhe përgatitja për garat
- përgatitja për randevunë arsimore (panairi për arsim)
- vizita e koncerteve, provave gjenerale të filharmonisë së Maqedonisë, Operat dhe baletit maqedonas
- vizita e salloneve për mobileri dhe galeritë artistike .
- ekskursion njëditorë brenda vendit për vitet e I dhe II.

NËNTOR

- aktivitete dhe organizimi i garave për seksionet dhe turnetë sportive

- shqyrtimi i realizimit të programit mësimorë
- analiza e suksesit pas tre mujorit të parë
- propozime për përmirësimin e suksesit
- analiza e shfrytëzimit të mjeteve mësimore dhe demonstrative
- analiza e rregullsisë dhe realizimit të aktiviteteve projektuese
- vizita e koncerteve, provave gjenerale të filharmonisë së Maqedonisë, Operat dhe baletit maqedonas
- vizita e Fakultetit për art figurativ

DHJETOR

- analiza e aktiviteteve me nxënësit në rregullsinë dhe mësimin plotësues në shkollë dhe jashta shkollës
- implementimi dhe realizimi i risive në mësimin në RGO
- analiza e rregullsisë dhe realizimit të aktiviteteve projektuese
- analiza e azhurnimit të portofolit të nxënësve
- bashkëpunimi me Fakultetin për art muzikor dhe Shkollën e mesme muzikore

JANAR

- analiza e rezultateve të gjysmë vjetorit të vitit shkollor
- përgatitjet e seksioneve dhe ekipeve për pjesëmarrje në gara
- marrëvesje dhe organizim të Ditës dimërore për nxënësit
- analiza e rregullsisë dhe realizimi i aktiviteteve projektuese

- bashkëpunimi me Fakultetin për art muzikor dhe Shkollën e mesme muzikore
- pushime dimërore për të gjitha vitet me 7 netë brenda shtetit dhe jashtë shtetit.

SHKURT

- analiza e punës së aktivitetit dhe seksioneve për gjysmë vjetorë
- analiza e suksesit të orëve mësimore, prirësinë e organizimit të orës mësimore, shfrytëzimi i mjeteve dhe rekuizitave, intensiteti i orës mësimore
- aktivitete për përgatitjen e ekipeve shkollore për pjesëmarrje në garat komunale, të qytetit dhe në nivel shtetërorë
- aktivitete për përgatitje për turnetë, koncertet dhe ekspozitat me rastin e festës së patronatit të shkollës
- analiza e rregullsisë së realizimit të aktiviteteve sportive
- përgatitja e nxënësve të talentuar në më shumë disiplina sportive për pjesëmarrje në Gjimnaziadën Botërore
- organizimi dhe pjesëmarrja në suaza të aktiviteteve shkollore (korri, orkestri)
- ekskursioni profesional hulumtues lidhur me aktivitetet projektuese – ski, me dy buajtje për të gjitha vitet

MARS

- Shkëmbimi i mendimit dhe propozimeve për përmirësimin e procesit mësimorë
- vizita e organizuar e garave, evenimenteve sportive, koncerteve të muzikës serioze, operas, shfaqjeve të baletit, ekspozitave
- aktivitete për ndërtimin e strategjisë për pjesëmarrje në gara

- analiza e rregullsisë dhe realizimit të aktiviteteve projektuese
- analiza e azhurnimit të rregullt të portofolit të nxënësve
- organizimi i pjesëmarrjes në suaza të aktiviteteve shkollore (korri , orkestra).
- organizimi i aksionit ekologjik me rastin e Ditës së pranverës.

PRILL

- shqyrtimi i suksesit pas tremujorit të tretë
- marrëveshje dhe organizim të krosit shkollor
- vizita e organizuar për manifestimet e rëndësishme muzikore dhe të artit figurativ si dhe të instalimeve hapësimore dhe evenimenteve sportive
- pjesëmarrja në garat
- analiza e rregullsisë dhe realizimit të aktiviteteve projektuese
- organizimi i ekskursioneve fakultative (vizita e Ohrit, Herakleas, Kokino, Shkupi)
- shkëmbimi i ekipeve shkollore sportive me qytetet tjera të vendit dhe qytet nga shtetet Ballkanike .

MAJ

- testim final për karakteristikat antropometrike dhe motorike të nxënësve
- analiza e prezantimit të ekipeve shkollore në suaza të sistemit të gararave dhe turneve
- vizita e organizuar e Mbrëmjeve të Operas gjatë majit
- analiza e suksesit të realizimit të aktiviteteve projektuese dhe instalimeve hapësinore
- shkëmbimi i ekipeve shkollore sportive dhe vëllazërimi me shkollat e mesme të qyteteteve tjera të vendit dhe shkollat e mesme të qyteteteve nga shtetet Ballkanike .

- pjesëmarrje në garat
- organizimi i ekskursionit fakultativ shkencorë-rekreativ tre ditorë
- organizmi i shkollës verore
- ekskursioni profesional hulumtues lidhur me aktivitetet projektuese – alpinizëm, me dy netë për të gjitha viteve.

QERSHOR

- Analizë e rezultateve vjetore nga viti shkollor
- përgatitja dhe dorëzimi i Raportit për punën e aktivitetit gjatë vitit shkollor
- marrëveshje për pjesëmarrje në seminarët, këshillimet dhe format tjera të avansimit të procesit mësimorë për periudhën që pason
- Ekspozita vjetore revyale
- pushime verore në kohëzgjatje prej shtatë ditëve në ndonjë prej qendrave turistike në Maqedoni.

GUSHT - SHTATOR

Njoftimi i nxënësve për punën e bibliotekës shkollore dhe për mënyrën e shfrytëzimit të saj

Puna me nxënësit (nxitja e punës hulumtuese në bibliotekë dhe vlerësim i pavarur me qëllim të zbulimit të një numri të madh të burimeve të informacioneve dhe vet informacioneve)

Puna e orientimit profesional

Bashkëpunimi me arsimtarët

Avancimi i punës edukativo arsimore

Kujdesi për pasurimin e fondit të librave

Bashkëpunimi me bashkësinë dhe me institucione tjera të ngjashme

Përpilimi i pasqyrave tablore për tekste shkollore të pranuara, të ndara dhe të kthyer

Pjesëmarrje në punën e komisionit për pranim dhe kthim të teksteve shkollore

Përpilimi i orarit vjetor për realizimin e sesioneve të jashtëzakonshme në vitin shkollor 2019/2020.

Pjesëmarrje në planifikimin dhe programimin e punës kulturore – arsimore në shkollë

Përpilimi i programit të vet vjetorë

Planifikimi dhe përgatitja e bashkëpunëtorit profesional

Pjesëmarrje në përpilimin e programin vjetor të shkollës

Pjesëmarrje në shënimin e 8 shtatorit

Pjesëmarrje në punën e Këshillit të arsimtarëve

Dhënia e librave

Udhëzime për shfrytëzim të fondit të bibliotekës

Përpunimi teknik i librave

Azhurnimi i të dhënave për anëtarët e bibliotekës shkollore

Drejtimi i evidencs dhe dokumentacionit për fondin e librave

Azhurnimi i të dhënave në librin e inventarit

Konsultime me aktivat për furnizim të titujve të rinj

TETOR

Hulumtim për nevojat e shfrytëzuesit

Përkrahje e nxënësve dhe arsimtarëve gjatë realizimit të procesit mësimorë, që ka për qëllim avancimin e procesit edukativo arsimorë në shkollë në pajtim me planet dhe programet mësimore

Mundësimi i qasjes të titujve të lektyrave, literaturës profesionale dhe burimeve të tjera të diturive si parakusht për individualizim më të madh të procesit mësimorë

Ndihma profesionale e kujdestarëve të klasëve, stazhantëve dhe mentorëve

dhënia e librave

Azhurnimi i të dhënave për anëtarët e bibliotekës shkollore

Azhurnimi i të dhënave në librin e inventarit

Përpunim profesional i librave (inventarizimi, klasifikimi, ..)

Puna këshillëdhënëse për shfrytëzim të literaturs profesionale

Realizimi i aktiviteteve me bashkëpunëtorët e bibliotekës “Miku”

Pjesëmarrje në shënimin e 11 Tetori

Pjesëmarrje në punën e këshillit të arsimtarëve

Përsosja profesionale

Kujdesi për pasurimin e fondit të librave

NËNTOR

Nxitja dhe aftësimi i nxënësve për shfrytëzimin e bibliotekës dhe materialeve të saja

Krijimi i shprehive dhe nevojës për lexim gjatë kësaj ndikohet mbi zhvillimin e aftësive të komunikimit dhe aftësive shoqërore

Pasteimi dhe vlerësimi i fondit

Dhënia e librave

Azhurnimi i të dhënave për anëtarët e bibliotekës shkollore

Azhurnimi i të dhënave në librin e inventarit

Puna konsultuese me shfrytëzuesit lidhur me shfrytëzimin e beletristikës shkollore

Përsosja profesionale individuale

Bashkëpunimi me shtëpitë botuese

Prezantimi i veprës letrare të autorit maqedonas

Zhvillimi i shprehive për shfrytëzim të bibliotekës gjat tërë jetës

Integrimi i burimeve elektronike në programet për ndërtim të fondit

Pjesëmarrje në punën e Këshillit të arsimtarëve

Kujdesi për pasurim të fondit të librave

DHJETOR

Hulumtimi, zhvillimi dhe udhëzimi i interesit të nxënësve për librin në pajtim me dëshirat, afinitetet dhe nevojat e tyre

Njoftimi i nxënësve me rëndësinë dhe funksionin e autorit të veprës letrare

Bashkëpunimi me arsimtarët dhe prindërit gjatë realizimit të planeve të parapara të shkollës

Azhurnimi i të dhënave për anëtarët e bibliotekës shkollore

Azhurnimi i të dhënave në librin e inventarit

Dhënia e librave

Prezantimi i veprës letrare të autorëve maqedonas

Puna me nxënësit e talentuar (realizimi i prezantimit sipas zgjedhjes)

Pjesëmarrje në punën e këshillit të arsimtarëve

Kujdesi për pasurim të fondit të librave

Bashkëpunimi me bibliotekistët nga shkollat e mesme

JANAR

Zhvillimi i shprehive për shfrytëzim të bibliotekës gjatë tërë jetës, duke nxitur tek nxënësit shprehi dhe kënaqësi gjatë leximit dhe mësimi

Bashkëpunimi me institucionet e jashtme

Bashkëpunimi me arsimtarët

Seleksionimi dhe revizioni i fondit të librave

Përpilimi i regjistrimit të veprave letrare dhe të dhënave bibliografike

Kontrollimi i evidencës pedagogjike

Kujdesi për pasurimin e fondit të librave

Dhënia e librave

Azhurnimi i të dhëncve për anëtarët e bibliotekës shkollore

Azhurnimi i të dhënave në librin e inventarit

SHKURT

Zhvillimi i vetëdijes tek nxënësit për rëndësinë e qasjes së lirë drejtë informacioneve dhe të drejtës për shprehje të mendimit të lirë si parakusht për adaptim përkatës në shoqërinë bashkëkohore, duke zhvilluar vetëdije për vlerat e kulturës kombëtare, artin dhe jetën multikulturore

Përkrahja e nxënësve për realizim të projekteve me bashkëpunëtorët e jashtëm nga institucionet tjera (bibliotekat dhe institucionet)

Bashkëpunimi me Muzeun e Maqedonisë

Realizimi i ndihmës profesionale për arsimtarët që realizojnë aktivitetet projektuese

Dhënia e librave

Azhurnimi i të dhënave për anëtarët e bibliotekave shkollore

Azhnimi i të dhënave në librin e inventarit

Hulumtmi për nevojat e shfrytëzuesit

Pjesëmarrje në aktivitetet me rastin e Festës së patronatit të shkollës

Analiza dhe vlerësime të gjendjeve të fondit të librave

Pjesëmarrje në punën e këshillit të arsimtarëve

Kujdesi për pasurimin e fondit të librave

MARS

Realizimi i aktiviteteve me arsimtarët dhe nxënësit me rastin e Ditës së ekologjisë

Nxitja e nxënësve për lexim të literaturës profesionale me Eko standarde të integruara

Bisedime për vepra të shkruara nga shkrimtare femra për theksimin e rolit të gruas në shoqëri

Përpunim profesional të librave (klasifikimi, signimi.)

Pjesëmarrje në punën e këshillit të arsimtarëve

Hulumtimi për nevojat e shfrytëzuesit

Dhënia e librave

Azhurnimi i të dhënave për anëtarët e bibliotekës shkollore

Azhurnimi i të dhënave në librin e inventarit

Bashkëpunimi me bibliotekistët e shkollave të mesme në qytet

Vizita e panairit të librit

PRILL

Nxitja e nxënësve për punë hulumtuese dhe vlerësim të pavarur për arsye se ata vetë duhet të gjinden në burimet e shumta të informacioneve

Udhëzime për shfrytëzimin e periodikës (revistave, gazetave, broshurave) me tema nga ekologjia

Ofrimi i ndihmës për nxënësit gjatë përgatitjes së projekteve dhe detyrave projektuese

Udhëzim të nxënësve në shkëmbimin dhe huazimin e literaturës nga bibliotekat dhe institucionet tjera

Vizita e seksionit profesional në bibliotekën Miku

Dhënia e librave

Azhurnimi i të dhënave për anëtarët e bibliotekës shkollore

Azhurnim i të dhënave në librin e inventarit

Aktivitete të tjera rrjedhëse

Pjesmarrje në punën e këshillit të arsimtarëve

MAJ

fondi i librave

Analiza rrjedhëse dhe vlerësimi i gjendjes së fondit

Ndërtimi dhe zhvillimi i qëndrimit të pavarur dhe kritik të nxënësve ndaj vlerave të veprës letrare

Hulumtimi për nevojat e shfrytëzuesit

Pjesëmarrje në aktivitetet për shënimin e Ditës së arsimuesve sllav

Udhëzim për gjetje, vlerësim dhe shfrytëzim të informacioneve në fusha të ndryshme (për arsimtarë dhe nxënësit)

Dhënia e librave

Azhurnim të dhënave për anëtarët e bibliotekës shkollore

Azhurnim të dhënave në librin e inventarit

Pjesëmarrje në punën e këshillit të arsimtarëve

Kujdesi për pasurimin e aktiviteteve

QERSHOR - KORRIK

Pjesëmarrje në punën e komisionit për kthim të teksteve shkollore

Rregullimi dhe kontrollimi i fondit të librave

Dhënia e librave

Azhurnimi i të dhënave për anëtarët e bibliotekës shkollore

Pjesëmarrje në komisionin për kontrollim të evidencës pedagogjike të nxënësve të rregullt

Përpilimi i pasqyrave tabelore për tekstet e pranura dhe të kthyera

Pjesëmarrje në punën e këshillit të arsimtarëve

BIBLIOTEKISTI

Gonxhe Mashkulli

33.PROGRAMI PËR REALIZIMIN E EKSKURSIONEVE TË NXËNËSVE

Ekskursionet e nxënësve paraqesin një formë të punës edukative – arsimore e cila realizohet përmes aktiviteteve të ndryshme jashta shkollës nëpër vizita të:

vendeve me natyrë turistike,

qendrave arsimore, kulturore dhe sportive dhe

objekteve tekniko – teknologjike

në pajtim me synime dhe detyra të caktuara nga programet shkollore dhe fushave për zhvillimin dhe sendërtimin e interesave të ndryshme të nxënësve.

Qëllimi i ekskursioneve shkollore është përfitimi dhe zgjerimi i diturisë, zhvillimi i interesave të ndryshme të nxënësve, përdorimi i shkathtësive dhe qëndrimeve përmes njohjes së drejtpërdrejtë të ngjarjeve, të marrëdhënies me mjedisin natyror dhe shoqëror, me veprat kulturore – historike, me kapacitetet industriale, në pajtim me punën edukative – arsimore në shkollë.

Detyrat e nxënësve në ekskursion janë:

Zhvillimi i sjelljes pozitive ndaj vlerave nacionale, artistike, shkencore dhe vlerave mbarëkulturore në R. e Maqedonisë;

Njohja me kultura dhe objekte kulturore të ndryshme në vende të tjera;

Hulumtimi i temave dhe fushave në natyrë dhe të praktikuarit e shprehive ekologjike;

Njohja me kulturën dhe mënyrën e jetesës së njerëzve në vende të ndryshme;

Të zhvilluarit e ndjenjës për tolerancë dhe bashkëjetesë;

Formimi i marrëdhënjeve të mira dhe pozitive ndaj vlerave nacionale, internacionale, kulturore dhe estetike;

Nxitja dhe manifestimi i emocioneve pozitive, shoqërimi dhe mbështetja, solidariteti dhe njohja e ndësjellte në shkallë më të lartë;

Formimi i qëndrimeve demokratike, socializimi, mbrojtja kolektive dhe fitimi i njohurive dhe përvojave të reja;

Realizimi i nevojave për aktivitete sportive, dëfrim dhe përfitimi i kulturës për jetë të shëndetshme.

Për këtë qëllim këtë vit shkollor janë planifikuar shëtitje njëditore dhe shumëditore dhe vizita të karakterit edukativ, kulturor, argëtues, sportive - rekreativ dhe shkencor, me qëllim që nxënësit të njihen bukuritë natyrore të bashkësive më të afërta dhe më të gjëra, me veprat kulturore dhe historike të Republikës së Maqedonisë dhe vendeve të Evropës Juglindore, si dhe të zhvillimit të kulturës ndaj sportit dhe jetës së shëndoshë.

Me organizimin e ekskursioneve shkencore nxënësit do të kenë mundësi të vizitojnë objekte industriale dhe fabrika dhe në këtë mënyrë do të njihen drejtpërdrejt me makineri dhe teknologji bashkëkohore të prodhimit.

Ekskursioet dhe vizitat e planifikuara do të jenë, si vijon:

Viti i I dhe II – ekskursion njëditor

Viti i III – ekskursion shumëditor – në fund të vitit

Viti i IV – ekskursion njëditor – në fund të vitit.

Ekskursionet shkencore nëditore dhe shumëditore, ekskursionet me karakter sportiv rekreativ, vizita e shfaqeve teatrale të vendit dhe jashta tij, vizita e operave, baletit si dhe muzeve në Republikën e Maqedonisë për nxënësit e vitit të I, II, III dhe të IV do të realizohen në pajtim me planin dhe programet e aktivitetit profesional të lëndëve dhe planeve globale të arsimtarëve.

Ekskursioni dyditor rekreativ shkencor i arsimtarëve.

Kodeksi i sjelljes së nxënësve gjatë kohës së ekskursionit – si vijon:

Të respektuarit e detyrueshëm të ligjit të shtetit tonë dhe të shtetit ku zhvillohet ekskursioni,

Prezentimi me dinjitet i shkollës sonë, qytetit dhe shtetit,

Ndalimi i përdorimit të alkoolit dhe përdorimit të drogës,

Ndalimi i prishjes së rendit dhe qetësisë, i sjelljeve me brutalitet dhe i dëmtimit material,

Ndalimi për t' u larguar nga grupi pa lejen e profesorit përgjegjës etj.

Ekipi profesional për realizimin e ekskursionit

Drejtori – Ramadan Imeri

Udhëheqës i ekskursionit:

Llançe Abazoski

Argëtim Trepça

Bardhul Skara

Arbana Pasholli

Anëtarët tjerë të ekipës profesionale:

Bleta Sela, Kazafer Xhemailoski, Monika Pahumi, Reshat Maloski, , Albert Shainoski, Dashamire Spahiu .

Shënim: Ekskursionet e përmendura do të realizohen në pajtim me rregulloren për mënyrën e realizimit të ekskursionit shkollor, me mundësi për ndryshim të terminit në varësi të kushteve kohore dhe shkaqeve tjera të arsyeshme.

Mbartësi i detyrës: ndihmës drejtori dhe komisioni për organizimin e ekskursionit.

34.Ndjekja, kontrollimi dhe vlerësimi i nxënësve

Lëndë e ndjekjes, kontrollimit dhe vlerësimit në veprimtarinë edukativo-arsimore do të jenë rezultatet e arritura në përvetësimin e përmbajtjeve edukativo-arsimore, shprehitë e punës, shkalla e interesimit dhe angazhimi në mësim dhe në aftësinë praktike në zbatimin e mësimëve.

Arritjet e nxënësve do të vlerësohen me përdorimin e strategjive të ndryshme për vlerësim.

Me sjelljen e reformave do të sjellim edhe instrumente të reja bashkëkohore për vlerësim. Ndjekja dhe vlerësimi i do të jenë të drejtuara kah vlerësimi i asaj se si mësohet, cilat aktivitete praktikohen, cilat aftësi dhe shkathtësi zhvillohen. Do të vlerësohet dituria produktive e cila do të përdoret në situatë të reja dhe në zgjidhjen e problemeve të reja me qëllim që nxënësit të aftësohen për vazhdimin e shkollimit në nivel akademik dhe përfshirjen në procesin e punës.

Ndjekja dhe vlerësimi i organizimit të procesit edukativo-arsimor:

Përgatitje për mësim;

Përgatitje për mësim shtues dhe plotësues;

Aktivitete jashtëmësimore;

Puna me bashkësinë e klasës;

Niveli i organizimit të procesit mësimor, përdorimi i mjeteve teknike bashkëkohore në mësim;

-Ndjekja dhe vlerësimi i kualitetit në bashkëpunim të mësimdhënësve me prindërit dhe bashkësisë lokale;

-Ndjekja e shkallës së vetëiniciativës së mësimdhënësve për përsosje profesionale.

Për arritjen e qëllimit do të formohet ekip profesional(drejtori,ndihmës drejtori, psikologu, pedagogu) i cili do të përgadisë instrumente për evaluim dhe vetëevaluim.

Evidenca pedagogjike dhe dokumentacioni

Për shkak të ndjekjes sistematike, analizës dhe vlerësimit të punës në procesin edukativo-arsimor që do të realizohet gjatë gjithë vitit shkollor në të gjitha fushat e veprimtarisë do të mbahet dokumentacion pedagogjik. Në atë mënyrë do të sigurohet material faktografik për studimin e pyetjeve dhe problemeve të cilat si detyra programore janë ruajtur në këtë dokument. Nga dokumentacioni i shkollës do të mbahet:

- Libër amze;
- Libri kryesor për provim mature dhe për provim prfundimtar;
- Ditarë për punë mësimore;
- Ditarë për aktivitet e lira të nxënësve;
- Dokumente për riprovime;
- Fletore për evidentimin e dëftesave;
- Të dhënat statistikore;
- Raporte dhe analiza;
- Plane individuale dhe programe për punën edukativo-arsimore.

35. RREGULLORE PËR SJELLJEN E NXËNËSVE, PROFESORËVE DHE PRINDËRVE NË SH.M.K.”28 NENTORI ”-DIBËR

Vërejtje të përgjithshme

Me rendin shtëpiak rregullohet rregulli, disiplina, marrëdhëniet mes nxënësve, profesorëve dhe mësimit në shkollë;

Sipas ligjit për shkolla të mesme, si dhe statusit të shkollës, nxënësit kanë të drejta të cilat i realizojnë përmes mësimit dhe formave tjera të punës edukativo-arsimore, ndërsa njëkohësisht kanë edhe obligime të cilat duhet t’i plotësojnë dhe respektojnë.

KOHA E REALIZIMIT TË MËSIMIT

1.Mësimi fillon më 8.00 ndërsa mbaron më 14,15(për ndrimin e parë)

RREGULLI PËR HYRJEN DHE QËNDRIMIN NË NDËRTHESËN SHKOLLORE TË NXËNËSVE, TË PUNËSUARVE DHE PERSONAVE TË JASHTËM

2.Nxënësit në shkollë hyjnë së paku pesë minuta para se të fillojë mësimi i orës së pare dhe ores së katërt kur janë në pushim të gjatë, pas ores së caktuar dyert e shkollës mbyllen. Hyrja në klasë duhet të jetë e qetë dhe e rregullt.

3.Nxënësit, profesorët duhet t’i presin në klasë, në vendin e tyre dhe jo para derës ose në korridor.

4.Nxënësit në shkollë vijnë të pastër dhe të veshur në mënyrë të përshtatshme.

5.Nxënësit janë të detyruar të sillen mirë dhe me respekt ndaj mësimeve, administratorëve dhe personelit teknik në shkollë.

6.Nxënësi nuk guxon pa leje të largohet nga ora mësimore, të shkojë në hapësirat sanitare ose në korridor.Që të mos priset ora mësimore, derisa zgjat ora , është e ndaluar dajla nga ora mësimore dhe shëtitja nëpër korridore.

7.Ndalohet largimi nga mësimi individualisht ose në grupe. Nëse kjo ndodh ndaj atyre nxënësve mirren masa pedagogike (sipas Statusit të shkollës).

8.Nxënësit janë të detyruar të mbajnë rregull, discipline dhe pastërti në klasë, shkollë dhe jashtë saj.

9.Nxënësit me sjelljen e tyre nuk guxojnë të shkaktojnë konflikte ose të bëhen pjesë e tyre. Nuk është e lejuar sjellja e dhunshme. Ndalohet dhe dënohet ashpër nxitja e grindjeve, zënkave, ndërsa mosmarrveshjet mes nxënësve duhet të zgjidhen në mënyrë shoqërore në kuadër të bashkësisë së klasës ose me ndërhyrjen e kujdestarit të klasës.

10.Eshtë e ndaluar që të përdoret telefoni celular gjatë ores mësimore(telefoni duhet të jetë i mbyllur para se të filloj mësimi).

11.Reptësisht ndalohet pirja e duhanit në hapësirat e shkollës dhe në oborrin shkollor, mosrespektimi i kësaj ndalese dënohet sipas ligjit.

12.Rreth shkollës dhe në shkollë nuk guxohet të sillen dhe të konsumohen pije alkoolike.

13.Reptësisht ndalohet sjellja dhe konsumimi i drogës në shkollë dhe në oborrin e shkollës.

14.Nxënësit nuk guxojnë të mbajnë armë ose mjete tjera të rrezikshme për shëndetin dhe sigurinë e njerëzve.

15.Dënohet ashpër mosrespektimi, ofendimi i personalitetit, autoriteti dhe integriteti fizik i bashkëpunëtorëve, të punësuarve dhe mësimeve në shkollë dhe jashtë saj.

16.Sejçili nxënës duhet të vlerësohet si personalitet pa marrë parasysh aftësitë e tij, talentin, gjininë, racën, kulturën, traditat, nacionalitetin, përkatësinë fetare dhe gjendjen sociale.

17.Nxënësi duhet të ketë sjellje të ndërgjegjshme, të përgjegjshme dhe humane ndaj të gjithëve në shkollë.

18.Nxënësit nuk guxojnë të thërrasin ose sjellin njerëz të jashtëm në shkollë ose në oborrin e shkollës.

19.Nxënësit duhet t'a ruajnë inventarin e shkollës dhe mjetet mësimore.(është detyrim i të gjithë nxënësve të jenë të përgjegjshëm dhe të kujdesen për pasurinë e shkollës, kabinetet, kompjuterët, inventarin shkollor, instalimet etj.)

20.Nxënësi do ta kompenzoj cdo dëm material të bërë në shkollë, ndërsa nëse dëmi është bërë qëllimisht ndaj tij do të merren edhe masa pedagogjike për dënim.

21.Në mënyrë konsekuente të respektohet rregullorja për mbrojtjen dhe shfrytëzimin e kompjuterëve.

22.Nxënësit duhet të kujdesen dhe të mos e prishin gjelbërimin në oborrin e shkollës dhe nëpër korridore.

23.Vend të vecantë në jetën dhe punën e shkollës duhet të zë zhvillimi i vetëdijes ekologjike dhe kujdesi ndaj mjedisit edhe jashtë shkollës.

24.Kërkesat administrative nxënësit duhet t'i realizojnë gjatë pushimit të gjatë.

25.Nxënësve nuk u lejohet pa ndonjë nevojë të veçantë të hyjnë në zyrën e profesorëve, në zyrën e drejtorit ose në ndonjë zyrë tjetër.

26.Nëse mësimdhënësi mungon në orën e mësimi,kryetari i klasës e informon udhëheqësin e ndrimit, pedagogun ose psikologun të cilët angazhohen të gjejnë zëvendësim përkatës(me mësimdhënës tjetër me të cilin nxënësit kanë mësim atë ditë).

27. Gjatë pushimit të gjatë mësimdhënësit kujdestar duhet të jenë në korridorin e shkollës(atje ku janë të caktuar të kujdestarojnë). Çdo parregullsi që mund të bëhet gjatë kujdestarisë së tij, profesori kujdestar është i detyruar ta evidentoj në librin e kujdestarisë dhe të njëjtën ta paraqes tek udhëheqësi i ndrimit.

28. Takimet prind-profesor realizohen në termine të caktuara qysh më përpara, të propozuara nga profesori. Kujdestarët e klasës e caktojnë ditën dhe orën e për pranimin e prindërve.

29. Për mungesat e bëra gjatë javës prindi duhet t'i lajmërohet kujdestarit për arsyetim gjatë asaj jave.

30. Mirënjohjet, diplomat e shpërblimeve nxënësve do t'ju ndahen në fund të vitit shkollor.

31. Rregullin për mbajtjen e orëve e mban dhe është përgjegjës vet mësimdhënësi.Nxënësit që e prishin rregullin dhe qetësinë në klasë dhe nuk i dëgjojnë udhëzimet e mësimdhënësit të lëndës dhe e pengojnë atmosferën e punës, dërgohen tek shërbimi pedagogjik.

32. Për problemet në lidhje me mësimin ose për realizimin e të drejtave dhe detyrimeve, nxënësit në fillim bisedojnë me profesorin e lëndë, pastaj me kujdestarin, me shërbimin pedagogjiko-psikologjik, këshillin e shkollës si dhe drejtorin.

33. Personat e jashtëm dërgohen në vendin që kërkojnë në shkollë nga ana e mësimdhënësve kujdestar, pedagogut ose psikologut ose udhëheqësit të ndrimt.

Ekipi që mori pjesë në përpilimin e **Programit vjetor:**

Drejtor: Ramadan Imeri

Ndihmës drejtor: Llançe Abazoski

Pedagog: Engjellushe Dema

Psikolog: Arbana Pasholli

Drejtori

Ramadan Imeri

Gusht 2019

Kryetari i Këshillit të Shkollës:

Engjellushe Dema