



Në bazë të nenit 36 nga Ligji për vetëqeverisje lokale („Gazeta zyrtare e R.M ” nr.5/02) dhe nenit 29 nga Ligji për arsimim të mesëm („Gazeta zyrtare e R.M ” nr.44/95, 24/96, 34/96, 35/97, 82/99, 29/02, 40/03, 42/03, 67/04, 55/05, 113/05, 35/06, 30/07, 49/07, 81/08, 92/08, 33/10, 116/10, 156/10, 18/11, 51/11, 6/12, 100/12, 24/13, 41/14, 116/14, 135/14, 10/15, 98/15, 145/15, 30/16, 127/16, 67/17 dhe 64/18 “Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut” me numër 229/20) Këshilli i qytetit të Shkupit në seancën e _____ më datë _____ viti 2023, solli

PROGRAMIN VJETOR

PËR PUNËN E SHKOLLËS SË MESME TË QYTETIT TË SHKUPIT, „CVETAN DIMOV”

PËR VITIN SHKOLLOR 2023/2024

Gusht 2023

PËRMBAJTJA E PROGRAMIT VJETOR

1. Të dhënat elementare	6
1.1 Emri i shkollës.....	6
1.2 Adresa e shkollës	6
1.3 Verifikimi i shkollës.....	6
1.4 Historia shkollës.....	6
1.5 Veprimtaria e shkollës.....	8
1.6 Vizioni i shkollës.....	8
1.7 Misioni i shkollës.....	8
1.8 Qëllimet e shkollës.....	8
1.9 Drejtimet e programeve.....	9
1.10 Kalimi i drejtimit.....	10
1.11 Nxënës të regjistruar.....	10
1.12 Potenciali kadrovik (udhëheqës, arsimor, profesional dhe kuadri jo arsimor).....	14
1.13 Aktiviteti.....	16
1.14 Mundësitë hapsinore dhe përgaditja teknike.....	16
1.15 Kushtet materiale-finansiare.....	17
2. MËSIMI	17
2.1 Planet mësimore.....	17
2.2 Mësimi plotësues.....	18
2.3 Mësimi shtues.....	18
2.4 Mësimi përgaditor.....	18
2.5 Ekskurzionet e nxënësve.....	19
2.6 Vetmbrojtja në insitucionet arsimore.....	19
2.7 Punë e dobishme shoqërore.....	19
2.8 Eko aktivitetet.....	20
2.9 Integrimi ndëretnik i të rrinjëve në arsim.....	21
2.10 Ndjekja dhe vlersimi i suksesit dhe përparimit të nxënësve.....	21
2.11 Provimet.....	22
2.12 Sjellja e nxënësve.....	22
2.13 Gara.....	22

2.14 Zhvillim profesional i kuadrit arsimor.....	22
2.15 Plan për veprimtarinë edukativo-arsimore të shkollës.....	23
3 PRIORITETET E SHKOLLËS.....	23
3.1 Puna transparente dhe informim më i madh.....	24
3.2 Përmirsimi i rregullshmërisë së mësimi.....	24
3.3 TK në procesin arsimor.....	24
3.4 Udhëheqje e dokumenteve pedagogjike.....	24
3.5 Forma të shoqërimit të nxënësve.....	24
3.6 Rritja e sigurisë në shkollë.....	24
3.7 Qasje e integruar në shkollë.....	24
3.8 Krijimi i platformës kolaborative.....	25
4. PROJEKTE QË DO TË REALIZOHEN NË VITIN SHKOLLOR 2023/2024.....	25
5. KALENDARI PËR PUNË NË VITIN SHKOLLOR 2023/2024.....	28
5.1 Mbledhjet prindore.....	30
5.2 Këshillimi i prindve dhe nxënësve.....	30
5.3 Plan për realizimin e veprimtarisë kulturore dhe publike të shkollës.....	30
6. ORGANET DHE TRUPAT UDHËHEQËSE,DREJTUESE DHE PROFESIONALE.....	31
6.1 Drejtori i shkollës.....	31
6.2 Ndihmësit e drejtorit.....	32
6.3 Këshilli i shkollës.....	33
6.4 Këshilli i prindërve.....	33
7. ORGANET DHE TRUPAT PROFESIONALE.....	33
7.1 Këshilli i arsimtarëve.....	34
7.2 Këshilli i vitit.....	34
7.3 Këshilli i paraleles.....	34
7.4 Aktiv.....	34
7.5 Udhëheqësi i paraleles.....	34
7.6 Bashkëpunëtorë profesional.....	34
7.7 Ekipi menaxhues.....	34
8. BASHKËPUNIM NË SHKOLLË.....	34
8.1 Bashkëpunimi i shkollës me familjen.....	34

8.2 Bashkëpunimi i shkollës me institucione dhe organizata.....	35
8.3 Bashkëpunim ndërkombëtar.....	35
9. RENDI SHTËPIAK I SHKOLLËS.....	36
10. SHTOJCAT E PROGRAMIT VJETOR.....	37
Shtojca nr.1 Programi vjetor i punës së Drejtorit.....	37
Shtojca nr.2 Programi vjetor i punës së ndihmës drejtorit.....	41
Shtojca nr.3 Programi vjetor i punës së pedagogut të shkollës.....	45
Shtojca nr.4 Programi vjetor i punës së defektologut të shkollës.....	52
Shtojca nr.5 Programi vjetor i punës së psikologut të shkollës.....	57
Shtojca nr. 6 Programi vjetor i punës së ekipit inkluziv	62
Shtojca nr. 7 Programi vjetor i punës së aktivitetit literaturë-gjuhësor.....	63
Shtojca nr.8 Programi vjetor i punës së aktivitetit matematikë-natyror.....	66
Shtojca nr.9 Programi vjetor i punës së aktivitetit humanitarë-shoqëror.....	70
Shtojca nr.10 Programi vjetor i punës së aktivitetit profesional i lëndëve ekonomike-juridike dhe tregtare.....	73
Shtojca nr.11 Programi vjetor i punës së aktivitetit profesional nga drejtimi mjekësor.....	76
Shtojca nr.12 Programi vjetor i punës së bibliotekistit.....	79
Shtojca nr.13 Programi vjetor i punës së Këshillit të shkollës.....	83
Shtojca nr.14 Programi vjetor i punës së Këshillit të prindërve.....	84
Shtojca nr.15 Programi për punë në Bashkësisë së nxënësve.....	85
Shtojca nr.16 Kodi.....	87
Shtojca nr.17 Plan integral operativ i Kryqit të Kuq të RMV-së organizatës komunale Çair (AL/MK).....	88
Shtojca nr.18 Aktivitetet që kontribuojnë në zhvillimin dhe promovimin e multikulturalizmit, integritetit ndëretnik dhe tolerancës.....	94
Shtojca nr.19 Programi për punën e organizatës rinore.....	102
Shtojca nr.20 Programi për realizimin e eskursionit sportiv rekreativ piknik një ditë.....	105
Shtojca nr.21 Programi për realizimin e eskursionit të fundit shkollor për nxënësit e viteve të 2-3.....	106
Shtojca nr.22 Rregullat e mirësjelljes për nxënësit dhe arsimtarët SH.M.Q.SH „ Cvetan Dimov”	109
Shtojca nr.23 Rendi shtëpiak.....	111
Shtojca nr.24 Politika shkollor.....	112
Shtojca nr.25 Protokoli për ndalimin dhe veprimin e dhunës.....	118
Shtojca nr.26 Protokoli për parandalimin dhe veprimin në rast dhune version i shkurtuar.....	125

Shtojca nr.27 Plani i aktiviteteve për realizimin e programit ekologjik.....	127
Shtojca nr.28 Programi Integrimi i edukatës ekologjike në sistemin arsimor Maqedonas.....	130
Shtojca nr.29 Plani i aktiviteteve për integrimin ndëretnik e të rrinjëve në arsim.....	131
Dispozita përfundimtare.....	136

	TË DHËNAT ELEMENTARE
Vërejtje	I tërë procesi edukativo arsimor dhe aktivitetet tjera do të realizohet sipas kushteve të shkaktuara nga gjendja epidemiologjike.
1.1.Emri i shkollës	Shkolla e mesem e qytetit të Shkupit „Cvetan Dimov“ Shkup
1.2.Adresa e shkollës	Rr. Xhon Kenedi nr. 16,1000 Shkup Komuna Çait Lokacion me qasje të rregulluar me transport publik dhe qytetar Tel: 02 2611 530 Faks: 02 2616 354 E-mail: sugs-cvetandimov-skopje@schools.mk Web faqja: http://cvetandimov.edu.mk/
1.3.Verifikimi I kushteve për realizimin e planeve dhe programeve arsimore	Vendimet për verifikimin e kushteve për realizimin e planeve dhe programeve mësimore, të miratuara nga Ministria e Arsimit dhe Shkencës Sektori: ekonomi, drejtësi dhe tregti / arsim teknik Kualifikimi: teknik ekonomik nr. UP1.13-3649 nga viti 10.06.2020 Administrator biznesi Nr. UP1.13-3650 nga viti 10.06.2020 Teknik juridik Nr. UP1.13-3647 nga viti 10.06.2020 E-biznes dhe marketing digjital-në procedurë Referent-shitës i shërbimeve të shitjes me arsimim tre vjeçar Nr.UP1.12-2463 nga viti 16.07.2018 Sektori: Shëndeti dhe mbrojtja sociale / edukimi teknik Kualifikimi: motër medicinale) Nr. UP1.13-414 nga viti 25.05.2021 Teknik farmaceutik Nr. UP1.13-415 nga viti 25.05.2021 teknik dentar Nr. UP1.13-416 nga viti 25.05.2021
1.4.Historia e shkollës	Ekzistimi dhe puna e shkollës fillon nga viti I largët I 1925/26 si Akademi tregtare në Shkup. Formimi I saj paraqet njëloj të vazhdimësisë, konkretisht rritjen e shkollës dyvjeçare tregtare në shkallë të akademisë me privilegjet të cilati ka shijuar Akademia shtetërore tregtare në Beograd. Iniciativa për formimin e Akademisë rrjedh nga administrata e odes së atëhershme tregtare – industrial në Shkup, pas së cilës gjenerata e parë e nxënësve janë regjistruar në vitin shkollor 1925/26. Pas okupimit të Maqedonisë nga ana e Bullgarisë në vitin

	1941 Akademija tregtare riemërtohet në Gjimnaz tregtar. Në vit të parë janë regjistruar nxënës të cilët kanë mbaruar vit të tretë të gjimnazit, ndërsa mësimi në Gjimnazin tregtar ka zgjatur 5 vjet. Shkolla si qendër shkollore tregtare-Shkup është themeluar me Vendim të Këshillit përarsim të R.P.M ngaviti 28.10.1954. Në vitin shkollor 1980/81 në qendrën shkollore tregtare-Shkup, me selinë SHMQSH-Arseni Jovkov transferohen paralelet tregtare me mësim në gjuhën shqipe të cila tderi atëherë kanë punuar në kuadër të gjimnazit- Zef Lush Marku. Në vitin e njejtë është futur profil I ri arsimor teknik-aranzher, me mësim katërvjeçar, me nga një paralele për vit shkollor. Ndërsa për arsimin e gjimnazit nga viti 07.11.1894 në Maqedoni është formuar gjimnazi i meshkujve i cili ka punuar deri në shpërbërjen e Jugosllavisë së vjetër (e krijuar para Luftës së dytë botërore). Ekzistimi i saj është edhe gjatë Luftës së dytë botërore, por në kushte të rënda. Në vitin 1945 ai gjimnazi i meshkujve e ka marrë emrin –Cvetan Dimov dhe si i tillë ngel deri në vitin 1952. Nga vitishkollor 1952/53 në të fillojnë të regjistrohen edhe nxënës të gjinisë femërore, kështu që gjimnazi-CvetanDimov e merr dukjen e gjimnazit për të dyja gjinitë dhe vazhdon deri në vitin shkollor 1985/86. Nga ai vit shkollor në hapësirat e saj(nëndërtesë) vendosen paralelet tregtare(paralelet e gjimnazit me futjen e arsimit të orientuar shpërngulen në Josip Broz Tito) dhe bëhet qendra shkollore tregtare – Cvetan Dimov. Duke e pasur parasysh prejardhjen historike dhe zhvillimin e arsimit, për dallim nga vitet tjera. Me atë vazhdon tradita e të dy shkollave, të cilat pas formimit dhe ekzistimit të tyre janë shkolla shumë të vjetra dhe shkolla të para të formuara në hapësirat e Republikës së Maqedonisë (Akademia tregtare dhe gjimnazi i meshkujve-CvetanDimov). Nga vitishkollor 2004/05 në shkollë nga profile tregtar futet profili arsimor asistent në tregti dhe marketing me mësim katërvjeçar, që paraqet ndryshim të përshtatshëm të profilit arsimor shitës, konkretisht profil I cili përshtatet me zhvillimin e shoqërisë bashkëkohore. Në këtë mënyrë shkolla e vazhdon traditën dhe I përcjell trended bashkëkohore. Në vitin shkollor 2005/06 është bërë ndryshim në planin dhe programin mësimor dhe riemërtohen titulli Asistent në tregti dhe marketing në Teknik për tregti dhe marketing. Në vitin e njejtë shkollor futet dhe profili arsimor Teknik ekonomik, pastaj edhe profile arsimor teknik-juridik. Në vitin shkollor 2013/14 në drejtimin ekonomik-juridik dhe drejtimin tregtar futet profili arsimor me kohëzgjatje trevjeçare shitës, kurse nga viti 2017/18 reformohet në arsim trevjeçar me plane dhe programe të reja dhe riemërtohet titulli në referent përsërbime shitëse-shitës. Në vitin shkollor 2015/16 arsimi i gjimnazit vendoset në pushim, por për këtë shkolla e vendos drejtimin
--	--

	shëndetësor, me profile arsimore: motër medicinale, teknik laboratorik-farmaceutik dhe teknik dhëmbësh. Detyrat e dhëna, nga ekzistimi e deri në ditën e sotme shkolla i kryen me sukses. Nxënësit të cilët kanë përfunduar shkollimin në këtë shkollë, arsimin e gjimnazit dhe ata të drejtimeve ekonomike-juridike, japin kontribut në promovimin e jetesës së përgjithshme në Republikën e Maqedonisë. Shumë nga ata janë persona të famshëm public, biznesmenë dhe qytetarë të shquar.
1.5.Veprimtaria e shkollës	Veprimtaria themelore e shkollës është edukimi dhe arsimimi, të realizuara nëpërmjet planeve dhe programeve mësimore të cilat caktohen me shënime ligjore nga Ministria për arsim dhe shkencë, Biroja për zhvillim të arsimit dhe Qendra për arsim dhe trajnim profesional.
1.6.Vizioni I shkollës	Vizioni jonë është që të krijojmë institucion të stafit profesional, për arrijtje të kualitetit të lartë, përgjegjësi dhe respektim të vlerave etnike, kulturore dhe vlerave të tjera. Duam shkollë e cila mëson vazhdimisht.
1.7.Misioni I shkollës	Moto e shkollës: Shiko në vehte – Shikoje ardhmërinë. Shkolla është e hapur për ide të reja të cilat inkurajojnë individualitet dhe kreativitet, disiplinë dhe kulturë në të cilën respektohen dallimet etnike dhe kulturore, zhvillimi i ndjenjës së përgjegjësisë, respektimi i të drejtave dhe obligimeve qytetare, kuptim i ndërsjellë, tolerancë, ndërtim i ambientit jetësor të pastërt dhe të shëndoshë.
1.8.Qëllimet e shkollës	Qëllimet e përgjithshme: • Avansimi i procesit edukativo arsimor dhe aktivitetet tjera do të realizohen nëpërmjet zbatimit të teknologjisë moderne kompjuteristike, trajnimi i arsimtarëve për përdorimin e platformave të ndryshme të mësimi • Përkrahja e nxënësve , arsimtarëve dhe prindërve • Përkrahja e nxënësve me nevoja të posaçme arsimore, përkrahja e arsimtarëve në procesin edukativo arsimorë për nxënësit me nevoja të posaçme arsimore dhe përkrahja e prindërve. • Përvetësimi i njohurive, aftësive dhe mundësive • Zhvillimi i vetëdijes për pranim kritik të proceseve dhe paraqitjeve shoqërore dhe sociale. • Nxitje e mendimit kreativ dhe kritik • Njohuri të aplikuara • Liria e të menduarit • Fleksibiliteti dhe adaptimi në krijimin e qëmdrimeve • Edukimi i përgjegjësisë personale • Njoftimi me të drejta dhe përgjegjësi personale • Zhvillimi i vetëdijes për mbrojtje të natyrës dhe ambientit njerëzor • Zhvillimi i nevojës për mësim të përgjithshëm

	• Hulumentimi dhe promovimi i të drejtave të nxënësve, lirive dhe dallimeve • Zhvillimi i vetëdijes për multikulturë dhe integrim multietnik Qëllimet e veçanta: • Përdorimi i teknologjisë moderne në procesin arsimor , trajnimi i arsimtarëve për përdorimin e Microsoft Teams, ZOOM, Schoology, Quizizz për mësim modern. • Mbështetja e nxënësve, arsimtarëve dhe prindërve në kushte të shkatuara nga pandemia Covid 19. • Rritje e kualitetit të mësimi • Përmirësimi i rregullshmërisë së nxënësve • Zhvillimi i vetëdijes për zhvillim profesional të kuadrit arsimor • Integrimi i nxënësit në procesin arsimor si subjekt krijues • Bashkëpunim aktiv me prindërit • Përgaditje e shkollës me mjete bashkëkohore mësimore • Marrëdhënie më të mira ndërnjerëzore • Identifikimi i masave të propozuara dhe mënyrave të tjera për arritjen e rregullshmërisë së nxënësve në mësim • Ngritje e vetëdijes ekologjike në të gjitha strukturat e shkollës • Ngritje e vetëdijes për menaxhim me dhunën • Ngritje e vetëdijes për inovacione dhe sipërmarrësi në procesin edukativo-arsimor • Nxitja e bashkëpunimit me prindërit (këshillim i prindërve) • Realizimi i aktiviteteve të cilat e promovojnë integrimin multietnik
1.9. Drejtimet programore	1. Planifikimi dhe realizimi i procesit edukativo-arsimor dhe aktiviteteve tjera që do të realizohen sipas caktimeve dhe shënimeve ligjore të MASHK dhe BZHA të R.M.V 2. Analizë e vazhdueshme e procesit mësimor, nëpër mjet bashkëpunimit aktiv të aktiveve profesionale, shërbimit profesional këshillit të shkollës dhe Drejtorit. 3. Shfrytëzimi i kapaciteteve material-finansiare për zgjidhjen e problemeve me rëndësi prioritare për zhvillim të shkollës 4. Ngritje e nivelit të përfshirjes të familjes në procesin edukativo-arsimor 5. Bashkëpunim me ambientin lokal 6. Bashkëpunim me trupa dhe organizata shkencore, kulturore, sportive, humanitare dhe joqeveritare 7. Bashkëpunim me shërbimin profesional për përgaditje përgjegjëse, planifikim dhe realizim të programeve mësimore

	8. Zbatimi I metodave aktive të mësimit dhe teknologjisë bashkëkohore 9.Pjesëmarrja e nxënësve në planifikimin dhe realizimin e punës së shkollës 10.Ndjekje e vazhdueshme e përparimit,arritjes dhe rregullshmërisë së nxënësve																														
1.10.Kalimi I drejtimit	Shkolla e mesme e Qytetit të Shkupit "Cvetan Dimov" Shkup i arsimon nxënësit për arsim katërvjeçar profesional (arsim teknik): -Sektori: Ekonomi,juridik dhe tregti, kualifikime: teknik ekonomik, administrator biznesi,E-tregti dhe biznes digjital dhe teknik juridik -Sektori: shëndeti dhe mbrojtja sociale, kualifikimet: motër medicinale, teknik farmaceutik dhe teknik dhëmbësh - Shkolla e mesme e qytetit të Shkupit „Cvetan Dimov“ Shkup arsimon nxënësit me mësim profesional trevjeçar: -Drejtimi ekonomik-tregtar,profili arsimor: referent për shërbime shitëse. Pas mbarimit të arsimit të mesëm profesionaë nxënësit (sipas afiniteteve të tyre) janë të aftësuar për trajnime dhe integritime në ambientin akademik në Universitete, por edhe për punësime në sektorin shtetëror dhe privat.																														
1.11.Nxënësit e regjistruar	Mësimi zhvillohet në gjuhën shqipe dhe turke. Klasat në gjuhën mësimore shqipe, drejtimi: shëndetësi dhe mbrojtje sociale (arsim teknik) Drejtimi shëndetësor dhe mbrojtje sociale (arsim teknik) gjithësej numëron 16 paralele në gjuhën shqipe, gjithësej 535 nxënës, meshkuj 75, femra 460 <table><tr><td>Paralele</td><td>Profili arsimor</td><td>Meshkuj</td><td>Femra</td><td>Gjithësej</td></tr><tr><td>1/1</td><td>Motër medicinale</td><td>2</td><td>32</td><td>34</td></tr><tr><td>1/2</td><td>Motër medicinale</td><td>3</td><td>31</td><td>34</td></tr><tr><td>1/3</td><td>Teknik farmaceutik</td><td>1</td><td>33</td><td>34</td></tr><tr><td>1/4</td><td>Teknik dhëmbësh</td><td>5</td><td>29</td><td>34</td></tr><tr><td></td><td>Gjithësej</td><td>11</td><td>125</td><td>136</td></tr></table> Viti i parë drejtimi shëndetësor dhe mbrojtje sociale (arsim teknik) gjithësej numëron 136 nxënës prej të cilëve 11 meshkuj dhe 125 femra	Paralele	Profili arsimor	Meshkuj	Femra	Gjithësej	1/1	Motër medicinale	2	32	34	1/2	Motër medicinale	3	31	34	1/3	Teknik farmaceutik	1	33	34	1/4	Teknik dhëmbësh	5	29	34		Gjithësej	11	125	136
Paralele	Profili arsimor	Meshkuj	Femra	Gjithësej																											
1/1	Motër medicinale	2	32	34																											
1/2	Motër medicinale	3	31	34																											
1/3	Teknik farmaceutik	1	33	34																											
1/4	Teknik dhëmbësh	5	29	34																											
	Gjithësej	11	125	136																											

Paralele	Profili arsimor	Meshkuj	Femra	Gjithsej
2/1	Motër medicinale	7	27	34
2/2	Motër medicinale	6	28	34
2/3	Teknik farmaceutik	3	29	32
2/4	Teknik dhëmbësh	9	24	33
	Gjithësej	25	108	133

Viti i dytë drejtimi shëndetësor dhe mbrojtje sociale (arsim teknik) gjithësej numëron 133 nxënës prej të cilëve 25 meshkuj dhe 108 femra

Paralele	Profili arsimor	Meshkuj	Femra	Gjithësej
3/1	Motër medicinale	5	28	33
3/2	Motër medicinale	6	26	32
3/3	Teknik farmaceutik	1	33	34
3/4	Teknik dhëmbësh	9	24	33
	Gjithësej	21	111	132

Viti i tretë drejtimi shëndetësor dhe mbrojtje sociale (arsim teknik) gjithësej numëron 132 nxënës prej të cilëve 21 meshkuj dhe 111 femra

Paralele	Profili arsimor	Meshkuj	Femra	Gjithësej
4/1	Motër medicinale	6	28	34
4/2	Motër medicinale	6	28	34
4/3	Teknik farmaceutik	/	34	34
4/4	Teknik dhëmbësh	6	26	32
	Gjithësej	18	116	134

Viti i katërt drejtimi shëndetësor dhe mbrojtje sociale (arsim teknik) gjithësej numëron 134 nxënës prej të cilëve 18 meshkuj dhe 116 femra

Drejtimi shëndetësor dhe mbrojtje sociale (arsim teknik) gjithësej numëron 16 paralele në gjuhën shqipe, gjithësej 535 nxënës, meshkuj 75, femra 460

Drejtimi ekonomik-juridik dhe tregtar (arsim teknik)

Paralele	Profili arsimor	Meshkuj	Femra	Gjithësej
1/5	Teknik ekonomik	13	17	30

1/6	E-tregti dhe marketing digjital	21	10	31
1/7	Biznes administratë	11	17	28
1/8	Teknik juridik	6	24	30
	Gjithësej	51	68	119

Viti i parë drejtimi ekonomik-juridik dhe tregtar gjithësej numëron 119 nxënës nga të cilët 51 meshkuj 68 femra

Paralele	Profili arsimor	Meshkuj	Femra	Gjithsej
2/5	Teknik ekonomik	12	19	31
2/6	Teknik ekonomik	11	22	33
2/7	Biznis administrator	20	13	33
2/8	Teknik juridik	4	25	29
	Gjithsej	47	79	126
3/5	Teknik ekonomik	9	18	27
3/6	Teknik ekonomik	13	17	30
3/7 kom	Biznis administrator	8	6	14
3/8 kom	Teknik juridik	9	8	17
	Gjithsej	55	49	88
4/5	Teknik ekonomik	13	12	25
4/6	Teknik ekonomik	8	17	25
4/7	Biznes administrat	21	8	29
4/8	Teknik juridik	13	12	25
	Gjithsej	55	49	104

Drejtimi ekonomik-juridik dhe tregtar ka gjithsej 16 paralele në gjuhën arsimore shqipe, gjithsej numëron 437 nxënës, nga të cilët meshkuj 192, femra 245

Paralelet në gjuhën arsimore shqipe , drejtimi ekonomik-juridik dhe tregtar, me kohëzgjatje trevjeçare,shitës. Referent për shërbime shitëse.

Paralele	Profili arsimor	Meshkuj	Femra	Gjithësej
1/11	Referent për	25	9	34

	shërbime të shitjeve			
1/12	Referent për shërbime të shitjeve	17	6	23
	Gjithësej	42	15	57

Paralele	Profili arsimorë	Meshkuj	Femra	Gjithësej
2/9	Referent për shërbime të shitjeve	21	10	31
2/10	Referent për shërbime të shitjeve	25	9	34
3/9	Referent për shërbime të shitjeve	26	8	34
3/10	Referent për shërbime të shitjeve	17	12	29
	Gjithësej	89	39	128

Paralelet në gjuhën shqipe drejtimi Referent për shërbime të shitjeve numëron 5 paralele, gjithësej me 185 nxënës, nga të cilët meshkuj 131, femra 54.

Paralelet në gjuhën arsimore turke, drejtimi ekonomik-juridik dhe tregtar (arsimim teknik)drejtimi, shëndetësi, profili: Shëndetësi dhe mbrojtje sociale (arsimim teknik)

Paralele	Profili arsimor	Meshkuj	Femra	Gjithësej
1/9	Teknik ekonomik	7	7	14
1/10	Motër medicinale	3	8	11
	Gjithësej	10	15	25

Paralele	Profili arsimor	Meshkuj	Femra	Gjithësej
2/11	Teknik ekonomik	13	12	25
3/11	Teknik ekonomik	9	9	18
4/10	Teknik ekonomik	5	7	12
3/9	Teknik ekonomik	30	3	18
2/12	Motër medicinale	1	11	12
	Gjithësej	68	57	125

Mësimi më gjuhën turke numëron 5 paralele, nga të cilët 150 nxënës, meshkuj 78, femra 72
Në SHMQSH „Cvetan Dimov“ Shkup në vitin shkollor 2023/24 do të arsimohen gjithsej 44 paralele, 1323 nxënës, meshkuj 492, femra 831.

1.12. Potenciali kadrovik (udhëheqës, arsimor, profesional dhe kuadri jo arsimor)

	Gjithsej		Struktura etnike dhe gjinore e të punësuarve									
			Maqedon		Shqiptarë		Turq		Romë		Të tjerë	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Numri i të punësuarve	45	75	2	15	39	53	3	5		1	1	1
Drejtor	1				1							
Bashkëpunëtorë profesional	1	4		1	1	3						
Kuadri arsimor	36	60	1	9	33	46	1	5			1	
Punëtorë administrativë		2				2						
Shërbimi teknik	7	9	1	5	4	2	2			1		1

Bashkëpunëtorë profesional: dy pedagogë, psikolog, defektolog dhe bibliotekist

Kuadri arsimor:

Lënda mësimore	Gjithsej		Maqedon		Shqiptarë		Turq		Të tjerë	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Gjuhë turke dhe letërsi		1						1		
Gjuhë shqipe dhe letërsi	1	4			1	4				
Gjuhë maqedone dhe letërsi		4		2	1			1		
Gjuhë angleze		6		1		5				
Gjuhë gjermane		1				1				
Gjuhë frenge		2		1		1				
Gjuhë latine	1				1					
Matematikë	3	1		1	2				1	
Fizikë		1				1				
Kimi	1	1			1	1				
Biologji	2				2					
Informatikë		2				2				
Gjeografi ekonomike	1				1					

Kulturë muzikore	1				1					
Art figurativ	1				1					
Sport dhe aktivitete sportive	4	1		1	4					
Histori	3	1			3			1		
Sociologji	1	1			1	1				
Psikologji		1				1				
Edukatë qytetare		1				1				
Lëndë ekonomike	13	14	1	3	11	10	1	1		
Lëndë juridike	1	4			1	3		1		
Lëndë shëndetësore	2	15			2	15				
	36	60	1	9	33	44	1	5	1	

Punëtorë administrativë: sekretar dhe arkatar

Shërbimi teknik: 12 pastrues higjienik, 2 rojtarë, domaqin-ekonom dhe hausmjeshtër

Shkalla e arsimimit			Struktura e moshës e të punësuarve		Statusi i të punësuarve	
Arsim i lartë	M-38	F-65	20-30 vjet	M-10 F-17	E pacaktuar	E caktuar
Arsim i lartë profesional	M-/	F-/	31-40 vjet	M-19 F-29	M -38	M -7
Shkollë e mesme	M-7	F-10	41-50 vjet	M-10 F-11	F- 58	F- 17
			51-60vjet	M-6 F-17		
			61 vjet deri në pension	M- F-1		

1.13.Aktivi	Aktivitet janë mjete pune të përbëra nga mësimdhënës të lëndëve mësimore të njejta ose të ngjajshme. Aktivitet i kryejnë këto detyra: 1. Konfirmimi i kriteriumeve dhe standardeve për punë 2. Votimin e planeve mësimore 3. Shkëmbimin e sygjërimeve për realizimin e programeve mësimore 4. Sjelljen e propozimeve për formë dhe metodat e punës mësimore 5. Zgjedhja e librave me të cilat do të realizohet program mësimor 6. Implementimi i vendimeve të marra nga Këshilli i arsimtarëve dhe Drejtori i shkollës Me aktivin udhëheqë mësimdhënës i zgjedhur nga aktivi i cili zgjidhet në mbledhje të aktivitetit dhe pastaj konfirmohet në Këshillin e arsimtarëve në fillim të vitit shkollor. Aktivi dorëzon Program vjetor për punë, i cili është pjesë përfshirëse e Programit vjetor për punë të shkollës, gjithashtu edhe raporte gjysëm-vjetore dhe vjetore. Në shkollë punojnë këto aktive: <table border="1" data-bbox="390 583 1820 826"> <tr> <td>Emri i aktivitetit</td><td>Mësimdhënësi përgjegjës</td></tr> <tr> <td>Aktivi humanitaro shoqëror</td><td>Elvisa Nuredin</td></tr> <tr> <td>Aktivi letrar-gjuhësor</td><td>Zeliha Çuçul</td></tr> <tr> <td>Aktivi matematiko-natyror</td><td>Arta Yimeri</td></tr> <tr> <td>Aktivi për lëndë profesionale të drejtimit ekonomik, juridik dhe tregtar</td><td>Adrian Etemi</td></tr> <tr> <td>Aktivi për lëndë profesionale nga drejtimi shëndetësor</td><td>Arbnora Ibraimi</td></tr> </table> Aktivitet dhe shërbimi profesional do të punojnë sipas programeve të parapara për punë në fillim të vitit shkollor.	Emri i aktivitetit	Mësimdhënësi përgjegjës	Aktivi humanitaro shoqëror	Elvisa Nuredin	Aktivi letrar-gjuhësor	Zeliha Çuçul	Aktivi matematiko-natyror	Arta Yimeri	Aktivi për lëndë profesionale të drejtimit ekonomik, juridik dhe tregtar	Adrian Etemi	Aktivi për lëndë profesionale nga drejtimi shëndetësor	Arbnora Ibraimi
Emri i aktivitetit	Mësimdhënësi përgjegjës												
Aktivi humanitaro shoqëror	Elvisa Nuredin												
Aktivi letrar-gjuhësor	Zeliha Çuçul												
Aktivi matematiko-natyror	Arta Yimeri												
Aktivi për lëndë profesionale të drejtimit ekonomik, juridik dhe tregtar	Adrian Etemi												
Aktivi për lëndë profesionale nga drejtimi shëndetësor	Arbnora Ibraimi												
1.14.Mundësitë hapsinore dhe përgaditja teknike	Kapacitetet hapsinore në shkollë shtrihen në sipërfaqe të plotë prej 6356 m² në një ndërtesë. Objekti është nga ndërtim i fortë, me katërdhëse dhe kate të tjera. Shkolla disponon 23 klasa dhe 9 kabinate. Përdorë nxjeme qendrore. Në kuadër të shkollës ka sallë të edukatës fizike e cila është e pajisur me mjete për ushtrime dhe rekvizita të ndryshme sportive. Shkolla ka sallë solemne e cila është e pajisur me video bim dhe yërim profesional dhe përdoret sipas nevojës. Shkolla ka 7 zyre të cilat janë të pajisura me kompjuterë dhe printues të dedikuara për personelin administrativ teknik, hapësira për kuadrin arsimor dhe jo arsimor. Biblioteka është e vendosur në hapësirë të veçantë, e cila njëkohësisht shërben edhe për leximore. Përdoret edhe për realizimin e aktiviteteve të ndryshme shkollore. Disponon me 40.029 fond të librave. Në përdhese ka një toalet për të punësuarit dhe një për nxënësit. Në të dy katet ka nga dy toaleta për nxënësit. Në kuadër të oborrit të shkollës ka hapësirë për parkimin e veturave, me një hapësirë të shënuar për parkim të personave me nevojë të												

	veçanta. Kushtet materialo-teknike janë faktor kyç për realizimin e sukseshëm të qëllimeve dhe detyrave të procesit edukativo-arsimor. Pajisja me mjete mësimore, mjete ndihmëse dhe material kontribuon në rritjen e aktiviteteve të nxënësve, ngritjen e nivelit të kualitetit të mëimit dhe me këtë edhe për arritjen e rezultateve më të larta. Për plotësimin e standardeve për zbatim kualitativ të mëimit sipas planeve dhe programeve mësimore të cilat zbatohen në shkollë, këmbëngulet nëpër mjetmjeteve personale dhe disa të tjerave që të plotësohet dhe të ngritet në mënyrë bashkëkohore me pajisjet e nevojshme për realizimin e msëimit teorik dhe praktik. Shkolla në përgjithësi është profesionale. Vazhdimisht sigurohet hapësirë dhe mjete mësimore dhe mjete ndihmëse përrealizimin e procesit mësimor, para së gjithash në kuadër të mëimit praktik nga drejtimi shëndetësor dhe ekonomik-juridik. Shkolla disponon me 12 kompjuterë për të punësuarit dhe 40 kompjuterë për nxënësit (dy kabinete),45 kompjuterë bartës, 10 printues, 2 fotokopijues, 2 televizionë, video kamerë, 10 pëlhurë projektor, 11 LCD, 10 smart tabelë, 34 tableta, material didaktik nga lënda e matematikës, gjeografisë dhe harta të historiës, rekvizite për realizimin e mëimit nga lënda sport dhe aktivitete sportive, sikur edhe mjete mësimore dhe mjete ndihmëse për realizimin e lëndëve mësimore nga sektori: : mbrojtja shëndetësore dhe sociale (mikromotor, polimotor, gipstrimer) dhe drejtimit ekonomik-juridik dhe tregtar. Në mënyrë të vazhdueshme rinovohet inventari shkollor, bankat dhe karriket shkollore.
1.15.Kushtet material-finansiare	Mjetet e nevojshme material –finansiare për zhvillim të pandërprerë të procesit edukativo-arsimor në vitin shkollor 2023/24 sigurohen nga Kuvendi I Qytetit të Shkupit dhe Ministria për arsim dhe shkencë, në bazë të marrëveshjes në pajtueshmëri me marrëveshjen për bazat e përbashkëta dhe masat për fitimin e të ardhurave në arsimin e mesëm e plotësuar nëpërmjet donatorëve, sponzorëve,mjete nga dhënia me qera e hapësirës,shkollim pë rtërritur.
II MËSIMI	Me vendim të Qeverisë dhe Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës, ky vit shkollor 2023/24 do të fillojë më 01.09.2023 dhe do të mbaron më 31.08.2024
2.1.Planet mësimore	Planet mësimore për shkollë të mesme profesionale , vitin shkollor 2022/23 do të përgaditen në pajtim me caktimet ligjore për realizimin e procesit edukativo-arsimor nga ky lloj i mëimit. Nga viti shkollor 2019/20 startoi arsimi teknik i reformuar (i modular) nga sektorët: shëndetësor dhe mbrojtje sociale dhe ekonomia, drejtësia dhe tregtia me plan-programe të reja mësimore që tani aplikohen për të gjithë vitet. Sektori: Ekonomi, drejtësi, E- tregti dhe marketing digjital dhe tregti për arsimin teknik, kualifikimi: teknik ekonomik, administrator biznesi dhe teknik juridik në gjuhën mësimore shqipe. Teknik ekonomik në gjuhën mësimore turke. Sektori: mbrojtja shëndetësore dhe sociale për arsimin teknik, kualifikimi: motër medicinale, teknik farmaceutik dhe teknik dentar në gjuhën mësimore shqipe. Plani mësimor për arsimin teknik profesional është konceptuar në katër pjesë:

	I. Arsim i përgjithshëm: modul i përbashkët të arsimit të përgjithshëm dhe modul i arsimit të përgjithshëm domethënës për sektorë të caktuar II. Arsim profesional: modulet e patjetërsueshme dhe modulet zgjedhore III. Arsimi praktik IV. Përmbajtje të programuara nga shkolla Drejtimi ekonomik-juridik dhe tregtar me mësim trevjeçar, shitës-referent për shërbime shitëse në gjuhën arsimore shqipe. Drejtimi shëndetësor me mësim katërvjeçar, profili arsimor: motër medicinale, teknik farmaceutik dhe teknik dhëmbësh në gjuhën arsimore shqipe dhe mëtër medicinale në gjuhën turke. Planet mësimore për drejtimin ekonomik-juridik dhe tregtar me mësim trevjeçar, profili arsimor: shitës-referent për shërbime shitëse është konceptuar në tre pjesë; I. Arsim i përgjithshëm II. Profesionale -teorike III. Trajnim praktik
2.2.Mësimi plotësues	Gjatë gjithë viti shkollor do të organizohet mësim plotësues. Kjo përfshin përmbajtje mësimore shkak të arsyeve të ndryshme nxënësit nuk kanë mundur ti përvetësojnë ky lloj i mësimi nënkupton qasje individuale në punën me nxënësit, por edhe mënyrë për përmirësimin e suksesit të nxënësve me arsimtarët lëndor. Mësimdhënësit me nxënës të caktuar të cilët vazhdimisht tregojnë sukses të dobët në punë, në mënyrë aktive dhe të realizojnë detyrat dhe qëllimet e parapara me këtë metodë të punës me nxënësit. Qasja individuale ka rol të fortë të motivimit në integrimin e nxënësve të cilët nuk kanë treguar sukses në mësimin e rregullt. Këtë mësim do ta realizon çdo arsimtar lëndor, me përgaditje të planit për orarin e obligimeve të punës, gjatë orarit të punës. Bashkëpunëtorë të mësimdhënësit do të jenë shërbimi profesional dhe udhëheqësi i ndritit.
2.3.Mësimi shtues	Mësimi shtues planifikohet gjithashtu të realizohet me nxënësit të cilët tregojnë interes të veçantë për përmbajtje të caktuara mësimore. Qëllimi i këtij lloji të mësimi është që të siguron punës sistematike me nxënësit e talentuar. Në realizimin e këtij lloji të mësimi nxitet kreativiteti dhe aftësia e nxënësve për kërkime krijuese. Mësimdhënësit përgadisnin dhe realizojnë programë të veçantë të parapara për këtë kategori të nxënësve nga katërvitet e arsimit profesional.
2.4.Mësimi përgaditor	Mësimi përgaditor do të organizohet për nxënësit që do të dërgohen në provim lëndor në disa lëndë, provim klasor, provime plotësuese, provime për përparim më të shpejtë. Mësimdhënësit të cilët kanë nxënës në provim lëndor, provim klasor, provime plotësuese, provime për përparim më të shpejtë të qëllim për dhënie të sukseshme të provimit. Ky mësim do të mbahet në periudhë të caktuar ligjore sipas kalendarit për punë të shkollës.

2.5.Ekskurzionet e nxënësve	Ekskurzionet janë pjesë e punës edukative-arsimore dhe do të realizohen nëse krijohen kushte të volitshme,në varësi nga gjendja epidemiologjike. Sipas funksionit, qëllimeve dhe detyrave, ekskurzionet mund të jenë: mësimore,zbavitëse-rekreative, të karakterit të përgjithshëm edukativ ose të kombinuar. Këtë vit shkollor 2023/24 planifikohet realizim i ekskurzionit në gjysëmvetorin e dytë me karakter edukativo arsimor Për nxënësit të dyta dhe viteve të treta planifikohet ekskurzion me më shumë ditë, jashtë shtetit. Shkolla vepron në pajtim me Rregulloren për realizimin e ekskurzioneve të nxënësve I sjellur nga Ministria për arsim dhe shkencë, me propozim të Drejtorit të shkollës, dhe në bashkëpunim me shërbimin profesional të aktiveve dhe prindërve. Programet për ekskurzion janë pjesë përbërëse e Planit vjetor për punë në shkollë për vitin shkollor 2023/24 në vazhdim.			
	Përmbajtja e programit	Koha	Vendi	Rezultatet e pritura
	Ekskurzion përfundimtar me më shumë ditë për nxënësit e viteve të dyta dhe të treta	Fundi i muajit Prill dhe fillimi i muajit Maj	Shqipëri	-njoftimi me pamjet kulturore-historike të Republikës së Shqipërisë -formimi I marrëdhënies positive drejtë vlerave nacionale ,internacionale,kulturoredhe estetike –njoftimi I kulturës dhe mënyrës së të jetuarit të popullit në Republikën e Shqipërisë -përvetësimi I shprehive kulturore në kushte të udhëtimit në grup
	Sipas kërkesave të programeve dhe mundësive të shkollave gjatë vitit shkollor mund të organizohen edhe ekskurziona mësimore-shkencore me qëllim të vizitave të insitucioneve kompetnte,përmendoreve kulturore dhe do të realizohet sipas kushteve dhe nga gjendja epidemiologjike.Qëllime të këtyre ekskurzioneve do të jenëdrejtimi për zgjerimin dhe thellësimin e njohurive të nxënësve. Për realizim të sukseshëm të ekskurzioneve të planifikuara do të caktohen arsimtarë përgjegjës dhe udhëheqës të paraleleve.			
2.6.Vetmbrojtjet në institucionet arsimore	Në pajtim me rregulloren për përmbajtjen dhe mënyrën e zbatimit të trajnimit për vetëmbrojtje në institucionet arsimore (Gazeta zyrtare e R.M nr 48/06), SHMQSH – Cvetan Dimov – Shkup ka përgjegjësi ligjore që të zbaton trajnim për vetëm brojtje nga fatkeqësi natyrore dhe fatkeqësitë tjera në pajtim me këto të dhëna - në procesin mësimor (aty ku munden të integrohen përmbajtjet mësimore) përpunohen tema për trajnim për vetëmbrojtje në kushte të tërmeteve, zjarreve dhe eksplozioneve, lëndëve të rrezikshme, epidemive edhe sëmundjeve ngjithëse te kafshët dhe bimët, rreshje dëbore, stuhive, vërshimeve, shirave të rrëmbyeshëm, fatkeqësi atmosferike, ndeshje komunikacioni etj. Përmbajtjet do të përpunohen me aktivitete të ndryshme.			
2.7.Punë e dobishme	Puna e dobishme shoqërore është bazë për zhvillimin e stimulimit të marrëdhënies positive të shkollës me vlerat shoqërore, vlerat e jetesës kolektive, nxitjen e ndjenjës për bashkim dhe përkatësi dhe zhvillim të qëndrueshëm të natyrës. Në këtë			

shoqërore	kuptim, me programin për punë të shkollës, janë të parapara aktivitete të dobishme shoqërore. Këto aktivitete do të realizohen nëpajtim me referencat shtetërore për punë massive aktive, por edhe suaza të aktiviteteve të rregullta shkollore. Pjesëmarrje në këto aksione me karakter të rëndësishëm shoqëror do të kenë nxënësit, mësuesit, kurse në formë të parapara edhe personeli teknik i shkollës.																								
2.8.Eko aktivitete	Këtë vit shkollor Shkolla vazhdon të merr pjesë në programin „Eko –shkollë“ në bazë të së cilës janë të parapara disa aktivitete. Veprimet me të cilat do të realizohen aktivitetet nënkuptojnë kyçe të të gjitha resurseve të disponueshme të Shkollës (nxënës, mësues, prindër, shërbimi profesional, personeli teknik). Aktivitetet për integrim të edukimit ekologjik në sistemin edukativ maqedonas është i lidhur me programet arsimore, kryesisht secili mësues gjatë vitit shkollor, nga katër orë (dy orë për çdo gjysëm vjetor) e ndërlidhë me njësinë mësimore me përmbajtje ekologjike nga katër standardet : 1.kursimi i ujit, 2.kursimi i energjisë elektrike, 3.mirëmbajtja e ndërtesës dhe ambient i shëndetshëm në shkollë dhe 4.oborr i rregulluar dhe ekologjik. Është përgaditur plan i aktiviteteve për realizimin e programit ekologjik, i cili është pjesë përbërëse e Programit vjetor për në shkollë për vitin shkollor 2023/24. Në varësi nga mundësitë në shkollë do të këmbëngulet që të shënohen ditët në kalendarin ekologjik Kalendarie ekologjik <table border="1"> <tr> <td>16 shtator</td><td>Dita botërore për mbrojtje nga shtresa e ozonit</td></tr> <tr> <td>22 shtator</td><td>Dita ndërkombëtare për mospërdorim të automobilave</td></tr> <tr> <td>8 tetor</td><td>Dita ndërkombëtare për zvogëlimin e shkatërimit të natyrës</td></tr> <tr> <td>15 tetor</td><td>Dita ndërkombëtare e këmbësorëve</td></tr> <tr> <td>5 mars</td><td>Dita botërore për kursim të energjisë</td></tr> <tr> <td>22 mars</td><td>Dita botërore për kursim të ujrave</td></tr> <tr> <td>22 prill</td><td>Dita botërore e planetit</td></tr> <tr> <td>15 maj</td><td>Dita botërore për mbrojtje të ambientit jetësor</td></tr> <tr> <td colspan="2">Kalendar për shënimin e ditëve nga lëmia e shëndetit</td></tr> <tr> <td>10 tetor</td><td>Dita botërore e shëndetit mendor</td></tr> <tr> <td>16 tetor</td><td>Dita ndërkombëtare e ushqimit</td></tr> <tr> <td>1 dhjetor</td><td>HIV</td></tr> </table>	16 shtator	Dita botërore për mbrojtje nga shtresa e ozonit	22 shtator	Dita ndërkombëtare për mospërdorim të automobilave	8 tetor	Dita ndërkombëtare për zvogëlimin e shkatërimit të natyrës	15 tetor	Dita ndërkombëtare e këmbësorëve	5 mars	Dita botërore për kursim të energjisë	22 mars	Dita botërore për kursim të ujrave	22 prill	Dita botërore e planetit	15 maj	Dita botërore për mbrojtje të ambientit jetësor	Kalendar për shënimin e ditëve nga lëmia e shëndetit		10 tetor	Dita botërore e shëndetit mendor	16 tetor	Dita ndërkombëtare e ushqimit	1 dhjetor	HIV
16 shtator	Dita botërore për mbrojtje nga shtresa e ozonit																								
22 shtator	Dita ndërkombëtare për mospërdorim të automobilave																								
8 tetor	Dita ndërkombëtare për zvogëlimin e shkatërimit të natyrës																								
15 tetor	Dita ndërkombëtare e këmbësorëve																								
5 mars	Dita botërore për kursim të energjisë																								
22 mars	Dita botërore për kursim të ujrave																								
22 prill	Dita botërore e planetit																								
15 maj	Dita botërore për mbrojtje të ambientit jetësor																								
Kalendar për shënimin e ditëve nga lëmia e shëndetit																									
10 tetor	Dita botërore e shëndetit mendor																								
16 tetor	Dita ndërkombëtare e ushqimit																								
1 dhjetor	HIV																								

	3 dhjetor	Dita botërore e fëmijëve me nevoja të veçanta	
	24 mars	Lufta kundër TBC-së	
	7 prill	Dita botërore e shëndetit	
	10 maj	Dita ndërkombëtare e aktivitetit fizik	
	11 maj	Dita e dhuruesve të gjakut	
	31 maj	Dita botërore kundër pirjes së duhanit	
2.9.Integrimi ndër etnik I të rrinjve në arsim	Shkolla i vazhdon aktivitetet për integrim ndëretnik i të rrinjve në arsim (shkollore dhe jashtë shkollore)Gjatë vitit shkollor(duke respektuar Protokolet) do të realizohenpuntori në secilën klasë, me nxënës nga të katër vitet. Puntoritë përfshijnë tema të cilat e nxisin tolerancën, bashkëpunimin dhe tejkalimin e stereotipeve në lidhje me nacionalitet e ndryshme dhe bashkësive kulturore të cilat jetojnë në Republikën e Maqedonisë së Veriut, me qëllim për përmirësim të komunikimit ndëretnik dhe tejkalimin e pengesave etnike, kulturore dhe gjuhësore. Si shtesë e këtij programi vjetor për punë të shkollës është Plan I aktiviteve për integrim ndëretnik I të rinjve në arsim në bashkëpunim me Sektorin për arsim në qytetin e Shkupit, në pajtim me Strategjinë për integrim ndëretnik në arsim dhe përfshirje qytetare në Qytetin e Shkupit, në përputhje me propozimin e planit të INA (Integrimi I të rrinjëve në arsim) dhe të veprimit (Strategjia e propozuar për intrgrimin ndëretnik të të rrinjëve në arsim dhe përfshirje qytetare në Qytetin e Shkupit për periudhën 2019-2024).		
2.10.Ndjekja dhe vlerësimi I suksesit dhe përparimit të nxënësve	Procesi arsimor sipas natyrës së saj nënkupton zbatim të aktiviteve me të cilat nxënësi do të përfiton njohuri, do të përfiton shkathtësi, do të zhvillon potencialet, të menduarit kreativ dhe kapacitetet krijuese. Në këtë kuptim, planet mësimore ofrojnë mundësi për realizimin e përmbajtjes mësimore nëpërmjet përdorimit të formave dhe metodave të ndryshme mësimore. Ndjekja dhe vlerësimi I suksesit dhe përparimit të nxënësve do të parashihet në bazat e përgaditjeve ditore dhe planeve tematike dhe vjetore për realizimin e procesit edukativo-arsimor. Gjatë vitit, mësimdhënësi më së paku dy herë në një gjysëmvjetor duhet të formon notë për nxënësin dhe publikisht ti aprononcon. Nota formohet në bazë të kriteriumeve të konfirmuara për vlerësim dhe mund të jetë në pasqyrë të nxënësit. Forma më të shpeshta për vlerësim dhe notim të nxënësve janë format me shkrim(teste kontrolluese, fleta mësimore, ese të punuara, projekte etj.) dhe mënyra gojore për vlerësim të njohurive (nëpërmjet vlerësimit me gojë,aktivitetit në orë, bashkëpunimit në prezente të njësive mësimore etj.) kryesisht përdorimi I vlerësimit formative dhe sumativ. Mësimdhënësit I planifikojnë dhe I koordinojnë terminet për vlerësimin e njohurive me shkrim dhe me gojë. Në këtë kuptim, në pajtueshmëri me kushtet dhe planifikimin, dhe duke e pasur parasysh vëllimin e njësive mësimore dhe mbingarkimin e nxënësve, nuk mbahen më shumë se dy teste kontrolluese mbrenda një jave. Suksesin e arritur të nxënësit e konfirmon këshilli I paraleleve të vitit,kurse kujdestari I klasës, nëpërmjet mbledhjeve prindore ose sipas nevojës I informon prindërit për secilin nxënës veçmas. Udhëheqësit e paraleleve për secilin nxënës veçmas përgaditë fletë evidentuese me notat nga		

	periudha të ndryshme klasifikuese, në të cilën prindi nënshkruhet si dëshmi që prindi është i njoftuar me suksesin e fëmijut të tij.
2.11. Provimet	Në pajtim me shkresat ligjore për organizimin dhe realizimin e provimeve në shkollë, kurse në varësi nga interesat dhe kushtet e shkollës, do të organizohen këto forma tëdhëniessëprovimeve,tëcilatgjindennëKalendarinpërpunëtëshkollës,Iciliështëpjesëpërbërëse e Planit vjetor: 1. Provimet korrigjuese– për nxënës që nuk kanë arritur sukses pozitiv në fund të vitit mësimor, në një ose dy lëndë. Afatet e provimeve: maj,qershor dhe gusht 2. Provimet e vitit – për lëndë mësimore, kryesisht ata nxënës që kanë ngelur të panotuar në disa lëndë mësimore,kryesisht ose plotësisht-nxënësit do ti japin në dy afate të provimeve: qershor dhe gusht 3. Provime shtesë– për ata nxënës të cilës kalojnë nganjë program të arsimit të mesëm. Afatet e provimeve: gusht, shtator, tetor (më së voni deri në fund të gjysëmvjetorit të parë) 4.Provime për nxënës të çregullt– për ata nxënës të cilëve rregullat ligjore lu lejojnë shkollim të çregullt. Afatet e provimeve: shkurt,mars, prill, maj, qershor, gusht, tetor,nëntor,dhjetor. Në një afat të provimeve, nxënësi mundet të paraqet më së shumti tre lëndë. 5. Provime për përparim më të shpejtë të nxënësve– për ata nxënës të cilët duan të përparojnë(të mbarojnë dy vite në një vit shkollor) dhe të cilët në dy vitet e fundit shkollor e kanë arritur sukses të shkëlqyeshëm. 6. Provimet e maturës (matura shtetërore dhe provimi përfundimtar)– për nxënësit të cilët mbarojnë shkollën e mesme profesionale. 7. Prezentim dhembrojtë e detyrës projektuese-për nxënësit e viteve përfundimtare, realizohen nga 11 Mars deri më 1 5Maj 2024 dhe nga 19 deri 26 Gusht 2024. Mënyrat për rdhënien e provimeve caktohen me rregulla ligjore nga MASH,BZHA dhe QAPM në forma të provimeve eksterne dhe interne. Afatet e provimeve: Qershor dhe Gusht. Provimet në shkollë (përveç provimeve të maturës eksterne dhe interne) jipen para komisionit të provimeve e cila është përgjegjëse për organizimin dhe mbajtjen e provimeve sipas rregullave ligjore të shkruara nga Ligji për arsim të mesëm.
2.12. Sjellja e nxënësve	Mënyra e konfirmimit të sjelljes së nxënësve është caktuar sipas rregullave nga Ligji për asrsim të mesëm. Rregullores për shqiptimin e masave pedagogjike nxënësve dhe Statutit të shkollës.
2.13. Gara	Në vitin shkollor 2023/24, shkolla do të merr pjesë në gara locale ,regionale dhe shtetërore, sipas mënyrës dhe kushteve të shkruara nga organizatorët. Menaxhmenti I shkollës do ti motivon mësimdhënësit dhe nxënësit që të kyçen në gara. Nga mësimdhënësit pritet që të motivojnë nxënësit, ti udhëzojnë nxënësit në zgjedhjen e literaturës, të tregojnë mënyra dhe mundësi për thellësim të njohurive.
2.14.	Kualifikimi profesional I mësimdhënësve është e rëndësishme për reaizimin e mësimit modern dhe kualitativ.

Zhvillimi profesional I kuadrit arsimor	Mësimdhënësit do të kyçen në të gjitha trajnimet dhe seminare të organizuara nga subjekte relevante me qëllim që të shtojnë njohurit e tyre dhe të zhvillojnë vetëdijen për mësim të përhershëm. Pjesë e kuadrit arsimor do të ndjekin trajnime dhe do të kryejnë për hapje në kuadër të projekteve ekzistuese. Planifikohet organizimi I puntorive për tema që janë të nevojshme për mësimdhënësit. Zgjedhja e temave do të bëhet sipas anketave për të gjithë mësimdhënësit e shkollës. Në kuadër të aktiveve do të organizohen orë mbikqyrëse me qëllim që të bartin njohuri ose shkëmbim të eksperiencës profesionale.
2.15. Plan për veprimtarinë edukativo-arsimore në shkollë	Me realizimin e përmbajtjeve të veprimtarisë edukativo-arsimore të shkollës, realizohen qëllimet e parapara të procesit bashkëkohor edukativo-arsimor. Nëpërmjet punimit të përmbajtjeve të provimeve dhe arsimore të cilat janë bazë e procesit mësimor, shkolla seriozisht bëhet pjesë e ndikimit edukativ mbi jetën dhe punën e nxënësve, por edhe të mësimdhënëseve. Nga prioritetet që duhet të sigurojnë punë më të sukseshme në shkollë, këtë vit shkollor do të aktuelizohen këto: ➤ Trajnimi I arsimtarëve për realizimin e mësimi me TIK ➤ Nxitja e ndjenjës së bashkimit, nëpërmjet të gjithë formave dhe punës ekipore ➤ Kyçje aktive e të gjithë mësimdhënëseve në krijimin e punës në shkollë ➤ Krijimi I klimës dhe komunikimit pozitiv shkollor ➤ Sjellje përgjegjëse në varësi të punës për mësimdhënësit dhe shkollën ➤ Parime dhe qëndrueshmëri në punë ➤ Transparencë dhe demokraci më të madhe në punë ➤ Afirmimi I të drejtave bazë njerëzore dhe vlerave ➤ Ngritje e shprehjeve përfundimtare të rregullt të përgjegjëse ➤ Planifikimi I punës ditore dhe javore ➤ Zhvillimi I vetëdijes për mirëmbajtjet e enterierit ➤ Ngritje e shprehjeve të shëndetësore-higjienike ➤ Organizimi I aksioneve përrregullt të ndërtimit të shkollës dhe oborr të shkollës ➤ Punë për vet-vlerësim në shkollë ➤ Qasje serioze gjatë prezantimit të kushteve për regjistrim në shkollë.
III PRIORITETET E SHKOLLËS	Nga rezultatet e deritanishme në punën e shkollës, është konstatuar ekzistimi I kushteve reale për zhvillim të sukseshëm të të gjitha segmenteve për punë. Me qëllim të vetëm që të vazhdohet tradita e punës së sukseshme, gjithashtu edhe të ndiqen modelet e reja të arsimit dhe mësimi, në këtë vit shkollor do të parashihet realizimi I disa detyrave prioritare edhe atë: • Trajnimi i arsimtarëve për realizimin e mësimi nga distanca

	• Zvogëlimi i mungesës në mësim • Kyçje më e madhe e prindërve në jetën e shkollës • Barazim i kriterëve për vlerësim në baza të aktiveve profesionale Rritje e qasjes integrale për realizimin e përmbajtjeve mësimore
3.1 Puna transparente dhe informim më i madh	Një nga prioritetet kryesore të punës në shkollë është informimi më i madh në të gjitha strukturat mbrenda dhe jashtë shkollës. Në këtë kuptim, vendimet e Drejtorit dhe shërbimit profesional, rregullisht do të shpallen në tabelën e shpalljeve në zyrën e mësimdhënësve. Drejtori i shkollës, rekomandimet e tij dhe vendimet e karakterit publik do të raporton në Këshillin e arsimtarëve. Informatat gjenerale për shkollën, rregullisht do të vendosen në web-faqen e shkollës tonë.
3.2. Përmirësimi i rregullshmërisë së mësim	Edhe në këtë vit shkollor do të vazhdohet të punohet me praktikën e mira në fushën për përmirësim të rregullshmërisë në mësim nëpërmjet metodave dhe krijimit të mënyrave të reja dhe për menaxhimin e këtij problemi, do të vendosen edhe metoda të reja me qëllim që të krijohet model më i përshtatshëm për punë me nxënësit dhe prindërit për anashkalim të situatës për mungesë në mësim.
3.3. TK në procesin arsimor	Në vitin shkollor 2023/24 do të vazhdohet me implementimin e TK në procesin arsimor me qëllim që të pasurohen njohuritë e nxënësve dhe të nxiten potencialet e tyre krijuese si një nga qëllimet bazë në procesin edukativo-arsimor. Klasat janë të pajisura me : kompjuter, LCD projektorë, SMART televizionë dhe klasa me Smart tabela, me çka do të ngritet procesi edukativo-arsimor.
3.4 Udhëheqje e dokumentacionit pedagogjik	Do të punohet në përmirësimin e udhëheqjes së dokumentacionit pedagogjik në formë të fortë dhe elektronike. Me qëllim për udhëheqje më të shpejtë të dokumentacionit pedagogjik (e-ditarit, librat kryesorë), do të formohet komisioni e cila do të ndjekë punën e mësimdhënësve, për çdo vit ndaras.
3.5. Forma të shoqërimit të nxënësve	Në shkollë ekziston praksë shumëvjeçare për shoqërim të nxënësve, nëpërmjet të cilës nxënësit kanë mundësinë të prezantojnë vehtën dhe shkollën nëpërmjet formave të ndryshme. Forma e veçantë e shoqërimit të nxënësve është Parlamenti i nxënësve në të cilin anëtarë përfaqësues nga të gjitha vitet dhe paralelet e shkollës. Ata organizojnë mbledhje të rregullta në lidhje me pyetjet aktuale dhe problemet dhe bashkëpunojnë me strukturat në shkollë. Gjithashtu do të vazhdon me punë edhe Bashkësia e nxënësve nëpërmjet të cilës nxënësit ndikojnë mbi përmirësimin e procesit edukativo-arsimor. Programi për punë e Bashkësisë së nxënësve është pjesë përbërëse e Planit vjetor për punë të shkollës.
3.6. Rritje e sigurisë në shkollë	Edhe këtë vit shkollor do të vazhdohet me realizimin e aktiviteteve nga fusha për parandalim dhe menaxhim me dhunë. Si pjesë përbërëse e Planit vjetor për punë të shkollës është edhe politika e shkollës për zvogëlimin e dhunës në shkollë.
3.7. Qasje integrale në	Në vitin shkollor 2023/24 do të punohet intenzivisht në rritjen e numrit të orë vetërealizuara mes lëndëve të ndryshme, konkretisht qasje integrale në procesin edukativo-arsimor. Përvojat pozitive do të vazhdojnë të realizohen në të ardhmen.

mësim			
3.8.Krijimi i platforms kolaborative	Në vitin shkollor 2023/24 theks të veçantë do të vëndohet në krijimin dhe ringjalljen e platformës kolaborative për shkëmbim të informative dhe materialeve që janë të nevojshme për mësimdhënësit për realizim të sukseshëm të procesit edukativo-arsimor.		
IV	PROJEKTE QË DO TË REALIZOHEN NË VITIN SHKOLLOR 2023/2024		
	Përkrah mësimin të rregullt në shkollë do të realizohen aktivitete jashtë-mësimore edukativo-arsimore nëpërmjet të cilave do të nxitet kreativiteti, kureshtja, shkathtësitë,pavarësia dhe qëndrueshmëria në kryerjen e aktiviteteve. Qëllimi është që këto aktivitete të ndikojnë në krijimin e shprehive, përdorimin e menduar dhe të duhur të kohës së lirë, vendosjen e shkollës në funksion të nevojave të nxënësve, e gjithë kjo për formimin e personalitetit të nxënësit. Ata kanë vend të posaçëm në zgjedhjen e profesionit, mundësojnë nxitjedhezhvillim tëafiniteteve dhe aftësive krijuese, i udhëheqin në arritjet e shkencës. Këto aktivitete do të kryhen nëpërmjet këtyre fushave: -Menaxhimi me dhunën dhe ngritje e sigurisë -Integrimi ndëretnik -Ngritje e shëndetit dhe mjedisit jetësor -Organizimi i manifestimeve,ngjarjeve kulturore-arstistike -Pjesëmarrje në gara -Kërkimi dhe promovimi i të drejtave të nxënësve,lirive dhe dallimeve		
	Aktivitete	Mësimdhënës përgjegjës	Koha e realizimit
	Shkolla të sigurta	Selbinas Shabani	Gjatë tërë vitit
	Eko aktivitete	Vullnet Rexhepi	Gjatë tërë vitit
	Maj-muaji i maturatëve	Nuhi Zekiri	Maj 2024
	Integrimi ndëretnik në arsim	Eleonora Cikallova Ajten Ajdini Kadriu Jasmina Dimitrievska Besa Lusjani	Gjatë tërë vitit
	Ditë e hapur në shkollë	Berina Jakupi	Prill 2024
	Të drejtat e nxënësve, liritë dhe dallimet	Ajla Bilalli Berina Jakupi	Gjatë tërë vitit
	Klubi sportiv shkollor	Mësimdhënës të sportit	Gjatë tërë vitit
	Projektet që janë përzgjedhur perms një thirrje publike dhe janë mbështetur financiarisht nga Qyteti i Shkupit. Aktivitetet do të realizohen në muajt: Qershor, Shtator, Tetor, Nëntor dhe Dhjetor 2022. Këto projekte kanë për qëllim		

arritjen e qëllimeve të mëposhtme programore të Qytetit të Shkupit në fushën e arsimit:

1. Ndhurma psiko-sociale për anëtarët e komunitetit të shkollës për t'u ballafaquar me forma të ndryshme të dhunës, dhe në radhë të parë me dhunën kibernetike që bëhet e rëndësishme gjatë mësimin në distancë
2. Edukimi dhe promovimi për ndërtimin e stileve të jetesës së shëndetshme tek të rinjtë duke forcuar ndërgjegjësimin e nxënësve të shkollave të mesme dhe publikut të gjerë për përgjegjësinë personale për të mbrojtur shëndetin e tyre, fizik, mendor, seksual dhe riprodhues
3. Hulumtimi dhe promovimi i barazisë gjinore, të drejtat e nxënësve, liritë dhe zhvillimin e krijimtarisë tek nxënësit
4. Ndhurma dhe mbështetja e zhvillimit të karrierës së nxënësve
5. Organizimi i ngjarjeve ku do të prezantohen arritjet e shkollës, nxënësit më të mirë do të promovohen, rezultatet e veprimtarisë edukative do t'iprezantohen publikut të gjerë.

Emri i shoqatës	Emri i projektit	Periudha kohore për realizimin e projektit	Shkolla ku do të realizohet projekti
Fondacioni qendra Memorijale Nikolla Kllusev	MENTORIMI NË SHKOLLË në Procesin e implementimit të Programës “Jo dhunë”	Shtator-Nëntor viti 2024	Të gjithë shkollat e mesme të Qytetit të Shkupi, nxënës nga mosha 14-18
Shoqata për edukim të fëmijëve dhe të rriturve “UJET STARS” Shkup	MENDJE E SHËNDOSH TRUP I SHËNDOSH	Qershor-Nëntor	Sh.M.Q.Sh “Cvetan Dimov” Sh.M.Q.Sh “Zef Lush Marku
Parlamenti stunedtor i Fakultetit të shkencave inzhinierike dhe kompjuterisë Shkup	Perspektiva e komunitetit në luftë kundër dhunës	6 muaj	Të gjithë shkollat e mesme të Qytetit të Shkupi
Shoqata për zhvillimin e shoqërisë-inovacionet sociale “BAKE UP”-Shkup	Mbeturinat elektronike dhe menaxhimi i drejtë i tyre	Shtator-Dhjetor, viti 2024	Të gjithë shkollat e mesme të Qytetit të Shkupi
Shoqata për nxitjen dhe	Eko burimet e rinovueshme dhe	6 muaj	Të gjithë shkollat e

	promovimin e informatikës “Asocijacioni i studentëve dhe shkenctarëve informatik”-Shkup	mbrojtja e mjedisit		mesme të Qytetit të Shkupi	
	Shoqata për motivim kulturor Kulti Vator Shkup	Me biçikletë dhe trotinet (skuter) në të gjithë Shkupin (10 punëtori edukimi dhe një paradë përfundimtare me të gjithë nxënësit e shkollave të mesme në Shkup	Shtator-Nëntor viti 2023	Të gjithë shkollat e mesme të Qytetit të Shkupi, nxënës të moshës prej 14-19 vjet	
	Shoqata për mbrojtje dhe përparimin e mjedisit natyror-EKO LOGIK	Kampi për mirëmbajtja Epizoda nr 7, përballimi i ndryshimeve klimaterike	Maj - Nëntor	Të gjithë nxënësit Sh.MQ.Sh e Qytetit të Shkupi	
	Shoqata për hulumtim në tregun e punës në funksion të tolerancës multietnike PROFICIO Shkup	Bashkëpunim multisektorial-kusht për mbrojtje, parandalimi dhe përballimi i dhunës kibernetike tek moshatarët	5 muaj	Të gjithë nxënësit Sh.MQ.Sh e Qytetit të Shkupi	
	Qendra për zhvillim të demokracisë ALLTER-Shkup	Si ta mirëmbajmë mjedisin natyror të pastërt për shëndetin e të gjithëve	Shtator 2023-Mars 2024	Të gjithë nxënësit Sh.MQ.Sh e Qytetit të Shkupi	
	Shoqata e qytetarëve për realizimin dhe promovimin e të drejtave të njeriut, zhvillimi i qëndrueshëm lokal dhe rural dhe pranimi i diversitetit kulturor UNITET PËR KOMUNITETET-Shkup	Shkrim leximi digjital: zbulimi i mundësive të reja	3 muaj	Të gjithë nxënësit Sh.MQ.Sh e Qytetit të Shkupi moshë 15-19 vjet	
	Klubi i biçiklistëve malor Oksigjen	Prej mendimit deri tek promovimi i mjedit natyror të shëndetshëm dhe të pastërt		Të gjithë nxënësit Sh.MQ.Sh e Qytetit të Shkupi	

	Shoqata e qytetarëve “TË RRINJËT PËR”-Asocijacioni për zhvillim shoqëror - Shkup	Turne në basketboll “Steet Basket AK” në lagjen Autokomandë, 2023	Qershor 2023	Nxënës të moshës prej 16-35 vjet	
	Shoqata e qytetarëve për aktivizmin e qytetarëve, humanizëm, mbrojtja e të drejtave, ekonomi, kulturë, edukim, informacionet teknologjike, mbrojtja sociale, barazi gjinore dhe inkluzion “SHTËPIA E GËZIMIT”	AMBASADORËT E RRINJË PËR MBROJTJEN E HAPËSIRËS NATYRORE	Maj – Nëntor 2023	Të gjithë nxënësit Sh.MQ.Sh e Qytetit të Shkupi	
V KALENDAR PËR PUNË PËR VITIN SHKOLLOR 2023/24	Kalendari për organizimin e vitit shkollor 2023/24 në shkollat e mesme publike u miratua nga Ministri i Arsimit dhe Shkencës dhe u botua në Gazetën Zyrtare të RMV Nr. 229/20 nga 07.082023. Ky kalendar përcakton organizimin e vitit shkollor në shkollë sipas njësive programore në vitin shkollor: gjysëmvjetor, forma të tjera të veprimtarisë arsimore dhe pushime të nxënësve për vitin shkollor 2023/2024. Viti shkollor fillon më 1 shtator 2023 dhe përfundon më 31 gusht 2024. Viti shkollor fillon më 1 shtator 2022 dhe përfundon më 17 qershor 2024, me përjashtim të nxënësve nga viti i fundit i arsimit profesional me kohëzgjatje arsimore katërvjeçare dhe trevjeçare, për të cilët klasat e rregullta përfundojnë më 27 maj 2024. Viti shkollor përbëhet nga dy gjysëmvjetor–gjysëmvjetori I dhe II. Gjysëmvjetori i parë fillon më 1 shtator 2023 dhe përfundon më 29 dhjetor 2023. Gjysëmvjetori i dytë fillon më 22 janar 2024 dhe përfundon më 17 qershor 2024. Gjatë vitit shkollor, nxënësit përdorin pushimet dimërore, pranveror dhe verore. Pushimet dimërore fillojnë më 30 dhjetor 2023 dhe përfundojnë më 19 janar 2024. Pushimi pranveror fillon më 29 prill 2024 dhe përfundon më 6 maj 2024. Pushimet verore fillojnë më 18 qershor 2024 dhe përfundojnë më 31 gusht 2024. Për nxënësit nga vitet e fundit të arsimit të mesëm të cilët do të japin maturën shtetërore ose provimin përfundimtar në periudhën e provimeve të qershorit, në periudhën nga 28 maj deri më 31 maj 2024, shkolla do të organizojë orë përgatitore, konsultime dhe forma të tjera të ndihmës për nxënësit që kanë nevojë të marrin provime korigjuese, provim të vitit, provime shtesë, provime për përparim më të shpejtë, provime mature dhe përfundimtare. Për nxënësit e vitit të fundit, duke marrë provimet korigjuese, provimet e vitit, provimet shtesë dhe provimet për përparim më të shpejtë në sesionin e provimeve të majit do të organizohen në periudhën nga 28 maj deri më 5 qershor 2024. Për				

	nxënësit nga vitet e fundit të arsimit të mesëm që do të marrin maturën shtetërore, maturën shkollore ose provimin përfundimtar në periudhën e provimeve të gushtit, shkollat e mesme publike në periudhën nga 18 qershor deri më 28 qershor 2024 organizojnë orë përgatitore, konsultime dhe forma të tjera të ndihmë për nxënësit që duhet të marrin provime korrigjuese, provim të vitit, provime shtesë, provime për përparim më të shpejtë, provime mature dhe përfundimtare. Për nxënësit nga vitet jo-përfundimtare, duke marrë provimet korrigjuese, provimet e vitit, provimet shtesë dhe provimet për përparim më të shpejtë në sesionin e provimeve të qershorit do të organizohen në kohën nga 18 qershor deri më 28 qershor 2024. Shkolla në periudhën nga 19 qershor deri më 26 qershor 2024 dhe nga 12 gusht deri më 16 gusht 2024 . Provimet eksterne nga matura shtetërore në arsimin katërvjeçar profesional në periudhën e provimeve të qershorit zhvillohen në terminet e mëposhtëm: - Gjuha shqipe dhe letërsia, ose gjuha dhe letërsia turke më 1 qershor 2024 duke filluar nga ora 10 e mëngjesit; - Gjuha angleze dhe matematika më 8 qershor 2024 duke filluar nga ora 10 e mëngjesit. Për nxënësit që në periudhën e provimeve të qershorit nuk kaluan një pjesë ose të gjitha provimet e maturës shtetërore në arsimin katërvjeçar profesional ose për arsye të justifikuara nuk morën maturën shtetërore ose një pjesë të maturës shtetërore në arsimin katërvjeçar profesional në periudhën e provimit të qershorit, një afat i dytë provimi organizohet në gusht në kushtet e mëposhtme: - Gjuha shqipe dhe letërsia, ose gjuha dhe letërsia turke më 12 gusht 2024 duke filluar nga ora 10 e mëngjesit; - Gjuha angleze dhe matematika më 14 gusht 2024 duke filluar nga ora 10 e mëngjesit. Provimet e interne nga pjesa zgjedhore e maturës shtetërore zhvillohen në terma të përcaktuar nga komisioni i maturës shkollore me propozimin e komisioneve përkatëse të lëndëve shkollore, si më poshtë: - në afatin e provimeve të qershorit në periudhën nga 18 qershor deri më 2 korrik 2024 dhe - në afatin e provimit të gushtit në periudhën nga 15 gusht deri më 19 gusht 2024. Prezantimi dhe mbrojtja e detyrës së projektit për nxënësit e arsimit të mesëm katërvjeçar profesional realizohet në periudhën nga 11 Mars deri më 15 Maj 2024 dhe nga 19 Gusht deri më 26 Gusht 2024. Provimi përfundimtar në arsimin katërvjeçar profesional zhvillohet në dy afate provimi: qershor dhe gusht. Në afatin e provimeve të qershorit: - pjesa e detyrueshme gjuha dhe letërsia shqipe, ose gjuha dhe letërsia turke) më 19 qershor 2024 duke filluar nga ora 9. Në afatin e provimeve të gushtit: - Pjesa e detyrueshme (gjuha shqipe dhe letërsia, ose gjuha dhe letërsia turke) më 15 gusht 2024 duke filluar nga ora 9. Provimi nga pjesa zgjedhore e provimit përfundimtar në arsimin katërvjeçar profesional dhe detyra e projektit kryhen në termine të përcaktuar nga komisioni i maturës së shkollës me propozimin e komisioneve përkatëse të lëndëve shkollore, si
--	--

	mëposhtë: - në afatin e provimeve të qershorit në periudhën nga 11 qershor deri më 2 korrik 2024 dhe - në afatin e provimit të gushtit në periudhën nga 15 gusht deri më 22 gusht 2024. Prezantimi dhe mbrojtja e detyrës së projektit për nxënësit nga arsimi i mesëm profesional katërvjeçar realizohet në periudhën nga 11 Mars deri më 15 Maj 2024 dhe nga 19 Gusht deri në 26 Gusht 2024. Provimi përfundimtar në arsimin trevjeçar profesional zhvillohet në tre afate provimi: qershor, gusht dhe janar. Në qershor: - Gjuha shqipe dhe letërsia, ose gjuha dhe letërsia turke më 19 qershor 2024 duke filluar nga ora 9. Në afatin e gushtit: - Gjuha shqipe dhe letërsia, ose gjuha dhe letërsia turke më 15 gusht 2024 duke filluar nga ora 9. Në afatin e janarit - gjatë pushimeve dimërore të nxënësve. Puna praktike individuale në arsimin trevjeçar profesional zhvillohet në termine të përcaktuar nga komisioni i maturës së shkollës me propozimin e komisioneve përkatëse të lëndëve shkollore. Puna edukative -arsimore për nxënësit organizohet gjatë gjithë javës së punës. Gjatë vitit shkollor në vitin e fundit të arsimit realizohen të paktën 165 ditë mësimore, dhe për të gjitha vitet e tjera të arsimit realizohen të paktën 180 ditë mësimore. Në ditën e shkollës organizohen ngjarje kulturore, sportive dhe të tjera. Dita tradicionale e arsimit për pjesëtarët e bashkësive që ndjekin mësimet në një gjuhë tjetër nga gjuha maqedonase shënohet me organizimin e ngjarjeve kulturore dhe të tjera. Dita e shkollës dhe dita tradicionale e edukimit për pjesëtarët e komuniteteve që ndjekin mësimet në një gjuhë tjetër nga gjuha maqedonase, janë ditë shkollore kur kryhen programe të veçanta për ngjarje kulturore, sportive dhe të tjera. Praktika Feriale realizohet në varësi të specifikave të profilit arsimor dhe kryhet gjatë pushimeve verore të nxënësve.
5.1.Mbledhjet prindore	Mbledhjet prindore i organizojnë udhëheqësit e paraleleve. Ato realizohen nga dy në secilin gjysëmvetor, e para në fillim të vitit shkollor(shtator), dhe të tjerat në periudha klasifikuese (nëntor,shkurt,prill). Sipas nevojës do të organizohen edhe mbledhje të jashtëzakonshme për ato paralele të cilat tregojnë rezultat më të dobët, mungesë nga mësimi ose takohen me probleme të caktuara. Udhëheqësit e paraleleve shpesh kanë edhe takime individuale me prindërit.
5.2.Këshillimi i prindërve dhe nxënësve	Në pajtim me Ligjin për arsim të mesëm shërbimi profesional(psikologu) do të organizon këshillime të vazhdueshme me prindërit e nxënësve që tregojnë sukses më të dobët (më shumë se pesë nota të dobëta), vijim jo i rregullt i mësimi,sjellje jo shoqërore me shokët e klasës dhe me mësimdhënësit.
5.3.Plan për realizimin e	Veprimtaria kulturore dhe publike e shkollës ka për qëllim që në momente të rastit ti prezanton të gjitha arritjet në veprimtarinë edukativo-arsimore. Për këtë qëllim është e nevojshme :

veprimtarisë kulturore dhe publike të shkollës	-Shkolla të afirmohet si qendër kulturore dhe arsimore; -Të ju mundëson nxënësve në mënyra të ndryshme të zhvillojnë personalitetin e tyre; - Shkolla do të organizon aksione të ndryshme, manifestime, jubilee dhe manifestime të tjera; - Do ti njofton nxënësit me traditat kulturore dhe jetën bashkëkohore të popullit tonë. Që të realizohen këto detyra do të organizohen, sipas kushteve dhe mundësive - Shënimi i 8-të Shtator-it-Dita e pavarësisë së Maqedonisë; - Shënimi i 11 Tetor-it- Dita e Kryengritjes - Shënimi I muajit të librit - Pjesëmarrje në manifestime sportive - Organizimi I vizitave në shfaqje teatrale - Organizimi i vizitave të muzeve - Shënimi I 13-të Nëntor-it - Organizimi i programit me rastin e Ditës së shkollës - Shënimi i Ditës si gruas - Shënimi I 21 Mars-it-Dita e ekologjisë,sipas kushteve - Pjesëmarrje në Panairin e arsimit - Vizita e Panairit të mobiljeve - Vizita e Tehnoma - Vizita e berzës turistike Ballkanike - Shënimi i 1 Maj-it - Shënimi i 24 Maj-it-Dita e mësimdhënësve sllavë - Ekskurzion i të punësuarve - Shënimi i Ditës së mësuesit - Shënimi i Ditës së alfabetit shqiptar
VI	ORGANET DHE TRUPAT UDHËHEQËSE, DREJTUESE DHE PROFESIONALE
6.1.Drejtori I shkollës	Drejtori është organ udhëheqës I shkollës dhe është përgjegjës për punën e ligjshme të shkollës,kujdeset për statusin dhe pozitën e të punësuarve, e organizon dhe e udhëheqë punën edukativo-arsimore, merr vendime të pavaruara, e përfaqëson shkollën para personave të jashtëm. - Porpozon program vjetor për punë të KSH dhe merr masa për zbatimin e saj - I kryen vendimet e KSH - Drejtë për drejtë udhëheqë me shkollën dhe e organizon punën edukativo-arsimore

	- Kryen ndarje të udhëheqjes së paraleleve dhe orëve - Përgaditë plan për furnizime publike dhe plan financiar dhe të njejtat i dorëzon deri tek KSH për miratim - Kryen përzgjedhjen e mësimeve dhe bashkëpunëtorëve profesional dhe kuadrit tjetër administrative-teknik - Vendos për zhvendosjen e mësimeve, bashkëpunëtorëve profesional dhe kuadrit tjetër administrative-teknik - Vendos për ndërprerje të marrëdhënies së punës me mësimeve, bashkëpunëtorëve profesional dhe kuadrit tjetër administrative-teknik - Dërgon raporte për realizimin e programit vjetor deri tek Qyteti i Shkupit - Bën kontrata, nënshkruan dëftesa, vendime, urdhëra dhe akte tjera në pajtim me ligjin - Lejon mungesa të punësuarve dhe nxënësve - Cakton zëvendësime të mësimeve që papritur mungojnë - Kryeson dhe udhëheqë me seancat e Këshillit të arsimtarëve dhe në mënyrë aktive merr pjesë në punë dhe në organe tjera profesionale të shkollës - Cakton person me autorizime të veçanta - Zgjedh komisione nga kompetenca e tij - Jep lajmërimi dhe urdhëra - Në mënyrë të pavarur sjell vendime nga rrethi i kompetencës së tij të konfirmuara me ligj, shënime të tjera dhe akte të përgjithshme të shkollës - E përfaqëson shkollën para personave të tretë - Kujdeset për ligjshmërinë e punës dhe për zbatimin e ligjeve, të dhënave tjera, statusin dhe akteve tjera të shkollës - Dorëzon raporte për punë materiale të shkollës gjatë vitit shkollor deri tek KSH dhe komuna - Merr pjesë në përgaditje e materialeve të Këshillit të shkollës dhe organeve tjera të shkollës - Kryen mbikqyrje instructive dhe pedagogjike të shkollës - Kujdeset për rendin dhe disiplinën e shkollës Programi për punë të drejtorit në vitin shkollor 2023/24 është në shtesë të Planit vjetor për punë të shkollës.
6.2. Ndihmësit e drejtorit	Ndihmësit e drejtorit janë përgjegjës për mësimin dhe për ndrimet. Ata i ndihmojnë drejtorit në organizimin dhe ndjekjen e punës në vitet përkatëse. E organizojnë procesin e punës në pajtim me programin dhe planin e punës të shkollës, drejtë përdrejtë udhëheqin me njësinë e punës, e koordinojnë punën e udhëheqësve të paraleleve dhe mësimeve, kujdesen për rregullshmërinë dhe disiplinën e mësimeve dhe nxënësve, organizojnë dhe udhëheqin punën e këshillit të paraleleve, mësimin shtues dhe plotësues, e ndjekin punën e organizatave të nxënësve, bashkëpunojnë me nxënësit dhe prindërit, marrin pjesë dhe ndihmojnë në organizimin e provimeve lëndore dhe përfundimtare. Programi për punë të ndihmësve të drejtorit për vitin 2022/23 është në shtesë të Programit vjetor për punë të shkollës.

6.3.Këshilli shkollës	I	Këshilli i shkollës është organ për udhëheqjen e shkollës. Ai numëron dymbëdhjetë anëtarë edhe atë: katër përfaqësues të arsimtarëve, tre përfaqësues të prindërve të nxënësve, tre përfaqësues të themeluesit dhe nga një përfaqësues nga Ministria e arsimit dhe shkencës dhe nga Oda ekonomike. Këshilli i shkollës i miraton: - Statutin - Planin vjetor për punë dhe e miraton Raportin për punë të vitit të kaluar shkollor - Propozon plan vjetor financiar deri tek Ministria, propozon llogarinë përfundimtare - Miraton planin vjetor dhe furnizimet publike, - Shpall shpallje publike për zgjedhje të drejtorit, - Vendos për përgaditjen e ankesave të të punësuarve, nxënësve dhe prindërve - Rishqyrton edhe pyetjet tjera të konfirmuara me Statutin e shkollës Anëtarët KSH: Themelues: Arjeta Aliu, Nazmije Bela, Sevdair Aziri MASH: Ajla Bushi Përfaqësues i Odës ekonomike të RMV: Orgest Aliti Prindër: Shehnaz Shahini, Mensur Curri, Shaip Jakupi Mësimdhënës: Hamide Ibrahim, Rejhan Sopa, Arbnora Ibrahim Kryetar I KSH: Afrim Sulejmani Programi vjetor për punë i KSH është pjesë përbërëse e Planit vjetor për punë të shkollës dhe është dhënë në vazhdim.
6.4.Këshilli prindërve	I	Në shkollë ekziston Këshilli I prindërve të cilin e përbëjnë përfaqësues të prindërve të cilët nuk janë të punësuar në shkollë. Këshilli I prindërve ndjek dhe jep mendime për realizimin e punës edukativo-arsimore. Puna, numri I anëtarëve, mënyra e zgjedhjes dhe organizimi i këshillit të prindërve është I konfirmuar me Statutin e shkollës. Kryetar i Këshillit të prindërve: Ardijan Bunjaku Programi vjetor për punë i Këshillit të prindërve është pjesë përbërëse e Planit vjetor për punë të shkollës dhe është dhënë në vazhdim.
VII ORGANET DHE TRUPAT PROFESIONAL E		Organe dhe trupa profesionale në shkollë janë: - Këshilli i arsimtarëve - Këshilli i vitit - Këshilli i paraleles - Aktivitet
7.1.Këshilli	i	Këshilli I arsimtarëve e përbëjnë mësimdhënësit dhe bashkëpunëtorët profesional të shkollës. Këshilli i arsimtarëve jep

arsimtarëve	mendim sipas propozimit të Programit vjetor për punë dhe e ndjek realizimin e saj, e rishikon dhe e konfirmon suksesin e nxënësve dhe punën e organeve dhe trupave profesional, shqipton masa pedagogjike për nxënësit, formon aktive, komisione, këshille të provimeve, regjistrim të nxënësve, rishikon lutje dhe ankesa të nxënësve dhe prindërve.
7.2.Këshilli i vitit	E përbëjnë mësimdhënës të cilët mbajnë mësim në vitet dhe bashkëpunëtorët profesional. Këshilli i viti e organizon mësimin dhe kujdeset për përmirësimin e saj. E rishikon suksesin në nivel të vitit, bashkëpunon me Këshillin e prindërve për zgjidhjen e pyetjeve për suksesin dhe sjelljen e nxënësve.
7.3.Këshilli i paraleles	E përbëjnë mësimdhënës të cilët mbajnë mësim në paralele dhe bashkëpunëtorët profesional. Ata drejtëpërdrejtë e organizojnë dhe e zbatojnë punën edukativo-arsimore dhe kujdesen për përmirësim të saj.
7.4.Aktivet	I konfirmojnë bazat për Planin vjetor për punë dhe pajtohen me punën e mësimdhënësve nga lëndë të njëjta ose të ngjajshme. Planet vjetore të aktiveve janë pjesë përbërëse e Planit vjetor për punë të shkollës dhe janë të dhëna në vazhdim.
7.5.Udhëheqësi i paraleles	Nga ana e shërbimi profesional udhëheqësit e paraleles marrin instrukcione për realizimin e orës mësimore (Program për aftësitë jetësore.)
7.6.Bashkëpunëtorët profesional	Secili bashkëpunëtor profesional nga aspekti personal angazhohet në përmirësimin e kushteve dhe rezultateve nga puna edukativo-arsimore në shkollë dhe puna nga programi personal. Planet vjetore për punë të pedagogut, psikologut, defektologut dhe bibliotekistit janë pjesë përbërëse e Planit vjetor për punë të shkollës dhe janë të dhëna në vazhdim.
7.7.Ekipi menaxhues	Ekipi menaxhues i shkollës është organ profesional të cilin e përbëjnë: drejtori, ndihmës e drejtorit, përgjegjësit e aktiveve, shërbimi profesional. Detyrat : - Të mëson mundësinë për racionalizim të organizimit dhe mbajtjes së mësimin dhe aktiviteteve jashtë-mësimore në shkollë; - Të mëson mundësinë dhe dinamikën e futjes së formave të reja, metodave dhe mjeteve për procesin mësimor; - E realizon metodologjinë dhe instrumentet përvlerësim të punës së mësimdhënësve dhe shkollës; - E konfirmon metodologjinë për programim të punës së shkollës dhe planifikimin e punës së mësimdhënësve.
VIII	BASHKËPUNIMI I SHKOLLËS
8.1.Bashkëpunimi i shkollës me familjen	Procesi edukativo-arsimor e adoloeshentit është i paparamendueshëm pa bashkëpunim permanentet ,të hapur dhe të tërësishëm me prindërit, kryesisht me familjen e nxënësit. Familja është ajo e cila e ka besuar anëtarin e saj të jetë pjesë e shkollës tonë dhe gjithashtu ka të drejtë për komunikim, bashkëpunim, informim për gjithçka që ndodhë në shkollë. Ky bashkëpunim në kuptim më të gjerë të fjalës mundësohet nëpërmjet formave të ndryshme, duke filluar nga mbledhjet prindërore, pranimi i prindërve në kohë të caktuar, përfshirje e prindërve në udhëheqjen e shkollës, bashkëpunim profesional me ata, përfshirje e prindërve në realizimin e qëllimeve të shkollës, ahengje të përbashkëta, shënimi i shfaqjeve,

	prezentimeve dhe manifestimeve kulturore, shkencore dhe sportive. Bashkëpunimi do të realizohet edhe nëpërmjet këshillimeve individuale dhe grupe, në pajtim me rregullat e Ligjit për këshillim të prindërve dhe nxënësve të cilët tregojnë sukses më të dobët, parregullshmëri dhe sjellje jo shoqërore.
8.2.Bashkëpunimi i shkollës me institucione dhe organizata	Do të vazhdon bashkëpunimi me institucionet të cilat janë të lidhura me punën tonë: - Minsitria për arsim dhe shkencë - Qyteti i Shkupit-sektori për arsim - Biroja për zhvillim të arsimit -Qendra për trajnime dhe arsim profesional - Inspektorati shtetëror për arsim - Qendra shtetërore për provime - Agjencioni për mbrojtje të të dhënave - Agjencioni për të rinjë dhe sport - Qyteti i Shkupit-sektori për sport - Ministria për shoqëri informatik edhe administrative - USAID, MCGO, MKC - Të gjitha shkollat fillore dhe shkolla të mesme të qytetit të Shkupit dhe më gjerësisht - Fakultetet dhe universitetet shtetërore dhe private në qytet dhe me gjerë - Muzeu i Maqedonisë, Muzeu arkeologjik, Muzeu i qytetit të Shkupit,Muzeu i artit bashkëkohor, Muzeu i TMRO, Muzeu i Holokaustit - Organizatat joqeveritare - Kryqi i kuq i Maqedonisë - Enti për mbrojtje të shëndetit në Shkup, poliklinika Çair - Minstria e punës dhe politikës sociale - Teknika popullore e Maqedonisë - Këshilli republikan për mbrojtje të komunikacionit në rrugë - Oda ekonomike
8.3.Bashkëpunim ndërkombëtar	Qëllimi i bashkëpunimit para së gjithash është shkëmbimi i përvojave të punës edukativo-arsimore, shkëmbimi i vizitave të nxënësve dhe mësimeve, komunikimi me internet dhe bashkëpunim, ndihmë organizimin e ligjeratave dhe seminareve nga të punësuar nga shkollat e këtyre shteteve, organizimi dhe realizimi i eventeve të përbashkëta sportive dhe gara, me qëllim për ngritje të bashkëpunimit, shkëmbimit të kulturës të të jetuarit, traditës etj. Gjatë vitit të kaluar shkollor shkolla për herë të parë vuri në bashkëpunim me shkollë të një shteti tjetër, nga Turqia. Presim

	këtë vit që bashkëpunimi të thellohet dhe të rritet numri i shkollave për bashkëpunim ndërkombëtarë. Shkolla ka vënë bashkëpunim me shkollën e mesme të R.Turqisë –Mehmet Bejazit-shkollë e mesme profesionale teknike nga Anadolia.
IX RENDI SHTËPIAK I SHKOLLËS	Në shkollë ekziston Rendi shtëpiak i shkollës dhe Rregullore për sjellje të nxënësve, mësimdhënësve dhe prindërve të cilat janë të dhëna në vazhdim në Planin vjetor për punë të shkollës. Orët hyrëse në fillim të vitit shkollor do ti kushtohen për vetësimin të këtyre rregullave dhe implementimi i tyre në punën dhe jetën e përditshme shkollore.

Ekipi i cili ka marrë pjesë në përpunimi e Programit vjetor për punë të shkollës për vitin shkollor 2023/24:

Drejtor: Sakip Axhami

Shërbimi profesional: Eleonora Cikalova, Selbinas Shabani, Ajla Bilalli, Berina Jakupi

Ndihmës të drejtorit: Besnik Ajet, Mustafa Alili, Ridvan Mustafa

Përgjegjës të aktiveve: Elvisa Nuredin, Zeliha Çuçul, Arta Zimeri, Adrian Etemi, Arbnora Ibraimi

Vendi i vulës

Data dhe nënshkrimi i drejtorit

Sakip Axhami

SHTOJCAT E PROGRAMIT VJETOR

PROGRAMI VJETOR PËR PUNËN E DREJTORIT PËR VITIN SHKOLLOR 2023/24

Realizimi i misionit të shkollës është i mundshëm nëse krijohen dhe zhvillohen mekanizma të caktuar, me të cilat do ti jepet vendi i cili i takon në shoqëri. Për ajo të ndodh, përsikaj faktorëve tjerë, nevoja për planifikim kualitativ e udhëheqjes së drejtorit imponohet në mënyrë të pashmangshme. Programi vjetor i udhëheqjes të planifikuar të drejtorit të shkollës i përmban këto komponenta:		
1. OBJEKTI-LENDË E PLANIFIKIMIT	Aktivitetet e planifikuara paraqesin drejtimin e aktiviteteve të drejtorit gjatë vitit shkollor	
2. PERIUDHA E PLANIFIKIMIT	Shtator 2023 deri më Gusht 2024	
3. QËLLIM I PLANIFIKIMIT	Për të arritur objektivat e përcaktuara në Programin Vjetor të Punës në lidhje me vitin shkollor aktivitetet e planifikuara të shkollës përfaqësojnë një nga elemente shumë të rëndësishme. Qëllimi kryesor i këtij plani është Planifikimi për menaxhimin dhe koordinimin për të arritur qëllimet	
	Fusha e punës	Koha e realizimit
4. PROGRAMIM FUNKSIONAL	Formimi i klasave dhe përgatitja e planit të orëve pas detyrave aktive. Pjesëmarrja në përgatitjen e personelit vjetor të programit të punës / dhe koordinimin e punës në grupe	Qershor - Shtator
	Monitorimi i zbatimi i programit të punës vjetore të vitit shkollor dhe të programeve të planifikuara për mësuesit.	Shtator – Gusht
	Konsultimi dhe këshillimi për punë për arsimtarët dhe bashkëpunëtorët	Shtator – Gusht
	Ndihmë dhe koordinim me kryetarët e aktiveve profesionale në realizimin e aktiviteteve të planifikuara.	Shtator – Gusht
	Këshillit drejtues të mësimdhënies, aktiviteteve të planifikuara më parë dhe të përmbajtjeve	Shtator – Gusht
	Rol këshillëdhënës në punën e organeve profesionale në shkollë.	Shtator – Gusht
	Bashkpunimi me institucionet shoqërore profesionale jashtë shkollës	Shtator – Gusht
5. ORGANIZIMI	Formim i një ekipi për përgatitjen e programit të punës vjetore të shkollës. -Krijimi i një ekipi për të monitoruar zbatimin e programit vjetor të punës. -Krijimi i një ekipi planifikimit të zhvillimit.	Maj - Qershor

	-Vëzhgimi profesional gjatë organizimit dhe realizimit të lëndëve profesionale, shtuese dhe mësim plotësuese	Shtator - Qershor
	-Vëzhgimi dhe dhënia e ndihmës profesionale gjetë organizimit dhe realizimit të aktiviteteve projektuese	Shtator - Qershor
	-Vëzhgimi në planifikim të arsimtarëve. Analiza e kualiteti në përpunimin e planeve vjetore, tematike dhe ditore.	Shtator - Gusht
	-Vëzhgimi dhe zbulimi i anomalive në suksesin e nxënësve në bashkpunim me kujdestarët e paraleles për zbulimin e arsyeve në sjelljeve të pahijshme të nxënësve në grupe dhe të veçuar. - Bisedë individuale me nxënës. - Bisedë me arsimtar dhe prindë	Shtator - Gusht
	-Dhënia e obligimi për përpunimin e analizave statistikore të të dhënave për suksesin, regullshmërinë, dhe sjellja e nxënësve për çdo periudhë të klasifikuar.	Shtator - Gusht
	- Organizimi i një vizite të planifikuar në klasa në një grup të mësuesve, të cilët treguan rezultate të dobëta në punë, konsultim dhe bisedim për përmirsimin e gjendjeve në mësim	Shtator - Gusht
	-Formimi i një ekipi për ndihmë dhe bashkpunim për realizimin e garave shkollore dhe komunale	Shtator - Gusht
	-Organizimi i aktiviteteve në shkollë për partronatin e shkollës dhe datave të tjera jubiliare	Shtator - Gusht
6.UDHËHEQJA	-Studimi, parashikimi dhe analizimi i kushteve të punës në shkollë	Shtator – Gusht
	- Planifikimin i punës dhe menaxhimin e këshillit të mësimdhënies	Shtator – Gusht
	-Ndihma e mësimdhënësve, kujdestarëve të klasës në punën edukativo-arsimore - planifikimi - Zgjedhja dhe aprovimi i formave dhe mteodave të reja të punës	Shtator - Gusht
	Punë këshilldhënëse me arsimtarët gjatë përgaditjes të planeve operative ditore për realizimin e orëve mësimore.	Shtator - Qershor
	-Pjemarja në punë e bordit të shkollës	Shtator – Gusht
	- Punë këshilldhënëse me kujdestarët e klasës në lidhje me: - Kryesinë e klasës - Sjellja e nxënësve	Shtator - Qeshor

	- Suksesi dhe rregullshmëria	
	-Planifikimi i aktiviteteve gjatë punës me këshillin e prindërve	Shtator – Gusht
	-Koordinimi në bashkpunim me shërbimet profesionale në realizimin dhe bashkpunimin të relacionit familje-shkollë	Shtator – Qeshor
	- Planifikimin e aktiviteteve gjatë shqyrtimit të situatave konfliktuoze.	Shtator - Qershor
	-Vendosja e arsimtarëve fillestar në veprimtarinë edukativo – arsimore	Shtator – Tetor
7.PUNA NORMATIVE	- Planifikimi i aktiviteteve në përgatitjen e akteve normative dhe ndihmën e shërbimeve profesionale në përgatitjen e tyre. - Udhëheqjen e situatës	
8.TRAJNIMI I PERSONELIT DHE TRAJNIMI PERSONAL	Pjesmarje në trajnime të arsimtarëve dhe shërbimit profesional të organizuar nga institucione relevante Organizimi i punëtorive interne për arsimtarët dhe shërbimin profesional Pjesmarje në trajnime për drejtorët të organizuar nga institucione relevante	
9.BASHKËPUNIMI ME ORGANET DHE TRUPAT PROFESIONALE NË SHKOLLË DHE MË GJERË	Bashkëpunim i drejtorit me organet profesionale të shkollës dhe më gjërë është tejet i rrëndësishëm për realizimin e punës edukativo arsimore në shkollë: këshilli i arsimtarëve, këshilli i viteve, këshilli i paraleleve, aktivet, shërbimi profesional ekipi menaxherial, këshilli i prindërve. Këshilli i shkollës ,si dhe bashkëpunimi me :MASH, BZHA, QATP, DIC , Oda ekonomike etj.	
10.STËRVITJE	- Ndihmë profesionale për arsimtarët fillestar	Shtator - Gusht
	-Aktivitete konsultative për ndjekjen dhe notimin e arsimtarëve: - instrumente në vëzhgim, - notim dhe kontrollim	Shtator-Gusht
	-Ndihmë profesionale gjatë përgaditjes së raportit, analizë, kontrollimi i punës në shkollë	Shtator - Gusht
	Adaptimi dhe vëzhgimi i nxënësve të vitit të parë – bisedime individuale dhe në grupe, anketa, pyetësor, bisedime me prindërit, arsimtarët	Shtator – Dhjetor
	Orientim profesional me nxënësit të vitit të katërt – parashikim i qëllimeve dhe interesave të nxënësve në përmjet anketave dhe bisedimeve.	Prill – Maj
11.EVALUIMI I HULUMTIMIT DHE NË	-Analiza dhe aktivitete hulumtuese për: - mungesa nga mësimi	Shtator – Qershor

PUNË	- aryeja për suksesin e dobët të nxënësve	
	-Përcaktimi i detyrave për përgaditjen të instrumenteve për aktivitete hulumtuese (pyetsor, lista anketuese etj)	Shtator – Qershor
	-Pjesmarja në seminare, këshilla, puntori etj.	Shtator – Gusht
	-Analiza e suksesit të nxënësve të viteve të treta në krahasim me suksesin e vitve të dyta.	Qershor – Gusht
	Pjesmarja dhe organizimi i formave dhe i zhvillimit profesional – aktiveve, seminare interne	Shtator – Gusht
	-Vëzhgimi i literaturës profesionale.	Shtator – Gusht

Drejtör: Sakip Axhami

PROGRAMI VJETOR PËR PUNËN E ND. DREJTORIT VITI SHKOLLOR 2023/24

AKTIVITETI	AFATI KOHOR	QËLLIMI
▪ Përgatitja për takimin e parë të aktiveve, mjetet e nevojshme dhe kontrata të punës; ▪ kontrollimi i administratës pedagogjike për vitin e kaluar shkollor; ▪ Prezentimi i punës për mësues të sapo punësuar ▪ Përgatitjen e orarit për kujdestari; ▪ Vendosja e aktiviteteve të projektit; ▪ Kontrolli i përgatitjeve globale dhe tematike të mësuesve ▪ Bërja e listave për nxënësit për tekste shkollore; ▪ Bërja e listave për nxënësit për bileta ▪ Bërja e raportit mujor për punë;	shtator	-fillim të suksesshëm të vitit shkollor, -prokurimi i pajisjeve të nevojshme -Bashkëpunimi i suksesshëm me aktivet -përfshirja e suksesshme e stafit të ri mësimes -ndihmë për nxënësit me rezik social
▪ Puna instruktive pedagogjike me mësues fillestar; ▪ Përgatitjen e orarit për aktivitetet projektuese ▪ Shqyrtimi dhe analiza e përgatitjes për punë; ▪ Vizita në orë ▪ Mbledhja e aktivave ▪ Prania e takimeve të para të prindërve, ▪ Mbledhja e kyetarëve të klasës ▪ Orari i provimeve të çrregullta; ▪ Bërja e raportit mujor për punë;	tetor	-Për të ndihmuar kolegët e rrinjë me sukses të përshtaten në punë -informim përprindërit në lidhje me mundësitë e ofruara nga shkolla -<u>Zgjedhja e problemeve</u> dhe përmirësimi i klimës për punë.
▪ Këshilla të klasave për tremujorin e parë ▪ Takimi me aktivet-analiza e suksesit dhe disiplinës; ▪ Vizita në orë ▪ Planifikimi për mësim plotësues për nxënësit të cilët kanë treguar sukses të dobët; ▪ Orari i provimeve të çrregullta; ▪ Ndarja e teksteve shkollore për nxënësit që marrin ndihmë sociale; ▪ Bërja e raportit mujor për punë;	nëntor	-Analiza e suksesit dhe disiplinës në të kaluarën -zbatimi i aktiviteteve të planifikuara -gjetur një mënyrë për të përfshirë aktivitetet shkollore në qytet -Përfundimi i suksesshëm i procesit mësimes -Përmirësimi i suksesit të nxënësve

▪ Përgatitja e Këshillave të klasave që përcaktojnë suksesin dhe sjelljen e nxënësve në gjysmëvjetorin e parë; ▪ Rishikimi i tërë dokumentacionit pedagogjik në bashkëpunim me shërbimin pedagogjik-psikologjik; ▪ Vizita në orë, ▪ Mbledhja e kyetarëve të klasës ▪ Pjesëmarrja në përgatitjen e orarit; ▪ Monitorimi dhe vlerësimi i projekteve të zbatuara në shkollë, ▪ Bërja e raportit mujor për punë;	Dhjetor	-Analiza e suksesit të nxënësve në gjysmëvjetorin e parë, -Zbatimi i suksesshëm i projekteve, -Zgjedhja e problemeve dhe përmirësimi i klimës në punë
▪ Orari i provimeve përfundimtare; ▪ Mbledhja me aktivat ▪ Përgatitja për të festuar patronatin ▪ Rishikimi i tërë i dokumentacionit pedagogjik në bashkëpunim me PPS, ▪ Rishikimi i ditarëve për punë ▪ Analiza e situatës nga numri i orëve të realizuara dhe aktivitete për të plotësuar orët e humbura;	janar	-Analiza e rregullshmërisë dhe suksesi i nxënësve -Përfundimin e suksesshëm të procesit mësimor
* Aktivitetet me shërbimin pedagogjik-psikologjik për analizën e suksesit dhe planifikimit të aktiviteteve të përmirësimit dhe aktivitete të tjera në shkollë ▪ Formimi i këshillit për të festuar maturën ▪ Aktivitetet për të informuar nxënësit për programet zgjedhore të A dhe B në hyrjen e dytë për vitin e tretë në shkollën e mesme dhe klasa profesionale për provimin përfundimtar ose të maturës shtetërore ▪ Monitorimin dhe vlerësimin e projekteve të realizuara në shkollë, ▪ Vizita në orë, ▪ Mbledhja e kyetarëve të klasës ▪ Orari i provimeve të çrregullta; ▪ Bërja e raportit mujor për punë;	shkurt	-Analiza e zbatimit të aktiviteteve të planifikuara -Përmirësimi i suksesit dhe sjelljes -Zgjedhja e problemeve dhe përmirësimi i klimës në punë -Informimi me kohë i nxënësve

▪ Përgatitja për këshilla të mbajtjes së klasave në klasa përfundimtare ▪ Monitorimin e situatës të vlerësimit; ▪ Vizita në orë, ▪ Takimime aktivet në lidhje me provimet shtetërore dhe përfundimtare ▪ Orari i provimeve të çrregullta; ▪ Përgatitjen për këshilla të klasës për të përfunduar me sukses vitin shkollor ▪ Kontrolli në zbatimin e programit mësimor, ▪ Përcaktimin e një këshilli dhe komisioni të shkollës për provimin përfundimtar dhe shtetëror të maturës ▪ Bërja e raportit mujor për punë;	mars	-Vëzhgimet e këshillave për zbatimin e klasave të mësimi të rregullt, mësimi plotësues dhe shtues -njohtim i tërësishëm i nxënësit se si të marrë provimin shtetëror dhe provimin përfundimtar.
▪ Përgatitja për mbajtjen e këshillave të klasave jo përfundimtare ▪ Monitorimin e situatës të vlerësimit; ▪ Takimime aktivet në lidhje me provimet shtetërore dhe përfundimtare ▪ Orari i provimeve të çrregullta; ▪ Mbledhja e kyetarëve të klasës ▪ Orari i provimeve klasore ▪ Orari i prezantimit të detyrave projektuese për klasat përfundimtare ▪ Bërja e raportit mujor për punë;	prill	-Vëzhgimet e këshillave për zbatimin e mësimi të rregullt, plotësues dhe shtues -zgjedhja e problemeve dhe përmirësimi i klimës në punë -paraqitja me sukses e projekteve nga provimet e maturës
▪ Këshilla të klasave në klasa përfundimtare ▪ Orari dhe përgatitjet për marrjen e provimeve korrigjuese dhe përfundimtare; ▪ Aktivitetet e këshillit për të festuar maturën ▪ Vizita në orë, ▪ Përgatitja për fazën përfundimtare të vitit shkollor ▪ Orari i provimeve të çrregullta; ▪ Përgatitja për këshilla të mbajtjes së klasave në klasa përfundimtare ▪ Rishikimi i tërë i dokumentacionit pedagogjik ▪ Monitorimi dhe vlerësimi i projekteve të zbatuara në shkollë	maj	-Analiza e suksesit të nxënësve -Për të përgatitur nxënësit për riprovimet dhe maturën -zbatimi i suksesshëm i projekteve dhe detyrave të projektit nga aktivitetet e projektit -festë e suksesshme e maturës -zgjedhja e problemeve dhe përmirësimi i klimës në punë

▪ Këshilla të klasave në fund të vitit mësimor ▪ Orari i riprovimeve ▪ Organizimi i provimit përfundimtare ▪ Planifikimi i mësimit plotësues për nxënësit të cilët janë të referuara provimeve përmirësuese; ▪ Takim me orientim aktiv dhe shpërndarjen e orëve për vitin 2022/2023 ▪ Mbarimi i aktiviteteve aktuale; ▪ Përgatitja për këshilla të mbajtjes së klasave për përfundimin vjetor ▪ Vlerësimi vjetor i projekteve të zbatuara në shkollë; ▪ Bërja e raportit vjetor për punë;	qershor	-Analiza e rezultateve nga viti i kaluar shkollor -vërejtje për funksionimin e përgjithshëm dhe zbatimin e programit vjetor të punës -zbatimi i suksesshëm të projekteve
▪ Përgatitja e orarit për riprovime dhe provimeve përfundimtare në gusht;	korrik	-Përfundimi me sukses i vitit shkollor
▪ Përgatitja e orarit për riprovime dhe provimeve përfundimtare ▪ Pjesëmarrja në përgatitjen e orarit për vitin e ri shkollor ▪ Përgatitja për këshilla të mbajtjes së klasave ▪ Krijimi i klasave të vitit të tretë sipas lëndëve zgjedhore; ▪ Orari i klasave nëpër klasat ▪ Shpërndarja përfundimtare e orëve dhe përcaktimi i udhëheqjes së klasës ▪ Hartimi i programit të punës për vitin shkollor 2023/2024 ▪ Kontrolla e administratës pedagogjike të vitit të kaluar shkollor ▪ Analiza e Pajisjeve dhe ndihmave në zyrat nga profesionieli elektroteknik ▪ Puna me Komisionin për shpenzimin e fondeve dhe mjeteve teknike ▪ Bashkëpunim me aktivitetet shqyrtimi i aktiviteteve për bashkëpunim me shkollatë të tjera	gusht	-Pajisjen e hapësirës ku është më se e nevojshme -Fillim i suksesshëm vitit të ri shkollor 2023/24 -Lirimi i hapësirës dhe eliminimi i materialeve të panevojshme
▪ Organizimi i mësimit- (planifikuar për zëvendësimin e orëve që mungojnë nxënësit, zgjidhur problemet që do të lindin gjatë ndërrimit) shënime për pjesëmarrjen dhe kryerjen e detyrave të mësuesve;	shtator-gusht	-rrjedha normale e mësimdhënies;

Përgatitën nd.drejtore: Besnik Ajet, Mustafa Alili, Ridvan Mustafa

Programi vjetor i pedagogut të shkollës Viti shkollor 2023/24

AKTIVITETI	AFATI KOHOR
✓ Planifikimi, programimi, organizimi dhe monitorimin e punës edukative dhe mësimore. ✓ Pjesëmarrja në zbatimin e përmbajtjes në edukimin dhe arsimimin(bashkëpunim me mësuesit, kujdestarët e klasave dhe të pjesëmarrësve të tjerë në punën edukative). ✓ Puna me nxënës (individuale, grupor edhe kolektive). ✓ Bashkëpunimi dhe këshillim me prindërit e nxënësve. ✓ Puna analitike-kërkimore. ✓ Pjesëmarrja në zhvillimin profesional të mësimeve. ✓ Ligjerata në tema të caktuar ✓ Punë në organet profesionale, ✓ Bashkëpunimi me institucionet profesionale të mjedisit në shoqëri ✓ Zhvillimi profesional individual, ✓ Përgatitja dhe dorëzimi i dokumentacionit	Bashkëpunëtor
✓ Ministria e Arsimit dhe Shkencës ✓ Inspektorati shtetëror i arsimit ✓ Qendra Shtetërore të Provimeve ✓ Byroja për arsim në Republikën e Maqedonisë së Veriut ✓ Departamenti i Arsimit të Qytetit të Shkupit ✓ Qendra për Arsim dhe Aftësim Profesional ✓ Bashkëpunëtorët e aktiveve të shkollave të mesme të qytetit të Shkupit ✓ Instituti i Pedagogjisë, Fakulteti Filozofik ✓ Kriminaliteti i të rinjëve pro MPB ✓ Qendra për Punë Sociale ✓ Kryçi i kuq i komunës Çair dhe R.M	
Gusht-Shtator	
Pjesëmarrja në planifikimin dhe programimin e punës së përgjithshme të arsimit në shkollë	Bashkëpunëtor
Aktivitetet rreth fillimit të vitit shkollor(regjistrimi plotësues, provime përmirësuese, formimi i klasëve, përcaktimi i kujdestarëve të klasës)	Bashkëpunëtor
Përgatitja e Programeve të Aktiviteteve Operative në periudhën gusht-shtator	Bartës
Përgatitja e raporteve statistikore dhe në fund të vitit shkollor për nxënësit e regjistruar në vitin e ri shkollor	Bashkëpunëtor

Përgatitja e programit të vet vjetore	Bartës
Pjesëmarrja në përgatitjen e raportit vjetor të punës në shkollë të vitit të kaluar	Bashkëpunëtor
Pjesëmarrja në përgatitjen e programit vjetor në shkollë	Bashkëpunëtor
Puna pedagogjike-mësimore me mësuesit në drejtim të planeve vjetore, tematike dhe përgatitjet e përditshme	Bartës
Puna pedagogjike mësimore me mësuesit në drejtim të programeve vjetore të punës së aktiveve, aktivitete të lira	Bartës
Pjesëmarrja në përgatitjen e programit të punës së Këshillit Arsimor	Bashkëpunëtor
Aktivitetet në lidhje me përgatitjen dhe mirëmbajtjen e Këshillit Arsimor -formimin e komisioneve, aktivitete dhe pjesët e tjera	Bashkëpunëtor
Bashkëpunimi dhe ndihma e kujdestarit të klasës	Bashkëpunëtor
Vështrime në planifikimin vjetor të mësuesve në bashkëpunim meDrejtorin	Bashkëpunëtor
Konstituimi i komunitetit të shkollës dhe përpilimin e një programi për punë	Bashkëpunëtor
Zhvillimi i planit të orientimit për orët e kujdestarisë	Bartës
Bashkëpunimi në zbatimin e takimeve të prindërve	Bashkëpunëtor
Dokumentacioni pedagogjik, ditarët përpunë me nxënës, prindër dhe mësues	Bartës
Vështrime në dokumentacionin pedagogjik nga viti i kaluar	Bashkëpunëtor
Pjesëmarrja në organet profesionale: Këshilli arsimor, këshillë për prindërit, këshilli i shkollës dhe aktivet profesionale	Bashkëpunëtor
Pjesëmarrje në Shërbimin profesional të seksioneve	Bartës
Bashkëpunimi dhe puna këshilluese me prindërit	Bartës
Këshillim i nxënësve të cilët kanë për të marrë provimet diferenciale	Bashkëpunëtor
Pjesëmarrja në aktivitetet e projektit për arsimin gjimnazor të vitit të parë, të dytë, të tretë dhe të katërt	Bashkëpunëtor
Dhënia e ndihmës profesionale të mësuesve fillestar për provimin profesional	Bashkëpunëtor
Përgatitja e analizave, kritikave, të dhëna, raporte, etj me kërkesë të Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës dhe Departamentit të Arsimit të Qytetit të Shkupit	Bashkëpunëtor
Vëzhgimi dhe pjesëmarrja në zgjidhjen e problemeve që shfaqen në fillim të vitit shkollor	Bashkëpunëtor
Përgatitja e integritetit të edukimit ekologjik në sistemin arsimor të Maqedonisë	Bartës
Ligjeratë edukative për arsimtarët për tema të cilat janë zgjedhur në bazë të anketimit	Bartës
Tetor	
Vëzhgimi i zhvillimit në përshtatjen e nxënësve të vitit të parë në zotërimin e përmbajtjes dhe plan programet	Bartës
Ndihmë e menjëhershme profesionale në drejtimin e lëndëve mësimore që i ligjeronë mësuesi fillestar	Bashkëpunëtor

Bashkëpunimi dhe puna këshilluese me prindërit	Bartës
Vëzhgimi i pjesëmarrjes së nxënësve dhe ndërmarrja e aktivitetit për ata që mungojnë nga shkolla	Bartës
Gjatë vizitës në orë për të cilat ka probleme në drejtim të disiplinës të punës dhe mungesa e mësimdhënies	Bashkëpunëtor
Bisedimet profesionale individuale pedagogjike në lidhje me orët e vizituara me mësuesit për kushtet e vëzhguara	Bartës
Kremtimi i festës së 11-Tetorit	Bashkëpunëtor
Identifikimi i fëmijëve me vështirësi dhe aftësi të kufizuara që duhet të jepet ndihmë e duhur	Bashkëpunëtor
Pjesëmarrja në lidhje me përgatitjen e zbatimit të takimeve të prindërve dhe ruajtjen e tyre	Bashkëpunëtor
Identifikimi i nxënësve me probleme sociale dhe zhvillimin e masave dhe objektivave për punë pedagogjike me këta nxënës	Bashkëpunëtor
Aktivitetet rreth organizimit të orëve plotësuese	Bashkëpunëtor
Puna në aktive	Bashkëpunëtor
Vështrime në përgaditjet e ditore të mësuesve	Bartës
Zhvillimi individual profesional- mbledhje me seksionin e pedagogëve	Bartës
Përmirësimi i aftësive të komunikimit	Bashkëpunëtor

Nëntor	
Duke vizituar orë për mësuesit e trajnimit praktik në bashkëpunim me drejtorin	Bashkëpunëtor
Bisedimet individuale profesionale pedagogjike rreth orëve të vizituar rreth kushteve të vërejtura	Bashkëpunëtor
Analiza e suksesit dhe sjelljes në tremujorin e parë	Bashkëpunëtor
Shqyrtimi i faktorëve pedagogjike për dështimin në punën e shkollës në tërësi ose të subjekteve individuale dhe fushat e punës, sugjerojnë pjesëmarrjen e aktiviteteve për përmirësimin e suksesit	Bashkëpunëtor
Këshillimi me prindërit rreth marrëdhënieve të edukimit të familjes	Bashkëpunëtor
Ligjeratat mbi mbrojtjen dhe përmirësimin e shëndetit të nxënësve dhe kulturën e jetesës në bashkëpunim me ligjerues të jashtëm gjatë gjithë vitit	Bashkëpunëtor
Diskutime këshillimore me nxënësit, komunitetin e klasës të cilët kanë marrë masa pedagogjike	Bartës
Pjesëmarrja në përgatitjen dhe zbatimin e takimeve të prindërve	Bashkëpunëtor
Duke punuar në organet profesionale-Aktive, Këshilli i arsimtarëve, këshilli i paraleleve, këshilli i prindëve etj.	Bashkëpunëtor
Zhvillimi individual profesional- pjesëmarrës në seksionin e shërbimit profesional	Bartës
Monitorimi dhe inspektimi i punës së aktiviteteve të projektit, aktivitetet e kohës së lirë, mësimi plotësues dhe shtues.	Bashkëpunëtor
Identifikimi i nxënësit të cilët paraqesin sjellje të çrregulluar(mungesat, sjelljea gresive, delikuenca)	Bashkëpunëtor
Dhjetor	
Bisedë me kujdestarët e klasës për të udhëhequr dokumentacionin pedagogjik dhe evidencën	Bartës
Vizita në orë	Bashkëpunëtor
Bisedimet didaktike-metodike profesionalepër orët e vizituara	Bartës
Duke marrë masat e duhura me nxënësit të cilët janë të mësuarit mungojnë (punë shtesë, trajtimi individual në mësimet e rregullta, puna përgatitore, duke përdorur disa mjete motivues, etj.)	Bartës
Bisedat me nxënësit që kanë vështirësi në mësim dhe sjellje	Bartës
Bisedë me mësuesit rreth përdorimit të duhur të formave të vlerësimit	Bartës
Puna Këshilluese pedagogjike me prindërit (grupore dhe individuale) – për përmirësimin e procedurave për zgjidhjen e problemeve të fëmijëve të tyre	Bartës
Puna me organin profesional	Bashkëpunëtor
Zhvillimi individual profesional- pjesëmarrës në seksionin e shërbimit profesional	Bartës
Vizita në orët për lëndët mësimore që është konstatuar numër i madh i notave negative	Bartës
Janar	

Bashkëpunim me institucionet dhe organizatat e jashtme-Qendra për Punë Sociale, Instituti i Shëndetit Mendor, Byroja për Zhvillimin e Arsimit, Instituti i Shëndetit Publik	Bashkëpunëtor
Pjesëmarrja në zbatimin e këshillave të klasës (për rishikimin e suksesit, sjelljen dhe frekuentimin e studentëve në semestrin e parë)	Bashkëpunëtor
Bërja e statistikave për suksesin dhe sjelljen e nxënësve për gjysmëvjetorin e parë	Bartës
Pjesëmarrja në komunitetet e klasave, aktiveve dhe Këshillit arsimor	Bashkëpunëtor
Shqyrtimi i dokumentacionit pedagogjik	Bashkëpunëtor
Bashkëpunimi me shkollën e mesme-Komuniteti lokale, organet MPB, institucionet kulturore, etj	Bashkëpunëtor
Përgatitja për punë në gjysmën e dytë(rregulimin e dokumentacionit pedagogjik)	Bashkëpunëtor
Zhvillimi individual	Bartës
Organizimi i testimit të jashtëm	Bartës
Ligjeratë edukative për arsimtarët për tema të cilat janë zgjedhur në bazë të anketimit	Bartës
Shkurt	
Pjesëmarrja në përgatitjen e një raporti mbi punën e shkollës në gjysmëvjetorin e parë	Bashkëpunëtor
Pranimi i nxënësve nga shkollat e tjera dhe vendosja në klasa	Bashkëpunëtor
Vizita në orët e kujdestarisë	Bartës
Pjesëmarrja në aktivitete dhe zbatimi i takimeve të prindërve	Bashkëpunëtor
Puna këshilluese me studentët të cilët tregojnë sukses të dobët dhe sjellje jo të kënaqëshme	Bartës
Bisedat-individuele ose grupe me prindërit e nxënësve të cilët kanë treguar sukses të dobët në gjysmëvjetor	Bartës
Bashkëpunimi me komunitete të klasave dhe komunitetin e shkollës	Bashkëpunëtor
Vizita në orë	Bartës
Ndihmë këshilluese për qëndrimin e mësuesit ndaj punës dhe sjelljes në mesin e nxënësve	Bartës
Njoftimi i nxënësve në vitet përfundimtare me Rregulloren për dhënien e maturës shtetërore, provimin shkollorë dhe provimin përfundimtar	Bashkëpunëtor
Puna me oragnet profesionale	Bashkëpunëtor
Vështrime në zbatimin e mësimit plotësues	Bashkëpunëtor
Zhvillimi individual profesional- seksionin e shërbimit profesional	Bartës
Mars	
Ndihmë këshilluese për nxënësit që kanë vështirësi në sjellje dhe në të mësuarit	Bartës
Ndihmë këshilluese për prindërit	Bartës

Pjesëmarrje në përgatitjen dhe pjesëmarrje në orë	Bashkëpunëtor
Diskutim profesional ditaktiko-metodik për orët e vizituara të mësuesve	Bartës
Bisedat pedagogjik-mësimore me mësues të cilët kryejnë mësimin shtesë	Bartës
Organizim rreth Ditës së Ekologjisë	Bashkëpunëtor
Punë me oragnet profesionale	Bashkëpunëtor
PRILL	
Këshillimi me nxënësit dhe prindërit	Bartës
Pjesëmarrja në përgatitjen dhe mirëmbajtjen e këshillave të klasës për tremujorin e tretë	Bashkëpunëtor
Rishikimi në evidence pedagogjike të ditave për punë	Bartës
Përcjellja e punës së kujdestarëve dhe komunitetit të nxënësve	Bashkëpunëtor
Pjesëmarrja në punën e organeve profesionale	Bashkëpunëtor
Aktivitetet rreth zbatimit të kontrolleve sistematike të viteve të para dhe të fundit-bashkëpunimin me organizatat shëndetësore	Bashkëpunëtor
Pjesëmarrja në aktivitetet dhe zhvillimi i takimeve të prindërve	Bashkëpunëtor
Zhvillimi individual profesional me seksionin pedagogjik	Bartës
Maj	
Bashkëpunimi dhe konsultimi me nxënësit dhe prindërit	Bartës
Përgatitja për mbajtjen e këshillave të klasës të nxënësve të viteve të fundit	Bashkëpunëtor
Vizita në orë	Bartës
Biseda profesionale pedagogjike me mësuesit për vizitat e orëve	Bartës
Pjesëmarrja në përgatitjen dhe organizimin e mësimit plotësues për nxënësit e referuar në provime viteve të fundit	Bashkëpunëtor
Punë me oragnet profesionale	Bashkëpunëtor
Qershor	
Aktivitetet për të kryer mësim vazhdues me nxënësit të cilët janë të referuara në provime përmirësuese	Bashkëpunëtor
Aktivitetet në lidhje me mirëmbajtjen e këshillave të klasës në fund të vitit shkollor dhe për të përcaktuar sjelljen dhe suksesin e nxënësve	Bashkëpunëtor
Bërja e raporteve dhe shqyrtimi i punës edukativo-arsimore të shkollës	Bartës
Pjesëmarrja në punën e organeve profesionale	Bashkëpunëtor
Përgatitje për vitin e ardhshëm shkollor	Bashkëpunëtor

Vështrimi në dokumentacionin pedagogjik dhe rishikimi i ditarëve	Bashkëpunëtor
Zhvillimi individual profesional	Bartës
Pjesëmarrja në përgatitjen e raporteve vjetore për punë në shkollë	Bashkëpunëtor
Korrik	
Mbledhja e të dhënave për përgatitjen e programit të punës për vitin e ardhshëm shkollor	Bashkëpunëtor
Pjesmarrja në punën e këshillave të vitit dhe klasëve për verifikimin e suksesit dhe sjelljes të nxënësve në fundë të vitit mësimorë	Bashkëpunëtor
Pjesmarja në realizimin e praksës ferijale	Bashkëpunëtor
Aktivitete për ndarjen e orëve dhe kujdestarëve të klasës për vitin 2023/2024	Bashkëpunëtor

Pedagogu i shkollës: Eleonora Cikalova, Selbinas Shabani

PROGRAMI VJETOR PËR PUNËN E DEFECTOLOGUT PËR VITIN SHKOLLOR 2023- 2024

Zonat programore për punë

1. Punë me nxënësit

- Përkrahje e nxënësve në mësim
- Përcjellja dhe përkrahja në zhvillimin e nxënësve
- Orientimi profesional i nxënësve

2. Puna me mësimdhënësit

- Përkrahja e mësimdhënësve për planifikimin dhe realizimin e procesit edukativo arsimor dhe vetevaluimit
- Përkrahja e mësimdhënësve për punë me nxënësit

3. Puna me prindërit

- Këshillime grupore dhe individuale me prindërit
- Bashkëpunimi me bashkësinë lokale

4. Bashkëpunimi me bashkësinë

- Bashkëpunim me bashkësinë lokale

5. Zhvillimi profesional dhe bashkëpunimi profesional

- Përkrahja e zhvillimit profesional dhe e bashkëpunimit në shkollë

6. Puna analitiko – hulumtuese

- Hulumtimet në punët edukativo – arsimore
- Struktura shkollore, organizimi dhe klima
- Klima shkollore, ambienti i sigurtë dhe pjesëmarrje demokratike

PROGRAMI OPERATIV PËR VITIN SHKOLLOR 2022-2023

Zona të aktivitetit	Përmbajtje për punë	Realizatorët dhe bashkëpunëtorët	Koha e realizimit
	Përpilimi vetiak i programit vjetor për punë	Defektologu	Gusht 2023
	Pjesëmarja në përpilimin e programit vjetor për punë të shkollës	Shërbimi profesional Drejtori	Gusht 2023
	Përpilimi vetiak i programit mujor për punë	Defektologu	Gusht 2023
Puna me nxënës	Pranimi i viteve të para, formimi i paraleleve, pranimi dhe shpërndarja e nxënësve me NTP nëpër paralele	Shërbimi profesional Drejtori Mësimdhënësit Prindërit	Gusht – Shtator 2023 Maj – Qershor 2024
	Dijagnostikimi defektologjik i nxënësve me NTP me qëllim që të bëhet vlerësimi i mundësive dhe shkathtësive individuale	Shërbimi profesional Mësimdhënësit Prindërit	Shtator – Tetor 2023
	Observimi i orëve në paralelet me qëllim që të detektohen nxënësit me NTP	Mësimdhënësit	Shtator – Tetor 2023

Dhënia e përkrahjes adekuate dhe përcjellja e përparimit të nxënësve me NTP	Ndihmë nxënësit i cili fillon të inkuadrohet në klasë që të adaptohet me rrethin	Mësimdhënësit, Shërbimi profesional	Shtator – Tetor 2023
	Pregaditja e klasës për pranimin e nxënësit të inkuadrohet	Mësimdhënësit, Shërbimi profesional	Shtator – Tetor 2023
	Përkrahja në klasën e nxënësit të inkuadruar	Mësimdhënësit Shërbimi profesional	Në vazhdimësi

	Mbajtjen e dosjes për secilin nxënës	Mësimdhënësit Shërbimi profesional	Në vazhdimësi
	Përpilimi individual i programave arsimore për nxënësit me nevoja të posaqme arsimore NTP	Mësimdhënësit Shërbimi profesional	Gusht – Shtator 2023
	Shfrytëzimi i diferencializmit dhe individualizmit me qëllim që të sigurohet qasje deri te përmbajtjet arsimore		
	Shfrytëzimi i teknologjisë asistuese me nxënësit me NTP		
	Merr pjesë dhe bën revizion te NTP		Nëntor – Dhjetor 2023 Maj – Qershor 2024
	Konstaton nevoja për servise shtesë për përkrahje		Në vazhdimësi
Orientimi profesional dhe karrierist i nxënësve	Defektologu bën këshillime individuale dhe grupore me nxënësit me NTP për të drejtat e zgjedhjes për arsimim të mëtutjeshëm	Defektologu Shërbimi profesional	Maj 2024
	Përcjellje, analizim dhe evaluacion i përparimit të nxënësve me NTP		
	Bashkëpunimi me institucionet e larta arsimore për dihmë profesionale dhe konsultim		
	Bashkëpunimi me shërbimet profesionale të shkollës, Institucionet kompetente, MASH, asociacione ndërkombëtare dhe organizata, sektori joqeveritar, Komuna		
	Bashkëpunim me entet shëndetësore dhe institucionet. Fushën e zbulimit të hershëm, dijagnostifikimi dhe trajtimi i nxënësve me NTP		
	Fushën e zbulimit të hershëm, dijagnostifikimi dhe trajtimi i nxënësve me NTP		
Puna direkte me nxënësit	Riedukim i psikomotorikës	Defektologu	Sipas nevojës
	Zhvillimi i shkathtësive sociale dhe komunikimit	Defektologu	Sipas nevojës
	Ushtrime për të tejkluar diskalkulinë, disleksinë, disgrafinë	Defektologu	Sipas nevojës

Puna këshilluese – këshillëdhënëse me mësimdhënësit	Puna instruktive – këshillëdhënëse me mësimdhënësit e nxënësve me NTP	Mësimdhënësit	Në vazhdimësi
	Dhënia e kahjeve modifikimet e nevojshme dhe adaptimet në mësim	Defektologu Mësimdhënësit	Në vazhdimësi
	Dhënia e kahjeve (konsultime grupore ose individuale) për dokumentimin e të arriturave të nxënësve me NTP	Defektologu Mësimdhënësit	Në vazhdimësi
	Ndihmë profesionale mësimdhënësve nëpërmjet trajnimeve për identifikimin e nxënësve me NTP dhe zhvillimin e strategjive për punë me ata		
	Ndihmë specifike metodike sipas diciplinave të vaqanta arsimore	Mësimdhënësit	Në vazhdimësi
	Planifikimi i strategjive për vlerësimin e diturisë së nxënësve me NTP	Mësimdhënësit Shërbimi profesional	Në vazhdimësi
Puna me prindërit	Bashkëpunim me prindërit e nxënësve me nevoja të posaqme arsimore ju ndihmon që ta kuptojnë gjendjen e fëmijëve të tyre dhe tua japin ndihmën e duhur dhe përkrahjen	Prindërit Nxënësit	Në vazhdimësi
	Nxitja dhe organizimi i prezencës së prindërve të nxënësve me NTP në shkollë	Prindërit Mësimdhënësit Nxënësit	Në vazhdimësi
	Informim i rregullt i prindërve për përparimin e fëmijëve të tyre	Prindërit Mësimdhënësit Nxënësit	Në vazhdimësi
	I informon prindërit e fëmijëve me NTP për të drejtat e tyre, obligimet dhe benefitet të cilat mund ti përfitojnë dhe i udhëzon deri tek insitucionet relevante për ndihmë	Defektologu	Në vazhdimësi
Bashkëpunimi me bashkësinë	Bën lidhjen e karakteristikave të nxënësve me format e mësimi praktik	Defektologu	Sipas nevojës
Bashkëpunimi me institucione tjera	Bashkëpunimi me entet shëndetësore dhe institucionet për zbulim të hershëm, dijagnostikim dhe trajtimi i nxënësve me NTP		Në vazhdimësi
	Bashkëpunimi me shërbimet profesionale të shkollës		Në vazhdimësi

	Institucionet kompetente (MASH dhe BZHA), organizatat dhe asociacionet ndërkombëtare, sektori joqeveritar, komuna		
	Bashkëpunimi me lidhjen e defektologëve		Në vazhdimësi
Përsoshmëria profesionale e defektologut	Vizita e trajnimeve, konferencave të cilat do të parashihen gjatë vitit shkollor 2023/2024		Sipas nevojës
	Bërja e disenacioneve të aktivitetit profesional në mësim dhe tema të ndryshme të cilat janë të lidhura me nxënësit me nevoja të posaqme arsimore		Në vazhdimësi
Puna analitiko hulumtuese	Implementon hulumtime akcionale për përmirësimin e mësimin	Defektologu Shërbimi profesional	Sipas nevojës
Struktura shkollore dhe organizimi	Në mënyrë periodike e përcjell përpilimin e evidencës dhe dokumentacionin e nxënësve me NTP	Defektologu	Në vazhdimësi

Defektolog Ajla Bilalli

PROGRAMI PËR PUNËN E PSIKOLOGUT TË SHKOLLËS, 2023 - 2024

Detyrat themelore të bashkëpunëtorëve profesionalë në shkollë i përfshinë fushat vijuese:

Aktivitet i parashikuar	Realizues	Forma	Koha	Resurse	Efekte të pritura	Indikator
PËRCJELLJE E DREJTPËRDREJTË E PUNËS EDUKATIVO-ARSIMORE						
Përpunim i Programit vjetor për punën e shkollës	Shërbimi profesional Drejtori	Individuale grupore	gusht	Kompjuter, letër	Aktivitete të planifikuara për tejkalimin e vërejtjeve nga Raporti vjetor për punën e shkollës	Programi vjetor Raporti vjetor
Planifikim dhe programim i punës personale	Psikolog	Individuale	gusht	Kompjuter, letër	Program i përpiluar vjetor	Program për punën e psikologut Mësimdhënësit
Përpunim i raportit për suksesin, rregullsia dhe sjellja e nxënësve në fund të gjysmëvjetorit të parë dhe në fund të vitit shkollor	Shërbimi profesional Drejtor	Individuale grupore	janar gusht	Kompjuter, letër , Raporte nga kujdestarët e klasave dhe komisionet	Realizimi i 80% të aktiviteteve të planifikuara dhe qëllimeve të planifikuara të shkollës	Raport gjysmëvjetor për punën e shkollës Raport vjetor për punën e shkollës
Përpilim i raportit gjysmëvjetor dhe vjetor për punën e psikologut	Psikolog	Individuale grupore	janar gusht	Kompjuter, letër , printer, evidencë për punën e psikologut (raporte ditore për punën, shënim nga bisedat me prindërit, nxënësit, arsimtarët)	Realizimi i 80% të aktiviteteve të planifikuara dhe qëllimeve të planifikuara të shkollës	Raport gjysmëvjetor Program vjetor
Përcjellje dhe vlerësim i planifikimeve nga kuadri mësimor	Drejtori Shërbimi profesional	Individuale grupore	shtator dhjetor shkurt prill	Letër, kompjuter	Planifikim i rregullt i kuadrit mësimor	Lista për përcjellje

			maj			
Përcjellje dhe vlerësim i procesit mësimor (vizitë në orë)	Drejtori Shërbimi profesional	Individuale grupore	tetor dhjetor mars maj	Ditar i paraleles, Planifikime ditore	Përmirësim i mësimit	Listë për përcjellje Raporte
Përcjellje e evidencës dhe dokumentacionit pedagogjik	Drejtor Psikolog Pedagog	Individuale grupore	tetor dhjetor shkurt prill maj	Ditar i paraleles, Planifikime ditore	Udhëheqje e rregullt e evidencës pedagogjike dhe dokumentacionit	Lista për përcjellje Raporte
Formim i paraleleve për vitin e parë	Shërbimi profesional	Individuale grupore	gusht	Letër , kompjuter	Paralele të formuara	Lista të nxënësve të pranuar në vitin e parë Ditare klasorë
PUNË KËSHILLËDHËNËSE-KONSULTATIVE						
Punë me mësimdhënësit-praktikantë	Psikolog Pedagog Drejtor	grupore	në vazhdimësi	Shpërndarje vjetore, Rregullore për mësimdhënësit praktikantë	Mësimdhënësit të përshtatur me sukses	Listë e evidencës së përcjelljes
Punë këshillëdhënëse konsultative me mësimdhënësit lidhur me vlerësimin e rregullt të nxënësve	Psikolog Pedagog Drejtor	grupore	Tetor dhjetor prill maj	Kompjuter, letër	Notim me kohë i nxënësve	Evidencë dhe dokumentacion për punën e psikologut
Punë individuale dhe grupore me nxënësit dhe prindërit e nxënësve që kanë numër më të madh të notave të pamjaftueshme dhe mungesa të paarsyeshme	Psikolog Pedagog	individuale grupore	nëntor dhjetor mars maj	Kompjuter, letër	Zvogëlim i notave të pamjaftueshme dhe numrit të mungesave të paarsyeshme	Evidencë dhe dokumentacion për punën e psikologut

Përdorimi i testit për inteligjencën sipas nevojës (KTZ, PM)	Psikolog	individuale	sipas nevojës	Teste, letër	Përmirësim i suksesit	Evidencë dhe dokumentim për punën e psikologut
Biseda individuale dhe grupe me prindër – punë këshillëdhënëse (zgjidhje të problemeve edukative dhe tjera)	Psikolog Pedagog	individuale grupe	nëntor janar prill maj	Kompjuter, letër	Probleme të tejkaluara	Evidencë dhe dokumentacion për punën e psikologut
PUNË ANALITIKE – HULUMTUESE						
Analizë e suksesit, rregullsia dhe sjellja e nxënësve në fund të tremujorit të I, gjysmëvjetorit të I, tremujorit të III dhe fundit të vitit shkollor	Pedagog Drejtör Psikolog	grupe	nëntor janar prill qershor	Kompjuter, letër	Përcjellje dhe shqyrtim në suksesin, rregullsia dhe sjellja e nxënësve	Raporte, Procesverbale
Hulumtim-Anketë për notim formativ nga Projekti për përparimin e notimit	Psikolog	grupe	prill-maj	Kompjuter, letër	Marrje të informacionit kthyes	Materiale nga hulumtimi
Anketë për orientimin profesional të nxënësve	Psikolog Pedagog	individuale	maj	Kompjuter, letër	Përcjellje të orientimit profesional të nxënësve	Raport
PËRSOSJE PROFESIONALE E KUADRIT EDUKATIVO-ARSIMOR						
Prani dhe pjesëmarrje në përsosje profesionale në shkollë dhe jashtë saj	Psikolog	grupe	në vazhdimësi	Literaturë profesionale dhe materiale Kompjuter	Avancim i procesit edukativo-arsimor	Materiale nga trajnimi
Pjesëmarrje dhe mbështetje e punës	Shërbimi profesional	grupe	në vazhdimësi	Literaturë profesionale dhe	Avancim i procesit edukativo-arsimor	Materiale profesionale Procesverbale

së aktiveve profesionale	Mësimdhënësit			materiale kompjuter		
Pjesëmarrje dhe bashkëpunim me shoqatën e psikologëve, BZHA, MASH dhe organizata tjera	Psikolog	grupore	në vazhdimësi	Literaturë profesionale dhe materiale kompjuter	Avancim i procesit edukativo-arsimor	Materiale profesionale
Bashkëpunim me vetëqeverisje lokale	Psikolog	grupore	në vazhdimësi	Kompjuter letër	Avancim i procesit edukativo-arsimor	Materiale profesionale
EVIDENCË DHE DOKUMENTACION PEDAGOGJIK						
Evidencë dhe dokumentacion për punën personale (plan vjetor global dhe mujor operativ)	Psikolog	individuale	në vazhdimësi	Kompjuter, letër	Avancim i procesit edukativo-arsimor	Program vjetor për punën e pedagogut planifikim mujor
Shqyrtim në ditarin e paraleles	Psikolog Pedagog	individuale	tetor dhjetor prill qershor	Letër Lista evidentuese	Të përcaktohet orari i notimeve të planifikuara të nxënësve Të përcaktohet numri i mungesave të nxënësve	Evidencë dhe dokumentacion për punën e pedagogut, Ditar i paraleles
Shqyrtim në Librin kryesor	Psikolog Pedagog Drejtor	individuale	tetor dhjetor prill qershor	Letër Lista evidentuese	Të përcaktohet rregullsia, saktësia dhe shënimi me kohë i ndryshimeve dhe plotësimeve në librat kryesorë	Evidencë dhe dokumentacion për punën e psikologut,
Lista evidentuese nga bisedat me nxënës,	Psikolog Pedagog	grupore	në vazhdimësi	Kompjuter, letër	Avancim i procesit edukativo-arsimor	Lista evidentuese

mësimdhënës dhe prindër						
Pjesëmarrje në avancimin e evidencës dhe dokumentacionit pedagogjik që përpilohet dhe udhëhiqet në shkollë Punë rrjedhëse gjatë vitit shkollor, aktivitete të përditshme në interes të nxënësve	Psikolog Pedagog	grupore	në vazhdimësi	Kompjuter, letër	Avancim i procesit edukativo-arsimor	Lista evidentuese , Evidencë dhe dokumentacion pedagogjik që udhëhiqet në shkollë

Psikologe e shkollës Berina Jakupi

PLANI VJETOR PËR EKIPI INKLUZIV PËR VITIN SHKOLLOR 2023/24

Ekipi inkluziv i zbulon nxënësit me nevoja të veçanta, probleme me zhvillimin e tyre dhe bashkëpunojnë mes vehtes.

Detyrat e punës fokusohen në prentivën, zbulimin, trajtimin, procesimin dhe kujdesin e mëvonshëm të nxënësve me nevoja të veçanta, nxënës me pengesa në zhvillimin psiko-fizik.

Plani i veprimt

Përgaditje e planit global
Pjesëmarrje në programe për: programe të individualizuara për punë me fëmijë me nevoja të veçanta, ekipi inkluziv, zbulimi dhe kujdesi për nxënësit me vështirësi në mësim, aktiviteteve jashtë-mësimore, organet profesionale, zhvillim profesional të mësimdhënësve, program i zgjeruar të mësimdhënësve, program për përparim të vlerësimit, për planifikim të zhvilluar, orientim porofesional, udhëheqës i paraleles, bashkësia e nxënësve dhe këshilli i prindërve etj.
Përdorimi i metodave të ndryshme dhe mjeteve për studim të përgaditjes për kyçjen e nxënësve në nivel të duhur të arsimimit: - pjesëmarrje në komisionin për regjitrin të nxënësve në shkollë në vit të (parë).
Dhënia e ndihmës nxënësve me pengesa në vit të parë gjatë adaptimit në ambientin e ri shkollor
Përgaditja e dokumenteve (planeve, procedurave, drejtimeve, rekomandimeve) për identifikim të nevojave arsimore të nxënësve për sigurimin e mbështjetjes së nevojshme
Organizimi dhe realizimi i llojeve të ndryshme individuale dhe grupe për punë me nxënësit për pyetje lidhur me mësimin, suksesin, komunikimin dhe socializimin.
Informimi i prindërve , mësimdhënësve dhe nxënësve për nevojat e veçanta arsimore dhe dhënia e rekomandimeve përkatëse
Dhënia e mbështetjes nxënësve me pengesa çdoherë kur kanë nevojë (nxënësit janë të informuar për mundësitë për konsultime).
Konfirmimi i nevojës nga servise shtesë për mbështetje dhe koordinim të kyçjes të profesionistëve të jashtëm.
Bashkëpunim i ekipit inkluziv me mësimdhënësit

Ekipi inkluziv: Sakip Axhami, Ajla Bilalli, Berina Jakupi, Selbinas Shabani

PROGRAMI VJETOR PËR PUNË I AKTIVIT TË LITERATURËS – GJUHËSORE Viti Shkollor 2023/24

Prioritetet e aktivitetit:

Përdorja e E-Ditart në mësimdhënie dhe për evidencë pedagogjike
Krijimi platformave për bashkëpunim on-line (Goole Drive,Dropbox,Grup në Fbos errjet tjetër social). Qëllimi i platformave elektronike është shpërndarja dhe këmbimi i informacioneve, meterijaleve, përmbajtjeve, linket nga materallet mësimore etj.
Desiminimi nga seminarët e vizituara ,trajnimet
Vizita në orë mësimore mes mësimdhënësve me qëllim të këmbimit të metodave dhe teknikave të reja punuese
Modernizimi i mësimdhënies përfaqësimine aktiveve qasjes së zbatimit të mësimdhënies me teknologji moderne: programe të zhvilluara të trajnimit E-Buntu në gjuhë dhe metodavetë reja të punës duke përdorur internetin, LCD projektor etj.
Përmirësimi i rregullshmërisë së nxënësve përmes aktivizimin dhe motivimin në orë.
Harmonizimi i kriterëve për vlerësimin e nivelit në aktiv dhe ngritjen e vetëdijes së nxënësve të mënyrës në vlerësimin aktiv të mësimdhënies
Përgatitja dhe aplikimi i testeve të standardizuara të njohurive-veçanërisht vetë vlerësimin e arritjeve të nxënësve
Përfshirja e nxënësve në procesin e vlerësimit dhe rritjen e objektivitetit dhe në rezultatet vetë kirtike
Përgatitjen e nxënësve për përfundimin me sukses të testeve në kuadër të vlerësimit të jashtëm
Përgatitjen e nxënësve të vitit të katër për maturë shtetërore, shkollore dhe përfundimtare
Motivimi i nxënësve për të marrë pjesë në konkurse letrare dhe oratori në shkollë dhe më gjerë
Të rrisë ndërgjegjësimin mjedisor në mesin e nxënësve përmes mësimin dhe pjesëmarrjes në EKO Këshillin e shkollës
Realizimi i orëve të planifikuara shtesë dhe plotësuese në mënyrë për të promovuar dhe për të përmirësuar arritjet e nxënësve
Për të përmirësuar pjesëmarrjen e nxënësve me kontributin e tyre aktiv për zbatimin e programit mësimor

GUSHT

Formulimi idetyrave prioritare dhe qëllimet e aktivitetit
Përgatitja e programit vjetor për këtë vit shkollor

SHTATOR

Rishikimi i lidhshmërisë së programeve mësimore në nivel të aktivitetit për planin vjetor dhe tematik
Krijimi i platformave bashkëpunuese on-line(GooleDrive,Dropbox,Grup në FB dhe rrjete tjera sociale)
Informatat nga mbajtja e seminareve
Shqyrtimi i mundësive për të siguruar mësimin e duhur për mjetet e nevojshme për të kryer mësimdhënie cilësore interaktive
Zhvillimi i një programi për mësim plotësues dhe shtesë
Vendosja e kushteve për të kryer mësimin plotësues dhe shtesë

TETOR

Organizimi i nxënësve dhe përfshirja në programet humanitare përmes bashkësisë në klasë
Vizita në bibliotekën Univerzitare
Prezentimi i Ushqimit amerikan
Vizita e organizuar e nxënësve nga të gjitha vitet të monumenteve kulturore dhe historikenë Shkup dhe të tjerët. qyteteve të vendit tonë në një marrëveshje me aktivin e historisë
Bashkëpunimi i aktivitetit me Byron e Zhvillimit dhe Edukimit për informacion mbi të gjitha lajmet rreth vlerësimit të jashtëm
NËNTOR
Detyrat me rastin e muajit të librit: Bashkëpunimi me shtëpitë botues edhe furnizimi i bibliotekës me libra
Strategjitë për të ndihmuar nxënësit të bëhen pjesëmarrës aktivë në klasë
Organizimi i vizitave të nxënësve në pjesë teatrale në teatrin e Dramës dhe Kombëtar
Shqyrtimi i suksesit, rregullshmëris dhe disiplinën e nxënësve në tremujorin e parë
Vizita në institucione, muze, dhomat e leximit (British Council, GoetheInstitut, American Corner, Centre culturel francais)
DHJETOR
Zbatimi i trajnuar në strategjitë e mësimdhënies
Studimi i letërsisë përmes projekteve për të menduarit kritik
Organizimi i hapjes së muzikës për Festat e Vitit të Ri
Rishikimin e rezultateve të mësimin plotësues dhe shtesë:
Dhënia e temave të matura dhe provimeve të vitit të katërt
JANAR
Diskutim mbi zbatimin e strategjisë efektive për mësuesit për të vlerësuar objektivisht njohuritë dhe aftësitë e nxënësve
Orë e hapur e aktivitetit
Zhvillimi i një programi për patronatin e shkollës dhe punë të anëtarëve të aktivitetit
Analiza e të arriturave të gjysmëvjetorit të parë
SHKURT
Bashkëpunimi me TV dhe mediat e shkruara
Propozimi për zhvillimin e testeve të standardizuara dhe të teksteve ese dhe kriteret e vlerësimit
Përgatitja dhe aktivitetet për të shënuar patronatin e shkollës
Pjesëmarrja në garat e Chanson- Frenge me rastin e Frankofonis dhe vizita në British Council, GoetheInstitut, American Corner
MARS
Duke krahasuar rezultatet pas aplikimit të teknikave moderne në mësimin e gjuhës amtare

Diskutimi i mësimit shtesë dhe përgatitja intensive e nxënësve për maturë
Zhvillimi dhe stimulimi e ndërgjegjësimit ekologjik në mesin e studentëve
Festimi i Ditës së Ekologjisë
Shqyrtimi i suksesit, rregullshmëris dhe disiplinën e nxënësve në tremujorin e tretë

PRILL

Metodat dhe procedurat për të ndihmuar nxënësit të bëhen pjesëmarrës aktivë në mësim
Zhvillimi dhe nxitja e eko ndërgjegjësimit të nxënësit (Përgatitja e një ese mbi një temë lidhur me mjedisin)
Vizita në Panairin e librit

MAJ

Pajtuëshmëria e kriterëve për vlerësimin analitik të nxënësve nga mësuesit dhe vetëvlerësimi të nxënësit
Organizimin e aktiviteteve dhe funksionin e gjuhës, duke u bërë mesazhe nga nxënësit me rastin e festave fetare
Informacion dhe përgatitjen e nxënësve për të kryer provimin e maturës dhe provimin përfundimtarë
Pjesëmarrës në aktivitetin e maturës shtetërore

QERSHOR

Informacionet dhe përgatitjen e nxënësve për të kryer provim e maturës dhe provimin përfundimtarë
Sugjerime për një vlerësim më objektiv të nxënësve, duke i përfshirë ato
Zhvillimi i një pyetësori për vetë-vlerësimin
Rishikimi i programit mësimor, suksesi, rregullshmëria dhe realizimi i orëve për vitin e kaluar
Përmbledhja e rezultateve të aktiviteteve të kryera nga aktivet
Marrja në konsideratë për nevojën e aktiviteteve të zgjeruara dhe mësimdhënies
Përgatitja e programit vjetor për vitin e ardhshëm shkollor

Kryetar i Aktivit Zeliha Çuçul

PROGRAMI VJETOR PËR PUNË I AKTIVIT MATEMATIKO-NATYROR Viti Shkollor 2023/24

Prioritet I aktivitet

Aplikimi i metodave të TIK dhe interaktive në mësimdhënie për të përmirësuar ambientin e mësimit ku nxënësit duhet të përjetojnë atë si një mjedis motivues, dhe mënyra për të mësuar
Desiminimi nga seminarët e vizituara ,trajnimet
Krijimi platformave për bashkëpunim on-line (Goole Drive,Dropbox,Grup në Fbos errjet tjetër social).Qëllimi i platformave elektronike është shpërndarja dhe këmbimi i informacioneve, meterijaleve, përmbajtjeve, linket nga materaillet mësimore etj.
Vizita në orë mësimore mes mësimdhënësve me qëllim të këmbimit të metodave dhe teknikave të reja punuese
Modernizimi i mësimdhënies me përfaqësim më të madh interaktiv në qasjen e zbatimit të mësuesve në mësimdhënie duke përdorur teknologjinë më bashkëkohore të mësimdhënies: metoda të reja, në internet, programe të gatshme të marra në kuadër të trajnimit E dubuntunë shkencat natyrore, projektor LCD dhe letërsinë bashkëkohore(Enciklopedi, doracakë,koleksione, libra të rinj, etj..)
Përmirësimi i pjesëmarrjes së nxënësve nëpërmjet motivimit për rritjen e studimit të objekteve që i përkasin shkencave natyrore
Të përfshijënxënësitnëprocesin e vlerësimitdhe për tërriturobjektivitetin dhevetëkritikënnërezultatete tyre të vetë-vlerësimit dhe arritjeve
Harmonizimi në qasjen metodologjike në implementimin e mësimdhënies
Harmonizimi i kriterëve për vlerësimin e njohurive të nxënësve
Pjesëmarrja aktive e nxënësve në klasë (marrja e shprehive të punës dhe njohurive të qëndrueshme)
Bashkëpunim të hapur me nxënësit që kanë vështirësi në zotërimin e materialit dhe të inkurajojnë ata që të ndjekin mësimet shtesë
Stimulimi nxënësve të talentuar për pjesëmarrjen e tyre në konkurset të matematikës dhe shkencës dhe zbatimin e mësimit plotësues
Trajnimit dhe përgatitja e nxënësve për të arritur rezultate të mira në testet e jashtme dhe të kontrolluar
Përshtatja e mësimdhënies dhe si të punojnë me nxënës të vitit të parë kundër njohurive paraprake që vijnë nga shkolla fillore, një kusht i gjetur pasa nalizës së rezultateve të testeve diagnostike
Vazhdimi i aktiviteteve në kuadër të programit-Integrimi iedukimit ekologjik në sistemin arsimor të Maqedonisë
Pjesëmarrja e mësuesve në seminare, konferenca dhe si pjesë e formimit profesional

GUSHT

Përgatitja e programit vjetor për këtë vitshkollor 2023/2024
Formulimi i detyrave prioritare dhe qëllimet e aktivitet
Analiza e rezultateve të detyrave të projektit, duke kontrolluar njohuritë e jashtme, pjesën e brendshme të subjekteve të shkencave natyrore e maturës shtetërore (të përcaktuara në periudhën e qershorit) dhe identifikimin e problemeve të hasur nga anëtarë e aktivitet në zhvillimin, zbatimin dhe vlerësimin e testeve të nxënësve

Rinovimi i kontratës për fondin e bibliotekës me literaturë profesionale nga fusha e lëndëve mësimore të aktivitetit (përmbledhje, doracakët dhe enciklopedi)
Përgatitja(përgatitjen) dhe harmonizimi i planifikimit vjetor për mësim shtesë dhe plotësuese midis anëtarëve të aktivitetit
Përgatitja(e bërë) e testeve diagnostike të dijes, veçanërisht për nxënësit që regjistrohen në vitin e parë, në mënyrë për të përcaktuar se çfarë lloji të diturisë së shkencave natyrore nxënësit vijnë nga shkolla fillore
Zhvillimi i njëprogrami për mbrojtjen e shëndetit të nxënësve (biologë planifikuar të jetë pjesë e grupit të punës që do të punojnë në përgatitjen dhe zbatimin e këtij programi)
Bashkëpunime dhe konsultimi me këshilltarët e BZHA planet vjetor edhe tematike, ofrimin e testeve të standardizuara për vlerësimin e jashtëm dhe të maturës

SHTATOR

Rishikimi i programeve(risite, ndryshim në ata) për shkollën e gjimnazit dhe arsimin profesional
Krijimi i platformave bashkëpunuese on-line(GooleDrive, Dropbox, Grup në FB dhe rrjetet tjera sociale)
Bashkëpunimi dhe konsultimi me këshilltarët e BZHA planet vjetore dhe tematike, ofrimin e testeve të standardizuara për vlerësimin e jashtëm dhe të maturës
Kryerja e testeve diagnostike të dijes me nxënës në vitin e parë
Analiza e rezultateve të testeve të diturisë
Marrëveshja për planifikimin të ekskursioneve shkencore dhe vizita e muzeve
Zhvillimi i programeve për të ofruar mësim plotësues dhe shtesë
Vendosja e kushteve për të kryer mësimin plotësues dhe shtesë
Diskutim mbi mënyrë për të përmisuar cilësinë e mësimdhënies dhe hartimin e një njësie metodologjike që mund të zbatohen në paketat e programeve Edubuntu që synojnë modernizimin dhe përmirësimin e mësimdhënies interaktive

TETOR

Konsultimi me këshilltarë nga Byroja e Arsimit-ndjekja inovacioneve dhe bashkëpunim si bashkëpunëtorë të jashtëm(nëse ka nevojë)
Takimi për standardizimin e testeve në funksion të maturës shtetërore dhe vlerësimit të jashtëm të njohurive të nxënësve dhe në pajtueshmëri me kriteret e vlerësimit
Aktivitetet kanë për qëllim nxitjen dhe zhvillimin e ndërgjegjësimin ekologjik në mesin e nxënësve
Vizita në orë nga mësuesi praktikant dhe mësuesi mentor dhe kolegë të tjerë që ligjërojnë shkencat natyrore
Monitorimi i punës dhe përparimin e nxënësve dhe analiza e rezultateve të detyrave të kontrollit të parë

NËNTOR

Vendosja e bashkëpunimit me mësues nga shkollat e tjera të cilët mësojnë të njëjtat lëndë të nivelit joformale ose formale për shkëmbimin e përvojave

Rishikimi në suksesin e nxënësve të lëndëve përkatëse
Zbatimi i metodave të reja të punës me zbatimin e TIK dhe kompjutera, orë reciproke vizituar me qëllim të shkëmbimit të përvojave
Marrja e kontakteve me komunitetin lokal (PMF kimisë, biologjisë, fizikës dhe gjeografisë, ETF, TMF, Fakulteti i Turizmit), me mundësi për të aplikuar njohuritë teorike të nxënësve në praktikë
Definimi i temave për detyrën projektuese dhe ndihma ndërmjësore gjatë arritjeve të tyre
Vizita në orë nga mësuesi praktikant

DHJETOR

Rishikimi në suksesin e nxënësve të shkencave natyrore
Diskutim mbi Njoftimin e hershëm të garave të organizuara
Marrvëshje për realizimin e hartimeve me shkrim gjysmëvjetore dhe pajtueshmëri me kriteret e vlerësimit

JANAR

Diskutimi për kriteret e vlerësimit të nxënësve
Analiza e suksesit të gjysmëvjetorit, shtojca dhe sygjerime
Informacione për të mbajtur orë shtesë, trajnime shtesë, detyra të projektit dhe aktivitetet e projektit
Konkurs për gara shkollore në temë nga fusha ekologjike

SHKURT

Organizim për gara shkollore në temë nga fusha ekologjike (promovimin e inovacionit dhe kreativitetit të nxënësve)
Marrëveshja ndërmjet anëtarëve në mënyrë aktive duke bërë teste për provimet e brendshme në kuadër të maturës shtetërore (nëse provimet ende janë interne)
Aktivitetet dhe formimi i grupeve të nxënësve për të marrë pjesë në on-line konkurrencën ndërkombëtare të matematikës www.worldmathsday.com më 12 mars - Dita Botërore e matematikës

MARS

Zhvillimi i strategjive për rezultate më të mira në suksesin dhe njohurive
Shkëmbimi i përvojave të aplikuar në qasje interaktive për të punuar me nxënësit në klasë
Konsultim final mbi detyrat e projektit
Vendosja e bashkëpunimit me mësues nga shkollat e tjera të cilët mësojnë të njëjtat lëndë të nivelit joformale ose formale për shkëmbimin e përvojave në lidhje me maturën
Aktivitetet që kanë për qëllim kurajimin dhe nxitjen e ndërgjegjësimit ekologjik në mesin e nxënësve (Dita e drurit, mars 21 – Dita e veprimit të të rinjve e mjedisit në Republikën e Maqedonisë së Veriut)
Realizimi për gara shkollore në temë nga fusha ekologjike
Pjesëmarrja në on-line konkurrencën ndërkombëtare të matematikës www.worldmathsday.com më 12 mars - Dita Botërore e

matematikës
Analiza e arritjeve të nxënësve në tremujorin e tretë, propozimet/sugjerimet për të përmirësuar njohuritë dhe aftësitë e nxënësve
Aktivitetet dhe pjesëmarrja e KENGUR Konkurrencës Matematikore

PRILL

Diskutim rrethpërvojave me vlerësimin dhe parimin e vlerësimit të njohurive të nxënësve
Shkëmbim i përvojave me testimin elektronik-shqyrtimin e kualifikimeve të nxënësve për të zgjidhur ato
Rishikimi i suksesit të nxënësve në lëndët parapara
Përgatitja e nxënësve për maturën shtetërore dhe realizimin e mbrojtjes së detyrëse projektuese
Analiza e suksesit të nxënësve të shkencave natyrore
Puna dhe zbatimi i projekteve që lidhen me eko standarde

MAJ

Angazhimi më i madh i mësimdhënësve dhe nxënësve për rezultate më të mira
Përgatitjen e nxënësve për maturën shtetërore, gara dhe të japë të njëjtën gjë
Aktivitetet e mësuesve të përfshirë në komisione dhe bashkëpunim të shkollave me Byronë për Zhvillimin e Arsimit
Marrëveshja për organizimin dhe kryerjen të konsultativ për nxënësit të cilët do të marrin maturë shtetërore
Prezenca në trajnime për testatorë dhe vlerësues

QERSHOR

Analiza e rezultateve në fund të vitit shkollor
Realizimi i mësimit plotësues me nxënësit të dërguar në riprovim
Analiza interne e rezultateve të nxënësve
Dorëzimi i testeve të provimit të maturës shtetërore të brendshëm në lëndët e shkencës për periudhën e provimeve në qershor
Analiza e shtrirjes së prioriteteve të planifikuara
Shqyrtimi i shkallës së arritjes së orëve

Kryetar i Aktivit Arta Zimeri

PROGRAMI VJETOR PËR PUNË I AKTIVIT HUMANITARO-SHOQËROR Viti shkollor 2023/24

Prioritet i aktivitetit:

Përmirësimin e funksionimit të aktivitetit në njësi themelore strukturore dhe funksionale në jetën e shkollës
Krijimi i platformave për bashkëpunim on-line (Goole Drive,Dropbox,Grup në Fbos errjet tjetër social).Qëllimi i platformave elektronike është shpërndarja dhe këmbimi i informacioneve,meterijaleve,përmbajtjeve,linket nga materaillet mësimore etj.
Desiminimi nga seminarët e vizituara ,trajnimet
Vizita në orë mësimore mes mësimdhënësve me qëllim të këmbimit të metodave dhe teknikave të reja punuese
Angazhimi përpërmirësimin e suksesindhepjesëmarrjenenxënësve nëshkollë
Modernizimi i mësimdhënies mësimore me metodat më moderne dhe më moderne të mësimdhënies
Thellimi i bashkëpunimit me komunitetin lokal dhe më të gjerë

GUSHT

Miratimi i programi tvjetor për këtë vitshkollor 2023/2024
Marrëveshje për zhvillimin e planeve vjetore(globale, tematike, përgatitjen e përditshme)
Marrveshje për krijimin e seksioneve mbi artin figurativ dhe muzikor dhe ekipet shkollore për lojra sportive

SHTATOR

Rishikimi i përvojës fillestare në kryerjen e-ditar, angazhimet e mundshme aktive në projektin e eko-shkollore dhe projekte të tjerë në vijim
Krijimi i platformave bashkëpunuese on-line(GooleDrive,Dropbox,Grupnë FB dhe rrjete tjera sociale
Përcaktimi i qëllimeve identike në planet vjetore dhe tematike të mësuesve nga aktivi si dhe baza e krijimit të aktiviteteve në suazat të aktivitetit
Realizimi i vlerësimit diagnostik si bazë për përcaktimin e kritereve të vlerësimit për vitin shkollor brenda aktivitetit
Rishikimi i programit mësimor në nivel të aktivitetit

TETOR

Konsultimi në aktiv për aktivitetet të lidhur me procesin dhe detyrës projektuese
Ndarja e TIK-ut në mësim dhe një nga grupe të lëndëve shoqërore
Analiza e rezultateve të vlerësimit diagnostik
Parimet dhe metodat për mësimdhënie
Përgatitja e portofoleve të nxënësve përvlerësimin e jashtëm
Vizita e galerive të fotografive
Vizita në muze
Përgatitja dhe përzgjedhja e ekipeve për konkurse për të ardhur në varësi të kalendarit të garave

Vizita në koncertet e Filharmonisë Maqedone, Opera dhe Baleti Maqedon
NËNTOR
Pasqyra e suksesit dhe rregullsinë në tremujorin e parë të vitit shkollor brenda suazave aktiviteti dhe të propozuara për përmirësimin e tyre
Obligimi i një ekipi të profesorëve nga aktiviteti duke ngitur iniciativën për bashkëpunim me aktivitetet të ngjajshme nga shkollat e tjera të vendit
Vizita në orë nga ana e kolegëve të aktivitetit me qëllim të shkëmbimit të përvojave
Festimi i Ditës Botërore të Filozofisë–17 .11 .2023
Vizita në Fakulteti e Artit Figurativ
Gara në seksionet e sportit turne
DHJETOR
Organizimi i takimeve me figura të shquara në fushën e jetës publike dhe kulturore të formës së organizimit të leksionit dhe diskutimi nga nxënësit e interesuar nga shkolla
Përgaditja e notimit sumativ të të ariturve në gjysmëvjetorin e parë nga viti mësimor
Vlerësimi i punës së aktiveve në të kaluarën dhe sugjerime për përmirësimin e punës
Analiza e azhurnimit të rregullt të portofoleve të nxënësve
Bashkëpunimi me Fakultetin e Muzikës dhe Shkollën e Mesme të Muzikës
JANAR
Pasqyra e suksesit dhe rregullshmëria e nxënësve në gjysmëvjetorin e parë dhe mënyra e punës së mësuesve nga aktiviteti
Informacion mbizbatimit të mësimit plotësues dhe shtesë në lëndët e një aktiviteti
Analiza e suksesit në gjysmëvjetor
SHKURT
Informacion për bashkëpunim me aktivitetet që lidhen nga shkollat e tjera
Marrveshje për miratimin e aktiviteteve në lidhshmëri me realizimin e maturës shtetërore- termine për detyrën projektuese dhe drejtime për punimin e testeve interne për lëndët interne
Organizimi i garave shkollore nga lëndët mësimore
Pjesëmarrja në aktivitete për të shënuar patronatin e shkollës
Analiza e frekuentimit dhe zbatimit të aktiviteteve të projektit
MARS
Shqyrtimi i suksesit dhe rregullshmërisë së nxënësve në fillim të gjysmëvjetorit të dytë për vitet përfundimtare

Organizimi i ditës së etikës në shkollën e ndjekur me aktivitetet e ndërmarrura me qëllim të popullarizimit të etikës dhe ngritjen e vetëdijes etike
Përfshirja në aktivitete që shënon ditën e ekologjisë
Shkëmbimi i pikëpamjeve dhe sugjerimet për përmirësimin e mësimdhënies
Vizita e organizuar për ngjarje sportive, koncerte, shfaqje baleti
Organizimi i veprimit mjedisor me rastin e Ditës së Pranverës
PRILL
Shqyrtimi i suksesit dhe rregullshmërisë së nxënësve në fillim të gjysmëvjetorit të dytë për vitet më të ulta arsimore
Zbatimi i udhëzimit konsultativ për nxënësit për të zotëruar më mirë sfidat e provimit të maturës
Maj
Përgatitja për të dhënë vlerësimin e përmbledhës për lëndët e aktivitetit
Pjesëmarrja në maratonën e Shkupit
Vizitë e organizuar e mbrëmjeve operës së Majit
QERSHOR
Analiza e të arriturve të nxënësve në vitin shkollor
Realizimi i matures shtetërore
Përgatitja e portofoljeve të nxënësve

Kryetari i aktivitetit Elvisa Nuredin

PROGRAMI VJETOR PËR PUNË I AKTIVIT PËR LËNDËT PROFESIONALE PËR PROFILET EKONOMI ,DREJTËSI DHE TREGTI

Viti Shkollor 2023/24

Aktivi i profesorëve të lëndëve të specializuara pranë SHMQSH “Cvetan Dimov”- Shkup, këtë vit do të punojë në përputhje me planin global vjetor të shkollës. Aksent do të jepet në përparimin e procesit mësimor, nëpërmjet të sjelljes të risive në mësim, me qëllim që të motivohen nxënësit për pjesëmarrje aktive në procesin mësimor, që do të kontribuojë për rritjen e njohurive dhe aftësive të tyre. Gjithashtu gjatë mësimin do të bëhen përpjekje për bashkëpunim me institucionet, të cilët janë në lidhje të ngushtë me procesin e mësimin të lëndët e specializuara me qëllim që atotë popullarizohen tek nxënësit. Ritmi me të cilin aktiviteti do të takohet do të varet nga nevojat e aktivitetit gjatë të vitit shkollor.aktiviteti në fillim të viti shkollor do të krijojë platforma të bashkëpunimit on-line (Goole Drive,Drop box,Grup në Fb dhe rrjete tjera sociale).Qëllimi i platformës është që të lehtësohet bashkëpunimi mes mësimdhënësve rreth këmbimit dhe shpërdarjes së materialeve ,përmbajtjeve elektronike të cilat shfrytëzohen në mësimdhënie.

Shtator

Analizë e punës së aktivitetit gjatë vitit 2022/23
Miratimi i planit të punës për vitin 2023/24
Krijimi i platformave bashkëpunuese on-line(GooleDrive, Dropbox, Grup në FB dhe rrjete tjera sociale)
Përpilimi i listës së nevojave
Krijimi i një baze të të dhënave të planprogrameve të aktivitetit,
Përpilimi i modeleve për notim dhe vlerësim
Aplikim në projektin “Ndërtojmë Ura”

Tetor

Diskutim i problemeve dhe sugjerime në lidhje me ligjeratat
Akordim i termineve të konsultimeve të cilat do të bëhen me nxënësit e çrregullt
Organizim i vizitës së ndërmarrjeve (ky aktivitet ka ndërlidhje praktike me këto lëndë: MësimPraktik, Tregti dhe PunëTregtare; Punë Afariste; Mikroekonomi; Organizim, Fillet e së Drejtës etj)
Themelim i kompanive shkollore (Biznes IV)
Ligjëratë klinike nga përfaqësues të sektorit të biznesit
Aplikim në projektin Erasmus + 2023

Nëntor

Organizim i ligjeratave, diskutimeve profesionale rreth inovacioneve në arsim (Biznes dhe ndërmarrësi I; II, III, IV)
Analiza e suksesit në tremujorshin e parë
Propozime për përmirësimin e aktiviteteve
Analizë të ngjarjeve aktuale

Dhjetor

Shënimi i ditës së ekologjisë

Analizë të realizimit të planprogrameve

Vizitë tregjeve të Shkupit

Janar

Analizë e realizimit të planit të punës së Aktivit gjatë gjysëmvjetorit të parë

Analizë e suksesit të nxënësve në lëndët përkatëse të cilat i mbulon Aktiv
--

Analizë të realizimit të vlerësimit akumulues të nxënësve.
--

Shkurt

Shënimi i javës së ekologjisë

Vizitë në komunën e Çairit (Rregullim Kushtetues, Filles e së Drejtës)
--

Konsultime me maturantët rreth matures shtetërore dhe shkollore, provimeve përfundimtare si dhe caktimin e termineve për mësimin plotësues.

Rishikim i mënyrave dhe intenzitetit me të cilin realizohen konsultimet

Mars

Shënimi i javës së ekologjisë

Evalum i punës së mësimi praktik

Analizë të efikasitetit të mjeteve të punës

Vizitë në Panairin e Mobiljeve

Aktivitete për Ditën e Ekologjisë

Prill

Analizë e realizimit të planit të punës së Aktivit gjatë gjysëmvjetorit të parë

Analizë e suksesit të nxënësve në lëndët përkatëse të cilat i mbulon Aktiv
--

Vizitë Panairit të librit

Vizitë ndërmarrjeve në Shkup

Prezentim të kompanive ushtrimore të viteve të katërta në shkollë

Maj

Diskutim për problemet, sukseset e realizuara dhe vizionet për punën e mëtutjeshme në suaza të lëndëve profesionale

Përgatitje për realizimin e mësimi shtues

Përgatitje për realizimin e maturës shtetëtare, matures shkollore dhe testit përfundimtar

Qershor

Përgatitje për përfundimin e vitit shkollor dhe realizimin e riprovimeve
--

Rishikim i rezultateve:

- a) evaluim të realizimit të plan programeve dhe fundit vjetor të orëve
- b) analizë të suksesit të nxënësve në fund të vitit shkollor sipas lëndëve dhe paraleleve
- c) analizë të realizimit të testeve dhe kuizveve

Kryetar i aktivitetit Adrian Etemi

PROGRAMI VJETOR PËR PUNË I AKTIVIT PËR LËNDËT PROFESIONALE TË PROFILIT SHËNDETËSOR DHE MBROJTJE SOCIALE për

VitinShkollor 2023/24

Aktivi i profesorëve të lëndëve të specializuara të drejtimit shëndetsor pranë SHMQSH “Cvetan Dimov”- Shkup, këtë vit do të punojë në përputhje me planin global vjetor të shkollës. Aksent do të jepet në përparimin e procesit mësimor, nëpërmjet të sjelljes të risive në mësim, me qëllim që të motivohen nxënësit për pjesëmarrje aktive në procesin mësimor, që do të kontribuojë për rritjen e njohurive dhe aftësive të tyre. Gjithashtu gjatë mësimin do të bëhen përpjekje për bashkëpunim me institucionet, të cilët janë në lidhje të ngushtë me procesin e mësimin te lëndët e specializuara me qëllim që atotë popullarizohen tek nxënësit. Ritmi me të cilin aktivi do të takohet do të varet nga nevojat e aktivin gjatë të vitin shkollor.aktivi në fillim të vitin s hkollor do të krijojë platforma të bashkëpunimit on-line (Goole Drive,Drop box,Grup në Fb dhe rrjete tjera sociale).Qëllimi i platformës është që të lehtësohet bashkëpunimi mes mësimdhënësve rreth këmbimit dhe shpërdarjes së materialeve ,përmbajtjeve elektronike të cilat shfrytëzohen në mësimdhënie.

Shtator

Analizë e punës së aktivin gjatë vitin 2022/23
Miratimi I planittëpunëspërvitin 2023/24
Krijimi i platformave bashkëpunuese on-line(GooleDrive,Dropbox,Grupnë FB dhe rrjete tjera sociale
Përpilimi i listës së nevojave
Krijimi i një baze të të dhënave të planprogrameve të aktivin,
Përpilimi i modeleve për notim dhe vlerësim

Tetor

Diskutim i problemeve dhe sugjerime në lidhje me ligjeratat
Organizimi i mësimin praktik në institucionet përkatëse shëndetsore (spitale ,ambulance)
Organizim i vizitës së ndërmarrjeve publike shëndetsore
Organizimi dhe ndarja e obligimeve të mësimin praktik në kabinetet shkollore
Kujdesja për veglat dhe mjetet medicinal në kabinete
Aplikim në projektin Erasmus + 2023

Nëntor

Organizim i ligjeratave, diskutimeve profesionale rreth inovacioneve në arsim
Analiza e suksesit në tremujorshin e parë
Propozime për përmirësimin e aktiviteteve
Analizë të ngjarjeve aktuale

Dhjetor

Shënimi i ditës së ekologjisë

Analizë të realizimit të planprogrameve

Vizitë te Stomatologu

Janar

Analizë e realizimit të planit të punës së Aktivit gjatë gjysëmvjetorit të parë

Analizë e suksesit të nxënësve në lëndët përkatëse të cilat I mbulon Aktiv
--

Analizë të realizimit të vlerësimit akumulues të nxënësve.
--

Shkurt

Shënimi i javës së ekologjisë

Vizitë në komunën e Çairit

Konsultime me maturantët rreth maturës shtetërore dhe shkollore, provimeve përfundimtare si dhe caktimin e termineve për mësimin plotësues.

Rishikim i mënyrave dhe intenzitetit me të cilin realizohen konsultimet

Mars

Shënimi i javës së ekologjisë

Evalum i punës së mësimi praktik

Analizë të efikasitetit të mjeteve të punës

Vizitë në Panairin e medicinës

Aktivitete për Ditën e Ekologjisë

Prill

Analizë e realizimit të planit të punës së Aktivit gjatë gjysëmvjetorit të parë

Analizë e suksesit të nxënësve në lëndët përkatëse të cilat i mbulon Aktiv
--

Vizitë Panairit të librit

Vizitë barnatoreve në Shkup

Prezentim të kompanive ushtrimore të viteve të katërta në shkollë

Dita e Infermierisë, 12 Maj

Maj

Diskutim për problemet, sukseset e realizuara dhe vizionet përpunën e mëtutjeshme në suaza të lëndëve profesionale
--

Përgatitje për realizimin e mësimit shtues
Përgatitje për realizimin e matures shtetërore, matures shkollore dhe testit përfundimtar
Qershor
Përgatitje për përfundimin e vitit shkollor dhe realizimin e riprovimeve
Rishikim i rezultateve vjetore përmes: a) evaluim të realizimit të plan programeve dhe fundit vjetor të orëve b) analizë të suksesit të nxënësve në fund të vitit shkollor sipas lëndëve dhe paraleleve c) analizë të realizimit të testeve dhe kuizveve

Kryetar i aktivitetit Arbnora Ibraimi

PROGRAMI VJETOR PËR PUNËN E BIBLIOTEKISTIT Viti Shkollor 2023/24

GUSHT-SHTATOR

- Njohja me punën e bibliotekës së shkollës dhe metodën e përdorimit të saj
- Puna me nxënës(nxitja për punë hulumtuese në bibliotekë dhe të vetë-vlerësimit, me qëllim për të lehtësuar rrugën e tyre për shumë burime të informacionit)
- Bashkëpunim i mëmësuesit
- Avansimi i punës edukativo-arsimore
- Kujdesi për pasurimin e fondeve të bibliotekës
- Përpilimi tabelar për pranimin,ndarjen dhe kthimin e teksteve
- Pjesëmarrja në punën e Komisionit për pranimin dhe kthimin e teksteve
- Pjesëmarrja në planifikimin dhe programimin e punës edukativo-kulturore në shkollë
- Hartimi i programit vjetor
- Planifikimi dhe përgatitja e punës së bashkëpunëtorit profesional
- Pjesëmarrja nëpërgatitjen e programit vjetor të shkollës
- Pjesëmarrja në Këshillin e shkollës
- Dhënia e librave
- Udhëzime për përdorimin e fondit të bibliotekës
- Përpunimi teknik i librave
- Përditësimi i të dhënave për anëtarët në bibliotekën e shkollës
- Mbajtja e shënimeve dhe dokumentimi i fondeve të bibliotekës
- Përditësimi i të dhënave në librin e inventarit
- Konsultime me aktivet për furnizimin me tituj të ri

TETOR

- Hulumtimi mbi nevojat e konsumatorit
- Mbështetja e nxënësve dhe mësuesve në kryerjen e procesit arsimor që synon përmirësimin e procesit arsimor në shkollë në përputhje me plan programet mësimore
- Sigurimi i qasjes në tituj e lektyrave, literaturë dhe burime të tjera të dijes, si perspektiva për individualizimin më të madhe të procesit mësimor
- Dhënia e librave
- Përditësimi i të dhënave për anëtarët në bibliotekën e shkollës
- Përditësimi i të dhënave në librin e inventarit

- Përpunimi profesional i librave (inventarizimi, klasifikimi, ..)
- Këshilla për përdorimin e letërsisë profesionale
- Aftësimi profesional
- Kujdesi për pasurimin e fondeve të bibliotekës

NËNTOR

- Nxitja dhe trajnimi i nxënësve që të përdorin bibliotekën dhe materialet e saj
- Krijimi i një shprehje për lexim dhe në këtë mënyrë të ndikojnë në zhvillimin e aftësive të komunikimit dhe aftësive sociologjike
- Pastrimi dhe vlerësimi i fondit
- Dhënia e librave
- Përditësimi i të dhënave për anëtarët në bibliotekën e shkollës
- Përditësimi i të dhënave në librin e inventarit
- Punë konsultative me shfytëzuesit për bibliotekën shkollore
- Aftësimi profesional individual
- Bashkëpunimi me shtëpitë botuese
- Zhvillimi i shprehjeve për të përdorur bibliotekën gjatë gjithë jetës
- Integrimi i burimeve elektronike në programet për ndërtimin e fondit
- Pjesëmarrja në Këshillin e shkollës
- Kujdesi për pasurimin e fondeve të bibliotekës

DHJETOR

- Hulumtimi, zhvillimi dhe drejtimin e interesit të nxënësve për librin në përputhje me dëshirat e tyre, preferencat dhe nevojat e tyre
- Njohja me rëndësinë dhe pozitën e autorit të një veprë letrare
- Bashkëpunimi me mësuesit dhe prindërit në zbatimin e planeve të shkollës
- Përditësimi i të dhënave për anëtarët në bibliotekën e shkollës
- Përditësimi i të dhënave në librin e inventarit
- Dhënia e librave
- Kujdesi për pasurimin e fondeve të bibliotekës
- Bashkëpunim me bibliotekistët nga shkollat e mesme

JANAR

- Zhvillimi i shprehjeve për të përdorur bibliotekën gjatë gjithë jetës, duke inkurajuar nxënësit në shprehjen dhe kënaqësinë e leximit dhe mësimin
- Bashkëpunim me institucionet e jashtme

- Bashkëpunim me mësuesit
- Selektimi dhe revidimi i fondit të librave
- Krijimi i një inventari të veprave letrare dhe të të dhënave bibliografike
- Rishikimi i evidencës pedagogjike
- Kujdesi për pasurimin e fondeve të bibliotekës
- Dhënia e librave
- Përditësimi i të dhënave për anëtarët në bibliotekën e shkollës
- Përditësimi i të dhënave në librin e inventarit

SHKURT

- Zhvillimi i vetëdijes në mesin e studentëve mbi rëndësinë e qasjes së lirë në informata dhe të drejtën për të shprehur mendimin e tij si parakusht për adaptim adekuat në shoqëri në moderne, zhvillimi në vetëdijes për vlerat e kulturës kombëtare, artit dhe jetesës multikulturore
- Mbështetja e nxënësit për të zbatuar projekte me bashkëpunëtorë të jashtëm nga institucionet e tjera (bibliotekat, muzetë, etj ..)
- Bashkëpunim me Muzeun e Maqedonisë
- Dhënia e librave
- Përditësimi i të dhënave për anëtarët në bibliotekën e shkollës
- Përditësimi i të dhënave në librin e inventarit
- Hulumtimi mbi nevojat e konsumatorit
- Analiza dhe vlerësimi i gjendjes së fondit
- Kujdesi për pasurimin e fondeve të bibliotekës

MARS

- Zbatimi i aktiviteteve me mësuesit dhe nxënësit me rastin e Ditës së Ekologjisë
- Inkurajimi i nxënësve për të lexuar literaturë profesionale të integruar Eko–standardet
- Përpunimi profesional i librave (klasifikimi, signjaturë ..)
- Hulumtimi mbi nevojat e konsumatorit
- Dhënia e librave
- Përditësimi i të dhënave për anëtarët në bibliotekën e shkollës
- Përditësimi i të dhënave në librin e inventarit
- Bashkëpunim me bibliotekistët nga shkollat e mesme të qytetit
- Vizita e Panairit të librit

PRILL

- Nxitja e nxënësve për hulumtim dhe për vetë-vlerësim për shkak se ata vetë duhet të përballen me shumë burime të informacionit
- Udhëzime për përdorimin e periodikës (revista, gazeta,broshura,etj.) me Tema të ekologjisë
- Ndihmë për nxënësit në përgatitjen e projekteve dhe detyrave të projektit
- Një referencë për studentët e këmbimit në letërsi dhe huamarrja nga biblioteka dhe institucione të tjera
- Dhënia e librave
- Përditësimi i të dhënave për anëtarët në bibliotekën e shkollës
- Përditësimi i të dhënave në librin e inventarit
- Aktivitete të tjera në vazhdim

MAJ

- Analiza aktuale dhe vlerësimi i gjendje së fondit
- Krijimi dhe zhvillimi i qëndrimit të pavarur kritikë të nxënësve ndaj vlerës së një veprë letrare
- Hulumtimi mbi nevojat e konsumatorit
- Udhëzime për gjetjen, vlerësimin dhe përdorimin e nevojshme të informata nga një sërë fushash (mësuesit dhe nxënësit)
- Dhënia e librave
- Përditësimi i të dhënave për anëtarët në bibliotekën e shkollës
- Përditësimi i të dhënave në librin e inventarit
- Kujdesi për pasurimin e aktiviteteve

QERSHOR-KORRIK

- Pjesëmarrja në komision për kthimin e teksteve
- Krahasimi dhe rishikimin e fondit të librave
- Dhënia e librave
- Përditësimi i të dhënave për anëtarët në bibliotekën e shkollës
- Përpilimi tabelar për pranimin,ndarjen dhe kthimin eteksteve

B I B L I O T E K I S T Murat Lamallari

PROGRAMI VJETOR PËR PUNËN E KËSHILLIT TË SHKOLLËS Viti Shkollor 2023/24

Këshilli i shkollës do të mbajë seancat siç kërkohet nga nevojat dhe dinamikën në punën e shkollës.

Në seancat e saja këshilli i shkollës ka në plan për të punuar në:

- Marrja e akteve të mbrendshme ligjore të domosdoshme për funksionimin normal të shkollës.

1 Marrveshja e Statutit të shkollës me vendimet ligjore dhe aktet nën ligjore

2 Miratimi i projekt-programit vjetor të punës së shkollës dhe raportin e punës së shkollës.

3 Vlerësim real dhe miratimi i planit financiar të shkollës.

4 Mirratimi i Raportit të regjistrimit të inventarit dhe burimeve të tyre me gjendje si të 31.12.2023

5 Miratimi i llogarisë përfundimtare të propozuar për vitin 2023

6 Miratimi i Planit Vjetor për furnizime me vlerë të vogël fiskale vitin 2024

7 Intesifikimi i komunikimit me komunitetin lokal dhe shoqëror

8 Monitorimi i cilësisë dhe rezultatet e nxënësve.

9 Mbështetja dhe sigurimi i zhvillimit profesional të mësimeve.

10 Kujdesi për të drejtat e fëmijëve të nxënësve.

11 Kujdesi për shëndetin e nxënësve.

12 Vendos për ankesat dhe apelet e nxënësve, prindërve apo kujdestarëve të nxënësve dhe stafit në shkollë (në qoftë se kundërshtimet dhe ankesa të tilla kanë).

13 Shqyrton dhe çështje të tjera të përcaktuara me Statutin e shkollës.

Prioritetet në punën e Këshillit të Shkollës janë:

-Puna e KSH në funksion në krijimin e kushteve për mësim modern dhe kualitativ në shkollë e cila do ju mundësoj nxënësve për të fituar njohuri dhe aftësi të përhershme dhe të zbatueshme të nevojshme për zgjerimin më të mirë dhe më efikas të edukimit të tyre në institucionet e arsimit të lartë, dhe më e lehtë për të përshtatur për tregun e punës

-Përmirësimi i klimës së shkollës.

Kryetari Këshillit të shkollës Afrim Sulejmani

PLANI VJETOR I PUNËS KËSHILLIT TË PRINDËRVEPËR VITIN SHKOLLOR 2023/24

Lloji i përmbajtjes në mbledhjet e rregullta	Koha e realizimit
Mbledhje konstruktive e këshillit- mbledhje e anëtarëve Shqyrtim i çështjeve prej interesi për fillimin dhe bashkëngjitjen e nxënësve në mësim Zgjedhja e anëtarëve të rrinj për vitin që vijon	Shator Tetor
Shqyrtim i suksesit, rregullsisë dhe disiplinës të nxënësve gjatë tre mujorshit të parë Sjellja e vendimeve për pyetje të caktuara dhe dhënia e propozimeve deri te këshilli i profesorëve për tejkalimin e dobësive	Nëntor Dhjetor
Shqyrtim i suksesit dhe sjelljes të nxënësve në fund të gjysmë vjetorit të parë Shqyrtim i çështjeve për përmirësimin e kushteve për punë dhe dhënie e sugjerimeve deri tek organet kompetente dhe organet e udhëheqësisë	Janar Shkurt
Shqyrtim i suksesit rregullsisë dhe disiplinës të nxënësve në fund tre mujorit të tretë Shqyrtim i mendimeve dhe propozimeve të këshillave të prindërve dhe organeve kompetente për organizim dhe planifikim të ekskursioneve dhe punët e planifikuara për mbarim të suksesshëm të vitit shkollor	Mars Prill
Shqyrtim i çështjeve nga puna dhe rezultatet e arritura të shkollës Përmbledhje e punës gjatë vitit shkollor dhe dhënie e propozimeve deri te organet kompetente dhe organet udhëheqëse për përmirësimin e kushteve të punës në vitin e ardhshëm shkollor	Maj Qershor

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

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

Përgjegjës: Selbinas Shabani

Kyretar i Këshillit të prindërve Ibrahim Ramadani

Programi i punës së Bashkësisë së nxënësve të shkollës në vitin shkollor 2023/24

Komuniteti shkollor:

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

Detyrat	Aktivitetet	Koha	Realizuesit	Indikatorët
Nxitjen e diskutimit demokratik, shpjegim, hyrje të drejtat dhe përgjegjësitë e tyre	Shkëmbimi i përvojës me komunitete të tjera të klasës, kërkesë, përgjigje, zgjidhje të problemit	I vazhdueshëm	Komuniteti shkollës, mësuesit përgjegjës, shërbim profesional	Të dhënat e frekuentimit, shënimeve
Monitorimin e procesit arsimor në klasë	Analizë e raportit të arritjeve në procesin arsimor	I vazhdueshëm	Anëtarët e komunitetit të shkollës, nxënës, mësues përgjegjës, shërbim profesional udhëheqje	Të dhënat e frekuentimit, shënimeve
Propozojë, të organizojë, të kërkojë mbështetjen e kreut të klasës, mësuesi i lëndës, shërbim	Vëzhgimet e veta, konsultime me mësuesit, shërbimi profesional	I vazhdueshëm	Anëtarët e komunitetit të shkollës, nxënës, mësues përgjegjës, shërbim profesional udhëheqje	Shënime

profesional				
Qëndrime të transmetueshme, problemet e nxënësve në klasë, tekstet shkollore, orë humbur, inventari shkollor dhe kështu me radhë.	Kontaktoni menaxher, mësues, zëvendës drejtor, shërbim profesional	I vazhdueshëm	Anëtarët e komunitetit të klasës	Shënime
Takime të rastitme shërbimin profesional, të rregullt dhe të parregullt, transmetohen problemet parale	Duke theksuar situatat, nxënësit me probleme të veçanta që duhet të diskutohen	Nëse është e nevojshme	Anëtarët e komunitetit të klasës	Shënime
Përcjellja e konkluzioneve të mbledhjeve të komunitetit të shkollës në klasë	Diskutime të dakorduara përfundime, risitë që janë relevante për klasën	Nëse është e nevojshme	Anëtarët e komunitetit të klasës Drejtuesit e klasës	Shënime
Duke u kujdesur për nxënësit me nevoja të veçanta	Përfshirja e nxënësve në aktivitete jashtë-mësimore	I vazhdueshëm	Anëtarë të këshillit të klasës Udhëheqës të paraleles	Evidenca e prezencës

KODI i sjelljes:

Për sjelljen e anëtarëve të Bashkësisë së nxënësve të shkollës

Neni obligon:

Angazhim i detyrueshëm dhe i vazhdueshëm	Ti respektoj vendimet dhe propozimet e shkollës
Të kujdeset për gjuhen e vet	Të jetë shembull për sjelljen e vetë
Të ketë përgjegjësi për mjetet për punë	Të besoj në vrytytet e veta
Ti respektoj qëndrimet dhe vendimet e shumicës	Të jetë solid
Ta ndërtoj personalitetin e tij moral	Të zgjedh aktivitete për të cilën ka interes më të madh
Ti respektoj shokët e vetë	Të bashkëpunoj në bazë të marveshjes
Ti ndihmoj anëtarët e tjerë dhe nxënësit	Të mos ofendojë të tjerët
Të jetë lojal dhe i çiltër	Të mos merr pjesë në organizime politike dhe fetare në shkollë
Ti respektoj rregullat e rendit shtëpiak të shkollës	

Me këtë Kod mbulohen kërkesat themelore dhe parimet që përcaktojnë sjelljen e anëtarëve të komunitetit të shkollës

Plani integral operativ i Kryqit të kuq i Organizatës komunale Çair-nendega S.U.G.S Cvetan Dimov-Shkup për vitin shkollor 2023/24

Aktivitete	Tregues	/Rezutatet e pritura	/Afati kohor për zbatimin
Takime pune me mësuesit përgjegjës	4 takime me mësuesit përgjegjës.	Të përmirsohet kapacitetet e OK , është shtuar numri i vullnetarëve dhe anëtarëve dhe aktivitetet	Shtator/Maj
Festimi i 16 Tetorit - Dita Botërore për Luftimin e Urisë përmes një fushate të organizuar.	Organizimi i një aksioni humanitar në shkolla për të ndihmuar nxënësit e familjeve të pafavorizuara sociale. Ofrimi i ndihmave humanitare për 250 familje.	Ndërgjegjësimi i prindërve dhe fëmijëve për ndihmën dhe kujdesin e nevojshëm për popullatën e varfër, gjegjësisht nxënësit e klasës.	
	Formimi i ekipeve për realizimin	.	

Shënimi i Javës së Solidaritetit, kryerja e një aksioni grumbullimi "shtëpi në shtëpi"	e aksioneve të grumbullimit pranë shkollave Vizitita e familjeve donatore potenciale. Ofrimi i ndihmave humanitare për 50 familje.	Ndërgjegjësimi i popullatës për solidaritetin, ndihmën dhe kujdesin e nevojshëm për kategoritë të cënueshme të popullsisë.	Prill
Shënimi i Javës së Moshuarve	Përgatitja e kartolinave, vizatimeve dhe dhuratave simbolike për të moshuarit. Vizitë e 50 të moshuar në shtëpi për të moshuar .	Socializimi i të moshuarve dhe nxitja e të rinjve për t'u kujdesur për të moshuarit.	Mars-Qershor
Java kundër trafikimit të njerëzve 2-9 dhjetor	Aktivitete të zbatuara parandaluese për të luftuar trafikimin e qenieve njerëzore në shkolla përmes seminareve edukative	Është rritur ndërgjegjësimi i publikut për problemin e trafikimit të qenieve njerëzore, janë realizuar 25 edukime	Shtator/Dhjetor

Organizimi i aktiviteteve sociale për të mbështetur fëmijët dhe të rinjtë me nevoja të veçanta. -festimi i 3 Dhjetorit Dita Ndërkombëtare e Personave me Nevoja të Veçanta.	Realizimi i punëtorive kreative me fëmijë me nevoja të veçanta, dalje të përbashkëta, shëtitje.	Përmirësimi i nivelit social-kulturor dhe cilësisë së jetës së fëmijëve dhe të rinjve me nevoja të veçanta	Shtator/Maj
Rritja e ndërgjegjësimit të publikut për mbrojtjen dhe vetë-mbrojtjen në rast fatkeqësish (fatkeqësi natyrore, fatkeqësi të shkaktuara nga njeriu) në sistemin arsimor	Realizimi i edukimeve për mbrojtje dhe vetëmbrojtje në rast të fatkeqësive natyrore. Realizimi i ushtrimeve demonstruese për evakuimin e shkollave, në rast fatkeqësish natyrore	Ngritja e ndërgjegjësimit të publikut të studentëve dhe stafit mësimdhënës për mbrojtje dhe vetëmbrojtje në rast fatkeqësish (fatkeqësi natyrore, fatkeqësi të shkaktuara nga njeriu) dhe në sistemin arsimor përmes ushtrimeve simuluese dhe leksioneve-edukimit.	Tetor/Maj
Organizimi i seminareve dhe edukimeve për dhurimin vullnetar të gjakut tek të rinjtë e shkollave të mesme.	Organizimi i 20 edukimeve për ndërgjegjësimin e të rinjve për dhurimin vullnetar të gjakut	Мобилизирање на нови крводарители и зголемување на бројот на крводарувања. Мобилизими i dhuruesve të rinj të gjakut dhe rritja e numrit të dhurimeve të gjakut.	Tetor/Maj
Shënimi i javëve tradicionale			Септември / Декември Февруар / Мај

për aktivitete parandaluese shëndetësore. - HIV/AIDS - sëmundjet e varësive - trafikimi i qenieve njerëzore - SPI	Të kryera 70 edukime nga aktivitetet parandaluese shëndetësore	Është rritur ndërgjegjësimi publik i nxënësve dhe mësuesve për rëndësinë e veprimit parandalues, d.m.th për rëndësinë e aktiviteteve parandaluese shëndetësore.	Shtator/Dhjetor Shkurt/Maj
Realizimi i aktiviteteve në kuadër të programit parandalues për tuberkulozin	Realizimi i ligjëratave të standardizuara në shkolla me dorëzim të materialeve dhe prezantimeve	Është rritur informimi dhe është rritur ndërgjegjësimi i publikut për tuberkulozin. Janë përmirësuar kapacitetet e OKKK për zbatimin e aktiviteteve edukative mbi tuberkulozin midis grupeve të ndryshme të synuara.	Janar/ Dhjetor
Organizimi i trajnimeve për Ndihmën e Parë për mësues dhe nxënës	Janë trajnuar 1800 nxënës dhe 200 mësues	Janë përmirësuar kapacitetet e OKKK për edukim dhe trajnim në Ndihmën e Parë. Ngritja e ndërgjegjësimit për rëndësinë e ofrimit korrekt dhe në kohë të ndihmës së parë	Shtator/Maj

Organizimi i garave komunale të ndihmës së parë	Pjesëmarrja e 4 ekipeve nga shkollat e mesme në garën komunale	Është promovuar ndihma e parë tek të rinjtë dhe është rritur niveli i gatishmërisë së ekipeve të ndihmës së parë	Shkurt/Maj
Organizimi i punëtorive të Diseminimit	Realizimi i 18 edukimeve-punëtorive	Njohja e popullatës së re me Kryqin e Kuq dhe aktivitetet e tij.	Shtator/Maj
Pjesëmarrja në konkursin shtetëror në Ndhmën e Parë	Pjesëmarrja e ekipit të parë në kategorinë e të rinjve	Forcimi i kapaciteteve të ekipeve të ndihmës së parë.	Shtator
Shënimi i Javës së Rinisë	Organizoi 20 evente promovuese nga klube e rinisë	Janë promovuar aktivitetet e të rinjve, si dhe mundësitë për përfshirjen e vullnetarëve të rinj në klube dhe seksione.	Tetor(2023)
Organizimi i aktiviteteve me rastin e festave të Vitit të Ri dhe Krishtlindjeve	Organizime dhe aktivitete për sigurimin dhe shpërndarjen e paketave të sivjetme për fëmijët dhe familjet me ndihmë sociale dhe fëmijët me nevoja të veçanta	Shpërndarja e 200 paketave të Krishtlindjeve.	

			Dhjetor
Realizimi i aksioneve të dhurimit të gjakut	Inkurajimi i të rinjëve për të dhuruar vullnetarisht gjak dhe për të shpëtuar jetën e njeriut.	Realizimi i 200 dhurimeve të reja gjaku, si dhurimi i parë i dhuruesve potencialë.	Tetor/Maj

Sh.M.Q.Sh “Cvetan Dimov”- Shkup

**Aktivitete që kontribuojnë në zhvillimin dhe promovimin e
multikulturalizmit, integritit ndëretnik dhe tolerancës**

2023/2024

Shkollat në bashkëpunim

- ✓ **Shkolla shtetërore specijale SH.SH.S për rehabilitim dhe edukim “Shën. Naum i Ohrid” – Shkup**
- ✓ **Shkolla e mesme e qytetit të Shkupit Sh.M.Q.Sh “Cvetan Dimov”-Shkup**

Ekipi

- 1. Drejtor – Sakip Axhami**
- 2. Arsimtar – Jasmina Dimitrievska**
- 3. Arsimtar – Nuhi Zekiri**
- 4. Arsimtar – Viçenc Jakovski**
- 5. Arsimtar – Orhan Shaqiri**
- 6. Arsimtar – Elvisa Nuredin**
- 7. Arsimtar – Xhihan Ahmed**

Aktiviteti I

1. Numri i nxënësve i të dy shkollave simbas gjuhës mësimore:

Gjuhë Maqedone	10
Gjuhë Shqipe	5
Gjuhë Turke	5

Numri i takimeve në korniza të aktivitetit	3
Numri e arsimtarëve që do ta realizojnë	3
Numri i prindërve të inkuadruar	3

2. Periudha e realizimit

Mars, prill, maj, qershor, shtator dhe tetor

3. Qëllimi i aktivitetit

- Zhvillimi i ndjesisë së respektit, njoftimi dhe pranimi i kulturave të tjera
- Përvetësimi i njohurive nga krijimtaria e pasur popullore
- Trajnimi i nxënësve për këndim, të dijnë sjellje skenike dhe ngjarje

4. Lloji i aktivitetit

Interpretim i këngës popullore “Nusja e ëmbël si shërbet”

5. Si planifikoni ta realizoni aktivitetin

* Punëtori hyrëse

- Njoftimi mes anëtarëve të grupit
- Vendosja e komunikimit ndërpersonal me përfaqësuesit e pjesëtarëve të bashkësive etnike
- Vendosja e rregullave në grup
- Vendosshmëria e dinamikës në aktivitet

* **Punëtori multikulturore**

- Nxënësit zhvillojnë ndjenjën e hapjes për njohjen e veçorive të kulturave të tjera
- Nxënësit zhvillojnë ndjenjën e respektit, empatisë, besimit dhe pranimi të kulturave të tjera
- Nxënësit zhvillojnë aftësi komunikimi dhe bashkëpunim të cilët nevoiten për interakcion me nxënësit e kulturave të tjera
- Video-prezantim e këngës popullore “Nusja e ëmbël si shërbet”
- Mësojnë fjalë/fraza të gjuhëve të tjera

* **Projekte/realizim punëtori**

- Ushtrim të muzikës dhe tekstin e këngës
- Ngjarja përfundimtare – Ngjarja në skenë

6. Si do të bashkëpunojnë nxënësit gjatë realizimit të aktiviteteve

Nëpërmejt punës ekipore, punë në çifte/grupe të cilët do të jenë të balancuar sipas gjinisë, përkatësisë etnike dhe mundësive dhe aftësive individuale, do të ju mundësohet të krijojnë marrëdhënie të drejtëpërdrejtë ndërmjet anëtarëve dhe shprehja e lirë e mendimeve, ndjenja e ideve, ndihmë reciproke dhe mbështetje.

Anëtarët e grupës në mënyrë reciproke do të ndihmohen dhe do të mbështeten në ushtrimet që do ta mësojnë këngën popullore.

7. Rezultati final

Ngjarja në skenë

8. Efektet e pritura

- Krijimi i ndjenjës së bashkëpunimit, përkatësisë, bashkëpunim dhe ndihma e të tjerëve
- Kënaqësia nga puna e bërë
- Çlirimi i emocioneve dhe fantazisë, përforcimin e vetëbesimit dhe zhvillim të aftësive
- Përvetësimi i aftësive për të identifikuar ngajshmëritë nga pikënisja.

Aktiviteti II

1. Numri i nxënësve i të dy shkollave simbas gjuhës mësimore:

Gjuhë Maqedone	10
Gjuhë Shqipe	5
Gjuhë Turke	5

Numri i takimeve në korniza të aktivitetit	3
Numri e arsimtarëve që do ta realizojnë	3
Numri i prindërve të inkuadruar	3

2. Periudha e realizimit

Mars, prill, maj, juni, shtator dhe tetor

3. Qëllimi i aktivitetit

- Nxitja e nxënësve për bashkëpunim për punën kreative
- Zhvillimi i kreativitetit të nxënësit dhe vetëdija për aftësitë personale me qëllim të përforcohet vetbesimi i tyre si dhe të hapur për rrethin
- Nxitja e njohurive dhe aftësive për përpunim të punës kreative
- Zhvillimi i ndjenjës së respektit, ti njohin dhe ti pranojnë kulturat e tjera

4. Lloji i aktivitetit

Përpunim i punës kreative – nga ideja në realizim

5. Si planifikoni ta realizoni aktivitetin

* Punëtori hyrëse

- Njoftimi mes anëtarëve të grupit

- Vendorsja e komunikimit ndërpersonal me përfaqësuesit e pjesëtarëve të bashkësive etnike
- Vendorsja e rregullave në grup
- Vendorshmëria e dinamikës në aktivitet

* **Punëtori multikulturore**

- Nxënësit zhvillojnë ndjenjën e hapjes për njohjen e veçorive të kulturave të tjera
- Nxënësit zhvillojnë ndjenjën e respektit, empatisë, besimit dhe pranimit të kulturave të tjera
- Nxënësit zhvillojnë aftësi komunikimi dhe bashkëpunim të cilët nevoiten për interakcion me nxënësit e kulturave të tjera
- Demonstrim i materialit dhe teknikat e punës
- Mësojnë fjalë/fraza të gjuhëve të tjera

* **Projekte/realizim punëtori**

- Përpunim të punës kreative
- Ngjarja përfundimtare – promovimi dhe prezantimi i produkteve

6. Si do të bashkëpunojnë nxënësit gjatë realizimit të aktiviteteve

Nëpërmejt punës ekipore, punë në çifte/grupe të cilët do të jenë të balancuar sipas gjinisë, përkatësisë etnike dhe mundësive dhe aftësive individuale, do të ju mundësohet të krijoni marrëdhënie të drejtëpërdrejtë ndërmjet anëtarëve dhe shprehja e lirë e mendimeve, ndjenja e ideve, ndihmë reciproke dhe mbështetje.

7. Rezultati final

Promovimi dhe prezantimi i produktit final

8. Efektet e pritura

- Njohja mes vete, kuptueshmëri, energji pozitive, afirmim dhe shoqërim
- Të kënaqur me punën
- Çlirimi emocional dhe fantazisë, përforsim i vetëbesimit dhe zhvillim të aftësive

Aktiviteti III

1. Numri i nxënësve i të dy shkollave simbas gjuhës mësimore:

Gjuhë Maqedone	10
Gjuhë Shqipe	5
Gjuhë Turke	5

Numri i takimeve në korniza të aktivitetit	3
Numri e arsimtarëve që do ta realizojnë	3
Numri i prindërve të inkuadruar	3

2. Periudha e realizimit

Mars, prill, maj, qershor, shtator dhe tetor

3. Qëllimi i aktivitetit

- Nxitja e aftësive për reciklimin e letrës
- Ruajtja e mjedisit natyror
- Zhvillim i kreativitetit
- Zhvillimi i vetëdijes dhe kuptueshmërinë e të ndryshmës

4. Lloji i aktivitetit

Përpunim i produkteve të kartonit

5. Si planifikoni ta realizoni aktivitetin

*** Punëtori hyrëse**

- Njoftimi mes anëtarëve të grupit
- Vendosja e komunikimit ndërpersonal me përfaqësuesit e pjesëtarëve të bashkësive etnike
- Vendosja e rregullave në grup
- Vendosshmëria e dinamikës në aktivitet

*** Punëtori multikulturore**

- Nxënësit zhvillojnë ndjenjën e hapjes për njohjen e veçorive të kulturave të tjera
- Nxënësit zhvillojnë ndjenjën e respektit, empatisë, besimit dhe pranimi të kulturave të tjera
- Nxënësit zhvillojnë aftësi komunikimi dhe bashkëpunim të cilët nevoiten për interakcion me nxënësit e kulturave të tjera
- Demonstrim i procesit të përpunimit të produktit prej kartoni
- Mësojnë fjalë/fraza të gjuhëve të tjera

*** Projekte/realizim punëtori**

- Përpunim i formës së prerë
- Përpunim të produktit prej kartonit
- Ngjarja përfundimtare – promovim dhe prezantim i produkteve

6. Si do të bashkëpunojnë nxënësit gjatë realizimit të aktiviteteve

Nëpërmejt punës ekipore, punë në çifte/grupe të cilët do të jenë të balancuar sipas gjinisë, përkatësisë etnike dhe mundësive dhe aftësive individuale, do të ju mundësohet të krijoni marrëdhënie të drejtëpërdrejtë ndërmjet anëtarëve dhe shprehja e lirë e mendimeve, ndjenjave dhe ideve, ndihmë reciproke dhe mbështetje.

7. Rezultati final

Promovimi dhe prezantimi i produktit final

8. Efektet e pritura

- Krijimi i ndjenjës së bashkëpunimit, përkatësisë, bashkëpunim dhe ndihma e të tjerëve
- Përvetësimi i shprehive të punës dhe zhvillim të aftësive
- Kënaqësia nga puna e bërë
- Rritja e vetëdijes për ruajtjen e mjedisit natyror

Numri i përgjithshëm të nxënësve në të gjitha aktivitetet të parashikuara simbas gjuhës mësimore	
Gjuhë Maqedone	30
Gjuhë Shqipe	15
Gjuhë Turke	15

Numri i përgjithshëm i arsimtarëve që do ti realizojnë aktivitetet e parashikuara	9
Numri i përgjithshëm i prindërve të cilët do të jenë në realizimin e aktiviteteve të parashikuara	9

* Aktivitetet që do të realizohen pas përfundimit të aktiviteteve të mbështetur nga granti

- Bashkëpunim i vazhdueshëm me shkollat në bashkëpunim
- Përhapja dhe thellimi i bashkëpunimit në drejtime të reja
- Kyçje e më shumë organizatave përgjegjëse-shoqërore
- Aktivitete mbështeten nga granti si dhe janë me karakter të qëndrueshëm

PROGRAMI PËR PUNË I ORGANIZATËS RINORE PËR VITIN SHKOLLOR 2023/2024

QËLLIMET E ORGANIZATËS RINORE

-Të hartojë kohën e lirë të nxënësve brenda interesave dhe mundësive të tyre të shkollës duke organizuar: gara sportive, ngjarje kulturore, programe edukative, ahengje, etj.

Për të inkurajuar shpirtin krijues të nxënësve në shkollë

Të inkurajojë miqësinë dhe dialogun midis nxënësve bazuar në parimet e barazisë dhe respektit reciprok

-Përmirësimi i komunikimit midis nxënësve dhe mësuesve

-Të përfaqësojë interesat dhe kërkesat e nxënësve para udhëheqësisë dhe Këshillit të Mësimdhënësve të shkollës

- Të afirmojë të drejtat dhe përgjegjësitë e nxënësve

-Të promovojë shkollën dhe të përmirësojë kontaktin me shkollat e tjera në RMV dhe më gjerë.

Qendra për Arsim dhe Trajnim Profesional (QATP) në bashkëpunim me Qendrën Maqedonase për Edukim Qytetar (QMEQ) do të zbatojë një program për të mbështetur punën e komuniteteve të nxënësve / organizatat rinore dhe për të inkurajuar pjesëmarrjen e tyre demokratike në shkollë, përmes zbatimit të iniciativave të nxënësve .

Ekipi koordinues: drejtor, anëtar i shërbimit profesional, mësues i edukimit qytetar (Sakip Axhami, Berina Jakup dhe Ridvan Mustafa).

Për çdo shkollë është caktuar një mentor nga radhët e QATP i cili do të punojë me ekipin e shkollës përmes trajnimit dhe udhëzimit në procesin e drejtimit të iniciativave të nxënësve. Për pjesëmarrjen në aktivitete, shkollë do të marrë mbështetje në formën e pajisjeve (laptop dhe projektor LCD), të cilat do të dorëzohen pas realizimit të iniciativave të nxënësve.

Nxitje e iniciativave rinore nga fushat:

Krijimi i një gazete elektronike të nxënësve ose blog që do të administrohet nga komuniteti i nxënësve

- Krijimi i një baze të dhënash elektronike me materiale profesionale që do të jenë të dobishme për nxënësit për të pasuruar njohuritë në fusha të ndryshme

-Krijimi i një forumi përmes të cilit nxënësit do të shkëmbejnë mendime dhe do të ndihmojnë njëri -tjetrin

- Organizimi i ngjarjeve humanitare

- Punëtori –punimi i një pamfleti, posteri ose broshure për të luftuar korrupsionin

-Tabela e mesazheve në të cilën nxënësit mund të lënë mesazhe

- Rregullimi i oborrit të shkollës dhe ngritja e koshave për riciklimin e mbeturinave

- Formimi i një eko-ekipi dhe organizimi i një fushate për të rritur ndërgjegjësimin mjedisor

-Përzgjedhja e fotografive më të mira që tregojnë shkollën dhe oborrin e shkollës dhe krijimi i një albumi dixhital të fotografive

- Pasurimi i bibliotekës me libra të ri-dërgim i kërkesave të shtëpitë botuese për donacion të librave
- Njoftimi i popullatës shkollore me Intelgjencën Emocionale (prezentime, punëtori, ligjerata nga persona të profesionalizuar)

Shtator

1. Duke menduar për kushtetutën e zyrës së nxënësit.

Vetë zyra do të punojë me ndihmën e disa ekipeve që do të veprojnë në sfera të ndryshme të jetës së të rinjve

2. Përgatitja e një plani për zgjerimin e numrit të nxënësve që do të bashkëpunojnë me zyrën.

Regjistrimi i nxënësve do të bëhet përmes pyetësorëve që do t'i dorëzohen secilës klasë. Në secilën klasë, secili nxënës do të jetë në gjendje të deklarojë nëse dëshiron të përfshihet në punën e Zyrës së nxënësve dhe në cilin nga ekipet. Vetë pyetësi ka një rëndësi të madhe sepse mbledh të dhëna statistikore për pyetjet individuale të bëra në pyetësor.

Pyetësi ka shumë informacion që nxënësi duhet të dijë për ekzistencën e zyrës. Pasi të përmbledhen rezultatet e sondazhit, Ekipet me anëtarët e tyre do të formohen dhe do të thirret një takim konstitutiv i secilit prej ekipeve. Në këtë takim, programi i punës për secilin nga ekipet do të miratohet.

3. Organizimi i Ekipit Informativ dhe fillimi i realizimit të programit të autoparlantëve të shkollës.

4. Funksionimi i pyetësorëve "VËRREJTJE DHE LËVDRATA". Në këto kuti, nxënësi do të jenë në gjendje të shprehin vërejtjet dhe lavdërimet e tyre me shkrim në mënyrë anonime për mësimdhënësit, një nxënës tjetër ose ndonjë anëtar të stafit të shkollës.

5. Informimi i prindërve për ekzistencën e Organizatës Rinore

Tetor

1. Krijimi i seksioneve shkollore në varësi të interesit të nxënësve. Planin është që të organizohet një grup ritmi, seksioni letrar-dramë, punëtori arti dhe grupe të tjera për të cilat ka interes për t'u formuar.

2. Përcaktimi i programit të punës të ekipeve individuale si dhe formalizimi i punës së tyre me veprimet e para.

3. Krijimi i një mini biblioteke në Zyrën e nxënësve e cila do të përmbajë libra që të rinjtë duan të lexojnë.

4. Inicimi i ekzistencës së grupeve sportive në shkollë. Ekipi sportiv do të organizojë pjesëmarrjen në garat sportive në nivel shkolle dhe jashtë shkollës

Nëntor

1. Shpallja e një konkursi letrar për nxënësit. Në Komision do të përfshihen profesorë të gjuhës shqipe, turke dhe maqedonase.

Konkursi do të zgjasë deri më 10 dhjetor. Rezultatet e konkursit do të shpallen deri në fund të gjysmëvjetorit.

2. Shpallja e një konkursi artistik për nxënësit. Komisioni do të përfshijë profesorë të cilët do të tregojnë interes për të qenë pjesë e këtij aktiviteti. Konkursi do të zgjasë deri më 10 dhjetor. Rezultatet e konkursit do të shpallen deri në fund të gjysmëvjetorit.

Dhjetor

1. Publikimi i rezultateve të konkursit letrar dhe artistik. Veprat e vlerësuara dhe të përzgjedhura të artit do të organizojnë një ekspozitë të vogël ku do të lexohen fragmente nga veprat letrare të shpërblyera. Të gjithë nxënësit, prindërit, përfaqësuesit e organizatave dhe institucioneve nga RMV me të cilat bashkëpunon zyra do të jenë të ftuar në ekspozitë.

2. Organizimi i aksionit humanitar të Vitit të Ri për dhurimin e paketave për fëmijët nga kategoria e cënueshme në nivelin e komunës së Çairit

Shkurt

1. Përfshirja e shkollave fillore në edukimin shëndetësor.

2. Organizimi i aktiviteteve me rastin e 8 Marsit, Ditës Botërore të Gruas

3. Planifikimi i aktiviteteve me rastin e Ditës së Ekologjisë

Mars

1. Organizimi i një ligjërate mbi një temë nga cikli "Sëmundjet e përditshmërisë"

2. Realizimi i aktiviteteve të planifikuara me rastin e Ditës së Ekologjisë.

3. Ekipi sportiv do të organizojë gara dhe turne brenda dhe jashtë shkollës.

Prill

1. Festimi i 23 Prillit - Ditës Botërore të Librit me shkëmbim libri midis nxënësve

2. Festimi i Ditës së Shëndetit

Maj

1. Organizimi i garave sportive mes shkollave në qytet dhe rreth RMV.

Qershor

1. Organizimi i një sondazhi mes nxënësve dhe prindërve për aktivitetet e organizatës rinore.

2. Analizimi i aktiviteteve të ekipeve gjatë vitit.

3. Organizimi i një feste me rastin e përfundimit të vitit shkollor.

4. Përgatitja e një plani për realizimin e Zyrës së nxënësve për vitin e ardhshëm.

Programi për realizimin e ekskurzionit sportivo-rekreativ,piknik njëditor viti shkollor 2023/24

Sipas Rregullores për mënyrën e realizimit të ekskurzioneve shkollore për nxënësit shkollave të mesme ,nr.07-9992/3 prej 05.06.2014,i sjellur nga Ministri i arsimit dhe shkencës, është përpunuar Programi për realizimin e ekskurzionit rekreativo sportiv, piknik një ditor për nxënësit prej viteve të para deri vitet e katërta dhe arsimtarëve të tyre në vitin shkollor 2023/24.

I.Qëllimet edukativo-arsimore të ekskurzionit një ditor:

- njohja me bukuritë natyrore të Kodrës së diellit
- qëllime rekreativo-argëtuese dhe socijalizuese

II.Detyrat e ekskurzionit:

- nxitja e interesit dhe kujdesit për natyrën dhe praktikimi i shprehive ekologjike;
- zhvillimi i aktiviteteve sportive dhe rekreative si dhe formimi i kulturës së jetuarit të shëndoshë;

III.Përmbajtjet dhe aktivitetet e ekskurzionit:

Ora 07.30-nisja prej shkollës,çdo kujdestar klase paraprakisht i organizon nxënësit,

08.30-arritja në vendin e përcaktuar konkretisht në Kodrën e diellit,

09.00 -10.00-kujdestarët e klasave diskutojnë për kodeksin e sjelljes,kujdesi ndaj natyrës i praktikimi i shprehive ekologjike,masta e kujdesit dhe sigurisë;

10.00-14.00-arsimtarët e Sportit së bashku me kujdestarët e klasës i organizojnë nxënësit sipas vullnetit të tyre çfarë aktiviteti sportiv do të realizonin;

14.00-15.00-evaluimi i ditës,kujdestarët e klasave me nxënësit për anët e mira dhe të dobëta të ekskurzionit(çfar iu pelqeu ,çfar jo,çka do të kishin ndëruar)

16.00-kthim para oborit të shkollës

IV. Udhëheqës i ekskurzionit,arsimtarët dhe nxënësit:

Udhëheqës i ekskurzionit njëditor është Mustafa Alili dhe në të janë pëtfshirë nxënësit nga viti I deri në vitin e IV dhe kujdestarët e klasave.

V.Kohëzgjatja e piknikut:

Piknik njëditor i cili do të realizohet në fund të muajit shkurt ose në fillim të muajit mars,varësisht nga moti, 2023

VI. Lokacioni:

Qendra rekreativo –sportive Kodra e diellit.Udhëtimi është në lokacion Shkup-Tetovë-Kodra e diellit dhe e kundërta.

VII. Mënyra e finansimit:

Vetëfinansim nga ana e nxënësve ndërsa udhëtimi me autobusë do të organizohet nga agjencioni me të cilin shkolla do të bën marveshje.

Ekipi profesional ka përpiluar Kodeks për sjelljen e nxënësve gjatë kohës së ekskurzionit ,në përputhje me nenin 9 nga Regullorja. Programi është pjesë e Programit vjetor i punës së shkollës SH.M.Q.SH „Cvetan Dimov” Shkup,viti shkollor 2023/24me nr._____ prej ____ .

DREJTOR Sakip Axhami

Programi për realizimin e ekskurzionit shkollor të fundit për nxënësit e viteve të dyta dhe të treta të arsimit të mesëm në vitin shkollor 2023/24

Në bazë të Rregullores për mënyrën e realizimit të ekskurzioneve shkollore për nxënësit e shkollave të mesme, nr. 07-9992 / 3 prej 05.06.2014 , të miratuar nga Ministri i Arsimit dhe Shkencës është përpiluar Programi për realizimin e ekskurzionit përfundimtar për nxënësit e viteve të dyta dhe të tretë të arsimit të mesëm në vitin shkollor 2023/2024

I.Qëllimet edukative-arsimore të ekskurzimit treditor:

të Republikës së Shqipërisë.

- Zgjerimi i njohurive për monumentet kulturore-historike të R.së Shqipërisë,
- Fitim i njohurive të reja për vlerat nacionale,internacional dhe kulturore të qyteteve të cilat janë paraparë të vizitohen në R. E Shqipërisë,
- Zhvillim i interesave personal tek nxënësit gjatë vizitës të disa lokacioneve,
- Zhvillimi i qëndrimeve pozitive për natyrën dhe mjedisin jetësor në të cilin gjenden qytetet, Deti Jon, lokacione nën mbrojtjen e UNESCO-s etj.

II. Detyrat e ekskursionit janë:

- njohjen me vendet kulturore-historike
 - Përfaqësimi i denjë i shkollës, qytetit, vendit;
 - njohja me kulturën dhe mënyrën e jetesës së njerëzve në Republikën e Shqipërisë;
 - krijimin e një marrëdhënie pozitive me vlerat kombëtare, ndërkombëtare, kulturore dhe estetike;

- fitimin e shprehive kulturore në aspektin e udhëtimit grupor dhe për ta respektuar Kodin e Sjelljes për ekskurzione të këtij lloji;

- nxitjen dhe manifestim i emocioneve pozitive, miqësisë dhe mbështetjes, solidaritetit dhe të njohurve të mirë të ndërsjellë.

III. Përmbajtja dhe aktivitetet e parapara me këtë ekskursion të nxënësve:

- vizita e monumenteve kulturore-historike të Krujës, Durësit, Tirana, Fier, Vlora dhe qytetit të Beratit
- vizita e vendeve me karakter argëtues- rekreativ
- vizita e institucioneve shkencore dhe arsimore në Tiranë

IV. Në organizimin teknik dhe realizimin e ekskursionit marrin pjesë ekipi profesional për organizimin e ekskursionit për vitin e fundit në përbërje:

- Sakip Axhami , drejtori i shkollës,
- Besnik Ajeti, Nd. Drejtor,
- Selbinas Shabani, bashkëpunor profesional,
- Ridvan Mustafa- udhëheqës i ekskursionit

Ekipi profesional ka përgatitur Kodin e Sjelljes për nxënësit gjatë ekskursionit që nxënësit duhet të:

- respektojnë ligjet e Republikës Maqedonisë së Veriut dhe ligjet Republikës së Shqipërisë, shtetit ku realizohet ekskursioni përfundimtar;
- në mënyrë të denjë ta përfaqësojnë shkollën tonë "Cvetan Dimov", qytetin e Shkupit dhe Republikën e Maqedonisë së Veriut;
- të respektojnë ndalimin e konsumimit, përdorimin e alkoolit dhe trafikut të drogës;
- të respektojnë ndalimin e mbajtjes të çdo lloji arme;
- të respektojnë ndalimin e prishjes të rendit publik, sjellje të dhunshme dhe shkaktimin e dëmeve materiale;
- të respektojnë ndalimin e largimit nga grupi pa lejen e mësuesit përgjegjës.

Nxënësi i cili gjatë ekskursionit shkollor nuk e respektonë kodin e sjelljes së nxënësit gjatë ekskursionit, Këshilli Arsimor ia ndalon pjesëmarrjen në ekskursionet e ardhshëm shkollorë dhe propozon të shqiptohen masa pedagogjike.

V. Kohëzgjatja e Ekskursionit është 4(katër)ditë, në 3(tri) netë. Periudha e realizimit të ekskursionit është në fund të muajit prill dhe në fillim të muajit maj viti 2024.

VI. Lokacionet për vizitë dhe drejtimet e udhëtimit:

Dita e parë Shkup-Krujë-Durrës:

Takimi i nxënësve bëhet para shkollës në ora 21.30. Nisja prej orës 22.00 dhe udhëtohet përmes kalimit kufitar Bllace. Në Krujë aruhet në orët e pasdites. Vizita kështjellës në Krujë-Rezidenca e Skenderbeut dhe gjithashtu përmendores së Skenderbeut. Largimi për në Durrës. Shëtitje nëpër qytetin 3000 vjet histori me udhëheqës. Qyteti bregdetar me dalje në Detin Adriatik është në qendër të

Shqipërisë, 35 km nga kryeqyteti Tirana. Durrësi është një ndër qytetet me antike në Shqipëri dhe posedon portin më të madh në vend. Vizita e Amfiteatrit më të vjetër dhe vizita e Xhamisë së Durrësit të shekullit 15. Kthimi në hotel. Darka. Bujtje.

Dita e dytë Durrës-Berat-Fier-Vlorë-Durrës:

Mëngjesi. Pas mëngjesit nisja për në Berat me drekë paket. Berati është i njohur si Qyteti i 1000 dritarëve për shkak të numrit të madh të dritareve të cilat jashtëzakonisht i zbukurojnë shtëpitë. Në qytet dominojnë ndërtime të stilit Islam dhe krishter. Vizita e rajonit qendror të qytetit i cili është në mbrojtje të UNESCO-s. Dreka. Nisja për në Fier, qytet historik nga periudha romake dhe helene, vizita e qytetit antik-lokaliteti Apolonia. Nisja për në Vlorë. Qytet bregdetar në Detin Jon me një port i dyti me madhësi. Gjendet 135 km larg nga Tirana. Qytet i pasur me histori dhe kulturë. Vizita e monumenteve më të rendësishme, „Muzeu i pavarisë”, „Muzeu i historisë dhe etnografisë”, Xhamija Muradija në ndërtuar në vitin 1542. Në orët e pasditës vizita e Teqes Qazim Babaila gjendet në kodrinë me pamje nga Gadishulli Karaburn dhe ishulli Sazan. Kthimi në hotel në Durrës. Darka, A hëng i organizuar. Bujtje. **Dita e dytë Durrës-Tiranë-Durrës**

Mëngjesi. Nisja për në Tiranë. Sigurimi i drekës paket. Shëtitje në qytet dhe vizita e Parlamentit, Qeverisë, Pallatit Mbretëror, Pallati i Tiranës, Saat kulla, Sheshi Skenderbeu, Sheshi Nënë Tereza, Xhamija e Etem Beut. Kthimi në Durrës. Darka. Bujtje.

Dita e tretë dytë Durrës-Berat-Fier-Vlorë-Durrës:

Mëngjesi. Pas mëngjesit nisja për në Berat me drekë paket. Berati është i njohur si Qyteti i 1000 dritarëve për shkak të numrit të madh të dritareve të cilat jashtëzakonisht i zbukurojnë shtëpitë. Në qytet dominojnë ndërtime të stilit Islam dhe krishter. Vizita e rajonit qendror të qytetit i cili është në mbrojtje të UNESCO-s. Dreka. Nisja për në Fier, qytet historik nga periudha romake dhe helene, vizita e qytetit antik-lokaliteti Apolonia. Nisja për në Vlorë. Qytet bregdetar në Detin Jon me një port i dyti me madhësi. Gjendet 135 km larg nga Tirana. Qytet i pasur me histori dhe kulturë. Vizita e monumenteve më të rendësishme, „Muzeu i pavarisë”, „Muzeu i historisë dhe etnografisë”, Xhamija Muradija në ndërtuar në vitin 1542. Në orët e pasditës vizita e Teqes Qazim Babaila gjendet në kodrinë me pamje nga Gadishulli Karaburn dhe ishulli Sazan. Kthimi në hotel në Durrës. Darka, A hëng i organizuar. Bujtje.

Dita e katërt Durrës-Prizren-Shkup

Mëngjesi. Në orët e pasdites nisja për në Prizren. Shëtitje e shkurtër nëpër qytetin piktoresk. Nisja për Shkup. Arritja në orët e vonshme në Shkup.

VII. Organizimin teknik të ekskursionit e realizon ekipi profesional dhe nga ofruesit kërkon të respektohet dinamika e paraparë të vizitave në lokacionet dhe drejtimet e udhëtimit.

Në çmimin duhet të përfshihen shërbimet e mëposhtme: transporti me autobus turistik të pajisura me ajër të kondicionuar dhe pajisje audio-vizuale, strehim në hotel me 4* *** në Durrës, Republika e Shqipërisë, duhet të ketë udhëzues lokal, mjek gjatë udhëtimit, sigurimi i udhëtimit, transfertat e organizuar me autobusë, hotel - qendra e qytetit - hotel, shoqërues (mësues) gjatë një udhëtimi në çdo autobus.

Ekipi profesional në zgjedhjen e personit juridik për të kryer ekskursion do të jenë në përputhje me nenet 19, 20, 21 dhe 22, dhe në

përfundim të kontratës drejtori i shkollës dhe ofertuesi duhet të jenë në përputhje me kërkesat e përcaktuara në nenin 24 të Rregullores për kryerjen e ekskursioneve shkollë të nxënësve të shkollave të mesme të miratuara nga Ministri i MASH, nr. 07-9992 / 3 prej 05.06.2014 .

VIII.Mënyra e finansimit të ekskurzionit është me vetëfinansim nga nxënësit apo prindërit e tyre /kujdestarët. Në varësi prej rrethanave dhe kushteve programi mund të pasojë disa ndryshime të përmbajtjes dhe ndryshime teknike,në qoftë se ata janë në interes të nxënësve.

Programi për këtë ekskursion të nxënësve është bërë sipas Rregullores së mësimi dhe është pjesë e programit vjetor të punës së shkollës SH.M.Q.SH"CvetanDimov" në Shkup për vitin shkollor 2023/24 me nr._____ prej ____.

Udhëheqes i ekskurzionit Ridvan Mustafa _____

RREGULLAT E MIRËSJELLJES PËR NXËNËSIT,ARSIMTARËT DHE PRINDËRIT NË SHMQSH"CVETAN DIMOV"

Përkujtimete përgjithshme

Me rendin shtëpiakrregullohet rendi, disiplina, marrëdhëniet mes nxënësve, arsimtarëve dhe mësimdhënies në shkollë; Sipas Ligjit për arsim dhe edukimin të mesëm, si dhe Statutit të shkollës, nxënësit kanë të drejta të cilat i përfitojnë përmes mësimdhënies dhe forma të tjera të punës edukativo- arsimore, dhe gjithashtu kanë detyrime që duhet të përmbushen dhe të respektohen.

Koha e realizimit të mësimi

1.Orari i punës së mësimi fillon në ora 7.30 dhe përfundon në orën 13.10 (për ndërrimin e parë) dhe nga ora 13.30 deri në orën 19.45 (për ndërrimin edytë).

Rregulla për hyrje dhe qëndrim në ndërtesën e shkollës të nxënësve, stafit punues dhe palëve të jashtme

2.Nxënësit shkollës hyrjen së paku 5 minuta para fillimit të orës së parë ose të orës së katërt, kur ata janë në pushimin e madh, pas të cilit dyert e hyrjes në shkollë mbyllen. Hyrja në klasë duhet të jetë e rregullt dhe e qetë.

3. Nxënësit profesorët duhet ti presin në klasë në vendin e tyre, jo te dera ose korridoret.

4. Nxënësit vijnë në shkollë të pastërt edhe të veshur si duhet.

5. Nxënësit janë të detyruar të sillen si duhet dhe në lidhje me mësimin dhe personelit arsimor, administrativ dhe stafit teknik në shkollë.

6. Nxënësi nuk mund të largohet pa leje nga ora dhe të qëndrojë në hapësira sanitare apo në korridore. Në mënyrë që të mos shqetësojë rrjedhjen e mësimi, derisa zgjatë ora, është e ndaluar largimi nga ora dhe shëtitja nëpër korridoret.

7. Ndalohet braktisjagruporedheindividuale e orëve. Për shkak të së njëjtës nxënësve do t'u jepen masa pedagogjike. Për shkelje të kësaj dispozite, nxënësve u jepen masa pedagogjike (në bazë të statusit të shkollës).

8. Nxënësit janë të detyruar të mbajnë rregullin, disiplinën dhe higjienën në klasë, në shkollë dhe më gjerë.

9. Nxënësit me sjelljen e tyre nuk duhet të shkaktojë konflikt ose të jenë pjesë e tyre. Nuk lejohet sjellja e dhunshme. Rreptësisht ndalohet shkaktimi i zënkave dhe keqkuptimet e ndërsjella të nxënësit për ti zgjedhur vetë në mënyrësi shok brenda Komunitetit të klasës ose përmes kujdestarit të klasës
10. Është e ndaluar përdorimi i telefonit celular në orë(ai duhet të jetë i fikur).
- 11.Rreptësisht ndalohet pirja e duhanit në hapësirat e shkollës dhe oborrit të shkollës, a mos respektimi do të dënohet sipas ligjit.
12. Në rrethin e shkollës nuk duhet të lejohet futja dhe konsumimi i pijeve alkoolike.
13. Rreptësisht ndalohet futja dhe përdorimi i drogës në shkollë dhe në oborrin e shkollës.
14. Nxënësit nuk duhet të mbajnë armë apo objekte të tjera të rrezikshme për shëndetin dhe sigurinë e njerëzve.
15. Rreptësisht ndalohet mosrespektimi, çrregullim të personalitetit, integritetit fizik dhe reputacionin e moshatarëve, stafit dhe mësuesit në dhe jashtë shkollës.
- 16.Çdo nxënës duhet të vlerësohet si një person pavarësisht aftësive të tij, talent, gjinisë, racës, kulturës, traditave, kombësisë, religjionit dhe statusit social.
- 17.Nxënësi ka një trajtim të ndërgjegjshëm, të përgjegjshëm dhe human për të gjithë në shkollë.
- 18.Nxënësit nuk duhet të thërrasin dhe të sjellin persona të jashtëm në shkollë dhe oborr të shkollës.
19. Nxënësit duhet të ruajnë inventarin shkollorë dhe të mjeteve mësimore. (Detyra e të gjithë nxënësve është kulturore dhe familje për të trajtuar pronën e shkollës, kabinete, kompjuterë, inventari shkollor, instalimet, etj..).
- 20.Nxënësi do të kompensojë dëmine shkaktuar ndaj shkollë, dhe nëse dëmi është bërë me qëllim të jepen masat e duhura pedagogjike.
- 21.Respektimi më rigoroz tërregullores për mbrojtjen dhe përdorimin e kompjutorëve.
22. Nxënësit duhet të ruajnë dhe të mos shkatërrojnë gjelbërimin në oborrin e shkollës dhe korridoret.
23. Vend të veçantë në jetën dhe punën (në ndërtesën e shkollës) e tyre duhet të marrë zhvillimi i vetëdijes ekologjike dhe ruajtjen e ambientit të punës brenda dhe jashtë shkollës
24. Nevojat e tyre administrative nxënësit i kryejnë gjatë pushimit të madh.
25. Nuk ju lejohet nxënësve pa nevoja të posaçme që të hyjnë në zyrat e arsimtarëve, te drejtori i shkollës ose dhoma tjera administrative.
26. Nëse mësuesi mungon nga ora e mësimi, kryetari i komunitetit të nxënësve të klasës raporton dhëheqësin e ndrimit që të marr veprime për të gjetur një zëvendësim të përshtatshëm (një tjetër mësues që nxënësit duhet të kenë mësim në ditën e punës).
27. Gjatë pushimit të madh mësuesit kujdestar duhet të jenë në koridoret e shkollës (ku ata janë të vendosur për të kujdestaruar). Çdo defekt që do të ndodhë gjatë ndërrimit të tij, mësuesi kujdestar është i detyruar të shënojë evidencë në librin e kujdestari së dhe të njëjtë ndërrim ta raportojë udhëheqësin e ndrimit.

28.Takimet me prind-mësues realizohen në kushtetë paracaktuara, i propozuar nga mësuesit. Kujdestarët e klasës përcaktojnë ditë dhe kohë për pranimin e prindërve gjatë javës së punës.

29.Mungesën nga mësimi nxënësit, duhet ta arsyetojnë brenda një jave nga prindërit e tyre. Nxënësit në shkollë të cilët janë dalluar me punën e tyre, suksesin dhe sjelljen do të jenë të lavdëruar dhe të shpërblyer.

30.Lavdëratat dhe diplomat do të jepen në fund të vitit shkollor.

31. Për rendin e orëve të mbajtur përgjigjet mësuesi lëndor. Nxënësit të cilët shkelin rendin e orëve dhe të cilët nuk i binden udhëzimeve të mësuesit lëndor dhe të prishin atmosferën e orëve, shkon në shërbimin pedagogjik.

32.Për problemet që lidhen me mësimin ose realizimin e të drejtave dhe detyrimeve të tyre, nxënësit diskutojnë dhe i paraqesin ata te profesori lëndor, pastaj kujdestari i klasës, shërbimin pedagogjik-psikologjik, kolektivi i këshillit të viteve dhe shkolla, si dhe Drejtori.

33. Personat e jashtëm dërgohen në hapësirën shkollore të kërkuar nga mësuesi në detyrë, pedagogu i shkollës ose udhëheqësit e ndërrimit ose në një tjetër person.

Rendi shtëpiak i SHMQSH "Cvetan Dimov" Shkup

-Mësimi në shkollë zhvillohet në dy ndrime; ndrimi i parë fillin në ora 07.30 min,ndërsa i dyti në ora 13.30 min

-Dera e shkollës të mbyllet menjëherë pas fillimit të orëve dhe hapet gjatë pushimeve.

-Gjatë orëve të mësimit nuk është e lejuar lëvizja e panevojshme nëpër korridore .

-Nxënësit janë të detyruar ta ruajnë inventarin e shkollës. Çdo dëmtim i shkaktuar nga faji i tyre, ata janë të obliguar për të kompensuar.

-Në rastet kur fajtori për kundër të gjitha masave të marra nuk mund të gjenden, dëmi kompenzohet nga klasa. Në klasa me kompjuterë të mbahet një evidencë e përditshme e dorëzimit-pranimit nga një klasë në një klasë tjetër.

-Nxënësit duhet të kenë kujdes për higjienën personale , higjienën në klasë dhe në oborrin e shkollës.

-Në veçanti, për shkak të rrezikut të infeksioneve dhe sëmundjeve ngjitëse, duhet të kenë kujdes për përdorimin e tualeteve dhe të mbyllë çezmat pas përdorimit.

-Mbeturinat nuk duhet të hidhen diku tjetër përveç se në korpat për mbeturina.

-Është e ndaluar sjellja e ushqimit në klasë!

-Pirja e duhanit në hapsirat shkollore dhe në oborrin e shkollës dënohet rreptësisht në përputhje me Ligjin për mbrojtjen e pirjes së duhanit.

-Para se të largohet nga klasa çdo nxënës është i obliguar për të kontrolluar vendin e tij a është në rregull dhe a i ka marr me vete mjetet e tij.

- Shkolla nuk është e detyruar ti paguajë nxënësve artikuj të humbura.Gjatë pushimeve dhe orëve sportive nxënësit kujdestarë janë përgjegjës për gjërat personale të nxënësve.
- Kur hyjnë në klasë nxënësit kujdestar janë të detyruar të raportojnë çdo dëmtim për në orën e mëparshëm.
- Pas përfundimit të orëve nxënësit e klasës lëshojnë ndërtesën e shkollës pa zhurmë.
- Nxënësit kujdestar të klasave janë të detyruar të largohen të fundit nga klasa për të kontrolluar dhe të raportojnë eventualisht për dëmtim ose humbje materiale.
- Çdo nxënës është i detyruar t'i përmbahet rregullave të shtëpisë në shkollë. Përndryshe do të vendosen masa pedagogjike sipas nenit54, 55, 56 dhe 66 të Statutit të shkollës.

POLITIKA SHKOLLORE PËR REDUKTIMIN E DHUNËS NË SHKOLLË

Qëllimi i përgjithshëm

Shkolla e mesme e Qytetit të Shkupit "Cvetan Dimov" Shkup mbështet komunitetin e shkollës të jetë një komunitet ku të gjithë do të ndjehen të mirëpritur, të sigurt dhe të lumtur, ku do të jetë në gjendje për të mësuar dhe për tu zhvilluar.

Sipas programit bazë e qëllimi të përgjithshëm shkollës është të mundësojë nxënësit zhvillim optimal individual në përputhje me predispozitat e tyre dhe karakteristikave të rritur, duke zhvilluar një ndjenjë të përgjegjësi së, ndjenja e përkatësisë në Republikën e Maqedonisë së Veriut, respect për të drejtat dhe detyrimet civile, tolerancën, mirëkuptim të ndërsjellë, respektin për liri themelore, të drejtat e njeriut dhe që jetojnë në gatishmëri dhe iniciativën e komunitetit dhe të krijimtarisë, përgjigje të shpejtë dhe të përshtatshme për të ndryshuar, nxitjen e zhvillimin e duhur fizike dhe përgjegjësinë.

Dhuna l reflekton angazhimet tona, në praninë e dhunës stafi l shkollës si dhe nxënësit nuk do të ndjehen të sigurtë .Shkolla jonë e trajton seriozisht problemin e dhunës. Të gjithë të përfshirë në komunitet shkollor kanë një përgjegjësi për të zbatuar këtë politikë.

Objektivat e politikës

- Të zhvillojë etikën paqësore në shkollë
- Të kërkojnë të gjithë stafin, nxënës dhe prindërit / kujdestarët për të ditur se çfarë është sjellja e dhunshme
- Të zhvillojë aktivitete që do të parandaloj sjelljen e dhunshme
- Zhvillimi i një vetëdije të formave të ndryshme të dhunës në shkollë.

Dhuna është përdorimi i forcës dhe fuqisë, duke shkaktuar lëndime dhe dëme. Sjellja e dhunshme mund të ndodh në marrëdhëniet e ndryshme të rritur-fëmijë, fëmijë-fëmijë, i rritur-rritur. Dhuna në mjete shkollore:

- Gjatë dhunës fizike ju mund të merni lëndime të lehta dhe lëndime serioze.
 - Dhuna psikologjike, ku ndjenjat e lënduar dhe dinjiteti i viktimës mer kërcënime, fyerje, izolim, etj.
 - Dhuna seksuale (ngacmimi - mesazhet verbale dhe joverbal, abuzimi dhe shfrytëzimi)
 - Dhuna Cyber - Report teknologji bashkëkohore për dërgimin dhe postimi i imazhe fyese ose komente, duke ju thënë të tjerëvetë shkaktojnë dhunë nëpërmejt teknologjisë (dhunë Kibernetike).
 - Presioni - Dhuna ndërmejt moshatarëve e cila përfshin format e sjelljes me qëllim të ofendoj tjetrin (, thashetheme izolimi, ngacmim, pseudonime fyerje, etj.)
- Efektet që ndodhin në të rinjtë, si pasojë e sjelljeve të dhunshme:
- Emocional - izolimi, frustrimi, refuzimi për të shkuar në shkollë, duke refuzuar të flasin për problemet, nervozizëm, agresivitet.
 - Shëndetësore, humbje e oreksit, dhimbje barku, dhimbje koke, urinim natën
 - Arsimore: Problemet e përqendrimit, në mungesë nga shkolla

Parimet ku mbështetet politika:

- Sigurinë dhe mirëqenien një nga përgjegjësitë kryesore të komunitetit të shkollës sonë
- Respekti është një vlerë thelbësore që lejon rezolutë jo të dhunshme komunikimi dhe konflikti
- Jo dhuna është përgjigja e vetme që e ndërpret ciklin e dhunës
- Barazia dhe mosdiskriminimi- në shkollën tonë të gjithë nxënësit dhe të punësuarit janë të barabartë dhe nuk duhet të jetë subjekt i çfarë do forme të diskriminimit në çfarë do baze

Parandalimi i dhunës

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

- Edukimi për komunikim paqësorë
- Edukimi për jo dhunën
- Rregullat e qarta se e dimë të gjithë dhe për të kuptuar
- Planifikimi dhe zhvillimin e një rrjeti mbështetës me institucionet relevante dhe organizatat

Rolet dhe përgjegjësitë e të gjithë stafit të shkollës të kontribuojë në uljen e dhunës

- **Drejtori**

Roli	Përgjegjësi
Ndiqui procesin e të shkruarit e një plan veprimi, politikës dhe protokollit në shkollë	Përgjegjës për të bërë, politika planit të veprimit dhe protokollin e shkollës
Përkrah miratimin e politikave, plani i veprimit dhe protokollin e	Përgjegjës për zbatimin konsekuent të planit të veprimit, të

shkollës dhe monitorimin e zbatimit të njëjtë	politikës dhe protokollin e shkollës
Inkurajuar nga shembullin e tij thekson vlerat dhe parimet mbi të cilat është bazuar politika	Përgjegjës për pajtim me vlerat dhe parimet e politikës
Vendosni se cilat procedura do të zbatohen për të zgjidhur rastet e dhunës-në marrëveshje me subjektet e përfshira në dhunë	Përgjegjës për procedurat që zbatohen përshkarkimin e rasteve të dhunës
Vendosje se kur do të fillojë bashkëpunimi me institucionet dhe organizatat e tjera	Përgjegjës për krijimin dhe mbajtjen e bashkëpunimit me komunitetin lokal dhe institucioneve relevante dhe organizatat

- **Stafi, sigurimi në shkollë**

Roli	Përgjegjësi
Roli aktiv në ngritjen e masave të sigurisë dhe zbatimi i vlerave dhe parimeve mbi të cilën bazohet politika	Përgjegjës për përputhje me masat e sigurisë dhe zbatimin e vlerave dhe parimeve mbi të cilën bazohet politika
Aplikimi i komunikimit jo të dhunshëm dhe zgjidhjen e konflikteve	Përgjegjës për mënyrën se si komunikojnë me nxënësit, prindërit dhe vizitorët tjerë në shkollë

- **Arsimtarët**

Roli	Përgjegjësi
Të përfshirë në hartimin dhe miratimin e planit të veprimit, të politikës dhe protokollin e shkollës dhe zbatimin e tyre	Përgjegjësia për zbatimin e politikës, si dhe plani i veprimit shkollës dhe llogaridhënia për protokollin e aplikimit dhe respektit për parimet dhe vlerat për të punuar me nxënësit
Aplikimi i komunikimit jo të dhunshëm dhe zgjidhje të konflikteve në punën e tyre	Përgjegjësi për përfshirjen e jo-dhunës, si një aftësi dhe reagim ndaj dhunës
Të vendosë rregulla, shpërblime dhe masa për të korrigjuar sjelljen në klasat e tyre	Përgjegjësi për krijimin dhe zbatimin e rregullave, shpërblime dhe masa për të korrigjuar sjelljen në klasat e tyre
Përfshirja e nxënësve në aktivitete që promovojnë jo-dhuna-aktivitete parandaluese	Përgjegjësi për përfshirjen e nxënësve në aktivitetet shkollore
Vendosja e bashkëpunimit me prindërit, informimin dhe përfshirjen e prindërve në aktivitetet shkollore	Përgjegjësi për përfshirjen e prindërve në aktivitetet shkollore
Situata e mbajtjes së të dhënave të dhunës	Përgjegjësia për mbajtjen e regjistrimeve të situatave të dhunës
Transferimi praktikat më të mira për kolegët	Përgjegjësi për të përcjellë praktikën e kolegëve të

	tyre(ndarjen e përvojave)
Bashkëpunor profesional	
Roli	Përgjegjësi
Përfshirë në procesin e krijimit, politika planit të veprimit dhe protokollin e shkollës	Përgjegjës në krijimin e politikës, plani i veprimit dhe protokollin
Zbatimi i planit të veprimit, të politikës dhe protokollin e shkollës	Përgjegjës për zbatimin e planit të veprimit të politikës dhe protokollin e shkollës
Aplikimi i komunikimit jo të dhunshëm dhe zgjidhje të konflikteve në punën e tyre	Përgjegjëse për zbatimin e komunikimit jo të dhunshëm dhe zgjidhje tëkonflikteve në punën e tyre
Vendosja e bashkëpunimit me prindërit, informimin dhe përfshirjen e prindërve në aktivitetet shkollore	Përgjegjës për bashkëpunim me prindërit
Bashkëpunim me institucionet e tjera dhe organizatat në rastet e sjelljeve të dhunshme	Përgjegjës për bashkëpunim me institucionet dhe organizatat e tjera në rastet e sjelljeve të dhunshme
Konsultime dhe zbatimi i metodave të ndryshme jo të dhunshme për zgjidhjen e situatave të dhunës	Përgjegjës për zgjidhjen e situatave të dhunës
Mbajtja e evidencës të rasteve të dhunës	Përgjegjës për të dhënat e rasteve të dhunës
Nxënës	
Roli	Përgjegjësi
Kontribuojnë në zhvillimin e politikave, planit të veprimit dhe protokollin e shkollës	Përgjegjësia përzbatimin e parimeve dhe vlerave të politikës
Përfshirë në planifikimin dhe zbatimin e aktiviteteve në kuadër të planit të veprimit	Përgjegjësi për zbatimin dhe aplikimin e rregullave shkollore
Zbatojnë njohuritë e fituara dhe aftësitë për të jo-dhunës, komunikimit jo të dhunshëm dhe zgjidhjen e konflikteve	Përgjegjësia për sjelljen e tyre dhe komunikimin me nxënësit dhe të rriturit
Përfshijnë projekte, mbështetjen e moshatarëve,etj.	Përgjegjësia për sjelljen e tyre dhe komunikimin me nxënësit dhe të rriturit
Prindërit	
Roli	Përgjegjësi
Bashkëpunojnë dhe të angazhohen në hartimin e politikave, planin e veprimit dhe protokollin e shkollës	Përgjegjës në zhvillimin e politikave, planit të veprimit dhe protokollin e shkollës dhe përgjegjësi për sjelljen e fëmijës së tyre

Bashkëpunojnë dhe angazhohen në aktivitetet e shkollës në lidhje me dhunën	Përgjegjësia për pjesëmarrje në aktivitetet shkollore
Bashkëpunojnë me mësuesit, bashkëpunëtorëve profesional dhe drejtorit të shkollës	Përgjegjësia për pajtim me rregullat e shkollës dhe pranimi i parimeve të zgjidhjes së konflikteve jo-dhunës dhe jo të dhunshme Përgjegjës për përfshirjen e tij dhe ndërgjegjësimin e sjelljes së fëmijës dhe arritjet në shkollë

- **Bashkësia lokale**

Roli	Përgjegjësi
Mbështetja dhe përfshirja në zbatimin e planit të veprimit, të politikave dhe protokollin e shkollës	Përgjegjëse për monitorimin e zbatimit të politikave, planit të veprimit dhe protokollin e shkollës

Shpërblimet janë përdorur për të nxitur reduktimin e dhunës

Krerët e klasave me mënyrat e tyre të shpërblimit do të inkurajojnë nxënësit për të ndjekur shembuj të mirë të dhunës në klasat e tyre në marrëveshje me nxënësit dhe prindërit në takimet e prindërve. Në fund të vitit shkollos të klasës liderëve paraKëshillit të Mësuesve do të nxjerrë në pah ata nxënës që me sjelljen e tyre dhe veprimet më të favorshme për respektimin dhe aplikimin e parimeve dhe vlerave të shkollës. Nxënësit të cilët dallohen sidomos nga pjesëmarrja e tyre në projektet shkollore do të jepen certifikata, etj.

Sanksionet dhe mekanizmat korrigjuese për të reduktuar dhunën

Sanksionet shqiptuar në pajtim me Rregullat për shqiptimin e masave pedagogjike.

Mbështetje për nxënësit

Mbështetja e nxënësve është një nga segmentet më të rëndësishme në parandalimin e sjelljeve të dhunshme. Nxënësit me mbështetje e shkollës tonë, nëpërmjet monitorimit të vazhdueshëm të sjelljes së nxënësve, në mënyrë për të parandaluar bulizmin eventual ekzistues. Pastaj në bashkëpunim me shërbimin profesional vendos mbështetje shtesë për nxënësit nëpërmjet përfshirjes në aktivitete të caktuara ose projekteve për përvetësimin dhe zhvillimin e aftësive sociale dhe të komunikimit, aftësi për zgjidhjen e konflikteve dhe përshkrimin emocional.

Mbështetje e Arsimitarëve

Mbështetja do të mundësojë mësuesit përmes një sistemi të ndarjes së praktikave të mira në shkollë. Sistemi i ndarjes praktikën e mirë përfshin takime me aktivet profesionale gjatë vitit që, ndër të tjera, do të diskutojë përvojat pozitive dhe rezultatet e arritura kanë të bëjnë me dhunën, agresionin, dhe çështje të tjera të sjelljes. Në këto takime, bashkëpunëtorët profesional do të jetë

në gjendje të paraqesë metodat e që kanë të bëjnë me emocionet apo shembuj të tjerë të efektshme për trajtimin e dhunës, teknikat e relaksimit, përshkrimit emocionale, dhe kështu me radhë. Ose mësuesit të cilët kanë trajnim të ngjashëm për të sjellë kolegët. Si mbështetje shtesë për mësuesit e shkollave të trajnimit në kërkim për mësuesit të cilët mund të ndihmojnë në luftën kundër dhunës.

Bashkëpunimi dhe përfshirja e prindërve

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

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

Sipas ndryshimeve të Ligjit për arsim të mesëm, prindërit e fëmijëve me sjellje anti-shoqërore detyrimisht dy herë do të kenë takime prindërore me pedagogun e shkollës, të cilët do të realizojnë seminare për prindërit me tema për edukimin dhe sjelljen e dhunshme në shkollë.

Prindërit të marrin pjesë në vendim marrje për krijimin e të gjitha masave të sigurisë dhe planifikimin e aktiviteteve parandaluese që shkolla i posedon në zhvillimin e planeve të veprimit.

Mbështetja e shërbimit profesional

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

Monitorimi dhe vlerësimi i politikës

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

PROTOKOL PËR NDALIMIN DHE VEPRIMIN NË RAST TË DHUNËS NË SHKOLLË

Protokoli është zhvilluar në kuadër të projektit "Jo! Dhunë" i zbatuar nga Shoqata Drejtues për Arsim, Aktivizëm dhe Zhvillim, në bashkëpunim me 10 shkolla të mesme në Shkup, dhe me mbështetjen e Agjencisë për Rini dhe Sport të RMV.

Projekti synon rritjen e sigurisë dhe zvogëlimin e dhunës në shkollat e mesme, duke zhvilluar një protokoll të unifikuar për parandalimin dhe veprimin në rast dhune.

Objektivat:

Ky dokument synon të edukojë dhe krijoj një mjedis të sigurtë për të gjithë, në të cilin ata do të ndihen të mirëpritur, të sigurtë dhe të aftë të gëzojnë të drejtat e tyre njerëzore dhe të përmbushin potencialin e tyre duke krijuar mundësi të barabarta për të gjithë. Për më tepër, qëllimi i këtij dokumenti është të përcaktojë veprimin dhe përgjigjen në rast të dhunës në rast nevojë, të punojë në riintegrimin e viktimave dhe autorëve dhe të rrisë ndërgjegjësimin e të gjithë palëve në shkolla për dhunën dhe të përmirësojë sigurinë promovuese. Një mjedis të sigurt për të gjithë.

Për kë është ky protocol dhe kujt do t'i shërbejë?

Ky dokument ka për qëllim të gjithë palët brengosëse të shkollës. Ato përfshijnë nxënësit, prindër / kujdestarë, bordin e shkollës, drejtorin, anëtarët e aktiveve të ndryshme shkollore dhe profesionale, mësuesit, shërbimet profesionale dhe të punësuarit tjerë të cilët në një fare mënyre kanë një rol aktiv në proceset e ndryshme në mjedisin shkollos. Ky dokument përfshin perms bashkëpunimit të gjitha institucionet përkatëse që punojnë në parandalimin dhe mbrojtjen nga dhuna.

Informimi

Ky dokument postohet nga shkolla në faqen e internetit të shkollës dhe vende të tjera të dukshme brenda shkollës, në mënyrë që të jetë publikisht i arritshëm dhe i dukshëm për të gjitha palët. Për më tepër, shkolla merr përsipër detyrimin ta paraqesë atë në mënyrë elektronike, dhe më pas me një kopje fizike tek punonjësit e saj (duke përfshirë të gjithë personat dhe pozicionet) dhe të paktën dy herë në vit zhvillon prezantime / punëtori informative mbi protokolin për punonjësit e saj. Shkolla merr përsipër t'ua paraqesë këtë protokol nxënësve në të gjitha vitet shkollore të paktën dy herë në vit përmes organizimit të prezantimeve / punëtorive informative mbi protokolin. Për të qenë më të informuar në lidhje me këtë protokol brenda shkollës dhe mes nxënësve, një version i shkurtër 2 faqesh i këtij dokumenti do të vendoset në çdo klasë të shkollës. Për më tepër, shkolla ka për detyrë të prezantojë bashkëpunëtorë të jashtëm dhe persona të tjerë të cilët në ndonjë rol marrin pjesë në ngjarjet e ndryshme në shkollë rreth ekzistencës dhe zbatimit të këtij protokoli. Nëse është e nevojshme, shkolla organizon aktivitete shtesë së bashku me nxënësit për të promovuar dhe informuar në lidhje me ekzistencën e këtij protokoli, të tilla si ligjërata, fushata, debate dhe të ngjashme.

Aktivitetet e propozuara informative dhe edukative që shkolla mund të zbatojë për të parandaluar dhe edukuar rreth dhunës:

- Punëtori informative / edukative dhe prezantime mbi dhunën;
- Punëtori informative / edukative dhe prezantime mbi të drejtat e njeriut;
- Punëtori informacioni / edukative dhe prezantime mbi përdorimin e sigurt të teknologjive dhe mjeteve të informacionit dhe komunikimit, përfshirë sigurinë në internet;
- Punëtori informacioni / edukative dhe prezantime mbi të drejtën e privatësisë dhe të dhënave personale;
- Organizimi i seancave për të mbështetur dhe inkurajuar njerëzit në rrezik, viktimat, autorët dhe dëshmitarët në rast dhune;
- Organizimi i aktiviteteve ndërklasore (konkurse, aktivitete shitesë, diskutime);
- Organizimi i aktiviteteve jashtëshkollore në lidhje me sportin dhe bashkëpunimin.

*** Në rast se shkolla ka një dyshim / ndërgjegjësim për dhunë me persona të lidhur me një shkollë tjetër, për të parandaluar dhe informuar, shërbimet profesionale kanë detyrimin të kontaktojnë shkollat e tjera dhe të adresojnë dyshimin / vetëdijen e tyre.

Vlerat dhe parimet që respektohen dhe kurohen nga ky protokol:

Interesat më të mira të fëmijës, Respektimi i diversitetit dhe ndalimi i diskriminimit, Respektimi i të drejtës për vetëvendosje, Pjesëmarrja, Privatësia, Konfidencialiteti, Viktima nuk është fajtare, Proporcionaliteti, Ndërgjegjësimi, Ekspertiza dhe Përgjegjësia, Përkujdesja e duhur, Ndalimi i nepotizmit dhe korrupsionit

Llojet e dhunës dhe rolet

Çfarë është dhuna? Ndërmarrja e një veprimtarie që qëllimisht / me qëllim shkakton dëmtim të një ose më shumë personave duke përdorur fjalë, duke treguar epërsi fizike, agresion verbal, izolim / tjetërsim social dhe / ose përdorim të një kërcënimi për të shkakuar dëm dhe për të vendosur personin / personat e tjerë në gjendje të caktuar.

Llojet e dhunës:

-Dhuna fizike- Dhuna fizike është një aktivitet ku përdoret forca fizike (me ose pa mjete / objekte shtesë) dhe synohet drejtpërdrejt në trupin fizik të personit në mënyrë që të shkaktojë dhimbje dhe të tregojë epërsi. Këto përfshijnë: rrahjet fizike, ngacmimet dhe ndëshkimet.

- Dhuna psikologjike, verbale dhe emocionale -Dhuna psikologjike, dhuna verbale dhe emocionale karakterizohen nga një sërë aktiviteteve që i afrohen ngacmimeve psikologjike, përdorimit të komunikimit të dhunshëm verbal dhe abuzimit emocional në mënyrë që të shkaktojnë dhimbje psikologjike dhe të tregojnë epërsi. Këto përfshijnë: përdorimin e gjuhës abuzive, mesazhe verbale, kanosje, kërcënime dhe shfrytëzim, etiketime, fyerje, përmbajtje dhe shantazh për ta vënë personin në një pozitë të nënvlerësuar.

- Dhuna sociale -Dhuna sociale është një akt i ndarjes së një personi nga grupi, vendosja e tij në një pozitë të pabarabartë në bazë të diversitetit, duke injoruar dhe refuzuar.

- Dhuna nga bashkëmoshatarët (ngacmimi) -Dhuna nga bashkëmoshatarët është një grup veprimesh të qëllimshme të padëshiruara, që nxisin një mjedis armiqësor në mënyrë që të lëndojnë ose të krijojnë siklet tek një person. Dhuna nga bashkëmoshatarët mund të shoqërohet me elemente të dhunës fizike, psikologjike, kibernetike, emocionale dhe lloje të tjera të dhunës.

Dhuna nga urrejtja Të gjitha llojet dhe format e dhunës mund të motivohen nga dhuna nga urrejtja, pra paragjykimet që lidhen me karakteristikat e një personi, personat që lidhen me atë person, përkatësinë ose arsye të tjera.

- Ngacmimi kibernetik -Ngacmimi kibernetik është një formë ngacmimi dhe akte të drejtpërdrejta të dhunës përmes përdorimit të mjeteve dhe teknologjive të informacionit dhe komunikimit siç janë telefonat celularë, kompjuterët dhe interneti. Të gjitha veprimet si shkëmbimi i fotove dhe videove, dërgimi i mesazheve (e-mail, sms, chat), shkëmbimi direkt / indirekt dhe postimi i informacionit të ndjeshëm për një person, krijimi i profileve të rreme dhe veprimeve të tjera pa pëlqimin paraprak të drejtpërdrejtë, nxitjen dhe realizimin e dhunës përmes rrjeteve sociale konsiderohen si elementë të dhunës kibernetike.

- Dhuna seksuale- Dhuna seksuale është sjellje fizike, verbale ose simbolike e një natyre seksuale me anë të së cilës një person ngacmohet seksualisht, ofendohet ose detyrohet në sjellje seksuale të cilat ai ose ajo nuk i pëlqen, nuk e kupton, nuk mund ose nuk ka dhënë pëlqimin. Dhuna seksuale përfshin: nxitjen dhe shtrëngimin e aktivitetit seksual, abuzimin me një person dhe krijimin e një hapësire të pasigurt, përdorimin dhe shpërndarjen e materialeve audio dhe vizuale.

Dhuna me bazë gjinore- Dhuna me bazë gjinore është një kombinim i formave të dhunës seksuale, fizike dhe / ose psikologjike si pasojë e normave dhe stereotipeve gjinore të krijuara shoqërisht dhe shpërndarjes së pabarabartë të pushtetit midis pozicioneve shoqërore të burrave dhe grave në shoqëri. Dhuna me bazë gjinore karakterizohet nga: dhuna e partnerit në marrëdhënie intime, kontroll dhe ndalim, shantazh dhe izolim.

- Dhuna sportive -Dhuna sportive përfshin dhunën gjatë të gjitha aktiviteteve sportive brenda dhe jashtë lokaleve të shkollës pa kufizuar përfshirjen e individit. Veprime të tilla si përhapja e mesazheve që provokojnë dhe nxisin urrejtje ose dhunë bazuar në përkatësinë racore, kombëtare dhe fetare ose në bazë të karakteristikave të tjera; hedhja e objekteve në fushën e sportit ose në stadium; ndezjen dhe asgjësimin e pajisjeve piroteknike; thirrjen, nxitjen dhe pjesëmarrjen në një luftë ose sulm fizik ndaj atletëve, lojtarëve të golfit, rojeve të sigurisë, zyrtarëve; konfrontim fizik midis pjesëmarrësve në garat sportive; spektatorët që hyjnë në fushën e sportit; dëmtimi ose shkatërrimi i pajisjeve sportive dhe pjesëve të tjera të objektit ku zhvillohet ngjarja.

- Dhuna në familje- Dhuna në familje i referohet sjelljes së një anëtarit të familjes i cili duke përdorur forcën, kërcënimin dhe kanosjen kryen lëndime trupore, abuzime emocionale ose seksuale dhe shfrytëzim material, seksual ose pune të një anëtarit tjetër të familjes.
*** Në rast dyshimi / njohjeje të dhunës në familje, ajo i drejtohet menjëherë shërbimeve profesionale për veprime të mëtijshme në përputhje me rregulloret ligjore.

Rolet:

Viktima (ët) - Çdo person / persona për të cilët shkolla është në dijeni ose dyshon se kanë përjetuar ose aktualisht po përjetojnë dhunë;

• Ngacmues - Çdo person / persona për të cilët shkolla ka njohuri ose për të cilët ka dyshime themelore se ai / ajo ka kryer dhunë;

Dëshmitarët - Çdo person / persona që ka dëshmuar personalisht ose ka dijeni se një person / grup tjetër ka përjetuar dhunë.

Veprimi

1. Ndërgjegjësimi për dhunën, njohja dhe raportimi i dhunës

Çdo person që është brenda ose jashtë shkollës dhe ka njohuri për dhunën ndaj personave nga shkolla është i detyruar t'i raportojë personave të kontaktit për dhunë në shkollë (të tregojë personin / personat e kontaktit) ose punonjësit në shkollë (mësuesi në detyrë, ndihmës drejtori, drejtori, shërbimi profesional, mësuesi i klasës, mësuesi, stafi teknik, roja e sigurisë).

Në rast se dyshimi ndahet me një punonjës, ai / ajo ka detyrimin të kontaktojë personat e kontaktit dhe së bashku të përcaktojnë masat e mundshme mbrojtëse.

Në rast se dyshimi ndahet me një bashkëmoshatar (nxënës-nxënës) ose një person tjetër të besuar, personi që ka njohuri ka detyrimin të kontaktojë një punonjës ose të kontaktojë personat e kontaktit në shkollë.

Të gjithë punonjësit, drejtorët, shërbimet profesionale, mësuesit kanë një detyrim dhe janë të detyruar të shënojnë çdo ditë nëse ekziston rreziku i dhunës, nëse ndodh dhuna, nëse një student është viktimë e dhunës ose nëse një nxënës sillet me dhunë.

Në rast se punonjësit vërejnë sjellje ose situata që tregojnë dhunë, ata kanë një detyrim të njoftojnë personat / profesionistët e kontaktit, mësuesin e klasës ose një mësues tjetër që ka krijuar komunikim me nxënësit e prekur nga dhuna, të cilët do të vazhdojnë të monitorojnë situatën ose do të punojë për krijimin e masave mbrojtëse.

Në rast se nxënësi viktimë raporton dhunën tek një punonjës i shkollës, duhet të merret parasysh që personi i beson atij punonjësi dhe ai / ajo duhet të vazhdojë të jetë i përfshirë në proces, kur krijohen masa mbrojtëse dhe mban komunikim të rregullt me viktimën. *** Për të siguruar një kanal të sigurt për raportimin e dhunës ose dyshimit, shkollat krijojnë një kanal online për raportimin e dhunës (formulari) dhe vetëm personat e kontaktit / shërbimet profesionale kanë qasje në të dhënat. Ky formular është i disponueshëm në (shtoni një lidhje të shkurtër ose shpjegim ku mund të gjendet formulari) Stafi i shkollës është i vetëdijshëm për shenjat e mundshme të dhunës që mund të ndodhin, fizikisht, fiziologjikisht, emocionalisht te nxënësit, dhe në rast dyshimi ata kanë detyrimin ta ndajnë atë me personat e kontaktit / shërbimet profesionale.

2. Ndalimi i dhunës

I gjithë stafi i shkollës që ka informacion ose ka qenë vetë dëshmitar i ngjarjes ka një detyrim për të ndaluar dhunën. Nxënësit kanë për detyrë të informojnë punonjësit dhe nuk rekomandohet që ata të ndalojnë dhunën për të mos e vënë veten në rrezik.

Personat e kontaktit informohen për ngjarjen dhe sipas vlerësimit aktual, nëse është një formë më serioze, thirret sigurimi.

- Nëse është e nevojshme, policia thirret si një institucion përgjegjës për ruajtjen e sigurisë, rendit dhe paqes publike.

3. Sigurimi i një mjedisi të sigurt dhe qetësimi i situatës

Pasi dhuna të ndalet, stafi merr masat e duhura për të qetësuar situatën.

Punonjësi që ndaloi dhunën informon dhe përfshin personin e kontaktit për raportimin e dhunës.

Personi i kontaktit vlerëson në varësi të rrethanave të rastit, nëse do të përfshijë mësues të caktuar, bashkëpunëtorë profesionistë, drejtorë, prindër, përfaqësues të institucioneve të tjera përkatëse si: institucionet shëndetësore dhe këshilluese, policia, qendra për punë sociale dhe të tjera.

Për të siguruar një mjedis të sigurt dhe për të qetësuar situatën, është e nevojshme të merren informacione për shkaqet dhe faktorët që çuan në dhunë, për të përcaktuar se kush ishte përfshirë në dhunë, sa zgjati, nëse u përsërit dhe të tjera informacioni përkatëse që sipas vlerësimit të ekspertëve nevojiten. Këto biseda (intervista) kryhen nga personat e kontaktit / shërbimet profesionale.

Flisni me të gjithë nxënësit e përfshirë në dhunë, nxënësin viktimë, autorin e dhunës dhe nxënësit vëzhgues, dhe nëse është e nevojshme, nxënësit që mund të jenë ndërmjetësues (nëse ka). Bisedat me nxënësit zhvillohen veçmas dhe bisedat vazhdojnë për aq kohë sa ka nevojë sipas vlerësimit të ekspertëve.

*** Gjatë konsultimeve dhe të gjithë procesit në shkollë ose jashtë saj, respektohet parimi i konfidencialitetit, si dhe parimi i mbrojtjes së interesit më të lartë të fëmijës.

*** Një koncept i rëndësishëm që duhet marrë parasysh kur sigurohet një mjedis i sigurt është të sigurohet që të mos ketë viktimizim të dyfishtë të viktimës.

4. Regjistrimi, edukimi, transformimi dhe monitorimi

Në mënyrë që të monitorohet siç duhet rasti dhe të transformohet, është: regjistroni dhe transformoni. Shërbimet profesionale në shkollë punojnë në edukim me të gjitha palët e përfshira në rast dhe, nëse është e nevojshme, me të gjithë vepruesit që nuk kanë marrë pjesë drejtpërdrejt në këtë rast. Në varësi të kompleksitetit të situatës, konsultimet mund të kryhen me shërbime jashtë shkollës: QPS, Institucioni Shëndetësor, MPB dhe të tjera.

*** Sipas vlerësimit të personit të kontaktit / shërbimeve profesionale, zhvillohet një plan edukimi dhe transformimi i cili synon të punojë në edukimin dhe transformimin me autorin / ët dhe të sigurojë mbrojtje dhe mbështetje për viktimën / viktimat riintegrohet. Kjo është një mundësi për të krijuar një mjedis të sigurt për të gjithë, ku çdo individ mund të jetë me shëndet të mirë dhe të përmbushë potencialin e tij në mënyrë që të arrijë një jetë cilësore dhe të jetojë në mirëqenie.

Formularët për adresimin e dhunës, regjistrimet dhe vlerësimi i veprimit të rastit.

Duke iu drejtuar

Adresimi (raportimi) i dhunës në shkollë mund të bëhet duke raportuar tek punonjësit / personat përgjegjës / personat e kontaktit / shërbimet profesionale në shkollë, përmes një kutie postare anonime të vendosur brenda ndërtesës së shkollës ose në internet përmes një formulari anonim të disponueshëm në lidhjen e mëposhtme - ----- (shtoni lidhjen). Për të adresuar dhe vepruar siç

duhet, personat që raportojnë një ngjarje janë të detyruar të japin informacion të saktë dhe të vërtetë në mënyrë që personat kompetent të kenë informacionin minimal të nevojshëm dhe të jenë në gjendje të kontrollojnë dhe verifikojnë ngjarjen.

Shkolla krijon formën e mëposhtme të adresimit të dhunës:

Informacion në lidhje me aplikantin (nëse ai / ajo dëshiron të ndajë identitetin e tij / saj) Grupi i kërkuar i informacionit: Emri dhe mbiemri, roli (nxënës / punonjësi / tjetër), fusha e informacionit të kontaktit (rrethoni / zgjidhni nëse është një formë dyshimi ose për një ngjarje që ka ndodhur tashmë).

1. Formulari i Ngjarjes - Formulari duhet të përmbajë një përshkrim të shkurtër të incidentit dhe personave të përfshirë. Grupi i kërkuar i informacionit: vendi i ngjarjes, koha dhe data e ngjarjes (periudha kur ka ndodhur), pjesëmarrësit në ngjarje (autorët dhe viktimat), dëshmitarët / pjesëmarrësit e tjerë, përshkrimi i shkurtër i ngjarjes, arsyeja e ngjarjes (nëse çdo) e di).

2. Formulari i Ngjarjes së Dyshimit - Formulari duhet të përbëhet nga një përshkrim i shkurtër lidhur me dyshimin Grupi i kërkuar i informacionit: përshkrim i shkurtër i dyshimit, personat e përfshirë, ku bëjnë pjesë ata persona / nxënës (në të cilën shkolla, klasa), vendi dhe koha e ngjarja e mundshme në të cilën bazohet dyshimi.

*** Dërgoni një mesazh në fund të formularit për të inkurajuar aplikantët të kontaktojnë shërbimet përgjegjëse për trajtimin e dhunës drejtpërdrejt.

Regjistrimet

Shkolla ka detyrimin të mbajë shënime të sakta dhe të rregullta në lidhje me raportet ose ngjarjet e dyshimta. Shkolla regjistron grupin e mëposhtëm të informacionit në formën e regjistrimit:

Vendi dhe koha, lloji i dhunës, kush e ka zbuluar / raportuar rastin, sa pjesëmarrës janë përfshirë (të dhëna për pjesëmarrësit), nëse personat e përfshirë janë nga vetë shkolla apo ka persona jashtë shkollës së përfshirë, duhet të përfshijnë institucione të jashtme (MPB, QPS, institucionet shëndetësore, etj.), Nëse ndodh për herë të parë ose krimi përsëritet dhe informacione të tjera shtesë.

Shkollat janë të detyruara të mbajnë një plan pune me të gjithë personat e përfshirë në incident, llojet e ndërhyrjeve të ndërmarra, masat e propozuara për mbrojtjen e viktimës, mënyrat e monitorimit të masave / ndërhyrjeve të zbatuara dhe informacione të tjera relevante. Vlerësimi

Për të vlerësuar siç duhet efikasitetin e punës së shkollës në mënyrë që të zbatohet ky protokol, parandalim dhe veprim në rast dhune, shkolla vlerëson punën e saj. Zbatohet në dy fusha:

1. Vlerësimi i efektivitetit të planeve të ndërmarra dhe masave të punës të zbatuara në rast të veprimit sipas dyshimit / ngjarjes së dhunës përmes një forme që përmban pyetjet e mëposhtme: - A është ndaluar dhuna? - A është dhuna e qetë? - Cila është gjendja e viktimës / ve? - Cila është gjendja e abuzuesit (ve)? - Cila është gjendja e mjedisit? - A nevojiten ndërhyrje shtesë?

2. Vlerësimi i efektivitetit në parandalimin e dhunës. Kjo formë përbëhet nga pyetje për të vlerësuar ndërgjegjësimin për ekzistencën e këtij protokollit dhe zbatimin e tij në shkollë përmes pyetjeve të mëposhtme: - A jeni në dijeni të ekzistencës së një protokoli për parandalimin dhe veprimin në rast të dhunës në shkollë?; - A keni marrë pjesë në një prezantim / punëtori mbi protokolin për parandalimin dhe veprimin në rast të dhunës në shkollë? - Nëse organizohen aktivitete shtesë në lidhje me parandalimin dhe veprimin në rast të dhunës në shkollë, a do të merrnit pjesë? - Çfarë mund të bëjë shkolla më shumë për të informuar nxënësit në lidhje me protokollin?; - A keni qenë ndonjëherë i përfshirë në një ngjarje që lidhet me dhunën?; - Nëse po, a ka vepruar shkolla në këtë rast?; - Nëse po, çfarë bëri ai?; - Nëse nuk vepronte, çfarë mund të bënte?; - Komentë të tjera.

Protokoli për parandalimin dhe veprimin në rast dhune(version i shkurtuar)

Të dashur nxënës, Për tu ndier të mirëpritur dhe të sigurtë në shkollë duam t'ju informojmë se në shkollën tonë kemi një Protokol për parandalimin dhe veprimin në rast të dhunës. Ky dokument synon të edukojë dhe krijojë një mjedis të sigurtë për të gjithë, në të cilin të gjithë do të ndihen të mirëpritur, të sigurtë dhe të aftë të gëzojnë të drejtat e tyre njerëzore dhe të përmbushin potencialin e tyre duke krijuar mundësi të barabarta për të gjithë. Për më tepër, ky protokoll përcakton veprimin dhe reagimin në rast dhune dhe do të na shërbejë në edukimin, veprimin dhe riintegrimin e të gjithë aktorëve të dhunës në shkollë përmes zbatimit të aktiviteteve të ndryshme gjatë vitit shkollor.

Për të informuar dhe edukuar

Çfarë është dhuna?

Ndërmarrja e një veprimtarie që qëllimisht / me qëllim shkakton dëmtim të një ose më shumë personave duke përdorur fjalë, duke treguar epërsi fizike, agresion verbal, izolim / tjetërsim social dhe / ose përdorim të një kërcënimi për të shkaktuar dëm dhe për të vendosur personin / personat e tjerë në gjendje vartëse.

Llojet e dhunës:

Dhuna fizike , Dhuna psikologjike, verbale dhe emocionale ,Dhuna sociale , Dhuna nga bashkëmoshatarët (ngacmimet) nga dhuna nga urrejtja , Dhuna në internet, Dhuna seksuale, Dhuna me bazë gjinore, Dhuna sportive. Në rast dhune të gjithë ne mund ta njohim se kush ka kryer dhunë;

● Viktimat - Çdo person / persona për të cilët shkolla është në dijeni ose dyshon se ata kanë përjetuar ose aktualisht po përjetojnë dhunë; ● Ngacmues - Çdo person / persona për të cilët shkolla ka njohuri ose për të cilët ka dyshime themelore se ai / ajo ka kryer dhunë; Dëshmitarët - Çdo person / persona që ka dëshmuar personalisht ose ka dijeni se një person / grup tjetër ka përjetuar dhunë.

Siguria e të gjithëve vjen në vend të parë

Kur kemi njohuri për dhunën dhe / ose njohim dhunën, ne kemi një detyrim për të adresuar / raportuar ngjarjen → Çdo person që është në shkollë ose jashtë saj dhe ka njohuri për dhunën ndaj njerëzve nga shkolla, e ka për detyrë ta raportojë atë tek personat e kontaktit për dhunë në shkollë

Ndjehuni rehat duke hyrë në shërbimet profesionale të bisedave nëse nuk ndiheni të sigurt, ata janë në shërbimin tuaj dhe janë këtu për ju.

Si të reagoj në rast dhune?

Në rast se jeni të pranishëm në vendin ku ndodh dhuna, keni detyrimin që menjëherë të informoni personin e kontaktit ose stafin e shkollës në mënyrë që dhuna të ndalet.

*** Është e rëndësishme të mos e rrezikoni veten. Të rriturit në shkollë janë "ndihma juaj e parë" në rast dhune.

Nëse keni një dyshim / informacion se dhuna po ndodh ju keni një detyrim t'i drejtoheni personave të kontaktit ose stafit të shkollës për veprime të përshtatshme në mënyrë që të krijoni një mjedis të sigurt për të gjithë.

● Nëse ndonjë nga shokët tuaj të klasës ndan informacione në lidhje me dhunën me ju, në mënyrë që të përgjigjeni në mënyrë të përshtatshme dhe të krijoni një mjedis të sigurt, njoftoni personat e kontaktit / shërbimet profesionale.

*** Nëse dëshironi të mbeteni anonim ose nuk ndiheni të sigurt për të raportuar drejtpërdrejt dyshimin / ngjarjen / informacionin tuaj në lidhje me dhunën, mund ta bëni këtë online duke plotësuar një formular të disponueshëm në lidhjen e mëposhtme (fut lidhjen).

Është e rëndësishme të dini

Ne të gjithë duhet të dimë se çfarë është dhuna dhe të jemi të vetëdijshëm për veprimet tona, çfarë role kemi, çfarë bëjmë dhe si ndikon ajo tek njerëzit përreth nesh.

Ne të gjithë kemi një detyrim për të raportuar dyshimet / informacionet / ngjarjet që lidhen me dhunën në shkollë në mënyrë që të mbrojmë veten dhe bashkëmoshatarët tanë nga personat e kontaktit, punonjësit ose përmes formularit në internet të disponueshëm në lidhjen e mëposhtme (fut lidhjen).

Siguria është një përparësi për të gjithë. Të rriturit në shkollë janë "ndihma juaj e parë" në rast dhune.

Shërbimet profesionale në shkollë (pedagogu / psikologu) janë këtu për ju dhe punojnë në interesin më të mirë të sigurisë së të gjithëve.

*** Respektimi dhe zbatimi i këtij protokoli është çelësi për krijimin e një mjedisi të sigurt për të gjithë në të cilin çdo person është i mirëpritur dhe ndihet i sigurt. Versioni i plotë i këtij protokoli është në dispozicion në faqen e internetit të shkollës. Për çdo pyetje në lidhje me këtë protokol mund të kontaktoni shërbimet profesionale në çdo kohë.

PLANI I AKTIVITETEVE PER REALIZIMIN E PROGRAMIT EKOLOGJIK VITI SHKOLLOR 2023/24

Qellimi i projektit në shkollë :

- Shfrytëzimi racional i energjisë
- Shfrytëzimi racional i ujit;
- Reduktimi i mbeturinave;
- Ndryshimi i shprehive;
- Deryrat e Këshillit ekologjik për arritjen e qëllimeve:
- Të njoftohet me temat ujë ,energji dhe mbeturina(ligjerata);
- Të mban ligjerata edukative rreth temave të permendura në gjithë shkollën;
- Të përpunon materiale për propagande edukative për shkollën(afishe,material ngjitesë) ;
- Të organizon manifestime për shenimin e ditëve ekologjike për ngritjen e vetëdijes publike;
- Të kryen inqizim fillestar të gjendjes rreth temave energji ,ujë dhe mbeturina në shkollë;
- Të përpilon aktivitete (projekte) të cilat do të përmirësojnë gjendjen;
- Monitorimi i projekteve dhe përmirsimi i gjendjes në shkollë;
- Të përpilon portofolio për aktivitetet e projekteve;

Aktiviteti i planifikuar (përmbajtja)	Qëllimet	Realizues	Format	Koha	Burimet (resurset)	Efektet e pritura
Riformim i Eko-këshillit të shkollës dhe miratimi i programit për punë;	Aktivizimi i nxënësve	Arsimtarët	Grupore, individuale	Shtator	Program për punë	Ritja e përgjegjësisë personale dhe ngritja e eko-vetëdijes;
Informimi i Këshillit të prindërve për aktivitete të Eko shkollës	Aktivizimi i prindërve për realizimin e projektit	Arsimtarët	Frontale, individuale	Tetor	Program për punë ,prezentime	Rritja e përgjegjësisë personale, ngritja e eko-vetëdijes të prinderit
Ligjerata hyrëse për energjinë ,mbeturina, ujë,transport ;	Njoftimi i nxënësve me temat e dhëna	Arsimtarët	frontale	Tetort	Programi për punë, ligjerata,fotografi	Ngritja e Eko-vetëdijes dhe përgatitja për aktivitetet e ardhshme projektuese;
Raport mujor për kryerjen e aktiviteteve,vendosja e qëllimeve dhe planifikimi i aktiviteteve për muajin e ardhshëm;	Shqyrtimi i suksesit të aktiviteteve të realizura;	Arsimtarët, nxenesit	Grupore,individuale	Njëher në muaj prej Tetor deri Qershor	Programi dhe ditari i punës,raporte ,proces verbale	Realizimi i sukseshëm programit tëpunes
Përpunimi i afisheve,dhe fletushkave për propagande në shkollë; Përpunimi i Eko-revistes	Njoftimi i nxenesve dhe arsimtareve me problem ekzistuese ekologjike;	Arsimtarët, nxenesit	Grupore,individuale	Nentor	Program i punës,revista, fotografi,inernet	Ritja e përgjegjësisë individuale për ruajtjen e mjedisit jetesor;
Njoftimi me metodologjinë për inqizimin e gjendjes në shkollë në lidhje me krijimin e mbeturinave;harxhimi i energjisë dhe i ujit(anketa,intervju...)	Edukimi i nxenesve për vlerimin e gjendjes vijuese në shkollë dhe për zbatimin e anketave dhe intervistave;	Arsimtarët	Frontale	Nentor	Programi i punës;Ditari i punës;	Gadishmeri për përcjelljen e gjendjes aktuale
Zbatimi i anketave dhe	Vlerësimi i gjendjes	Arsimtarët,nxe	Grupore;indi	Nentor	Lista anketuese;	Njohuri për

intervistave	mentale ne shkolle;	nesit	viduale		pyetsor	gjendjen aktuale ne shkolle
Inqizimi I gjendjes vijuese ne shkolle ne lidhje me krijimin e mbeturinave;harxhimin e energjise dhe ujit;	Shqyrtimi I gjendjes me krijimin e mbeturinave;harxhimi I energjisedhe	Arsimtaret;nxe nesit	Grupore;indi viduale	Tetor-Qershor	Foto aparat,biqikleta;a parat per matjen e harxhimit ter rymes elektrike;ditari I punes;	Percjellja permanente e ndryshimit te gjendjes me mbeturinat;energji ne;ujin;transportin
Analiza e anketave dhe intervistave	Vlersimi I gjendjes mentale ne shkolle	Arsimtaret ;nxenesit	Grupore;indi viduale	Dhjetor	Lista anketuese;pyetes or;	Njohuri per gjendjen mentale ne shkolle
Perpilimi I projekteve per shfrytezim racioanal të energjise;ujit dhe reduktimi I mbeturinave ;	Permirsimi I gjendjes ne shkolle dhe ngritja e vetedijes ekologjike;	Arsimtaret; nxenesit	Grupore	Dhjetor	Ditari I punes;raportet nga anketat dhe intervistat;fotografi;rezultatet nga matjet e kryera;llogarite e rrymes dhe te ujit ;	Shfrytezimi racional I rrymes dhe ujit;reduktimi I mbeturinave;
Krijimi WEB-faqes	Informim per aktivitete ekologjike ne shkolle dhe jashta shkolles;	Vullnet Rexhepi;nxenesit	Grupore;indi viduale	Shkurt	Internet;krijimtar i personale(figurative dheartistike) raporte; fotografi	Promovimi I sjelljes se kujdesshme ndaj mjedisit jetesor ;ngritje e vetedijes ekologjike;
Pergatitja dhe edukim I nxenesve te tjere ne shkolle	Permirsimi I sjelljes se nxenesve ne shkolle	Arsimtaret;nxe nesit	Frontale	Shkurt;Mars	Ligjerata	Ngritja e vetedijes ekologjike;ritja e pergjegjsise personale
Shenimi I diteve nga kalendari ekologjike	Edukimi ekologjik I nxenesve dhe rrethit me te gjere	Arsimtaret,nxe nesit	Grupore	Mars; Maj;	Krijimtari personale, ligjerata	Ngritja e vetedijes ekologjike;ritja e pergjegjsise

						personale
Inkuadrimi I stacionit policor; Ujesjellesi dhe kanalizimi dhe Higjijena komunale ne aktivitetet e eko-shkolles;	Bashkepunimi me institucionet e bashkesise me tegjere;	Arsimtaret;nxe nesit dhe perfaqsesit e institucioneve	Grupore	Tetor; Dhjetor; Mars; Maj[Qershor	Material informues; Mjetetepunes	Perkrahje nga ana e bashkesise;ngritja e vetedijes publike;
Perpunimi I portfolios	Promovimi I rezultateve	Arsimtaret; Nxenesit	Grupore	Qershor	Materilalet nga puna;raporte;fot ografi	Ngritja e vetedijes ekologjike

Arsimtar pergjegjes: Vullnet Rexhepi

PROGRAMI „INTEGRIMI I EDUKATËS EKOLOGJIKE NË SISTEMIN ARSIMOR MAQEDONAS“

Në mësim do të integrohet edukimi ekologjik. Mësimdhënësit në përgaditjet vjetore do të kwnë 4 orë mësimore të kushtuara ekologjisë, konkretisht 4 javë. Konkretisht, javët e para të tetorit, dhjetorit, shkurtit dhe marsit, do të jenë janë të kushtuara ekologjisë. Të gjithë mësimdhënësit në bazë të lëndës mësimore nga një orë në paralelet ku japin mësim do të realizojnë integrim të edukimit ekologjik, konkretisht do ta realizojnë Programin “Integrimi I edukatësekolgjikenë sistemin arsimor maqedonas.

Do të përfshihen pika të veprimt nga 4 eko-standardet.

IEKO STANDARDI :KURSIMI I ENERGJISË

Polisa: përdorim racional I energjisë elektrike dhe ngrohëse në ndërtesën e shkollës..

Qëllimi: Zvogëlimi I harxhimeve për energji elektrike dhe ngrohëse për 10% në krahasim me vitin e kaluar.

Pikë të zgjedhur për veprim:

- Plan për zvogëlim të harxhimeve të burimeve për ngrohje (dru, naftë dhe të ngjajhme)-shfrytëzimi racional i burimeve për ngrohje.
- Shqiptimi i udhëzimeve për përdorim racional të energjisë elektrike dhe ngrohëse.
- Formimi i eko-patrollave (grupë e nxënësve, kryesisht fëmijë) të inkuadruar në realizimin e pikave të veprimt, të cilët do të ndjekin, mbikqyrin dhe kontrollojnë procesin e implementimit të këtyre aktiviteteve.

IEKO STANDARDI: KURSIMI I UJIT

Polisa: përdorim racional I ujit në ndërtesën e shkollës dhe në oborr.

Qëllimi: Zvogëlimi I harxhimeve për ujë për 10 % në krahasim me vitin e kaluar.

Pikë të zgjedhur për veprim:

- Analizë e gjendjes së instalimeve të ujit (gypave,çezmave,kazanëve dhe të ngjajshme).
- Shqiptimi i udhëzimeve për përdorim racional të ujit.
- Formimi i eko-patrollave (grupë e nxënësve, kryesisht fëmijë) të inkuadruar në realizimin e pikave të veprimit, të cilët do të ndjekin,mbikqyrin dhe kontrollojnë procesin e implementimit të këtyre aktiviteteve.

IIIEKO STANDARDI:MIRËMBAJTJA E NDËRTESES DHE MJEDIS I SHËNDOSHË NË SHKOLLË

Polisa: mjedis I shëndoshëdhe I pastërpërmësimdhepunë.

Qëllimi: Sigurimi I kushtevetëshëndetshmepërmësimdhepunënëshkollë.

Pikëtëzgjedhurapërveprim:

- Zbukurimi i korridoreve,zyreve dhe klasave me lule.
- Shqiptimi i udhëzimeve për mirëmbajtje të ndërtesës dhe mjedisin të shëndoshë në shkollë dhe në të gjitha hapësirat.
- Formimi i eko-patrollave (grupë e nxënësve, kryesisht fëmijë) të inkuadruar në realizimin e pikave të veprimit, të cilët do të ndjekin,mbikqyrin dhe kontrollojnë procesin e implementimit të këtyre aktiviteteve.

IVEKO STANDARDI: OBORR I RREGULLUAR EKOLOGJIK

Polisa: Oborr I rregulluadhefunktional I ciliështënëpajtueshmëri me nevojatpërmbrojtjetëmjedisitjetësor.

Qëllimi: Oborr I rregulluadhefunktionalsipastëgjithaparametraveekologjiknëmënyrëqëmaksimalisht do tëpërdoretpernevojat e tëgjithëveqëqëndrojnënëshkollë.

Pikëtëzgjedhurapërveprim:

- Mbjellja e luleve vendore.
- Shqiptimi i udhëzimeve për mirëmbajtje të oborrit.
- Formimi i eko-patrollave (grupë e nxënësve, kryesisht fëmijë) të inkuadruar në realizimin e pikave të veprimit, të cilët do të ndjekin,mbikqyrin dhe kontrollojnë procesin e implementimit të këtyre aktiviteteve.

PLAN I AKTIVITETEVE PËR INTEGRIM NDËRETNIK I TË RINJËVE NË ARSIM

Rezultati i pritur1: Integrimi ndëretnik është pjesë përbërëse e Programit vjetor për punë të shkollës					
Përshkrimi i aktivitetit	Institucionet përgjegjëse	Afati kohor	Indikatorë(tregues)	Burimet	Mbështetje dhe ndjekje
	Aktive të	Gusht	Përmirësim i komunikimit	Planifikimi i	Drejtori

1.1 Përfshirja e aktiviteteve të INA në Planifikimin Vjetor të Aktiveve, në Programin e Organizatës Rinore	shkollës	2023	ndëretnik	mjeteve mbikqyrëse me të cilat i posedon shkolla	Shërbimi profesional
1.2 Punëtori që mbulojnë tema që inkurajojnë tolerancën, bashkëpunimin dhe tejkalimin e stereotipeve në lidhje me bashkësitë e ndryshme kombëtare dhe kulturore që jetojnë në Republikën e Maqedonisë Veriore	Aktivet e shkollës	Gjatë tërë vitit	Tejkalimi i keqkuptimeve reciproke me tolerancë dhe respekt	Njerëzore dhe materiale	Drejtori dhe shërbimi profesional EI i shkollës
1.3 Punëtori multikulturore dhe ndërkulturore, punëtori mbi pjesëmarrjen demokratike, të drejtat e njeriut, të drejtat e fëmijëve, edukimin për paqen	Shkolla dhe aktivet e shkollës	Gjatë tërë vitit	Përgatitjet e punëtorive, punëtoritë e përfunduara, raportet, fotografitë, listat e vlerësimit	Njerëzore dhe materiale	Drejtori dhe shërbimi profesional EI i shkollës
1.4 Vizita të organizuara të grupeve të nxënësve në vende dhe objekte, ngjarje dhe manifestime të rëndësishme kulturore dhe historike	Shkolla	Gjatë tërë vitit	Raporte dhe fotografi	Njerëzore dhe finansiare	Drejtori dhe shërbimi profesional EI i shkollës
1.5 Aplikimi, planifikimi dhe realizimi i bashkëpunimit me një shkollë partnere	Ekipë për Bashkëpunim	Gjatë tërë vitit	Përfshirja e nxënësve dhe zhvillimi i aftësive të tyre komunikuese	Fondet në kuadër të projektit të bashkëpunimit	Drejtori Shërbimi profesional
1.6 Realizimi i aktiviteteve për promovimin e shkollës	Shkolla dhe EI i shkollës	Gjatë	Njoftimi i shkollës fillore, komunitetit dhe të gjithë të	Mjete të cilat i	Drejtori dhe

		tërë vitit	interesuarve me punën e shkollës	posedon shkolla	shërbimi profesional
Rezultati i pritur 2: nxënësit me ndihmën dhe mbështetjen e shkollës dhe mësimdhënësve, marrin pjesë në manifestime të ndryshme dhe në gara të lëmive të ndryshme të cilat organizohen nivel komunal,regjional,shtetëror dhe ndërkombëtar. Nxënësit punojnë në proekte dhe nxisin iniciativë për natyrë ekologjike. Shkolla për afirmimin e aktiviteteve jashtë-mësimore në mënyrë të duhur i përdorë mediumet e ndryshme (p.sh internet faqen,rrjetet social,këndin artistik etj.).					
2.1Realizimi i aktiviteteve për shënim të datave të rëndësishme,ekskurzoneve,akcione humanitare,përgaditje për gara,Pjesëmarrje në manifestime dhe në gara nga lëmi të ndryshme të cilat organizohen në nivel komunal.regjional, shtetëror dhe ndërkombëtarë	Shkolla Organizator i garave	Gjatë tërë vitit	Mësimdhënës dhe nxënës të motivuar	Njerëzore dhe materiale	Drejtori dhe shërbimi profesional mësimdhënës
2.2Planifikim,organizimi dhe realizimi i aksioneve ekologjike	Shkolla Eko këshilli	Gjatë tërë vitit	Mjedis i pastërt jetësor	Njerëzore dhe materiale	Drejtori dhe shërbimi profesional mësimdhënës
2.3Rifreskim i vazhdueshëm i faqes shkollore të internetit	Shkolla	Gjatë tërë vitit	Promovimi i shkollës para publikut më të gjerë	Njerëzore dhe materiale	Drejtori dhe shërbimi profesional mësimdhënës nxënës
2.4Realizimi i proekteve të vogla shkollore(për shembull,edukimi nga profili shëndetësor)	shkolla	Gjatë tërë vitit	Mësimdhënës dhe nxënës të motivuar		Shërbimi profesional Mësimdhënës
Rezultati i pritur 3: shkolla është aktive dhe është e kyçur në bashkësinë lokale nëpërmjet zbatimit të proekteve të përbashkëta dhe					

organizimin dhe pjesëmarrjen në evenimente në interes të bashkësisë. Bashkësia kyçet në përmërsimin e kushteve për punë në shkollë. Shkolla promovon dhe pranon inkuadrimin e vullnetarëve nga bashkësia në aktivitetet mësimore dhe jashtë-mësimore. Kjo promovon integrim multietnik dhe inkluzivitet në mjedis më të gjerë.					
3.1 Bashkëpunim me Kryqin e kuq në komunën Çair-inkuadrim i shkollës konkretisht integrim i nxënësve në realizimin e Programit vjetor për punë të Kryqit të kuq në komunën Çair (organizimi i aksioneve për dhënie të gjakut,aksioneve humanitare). Takim me El-in e shkollës me përgjegjësit nga Kryqi i kuq në komunën Çair me qëllim të përgaditjes të planit Aksionar për vitin shkollor	El i shkollës dhe shkolla Kryqi i kuq i komunës Çair	Plani aksionar Shtator Gjatë tërë vitit	Mësimdhënësit e interesuar,nxënës, prindër të cilët do të inkuadroheshin në punën në komunë	Mjete materiale të cilat i posedon shkolla dhe Kryqi i Kuq	Shkolla Kryqi i kuq i komunës Çair Komuna Çair
3.2 Bashkëpunim me sektorin joqeveritar,kyçjen vullnetare të nxënësve,prindërve dhe mësimdhënësve në aktivitete	El i shkollës organizata joqeveritare Komuna Çair Qyteti i Shkupit	Plani aksionar Shtator Gjatë tërë vitit	Mësimdhënësit e interesuar,nxënës, prindër të cilët do të inkuadroheshin në punën në projektet	Mjetet materiale që i posedon shkolla,komuna OJQ	ShkollaKomuna Çair,OJQ
3.3 Thurje e bashkëpunimit me shkollën ku punohet në një gjuhë mësimore dhe planifikimi i proektit në bazë të aktiviteteve jashtë-mësimore	El i shkollës Shkolla	Plani aksionar Shtator Gjatë tërë vitit	Nxënës të interesuar ,prindër nga , të cilët do të kontribuojnë në realizimin e aktiviteteve mësimore dhe jashtë-mësimore	Mjete të cilat i posedon shkolla	Shkolla

3.4Pjesëmarrje në proektin Flas me gjuhën e shokut tim	Qyteti i Shkupit El i shkollës Shkolla	Gjatë tërë vitit shkollor	Përfshirje të ndëgjuesve të kursit për mësim të gjuhës së tjetrit	Mësimdhënës-ligjëruesd	Drejtori Shërbimi profesional
--	--	---------------------------	---	------------------------	-------------------------------

Dispozita përfundimtare

Ky program hyn në fuqi nga dita e miratimit.

Numër _____
_____viti2023

Shkup

С О В Е Т Н А Г Р А Д С К О П Ј Е

К Ћ Ш И Л Л И И ҚҮТЕТІТ ТЁ ШКУРІТ

| П Р Е Т С Е Д А Т Е Л , К Р Ы Е Т А Р

Проф.д-р Трајко Славески Prof.d-r Trajko Slaveski