

SHMQSH gjimnazi „Nikolla Karev“

SHTOJCAT

2026 – 2027

1.1. Programi i punës së drejtorit

Drejtori, si organ udhëheqës i shkollës, është përgjegjës për ligjshmërinë në punën e shkollës, kujdeset për statusin dhe pozitën e të punësuarve, e organizon dhe e udhëheq punën edukativo-arsimore, merr vendime në mënyrë të pavarur dhe e përfaqëson shkollën para personave ose institucioneve të tjera. Ai ka rol të rëndësishëm në krijimin dhe realizimin e detyrave edukativo-arsimore dhe të politikës zhvillimore të shkollës.

Drejtori — në pajtim me ligjin e ri të dalë në Gazetën Zyrtare të RMV-së, nr. 78 të 11.4.2025 — i ka të drejtat, detyrat dhe detyrimet në vijim gjatë punës së tij:

- e përfaqëson dhe e prezanton shkollën e mesme dhe është përgjegjës për punën e ligjshme,
- e organizon, e planifikon dhe e udhëheq punën e shkollës së mesme,
- e ndjek dhe e përparon punën edukativo-arsimore në shkollën e mesme,
- përgatit programin zhvillimor të shkollës,
- përgatit propozimin e programit vjetor të punës dhe raportin e shkollës,
- është përgjegjës për realizimin e programit vjetor të punës,
- është përgjegjës për punën e komisionit shkollor të maturës,
- është përgjegjës për realizimin e të drejtave dhe të detyrimeve të nxënësve,
- kujdeset për zbatimin e Kodit etik të arsimtarëve dhe të bashkëpunëtorëve profesionalë, si dhe të Rendit shtëpiak të shkollës së mesme, si dhe për atë që me sjelljen e nxënësve e të punësuarve në shkollën e mesme të mos cenohet reputacioni dhe dinjteti i shkollës,
- është kompetent për paraqitjen e cilësdo formë dhune, keqpërdorimi dhe lënijeje pas dore të kryer nga ose mbi një nxënës apo mbi të punësuarit në shkollën e mesme, te institucionet kompetente të përcaktuara,
- i propozon Bordit të shkollës planin vjetor financiar,
- i propozon Bordit të shkollës llogarinë vjetore,
- nxjerr planin vjetor për prokurime publike,
- bën zgjedhjen e arsimtarëve, të bashkëpunëtorëve profesionalë dhe të kuadrit ndihmës-teknik, në pajtim me ligjin dhe me aktet e shkollës së mesme,
- lidh kontratë punësimi me kandidatin e zgjedhur me statusin e nëpunësit administrativ,

- gjatë shfrytëzimit të pushimit vjetor, të pushimit mjekësor, si dhe në raste të tjera të justifikuara mungese, cakton një person nga radhët e të punësuarve në shkollën e mesme që e zëvendëson,
- bën shpërndarjen e arsimtarëve, të bashkëpunëtorëve profesionalë dhe të kuadrit ndihmës-teknik,
- me aktvendim bën shpërndarjen e nëpunësve administrativë,
- vendos për ndërprerjen e marrëdhënies së punës së arsimtarëve, të bashkëpunëtorëve profesionalë dhe të edukatorëve dhe të kuadrit tjetër administrativ e ndihmës-teknik, në pajtim me ligjin dhe me kontratën kolektive,
- kryen kontrollin mbi mënyrën e mbajtjes së dosjeve profesionale të arsimtarëve dhe të bashkëpunëtorëve profesionalë,
- nxit, ndjek dhe organizon aftësimin dhe përsosjen profesionale të arsimtarëve dhe të bashkëpunëtorëve profesionalë,
- organizon mentorim për arsimtarët-praktikantë, për bashkëpunëtorët profesionalë-praktikantë, për edukatorët-praktikantë,
- merr pjesë në orët mësimore në pajtim me planin për vizita në orë nga programi vjetor i punës së shkollës, për të cilat harton rekomandime e vërejtje nga vizita e realizuar,
- e ndjek punën e arsimtarëve, të bashkëpunëtorëve profesionalë dhe të edukatorëve dhe i këshillon,
- cakton këshilltarin e karrierës, me propozim të këshillit të arsimtarëve,
- kujdeset për bashkëpunimin me prindërit, përkatësisht me kujdestarët,
- kujdeset për pasurinë e shkollës, duke parandaluar uzurpimin dhe keqpërdorimin e saj,
- i njofton prindërit, përkatësisht kujdestarët, për punën e shkollës së mesme dhe për ndryshimet e të drejtave e të detyrimeve,
- vendos për masat edukativo-disiplinore,
- e organizon dhe e ndjek punën e ekipit inkluziv shkollor dhe të ekipeve të tjera në shkollë,
- e ndjek punën e organeve profesionale në shkollën e mesme,
- e nxit dhe e ndjek punën e këshillit të nxënësve,
- siguron zbatimin e vendimeve të Bordit të shkollës,
- i zbaton vendimet e Bordit të shkollës,
- vendos për lidhjen e kontratave për marrëdhëniet e punës,
- e formon ekipin inkluziv shkollor,
- e formon ekipin shkollor për integrim shkollor,
- nis procedurën për përgjegjësinë disiplinore të të punësuarve në shkollën e mesme,

- kujdeset për bashkëpunimin e shkollës së mesme me institucionin shëndetësor në komunë,
- gjatë realizimit të projekteve ndërkombëtare nga fusha e arsimit kujdeset për përfaqësimin e të gjithë arsimtarëve dhe bashkëpunëtorëve profesionalë në to, dhe
- kryen punë të tjera në pajtim me ligjin dhe me statutin e shkollës së mesme.

Në programin e punës së drejtorit përmbahen fushat kryesore në të cilat realizohet puna e tij. Ato janë:

- puna pedagogjiko-instruktive;
- aktivitetet administrativo-organizative;
- puna analitiko-hulumtuese;
- puna financiare;
- bashkëpunimi dhe përfaqësimi i shkollës;
- puna me dokumentacionin dhe administratën pedagogjike;
- puna me organizatat e nxënësve (bashkësia shkollore).

Aktivitetet e drejtorit në secilën nga këto fusha mund të shihen në tabelën që vijon:

Fusha	Aktivitetet
Puna pedagogjiko-instruktive	Puna me nxënësit dhe me arsimtarët: futja e inovacioneve në mësim, kreativitet e përkushtim më i madh, mësim interaktiv më i përfaqësuar, cilësi më e lartë e mësimin; zbatimi i teknologjisë bashkëkohore arsimore në mësim; pajisja e kabineteve me mjete konkretizuese bashkëkohore; arsimtari t'i kushtojë vëmendje më të madhe personalitetit të nxënësit, si dhe nivelit të bashkëpunimit e të përfshirjes së tij në punën e shkollës; pjesëmarrja e arsimtarëve në aktivitete të ndryshme për përparimin e shkollës dhe afirmimin e saj; zhvillimi profesional i arsimtarëve dhe ndjekja e inovacioneve në sistemin arsimor, organizimi dhe vijimi i trajnimeve, seminareve, forumeve e të ngjashme; nxitja e arsimtarëve që t'i pasurojnë e zgjerojnë njohuritë e veta dhe ta ngrenë arsimimin e tyre bazë, si dhe nxitja për të nxënësit gjatë gjithë jetës, si mundësi për notë më të lartë sipas indikatorëve për vlerësimin e arsimtarit; theksimi i arsimtarëve të suksesshëm dhe tregimi i cilësisë së tyre; vizitat në orët

Fusha	Aktivitetet
	mësimore, me qëllim që të ketë vështrim në organizimin e mësimi, si dhe vështrim në planifikimet e mësimi dhe krahasim me realizimin; puna konsultative-individuale me arsimtarët (mjete konkretizuese, metoda, përdorimi i formave mësimore etj.); pjesëmarrja e arsimtarëve në punën e aktivitetit të cilit i përket dhe bashkëpunimi me aktivitetet e tjera, shkëmbimi i përvojave dhe i ideve, puna ekipore e arsimtarëve; futja e praktikantëve në punë dhe njohja e tyre me klimën në shkollë, me planin, me programin dhe me aktivitetet e tjera; theksimi i rolit të kujdestarit të klasës në arritjen e rezultateve më të mira të paraleles; bashkëpunimi i arsimtarit me prindërit, me nxënësit dhe me subjektet e tjera; puna këshillimore me prindërit (edukimi, përmirësimi i sjelljes dhe i suksesit). Puna me organet profesionale në shkollë: prania në mbledhjet e organeve profesionale në shkollë; njohja me ligjet dhe me normativat e dispozitat ligjore; udhëheqja e mbledhjeve efikase dhe nxitja e komunikimit të mirë; ndërtimi i një kulture e klime pozitive dhe funksionale në shkollë; planifikimi i punës së Këshillit të arsimtarëve, planifikimi i rendit të ditës së mbledhjeve, përgatitja e propozim-përfundimeve dhe e vendimeve që janë në kompetencë të Këshillit të arsimtarëve; ndjekja e vazhdueshme e të gjitha risive në drejtim të modernizimit të organizimit dhe të punës së organeve profesionale.
Aktivitete administrativo- organizative	formimi i ekipeve dhe zgjedhja e koordinatorëve të ekipeve për fusha të caktuara në punën e shkollës; vendosja dhe ndarja e detyrave të punës të bartës të caktuar; shpërndarja e lëndëve mësimore; puna me aktivitetet profesionale dhe detyrimet lidhur me aktivitetet e lira, aktivitetet projektuese, orët e lira në shkollë; formimi i trupave të punës dhe i komisioneve; vendosja e rendit shtëpiak në shkollë dhe zbatimi i tij; mbajtja e mbledhjeve rrjedhëse me Këshillin e arsimtarëve dhe udhëheqja e tij; mbajtja e mbledhjeve me Këshillin e arsimtarëve të viteve dhe të paraleleve dhe zgjidhja e problemeve të caktuara në punë; përcaktimi i nevojave dhe tejkalimi i vështirësive në punën e të gjithë

Fusha	Aktivitetet
	subjekteve që janë të përfshirë në punën e shkollës; njoftimi i arsimtarëve për punën materialo-financiare; përmirësimi i kushteve të punës në shkollë; hartimi i planit për prokurimin e mjeteve themelore për përmirësimin dhe punën efektive në shkollë, dhe inovimi i vazhdueshëm i procesit mësimor në shkollë dhe ndjekja e tij.
Puna analitiko-hulumtuese	analiza e të gjitha planeve për mësimin (vjetore, tematike, ditore), si dhe për aktivitetet jashtëmësimore; analiza e suksesit dhe e sjelljes së nxënësve në fund të tremujorit të parë, në fund të gjysmëvjetorit të parë, në tremujorin e tretë dhe në fund të vitit shkollor; përgatitja e raporteve gjysmëvjetore dhe vjetore; analiza e arritjeve të arsimtarëve dhe të nxënësve; analizimi i inovacioneve që zbatohen në shkollë; ndjekja dhe analiza e afiniteteve të shfaqura të nxënësve ndaj aktiviteteve të caktuara; analiza e raportit për punën e shkollës në vitin shkollor rrjedhës, dhe ndjekja e gjendjeve lidhur me suksesin, sjelljen, gjendjen familjare e ekonomike, pjesëmarrjen në garat shkollore e të tjera, si dhe përshtatjen e nxënësve.
Puna materialo-financiare	plane financiare për punën e shkollës; pasqyra dhe raporte të tjera për punën materialo-financiare; prokurimi i mjeteve konkretizuese me të cilat do të përmirësohet puna dhe cilësia e mësimit; pajisja e kabineteve me mjete konkretizuese bashkëkohore; rikonstrukcioni i sallës sportive dhe rregullimi i vazhdueshëm i oborrit; pajisja plotësuese e bibliotekës dhe pasurimi i fondit të librave; pajisja plotësuese e klasave me inventar shkollor, dhe zgjidhja e problemeve teknike (energji termike, instalimi i ujësjellësit dhe ai elektrik dhe të tjera të ngjashme).
Bashkëpunimi dhe përfaqësimi i shkollës	Në kuadër të punës së vet, shkolla do të bashkëpunojë me: Ministrinë e Arsimit dhe Shkencës të Republikës së Maqedonisë së Veriut; Presidentin e RS të Maqedonisë; Institutin Parlamentar të Kuvendit të Republikës së Maqedonisë së Veriut; Sektorin për arsim të mesëm në Qytetin e Shkupit; Byronë e Zhvillimit të Arsimit; Qendrën Shtetërore të Provimeve – QShP; Institutin e Gjuhës Maqedonase „Krste Misirkov”; Ministrinë e

Fusha	Aktivitetet
	Mjedisit Jetësor; Agjencinë e Rinisë dhe Sportit; USAID; Bashkimin Evropian; Mladi HAB dhe EU House; Shkollat e mesme në Shkup dhe në Republikën e Maqedonisë së Veriut; Fakultetet dhe universitetet; Odën Ekonomike të RS të Maqedonisë; Kryqin e Kuq të RS të Maqedonisë; Muzetë; organizatat joqeveritare (LEAD; Të rinjtë mundet, MOF dhe të tjera); vetëqeverisjen lokale; bibliotekat, kinematë, teatrot etj.; agjencitë turistike; kompanitë e sigurimeve; Junior Achievement; Microsoft – partnerë në të nxënë; Entin e Mbrojtjes Shëndetësore – Shkup; Avokatin e Popullit të Maqedonisë, departamentin për mbrojtjen e të drejtave të fëmijëve; organet e drejtësisë; Bashkimin e nxënësve të shkollave të mesme; Bashkëpunim me organe, organizata dhe institucione të tjera, gjithnjë me qëllim përmirësimin e komponentës edukative e arsimore dhe promovimin e shkollës.
Puna me dokumentacionin dhe administratën pedagogjike	evidenca pedagogjike: ditari i paraleles, procesverbale nga provimet plotësuese dhe të maturës të mbajtura (detyra projektuese e maturës) dhe planifikime të tjera të punës edukative; dokumentacioni pedagogjik: libri kryesor i nxënësve (për paralele, për maturën shtetërore ose shkollore, për provimin përfundimtar), librezë e nxënësit, dëftesa, diploma, fleta e transferimit.
Puna me organizatat e nxënësve	takime dhe kontakte me përfaqësuesit e bashkësisë shkollore (kryetari, zëvendësi), me nxënësit për vlerësimin e nevojave dhe problemeve të tyre, si dhe zgjidhjen e tyre; takime me nxënësit e talentuar dhe të pajisur, pjesëmarrës në gara; biseda me individë ose grupe që arrijnë sukses të dobët dhe rezultate më të dobëta; takime me përfaqësues të Organizatës Rinore, dhe takime me kryetarët e klasave sipas viteve.

1.2 Ndhimësdrejtori

Në Programin vjetor të shkollës në vitin shkollor 2026/27, ndihmësdrejtori merr pjesë në realizimin e programit në disa fusha:

- i ndihmon drejtorit në udhëheqjen e shkollës;
- merr pjesë në vendosjen dhe realizimin e strukturës organizative në mësim;
- merr pjesë në punën e Këshillit të arsimtarëve dhe të të gjitha organeve të tjera në shkollë;
- e ndjek punën e arsimtarëve dhe të të punësuarve të tjerë;
- jep propozim-masa për përsosjen e shkathtësive mësimore, për sistematizimin e kurrikulave dhe për përmirësimin e strukturës organizative;
- ndërton atmosferë kolektiviteti, besimi, mbështetjeje të vazhdueshme, njohjeje, respekti dhe lëvdate (shpërblimi) të rezultateve si të arsimtarëve, ashtu edhe të nxënësve;
- merr pjesë në krijimin e një klime pune që nxit ndjenjën e kënaqësisë te secili individ (arsimtar ose nxënës);
- nxjerr përfundime dhe jep propozim-masa për largimin e mangësive eventuale, për përmirësimin e disiplinës së punës, për përsosjen e mësimi, për stimulimin e cilësisë etj.;
- mban protokolle (procesverbale) të shkurtra, të disponueshme për vështrim nga drejtori;
- merr pjesë në hartimin e Raportit vjetor për punën e shkollës;
- merr pjesë në hartimin e Programit vjetor të punës së shkollës;
- propozon angazhimin e nxënësve të talentuar për aktivitete jashtëmësimore të nxënësve;
- kujdeset për organizimin e maturës shtetërore;
- e ndjek realizimin e fondit javor të orëve;
- bashkëpunon me kujdestarët e klasave;
- mban mësim në lëndën e vet me gjysmë orari pune.

SHMQSH gjimnazi „Nikolla Karev” — SHTOJCAT 2026/2027

2.1 Plani i punës së pedagogut në vitin shkollor 2026/27

1. Të dhëna identifikuese

Kristina Kovačevska, pedagoge shkollore, dipl. Pedagoge dhe Magjistre e menaxhmentit në arsim pranë UKIM-it

Programi vjetor i pedagogut në SHMQSH gjimn. „Nikolla Karev”

Programi është i destinuar për: nxënësit, prindërit, bashkëpunëtorët brenda dhe jashtë shkollës

2. Qëllimet dhe detyrat e programit të punës së pedagogut në shkollë

Detyra e përgjithshme e pedagogut në shkollë është planifikimi dhe programimi i punës edukativo-arsimore të shkollës, ndjekja dhe evaluimi i saj, bashkëpunimi në të gjitha nivelet dhe me të gjithë pjesëmarrësit në procesin edukativo-arsimor — nxënësit, prindërit, arsimtarët dhe të gjithë të punësuarit e tjerë në shkollë: drejtori, bashkëpunëtorët profesionalë — me mjedisin më të gjerë shoqëror, si dhe mbajtja e dokumentacionit pedagogjik.

Detyrat e veçanta të pedagogut do të jenë të orientuara drejt:

- dhënies së ndihmës profesionale gjatë konceptimit dhe hartimit përfundimtar të programit vjetor të punës së shkollës, të programeve të punës së aktiviteteve jashtëmësimore dhe të fushave të tjera të veprimtarisë edukativo-arsimore;
- ndjekjes së drejtpërdrejtë të përmbajtjeve dhe aktiviteteve të programuara në punën edukativo-arsimore të shkollës;
- ndjekjes dhe analizimit të rezultateve edukativo-arsimore, si dhe propozimit të masave për përmirësimin e tyre;
- punës këshillimore-konsultative me arsimtarët;
- ndjek zhvillimin dhe përshtatjen e nxënësve fillestarë, suksesin në të nxënë dhe bashkëpunimin me arsimtarët, prindërit dhe subjektet e tjera në shkollë dhe kontribuon për zhvillimin e suksesshëm të këtyre proceseve;
- punës për largimin e formave të ndryshme të sjelljes së papërshtatur te nxënësit (dështim në të nxënë, vështirësi në sjellje, vështirësi emocionale, delikvencë e të ngjashme);
- kryen analizën e problemeve specifike që shfaqen në shkollë (dështim në një paralele të caktuar, dështim në një lëndë të caktuar, mungesa individuale dhe grupe nga mësimi) dhe propozon masa për përmirësim;

- bashkëpunimit me prindërit;
- realizon vizita në orë;
- merr pjesë në mbledhje profesionale në shkollë dhe jashtë saj;
- vizita në mbledhje dhe seksione me pedagogë;
- prani ose pjesëmarrje në seminare profesionale;
- ndjekja e literaturës profesionale;
- merr pjesë dhe zbaton projekte të caktuara.

3. Kushtet kadrovike-materiale për realizimin e programit

Realizimi i jashtëm – në institucione sipas përmbajtjes dhe nevojave, ose materiale të nevojshme për punë (punë me material administrativ, literaturë profesionale, teste)

bashkëpunëtorë të jashtëm

a. për bashkëpunim të brendshëm – drejtori, shërbimet dhe aktivet profesionale, kujdestarët e klasave, arsimtarët

b. për bashkëpunim të jashtëm –

- Ministria e Arsimit dhe Shkencës
- Byroja e Zhvillimit të Arsimit
- bashkëpunëtorë nga institucione të ndryshme të ngarkuara për ndjekjen dhe zhvillimin e shërbimit pedagogjik në shkolla
- bashkëpunëtorë të ngarkuar për veprimtarinë edukativo-arsimore dhe edukimin e nxënësve e të arsimtarëve
- bashkëpunëtorë nga Entet e Shëndetit Mendor, nga delikuenca e të miturve, nga konviktet e nxënësve dhe të tjera

Strategjitë

Për realizimin e programit dhe arritjen e qëllimeve e detyrave do të përdoren të gjitha strategjitë — metoda, forma dhe teknika — që ofrojnë reagime adekuate dhe pozitive (punë individuale, punë grupore, teknika psikologjike, biseda, diskutime, aktivitete etj.)

Ndjekja e drejtpërdrejtë e punës edukativo-arsimore në shkollë

Përmbajtja e punës	Koha e realizimit	Indikatorët e realizimit
1. Pjesëmarrja dhe dhënia e ndihmës profesionale gjatë hartimit të Programeve vjetore dhe ndjekja e realizimit të programeve për: – Punën e shkollës; – Punën edukativo-arsimore me arsimtarët; – Këshillin e arsimtarëve; – Këshillin e vitit; – Aktivitetet profesionale; – Këshillin e prindërve	Gjatë gjithë vitit	– dokumente të hartuara; – prani dhe udhëheqje e mbledhjeve të trupave shkollorë; – procesverbale nga mbledhjet e mbajtura
2. Pjesëmarrja, ndjekja dhe ndihma profesionale gjatë organizimit të mësimin të detyrueshëm, shtesë dhe plotësues	Shtator– Qershor	– vizitë të realizuar në mësimin e detyrueshëm; – fletë evidence të hartuara për ndjekjen dhe vlerësimin e planeve të hartuara për mësim; – procesverbale nga bisedat e realizuara; – komunikim elektronik i realizuar
3. Puna pedagogjike me arsimtarët në hartimin e planifikimeve vjetore, tematike dhe ditore	Shtator– Qershor	– formularë të hartuar për planifikim vjetor, tematik dhe ditor; – raporte nga planifikimet e shqyrtuara
4. Ndjekja dhe zbulimi i shkaqeve të suksesit të dobët, i sjelljes së papërshtatshme të nxënësve të veçantë ose të grupeve: – vëzhgimi i nxënësve gjatë orës; – punë individuale-bisedë; – punë grupore-bisedë; – bisedë me arsimtarët; – bisedë me prindërit	Shtator– Qershor	– raporte nga bisedat e realizuara me nxënës, prindër ose arsimtarë

Përmbajtja e punës	Koha e realizimit	Indikatorët e realizimit
Përfshirja në hartimin e dokumenteve kyçe të shkollës: – Programi vjetor i punës së shkollës; – raporti gjysmëvjetor dhe vjetor nga puna e shkollës; – Plani zhvillimor i shkollës		– program vjetor i shkollës i hartuar, raport gjysmëvjetor dhe vjetor me nënshkrimin e të përfshirit në realizim; – procesverbale dhe raporte nga këshillat e arsimtarëve dhe mbledhjet e ekipeve të mbajtura
Përfshirja në procesin e vetëvlerësimit dhe përgatitja e dokumenteve për evaluim integral: – hartimi i dokumenteve; – përgatitja e raporteve; – udhëheqja dhe koordinimi i ekipit për vetëvlerësim sipas fushës		– analizë dhe elaborim i hartuar i fushës në përputhje me udhëzimet për hartimin e vetëvlerësimit të shkollës; – procesverbal nga mbledhjet e mbajtura të ekipit për fushën e vetëvlerësimit; – biseda të realizuara me arsimtarët dhe me personat përgjegjës sipas fushave për analizën e një fushe të caktuar
Pjesëmarrja në hartimin e programeve dhe protokolleve të veçanta për përballjen me probleme të veçanta ose me nevoja specifike të subjekteve a grupeve në shkollë	Shtator– Qershor	– protokolle, programe, dokumente shkollore të hartuara
5. Përpunimi statistikor dhe analiza e suksesit, e rregullsisë dhe e sjelljes për secilën periudhë klasifikuese	Nëntor, Janar, Prill, Qershor	– analiza të hartuara me të dhëna statistikore të nxjerra për suksesin dhe rregullsinë e nxënësve, në mesatare sipas paraleleve dhe viteve

Puna këshillimore-konsultative me arsimtarët

Përmbajtja e punës	Koha e realizimit	Indikatorët e realizimit
1. Puna pedagogjiko-instruktive me arsimtarët dhe me kujdestarët e klasave në punën edukativo-arsimore gjatë planifikimit: – Zgjedhja dhe zbatimi i formave, metodave dhe mjeteve bashkëkohore të punës	Shtator–Qershor	– dokumente të hartuara në përputhje me udhëzimet e BZhA-së; – biseda këshillimore të realizuara me arsimtarët, me udhëzime të dhëna dhe me informacion kthyes nga vështrimi
2. Puna konsultative dhe këshillimore me arsimtarët gjatë hartimit të përgatitjeve ditore	Shtator–Maj	– formularë të hartuar të planifikimeve vjetore, tematike dhe operative; – bashkëpunim me pedagogun dhe me shërbimet e tjera shkollore; – fletë evidence të plotësuara nga ndjekja e përgatitjeve të arsimtarëve; – biseda këshillimore të realizuara me arsimtarët; – procesverbale nga bisedat e realizuara
3. Aktivitete konsultative në ndjekjen dhe vlerësimin e nxënësve: – pjesëmarrja në hartimin e instrumenteve për ndjekjen, verifikimin dhe vlerësimin e nxënësve	Shtator–Qershor	– formularë të hartuar të fletëve të evidencës për ndjekjen e arritjeve të nxënësve; – procesverbale nga mbledhjet e aktiveve profesionale, të këshillit të paraleles dhe të këshillit të arsimtarëve për diskutimin dhe operacionalizimin e

Përmbajtja e punës	Koha e realizimit	Indikatorët e realizimit
		formularëve; – biseda të realizuara me arsimtarët
4. Këshillimi për orientimin profesional të nxënësve	Shtator–Qershor	
5. Puna këshillimore me kujdestarët e klasave lidhur me: – bashkësinë klasore; – sjelljen e nxënësve, suksesin dhe rregullsinë	Shtator–Qershor	– biseda të realizuara me arsimtarët; – udhëzime të hartuara për punë dhe mbështetje të kujdestarëve të klasave
6. Pjesëmarrja në punën këshillimore me nxënësit; – punë këshillimore me prindërit; – Pjesëmarrja në punën e Këshillit të prindërve	Shtator–Maj	– formularë të hartuar për biseda, raporte nga mbledhjet me Këshillin e prindërve

Puna analitiko-hulumtuese

Përmbajtja e punës	Koha e realizimit	Indikatorët e realizimit
1. Analiza dhe aktivitete hulumtuese për: – Frekuentimin e parregullt të orëve; – Suksesin e dobët të nxënësve dhe shkaqet	Tetor–Qershor	– anketa të hartuara; – pyetësorë të hartuar; – formularë të hartuar për ndjekjen e arritjeve
2. Përgatitja e instrumenteve për aktivitete hulumtuese (pyetësorë, fletë anketimi)	Gjatë gjithë vitit	– anketa të hartuara; – pyetësorë të hartuar
3. Pjesëmarrja në hartimin e raporteve, analizave, pasqyrave për trupat profesionale në shkollë	Gjatë gjithë vitit	– formularë të hartuar për analiza; – raporte të hartuara; – analiza të hartuara me të dhëna të llogaritura

Përmbajtja e punës	Koha e realizimit	Indikatorët e realizimit
4. Ndjekja e përshtatshmërisë së nxënësve të vitit të parë, me biseda individuale e grupe, anketa, biseda me prindër dhe me edukatorë në konvikte të nxënësve.	Tetor–Nëntor	– biseda të realizuara me kujdestarët e klasave, me nxënësit, me prindërit

Përsosja profesionale e kuadrit mësimor

Përmbajtja e punës	Koha e realizimit	Indikatorët e realizimit
1. Pjesëmarrja në punën e: – Këshillit të arsimtarëve; – Aktiveve profesionale; – Këshillit të paraleleve	Shtator–Gusht	– raporte të hartuara
2. Ndihma në punën mentorale me arsimtarët-fillestarë	Gjatë gjithë vitit	– futja e profesorëve në punë me ndihmën e formularëve të hartuar dhe me analizë të detajuar të tyre.
3. Pjesëmarrja në seminare, këshillime e të ngjashme	Gjatë gjithë vitit	– raporte, certifikata
4. Ndjekja e literaturës profesionale	Gjatë gjithë vitit	

Bashkëpunimi me institucione profesionale, shkencore dhe shoqërore

Përmbajtja e punës	Koha e realizimit	Indikatorët e realizimit
7.1 Bashkëpunimi me institucionet e shtetit: – bashkëpunim me Ministrinë e Arsimit dhe Shkencës; – bashkëpunim me BZhA-në e Republikës së Maqedonisë; – bashkëpunim	Tetor–Qershor	– takime/mbledhje të realizuara; – vizita në shkollë nga përfaqësues të shkollës; – procesverbale nga

Përmbajtja e punës	Koha e realizimit	Indikatorët e realizimit
me Qendrën Shtetërore të Provimeve; – bashkëpunim me Inspektoratin Shtetëror të Arsimit të R. së Maqedonisë; – Qendra për delikuencë të të miturve pranë Komunës së Karposhit; – Qendra për punë sociale; – Departamente pranë Ministrisë së Punëve të Brendshme		takimet/mbledhjet e realizuara; – ftesa dhe memorandume bashkëpunimi
7.2 Bashkëpunimi me institucione dhe organizata profesionale: – bashkëpunim me Aktivin e shërbimeve profesionale të Qytetit të Shkupit; – bashkëpunim me Institutin e Pedagogjisë; – bashkëpunim me shoqata profesionale	Gjatë gjithë vitit	– procesverbale nga takimet/mbledhjet e realizuara; – takime/mbledhje të realizuara

2.2 Plani dhe programi vjetor i punës së psikologut shkollor

1. Të dhëna identifikuese

Gordana B. Spiridonova, psikologe shkollore, dipl. psikologe pranë UKIM-it

Programi është i destinuar për: nxënësit, prindërit, bashkëpunëtorët brenda dhe jashtë shkollës

Qëllimet dhe detyrat e programit të punës së psikologut në shkollë	Detyrat e veçanta
Detyra e përgjithshme e psikologut në shkollë është ndjekja, analizimi dhe zgjidhja e çështjeve dhe e problemeve të lidhura me punën arsimore-edukative dhe përmirësimi i nivelit e i cilësisë së veprimtarisë edukativo-arsimore.	<i>* ta ndjekë dhe ta studiojë zhvillimin intelektual, emocional, social dhe arsimor të nxënësve dhe të kontribuojë në sigurimin e kushteve të favorshme për zhvillimin optimal të mundësive të tyre; * ta ndjekë dhe ta hulumtojë pjekurinë psikologjike të nxënësve përmes përcaktimit të pjekurisë intelektuale, emocionale, sociale dhe fizike dhe të gatishmërisë për ndjekjen e veprimtarisë edukativo-arsimore në shkollë e më gjerë; * ta ndjekë zhvillimin dhe përshtatjen e nxënësve fillestarë, adaptimin e tyre, suksesin në të nxënë dhe bashkëpunimin me arsimtarët, prindërit dhe subjektet e tjera në shkollë dhe të kontribuojë për zhvillimin e suksesshëm të këtyre proceseve; * të punojë me nxënës që shfaqin forma të ndryshme të sjelljes së papërshtatur, vështirësi në sjellje, vështirësi emocionale, sjellje shkelëse-delikvente etj.; * në mënyrë të pavarur t'i largojë çrregullimet më të lehta, ndërsa te ato më të ndërlikuara të bashkëpunojë me institucione përkatëse të specializuara (Entet e Shëndetit Mendor, departamentet për delikuencë të të miturve, këshillimore, institucionet mjekësore); * të kryejë analizën e problemeve specifike që shfaqen në shkollë (dështim në një paralele të caktuar, dështim në një lëndë të caktuar, mungesa individuale dhe grupe nga</i>

	<i>mësimi) dhe të propozojë masa për përmirësim; * të marrë pjesë në vizita në orë; * të marrë pjesë në mbledhje profesionale në shkollë dhe jashtë saj; * të ndjekë dhe të marrë pjesë në vizita në mbledhje e seksione me psikologë; * të jetë e pranishme ose të marrë pjesë në seminare profesionale; * të ndjekë literaturën profesionale; * të studiojë, analizojë dhe, sipas nevojës, të zbatojë teknika e metoda psikologjike; * të marrë pjesë dhe të zbatojë projekte të caktuara</i>
Kushtet kadrovike-materiale për realizimin e programit	Strategjitë
– realizimi i jashtëm – në institucione sipas përmbajtjes dhe nevojave, ose materiale të nevojshme për punë (punë me material administrativ, literaturë profesionale, teste); – bashkëpunëtorë të jashtëm. a. për bashkëpunim të brendshëm – drejtori, shërbimet dhe aktivet profesionale, kujdestarët e klasave, arsimtarët. b. për bashkëpunim të jashtëm – Ministria e Arsimit dhe Shkencës; Byroja e Zhvillimit të Arsimit; bashkëpunëtorë nga institucione të ndryshme të ngarkuara për ndjekjen dhe zhvillimin e shërbimit psikologjik në shkolla; bashkëpunëtorë të ngarkuar për veprimtarinë edukativo-arsimore dhe edukimin e nxënësve e të	Për realizimin e programit dhe arritjen e qëllimeve e detyrave do të përdoren të gjitha strategjitë — metoda, forma dhe teknika — që ofrojnë reagime adekuate dhe pozitive (punë individuale, punë grupore, teknika psikologjike, biseda, diskutime, aktivitete etj.)

arsimtarëve; bashkëpunëtorë nga Entet e Shëndetit Mendor, nga delikuenca e të miturve, nga konviktet e nxënësve dhe të tjera.	
---	--

2. Ndjekja e drejtpërdrejtë e punës edukativo-arsimore në shkollë

Përmbajtja e punës	Koha e realizimit	Indikatorët e realizimit
2.1 Pjesëmarrja dhe dhënia e ndihmës profesionale gjatë hartimit të Programeve vjetore dhe ndjekja e realizimit të programeve për: – Punën e shkollës; – Punën edukativo-arsimore me arsimtarët; – Këshillin e arsimtarëve; – Këshillin e vitit; – Aktivitetet profesionale; – Këshillin e prindërve	Gjatë gjithë vitit	– dokumente të hartuara; – prani dhe përfshirje në mbledhjet e trupave shkollorë; – procesverbale nga mbledhjet e mbajtura
2.2 Pjesëmarrja, ndjekja dhe ndihma profesionale gjatë organizimit të mësimin të detyrueshëm, shtesë dhe plotësues	Shtator– Qershor	– vizitë të realizuar në mësimin e detyrueshëm; – fletë evidence të hartuara për ndjekjen dhe vlerësimin e planeve të hartuara për mësim; – procesverbale nga bisedat e realizuara; – komunikim elektronik i realizuar
2.3 Analiza e suksesit, e rregullsisë dhe e sjelljes për secilën periudhë klasifikuese	Nëntor, Janar, Prill, Qershor	– analiza të hartuara me të dhëna statistikore të nxjerra për suksesin dhe rregullsinë e nxënësve, në mesatare sipas paraleleve dhe viteve
2.4 Përfshirja në hartimin e dokumenteve kyçe të shkollës: – Programi vjetor i punës së		– program vjetor i shkollës i hartuar, raport gjysmëvjetor

Përmbajtja e punës	Koha e realizimit	Indikatorët e realizimit
shkollës; – raporti gjysmëvjetor dhe vjetor nga puna e shkollës; – Plani zhvillimor i shkollës		dhe vjetor me nënshkrimin e të përfshirit në realizim; – procesverbale dhe raporte nga këshillat e arsimtarëve dhe mbledhjet e ekipeve të mbajtura
2.5 Përfshirja në procesin e vetëvlerësimit dhe përgatitja e dokumenteve për evaluim integral: – hartimi i dokumenteve; – përgatitja e raporteve; – udhëheqja dhe koordinimi i ekipit për vetëvlerësim sipas fushës; – puna për hartimin dhe organizimin e vetëvlerësimit në nivel shkolle		– analizë dhe elaborim i hartuar i fushës në përputhje me udhëzimet për hartimin e vetëvlerësimit të shkollës; – procesverbal nga mbledhjet e mbajtura të ekipit për fushën e vetëvlerësimit; – biseda të realizuara me arsimtarët dhe me personat përgjegjës sipas fushave për analizën e një fushe të caktuar; – takime të realizuara me kryetarin dhe koordinatorin e ekipit për Vetëvlerësim për zbatimin e vetëvlerësimit të plotë të shkollës
2.6 Pjesëmarrja në hartimin e programeve dhe protokolleve të veçanta për përballjen me probleme të veçanta ose me nevoja specifike të subjekteve a grupeve në shkollë	Shtator– Qershor	– protokolle, programe, dokumente shkollore të hartuara
2.7 Përfshirja në realizimin e projekteve dhe të aktiviteteve jashtëmësimore: – përfshirja në realizimin e aktiviteteve të lidhura me	Shtator– Qershor	– realizimi i aktiviteteve të planifikuara të lidhura me projektet në shkollë; – plane

Përmbajtja e punës	Koha e realizimit	Indikatorët e realizimit
projekte me rekomandim të Qytetit të Shkupit; – përfshirja në realizimin e aktiviteteve të lidhura me projekte përmes bashkëpunimit me OJQ, me institucione shtetërore, me aktivitete projektuese të detyrueshme shkollore		veprimi të hartuara për realizimin e aktiviteteve; – tabela me nënshkrimet e nxënësve të pranishëm gjatë realizimit të aktiviteteve; – raporte të hartuara nga aktivitetet e realizuara
2.8 Realizimi i detyrimeve si person përgjegjës për integrimin e përmbajtjeve eko në mësim: – hartimi i eko-programit të shkollës dhe i raportit vjetor për përmbajtjet eko të realizuara në mësim e në orë; – bashkëpunimi dhe mbështetja e arsimtarëve gjatë hartimit të planit vjetor të punës për integrimin e përmbajtjeve eko dhe integrimin në përgatitjet tematike e në planet operative; – mbështetja e arsimtarëve në realizimin e eko-aktiviteteve në shkollë me nxënësit	Shtator– Qershor	– dokumente të dorëzuara për operacionalizimin e dokumenteve programore dhe udhëzime për integrimin e përmbajtjeve eko në mësim të aktivitet profesional dhe të arsimtarët; – program vjetor i shkollës i hartuar; – fletë evidence të hartuara për ndjekjen e mënyrës së integrit të përmbajtjeve eko në mësim

3. Puna këshillimore-konsultative me arsimtarët

Përmbajtja e punës	Koha e realizimit	Indikatorët e realizimit
3.1 Mbështetja e arsimtarëve për planifikimin dhe organizimin e procesit edukativo-arsimor: – dhënia e mbështetjes profesionale arsimtarëve në të kuptuarit dhe implementimin e dokumenteve programore e konceptike; – organizimi dhe realizimi i punëtorive, i diskutimeve dhe i aktiviteteve për implementimin e dokumenteve e praktikave në përputhje me udhëzimet e MASH-it dhe të BZhA-së; – operacionalizimi i dokumenteve programore dhe i udhëzimeve të MASH-it e të BZhA-së	Shtator–gusht	– dokumente të hartuara në përputhje me udhëzimet e BZhA-së; – biseda këshillimore të realizuara me arsimtarët, me udhëzime të dhëna dhe me informacion kthyes nga vështrimi
3.2 Puna me arsimtarët në hartimin e planifikimeve vjetore, tematike dhe ditore: – kryerja e vështrimit në cilësinë e planifikimeve për mësim dhe dhënia e udhëzimeve për përmirësimin e tyre	Shtator–gusht	– formularë të hartuar të planifikimeve vjetore, tematike dhe operative; – bashkëpunim me pedagogun dhe me shërbimet e tjera shkollore; – fletë evidence të plotësuara nga ndjekja e përgatitjeve të arsimtarëve; – biseda këshillimore të realizuara me

Përmbajtja e punës	Koha e realizimit	Indikatorët e realizimit
		arsimtarët; – procesverbale nga bisedat e realizuara
3.3 Ndjekja e arsimtarëve në realizimin e mësimit dhe të orëve: – vizita në orë; – dhënia e informacionit kthyes me shkrim e me gojë dhe e vlerësimeve nga realizimi i mësimit	Shtator– Qershor	– vizita të realizuara në orë; – fletë evaluimi të hartuara nga vizita në orë, me përshkrim cilësor nga ndjekja
3.4 Puna me arsimtarët dhe mbështetja në punën e komunikimin me nxënësit: – jep udhëzime për punën me grupe të veçanta dhe me nxënës individualë; – i shpjegon arsimtarit llojin dhe specifikat e vështirësive të identifikuar te një nxënës i caktuar dhe e udhëzon drejt qasjeve e mënyrave të punës me të; – mbështetja e arsimtarëve që punojnë me nxënës të pajisur dhe me nxënës me nevoja të veçanta; – realizon punëtori të destinuara për të kuptuarit dhe mbështetjen e nxënësve, për komunikimin me nxënësit, për përmirësimin e klimës në klasë e në orë	Shtator– Qershor	– biseda këshillimore të realizuara me arsimtarët; – vizita të realizuara në orë me ftesë të arsimtarit ose të nxënësve; – punëtori, trajnime të realizuara; – raporte nga punëtoritë ose trajnimet e realizuara me nënshkrimet e të pranishmëve
3.5 Puna këshillimore me kujdestarët e klasave lidhur me: – bashkësinë klasore; – sjelljen e nxënësve; – suksesin dhe rregullsinë; – mbështetje dhe këshillim përsa i përket klimës në paralele dhe komunikimit me nxënësit	Shtator– Qershor	– program i hartuar për punën e bashkësisë klasore dhe i dorëzuar në programin vjetor të shkollës dhe te kujdestarët e klasave; – biseda të realizuara me arsimtarët; – udhëzime të hartuara për punë dhe mbështetje të kujdestarëve të klasave

Përmbajtja e punës	Koha e realizimit	Indikatorët e realizimit
3.6 Mbështetja, puna dhe këshillimi i arsimtarëve përsa i përket vlerësimit të nxënësve: – këshillim përsa i përket taksonomisë së vlerësimit; – këshillim dhe mbështetje përsa i përket qasjes individuale ndaj nxënësit gjatë vlerësimit formativ	Shtator– Qershor	– formularë të hartuar të fletëve të evidencës për ndjekjen e arritjeve të nxënësve; – procesverbale nga mbledhjet e aktiveve profesionale, të këshillit të paraleles dhe të këshillit të arsimtarëve për diskutimin dhe operacionalizimin e formularëve; – biseda të realizuara me arsimtarët
3.7 Mbështetja e arsimtarëve në zhvillimin e tyre profesional: – përfshirja në planifikimin dhe hartimin e programeve të zhvillimit profesional të arsimtarëve në shkollë; – ndjekja e dosjes profesionale të arsimtarit; – realizimi i punëtorive dhe i trajnimeve të destinuara për zhvillimin e shkathtësive e njohurive të ndryshme të lidhura me mësimin, me komunikimin me nxënësit, me të rritur të tjerë, me përballjen me konfliktet etj.		– program i hartuar për zhvillimin profesional të arsimtarëve; – dosje e hartuar e dosjeve profesionale të arsimtarëve në Shërbimin profesional; – punëtori dhe trajnime të realizuara; – raporte nga trajnimet dhe punëtoritë e realizuara me lista nënshkrimesh

4. Puna këshillimore-konsultative me nxënësit

Përmbajtja e punës	Koha e realizimit	Indikatorët e realizimit
4.1 Ndjekja e suksesit të përgjithshëm të nxënësve sipas periudhave kualifikuese: – bërja e analizave krahasuese me qëllim përcaktimin e përparimit të nxënësve sipas tremujorëve dhe viteve; – ndjekja e arritjeve të nxënësve sipas gjinisë dhe përkatësisë kombëtare	Tetor-janar-mars-qershor	– analiza të hartuara me të dhëna statistikore të nxjerra për suksesin dhe rregullsinë e nxënësve, në mesatare sipas paraleleve dhe viteve; – dosje për ndjekjen e nxënësve me të dhëna për suksesin
4.2 Ndjekja dhe zbulimi i shkaqeve të suksesit të dobët, i parregullsisë dhe i sjelljes së papërshtatshme të nxënësve të veçantë ose të grupeve: – vëzhgimi i nxënësve gjatë orës; – punë individuale-bisedë; – punë grupore-bisedë; – bisedë me arsimtarët; – bisedë me prindërit; – realizimi i punëtorive edukative	Shtator–Qershor	– dosje për ndjekjen e nxënësve me të dhëna për suksesin; – biseda të realizuara me nxënësit; – procesverbale nga bisedat e realizuara; – punëtori të realizuara; – listë me nënshkrimet e të pranishmëve për punëtoritë e realizuara mbi teknikat e të nxënit; – biseda të realizuara me arsimtarët dhe me kujdestarët e klasave; – biseda të realizuara me prindërit

Përmbajtja e punës	Koha e realizimit	Indikatorët e realizimit
4.3 Aktivitete konsultative në ndjekjen dhe vlerësimin e nxënësve: – pjesëmarrja në hartimin e instrumenteve për ndjekjen, verifikimin dhe vlerësimin e nxënësve; – ndjekja e vlerësimit të nxënësve nga ana e arsimtarëve në orë	Shtator– Qershor	– fletë evidence të hartuara për ndjekjen e arritjeve të nxënësve; – vizita të realizuara në orë; – procesverbale nga vizitat e realizuara
4.4 Puna këshillimore dhe mbështetja e nxënësve: – ndjekja e zhvillimit intelektual dhe socio-emocional të nxënësve; – identifikimi i nxënësve me vështirësi emocionale, i nxënësve të pajisur, i nxënësve me nevoja të veçanta; – punë këshillimore për tejkalimin e vështirësive me nxënësit, prindërit, arsimtarët; – realizimi i bisedave individuale dhe grupore; – puna me nxënësit e vitit të parë për përshtatjen ndaj shkollës dhe detyrimeve; – mbështetja dhe ndihma e nxënësve në përballjen me ngjarje krizore; – realizon punëtori dhe biseda individuale për përmirësimin e shprehive shëndetësore në jetën personale të nxënësve dhe për parandalimin nga përdorimi i substancave psikoaktive; – realizon punëtori për rritje e zhvillim personal dhe për zhvillimin e shkathtësive psiko-sociale të nxënësve	Shtator– Qershor	– biseda individuale të realizuara; – biseda ose takime këshillimore grupore të realizuara; – procesverbale nga bisedat e realizuara; – dosje e nxënësve në shërbimin profesional – të pajisur, me nevoja të veçanta, me vështirësi emocionale etj.; – punëtori të realizuara dhe raporte nga punëtoritë e realizuara
4.5 Këshillimi për orientimin profesional të nxënësve: – grumbullon të dhëna për interesat dhe zgjedhjet e nxënësve; – harton dokumente, fletë anketimi, pyetësorë e të	Shtator– Qershor	– program i hartuar për këshillimin dhe mbështetjen e nxënësve për orientim e avancim profesional; – fletë

Përmbajtja e punës	Koha e realizimit	Indikatorët e realizimit
ngjashme për matjen dhe zbulimin e interesave e të zgjedhjeve të nxënësve; – realizon punëtori për orientim profesional dhe avancim karriere; – realizon biseda individuale me nxënësit për interesat dhe orientimin profesional		anketimi dhe pyetësorë të hartuar; – raporte nga punëtoritë e realizuara; – procesverbal nga bisedat individuale të realizuara
4.6 Mbështetja, ndjekja dhe puna këshillimore me nxënësit e pajisur dhe me nxënësit me nevoja të veçanta: – identifikimi i nxënësve të pajisur dhe i atyre me nevoja të veçanta; – pjesëmarrja dhe koordinimi i punës së ekipit inkluziv në shkollë; – përfshirja në hartimin e PIA-s me arsimtarët në punën me nxënësit me nevoja të veçanta; – mbështetja në realizimin e detyrimeve shkollore dhe në arritjen e suksesit të nxënësit me nevoja të veçanta	Shtator– Qershor	– program i hartuar për mbështetjen e nxënësve me nevoja të veçanta; – dokumente programore të hartuara me udhëzime për identifikimin e nxënësve me nevoja të veçanta; – biseda këshillimore të realizuara me nxënësit, prindër dhe arsimtarë; – formularë të hartuar për PIA
4.7 Puna dhe ndjekja e punës së Bashkësisë shkollore: – përfshirja në zgjedhjen e kryesisë; – përfshirja në hartimin e programit vjetor të punës së BSh-së; – prania dhe përfshirja konsultative në mbledhje; – koordinimi i aktiviteteve të BSh-së		– program i hartuar i punës së BSh-së; – bashkëpunim me arsimtarët përgjegjës për BSh-në; – prani në mbledhjet e BSh-së; – biseda këshillimore individuale të realizuara me nxënësit – kryetarin dhe nënkryetarin e BSh-së

5. Puna këshillimore-konsultative me prindërit

Përmbajtja e punës	Koha e realizimit	Indikatorët e realizimit
5.1 Puna me prindërit: – puna dhe mbështetja e prindërve në njohjen e fazave e karakteristikave zhvillimore në periudhën e adoleshencës; – biseda dhe këshillime individuale; – realizimi i punësorive edukative për kujdesin ndaj shëndetit, për parandalimin nga përdorimi i substancave psikoaktive, për komunikimin prind-fëmijë; – mbështetja në përfshirjen e prindërve në jetën shkollore	shtator–qershor	– punëtori këshillimore të realizuara me prindërit; – prezantime të hartuara për punëtoritë; – lista të hartuara me udhëzime dhe vërejtje për karakteristikat e nxënësve në periudhën e adoleshencës, të destinuara për prindërit
5.2 Realizimi i programit për Këshillimin e prindërve: – këshillime grupore për përmirësimin e suksesit të nxënësit, për përmirësimin e rregullsisë dhe të sjelljes; – punë këshillimore për të kuptuarit e shkaqeve të suksesit të dobët dhe të parregullsisë në shkollë, motivimi i nxënësve përmes bisedave individuale dhe këshillimeve grupore	shtator–qershor	– punëtori grupore të realizuara; – biseda këshillimore individuale të realizuara; – procesverbale nga ftesat e dorëzuara; – raporte nga bisedat individuale të realizuara; – raporte nga këshillimet grupore të realizuara; – lista me nënshkrime për praninë në punëtori
5.3 Mbështetja dhe puna me prindërit e nxënësve me nevoja të veçanta: – biseda individuale për ndjekjen dhe të kuptuarit e	shtator–qershor	– biseda individuale të realizuara; – udhëzime dhe orientime të hartuara për

Përmbajtja e punës	Koha e realizimit	Indikatorët e realizimit
nevojave të nxënësit; – dhënia e ndihmës dhe e mbështetjes në bashkëpunim me arsimtarët		prindërit për mbështetjen e nxënësit dhe të prindit në shkollë; – biseda të realizuara me arsimtarët; – punë në ekipin inkluziv
5.4 Ndjekja e përshtatshmërisë së nxënësve të vitit të parë, me biseda individuale e grupe, anketa, biseda me prindër dhe me edukatorë në konviktet e nxënësve.	Qershor–shtator	– biseda të realizuara; – procesverbale nga bisedat; – dokumente të hartuara për përgatitjen dhe informimin e prindërve e të nxënësve

6. Puna analitiko-hulumtuese

Përmbajtja e punës	Koha e realizimit	Indikatorët e realizimit
6.1 Analiza dhe aktivitete hulumtuese për: – Frekuentimin e parregullt të orëve; – Suksesin e dobët të nxënësve dhe shkaqet	Tetor–Qershor	– anketa të hartuara; – pyetësorë të hartuar; – formularë të hartuar për ndjekjen e arritjeve
6.2 Përgatitja e instrumenteve për aktivitete hulumtuese (pyetësorë, fletë anketimi)	Qershor–shtator	– anketa të hartuara; – pyetësorë të hartuar
6.3 Pjesëmarrja në hartimin e raporteve, analizave, pasqyrave për trupat profesionale në shkollë	Qershor–shtator	– formularë të hartuar për analiza; – raporte të hartuara; – analiza të hartuara me të dhëna të llogaritura

7. Bashkëpunimi me institucione profesionale, shkencore dhe shoqërore

Përmbajtja e punës	Koha e realizimit	Indikatorët e realizimit
7.1 Bashkëpunimi me institucionet e shtetit: – bashkëpunim me Ministrinë e Arsimit dhe Shkencës; – bashkëpunim me BZhA-në e Republikës së Maqedonisë; – bashkëpunim me Qendrën Shtetërore të Provimeve; – bashkëpunim me Inspektoratin Shtetëror të Arsimit të R. së Maqedonisë; – Qendra për delikuencë të të miturve pranë Komunës së Karposhit; – Qendra për punë sociale; – Departamente pranë Ministrisë së Punëve të Brendshme	Tetor–Qershor	– takime/mbledhje të realizuara; – vizita në shkollë nga përfaqësues të shkollës; – procesverbale nga takimet/mbledhjet e realizuara; – ftesa dhe memorandume bashkëpunimi
7.2 Bashkëpunimi me institucione dhe organizata profesionale: – bashkëpunim me Aktivin e shërbimeve profesionale të Qytetit të Shkupit; – bashkëpunim me Institutin e Psikologjisë; – bashkëpunim me organizata joqeveritare, me shoqata profesionale dhe me qendra për mbështetje e punë këshillimore	Gjatë gjithë vitit	– procesverbale nga takimet/mbledhjet e realizuara; – takime/mbledhje të realizuara

SHMQSH gjimnazi „Nikolla Karev" — SHTOJCAT 2026/2027

2.3 PROGRAMI VJETOR PËR PUNËN E EDUKATORIT SPECIAL DHE REHABILITUESIT NË VITIN SHKOLLOR 2026/2027

Edukatore speciale dhe rehabilituese: Milena Laloviq Petrushevska

Fusha: 1. Planifikimi dhe përgatitja e punës së defektologut			
<i>Përmbajtja e punës</i>	<i>Koha e realizimit</i>	<i>Qëllimet e pritura</i>	<i>Indikatorët</i>
1. Hartimi i Programit vjetor për punën e vet	Gusht	Realizim i suksesshëm i aktiviteteve të parashikuara	Planifikimi vjetor i defektologut
2. Hartimi i Raportit të punës së defektologut për vitin e kaluar shkollor	Gusht	Arsyetimi i aktiviteteve të kryera	Raporti i punës së defektologut
3. Hartimi i Programit mujor të punës së vet	Gusht	Realizim i suksesshëm i aktiviteteve të parashikuara	Programi mujor i punës së defektologut
Fusha: 2. Hartimi i planifikimeve dhe i programeve në nivel shkolle			
<i>Përmbajtja e punës</i>	<i>Koha e realizimit</i>	<i>Qëllimet e pritura</i>	<i>Indikatorët</i>
4. Pjesëmarrja në hartimin e Programit vjetor të punës së shkollës	Gusht	Realizim i suksesshëm dhe i afatshëm i aktiviteteve të parashikuara	Programi vjetor i punës së shkollës
5. Pjesëmarrja në hartimin e Raportit vjetor të punës së shkollës	Korrik	Realizim i suksesshëm dhe i afatshëm i aktiviteteve të parashikuara	Raporti vjetor i punës së shkollës
6. Pjesëmarrja në hartimin e Programit vjetor të ekipit inkluziv	Gusht	Realizim i suksesshëm dhe i afatshëm i aktiviteteve të parashikuara	Programi vjetor i punës së ekipit inkluziv

Fusha: 3. Puna me nxënësit me nevoja të veçanta arsimore			
<i>Përmbajtja e punës</i>	<i>Koha e realizimit</i>	<i>Qëllimet e pritura</i>	<i>Indikatorët</i>
7. Pranimi i nxënësve me NVA në vitin e parë dhe shpërndarja në paralele	Gusht–Shtator	/	/
8. Konsultimi me prindërit lidhur me nevojën për asistent arsimor dhe kontaktimi i qendrave burimore me qëllim dorëzimin e dokumentacionit për caktimin e asistentit arsimor	Gusht–Shtator	/	/
9. Vëzhgimi i orëve në paralele me qëllim vështrimin në përshtatjen e nxënësve me NVA	Shtator–Tetor	Mundësimi i përshtatjes së nxënësve me NVA në mjedisin e ri	Vëzhgime të realizuara; Procesverbale nga vëzhgimet
10. Vlerësimi i mundësive dhe i aftësive individuale të nxënësve me NVA dhe hartimi i planit individual arsimor PIA	Shtator–Tetor	Vlerësimi i mundësive individuale të nxënësve dhe hartimi i PIA-s	Profili pedagogjik; Plani individual arsimor
11. Puna individuale me nxënësit me NVA	Gjatë gjithë vitit shkollor / punë individuale gjatë orëve – numër individual orësh për secilin nxënës me NVA	Zhvillim optimal i nxënësit në përputhje me aftësitë e tij	Fletë evidence nga puna me nxënësit individualisht
Reedukimi i psikomotorikës	Sipas nevojës, gjatë gjithë vitit shkollor	Ndërtimi i tërësisë trupore, përjetimi i hapësirës gjestuale, i hapësirës objektive, lëvizje të koordinuara	Fletë evidence nga puna me nxënësit individualisht
Zhvillimi i shkathtësive sociale dhe i komunikimit	Sipas nevojës, gjatë gjithë vitit shkollor	Aftësi sociale dhe komunikuese të përmirësuara të nxënësi me NVA dhe ndjenjë e ndërtuar e përkatësisë në kolektiv	Fletë evidence nga puna me nxënësit individualisht dhe në paralele
Ushtrime për tejkalimin e diskalkulisë, disleksisë, disgrafisë	Sipas nevojës, gjatë gjithë vitit shkollor	Adaptimi i materialit, i programit dhe i vlerësimit ndaj nevojave e mundësive të	Fletë evidence nga puna me nxënësit individualisht; Materiale për punë

		nxënësit. Vlerësimi nga ana e profesorëve mbi bazën e një plani të modifikuar pune të hartuar për nxënës me vështirësi specifike në të nxënë	
Puna me nxënësit për përvetësimin e përmbajtjeve të caktuara mësimore	Sipas nevojës, gjatë gjithë vitit shkollor	Ndërtimi te nxënësit i standardeve të larta personale për sukses dhe i një qëndrimi pozitiv ndaj të nxënit. Identifikimi i shkaqeve të dështimit në drejtim të eliminimit të tyre	Fletë evidence nga puna me nxënësit individualisht dhe në paralele
Puna këshillimore me nxënësit me NVA dhe me prindërit e tyre	Vazhdimisht gjatë gjithë vitit shkollor mbahet komunikimi me prindërit	Komunikimi me nxënësit dhe me prindërit në një mënyrë që u siguron mbështetje dhe besim	Fletë evidence nga konsultimet e realizuara me prindin, me nxënësin
Fusha: 4. Dhënia e mbështetjes përkatëse dhe ndjekja e përparimit të nxënësve me nevoja të veçanta arsimore			
<i>Përmbajtja e punës</i>	<i>Koha e realizimit</i>	<i>Qëllimet e pritura</i>	<i>Indikatorët</i>
Ndihma e nxënësit gjatë përshtatjes në paralelen e rregullt	Shtator–Tetor	Përfshirja inkluzive e nxënësit në paralele	Fletë evidence nga konsultimet e realizuara me nxënësin, me arsimtarin
Përgatitja e paraleles për pranimin e nxënësit me NVA që duhet të përfshihet në mësimin e rregullt	Shtator–Tetor	Zhvillimi i qëndrimeve pozitive te nxënësit ndaj nxënësve me nevoja të veçanta; Zhvillimi i empatisë	Biseda këshillimore me klasën; Punëtori
Mbështetja e nxënësve të tjerë në klasën ku është përfshirë nxënësi me NVA	Gjatë gjithë vitit shkollor	Përmirësimi i statusit social dhe emocional të nxënësve me nevoja të veçanta	
Mbajtja e dosjes për secilin nxënës me NVA	Gjatë gjithë vitit shkollor	PIA dhe profil pedagogjik i hartuar për nxënësin me NVA që ka gjetje dhe mendim nga një institucion relevant	Gjetje dhe mendim; Vlerësim i aftësive të nxënësit; PIA; Revizion i PIA-s; Bisedë me arsimtarët, me prindërit e nxënësit; Vëzhgime të nxënësit
Merr pjesë në hartimin e planit individual arsimor (PIA) për nxënësin me nevoja të veçanta arsimore	Gusht–Shtator	Realizimi i qëllimeve të parashikuara me PIA-n	Procesverbale nga mbledhjet e ekipit inkluziv

Revizione të PIA-s	Gjatë gjithë vitit shkollor	Përcaktimi i anëve të forta/të dobëta nga zbatimi i planit individual arsimor	Procesverbale nga mbledhjet e ekipit inkluziv
Përdor teknologji asistive në punën me nxënësit dhe përfshirjen e saj në PIA	sipas nevojës	Vlerësim përkatës për nevojën e teknologjisë asistive	Lista për vlerësimin e nevojave për teknologji asistive
Përcaktimi i nevojës për shërbime plotësuese mbështetjeje (asistent arsimor)	Gjatë vitit	Vlerësim i bërë për nevojën e shërbimeve plotësuese	
Fusha: 5. Orientimi profesional dhe i karrierës i nxënësve me nevoja të veçanta arsimore			
<i>Përmbajtja e punës</i>	<i>Koha e realizimit</i>	<i>Qëllimet e pritura</i>	<i>Indikatorët</i>
Hulumtimi i informimit dhe i interesit të nxënësve me NVA për arsimim ose punësim të mëtejshëm	Maj	Informimi i nxënësve me NVA për mundësitë dhe perspektivat e profesioneve dhe për rrjetin e institucioneve të arsimit të lartë	Evidenca nga këshillimet individuale dhe grupore; Instrumente për orientim profesional
Teste për orientim profesional	Maj	Zbatimi i testit për orientim profesional	Testi për orientim profesional
Defektologu kryen këshillim individual dhe grupor të nxënësve me NVA dhe të prindërve të tyre për të drejtën e zgjedhjes për arsimim të mëtejshëm	Maj	Dhënia e mbështetjes gjatë zgjedhjes përkatëse të zanateve	Procesverbale nga këshillimet për orientim profesional
Fusha: 6. Puna me arsimtarët			
<i>Përmbajtja e punës</i>	<i>Koha e realizimit</i>	<i>Qëllimet e pritura</i>	<i>Indikatorët</i>
Punë instruktive-këshillimore me arsimtarët e nxënësve me NVA	Gjatë gjithë vitit shkollor	Përshtatje e suksesshme e qasjes në punën me nxënësit me NVA, në varësi të situatës dhe të llojit të problemit	Fletë evidence nga konsultimet e realizuara me arsimtarin; Hartimi i PIA-s në bashkëpunim me profesorin
Njohja e arsimtarëve të nxënësve me nevoja të veçanta arsimore me karakteristikat dhe llojin e aftësisë së tyre të kufizuar	Shtator–Tetor	Mbledhje inkluzive	Fletë evidence nga konsultimet e realizuara me arsimtarin

Dhënia e udhëzimeve për modifikimet dhe adaptimet e domosdoshme në mësim (mësim i individualizuar dhe i diferencuar)	Gjatë gjithë vitit shkollor	/	Qëllime të diferencuara (në PIA); Strategji përshtatjeje (në PIA); Qëllime dhe aktivitete të diferencuara (në planin ditor operativ)
Mbështetja në identifikimin dhe konkretizimin e qëllimeve e detyrave që duhet të realizohen në kuadër të përmbajtjeve programore të vendosura në PIA	Gjatë gjithë vitit shkollor	Përcaktimi i formave/metodave përkatëse të punës	Procesverbale nga mbledhjet e ekipit inkluziv
Mbështetja në përcaktimin e përmbajtjeve që do të përpunohen dhe që mund t'i vendosen para nxënësit	Gjatë gjithë vitit shkollor	Përmbajtje të vendosura në mënyrë reale	Fletë evidence nga konsultimet e realizuara me arsimtarin
Ndihmë profesionale për arsimtarët përmes trajnimeve për identifikimin e nxënësve me NVA dhe për zhvillimin e strategjive për punën me ta	Gjatë gjithë vitit shkollor	Ndërtimi i strategjive të të nxënës me zbatimin e një qasjeje individuale e të diferencuar në punë	Raporte nga trajnimet; Fletë evidence nga konsultimet e realizuara me arsimtarin
Trajnimi i arsimtarëve për hartimin e PIA-s	Gusht		Raporte nga trajnimet; PIA; Evaluime të PIA-s; Evidenca nga konsultimet
Planifikimi i strategjive për vlerësimin e njohurive të nxënësve me NVA	Gjatë gjithë vitit shkollor	Nota ka rol stimulues, e nxit interesin dhe shkallën e angazhimit të nxënësit	Vlerësim në një mënyrë të përcaktuar sipas PIA-s, si dhe sipas qëllimeve të diferencuara të përcaktuara në PIA
Fusha: 7. Puna me prindërit			
<i>Përmbajtja e punës</i>	<i>Koha e realizimit</i>	<i>Qëllimet e pritura</i>	<i>Indikatorët</i>
Bashkëpunimi dhe komunikimi i rregullt me prindërit e nxënësve me NVA	Gjatë gjithë vitit shkollor	Qasje reale dhe ndihmë adekuate nga ana e prindërve, si dhe përparim në të nxënë	Biseda këshillimore me prindërit; – Udhëzime për komunikim dhe mbështetje në të nxënë me fëmijët; – Strategji për punën me lloje të veçanta të NVA-së

Nxit praninë e prindërve të nxënësve me NVA në shkollë	Gjatë gjithë vitit shkollor		Biseda instruktive dhe këshillimore me prindërit
Informimi i rregullt i prindërve për përparimin e fëmijëve të tyre	Gjatë gjithë vitit shkollor		Biseda informative dhe këshillimore me prindërit
I informon prindërit e fëmijëve me NVA për të drejtat, detyrimet dhe përfitimet që mund të marrin dhe i udhëzon te institucionet relevante për ndihmë	Gjatë gjithë vitit shkollor		Biseda instruktive dhe këshillimore me prindërit
I mundëson prindit të përfshihet në segmente të veçanta të procesit edukativo-arsimor (p.sh. hartimi i PIA-s)	Gjatë gjithë vitit shkollor	Promovimi i besimit dhe i mirëkuptimit për ndërtimin e partneriteteve me familjet, si dhe motivimi i prindërve për t'u përfshirë në aktivitetet e shkollës	– Ftesa; – PIA dhe Evaluime; – procesverbale nga mbledhjet e ekipit inkluziv

Fusha: 8. Bashkëpunimi me bashkësinë lokale

<i>Përmbajtja e punës</i>	<i>Koha e realizimit</i>	<i>Qëllimet e pritura</i>	<i>Indikatorët</i>
Bashkëpunimi me bashkësinë lokale gjatë përballjes me situata krizore që e prekin shkollën dhe bashkësinë lokale (fatkeqësi, epidemi, dhunë, dukuri kriminale e të ngjashme)	Gjatë gjithë vitit shkollor	/	
Shkëmbimi i përvojave me defektologë dhe me bashkëpunëtorë profesionalë nga shkolla të tjera të mesme të komunës dhe të qytetit	Gjatë gjithë vitit shkollor	/	Raporte nga bashkëpunimet dhe konsultimet e realizuara

Fusha: 9. Bashkëpunimi me institucione të tjera

<i>Përmbajtja e punës</i>	<i>Koha e realizimit</i>	<i>Qëllimet e pritura</i>	<i>Indikatorët</i>
Bashkëpunimi me institucionet kompetente MASH, BZhA, sektori joqeveritar, organizatat ndërkombëtare	Gjatë gjithë vitit shkollor		Raporte nga bashkëpunimet e realizuara

Bashkëpunimi me institucione shëndetësore në fushën e zbulimit, të diagnostikimit dhe të trajtimit të nxënësve me NVA	Sipas nevojës	Marrja e afatshme e vërtetimit mjekësor me gjetje e mendim për fëmijët me NVA, si dhe rekomandime për punë	Gjetje dhe mendim nga një institucion relevant për diagnostikim
Bashkëpunimi me Bashkimin e Defektologëve dhe me Institutin e Defektologjisë të Fakultetit Filozofik	Gjatë gjithë vitit shkollor		Raporte nga bashkëpunimet dhe konsultimet e realizuara
Fusha: 10. Përsosja profesionale e defektologut			
<i>Përmbajtja e punës</i>	<i>Koha e realizimit</i>	<i>Qëllimet e pritura</i>	<i>Indikatorët</i>
Vijimi i trajnimeve, i konferencave që do të parashikohen gjatë vitit shkollor	Gjatë gjithë vitit shkollor	Promovimi dhe zbatimi i risive në punën edukativo-arsimore me nxënësit me NVA	Certifikata nga trajnimet e vijuara
Ndjekja e literaturës profesionale	Vazhdimisht		
Zbatimi në praktikë i risive nga profesioni	Gjatë gjithë vitit shkollor	Zbatimi i formave përkatëse dhe të reja të punës	
Bashkëpunimi me kolegët nga shoqatat profesionale	Sipas nevojës		Raporte nga bashkëpunimet e realizuara
Fusha: 11. Puna analitiko-hulumtuese			
<i>Përmbajtja e punës</i>	<i>Koha e realizimit</i>	<i>Qëllimet e pritura</i>	<i>Indikatorët</i>
Hartimi i instrumenteve (protokolle, fletë evidence, formularë) për grumbullimin e të dhënave	Gjatë gjithë vitit shkollor	Zhvillimi i një sistemi për identifikimin, ndjekjen dhe mbështetjen e nxënësve me NVA	– Fletë evidence për vizitë në orë, për vëzhgim; – Fletë evidence për vlerësim defektologjik; – Lista për punë instruktive e këshillimore me arsimtarë, nxënës, prindër; – Listë për vlerësimin e aftësisë për të nxënë
Shkrimi i raporteve, i analizave dhe i materialeve të tjera profesionale	Gjatë gjithë vitit shkollor		Raporte nga trajnimet, punëtoritë e mbajtura; – Raport gjysmëvjetor; – Raport vjetor; – Regjistër për nxënësit

			me NVA dhe me vështirësi në të nxënë sipas llojit të nevojës
Analiza statistikore dhe përpunimi i të dhënave	Gjatë gjithë vitit shkollor		Programe për analizën statistikore të të dhënave
Fusha: 12. Struktura dhe organizimi shkollor			
<i>Përmbajtja e punës</i>	<i>Koha e realizimit</i>	<i>Qëllimet e pritura</i>	<i>Indikatorët</i>
E ndjek evidencën dhe dokumentacionin e nxënësve me NVA	Gjatë gjithë vitit shkollor		Regjistër për nxënësit me NVA dhe me vështirësi në të nxënë sipas llojit të nevojës; Dosje për nxënësin me NVA
Ndjekja e shkallës së përfshirjes inkluzive të nxënësve me NVA në procesin mësimor-arsimor: vëzhgim gjatë orëve, bisedë me arsimtarët, bisedë me nxënësit, ndjekja e punës së arsimtarit, përkatësisht cilat metoda e mjete i përdor gjatë punës me këta nxënës	Gjatë gjithë vitit shkollor	Zbatimi i koncepteve dhe modeleve të ndryshme për zhvillimin e arsimit inkluziv	
Bashkëpunimi me organet dhe trupat profesionale në shkollë	Gjatë gjithë vitit shkollor		Këshilli klasor dhe këshilli i arsimtarëve; Aktivitet profesionale; Ekipi inkluziv
Dhënia e ndihmës përkatëse këshillimore në situata kërcënimesh ose rrezikimi të shëndetit a të sigurisë së nxënësve	Gjatë gjithë vitit shkollor		Punë këshillimore
Identifikimi dhe parandalimi në rastet e diskriminimit dhe të pabarazisë në shkollë dhe ndërmarrja e veprimit përkatës	Gjatë gjithë vitit shkollor	Komunikimi me nxënësit i bazuar mbi respektin dhe vëmendjen, promovimi i qëndrimeve e sjelljeve pozitive që priten nga nxënësit	Punë këshillimore

SHMQSH gjimnazi „Nikolla Karev" — SHTOJCAT 2026/2027

3.1 PROGRAMI I PUNËS SË BORDIT TË SHKOLLËS

Qëllimet prioritare

- Ndërtimi i një institucioni me stil të njohshëm të funksionimit organizativ
- Zhvillimi i ndjenjës së përkatësisë ndaj organizatës
- Respekti ndërpersonal ndërmjet të punësuarve
- Tendencë e vazhdueshme për përmirësimin dhe modernizimin e nivelit materialo-teknik, hapësinor, teknologjik, pedagogjik dhe organizativ të shkollës
- Gjetja dhe zbatimi i një sistemi masash e procedurash për motivimin e kuadrit mësimor dhe të kuadrit tjetër profesional
- Përsosje profesionale e përhershme e kuadrit mësimor dhe e kuadrit tjetër profesional
- Tendencë për objektivizimin e kriterit vlerësues të notimit të nxënësve
- Ndjekja dhe pjesëmarrja aktive në ndryshimet dhe risitë në sferën edukativo-arsimore
- Bashkëpunim i vazhdueshëm dhe përfshirje e prindërve në segmente të veçanta institucionale
- Implementimi i procesit të edukimit në të gjitha llojet e mësimi
- Realizimi i funksionit edukativ me pjesëmarrje interaktive të kuadrit mësimor e të kuadrit tjetër profesional, të nxënësve dhe të prindërve

Qëllimet strategjike

- Sigurimi i sfidave stimuluese për përmirësimin e të nxënësve

- Vendosja e qëllimeve të qarta për përparimin e punës së kuadrit mësimor
- Sigurimi i kushteve bashkëkohore të punës
- Praktikimi i metodave aktive të mësimi
- Zhvillimi i punës ekipore
- Nxitja e komunikimit pozitiv dhe e lidhjeve të mira ndërmjet shkollës, familjes dhe bashkësisë
- Dëgjimi i zërit të nxënësve
- Praktikimi i demokracisë
- Mbahen seanca të rregullta (miratimi i programeve, i raporteve, i planeve financiare, i llogarive, i inventarizimit)
- Jepet mbështetje për zhvillimin profesional të arsimtarëve
- Sigurohet mbështetje e ekipit menaxherial në të gjitha fushat
- Merret pjesë në përcaktimin e qëllimeve dhe strategjive zhvillimore
- Ndiqet vlerësimi i nxënësve
- Përmirësohen kushtet dhe klima shkollore
- Merret pjesë në miratimin e planit për vetëvlerësim
- Përparohet bashkëpunimi me Këshillin e prindërve
- Jepet mendim për zgjedhjen e arsimtarëve dhe të bashkëpunëtorëve profesionalë
- Vendoset për ankesat dhe kundërshtimet e të punësuarve, të nxënësve dhe të prindërve
- Shqyrtohen çështje rrjedhëse dhe programe të reja
- Formohen komisione dhe merren vendime për tenderë, ekskursione, dhënie me qira të objekteve
- Jepen rekomandime për përmirësimin dhe parandalimin e gjendjeve
- Në pajtim me ndryshimet e Ligjit për arsimin e mesëm, dy anëtarë të zgjedhur nga ana e Bashkësisë shkollore marrin pjesë në seancat e Bordit të shkollës, pa të drejtë vote

Përmbajtjet programore për vitin shkollor 2026/2027

Përmbajtjet programore	Realizuesit	Koha e realizimit
Propozime për përparimin e programit vjetor të shkollës dhe të Bordit të shkollës	Drejtori, BSh, Psikologu, Bibliotekari, Këshilli i prindërve	gusht 2026
Mbështetje në sigurimin e kushteve më të mira të punës dhe të një klime e kulture më të mirë shkollore	Drejtori, Kontabilisti, BSh	gusht 2026
Plotësimi i rregullores së punës së Bordit të shkollës	BSh	gusht 2026
Shqyrtimi dhe dorëzimi i propozimit për raportin vjetor të punës së shkollës te Këshilli i komunës	Drejtori, BSh	shtator 2026
Shqyrtimi dhe dorëzimi i propozim-raportit për punën materialo-financiare te themeluesi	Drejtori, Kontabilisti, BSh	shtator 2026
Shqyrtimi dhe dorëzimi i propozimit të programit vjetor të punës së shkollës te Këshilli i komunës	Drejtori, BSh	shtator 2026
Shqyrtimi dhe dorëzimi i propozim-planit financiar dhe i llogarisë përfundimtare te themeluesi	Drejtori, Kontabilisti, BSh	shtator 2026
Shqyrtimi i raportit vjetor për renovimin e objekteve	Drejtori, BSh	tetor 2026
Përcaktimi i procedurës për formimin e komisioneve të përhershme dhe të përkohshme, i komisionit për prokurime publike	Drejtori, BSh, Sekretari	tetor 2026
Shqyrtimi i raportit për inventarizimin në shkollë	Drejtori, BSh	dhjetor 2026

Përmbajtjet programore	Realizuesit	Koha e realizimit
Shqyrtimi dhe miratimi i raportit gjysmëvjetor për punën e shkollës	Drejtori, BSh, Psikologu	janar 2027
Shqyrtimi dhe miratimi i ekskursioneve dhe zgjedhja e komisionit për ekskursione	Drejtori, BSh, Psikologu, Ekipi për ekskursione	prill 2027
Shqyrtimi i raportit të komisionit për ekskursione	Drejtori, BSh, Psikologu	qershor 2027
Shqyrtimi dhe miratimi i raportit vjetor për punën e shkollës dhe të BSh-së	Drejtori, BSh	qershor 2027
Shqyrtimi dhe miratimi i planit zhvillimor për vitin shkollor rrjedhës	Drejtori, BSh	qershor 2027
Informacion për formimin e ekipit profesional për punën mbi programin vjetor për vitin e ardhshëm shkollor	Drejtori, BSh	qershor 2027

3.2 PROGRAMI I PUNËS SË KËSHILLIT TË PRINDËRVE

SHTATOR – TETOR

1. Seanca konstitutive e Këshillit – mundësi për kooptimin e anëtarëve nga viti i parë.
2. Shqyrtimi i çështjeve me interes për fillimin dhe përfshirjen e nxënësve në punë.

NËNTOR – DHJETOR

1. Shqyrtimi i suksesit dhe i sjelljes së nxënësve gjatë tremujorit të parë.
2. Nxjerr përfundime për çështje të caktuara dhe jep propozime te Këshilli i arsimtarëve për tejkalimin e dobësive.

JANAR – SHKURT

1. Shqyrtimi i suksesit dhe i sjelljes së nxënësve në fund të gjysmëvjetorit të parë.
2. Shqyrtimi i çështjeve për përmirësimin e kushteve të punës dhe dhënia e propozimeve te organet profesionale dhe te organet drejtuese.

MARS – PRILL

1. Shqyrtimi i suksesit dhe i disiplinës së nxënësve në fund të tremujorit të tretë.
2. Shqyrtimi i mendimeve dhe i propozimeve nga bordet e prindërve dhe nga organet profesionale për organizimin e ekskursioneve të planifikuara dhe të punëve të planifikuara për përfundimin e suksesshëm të vitit mësimor.

MAJ – QERSHOR

1. Shqyrtimi i çështjeve nga puna dhe nga rezultatet e arritura të shkollës.
2. Përmbledhja e punës gjatë vitit mësimor dhe dhënia e propozimeve te organet profesionale dhe te organi drejtues për përmirësimin e kushteve të punës gjatë vitit të ardhshëm shkollor.

Këshilli i prindërve, përveç punës në seancat e planifikuara gjatë vitit, do ta ndjekë punën e shkollës përmes bordeve të viteve e të paraleleve dhe do të iniciojë çështje për shqyrtim.

Do të bashkëpunojë me Këshillin e arsimtarëve dhe me Bordin e shkollës, si dhe me këshillat e viteve e të paraleleve përmes bordeve të viteve dhe të paraleleve, për tejkalimin e dobësive në një periudhë të dhënë dhe për arritjen e rezultateve më të mira.

3.3 Programi i punës së Këshillit të arsimtarëve

Këshillin e arsimtarëve e përbëjnë arsimtarët dhe bashkëpunëtorët profesionalë në shkollë. Këshilli i arsimtarëve jep mendim mbi propozimin e Programit vjetor të punës dhe e ndjek zbatimin e tij, e shqyrton dhe e përcakton suksesin e nxënësve dhe punën e organeve e trupave të tjerë profesionalë, u shqipton masa pedagogjike nxënësve, formon aktive profesionale, komisione, borde provimesh, regjistrimin e nxënësve në vitin I, shqyrton kërkesa dhe ankesa nga nxënësit e prindërit.

Këshilli i arsimtarëve i kryen punët në vijim:

- u miraton nxënësve përfundimin e dy viteve në një vit të njëjtë,
- u shqipton masa pedagogjike nxënësve para largimit dhe largim,
- miraton mungesën e nxënësve nga mësimi për më shumë se 10 ditë,
- merr vendime mbi ankesën e nxënësve për notat e përcaktuara,
- e shqyrton raportin për mbikëqyrjen profesionale të kryer dhe propozon masa,
- i shqyrton propozimet e prindërve, të nxënësve, të organeve e trupave profesionalë, që kanë të bëjnë me përmirësimin e procesit arsimor-educativ dhe merr masa përkatëse,
- lëvdon dhe shpërblen nxënësit,
- i miraton ekskursionet e nxënësve dhe vizitat profesionale,

- jep mendim profesional për furnizimin me tekste shkollore dhe me mjete të tjera konkretizuese,
- zgjedh bordin e provimeve për zbatimin e provimit të maturës,
- kryen edhe punë të tjera të përcaktuara me Statutin dhe me Ligjin.

SHMQSH gjimnazi „Nikolla Karev" — SHTOJCAT 2026/2027

3.4.1 Programi i punës së aktivitetit Gjuhë dhe letërsi maqedonase për vitin shkollor 2026–2027

Anëtarët e aktivitetit

Biljana Kostova, Marina Ristovska, Tatjana Laljek Kulishevska, Snezhana Stankova, Dragica Panova, Irena Dobreska, Julijana Zafirova, Biljana Radevska, Mila Mihajlovska-Trajkovski

Qëllimet

- Përparimi i mënyrës së prezantimit të përmbajtjeve të reja, të metodave dhe të teknikave bashkëkohore
- Përdorimi i mësimin interaktiv dhe krijues, zbatimi i mjeteve të ndryshme mësimore (video, prezantime)
- Përmirësimi i shprehjes me gojë dhe me shkrim
- Zhvillimi i mendimit krijues përmes analizës së teksteve dhe fitimi i shkathtësive për prezantim të pavarur
- Nxitja e dashurisë ndaj leximit dhe letërsisë, drejtshkrimit dhe drejtshqiptimit
- Hartimi i eseve, i projekteve dhe i prezantimeve
- Analizimi i pavarur i veprave letrare dhe zhvillimi i një qëndrimi kritik, si dhe kategorizimi i tyre
- Përcaktimi i korrelacionit me lëndë të tjera (histori, muzikë, art figurativ)
- Të kuptuarit e teksteve nga mediat
- Leximi kritik i informacioneve (internet, lajme, rrjete sociale)
- Pjesëmarrja në gara dhe në aktivitete letrare

- Përgatitja për Maturën shtetërore
- Ndjekja e metodave të reja dhe e pedagogjisë bashkëkohore
- Në lëndën Art dramatik – t'i zgjerojnë njohuritë e tyre për shkathtësitë themelore dramatike

Tekstet sipas të cilave punohet

Për vitin I: GJUHË DHE LETËRSI MAQEDONASE nga V. Labroska, E. Veličkova, T. Andonova Mitrevska, N. Acevska, nga Literatura.mk

Për vitin II: 1. Tekst në përgatitje

Për vitin III: GJUHË DHE LETËRSI MAQEDONASE nga S. Bojkovska, L. M.-Gjurkova, D. Pandev, Zh. Cvetkovski; N. Avramovska, G. Todorovski, nga Prosvetno delo.

Për vitin IV: 1. GJUHË DHE LETËRSI MAQEDONASE nga S. Bojkovska, L. M.-Gjurkova, D. Pandev, Zh. Cvetkovski; N. Avramovska, L. G.-Jakovleva, nga Prosvetno delo. Art dramatik në vitin IV (fusha GJAB) – Doracak

Programi i përgjithshëm i punës së aktivitetit

Mësimi i rregullt i lëndës Gjuhë dhe letërsi maqedonase realizohet sipas planit mësimor dhe programit mësimor të përcaktuar nga BZhA-ja dhe MASH-i. Mësimi zhvillohet si mësim lëndor, i organizuar, ku zbatohen forma të ndryshme mësimore: frontale, individuale, punë në çifte dhe punë grupore. Në mësim zbatohet një qasje bashkëkohore metodike, si: mësim interaktiv dhe dialog; diskutime e debate; analizë dhe ndërveprim i teksteve letrare; punë mbi tekstin (analizë gjuhësore, stilistike dhe përmbajtësore); detyra projektuese dhe aktivitete hulumtuese; prezantime dhe përdorim i TIK-ut.

Mësimi realizohet përmes kombinimit të aktiviteteve teorike dhe praktike, me qëllim që nxënësit të zhvillojnë shkrim-lexim gjuhësor, shkathtësi komunikuese, të menduar kritik dhe dashuri ndaj letërsisë. Zbatohen mjete të ndryshme mësimore: tekste, vepra letrare, materiale audio-vizuale, përmbajtje digjitale dhe materiale plotësuese.

Aktivi i gjuhës dhe letërsisë maqedonase mbledhet rregullisht (një herë në muaj) dhe diskuton për çështje e aktivitete rrjedhëse të lidhura me mësimin e rregullt, me aktivitetet projektuese, me mësimin shtesë e plotësues, me mësimin konsultativ për maturantët dhe me aktivitete të tjera jashtëmësimore.

Detyrim i secilit arsimtar është të hartojë e të dorëzojë planifikimin vjetor dhe, gjatë vitit mësimor, të hartojë planifikime tematike dhe, vazhdimisht gjatë gjithë vitit shkollor, të hartojë përgatitje ditore për secilën orë mësimore.

Vlerësimi është i vazhdueshëm dhe përfshin përgjigje me gojë, detyra me shkrim, ese, tekste dhe detyra projektuese. Punimet me shkrim vlerësohen sipas kriterëve të dhëna nga BZhA-ja, në të cilat vlerësohen gjuha, kompozicioni dhe përmbajtja me fond përkatës fjalësh. Vlerësimi i testeve bëhet sipas

kritereve dhe listës së pikëve të përcaktuar nga BZhA-ja. Vlerësimi i nxënësve bëhet sipas rekomandimeve të BZhA-së, përkatësisht sipas standardeve të dhëna të vlerësimit.

Vlerësimi i njohurive dhe i përparimit të nxënësve me notë numerike sumative për standardet e arritura të vlerësimit bëhet pas përfundimit të mësimit të secilës temë, në fund të gjysmëvjetorit dhe në fund të vitit shkollor. Nota sumative nxirret si rezultat i notës për përparimin, të nxjerrë mbi bazën e teknikave të ndryshme të vlerësimit formativ, dhe i verifikimeve me shkrim të nxënësve (fletë mësimore, ushtrime, punime me shkrim dhe teste për verifikimin e njohurive).

Gjatë vitit shkollor formohen dy nota që bazohen mbi punimet me shkrim, ndërsa të tjerat janë rezultat i përgjigjeve me gojë, i pjesëmarrjes në aktivitete të ndryshme, i detyrave të shtëpisë, i punimeve individuale e grupe të projekteve dhe i testeve. Vlerësimi është pjesë e integruar e orës mësimore. Verifikimi i njohurive, si dhe vlerësimi i nxënësve, duhet të jetë i implementuar në aktivitetet e rregullta gjatë orës — domethënë nxënësit nuk duhet të veçohen individualisht gjatë verifikimit me gojë të njohurive.

Arsimtarët në arsimin gjimnazor e nxitin inkluzivitetin përmes sigurimit të përfshirjes aktive të të gjithë nxënësve në aktivitetet mësimore. I adaptojnë përkatësisht metodat e punës që t'u përgjigjen nevojave të ndryshme kognitive dhe emocionale të nxënësve, duke përdorur qasje si individualizimi, diferencimi, puna ekipore dhe mbështetja mes bashkënxënësve. Gjatë punës me nxënës me nevoja të veçanta arsimore, arsimtarët hartojnë PIA (plane individuale arsimore), të cilat përfshijnë materiale arsimore të përshtatura sipas aftësive kognitive të nxënësve me zhvillim atipik.

Përsa i përket standardeve të vlerësimit sipas rekomandimeve të BZhA-së, vlerësohen aspektet në vijim:

- Leximi dhe analiza e tekstit – 30%
- Shkrimi (ese, hartim, analizë) – 30%
- Shprehja me gojë dhe prezantimet – 20%
- Gjuha (gramatikë, drejtshkrim, fjalor) – 20%

Notat formohen sipas listës së pikëve në vijim: nota 5 – 90–100%; nota 4 – 75–89%; nota 3 – 60–74%; nota 2 – 45–59%; nota 1 – nën 45%.

Programi për mësim shtesë dhe plotësues

Programi për mësimin plotësues:

Muaji	Aktivitetet	Qëllimet	Personat e përfshirë	Koha e realizimit
1. Tetor	diagnostikimi i njohurive të mëparshme, tejkalimi i mangësive në njohuri, ushtrime individuale, bisedë, fletë pune	qasje individuale dhe detektim i mangësive	profesori, nxënësi, pedagogu	vazhdimisht
2. Nëntor	shkathtësi themelore gjuhësore, ushtrime për lexim, shkrim dhe komunikim	zhvillimi i shkathtësive komunikuese	profesori, nxënësi, pedagogu	vazhdimisht
3. Dhjetor	përforcimi i përmbajtjeve rrjedhëse dhe arritja e standardeve minimale, shpjegime plotësuese dhe detyra praktike	sistematizimi i njohurive	profesori, nxënësi, pedagogu	vazhdimisht
4. Shkurt	punë individuale dhe verifikim njohurish, largimi i mangësive të konstatuara, përsëritje dhe ushtrime	nxënësit të mund t'i detektojnë vetë mangësitë në njohuri	profesori, nxënësi, pedagogu	vazhdimisht
5. Mars	mbështetje në përvetësimin e përmbajtjeve të reja, ushtrime me tekste për drejtshkrim, punë në grupe të vogla	përmirësimi i rezultateve të arritura dhe përvetësimi i përmbajtjeve të reja	profesori, nxënësi, pedagogu	vazhdimisht
6. Prill	përgatitje për testim, mbështetje për rritjen e vetëbesimit si parakusht për sukses më të mirë, dialogë, prezantime	tejkalmi i mangësive në njohuri dhe përgatitja për testim	profesori, nxënësi, pedagogu	vazhdimisht
7. Maj	sistematizim, përforcimi i njohurive të fituara, përsëritje dhe punë individuale	përsëritja e njohurive të fituara paraprakisht	profesori, nxënësi, pedagogu	vazhdimisht
8. Qershor	evaluim, bashkëpunim me prindërit	dhënia e suksesshme e Maturës shtetërore	profesori, nxënësi, pedagogu	vazhdimisht

Programi për mësimin shtesë:

Nr.	Aktivitetet	Qëllimet	Personat e përfshirë	Koha e realizimit
1.	identifikimi i nxënësve të pajisur ose të talentuar	nxitja e njohurive të avancuara	profesori, nxënësi	vazhdimisht

Nr.	Aktivitetet	Qëllimet	Personat e përfshirë	Koha e realizimit
2.	detyra hulumtuese dhe përfshirja e nxënësit në nivele të avancuara të programit mësimor, dhënia e përmbajtjeve programore plotësuese	thellimi i përmbajtjeve mësimore	profesori, nxënësi	vazhdimisht
3.	përfshirja e nxënësit në ekipe hulumtuese e pune, vazhdimi i aktiviteteve edhe jashtë orëve	zhvillimi i të menduarit kritik	profesori, nxënësi	vazhdimisht
4.	nxitja e kreativitetit dhe e shprehjes krijuese	zhvillimi i kreativitetit	profesori, nxënësi	vazhdimisht
5.	Përfshirja e nxënësve gjatë realizimit të projekteve	zhvillimi i frymës hulumtuese	profesori, nxënësi	vazhdimisht
6.	Përgatitja për gara dhe sigurimi i mbështetjes pedagogjiko-psikologjike për to	zhvillimi i kompetencave garuese	profesori, nxënësi	vazhdimisht
7.	hartimi i një programi të individualizuar të nxëni për nxënësit e pajisur, i cili do të përmbajë tema e probleme të gjera nga fusha të caktuara	mundësimi që nxënësit t'i zgjerojnë vlerat e veta dhe të krijojnë ide të tyre	profesori, nxënësi	vazhdimisht
8.	bashkëpunimi me prindërit	përfshirja e prindërve në zhvillimin intelektual të fëmijës	profesorët, nxënësi, prindi, psikologu	vazhdimisht

Programi i aktiviteteve projektuese

Për aktivitetin projektues Klubet letrare dhe seksionet dramatike është parashikuar programi i punës në vijim:

Periudha	Aktivitetet	Qëllimet	Bartësit	Rezultatet e pritura
shtator	formimi i klubit letrar dhe i seksionit dramatik	njohja e nxënësve me qëllimet e aktivitetit projektues	profesori, nxënësit	klube të formuara dhe plan pune i hartuar
tetor	lexim dhe analizë e veprave letrare, diskutime letrare, nxitja e shprehjes krijuese të nxënësit	zhvillimi i kulturës së leximit dhe i dashurisë ndaj leximit	profesori, nxënësit	interes më i madh për letërsinë dhe leximin
nëntor	organizimi i punëtorive për shkrim krijues (poezi, tregim, ese)	nxitja e kreativitetit dhe e shprehjes me shkrim	profesori, nxënësit	krijimi i veprave letrare artistike
dhjetor	përgatitja për mbrëmje letrare dhe dramatizimi i teksteve	zhvillimi i shkathtësive skenike dhe komunikuese	profesori, nxënësit	realizim i suksesshëm i mbrëmjes letrare

Periudha	Aktivitetet	Qëllimet	Bartësit	Rezultatet e pritura
shkurt	ushtrime dramatike, improvizim skenik dhe përgatitja e një shfaqjeje dramatike	zhvillimi i vetëbesimit dhe i punës ekipore	profesori, nxënësit	zhvillimi i shkathtësive aktorese dhe komunikuese
mars	pjesëmarrja në konkurse letrare dhe në ngjarje kulturore	afirmimi i krijimtarisë së nxënësve	profesori, nxënësit	promovimi i arritjeve të nxënësve
prill	shënimi i Ditës Botërore të Librit	zhvillimi i dashurisë ndaj librit dhe ndaj krijimtarisë letrare	profesori, nxënësit	aktivitete letrare të organizuara
maj	interpretimi i një shfaqjeje dramatike dhe prezantimi i krijimeve letrare personale dhe evaluimi i aktiviteteve	promovimi publik i rezultateve të punës dhe vlerësimi i rezultateve të arritura	profesori, nxënësit, prindërit	shfaqje e realizuar me sukses, raport i hartuar dhe rekomandim për vitin e ardhshëm

Aktivitetet jashtëmësimore të planifikuara — vizita teatrove, muzeve, lokaliteteve, aksione të nxënësve dhe vullnetarizëm

NGJARJA	Lloji i aktivitetit/eve	Arsimtarët përgjegjës	Qëllimi i ngjarjes	Koha e realizimit
Shënimi i Ditës së pavarësisë së R. së Maqedonisë	Do të hartohet një tekst që do të lexohet në altoparlantën shkollor dhe do të përcillet me intonimin e himnit maqedonas	Biljana Kostova, Biljana Radevska	Njohja e nxënësve me historinë dhe zhvillimi i dashurisë ndaj atdheut	shtator
Shënimi i Ditës Botërore të Mësuesit	Vizitë një shfaqjeje teatrore. Organizimi i një ngjarjeje me rastin e Ditës Botërore të Mësuesit, me qëllim që nxënësit të njihen me historinë e gjimnazit tonë si shkolla e parë e Mësuesisë në Maqedoni.	Të gjithë arsimtarët e gjuhës dhe letërsisë maqedonase	Nxënësit të njihen me historinë e gjimnazit tonë si shkolla e parë e Mësuesisë në Maqedoni	tetor
Shënimi i festës së patronit të shkollës	Projeksion kinematografik. Përgatitja për shënimin e festës së patronit të shkollës, në të cilën do të përfshihet një numër më i madh nxënësish, dhe organizimi i një aksioni humanitar	Marina Ristovska, Snezhana Stankova	Nxënësit të zhvillojnë aftësi organizative dhe shkathtësi për punë ekipore.	nëntor
Nderimi i Shën Klimentit të Ohrit	Vizitë një shfaqjeje teatrore. Organizimi i një konkursi letrar intern me temë „Figura e Shën Klimentit të Ohrit në histori dhe traditë"	Dragica Panova, Irena Dobreska	Nxënësit të zhvillojnë talent për shkrim dhe shprehje krijuese	dhjetor

NGJARJA	Lloji i aktivitetit/eve	Arsimtarët përgjegjës	Qëllimi i ngjarjes	Koha e realizimit
Shënimi i Ditës Botërore të Gjuhës Amtare	Vizitë një shfaqjeje teatrale. Shënimi i Ditës Botërore të Gjuhës Amtare me vendosjen e panove në hollin shkollor, ku nxënësit do të mund të lënë mesazhe të lidhura me gjuhën, citate nga autorë maqedonas, fjalë të urta popullore, thënie. Në ngjarje do të përfshihen të gjithë nxënësit nga viti i parë deri në të katërtin	Mila Mihajloviq Trajkovski, Julijana Zafirova	Zhvillimi i dashurisë ndaj gjuhës amtare dhe i kreativitetit	shkurt
Shënimi i 8 Marsit – Ditës së Gruas	Vizitë një shfaqjeje teatrale. Shënimi i 8 Marsit – Ditës së Gruas me një aktivitet të titulluar „Sikur të isha unë...”. Nxënësit zgjedhin një grua të njohur nga historia ose nga jeta bashkëkohore dhe e paraqesin shkurtimisht në vetën e parë. Do të përfshihen të gjithë nxënësit nga viti i parë deri në të katërtin.	Marina Ristovska, Biljana Radevska	Qëllimi i aktivitetit është të zhvillohet fantazia dhe kreativiteti te nxënësit	mars, prill
Shënimi i 5 Majit – Ditës së Gjuhës Maqedonase	Krijimi i një videoregjistrimi në të cilin nxënësit do të flasin për rëndësinë e gjuhës sonë, do të recitojnë vargje nga poetë maqedonas dhe citate nga vepra të autorëve maqedonas.	Tatjana Laljek- Kulishevska, Irena Dobreska	Zhvillimi i dashurisë ndaj gjuhës amtare	maj
Dita e hapur në shkollë	Prezantimi i gjimnazit me promovimin e aktiveve, të programeve mësimore, të aktiviteteve, të materialeve dhe të arritjeve të nxënësve	Të gjithë arsimtarët e gjuhës dhe letërsisë maqedonase	Promovimi i shkollës	qershor

Aktivitetet jashtëshkollore të planifikuara — ekskursione, shëtitje, vizita monumenteve

Në pajtim me Programin vjetor janë parashikuar vizita: shfaqjeve teatrale; projeksioneve kinematografike në përputhje me temat që përpunohen gjatë mësimi nga viti i parë deri në të katërtin; janë planifikuar vizita muzeve, bibliotekave, shtëpive-përkujtimore të Blazhe Koneskit, të Koço Racinit, të Grigor Prliçevit, Shkollës Letrare të Ohrit; eko-aktivitete për pastrimin e ndërtesës shkollore dhe të oborrit shkollor, në bashkëpunim me „Bullka”. Është planifikuar vizitë Panairit të Librit në Beograd dhe Novi Sad.

LLOJI I AKTIVITETIT	KOHA E REALIZIMIT	PERSONI PËRGJEGJËS
Projeksion kinematografik në përputhje me temat që përpunohen gjatë mësimi, nga viti i parë deri në të katërtin	Shtator	Julijana Zafirova
Është planifikuar vizitë Panairit të Librit në Beograd dhe Novi Sad	Tetor	Dragica Panova, Biljana Kostova, Biljana Radevska
Vizitë shfaqjeve teatrale	Nëntor	Të gjithë arsimtarët e gjuhës dhe letërsisë maqedonase
Janë planifikuar vizita muzeve dhe bibliotekave	Dhjetor	Tatjana Laljek Kulishevskaja, Irena Dobreska
Vizitë shfaqjeve teatrale	Shkurt	Të gjithë arsimtarët e gjuhës dhe letërsisë maqedonase
Ekskursion shkencor në Ohër dhe vizitë Shkollës Letrare të Ohrit	Mars	Snezhana Stankova, Mila Mihajloviq Trajkovski
Ekskursion shkencor, vizitë shtëpive-përkujtimore të Blazhe Koneskit, Koço Racinit dhe Grigor Prliçevit	Prill	Julijana Zafirova, Biljana Radevska
Eko-aktivitet për pastrimin e oborrit shkollor, në bashkëpunim me „Bullka”	Maj	Të gjithë arsimtarët e gjuhës dhe letërsisë maqedonase

Eko në mësim

Aktivi i gjuhës dhe letërsisë maqedonase ka hartuar përmbajtje mësimore përmes të cilave eko-programi implementohet si në mësimin e rregullt, ashtu edhe përmes aktiviteteve projektuese. Ky program do të përfshihej në mësimin e rregullt përmes shkrimit të ushtrimeve me shkrim e me gojë me tema nga fusha e ekologjisë, organizimit të debateve në të cilat do të debatohej për tema të caktuara për ngritjen e vetëdijes për ruajtjen e mjedisit jetësor, analizës së teksteve letrare dhe joartistike me tematikë ekologjike, zhvillimit të shkathtësive gjuhësore përmes shkrimit të hartimeve, eseve, mesazheve, prezantimeve kushtuar mbrojtjes së mjedisit jetësor. Nxënësit marrin pjesë në diskutime, debate dhe projekte e aktivitete hulumtuese, përmes të cilave të ata nxitet zhvillimi i vetëdijes ekologjike, i përgjegjësisë ndaj natyrës e kafshëve dhe i kulturës së jetesës.

Punimet me shkrim dhe testet e planifikuara

Punimet e planifikuara me shkrim janë në pajtim me programin e BZhA-së, ashtu që në të katër vitet janë planifikuar nga katër punime me shkrim, dy në gjysmëvjetorin e parë dhe dy në të dytin, ndërsa për testet është bërë një orar sipas temave për të cilat është parashikuar të testohen nxënësit. Temat për punimet me shkrim janë në pajtim me materialin e përfshirë në programet mësimore. Gjatë hartimit të instrumenteve për vlerësim do të zbatohen kritere dhe standarde të qarta vlerësimi, me qëllim ndjekjen objektive të arritjeve dhe të përparimit të nxënësve.

Pjesëmarrjet e planifikuara në gara

Nuk ka pjesëmarrje të planifikuara në gara.

Projektet e planifikuara që do të realizoheshin

Projekti Erasmus në bashkëpunim me Agjencinë Kombëtare dhe me partnerë të tjerë, projektet Rajko, bashkëpunimi me „Të rinjtë mundet”, bashkëpunimi me Qytetin e Shkupit për projekte rrjedhëse, bashkëpunimi me Kryqin e Kuq dhe me Bashkimin Rinor, me Institutin e Gjuhës Maqedonase, bashkëpunimi me organizata të tjera joqeveritare, LEAD dhe të tjera.

3.4.2 Programi i punës së aktivitet të GJUHËVE TË HUAJA për vitin shkollor 2026/2027

Anëtarët e aktivitet:	Biljana Mufishovska, Katerina Sodiq, Bojana Krajnoviq-Petrovska, Angelina Kostova, Hristina Markovska, Aleksandra Kureta Shape, Kristina Nushevska, Nade Pop Gavrilova, Liljana Leshnikovska, Stefanka Dukovska, Ana Pota, Smilja Hristovska, Profesor i ri i gjuhës gjermane, Monika Siljanovska
Qëllimet:	Përmirësimi dhe përparimi i mësimit të gjuhëve të huaja dhe zbatimi i TIK-ut në mësim Nxitja e nxënësve për një përfshirje më të madhe në aktivitetet mësimore, jashtëmësimore dhe në aktivitetet e lira të nxënësve në gjuhë të huaja Nxitja e nxënësve të pajisur përmes përfshirjes së tyre aktive në mësim dhe bashkëpunimit me nxënës më pak të pajisur Përmirësimi i suksesit të nxënësve përmes bashkëpunimit të ndërsjellë të arsimtarëve të aktivitet Nxitja e nxënësve të pajisur përmes pjesëmarrjes në gara shkollore, komunale, rajonale, shtetërore dhe ndërkombëtare Zhvillimi i shkathtësive dhe i motorikës të nxënësit me qëllim përmirësimin e suksesit dhe organizimin e aktiviteteve humanitare, si dhe përmirësimin e mirëqenies së shëndetit mendor (Klubi i Sheqerllëkut/Croshet Club)
Tekstet me të cilat punohet:	Gjuhë angleze — I: Empower B1; II: përzgjedhja e një teksti të ri është në proces; III: Think 3; IV: Focus 4 Gjuhë gjermane — I: Ein tolles Team A2.2; II: Ein tolles Team B1.1; III: Beste Freunde B1.1; IV: Beste Freunde B1.2 Gjuhë frënge – gjuhë e dytë e huaj — I: La Classe; II: përzgjedhja e një teksti të ri është në proces; III: Agenda 3; IV: Agenda 4 Gjuhë frënge – gjuhë e tretë e huaj — III: Café Crème 1; IV: Café Crème 1 Gjuhë italiane – gjuhë e dytë e huaj (paralelja speciale) — I: InAlto A1, Espresso ragazzi A1; II: InAlto A2, Espresso ragazzi A2, Nuovo Spazio Civiltà A2-B1; III: InAlto B1, Espresso ragazzi B1, Italia Sempre A2-B1; IV: InAlto B2, Espresso ragazzi B2, Italia Sempre B2-C1 Gjuhë italiane – gjuhë e dytë e huaj (2 orë fond javor) — I: përmbajtje mësimore të përshtatura sipas programeve të reja të BZhA-së, pa tekst; II: përmbajtje mësimore të përshtatura sipas programeve të reja të BZhA-së, pa tekst Gjuhë italiane – gjuhë e tretë e huaj — III: Progetto Italiano 1; IV: Progetto Italiano 1, 2 Gjuhë latine — Liber Latinus I, Liber Latinus II

Programi i përgjithshëm i punës së aktivitetit:	Mësimi realizohet sipas një orari të përcaktuar paraprakisht për të gjithë nxënësit e regjistruar rregullisht në vitin shkollor 2026/2027, të miratuar nga MASH-i. Detyrim i secilit arsimtar është të hartojë dhe të dorëzojë planifikimin vjetor, ndërsa gjatë vitit mësimor të hartojë planifikime tematike dhe, vazhdimisht gjatë gjithë vitit shkollor, të hartojë përgatitje ditore për secilën orë mësimore. Të gjithë arsimtarët lëndorë detyrohen t'i realizojnë orët mësimore me zbatimin e formave bashkëkohore didaktiko-metodike të punës, t'i përdorin mjetet konkretizuese ekzistuese me të cilat disponon shkolla dhe të përdorin TIK-un në mësim. Gjithashtu, detyrohen që pjesën më të madhe të orëve ta realizojnë në mënyrë interaktive, duke përdorur metoda dhe teknika inovative e krijuese. Mësimi i rregullt në lëndët e përfshira në Aktivin profesional të gjuhëve të huaja realizohet në përputhje me programet mësimore dhe planifikimet vjetore të miratuara nga Ministria e Arsimit dhe Shkencës. Procesi mësimor realizohet përmes zbatimit të metodave dhe strategjive bashkëkohore mësimore, të cilat e nxisin pjesëmarrjen aktive të nxënësve, zhvillimin e kompetencave gjuhësore dhe të shkathtësive komunikuese. Në mësim përdoren forma të ndryshme pune: frontale, individuale, punë në çifte dhe punë grupore, si dhe aktivitete projektuese, prezantime, debate dhe detyra hulumtuese. Theks i veçantë vihet mbi zhvillimin e shkathtësive për dëgjim, lexim, të folur dhe të shkruar në gjuhën e huaj. Arsimtarët zbatojnë mjete digjitale, përmbajtje interaktive dhe materiale autentike me qëllim rritjen e motivimit dhe përmirësimin e cilësisë së mësimin. Ndjekja dhe vlerësimi i arritjeve të nxënësve bëhet vazhdimisht përmes verifikimit me gojë dhe me shkrim, testeve, detyrave projektuese, portofoleve dhe formave të tjera të vlerësimit formativ e sumativ. Mësimi realizohet duke pasur parasysh parimet e arsimit inkluziv, ku kihet parasysh nevojat individuale, aftësitë dhe interesat e nxënësve.
Programi për mësimin shtesë dhe plotësues:	Aktivi i gjuhëve të huaja do të realizojë mësim shtesë në të gjitha gjuhët, me 36 orë në vit, përkatësisht 1 orë në javë. Aktivitetet do të ndryshojnë sipas muajve. Qëllimet e përmbajtjeve të përmendura janë: – Të zgjerohet fondi i fjalëve dhe i shprehjeve të lidhura me situata dhe mjedise të ndryshme jetësore – Të zhvillohet aftësia për të kuptuar përmes dëgjimit të përmbajtjeve në të cilat flasin folës të gjuhës amtare – Të zhvillohen shkathtësi për shkrimin e shënimeve, të letrave dhe të eseve – Të zhvillohen kompetenca gramatikore – Të zhvillohen aftësitë e nxënësve për përkthim dhe interpretim

	– Të zhvillohen shkathtësitë komunikuese te nxënësit, me fokus në shprehjen me gojë në gjuhën e huaj për tema të ndryshme (diskutime, shprehja e mendimit, pajtimi/mospajtimi, ftesë/refuzim ftese, përshkrim fotografie, ligjërim i shkurtër me gojë për një temë të dhënë, me zbatim të drejtë të kohëve dhe mënyrave foljore) – Të nxitet te nxënësit të menduarit kritik – Të nxitet vetëdija ekologjike te nxënësit përmes aktiviteteve gjuhësore (poezi, përkthim, dramë, shkrim) – Të nxitet dhe të zhvillohet mirëkuptimi ndëretnik dhe toleranca – Të përsoset saktësia fonetike përmes ushtrimeve praktike, këngëve dhe dialogëve, me qëllim që nxënësit të tingëllojnë natyrshëm dhe të kuptueshëm – Të zhvillohet vetëdija për dallimet dhe ngjashmëritë kulturore përmes hulumtimit të traditave, të festave dhe të shprehive të përditshme në vende të ndryshme – Të nxitet fantazia dhe shprehja e pavarur përmes shkrimit të tregimeve, dialogëve, skenarëve dhe poezisë – Të përdoren mjete digjitale bashkëkohore (aplikacione, fjalorë onlajn, platforma interaktive) për të nxënë dhe krijimin e blogjeve ose podkasteve personale në gjuhën e huaj – Të zhvillohet vetëbesimi gjatë prezantimit para publikut përmes fjalimeve të shkurtra, prezantimeve dhe paraqitjeve dramatike – Të nxitet bashkëpunimi përmes projekteve dhe detyrave grupore, ku nxënësit së bashku hulumtojnë dhe prezantojnë një temë – Të analizohen artikuj, reklama dhe përmbajtje mediatike për zhvillimin e të menduarit kritik
Programi për aktivitetet projektuese:	1. Karakteristikat e përgjithshme: Aktiviteti projektues, si lloj i veçantë i veprimtarisë edukative, rrjedh nga nevoja e nxënësve për t'i njohur aftësitë, interesat dhe afinitetet e veta (individualisht dhe në grup), nga mundësia për hulumtim, nga zbatimi i njohurive të fituara në praktikë, si dhe nga kënaqësia që sjell realizimi i detyrës projektuese si qëllim përfundimtar. Gjatë realizimit të aktivitetit projektues, nxënësit zhvillojnë tipare të caktuara karakteri: individualitet, iniciativë, aftësi organizative, vizion për zgjedhjen e detyrës, të menduar fleksibël për gjetjen e një zgjidhjeje cilësore, angazhim, disiplinë dhe aftësi për punë ekipore. Aktivitetet projektuese nga fusha Gjuhë e huaj u ofrojnë nxënësve mundësi për thellimin e njohurive dhe të shkathtësive të fituara në kuadër të procesit edukativo-arsimor e më gjerë, si dhe për zhvillimin e kompetencave të tyre komunikuese, sociokulturore dhe ndërkulturore. Programi i aktiviteteve projektuese në gjuhë të huaj u mundëson nxënësve të studiojnë dhe të hulumtojnë në mënyrë të pavarur, në gjuhën amtare dhe në gjuhën e huaj, të

	krahasojnë të dyja gjuhët, të përdorin informacione, të formojnë qëndrime e mendime të veta, të zhvillojnë aftësi të të folurit dhe të hulumtojnë në fushën e historisë, të artit, të letërsisë, të muzikës, të gastronomisë, të kulturës dhe të qytetërimit italian. Nxënësit duhet të fitojnë aftësi hulumtuese, ta praktikojnë metodologjinë e punës hulumtuese dhe të aftësohen për të nxjerrë përfundime në mënyrë të pavarur. Me programin mësimor për aktivitetet projektuese të nxënësit zhvillohen kompetenca të përgjithshme, si: vetënjohja, kreativiteti, iniciativa, gjenerimi i ideve, vetëbesimi, puna ekipore, dëshira për realizimin e ideve të veta, shfrytëzimi i mundësive, marrja e rrezikut e të ngjashme. Numri i orëve në nivel vjetor është 35.
Eko në mësim:	Në mësimin e gjuhëve të huaja do të integrohen përmbajtje ekologjike përmes përpunimit të temave të lidhura me mbrojtjen e mjedisit jetësor, ndryshimet klimatike, zhvillimin e qëndrueshëm, riciklimin dhe shfrytëzimin racional të burimeve natyrore. Nxënësit do të nxiten të hartojnë prezantime, projekte, postera, ese dhe krijime të tjera me tematikë ekologjike, duke zhvilluar kështu kompetencat gjuhësore dhe vetëdijen ekologjike. Në procesin mësimor do të promovohet përdorimi i materialeve mësimore digjitale dhe i komunikimit elektronik, me qëllim uljen e përdorimit të letrës dhe mbështetjen e parimeve ekologjike e të praktikave të qëndrueshme. Aktivitete të realizuara: „Diskutim-Meny“ — diskutim për shprehitë e ushqimit të shëndetshëm/jo të shëndetshëm dhe plan për kufizimin e marrjes së ushqimeve me shumë yndyrna e sheqerna, me nxënës nga viti I–IV, shtator–qershor; „Diskutim – pse shëndoshemi“ — diskutim për ushqimin e drejtë, vaktet e kombinuara dhe një plan për aktivitete sportive, shtator–qershor; „Veshja“ — diskutim për përdorimin e materialeve natyrore për veshje dhe këpucë dhe anët pozitive të tyre për natyrën dhe njeriun, shtator–qershor; „Riciklimi“ — nxënësit zhvillojnë vetëdije për riciklimin, u shpjegohen bazat dhe qëllimi i riciklimit dhe u jepen udhëzime, shtator–qershor. Realizuesit në të katër aktivitetet: arsimtari lëndor dhe kujdestari i klasës.
Punimet me shkrim dhe testet e planifikuara:	Gjatë vitit shkollor, arsimtarët e Aktivit profesional të gjuhëve të huaja i planifikojnë dhe i realizojnë punimet me shkrim dhe testimet në pajtim me programet mësimore, me dispozitat ligjore dhe me procedurat interne të shkollës. Verifikimi i njohurive do të bëhet vazhdimisht përmes vlerësimeve diagnostike, formative dhe sumative, punimeve me shkrim, testeve tematike, verifikimeve të shkurtra, detyrave projektuese dhe prezantimeve me gojë. Terminet e punimeve me shkrim dhe të testeve do të harmonizohen dhe koordinohen në afat ndërmjet arsimtarëve, me qëllim shpërndarjen e njëtrajtshme të detyrimeve të nxënësve. Më së shpeshti këto janë periudhat në fund të secilit tremujor: gjysma

	e dytë e tetorit, fundi i dhjetorit, gjysma e parë e marsit dhe mesi i majit. Gjuhë angleze: në të katër vitet planifikohen katër punime me shkrim: në tetor/nëntor, në dhjetor, në mars/prill dhe në maj (për vitin e katërt, punimi i fundit planifikohet për javën e parë të majit). Gjuhë gjermane: në të katër vitet planifikohen nga dy punime me shkrim, në nëntor dhe në prill. Gjuhë frënge: planifikohen dy punime me shkrim gjatë vitit shkollor, nga një në secilin gjysmëvjetor, për secilin vit. Ato parashikohen në javën e parë të dhjetorit dhe në javën e tretë të prillit. Gjuhë frënge (gjuhë e tretë e huaj): planifikohen katër punime me shkrim gjatë vitit shkollor, nga dy në secilin gjysmëvjetor, për secilin vit. Gjuhë italiane, viti I–IV (paralelja speciale): në vitin I, II dhe III planifikohen katër teste kontrolluese — tetor, nëntor, shkurt/mars dhe prill/maj — dhe dy punime me shkrim — dhjetor dhe qershor. Gjuhë italiane – gjuhë e dytë e huaj (2 orë fond javor): planifikohen dy teste kontrolluese dhe dy punime me shkrim gjatë vitit shkollor, nga dy në secilin gjysmëvjetor.
Pjesëmarrjet e planifikuara në gara:	Gjuhë angleze: për të tria vitet (me përjashtim të vitit të katërt) planifikohet përgatitja e nxënësve përmes një gare shkollore, për pjesëmarrje në garat komunale, rajonale dhe shtetërore, të organizuara nga ELTAM-i, për muajin mars/prill/maj 2027. Gjuhë gjermane: pjesëmarrje në garën rajonale të gjuhës gjermane – 2027 (pranverë); pjesëmarrje në garën shtetërore të gjuhës gjermane – 2027 (pranverë). Gjuhë frënge: garë në drejtshkrim në vitin e dytë gjatë gjysmëvjetorit të parë; Olimpiada Franceze për vitin e tretë; dhe Shansoni Francez për të gjitha vitet, të parashikuara në mars/prill. Gjuhë italiane I–IV (paralelja speciale) dhe gjuhë e dytë e huaj (2 orë fond javor): pjesëmarrje në gara shkollore, komunale, rajonale dhe shtetërore për shkolla të mesme, të organizuara nga ZPIRM-i, në muajt mars/prill/maj 2027. Gjuhë italiane III–IV: pjesëmarrje në gara shkollore, komunale, rajonale dhe shtetërore për shkolla të mesme, të organizuara nga ZPIRM-i, në muajt mars/prill/maj 2027. Gjuhë latine: garë komunale, rajonale dhe shtetërore; testimi evropian Elex vestibulum për nxënësit e vitit të katërt. (Tabela përkatëse me llojin e garës, nivelin, lëndën, periudhën, pjesëmarrësit, procedurën e përzgjedhjes, arsimtarët përgjegjës, mbështetjen ekipore, nevojat financiare dhe mbështetjen nga Këshilli i prindërve për garën rajonale e shtetërore të gjuhës gjermane është dhënë në kapitullin 12.1 të Programit vjetor.)

Aktivitetet jashtëmësimore të planifikuara — vizita në teatro, muze, pika të shquara, aksione dhe vullnetarizëm i nxënësve etj.:	Program për aktivitetet jashtëmësimore. Qëllimet: nxënësit të fitojnë shprehje për sjellje kulturore; nxënësit të njohin mënyra të ndryshme për të shprehur aftësitë dhe kapacitetet e tyre përmes punës dhe aktiviteteve; nxënësit të dinë t'i zhvillojnë potencialet, njohuritë dhe interesat e tyre në fusha të ndryshme; nxënësit të fitojnë shprehje për përdorimin e llojeve të ndryshme materiale; nxënësit të njohin mënyra të ndryshme për pjesëmarrje aktive në jetën shkollore; te nxënësit të zhvillohen marrëdhënie humane; nxënësit të kuptojnë se ndihma ndaj njerëzve është vlerë. Shtator: përfshirje në shënimin e Ditës së Pavarësisë së R. së Maqedonisë me leximin e një referati; shënimi i Ditës së Gjuhëve Evropiane. Tetor: përfshirje në shënimin e Ditës Botërore të Mësuesit me leximin e një teksti; përfshirje në shënimin e 11 Tetorit me leximin e një referati; përfshirje në shënimin e 23 Tetorit me leximin e një referati; shënimi i festës Halloween; aktivitete me rastin e Javës së Gjuhës Italiane; aktivitete me rastin e Ditës së Bashkimit të Gjermanisë. Nëntor: përfshirje në shënimin e festës së patronit të SHMQSH gjimnazi „Nikolla Karev”; aktivitete me rastin e Javës së Kuzhinës Italiane; shënimi i Ditës së Falënderimit (Thanksgiving Day). Dhjetor: përfshirje në shënimin e Shën Klimentit të Ohrit me leximin e një referati; përfshirje në Panairin e Vitit të Ri dhe në aktivitete të tjera. Janar: shënimi i miqësisë franko-gjermane me rastin e nënshkrimit të Traktatit të Elizesë. Shkurt: pjesëmarrje në gara shkollore (sipas kalendarit të garave për secilën gjuhë veç e veç, sipas shoqatave për gjuhët e huaja); shënimi i Ditës së të Dashuruarve (St. Valentine's Day). Mars: përfshirje në shënimin e 8 Marsit – Ditës së Gruas; shënimi më 25 mars i Ditës së Dante Aligierit; pjesëmarrje në gara shkollore.
Aktivitetet jashtëshkollore të planifikuara — ekskursione, shëtitje, vizita në pika të shquara:	Vizita në manifestime të ndryshme kulturore gjatë gjithë vitit shkollos 2026/2027, të lidhura me promovimin e gjuhës dhe të kulturës italiane. Vizita në shfaqje teatrore dhe në projeksione kinematografike, temat e të cilave përpunohen gjatë vitit shkollos, për nxënësit nga viti i parë deri në të katërtin. Vizita në ambasada, në institute gjuhësore, në manifestime kulturore (ekspozita, punëtori, koncerte, shfaqje operistike). Vizitë Panairit të Librit në vendet fqinje. Vizita fakulteteve në kuadër të iniciativave të ndërsjella në vend dhe jashtë vendit. Ekskursion në Itali për nxënësit e paraleles italiane: Itali – një javë në muajin prill 2027; Itali – dy javë në muajin korrik 2027. Terminet e realizimit varen nga ftesat dhe aktivitetet e organizatave e institucioneve të tjera. Persona përgjegjës janë arsimtarët lëndorë, veç e veç sipas secilës ftese.

Planifikimi i Integritetit ndëretnik dhe i multikulturalizmit në aktivitetet jashtëmësimore:	Qyteti i Shkupit, si qytet i binjakëzuar me qytetin e Nyrnbergut që nga viti 1982, na e hap portën për të gjetur më lehtë një gjimnaz me të cilin do të mund të realizojmë një memorandum bashkëpunimi. Për këtë qëllim është dërguar një letër qëllimi te qyteti i Nyrnbergut, me synim realizimin e një partneriteti. Nga një partneritet i tillë do të përfitohet: përmirësim i shkathtësive gjuhësore — nxënësit do të kenë mundësi ta përsosin gjuhën gjermane përmes komunikimit të drejtpërdrejtë me nxënësit nga Nyrnbergu; shkëmbim kulturor — nxënësit e të dyja shkollave do të njihen përkatësisht me kulturën tjetër, me mënyrën e jetesës dhe me historinë e të dyja shteteve; mundësi shkëmbimi nxënësish — vizita dhe qëndrime të mundshme të organizuara në Gjermani dhe anasjelltas, që japin përvojë praktike jashtë klasës; zhvillimi dhe realizimi i projekteve — realizimi i projekteve të përbashkëta ndërmjet shkollave, që do të nxisin punën ekipore, hulumtimin, si dhe promovimin e shtetit, të qytetit dhe të shkollës sonë; qasje në projekte — me një shkollë partnere realizohet edhe më lehtë pjesëmarrja në programe si Erasmus+, që ofrojnë mbështetje financiare dhe aktivitete plotësuese; zhvillimi i shkathtësive sociale e ndërkulturore — nxënësit do të mësojnë përmes bashkëpunimit, komunikimit dhe veprimit në një mjedis ndërkombëtar; mundësi më të mira për arsimimin dhe karrierën e ardhshme — kontaktet dhe përvoja me sistemin arsimor gjerman mund të ndihmojnë gjatë aplikimit për studime në Gjermani, i cili për shumë nxënës duket i paarritshëm për shkak të mosnjohjes së ofertave atje; shkëmbim idesh në mësim — përmes shkëmbimit të metodave dhe të përvojave mësimore ndërmjet arsimtarëve do të arrihet një mësim edhe më bashkëkohor e më cilësor. Iniciativë për bashkëpunimin e gjimnazit me një shkollë tjetër të mesme, nga e cila do të dilnin aktivitete në kuadër të Projektit për bashkëpunim multietnik.
Projektet e planifikuara që do të realizoheshin:	Projektet e planifikuara nga Aktivi i gjuhëve të huaja u ofrojnë nxënësve mundësi për thellimin e njohurive dhe të shkathtësive të fituara në kuadër të procesit edukativo-arsimor e më gjerë, si dhe për zhvillimin e kompetencave të tyre komunikuese, sociokulturore dhe ndërkulturore. Projektet e planifikuara i përfshijnë fushat në vijim, të lidhura me gjuhën dhe kulturën e vendeve ku flitet gjuha e huaj (angleze, frënge, gjermane dhe italiane), me ftesë e iniciativë tonën ose të tyre, me: Qytetin e Shkupit dhe institucione e organizata të tjera, qoshe e qendra kulturore, operatorë kulturorë; bashkëpunim me fakultete, me ambasada; Agjencinë Kombëtare për Programe Arsimore Evropiane dhe Mobilitet (Erasmus+ etj.); Të rinjtë mundet; organizata qytetare, joqeveritare etj. përkatëse, për lidhjen e arsimit formal me atë joformal; institute gjuhësore (Instituti Francez, Instituti Italian, Instituti Maqedonas, Instituti Gete, Qoshja Amerikane) përmes nënshkrimit të një memorandumit bashkëpunimi; sektorin e biznesit, në kuptimin e

	promovimit të aktiviteteve të lidhura me përgjegjësinë shoqërore, duke përfshirë aktivitetet dhe temat e mundshme në vijim për realizimin e qëllimeve specifike: hartimi i posterave edukative dhe i postimeve edukative për rrjetet sociale; hartimi i vizatimeve komike (stripa); shënimi i ditëve botërore; hartimi i një videoje/filmi të shkurtër; përkthime të përmbajtjeve edukative; shkrim krijues; lexim dhe analizë e vjershave nga poetë të njohur, mbi temat: të rinjtë dhe bota e tyre, stereotipe (mosha, gjinia, profesioni etj.), tema tabu, sfida në botën bashkëkohore, mobiliteti i të rinjve, mjedisi jetësor, sistemi arsimor dhe efikasiteti i tij, të rinjtë dhe vlerat ndërkulturore (tolerancë, zakone, traditë, kulturë, qytetërim...), të drejtat dhe përgjegjësitë e njeriut, vlerat morale, shtëpia, familja, bashkëjetesa, arti, letërsia, mediat, gjuha e të rinjve; aktivitete teatrore: vepra letrare nga autorë klasikë e bashkëkohorë të kulturave përkatëse.
Projektet e planifikuara të përgjegjësisë shoqërore dhe të zhvillimit të qëndrueshëm:	Aksion ekologjik — grumbullimi i baterive të zbrazëta. Qëllimi: ruajtja dhe mbajtja e një mjedisi jetësor të shëndetshëm. Bartësi: i gjithë Aktivi. Koha: gjatë gjithë vitit shkollor; kontejnerë për këtë qëllim janë vendosur në shkollë. Vizitë një shfaqjeje teatrore për qëllime humanitare. Qëllimi: zhvillimi i humanizmit të secili individ, për ta ndihmuar aty ku është e nevojshme. Bartësi: i gjithë Aktivi. Koha: gjatë vitit shkollor, me ftesë. Shënimi i Ditës së ekologjisë. Qëllimi: ruajtja dhe mbajtja e një mjedisi jetësor të shëndetshëm. Bartësi: i gjithë Aktivi. Koha: në organizim të Qytetit të Shkupit dhe të shkollës, sipas nevojës. Pjesëmarrje në konkurse. Qëllimi: nxitja dhe kultivimi i kreativitetit dhe mundësimi e shfaqja e njohurive e shkathtësive të fituara përmes krijimtarive të ndryshme. Bartësi: i gjithë Aktivi. Koha: gjatë gjithë vitit shkollor. Vizitë manifestimeve të ndryshme kulturore-artistike. Qëllimi: zhvillimi, kultivimi dhe përparimi i kulturës së jetesës. Bartësi: i gjithë Aktivi. Koha: gjatë gjithë vitit shkollor. Aksion ekologjik — grumbullimi i kapakëve plastikë. Qëllimi: ruajtja dhe mbajtja e një mjedisi jetësor të shëndetshëm. Bartëse: Ana Pota. Koha: gjatë gjithë vitit shkollor.
Planifikimi i të nxënët horizontal:	Të nxënët horizontal përmes vizitës në orë paraqet një mundësi të shkëlqyer për zhvillim profesional, ku arsimtarët mësojnë drejtpërdrejt nga praktika e kolegëve të tyre. Të nxënët horizontal e forcon kolegjalitetin, e ul izolimin në punë dhe ndërton një kulturë të rritjes së përbashkët në shkollë. Harmonizimi i programeve mësimore përmes hartimit të përbashkët të planifikimeve tematike dhe të skenarëve të orës. Harmonizimi i kriterëve të vlerësimit përmes hartimit të fletëve mësimore, testeve kontrolluese, punimeve me shkrim, burimeve digjitale, prezantimeve dhe ushtrimeve të unifikuara për nxënësit,

	si dhe përmes shqyrtimit të përbashkët të tyre. Realizimi i një ore ndërdisiplinore që lidh dy lëndë të afërta. Trajnim i brendshëm përmes bartjes së njohurive të fituara te kolegët nga vizita e trajnimeve të jashtme. Diskutim për sfidat pedagogjike përmes zgjidhjes së përbashkët të problemeve të lidhura me motivimin e nxënësve, me menaxhimin e paraleles ose me punën me nxënës me nevoja të veçanta arsimore/të pajisur. Mbështetje dhe mentorim i kolegëve të rinj, ku arsimtarët më me përvojë ndihmojnë në sistemin dhe dokumentacionin shkollor. Rezultatet e pritura: Shkëmbimi i praktikave të mira — përmes vizitave të ndërsjella në orë, arsimtarët kanë rastin të shohin drejtpërdrejt metoda inovative të mësimdhënies dhe përballje të suksesshme me sfidat në klasë. Dialogu profesional — ky proces nxit diskutim konstruktiv dhe reflektim pas përfundimit të orës, çka ndihmon në përparimin e shkathtësive pedagogjike ndërmjet kolegëve. Rezultatet e pritura te arsimtarët — fitimi i ideve të reja, pasurimi i „mjeteve" për punë dhe rritja e motivimit për futjen e ndryshimeve në mësimin e vet. Rezultatet e pritura te nxënësit — përmirësimi i cilësisë së mësimin, çka çon në angazhim më të madh dhe në sukses më të mirë të nxënësve.
Planifikimi i bashkëpunimit me prindërit:	Bashkëpunimi me prindërit do të zhvillohet përmes: njohjes së prindërve me problemet, me suksesin dhe me sjelljen e nxënësve; grumbullimit të të dhënave për kushtet socio-ekonomike të nxënësve, përkatësisht të prindërve të tyre; organizimit dhe përgatitjes së mbledhjeve me prindër; realizimit të bashkëpunimit me institucionet publike dhe me institucionet ku punojnë prindërit e nxënësve, në interes të procesit edukativo-arsimor. Bashkëpunimi do të zhvillohet gjatë gjithë vitit, dhe atë: takime me prindër; takime individuale të kujdestarit të paraleles ose të arsimtarit lëndor me prindin e nxënësit; orë pritjeje; „Ditë e hapur" e shkollës dhe takim me arsimtarët që japin mësim në paralele e që nuk janë kujdestarë klase; E-ditar; punëtori me prindër. Takimet me prindër: gjatë vitit shkollor do të mbahen së paku pesë takime me prindër, nga të cilat dy në gjysmëvjetorin e parë dhe tri në të dytin. Takimi i parë me prindër do të mbahet në fillim të muajit shtator, i dyti deri në mesin e nëntorit, i treti në fillim të shkurtit, i katërti më së voni deri në fund të prillit dhe i pesti në mesin e qershorit. Në takimin e parë me prindër, prindërit informohen për Programin vjetor të bashkëpunimit me prindërit për vitin shkollor 2026/2027, me udhëzimin për bashkëpunim të hapur dhe për ndryshimin e përmbajtjeve sipas interesave të prindërve. Gjithashtu u tregohet rëndësia e pjesëmarrjes së tyre aktive në propozimin e ideve e të sugjerimeve për përparimin e punës së shkollës, si dhe pjesëmarrja aktive në procesin e vlerësimit e të vetëvlerësimit të punës së shkollës. Në takimet e përgjithshme me prindër, prindërit do të njihen me suksesin dhe sjelljen e nxënësve në periudhën e kaluar, do t'u tregohen

	problemet me të cilat përballet secili nxënës veç e veç, dhe do të jepen udhëzime e sugjerime për përmirësimin e mëtejshëm të suksesit. Takimet e jashtëzakonshme me prindër do të mbahen sipas nevojës.
--	--

SHMQSH gjimnazi „Nikolla Karev" — SHTOJCAT 2026/2027

3.4.3 Programi i punës së Aktivit të Shkencave Shoqërore për vitin shkollor 2026–2027

Anëtarët e aktivitetit:	Aleksandar Davidovski, Violeta Serafimovska, Valentina Bogoevska, Snezhana Boshkovska, Toni Nikollovski, Nikolina Ivanovska Kotevska, Borçe Milosheski, Marija Krstanoska, Igor Janev, Valentina Panxharova, Emilija Simonovska, Elvira Mustafa, Daniel Lazarevski
Qëllimet:	„Aktivi i shkencave shoqërore ka për qëllim përparimin e vazhdueshëm të procesit edukativo-arsimor përmes zbatimit të qasjeve bashkëkohore mësimore, zhvillimit të të menduarit kritik e krijues, të kompetencave qytetare e sipërmarrëse, të shkrim-leximit financiar e digjital, si dhe nxitjen e pjesëmarrjes aktive të nxënësve në shkollë e në shoqëri." Përparimi i cilësisë së mësimit përmes zbatimit të metodave bashkëkohore, të strategjive interaktive dhe të mjeteve digjitale. Zhvillimi i të menduarit kritik, i kreativitetit dhe i aftësive analitike të nxënësit përmes studimit të dukurive e proceseve shoqërore. Nxitja e të nxënit aktiv përmes punës hulumtuese, debateve, projekteve, studimeve të rastit dhe simulimeve. Zhvillimi i vlerave qytetare, i kulturës demokratike, i tolerancës, i respektimit të të drejtave të njeriut dhe i dialogut ndërkulturor. Forcimi i shkrim-leximit financiar, i frymës sipërmarrëse dhe i kulturës ekonomike të nxënësit. Integrimi i teknologjive digjitale dhe i inteligjencës artificiale në procesin mësimor, me qëllim përmirësimin e të nxënit dhe zhvillimin e kompetencave digjitale. Nxitja e bashkëpunimit ndërlëndor dhe realizimi i projekteve të përbashkëta me aktive të tjera profesionale. Ndjekja e trendeve bashkëkohore shkencore e arsimore dhe zbatimi i tyre në mësimin e shkencave shoqërore. Zhvillimi i të menduarit kritik të nxënësit për të kuptuarit e dukurive komplekse shoqërore në të kaluarën dhe të lidhjeve shkak-pasojë përgjatë historisë.

	Nxitja e nxjerrjes së mësimave morale nga historia, e qytetarisë aktive, e përgjegjësisë qytetare, e shkrim-leximit historik, e empatisë dhe e inkluzivitetit social. Përsosje e vazhdueshme profesionale e arsimtarëve përmes pjesëmarrjes në trajnime, seminare, vebinare dhe bashkësi profesionale. Përmirësimi i arritjeve të nxënësve përmes një qasjeje të individualizuar, mësimi shtesë dhe plotësues. Zhvillimi i vetëdijes për zhvillimin e qëndrueshëm, për përgjegjësinë shoqërore dhe për pjesëmarrjen aktive në bashkësi. Promovimi i vlerave shkollore dhe shoqërore përmes organizimit të punëtorive, tribunave, garave dhe ngjarjeve publike.
Tekstet me të cilat punohet:	Menaxhment (prof. Snezhana Boshkovska): tekst për vitin IV nga Bobek dhe Maja Shukleva, me vendim të MASH-it nr. 11/7205/1 të 16.12.2004. Ekonomi (prof. Toni Nikollovski): Ekonomi për vitin 4 nga Lila Dameska, Prosvetno delo. Biznes dhe sipërmarrje (Boshkovska, Nikollovski): për shkak të ndryshimit të programit mësimor në mars 2015, nuk ka tekst të përshtatur; përdoret si literaturë e detyrueshme „Entrepreneurship: Successfully Launching New Ventures" nga Robert A. Baron dhe Scott A. Shane (botim Geneks Koçani), si dhe „Basics of Management" nga Ricky W. Griffin, kjo e fundit e detyrueshme edhe për aktivitetin projektues Inovacione dhe sipërmarrje në vitin II. Inovacione dhe sipërmarrje (Boshkovska, Nikollovski) — aktivitet projektues, vitet I–III: teksti nga Slavica Kovačevska Velkova dhe Zoran Zlatkovski, me vendim nr. 22-2041/1 të 25.09.2012 të Komisionit Kombëtar të Teksteve. Sipas përmbajtjeve të programit të ri: „Innovation and Entrepreneurship" nga Peter F. Drucker; për vitin III — Richard L. Daft, „Menaxhment", Geneks Koçani; për vitin I — Inovacione dhe sipërmarrje nga dr. Emanuela Esmerova (për arsimin gjimnazor dhe artistik të mesëm), miratuar nga Komisioni Kombëtar i Teksteve me vendim nr. 23-1228/1 të 30.09.2015; për vitin II dhe III nuk ka tekst të botuar, pasi programi mësimor ka ndryshuar. Hyrje në të drejtë: Prosvetno delo, autorë Bajalxhiev, Micajkov dhe Taskovska. Sociologji: tekst zyrtar i miratuar nga MASH-i; materiale plotësuese — literaturë profesionale, studime sociologjike, burime digjitale, artikuj, përmbajtje multimediale dhe raporte hulumtuese. Psikologji: tekst për vitin IV „Psikologji", autor dr. Lulzim Murtezani. Filozofi, Etikë (prof. Violeta Serafimovska): Filozofi për vitin IV, autorë dr. Stefan Sidovski – dr. Kirill Temkov, Prosvetno delo,

	Shkup, 2009; Etikë për vitin III, autor dr. Kirill Temkov, Prosvetno delo, Shkup, 2009. Filozofi zgjedhore (prof. Valentina Bogoevska): Filozofi për vitin IV, autorë dr. Stefan Sidovski – dr. Kirill Temkov, Prosvetno delo, 2009; Logjikë për vitin IV, prof. dr. Violeta Panzova, Prosvetno delo, 2008. Histori: viti I — Histori për vitin I, dr. Nikolla Minov, Shkup, Albi 2025; viti II — pritet botimi i një teksti të ri; viti III — Novica Veljanovski, Gordana Pletvarska, Sonja Cvetkovska, Xhaferi Shiçeri, Prosvetno delo, Shkup, 2006; Blazhe Ristovski, Shukri Rahimi, Simo Mladenovski, Todor Çepreganov, Stojan Kiselinovski, Shkup, Albi, 2015; viti IV — Violeta Açkoska, Darinka Petrevska, Margarita Peshevska, Tabernakul, Shkup, 2005.
Programi i përgjithshëm i punës së aktivitet:	Aktivi i shkencave shoqërore në gjimnazin „Nikolla Karev“ ka për qëllim të sigurojë arsim cilësor dhe zhvillimin e njohurive e të shkathtësive të nxënësve në fushat: Menaxhment, Biznes dhe sipërmarrje, Sociologji, Filozofi, E drejtë, Histori, Psikologji dhe Pedagogji. Programi ynë fokusohet në përmirësimin e procesit mësimor, në punën hulumtuese, në zhvillimin e shkathtësive krijuese dhe në rolin aktiv të nxënësve në bashkësi. PLANIFIKIMI I VLERËSIMIT NË LËNDËT MENAXHMENT DHE BIZNIS E SIPËRMARRJE: Vlerësimi i nxënësve realizohet si proces i vazhdueshëm përmes zbatimit të vlerësimit formativ e sumativ, në pajtim me programet mësimore, me standardet e vlerësimit dhe me dispozitat ligjore për arsimin e mesëm. Vlerësimi formativ realizohet vazhdimisht gjatë vitit shkollor dhe ka për qëllim ndjekjen e përparimit të nxënësve, sigurimin e informacionit kthyes në kohë dhe motivimin e tyre për të nxënë të mëtijshëm. Në lëndën Menaxhment, pas përpunimit të secilës temë mësimore (partie), nxënësit hartojnë një fletë mësimore me lloje të ndryshme detyrash, ndërsa pas secilës mësimi organizohet një kuiz i shkurtër digjital me pyetje me rrethim, përmes platformës Kahoot. Në lëndën Biznis dhe sipërmarrje, vlerësimi formativ realizohet përmes fletëve mësimore që nxënësit i hartojnë individualisht, në çifte ose në grupe, me detyra praktike, studime rasti, krijim idesh biznesi, analizë situatash sipërmarrëse dhe hartim të Business Model Canvas. Gjatë vlerësimit formativ ndiqen: aktiviteti dhe angazhimi i nxënësve; pjesëmarrja në diskutime dhe në punën ekipore; hartimi i fletëve mësimore dhe i detyrave projektuese; shkathtësitë prezantuese; kreativiteti dhe aftësia për zgjidhjen e problemeve; përdorimi i mjeteve digjitale. Vlerësimi sumativ realizohet pas përfundimit të njësive mësimore dhe periudhave klasifikuese. Në Menaxhment: teste me shkrim, fletë mësimore, verifikim me gojë, prezantime. Në Biznis dhe sipërmarrje: hartimi i Business Model Canvas, detyra projektuese, studime rasti, prezantim idesh biznesi, verifikime me shkrim. Verifikimi i përsëritur i njohurive organizohet për nxënësit që nuk kanë arritur rezultatet e pritura. Vlerësimi i nxënësve me aftësi të

	kufizuara realizohet me qasje të individualizuar dhe me instrumente vlerësimi të përshtatura. Hyrje në të drejtë: në fillim të vitit shkollor nxënësve u dorëzohen kriteret e standardet e vlerësimit dhe u shpjegohen përmes një qasjeje interaktive. Sociologji: vlerësim i kombinuar — formativ (ndjekje e aktivitetit në orë, informacion kthyes me gojë, vlerësim i ushtrimeve praktike, ese, angazhim në punë grupore) dhe sumativ (një verifikim me shkrim në secilin gjysmëvjetor; kuize të shpejta 10–15 minuta pas temave kyçe; përgjigje me gojë; vlerësim i projekteve dhe i prezantimeve). Psikologji: mësimi i rregullt përfshin 66 orë gjatë vitit shkollor 2026/2027. Qëllimi i përgjithshëm është që nxënësit të aftësohen të kuptojnë aspektet themelore metodologjike të psikologjisë, si dhe proceset biopsikologjike, kognitive, zhvillimore dhe sociokulturore të sjelljes njerëzore, dhe t'i zbatojnë njohuritë e tyre në jetën e përditshme. Vlerësimi është i vazhdueshëm, me metoda e instrumente të ndryshme (prezantim me gojë, teste, projekte nxënësish, detyra shtëpie, çek-lista). Në vitin shkollor 2026/27 planifikohen vlerësime formative në secilin tremujor (së paku një notë). PLANIFIKIMI I VLERËSIMIT NË FILOZOFI DHE ETIKË: 1. Filozofi (lëndë e rregullt). A. Vlerësim formativ (ndjekje e vazhdueshme): argumentim me gojë e me shkrim (pjesëmarrje në diskutime); analizë e një teksti filozofik primar — ushtrim i shkurtër me shkrim ose me gojë ku nxënësit lexojnë një fragment (p.sh. nga „Republika“ e Platonit ose nga Dekarti) dhe identifikojnë tezën kryesore të autorit; mini-kuize/fletë mësimore për verifikimin e shkrim-leximit konceptual (dallimi ndërmjet empirizmit dhe racionalizmit, materializmit dhe idealizmit). B. Vlerësim sumativ (periodik/përfundimtar): ese filozofike (instrument kyç) — së paku një herë në gjysmëvjetor, me temë ose citat të dhënë (p.sh. „Liria është nevojë e njohur“), me strukturë hyrje-teza-kundërgjegjësi-përfundim; detyra projektuese/prezantime — punë ekipore ose individuale për një epokë a rrymë filozofike; test njohurish (verifikim me shkrim). 2. Etikë zgjedhore. A. Vlerësim formativ: zgjidhja e dilemave morale përmes skenarëve hipotetikë ose realë; portofol hulumtues i nxënësit — artikuj mediatikë me konotacion etik të komentuar, ose ditar veprash të mira/aktivitetesh vullnetare; lojë rolesh — simulim i një komisioni etik, procesi gjyqësor ose debati ku nxënësit mbrojnë pozicione të ndryshme morale. B. Vlerësim sumativ: përpunim me shkrim i një problemi etik real nga jeta e përditshme; verifikim me gojë (diskutim mbi një temë të zgjedhur); test njohurish. Histori: mësimi i rregullt realizohet me 2 orë në javë. Programi është konceptuar në mënyrë problemore-kronologjike — në
--	--

	Antikitet theksi vihet mbi zhvillimin e shoqërisë dhe të rregullimeve shtetërore, në Mesjetë mbi ndikimin e ideve përgjatë historisë, në Mesjetë e në Kohën e Re mbi lidhjen e njerëzimit, dhe në Epokën më të Re mbi luftërat botërore, përplasjet ideologjike dhe zhvillimin teknologjik. Vlerësimi realizohet vazhdimisht pas çdo tri mësimesh dhe periodikisht sipas tremujorëve, përmes përgjigjeve me gojë dhe verifikimeve me shkrim për tema të veçanta. Ndiqen arritjet individuale të nxënësve në krahasim me suksesin e tyre të mëparshëm. Realizohet mësim problemor përmes trajtimit të pyetjeve të hapura historike, me të cilat zhvillohet të menduarit krijues e kritik. Vlerësimi: formativ (ndjekje e vazhdueshme e aktivitetit, informacion kthyes me gojë, vlerësim i ushtrimeve praktike, ese, punë grupore) dhe sumativ (një deri dy verifikime me shkrim në secilin gjysmëvjetor, sipas kushteve; kuize të shpejta pas temave kyçe; përgjigje me gojë; vlerësim i projekteve).
Programi për mësimin shtesë dhe plotësues:	Përveç programit të përmendur, zgjedhja dhe realizimi i përmbajtjeve mësimore për mësimin plotësues do të ndryshojnë sipas nevojave dhe vështirësive konkrete të nxënësve në të nxënë, ndërsa për mësimin shtesë sipas afiniteteve dhe interesit të shfaqur nga nxënësit për tema të caktuara. Terminet do të përfshihen në orarin e orëve dhe do të afishohen në tabelën e shpalljeve të shkollës. Raportet për realizimin e mësimin shtesë dhe plotësues do të jenë pjesë përbërëse e raportit të aktivitetit. Programin për mësimin shtesë e plotësues arsimtarët do ta përshtatin sipas gjendjes faktike dhe do ta dorëzojnë në rregull te shërbimi pedagogjiko-psikologjik për secilin arsimtar veç e veç, në formë elektronike. Do të realizohet në pajtim me Ligjin për arsimin e mesëm. Arsimtarët që japin mësim në vitin e katërt do të mbajnë mësim konsultativ e përgatitor për detyrat projektuese të maturës dhe për provimin ekstern të Filozofisë dhe të Etikës.
Programi për aktivitetet projektuese:	Organizimi dhe realizimi i aktivitetit projektues përfshin: formimin e grupeve të punës, përcaktimin e kohës dhe të hapësirës për hartimin e projektit, aktivitete hulumtuese, angazhime e aktivitete humanitare, vizita institucionesh, hartimin ose realizimin praktik të detyrës projektuese, prezantimin e projektit. Arsimtari që realizon aktivitetin projektues mban evidencë të aktiviteteve për secilën orë, në formë portofoli nxënësi, që përmban aktivitetet e kryera dhe fotografi ose lloje të tjera regjistrimesh të aktivitetit. Secili arsimtar me aktivitete projektuese harton programin e vet të punës; për Inovacione dhe sipërmarrje ekziston program i hartuar nga ministria dhe punohet sipas tij. Sociologji: gjatë vitit nxënësit punojnë në projekte hulumtuese (anketa, intervista, studime cilësore) mbi temat kyçe: 1. Familja

	dhe martesë — transformimi i vlerave familjare në shekullin XXI. 2. Kultura dhe grupet sociale — nënkulturat të rinj në bashkësinë lokale. 3. Mediat dhe publiku — ndikimi i lajmeve të rreme mbi perceptimin e të rinjve. 4. Globalizimi — homogjenizimi kulturor kundrejt identitetit lokal. 5. Tema sipas interesit të nxënësve. 6. Planifikohet bashkëpunim dhe vizitë në OJQ e institucione shtetërore si MPB-ja, Ushtria e Maqedonisë, dhe institucione të tjera lokale relevante për aktivitetet. Planifikohet vizitë Muzeut të Kriminologjisë në Shkup dhe burgut, si formë parandalimi nga sjellja devijante. Psikologji: me plan të bashkangjitur për aktivitete projektuese KULTURA E JETESËS SË SHËNDETSHME, programi mësimor — KULTURA QYTETARE — plan i aktiviteteve projektuese nga programi Aktivitetet projektuese në vitin shkollor 2026/2027 i arsimtares Violeta Serafimovska. I. Të dhëna themelore për arsimtaren dhe programin: 1. Arsimtare mentore — Violeta Serafimovska. 2. Arsimimi — e diplomuar profesoreshë e filozofisë.
Eko në mësim:	Aktivi do të angazhohet në mënyrë të veçantë për të dhënë kontributin e vet në përfshirjen e nxënësve në realizimin e edukimit ekologjik në sistemin arsimor maqedonas. Në kuadër të misionit dhe të vizionit të shkollës sonë si shkollë shoqërisht e përgjegjshme, me qëllim edukimin e nxënësve drejt sigurimit të një jete të shëndetshme dhe të mirëqenies për të gjithë, shkolla jonë është e përfshirë në aktivitetet për integrimin e edukimit ekologjik në sistemin arsimor. Për këtë qëllim, aktivi i shkencave shoqërore e ekonomike ka hartuar përmbajtje mësimore përmes të cilave eko-programi implementohet si në mësimin e rregullt, ashtu edhe përmes aktiviteteve projektuese. Kjo do të përfshihej në mësimin e rregullt përmes hartimit të prezantimeve për përmbajtjet përkatëse: ngrohja globale, ndotja e ajrit, e ujit dhe e tokës, problemet e shëndetit publik, selektimi dhe largimi i mbetjeve, si dhe përmes temave ekologjike në kuadër të aktiviteteve projektuese dhe aktiviteteve konkrete të arsimtarëve e të nxënësve në punën e përditshme të shkollës. Secili arsimtar do t'i përshtatë përmbajtjet eko dhe do t'i dorëzojë në formë të eko-standardeve të shërbimit profesional. Filozofi dhe Etikë: selektimi dhe riciklimi i mbetjeve — vendosja e koshave të shënuara për letër, plastikë dhe mbetje organike në klasa e korridore; kopshti shkollor (Eko-kopshti) — mbjellja e bimëve, e perimeve ose e luleve, ku nxënësit mësojnë për tokën, ujin, rritjen e bimëve dhe origjinën e ushqimit; kursimi i burimeve — aksione për fikjen e dritave dhe të kompjuterëve pas përfundimit të orëve, si dhe shfrytëzimi racional i ujit; mësim në natyrë (outdoor education) — mbajtja e orëve në oborrin shkollor, në park ose në pyll, ku natyra bëhet vetë klasa.

Punimet me shkrim dhe testet e planifikuara:	Prof. Snezhana Boshkovska: Menaxhment — fletë mësimore për secilën temë; Biznis dhe sipërmarrje — fletë mësimore, studim rasti, situatë problemore për secilën temë. Hyrje në të drejtë: planifikohen dy punime me shkrim, nga një në gjysmëvjetor, dhe teste në formë esesh në secilin tremujor. Sociologji: një verifikim me shkrim në secilin gjysmëvjetor; kuize të shpejta me shkrim ose digjitale (10–15 minuta) pas temave kyçe; përgjigje me gojë; vlerësim i projekteve dhe i prezantimeve. Histori: fletë mësimore në fund të secilit muaj dhe teste në fund të gjysmëvjetorit të parë e në fund të vitit shkollor.
Pjesëmarrjet e planifikuara në gara:	(Tabela me të dhënat e kërkuara është dhënë në dokument nën tabelën ku futet programi i aktivitetit.) Sociologji: ndjekja e kalendarit të garave të Shoqatës së profesorëve të sociologjisë ose të institucioneve relevante. Organizimi i garave shkollore dhe përzgjedhja e nxënësve për pjesëmarrje në gara komunale, rajonale dhe shtetërore të sociologjisë, nëse organizohen gjatë vitit rrjedhës shkollor. Shoqata Filozofike e Maqedonisë çdo vit organizon garë rajonale, shtetërore dhe Olimpiadën e Filozofisë, zakonisht nga shkurti deri në fund të marsit. Festivali Filozofik i Filmit çdo vit organizon një garë për esenë më të mirë përmes projeksionit të një filmi të caktuar; esetë dorëzohen deri në fund të muajit maj. Histori: „Shoqata e Historianëve të Republikës së Maqedonisë” organizon çdo vit garë komunale, rajonale dhe shtetërore të historisë, dhe planifikojmë të marrim pjesë me një grup nxënësish.
Aktivitetet jashtëmësimore të planifikuara — vizita në teatro, muze, pika të shquara, aksione dhe vullnetarizëm i nxënësve etj.:	Hyrje në të drejtë: vizitë Fakultetit Juridik „Justiniani i Parë” — Shkup, në ngjarjen oratorike në nderim të prof. dr. Ivo Puhani, me 20 nxënës, me qëllim që nxënësit të fitojnë mundësinë të ndjekin praktikisht retorikën dhe më pas ta provojnë ta prezantojnë atë në shkollën tonë. Pjesëmarrje në vrapimin humanitar „Zgjat dorën” për ngritjen e vetëdijes për personat me sëmundje të rralla dhe humanizimin e përgjithshëm të nxënësve. Vizitë punëtorive të ELSA-s Maqedonia e Veriut dhe përvetësimi i shkathtësive juridike krijuese. Sociologji: organizimi i debateve shkollore mbi tema aktuale shoqërore (p.sh. pabarazia sociale, barazia gjinore). Punëtori për zhvillimin e shkrim-leximit mediatik. Krijimi i një qoshku informativ „Qoshku informativ psikologjik” — brenda qoshkut informativ të psikologjisë, i cili tashmë është pjesë e qoshkut të klubit psikologjik, do të organizohen ngjarje të ndryshme si punëtori, prezantime, debate dhe diskutime mbi tema nga psikologjia, si dhe lojëra interaktive e kuize për gjendjen mendore të shëndetshme dhe zhvillimin e shkathtësive komunikuese. Gjithashtu promovohen fushata për ndërgjegjësimin mbi shëndetin mendor dhe mbështetjen e nxënësve. Qëllimet e ngjarjeve janë zhvillimi i

	shkathtësive sociale e krijuese të nxënësve, edukimi për rëndësinë e psikologjisë dhe të shëndetit mendor, si dhe nxitja e ndërveprimit social dhe mbështetja e interesave të nxënësve në këtë fushë. Numri i nxënësve të përfshirë në ngjarje: mesatarisht rreth 20 nxënës marrin pjesë në secilën ngjarje, por numri mund të ndryshojë sipas temës dhe llojit të aktiviteteve. Sa shpesh mbahen ngjarjet: një herë në muaj, me qëllim sigurimin e komunikimit të rregullt dhe të pjesëmarrjes së nxënësve, duke ruajtur njëkohësisht interesin për psikologjinë. Rezultatet e pritura: zhvillimi i shkathtësive sociale e krijuese të nxënësit, motivim i shtuar për të nxënë dhe pjesëmarrje në aktivitete, si dhe edukim e vetëdije më e mirë për shëndetin mendor. Kjo do të kontribuojë në një atmosferë më të mirë në mjedisin shkollor dhe në zhvillimin personal të nxënësve. Krijimi i „Kopshtit të shëndetit mendor”. Projekti „Të vegjël dhe të mëdhenj së bashku kundër dhunës” (në shtojcë). „Java e Pashkëve” — ngjarje rrjedhëse. Planifikohet pjesëmarrje në aktivitetin edukativ „Kam qëndrim”. Debati mbahet në Kuvendin e Republikës së Maqedonisë së Veriut, i implementuar nga Instituti Parlamentar. Mund të marrin pjesë 30 nxënës nga të katër vitet. Ngjarja mund të realizohet në gjysmëvjetorin e parë ose të dytë; për terminet njofton Instituti Parlamentar. Arsimitaret përgjegjëse: prof. Violeta Serafimovska dhe prof. Valentina Bogoevska. Kjo aktivitet u jep nxënësve mundësinë të mendojnë lirisht, ta shprehin qëndrimin e tyre dhe ta zhvillojnë vetëbesimin. Interesi dhe gatishmëria për pjesëmarrje tregojnë edhe një herë sa i rëndësishëm është debati dhe të menduarit kritik në arsim. Histori: planifikohet bashkëpunim dhe vizitë në Institutin e Historisë Kombëtare dhe në Institutin e Historisë (Fakulteti Filozofik), si dhe në institucione të tjera të lidhura me historinë dhe trashëgiminë kulturore, si muze, pika të shquara e të ngjashme.
Aktivitetet jashtëshkollore të planifikuara — ekskursione, shëtitje, vizita në pika të shquara:	Panairi Ndërkombëtar i Librit në Beograd (edicioni i 69-të) do të mbahet nga 17 deri më 25 tetor 2026. Ky ngjarje letrare më e madhe në rajon do të realizohet në Panairin e Beogradit. Hyrje në të drejtë: vizitë JORM-it (Prokuroria Publike e Republikës së Maqedonisë së Veriut, prill–maj), vizitë Institucionit Ndëshkimor-Korrektues Idrizovë. Sociologji: vizita në institucione shtetërore relevante, në instituteve sociologjike ose statistikore, në muze dhe në ngjarje kulturore, me qëllim lidhjen e teorisë me praktikën. Pjesëmarrje në aksione vullnetare dhe bashkëpunim me sektorin qytetar. Filozofi, Etikë: planifikohet vizitë Muzeut të Nënë Terezës në gjysmëvjetorin e dytë. Panairi Ndërkombëtar i Librit në Beograd (edicioni i 69-të), 17–25 tetor 2026, në Panairin e Beogradit. Histori: planifikohet vizitë varrit të Nikolla Karevit në fshatin Rajçani – rajoni i Koçanit (vjeshtë ose pranverë), ekskursion nëpër vendet e ish-Jugosllavisë (vjeshtë ose pranverë), vizitë qyteteve,

	fshatrave dhe pikave historike të shquara në Republikën e Greqisë (vjeshtë ose pranverë), si dhe shëtitje njëditore në pika historike të vendit.
Planifikimi i Integritit ndëretnik dhe i multikulturalizmit në aktivitetet jashtëmësimore:	Hyrje në të drejtë: orë e përbashkët hyrjeje në të drejtë me nxënës e kolegë nga „Zef Lush Marku”, dygjuhësisht, me temë nga barazia etnike. Sociologji: integrimi ndëretnik dhe multikulturalizmi — organizimi i punëtorive, i aktiviteteve dhe i tribunave të përbashkëta multikulturore për njohjen dhe respektimin e bashkësive e kulturave të ndryshme etnike në shkollë dhe në shtet. Projekte të përgjegjësisë shoqërore — planifikimi dhe realizimi i aksioneve humanitare e ekologjike në bashkëpunim të drejtpërdrejtë me bashkësinë lokale dhe me organizata humanitare. Histori: përpunimi i nëntemave gjatë mësimit të historisë lidhur me tema historike që do të ishin në drejtim të njohjes dhe respektimit të bashkësive e kulturave të ndryshme etnike në shkollë dhe në shtet.
Projektet e planifikuara që do të realizoheshin:	Hyrje në të drejtë: paraqitje oratorike në muajin maj. Psikologji: PROJEKTI „TË VEGJËL DHE TË MËDHENJ SË BASHKU KUNDËR DHUNËS – Përmes shoqërisë së dy gjeneratave drejt njohjes, përballjes, parandalimit të dhunës dhe ndërtimit të një mjedisi të sigurt” (projekti është në shtojcë).
Projektet e planifikuara të përgjegjësisë shoqërore dhe të zhvillimit të qëndrueshëm:	Hyrje në të drejtë: bashkëpunim i Këshillit të nxënësve me Kryqin e Kuq dhe me Shtëpinë e të moshuarve. Psikologji: PROJEKTI „TË VEGJËL DHE TË MËDHENJ SË BASHKU KUNDËR DHUNËS” (në shtojcë). 1. Projekte ekologjike (Agjenda e gjelbër). Qëllimi: ngritja e vetëdijes ekologjike, ulja e mbetjeve dhe rregullimi i hapësirës. Aktivitetet: „Selekto dhe riciklo” — vendosja e koshave për mbetje selektive (plastikë dhe letër) në secilën klasë e në oborr; „Brez i gjelbër” — aksione për mbjelljen e pemëve, të luleve dhe formimi i një bio-kopshti shkollor; punëtori për burime të ripërtëritshme energjie dhe kursim të rrymës/ujit në shkollë. Partnerët: ndërmarrje lokale për menaxhimin e mbetjeve (p.sh. Pakomak), OJQ ekologjike (p.sh. Eko-svest, Go Green), Ndërmarrja Publike Komunale. 2. Aktivitete humanitare dhe solidaritet. Qëllimi: zhvillimi i empatisë, i inkluzivitetit dhe i ndihmës ndaj kategorive të cënueshme të qytetarëve. Aktivitetet: „Nga fëmijët për fëmijët” — panairë tradicionale humanitare (të Vitit të Ri, të Pashkëve) me punime dore të nxënësve; aksione grumbulluese për ushqim, rroba dhe pajisje shkollore për familje shoqërisht të rrezikuara; solidaritet ndërbrezor — vizita dhe shoqërim me banorët në shtëpitë e të moshuarve. Partnerët: Kryqi i Kuq i RMV-së, shoqata dhe fondacione lokale humanitare, Qendrat për kujdes social.

	3. Projekte kulturore dhe promovimi i bashkësisë. Qëllimi: ruajtja e trashëgimisë kulturore, multikulturalizmi dhe zhvillimi i kreativitetit. Aktivitetet: „Mozaik kulturor" — ditë promovimi të kulturave, të traditave dhe të gjuhëve të ndryshme të përfaqësuara në shkollë dhe në komunë; ditë të hapura të librit — mini-biblioteka në ambient të hapur dhe shkëmbim librash; koloni artistike dhe ekspozita në bashkëpunim me artistë lokalë për zbukurimin e hapësirave publike. Partnerët: shtëpitë lokale të kulturës, bibliotekat, muzetë, shoqatat e artistëve dhe të zejtarëve. 4. Edukim, zhvillim personal dhe sipërmarrje. Qëllimi: fitimi i shkathtësive jetësore, i shkrim-leximit digjital dhe orientimi i karrierës. Aktivitetet: „Sipërmarrës të rinj" — formimi i kompanive të nxënësve me fokus mbi sipërmarrjen sociale (fitimi dhurohet); edukim mes bashkëmoshatarëve (peer education) — trajnime për shëndetin mendor, parandalimin nga bulizmi dhe sigurinë në internet; „Ditë e hapur me profesionistë" — ligjërata nga njerëz të suksesshëm nga sektori i biznesit. Partnerët: Forumi Rinor Arsimor (MOF), Këshilli Kombëtar Rinor (NMSM), kompani lokale TI, banka dhe biznese private të suksesshme. Përfitimet e pritura — për nxënësit, për shkollën, për bashkësinë lokale: zhvillimi i shkathtësive udhëheqëse, i empatisë dhe i punës ekipore; renome dhe dukshmëri e shtuar e shkollës në publik; mjedis më i pastër dhe ndihmë e drejtpërdrejtë për grupet e cënueshme; zbatim praktik i njohurive të fituara; infrastrukturë e përmirësuar shkollore (gjelbërim, pajisje); lidhje më të forta ndërmjet qytetarëve dhe institucioneve arsimore; dosje pozitive dhe referenca për arsimin e mëtejshëm; klimë e përmirësuar dhe dhunë e reduktuar në shkollë; krijimi i të rinjve aktivë dhe të përgjegjshëm si qytetarë. Histori: projekt në bashkëpunim me Institutin e Historisë Kombëtare nga Shkupi.
Planifikimi i të nxënësve horizontal:	Hartohet një plan veprimi me: aktivitetet, kohën e realizimit, bartësit, rezultatet e pritura, mënyrat e ndjekjes së efektivitetit të realizimit dhe kriteret e suksesit. Në kuadër të Aktivitetit të shkencave shoqërore dhe të mësimin të Biznesit e sipërmarrjes, planifikohet dhe organizohet të nxënësve horizontal përmes takimeve të vazhdueshme, diskutimeve, vizitave në orë dhe ndarjes së praktikave të mira ndërmjet arsimtarëve nga lëndë të ndryshme mësimore. Qëllimi është përparimi i cilësisë së mësimin, nxitja e integritetit ndërlëndor dhe zhvillimi i kompetencave kyçe të nxënësit. Të nxënësve horizontal do të realizohet përmes bashkëpunimit me arsimtarët e matematikës, të psikologjisë, të historisë, të informatikës, të gjeografisë, të sociologjisë dhe të gjuhëve. Me arsimtarin e matematikës do të planifikohen aktivitete të përbashkëta të lidhura me llogaritjen e interesave, të përqindjeve, me konvertimin e valutave, me analizën e shpenzimeve e të

	ardhurave dhe me paraqitjen grafike të pragut të rentabilitetit. Me arsimtarin e psikologjisë do të realizohen përmbajtje nga fusha e psikologjisë së blerjes, e profilit të konsumatorit, e lidershit dhe e psikologjisë së menaxhmentit. Me arsimtarin e historisë do të përpunohen tema si revolucioni industrial, krizat botërore ekonomike dhe ndikimi i tyre mbi zhvillimin ekonomik e shoqëror. Vëmendje e veçantë do t'i kushtohet shkëmbimit të përvojave për zbatimin e metodave bashkëkohore mësimore, të mjeteve digjitale dhe të inteligjencës artificiale në mësim, si dhe planifikimit të përbashkët të aktiviteteve projektuese e të hulumtimeve të nxënësve. Arsimtarët do të ndajnë shembuj të suksesshëm nga praktika mësimore, do të organizojnë vizita në orë dhe do të diskutojnë për mundësitë e përmirësimit të procesit mësimor. Përmes të nxënit horizontal pritet përmirësimi i kompetencave profesionale të arsimtarëve, lidhje më e madhe ndërlëndore e përmbajtjeve dhe krijimi i kushteve për një të nxënë më cilësor, bashkëkohor e motivues për nxënësit.
Planifikimi i bashkëpunimit me prindërit:	Hyrje në të drejtë: secili prind njoftohet në afat për ditët e lira të pritjes; theksohet veçanërisht mundësia për kontakt dhe komunikim përmes mejlit dhe Viberit çdo ditë. Mundësi e hapur bashkëpunimi me të gjithë prindërit, me vizita të tyre në orë, pranim propozimesh e aktiviteteve nga ana e tyre. Sociologji: informimi i prindërve për suksesin dhe përparimin e arritur të nxënësve përmes takimeve individuale të rregullta. Përfshirja e prindërve në aktivitete jashtëmësimore dhe në projekte hulumtuese, ku profili i tyre profesional mund të kontribuojë në mësim. Psikologji: përfshirja e prindërve në aktivitetet dhe në projektet e përmendura, si dhe shtesë sipas dëshirës dhe ideve të nxënësve gjatë vitit rrjedhës. Histori: informimi i prindërve për suksesin dhe përparimin e arritur të nxënësve përmes takimeve individuale të rregullta. Përfshirja e prindërve në aktivitete jashtëmësimore dhe në projekte hulumtuese ku profili i tyre profesional mund të kontribuojë në mësim.

SHMQSH gjimnazi „Nikolla Karev" — SHTOJCAT 2026/2027

3.4.4 Programi i punës së Aktivit të Shkencave Natyrore për vitin shkollor 2026–2027

Anëtarët e aktivit:	Jovan Poposki, Emilija Trajkovska, Ela Bilinska, Aneta J. Todosovska, Biljana Lubenska, Zoran Stankoviq, Natasha Pavlovska, Gordana Arsovska, Katica Ristaqovska Stojanovska, Silvija Nikollovska, Zhaklina Stojanovska, Natasha Stojçevska, Biljana Spiridonova, Angela Stojkovska, Lena Milovanoviq, Ankica Taleska, Danica Mitrevska, Zoran Simovski
Qëllimet e aktivit:	Përmirësimi i cilësisë së mësimit të shkencave natyrore. Harmonizimi i planifikimeve vjetore dhe tematike. Shkëmbimi i përvojave dhe i praktikave të mira mësimore. Nxitja e qasjes hulumtuese e kritike të nxënësit. Zhvillimi i kompetencave digjitale dhe zbatimi i metodave bashkëkohore mësimore. Përgatitja e nxënësve për gara dhe forma të tjera të prezantimit të shkollës. Zhvillimi i vetëdijes ekologjike dhe i sjelljes së përgjegjshme ndaj mjedisit jetësor. Zhvillimi i tolerancës ndëretnike dhe i dialogut ndërkulturor. Përparimi i bashkëpunimit me prindërit, me bashkësinë lokale dhe me institucionet relevante në fushën e shkencave natyrore. Zhvillimi i bashkëpunimit ndërlëndor dhe i qasjes së integruar në mësim. Pjesëmarrje në gara.
Tekstet me të cilat punohet:	Biologji — Viti I: Biologji për vitin I të arsimit gjimnazor, autorë dr. Gordana Dimeska, mr. Aleksandar Aleksovski, Vaska Stojkova, shtëpia botuese ALBI. Viti II: Biologji për vitin II të arsimit gjimnazor të reformuar, autorë Zhivko Sekovski, Slavica Sekovska, Prosvetno delo Shkup. Viti III: Biologji për vitin III, autorë Suzana Dinevska-Qovkarovska, Sofija Açkovska, Qendra Botuese TRI Shkup. Viti IV: Biologji për vitin IV, autorë Olgica Sarakinova, Dragica Trajanovska, Sofija Açkovska, Prosvetno delo Shkup. Fizikë — Viti I: FIZIKA I, autorë Zoran Stankoviq, Melita Stankoviq, Marija Velevska, Ars Lamina. Viti II: FIZIKA II, autorë Lambe Barandovski, Marija Velevska, Prosvetno Delo. Viti III: FIZIKA, autorë Nevenka Andonovska, Mirjana Jonoska, Mimoza Ristova,

	Prosvetno delo. Viti IV PMA: FIZIKA, autorë Aleksandar Andonovski, Zora Mitreska, Done Gershanovski, Stanoja Stoimenov, Oliver Zajkov, Prosvetno Delo. Viti IV PMB: FIZIKA, autorë Nevenka Andonovska, Stanoja Stoimenov, Done Gershanovski, Oliver Zajkov, Prosvetno Delo. Gjeografi — Viti I: Gjeografi për vitin I të arsimit gjimnazor të reformuar, Trimaks – Blagoja Markoski, Nacionalna. Viti II: Gjeografi për vitin II, Prosvetno delo AD Shkup 2015, Dragan Vasilevski, Blagoja Markoski, Nikolla Panov, Nikolla V. Dimitrov, Gjorgji Pavllovski. Viti III (lëndë zgjedhore): Gjeografi për vitin III, Prosvetno delo AD Shkup 2009, Kolle Pavlllov, Gjorgji Pavllovski, Ace Milenkovski. Kimi — Viti I: autore Slobotka Aleksovska, Prosvetno delo. Viti II: tekst në përgatitje për shkak të programit të ri. Viti III: autorë Slobotka Aleksovska dhe Kiro Stojanovski, Prosvetno delo. Viti IV (lëndë zgjedhore): autorë Slobotka Aleksovska dhe Kiro Stojanovski, Prosvetno delo. Matematikë — Viti I: Matematikë I, dr. Kostadin Trençeski, dr. Biljana Krsteska, dr. Gjorgji Markoski, mr. Jasmina Markoska, botues Lamina. Viti III: Matematikë nga Borivoje Miladinoviq dhe Nikolla Petreski, botues ALBI. Viti IV: Matematikë nga Verica Bakeva dhe Borivoje Miladinoviq, botues ALBI. Informatikë — Viti I: pa tekst. Viti II (Teknologji Informatike): pa tekst; përdoren disa tema nga teksti sipas programit të vjetër „Teknologji Informatike për vitin II", autorë Gjorgji Jovançevski, Zoran Aleksov, Olivera Jovançevska dhe Metodija Jançevski. Lëndët zgjedhore në fushën natyrore-matematike: Gjuhë programimi për vitin III dhe IV — pa tekst, por me librin e rekomanduar nga BZhA-ja „How to program C++", autorë Paul Deitel dhe Harvey Deitel. Përdoret edhe literaturë nga interneti dhe softuer arsimor.
Programi i përgjithshëm i punës së aktivitetit:	Qëllimet e përgjithshme të aktivitetit: realizimi i mësimit të rregullt sipas programeve mësimore; mbledhje të rregullta të aktivitetit së paku një herë në muaj; ndjekja e realizimit të përmbajtjeve mësimore; analiza e suksesit dhe e sjelljes së nxënësve; shkëmbimi i materialeve mësimore dhe i burimeve digjitale; përgatitja dhe realizimi i mësimit praktik, laboratorik dhe në terren; ndjekja e arritjeve dhe e përparimit të nxënësve; përgatitja për gara, projekte dhe paraqitje publike. Aktivi i shkencave natyrore do të punojë mbi planifikimin, koordinimin, ndjekjen dhe përparimin e punës edukativo-arsimore në lëndët e përfshira në aktiv. Mësimi do të realizohet në pajtim me programet mësimore dhe planifikimet vjetore, me zbatimin e metodave bashkëkohore mësimore, të qasjes hulumtuese, të punës eksperimentale dhe të TIK-ut. Anëtarët e aktivitetit do të kryejnë shkëmbim të rregullt përvojash dhe praktikash të mira, do t'i harmonizojnë përmbajtjet mësimore dhe do ta ndjekin realizimin e programeve. Vëmendje e veçantë do t'i kushtohet

zhvillimit të të menduarit kritik, të shkrim-leximit shkencor dhe të zbatimit praktik të njohurive të nxënësit. Gjatë vitit shkollor do të organizohen aktivitete të përbashkëta, projekte, hulumtime, punëtori, gara, orë publike dhe forma të tjera pune, me të cilat do të nxitet interesi i nxënësve për shkencat natyrore. Aktiviteti do ta ndjekë punën me nxënës me nevojë të ndryshme arsimore, do të propozojë masa për përmirësimin e mësimin dhe do të bashkëpunojë me shërbimin profesional, me prindërit dhe me bashkësinë lokale.

Vlerësimi do të realizohet vazhdimisht përmes: vlerësimit formativ; vlerësimit sumativ; verifikimeve me shkrim dhe testeve; verifikimit me gojë; detyrave projektuese; ushtrimeve praktike dhe eksperimenteve; prezantimeve dhe aktiviteteve hulumtuese. Prindërit do të informohen rregullisht përmes takimeve me prindër, bisedave individuale dhe e-ditarit.

Për nxitjen e zbatimit të standardeve në vlerësim, arsimtarët e fizikës do të kryejnë harmonizimin e kriterëve të vlerësimit, hartimin dhe zbatimin e standardeve të vlerësimit sipas temave mësimore dhe shkëmbimin e praktikave të mira brenda aktivitetit profesional. Do të ndiqet përputhshmëria ndërmjet qëllimeve të të nxënësit, aktiviteteve mësimore dhe kriterëve të vlerësimit. Në secilën periudhë klasifikuese, nga arsimtarët pritet: të kryejnë ndjekje formative të vazhdueshme të përparimit të nxënësve; të sigurojnë informacion kthyes në kohë e konstruktiv; të realizojnë së paku një verifikim me shkrim sipas planit vjetor; të mbajnë evidencë të rregullt pedagogjike për arritjet e nxënësve; të analizojnë rezultatet nga verifikimet dhe të planifikojnë masa për përmirësimin e suksesit; të zbatojnë instrumente të larmishme vlerësimi (verifikim me gojë, teste, ushtrime laboratorike, projekte, detyra hulumtuese, prezantime dhe punë praktike).

Vlerësimi numerik do të formohet mbi bazën e disa treguesve për arritjet e nxënësve. Vlerësimi formativ do të realizohet vazhdimisht përmes vëzhgimit, diskutimeve, aktiviteteve praktike, detyrave shtëpie dhe konsultimeve individuale. Vlerësimi sumativ do të realizohet përmes verifikimeve me shkrim, testeve, detyrave projektuese dhe formave të tjera të parashikuara me programin mësimor. Për nxënës të që kanë treguar arritje të pamjaftueshme do të organizohet një verifikim i përsëritur i njohurive pas aktiviteteve mbështetëse, mësimin shtesë e plotësues, si dhe punës individuale sipas nevojave të nxënësit. Vlerësimi i nxënësve me aftësi të kufizuara do të realizohet në pajtim me aftësitë individuale, nevojat arsimore dhe përshtatjet e parashikuara në planin individual arsimor. Do të zbatohen instrumente, metoda dhe kriterë vlerësimi të përshtatura, në pajtim me rekomandimet e shërbimit profesional.

Prindërit do të njoftohen rregullisht për suksesin, përparimin dhe sjelljen e nxënësve përmes e-ditarit, takimeve me prindër, bisedave individuale, njoftimeve me shkrim dhe formave të tjera

	komunikimi. Sipas nevojës do të organizohen konsultime shtesë me prindërit, për tejkalimin e vështirësive të konstatuara dhe përmirësimin e arritjeve të nxënësve.
Programi për mësimin shtesë dhe plotësues:	Për të gjithë aktivin. Mësim plotësues: punë me nxënës që tregojnë vështirësi në përvetësimin e përmbajtjeve mësimore; konsultime dhe shpjegime plotësuese; përgatitje për provime plotësuese. Mësim shtesë: punë me nxënës që tregojnë interes e aftësi të veçanta; përgatitje për gara; hartim projektesh e hulumtimesh; punë me nxënës të talentuar.
Programi për aktivitetet projektuese:	Aktivitetet projektuese do të planifikohen dhe do të realizohen në kuadër të fondit vjetor prej gjithsej 35 orësh, si vijon: 15 orë arsimtari i përdor për të dhënë udhëzime, për të shpjeguar qëllimin, metodologjinë, përdorimin e literaturës, informacione shtesë, hartimin e planit të punës, analizën e të dhënave, zgjedhjen e instrumenteve, hulumtimin, hartimin e detyrës projektuese dhe prezantimin e saj. 20 orë nxënësit i përdorin për realizimin e hulumtimit dhe prezantimin e projektit nën udhëheqjen e mentorit. Organizimi dhe realizimi i aktivitetit projektues përfshin: formimin e grupeve të punës; përcaktimin e kohës dhe të hapësirës për hartimin e projektit; aktivitete hulumtuese; vizita institucionesh; hartimin e detyrës projektuese; prezantimin e projektit. Secili arsimtar që ka aktivitete projektuese harton programin e vet të punës. Arsimtari që realizon aktivitetin projektues mban evidencë të aktiviteteve për secilin nxënës, në formë portofoli nxënësi. Temat mbi të cilat mund të punojnë nxënësit në detyrat projektuese janë: hulumtimi i burimeve natyrore lokale; efikasiteti energjetik dhe burimet e ripërtëritshme të energjisë; ndryshimet klimatike dhe ndikimi i tyre; mbrojtja e biodiversitetit; zbatimi i teknologjive informatike në shkencë; matematika në jetën e përditshme.
Eko në mësim:	Në kuadër të aktivitetit planifikohen aktivitetet: shënimi i Ditës së Planetit Tokë; shënimi i Ditës Botërore të Ujit; aksione për pastrimin e oborrit shkollor; selektimi i mbetjeve; punëtori për zhvillim të qëndrueshëm; ngritja e vetëdijes ekologjike të nxënësit. Secili arsimtar, në programin mësimor, i identifikon përmbajtjet e lidhura me ekologjinë dhe realizon orë në kuadër të eko-standardeve: uji, energjia, mirëmbajtja e ndërtesës dhe mjedisi i shëndetshëm në shkollë, oborri i rregulluar, mbetjet, biodiversiteti, transporti, shëndeti dhe zhvillimi i qëndrueshëm.
Punimet me shkrim dhe testet e planifikuara:	Gjeografi: teste të planifikuara për secilin tremujor, gjysmëvjetor dhe në fund të vitit shkollor. Temat e testeve — për vitin I: astronomi, klima dhe faktorët klimatikë, popullsia dhe vendbanimet, ekonomia. Për vitin II: kufijtë dhe madhësia, relievi,

	popullsia dhe vendbanimet, ekonomia. Për vitin III: tektonika dhe formimi i relievit, sinoptika dhe vëzhgimi i kohës, popullsia dhe vendbanimet, veprimtaritë terciare. Kimi: gjatë vitit, sipas planit mësimor, planifikohen vlerësime formative në formë verifikimesh me gojë ose fletësh mësimore, dhe pas secilës temë një verifikim sumativ në formë testi. Matematikë: gjatë vitit shkollor duhet të realizohen katër verifikime të detyrueshme me shkrim, nga dy në secilin gjysmëvjetor, për arritjen e rezultateve të të nxënës, mbi bazën e standardeve të vlerësimit. Informatikë: në lëndët Gjuhë programimi për vitin III dhe IV do të hartohen katër teste gjatë vitit shkollor, nga dy në një gjysmëvjetor (tetor, dhjetor, prill, maj), ndërsa për vitin II, Teknologji Informatike, është parashikuar një test.
Pjesëmarrjet e planifikuara në gara:	(Shih tabelën e garave më poshtë.)
Aktivitetet jashtëmësimore të planifikuara — vizita në teatro, muze, pika të shquara, aksione dhe vullnetarizëm i nxënësve etj.:	Shënimi i Ditës së Shkencës. Biologji — Propozime nga aktivi për rritjen e interesit ndaj lëndës: vizitë në grupe Fakultetit të Shkencave Natyrore dhe Matematikore; vizitë Kopshtit Botanik; vizitë Muzeut të Shkencave Natyrore; vizitë Kopshtit Zoologjik; vizitë parqeve e sipërfaqeve të gjelbra; vizitë një institucioni mjekësor; organizimi i një patrulle eko nga nxënës; organizimi i një grupi kopshtarësh; ushtrime laboratorike për mësimin shtesë. Seksioni i Biologjisë: 1. Puna me nxënës të pajisur: a. punë individuale me nxënës që duan të fitojnë njohuri të zgjeruara; b. konsultime dhe punë mbi tema me interes të veçantë; c. përgatitja e nxënësve për gara — konsultime profesionale, mentorim, punë laboratorike. 2. Në drejtim të rrymave bashkëkohore ekologjike: a. mbrojtja dhe përparimi i mjedisit jetësor; b. rekomandimi i revistave me përmbajtje ekologjike; c. ligjërata dhe ngritje e vetëdijes ekologjike të nxënës; d. rregullimi dhe kultivimi i oborrit shkollor. 3. Përgatitja e referateve dhe edukimi i nxënësve në luftën kundër: drogës, alkoolit, duhanit. Kimi — Propozime nga aktivi për rritjen e interesit ndaj lëndës: vizitë në grupe Fakultetit të Shkencave Natyrore dhe Matematikore (spektakël kimik dhe laboratorë); vizitë një institucioni mjekësor; vizitë një institucioni kimik; organizimi i eko-aktiviteteve; ushtrime laboratorike; vizitë laboratorit për konservimin dhe restaurimin e monedhave në Bankën Popullore; vizitë Fakultetit Teknologjiko-Metalurgjik. Plani i punës së seksionit të kimit: 1. Puna me nxënës të pajisur: a. punë individuale me nxënës që duan të fitojnë njohuri të zgjeruara; b. konsultime dhe punë mbi tema me interes të veçantë; c. përgatitja e nxënësve për gara — konsultime profesionale,

	mentorim, punë laboratorike. 2. Në drejtim të rrymave bashkëkohore ekologjike: a. kimi ekologjike (kimi e gjelbër) — ligjërata dhe ngritje e vetëdijes ekologjike te nxënësit; b. rregullimi dhe kultivimi i oborrit shkollor. 3. Hartimi i projekteve të nxënësve për selektimin e mbetjeve, kursimin e konsumit të ujit e të energjisë, dhe edukimi i nxënësve kundër keqpërdorimit të përbërjeve alkaloide. Gjeografi (Jovan Poposki): vizitë lokalitetit Matka, tetor–nëntor (sipas kushteve atmosferike); shëtitje ekskursioni në Vodno, nëntor–dhjetor (sipas kushteve atmosferike); vizitë Entit Hidrometeorologjik; vizitë Qendrës Sportive Gora – Kasolla e Spirovës; vizitë Kokinos dhe Kuklicës; vizitë lokalitetit ekskursionist Kuçkovo (nëse është e mundur, në bashkëpunim me aktivin e sportit, vizita të realizohet me biçikleta). Gjeografi (Emilija Trajkovska): vizitë Odës së Zejtarisë dhe Çarshisë së Vjetër të Shkupit, prill–maj. Qëllimi: njohja me zejtaritë e vjetra dhe përfaqësimin e rëndësinë e tyre sot në ekonomi. Përfshirja: nxënësit e fushës PMB të vitit III. Rezultatet e pritura: te nxënësit të zhvillohet interesi për larminë e prodhimit të sotëm zejtar dhe të kuptojnë ndikimin e tij mbi tregtinë dhe turizmin. Fizikë: vizitë Museo Galileo dhe Observatorit Astrofizik të Arçetrit në Firence, Itali; vizitë Panairit të Shkencës në Beograd, muaji dhjetor; vizitë Observatorit Sizmologjik të FSHNM-së; vizitë Hidrocentralit Matka; vizitë Observatorit të Universitetit Aristotel në Selanik; vizitë Entit Hidrometeorologjik të Shkupit.
Aktivitetet jashtëshkollore të planifikuara — ekskursione, shëtitje, vizita në pika të shquara:	Matematikë: vizitë Kokinos, Ujësjiellësit Antik të Shkupit, Parkut Shkencor-Teknologjik të Beogradit, lokalitetit arkeologjik Vergina, Muzejkos – qendër shkencore interaktive për eksperimente matematike e fizike, Sofia Tech Park – shkencë, robotikë dhe zbatim i matematikës. Vizitë Institutit të Matematikës pranë FSHNM-së, nëntor, arsimtarët e matematikës. Vizitë ngjarjeve dhe panairove shkencore, gjatë vitit, arsimtarët e matematikës. Organizimi i një kuizi matematik, dhjetor, aktiv i matematikës. Punëtorja „Matematika në jetën e përditshme", prill, aktiv i matematikës. Kimi: vizitë Festivalit të Shkencës në Beograd; vizitë Expo 2027 Beograd; vizitë muzeve shkencore të lidhura me shkencat natyrore në Evropë. Informatikë: vizitë „Festivalit të Shkencës në Beograd" me një grup nxënësish, dhjetor. Parashikohet një ekskursion profesional-hulumtues, i lidhur me temat e përmbajtjet e programeve mësimore për lëndët informatike të vitit I, II, III dhe IV, në Evropë (gjatë gjysmëvjetorit të parë të vitit shkollor 2026/27). Vizitë Fakultetit të Elektroteknikës dhe të Inxhinierisë Mekanike, për prezantimin e projekteve inovative të studentëve nga fusha e

	robotikës „Impakt" dhe „RoboMak" (gjysmëvjetori i dytë i vitit shkollor 2026/2027).
Planifikimi i Integrimit ndëretnik dhe i multikulturalizmit në aktivitetet jashtëmësimore:	Punëtori të përbashkëta me nxënës nga bashkësi të ndryshme etnike. Punë ekipore mbi projekte të përbashkëta. Zhvillimi i respektimit të dallimeve. Pjesëmarrje në ngjarje multikulturore. Gjeografi (Emilija Trajkovska): vizitë ASHMQ „Boro Petrushevski" nga Shkupi, me nxënës të vitit të tretë. Prani në një orë të grupit të lëndëve të komunikacionit, orë mësimore në gjuhën shqipe dhe maqedonase. Pjesëmarrje në një punëtori që nënkupton zbatim praktik të njohurive. Shkëmbim njohurish, qëndrimesh dhe praktikash me kuadrin mësimor, si dhe njohje dhe integrim social ndëretnik i nxënësve. Matematikë: ekipe të përziera për zgjidhjen e detyrave matematike; kuize dhe gara matematike; zhvillimi i tolerancës dhe i punës ekipore; projekt i përbashkët „Matematika nëpër kultura"; njohja me kontributin e popujve të ndryshëm në matematikë.
Projektet e planifikuara që do të realizoheshin:	„MAFIHEMA – Aventurë: lojëra ku numrat dhe shkenca gjallërojnë" — arsimtare përgjegjëse: Ankica Taleska, Biljana Lubenska dhe Natasha Pavlovskaja; periudha gusht 2026 – qershor 2027.
Projektet e planifikuara të përgjegjësisë shoqërore dhe të zhvillimit të qëndrueshëm:	Aksione ekologjike. Fushata për shfrytëzim racional të energjisë. Bashkëpunim me vetëqeverisjen lokale dhe me organizata joqeveritare. Aktivitete për mbrojtjen e mjedisit jetësor. Projekte të ofruara nga qyteti, MASH-i dhe bashkësia lokale.
Planifikimi i të nxënit horizontal:	Vizita të ndërsjella në orë. Shkëmbim i praktikave të mira. Diskutime dhe prezantime profesionale. Hartim i përbashkët i materialeve mësimore. Analizë e metodave të suksesshme mësimore. Në kuadër të Aktivit të shkencave natyrore, planifikohet të organizohet të nxënësit horizontal përmes takimeve të vazhdueshme, diskutimeve, vizitave në orë dhe ndarjes së praktikave të mira ndërmjet arsimtarëve nga lëndë të ndryshme mësimore. Qëllimi është përparimi i cilësisë së mësim, nxitja e integrimit ndërlëndor dhe zhvillimi i kompetencave kyçe të nxënësit. Të nxënësit horizontal do të realizohet përmes bashkëpunimit me arsimtarët e gjeografisë, të matematikës, të historisë, të informatikës, të biologjisë, të kimisë dhe të fizikës. Vëmendje e veçantë do t'i kushtohet shkëmbimit të përvojave për zbatimin e metodave bashkëkohore mësimore, të mjeteve digjitale dhe të inteligjencës artificiale në mësim, si dhe planifikimit të përbashkët të aktiviteteve projektuese e të hulumtimeve të nxënësve. Arsimtarët do të ndajnë shembuj të suksesshëm nga praktika mësimore, do të organizojnë vizita në orë dhe do të diskutojnë për mundësitë e përmirësimit të procesit mësimor. Përmes të nxënit horizontal pritet përmirësimi i kompetencave

	profesionale të arsimtarëve, lidhje më e madhe ndërlëndore e përmbajtjeve dhe krijimi i kushteve për një të nxënë më cilësor, bashkëkohor e motivues për nxënësit. Gjeografi — planifikim i përbashkët me matematikën: „Ndryshimet klimatike në shekullin XXI" — nxënësit i zbatojnë njohuritë matematike në dukuri reale natyrore-gjeografike. Planifikim i përbashkët me historinë: revolucioni industrial, krizat botërore ekonomike përgjatë historisë, tregtia ndërkombëtare dhe vendet e zhvilluara e ato në zhvillim — kuptimi i proceseve ekonomike nga aspekti historik.
Planifikimi i bashkëpunimit me prindërit:	(Sipas tabelës.)

Garat e planifikuara

Lloji i garës	Niveli	Lënda / fusha	Periudha e planifikuar	Pjesëmarrësit (viti)	Procedura e përzgjedhjes	Arsimtarët përgjegjës	Mbështetja ekipore	Nevojat financiare	Mbështetja nga Këshilli i prindërve
Gara e organizuar nga shoqatat e FSHNM-së; Gara në organizim të Bashkimit të Matematikanëve të Maqedonisë; gara onlajn	Të gjitha të përmendurat më lart	Fizikë, Kimi, Matematikë, Biologji, Gjeografi, Matematikë	Shkurt/qershor; Shtator–maj	Nxënës nga të gjitha vitet mësimore	Përmes një gare paraprake shkollore dhe paraqitjeve individuale	Arsimtarët lëndorë	Arsimtarët e aktivitet + shërbimi profesional	Materiale për përgatitje dhe kuotizim i paguar nga ana e shkollës	Mbështetje e pjesshme
Garë për nanomateriale e organizuar nga TMF-ja	/	Kimi	Mars–maj	/	Paraqitje individuale	/	/	/	/
Garë eksperimentale — Fizikanë të rinj dhe shkenca natyrore	Shtetëror, ndërkombëtar	Fizikë, Kimi	Nëntor	Nxënës nga të gjitha vitet mësimore	Paraqitje individuale	Arsimtarët lëndorë	Arsimtarët lëndorë, prindërit, bashkësia lokale	Materiale për përgatitje dhe kuotizim i paguar nga ana e shkollës	Mbështetje e pjesshme
Gara Dabar ZIM në bashkëpunim me fakultetin FINKI — krijimi i lojërave në gjuhën	/	Informatikë	Nëntor–dhjetor; Jan.–maj; Prill; Mars	/	/	/	/	/	/

Lloji i garës	Niveli	Lënda / fusha	Periudha e planifikuar	Pjesëmarrësit (viti)	Procedura e përzgjedhjes	Arsimtarët përgjegjës	Mbështetja ekipore	Nevojat financiare	Mbështetja nga Këshilli i prindërve
programuese Java në kuadër të ngjarjes „Dita e Kodimit“; „ROBOMAK“ e organizuar nga fakulteti FEIT									

Puna me nxënës të pajisur

Nr.	Aktivitetet	Qëllimet	Personat e përfshirë	Koha e realizimit
1.	Identifikimi i nxënësve të pajisur ose të talentuar	– Të identifikohen nxënësit me të menduar logjik, kritik dhe krijues të zhvilluar. – Të njihen nxënësit që tregojnë aftësi, njohuri dhe interes mbi mesataren për lëndën	Arsimtarët lëndorë, pedagogu, prindërit	Shtator/Nëntor
2.	Përfshirja e nxënësit të pajisur/talentuar në nivele të avancuara gjatë realizimit të mësimi	Të sigurohen kushte për një qasje të individualizuar në punën me nxënësit e pajisur	Arsimtarët lëndorë	Nëntor/Qershor
3.	Përfshirja e nxënësve gjatë realizimit të projektit	Të nxitet pavarësia, inovativiteti dhe fryma hulumtuese te nxënësit	Arsimtarët lëndorë	Nëntor/Qershor
4.	Bashkëpunimi me bashkësinë lokale ose me institucione të bashkësisë për mbështetjen e nxënësve në zhvillimin dhe realizimin e aktiviteteve	Të zhvillohet ndjenja e përkatësisë, e përgjegjësisë dhe e pjesëmarrjes aktive në bashkësinë lokale	Arsimtarët lëndorë nga shkolla të ndryshme, drejtorët e shkollave, nxënës, institucione të bashkësisë	Nëntor/Qershor

Bashkëpunimi me prindërit

Nr.	Forma e bashkëpunimit sipas fushave të veprimit në shkollë	Lloji i aktivitetit/eve	Personat e përfshirë	Koha e realizimit
1.	Të nxënët dhe mësimi	– Njohja me programin mësimor dhe me kriteret e vlerësimit. – Eksperimente shtëpiake që nxënësit i realizojnë me ndihmën e prindërve. – Prezantime projektesh nga shkencat natyrore	arsimtarët, prindërit, nxënësit	Shtator/Qershor
2.	Klima shkollore dhe marrëdhëniet	– Punëtori e përbashkët „Fizika rreth nesh". – Organizimi i Ditës së Shkencës	arsimtarët, prindërit, nxënësit	Shtator/Qershor
3.	Marrëdhënia partnere e shkollës me prindërit	– Takime individuale për ndjekjen e arritjeve në fizikë. – Anketim i prindërve për përmirësimin e mësimi të fizikës. – Përfshirja e prindërve me profesione përkatëse (inxhinierë, teknikë, profesorë) në prezantime dhe në orientimin e karrierës	arsimtarët, prindërit, shërbimi profesional	Shtator/Qershor
4.	Aktivitetet jashtëmësimore	– Organizimi i një ekspozite me modele e eksperimente nxënësish. – Mbështetje për pjesëmarrje në gara. – Vizita institucioneve shkencore, fakulteteve, observatoreve, hidrocentraleve ose kompanive teknologjike	arsimtarët, nxënësit, prindërit, bashkëpunëtorë të jashtëm	Shtator/Qershor

SHMQSH gjimnazi „Nikolla Karev" — SHTOJCAT 2026/2027

3.4.5 Programi vjetor i punës së Aktivit profesional të artit figurativ e muzikor dhe të aktiviteteve sportive

Anëtarët e aktivitetit:	Elizabeta Mihajloviq, Rosica Kostova, Boris Neshoviq, Vesna Trajkovska Sterjov dhe Kristijan Karafilovski
Qëllimet:	Të krijohen vlera për sportin dhe për aktivitetet sportive, ndikimi i tyre pozitiv mbi organizmin, pasurimi kulturor e shpirtëror i personalitetit; të krijohen shprehje për ushtrime sportive të rregullta, mbajtja e aftësive fizike, shëndetësore dhe të punës, që i

	shërbejnë pushimit aktiv në jetën e përditshme dhe profesionit të tij të ardhshëm; të aftësohet, përmes kryerjes së llojeve të ndryshme aktiviteteve dhe ushtrimeve komplekse, të përgatisë vetë e drejtë organizmin për sport; të zhvillohen aftësitë fizike të përgjithshme dhe specifike; të përvetësohen dhe të përsosen elementet sportive dhe teknike-taktike; të fitohen njohuri, dituri dhe shkathtësi nga sporti i zgjedhur dhe të zbatohen me sukses në lojë, duke respektuar rregullat e lojës.
Tekstet me të cilat punohet:	/
Programi i përgjithshëm i punës së aktivitetit:	– Hartimi i programit vjetor për lëndën Sport dhe aktivitete sportive. – Hartimi i mësimi shtesë dhe plotësues për lëndën Sport dhe aktivitete sportive. – Hartimi i programit për realizimin e aktiviteteve projektuese në lëndën Sport dhe aktivitete sportive. – Hartimi i planifikimeve vjetore dhe tematike për lëndën Sport dhe aktivitete sportive. – Hartimi i përgatitjeve ditore për lëndën Sport dhe aktivitete sportive. Vlerësimi në lëndën Sport dhe aktivitete sportive bëhet numerikisht dhe mbështetet mbi arritjet e nxënësve gjatë realizimit të përmbajtjeve mësimore, të elementeve motorike dhe të ushtrimeve të caktuara, në pajtim me aftësitë dhe me angazhimin e tyre. Nxënësit që, për shkaqe shëndetësore ose për arsye të tjera të justifikuara, janë të penguar të marrin pjesë aktive në mësimin praktik, hartojnë aktivitete projektuese nga programi mësimor. Për verifikimin e njohurive teorike përgatiten edhe teste, përmes të cilave ndiqet përvetësimi i përmbajtjeve mësimore.
Programi për mësimin shtesë dhe plotësues:	Mësimi plotësues, si pjesë e planit dhe programit mësimor, është një formë e veçantë e punës edukativo-arsimore, ku nxënësit ndihmohen të përvetësojnë përmbajtje me të cilat kanë vështirësi të caktuara. Orët plotësuese kanë për qëllim përvetësimin e elementeve themelore teknike-taktike të sporteve të planifikuara.

	Mësimi shtesë, si pjesë e planit dhe programit mësimor, është një formë e veçantë e punës edukativo-arsimore, ku nxënësit e përsosin njohurinë e fituar tashmë.
Programi për aktivitetet projektuese:	Aktivitetet projektuese në lëndën Sport dhe aktivitete sportive janë planifikuar të realizohen me aktivitetet në vijim: çiklizëm dhe patinazh, fitnes dhe alpinizëm.
Eko në mësim:	Aktivi i sportit dhe i aktiviteteve sportive ka hartuar një program për realizimin e eko-orëve në sport, me qëllim që te nxënësit të zhvillohet vetëdija ekologjike, qëndrimi i përgjegjshëm ndaj mjedisit jetësor dhe shprehitë për jetë të shëndetshme. Në kuadër të programit janë parashikuar aktivitete sportive në ambiente të hapura, përmbajtje edukative të lidhura me mbrojtjen e natyrës, si dhe aksione për mbajtjen e një mjedisi shkollor të pastër e të shëndetshëm.
Punimet me shkrim dhe testet e planifikuara:	Aktivi i sportit dhe i aktiviteteve sportive planifikon punime me shkrim dhe teste, të hartuara në pajtim me programin vjetor të punës. Për nxënësit që, për shkaqe shëndetësore ose për arsye të tjera të justifikuara, nuk marrin pjesë aktive në orën e sportit, janë parashikuar verifikime me shkrim të njohurive, detyra projektuese që do t'i hartojnë sipas udhëzimeve të dhëna nga profesorët, aktivitete hulumtuese dhe forma të tjera përkatëse vlerësimi, në pajtim me programin mësimor.
Pjesëmarrjet e planifikuara në gara:	Gjatë vitit shkollor planifikohen gara të organizuara nga Qyteti i Shkupit në bashkëpunim me shkollat e mesme, në nivel komunal, rajonal dhe shtetëror. Garat realizohen në disiplinë të ndryshme sportive, në periudhën nga tetori deri në mars, me qëllim nxitjen e frymës sportive, të aktivitetit fizik dhe të bashkëpunimit të ndërsjellë ndërmjet nxënësve të shkollave të mesme.
Aktivitetet jashtëmësimore të planifikuara — vizita në	Gjatë vitit shkollor janë planifikuar aktivitete jashtëmësimore, në bashkëpunim me vetëqeverisjen lokale, me Qytetin e Shkupit, me Ministrinë e Arsimit dhe Shkencës dhe me Byronë e Zhvillimit të

teatro, muze, pika të shquara, aksione dhe vullnetarizëm i nxënësve etj.:	Arsimit. Aktivitete jashtëmësimore të planifikuara: Dita e Pemës dhe Dita e Ekologjisë, festa e patronit të shkollës, 6 prilli — Dita Ndërkombëtare e Sportit, seminare për përsosjen e vazhdueshme profesionale të arsimtarëve të edukimit fizik.
Aktivitetet jashtëshkollore të planifikuara — ekskursionë, shëtitje, vizita në pika të shquara:	/
Planifikimi i Integritetit ndëretnik dhe i multikulturalizmit në aktivitetet jashtëmësimore:	/
Projektet e planifikuara që do të realizoheshin:	/
Projektet e planifikuara të përgjegjësisë shoqërore dhe të zhvillimit të qëndrueshëm:	/
Planifikimi i të nxënit horizontal:	/
Planifikimi i bashkëpunimit me prindërit:	Është hartuar një program për punën me prindërit, me qëllim përparimin e bashkëpunimit ndërmjet shkollës dhe familjes. Përmes takimeve, këshillimeve dhe aktiviteteve të përbashkëta të planifikuara, nxitet përfshirja aktive e prindërve në procesin edukativo-arsimor. Programi është i orientuar drejt krijimit të një

	mjedisi pozitiv e mbështetës për zhvillimin dhe përparimin e nxënësve.
--	--

Garat e planifikuara

Lloji i garës	Niveli	Lënda / fusha	Periudha e planifikuar	Pjesëmarrësit	Procedura e përzgjedhjes	Arsimtarët përgjegjës	Mbështetja ekipore	Nevojat financiare	Mbështetja nga Këshilli i prindërve
Basketboll, Volejboll, Hendboll, Futboll, Atletikë, Not, Ping-pong	Rajonal, Komunal, Shtetëror	Sport dhe aktivitete sportive	Nga tetori deri në maj	15 nxënës	Përmes një gare paraprake shkollore	Elizabeta Mihajloviq, Rosica Kostova, Boris Neshoviq, Vesna Trajkovska Sterjov	Arsimtari i sportit dhe i aktiviteteve sportive + shërbimi profesional	Shpenzime udhëtimi	Mbështetje e pjesshme

Tabelë propozim për planifikimin e punës me nxënës të pajisur

Nr.	Aktivitetet	Qëllimet	Personat e përfshirë	Koha e realizimit
1.	P.sh. Identifikimi i nxënësve të pajisur ose të talentuar	Me nxënësit e pajisur punohet vazhdimisht për zhvillimin e potencialeve të tyre sportive, përgatitjen për gara, nxitjen e fer-plejit, të sjelljes, të disiplinës dhe arritjen e rezultateve sportive më të mira	Elizabeta Mihajloviq, Rosica Kostova, Boris Neshoviq, Vesna Trajkovska Sterjov	Nga tetori deri në maj
2.	P.sh. Përfshirja e nxënësit të pajisur/talentuar në nivele të avancuara gjatë realizimit të mësimit	Nxënësit e pajisur/talentuar marrin pjesë aktive në realizimin e lëndës mësimore, duke ndihmuar në kryerjen e elementeve të caktuara të nxënësit që kanë vështirësi në kryerjen e tyre	Elizabeta Mihajloviq, Rosica Kostova, Boris Neshoviq, Vesna Trajkovska Sterjov	Nga tetori deri në maj
3.	P.sh. Përfshirja në seksion hulumtues-shkencor, sportiv.....	Pjesëmarrje aktive në gara brenda dhe jashtë shkollës	Elizabeta Mihajloviq, Rosica Kostova, Boris Neshoviq, Vesna Trajkovska Sterjov	Nga tetori deri në maj

Nr.	Aktivitetet	Qëllimet	Personat e përfshirë	Koha e realizimit
4.	P.sh. Përfshirja në aktivitete grupore	Përveç pjesëmarrjes në gara, nxënësit janë të përfshirë në mënyrë aktive edhe në aktivitete të tjera grupore, të lidhura ngushtë me lëndën Sport dhe aktivitete sportive	Elizabeta Mihajloviq, Rosica Kostova, Boris Neshoviq, Vesna Trajkovska Sterjov	
5.	Përfshirja e nxënësve gjatë realizimit të projektit.....	Marrin pjesë aktive në realizimin e aktiviteteve projektuese	Elizabeta Mihajloviq, Rosica Kostova, Boris Neshoviq, Vesna Trajkovska Sterjov	Nga tetori deri në maj

Tabelë propozim për bashkëpunimin me prindërit

Forma e bashkëpunimit sipas fushave të veprimit në shkollë	Lloji i aktivitetit/eve	Personat e përfshirë	Koha e realizimit
1. Të nxënësit dhe mësimi	Prindërit njihen me planin dhe me programin mësimor që nxënësit e mësojnë	Prindërit, Nxënësit, Profesorët, Shërbimi profesional	Shtator–Qershor
2. Klima shkollore dhe marrëdhëniet	Ekziston klimë pozitive shkollore dhe bashkëpunim i shkëlqyer me prindërit	Prindërit, Nxënësit, Profesorët, Shërbimi profesional	Shtator–Qershor
3. Marrëdhënia partnere e shkollës me prindërit	Prindërit kanë pjesëmarrje aktive në marrjen e vendimeve të përbashkëta me nxënësit	Prindërit, Nxënësit, Profesorët, Shërbimi profesional	Shtator–Qershor
4. Aktivitetet jashtëmësimore	Pjesëmarrje aktive në aktivitetet jashtëmësimore	Prindërit, Nxënësit, Profesorët, Shërbimi profesional	Shtator–Qershor

3.5 PROGRAMI VJETOR PËR PUNËN E EKIPIT INKLUZIV

Programi i punës së ekipit inkluziv është i destinuar për punën e ekipeve inkluzive të shkollës. Programi do të përmbajë aktivitete dhe përshkrime të punës së ekipeve inkluzive dhe të anëtarëve të tyre, të destinuara t'u përgjigjen nevojave të nxënësve me nevoja të veçanta arsimore.

Shkolla, në pajtim me nevojat, do të formojë 2 ekipe inkluzive — ekipin inkluziv shkollor, të përbërë nga bashkëpunëtorët profesionalë, drejtori, kryetarët e aktiveve profesionale dhe një përfaqësues nga prindërit e nga nxënësit, si dhe ekipin/ekipet inkluzive të specializuara për nxënës konkretë, në pajtim me gjetjen e marrë nga institucioni kompetent.

Qëllimi i përgjithshëm: Qëllimet e këtij programi janë të sigurojnë punë të koordinuar dhe të individualizuar, e cila do t'u përgjigjet nevojave specifike arsimore të nxënësve me nevoja të veçanta arsimore.

Qëllimet e veçanta:

- Përgjegjësit në shkollë, përmes bashkëpunimit me bashkësinë lokale dhe me institucionet në bashkësi, kanë detyrimin të sigurojnë procedura efektive dhe adekuate për identifikimin, ndjekjen dhe stimulimin e zhvillimit të nxënësve me nevoja të veçanta arsimore.
- Në shkollë krijohen programe të individualizuara për të nxënë sipas nevojave specifike të nxënësve me nevoja të veçanta arsimore, si dhe sipas fushave arsimore.
- Arsimitarët përgatisin programe individuale të nxëni për nxënësit që kanë vështirësi të caktuara me procesin e të nxënit.

Roli dhe funksioni i ekipit inkluziv shkollor

Roli i ekipit inkluziv shkollor është të punojë sistematikisht mbi çështje të lidhura me inkluzionin dhe të vendosë procedura për zgjidhjen e sfidave të nxënësve me nevoja të veçanta arsimore në shkollë. Ekipi inkluziv shkollor bashkëpunon ngushtë me ekipe/komisione të tjera në shkollë, puna e të cilave, në një farë mënyre, është e lidhur me inkluzionin (p.sh. me ekipin për integrim ndëretnik, me vetëvlerësimin, me planifikimin zhvillimor etj.). EIS ka procedura të vendosura për punën e vet, p.sh. cilat aktivitete i ka në baza të rregullta, si i vijnë ekipit informacionet për nxënësit me NVA, si komunikohet me udhëheqësinë e shkollës dhe me kolegët (mënyra formale e joformale, komunikim elektronik, komunikim dhe bashkëpunim me trupin profesional për vlerësimin e nxënësit sipas Klasifikimit Ndërkombëtar të Funksionimit (KNF) etj.). EIS ka të përcaktuar vendin e mbledhjeve dhe kohën e caktuar për mbledhje të rregullta.

Roli dhe funksioni i ekipit inkluziv për nxënësin

Është i destinuar për punën dhe mbështetjen e nxënësve që kanë marrë gjetje nga institucioni kompetent. Për secilin nxënë me nevoja të veçanta arsimore formohet një ekip inkluziv për nxënësin, të cilin e përbëjnë arsimtarët që realizojnë mësim në paralele, bashkëpunëtorët profesionalë (psikolog, pedagog dhe edukator special e rehabilitues), këshilltari i karrierës, prindi/kujdestari dhe vetë nxënësi. Kujdestari i klasës, si pjesë e kuadrit mësimor, ka rolin e koordinatorit të ekipit inkluziv për nxënësin dhe udhëheq koordinimin e aktiviteteve. Ka një mënyrë të organizuar dhe të sistemuar pune, e cila është paraqitur më hollësisht në tabelën e mëposhtme.

Plani i veprimit për punën e ekipeve inkluzive

Aktivitetet/Përmbajtja	Qëllimet	Realizuesi	Koha e realizimit	Rezultatet e pritura
1. Formimi i ekipeve inkluzive – EIS dhe ekipi inkluziv për nxënësin. 1a. Hartimi i programit vjetor për punën e ekipeve inkluzive	– Promovimi i politikës për punën me fëmijët me nevoja të veçanta – Përcaktimi i formave dhe i mënyrave të punës së ekipeve inkluzive për nxënësin	Psikologu, Defektologu, Pedagogu, Arsimtarët lëndorë, Kujdestarët e klasave, Prindi/prindërit	Gusht	Ekipe inkluzive të formuara
2. Identifikimi i nxënësve me NVA	– Krijimi i një dosjeje me nxënës me NVA sipas kategorive (aftësi ose aftësi e kufizuar) – Vështrim dhe evidencë e nxënësve dhe e llojit të nevojave të veçanta	Psikologu, Pedagogu, Arsimtarët lëndorë	Shtator	Dosje të hartuara me nxënës me NVA
3. Vlerësimi i nxënësve me NVA – aftësi/aftësi e kufizuar	– Përcaktimi i karakteristikave, i mundësive dhe i dobësive – Përcaktimi i qëllimeve, i strategjive dhe i rezultateve të diferencuara – Përcaktimi i mënyrave të ndjekjes, të vlerësimit e të vlerësimit të përparimit dhe të arritjeve të nxënësve me NVA	Psikologu, Defektologu	Shtator–Tetor	– Takime të realizuara me nxënës – Portofol nxënësi i hartuar – Qëllime, metoda dhe procedura pune të diferencuara, dhe rezultate të pritura, të përcaktuara
4. Ndërtimi i strategjive për të nxënë me zbatimin e një qasjeje individuale e të diferencuar në punë. 4a. Hartimi i planeve individuale arsimore (për nxënësit me	– Hartimi i dokumenteve përkatëse për nevojat e nxënësve me NVA – Përshtatja e aktiviteteve, e qasjeve në punë e në të nxënë sipas nxënësve me NVA	Psikologu, Defektologu, Pedagogu, Arsimtarët lëndorë, Kujdestarët e klasave, Prindi	Shtator – gjatë gjithë vitit shkollor	– Strategji, procedura dhe aktivitete të rëna dakord e të përcaktuara – PIA të hartuara për nxënës me gjetje – Përmirësim i arritjeve – Përmirësim i socializimit të këtyre nxënësve

Aktivitetet/Përmbajtja	Qëllimet	Realizuesi	Koha e realizimit	Rezultatet e pritura
gjetje e mendim nga institucioni kompetent)				
5. Realizimi i trajnimeve për kuadrin mësimor	– Rritja e informimit të arsimtarëve për karakteristikat e nxënësve me NVA, metodat e teknikat e punës dhe llojet e përshtatjeve – Forcimi i kapaciteteve të arsimtarëve për përshtatjen e mësimi dhe të punës në klasë sipas nevojave të nxënësve me NVA	Psikologu, Bashkëpunëtorë të jashtëm	Qershor–Gusht	– Punëtori të realizuara – Raporte të hartuara
6. Përcaktimi i arritjeve individuale të nxënësve me nevoja të veçanta. 6a. Përcaktimi i arritjeve individuale (periudha e parë klasifikuese). 6b. (fundi i gjysmëvjetorit të parë). 6c. (periudha e tretë klasifikuese). 6d. (fundi i vitit shkollor)	– Ndjekja e përparimit, e suksesit dhe e rregullsisë	Arsimtarët lëndorë, Kujdestarët e klasave, Bashkëpunëtorët profesionalë	Nëntor	– Vlerësim i arritjeve – Plotësim i planit individual – Përcaktim i formave/metodave përkatëse të punës
7. Puna me nxënës me NVA. 7a. Identifikimi i nxënësve. 7b. Vlerësimi dhe përcaktimi i nevojave. 7c. Krijimi i strategjive mbështetëse për përshtatjen e mjedisit, përmirësimin e inkluzionit social dhe përfshirjen në	– Përshtatja e mësimi dhe e mënyrës së punës sipas nevojave, interesave dhe mundësive individuale – Përfshirja e nxënësve në aktivitete mësimore e jashtëmësimore dhe forcimi i shkathtësive sociale	Bashkëpunëtorët profesionalë, Kujdestarët e klasave, Arsimtarët lëndorë	Gjatë vitit shkollor	– Dosje e nxënësve të identifikuar sipas nevojave – Strategji dhe mënyra pune të përcaktuara për mbështetje – Përshtatje më e lehtë ndaj mjedisit nga ana e nxënësve – Përmirësim i gjendjes sociale

Aktivitetet/Përmbajtja	Qëllimet	Realizuesi	Koha e realizimit	Rezultatet e pritura
aktivitete me bashkënxënësit				dhe emocionale të nxënësit me NVA
7*. Bashkëpunimi me prindërit e nxënësve me NVA. 7a*. Realizimi i takimeve individuale dhe grupe me prindër	– Përfshirja e prindërve në punën e ekipeve inkluzive – Ndërtimi i kapaciteteve të shkollës për bashkëpunim me prindërit dhe forcimi i bashkëpunimit me prindërit – Përmirësimi i statusit social dhe emocional të nxënësve me nevoja të veçanta	Bashkëpunëtorët profesionalë, Prindërit, Arsimitarët lëndorë, Kujdestarët e klasave	Gjatë vitit shkollor	– Takime individuale e grupe të realizuara me prindër dhe me ekipet inkluzive – Dokumente shkollore të hartuara përmes bashkëpunimit me prindërit – Takime individuale e grupe të realizuara me prindër, me kujdestarë klasash dhe me arsimtarë lëndorë – Raporte dhe procesverbale të hartuara nga bisedat
8. Puna me nxënësit (bashkënxënësit në paralelet me fëmijë me NVA)	– Zhvillimi i qëndrimeve pozitive të nxënësit ndaj nxënësve me nevoja të veçanta – Forcimi i kapaciteteve të nxënësit për mbështetjen dhe pranimin e nxënësve me NVA	Psikologu, kujdestari i klasës, nxënësit	Gjatë vitit shkollor	– Takime grupe e individuale të realizuara me nxënësit – Sigurimi i mbështetjes mes bashkëmoshatarëve
12. Evaluimi i aktiviteteve të parashikuara me programin për punën me fëmijë me NVA	– Përcaktimi i anëve të forta/të dobëta nga zbatimi i programit – Hartimi i një plani zhvillimor për punën me këta nxënësit në vitin e ardhshëm shkollor	Bashkëpunëtorët profesionalë, Arsimitarët lëndorë, Kujdestarët e klasave	Qershor	Vlerësim i efekteve dhe i arritjes së qëllimeve të planifikuara në procesin edukativo-arsimor me këta fëmijë

3.6 Programi i punës së ekipit për integrim shkollor

Programi i punës së ekipit është përshkruar përmes mbështetjes në shkollë në kuadër të realizimit të aktiviteteve.

Fusha	Aktivitetet	Përshkrim i shkurtër i aktiviteteve	Realizuesit – sipas grupmoshave	Termini nga – deri
1. Bashkëpunimi i arsimtarëve në planin profesional – (disa nga aktivitetet mund të zbatohen përmes komunikimit elektronik)	Planifikimi i përbashkët i mësimit (planifikime tematike, operative)	Këshillime me kolegët gjatë hartimit të planifikimeve tematike në gjeografi	Emilija Trajkovska; Jovan Poposki	Gusht–Shtator
	Përgatitja e përbashkët e testeve dhe e instrumenteve të tjera të vlerësimit	Krahasimi dhe shkëmbimi i testeve në gjeografi dhe i kriterëve të vlerësimit	Emilija Trajkovska; Jovan Poposki	Shtator–Qershor
	Pjesëmarrja e përbashkët në trajnime, punëtori dhe aktive profesionale	Gjatë organizimit të trajnimeve në nivel komunal, pjesëmarrje në trajnime të përbashkëta.	Realizuesit: të gjithë anëtarët e aktivitetit të shkencave shoqërore	Viti shkollor 2026-2027
	Vizita të ndërsjella për vëzhgimin e orëve	Vizitë orëve me theksimin e temave që përmbajnë parime afirmative të inkluzivitetit ndëretnik, për shembull „Preambula e Kushtetutës së RS të Maqedonisë”.	Nxënës dhe arsimtarë nga lëndët e shkencave shoqërore	Tetor – shkurt
2. Aktivitete të përbashkëta me nxënësit – kategoritë e aktiviteteve janë renditur në fund të tabelës	A. Aktivitete jashtëmësimore afatshkurtra			
	Ekskursione, shëtitje dhe vizita (mësim në natyrë)	Vizitë dyqaneve zejtare në çarshinë turke	Emilija Trajkovska; Jovan Poposki	Prill–Maj
	Shfaqje dhe festime	Marrëveshje për aktivitetet rrjedhëse; Mbledhje me shkollën partnere, me prindërit dhe me nxënësit; Formimi i ekipeve për zbatimin e aktiviteteve të përbashkëta; Vizitë dhe stenda të	Profesorë (aktivi i gjuhëve të huaja, nxënës, prindër)	Dhjetor, java 3

Fusha	Aktivitetet	Përshkrim i shkurtër i aktiviteteve	Realizuesit – sipas grupmoshave	Termini nga – deri
		përbashkëta me shkollën partnere me rastin e ditës së gjuhëve; Shkrimi i raporteve		
	B. Aktivitete të përbashkëta jashtëmësimore afatgjata me nxënësit			
	Punëtori multikulturore. Sociologji – Integrimi ndëretnik dhe multikulturalizmi: Organizimi i punëtorive, aktiviteteve dhe tribunave të përbashkëta multikulturore për njohjen dhe respektimin e bashkësive dhe kulturave të ndryshme etnike në shkollë e në shtet.	Takime dhe mbledhje, realizimi i aktiviteteve	Nxënës dhe arsimtar	Muaji IV
	Aktivitete të lira të nxënësve – Para festave të Vitit të Ri do të organizohet ngjarja „Dita multikulturore në shkollë”, në të cilën do të ketë ekspozitë, paraqitje të nxënësve nga mjedise të ndryshme etnike dhe degustim të ushqimit tradicional.	Takime dhe mbledhje, realizimi i aktiviteteve	Nxënës dhe arsimtar	Dhjetor
	Aktivitete humanitare në bashkësi. Projekte të përgjegjësisë shoqërore: Planifikimi dhe realizimi i aksioneve humanitare dhe	Takime dhe mbledhje, realizimi i aktiviteteve	Nxënës dhe arsimtar	Viti shkollor 2026/27

Fusha	Aktivitetet	Përshkrim i shkurtër i aktiviteteve	Realizuesit – sipas grupmoshave	Termini nga – deri
	ekologjike në bashkëpunim të drejtpërdrejtë me bashkësinë lokale dhe me organizata humanitare			
	Nxënësit hartojnë një ese ose një fjalim nën mentorimin e arsimtarit, tipar themelor i të cilit është pikërisht kultivimi i marrëdhënieve të mira ndëretnike, nga aspekti historik, drejt përgjithësimit në normat juridike që janë vetëm radhitje logjike e këtyre traditave cilësore maqedonase. Veçanërisht interesant është fakti se nxënësit e hartojnë fjalimin ose esenë në gjuhën e tyre amtare.	Takime dhe mbledhje, realizimi i aktiviteteve	Nxënës dhe arsimtar nga aktivi i gjuhës maqedonase	Viti shkollor 2026/27
	C. Aktivitete mësimore të përbashkëta			
	Orë të përbashkëta (p.sh. gjuhë e huaj, edukim fizik dhe shëndetësor, TIK, art muzikor ose figurativ). Vizitë ASHMQ „Boro Petrushevski" nga Shkupi. Nxënës të vitit të tretë. Prani në një orë të grupit të lëndëve të komunikacionit, orë mësimore në gjuhën shqipe dhe maqedonase. Pjesëmarrje në një	Përmes prezantimit me TIK	Realizuesit: anëtarë të aktivitetit të shkencave natyrore dhe shoqërore	Viti shkollor 2026/27

Fusha	Aktivitetet	Përshkrim i shkurtër i aktiviteteve	Realizuesit – sipas grupmoshave	Termini nga – deri
	punëtori që nënkupton zbatim praktik të njohurive. Shkëmbim njohurish, qëndrimesh dhe praktikash me kuadrin mësimor, si dhe njohje e integrim social ndëretnik i nxënësve. Matematikë: Ekipet të përziera për zgjidhjen e detyrave matematike; Kuize dhe gara matematike; Zhvillimi i tolerancës dhe i punës ekipore; Projekt i përbashkët „Matematika nëpër kultura“; Njohja me kontributin e popujve të ndryshëm në matematikë. Hyrje në të drejtë: Orë e përbashkët e hyrjes në të drejtë me nxënës e kolegë nga „Zef Lush Marku“, dygjuhësisht, me temë nga barazia etnike. Integrimi ndëretnik dhe multikulturalizmi: Përpunimi i nëntemave gjatë mëimit të historisë lidhur me tema historike që do të ishin në drejtim të njohjes dhe respektimit të bashkësive e kulturave të ndryshme etnike në shkollë dhe në shtet. Nxënës nga bashkësi të ndryshme etnike, përmes temës „Njihe kulturën time“, do të prezantojnë në orë			

Fusha	Aktivitetet	Përshkrim i shkurtër i aktiviteteve	Realizuesit – sipas grupmoshave	Termini nga – deri
	tradita, zakone, muzikë, ushqim dhe mënyrën e festimit të festave në mjediset e tyre etnike. Në kontekst të aktivitetit „Letërsi pa kufij“, në orë do të lexohen dhe analizohen tekste nga vepra të autorëve serbë, shqiptarë, turq dhe të tjerë. Përmes aktivitetit „Ura gjuhësore“ nxënësit do të mësojnë fjalë e shprehje themelore nga gjuhët e kombësive.			
3. Trajnimi i kuadrit mësimor/profesional	Realizimi i trajnimeve të përbashkëta të kuadrit mësimor	Realizimi i trajnimeve të përbashkëta të kuadrit mësimor për parandalimin nga dhuna / zgjidhjen e konflikteve	Koordinatorë: Elvira Mustafa. Realizuesit: të gjithë anëtarët e aktivitetit të shkencave shoqërore	Viti shkollor 2026/27

3.7 Programi vjetor i punës së këshilltarit të karrierës dhe të ekipit të karrierës — 2026/2027

Muaji	Fusha	Aktiviteti	Qëllimi	Bashkëpunimi me prindërit	Grupi i synuar	Rezultatet e pritura	Personi përgjegjës
Shtator	Planifikim	Hartimi i Programit vjetor	Të definohen hapat dhe terminet e sakta të punës.	Prezantimi i programit para Këshillit të prindërve.	Mjedisi shkollor	Program i miratuar dhe termine të harmonizuara	Këshilltari i karrierës, Shërbimi profesional, Ekipi i karrierës, Drejtori
	Nxënësit	Seanca individuale karriere (takime fillestare).	Identifikimi i nevojave fillestare të karrierës të nxënësve.	Informimi i prindërve për mundësinë e takimeve individuale.	Të gjithë nxënësit e interesuar	Konsultime fillestare të realizuara sipas interesit të paraqitur.	Këshilltari i karrierës, Ekipi i karrierës
	Nxënësit	Prezantim grupor: „Planifikimi i karrierës”.	Të ngrihet vetëdija te të rinjtë për zgjedhjen.	Informimi i prindërve përmes e-njoftimit.	Nxënës nga viti II–IV	Përfshirje prej së paku 30% të nxënësve.	Këshilltari i karrierës, Kujdestarët e klasave
	Testim	Zbatimi i testit për orientim profesional (interesa dhe aftësi).	Përcaktimi i prirjeve individuale të nxënësve.	Informimi i prindërve për qëllimin e testimit.	Nxënës nga viti I–IV	Profile të hartuara interesash për secilin nxënës.	Këshilltari i karrierës, Psikologu
	Rrjetëzim	Koordinim me AVRMe dhe me bizneset. Lidhja me Agjencinë e Punësimit dhe me sektorin e biznesit.	Vendosja e bashkëpunimit për vizita.	Anketimi i prindërve për përfshirje si mysafirë.	Bashkësia lokale	Të siguar min. 3 bashkëpunëtorë të jashtëm.	Këshilltari i karrierës, Ekipi i karrierës
	Cilësi	Krijimi i fletëve evaluuese dhe i bazës.	Përgatitja e mjeteve për ndjekjen e suksesit.	Pyetësor për prindërit për nevojat e karrierës.	Këshilltari i karrierës	Mjete evaluuese të hartuara.	Këshilltari i karrierës

Muaji	Fusha	Aktiviteti	Qëllimi	Bashkëpunimi me prindërit	Grupi i synuar	Rezultatet e pritura	Personi përgjegjës
Tetor	Planifikim	Orari për seancat individuale rrjedhëse.	Sistematizimi i kohës për takime të vazhdueshme.	Ndarja e orarit me prindërit.	Vitet përfundimtare	Kalendar i qartë dhe i disponueshëm për takime.	Këshilltari i karrierës
	Nxënësit	Seanca individuale të vazhdueshme (45–60 min).	Njohja e kapaciteteve personale dhe orientimi.	Përfshirja e prindërve në pjesën përfundimtare (sipas nevojës).	Nxënës të vitit IV	Cikli i parë i seancave i realizuar sipas dinamikës së nxënësve.	Këshilltari i karrierës
	Rrjetëzim	Vizitë e profesionistëve në shkollë.	Njohja me përvoja reale nga tregu.	Ditë e hapur: Prindërit prezantojnë profesione.	Nxënës nga viti III–IV	Nxënësit të njohur me 3 profesione.	Këshilltari i karrierës, Prindërit, Ekipi i karrierës
	Cilësi	Analiza e përgjigjshmërisë nga seancat.	Përcaktimi i afatshmërisë së informacioneve.	/	Nxënësit dhe këshilltari	Raport i shkurtër mujor i hartuar.	Këshilltari i karrierës, Drejtori
Nëntor	Planifikim	Përgatitja e burimeve për punëtori.	Sigurimi i matricave për marrjen e vendimeve.	Informimi i prindërve për temën.	Mjedisi shkollor	Materiale të përgatitura për punë.	Këshilltari i karrierës Ekipi i karrierës
	Nxënësit	Seanca individuale të shpeshtuara (takime të njëpasnjëshme).	Punë e thelluar me nxënës që kanë dilema karriere.	Konsultime individuale me prindërit e nxënësve të pavendosur.	Nxënës me nevojë të shprehur	Mbështetje dhe ndjekje e përparimit të secilit nxënës veç e veç.	Këshilltari i karrierës
	Nxënësit	Punëtori: „Si të marr vendim?”	Zhvillimi i shkathtësive për zgjedhje të informuara.	Këshillimi i prindërve se si të mos imponojnë dëshirat.	Nxënës të vitit IV	Përfshirje prej së paku 70% të numrit të përgjithshëm.	Këshilltari i karrierës, Kujdestarët e kl.

Muaji	Fusha	Aktiviteti	Qëllimi	Bashkëpunimi me prindërit	Grupi i synuar	Rezultatet e pritura	Personi përgjegjës
	Rrjetëzim	Bashkëpunim me fakultetet lokale.	Informimi për regjistrimet dhe bursat.	Ftesë prindërve që të vizitojnë bashkërisht fakultetet.	Nxënës të vitit IV	Broshura të siguruar nga fakultetet.	Këshilltari i karrierës, Ekipi i karrierës, Fakultetet.
	Cilësi	Evalumi i punëtorisë për vendimet.	Matja e kënaqësisë të nxënësit.	Njoftimi i prindërve për rezultatet.	Nxënës-pjesëmarrës	Fletë evaluimi të grumbulluara.	Këshilltari i karrierës
Dhjetor	Planifikim	Planifikimi për fundin e gjysmëvjetorit.	Harmonizimi i termineve me testet.	/	Mjedisi shkollor	Orar optimal pa mbingarkesë.	Këshilltari i karrierës, Arsimtarët
	Nxënësit	Konsultime individuale karriere (sipas nevojës).	Zgjidhja e çështjeve urgjente para pushimit gjysmëvjetor.	Takim i përbashkët prind-nxënës me kërkesë të familjes.	Të gjitha vitet	Mbështetje e dhënë nxënësve që kanë kërkuar takime shtesë.	Këshilltari i karrierës
	Nxënësit	Seancë grupore: „Menaxhimi i stresit”.	Përballja me tremën para zgjedhjes së karrierës.	/	Nxënës nga të gjitha vitet	Stres i ulur, planifikim i përmirësuar.	Këshilltari i karrierës, Psikologu
	Rrjetëzim	Rrjetëzim me OJQ për vullnetarizëm (Kryqi i Kuq, Forumi Rinor Arsimor – MOF, shoqata lokale ekologjike).	Nxitja e arsimit joformal.	Motivimi i prindërve për të mbështetur vullnetarizmin.	Nxënës nga viti I–IV	Minimum 10 nxënës të përfshirë në projekte.	Këshilltari i karrierës, OJQ-të
	Cilësi	Analiza e aktiviteteve deri në dhjetor.	Vlerësimi i përparimit të nxënësve të këshilluar.	/	Nxënës të këshilluar	Raport gjysmëvjetor pune i hartuar.	Këshilltari i karrierës, Drejtori
Janar	Planifikim	Planifikimi i aktiviteteve dimërore onlajn.	Shfrytëzimi i pushimit për hulumtim.	Informimi i prindërve për burimet digjitale.	Mjedisi shkollor	Udhëzime digjitale pune të përgatitura.	Këshilltari i karrierës

Muaji	Fusha	Aktiviteti	Qëllimi	Bashkëpunimi me prindërit	Grupi i synuar	Rezultatet e pritura	Personi përgjegjës
							Ekipi i karrierës
	Nxënësit	Informim digjital: E-udhërrëfyes.	Qasje digjitale të informacionet për fakultetet.	Njohja e prindërve me mjetet onlajn të karrierës.	Të gjithë nxënësit	Minimum 80% e nxënësve e kanë marrë udhërrëfyesin.	Këshilltari i karrierës
	Rrjetëzim	Komunikimi me institucionet për tregun e punës.	Fitimi i të dhënave të përditësuara për deficitet.	/	Tregu i punës	Statistika zyrtare të marra për punësimin.	Këshilltari i karrierës, Ekipi i karrierës, Institucionet
Shkurt	Planifikim	Organizimi i „Muajit të profesioneve”.	Planifikimi logjistik dhe kohor i ngjarjeve.	Përfshirja e përfaqësuesve nga prindërit në bord.	E gjithë shkolla	Plan veprimi i hartuar për shkurtin.	Këshilltari i karrierës, Ekipi i karrierës, Bordi i shkollës
	Nxënësit	Seanca individuale intensive (rrethi i dytë).	Rishikimi i detajuar i planeve të karrierës së maturantëve.	Përfshirja e prindërve në planifikimin e hapave të ardhshëm.	Maturantët (viti IV)	Secili nxënës ka listë të ngushtë të përcaktuar zgjedhjesh.	Këshilltari i karrierës
	Nxënësit	Punëtori: „Si ta shkruaj CV-në”.	Aftësimi për aplikim për praktikë/punë.	Prindërit ndihmojnë në grumbullimin e diplomave në shtëpi.	Nxënës nga viti III–IV	Secili pjesëmarrës ka hartuar CV-në e vet.	Këshilltari i karrierës
	Rrjetëzim	Vizita fabrikave dhe kompanive lokale.	Njohja me mjedisin e punës drejtpërdrejt.	Koordinim sigurie me prindërit.	Vitet përfundimtare	Të paktën 2 vizita terreni të realizuara.	Këshilltari i karrierës, Ekipi i karrierës, Kompanitë

Muaji	Fusha	Aktiviteti	Qëllimi	Bashkëpunimi me prindërit	Grupi i synuar	Rezultatet e pritura	Personi përgjegjës
Mars	Planifikim	Njohja e prindërve me mjetet onlajn të karrierës.	Planifikimi i materialeve promovuese dhe i takimeve.	Mbledhje informative me Këshillin e prindërve.	Bashkësia shkollore	Plan i qartë për ditët e hapura.	Këshilltari i karrierës Ekipi i karrierës
	Nxënësit	Seanca individuale të fokusuara (takime më të shpeshta).	Punë me nxënës që ende tregojnë pavendosmëri të lartë.	Sigurimi i mbështetjes së përbashkët me prindërit për marrjen e vendimit.	Maturantë të pavendosur	Ulja e numrit të nxënësve të pavendosur.	Këshilltari i karrierës
	Nxënësit	Vizitë Panairit të karrierës/arsimit.	Informimi për trendet e tregut.	Organizimi i transportit dhe shoqërimi me prindër-vullnetarë.	Nxënës nga viti III–IV	Panair i vizituar nga minimum 50 nxënës.	Këshilltari i karrierës, Ekipi i karrierës, Kujdestarët e klasave
	Cilësi	Analiza e përparimit nga seancat.	Vlerësimi i gatishmërisë së maturantëve.	/	Maturantët	Statistikë e hartuar për dëshirat e karrierës.	Këshilltari i karrierës
Prill	Planifikim	Planifikimi i aktiviteteve për Maturën shtetërore.	Sigurimi i mbështetjes gjatë paraqitjes.	Linjë e hapur për konsultime me prindërit.	Maturantët	Orar për ndihmë gjatë regjistrimeve në fakultete.	Këshilltari i karrierës
	Nxënësit	Seanca individuale për finalizimin e zgjedhjes.	Ndihmë dhe udhëheqje gjatë paraqitjes teknike për fakultet/punë.	Këshillimi i prindërve për procedurat administrative të regjistrimit.	Maturantë para paraqitjes	Plane karriere të kompletuara të pjesa më e madhe e nxënësve.	Këshilltari i karrierës
	Nxënësit	Punëtori: „Shtigjet pas maturimit”.	Informimi për fakultete, zanate dhe bursa.	Edukimi i prindërve për shpenzimet dhe studimet.	Nxënës të vitit IV	Min. 75% e maturantëve janë të informuar.	Këshilltari i karrierës, Ekipi i karrierës

Muaji	Fusha	Aktiviteti	Qëllimi	Bashkëpunimi me prindërit	Grupi i synuar	Rezultatet e pritura	Personi përgjegjës
	Rrjetëzim	Informimi për Erasmus+ dhe për bursat ndërkombëtare.	Hapja e mundësive për studim dhe mobilitet jashtë vendit.	Shpërndarja e informacioneve te prindërit për aplikimet.	Nxënës nga viti III–IV	Të identifikuar minimum 5 mundësi ndërkombëtare.	Këshilltari i karrierës. Ekipi i karrierës
	Rrjetëzim	Vizitë e përfaqësuesve nga sektori i biznesit.	Diskutim për praktikantin dhe punën e parë.	Prindër-sipërmarrës ofrojnë praktikë verore.	Nxënës të vitit IV	Të siguruar minimum 5 pozita për praktikë.	Këshilltari i karrierës, Ekipi i karrierës, Sektori i biznesit
Maj	Planifikim	Përgatitja e raporteve finale dhe e konsultimeve para regjistrimit.	Organizimi i ditëve përfundimtare të KKO-së dhe i dokumentacionit.	Mbledhje me prindërit për koordinim rreth dokumenteve përfundimtare dhe fakulteteve.	Maturantët dhe prindërit	Program i mbyllur me sukses; Raport vjetor pune i hartuar.	Këshilltari i karrierës, Ekipi i karrierës, Drejtori, Shërbimi profesional
	Nxënësit	Seanca individuale përfundimtare (sipas nevojës).	Zgjidhja e dilemave të fundit urgjente dhe e ndryshimeve në vendime në momentin e fundit.	Konsultime urgjente të përbashkëta (këshilltar-prind-nxënës) për regjistrimin përfundimtar.	Nxënës me dilema të fundit	Konsultime finale të realizuara me të gjithë maturantët e paraqitur.	Këshilltari i karrierës
	Rrjetëzim	Aktivitete të përbashkëta me AVRМ-në.	Regjistrimi i nxënësve që kërkojnë punë.	Informimi i prindërve për të drejtat e punës së të rinjve.	Nxënës që kërkojnë punë	Nxënës të gatshëm për tregun e punës.	Këshilltari i karrierës, Ekipi i karrierës, AVRM

Muaji	Fusha	Aktiviteti	Qëllimi	Bashkëpunimi me prindërit	Grupi i synuar	Rezultatet e pritura	Personi përgjegjës
	Cilësi	Anketë vjetore për kënaqësinë nga KKO-ja.	Matja e efektit nga puna njëvjeçare e këshilltarit.	Anketa është shpërndarë edhe te prindërit.	Nxënësit dhe prindërit	Të dhëna të grumbulluara e të përpunuara për suksesshmërinë dhe evaluimin.	Këshilltari i karrierës Ekipi i karrierës
	Cilësi	Ndjekja e regjistrimeve të realizuara (follow-up).	Verifikimi i përqindjes së maturantëve të regjistruar me sukses në drejtimin e dëshiruar.	/	Maturantët	Analizë e hartuar e suksesshmërisë së orientimit të karrierës.	Këshilltari i karrierës, Drejtori

Plani dhe programi i punës së Këshillit të nxënësve

Nr. rend.	Emri i aktivitetit	Pikat e veprimit	Qëllimi i aktivitetit	Periudha e realizimit
1.	Thirrje drejtuar të gjithë kujdestarëve të klasave për zbatimin e zgjedhjeve për kryetar klase (zgjedhje klasore)	Njoftimi dhe informimi i profesorëve (mejl, Facebook) për zbatimin e zgjedhjeve për kryetar klase; zbatimi i zgjedhjeve demokratike të kryetarit në grupin e Messenger-it ose të Facebook-ut të klasës brenda një jave nga hapja e thirrjes; dërgimi i informacioneve për kryetarin te profesori përgjegjës për Bashkësinë e nxënësve; hartimi i një liste me të dhëna për të gjithë kryetarët e klasave	Përmirësimi i organizimit të procesit zgjedhor	Thirrja hapet në fund të javës së dytë të shtatorit, ndërsa zgjedhjet zbatohen deri në fund të javës së tretë të muajit.
2.	Thirrje drejtuar të gjithë nxënësve për zbatimin e zgjedhjeve për Kryesinë (kryetarët e gjeneratave, sekretari, kryetari i BNSH-së, zëvendëskryetari i BNSH-së, avokati i nxënësve, nxënësi-përfaqësues në këshillin e prindërve e të arsimtarëve)	Hapja e konkursit për zgjedhjen e Kryesisë, ku do të përshkruhen hollësisht rolet e secilit anëtar të Kryesisë; paraqitja e të interesuarve brenda një jave; formimi i një komisioni nga profesorë e nxënës për verifikimin e aplikimeve të dërguara; fushatë zgjedhore e aplikantëve në formë videoje ose prezantimi; zbatimi i zgjedhjeve për kryetarët e gjeneratave, kryetarin dhe zëvendëskryetarin e BNSH-së, avokatin e nxënësve, nxënësin-përfaqësues në këshillin e prindërve e të arsimtarëve dhe sekretarin (të drejtë vote ka secili nxënës, dhe votimi zbatohet onlajn)	Zgjedhja e kryetarit të Bashkësisë së nxënësve dhe e kryetarëve të vitit të parë, të dytë, të tretë e të katërt. Përmes fjalimit, prezantimit ose videos, paraqitja e ambicieve personale për BNSH-në, e planeve të ardhshme dhe pse ai/ajo do të ishte i/e përsosur për atë pozitë.	Thirrja hapet në fund të javës së tretë të shtatorit, ndërsa zgjedhjet zbatohen në javën e fundit të shtatorit.
3.	Formimi i grupit në Facebook/Instagram të	Rikonstruksioni i grupit të vjetër në Facebook ose formimi i një të riu me të gjithë kryetarët, ku është e nevojshme	Komunikim dhe qarkullim më i mirë i informacioneve	Në fillim të muajit tetor.

Nr. rend.	Emri i aktivitetit	Pikat e veprimit	Qëllimi i aktivitetit	Periudha e realizimit
	Bashkësisë së nxënësve 2026/2027	të ndahen të gjitha informacionet (ligjërata, konsultime për tema të caktuara, caktimi i mbledhjeve, dërgimi i procesverbaleve nga mbledhjet e Kryesisë ose të BNSH-së, dërgimi i raporteve etj.)	ndërmjet kryetarëve, disponueshmëri më e madhe e dokumenteve të BNSH-së (procesverbale, raporte, prezantime etj.)	
4.	Mbledhja e Bashkësisë së nxënësve	Dërgimi i njoftimit për mbledhjen të të gjithë kryetarët së paku një javë përpara; dërgimi i rendit të ditës së paku tri ditë përpara; mbajtja e mbledhjes (diskutime për të gjitha pikat e parashikuara, plotësimi i listës së pranishmërisë, hartimi i procesverbalit); shqyrtimi i propozimeve për aktivitete e projekte; shqyrtimi i vështirësive e i problemeve me të cilat përballen nxënësit ose shkolla	Të diskutohet për nevojat e nxënësve, t'u përgjigjemi pyetjeve të tyre dhe të përcillen informacione të rëndësishme	Java e dytë e muajit tetor.
5.	Punëtori me temë Ndhimja e Parë	1. Kërkimi i lejes nga drejtori për realizimin e ngjarjeve; 2. Hartimi i një plani veprimi; 3. Dërgimi i kërkesës të Kryqi i Kuq i RMV-së, OK Karposh, me qëllim realizimin e një kursi ndihme të parë; 4. Sigurimi i materialeve të nevojshme; 5. Promovimi; 6. Përgatitja e hapësirës; 7. Realizimi i ngjarjes; 8. Evaluimi i ngjarjes	Edukimi i nxënësve tanë me qëllim aftësimin e tyre për dhënien e ndihmës së parë	Muaji nëntor.
6.	Mbledhja e Bashkësisë së nxënësve	Dërgimi i njoftimit për mbledhjen të të gjithë kryetarët së paku një javë përpara; dërgimi i rendit të ditës së paku tri ditë përpara; mbajtja e mbledhjes (diskutime për të gjitha pikat e	Të diskutohet për nevojat e nxënësve, t'u përgjigjemi pyetjeve të tyre dhe të përcillen	Java e parë e nëntorit.

Nr. rend.	Emri i aktivitetit	Pikat e veprimit	Qëllimi i aktivitetit	Periudha e realizimit
		parashikuara, plotësimi i listës së pranishmërisë, hartimi i procesverbalit).	informacione të rëndësishme	
7.	Zbatimi i një analize me nxënësit si grup i synuar	Përgatitja e një analize/evaluimi në formë elektronike; analiza përmban pyetje të lidhura me kënaqësinë e nxënësve nga profesorët dhe interesi i orëve në gjysmëvjetorin e kaluar; përmban pyetje edhe për vështirësitë e tyre gjatë orëve të caktuara, marrëdhëniet nxënës-nxënës dhe nxënës-profesor etj. Pas përfundimit të anketimit, të dhënat përmbledhen dhe hartohen përfundime e grafikë lidhur me pyetjet e caktuara; rezultatet e anketës së zbatuar klasifikohen sipas klasave, mbeten anonime dhe dërgohen përmes profesorit përgjegjës te shërbimi kompetent (shërbimi pedagogjiko-psikologjik, drejtori ose organ tjetër). Të kihet parasysh se, që një analizë të jetë relevante, duhet të përfshijë një përqindje të caktuar të nxënësve.	Të shihet nëse ka ndonjë problem në mësim dhe në marrëdhënien ndërmjet nxënësve e profesorëve, me qëllim uljen e kritikave negative dhe të pakënaqësisë së profesorëve e të nxënësve, dhe përmirësimin e diçkaje nëse është e nevojshme.	Fletët e anketimit ose forma tjetër evaluimi u dorëzohen nxënësve në fund të muajit tetor. Të dhënat të shqyrtohen deri në fund të muajit nëntor.
8.	Organizimi i një ngjarjeje për orientimin e karrierës së nxënësve tanë	Kërkimi i lejes nga drejtori për realizimin e ngjarjes; hartimi i një plani veprimi; kërkimi i mbështetjes financiare nga kompani për realizimin më të suksesshëm të ngjarjes; kontaktimi i fakulteteve shtetërore e private dhe i institucioneve që ofrojnë bursa për studime jashtë vendit; promovimi i	Nxënësit tanë të njihen me mundësitë që kanë për studime në Maqedoni e jashtë vendit dhe orientimi i tyre për karrierë	Muaji dhjetor.

Nr. rend.	Emri i aktivitetit	Pikat e veprimit	Qëllimi i aktivitetit	Periudha e realizimit
		ngjarjes; realizimi i ngjarjes; evaluimi i ngjarjes		
9.	Aktivitet — Dhuro një pakete, dhuro një buzëqeshje	1. Kërkimi i lejes nga drejtori për realizimin e ngjarjeve; 2. Hartimi i një plani veprimi; 3. Kërkimi i mbështetjes financiare nga kompani për realizimin më të suksesshëm të ngjarjes; 3. Njoftimi i të gjithë kuadrit shkollor përmes leximit të një njoftimi; 4. Sigurimi i materialeve të nevojshme; 5. Realizimi i ngjarjes; 6. Ndarja e ndihmës së grumbulluar; 8. Evaluimi i ngjarjes	Ndarja e paketave të Vitit të Ri për fëmijë nga familje shoqërisht të rrezikuara në territorin e Komunës Karposh, sjellja e buzëqeshjes në fytyrat e tyre dhe zgjimi i humanizmit	Java e parë dhe e dytë e muajit dhjetor.
10.	Mbledhja e Bashkësisë së nxënësve	Dërgimi i njoftimit për mbledhjen të të gjithë kryetarët së paku një javë përpara; dërgimi i rendit të ditës së paku tri ditë përpara; mbajtja e mbledhjes (diskutime për të gjitha pikat e parashikuara, plotësimi i listës së pranishmërisë, hartimi i procesverbalit).	Të diskutohet për nevojat e nxënësve, t'u përgjigjemi pyetjeve të tyre, të përcillen informacione të rëndësishme dhe të bëhet evaluim i punës së Bashkësisë së nxënësve në gjysmëvjetorin e parë	Java e tretë e dhjetorit.
11.	Festë para Vitit të Ri	Planifikimi i gjithë ngjarjes; si do të duket i gjithë hapësira; si do të zhvillohet festa; çfarë aktivitete do të ketë; nëse do të ketë mysafirë të veçantë; cilat materiale nevojiten; dorëzohet lista me materialet e nevojshme të personat përgjegjës; vendoset bashkëpunim me kompani për sponsorizim ose me artistë të caktuar nëse është e nevojshme; promovimi i	Kalimi i ditëve të fundit të vitit të mbushura me energji pozitive dhe përvoja pozitive. Ndjenjë dashurie dhe lumturie në ajër.	Java e fundit e muajit dhjetor.

Nr. rend.	Emri i aktivitetit	Pikat e veprimit	Qëllimi i aktivitetit	Periudha e realizimit
		ngjarjes; sigurohen materialet e nevojshme; përgatitet hapësira; realizimi i ngjarjes; evaluimi i ngjarjes.		
12.	Organizimi i një dite pa çantë shpine në shkollë	1. Kërkesë drejtuar drejtorit; 2. Përcaktimi i kohës dhe i mënyrës së realizimit	Hulumtimi i mënyrave të reja të realizimit të procesit mësimor	Nëntor
13.	Dita e të Dashuruarve në Karev	Planifikimi i ngjarjes; kërkesë drejtuar drejtorit për sigurimin e materialeve të nevojshme dhe lirim të hapësirës; promovimi i ngjarjes; sigurohen materialet e nevojshme; përgatitet hapësira; realizimi i ngjarjes; evaluimi i ngjarjes.	Shënimi i Shën Valentinit, afrimi i nxënësve dhe vendosja e një atmosfere pozitive e të këndshme në shkollë.	Përgatitja e ngjarjes në javën e parë dhe të dytë të muajit shkurt. Realizimi më 14 shkurt. Evaluimi i ngjarjes në javën e tretë të muajit.
	Shqyrtimi i informacioneve për maturën shtetërore	1. Mbajtja e një mbledhjeje me përfaqësues nga paralelet e vitit të katërt për shqyrtimin e informacioneve të lidhura me provimet e maturës shtetërore. 2. Mbajtja e një mbledhjeje me përfaqësues nga paralelet e vitit të katërt për shqyrtimin e informacioneve të lidhura me festën e maturës	Informimi i nxënësve të vitit të katërt	Dhjetor. Prill
14.	Muaji i punëtorive (çdo javë nga një punëtor mbi një temë të rëndësishme për nxënësit e shkollave të mesme)	Kërkimi i lejes nga drejtori për realizimin e ngjarjeve; hartimi i një plani veprimi; kërkimi i mbështetjes financiare nga kompani për realizimin më të suksesshëm të ngjarjeve; kontaktimi i trajnuesve që do t'i realizojnë punëtoritë; sigurimi i materialeve të	Edukimi i nxënësve tanë dhe ngritja e vetëdijes së tyre për tema të rëndësishme: dhuna, shkrim-leximi emocional, shkrim-leximi mediatik, zhvillimi	Tetor, mars

Nr. rend.	Emri i aktivitetit	Pikat e veprimit	Qëllimi i aktivitetit	Periudha e realizimit
		nevojshme; promovimi; përgatitja e hapësirës; realizimi i ngjarjes; evaluimi i ngjarjes	i shkathtësive sociale, zhvillimi i shkathtësive komunikuese, përballja me stresin dhe me ankthin	
14.	Dita e Gruas, 8 marsi	1. Planifikimi i ngjarjes; 2. Kërkesë drejtuar drejtorit për sigurimin e materialeve të nevojshme dhe lirim të hapësirës; 3. Promovimi i ngjarjes; 4. Sigurimi i materialeve të nevojshme; 5. Përgatitja e hapësirës; 6. Realizimi i ngjarjes; 7. Evaluimi i ngjarjes.	Të sillen një buzëqeshje në fytyrat e të gjithë kuadrit mësimor femëror. Falënderim simbolik për punën e arritur.	Përgatitja fillon në javën e fundit të muajit shkurt, ndërsa mbahet më 8 mars.
15.	Ngjarje me karakter ekologjik me rastin e 21 marsit — Dita e Pranverës	Kërkimi i lejes nga drejtori për realizimin e ngjarjes; hartimi i një plani veprimi; kërkimi i mbështetjes financiare nga kompani për realizimin më të suksesshëm të ngjarjes; sigurimi i materialeve të nevojshme; promovimi; realizimi i ngjarjes; evaluimi i ngjarjes	Ngritja e vetëdijes së nxënësve tanë për rëndësinë e ekologjisë dhe ndikimin e njeriut mbi mjedisin	21 mars.
16.	Mbledhja e Bashkësisë së nxënësve	Dërgimi i njoftimit për mbledhjen të të gjithë kryetarët së paku një javë përpara; dërgimi i rendit të ditës së paku tri ditë përpara; mbajtja e mbledhjes (diskutime për të gjitha pikat e parashikuara, plotësimi i listës së pranishmërisë, hartimi i procesverbalit).	Të diskutohet për nevojat e nxënësve, t'u përgjigjemi pyetjeve të tyre dhe të përcillen informacione të rëndësishme.	Java e katërt e muajit mars.
	Aktivitete për përfshirje në Ditën e Hapur të shkollës	1. Planifikimi i mënyrës së përfshirjes së Këshillit të nxënësve në Ditën e Hapur të shkollës — përcaktimi i aktiviteteve që	Prezantimi i mënyrës së organizimit të punës së KN-së para vizitorëve të ngjarjes	Maj, qershor

Nr. rend.	Emri i aktivitetit	Pikat e veprimit	Qëllimi i aktivitetit	Periudha e realizimit
		do të realizohen dhe i nxënësve që do të përfshihen në realizimin e aktivitetit		
17.	Aksion për grumbullimin e produkteve ushqimore, mjeteve higjienike, veshjeve, lodrave dhe mjeteve monetare	Vendosja e bashkëpunimit me OJQ „Ljubeznost“, „SOS“ Fshati i Fëmijëve dhe Kryqin e Kuq; marrëveshje për donacionin (çfarë u nevojitet të sigurohet); nëse ka dëshirë, mund të kërkohet sponsorizim edhe nga kompani që mund të sigurojnë një pjesë të produkteve të nevojshme; planifikimi i aksionit grumbullues brenda shkollës; 4. promovimi i ngjarjes; përfshirja e nxënësve në përgatitjen e një dhurate simbolike për donatorët; realizimi i ngjarjes; dhurimi i mjeteve të grumbulluara me vizitë të „SOS“ Fshati i Fëmijëve dhe OJQ „Ljubeznost“; hartimi i një raporti të detajuar për aksionin e realizuar (duhet t'u përgjigjet pyetjeve: kur dhe ku ka ndodhur, cilët dhe sa persona janë përfshirë, kush e ka organizuar dhe me çfarë qëllimi, çfarë është grumbulluar, me kë është realizuar bashkëpunimi, a janë arritur qëllimet, si ka kaluar procesi i grumbullimit e pastaj i dhurimit të mjeteve); dorëzimi i raportit të trupat shkollorë	Të reduktohet vuajtja dhe të përmirësohen kushtet e fëmijëve që kanë nevojë për ndihmë. Të tregohet ana e ndritur dhe bujaria e nxënësve përmes aksioneve humanitare.	Prill.
18.	Mbledhja e Bashkësisë së nxënësve dhe zbatimi i fletës evaluuese për	Dërgimi i njoftimit për mbledhjen të të gjithë kryetarët së paku një javë përpara; dërgimi i rendit të ditës së paku	Të diskutohet për nevojat e nxënësve, t'u përgjigjemi pyetjeve të	Maj

Nr. rend.	Emri i aktivitetit	Pikat e veprimit	Qëllimi i aktivitetit	Periudha e realizimit
	punën e Bashkësisë së nxënësve për vitin shkollor 2026/2027	tri ditë përpara; mbajtja e mbledhjes (diskutime për të gjitha pikat e parashikuara, plotësimi i listës së pranishmërisë, hartimi i procesverbalit, reflektim mbi vitin shkollor); zbatimi i fletës evaluuese për punën e Bashkësisë së nxënësve për vitin shkollor 2026/2027.	tyre, të përcillen informacione të rëndësishme dhe të bëhet evaluim i punës së Këshillit të nxënësve.	

Programi i punës së Avokatit të nxënësve

Programi i punës së KShM-së (Komisionit Shkollor të Maturës) sipas muajve në vitin shkollor

Muaji	Aktivitetet	Realizuesit
Shtator	– formimi i KShM-së; – hartimi i agjendës së aktiviteteve dhe i datave gjatë vitit për maurantët — informacione për provimet e maturës, mënyrat e përgatitjes, periudhat dhe afatet, rregullat; – dorëzimi i agjendës te kujdestarët e klasave, kujdestarët ua dorëzojnë paraleleve; – mbledhje me kujdestarët e klasave (sipas nevojës)	Kryetari i KShM-së/drejtori, sekretari i KShM-së, kujdestarët e klasave
Tetor	– njoftimi për zgjedhjen e detyrave projektuese të maturës — udhëzime drejtuar kujdestarëve të klasave t'u njoftojnë maurantëve që duhet të mendojnë për lëndën që duan të zgjedhin, mentorin dhe temën; – njoftimi i arsimtarëve lëndorë t'i pranojnë nxënësit, të mos i refuzojnë, por të pranojnë maksimum deri në 25 nxënës; – mejle informuese drejtuar kujdestarëve të klasave dhe arsimtarëve lëndorë; – përcaktimi i komisioneve lëndore — me sekretarin e shkollës	Sekretari i KShM-së, sekretari i shkollës
Nëntor	– mejl drejtuar kujdestarëve t'u përcjellin nxënësve në paralele se duhet të paraqiten te mentorin i zgjedhur, të përcaktojnë temën, titullin; – dorëzimi i një table (Excel) te kujdestarët e klasave me të dhëna — emri, mbiemri i nxënësit, lënda sipas së cilës është zgjedhur detyra projektuese e maturës, mentorin; – trajnim përmes Qendrës Shtetërore të Provimeve (nëse realizohet); – dorëzimi te arsimtarët lëndorë i fletës Vërtetim për detyrën projektuese të zgjedhur të maturës të nxënësit; – kërkesë drejtuar kujdestarëve të klasave t'i dorëzojnë tabelat për detyrat projektuese të zgjedhura te sekretari i KShM-së; – kërkesë drejtuar mentorëve të detyrave projektuese t'i dorëzojnë listat e nxënësve që kanë zgjedhur DPM te ta, te sekretari i KShM-së	Sekretari i KShM-së, kujdestarët e klasave, mentorët e DPM-së
Dhjetor	– dorëzimi i paraqitjeve për maturë te maurantët; – dorëzimi te kujdestarët e klasave i tabelave (Excel) me të dhëna — emri dhe	Sekretari i KShM-së, kujdestarët e klasave

Muaji	Aktivitetet	Realizuesit
	mbiemri i nxënësit, lënda e parë zgjedhore (eksterne), lënda e dytë dhe e tretë zgjedhore (interne)	
Janar	– plotësimi i aplikacionit elektronik të paraqitjeve për provimet e maturës — me shifrën e marrë nga QShP-ja; – verifikimi i paraqitjeve me numër arkivor te arkivisti	Sekretari i KShM-së, anëtarët e KShM-së, arkivisti
Shkurt	– verifikimi i listës së provimeve të zgjedhura — listat e marra nga QShP-ja u dorëzohen nxënësve në paralele, ku me nënshkrim nxënësit e vërtetojnë saktësinë e të dhënave; – shkresë drejtuar QShP-së me korrigjime të të dhënave (nëse ka) dhe të verifikuara me vulë e nënshkrim të drejtorit; – kujtesë drejtuar maturantëve dhe arsimtarëve lëndorë se në prill fillon sesioni për mbrojtjen e detyrave projektuese të maturës	Sekretari i KShM-së, anëtarët e KShM-së
Mars	– dorëzimi i një table në zyrën e arsimtarëve, ku mentorët e detyrave projektuese të maturës shënojnë datat për mbrojtje, orën dhe komisionin; – verifikimi i DPM-ve me numër proces-verbal te arkivisti	Sekretari i KShM-së, mentorët e DPM-ve, arkivisti, drejtori
Prill	– mbrojtjet e DPM-ve; – kërkesë drejtuar mentorëve t'i dorëzojnë listat te KShM-ja me rezultatet — pikët dhe notën — E DETYRUESHME; – kërkesë drejtuar mentorëve që detyrimisht t'i afishojnë në tabelën e shpalljeve rezultatet — të shtypura në kompjuter, me pikë, nota dhe nënshkrime të komisionit, dhe të verifikuara me numër proces-verbal te arkivisti	Sekretari i KShM-së, mentorët e DPM-ve, arkivisti, drejtori
Maj	– mbajtja e Këshillit të arsimtarëve në të cilin vërtetohen rezultatet (data është e rëndësishme për shkak të numrit të proces-verbalit gjatë futjes në procesverbale e në librat kryesorë); – përcaktimi i testatorëve për provimin e maturës për lëndët eksterne — listë e marrë nga QShP-ja — hartimi i vendimeve për testatorë me sekretarin e shkollës; – plotësimi i bazës elektronike për testatorë të QShP-së; – dorëzimi i fletës informative të maturantët për rregullat e dhënies së provimeve	Sekretari i KShM-së, anëtarët e KShM-së, kryetari i KShM-së

Muaji	Aktivitetet	Realizuesit
	të Maturës shtetërore — përmes kujdestarëve të klasave; – përgatitja e ambienteve për dhënien e provimeve eksterne: rregullimi i ambienteve në dispozicion — emri dhe mbiemri i kandidatit, numri i vendit; lista të hyrjes zyrtare; lista në dyer — lënda, numri i ambientit, rregullat e dhënies	
Qershor	– përgatitja e listave për provimet interne sipas lëndëve; – informacion për dorëzimin e testeve për provimet interne te komisionet lëndore; – përgatitja e datave për provimet interne; – përgatitja e ambienteve për dhënien e provimeve interne: rregullimi i klasave — emri dhe mbiemri i kandidatit, numri i vendit; lista të hyrjes zyrtare; lista në dyer — lënda, numri i ambientit, rregullat e dhënies; – prani në shkollë në ditët e dhënies së provimeve interne; – dorëzimi i datave për dhënien e provimeve interne te kujdestarët e klasave dhe te nxënësit, në zyrën e arsimtarëve; – përgatitja e formularëve internë për dorëzimin e testeve te testatorët dhe të testeve të nxënësve; – marrëveshje për shtypjen e testeve për provimet interne me komisionet lëndore dhe me personin përgjegjës për shtypjen; – përgatitja e raportit për rrjedhën e provimeve të maturës shtetërore; – mbajtja e Këshillit të arsimtarëve për përcaktimin e suksesit nga provimet interne	Sekretari i KShM-së, anëtarët e KShM-së, kryetari i KShM-së, arsimtarët lëndorë, testatorët
Korrik	– pranimi i rezultateve preliminare nga provimet eksterne dhe afishimi në hyrjen zyrtare; – pranimi i ankesave dhe futja në bazën elektronike; – afishimi i rezultateve nga ankesat; – grumbullimi i paraqitjeve nga nxënësit që kanë rënë, për dhënien e provimeve në gusht (verifikim me numër proces-verbal)	Sekretari i KShM-së, anëtarët e KShM-së, kryetari i KShM-së, arkivisti
Gusht	– dorëzimi i informacioneve te kujdestarët e klasave dhe te nxënësit për vendndodhjet e dhënies së provimeve eksterne, për nxënësit që kanë rënë; – dorëzimi i informacioneve te testatorët e shpërndarë në shkolla për provimet eksterne; –	Sekretari i KShM-së, anëtarët e KShM-së

Muaji	Aktivitetet	Realizuesit
	organizimi i provimit intern për nxënësit që kanë paraqitur të japin në gusht, ose për maturën shkollore; – prani e anëtarëve të KShM-së ose e sekretarit në shkollat ku jepen provimet e Maturës shtetërore, me vulën e shkollës; – hartimi i një raporti nga realizimi i maturës në vitin shkollor rrjedhës	

4.0 Programi i punës së kujdestarit të klasës

Muaji	Përmbajtja
Shtator	1. Orë e kushtuar rregullimit të përshtypjeve nga pushimi veror. Me vitin e parë, njohje e ndërsjellë e nxënësve, si dhe me kujdestarët e klasave. 2. Referat: „8 Shtatori" – Dita e Pavarësisë së Republikës së Maqedonisë. 3. Njohja e nxënësve dhe diskutim mbi Rendin shtëpiak dhe masat pedagogjike për parregullsi e mosdisiplinë në shkollë. 4. Zgjedhja e kryesisë klasore dhe diskutim me temë – Si të arrihet rend dhe disiplinë në klasë.
Tetor	1. Shënimi i Ditës Ndërkombëtare të Luftës kundër Varfërisë, në orën e programit Edukim për shkathtësi jetësore – Lypja. 2. Referat me rastin e „11 Tetorit" – Dita e Kryengritjes së Popullit Maqedonas / administrata javore rrjedhëse. 3. Njohje me Ditën Botërore të Shëndetit Mendor – Diskutim me temë: „Ndikimi i rrjeteve sociale te të rinjtë". 4. Bisedë mbi temën dhe grumbullimi i propozimeve nga nxënësit: „Si ta ruajmë pasurinë shkollore". 5. Punë administrative rrjedhëse.
Nëntor	1. Përgatitje për Këshillin klasor dhe tremujorin e parë; 2. Analiza e rezultateve pas tremujorit të parë / administrata javore rrjedhëse. 3. Referat me rastin e festës së patronit të gjimnazit „Nikolla Karev". 4. Referat për shënimin e Ditës Botërore të Sjelljes së Mirë – „Kultivimi i mirësjelljes si tipar te të rinjtë".
Dhjetor	1. Referat: „Shën Klimenti" / punë administrative rrjedhëse në ditar. 2. Diskutim me temë: „Llojet e dhunës dhe a e njohim atë". 3. Orë sipas programit Edukim për shkathtësi jetësore – „Bulizmi". 4. Përgatitje për pritjen e Vitit të Ri dhe propozime nga nxënësit, si dhe përgatitje për Këshillin klasor të gjysmëvjetorit.

Muaji	Përmbajtja
Janar	1. Njoftimi i rezultateve gjysmëvjetore dhe diskutim mbi to. 2. Referat për shënimin e Ditës Ndërkombëtare të Kujtimit të Viktimave të Holokaustit, me diskutim mbi rëndësinë e saj.
Shkurt	1. Diskutim me temë arsimimi dhe rëndësia e arsimimit. 2. Shënimi i Ditës Ndërkombëtare të Gjuhës Amtare me orë me referat „Ruajtja e autenticitetit të gjuhës amtare në erën e teknologjisë dhe të komunikimit elektronik". 3. Punë administrative rrjedhëse. 4. Diskutim me temë: Kriteret për një nxënës të suksesshëm dhe një arsimtar të suksesshëm.
Mars	1. Shënimi i Ditës Botërore të Efikasitetit Energjetik me orë sipas programit të edukimit për shkathtësi jetësore „Shpenzimi i panevojshëm i energjisë". 2. Shënimi i fillimit të pranverës me leximin e një kompozimi me titull „Formimi i shprehive higjienike të të rinjve në mjedisin e tyre të drejtpërdrejtë" dhe diskutim. 3. Punë administrative rrjedhëse. 4. Përgatitje për këshillat klasorë.
Prill	1. Tema ekologji me orë sipas programit Edukim për shkathtësi jetësore me temë „Aktivitet i gjelbër". 2. Tema të nxënët – me orë sipas programit Edukim për shkathtësi jetësore „Stili im i të nxënët". 3. Shënimi i Ditës Botërore të Shëndetit me ese me temë „Faktorët e shëndetit" me diskutim (e përgatitur nga Aktiv i shkencave natyrore). 4. Punë administrative rrjedhëse.
Maj	1. Referat „1 Maji" – Dita e Punës. 2. Anketa për paketat zgjedhore në vitin II dhe III. 3. Shënimi i Ditës Ndërkombëtare të Familjes „Të rinjtë, ne dhe të moshuarit". 4. Punë administrative rrjedhëse.
Qershor	1. Përgatitje për fundin e vitit shkollor.

5.0 Programi vjetor i punës së bibliotekës shkollore

Aktiviteti	Forma dhe përmbajtja	Koordinimi	Koha
Shpërndarja e teksteve ekzistuese falas	Evidentim	Kujdestarët e klasave	Fillimi i shtatorit
Pranimi dhe shpërndarja e teksteve të reja falas	Evidentim	Kujdestarët e klasave	Fillimi i shtatorit
Mbajtja dhe evidentimi i fondit bibliotekar, furnizimi me botime plotësuese të reja librash, lektyrash, kritikash e të ngjashme, sipas nevojave të shkollës	Plotësim i fondit bibliotekar nga fusha e lektyrave dhe e materialeve të tjera letrare	Drejtori, Buxheti	Gjatë vitit
Punë mbi projekte nga Programi vjetor i shkollës	Aktivitete të konkretizuara për subjekte të tjera të shkollës	Drejtori	Gjatë vitit
Përpunim profesional dhe teknik i fondit bibliotekar	Kataloge, karta librash, nënngjitje dhe mbrojtje	Nxënësit	Gjatë vitit
Bashkëpunim me shtëpitë botuese në RM	/	Shtëpitë botuese në RM	Gjatë vitit

Aktiviteti	Forma dhe përmbajtja	Koordinimi	Koha
Vizitë Panairit të Librit	/	Drejtori, Arsimtarët, Nxënësit	Prill 2027
Bibliografi tematike, ekspozita, buletin informativ për punimet profesionale të kuadrit edukativo-arsimor	Monografi, gazeta shkollore, punime interne profesionale	Drejtori, Pedagogu, Arsimtarët e të tjerë	Gjatë vitit
Huazimi i materialit bibliotekar dhe mbajtja e evidencës	Përdorim katalogësh dhe evidentim	Nxënësit, përdorues të tjerë	Gjatë vitit
Kontroll dhe kujdes për fondin bibliotekar	Vështrim dhe ndërhyrje	Nxënësit	Vazhdimisht
Organizimi dhe revizioni i fondit bibliotekar	Inventarizim kontrolli	Komisioni i inventarizimit	Qershor 2027
Mbajtja e statistikave për veprimtarinë (punën) e bibliotekës	Raporte periodike, raport vjetor pune	Drejtori	Tetor 2026 / Prill 2027
Bashkëpunim me biblioteka të tjera	Konsultime dhe korrespondencë	Me biblioteka të tjera	Vazhdimisht
Organizimi i manifestimeve kulturore, i takimeve dhe i leximeve letrare etj.	Patronazh, takim me shkrimtarë, ditë të librit	Drejtori, subjekte të tjera	Vazhdimisht
Të sigurohet inventar për pajisjen e plotë të bibliotekës	/	Drejtori, Buxheti	Vazhdimisht

Aktiviteti	Forma dhe përmbajtja	Koordinimi	Koha
dhe të punohet për modernizimin e saj			
Hartimi i planit e programit të punës dhe i raporteve për punën	Ekstrakt për Programin vjetor të punës së shkollës	Ekstrakt për Programin vjetor	Qershor 2027
Bashkëpunim me arsimtarët për shpërblimin e nxënësve të shquar në formë librash	Konsultim me arsimtarët	Arsimtarët	Qershor 2027
Mbledhja e teksteve falas	Evidentim	Kujdestarët e klasave	Qershor 2027

SHMQSH gjimnazi „Nikolla Karev" — SHTOJCAT 2026/2027

6. Plani i veprimit për punën me fëmijë me nevoja të veçanta arsimore

Aktivitetet/Përmbajtja	Qëllimet	Realizuesi	Koha e realizimit	Rezultatet e pritura
1. Organizimi i punës së shkollës për mbështetjen e nxënësve me NVA. 1a. Hartimi i programit vjetor të punës. 1b. Njohja e kolektivit me punën e shkollës me fëmijët me nevoja të veçanta, në Këshillin e arsimtarëve dhe në mbledhjet me ekipet inkluzive	– Promovimi i politikës për punën me fëmijët me nevoja të veçanta – Përcaktimi i formave dhe i mënyrave të punës	Psikologu, Defektologu, Pedagogu, Arsimtarët lëndorë, Kujdestarët e klasave, Prindi/prindërit	Gusht	– Program pune i hartuar – Informacione të dorëzuara dhe të shpjeguara për mënyrën e punës me fëmijë me NVA, drejtuar kolektivit
2. Formimi i ekipeve inkluzive. 2a. Hartimi i programit vjetor për punën e ekipeve inkluzive	– Përcaktimi i formave dhe i mënyrave të punës së ekipeve inkluzive			Ekipe inkluzive të formuara
3. Identifikimi i nxënësve me NVA. 3a. Vlerësimi i nxënësve me NVA — aftësi/aftësi e kufizuar	– Krijimi i një dosjeje me nxënës me NVA sipas kategorive (aftësi ose aftësi e kufizuar) – Vështrim dhe evidencë e nxënësve dhe e	Psikologu, Defektologu, Pedagogu, Arsimtarët lëndorë	Shtator	– Dosje të hartuara me nxënës me NVA – Dosje individuale të hartuara për nxënës

Aktivitetet/Përmbajtja	Qëllimet	Realizuesi	Koha e realizimit	Rezultatet e pritura
	Ilojit të nevojave të veçanta – Përcaktimi i nevojave dhe i strategjive të përshtatjes			
	– Përcaktimi i karakteristikave, i mundësive dhe i dobësive – Përcaktimi i qëllimeve, i strategjive dhe i rezultateve të diferencuara	Psikologu, Defektologu, Pedagogu	Shtator–Tetor	– Takime të realizuara me nxënës – Portofole nxënësi të hartuara – Qëllime, metoda dhe procedura pune të diferencuara, dhe rezultate të pritura, të përcaktuara
4. Ndërtimi i strategjive për të nxënë me zbatimin e një qasjeje individuale e të diferencuar në punë. 4a. Hartimi i planeve individuale arsimore (për nxënësit me gjetje e mendim nga institucioni kompetent)				
	– Hartimi i dokumenteve përkatëse për nevojat e nxënësve me NVA – Përshtatja e aktiviteteve, e qasjeve në punë e në të nxënë sipas nxënësve me NVA	Psikologu, Defektologu, Pedagogu, Arsimtarët lëndorë, Kujdestarët e klasave, Prindi	Shtator – gjatë gjithë vitit shkollor	– Strategji, procedura dhe aktivitete të rëna dakord e të përcaktuara – PIA të hartuara për nxënës me gjetje – Përmirësim i arritjeve – Përmirësim i socializimit të këtyre nxënësve
5. Sigurimi i përfshirjes së nxënësve me NVA në aktivitete jashtëmësimore.	– Stimulimi i inkluzionit social të nxënësve në pajtim me interesat e tyre	Psikologu, Defektologu,	Gjatë vitit shkollor	– Përfshirje e shtuar e nxënësve me NVA në aktivitete

Aktivitetet/Përmbajtja	Qëllimet	Realizuesi	Koha e realizimit	Rezultatet e pritura
		Arsimtarët lëndorë, Kujdestari i klasës		jashtëmësimore (së paku një gjatë gjysmëvjetorit)
6. Puna me arsimtarët. 6a. Realizimi i trajnimeve për kuadrin mësimor. 6b. Përfshirja në punën e ekipeve inkluzive. 6c. Hartimi i PIA-s (në bashkëpunim me bashkëpunëtorët profesionalë). 6d. Hartimi i revizionit për qëllimet e arritura për secilën periudhë klasifikuese	– Rritja e informimit të arsimtarëve për karakteristikat e nxënësve me NVA, metodat e teknikat e punës dhe llojet e përshtatjeve – Forcimi i kapaciteteve të arsimtarëve për përshtatjen e mësimi dhe të punës në klasë sipas nevojave të nxënësve me NVA	Psikologu, Defektologu, Bashkëpunëtorë të jashtëm, arsimtarët	Qershor–Gusht	– Punëtori të realizuara – PIA të hartuara – Revizione të hartuara – Raporte të hartuara
7. Përcaktimi i arritjeve individuale të nxënësve me nevoja të veçanta (periudha e parë klasifikuese). 7a. (fundi i gjysmëvjetorit të parë). 7b. (periudha e tretë klasifikuese). 7c. (fundi i vitit shkollor)	– Ndjekja e përparimit, e suksesit dhe e rregullsisë	Arsimtarët lëndorë, Kujdestarët e klasave, Bashkëpunëtorët profesionalë	Shtator–Qershor	– Vlerësim i arritjeve – Plotësim i planit individual – Përcaktim i formave/metodave përkatëse të punës
	– Ndjekja e suksesit dhe e rregullsisë	Arsimtarët lëndorë, Kujdestarët e klasave, Bashkëpunëtorët profesionalë		– Vlerësim i arritjeve – Plotësim i planit individual – Përcaktim i formave/metodave përkatëse të punës
8. Bashkëpunimi me prindërit e nxënësve me NVA. 8a. Realizimi i	– Përfshirja e prindërve në punën e ekipeve inkluzive – Ndërtimi i kapaciteteve të	Bashkëpunëtorët profesionalë, Prindërit,	Gjatë vitit shkollor	– Takime individuale e grupore të realizuara me prindër dhe me ekipet inkluzive – Dokumente

Aktivitetet/Përmbajtja	Qëllimet	Realizuesi	Koha e realizimit	Rezultatet e pritura
takimeve individuale dhe grupore me prindër	shkollës për bashkëpunim me prindërit dhe forcimi i bashkëpunimit me prindërit – Përmirësimi i statusit social dhe emocional të nxënësve me nevoja të veçanta	Arsimtarët lëndorë, Kujdestarët e klasave		shkollore të hartuara përmes bashkëpunimit me prindërit – Takime individuale e grupore të realizuara me prindër, me kujdestarë klasash dhe me arsimtarë lëndorë
9. Puna me nxënësit (bashkënxënësit në paralelet me fëmijë me NVA)	– Sigurimi i mbështetjes mes bashkëmoshatarëve – Zhvillimi i qëndrimeve pozitive të nxënësit ndaj nxënësve me nevoja të veçanta – Forcimi i kapaciteteve të nxënësit për mbështetjen dhe pranimin e nxënësve me NVA	Psikologu, Pedagogu, kujdestari i klasës, nxënësit	Gjatë vitit shkollor	Takime grupore e individuale të realizuara me nxënës
10. Evaluimi i aktiviteteve të parashikuara me programin për punën me fëmijë me NVA	– Përcaktimi i anëve të forta/të dobëta nga zbatimi i programit – Hartimi i një plani zhvillimor për punën me këta nxënës në vitin e ardhshëm shkollor	Bashkëpunëtorët profesionalë, Arsimtarët lëndorë, Kujdestarët e klasave	Qershor	Vlerësim i efekteve dhe i arritjes së qëllimeve të planifikuara në procesin edukativo-arsimor me këta fëmijë
11. Bashkëpunimi me institucione, shoqata etj. — në varësi të nevojave të nxënësve me NVA dhe të nevojave të shërbimit profesional e të shkollës	– Realizimi i bashkëpunimeve për mbështetje adekuate e efektive të nxënësve me NVA	Bashkëpunëtorët profesionalë, Arsimtarët lëndorë, Kujdestarët e klasave	Gjatë vitit shkollor	– Korrespondenca dhe shkresa të realizuara – Takime, mbledhje dhe biseda të realizuara

6.1 Programi i punës së asistentit arsimor

Ky program e përcakton dhe e organizon mbështetjen që asistenti arsimor e siguron për nxënësin/nxënësit me aftësi të kufizuara në aktivitetet mësimore dhe jashtëmësimore, si dhe aktivitetet për vetëpavarësim dhe zhvillim të shkathtësive sociale e emocionale, në pajtim me Rregulloren për AA-në (nenet 6–12) dhe me PIA-n/programin e modifikuar. Puna e asistentit arsimor realizohet në koordinim me arsimtarët, me edukatorin special e rehabilituesin dhe me ekipin inkluziv, me rregulla të qarta komunikimi, konfidencialiteti dhe etike profesionale (nenet 10–12). Mbështetja planifikohet javore, evidentohet ditore, ndërsa raportohet mujore/gjysmëvjetoje/vjetore (neni 13). Qëllimi përfundimtar është ulja graduale e ndihmës dhe rritja e pavarësisë dhe e pjesëmarrjes së nxënësit.

Fusha 1: Planifikimi dhe evidencat			
Përmbajtja e punës	Koha e realizimit	Qëllimet e pritura	Indikatorët
Plani vjetor/mujor/javor i punës së AA-së (i harmonizuar me arsimtarin)	Gusht (vjetor), mujour, javor	Mbështetje e harmonizuar, e matshme	Plane vjetore, mujore dhe javore të hartuara e të dorëzuara në kohë
Ditar pune i AA-së (sipas orëve/aktiviteteve)	Çdo ditë	Futje e vazhdueshme e të dhënave	Ditar pune i përgatitur — model
Raporte (mujor, gjysmëvjetor, vjetor) drejtuar qendrës burimore	Mujor / gjysmëvjetor / vjetor	Raportim në kohë dhe cilësor	Plan mujor, gjysmëvjetor dhe vjetor i hartuar në afat
Fusha 2: Mbështetja në aktivitete mësimore e jashtëmësimore			
Përmbajtja e punës	Koha e realizimit	Qëllimet e pritura	Indikatorët
Mbështetje në orë (shoqërim në orë)	Shtator–Qershor	Pjesëmarrje e barabartë e nxënësit në orë	Numër maksimal orësh me mbështetje të siguruar
Shoqërim në shëtitje/ekskursione/mësim në natyrë	Sipas kalendarit	Siguri dhe inkluzion	Shoqërime të realizuara pa incidente
Mbështetje gjatë të nxënësit në distancë	Sipas nevojës	Vazhdimësi e të nxënësit	Prani; detyra onlajn të përfunduara
Fusha 3: Aktivitete dhe detyra shkollore			
Përmbajtja e punës	Koha e realizimit	Qëllimet e pritura	Indikatorët

Përgatitja/përdorimi i mjeteve didaktike e asistive (përdorimi i dhomës sensore)	Vazhdimisht	Përdorim funksional i teknologjisë asistive	Përdorime të suksesshme të mjeteve dhe ulje e nevojës për ndihmë
Orientimi i vëmendjes; sqarimi/leximi i detyrës; ndihmë gjatë të shkruarit/kopjimit	Në orë, gjatë gjithë vitit shkollor	Pavarësi më e madhe në punë	% e hapave të përfunduar në mënyrë të pavarur
Shoqërim gjatë ndryshimit të hapësirës; mbështetje e punës grupore	Sipas orarit	Tranzicione të sigurta dhe përfshirje	Nr. tranzicionesh pa incidente; pjesëmarrje e nxënësit në punë grupore
Sqarimi i rregullave sociale; promovimi i të drejtave/interesave; mbështetje mes bashkëmoshatarësh	Vazhdimisht	Klimë shkollore inkluzive	Numër i ulët shkeljesh; përfshirje më e madhe në aktivitete mes bashkëmoshatarësh

Fusha 4: Komunikimi, ndërveprimi social dhe përfshirja

Përmbajtja e punës	Koha e realizimit	Qëllimet e pritura	Indikatorët
Nxitja e bashkëpunimit dhe e ndërveprimit me bashkëmoshatarët (në orë/jashtë saj)	Vazhdimisht	Pjesëmarrje aktive më e madhe	Nr. ndërveprimesh të iniciuara/orë
De-eskalim/qetësim gjatë shqetësimit/ankthit/frustrimit	Sipas nevojës	Kthim më i shpejtë në aktivitet	Ulje e kohës deri te qetësimi; ulje e përqindjes së episodeve

Fusha 5: Lëvizja, mjetet ndihmëse dhe orientimi

Përmbajtja e punës	Koha e realizimit	Qëllimet e pritura	Indikatorët
Ndihmë gjatë veshjes/zhveshjes, mbajtja, shoqërimi te tualeti	Sipas nevojës	Pavarësi më e madhe	Nr. kujtesave (ulje e ndihmës)
Sigurimi i lëvizjes së sigurt në hapësirë	Ditore	Lëvizje e sigurt dhe drejt lëvizjes më të pavarur në hapësirë	Prani në ndërtesën shkollore me numër të ulur incidentesh

Mbështetje gjatë përdorimit të mjeteve ndihmëse (nëse nxënësi përdor)	Ditore	Qasje e papenguar	Përballim i suksesshëm i hapësirës në lidhje me mjetet ndihmëse
Fusha 6: Kujdesi ndaj vetes			
Përmbajtja e punës	Koha e realizimit	Qëllimet e pritura	Indikatorët
Ndihmë gjatë ngrënies/pirjes; regjim ushqimor/terapi (sipas protokollit)	Pushim/drekë; sipas protokollit	Pavarësi me ndihmë minimale	Vetëpavarësim i vazhdueshëm nëse është i mundur
Mbështetje gjatë nevojave fiziologjike dhe ndërrimit të rrobave (me marrëveshje me prindin/kujdestarin)	Sipas nevojës	Mbështetje dinjitoze dhe e sigurt	Mbështetje e siguar
Fusha 7: Bashkëpunimi me arsimtarin/arsimtarët			
Përmbajtja e punës	Koha e realizimit	Qëllimet e pritura	Indikatorët
Bashkëpunim dhe komunikim për mundësitë e nxënësit dhe përshtatjen e mësimi (strategji/metoda/forma)	Shtator + vazhdimisht	Përshtatje në kohë	Bashkëpunime të realizuara; procesverbale/përshtatje të rëna dakord
Sesione informuese/edukative; sesione praktike për strategji të reja në të nxënë/mësimdhënie	Vazhdimisht	Strategji të përmirësuara	Zbatim i 2+ strategjive të reja në muaj
Punë ekipore: rregulla për dhënien/marrjen e informacionit kthyes; ko-implementim i orës	Javore	Realizim koherent	Numër mbledhjesh të realizuara; raporte javore të AA-së
Fusha 8: Bashkëpunimi me prindërit/kujdestarët			
Përmbajtja e punës	Koha e realizimit	Qëllimet e pritura	Indikatorët

Komunikim i drejtpërdrejtë me prindërit pas supervizimit/konsultimit me arsimtarin	Vazhdimisht	Pritje të harmonizuara shtëpi–shkollë	Procesverbale nga takime e biseda; pyetësorë anketimi
Shkëmbimi i informacioneve për gjendjet/ndryshimet te nxënësi	Vazhdimisht	Strategji konsistente	Mbledhje individuale; raporte
Trajtim konfidencial i të dhënave të ndjeshme	Vazhdimisht	Mbrojtja e të dhënave	Nuk ka incidente; pëlqime të nënshkruara

Fusha 9: Bashkëpunimi me shërbimin profesional, Ekipin Inkluziv (EI) dhe EIN

Përmbajtja e punës	Koha e realizimit	Qëllimet e pritura	Indikatorët
Ndjekje/evidencë e përparimit (vlerësim formativ/sumativ)	Vazhdimisht	Ndjekje në kohë	Program vjetor; vizita; raporte
Informacion kthyes gjatë evaluimit të programeve	Vazhdimisht	Efikasitet i përmirësuar	Evidencë e informacioneve kthyes
Ndjekja e sjelljes: vëzhgim i nxënësit	Vazhdimisht	Ulje e situatave të rrezikshme	Çek-lista të hartuara nga vëzhgimi; plane ndërhyrjeje
Konsultime për shkallën/llojin e mbështetjes; përshtatje (hapësirë/kohë/qasje/mjete)	Ditore/javore/mujore	Përshtatje përkatëse	Masa të miratuara/zbatuara
Komunikim dhe ndihmë gjatë situatave të reja të rrezikshme	Sipas nevojës	Siguri dhe reagim i shpejtë	Ulje e kohës deri te reagimi; hartim procesverbalesh

Fusha 10: Bashkëpunimi me koordinorët nga qendra burimore

Përmbajtja e punës	Koha e realizimit	Qëllimet e pritura	Indikatorët
Komunikim i rregullt me koordinatorin e qendrës burimore përkatëse (mbështetje në teknika/metoda/mjete)	Vazhdimisht	Përmirësim i praktikës	Procesverbale; raporte

Mbështetje në krijimin e materialeve mësimore dhe mjeteve didaktike	Vazhdimisht	Materiale më cilësore	Numër materialesh të reja
Mbështetje në lloje alternative komunikimi (për nxënës me vështirësi komunikimi)	Vazhdimisht	Komunikim alternativ e i mbështetur funksional — përdorim praktik, i përditshëm i mjeteve dhe strategjive komunikuese kur të folurit nuk mjafton.	Modele komunikimi të hartuara e të rëna dakord; sesione/përdorime në nivel mujor e javor
Punë ekipore — përcaktimi i rregullave të komunikimit	Vazhdimisht	Bashkëpunim i përmirësuar	Evidencë nga mbledhje/këshillime
Fusha 11: Shpërndarja e mbështetjes			
Përmbajtja e punës	Koha e realizimit	Qëllimet e pritura	Indikatorët
Orari sipas paraleleve/nxënësve sipas nevojave (një AA për paralele)	Gusht + rishikim	Mbulim i drejtë dhe efektiv	Plan pa mbivendosje; mbulim 100%
Fusha 12: Trajnimi/hyrja (nëse është AA i ri)			
Përmbajtja e punës	Koha e realizimit	Qëllimet e pritura	Indikatorët
Pjesëmarrje në trajnim për asistentë arsimorë (MASH/BZHA)	Para fillimit / muaji i parë	Njohje e rolit dhe e protokolleve	Certifikatë/procesverbal; zbatim në praktikë

7.0 Programi për kujdesin ndaj mbrojtjes shëndetësore-sociale të nxënësve dhe kulturës së jetesës

Programi për kujdesin ndaj mbrojtjes shëndetësore-sociale të nxënësve dhe kulturës së jetesës ka për qëllim të sistemojë format ekzistuese dhe të reja të punës, në koordinim me procesin edukativo-arsimor, me të cilat duam të përmirësojmë cilësinë e jetës së nxënësve. Programi i përfshin fushat më të rëndësishme prej të cilave varet cilësia e kërkuar: puna me nxënësit, puna me prindërit dhe bashkëpunimi me mjedisin lokal.

1. Puna me nxënësit		
Aktiviteti	Personat e përfshirë	Koha e realizimit
1.1 Realizimi i kontrolleve sistematike mjekësore	Nxënësit, Dispanseria Karposh, Kujdestarët e klasave	Kohën e realizimit e përcakton dispanseria që i organizon kontrollet sistematike
1.2 Organizimi i punëtorive parandaluese dhe i ligjëratave për tema nga fusha e shëndetit — parandalimi dhe mbrojtja nga sëmundjet seksualisht të transmetueshme, shtatzënia e padëshiruar, HIV-i, SIDA, kujdesi dhe higjiena e lëkurës në pubertet	Nxënësit, Arsimitarët, Psikologu/pedagogu	Gjatë vitit shkollor
1.3 Realizimi i programit për edukim mbi shkathtësitë jetësore, me tema të lidhura me shëndetin e nxënësve	Kujdestarët e klasave, Nxënësit, Psikologu	Gjatë vitit shkollor
1.4 Organizimi dhe mbajtja e punëtorive e tribunave për parandalimin dhe mbrojtjen nga përdorimi i substancave psikoaktive	Persona profesionistë të jashtëm, Arsimitarët	Gjatë vitit shkollor
1.5 Punëtori me nxënës për ndihmën dhe mbështetjen e nxënësve me nevoja të veçanta arsimore, me vështirësi emocionale, nga familje shoqërisht të rrezikuara, me	Psikologu, Pedagogu, Defektologu	Gjatë vitit shkollor

klime të cenuar në paralele, me vështirësi në të nxënë		
1.6 Ndjekja e nxënësve dhe e gjendjes së tyre socio-emocionale dhe e zhvillimit personal	Psikologu, Pedagogu, Nxënësit	Gjatë vitit shkollor
1.7 Organizimi i aktiviteteve sportive-rekreative — gara sportive, vizita qendrave e objekteve rekreative, pastrim ekologjik i organizuar i shkollës	Arsimtarët, Nxënësit	Gjatë vitit shkollor
1.8 Mbajtja e aktiviteteve humanitare në shkollë dhe pjesëmarrja e nxënësve në to	Arsimtarët, Nxënësit, Prindërit	Gjatë vitit shkollor
1.9 Mbajtja e debateve dhe tribunave me tema nga fusha e ekologjisë dhe e edukimit për paqe, dhe pjesëmarrja e nxënësve	Arsimtarët, Nxënësit	Gjatë vitit shkollor
1.10 Vizitë shtëpive të të moshuarve dhe fëmijëve pa prindër dhe përfshirje në aktivitete ndihme e mbështetjeje	Arsimtarët, Nxënësit	Gjatë vitit shkollor
1.11 Promovimi i interkulturalizmit dhe i respektimit të bashkësive të ndryshme etnike në shkollë e në shtet — realizimi i aktiviteteve dhe promovimi i rezultateve	Drejtori, Arsimitarët, Nxënësit, Shërbimi profesional	Gjatë vitit shkollor
1.12 Zhvillimi i mekanizmave për mbështetjen e nxënësve nga familje shoqërisht të rrezikuara	Drejtori, Shërbimi profesional, Kujdestarët e klasave, Nxënësit, Prindërit	Gjatë vitit shkollor
1.13 Mbështetja e nxënësve që, për shkak të sëmundjes kronike ose lëndimeve më serioze, mungojnë prej kohe nga mësimi — bashkëpunim me kujdestarët e klasave; bashkëpunim me prindërit; ndjekje e mbështetjeje e nxënësve; futje e termineve të	Shërbimi profesional, Kujdestarët e klasave, Nxënësit, Prindërit	Gjatë vitit shkollor

jashtëzakonshme për vlerësimin e njohurive; hartim i një kornize kohore për ndjekjen e nxënësit/es, dorëzim informacionesh për përmbajtjet mësimore të përvetësuara te nxënësi e prindi; mundësi për prani individuale në teste; bashkëpunim me institucione		
Bashkëpunimi me bashkësinë lokale		
Aktiviteti	Personat e përfshirë	Koha e realizimit
2.1 Organizimi i ligjëratave dhe i punëtorive për tema nga fusha e shëndetit të nxënësve përmes bashkëpunimit me institucione — Ministrinë e Shëndetësisë, Dispanseria Karposh, Ministrinë e Punës dhe Politikës Sociale, Ministrinë e Punëve të Brendshme	Persona profesionistë e ligjërues përgjegjës, Pedagogu/psikologu/defektologu, Nxënësit	Gjatë vitit shkollor
2.2 Organizimi i vizitave institucioneve/objekteve me qëllim njohjen me mënyrën e punës ose me karakteristikat	Persona profesionistë përgjegjës, Arsimtarët, Nxënësit	Gjatë vitit shkollor
2.3 Organizimi i tribunave dhe i vizitave të personave profesionistë nga institucionet e arsimit të lartë e institucione të tjera, me qëllim ndihmën dhe mbështetjen në ndërtimin dhe përsosjen profesionale të nxënësve	Persona profesionistë e ligjërues përgjegjës, Pedagogu/psikologu/defektologu, Nxënësit	Gjatë vitit shkollor
2.4 Promovimi i aktiviteteve dhe i formave të bashkëpunimit me bashkësinë lokale, brenda shkollës dhe komunës		Gjatë vitit shkollor
3. Përfshirja e arsimtarëve		
Aktiviteti	Personat e përfshirë	Koha e realizimit

3.1 Organizimi i aktiviteteve jashtëmësimore e mësimore të rregullta, me të cilat përpunohen tema nga fusha e shëndetit dhe e kulturës së jetesës	Arsimtarët, Nxënësit	Gjatë vitit shkollor
3.2 Mbështetja e arsimtarëve në punën me nxënësit, përmes dhënies së udhëzimeve për mënyra përkatëse pune me adoleshentë, si dhe me nxënës me nevoja të veçanta arsimore ose me vështirësi emocionale e të tjera	Arsimtarët, Psikologu, Pedagogu, Defektologu	Gjatë vitit shkollor
3.3 Realizimi i orëve nga Programi për edukim mbi shkathtësitë jetësore	Kujdestarët e klasave, Nxënësit, Psikologu	Gjatë vitit shkollor
Mbështetja dhe bashkëpunimi me prindërit		
Aktiviteti	Personat e përfshirë	Koha e realizimit
4.1 Organizimi dhe mbajtja e punëtorive edukative me prindër	Prindërit, Psikologu	Gjatë vitit shkollor
4.2 Nxitja e prindërve për rregullsi në ndjekjen e takimeve me prindër dhe të ditëve të hapura të shkollës	Prindërit, Kujdestarët e klasave, Arsimtarët	Gjatë vitit shkollor
4.3 Bashkëpunimi me familjet e nxënësve me nevoja të veçanta arsimore	Prindërit, Psikologu, Defektologu	Gjatë vitit shkollor
4.4 Promovimi dhe njohja e prindërve me punën e shkollës për aktivitetet e ndërmarra për mbajtjen e shëndetit të nxënësve dhe të klimës në shkollë	Drejtori, Arsimtarët, Prindërit, Nxënësit	Fundi i gjysmëvjetorit dhe fundi i vitit shkollor

8.0 Programi për mbështetjen e shëndetit mendor dhe të zhvillimit psikosocial të nxënësve

Programi është me karakter parandalues e instruktiv dhe është i destinuar për mbështetjen e nxënësve dhe të gjithë subjekteve të tjera të përfshira në punën me nxënësit. Qëllimi i programit është mundësimi i mbështetjes së nxënësve për mirëqenie, për shëndet mendor dhe për rritje e zhvillim psikosocial, si dhe përmirësimi i efekteve dhe i performancës arsimore të nxënësit.

Si qëllim të veçantë ka promovimin dhe përparimin e çdo forme të stilit të shëndetshëm të jetesës, si parandalim të formave negative të sjelljes. Detyrë e këtij programi është të sistematizojë format ekzistuese dhe të reja të punës, në koordinim me procesin edukativo-arsimor, me të cilin do të punohet për ngritjen e cilësisë së jetës së nxënësve.

Programi i përfshin fushat më të rëndësishme: puna me nxënësit, puna me prindërit dhe bashkëpunimi me mjedisin lokal (me institucione të jashtme).

Bartës të këtij programi janë të gjithë të punësuarit në shkollë, ndërsa më përgjegjës për realizimin e tij janë drejtori, ekipi menaxherial, shërbimi profesional, të gjithë arsimtarët, dhe veçanërisht kujdestarët e klasave.

1. Ndjekja dhe identifikimi i gjendjes dhe i nevojave të nxënësve		
Format e mbështetjes – aktivitetet dhe detyrat e punës	Personat e përfshirë në realizim	Koha e realizimit
1.1 Grumbullimi i të dhënave për zhvillimin psikofizik të nxënësve	Arsimtarët lëndorë, Kujdestarët e klasave, Bashkëpunëtorët profesionalë, Prindërit, Nxënësit, Bashkëpunëtorë të jashtëm e persona të tjerë profesionistë	Në fillim të vitit shkollor dhe gjatë gjithë vitit shkollor
1.2 Grumbullimi i të dhënave nga institucione pedagogjike, institucione mjekësore		
1.3 Grumbullimi i informacioneve nga familja, përmes bashkëpunimit me prindërit		
1.4 Grumbullimi i informacioneve nga arsimtarët		
1.5 Ndjekja e nxënësit/nxënësve në mjedisin arsimor		

2. Puna me nxënësit		
Format e mbështetjes – aktivitetet dhe detyrat e punës	Personat e përfshirë në realizim	Koha e realizimit
2.1 Punë dhe mbështetje individuale e nxënësit	Psikologu, Pedagogu, Defektologu, Nxënësi/nxënësit, Prindërit, Kujdestarët e klasave, Arsimitarët lëndorë, Drejtori, Persona profesionistë të jashtëm	Gjatë vitit shkollor
2.1.1 Sigurimi i mbështetjes përmes punës individuale këshillimore me nxënësin — vështirësi dhe sfida të lidhura me zhvillimin emocional, zhvillimin social, sfida bihejviorale, sfida edukativo-arsimore, mungesë mbështetjeje brenda familjes		
2.1.2 Mbështetje dhe punë këshillimore me nxënësin me vështirësi në sjellje		
2.1.3 Mbështetje dhe punë këshillimore e instruktive me nxënësin me nevojë të veçantë		
2.1.4 Ndihmë e nxënësve në zgjidhjen e situatave krizore (sëmundje, vdekje në familje, dështim, konflikte...)		
2.2 Puna grupore me nxënësit		
2.2.1 Realizimi i temave edukative në mbledhjet e bashkësisë klasore		
2.2.2 Zbatimi i stilit të shëndetshëm të jetesës në lëndët mësimore, në pajtim me planet e programet mësimore		

2.2.3 Nxitja e zhvillimit të aftësive, njohurive e shkathtësive përmes formave të ndryshme të organizuara të punës në shkollë (mësim shtesë, mësim plotësues, gara etj.)		
2.2.4 Zhvillimi i shkathtësive sociale		
3. Mbështetja dhe puna me nxënës me sjellje të rrezikshme		
Format e mbështetjes – aktivitetet dhe detyrat e punës	Personat e përfshirë në realizim	Koha e realizimit
3.1 Ndjekja dhe identifikimi i nxënësve me sjellje të rrezikshme ose të ekspozuar ndaj kushteve të rrezikshme (fëmijë nën rrezik)	Psikologu, Pedagogu, Defektologu, Nxënësi/nxënësit, Persona profesionistë të jashtëm	Gjatë vitit shkollor
3.2 Punë dhe aktivitete parandaluese përsa i përket përdorimit të substancave psikoaktive dhe të varësive — ligjërata, punëtori...		
3.3 Mbështetje individuale — punë dhe këshillim me nxënësin/nxënësit nën rrezik		
4. Puna me arsimtarët		
Format e mbështetjes – aktivitetet dhe detyrat e punës	Personat e përfshirë në realizim	Koha e realizimit
4.1 Ligjërata dhe diskutime profesionale në aktivet profesionale	Psikologu, Pedagogu, Defektologu, Kujdestarët e klasave, Arsimtarët lëndorë	Gjatë vitit shkollor
4.2 Bashkëpunim dhe edukim për arsimtarët dhe bashkëpunëtorët profesionalë		
4.3 (numri mungon në origjinal)		

4.4 Mbështetje dhe ndihmë e arsimtarëve në punën e përditshme: probleme komunikimi dhe ndërveprimi; sqarim për njohjen e vështirësive zhvillimore dhe të problemeve emocionale të nxënësi; këshillim i arsimtarit për procedura përkatëse në punën me nxënës të ndryshëm; njohja e arsimtarit me literaturë përkatëse nga fusha edukative		
Punëtori për arsimtarët (përmirësimi i komunikimit pedagogjik)		
5. Bashkëpunimi me prindërit		
Format e mbështetjes – aktivitetet dhe detyrat e punës	Personat e përfshirë në realizim	Koha e realizimit
5.1 Mbështetje e prindërve në procesin edukativ dhe në marrëdhënie përmes materialeve të shkruara	Kujdestarët e klasave, Prindërit, Psikologu, Pedagogu, Defektologu	Gjatë vitit shkollor. Gjatë periudhave klasifikuese
5.2 Puna me prindërit në takimet me prindër, në mbledhjet e bordeve dhe të Këshillit të prindërve		
5.3 Punë këshillimore, informuese dhe instruktive me prindërit: ndihmë e prindërve për të kuptuarit dhe qëndrimin ndaj problemeve zhvillimore të fëmijëve; ndihmë në gjetjen e masave përkatëse edukative; udhëzime për mënyrën si t'u ndihmohet fëmijëve me vështirësi në të nxënë; edukim i prindërve për të njohur gjendje të caktuara emocionale të fëmijët		

Edukimi dhe trajnimet — të destinuara për arsimtarë, bashkëpunëtorë profesionalë, nxënës, prindër		
	Personat e përfshirë	Koha
	Arsimtarët lëndorë, Bashkëpunëtorët profesionalë, Prindërit, Persona profesionistë të jashtëm	Gjatë vitit shkollor
Ndihma gjatë realizimit të temave nga edukimi shëndetësor		
	Personat e përfshirë	Koha
	Arsimtarët lëndorë, Bashkëpunëtorët profesionalë, Persona profesionistë të jashtëm, Drejtori	Gjatë vitit shkollor
Bashkëpunimi me institucione jashtëshkollore		
	Personat e përfshirë	Koha
	Drejtori, Bashkëpunëtorët profesionalë, Kujdestarët e klasave, Persona të jashtëm	Gjatë vitit shkollor

SHMQSH gjimnazi „Nikolla Karev" — SHTOJCAT 2026/2027

Programi për zgjedhjen e profesionit themelor dhe programimin adekuat të arsimit

Orientimi profesional nënkupton një proces kompleks të zgjedhjes së arsimit përkatës, i cili do të shërbejë si përgatitje për zgjedhjen e profesionit jetësor, me të cilin individi i ri do ta sigurojë ekzistencën e tij të ardhshme, por edhe zhvillimin personal. Orientimi profesional nënkupton një varg hapash, duke filluar nga informacionet për format e mundshme të arsimit që ofrohen në bashkësi, informacionet për profilet ekzistuese të profesioneve në vend, por edhe njohja e vetive, e aftësive dhe e interesave të veta.

Për ndihmën përkatëse të nxënësve përsa i përket zgjedhjes së tyre të ardhshme profesionale, Këshillimorja për ndihmë dhe orientim gjatë orientimit profesional ka krijuar një program me model përkatës mbi të cilin e mbështet punën e vet, dhe atë përsa i përket tri segmenteve — informimi profesional, këshillimi profesional dhe testimi.

Informimi profesional

1.1. Hartimi dhe oferta e udhëzimeve në ndihmën këshillimore për arsimimin e ardhshëm të nxënësve, me informim profesional për institucionet shtetërore dhe private të arsimit të lartë, informacione për programet dhe opsionet e studimit që i ofrojnë institucione të ndryshme të arsimit të lartë e institucione të tjera në vend, informacione për tregun e punës, bashkëpunim me institucione në vend që mund të kontribuojnë për një informim më të madh përsa i përket mundësive profesionale në vend për të rinjtë. — Shtojca 1

1.2. Ndihmë dhe udhëzime në hartimin e një biografie të shkurtër dhe në përgatitjen për intervistë pune — realizohet përmes mbajtjes së punëtorive grupore në paralele ose takimeve individuale dhe prezantimit të materialit të dhënë në shtojcë. Nxënësit fitojnë informacione dhe udhëzime rreth mënyrës së hartimit të një biografie të shkurtër ose CV-je dhe formës së rekomanduar të sjelljes gjatë një interviste pune. — Shtojca 2

Këshillimi profesional

Këshillimi profesional nënkupton mbajtjen e bisedave këshillimore me nxënësit me qëllim zbulimin e vetive personale, të nevojave, të aftësive, të interesave, si ndihmë përsa i përket zgjedhjes personale profesionale, për arsimin e ardhshëm formal të lartë, nevojat për arsim joformal, profesionin e mundshëm të ardhshëm dhe opsione të tjera për zhvillim profesional.

Këshillimi mbështetet mbi themelin bazë të teorive bashkëkohore përsa i përket orientimit profesional dhe këshillimit, sipas të cilave zgjedhja e profesionit është shprehje e personalitetit të tërësishëm të individit, përkatësisht e vetive, e aftësive, e përvojës personale të fituar, si dhe e ndikimit të mjedisit me mundësitë që ofron.

Nr.	Procedurat dhe hapat	Kohëzgjatja	Personat e përfshirë
1.	Mbajtja e takimit të parë — përcaktimi i shkakut të ardhjes te psikologu; përcaktimi i kushteve për këshillimin — kohëzgjatja e bisedës, numri i takimeve të nevojshme, mundësia për testim, rrjedha e punës fillestare këshillimore; marrja e të dhënave personale — mosha, interesat deri tani, dëshirat personale, afinitetet, nevojat, njohja e anëve të forta e të dobëta të veta, suksesi shkollor, masat pedagogjike; përcaktimi i pritjeve nga këshillimi dhe i pritjeve nga psikologu; marrëveshje për përfshirjen ose jo të prindërve	45–60 min.	Nxënësi, psikologu, këshilltari i karrierës, kujdestari i klasës
2.	Mbajtja e takimit të dytë — bisedë për periudhën ndërmjet dy takimeve, mendime, dilema, vendime të mundshme ose pamundësi për të marrë vendim; përcaktimi i problemit/dilemës nëse ekziston dhe i natyrës së dilemës — nëse është e karakterit zhvillimor, nën ndikimin e familjes e të prindërve, ankth ekzistencial, mesazhe të papërshtatshme ose të kundërta nga mjedisi; realizohet bisedë me prindërit, përveçse nëse nxënësi refuzon; punohet për rritjen e vetëdijes për nevojat e interesat me ndihmën e reflektimit mbi pyetjet: 1. Çfarë dua të punoj — çfarë më kënaq dhe me çfarë merrem kënaqshëm në kohën e lirë, lëndët e preferuara në shkollë, zhanret e preferuara të filmave, emisionet dokumentare të preferuara, çfarë librash i pëlqen të lexojë etj. 2. Çfarë mund të punoj — për çfarë kam aftësi dhe më shkon mirë kur e bëj. 3. Çfarë di ta bëj — kam njohuri dhe shkathtësi specifike. — Hierarkia ime e vlerave — çfarë respektoj, çfarë është e rëndësishme për mua në jetë, cilat janë qëllimet e mia jetësore — është pjesë ku diskutohet mënyra si nxënësi i vlerëson prioritetet në jetë — çfarë është për të/ajo më e rëndësishme — paratë, suksesi, përsosja personale, të ndihmojë të tjerët...	60 minuta	Nxënësi, psikologu, këshilltari i karrierës, prindi

Nr.	Procedurat dhe hapat	Kohëzgjatja	Personat e përfshirë
	Realizimi i punëtorive grupore për shtegun e karrierës dhe këshillimin e karrierës për zhvillim profesional e karrierë të nxënësve. Realizimi i një punëtorie me temë „Shtegu i karrierës dhe zhvillimi i shtegut të karrierës së nxënësve". Punohen përmbajtjet — zhvillimi i një plani personal për zhvillim profesional, zhvillimi i një plani arsimor të nxënësit, identifikimi i aftësive, i interesave dhe i vlerave personale; përvetësimi i shkathtësive për kërkimin e punës, përvetësimi i shkathtësive për përgatitjen e kërkimit të punës — përgatitja e biografisë, përgatitja për intervistë pune, shkathtësi për ndjekjen e nevojave të tregut të punës dhe të vendeve ekzistuese të punës.	2 orë mësimore me paralele (90 min.)	Nxënësi, psikologu, këshilltari i karrierës

Nevoja për vetënjohje të mirë është kyçe gjatë zgjedhjes së profesionit të ardhshëm, ku kjo mund të nënkuptojë informacione për:

- aftësitë e veta të përgjithshme intelektuale;
- aftësitë e veçanta të veta në formë talentesh e shkathtësish;
- tiparet e veta të personalitetit që ndikojnë mbi zgjedhjet, reagimet, vendimet, gabimet tona;
- njohuri spontane për fusha të jetës me të cilat i lidh interesat e veta.

Këto lloj informacionesh, nga ana tjetër, çojnë drejt mundësisë për vetëvlerësim të shkathtësive e të interesave, që do të ndihmonin drejt marrjes së një zgjedhjeje, por edhe drejt rritjes e zhvillimit personal të nxënësit.

Testimi

Testimi nënkupton zbatimin e një sërë instrumentesh matëse — testesh për matjen e aftësive, të shkathtësive dhe të interesave. Për momentin, shkolla nuk disponon teste me karakteristika matëse përkatëse për testim psikologjik profesional, por realizon bashkëpunim me institucione dhe persona të jashtëm që e realizojnë këtë pjesë me nxënësit.

SHPP-ja bashkëpunon me Akademinë e Biznesit Smilevski (BAS) tashmë prej 4 vjetësh, ku nxënësit e vitit të dytë testohen tërë gjenerata, ndërsa për testim individual falas mund të paraqiten dhe rregullisht i vizitojnë hapësirat në BAS nxënës të vitit të tretë e të katërt. Testimi zbatohet me testin Myers-Briggs për tipet e personalitetit dhe Inteligjencën e Shumëfishtë, i destinuar për matjen e 7 kategorive të aftësive të veçanta, ku vihen në pah aftësitë ku njihen rezultatet më të larta.

Këshillimorja angazhohet për sigurimin e informacioneve të qarta, të sakta dhe më të fundit për mundësitë e arsimimit të mëtejshëm, të përsosjes ose të punësimit. Kjo pjesë e punës realizohet përmes organizimit të aktiviteteve në vijim:

- bashkëpunim me fakultete — shtetërore dhe private, vizitë institucioneve të arsimit të lartë, qasje në informacione për listat e fakulteteve — private e shtetërore, akademike në qytet ose në vend;
- informim për ditët e hapura: kontakt me institucionin që dëshiron të realizojë një prezantim të programit të punës dhe njohje me kushtet e studimeve, përcaktimi i një hapësire ku do të mbahen prezantimet, vizitë gjatë orëve të klasës dhe shpërndarje fletushkash — sigurimi i numrave të telefonit të fakulteteve, mejleve — personi i kontaktit dhe kanali i komunikimit;
- bashkëpunim me Entin e Statistikave me qëllim qasjen në informacione për profesionet dhe vendet e punës në dispozicion në vend;
- kërkim informacionesh për llojin e profesioneve dhe karakteristikat e tyre — kur zgjidhet një punë, nevojitet vetënjohje e mirë, por edhe njohje e punës dhe aftësi për t'i harmonizuar këto të dyja. Gjatë zgjedhjes së punës ose të llojit të profesionit, nevojitet të njihen karakteristikat e punës që mund të jetë zgjedhje e mundshme — në çfarë konsiston puna për atë zanafillë konkret, çfarë duhet ditur, çfarë lloj edukimi e arsimit nevojiten, çfarë aftësish e shkathtësish, karakteristika e përpjekje;
- mënyra e pikëzimit të arritjeve të nxënësve gjatë regjistrimeve: cilat lëndë dhe nëse vlerësohen me më shumë pikë, nëse ndikon sjellja e shënuar në dëftesë;
- vendosja në ueb-faqen e shkollës e informacioneve përkatëse të disponueshme për nxënësit përsa i përket mundësive për arsimim, listave të profesioneve, institucioneve që mund të ofrojnë ndihmë përkatëse.

SHMQSH gjimnazi „Nikolla Karev" — SHTOJCAT 2026/2027

10. POLITIKA për uljen e dhunës

Misioni dhe qëllimi i shkollës

Gjimnazi „Nikolla Karev" angazhohet që shkolla të jetë një bashkësi në të cilën të gjithë të pranishmit do të jenë të sigurt dhe do të punojnë në kushte që mundësojnë zhvillim, barazi dhe mirëqenie për të gjithë. Dhuna i pengon përpjekjet dhe angazhimet e bashkësisë për të punuar në kushte si të përmendurat më sipër. Dhuna krijon armiqësi, konflikte, tjetërsim dhe pengesa në rrjedhën e zakonshme të punës së shkollës. Prandaj shkolla e trajton seriozisht çështjen e dhunës. Të gjithë të përfshirët në shkollë kanë përgjegjësi të barabartë për të kontribuar në sigurimin e një atmosfere të sigurt dhe të mbrojtur për punë e zhvillim.

Qëllimet e politikës

- Të zhvillohet një etikë jo e dhunshme në shkollë
- Të garantohet që të gjithë të punësuarit, nxënësit dhe prindërit/kujdestarët e dinë çfarë është sjellje e dhunshme
- Të zhvillohen aktivitete që do ta parandalojnë sjelljen e dhunshme
- Të ulet sjellja e dhunshme në shkollë

Dhuna nënkupton përdorimin e forcës dhe manifestimin e pushtetit, dhe jo rrallë edhe qëllimin për t'i shkaktuar dikujt fyerje, lëndim ose dëm. Sjellja e dhunshme mund të manifestohet në të gjitha marrëdhëniet: i rritur–fëmijë, fëmijë–fëmijë, i rritur–i rritur. Format e sjelljes së dhunshme janë dhuna verbale me fyerje, kritika e nënçmim, dhuna fizike me përballje fizike e dënim fizik, keqtrajtim dhe ngacmim seksual.

Efektet e dhunës të ata që e pësojnë janë:

- Fizike – mavijosje, gërvishtje, prerje, veshje të dëmtuara etj.
- Emocionale – tërheqje, pakënaqësi, irritueshmëri, rezistencë për të shkuar në shkollë, refuzim për të folur për problemet, frikë, shqetësim, agresivitet...
- Shëndetësore – humbje oreksi, dhimbje barku, dhimbje koke, vështirësi me gjumin...
- Arsimore: probleme me përqendrimin dhe vëmendjen, vështirësi në të nxënë, probleme tremaje gjatë riprodhimit të njohurive, mungesa nga shkolla...

Parimet mbi të cilat mbështetet politika

- Siguria dhe mirëqenia për të gjithë të pranishmit në shkollë janë ndër qëllimet kryesore të bashkësisë sonë shkollore;
- Respekti është vlerë themelore që mundëson komunikim jo të dhunshëm dhe zgjidhjen e konflikteve;
- 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 guxojnë t'i nënshtrohen asnjë forme diskriminimi mbi asnjë bazë.

Parandalimi i dhunës

Në shkollën tonë, parandalimi do të orientohet në drejtimet në vijim:

- Promovimi i qëndrimit deklarativ të shkollës për mostolerancë ndaj dhunës dhe formave të sjelljes së dhunshme, paralelisht me kultivimin e komunikimit jo të dhunshëm ndër të pranishmit;
- Zhvillimi i mekanizmave dhe i mënyrave për regjistrimin e formave të sjelljes së dhunshme kur ato ndodhin, dhe mënyra përkatëse evidentimi, me qëllim krijimin e një pasqyre të qartë për klimën e punës ose vështirësitë në komunikim e në marrëdhëniet e të pranishmëve në shkollë;
- Zhvillimi i mekanizmave konstruktivë dhe i mënyrave për përballjen me problemet e dhunës kur ato shfaqen;
- Ndihmë në zhvillimin e shkathtësive të ndryshme sociale e komunikuese për përballjen me problemet dhe konfliktet kur ato shfaqen;
- Edukimi për jo-dhunën dhe për zgjidhjen jo të dhunshme të konflikteve;
- Ekzistenca e rregullave të qarta që të gjithë i njohin e i kuptojnë;
- Zhvillimi i rrjeteve për bashkëpunim e mbështetje me institucione dhe organizata të bashkësisë.

Rolet dhe përgjegjësitë e të gjitha palëve të interesuara që në shkollë kontribuojnë për uljen e dhunës

Personat e përfshirë	Rolet	Përgjegjësitë
Drejtori	E udhëheq procesin e hartimit të planeve vjetore të veprimit për parandalimin nga shfaqja e dhunës dhe përballjen me shfaqjet e dhunës e të sjelljes së dhunshme. Angazhohet për miratimin e planit të veprimit. E ndjek implementimin e politikës, të planeve të veprimit dhe të protokolleve. Nxit dhe, përmes shembullit të vet, i thekson vlerat e parimet mbi të cilat mbështetet politika. Vendos se cilat procedura do të zbatohen për zgjidhjen e rasteve të dhunës — në marrëveshje me anëtarët e ekipit për uljen e dhunës. Vendos kur do të nisë bashkëpunimi me institucione e organizata të tjera.	Përgjegjës për miratimin e planit të veprimit. Përgjegjës për implementimin konsekuent të politikës, të planit të veprimit dhe të protokolleve shkollore. Përgjegjës për respektimin e vlerave dhe të parimeve të politikës. Përgjegjës për procedurat që zbatohen për zgjidhjen e rasteve të dhunës. Të vendosë e të mbajë bashkëpunim me bashkësinë lokale dhe me institucione e organizata relevante.
Arsimtarët	Të përfshirë në procesin e hartimit dhe të miratimit të planit të veprimit. Implementimi i planit të veprimit. Zbatimi i komunikimit jo të dhunshëm dhe i zgjidhjes së konflikteve në punën e vet. Vendosja e rregullave, e shpërblimeve dhe e masave korrigjuese për sjelljen e nxënësve në orët e tyre. I përfshijnë nxënësit në aktivitete që promovojnë jo-dhunën — aktivitete parandaluese. Vendosja e bashkëpunimit me prindërit, informimi dhe përfshirja e prindërve në aktivitetet e shkollës. Bashkëpunimi me ekipin për uljen e	Përgjegjësi për implementimin e politikës, të planit të veprimit dhe të protokolleve shkollore. Përgjegjës për zbatimin e respektimin e parimeve e të vlerave në punën me nxënësit. Përgjegjës për përfshirjen e jo-dhunës si shkathtësi dhe përgjigje ndaj dhunës. Përgjegjës për vendosjen dhe zbatimin e rregullave, të shpërblimeve dhe të masave korrigjuese në orët e tyre. Përgjegjës për qasjet që

Personat e përfshirë	Rolet	Përgjegjësitë
	dhunës në shkollë. Mbajtja e evidencës për situata dhune. Përcjellja e përvojave pozitive te kolegët.	përdorin gjatë përballjes me sjelljen e dhunshme. Përgjegjës për bashkëpunimin dhe përfshirjen e nxënësve e të prindërve në aktivitetet e shkollës.
Nxënësit	Kontribuojnë në hartimin e planit të veprimit. Janë të përfshirë në planifikimin dhe realizimin e aktiviteteve të parashikuara me planin e veprimit. I zbatojnë njohuritë e shkathtësitë e fituara për jo-dhunën, komunikimin jo të dhunshëm dhe zgjidhjen e konflikteve. Përfshihen në projekte, në mbështetjen mes bashkëmoshatarëve etj.	Përgjegjësi për zbatimin e parimeve dhe të vlerave të politikës. Përgjegjësi për zbatimin e rregullave të vendosura shkollore. Përgjegjësi për sjelljen dhe komunikimin e tyre me bashkënxënësit dhe me të rriturit.
Prindërit	Bashkëpunojnë dhe përfshihen në hartimin e planit të veprimit. Bashkëpunojnë dhe përfshihen në aktivitetet e shkollës të parashikuara me planet e veprimit. Bashkëpunojnë me arsimtarët, me bashkëpunëtorët profesionalë dhe me drejtorin e shkollës.	Përgjegjësi për sjelljen e fëmijës së tyre. Përgjegjës për përfshirjen dhe informimin e tyre për sjelljen dhe arritjet e fëmijës në shkollë. Përgjegjësi për t'iu përmbajtur rregullave në shkollë dhe pranimin e parimeve për jo-dhunën dhe zgjidhjen jo të dhunshme të konflikteve.
Shërbimi profesional	Të përfshirë në procesin e hartimit të politikave, të planeve të veprimit dhe të protokolleve shkollore. Implementimi i politikave, i planit të veprimit dhe i protokolleve shkollore. Zbatimi i	Përgjegjës për implementimin e politikës, të planit të veprimit dhe të protokolleve shkollore. Përgjegjës për zbatimin e komunikimit jo të dhunshëm

Personat e përfshirë	Rolet	Përgjegjësitë
	komunikimit jo të dhunshëm dhe i zgjidhjes së konflikteve në punën e vet. Vendosja e bashkëpunimit me prindërit, informimi dhe përfshirja e prindërve në aktivitetet e shkollës. Bashkëpunimi me institucione dhe organizata të tjera për raste të sjelljes së dhunshme. Këshillim dhe zbatim i metodave të ndryshme jo të dhunshme për zgjidhjen e situatave të dhunës. Mbajtja e evidencës për rastet e dhunës.	dhe të zgjidhjes së konflikteve në punën e vet. Përgjegjës për bashkëpunimin me prindërit. Përgjegjës për bashkëpunimin me institucione e organizata të tjera për raste të sjelljes së dhunshme. Përgjegjës për zgjidhjen e situatave me dhunë. Përgjegjës për evidencën e rasteve të dhunës.
Bashkësia lokale	Mbështetje dhe përfshirje në implementimin e politikës, të planit të veprimit dhe të protokollit shkollor.	Përgjegjëse për ndjekjen e implementimit të politikës, të planit të veprimit dhe të protokollit shkollor.

Shpërblimet që përdoren për të nxitur uljen e dhunës

Në shkollë, nxënësit shpërblehen, përveçse për arritjet shkollore, edhe kur me veprimet e me sjelljen e tyre kontribuojnë për respektimin dhe zbatimin e parimeve e të vlerave të politikës për shkollë të sigurt e jo të dhunshme. Për shpërblimet e nxënësve dhe të arsimtarëve vendoset në mbledhje të organeve të shkollës — Bashkësinë e nxënësve, Këshillin e arsimtarëve, Këshillin e prindërve.

Për paralelet dhe nxënësit që shquhen me aktivitete konstruktive ose në marrëdhëniet me të tjerët tregojnë vlera respekti e mbështetjeje ndaj të tjerëve, organizohen ekskursione të ndryshme shpërbluese, vizita institucionesh, dhënie mirënjohjesh e falënderesash etj. Shkolla ka të hartuar kritere për zgjedhjen e të parit të paraleles, të vitit, të gjeneratës, të cilat përfshijnë vlera e sjellje si p.sh. respektimi i arsimtarëve dhe respektimi e mbështetja e bashkënxënësve.

Kujdestarët e klasave vendosin mënyrat e tyre për shpërblimin dhe nxitjen e jo-dhunës në klasat e tyre, në marrëveshje me nxënësit dhe me prindërit.

Sanksionet dhe mekanizmat korrigjues për uljen e dhunës

Shkolla ka disa lloje dokumentesh me të cilat promovohet qëndrimi i shkollës përsa i përket shfaqjeve të dhunës dhe të sjelljes së dhunshme në shkollë, si dhe mënyra përkatëse veprimi kur kjo ndodh. Dokumentet në të cilat përmbahen mekanizmat korrigjues ose reparativë janë:

- Rregullorja për shqiptimin e masave pedagogjike
- Rendi shtëpiak
- Protokoli për veprimin në raste dhune ose sjelljeje të dhunshme në shkollë
- Protokoli për ndjekjen dhe mbështetjen e nxënësve me vështirësi emocionale në shkollë
- Protokoli për veprimin kur dyshohet përdorimi dhe/ose posedimi i alkoolit ose i substancave psikoaktive në shkollë
- Dokumenti për evidentimin, ndjekjen dhe regjistrimin e shfaqjeve të sjelljes së dhunshme në shkollë

Sanksionet shqiptohen në pajtim me Rregulloren për shqiptimin e masave pedagogjike dhe në pajtim me Ligjin për arsimin e mesëm. Përveç kësaj, në shkollën tonë parashikohen mekanizma korrigjues shtesë për nxitjen e përgjegjësisë të nxënësit. Si mekanizma korrigjues në shkollën tonë konsiderohen përfshirja e nxënësve në kryerjen e punëve të caktuara të dobishme për shkollën (rregullimi i oborrit, pastrimi i klasave, përgatitje për manifestime të caktuara, organizimi i prezantimeve etj.). Cili aktivitet shtesë do të zbatohet varet nga marrëveshja me personin profesionist, prindin dhe nxënësin, si pjesë e zgjidhjes së sjelljes së dhunshme.

Mbështetja për nxënësit

Mbështetja e nxënësve është një nga segmentet më të rëndësishme në parandalimin e sjelljes së dhunshme. Mbështetjen e nxënësve në shkollën tonë e jep kujdestari i klasës përmes ndjekjes së vazhdueshme të sjelljes së nxënësit, arsimtarët që janë më të pranishëm në përditshmërinë shkollore të nxënësve, si dhe psikologu dhe pedagogu i shkollës, të cilët kanë përgjegjësi parësore në sigurimin e një klime të mirë shkollore. Në bashkëpunim me shërbimin profesional dhe me ekipin për uljen e dhunës në shkollë, vendoset për mbështetje shtesë të nxënësve përmes përfshirjes në aktivitete ose projekte të caktuara për fitimin e zhvillimin e shkathtësive sociale e komunikuese, shkathtësive për zgjidhjen e konflikteve dhe të shkrim-leximit emocional. Ndihma nga të rriturit në forcimin e përfshirjes së nxënësve në marrjen e vendimeve që ndikojnë mbi bashkëjetesën shkollore, mbi rritjen e përgjegjësisë në përballjen dhe zgjidhjen e vështirësive me të cilat përballet shkolla dhe të

pranishmit në të. E njëjta sigurohet përmes mbështetjes së Bashkësisë Shkollore, me qëllim forcimin e vetëdijes së nxënësve për rolet dhe përgjegjësitë e tyre në shkollë.

Shkolla jonë ka bashkëpunim me Këshillimoren për të Rinj të Kryqit të Kuq të Komunës Karposh. Shkolla bashkëpunon me Stacionin Policor Karposh përmes realizimit të ligjëratave dhe takimeve informuese me nxënësit dhe me persona përgjegjës nga policia. Shkolla gjithashtu bashkëpunon me institucione si Departamenti për Delikuencën e të Miturve, Departamenti për Narkotikë pranë MPB-së dhe këshillimore psikologjike të licencuara në qytet.

Mbështetja e arsimtarëve

Mbështetjen e arsimtarëve e mundësojmë përmes një sistemi për ndarjen e praktikave të mira brenda vetë shkollës. Sistemi për ndarjen e praktikave të mira nënkupton dy takime të Këshillit të arsimtarëve gjatë vitit, në të cilat diskutohet për përvojat pozitive dhe rezultatet e arritura në përballjen me dhunën, me agresionin dhe me probleme të tjera të lidhura me sjelljen.

Në shkollë organizohen dhe mbahen punëtori e trajnime për arsimtarët mbi tema si: mënyra konstruktive për përballjen me situata konflikti, metoda për përballjen me emocionet ose shembuj të tjerë efektivë për përballjen me dhunën, teknika lirimi, shkrim-lexim emocional etj. Trajnimet mund t'i realizojë shërbimi profesional ose arsimtarë që kanë ndjekur trajnime të ngjashme, me qëllim t'ua përcjellin përvojat kolegëve. Ata arsimtarë që kanë vështirësi në përballjen me dhunën kanë për detyrë t'i vizitojnë orët dhe orët e klasës të arsimtarëve që përballen me sukses me dhunën.

Si mbështetje shtesë e arsimtarëve, shkolla fton trajnues ose përfshihet në trajnime të dobishme të organizuara nga MASH-i, që mund të ndihmojnë në përballjen me dhunën.

Bashkëpunimi dhe përfshirja e prindërve

Prindërit janë bashkëpunëtorë të rëndësishëm në përpjekjet për uljen e dhunës në shkollë. Shkolla investon përpjekje drejt vendosjes, mbajtjes dhe përmirësimit të bashkëpunimit me prindërit. Prindërit informohen rregullisht për të gjitha aktivitetet dhe proceset që realizohen në shkollë, kërkohet mendimi ose pjesëmarrja e tyre.

Qasja ndaj prindërve është qasje si ndaj bashkëpunëtorëve dhe është e orientuar drejt zgjidhjes së problemeve, me qëllim tejkalimin e zënies së anëve dhe të hendekut ndërmjet shkollës dhe prindërve. Prindërit përfshihen në procesin e këshillimit nëse drejtori dhe shërbimi profesional vendosin se kjo është e nevojshme për të mundësuar përparimin e arritjeve dhe të sjelljes së nxënësit.

Rregullisht mbahen takime këshillimore të prindërve me psikologun e shkollës, përmes Programit Këshillimi i prindërve.

Ndjekja dhe evaluimi i politikës

Ndjekja dhe evaluimi i kësaj politike është pjesë përbërëse e procesit të vetëvlerësimit. Të gjitha politikat evaluoohen dhe rishikohen me përfshirje të plotë të të punësuarve, të nxënësve, të prindërve dhe të kujdestarëve. Mbahet dokumentacion dhe evidencë për të gjitha aktivitetet që realizohen gjatë vitit shkollor, ndërsa dy herë gjatë vitit organizohen mbledhje të ekipit për uljen e dhunës për ndjekjen e implementimit të politikës.

Protokolli për veprimin në raste dhune ose sjelljeje të dhunshme në shkollë

Protokolli i përcakton format e sjelljes së dhunshme në kushte shkollore, si dhe rolet dhe përgjegjësitë e anëtarëve të Bashkësisë shkollore përsa i përket rregullimit të shfaqjes së formave të ndryshme të sjelljes së dhunshme në shkollë.

Me këtë protokoll plotësohen zbrazëtitë në rregullativën ekzistuese që rrjedhin nga Ligji për arsimin e mesëm, Statuti i shkollës dhe kodet e sjelljes, dhe harmonizohen me praktikën e përditshme në shkollë. Protokolli i ndjek hapat e parashikuar në këto dokumente, por i plotëson me hapa, aktivitete e masa të caktuara, të orientuara drejt përmirësimit të kushteve dhe të atmosferës për të nxënë e zhvillim në shkollë.

Masat që do të ndërmerren ndaj nxënësve kur shfaqin një formë a tjetër të sjelljes së dhunshme.

Sjellja	Aktivitetet – masat
1. Nxënësi/nxënësja përdor fyerje, tallje, sharje ndaj nxënësve, arsimtarëve ose anëtarëve të personelit teknik të tjerë. Nxënësi/ja e përsërit veprimin pavarësisht paralajmërimit të arsimtarit. Nxënësi vazhdon të përdorë fyerje e tallje ndaj nxënësve, arsimtarëve ose personave nga personeli teknik. Nxënësi e përsërit sjelljen e papërshtatshme. Nxënësi/ja nuk e përsërit sjelljen e papërshtatshme.	– Arsimtari e vëren nxënësin për veprimin e papërshtatshëm, me vërejtje të mos e përsërisë. – Arsimtari e njofton kujdestarin e klasës. Kujdestari i klasës bisedon me nxënësin për papërshtatshmërinë e përdorimit të agresivitetit verbal. – Kujdestari i klasës e thërret prindin e nxënësit/es. Prindi informohet për masat e parashikuara në raste të përsëritjes së përdorimit të shqetësimit verbal ndaj të pranishmëve në shkollë. Në praninë e prindit bisedohet me nxënësin. Shkaku i bisedës me përshkrim të sjelljes së nxënësit futet në dosjen e nxënësit nga ana e kujdestarit të klasës. – Kujdestari i klasës, një nxënës tjetër, ose arsimtari e njoftojnë pedagogun/psikologun në Shërbimin profesional. Pedagogu/psikologu e thërret prindin dhe e informon për masën që do t'i shqiptohet nxënësit. – Kujdestari i klasës shqipton masën Vërejtje me shkrim nga kujdestari; prindi dhe nxënësi informohen se, nëse nxënësi nuk e përmirëson sjelljen, do t'i ulet nota e sjelljes. – Kujdestari i klasës e lëvdon nxënësin dhe e informon prindin për përmirësimin në sjelljen e nxënësit.
2. Nxënësi/ja kërcënon me dhunë fizike një nxënës, arsimtar ose person nga personeli teknik. Nxënësi/ja e përsërit kërcënimin për dhunë fizike. Nxënësi/ja e vazhdon konfliktin me nxënës/arsimtar tjetër me fyerje, tallje ose kërcënime me dhunë fizike. Nxënësi vazhdon me shqetësim verbal, kërcënime dhe sjellje tjetër të papërshtatshme. Nxënësi/ja e përmirëson sjelljen dhe nuk përdor kërcënime ose	Nxënësi/ja ose arsimtari drejt të cilit janë drejtuar kërcënimet për dhunë fizike e paraqesin kërcënimin te kujdestari i klasës së nxënësit që kërcënon, ose në Shërbimin profesional. – Pedagogu/psikologu u ofron nxënësit/es ose arsimtarit/es të cilit i është shqiptuar kërcënimi të plotësojnë një deklaratë për kërcënimin e shqiptuar, me përshkrim të ngjarjes dhe nënshkrim. – Pedagogu ose psikologu e thërret në bisedë nxënësin/en që ka kërcënuar. Nxënësit i kërkohet shpjegim për ngjarjen/kërcënimin drejtuar një nxënësi ose arsimtari tjetër. Nëse kërcënimi ka

Sjellja	Aktivitetet – masat
shqetësim verbal në komunikimin me nxënës/arsimtar tjetër.	ndodhur në situatë konflikti të krijuar, palët përballen dhe kërkohet zgjidhje e përbashkët e konfliktit. Të dyja palët bëjnë marrëveshje pajtimi dhe respektimi të zgjidhjes së rënë dakord të konfliktit. – Nxënësi/ja, arsimtari ose personi tjetër ndaj të cilit është shqiptuar kërcënim i njofton Shërbimin profesional për kërcënimin. – Pedagogu/psikologu e njofton kujdestarin e klasës, i cili e thërret prindin. Me prindin bisedohet në shërbimin profesional, në prani të kujdestarit të klasës dhe të një nxënësi tjetër të thirrur nga nxënësi që ka shqiptuar kërcënimin.
3. Nxënësi e dëmton inventarin shkollor (dëmton pjesë të pajisjeve kompjuterike, bankat, karriget...)	– Arsimtari që ka qenë i pranishëm gjatë ngjarjes e njofton kujdestarin e klasës. Kujdestari i klasës e njofton pedagogun/psikologun në Shërbimin profesional. – Hartohet procesverbal me përshkrim të ngjarjes, vlerësim të dëmit, datë të ngjarjes. – Nëse bëhet fjalë për dëm më të madh, njoftohet drejtori i shkollës. – Kujdestari i klasës fut një vërejtje për ngjarjen në dosjen e nxënësit të nxënësit – Kujdestari i klasës e thërret prindin dhe, në praninë e nxënësit, informohen për masën që do t'i shqiptohet nxënësit – Vërejtje para largimit për shkak të dëmtimit të pasurisë shkollore ose pasurisë në pronësi të huaj – Para Këshillit të arsimtarëve, kujdestari i klasës e paraqet rastin me propozim për masën Vërejtje para largimi; – Nëse Këshilli i arsimtarëve e miraton masën e propozuar, e njëjta arsyetohet në formë të shkruar me arsyetim të qartë dhe i dorëzohet nxënësit dhe prindit. – Nga prindi/kujdestari i nxënësit mund të kërkohet zhdëmtim për dëmin e shkaktuar. – Masa e shqiptuar futet në dosjen e nxënësit nga kujdestari i klasës.
4. Nxënësi mban me vete send/sende me të cilat mund të shkaktohet lëndim trupor (thikë, shkop, shkop policie etj.). Nxënësi kërcënon me mjete me të cilat lehtë mund t'u shkaktohet lëndim njerëzve dhe pasurisë	– Arsimtari që ka vënë re te një nxënës send me të cilin mund të rrezikohet siguria e të tjerëve ose të shkaktohet lëndim trupor e njofton kujdestarin e klasës dhe bashkëpunëtorin profesional në shkollë – Nxënësi që ka vënë re te një nxënës tjetër një send të tillë e njofton kujdestarin e klasës dhe bashkëpunëtorin profesional në shkollë – Nxënësi i identifikuar thirret nga kujdestari i klasës në Shërbimin profesional me kërkesë për shpjegim të veprimit – Thirret prindi/kujdestari i nxënësit dhe informohet për shkakun e thirrjes – Nga pedagogu/psikologu informohen prindi dhe nxënësi

Sjellja	Aktivitetet – masat
	për masën që do të shqiptohet – Vërejtje para largimit nga shkolla nëse ndodh që nxënësi të vijë përsëri në shkollë me send me të cilin mund të rrezikohet siguria e të tjerëve – Nxënësi ose arsimtari ndaj të cilit është shqiptuar kërcënimi e paraqet rastin te kujdestari i klasës, psikologu/pedagogu dhe drejtori i shkollës – Nxënësi që ka kërcënuar thirrret në shërbimin profesional, ku thirrret edhe prindi/kujdestari i nxënësit. – Prindi dhe nxënësi informohen se do të paraqitet propozim para Këshillit të arsimtarëve për shqiptimin e masës Largim nga shkolla. Nxënësi informohet se, nëse e vazhdon kërcënimin, rasti do t'i paraqitet policisë – Para Këshillit të arsimtarëve...
5. Nxënësi ka vjedhur një send nga një nxënës tjetër	– Nxënës ose arsimtar shpreh dyshim ose pohim për një nxënës tjetër, me dëshmi ose dëshmi nga një person tjetër, për një send të vjedhur, te kujdestari i klasës, te pedagogu/psikologu ose te drejtori i shkollës. – Thirrret nxënësi t'i arsyetojë veprimet. Thirrret prindi/kujdestari t'i informohet për ngjarjen; informohen për masën që shqiptohet në rast vjedhjeje — Vërejtje para largimi. – Kujdestari i klasës e regjistron incidentin me përshkrim të ngjarjes në dosjen e nxënësit të nxënësit – Kujdestari i klasës, arsimtari ose bashkëpunëtori profesional propozojnë shqiptimin e masës Vërejtje para largimi para Këshillit të arsimtarëve. – Nëse Këshilli i arsimtarëve e miraton masën e propozuar, e njëjta arsyetohet në formë të shkruar me arsyetim të qartë dhe i dorëzohet nxënësit dhe prindit.
6. Nxënësi/ja përballat fizikisht, fillon rrahje me nxënës/e tjetër në klasë (korridor, oborr shkolle...) në praninë e arsimtarit ose të nxënësve të tjerë. Nxënësi/ja e përsërit incidentin dhe hyn në përballje fizike me nxënës/e tjetër	– Arsimtari dërgon një nxënës të thërrasë pedagogun/psikologun nga Shërbimi profesional – Pedagogu/psikologu i thërrasin nxënësin/en ose nxënësit që kanë filluar përballjen fizike në zyrën e Shërbimit profesional – Palët në përballjen fizike përballen paraprakisht të vendosura larg njëra-tjetrës. Me ndihmën e psikologut/pedagogut përcaktohet shkaku i incidentit të ndodhur – Me nxënësit bisedohet për mënyra të tjera të mundshme e më konstruktive për zgjidhjen e konfliktit të krijuar. Bisedohet derisa të arrihet marrëveshje për zgjidhje më të mirë të konfliktit ose marrëveshje për moskontakt me njëri-tjetrin derisa të gjendet zgjidhje – Plotësohet procesverbal për incidentin e ndodhur me përshkrim të ngjarjeve dhe të pjesëmarrësve në incident, pastaj njoftohet

Sjellja	Aktivitetet – masat
	kujdestari i klasës së nxënësve. – Kujdestari i klasës i thërret prindërit e nxënësve. Prindërve, në praninë e nxënësit dhe të pedagogut/psikologut, u jepen informacione për incidentin dhe për masën që do t'i shqiptohet nxënësit në Këshillin e arsimtarëve, sipas masave të parashikuara në Rregulloren për shqiptimin e masave pedagogjike që rrjedh nga Ligji për arsimin e mesëm – Kujdestari i klasës dhe arsimtari që ka qenë i pranishëm gjatë incidentit e paraqesin rastin para Këshillit të arsimtarëve dhe shqiptohet masë sipas Rregullores për shqiptimin e masave pedagogjike, në mënyrë përkatëse.
7. Nxënësi/ja përdor fyerje seksuale ose gjinore, komente, ose zbaton kontakt fizik të padëshiruar ndaj një nxënësi/eje të gjinisë së kundërt. Nxënësi/ja e përsërit veprimin	– Nxënësi/ja ndaj të cilit janë shqiptuar ose ushtruar shprehje ose kontakt fizik i papërshtatshëm e paraqet ngjarjen te kujdestari i klasës ose te psikologu/pedagogu në shkollë – Psikologu/pedagogu e/i thërret nxënësin/it e përmendur si autorë të sjelljes së papërshtatshme. Psikologu/pedagogu bisedon me nxënësin/it për shkaqet përse është manifestuar një sjellje e tillë dhe për të kuptuarit e shkaqeve përse veprime a komente të tilla përjetohen si shqetësuese nga personi tjetër – Nxënësi/ja ankohet për sjelljen e përsëritur te kujdestari i klasës ose te pedagogu/psikologu. Pedagogu/psikologu e thërret nxënësin; thirret prindi i nxënësit/es; informohen se, në rast të përsëritjes së veprimit të papërshtatshëm, do të shqiptohet masa Vërejtje para largimi, ndërsa në raste të lëndimit më të rëndë të sigurisë së dikujt, edhe masa Largim nga shkolla. Nxënësit i kërkohet të nënshkruajë një Deklaratë, në prani të prindit/kujdestarit, për ndërprerjen e veprimit ose të sjelljes së papërshtatshme. Me nxënësin caktohen biseda këshillimore me psikologun/pedagogun. Psikologu/pedagogu mban evidencë të rregullt – përshkrim të ngjarjeve, të bisedave, të personave të përfshirë dhe të datave të ngjarjes – Psikologu/pedagogu mban diskutim këshillimor në paralele me temë barazi gjinore, diskriminim, komunikim i dhunshëm dhe jo i dhunshëm etj. – Kujdestari i klasës e regjistron...

Njohja e shenjave të paralajmërimit të hershëm është kyçe në parandalimin e dhunës. Prandaj është e rëndësishme që personat e rritur të dinë t'i njohin shenjat e tilla të hershme paralajmëruese:

- tërheqje sociale
- ndjenjë më e intensifikuar izolimi ose vetmie
- ndjenjë më e intensifikuar refuzimi
- përjetim si viktimë e dhunës ose ndjenjë përndjekjeje
- interes i dobët për shkollën dhe për detyrimet shkollore
- sukses i dobët
- shprehje e dhunës në mënyra të ndërmjetme — negativizëm, sarkazëm, agresivitet verbal, sjellje provokuese
- zemërim i pakontrolluar
- elemente të sjelljes impulsive ose kronikisht agresive
- përmendje e vazhdueshme e problemeve disiplinore
- mostolerancë ndaj dallimeve dhe qëndrime të dëmshme
- konsumim i dukshëm i alkoolit ose i llojeve të tjera të substancave psikoaktive
- kërcënime të përsëritura për dhunë

Me qëllim uljen, përkatësisht largimin e pranisë së formave të ndryshme të keqtrajtimit të nxënësit ose të arsimtarit nga një nxënës tjetër ose arsimtar tjetër, nevojitet të përcaktohen qartë format e keqtrajtimit. Konsiderohet se një nxënës është i keqtrajtuar kur për një periudhë më të gjatë kohore është i ekspozuar ndaj:

- sjelljeje agresive që qëllimisht shkakton lëndim psikologjik, shqetësim ose lëndim fizik apo shqetësim përmes kontaktit fizik nga një nxënës, nxënës të tjerë ose arsimtar;
- sulme verbale për një periudhë më të gjatë kohore, talljes, përdorimit të nofkave fyese, fyerjeve për familjen, pamjen fizike/karakteristikat trupore ose përkatësinë ndaj një grupi të caktuar etnik a kulturor, nga një nxënës, nxënës të tjerë ose arsimtar;
- përjashtimit social nga bashkëmoshatarët për një periudhë më të gjatë kohore, me iniciativë të një ose disa nxënësve;
- dhunës fizike direkte si viktimë e drejtpërdrejtë nga një nxënës tjetër ose arsimtar tjetër;
- formave të ndryshme të ngacmimit seksual — kontakte trupore të padëshiruara, kërcënime për përdhunim, manifestim force nga një nxënës/e tjetër, ngacmim me theksimin e pabarazive gjinore, të stereotipave dhe të roleve të imponuara shoqërisht.

Rekomandime dhe vërejtje shtesë:

- Bisedat me nxënësin, me prindërit dhe me shërbimin profesional futen në dokumentacionin pedagogjik si dokumente konfidenciale.
- Gjatë punës me nxënësin nuk guxon të fyhet personaliteti i nxënësit; nevojitet të kihet parasysh se kërcënimi dhe ndëshkimi kanë pasoja negative mbi gatishmërinë për komunikim dhe bashkëpunim për zgjidhjen e problemit.
- Nxënësi duhet të informohet në kohë për rrjedhën e procedurës, çfarë pritet prej tij dhe drejt çfarë do të orientohet puna këshillimore.
- Ndaj nxënësit duhet të qasemi si ndaj një partneri të barabartë në zgjidhjen e problemit.

- Nxënësit i nevojitet t'i tregohen pasojat e sjelljes së padëshiruar, si dhe gatishmëria e shkollës për ta ndihmuar në zgjidhjen e problemit dhe në arritjen e suksesit.
- Ndryshimet e shpeshta në sjellje dhe sjellja e rrezikshme mund të jenë karakteristikë e periudhës zhvillimore në të cilën ndodhen të rinjtë, por edhe pasojë e problemeve më serioze nëpër të cilat po kalon i riu ose familja e tij. Nevojitet të kihet parasysh konteksti më i gjerë gjatë trajtimit të problemeve të sjelljes.

Plani i veprimit për përballjen me dhunën

Shkolla disponon një plan veprimi të hartuar dhe të miratuar për përballjen me format e dhunës, i cili është i inkorporuar në Planin vjetor për sigurinë e shkollës.

PLANI VJETOR I SIGURISË SË SHKOLLËS

Qëllimet:

- Ndjeshmërizimi i kolektivit shkollor dhe i nxënësve për problemet e lidhura me dhunën mes bashkëmoshatarëve
- Informim më i madh i kolektivit për problemet me dhunën
- Njohja e formave të ndryshme të sjelljes së dhunshme dhe zhvillimi i një qëndrimi mospranues ndaj manifestimit të sjelljes së dhunshme
- Lidhja me programin mësimor dhe me përditshmërinë, paralelisht me përfshirjen përmes sjelljes proaktive dhe pozitive
- Zhvillimi i vlerave pozitive dhe i aftësisë për të dhënë mbështetje
- Rritja e kompetencës dhe e gatishmërisë për përballjen me situata konflikti ose me shfaqje bulizmi e keqtrajtimi të nxënësit dhe arsimtarët

Aktivitetet	Personat e përfshirë	Korniza kohore	Indikatorët e arritur	Monitorimi dhe evaluimi
1. Identifikimi/regjistrimi i formave të dhunës ekzistuese në shkollë — identifikimi i nxënësve me sjellje të dhunshme/problematike; edukimi i personelit mësimor për njohjen e hershme të formave të dhunës ndër nxënës; reagim në kohë në raste incidentesh ose njoftimi për sjellje të papërshtatshme a të dhunshme nga nxënës ndaj nxënësi, nga arsimtar ndaj nxënësi dhe nga nxënës ndaj arsimtari; mbajtja e evidencës së rregullt për incidentet e ndodhura, ankesat e paraqitura nga nxënës, arsimtarë ose prindër; vendosja e „kutisë	Shërbimi profesional, arsimtarët, nxënësit, ekipi shkollor për përballjen me dhunën	Vazhdimisht gjatë vitit shkollor; shtator/janar; tetor–nëntor; vazhdimisht; shtator; prill	Evidencë pedagogjike; materiale për punëtori ose materiale informuese; procesverbale nga puna e Shërbimit profesional; evidencë me shkrim për paraqitje e incidente; kuti e vendosur dhe raporte nga komentet e marra; anketë e zbatuar, pyetësorë të plotësuar e të analizuar, raport nga analiza e rezultateve	

Aktivitetet	Personat e përfshirë	Korniza kohore	Indikatorët e arritur	Monitorimi dhe evaluimi
së besimit" si mundësi për të gjithë të pranishmit të paraqesin çfarëdo forme dhune e sjelljeje të dhunshme, me të dhëna ose anonimisht; anketimi i nxënësve në shkollë me temë dhuna dhe format e dhunës				
2. Vendosja dhe promovimi i mekanizmave të mirë të sigurisë në shkollë — zhvillimi i një strategjie për njohjen dhe reagimin në situata paraprakonfliktuale; përmbajtja ndaj Kodit të sjelljes, i bazuar mbi të drejtat e të gjithëve për të nxënë dhe punuar në një mjedis shkollor të sigurt; caktimi i personit/personave sipas ndërrimeve në shkollë që do të jenë përgjegjës për reagim adekuat e në kohë në situata potencialisht konfliktuale, konfliktuale ose krizore	Shërbimi profesional, arsimtarët, nxënësit, Drejtori, ekipi shkollor për përballjen me dhunën	Tetor; nëntor; gjatë vitit shkollor; shtator; tetor; gjatë vitit shkollor	Plan i hartuar për njohjen e situatave paraprakonfliktuale dhe për reagim, me procedura, hapa dhe aktivitete të përcaktuara	Drejtori, Këshilli i arsimtarëve, Bordi i shkollës, bashkësia shkollore, psikologu, pedagogu
3. Promovimi i politikës së mostolerancës ndaj dhunës në shkollë — zhvillimi i mekanizmave për paraqitje	Shërbimi profesional, arsimtarët, nxënësit, Drejtori,	Gjatë vitit shkollor; janar/gusht	Evidencë pedagogjike; raporte nga puna e Shërbimit	Drejtori, nxënësit, Shërbimi profesional,

Aktivitetet	Personat e përfshirë	Korniza kohore	Indikatorët e arritur	Monitorimi dhe evaluimi
dhe ankesa për format ekzistuese të dhunës në shkollë; zbatimi i aktiviteteve për promovimin e formave jo të dhunshme të komunikimit, të zgjidhjes së konflikteve, aktivitete mësimore e jashtëmësimore me agjendën Jo-dhunë	bashkësia shkollore, ekipi shkollor për përballjen me dhunën		profesional; procesverbale nga ankesat e paraqitura nga nxënës, prindër, arsimtarë; raporte nga aktivitetet, punëtoritë, ligjëratat e organizuara e të realizuara	inspektorë arsimorë, bashkësia shkollore
4. Realizimi i aktiviteteve edukative për kuadrin mësimor dhe nxënësit — zbatimi i punëtorive për kuadrin mësimor dhe nxënësit me tema zgjidhje jo e dhunshme e konflikteve, komunikim, asertivitet, karakteristika të periudhës së adoleshencës, zhvillim personal etj.; organizimi i debateve dhe tribunave me temë dhuna dhe parandalimi i shfaqjes së formave të dhunës dhe gjetja e strategjive pozitive e konstruktive për përballjen me format e ndryshme të dhunës, në të cilat	Shërbimi profesional, arsimtarët, bashkëpunëtorë të jashtëm, bashkësia shkollore	Gjatë vitit shkollor	Raporte nga punëtoritë, ligjëratat, debatet, tribunat e realizuara; raporte nga puna këshillimore e bashkëpunëtorëve profesionalë në orët e klasës	Drejtori, bashkësia shkollore, Shërbimi profesional

Aktivitetet	Personat e përfshirë	Korniza kohore	Indikatorët e arritur	Monitorimi dhe evaluimi
përfshihen drejtpërdrejt arsimtarë e nxënës				
5. Bashkëpunimi ndërmjet shkollave — lidhja me bashkëpunëtorë profesionalë, nxënës dhe arsimtarë nga shkolla të tjera me qëllim: bashkëpunim përmes aktiviteteve, shkëmbim përvojash, pjesëmarrje në gara të organizuara etj.	Nxënësit, arsimtarët, Shërbimi profesional, përfaqësues të Shërbimit profesional nga shkolla të tjera, arsimtarë nga shkolla të tjera	Gjatë vitit shkollor	Raporte nga aktivitetet e realizuara	Drejtori, Shërbimi profesional, bashkësia shkollore
6. Lidhja me mësimin dhe me aktivitete të tjera jashtëmësimore — përpunimi i temave nga lëndë të ndryshme, të lidhura me format e dhunës ose me luftën kundër formave të ndryshme të dhunës përgjatë historisë, në shoqëri dhe në bashkësi të ndryshme; vizitë Qendrës Përkujtimore të Holokaustit të Hebrenjve të Maqedonisë; vizitë Muzeut të Luftës Maqedonase për Shtetësi dhe Pavarësi	Nxënësit, arsimtarët, persona profesionistë të jashtëm	Gjatë vitit shkollor	Raporte nga aktivitetet e realizuara; raporte nga vizitat në muze dhe institucione të tjera	Drejtori, inspektorë arsimorë, shërbimi profesional
7. Përfshirja e nxënësve — përpunimi i temave nga	Nxënësit, kujdestarët e	Gjatë vitit shkollor;	Evidencë në ditar për orët e klasës të	Drejtori, inspektorë

Aktivitetet	Personat e përfshirë	Korniza kohore	Indikatorët e arritur	Monitorimi dhe evaluimi
programi Edukim për shkathtësi jetësore me nxënësit në orët e klasës, me tema të lidhura me dhunën dhe sjelljen jo të dhunshme, me qëllim ridefinimin e problemeve me të cilat përballen nxënësit dhe lidhjen me përditshmërinë; përfshirja e Bashkësisë shkollore përmes: mbledhjeve më të shpeshta, njohjes me dokumentet ekzistuese në shkollë, ndihmës në krijimin e formave pozitive e pro sociale të të menduarit dhe kërkimit të zgjidhjeve për problemet ekzistuese në shkollë; vendosja e ndërmjetësimit mes bashkëmoshatarëve me qëllim përballjen me probleme të caktuara të lidhura me sjelljen e dhunshme në shkollë	klasave, Bashkësia shkollore — nxënës, arsimtarë, psikologu	mbledhje të rregullta mujore me bashkësinë shkollore; shtator	realizuara me tema të lidhura me jo-dhunën dhe komunikimin jo të dhunshëm nga programi i edukimit për shkathtësi jetësore; raporte nga mbledhjet e bashkësisë shkollore	arsimorë, shërbimi profesional
8. Bashkëpunimi me prindërit — takime më të shpeshta me prindër; numër i shtuar mbledhjesh të Këshillit të prindërve; punë	Shërbimi profesional, prindërit, kujdestarët e	Takime të detyrueshme me prindër pas mbarimit të secilit	Evidencë pedagogjike; procesverbale nga takimet e mbajtura me prindër;	Drejtori, prindërit, inspektorë arsimorë

Aktivitetet	Personat e përfshirë	Korniza kohore	Indikatorët e arritur	Monitorimi dhe evaluimi
individuale dhe grupe me prindër, sjellja e nxënësve të të cilëve devijon nga ajo shembullore; hartimi i këshillave për njohjen e problemeve e vështirësive të mundshme dhe rekomandimeve për veprim, të destinuara për prindërit, në ueb-faqen e shkollës	klasave, arsimtarët	tremujor; mbledhje të detyrueshme në tetor e dhjetor në gjysmëvjetorin e parë, dhe në shkurt e prill në të dytin; gjatë vitit shkollor	procesverbale nga mbledhjet e Këshillit të prindërve; procesverbale nga puna këshillimore me prindër; faqe të hartuara e të vendosura me këshilla në ueb-faqen e shkollës	
9. Bashkëpunimi me policinë, me Shërbimin për Delikuencën e të Miturve dhe me bashkësinë lokale — organizimi i ligjëratave e tribunave nga ana e policisë ose e Departamentit për Delikuencën e të Miturve; vendosja e një kontakti lidhës me stacionin policor që do të ndërhynte shpejt në situata krizore	Shërbimi profesional, përfaqësues nga policia, përfaqësues nga Departamenti për Delikuencën e të Miturve, përfaqësues nga Departamenti për Narkotikë pranë MPB-së	Gjatë vitit shkollor; shtator	Fotografi nga prania e arsimtarëve dhe e nxënësve në ngjarje; Marrëveshje bashkëpunimi e realizuar me institucionin kompetent (Policia, Departamenti për Delikuencën e të Miturve); raporte nga ligjëratat, tribunat ose vizitat e realizuara të përfaqësuesve të policisë dhe të Departamentit për DM në shkollë	Drejtori, Shërbimi profesional, nxënësit, ekipi shkollor për përballjen me dhunën, prindërit, inspektorë arsimorë

Aktivitetet	Personat e përfshirë	Korniza kohore	Indikatorët e arritur	Monitorimi dhe evaluimi
10. Sigurimi fizik i hapësirës në ndërtesën shkollore dhe në oborrin shkollor — kujdestari të arsimtarëve gjatë orëve, në periudhën mes dy ndërrimeve dhe gjatë pushimit të madh; prani e personave për sigurim fizik në ndërtesën shkollore dhe në oborr gjatë punës në të dyja ndërrimet me nxënës në shkollë; kamera të vendosura në vende përkatëse në shkollë	Drejtori, arsimtarët, Qyteti i Shkupit, persona për sigurim fizik, personi i caktuar për ndjekjen e punës dhe të materialit të kamerave	Gjatë vitit shkollor	Kujdestari të rregullta të vendosura nga arsimtarët dhe procesverbale për kujdestaritë e arsimtarëve, periudhën e kujdestarisë; procesverbale nga vështrimi i ngjarjes, i rastit, i konfliktit të ndodhur gjatë mësimi, në pushime etj., procedurat dhe masat e ndërmarra; person sigurimi i pranishëm rregullisht në korridoret shkollore; numër kamerash të vendosura	Drejtori, persona përgjegjës nga Qyteti i Shkupit, ekipi shkollor për përballjen me dhunën, nxënësit

10.3 Rregullorja e shkollës për veprimin në situata dhune, keqpërdorimi dhe lënije pas dore, si dhe mënyra e paraqitjes e mbrojtjes së nxënësit nga cilado formë dhune, keqpërdorimi dhe lënije pas dore

Neni 1

Me këtë rregullore rregullohet mënyra e veprimit në shkollë në situata dhune, keqpërdorimi dhe lënije pas dore, si dhe mekanizmat e paraqitjes së tyre dhe mundësimi i mbrojtjes përkatëse të nxënësit të prekur.

Neni 2

Rregullorja është hartuar në bazë dhe i referohet udhëzimeve dhe rregullativës ligjore të përmbajtura në Rregulloren për mënyrën e paraqitjes dhe të mbrojtjes së nxënësit-viktimë të cilësdo prej formave të dhunës, të keqpërdorimit dhe të lënies pas dore, të nxjerrë nga ministria e Arsimit, e publikuar në Gazetën Zyrtare të Republikës së Maqedonisë nr. 229/20, 78/25 dhe 132/25.

Neni 3

Në Rregullore përdoren termat: „nxënës të cilit i është bërë padrejtësi", „nxënës i cili është lënduar" ose „nxënës i cili ka pësuar situatë të rëndë", „nxënës i cili është i ekspozuar ndaj një forme të caktuar dhune" në drejtim të përcaktimit të nxënësit-viktimë të dhunës; termi „nxënës i cili ka zbatuar një formë të caktuar dhune", „nxënës i cili ka lënduar nxënës tjetër" ose „nxënës me sjellje problematike" për nxënësin autor që ka zbatuar një formë të caktuar dhune ose shfaq sjellje të papërshtatshme; „Nxënës që kanë qenë të pranishëm", „Dëshmitarë" ose „Vëzhgues" për nxënës që kanë qenë të pranishëm gjatë një incidenti dhune.

Përcaktohen termi dhunë dhe format e dhunës.

Dhuna paraqet çdo veprim ose lëshim që shkakton lëndim, dëm dhe vuajtje të nxënësi. Përcaktohen format e dhunës në vijim:

- dhunë fizike, dhunë psikike/emocionale, dhunë sociale, dhunë e ngacmim seksual, dhunë kibernetike, të cilat përcaktohen më hollësisht në dokumente shoqëruese me këtë Rregullore;
- Keqpërdorim i nxënësit përcaktohet si përdorim i nxënësit/es me qëllim ose në mënyrë që është e dëmshme për shëndetin, sigurinë ose zhvillimin e nxënësit/es, duke përfshirë keqpërdorimin seksual, eksploatimin, manipulimin ose keqpërdorimin e pushtetit;
- Lënia pas dore e nxënësit është mospërmbyshja e detyrimeve ndaj nxënësit/es nga ana e prindit, kujdestarit ose personit tjetër, që sjell mospërmbyshjen e kujdesit për nevojat themelore të nxënësit/es — fizike, arsimore, shëndetësore ose emocionale.

Gjatë përcaktimit dhe vlerësimit të dhunës në shkollë, i kushtohet vëmendje e veçantë situatave në të cilat nxënësi/ja mund të jetë i ekspozuar ndaj dhunës, diskriminimit ose përjashtimit mbi bazë të karakteristikave personale, dallimit në pamje, në sjellje, në gjendjen familjare ose në përkatësi, për shkak të të cilave perceptohet si i ndryshëm/e nga mjedisi. Në situata të tilla, shkolla do të veprojë me ndjeshmëri të shtuar, duke u udhëhequr nga parimet e barazisë, të inkluzivitetit dhe të respektimit të dinjitetit.

Neni 4

Secili i punësuar në shkollë — arsimtarët, personeli administrativ dhe ndihmës-teknik, personat e ngarkuar për sigurim — është i detyruar të paraqesë dhunë ose dyshim për zbatim dhune ndaj një nxënësi/eje, nëse vëren se po ndodh ose dyshon se ka ndodhur në shkollë, në oborrin shkollor, në rrugën për në shkollë, në shtëpi ose në vend tjetër.

Arsimtarët, bashkëpunëtorët profesionalë, drejtori i ndjekin rregullisht shenjat e mundshme të dhunës dhe e njohin dhunën, ndjekin nëse ndonjë nxënës është viktimë ose autor i dhunës.

Neni 5

Personat e kontaktit të përcaktuar për paraqitjen e dhunës janë Gordana Blazhevskaja Spiridonova dhe Kristina Kovačevska. Mënyra e komunikimit me personin e kontaktit realizohet përmes kontaktit personal verbal, adresës elektronike të vendosur bidibezbeden.karev@gmail.com, numrit të telefonit mobil të destinuar ekskluzivisht për paraqitje (072 910 727), paraqitjes me shkrim, paraqitjes elektronike, të vendosura në hapësirë publike në shkollë dhe në ueb-faqen e shkollës.

Nxënësi mund të paraqesë dhunë ose dyshim për dhunë personalisht te personi i kontaktit në shkollë, te cilido arsimtar në shkollë, kujdestari i klasës, bashkëpunëtori profesional, drejtori, personi i sigurimit. Mund të paraqesë në mënyrë anonime ose me të dhëna personale në adresën elektronike të krijuar, me një paraqitje të plotësuar për dhunë ose dyshim për dhunë.

Personi i kontaktit dhe zëvendësi e kontrollojnë së paku një herë në javë adresën elektronike, për të parë paraqitjet e mundshme të dorëzuara. Personat e kontaktit mbajnë evidencë për datën e dorëzimit të paraqitjes për dhunë. Personat e kontaktit kujdesen për ruajtjen e anonimitetit dhe të konfidencialitetit të paraqitësit.

Cilido i punësuar tjetër që ka dijeni për dhunë ose dyshim për dhunë e paraqet menjëherë te personat e kontaktit.

Neni 6

Në rast të marrjes së një paraqitjeje ose ankese për dhunë, menjëherë nis procedura e ndërprerjes së dhunës, e përcaktimit të fakteve e të palëve të përfshira dhe e zgjidhjes së marrëdhënieve të cenuara.

Përgjegjësinë për udhëheqjen e procedurës e ka personi i kontaktit për veprimin në raste dhune, në bashkëpunim me ekipin e sigurisë, shërbimin profesional dhe drejtorin. Ky ekip e koordinon komunikimin me të gjitha palët e përfshira, aktivitetet e mbrojtjes që ndërmerren, mban evidencë dhe përcakton masa veprimi e mbrojtjeje të nxënësit/ve që ka paraqitur dhe mbështetje të nxënësit/ve që zbatojnë dhunë.

Mbi bazën e vlerësimit të nevojës për mbështetje, mund të përfshihen edhe institucione të tjera: Qendra për Punë Sociale, institucion shëndetësor, Ministria e Punëve të Brendshme, prokuroria publike, organizata joqeveritare ose ekspertë me njohuri nga fusha e mbrojtjes së fëmijëve dhe të të rinjve, shërbime të tjera për mbrojtjen sociale e të fëmijëve.

Vlerësimin për hapat dhe aktivitetet e nevojshme që do të ndërmerren e bën personi i kontaktit në bashkëpunim me bashkëpunëtorët profesionalë, ndërsa drejtori e miraton përfshirjen e institucioneve ose të personave profesionistë të jashtëm.

Në rast të vlerësimit se përfshirja e prindërve/kujdestarëve ose e një pale tjetër do të mund ta rrezikonte interesin më të mirë të fëmijës, ekziston rrezik i drejtpërdrejtë ose rrezik i shtuar nga dhuna, prindërit/kujdestarët, përkatësisht pala tjetër, nuk do të përfshihen. Për këtë vendim shkolla e njofton qendrën për punë sociale. Hapat e mëtejshëm dhe masat ndërmerren në bashkëpunim me qendrën për punë sociale. Të gjitha procedurat, komunikimi dhe masat e ndërmarra evidentohen me shkrim.

Neni 7

Gjatë zbatimit të masave të mbrojtjes, shkolla e respekton privatësinë e nxënësit — gjatë paraqitjes së dhunës, gjatë mundësimit të mbështetjes, gjatë mbajtjes e ruajtjes së evidencës. Shkolla ndërmerr masa që të respektohet personaliteti dhe dinjteti i nxënësit, qoftë nxënës-viktimë e dhunës apo nxënës-autor. Nuk ndahen të dhëna personale, regjistrime ose detaje që mund të çojnë drejt identifikimit të nxënësit. Të dhënat për nxënësin dhe për masat e ndërmarra ndahen vetëm me personat e përfshirë në mbështetje, pas një vlerësimi se ndarja e një pjese të të dhënave e të informacioneve është e domosdoshme për mundësimin e mbrojtjes përkatëse. Personi që e udhëheq procedurën i shpjegon nxënësit, në një mënyrë përkatëse për moshën dhe kapacitetin për të kuptuar, se cilat informacione do të ndahen dhe për cilën arsye.

Neni 8

Gjatë dhënies së mbrojtjes dhe të mbështetjes ndaj nxënësit-viktimë të dhunës, respektohen dhe u jepet legjitimitet përjetimeve personale, pa iu referuar fakteve që janë të dukshme. Gjatë ndërmarrjes së aktiviteteve dhe të masave mbrojtëse, udhëhiqet nga kujdesi që të mos vijë deri te viktimizimi shtesë, izolimi, përjashtimi, rreziku i drejtpërdrejtë ose direkt nga cilado formë dhune ndaj nxënësit-viktimë.

Në rastin e punës mbi mbështetjen dhe zgjedhjen e masave të mbështetjes së nxënësit-autor, udhëhiqet mbi bazën e të kuptuarit dhe të informimit për kushtet, karakteristikat dhe kontekstin në të cilin jeton nxënësi.

Neni 9

Në shkollë kujdesemi veçanërisht për mbrojtjen dhe mbështetjen e secilit fëmijë, sidomos në raste dhune dhe të bërjes dallimi e diskriminimit mbi bazë të karakteristikave personale, të dallimeve ose të përkatësisë, të pamjes, të besimit, të rrethanave familjare ose çfarëdo shkakut tjetër për të cilin nxënësi perceptohet si „i ndryshëm" nga të tjerët.

Neni 10

Në shkollë ndërmerren në mënyrë proporcionale masa dhe aktivitete për parandalim dhe reagim për mbrojtjen e nxënësit nga dhuna. Shkolla kujdeset që masat e mbrojtjes dhe të mbështetjes të jenë të përshtatshme dhe të përpjesëtueshme me pasojat e dhunës mbi viktimën dhe klimën e marrëdhënieve në shkollë.

Masat e mbrojtjes përcaktohen në drejtim të ndërprerjes së dhunës, të parandalimit nga përsëritja e dhunës dhe të risocializimit përmes mbështetjes psiko-sociale, edukimit dhe ndikimit mbi faktorët që kanë kontribuar në shfaqjen e dhunës.

Gjatë përcaktimit të masave pedagogjike, zbatohen ekskluzivisht në pajtim me Ligjin për arsimin e mesëm dhe në rastet kur masat e tjera të ndërmarra e aktivitetet nuk kanë dhënë rezultat.

Neni 11

Në rastet e dhunës, të punësuarit në shkollë zbatojnë menjëherë procedura për ta ndërprerë dhunën.

Nëse bëhet fjalë për një incident më serioz, dhunë fizike, zbatim armësh, pjesëmarrje e një numri më të madh nxënësish, për të cilin bëhet vlerësim se nuk mund ta ndërpresin vetë, thirret menjëherë policia.

Nëse autori është i rritur, i punësuar në shkollë, person i tretë, prind/kujdestar, drejtori i shkollës thërret policinë dhe/ose qendrën për punë sociale. Nëse autori është i punësuar në shkollë, veprohet në pajtim me Ligjin për arsimin e mesëm dhe me Ligjin për arsimtarët dhe bashkëpunëtorët profesionalë.

Nëse autor i dhunës është drejtori i shkollës, personi i kontaktit për paraqitjen e dhunës i njofton organet kompetente — Ministrinë e Punëve të Brendshme, Qendrën për Punë Sociale, institucionin shëndetësor.

Kur të punësuarit në shkollë dyshojnë se po ndodh dhunë, e paraqesin menjëherë te personi i kontaktit për paraqitjen e dhunës. Personi i kontaktit për dhunën ndërmerr menjëherë hapa për të biseduar me personin dhe me persona të tjerë që mund të kenë dijeni për ngjarjen ose dhunën.

Në procedurën për mbështetjen e nxënësit-autor përfshihen edhe prindërit e nxënësit, përveçse në raste kur biseda me prindin/kujdestarin nuk është në interesin më të mirë të fëmijës, për shembull kur ekziston dyshim se prindi/kujdestari është autor ose është përgjegjës në një mënyrë tjetër për dhunën, ose përfshirja e prindit mund të çojë drejt dhunës ndaj nxënësit.

Nëse i punësuari në shkollë vëren shenja te një nxënës që tregojnë se mund të jetë viktimë e dhunës në shtëpi, shenja në trup, në sjellje, e njofton menjëherë personin e kontaktit për paraqitjen e dhunës. Personi i kontaktit, në bashkëpunim me bashkëpunëtorët profesionalë, bisedon me nxënësin ose me persona të tjerë, me qëllim marrjen e informacioneve të rëndësishme për nxënësin. Këto raste shkolla i paraqet në Qendrën për Punë Sociale.

Neni 12

Për rastet e dhunës, pa pasoja të rëndësishme, të përshkruara në Tabelën 1 të dhënë në Shtojcën 3 që është pjesë përbërëse e kësaj Rregulloreje, i punësuari në shkollë që e ka vërejtur dhunën e ndërpret menjëherë dhe nuk ka detyrim ta paraqesë menjëherë te personi i kontaktit, përveçse nëse vetë vendos ndryshe.

Për rastet e dhunës të përshkruara në Tabelën 1 që përsëriten dhe dhunën e përshkruar në Tabelën 2 dhe Tabelën 3 të dhëna në Shtojcën 3, i punësuari është i detyruar ta paraqesë te personi i kontaktit për paraqitjen e dhunës.

Personi i kontaktit e ndërpret menjëherë dhunën, nëse nuk është ndërprerë nga i punësuari. Pastaj bën vlerësim, në varësi të rrethanave, nëse dhe kë të përfshijë në procesin e mundësimin të mbështetjes. Mund të përfshijë arsimtar tjetër, bashkëpunëtor profesional dhe drejtorin. Nëse bëhet fjalë për dhunë që përfshin pasoja më serioze si rrezikim potencial, përsëritshmëri ose pasoja serioze psikofizike, personi i kontaktit mund të vendosë të përfshijë edhe institucione të tjera: Ministrinë e Punëve të Brendshme, qendrën për punë sociale, institucion shëndetësor ose person tjetër me ekspertizë përkatëse.

Në rastet e dhunës të përshkruara në Tabelën 3 të Shtojcës 3 përfshihen detyrimisht institucionet kompetente. Në raste urgjente thirret policia. Pastaj informohet drejtori i shkollës për incidentin.

Shkolla ka të krijuar një procedurë të qartë në të cilën përcaktohet hap pas hapi çfarë është mbrojtja dhe mbështetja që i mundësohet nxënësit-viktimë të dhunës, e përshkruar në dokumentet përkatëse të shkollës.

Personi i kontaktit dhe personat e tjerë të përfshirë në mbështetje fillojnë bisedë me nxënësin-viktimë dhe nxënësit e tjerë të përfshirë në situatën e dhunës. Në rastet e dhunës të përshkruara në Tabelën 1 dhe 2 të Shtojcës 3, me nxënësin bisedon personi i kontaktit ose personat kyç që janë të punësuar në shkollë.

Në rastet kur përfshihen përfaqësues nga institucione të tjera, në shumicën e situatave bisedat me nxënësit i bën një përfaqësues i shkollës, me qëllim shmangien e shkakimit të shqetësimit të nxënësi ose të nxënësit. Devijim nga kjo procedurë ekziston te dhuna e përshkruar në Tabelën 3, dhuna e një përmasë më serioze ose që përfshin vepër penale.

Nëse masat që ndërmarrin institucionet e tjera nuk janë të mjaftueshme ose nuk janë në interesin më të mirë të nxënësit, ose përfaqësuesit e institucioneve nuk paraqiten të sigurojnë mbështetje, shkolla i njofton ministrinë kompetente, persona më të lartë në ministritë kompetente ose inspektoratet. Nëse edhe më tej mungon veprimi nga ana e institucioneve, njoftohet Avokati i Popullit.

Në këtë pjesë të mundësimit të mbështetjes, punohet për marrjen e informacioneve për shkaqet dhe faktorët që kanë çuar drejt dhunës, përcaktimin më të saktë të kush ka qenë i përfshirë në dhunë, sa kohë ka zgjatur, nëse është përsëritur, karakteristikat personale të viktimës dhe të autorit, dëshirat dhe nevojat e viktimës; vlerësohet efekti i mundshëm dhe pasojat mbi shëndetin psiko-fizik dhe zhvillimin e nxënësit që ka pësuar një situatë të rëndë, si dhe si janë marrëdhëniet me prindërit/kujdestarët.

Realizohen biseda me të gjithë pjesëmarrësit e përfshirë në dhunë. Bisedat zhvillohen veç e veç, në hapësira të veçanta, pa praninë e nxënësve të tjerë, dhe garantohet konfidencialiteti. Bisedat i bën personi i kontaktit ose një tjetër i punësuar te i cili është drejtuar nxënësi. Personi që bisedon me pjesëmarrësit në situatën e dhunës i shkruan deklaratat e të gjithë nxënësve menjëherë pas përfundimit të bisedave.

Neni 13

Pas marrjes së informacioneve nga bisedat me nxënësit, drejtori i shkollës, në bashkëpunim me bashkëpunëtorët profesionalë, merr vendim nëse dhe cilat masa mbrojtjeje do të zbatohen.

Në rastet e Tabelës 1, kur bëhet fjalë për incidente të njëhershme e më të vogla, arsimtari, bashkëpunëtori profesional, drejtori mund të zbatojnë disa nga masat e brendshme të përmendura: ndarje fizike e autorit nga viktimja, bisedë individuale me nxënësin që ka pësuar lëndim për vlerësimin e nevojave, bisedë individuale me nxënësin që ka shkaktuar lëndim për t'i treguar pasojat, bisedë me paralelen ose me grup nxënësish për të shpjeguar papërshtatshmërinë e sjelljes së dhunshme, drejtim drejt këshillimit të bashkëpunëtorët profesionalë, nxitja e nxënësve drejt komunikimit jo të dhunshëm dhe zgjidhjes së konflikteve, ndalim afrimi.

Në rastet e përshkruara në Tabelën 1 që përsëriten dhe në Tabelën 2, hartohet një plan me shkrim për mbrojtjen e nxënësit që ka pësuar lëndim dhe një plan për ndryshimin e nxënësit që është autor. Planin e mbrojtjes e harton personi i kontaktit, i cili, sipas vlerësimit personal, përfshin persona të tjerë në planin e mbështetjes.

Në rastet e përshkruara në Tabelën 3, hartohet një plan me shkrim mbështetjeje, në të cilin përfshihet Qendra për Punë Sociale, përfaqësues i Ministrisë së Punëve të Brendshme, përfaqësues nga institucione shëndetësore, sipas vlerësimit për nevojën e këtij lloji bashkëpunimi.

Plani i mbrojtjes dhe i mbështetjes së nxënësit hartohet dhe realizohet edhe në raste dyshimi për ekzistencën e keqpërdorimit dhe të lënies pas dore të nxënësit. Bëhet vlerësim i gjendjes psiko-fizike dhe i nevojave të nxënësit dhe bashkëpunohet me institucionet përkatëse.

Masat e mbrojtjes përfshijnë:

- 1. Mbështetje psiko-sociale — bisedë individuale me nxënësin që ka pësuar lëndim për vlerësimin e nevojave, bisedë individuale me nxënësin që ka shkaktuar lëndim për t'i treguar pasojat, bisedë me paralelen ose me grup nxënësish për të shpjeguar papërshtatshmërinë e sjelljes së dhunshme, drejtim drejt kështillimit të bashkëpunëtorët profesionalë, nxitja e nxënësve drejt komunikimit jo të dhunshëm dhe zgjidhjes së konflikteve, ndalim afrimi.
- 2. Masa për ndarjen fizike të autorit të sjelljes së dhunshme nga nxënësi që pëson pasoja — ndarje fizike e autorit nga viktimja, ndalim afrimi, kufizim i aktiviteteve të përbashkëta.
- 3. Masa pedagogjike sipas nenit 58 të Ligjit për arsimin e mesëm — të cilat shqiptohen me rekomandim të shërbimit profesional dhe vendim të drejtorit të shkollës. Shqiptohen pasi masat e tjera të ndërmarra nuk kanë dhënë rezultat.
- 4. Masa për ndryshimin e sjelljes së autorit të sjelljes së dhunshme (nëse është nxënësi) — këshillim me psikologun shkollor ose me bashkëpunëtor tjetër profesional, ndjekje e përparimit, bashkëpunim me prindërit/kujdestarët, mbahet evidencë me shkrim për mbështetjen; sipas vlerësimit të ekipit profesional dhe në bashkëpunim me drejtorin, mund të parashikohen edhe masa organizative të përkohshme për mbrojtjen e viktimës dhe parandalimin nga përsëritja e sjelljes së papërshtatshme — transferim në paralele tjetër, mësim nga shtëpia (në raste përjashtimore dhe me pëlqim të prindërve), kufizim i përfshirjes në aktivitete jashtëmësimore.
- 5. Transferimi i autorit në shkollë tjetër si masë për mbrojtjen e viktimës — vendim që e merr drejtori i shkollës përmes Këshillit të arsimtarëve dhe në bashkëpunim me vetëqeverisjen lokale e zbaton. Për vendimin njoftohet Ministria e Arsimit dhe Shkencës — Shërbimi Pedagogjik.
- 6. Masa mbështetjeje për vëzhguesit dhe dëshmitarët — biseda individuale ose grupe të udhëhequra nga personi i kontaktit dhe/ose bashkëpunëtori profesional; për rastet e përshkruara në Tabelën 2 ose që përsëriten, dhe në Tabelën 3, ofrohet mbështetje psiko-sociale ose drejtohen te institucioni kompetent, realizim i aktiviteteve edukative, punëtorive, ligjëratave për komunikim jo të dhunshëm, mbështetje mes bashkëmoshatarëve.

Shërbimi profesional është përgjegjës për zbatimin e aktiviteteve.

Për masat e mbështetjes së planifikuara dhe të realizuara mbahet dokumentacion në formë të shkruar, me të dhëna të qarta për realizuesin e mbështetjes dhe të aktiviteteve, afatet dhe rezultatet e pritura.

Gjatë marrjes së masave të mbështetjes përfshihet nxënësi-viktimë e dhunës, i/e cili/a duhet të japë pëlqimin e vet, ku merren parasysh nevojat e nxënësit.

Në komunikimin me nxënësin-autor të veprimit të dhunshëm, informohet për masat që do të ndërmerren dhe rezultatit që nevojitet të arrihet, informohet edhe për hapat e mëtejshëm dhe për pasojat me të cilat do të përballë. Në komunikimin me nxënësin-autor nuk fyhet nxënësi, por veprohet në drejtim të ndryshimit të sjelljes së dhunshme dhe të motiveve që qëndrojnë pas saj.

Prindërit/kujdestarët e nxënësve përfshihen si pjesë e masave të mbështetjes, përveçse në situata kur ekziston vlerësim se roli i prindit do të ishte në kundërshtim me interesin më të mirë të fëmijës.

Në rastet kur prindi/kujdestari nuk bashkëpunon, shkolla e njofton Qendrën për Punë Sociale.

Në rastet kur prindi tregon sjellje të dhunshme ose shkolla bën vlerësim se veprimi i prindit mund të çojë drejt dëmit ndaj një të punësuar, nxënësi dhe/ose prindërve të një nxënësi tjetër, përveç qendrës për punë sociale thirret edhe policia.

Neni 14

Plani i mbrojtjes së viktimës dhe i ndryshimit të sjelljes së autorit i përmban elementet në vijim:

- Përshkrimi i masave që ndërmerren
- Indikatorët për rezultatet e masave, sipas të cilëve ndiqet efekti i masave
- Korniza kohore e zbatimit
- Korniza kohore e evaluimit
- Informacione për personat që marrin pjesë në përgatitje
- Vërejtje (çështje të hapura që shqyrtohen shtesë, mendime të personave që kanë marrë pjesë në përgatitje)
- Nënshkrimi i personit të kontaktit dhe i drejtorit të shkollës
- Data e miratimit.

Neni 15

Dosjet, planet, formularët nga mbajtja e mbështetjes ruhen në shkollë deri në katër vjet pas përfundimit të arsimit të mesëm të nxënësve.

Në raportin e Programit vjetor të punës së shkollës jepen të dhëna statistikore për rastet e cilësdo forme dhune në shkollë, keqpërdorimi ose lënieje pas dore, si dhe të dhëna statistikore për veprimin e shkollës.

SHMQSH gjimnazi „Nikolla Karev" — SHTOJCAT 2026/2027

11. PËRMIRËSIMI I VLERËSIMIT

Vlerësimi është një nga proceset më të rëndësishme në mësimdhënie. Përmirësimi i vlerësimit ka për qëllim përparimin e sistemit ekzistues të vlerësimit, që do të kontribuojë për përparimin optimal individual të secilit nxënës.

1. Përmirësimi i vlerësimit në shkolla arrihet përmes:

- vendosjes së standardeve për vlerësim;
- trajnimit të kuadrit mësimor;
- hartimit të materialeve të nevojshme profesionale;
- mbështetjes së vazhdueshme profesionale të shkollave në procesin e vlerësimit;
- lidhjes së vlerësimit shkollor me vlerësimin ekstern.

2. Përmirësimi i vlerësimit në shkollën tonë do të arrihet përmes:

- trajnimeve të arsimtarëve;
- zbatimit të standardeve të hartuara për vlerësim;
- hartimit të kriterëve të vlerësimit për secilën lëndë dhe për secilën temë;
- barazimit të kriterëve të vlerësimit përmes bashkëpunimit brenda aktivitetit dhe hartimit të testeve standarde;
- përmbajtjes ndaj kodit dhe rregullores për vlerësim;
- kontrollit të procesit të vlerësimit.

Për përmirësimin e vlerësimit, arsimtarët ndoqën trajnim në kuadër të Projektit të Arsimit Fillor të USAID-it, komponentja Përparimi i vlerësimit të nxënësve, me të cilën u përfshinë edhe shkollat e mesme. Trajnimi përfshiu 30 arsimtarë të shkollës, në kohëzgjatje prej 4 ditësh pune.

Për përmirësimin e vlerësimit në shkollën tonë kujdesen udhëheqësia dhe të gjithë arsimtarët. Detyra prioritare në procesin e përmirësimit të vlerësimit janë:

- diseminimi i trajnimeve për Zbatimin e standardeve të vlerësimit të nxënësve (i cili zhvillohet gjatë pushimit dimëror të nxënësve);
- hartimi i kriterëve të vlerësimit për secilën lëndë;
- shtimi i kriterëve të vlerësimit për secilën temë në përgatitjet tematike të arsimtarëve;
- hartimi i testeve të standardizuara për secilën lëndë (dhe secilën temë) në kuadër të secilit aktivitet;
- respektimi i Kodit të vlerësimit;
- respektimi i Rregullores për vlerësimin.

11.0 KODI PËR VLERËSIMIN E NXËNËSVE NË SHMQSH gjimnazi „Nikolla Karev“

Drejtori dhe bashkëpunëtorët profesionalë

- të krijojnë kushte për vlerësim të drejtë dhe të paanshëm në shkollë;
- të parandalojnë keqpërdorimin eventual të rezultateve nga vlerësimi në shkollë;

- ta mbrojnë të drejtën e privatësisë në vlerësim;
- të sigurojnë një proces të drejtë dhe në kohë të ankesave lidhur me vlerësimin.

Arsimtarët

- të jenë të paanshëm, objektivë dhe pozitivë;
- t'u japin mbështetje nxënësve në procesin e vlerësimit;
- t'i vlerësojnë nxënësit sipas kriteresh të barazuara për të njëjtat lëndë;
- të hartojnë dhe t'i zbatojnë kriteret për nxënës me nevoja të veçanta;
- t'i njohin nxënësit dhe prindërit e tyre me kriteret e vlerësimit që në fillim të vitit shkollor;
- t'i përfshijnë nxënësit në procesin e vlerësimit;
- t'u mundësojnë nxënësve gjatë vitit shkollor t'i demonstrojnë njohuritë e tyre në mënyra të ndryshme;
- t'i nxjerrin notat publikisht para nxënësve;
- ta lëvdojnë çdo përparim të nxënësit;
- ta ndjekin nxënësin gjatë mësimit dhe ta informojnë në kohë kujdestarin e klasës;
- kujdestari i klasës ta informojë në kohë prindin për arritjet e nxënësit në të gjitha lëndët dhe të organizojë takim të prindit me arsimtarët lëndorë sipas nevojës;
- arsimtarët të bisedojnë me prindërit e nxënësve dhe t'u tregojnë dobësitë që tregojnë nxënësit gjatë mësimit;
- të mbajnë mësim plotësues dhe shtesë sipas nevojave të nxënësve;
- të jenë shembull për nxënësit dhe të promovojnë norma të larta morale në procesin e vlerësimit;
- t'i shmangin situatat që mund të paraqesin konflikt interesi;
- të refuzojnë çdo lloj ryshfeti dhe ndërhyrjeje me qëllim dhënien e një note të ndryshme nga ajo e merituar;
- ta respektojnë personalitetin e nxënësit në procesin e vlerësimit;
- të kujdesen për të drejtat e nxënësit dhe të mos i ndajnë njohuritë për të nxënëit e tyre me persona që nuk janë pjesë e mësimit;
- të bashkëpunojnë me kolegët me qëllim përmirësimin e të nxënëit dhe të vlerësimit;
- të mos bëjnë diskriminim të nxënësve mbi asnjë bazë.

Prindërit

- ta mbështesin të nxënëit e fëmijëve të tyre përmes angazhimit për vlerësim të drejtë;
- të mos ndërmarrin masa e aktivitete që do t'i vinin padrejtësisht fëmijët e tyre në pozitë të privilegjuar në krahasim me nxënësit e tjerë;

- te fëmijët e tyre të nxisin qëndrim të ndershëm e të drejtë lidhur me arritjet dhe vlerësimin;
- t'i respektojnë vendimet dhe këshillat profesionale të arsimtarëve lidhur me vlerësimin e fëmijëve të tyre;
- të mos angazhohen që fëmijët e tyre, me veprime të palejuara, të marrin nota më të favorshme se sa ato objektivisht të përcaktuara;
- të informohen në kohë për arritjet e fëmijëve të tyre dhe të ndërmarrin aktivitete me të cilat do ta përmirësojnë të nxënit te fëmijët e tyre.
- të jenë shembull për fëmijët e tyre në respektimin e personalitetit, të autoritetit dhe të vendimeve të arsimtarit.

Nxënësit

- të angazhohen për vlerësim të drejtë të të gjithë nxënësve;
- të kërkojnë të informohen për kriteret e vlerësimit që në fillim të vitit shkollor;
- të marrin pjesë në hartimin e kriterëve për vlerësimin e arritjeve të tyre;
- t'i respektojnë procedurat e rëna dakord lidhur me vlerësimin dhe të informohen për pasojat e mosrespektimit të rregullave;
- të mos parashetrojnë kërkesa të papranueshme lidhur me vlerësimin e arritjeve të tyre;
- t'u kundërvihen shfaqjeve që çojnë drejt vlerësimit të parregullt;
- t'i respektojnë këshillat dhe udhëzimet e arsimtarëve të lidhura me vlerësimin;
- të mos përdorin procedura të palejuara gjatë paraqitjes së njohurive dhe të shkathtësive të kërkuara;
- t'i shmangin çfarëdo ndikimi e presioni në procesin e vlerësimit;
- të jenë të vetëdijshëm se, edhe pse ekziston notë e veçantë për sjelljen, rregullsia e tyre në mësim, sjellja ndaj arsimtarëve dhe bashkënxënësve ndikojnë mbi krijimin e figurës për nxënësin.

11.1 RREGULLORE INTERNE PËR VLERËSIMIN E NXËNËSVE NË SHMQSH GJIMNAZI „NIKOLLA KAREV"

Neni 1

Me këtë rregullore përcaktohet mënyra, procedura dhe kriteret për vlerësimin e suksesit të nxënësve në lëndët mësimore dhe të sjelljes.

Vlerësimi i nxënësve sipas lëndës mësimore

Neni 2

Vlerësimi është një proces i vazhdueshëm që përfshin aktivitete ndjekjeje dhe vlerësimi të punës dhe të arritjeve të nxënësve gjatë gjithë vitit shkollor. Nota duhet të jetë:

- mënyrë objektive për përparimin e nxënësve në përvetësimin e planit dhe programit mësimor;
- informim i rregullt i nxënësit për arritjet;
- nxitëse e një qëndrimi aktiv ndaj mësimin dhe formave të tjera edukativo-arsimore të punës e të nxënësit;
- aftësuese e nxënësit për vlerësim objektiv të arritjeve të veta dhe të arritjeve të nxënësve të tjerë;
- tregues i efikasitetit të punës së arsimtarëve dhe të shkollës në tërësi.

Neni 3

Kriteret e vlerësimit të nxënësve mbështeten mbi standardet e vlerësimit dhe mbi taksonominë e Bloom-it:

Arsimtari, gjatë përcaktimit të notës numerike, duhet t'i ketë parasysh:

- arritjet e nxënësit përsa i përket kujtesës dhe riprodhimit të përmbajtjeve mësimore;
- kuptimin/sfaqjen e përmbajtjeve të përpunuara, përkatësisht aftësinë e nxënësit t'i interpretojë ato me fjalët e veta;
- zbatimin e përmbajtjeve mësimore në detyra konkrete me elemente të njohura e të reja dhe në situata të tjera të reja;
- aftësitë më të larta intelektuale të analizës, sintezës dhe vlerësimit, që nënkuptojnë aftësinë e nxënësit për të rregulluar, kombinuar elemente në tërësi të reja dhe aftësinë për vlerësimin e arsyeshmërisë ose të bazueshmërisë shkencore të një pohimi a veprë.

Pasi arsimtari t'i vërejë arritjet e nxënësit në secilin nga nivelet e përmendura sipas standardeve për lëndën mësimore (për secilën temë/fushë), e përcakton notën e nxënësit.

Neni 4

Suksesi i nxënësve në të nxënë shprehet me notë: i pamjaftueshëm (1), i mjaftueshëm (2), i mirë (3), shumë i mirë (4) dhe i shkëlqyeshëm (5).

Neni 5

Notën i pamjaftueshëm (1) e merr nxënësi të cili njohuritë nuk i plotësojnë kriteret themelore të nevojshme për notë pozitive.

Neni 6

Notën i mjaftueshëm (2) e merr nxënësi të cili njohuritë i përkasin kujtesës dhe riprodhimit; nxënësi tregon aftësi të caktuara për ta shprehur njohurinë me fjalët e veta dhe për ta zbatuar atë në detyrat më të thjeshta (shih paraqitjen grafike 1).

Neni 7

Notën i mirë (3) e merr nxënësi te i cili njohuritë, përveç kujtesës e riprodhimit, përfshijnë edhe kuptimin dhe sfaqjen e përmbajtjeve mësimore; nxënësi tregon aftësi për zbatimin e njohurive për zgjidhjen e detyrave të thjeshta (shih paraqitjen grafike 2).

Neni 8

Notën shumë i mirë (4) e merr nxënësi te i cili njohuritë i përkasin kujtesës e riprodhimit më të plotë, kuptimit dhe sfaqjes së përmbajtjeve mësimore. Gjithashtu, nxënësi tregon aftësi për zbatimin e njohurive për zgjidhjen e detyrave me elemente të njohura e të reja, si dhe aftësi për rregullimin dhe kombinimin e elementeve në tërësi të reja (shih paraqitjen grafike 3).

Neni 9

Notën i shkëlqyeshëm (5) e merr nxënësi te i cili njohuritë janë mbi 90% të përmbajtjeve të programit mësimor në nivelin e kujtesës, riprodhimit, sfaqjes dhe kuptimit. Nxënësi mund t'i zbatojë njohuritë për zgjidhjen e detyrave me elemente të njohura e të reja. Gjithashtu, nxënësi mund t'i rregullojë, t'i kombinojë elementet në tërësi të reja dhe të tregojë aftësi për vlerësimin e arsyeshmërisë ose të bazueshmërisë shkencore të një pohimi a veprë (shih paraqitjen grafike 4).

Neni 10

Secili arsimtar duhet të hartojë kritere vlerësimi për lëndën që e jep mësim, në pajtim me kriteret e përgjithshme të përmendura më sipër, të marra nga BZhA-ja.

Arsimtarët që japin mësim në të njëjtat lëndë t'i harmonizojnë kriteret e vlerësimit për lëndën.

Vlerësimi i nxënësve me nevoja të veçanta arsimore sipas lëndës mësimore

Neni 11

Për vlerësimin e nxënësve me nevoja të veçanta arsimore hartohet një program i veçantë arsimor për secilën lëndë, për secilin nxënëses veç e veç. Në hartimin e programit marrin pjesë aktiviteti profesional, arsimtari lëndor, shërbimi pedagogjiko-psikologjik dhe prindi i nxënësit.

Procedura gjatë vlerësimit të nxënësve

Neni 12

Në procedurën e vlerësimit të nxënësve, arsimtari e ka parasysh personalitetin e nxënësit, aftësitë e tij të përgjithshme e të veçanta, karakteristikat zhvillimore dhe kushtet në të cilat jeton, përkatësisht fiton arsim.

Neni 13

Në fillim të vitit shkollor, nxënësit dhe prindërit e tyre informohen për mënyrën, dinamikën, kriteret dhe elementet e vlerësimit.

Vlerësimi kryhet në orë dhe në provime.

Nota është publike dhe i njoftohet nxënësit me arsyetim pas secilës përgjigje, testi dhe futje në ditar.

Nxënësi në orë mund të marrë vetëm një notë.

Neni 14

Nota e nxënësit është unike dhe nxirret nga të dhëna të fituara me zbatimin e disa metodave verifikimi, në varësi të natyrës së lëndës, si:

- verifikim me gojë (përgjigje me gojë, prezantime me gojë, debate, diskutime etj.);
- verifikim me shkrim (teste të standardizuara, fletë mësimore, ushtrime me shkrim, punime me shkrim, ese etj.);
- verifikim i punëve praktike, grafike e hulumtuese (ushtrime laboratorike, mësim praktik, punë në terren, projekte, punime figurative etj.).

Verifikimi me gojë i njohurive kryhet rregullisht në punën e përditshme me nxënësit.

Verifikimi me shkrim i njohurive kryhet për lëndët për të cilat kjo është përcaktuar me planin dhe programin mësimor.

Gjatë ditës, nxënësi mund të ketë vetëm një verifikim me shkrim të njohurive në orë (punim me shkrim, ushtrim me shkrim, test njohurish, detyrë kontrolluese etj.).

Gjatë një jave pune, nxënësi mund të ketë vetëm dy verifikime me shkrim të njohurive në orë (punim me shkrim, ushtrim me shkrim, test njohurish, detyrë kontrolluese etj.).

Kryerja e punëve praktike vlerësohet në kuadër të mëimit praktik, të ushtrimeve, të punëve grafike e të tjera praktike, mbi bazën e punës praktike të hartuar nga nxënësi.

Neni 15

Aktivitetet profesionale duhet të planifikojnë metodat që do të përdoren për vlerësim, harmonizimin e kriterëve dhe formimin e notave, përsosjen profesionale për vlerësim etj.

Neni 16

Zbatimi i metodave të ndryshme për vlerësimin e nxënësve për secilën lëndë planifikohet në fillim të vitit shkollor dhe futet në dokumentacionin pedagogjik (punim me shkrim, teste njohurish, ushtrime me shkrim, punë grafike, detyra shtëpie, punë praktike etj.)

Metodat dhe instrumentet e vlerësimit duhet të lidhen me qëllimet dhe detyrat e programit mësimor.

Neni 17

Në një notë të rezultatit duhet të përfshihen vetëm tregues për suksesin në arritjen e qëllimeve që vlerësohen. (P.sh. kur vlerësohen arritjet e nxënësit dhe formohet nota për një lëndë mësimore, gjatë formimit të notës nuk duhet të merret parasysh sjellja e nxënësit ose motivimi i tij për të nxënë.)

Qëllimet jokonjitive të mësimi (sjellja, qëndrimet, motivimi etj.), të cilat nuk janë të përmendura shprehimisht në programin mësimor të lëndës, vlerësohen veçmas dhe futen në notën e sjelljes. (P.sh. nëse për shkak të mosdisiplinës nxënësi merr notë më të ulët, atëherë nota bëhet instrument për disiplinimin e nxënësve.)

Neni 18

Në fillim të vitit shkollor ose të një teme mësimore, arsimtari është i detyruar të bëjë një test diagnostik, me të cilin verifikohen njohuritë dhe aftësitë e nxënësit që do të jenë hyrje drejt përmbajtjeve të reja mësimore. Rezultatet nuk vlerësohen, por përdoren për planifikimin e mësimdhënies.

Arsimtarët të përdorin vlerësim formativ për secilin program mësimor dhe nota të mos reduktohet vetëm në një verifikim ose një test.

Në fund të secilës temë, gjysmëvjetori dhe vitit shkollor, arsimtari të zbatojë vlerësim sumativ.

Të përdorë listë analitike për vlerësimin e nxënësve gjatë mënyrave të ndryshme të vlerësimit (prezantim me gojë, detyra me shkrim, teste dhe projekte).

Neni 19

Në fillim të vitit mësimor, nxënësit dhe prindërit të njihen me mënyrën dhe kriteret e vlerësimit të lëndës dhe me vëllimin e materialit për të cilin do të vlerësohen në një periudhë të caktuar.

Arsimtarët t'i përfshijnë nxënësit në vetëvlerësimin e përparimit të vet.

Arsimtarët dhe nxënësit së bashku t'i përcaktojnë kriteret për rezultatet, ndërsa nga nxënësit të kërkohet ta vlerësojnë punën e vet.

Arsimtarët të kërkojnë mendim nga nxënësit se si të përmirësohet të nxënit.

Arsimtarët të jenë të paanshëm dhe të drejtë gjatë zbatimit të vlerësimit.

Nxjerrja e notës të jetë publike para nxënësve të paraleles ose para një grupi më të vogël nxënësish.

Pas përfundimit të përgjigjes me gojë, arsimtari është i detyruar ta njoftojë menjëherë nxënësin për notën me arsyetim përkatës, ndërsa për punimet me shkrim dhe punët e tjera të hartuara, arsimtari e njofton notën më së voni brenda 10 ditësh pune.

Nxënësit duhet t'i mundësohet vështrim në punimin me shkrim, në punët grafike dhe të tjera. Gjatë vlerësimit të punimeve me shkrim dhe të punëve të tjera, arsimtari e fut vërejtjen në punimin me shkrim, në punën ose në punën grafike me bojë ngjyre tjetër, me qëllim që nxënësi t'i vërejë lehtë mangësitë në njohurinë e tij.

Me kërkesë të prindit, arsimtari duhet t'i mundësojë vështrim në punimin me shkrim më së voni deri më 31 gusht.

Nëse nxënësi tregon rezultate të dobëta në një ose disa lëndë mësimore, kujdestari i klasës së paraleles është i detyruar ta njoftojë prindin.

Arsimtari lëndor është i detyruar t'i japë prindit arsyetim për suksesin e arritur dhe t'i japë sugjerime për përmirësimin e suksesit.

Prindi detyrimisht të informohet për suksesin e arritur të nxënësit së paku dy herë në një gjysmëvjetor, ndërsa sipas nevojës edhe më shpesh.

Neni 20

Nëse nxënësi gjatë realizimit të mësimit tregon rezultate të dobëta, arsimtari është i detyruar të mbajë mësim plotësues për nxënësit që nuk kanë arritur njohuritë dhe shkathtësitë themelore, dhe t'i fusë ato në dokumentacionin pedagogjik.

Nëse ka nxënës të interesuar për zgjerimin dhe thellimin e njohurive të tyre, arsimtari është i detyruar të mbajë mësim shtesë dhe t'i fusë ato në dokumentacionin pedagogjik.

Neni 21

Arsimtari lëndor e përcakton notën dhe është përgjegjës për vlefshmërinë e saj.

Në rastin kur në realizimin e mësimit ose të një pune tjetër edukativo-arsimore janë të përfshirë disa arsimtarë që nuk mund të bien dakord mes tyre për notën, mendim përfundimtar ka Këshilli i paraleles dhe Këshilli i arsimtarëve.

Notën e lëndës mësimore arsimtari e shënon në dokumentacionin pedagogjik.

Për notat e dhëna të nxënësve, arsimtari e njofton Këshillin e paraleles në tremujor, gjysmëvjetor dhe në fund të vitit mësimor.

Neni 22

Arsimtari që ka realizuar programe dhe aktivitete të detyrueshme me nxënësit, i ndjek dhe i vlerëson arritjet e tyre në mënyrën në vijim:

- e ndjek rregullsinë dhe aktivitetin e nxënësit;
- i evidenton projektet e hartuara, punimet seminarike, punët praktike, pjesëmarrjen në diskutime, debate, punëtori etj.
- i evidenton arritjet e nxënësve (nivelin e njohurisë, shkathtësitë, aftësitë, kreativitetin, motivimin, qasjen individuale etj.);
- formon mendim për qëndrimin e nxënësve në aktivitete (nivelin e angazhimit, iniciativën, pranimin e iniciativës nga grupi tjetër, kërkimin e zgjidhjeve, saktësinë, këmbënguljen etj.).

Arsimtari, mbi bazën e realizimit të programeve dhe të aktiviteteve të detyrueshme, formon mendim që e shënon në dokumentacionin pedagogjik në fund të gjysmëvjetorit të parë dhe në fund të vitit mësimor.

Shkolla duhet t'i informojë prindërit për suksesin e pakënaqshëm dhe për arritjet në programet dhe aktivitetet e detyrueshme, dhe të krijojë kushte që ato të realizohen deri në fund të vitit shkollor.

Neni 23

Gjatë vitit mësimor, nxënësi vlerësohet së paku dy herë në një gjysmëvjetor; nëse lënda dëgjohet 3 ose 4 orë në javë, atëherë me së paku tri, përkatësisht katër nota në një gjysmëvjetor.

Për notë më të lartë, nxënësi mund të përgjigjet më shumë se dy, tri ose katër herë, por vetëm një herë gjatë një ore.

Neni 24

Notën përfundimtare të lëndës e përcakton Këshilli klasor i paraleles, me propozim të arsimtarit, në gjysmëvjetor dhe në fund të vitit mësimor, mbi bazën e notave të marra gjatë vitit shkollor.

Nota përfundimtare nuk përcaktohet gjithmonë me mesatare aritmetike dhe varet nga përparimi ose rënia e suksesit të nxënësit nga fillimi deri në fund të vitit shkollor.

Nota përfundimtare në gjysmëvjetor ose në fund të vitit shkollor nuk mund të përcaktohet mbi bazën e një note ose vetëm me një verifikim me shkrim.

Nëse Këshilli i arsimtarëve nuk e pranon notën e nxjerrë nga arsimtari lëndor, përcakton notë të re me votim.

Nota e përcaktuar futet në procesverbal.

Kur nxënësi ka notë negative gjatë gjithë vitit, Këshilli i paraleles i përcakton notë negative dhe e drejton në provim përmirësues.

Neni 25

Në provimin përmirësues, komisioni e përcakton notën përmes votimit me shumicë.

Neni 26

Kur në dokumentacionin pedagogjik nota është shënuar gabimisht, drejtori i shkollës nxjerr vendim për korrigjim. Pas marrjes së vendimit, nota korrigjohet në mënyrën e rënë dakord me shërbimin pedagogjiko-psikologjik.

13. Rendi shtëpiak i shkollës

Sipas Ligjit për arsimin dhe edukimin e mesëm, si dhe sipas Statutit të Shkollës, nxënësit kanë të drejta që i realizojnë përmes mësimi dhe formave të tjera të punës edukativo-arsimore, ndërsa njëkohësisht kanë edhe detyrime që duhet t'i përmbushin e t'i respektojnë. Puna në shkollë zhvillohet sipas një rendi shtëpiak të përcaktuar nga Bordi i shkollës.

- Shkolla punon në dy ndërrime. Ndërrimi i parë është nga ora 07.30 deri në 13.00, ndërsa ndërrimi i dytë nga ora 13.45 deri në 19.15.
- Nxënësit vijnë në mësim dhe në forma të tjera të punës edukativo-arsimore më së voni pesë minuta para fillimit të mësimi ose të formave të tjera të punës edukativo-arsimore. Hyrja kryesore mbyllet në orën 07.35/07.30, përkatësisht 13.35/13.30.
- Pas përfundimit të mësimi, nxënësit e lëshojnë ndërtesën shkollë, përveçse në rast aktiviteti jashtëmësimor ose pune në organizatat e nxënësve.
- Nxënësve u ndalohet kalimi nëpër hyrjen zyrtare.
- Të gjitha nevojat me karakter administrativ, nxënësit i realizojnë ekskluzivisht përmes kujdestarëve të klasave (vërtetime, kartela nxënësish, dëshmi etj.)

- Nxënësi është i detyruar të vijë në kohë në shkollë dhe të jetë në klasë me rënien e zilës shkollore.
- Nxënësit janë të detyruar të vishen në mënyrë të denjë, që të mos dallohen nga mjedisi dhe të mos e tërheqin vëmendjen e nxënësve të tjerë gjatë mësimi, përkatësisht të mos vijnë të veshur me pantallona të shkurtra, bluza të shkurtra e të ngjashme.
- Në rastin kur arsimtari, për cilëndo arsye, nuk është në orë, nevojitet që nxënësi i detyrës të drejtohet te ndihmësdrejtori ose te arsimtari i detyrës, me qëllim rregullimin e orës.
- Ndërsa zgjat ora, ndalohet shëtitja nëpër korridore.
- Gjatë mësimi, në shkollë duhet të ketë atmosferë të nevojshme pune.
- Ndalohet rreptësisht braktisja në grup e orëve. Orët e humbura duhet të kompensohen, ndërsa nxënësve do t'u shqiptohen masa përkatëse pedagogjike.
- Në ndërtesën shkollore dhe në oborr ndalohet duhani, si dhe mbajtja e konsumimi i alkoolit dhe i mjeteve narkotike.
- Detyrë e të gjithë nxënësve është të sillen në mënyrë kulturore e të kujdesshme ndaj pasurisë shkollore, të mbahet higjiena dhe të ruhen e të mirëmbahen kabinetet, inventari shkolle, kompjuterët, instalimet e të ngjashme. Çdo dëm i shkaktuar do të zhdëmtohet.
- Të respektohet me përpikëri rregullorja për përdorimin e teksteve shkollore!!!
- Të respektohet me përpikëri rregullorja për përdorimin e kompjuterëve!!!
- Vend të veçantë në jetën dhe në punën e nxënësve në ndërtesën shkollore duhet të zërë zhvillimi i vetëdijes ekologjike dhe ruajtja e mjedisit të punës, në të cilin nxënësit kalojnë pjesën më të madhe të ditës.
- Të respektohet me përpikëri Protokoli për komunikim në shkollë!!!
- Ndalohet përdorimi i telefonit mobil gjatë mësimi dhe ai duhet të jetë i fikur. Në rast mosrespektimi të rekomandimit, profesori lëndor ia merr telefonin nxënësit dhe ia dorëzon ndihmësdrejtorit, prej nga mund ta marrë vetëm prindi i fëmijës.
- Nxënësit janë të detyruar ta mbajnë detyrimisht veshjen e punës (uniformën) gjatë gjithë kohës së orëve mësimore dhe gjatë pushimeve.
- Mungesa nga mësimi arsyetohet në pajtim me Rregulloren për masat pedagogjike.
- Nxënësit në shkollë që shquhen me punën, suksesin dhe sjelljen e tyre, sipas kriterëve të përcaktuara paraprakisht, do të lëvdohen dhe do të shpërblehen. Lëvdatat, diplomat dhe shpërblimet do të ndahen në fund të vitit mësimor.

13.1 Kodi i SHMQSH gjimnazi „Nikolla Karev"

13.1.1. Bashkësia shkollore

Bashkësia shkollore është formë organizimi i të gjithë nxënësve në shkollë. Drejtori i shkollës cakton një arsimtar përgjegjës me detyrë ta koordinojë dhe ta ndjekë punën e Bashkësisë shkollore. Arsimtari përgjegjës është i detyruar të mbajë mbledhje të BSh-së së paku një herë në muaj, ndërsa sipas nevojës edhe më shumë herë, dhe të mbajë procesverbale, si dhe ta informojë drejtoreshën dhe shërbimin profesional.

Bashkësinë shkollore e përbëjnë aq anëtarë sa ka paralele në shkollë, plus nga një përfaqësues për secilin vit dhe kryetari i gjithë shkollës.

Në përbërje të plotë, Bashkësia shkollore do të mbajë mbledhje një herë në muaj.

Mbledhjet i udhëheq kryetari i Bashkësisë shkollore, ndërsa procesverbal mban një anëtar i bashkësisë. Është e dëshirueshme që në mbledhje të ftohen edhe drejtori, ndihmësdrejtori, pedagogu ose psikologu, si dhe prindër, nëse vlerësohet se kjo është e nevojshme.

Anëtarët e Bashkësisë shkollore diskutojnë për gjithçka që ka të bëjë me mësimin, me realizimin e programeve sipas lëndëve mësimore, me suksesin e nxënësve, me rregullsinë, me disiplinën, me klimën në klasë, japin propozime dhe mendimet e tyre për të gjitha çështjet për të cilat janë të interesuar e të ngjashme.

13.1.2. Kryetari i bashkësisë klasore të paraleles

Kryetarët e bashkësive klasore për paralele janë të detyruar ta ndjekin gjendjen në klasë në çdo aspekt dhe të bashkëpunojnë me kujdestarin e klasës, duke i dhënë një pasqyrë reale të gjendjes, me qëllim përmirësimin e suksesit, të disiplinës dhe të rregullsisë në paralele.

Ata duhet të marrin pjesë rregullisht në mbledhjet e Bashkësisë shkollore dhe të kontribuojnë në tejkalimin e problemeve në shkollë.

T'i planifikojnë të gjitha aktivitetet dhe projektet në shkollë e jashtë saj dhe t'i informojnë drejt nxënësit për gjithçka.

Të mbajnë rregullisht mbledhje të bashkësisë klasore, për të cilat do të mbajnë procesverbal sipas një formulari të hartuar nga shërbimi, dhe të dorëzojnë nga një kopje te shërbimi, i cili në kohë do t'i zbulojë problemet dhe do të ndër marrë masa.

Ta respektojnë radhën e zgjidhjes së problemeve, nëse ka të tilla, në paralele.

- për të gjitha problemet sipas lëndëve të veçanta mësimore, të bisedojnë me profesorin lëndor dhe të gjejnë zgjidhje të përbashkët për t'i tejkaluar;
- nëse edhe më tej ekziston mosmarrëveshje, informohet dhe përfshihet kujdestari i klasës;
- kujdestari i klasës më tej vendos nëse për një problem duhet të njoftohet edhe pedagogu, ndihmësdrejtori ose drejtori.

13.1.3. Kryetarët e aktiveve

Të mbajnë mbledhje me aktivin e vet një herë në muaj dhe të diskutojnë për:

- tejkalimin e problemeve rrjedhëse përsa i përket programimit dhe harmonizimit me këto probleme;
- propozime për projekte të reja;

- shqyrtimin e suksesit të nxënësve dhe gjetjen e mënyrës si të përmirësohet ai sukses;
- marrëveshje të përbashkëta për zbatimin e metodave dhe të teknikave të reja mësimore dhe rolin e tyre në përfshirjen maksimale të nxënësve në mësim;
- organizimin e orëve shtesë, përkatësisht plotësuese, për nxënës të pajisur dhe për nxënës më të dobët;
- mbajtjen e rregullt të procesverbalit për mbledhjet e mbajtura dhe dorëzimin e një kopjeje te ndihmësdrejtori. T'i dorëzohet me shkrim ndihmësdrejtorit një plan për mbledhjet, me datë, orë dhe vend të saktë të mbajtjes.
- Në mbledhjet e aktiveve është e dëshirueshme të ftohet edhe një prind nga Këshilli i prindërve ose prindër të tjerë që do të marrin pjesë në tejkalimin e problemeve, nëse ka të tilla.
- Mbledhjet do të jenë pjesë e orarit të punës së aktivitetit dhe, nëse konstatohet se nuk punohet sipas planit të përcaktuar, do të ndërmerren sanksione të barabarta me mungesë të pajustificuar nga ora.

13.1.4. Drejtori

Drejtori duhet të mbajë një herë në javë mbledhje të përbashkët me:

- ndihmësdrejtorin;
- pedagogun/psikologun (që është në ndërrim);
- sekretarin.

Në mbledhje, ndihmësdrejtori duhet të mbajë procesverbal, i cili do të afishohet në tabelën e shpalljeve në zyrën e arsimtarëve.

Me kryetarët e aktiveve, drejtori do të mbajë mbledhje një herë në muaj. Ndihmësdrejtori do të mbajë procesverbal, i cili do të afishohet në zyrën e arsimtarëve.

Nxënësi mund të hyjë te drejtori vetëm me kujdestarin e klasës, me profesorin lëndor, me prindin ose me caktim takimi te sekretari. Drejtori të ketë një ditë pritjeje për nxënës, prindër dhe profesorë, para ose pas përfundimit të orëve.

13.1.5. Profesori i detyrës

Detyrat e profesorit të detyrës:

- Të kujdeset që ora të fillojë në kohë.
- Të mos lejojë çrregullim të mësimi.
- Ta presë prindin dhe ta drejtojë drejt hapësirës për mbledhje.
- Profesori që është në detyrë është i detyruar të jetë në zyrën e arsimtarëve, gjithnjë i gatshëm për çfarëdo aktiviteti lidhur me zgjidhjen e ndonjë situatë.
- Të jetë në kontakt të vazhdueshëm me ndihmësdrejtorin.
- Duhet t'i evidentojë, në fletoren e caktuar për këtë qëllim, të gjitha mungesat e arsimtarëve, ndërsa në fund të detyrës duhet të nënshkruhet.

13.1.6. Pedagogu/psikologu

Pedagogu/psikologu ka orar pune të caktuar në të cilin do të jetë gjithnjë i disponueshëm për të gjithë ata të cilëve u nevojitet.

Nxënësi mund vetë të kërkojë bisedë me pedagogun/psikologun gjatë pushimit të madh ose pas përfundimit të orëve (përveçse në situata të jashtëzakonshme).

Nëse shërbimi ka nevojë të thërrasë ndonjë nxënëse, do ta bëjë këtë personalisht, për të shmangur keqpërdorime të mundshme.

Në interes të respektimit të bashkëbiseduesit, biseda duhet të jetë konstruktive dhe profesionale.

Në marrëveshje paraprake me kujdestarin e klasës, pedagogu/psikologu e thërret prindin, nxënësin ose të dy, nëse së bashku vlerësojnë se ka nevojë për këtë, por gjatë pushimit të madh ose pas orëve, kur asnjëri prej tyre nuk do të mungojë nga ora. Nëse ka nevojë, merr pjesë edhe drejtori. Kjo vlen edhe për profesorët e tjerë lëndorë.

Një herë në javë, me shkrim dhe me gojë (me raport të shkurtër), e informon drejtorin për të gjitha bisedat e realizuara. Në këtë drejtim, duhet të mbajë një fletore me procesverbale nga bisedat, e cila do të jetë në dispozicion për shqyrtim nga drejtori.

Në fund të javës, profesorët e ngarkuar sipas viteve janë të detyruar ta verifikojnë evidentimin e:

- orëve të mbajtura dhe të pambajtura;
- orëve të futura dhe të pafutura në ditar;
- mungesave të evidentuara dhe të paevidentuara të nxënësve;
- çdo të hënë ta informojnë shërbimin për evidencën që kanë mbajtur; ai do të ndërmarrë masa (do t'i thërrasë profesorët në bisedë, ku do të mbahet procesverbal; nëse lëshimi përsëritet, do t'i kalohet drejtorit).

13.1.7. Rendi shtëpiak për arsimtarët

- Të respektohet Rendi shtëpiak i shkollës.
- Të jetë i veshur në mënyrë të denjë.
- Ta respektojë rregullën për orarin e punës.
- Të caktohet saktësisht një ditë pritjeje për prindër, në një orë, kur arsimtari është i detyruar të jetë në zyrën e arsimtarëve.
- Nuk guxon të shëtisë me prindin nëpër korridor ose në kabinet dhe t'i thërrasë profesorët e tjerë nga orët.
- Të ketë qasje korrekte ndaj të gjithë nxënësve, kolegëve dhe kuadrit administrativ.
- Nuk duhet të udhëhiqet nga paragjykime, anësi, kotësi ose ndikime të tjera.
- Nuk duhet ta lëshojë klasën ndërmjet orëve dhe para se të dalin nxënësit.
- Nuk duhet të përdorë telefon mobil gjatë mësimi.
- Nëse profesori e ndërron kabinetin, nuk duhet të ndalet në korridor ose në kabinet.

- Ndalohet rreptësisht që profesori të pijë cigare në ndërtesë ose te hyrja kryesore.

13.1.8. Kujdestari i klasës

Për secilin nxënës në paralele duhet të ketë të dhëna — adresë të saktë, telefon fiks në shtëpi, telefona mobilë të prindërve ose telefona nga vendet e punës së prindërve.

Në paralele të formohen ekipe prej 10 nxënësish: 3 nxënës që do të kujdesen për suksesin e paraleles dhe përmirësimin e tij, 3 nxënës që do të kujdesen për disiplinën e paraleles, 3 nxënës që do të kujdesen për rregullsinë e nxënësve, dhe 1 nxënës që do ta kontrollojë punën e tyre.

Lista me 10 nxënësit e përfshirë në evidentimin dhe ndjekjen e rregullt të suksesit, të disiplinës dhe të rregullsisë së nxënësve t'i dorëzohet ndihmësdrejtorit.

Kujdestari i klasës, çdo ditë ta ndjekë mungesën e nxënësve. Nëse prindi nuk e respekton parimin ta njoftojë mungesën e nxënësit të njëjtën ditë, kujdestari i klasës më së voni pas tri ditësh nga dita e parë e mungesës është i detyruar t'i drejtohet prindit, për t'u informuar për nxënësin.

Nëse nxënësi mungon më shumë se 3 ditë, të informohet pedagogu/psikologu, i cili do të kontaktojë prindin.

Nëse nxënësi mungon më shumë se 5 ditë, shërbimi ta informojë ndihmësdrejtorin (mbi bazën e informacioneve paraprake nga kujdestarët).

Kujdestari i klasës, në fund të secilës javë, ta konstatojë gjendjen e mungesave dhe, nëse gjatë javës ka më shumë se 5 nxënës që kanë munguar në një ditë, ose nxënës që kanë ikur ose kanë vonuar disa herë në orë, ta njoftojë me shkrim ose me gojë ndihmësdrejtorin, ndërsa kujdestari i klasës t'i thërrasë në bisedë prindërit-kujdestarët.

Nëse në paralele, sipas ndonjë lënde mësimore, ka më shumë se 25% nota të dobëta, kujdestari i klasës të organizojë mbledhje me profesorin lëndor, me nxënësit dhe me prindërit, dhe së bashku të gjejnë mënyrë ta përmirësojnë suksesin.

Nëse në paralele ka mbi 80% sukses të shkëlqyeshëm, i cili nuk përputhet me rregullsinë dhe disiplinën e asaj klase, nga ana e personave kompetentë e përgjegjës në shkollë do të shqyrtohet ai sukses dhe çdo parregullsi në vlerësim do të sanksionohet.

Nëse nxënësi ka 4 nota të dobëta, kujdestari i klasës është i detyruar ta thërrasë prindin dhe ta informojë (ta mbështesë këtë me procesverbal), e më pas të organizojë edhe një bisedë të prindit me profesorët lëndorë të cilët nxënësi ka nota të dobëta.

T'i informojë prindërit për ditët e veta të pritjes dhe për ditët e pritjes së profesorëve të tjerë.

Takimet me prindër t'i caktojë tri ditë më parë, me ftesë të rregullt (me rend dite) të dërguar me mejl te prindërit.

Para fillimit të çdo viti shkollor (në gusht), kujdestarët e klasave duhet të mbajnë një mbledhje në të cilën do të hartojnë një model organizativ për mënyrën si do të funksionojë bashkësia klasore dhe orët e klasës gjatë gjithë vitit shkollor.

13.1.9. Të drejtat dhe detyrimet e nxënësve

- Nxënësi duhet të jetë regjistruar rregullisht e në kohë në shkollë dhe t'i plotësojë të gjitha kushtet e parashikuara me ligj për pranim në shkollë të mesme;

- Nëse nxënësi e ndjek rregullisht mësimin, do të ketë sukses dhe sjellje më të mirë;
- Në shkollë ndërtohen marrëdhënie miqësore ndërmjet nxënësve dhe me arsimtarët;
- Sa më mirë nxënësi të kujdeset për inventarin shkollor dhe për mjetet mësimore — aq më gjatë do t'i përdorë ato, ndërsa qëndrimi në shkollë do t'i jetë më i këndshëm;
- Kur merr detyrë nga profesori, duhet ta kryejë me përgjegjësi dhe në kohë; nuk duhet të harrojë se, nëse nuk ka disiplinë në orë, dëm i shkaktohet jo vetëm të tjerëve, por edhe vetes;
- Nxënësi duhet ta respektojë profesorin, që edhe ai ta respektojë atë;
- Nxënësi duhet t'i mësojë të drejtat e veta, prej të cilave do të rrjedhin detyrimet e tij;
- Nxënësi ka të drejtë të marrë arsim cilësor, prandaj vjen në shkollë;
- Shkolla duhet të sigurojë qasje, mjete dhe aktivitete të barabarta për të gjithë nxënësit;
- Secili nxënës ka të drejtë për trajtim të barabartë nga ana e profesorit përsa i përket mësimdhënies ose vlerësimit;
- Nxënësi duhet të mungojë nga mësimi vetëm kur kjo është e domosdoshme;
- Nxënësi nuk duhet ta harrojë! Të gjitha konfliktet duhet të zgjidhen në mënyrë jo të dhunshme dhe përmes bisedës;
- Shkolla ka strategji për shqiptimin e masave pedagogjike — kurrë nxënësit nuk do t'i shqiptohet masë pedagogjike pa arsye;
- Në rast se nxënësi ndjen se të drejtat e tij janë të rrezikuara — të kërkojë ndihmë në shkollë — kujdestari i klasës, pedagogu, psikologu, ndihmësdrejtori dhe drejtori do të kujdesen gjithmonë për këtë.

13.2 Kodi për uljen e mungesave

Nxitja e masave

Nxënësi që nuk ka munguar në asnjë orë gjatë vitit shkollor, ka mundësi të lirohet nga ndjekja e rregullt e orëve në javën e fundit të vitit shkollor, nëse vetë parashtron kërkesë me arsyetim për shkakun.

Nxënësi që gjatë vitit shkollor ka munguar në mënyrë të arsyeshme më së shumti deri në 30 orë, fiton mundësinë për marrëveshje me arsimtarët lëndorë për një termin kur nxënësi do të jetë i gatshëm të përgjigjet për notë në orët e tri javëve të fundit të vitit shkollor.

Nxënësi që nuk ka munguar nga mësimi asnjë orë do të lëvdohet publikisht dhe me shkrim.

Shkolla do ta shpërblejë kujdestarin e klasës në paralelen e të cilit, në fund të vitit mësimor, do të ketë numrin më të vogël të mungesave të pajustificuara. Për llojin e shpërblimit do të vendosë drejtori.

Mungesa nga orët në të cilat verifikohet njohuria e nxënësve

Nxënësi për të cilin ekziston dyshim i arsyeshëm se e shmang verifikimin e njoftuar të njohurive, do të pyetet me gojë ose me shkrim në orën e ardhshme ose më së voni në të dytën pas orës që e ka shmangur.

Nxënësi që nuk do të jetë i pranishëm as në orët e përshkruara në pikën 2.1, do të përgjigjet me gojë ose me shkrim, në orën që do ta caktojë arsimtari lëndor.

Arsyetimi i mungesave për nxënësin që mungon shpesh

Nëse një nxënës mungon shpesh një ditë ose një javë, ose në një ditë të caktuar të javës, prindi është i detyruar ta arsyetojë mungesën personalisht, me sjellje të detyrueshme të një shënimi mjekësor për arsyetim. Afati i këtyre arsyetimeve është një javë.

Nxënësi të cilin vërehen shpesh mungesa të tilla si në pikën 3.1, nga ana e kujdestarit të klasës do të drejtohet për bisedë me pedagogu ose me drejtorin e shkollës.

Prindit do t'i tregohet të marrë pjesë në programin për këshillimin e prindërve me psikologun e shkollës.

Mungesa specifike

Dhënia e provimit të shoferit

Nxënësi që jep provimin e shoferit mund të mungojë nga mësimi tërë ditën vetëm për dhënien e provimit të shoferit, nëse më parë e ka njoftuar mungesën dhe nëse sjell vërtetim nga autoshkolla për dhënien e provimit.

Për dhënien e testeve dhe të ndihmës së parë, nxënësi nuk mund të mungojë tërë ditën nga mësimi, por vetëm derisa zgjat dhënia përkatëse.

Aktivitetet jashtëshkollore

Nxënësi që, për shkak të aktiviteteve jashtëshkollore (klub sportiv, shoqëri artistike-kulturore etj.), do të mungojë nga mësimi, është i detyruar ta njoftojë mungesën në kohë dhe të paraqesë vërtetim përkatës.

Kodi i veshjes

Secili nxënës duhet të jetë i veshur në mënyrë të denjë kur është në shkollë:

- Të mos mbahet veshje që e zbulon tepër trupin (bermuda, funde mini, bluza që lidhen, bluza dhe këmisha që zbulojnë stomakun e belin, bluza dhe këmisha transparente me dekolte të madh, funde transparente ose që zbulojnë të brendshmet);

- Gjatësia e lejuar e fundeve është maksimum një pëllëmbë mbi gju, ndërsa e pantallonave një pëllëmbë poshtë gjurit.

Secili nxënës të kujdeset për frizurën e vet:

- nëse ka flokë të gjatë, ato të jenë të mbledhura në mënyrë rregullt e të denjë (me kurorë ose ndryshe), që të mos bien mbi sy;
- të kihet parasysh ngjyra e flokëve — nuk lejohet përdorimi i ngjyrave sfiduese (jeshile, blu, të kuqe etj.);
- nëse nxënësi ka gërsheta të gdhendura (dredha), t'i kushtojë vëmendje higjienës së tyre dhe të jenë të mbledhura rregullisht.

Ndalohet mbajtja e piercing-ut në fytyrë gjatë vitit shkollor, për arsye sigurie.

Arsimtari, nxënësi dhe ora

- Arsimtari duhet të jetë i pranishëm në shkollë së paku 15 minuta para fillimit të orës.
- Ora duhet të fillojë në kohë.
- Gjatë vetë hyrjes në orë, detyrimisht t'i përshëndesë nxënësit.
- Ora duhet të jetë e evidentuar, ndërsa nxënësit e munguar duhet të jenë të shënuar rregullisht.
- Arsimtari nuk guxon të hajë ose të pijë gjatë orës.
- Arsimtari duhet të jetë gjithmonë i veshur në mënyrë të denjë e të pastër, në pajtim me institucionin — shkollën.
- Arsimtari nuk duhet t'i dërgojë nxënësit për ushqim, cigare e të ngjashme. Nuk duhet të hyjë vetiniciativisht në biseda private e intime me nxënësit.
- Arsimtari është i detyruar t'i respektojë të gjithë nxënësit pavarësisht besimit, kombësisë, gjinisë ose inteligjencës.
- Arsimtari nuk guxon t'i fyejë nxënësit, t'i nënçmojë ose t'i keqtrajtojë fizikisht a verbalisht.
- Arsimtari është i detyruar të jetë objektiv, i paanshëm dhe të kujdeset për aftësitë individuale të nxënësve.
- Në orë nuk guxon të përhapë propagandë fetare, kombëtare, politike ose të llojit tjetër.
- Arsimtari duhet të jetë gjithmonë në dispozicion të nxënësit lidhur me të nxënit, shpjegimin ose ndihmë të llojit tjetër.
- Arsimtari nga nxënësit duhet të kërkojë njohuri (të vlerësohet kreativiteti), e jo të kërkohet „vrma në njohuri”.
- Arsimtari ka të drejtë për disiplinë në orë. Në rast të kundërt (në situata të jashtëzakonshme) ka të drejtë t'i dërgojë nxënësit te shërbimi kompetent (pedagogu, psikologu, ndihmësdrejtori ose drejtori).
- Nëse arsimtari vepron në kundërshtim me këtë kod, nxënësi ka të drejtë të paraqitet te drejtori.

Kodi i sjelljes së profesorëve dhe të nxënësve në sallën e edukimit fizik dhe në kabinetet e artit figurativ e muzikor

Nxënësi është i detyruar të sillet në mënyrë kulturore, dinjitoze dhe korrekte ndaj pasurisë së vet dhe ndaj pasurisë së shkollës.

Nxënësit në sallë duhet të jenë të veshur në mënyrë të denjë, përkatësisht me veshje sportive — në marrëveshje me profesorët.

Detyrimet e nxënësve në sallë:

- Ta respektojnë rendin në sallë që nga momenti i hyrjes në të e deri te dalja;
- Gjatë hyrjes në zheshtore, të përgatiten për orën;
- Të njëjtit nxënës që janë të detyrës për javën, të shënuar në ditar, janë të detyrës edhe gjatë orëve të sportit e të aktiviteteve sportive. Nëse ndodh që nxënësit e detyrës të jenë të të njëjtit gjini, atëherë profesori do të caktojë një nxënës tjetër për zheshtoren e dytë;
- Nxënësit e detyrës janë të detyruar të hyjnë të parët në zheshtore dhe të dalin të fundit, pasi të jetë konstatuar se gjithçka është në rregull dhe se s'ka mbetur asgjë e harruar. Çdo gjë e mbetur ose e humbur, t'i paraqitet profesorëve përgjegjës. Gjatë kohës së detyrës, nxënësit e detyrës nuk guxojnë ta lëshojnë zheshtoren, në të cilën duhet të jenë të pranishëm vetëm ata; në të kundërt, duhet të informohet profesori përgjegjës;
- U rekomandohet nxënësve që në ditët kur ka sport të mos mbajnë veshje të shtrenjta, bizhuteri, telefona mobilë e sende të tjera me vlerë (nëse mbajnë, t'ia dorëzojnë profesorit lëndor, e t'i marrin pas përfundimit të orës);
- Pas përfundimit të orës, nxënësit janë të detyruar ta lëshojnë në kohë zheshtoren dhe ta vazhdojnë në kohë mësimin e lëndëve të tjera. Në të kundërt, do të shënohen në ditar, ndërsa mungesa do të regjistrohet si e pajustificuar;
- Për çdo problem të ndodhur në sallë, të njoftohet arsimtari lëndor;
- Nxënësit janë të detyruar të kujdesen për higjienën në sallë dhe në zheshtore;
- Ndalohet duhani në hapësirat për sport dhe aktivitete sportive;
- Nxënësit që janë të liruar për shkaqe të arsyeshme janë të detyruar të jenë të pranishëm në sallë dhe të jenë të veshur me këpucë sportive rezervë.

Artet (figurative dhe muzikore)

- Nxënësit janë të detyruar të hyjnë në kohë në klasë.
- Janë të detyruar që në secilën orë të jenë të pranishëm me materialin përkatës për punën e orës.
- Në orët e artit figurativ ku krijohet, nxënësi duhet të sjellë veshje mbrojtëse.
- Nxënësi është i detyruar ta respektojë inventarin shkollor dhe pronën e nxënësve të tjerë; në të kundërt, do të mbajë përgjegjësi për pasojat.
- Ndalohet të shkruhet dhe të gërvishtet nëpër banka dhe nëpër muret e hapësirës.
- Ndalohet duhani në dhe rreth hapësirës.
- Nxënësit janë të detyruar ta respektojnë dhe ta praktikojnë kodin e sjelljes në hapësirat e caktuara për artet, ndërsa profesori përgjegjës është i detyruar të ndërmarrë masa (pedagogjike ose financiare) ndaj atyre që veprojnë në kundërshtim me kodin.
- Nxënësit kanë të drejtë të reagojnë nëse ndonjë nxënës ose profesor nuk i respekton rregullat.

Kodi për prindërit

- Prindërit/kujdestarët janë të detyruar ta ndjekin punën dhe të nxënit e fëmijës së tyre.

- Prindërit/kujdestarët janë të detyruar të bashkëpunojnë vazhdimisht me kujdestarët e klasave, si dhe t'i respektojnë terminet e caktuara për pritjen e prindërve.
- Ta informojnë në kohë dhe personalisht kujdestarin e klasës për mungesën e nxënësit nga mësimi dhe për çdo nevojë tjetër.
- Prindërit/kujdestarët janë të detyruar të marrin pjesë në takimet me prindër.
- Prindërit/kujdestarët janë të detyruar të kenë qëndrim korrekt ndaj kuadrit mësimor dhe ndaj shërbimeve të shkollës.
- Prindërit/kujdestarët janë të detyruar të ndikojnë mbi veshjen e nxënësve në shkollë.
- Prindërit/kujdestarët duhet të marrin pjesë në punëtoritë për tema të caktuara.
- Të bashkëpunojnë me shërbimet në shkollë (pedagogu, psikologu, drejtori, ndihmësdrejtori).
- Në pajtim me ndryshimet në Ligjin për arsimin e mesëm, prindi është i detyruar të paraqitet për këshillim pas njoftimit paraprak me shkrim nga shërbimi profesional.

Klima e punës dhe respekti

Secili i punësuar në gjimnazin „Nikolla Karev" është i detyruar që, në komunikimin e drejtpërdrejtë të punës, të veprojë me durim, me mirësjellje e në mënyrë bashkëpunuese, të mos i fyejë kolegët në praninë e tyre ose të tjerëve.

Të mos i fyejë nxënësit në praninë e tyre ose të tjerëve;

Të mos i fyejë prindërit në praninë e tyre ose të tjerëve;

Secili i punësuar duhet të veprojë ndershmërisht dhe në interes të integritetit të shkollës, t'u përmbahet standardeve më të larta të sjelljes, të japë kontribut të plotë në ndërtimin e reputacionit, të efikasitetit dhe të cilësisë në punë.

Asnjë i punësuar nuk guxon të përhapë informacione që e dëmtojnë reputacionin e shkollës.

Të punësuarit nuk guxojnë, drejtpërdrejt ose tërthorazi, të kërkojnë ose të pranojnë dhuratë, shërbim ose përfitim nga një person i tretë.

Të punësuarit duhet ta refuzojnë çdo dhuratë të ofruar, përveçse nëse dhurata:

- e merr publikisht;
- ka vlerë simbolike;
- jepet ekskluzivisht për arsye personale, me një rast personal.

Nxënësi ose prindi nuk guxon të fyhet, ndërsa për çdo vendim duhet të bindet me argumente për korrektësinë e procedurës. Për ta arritur këtë, duhet të dëgjohet me vëmendje.

Psikologët thonë: Dëgjimi është mjeti më i rëndësishëm i komunikimit.

Mosrespektimi do të sanksionohet përkatësisht.

Ndalohet mbajtja në hapësirat e destinuara ekskluzivisht për punën e kuadrit mësimor ose të të punësuarve të përfshirë në arsim, e miqve, e të afërmeve të të punësuarve ose e personave të tjerë që nuk janë të punësuar në shkollë.

Duhani në vendin e punës

Duhani në ndërtesë dhe në oborrin shkollor është i ndaluar me ligj: për të punësuarit, për nxënësit dhe për palët. Janë formuar komisione kontrollorësh, të cilët janë të detyruar ta ndjekin respektimin e ligjit, ndërsa çdo devijim ta paraqesin te drejtori.

Bisedat telefonike në vendin e punës

Zhvillimi i bisedave telefonike:

- Në vendin e punës zhvillohen vetëm biseda zyrtare.
- Biseda telefonike duhet të jetë efikase dhe në interes të atij që e thërrasim — e qartë, e qetë, afariste dhe me ton të këndshëm.
- Bisedat private duhet të jenë vetëm incidentale, të shkurtra dhe të pashmangshme.

Nxënësit janë shkaku kryesor për të cilin jemi në shkollë, shkaku kryesor për të cilin punojmë, përpiqemi, investojmë... Pikërisht ata — nxënësit — janë e ardhmja jonë, shtyllat e ardhshme të shoqërisë sonë...

Dëshirat dhe nevojat e tyre janë padyshim të mëdha, ndaj në atë drejtim bëjmë gjithçka që mundemi që qëndrimi i tyre në shkollë të jetë më i këndshëm dhe ata vërtet ta ndiejnë se ajo është shtëpia e tyre e dytë.