



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË
DREJTORIA E PËRGJITHSHME E ARSIMIT PARAUNIVERSITAR

PLAN MASASH PËR INSTITUCIONET E ARSIMIT TË MESËM TË LARTË

Maj, 2020

**“PËR ORGANIZIMIN E MËSIMIT, VLERËSIMIN E NXËNËSVE DHE
MBYLLJEN E VITIT SHKOLLOR 2019-2020”
(KLASA E XII)**

Bazuar në:

Urdhrin nr. 31, datë 28.01.2020, “Për miratimin e rregullores për funksionimin e institucioneve arsimore parauniversitare në Republikën e Shqipërisë”;

Urdhrin e Agjencisë së Sigurimit të Cilësisë në Arsimit Parauniversitar(ASCAP) nr. 45, datë 29.04.2020, “Për organizimin e mësimit, vlerësimin e nxënësve dhe mbylljen e vitit shkollor 2019-2020, për klasën XII” ;

Urdhrin e MASR-së, nr.591, datë 09.03.2020, “Për ndërprejen e procesit mësimor në të gjitha institucionet arsimore publike dhe jopublike”, i ndryshuar, ;

Aktin Normativ të Këshillit të Ministrave nr.3, datë 15.3.2020, “Për marrjen e masave të veçanta administrative gjatë kohëzgjatjes së periudhës së infeksionit shkaktuar nga COVID-19”;

Urdhrin e Ministrisë së Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale nr. 289, datë 4.05.2020, Për miratimin e udhëzuesit “Për masat ndaj COVID-19 që duhet të ndërmarrin institucionet arsimore” ;

I. DREJTORI I SHKOLLËS:

1. Harton orarin e përshtatur të shkollës për klasat XII, bazuar në kriterin e lëndës me zgjedhje në hapjen e çdo klase *(duke ruajtur distancën fizike të nxënësve)*.
2. Udhëzon mësuesit e klasave XII, për hartimin e planeve mësimore të përshtatura për lëndët e detyruara *(Gjuhë shqipe-letërsi, Matematikë dhe Gjuhë e huaj)* dhe lëndët me zgjedhje të Maturës Shtetërore (MSH) 2020, për periudhën **18.05.2020 – 05.06.2020**.
3. Vlerëson dhe miraton planet lëndore (përsëritje) për periudhën 18.05.2020 – 05.06.2020, në lëndët:
 - Gjuhë shqipe dhe letërsi;
 - Matematikë;
 - Gjuhë e huaj e parë;
 - Lëndët me zgjedhje të Maturës Shtetërore.
4. Organizon procedurat për mbylljen e realizimit të programit mësimor të klasave XII, deri më 30.04.2020 për lëndët që **nuk** janë provime të Maturës Shtetërore 2020.
5. Udhëzon mësuesit kujdestarë të dërgojnë te nxënësit, orarin mësimor të përshtatur, të hartuar nga drejtoria e shkollës, duke dhënë porosi të veçanta për zbatimin e tij.

6. Monitoron në vijimësi zhvillimin e mësimit për periudhën 4 maj – 15 maj 2020 dhe zhvillimin e mësimit në klasë për periudhën 18.05.2020 – 05.06.2020.
7. Njofton dhe realizon në bashkëpunim me Njësinë e Vetëqeverisjes Vendore, dezinfektimin e ambjenteve shkollore (7-10 ditë përpara) si dhe garantimin e një mjedisi të pastër e të sigurt për nxënësit dhe stafin.
8. Merr masa për përgatitjen e mjediseve të klasave, duke respektuar distancimin fizik sipas përcaktimeve të protokollit nga organet shëndetësore.
9. Harton listën e detajuar të nxënësve bazuar në kriteret e lëndëve me zgjedhje, në bashkëpunim me mësuesit kujdestarë, duke bërë sistemimin e klasave sipas kriterit të distancimit fizik sipas protokollit të MSh.
10. Raporton çdo ditë në Zyrën Vendore të Arsimit Parauniversitar (ZVAP), për pjesëmarrjen e nxënësve dhe zhvillimin e mësimit sipas orarit mësimor të planifikuar për periudhën 18.05.2020-05.06.2020
11. Organizon punën në shkollë, për vendosjen e shenjave dalluese në oborrin e shkollës, që sigurojnë distancën fizike prej 2 m, të nxënësve dhe personelit, gjatë hyrjes dhe në mjediset e brendshme të shkollës.
12. Afishon në korridore dhe klasa rregulloren për zhvillimin e mësimit sipas parimit të distancimit fizik.
13. Afishon për çdo klasë listat e maturantëve dhe detaje të tjera plotësuese sipas lëndës me zgjedhje.
14. Ngarkon me përgjegjësi oficerin e sigurisë së shkollës, ose aktivizon mësuesit e Edukimit fizik në institucionet që ka mungesë të oficerit të sigurisë, për monitorimin dhe ndërhyrjen sipas rasteve, të hyrjes dhe daljes së maturantëve në mjediset e institucionit arsimor.
15. Ngarkon me përgjegjësi për zbatim, sanitaret, për higjienizimin *e përditshëm* të klasave dhe të ambjenteve të shkollës si dhe vendosjen e dezinfektantëve sipas vendeve të përcaktuara nga Instituti i Shëndetit Publik.
16. Përgatit dhe raporton në ZVAP statistika për mbylljen e vitit shkollor, për klasat XII dhe në nivel shkolle, për vijueshmërinë dhe përparimin.
17. Orienton mësuesit për zbatimin e tre skenarëve të nxjerrjes së përfundimeve vjetore (*sipas udhëzimeve specifike të ASCAP dhe të MASR*).
18. Njofton mësuesit zyrtarisht, për hedhjen e rezultateve të nxënësve gjatë periudhës së dy javëve të para të qershorit.
19. Nuk lejon shkëmbimin e materialeve mësimore personale të nxënësve me mësuesit dhe nxënësit e tjerë.
20. Ngarkon punonjësit e shërbimit psiko-social dhe mësuesit kujdestarë që në ditën e parë (dt.18.05.2020) të ofrojnë mbështetje psiko-emocionale me të gjithë nxënësit e klasave XII.

II. MËSUESI KUJDESTAR:

1. Informon nxënësit (deri në një ditë para fillimit të procesit mësimor në klasë) për orarin mësimor, klasën ku do të zhvillojë mësim, si dhe orën e paraqitjes dhe të largimit nga shkolla, për periudhën 18.05.2020 – 05.06.2020.
2. Organizon mjedisin fizik (klasat), për zhvillimin e mësimimit sipas parimit të distancës fizike dhe sipas kritereve të përcaktuara në protokollet shëndetësore të përditësuara.
3. Harton dhe dorëzon në drejtorinë e shkollës listën e detajuar të nxënësve bazuar në kriteret e lëndëve me zgjedhje.
4. Afishon në klasë orarin mësimor dhe rregulloren që përcaktojnë detyrat dhe detyrimet e nxënësve gjatë zhvillimit të mësimimit në klasë në kushtet e distancës prej 2 m.
5. Monitoron vijueshmërinë dhe zbatueshmërinë e detyrimeve që përcakton për zbatim ky plan masash.
6. Komunikon me prindërit për të njoftuar ecurinë e nxënësve dhe problematika të mundshme.
7. Përgatit në fund të vitit shkollor statistika përmbyllëse të vijueshmërisë dhe përparimit të maturantëve dhe i dorëzon në drejtorinë e shkollës.
8. Plotëson detyrimet përkatëse si mësues kujdestar në mbylljen e rubrikave të regjistrit si: llogaritja e mungesave vjetore, vlerësimi i nxënësve kalues ose jo, plotësimi i kompetencave etj.
9. Realizon saktë sipas afateve kohore hedhjen e notave përfundimtare lëndore për çdo nxënës.
10. Raporton në drejtorinë e shkollës për pikat e mësipërme.

III. MËSUESI I SHKOLLËS

1. Harton dhe dorëzon në drejtorinë e shkollës, planin mësimor për periudhat 04.05.2020 - 14.05.2020 dhe 18.05.2020 – 05.05.2020, bazuar në programet orientuese të MSH-së, të rishikuara.
2. Planet lëndore hartohen në bashkëpunim me departamentet lëndore (vetëm si orë përsëritje) sipas programeve orientuese të MSH 2020, për lëndët e detyruara: Gjuhë shqipe dhe letërsi, matematikë, Gjuhë e huaj e parë dhe lëndët me zgjedhje të MSH 2020, për periudhën 18.05.2020 – 29.05.2020.
3. Mundëson mbylljen e realizimit të programit mësimor të klasave XII, deri në datën 30.04.2020 për lëndët që **nuk** janë provime të MSH 2020.

4. Kontribuon në realizimin e zhvillimit të mësimin sipas profilit që mbulon, në klasat XII, për periudhën 18.05.2020-05.06.2020, edhe pse nuk ka zhvilluar mësim gjatë vitit shkollor në klasat XII. *(e detyrueshme në rastet kur mësuesit e një profili nuk mund të mbulojnë me mësimdhënie numrin e lartë të klasave që formohen si rezultat i aplikimit të parimit të distancimit fizik midis nxënësve).*
5. Plotëson regjistrin e klasës me temat sipas planit lëndor për klasën XII.
6. Përgatit përmbajtjen mësimore në funksion të përcaktimeve të programeve orientuese të MSH 2020 në klasën XII.
7. Plotëson regjistrin e klasës në lëndën që zhvillon, në faqen e vlerësimeve për periudhën e tretë, te kolonat e vlerësimit të vazhduar, vlerësimit të testit përmbledhës dhe vlerësimit të portofolit, për çdo nxënës, me shënimin “NK” *(nuk u krye)*.
8. Mban shënime për çdo paqartësi dhe kërkesë të nxënësve për ecurinë e orëve konsultuese dhe ndihmon nxënësit në orët në vazhdim me trajtime teorike, praktike dhe mësimore shtesë.
9. Komunikon me prindërit për të njoftuar ecurinë e nxënësve dhe problematika të mundshme.
10. Aplikon daljen e vlerësimeve përfundimtare bazuar në përfundimet e periudhës së parë (P1) dhe periudhës së dytë (P2) deri në datë 09.03.2020.
11. Përmyll tërësinë e daljes së përfundimeve vjetore sipas lëndëve që mbulon, deri në datën 03.06.2020.
12. Raporton periodikisht në drejtorinë e shkollës për pjesëmarrjen e nxënësve gjatë orëve mësimore si dhe ecurinë e procesit mësimor.
13. Harton dhe dorëzon sipas afateve të mësuesi kujdestar dhe drejtoria e shkollës statistikat e ngarkuara për plotësim nga drejtoria.
14. Monitoron me përgjegjësi lëvizjet e nxënësve sipas rregullave të distancimit social dhe fizik.

IV.OFICERI I SIGURISË, MËSUESI NDIHMËS DHE PUNONJËSI I SHËRBIMIT PSIKO-SOCIAL

➤ Punonjësit e shërbimit psiko – social:

1. Vlerësojnë gjendjen psiko-emocionale të nxënësve gjatë rifillimit të procesit mësimor, me qëllim planifikimin dhe realizimin e shërbimeve psiko-emocionale sipas nevojave të nxënësve.
2. Shpërndajnë materiale ndërgjegjësuese dhe realizojnë veprimtari parandaluese me nxënësit duke respektuar rregullat e distancimit fizik, masat e sigurisë dhe të higjienës në mjediset e shkollës dhe klasave.

3. Ofrojnë këshillim individual ose në grup për nxënësit, stafet drejtuese dhe pedagogjike, duke respektuar rregullat e distancimit fizik, masat e sigurisë dhe të higjienës në mjedisin ku ofrohet shërbimi.
4. Ofrojnë mbështetje për nxënësit me aftësi të kufizuara (AK) përmes këshillimit dhe shërbimeve të tjera të ofruara në mënyrë drejtpërdrejtë për/me nxënësin apo nëpërmjet prindërve dhe mësuesve.
 - Mësuesi ndihmës:
 1. Harton dhe zbaton Planin Edukativ Individual në bashkëpunim me mësuesin e klasës, mësuesin lëndor, punonjësin e shërbimit psiko-social dhe prindin, të miratuar nga komisioni i shkollës për nxënësin me AK.
 2. Respekton të gjitha rregullat e distancimit fizik, masat e sigurisë dhe të higjienës në mjedisin ku ofrohet shërbimi, gjatë punës individuale me nxënësit në klasa të zakonshme ose të veçanta.
 3. Shoqëron nxënësit me aftësi të kufizuar në provimet e Maturës Shtetërore (nëse ata do të marrin pjesë në to).
 - Oficeri i sigurisë:
 1. Monitoron mjedisin e shkollës në mënyrë të vazhdueshme dhe nuk lejon hyrjen e personave të paautorizuar në shkollë.
 2. Kujdeset që nxënësit të respektojnë rregullat e distancimit fizik, masat e sigurisë dhe të higjienës në mjediset e shkollës duke mos lejuar grumbullime të nxënësve në korridore oborr, apo mjedise të tjera të përbashkëta.
 3. Ndërveprojnë me drejtorinë e shkollës dhe me stafin e saj duke ndërhyrë dhe parandaluar në rastet e thyerjes së disiplinës, menaxhimit të krizave dhe në rastet e emergjencave.

V. PERSONELI NDIHMËS

- Sanitaret:
 1. Paraqiten në institucionin arsimor në orën 7:00.
 2. Mbajnë gjatë orarit të punës maskën, dorezat dhe solucione dezinfektuese.
 3. Pastrojnë dhe dezinfektojnë tualetet çdo 30 minuta.
 4. Pastrojnë dhe dezinfektojnë dorezat e dyerve të çdo klasë dhe mjedisi pune, çdo 30 minuta.
 5. Largoohen pas përfundimit të pastrimit dhe dezinfektimit të çdo mjedisi të shkollës.
- Roja i institucionit:
 1. Paraqitet në institucionin arsimor në orën 7:00.
 2. Mban gjatë orarit të punës maskën, dorezat dhe solucione dezinfektuese.
 3. Nuk lejon prezencën e prindërve dhe të çdo individi tjetër brenda në institucion (me përjashtim të nxënësve dhe personelit të deklaruar të institucionit arsimor).
 4. Komunikon me drejtuesin e institucionit nëpërmjet numrit të kontaktit të drejtorit ose stafit drejtues, për çdo kërkesë që paraqitet.
 5. Lejon prindin (në raste të veçanta) pas miratimit të drejtorisë të takohet me mësuesin, drejtuesin, duke respektuar rregullat e kujdesit personal dhe distancimin fizik.

VI. PRINDËRIT:

1. Informojnë me përgjegjësi për gjendjen shëndetësore të fëmijës në numrin e kontaktit të mësuesit kujdestar.
2. Pajisin fëmijën/fëmijët me mjetet mbrojtëse si: maskë, doreza, xhel dezinfektant për përdorim personal (sipas mundësive).
3. Komunikojnë në mënyrë elektronike me mësuesin apo drejtuesin, në rastet kur është e nevojshme.
4. Nuk lejohen të futen në mjediset e shkollës.
5. Komunikojnë me drejtuesin/mësuesin (në raste të veçanta), duke respektuar rregullat e distancimit fizik.

VII.TË TJERA

1. Ndalohet konsumimi i ushqimeve brenda mjediseve të shkollës nga nxënës apo punonjës të institucionit.
2. Ndalohen aktivitetet jashtëshkollore, sportive dhe kulturore si dhe grumbullimet e ndryshme në shkollë.