

## LISTE VERIFIKIMI - NXËNËSIT

Nr	Instrumente	PO	JO
1	Nxënësi kryen veprimtarinë e tij në institucionin arsimor në kushte të qeta dhe të sigurta për jetën dhe shëndetin.		
2	Nxënësi trajtohet me respekt, pa presione, fyerje e dhunë gjatë kryerjes së veprimtarisë së tij.		
3	Nxënësit i sigurohet nga institucioni shërbim arsimor cilësor dhe mbështetje për përballimin e vështirësive në të nxënë.		
4	Nxënësit i merren në konsideratë kërkesat e tij për kurrikulën me zgjedhje.		
5	Nxënësi respekton nxënësit e tjerë dhe punonjësit e institucionit arsimor.		
6	Nxënësi respekton rregulloren e institucionit.		
7	Nxënësi mëson dhe vijon rregullisht.		
8	Nxënësi ndihmon në mbarëvajtjen e institucionit arsimor.		
9	Mësuesi kujdestar, në fund të vitit shkollor, shpall tre nxënës të klasës me mesataren më të lartë vjetore.		
10	Drejtori i shkollës, në fund të vitit shkollor, shpall pesë nxënës të shkollës me rezultate më të larta vjetore,.		
11	Drejtori i shkollës dhe mësuesi kujdestar vlerëson këto nxënës me certifikatën “Më të mirët e vitit në mësim”. Vlerësimi shënohet në dëftesën e klasës.		
12	Drejtori i shkollës në fillim të vitit shkollor, pas konsultimit me këshillin e mësuesve, shpall nxënësit që në vitin paraardhës janë shquar për kontribute të veçanta në mbarëvajtjen e shkollës, ose për ngjarje të spikatura në të cilat nxënësi është dalluar.		
13	Shkolla parashikon në rregulloren e brendshme të saj, nderime dhe shpërblime për nxënësit me merita të veçanta.		
14	Mësuesi i klasave I-III për nxënësin që ka munguar gjatë një periudhe të vitit mësimor, zbaton një program individual , pas kthimit të tij në shkollë.		
15	Mësuesi bashkëpunon me prindërit e fëmijëve të cilët kanë munguar gjatë një periudhe të vitit mësimor dhe harton një plan pune për ta, me qëllim zbatimin e tij gjatë periudhës së mungesës së fëmijëve të tyre në shkollë dhe gjatë pushimeve verore.		
16	Mësuesi i klasave I-III vlerëson nxënësin që ka munguar gjatë një periudhe të vitit mësimor në fillim të vitit pasues, për arritjen e objektivave bazë të programeve lëndore të klasës paraardhëse.		
17	Drejtori i shkollës cakton mësues për mësimdhënie në kushtet e shtëpisë, për nxënësit që nuk mund ta frekuentojnë atë.		
18	Shkolla merr në provim për orët e munguara, pas kthimit të tyre në shkollë, nxënësit të cilët kanë zhvilluar procesin mësimor në kushtet e shtëpisë, në datat e caktuara nga mësuesi dhe të miratuara nga drejtori i shkollës.		

19	Shkolla vlerëson “pakalues” në një lëndë nxënësin e klasave IV-IX që mungon më shumë se 50% të orëve mësimore vjetore të asaj lënde.		
20	Shkolla vlerëson “pakalues” në një lëndë nxënësin e shkollës së mesme të lartë, që mungon më shumë se 30% të orëve mësimore vjetore të asaj lënde.		
21	Shkolla vlerëson “mbetës” në klasë nxënësin e shkollës së mesme të lartë, që mungon më shumë se 30% të orëve vjetore të planit mësimor.		
22	Shkolla shënon në regjistër dhe në amzë “pk” (i paklasifikuar) për nxënësit që mbeten në klasë për shkak të mungesave.		
23	Mësuesi lëndor merr në provim me shkrim për temat e tekstit shkollor që ka munguar, nxënësin e arsimit të mesëm të ulët që mungon deri në 35% të orëve mësimore vjetore të një lënde.		
24	Mësuesi lëndor merr në provim me shkrim për temat e tekstit shkollor që ka munguar, nxënësin e arsimit të mesëm të lartë që mungon deri në 30% të orëve mësimore vjetore të një lënde.		
25	Mësuesi lëndor vendos notat e vlerësimit të nxënësit për temat e munguara në shtylla të veçanta të regjistrit, që i takojnë notave të kapitullit të tekstit të nxënësit.		
26	Mësuesi lëndor, në bashkëpunim me prindin e nxënësit cakton datat e provimit të nxënësit për orët e munguara e më pas këto data miratohen nga drejtori i shkollës.		
27	Drejtori i shkollës paralajmëron me shkrim nxënësin e arsimit të mesëm të lartë për masën “përrjashtim nga shkolla” dhe njofton prindërit e tij, kur nxënësi mungon pa arsye 30 orë mësimore.		
28	Drejtori i shkollës përrjashton nga shkolla për atë vit shkollor nxënësin, i cili pasi është paralajmëruar me shkrim për 30 orët e munguara pa arsye, kryen edhe 15 orë të tjera dhe njofton prindërit e tij.		
29	Shkolla ruan në arkivin e saj për 2 vjet masat e marra ndaj nxënësve të saj.		
30	Drejtori i shkollës së arsimit bazë njofton me shkresë titullarin e DAR/ZA-së për nxënësin, që i përket shkollës së tij dhe nuk është regjistruar në shkollë.		
31	Drejtori i shkollës së arsimit bazë njofton me shkresë titullarin e DAR/ZA-së për nxënësin që mungon pa arsye më shumë se 25% të orëve mësimore gjatë një viti shkollor.		
32	Titullari i DAR/ZA-së njofton me shkresë zytrare, për nxënësin që ka munguar pa arsye më shumë se 25% të orëve mësimore gjatë një viti shkollor, bashkinë/komunën, ku nxënësi banon, me të dhëna të paraqitura nga drejtori i shkollës.		
33	Bashkia/komuna përkatëse zbaton ligjin 10279 datë 20.05.2010 “Për kundravajtje administrative”.		
34	Shkolla regjistron në klasën pasuese nxënësin që ka ndërprerë studimin në atë klasë, me dokumentacionin që parashikohet në DN, në qoftë se plotëson kriterin e moshës së përcaktuar te LAPU.		

35	Shkolla i konsideron “të arsyeshme” mungesat e nxënësit, kur ato justifikohen me raport mjekësor, ose prindi ka kërkuar leje paraprakisht te mësuesi përkatës kujdestar dhe më pas ka paraqitur një shënim sqarues me shkrim.		
36	Mësuesi kujdestar ruan për 1 (një) vit shkollor shënimet me shkrim të prindit për justifikimin e mungesave të kryera nga fëmija i tij.		
37	Mësuesi kujdestar vlerëson si të arsyeshme/të paarsyeshme mungesat e nxënësit deri në dy ditë gjatë një muaji, për mungesa më të gjata se dy ditë, vlerësimi bëhet me shkrim nga drejtori/nëndrejtori i shkollës dhe i dorëzohet mësuesit kujdestar.		
38	Mësuesi kujdestar i dorëzon drejtorit/nëndrejtorit të shkollës brenda javës së parë të çdo muaji tabelën e mungesave mujore të klasës, të ndara në: gjithsej, të arsyeshme, të paarsyeshme dhe mungesa 1-3 orëshe		
39	Drejtori/nëndrejtori përpilon tabelën e të dhënave mujore të mungesave të shkollës dhe rendit klasat sipas dy treguesve: - numri i mungesave për nxënës, e rrumbullakosur me një shifër pas presjes; - përqindja e mungesave 1-3 orëshe kundrejt të gjitha orëve, e rrumbullakosur me një shifër pas presjes.		
40	Shkolla afishon në një vend të dukshëm për nxënësit tabelën e renditjes së klasave, sipas numrit të mungesave.		
41	Drejtorja e shkollës zhvillon mbledhje të posaçme për mungesat e nxënësve në tërësi, ose për klasa të veçanta, sipas gjendjes së mungesave.		
42	Shkolla bën transferimin e nxënësit, si rregull, në fund të vitit shkollor ose edhe pas përfundimit të semestrit të parë.		
43	Shkolla bën transferimin e nxënësit gjatë vitit shkollor, vetëm në raste të ndërrimit të vendbanimit.		
44	Shkolla bën transferimin e nxënësit nga një shkollë me konkurs në një tjetër të të njëjtit profil, pas përfundimit të vitit të parë shkollor.		
45	Drejtori i shkollës ku ka qenë i regjistruar nxënësi, pas kërkesës me shkrim të prindërit të nxënësit për transferim, firmos dhe vulos dokumentacionin e transferimit të nxënësit dhe një kopje ia dorëzon zyrtarisht drejtorit të shkollës pritëse.e një prindit.		
46	Drejtori i shkollës në dokumentacionin e transferimit paraqet: - notat ose shprehjet e nxënësit të marra gjatë vitit shkollor deri në momentin e largimit; - numrin e mungesave të arsyeshme dhe të paarsyeshme; - nderimet ose/dhe masat disiplinore të marra nga nxënësi.		
47	Drejtori i shkollës bën çregjistrimin e nxënësit, pasi njoftohet zyrtarisht për regjistrimin e nxënësit në shkollën ku është transferuar.		
48	Drejtorja e shkollës pasqyron në amzë lëvizjet e nxënësve.		
49	Drejtori i shkollës së arsimit bazë bën regjistrimin e nxënësit që vjen nga një shkollë tjetër mbi bazën e vërtetimit të përfundimit të klasës paraardhëse ku shënohet dhe numri i amzës, i firmosur dhe vulosur		

	nga drejtori i shkollës.		
50	Drejtori i shkollës së arsimit bazë të zakonshëm bën regjistrimin e nxënësit që vjen nga arsimit bazë artistik nëse ai është pakalues në sesionin e vjeshtës vetëm në lëndë të profilit artistik.		
51	Drejtorja e shkollës bën transferimin e nxënësit të shkollës së mesme të lartë në një shkollë të një profili tjetër, pasi përfundon viti shkollor, pas propozimit nga DAR/ZA-ja dhe me miratimin e MAS-it.		
52	Drejtorja e shkollës cakton datat e provimeve për lëndët që nxënësi i transferuar do të japë provim, të përcaktuara nga DAR/ZA-ja, si rrjedhim i ndryshimeve të planeve mësimore dhe programeve lëndore të shkollave.		
53	Drejtori i gjimnazit bën regjistrimin e nxënësit që vjen nga një gjimnaz tjetër brenda qytetit, gjatë vitit shkollor, vetëm me shkresë zyrtare të dërguar nga DAR/ZA-ja.		
54	Drejtori i shkollës së arsimit të mesëm të lartë bën regjistrimin e nxënësit nga një shkollë tjetër, mbi bazën e vërtetimit me notat e të gjitha klasave paraardhëse.		
55	Drejtori i gjimnazit bën regjistrimin e nxënësit, i cili transferohet nga shkolla e arsimit profesional, vetëm pas vitit të parë shkollor dhe pasi të ketë kaluar provimet e njëvlershmërisë.		
56	Drejtorja e shkollës së arsimit bazë organizon me nxënësit e klasës së nëntë dhe prindërit e tyre vizita në shkolla të mesme të larta dhe takime me punonjës arsimorë të tyre.		
57	Drejtorja e shkollës së arsimit bazë organizon me nxënësit e klasës së nëntë dhe prindërit e tyre vizita në mjedise të mundshme për punësim.		
58	Drejtorja e shkollës së arsimit të mesëm të lartë organizon me nxënësit e vitit të fundit dhe prindërit e tyre vizita në mjediset e institucioneve të arsimit të lartë dhe takime me pedagogë të degëve të këtyre institucioneve.		
59	Drejtorja e shkollës së arsimit të mesëm të lartë organizon me nxënësit e vitit të fundit dhe prindërit e tyre vizita në mjedise të mundshme për punësim.		