



Republika e Kosovës

Republika Kosovo

Republic of Kosovo

00 Numër: 81/2023

Data: 22.05.2023



Komuna e Istog

Opština Istok

Istog Municipality

<http://kk.rks-gov.net/istog/>

Tel: 038/200 438 14

KUVENDI I KOMUNËS/SKUPŠTINA OPŠTINE/MUNICIPAL ASSEMBLY ISTOG

Për: Të gjithë anëtarët e Kuvendit të Komunës-Istog

Në bazë të nenit 43 neni 45 dhe neni 47 të Ligjit për Vetëqeverisjen Lokale (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës, nr.28/2008) dhe neni 48.3 të Statutit të Komunës së Istogut 01Nr.62/2010, neni 5 i Udhëzimit Administrativ MAPL Nr.02-2015 për Mbajtjen e Mbledhjeve të Kuvendit të Komunës.

T H Ë R R A S

Mbledhjen e 15-të të rregullt të Legjislacionit të VII-të të Kuvendit të Komunës.

Mbledhja do të mbahet më: **30.05.2023, e Marte**, në Sallën e Kuvendit të Komunës në Istog, kati III, duke filluar me punë në ora 10:00.

R E N D D I T E:

1. Arsyetimi i mungesave në mbledhje,
2. Miratimi i procesverbalit nga mbledhja e kaluar;
3. Shqyrtimi dhe miratimi i Projekt - Rregullores për Organizimin e Brendshëm të Punës në Shtëpinë e Personave të Moshuar dhe pa Përkujdesje Familjare (SHPMPF).
4. Shqyrtimi dhe miratimi i propozim vendimit për shpalljen në interes publik të njësisë kadastrale me Nr. 4-110 zona kadastrale Carrallukë.
5. Shqyrtimi dhe miratimi i propozim vendimit për shpalljen në interes publik të njësisë kadastrale me Nr. 13-1 zona kadastrale Carrallukë.
6. Shqyrtimi dhe miratimi i propozim vendimit për shpalljen në interes publik të njësisë kadastrale me Nr. 692-0 kadastrale Istog.
7. Shpallja në diskutim publik e Draft - Planit Zhvillimor të Arsimit të Komunës së Istogut.
8. Pyetje nga anëtarët e Kuvendit.

Vërejtje :

Lidhur me çështjen e mospjesëmarrjes në mbledhje, t'i referoheni dispozitës së nenit 39 paragrafi 39.8 të LVL.





Republika e Kosovës

Republika Kosovo
Republic of Kosovo



Komuna e Istogut

Opshtina Istok
Municipality of Istog

01 Numër: /2023

Data: /2023

<http://kk.rks-gov.net/istog/>

Rregullore Komunale Nr. /2023

KUVENDI I KOMUNËS

Draft -

RREGULLORE PËR ORGANIZIMIN E BRENDSHËM TË PUNËS NË SHTËPINË E PERSONAVE TË MOSHUAR DHE PA PËRKUJDESJE FAMILJARE (SHPMPE)

Prill/2023

Kuvendi i komunes bazuar në nenin 11, nenit 12 paragrafi 12.2pika c), dhe nenit 40 paragrafit 40.2 të Ligjit për Vetëqeverise Lokale Nr.03/L-040(Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës Nr.28/2008), në ligjin Nr. 02/L-17, për shërbime Sociale dhe familjare (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës 12/2007), dhe ligji nr. 04/L-081 për ndryshimin dhe plotësimin e ligjit nr. 02/L-17 për shërbime sociale dhe familjare, në udhëzimin administrativ Nr.10/2014, për punët dhe kriteret e vendosjes së rezidentëve në shtëpi dhe personave të moshuar pa perkujdesje familjare dhe në shtëpitë me baze në komunitet dhe nenit 33 paragrafi 1 dhe 6 dhe neni 34 paragrafi 2, të Statutit të Komunës së Istogut 01nr.62/2010, Kuvendi i Komunës, në mbledhjen e mbajtur me datë miratoi këtë:

**RREGULLORE PËR ORGANIZIMIN
E BRENDSHËM TË PUNËS NË SHTËPINË E PERSONAVETË MOSHUAR
DHE PA PËRKUJDESJE FAMILJARE (SHMPMF)**

**Neni 1
Qëllimi**

Kjo Rregullore ka për qëllim avancimin dhe përfeksionimin e shërbimeve në shtëpinë e personave të moshuar dhe pa perkujdesje familjare në Gurraçkoc.

**Neni 2
Fushëveprimi**

1.Rregullorja për organizimin e brendshëm të punës në Shtëpinë për Persona të Moshuar dhe pa Perkujdesje Familjare(SHMPMF) specifikon:

- 1.1.kriteret mbi pranimin e rezidentëve në SHMPMF;
- 1.2.organizimin e jetës dhe punës me rezidentëve;
- 1.3.rregullat shtëpiake dhe aktivitetet në SHMPMF;
- 1.4.mbrojtja shëndetësore e rezidentëve;
- 1.5.puna profesionale me rezidentë;
- 1.6.të drejtat dhe obligimet e rezidentëve;
- 1.7.përfundimi i qëndrimit të rezidentëve në SHMPMF dhe
- 1.8.çështje tjera rreth jetës dhe punës së rezidentëve të SHMPMF-së.

Neni 3

Organizimi i punës në ShPMPF

1. Puna në SHPM organizohet në përputhshmëri me nevojat e rezidentëve të kësaj shtëpie, sipas të cilave iu ofrohen: shërbimet sociale, shëndetësore dhe punë për rehabilitimin e tyre.
2. Rezidentët gjatë kohës së qëndrimit në ShPMPF, kanë të drejtë në: kujdesin shëndetësor-social, marrjen e ushqimit, veshmbathje personale, ndërresat e krevateve, pajisje për higjienë, si dhe siguri i kushteve të tjera për mirëqenën e tyre.
3. Rezidentët e SHPMPF-së kanë të drejtë në përkujdesje dhe mbrojtje shëndetësore që ofrohet nga shërbimi shëndetësor primar dhe sipas gjendjes shëndetësore të rezidentit t'i ofrohen edhe shërbime nga institucione të tjera shëndetësore të kujdesit sekondar, dhe terciar.
4. Ushqimi përgatitet në kuzhinën e përbashkët me një meny të unifikuar si dhe merret mendimi i rezidentëve për përcaktimin e menysë e cila servohet në tri shujta ditore dhe dy mes-vakte, si dhe rezidentëve u servohet ushqimi sipas gjendjes shëndetësore të tyre, nga rekomandimi i mjekut
5. Menyja formohet nga komisioni në përbërje: mjeku specialist, kuzhinieri i kualifikuar, zyrtari për furnizim (depoisti).
6. Të gjithë rezidentët janë të obliguar që të ushqehen në kuzhinë të SHPMPF-së me përjashtim të rasteve të cilat mjeku i ka rekomanduar të mos bëjnë lëvizje, mund të ju servohet ushqimi në dhomë.

Neni 4

Pranimi i rezidentëve

1. Pranimi i rezidentëve bëhet sipas udhezimit administrativ Nr.10/2014, për punët dhe kriteret e vendosjes së rezidentëve në shtëpinë e personave të moshuar pa përkujdesje familjare dhe në shtëpitë me bazë në komunitet
2. Rezidentët sistemohen në bazë të aftësive të tyre psiko-fizike dhe shëndetësore.
3. Menaxheri i SHPMPF-së, është ai i cili organizon jetën brenda, gjithashtu e përcakton punëtorin shëndetësor (infermiera shëndetësore) e cila është përgjegjëse për shëndetin dhe marrjen e terapisë nga rezidentët si dhe mbikëqyrë mirëmbajtjen e higjienës.

Neni 5

Orari ditor

1. Me rregullat shtëpiake përcaktohet orari ditor i rezidentëve si: zgjimi, tualeti i mëngjesit, shujtat ditore, terapia, koha e fjetjes etj. Lista e rregullave shtëpiake vendosët në vende të dukshme që të kenë qasje të gjithë rezidentët.

Neni 6

Organizimi i punës së personelit

1. Të gjithë të punësuarit në SHPMPF gjatë orarit të punës tërë aktivitetin ia kushtojnë punës me rezidentët në përputhshmëri me programin profesional dhe në koordinim me rregullat shtëpiake.
2. Të gjithë të punësuarit në SHPMPF, gjatë orarit të punës të përcaktuar me nenin 5 të kësaj rregullore evidentojnë përmbajtjen e punës: gjendjen e rezidentëve (numrin dhe gjendjen aktuale), pranim- dorëzimin e ndërrimit ku paraqitet numri prezent i rezidentëve, gjendja e tyre shëndetësore, numri i personave të pranuar rishtas, numri i personave që mungojnë dhe arsyeja e mungesës, prishjen eventuale të rregullave shtëpiake, ndryshimet e sjelljeve të (mos marrja e terapisë , kërcënimi ndaj personave tjerë apo ndaj punëtorëve etj)të cilat mbikëqyrën nga Menaxheri i SHPMPF. Të gjitha keto të evidentohen në ditarin e punës.
3. Menaxheri i SHPMPF-së është i obliguar që në kuadër të planit ditor të planifikoj sipas nevojës sanimin e gjendjes mundësisht në bashkëpunim me psikologun, neuropsikiatrin, fiziatri dhe akter te tjerë sipas nevojës.

Neni 7

Rezidentët në ShPMPF-së

1. Puna në SHPMPF fillon me rezidentët e mvarur, gjysmë të mvarur dhe të pavarur.
2. Rezidentët e mvarur (të palëvizshëm), janë ata të cilët nuk mund t'i realizojnë nevojat e tyre jetësore në mënyrë të pavarur por vetëm me ndihmën e të tjerëve, prandaj këtyre iu nevojitet përkujdesje dhe ndihmë e përhershme nga të tjerët.
3. Rezidentët gjysmë të varur, konsiderohen ata të cilëve iu është zvogëluar/ përgjysmuar aftësia për kryerjen e nevojave jetësore, si në veshmbathjen, mirëmbajtjen e higjienës personale, marrjen e ushqimit, apo ndihmë për të lëvizur etj.
4. Rezidentët e pavarur, konsiderohen ata të cilët edhe pse janë të shtyrë në moshë e kanë të ruajtur aftësinë për nevojat e tyre jetësore si: lëvizja e tyre nëpër objekt dhe jashtë pa ndihmë të askujt, të ushqehen vet, veshmbathjen dhe mbajtjen e higjienës.

Neni 8

Angazhimi i rezidentëve të aftë për punë dhe koha e lirë e tyre

1. Rezidentët e aftë për punë mund të angazhohen në punë në mënyrë vullnetare brenda institucionit përkatës.
2. Kohën e lirë të përcaktuar nga rregullat shtëpiake të SHPMPF-së, rezidentët e kalojnë duke pushuar, duke u marr me aktivitete argëtuese dhe kulturore në përputhshmëri me programet e këtyre aktiviteteve.

Neni 9

Orari ditor

1. Puna me rezidentët e SHPMPF-së bëhet në tri ndërrime;

1.1. Ndërrimi i parë dhe i dytë i dedikohet aktiviteteve të programit të punës.

1.2. Ndërrimi i tretë është i paraparë për pushimin e natës si dhe për ofrimin e shërbimeve të nevojshme për banorët

2. Punëtorët e secilit ndërrim përgatisin programin e punës ditore për rezident të përcaktuar orarin si në vijim:

2.1. zgjimi, rregullimi i shtretërve dhe tualeti i mëngjesit prej orës 06.00 deri 07.00;

2.2 verifikimi i të pranishmëve, shujta e mëngjesit, ndarja e terapisë së mëngjesit prej orës 07:00 deri 08:00;

1.3. ofrimi i shërbimeve mjekësore dhe terapia e punës duke përfshirë edhe punën e shërbimit social me rezidentet prej orës 08:00 deri 12:00;

1.4. verifikimi i të pranishmëve, tualeti i ditës, dreka dhe ndarja e terapisë prej orës 12:30 deri 14:00;

1.5. pushimi i pas drekës prej orës 14:00 deri 16:00;

1.6. 12:30 aktivitete të pas drekës (aktivitete kulturore, zbavitëse nëpër salla të katit – lojëra shahu, lexim librash etj.)

1.7. prej orës 16:00 deri 18:00, verifikimi i të pranishmëve, darka dhe ndarja e terapisë prej orës 18:00 deri 20:00;

1.8. tualeti i mbrëmjes dhe përcjellja e TV-së;

1.9. verifikimi i të pranishmëve dhe periudha e gjumit prej orës 22:00 deri 06:00 të ditës së nesërme;

1.10. shujta e katërt gjegjësisht e pestë nëse është e rekomanduar nga mjeku duhet servuar prej orës 10:30 deri 11:00 ose prej orës 16:00 deri 16:30.

1.11. Për respektimin e orarit ditor sipas këtij neni janë përgjegjës

M e n a x h e r i d h e të gjithë punëtorët në SHPMPF.

Neni 10

Vizitat e rezidentëve

1. Rezidentët mund të mungojnë nga SHPMPF me kërkesë të afërmeve mirëpo me lejet e lëshuara nga nëpunësi i shërbimeve sociale në konsultim me mjekun nëse rezidenti ka probleme shëndetësore në periudhë kohore deri në 30 ditë të një pas njëshme
2. Rezidentët të cilët janë të dhënë pas alkoolit, bixhozit dhe problemeve tjera mund të dalin në qytet me leje me shkrim nga nëpunësi i shërbimeve sociale dhe vetëm me përcjellës i cili korrigjon sjelljet e tij.
3. Në rast të nevojave të kontrolleve specialistike, apo për të kryer ndonjë punë në organet shtetërore, rezidenti mund të dalë vetëm nën përcjelljen e infermierit, gjegjësisht nëpunësit të SHPMPF.

Neni 11

Higjiena e rezidentëve

1. Gjatë kohës së tualetit rutinor të mbrëmjes, punëtorët e ndërrimit janë të obliguar që të përcjellin higjienën e rezidentëve të pavarur (pastrimin e këmbëve, e veshmbathjes, prerjen e thonjëve, rregullimin e krevatit etj).
2. Së paku dy herë në javë bëhet larja e rezidentëve të SHPMPF si dhe pastrimi gjeneral së paku një herë në javë i objektit në tërësi.
3. Larja dhe ndërrimi i çarçafëve të rezidentëve të varur dhe gjysmë të varur bëhet sipas nevojave, si dhe për ndërrimin e çarçafëve i vijnë në ndihmë edhe ndihmës infermieret .
4. Për sigurimin e ndërresave, çarçafëve ngarkohet infermierja përgjegjëse e repartit e cila në koordinim me mirëmbajtëset e repartit dërgohen në lavantari. Nëse ka nevojë për shtim të numrit të këtyre ndërresave infermierja e repartit bënë kërkesë tek kryeinfermieri dhe pastaj tërhiqen nga depoja.

Neni 12

Gardëroba e rezidentëve

1. Rezidentët kanë të drejtë të posedojnë edhe gardërobën e tyre personale me kusht që ta mbajnë të pastër dhe të rregulluar mirë në dollap, ndërsa ata të cilët nuk janë në gjendje të mbajnë pastër gardërobën, obligohen stafi ndihmës që të ua mirëmbajë.
2. Gardërobën e SHPMPPF-së (ndërresat , çarçafët dhe këpucët) rezidentët nuk kanë të drejtë t'i mbajnë në dollap, nëse nuk janë në përdorim.

Neni 13

Shfrytëzimi gjësendeve dhe sjellja e rezidentëve

1. Nuk lejohet marrja e gjësendeve të ndryshme për shfrytëzim mes klientëve pa marrëveshje mes tyre apo në ndonjë formë tjetër.
2. Rezidentët nuk kanë të drejtë të nxjerrin gjësende nga SHPMPPF-ja .
3. Vjedhja e gjësendeve mes rezidentëve apo gjësendeve nga prona e SHPMPPF-së nga ana e rezidentëve llogaritet si shkelje e rendit shtëpiak dhe mund të bëhet shkas për largimin e rezidentit nga SHPMPPF-ja.
4. Rrahja në mes klientëve, shqetësimi i rezidentëve dhe konsumimi i alkoolit në SHPMFP, llogaritet si shkelje e rendit shtëpiak, si dhe mund të bëhet shkas për largimin e rezidentëve nga SHPMPPF-ja.

Neni 14
Prishja e rendit shtëpiak

1. Për rezidentët të cilët në mënyrë përhershme prishin rendin shtëpiak dhe pas vërejtjes së bërë nuk shihen gjasat e përmirësimit të sjelljeve të tij/saj , diskutohet me menaxherin e SHPMPF pastaj vendoset për hapat e mëtutjeshëm deri tek vlerësimi i komisionit disiplinor.

Neni 15
Mbrojta shëndetësore e rezidentëve te SHPMPF-se

1. Çdo rezident i SHPMPF-së ka të drejtë në mbrojtjen elementare shëndetësore në bazë të ligjit për mbrojtje shëndetësore të Republikës së Kosovës.
2. Shpenzimet mbi mbrojtjen shëndetësore i bartë DMS-ja pranë Institucionit përgjegjes Komunal, derisa nuk parashihet ndryshe me ligj.

Neni 16
Shërbimi shëndetësor

1. Mbrojtjen dhe përkujdesjen shëndetësore e kryen shërbimi shëndetësor pranë SHPMPF-së, stafi i mjekëve, infermiereve dhe ndihmësve mjekësor (mirëmbajtëset) nga çdo repart i objektit.
2. Nëse Shërbimi Shëndetësor i SHPMPF-së nuk mund të kryen të gjitha shërbimet e nevojshme(intervenime kirurgjike etj.) atëherë rastet dërgohen në institucione tjera për trajtim të mëtejshëm.

Neni 17

Masat e mbrojtjes shëndetësore

1. Mbrojtja Shëndetësore përfshinë: masat preventive (vaksinimi, dezinfektimi, dezinfektimi deratizimi, kontrollimi i gjësendeve ushqimore, kontrollimi sanitar i stafit, përkujdesja dhe masat kundër dekubitimit), trajtimi i rasteve (diagnostikimi dhe mjekimi, kontrollimet specialistike, shërbimet laboratorike dhe rëntgeni, mjekimi i sëmundjeve të gojës dhe dhëmbëve, protetika e dhëmbëve, terapia fizikale, konsultat me profesionist të tjerë shëndetësor, pajisje ndihmëse ortopedike dhe barëra etj.

Neni 18

Përkujdesja e përgjithshme dhe Përkujdesja veçant

1. Përkujdesja e përgjithshme përfshin: tualetin e mëngjesit dhe të mbrëmjes, prerjen e thonjëve të duarve dhe këmbëve, prerjen e flokëve, larjen, ndërrimin e gardërobës dhe çarçafëve, ushqimi i zakonshëm dhe dietal dhe veprimet të tjera lidhur me shëndetin e rezidentëve.
2. Përkujdes special i ofrohet kryesisht rezidentëve të varur dhe gjysmë të varur dhe përfshin këto veprime: tualeti dhe larja në krevat dhe banje, pastrimi i gojës dhe hundës, përgatitja dhe vendosja e katedrave, përgatitja e klizmave , pastrimi vaginal me barna dhe tualeti i gjenitaleve, kontrolli i funksioneve të organeve vitale (frymëmarrja , pulsi, tensioni , temperatura etj.) ndërrimi i pozicionit në krevat, të ushqyerit e rregullt dhedietal, ndarja e terapisë dhe të gjitha veprimet tjera lidhur me shërbimet ose përkujdesjen specialistike.

Neni 19

Përgjegjësia e shërbimit shëndetësor

1. Për gjendjen e përgjithshme shëndetësore të rezidentëve në SHPMPF është përgjegjës shërbimi shëndetësor i SHPMPF-së.
2. Mjeku, kryeinfermieri, me nëpunësit e tyre janë përgjegjës për kryerjen e shërbimeve shëndetësore.
3. Të gjithë punëtorët tjerë të shërbimit shëndetësor për punën e tyre i përgjigjen kryeinfermierit .
4. Të gjithë punëtorët shëndetësorë dhe punëtorët tjerë të cilët janë të kyçur drejtpërdrejt me rezidentët, janë të obliguar që nga kontaktet e përditshme me rezidentët varësisht nga ana e tyre profesionale të përcjellin gjendjen shëndetësore.
5. Çdo ndryshim që vërejnë tek rezidentët janë të obliguar të lajmërojnë me kohë te, kryeinfermieri/ja dhe menaxheri i SHPMPF-së me qëllim që me kohë të merren masat për intervenim.

Neni 20

Vizitat mjekësore

1. Vizita mjekësore e rezidentëve bëhet në këtë mënyrë:
 - 1.1 Për të gjithë rezidentët bëhet dy here në javë në orar të caktuar,
 - 1.2 Vizitat kryhen në prani të shefit të shërbimit shëndetësor, mjekut, kryeinfermierit/es dhe infermierëve të repartit.

Neni 21
Masat qe ndërmerren gjate vizitës

1. Gjate kohës së vizitës, infermieri/ja e repartit duhet patjetër të mbajë me vete librin e evidencës së rezidentëve ku përveç shënimeve elementare vendosë edhe shënimet mbi masat e marra shëndetësore (terapinë , kontrollet specialistike, vendosjet në spital, lloji i ushqimit d.m.th. të gjitha që mjeku i cakton gjatë vizitës).
2. Gjatë vizitës infermieri/ja përgjegjëse e repartit dhe infermieri/ja raportojnë për masat e shërimit nga dita e mëparshme.
3. Pas përfundimit të vizitës, infermieri/ja përgjegjëse e repartit merr masa rreth organizimit të punëve për kryerjen e urdhrave që kanë dalë nga vizita.

Neni 22

Kartela shëndetësore

1. Çdo shfrytëzues duhet të ketë kartelën e tij shëndetësore të cila ndodhet në kartoteken e ShPMPF-së.
2. Kartela shëndetësore hapet me rastin e pranimit të rezidentit në ShPMPF.
3. Në kartelën shëndetësore futen të gjitha të dhënat për rezidentin si dhe shënimet mjekësore me të cilat është pranuar rezidenti në ShPMPF.
4. Brenda 24 orëve të para të pranimit të rezidentit në ShPMPF duhet bërë patjetër kontrollin e parë nga mjeku i ShPMPF-së dhe shënimet mbi gjendjen e tij vendosen në kartelë.

Neni 23

Ndarja e terapisë

1. Terapia ndahet gjatë ndarjes së shujtave të rregullta (para ose pas shujtës) apo kur mjeku kërkon që terapia të merret nën kontroll ekskluziv të infermierit/es përgjegjëse të apo infermierit/es të repartit, me përgjegjësi morale dhe ligjore.
2. Barnat tërhiqen nga barnatorja e ShPMPF-së nga ana e infermierëve të repartëve për çdo ditë, me lejen (nënshkrimin e kryeinfermierit) dhe atë:
 - 2.1 .Në dozë të shënohet emri dhe mbiemri i rezidentit, emri i barit dhe doza ditore.
 - 2.2. Nëse rezidenti refuzon ta merr terapinë infermieri/ja e repartit është e obliguar që terapinë e mbetur ta kthen në ambulantë ta evidentoj vërejtjen në libër dhe t'i raportoj mjekut apo kryeinfermierit.

Neni 24
Përkeqësimi gjendjës shëndetësore të rezidentëve

1. Nëse gjendja shëndetësore e rezidentit përkeqësohet deri në atë masë sa që është e nevojshme trajtimi spitalor atëherë ky rezident dërgohet në institucione tjera përkatëse për trajtim.
2. Transporti i rezidentëve bëhet me auto ambulancë të ShPMPF-së në përcjellje të infermierit/es së repartit.
3. Shpenzimet e transportit i bartë ShPMPF-DMS-ja, e cila bartë edhe shpenzimet në tërësi.
4. Në rast se gjatë ndërrimit të pasdites, të natës, vikendit apo të festave vjen deri të përkeqësimi i gjendjës shëndetësore të rezidentit, atëherë infermieri/ja kujdestare është e obliguar që të kërkoj ndihmë nga institucioni më i afërt shëndetësor për trajtim apo rasti të dërgohet në institucionin më të afërt për trajtim.

Neni 25
Specifikat e punës me rezidentët

1. Puna në trajtimin dhe rehabilitimin e rezidentëve përbëhet nga : bashkëbisedimet me rezidentët, ndihma në komunikim mes tyre, ndihma në tejkalimin e konflikteve, organizimi i jetës kulturo-zbavitëse, organizimi i shëtitjeve jashtë SHPMPF-së, aktivitetet në rregullimin e parkut dhe gjelbërimit, thurje dhe qëndisje, puna në kopsht(sërë) etj.

Neni 26
Dosja e rezidentëve

1. Shërbimi social është i obliguar të udhëheq dosjen për çdo shfrytëzues me këtë përmbajtje: emri dhe mbiemri, emri i njërit prind, vendi i lindjes, organi i kujdestarisë, shënimet mbi anamnezën e rezidentit, sjelljet e tij para vendosjes në ShPMPF, sjelljet e tij gjatë pranimit, shënimet mbi intervistën e parë, kontaktet me të afërmit dhe organin delegues, ndryshimet në sjelljen e tij gjatë qëndrimit (konsumimi i alkoolit, largimet pa leje, rrahjet, vjedhjet dhe veset tjera), pranimet e parave të xhepit, shënimet mbi vizitat e familjarëve dhe të organeve deleguese.

Neni 27

Terminët e vizitave

1. Terminët e vizitave të rezidentëve në SHPMPF caktohen nga Menaxheri i SHPMPF, në marrëveshje me shërbimin shëndetësor dhe orari vendoset në tabelën e shpalljeve të SHPMPF-së.
2. Vizitat e rezidentëve mund t'i ndërpresë vetëm Menaxheri i SHPMPF-së dhe atë në kohë të caktuar në rast të ndonjë epidemie apo të ndonjë rrezikshmërie tjetër për rezidentët.
3. Vizitori nuk mund të hyjë në objekt përderisa nuk lajmërohet tek punëtori i sigurimit të ShPMPF-së dhe gjithashtu është i obliguar që të ofrojë dokumentin e identifikimit tek personi zyrtar dhe të lejojë kontrollimin e gjësendeve që i dërgon rezidentit.
4. Është e ndaluar rreptësisht që vizitori të fut brenda mjete të rrezikshme dhe pije alkoolike.

Neni 28

Parat e xhepit dhe mbikëqyrja e tyre

1. Rezidentët kanë të drejtë në marrjen e parave të xhepit që ofrohen nga arritja e moshës pensionale ose të dhuruara nga familja e tyre.
2. ShPMPF është e obliguar të themelojë komisionin për mbikëqyrjen e parave të xhepit me të cilat menaxhojnë nëpunësit e autorizuar për rezidentët e varur dhe gjysmë të varur.
3. Komisioni duhet të përbehet nga 3 anëtar të cilët zgjidhen nga drejtori i ShPMPF-së. Në të njëjtën mënyrë bëhet edhe menaxhimi i pensioneve të moshës për ata klientë që nuk kanë aftësi me menaxhuar të pa varur me para.
4. Keqpërdorimi i parave të xhepit, të pensioneve të moshës dhe gjësendeve tjera personale të rezidentëve nga ana e stafit të SHPMPF-së, paraqet shkelje të rëndë të detyrës zyrtare dhe mund të merren masa deri të largimi i punëtorit nga vendi i punës si dhe inicimi i procedurës penale.

Neni 29
Te drejtat dhe obligimet e të SHPMPF-së

1. Krahas të drejtave dhe obligimeve të përcaktuara me aktet ligjore dhe nënligjore, rezidentët e ShPMPF-së kanë të drejta dhe obligime të cilat dalin nga këto akte.
2. Rezidentët kanë të drejtë të mbrohen nga të gjitha format e abuzimit fizik, financiar, material, psikologjik, seksual, neglizhenca, diskriminimi dhe çdo formë tjetër që paraqet shkelje të drejtave të njeriut.
3. Të gjithë rezidentët e kanë obligim që t'i përmbahen rendit shtëpiak në mënyrë, humane dhe solidare të sillen ndaj rezidentëve tjerë dhe stafit të SHPMPF-së, të kujdesen për veshmbathjen dhe gjësendet tjera që janë në shfrytëzim për ta.

Neni 30
Daljet e rezidentëve nga ShPMPF

1. Për daljet në qytet, rezidentët janë të obliguar që të lajmërohen tek nëpunësi kujdestar ndërsa për vizita familjare janë të obliguar të marrin leje me shkrim .
2. Largimi nga ShPMPF pa leje llogaritet si ikje nga institucioni.
3. Rezidentët pas marrjes së lejës për dalje nga institucioni janë të obliguar t'i përmbahen këshillave të mjekut, të marrin terapinë e rregullt të rekomanduar nga mjeku dhe t'i përmbahen rregullave tjera.

Neni 31
Largimi i rezidentëve e nga ShPMPF

1. Nëpunësi i SHPMPF-së i cili vëren se gjatë ndërrimit të vetë i mungon ndonjë rezident në repart është i obliguar që të kontrolloj brenda institucionit nëse të gjitha dhomat tjera dhe nëse vërteton se nuk gjendet atëherë lajmërojnë organet e rendit si dhe nëpunësin e shërbimeve sociale.
2. Nëpunësi i cili nuk vepron sipas rregullave të parapara nga neni 56 bënë shkelje të rëndë të detyrës zyrtare.
3. Në rast se rezidentit gjatë ikjes i ndodhë ndonjë lëndim fizik apo vjen edhe deri të përfundimi tragjik i tij dhe nëse nëpunësi nuk ka vepruar sipas rregullave, ndaj tij merren masat disiplinore deri tek largimi i tij nga marrëdhënia e punës, gjegjësisht hapja e procedurës penale ndaj tij.

Neni 32
Respektimi i ndalesave

1. Marrja e gjësendeve të ndryshme nga rezidentët e tjerë apo gjësendeve nga ShPMPF , dalja në rrugë për lëmoshë, konsumimi i alkoolit, sulmi fizik ndaj rezidentit tjetër apo ndaj nëpunësve, mosrespektimi i rregullave shtëpiake dënohet rreptësisht.
2. Mosrespektimi i këtyre ndalesave, mund të jetë shkas për largimin e rezidentit nga ShPMPF dhe prishja e kontratës me organin e kujdestarisë.

Neni 33
Ruajtja e pasurisë së ShPMPF-së

1. Ndalohet shkatërrimi i gjësendeve të ndryshme të rezidentëve të tjerë si dhe shkatërrimi i pasurisë së SHPMPF-së nga ana e rezidentëve të ShPMPF-së.
2. Për rezidentët të cilët nuk i përmbahen rregullave edhe pas vërejtjeve paraprake nga nëpunësi i shërbimeve sociale ose nga stafi i shërbimit shëndetësor mund të fillon procedura e largimit të rezidentit nga ShPMPF duke njoftuar edhe organin e kujdestarisë (QPS-në) për prishje të kontratës.

Neni 34
Komisioni disiplinor

1. Në kuadër të stafit të SHPMPF-së duhet të themelohet komisioni disiplinor i shkallës së parë në përbërje prej 3 anëtarëve i cili është përgjegjës për shqyrtimin e rasteve që kanë të bëjnë me prishjen e rendit shtëpiak.
2. Komisioni zgjidhet nga Drejtori i ShPMPF-së.
3. Dy anëtarë duhet janë të përhershëm ndërsa anëtari i tretë zgjidhet prej rasti në rast me vendim të drejtorit.
4. Komisioni është përgjegjës për shqyrtimin e rasteve të rezidentëve që kanë të bëjnë me keqpërdorime apo sjellje abuzive qoftë në raport me stafin apo vet rezidentët.

Neni 35
Komisioni i ankesave

1. Në rast se masat e shqiptuara nga komisioni i shkallës së parë nuk janë respektuar apo rezidenti nuk është i kënaqur me masën e shqiptuar, përgjegjës për shqyrtimin e ankesave të rezidentëve është komisioni i shkallës së dytë.
2. Komisioni i shkallës së dytë është në përbërje prej 3 anëtarëve, një nga QPS-ja dhe dy të tjerë me vendim nga DMS-ja nga rasti në rast.
3. Komisioni disiplinor si në nenin 34 dhe komisioni i ankesave sipas këtij neni kanë mandat një vjeçar.

Neni 36
Përfundimi i qëndrimit të rezidentit në ShPMPF

1. Përfundimi i qëndrimit të rezidentit në SHPMPF bëhet në këto raste:

- 1.1 nëse rezidenti nuk i përmbahet rendit shtëpiak, nuk i respekton rregullat dhe normat që dalin nga kjo Rregullore;
- 1.2 me kërkesë të organit të kujdestarisë(QPS-së);
- 1.3 prishja e kontratës me marrëveshje mes SHPMPF-së dhe organit kujdestarisë me qëllim të vendosjes së rezidentit në ndonjë vend tjetër;
- 1.4 nëse rezidenti nuk mund të adaptohet me kushtet e ShPMPF-së;
- 1.5 me kërkesë të afërmeve mirëpo në koordinim me organin e kujdestarisë që e ka bërë delegimin e tij dhe vdekja e rezidentit.

Neni 37
Shkëputja e kontratës

1. Kontrat shkëputet në afatin prej 30 ditëve nga data e lajmërimit me shkrim të organit kompetent për shkeputje të kontratës, (përveç rastit të vdekjes, shkeputet kontrata edhe me marrëveshje të dy palëve).

2. Për shkëputjen e kontratës duhet të bëhet arsyetimi me shkrim nga komisioni i ShPMPF-së dhe përpos lajmërimit të organit delegates bëhet edhe njoftimi me shkrim në DMS për në procedim të mëtutjeshëm.

Neni 38
Informimi mbi rastin e vdekjes

1. Me rastin e shkëputjes së kontratës për shkak të vdekjes së rezidentit të ShPMPF-së, menaxheri i ShPMPF është i obliguar që menjëherë të lajmërojë organin e kujdestarisë ose të afërmit duke kërkuar nga ata me shkrim për mënyrën dhe vendin e varrosjes.

2. Menaxheri i ShPMPF është i obliguar që të bënë udhëheqjen e gjithë dokumentacionit të nevojshëm të vdekjes.

3. Nëse arrihet marrëveshja që ShPMPF t'i kryen punët rreth varrimit, atëherë menaxheri i ShPMPF është i obliguar që të ndërmerr masa lidhur me varrimin duke bërë njoftimin e institucionit që kryen varrimin.

4. Të gjitha shpenzimet i bartë ShPMPF-DMS.

Neni 39
Gjësendet e mbetura pas vdekje

1. Të gjitha gjërat e mbetura pas vdekjes së rezidentit (dok. identifikimi , para etj) i dorëzohen familjarëve nëse ata bartin shpenzimet e varrimit.
2. Gjësendet e mbetura konstatohen me shkrim përmes komisionit të cilin e përbëjnë: menaxheri i ShPMPF, motra kryesore e ShPMPF-së dhe zyrtari i administratës, një kopje e procesverbalit me sendet e cekura i dorëzohet familjarit kurse një kopje mbetet në dosjen e rezidentit .
- 3.Shpenzimet e varrimit i bartë Komuna përkatëse.

Neni 40
Vdekja jo e natyrshme

1. Në rast të vdekjes jo të natyrshme apo lëndimeve nga personi i tretë, menaxheri i ShPMPF është i obliguar që të lajmëron për rastin pranë organeve kompetente.
1. Përgatitjen e kufomës së rezidentit të vdekur e organizon shërbimi shëndetësor në këtë mënyrë :
 - 1.1 Veshjen sipas traditave fetare ,
 - 1.2 Veshja varësisht nga gjinia,
 - 1.3 Veshja adekuate dhe e pastër e kufomës.

Neni 41
Hyrja ne fuqi

1. Kjo rregullore hyn ne fuqi ditën e nënshkrimit nga Ministri i Punës dhe Mirëqenies Sociale.

Kryesuesi i Kuvendit

PLANI ZHVILLIMOR I ARSIMIT I KOMUNËS SË ISTOGUT 2023-2025

Draft dokument_Prill 2023

Komuna e Istogut

Plani Zhvillimor i Arsimit i Komunës së Istogut (Janar 2023 – dhjetor 2025)

Ky plan është aprovuar nga Kuvendi i Komunës së Istogut në mbledhjen e mbajtur më:

Grupi punues i Komunës së Istogut për hartimin e Planit Zhvillimor të Arsimit në Komunë (PZHAK) 2023-2025:

1. Naim Behlulaj, Drejtor i Drejtorisë për Arsim, Kryesues i grupit punues
2. Zize Bujupaj, Udhëheqëse e Sektorit për Arsim, anëtare
3. Naim Sadriu, Zyrtar për Standarde, Vlerësim dhe Monitorim, anëtar
4. Florije Bytyçi, Zyrtare për Arsimin e Mesëm të Ulët, anëtare
5. Sami Metaj, Zyrtar i Lartë Ligjor, anëtar
6. Skënder Hakaj, zyrtar financiar në DKA, anëtar
7. Lendita Kaliqani, Mësimdhënëse në Gjimnazin “Haxhi Zeka”, anëtare
8. Januz Ahmetaj, zv.drejtor në ShMLP “Mithat Frashëri”, anëtar
9. Valentina Bytyçi, Pedagoge, anëtare
10. Enisa Ćorovič, zyrtare për komunitete, anëtare
11. Robert Gegaj, kryetar i KDSH-komunal, anëtar
12. Qëndrim Ibrahimaj, zyrtar financiar komunal, anëtar
13. Albert Hasanaj, zyrtar për zhvillim, anëtar
14. Rion Haxhijaj, kryetar i Këshillit të nxënësve, anëtar
15. Arton Haxhijaj, OJQ-anëtar

Konsulent të jashtëm-vullnetar:

1. Osman Buleshkaj, Konsulent i jashtëm
2. Veton Alihajdaraj, Konsulent i jashtëm

Drejtorja Komunale e Arsimit, Istog
2023

Fjala e Kryetarit të Komunës

Falënderime

Drejtoria Komunale e Arsimit në Istog shpreh mirënjohje dhe falënderim për të gjithë anëtarët e Grupi punues për hartimin e Planit Zhvillimor të Arsimit të Komunës (PZHAK) 2023-2025, anëtarët tjerë të përfshirë në analizën e gjendjes, zyrtarët komunal nga drejtoratet përkatëse si dhe bashkëpunëtorët e jashtëm, të cilët me idetë, përvojën, angazhimin dhe punën e tyre kanë kontribuar në përgatitjen sa më cilësorë të këtij Plani.

Përmbajtja

Table of Contents

<i>Fjala e Kryetarit të Komunës.....</i>	<i>3</i>
<i>Falënderime</i>	<i>4</i>
<i>Përmbajtja.....</i>	<i>5</i>
<i>Lista e shkurtesave</i>	<i>6</i>
<i>Përmbledhje ekzekutive.....</i>	<i>7</i>
<i>1. Hyrja dhe metodologjia.....</i>	<i>8</i>
<i>2. Sfondi.....</i>	<i>10</i>
<i>2.1. Arsimi në Komunën e Istogut.....</i>	<i>10</i>
<i>2.2. Analiza e gjendjes</i>	<i>13</i>
2.2.1. Menaxhimi i arsimit dhe autonomia e shkollës	14
2.2.2. Mjedisi shkollor dhe gjithëpërfshirja	15
2.2.3. Sigurimi i cilësisë dhe zhvillimi profesional i mësimdhënësve	16
2.2.4. Zbatimi i kurrikulës së re	17
2.2.5. Arsimi dhe aftësimi profesional	18
<i>3. Qasja strategjike për zhvillimin e arsimit në Komunën e Istogut.....</i>	<i>20</i>
<i>3.1. Vizioni, misioni dhe vlerat e arsimit në Komunën e Istogut</i>	<i>20</i>
<i>3.2. Objektivat strategjike dhe masat</i>	<i>20</i>
3.2.1. Menaxhimi dhe autonomia e shkollës.....	21
3.2.2. Mjedisi shkollor dhe gjithëpërfshirja.....	23
3.2.3. Sigurimi i cilësisë dhe zhvillimi profesional i mësimdhënësve.....	25
3.2.4. Zbatimi i kurrikulës së re.....	27
3.2.5. Arsimi dhe aftësimi profesional	29
<i>3.3. Analiza e rrezikut për Planin Zhvillimor të Arsimit dhe masat parandaluese</i>	<i>32</i>
<i>4. Plani i zbatimit dhe e buxheti.....</i>	<i>34</i>
<i>5. Monitorimi, raportimi dhe vlerësimi</i>	<i>35</i>
<i>6. Shtojcë: Plani i zbatimit dhe buxheti (janar 2023 – dhjetor 2025).....</i>	<i>37</i>
<i>6. Shtojca: Korniza për vlerësimin e performancës.....</i>	<i>57</i>

Lista e shkurtesave

AAP	Arsimi dhe Aftësimi Profesional
AP	Aktive/departamente profesionale
BK -MSH	Buxheti i Konsoliduar – Mallrat dhe Shërbimet
DKA	Drejtoria Komunale e Arsimit
EPRBM	Ekipet për Parandalim dhe Reagim ndaj Braktisjes dhe Mosregjistrimit
GIZ	Projekti i GIZ “Fit for Jobs”
IPK	Instituti Pedagogjik i Kosovës
KASH	Korniza Afatmesme e Shpenzimeve
KB	Kurrikula Bërthamë
KC	Koordinatori i Cilësisë
KDSH	Këshilli Drejtues i Shkollës
KEC	Qendra për Arsim e Kosovës
KK	Korniza Kurrikulare
MASHTI	Ministria e Arsimit, Shkencës, Teknologjisë dhe Inovacionit
OS	Objektiv Strategjik
PIA	Plani Individual për Arsim
PZhAK	Plani Zhvillimor i Arsimit të Komunës
PZhSh	Plani Zhvillimor i Shkollës
SA	Strategjia e Arsimit 2022-2026
SC	Sigurimi i Cilësisë
SMIA	Sistemi i Menaxhimit të Informatave në Arsim
UA	Udhëzim Administrativ
ZHPM	Zhvillimi Profesional i Mësimdhënësve

Përmbledhje ekzekutive

(plotësohet pasi të analizohet/rishikohet drafti dhe detajohet plani veprimit)

1. Hyrja dhe metodologjia

Hartimi i Planit Zhvillimor i Arsimit të Komunal (PZHAK) në Komunën e Istogut është iniciuar, mbështetur dhe drejtuar nga Drejtoria Komunale e Arsimit (DKA) në Komunën e Istogut.

Procesi është karakterizuar me pjesëmarrje të gjerë të drejtorëve të shkollave të komunës, zyrtarëve të komunës dhe me konsultime të vazhdueshme me DKA-në dhe ekspertë të jashtëm. Ky proces është zhvilluar në katër faza kryesore:

Faza 1: Analiza e gjendjes ekzistuese

Në këtë fazë janë analizuar dokumentet e politikave, legjislacioni dhe raportet e ndryshme relevante. DKA në Istog, për grupin punues ofroi të gjitha të dhënat relevante në dispozicion për institucionet arsimore para-universitare në nivel komune, duke përfshirë edhe planet tjera zhvillimore në nivel të komunës së Istogut.

Grupi punues për planifikim dhe hartim të PZHAK, përcaktoi pesë fusha të veprimit me interes për arsimin në Komunën e Istogut:

- Menaxhimi i arsimit dhe autonomia e shkollës;
- Mjedisi shkollor dhe gjithëpërfshirja;
- Sigurimi i cilësisë dhe zhvillimi profesional i mësimeve;
- Zbatimi i kurrikulës së re; dhe
- Arsimi dhe aftësimi profesional.

Faza 2: Përcaktimi i objektivave strategjike dhe masave për arritjen e tyre

Bazuar në shqyrtimin e analizës së gjendjes, në këtë fazë janë identifikuar sfidat kryesore për secilën fushë të intervenimit, pastaj janë përcaktuar objektivat strategjike për secilën fushë të intervenimit si dhe masat për rritjen e tyre. Kjo siguroi që të përcaktohet vizioni dhe misioni për zhvillimin e arsimit në komunë.

Faza 3: Hartimi i planit të veprimit dhe buxhetit

Në këtë fazë, në bashkëpunim me zyrtarët e komunës, si dhe me pjesëmarrjen e grupit punues, është hartuar plani i veprimit dhe buxheti i të PZHAK. Plan i veprimit është realizuar sipas formatit të përcaktuar. Grupi punues ka përcaktuar buxhetin për të gjitha masat dhe aktivitetet e parapara për periudhën trevjeçare, duke e ndarë në kategori varësisht prej burimit të financimit, si dhe është detajuar plani i zbatimit të këtij plani zhvillimor të arsimit për periudhën trevjeçare, duke përcaktuar institucionet përgjegjëse për zbatim.

Faza 4: Hartimi i dokumentit të Planit Zhvillimor për Arsim

Në bazë të dokumenteve të hartuara gjatë procesit, në përfundim të tij u hartua edhe drafti i Planit Zhvillimor të Arsimit, i cili, pasi u shqyrtua nga Grupi për Planifikim i DKA-së, mori formën e draftit përfundimtar. Drafti u shqyrtua dhe u aprovua nga Kuvendi i Komunës.

2. Sfondi

Sfondi dhe të dhënat hyrëse në këtë pjesë, i referohen përshkrimeve dhe burimeve të pasqyruara në *Planin Zhvillimor Komunal të Istogut për periudhën 2018-2026*. Komuna e Istogut shtrihet në pjesën veriore të rrafshit të Dukagjinit. Komuna, në veri-perëndim kufizohet me Malin e Zi dhe Serbinë, në veri-lindje me komunën e Zubin Potokut, në lindje me komunën e Skenderajt, në jug me komunën e Klinës dhe në jug-perëndim me komunën e Pejës. Qendër komunale është qyteti Istog. Komuna ka 50 vendbanime. Raportet e fundit statistikore për komunën e Istogut janë të vitit 2011. Numri i banorëve, sot në komunë, vlerësohet të jetë 39289. Dendësia e banimit në komunë është 86.5 b/km. Nga 39289 banorë, 19327 janë femra ndërsa 19962 janë meshkuj, do të thotë raporti gjinor është 49% me /51%.

2.1. Arsimi në Komunën e Istogut

Arsimi në komunën e Istogut është i organizuar në nivele të arsimit, sipas organizimit të përcaktuar me strukturën e arsimit parauniversitar, përfshirë arsimin parashkollor, arsimin fillor dhe të mesëm të ulët, si dhe arsimin e mesëm të lartë.

Edukimi parashkollor– Në komunë gjenden 5 institucione parashkollore publike (çerdhe dhe kopshte) me 310 fëmijë të regjistruar, përderisa kapaciteti i tyre është 350 fëmijë. Arsimi parafillor zhvillohet në çerdhe dhe në objektet e shkollave fillore, ku janë të regjistruar (për vitin 2022/2023) 434 fëmijë. Institucione të regjistruara private nuk ka. Numri i çerdheve-kopshteve është shumë i vogël krahasuar me numrin e banorëve në nivel komune.

Aktualisht në komunë Istogut kemi pesë institucione parashkollore:

1. IEAP “Gëzimi Ynë” në Istog (100 fëmijë parashkollor dhe 23 fëmijë parafillor),
2. IEAP “Pëllumbat e Ardhmerisë” në Rakosh (16 fëmijë parashkollor)
3. IEAP “Lulet e Jetës” në Vrellë (50 fëmijë parashkollor dhe 14 fëmijë parafillor),
4. IEAP “Ardhmeria Jonë” në Gurrakoc (37 fëmijë parashkollor) dhe 5 parafillor
5. IEAP “Shpresa Jonë” në Banjë (48 fëmijë parashkollor dhe 17 fëmijë parafillor)

Megenëse kemi nevojë për më shumë lokal për fëmijë të nivelit parashkollor në Istog është duke u ndërtuar dhe një objekt i ri me të cilin shpresojmë se nga 2024 do të arrijmë të fillojmë me punë dhe njëherit të plotësohen kërkesat dhe nevojat për sistemimin e fëmijëve, po ashtu në dhjetor 2022 është funksionalizuar objektit i ri parashkollor në Vrellë. Gjithashtu, në Gurrakoc komuna e Istogut do të ndërtohet objekti i Ri i IEAP me një hapësirë - kapacitet deri në 70 fëmijë i cili objekt do ta zëvendësojë objektin ekzistues, njëherit përmbush përafërsisht kërkesat për sistemimin e fëmijëve të të gjitha grupmoshave 0-6 vjeçar.

Arsimi fillor dhe i mesëm i ulët – Arsimi fillor dhe i mesëm i ulët është i organizuar në 11 shkolla fillore amë dhe 12 paralele të ndara. Po ashtu kemi, 2 shkolla amë serbe. Nga këto 11 shkolla amë, një është shkollë amë-mikse (shqipe-boshnjake) dhe 10 shkolla amë shqipe, ndërsa paralelet e ndara janë 1 mikse dhe 11 shqipe. Në shkollimin fillor janë regjistruar për vitin 2022/2023 gjithsej 2393 nxënës të shpërndarë në 306 paralele.

Ndërkaq në shkollën e mesme të ulët janë regjistruar 2113 nxënës. Hapësira e shkollave, e brendshme dhe e jashtme, sipas vlerësimeve nga DKA është 29.69 m²/nxënës. Raporti gjinor i nxënësve në institucionet e shkollimit fillor dhe të mesëm të ulët është, meshkuj 51.34% -femra 48.65 %.

Arsimi i mesëm i lartë – Arsimi i mesëm i lartë është i organizuar në dy institucione shkollore, në gjimnazin “Haxhi Zeka” në Istog dhe IAAP “Mithat Frasheri” në Gurrakoc, ndërsa një paralele e ndarë e IAAP-së funksionon brenda burgut të Dubravës. Numri i përgjithshëm i nxënësve që vijnë në mesëm të lartë është 1269 nxënës. Raporti gjinor i nxënësve në institucionet e shkollimit të mesëm të lartë është, meshkuj 55.39% - femra 44.60 %.

Përmbledhjet e numrit të institucioneve arsimore, numrit të fëmijëve dhe nxënësve sipas niveleve dhe numrit të mësimdhënësve janë paraqitur në tabelat në vijim.

Tabela 1. Numri i institucioneve arsimore dhe numri i fëmijëve dhe nxënësve sipas niveleve (viti shkollor 2022-2023)

Nr.	Niveli	Të dhënat për institucionet	Meshkuj	Femra	Gjithsej
1	Edukimi Parashkollor (0-5 vjeç)	5-IEAP	127	124	251
2	Edukimi Parafillor	zhvillohet në kuadër të IP, shkollave fillore dhe në disa paralele të ndara	219	215	434
3	Arsimi Fillor [Klasa 1-5]	11 shkolla amë + 11 paralele të ndara	1209	1184	2393
4	Arsimi i mesëm i ulët [Klasa 6-9]	11 Shkolla amë + 1 paralele e ndarë në Dobrushë	1085	1028	2113
5	Arsimi i mesëm i lartë [Klasa 10-12]	2 shkolla amë + 1 paralele	703	566	1269
Gjithsej			3343	3117	6460

Tabela 2. Trendi i lëvizjes së numrit të nxënësve në pesë vitet e fundit

Nr.	Niveli	2018/19	2019/20	2020/21	2021/22	2022/23
1	Edukimi Parashkollor (0-5 vjeç)	183	190	187	275	251
2	Edukimi Parafillor	478	498	514	416	434
3	Arsimi Fillor (Klasa 1-5)	2996	2894	2770	2641	2393
4	Arsimi i mesëm i ulët (Klasa 6-9)	2421	2278	2232	2181	2113
5	Arsimi i mesëm i lartë (Klasa 10-12)	1581	1608	1474	1439	1269
Gjithsej		7668	7464	7124	6952	6460

Tabela 3. Numri i mësimdhënësve sipas niveleve të arsimit dhe raporti mësimdhënës – nxënës

Nr.	Niveli	Numri i mësimdhënësve (2022/2023)			Raporti mësimdhënës – nxënës/ Komuna e Istogut (2022/2023)
		M	F	GJ	
1	Edukimi Parashkollor (0-5 vjeç)	0	23	23	8.73
2	Edukimi Parafillor,	1	19	20	21.7
2	Arsimi Fillor (Klasa 1-5)	18	133	151	15.84
2	Arsimi i mesëm i ulët (Klasa 6-9)	84	102	186	11.36
3	Arsimi i mesëm i lartë (Klasa 10-12)	66	42	108	11.75
	Total:	169	319	488	13.13

Tabela 4. Numri i personelit sipas kualifikimit, përkatësisë etnike dhe gjinisë për vitin shkollor 2022/2023

Numri i personelit	Arsimim i Larte - Master	Arsimim i Larte - Bachelor	Shkollë e lartë pedagogjike	Shkolle e Mesme	Shkolle Fillore	Shqiptar	Serb	Boshn.
M	58	101	10	12	2	175	/	8
F	63	248	7	10	4	318	/	13
Totali	121	349	17	22	6	493	/	21

Tabela 5. Shpenzimet publike për arsimin në Komunën e Istogut - një pasqyrë nga Korniza Afatmesme e Shpenzimeve 2022-2025 për fushën e arsimit në nivel komune.

Drejtorja/Programi / Kategoria ekonomike	Buxheti i siguruar për vitin 2022	Vlerësimi për vitin 2023	Vlerësimi për vitin 2024	Vlerësimi për vitin 2025
Arsimi Parauniversitar / totali i buxhetit	4,755,888.00	4,894,053.00	4,930,294.35	5,025,692.45
Nr. i punëtorëve	650	649	649	649
Paga dhe mëditje	4,091,567.00	4,089,731	4,098,312.35	4,116,324.45
Mallra dhe shërbime	450,367.00	462,368.00	462,368.00	519,368.00
Komunali	48,954.00	48,954.00	48,000.00	48,000.00
Subvencione/transfere	55,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00
Shpenzime kapitale	110,000.00	243,000.00	271,614.00	292,000.00

2.2. Analiza e gjendjes

Analiza e gjendjes mbështetet në të dhënat e ofruara nga DKA në Istog, në Planin Zhvillimor të Komunës së Istogut (2018-2026), konsultimet e realizuara me ekspertë të arsimit dhe në rezultatet e analizën krahasuese të gjendjes së arsimit në komunën e Istogut, krahasuar me *Strategjinë e Arsimit (MASHTI, SA 2022-2026)*. Grupi për planifikim është pajtuar që përqëndrimi i Planit Zhvillimor për Arsimin në Komunën e Istogut të jetë në pesë fusha kryesore, të cilat kanë ndërlidhje në mes vete dhe plotësojnë njëra-tjetrën.

1. Menaxhimi i arsimit dhe autonomia e shkollës;
2. Mjedisi shkollor dhe gjithëpërfshirja;
3. Sigurimi i cilësisë dhe zhvillimi profesional i mësimitdhënësve;
4. Zbatimi i kurrikulës së re; dhe
5. Arsimi dhe aftësimi profesional.

Fushat e veprimit të PZHAK-së kanë ngjashmëri me objektivat strategjike dhe specifike të SA 2022-2023, fushat e planeve zhvillimore në komunat tjera të hartuara në bazë të Kornizës për Planet zhvillimore komunale, të hartuar nga Qendra për Arsim e Kosovës (KEC), por me dallime të caktuara në përshkrimin e fushave, në bazë të specifikave të arsimit në komunën e Istogut.

- *Fusha e parë - Menaxhimi i arsimit dhe autonomia e shkollës*, i referohet përmirësimit të kapaciteteve për menaxhim të arsimit dhe shkollave në nivel të komunës, planifikimit strategjik të arsimit në nivel komune, shtimit të transparencës dhe llogaridhënies, menaxhimit të personelit, si dhe aspekteve të tjera organizative në fushën e menaxhimit të arsimit në Komunën e Istogut.
- *Fusha e dytë - Mjedisi shkollor dhe gjithëpërfshirja*, i referohet përfshirjes së fëmijëve në edukim parashkollor 3-5 vjeç, aspekteve që lidhen me gjithëpërfshirjen në arsim, rregulloret për arsim në nivel të gjitha institucioneve arsimore, përfshirjessë prindërve në proceset që zhvillohen në institucionet arsimore që lidhen me rolin e tyre, si dhe infrastrukturës së institucioneve arsimore, etj.
- *Fusha e tretë - Sigurimi i cilësisë dhe zhvillimi profesional i mësimitdhënësve*, përfshinë mekanizmat për sigurim të cilësisë së arsimit në nivel të komunës, planifikimin zhvillimor në institucionet arsimore në nivel të komunës, si dhe përqendrohet në zhvillimin profesional të mësimitdhënësve.
- *Fusha e katërt- Zbatimi i kurrikulës së re*, kryesisht përqendrohet në adresimin e sfidave që lidhen me zbatimin e reformës kurrikulare, trajnimin udhëheqësve të shkollave dhe mësimitdhënësve për zbatim të kurrikulës, sigurimin e mjeteve dhe burimeve mësimore të nevojshme për zbatimin e kurrikulës në shkolla, etj.

- *Fusha e pestë - Arsimi dhe aftësimi profesional*, është fushë sektoriale dhe përqendrohet në një aspekt të rëndësishëm të lidhjes së arsimit dhe aftësimit profesional me kërkesat e tregut të punës, duke përfshirë edhe praktikën profesionale, si dhe këshillimin dhe orientimin në karrierë.

2.2.1. Menaxhimi i arsimit dhe autonomia e shkollës

Në fushën e menaxhimit të arsimit në nivel komune dhe autonomine e shkollave, Komuna e Istogut në vitet e fundit ka shënuar disa përparime. Në rend të parë është rritur komunikimi i DKA-s me shkollat, janë siguruar dokumentet ligjore dhe dokumentacioni pedagogjik, është përmirësuar menaxhimi i financave, janë ndërmarrë iniciativa për të fuqizuar organet qeverisëse në shkolla.

Në përgjithësi, shkollat e Komunës së Istogut, kanë themeluar organet qeverisëse, mirëpo konsiderohet se pikë e dobët e qeverisjes së shkollave është funksionalizimi i këshillave drejtues të shkollave, problem ky i pranishëm edhe në shumë komuna të Kosovës.

Kuadri udhëheqës i shkollave në komunën e Istogut, akoma funksionon në bazë të kërkesave që vijnë nga DKA dhe MASHTI, nuk vërehet ndonjë përparim në iniciativa dhe përqendrimet në proceset e udhëheqjes, menaxhimit, mësimdhënies e nxënies, si dhe në rezultatet mësimore të shkollës. Në anën tjetër, numri i zyrtarëve në DKA është i pamjaftueshëm për të monitoruar shkollat dhe për të përmbushur detyrat dhe përgjegjësitë e përcaktuara me legjislacionin arsimor për komunat, përkatësisht Drejtoritë Komunale për Arsim.

Përkundër sukseseve të arritura, funksionalizimi i mëtejshëm i organeve qeverisëse në shkolla, cilësia në paralelet e ndara, rritja e mbikëqyrjes dhe llogaridhënies do të vazhdojnë të mbesin sfida për komunën e Istogut. Kjo kërkon ngritje të kapaciteteve komunale e shkollore për planifikim, monitorim, mbikëqyrje, udhëheqje, ndërtim të partneriteteve e të tjera.

Strategjia e Arsimit(SA) në Kosovë 2022 – 2026 ofron një kornizë për planifikim më të mirë të punës së komunave dhe institucioneve edukative-arsimore, në kuadër të fushave që mbulon SA. Kjo duhet shfrytëzohet edhe nga Komuna e Istogut, me qëllim që të prioritetet komunale të ndërlidhen me prioritetet dhe masat e veprimit të nivelit qendror.

Përkundër mundësive që duhet shfrytëzuar, politizimi eventual i emërimeve të drejtorëve dhe zëvendës drejtorëve të shkollave, mungesa e mbikëqyrjes së vazhdueshme të institucioneve arsimore, mungesa e buxhetit për të plotësuar të gjitha nevojat e shkollave, paraqesin një rrezik permanent për cilësinë e menaxhimit dhe qeverisjes së institucioneve edukative-arsimore, prandaj është me rëndësi të kompletohet kuadri i zyrtarëve të

Sfidat kryesore:

- Kapacitetet jo të mjaftueshme për menaxhim cilësor të shkollave në nivel të komunës;
- Formalizmi në funksionimin e organeve qeverisëse në shkollat në nivel komune;
- Mungesa e shërbimeve funksionale profesionale në DKA dhe në shkolla;
- Mungesa e buxhetit të mjaftueshëm dhe strategjisë për menaxhimin e rrjetit të shkollave në rrethana të zvogëlimit të vazhdueshëm të numrit të nxënësve;

nevojshëm në DKA, të krijohet një sistem i besueshëm i emërimit të drejtorëve dhe zëvendës-drejtorëve, si dhe të arrihet funksionalizimi i plotë i këshillave drejtues të shkollave.

2.2.2. Mjedisi shkollor dhe gjithëpërfshirja

Mjedisin shkollor e përbëjnë infrastruktura fizike, siguria në shkollë e rreth saj, shkalla e bashkëpunimit të shkollës me familje dhe anasjelltas, mjedisi dhe atmosfera në klasë dhe në shkollë, marrëdhëniet ndërnjerëzore, procedurat dhe masat për të identifikuar dhe adresuar faktorët që mund të pengojnë qasjen, vijueshmërinë dhe arritjet e nxënësve në shkollë si dhe shkallën e pjesëmarrjes së të gjithë faktorëve në përmirësimin e mjedisit dhe kulturës së shkollës. Plotësimi i tyre përbëjnë parakusht themelor për nxënie efektive dhe të qëndrueshme të nxënësve.

Komuna e Istogut me Planin Zhvillimor të Komunës së Istogut (2018-2026) ka planifikuar ndërtimin e dy kopshteve/qerdheve, në Istog dhe në Gurrakoc. Realizimi i këtyre projekteve pritet të rrisë përfshirjen e fëmijëve në edukimin parashkollor, pasi që aktualisht për Komunën e Istogut vazhdon të mbetet sfida përfshirja e fëmijëve në edukimin parashkollor, sidomos përfshirja e fëmijëve nga grupmoshat 3-5 vjeç.

Komuna e Istogut ka bërë përpjekje që të përmirësojë infrastrukturën e shkollave. Me ndihmën e donatorëve të cilët kanë investuar në përmirësimin e kushteve për zhvillimin e procesit mësimor, është arritur që të shënohet një përmirësim i dukshëm në infrastrukturën shkollore, përfshirë ndërtesa shkollore, laboratorë, pajisje teknologjike, hapësirë e rregulluar e jashtme, etj. Llogaritet se infrastruktura shkollore ekzistuese përmbush nevojat themelore dhe se, sa i përket hapësirës, probleme nuk do të ketë edhe në të ardhmen, duke marrë parasysh se numri i fëmijëve është në rënie prej viti në vit.

Me gjithë progresin e arritur, komuna e Istogut akoma përballet me sfida të shumta në kompletimin e infrastrukturës së nevojshme. Kjo pasqyrohet në numrin e madh të propozimeve për prioritet e projekteve kapitale për vitet 2022-2025 të lidhura me mjediset shkollore, si renovime të shkollave, ndërtime të objekteve të reja shkollore, poligone sportive dhe infrastrukturën e oborreve të shkollave. Përveç kësaj, është i pranishëm problemi i mirëmbajtjes të hapësirave shkollore, që reflekton në mosrespektimin e standardeve higjienike, por edhe të formave të tjera të mirëmbajtjes.

Në anën tjetër, përfshirja e ulët e prindërve dhe komunitetit në shkollë, lëvizja e pamenaxhuar mirë e nxënësve dhe braktisja e shkollës, numri i madh i paraleleve të ndara fizike, mos zbatimi i plotë i rregulloreve të brendshëm të shkollave, etj., në masë të konsiderueshme janë duke penguar sigurimin e mundësive për të ndërtuar një mjedis atraktiv dhe

Sfidat kryesore:

- Përfshirja e ulët e fëmijëve në edukimin parashkollor (3-5 vjeç);
- Përfshirja e ulët e prindërve dhe komunitetit në shkollë;
- Mungesa e analizave të mirëfillta për shkaqet e lëvizjes së nxënësve dhe braktisjes së shkollës;
- Mungesa e cilësisë së shërbimeve në paralelet e ndara dhe në shkollat e vogla;
- Mungesa e strategjisë për të ndërtuar mjedise shkollore atraktive dhe miqësore për nxënësit dhe personelin;

miqësor për të gjithë nxënësit dhe për të ofruar mundësi të barabarta për shkollim cilësor për të gjithë.

Nuk vërehet ndonjë gatishmëri e shtuar për mbështetje të projekteve infrastrukturore nga ana e donatorëve dhe komunitetit, ndërkohë që nuk janë analizuar masat dhe mundësitë e gjetjes së alternativave për të avancuar gjendjen e mjedisit shkollor, në veçanti të hapësirës së klasave dhe krijimit të hapësirave të veçanta për aktivitete rekreative në shkolla.

Janë identifikuar disa faktorë të jashtëm që potencialisht mund të lehtësojnë dhe përkrahin komunën dhe shkollat për rritjen e përfshirjes së fëmijëve në edukimin parashkollor, zvogëlimin e braktisjes së shkollës, si dhe për të ndërtuar një mjedis atraktiv dhe miqësor në shkolla. Përfshirja në edukimin parashkollor cilësor e fëmijëve është prioritet i MASHTI-t, EPRBM në nivel shkolle dhe komune përkrahen nga MASHTI dhe donatorët, dhe në këtë mënyrë komuna e Istogut, me një angazhim më të madh, do të mund të përfitonte nga institucione të ndryshme përkrahëse.

2.2.3. Sigurimi i cilësisë dhe zhvillimi profesional i mësimitdhënësve

Analiza e gjendjes në këtë fushë, tregon se ka disa arritje në institucionet arsimore në Istog, të cilat duhet evidentuar, si: planet zhvillimore janë hartuar nga të gjitha shkollat e komunës, shkollat janë pajisur me dokumentet për sigurim të cilësisë, ka filluar procedura për përzgjedhjen e koordinatorëve të cilësisë në shkolla, në disa shkolla ka filluar vlerësimi i performancës së shkollës, komuna e ka prioritet përmirësimin e cilësisë, etj. Me gjithë sukseset e arritura, deri tani, DKA në Istog nuk ka krijuar një sistem të unifikuar të planifikimit strategjik zhvillimor të arsimit. Në anën tjetër, shkollat kanë plane zhvillimore, por ato janë formale dhe nuk adresohen mjaftueshëm në planifikimet në nivel komune dhe nuk janë të ndërlidhura më prioritet e përcaktuara me SA 2022-2026, si dhe më planet tjera strategjike të përcaktuara nga MASHTI.

Në anën tjetër, janë shënuar edhe disa arritje në përfshirjen e mësimitdhënësve në trajnimet për zbatimin e kurrikulës së re dhe në programe të tjera të trajnimit. Sipas raportit të përgatitur nga DKA-ja, lidhur me zhvillimin në karrierë të mësimitdhënësve, sistemin e licencimit, zhvillimin profesional dhe vlerësimin e performancës së mësimitdhënësve në Istog del se: 476 mësimitdhënës nga Komuna e Istogut janë raportuar që kanë arritur numër të ndryshëm të orëve për zhvillim profesional, prej tyre 112 mësimitdhënës kanë nga 1-50 orë trajnimi, 93 mësimitdhënës kanë nga 51-100 orë trajnim, 226 mësimitdhënës kanë nga 101-150 orë

Sfidat kryesore:

- Cilësia e vlerësimit të performancës së shkollave, planeve zhvillimore dhe zbatimit e monitorimi të tyre;
- Kapacitet e limituara për sigurim të cilësisë në komune dhe shkolle;
- Mungesa e analizës së nevojave për trajnime të mësimitdhënësve;
- Kapacitet e limituara për zhvillim profesional të mësimitdhënësve me bazë në shkollë;
- Funksionimi i aktivave profesionale në nivel shkolle dhe komune;
- Cilësia e mësimitdhënies dhe nxënies;

trajnimi, ndërsa 45 mësimdhënës kanë mbi 150 orë trajnime në programe të dryshme. Këto të dhëna tregojnë se megjithatë përfshirja e mësimdhënësve në trajnime është larg përmbushjes së kërkesave minimale për përfshirje në trajnime sipas sistemit të licencimit të mësimdhënësve, ku kërkohet që mësimdhënësit nga marrja e licencës së mësimdhënësve, brenda pesë viteve të ndjekin së paku 100 orë të zhvillimit profesional, në fusha të ndryshme të mësimdhënies dhe të nxëniet.

Ndër shkaqet kryesore të faktorëve të brendshëm që ndikojnë në mungesën e sigurimit të cilësisë së arsimit në komunën e Istogut janë: mosfunktionalizimi i mekanizmit për ndërlidhje të planifikimit zhvillimor në nivel shkolle me planifikimin në nivelin komunal, mungesa e analizës së nevojave dhe trajnimeve në metodologjitë lëndore, moszbatimi i mjaftueshëm i strategjive të reja mësimore, si dhe mungesa e organizimit të zhvillimit profesional me bazë në shkollë. Ndërsa, ndër faktorë të jashtëm vlerësohen të jenë mungesa e buxhetit për zhvillim profesional të mësimdhënësve dhe aktiviteteve të ndryshme që synojnë sigurimin e cilësisë, mungesa e informimit të mirëfilltë për sistemin e sigurimit të cilësisë dhe për kurrikulën e re, si dhe vështirësitë e mësimdhënësve për të aplikuar qasjen e re kurrikulare.

2.2.4. Zbatimi i kurrikulës së re

Zbatimi i kurrikulës së re nuk mund të jetësohet në frymën e parimeve të saj¹, pa një proces koordinimi në nivel komune dhe shkolle, pa ofrimin e mbështetjes së nevojshme për mësimdhënës dhe shkollat, pa sigurimin e materialeve mësimore dhe pajisjeve të kabineteve me mjete konkretizuese e digjitale, informim të prindërve dhe komunitetit të gjerë në nivel komune, etj. Përkundër përpjekjeve nga DKA e Istogut dhe Drejtorët e shkollave, ashtu si edhe komunat tjera të Kosovës, edhe komuna e Istogut ka pasur vështirësi në organizimin përmbajtësor të shkollave dhe në zhvillimin e mësimdhënësve për zbatimin e kurrikulës së re në të gjitha shkollat.

Në nivel komune, ka mungesë të kapaciteteve njerëzore në DKA për të mbështetur shkollat në zbatimin e kurrikulës së re, numër të vogël të trajnerëve për kurrikulë, mospërfshirje e stafit menaxherial të shkollave në trajnimet për kurrikulë, mungesë të një plani komunal për zbatimin e kurrikulës së re në të gjitha shkollat e

Sfidat kryesore:

- Kapacitetet e kufizuara në nivel komunal për të mbështetur shkollat në zbatimin e kurrikulës së re;
- Kapacitetet e limituara në udhëheqjen e zbatimit të kurrikulës në shkollë dhe për trajnimin e mësimdhënësve për zbatimin e kurrikulës së re;
- Mungesa e kabineteve e laboratorëve dhe teknologjisë informative për zbatim të kurrikulës së re;
- Mungesë e bashkëpunimit për shkëmbimin e përvojave për zbatim të kurrikulës së re;

¹Parimet e kurrikulës: 1. Gjithëpërfshirja; 2. Zhvillimi i kompetencave; 3. Mësimdhënia dhe të nxëniet e integruar dhe koherent/ të ndërlidhur; 4. Autonomia dhe fleksibiliteti në nivel shkolle; dhe 5. Përgjegjësia dhe llogaridhënia

komunës, mungesë të materialeve dhe pajisjeve të nevojshme për zbatimin e kurrikulës së re, etj.

Sfidat e komunës dhe shkollave në zbatimin e kurrikulës së re, ndikohen edhe nga disa faktorë të jashtëm, si mungesa e informimit të mirëfilltë për kurrikulën e re, mungesa e teksteve të reja shkollore të bazuara në kurrikulën e re, trajnimet jo cilësore për zbatimin e kurrikulës së re, por edhe nga mungesa e përkrahjes financiare të komunës për të adresuar ndryshimet që sjell kurrikula e re në personel dhe në menaxhimin e institucioneve arsimore.

Me gjithë sfidat e brendshme dhe të jashtme, janë identifikuar disa faktorë të jashtëm që potencialisht mund të lehtësojnë dhe përkrahin komunën dhe shkollat në zbatimin e kurrikulës së re, si mundësia për të ndërlidhur planifikimin zhvillimor me prioritetet e MASHTI-t për zbatimin e kurrikulës së re, shfrytëzimi i dokumenteve kurrikulare dhe udhëzuesve për zbatim të kurrikulës së re, trajnimi i trajnerëve dhe mësimdhënësve për zbatimin e kurrikulës, shfrytëzimin e donatorëve si EU, GIZ, ADA, USAID, Banka Botërore etj. që mbështesin me grante shkollore dhe trajnim të mësimdhënësve.

2.2.5. Arsimi dhe aftësimi profesional

Analiza e gjendjes në fushën e arsimit dhe aftësimit profesional në komunën e Istogut tregon se IAAP “Mithat Frashëri” në Gurrakoc, me një paralele të ndarë në burgun e Dubravës, është institucioni i vetëm që ofron mundësi të shkollimit profesional të rinjve në profile të ndryshme teknike. Shkolla ka një traditë të organizimit të brendshëm, zhvillimit të rregulloreve të punës, si dhe ofron edhe shërbime të vogla praktike për nxënës. Ndërkaq, interesimi i nxënësve për regjistrim në drejtime teknike nuk është në nivelin e duhur, në mungesë të iniciativave për aktualizimin e profileve që kërkohen nga tregu i punës. Ashtu si në shumë komuna të Kosovës, edhe në Komunën e Istogut, menaxhimi jo i mirë i organizimit të praktikës profesionale, mos përshtatja e profileve të aftësimit që ofrojnë shkollat profesionale me kërkesat e tregut të punës, mungesa e një sistemi të mirëfilltë dhe efektiv për orientim dhe këshillim për karrierë, mungesa e një sistemi të qëndrueshëm për motivimin e nxënësve të shkollave profesionale, mungesa e një strategjie për bashkëpunim me bizneset në nivel komune dhe rajoni, kanë bërë që arsimi dhe aftësimi profesional të jetë larg përmbushjes së kërkesave të shoqërisë për të siguruar arsim dhe aftësim profesional cilësor dhe në përputhje me kërkesat e tregut të punës.

Sfidat kryesore:

- Mungesa e analizave të ndërlidhjes së AAP me tregun e punës;
- Mungesa e informimit dhe përkrahjes për arsim profesional dhe orientim në karrierë;
- Ndërlidhje jo e mirë e arsimit profesional me kërkesat e tregut të punës;
- Mundësi të kufizuara për punë praktike dhe praktikë profesionale, brenda shkollës dhe në ndërmarrje;

Pengesat kryesore tek puna praktike lidhen me gatishmërinë dhe kapacitetin e bizneseve për të pranuar nxënës në praktikë profesionale sipas standardeve, mbikëqyrjen profesionale dhe përkrahjen e zhvillimit të tyre. Kjo reflektohet edhe për faktin se komuna nuk ka krijuar lehtësira për bizneset që ofrojnë shërbime për nxënës në praktikën profesionale.

Sfidat dhe problemet aktuale në arsimin dhe aftësimin profesional në komunën e Istogut, janë si rezultat edhe i disa faktorëve të jashtëm, të cilët reflektohen me mungesëtë buxhetit për organizim cilësor të mësimin në profilet dhe programet e shkollave profesionale, mosgatishmëritë bizneseve për bashkëpunim, rënie të interesimit të nxënësve për shkollim në shkollat profesionale, etj.

Edhe për këtë fushë të intervenimit, janë identifikuar disa mundësi të jashtme që duhet shfrytëzuar për të ngritur cilësinë e shërbimeve në arsimin dhe aftësimin profesional të rinjve në Komunën e Istogut, si harmonizimi i masave të veprimit në këtë fushë me prioritetet e caktuara nga MASHTI në SA2022-2026, bashkëpunimi me donatorët dhe me partnerët lokal dhe regjional për praktikë profesionale dhe për rritjen e punësimit të rinjve, shfrytëzimi i pozitës gjeografike për zhvillimin e turizmit lokal, etj.

3. Qasja strategjike për zhvillimin e arsimit në Komunën e Istogut

3.1. Vizioni, misioni dhe vlerat e arsimit në Komunën e Istogut

Vizioni - Arsim cilësor bashkëkohor në nivel komune, i bazuar në parimet e kurrikulës së bazuar në kompetenca, që ofron mundësi të zhvillimit maksimal të potencialit për secilin nxënës në funksion të të nxënësve gjatë gjithë jetës, zhvillimit të kompetencave të secilit nxënës, demokratizimit të shoqërisë dhe rritjes së mirëqenies qytetare.

Misioni - Komuna e Istogut merr për sipër të përmirësojë shërbimet arsimore dhe të ofrojë arsim cilësor për të gjithë fëmijët/nxënësit e komunës, përmes menaxhimit cilësor të arsimit në nivel komune dhe mësimdhënies cilësore me bazë kompetencat, si dhe përmes fuqizimit të autonomisë së shkollës dhe mekanizmave të përgjegjësisë dhe llogaridhënies.

Vlerat e arsimit - Vendimmarrja demokratike, diversiteti dhe mirëqenia e të gjithë fëmijëve, klima pozitive, respekti dhe besimi reciprok, etika dhe bashkëpunimi, si dhe respektimi i vlerave shoqërore, janë vlera që udhëheqin zhvillimin e arsimit në Komunën e Istogut.

3.2. Objektivat strategjike dhe masat

Të gjithë objektivat strategjike të Planit Zhvillimor të Arsimit në Komunën e Istogut 2023-2026, janë në funksion të përmbushjes së vizionit dhe misionit për zhvillimin e arsimit në nivel komunal. Plani ka pesë objektiva strategjike, një për secilën fushë të intervenimit, siç është prezantuar në tabelën në vijim.

Tabela 6. Objektivat strategjike

Fushat e intervenimit	Objektivi strategjik
1. Menaxhimi i arsimit dhe autonomia e shkollës	OS1. Menaxhim cilësor dhe efikas i arsimit në nivel komune dhe shkolle, bazuar në përgjegjësitë institucionale, autonomi, transparencë dhe llogaridhënie.
2. Mjedisi shkollor dhe gjithëpërfshirja	OS2. Mjedis i përshtatshëm dhe kulturë pune pozitive në çdo institucion arsimor, që mundësojnë përfshirje cilësore në edukim parashkollor dhe performancë të mirë të nxënësve.
3. Sigurimi i cilësisë dhe zhvillimi profesional i mësimdhënësve	OS3. Përmirësim domethënës i funksionimit të mekanizmave për sigurim të cilësisë dhe zhvillim profesional të mësimdhënësve me bazë në shkollë.
4. Zbatimi i kurrikulës së re	OS4. Ngritja e cilësisë së mësimdhënies dhe të nxënësve përmes zbatimit të kurrikulës së re në mbështetje të parimeve të saj.

5. Arsimi dhe aftësimi profesional

OS5. Ndërlidhje më e mirë e arsimit profesional me kërkesat e tregut të punës.

3.2.1. Menaxhimi dhe autonomia e shkollës

Objektivi strategjik 1: Menaxhim cilësor dhe efikas i arsimit në nivel komune dhe shkolle, bazuar në përgjegjësitë institucionale, autonomi, transparencë dhe llogaridhënie.

Arsimi parauniversitar në Kosovë është i decentralizuar, me përgjegjësi të ndara për nivelin qendror, autoritetet komunale dhe institucionet edukativo-arsimore. Komunitet dhe shkollat kanë autonomi të caktuar për arsimin në nivel komune dhe shkolle. Ndërtimi i një strukture organizative efikase për menaxhim të arsimit në nivel komunal, funksionalizimi i organeve qeverisëse, menaxhmentit të mesëm të shkollave – aktiveve profesionale dhe ekipeve punuese në nivel të institucioneve arsimore në komunë, janë parakushte themelore për menaxhim cilësor dhe efikas të arsimit. Për arritjen e objektivit strategjik në këtë fushë, janë përcaktuar disa masa prioritare.

Masat e veprimit

Masa 1.1.: Rishikimi i strukturës organizative për menaxhim të arsimit në DKA dhe formimi i ekipit komunal për monitorimin e arsimit në nivel komune

Rishikimi i strukturës organizative nënkupton rishikimin e shpërndarjes së detyrave dhe përgjegjësi brenda strukturës ekzistuese, plotësimin e kuadrit të zyrtarëve arsimore brenda kuadrit ligjor dhe mundësive buxhetore. Rishikimi të strukturës organizative do të paraprijë një analizë e gjendjes dhe mundësive për të vendosur strukturë efikase që përmbush detyrat dhe përgjegjësitë komunale për arsim. Gjithashtu, në përputhje me legjislacionin në fuqi, Komuna do të ndërmarrë iniciativë të formojë ekipin komunal për monitorim të arsimit në nivel komune. Ekipi komunal do të monitorojë arsimin në nivel komune dhe do të ofrojë mbështetje shkollave për zbatimin e kurrikulës së re dhe funksionalizimin e mekanizmave për sigurim të cilësisë në nivel komune.

Masa 1.2. Ngritja e kapaciteteve për udhëheqje dhe menaxhim të arsimit në nivel komune dhe shkolle

Ndërmarrja e veprimeve në këtë fushë do të bëhet në bazë të një analize të nevojave për ngritje të kapaciteteve për zyrtarët arsimorë, drejtorët dhe zëvendës drejtorët aktualë në nivel të shkollave, në fusha specifike të përgjegjësi profesionale, me theks të veçantë në udhëheqje të reformës kurrikulare, menaxhim të cilësisë në arsim – vlerësim, planifikim, mbikëqyrje dhe monitorim të institucioneve arsimore. Pastaj, në bazë të nevojave do të organizojë trajnime që mbështeten nga MASHT dhe partnerët zhvillimorë, por edhe trajnime që organizohen nga vet komuna. Gjithashtu, DKA do të kujdeset që të inkurajojë zhvillimin e konkurrencës në udhëheqje arsimore, përmes ofrimit të mundësive për përfshirjen e mësimdhënësve në programet e trajnimit për

udhëheqje arsimore.

Masa 1.3. Funksionalizimi dhe fuqizimi i këshillave drejtues në shkolla

Në kuadër të kësaj mase, fillimisht do të bëhet një analizë lidhur me funksionimin e KDSH-ve ekzistuese, rolin e përfaqësuesve të komunës në KDSH e shkollave, si dhe praktikën e funksionimit në nivel të shkollave. Në bazë të legjislacionit në fuqi, Komuna ka përgjegjësi në emërimin e anëtarëve për KDSH që përfaqësojnë komunën, në bazë të analizës, DKA do t'i emërojë anëtarët e këshillave drejtues që përfaqësojnë komunën, në të gjitha ato raste ku deri me tani nuk janë të emëruar dhe ku nuk kanë funksionuar. Përveç plotësimit të KDSH-ve me anëtarë që përfaqësojnë komunën, DKA do të kujdeset që Këshillave drejtues do t'u ofrohet mundësi trajnimit, përmes programeve që mbështeten nga MASHT ose donatorët, por edhe do të monitorojë punën e tyre në shkolla.

Masa 1.4. Funksionalizimi dhe fuqizimi i aktiveve profesionale në shkolla dhe në nivel komune

Reforma kurrikulare kërkon qasje të punës ekipore të mësimeve të proceset e planifikimit dhe të zbatimit të kurrikulës së re, si dhe shkëmbim të vazhdueshëm të përvojës ndërmjet tyre. DKA do të kujdeset që të përkrahë shkollat në fuqizimin e aktiveve profesionale duke ofruar mundësi të trajnimit të udhëheqësve të aktiveve profesionale dhe duke nxitur shkollat në rishikimin e rregullores së punës së aktiveve profesionale dhe të planeve të punës së tyre. Drejtorët e shkollave do të angazhohen në përkrahjen e aktiveve profesionale që të zhvillojnë programe të punës, të organizojnë sesione konsultative, këshilluese dhe mentoruese në sfera të ndryshme profesionale. Në anën tjetër, DKA në koordinim me drejtorët e shkollave do të iniciojë themelimin e aktiveve profesionale në nivel komune dhe do të mbështesë funksionimin e tyre.

Masa 1.5. Organizimi i shërbimeve profesionale dhe ekipeve të veçanta profesionale në nivel të institucioneve arsimore

DKA do të kujdeset që të respektojë bazën ligjore për themelimin dhe funksionalizimin e shërbimeve profesionale dhe ekipeve profesionale në nivel të institucioneve arsimore (si: Shërbimin pedagogjik dhe psikologjik në shkolla, Ekipi komunal për vlerësim profesional të fëmijëve me nevoja të veçanta; Ekipi për parandalim dhe reagim ndaj braktisjes dhe mosregjistrimit (EPRBM), Ekipi i vetëvlerësimit, etj.). Në këtë drejtim, DKA fillimisht do të bëjë një analizë të gjendjes me pedagog dhe psikolog në shkolla, funksionimin e ekipeve profesionale, pastaj do të bëjë një plan të zbatueshëm për punësimin e pedagogëve dhe psikologëve në shkolla, si dhe emërimin e anëtarëve në ekipet profesionale ku kërkohet nga DKA dhe të njëjtën gjë do ta kërkojë nga shkollat, si dhe do të krijojë kushte për funksionimin e tyre. Gjithashtu, DKA do të bëjë monitorimin e punës së ekipeve profesionale.

Për të siguruar përfshirjen e fëmijëve me nevoja të veçanta, DKA do të kujdeset që të realizoj një fushatë informimi dhe vetëdijesimi që do të kontribuoj në sensibilizim të prindërve, të ofrojë trajnime për mësime në hartimin e PIA.

Masa 1.7. Menaxhimi i rrjetit të shkollave

Drejtoria Komunale e Arsimit në Istog në bashkëpunim me MASHT, mbi bazën e një analize të hollësishme, duke marrë parasysh të dhënat mbi gjendjen infrastrukturore, trendët demografike në nivel komune dhe në bazë të kontekstit e veçantive lokale, do të bëj planifikimin e rrjetit të shkollave në nivel të komunës. Riorganizimi i rrjetit të shkollave do të formalizohet me një vendim të veçantë të Komunës. Për menaxhim efikas të rrjetit të ri të shkollave, komuna do të sigurojë buxhetin e nevojshëm lidhur me nevojat shtesë për transportin eventuale të nxënësve.

3.2.2. Mjedisi shkollor dhe gjithëpërfshirja

Objektivi strategjik 2: Mjedis i përshtatshëm dhe kulturë pune pozitive në çdo institucion arsimor, që mundësojnë përfshirje cilësore në edukim parashkollor dhe performancë të mirë të nxënësve.

Orientimi i komunës në këtë fushë të intervenimit do të jetë më shumë i fokusuar në mirëmbajtjen e objekteve ekzistuese, si dhe në ndërtimin/renovimin e fushave/terreneve sportive dhe këndeve për aktivitete rekreative, në rregullimin e rrethojave të shkollës si dhe në gjelbërimin e hapësirave shkollore.

Masat e veprimit

Masa 2.1.: Rishikimi i kuadrit të rregulloreve të punës së institucioneve arsimore në nivel komune

Hapi i parë do të jetë formimi i grupit punues nga ana e drejtorit të DKA-së për rishikimin e rregullores për arsim në nivel të komunës. Ky grup punues do të organizojë diskutime me shkollat rreth praktikave të funksionimit të rregulloreve të punës dhe mbi bazën e praktikave të mira dhe bazës ligjore për arsimin parauniversitar, do të rishikojë rregulloren për arsim në nivel komune. Rregullorja e rishikuar do të trajtojë në mënyrë të veçantë dimensionin e normave të punës së mësimdhënësve, pjesën që lidhet përtej orëve mësimore javore obligative. Pas finalizimit të punës nga grupi punues, do të organizohet diskutimi i draftit të rregullores së arsimit në nivel komunal me palët e interesit dhe pas marrjes së sugjerimeve eventuale do të finalizohet dokumenti, i cili do të aprovohet nga kuvendi komunal. Pas aprovimit të rregullores së re të arsimit të nivel komunal, e njëjta do të shpërndalet në të gjitha institucionet arsimore të komunës, të cilat duhet që të fillojnë më pas me rishikimin e rregulloreve të brendshme të tyre bazuar në rregulloren në nivel komunal.

Masa 2.2.: Sigurimi i hapësirave të reja për edukimin parashkollor dhe rritja e përfshirjes së fëmijëve në edukim parashkollor 3-5 vjeç

Për këtë masë, DKA do të angazhojë një grup punues me mandat që të analizojë të gjitha mundësitë dhe format e sigurimit të hapësirave plotësuese, si çerdhe, kopshte, qendra edukative e mësimore në shkolla, klasë parafillore e të tjerë, të bëjë vlerësimin e përdorimit të hapësirave shkollore në qytet dhe në fshatra për të vlerësuar mundësitë për krijimin e grupeve të edukimit për fëmijët e moshës 3-5 vjeçare. Në bazë të analizës së grupit punues, do të merren masa të veçanta për përmirësimin e kushteve të

punës dhe krijimin e funksionalizimit të grupeve të edukimit për fëmijët e moshës 3-5 vjeçare. Një kujdes i veçantë do të kushtohet plotësimit të kuadrit të personelit për edukim parashkollor dhe përkrahjes së tyre për zhvillimin e kapaciteteve për punë bazuar në standardet e edukimit parashkollor dhe në kurrikulat e edukimit parashkollor.

Masa 2.3. Krijimi i mjediseve të veçanta për prindër dhe përfshirja e tyre në proceset e zhvillimit të shkollës

DKA do të kujdeset që të përkrahë shkollat që të angazhohen më aktivisht nëpërfshirjen e prindërve në proceset e zhvillimit të shkollës. Për të arritur këtë DKA do të kërkojë nga të gjitha shkollat që të hartojnë plane të veprimit përfshirjen e prindërve në proceset e zhvillimit të shkollës, tëndajnë mjedise të veçanta për pritje dhe informim të prindërve, të organizojnë sesione konsultative, këshilluese me prindër. Këto plane duhet domosdo të kenë në fokus edhe caktimin e “Ditëve të Prindërve” dhe mënyrat e përfshirjes së prindërve në proceset e zhvillimit të shkollës, në përcaktimin e kurrikulave me zgjedhje për klasat përkatëse, etj.

Masa 2.4. Analiza e gjendjes me lëvizjen e nxënësve dhe braktisjen e shkollës në nivel të komunës dhe marrja e masave për uljen e tyre

Në kuadër të kësaj mase, DKA do të themelojë një grup pune për analizë të gjendjes në këtë aspekt. Grupi do të hartojë një metodologji të punës që mundëson bërjen e një analize të trendëve të lëvizjes së nxënësve nga shkollat e komunës së Istogut dhe të braktisjes së shkollës në 10 vitet e fundit, me fokus analizë të faktorëve ndikues. Pastaj rezultatet do të përpunohen dhe do të hartohet një plan i veprimit me masa konkrete në këtë fushë.

Masa 2.5. Rregullimi i rrethojave dhe hapësirave të gjelbërimit në shkollë

Në kuadër të kësaj mase, fillimisht do të bëhet identifikimi i shkollave që kanë nevojë për rrethoja të shkollave dhe të hapësirave gjelbëruese, me qëllim rritjen e sigurisë në shkollë dhe krijimin e hapësirave të gjelbërimit që sigurojnë mjedise relaksuese për të gjithë. Pastaj do të hartohen projektet për rregullim të rrethojave dhe të hapësirave gjelbëruese, të cilat do të ndërtohen pasi të sigurohen mjetet financiare nga granti qeveritar apo nga mjetet e komunës apo edhe të donatorëve. Kontribut të çmuar pritet të ofrohet nga grupet e nxënësve brenda shkollave/ekologët e rinj të cilët angazhohen për mirëmbajtjen e pjesëve të gjelbëruara.

Masa 2.6. Rregullimi dhe renovimi i fushave/terreneve sportive

Fokusi është në rregullimin dhe ndërtimin e terreneve sportive të cilat do të kontribuojnë në zhvillimin e orëve të edukatës fizike dhe sportive, si dhe hapësirat e tilla do të shfrytëzohen edhe nga vet banorët e lagjeve/fshatrave në terminët ku nuk pengohet procesi mësimor. Hapi i parë do të jetë identifikimi i shkollave që kanë nevojë për fusha/terrene sportive për të cilat ekziston parcela ku do të ndërtohen ato. Pastaj do të hartohen projekte për fusha (terrene) sportive të cilat do të ndërtohen pasi

të sigurohen fonde për investime kapitale nga granti qeveritar, mjetet e komunës apo donatorët.

3.2.3. Sigurimi i cilësisë dhe zhvillimi profesional i mësimitdhënësve

Objektivi strategjik 3: Përmirësim domethënës i funksionimit të mekanizmave për sigurim të cilësisë dhe zhvillim profesional të mësimitdhënësve me bazë në shkollë.

Sistemi i sigurimit të cilësisë në arsim dhe zhvillimi profesional i mësimitdhënësve janë përgjegjësi e përbashkët e institucioneve arsimore në nivel qendror, në nivel lokal dhe në nivel shkolle. Përbushja e pritëshmerive të përcaktuara me Kornizën për sigurimin e cilësisë së performancës së shkollës, kërkon mekanizma funksional për sigurim të cilësisë në nivel komune dhe shkolle kërkesa të reja të shoqërisë të cilat mund të përmbushen vetëm me ndërtim të mekanizmave për sigurim të cilësisë, veçanërisht atyre në nivel komune dhe shkolle. Në anën tjetër, zhvillimi profesional i mësimitdhënësve, i bazuar në analizë të nevojave dhe i ofruar në mënyrë të vazhdueshme dhe me bazë në shkollë, paraqet një ndër parakushtet më të rëndësishme për të siguruar cilësi të mësimitdhënies dhe të nxëniet në shkollë. Këto aspekte adresohen në masat e vendosura në kuder të kësaj fushe të intervenimit.

Masat e veprimet

Masa 3.1. Sistemi dhe funksionalizimi i koordinatorëve të cilësisë

DKA është e përkushtuar që fillimisht të funksionalizojë pozitën e koordinatorit të cilësisë në nivel komune, pastaj të marr masa që në secilën shkollë fillore dhe të mesme të Komunës të caktohet koordinatori i cilësisë, në përputhje me dispozitat ligjore në fuqi (Udhëzimi Administrativ 24/2016 për Sigurim të Cilësisë në Arsimin Parauniversitar). DKA do të kujdeset që koordinatorët e cilësisë të kenë qasje në trajnime që organizohen nga MASHTI dhe palët tjera, të monitorojë punën e koordinatorëve të cilësisë në kryerjen e detyrave të tyre për koordinim të proceseve që sigurojnë cilësi të mësimitdhënies në shkollë.

Masa 3.2. Zhvillimi i kapaciteteve për vlerësimin e performancës së shkollës

Udhëzimi Administrativ Nr.4/2017 për vlerësimin e performancës së institucioneve arsimore, ka përcaktuar që çdo institucion arsimor në arsimin parauniversitar duhet të bëjë në baza vjetore vlerësimin e brendshëm të performancës dhe së paku një herë në pesë vite inspektorati i arsimit të bëjë vlerësimin e jashtëm, gjithnjë me pikë referimi pritshmëritë për shkollë të përcaktuara me Kornizën e cilësisë së performancës së shkollës. Për këtë qëllim, DKA në Istog ka planifikuar që fillimisht t'i informojë shkollat me të gjithë pakon e dokumenteve për performancë të shkollës, të ofrojë mbështetje në formimin dhe trajnimin e ekipeve shkollore për vlerësim të brendshëm.

Pastaj shkollat do të realizojnë vlerësimin e brendshëm sipas procedurave të sistemit të vlerësimit të performancës së shkollës. Në këtë proces, DKA do të kujdeset që të ofrojë mbështetjen e nevojshme për shkollat dhe për inspektoratin e arsimit i cili ka përgjegjësi për vlerësimin e jashtëm të performancës së shkollës.

Masa 3.3. Menaxhimi i planeve zhvillimore të institucioneve arsimore

Bazuar në kërkesat e reja për planifikim zhvillimor të shkollave, në SA 2022-2026 dhe në Planin Zhvillimor të Arsimit për Komunën e Istogut 2023-2025, DKA do të mbështesë shkollat në procesin e planifikimit zhvillimor, me informata shtese për ndërlidhjen e planeve zhvillimore me prioritetet e MASHTI-t dhe të Komunës së Istogut, trajnime dhe forma tjera të mbështetjes që sigurojnë plane të zbatueshme nga shkollat. DKA do të kujdeset që të respektojë afatet ligjore të lidhura me pranimin e PZHA, analizën e tyre dhe përfshirjen e prioritetëve të shkollave që kanë kosto financiare në planifikimet e buxhetit të komunës. Gjithashtu, DKA do të kujdeset që të realizojë monitorimin e zbatimit të PZSH.

Masa 3.4. Analiza e nevojave për zhvillim profesional të mësimitdhënësve

Për të ofruar zhvillim profesional të mësimitdhënësve në bazë të nevojave të tyre dhe në ndërlidhje me prioritetet e MASHTI-t dhe DKA-së, DKA do të formojë një grup pune për analizën e nevojave për zhvillimin profesional të mësimitdhënësve të përbërë nga zyrtarë të DKA-së dhe ekspertë lokalë. Grupi punues do të mbledh të dhëna për nevojat për zhvillim profesional të mësimitdhënësve dhe mundësitë e realizimit të tyre. Bazuar në analizën e rezultateve për nevojat e mësimitdhënësve për zhvillim profesional, do të hartohen plane për zhvillimin profesional të mësimitdhënësve dhe do të bëhet ndarja e buxhetit për realizimin e tyre. DKA do të kujdeset që të përkrahë shkollat në hartimin e planeve individuale të zhvillimit profesional për secilin mësimitdhënës, si dhe me krijimin e planeve shkollore për zhvillim profesional me bazë në shkollë.

Masa 3.5. Organizimi i trajnimeve dhe formave të tjera të zhvillimit profesional në nivel të komunës dhe me bazë në shkollë

DKA do të delegojë tek një zyrtar i arsimit në nivel komune përgjegjësi për organizimin e trajnimeve në nivel komune dhe për bashkëpunim me shkollat në zbatimin e planeve të zhvillimit të mësimitdhënësve me bazë në shkollë. Pastaj, DKA në përputhje me përgjegjësitë ligjore dhe me përkrahje nga MASHTI, organizatat joqeveritare dhe donatorët, planifikon të sigurojë minimumin e orëve për zhvillim profesional të mësimitdhënësve në nivel komune. Organizimi i trajnimeve do të bëhet në nivel të komunës dhe në nivel të shkollës. Për këtë DKA do të kujdeset që të caktojë javët për zhvillim profesional të mësimitdhënësve në baza vjetore, si dhe do të kujdeset që në mënyrë të vazhdueshme të bëjë monitorimin e trajnimeve që organizohen në nivel komune dhe të aktiviteteve për zhvillim profesional me bazë në shkollë.

Masa 3.6. Krijimi i rrjeteve profesionale të mësimitdhënësve

Krijimi i rrjeteve profesionale dhe organizimi i formave të ndryshme të shkëmbimit të përvojave në mes të mësimitdhënësve është një nga prioritetet e DKA-s në Istog. Për këtë

prioritet, DKA do të kujdeset që të hartoj një platformë të organizimit të rrjeteve profesionale të modelit “Komuniteti i të mësuarit së bashku” dhe të përkrahjes së shkollave për shkëmbimin e përvojave të mësimit brenda shkollës, aktiveve profesionale dhe rrjetit profesional. Për fuqizimin e rrjeteve profesionale të mësimit dhe thellimin e trajtesave profesionale me mësimit, DKA planifikon që në baza vjetore të organizojë seminare në formatin e shkollës verore për mësimit, takime dhe punëtori të ndryshme në mes të mësimit, përmes të cilave synohet të rritet shkëmbimi i përvojave dhe praktikave të mira të mësimit në punën me nxënës.

Masa 3.7. Monitorimi dhe mentorimi i vazhdueshëm i mësimit

Monitorimi i mësimit paraqet një ndër parakushtet më të rëndësishme për të siguruar mbikëqyrje dhe cilësi të mësimit në shkollë. Në këtë drejtim, DKA do të mbështesë drejtorët e shkollave që të përgatisin/rishikojnë instrumentet e monitorimit dhe mentorimit të mësimit dhe t’i përdorin ato në praktikën e punës së tyre me mësimit. Në nivel të shkollës, nga mësimit do të kërkohet të praktikojnë mentorimin kolegjial me qëllim përkrahjen kolegjiale dhe këshillimit, si dhe të monitorojnë orët e njëri-tjetrit për të mësuar nga përvojat e mira të njëri-tjetrit. Për promovimin e praktikave të mira të monitorimit dhe mentorimit të mësimit, DKA do të kujdeset që të organizojë punëtori dhe takime me drejtorë të shkollave, mësimit dhe ekspertë të arsimit.

2.2.4. Zbatimi i kurrikulës së re

Objektivi Strategjik 4: Ngritja e cilësisë së mësimit dhe të nxënës përmes zbatimit të kurrikulës së re në mbështetje të parimeve të saj.

Zbatimi i kurrikulës së re të bazuar në kompetenca kërkon riorganizim të brendshëm të punës së shkollës, udhëheqje të procesit në nivel shkollë, si dhe përkrahje të vazhdueshme nga DKA dhe mekanizmat për sigurim të cilësisë. Fazë tjetër e një rëndësie të veçantë është pjesa e monitorimit të vazhdueshëm të shkollave gjatë zbatimit të kurrikulës së re. Këtë pritjet të mbulojnë masat e përcaktuara për këtë fushë të intervenimit.

Masat e veprimit

Masa 4.1. Ngritje e kapaciteteve në nivel komune dhe shkollë për zbatimin e kurrikulës së re

Zbatimi i kurrikulës së re kërkon ngritje të kapaciteteve të punonjësve arsimor në nivel komune, përfshirë zyrtarët komunal të arsimit, drejtorët e shkollave dhe mësimit që do të zbatojnë kurrikulën e re. DKA, planifikon që fillimisht të bëjë një analizë të trajnimeve të realizuara për zbatimin e kurrikulës dhe të nevojave për trajnime në këtë fushë, pastaj në bashkëpunim me shkollat do të përgatisë planin e trajnimeve për kurrikulë, të cilin do ta ndajë me të gjitha shkollat e komunës. Realizimi i planit planifikohet të bëhet në bashkëpunim me MASHT dhe partnerët zhvillimorë do të ofrojë trajnime në programet për kurrikulë .

Masa 4.2. Riorganizimi i departamenteve/aktivave profesionale në shkollë

Konteksti i punës së shkollave në Komunën e Istogut, kërkon që shkollat të shfrytëzojnë autonominë e tyre në riorganizimin e aktiveve profesionale në frymën e kurrikulës së re. Për këtë qëllim do të hartohet një plan i punës për informim dhe diskutim të UA për departamentet/aktivat profesionale, do të përgatitet një skemë e mundshme sipas shkollave për organizim të aktivave profesionale e cila do të ndahet me të gjitha shkollat e komunës, si dhe do të monitorohet procesi i riorganizimit dhe funksionalizimit të aktivave profesionale nga zyrtarët komunal të arsimit.

Masa 4.3. Pajisja e shkollave me mjete të nevojshme didaktike e digjitale për zbatimin e kurrikulës së re

Zbatimi i suksesshëm i kurrikulës së re kërkon mjete dhe materiale të caktuara, të cilat mundësojnë që realizimi i saj të jetë i plotë dhe efikas. Komuna është zotuar se do të krijojë buxhet të veçantë apo do të ndajë mjete financiare vjetore për sigurimin e materialeve shtesë mësimore për zbatimin e kurrikulës së re. Pajisja e shkollave me mjete elementare, didaktike e digjitale, do të bëhet në bazë të një analize të nevojave të shkollave për mjete të konkretizimit. Në bazë të nevojave të shkollave, një grup pune nga DKA dhe përfaqësues të shkollave, do të bëjnë listën prioritare për mjete të konkretizimit që do të sigurohen sipas specifikave të shkollave dhe do të ndjekë procedurat për furnizimin e shkollave me mjete të nevojshme të konkretizimit për zbatimin e kurrikulës së re.

Masa 4.4. Pajisja e shkollave me mjete të TIK dhe rrjet të internetit

DKA do të krijojë një databazë për pajisjet e TIK-ut që aktualisht i kanë shkollat, do të identifikojë nevojat e shkollave për pajisje të domosdoshme me mjete teknologjike dhe kompjuterë e laptop, si dhe do të sigurojë ato në bazë të një plani trevjeçarë për pajisjen e shkollave me mjete të TIK-ut. Gjithashtu, DKA do të kujdeset që të gjitha shkollat e komunës së Istogut të kenë rrjet të internetit të qëndrueshëm dhe rrjete të brendshëm të tipit “wireless” që mbulojnë pjesën më të madhe të hapësirave mësimore të shkollës dhe mundësi të shfrytëzimit në orë mësimore nga mësimdhënësit e të gjitha fushave kurrikulare. DKA do të fillojë së zbatuari e-ditarin dhe digjatlizimin e dokumentacionit pedagogjik. Në këtë aspekt do të identifikohet dhe aplikohet platforma përkatëse dhe do të trajnohen mësimdhënësit për përdorim të saj. Gjithashtu, DKA do të bëjë planifikimin e buxhetit për mirëmbajtje të pajisjeve dhe të rrjetit, si dhe do të monitorojë përdorimin e pajisjeve digjitale dhe ndikimin e tyre në rritjen e suksesit të nxënësve. Bazuar në nevojat e shkollave, DKA do të mbështesë trajnimin e mësimdhënësve për përdorim të teknologjisë në mësimdhënie.

Masa 4.5. Monitorimi dhe përkrahja e vazhdueshme e shkollave në zbatimin e kurrikulës së re

Monitorimi i zbatimit të kurrikulës dhe përkrahja e shkollave në këtë proces, paraqet një ndër parakushtet më të rëndësishme për të zbatuar reformën kurrikulare në frymën e parimeve të saj. Në këtë drejtim, DKA në bashkëpunim me ekipin komunal për mbikëqyrje do të hartojë një skemë organizative e monitorimit dhe përkrahjes së shkollave, do të angazhojmë mësimdhënës trajnerë të fushave kurrikulare për organizim të sesioneve të

këshillimit me mësimdhënës dhe drejtorë të shkollave, do të ofroj udhëzues profesional për mësimdhënës, si dhe do të bashkëpunojë ngushtë me inspektoratin e arsimit në identifikimin e nevojave të mësimdhënësve dhe shkollave për përkrahje në zbatimin e kurrikulës së re.

Masa 4.6. Organizimi i vlerësimit të nxënësve për shkallë kurrikulare

Vlerësimi për shkallë kurrikulare është autonomi e shkollës, mirëpo bazuar në Kurrikulat Bërthamë për nivelet përkatëse të arsimit dhe në bazë të udhëzimit administrativ për vlerësimin e nxënësve sipas kurrikulës së re, shkollat marrin mbështetje nga DKA dhe MASHTI. Për këtë qëllim, DKA do të kujdeset që në bashkëpunim me MASHTI të organizojë një sesion konsultimi me drejtorët e shkollave për organizimin e vlerësimit për shkallë kurrikulare, pastaj do të përgatitet një qarkore për shkollat që orienton realizimin e aktiviteteve për vlerësimin për shkallë kurrikulare, përgatitjen e planeve nga shkollat për realizimin e vlerësimit për shkollë, sipas kërkesave dhe nevojave të shkollave do të ofrojë mbështetje shtesë, si dhe do të bëjë monitorimin e këtij procesi.

2.2.5. Arsimi dhe aftësimi profesional

Objektivi strategjik 5: Ndërlidhje më e mirë e arsimit profesional me kërkesat e tregut të punës.

Pavarësisht faktit në Komunën e Istogut, aktualisht ka vetëm një shkollë profesionale me një paralele të ndarë, Komuna e Istogut është përcaktuar që të ketë prioritet këtë fushë, për faktin se cilësia e arsimit dhe aftësimit profesional, si dhe harmonizimi i kërkesave të sistemit arsimor me tregun e punës duhet të ndikojnë në rritjen e vetëpunësimit dhe punësimit të qëndrueshëm të rinjve në tregun rajonal, në Kosovë dhe në Evropë. Objektiva dhe masat për zhvillimin e Arsimit dhe Aftësimit Profesional në Istog janë në harmoni edhe me objektivat e Strategjisë për Arsim (SA 2022-2026).

Masat e veprimit

Masa 5.1. Analiza e nevojave të IAAP në përputhje me kërkesat e tregut të punës dhe rishikimi i profileve të IAAP

DKA në bashkëpunim me stafin menaxhues të IAAP planifikon dhe realizon një analizë të nevojave të AAP në përputhje me kërkesat e tregut të punës. Më pas bazuar në rezultatet e analizës së nevojave do të iniciohen procedurat e rishikimit të profileve të AAP në IAAP në Istog.

Për të realizuar rishikimin e profileve të AAP, DKA do të kujdeset që të këshillohet dhe bashkëpunojë me bizneset lokale, si dhe institucionet e nivelit qendror që mbështesin këtë proces.

Në kuadër të kësaj mase, planifikohet të bëhet ofrimi i informatave të plota lidhur me mundësitë për regjistrim në profilet e AAP-së, të organizohen ditët e “dyerve të hapura”, të zhvillohen dhe shpërndahen materiale informuese, si broshura dhe

fletëpalosje, si dhe të organizohen panairë të përbashkëta të shkollave profesionale me bizneset lokale.

Masa 5.2. Trajnimi i mësimeve të AAP në fushat përkatëse

Për të realizuar këtë masë duhet të bëhet identifikimi i nevojave të stafit, të përcaktohet afati kohor për zhvillim të trajnimeve dhe të monitorohet në vazhdimësi puna në klasa dhe në punëtoritë përkatëse. Pastaj, në bazë të nevojave të mësimeve do të ofrohen trajnime adekuate për mësime dhe instruktorë të praktikës profesionale të angazhuar në AAP.

Masa 5.3. Realizimi i punës praktike dhe praktikës profesionale

Ky proces, fillimisht do të mbështetet me hartimin e rregullores për realizimin e punës praktike dhe praktikës profesionale, e cila planifikohet të bëhet me pjesëmarrje të gjerë të palëve të interesit dhe pas një analize të praktikave ekzistuese. Rregullorja planifikohet të përmbajë kriteret për organizimin e punës praktike, për përzgjedhjen e kompanive ku nxënësit mund ta kryejnë praktikën profesionale, kriteret dhe instrumentet për stimulimin e kompanive dhe masat për mbrojtjen e shëndetit të nxënësve gjatë punës praktike dhe praktikës profesionale.

Pastaj, bëhet një analizë e gjendjes dhe përcaktohen specifikacione teknike të detajuara për nevojat e SHMLT për punëtoritë dhe pajisjen e tyre me mjete pune. Mbi analizën e gjendjes dhe nevojave bëhet avokimi dhe lobimi që të sigurohet mbështetja nga bizneset lokale dhe donatorë të tjerë për kompletimin e punëtorive për punë praktike në SHMLT.

Udhëheqja e shkollës së bashku me koordinatoren e cilësisë, si dhe me mbështetje nga Komuna e Istogut, do të angazhohen për ndërtimin e bashkëpunimit me biznese. Për këtë qëllim, duhet identifikuar bizneset dhe mundësitë e tyre për të pranuar në praktikë nxënësit të profileve të ndryshme. Përcaktimi i nxënësve për praktikë profesionale në biznese, si dhe përcjellja e punës gjatë praktikës profesionale, do të jetë detyrë e shkollës dhe aktivave profesionale. I gjithë ky proces, do të realizohet në bazë të planeve vjetore të miratuara nga organet profesionale dhe qeverisëse të shkollës.

Masa 5.4. Organizmi i aktiviteteve në shkollë për këshillim dhe orientim në karrierë

Për të mbështetur nxënësit për orientim në karrierë, DKA në Istog në bashkëpunim me SHMLT do të përgatisë një platformë për këshillim dhe orientim në karrierë të rinjë dhe të rriturve, e cila do të jetë bazë për organizimin e aktiviteteve të këshillimit dhe orientimit në karrierë. Për realizim cilësor të organizimit të aktiviteteve të këshillimit dhe orientimit në karrierë, është planifikuar të trajnohet një grup i mësimeve, të caktohen këshilltarë të karrierës në shkollë të cilët do të bashkëpunojnë me mësime në këtë fushë dhe do të organizojë ligjëratë, punëtori të veçanta, vizita në institucione, biznese dhe kompani si takime e sesione konsultimi dhe këshillimi me të rinj dhe të rritur.

3.3. Analiza e rrezikut për Planin Zhvillimor të Arsimit dhe masat parandaluese

Në këtë fazë të planifikimit, janë analizuar supozimet e identifikuar gjatë analizës së gjendjes si dhe janë vlerësuar rreziqet (faktorët jashtë kontrollit të DKA-së dhe menaxhmentit të shkollave), që mund të ndikojnë negativisht në arritjen objektivave të përcaktuar me këtë plan. Për të gjitha rreziqet e vlerësuara janë vendosur masa parandaluese shtesë për parandalimin ose minimizimin e rrezikut. Një analizë e tillë, është prezantuar në tabelën vijuese.

Tabela 7. Analiza e rrezikut për Planin Zhvillimor të Arsimit

OS1: Menaxhim cilësor dhe efikas i arsimit në nivel komune dhe shkolle, bazuar në përgjegjësitë institucionale, autonomi, transparencë dhe llogaridhënie.			
Rreziku	Gjasa 1- E vogël 2- Mesatare 3- E madhe	Ndikimi 1- I vogël 2- Mesatar 3- I madh	Masat parandaluese
1.1. Mos aprovimi i strukturës organizative për menaxhim të arsimit në DKA dhe formimin e ekipit komunal për monitorimin e arsimit në nivel komune	1	2	- Ndjekja e procedurave ligjore për organizimin e strukturës dhe themelimin e ekipit komunal; - Informimi me detyrat dhe përgjegjësitë;
1.2. Politizimi i menaxhmentit të shkollave	1	3	- Kritere dhe procedura transparente për rekrutim të menaxhmentit në shkolla; - Informimi me kohë; - Përfshirja e përfaqësuesve të KDSH-ve në përzgjedhjen e drejtorëve/zëvendës drejtorëve;
1.3. Mosaprovimi i propozimit për rrjetin e ri të shkollave në nivel komune	1	2	- Ndjekja e procedurave ligjore për rrjetin e shkollave; - Njoftimi për nevojat e organizimit të ri të rrjetit të shkollave për të siguruar edukim cilësor për të gjithë fëmijët;
OS2: Mjedis i përshtatshëm dhe kulturë pune pozitive në çdo institucion arsimor, që mundësojnë përfshirje cilësore në edukim parashkollor dhe performancë të mirë të nxënësve.			
Rreziku	Gjasa 1- E vogël 2- Mesatare 3- E madhe	Ndikimi 1- I vogël 2- Mesatar 3- I madh	Masat parandaluese
2.1. Pamundësia për përfshirjen e të gjithë fëmijëve në edukimin parashkollor 3-5 vjeç	3	3	- Fushata vetëdijësuese - Rritet bashkëpunimi me MASHT, prindër dhe komunitet; - Komuna siguron buxhet të veçantë për këtë sektor;
2.2. Mospërfshirja e fëmijëve me nevoja të veçanta në shkollë	3	3	- Fushata vetëdijësuese - Themelimi i Ekipit për fëmijët me nevoja të veçanta
2.3. Rënia e numrit të nxënësve në klasa dhe rritja e braktisjes së shkollimit	3	3	- Ngritja e bashkëpunimit me qendrat e regjistrimit të fëmijëve; - Koordinime më të shpeshta me drejtorë të shkollave ku ka lëvizje të madhe të nxënësve; - Organizimi i transportit të nxënësve

OS3: Përmirësim domethënës i funksionimit të mekanizmave për sigurim të cilësisë dhe zhvillim profesional të mësimeve me bazë në shkollë.			
Rreziku	Gjasa 1- E vogël 2- Mesatare 3- E madhe	Ndikimi 1- I vogël 2- Mesatar 3- I madh	Masat parandaluese
3.1. Nuk janë siguruar pozitive koordinatore të cilësisë	1	2	- Respektimi i UA 24/2016 dhe kriterëve në përzgjedhjen e koordinatoreve të cilësisë - Informimi i shkollave për detyrat dhe përgjegjësitë e saj në sigurimin e cilësisë;
3.2. Moszbatimi i vlerësimit të jashtëm të performancës në të gjitha shkollat e komunës	2	2	- Monitorimi i vlerësimit të brendshëm të shkollës - Përkrahja e ekipeve për vetëvlerësim - Krijimi i rrjetit të bashkëpunimit
3.3. Vonesa në zbatimin e sistemit të vlerësimit të performancës së mësimeve	2	3	- Monitorimi i mësimeve nga drejtorët e shkollave - Analiza e raporteve të monitorimit
3.4. Mungesa e buxhetit për trajnime	3	3	- Fuqizimi i trajnimeve për ZHPM me bazë në shkollë - Informimi i mësimeve për njohjen e ZHPM me bazë në shkollë për sistemin e licencimit
OS4: Ngritja e cilësisë së mësimeve dhe të nxënësve përmes zbatimit të kurrikulës së re në mbështetje të parimeve të saj.			
Rreziku	Gjasa 1- E vogël 2- Mesatare 3- E madhe	Ndikimi 1- I vogël 2- Mesatar 3- I madh	Masat parandaluese
4.1 Mungesa e përkrahjes nga MASHT për zbatimin e kurrikulës	2	3	Koordinime më të shpeshta me drejtorë të shkollave dhe koordinatore të kurrikulës
4.2 Mungesa e mjeteve financiare për pajisje të shkollave me mjete të TIK-ut	2	3	Rritja e bashkëpunimit me MASHT dhe Institucione tjera që mbështesin furnizimin e shkollave me pajisje dhe mjete të TIK-ut;
4.3 Mirëmbajtja jo e qëndrueshme e pajisjeve të TIK-ut	3	3	Organizimi më i mirë i klubeve të teknikëve të rinj dhe koordinimi i tyre në nivel komunal
OS5: Ndërlidhje më e mirë e arsimit profesional me kërkesat e tregut të punës.			
Rreziku	Gjasa 1- E vogël 2- Mesatare 3- E madhe	Ndikimi 1- I vogël 2- Mesatar 3- I madh	Masat parandaluese
5.1 Mungesa e interesimit të nxënësve për regjistrim në profilet e arsimit profesional	1	3	- Fushatë vetëdijësimi - Këshillimi/orientimi në karrierë
5.2 Mosrealizimi i praktikës profesionale për AAP	1	3	- Kontakte të rregullta me bizneset dhe lidhja e marrëveshjeve të bashkëpunimit - Monitorimi i praktikës profesionale

3. Plani i zbatimit dhe e buxheti

Plani i zbatimit dhe buxheti, përfshijnë gjithë periudhën e zbatimit të Planit Zhvillimor të Arsimit janar 2023 –dhjetor 2025. Plani i detajuar i zbatimit dhe buxheti është paraqitur në Shtojcën 1 të këtij dokumenti.

Plani Zhvillimor i Arsimit i Komunës së Istogut 2022-2025, parashihet që për periudhën trevjeçare të zbatimit të ketë një buxhet total prej €..., prej të cilave €...parashihen të mbulohen nga buxheti komunal i Komunës së Istogut, ndërsa €...parashihen të mbulohen nga donatorët e ndryshëm dhe/ose institucionet qendrore të Kosovës. Në vijim është buxheti i detajuar për tri vite i këtij plani të veprimit, i ndarë sipas fushave dhe sipas viteve (i shprehur në Euro).

Tabela8. Përmbledhja e buxhetit të Planit Zhvillimor të Arsimit

Fushat e intervenimit	Buxheti sipas viteve			Gjithsej
	2023	2024	2025	
1. Menaxhimi i arsimit dhe autonomia shkollës				
2. Mjedisi shkollor dhe gjithëpërfshirja				
3. Sigurimi i cilësisë dhe zhvillimi profesional i mësimeve				
4. Zbatimi i kurrikulës së re				
5. Arsimi dhe aftësimi profesional				
Gjithsej				

4. Monitorimi, raportimi dhe vlerësimi

Monitorimi duhet të kuptohet si proces i vazhdueshëm që synon të sigurojë informacion për DKA dhe Komunës për progresin drejt arritjes së objektivave dhe realizimit të masave. Raportimi është pjesë e integruar e monitorimit, me synim të ofrimit të informatave në mënyrë sistematike dhe në intervale të caktuara kohore. Vlerësimi është procesi më i hollësishëm për të analizuar suksesin e zbatimit të PZHAL, duke identifikuar se çfarë ka shkuar mirë, duke shqyrtuar arsyet prapa asaj që ka shkuar keq dhe pastaj duke ripërshtatur drejtimin e PZHAK në përputhje me rrethanat e reja.

Monitorimi i aktiviteteve do të bëhet me qëllim që të përcaktohet nëse aktivitetet janë kryer në kohën e duhur dhe në cilësinë e duhur. Mjeti kryesor për monitorimin e aktiviteteve është plani i veprimit, i cili përcakton kalendarin e implementimit për secilin aktivitet. Sa herë që veprimtaritë e ndryshme devijojnë nga orari i tyre, duhet të shihet se a ka pasoja për veprimtaritë dhe burime të tjera. Arsyet e devijimeve të tilla duhet analizuar, ndërsa plani i zbatimit duhet të korrigjohet në aspektin kohor si dhe në aspektin e rindarjessë burimeve ekzistuese.

Monitorimi i mirë nënkupton mbledhjen në vazhdimësi të të dhënave në lidhje me PZHAK, qoftë përmes vizitave në terren, takimeve me palët relevante apo analizës së raporteve në dispozicion. Ashtu siç kërkohet me udhëzuesit për përgatitjen e dokumenteve strategjike, DKA do të përgatisë 2 raporte: Raportin gjashtëmujor për zbatimin e planit të veprimit të PZHAK si dhe raportin vjetor mbi zbatimin e PZHAK.

Një burim i rëndësishëm i informacionit për vlerësimin e zbatimit të PZHAK do të jenë raportet gjashtëmujore dhe vjetore të cilat i realizon DKA. Realizimi i vlerësimit zakonisht është i aktivitetit i pavarur nga aktivitetet e rregullta të monitorimit dhe raportimit. Vlerësimi përfshin përpilimin e pyetjeve të vlerësimit, mbledhjen dhe analizimin e të dhënave për të marrë përgjigjet e këtyre pyetjeve, dhe mbledhjen e provave për të formuluar përfundimet dhe rekomandimet lidhur me realizimin e PZHAK. Korniza e vlerësimit është paraqitur në Shtojcën 2 të dokumentit.

Përgjegjësia primare për zbatimin e PZHAK i takon DKA në Komunën e Istogut. DKA duhet të sigurojë një bashkërenditje të mirë dhe efikase me drejtoratet e komunës, MASHTI-n dhe ministritë e linjës, nismat dhe projektet e donatorëve, organizatave vendore dhe ndërkombëtare.

DKA do të krijojë Grupin për Zbatimin e PZHAK i cili drejtohet nga Drejtori i DKA dhe në përbërje të të cilit janë zyrtarët përgjegjës të DKA dhe zyrtarë tjerë komunal të ngarkuara me zbatimin e aktiviteteve të PZHAK. Detyrat dhe përgjegjësitë e këtij grupi janë:

- Shqyrtim dhe rishikimi i planeve vjetore të veprimit për zbatimin e PZHAK;
- Rishikimi i buxhetit vjetor për zbatimin e PZHAK në kuadër të kufijve buxhetorë të përcaktuar me KASH dhe me qarkoret buxhetore përkatëse;
- Analiza e progresit në zbatimin e PZHAK, në bazë të informatave të mbledhura dhe nga burime të ndryshme;
- Shqyrtimi dhe miratimi i masave plotësuese për të siguruar zbatimin e PZHAK;

- Hartimi i kërkesave për mbështetje nga buxheti qendror dhe programet e donatorëve me qëllim të sigurimit të zbatimit të PZHAK.

Grup do të takohet të paktën një herë në tre muaj për të shqyrtuar progresin, analizuar sfidat dhe përmirësuar veprimet. Të paktën dy herë në vit, takimet e Grupit për zbatimin e PZHAK do të mbahen në përbërje të zgjeruar, me pjesëmarrje më të gjerë të palëve tjera të interesit që ftohen nga Kryesuesi. Grupi, përkatërisht Kryesuesi i Grupit është zyrtari përgjegjës për koordinimin e zbatimit të aktiviteteve të PZHAK në raport me aktivitetet e SA 2022-2026 të MASHTI.

5. Shtojcë: Plani i zbatimit dhe buxheti (janar 2023 – dhjetor 2025)

6.1. Menaxhimi i arsimit dhe autonomia e shkollës

OS1. Menaxhim cilësor dhe efikas i arsimit në nivel komune dhe shkolle, bazuar në përgjegjësi institucionale, autonomi, transparencë dhe llogaridhënie.									
Masa 1.1: Rishikimi i strukturës organizative për menaxhim të arsimit në DKA dhe formimi i ekipit komunal për monitorimin e arsimit në nivel komune									
Kodi	Aktiviteti	Periudha e zbatimit	Përgjegjësia	Institucioni/or ganizata mbështetëse	Përshkrimi i kostos	BUXHETI (EURO)			
						2023	2024	2025	Totali
1.1.1	Themelimi i grupit punues për rishikimin e strukturës organizative	Maj – qershor 2023	DKA		/	/	/	/	/
1.1.2	Shqyrtimi dhe rishikimi i ndarjes së detyrave të zyrtarëve të arsimit në DKA	Korrik – gusht 2023	Grupi punues	DKA	/	/	/	/	/
1.1.3	Rishikimi i strukturës organizative për menaxhim të arsimit në nivel komunal	Shtator – tetor 2023	Grupi punues	DKA	/	/	/	/	/
1.1.4	Formimi i ekipit komunal për monitorimin e arsimit në nivel komune	Korrik – gusht 2023	DKA	Zyra e Kryetarit	/	/	/	/	/
Nën – totali 1.1.									
Masa 1.2: Ngritja e kapaciteteve për udhëheqje dhe menaxhim të arsimit në nivel komune dhe shkolle									
Kodi	Aktiviteti	Periudha e zbatimit	Përgjegjësia	Institucioni/or ganizata mbështetëse	Përshkrimi i kostos	BUXHETI (EURO)			
						2023	2023	2024	Totali
1.2.1	Identifikimi i nevojave për zhvillim profesional të stafit të DKA dhe udhëheqësve të shkollave	Maj 2023	DKA		/	/	/	/	/
1.2.2	Zgjedhja e personelit /organizatës për ofrimin e trajnimeve	Qershor – 2023	DKA dhe drejtorët e		/	/	/	/	/

1.2.3	Organizimi i trajnimeve për menaxhim të arsimit dhe udhëheqje të shkollave	Duke filluar nga korrik 2023	DKA	Donatorë + KK Istog	25 pjesëmarrës x 5 ditë nga 10 euro dita për një pjesëmarrës= 1250	1250 €	1250 €	1250 €	3750 €
Nën – totali 1.2.						1250 €	1250 €	1250 €	3750 €
Masa 1.3: Funkcionalizimi dhe fuqizimi i këshillave drejtues në shkolla									
Kodi	Aktiviteti	Periudha e zbatimit	Përgjegjësia	Institucioni/or ganizata mbështetëse	Përshkrimi i kostos	BUXHETI (EURO)			
						2023	2024	2025	Totali
1.3.1	Analiza e funksionimit të organeve qeverisëse në të gjitha shkollat	Maj 2023	Drejtorët e shkollave	DKA	/	/	/	/	/
1.3.2	Themelimi dhe rithemelimi i organeve qeverisëse dhe ekipeve punuese	Qershor 2023	Drejtorët e shkollave	DKA	/	/	/	/	/
1.3.3	Trajnimi i anëtarëve të KDSH dhe ekipeve punuese në nivel të shkollave	Shtator-Dhjetor 2023	DKA Drejtorët e shkollave	Donator Komuna e Istogut	25 pjesëmarrës në një grup x 3 ditëtrajnimi x 10euro shumë e njëpjesëmarrësi për një ditë = 750 euro për një grup	750 €	750 €	750 €	2,250 €
1.3.4	Hartimi i planeve të punës së organeve qeverisëse në shkolla	Shkurt 2023- sipas /specifikave dhe nevojave të institucioneve e shkollore	Drejtorët e shkollave	DKA	/	/	/	/	/
1.3.5	Monitorimi i punës së organeve qeverisëse në shkolla	Në vazhdimësi	Drejtorët e shkollave	DKA	/	/	/	/	/
Nën – totali 1.3.						750 €	750 €	750 €	2,250 €
Masa 1.4: Funkcionalizimi dhe fuqizimi i aktiveve profesionale në shkolla dhe në nivel komune									
Kodi	Aktiviteti	Periudha e	Përgjegjësia	Institucioni/or	Përshkrimi i	BUXHETI (EURO)			

		zbatimit		ganizata mbështetëse	kostos	2023	2024	2025	Totali
1.4.1	Analiza e praktikave të funksionimit të aktivave profesionale	Maj- Qershor 2023	Drejtorët e shkollave	DKA	/	/	/	/	/
1.4.2	Riorganizimi i AP në nivel shkolle dhe themelimi i aktivave profesionale në nivel komune	Korrik-Gusht 2023	Drejtorët e shkollave	DKA	/	/	/	/	/
1.4.3	Trajnimi i udhëheqësve të AP dhe zyrtarëve që monitorojnë AP	Duke filluar nga Gusht-shtator 2023	DKA	Donator	25 pjesëmarrës në një grup x 5 ditë trajnimi x 10euro shumë e njëpjesëmarrësi për një ditë = 1250 euro për një grup	1,250 €	1,250 €	1,250 €	3,750 €
1.4.4	Rishikimi i rregulloreve të punës së aktivave profesionale	Gusht-Shtator 2023	Drejtorët e shkollave	DKA	/	/	/	/	/
1.4.5	Hartimi dhe zbatimi i planeve të punës së aktivave profesionale në nivel komune dhe shkolle	Gusht-Shtator 2023	Drejtorët e shkollave	DKA	/	/	/	/	/
1.4.6	Monitorimi i punës së AP	Në vazhdimësi	Drejtorët e shkollave	DKA	/	/	/	/	/
Nën – totali 1.4.						1,250 €	1,250 €	1,250 €	3,750 €
Masa 1.5: Organizimi i shërbimeve profesionale dhe ekipeve të veçanta profesionale në nivel të institucioneve arsimore									
Kodi	Aktiviteti	Periudha e zbatimit	Përgjegjësia	Institucioni/or ganizata mbështetëse	Përshkrimi i kostos	BUXHETI (EURO)			
						2023	2024	2025	Totali
1.5.1	Formimi i grupit punues	Maj-qershor 2023	Kryetari i komunës	Partner ndërkombëtar	/	/	/	/	/

	prej pesë anëtarëve për të analizuar nevojat dhe mundësitë e organizimit			MASHTI DKA					
1.5.2	Analiza e gjendjes – identifikimi i nevojave, mundësive dhe sfidave,	Korrik-shtator 2023	DKA dhe Grupi punues	MASHT & Partnerët ndërkombëtar	/	/	/	/	/
1.5.3	Punësimi i pedagogëve dhe psikologëve në shkollë	...	DKA	MASHTI DKA	...	...	...	...	...
1.5.4	Përkrhja e shkollave në formimin e ekipeve të veçanta profesionale (si EVV, EPRBM,	Tetor-nëntor 2023	Drejtorët e shkollave	DKA	/	/	/	/	/
1.5.5	Ri/Formimi i ekipeve komunale në nivel komunal <i>(Ekipi komunal për vlerësim profesional të fëmijëve me nevoja të veçanta; Ekipi komunal për parandalim dhe reagim ndaj braktisjes dhe mosregjistrimit (EPRBM),</i>	Dhjetor 2023	Kryetari i komunës DKA	QPS QKMF	/	/	/	/	/
Nën – totali 1.5.									

Masa 1.6: Menaxhimi i rrjetit të shkollave në nivel të komunës

Kodi	Aktiviteti	Periudha e zbatimit	Përgjegjësia	Institucioni/organizata mbështetëse	Përshkrimi i kostos	BUXHETI (EURO)			
						2023	2024	2025	Totali
1.6.1	Vlerësohet gjendja e	Qershor-gusht 2023	DKA dhe Grupi punues	DKA	/	/	/	/	/

	funksionimit të rrjetit aktual të shkollave në nivel komune								
1.6.2	Përgatitet dhe diskutohet një platformë e riorganizimit të rrjetit të ri të shkollave	Shtator-dhjetor 2023	DKA dhe Grupi punues	DKA	/	/	/	/	/
1.6.3	Bëhet riorganizimi i rrjetit të shkollave	Janar-mars 2024	DKA dhe Grupi punues	DKA	/	/	/	/	/
Nën – totali 1.6.									
Totali Objektivi 1 (1.1 -1.6.):									

5.2. Mjedisi shkollor dhe gjithëpërfshirja

OS2. Mjedis i përshtatshëm dhe kulturë pune pozitive në çdo institucion arsimor, që mundësojnë përfshirje cilësore në edukim parashkollor dhe performancë të mirë të nxënësve.

Masa 2.1: Rishikimi i kuadrit të rregulloreve të punës së institucioneve arsimore në nivel komune

Kodi	Aktiviteti	Periudha e zbatimit	Përgjegjësia	Institucioni/or ganizata mbështetëse	Përshkrimi i kostos	BUXHETI (EURO)			
						2023	2024	2025	Totali
2.1.1	Formohet grupi punues për rishikim të Rregullores për arsim në nivel të komunës	Maj-qershor 2023	DKA	DKA	/	/	/	/	/
2.1.2	Përgatitet drafti i rregullores dhe diskutohet me palët e interesit	Korrik-gusht 2023	DKA	DKA	/	/	/	/	/
2.1.3	Miratimi në Kuvend Komunal i rregullores për arsim në nivel të komunës	Shtator 2023	DKA	DKA	/	/	/	/	/
2.1.4	Rishikimi i rregulloreve të brendshme të shkollave bazuar në atë komunale	Tetor-nëntor 2023	Shkollat dhe DKA	DKA	/	/	/	/	/
2.1.5	Monitorimi i zbatimit të rregulloreve	I vazhdueshëm	Shkollat dhe DKA	DKA	/	/	/	/	/
Nën – totali 2.1.									

Masa 2.2: Sigurimi i hapësirave të reja për edukimin parashkollor dhe rritja e përfshirjes së fëmijëve në edukim parashkollor 3-5 vjeç

Kodi	Aktiviteti	Periudha e zbatimit	Përgjegjësia	Institucioni/or ganizata mbështetëse	Përshkrimi i kostos	BUXHETI (EURO)			
						2023	2024	2025	Totali
2.2.1	Ndërtimi i çerdheve të reja			MASHTI Donatorët					
2.2.2	Adaptimi/përshtatja hapësirave në shkolla për klasë parashkollore dhe çerdhe të reja (në shkollat ku ka hapësira të lira dhe mundësi për hapje të çerdheve)			MASHTI Donatorët	9 klasa X 3,000 për përshtatje/ renovim = 27,000 Euro	9,000	9,000	9,000	27,000
2.2.3	Sigurimi i inventarit të nevojshëm për klasë parashkollore/çerdhe			MASHTI Donatorët	9 klasa X 5,000 Euro inventarizimipër një klasë = 45, 000 Euro	15,000	15,000	15,000	45,000
2.2.4	Plotësimi i kuadrit të			MASHTI					

	personelit të nevojshme për edukim parashkollor			DKA					
Nën – totali 2.2.									
Masa 2.3: Krijimi i mjediseve të veçanta për prindër dhe përfshirja e tyre në proceset e zhvillimit të shkollës									
Kodi	Aktiviteti	Periudha e zbatimit	Përgjegjësia	Institucioni/or ganizata mbështetëse	Përshkrimi i kostos	BUXHETI (EURO)			
						2023	2024	2025	Totali
2.3.1	Krijimi i hapësirave dhe këndeve për takimet me prindër	Gusht-tetor 2023	Drejtorët e shkollave	DKA	/	/	/	/	/
2.3.2	Caktimi dhe organizimi i “Ditëve të prindërve” në secilin institucion arsimor në nivel komune	Sipas planit të DKA dhe shkollave	DK	Këshilli i prindërve në nivel vendi (MASHTI)	/	/	/	/	/
2.3.3	Organizimi i ligjëratave/debateve/ projekteve nga prindërit për nxënës dhe mësues	Sipas planit të shkollave	Drejtorët e shkollave	DKA	DKA ndanë 1000 Euro për vit për aktivitete me prindër	1,000	1,000	1,000	3,000
Nën – totali 2.3.									
Masa 2.4: Analiza e gjendjes me lëvizjen e nxënësve dhe braktisjen e shkollës në nivel të komunës dhe marrja e masave uljen e tyre									
Kodi	Aktiviteti	Periudha e zbatimit	Përgjegjësia	Institucioni/or ganizata mbështetëse	Përshkrimi i kostos	BUXHETI (EURO)			
						2023	2024	2025	Totali
2.4.1	Themelimi i grupit punues për analizë të gjendjes	Maj 2023	DKA	Kuvendi komunal	/	/	/	/	/
2.4.2	Hartimi i metodologjisë dhe realizimi i analizës së gjendjes	Qershor 2023	DKA Grupi punues		/	/	/	/	/
2.4.3	Hartimi i planit të veprimit për parandalimin e lëvizjes së nxënësve dhe braktisjes së shkollës	Gusht-shtator 2023	DKA Shkollat		/	/	/	/	/
2.4.3	Rifunksionalizimi i EPRBM në nivel të gjitha shkollave	Tetor-nëntor 2023	Shkollat	DKA	/	/	/	/	/
Nën – totali 2.4.									

Masa 2.5: Rregullimi i rrethojave dhe hapësirave të gjelbërimit në shkolla									
Kodi	Aktiviteti	Periudha e zbatimit	Përgjegjësia	Institucioni/or ganizata mbështetëse	Përshkrimi i kostos	BUXHETI (EURO)			
						2023	2024	2025	Totali
2.5.1	Identifikimi i shkollave që kanë nevojë për rrethoja të shkollave dhe të hapësirave gjelbëruese	Shtator – tetor 2023	DKA Drejtoret e shkollave		/	/	/	/	/
2.5.2	Hartimi i projekteve për rregullim të rrethojave dhe për hapësira gjelbëruese	Nëntor-dhjetor 2023	DKA	Zyra e projektimit në komunë	/	/	/	/	/
2.5.3	Rregullimi i rrethojave të shkollave,	Duke filluar nga mars 2024	DKA Komuna		Rrethojat për 3 shkolla (sipas planit të komunës) 3X20,000 = 60,000 Euro	20,000	20,000	20,000	60,000
2.5.4	Gjelbërimi i hapësirave dhe mirëmbajtja e tyre	Duke filluar nga mars 2024	DKA Komuna		Hapësirat gjelbëruese për 3 shkolla 3X7,000 = 21,000 Euro	7,000	7,000	7,000	21,000
2.5.5	Fuqizimi i grupeve të ekologëve brenda shkollave për mirëmbajtjen e hapësirave gjelbëruese	Maj 2024 Në vazhdimësi	Shkollat	DKA	DKA ndanë nga 500 Euro në vit për mirëmbajtjen e hapësirave gjelbëruese	500	500	500	1,500
Nën – totali 2.5.									
Masa 2.6: Rregullimi dhe renovimi i fushave/terreneve sportive									
Kodi	Aktiviteti	Periudha e zbatimit	Përgjegjësia	Institucioni/or ganizata mbështetëse	Përshkrimi i kostos	BUXHETI (EURO)			
						2023	2024	2025	Totali
2.6.1	Hartimi i projekteve për fusha/terrene sportive	Shtator 2023	DKA dhe Kuvendi komunal	Zyra e projektimit në komunë	/	/	/	/	/

2.6.2	Renovimi dhe ndërtimi i fushave/terreneve sportive	Duke filluar në janar 2024	DKA dhe Kuvendi komunal	MASHTI Donatorët	3 terrene sportive X 50,000 Euro=150,000 Euro	50,000	50,000	50,000	150,000
2.6.3	Mirëmbajtja e vazhdueshme e fushave /terreneve sportive	E vazhdueshme	Shkollat	Kuvendi komunal	Komuna ndanë 1000 Euro për mirëmbajtje vjetore të terreneve sportive në shkolla	1,000	1,000	1,000	3,000
Nën – totali 2.6.									
Totali Objektivi 2 (2.1 -2.6.):									

5.3. Sigurimi i cilësisë dhe zhvillimi profesional i mësimitdhënësve

OS3. Përmirësim domethënës i funksionimit të mekanizmave për sigurim të cilësisë dhe zhvillim profesional të mësimitdhënësve me bazë në shkollë.									
Masa 3.1: Sistemi dhe funksionalizimi i koordinatorëve të cilësisë									
Kodi	Aktiviteti	Periudha e zbatimit	Përgjegjësia	Institucioni/or ganizata mbështetëse	Përshkrimi i kostos	BUXHETI (EURO)			
						2023	2024	2025	Totali
3.1.1	Informimi i të gjitha shkollave për rolin e tyre në sigurimin e cilësisë dhe kriteret për përzgjedhjen e koordinatorëve të cilësisë (KC), detyrat dhe përgjegjësitë e tyre	Maj-qershor 2023	DKA Shkollat		/	/	/	/	/
3.1.2	Sistemi i koordinatorëve të cilësisë në nivel komune dhe shkolle sipas kriterëve ligjorë	Gusht-shtator 2023	DKA	Drejtorët e shkollave	/	/	/	/	/
3.1.3	Trajnimi i koordinatorëve të cilësisë	Tetor 2023	DKA dhe drejtorët e shkollave	MASHTI	25 pjesëmarrës X 5 ditë trajnimi X 10 Euro dita për një	1,250	/	/	1,250

					pjesëmarrës = 1,250 Euro				
3.1.4	Monitorimi i punës së koordinatoreve të cilësisë në nivel shkolle	Në vazhdimësi	DKA, drejtorët e shkollave	MASHTI DKA	/	/	/	/	/
Nën – totali 3.1.									
Masa 3.2: Zhvillimi i kapaciteteve për vlerësimin e performancës së shkollës									
Kodi	Aktiviteti	Periudha e zbatimit	Përgjegjësia	Institucioni/or ganizata mbështetëse	Përshkrimi i kostos	BUXHETI (EURO)			
						2023	2024	2025	Totali
3.2.1	Sigurimi i pakos së dokumenteve të performancës së shkollës dhe informimi i shkollave	Janar 2024	DKA	SIA (Inspektorati i Arsimit)	DKA ndan 500 Euro për secilin vit për sigurim të materialeve dhe shpërndarje në shkolla	500	500	500	1,500
3.2.2	Themelimi i ekipeve për vetëvlerësim në të gjitha institucionet arsimore	Shkurt 2024	Shkollat	DKA	/	/	/	/	/
3.2.3	Trajnimi i ekipeve të vetëvlerësimit	Mars-prill 2024	DKA dhe drejtorët e shkollave	MASHTI	25 pjesëmarrës X 5 ditë trajnimi X 10 Euro dita për një pjesëmarrës = 1,250 Euro C 3 vite	1,250	1,250	1,250	3,750
3.2.4	Monitorimi i shkollave në procesin e vetëvlerësimit dhe përkrahja e inspektoratit të arsimit për vlerësimin e jashtëm	Maj-gusht të secilit vit shkollor	Shkollat	DKA	/	/	/	/	/
Nën – totali 3.2.									
Masa 3.3: Menaxhimi i planeve zhvillimore të institucioneve arsimore									
Kodi	Aktiviteti	Periudha e zbatimit	Përgjegjësia	Institucioni/or ganizata mbështetëse	Përshkrimi i kostos	BUXHETI (EURO)			
						2023	2024	2025	Totali
3.3.1	Vlerësohen planet zhvillimore ekzistuese të gjitha institucioneve arsimore	Qershor-gusht 2023	DKA dhe shkollat	DKA	/	/	/	/	/

	ne nivel komune								
3.3.2	Organizimi i trajnimeve për ekipet e shkollave që angazhohen në hartimin/rishikimin e PZHS	Fillon në shtator 2023	Shkollat	DKA	DKA ndan 600 Euro për secilin vit për trajnim të ekipeve shkollare për planifikim zhvillimor (3 grupe x 200 euro për një grup)	600	600	600	1,800
3.3.3	Hartimi/rishikimi i PZHS në bazë të raporteve të vlerësimit dhe dorëzimi i tyre në DKA sipas afateve dhe procedurave	Çdo vit, në pjesën e parë të vitit	Shkollat	DKA	/	/	/	/	/
3.3.4	Monitorimi i zbatimit të PZHS	Në vazhdimësi	Shkollat	DKA	/	/	/	/	/
Nën – totali 3.3.									
Masa 3.4: Analiza e nevojave për zhvillim profesional të mësimeve									
Kodi	Aktiviteti	Periudha e zbatimit	Përgjegjësia	Institucioni/organizata mbështetëse	Përshkrimi i kostos	BUXHETI (EURO)			
						2023	2024	2025	Totali
3.4.1	Themelimi i grupit punues për analizë të nevojave për ZHPM	Shtator-tetor 2023	DKA Drejtorë të shkollave	MASHTI					
3.4.2	Hartimi i metodologjisë dhe realizimi i analizës së nevojave për ZHPM	Nëntor-dhjetor 2023	Grupi punues	DDKA					
3.4.3	Hartimi i planeve për zhvillim profesional të mësimeve (Planeve individuale në nivel shkolle, komune)	Janar-shkurt 2024	Grupi punues	DKA					
3.4.3	Sigurimi dhe ndarja e buxhetit për ZHPM	Fillon prej mars 2024	DKA dhe Drejtorati për financa në komunë	MASHTI	Komuna ndanë nga 10,000 Euro në vit për të mbuluar kërkesat për	10,000	10,000	10,000	30,000

					trajtime (ZHPM)				
Nën – totali 3.4.									
Masa 3.5: Organizimi i trajnimeve dhe formave të tjera të zhvillimit profesional në nivel të komunës dhe me bazë në shkollë									
Kodi	Aktiviteti	Periudha e zbatimit	Përgjegjësia	Institucioni/or ganizata mbështetëse	Përshkrimi i kostos	BUXHETI (EURO)			
						2023	2024	2025	Totali
3.5.1	Sigurimi i qasjes për përfshirje në trajnime të organizuara nga MASHTI dhe institucione dhe organizata tjera	Në vazhdimësi	DKA – zyrtari për trajnime	MASHTI	/	/	/	/	/
3.5.2	Organizimi i trajnimeve në nivel shkolle dhe komune	Në vazhdimësi	DKA – zyrtari për trajnime dhe drejtorët e shkollave	MASHTI	Me buxhetin e planifikuar për aktivitetin 3.4.3	/	/	/	/
3.5.3	Monitorimi i trajnimeve në nivel shkolle	Në vazhdimësi	DKA – zyrtari për trajnime dhe drejtorët e shkollave	MASHTI	/	/	/	/	/
3.5.4	Organizimi i javëve për zhvillim profesional të mësimitdhënësve në baza vjetore dhe komune	Gjatë pushimit veror	DKA – zyrtari për trajnime dhe drejtorët e shkollave	MASHTI dhe donatorë	Me buxhetin e planifikuar për aktivitetin 3.4.3	/	/	/	/
Nën – totali 3.5.									
Masa 3.6: Krijimi i rrjeteve profesionale të mësimitdhënësve									
Kodi	Aktiviteti	Periudha e zbatimit	Përgjegjësia	Institucioni/or ganizata mbështetëse	Përshkrimi i kostos	BUXHETI (EURO)			
						2023	2024	2025	Totali
3.6.1	Hartimi i platformës për organizimin e rrjeteve profesionale të mësimitdhënësve në bazë të modelit “Komuniteti i të mësuarit së bashku”	Qershor – shtator 2023	DKA – zyrtari për trajnime dhe drejtorët e shkollave	DKA	/	/	/	/	/
3.6.2	Organizimi i takimeve, punëtorive dhe formave të tjera për shkëmbim të përvojave në mes të	Në vazhdimësi sipas planit për trajnime	Drejtorët e shkollave	DKA	/	/	/	/	/

	mësimdhënësve								
3.6.3	Organizimi i “Shkollës Verore “ për ZHPM	Gjatë pushimit veror	DKA – zyrtari për trajnime dhe drejtorët e shkollave	MASHTI Donatorë	Me buxhetin e planifikuar për aktivitetin 3.4.3	/	/	/	/
Nën – totali 3.6.									
Masa 3.7: Monitorimi dhe mentorimi i vazhdueshëm i mësimdhënësve									
Kodi	Aktiviteti	Periudha e zbatimit	Përgjegjësia	Institucioni/or ganizata mbështetëse	Përshkrimi i kostos	BUXHETI (EURO)			
						2023	2024	2025	Totali
3.7.1	Formimi i një grupi të drejtorëve të shkollave për rishikimin e instrumenteve për monitorimin e punës së mësimdhënësve	Shtator-nëntor 2023	Drejtorët e shkollave	DKA	/	/	/	/	/
3.7.2	Monitorimi dhe mentorimi i vazhdueshëm i mësimdhënësve	Në vazhdimësi	Drejtorët e shkollave	DKA	/	/	/	/	/
3.7.3	Përkrahja e mësimdhënësve për mentorim kolegial	Në vazhdimësi	Drejtorët e shkollave	DKA	/	/	/	/	/
3.7.4	Mentorimi i mësimdhënësve fillestarë	Në vazhdimësi	Drejtorët e shkollave	DKA	/	/	/	/	/
Nën – totali 3.7.									
Totali Objektivi 3 (3.1 -3.7.):									

5.4. Zbatimi i kurrikulës së re

OS4. Ngritja e cilësisë së mësimdhënies dhe të nxënit përmes zbatimit të kurrikulës së re në mbështetje të parimeve të saj.									
Masa 4.1: Ngritje e kapaciteteve në nivel komune dhe shkolle për zbatimin e kurrikulës së re									
Kodi	Aktiviteti	Periudha e zbatimit	Përgjegjësia	Institucioni/or ganizata mbështetëse	Përshkrimi i kostos	BUXHETI (EURO)			
						2023	2024	2025	Totali
4.1.1	Sigurimi i pakos së udhëzuesve për zbatimin e kurrikulës së re	Para fillimit të vitit shkollor	DKA	MASHTI	/	/	/	/	/
4.1.2	Organizimi i trajnimeve për zyrtarë arsimorë, drejtorë kryetarë të AP dhe për mësimdhënës, në fushën e kurrikulës	Në vazhdimësi – sipas kalendarit të MASHTI	DKA	MASHTI	DKA ndan 2,000 Euro për secilin vit për trajnimin e stafit udhëheqës të shkollave për kurrikulën e re	2,000	2,000	2,000	6,000
4.1.3	Monitorimi i trajnimeve dhe praktikave të zbatimit të kurrikulës së re	Në vazhdimësi	DKA	MASHTI	/	/	/	/	/
4.1.4	Shkëmbimi i vazhdueshëm i përvojave të drejtorëve dhe AP në funksion të zbatimit të kurrikulës	Në vazhdimësi	DKA	MASHTI	/	/	/	/	/
Nën – totali 4.1.									
Masa 4.2: Riorganizimi i departamenteve/aktivave profesionale në shkolla									
Kodi	Aktiviteti	Periudha e zbatimit	Përgjegjësia	Institucioni/or ganizata mbështetëse	Përshkrimi i kostos	BUXHETI (EURO)			
						2023	2024	2025	Totali
4.2.1	Përgatitet një skemë e mundshme sipas shkollave për organizim të aktivave profesionale	Qershor-gusht 2023	DKA dhe drejtorët e shkollave	MASHTI	/	/	/	/	/
4.2.2	Bëhet riorganizimi i departamenteve/aktivave profesionale në shkolla – sipas specifikave për funksionim më të mirë	Prej shtator 2023	DKA dhe drejtorët e shkollave	MASHTI	/	/	/	/	/

4.2.3	Monitorohet procesi i riorganizimit dhe funksionalizimit të aktivave profesionale nga drejtorët e shkollave dhe zyrtarët komunal të arsimit.	Në vazhdimësi	DKA dhe drejtorët e shkollave	MASHTI	/	/	/	/	/
Nën – totali 4.2.									
Masa 4.3: Pajisja e shkollave me mjete didaktike për zbatimin e kurrikulës së re									
Kodi	Aktiviteti	Periudha e zbatimit	Përgjegjësia	Institucioni/or ganizata mbështetëse	Përshkrimi i kostos	BUXHETI (EURO)			
						2023	2024	2025	Totali
4.3.1	Analiza e nevojave të shkollave për mjete didaktike dhe digjitale të nevojshme për zbatimin e kurrikulës	Maj-qershor 2023	DKA dhe drejtorët e shkollave	DKA	/	/	/	/	/
4.3.2	Furnizohet çdo shkollë e komunës me pakon minimale të përcaktuar për mjete didaktike dhe digjitale të nevojshme për zbatimin e kurrikulës së re;	Para fillimit të secilit vit shkollor	DKA dhe shkollat	MASHTI Donatorë	DKA siguron mjete të konkretizimit për shkolla, në vlerë së paku 15,000 Euro në vit	15,000	15,000	15,000	45,000
4.3.3	Monitorimi për aplikimin e mjeteve të didaktike nga ana e mësimdhënësve në shkollat e komunës	Në vazhdimësi	Drejtorët e shkollave	DKA	/	/	/	/	/
Nën – totali 4.3.									
Masa 4.4: Pajisja e shkollave me mjete të TIK dhe rrjet të internetit									
Kodi	Aktiviteti	Periudha e zbatimit	Përgjegjësia	Institucioni/or ganizata mbështetëse	Përshkrimi i kostos	BUXHETI (EURO)			
						2023	2024	2025	Totali
4.4.1	Analiza e nevoja të shkollave për pajisje me mjete të nevojshme të TIK dhe rrjet të internetit	Maj-qershor 2023	DKA dhe shkollat	/	/	/	/	/	/
4.4.2	Sigurimi i buxhetit për pajisje me mjete të TIK dhe rrjet të	Qershor-shtator 2023	Kuvendi komunal	/	/	/	/	/	/

	internetit		DKA						
4.4.3	Instalimi i rrjetit të internetit dhe sigurimi i qasjes për shkollat që nuk kanë internet	Tetor-dhjetor 2023	DKA	Donatorë dhe burime vetanake	13 shkolla x 3,000 Euro	13,000	13,000	13,000	39,000
4.4.4	Blerja e kompjuterëve dhe lloptopëve për shkolla	Duke filluar nga janar 2024	DKA	MASHTI Donatorët	Së paku 10 kompjuterë dhe 2 lloptop për një shkollë x 400 euro = 5,000 euro; 13 shkolla x 5,000 euro = 75,000 Euro	/	37,500	37,500	75,000
4.4.5	Blerja e projektorëve dhe Tabelave Smart për shkolla	Duke filluar nga janar 2024	DKA	MASHTI Donatorët	Së paku 2 projektorë dhe 2 TV Smart për një shkollë x 500 euro = 3000 euro; 13 shkolla x 3000 euro = 39,000 Euro	/	19,500	19,500	39,000
4.4.6	Dgjitalizimi i ditarëve dhe dokumentacionit pedagogjik	Shtator 2023 – dhjetor 2025	DKA	MASHTI dhe OJQ	Sigurimi dhe instalimi i platformës dhe trajnimi i mësuesve	7,000	5,000	3,000	15,000
4.4.7	Mirëmbajtja e pajisjeve teknologjike dhe rrjetit të internetit	Në vazhdimësi	Shkollat dhe DKA		DKA ndan nga 2,000 Euro në vit për mirëmbajtje të pajisjeve dhe internetit	2,000	2,000	2,000	6,000
4.4.8	Monitorimi i përdorimit të pajisjeve teknologjike	Në vazhdimësi	Shkollat dhe DKA	/	/	/	/	/	/
Nën – totali 4.4.									
Masa 4.5: Monitorimi dhe përkrahja e vazhdueshme e shkollave në zbatimin e kurrikulës së re									
Kodi	Aktiviteti	Periudha e	Përgjegjësia	Institucioni/or	Përshkrimi i	BUXHETI (EURO)			

		zbatimit		ganizata mbështetëse	kostos	2023	2024	2025	Totali
4.5.1	Hartohet një plan, skemë organizative e monitorimit dhe përkrahjes së shkollave gjatë përgatitjes për zbatimin e kurrikulës së re	Qershor-korrik 2023	DKA Drejtoret e shkollave	MASHTI	/	/	/	/	/
4.5.2	Monitorohen shkollat në aktivitetet përgatitore për zbatimin e kurrikulës	Gusht-shtator 2023	DKA Drejtoret e shkollave	MASHTI	/	/	/	/	/
4.5.3	Ofrohen këshilla dhe forma tjera të përkrahjes për kurrikulë, në bazë të nevojave të identifikuara nga monitorimet në shkolla	Tetor-dhjetor 2023	Drejtoret e shkollave Trajneret e fushave	MASHTI	/	/	/	/	/

Nën – totali 4.5.

Masa 4.6: Organizimi i vlerësimit të nxënësve për shkallë kurrikulare

Kodi	Aktiviteti	Periudha e zbatimit	Përgjegjësia	Institucioni/or ganizata mbështetëse	Përshkrimi i kostos	BUXHETI (EURO)			
						2023	2024	2025	Totali
4.6.1	Organizohen sesione konsultimi me drejtorët e shkollave për organizimin e vlerësimit për shkallë kurrikulare	Nëntor-dhjetor 2023	DKA dhe drejtorët e shkollave	MASHTI	/	/	/	/	/
4.6.2	Përgatitet një plan dinamik për shkollat që orienton realizimin e aktiviteteve për vlerësimin për shkallë kurrikulare,	Janar-shkurt 2024	DKA dhe drejtorët e shkollave	MASHTI	/	/	/	/	/
4.6.3	Organizohen nga shkollat vlerësimet për shkallë kurrikulare (SHK)	Prill-maj 2024	DKA dhe drejtorët e shkollave	MASHTI	/	/	/	/	/
4.6.4	Bëhet monitorimi i organizimit të vlerësimit për shkallë kurrikulare nga DKA dhe ofrohet përkrahja e nevojshme për shkollat.	Në vazhdimësi	Drejtorët e shkollave	DKA	/	/	/	/	/

Nën – totali 4.6.

5.5. Arsimi dhe aftësimi profesional

OS5. Ndërlidhje më e mirë e arsimit profesional me kërkesat e tregut të punës.									
Masa 5.1: Analiza e nevojave të AAP në përputhje me tregun e punës dhe rishikimi i profileve të AAP									
Kodi	Aktiviteti	Periudha e zbatimit	Përgjegjësia	Institucioni/or ganizata mbështetëse	Përshkrimi i kostos	BUXHETI (EURO)			
						2023	2024	2025	Totali
5.1.1	Themelimi i ekipit për realizimin e analizës së nevojave të AAP	Korrik 2023	DKA	Kuvendi komunal	/	/	/	/	/
5.1.2	Realizimi i analizës dhe diskutimi i rezultateve me përfaqësues të bizneseve dhe palë të interesit	Shtator – dhjetor 2023	Ekipi	DKA Kuvendi komunal	/	/	/	/	/
5.1.3	Hartimi i një platforme për ndërlidhjen e AAP-së me tregun e punës	Janar-shkurt 2024	DKA dhe Ekipi	MASHTI	/	/	/	/	/
5.1.4	Rishikimi dhe akreditimi i profileve të reja të AAP	Mars-prill 2024	DKA dhe Ekipi	MASHTI	/	/	/	/	/
5.1.5	Sigurimi i kuadrit adekuat për profilet e rishikuara	Maj-gusht 2024	DKA dhe shkolla	MASHTI	/	/	/	/	/
Nën – totali 5.1.									
Masa 5.4: Trajnimi i mësimeve të lëndëve profesionale dhe instruktorëve të praktikës profesionale në AAP									
Kodi	Aktiviteti	Periudha e zbatimit	Përgjegjësia	Institucioni/or ganizata mbështetëse	Përshkrimi i kostos	BUXHETI (EURO)			
						2023	2024	2025	Totali
5.2.1	Identifikimi i nevojave për trajnime të mësimeve të lëndëve profesionale dhe instruktorëve të praktikës profesionale	Qershor-korrik 2023	Shkolla	MASHTI – Agjencitë përkatëse	/	/	/	/	/
5.2.2	Planifikimi dhe organizimi i trajnimeve të mësimeve të lëndëve profesionale dhe instruktorëve të praktikës profesionale	Gusht-tetor 2023	Shkolla dhe DKA	MASHTI – Agjencitë përkatëse	25 persona X 3 ditë në vit X 10 Euro dita për një person = 750€	750	750	750	2,250
5.2.3	Monitorimi i trajnimeve dhe punës në klasa dhe punëtori	Në vazhdimësi	Shkolla dhe DKA	MASHTI – Agjencitë	/	/	/	/	/

				përkatëse					
Nën – totali 5.2.									
Masa 5.3: Realizimi i punës praktike dhe praktikës profesionale									
Kodi	Aktiviteti	Periudha e zbatimit	Përgjegjësia	Institucioni/or ganizata mbështetëse	Përshkrimi i kostos	BUXHETI (EURO)			
						2023	2024	2025	Totali
5.3.1	Vlerësimi i gjendjes për punë praktike dhe praktikë profesionale	Qershor-korrik 2023	Shkolla dhe DKA		/	/	/	/	/
5.3.2	Përgatitja e planit për adaptim të punëtorive të shkollës dhe sigurim të pajisjeve	Gusht-nëntor 2023	DKA dhe shkolla	MASHTI – Agjencitë përkatëse	/	/	/	/	/
5.3.3	Bëhet avokimi dhe lobimi që të sigurohet mbështetja nga bizneset lokale dhe donatorë të tjerë për kompletimin e punëtorive për punë praktike	Shtator-dhjetor 2023	DKA	MASHTI – Agjencitë përkatëse	/	/	/	/	/
5.3.4	Hartohet/rishikohet rregullorja komunale për realizimin e punës praktike dhe praktikës profesionale	Gusht-shtator 2023	DKA	MASHTI – Agjencitë përkatëse	/	/	/	/	/
5.3.5	Krijimi i bashkëpunimeve shkollë – biznes dhe nënshkrimi i memorandumëve të bashkëpunimit për praktikë profesionale	Në vazhdimësi	Shkolla dhe DKA	MASHTI – Agjencitë përkatëse	/	/	/	/	/
Nën – totali 5.3.									
Masa 5.4: Organizmi i aktiviteteve në shkolla për këshillim dhe orientim në karrierë									
Kodi	Aktiviteti	Periudha e zbatimit	Përgjegjësia	Institucioni/or ganizata mbështetëse	Përshkrimi i kostos	BUXHETI (EURO)			
						2023	2024	2025	Totali
5.4.1	Trajnimi i mësimitdhënësve për këshillim dhe orientim në karrierë	Shtator-dhjetor 2023	DKA	MASHTI, Komuna e Istogut, Donatorët	25 pjesëmarrës në grup x 5 ditë trajnimi x				

					10euro për një pjesëmarrës për një ditë = 1250 euro për një grup	1,250 €	1,250 €	1,250 €	3,750 €
5.4.2	Organizimi i ngjarjeve me fokus këshillim dhe orientim në karrierë (panaire, ligjërata, punëtori të veçanta, vizita në institucione, biznese, kompani)	Mars-qershor 2023	DKA	MASHTI	DKA ndan 500 Euro për secilin vit për këtë organizim	500	500	500	1,500
5.4.3	Organizimi i ditëve “dyert e hapura”	Në Prill – Maj të secilit vit	Drejtorët e shkollave dhe aktivet profesionale	DKA	DKA ndan 300 Euro për secilin vit për këtë organizim	300	300	300	900
5.4.3	Zhvillimi dhe shpërndarja e materialeve informuese, si broshura dhe fletëpalosje	Në Prill – Maj të secilit vit	Drejtorët e shkollave dhe aktivet profesionale	DKA	DKA ndan 300 Euro për materiale informuese për secilin vit	300	300	300	900
Nën – totali 5.4.									
Totali Objektivi 5 (5.1 -5.4.):									

6. Shtojca: Korniza për vlerësimin e planit zhvillimor

1. Menaxhimi i arsimit dhe autonomia e shkollës			
Objektivi Strategjik 1. <i>Menaxhim cilësor dhe efikas i arsimit në nivel komune dhe shkolle, bazuar në përgjegjësitë institucionale, autonomi, transparencë dhe llogaridhënie.</i>	Treguesi	Gjendja e tanishme	Caku për vitin 2025
	1.1. Numri i zyrtarëve të arsimit në DKA	8	9
	1.2. Numri i punëtorëve të arsimit të trajnuar për udhëheqje arsimore	41	50
	1.3. Indeksi i paritetit gjinor në udhëheqje të institucioneve edukativo-arsimore	M 68.75% F 50 %	M 50% F 50%
	1.4. Përqindja e anëtarëve të trajnuar të KDSH	20 %	100%
	1.5. Indeksi i paritetit gjinor në KDSH	M- 63% F-37	M 55% F 45%
	1.6. Përqindja e udhëheqësve të Aktivave profesionale të trajnuar në programin për aktivitet profesional	20 %	100%
2. Mjedisi shkollor dhe gjithëpërfshirja			
Objektivi Strategjik 2: <i>Mjedisi i përshtatshëm dhe kulturë pune pozitive në çdo institucion arsimor, që mundësojnë përfshirje cilësore në edukim parashkollor dhe performancë të mirë të nxënësve.</i>	Treguesi	Gjendja e tanishme	Caku për vitin 2025
	2.1. Përfshirja bruto në edukimin parashkollor (3-5 vjeç)	260	300
	2.2. Përfshirja bruto në edukimin parafillor / klasa përgatitore	434	450
	2.3. Numri i fëmijëve me nevojë të veçanta të përfshirë në sistemin edukativo-arsimor	28	50
	2.4. Numri i shkollave që punojnë në një ndërrim	8	16
	2.5. Numri i klasave me mësim të kombinuar	8	0
	2.6. Numri i fëmijëve të riatdhesuar	0	
	2.7. Ulja e shkallës së braktisjes së shkollimit	<i>në arsimin fillor</i>	
		<i>në arsimin e mesëm të ulët</i>	0
		<i>në arsimin e mesëm të lartë</i>	0
	2.8. Numri i shkollave që përfshihen në planin e komunës për renovim të hapësirave ekzistuese	3	5
	2.9. Numri i terreneve/fushave sportive që do të rregullohen	6	10
	1.10. Numri i shkollave që përfshihen në planin e komunës për rregullim i rrethojave	1	3
	2.11. Numri i shkollave që përfshihen në planin e komunës për rregullimin hapësirave të gjelbërimit	1	3
3. Sigurimi i cilësisë dhe zhvillimi profesional i mësimeve			
Objektivi Strategjik 3. <i>Përmirësim domethënës i funksionimit të mekanizmave për sigurim të cilësisë dhe</i>	Treguesi	Gjendja e tanishme	Caku për vitin 2025
	3.1. Numri i koordinatorëve të cilësisë të sistemuar në shkollë	13	16
	3.2. Përqindja e institucioneve edukativo-arsimore që kanë realizuar vlerësimin e brendshëm të performancës së shkollave	30%	100%

zhvillim profesional të mësimeve të bazës në shkollë.	3.3. Përqindja e institucioneve edukativo-arsimore që i janë nënshtruar vlerësimit të jashtëm të shkollës	30%	100%
	3.4. Përqindja e shkollave që kanë plane të zhvillimit profesional të mësimeve të bazës	40%	100%
	3.5. Numri i mësimeve të përfshirë në trajnime që kanë plotësuar kriteret minimale për të përtërirë licencën (100 orë)	226	150
	3.6. Numri i mësimeve të përfshirë në trajnime që kanë plotësuar kriteret për avancim në sistemin e licencës (300 orë)	8	20

4. Zbatimi i kurrikulës së re

Objektivi Strategjik 4:	Treguesi	Gjendja e tanishme	Caku për vitin 2025
Ngritja e cilësisë së mësimit dhe të nxënësve përmes zbatimit të kurrikulës së re në mbështetje të parimeve të saj.	4.1. Numri zyrtarëve arsimor komunal të trajnuar për kurrikulë	2	8
	4.2. Numri i drejtorëve dhe zëvendës drejtorëve të shkollave të trajnuar për kurrikulë	13	20
	4.3. Numri i mësimeve të trajnuar për zbatimin e KKK-së	359	410
	4.4. Numri i trajnerëve për kurrikulë në nivel komune	6	7
	4.5. Numri i shkollave që kanë hartuar plane të veçanta për zbatimin e kurrikulës së re	0	16
	4.6. Numri i shkollave që janë furnizuar me mjete të konkretizimit të nevojshme për zbatimin e kurrikulës së re	0	16
	4.7. Raporti kompjuter – nxënës në shkollat e komunës	1/15	1/10
	4.8. Përqindja e shkollave që kanë qasje në internet	20%	100%
	4.9. Mesatarja e arritshmërisë së nxënësve në testin e klasës së 9	55.60	60.00
	4.10. Mesatarja e arritshmërisë së nxënësve në provimin e maturës	95.00	100.00

5. Arsimi dhe aftësimi profesional

Objektivi Strategjik 5.	Treguesi	Gjendja e tanishme	Caku për vitin 2025
Ndërlidhje më e mirë e arsimit dhe aftësimit profesional me kërkesat e tregut të punës	5.1. Përfshirja bruto e nxënësve të regjistruar në drejtimet e AAP	544	650
	5.2. Indeksi i paritetit gjinor të nxënësve në arsimin profesional	F-171 M-373	F-45% M-65%
	5.3. Përqindja e nxënësve që marrin pjesë në punën praktike në nivel shkolle	10%	100%
	5.4. Përqindja e nxënësve që kryejnë praktikë profesionale në institucione dhe biznese të	30%	50%

	ndryshme		
5.5.	Numri i profileve aktuale në institucionet e AAP	12	13
5.6.	Numri i profileve të rishikuara dhe hapja e profileve të reja	1	2
5.7.	Numri i bizneseve që kanë marrëveshje me shkollat	15	20
5.8.	Numri i mësimdhënësve të trajnuar për këshillim dhe orientim në karrierë	4	24
5.9.	Numri i mësimdhënësve të caktuar këshilltarë të karrierës në shkolla	1	2
5.10.	Përqindja e nxënësve që përfiton nga këshillimi në karrierë	30%	100%

Takim i mbajtur me drejtorët e shkollave

Lista e pjesëmarrjes në takimin për PZhAK, datë: 02 / 05 / 2023

Nr	Emri	Mbiemri	Institucioni që përfaqësoni	Nr.telefoni	e-mail	nënshkrimi
1	SADIK	BICAJ	SHFNU "HUSNI ZAJRI"	044/138-689	Sadikbicaj78@gmail.com	Sadik
2	BEGIR	IBRAHIMAJ	SHFNU "TË DËHMORET"	046264070	begir_ibrahimaj@hotmail.com	Begir
3	GANI	AHMETAJ	SHFNU "AVNI RRYSTEMI"	046261067	gani.ahmetaj2015@hotmail.com	Gani
4	SKENDER	BEVISLQ	SHFNU "ISMAIL GEMALI"	046261068	Skender.f.bevislq@rks-gov.net	Skender
5	MIMOZA	KABASHI	SHFNU "Martiri Camë"	044421637	mimoza.kabashi@rks-gov.net	Mimoza
6	XHEHMEDE	BEVISLQ	SHFNU "TREPÇA" - DAKIJE	046261065	xhehmede.bevislq@hotmail.com	Xhehmede
7	MUHAMET	ULKEJ	SHFNU "Zymer Zeka Kalica"	049766639	muhamet-ulkej@hotmail.com	Muhamet
8	SAMI METOJ	METOJ	DKA "G. Z. Ligojë"	044647-117	sami.metoj@rks-gov.net	Sammetoj
9	ARTON	HAXHIDAJ	SHKOLLI "CIVILE"	044141-513	artonidhaxhidi@hotmail.com	Arton
10	ALBERT	HASANAJ	ZYRTAR PËR ZHVILLIM	043-551-049	albert.hasanaj@rks-gov.net	Albert
11	JEHON	VISAJ	SHFNU "Mehmet Huf"	044-223-622	jehona.v@hotmail.com	Jehona
12	JANUZ	AHMETAJ	IAAP "HITHAT FASHARI"	044252619	januzahmetaj@hotmail.com	Januz
13	HASEN	BLAKAJ	SHFNU "BAJRAM DUKRI"	046261-059	hasanblakaj59@gmail.com	Hasen
14	LINDITA	KALIGANAJ	GSIMNAZI "HAKHIZEKU"	0441276495	linditakaliganaj@hotmail.com	Lindita
15	ELIJE	BUDUPAJ	DKA - urdhëresat e caktuar	0441232441	elije.blakaj@rks-gov.net	Elije
16	ELVORIE	BEVISLQ	DKA - Zyrtar për Kopshte	0401232-243	elvorie.bevislq@rks-gov.net	Elvorie
17	VALIMTIN	BEVISLQ	DKA - Zyrtar për Gjetje	0451387-649	valimtin.bevislq@rks-gov.net	Valimtin
18	NAJIM	YADRIU	DKA - SYM	046109365	najim.a.sadriu@rks-gov.net	Najim
19	MAJAN	BEHLULAJ	DKA	046261051	majan.behlulaj@rks-gov.net	Majan

Takim i mbajtur me drejtoret e IP-ve, koordinatorët e shkollave, psikologët, pedagogët, këshillin drejtues të prindërve, OJQ, Rrjeti rinor,...

Lista e pjesëmarrjes në takimin për PZhAK, datë: 05 / 05 / 2023

Nr	Emri	Mbiemri	Institucioni që përfaqësoni	Nr.telefoni	e-mail	nënshkrimi
1	Artan	Binakaj	"Trepca" - Bujë	044-566-877	artanbinakaj@hotmail.com	Artan Binakaj
2	Ariana	Mustofaj	"Martin Camaj" Gjykatë	045-334-066	ariana.ngonda@gmail.com	Ariana Ngonda
3	Gjile	Karibaj	"Fëmijë të Fëmijëve" - Bujë	049-105-167	gjile.karibaj@gmail.com	Gjile Karibaj
4	ELBASAN	Geci	"Qendra Rinore Istog"	049-475-138	elbasan.geci@gmail.com	Elbasan Geci
5	ERMIR	GRAKU	"Qendra Rinore Istog"	049-276-121	ermir.graku@gmail.com	Ermir Graku
6	FLORIM	LIPAJ	ZYMER ZOKA - Kaligam	044-689-351	florim.lipa@hotmail.com	Florim Lipa
7	VINTOR	ZEDIRAJ	ISMAIL DEMALI - SHKODRA	049-394-909	vintor.zediraj@hotmail.com	Vintor Zediraj
8	LULJETA	TAFILAJ	"Ndre Miedo" "Mehmet Ali" "TOSHA"	045-489-183	luljeta.tafilaj@gmail.com	Luljeta Tafilaj
9	Rajmenda	MURGAJ	"ISMAIL DEMALI" - SHKODRA	045-288-421	rajmenda.murgaj@gmail.com	Rajmenda Murgaj
10	Fatmire	RUGOVË	IP "Gëzimi" ynë Istog	044-232-321	fatmire.rugova@rks.gov.net	Fatmire Rugovë
11	Mirjeta	BEQIRAJ	IP "Gëzimi" ynë Istog	044-252-389	mirjeta.beqiraj@rks.gov.net	Mirjeta Beqiraj
12	Mosovare	Muga - Mera	"Marki Zoka" Istog	045-573-175	automa.zoka@hotmail.com	Mosovare Muga
13	LINDITA	KALIGANAS	Gim. "Haxhi Zoka" Istog	044-276-455	linditakaliganas@hotmail.com	Lindita Kaliganas
14	ZIZE	BUTUPAJ	GRUPI PUNUES DKA	044-232-241	aze.kaligaj@rks.gov.net	Zize Butupaj
15	NAIM	BEHZULAJ	DKA - DREJTOR	046-861-051	naim.bekthaj@rks.gov.net	Naim Behzulaj
16	Naim	YADRIU	DKA-SVM	044-409-365	naim.a.sadriu@rks.gov.net	Naim Yadriu
17	FLORIO	DUTYQI	DKA - Zyratë për Raport	049-766-490	florio.dutyqi@gmail.com	Florio Dutyqi
18	Sami	MEKAY	DKA - Z. Ligjore	044-647-117	sami.mekaj@rks.gov.net	Sami Mekaj



Republika e Kosovës
Republika Kosovo-Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government
Ministria e Mjedisit, Planifikimit Hapësinor dhe Infrastrukturës / Ministarstvo Životne Sredine, Prostornog Planiranja i Infrastrukture /
Ministry of Environment, Spatial Planning and Infrastructure
AGJENCIA KADASTRALE E KOSOVËS / KATASTARSKA AGENCIJA KOŠOVA / KOSOVO CADASTRAL AGENCY

CERTIFIKATË / CERTIFIKAT / CERTIFICATE

NJËSIA KADASTRALE / KATASTARSKA JEDINICA / CADASTRAL UNIT : P-70806056-00013-1

Numri i lëndës / Broj Predmet / Case Referent Number:	1901/2023-zyrtare
Data dhe koha e lëshimit / Datum i vreme izdavanja / Date and time of submission:	10.05.2023 - 16:00
Komuna / Opština / Municipality:	ISTOG / ISTOK / ISTOG
Zona kadastrale / Katastarska Zona / Cadastral Zone:	Carallukë / Cmi Lug / Carrallukë
Zyra Kadastrale Komunale / Opštinska Katastarska Kancelarija / Municipal Cadastral Office:	ISTOG / ISTOK / ISTOG

A. TË DHËNAT PËR NJËSINË KADASTRALE / PODACI O KATASTARSKOJ JEDINICI / CADASTRAL UNIT DATA

Numri i njësise kadastrale Broj katastarske jedinice Cad. Unit. No.	Lloji i njësise Vrsta jedinice Unit Type	Lloji i pronës Vrsta imovine Property Type	Zona U/R G/S U/R	Sipërfaqja Površina Area (m²)	Përshkrim Opis Description	Krijuar më datën Uradjeno na dan Created On	Azhuruar Ažurirano Updated
P-70806056-00013-1	PARCELË / PARCELA / PARCEL	/ /	Urban	49198	48/2009		

A.1 ADRESA E NJËSISË KADASTRALE / ADRESA KATASTARSKE JEDINICE / CADASTRAL UNIT ADDRESS

Vendi i quajtur Mesto zvano Called place	Kodi Postal Poštanski Kod Postal Code	Emri i rrugës Naziv ulice Street name	Krijuar më datën Uradjeno na dan Created On	Azhuruar Ažurirano Updated
BREGU				

A.2 LLOJI I SHFRYTËZIMIT / VRSTA KORISCENJA / TYPE OF USE

Numri Broj Number	Lloji i shfrytëzimit të parcelës Vrsta koriscenja parcele Parcel Type Of Use	Shfrytëzimi aktual i parcelës Trenutno koriscenje parcele Parcel Current Use	Kualiteti i klasës Kvaliteti klase Quality Class	Sipërfaqja Površina Area (m ²) (m ²) (m ²)
1	Pyjor/šumsko/Forestry	Tokat Pyjorë/šumsko zemljište/Forest	Mai I Klasës 4/Suma 4 Klase/4th Class Forest	49198

B. PRONARI/POSEDUESI - VLASNIK/DRŽALAC - OWNER/POSSESSOR

Të drejtat Prava Rights	Emri Ime Name	Nr. personal Lični broj ID. No.	Vendbanimi Prebivaliste Resident	Kodi postal Poštanski kod Postal code	Hollësitë e adresës Pojedinosti adrese Address details	Pjesa e pronës Deo imovine Share quota	Pershkrimi Opis Description	Azhuruar Ažurirano Updated
Posedim individual / Individualna Drzavina / Single possessor	P.SH.SH.QEN. PËR REK.DHE REH. RDPP/05;RDPP/06-179-402	KCID0808606	BANJË / BANJË / BANJË / /			1/1	48/2009	

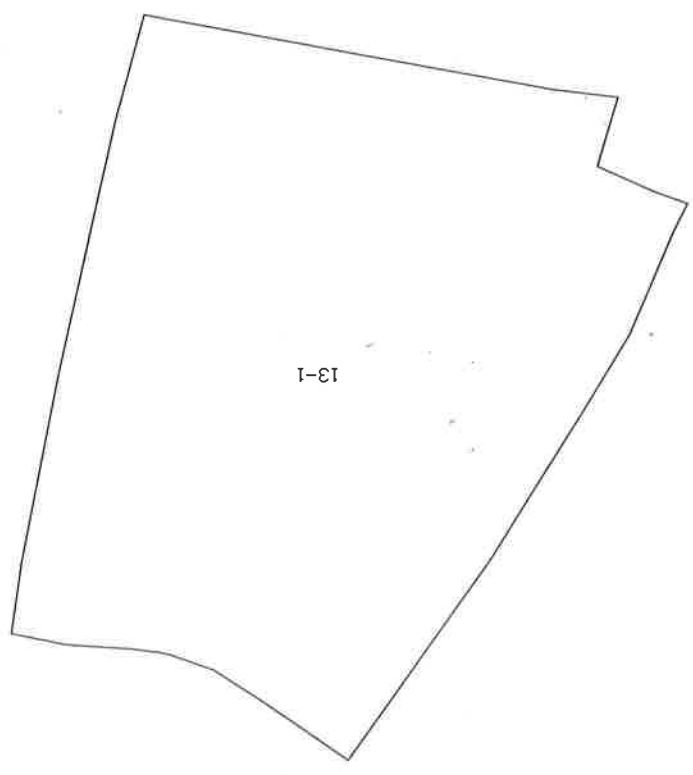




Kopje plani - Kopja plana

Shkryer: 1.3000
Huzmeti: 1
Zona kad. Kad. Zona
L.D. an. D.S. br. Plozet. Poshtet
Corallute

P. St. Sh. Qen. per Ket. dhe Beh. an
- Bange -



1901 / 2023

Nr. render i regjistrit te taksave:
Red. broj episke katezarske takse:

Nr. i ngaset.	Broj parcele	Kultura	Klasa	Kompleksi - vendi i parcelës	Parcel - zverre mesto	ha	ar	m2	Te sh. kad.	Kat. pithod
13-1	13-1	13-1	13-1	13-1	13-1	13-1	13-1	13-1	13-1	13-1



Handwritten signature and date 12/05/2023.



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government
Ministria e Mjedisit, Planifikimit Hapësinor dhe Infrastrukturës / Ministarstvo Životne Sredine, Prostornog Planiranja i Infrastrukture /
Ministry of Environment, Spatial Planning and Infrastructure
AGJENCIA KADASTRALE E KOSOVËS / KATASTARSKA AGENCIJA KOSOVA / KOSOVO CADASTRAL AGENCY

CERTIFIKATË / CERTIFIKAT / CERTIFICATE

NJËSIA KADASTRALE / KATASTARSKA JEDINICA / CADASTRAL UNIT : P-70806020-00692-0

Numri i lëndës / Broj Predmet / Case Referent Number:	1901/2023-zyrtare
Data dhe koha e lëshimit / Datum i vreme izdavanja / Date and time of submission:	10.05.2023 - 16:03
Komuna / Opština / Municipality:	ISTOG / ISTOK / ISTOG
Zona kadastrale / Katastarska Zona / Cadastral Zone:	Istog / Istok / Istog
Zyra Kadastrale Komune / Opštinska Katastarska Kancelarija / Municipal Cadastral Office:	ISTOG / ISTOK / ISTOG

A. TË DHËNAT PËR NJËSINË KADASTRALE / PODACI O KATASTARSKOJ JEDINICI / CADASTRAL UNIT DATA

Numri i njësise kadastrale Broj katastarske jedinice Cad. Unit. No.	Lloji i njësise Vrsta Jedinice Unit Type	Lloji i pronës Vrsta imovine Property Type	Zona U/R G/S U/R	Sipërfaqja Površina Area (m ²)	Përshkrim Opis Description	Krijuar më datën Uradjeno na dan Created On	Azhuruar Ažurirano Updated
P-70806020-00692-0	PARCELË / PARCELA / PARCEL	Pronë shoqërore / Društvena Imovina / Socially owned Land		2413			

A.1 ADRESA E NJËSISË KADASTRALE / ADRESA KATASTARSKE JEDINICE /CADASTRAL UNIT ADDRESS

Vendi i quajtur Mesto zvano Called place	Kodi Postal Poštanski Kod Postal Code	Emri i rrugës Naziv ulice Street name	Krijuar më datën Uradjeno na dan Created On	Azhuruar Ažurirano Updated
ISTOGU I VOGËL				

A.2 LLOJI I SHFRYTËZIMIT / VRSTA KORISCENJA / TYPE OF USE

Numri Broj Number	Lloji i shfrytëzimit të parcelës Vrsta koriscenja parcele Parcel Type Of Use	Shfrytëzimi aktual i parcelës Trenutno koriscenje parcele Parcel Current Use	Kualiteti i klasës Kvalitet klase Quality Class	Sipërfaqja (m²) Površina Area
1	Tokë Tjetër/Ostalo Zemljiste/Other Land	Jo Pjellore/Neplodno/Unproductive		2413

B. PRONARI/POSEDEUESI - VLASNIK/DRŽALAC - OWNER/POSSESSOR

Të drejtat Prava Rights	Emri Ime Name	Nr. personal Licni broj ID. No.	Vendbanimi Prebivaliste Resident	Kodi postal Poštanski kod Postal code	Hollësitë e adresës Pojednosti adrese Address details	Pjesa e pronës Deo imovine Share quota	Pershkrimi Opis Description	Azhurnar Ažurirano Updated
Posehim individual / Individualna Drzavina / Single possessor	P.SH. EKONOMIJA E PYJEVE RDPP/06-304	KCID0804448	PEJË / PEĆ / PEJË /			1/1		



Kopje plani - Kopja plana

Shkzyg. 1: 4000
Razmera 1:

P. Sh. Ekonomija e Pyetje 1/1

POSEDQUEST:
POSEDNIK:

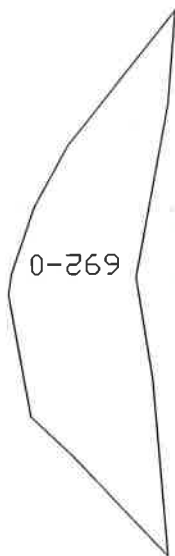
Zone kad.
Kad. Zona.

L.D. nr.
D.S. br.

Fl.pos.nr.
Pos.list.

Postlist.

10 Istog



Nr. rendor i registrirte taksave: 1901 / 2023

Red. broj spiska katastarskih taksa:

Nr. i ngasl.	Broj parcele	692-0
Kultura	Kultura	Jopjellare
Klasa	Klasa	-
Kompleksi - vendi i parcelës	Potes - zvano mesto	"Istog i Vagët"
Sipërfaqja	Površina	ha ar m ²
Të ar. kad.	Kat. prirhod	24 13

Kopija e planit është besnikë e origjinalit të vet sipas gjendjes së fundit në kadastrë. Da je ova kopija verna svome originalu prema postojnjem stanju u katastru po nap

found

11/05 / 2023

W.A.V.P.



DIRECTOR;
DIRECTOR;



Republika e Kosovës
Republika Kosovo-Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government
Ministria e Mjedisit, Planifikimit Hapësinor dhe Infrastrukturës / Ministarstvo Životne Sredine, Prostornog Planiranja i Infrastrukture /
Ministry of Environment, Spatial Planning and Infrastructure
AGJENCIA KADASTRALE E KOSOVËS / KATASTARSKA AGENCIJA KOŠOVA / KOSOVO CADASTRAL AGENCY

CERTIFIKATË / CERTIFIKAT / CERTIFICATE

NJËSIA KADASTRALE / KATASTARSKA JEDINICA / CADASTRAL UNIT : P-70806056-00004-110

Numri i lëndës / Broj Predmet / Case Referent Number:	1901/2023-zyrtare
Data dhe koha e lëshimit / Datum i vreme izdavanja / Date and time of submission:	10.05.2023 - 16:03 ISTOG / ISTOK / ISTOG
Komuna / Opština / Municipality:	Carallukë / Cmi Lug / Carrallukë
Zona kadastrale / Katastarska Zona / Cadastral Zone:	ISTOG / ISTOK / ISTOG
Zyra Kadastrale Komune / Opštinska Katastarska Kancelarija / Municipal Cadastral Office:	

A. TË DHËNAT PËR NJËSINË KADASTRALE / PODACI O KATASTARSKOJ JEDINICI / CADASTRAL UNIT DATA

Numri i njësise kadastrale Broj katastarske jedinice Cad. Unit. No.	Lloji i njësise Vrsta jedinice Unit Type	Lloji i pronës Vrsta imovine Property Type	Zona U/R G/S U/R	Sipërfaqja Površina Area (m ²)	Përshkrim Opis Description	Krijuar më datën Uradjeno na dan Created On	Azhuruar Ažurirano Updated
P-70806056-00004-110	PARCELË / PARCELA / PARCEL	Pronë shoqërore / Društvena Imovina / Socially owned Land	Urban	8829	49/2007,60/2016,5/2019	23.01.2019	

A.1 ADRESA E NJËSISË KADASTRALE / ADRESA KATASTARSKE JEDINICE / CADASTRAL UNIT ADDRESS

Vendi i quajtur Mesto zvano Called place	Kodi Postal Poštanski Kod Postal Code	Emri i rrugës Naziv ulice Street name	Krijuar më datën Uradjeno na dan Created On	Azhuruar Ažurirano Updated
BREGU			23.01.2019	

A.2 LLOJI I SHFRYTËZIMIT / VRSTA KORISCENJA / TYPE OF USE

Numri Broj Number	Lloji i shfrytëzimit të parcelës Vrsta koriscenja parcele Parcel Type Of Use	Shfrytëzimi aktual i parcelës Trenutno koriscenje parcele Parcel Current Use	Kualiteti i klasës Kvalitet klase Quality Class	Sipërfaqja Površina Area
1	Bujqësore/Poljoprivredno/Agriculture	Kullosat/Pashnjaci/pasture	Kullosë E Klasës 4/Pasnjak 4 Klase/4th Class Pasture	8829

B. PRONARI/POSEDUESI - VLASNIK/DRŽALAC - OWNER/POSSESSOR

Të drejtat Prava Rights	Emri Ime Name	Nr. personal Licni broj ID. No.	Vendbanimi Prebivaliste Resident	Kodi postal Poštanski kod Postal code	Hollësitë e adresës Pojediniosti adrese Address details	Pjesa e proatës Deo inovine Share quota	Pershkrimi Opis Description	Azhuruar Ažurirano Updated
Posedim individual / Individualna Drzavina / Single possessor	P.SH.SH.QEN. PËR REK.DHE REH. RDPP/05;RDPP/06-179-402	KCID0808606	BANIË / BANIË / BANIË / /			1/1	49/2007	31.01.2019

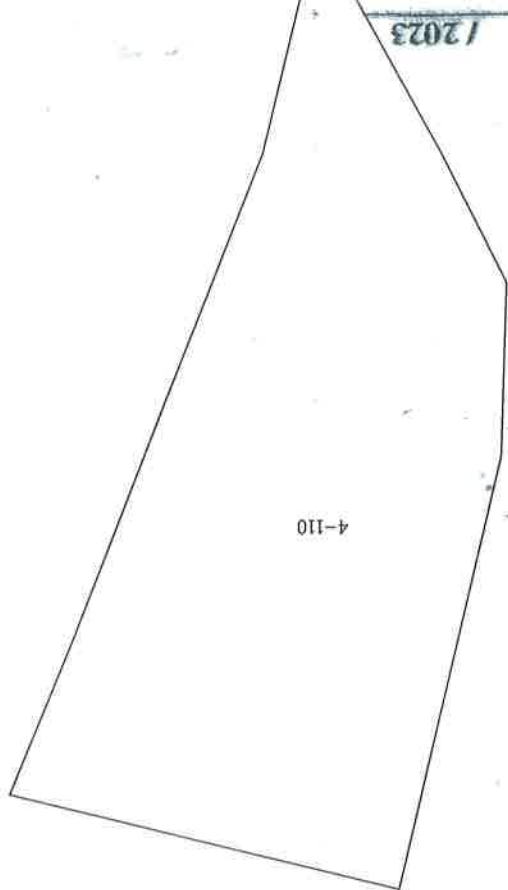




Kopje plani - kopja plana

Zone kad.
 Kad. Zone
 L.D. nr.
 O.S. br.
 Flapozar.
 Poslilat.

P.S. Sh. Qren. per Rek. dls. Reh. 1/1

POSEDQUEST:
POSEDNIK:

NR. 10901 / 2023

Red. broj spiska besplatno faksa:

Nr. i regist. Broj parcelo	Kultura Kultura	Klasa Klasa	Komplikaci - vendi i parcelës Potes - zverë mësio	ha at m2	Te m. lind. Kat. e rretho
4-110	Lullas	4	"Bregu"	88 29	

Kopje e planit është besnikë e origjinallit të vet sipas gjendjes së fundit në kadastrë.

2007/1501



 Republika e Kosovës Republika Kosovo Republic of Kosova	KRYETARI I KOMUNËS PREDSIEDNIK OPŠTINE MUNICIPAL MAYOR		 Komuna e Istogut Opština Istok Istog Municipality
	Nr.Br.382/2023	Data: Datum: 15.05.2023	

Kryetari i Komunës, bazuar në nenin 58 shkronja (h) të Ligjit Nr.03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale publikuar në (Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës Nr.28/2008) :

P r o p o z o n

Kuvendit të Komunës ,që në bazë të nenit 12 paragrafi 12.2 pika (d) dhe nenit 14 të Ligjit për Vetëqeverisje Lokale Nr.03/L-040 (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës nr.28/2008) e në lidhje më nenin 27, paragrafi 2 lidhur me paragrafin 1,të Ligjit Nr.-06/L-092 Për Dhënien në Shfrytëzim dhe Këmbimin e Pronës së Paluajtshme të Komunës në kuptim të nenit 83 të Statutit të Komunës së Istogut 01 Nr.62/2010,në mbledhjen e mbajtur më 19.05.2023 mori këtë :

V E N D I M

1.Më këtë Vendim SHPALLET zonë më Interes të Përgjithshëm Publik Parcela me Nr.P-70806020-00692-0,me sipërfaqe të përgjithshme prej 2413m², evidentuar P.SH.Ekonomija e Pyeje Pejë.RDPP/06-304 ZK-Istog i Vogel K-Istog.

2.Qellimi i Shpalljes zonë më Interes të Përgjithshëm Publik të Parcelës së lartëcekur në piken 1 të këtijë propozim – vendimi është realizimi i interesit të përgjithshëm Publik përkatësisht realizimi i projekteve të planifikuara me Planin Zhvillimor të Komunës së Istogut 2019-2027.01Nr.92/2019 të dt.30.07.2019.

3.Ky vendim hyn në fuqi pas konfirmimit të ligjshmerisë nga MAPL-ja dhe për realizimin e tijë kujdesen,Kryetari i Komunës,Drejtoria për Kadastër Pronë dhe Gjeodezi si dhe Drejtoria për Planifikim Urban dhe Mjedis e Komunës së Istogut.

Më nga një kopje të këtijë vendimi të njoftohen: Drejtoria për Kadastër Pronë dhe Gjeodezi , një kopje mbetet në arkivin e Kuvendit, si dhe në dosje.

Udhëheqesja e Zyres Ligjore
 z.Zekije Sutaj



Kryetari i Komunës
 z.Illir Ferati



 Republika e Kosovës Republika Kosovo Republic of Kosovo	KRYETARI I KOMUNËS PREDSIEDNIK OPŠTINE MUNICIPAL MAYOR		 Komuna e Istogut Opština Istok Istog Municipality
	Nr.Br.380/2023	Data: Datum: 15.05.2023	

Kryetari i Komunës, bazuar në nenin 58 shkronja (h) të Ligjit Nr.03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale publikuar në (Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës Nr.28/2008) :

Propozon

Kuvendit të Komunës ,që në bazë të nenit 12 paragrafi 12.2 pika (d) dhe nenit 14 të Ligjit për Vetëqeverisje Lokale Nr.03/L-040 (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës nr.28/2008) e në lidhje me nenin 27, paragrafi 2 lidhur me paragrafin 1,të Ligjit Nr.-06/L-092 Për Dhënie në Shfrytëzim dhe Këmbimin e Pronës së Paluajtshme të Komunës në kuptim të nenit 83 të Statutit të Komunës së Istogut 01 Nr.62/2010,në mbledhjen e mbajtur më 19.05.2023 mori këtë :

VENDIM

1.Më këtë Vendim SHPALLET zonë me Interes të Përgjithshëm Publik Parcela me Nr.P-70806056-00004-110 me sipërfaqe të përgjithshme prej 8829 m2,evidentuar P.Sh.Sh.Qen.PER.REK.DHE REH.RDPP/05:RDPP/06-179-402 Banjë ZK Carrallukë K-Istog.

2.Qellimi i Shpalljes zonë me Interes të Përgjithshëm Publik të Parcelës së lartëcekur në piken 1 të këtijë propozim – vendimi është realizimi i interesit të përgjithshëm Publik përkatësisht realizimi i projekteve të planifikuara me Planin Zhvillimor të Komunës së Istogut 2019-2027.01Nr.92/2019 të dt.30.07.2019.

3.Ky vendim hyn në fuqi pas konfirmimit të ligjshmerisë nga MAPL-ja dhe për realizimin e tijë kujdesen,Kryetari i Komunës,Drejtorja për Kadastër Pronë dhe Gjeodezi si dhe Drejtoria për Planifikim Urban dhe Mjedis e Komunës së Istogut.

Më nga një kopje të këtijë vendimi të njoftohen: Drejtoria për Kadastër Pronë dhe Gjeodezi , një kopje mbetet në arkivin e Kuvendit, si dhe në dosje.

Udhëheqesja e Zyres Ligjore
 z.Zekije Sutaj





 Republika e Kosovës Republika Kosovo Republic of Kosova	KRYETARI I KOMUNËS PREDSIEDNIK OPŠHTINE MUNICIPAL MAYOR		 Komuna e Istogut Opština Istok Istog Municipality
	Nr.Br.381/2023	Data: Datum: 15.05.2023	

Kryetari i Komunës, bazuar në nenin 58 shkronja (h) të Ligjit Nr.03/L-040 për Vetëqeverisje Lokale publikuar në (Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës Nr.28/2008) :

Propozon

Kuvendit të Komunës ,që në bazë të nenit 12 paragrafi 12.2 pika (d) dhe nenit 14 të Ligjit për Vetëqeverisje Lokale Nr.03/L-040 (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës nr.28/2008) e në lidhje më nenin 27, paragrafi 2 lidhur me paragrafin 1,të Ligjit Nr.-06/L-092 Për Dhënien në Shfrytëzim dhe Këmbimin e Pronës së Paluajtshme të Komunës në kuptim të nenit 83 të Statutit të Komunës së Istogut 01 Nr.62/2010,në mbledhjen e mbajtur më 19.05.2023 mori këtë :

VENDIM

1.Më këtë Vendim SHPALLET zonë më Interes të Përgjithshëm Publik Parcela me Nr.P-70806056-00013-1me sipërfaqe të përgjithshme prej,49198m2, evidentuar P.Sh.Sh.Qen.PER.REK.DHE REH.RDPP/05:RDPP/06-179-402 Banjë ZK Carrallukë K-Istog.

2.Qellimi i Shpalljes zonë më Interes të Përgjithshëm Publik të Parcelës së lartëcekur në piken 1 të këtijë propozim – vendimi është realizimi i interesit të përgjithshëm Publik përkatësisht realizimi i projekteve të planifikuara me Planin Zhvillimor të Komunës së Istogut 2019-2027.01Nr.92/2019 të dt.30.07.2019.

3.Ky vendim hyn në fuqi pas konfirmimit të ligjshmerisë nga MAPL-ja dhe për realizimin e tijë kujdesen,Kryetari i Komunës,Drejtoria për Kadastër Pronë dhe Gjeodezi si dhe Drejtoria për Planifikim Urban dhe Mjedis e Komunës së Istogut.

Më nga një kopje të këtijë vendimi të njoftohen: Drejtoria për Kadastër Pronë dhe Gjeodezi , një kopje mbetet në arkivin e Kuvendit, si dhe në dosje.

Udhëheqesja e Zyres Ligjore
 z.Zekije Sutaj



Kryetari i Komunës
 z.Illir Ferati

