



Programi vjetor për punën e shkollës QSHA” Boro Petrushevski” në qytetin e Shkupit për vitin shkollor 2025/2026



Shkup, gusht 2025



Në bazë të nenit 36 të Ligjit për vetëqeverisje lokale ("Gazeta zyrtare e RM" numër 5/02) dhe në lidhje me nenin 29 të Ligjit për arsimin e mesëm ("Gazeta zyrtare e RM" numër 44/95, 24/96, 34/96, 35/97, 82/99, 29/02, 40/03, 42/03, 67/04, 55/05, 113/05, 35/06, 30/07, 49/07, 81/08, 92/08, 33/10, 116/10, 156/10, 18/11, 51/11, 6/12, 100/12, 24/13, 41/14, 116/14, 135/14, 10/15, 98/15, 145/15, 30/16, 127/16, 67/17, 64/18 dhe "Gazeta zyrtare e RMV" numër 229/20, 269/23, 78/25 dhe 132/25) Këshilli i Qytetit të Shkupit në seancën \_\_\_\_\_, të mbajtur më \_\_\_\_\_ 2025 solli këtë:

**PROGRAMI VJETOR**  
**PËR PUNËN E SHKOLLES SË MESME TË QYTETIT TË**  
**SHKUPIT**  
**QSHA "BORO PETRUSHEVSKI"**  
**PËR VITIN SHKOLLOR 2025/2026**



# HYRJE

Në bazë të nenit 29 të Ligjit për arsimim të mesëm, Këshilli i shkollës i QSHA „Boro Petrushevski”, në mbledhjen e mbajtur më datë 27.08.2025 miratoi:

## PROGRAMIN VJETOR

### Për punën edukative-arsimore të shkollës për vitin shkollor 2025-2026

#### Ecuritë themelore

Programi vjetor për realizimin e procesit edukativo – arsimore të QSHA “Boro Petrushevski” të Qytetit të Shkupit është përpunuar në bazë të:

- Ligji për mësimdhënësit dhe bashkëpunëtorët profesional në shkollat fillore dhe të mesme (“Gazeta zyrtare e RMV” nr. 161/2019);
- Ligjit për arsimim të mesëm (Gaz. zyrtare e R.M. nr. 44/95, 24/96, 34/96, 35/97, 82/99, 29/02, 40/03, 42/03, 67/04, 55/05, 113/05, 35/06, 30/07, 49/07, 81/08, 92/08, 33/10, 116/10, 156/10, 18/11, 42/11, 51/11, 6/12, 100/12, 24/13, 41/14, 116/14, 135/14, 10/15, 98/15, 145/15, 30/16, 127/16, 67/17 и 64/18 и „Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë veriore, nr. 229/20, 78/25 dhe 132/25)
- Ligjit për arsimim profesional (Gaz. zyrtare e R.M.V nr бр. 3/25 и 74/25),
- Ligjit për arsimimin e të rriturve (Gaz. zyrtare e R.M.V. nr. бр.3/2025) dhe
- Ligjit të Qytetit të Shkupit (Gaz. zyrtare e R.M. nr. 55/2004).
- Ligjit për marrëdhëniet e punës (Gaz. zyrtare e R.M. 2005). me të gjitha ndryshimet dhe plotësimet pasuese.
- Ligjit për prokurimin publik(Gaz. zyrtare e R.M. nr.24/2029). me të gjitha ndryshimet dhe plotësimet pasuese;
- Ligjit për organizimin e punës të administratës shtetërore(Gaz. zyrtare e R.M. nr.58/2000) me të gjitha ndryshimet dhe plotësimet pasuese;.
- ligji për administrimin lokal (“Fleta Zyrtare e RM -së“ numër 5/02) me të gjitha ndryshimet dhe plotësimet pasuese;

Përveç që bazohet në ligje dhe dispozita të caktuara, Programi vjetor është nevojë dhe kusht për krijimin dhe sigurimin e paragjyqimeve themelore për realizimin e veprimtarisë, kushtet për punë në Shkollë, si dhe dinamika e realizimit të detyrave dhe aktiviteteve të planifikuara gjatë gjithë vitit shkollor.

Planifikimi i aktiviteteve bazohet në:vetëevaluimin e shkollës dhe Planin për zhvillim; raportin e punës së Shkollës vitin kaluar arsimor, analizës së gjendjes dhe problemeve në realizimin e punës edukativo – arsimore,prioritete të caktuara dhe kushteve në shkollë dhe mjedisit më të gjerë shoqëror; matura shtetërore dhe provimi përfundimtarë, nevojat për zhvillime në karrierë dhe profesion të punësuarve, si dhe nevojave të jetës e të rinjve në përgjithësi.Nxitje të veçantë në zhvillimin e **komponentës arsimore do të japin programet dhe projektet e Qyteti të Shkupit** të cilët në masë të madhe i përfshinë nxënësit në aktivitete kulturore ,sportive dhe iniciativën qytetare.

Gjatë përpunimit të Programit për punën e Shkollës, veçanërisht gjatë verifikimit të obligimeve dhe detyrave kontinuitive që janë përmbledhur në të, kanë parasysh disa përcaktime themelore, përkatësisht qëllimeve themelore të shkollës:

- Nxitja optimale e zhvillimit individual te çdo nxënës, arritje e suksesit më të lartë të njohurive, aftësi dhe kompetenca profesionale;
- Përmirësimi i cilësisë së mësimdhënies me qëllim forcimin e pozitës së Qendrës në mjedisin lokal dhe midis nxënësve potencial;
- Karriera dhe zhvillim profesional i kuadrit arsimor, me fokus të veçantë në përmirësimin e aftësive për realizimin e mësimin në distance, përkatësisht aftësitë digjitale;
- Nxitje dhe zhvillim demokratik, jo diskriminues, lidhjet etike dhe morale mes të gjithë pjesëmarrësve në procesin arsimor me theks të veçantë të promovimit të vlerave ndëretnike dhe multietnike dhe

### **arsimimin inkluziv;**

- nxitja e kompetencave ndërkulturore të mësimeve dhe nxënësve përmes realizimit të mësimeve të përbashkëta në kuadër të mësimit të rregullt;
- Zhvillimi i vazhdueshëm i shkollës sipas eko-standardeve dhe krijimi i ambientit të pastër dhe të shëndoshë ekologjik në shkollë;
- Përdorimi i promovimit të dialogut social me kompani që përfaqësojnë punëdhënësit të mundshëm për nxënësit tanë;
- sigurimi i mundësive për bashkëpunim më të madh ndërmjet procesit arsimor dhe procesit të prodhimit duke organizuar dhe zbatuar ditë të hapura të punës;
- forcimin e bashkëpunimit me institucionet e përfshira në procesin arsimor dhe vetëqeverisjen lokale;
- Afirmimi i profesioneve të mësuara në Shkollë;
- implementimi i mësimit modular në arsimin profesional;
- formimin e një ekipi për realizimin e mësimit përmes punës me punëdhënësin dhe praktikësferiale të nxënësve;
- Zhvillimi i strategjisë për përcjellje efektive pedagogjike, udhëheqje dhe udhëzime në të gjitha sferat e punës edukative – arsimore;
- Krijimi i programeve dhe aktiviteteve në drejtim të përmirësimit të klimës në shkollë dhe të kulturës organizative (ambient më të sigurt dhe më të shëndoshë për nxënësit dhe të punësuarit);
- Përpunim në bashkëpunimin me prindër dhe me vetëqeverisjen lokale;
- Forcimi i bashkëpunimit me partnerët socialë për realizimin e aktiviteteve të përbashkëta;
- implementimi i një strategjie moderne për regjistrimin e nxënësve të vitit të parë;
- Përpunimi i Programit për arsimim të të rriturve dhe kualifikim efikas i nxënësve sipas nevojave të tregut të punës;
- kyçja në projekte, inovacione dhe aktivitete të cilat çojnë drejt kualitetit më të lartë të njohurive të nxënësve dhe zhvillimi i veprimtarive në shkollë.
- promovimi i shkollës nëpërmjet të ngjarjeve inovative dhe manifestimeve atraktive;
- promovimi i bashkëpunimit ndërkombëtar për të ndjekur trendet moderne evropiane në zhvillimin e procesit arsimor;
- sigurimi i kushteve për realizimin e mësimit në distancë / mësimit prej në shtëpi, në mënyrë që të zbatohen me sukses kurrikulat dhe planet nëse është e nevojshme;
- përmirësimi i aftësive digjitale të mësimit të mësimit dhe nxënësve
- përshtatja dhe ri-adaptimi i të gjitha veprimtarive që realizohen me praninë fizike të nxënësve, mësimit të mësimit dhe prindërve sipas kushteve të vendosura nga e cila situatë situata e paparashikuar e një natyre të ndryshme në mënyrën më efektive dhe më kreative, përmes aktiviteteve të parashikuara nga Plani për realizimin e mësimit në distancë / mësimit nga shtëpia, nëse është e nevojshme.

## 2. LETËRNJOFTIMI I SHKOLLËS

### 2.1. Informacione të përgjithshme për shkollën

Emri i shkollës	Qendra shkollore e autotrafikut „Boro Petrushevski“ – Qyteti i Shkupit
Adresa, komuna	bul. „Aleksandar Makedonski“ nr. 26 <sup>5</sup>
Tel/faks, e-mail	++389 2 3 115 819 info@asuc.edu.mk www.asuc.edu.mk
Themeluar prej	Qyteti i Shkupit
Verifikimi numër i aktit	Nr.9115
Viti i verifikimit	Viti 1964
Gjuha e mësimdhënies	Maqedonisht dhe shqip
Viti i ndërtimit	Viti 1947
Tipi i ndërtimit	Ndërtimi veshtirë
Sipërfaqja e objektit	Ndërtesa për instruksione teorike –5.550 m <sup>2</sup> , ndërtesa për klasa praktike me oborr –1.300 m <sup>2</sup> +1.1790,50 m <sup>2</sup> =2.480,98 m <sup>2</sup> , ndërtesa për aktivitete shpeshë - 643.73 m <sup>2</sup> , sallë sportive - 1.000 m <sup>2</sup> (në faze përfundimtare ), poligonin - 30.000 m <sup>2</sup> , motor për automjetet e vjetra - 880 m <sup>2</sup> .
Sipërfaqja e oborit shkollor	Sipërfaqe e gjelbert -5.000m <sup>2</sup>
Shkolla punon me ndërime	Prej 7.30-13.20 dhe prej 13.30-19.10
Mënyra e ngrohjes në shkollë	Ngrohje
Numri i klasave	43
Numri i nderimeve	2
Statusi i iekoshkolles	/
Data e statusit	/

QSHA “Boro Petrushevski”, të qytetit të Shkupit paraqet institucion publik edukativo- arsimor, i themeluar me urdhëresën Nr. 9115 më 17.09.1947 të Qeverisë së Republikës Popullore të Maqedonisë.

**Veprimtari kryesor** e QSHA “Boro Petrushevski” është arsimimi i kuadrove për drejtimit e trafikut, makinerisë dhe drejtimit elektronik përmes shkollimit të rregullt dhe me korrespondencë në gjuhën arsimore maqedonase dhe shqipe.

Gjithashtu, shkolla jep mundësinë e fitimit të më shumë llojeve të arsimimit për të rritur:

- Specializime nga lëmi i trafikut rrugor dhe mirëmbajtjen e mjeteve motorike.
- Trajnime dhe kurse për të fituar kompetenca dhe licencë për të zhvilluar veprimtar nga lëmi i trafikut rrugor dhe mirëmbajtje të mjeteve motorike,

Përkaj veprimtarive arsimore shkolla realizon edhe **veprimtaritë tjera sekondare:**

- Kontrollim teknik dhe regjistrim të automjeteve motorike;
- Shërbimi teknik për kontrollim të automjeteve motorike-homologim
- Auto shkollë për trajnim të kategorisë B;
- Servisimi dhe riparimet tjera të automjeteve motorike;
- Autolarje dhe pastrimi kimik i automjeteve motorike;
- Kryerja e vlerës së rrezikut të vendit të punës dhe trajnimi për mbrojtje gjatë punës.
- Autodrom
- Shoqëri brokere e sigurimeve QSHA Broker SHA

### 2.2. Lokaliteti dhe zhvillimi rajonal

Shkolla gjendet në lagjen Autokomandë, në lokalitetet që paraqesin zona industriale të qytetit, me shumë ndërmarrje të cilët me shumë çështje janë në bashkëpunim afarist me shkollën. Vendosija e shkollës në

dalje të të autostradës kryesore dhe në dalje të rrugës regjionale me të cilat lidhet me kompanitë kryesore transportero – shpedituese mundësojnë rrjedhshmëri kontinuitive të klientëve, të huaj dhe bashkëpunëtorë tjerë të cilët kontibojnë në zhvillimin e shkollës.

Në afërsi të shkollës gjenden dy qendra të shkollimit të mesëm si dhe internati “TomeStefanovskiSeniq” dhe “PartenieZografski”, në të cilën qëndrojnë nxënës nga brendia e Republikës.

### 2.3. Tradita dhe zhvillimi

QSHA “Boro Petrushevski” ka traditë të pasur e cila filloi në vitin 1947 kur për herë të parë në Republikë u hap shkollë e komunikacionit.

Pas disa transformimeve shkolla karakterin përfundimtar e fitoi më 1964 kur verifikohet si shkollë publike për arsimim të kuadrove nga lëmia e trafikut rrugor dhe lëmia e mirëmbajtjes së mjeteve motorike. Prej atëherë e deri më sot, zhvillohet dhe përparon në kontinuitet dhe është më afër të arsimimit profesional të vendeve në BE. **Zhvillimin e saj shkolla e orienton drejt punës edukativo – arsimore, zhvillimit të veprimtarisë përmes së cilave forcohet financiarisht, duke u bazuar në përvojën e arsimimit evropian dhe ekonomisë evropiane si dhe zhvillimin e resurseve njerëzore si fundament themelor për zhvillim.**

### 2.4.Hapësira dhe kushtet materiale -teknike për punën në shkollë

ASUC „Boro Petrushevski“ disponon me dy godina për realizimin e mësimit praktik dhe teorik, autodrom për trajnim të vozitësve , si dhe godinën perveprimtaritë tjera plotësuese, tëshpërndara nëhapësirë të madhe prej 40.000 m<sup>2</sup>. Hapësira shkollore është sipas normativit me higjienë në nivel të duhur.Administrata i kushton vëmendje të veçantë sigurimit të mjeteve vizuale të nevojshme për realizimin e mësimdhënies.

Politika e shkollës ka për qëllim modernizimin e procesit mësimor në mënyrë që të sigurojë mësimdhënie më të mirë për të arritur rezultate më të mira për nxënësit.Përmes projektit "Metodat, mjetet dhe burimet për mësimdhënie të përmirësuar dhe efektive të TIK në arsimin profesional", mbështetur nga programi Erasmus +, në shkollë u hap një Qendër Virtuale me pajisje e cila do të azhurnohet vazhdimisht në forcimine cilësisë së mësimdhënies me një fokus të veçantë në lëndët profesionale.

Përmes projektit "Metodat, Mjetet dhe Burimet për Mësimdhënie të Përmirësuar dhe Efikase të TIK-ut në Arsimin Profesional", i mbështetur nga programi Erasmus +, në Shkollë u hap një Qendër Virtuale me pajisje që do të përmirësohen vazhdimisht me qëllim forcimin e cilësisë së mësimdhënies me fokus të veçantë në lëndët profesionale.

Vitet e fundit, kujdesi veçantë iu kushtua rregullimit të kopshtit , oborrit me mbjelljen e gjelbërimit, drunj dhe lule sezonale , ku pasqyra e oborrit të shkollës ngjanë në një shkollë moderne duke paraqitur një mjedis të këndshëm për mësim dhe punë.

Ndërtesa nën çati në m <sup>2</sup>	Hapësira	Pajisja
<b>Ndërtesa për mësim teorik</b> 5.550m <sup>2</sup>	Mësonjëtove 19	- LCD –statike dhe lëvizëse- 14,
	Kabinete të specializuara 5	-SMART-tabela- 14,
	Kabineti i informatikës 1	- Televizorë-9
	Kabinete me KAD 2	- Fotokopje dhe printerë 3+17
Ky objekt është dy katëshe dhe në periudhe nga viti 1947 e deri më sot disa herë është rinovuar dhe rindërtuar.	Zyre për mësimdhënës 1	-Server me rrjet kompjuterik në gjithë sektorët-1
	Zyre për të punësuar dhe nxënës 15	Fotoaparate 5, kamera 2
	Bibliotekë me leximore 1	Llaptops 13, zërim 1, video kamera
	Hapësira për administrate 11	2 kabinete për vizatim teknik të pajisura me 36kompjutorë me softfer të liçencuar dhe kabinet për trajnim
	Shërbimi i nxënësve me fotokopje 1	- 19 kompjutorë, për secilën klasë nga një,
	Qendra e kompjutorve 1	Pajisje për themelimin e radios shkollore Rradio GA GA
	Qendër virtuale 1	
	Dhoma me sensor 1	

		<p>Laptop për secilin mësimdhënës – donacion nga qyteti i Shkupit  4 laptopë nga projekti "Komuna e Shkupit" mbështetur nga RICO.  - 5 laptopë, të dhuruar nga Projekti MIMO mbështetur nga Qyteti i Shkupit, MCYO, OSBE dhe USAID, për klasa të përbashkëta.  - Ndihma vizuale për lëndën e fizikës: voltmetër, ampermetër, galvanometër, stol optik, dinamometër, elektroskop, shkallë laboratorike me pesha, magnet pllake, magnet patkua, gjilpërë magnetike, pasqyra, demonstrues i bashkësisë së rregullave, tërësi rregullash , vendosni elektrostatikën.</p> <p>- Ndihmat vizuale elektronike: hekuri i bashkuar me mbajtës hekuri bashkues, hekuri i bashkimit për përdorim industrial, gjenerator funksioni, oshilloskopdixhital RS, komplet mjetesh elektronike, pompë thithje kallaji vakumi, kontrollor LCR, testues i kapacitetit, pincë lidhëse, tel i kuq silikoni, lidhës i kuq , lidhës i zi.  - Fondi i literaturës prej 5000 libra, te cilet përbëjnë lektira dhe litererature profesionale,  -pajisje nga projekti-Ndërtojme ura, rrënojmë mure-  - kompjuter dhe syze për Qendrën Virtuale, kamerë 360 pro, syza virtual Pajisje për lidhje-videokonferesi dhe dy tabela interaktive, 37 tablet dhe një tabelë interaktive,  Qendër digjitale telefonike me aparate të reja telefonike  Mbyqirje me kamerë e sallës sportive dhe portës</p>
<p><b>Ndërtesa për mësim praktik me oborr</b></p> <p><b>1.1300 m<sup>2</sup> +1.1790,50 m<sup>2</sup>= 2.480,98m<sup>2</sup></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reparti autolustrues</li> <li>- Reparti autolustrues me komorë</li> <li>- Reparti autoelektronicist</li> <li>- Repart automekanik</li> <li>-Kabinet për lëndë motorike</li> <li>-Kabinet për autoelektronicistë sipas GTZ-së</li> </ul>	<p>--Përmes projektit për zhvillimin e aftësive dhe mbështetjen e inovacioneve në Ministrinë e Arsimit dhe Shkencës, në punëtorinë e shkollës janë prokuruar dhe instaluar pajisjet e mëposhtme: balancer, disassembler, pajisje për rregullimin e gjeometrisë së rrotave, pajisje për korrigjimin e rutinave, mototestër për diagnostifikim dhe programim të EUE.  - Blerja e pajisjeve për pastrim kimik të automjeteve motorike;  -Pajisje për kabinetin e mekatronikës  -Aparat për mbushjen e autoklimave  - Restaurimi i pajisjeve vizuale  - Kanë filluar përgatitjet për restaurimin e automjetit Peugeot 404 në bashkëpunim me Euroimpex, i cili duhet të vazhdojë vitin e ardhshëm shkollor;</p>

		-Mjetet mësimore moderne janë prokuruar për nevojat e mësimdhënësve dhe nxënësve në fizikë dhe elektronikë. Bashkëpunimi i suksesshëm me partnerët social rezulton në pajisjen e plotë të një punëtorie nga kompania VanHool Maqedoni, në të cilën do të kryhet mësimi praktik në vitin e parë për profilin arsimor Instaluesi i motorëve dhe automjeteve motorike. Kompania AutomotiveGroup dhuroi mjete dore për një puntore për automekanik. Qyteti i Shkupit dhuroi një veturë elektrike për nevojat e profilit të ri teknik i automjeteve me repart alternativ , i cili mund të përdoret përveç mësimit dhe për qëllime promovuese.
<b>Ndërtesat për veprimtari plotësuese</b>  <b>643,73 m<sup>2</sup></b>	Stacioni për kontrollim teknik shërbim teknik Reparti për SMP (siguri dhe mbrojtje gjatë punës) Auto shkollë Autoservisi Autolarja Zyre për persona përgjegjës	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pajisjet e reja të inspektimit teknik aktualisht mirëmbahen sipas parashikimeve të reja ligjore;</li> <li>- Aparatet për riparimet e automjeteve moderne dhe kondicioner;</li> <li>- Aparatet për larje dhe kujdesin e makinës;</li> </ul>
<b>Salla e edukatës fizike</b> <b>1.000 m<sup>2</sup></b>	Salla sportive e shkollës brenda QSHA, përveç sallës së madhe të pajisur me pajisje moderne, ka një seksion për pingpong, një palestër dhe një sallë konferencash.	pajisje më të shkëlqyera për realizimin e aktiviteteve sportive, pingpong tavolin, palestër etj.
<b>Poligoni</b> <b>30.000 m<sup>2</sup></b>		Ndriçimi I natës
<b>Autoplac për automobila të vjetra</b> <b>880m<sup>2</sup></b>		Hapësira parkimi e automjeteve për nevojat e autodromit
<b>Hapësirë e gjelbërt</b> <b>5000 m<sup>2</sup></b>		Sipas standardeve me te larta me sistemin e ujitjes vazhdimisht mban

## 2.5. Struktura e menaxhimit në shkollë

<b>Anetaret e bordit te shkolles</b>	Aneta Pashovsk, Miroslav Cvetkovski, Boban Mitevski, Haki Fejzulla, Dean Jankovski, Goce Filev, Elvana Agaj, Sofka Hristova, Natasha Krstevska, (GjorgjiaGjorgjievski), MarjanVllajkoviç, (NatashaAksentieva), Xhemail Elmazi, (UdaverRamadani)
<b>Anetare te keshillit te prinderve</b>	Gjorgjia Gjorgjievski, Natasha Aksantieva, , Udaver Ramadani, Marina Shterjova, Marjan Spirovski dhe Igor Radevski.
<b>Sherbimi profesional</b>	Profesionale-teorike, profesionale -praktike, sociale-humanitare, matematiko- natyrore dhekulturoro-gjuhesore.
<b>Anetare te komunitetit te nxënësve</b>	43

## 2.6. Kuadri arsimor

Shkolla, në aspektin kadrovik është e kompletuar në mënyrë ekipore, respektivisht për realizimin e procesit arsimor-edukativ është siguruar personel arsimor administrativ-teknik.

Tabela 1. Kuadri administrativ dhe mësimor ne strukture etnike dhe gjinore

Ngad.	Gjithsej	Struktura etnike dhe gjinore te punësuarve									
		Maqedonas		Shqiptarë		Turq		Malazez		Boshnjak	
		M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Numri i të punësuarve	120	40	39	26	13	0	1	0	0	0	1
Numri i stafit mësimdhënës	67	17	17	24	8	0	1	0	0	0	0
Numri i bashkëpunëtorëve profesional	5	0	3	0	2	0	0	0	0	0	0
Punëtor administrativ	29	15	10	1	3	0	0	0	0	0	0
Shërbimi Teknik ndihmës	16	6	9	0	0	0	0	0	0	0	1
Drejtor, ndihmës drejtor për mësimdhënie, ndihmës drejtori për trajnime, hulumtime dhe zhvillim	3	2	0	1	0	0	0	0	0	0	0

Tabela 2. Te punesuar sipas arsimit 3. Te punesuar sipas strukt, moshes

Arsim	Numri i të punësuarve
Doktorature	2
Magjistrature	8
Arsimi i larte	81
Kualifikimet e larta	1
Arsimi i mesem	27
Arsimi fillor	1

Vjet	Numri i të punësuarve
Me të ri se - 24	0
25- 49	62
Më shumë se - 50	58
Gjithsej	120

## 2.7. Struktura e nxënësve dhe profilet arsimore të dala

Tabela 4. Nxënësit sipas përkatësisë etnike

Viti	Numri i klasave	Numri i nxënësve	Maqedonas	Shqiptarë
I	11	176	116	60
II	12	148	93	55
III	12	175	113	62
IV	8	112	73	39

**Tabela 5. Nxënësit nga lënda arsimore**

	Gj. Mësimore maqedone	Gj. Mësimore shqipe	Tjetër
Numri i klasave	26	17	/
Numri I nxënësve	395	216	/

QSHA "Boro Petrushevski" është shkolla më e vjetër për trafikun dhe inxhinierinë mekanike dhe drejtimin elektroteknik në Republikë, e vetmja shkollë e trafikut në profilin e saj fillor. Në shkollë me arsim të rregullt trajnohen staf në fushën e transportit rrugor dhe në fushën e mirëmbajtjes së automjeteve; në profesionet dhe profilet e mëposhtme:

**Tabela 6. Numri I nxenesve sipas drejtimeve, viteve dhe numri i klasave sipas gjuhësmësimore**

DREJTIMI	Kohëzgjatja	Numri i klasave	maq./shq.
<b>KOMUNIKACIONIT, Komunikacioni, Transporti dhe Deponimi</b>		<b>16</b>	<b>10+6</b>
Teknik i komunikacionit rrugor	4 vite.	7	4+3
Teknik për komunikacion rrugor/ Teknik për transport dhe shpedicion	4 vite.	1	0+1
Teknik për transport dhe shpedicion	4 vite.	6	4+2
Shofer të automjetit motorik	3 vite	2	2+0
<b>MAKINERISË</b>		<b>23</b>	<b>14+9</b>
Teknik i makinerisë për automjete motorike	4 vite.	10	5+5
Teknik të automjeteve me repart alternativ	4 vite	6	3+3
Automekanik	3 vite.	3	3+0
Mekanikkaroserie	3 vite.	2	1+1
Montues të motorëve dhe automjeteve motorike	3 vite	2	2+0
<b>EELKTROTEKNIK</b>		<b>4</b>	<b>2+2</b>
Autoelektronist	3 vite.	3	1+2
Montues i motërëve dhe automjeteve motorike/ Autoelektronik	3 vite	1	1+0
<b>GJITHSEJ:</b>		<b>43</b>	<b>26+17</b>

Përmes shkollimit me korrespondence, përkatësisht me vetëfinancim, arsimohet kuadër me 3 dhe 4 vite të arsimimit edhe atë në të gjitha drejtimet që janë të përfaqësuara në arsimin e rregullt si dhe arsimimi i specializuar në drejtimet dhe profilet vijuese:

DREJTIMI I TRAFIKUT:	DREJTIMI MAKINERIK:
Vozitës instruktor-specialist; Operator i trafikut rrugorë-specialist Shofer specialist	Kontrollor në stacionin e kontrollimit teknik; automekanik– specialist; autollamarinas– specialist.

## 2.8. Mundësi për punësim

Nxënësit të cilët fitojnë arsimim në shkollën tonë për periudhë të caktuar, lehtë e zgjidhin çështjen e të punësuarit, duke marrë parasysh gjendjen e përgjithshme në vend.

Më shpesh punësohen sipas drejtimeve në sipërmarrje me parqe vozitëse personale dhe auto-servis private, si dhe me hapje të auto-ofiçëve personale, auto shkollë dhe biznese tjera.

Në shkollë funksionojnë shumë programe në kuadër të së cilëve bëhet përcjellja e tregut të punës, bashkëpunimi intensiv me Agjencionin për punësim dhe sipërmarrjet të cilët kanë nevojë për kuadër ashtu si arsimohen në shkollën tonë, organizohet puna vullnetare përmes së cilës nxënësit arrijnë njohuri dhe përvojë dhe bëhen më atraktiv për tregun e punës, me çka realisht rritet shkalla e punësimit të tyre. Në shkollë në mënyrë tradicionale tashmë realizohet i Panairit të Punësimit dhe Karrierës apo Dita e hapur , i cili synon të lidh partnerët socialë me nxënësit nga vitet e fundit të shkollës sonë. Qëllimi i kësaj ngjarje është të lehtësojë rrugën për firmat e reja të përzgjedhjes së personelit, dhe për nxënësit tanë rrugën drejt vendeve të reja të punës menjëherë pas përfundimit të arsimit të mesëm

## 2.9. Hyrja arsimore

Kriter themelor për regjistrimin në shkollë të nxënësve të rregullt është mbarimi i shkollës fillore me numër të kufizuar të pikave në varshmëri me suksesin dhe sjelljen e nxënësit. Numri i pikave varet nga zgjedhja e profilit dhe drejtimit për arsimim, trevjeçar dhe katërvjeçar. Pikët i cakton **Ministria e arsimit dhe shkencës**, duke ndjekur politikën e përgjithshme, politikën e tregut dhe interesin për profilet konkrete në periudhë kohore konkrete.

Në rast të paraqitjes së numrit më të madh nga numri i paraparë i kandidatëve zhvillohet testim nga lëndët kyçe për drejtimin (matematikë dhe fizikë).

## 2.10. Strategjia për regjistrim dhe regjistrimi i nxënësve në vit të parë

Meqenëse në Republikën e Maqedonisë Veriore interesimi i nxënësve është drejtuar kryesisht drejt arsimit gjimnaz, me qëllim të ruajtjes së imazhit të shkollës dhe promovimit të arsimit profesional (në pjesën e profesioneve dhe profileve që mësohen në shkollë), QSHA "Boro" Petrushevski "ka një strategji origjinale të regjistrimit, e cila përfshin aktivitete për promovimin e shkollës dhe stimulimin e interesit për regjistrimin në shkollë, projekte të përbashkëta dhe aktivitete me shkollat fillore gjatë gjithë vitit. Në kuadër të Ditës së Hapur, fokus i madh i kushtohet nxënësve të klasës së nëntë, nxënësve potencialë të shkollës sonë. Në të dyja ditët nxënësit kanë mundësi të njihen me profesionet dhe të përfshihen personalisht në një detyrë pune në punëtorinë e shkollës. Këto përfshijnë rreth 30 mësimdhënës që kanë punuar intenyivisht muaj të tërë duke promovuar shkollën dhe arsimin profesional në përgjithësi. Fokusi i shkollës është promovim më i madh përmes mediave , me qëllime që të afirmojë arsimin e mesëm profesional.

Shkolla praktikon krijimin e materialit modern video për promovimin e shkollës, në mënyrë që të njihet me profesionet, burimet dhe mundësitë e ofruara nga shkolla. Tek nxënësit aktualë të klasës së nëntë që mund të jenë nxënësit tanë të mundshëm.

Ekipi që zbaton strategjinë e regjistrimit shpesh bën regjistrime, siguron informacion të plotë dhe kujdes të plotë për studentët gjatë procesit të përshtatjes së tyre mjedisore, dhe në bashkëpunim me Qendrën e karrierës ka zhvilluar një sistem për përcaktimin e interesave profesionale dhe avancimin e zhvillimit profesional. Mësimdhënësit të cilët janë trajnuar për procedurat e regjistrimit elektronik të nxënësve gjatë regjistrimit, kanë bërë shpërndarjen e njohurive tek një numër më i madh i mësimdhënësve të cilët janë të përfshirë në aktivitetet për regjistrimin elektronik të nxënësve dhe ofrojnë mbështetje efektive për nxënësit gjatë regjistrimit të tyre në shkollën tonë.

## 2.11. Kalueshmëria

Një ndër kërkesat më të rëndësishme për reformat në arsimin e mesëm profesional është se mundëson kalueshmëri profesionale sepse në vendin tonë e tërë ekonomia është duke pësuar ndryshime dhe transformime, dhe me këtë jep mundësi për kualifikime të caktuara, rikualifikime dhe ekskualifikime. Për realizimin e këtyre nevojave në QSHA "Boro Petrushevski" ekzistojnë mundësit për

një gjë të tillë. Më saktë, në shkollë funksionon kalueshmëria vertikale dhe horizontale.

**Kalueshmëria horizontale** realizohet në dy mënyra:

- Përmes shkollimit të rregullt që shpeshherë praktikohet nga nxënësit me sukses solid. Ata pas vitit të parë kalojnë në profil tjetër arsimor, nënkuptohet që profesionin që dëshirojnë ta marrin të kenë vend të lirë dhe të japin provimet diferenciale nga lëndët e caktuara
- Shpeshherë kalueshmëria horizontale bëhet pas mbarimit të njërit profesion me regjistrimin e llojit tjetër, me regjistrimin si i çrregullt (duke dhënë provimet diferenciale).

**Kalueshmëria vertikale:**

- Lehtësim të veçantë për transfer nga mbarimi i arsimimit trevjeçar në shkollim të rregullt katërvjeçar është vendimi i ri ligjor për dhënien e pesë provimeve diferenciale.
- Me kalimin e Maturës Shtetërore për regjistrimin në arsimin e lartë.
- Në kalueshmërinë vertikale duhet përmendur mundësinë për vazhdimin e arsimit specialistik, me ç'rast fitohet profesionalizëm dhe cilësi në punë. Kushtet kryesore për regjistrimin e këtij arsimimi janë se duhet mbaruar shkollën e mesme (tre dhe katërvjeçar) dhe të ketë përvojë punë adekuate prej 2 deri 5 vjet. Shkollimi është i rregulluar me korrespondencë.

**Shkolla do të përgatitë një drejtues të vogël me qëllim orientimi të kalueshmërisë arsimore vertikale dhe horizontale për gjitha drejtimet në shkollë për rikualifikim të kuadrit nga arsimimi profesional dhe i përgjithshëm.**

## 2.12. Kompetencat profesionale

**QSHA “Boro Petrushevski” është shkollë profesionale dhe si e tillë përgjithësisht është e dedikuar përgatitjes profesionale dhe trajnimit të nxënësve për drejtimet e zgjedhura duke pasur parasysh:**

- Të realizojë plane dhe programe mësimore me të cilat do të arsimojë kuadër kualitativ nga lëmia e trafikut rrugor dhe nga lëmia e mirëmbjtes së mjeteve motorike në rrugë të shkollimit të rregullt dhe me korrespondencë;
- Të fus praktikim më të madh dhe mbikçyrje në mësim që të bëhen përpjekje permanente për përgatitjen e kabineteve dhe punëtorisë me përgatitje më bashkëkohore me të cilat në të ardhmën do të takohen nxënësit në vendet e punës;
- Të bashkëpunojë me sipërmarrjet në të cilat nxënësit kryejnë mësimin praktik dhe bashkarisht të planifikojnë procesin e arritjes së aftësisë dhe kompetencave profesionale;
- T'i aftësojë nxënësit në shfrytëzimin diturisë së fituar, mundësisë dhe aftësisë në punën profesionale dhe arsimim të mëtejshëm;
- T'i krijojë shprehje pozitive për mirëmbajtje të hapësirës punuese dhe sjelle profesionale ndaj bashkëpunëtorëve dhe klientëve;
- T'i aftësojë nxënësit për organizim dhe planifikim të punës personale, përdorimi i makinave dhe veglave, mbrojtje gjatë punës dhe udhëheqje të administrimit korrekt gjatë kryerjes së detyrave personale.

## 3. MISIONI DHE VIZIONI I SHKOLLËS

Misioni i shkollës është aprovimi i arsimimit cilësor të nxënësve në të gjitha profesionet dhe drejtimet, nga ana e kuadrit lartë profesional dhe kuadrit arsimor të trajnuar në vazhdimësi me kushte të shkëlqyeshme materiale-teknike për arsim.

Thelbi i shërbimeve logjistike që i jep shkolla përmes veprimtarive plotësuese është sigurimi i kushteve për zhvillimin e veprimtarisë themelore, që don të thotë :

- Kënaqësia e punëtorëve nga kushtet për punë, nga përfitimet si dhe sjellja rrethit ndaj asaj që është punuar;
- kënaqësia e nxënësve nga kushtet e punës, kualifikimet e arritura, hapje të shikimeve për zhvillim të ardhshëm profesional dhe jetës në përgjithësi, programe motivuese, ndjenja e krenarisë

- përdiplomën e marrë dhe zgjedha e kësaj shkolle, etj;
- Kënaqësia e shfrytëzuesve nga sjellja që ndaj tyre manifeston shkolla.

**Motoja** e shkollës është *Gjithmonë mundet më mirë...* që në thelb do të thotë tendencion i përhershëm për ndjekjen e trendëve moderne dhe ngritje një shkallë më lartë në çdo segment të jetës dhe punës së shkollës.

**Vizioni** i shkollës definohet si rezultat i analizës së bërë të gjendjes dhe strategjisë së përgatitur për zhvillimin e shkollës thekson:

QSHA "Boro Petrushevski" në qytetin e Shkupit, në të ardhmen e shohim Mirë e organizuar, në mënyrë ekipore kadrovike, institucion edukativ-arsimor, tekniko-material hapësinor, me trend të fuqishëm në vend, në të cilën në mënyrë multikulturorecilësore do të arsimohen kuadro për kompanitë t nga sfera e trafikut rrugor dhe mirëmbajtjen e automjeteve motorike, dhe në mënyrë kualitative do t'i ri kualifikon qytetarët në bazë të programit për arsimimin e të rriturve, fushëveprimi dhe lloji i aktiviteteve shtesë përmes të cilave shkolla do të vazhdojë të gjenerojë të ardhurat e veta dhe të ruajë brendin QSHA si qendra më e spikatur sipërmarrëse dhe arsimore në rajon do të vazhdojë të zgjerohet.

## 4. Përvojat e fituara –shkalla e realizimit e programit të vitit të kaluar

Që shkolla të mund të realizojë vizionin e saj të caktuar në planin zhvillimor të shkollës, patjetër duhet të përcillet misioni dhe aktivitetet e vitit të kaluar, përkatësisht gjatë krijimit të programit vjetor çdo herë duhet pasur parasysh – sa dhe si ka punuar shkolla vitin e kaluar.

QSHA "Boro Petrushevski" vitin e kaluar i arriti qëllimet e parashtruara zhvilluese në nivel solid dhe thuajse nuk ka pasur aktivitet të planifikuar në të cilën nuk është punuar. Ecuri më të madhe shkolla ka bërë në implementimin e politikës arsimore të cilët e përparojnë arsimin, përmirësojnë menaxhimin, kontrollën dhe udhëheqjen me resurset njerëzore. Do me thënë, shkolla arriti:

- Relilizimi total i programit për zhvillim profesional dhe trajnime të të punësuarve
- Strategjia e regjistrimit është zbatuar me sukses që rezulton me formimin e paraleleve që janë miratuar nga MASH
- Janë realizuar një numër i madh i projekteve, dhe bashkëpunimi ndërkombëtar ka qenë i begatë..
- Multikulturalizmi dhe ndërtimi i arsimit gjithëpërfshirës është i lartë në shkollë dhe shpesh merret si një shembull i praktikës së mirë.
- Për të shtatin vit me rradhë, realizohet mësimi i integruar, orët e përbashkëta, projekt në bazë Integrimi Ndëretnik i Rinisë në Arsim i mbështetur nga Qyteti i Shkupit, MASH, OSBE, MCEC dhe USAID, në mënyrë që të nxisë vlerat e tolerancës dhe komunitetit dhe forcimin e kompetencave ndërkulturore të nxënësve dhe mësimitdhënësve. Në kuadër të kësaj iniciative kemi aplikuar për një grant të mbështetur nga OSBE, që realizohet edhe përmes të cilit do të krijohet një radio shkollore për të pasuruar jetën kulturore, informative dhe argëtuese të nxënësve.
- Kontrolli i mësimitdhënies ishte një fushë prioritare që ruan elementet e vëzhgimit, analizës dhe feedback-ut ose analizës së situatës në raporte periodike ku theksohej qartë nevoja për një angazhim më të madh të mësuesve dhe shpërblim bazuar në kritere të cilësisë.
- Ky vit shkollor përfundoi gjenerata e dytë e kualifikimit të teknikut të ri për mjete me drejtim alternativ, nga ku shihet se nxënësit janë cilësorë dhe janë ndër klasat e para në shkollë për nga suksesi. Për këtë vit akademik do të nisë gjenerata e parë i profilit të ri drejtuesit të mjetit motorik.
- Ngjarjet shkollore për promovimin e QSHA janë realizuar dhe do të shndërrohen në një traditë shkollore,
- Nxënësit dhe prindërit kishin mbështetje adekuate nga mësuesit e klasës, mësuesit e lëndëve dhe shërbimi profesional.

Mund të theksohet se mësuesit duhet të vazhdojnë të kenë trajnime në planifikimin e cilësisë dhe realizimin e kurrikulës pasi mësimi cilësor është një proces që kërkon kohë, veçanërisht për mësuesit më pak përvojë.

Vlerësimi vitet e fundit ka qenë një nga fushat më të hulumtuara të udhëhequra nga MASH dhe QAP, kështu që pothuajse nuk ka asnjë mësues që nuk e ka rishikuar kurrikulën e tij dhe e ka përgatitur atë sipas kërkesave të standardeve të pritura të dijes.

Në aktivitetet e zhvillimit për aktivitetet shtesë shkolla arriti një rritje të vërtetë, si vijon:

- Në vitin aktual aktiviteti kryesor i QKT-së dhe Shërbimit Teknik është mirëmbajtja e vazhdueshme e punës për përshtatjen e ndryshimeve të reja në përputhje me ligjet, si dhe promovimin dhe zhvillimin e aktiviteteve shtesë. Para pesë viteve në QTK u instalua pajisje e re me qëllim të përmirësimit të punës në këtë qendër dhe sigurimit të konkurrencës në tregun e punës.
- Shërbimi teknik i testimit të automjeteve motorike zbaton standardin ISO 17020 dhe i arrin qëllimet e tij në një plan të zhvilluar aktiviteti, por vazhdon të zgjerohet.
- Vlerësimi i cilësisë së rrezikut në vendin e punës dhe trajnimi i sigurisë dhe shëndetit në punë.
- Tanimë trembëdhjetë vite me sukses po funksionon shoqata brokere për sigurim për dhënie e polisave për autopërgjegjësi për nevojat e klientëve në Stacionin e Kontrollit Teknik.
- përparim të veçantë ka në punën e autoshkollës së QSHA, e cila, po përjeton një rritje të në punën e saj.

Këtë vit shkollor QSHA rumbullakësoi një periudhë të përgatitjes së procedurave të reja dhe procedura për punë arsimore, procedurë për menaxhmentin organizues dhe raportin ndaj qasjes administrativo-teknike të mjeteve për punë dhe përgjegjësitë në punë. Në këtë mendim janë përgatitur më shumë se 70 procedura për pjesën arsimore dhe më se 20 në pjesën administrative dhe në veprimtarinë plotësuese.

Nxënësit dhe mësimdhënësit e lëndës do të kryejnë aktivitete sportive në objektin më modern.

## 5. SFERAT E NDRYSHIMEVE DHE QËLLIMET PRIORITARE TË SHKOLLËS

Sipas bazave programore përcaktim i përgjithshëm i shkollës është që të sigurojë arsimim sa më cilësor i cili do të mundësojë zhvillim optimal dhe profesional të nxënësit në harmoni me predispozitat dhe me karakteristikat e moshës, si dhe zhvillim ndjenjave për përgjegjësi dhe respekt të të drejtave dhe obligimeve qytetare.

Nga aspekti zhvillimor i veprimtarive plotësuese, shkolla do të përqendrohet të zhvillojë dhe organizojë arsimin kualitativ të post mesëm për qytetarë të RMV-së dhe të jep kushte kualitative në veprimtaritë personale: Autoservis, Auto shkollë, Stacionin për kontrollim teknik të automjeteve motorike, Shërbimit teknik është që ti shqyrtojnë mundësitë për ngjallje të veprimtarive të porsahapura – Punëtorja për kalibrim të takografëve dhe SSHP, si dhe krijimi i veprimtarive të reja Duke u nisur nga ajo se nuk ka arsim kualitativ dhe përparim të veprimtarive pa ndonjë përparim kontinuuiv dhe novacione të cilët e tejkalojnë formën tradicionale të punës, por paraqesin vazhdimin e aktiviteteve efektive të vitit të kaluar në shkollë edhe më tutje do të jenë **dominante këto sfera edhe qëllimet që dalin prej tyre:**

### **Përparimi dhe modernizimi i shkollës përmes:**

- ✓ Modernizimi i punishtes me blerje veglash dhe makinerish
- ✓ Sigurimi i mjeteve pamore moderne dhe pajisjeve teknike
- ✓ Pasurimi i bibliotekës me literaturë profesionale dhe letërsi artistike
- ✓ Restaurimi i një pjese të dyerve të punishtes dhe rikonstruksioni i një pjese të punishteve
- ✓ Promovimi i të gjitha aktiviteteve në shkollë

### **Përparim në kualitetin e procesit mësimor përmes:**

- ✓ Promovimi i zhvillimit personal dhe profesional të mësimdhënësve duke organizuar trajnime për mësimdhënësit sipas nevojave të shprehura për asete profesionale.
- ✓ Zhvillimi i strategjive të brendshme për cilësinë e mësimdhënies përmes sistemit të mentorimit të mësimdhënësve
- ✓ Avancimi dhe zhvillimi i modelit për lidhjen e mësimdhënies teorike me atë praktike

### **Përkrahja dhe të arriturat e nxënësve përmes:**

- ✓ Organizimi dhe zhvillimi i klubeve, qendrave, organizatave dhe grupeve të nxënësve për realizimin e programeve të veçanta zhvillimore
- ✓ Forcimi i kapaciteteve të Qendrës së Karrierës

- ✓ Ndiurma dhe mbështetja e nxënësve përmes mësimdhënies plotësuese dhe shtuese materialeve të përshtatura dhe formave të ndryshme të vlerësimit, vlerësimit transparent dhe real; duke përdorur standardet në vlerësim
- ✓ Përfshirja intensive e prindërve në procesin arsimor dhe në jetën shkollore
- ✓ Promovimi i arsimit gjithëpërfshirës në shkollë
- ✓ Sigurimi i kushteve të shëndetshme dhe ekologjike, një mjedisi të sigurt shkollor dhe zhvillimi i multikulturalizmit në shkollë

#### **Kyçja e shkollës në teket bashkëkohore arsimore dhe ekonomike përmes :**

- ✓ Zhvillimi i bashkëpunimit ndërkombëtar;
- ✓ Krijimi i kualifikimeve të reja arsimore sipas nevojave të tregut të punës dhe reformave në arsimin profesional;
- ✓ Promovimi i bashkëpunimit me mjedisin lokal dhe institucionet e tjera përkatëse arsimore;
- ✓ Promovimi, modernizimi dhe zhvillimi i aktiviteteve shtesë në shkollë.

## **6. Plane aksionale për sferat prioritare dhe objektivat**

### **Objektivi strategjik 1. Përpunimi dhe modernizimi i shkollës**

**Objektivi 1:** Furnizimi me pajisje për modernizim e procesit mësimor

Synimi strategjik 1. Përmirësimi dhe modernizimi i shkollës dhe mësimdhënies

Qëllimi i zhvillimit: 1.1. Modernizimi i punishteve me blerje veglash dhe makinerish, rikonstrukcion i nje pjese te punishteve

Detyrat	Aktivitetet	Koha	Indikatorë
1.1 1. Përcaktimi i nevojës për mjete dhe makineri moderne	<ul style="list-style-type: none"> <li>- informimi i mësimdhënësve dhe punonjësve për nevojën e blerjeve</li> <li>- formimi i një ekipi</li> <li>- njohuri mbi funksionalitetin dhe numrin e veglave dhe makinerive në një punishte</li> <li>- përgatitja e një raporti të përbashkët për situatën</li> <li>- analiza shtesë</li> <li>- auditimi i aktiviteteve</li> <li>- perceptimi i nevojave të reja për makineritë moderne</li> </ul>	2022/ 2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>- lista e përgatitur e mjeteve dhe makinerive ekzistuese dhe të nevojshme</li> <li>- lista e vendosur korrespondon me nevojat e kurrikulës dhe programit për zbatimin e mësimin praktik</li> </ul>
1.1. 2. Të përcaktojnë prioritetet në prokurimin e veglave dhe makinerive në punishte	<ul style="list-style-type: none"> <li>shqyrtimi i raportit nga ekipi i punës</li> <li>- hartimi i listës së prioritetëve për blerjen e veglave dhe makinerive në një punishte</li> <li>- miratimi i një liste për prokurimin e veglave dhe makinerive në një punishte nga Këshilli i Shkollës</li> <li>- Përcaktimi i një liste për blerjen e makinerive dhe veglave të reja të nevojshme</li> </ul>	2022/ 2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>-përgatitja dhe miratimi i listës së veglave dhe makinerive prioritare</li> <li>- rritja e interesit të nxënësve për të kuptuar njohuritë praktike në punëtori</li> </ul>

1.1.3. Për të marrë mjetet dhe makineritë e nevojshme	<ul style="list-style-type: none"> <li>-- ngritja e një komisioni prokurimi</li> <li>- përgatitja e specifikimeve të nevojave</li> <li>- konsultimi me furnitorët e makinerive dhe veglave të nevojshme</li> <li>- përgatitja e një plani financiar të nevojave</li> <li>- publikimi i një reklame</li> <li>- përzgjedhja e ofertës më të favorshme</li> <li>- prokurimi i veglave dhe makinerive</li> </ul>	2022/ 2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>- veglat dhe makineritë e blera plotësojnë plotësisht nevojat</li> <li>- mjetet e blera regjistrohen</li> <li>- është bërë shpërndarja e duhur e veglave dhe makinerive, shkolla ka amortizuar pjesërisht veglat dhe makineritë. <ul style="list-style-type: none"> <li>- ofrohen kushte bashkëkohore për realizimin e mësimit praktik</li> </ul> </li> </ul>
1.1. 4. Trajnimi i mësimeve në një seminar për përdorimin e mjeteve dhe makinerive të reja	<ul style="list-style-type: none"> <li>-organizimi i trajnimit nga një ekspert i brendshëm ose i jashtëm</li> <li>- përzgjedhja e mësuesve për trajnim</li> <li>- përdorimi i makinerive dhe veglave të blera</li> <li>-përsëritja e procedurës nëse përcaktohet nevoja për blerje të re</li> <li>- analiza e përdorimit të veglave dhe makinerive në një punishte</li> </ul>	2022- 2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>-realizimi i mësimeve praktike cilësore dhe moderne</li> <li>- rritja e produktivitetit të mësuesve</li> <li>-përmirësimi i suksesit të nxënësve pas mësimit praktik me 5%</li> <li>- kushte të përmirësuara dhe më moderne për punë praktike</li> </ul>

### Objektivi 1. 2 : Prokurimi i mjeteve mësimore dhe pajisjeve teknike

Detyrat	Aktivitete	Koha	Dëshmi/Indikatorë
1.2.1 Përcaktimi i nevojave për mjete pamore dhe pajisje teknike	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zgjedhja e ofertës</li> <li>Realizimi i aktiviteteve-informimi i mësimeve të aktivitetit</li> <li>- formimi i një ekipi</li> <li>- përgatitja e listave për pajisjet teknike ekzistuese dhe të nevojshme</li> <li>- njohuri mbi funksionalitetin e pajisjeve teknike ekzistuese</li> <li>- përgatitjen e një raporti</li> <li>- të kuptuarit e nevojave të reja të pajisjeve teknike sipas tendencave dhe nevojave aktuale të shkollës</li> <li>- ri-analiza e nevojave</li> </ul>	2022/ 2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>- përgatiti një listë të mjeteve dhe pajisjeve teknike mësimore dhe pamore ekzistuese dhe të nevojshme</li> </ul>
1.2.2 Të	<ul style="list-style-type: none"> <li>- njohuri për kurrikulat dhe</li> </ul>	2022/ 2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Përgatiti dhe miratoi listën e</li> </ul>

përcaktojë ndihmat vizuale dhe pajisjet teknike prioritare	<p>programet</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- hartimi i listës së prioriteteve të pajisjeve teknike</li> <li>- bashkëpunim me qendra profesionale dhe qendra të tjera</li> <li>- miratimi i listës për blerjen e pajisjeve teknike</li> <li>- bashkëpunimi me qendra profesionale dhe qendra të tjera për shkak të zbulimit të prioriteteve të reja</li> </ul>		mjeteve mësimore dhe pamore me përparësi dhe pajisjeve teknike
1.2.3 Të marrë pajisjet e nevojshme teknike	<ul style="list-style-type: none"> <li>- formimi i një komisioni prokurimi</li> <li>- hartimi i një specifikimi të nevojave</li> <li>-konsultime me furnitorët e pajisjeve të nevojshme teknike</li> <li>- përgatitja e një plani financiar të nevojave</li> <li>- publikimi i një reklame</li> <li>-zgjedhja e ofertës më të favorshme</li> <li>- blerja e pajisjeve teknike</li> </ul>	2022/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mjetet mësimore dhe mjetet teknike të marra janë plotësisht të përshtatshme për realizimin cilësor të mësimdhënies</li> <li>- Është bërë shpërndarja e mjeteve mësimore</li> <li>- tarifimi i mësuesve për ruajtjen dhe përdorimin në mësimdhënie</li> <li>-renovimi i mjeteve dhe pajisjeve vizuale pjesërisht të amortizuara me 20%</li> </ul>
1.2.4 Të përdoren në procesin mësimor dhe të monitorohet zbatimi i tyre	<ul style="list-style-type: none"> <li>- regjistrimin e pajisjeve të blera</li> <li>- hartimin e kriterëve për përdorimin e pajisjeve</li> <li>-shpërndarja e pajisjeve sipas kurrikulave dhe programeve</li> <li>-monitorimin e përdorimit dhe gjendjes së pajisjeve dhe aktiveve</li> <li>- analiza e të arriturave dhe propozimi i masave për aktivitetet e ardhshme</li> <li>- përdorimi racional i pajisjeve për nevojat e nxënësve, mësuesve dhe ekipit drejtues</li> <li>-perceptimi i përfitimeve të përdorimit të tij</li> <li>- mbledhja e sugjerimeve për përdorimin më racional të tij</li> <li>- planifikimi i aktiviteteve të reja për modernizimin e punës së përgjithshme të shkollës</li> </ul>	2022/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>-80% e mësimdhënësve e realizojnë mësimin duke aplikuar mjete mësimore dhe mjete teknike të përshtatshme</li> <li>-rritja e krijimtarisë së mësimdhënësve</li> <li>-përmirësoi suksesin e nxënësve me 0.3%</li> <li>-Rritja e rregullsisë së nxënësve me 5%</li> <li>- reduktimi i masave pedagogjike me 10%</li> </ul>

### Objektivi 1.3.Blerja e literaturës profesionale dhe letërsisë artistike

Detyra	Aktivitete	Koha	Indikatorë
--------	------------	------	------------

1.3.1. Përcaktimi i gjendjes së fontit ekzistues të letërsisë profesionale dhe të letërsisë artistike	<ul style="list-style-type: none"> <li>- formimi i ekipeve (komisioni i regjistrimit) për përcaktimin e numrit dhe gjendjes së literaturës profesionale dhe të letërsisë artistike</li> <li>- përgatitja e një raporti për numrin dhe gjendjen e literaturës profesionale dhe të letërsisë artistike ekzistuese</li> <li>- shqyrtimi i raportit</li> </ul>	2022/ 2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>- përgatiti një listë të literaturës së nevojshme profesionale dhe letërsisë artistike</li> <li>-80% realizim i mësimdhënies me aplikimin e literaturës së re profesionale</li> <li>-rritja e krijimtarisë së mësuesve</li> <li>-përmirësoi suksesin e studentëve me 5%</li> <li>- numri i literaturës së përdorur në bibliotekë është rritur me 20%</li> <li>Kërko detajet</li> <li>Dërgo reagimet</li> <li>Panelet anësore</li> </ul>
1.3.2. Të përcaktojë numrin e literaturës së nevojshme profesionale dhe të letërsisë artistike	<ul style="list-style-type: none"> <li>-- hulumtimi i literaturës së ofruar nga shtëpitë botuese</li> <li>- përgatitjen e listave të aktiveve për nevojat e ndryshme</li> <li>- Kontaktoni me shtëpitë botuese për të mbledhur të dhëna për çmimin e kostos</li> <li>- përcaktimi i prioriteteve dhe llogaritja e kostove</li> </ul>	2022/ 2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>- literatura e fituar është regjistruar në bibliotekë</li> <li>- shkolla do të ketë një fond më të madh të literaturës profesionale me 10% krahasuar me vitet e mëparshme</li> </ul>
1.3.3. Të përvetësojë literaturën e nevojshme profesionale dhe letërsinë artistike	<ul style="list-style-type: none"> <li>- formimi i një ekipi prokurimi</li> <li>- përgatitja e dokumentacionit për shpallje</li> <li>-shpallje dhe respektim të gjithë procedurës së prokurimit</li> <li>-zgjedhja e ofertës më të favorshme</li> <li>- blerjen e literaturës profesionale dhe të letërsisë artistike</li> <li>- regjistrimi i literaturës profesionale dhe të letërsisë</li> </ul>	2022 2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fondi i bibliotekës së shkollës do të rritet me 10%.</li> </ul>
1.3.4. Zhvillimi i burimeve në bibliotekën e shkollës për përdorimin e përmbajtjes dixhitale	<ul style="list-style-type: none"> <li>artistike të fituar në bibliotekën e shkollës</li> <li>- formimi i një ekipi për të përcaktuar nevojat për zhvillimin e burimeve</li> <li>- pajisja e bibliotekës së shkollës me pajisjet dhe materialet e nevojshme</li> </ul>	2022 - 2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>-80% realizim i mësimdhënies me aplikimin e literaturës së re profesionale</li> <li>-rritja e krijimtarisë së mësuesve</li> <li>-përmirësoi suksesin e studentëve me 5%</li> <li>- numri i literaturës së përdorur në bibliotekë është rritur me 20%</li> </ul>

#### Objektivi 1.4 . Restaurimi i një pjese të dyerve të punishtes dhe rikonstruksioni i një pjese të punishteve

Detyra	Aktivitete	Koha	Indikatorë
1.4.1. Për të kryer një vlerësim të situatës ekzistuese	<ul style="list-style-type: none"> <li>- formimi i një komisioni për vlerësimin e situatës</li> <li>- përgatitjen e një raporti nga vlerësimi</li> <li>- njohja me Këshillin e Arsimitarëve dhe Këshillin e Shkollës</li> <li>- vlerësim i ri sipas nevojës</li> </ul>	2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>-raport</li> <li>-anketa dhe analiza</li> <li>-shkresa nga mbledhjet.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza e raportit të vlerësimit</li> <li>-konsultimi me ekspertë</li> </ul>	2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>procesverbale mujorë nga takimet për orët e vizituara</li> </ul>

1.4.2. Për të bërë një llogaritje dhe konstruksion financiar	- vrojtimi dhe llogaritja e kostove të nevojshme		
1.4.3. Për të zgjedhur një kompani - kontraktor dhe për të lidhur një kontratë	- përgatitjen e dokumentacionit të tenderit - marrjen e një vendimi - publikimi i një tenderi - përzgjedhja e ofertës më të favorshme - lidhjen e një marrëveshjeje ndërmjet shkollës dhe kompanisë - Njoftimi i Këshillit të Arsimitarëve dhe Këshillit të Shkollës	2025-2026	procesverbale -raporte -formularë
1.4.4. Montimi i dyerve te reja	- Ekipi i kontrollit të cilësisë së performancës - procesi i montimit të derës - informon Bordin e Shkollës, Këshillin e Arsimitarëve	2026	procesverbaë - raportet, - modele

### Objektivi 1.5 . Promovimi i të gjitha ngjarjeve në shkollë

Detyrat	Aktivitetet	Koha	Dëshmi/Indikator për kualitetin
<b>1.5.1 Promovimi i mundësive arsimore të shkollës</b>	- formimi i një ekipi për promovim -krijimi i një strategjie promovuese dhe krijimi i materialit promocional -realizimi i aktiviteteve të planifikuara - analiza e rezultateve të aktiviteteve të zbatuara - marrjen e masave për nxitjen e aktiviteteve promovuese	2022 - 2026	Ritja e numërit të nxënësve
<b>1.5.2. Nxitja e bashkëpunimit me partnerët socialë</b>	- formimi i një ekipi për promovim -krijimi i një strategjie promovuese -realizimi i aktiviteteve të planifikuara - analiza e rezultateve të aktiviteteve të zbatuara - marrjen e masave për nxitjen e aktiviteteve promovuese	2022 - 2026	Ritja e numrit të klientëve
<b>1.5.3. Promovimi i aktiviteteve shitesë në shkollë Kërko detajet Dërgo reagimet Panelet anësore</b>	- formimi i një ekipi për promovim -krijimi i një strategjie promovuese - realizimi i aktiviteteve të planifikuara - analiza e rezultateve të aktiviteteve të zbatuara - marrjen e masave për nxitjen e aktiviteteve promovuese	2022 - 2026	Ritja e numrit të klientëve

## Qëllimi strategjik 2. Përmirësimi i cilësisë së mësimdhënies

**Objekti: 2.1. Promovimi i zhvillimit personal dhe profesional të mësuesve duke organizuar trajnime për mësuesit sipas nevojave të shprehura për aktivet profesionale.**

Detyrat	Aktivitetet	Koha	Dëshmi/Indikator për kualitetin
2.1.1. Të identifikojë gjendjen e trajnimit të stafit mësimdhënës dhe mundësitë për shpërndarje interne	formimi i një ekipi pune - pasqyrë e dokumentacionit për trajnimet e ndjekura deri më tani, - shqyrtimi i vërtetimeve të dorëzuara në dokumentacionin e shkollës	2022-2026	-Do të arrihet një pasqyrë më e madhe për profesionalizmin e mësuesve - krijuar një bazë të dhënash për zhvillimin profesional të mësimdhënësve
2.1.2. Përgatitja e një plani shkollor për zhvillimin profesional të mësimdhënësve	- përgatitja e planeve personale për zhvillimin profesional të mësuesve - përcaktimi i mundësive dhe kapaciteteve të shkollës për t'iu përgjigjur nevojave të mësuesve - përcaktimi i dinamikës së zbatimit të trajnimit	2022-2026	- janë përcaktuar kërkesat për zhvillimin profesional dhe në karrierë të mësimdhënësve
2.1.3. Përfshirja e mësimit të mësimdhënësve tashmë të trajnuar për të transferuar njohuritë të mësimdhënësve të tjerë	- formimi i ekipeve të mësimdhënësve të trajnuar për trajnime interne - formimi i grupeve të mësimdhënësve që do të trajnohen	2022-2026	Rritja e punës dhe bashkëpunimit në grup - rritja e krijimtarisë së mësimdhënësve - Angazhimi i shtuar i mësimdhënësve për 30%
2.1.4. Të sigurojë dhe zbatojë trajnimet e nevojshme të mësimdhënësve	- përcaktimi i kritereve për përzgjedhjen e mësimdhënësve për trajnim nga aktivet - hartimi i listës së mësimdhënësve për llojin e trajnimit të kërkuar - të kontaktojë me qendrat e trajnimit për kryerjen e trajnimeve të reja - llogaritja e kostove - monitorimi i cilësisë së trajnimeve - realizimi i trajnimeve - përgatitja e një raporti për trajnimet e realizuara	2022-2026	-30% rritje e trajnimit të mësimdhënësve - Angazhimi i shtuar i mësimdhënësve - Rritja e profesionalizmit të mësimdhënësve me 30%
2.1.5 Të kryhet deseminimi i brendshëm i mësimdhënësve të tjerë	- realizimi i orëve të hapura nga mësimdhënës të trajnuar - formimi i ekipeve të mësimdhënësve të trajnuar - hartimi i listës së mësimdhënësve për trajnim sipas aktiveve - përgatitja e materialit, hapësirës - përcaktimi i hapësirës dhe kohës	2022-2026	90% rritje e trajnimit të mësimdhënësve - Rritja e angazhimit të mësimdhënësve me 90% - Rritja e profesionalizmit të mësimdhënësve 90% - motivimi i nxënësve do të rritet

	-zbatimi i deseminimit		
2.1.6 Të zbatojë dhe monitorojë aftësitë dhe njohuritë e fituara në zbatimin e mësimdhënies	-Obligimi I mësimdhënësve me planifikimin e përmbajtjeve mësimore duke zbatuar njohuritë e marra rishtazi - ekipi i mentorëve për monitorimin e mësimdhënies - analiza e arritjeve të nxënësve -anketimi i mësimdhënësve dhe nxënësve - përgatitjen e një raporti - analiza e raportit dhe perceptimi i përfitimeve	2022-2026	Zbatimi 80% i mësimdhënies me rritjen e kreativitetit të mësimdhënësve -përmirësimi suksesit të nxënësve me 0.4% -Rritja e rregullshmërisë së nxënësve me 10% - motivimi i nxënësve do të rritet
2.1.7.Të përgatiten të dhënat në portofolet e zhvillimit profesional të mësimdhënësve	- informimi i mësimdhënësve për mbledhjen e të dhënave për portofolin e mësimdhënësve (certifikata, konfirmime, letra falënderimi) - futja e të dhënave -nënshkrimin e mësimdhënësve dhe koordinatorit	2022-2026	Menaxhimi efektiv i portofolit të mësuesve

## Objekivi 2.2 Zhvillimi i strategjive interne për cilësi në mësimdhënie përmes sistemit të monitorimit të mësimdhënësve

Detyrat	Aktivitetet	Koha	Dëshmi/Indikator për kualitetin
2.2.1. Përzgjedhja e mësimdhënësve që do të trajnohen si mentorë të rinj	- formimi i një ekipi pune për realizimin e trajnimeve - përcaktimi i kriterëve për përzgjedhjen e mësimdhënësve për trajnimin e mentorëve të rinj - përzgjedhja e mësimdhënësve që do të trajnohen si mentorë - analiza dhe nevojave të reja	2022-2026	- Janë hartuar dhe miratuar kriteret për përzgjedhjen e mësimdhënësve për trajnimin e mentorëve - renditja e mësimdhënësve është bërë sipas kriterëve të miratuara - Është krijuar një listë e mësimdhënësve për mentorë të trajnimit
2.2.2. Të përgatitet një plan për realizimin e trajnimeve	- përgatitja e një plani për realizimin e trajnimeve - përcaktimi i dinamikës së zbatimit të trajnimit - të formohen grupe mësimdhënësish që do të trajnohen si mentorë	2022-2026	Mësimdhënësit janë të rregullt në trajnim - cilësia e trajnimit të realizuar përbush plotësisht pritshmëri e mësimdhënësve të trajnuar
2.2.3. Organizimi i trajnimeve për mentorët e rinj	-përgatitja e materialeve - realizimi i trajnimit - monitorimi i cilësisë së trajnimeve -përgatitja e një raporti për trajnimet e realizuara	2025-2026	- realizohet shpërndarja e mësuesve-mentorëve të rinj - Rritet numri i mësimdhënësve mentor

2.2.4 Informimi i të gjithë mësimeve për procesin e mentorimit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mbajtjen e takimeve në nivel aktivesh</li> <li>- njohja me kriteret dhe metodën e vlerësimit të punës së mësimeve</li> </ul>	2022-2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>- të gjithë mësimeve morën pjesë në shpërndarjen e trajnimit për mentorë</li> <li>- rritje e produktivitetit, kreativitetit të mësimeve, si rezultat i procesit të mentorimit</li> <li>- përmirësimi i suksesit të nxënësve</li> </ul>
2.2.5 Të zbatojë dhe monitorojë aftësitë dhe njohuritë e fituara në zbatimin e mësimeve	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raportet e mentorimit për aktivitetet e realizuara</li> <li>- analiza e arritjeve të nxënësve</li> <li>- anketimi i mësimeve dhe nxënësve</li> <li>- analiza e raportit dhe perceptimi i përfitimeve</li> <li>- hartimin e një raporti</li> </ul>	2022-2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>- përmirësimi i suksesit të nxënësve me 10%</li> <li>- përmirësimi i cilësisë së trajnimit të mësimeve 70%</li> <li>- ngritjen e nivelit të zhvillimit profesional të mësimeve</li> <li>- reduktuar në minimum numrin e situatave të konfliktit</li> <li>- reduktohet me 10% numri i masave të shqiptuara pedagogjike.</li> </ul>
2.2.6 Krijimi i strategjive të reja dhe përmirësimi ekzistues për cilësinë e mësimeve	<ul style="list-style-type: none"> <li>- takime</li> <li>- ide të reja për përmirësimin e mësimeve</li> <li>- Plani për zbatimin e strategjive</li> <li>- vlerësimi i rezultateve nga mentorët</li> </ul>	2022-2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>- përmirësimin e cilësisë së mësimeve</li> </ul>

### Objekti 2.3 .Përparimi dhe zhvillimi I modelit lidhës mes mësimit teorik dhe punës praktike

Detyrat	Aktivitetet	Koha	Dëshmi/Indikator për kualitetin
2.3.1. Për të parë nevojën për të përmirësuar lidhjen mes mësimeve teorike dhe praktike	<ul style="list-style-type: none"> <li>- shqyrtimi i ideve nga mësimeve</li> <li>- kryerja e anketave me nxënësit</li> <li>- shkëmbimi i përvojave nga vizitat në shkollat partnere</li> </ul>	2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- përmirësimi i cilësisë së mësimeve nëpërmjet integritetit të përmbajtjes</li> <li>- një përdorim më i lartë i pajisjeve dhe potencialit të personelit do të arrihet me 80%</li> <li>- Rritja e interesit të nxënësve për lëndët profesionale me 80%</li> </ul>
2.3.2. Për të përgatitur një plan dhe program për zbatim	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vendosjen e qëllimeve</li> <li>- planifikimi i aktiviteteve</li> <li>- harmonizimi i kurrikulave nga mësimit teorik në atë praktik</li> <li>- përgatitja e përgatitjeve vjetore, tematike dhe ditore për klasë</li> <li>- përgatitja e orarit të mësimit</li> </ul>	2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- harmonizimi i programeve mësimore teorike dhe praktike</li> </ul>
2.3.3. Të trajnojnë mësimeve në mësimeve teorike	<ul style="list-style-type: none"> <li>- përcaktimi i demonstruesve nga mësimit praktik</li> <li>- përgatitja e orarit të aktiviteteve</li> <li>- zbatimi i trajnimeve</li> </ul>	2025- 2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kualifikimi profesional i personelit mësimit</li> <li>- do të mundësohet aplikimi më i madh i njohurive praktike në mësimeve teorike me 80%</li> </ul>

2.3.4. Të zbatojë modelin në mësimdhënie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bashkëpunimi me mësuesit në mësimdhënien praktike</li> <li>- aplikimi praktik i njohurive teorike në praktikë sipas orarit</li> <li>- vizita në shërbime të tjera jashtë qendrës shkollore</li> </ul>	2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>-interesi dhe sukcesi i nxënësve do të përmirësohet me 30% në lëndët profesionale</li> <li>- reduktim me 10% të mungesave të nxënësve në mësim.</li> <li>- motivimi i mësimdhënësve për punë do të rritet me 80%</li> <li>- do të rritet me 70% profesionalizmi i mësimdhënësve në fushën e profesionit.</li> </ul>
2.3.5. Për të perceptuar përvojat nga aplikimi i modelit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza e arritjeve të nxënësve dhe mësimdhënësve</li> <li>- anketë mbi nivelin e njohurive të marra</li> <li>- anketë mbi motivimin e nxënësve për këtë lloj mësimdhënieje</li> <li>- planifikimi i aktiviteteve të reja bazuar në përvoja</li> </ul>	2024- 2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>-nxënësit do të trajnohen për përfshirje më të suksesshme në institucionet ku do të punojnë</li> <li>-Rritja e suksesit të nxënësve e në lëndët profesionale dhe mësimdhënien praktike me 10%</li> <li>-rritja e njohurive dhe aftësive të nxënësit</li> <li>-arriti rezultate të larta në provimin përfundimtar dhe provimin e maturës shtetërore në lëndët profesionale</li> </ul>

### Objektivi strategjik3. Mbështetja dhe arritjet e nxënësve

#### Qëllimi i zhvillimit: 3.1. Organizimi dhe zhvillimi i klubeve, qendrave, organizatave dhe grupeve të nxënësve për realizimin e programeve të veçanta zhvillimore

Detyrat	Aktivitetet	Koha	Dëshmi/Indikator për kualitetin
<p>3.1.1. Informimi i nxënësve për punën e klubeve shkollore, seksioneve, projekteve, punëtorive dhe trajnimeve</p> <p>3.1.3. Të monitorojë arritjet e nxënësve dhe vlerësimin e duhur të tyre</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- takime informuese me nxënës, prindër dhe mësimdhënës</li> <li>- kryerja e anketave për interesin e nxënësve</li> <li>- analiza e anketës</li> <li>- formimi i grupeve të punës së nxënësve</li> <li>- Arritjet e nxënësve duhet të theksohen në tabelën e njoftimeve dhe sistemi informativ në të gjitha takimet, veçanërisht në mbledhjet e prindërve.</li> <li>- vlerësimi i arritjeve të nxënësve sipas mundësive të qendrës</li> </ul>	2022-2026	- interesat e shfaqura të nxënësve për të marrë pjesë në klube ose gara
3.1.2. Të përgatisë planin dhe orarin për realizimin e aktiviteteve	<ul style="list-style-type: none"> <li>- përputhja e datave me orarin e orëve :</li> <li>biseda me nxënësit ,</li> <li>biseda me mësimdhënësit</li> <li>- përgatitjen e planit të zbatimit</li> <li>- informacion transparent për nxënësit</li> </ul>	2022-2026	-- aktivitete të planifikuara mirë

	- ngritja e një bordi informacioni, sistemi informacioni, rrjetet sociale		
3.1.3. Të monitorojë arritjet e nxënësve dhe vlerësimin e duhur të tyre	- Arritjet e nxënësve duhet të theksohen në tabelën e njoftimeve dhe sistemi informativ në të gjitha takimet, veçanërisht në mbledhjet e prindërve. - vlerësimi i arritjeve të nxënësve sipas mundësive të qendrës	2022- 2026	-rritja e motivimit të nxënësve - realizimi dëshirat dhe nevojat e nxënësve

### Objektivi 3.2. Përforcimi i cilësisë së Qendrës për Karrierë

Detyrat	Aktivitetet	Koha	Dëshmi/Indikator për kualitetin
3.2.1. Formimi i një ekipi mësimdhënësish dhe bashkëpunëtorësh profesional dhe përcaktimi i detyrave dhe aktiviteteve të tyre	-përzgjedhja e mësimdhënësve - takime konsultative -shpërndarja e detyrave - zhvillimi i një plani veprimi dhe programi për punën e qendrës së karrierës	2025	- aktivitete të planifikuara mirë sipas planit të punës të përgatitur
3.2.2. Përcaktimi i grupeve të synuara për punë	informimi i prindërve dhe nxënësve për punën e qendrës së karrierës - anketimi i nxënësve për interesin e tyre për t'u përfshirë në aktivitetet e Qendrës- anketimi i mësuesve për interesin e tyre për t'u përfshirë në aktivitetet e Qendrës -formimi i ekipeve dhe grupeve të synuara për punë - bashkëpunimi me partnerët socialë, komunitetin lokal, institucionet arsimore, institucionet përkatëse - rrjetëzimi i të gjitha palëve të interesuara	2025	- përmes formularëve do të arrihet një monitorim më i mirë i mësimdhënësve - do të arrihet uniformitet më i madh në përgatitjen e testeve të njohurive
3.2.3. Këshillim individual dhe grupor i nxënësve për orientimin e tyre profesional	takime - anketat - trajnime dhe punëtori - të punojnë në terren për të vendosur bashkëpunimin mes nxënësve dhe partnerëve socialë	2024-2026	- do të fitohen njohuri më të mira të metodave të vlerësimit në shkollë
3.2.4. Monitorimi dhe analiza dhe rezultateve	analiza e dosjeve profesionale të nxënësve - raporton për të gjitha aktivitetet e ndërmarra - analiza e rezultateve	2022-2026	- do të përmirësohet metoda e vlerësimit të monitorimit - do të verifikohet përputhja e kriterit të mësimdhënësit me kriteret standarde të vlerësimit të vendosura - do të kryhet monitorimi dhe kontrolli i cilësisë së përgatitjes së testeve objektive - do të arrihet një monitorim dhe verifikim më i mirë i aplikimit të testeve të unifikuara.

**Qëllimi i zhvillimit: 3.3. Ndhma dhe përkrahja e nxënësve përmes mësimdhënies shtuese dhe plotësuese, materialeve të përshtatura dhe formave të ndryshme të vlerësimit, vlerësimit transparent dhe real; duke përdorur standardet në vlerësim**

Detyrat	Aktivitetet	Koha	Dëshmi/Indikator për kualitetin
3.3.1. Të bëhet një plan për monitorimin e aktiviteteve	<ul style="list-style-type: none"> <li>- formimi i një grupi pune</li> <li>- zhvillimi i një plani dhe programi për aplikimin dhe monitorimin e aktiviteteve</li> </ul>	2025	- aktivitete të planifikuara mirë sipas planit të punës të përgatitur
3.3.2. Të përgatiten materialet e nevojshme për monitorimin e mësimdhënësve	<ul style="list-style-type: none"> <li>zhvillimin e një plani dhe programi për zbatimin dhe monitorimin e aktiviteteve</li> <li>- përgatitja e materialeve dhe formularëve për monitorimin e mësuesve gjatë procesit të realizimit të aktiviteteve</li> <li>- shpërndarja e materialeve dhe formularëve për mësuesit që do të jenë grupi i synuar</li> <li>- krijimi i testeve të unifikuara për kontrollin e objektivitetit në vlerësim</li> <li>- zhvillimi i kriterëve të vlerësimit</li> <li>- analiza e ditarëve dhe e dokumentacionit për realizimin e mësimi plotësues dhe shtues</li> </ul>	2022-2026	<p>përmes formularëve do të arrihet një monitorim më i mirë i mësimdhënësve</p> <p>- do të arrihet uniformitet më i madh në përgatitjen e testeve të njohurive</p>
3.3.3. Të analizojë metodat ekzistuese të vlerësimit	<ul style="list-style-type: none"> <li>anketë për nxënësit rreth metodave të vlerësimit sipas pikave</li> <li>- anketa për mësimdhënësit për metodat që përdorin për vlerësim</li> </ul>	2025	- do të fitohen njohuri më të mira të metodave të vlerësimit në shkollë
3.3.4 Të zbatohet monitorimi i mësimdhënësve sipas modelit të vlerësimit	<ul style="list-style-type: none"> <li>bashkëpunimi me mentorët e mësimdhënësve</li> <li>- plotëson formularin për monitorimin e vlerësimit sipas raporteve të mentorit</li> <li>- kontrollimi i kriterëve të mësimdhënësve me kriteret standarde të vlerësimit të vendosura</li> </ul>	2022-2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>- do të përmirësohet metoda e vlerësimit të monitorimit</li> <li>- do të verifikohet përputhja e kriterit të mësimdhënësit me kriteret standarde të vlerësimit të vendosura</li> <li>- do të kryhet monitorimi dhe kontrolli i cilësisë së përgatitjes së testeve objektive</li> <li>- do të arrihet një monitorim dhe verifikim më i mirë i aplikimit të testeve të unifikuara.</li> </ul>
3.3.5. Për të bërë një vetëvlerësim	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nëpërmjet pyetësorëve dhe anketave, të perceptojnë rezultatet e aplikimit të modelit të monitorimit të vlerësimit</li> </ul>	2022-2024	

### Objekti: 3.4. Përfshirja intensive e prindërve në procesin edukativo-arsimor

Detyrat	Aktivitetet	Koha	Dëshmi/Indikator për kualitetin
3.4.1. Përcaktimi i segmenteve në të cilat prindërit mund të përfshihen	- nëpërmjet pyetësorëve të përcaktojë interesin e prindërve për përfshirjen e tyre në procesin arsimor	2022-2024	- aktivitete të planifikuara mirë sipas planit të punës të përgatitur
3.4.2. Për të përfshirë prindërit në të gjitha aktivitetet e planifikuara	informimi i menjëhershëm i prindërve - inkurajimi i prindërve që të përfshihen - pjesëmarrje aktive në aktivitetet e planifikuara	2022-2026	përmes formularëve do të arrihet një monitorim më i mirë i mësimdhënësve - do të arrihet uniformitet më i madh në përgatitjen e testeve të njohurive
3.4.3. Të bëhet një analizë e arritjeve pas zbatimit të angazhimeve të prindërve	- duke analizuar shkallën e përfshirjes së prindërve në mësimdhënie si dhe propozime për intensifikimin e tyre	2025-2026	- do të fitohen njohuri më të mira të metodave të vlerësimit në shkollë

### Objekti 3.5.Përparimi i mësimin kluziv në shkollë

Detyrat	Aktivitetet	Koha	Dëshmi/Indikator për kualitetin
3.5.1. Të krijohet një program për arsimin gjithëpërfshirës të parashikuar nga programi vjetor i shkollës	- analiza e përvojave të kaluara - bashkëpunimi i anëtarëve të ekipit gjithëpërfshirës të shkollës me theks të veçantë mësimdhënësit e arsimit special të shkollës - informimi dhe miratimi i programit nga këshilli i mësimdhënësve , këshilli i prindërve	2025	- do të përmirësohet programi për sistemin e mentorimit të nxënësve dhe fëmijëve me nevoja të veçanta - futja e formave dhe metodave të reja - SEU e programit ekzistues -programi i plotësuar i punës
3.5.2. Të bëjë plane individuale arsimore për nxënësit me nevoja të veçanta arsimore	vëzhgimi i nxënësve me NVZH - vlerësimi i NVZH të nxënësve nga ekipi - bashkëpunëtorët profesionistë, prindërit, mësimdhënësit e lëndëve, ekipi gjithëpërfshirës krijojnë NVZH dhe punojnë sipas një programi të veçantë me këta nxënës. -rishikimi i PIA-s nga ekipi gjithëpërfshirës dhe mësimdhësnit i lëndës	2022-2024	- do të rritet motivimi dhe interesimi i nxënësve dhe rrjedhimisht rregullsia e nxënësve për 5 mungesa - Numri i kontakteve dhe vizitave të prindërve do të rritet me 5% - Bashkëpunimi me ekspertë të jashtëm do të rritet me 10%
3.5.3. Monitorimi i rezultateve	- ekipi gjithëpërfshirës analizon arritjet e nxënësve dhe bën rekomandime për aktivitete të mëtejshme	2022-2026	- ulje e numrit të notave të dobëta në 10% të nxënësve - rritja e suksesit të nxënësve me 3% në 5% - zvogëlohet numri i nxënësve që kanë më shumë se tre nota të dobëta

**Objekti 3.6. - Sigurimi i kushteve të shëndetshme dhe ekologjike, një mjedis i sigurt shkollor dhe zhvillimi i multikulturalizmit në shkollë**

Detyrat	Aktivitetet	Koha	Dëshmi/Indikator për kualitetin
3.6.1. Të krijohet një program për eko standardet dhe edukimin mjedisor të nxënësve, një program për promovimin e sigurisë dhe multikulturalizmit në shkollë.	- analiza e standardeve ekologjike në shkollë -Planifikimi i aktiviteteve eko -Planifikimi i eko përmbajtjeve që zbatohen në mësimdhënie - analiza e situatës në shkollë në aspektin e sigurisë dhe multikulturalizmit	2025	Zhvillimi i ndërgjegjësimit mjedisor të nxënësve dhe mësimitdhënësve
3.6.2. Të realizohen aktivitetet e planifikuara nga programet	-punëtori për promovimin e sigurisë dhe multikulturalizmit -realizimi i eko përmbajtjeve në kurrikulën për lëndët	2022-2026	Përfshirja më e madhe e shkollës në zhvillimet globale në komunë dhe shtet
3.6.3. Monitorimi i rezultateve të zbatimit të aktiviteteve	- organizimi i eko patrullave për monitorimin dhe vlerësimin e eko aktiviteteve -monitorimi dhe vlerësimi i aktiviteteve për promovimin e sigurisë dhe multikulturalizmit në shkollë	2022-2026	Informim nëpërmjet administratës lokale dhe medias për aktivitetet ekoeko në shkollë
3.6.4. Aplikimi i thirrjeve të ofruara nga projekti dhe projekti Integrimi ndëretnik në arsim	-aplikacion -realizimi i aktiviteteve të planifikuara	2022-2026	Marrë projekt me aktivitete të planifikuara

**Qëllimi strategjik 4. Përfshirja e shkollës në rrjedhat moderne arsimore dhe ekonomike**  
**Objekti : 4.1 Zhvillimi i bashkëpunimit ndërkombëtar**

Detyrat	Aktivitetet	Koha	Dëshmi/Indikator për kualitetin
4.1.1. Të vendosim kontakte me shkollat nga jashtë dhe të vazhdojmë bashkëpunimin me vendet me të cilat kemi bashkëpunuar deri më tani	- ekipi i punës - përcaktimi i një personi përgjegjës për vendosjen e kontakteve me shkollat/partnerët e mundshëm - eksplorimi i mundësive për bashkëpunim - aplikimi për projekte dhe ngjarje të tjera ndërkombëtare - duke bërë një program aktiviteteve - kryerja e vizitave të ndërsjella - zhvillimi dhe zbatimi i ideve	2025-2026	Vendosja e kontakteve
4.1.2. Të vazhdojë aktivitetet në	- organizimi i takimeve - hartimin e një programi aktiviteteve		Kryerja e vizitave , kontakteve

fushën e shkëmbimit të nxënësve dhe mësimdhënësve në kuadër të programit Erasmus+, Simpoziumit Ndërkombëtar për Trafikun dhe projekteve të tjera	- organizimi i takimeve -realizimi i aktiviteteve - raportet përfundimtare - informimi i shkollës për rezultatet e arritura	2022-2026	
4.1.3. Pjesëmarrja në konkursin ndërkombëtar Automekanik Junior	- formimi i një ekipi - zhvillimi i kriterëve për përzgjedhjen e nxënësve - përgatitja e nxënësve - organizimi për pjesëmarrje në konkurs - zbatimi i konkursit - informimi i shkollës për rezultatet e arritura	2022-2026	Përmirësim të suksesit të nxënësve në mësimin praktik për 30%

**Objekti: 4.2 Krijimi i kualifikimeve të reja arsimore sipas nevojave të tregut të punës dhe reformave në arsimin profesional**

Detyrat	Aktivitetet	Koha	Dëshmi/Indikator për kualitetin
4.2.1. Për të kryer një analizë të nevojave të tregut të punës	- formimi i një ekipi - mbledhja e informacionit nga: Enti i Statistikave, Qendra e Arsimit Profesional, Dhoma e Zejtarisë, ASA, - anketa dhe biseda me bashkëpunëtorët e jashtëm të shkollës - shfrytëzimi i njohurive dhe të dhënave të marra nga shkollat me të cilat kemi bashkëpunim ndërkombëtar	2025	Vendosja e kontakteve
4.2.2. Krijimi i kualifikimeve sipas nevojave të një partneri social specifik	- formimi i një ekipi - takime - përgatitjen e dokumentacionit të nevojshëm për një kualifikim të ri - verifikimi	2025	Kryerja e vizitave , kontakteve
4.2.3. Të monitorojë nevojat për arsimim të rriturve dhe të ofrojë trajnime të përshtatshme	-hulumtimi dhe monitorimi i tregut të punës në bashkëpunim me institucionet arsimore dhe punëdhënësit - zhvillimi i kurrikulave -verifikimin e programeve dhe institucionit - kryerja e trajnimeve	2022	Përmirësim të suksesit të nxënësve në mësimin praktik për 30%
4.2.4. Të marrë pjesë në trajnimin e organizuar nga Qeveria e Republikës së Maqedonisë dhe AVRМ	- përgatitja e kurrikulës - konkurruese - kryerja e trajnimit	2022-2026	

**Objekti: 4.3. Promovimi i bashkëpunimit me mjedisin lokal dhe institucionet e tjera përkatëse arsimore**

Detyrat	Aktivitetet	Koha	Dëshmi/Indikator për kualitetin
4.3.1. Bashkëpunimi me partnerët socialë	<ul style="list-style-type: none"> <li>- krijimi i kontakteve</li> <li>- planifikimi i aktiviteteve të marketingut</li> <li>- përcaktimi i interesave të përbashkëta</li> <li>- prodhimi i dokumentacionit përkatës</li> </ul>	2022-2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bashkëpunimi me pushtetin vendor do të rritet</li> <li>- rritja e afirmimit të shkollës në mjedisin lokal dhe rritja e numrit të nxënësve të regjistruar</li> </ul>
4.3.2. Të thellohet bashkëpunimi me Ministrinë e Arsimit, Kulturës dhe Shkencës, MASH, BZHA, QPSH, ESA, etj.	<ul style="list-style-type: none"> <li>përgatitja e një projekt-plani për bashkëpunim</li> <li>- duke bërë takime</li> <li>- përcaktimin e aktiviteteve të ardhshme</li> <li>- realizimi i aktiviteteve</li> </ul>	2022-2026	- Bashkëpunimi me institucionet e qytetit do të rritet
4.3.3. Të thellohet bashkëpunimi me vetëqeverisjen lokale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- përgatitja e një projekt-plani për bashkëpunim</li> <li>- duke bërë takime</li> <li>- përcaktimin e aktiviteteve të ardhshme</li> <li>- realizimi i aktiviteteve</li> </ul>	2022-2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rritja e numrit të projekteve të bëra në mbështetje të qytetit</li> <li>- pjesëmarrje më e madhe në marrjen e vendimeve në lidhje me arsimin në nivel qyteti</li> </ul>

**Objekti: 4.4. Promovimi, modernizimi dhe zhvillimi i aktiviteteve shtesë në shkollë**

Detyrat	Aktivitetet	Koha	Dëshmi/Indikator për kualitetin
4.4.1. Të identifikojë nevojat për prezantimin e aktiviteteve të reja dhe zgjerimin e atyre ekzistuese	<ul style="list-style-type: none"> <li>formimi i një ekipi për identifikimin e nevojave</li> <li>- analizimin e aktiviteteve ekzistuese</li> <li>- vendosja e kontakteve me grupet e synuara të mundshme që kryejnë aktivitete të ngjashme</li> <li>-raporti i analizës</li> </ul>	2025	- do të perceptohet nevoja për prezantimin e aktiviteteve të reja dhe zgjerimin e atyre ekzistuese
4.4.2. Për të përmirësuar punën në punëtori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- të planifikojë aktivitetet e destinuara për: mbështetjen e SKT dhe zbatimin e projekteve.</li> <li>- oferta e shërbimeve të reja sipas nevojave</li> <li>- realizimi i bashkëpunimit profesional ndërkombëtar</li> <li>- lidhjen e kontratave me kompanitë për mirëmbajtjen e automjeteve</li> <li>- trajnime profesionale për mësimdhënësit</li> <li>- aktivizimi i një shërbimi maune për nevojat e punonjësve të shkollës</li> </ul>	2025-2026	- do të përcaktohen aktivitetet në të cilat do të futen risitë

4.4.3. Për të avancuar punën në Stacionin e Inspektimit Teknik	<ul style="list-style-type: none"> <li>-mirëmbajtja e pajisjeve sipas rregulloreve të reja</li> <li>-trajnimet e punonjësve sipas zhvillimeve të reja</li> <li>-procedura për testimin e një automjeti</li> <li>-promovimi i shërbimeve të ofruara nga Stacioni i Inspektimit Teknik</li> </ul>	2022-2026	- Ndryshimet do të zbatohen Buxheti i shkollës do të rritet me 30%
4.4.4. Për të analizuar idenë e hapjes së një biznesi për shitjen dhe montimin e gomave	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza e mundësive</li> <li>- përcaktimi i një ekipi për punë</li> <li>-përcaktimi i hapësirës</li> </ul>	2023	do të merret një pasqyrë e mundësive
4.4.5. Për të përmirësuar punën e Shërbimit Teknik, kalibrimi i tahogرافit	<p>Strategjia për zhvillimin e aktiviteti,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rritja e volumit të punë,</li> <li>- certifikimin dhe formimin e ekipet e reja,</li> <li>-promovimi i shërbimeve</li> <li>- kontrata me kompanitë.</li> </ul>	2022-2026	- do të rritet buxhetin e shkollës
4.4.6. Për të përmirësuar punën e autoshkollës	<ul style="list-style-type: none"> <li>- plani i zhvillimit,</li> <li>-promovimi i kushteve</li> </ul>	2022-2026	- do të rritet numri i klientëve
4.4.7. Avancimi i punës në fushën e SSHP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- strategjia për zhvillimin e aktiviteti,</li> <li>- rritja e volumit të punë,</li> <li>- certifikimin dhe formimin e ekipet e reja,</li> <li>-promovimi i shërbimeve</li> <li>- kontrata me kompanitë</li> </ul>	2025-2026	-fitimet do të rriten
4.4.8. Promovimi i punës së Shoqërisë së Brokerimit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- trajnimi i stafit,</li> <li>Kalime dhe vërtetime ,</li> <li>-promovimi i shërbimeve për rritjen e numrit të klientëve.</li> </ul>	2022-2026	-fitimet do të rriten
4.4.9. Për të avancuar punën në terrenin e stërvitjes	<ul style="list-style-type: none"> <li>-rregullimi hortikulturor i zonës me bar rreth terrenit të autodromit</li> <li>-mirëmbajtjen e terrenit të autodromit dhe sigurimin e kushteve të punës në kushte dimërore (makinë për heqjen e borës)</li> <li>- tendë mbi zyrën e biletave</li> <li>- zgjerimi i hyrjes në autodrom</li> <li>-Vendosja e ambienteve të reja sanitare në autodrom</li> <li>- montimi i shatërvanit të ujit të pijshëm</li> <li>- analiza e rezultateve dhe planifikimi i aktiviteteve të reja për përmirësimin e punës</li> </ul>	2022-2026	-fitimet do të rriten

## 7. PLANI PËR VLERËSIMIN E PLANEVE TË VEPRIMIT

Planet e veprimit përfunduar	Kriteret për sukses	instrumentet	Treguesi i suksesit	Përgjegjës për monitorimin
Përmirësimi i modernizimit të shkollës	prokurimi i pajisjeve moderne, zbatim i rindërtimit dhe dërtimit të veprave,	Fotot para dhe pas	Zbatimi i Planit të Veprimit 80%	Drejtori
Përmirësimi i cilësisë së mësimdhënies	Mësimi me metodat dhe teknikat moderne (me theks të veçantë në mjetet digjitale) studentët e interesuar Suksesi i lartë dhe motivimi i madh në mesin e nxënësve	Raportet e Trajnimit të përgatitjeve dhe të zimeve të brendshme, rregullave dhe protokolleve për mësim të mirë të punës;	përgatitjet - Cilësia e nxënësve i kënaqur	Drejtori, Ndihmës Drejtor për Kërkime, Trajnim dhe Zhvillim, Ndihmës drejtor për mësim
Mbështetja e arritjeve të nxënësve	Suksesi i lartë rregullshëm i të madhe përfshirja e sive në aktivitetet e zhvillimit	-njo për të regjistruar aktivitetet, plotësues dhe jashtë shkollor të nxënësve; -Një model për monitorimin e përmirësimit sipas kriterëve të përcaktuara; Informacioni i procedurave për nxënës, prindërit dhe mësuesit; -Raporti i prezencës së programit për preventimin dhe arritjet zhvillimore të nxënësve	Reduktimi i mungesave Zvogëlimi i numrit të nxënësve mendo ta të dobëta	Shërbimi profesional
Trendet moderne dhe ekonomike	Bashkëpunimi i rritur ndërkombëtar Rritja e numrit në projekte përmirësimi, modernizimi dhe zhvillimi i aktiviteteve të tjera në shkollë	Raporti i bashkëpunimit Kontrata të realizuara ose performancës Verifikime dhe vendime	Udhëtime të të realizuara Kryerje e kurseve në shkollë Akreditimi i marrë sjell rritjen e konsumatorëve	Drejtori, Ndihmës Drejtor për Kërkime, Trajnim dhe Zhvillim dhe udhëheqësit

## 8. KALENDARI I PUNËS

### 8.1. Kalendar sipas gazetës zyrtar

#### **K A L E N D A R P Ë R O R G A N I Z I M I N D H E P U N Ë N E S H K O L L A V E T Ë M E S M E P U B L I K E N Ë V I T I N S H K O L L O R 2 0 2 5 / 2 0 2 6**

##### Neni 1

Me këtë Kalendar përcaktohet organizimi i vitit të shkollor në shkollat e mesme publike konform njësive programore në vitin shkollor: gjysmëvjetori, forma të tjerat e veprimtarisë edukativo-arsimor dhe pushimin e nxënësve për vitin shkollor 2024/2025.

##### Neni 2

Viti shkollor në shkollat e mesme fillon më 1 shtator 2024, ndër sapërfundon më 31 gusht 2025.

Viti mësimor fillon më 2 shtator 2024 dhe përfundon më 10 qershor 2025, me përjashtim për nxënës të ngaviti i fundit të arsimit të mesëm - gjimnazit, arsimit profesional me kohëzgjatje katër vjeçare dhe të vjeçare, arsimit artistik dhe arsimit të mesëm profesional për nxënës të me nevojandryshe arsimore për të cilët arsimit i rregullt përfundon më 16 maj 2025.

##### Neni 3

Viti mësimor e përbëjnë dy gjysmëvjetore - gjysmëvjetori I dhe II.

Gjysmëvjetori i parë fillon më 2 shtator 2024 dhe përfundon më 30 dhjetor 2024.

Gjysmëvjetori i dytë fillon më 20 janar 2025 dhe përfundon më 10 qershor 2025.

##### Neni 4

Gjatë vitit shkollor nxënës të shfrytëzojnë pushim dimëror, dhe veror.

Pushim dimëror fillon më 31 dhjetor 2024 dhe përfundon më 19 janar 2025.

Pushim veror fillon më 11 qershor 2024 dhe përfundon më 31 gusht 2025.

##### Neni 5

Për nxënës të viteve përfundimtare të arsimit të mesëm, të cilët do t'iu nënshtrohen provimit të maturës shtetërore, maturës shkollore ose provimit përfundimtar në periudhën e provimeve të qershorit, shkollat e mesme publike në periudhën nga 19 maj deri më 30 maj 2025 organizojnë mësim përgatitor, konsultim edhe forma të tjerat e ndihmës për nxënës të cilët duhet t'iu nënshtrohen provimeve interne dhe përfundimtare të maturës.

Për nxënës të ngaparagrafi 1 i këtij neni, shkollat e mesme publike në periudhën nga 19 maj deri më 30 maj 2025 organizojnë mësim përgatitor, konsultim edhe forma të tjerat e ndihmës për nxënës të cilët duhet t'iu nënshtrohen provimeve korigjuese, provimit të vitit dhe provimeve plotësuese.

Për nxënës të ngaparagrafi 2 i këtij neni, nënshtrimi i provimeve plotësuese, provimet e vitit dhe provimet plotësuese në sesionin e provimit të majit do të organizohen nga data 19 maj deri më 30 maj 2025.

Përxënësit e vitepërfundimtare të arsimit të mesëm të cilët do t' inënshtrohen provimit të maturës shtetërore, maturës shkollë ose provimit të përfundimtar në periudhën e provimeve të gushtit, shkollat e mesme publike do të organizojnë mësim përgatitor, konsultime dhe forma të tjerandihmëse për xënës të cilët duhet t' inënshtrohen provimeve plotësuese, provimit të vitit dhe provimeve plotësuese.

Përxënësit nga paragrafi 4 i këtij neni, nënshtrimi i provimeve korrigjuese, provimet e vitit, provimet plotësuese dhe provimet për avancim të shpejtë në sesionin e provimit të qershorit do të organizohen në periudhën nga data 16 qershor deri më 25 qershor 2025.

Shkollat e mesme publike në periudhën nga data 12 qershor deri më 25 qershor 2025 dhe nga data 11 gusht deri më 20 gusht 2025 përxënësit e vitit të parë, të dytë dhe të tretë të organizojnë mësim përgatitor,

konsultime dhe forma të tjerandihmëse për xënës të cilët duhet t' inënshtrohen provimeve korrigjuese, provimet e vitit, provimet plotësuese dhe provimet për avancim të shpejtë.

Përxënësit nga paragrafi 6 i këtij neni, nënshtrimi i provimeve korrigjuese, provimet e vitit, provimet plotësuese dhe provimet për avancim të shpejtë në sesionin e provimit të qershorit do të organizohen nga data 12 deri më 25 qershor 2025, ndërsa në sesionin e provimit të gushtit do të organizohet nga data 11 gusht deri më 20 gusht 2025.

## Neni 6

Provimet e teksterit nga provimi i maturës shtetërore në arsimin e mesëm - gjimnazin dhe arsimin profesional katërvjeçar në periudhën e provimeve të qershorit realizohen në afatet në vazhdim:

- Gjuhë dhe letërsi maqedonase, gjuhë dhe letërsi shqipe, përkatësisht gjuhë dhe letërsi turke më 31 maj 2025, duke filluar nga ora 10:00;

- Gjuha angleze, gjuha frënge, gjuha gjermane, gjuha ruse dhe matematika më 11 qershor 2024, duke filluar nga ora 10:00.

Përxënësit nga paragrafi 1 i këtij neni, të cilët në periudhën e provimeve të qershorit nuk kanë dhënë një pjesë ose të gjitha provimet e maturës shtetërore në arsimin e mesëm - gjimnazin dhe arsimin profesional katërvjeçar ose për arsye të justifikuar nuk kanë dhënë provimin e maturës shtetërore ose në një pjesë të provimit të maturës shtetërore në arsimin e mesëm dhe arsimin profesional katërvjeçar në periudhën e provimeve të qershorit, periudha e dytë e provimit organizohet në periudhën e muajit gusht në afatet në vazhdim:

- Gjuhë dhe letërsi maqedonase, gjuhë dhe letërsi shqipe, përkatësisht gjuhë dhe letërsi turke më 12 gusht 2025, duke filluar nga ora 10:00;

- Gjuha angleze, gjuha frënge, gjuha gjermane, gjuha ruse dhe matematika më 14 gusht 2025, duke filluar nga ora 10:00.

Provimet e teksterit nga maturat shtetërore në arsimin artistik në periudhën e provimeve të qershorit realizohen në afatet në vazhdim:

- Gjuhë dhe letërsi maqedonase, gjuhë dhe letërsi shqipe, përkatësisht gjuhë dhe letërsi turke më 31 maj 2025, duke filluar nga ora 10:00;

- Gjuha angleze, gjuha frënge, gjuha gjermane, gjuha ruse, filozofia, përkatësisht estetika me datë 11.06.2025, duke filluar nga ora 10:00

Përnxënësingaparafrasi 3 ikëtijneni, të cilët në periudhën e provimeve të qershorit nuk kanë dhënë një pjesë ose të gjitha provimet e maturës shtetërore në arsimin artistik ose për arsye të justifikuar nuk kanë dhënë provimin e maturës shtetërore ose në pjesët e provimit të maturës shtetërore në arsimin artistik në periudhën e provimeve të qershorit, periudha e dytë e provimit organizohet në periudhën e muajit gusht në afatet në vazhdim:

- Gjuhë dhe letërsi maqedonase, gjuhë dhe letërsi shqipe, përkatësisht gjuhë dhe letërsi turke më 12 gusht 2025, duke filluar nga ora 10:00;

- Gjuha angleze, gjuha frënge, gjuha gjermane, gjuha ruse, filozofia, përkatësisht estetika me datë 14.08.2025, duke filluar nga ora 10:00.

Provime të tekstave në gjuhë me zgjedhje e provimit të maturës shtetërore realizohen në afatet e përcaktuara nga komisioni i maturës shkollore me propozim të komisioneve përkatëse të lëndëve të shkollës, përkatësisht:

- në periudhën e provimeve të qershorit në periudhën 17 qershor deri më 27 qershor 2025 dhe

- në periudhën e provimeve të gushtit në periudhën nga 15 gusht deri më 20 gusht 2025.

Prezantimi i hembrojtja e detyrës projektuese për nxënësit e arsimit të mesëm-gjimnazit, arsimit të mesëm profesional dhe të arsimin artistik realizohet në periudhën nga 1 prill deri më 15 maj 2025 dhe nga 19 gusht deri më 26 gusht 2025.

#### Neni 7

Matura shkollore në arsimin e mesëm-gjimnazin, maturat shkollore në arsimin artistik dhe provimet e përfundimit të arsimin profesional katërvjeçar realizohen në dy afate provimesh, edhe atë: qershor dhe gusht.

Në periudhën e provimeve të qershorit:

- pjesa e detyrës (gjuhë dhe letërsi maqedonase, gjuhë dhe letërsi shqipe, gjegjësisht gjuhë dhe letërsi turke) më 13 qershor 2025 duke filluar nga ora 10:00.

Në periudhën e provimeve të gushtit:

- pjesa e detyrës (gjuhë dhe letërsi maqedonase, gjuhë dhe letërsi shqipe, gjegjësisht gjuhë dhe letërsi turke) më 15 gusht 2025 duke filluar nga ora 10:00.

Provime të gjuhës me zgjedhje e provimit të maturës shkollore në shkollën e mesëm-gjimnazin dhe në arsimin artistik, provime të gjuhës me zgjedhje e provimit të përfundimit të arsimin profesional katërvjeçar dhe detyrës projektuese realizohen sipas afateve të përcaktuara nga komisioni i maturës shkollore me propozimin e komisioneve të lëndëve të shkollës, edhe atë:

- në periudhën e provimeve të qershorit nga data 16 qershor deri më 25 qershor 2025 dhe

- në periudhën e provimeve të gushtit nga data 15 gusht deri më 20 gusht 2025.

Prezantimi i hembrojtja e detyrës projektuese për nxënësit e arsimit të mesëm-gjimnazit, të mesëm profesional dhe të arsimin artistik realizohet në periudhën nga 1 prill deri më 15 maj 2025 dhe nga 19 gusht deri më 26 gusht 2025.

#### Neni 8

Provimi përfundimtar në arsimin profesional të rrezeve realizohet në tri periudha kohore, edhe të: qershor, gusht dhe janar.

Në afatin e qershorit: - Gjuhë dhe letërsi maqedonase, gjuhë dhe letërsi shqipe, përkatësisht gjuhë dhe letërsi turke më 13.06.2025, me fillim nga ora 10:00

Në afatin e gushtit: - Gjuhë dhe letërsi maqedonase, gjuhë dhe letërsi shqipe, përkatësisht gjuhë dhe letërsi turke më 15 gusht 2025, me fillim nga ora 10:00.

Në afatin e janarit - gjatë pushimeve dimërore të nxënësve.

Puna praktike individuale në arsimin profesional të rrezeve realizohet në afatet e përcaktuara nga komisioni i maturës shkollore me propozimin e komisioneve lokale dhe përkatësete shkollës.

#### Neni 9

Puna edukative-arsimore për nxënësitor organizohet për gjatë javës së punës.

#### Neni 10

Gjatë vitit shkollor në shkollat e mesme publike, në vitin përfundimtar të arsimit realizohet në paktën 166 ditë mësimore, ndërsa për të gjitha vitet e tjerat të arsimit realizohet në paktën 180 ditë mësimore.

#### Neni 11

Në ditën e shkollës organizohen ngjarje kulturore, sportive dhe manifestimet tjera.

Dita tradicionale e arsimit për pjesëtarët e bashkësive të cilët ndjekin mësimin në gjuhët e ndryshme ngajhuha maqedonase shënohet me organizimin e manifestimeve kulturore dhe tjera.

Dita e shkollës dhe dita tradicionale e arsimit për pjesëtarët e bashkësive të cilët mësojnë në ndjekin në gjuhët e ndryshme ngajhuha maqedonase, janë ditë mësimore kur realizohen programet e veçanta.

#### Neni 12

Ditët e punës kur realizohen ekskursionet e nxënësve dhe dita e shkollës janë ditë mësimore kur realizohen programet e veçanta. Për nxënës të cilët nuk ndjekin ekskursionet e nxënësve, shkolla organizon mësimet e rregullta në pajtueshmëri me orarin e orëve mësimore.

#### Neni 13

Praktika Feriale realizohet në varësi të specifikës së drejtimit të arsimit dhe realizohet gjatë pushimeve dimërore të nxënësve.

#### Neni 14

Me ditën e fillimit të implementimit të këtij kalendar pushimesh të vlefshmi Kalendar për organizimin e vitit shkollor 2023/2024 në shkollat e mesme publike („Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut” nr.2/24).

#### Neni 15

Ky kalendarhynnfuqiditën e nesërmenga dita e publikimit „GazetënZyrtaretëRepublikës sëMaqedonisësëVeriut”, ndërsa do tëfillojë tëzbatohetnga 1 shtatorii 2024.

## 8.2.Kalendari ekologjik

5 mars	Dita botërore për mbrojtjen e energjisë
22 mars	Dita botërore për kursimin e ujit
7 prill	Dita botërore e shëndetësisë
22 prill	Dita botërore e planetit
15 maj	Dita botërore për mbrojtjen e klimës
31 maj	Dita botërore kundër pirjes së duhanit
5 qershor	Dita botërore për mbrojtjen e ambientit jetësorë
16 shtator	Dita botërore për mbrojtjen e shtresës së ozonit
22 shtator	Dita ndërkombëtare pa automobila
08 tetor	Dita ndërkombëtare për zvogëlimin e dëmtimit të natyrës
15 tetor	Dita ndërkombëtare e këmbësorëve
16tetor	Dita ndërkombëtare e ushqimit
Dita e drurit – ditë aksioni ekologjik e të rinjve dhe qytetarëve të Republikës së Maqedonisë së Veriut– ditë mësimi	
Ditë aksioni e eko-shkollës – realizohet dyherë brenda një viti mësimorë	
Eja Maqedoni- ditë aksioni ekologjik i të rinjve dhe qytetarëve të Republikës së Maqedonisë	

## 9. ORGANIZIMI DHE REALIZIMI I PUNËS EDUKATIVO – ARSIMORE TË SHKOLLËS

### 9.1. PROCESI MËSIMOR

Planet dhe programet mësimore që përdoren në shkollë, **plotësisht janë në harmoni me dokumentet programore të lejuara nga MASH-i**, kurse qëllimet e tyre për prindërit janë të njohura.

Ekipet e shkollës do të bëjnë revizion në planet dhe programet mësimore në drejtimin makinerik dhe të trafikut me çka do të vërtetohen mungesa të veçanta, do të propozohen të QAP me mundësi për futje të ndryshimeve praktike për të arritur kualitet më të mirë, ndikim më të madh dhe zhvillim i qytetëruar i nxënësve.

Në vitin e ri akademik nis mësimi për profesionin e ri, Shofer i automjetit motorik, me arsim trevjeçarë, nga profesioni i komunikacionit. Profesionin e ri u prezantua me qëllim të monitorimit të trendeve dhe nevojave të reja të tregut të punës në bashkëpunim me partnerët social Shoqatat e transportuesve nga vendi ynë. Është një fakt domethënës që nxënësit do të arsimohen në dy klasa me një numër të shtuar mësimesh që do të realizohen tek punëdhënësit. Në këtë mënyrë, shkolla i përmbahet dispozitave të saj për zbatimin e trendeve të reja në kuadër të veprimtarisë së saj.

**Mësimi i rregullt** në shkollë do të realizohet në dy ndërrime sipas programeve të përgatitura më parë nga të gjithë lëndët për çasje të plotë të ideve dhe formave për modernizim të së njëjtës. Në shkollë është e vendosur procedurë për konsultime dhe bashkëpunim ekipor gjatë përpunimit të ndarjeve dhe përgatitjeve, por është formuar bazë kompjuterike për përgatitjet për mësim me qasje të pandaluar nga ana e gjithë mësuesit. Procedura përfshinë kontrollim të rregullt të kualitetit të përgatitjeve dhe planifikimi i trajnimeve dhe këshillimi për përmirësimin e tyre.

Në kushte për pajisje të plotë kompjuterike në kornizë të projektit “Kompjuter për çdo fëmijë” nxënësit dhe mësime të vazhdimshme do të trajnohen për aplikimin e aplikacioneve softuerike në mësim dhe një numër i madh i përmbajtjeve këtë vit shkollor do të realizohen përmes kompjuterit.

Mësime të trajnuar për shfrytëzimin të **SMART tabelës**, për arsye të përvojës, mësimi prej njëri tjetrit dhe përmirësim të punës personale, do të realizojnë orë të hapura me aplikimin e saj. Në përmbajtje të projektit “Nevoja regjionale për arsimin inkluziv” të Këshillit të Evropës dhe BE-së, u furnizua edhe me tri tabela SMART, të cilat do të mundësojnë për realizimin më kreativ të orëve mësimore për nxënësit, e gjithë kjo në drejtim të arsimit më cilësor.

Qendra e re Virtuale do të jetë një motiv shtesë për mësime të vazhdimshme në lëndët profesionale për të përmirësuar aftësitë e tyre digjitale dhe për të zbatuar një qasje të re, moderne të mësimit. Kjo qasje do të japë rezultate të veçanta në avancimin e njohurive dhe forcimin e aftësive profesionale të nxënësve.

Për të përmirësuar mësime të vazhdimshme, do të kryhet mentorimi i brendshëm i mësime të vazhdimshme, dhe për të kontrolluar efektet, cilësia do të monitorohet dhe analizohet nga asistentja dhe drejtuesit e mësimit, sipas kriterëve të përgatitura posaçërisht.

**Mësimi praktik** zbatohet sipas programeve të punës dhe stafit mësimor sipas normativës. Përveç njohurive teorike, nxënësit kanë udhëzime dhe stërvitje në seksione të motorëve ose automjeteve. Mësimi praktik realizohet në punëtoritë bashkëkohore dhe kabinetet në të cilat gjithnjë e më shumë po shfrytëzohen mjete të reja teknologjike.

Programi për përmbajtje e programuar nga shkolla edhe këtë vit do të realizohet në këto sfera – Trashëgimia botërore në duart e të Rinjve për nxënësit të vitit të parë, Planifikimi i Karrierës për nxënësit e vitit të dytë dhe Punësimi dhe Përgatitja për Punë për nxënësit e vitit të tretë. Një risi në vitin akademik 2025-2026 është se janë futur edhe PPSH të reja nga Ministria e Arsimit dhe Shkencës e Ministrisë së Arsimit dhe Kulturës, të cilat janë të destinuara për mësime të vazhdimshme të lëndëve profesionale dhe janë të dizajnuara për profesionet e mekanikës dhe komunikacionit dhe elektroteknikës, programet miratohen nga Qendra e Arsimit dhe Formimit të Mesëm Profesional. Me këto programe, gjatë vitit shkollor, njohuritë e nxënësve vlerësohen me së paku dy nota për gjysmë vjetor, si dhe përcaktohen edhe notat e gjysmë vjetorit dhe ajo vjetore. Nota shënohet në dëftesën për përfundimin e vitit, por nuk llogaritet në mesataren e nxënësit. Programet që do t'u

ofrohen nxënësve dhe do të realizohen në varësi të interesave të tyre, të cilat do të përcaktohen pas analizës së një studimi të kryer.

Puna e orëve për PPSH do të realizohet në vazhdimësi gjatë gjithë vitit shkollor. Për shkak të kualitetit në realizimin e këtyre programeve, mësimeve të caktuara do të kryejnë konsultime me projekt – koordinatorin, do të organizojnë promovime dhe do të dërgojnë raporte periodike.

**Mësimi me zgjedhje** – është në funksion të lëndëve për përgatitjen e maturës shtetërore dhe provimit përfundimtar. Këtë zgjedhje nxënësit e bëjnë pas mbarimit të vitit të dytë. Kjo vlen për profesionet me arsimim katërvjeçar. Për këtë qëllim, që nga viti i parë, janë të informuar dhe nxënësit edhe prindërit. Aktivitetet për organizimin e maturës shtetërore provimit përfundimtar i kanë zhvilluar, përveç kujdestarëve të klasës edhe mësimeve të koordinatorit për organizimin e maturës shtetërore dhe provimit përfundimtar. Nxënësit bëjnë zgjedhje përmes anketave.

**Praktika feriale** – zhvillohet dhe zbatohet në kohën e verës në sipërmarrjet të cilat kanë bashkëpunim me shkollën. Për drejtimet ku është përfaqësuar me anë të programeve. Shkolla nënshkruan marrëveshje me sipërmarrjet në të cilat nxënësit realizojnë praktikën feriale. Edhe këtë vit shkollor, praktika feriale do të organizohet për nxënësit e të gjitha drejtimeve në përputhje me planin programor mësimor. Të gjitha profilet arsimore do të kenë programe të përgatitura për praktikën feriale dhe mësuesit përgjegjës për secilin profesion. Për të kryer praktikën në të ardhmen, të gjithë nxënësit e SSHP do të duhet të aftësohen për të punuar me një punëdhënës sipas kurrikulës së miratuar.

**Mësimi konsultativ**- aplikohet me nxënësit të cilët japin provimet diferenciale, nxënësit që japin provimet përfundimtare dhe maturën shtetërore si dhe kandidatët me korrespondencë dhe ata me arsimim specialistik.

### **Mësimi plotësues dhe shtues**

Këtë vit shkollor në pajtim me ligjet për arsimim të mesëm, i cili dedikohet mësimi plotësues nëpër shkollë, shkolla jonë ka përpiluar orarë për mësimin plotësues. Në pikëpamje me atë se mësimi plotësues është obligativ, secili mësimeve të lëndës ka përgjegjësi dhe obligim të mbajë dy orë plotësues në javë. Më së voni deri më 15.09.2024 do të përgatitet orari i orëve për mësim plotësues dhe mësim shtues, i cili pas miratimit bëhet pjesë përbërëse e këtij programi vjetor.

Mbajtja e orëve shtesë do të monitorohet me kujdes për të mbushur boshllëqet në njohuritë e nxënësve, të cilat janë baza për përmirësimin e mëtutjeshëm. Pika fillestare do të jetë rezultatet e testimit fillestar të nxënësve të vitit të parë dhe performancës së dobët, por edhe për nevojat e Maturës Shtetërore dhe provimit përfundimtar.

Çdo mësimeve të lëndës do të mbajë evidencë për orët e realizuara, përmbajtjet dhe përmirësimet në njohuritë e nxënësve. Mësimi plotësues me dinamikë të definuar të realizimit do t'a organizojë ndihmës drejtori për mësim teorik, ndërsa **mësimeve të lëndës përgjegjës do të kryejnë kontrollin e realizimit të tyre.**

Në kontekst të kësaj, këtë vit mësimor do të aplikohen risi, edhe atë me: Program për nxënësit me nevojë të veçanta të identifikuar dhe me hendikep dhe program të posaçëm projektues me titull: **Mentorimi i nxënësve.**

**Mësimi shtues** nuk është e planifikuar më parë, por do të realizohet sipas nevojave të nxënësve. Mësimi shtesë nxënësit mund ta ndjekin pas disa kushteve:

- përgatitje individuale ose në ekipe për garat
- elaborimi i përmbajtjeve për të cilat shfaqen interes nxënësit e talentuar
- përgatitje provimit përfundimtar ose të maturës

## 9.2. Mënyra dhe vendi i mësimdhënies

Në shkollë ka dy ndërrime, me ndërrimin e parë që fillon në 7.30 dhe ndërrimin e dytë në 13.30. Në ndërrimin A janë nxënësit të vitit të parë dhe të tretë dhe nxënësit në turnin B janë në vitin e dytë dhe të katërt. Ndërrimet ndryshojnë në dy javë, sipas orarit të përgatitur në fillim të vitit shkollor. Kur është e përshtatshme, ora e gjashtë dhe e shtatë e ndërrimit të dytë mbahen sa më shpejt që të jetë e mundur në mënyrë që nxënësit që jetojnë në fshatrat përreth gjatë dimrit të mund të përdorin linjat e autobusëve pa probleme.

Mësimi irregullt teorik kryhet në klasa të specializuara, laboratorit i elektronikës automatike, kabinetit i informatikës, kabinetit i gjuhës së huaj, kabinetit i trafikut, kabinetit i makinerive dhe kabinetit i vizatimit teknik, të cilat azhurnohen vazhdimisht.

**Kujdestaria** do të kryhen sipas një programi të paracaktuar, me qëllim të rritjes së sigurisë në shkollë. Detyrat kryhen nga tre mësues në korridoret dhe oborrin e shkollës. Qëndrimi i mësuesve ndaj këtij detyrimi do të ndiqet posaçërisht.

Për hir të sigurisë së plotë të nxënësve, shkolla është plotësisht nën mbikëqyrje me kamera dhe siguri profesionale.

**Mësimi praktik** do të jetë pjesërisht në punëtorinë e shkollës dhe partnerët socialë me të cilët shkolla ka qenë prej kohësh një partner i suksesshëm. Në kuadër të punëtorisë shkollore, përveç klasave të specializuara, jepen udhëzime edhe në kabinetet për motorë, mekatronikë dhe elektronikë. Prezantime të rastit të teknologjive të reja do të zhvillohen në punëtorinë shkollore në dhe jashtë Republikës së Maqedonisë, e cila në të njëjtën kohë përbën një trajnim të stafit mësimdhënës dhe nxënësve në shkollë.

Këtë vit mësimi i sportit dhe aktiviteteve sportive do të realizohet në sallën sportive që ofron kushte moderne për të ushqyer shpirtin sportiv të nxënësve.

### 9.3. Orari i orëve dhe ora e kujdestarisë mësimdhënëseve

Nr. r.	Emri dhe mbiemri	Emri i saktë i lëndës	Fondi javor	Obligative /zgjedhore	Fondi i plotë	Paralelet në të cilat e ligjërojnë atë lëndë			
						301	302	305	306
1	Lençe Tomova Kujdestare e 302	Gjuhë maqedone dhe letërsi	3	Obligative	20	401	402		
		Gjuhë maqedone dhe letërsi për nxënësit e etniteteve të tjera	2	Obligative		403			
2	Silvija Mitrevska Filipova Kujdestare 102	Gjuhë maqedone dhe letërsi	3	Obligative	20	101	102	105	
		Gjuhë maqedone dhe letërsi për nxënësit e etniteteve të tjera	2	Obligative		201	202	206	
3	Nada Trajkova	Gjuhë maqedone dhe letërsi	3	Obligative	19	312			
		Gjuhë maqedone dhe letërsi për nxënësit e etniteteve të tjera	2	Obligative		103	208	211	304
4	Sonja Atanasovska Kujdestare 205	Gjuhë maqedone dhe letërsi	3	Obligative	20	104	108	110	205
		Gjuhë maqedone dhe letërsi për nxënësit e etniteteve të tjera	2	Obligative		405	406		
5	Koçe Tapshanovski Kujdestar 111	Gjuhë maqedone dhe letërsi	3	Obligative	10+10	107			
		Gjuhë maqedone dhe letërsi për nxënësit e etniteteve të tjera	2	Obligative		111	209		
		Bibliotekë	10						
6	X-Maqedonisht	Gjuhë maqedone dhe letërsi	3	Obligative	20	210/ 212	213	309	310
						106	109		
		Gjuhë maqedone dhe letërsi për nxënësit e etniteteve të tjera	2	Obligative		203/ 204	207		
7	Jehona Ajredini	Gjuhë shqipe dhe letërsi	3	Obligative	9+10	207	211	407	
		Bibliotekë	10						
8	Valdeta Kasapi Kujdestar 304	Gjuhë shqipe dhe letërsi	3	Obligative	21	203/ 204	208	304	307
						403	404	407	

9	Bunjamin Osmani Kujdestar 103	Gjuhë shqipe dhe letërsi	3	Obligative	21	103	106	107	109
						303	308	311	
10	Stella Kostovska Kujdestar 405	Gjuhë angleze	2	Obligative	26	102	104	105	108
						205	206	209	
						302	305	306	309
						405	406		
11	Maja Cvetkova Kujdestare 210/212	Gjuhë angleze	2	Obligative	24	101	110	111	201
						212	210/2 12	213	301
						310	312	401	402
12	Vjosa Vojka Kujdestare 407	Gjuhë angleze	2	Obligative	18+2	103	107	207	208
						307	311		
						403	404	407	
		Trashëgimia botërore në duart e të rinjëve	2	Përmbajtje e programuar nga shkolla		106			
13	Haki Fejzullai Kujdestar 308	Gjuhë angleze	2	Obligative	16+4	106	109		
						203/ 204	211	408	
						303	304	308	
		Kërkim aktiv të punës	4	Përmbajtje e programuar nga shkolla		403 /408	404/ 407		
14	Robert Nestorovski Kujdestar 101	Sport dhe aktivitete sportive	2	Obligative	20	301	302	305	306
		Sport dhe aktivitete sportive	2+1	Obligative		101			
						210/ 212	209	309	310
15	Marjan Karapanxhevski	Sport dhe aktivitete sportive	2 2+1	Obligative	21	102	104	105	
		Sport dhe aktivitete sportive				110	111		
						401	402	406	406
16	Krstë Vojnevski	Sport dhe aktivitete sportive	2	Obligative	12	201	202	205	206
						213	312		
17	Enver Miftari	Sport dhe aktivitete sportive	2	Obligative	20	103	106	107	
						303	304	307	308
		Sport dhe aktivitete sportive	2+1	Obligative		109	211		

18	Artan Zeqiri Kujdestar 311	Sport dhe aktivitete sportive	2+1	Obligative	17+4	109	211		
		Sport dhe aktivitete sportive	2	Obligative		203/ 204	207	208	311
		Sport dhe aktivitete sportive	2+1	Obligative		403	404	407	408
		Trashëgimia botërore në duart e të rinjëve	2			103	107		
19	Kristijan Stojanovski	Kulturë muzikore	1	Obligative	5	101	102	104	105
		Art muzikor	1	Obligative		108			
20	Marjana Marijoncu/ Simovska	Art figurativ	1	Obligative	5	101	102	104	105
						108			
21	Jesir Hoxha	Kulturë muzikore	1	Obligative	4	103	107	108	
		Art muzikor	1	Obligative		109			
22	Amir Emini	Art figurativ	1	Obligative	4	103	107	108	
						109			
23	Violeta Kralevska Kujdestare 202	Histori	2	Obligative	20	101	102	104	105
						201	202	205	206
						209	210		
24	X-Histori	Histori	2	Obligative	6	108	110	111	
25	X-Psigologji	Psikologjia dhe kultura në trafik	2	Obligative	2	401			
26	Sara Alimi	Psikologjia dhe kultura në trafik	2	Obligative	2	403			
27	Igor Ivanoviq Kujdestarë 209	Organizimi i punës	1+1	Obligative	19.8	201	301		
		Teknologjia e transportit postar	2+1	Obligative		202			
		Organizimi i punës në shpedicion	1+1 0+2	Obligative		302	402		
		Sjellja organizative	2	Zgjedhore		306			
		Sipërmarrja dhe biznesi	2	zgjedhore		406			
		Trashëgimia botërore në duart e të rinjëve	6	Përbajtje të programuara nga shkolla		104 1 gr +2 gr.	105		
28	Maja Aevska Kujdestare 101	Arsim qytetar	2		8	101	102	104	105
	203/ 204					207	207	211	
	211								

29	Kastriot Kasapi	Histori Arsim qytetar		Obligative		103/ 104			
30	Halime Demir - Horuni  Kujdestare 203/204	Organizimi i punës	1+1	Obligative	20	203	303		
		Organizimi i punës në shpedicion	1+1	Obligative		304	404		
		Teknologjia e transportit postar	2+1	Obligative		204			
		Sipërmarrja dhe biznesi	2	Zgjedhore		407	408		
		Sjellja organizative	2	Zgjedhore		307	308		
		Përgaditje për punësim dhe punë	2	Zgjedhore		307			
31	AnetaPashova  Kujdestare 402	Matematikë	3	Obligative	20	101	102	201	202
			2	Obligative		301	302		
						401	402		
32	Svetllana Dimitrievska  Kujdestare 305	Matematikë	3	Obligative	20	105	111	205	206
			2	Obligative		305	306	405	406
33	Kristina Sokollova Kujdestare 310	Matematikë	2	Obligative	21	104	108	110	
			3	Obligative		209	210/2 12	213	
						309	310	312	
34	Jovan Jonovski Kujdetar 312	Fizikë	2	Obligative	20	101	102	104	105
						201	202	205	206
						209	210		
35	X-Fizikë	Fizikë	2	Obligative	6	108	110	111	
36	Dritan Ademi Kujdestar 303	Matematikë	3	Obligative	20	103	109		
			2	Obligative		207	208		
						311	303	307	404
37	Sedat Mustafovski  Kujdestar 211	Matematikë	2	Obligative	21	211	304	308	
			3	Obligative		403	407	408	
						106	107	203/ 204	
38	Vevait Alimi	Fizikë	2	Obligative	16+4	103	106	107	109
						203/ 204	207	208	211
		Planifikimi i karrierës	2	Përmbajtje të programuara nga shkolla		207	208		
39	Marija Dimitrova	Informatikë	2	Obligative	20	101	102	104	105
		Elektroteknikë dhe elektronikë	2	Obligative		108	110	111	
		Autoelektronikë	2	Obligative		209			
						210			

		Mjete dhe pajisje tek automjetet motorike	2	Zgjedhore		305			
40	Jonuz Sopa Kujdestar 106	Informatikë	2	Obligative	14.8+ 6 (esaru )	103	106	107	109
		Sistemet inteligjente të transportit	2+1	Obligative		404			
		Informatikë	2	Zgjedhore		403/ 404			
		Përgaditje për punësim dhe punë	2	Përmbajtje të programuara nga shkolla		308			
41	Krsitijan Petreski Kujdestar 306	Automjetet hibride	3+(2+2)= 6,2	Obligative	17+4+ 4	306			
		Elektroteknikë	2	Obligative		205	206		
		Mësim përmes punës	4(2,4)	Obligative		305			
		Mësim përmes punës	8(4.8)	Obligative		306			
		Elektroteknikë dhe elektronik	2	Obligative		210			
		Planifikim i karrierës	2	Përmbajtje të programuara nga shkolla		205	206		
42	Boban Mitevski Kujdestar 110	Elektronikë	0+1	Obligative	20,4	405 gr.2	406 gr.2		
		Elektronikë	1+1	Obligative		305/ gr.1+ gr.2	306/g r.1+gr .2		
		Aplikimi i elektroteknikës dhe elektronikës te automjetet motorike	3	Obligative		312			
		Mësim praktik	13(1 0,4)	Obligative		210			
43	Miroslav Cvetkovski Kujdestarë 105	Matjet elektrike	2	Obligative	22	210			
		Autoelektronika	2	Obligative		210			
		Elektroteknika	0+1	Obligative		205 1gr+ 2gr	206 1gr+2 gr		
		Elektroteknik	0+1	Obligative		306 1gr+ 2gr			
		Hukumtimi dhe diagnostifikimi i automjeteve motorike	2+1	Obligative		305 1gr+ 2gr			
		Elektroteknikë	2+1	Obligative		306 1gr+ 2gr			
		Elektronikë	2+1	Obligative		405 1gr	406 2gr		
		Reaprti alternativ tek automjetet motorike	2	Zgjedhore		306			
44	Merita Grubi Kujdestare 107	Elektroteknikë	2+1	Obligative	24.6	207 (1gr +2gr )	208(1 gr+2g r)		
		Elektroteknikë	3	Obligative		109			

		Elektroteknikë	2+1	Obligative		308 1gr+ 2gr			
		Elektroteknikë	0+1	Obligative		307 1gr+ 2gr			
		Autoelektronikë	2	Obligative		311			
		Mësim nëpërmjet punës dhe punëdhënësit	4 (2.4) 8(4.8)	Obligative		307	308		
45	Enes Zuka	Materjalet elektroteknike	2	Obligative	25	109			
		ElektronikëEgzaminimi dhe diagnostikimi i automjeteve	2+1	Obligative		307 1gr+ 2gr			
		Elektronikë	1+1	Obligative		307 1gr+ 2gr	308 1gr+2 gr		
		Elektronikë	2+1	Obligative		407	408		
		Automjetet hibride	3+2	Obligative		308 1gr+ 2gr			
		Autoelektronikë	2	Obligative		311			
46	Aleksandar Pupkov Kujdestar 301	Siguria në komunikacionin rrugor	1+3	Obligative	29.4	401			
		Eksplotimi automjeteve rrugore	2+1	Obligative		201	301		
		Rrugët dhe rrugicat	3	Obligative		201			
		Mësimi përmes punës	6(2.4)	Obligative		301	302		
		Bazat e komunikacionit	3	Përbajtje të programuara nga shkolla		111			
		Rrugët dhe rrugicat	2	Obligative		213			
		Siguria në komunikacionin rrugor	2	Obligative		213			
		Mësim praktik	7(5.6)	Obligative		213			
47.	Sllave Dimovski	Mjetet transportuese	2	Obligative	27.6	101	102		
		Bazat e komunikacionit	2+1	Obligative		101	102		
		Logjistika në transport	2+1	Obligative		201	202		
		Mehanizmi i mbingarkesës	2	Obligative		111			
		Transporti dhe mjedisi jetlsor	2	Zgjedhore		301			
		Sistemet inteligjente transportuese	2+1	Obligative		402			
		Mësim praktik	7(5.6)	Obligative		111			
48	Zoki Stojmirov Kujdestar 401	Transport i kombinuar	1+1	Obligative	25.6	301	302	402	
		Shpeditcion dhe punë shpeditive	1+1	Obligative		302			
		Shpeditcion dhe punë shpeditive	1+1	Obligative		402			
		Organizimi i trafikut rrugor	2+1	Obligative		301			

		Organizimi i trafikut rrugor	1+1	Obligative		401			
		Eksplatimi i automjeteve rrugore	1+1	Obligative		401			
		Siguria në komunikacionin rrugor	2	Zgjedhore		302			
		Mësim nëpërmjet punës te punëdhënësi	6(3,6)	Obligative		402	401		
49	Branislav Gligorov Kujdestar 213	Teknologjia e manipulimit të ngarkesës	1+2	Obligative	29.6	201	202		
		Teknologjia e deponimit të ngarkesës	1+1	Obligative		201	202		
		Autobaza dhe autostacione	1+1	Obligative		301			
		Sigurimi dhe rregullimi i komunikacionit rrugor	2+1	Obligative		301			
		Teknologjia e transportit hekurudhor	2+1	Obligative		302			
		Autobaza dhe autostacione	2+1	Obligative		401			
		Automjetet në komunikacionin rrugor	3	Obligative		213			
		Teknologjia e deponimit dhe manipulimit	2	Obligative		111			
		Mësim Praktik	7(5,6)	Obligative		213			
50	Snezhana Risteska Kujdestare 201	Vizatim teknik me CAD	1+2	Obligative	26	101	102		
		Infrastruktura e komunikacionit	1+1	Obligative		101	102		
		Teknologjia e transportit hekurudhor	2+1	Obligative		202			
		Teknologjia e komunikacionit rrugor	2	Obligative		202			
		Teknologjia e komunikacionit rrugor	2+1	Obligative		302			
		E drejta e transportit dhe sigurimi	2+1	Obligative		402			
		Sistemet transportuese telegjente	2	Zgjedhore		401	402		
		Teknologjia e transportit ujor dhe ajror	2+1	Obligative		302			
51	Nusrije Mejdi	Teknologjia e transportit hekurudhor	2+1	Obligative	19	204	304		
		Siguria dhe rregullimi i komunikacionit rrugor	2	Zgjedhore		304			
		Organizimi i komunikacionit rrugor	2+1	Obligative		303			
		E drejta e transportit dhe siguria	2+1	Obligative		404			
		Shpeditoni dhe puna shpeditive	1+1	Obligative		304			

		Mësim nëpërmjet punës	4 (2.4)	Obligative		303	304		
52	Adelon Ajdini	Vizatim teknik me KAD	1+2	Obligative	20.2	103			
		Transport i kombinuar	1+1	Obligative		303	404		
		Siguria në komunikacionin rrugor	1+3	Obligative		403			
		Logjistika në transportin	2+1	Obligative		203/ 204			
		Bazat e ltransportit dhe logjistikës	2+1	Obligative		103			
		Rrugët dhe rrugicat	3	Obligative		203			
		Transporti dhe mjedisi jetësor	2	Zgjedhore		303			
53.	Neal Abduli Kujdesare404	Teknologjia e ngarkimit dhe deponimit	1+1	Obligative	21.2	203/ 204			
		Autobaza dhe autostacione	1+1	Obligative		303			
		Autobaza dhe autostacione	2+1	Obligative		403			
		Transport i kombinuar	1+1	Obligative		403			
		Infrastruktura e komunikacionit	1+1	Obligative		103			
		Mësimi përmes punës te punëdhënësi	6 (3.6)	Obligative		303	304		
		Konceptet ekologjike në komunikacion	2	Përbajtje të programuara nga shkolla		203/ 204			
		Përgaditje për punësim dhe punë	2	Përbajtje të programuara nga shkolla		303/ 304			
54	RefikSadiki	Mjetet transportuese	2	Obligative	19.6	103			
		Teknologjia e manipulimit me ngarkesë	1+2	Obligative		203/ 204			
		Organizimi i komunikacionit rrugor	1+1	Obligative		403			
		Siguria dhe regullimi i komunikacionit rrugor	2+1	Obligative		303			
		Shpedicioni dhe puna shpedituese	2+1	Obligative		404			
		Teknologjia e transportit rrugor	2+1	Obligative		304			
		Teknologjia i transportit ujor dhe ajror	2+1	Obligative		204			
		Teknologjia e transportit rrugor	2	Obligative		204			
55	Natasha Aleksov Kujdestare 206	Makineria dhe sektoret tjera	1+1	Obligative	20.4	104 1gr.+ 2gr	105 1gr.+ 2gr		

		Automjetet motorike	3	Obligative		309			
		Automjetet motorrike	2	Obligative		305			
		Automjetet motorrike	1	Obligative		306			
		Motorët dhe automjetet motorike	3	Obligative		310			
		Mësim nëpërmjet punës	6 (3.6)	Obligative		405	406		
56	Dragica Drenkova	Motorët me djegie të brendshme	2+0	Obligative	23	205	206	305	
		Motorët me djegie të brendshme	2	Obligative		209	309		
		Hidraulika dhe pneumatika te automjetet motorike	3	Obligative		212			
		Hidraulika dhe pneumatika	2	Obligative		305	306		
		Automjetet motorike	2+0	Obligative		405	406		
		Termodinamika	2	Obligative		205			
57	Mimoza Giçevska Kujdestare 104	Vizatim teknik me CAD	1+1	Obligative	19.6	104 (1gr +2gr )	105 (1gr+ 2gr)		
		Elementet e makineris me mekanikë	2+1	Obligative		104 (1gr +2gr )	105 (1gr+ 2gr)		
		Komunikimi teknik	2	Obligative		108			
		Elementet e makineris me mekanikë	1+1	Obligative		205 (1gr +2gr)	206 (1gr+ 2gr)		
58	Sanja Tonevska Kujdestar 108	Teknologjia e përpunimit	2+1	Obligative	20.2	104 (1gr +2gr)	105 (1gr+ 2gr)		
		Teknologjia e përpunimit	3	Obligative		108	110		
		Teknologjia e përpunimit	1+0	Obligative		205	206		
		Sistemi për ngrohje, ventilim dhe aklimatizim te automjete motorike	2	Obligative		312			
		Teknologjia e autollamarinës	3	Obligative		310			
59	Aleksandar Georgievski Kujdestar 309	Bazat e makinerisë	2	Obligative	20.8	108	110		
		Automjet motorike	1+0	Obligative		206			
		Vizatim teknik me kad	2+1	Obligative		205 (1gr +2gr)	206 (1gr+ 2gr)		
		Motorët dhe automjetet motorik	3	Obligative		212			
		Teknika e komunikimit	2	Obligative		110			

		Sistemet bashkohore për sigurin e automjeteve motorike	2	Zgjedhore		405			
		Mësimi përmes punës te punëdhënësi	4 (2.4)	Obligative		206			
60	Nexhat Lika	Mirëmbajtja e automjeteve motorike	3+0	Obligative	20.4	407	408		
		Elementet e makinerisë me mekanik	2+1	Obligative		106/1gr+2gr	107/1gr+2gr		
		Elementet e makinerisë me mekanik	1+1	Obligative		207/1gr+2gr	208/1gr+2gr		
		Motorët me djegie të brendshme	2+0	Obligative		307			
61	Suad Xhemaili	Motorët me djegie të brendshme	2+0	Obligative	20.4	207	208		
		Eksplrimi i automjeteve rrugore	2+1	Obligative		203	203		
		Automjetet motorike	2+0	Obligative		407	408		
		Eksplrimi i automjeteve rrugore	1+0	Obligative		403			
		Mjetet motorike	2+0	Obligative		307			
		Mjetet motorike	1+0	Obligative		308			
		Termodinamika	2	Obligative		207			
62	Nexhat Mjaki Kujdestar 307	Teknologjia e përpunimit	2+1	Obligative	21.8	106/1gr+2gr	107/1gr+2gr		
		Teknologjia e autolustrimit	3	Obligative		211			
		Teknologjia e përpunimit	1+0	Obligative		207	208		
		Komunikim teknik	2	Obligative		109			
		Makineria dhe sektorët tjerë	1+1	Obligative		106/1gr+2gr	107/1gr+2gr		
		Mësim nëpërmjet punës	4 (2.4)	Obligative		208			
63	Kujtim Dullovi Kujdestar 207	Hidraulika dhe pneumatika	2	Obligative	20.4	307	308		
		Vizatim teknik me cad	1+1	Obligative		106/1gr+2gr	107/1gr+2gr		
		Motorët dhe automjetet motorike	3	Obligative		311			
		Vizatim teknik me cad	2+1	Obligative		207/1gr+2gr	208/1gr+2gr		
		Automjetet motorike	1+0	Obligative		208			
64	Aleksandar Petkovski	Mësimi Praktik	14	Obligative	26	209 (1gr)			
		Automjet motorike	0+2	Obligative		306 (1gr)			
		Automjet motorike	0+1	Obligative		405(1gr)	406(1gr)		
		Mirëmbajtja e	0+4	Obligative		405(	406		

		automjeteve motorike				1gr	(1gr)		
		Mësim praktik	6(4)	Obligative		109(1gr)			
65	Angel Zdravkov	Mësim praktik	7	Obligative	25	212			
			16	Obligative		309(1gr)			
		Motorët me djegje të brendshme	0+2	Obligative		205(1gr)			
66	Goranço Nikollovski	Mësim praktik	7	Obligative	27	212			
			16	Obligative		310			
		Motorët me djegje të brendshme	2	Obligative		305(2gr)			
		Automjetet motorike	2	Obligative		305(2gr)			
67	Zoran Trendafilovski	Mësim praktik	16	Obligative	26	309(2gr)			
		Mësim praktik	6	Obligative		108			
68	AzemSejfulla	Motorët me djegje të brendshme	0+2	Obligative	26.6	205(2gr)	206(2gr)	3051gr	306(2gr)
		Automjetet motorike	0+2	Obligative		3051gr			
		Automjetet motorike	0+1	Obligative		405(2gr)	406(2gr)	206(2g)	
		Mirëmbajtja e automjeteve motorike	3+0	Obligative		405	406		
		Mirëmbajtja e automjeteve motorike	0+4	Obligative		405(2gr.)	405(2gr.)		
69	Ivan Gjakovski	Mësim Praktik	6	Obligative	25	110			
		Mësim Praktik	14	Obligative		2091gr			
		Motorët me djegje të brendshme	2	Obligative		206(1gr.)			
		Automjetet motorike	0+4	Obligative		3061gr			
		Automjetet motorike	13(9)	Obligative		2061gr.			
70	Bedri Musliu	Motorët me djegje të brendshme	0+2	Obligative	26	307(2gr)			
		Automjetet motorike	0+2	Obligative		307(1gr.)	308(2gr)		
		Automjetet motorike	0+1	Obligative		407			
		Miëmbajtja e automjeteve motorike	0+4	Obligative		407			
		Mësim Praktik	15						
71	Mensur Mejdi	Mësim praktik	7	Obligative	25	109(1gr.)			
			18	Obligative		312			
72	Neshat Poliko	Mësim Praktik	7	Obligative	25	1091gr			
			18	Obligative		312			

<b>73</b>	<b>IsmailSali</b>	Mësim nëpërmjet punës	16	Obligative	<b>28</b>	407	408		
		Teknologjia e përpunimit	0+1	Obligative		207/ 1gr+ 2gr	208/1 gr+2g r		
		Motorët me djegie të brendshme	0+2	Obligative		207 (1gr)	208 (1gr)	307 (1gr)	
		Mirëmbajtja e automjeteve motorike	0+4	Obligative		408			
		Automjetet motorike	0+1	Obligative		307 (1gr)	208 (1gr)	408	

## 9.4 Planet mësimore

Struktura / Sektori: Komunikacionit / transport dhe deponim

Profiliarsimor / Kualifikuar: Teknik ikomunikacionitrrugor

Kohëzgjatja e arsimimit: katërvjet

Shenja e program. Fushësdhemodulit	Fusha programoredhemodule t	Shenja e lëndëve	Lëndët	Gjithsej OJ, OV																	
				Viti II				Viti III				Viti IV									
				OV		OJ		OV		OJ		OV		OJ		OV					
				/k		/k		/k		/k		/k		/k							
N	P	T		U		N	P	T	U	N	P	T	U	N	P	T	U				
I. AP																					
MPAP	Moduli ipërgjithshëmarsimo ripërbashkët	L1	GjuhëMaqedonedhelet ërsipërxënësit e bashkësisvetjera:gjuhë shqipedheletërsi, gjuhëturkedheletërsio segjuhëserbe	108/6	3					108/6	3					108/6	3			99/6	
			GjuhëMaqedonedhelet ërsipërxënësitebashk ësisvetjera	72/4	(2)					72/4	(2)						72/4	(2)			66/4
		L2	Gjuhëangleze	72/4	2					72/4	2					72/4	2			66/4	
		L3	Informatikë	72/4						72/4											
		L4	Histori	72/4	2																
		L5	Kulturëmuzikore	36/2																	
		L6	Art figurativ	36/2																	
		L7	Arsim qytetar	72/4																	
		L8	Sport dheaktivitete sportive	72/4	2						72/4	2					72/4	2			66/4
<b>Gjithsej MPAP</b>				540/27 (612/30)	9 (11)	324/17 (396/20)	7 (9)	252/14 (324/17)	7 (9)	231/14 (297/17)	38/1347/7 2										
MPAP	Modulipërgjithshëmarsi morirëndësishëm	L1	Matematikë	108/7	3					108/7	2				72/4	2			66/3		
		L2	Fizikë	72/5	2					72/5											
<b>Gjithsej MPAP</b>				180/10	5	180/10	2	72/4	2	66/4	14/498/2 8										
<b>Gjithsej OO (ZOM+MPAP)</b>				720/39 (792/42)	14 (16)	504/28 (576/31)	9 (11)	324/18 (396/21)	9 (11)	297/17 (363/20)	52/1845 /102										
II. CO																					
MD																					
		L1	Bazat e komunikacionitdhe logji stikës	108/7																	

MD1	Bazat e komunikacionit, transportit dhe deponimit	L2	Mjet transportuese	72/4																
		L3	Infrastruktura e komunikacionit	72/4																
		L4	Vizatim teknik me KAD	108/6																
MD2	Organizimi i punës në depo	L1	Logjistik transport		2	1		108/6												
		L2	Teknologjia e manipulimit të ngarkesës		1	2		108/6												
		L3	Teknologjia e deponimit të ngarkesës		1	1		72/4												
MD3	Organizimi i transportit	L1	Organizimi i komunikacionit rrugor						2	1		108/7	1	1				66/4		
		L2	Organizimi i punës		1	1		72/3	1	1		72/3								
		L3	Transporti i kombinuar							1	1		72/4							
MD4	Faktorët përsigurim në komunikacionin rrugor	L1	Siguri dhe rregullimi i komunikacionit rrugor						2	1		108/8	1	3				132/8		
		L2	Auto bazat dhe Auto stacionet						1	1		72/4	2	1				99/5		
		L3	Rrugët dhe rrugicat		3			108/6												
		L4	Eksplotimi i automjeteve rrugore		2	1		108/7	2	1		108/6	1	1				66/4		
		L5	Psikologjia dhe kultura në komunikacion											2					66/3	
Gjithsej: MD				216/12	10	360/20	9	324/8	7		231/2	32/1131/62								
Mësimi praktik (MP) dhe ushtrimet (U)				144/9	6	216/12	6	216/4	6		198/2	22/774/47								
Gjithsej: MD + MP + U				360/21	16	576/32	15	540/2	13		429/24	54/1905/109								
MZ																				
MZ 1	Moduli zgjedhori i mësimi të përgjithshëm	L1	Matematikë						2			72/3	2					66/3		
		L2	Kimi						2			72/3								
		L3	Informatikë								2							66/3		
MZ 2	Urbanizimi dhe komunikacioni	L1	Urbanizëm						2			72/3								
		L2	Sistemi i transportit urban								2							66/3		
MZ 3	Teknologjia e modernë e transportit	L1	Transporti dhe mjedisjet e s						2			72/3								
		L2	Sistemi i inteligjencës së transportit											2				66/3		
Gjithsej: MZ							2	72/3	2		66/3	4/138/6								
Gjithsej: AP (MPA + MP + U + MZ)				360/21	16	576/32	17	612/5	15		495/7	58/2043/115								
III. AP																				
Mësimi në përmjetpunësi të punës							4	6			198/2	10/342/19								
Praktika e ferialit				10 ditë																

<b>Gjithsej Mësimpraktik (MP)</b>					<b>4</b>	<b>144/7</b>	<b>6</b>	<b>198/12</b>	<b>10/342/19</b>		
<b>Gjithsej : AP( MPA + MP + U + MZ)</b>	<b>360/21</b>	<b>16</b>	<b>576/32</b>		<b>21</b>	<b>756/42</b>	<b>21</b>	<b>693/39</b>	<b>68/2385/134</b>		
<b>Gjithsejorëjavore/vjetore/kredite (OO+CO+ΠO)</b>		<b>30/1080/60</b>			<b>30/990/56</b>			<b>120/4230/236</b>			
<b>V.PPSH</b>											
<b>Përmbajtjet e programuarangashkolla</b>				<b>PPSH</b>	<b>72</b>	<b>2</b>	<b>72</b>	<b>2</b>	<b>72</b>	<b>2</b>	<b>66</b>
<b>V.MSH PP</b>											
<b>Matura shtetërore dhe provimipërfundimtar-vlerat e kredive</b>							<b>4</b>		<b>4</b>		
<b>Gjithsejkreditë</b>		<b>60</b>					<b>60</b>		<b>240</b>		

**Plani mësimor është miratuar nga Ministria e arsimit dhe shkencës me vendim Nr. 13-6555/1 nga 11.06.2019. Zbatohet në paralelet : 101,103, 201, 203, 301,303, 401, 403.**

**Struktura / Sektori: Komunikacionit / transport dhe deponimit**  
**Profiliarsimor / Kualifikuar: Teknik për transport dhe shpedicion**  
**Kohëzgjatja e arsimimit: katërvjet**

Shenja e program. Sferësdhemodulit	Sfera programoredhem odulet	Shenja e lëndëve	Lëndët	Numriiorëve (javore-												Gjithsej %
				teori,ushtrime dhemesimpra ktikvjeter) dhenumriikre dive												
				Viti I			Viti II			Viti III			Viti IV			
				OJ		O	OJ		O	OJ		O	OJ		O	
T	U	V/	T	U	V/	T	U	V/	T	U	V/	M	P			
<b>I. AP ARSIMI I PËRGJITHSHËM</b>																
MPAP	Moduli ipërgjithshëmar simoripërbashkët	L 1	GjuhëMaqedonedheletër sipërxënësit e bashkësisvetjera:gjuhësh qipedheletërsi , gjuhëturkedheletërsiose gjuhëserbe	3		10	3	10	3	10	3			99/6		
			GjuhëMaqedonedheletërs ipërxënësitebashkësisvet jera	(2)		72/4	(2)		72/4	(2)		72/4	(2)		66/4	
			L 2	Gjuhëangleze	2		72/4	2		72/4	2		72/4	2		66/4
			L 3	Histori	2		72/4									
			L 4	Informatikë	2		72/4	2		72/4						
			L 5	Kulturëmuzikore	1		36/2									
			L 6	Art figurativ	1		36/2									
			L 7	Arsim qytetar	2		72/4									
			L 8	Sport dheaktivitete sportive	2		72/4	2		72/4	2		72/4	2		66/4
<b>Gjithsej MPAP</b>				15	540/2	9	324/1	7	254/1	7	231/14	7	231/14 (297/17)	38/1347/72		
MPAP	Modilipërgjithshëmarsimorirëndësishëm	L 1	Matematikë	3		108/7	3		108/7	2		72/4	2	66/3		
		L 2	Fizikë	2		72/5	2		72/5							
<b>Gjithsej MPAP</b>				5	180/10	5	180/10	2	72/4	2	66/4		14/498/28			
<b>Gjithsej OO (ZOM+MPAP)</b>				20	720/392	14	504/857	9	324/1839	9	297/17	9	297/17 (363/20)	52/1845/102		
<b>II. AP ARSIMI PROFESIONAL</b>																
MD	Modulet e detyruara															

MD1	Bazat e komunikacionit, transportit dhe depozitimi	L1	Bazat e komunikacionit dhe logjistikës	2	1	10	8/7													
		L2	Mjetet transportuese	2		72/4														
		L3	Infrastruktura në komunikacion	1	1	72/4														
		L4	Vizatim teknik me KAD	1	2	10	8/6													
MD2	Organizimi i punës së ëpave	L1	Logjistikë dhe transport			2	1	10	8/6											
		L2	Teknologjia e manipulimit të ngarkesës			1	2	10	8/6											
		L3	Teknologjia e deponimit të ngarkesës			1	1	72/4												
MPA P		L1	Teknologjia e transportit rrugor			2	72/4	2	1	10	8/7									

	Organizimi i transportit	L2	Teknologjia e transportit hekurudhor			2	1	108/6	2	1	108/6									
		L3	Teknologjia e transportit postar			2	1	108/6												
		L4	Teknologjia e transportit ujor dhe ajror						2	1	108/6									
		MP AP4	Punëshpedituese	L1	Transport i kombinuar						1	1	72/4	1	1	66/4				
L2	Shpeditore dhe punëshpedituese								1	1	72/5	2	1	99/6						
L3	E drejta e transportit dhe sigurimit											2	1	99/6						
L4	Sistemi i inteligjentit të transportit											2	1	99/5						
L5	Organizimi i punës së shpedituesve									1	1	72/4	2	2	66/3					
Gjithsej MPAP				6	216/12	1	0	360/20	9	324/18	7	231/12	32/1131/62							
Mësimi praktik (MP) dhe ushtrime (U)				4	144/9	6	216/12	6	216/14	6	198/12	22/774/47								
Gjithësej MPA+MP+U				1	360/21	1	6	576/32	1	540/32	1	429/24	54/1905/109							
MZ	Moduli zgjedhor 4																			
MZ1	Moduli zgjedhor i arsimit të përgjithshëm	L1	Matematikë						2		72/3	2		66/3						
		L2	Kimi						2		72/3									
		L3	Informatikë									2		66/3						
MZ2	Urbanizimi dhe komunikacioni	L1	Siguria në komunikacionin rrugor						2		72/3									
		L2	Kultura në komunikacion									2		66/3						
MZ3	Teknologjitë moderne në komunikacion	L1	Transporti dhe mjedisja të sors						2		72/3									
		L2	Sistemi i inteligjentit të transportit									2		66/3						
Gjithsej; MZ									2	72/3	2	66/3	4/138/6							
Gjithsej : AP ( MPA + MP + U + MZ)				10	360/21	16	576/32	17	612/35	15	495/27	58/2043/115								
III.M P	MËSIMI PRAKTIK																			
	Mësimin e përmjetpunësve të punës në dhenësi								4	144/7	6	198/12	10/342/19							

	<b>Praktikaferiale</b>	<b>5 ditë</b>		<b>10 ditë</b>		<b>10 ditë</b>				
	<b>GjithsejMësimpraktik (MP)</b>					4	144/7	6	198/12	10/342/19
	<b>Gjithsej : AP( MPA + MP + U + MZ)</b>	10	360/ 21	16	576/32	21	756/42	21	693/39	68/2385/134
	<b>Gjithsejorëjavore/vjetore/kreditë (OO+SO+PO)</b>	<b>30/1080/60</b>		<b>30/1080/60</b>		<b>30/1080/60</b>		<b>30/990/56</b>		<b>120/4230/236</b>
<b>V.P PSH</b>	<b>Përmbajtjet e programuarangashkolla</b>									<b>PPSH</b>
	<b>Përmbajtjet e programuarangashkolla</b>	<b>PPSH</b>	2	72	2	72	2	72	2	6 6
<b>V. MS H PP</b>	<b>MATURA SHETËRORE DHE PROVIMI PËRFUNDIMTAR</b>									
	<b>Matura shtetërore dhe prov. përfundimit-vlerat e krediteve</b>							4		4
	<b>Gjithsejkreditë</b>	60		60		60		60		240

Plani mësimor është miratuar nga Ministria e arsimit dhe shkencës me vendim Nr. 13-6555/1 nga 11.06.2019

Zbatohet në paralelet : 10 202, 204, 302, 304, 402, 404.

Drejtimi /Sektor: Makinerisë  
 Profiliarsimor / Kualifikimi: Teknik i automjeteve motorike  
 Kohëzgjatja e arsimimit: katër vjet

Shenja e program-sferës dhe modulit	Sfera programore dhe modulet	Shenja e lëndëve	Lëndët	Numri orëve (javore)																Gjithsej
				teori, ushtrim dhe simulim praktik (vjetor)																
				Viti I				Viti II				Viti III				Viti IV				
				OJ		OV/k		OJ		O V/k		OJ		O V/k		OJ		Ov/k		
T	U	P		T	U	P		T	U	P		T	U	P						
<b>I. AP</b>																				
<b>ARSIMI I PËRGJITHSHËM</b>																				
MPAP	Moduli ipërgjithshëm arsimor i përbashkët	L1	Gjuhë Maqedone dhe letërsipërnxënësive bashkësisht tjera: gjuhë shqip dhe letërsi, gjuhë turke dhe letërsi serbe	3			108/6	3			108/6	3			108/6	3	99/6			
			Gjuhë Maqedone dhe letërsipërnxënësive bashkësisht tjera	(2)			72/4	(2)			72/4	(2)			72/4	(2)	66/4			
		L2	Gjuhë angleze	2			72/4	2			72/4	2			72/4	2	66/4			
		L3	Histori	2			72/4	2			72/4									
		L4	Informatikë	2			72/4													
		L5	Kulturë muzikore	1			36/2													
		L6	Art figurativ	1			36/2													
		L7	Arsim qytetar	2			72/4													
		L8	Sport dhe aktivitete sportive	2			72/4	2			72/4	2			72/4	2	66/4			
Gjithsej MPAP				15 (17)			54/27 (612/30)	9 (11)			324/17 (396/20)	7 (9)			252/14 (324/17)	7 (9)	231/14 (297/17)	38/1347/72		
MPAP	Moduli i përgjithshëm arsimor i rëndësishëm për sektort e veçant	L1	Matematikë	3			108/7	3			108/7	2			72/4	2	66/3			
		L2	Fizikë	2			72/5	2			72/5									
Gjithsej MPAP				5			180/10	5			180/10	2		72/4	2	66/4	14/498/28			
Gjithsej OO (ZOM+MPAP)				20 (22)			720/39 (792/42)	14 (16)			504/28 (576/31)	9 (11)			324/8 (396/21)	9 (11)	297/17 (363/20)	52/1845/102		
<b>II. AP</b>																				
<b>ARSIMI PROFESIONAL</b>																				
<b>MD</b>																				
<b>Modulet e detyruara</b>																				
MD1	Bazat e makinerisë	L1	Vizim teknik me KAD	1	1		72/4	2	1		108/6									
		L2	Teknologjia e përpunimit	2		1	108/7	1	1		72/4									
		L3	Detajet e makinerisë me mekanikë	2	1		108/7	1	1		72/4									
		L4	Makinieri dhe sektorë të tjerë	1	1		72/3													
MD2	Teknika e energjetikës dhe makineria	L1	Hidraulikë dhe Pneumatikë								2			72/3						
		L2	Termodinamika					2		72/3										
MD3	Motorët dhe automjetet motorike	L1	Motorët me djegjetë brendshme					2	2	144/9	2	2	144/10							

		L2	automjetet motorike										2	2	144/10	2	1	99/7	
		L3	Inspektimi dhe diagnostifikimi i automjeteve motorike										2	1	108/6				
		L4	Mirëmbajtja e automjeteve motorike													3	4	231/14	
MD4	Aplikimi i elektroteknikës dhe elektronikës të automjeteve motorike	L1	Elektroteknika					2	1	108/4									
		L2	Elektronika										1	1	72/3	2	1	99/5	
<b>Gjithsej MD</b>				6	216	10	360	9	324	7	231	32/1131							
<b>Mësimi praktik (MP) dhe ushtrimet (U)</b>				4	144	6	216	6	216	6	198	22/774							
<b>Gjithsej: MD + MP + U</b>				10	360	16	576	15	540/32	13	429/26	54/1905/111							
MZ	Moduli zgjedhor																		
MZ1	Moduli zgjedhor i arsimit të përgjithshëm	L1	Matematikë										2		72/3	2		66/3	
		L2	Fizikë											2		72/3	2		66/3
MZ2	Efikasiteti energjetik	L1	Burimet e rinovueshme të energjisë										2		72/3				
		L2	Efikasiteti energjetik dhe sistemi për ngrohje, ventilim dhe klimatizim														2		66/3
MZ3	Organizimi në punë	L1	Sjellja organizative										2		72/3				
		L2	Biznesdhendëri														2		66/3
MZ4	Sistemet e modernizuara të automjeteve motorike	L1	Sistemet e modernizuara për sigurimin e automjeteve motorike													2		66/3	
		L2	Pajisjet e automjeteve motorike											2		72/3			
<b>Gjithsej MZ</b>												2		72/3	2		66/3	4/138/6	
<b>Gjithsej : AP( MPA + MP + U + MZ)</b>				10	360	16	576	17	612/35	15	495/29	58/2043/117							
III.A	ARSIMI PRAKTIK																		
	Mësimi në punë dhe punëdhënësi																		
	Praktika e materialeve																		
<b>Gjithsej Mësimi praktik (MP)</b>													8		288/7	10		330/10	22/762/20
<b>Gjithsej : AP( MPA + MP + U + MZ)</b>				10	360	16	576	21	756/42	21	693/39	68/2385/134							
<b>Gjithsej orë javore/vjetore/kredite (OO+CO+PO)</b>				30/1080/60	30/1080/60	30/1080/60	30/990/56	120/4230/236											
V.PP	PËRMBAJTJET E PROGRAMUARA NGA SHKOLLA																		
SH	Përmbajtjet e programuar nga shkolla																		
		PPS	72	2	72	2	72	2	6	6									
V.MS	MATURA SHKOLLORË DHE PROVIMI PËRFUNDIMTAR																		
H	Matura shkollorë dhe provimi përfundimtar-vlerat e krediteve																		
PP										4	4								
<b>Gjithsej kredite</b>				60	60	60	60	60	240										

Plani mësimor është miratuar nga Ministria e arsimit dhe shkencës me vendim Nr. 13-6555/1 nga 11.06.2019

Zbatohet në paralelet : 104, 106, 205, 206, 207, , 305, 307, 405, 406, 407, 408.

## Sektori: Makineri

Kualifikimi: Teknik për automjete të repartit alternativ – për paralelet me numër më të madh të orëve të mësimi praktik

Kohëzgjatja e arsimimit : katër vjet

Shenja e program- fushës dhe modulit	Fusha programore dhe moduli	Shenja e lëndëve	lëndët	Numri i orëve (javore - teori, ushtrime, mësim praktik dhe vjetore ) dhe numri i kredive												Gjit hse j/o/ oj/o v				
				Viti I				Viti II				Viti III					Viti IV			
				OJ			O V/ k	OJ			O V/ k	OJ			O V/ k		OJ			OV/ k
				T	U	M P		T	U	M P		T	U	M P			T	U	M P	
I. AP	<b>ARSIMI I PËRGJITHSHËM</b>																			
M P A P	Moduli i përgjithshëm arsimor i përbashkët	L1	Gjuhë Maqedon e dhe letërsipër nxënësit e bashkësi ve tjera:gjuh ë shqipe dhe letërsi, gjuhë turke dhe letërsi ose gjuhë serbe	3			10 8/6	3			10 8/6	3			10 8/6	3			99/6	
			(2)			72/ 4	(2)			72/ 4	(2)			72/ 4	(2)			66/4		
			L2	Gjuhë angleze	2			72/ 4	2			72/ 4	2			72/ 4	2			66/4
			L3	Histori	2			72/ 4	2			72/ 4								
			L4	Informatikë	2			72/ 4												
			L5	Kulturë muzikore	1			36/ 2												
			L6	Art figurativ	1			36/ 2												
			L7	Arsim qytetar	2			72/ 4												
L8	Sport dhe aktivitete sportive	2			72/ 4	2			72/ 4	2			72/ 4	2			66/4			
<b>Gjithsej MPAP</b>				15 (17)			54 0/ 27 (6 12/ 30 )	9 (11)			32 4/ 17 (3 96/ 20 )	7 (9)			25 2/ 14 (3 24/ 17 )	7 (9)			231/ 14 (297/ 17)	38/1 347/ 72
M P A P	Moduli i përgjithshëm arsimor i rëndësishëm për disa sektorë	L1	Matematikë	3			10 8/7	3			10 8/7	2			72/ 4	2			66/3	
		L2	Fizikë	2			72/ 5	2			72/ 5									
<b>Gjithsej MPAP</b>				5			18 0/ 10	5			18 0/ 10	2			72/ 4	2			66/ 4	14/4 98/2 8

Gjithsej OO (ZOM+MPAP)			20 (22)	72 0/3 9 (7 92/ 42 )	14 (16)	50 4/2 8 (5 76/ 31 )	9 (11)	32 4/1 8 (3 96/ 21 )	9 (11)	297/ 17 (363/ 20)	52/1 845/ 102										
<b>II.</b>	<b>ARSIMI PROFESIONAL</b>																				
<b>AP</b>	<b>ARSIMI PROFESIONAL</b>																				
<b>M</b>	<b>Modulet e detyruara</b>																				
<b>D</b>	<b>Modulet e detyruara</b>																				
M D1	Bazat e makinerisë	L 1	Vizatim teknik me KAD	1	1		72/4	2	1		108/6										
		L 2	Teknologjia e përpunimit	2		1	108/7	1		1		72/4									
		L 3	Detajet e makinerisë me mekanik	2	1		108/7	1	1			72/4									
		L 4	Makineria dhe sektorët tjerë	1	1		72/3														
M D2	Energjia teknike në makineri	L 1	Hidraulika dhe pneumatika								2							72/3			
M D3	Motorët dhe automjetet motorike	L 1	Motorët me djegje të brendshme					2		2								144/8			
		L 2	Automjetet motorike					1		1		72/4	1		2				108/6		
M D4	Automjetet hibride dhe elektrike	L 1	Automjetet hibride								3		2						180/12		
		L 2	Automjetet elektrike												2			2		132/8	
		L 3	Mirëmbajtja, diagnostikimi dhe servisimi i automjetëve hibride dhe elektrike													3		2		165/12	
M D5	Elektroteknika zbatuese	P 1	Elektroteknika					2	1			108/6	2	1					72/5		
		P 2	Elektronika									1	1						108/6	2	1
<b>Gjithsej: MD</b>				<b>6</b>	<b>216</b>	<b>9</b>	<b>324</b>	<b>9</b>	<b>324</b>	<b>7</b>	<b>231</b>	<b>32/1131</b>									
<b>Mësimi praktik (MP) dhe ushtrime (U)**</b>				<b>4</b>	<b>144</b>	<b>7</b>	<b>252</b>	<b>6</b>	<b>216</b>	<b>6</b>	<b>198</b>	<b>22/774</b>									
<b>Gjithsej: MD + MP + U</b>				<b>10</b>	<b>360/21</b>	<b>16</b>	<b>576/32</b>	<b>15</b>	<b>540/32</b>	<b>13</b>	<b>429/26</b>	<b>54/1905/111</b>									
<b>MZ</b>	<b>Modulet zgjedhore</b>																				

MZ 1	Moduli zgjedhor i arsimit të përgjithshëm	L 1	Matematikë									2			72/3	2			66/3	
		L 2	Fizikë									2			72/3	2			66/3	
MZ 2	Efikasiteti energjetik	L 1	Burimet e rinovueshme të energjisë									2			72/3					
		L 2	Efikasiteti i energjisë dhe sistemet e ngrohjes, ventilimit dhe ajrit të kondicionuar														2			66/3
MZ 3	Organizimi i punës	L 1	Sjellja organizative									2			72/3					
		L 2	Biznesi dhe sipërmarrja														2			66/3
MZ 4	Sistemet bashkëkohore të automjeteve motorike	L 1	Reparti alternativ i automjeteve motorike									2			72/3					
		L 2	Sisteme moderne për sigurinë e automjeteve motorike të repartit alternativ														2			66/3
MZ 5	Rregulloret dhe procedurat për mjetet motorike	L 1	Sistemet dhe procedurat në automjete për mbrojtjen e mjedisit jetësor									2			72/3					
		L 2	Rregulloret teknike dhe vlerësimi i konformitetit të automjeteve															2		66/3
<b>Gjithsej MZ</b>												<b>2</b>			<b>72/3</b>		<b>2</b>		<b>66/3</b>	<b>4/13 8/6</b>
<b>Gjithsej AP (AP + MP + U+ MZ)</b>				<b>10</b>	<b>36 0/ 21</b>	<b>16</b>	<b>57 6/ 32</b>	<b>17</b>						<b>61 2/ 35</b>		<b>15</b>			<b>495/ 29</b>	<b>58/2 043/ 117</b>
<b>III. AP</b>	<b>ARSIMIMI PRAKTIK</b>																			
	Mësimi përmes punës te punëdhënësi					4	14 4/ 3	8				28 8/ 7				10			330/ 10	22/7 62/ 20
	Praktika feriale ***	Më së paku 10 ditë		Më së paku 10 ditë			Më së paku 10 ditë													
<b>Gjithsej Arsim praktik (AP)</b>						<b>4</b>	<b>14 4/ 3</b>	<b>8</b>				<b>28 8/ 7</b>				<b>10</b>			<b>330/ 10</b>	<b>22/7 62/ 20</b>
<b>Gjithsej AP (AP + MP + U+ MZ) +AP</b>				<b>10</b>	<b>36 0/ 21</b>	<b>20</b>	<b>72 0/ 32</b>	<b>25</b>				<b>90 0/ 42</b>				<b>25</b>			<b>825/ 39</b>	<b>76/2 805/ 134</b>

Gjithsej orë javore/vjetore /kredi(AP+AP+AP)		30/1080/60		31/1116/60		32/1152/60		32/1023/56		124/ 437 1/23 6
IV. PP SH	<b>PËRMBAJTJET E PROGRAMUARA NGA SHKOLLA</b>									
Përbajtjet e programuara nga shkolla		2	72	2	72	2	72	2	66	
V. M SH DH EP P	<b>MATURA SHTETËRORE DHE PROVIMI PËRFUNDIMTAR</b>									
Matura shtetërore dhe provimi përfundimtar-vlerat e krediteve								4		4
<b>GJITHSEJ KREDI</b>		<b>60</b>		<b>60</b>		<b>60</b>		<b>60</b>		<b>240</b>

Plani mësimor është miratuar me vendim të Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës nr. 13-3224/1 nga 21.03.2023 Zbatohet në paralelet : 105, 107, 206,208, 306,308

**Drejtimi: MAKINERISË**  
**Profili arsimor: AUTOMEKANIK**  
**Kohëzgjatja e arsimimit : tre vjet**

Numri rëndor	Sfera programore dhe lëndët mësimore	Viti dhe fondi i orëve						Pjesëmar. në %
		I		II		III		
		Java	Viti	Jav a	Viti	Jav a	Viti	I-III
<b>1.</b>	<b>ARSIMI I PËRGJITHSHËM</b>							<b>deri 40%</b>
1.1.		3	108	3	108	3	99	
(1.1.)	Gjuhë Maqedone dhe letërsi është për nxënësit e bashkësive tjera: shqiptarët, turqit ose Gjuhë Turke dhe letërsi dhe gjuhë serbe dhe letërsi	(2)	(72)	(2)	(72)	(2)	(66)	
	Gjuhë Maqedone dhe letërsi për nxënësit e bashkësive tjera							
1.2.	Gjuhë angleze	2	72	2	72	2	66	
1.3.	Histori	2	72	2	72	-	-	
1.4.	Informatikë	2	72	-	-	-	-	
1.5.	Matematikë	3	108	2	72	2	66	
1.6.	Fizikë	2	72	2	72			
1.7.	Arsim figurativ	1	36	-				
1.8.	Kulturëmuzikore	1	36	-				
1.9.	Sport dheaktivitete sportive <sup>1</sup>	2+1	72+36	2+1	72+36	2+1	66+33	
Gjithsejorëtpërsimtëpërgjithshëm		18 (20)	648+36 (720+36)	13 (15)	468+36 (540+36)	9 (11)	297+33 (363+33)	
<b>2.</b>	<b>ARSIMI PRAKTIK- TEORIK</b>							<b>deri 20%</b>
2.1.	Teknologjia e përpunimit	3	108					
2.2.	Bazat e makinerisë	2	72					
2.3.	Komunikimteknik	2	72					
2.4.	Elektroteknika dhe Elektronika	-	-	2	72			
2.5.	Motorët me djegie të brendshme	-	-	2	72	2	66	
2.6.	Automjetet motorike	-	-	-	-	3	99	
Gjithsejorëtpërmësimprofesionaldhethe orik		7	252	4	144	5	165	
<b>3.</b>	<b>TRAJNIMI PRAKTIK</b>							<b>deri 40%</b>
3.1.	Mësimipraktik	6	216	14	504	16	528	
3.2.	Praktikaferiale	-	10 ditë	-	10 ditë			
Gjithsejorëtpërtajnimipraktik		6	216	14	504	16	528	
Gjithsejorët (1+2+3)		31 (33)	1116+36 (1188+36)	31 (33)	1116+36 (1188+36)	30 (32)	990+33 (1056+33)	

<sup>1</sup>Një orë nga Sporti dhe aktivitete sportive ( nga viti I dhe III) do të realizohet në kuadër të ekipeve shkollore dhe nuk hynë në kuadër të orarit javor.

Plani mësimor është miratuar nga Ministria e arsimit dhe shkencës me vendim Nr. 12-1440/3 më: 12.02.2018  
Zbatohet në paralelet: 108, 209, 309

**Drejtimi: ELEKTROTEKNIK**  
**Profili arsimor: AUTOELEKTRONIK**  
**Kohëzgjatja e arsimimit : tre vjet**

Numri rendor	Sfera programore dhe lëndët mësimore	Viti dhe fondi i orëve						Pjesëmar. në %
		I		II		III		
		Jav a	Viti	Java	Viti	Java	Viti	I - III
<b>1.</b>	<b>ARSIMI I PËRGJITHSHËM</b>							<b>deri 40%</b>
1.1.	GjuhëMaqedonedheletërsi përnxënësit e bashkësisvetjera:gjuhëshqipe dheletërsi, gjuhëturkedheletërsiosegj uhëserbe	3	108	3	108	3	99	
(1.1.)	GjuhëMaqedonedheletërsipë rnxënësitebashkësisvetjera	(2)	(72)	(2)	(72)	(2)	(66)	
1.2.	Gjuhë angleze	2	72	2	72	2	66	
1.3.	Histori	2	72	2	72			
1.4.	Informatikë	2	72					
1.5.	Matematikë	3	108	2	72	2	66	
1.6.	Fizikë	2	72	2	72			
1.7.	Art figurativ	1	36					
1.8.	Kulturëmuzikore	1	36					
1.9.	Sport dheaktivitete sportive <sup>1</sup>	2+1	72+36	2+1	72+36	2+1	66+33	
<b>Gjithsejorëtngaarsimiipërgjithshëm</b>		<b>18</b> (20)	<b>648+36</b> (720+36)	<b>13</b> (15)	<b>468+36</b> (540+36)	<b>9</b> (11)	<b>297+33</b> (363+33)	
<b>2.</b>	<b>MËSIMI TEORIK-PROFESIONAL</b>							<b>deri 20%</b>
2.1.	Elektroteknikë	3	108					
2.2.	Materialet elektroteknike dhe elementet	2	72					
2.3.	Komunikimi teknik	2	72					
2.4.	Matjet elektrike			2	72			
2.5.	Autoelektronika			2	72	2	66	
2.6.	Autoelektroteknika			2	72	2	66	
2.7.	Motorët dhe automj. motorike					3	99	
<b>Gjithsejorëtngamësimiteorikdheprofesional</b>		<b>7</b>	<b>252</b>	<b>6</b>	<b>216</b>	<b>7</b>	<b>231</b>	
<b>3.</b>	<b>TRAJNIMI PRAKTIK</b>							<b>deri 40%</b>
3.1.	Mësimi praktik	7	252	13	468	15	195	
3.2.	Praktika feriale	-	10 ditë	-	nga 10 deri 20 ditë			
<b>Gjithsejorëtngatrajnimipraktik</b>		<b>7</b>	<b>252</b>	<b>13</b>	<b>468</b>	<b>15</b>	<b>195</b>	
<b>Gjithsejorët (1+2+3)</b>		<b>32</b> (34)	<b>1152+36</b> (1224+36)	<b>32</b> (34)	<b>1152+36</b> (1224+36)	<b>31</b> (33)	<b>1023+33</b> (1089+33)	

<sup>1</sup> Një orë nga Sporti dhe aktivitete sportive (nga viti parë dhe i tretë) do të realizohet në kuadër

tëekipeve sportive në shkollë dhe nuk bënë pjesë në orarin javor të orëve

Kurrikula për vitin e parë është miratuar nga Ministri i Arsimit dhe Shkencës me vendimin nr. 08-10581/3 nga data 31.08.2017, plani mësimor për vitin e dytë dhe të tretë është miratuar nga Ministri i Arsimit dhe Shkencës me vendimin nr. 12-1440/3 nga 12 .02 2018.

**Drejtimi: MAKINERI**

**Profili arsimor: MEKANIK KAROSERIE(Program i reformuar)**

**Kohëzgjatja e arsimit: tre vite**

Nr. r	Fusha e programimitdhelëndëtmësim ore	Viti dhefondiiorëve						Pjesmarrjenë % I - III
		I		II		III		
		Jav.	Vjet.	Jav.	vjet	Jav.	Vjet.	
<b>1.</b>	<b>ARSIMI I PËRGJITHSHËM</b>							<b>deri 40%</b>
1.1.	Gjuhë maqedone dhe letërsi, kursepëretitetetjera: gjuhë shqipe dhe letërsi, gjuhëturkedheletërsi apo gjuhëserbedheletërsi	3	108	3	108	3	99	
(1.1.)	Gjuhë maqedone dhe letërsi përxënësitet e etnitetevetëtjera	(2)	(72)	(2)	(72)	(2)	(66)	
1.2.	Gjuhë angleze	2	72	2	72	2	66	
1.3.	Histori	2	72	2	72			
1.4.	Informatikë	2	72					
1.5.	Matematikë	3	108	2	72	2	66	
1.6.	Fizikë	2	72	2	72			
1.7.	Art figurativ	1	36					
1.8.	Art muzikor	1	36					
1.9.	Sport dheaktivitete sportive <sup>1</sup>	2+1	72+36	2+1	72+36	2+1	66+33	
Gjithsej orë për arsimin e përgjithshëm		18 (20)	648+36 (720+36)	13 (15)	468+36 (540+36)	9 (11)	297+33 (363+33)	
<b>2.</b>	<b>PROFESIONALE- ARSIMI TEORIK</b>							<b>Deri 20%</b>
2.1.	Teknologjia e përpunimit	3	108					
2.2.	Bazat e makinerisë	2	72					
2.3.	Teknika e komunikacionit	2	72					
2.4.	Elektroteknika dhe elektronika			2	72			
2.5.	Motorët dhe automjetet motorike					2	66	
2.6.	Teknologjia e autolamarinës			3	108			
2.7.	Teknologjia e autolustrimit					3	99	
Gjithsejorëpërmësimiteorikprofesional		7	252	5	180	5	198	
<b>3.</b>	<b>TRAJNIMI PRAKTIKE</b>							<b>Deri 40%</b>
3.1.	Mësimpraktik	6	216	14	504	16	528	
3.2.	Praktika feriale	-	10 ditë	-	10 ditë			
Gjithsejorëpërrajimepraktike		6	216	14	504	16	528	
Gjithsejorë (1+2+3)		31 (33)	1116+36 (1188+36)	32 (34)	1116+36 (1118+36)	30 (32)	990+33 (1056+33)	

<sup>1</sup>Një orë e sportit dhe aktiviteteve sportive (ngaviti i parëderinëvitin e tretë)

realizohetbrendaekipevesportiveshkolloredhenuk përfshihetnëorarinjavortëklasave.

Plani mësimor për vitin e parë është miratuar nga Ministria e arsimit dhe shkencës me vendimin nr. 08-10581/3 nga 31.08.2017, plani mësimor për vitin e dytë është miratuar nga Ministria e arsimit dhe shkencës me vendimin nr. 12-1440/3 nga 12.02.2018.

Zbatohet në paralelet: 211, 310.

## Drejtimi i: Makinerisë

Profili arsimor: **MONTUES I MOTORËVE DHE AUTOMJETEVE MOTORIKE**  
 KOHËZGJATJA E ARSIMIMIT: Tre vite

Nr. Ren.	Fusha programoredheorëtmësimor e	Viti dhefondiiorëve						Pjesëmarrje në %
		I		II		III		
		Jav.	Vjet.	Jav.	Vjet..	Jav.	Vejt.	I - III
1.	ОПШТО ОБРАЗОВАНИЕ							Deri 40%
1.1.	Gjuhë maqedone dhe letërsi, kurse për etnitete tjera: gjuhë shqipe dhe letërsi, gjuhë turke dhe letërsi apo gjuhë sërbe dhe letërsi	3	108	3	108	3	99	
(1.1.)	Gjuhë maqedone dhe letërsipërnxënësit e etnitetevetëtjera	(2)	(72)	(2)	(72)	(2)	(66)	
1.2.	Gjuhë angleze	2	72	2	72	2	66	
1.3.	Histori	2	72			-	-	
1.4.	Informatikë	2	72	-	-	-	-	
1.5.	Matematikë	3	108	2	72	2	66	
1.6.	Fizikë	2	72					
1.7.	Sport dheaktivitete sportive	2	72	2	72	2	66	
<b>Gjithsej orë përarsimin e përgjithshëm</b>		<b>16 (18)</b>	<b>576 (648)</b>	<b>9 (11)</b>	<b>324 (396)</b>	<b>9 (11)</b>	<b>297 (363)</b>	
2.	<b>PROFESIONALE- ARSIMI TEORIK</b>							Deri 20%
2.1.	Teknologjia e përpunimit	3	108					
2.2.	Bazat e makinerisë	2	72					
2.3.	Komunikimtechnik	2	72					
2.4.	Motorët dhe automjetet motorike	-	-	3	72			
2.5.	Hidraulikë dhe pneumatikë te automjetet motorike	-	-	3	72			
2.6.	Aplikimi elektroteknik dhe elektronik te automjetet motorike	-	-	-	-	3	99	
2.7.	Sistemi për ngrohje,ventilim dhe klimatizim te automjetet motorike					2	66	
<b>Gjithsejorëpërmësiminteorikprofesional</b>		<b>7</b>	<b>252</b>	<b>6</b>	<b>144</b>	<b>5</b>	<b>165</b>	
3.	<b>TRAJNIMI PRAKTIKE</b>							Deri 40%
3.1.	<b>Mësimi praktik</b>	<b>6</b>	<b>216</b>	<b>14</b>	<b>504</b>	<b>18</b>	<b>648</b>	
3.2.	<b>Praktika feriale</b>	-	<b>Min 10 ditë</b>	-	<b>Min 10 ditë</b>			
<b>Gjithsejorëpërrajniminpraktik</b>		<b>6</b>	<b>216</b>	<b>14</b>	<b>504</b>	<b>18</b>	<b>648</b>	
<b>Gjithsejorë (1+2+3)</b>		<b>29 (31)</b>	<b>1044+36 (1116+36)</b>	<b>29 (31)</b>	<b>972+36 (1044+36)</b>	<b>30 (32)</b>	<b>1110+33 (1176+33)</b>	

Njëra orë nga Sporti dhe aktiviteti sportiv (nga viti i parë deri në vitin e tretë) realizohet në kuadër të ekipeve sportive të shkollës dhe nuk hynë orarin javor të orëve.

Kurrikula miratohet nga Ministri i Arsimit dhe Shkencës me vendimin nr.13-2510 / 2 nga 10.03.2020. Zbatohet në klasat: 212, 312

## 9.5. Biblioteka

Biblioteka e shkollës duhet të luajë një rol të rëndësishëm në procesin mësimor të çdo mësimdhënësi dhe nxënësi. Kjo nënkupton përfshirjen e tyre në disa aktivitete që organizohen gjatë vitit shkollor nga biblioteka. Biblioteka duhet të zërë një vend qendror në procesin e mëimit dhe mësimdhënies. Biblioteka nuk duhet të përdoret vetëm për të lexuar letërsi të mirë dhe letërsi nga të gjitha lëndët, veçanërisht leximi ielektrave . Përkundrazi, është një hapësirë në të cilën mund të duhen organizuar shumë aktivitete, ligjërata, prezantime, debate, etj. për dhe nga mësimdhënësit dhe nxënësit.

Biblioteka jonë është një qendër moderne multimediale e pajisur me të gjitha pajisjet kompjuterike dhe audio-vizuale. Ajo mbulon një sipërfaqe prej 90 m2 dhe ka më shumë se 20,000 kopje të librave. Në fondin e saj, biblioteka ka zhanre të ndryshme të trillimeve maqedonase dhe të huaja, letërsi profesionale, edicione leximi, doracak , fjalorë, libra shkollorë dhe lloje të tjera të librave.

Fondi i bibliotekës në shkollë përdoret nga studentët, mësuesit dhe punonjësit e tjerë, në parimin e huazimit me një kartë bibliotekare për një periudhë të caktuar kohore. Brenda bibliotekës ka një hapësirë të parashikuar për të lexuar libra, mbajtje takimesh, trajnime, gara, prezantime dhe më shumë.

Gjatë vitit shkollor 2025/2026 do të realizohen disa aktivitete, të cilat do të arrijnë një efektivitet më të madh të bibliotekës shkollore në funksion të procesit arsimor. Biblioteka e shkollës vitin e kaluar fitoi donacion prej njëmi e pesëqind librave, literature profesionale për nevojat e nxënësve dhe mësimdhënësve

### *Plani i aktiviteteve në bibliotekën e shkollës:*

Qëllimet	Aktivitetet	Koha e realizimit	Personi përgjegjës
Të rritet numri i anëtarëve të bibliotekës	- Informimi i nxënësve me mënyrën e shfrytëzimit të bibliotekës - Informimi i nxënësve për kohën e punës së bibliotekës - Informimi i nxënësve me llojin dhe fondin e e librave,	-Në fillim të vitit shkollor	Bibliotekisti Kujdestarët e klasave
Te pranohen botimet te renditura	Të regjistrohen në librin e inventarit - Të bëhet një listë që do të vendoset në bibliotekë	- Në fillim të vitit shkollor	Bibliotekisti
Te rritet interesi i nxënësve për leximin e librave	- Përgatitja e listave me titujt e lekturave, ekzemplarë për të gjitha vitet. -Vënja e listave në vende të dukshme në bibliotekë, në info sistem apo tu ndahen arsimtarëve që ligjërojnë gjuhë dhe letërsi. - dhënia e lekturave dhe literaturës tjetër të nevojshme për profilet.	- Në fillim të vitit shkollor dhe në fillim të gjysmë vjetorit të dytë.  - Gjatë tërë vitit shkollor	- Bashkëpunim i bibliotekistit me arsimtarët, veçanërisht me atë të gjuhës dhe të letërsisë.  Bibliotekisti - bibliotekisti
Të përmirësohet qasja deri te përmbajtjet e fondit të bibliotekës	-Vendosja e kompjuterit me program për evidencën elektronike të librave - Përgatitja e rregullores për shfrytëzimin e programit kompjuterik	- Gjatë vitit shkollor	-Bashkëpunëtori profesional i informatikës - Bibliotekisti
Të plotësohet datoteka për grumbullimin e	- Mbledhja e fotografive dhe video materialeve nga vitet e kaluara. - Përgatitja e procedurës për	-gjatë vitit shkollor	Bibliotekist, arsimtarë,

fotografive dhe video materialeve të nxënësve.	shfrytëzimin e këtij lloji të materialeve të dato tekës.		nxënës Ekip udhëheqës
Inkurajoni interesimin e nxënësve për leximin dhe huazimin e librave nga biblioteka dhe për marrjen e librave nga biblioteka.	- Lexim letrar i pjesëve nga veprat më të njohura  - Shpallja e lexuesit më të mirë të vitit në shkollë.	- Në bashkëpunim me arsimtarët e gjuhës maqedonase dhe shqipe, Gjatë tërë vitit Në mbarim të vitit shkollor	- Arsimtarët e gjuhës maqedonase dhe shqipe - Bibliotekisti
Të zgjerohen njohuritë e nxënësve që l nënshtrohen provimin e shtetit, provimin përfundimtar ose që kryejnë detyra projekti	Sigurimi i literaturës së nevojshme dhe rolit këshillimor	Gjatë vitit shkollorë	Bibliotekisti
Të bëhet porosia elektronike e librave	Lista me numrin e përgjithshëm të nxënësëve me mësim në gjuhën maqedone dhe gjuhën shqipe, sipas paraleleve dhe drejtimeve. Numri l librave të dëmtuar në gjuhën shqipe dhe gjuhën maqedone	- Në fund të vitit shkollor	-bibliotekisti

## 9.6. Udhëheqësia e klasave dhe ora e kujdestarisë

Vitet e fundit, vëmendje e veçantë i është kushtuar cilësisë së udhëheqjes së klasës dhe temave të realizimit të klasës. Ekzistojnë dokumente të veçantë programi që rregullojnë këto aktivitete, dhe si pasqyrim i zbatimit cilësor të rolit të drejtuesve të klasave, ruhen skedarë të veçantë për studentët në secilën klasë.

Fokusi i punës së drejtuesit të klasës për vitin shkollor 2025/2026 do të jetë në temat që mbështesin përfshirjen në arsim, zhvillimin e tolerancës multietnike, parandalimin e dhunës në shkollë, dhe temat që promovojnë vetëdijen mjedisore tek nxënësit, si dhe tema që kanë të bëjnë me trajtimin e pasojave të pandemisë.

Përveç përmbajtjes së Programit Vjetor, Shefi i klasës është përgjegjës për zhvillimin e seminareve të Edukimit të Aftësive Jetësore me rekomandimin e **BZHA-së**, duke përdorur një manual të disponueshëm në bibliotekën e shkollës.

### Plani i përmbajtjes për orë kujdestarie:

Muaji	Java	Përmbajtja
<b>Shtator</b>	<b>E parë</b>	Njoftim me dispozitat nga statutit të shkollës dhe rendit të brendshëm në shkollë. Njoftim me kodeksin për sjelljen e nxënësve. Njoftim për shqiptimin e masave pedagogjike  Kontrollim i dokumentacionit të nxënësve të regjistruar Dhënia e orarit për orët mësimore Caktimi i nxënësve për kujdestar javor në paralele dhe në shkollë-detyrat dhe obligimet e tyre
	<b>E dytë</b>	“8 shtatori” – dita e pavarësisë së R. së Maqedonisë
	<b>E tretë</b>	Zgjedhja e bashkësisë së klasës Diskutim për ballafaqimin me pasojat e pandemisë
	<b>E katërt</b>	Debat në temë – “Multikulturalizëm – pranimi i dallimeve”
<b>Tetor</b>	<b>E parë</b>	“5 Tetori” – Dita e mësuesit Informim për rolin e Shërbimit profesional

	<b>E dytë</b>	11 Tetori” –dita e kryengritjes në R. së Maqedonisë Nxitja e nxënësve për pjesëmarrje në punën e klubeve shkollore Aktivitetet e rregullta në paralele dhe caktimii aktiviteteve për masat pedagogjike
	<b>E tretë</b>	23 tetori – dita e Luftës Revolucionare Maqedonase “24 tetori”- dita e Kombeve të Bashkuara
	<b>E katërt</b>	Krijimi i shprehive për jetesë të pavarur Si të kemi vetëbesim më të madhe? Kujdesi shëndetësor dhe higjiena personale.
<b>Nëntor</b>	<b>E parë</b>	Debat në temë “Diskriminimin gjinor”
	<b>E dytë</b>	“13 nëntori” – çlirimi i qytetit të Shkupit
	<b>E tretë</b>	Plagiatet-mbojtja e pronësisë intelektuale Konfliktet në klasë-shkaqet dhe pasojat
	<b>E katërt</b>	Çfarë është përgjegjësia sociale?
<b>Dhjetor</b>	<b>E parë</b>	Java botërore, lufta kundër sëmundjeve të varësisë Debat në temë: “Varësia nga drogat dhe alkooli”
	<b>E dytë</b>	Mbrojtja e të dhënave personale-punishte
	<b>E tretë</b>	Debat në temë “Roli i familjes në jetën e të rinjve”
	<b>E katërt</b>	Ekologjia – kursimi i energjisë dhe ujit-
	<b>E pestë</b>	Puntori për mbrojtjen e shëndetit na virusi Kovid19
<b>Janar</b>	<b>E tretë</b>	Analiza e suksesit dhe sjelljes në gjysmë vjetorin e parë
	<b>E katërt</b>	Etika-çka është e morali?
<b>Shkurt</b>	<b>E parë</b>	Nxitja e nxënësve për pjesëmarrje në projekte dhe aktivitete të lira . Çfarë është aktivizimi rinor?
	<b>E dytë</b>	Debat – Si ta përmirësoj suksesin dhe sjelljen?
	<b>E tretë</b>	Largimi nga konfliktet .
	<b>E katërt</b>	Zhvillimi i qëndrimeve pozitive ndaj njerëzve dhe jetës
<b>Mars</b>	<b>E parë</b>	Rëndësia e fjalës dhe porosive të cilat a dërgojmë njerëzve
	<b>E dytë</b>	8 marsi” – dita e gruas, 7 Marsi-Dita e mësimdhënësit shqiptar
	<b>E tretë</b>	Debat në temë: “Humaniteti”
	<b>E katërt</b>	“21 marsi” – Dita e ekologjisë, dita e drurit
<b>Prill</b>	<b>E parë</b>	Shëndeti para gjithçkaje tjetër
	<b>E dytë</b>	Analizë e suksesit të arritur për tremujorin e tretë dhe informim i nxënësve.
	<b>E tretë</b>	“21 prill” – Patronazhi shkollës
	<b>E katërt</b>	Punëtori kreative – promovimi i vlerave njerëzore

<b>Maj</b>	<b>E parë</b>	Mbrojtja nga viruset- higjiena
	<b>E dytë</b>	Preventiva nga dhuna në shkollë
	<b>E tretë</b>	Kujdesi për godinën dhe oborrin e shkollës
	<b>E katërt</b>	24 maji - dita e arsimit sllav
	<b>E pestë</b>	“31 maji” – dita botërore kundër pirjes së duhanit
<b>Qershor</b>	<b>E parë</b>	Organizimi efikas i kohës së lirë për pushimin veror
	<b>E dytë</b>	Marrëveshje për aktivitetet përfundimtare

**Sipas nevojave specifike dhe individuale të nxënësve në klasë, kujdestari i klasës ka mundësi të zgjedhë dhe tema tjera për realizim të orës së kujdestarisë.** Rekomandohet realizimi më i shpeshtë i punëtorive nga lëmia e Arsimit për Shkathësi Jetësore. Mësimdhënësit e klasës kanë mundësinë të kërkojnë mbështetje nga shërbimi profesional për realizimin e ligjëratave dhe punëtorive për tema të caktuara për të cilat shërbimi profesional është më i kualifikuar. Për shembull: "Edukimi seksual", "Varësia nga droga dhe alkooli", "Pa paragjykitime ndaj nxënësve me nevoja të veçanta", etj.

## 9.7. Inkluzioni në shkollë

Shkolla jonë tani më disa vite në mënyrë aktive punon dhe është e drejtuar kah krijimi i politikës së mësimi inkluziv. Shkolla promovon arsimim dhe edukim inkluziv si nevojë reformuese, e cila e respekton dhe kultivon dallimin apo shumëllojshmërinë të nxënësit, me theks të posaçëm, të atyre të cilët janë të ballafaquar me rrezik më të madh të marginalizimit dhe largimit. Vite me radhë arrijmë që të ndërtojmë shkollë për të gjithë nxënësit, ndërsa fati i nxënësve është njëri ndër prioritetet tona themelore.

Plani i aktiviteteve të ekipit për përparimin e inkluzionit në mësim

<b>Detyra</b>	<b>Aktivitete</b>	<b>Koha</b>	<b>Realizuesi</b>	<b>Rezultatet e pritura</b>	<b>Persona t përgjegj ës</b>
1. Identifikimi i nxënësve me nevoja të veçanta	Vëzhgim dhe diskutime me nxënësit me nevoja të veçanta	Shtator dhe Tetor	Defektologu	Identifikimi në kohë i nxënësve me nevoja të veçanta	Ekipi inkluziv
Dërgimi i nxënësve në Institutin e Shëndetit Mendor dhe siguria e referimit dhe mendimeve	Dorëzimi i kërkesës me shkrim të prindërit për sigurimin e referimit dhe mendimeve nga Institutin e Shëndetit	Maj- Qershor	Defektologu Ekipi profesional i ISHM	Pranimi në kohë i vërtetimit mjekësor për fëmijët me nevoja të veçanta	Ekipi inkluziv

	Mendor				
Vlerësimi i aftësisë së nxënësve me nevoja të veçanta	Observimi, bisedimi dhe testimi i fëmijëve me nevoja të veçanta	Qershor-Gusht	Defektologu Persona të specializuar nga institucione të tjera	Vlersimi në kohë i aftësive dhe të metave të fëmijëve me nevoja të veçanta	Ekipi inkluziv
Bisedimi me prindërit e fëmijëve me nevoja të veçanta	Bisedim me nxënësit me nevoja të veçanta	Gusht-Shtator	Defektologu	Mbështetja e prindërve të fëmijëve me nevoja të veçanta	Ekipi inkluziv
Udhëzimi i mësuesve për karakteristikat e nxënësve me nevoja të veçanta të regjistruar në këtë vit shkollor	Udhëzime për punë me anë të bisedës, ushëzuesit	Shtator-Tetor	Defektologu	Referimi përkatës dhe në kohë i mësuesve, njohja me nevojat dhe karakteristikat e fëmijëve me nevoja të veçanta	Ekipi inkluziv
Vlerësimi i aftësive të nxënësve me nevoja të veçanta për të hartuar plane individuale arsimore	Vëzhgimi, monitorimi, bisedat	Shtatori, Tetori dhe fillimi i gjysmëvjetorit të dytë	Mësimdhënësit, defektologu, prindërit	Vlersimi në kohë i aftësive të nxënësve me nevoja të veçantave qëllim që të përgatiten planet individuale arsimore	Ekipi inkluziv
Krijimi i strategjive të të mësuarit duke përdorur një qasje të diferencuar	Punëtori për trajnimin e mësimdhënësitve për aplikimin e një qasje të diferencuar	Tetor	Defektologu Mësimdhënësit	Formulim i strategjive të përshtatshme mësimore për nxënësit me nevoja të veçanta që do të zbatohen në mënyrë të diferencuar	Ekipi inkluziv Mësimdhënësit
Revizion i planit individual arsimor	Pasqyra në realizimin e objektivave të Planit individual arsimor	Nëntor	Defektologu Mësimdhënësit	Realizimi i qëllimeve të planifikuarave planin individual arsimor të realizohen	Ekipi inkluziv Mësimdhënësit
Kontrollimi i efekteve të planit individual arsimor-notimi (nota e shkruar mikrosumative)	Aplikimi i deklaratave të përshtatshme në përshkrimin e arritjeve të nxënësve me nevoja të veçanta	Dhjetor-Janar	Defektologu Mësimdhënësit	Vlersimi objektiv në përparim në mësim të nxënësve me nevoja të veçanta	Ekipi inkluziv Mësimdhënësit
Ndjekja e nxënësve me nevoja të veçanta dhe punëtori instruktive me	Ndjekje, bisedime dhe puntori	Mars	Defektologu Njerëz të specializuar	Përparimi i mësim, qasja realiste dhe ndihma e duhur nga prindërit	Ekipi inkluziv Njerëz profesional

mësimdhënës dhe prindër					
Vlerësimi i efekteve të punësime nxënësit me nevoja të veçanta	Vlerësimi i punës së ekipit gjithëpërfshirës	Qershor	Defektologu	Përcaktimi i hapave dhe aktiviteteve të ardhshme të ekipit të përfshirjes	Ekipi inkluziv
Organizimi i orëve të hapura me nxënësit me nevoja të veçanta	Ndjekja e përshtatjes, klima në klasë dhe përparimi në mësim	Në vazhdimësi	Defektologu Mësimdhënësit	Shkëmbimi i përvojave dhe aplikimi i metodave interaktive, qasjeve në punë	Ekipi inkluziv Aktivi profesional i mësimdhënësve

## 9.8. Zbatimi i TIK në mësim

Të gjithë arsimtarët shfrytëzojnë kompjuterë gjatë realizimit të mësimit. Forma më të shpeshta të TIK (Teknologjia Informative Kompjuterike) mësimit janë prezantimet, interneti, simulimet dhe të ngjashme. Pak mësimdhënës shfrytëzojnë softuerë të posaçëm apo aplikacione për temë përkatëse. Shpeshherë bëjnë teste elektronike të njohurive të nxënësve. Arsimtarët dërgojnë materiale apo adresa në të cilat nxënësit mund të përgatiten për mësim, megjithëse kanë edhe forma tjera të komunikimit me nxënësit dhe prindërit. Të gjithë e plotësojnë E- ditarin. Në përqindje mbi 30% e arsimtarëve e zhvillojnë mësimin në mënyrë elektronike, po ashtu arsimtarët së paku 4 deri më 6 orë në javë shfrytëzojnë kompjuterë. Dy herë në vit çdo arsimtar në kuadër të aktivitetit prezanton orë mësimore me TIK (IKT) në mënyrë të veçantë me kreativitet në organizimin e shëfrit të fushës lëndore, për të cilën bëhen raporte dhe mbahen portfolio. Mënyra dhe intensiteti i aplikimit të TIK në mësimdhënie do të varet nga udhëzimet e dhëna nga organet shtetërore kompetente për vitin e ri shkollor.

Fusha programore	Numri i orëve	Koha e realizimit	Argumente
Fusha mësimore profesionale 25 mësimdhënës nga 2 orë	50	nga 2 gjatë një muaji	Raport Instrument për përcjellje Përgatitje për orë
Fusha mësimore kulturologjike gjuhësore 13 mësimdhënës nga 2 orë	26	nga 2 orë çdo muaj	Raport Instrument për përcjellje Përgatitje për orë
Fusha mësimore matematiko – shkencore 13 mësimdhënës nga 2 orë	28	Nga 2 orë çdo muaj	Raport Instrument për përcjellje Përgatitje për orë
Fusha mësimore humanitare – shoqërore 18 mësimdhënës nga 2 orë	36	2-4 orë në muaj	Raport Instrument për përcjellje Përgatitje për orë

Në shkollë ka person të punësuar të posaçëm, si bashkëpunëtor profesional për teknologjinë kompjuterike, i cili përveç mirëmbajtjes së kompjuterëve, jep edhe ndihmesë të madhe për arsimtarët dhe mësimin si logjistikë dhe përkrahje për zbatimin e TIK së në mësim.

## 9.9. Plani për realizimin e mësimit në distancë /mësimit nga shtëpia.

QSHA "Boro Petrushevski" i Qytetit të Shkupit përgatiti një plan për realizimin e mësimit në distancë/mësimit nga shtëpia, nëse është e nevojshme. Sa i përket orarit të realizimit të mësimdhënies online / mësimit në distancë / mësimit nga shtëpia, ai është harmonizuar me orarin e rregullt të shkollës në mënyrë që të zbatohet me sukses kurrikulat dhe planet. Udhëzimet e shkollës janë të realizojnë një orë online të paktën një herë në javë përmes një lidhje konferencash me mjetet e komunikimit / platformat elektronike dhe të komunikojnë vazhdimisht me nxënësit në mënyrë që të kenë

mbështetjen e tyre gjithëpërfshirëse në këtë situatë specifike shoqërore. Mësimdhënësit kanë një detyrim të përshtaten shpejt dhe me efikasitet në situatën specifike dhe në të njëjtën kohë të përshtatin përmbajtjet dhe materialet për realizimin e mësimin në distancë / mësimin nga shtëpia. Duke pasur parasysh që kjo është një situatë në të cilën nevojitet mbështetje shtesë psikologjike, sociologjike dhe pedagogjike e nxënësve, mësimdhënësve dhe prindërve, shërbimi profesional i shkollës është i disponueshëm për ta dhe është në sinkronizim me mësimdhënësit e e lëndës dhe kujdestarin e klasës në mënyrë që të mbështesin nxënësit dhe prindërit në procesin e të mësuarit dhe ekzistencës.

Shkolla tregon kujdes të veçantë kur bëhet fjalë për edukimin e nxënësve me nevoja të veçanta arsimore. Të gjithë mësimdhënësit në bashkëpunim me defektologun dhe ekipin gjithëpërfshirës i përgjigjen nevojave individuale të studentëve me NP në mënyrë që të zotërojnë në mënyrë më efektive materialin përmes mësimin në distancë nga shtëpia.

Për nxënësit që janë të përjashtuar nga shoqëria dhe nuk kanë mundësi të sigurojnë një kompjuter për mësimin në distancë, shkolla ofron kompjuterë, tableta dhe laptopë të përdorur për këta nxënës që kanë përgjegjësinë t'i kthejnë në shkollë pas përfundimit të vitit shkollor. Ky program lindi si rezultat i pandemisë, megjithatë përvoja tregon se çdo shkollë përkushtuar, duhet të posedojë një plan të këtillë në rast se është i nevojshëm.

**Shtojca: Plani për realizimin e mësimin në distancë / mësimin nga shtëpia**

## 9.10 Integrimi ndëretnik në arsim

Shkolla jonë është dygjuhësore dhe integrimi në bazë ndëretnike është me rëndësi madhore për klimë të mirë dhe pranim të ndërsjellë edhe të nxënësve dhe të arsimtarëve. Me iniciativën e Qytetit të Shkupit, dhe me mbështetjen e USAID, OSBE dhe MCEC shkolla jonë është e përfshirë në një projekt që do të thellojë integrimin ndëretnik në sistemin arsimor. Projekti, i quajtur Integrimi Ndëretnik i Rinisë në Arsim, ka filluar tashmë me parime të reja reformimi që çojnë në një kohezion më të madh të nxënësve të etnive të ndryshme. Shkolla jonë është pjesë e një programi pilot të integruar të arsimit që filloi vitin shkollor 2018/2019 dhe do të intensifikohet në të ardhmen. Orëte integruara të përbashkëta të gjuhës maqedonase dhe shqipe do të zhvillohen në secilin nivel arsimor me të paktën një mësues në mënyrë që t'i afrojnë nxënësit të përfshirë në këtë projekt më afër njëri-tjetrit dhe të forcojnë ndërveprimin. Një nga qëllimet e orëve të përbashkëta në mësimin e rregullt është përparimi i kompetencave ndërkulturorë të nxënësve dhe mësimdhënësve.

### Plani i veprimit të aktiviteteve për integrimin ndëretnik të të rinjve në arsim

<i>Fusha</i>	<i>aktivitete</i>	<i>Përshkrim i shkurtër i aktivitetit</i>	<i>Realizatorë (për grupe të territorish)</i>	<i>Termini (prej – deri)</i>
1. Bashkëpunimi i arsimtarëve në planin profesional	-Ndërrimi i matarialeve profesionale dhe dhe përvojave në kuadër të aktivitetit -disiminacion	-ndërrimi i përgatitjeve ditore, detyrave, matariale -trajtime interne në fusha të ndryshme	-Të gjithë arsimtarët në aktivitet e tyre	-gusht - shtator  -janar (pushim dimëror)
2. Aktivitete të përbashkëta me nxënësit	-vizitë objekteve fetare, muzeve, teatrove -vizitë shkollave tjera -punëtori  -manifestime	-shoqërimi i nxënësve nëpërmjet të vizitave të objekteve të ndryshme -bashkëp. me shkolla tjera, punëtori interaktive ku nx. mësojnë, komun. dhe zhvillohen. -Promovim i veprave artistike, muzikë, film, ushqim ....	-arsimtarë dhe nxënës të të gj. klasave. -arsimtarë dhe nx. të viteve II dhe IV Nxënësit dhe arsimtarët e të gjitha viteve	- tetor -nëntor - në kontinuitet -prill
3. Projekte me bashkësi lokale	-Punëtori në bashkëpunim me b. lokale dhe (MPB) Perms projektit "Ndërtojmë ura të reja " në bashkëpunim me OBSE do të themelohet radioja shkollore	-punëtori për prezantim të temave të ndryshme - orët e përbashkëta Punëtoriinteraktive për përgatitjen e materialit që do të prezantohen perms radios shkollore	Përfaqësues nga MPB dhe B. lokale me nxënës	Në kontinuitet

<b>4. Përfshirja e ikonografisë multietnike</b>	-vitrina, panoa, hamere	- rregullimi dhe azhurimi i vitrinave nga fusha e aktivitetit humanitar – shoqëror -përgatitja e hamerave dhe panove me nxënës të etniteteve të ndryshme	Arsimtarë dhe nxënës nga të gjitha vitet	Në kontinuitet
<b>5. Bashkëpunimi me nxënës</b>	-aktivitete si pjesë e Këshillit të prindërve -punëtori -pjesëmarrës aktiv në manifestim	- Informacione dhe prezantime të aktiviteteve -nxitje për të menduar në tema të ndryshme	Prindër, arsimtarë dhe nxënës	Në kontinuitet Prill
<b>6. Urët e përbashkëta integruese në të gjitha shkallët e arsimit në lëndë të ndryshme të mësimin të rregullt</b>	Aktivitetet për përgatitjen e mësimeve dhe realizimin e tyre	Përgatitja e përgatitjeve të përbashkëta ditore, përgatitja e aktiviteteve për realizimin e orëve	Mësimdhënësit mësimit në gjuhën shqipe dhe gjuhën maqedone	Në kontinuitet
<b>7. Iniciativa për promovimin e kompetencave ndërkulturore të nxënësve të mbështetjen e Qytetit të Shkupit</b>	Krijimi i ideve të realizimit të aktiviteteve planifikimi dhe zbatimi i mësimeve të përbashkëta në orë të rregullta. - organizimi i debatit të hapur rinor në nivel të shkollave të mesme në qytetin e Shkupit - prezantimi i praktikave më të mira për MIO - ditë ndërkulture (koloni arti, ekspozitë fotografike, ngjarje muzikore, lexime poezish, aksione humanitare, turne sportive, punëtori krijuese) - inicimi i nismave rinore nga komuniteti i shkollës - punëtori multikulturore dhe ndërkulturore, punëtori për pjesëmarrje demokratike, të drejtat e njeriut, të drejtat e fëmijëve, edukimin për paqen.	Ekipi MIMO do të nisë një iniciativë për të promovuar kompetencat ndërkulturore	Mësimdhënësit mësimit në gjuhën shqipe dhe gjuhën maqedone	Në kontinuitet
<b>8. Trajnime gjuhësore për mësimdhënësit në gjuhën maqedonase dhe shqipe</b>	Përgatitja e planit për kursin fillestar	Planifikimi i orëve, përgatitja dhe realizimi	Mësimdhënësit e gjuhës shqipe	Pushimi dimror dhe veror
<b>9. Përcjellje dhe vetevaluimi i shkollës (sigurimi i cilësisë dhe mbajtja e (P P)</b>	Anketa dhe fleta evidentimi	Anketimi i arsimtarëve, prindërve dhe nxënësve	Të gjithë	Në kontinuitet
<b>10. Promovimi i aktiviteteve të realizuara</b>	Tituj në revista , Web faqe, prezantime përfundimtare	Prezantime të aktiviteteve të realizuara	Arsimtarë dhe nxënës	Në kontinuitet Prill
<b>11. Planifikimi i të gjitha aktiviteteve jashtëmësimore në kontest të projektit MIMO</b>	Planifikimi i aktiviteteve	Realizimi i aktiviteteve	Të gjithë nxënësve	Në kontinuitet

## 10. SISTEMI SHKOLLOR I PËRCJELLJES DHE VLERËSIMIT

### 10.1. PËRCJELLJA DHE VLERËSIMI I TË ARRITURAVE TË NXËNËSVE

Në kuadër të kësaj sfere programore planifikohet që shkolla të organizojë përcellje të programuar sistematike, përparim dhe vlerësim të veprimtarisë që e realizon.

Qëllimi i përcjelljes, për parimit dhe vlerësimin të veprimtarisë edukativo-arsimore në shkollë, kuadrit edukativo-mësimor dhe bashkëpunëtorëve profesional është që të kenë qasje profesionale në analizë dhe vlerësim të kualitetit të punës, rezultatet e arritura dhe aktivitetet e drejtuara drejt kualitetit, modernizimit dhe përmirësimit të punës edukativo – arsimore.

Shkolla gjatë vitit 2025/2026 do të përpiket:

- ta zhvillojë sistemin e krijuar të përcjelljes së vazhdueshme dhe mbledhja e të dhënave për punën e përgjithshme edukativo-arsimore;
- të kontribuojë në përsosjen e kuadrit të mësimdhënësve për shqyrtim kritik e të arritjeve dhe të mungesës gjatë punës;
- të animojë interes të kuadri udhëheqës dhe i mësimdhënësve për risi dhe përparim të praktikës edukativo-arsimore;
- të mundësojë punë publike dhe të hapur të shkollës për gjitha subjektete, si dhe nxitje e interesit për rezultatet e arritura;
- të kontribuojë në vlerësimin objektiv dhe vlerësimin e rezultateve të cilat arrihen në procesin mësimor në lëndët e veçanta mësimore dhe sferave edukativo-arsimore;
- të thellohet dhe përfordhet motivimi i shkollës për arritje të rezultateve më të larta, si dhe kujdesi për afirmimin e tij në hapësirë më të ngushtë dhe më të gjërë shoqërore;

Në bazë të përcjelljes së rezultateve në procesin mësimor dhe aktivitetet tjera, gjithë subjektet përgjegjëse dhe të përfshira, do të përgatitin raporte, analiza, informata dhe materiale tjera profesionale për nevojat e organeve dhe trupave profesionale, si dhe subjektet tjera të cilat janë përgjegjëse dhe të interesuara për punën e shkollës.

Në shkollë ekziston vlerësim intern i të arriturave të nxënësve e cila bëhet gjatë gjithë vitit shkollor me analiza të gjendjes në katër periudha klasifikuese. Këtë vit do të jepet aksent në vlerësimin normativ - vlerësim për njohuri si kusht i vlerësimin objektiv i cili do të kryhet me teste objektive dhe vlerësime me gojë

Përshak të notimit objektiv dhe kontinuitetit të përcjelljes të përparimit të nxënësve, mësimdhënësit do të zbatojnë:

#### **Testim inicial për njohuritë e nxënësve**

Qëllimi i këtij aktiviteti është zbulimi i njohurive hyrëse të nxënësve, kreativitet dhe adaptimi të programeve, orëve për dituri

#### **Barazia dhe harmonizimi i kriterëve për vlerësim të fushës mësimore profesionale**

Suksesi i nxënësve në lëndët mësimore evidentohen në lista të veçanta e evidentuese për notim që mundësojnë mbikëqyrje në suksesin kontinuitiv, identifikimin e nxënësve me vështirësi dhe nevoja të veçanta për mësim dhe përcjellja kontinuitive të përparimit të tyre. Shkolla në mënyrë të veçantë i përcjell të arriturat e nxënësve prej njërit në tjetër cikël. Në shkollë respektohet procedura për vlerësim të njohurive të nxënësve.

Këtë vit shkollor do të përqëndrohet në qasje më sistematike ndaj realizimit të projektit të ri „Planifikimi dhe përparimi i vlerësimin, aplikim i standardeve për vlerësim“. Për këtë qëllim gjithë mësimdhënësit vitin e kaluar ishin trajnuar për vlerësim formativ dhe sumativ. Në shtojcë të programit vjetor ka Program për vlerësim, Plan aksionar, Kodeks të vlerësimin, etj. Do të realizohet qasje më sesioze dhe kontrollë e portfolit për vlerësim të secilit mësimdhënës.

**( Shtojcë- Program për ndjekjen e arritjeve dhe vlerësimi i nxënësve në vitin shkollor 2025/2026)**

## 10. 2. VLERËSIMI I PUNËS SË MËSIMDHËNËSIT NGA TË PUNËSUAR TJERË

Përcjellja dhe vlerësimi i punës të secilit të punësuar është detyrë ligjore e ekipit udhëheqës gjatë gjithë vitit shkollor. Ekziston program i veçantë për përcjellje dhe vlerësim, e cila përbëhet nga:

- Procedurë për përgatitje dhe kontrollë të kualitetit dhe zbatimit të planit global dhe tematik;
- Procedura për kontrollim të përgatitjeve ditore dhe vizitave të orëve;
- Saktësimi i asaj çka do të përcjelllet – kritere për sukses të orës dhe përgatitjes;
- Përgatitja e instrumenteve për përcjellje dhe vlerësim të punës së msimdhënësit;
- Raporte periodike nga vizitat e realizuara dhe udhëzime për korrekcione;  
Shkurtimisht këtë do ta shpjegojmë në këtë mënyrë:

Përcjellja e punës së mësuesit do të bëhet nga drejtori, ndihmës drejtori dhe ekipit për mentorë përmes vizitave në orë, shqyrtim të evidencës pedagogjike dhe dokumentacion, raportet për aktivitetet mësimore dhe jashtë mësim, portfolie të përgatitura si dhe analizave i një numri të madh të pyetësorëve dhe anketave të bëra në mes nxënësve.

Sistemi i ndjekjes dhe vlerësimit i punës së mësuesit domosdo do të përcaktojë feedback nga mbikëqyrja, këshillave, mentorim dhe përkrahje, sepse qëllimi është shmangja e dobësive gjatë realizimit të mësimit dhe përmirësimit i kualitetit të tij, Vlerësimi i punës mësimore është strategji e veçantë e cila përfshinë komplet të formularëve për udhëheqje të portfolios, raporte të msimdhënësve, karton pedagogjik, etj. Me instrumentin e ri për vlerësim të mësimdhënësit do të vlerësojë raportin profesional dhe kreativitetin e kualitetit të punës mësimore. Gjithashtu do të zhvillohet instrument për kualitetin e punës të të gjitha të punësuarve të tjerë. Gjithë aktivitete shkollore paraqesin përgatitje serioze të shkollës të pranojë dhe implementojë modelin për vlerësimin e kualitetit të punës së mësuesit nga ana e MASH-it.

### Plni për përcjelljen, vlerësimin dhe përparimin e punës edukativo - arsimore

AKTIVITETE	QËLLIMET	INDIKATORË	REALIZUE S/ KOHA
<b>1.Kontrollimi i dokumenteve pedagogjike e mësimdhënësive për mësim</b>	Veifikimi i gatishmërisë së arsimtarëve për mësim cilësor	Plane vjetore -plane tematike -përgatitje ditore	Zëvendësd rejrtori për mësim, shtator
<b>2.Mentorimi i mbështetjes së mësimdhënësve për mësimdhënie cilësore</b>	Kujdesi për të gjithë nxënësit në shkollë. Mundësia për krijim të kushteve të njëjta për mësim	-programi për mësimin plotësues dhe shtues - programi për fëmijë me nevoja të posaçme	Drejtori Mentorët
<b>3. Vizita në orë në orë</b>	Përparimi i cilësisë në mësim	-plani për hospitim, instrument për informacion kthyes	Drejtori mentorët
<b>4. Marrja e masave për të përmirësuar kushtet e përcaktuara nga Këshilli i Mësimdhënësve</b>	Përmirësimi i kushteve për punë dhe mësim, përmirësimi procesit edukativ - arsimor	-procesverbale -raporte -plane	Drejtori Kolegjiumi i arsimtarëve
<b>5.Analiza e suksesit dhe sjelljes</b>	Përparimi i suksesit	-masat pedagogjike -këshillime me prindër -aftësimi i nxënësve	Shërbimi profesional
<b>6. Mentorimi i nxënësve</b>	Përparimi i suksesit të mësimit të nxënësve	Lista për evidencë procesverbale raporte	Projekt koordinatori arsimtarët
<b>9.Monitorimi i cilësisë së punës, rregullshmërisë , kujdestarisë së mësimdhënësve</b>	Përparimi i cilësisë së procesit edukativo - arsimor	Lista për evidencë me kritere të ndryshme	Shefat e mësim

### 10. 3. VLERËSIMI I PROGRAMIT TË SHKOLLËS

Programi i shkollës si dokument do të jetë udhëzues themelorë gjatë realizimit të punës edukativo-arsimore. Idetë e reja dhe mënyrat e punës do të shfaqen në lloj të aneksit dhe planifikimin të aktiviteteve të cilat nga çfarëdo shkak nuk mund të realizohen, do të ndryshojë përmes kthesave periodike dhe intervenimeve të të punësuarve të kyçura në aktivitete konkrete.

Përcjellja e punës edukativo arsimore në shkollë si dhe punës të veprimtarive plotësuese këtë vit do të sjellë analizë vazhduese me qëllim të gjetjes dhe zbatimin e formave standardizuese të cilat do të sigurojnë të gjithçka që punohet në shkollë. Përkatësisht përcjellja do të bëhet përmes vërejtjeve direkte në aktivitetet dhe dokumentacionit dhe evidentimit të ndjekur, mirëpo vlerësimi bëhet në bazë të analizave të raporteve mujore të ekipit udhëheqës, aplikimi i programeve të dhëna vjetore për punë, efektiviteti i arritjeve, etj. **Në shkollë respektohet procedura për kontrollë të realizimit të Programit vjetor.**

Në fund të vitit shkollor do të përgatitet raport për realizimin e programit vjetorë dhe i njëjti do të prezantohet organeve profesionale dhe administrative dhe organeve të shkollës dhe i dorëzohet institucionit përgjegjës përkatës në Republikë.

### 11. VEPRIMTARIA EDUKATIVE-ARSIMORE JASHTËMËSIMORE

Edhe këtë vit shkollor me qëllim të kënaqësisë së nevojave dhe interesave të nxënësve dhe krijimit të vendit të këndshëm për mësim dhe punë, pastaj respektimi i afiniteteve dhe dëshirat e nxënësve, u themelua. Shkolla planifikon, organizon dhe realizon aktivitete me qëllim të përfshirjes masive të nxënësve mbi bazë vullnetare.

Aktivitetet jashtë mësimorë kanë kontribut të bujshëm për plotësim të rolit edukativ dhe arsimor në shkollë, zbatimi i tyre është i obligueshëm, ndërsa përmbajtja e aktivitetit është e ndryshueshme varësisht nga aktualiteti, novitetet dhe zhvillimi i jetës shoqërore si dhe problemet e të rinjve. Këto aktivitete zbatohen përmes:

#### 11.1 Aktivitetesportive

Me iniciativën dhe mbështetjen e Qytetit të Shkupit, ekziston Klubi isportit QSHA përmes të cilave aktivitete për formimin e klubeve të futbollit dhe basketbollit dhe për organizimin e garave ndër shkollore, pjesëmarrjen në të gjitha manifestimet e qytetit dhe kombëtar për aktivitete sportive, si dhe zhvillimin e alpinizmit, çiklizmit etj. Ekipet e hendbollit formohen në shkollë që marrin pjesë në ngjarjet e qytetit. Të gjithë nxënësit marrin pjesë gjithashtu në turnet e pranverës dhe vjeshtës në kalatën e Vardarit.

#### 11.2. Aktivitete të lira të nxënësve — seksionet

Me qëllim që të nxisin dhe lehtësojnë kreativitet dhe entuziazëm te nxënësit, që ta përkrahin pasardhësin dhe afatgjatësinë, të krijohen kushte për zhvillimin e personalitetit të nxënësit, si dhe të krijojnë shprehje për organizim të mirë të kohës së lirë, në shkollë organizohen aktivitete të lira me qasje për secilin nxënës në shkollë.

Këtë vit në shkollë do të funksionojnë disa seksione nga lëndë të ndryshme të cilat do të kyçin elemente për orientim profesional të nxënësve lidhur me interesin e shfaqur për lëndë konkrete. Për aktivitetet e tyre do të sjellin programe dhe raporte për punën e realizuar. Të tilla janë:

Nr. rend.	Seksioni / fusha	Qëllime dhe aktivitete
1.	<b>Seksioni elektromakinerisë</b>	Fokusimin e vet do ta drejtojë kah përgatitja e nxënësve për Maturë shtetërore, përgatitje për gara, kuiz diturish, siguri gjatë punës, zbatim të praktikumit . <b>Kati hulmtues</b> –laborator për elektroteknikë dhe elektronikë , lidhshmërinë e katit hulmtues nga teoria dhe praktika,

		<p>përgatitje të projekt planit për rregullimin e kartingautomjetit, përgatitje të doracakut për përgatitjen e nxënësve për gara shtetërore, trajnim për nxënësit për të drejta obligime dhe siguri gjatë zbatimit të mësimit praktik dhepunëtori, punë sipas planit aksionar për mbajtjen "Ditë të hapur", përgatitje e startuesit, përgatitjet për garat ndërkombëtare Auto mekanik-junior, Egenburg Austri.</p> <p>Prodhimi i energjisë elektrike nga sistemet e frenimit në automjetet hibride/elektrike.</p> <p>Organizimi i një konkursi idesh inovative nga industria e automobilave.</p> <p>Aktivitetet në kuadër të iniciativës "Të mësuarit përmes punës".</p> <p>Instalimi dhe përshtatja e një automjeti me një pajisje shtesë hidrogjeni të marrë nga elektroliza e ujit. Krijimi i një strategjie mjedisore në nivel shkolle. Përgatitja e nxënësve në përpunimin e punimeve shkencore dhe pjesëmarrja në konkurse shtetërore. Puna me nxënësit në përgatitjen e detyrave të projektit për vitet e fundit dhe nxitja e përgjegjësisë, kreativitetit dhe saktësisë.</p> <p>Hulumtimi në revista online për automjetet elektrike, mundësia për të kërkuar dhe mbledhur informacionin më të fundit nga profesioni i inxhinierisë. Ekzaminimi i gazrave të shkarkimit pas instalimit dhe përshtatjes së një automjeti ŠkodaFelicia me një pajisje shtesë hidrogjeni të marrë nga elektroliza e ujit.</p> <p>Redaktimi i vazhdueshëm i një tabele ndërvepruese për mbajtjen e ushtrimeve në Mësimdhënien Praktike dhe Elektro grup lëndësh.</p> <p>Përzgjedhja e ushtrimeve në inxhinierinë elektrike dhe diagnostikimin e mjeteve motorike (zbatimi i teorisë në praktikë).</p> <p>Aktivitete për instalimin dhe përshtatjen e një automjeti ŠhkodaFelicia me një pajisje shtesë hidrogjeni që prodhon elektrolizë në rrugë kczaminimi i gazrave të shkarkimit pas instalimit dhe përshtatja e një automjeti ShkodaFelicia me një pajisje shtesë hidrogjeni që prodhon elektrolizë në rrugë.</p> <p>Realizimi i aksionit mjedisor në QSHA "Boro Petrushevski" – Shkup dhe seleksionimi i mbeturinave.</p> <p>Aktivitetet aktuale për një demonstrim shkollor për mjete motorike (bërja e modeleve ose përpunimi i një automjeti që do të ishte i veçantë në pamjen e tij dhe do t'i shërbente nevojave të politikës së regjistrimit</p> <p>Raportimi në zjarrfikës, polici dhe kryq të kuq për nevojat e demonstratës me automjete, takimet aktuale me nxënësit).</p>
2.	<p><b>Seksioni i drejtimit të trafikut</b></p>	<p>Seksionet shkollore ekzistojnë për nxënësit e tyre. Përmes këtyre seksioneve nxënësit njihen veten dhe punët që dëshiron ti realizojë. Aktivitetet në seksionet realizohen brenda dhe jashtë shkolles.</p> <p>Nxënësit të cilët udhëheqin me seksionin e komunikacionit së pari njoftojnë nxënësit me programin e seksionit, mënyrën e punës, protokollin për realizimin e detyrave. Bëhet zgjedhja e nxënësve të interesuar. Bashkë me nxënësit përcaktojnë ditët dhe orarin e aktiviteteve.</p>

		<p>Përzgjedhjen nxënës për garën LIIDER të drejtimit, për garat rajonale dhe shtetërore.</p> <p>. Përzgjedhje e nxënësve për Kuizin e vitit të ri dhe fillim me përgatitjet e tyre.</p> <p>Pjesëmarrja në thirrjen e Fondit të Inovacionit “SFIDA PËR KËRKUESËT E RINJ – PROJEKTET E GJELBËL”.</p> <p>Formimi i një seksioni të komunikacionit ndërkombëtar dhe një program i përbashkët (R. Serbi, R. Kroaci, R. Mali i Zi)</p> <p>Formimi i një ekipi nxënësish për një program pilot për përmirësimin e transportit urban në qytetin e Shkupit (numërimi i udhëtarëve, analiza statistikore një ditë në javë për një periudhë 2 mujore)</p> <p>Theksimi i sinjalizimit horizonta në QSHA</p> <p>Garë kuizi mes nxënësve të vitit të parë, si të silleni në trafikun e biçikletave. Përgatitja e nxënësve në përpunimin e punimeve shkencore dhe pjesëmarrja në konkurse shtetërore. Puna me nxënësit në përgatitjen e detyrave të projektit për vitet përfundimtare dhe nxitja e përgjegjësisë, kreativitetit dhe saktësisë. Bashkëpunimi me Ministrinë e Brendshme – aktivitete me njësinë e shkollës së trafikut.</p> <p>Përmirësimi i sinjalizimit nga hyrja e shkollës tonë dret urës për rritje të sigurisë</p>
3.	<b>Seksioni i zjarrfikësve</b>	Zhvillimi i kulturës kundër zjarrit dhe arritje të shprehive për ndërmarrjen e masave për mbrojtje përmes ushtrimeve, aktiviteteve dhe pjesëmarrje në gara
4.	<b>Seksioni i ndihmës së parë</b>	Aftësimi i nxënësve për dhënie në ndihmës elementare dhe vetë ndihmës
5.	<b>Seksioni i matematikës</b>	Punë me nxënës të talentuar dhe përgatitja e tyre për pjesëmarrje në garat Kengur si dhe garën ndërshkollore të cilën e organizon Qyteti i Shkupit, gjithashtu përgatitja e nxënësve për maturën shtetërore Punë shtesë e vazhdueshme me nxënës të talentuar dhe përgatitje intensive për pjesëmarrje në gara të ndryshme, si dhe përgatitja e nxënësve për dhënien e provimit të maturës shtetërore.
6	<b>Seksioni i mësimi praktik</b>	Përgatitja e nxënësve për gara shtetërore dhe gara ndërkombëtarepërdituri dhe praktikë (diagnostikimi i defekteve te automjetet te ndërlidhje dhe nën ndërlidhjet si dhe menjanimi i të njëjtave ,plotësimi i këndit hulumtues, , përpunimi dhe puna tek mjetet mbikëqyrëse,maketave,restaurimi i automjeteve Peugeot 404 me nxënësit në bashkëpunim me donacionin e automjeteve Euroimpex . Prodhimi i modeleve apo përpunimi i një automjeti që do të ishte i dallueshëm në pamjen e tij dhe do t'i shërbente nevojave të politikës së regjistrimit. Përgatitja e nxënësve në përgatitjen e punimeve shkencore dhe pjesëmarrja në konkurse shtetërore.

### 11.3. Klube dhe organizata e nxënësve

Në shkollë do të bëhet llogari për përparim të punës së bashkësive të nxënësve

Nr. rend.	Klube / organizata	Qëllime dhe aktivitete
1.	<b>Klubi i oratorëve</b>	Qëllimet efjalimit janë: përmirësimi i aftësive të komunikimit, përvetësimi i zakoneve pozitive dhe aftësive të të folurit, inkurajimi i një shpirti konkurrues. Të folurit publik është një format i strukturuar dhe proaktiv i të folurit që përdoret për të komunikuar, informuar, prezantuar dhe bindur një grup më të vogël ose më të madh të dëgjuesve. Të folurit publik dhe oratoria konsiderohen të jenë aftësitë më të vlerësuara në shoqërinë moderne.
2	<b>Klubi i fizikantëve të rinj</b>	Intensifikimi i bashkëpunimit mes nxënësve të etnive të ndryshme përmes punës së përbashkët në projekte në fushën e fizikës.

3	<b>Klubi informatik</b>	Puna e vazhdueshme me nxënës të talentuar dhe përmirësimi i aftësive të tyre në fushën e informatikës. Siguria e të dhënave nëpërdorimin e internetit dhe komunikimin përmes rrjeteve sociale.
4.	<b>Automoto klub QSHA</b>	Aktivitete dhe plan aksional për punën e Automoto-Klubit QSHA- përzbatimin e ditës së hapur përmes Grumbullimi i automjetevealdtajmer dhe motoçikletave nga e gjithë Maqedonia dhe më gjerë, kuptohet kur do të krijohen kushte për të.
5.	<b>Bendi I shkollës</b>	Formimi I bendit të shkollës që do të jetë pjesëmarrës në të gjitha ngjarjet organizuese në kuadër të shkollës sonë
6.	<b>Klubi i kryqit të kuq</b>	Zhvillimi i një sensi të njerëzimit, solidaritetit dhe tolerancës përmes veprimeve për dhurimin e gjakut, trajnime për ndihmë dhe vetë-ndihmë
7.	<b>Klubi ekologjik</b>	Nxitja e vetësisjes ekologjike te nxënësit në drejtim të ruajtjes të mjedisit jetësor perms aktiviteteteve të vazhdueshme gjatë gjithë vitit
8.	<b>Klubi Multimedial</b>	Qëllimi themelor është afirmimi i shkollës, për zhvillimin e saj të vazhdueshëm siç është krijimi i videove të shkurtra për të reklamuar shkollën

Domethënie të veçantë në shkollë kanë Organizata e nxënësve dhe Bashkësia e nxënësve, të cilat kanë tretman të trupave shkollore.

#### 11.4. Organizata e të rinjve TREND

Organizata rinore e shkollës ka funksionuar për shumë vite dhe është një vend i shkëlqyeshëm për kreativitet, udhëheqje dhe demokraci në jetën e nxënësve . Përmes aktiviteteteve dhe projekteve të shumta, të planifikuara këtë vit, ai do të pasurojë jetën e studentëve, duke adresuar pyetje më thelbësore në lidhje me jetën e rinisë në shkollë dhe kontributin e tyre në bashkëpunimin ndër shkollor. Ministria e Mbrojtjes është e orientuar drejt rrjetëzimit të veprimtarive shkollore në sensin më të ngushtë dhe më të gjerë, organizon aktivitete humanitare, ngjarje kulturore dhe ka krijuar marrëdhënie me institucione dhe OJQ. Arritjet e tze transmetohen në aktuale dhe transparente në INFO QSHA, fletëpalosje dhe buletinin e nxënësve .

Qëllimi kryesor është afirmimi dhe njohja e punës së të rinjve, monitorimi, vlerësimi, promovimi dhe zhvillimi i vazhdueshëm në mënyrë që të sigurojë mbështetje cilësore, efikase dhe efektive për të rinjtë. Anëtarët e Organizatës Rinore janë të përfshirë në realizimin e të gjitha aktiviteteteve në shkollë.

#### Plani i aktivitetetevenë kuadër të Organizatës së rinisë - Trend – 2025/2026

Koha	Aktivitete	Realizatorë
Shtator - tetor	<b><u>Organizata e nxënësve - Trend</u></b> - misioni - qëllimi - struktura organizative - zgjedhja e udhëheqësisë së O R - formularë për aplikim - Intervjuimi dhe vlerësimi - Përgatitja e planit aksionar vjetor për punë	Arsimtari – mentori i OR – Trend - LençeTomova, bashkëpunëtor, SnezhanaDellovska, Merita Grubi, Udhëheqësia e organizatës rinore Trend
Nëntor - dhjetor	<b><u>Shkathtësitë komunikuese</u></b> - qëllimet dhe përkufizimi - llojet e komunikimit - të folurit e trupit	LençeTomova Nxënës nga vitet I deri në vitin IV
Nëntor - dhjetor	<b><u>Oratori publike - trajnim</u></b> - Përgatitje dhe të shkruarit e tekstit të oratorisë - Artikulimi i zërit - Ligjërimi i trupit	Nxënës nga vitet I deri në vitin IV LençeTomova S.M. Filipova

	- kontakti me sy - Ligjërimit para publikut - ushtrime  <b>Mbrëmja e oratorisë</b> Garimiintern i anëtarëve dhe zgjedhja e kandidatëve që do të marrin pjesë në gara për ligjërimit publik në katagoritë (ligjërimit i përgatitur, ligjërimit i improvizuar).	B. Osmani
--	---	-----------

## 11.5. Parlamenti i nxënësve

Parlamenti i nxënësve është formë e veçantë për shprehje të demokracisë në shkollë. Nxënësit vetëvetiu dhe aktivisht marrin pjesë në organizimin dhe realizimin e punës së shkollës, me çka do të kontribuojnë në përmirësimin e procesit edukativo arsimor.

Ideja themelore pas krijimit të Programit Vjetor për Parlamentin e nxënësve në vitin 2025/2026 ishte pjesëmarrja e pavarur dhe aktive e nxënësve në organizimin dhe realizimin e aktiviteteve shkollore, të cilat do të kontribuojnë në zhvillimin e procesit arsimor.

### Plani për punën e Parlamentit të nxënësve për vitin shkollor 2025-2026

Aktivitete	Personat përgjegjës	Koha e realizimit	Indikatorë
- Formimi i Parlamentit të nxënësve; -zgjedhja e kryetarit; -përgatitja e planit aksionar.	Mentori; anëtarët	shtator 2025	Programi vjetor për punën e PN; Njoftimi i nxënësve të PN me aktivitetet.
Njoftimi i anëtarëve të PN dhe dhënia e mendimeve për Planin zhvillimor të shkollës dhe Programin vjetor.	Ekipi për planin zhvillimor të shkollës, pedagogu	shtator 2025	Njoftimi i anëtarëve të PN dhe dhënia e mendimeve për Planin zhvillimor të shkollës dhe Programin vjetor të shkollës
Formimi i qeverisë	Mentori, kryetari, anëtarët	shtator2025	Ndarja e roleve të ministrave dhe procesverbal
Aktivitetet e parlamentit për përgatitjen e Mbrëmjes së oratorisë	Mentori, anëtarët	Tetor - dhjetor 2025	Poster, broshura, thirrje Procesverbal / raport; fotografi/videoinçizime.
Rregullimi dhe mbajtja e inventarit shkollor dhe të oborrit shkollor	Mentori, anëtarë të vetëqeverisjes lokale	Tetor – qershor 2025	Vendosja e kantave për bërloqe, vendosja e kontejnerit për shishe plastike .
Informimi i nxënësve me aktivitetet edukativo-arsimore që realizohen	Mentori,anëtarë Drejtoria	shtator – qershor 2025/2026	Kati informativ; lajmërime për nxënësit.
Akcion humanitar – mbledhja e rrobave dhe këpucëve	mentori; shërbimi profesional,anëtarët	nëntor 2025	Mbledhja e rrobave, këpucëve mjeteve tjera

Tribunë: „Keqpërdorimi i cigareve, drogës dhe alkoolit“	mentori; shërbimi profesional; anëtarët; Kryqi i kuq	dhjetor 2025	Tribunë e mbajtur; Ngritja e vetëdijes të rinjtë për efektet mbrojtëse; Fotografi / video materiale.
Dhënie vullnetare e gjakut	mentori; shërbimi profesional; anëtarët; Kryqi i kuq	shkurt 2026	Ligjërime motivues; Ngritja e ndërgjegjes të rinjtë për aksione humanitare dhe ndihmën për të rrezikuarit.
Vizitë — panairi i librit Debatë – Çka dua të lexoj Vizitë – Ditët e arsimit dhe të karrierës Punëtori – Qëllime karriere dhe zhvillimi personal	Mentori; anëtarët; arsimtarët	Mars 2026	fotografi, videoregjistrime.
Shënimi i ditës botërore të romëve	mentori; shërbimi profesional; anëtarët;	prill 2026	Tribunë e mbajtur
Piknik i organizuar njëditësh	Mentori; anëtarët; Udhëheqësia e shkollës	Maj 2026	Piknik në formë të vizitës së shkollës së mesme profesionale, me qëllim të ndërrimit të ideve, bashkëpunimit, shoqërimit; Fotografi / videoregjistrime.

## 11.6. Bashkësitë e nxënësve

Bashkësia e nxënësve është segment kryesor në organizimin e jetës dhe punës së shkollës. Përmes kësaj forme, nxënësit bashkë me mësuesit dhe prindërit, bashkëpunojnë dhe bashkërisht vendosin për problemet më kryesore për jetën dhe punën e shkollës.

Në punën e saj, bashkësia e nxënësve do të udhëheqë sipas protokollit për punën e saj. Thëks kryesor i punës do të jetë vendosur në pjesëmarrjen e nxënësve në propozimet për përmirësimin e procesit edukativ – arsimor, inicim të ndryshimeve, identifikimi i anëve të forta dhe të dobëta të shkollës; krijimi i shkollës si kat i këndshëm për realizim të procesit edukativ – arsimor.

### PLANI I AKTIVITETEVE I BASHKËSISË SË NXËNËSVE

Detyra	Aktivitetet	koha	realizuesit	Indikatorët
E përcjell procesin edukativ arsimor në klasa	I analizon raportet e suksesit të të arriturave në procesin edukativ arsimor	shtator në kontinuitet	Anëtarët e bashkësisë së nxënësve Nxënës Arsimtar përgjegjës Shërbimi profesional	Evidencë për pjesëmarrje
I nxitë dhe i motivon nxënësit për arritjen e suksesit më të lartë dhe për mungesa më pak.	Vetë organizohen ose kërkojnë ndihmë nga arsimtari kujdestar i klasës, nga arsimtari i lëndës, dhe nga shërbimi profesional.	Në kontinuitet	Anëtarët e bashkësisë së nxënësve	Procesmbajtësi i shërbimit profesional
E përcjell qëndrimin e nxënësve të klasës	Kontaktin me kujdestarin e klasës,	Në kontinuitet	Anëtarë të bashkësisë së	Nga evidentimi i shërbimit

për disa probleme -Tekste shkollore, praktikë, humbje e orëve etj.	arsimtarin lëndor,. Shefin e ndërrimit dhe shërbimin profesional.		nxënësve	profesional, shefat e mësimit
Në takime të kohë pas kohshme me shërbimin profesional, rregullisht i përcjell problemet në klasat	Potencimi i situatave, nxënës me nevoja të posaçme me të cilët duhet të bisedohet.	Sipas nevojës	Anëtarë të bashkësisë së klasave	procesverbale dosje
Informon për ndryshime në sjelljen dhe rregullsh. e nxënësvenë klasë.		Në kontinuitet	Членовинакл. Заедница	Дневници Досиезакласот
Merr pjesë në shqiptimin e masave pedagogjike	Jep mendim personal për nxënësin, të cilit i shqiptohet procedura.	Në kontinuitet	Anëtarët e b. së klasës Shërbimi profesional Shefiat e ndërrimit	Procesverbale
I përcjell nxënësit me masa të shqiptuara pedagogjike ose me ndryshime tjera	Vetë, apo sipas vlerësimit të tij sjell bashkëpunim për tejkalimin e problemit me kujdestarin e klasës dhe shërbimin profesional.	Në kontinuitet	Anëtarë të bashkësisë së klasës, shërbimi profesional dhe shefat e ndërrimit	
Merr pjesë në mbledhje të bashkësisë së shkollës	Jep kontributin e vet duke i paraqitur diskutimet e për klasën	Së paku katër herë në kuadër të shkollës	Anëtarë të bashk. së klasës, shërbimi profesional	Procesverbale Fletë evidentimi për pjesëmarrje

## 11.7 PROJEKTE

### 11.7.1. Projekte në vazhdimësi

(të organizuar nga MASH-i, BZHA-ja, Qyteti i Shkupit dhe institucionet tjera)

Në shkollë me sukses realizohen dis projekte të organizuara nga institucionet tjera të parapara shumë vite për realizim:

#### 11.7.1.1. Projekti „Siguria ime varet nga unë“

e organizuar nga Qyteti i Shkupit, MPB- ja, dhe MASH –i prezantime, punëtori, diskutim për: dhunën psikike dhe fizike (hudhjen, injorimin, kërcënimin, frikësimin, përfoljen, mbajtjen e armëve të ftohta dhe të zjarrit; prezantim klipesh nga dhuna nga interneti, mënyra e pengimit).

#### 11.7.1.2. „Integrimi ndërnacional i rinisë në arsim“

Qyteti i Shkupit, USAID, OSBE, MASH dhe Qendra Maqedonase për Edukim Qytetar - QMEQ, si bartës i projektit në periudhën 2025-2026 do të realizojë aktivitete që do të rrjedhin nga Strategjia për Integrimin Ndëretnik dhe Përfshirjen Qytetare. Aktivitetet do të zbatohen sipas planit të veprimit të paraparë të propozuar nga Qyteti i Shkupit. Ky vit shkollor do të intensifikojë arsimin e integruar me orë të përbashkta në lëndë të caktuara në të gjitha vitet akademike. Në kuadër të iniciativës për orë të përbashkëta do të regjistrohet projekti “ Ndërtojmë ura të reja” në kuadër të së cilë do të hapet radioja shkollore

11.7.1.3. Projekti në kuadër "Arsimi për punësim në Maqedoninë e Veriut" i mbështetur nga Agjensia Zvicerane për Zhvillim dhe Bashkëpunim, me qëllim të modernizimit të

procesit mësimor

11.7.1. 4. Projekti "Lojërat e shkollës së mesme 2025" të organizuar nga Qyteti i Shkupit dhe SFERA Shkup me qëllim të edukimit dhe promovimit të ndërtimit të mënyrave të shëndetshme të të rinjve - zbatues: mësimdhënës së sportit dhe aktiviteteve sportive.

#### 11.7.2. Projektet e përkrahura nga Qyteti i Shkupit

Qyteti i Shkupit tashmë tradicionalisht mbështet projektet, realizimi i aktiviteteve të të cilëve do të realizohet në vitin 2025-2026. Këto projekte kanë për qëllim arritjen e qëllimeve të mëposhtme programore të Qytetit të Shkupit në fushën e arsimit:

-- "Promovimi i ndërkulturalizmit: flas gjuhën e shokut tim dhe realizimi i orëve të përbashkëta" është projekt në kuadër të të cilit do të organizohen kurse falas për mësimin e gjuhës së shokut në shkollat e mesme të qytetit të Shkupit, të dedikuara për të interesuar. nxënësit dhe mësuesit, kurse mësimet e përbashkëta do të realizohen në kuadër të mësimin të rregullt të nxënësve që ndjekin mësimin në gjuhë të ndryshme mësimore.

- "Përkrahja e shkollave për realizimin e aktiviteteve për integrim ndëretnik dhe përfshirje qytetare" është një projekt që synon të stimulojë komunitetet shkollore për të ndërtuar dhe zhvilluar ndërveprime pozitive ndërmjet nxënësve dhe mësimdhënësve nga bashkësitë e ndryshme etnike, si në nivel të shkollave. vetë dhe në bashkëpunim me shkollat partnere.

- "Mbështetja e gjimnazistëve të talentuar dhe të talentuar" është një projekt për të mbështetur gjimnazistët e talentuar dhe të suksesshëm të qytetit tonë, të cilët marrin pjesë në gara, olimpiada dhe evente të rëndësishme ndërkombëtare dhe vendase shkencore e sportive.

Ballafaqimi me sfidat aktuale të krizës shëndetësore, d.m.th. përmirësimi i shkrim-leximit dixhital të të gjithë anëtarëve të komuniteteve shkollore.

Ndihma psikosociale për anëtarët e komunitetit të shkollës për t'u marrë me forma të ndryshme të dhunës, dhe në radhë të parë me dhunën kibernetike që bëhet e rëndësishme gjatë mësimin në distancë.

Edukimi dhe promovimi për ndërtimin e stileve të jetesës së shëndetshme tek të rinjtë duke forcuar ndërgjegjësimin e nxënësve të shkollave të mesme dhe publikut të gjerë për përgjegjësinë personale në mbrojtjen e shëndetit të tyre fizik, mendor, seksual dhe riprodhues.

Hulumtimi dhe promovimi i barazisë gjinore, të drejtave të nxënësve, lirive dhe zhvillimit të krijimtarisë tek nxënësit .

Avancimi i mjedisit jetësor përmes ngritjes së vetëdijes së nxënësve të shkollave të mesme për përgjegjësinë personale të mbajtjes së pastërtisë në mjedisin që i rrethon.

Organizimi i ngjarjeve ku do të prezantohen arritjet e shkollës, nxënësit më të mirë do të promovohen dhe rezultatet e veprimtarisë edukative do t'i prezantohen publikut të gjerë.

Më shumë mbi këtë tekst burimor. Teksti burimor kërkohet për informacione shtesë për përkthimin

#### 11.7.3 Projektet ndërkombëtare

Një nga aktivitetet e veçanta zhvillimore-inovative të drejtorit për këtë vit shkollor, ndër të tjera, është monitorimi i qendrave moderne profesionale evropiane me qëllim forcimin e bashkëpunimit ndërkombëtar. Një nga tiparet tipike të QSHA "Boro Petrushevski" është zhvillimi i politikave që synojnë bashkëpunim të fortë ndërkombëtar. Në këtë drejtim, edhe këtë vit, shkolla do të zhvillojë dhe mirëmbajë marrëdhënie me shumë vende evropiane me idenë e forcimit të kapaciteteve profesionale në shkollë.

**11.7.3.2.** Është paraqitur një aplikim për një projekt nga programi K1 nga Erasmus + brenda akreditimit të marrë nga shkolla për periudhën 2021-2027. Projekti ka të bëjë me mobilizimin e 16 nxënësve dhe 2 mësimitdhënësve. Koordinator. Snezhana Bozhinovska Ristovska dhe Jovan Jonovski.

**11.7.3.3.** Projekt “ **Qendra regjionale për trajnim**”: “**Aspektet ligjore dhe çertifikimi në fushën e sigurisë rrugore**” . Ky projekt do të mundëson për ritjen e kapacitetet e mësimitdhënësve, trajnuesve dhe kordinatorëve nëpërmjet trajnimeve të specializuara, si edhe blerjen e paisjeve të modernizuara dhe mjete për arsimin praktik. Koha e realizimit: 2 deri 6 muaj (sipas llojit programit për trajnime) me përsëritje të planifikuar gjatë periudhës së projektit. Koordinatorët Snezhana Bozhinovska Ristovska dhe Jovan Jonovski.

**11.7.3.4.** 4th Superschools Open Call, Exchange for Change, RYCO SuperSchools 2025, (RYCO – Super (shkolla) . në këtë projekt QSHA “ Boro Petrushevski “ e qytetit të Shkupit është partner me shkollën profesionale “ Knjez Aleksandar Karagjorgjeviq” nga Kragujevas , Serbi. Ky projekt përfshin një shkëmbim nxënësish nga të dyja shkollat, të cilët marrin pjesë në punëtori përmes të cilave të rinjtë njihen me kulturën, problemet dhe ngjarjet aktuale të të rinjve në Ballkan. Koordinatorët Snezana Božinovska Ristovska dhe Jovan Jonovski.

**11.7.3.5.**Titulli i projektit : : **BELONGtoEU, ERASMUS-JMO-2025-NETWORKS-SCHOOLS.Në këtë projekt** kordinator është **APRO FORMAZIONE SOCIRTA KONSORTILE A RESPONSABILITA LIMITATA** nga Alba Itali. Në projektin QSHA “Boro Petrushevski është partner së bashku me 4 shkolla tjera partnere nga Italia, Anglia, Spanja dhe Estonia. Projekti do të zgjasë 3 vjet dhe do të kontribuojë në rritjen e ndërgjegjësimit të të rinjve për përkatësinë e tyre në Bashkimin Evropian. Koordinatorë: Snezana Božinovska Ristovska dhe Jovan Jonovski.

**11.7.3.6** Projekt i aplikuar Small-scale partnerships in youth,KA210-YOU-3596ECE2 me Turqinë

**11.7.3.7** Projekt i aplikuar KA210-SCH-92EDD7B3 me Turqinë (pritet në miratim).

**11.7.3.8** Projekt i aplikuar me fakultetin e Makinerisë CompetCoVE

**11.7.3.9** Projekt i aplikuar me Turqinë Турција Digital Entrepreneur project 2025 (*Semiha L*)

**11.7.3.10.** Projekt mobiliteti me një shkollë nga Osijek, Kroaci për inxhinieri elektrike dhe trafiku. Një takim ZOOM pritet në gusht për udhëzime të mëtejshme.

#### 11.7.4 Projekte shkollore interne 2025/2026

Projektet për këtë vit shkollor, në të vërtetë, janë vazhdim i projekteve të brendshme të vitit të kaluar:

Emri i projektit	Thelbi dhe qëllimet e projektit
<b>Mentorimi i nxënësve</b>	Krijimi i një plani shkollor për zhvillimin profesional të mësuesve bazuar në planet individuale për zhvillimin profesional të mësimitdhënësve. Mbajtja e portofolit për mësuesit dhe monitorimi i zhvillimit të tyre profesional, vizita në trajnime, seminare, konferenca etj. Organizimi i trajnimeve të brendshme që tradicionalisht realizohen gjatë pushimeve të dimrit

<b>Mentorimi i arsimtarëve</b>	Projekt i cili vazhdon me intensitetin e njejtë nga vitet e kaluara. Përmes këtij projekti bëhet shkëmbimi i ideve dhe përvojave midis arsimtarëve të aktiveve profesionale. Klima organizative e bashkëpunimit midis mentorëve dhe arsimtarëve është në nivel të lartë. Arsimtarët e rinj me lehtësi e pranojnë projektin, kure efektet janë evidente.
<b>"Zhvillimi profesional i mësuesve"</b>	Krijimi i një plani shkollor të zhvillimit profesional të mësuesve bazuar në planet individuale të zhvillimit profesional të mësuesve. Mbani një portofol të mësuesve dhe ndiqni zhvillimin e tyre profesional, vizitat trajnuese, seminarët, konferencat dhe të ngjashme. Organizimi i trajnimeve brenda shtëpisë të kryera tradicionalisht gjatë pushimit të dimrit.
<b>Shkolla kreative-këndi I hulumtimit</b>	Inkurajimi i shpirtit krijues të nxënësve përmes ushtrimeve praktike dhe lidhjes së teorisë dhe praktikës - grupi mësuesish elektromekanikë.
<b>„Shënimi i datave dhe personaliteteve të rëndësishme”</b>	Afrimi i nxënësve, bashkëpunim i ndërsjellë dhe komunikim, zhvillimi i shkathtësive për kërkim-hulumtim
<b>"Riciklimi dhe përzgjedhja e mbeturinave "</b>	Krijimi i strategjisë dhe përgatitjes për aktivitete për mundësinë e riciklimit dhe përzgjedhjes së mbeturinave në QSHA "Boro Petrushevski" - Shkup dhe përfitimet nga aplikimi real.
<b>"23 Prilli Dita Botërore e Librit dhe e të Drejtave të Autorit"</b>	Aktivitete për informimin e nxënësve.

Përveç projekteve shumëvjeçare, aktivitetet e vogla të projektit të brendshëm do të zbatohen në shkollë në funksion të politikës strategjike të shkollës për: kreativitetin, efektivitetin, modernitetin dhe praktikitetin në formën e detyrave të projektit, prezantimeve, punimeve, hulumtimeve, konkurseve, vizitave brenda aseteve:

<b>DETYRA PROJEKTUESE</b>	Detyrë projekti me temë: "Siguria e nxënësve në komunikacion", Hulumtim me temën "Matematika dhe natyra", detyrë projekti me temë: "Zbatimi i gjeometrisë në jetën e përditshme", detyrë projekti me temë: "Ndikimi i rrjeteve sociale në etën e përditshme të rinisë", • Hulumtim me temë: "Ikosaedar", Detyrë projekti për dukuritë e dëmshme shoqërore në shtet, Detyrë projekti me temë: "Familja moderne, stilet e jetesës, lidhja e martesës me familjen", Detyrat e projektit për revolucionarët maqedonas, projekt-detyrë për Bashkimin Evropian, detyrë projekti me temë: "Përfitimet nga anëtarësimi në BE".
<b>PREZANTIME PANO DHE PUNËTORI</b>	Përgatitje për realizimin e ideve inovative në teknologjinë e automobilave. Prezantimi i nxënësve për përdorimin e Moto testerit për nxënësit e viteve përfundimtare. Përpilimi i ushtrimeve në auditor dhe në laborator. Prezantime për nxënësit (Autoelektricitist, Autoteknik -mekatronik) mbi përdorimin e një oshiloskopidixhital për të testuar sinjalet elektrike në makina (në vazhdimësi tetor-prill). Hulumtimi dhe mbledhja e informacionit më të fundit mbi inxhinierinë e transportit dhe inxhinierinë e trafikut. Prezantim për nxënësit mbi matjen, përshtatjen , montimin e elementeve të automjetit 12V (bateri, starter, alternator), testimin e sensorëve si dhe përdorimin e pajisjeve diagnostikuese dhe oshiloskopit. Paraqitja e ideve novatore dhe realizimi i mundësisë së realizimit. Analiza e hulumtimit nga lënda ekologji dhe propozimi i aktiviteteve për periudhën e ardhshme, Përparësitë dhe disavantazhet në realizimin e aktiviteteve mjedisore në QSHA "Boro Petrushevski" - Shkup. Prezantimi i nxënësve (viti IV TAM)

	<p>për ekzaminimin dhe përdorimin e aparaturave për diagnostifikim dhe oshiloskop, prezantim dhe teste për trajnim në fushën e SSHP për të gjithë nxënësit që shkojnë për trajnim praktik në përputhje me profesionin dhe programin e parashikuar të arsimit të mesëm të reformuar. arsimi profesional, Përgatitja e mjeteve pamore (panele me formula), punëtori me temë: "Komunikimi jo i dhunshëm", prezantimi i projektit "Galaktika e Sistemit Diellor", Arritjet teknologjike në informatikë të paraqitura përmes përgatitjes së një prezantimi, prezantimi i materiale të realizuara me projektin MOTIV-e para kolegëve, përgatitje në panele me formula më domethënëse, panel me temën Ekologjia, punëtori për bërjen e trupave gjeometrikë nga nxënësit, Prezantimi i projekteve të bëra nga anëtarët e Klubit të Fizikantëve të rinj, Ekspozita vjetore e punimeve me te suksesshme të nxenesve, Punimi i maskave perditen e shtriges, Përgatitjapër Vitin e Ri, dekorime e kartolina urimi, NaimFrasheri-jeta dhe vepra, perpunimi në kartolina urimi, dekorime, gazeta muri dhe pano për Shën Valentinin, Ditën e Nënës - bërja e kartolinave me rastin e festës së gruas; gazetë muri me rastin e "Ditës së Maskaradës", Vizatimi i pjesëve të makinave në hamer dhe shënimi i tyre në gjuhën angleze t, Tribuna me temë: "Zakonet gjatë festimit të festave fetare", bërja e dekorimeve të Pashkëve, krijimi i maskave për ditën e shtrigës, prezantim me rastin e Ditës Botërore të Fëmijëve - 20 Nëntori, krijimi i produkteve për pazar dhe aksion humanitar, Prezantime nga nxënësit për dallimet gjinore dhe martesat e të njëjtit seks, Multikulturalizmi dhe jetesa e integruar-debat, punëtori me temë: "Pranimi i diversitetit", Punëtori me temë: "Të drejtat dhe liritë e njeriut" "Promovimi i vlerave njerëzore" dhe "Vlerat personale", forum me nxënës: "Zakonet gjatë shënimit të festave fetare", punëtori me temën: „Maska ime“, ese për Patronin tonë. dhe prezantimi i INFO. Krijimi i një këndi për kryerjen e ushtrimeve për mësimin praktik. Punëtorja "Është radha juaj për të lexuar". Demonstrimi i realizimit të një projekti Pazari shkollor me punime artizanale Punëtori për atraktivitetin e mediumit vizual.</p>
<p><b>REFERATE</b></p>	<p>Shënimi i "5 Tetorit - Dita Botërore e Mësuesit", Dita e Pavarësisë së Republikës së Maqedonisë - 8 Shtatori " 11 Tetori- dita e kryengritjes maqedonase ", " 23 Tetori- Dita e liftësrevolucionare maqedonase", 24 Tetori- Organizimi I kombeve të bashkuara ", "13 Nëntori - dita e çlirimit të Shkupit", "21 Prilli - patronazhi i shkollës", "7 Marsi dita e arsimtarëve shqiptarë,"21-Marsi dita e ekologjisë, dita e librit, ditët e poezisë dhe prozës maqedonase.</p> <p>Përkujtimi i Ditës Ndërkombëtare të Matematikës dhe hulumtimi me temën e numrit PI, Përkujtimi i ditës së mirënjohjes, Përkujtimi me rastin e festës së kulturave të tjera, "22 Nëntori - dita e alfabetit shqip", Përkujtimi i dita e arsimtarëve maqedonas, "7 Marsi - dita e mësuesit shqiptar", "Festimi i ditës së alfabetit maqedonas",</p> <p>, Festa e Nënës dhe Babait, Migjeni-jeta dhe vepra, raporti dhe prezantimi i INFO - Holokausti, përkujtimi i 22 Prillit - Dita e Tokës, raporte dhe prezantime të INFO: "Goce Dellçev" "9 maji - fitorja mbi fashizmin" dhe "Dita e BE"</p>
<p><b>TRAJNIME</b></p>	<p>Trajnimi i nxënësve për përdorimin e Moto testerit për nxënësit e vitit të fundit.</p>

	<p>Mentorimi i nxënësve për përgatitjen e detyrave të projektit për maturën shtetërore dhe provimin përfundimtar.</p> <p>Trajnimi praktik I nxënësve në vitin e tretë – teknik mekanik për mjete motorike për saldim, matje.</p> <p>Trajnim praktik me nxënës nga viti i tretë – teknik mekanik për mjete motorike për montim dhe çmontim të pajisjeve 12V (bateri, alternator, starter).</p> <p>Trajnim praktik me nxënës nga viti i katërt – teknik mekanik për mjete motorike për testimin e sensorëve me oshiloskop.</p> <p>Trajnim praktik i vitit të katërt teknik mekanik për mjete motorike për punë me aparat diagnostikues elektronik - punishte.</p> <p>Trajnim në fushën e SSHP për të gjithë nxënësit që do të ushtrohen në përputhje me profesionin dhe programin e planifikuar të arsimit të mesëm profesional të reformuar.</p>
<p><b>VIZITA</b></p>	<p>Vizitë në SINTEK ENGINEERING LTD për ndërtimin e objekteve rezidenciale dhe jobanesore. Ideja është që nxënësit e viteve II dhe III të njohohen me ndërtimin e urave. Vizita të organizuara në punishte, qendra të servisit të makinave. Vizitë në Qendrën për menaxhimin e sinjaleve drite në udhëkryq në qytetin e Shkupit, Vizitë në: Tehnoma, Posta në depon e DautiKomerc, Vizitë në pikën kufitare, Vizitë në shpedicione, Panairi për punësim, vizitë në terminalin doganor. , Vizitë në Galerinë Kombëtare- Shkup, Vizitë në Filarmoninë e Maqedonisë, vizitë në një shfaqje operistike, Instituti i fizikës, , shfaqje baleti, vizitë në një shfaqje teatrale, vizitë në Panairin e librit, Vizitë në një ngjarje kulturore muzikore në një të institucioneve të rëndësishme muzikore, , vizitë në muzeun e MRO-së, vizitë në Festivalin e Xhazit, vizitë në Muzeu i Artit Bashkëkohor, vizitë në Muzeun e Shkencave të Natyrës, vizitë në Muzeun Arkeologjik, Vizitë në koncerte në sallin 19, vizitë në teatrin shqiptar, vizitë objekteve kulturore në Shkup dhe çarshinë turke , vizitë në një kompani transporti, vizitë te A.D. Postë, vizitë në JSP-Shkup, vizitë në JSP-Shkup, vizitë në një institucion shtetëror, vizitë në QSHA Broker, vizitë në objekte fetare me një grup të përzier etnik të nxënësve , vizitë në Muzeun e Holokaustit, vizitë në shtëpinë përkujtimore të Nënë Terezës, vizitë në Qendrën Informativë të BE-së.Vizitë në Automakedoni. Vizitë në Tumba Majari.</p> <p>Vizitë në Qendrën për menaxhim dhe kontroll të trafikut në territorin e qytetit të Shkupit</p> <p>Vizitë në zyrën e planifikimit për zhvillimin e projekteve në komunikacion.</p> <p>Një vizitë në një festival xhazi.</p> <p>Vizita e subjekteve afariste (auto riparime, organizata transporti, etj.).</p> <p>Mbajtja e ditëve të hapura nga komunat (ku nxënësit do të ftoheshin dhe organizoheshin me prindërit dhe mësimdhënësit e tyre nga ato komuna, ndërsa ne do të prezantoheshim me disa nga gjërat tona të njohura, si: automjete të dhuruara, letra, testues motoçikletash, simulator etj. ).</p> <p>Vizita ne qendrat e servisit te makinave dhe ndermarrjet ne fushen e industriseautomoto dhe grumbullimi i sponsoreve perezventin e ardhshem me automjete.</p> <p>Vizitë në një kompani të specializuar në vendosjen e sinjalistikës horizontale dhe vertikale.</p>
<p><b>HULUMTIME</b></p>	<p>Hulumtim krahasues për lëvizjen e suksesit të shkollës së mesme nga shkolla fillore dhe vitin e parë, Analiza e klimës psikosociale në procedurën sociometrike të klasës.</p> <p>Hulumtim me temë: “Përdorimi i automjeteve elektrike”. Hulumtimet në lëndën ekologji Përparësitë dhe disavantazhet në realizimin e aktiviteteve mjedisore në QSHA "Boro Petrushevski" - Shkup, Analiza e efekteve të mentorimit të mësimdhënësve (përparësitë dhe disavantazhet), Analiza e suksesit dhe rregullsisë së nxënësve çdo tremujor, analiza e progresit i nxënësve me NVA, hulumtimi mbi qëndrimet e nxënësve në raport me pjesëtarët e grupeve të tjera etnike.</p> <p>Hulumtimi dhe mbledhja e informacionit më të fundit mbi inxhinierinë e transportit dhe trafikut. Hetimi i mundësisë së instalimit dhe përshtatjes së</p>

	<p>një automjeti me një pajisje shtesë për hidrogjenin, i cili përftohet gjatë rrugës nga elektroliza.</p> <p>Hulumtimi në revista on-line për automjete hibride, automjete hidrogjenike, automjete elektrike, mundësia e kërkimit dhe grumbullimit të informacioneve më të fundit nga profesioni i inxhinierisë;</p> <p>Analiza e konsumit të letrës së vjetër në shkollë dhe bashkëpunimi me "PAKOMAK" për vendosjen e koshave në shkollë për letrat e vjetra.</p> <p>Hulumtimi për mundësinë e riciklimit dhe seleksionimit të mbeturinave në ASUC "Boro Petrushevski" - Shkup dhe përfitimi nga aplikimi real.</p>
<b>GARA</b>	<p>Garat shtetërore në trafikun dhe inxhinierinë mekanike, Gara ndërkombëtare -"AUTOMEKANIK JUNIOR EUROPIAN 2025", Erenburg Austri, gara e finales së futbollit të vogël; Sportet shkollore (futboll i vogël, basketboll, volejball); Turneu i Republikës, Pjesëmarrja në Kangur –gara Matematike, gara mes shkollave në Matematike, gara e ndihmës së parë, mbrojtje nga zjarri, Udhëheqësi I profesionit.</p> <p>Organizimi i një konkursi idesh novatore nga fusha e industrisë automobilistike Realizimi i kuizit të trafikut dhe makinerive me nxënësit e vitit të tretë. Mbajtja e mini-konkurseve në punëtorinë tonë për lidhjen e suksesshme të teorisë me mësimdhënien praktike, pjesëmarrje në konkurset MOS (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) dhe ACA (AdobeIllustrator, AdobePhotoshop), Pjesëmarrja në konkursin CityViews, pjesëmarrja në konkursin MASSUM.</p> <p>Organizimi i një konkursi idesh inovative nga fusha e industrisë së automobilave dhe fusha të tjera të jetës së përditshme për mundësinë e pjesëmarrjes në garën kombëtar "Koncepti më i mirë për inovacin të gjelbërt 2026" për nxënës të shkollave të mesme.</p> <p>Gara e kuizit të Vitit të Ri me nxënës të vitit të tretë teknik mekanik për mjete motorike.</p> <p>Mbajtja e mini-garave në punëtorinë tonë për të lidhur me sukses teorinë me mësimin praktik. Konkursi i kuizit mes nxënësve të vitit të parë, si të silleni në trafikun e biçikletave.</p>
<b>KONFERENCA, SEMINARE</b>	<p>Pjesëmarrje në Konferencën Ndërkombëtare të Fizikanëve, pjesëmarrje në seminarin e organizuar nga Shoqëria Astronomike Maqedonase - Shkup, pjesëmarrje në seminarin e organizuar nga Shoqata Astrologjike - Shkup, pjesëmarrje në Konferencën Ndërkombëtare për edukim në matematikë, fizikë dhe shkenca të ngjashme.</p>

### 11.7.5 Manifestimet dhe ngjarjet e rëndësishme

Këtë vitë shkollor shkolla do të organizoj dhe do të merr pjesë në manifestimet e mëposhtme:

<b>Manifestim dhe organizim</b>	<b>Koha</b>	<b>Qëllim</b>
Më i miri midis më të mirëve	maj	Dhuratë për maurantët në shkollat e mesme.
Mbrëmja e maturës-shkolla	maj	Festim pas mbarimit të shkollës së mesme
Patronazh-shkolla	prill	Promovim dhe afirmim të shkollës, shënim
Dita e hapur në shkollë (përderisa ka kushte për të)	prill	Afirmimi i drejtimeve, nxitja dhe interesi i nxënësve prej klasës së nëntë
Mbledhja Auto moto në QSHA, QSHA Moto klub, për të tetën here	maj	Implementimi i komunikimit të drejtpërdrejtë midis partnerëve socialë dhe studentëve në

me rradhë		vitet e tyre të fundit në mënyrë që të lehtësojë procesin e tyre të punësimit
Reli në QSHA-ASUC MOTO-KLUB	prill	Promovimi i shkollës dhe afirmimi i drejtime-profesioneve në QSHA “Boro Petrushevski”
Dita e ekollogjisë-MASH	mars	Inkurajimi i kulturës ekologjike
Parada e maturës Qyteti i Shkupit		Vallzimi i maturës për respektimin e vlerave dhe dita e rinisë
Nata e oratorisë	dhjetor	Manifestimi përfundimtar në kuadër të projektit “Fjalim I hapur”
Netët e bardha-Qyteti i Shkupit	maj	Angjarje sportive dhe kulturore në qytet

## 11.7.6. PROJEKTET STRATEGJIKE – ZHVILLIMORE MË TË RËNDËSISHME PËR QENDRËN

### 11.7.6.1. Qendra për trajnim dhe karrierë

Shkolla është e pjekur të merret me përgatitjet e Qendrës për trajnim dhe karrierë nga aspekti teknik-organizues dhe programor. Trajnimet për të rritur ekzistojnë në shkollë nga krijimi i saj, por mendojmë se ajo duhet të ketë koncept dhe organizim më të ndryshëm. Për atë qëllim do të përgatiten elaborate, plane dhe programe për gjitha trajnimet për të cilat jemi kompetent t'i organizojmë dhe të fillojmë procedurën për pajtueshmëri dhe vendim nga institucionet kompetente.

## 12. MBËSHTETJA E NXËNËSVE

### 12.1. Kujdesi i përgjithshëm i nxënësve

Nxënësit janë lënda më e rëndësishme në institucionet arsimore dhe për edukimin cilësor të tyre, socializimin dhe zhvillimin e shëndetshëm psikofizik në shkollë do të bëhen përpjekje të veçanta për:

- përfshirja e nxënësve në të gjitha format e mësimdhënies dhe veprimtaritë jashtëshkollore, pavarësisht nga gjinia dhe përkatësia etnike, për të arritur sukses më të lartë dhe për të arritur standarde të rezultateve cilësore;
- Inkurajimin e zhvillimit intelektual dhe moral, si dhe aftësitë e të menduarit kritik dhe të komunikimit kritik të nxënësve dhe krijimin e vlerave pozitive për shoqërinë;
- identifikimin e nevojave dhe vështirësive individuale të nxënësve (edukative, emocionale, fizike dhe sociale) dhe ndërmarrjen e veprimeve për tejkalimin e tyre;
- zhvillimi i programeve speciale të ndihmës për të mësuar për nxënësit me aftësi të kufizuara, nxënësit nga grupe të marginalizuara pa zakone pune, të lënë pas dore nga shoqëria, pa përkujdesje prindërore, etj.;
- kujdesi për nevojat e nxënësve me aftësi të kufizuara dhe nxënësve me sëmundje kronike;
- përkujdesje gjithëpërfshirëse për një atmosferë të sigurt dhe të rehatshme për të qëndruar dhe mësuar në shkollë dhe mbrojtje nga sjellja e dhunshme e nxënësve të gjinisë dhe përkatësisë etnike të ndryshme dhe nxënësve me nevoja të veçanta arsimore;
- njohja me kohë e të drejtave dhe detyrimeve, Kodi i Mirësjelljes, rendi shtëpiak dhe mënyra e shqiptimit të masave pedagogjike dhe masa dhe punëtori parandaluese për pranimin e tyre dhe krijimin e një mjedisi pozitiv të punës;
- punë mësimore në lidhje me formimin e zakoneve të duhura të jetesës;

- zhvillimi i një shkolle të pastër ekologjiksht, ku nxënësit do të kenë mundësinë të mësojnë, punojnë, jetojnë dhe zhvillojnë spontanisht vetëdijen e tyre mjedisore përmes të gjitha fushatave dhe veprimeve të parashikuara nga programi;
- monitorimi i lëvizjeve të nxënësve , dinamika e braktisjes, analizimi i shkaqeve dhe veprimi në kohë i ndërmarrë në bashkëpunim me organet shkollore dhe prindërit;
- kujdesi për zhvillimin e multikulturalizmit, arsimit të integruar dhe kohezionit social.

## 12.2. Standardi i nxënësve

Standardi i nxënësve është një çështje me të cilën shkollla merret prej shumë vitesh. Edhe ky vit shkollor do të përqendrohet në përmirësimin e tij: sigurim falas; materiale falas për aktivitete jashtëshkollore; vizita ekspozite falas, panaire, shfaqje; Participim në natën e maturës dhe shpenzimet e diplomës, mundësohet lëvizje falas për nxënësit përmes projekteve ndërkombëtare. Të gjithë nxënësit kanë bileta falas të autobusit, librat shkollore dhe konviktin falas që sigurohen nga Qeveria e Republikës së Maqedonisë së Veriut. Maqedonia Veriore dhe MASH si një projekt stimulues arsimor. Qyteti i Shkupit tashmë ka filluar të shpërblejë nxënësit dhe mentorët e tyre që kanë fituar sukses në garat, që është një motiv shtesë për nxënësit të marrin pjesë në gara në fusha të ndryshme të arsimit.

Ky qëndrim i shkollës ndaj nxënësve është një motiv i fortë për të përmirësuar suksesin, sjelljen dhe rregullsinë. Aktivitetet humanitare për të ndihmuar nxënësit që janë raste sociale janë bërë një traditë.

Ekzistojnë kritere dhe shpërblime motivimi për zgjedhjen e nxënësit të gjeneratës dhe kritere për përmirësimin e standardit të nxënësit .

Qëllimi i këtyre instrumenteve është të vlerësojnë dhe inkurajojnë në mënyrë objektive interesin dhe vullnetin për angazhim dhe arritje, njerëzimin, dinjitetin dhe vetë-respektimin.

## 12.3 Realizimi i programeve specializuara për mbështetjen e nxënësve

### 12.3.1 Ballafaqimi me dhunën dhe përparim të sigurisë në shkollë

Në shkollën tonë do të zbatohet program i veçantëmbi trajtimin e dhunës në arsim e cila do të përfshijë: analiza, zbatim i programeve me punëtori sipas doracakut, bashkëpunim me institucione tjera, prindër, etj. Ky program plotësohet me tema për zgjidhje të konflikteve, ballafaqim me stresin, sjellje dhe komunikim të pa dhunshëm, nxitje, tolerancë, ndërmjetësim. Në këtë mënyrë, përmes lidhjes mes vete dhe bashkëpunimi me të gjithë anëtarët e bashkësisë së nxënësve dhe më gjërë, pa marrë parasysh moshën, përkatësinë sociale, etnike dhe gjinore, shkollla bëhet ambient nxitës për mësim dhe zhvillim. Qëllimi kryesor i shkollës është që në mënyrë aktive të shfrytëzohen dhe aplikohen protokolet për identifikim, tretman dhe preventivë të sjelljes së pa dhunshme në shkollë, si dhe të punohet në nxitje të kujdestarëve të klasës, mësimdhënësve lëndorë dhe Shërbimit profesional, të organizojnë aktivitete specifike mësimore dhe jashtë mësimore për prvnitivë dhe ballafaqim me dhunën në shkollë. Në shtojcë të Programit vjetor ka program dhe plan aksionar të veçantë për realizimin e saj.

**Shtojcë: Protokoli për parandalimin dhe trajtimin e dhunës**

### 12.3.2. Zhvillimi i aftësive jetësore

Risi e veçantë arsimore vitin e kaluar ishte implementimi i programit „Arsimimi i aftësive jetësore“. Qëllimi kryesor i këtij programi është edukimi i të rinjëve se si të gjinden në jetë, për vetëvlerësim dhe nxitje të nevojës për vetëndryshim në drejtim pozitiv dhe vendosje e themeleve të personalitetit të rritur të shëndoshë dhe të suksesshëm. AAJ nënkupton aplikim të punëtorive sipas programit të catuar nga Biroja për zhvillim dhe arsimim. Koncepti i punëtorive dhe ushtrimeve të parapara janë kreative dhe interesante për nxënësit, dhe qëllimi final është që përmes ahengut nxënësit dhe mësimdhënësit të arrijnë njohuri dhe informacione të reja aktuale dhe interesante. Për realizim të programit ishin trajnuar psikologu, pedagogu dhe dy mësimdhënës, të cilët desiminuan konceptin të gjithë kujdestarëve të klasave. Ky program do të realizohet në kuadër të orëve të kujdestarisë nga viti i parë deri në vitin e katërt.

### **12.3.3. Këshillimi dhe informimi profesional Qendra për karrierë**

Aktivitetet në fushën e orientimit profesional këtë vit shkollor do të intenzikohen, do të fitojnë përkrahje të madhe nga puna organizuese si dhe domethënie më të madhe shoqërore. Realizimi do të zhvillohet sipas detyrave të veçanta programore në përputhje me Programin e **Qendrës për karrierë**.

Programi stimulon bashkëpunimin e drejtpërdrejtë midis nxënësve, mësuesve, punonjësve të qendrave të punësimit dhe anëtarëve të organizatave joqeveritare që punojnë me të rinjtë në këtë fushë. Programi stimulon bashkëpunimin e drejtpërdrejtë midis studentëve, mësuesve, punonjësve të qendrave të punësimit dhe anëtarëve të organizatave joqeveritare që punojnë me të rinjtë në këtë fushë, me qëllim përmirësimin e aftësive të nxënësve për punësim, trajnimi për mësuesit që janë pjesë e ekipeve shkollore të këtij projekti do të vazhdojë gjatë gjithë vitit shkollor.

Qëllimi i Qendrës së Karrierës është të kryejë monitorim sistematik dhe edukim të të rinjve rreth mundësive në fushën profesionale - kërkim aktiv pune, zhvillim i aftësive dhe kompetencave dhe inkurajim i interesit për arsimim gjatë gjithë jetës. Programi është përveç Programit Vjetor të shkollës.

Në kuadër të Qendrës për karrierë do të realizohet edhe Programi për udhëzues profesional, duke përfshirë aktivitetet për vlerësim të aftësive profesionale dhe interese si dhe informim profesional i nxënësve.

Në Qendrën për karrierë planifikohet të udhëheqet dosje elektronike për gjithë nxënësit që do të vizitojnë trajnimet sipas planit dhe programit të paraparë.

### **Shtojcë :Programi për orientim profesional dhe këshillim për karrierë për vitin 2025/2026**

#### **12.3.4.Këshillimi i prindërve**

Dispozitat ligjore në pjesën për këshillim të prindërve parashohin aktivitete të reja për Shërbimin profesional, përkatësisht për psikologun e shkollës. Për atë qëllim psikologu mësoi rregullat lidhur me këshillimin, e adaptoi materialin për nevojat dhe mundësitë e shkollës. Udhëzimet e reja dhe procedurat për punë ishin shpallur në Këshillin e mësimdhënësve dhe në Këshillin e prindërve. Psikologu gjatë vitit do të realizojë trajnime për prindërit e nxënësve me numër më të madh të mungesave të arsyeshme dhe të pa arsyeshme dhe nota të dobëta, për arsye të sjellëse jo të mirë (sjellje jo morale, jo etike, asociale dhe antisociale). Qëllimi i këtij këshillimi është që edhe prindërit të kyçen në pjesën e edukimit të nxënësve dhe motivim për rregullshmëri dhe sukses.

#### **12.3.5. Mbrojtje dhe shpëtim nga fatkeqësitë elementare**

Me këtë program realizohen interesat e përbashkëta dhe aktivitetet në fushën e mbrojtjes dhe shpëtimit, kundër mbrojtjes nga zjarri dhe ballafaqimi me krizat, të cilat paraqesin aktivitete me interes publik. Sipas rregullave ligjore, shkolla këto aktivitete do të realizojë duke krijuar ekip për mbrojtje i cili do të jetë i obliguar për realizimin e ushtrimeve simulative gjatë vitit shkollor.

Kriza definohet si prishje e baraspeshës në mes të nevojave dhe mundësive njerëzore, gjegjësisht paaftësia e individit të aftësohet në ndryshimet dhe ta pranojë si mundësi.

Ekzistojnë situata të ndryshme të krizës të cilat e godasin shkollën dhe kur është i domosdoshëm intervenimi i krizës qëllimi i të cilës është të sigurojë ndihmë të pakrahasueshme që të vendoset normalizimi i punëve dhe të minimizohen efektet pas krizës.

Ndarja e roleve dhe detyrave është hapi i parë gjatë krijimit të strategjisë për intervenime gjatë krizës në shkollë.

## Ekipi përbëhet nga anëtarët e radhës:

Koordinatori kryesor

Koordinatori për kontakt me nxënës	Koordinator për ndihmë mjekësore dhe shërbime profesionale
Koordinatori për kontakt me prindër	Koordinator për kontakt me media
Koordinatori për siguri të shkollës	Koordinator për kontakt me mësimdhënës

### Aktivitetet para krizës:

- marrja e përgjegjësive për vendosjen, koordinimin dhe sqarimin e detyrave dhe përgjegjësive e çdo anëtar të ekipit;
- vendosja e lidhjeve komunikuese dhe strategjive për bashkëpunim me institutet përgjegjëse dhe me ekipet e jashtme për krizë, të cilat mund të thirren;
- vendimi se çfarë informatash do të distribuohen në kushte të krizës;
- thirrja e mbledhjeve me ekipin e krizës në të cilat do të kontrollohen dhe përputhen aktivitetet e mundshme në rast krize;
- emërtimi i ndihmësit në rast të mospranisë.

### Aktivitetet gjatë krizës:

- informimi i anëtarëve të ekipit të krizës për krizën e krijuar ;
- marrja e vendimeve për ndryshim të orarit shkollor, sigurimin e ndërtesës, sjellja e direktivave dhe zgjidhjeve;
- komunikimi me administratën e shkollës, institucionet dhe ekipet e jashtme të krizës ;
- koordinimi me anëtarët e ekipit të krizës;
- marrja e vendimeve në bazë të zhvillimit të ngjarjeve;
- organizimin e mbledhjeve të ekipit në intervale të duhura derisa zgjatë kriza, mbledhje për përmbajtje dhe shkëmbim të informatave;
- shkrimi i procesverbaleve sa më shumë që është e mundur për atë se çka është bërë dhe cilat janë infortatat e kapshme relevante për rastin.

### Aktivitetet pas krizës:

- sigurimi i mbështetjes së vazhduar dhe ndihma e personelit shkollor.

Shtojca: Udhëzime për veprimet në shkollë në rast të një situatë krize

## 12.3.6 Ekskursionet

Këtë vit shkollor do të realizohet ekskursion me të punësuarit. Përderisa do tëshfrytëzohet ditë pune ajo do të jetë e kompensuar me të shtunave para mbajtjes së ekskursionit. Për nxënësit planifikohet ekskursion njëditor vjeshtor dhe pranveror në Çarshinë e vjetër të Shkupit. Gjithashtu për nxënësit të cilët fitojnë në gara, dërgohen në ekskursion një ditor. Për mësimdhënësit planifikohet ekskurzion njëditor në Republikë aponë rajon.

Do të organizohet një ekskursion për nxënësit e viteve përfundimtare nëse ata tregojnë më shumë interes dhe ai do të realizohet sipas programit dhe Rregullores së miratuar nga BZHA-ja .

Ekskursionet do të realizohen vetëm nëse krijohen kushte për realizim.

**Shtojcë: Plan për ekskursionet e nxënësve në vitin 2025/2026**

## 12.3.7. Veprimtaria shoqërore – kulturore

Aktivitetet e punës sociale do të përfshihen në programet e seksionit shkollor dhe Programin e Organizatës Rinore, por do të formohen grupe për t'u kujdesur për mirëmbajtjen dhe estetikën e oborrit të shkollës, autostradës, etj. bashkia dhe qyteti. Këtë vit do të zbatohen disa projekte në shkollë që synojnë përmirësimin dhe zbukurimin e shkollës dhe mjedisit shkollor. Këto projekte flasin për entuziazmin e mësuesve dhe nxënësve , si dhe nevojën e tyre për të kontribuar në zhvillimin e

një mjedisi të shëndetshëm dhe të rregullt. Gjatë vitit shkollor, është planifikuar që nxënësit të përfshihen në punë të dobishme shoqërore, në mënyrë që të zhvillojnë një qëndrim pozitiv ndaj punës, respekt për punën dhe mjetet e prodhimit, si dhe rezultatet e punës në përgjithësi.

Realizimi i aktiviteteve dhe përmbajtjeve në këtë fushë strukturore do të synojë te nxënësit :

- Të zhvillojnë një qëndrim pozitiv ndaj punës dhe ndjenjën e përgjegjësisë;
- Të kontribuoni në zhvillimin e qëndrueshmërisë në punë, kryerjen e rregullt dhe në kohë të detyrave;
- të zhvillojnë zakone dhe aftësi themelore të punës në trajtimin e mjeteve dhe aksesoreve të përdorur për kryerjen e detyrave;
- Për të fituar njohuri për organizimin e punës, respekt për të tjerët dhe punën dhe bashkëpunimin e tyre në procesin e punës;
- Të zhvillojnë një dashuri për natyrën dhe bukurinë natyrore;
- Të zhvillojnë zakone higjienike në shkollë dhe mjedis.

Shkolla do të mbështesë dhe do të përfshihet në të gjitha aktivitetet në këtë fushë të organizuar nga: Qyteti i Shkupit, Komuna e Gazi Babës, Qeveria e Republikës së Maqedonisë së Veriut., MASH, VETC dhe BZHA.

Ngritja e nivelit kulturor të nxënësve do të arrihet përmes vizitave të planifikuara në: institucione kulturore-shkencore, prezantime, promovime, ngjarje në raste të ndryshme gjatë gjithë vitit shkollor. Këtë vit shkollor do të krijojë një program të veçantë edukativo-kulturor që do të përfshijë aktivitete për: sjellje, etiketë, formimin e një stili dhe imazhi të veçantë, kulturën muzikore, filmin, teatrin, kulturën e shprehjes etj. Ky program, i mbuluar nga drejtuesi i klasës, do të përfshijë stafin e ndihmës shkollorë. Gjithashtu, për të arritur këtë qëllim, shkolla do të ndërmarrë një iniciativë më të madhe për të përfshirë manifestime kulturore dhe veprime të zbatuara nga Qyteti i Shkupit.

Të gjitha datat më të rëndësishme, sipas kalendarit, do të shënohen me përmbledhje, prezantime, banderola, vizita, etj., Në varësi të aktualitetit në nivelin kombëtar dhe përvjetorit. Patronati i shkollës do të festohet thjesht, por solemnisht, sipas një programi special.

**Shtojcë: Programi i Punës Sociale dhe Kulturore**

### **12.3.8.Puna vullnetare**

Këtë vit shkollor, shkolla do të zbatojë praktikë për punë vullnetare për nxënësit e shkollës dhe jashtë saj, mësimdhënës të pa punësuar dhe kuadro tjera, me qëllim të nxitjes së dashurisë dhe sjelljes pozitive ndaj punës, si dhe krijimi i aftësive dhe përvojës për punës.

**Shtojcë:Program për zhvillimin e punës vullnetare**

### **12.3.9 Vetëmbrojtje në insitucionet arsimore**

Sipas rregullores për përmbajtjen dhe mënyrën e zbatimit të trajnimit për vetëmbrojtje në institucionet arsimore (Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë, nr. 139 e datës 10.7.2025), shkolla zhvillon aktivitete për vetëmbrojtje nga fatkeqësitë natyrore dhe aksidentet e tjera, d.m.th. procesi mësimor përfshin tema mësimore për trajnimin në vetëmbrojtje në kushte tërmeti, zjarret dhe shpërthimet, substancat e rrezikshme, epidemitë dhe sëmundjet infektive të kafshët dhe bimët, reshjet e borës, breshëri, përmytjet, shirat e rrëmbyeshëm, fatkeqësitë atmosferike, aksidentet rrugore etj.

## **13.KUJDESI PËR SHËNDETIN**

Qëllimi i Programit të Kujdesit Shëndetësor të nxënësve është të fuqizojë nxënësit dhe stafin e shkollës për të ndërmarrë veprime për një jetë më të shëndetshme, një mjedis më të shëndetshëm dhe një shkollë të pastër, të gjitha përmes marrjes së njohurive më të mëdha të shëndetit dhe kujdesit.

Shkolla ka një urdhër të vendosur për higjienë maksimale brenda klasave, tualeteve dhe jashtë saj në oborrin e shkollës. Rregullisht dezinfektohet dhe përdoret për higjienë. Nxënësit kanë

fituar zakone të higjienës personale, por pavarësisht kësaj, tema është duke u punuar vazhdimisht me nxënësit e vitit të parë.

Programi për përparimin e shëndetit të nxënësve, do të realizohet me prezantimin e ligjëratave me tema të caktuara për shëndet emocional dhe fizik, mbrojtja nga veset, rëndësia e aktiviteteve fizike dhe sportit për zhvillimin moshës së tyre. Nëpërmes ligjëratave dhe këshillimeve individuale, nxënësit do të njoftohen edhe me rolin e partnerit të jetës dhe prindit, do të këshillohet për pasojat e marrëdhënieve të papërgjegjshëm dhe pambrojtur seksual dhe për pasojat e mënyrës jetesës jo të shëndoshë. Do të udhëzohen se si ta ruajnë dhe ta rrisin kondicionin e trupit të tyre dhe të kujdesen në mënyrë të pavarur për shëndetin e tyre. Dotë edukohen në ushqim të shëndoshë, vitamina dhe shfrytëzimin e kohës së lirë.

Mbrojtja dhe përparimi i shëndetit të nxënësve do të jetë obligim i të gjithë të punësuarve në shkollë, për të gjithë nxënësit, dhe në bashkëpunim me prindërit. Qendrat medicinale, OJV-të për të cilët primare në punë është shëndeti i të rinjve dhe bashkësisë më të gjërë, me qëllim të ledhatimit të jetës së shëndoshë, duke përparuar vazhdimisht shëndetin përmes zhvillimit të programeve progresive dhe aktiviteteve për arsimim të shëndetshëm dhe përparim në shëndet.

Qëllimi i programit për kujdes të shëndetit të nxënësve do të jetë t'i aftësojë nxënësit dhe të punësuarit në shkollë, të ndër marrin aksione për jetë më të shëndoshë, ambient të shëndoshë ekologjik dhe shkollë të pastër, dhe gjithë kjo përmes arritjeve të njohurive më të mëdha për shëndetin dhe ledhatimin e tij.

*Përsikaj personave profesionale nga institucione të ndryshme në këtë pjesë do të angazhohen punëtorë profesional dhe mësues nga biologjia dhe edukatës fizike.*

Kontrollimet e zakonshme mjekësor nga mjekësia e përgjithshme dhe stomatologjia janë praktikum i obligueshëm në shkollë. Të gjithë nxënësit janë të vaksinuar.

Këtë vit shkollor do të vazhdojë miratimi i programit për preventiv dhe keqpërdorim i mjeteve narkotike me përkrahje të projektit të HOPS-it në kornizë të orëve të rregullta të udhëheqësit të paraleles. Në shtojcë të Programit vjetor do të përfaqësohet program për mbrojtje të shëndetit të nxënësit dhe program për përpunimin nga grupe punuese.

Për shkak të kujdesit të shëndetit të nxënësve, në shkollë do të përpunohen doracakë me tema dhe punëtori për stil të shëndoshë jetësor dhe zhvillim dhe rritje psikofizike.

**Shtojcë: Program për përparimin e shëndetit të nxënësve**

## **14.RREGULLAT E PUNËS DHE SJELLJA NË SHKOLLË**

Qëndrimi ndaj punës dhe ndaj kolektivit të secilit punëtor të përkushtuar është e caktuar në Kodeksin e mësimdhënësit në të cilën janë përfshirë normat themelore dhe parimet e sjelljes.

Janë përfshirë karakteristikat e duhura për personat të cilët arsimojnë dhe edukojnë njerëz të rinj, sjellja në orë, raporti ndaj nxënësve dhe kolegët, ndaj shkollës dhe shoqërisë në përgjithësi.

Për sjelljen e nxënësve në shkollë ekziston kodeksi për nxënësit a të mbajturit ndaj saj e përcjellur shërbimi profesional, kujdestarët e klasës dhe të punësuarit e tjerë në shkollë. Duhtë të bëhet vështrim ndaj efikasitetit e aplikimit të masave pedagogjike të cilat paraqesin bazë për propozim të drejtimeve të reja në këtë plan. Për këtë qëllim shërbimi profesional do të bëjë hulumtime në detaje dhe të përpilojë rregullore interne për masat pedagogjike. Shkolla ka një program aktiviteteve gjatë procesit mësimor që përfshin të gjithë mësuesit. Rregullshmëria e mësuesve regjistrohet në mënyrë elektronike dhe mbikëqyret nga ndihmësi i drejtorit për mësim dhe sekretari. Ekziston një procedurë e veçantë e pushimit të punës që respektohet nga të gjithë punonjësit pa përjashtim.

Të gjithë mësuesit në punën e tyre kontribuojnë në zbulimin estetik të mjedisit shkollor, duke promovuar një qëndrim të përgjegjshëm dhe zhvillimin e multikulturalizmit në shkollë. Ata organizojnë shoqërimin dhe respektimin e dallimeve fetare.

Të gjitha subjektet në shkollë janë të detyruara të respektojnë një kod sjelljeje që aktualisht po rishikohet dhe plotësohet nga një eko-kod që përcakton misionin e shkollës dhe është një pozicion i përbashkët, dmth një kod sjelljeje për të gjithë të përfshirë në programin mjedisor. Kodi eko tregon qartë dhe deklarativ angazhimin e shkollës për të përmirësuar kushtet në të cilat mësohet dhe punohet.

## 14.1. PËRSOSJA E KUADRIT MËSIMOR GJATË PROCESIT ARSIMOR

Në shkollë ka strategji për zhvillim profesional të arsimtarëve. Kjo strategji përfshin trajnime, mbështetje nga mentori dhe kontrollimi i punës arsimore. Çdo arsimtar ka edhe planin personal për zhvillim profesional në bazë të cilës ngritet plan për zhvillimin profesional në nivel të shkollës.

Trajnimi i kuadrit mësimor do të vazhdoj edhe këtë vit me një intensitet dhe organizim më të madh. Gjithë mësimdhënësit dotëprezantojnë në desiminime të parapara me Programin për trajnime dhe do të kenë obligim të organizojnë orën duke zbatuar përmbajtje nga trajnimet.

Gjithashtu, mësimdhënësit do të marrin pjesë edhe në shumë ligjërata për përsosjen profesionale që do të kontribuojnë në planifikimin dhe rritjen e kualitetit të mësimin. Trajnime me karakter intern do t'i realizoj ekipi të trajnuesve – diseminatorëve ose ekspert i ftuar për çështje të ndryshme. Çfarë trajnime do të zbatohen, varësisht nga të punësuarit dhe nga gjendja reale nga orët e mbikëqyrura si dhe nga nevojat dhe dëshirat e mësimdhënësve. Gjithashtu disa mësues, varësisht nga problematika, do të marrin pjesë në të gjitha seminare dhe trajnime që do të organizohen nga institucione të tjera.

**Këtë vit shkollor aktivet profesionale do të kushtohen vëmendje organizimit të përsosjes profesionale të mësimdhënësve, varësisht nga specifika e lëmit – sferës ku vepron.**

***Kjo do të thotë, shefat e aktiveve do të bartin përgjegjësi të veçantë për pikëpamjet të nevojave, do të propozojnë dhe organizojnë trajnimin dhe bashkëpunimin me ekspert për çështje të ndryshme që janë me rëndësi për përparimin e mësimin, e që do të jenë përgjegjës.***

Shkolla konsideron se me këtë qasje, me trajnimin e mësimdhënësve, vetë do të vlerësojnë se çfarë përparimi kanë nevojë, si dhe angazhimi i tyre në organizimin e plotë për trajnim do të **sjellë efekte frytdhënëse dhe do të mundësoj definimin e ekipit për trajnim, marketing dhe zhvillim të shkollës.**

Në favor të përsosjes profesionale është edhe trajnimi i mësimdhënësve për përdorim të kompjuterit (notimi kompjuterik dhe shfrytëzimi i aplikimit të softuerit) në gjuhën shqipe dhe angleze

Përsosja profesionale e kuadrit mësimor është një nga prioritetet e qëllimit të shkollës për të arriturat që janë të parapara në programet të veçanta dhe në planin aksionar por zbatimin e trajnimeve por edhe në evaulimin të ndryshimeve në procesin mësimor. **Dosja profesionale azhurohet dhe përsoset vazhdimisht për secilin mësimdhënës në veçanti**

Shtojcë: Plan për zhvillimin profesional të arsimtarëve

## 15. BASHKËPUNIMI I SHKOLLËS

### 15.1. BASHKËPUNIMI I SHKOLLËS ME FAMILJEN

Bashkëpunimi me prindërit realizohet nëpër shumë forma të organizuara:

□ Këshilli i Prindërve i klasës kryen bashkëpunimin e tij me shkollën përmes takimeve të prindërve që mbahen në nivelin e shkollës çdo tremujor ose më shpesh (vitin e parë ose me një rast). Në mbledhjet e prindërve, drejtuesit e klasës informojnë prindërit për programet mësimore, arritjet e përgjithshme dhe individuale në klasë dhe diskutojnë sfidat aktuale. Në këto takime, prindërit propozojnë masa, mendime dhe sugjerime për përmirësimin e gjendjes së përgjithshme që kontribuojnë shumë në jetën shkollore të fëmijëve të tyre. Takimet individuale kanë mundësinë që prindërit të takohen në periudha dhe ditë të veçanta, qoftë me iniciativën e tyre ose me një rast, të thirrur nga drejtuesit e klasës dhe Shërbimi Profesional. Prindërit ndihmojnë në mësimin dhe marrin pjesë aktive në shumë aktivitete shkollore - projekte, zhvillim protokolle, dokumente shkollore, etj.

□ Shkolla ka një Këshill të Prindërve që funksionon mirë, i cili mblidhet disa herë gjatë gjithë vitit shkollor dhe punon në një plan dhe program të përgatitur. Bashkëpunimi i përgjithshëm ka për qëllim përmirësimin e cilësisë së procesit arsimor në shkollë. Këshilli i Prindërve është një organ më i ngushtë i Këshillit të Prindërve i përbërë nga përfaqësues të këshillave të shkollës. Këshilli i prindërve do të mblidhet për një problem më thelbësor, shfaqje masive ose prezantim të qëllimeve më të rëndësishme në shkollë, ku prindërit mund të japin një kontribut. Shkolla organizon debate arsimore dhe punëtori për prindërit, dhe fletëpalosje të veçanta dhe materiale informative janë përgatitur posaçërisht me qëllim të forcimit të kujdesit prindëror dhe bashkëpunimit me shkollën. Format e reja të përfshirjes së prindërve në punën në shkollë do të konsiderohen në të ardhmen. Duke pasur parasysh që vlerat multikulturore nxiten në shkollë, Këshilli i Prindërve luan një rol të rëndësishëm si mbështetës dhe iniciator i afrimit më të madh të nxënësve që i përkasin bashkësive të ndryshme etnike.

**Shtojcë: Programi punës i Këshillit të Prindërve.**

## **16. Komunikimi me publikun**

### **16.1. BASHKËPUNIMI I SHKOLLËS ME PARTNERË SOCIAL DHE ENTET NGA DREJTIMET E PËRFAQËSUARA NË SHKOLLË**

Edhe pse kushtet e rënduara në republikë, shkolla do të tentojë të vendos bashkëpunim cilësor me të gjithë partnerët social ashtu si nëpër vendet e zhvilluara demokratike.

Do të vazhdohet dhe të thellohet bashkëpunimi me shumë ndërmarrje dhe autoservise që lidhen me projektet krijimin e projekteve të përbashkëta, shkëmbim të ideve dhe kuadro-persona profesional për realizimin e tyre.

Këtë vit shkollor ekipi menaxhues do të vazhdoi të vendos marrëveshje me më shumë sipërmarrje për fitim e të drejtës së bursave, zhvillimin e praktikës, si dhe mundësitë për punësim të ardhshëm të nxënësve. Informata kthyesë për rrjedhat e dhe përgatitje të punës praktike të nxënësve, drejtpërdrejtë do të ndikojë në krijimin e planeve mësimore, me qëllim të që shkolla të arsimoj kuadro sipas kërkesave të ekonomisë së tregut.

### **16.2. BASHKËPUNIMI I SHKOLLËS ME SHKOLLA TJERA, INSTUTUCIONE PROFESIONALE, VETËADMINISTRIMIN LOKAL, EZHA, MASH, QAR dhe QAP**

Me rëndësi të madhe është edhe intensiteti i bashkëpunimit edhe me shkollat tjera profesionale dhe pjesëmarrja në Gara shtetërore nga profesionet e elektronikës, makinerisë dhe komunikacionit.

Bashkëpunimi me Byronë për zhvillimi e arsimit, Qendrën për arsimim profesional dhe Ministrinë e arsimit dhe shkencës, do të bazohet në zbatimin dhe realizimin e detyrave dhe seminareve që do të organizohen nga ana e tyre, përgatitje e planeve dhe programeve mësimore, konsultime për probleme të caktuara dhe përmbajtjet e reformave në arsimin e mesëm profesional.

Bashkëpunimi me **Qytetin e Shkupit- Sektori për arsimim** është theluar edhe në përmbajtjet edhe në kualitet. Qyteti i Shkupit ka raport të veçantë nda implementimit të programeve preventive për nxënësit në aspektin e shëndetësisë, sigurisë, të drejtave njerzore, konflikteve, dhunës, sigurisë, por edhe raport të posaçëm ndaj përparimit të punës të shërbimeve profesionale për të cilën gjë organizon shumë herë edhe seminare. Gjithashtu, qyteti i Shkupit ka primat edhe në organizimin e aktiviteteve për nxënësit nga lëmi i diturive shoqërore-kulturore.

Shkolla do të vazhdoj bashkëpunimin e vendosur me institucionet shkallëve të ndryshme arsimore, si me: universitet, shkollat e mesme, shkollat fillore dhe parashkollore, bashkëpunim në baza të ndryshme, që në thelb, përbëjnë lidhshmëri në arsimimin e përgjithshëm.

Sipas vendimeve ligjore, shkolla ka nevojë për bashkëpunim me provajderë të akredituar për trajnim, komisione dhe ministri tjera të lidhura në lëmin e trafikut rrugor.

Këtë vit shkollor, shkolla bashkëpunimin e saj do ta intensivikoj edhe me komunën e Gazi Babës e cila do të bazohet në zbatimin e projekteve me interes të përbashkëta si dhe me bashkësitë tjera në nivel lokal dhe shtetëror. Bashkëpunimi është në nivel të lartë me stacionin policor Autokomandë, konviktet e nxënësve Seniç dhe PartenijZografski, SOS Fshati i fëmijëve, Hera, Kryqi i Kuq, Komuna e Gazi Babës, Qyteti i Shkupit, Enti i Statistikës, USAID, CSSO, BZHA, 11 Tetori, SIMT; qendra e shëndeti publik etj

### **16.3. BASHKËPUNIMI NDËRKOMBËTAR**

Bashkëpunimi ndërkombëtar është një ndër qëllimet më të rëndësishme të planit strategjik të shkollës. Në këtë drejtim janë vërejtur hapa të dukshëm dhe progresiv, para se gjithash për shkak të përshtypjeve që ka lënë shkolla tek partnerët e huaj.

Orientimi kah Evropa dhe ndjenja se për shumë gjëra shkolla mund të krahasohet me shkolla tjera nga vendet e perëndit, që jep motiv dhe shpresë për një lëvizje dhe zhvillim më të shpejtë të

saj

Gjatë muajit shtator ose tetor 2024 është planifikuar një vizitë në Bursa të Turqisë, ku duhet të përcaktohet një bashkëpunim shumë i madh i shkollës, me të cilin duhet të fillojë një projekt i madh i përbashkët në shkollën tonë.

Shkolla dhe këtë vit shkollor duhet të merr pjesë në garën ndërkombëtare Automekanik- Junior 2025 në Egenburg Austri.,

Bashkëpunimi me shkollat e trafikut nga vendet e ish-Jugosllavise do të vazhdojë dhe ne do të marrim pjesë përsëri në simpoziumin ndërkombëtar **“Interdisciplinariteti i Logjistikes dhe trafikut”**, në Kopar , Mali i Zi

Shkolla do ta vazhdojë bashkëpunimin me Shkollën teknike Lublana dhe Shkollës politeknike Karaguevac me shkëmbim të praksës së mirë shkollore.

Shkolla do ta vazhdojë bashkëpunimin me shkollën Teknike –Lublanë, dhe shkollën Politeknike të Kragujevcit, me shkëmbim të praktikave të mira shkollore, do të zgjerohet bashkëpunimi me partner shkollën nga Podgorica-Mali i Zi.

Me projekte e vazhduara Erasmus + do të vazhdojë bashkëpunimi intensiv me vendet e zhvilluara evropiane si në Spanjë,Lituania, Portugali, Tuqi, Gjermani, Poloni, Latvi, Slloveni, Finlandë, Austri etj.

Bashkëpunimi me shkollat nga vendet e tjera të Evropës do të ndihmojë veçanërisht në drejtim të zhvillimit të arsimit për të rritur, kurs dhe forma modulare të aftësisht ose aftësisht të stafit, zhvillimit profesional të mësuesve dhe këshillimit profesional dhe informimit të nxënësve .

## **16.4. Informimi në shkollë dhe PUBLIKUN mëtë gjerë**

### **16.4.1. INFO- QSHA**

QSHA “Boro Petrushevski” zhvilloi INFO sistem bashkëkohor i cili funksionon përmes rrjetit të vendosur kompjuterik dhe prezanton fotografi dhe ton në LCD-të e vendosura në korridorët e shkollës dhe në zyrën e mësimeve, për këto lloje të të dhënave:

- strukturat udhëheqëse çdo muaj vendosin raporte për aktivitetet e realizuara;
- Secilën javë të dytë të muajit, emetohet gjithçka që është punuar në shkollë, të gjitha prezantimet, shpërblimet e fituara dhe të arriturat tjera të mësimeve dhe nxënësve;
- Javët tjera emetohen informacione tjera interesante: fotografi, ose incizime të ndryshme nga ndonjë vizitë interesante, projekte të nxënësve dhe mësimeve etj.
- Program i veçantë nga karakteri informativ, edukativ dhe aktual.

Sistemin e mirëmban dhe kontrollon bashkëpunëtori i teknologjisë kompjuterike.

***Kjo është mënyra më e mirë e informimit e të punësuarit, veçanërisht pasi janë furnizuar dhe LCD ekrane të mëdha, gjatë së cilës emetimi është më i sofistikuar***

**Shkolla gjithashtu ka kabinete të veçanta informacioni për njoftime dhe informacione të ndryshme për nxënësit, kabinete të arritjeve speciale etj.**

### **16.4.2. Marketing dhe promociione**

Informacioni përmes **materialeve të shkruara** për të informuar publikun e gjerë për veprimtaritë dhe sukseset e shkollës, si dhe përdorimin e mediave, janë pjesë integrale e programit të informacionit dhe marrëdhënieve me publikun. Informacioni i studentëve, si dhe informacioni për prindërit, duhet të përmirësohen përmes standave të informacionit të veçantë ose vitrina.

**Marketingu si informacion i jashtëm** është i përfaqësuar mirë, që do të thotë që shkolla vazhdimisht përgatit:

shtande, broshura, fletëpalosje, postera, raporte televizive, spote TV, merr pjesë në shfaqje kontakti etj.

Brenda këtij lloji të aktiviteteve do të veçojmë edhe realizimin e fushatës së marketingut të Strategjisë për regjistrimin e studentëve në vitin e parë, e cila zbatohet çdo vit për të tërhequr dhe

stimuluar interesin e studentëve që mbarojnë arsimin fillor. Shkolla përshtatet me sukses në situata të reja, të papritura, në mënyrë që të sigurojë efikasitet në promovimin e shkollës, me një fokus të veçantë në politikën e regjistrimit.

### 16.4.3. Liria e Shkollës

Në thelb, arsimi në përgjithësi përqipet të vendos bazat e demokratike të procesit edukativ-arsimor. Kjo më konkretisht ka domethënie, liri për shkollat për të krijuar dokumente programore në kuadër të procesit mësimor dhe kënaqjen e nevojave dhe interesat e nxënësve. Shkolla demokratike duhet të kontribuoj në ndryshimet e sistemit e të menduarit nëpërmjet krijimit të punës personale edhe atë në kuadrin e normave dhe qëllimeve programore.

Për zhvillimin e personalitetit, në këtë drejtim, nxënësit gjatë afatit të shkollimit të tyre fitojnë informacione dhe drejtime për ngritje pozitive të vetëdijes së tyre dhe krijojnë marrëdhënie reciproke dhe liri e të drejtave për secilin qytetar. Gjithashtu, udhëzohen drejtë vetë kuptimit të principeve të bashkësisë demokratike dhe të njëjtat t'i zbatoj në jetën e vet të përditshme. Është potencuar etniteti popullor dhe të drejtat e veta individuale si dhe respekti ndaj popujve tjerë dhe grupeve tjera etnike.

Nxënësit njoftohen për rëndësinë e pjesëmarrjes aktive të anëtarëve të bashkësive tjera për krijimin e jetës së përbashkët nga fusha kulturore në suazat rajonale dhe botërore. Preferohen qëndrime të tolerancës, respektimin dhe vlerësimin e tjerëve pa marrë parasysh në përkatësinë gjinore apo etnike. Edukohen që të krijojnë bashkëpunim, frymë garuese, pavarësi dhe përgjegjësi gjatë zbatimit të punëve. Fitojnë besimi se ato veti janë jo vetëm për prosperitetin e tyre, por edhe për prosperitetin e tërë shoqërisë. Është potencuar për rëndësinë e rregullimit të sjelljeve të veta individuale dhe përparimin e kontakteve me të tjerët.

**Tentimi për përparimin e demokracisë në shkollë paraqet formimin e aktiveve të shkollës dhe ekipeve punuese.** Puna e përgjithshme e shkollës del nga idetë, kreativiteti dhe kuptimi për realizimin e frymës së lirë dhe marrëveshjes midis pjesëmarrësve të ekipit profesional, vetëkuptohet me instrumimin dhe udhëheqjen e drejtorit të shkollës.

Të gjithë të punësuarit janë përfshirë në forma të ndryshme të punës, në aktive, këshilli i mësimdhënësve dhe këshilli i klasave, ku lirisht diskutohet për problemet, lirisht përpunohen ide dhe propozime të dala nga mbledhjet e mbajtura të ekipeve të shkollës. Secili ka mundësi të kreatoj, të edukohet, të afirmohet nëpërmes punës të realizimeve të aktiviteteve nga projekte të ndryshme.

Që nxënësit tanë të jenë më afër demokracisë duhet të bëjë një tentim të jashtëzakonshëm Organizata e rinisë e cila edhe këtë vit shkollor aktivisht do të kyçet në realizimin e Programit të shkollës

Nuk është me më pak rëndësi edhe puna kujdestarëve të klasave dhe e bashkësive të klasave.

## 17. ORGRANET DREJTUESE, JURIDIKE DHE TRUPA PROFESIONALE

### 17. 1. Organet udhëheqëse dhe ato profesionale

**Këshilli i shkollës** është i përberë prej 12 anetareve: tre nga themeluesit, nje nga MASH, nje nga Dhoma Ekonomike, tre përfaqësues nga prindërit e nxënësve she 4 përfaqësues nga arsimtaret. Këshilli i shkollës sjell Statutin, Programin vjetor përpunën dhe realizimin e saj, shpall konkurs publik dhe jep mendimin përemërimin e drejtorit, vendos përçështje nga natyra materiale dhe financiare dhe aktivitete tjera te cilat nen kompetencën e saj.

**Drejtori i shkollës** është përgjegjës për ligjshmërinë ne pune, sjell vendime dhe shkollën e prezanton para personave te jashtëm.

Ne realizimin e detyrave dhe udhëheqjen, drejtori i shkollës deri te organet kompetente rregullisht jep raport për rezultatet e arritura ne punën arsimore, për realizimin e programit vjetor, si dhe përpunën materiale tëshkollës gjate vitit shkollor.

**Ndihmës drejtori i Kërkimit, Trajnimit dhe Zhvillimit** është përgjegjës për sigurimin e kushteve për mësimdhënie cilësore, si dhe promovimin dhe zhvillimin e punës së aktiviteteve shtesë dhe klasave praktike.

**Ndihmësit e drejtori për mësim, shefat e ndërrimeve** janë drejtpërdrejt te obliguar për organizimin e punës në mësimin teorik dhe praktik, si dhe përcilësinë e punës edukative-arsimore dhe avancimin e saj.

**Këshilli i prindërve** është i përberë nga 7 anëtarë – përfaqësues nga prindërit e nxënësve. Këshilli i prindërve i shqyrton gjendjen e suksesit dhe sjelljen e nxënësve dhe propozon masa përmirësimit të tyre, kryen detyra tjera të cilat janë në interes për realizimin e punës edukative-arsimore në shkollë.

## 17.2. Organe profesionale dhe trupat

**Këshilli i mësimdhënësve (kolegjiumi)**- përbëhet prej arsimtarëve dhe bashkëpunëtorëve profesional në shkollë. Këshilli i mësimdhënësve (kolegjiumi) jep mendim për propozimin e programit vjetor për punën në shkollë dhe e përcjell realizimin e saj, shqyrton dhe përcakton suksesin e nxënësve dhe punën e organeve dhe trupave të tjera profesionale, shqipton masa pedagogjike për nxënësit, formon aktivitetet profesionale, komisionet, këshillat për provimet etj.

**Këshilli i vitit** e përbëjnë arsimtarët të cilët realizojnë mësim në vitin përkatës dhe bashkëpunëtorët profesional. Këshilli i vitit organizon mësim dhe përkujdeset për përsosjen e tij, shqyrton suksesin në nivel të vitit, bashkëpunon me këshillin e prindërve për zgjidhjen e çështjeve lidhur me suksesin dhe sjelljen e nxënësve.

**Këshilli i paraleleve**- e përbëjnë mësimdhënës të cilët zhvillojnë mësim në klasë dhe bashkëpunëtorët profesional. Ato drejtpërdrejtë e organizojnë dhe realizojnë punën edukativo-arsimore dhe përkujdeset për përsosjen e saj.

**Aktivitetet profesionale** i përcaktojnë bazat e planit vjetorë për punën dhe e harmonizojnë punën e mësimdhënësve nga lëndët e njëjta ose të natyrës së ngjashme.

**Bashkëpunëtorët profesional** çdo kush nga aspekti i tij, angazhohet për përmirësimet e kushteve dhe rezultateve të punës edukativo-arsimore të shkollës.

**Udhëheqësi i paraleles** është nga radhët e mësimdhënësve të cilët zhvillojnë mësimin në klasën përkatëse. Ajo përcjell punën dhe disiplinën e nxënësve dhe përkujdeset për realizimin e rregullt të mësimin. Ai mban shënime të nxënësve në ditari, ditarin elektronik, librat e përgjithshëm dhe format e tjera të dokumenteve administrative.

## 18. BURIMET FINANCIARE

Shkolla financohet nga Buxheti i Republikës së Maqedonisë së Veriut dhe aktivitetet e vetëfinansimit - Stacioni i kontrollimit teknik, Autoskolla, QSHA Broker, Autodromi, Punëtorja, Siguria në vend të punës, pastrimi kimik i automjeteve motorike.

**Procedurat për punën financiare** që i zbaton shkolla në pajtim me normat ligjore, ndërsa buxhetin e shkollës dhe shpenzimet, rregullisht i informon organet dhe trupat punuese të shkollës dhe prindërit.

Shkolla planifikon dhe siguron mjete të mjaftueshme materiale – teknike. Mjetet vizuale dhe pajisjet përherë janë në funksion, kurse shkolla siguron mjete për mirëmbajtjen e tyre.

Shkolla ka plan për përmirësimin e infrastrukturës dhe lidhur me këtë bashkëpunon me vetëqeverisjen dhe bashkësinë lokale.

<b>SHTOJCAT</b>	
<b>SHTOJCA1</b>	<b>Programi i drejtorit</b>
<b>SHTOJCA 2</b>	<b>Programi i punës së ndihmës drejtorit për hulumtim, trajnim dhe zhvillim</b>
<b>SHTOJCA 3</b>	<b>Programi i punës së ndihmës drejtorit për mësim</b>
<b>SHTOJCA 4</b>	<b>Programi i këshillit arsimor</b>
<b>SHTOJCA 5</b>	<b>Programi për punë i bordit shkollorë</b>
<b>SHTOJCA 6</b>	<b>Programi për punë i Këshillit të prindërve</b>
<b>SHTOJCA 7</b>	<b>Programi për organizimin e mësimdhënies</b>
<b>SHTOJCA 8</b>	<b>Programi i shefit të procesit mësimor</b>
<b>SHTOJCA 9</b>	<b>Programi i shefave të sferave mësimore</b>
	a) Sferës kulturore-gjuhësore
	b) Sferës humanitare-shoqërore
	c) Sferës matematikore-natyrore
	d) Sferës Teorike-profesionale
<b>SHTOJCA 10</b>	<b>Programi për punë Stacionin e kontrollimit teknik</b>
<b>SHTOJCA 11</b>	<b>Programi i shërbimit profesional</b>
	a) Programi për punën e pedagogut
	b) Programi për punën e psikologut
	c) Programi për punën e sociologut
	d) Programi për punën e defektologut
<b>SHTOJCA 12</b>	<b>Programi për punë të Qendrës së karrierës</b>
<b>SHTOJCA 13</b>	<b>Programi për punë i auto shkollës</b>
<b>SHTOJCA 14</b>	<b>Programi për mësim shtues dhe plotësues</b>
<b>SHTOJCA 15</b>	<b>Kodeksi i sjelljes</b>
	a) Kodeksi i sjelljes për mësimdhënës
	b) Kodeksi i sjelljes për nxënës
<b>SHTOJCA 16</b>	<b>Programi dhe plani aksionar për vlerësim</b>
<b>SHTOJCA 17</b>	<b>Programi për gara me nxënës</b>
<b>SHTOJCA 18</b>	<b>Programi për vetëvlerësimin e shkollës</b>
<b>SHTOJCA 19</b>	<b>Programi për realizim projektesh</b>
<b>SHTOJCA 20</b>	<b>Programi për ekskursion</b>
<b>SHTOJCA 21</b>	<b>Programi për vullnetarizëm</b>
<b>SHTOJCA 22</b>	<b>Protokolli për parandalimin dhe trajtimin e dhunës</b>
<b>SHTOJCA 23</b>	<b>Programi për përmirësimin e shëndetit tek nxënësit</b>
<b>SHTOJCA 24</b>	<b>Programi shkollor për zhvillimin profesional të mësimdhënësve</b>
<b>SHTOJCA 25</b>	<b>Program për punë të dobishme shoqërore dhe kulturore</b>
<b>SHTOJCA 26</b>	<b>Udhëzime për veprimet në shkollë në rast të një situatë krize</b>
<b>SHTOJCA 27</b>	<b>Program për bashkëpunim me mjedisin lokal dhe komunitetin</b>
<b>SHTOJCA 28</b>	<b>Program për punën e sistemit INFO</b>
<b>SHTOJCA 29</b>	<b>Programi TIK për të mbështetur procesin arsimor</b>
<b>SHTOJCA30</b>	<b>Plani për realizimin e mësimin në distance/ mësimin nga shtëpia</b>
<b>SHTOJCA 31</b>	<b>Tabela për organizimin e paraqitjeve</b>
<b>SHTOJCA 32</b>	<b>Programi për punën e këshilltarit të karrierës</b>
<b>SHTOJCA 33</b>	<b>Programi për trajnim dhe vetëmbrojtje</b>

# Shtojca 1

## Programi për punën e drejtorit të shkollës për vitin shkollor

**2025- 2026**

Roli i drejtorit në zhvillimin e shkollës moderne si një sistem organizativ është thelbësor. Koha e ndryshimit dinamik kërkon që menaxherët të jenë në gjendje të marrin vendimet e duhura shpejt. Një drejtor proaktiv është ai që mendon në mënyrë aktive për të ardhmen, planifikon, krijon skenarë për nevoja të ardhshme dhe merr vendime në kohë.

Përmes procesit të administrimit të një kompleksiteti si QSHA, në fokus të punës së drejtorit është gjithmonë krijimi i një atmosfere besimi dhe sigurie, me çka nxënësit dhe stafi i të punësuarve do të inkurajohet dhe motivohet të zhvillohen në fushën e tyre dhe të jenë gjithmonë të gatshëm për sfida të reja.. Veprimet që e bëjnë drejtorin të njohur janë transparenca në operacion dhe planifikimi strategjik me një koncept vizionar. Planifikimi strategjik siguron identifikimin e faktorëve të ndryshëm që përcaktojnë suksesin e një organizate. Duke analizuar situatën në shkollë, drejtori lehtëson procesin e vendimmarrjes për fushat me përparësi të ndryshimit. Zbulimi i dobësive dhe pikave të forta në punë ka për qëllim adresimin e dobësive dhe kultivimin dhe promovimin e pikave të forta të performancës së shkollës.

Drejtori është përkushtuar në zhvillimin e planeve për të promovuar zhvillimin e nxënësve përmes strategjive dhe programeve për t'i mbështetur ata. Ai promovon arsimin gjithëpërfshirës si një parim reformues që respekton dhe ushqen diversitetin midis të gjithë nxënësve , me theks të veçantë për ata që janë në rrezik më të madh të margjinalizimit dhe përjashtimit. Bashkëpunimin prindër-mësimdhënës e njuh qartë atë si një lidhje të rëndësishme në procesin e promovimit të procesit arsimor. Forcimi i bashkëpunimit me njësin lokal, të gjithë faktorët përkatës dhe palët e interesuara në procesin arsimor, partnerët socialë, partnerët ndërkombëtarë dhe kombëtar janë në qendër të punës së Drejtorit.

Një analizë e plotë e situatës në lidhje me zhvillimin e aktiviteteve shtesë në shkollë do të prodhojë plane konkrete për zhvillimin dhe promovimin e aktiviteteve përmes marketingut dhe strategjive të promovimit, si dhe aplikimin e një qasje inovative në punë.

Drejtori është plotësisht i përkushtuar të sigurojë një shkollë ku stafi i shkollës, nxënësit, prindërit dhe anëtarët e njësisë punojnë së bashku për të ndihmuar çdo fëmijë të zhvillojë potencialin e tij të plotë në një mjedis ku të gjithë ndjehen të mirëpritur, të respektuar, vlerësuar dhe zhvillojnë kompetencat që kontribuojnë në kohezionin shoqëror dhe zhvillimin e një shoqërie gjithëpërfshirëse.

### **Aktivite zhvillimore**

- Hartimi i një plani strategjik për përmirësimin e cilësisë së mësimdhënies;
- Qasje inovative në punë duke futur profile të reja tërheqëse dhe konkurruese në tregun e punës;
- Mbështetje dhe iniciativë për të rritur zhvillimin profesional të punonjësve, me theks të veçantë zhvillimin e aftësive digjitale të punonjësve;
- Sigurimi i kushteve për promovimin e arsimit gjithëpërfshirës në shkollë;
- Promovimi i shkollës si një vend i mbrojtur dhe i sigurt për të qëndruar nxënësit dhe stafi, shkollë bazuar në parimet demokratike dhe respektimin e vlerave multikulturore;
- Drejtori do të përcaktojë me ekipet e tij planin dhe dinamikën për blerjen e pajisjeve të reja dhe mjeteve mësimore për të gjithë sektorët, si dhe disa zgjidhje infrastrukturore që rrjedhin nga Plani i Zhvillimit të Shkollës;
- Do të ketë një fokus të veçantë në zhvillimin dhe dixhitalizimin e shkollës duke siguruar burime dhe mbështetje për zhvillimin profesional të mësimdhënësve dhe nxënësve në atë drejtim;
- Aktivitetet për promovimin e aktiviteteve shtesë do të vazhdojnë pas analizës në terren;
- Drejtori do t'i kushtojë vëmendje të veçantë zhvillimit të bashkëpunimit ndërkombëtar, i cili është shtytësi i procesit arsimor dhe shkollës në tërësi, e cila është e orientuar drejt së ardhmes;
- Drejtori i shkollës është pragmatik dhe efikas në gjetjen e zgjidhjeve krijuese për sfidat e reja të papritura gjatë vitit shkollor.

## **Puna globale e drejtorit të shkollës është e ndarë në dy fusha:**

### **Administrative - Organizative:**

- Delegoni me kujdes detyrat e lëndëve përgjegjëse në shkollë, duke përcaktuar ekipe dhe bartës përgjegjës në zona;
- ndarja e lëndëve mësimore dhe detyrave Brenda aktiviteteve të lira të shkollës menjëherë në nevojat dhe interesat e nxënësve, fushat strukturore të organizimit të brendshëm të shkollës, zonat mësimore, ekipet e punës dhe komisionet;
- shpërndarja e përgjegjësive për përgatitjet tek nikedhepërgatitjet e tjerapërfillimin e vitit shkolle;
- Informimi në kohë të nxënësve, mësimeve, prindërve dhe të gjithë antarëve të tjerë të shkollës për rëndësinë dhe zbatimin e Rendit Shtëpiak në shkollë dhe Kodeksin e të nxënësve dhe mësimeve në Shkollë;
- mbledhja e rregullt e seancave të Këshillit Mësimor sipas nevojave për funksionim të qetë të aktiviteteve shkollore dhe menaxhim profesional të Këshillit Mësimor;
- ndjekjen e udhëzimeve që dalin nga institucionet për katë se arsimore;
- raportimin për performancën materiale në të gjitha nivelet e Shkollës;
- organizon përshtatjen dhe rikonstruktimin e ndërtesave shkollore dhe harton një plan përblerjen e gjërave bazike;
- Merr vendime dhe masa strategjike për inovacion në punën e përgjithshme të shkollës

### **.Zona pedagogjike-mësimore përmban detyra që mund të ndahen në disa segmente:**

#### **- program-konceptual;**

- organizimi dhe monitorimi i planifikimit të mësimeve në TIK;
- monitorimin e organizimit dhe realizimit të punës edukative dhe profesionale-pedagogjike;
- zhvillimi dhe zbatimi i mësimeve modulare në përputhje me kurrikulat e reja;
- formimi i një ekipi për realizimin e të mësuarit përmes punës dhe praktikës feriale me mësuesit;
- Strategjia për zhvillimin profesional të të punësuarve përmes zhvillimit të vazhdueshëm profesional, pedagogjik dhe personal;
- Sigurimi i kushteve për të punuar me mësuesit fillestar përmes mbështetjes së mentorimit;
- të punojë me trupa dhe organe profesionale;
- punë analitike-studimore;
- bashkëpunim me nxënësit, organizata studentore dhe klube në të gjitha nivelet;
- monitorimin e mungesës së nxënësve dhe frekuentimin e rregullt dhe ndërmarrjen e hapave për tejkalimin e situatës;
- Transparenca e punës përmes informacionit të përhershëm mbi mënyrën e punës së të gjithë palëve të interesuara në procesin arsimor në të gjitha nivelet e shkollës;
- mbështetje dhe nisma për zbatimin e programeve të kujdesit dhe mbrojtjes së nxënësve (Programi i Orientimit Profesional, Programi i Nxitjes së Shëndetit, Programi për të punuar me nxënësit me nevoja të veçanta arsimore dhe aftësi të kufizuara të të nxënësve, Programi i menaxhimit të dhunës dhe parandalimit, programi mjedisor -Kontrolli, Programi për Mbështetjen e Arsimit Ndërrretnik të Integruar, Puna e Qendrës së Karrierës, etj.);
- krijimin e kushteve për një klimë të rehatshme dhe të sigurt shkollore;
- promovimin dhe mbështetjen e arritjeve të mësuesve, nxënësve dhe të gjithë stafit të shkollës;
- pjesëmarrje konstruktive në punën e MB;
- menaxhimin e ekipit përgjegjës për zhvillimin e Planit të zhvillimit të shkollës bazuar në një Vetëvlerësim të kryer profesionalisht të shkollës;
- raporte zhvillimi për projekte të reja dhe aktivitete të reja;
- bashkëpunim me mjedisin vendor, prindërit, institucionet, partnerët socialë, partnerët kombëtarë dhe ndërkombëtarë etj.

### **Zhvillimi profesional i drejtorit**

- Drejtori do të zhvillojë vazhdimisht aftësi drejtuese dhe menaxhuese, duke udhëhequr një koncept vizionar të orientuar nga e ardhmja, duke studiuar literaturën e menaxhimit arsimor dhe duke ndjekur tendencat moderne në procesin arsimor;

- merr pjesë në seminare, trajnime, konferenca të organizuara nga ofruesit e jashtëm;
- merr pjesë në paraqitjen nga mësuesit që kanë ndjekur seminare, konferenca dhe formime të tjera profesionale për baza të ndryshme;
- Pjesëmarrja në **Garën Ndërkombëtare Automekanik Junior 2026** që do të zhvillohet në Egenburg Austri;
- pjesëmarrja në **garën ndërkombëtar për mekanikë të automjeteve nga vendet e Evropës Juglindore ?????????**
- Pjesëmarrja në Simpoziumin "**Ndërdisiplinariteti i Logjistikës dhe Trafikut**", ??????????
- pjesëmarrja në seminare për arsimin e integruar multikulturor;
- pjesëmarrja në konferenca dhe manifestime për promovimin dhe përparimin e arsimit gjithëpërfshirës.

### **Planioperativ**

#### **Gusht**

- Pasqyrë e të gjitha ambienteve në shkollë për të përcaktuar higjenën para fillimit të vitit shkollor dhe dezinfektimin e plotë të shkollës;
- - mbajtja e një mbledhjeje të Këshillit Mësimor, i pari pas pushimit të verës për mbajtjen e provimeve korigjuese dhe shpërndarjen e lëndëve mësimore;
- - organizimi dhe mbajtja e Provimit Përfundimtar;
- - dhënia e udhëzimeve për përgatitjen e planifikimit vjetor;
- - tezat për përgatitjen e programeve / artikujve vjetorë;
- - Takime me ekipet dhe jep udhëzime për punë, udhëzime për format e raportimit javor dhe mujor;
- - Përgatitja e Raportit Vjetor dhe Programit Vjetor;
- - Shqyrtimi dhe miratimi i Raportit për punën arsimore të shkollës në vitin shkollor 2024/2025, të Këshillit të Mësimdhënësve dhe Bordit Shkollor;
- - Rishikimi dhe miratimi i Programit Vjetor të Punës së shkollës në vitin e ri shkollor 202452026 Këshilli i Mësimdhënësve dhe Bordi i Shkollës;
- - përgatitjet përfundimtare për pranimin e nxënësve në ditën e parë të shkollës;
- - pasqyrë e plotë e veprimtarive të projekteve ndërkombëtare;
- - shkrimi i raporteve për aktivitetet e zhvillimit;
- - rishikimi i të gjitha procedurave të përcaktuara për punën arsimore dhe administrative, njohuri për nevojën për procedura të reja;
- përgatitja e kushteve materiale dhe teknike për realizimin e mësimit modular;
  - Përgatitja e një Rregulloreje të re për shpërblimin e punonjësve.
  - - përgatitja e shkollëspërnjëfillimtësuksesshëmtëvititshkollor.

#### **Shtator**

- - Pranimi i nxënësve në vitin e ri shkollor;
- - mbajtja e një takimi me punonjësit që nuk janë të përfshirë direkt në punën arsimore;
- - Organizimi i një funksionimi gjithëpërfshirës të internetit në shkollë;
- - krijimin e partneriteteve me shkollat e tjera profesionale në Evropë;
- - Organizimi i aktiviteteve me rastin e 8 shtatorit;
- - organizimi i një anketimi për studimin opsional të lëndëve ose përmbajtjes përkatëse në kuadër të aktiviteteve falas;
- - mbajtja e takimeve të prindërve dhe njohja e prindërve me të rejtat në mësimdhënie,
- Programi Vjetor i Punës i shkollës, duke theksuar rëndësinë e rregullsisë, mësimit dhe mbrojtjes së pronës së shkollës dhe Kodit të Sjelljes midis nxënësve, duke pranuar sugjerime për zbatimin e kurrikulës;
- - Aktivitetet e zhvillimit të strategjisë për futjen e një sistemi mësimor dhe strategjitë e reja të cilësisë;
- - vendosja e një modeli themelor për resurset ndërnjerzore,

- - organizimi i ekskursioneve me nxënësit afër Shkupit dhe ekskursione eventuale me nxënësit nga jashtë vendit;
  - - monitorimin e punës së sekretarit të shkollës për ndryshimet në rregulloret ligjore, informimin e mësuesve, përmirësimin e veçantë të sistematizimit dhe Marrëveshjen Kolektive; një përmbledhje e funksionimit të procedurave të reja të funksionimit;
  - - kryerja e vetëvlerësimit dhe raportimit për punën e vet të të gjitha subjekteve që marrin pjesë në ekipin e menaxhimit;
  - - njohja me Kodin e Mirësjelljes së nxënësve dhe mësuesve në shkollë, informacione të vendosura në një vend të spikatur në ambientet e shkollës;
  - - zhvillimi i kriterëve për vlerësimin e punonjësve;
  - - të përshkruajë një orar për mësimet, plotësues dhe ditë të hapur për prindërit;
  - - përcaktimi i bazave të menaxhimit të klasës dhe dosjes për secilin nxënë;
  - - njohuri për përgatitjen globale, tematike dhe ditore të mësimdhënësve ;
- nga këndvështrimi i inovacionit të projektit për resurset ndërnjerezore- përmbledhje e përshkrimeve të punës dhe udhëzimeve.
- Sigurimi i kushteve për realizimin e Planit për realizimin e mësimin në distancë të paraparë me nevojën vjetore të shkollës, nëse është e nevojshme , pa marrë parasysh arsyet që janë jashtë kontrollit tonë .
- Realizimi i i aktivitetit me shkollën nga Bursa , R e Turqisë në kuadër të bashkëpunimit të përbashkët..

#### **Tetor**

- - Udhëzime për formimin kryesive të klasave dhe të nxënësve dhe organizime të tjera për marrëdhëniet demokratike dhe inkurajimin e punës së klubeve dhe seksioneve të veçanta të nxënësve;
  - - analizën e kushteve të shkollës dhe parandalimin e të gjitha formave të dhunës dhe pakënaqësisë të nxënësit, krijimin e një klime stimuluese për stafin dhenxënësit,
  - - monitorimin e zbatimit të Kurrikulës;
  - - monitorimin dhe vlerësimin nga mësuesit në shkollë;
  - - zhvillimi i një strategjie për të vepruar si një Qendër Trajnimi dhe Karriere;
  - - përgatitja e një plani për bashkëpunim ndërkombëtar;
  - - mbështetje dhe pjesëmarrje në ekipet e projektit Erasmus +:
- KA1 projekti për lëvizjen e nxënësve dhe mësimdhënësve në kuadër të programit Akreditimi Erasmus në periudhën kohore 2021-2027
  - Projekte tjera
  - - rishikimin e zbatimit të Programit Vjetor;
  - - krijimi i një Programi për zhvillimin profesional të punonjësve;
  - - aktivitete të vazhdueshme për zhvillimin e veprimtarive dhe krijimin e ideve për aspekte të reja në sektorin e biznesit;
- Pjesëmarrja në Simpoziumin "**Ndërdisciplinarteti i Logjistikës dhe Trafikut**"

#### **Nëntor**

- Ndjekja dhe analizimi i problemeve në lëndë të caktuara mësimore që u shfaqën në fillim të vitit shkollor;
- mbajtja e një takimi me udhëheqjen e njësive shkollore;
- vizita në orë mësimore;
- analizo nregullsinë e nxënësve dhe propozon masa përmirësimi;
- Organizimi i aktiviteteve me rastin e festës 13 Nëntor;
- bashkëpunimi i vazhdueshëm me institucionet.
- mbështetje dhe pjesëmarrje në ekipet e projektit Erasmus +:

-KA1 projekti për lëvizjen e nxënësve dhe mësimit në kuadër të programit Akreditimi Erasmus në periudhën kohore 2021-2027

### **Dhjetor**

- Monitorimi i zbatimit të Kurrikulës;
- vizita në orë mësimore;
- organizimi i takimeve të prindërve dhe pjesëmarrja në disa prej tyre;
- përgatitje për përfundimin me sukses të semestrit të parë;
- Analiza e aktiviteteve të lira të nxënësve;
- rishikimin e zbatimit të Programit Vjetor;
- vlerësimi i punonjësve duke zbatuar kriteret;
- zbatimi i kriterit vetëvlerësimi;
- organizimi i projekteve shkollore;
- sigurimi i kushteve për realizimin e Planit për realizimin e mësimit në distancë të paraparë me nevojën vjetore të shkollës, nëse është e nevojshme;
- mbështetje dhe pjesëmarrje në ekipet e projektit Erasmus +;
- Ka1 projekti për lëvizjen e nxënësve dhe mësimit në kuadër të programit Akreditimi Erasmus në periudhën kohore 2021-2027

### **Janar**

- Organizimi dhe mbajtja e Provimit Përfundimtar;
- Mbledhja e Këshillit të Mësuesve për përcaktimin e suksesit në semestrin e parë dhe analizën e aktiviteteve jashtëshkollore në shkollë;
- përgatitjen e një raporti mbi punën arsimore të shkollës në semestrin e parë;
- Përgatitja e një plani financiar të përkohshëm për vitin kalendarik aktual;
- organizimi i një regjistrimi - mbajtja e një mbledhjeje të Bordit të Shkollës;
- rishikimin e zbatimit të Programit Vjetor;
- aktivitete për vazhdimin e bashkëpunimit me shkollat e Shoqatës "Automekanik Junior" - këtë vit do të mbahet në Egenburg , Austri.
- - aktivitete me partnerë në bashkëpunimin ndërkombëtar.
- - mbështetje dhe pjesëmarrje në ekipet e projektit Erasmus +;
- KA1 projekti për lëvizjen e nxënësve dhe mësimit në kuadër të programit Akreditimi Erasmus në periudhën kohore 2021-2027  
o Mekatronika si bazë përpërmirësimin e performances së automjeteve moderne me motor - Portugal Ka1;

### **Shkurt**

- Analiza e rezultateve të nxënësve në fushat e mësimit;
- mbajtja e njëmbledhjeje të Këshillit Mësimor me informacion mbianalizën e rezultateve të nxënësve në fushat e mësimit dhe këshillat për vite me radhë, njëdeklaratëmbiprocesin e mentorimit;
- organizimi i takimeve të prindërve për të shpallur sukses dhe masa për ta përmirësuar atë;
- Takimi i bordit shkollor për përcaktimin e llogaritjes përfundimtare;
- organizimi i takimeve me Këshillin e Prindërve;
- mbajtja e njëtakimi me drejtuesit e njësive shkollore;
- rishikimin e zbatimit të Programit Vjetor;
- krijimin e njësive dhenjë strategjitë për regjistrimin e nxënësve të vitit të parë.

### **Mars**

- vizitë në orë mësimore, analiza e vizitave;
- aktivitete për zbatimin e suksesshëm të ekskursionit eventual me nxënësit e klasave përfundimtare;
- aktivitete për organizim të suksesshëm të manifestimit të ri shkollor –“Automot-klub-oldtajmerë” ;
- përgatitje për adaptimin dhe sanimin e shkollës gjatë kohës së pushimit veror;

-kontrollimi i funksionimit këshillimi profesional dhe orientim dhe puna e Qendrës së karrierës;  
 -shqyrtim dhe realizim të Programit Vjetor, vlerësimi I strukturave udhëheqëse të cilat janë përgjegjëse për jetësimin e saj.  
 - mbështetjedhepjesëmarrjenëekipet e projektit Erasmus +;;  
 KA1 projekti për lëvizjen e nxënësve dhe mësimdhënësve në kuadër të programit Akreditimi Erasmus në periudhën kohore 2021-2027

**Prill**

- analiza e suksesit të nxënësve sipas lëndëve mësimore ;  
 - mbledhje e Këshillit të arsimitarëve për suksesin e nxënësve në tremujorin e gjysmëvjetorit të dytë;  
 - organizimi i takimeve prindërore dhe njohje me suksesin e fëmijëve të tyre;  
 - shqyrtim në realizimin e programeve për kujdesin e nxënësve;  
 - shqyrtimi i realizimit të Programit Vjetor;  
 - vizitë në orë të mësimit;  
 - organizim i ekskursionit në afërsitë Shkupit;  
 - aktivitetet e reorganizimit të kompetencave të redhës kombëtare,  
 - aktivitetet për organizimin e patronazhit të shkollës dhe ekskursionit eventual të tëpunësuarve .  
 -Pjesëmarrje në garën ndërkombëtare për automekanik në vendet e Evropës Jugëindore- i e cila këtë vit do të mbahet në ????????  
 - mbështetje dhe pjesëmarrje në ekipet e projektit Erasmus +:  
 o Platforma Evropiane e Ekselencës VET për Inovacionin e Gjelbër - GREENOVET - KA3;  
 KA1 projekti për lëvizjen e nxënësve dhe mësimdhënësve në kuadër të programit Akreditimi Erasmus në periudhën kohore 2021-2027

**Maj**

-vlerësimi I tëpunësuarve me zbatim të kriterëve;  
 -përgatitje për përfundimin e punës dhe mësimin me klasat përfunduese;  
 -kontrollimi i përgatitjes së reth ekskursionit eventual , mbrëmjes së maturës, ndarja e diplomave;  
 -përgatitje për provimin Përfundues dhe Maturës shtetërore- shqyrtimi i realizimit të Programit Vjetor,  
 -ndjekja e zbatimit të strategjisë së regjistrimit,  
 -bashkëpunimi me mediat,  
 -ndjekja e aktiviteteve për Maturës shtetërore dhe Provimit përfundues, organizimi i komisioneve  
 -përgatitje për mbrëmjen e maturës dhe të gjitha aktivitetet e komisioneve për mbrëmjen e maturës dhe tablonë e maturës;  
 -pjesëmarrje në garën ndërkombëtare “Automekanik junior “ –Egenburg , Austri  
 - mbështetjedhepjesëmarrjenëekipet e projektit Erasmus +: Platforma Evropiane e - - KA1 projekti për lëvizjen e nxënësve dhe mësimdhënësve në kuadër të programit Akreditimi Erasmus në periudhën kohore 2021-2027

**Qershor**

-Përgatitje për përfundimin e mësimin dhe viti shkollor ;  
 -këshilla të klasës dhe Këshillat e arsimitarëve për caktimin e suksesit të nxënësve;  
 -përgatitja e planit për numrin e paraleleve, shpërndara globale e lëndëve mësimore dhe kujdestarive të klasave për vitin e ardhshëm shkollor ;  
 -Mbledhje e Këshillit drejtues të shkollës lidhur me obligimet që do të dalin nga fundi i vitit shkollor;  
 -shqyrtimi i realizimit të Programit Vjetor;

-mbledhje dhe seminare me të punësuarit për realizimin e aktiviteteve, vështrim-shqyrtim kritik dhe udhëzime për vitin e ardhshëm.

Përveç detyrave të caktuara, drejtori do të mbikëqyrë dhe koordinojë të gjithë punën e shkollës, të kryejë dhe t'i përgjigjet çdo detyre tjetër që mund të lindë gjatë vitit shkollor. Një herë në muaj, dhe nëse është e nevojshme, ai do të takohet me ekipin menaxhues për të monitoruar punën dhe zbatimin e Programit Vjetor.

Drejtori i shkollës gjen mënyra krijuese dhe efikase për të zbatuar aktivitetet e planifikuara në raste urgjente, siç janë pandemitë ose kushte të tjera, në mënyrë që të zbatohet me sukses procesinarsimor.

**Drejtor**  
**Inxh. I dipl. i makin. Aleksandar Strezov**

## **Shtojca 2**

### **Programi për punën e ndihmës drejtorit për kërkim, trajnim dhe zhvillimin e Shkollës për vitin shkollor 2025/2026**

Ndihmës drejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim, në përputhje me programin vjetor të punës së qendrës, do t'i drejtojë aktivitetet e tij në

- Përmirësimi i cilësisë së procesit arsimor në shkollë duke ndjekur tendencat e reja në arsim
- zhvillimin e bashkëpunimit me komunitetin lokal, të gjithë faktorët dhe aktorët përkatës në procesin arsimor, partnerët socialë, bashkëpunëtorët ndërkombëtarë,
- analizimin e nevojave të tregut të punës për futjen e profileve të reja arsimore në shkollë;
- Promovimi i bashkëpunimit me partnerët socialë për realizimin e suksesshëm të detyrimeve gjatë realizimit të praktikës feriale dhe mësimi përmes punës me punëdhënësin, në përputhje me kurrikulat modulare;
- Zbatimi i mësimi modular në procesin arsimor në shkollë,
- Organizimin dhe kryerjen e trajnimeve për të rriturit, në mbështetje të tendencave në arsimin modern për mësimin gjatë gjithë jetës përmes krijimit të një Qendre për trainim dhe karrierë në shkollë;
- monitorimin e zhvillimit profesional të mësimdhënësve;
- intensifikimi i bashkëpunimit me prindërit për promovimin e profileve ekzistuese arsimore në shkollë dhe tendencave të reja në sistemin arsimor
- qasje e re në mësimdhënien praktike për sa i përket aplikimit të metodave moderne të mësimdhënies duke përdorur pajisje, makina dhe pajisje të reja në procesin mësimor;
- sigurimin e kushteve dhe resurseve për realizimin e projekteve të filluara para se te aplikimit për të reja
- analizë e punës së aktiviteteve shtesë, me qëllim të përmirësimit të kushteve të punës dhe rezultateve nga ajo;
- intensifikimi i bashkëpunimit me komunitetin lokal, biznesin dhe sektorin joqeveritar në drejtim të zhvillimit të aktiviteteve shtesë, dhe kështu përmirësimin e kushteve të punës dhe cilësinë e mësimdhënies;
- rritja e pjesëmarrjes së aktiviteteve shtesë në hapësirën mediatike për të njohur publikun e gjerë me mundësitë dhe kapacitetet e shkollës në të gjitha fushat;
- monitorimin dhe zbatimin e rregulloreve të reja ligjore.

***Puna e ndihmës drejtorit për kërkim, trajnim dhe zhvillimin e shkollës është e ndarë në disa fusha:***

#### **Puna instruktive dhe administrative :**

- punë konsultuese me drejtorin e shkollës, bartësit e përgjegjësive për sektore konkrete dhe dhe fusha. shërbimin profesional të shkollës,;
- shpërndarja e obligimeverrethpërgatitjeteknikedhetëtjerpërfillimin e vititërishtkollor;
- menaxhimin e zbatimit të planit të zhvillimit të shkollës;
- kujdesin për zbatimin e Renditshtëpiak në shkollë dhe Kodeksin e nxënësve dhe mësimdhënësve në shkollë ;
- mbështetje për realizimin e të gjitha programeve zhvillimore dhe strategjive dhe zhvillimin e shkollës,;
- pjesëmarrja në përgatitjen e një plani për blerjen e pajisjeve elementare dhe realizimin e tij;
- aktivitete për mirëmbajtjen dhe plotësimin e pajisjeve TIK;
- monitorimin e garave, tenderëve dhe ofertave për nevojat e shkollës;
- përdorimi i analizave nga viti shkollor i mëparshëm dhe marrja e masave për të përmirësuar organizimin dhe punën e shkollës;
- Mbështetja e Drejtorit në formimin e paraleleve, shpërndarjen e orëve dhe kujdestarëve të klasave, krijimin e ekipeve, mësimdhënësit përgjegjës, detyrimet;
- përgatitjet për pranimin e nxënësve në vitin e parë më 1 shtator;
- punë me komisione, koordinim të ekipeve dhe aktiveve;

- pasqyrë në organizimin e përditshëm të punës, dokumentacionin pedagogjik, dokumentacionin elektronik;
- promovimi i mundësive të ofruara nga shkolla, përpara klientëve të rinj dhe ekzistues përmes mediave sociale;
- monitorimin e braktisjes së studentëve dhe rregullsinë e mësimdhënies dhe krijimin e strategjive për tejkalimin e situatës;
- përgatitja e raporteve (gjysmë-vjetore dhe vjetore), informacione dhe analiza, rishikime në lidhje me zbatimin e programeve të punës arsimore;
- motivim për pjesëmarrje aktive në monitorimin e rregullimit estetik të hapësirës në oborrin e shkollës;
- iniciativë për organizimin e garave shkollë, debate, diskutime;
- Inkurajimi i punonjësve në aktivitete shpesh për kreativitet në punë, gjë që do të rezultojë në rritjen e efikasitetit në këta sektorë.

### **Ndjekja e punës profesionale-pedagogjike në shkollë dhe zhvillimi profesional i kuadrit të mësimdhënësve:**

- njohuri në mësimdhënien dhe krijimin e programeve për promovimin e tij;
- analiza, konkluzione dhe masa të propozuara për përmirësimin e organizimit të shërbimit profesional, komisioneve, ekipeve, etj. në drejtim të realizimit të aktiviteteve të planifikuara dhe detyrave aktuale, përmirësimin të komunikimit me futjen e-komunikimit elektronik dhe rrjedhës së informacionit;
- krijimin e kushteve për një klimë të këndshme dhe të sigurt shkollë;
- mbështetje dhe krijimin e raporteve të zhvillimit për projekte të reja ose aktivitete të reja;
- bashkëpunim me mjedisin vendor, institucionet, ndërmarrjet.
- mbështetje për aplikim dhe pjesëmarrje në projekte;
- organizimi i takimeve informuese me mësuesit, aktiveve profesionale, përfaqësuesit e bashkësive të nxënësve ;
- Monitorimi aktiv i punës në ekip, delegimi i detyrave, respektimi i afateve dhe realizimi i procesit arsimor dhe aktiviteteve jashtëshkollë;
- organizimin dhe monitorimin e planifikimit të mësimdhënies përmes aplikimit të TIK;
- Mbështetja e koordinatorit për zhvillimin profesional të mësuesve në përgatitjet e përgatitjes së një plani operacional për trajnime të brendshme (plani i trajnimit, temat, trainerët, korniza kohore, listat e vlerësimit, etj.);
- prezantime motivuese për stafin për të inkurajuar vetë-përmirësimin;
- sigurimi i materialeve të përshtatshme dhe kushteve teknike për zhvillimin profesional të mësuesve;
- takime këshilluese dhe këshilluese me aktivitet profesional;
- monitorimin e mësimdhënësve në zbatimin e risive në mësimdhënie;
- monitorimi i akteve ligjore, rregulloreve, koordinimit, takimeve;
- prani e rregullt në të gjitha seancat e pasurive profesionale në shkollë dhe këshillin e prindërve, duke inkurajuar diskutimet profesionale;
- bashkëpunimi me prindërit për përfshirjen e tyre të drejtpërdrejtë në procesin e krijimit të planeve dhe programeve në shkollë, marrjen e vendimeve, propozimeve dhe iniciativave të rëndësishme në shkollë për ndryshime të caktuara për të përmirësuar procesin arsimor;

### **Ndihmës Asistent për Zhvillim Profesional Drejtor për Hulumtime, Trajnim dhe Zhvillim të shkollës:**

- monitorim i vazhdueshëm i tendencave botërore për menaxhimin e institucioneve arsimore përmes përdorimit të literaturës profesionale në fushën e udhëheqjes dhe menaxhimit arsimor;
- ndjek trajnime, edukime, letërsi me qëllim të promovimit të zhvillimit personal dhe profesional, posaçërisht në fushën e inkurajimit të motivimit të brendshëm dhe të jashtëm të punonjësit;
- pjesëmarrje në trajnime, seminare, konferenca në fushën e arsimit gjithëpërfshirës, me qëllim të implementimit më të suksesshëm dhe zbatimit të tij praktik në shkollën tonë;
- pjesëmarrja në seminare për një integrim edhe më të suksesshëm të parimeve të vendosura për integrimin ndëretnik dhe edukimin multikulturor;

- pjesëmarrja në trajnime, edukime, seminare, konferenca, punëtori, konkurse të parashikuara nga programi vjetor i shkollës;

**Planioperativ**

<b>Sektor</b>	<b>Aktivitete</b>	<b>Bashkëpunët or/ koha</b>
<p><b>Puna edukative-arsimore</b>  <b>(mësimi teorik, praktik)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ndërmarrja e aktiviteteve në lidhje me përgatitjen e Raportit Vjetor dhe Programit Vjetor të punës së shkollës;</li> <li>- Bashkëpunim me institucionet për zhvillimin e efikas të procesit arsimor në shkollë</li> <li>- Bashkëpunim me organizata tvendore dhe partnerët socialë, sipas nevojave të shkollës</li> <li>- Kontrolli I dokumenteve të kandidatëve të regjistruar për arsimin me korespondencë</li> <li>- Përgatitja e orareve për: komisione për kryerjen e provimeve të jashtëzakonshme për arsimin tre dhe katërvjeçar, komisionet për kryerjen e provimit-përfundimtar dhe maturën shtetërore</li> <li>- Përgatitja e njëprogrami të përgjegjësive gjatë pushimeve të dimrit dhe verës</li> <li>- Hartimi I një kalendari për mbajtjen e seancave të provimeve për arsimin e specializuar për arsimin tre dhe katërvjeçar</li> <li>- Përgatitja e procedurave për raktivitete të ndryshme në shkollë si pas nevojave</li> <li>- Pjesëmarrja në punën edukativeve</li> <li>- Përgatitja e raporteve, tabelorëve dhe të etj. Regjistrime për nevojat e institucioneve vendore</li> </ul>	<p>Ndihmësdrejto rperkërkimit, trajnimitdhezvillimit; drejtori, ndihmës drejtori për mësiimshefa e ndrimit, mentorë / aktual</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mbështetje dhe pjesëmarrje në ekipet e projektit Erasmus +: o Platforma Evropiane e Ekselencës VET për Inovacionin e Gjelbër - GREENOVET - KA3; Pjesëmarrje në ekipet punuese për realizimin e ProBlugrant nga Portugalia;</li> <li>- Bashkëpunim me Qendrën Shtetërore të Provimeve për kryerjen e provimeve që ata organizojnë</li> <li>- Bashkëpunim me CSOO për organizimin e garave kombëtare, përcaktimin e profileve të reja, përgatitjen e testeve, kurrikulave, etj.</li> <li>- Organizimi dhe implementimi I trajnimeve për të rritur nëvarësitënevojave</li> <li>- Bashkëpunimi me Bursa, Turqinë kuadër të arritjes së bashkëpunimit</li> <li>- Të përbashkët në të ardhmen</li> </ul>	<p>Ndihmësdrejto rperkërkimit, trajnimitdhezvillimit; drejtori, ndihmës drejtori për mësim</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zbatimi I mësimdhënies modulare në kurrikulat e reja</li> <li>- Të hartojë një strategji për prezantimin e mësimin në punë me punëdhënësin dhe praktikën</li> <li>- Analiza e nevojave për krijimin e një bashkëpunimi të ri me partnerët social dhe përgatitjen e dokumenteve</li> </ul>	<p>Ndihmësdrejto rperkërkimit, trajnimitdhezvillimit, Drejtori,</p>

	<p>për bashkëpunim</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Futja e një program të ripëraftësimit nxënësve përSSHP në realizimin e edukimit praktik me njëpunë dhe nës</li> <li>- Përgatitja e dokumenteve për monitorimin nxënësve në realizimin e edukimit praktik me punëdhënësin</li> </ul>	Përgjegjësit e praktikës
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hartimi i një plani pune për një Qendër e trajnimit dhe karriere</li> <li>- Përcaktimi i përparësive për punën e Qendrës së trajnimit dhe karrierës</li> <li>- Formimi i një ekipi për të punuar në Qendrën e trajnimit dhe karrierës</li> </ul>	dihmësdrejtorp ërkërkimit, trajnimidhezhv illimi, drejtori, mësimdhënësit
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Përcaktimi dhe realizimi i nevojave për mjete pamore, pajisje dhe mjete të reja gjatë zbatimit të kurrikulave të reja për profilin e ri arsimor Teknik për mjete me drejtim alternativ.</li> </ul>	dihmësdrejtorp ër kërkimit, trajnimidhezhv illimi, drejtori, shefat e mësim praktik,mësimd hënësit
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zhvillimi i një strategjie për regjistrimin e nxënësve;</li> </ul>	Drejtori dhe dihmësdrejtorp ërkërkimit, trajnimidhezhv illimi/,ndihmës drejtori për mësim aktuale
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifikimi dhe zbatimi i strategjive të reja të marketingut dhe strategjit e marrëdhënieve me publikun.</li> </ul>	Drejtori dhe dihmësdrejtorp ërkërkimit, trajnimidhezhv illimi/ aktuale
	<p>Ndryshimi i organizimit të punës në punëtori, në drejtim të përparimit të punës, mënyrën e komunikimit, punës në ekipe dhe implementimin e punës modulare</p> <p>Planifikimi dhe blerja e mjeteve të reja mësimore dhe ndihma me qëllim të modernizimit të procesit mësimor</p>	Drejtori dhe dihmësdrejtorp ërkërkimit, trajnimidhezhv illimi, shefat për mësim praktik, mësimdhënësit / aktuale
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontrollm bikryerjen e detyrave të punës së punonjësve;</li> <li>- Monitorimiin dryshimevel igjore dhe zbatimii tyre nëpunë;</li> <li>- Analiza e kënaqësisë së klientit me shërbimet;</li> <li>- Takimet mujore për të përcaktuar problemet aktuale dhe përgatitjen e zgjidhjeve me focus në zbatimin e ekipit;</li> <li>- Aktivitete promovuese;</li> <li>- Përmirësimi i punës në Qendrën e</li> </ul>	Drejtori dhe dihmësdrejtorp ërkërkimit, trajnimidhezhv illimi, shefi i Brokerit, shefi i SKT / aktuale

<p><b>(Autoshkolla)</b></p> <p><b>( Autodromi)</b></p>	<p>Homologimit dhe Broker;</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- - Vendosija e një procedure përpërdorimin e automjeteve zyrtare për qëllime zyrtare:</li> <li>- - Zbatimi I detyrimeve ligjore për punën e Autoshkollës;</li> <li>- - Mirëmbajtja e vazhdueshme e automjeteve të autoshkollës;</li> <li>- - Takime mujore për të përcaktuar sfidat aktuale dhe përgatitjen e zgjidhjeve me focus në zbatimin e ekipit;</li> <li>- - Aktivitete për promovimin dhe zhvillimin e punës së autoshkollës dhe mbulimin me diatiktës hërbimeve të Autoshkollës dhe hipodromit;</li> <li>- - Pajisja e autodromit me pajisjet e nevojshme</li> <li>- - Mirëmbajtja e vazhdueshme e autodromit</li> <li>- - Kontakte me përdoruesit e hipodromit-përtëpërmirësuarshërbimet</li> </ul>	<p>Drejtori dhe dihmësdrejtorp ërkërkimit, trajnimitdhezvillimi, shefi i autoshkollës, / aktuale</p>

***Drejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim:  
Inxh. i dip. i elek.. KristijanPetreski***

### Shtojca 3

#### Programi i punës së ndihmës drejtorit për mësim për vitin shkollor 2025/2026

Puna e zëvendës drejtorit nëperiudhën e viti shkollor 2025/2026 do të zhvillohet me ndërmarrjen e hapave të sistematizuar për përmirësimin, gjegjësisht avancimin dhe modernizimin e procesit edukativo-arsimor, i cili duhet të paraqesë një sistem të përbërë nga më shumë segmente funksionale të cilat në mënyrë më efektive do ta ekzekutojnë realizimin e punës edukativo-arsimore.

Për realizimin e këtyre objektivave nevojitet bashkëpunim i madh me drejtorin e shkollës, shefat e mësimin (teori dhe praktikë), shërbimet profesionale në shkollës, të gjithë mësimdhënësit lëndor, nxënësit me prindërit dhe të gjitha subjektet tjera dhe institucionet e lidhura me arsimin e të gjitha niveleve.

Përveç obligimeve vijuese të zëvendës drejtorit të cilat janë të lidhura me organizimin në kontinuitet, ndjekje dhe analizë e këtij procesi, sfera më tërë ndësishtme të cilave më së shumti duhet t'i kushtohet vëmendje gjatë vitit shkollor 2025/2026 janë këto:

- Pranimi i nxënësve në vitin e ri shkollor (lista, numri i nxënësve, orari i klasës, dorëzimi i materialit për kodeksin e sjelljes së nxënësve dhe obligime tjera të nxënësve);
- avancimi i procesit mësimor si pas programit dhe mentorimi i mësimdhënësve dhe strategji tjerë për cilësinë e mësimin;
- organizimi i takimeve me prindër dhe njoftimi i prindërve me programin arsimor gjatë mësimin, rëndësia e rregullshmërisë së nxënësve, mësimi dhe ruajtja e pronës së shkollës dhe kodeksit të mirësjelljes së nxënësve;
- aplikimi i kriterëve për vlerësimin e të punësuarve dhe puna sipas tyre ;
- dhënia e udhëzimeve për formimin e bashkësive të klasave dhe nxënësve;
- ndjekja e realizimit të programit Mësimor;
- analizë e rregullsisë së nxënësve dhe propozim i masave për përmirësim;
- aktivitete për organizimin e suksesshëm të ekskursioneve, festive, garave dhe manifestime të tjera
- ndjekja e organizimit dhe realizimit punës edukative arsimore dhe punëve tjera profesionale pedagogjike
- punë me mësimdhënësit fillestar;
- organizimi i provimit shtetëror për mësimdhënësit;
- punë me organet profesionale dhe subjektet tjera;
- bashkëpunim me rrethin lokal, prindër, institucione, ndërmarrje;
- nxitje dhe mbështetje e programeve për përkujdesjen dhe mbrojtjen e nxënësve ( Program për orientim profesional, Program për avancimin e shëndetit, Program përpunë me nxënësit me pengesatëvecantatj);
- ruajtja e pronës shkollore (kabinete e kështu me radhë);
- krijimi i kushteve për krijimin e klimës së këndshme shkollore dhe të sigurt për realizimin e punës edukative arsimore;
- organizimi i takimit me shefat e aktiveve çdo muaj;
- organizimi i takimeve me shefat e mësimin praktik dhe teori dhe shërbimit profesional çdo javë
- Kontrollimi i kompjuterëve për profesorët në të gjitha kabinetet.

Programi operativ aktivitetet	ekzekutues	koha
<p>-përgatitjet përmblylëse dhe pranimi I nxënësve ditën e pare në shkollë, përcaktimi dhe orientimi I nxënësve;</p> <p>- Pranimi I nxënësve në vitin e ri shkollor 2025/2026 (dhënia e orientimit mësimdhënësve -kujdestarë të klasave).</p> <p>- Organizimi dhe koordinimi I punësi të gjithëpjesëmarrë svenë procesin edukativ-arsimor:</p> <p>- Aplikimi I kritereve për vlerësimin e të punësuarve;</p> <p>- Vlerësimi I tëpunësuarve me aplikimin e kritereve;-</p> <p>- Rregullshmëria e mësimdhënësve dhe nxënësve;</p> <p>- Dokumentacioni pedagogjik;</p> <p>- Orari, kujdestari.</p>	<p>zëvendës drejtori, përmësim</p>	<p>vazhdimisht</p>
<p>-Vizitë në orët mësimore mësimdhënësve</p> <p>- Organizimi I aktiviteve për fillimin e suksesshëm të</p>	<p>zëvendës drejtori, përmësim</p>	<p>gjatë tërë vitit shkollor</p>

vitit shkollor dhe mbarimi i suksesshëm i gjysmëvjetorit të parë.		
Zmadhimi i efikasitetit në mbajtjen e dokumentacionit pedagogjik: - Këshillime, drejtime dhe trajnime (organizimi i seminareve nga ana e mësimitdhënësve të cilët me sukses i përgatisin).	Zëvendës drejtor i përmësimit shërbim profesional.	vazhdimisht
Shqyrtimi dhe ndjekja në mbajtjen e dokumentacionit pedagogjik të mësimitdhënësve (Kontrollimi i ditareve, librave kryesor, planeve globale, përgatitje tematike.), jetësimin e përgatitjeve tematike dhe globale në formë elektronike dhe atë para se të fillojë vitishkollor, ndjekja e punës në ditarin elektronik..	Zëvendës drejtori për mësimit shërbim profesional.	çdomuaj me proces verbal të bashkëpunimit dhe propozim-masa
-Bisedime, konsultime dhe dhënia e këshillave mësimitdhënësve rreth organizimit të mësimit, edukimit të nxënësve.	Zëvendës drejtori për mësimit shërbim profesional.	gjatë tërë vitit shkollor
Bashkëpunimi me shërbimin pedagogjik-	Zëvendës drejtor i përmësimit shërbim profesional	gjatë tërë vitit shkollor

psikologjik para dhënies së masave pedagogjike; - Organizimi i aktiviteteve dhe ligjërata.		
Ndjekja e punës së mësimdhënësve të rinj dhe mundësimit ndihmës së nevojshme.	Zëvendës drejtori për mësim shërbim profesional.	gjatë tërë vitit shkollor
Organizimi i punës me nxënës problematik dhe të talentuar.	Zëvendës drejtor për mësim shërbim profesional.	gjatë çdo tremujori
Organizimi dhe informimi për datat e rëndësishme nga historia jonë gjatë tërë vitit shkollor,	zëvendës drejtori, shefi i sferës mësimorëshoqërore humanitare, shefi i mësiminastava.	sipaskalendarit
Organizimi i aktiviteteve mjedisore, (shkolla jonë është e përfshirë në programin "Eko-shkolla"), organizimi i aktiviteteve për Ditën e Drurit; vizita në organizata të ndryshme: panairë; service makinash; lmpiantet e prodhimit.	Zëvendës drejtor për mësim, mësimdhënësit e lëndës shefat e mësimiteorik dhe praktik	gjatë tërë vitit shkollor
Vizitë në orët e mësimit (dyherë në vit tek çdo mësimdhënës).	Zëvendës drejtori për mësim	gjatë tërë vitit shkollor
Organizimi i furnizimit me libra	Zëvendës drejtori për	gjatë tërë vitit shkollor

për nevojat e shkollës.	mësimbibliotekari.	
Pjesëmarrje dhe udhëheqja e punës në Këshillin e mësimdhënësve dhe k ujdëstarëve të klasave.	Zëvendës drejtori për mësimshëfat e mësimi.	gjatë tërë vitit shkollor
-Shqyrtimi i realizimit të takimeve të prindërve (mbledhje prindërore), raporte në të gjitha drejtimet të rendit të ditës (gjatë vitit katërherë me veprimet e prindërve). - Të mbahet evidencë me shkrim për takimet me prindër, përrendin e ditës, përpjesëmarrjen (me numra), kurse herë për herë të organizohet edhe përmbajtje aktuale.	Zëvendës drejtori për mësimshërbim profesional	shtator, nëntor, janar, prill, qershor
-Aplikimi i ndarjes së istave të evidences dhe të dëftësive.	Zëvendës drejtori për mësim	dhjetor, maj qershor
-Bashkëpunim me bashkëpunëtorin e informatikës rreth përgatitjes së dokumenteve të ndryshme për ndjekjen e suksesit të nxënësve dhe punës së mësimdhënësve.	Zëvendës drejtori për mësimbashkëpunëtorin profesional I informatikës.	Gjatë tërë vitit shkollor
-Ndjekja dhe organizimi i	Zëvendës drejtori për mësim,shëfat e mësimi	Fillimi i gjysmëvjetorit të dytë

<p>ekskursionit eventual në qytet, mbrëmjes së maturës, ndarje e diplomave e tjerë; -Ndhimesë koordinorit për matures htetërore dhe provimit përfundues gjatë vitishkollor 2025/2026në shkollë.</p>	<p>kujdestarët e klasave.</p>	
<p>-Mbështetje mësimdhënësve të cilët përgatisin nxënës përgara. -Aktivitete për vazhdimin e bashkëpunimit me shkollat nga asociacioni “Automekanik Junior”. - Të mbajë evidence për të gjitha garat në tëgjitha nivelet dhe përvendin e tyre.</p>	<p>Zëvendës drejtori për mësimmësimdhënësit e lëndës.</p>	<p>shkurt-maj</p>
<p>-Përpunimi dhe zbatimi I anketës midis nxënësve të vitit tëd ytëpërlëndët zgjedhore.</p>	<p>Zëvendës drejtori për mësimshifat e mësim</p>	<p>prill</p>
<p>-Bashkëpunimi me MPB-në dhe strukturat ë tjera kompetente për mbajtjen e rendit dhe disiplinës në shkollë.</p>	<p>Zëvendës drejtori për mësim kujdestarët e klasave Shërbimi profesional.</p>	<p>Gjatë tërë vitit shkollor</p>

<p>- Portofoli i kujdestarit të lasës- organizim, revision, kontrollë (4 herëkontrollë). -Të zhvillojë procedure për informimin e nxënësve dhe prindërve - Evidencimi edhe për aktivitete të tjera. - Evidencimi për çdo festë, shtë shënuar, ti ruaj referatet.</p>	<p>Zëvendës drejtori për mësimshëfat e mësimi. kujdestarët e klasave. Shërbimi profesional.</p>	<p>vazhdimisht  gjatë tërë vitit shkollor</p>
<p>-lidhshmëria e mësimi teorik dhe atij praktik. -Inkuadrimi i mësimdhënësve të mësimi praktik në çdo lloj aktiviteti në shkollës, -Bashkëpunim më i madh midis mësimdhënësve të mësimi teorik vecanërisht tël endëve profesionale.</p>	<p>Zëvendës drejtori për mësimshëfat e aktiveve njëgrup i mësimdhënësve</p>	<p>vazhdimisht</p>
<p>-Ndhimesë koordinatorit të vlerësimit e kstern. -Bashkëpunimi me mediat, -Stratëgjia për regjistrimin e nxënësve, -Përgatitje për procesi mësimor në fund të viti shkollor 2025 /2026</p>	<p>Zëvendës drejtori për mësim</p>	<p>maj,qershor</p>

**Zëvendës drejtorpërmësim  
Dr. .Zekirija Zekiri**

## Shtojca 4

### PROGRAMI PËR PUNËN E KËSHILLIT ARSIMOR

#### Aktivitetet e Këshillit arsimorë

Aktivitetete të cilat gjatë vitit shkollor 2025/2026 do t'i kryejë Këshilli arsimor janë si vijon :

- Marrëveshje për fillimin e suksesshëm të punës për vitin shkollor;
- Shqyrtimi dhe miratimi i Raportit për punën e shkollës gjatë vitit të kaluar dhe të Programit vjetor për punën në shkollë për vitin 2025/2026,
- Udhëzime për mbajtjen e mbledhjevetë para prindërore;
- Udhëzime për mbarimin me sukses të tremujorit të parë të vitit shkollor;
- analiza e suksesit të nxënësve, analizë për rregullshmërinë, arsye dhe marrja e masave
- për tejkalimin e dobësive pas cdot remujori dhe gjysmëvjetori, si dhe pas mbarimit të vitit shkollor, vec e vec do të jenë lëndë e punës së Këshillit të arsimtarëve;
- shqiptimi i masave pedagogjike, si dhe analiza e aktiviteteve të ndërmarranga ana e udhëheqësittëklasës, Këshillittëklasës, shërbimitpedagogjik-psikologjik do të jenë temat diskutimit të Këshillit arsimorë ;
- Shqiptimi i masave pedagogjike, si dhe analiza e aktiviteteve të ndërmarr nga ana e udhëheqësit të klasës, Këshillit të klasës, shërbimit pedagogjik-psikologjik do të jenë tema diskutimi të Këshillit arsimor;
- Udhëzime për mbarimin e suksesshëm të gjysmëvjetorit të parë dhe përfundimit të vitit shkollor;
- Udhëzime dhe kalendari për punën rreth zbatimit të suksesshëm të provimeve përfundimtare me paralelet nga klasët përfunduese;
- Udhëzime për zbatimin kualitativ të arsimit të reformuar trevjeçar;
- Udhëzime për zbatimin kualitativ të provimit të maturës dhe atij përfundimtar;
- Udhëzime dhe kalendari për punë rreth zbatimit të suksesshëm të mësimit plotësues për provimet përsëritëse dhe përfundimtare;
- Shqyrtimi i politikës së regjistrimit në shkollë, si dhe verifikimi i kriteriumit për regjistrimin e nxënësve në shkollë;
- Informatë rreth të gjitha aktiviteteve më të rëndësishme të dala nga Këshilli i Qytetit të Shkupit – Sektori për arsim, MASH, Qendra për arsimin e mesëm profesional, dhe institucioneve tjera;
- Analiza e efekteve nga mentorimi intern i arsimtarëve, efektet nga vlerësimi i të punësuarve dhe realizimi i projekteve të shkollës;
- Informon dhe mbështet aktivitetet që synojnë promovimin e integritit ndëretnik të rinjve në arsim

## SHTOJCA 5

### Programi i punës së Bordit të Shkollës për vitin akademik 2025/2026

Bordi i shkollës është organi drejtues i Shkollës, më i lart në hierarkinë e shkollës. Këshilli i shkollës menaxhon shkollën në të gjitha segmentet e saj dhe askush nuk mund ta kufizojë atë përderisa i kryen aktivitetet e saj në kuadër të kompetencave të përcaktuara me ligj. Bordi i shkollës është përgjegjës për monitorimin e performances së drejtorit dhe funksioneve të tjera drejtuese, si dhe punën e të gjitha organeve dhe trupave të shkollës, me qëllim të sigurimit të menaxhimit dhe funksionimit efektiv të Shkollës. Rëndësia e Bordit të Shkollës nuk është vetëm në pozitën e tij formale-juridike të përcaktuar ligjërisht, por edhe në përgjegjësinë e tij për sigurimin e cilësisë së funksionimit të përgjithshëm të shkollës.

Këshilli i shkollës është organ kolegjal, struktura dhe numri i anëtarëve të të cilit janë të përcaktuara me ligj. Me rastin e emërimit të anëtarëve të Bordit të Shkollës, merret parasysh përfaqësimi gjinor dhe etnik i anëtarëve në Bord. Sipas dispozitave ligjore, Këshilli i Shkollës ka 12 anëtarë dhe konkretisht:

- 4 përfaqësues të mësuesve, të cilët emërohen dhe shkarkohen nga Këshilli Arsimor;
- 3 përfaqësues të prindërve, pra të kujdestarëve të nxënësve, të cilët emërohen dhe shkarkohen nga Këshilli i Prindërve;
- 3 përfaqësues të themeluesit, të cilët i emëron dhe i shkarkon Këshilli i Qytetit të Shkupit;
- 1 përfaqësues i Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës, i cili emërohet dhe shkarkohet nga Ministri i Arsimit dhe Shkencës;
- 1 përfaqësues i komunitetit të biznesit, të emëruar dhe shkarkuar nga Oda Ekonomike e Republikës së Maqedonisë së Veriut.

Përfaqësues i komunitetit të biznesit merret pjesë në punën e Bordit të Shkollës, por nuk ka të drejtë vote gjatë votimit dhe marrjes së vendimeve. Këshilli i shkollës punon me fuqitë plotë nëse në mbledhje marrin pjesë më shumë se gjysma e anëtarëve të tij dhe vendimet merren me shumicën e votave të numrit të përgjithshëm të anëtarëve me të drejtë vote.

Juridiksioni i Bordit të Shkollës është i përcaktuar me ligj dhe atë:

- miraton Statutin dhe aktet e tjera të përgjithshme të qendrës shkollore;
- i propozon Këshillit të Qytetit të Shkupit Program vjetor të punës dhe Raport për punën e shkollës;
- konsideron realizimin e Programit Vjetor për punën e shkollës;
- miraton Programin për Zhvillimin e Shkollës;
- i propozon themeluesit Planin Vjetor Financiar;
- i propozon themeluesit një Llogari Përfundimtare;
- shpall shpallje npublike për zgjedhjen e drejtorit dhe zbaton procedurën e parashikuar me ligj;
- zhvillon intervistë me kandidatët për drejtor;
- nga kandidatët e regjistruar deri në shpalljen e shpallur për zgjedhjen e drejtorit, kryetarit të qyteti të Shkupit i propozohet një kandidat;
- miraton planin vjetor për prokurim publik me propozim të drejtorit;
- vendos për çështjet e veprimeve materiale dhe financiare që janë në juridiksionin e tij me ligj;
- merr vendime për përcaktimin e aktiviteteve plotësuese të shkollës;
- merr vendime për blerje të dhe përcakton vëllimin e burimeve financiare për blerjet publike nga burimet e vetë shkollës;
- vendos për shpërndarjen e mjeteve të fituara nga kryerja e aktiviteteve shtesë të shkollës;
- vendos për kundërshtimet dhe ankesat e punonjësve;
- vendos për ankesat e nxënësve, prindërve, përkatësisht kujdestarëve të nxënësve;

- zgjedh komisionet e veta të përhershme dhe të përkohshme;
- vendos për çështje nga fusha e Mbrojtjes Kombëtare që I nënshtrohet;
- kryen punë të tjera të përcaktuara me ligj, statut dhe aktetë tjera të shkollës.

Bordi i shkollës i përcakton qëllimet e veta në bazë të vizionit të shkollës, si dhe planifikon dhe zbaton aktivitetet e tij në drejtim të arritjes së qëllimeve që duhet të sigurojnë përparim dhe zhvillim të vazhdueshëm të shkollës në çdo segment të funksionimit të saj.

Aktivitetet e planifikuara të Bordit të Shkollës për vitin akademik 2025/2026 kanë për qëllim monitorimin dhe sigurimin e cilësisë së punës së shkollës në fushën e:

- kurrikulat dhe programet,
- arritjet e nxënësve,
- të mësuarit dhe mësimdhënien,
- mbështetje/ndihmë për nxënësit
- klima e shkollës,
- burimet,
- menaxhimin, udhëheqjen dhe politikëbërjen.

Bordi i shkollës planifikon të monitorojë punën dhe të bashkëpunojë me drejtorin në fushat e mëposhtme:

- Burimet njerëzore, punësimi dhe rishpërndarja e punonjësve,
- bashkëpunimi me palët e interesuara dhe përfaqësimi i shkollës,
- zbatimin e Programit Vjetor të Punës,
- promovimin dhe mbështetjen e bashkëpunimit ndërkombëtar të realizuar nga shkolla,
- organizimi i funksionimit të përditshëm të shkollës,
- të punuarit në përputhje me ligjet,
- operacionet financiare,
- udhëzimet pedagogjike.

Aktivitetet prioritare të Bordit të Shkollës për vitin akademik 2025/2026 do të jenë:

- monitorimin dhe sigurimin e cilësisë së punës së shkollës në të gjitha fushat,
- përmirësimi i klimës së shkollës dhe i marrëdhënieve ndërpersonale në shkollë
- përfshirje më e madhe e bordit të shkollës në krijimin e politikës së shkollës,
- përmirësimin e komunikimit dhe bashkëpunimit me drejtorin dhe funksionet e tjera drejtuese në shkollë,
- rritjen e cilësisë dhe shtrirjes së bashkëpunimit me organet dhe organet e tjera të shkollës,
- rritja e nivelit të transparencës në funksionimin dhe vendimmarrjen e Bordit të Shkollës,
- rritja e mbikëqyrjes mbi funksionimin e aktiviteteve shtesë të shkollës dhe mënyrën e shpërndarjes së mjeteve të fituara nga kryerja e aktiviteteve shtesë të shkollës.

**Kryetar i Bordit të Shkollës,  
Haki Fejzullai**

## Shtojca 6

### PROGRAMI PËR PUNËN E KËSHILLIT TË PRINDËRVE

Këshilli I prindërve është faktor I rëndësishëm në aktivitetet e tërësishëm edukativo-arsimorë në shkollë. Këshilli I prindërve pranë QSHA “Boro Petrushevski” e qytetit të Shkupit – I shqyrton çështjet nga jeta dhe puna në shkollë, suksesin, sjelljen dhe rregullsinë e nxënësve, si dhe jep mendime rreth përmirësimit të të njëjtit.

Këtë vit shkollor, krahas participimit në analizat e suksesit dhe sjelljes së nxënësve në periudhat e klasifikuara, propozimin e masave, sugjerimeve dhe brengës për rjetësimin e të njëjtave, Këshilli I prindërve do të jetë të prezent në shkollë

Aktivitete	Koha
<p><b>1. Plotësim I dhe miratimi i Programit për punë</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bllok informative për Raportin vjetor</li> <li>- njohtim me Planin vjetor të shkollës</li> <li>- njohtim I Këshillit me programin për punë, shqyrtim dhe diskutim;</li> <li>-propozim I detyrave konkrete;</li> <li>-emërimi i drejtuesve që respektojnë kriteret për integrimin ndëretnik të të njëjtit në arsim;</li> <li>-definimi I punësreale</li> <li>-propozime për planet arsimore dhe programe.</li> </ul>	Shtator
<p><b>2. Anketë për prindërit-bëshkëpunimi me arsimtarët</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-aplikimi dhe analiza/diskutime dhe drejtime.</li> </ul> <p>Njohja e Këshillit me projekte të cilat funksion I jnënë shkollë:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-organizatat e nxënësve;</li> <li>-mbrojtje shëndetësore</li> <li>-organizimi I kohës së lire</li> <li>-punë e dobishme-shoqërore</li> <li>-Qendra për karrierë</li> <li>-voluntarizëm</li> </ul>	Tetor
<p><b>3. Analizë e suksesit dhe sjelljes dhe propozim-masat për përmirësimin e tyre</b></p> <p>Punëtori: “Si të përmirësojmë suksesin dhe rregullshmërinë e nxënësve në shkollë” :pjesëmarrje gjatë përgatitjes së protokolleve dhe veprimeve</p>	Nëntor
<p><b>4. Promovimi I programeve zhvillimore dhe preventive – për përparimin e shëndetit, sjelljes jo-violente, zhvillimit psikosocial, mësim të pavarur, socializim dhe mediatim, eko- përmirësimet</b></p>	Dhjetor
<p><b>5. Analizë e suksesit dhe sjelljes në fund të gjysmëvjetorit të parë</b></p> <p>Punëtori: “Si t’ motivojmë nxënësit për të mësuar”</p>	Janar
<p><b>6. Ligjeratë-debat: „Sjellja në familje“.</b></p>	Shkurt
<p><b>7. Analizë e suksesit dhe sjelljes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- si të sigurohet prezenca më e shpeshtë e prindërve në shkollë;</li> <li>-inicimi I aktiviteteve të përbashkëta me interes për nxënësit dhe shkollës.</li> </ul>	Mars
<p><b>7. Ligjeratë në temë: „Si t’ imbrojmë fëmijët tanë nga ndikimet</b></p>	Prill

<p><b>negative të rrethinës ku jetojmë “.</b> -Inkuadrim I prindërve në shënimin e Ditës së patronazhit të shkollës.</p> <p><b>8.Prezentim I rezultateve nga puna e projekteve në shkollë.</b> -Informim lidhur me përgatitjen e nxënësve për dhënien e provimit të Matutës shtetërore, Provimit përfundimtarë dhe testimit ekstern;</p> <p><b>9.Informata përrealizimin e programitpër PO dheQendrës perk arierrë.</b> <b>10.Informatë, këmbimii për vojave rreth aktiviteve nga jeta kulturore-zbavitëse e nxënësve.</b> <b>11.Informata përpjesëmarrjen në gara, vizitat e manifestimeve kulturore, garave sportive, koncerteve dhe humanitare etj.</b> <b>12. Të gjitha këto aktivitete janë në kontekstin e projektit MIMO. Puna në një grup të ekuilibruar të mësimeve, prindërve dhe nxënësve, duke marrë parasysh kriteret që nënkupton projekti.</b></p>	<p>Maj</p> <p>Në kontinuitet</p>
---	----------------------------------

**Kryetari i Këshillit të prindërve  
Natasha Aksentieva**

## Shtojca 7

### Programi për organizimin e mësimit për vitin shkollor 2025/2026

Programi Aktivitetet e për vitin shkollor 2025/2026 do të relizohen konform Programit vjetor për punën e Qendrës.

Për këtë synim shefi i mësimit fokusin do ta ketë të drejt mbajtjes së kualitetit të lartë të mësimit dhe të komponenteës së edukimit në procesin arsimor, bashkëpunimit me prindërit dhe komunikimit të mirë me nxënësit. Vëmëndje e posaçme do t'i kushtohet vlerësimit të punës së arsimtarëve, mbajtjes së evidencës pedagogjike nëpërmjet ditarit-Elektronik.

#### Planioperativ

Sfera dhe aktivitetet	Bashkëpunëtorë dhe koha e realizimit	
<p><b>I. Obligimet (detyrat) vijuese</b></p> <p>1. Përgatitjet për fillimin e vitit të ri shkollor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pranimi i nxënësve të ri dhe vendosja e tyre në rendin shtëpiak të shkollës.</li> <li>- Ndarje, dokumantave dhe materialeve kujdestarëve të klasave për mbarëvajtjen efikase të okumantacionit pedagogjik.</li> <li>- Udhëzimi i mësimitdhënësve të rinj në procesin e punës në shollë</li> <li>- Ndarja e planeve mësimore mësimitdhësve të lëndëve dhe dhënie e udhëzimeve për realizimin e mësimit</li> <li>- Përpilimi i orarit të kujdestarisë të mësimitdhësve</li> <li>- Përgatitja e dokumentacionit për ndjekjen e dëmtimeve të pajisjeve kompjuterike</li> <li>- Marrëveshje me sigurimin rreth detyrave të tyre.</li> </ul> <p>2. Detyra vijuese gjatë vitit shkollor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bashkëpunimi me institucione për zhvillimin efikas të procesit arsimor në shkollë</li> <li>- Bashkëpunimi me organizata locale dhe partnerëve social, sipas nevojave të shkollës</li> <li>- Komunikimi në kontinuitet me Ministrinë e Punëve të Brendshme për rritjen e sigurisë Brenda dhe jashtë shkollës</li> <li>- Kontrollimi i dokumentave të kandidatëve të regjistruar me korrespondencë</li> <li>- Përpunimi i orarëve për: komisioneve për zbatimin e provimeve të çrregullta për arsimin trevjeçar dhe katërvjeçar, komisioneve për zbatimin e provimit përfundues dhe matures shtetërore</li> <li>- Përgatitja e orarit me obligimet gjatë pushimit dimëror dhe pushimit veror</li> <li>- Përgatitje për veprimet për zhvillimin e aktiviteteve të ndryshme në shkollë sipas nevojave</li> <li>- Organizimi i dhëniessë provimeve praktikante për kandidatë</li> <li>- Pjesëmarrje në punën e aktiveve</li> </ul>	<p>Shefi i mësimit</p> <p>Ndihmës-drejtor për mësimin</p> <p>Shërbimi profesional</p> <p>Kujdestarët e klasave</p> <p>Mësimitdhënës</p> <p>Referencat e të çështjeve të nxënësve</p>	<p>Gjatë tërë vitit shkollor</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Për punimi I raporteve, tabelareve etj. Evidencimi për-nevojat e institucioneve lokale</li> <li>- Përpunimi I materialeve aktuale dhe paraqitje e tyre në ASUC-INFO</li> </ul>		
<p><b>I I. Ndjekja e procesit mësimor:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizim I imësimit në ndërrime</li> <li>- Ndjekja dhe vlerësimi I punës së mësimdhënësve</li> <li>- Organizimi i zbatimit të provimeve diferenciale</li> <li>- Ndjekja e cilësisë së kujdestarive të mësimdhënësve</li> <li>- Punë konsultative me nxënës dhe mësimdhënës</li> <li>- Pjesëmarrje në informimin e nxënësve për Maturën shtetërore dhe provimeve shtetërore të viteve përfunduese, për lëndët me zgjedhje dhe zbatimin I anketave</li> <li>- Zgjedhja e nxënësve për pjesëmarrje në gara dhe manifestime të ndryshme</li> </ul>	<p>Shef I mësimit</p> <p>Referenti të çështjeve të nxënësve</p> <p>Bashkëpunëtor profesional I teknikës kompjuterike</p>	<p>Gjatë tërë vitit shkollor</p>
<p><b>I II. Puna me prindër</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avancimi I mënyrave të ndryshme të informimit të nxënësve dhe prindërve</li> <li>- Bashkëpunimi me prindërit të udhëzuar në këshillim në shkollë</li> <li>- Komunikimi me prindërit në rast të crregjistrimit ose regjistrimit të nxënësve gjatë vitit shkollor</li> <li>- Përpilimi I rendit të tëspërmbajtjes e takimeve me prindërit dhe përgatitja e materialit të nevojshëm për këtotakime për informim të mirë të prindërve</li> <li>- Organizimi I ligjëratave për prindërit me përmbajtje aktuale, të cilat janë me rëndësi të madhe për procesin edukues</li> <li>- Përpunimi i informatorëve vetë ndryshëm për prindërit për informimin më të mirë të tyre</li> <li>- Takime me prindër të interesuar për bashkëpunim me shkollën si partnerë social (organizimi për vizitë firmave, pranimit I nxënësve për trajnim praktik dhe praktikë feriale...)</li> </ul>	<p>Shefi i mësimit</p> <p>Shërbim profesional</p> <p>Ndihmësdrejtorpërmësimin</p> <p>Ligjëruesngaj ashtë</p> <p>Prindër</p>	<p>Gjatë tërë vitit shkollor</p>
<p><b>IV. Puna me kujdestarët e klasave</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ndjekje në kontinuitet e punës së kujdestarit të klasës</li> <li>- Ndihma rreth shqiptimit të masave pedagogjike</li> <li>- Dhënia e udhëzimeve për udhëheqjen e evidencës pedagogjike në kompjuter për klasën</li> </ul>	<p>Shefi i mësimit</p> <p>Kujdestari i klasës</p> <p>Shërbim profesional</p>	<p>Gjatë tërë vitit shkollor</p>
<p><b>V. Puna me mësimdhënësit</b></p> <p><b>1. Realizimi i mësimit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitorimin e rregullsisë, detyrave dhe punës së përgjithshme duke përdorur kritere për vlerësimin e performancës dhe raportimit të mësuesve;</li> <li>- • Monitorimi I aktiviteteve për organizimin e përmbajtjes arsimore-kulturore për nxënësit jashtë shkollës: vizita</li> </ul>	<p>Shefi i mësimit</p> <p>Ndihmësdrejtorpërmësimin</p>	<p>Gjatë tërë vitit shkollor</p>

<p>teteatrot, muzetë dhe pamjet e tjera Brenda dhe jashtë qytetit;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- • Organizimi I testeve për nevoja të ndryshme;</li> <li>- • Organizimi I aktiviteteve mjedisore Brenda dhe jashtë shkollës;</li> <li>• Organizimi I trajnimeve të ndryshme për mësuesit Brenda dhe jashtë shkollës.</li> </ul> <p><b>2. Ditari-elektronik</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> <li>- Mbajtja e evidencës pedagogjike përmes ditarit-elektronik sipas udhëzimeve të marra dhe përvojës së vitit të kaluar</li> </ul> <p><b>3. Shënimi i datave të rëndësishme nga historia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Përgatitja e referateve adekuate për shënimin e datave të rëndësishme nga historia ose organizimi I tjetër lloj aktiviteteve dhe evidencimi adekuat</li> <li>-</li> </ul> <p><b>4. Mësimishtesëdhe ai plotësues</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizimi I mësimishtesë dhe mësimishtesues</li> <li>- Ndjekja e realizimit të orëve plotësuese dhe shtuespër nxënësit përmes instrumenteve të punuara</li> </ul>	<p>Shërbimiprofesional</p> <p>Bashkë -punëtorprofesionaliteknikëshkompjuterike</p> <p>Shefat e aktivit</p> <p>Mësimdhënëstëlëndëve</p>	<p>r</p>
<p><b>VI. Projektet</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- • Organizimi i mësimishtes për një fillim të suksesshëm të vitit shkollor;</li> <li>- • Përdorimi i mjeteve për vlerësimin e punës së mësuesve për të rritur motivimin e tyre;</li> <li>- • Organizimi i pritjes dhe ditës së hapur për prindërit;</li> <li>- • Sigurimi i dokumenteve për kujdestarët e klasave për një fillim të suksesshëm të vitit shkollor.</li> </ul>	<p>Drejtori</p> <p>Shefi i nderrimit Aktivitet e lëndve profesionale Ndimës drejtori për mësim</p>	<p>Gjatë tërë vititshkollor</p>

**Shefi i mësimishtes:**

**Kastriot Kasapi dhe Koce Tapshanovski**

## Shtojca 8

### Program i punës për mësimin praktik për vitin shkollor 2025/2026

Përparësitë në punën e aktivitetit të mësimin praktik në vitin shkollor 2025/2026

- 1. Përmirësimi i cilësisë në mësimin praktik**
  - 2. Përzgjedhja, kualifikimi dhe përgatitja e nxënësve për garat rajonale, kombëtare dhe ndërkombëtare;**
  - 3. Trajnimi i mësimdhënësve të mësimin praktik;**
  - 4. Përshtatja e mësimdhënësve në programet e reja të reformuara për arsimin tre dhe katër vjeçar.**
  - 5. Futja e përgjegjësive të koordinatorëve të UPR në punën e rregullt të mësimdhënies praktike.**
- Aktivitetet të ndara sipas muajit janë paraqitur në tabelën e mëposhtme .**

<b>shtatori</b>	<b>realizimi</b>
<p>1. Ligjëratë për përgatitjet globale, tematike dhe ditore në formë elektronike</p> <p>2. Korigjimi i përgatitjeve globale, tematike dhe ditore duke përdorur TIK, mbrojtjen e mjedisit</p> <p>3. Mbajtja e një portofoli të mësimdhënësve dhe nxënësve që përdorin libra pune me detyra praktike</p> <p>4. Udhëzime për Seksionin e Mësimdhënies Praktike për Programin e përgatitjes së nxënësve për garat rajonale, shtetërore dhe ndërkombëtare</p> <p>5. Fillimi i zbatimit të projektit me bojë automjeti Euroimpex Peugeot 404</p> <p>Shpërndarja e studentëve të të gjitha viteve dhe përgatitja e dokumenteve për MNP dhe MP.</p> <p>7. Shpërndarja e aktiviteteve të bashkëpunëtorëve për realizimin e MNP-së.</p> <p>8. Takime me partnerë socialë.</p> <p>9. Pjesëmarrja në trajnime dhe takime të koordinatorëve të MPSH të RMV</p>	<p>1. Koordinatorët e mësimin praktik dhe ndihmësdrejtori i mësimdhënies</p> <p>2. Anëtarët e seksionit të mësimin praktik</p> <p>3. Aktivi i mësimin praktike dhe pjesë e mësimdhënësve të aktivitetit profesionale</p> <p>4. Koordinatorët për mësim praktik</p> <p>5. Aktivi i mësimin praktik dhe aktiviteti profesional</p> <p>6. Aktivi i mësimin praktik, koordinatorët e mësimin praktikë, shefi aktiviteti profesional dhe mësimdhënësit e aktiviteti profesional</p> <p>7. Koordinatorët e mësimin praktik</p> <p>8. Koordinatorët e mësimin praktik</p> <p>9. Koordinatorët e MNP</p>
<b>tetori</b>	<b>realizimi</b>
<p>1. Sistemi i monitorimit të punës së mësimdhënësve në mësim praktikë</p> <p>2. Përzgjedhja dhe selektimi i nxënësve për të aplikuar për mësim praktikë dhe njohja me programin</p> <p>3. Trajnimi i stafit mësimor</p> <p>4. Rritja e bashkëpunimit me partnerët socialë</p> <p>5. Përzgjedhja e nxënësve për garat rajonale, kombëtare dhe ndërkombëtare</p> <p>6. Takimi i aktivitetit pas mësimin praktik dhe i aktivitetit profesional</p> <p>7. Raport mbi aktivitetet e projektit</p> <p>8. Pjesëmarrja në trajnime dhe takime të koordinatorëve të MPSH të RMV</p>	<p>1. Koordinatorë të mësimdhënies praktike dhe ndihmësdrejtor për mësimdhënie</p> <p>2. Anëtarët e seksionit të mësimdhënies praktike</p> <p>3. Aktivi për mësimin praktik dhe pjesa e mësuesve në pasurinë profesionale</p> <p>4. Koordinatorët e mësimin praktik</p> <p>5. Aktiviteti i mësimin praktik dhe aktiviteti profesional</p> <p>6. Aktivi për mësimin praktik, koordinatorët për mësimin praktik, drejtuesi i aktivitetit profesional dhe mësimdhënësit e aktivitetit profesional.</p>

	7. Koordinatorë të m MNPësimit praktik 8. Koordinatorët të MNP
<b>nëntori</b>	<b>realizimi</b>
<p>*1. Sistemi i monitorimit të punës së mësimdhënësve të mësimit praktike</p> <p>2. Trajnimi i stafit mësimor</p> <p>3. Përgatitja e nxënësve për liderin e profesionit</p> <p>4. Mbledhja e mbeturinave të ngurta dhe të lëngshme</p> <p>5. Mblidhja e një ekip nxënësish për garat rajonale, shtetërore dhe ndërkombëtare</p> <p>6. Raport mbi aktivitetet e projektit</p> <p>7. Takime me partnerët socialë</p> <p>8. Pjesëmarrja në trajnime dhe takime të koordinatorëve të MNP të RMV</p>	<p>1. Koordinatorët e mësimit praktik dhe ndihmës drejtori i mësimit praktik</p> <p>2. Aktivi i mësimit praktike dhe një pjesë e mësimdhënësve të aktiveve profesionale</p> <p>3. Aktivi i mësimit praktike dhe një pjesë e mësimdhënësve të aktiveve profesionale</p> <p>4. Aktivi i mësimit praktike në bashkëpunim me kompanitë blerëse të mbeturinave</p> <p>5. Aktivi i mësimit praktike dhe një pjesë e mësimdhënësve të aktiveve profesionale</p> <p>6. Koordinatorët e mësimit praktik</p> <p>7. Koordinatorët emësimit praktik</p> <p>8. Koordinatorët MNP</p>
<b>dhjetori</b>	<b>realizimi</b>
<p>1. Përgatitja e nxënësve për pjesëmarrje në gara shtetërore, regjionale, ndërkombëtare</p> <p>2. Kontrollimi i portfoliove të mësimdhënësve të mësimit praktik në fund të gjysmëvjetorit të parë</p> <p>3. Procesverbal për aktivitetet nga projektet</p> <p>4. Procesverbal nga rezultatet nga nxënësit të cilët ndjeknin mësim në autoserviset</p> <p>5. Mbledhje e aktivitetit të mësimit praktik për fundin e gjysmëvjetorit të parë</p> <p>6. Përgatitje të aktiviteteve të mësimdhënësve të mësimit praktik gjatë pushimit praktik</p> <p>7. Takime me partnerët socialë</p> <p>8. Pjesëmarrja në trajnime dhe takime të koordinatorëve të UPR të MNP</p>	<p>1. Aktivi i mësimit praktik, një pjesë e mësimdhënësve dhe aktivi profesional</p> <p>2. Koordinatorët e mësimit praktik dhe ndihmës drejtori për mësim</p> <p>3. Koordinatorët e mësimit praktik</p> <p>4. Koordinatorët e mësimit praktik</p> <p>5. Aktivi i mësimit praktik</p> <p>6. Aktivi i mësimit praktike</p> <p>7. Koordinatorë të mësimit praktik</p> <p>8. Koordinatorët e MNP</p>
<b>shkurti</b>	<b>realizimi</b>
<p>1. Testimi eliminues i nxënësve për garat rajonale, shtetërore dhe ndërkombëtare</p> <p>2. Analiza e suksesit dhe sjelljes në fund të gjysmëvjetorit të parë dhe udhëzime për përmirësim</p> <p>3. Përgatitjet e nxënësve për gara regjionale, shtetërore dhe ndërkombëtare</p> <p>4. Realizimi i projektit dhe aplikimi në mësimdhënie</p> <p>5. Raporti për aktivitetet e projektit</p> <p>6. Mbledhje dhe udhëzime për sektorin e mësimit praktik për gjysmëvjetorin e dytë</p> <p>7. Sistemi për ndjektivitetin e punës së mësimdhënësve në mësimin praktik</p> <p>8. Pjesëmarrja në trajnime dhe takime të koordinatorëve të UPR në RMV</p>	<p>1. Aktivi i mësimit praktik, një pjesë e mësimdhënësve dhe aktivi profesional</p> <p>2. Ekipi i mësimdhënësve të QSHA</p> <p>3. Koordinatorët e mësimit praktik</p> <p>4. Antarët e sektorit të mësimit praktik</p> <p>5. Koordinatorët e mësimit praktik dhe ndihmës drejtori për mësim</p> <p>6.</p> <p>7. Koordinatorë të mësimdhënies praktike dhe ndihmës drejtor për mësimdhënie</p> <p>8. Koordinatorët e MNP dhe ndihmës drejtori për mësim</p>
<b>marsi</b>	<b>realizimi</b>

<p>1. Formimi i ekipit për realizimin e Ditës së Hapur 2026</p> <p>2. Mbledhja e mbeturinave të ngurta dhe të lëngshme</p> <p>3. Bashkëpunimi me partnerët socialë</p> <p>4. Përgatitjet për tubimin automoto</p> <p>5. Kontrolli i portofolit të mësimit praktik</p> <p>6. Raport mbi aktivitetet e projektit</p> <p>7. Pjesëmarrja në trajnime dhe takime të koordinatorëve të MNP në RMV</p>	<p>1. Aktivi i mësimit praktik, një pjesë e mësimit praktik dhe aktivi profesional</p> <p>2. Aktivi i mësimit praktik në bashkëpunim me kompanitë që marrin mbeturina</p> <p>3. Aktivi i mësimit praktik, një pjesë e mësimit praktik dhe aktivi profesional</p> <p>4. Sektori për mësimit praktik</p> <p>5. Koordinatorët e mësimit praktik dhe ndihmës drejtori për mësimit praktik</p> <p>6. Koordinatorët e mësimit praktik</p> <p>1. Koordinatorët e mësimit praktik</p> <p>2. Koordinatorët e MNP</p>
<p><b>prilli</b></p>	<p><b>realizimi</b></p>
<p>1. Përgatitja e nxënësve të përzgjedhur për gara ndërkombëtare dhe shtetërore</p> <p>2. Përzgjedhja e nxënësve për pjesëmarrje në projektin Erasmus +</p> <p>3. Përgatitja për mbledhjen e automotos</p> <p>4. Sistemi i ndjekjes së punës së mësimit praktik</p> <p>5. Raport të aktivitetëve të projekteve</p> <p>6. Raport mbi aktivitetet e projektit</p> <p>7. Realizimi i Ditës së Hapur</p>	<p>1. Aktivi i mësimit praktik, një pjesë e mësimit praktik dhe aktivi profesional</p> <p>2. Koordinatorët e mësimit praktik</p> <p>3. Koordinatorët e mësimit praktik</p> <p>4. Koordinatorët e mësimit praktik dhe ndihmës drejtori për mësimit praktik</p> <p>5. Koordinatorët e mësimit praktik</p> <p>6. Koordinatorët e mësimit praktik</p> <p>7. Koordinatorët e mësimit praktik</p>
<p><b>maj</b></p>	<p><b>realizimi</b></p>
<p>1. Gara shtetërore të degës së makinerisë dhe elektroteknikës</p> <p>2. Bashkëpunimi me partnerët social</p> <p>3. Sistemi i ndjekjes së punës së mësimit praktik</p> <p>4. Bashkëpunimi i mësimit praktik në aspektin e plotësimit të portofolave të mësimit praktik</p> <p>5. Pjesëmarrja në garën ndërkombëtare Automekanik Junior në vitin 2025</p> <p>6. Mbledhja e mbledhjes së automoto të automjeteve</p> <p>7. Raporti për aktivitetet e projekteve</p>	<p>1. Aktivi i mësimit praktik, një pjesë e mësimit praktik dhe aktivi profesional</p> <p>2. Koordinatorët e mësimit praktik dhe mësimit praktik lëndor</p> <p>3. Koordinatorët e mësimit praktik dhe ndihmës drejtori për mësimit praktik</p> <p>4. Aktivi i mësimit praktik</p> <p>5. Aktivi i mësimit praktik të QSHA</p> <p>6. Aktivi për mësimit praktik dhe aktivi i mësimit praktik dhe nxënësit nga QSH</p> <p>7. Koordinatorët e mësimit praktik</p>
<p><b>qershor-korrik</b></p>	<p><b>realizimi</b></p>
<p>1. Analizë e suksesit dhe sjelljes për fundin e vitit shkollor 2025/2026</p> <p>2. Përgatitja e raporteve përfundimtare të projektit</p> <p>3. Përcaktimi i detyrave të projektit për provimin</p>	<p>1. Koordinatorët e mësimit praktik</p> <p>2. Koordinatorët e mësimit praktik</p> <p>3. Aktivi i mësimit praktik,</p>

<p>përfundimtar në profesione të caktuara</p> <p>4. Analizë e sistemit të monitorimit të mësuesve të udhëzimeve praktike</p> <p>5. Raporti për programin e punës së aktivitetit të mësimit praktik për vitin akademik 2025/2026 dhe programin e punës së aktivitetit të mësimit praktik për vitin akademik 2025/26</p>	<p>4. Koordinatorët e mësimit praktik dhe ndihmës drejtori për mësimit</p> <p>5. Koordinatorët e mësimit praktik dhe ndihmës drejtori për mësimit</p>
--	---

**SHEFI I MËSIMIT PRAKTIK:**  
**Mr.Agim Jusufi**

## Shtojca 9

### Programi për punë në fushën e mësimdhënies profesionale Për vitin shkollor 2025/2026

Fusha e mësimdhënies profesionale ka gjithsej 25 (njëzet e pesë) mësimdhënës, përkatësisht:

Grupi i lëndëve të trafikut (nëntë mësimdhënës)

Grupi i lëndëve të makinerisë (njëmbëdhjetë mësimdhënës)

Grupi i lëndëve të elektros (pesë mësimdhënës)

Në këtë vit akademik, mësimdhënësit e fushës së mësimdhënies profesionale do t'orientojnë aktivitetet e tyre drejt rritjes së bashkëpunimit me subjektet ekonomike dhe sektorin e biznesit për përmirësimin profesional dhe profesional të mësimdhënësve për punën e automjeteve të repartit alternativ, planifikimin dhe organizimin e mësimdhënies praktike dhe praktikës feriale dhe mundësitë përhapjen e profileve të reja arsimore si pas nevojave të tregut të punës. Realizimi i mësimdhënies në terren me qëllim njohjen e nxënësve me organizimin dhe punën në kompanitë në të cilat realizojnë mësim praktik në lëndë të veçanta dhe zhvillojnë aftësi përmësim të pavarur. Pjesëmarrja në realizimin e projekteve, ngjarjeve dhe demonstrimeve të brendshme dhe të jashtme, të cilat do të mundësojnë përfshirjen e drejtpërdrejtë të nxënësve në punën kërkimore që synon të nxisë inventivitetin dhe kreativitetin e tyre në realizimin e aktiviteteve të planifikuara, të përmirësojë aftësitë e tyre komunikuese, të përmirësojë procesin e marrjes së vendimeve, shprehitë positive dhe vetëbesimi.

Prioritetet në punën e mësuesve të ushës së mësimdhënies profesionale gjatë vitit akademik 2024-2025 do të synojnë përmbushjen e plotë dhe cilësore të kërkesave të Ministrisë së Arsimit dhe Kulturës në procesin e mësimdhënies dhe nëpërmjet zbatimit të sa vijon: aktivitetet:

- Zhvillimi
- Professional dhe professional I mësimdhënësve (duke ndjekur rajnime, seminare, projekte, prezantime);
- Përfshirja aktive e nxënësve në aktivitetet jashtë shkollore: aktivitete praktike, projekte, punëtori, kërkime, demonstrime, ushtrime laboratorike, konkurse, trajnime, vizita, zgjidhje problemesh etj. ku do të dalin në pah kreativiteti I nxënësve, puna ekipore, zgjidhja e problemeve nga praktika dhe me këtë pritet të përmirësohet rregullsia dhe arritjet e nxënësve.
- Mësim nëpërmjet punës ;
- Realizimi i ushtrimeve laboratorike dhe punëtorive ;
- Pjesëmarrje në gara rajonale, shtetërore dhe ndërkombëtare;
- përgatitja e literaturës së brendshme profesionale për funksionimin e automjeteve të repartit alternativ;
- përgatitjen e nxënësve përdhënien e provimit përfundimtar dhe matures shtetërore;
- promovimi I shkollës përmes risive, organizimit të eventeve atraktive, videove etj.

<b>Aktivite sipas muajit</b>	<b>Bartësit eaktivitetit</b>
<b>Shtator</b>	
1. Testet fillestare për nxënësit e vitit të parë për të përcaktuar njohuritë hyrëse	Mësimdhënësit nga lëndët përkatës
2. Zbatimi i trajnimeve për didaktikë, bazuar në situatën e punës ku do të përfshihen shkollat e mesme dhe planifikohen të realizohen 2 trajnime. .	Aleksandar Georgievski Dragica Drenkova
3. Vizita e subjekteve afariste (autoservise, organizatatransportietj.) dhe lidhjen (realizimin) e kontratave për nxënësit e vitit II,III dhe IV , për mësim nëpërmjet punës.	Mësimdhënësit e lëndëve përkatëse Drejtori dhe ndihmës drejtori për trajnim, hulumtim dhe zhvillim
4. Aktivitete në fushën e aktivitetit shtesë të qendrës - "Siguria dhe shëndeti në punë"	Direktor Personat përgjegjës të SHSP(BZR)
5. Trajnim për nxënësit nga viti i tretë- para se të shkojnë në punë praktike te punëdhënësi- Mësim nëpërmjet punës	Kristijan Petreski Mimoza Giçevska Merita Grubi Agim Jusufi
6. Njoftimi i nxënësve me mundësitë për hulumtim, eksperimentim dhe ushtrime praktika	Boban Mitevski Miroslav Cvetkovski sipas nevojës një pjesë nga mësimdhënësit dhe një ekipë nxënësish
7. Mbindërtimi me teknikat e reja për rregullat e përdormimi i inklluzionit në procesin arsimor	Snezhana B.Ristevska (shtator – tetor)
8. Ndjekja, udhëzim dhe përkrahje e nxënësve gjatë hulumtimit dhe mësimin praktik	Miroslav Cvetkovski (shtator – maj)
9. Formimi i një ekipe për përcjelljen e konkurseve nga Fondi i inovacioneve dhe të gjitha veprimtaritë tjera të lidhura me procesin edukativo-arsimor	Zoki Stojmirov (punë ekipore) Mësimdhënësit të aktivitetit profesional të propozuar nga udhëheqësia
10. Trajnim për nxënësit nga lëmia e SHSP para fillimit me ushtrime në mësimin praktik, në përputhje me profilin dhe programin të paraparë nga shkollimi i mesëm profesional	Boban Mitevski
11. Azhurimi i planeve vjetore, tematike dhe ditore	NatashaAleksov Mimoza Giçevska Gjatë vitit shkollor
12. Sistemi për mentorimin e kuadrit arsimor	Drejtor, ndih. Drejtor, mentor dhe mësimdhënësit
13. Punë hulumtuese me nxënësit e viteve të treta dhe të katërta profili i makinerisë	Aleksandar Georgievski Deagica Drenkova
14. Arritja e bashkëpunimit në aktivitetet e RSBSP-së	Adelon Ajdini
15. Zbatimi i strategjive për krijimin e një modeli për monitorimin dhe vlerësimin e progresit të nxënësve	Natasha Aleksov Mimoza Giçevska, gjatë gjithë vitit shkollor
16. Punë dhe bashkëpunim me familjet e fëmijëve me nevoja të veçaanta ( nëse ka në ato paralele ku ligjerijnë)	Natasha Aleksov Mimoza Giçevska, gjatë gjithë vitit shkollor

17. Prezantimi i nxënësve me mundësitë për kërkim, eksperimentim dhe shkrim punimesh;	Aleksandar Pupkov Shtator - Maj
18. Vendosja e kontakteve me shkollat e mesme në rajon për bashkëpunim, shkëmbim idesh dhe përvojash dhe vizita në disa prej tyre.	(Punë ekipore) Zoki Stojmirov Mësimdhënës të aktivitetit profesional
19. Krijimi dhe vazhdimi me punë e seksionit për komunikacion em përmasa ndërkombëtare dhe program të përbashkët ( R,e Serbisë, R. E Kroacisë, R. E Malit të Zi dhe R . e Sllovenisë	(Punë ekipore) Zoki Stojmirov Mësimdhënës të aktivitetit profesional
20. Krijimi i një ekipi prej nxënësve , nga pilot programa për përmirsimin e transportin publik në qytetin e Shkupit ( numërimin e udhëtarëve, analiza, statistik, një herë në javë në perudhë 2 mujore	(Punë ekipore) Zoki Stojmirov Mësimdhënës të aktivitetit profesional
21. Krijimi dhe vazhdimi me punë e seksionit për komunikacion em përmasa ndërkombëtare dhe program të përbashkët (R. E Kroacisë, R. R,e Serbisë, E Malit të Zi dhe R . e Sllovenisë dhe BeH)	(Punë ekipore) Zoki Stojmirov Aneta Pashovska
22. Aktivitete aktuale nga procesi edukativo – arsimor dhe fillimi i bashkëpunimit dhe prezantimet në shkollat fillore nga pjesa lindore e Maqedonisë	(Punë ekipore) Zoki Stojmirov Aneta Pashovska
<b>Tetor</b>	
1. Të folurit rrjedhshëm të anglishtes	- Snezhana Ristevska
2. Fillimi i seksionit të trafikut (nxënës të vitit të parë, të dytë, të tretë dhe të katërt)	(Punë ekipore) Zoki Stojmirov Mësimdhënësit nga aktiviteti profesional
3. Bashkëpunimi me shkollat përkatëse në rajon dhe vizita në disa prej tyre me një grup nxënësish	(Punë ekipore) Zoki Stojmirov
4. Puna për krijimin dhe botimin e një punimi në një revistë ndërkombëtare në fushën e automjeteve motorike,	Ivan Xhakovski Në kontinuitet
5. Vizitë Stokomak, punëtori , agroservise	Aleksandar Georgievski Dragica Drenkova
6. Rregullimi aktual i kabinetit elektrik për mësimet praktike, për nevojat e nxënësve për zbatimin me sukses të mësimetve praktike dhe ushtrimeve në lëndët elektrike.	Boban Mitevski dhe nxënësit
7. Përzgjedhja e nxënësve për garat "AUTOMEKANI-KËT JUNIOR 2026",	Punë ekipore e mësimdhënësve të nxhinierisë mekanike – organizator i aktivitetit Aleksandar Georgievski

8. Vizitë në Qendrën për menaxhim dhe kontroll të komunikacionit në territorin e qytetit të Shkupit	Aleksandar Pupkov me nxënësivitetit IV-të.
9. Organizimi I vizitave . në punëtori , autoservis etj.,	KujtimDulovi, Nexhat Mjaki
10. Vendosja e një table interaktive për mbajtjen e ushtrimeve në orët praktike dhe lëndët e grupit elektri	Punë ekipore - udhëheqës Boban Mitevski
11. Shënimi i sinjalistikës horizontale në QSHA	(Punë ekipore të inxhinjerëve të komunikacionit) Adelon Ajdini, Refik Sadiki, Neal Abduli, Zoki Stojmirov, Branislav Gligorov, Snezhana Ristovska
12. Vizitë në Qendrën për Menaxhimin e Sinjaleve Dritore të Kryqëzimeve në Qytetin e Shkupit	Adelon Ajdini nxënësit nga viti II-të
13. Trajnimi i nxënësve për shfrytëzimin e mototesterit për nxënësit e viteve përfundimtare	Boban Mitevski, Miroslav Cvetkovski në vazhdimësi
14. Përfundimi i profilit të ri SHOFER MJETESH MOTORIKE në profesionin e trafikut.	Snezhana Ristovska, Sllave Dimovski - vazhdimësi
15. Vizita të organizuara në punëtori , autoservisë etj.	Nexhat Mjaki , Suad Xhemali
16. Hulumtimi dhe mbledhja e informacionit më të fundit mbi inxhinierinë e transportit dhe trafikut	Xhenisa Ademi Snezhana B. Ristovska
17. Përbërja e ushtrimeve të auditimit dhe laboratorit	Kristijan Petrevski
18. Zgjedhja e nxënësve për anëtarë të AUTO – MOTO Klub ASUC – QSHA , dhe ndarja e obligimeve për të zbatuar në të ardhmen	AleksandarGeorgievski
19. Vizita të organizuara në fabrika,autoservise dhe evente me makina etj.	AleksandarGeorgievski
20. . Punë kërkimore me nxënësit të inxhinierisë mekanike të vitit të tretë dhe të katërt	AleksandarGeorgievski
21. Zhvillimi profesional i mësuesve për mirëmbajtjen dhe riparimin e automjeteve elektrike	Të gjithë mësime dhënësit nga profili profesional makinerisë dhe elektros
22. Vizitë në SINTEK INXHINERINGDOOEL për ndërtimin e objekteve banesore dhe jo-banesore. (Vitet II dhe III - ndërtimi i urave).	Snezhana B. Ristessa, NealAbduli, Xhenissa Ademi
23. Zhvillimi dhe kuptimi i teknikave të reja për përdorimin e duhur të përfshirjes në procesin arsimor.	Snezhana B. Ristovska
24. Zmadhimi i kompetencave profesionale	Kujtim Dullovi ( gjatë gjithë vitit)
<b>NËNTOR</b>	
1. Organizim I një konkursi I idesh inovative nga industria e automobilave	Të gjithë përgjegjësi nga profili i imekankës, elektrik dhe trafikut dhe seksionii mësimi praktik

2. . Rritja e bashkëpunimit me ekonominë	Aleksandar Georgievski, Agim Jusufi
3. Hulumentimi i literaturës profesionale . Mbledhje me aktivin profesional dhe definimi i literaturës profesionale dhe resursset shkollore për trajnime	Neal Abdyl, Xhenisa Ademi
4. Përgatitja e nxënësve për Garën ndërkombëtare "AUTOMEKANIK JUNIOR" 2026 Egenburg , Austri	Kordinator, Aleksandar Georgievski, unë ekipore e mësimit nga mësimi teorik dhe praktik
5. Monitorimi, udhëzimi dhe mbështetja e studentëve në kërkimin dhe shkrimin e punimeve dhe përgatitja për konkurse	Aleksandar Pupkov
6. Prezantimi i analizës për përmirësimin e transportit të udhëtarëve në qytetin e Shkupit nga studentët	Zoki Stimirov
7. Vizita e nxënësve që realizojnë punën praktike jashtë shkolle	Mësimdhënësit e MNP
8. Realizimi i trajnimeve të nxënësve (autorlëvizës, teknikimotorëve dhe automjeteve motorike ) përdorimin e oshiloskopit dixhital për testimin e sinjaleve elektrike të makinave (vazhdimisht Tetor-Prill)	Boban Mitevski, Miroslav Cvetkovski, Aleksandër Georgievski
9. Organizimi i garave ndërklasore me nxënës të vitit të tretë	Mësimdhënësit e drejtimit mekanik dhe trafikut
10. Përkthimi i testeve për punë për garat e ardhshme	, Adelon Ajdini, Nexhat Mjaki, Suad Xhemaili, Merita Grubi
11. Zbatimi i ushtrimeve laboratorike me nxënës	Kristijan Petreski dhe nxënësit e vitit të II
12. Hulumentim i dhe mbledhja e informacionit më të fundit mbi INZHINIERINË E TRANSPORTIT DHE INZHINIERINË E TRAFIKUT	Snezhana B. Risteska dhe nxënësit e vitit të II dhe III
13. Përzgjedhja e nxënësve për konkursin rajonal dhe shtetëror të shkollave elektromekanike dhe të trafikut të R.M.V	Aleksandar Georgievski dhe mësimdhënësit tjerë nga drejtimi i elektromakinerisë dhe komunikacionit
14. Përgatitja e testeve për garat e ardhshme (rajonale, shtetërore, etj.)	Aleksandar Georgievski dhe mësimdhënësit tjerë nga drejtimi i makinerisë dhe elektros
15. Përgatitja /mentorimi i nxënësve për pjesëmarrje në garat rajonale, shtetërore dhe ndërkombëtare	Mësimdhënësit/mentorët, nxënësit e zgjedhur nga viti i III dhe IV
16. Mentorimi i nxënësve për përgatitjen e detyrave të projektit për maturën shtetërore dhe provimin përfundimtar	Arsimtrëti lëndor të komunikacionit, elektron dhe makinerisë
17. Përzgjedhja e nxënësve për garën ndërkombëtare "AUTOMEKANIK JUNIOR" 2026 Egenburg , Austri	Aleksandar Georgievski dhe mësimdhënësit tjerë nga drejtimi i makinerisë Grubi

18. Vizita në vend kalim kufitar	NealAbduli, Xhenisa Ademi (nëntor ,dhjetor)
19. Formimi I ekipit të mësuesimdhënësve dhe nxënësve në klubin e Automoto Club QSHA dhe prezantimii detyrave që duhet të kryejnë në periudhën në vijim	AleksandarGeorgievski
20. Aktivitete aktuale nga procesi edukativo-arsimor	Zoki Stojmirov
<b>Dhjetor</b>	
1. Përgatita /mentorimi I nxënësve për pjesëmarje në garat rajonale, shtetërore dhe ndërkombëtare	Puna ekipore Aleksandar Pupkov
2. Përpilimi i leksioneve dhe ushtrimeve laboratorike, me qëllim lidhjen e mësimeve teorike me atë praktike. Realizimi i ushtrimeve laboratorike.	Miroslav Cvetov
3. Mentorimi I nxënësve për përpunimin e detyrave projektuese për maturën shtetërore dhe shkollore	Punë ekipore
4. Mbledhja e ideve nga nxënësit për futjen e inovacioneve në organizimin e ngjarjeve auto-moto	AleksandarGeorgievski
5.Vendosja e bashkëpunimit me shkollat e komunikacionit në region	Zoki Stojmirov (Punë ekipore)
6. Trajnim praktik i nxënësve , vitet e treta . teknik i makinerisë të automjeteve motorike	Boban Mitevski
7. Prezantimi I ideve inovative dhe shikimi i mundësive për realizim	Mësimdhënësit lëndor të komunikacionit, elektron dhe makinerisë dhe mësimit praktik
8. Aktivitete hulumtuese me nxënësit	Miroslav Cvetkovski në vazhdimësi
9. Pjesëmarrje në projekte, seminare dhe trajnime për mirëmbajtjen e automjeteve, dëmtimet materiale të automjeteve	Ivan Gjakovskivazhdimësi
10. Përzgjedhja dhe trajnimi I nxënësve për pjesëmarje në garat ndërkombëtare	Të gjithë mësimdhënësit nga fusha e mësimeve profesionale
11. Mentorimi i nxënësve për përpunimin e detyrave projektuese për maturën shtetërore dhe përfundimtare	Të gjithë mësimdhënësit nga aktivi profesional
12 Mentorimi i nxënësve për përpunimin e detyrave projektuese për maturën shtetërore dhe përfundimtare	Aleksandar Georgievski
13. Zbatimi i strategjive për krijimin e një modeli për monitorimin dhe vlerësimin e progresit të	Snezhana Ristovska Sllave Dimovski

nxënësve. Qasje dhe strategji të ndryshme në forcimin e marrëdhënies Mësues-Nxënës-Prind	(nënëtor – maj)
<b>Janar</b>	
1. Shpërndarja e mësuesve sipas nevojave të identifikuar për mentorim dhe kërkesave për mësues	Koordinatori i projektit, shefi i aktivitet të fushës, drejtori
2. Mentorimi i nxënësve për përgatitjen e detyrave të projektit për maturën shtetërore dhe provimin përfundimtar	Puna ekipore e mësimitdhënësve të makinerisë de komunikacionit
<b>Shkurt</b>	
1. Përgatitje / mentorimi nxënësve për pjesëmarrjen në gara rajonale dhe shtetërore të organizuara nga ZEMSU	(Punë ekipore) Mësimitdhënës nga drejtimi elektromakinerisë dhe komunikacionit
2. Mbajtja e mini garave në punëtorinë tonë për një korrelacion – lidhje më të mirë në mes teorisë dhe praksës	Aleksandër Georgievski Ekip nga mësimitdhënësit nga mësimi teorik dhe praktik
3. Përgatitja e nxënësve për garën ndërkombëtare revijale në (R. E Serbisë dhe R. E Kroacisë)	Zoki Stojmirov
4. Vizitë e autoservisave dhe ndërmarjeve nga sfera e auto – industrisë dhe grumbullimi i sponsorëve për manifestimin me vetura	Aleksandar Georgievski
5. Pjesëmarrja në zbatimin e politikës së regjistrimit në shkollat fillore jashtë Shkupit	Zoki Stojmirov
6. Vizitë ndërmarjeve shpedituese	Zoki Stojmirov, Neal Abdul, Xhenisa Ademi
7. Punë me nxënësit gjatë punimit të punimeve shkencore dhe pjesëmarrja në gara shtetërore	Snezhana B. Ristevska, Miroslav Cvetkovski
8. Përkthimi në shqip i tetsteve për garat rajonale dhe shtetërore	Suad Xhemaili, Nexhat Mjaki, Neal Abdul
9. Vizitë ndërmarjeve shpedituese	Zoki Stojmirov, Adelon Ajdini, Refik Sadiki
10. Vizitë në një zyrë planifikimi për zhvillimin e projekteve të trafikut	Aleksandar Pupkov Refik Sadiki
11. Avantazhet dhe disavantazhet në realizimin e aktiviteteve mjedisore në QSHA "Boro Petrushevski" - Shkup	Ekip mësimitdhënësish nga të gjitha aktivitet
<b>Mars</b>	
1. Kontrollimi i njohurive të nxënësve për garën ndërkombëtare revijale në R. e Serbisë dhe R. e Kroacisë Zagreb	Zoki Stojmirov Aneta Pashovska
2. Ndërtimi i modeleve ose modifikimi i një automjeti që do të ishte dallues (karakteristik) në pamjen e tij dhe do t'i shërbente nevojave të politikës së regjistrimit	Aleksandër Georgievski, Ismail Sali, Një ekip mësimitdhënësish të mësimitdhënies praktike
3. Parqitje (lajmërim) pranë zjarrfikësve, policies dhe kryqit të kuq për nevojat e eventit me automjete	Aleksandar Georgievski
4. Vizitë në Panairin e Punësimin	Adelon Ajdini, Nexhat Mjaki

5. Mbajtja e takimeve të vazhdueshme me nxënësit dhe praktikim I ipozicioneve që ata kanë për manifestimin e automjeteve	Aleksandar Georgievski
6. Krijimi i strategjisë dhe përgatitjes për aktivitete për eliminimin e mangësive në zbatimin e zakoneve mjedisore në QSHA "Boro Petrushevski" - Shkup.	Ekip mësimdhësish nga të gjitha aktivitet
7. Krijimi i doracakut për dhënien e provimit përfundimtar dhe provimit të maturës shtetërore	Puna ekipore
8. Vizita e nxënësve gjatë punës praktike jashtë shkollës	Mësimdhënësit që ndjekin MNP
9. Pjesëmarrja në zbatimin e politikës së regjistrimit në shkollat fillore jashtë Shkupit	Zoki Stomirov Aneta Pashovska
10. Punë kërkimore dhe jashtëshkollore me studentë, - monitorim, udhëzim dhe mbështetje e studentëve në kërkime dhe shkrime punimesh dhe përgatitje për konkurse	(punë ekipore) Refik Sadiki Sanja Tonevska - vazhdimësi
11. Zhvillimi dhe mësimi i teknikave të reja për përdorimin e duhur të përfshirjes në procesin arsimor.	Snezhana Ristovska
12. Prezantimi i detyrave projektuese nga vitet përfundimtare	Zoki Stojmirov
13. Puna me nxënësit në përgatitjen e punimeve shkencore dhe pjesëmarrje në një konkurs shtetëror;	Ekipi i mësimdhënësve nga inxhinieria elektromekanike dhe trafiku dhe mësimi praktik
14. Bashkëpunimi me institucionet e arsimit të lartë. Shkëmbim eksperiencash dhe bashkëpunim në projektet e Logjistikës dhe Transportit	Sllave Dimovski në vazhdimësi
15. Puna me nxënësit në përgatitjen e detyrave të projektit për vitet e fundit dhe nxitja e përgjegjësisë, kreativitetit dhe saktësisë.	Mësimdhënësit nga profesionet elektromekanike dhe të trafikut
16. Bashkëpunimi me institucionet e arsimit të lartë. Shkëmbim eksperiencash dhe bashkëpunim në projektet e Logjistikës dhe Transportit	Snezhana Bozhinovska- në vazhdimësi
17. Pjesëmarrja e nxënësve në garat rajonale për arsimin katërvjeçar:	(Punë ekipore) Drejtori Mentorët Nxënësit shef ifushës mësimore
18. Përgatitja e testeve për provimet e brendshme për dhënien e provimit përfundimtar dhe maturën shtetërore nga arsimit katërvjeçar i reformuar për teknik mekanik për mjete motorike, teknik për komunikacion rrugor dhe teknik për transport dhe deponim .	(Punë ekipore) Mësimdhënësit e drejtimit të elektromakinerisë dhe komunikacionit
<b>Prill</b>	
1. Pjesëmarrja në zbatimin e politikës së regjistrimit në shkollat fillore	Boban Mitevski Zoki Stojmirov Mësimdhënës tjerë
2. Pjesëmarrjanëgarat e ZEMSU	Mësimdhënësit-mentorët nga drejtimi i makinerisë dhe

	komunikacionit
3. Përgatitja e nxënësve për dhënien e pjesës praktike të provimit përfundimtar për profesionin elektrik	Boban Mitevski Neshat Poliku
4. Përgatitja dhe pjesëmarrja me punime në konkursin shtetëror	Snezhana B. Risteska
5. Realizimi i aksionit mjedisor në QSHA "Boro Petrushevski" - Shkup	Ekipi i mësimdhënësve nga të gjitha aktivet dhe nxënës
6. Mbajtja e ditëve të hapura në për komuna ku nxënësit do të ftoheshin dhe do të organizoheshin me prindër dhe mësimdhënës nga ato komuna, ndërsa ne do të prezantoheshim me disa nga gjërat tona tënjohurasi: automjete të dhuruara, punët, moto testerët, simulator etj.	Aleksandar Georgievski Aleksandar Georgievski Ekip mësimdhënësish
7. Ekzaminimi i gazrave të shkarkimit pas instalimit dhe përshtatjes së një automjeti Škoda Felicia me një pajisje eshtesë hidrogjenit e marrë nga elektroliza e ujit.	Një ekip mësimdhënësish dhe nxënësish nga drejtimi i makinerisë dhe elektron me dëshirë për ide novatore.
8. Mbajtja e takimeve të vazhdueshme me nxënësit dhe ushtrimin e pozicioneve që kanë për eventin me automjete	Aleksandar Georgievski
9. Realizimi i manifestimit Dita e Hapur – Panairi i Karrierës për nxënësit e viteve të fundit	Drejtori, ndihmës drejtor për trajnim, zhvillim dhe hulumtim, Agim Jusufi, Aleksandar Georgievski, shefi i aktivitetit profesional
10. Përgatitja dhe pjesëmarrja me punime në konkursin shtetëror	Aleksandar Georgievski
11. Përgatitja e studentëve për dhënien e pjesës praktike të provimit përfundimtar për inxhinieri elektrike	Boban Mitevski Misroslav Cvetkovski
12. Pjesëmarrja në zbatimin e politikës së regjistrimit nëpër shkollat fillore	Boban Mitevski Mësimdhënësit tjetër
13. Pjesëmarrja në garën revijale ndërkombëtare me nxënësit në, Çaçak, Serbi	(Punë ekipore) Zoki Stojmirov Aneta Pashovska
<b>Maj</b>	
1. Pjesëmarrje në Garën ndërkombëtare AUTOMEKANIK JUNIOR 2025- Egenburg, Austri	Aleksandar Georgievski Ekipa e mësimdhënësve dhe nxënësve
2. Aktivitete për realizimin më të mirë të praktikës feriale	Agim Jusufi, dhe koleg/e të tjerë nga aktiviteti profesional
3. Pjesëmarrje në zbatimin e politikës së regjistrimit në shkollat fillore	Të gjithë mësimdhënësit nga fusha e arsimit profesional
4. Bashkpunimi me MPB – njësitë shkollore të trafikut	Snezhana B. Ristovska dhe mësimdhënësit tjerë nga fusha e komunikacionit
5. Pjesëmarrje në ngjarjen: "Ditët e Artizanatit" të organizuar nga Komora e Artizanatit e Shkupit	Punë ekipore (mentorë, drejtor, nxënës)
6. Përgatitja e nxënësve për garën revijale në Kroaci	Aleksandar Georgievski Dushko Kimovski Ismail Sali

	Ekip mësime ndërmjetshme nga mësime praktik
7. Pjesëmarrje në garën shtetërore në shkollat elektromakinere dhe të komunikacionit	Punë ekipore ,mentorë, drejtor, nxënës, shef i aktivitet
8. Përgatitja e nxënësve për dhënien e provimit përfundimtar në shkollat e komunikacionit	Boban Mitevski Neshat Poliko
9. Prezantim nga rezultatet e aritura nga garat nxënësve	Drejtor, shef i aktivitet dhe mentor
10. Analiza e reketit të mentorimit të mësime ndërmjetshme (përparësitë dhe mangësitë)	Shefi aktivitet , mësime ndërmjetshme , drejtor
11. Përgatitja e prezantimit dhe testeve për trajnim në fushën e SSHP BZR për të gjithë nxënësit që shkojnë për praktik feriale në përputhje me profesionin dhe programin e planifikuar të arsimit të mesëm profesional të reformuar.	Ekipa e SSHP-BZR QSHA
<b>Qershor</b>	
1. Trajnimi në fushën e SSHP përtëgjithë nxënësit që shkojnë në praktikën feriale në përputhje me profesionin dhe programin e parashikuar të arsimit të mesëm profesional të reformuar.	ekipii SSHP në QSHA
2. Analiza e rezultateve të marra nga provimet e realizuara	Të gjithë mësime ndërmjetshme të aktivitet profesional

**Shef i aktivitet  
elektro inxhin. Merita Grubi**

## Programi për punën në fushën mësimdhënies matematiko-natyrore për vitin shkollor 2025/2026

Fusha matematiko- natyrore e mësimdhënies përbëhet nga 14 mësimdhënës të shpërndarë në aktive:

- Matematikë (5 mësimdhënës)
- Fizikë (3 mësimdhënës)
- Informatikë (2 mësimdhënës)
- Art figurativ (2 mësimdhënës)
- Art muzikor (2 mësimdhënës)

Aktivitetet prioritare me përparësi të fushës mësimore natyrore-matematikore për vitin shkollor 2025/2026 do të jenë :

1. Të avancojmë cilësinë e mësimdhënies
2. Trajnim profesional i mësuesve
3. Përdorimi i efektshëm i pajisjeve të TIK-ut dhe bordeve elektronike
4. Përgatitjet për provimet e matures shtetërore dhe ato përfundimtare
5. Përfshirja më e madhe e nxënësve në aktivitete jashtëshkollore (seksione, trajnime, projekte, etj.)
6. Thellimi i bashkëpunimit me institucionet shkencore dhe kulturore dhe ME OJQ-të
7. Këshillimin dhe drejtimin e nxënësve drejt të menduarit krijues dhe kritik, tolerances dhe mirëkuptimit, sjelljes përfshirëse dhe pranimit të dallimeve

Aktivitetet parësore Brenda aktivitetit tonë të mësimdhënies do të zbatohen në mënyrë që mësuesit të jenë të synuar në:

- Përmirësimi i cilësisë së mësimdhënies nëpërmjet një sistemi të mentorimit të vazhdueshëm dhe shkëmbimit të përvojave midis mësimdhënësve që mësojnë në lëndë të njëjta apo të lidhura me të
- Praktikoni orë të hapura që mësimdhënësit e interesuar në fushat tona apo të tjera të mësimdhënies mund të ndjekin me qëllim që të shkëmbejnë përvoja, ide, kritika konstruktive dhe propozime për të përmirësuar cilësinë e mësimdhënies
- Rregullimi i brendshëm i standardeve të vlerësimit Brenda çdo lënde individualisht
- Zhvillimi i testeve objektive, shkëmbimi i tyre, përshtatja dhe përmirësimi në mënyrë që të zbatohen standardet uniforme të vlerësimit Brenda një subjekti të vetëm mësimor
- Pjesëmarrja në trajnimin profesional të organizuar Brenda dhe jashtë shkollës sonë, duke motivuar mësuesit të fokusohen në zhvillimin e vazhdueshëm profesional
- Vizita në konferenca ndërkombëtare në fushën e interesit në fushën e mësimdhënies natyrore - matematikore
- Përdorimi aktiv dhe i rregullt i pajisjeve të TIK-ut dhe bordeve elektronike në shkollë me qëllim që të modernizohet forma dhe metoda e mësimdhënies
- Organizimi dhe zbatimi i klasave intensive mësimi shtesë Brenda lëndëve që janë pjesë e provimeve të matures shtetërore dhe të fundit
- Motivimi i nxënësve për të marrë pjesë dhe përgatitur siç duhet për konkurse të ndryshme komunale, rajonale, shtetërore dhe ndërkombëtare

- Motivimi I nxënësve për të marrë pjesë gjithnjë e më aktivisht në veprimtaritë jashtëshkollore dhe bashkëpunimin me institucionet shkencore e kulturore dhe OJQ-të
- Bashkëpunim aktiv me nxënësit Brenda **sekteve** dhe klubeve
- Duke shënuar data të rëndësishme nga fusha e fushës natyrore matematikore duke bërë prezantime dhe vizita të përshtatshme në institucionet shkencore
- Vizita të organizuara në kulturë dhe shkencë
- Bashkëpunimi me OJQ-të
- Motivim dhe drejtim i studentëve drejt mendimit kritik dhe kreativ, tolerances dhe mirëkuptimit, zgjidhjes së konflikteve jo të dhunshme, sjelljes gjithpërfshirëse dhe pranimit të dallimeve nëpërmjet organizimit të aktiviteteve të përbashkëta, shoqatave joformale, punëtorive, debateve dhe trajnimeve

### **Veprimtaria jashtëshkollore e arsimimit**

**(seksione, klube, organizata studentore, projekte, etj.)**

- Seksioni matematikor- qëllimi: punë shtesë e vazhdueshme me nxënësit e talentuar dhe përgatitje intensive për pjesëmarrje në konkurse të ndryshme, si dhe përgatitja e nxënësve për maturën shtetërore
- Klubi i Fizikantëve të Rinj- Qëllimi: Intensifikimi i bashkëpunimit ndërmjet nxënësve të etnisë së ndryshme përmes punës së përbashkët në projektet e fizikës
- Klubi i Informatikës– qëllimi : punë e vazhdueshme me nxënësit e talentuar dhe përmirësim i aftësive të tyre në fushën e informatikës
- Grupi shkollor- qëllimi :formimi I një bande shkollore që do të marrë pjesë në të gjitha ngjarjet e organizuara Brenda shkollës sonë
- Projekt : Intergrimi ndëretnik në arsim- qëllimi: nxënësit nga të gjitha etnicitetet së bashku të integrohen në arsim
- Projekti: Arsimi gjithpërfshirës – qëllimi: nxënësit të kuptojnë se çfarë është arsimi gjithpërfshirës dhe të mësojnë dhe të pranojnë përfitimet e tij

Një nga detyrat kryesore të anëtarëve të asetit tone është të inkurajojmë nxënësit të tregojnë përgjegjësi më të madhe për detyrimet e vendosura, të zhvillojnë shpikësitë e tyre, kreativitetin dhe të menduarit kritik, të zhvillojnë dhe përmirësojnë aftësitë e tyre, më mire të njihen dhe të pranojnë njëri-tjetrin dhe vazhdimisht të socializohen dhe të bashkëpunojnë.

### **Plani operativ i**

#### **Mësimdhënësve nga fusha Matematiko- Natyrore:**

<b>Shtator</b>	<b>Realizuesit</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mbledhje e Atikiv për marjen e udhëzimeve për fillimin e suksesshëm të vitit shkollor</li> </ul>	tëgjithëmësimdhënësit
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Punimi i planifikimit vjetor, tematik dhe didaktor</li> </ul>	tëgjithëmësimdhënësit
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Përpunimi i programës për mësim plotësues dhe shtues si edhe IOP për nxënësit me nevoja të veçanta</li> </ul>	tëgjithëmësimdhënësit
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rregullimi i brendshëm i standardeve të vlerësimit</li> </ul>	Mësimdhënësit e matematikës dhe fizikës
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Marrëveshje për zbatimin e orëve të hapura</li> </ul>	kujdestarët e klasave
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizimi i mbledhjes së parë prindërore</li> </ul>	Mësimdhënësit e

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kryerja e testeve fillestare menxënësit evitit të parë</li> <li>• Përpilimi i orarit të orëve dhe pjesëmarrje në realizimin me sukses të vitit të ri shkollor</li> <li>• Aktivitet në vazhdimësi me projektin Solar village</li> <li>• Vizitë Planetarium-it</li> <li>• Vizitë RHMZ</li> <li>• Formimi i klubit të informacionit dhe përfshirja e anëtarëve të rinj</li> <li>• Përfshirja e anëtarëve të rinj në seksionin e matematikës dhe në klubin e fizikantëve të rinj</li> <li>• Formimi i një grupi nxënësish që do të përgatiten për maturën shtetërore</li> <li>• Mbështetje e vazhdueshme në punën e ditarit elektronike dhe mbajtjen e ueb-faqeve dhe profileve të rrjeteve sociale</li> <li>• Përgaditje për krijimin e bazës së re 2025/2026 në LOTUS</li> <li>• Organizimi dhe zhvillimi i debateve dhe diskutimeve në shkollë mbi tema që janë interesante për nxënësit</li> <li>• Ekspozitë arti me punime studentësh me rastin e 8 shtatorit - Ditës së Pavarësisë</li> </ul>	<p>matematikës dhe fizikës</p> <p>Aneta Pashovska</p> <p>Marija Dimitrova</p> <p>Mësimdhënësit e fizikës dhe matematikës</p> <p>Aneta Pashoska</p> <p>Kristijan Stojanovski</p> <p>Mësimdhënësit e fizikës</p> <p>Jonuz Sopa</p>
<p><b>Tetor</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zhvillimi i testeve objektive, shkëmbimi i tyre, përshtatja dhe përmirësimi në mënyrë që të zbatohen standardet e njeta të vlerësimit</li> <li>• Përfshirja e anëtarëve të rinj në seksionin e matematikës dhe klubin e fizikantëve të rinj</li> <li>• Prodhimi i mjeteve vizuale, për nevojat e mësimdhënësve ( pano me formula, hamera , modele me trupat gjeometrik)</li> <li>• Përgatitja e nxënësve për maturën shtetërore</li> <li>• Puna me nxënësit e talentuar brenda klubeve dhe aktiveve</li> </ul>	<p>të gjithë mësimdhënësit</p> <p>të gjithë mësimdhënësit</p> <p>mësimdhënësit e matematikës</p> <p>Aneta Pashoska</p> <p>të gjithë mësimdhënësit</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mbështetje e vazhdueshme në punën e ditarit elektronike dhe mbajtjen e ueb-faqeve dhe profileve të rrjeteve sociale</li> <li>• Përgaditja e USB për bazën LOTUS</li> <li>• Punëtori në temën “Komunikimi jo I dhunshëm”</li> <li>• Vizitë e shfaqeve operistike</li> <li>• Aktivitete në vazhdimësi në prprojektin Solar village</li> <li>• Vizitë FEIT</li> <li>• Përpunimi I prezantimit për Novitetet në Informatikë- nga spektri hadrovik</li> </ul>	<p>Mësimdhënësit e fizikës</p> <p>Mësimdhënësit e fizikës</p> <p>JovanovskiJovan</p> <p>MarijaDimitrova</p> <p>KristijanStojanovski</p> <p>Jonuz Sopa</p>
<p><b>Nëntor</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Takim i aktivitetit për të shqyrtuar rezultatet e veprimtarive deri tani, për të diskutuar orët e hapura dhe shkëmbimin e përvojave, analiza e tremujorshit të parë</li> <li>• Përgatitja e nxënësve për dhënien e provimit të matures shtetërore</li> <li>• Puna me nxënës të talentuar brenda klubeve dhe seksioneve dhe përgatitja e tyre për pjesëmarrje eventuale në gara</li> <li>• Përpunimi i prezantimeve për novitetet në informatikë nga aspekti i sofstverit</li> <li>• Kërkime për «Matematikën dhenatyrën»</li> <li>• Sigurimi i të dhënave kur përdorni internetin dhe komunikoni nëpërmjet rrjeteve sociale</li> <li>• Përparimi i teknologjisë informative i vënë gjatë punimit të prezantimeve</li> <li>• Mbështetje teknike për të shënuar 22 nëntorin - Dita e alfabetit shqip</li> <li>• Vizitë në një shfaqje në balet</li> <li>• Pjesëmarrje në konferencë Studentore për efikasitet energjetik dhe zhvillim të vazhdueshë</li> </ul>	<p>tëgjithëmësimdhënësit</p> <p>AnetaPashoska</p> <p>mësimdhënësit e matematikës</p> <p>MarijaDimitrova</p> <p>mësimdhënësit e matematikës</p> <p>Jonuz Sopa</p> <p>MarijaDimitrova</p> <p>Jonuz Sopa</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mbështetje e vazhdueshme në punën e ditarit elektronike dhe mbajtjen e ueb-faqeve dhe profileve të rrjeteve sociale</li> <li>• Hapja e bazës LOTUS për vendosjen e të dhënave për tremujorshin e pare</li> <li>• Historiati i matematicientit të njohur Gaus, Ojller</li> <li>• Aktivitet të vazhdueshëm me projektin Solar village</li> </ul>	<p>KristijanStojanovski JovanJonevski  Jonuz Sopa</p>
<p><b>Dhjetor</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zhvillimi i testeve të gjysmëvjetorit ,shkëmbimit, përshtatjes dhe përmirësimit në mënyrë që të zbatohen standardet e barabarta të vlerësimit</li> <li>• Përgatitja e nxënësve përdhënien e provimit të matures shtetërore</li> <li>• Puna me nxënësit e talentuar Brenda klubeve dhe aktiveve</li> <li>• Mjete të reja në përdorimin e internetit për një mësim më të mirë</li> <li>• Përparimet teknologjike në informatikë vendosen përmes bërjes së një prezantimi</li> <li>• Vizitë institutit të Fizikës në fakultetin e shkencave natyrore</li> <li>• Mbështetje e vazhdueshme në funksionimin e ditarit elektronik dhe mbështetje për mirëmbajtjen e faqes së internetit dhe profileve në mediat sociale</li> <li>• Punëtori me temën Ematija</li> <li>• Aktivitet të vazhdueshëm me projektin Solar village</li> <li>• Organizimi I vizitave në koncerte, galeri, vende historike, dhe vende arkeologjike</li> <li>• Vizitë Filharmonisë në Maqedonisë</li> <li>• Pazar bamirësie për Vitin e Ri dhe dekorim i ambienteve të shkollës me punime dore të Vitit të Ri të punuara nga nxënësit</li> </ul>	<p>tëgjithëmësimdhënësit  tëgjithëmësimdhënësit  Aneta Pashoska  tëgjithëmësimdhënësit  MarijaDimitrova  Jonuz Sopa  mësimdhënësit e fizikës  mësimdhënësit e fizikës  Jonuz Sopa  Kristian Stojanovski  JovanJonevski  Jonuz Sopa</p>
<p><b>Janar dhe Shkurt</b></p>	
	<p>tëgjithëmësimdhënësit</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Takimi i aktivitetit për analizën e suksesit dhe rregullshmërisë së nxënësve gjatë gjysmës së parë të vitit, analizimi i testeve gjysmëvjetore dhe shkëmbimi i përvojave me orë të hapura</li> <li>• Përgatitja e nxënësve për dhënien e provimit të maturës shtetërore</li> <li>• Punimi i një panoje me formula më të rëndësishme</li> <li>• Puna me nxënësit e talentuar brenda klubeve dhe aktiveve</li> <li>• Pjesëmarrje në një seminar të organizuar nga Shoqata e Astronomëve Maqedonas – Shkup</li> <li>• Pjesëmarrja në garën komunale për matematikë</li> <li>• Mbështetje e vazhdueshme në punën e ditarit elektronik dhe mbajtjen e ueb-faqeve dhe profileve të rrjeteve sociale</li> <li>• Aktivitet të vazhdueshëm me projektin Solar village</li> <li>• Pjesëmarrje në punëtorinë Mësim bashkëkohorë në organizimin e FSHN - S</li> <li>• Si të marr informacion më të mirë që më nevojitet për një mësim më të suksesshëm – duke u shprehur përmes prezantimeve.</li> <li>• Vizita të organizuara në koncerte, ekspozita dhe monumente kulturore-historike dhe vende arkeologjike të tjera gjatë punës në projekte dhe udhëtimeve ditore;</li> </ul>	<p>tëgjithëmësimdhënësit</p> <p>anetaPashoska</p> <p>mësimdhënësit e matematikës</p> <p>tëgjithëmësimdhënësit</p> <p>mësimdhënësit e fizikës</p> <p>mësimdhënësit e informatikës</p> <p>Kristian Stojanovski</p> <p>mësimdhënësit e informatikës</p> <p>JovanJoneski</p> <p>Jonuz Sopa</p>
<p><b>Mars</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Përgatitja e nxënësve për maturën shtetërore</li> <li>• Puna me nxënës të talentuar brenda klubeve dhe aktiveve</li> <li>• Pjesëmarrja në konkursin ndërkombëtar matematikor KANGUR</li> <li>• Përkujtimi ditës ndërkombëtare të matematikës dhe kërkimit mbi çështjen e PI</li> <li>• Mbështetje teknike për të shënuar Ditën e 7-të Marsit -Mësuesit Shqiptar</li> </ul>	<p>tëgjithëmësimdhënësit</p> <p>SvetllanaDimitrievska</p> <p>tëgjithëmësimdhënësit</p> <p>Mësimdhënësit e matematikës</p> <p>MarijiaDimitriova</p> <p>mësimdhënësit e fizikës</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mbështetje e vazhdueshme në punën e ditarit elektronike dhe mbajtjen e ueb-faqeve dhe profileve të rrjeteve sociale</li> <li>• Update i të dhënave për fletushkat për regjistrim dhe ditës së hapur</li> <li>• Natyra – na bën thirrje të kujdesemi më shumë për të dhe për veten tonë – shprehje përmes prezantimeve.</li> <li>• Vizita të organizuara në koncerte të tjera, ekspozita dhe monumente kulturo-historike dhe vende arkeologjike gjatë punës në projekt dhe ekskursioneve ditore;</li> <li>• Aktivitet të vazhdueshëm me projektin Solar village</li> <li>• Pjesëmarrje në gara regjionale dhe shtetërore nga lënda e Fizikës</li> </ul>	<p>mësimdhënësit e matematikës</p> <p>Jonuz Sopa</p> <p>Jovanjoneski</p> <p>Kristian Stojanovski</p> <p>Jonuz Sopa</p>
<p><b>Prill</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Takimi i aktivitetit për analizë të suksesit të tremujorit të tretë dhe masat e propozimit për përmirësimin e tij</li> <li>• Përgatitja e nxënësve për maturën shtetërore</li> <li>• Puna me nxënës të talentuar brenda klubeve dhe aktiveve</li> <li>• Kërkime mbi temën: Aplikimi i gjeometrisë në jetën e përditshme</li> <li>• Prezentimi i temës: Historiati i matematicientëve të njohur</li> <li>• Metodrat, mjetet dhe burimet për mësimdhënien efektive të TIK-ut në arsimin profesional</li> <li>• Mbështetje matematikore në përgatitjen e nxënësve dhe përkthim të materialeve për pjesëmarrje në konkursin e ekspozitës në fushën e trafikut dhe transportit, i cili do të mbahet në Republikën e Serbisë.</li> <li>• Vizitë hidrocentralit “Matka”</li> <li>• Mbështetje e vazhdueshme në punën e ditarit elektronike dhe mbajtjen e ueb-faqeve dhe profileve të rrjeteve sociale</li> <li>• Përdorimi racional i ujit dhe rrymës elektrike- e paraqitur nëpërmjet prezantimeve</li> <li>• Aktivitet të vazhdueshëm me projektin Solar village</li> <li>• Pjesëmarrje në gara “Paradat e qytetit”</li> </ul>	<p>tëgjithëmësimdhënësit</p> <p>SvetlanaDimitrievska</p> <p>tëgjithëmësimdhënësit</p> <p>mësimdhënësit e matematikës</p> <p>mësimdhënësit e matematikës</p> <p>Jonuz Sopa</p> <p>Aneta Pashoska</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ekspozitë artesh të bukura me rastin e ditës së shenjtorit mbrojtës të shkollës</li> </ul>	<p>Marija Dimitrioiva</p> <p>JovanJonovski</p> <p>VevaitAlimi</p> <p>Jonuz Sopa</p>
<b>Maji dhe Qershori</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Takimi i aktivitetit, diskutimi i maturës shtetërore dhe provimet përfundimtare, përgatitja për testimin vjetor dhe analiza e rezultateve të arritura gjatë gjithë vitit shkollor</li> <li>• Zhvillimi i testeve vjetore, shkëmbimi dhe përshtatja e tyre me qëllim që të zbatohen standardet uniforme të vlerësimit</li> <li>• Përgatitja e nxënësve për maturën shtetërore</li> <li>• Puna me nxënës të talentuar brenda klubeve dhe aktiveve</li> <li>• Punimi i trupave gjeometrik</li> <li>• Studim mbi temën: Ikosaedar</li> <li>• Prezantimi i projekteve të bëra nga anëtarët e Klubit të fizikantëve të rinjë</li> <li>• Vizitë në panairin e librit</li> <li>• Mbështetje e vazhdueshme në punën e ditarit elektronik dhe mbështetje për mirëmbajtjen e faqeve të internetit dhe profileve të rrjeteve sociale</li> <li>• Përgatitja e raporteve vjetore për vitin shkollor aktual dhe programet vjetore të punës për vitin e ardhshëm shkollor</li> <li>• Përdormi i sigurt i Internetit e paraqitur nëpërmjet prezantimeve</li> <li>• Pjesëmarje në garën MASSUM</li> <li>• Aktivitet të vazhdueshëm me projektin Solar village</li> <li>•</li> </ul>	<p>të gjithë mësimit dhënësit</p> <p>të gjithë mësimit dhënësit</p> <p>Aneta Pashoska</p> <p>të gjithë mësimit dhënësit</p> <p>Marija Dimitrova</p> <p>Marija Dimitrova</p> <p>mësimit dhënësit e matematikës</p> <p>mësimit dhënësit e matematikës</p> <p>mësimit dhënësit e matematikës</p> <p>mësimit dhënësit e fizikës</p> <p>Kristijan Stojanovski Vesna Trajkova Jovan Jonevski Jonuz Sopa</p> <p>Të gjithë mësimit dhënësit</p>

**Shefi i aktivitetit :  
Aneta Pashoska**

## **Programi vjetor në në fushën e mësimdhënies Kulturore-Gjuhësore pë rvitin shkollor 2025/2026**

Aktiviteti i përgjithshëm i planifikuar në këtë program synon ofrimin e mësimdhënies moderne, zgjerimin e njohurive të nxënësve përmes punës kërkimore dhe angazhimit të tyre të menjëhershëm në realizimin e të gjitha aktiviteteve të planifikuara, nxitjen e inventivitetit dhe kreativitetit të nxënësit, përmirësimin e aftësive të tyre komunikuese, shprehjetë pozitive, vetëbesimi, si dhe afrimi në nivel multietnik.

### **Aktivitetet me përparësi për vitin shkollor 2025/2026**

- Rritja e cilësisë së mësimdhënies nëpërmjet:

Planet dhe programet operative të planifikuara cilësore, mentorimi si proces në vazhdimësi, bashkëpunimi profesional, shkëmbimi i brendshëm i përvojave, trajnimet cilësore në trend me arsimin bashkëkohor evropian, planifikimi për mësimdhënie shtuese dhe plotësuese, vlerësime të arritjeve të mësuesve, projekte, hulumtime, vizita, shkëmbim përvojash, prezantime, shënime të datave të rëndësishme, rubrikave, si dhe forma të tjera krahas arsimit cilësor.

- **Modernizimi i mësimdhënies me përfaqësim më të madh të qasjes ndërvepruese gjatë mësimdhënies me teknologji moderne.**

- **Përmirësimi i rregullsisë së nxënësve duke aktivizuar dhe motivuar klasat.**

- **Zhvillimi dhe aplikimi i testeve të standardizuara të njohurive, veçanërisht në vetëvlerësimin e arritjeve të nxënësve.**

Procesi në vazhdimësi - aplikimi i standardeve, përdorimi i testeve objektive, komunikimi me gojë, detyra projektsh, punime me shkrim, ese, gara.

- **Përgatitjet për Maturën Shtetërore dhe Provimin Përfundimtar**

Në atë drejtim do të krijohen teste të brendshme, ushtrime dhe forma të tjera krahas zbatimit cilësor dhe të suksesshëm, orë shtuese dhe plotësuese për sukses maksimal.

- **Motivimi i nxënësve për të marrë pjesë në gara, garaletrare dhe oratori në shkollë dhe jashtë saj.**

- **Rritja e ndërgjegjësimit mjedisor të nxënësit përmes mësimdhënies dhe pjesëmarrjes në Eko-Komisionin e shkollës.**

- **Aktivitete arsimore jashtëshkollore (projekte, seksione, trajnime, punëtori, drama, etj.).**

- **Trajnim për zhvillimin profesional të stafit mësimdhënës.**

**Seksioni letrar** - nxënësit që kanë interes për gjuhën amtare, duke krijuar kompozime krijuese individuale, krijuese, këngë dhe vepra të një lloji tjetër për të zhvilluar aftësitë e tyre krijuese dhe krijuese, për të zhvilluar talentin për të shkruar veprat e tyre në një gjuhë letrare;

**Seksioni dramë-recitues** – qëllimi është pasurimi i nxënësve me njohuri dhe aftësi të reja në fushën e dramaturgjisë. Ata janë të aftësuar për interpretimin e talentuar të fjalës artistike. Shfaqet veçanërisht talenti i tyre për artin skenik, lëvizjet, fjalën, improvizimin. Kjo inkurajon inventivitetin dhe kreativitetin tek nxënësit.

- **Seksioni Multimedial “Vozitl drejt QSHA-së”**- Seksioni synon të promovojë Shkollën përmes regjistrimit të videove, mesazheve dhe filmave të shkurtër gjatë gjithë vitit shkollor. (mësues përgjegjës: Koce Tapshanovski).

### **Manifestimet**

Ditë e hapur - qëllimi: promovimi i shkollës.

Klubet, organizatat e nxënësve dhe projektet

- **Organizata rinore - TREND** - qëllimi është të ndihmohet në të gjitha aktivitetet në shkollë - udhëheqëse: Lençe Tomova dhe Silvija Mitrevska-Filipova;

- **Klubi i oratorëve - të folurit publik** - qëllimi: përmirësimi i aftësive komunikuese, fitimi

i shprehive pozitive dhe aftësive të të folurit, nxitja e shpirtit konkurrues - udhëheqës: Lençe Tomova, bashkëpunëtorë: Silvija Mitrevska-Filipova, Koce Tapshanovski, Bunjamin Osmani, Valdeta Kasapi;

**-Qendra e karrierës** - projekti - qëllimi: orientimi profesional dhe orientimi në karrierë i nxënësve gjatë shkollimit të tyre në shkollën tonë – Eleonora Beqiri, këshilltar bashkëpunor Lençe Tomova dhe Bunjamin Osmani.

-Klubi i Kryqit të Kuq - . zhvillimin e ndjenjës së humanizmit, solidaritetit dhe tolerancës (fushata për dhurimin e gjakut, kurse trajnimi për ofrimin e ndihmës dhe vetëndihmës, gara të ndihmës së shpejtë, aksione humanitare, etj.) (udhëheqës: Koce Tapshanovski).

**-Aktivitete** që përsëriten vazhdimisht dhe kanë të bëjnë me: konkurse, vizita në qendra kulturore, muze, shfaqje muzikore, demonstrime, trajnime për zhvillimin profesional të mësimitdhënësve , shënime të datave të rëndësishme, panele, material pamor, punëtori etj. Qëllimi është modernizimi i mësimitdhënies, zhvillimi i një shpirti konkurrues, njohja me data dhe njerëz të rëndësishëm, zgjerimi i njohurive, zhvillimi i aftësive komunikuese, nxitja e kreativitetit dhe klimës multietnike.

Projekti ” integrimi Multietnik i të rinjëve në arsim” - zbatimi i orëve të përbashkëta në gjuhën mësimore maqedonase dhe shqipe; një iniciativë që funksionon në vendin tonë për gjashtë vjet, nën udhëheqjen e Qytetit të Shkupit dhe Qendrës Maqedonase për Edukim Qytetar – MCCE, OSBE. Do të zbatohen aktivitete që rrjedhin nga Strategjia për Integrim Ndëretnik dhe Përfshirje Qytetare. Aktivitetet do të zbatohen sipas Planit të Veprimit të propozuar nga Qyteti i Shkupit. (Koordinatorë: Silvija Mitrevska-Filipova; mësuese të gjuhës angleze: Stela Kostovska dhe Vjosa Vojka).

#### **-Aktivitete marketing**

Prodhimi i fletëpalosjeve, fletushkave, broshurave dhe materialeve të tjera të marketingut, prezantime me qëllim të promovimit të shkollës tek publiku i gjerë, përfshirja në aktivitetet e mbështetura nga Qyteti i Shkupit.

#### **II Sistemi i mentorimit**

Vazhdon sistemi i mentorimit të personelit mësimor për realizimin më të mirë të procesit arsimor me qëllim të cilësisë më të mirë në përgatitjen e planeve vjetore dhe tematike, si dhe përgatitjen e përgatitjeve ditore me përfaqësim të të gjitha elementeve.

Monitorim i vazhdueshëm i formularëve lidhur me plotësimin në kohë të e-ditarit.

Përpunimi cilësor i formularëve gjatë zbatimit të procesit të mentorimit me një seksion të caktuar kritik për cilësinë e orës gjatë vizitës së tyre.

Plotësimi i formularëve për vlerësimin e angazhimit dhe cilësisë në mësimitdhënie për çdo mësimitdhënës të mentoruar.

<b>Veprimtaritë shpërndara në muaj</b>	
<b>SHTATOR</b>	<b>Realizues</b>
Udhëzime të aktivitetit për fillimin e vitit shkollor - takim	Shefi aktivitet
Punimi i planeve operative përpunë	Të gjithë anëtarët e aktivitet kulturor-gjuhësor
Përgatitjet dhe zbatimi i testeve fillestare	Mësimitdhënësit lëndor të vitit të parë
Projekti “Fjalimi publik” – aktivitete hyrëse (fillestare).	L.Tomova, S.M.Filipova, K. Tapshanovski, B. Osmani, V. Ksaapi
Projekt për shënimin e 23 Prillit - Dita Botërore e Librit dhe e të Drejtave të Autorit/ punëtori "Është radha juaj për të lexuar" – aktivitete hyrëse (fillestare)	N.Trajkova, J.Asani

Shënimi i Ditës së Falënderimeve	M. Cvetkova
Shënimi i Ditës së pranimit të kulturave tjera	E. Beqri
Punimi i posterave që lidhen me përmbajtjet nga programi mësimor për lëndën Gjuhë dhe Letërsi Maqedonase.	S.Atanasovska
”	
Shënimi i Ditës së falemenderimeve	M.Cvetkova, H.Fejzullai
Shënimi me rast të festimit të kulturave tjera	E.Beqiri
Inqizimi videomaterialeve për promovimin e shkollës	K.Trapçanovski,H.Fejzullai
<b>TETOR</b>	
Mentorimi i stafit mësimdhënës - një proces në vazhdimësi	Mentorët
Fjalimi publik-aktivitete të vazhdueshme	L.Tomova,S.MFilipova, K. Tapshanovski, B. Osmani, V. Ksaapi
Qendra për karter-punëtori, trajnime, këshillime individuale dhe grupore	L. Tomova, B.Osmani
Projekti “23 Prilli – Dita Botërore e Librit dhe e të Drejtave të Autorit” – takim me grupin e punës	N.Trajkova, J. Asani
Shënimi i 5 Tetorit - Dita Botërore të Mësuesit	Të gjithë mësimdhënësit
Punimi i maskave për ditën e shtrigave	M. Cvetkova, H.Fejzullai
Inqizimi i videomaterialeve për promovimin e shkollës	K.Trapçanovski,H.Fejzullai
"A na e bën teknologjia jetën më të mirë apo më të keqe?" - diskutim me studentët e vitit të parë	V,Vojka
<b>NËNTOR</b>	
Takimi –Aktivi kulturo-gjuhësore	Shefiaktivit
Mentorimi i stafit mësimdhënës - një proces në vazhdimësi	Mentorët
Fjalimi publik-aktivitete të vazhdueshme	L.Tomova,S.MFilipova, K. Tapshanovski, B. Osmani, V. Ksaapi
Qendra për karrier-punëtori, trajnime, këshillime individuale dhe grupore	L. Tomova, B.Osmani
Festojmë 22 Nëntorin – Ditën e Alfabetit Shqip	B. Osmani, V. Kasapi, J.Asani
Projekti “23 Prilli – Dita Botërore e Librit dhe e të Drejtave të Autorit” – propozime dhe sugjerime	K. Jakimovska
Vizitë në shfaqje teatrale në Teatrin Shqiptar	J.Asani
Festimi i datave të rëndësishme duke vizituar institucione, muze ose tubime shkencore dhe letrare përkatëse	S.Atanasovska

Inqizimi i videomaterialeve për promovimin e shkollës	K.Trapçanovski,H.Fejzullai
Takimi –Aktivi kulturo-gjuhësore	Shefi i aktivitet
Mentorimi i stafit mësimdhënës - një proces në vazhdimësi	Mentorët
Projekti “Fjalimi publik” – eveniment tradicional – Mbrëmje oratorike/ aktivitete finale	L.Tomova,S.MFilipova, K. Tapshanovski, B. Osmani, V. Ksaapi
Qendra për karrier-punëtori, trajnime, këshillime individuale dhe grupore	L. Tomova
Punimi i kartolinave pëe vitin e ri dhe për Krishtlindje	M. Cvetkova, E. Beqiri
Dëgjimi i në anglisht i këngëve për Vitin e ri dhe Krishtlindje	M. Cvetkova, E. Beqiri
Organizimi i projekteve nga nxënësit (person historik, data historike për të shënuar)	H. Fejzulla
“cilat janë dobitë për mësimin e kulturave tjera?” diskutim me nxënësit nga vitet e dyta	V.Vojka
<b>JANAR/SHKURT</b>	
Takimi –Aktivi kulturo-gjuhësore	Shefi i aktivitet
Mentorimi i stafit mësimdhënës - proces në vazhdimësi	Mentorët
Qendra për karrier-punëtori, trajnime, këshillime individuale dhe grupore	L.Tomova, B.Osmani
Projekti "QSHA është frymëzimi im" – aktivitete hyrëse (fillestare).	L.Tomova,S.MFilipova, B. Osmani, V. Ksaapi
Përgatitja epunëtorisë "Është radha juaj për të lexuar"	N.Trajkova, J.Asani
Performanca e punëtorisë "Është radha juaj për të lexuar"	N.Trajkova, J.Asani
Shënimi i 21 Shkurtit – Dita ndërkombëtare e gjuhës amtare	.:Trajkova
Bërja e kartolinave, dekorimeve dhe gazetës murale për Shën Valentin	M. Cvetkova, H.Fejzullai S. Kostova
Shikimi i filmit dokumentar në gjuhën angleze	H. Fejzulla
<b>MARS</b>	
Mentorimi i stafit mësimdhënës - proces në vazhdimësi	Mentorët
Qendra për karrier-punëtori, trajnime, këshillime individuale dhe grupore	L. Tomova, B.Osmani
Projekti "QSHA është frymëzimi im" – aktivitete të vazhdueshme	L.Tomova,S.MFilipova, B. Osmani, V. Ksaapi
Festojmë 7 Marsin – Ditën e Mësuesit Shqiptarë	B. Osmani, V. Kasapi, J.Asani
Bërja e kartolinave me rastin e festës së guas	M. Cvetkova, S. Kostova

Vizatimi i pjesëve të makinave hamer dhe etiketimi i tyre në anglisht	H. Fejzulla
“Pse është me rëndësi të jesh vetvetja”? diskutim me nxënësit e viteve të katërta	V.Vojka
“Inqizimi i videomaterjaleve për promovimin e shkollës	K.Tapshanovski, H.Fejzullai
<b>PRILL</b>	
Takimi –Aktivi kulturo-gjuhësore	Shefi I aktivitet
Mentorimi i stafit mësimdhënës - proces në vazhdimësi	Mentorët
Qendra për karrier-punëtori, trajnime, këshillime individuale dhe grupe	L.Tomova, B.Osmani
Projekti "QSHA është frymëzimi im" – aktivitete përfundimtare për festën e Patronatit të Shkollës	L.Tomova,S.MFilipova, B. Osmani, V. Kasapi
Mbrëmje në QSHA përkushtuar prozës dhe poezisë maqedonase (aktivitete në vazhdimësi)	L.Tomova,S.MFilipova
Dita e hapur në shkollë	Të gjithë mësimdhënësit e aktivitet
Festimi i Ditës Botërore të Librit dhe të Drejtës së Autorit - 23 Prill	N.Trajkova
Përpunimi i posterave lidhur me përmbajtjet programet mësimore nga lënda e Gjuhës Maqedone dhe Letërsi	S.Atanasovska
Zgjedhja e maskës më të mirë për ditën e shakave	M. Cvetkova, S. Kostova, H.Fejzullai
Bërja e dekoratave të Pashkëve Krahasimi i zakoneve se si festohet kjo festë në vendin tonë dhe në vendet anglishtfolëse	M. Cvetkova, S. Kostova, H.Fejzullai
27 Marsi – Dita botërore e tetarit- vizitë teatrit	N.Tajkoiva
Tribuna me nxënësit "Zakonet ne shenimin e festave fetare"	H. Fejzulla
Përgatitja e nxënësve për maturën shtetërore dhe provimin përfundimtar	Mësimdhënësit përgjegjës
Prezantimi i shkollës në shkollat fillore	Mësimdhënësit e aktivitet
“Inqizimi I videomaterjaleve për promovimin e shkollës	K.Tapshanovski, H.Fejzullai
<b>MAJ</b>	
Mentorimi i stafit mësimdhënës - proces në vazhdimësi	Mentorët
Qendra për karrier-punëtori, trajnime, këshillime individuale dhe grupe	L. Tomova B.Osmani
Festimi I Ditës së alfabetit dhe gjuhës maqedonase	S. M. Filipova, L. Tomova , K.Tapshanovski

Festojmë 24 majin - Ditën e Mësuesve sllavë	N.Trajkova, K.Tapashanovski
Shënimi i 9 Majit – Dita e Evropës, me pjesëmarrje në ngjarje të organizuara nga Europë House - Shkup	S.Atanasovka
Mbrëmje në QSHA për kushtuar prozës dhe poezisë maqedonase(aktivitete përmblylëse)	L.Tomova, S.Mitrevska,
“Inqizimi I videomaterjaleve për promovimin e shkollës	K.Tapshanovski, H.Fejzullai
Festimi I Ditës së Nënës dhe Ditës së Babait	M. Cvetkova, S. Kostova, E.Beqiri
Si të ballafaqohesh me stresin në shkollë Diskutim me nxënësit e vitit të tretë	V.Vojka
Përgatitja e nxënësve për dhënien e Maturës shtetërore dhe provimit përfundimtar	Mësimdhënësit përgjegjës të lëndëve që i nënshtrohen provimit
<b>QERSHOR/KORRIK</b>	
Analiza e mentorimit të mësimdhënësve nga fusha e mësimdhënies kulturo-gjuhësore – të arriturat	Drejtori dhe mentorët
Analiza e suksesit të nxënësve në fund të vitit shkollor	Të gjithë mësimdhënësit e aktivitetit
Analizë e suksesit të arritur të nxënësve të Maturës Shtetërore dhe Provimit Përfundimtar	Të gjithë mësimdhënësit e aktivitetit
“Inqizimi i videomaterialeve për promovimin e shkollës	K.Tapshanovski, H.Fejzullai

**Shefi aktivitetit,  
Silvia Mitrevska Filipova**

**Programi vjetor**  
**Për fushën e mësimdhënies së lëndëve socio-humanitare**  
**Për vitin shkollor 2025/2026**

Aktivitetet prioritare për vitin akademik 2025/2026 në fushën e mësimdhënies do të synojnë:

- zbatimi i metodave interaktive në mësimdhënie për të përmirësuar mjedisin e të nxënësve që nxënësit duhet ta përjetojnë si një mjedis motivues, i cili do të mundësojë mësimdhënie cilësore dhe krijuese.
- mbajtjen e punëtorive për avansimin e shëndetit mendor të nxënësve
- përfshirja e nxënësve me NT në aktivitetet jashtëshkollore;
- edukimi i kuadrit mësimorë për punën me nxënësit me NT
- mentorimi si proces i vazhdueshëm;

**Aktivitete arsimore jashtëshkollore (seksione, klube, organizata studentore, projekte, etj.)**

**Kryqi i Kuq:** qëllimi është zhvillimi i ndjenjës së humanizmit, solidaritetit dhe tolerancës (aksione për dhurimin e gjakut, kurse trajnimi për ofrimin e ndihmës dhe vetëndihmës) - Sanja Gj. Stavrevska

**Shërbimi profesional** (pedagog, psikolog, sociolog dhe specialist special) do të monitorojë në mënyrë të vazhdueshme veprimtarinë arsimore, punojnë me nxënësit që kanë pasur vështirësi në përshtatjen me mjedisin e ri (viti i parë), akomodimin në konvikte studentore, monitorimin dhe punën me nxënësit që shfaqin sjellje antisociale, vonohen në mësim, tregojnë sukses të dobët, nxënës që shkelin kodin e sjelljes. Vëzhgimi, identifikimi dhe përfshirja e nxënësve me nevoja të veçanta arsimore. Bashkëpunim i rregullt me prindërit e nxënësve individualë të cilët sillen devijues përmes diskutimeve individuale dhe grupore (Këshillimi i prindërve) por edhe me prindërit fëmijët e të cilëve tregojnë rezultate të mira dhe suksese në mësimdhënie. Ata do t'i kushtojnë vëmendje të veçantë braktisjes së nxënësve dhe arsyeve për këtë. Ata do të vazhdojnë në vazhdimësi bashkëpunimin me mësuesit; mësuesit e klasës për respektimin e protokolleve; të dhënat dhe dokumentacioni pedagogjik; organizatat qeveritare dhe joqeveritare. Ata do të përgatisin anketa, raporte statistikore, analiza dhe rishikime për nevojat e shkollës dhe më gjerë. Ata do të zhvillojnë seminare me tema të ndryshme, veçanërisht avansimin e shëndetit mendor i nxënësve, komunikimi jo i dhunshëm si një model për sjelljen dhe kulturën e jetesës në mes nxënësve..

**Aktivitete sportive dhe sportive:** pjesëmarrja në konkurs në Unionin e sportit të shkollave të mesme të qytetit të Shkupit dhe organizimi i stërvitjeve për përsosshmërinë e ekipeve të cilat do të jenë pjesëmarrës në garat, mësimdhënësit: Enver Miftari, Marian Karapandzevski, Artan Zeqiri; Robert Nestorovski dhe Krste Vojneski

Koha e realizimit të këtij aktiviteti programor do të përcaktohet pas pranimit të kalendarit të konkursit.

<b>Veprimtari të shpërndara në muaj</b>	
<b>SHTATOR</b>	<b>Realizues</b>
Planifikimi vjetor, tematik dhe ditor Krijimi dhe formimi i një portofoli për çdo nxënës Dorëzimi i kodit të sjelljes, udhëzimet për vendosjen e masave pedagogjike, rregullat e rendit të brendshëm të shkollës Programi për promovimin e shëndetit mendor - tema Përmirësimi i shëndetit të nxënësve	Të gjithë mësimdhënësit Të gjithë mësimdhënësit Shërbimi pedagogjik  Sonja Ristovska - në vazhdimësi

<p>Identifikimin dhe përfshirjen e nxënësve me NV          Demonstrimi I zhvillimit të projektit          Vizitë në objektet kulturore - njohja e feve të ndryshme          Raporti dhe prezantimii INFO "8 Shtatori" Dita e Pavarësisë          Zhvillimi i projekteve për varësin nga lëndët narkotike          Organizii I garave të shkollës në Hendboll, Basketboll, Volejboll, Futboll, Ping Pong, Atketikë (femra dhe meshkuj)</p>	<p>Teuta Daci-në vazhdimësi          .S, Sunçic B.A, Iman I.          Sunçica B. A.          Halime D. H.          Maja Ivanova          Violeta K. Kastriot K.          R.Nestorovski, K.Vojnevski</p>
<p><b>TETOR</b></p>	<p><b>Realizatorë</b></p>
<p>Festimii "5 Tetorit" - dita e mësuesit          Shfaqja e filmave dokumentarë që lidhen me mësimdhënien          Vizitë në një kompani spedicionere dhe transporti          Përgatitja e një orari për mësim shtesë.          Raportet: "11 Tetori", "23 Tetori" - MRO, "24 Tetori" - Prezantimet e OKB-së dhe INFO          Aktivitete me nxënës me qëllim: nxitjen, motivimin e vetëbesimit, respektit, tolerancës          Vizita e A. D. Postë me nxënësit          Familja moderne, mënyra e jetesës, lidhja midis martesës dhe familjes          Vizitë përmendoreve historike në Shkup          Punimi i PNV          Projekti "Lojërat e shkollave të mesme 2025"          Ushtrime fizike në palestër për të përmirësuar gjendjen fizike të studentëve          Ruajtja, kujdesi për shëndetin, krijimi i kushteve për një jetë të shëndetshme: punëtori (alkooli, droga, SIDA, tuberkulozi, higjiena personale, pirja e duhanit - një zakon i rrezikshëm, pamja e duhur dhe e rregullt, etj.)          Prezantimi i prindërve me teknika efektive për menaxhimin më të lehtë të sjelljes së fëmijëve në shtëpi.          Mentorimi i stafit mësimdhënës</p>	<p>Shërbim profesional          Kastriot K,          Halime D. H          Halime D. H.          Violeta K., Kastriot K.            Sunçica B. A. në vazhdimësi          Halime D. H, Igor I.          Violeta K, S. Stamevska          Të gjithë mësimdhënësit,          defektologu arsimit special          Maja Aevska          V.Krlevska          Të gjithë mësimdhënësit          R.Nestorovski , K.Vojnevski          Në vazhdimësi            T.Daci në vazhdimësi            S.Ristovska            V.Krlevska</p>
<p><b>NËNTOR</b></p>	<p><b>Realizator</b></p>
<p>Analiza e rezultateve të arritura në tremujorin e parë, analiza e progresit të nxënësve me NV          Punëtori me nxënësit me probleme psiko-sociale; familjet jo funksionale; sjellja agresive, zhvillimi I interes për vetë-vëzhgimin dhe njohjen e ndjenjave dhe nevojave të veta;          Referat: "13 Nëntori" - çlirimii Shkupit          Vizitë në A.D. Fershpedit me nxënësit e 402          Punëtori – Përqafimi i Diversitetit          Bashkëpunim në nivel të kompanive shkollore          Anketa mbi qëndrimet e nxënësve ndaj pjesëtarëve të grupeve të tjera etnike          Vizitë në Muzeun Arkeologjik          Rishikimi i ditarëve për mësimdhënien plotësuese dhe</p>	<p>Të gjithë mësimdhënësit dhe shërbimi pedagogjik          Sunçica B. A            Violeta K. ,Kastriot K.          Igor I.          Maja A. I.          Teuta D.- Në vazhdimësi            Halime D. H.            Violeta K. , Halime. D (në vazhdimësi)</p>

plotësuese të zbatuar Mbrojtja nga SIDA dhe sëmundjet seksualisht të transmetueshme, leksione, punëtori	S.Ristovska (në vazhdimësi)
<b>DHJETOR</b>	<b>Realizator</b>
Punimi i hamerit, për figura historike dhe ngjarje tërëndësishme Punëtori: Prodhimi I produkteve për Pazar dhe aksion humanitar Debati për martesën e të njëjtës gjini Prezantimi I projekteve të realizuara nga nxënësit Vizitë në JSP Shkupmenxënësit nga 301 Debat me temën – Multikulturalizmi dhe jetesa e integruar-debat Punëtorja "Promovimi i vlerave njerëzore" Shënimi i Ditës Botërore të SIDA-s Këshillimi i prindërve  Mentorimi i stafit mësimor dhe vlerësimi i funksionimit të aktivitetit dhe propozime për përmirsimin e punës	Kastriot K. Halime D.H Halime D.H Halime D.H. Maja A.I Igor I. Sonja. R Maja A. I. Sonja R. Sonja R. Violeta K.
<b>JANAR/SHKURT</b>	<b>Realizator</b>
Analiza e rezultateve të aritura nga gjysmëvjetori i parë Desiminime dhe trajnime gjatë pushimit dimëror Vizitë i objekteve historike në qytetin e Shkupit Raport për gjysmëvjetorin për mësimin shtues dhe plotësues Përpunimi i projekteve për të drejtat dhe obligimet e institucionet shtetërore dhe vizita e institucioneve shtetërore Punëtori në temën “Përpunimi i projektit” (ideja, projekt, realizimi) Vizitë e SH.A Fershped me nxënësit nga paralelet 302 dhe QSHA Broker Aktivitete fillestare për politikën regjistrimit Respektimi i mendimit të tjerëve – punëtori Evaluimi i NNV Detyra projektuese për revolucionerët maqedonas Napoleon Bonaparta – jeta dhe vepra Organizim i improvizuar i zgjedhjeve me qëllim njohjen e studentëve me të drejtat dhe detyrimet që kanë si votues.	Shërbimi profesional, të gjithë Mësimdhënësit Të gjithë mësimdhënësit Kastriot Kasapi  Halime DemirHoruni Maja A.I Maja Aevska Igor Ivanoviq Ekip mësimdhënësish Teuta Daci Të gjithë mësimdhënës Defektolov  Violeta K. Nxënësit e vitit 2 Violeta K. Nxënësit e vitit 2  Maja A. I
<b>MARS</b>	<b>Realizator</b>
Akcioni EKO për obor më të pastër Esej për “21 Marsin” Dita e pranverës Vizitë panairit Vizitë objekteve fetare me një grup nxënësish të etnicitetit të ndryshme Akcion Humanitar	Maja Aevska, V.Kralevska, K.Kasapi Halime DemirHoruni Igor Ivanoviq Kastriot Kasapi, Maja A. I Maja Aevska Të gjithë mësimdhënësit

<p>Punëtori “ Pushteti në funksion të qytetëve”  Lëshimi kolektiv i orëve- shprehi negative , arsytet masat  Këshillimi i prindërve  Mentorimi i kuadrit mësimor  Projektim i një filmi dokumentar VMRO (1893-1903)  Vizitë vendit turistik – Çarshia e vjetër e Shkupit</p>	<p>Teuta Daci  SonjaRistevska  V.Kralevska  V.Kralevska me nxënësit  Maja A . I</p>
<p><b>PRILL</b></p>	<p><b>Realizator</b></p>
<p>Analiza e rezultateve të arritura në tremujorshin e tretë  Tribunë me nxënësit – Zakonet gjatë festimit të festave fetare  Prezantimi i drejtimeve dhe profileve para filloristëve klasët e 9  Ndërtimi i shprehive gjatë mësimi  Referat për patronin tonë  Shënimi i “22 Prillit” – Dita e Planetit Tokë”  Aktivitete nga projekte që i udhëheq  Vizitë “Autocentar”  Punimi i projektit për Bashkimin Evropjan  Vizitë Kuvendit të Republikës së Maqedonisë Veriore  Mentorimi i kuadrit mësimor  Ditë e hapur për promovimin e shkollës për nxënësit e klasave të nënta  Realizimi i një mësimi praktik jashtëshkollor (vizitë në objekte kulturore dhe historike në Çarshinë e Shkupit, Urën e Gurit)  Shfaqje dokumentarësh - Fuqitë e Mëdha dhe Maqedonia në Luftën e Dytë Botërore</p>	<p>Shërbimi profesional  Kastriot Kasapi  Ekip mësimdhënësish  Teuta Daci  Violeta Kralevska. K.Kasapi  Evrin A. Halime D.H  Igor Ivanoviq  Maja A .I  Maja A. I  Violeta Kralevska  Violeta K.  Violeta K.</p>
<p><b>MAJ/QERSHOR</b></p>	<p><b>Realizator</b></p>
<p>Prezantimi i drejtimeve dhe profileve para filloristëve klasët e 9  Anketë “Maqedonia në Evropë”  Akcion humanitar për maturant  Vizitë muzeut të Luftës Maqedonase  Referat “ 9 maj – ngadhënjimi ndaj fashizmit”  Demonstrim i materiale nga hulumtimet e nxënësve  Përgaditja e nxënësve për maturën shtetërore dhe provimin përfundimtar  Demonstrim i materiale nga hulumtimet e nxënësve  Zgjedhja e i nxënësit të gjeneratës  Raporti vjetor për mësimin plotësues dhe shtues  Raport për prezantimin e shkollës nëpër shkollat fillore  Raport për mentorimin e mësimdhënësve dhe aktivitetet e zbatuara  Evaluimi i NNV  Raport vjetor dhe Programit vjetor  Analiza e të ariturave të nxënësve në vitin arsimor</p>	<p>Ekipa e mësimdhënësve  Maja A.I  Violeta K. Me mësimdhënësit  Maja A. I  Violeta K. Kastriot K.  Igor I  Kastriot. K  Halime D.H.  Halime D.H.  Halime D.H.  Halime D.H.  .  Të gjithë mësimdhënësit  Defektologu  Të gjithë mësimdhënësit dhe shërbimi profesional</p>

**Shefi I aktivitetit ,**

**Violeta Kralevska**

## SHTOJCA 10

Programi i aktiviteteve për zhvillimin e Stacionit të kontrollimit teknik , Shërbimi teknik  
- QSHA"BoroPetruvski" për 2025-2026

Autonomia e stacionit të kontrollit teknik të mjeteve motorike dhe rimorkioështë në funksion të veprimtarisë kryesore të shkollës.

Udhëzimet praktike që nxënësit kryejnë në stacionin e kontrollimit teknik u mundësojnë atyre që të zotërojnë përmbajtjen teorike të profesionit përkatë, më qartë dhe më shpejt. Për më tepër, stacioni gjithashtu mbledh fonde që shkolla përdor për të motivuar mësimdhënësit dhe për të blerë pajisje, për realizimin më të suksesshme të programeve mësimore dhe përmbajtjes.

Aktivitete e planifikuara në stacionin e kontrollimit teknik janë:

- Ruajtja e fushëve primit dhe cilësisë së punës;
- Trajnimi dhe testimi i stafit;
- Zhvillimi i udhëzimeve për përdorimin e pajisjeve;
- Prokurimi i pajisjeve të azhurnuara dhe lidhja me sistemin e informacionit;
- Prokurimi i kamerave modern të vëzhgimit të videove;
- Lavanderi automatike;
- Rindërtimi dhe rikualifikimi i pajisjeve të kanalit të dytë;
- Promovimii UP (ueb, facebook, Instagram, TV dhe radio reklama, ndarje fluturimesh);
- Rritja e shërbimeve shtesë;
- Rindërtimi i sporteleve për të komunikuar më mirë me klientët;
- Prezantimi i dhuratave të reja për shërbimet e paketave;
- Pjesëmarrja në tenderë për të rritur numrin e klientëve;
- Bërja e një toteminë hyrje të qendrës;
- Marrja me qira një billboard afër qendrës;
- Rivendosni sinjalizimin horizontal;
- Lidhshmëri më e mirë e shërbimit;
- Bashkëpunoni me stacionet e tjera teknike të rishikimit për të përmirësuar performancën.

Udhëheqës:  
Aleksandar Jovanov

## Shtojca 11

### Programi për punë e pedagogut për vitin shkollor 2025/2026

Programi vjetor I punës së pedagogut është në kuadër të shkollës.

Programi është në funksion të qëllimit themelor të shkollës – përmirësimi i punës së përgjithshme arsimore, monitorimi I përhershëm I ndryshimeve dhe përfshirja në radhët e shkollave efektive dhe modern.

Përgatit një portofol për punën e tij dhe dosje për nxënësit.

Format e aplikuara të punës: individuale, grupore dhe kolektive.

Mjetet e punës: anketa, pyetësorë, intervista etj.

**Këtë vit shkollor, pedagogu do të vendosë theksin kryesor në punën e tij në fushat e mëposhtme të veprimit:**

1. Puna me nxënës
2. Puna me mësimdhënësit
3. Punoni me prindërit
4. Punëanalitike – kërkimore
5. Bashkëpunimi me faktorë Brenda dhe jashtë shkollës
6. Aktivite të tjera
7. Zhvillimi personal profesional
8. Mbajtja e dokumentacionit pedagogjik të punës së pedagogut

#### Fusha 1- Punë me nxënësit

Aktivitete	Permbarues	Koha
- Identifikimi, ndjekja, analiza dhe diagnostifikimi i nxenesve me probleme ne:rregullsinë, mësim, sjellje	Bartes	Ne kontinuitet
- Mbajtjes te evidencës/dosjeve		
- Kodeksi për sjelljen e nxënësve: shqytim dhe diskutim	Bartes Sherbimi profesional	Ne kontinuitet Ne kontinuitet
- Nxënësit – përsëritës– identifikimi, mënyra, instrukcionet	Sherbimi profesional	
- Puna me nxënësit me nota të dobëta: mënyra e mesimit, arsye për suksesin e dobët, instrukcione	Bartes	Ne kontinuitet
- Paralajmërimet dhe masat disiplinore		
- Kuptimi, funksioni dhe detyrat e pedagogut	Bartes Bartes	Ne kontinuitet
- Puna me komision per ti theksuar masat pedagogjike		Ne kontinuitet Ne kontinuitet
<b>Perparimi I shendetit te nxenesve</b>		
- Ruajtje, përkujdesi përshendetin, krijimi I kushtevete jetes te shendosh: punetori (alkooli, droga, sida, tuberkolozi, higjiena personale, pirja e duhanit– ves i rrezikshëm, pamja e duhur dhe te rregullt etj.)	Sherbimiprofesional	
<b>Puna ne perparimin e mesimit</b>		
- Udhezim per pune ne fillimin e vitit		
- Udhezimetedobishme per mesimin e sukseshem	Bartes, Bashkepunetore	Ne kontinuite
	Bartes, Bashkepunetore	Ne kontinuite

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ndertimi I shprehive per mesim</li> <li>- Teknikat,metodat dhe stilet per mesim</li> <li>- Jo rregulshmëria ne mesim – shkaqet per suksesin e dobet</li> <li>- Braktisja kolektive e oreve – shprehi e keqe, shkaqet, masat</li> </ul> <p><b>Puna per zhvillimin e tolerimit,mirekuptimi per mes te rinjvedhe zhvillimi I vlerave morale dhe humane</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respektimi I mendimeve te të tjerëve–punetori (udhezues)</li> <li>- Shoqerimi – kujdesidhepërkujdes</li> </ul>	Bartes, Bashkepunetore	Ne kontinuitet Ne kontinuitet
--	---------------------------	----------------------------------

▪ Zona 2 – ***Bashkepunim me mesimdhenesit***

Aktivitete	Permbarues	Koha
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Udhezim I metodik-didaktik I mesimdhenesve fillestar</li> </ul>	Bartes	Ne kontinuitet
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Automjet material per pune me paralelet I kush-tuar per mesimdhenesit dhe kujdestaret e klasave,posaçerisht fillestaret ne punen e mesim-it – Kodeksi I sjelljeste nxenesve, udhezimi per masat pedagogjike ,organizimi I rregulleste-brendshme shkollore (ne gjuhen maqedonisht-edhe gjuhen shqipe)</li> </ul>	Bashkepunetore, Sherbimi profesional	Shtator
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Puna instructive keshilli idhënë se me kuj-destaret e klasave, arsimtarët lëndor</li> </ul>	Bartes	Ne kontinuitet
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Konsultime me mesimdhenesit per mesim</li> </ul>	Bashkepunetore Bashkepunetore	Ne kontinuitet Ne kontinuitet

▪ Zona 3 – ***Bashkepunim me prinderit***

Aktivitete	Permbarues	Koha
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifikimi I ngjarjeve specifike – informim, keshillim, udhezim, edukim</li> </ul>	Bartes, bashkepunetore	Ne kontinuitet
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bashkepunim i në kontinuitet midis perms takimeve informative-konsultative:takime indi-viduale ose grupore,bisedat telefonike</li> </ul>	Bartes, bashkepunetore, kujdestar klas	Ne kontinuitet

▪ Zona 4 – ***Puna analitike e hulumtimeve***

Aktivitete	Permbarues	Koha
------------	------------	------

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza, raporte, lajmerime per nxenesit ne ore kujdestarie, komente, kontrollimi I suksesit dhe rregullshmëria e nxenesve per çdo tremujor dhe prezentimi I tyre ne keshillin e arsimitarëve, bordi I shkolles</li> <li>- Analiza e situates ne klase ne marredhenie me suksesin, sjellja dhe rregullshmëria</li> <li>- Pergatitja e anketave, pyetesoret, intervistë per temat ë caktuara, punimi I tyre dhe-prezentimi</li> <li>- Hulumtime komparative per levizjen e suksesit mesatar prej shkolles fillore me vitin e pare</li> </ul>	<p>Bashkepunetore</p> <p>Bartes, Bashkepunetore, kujdestari I klases, komuniteti I klases</p> <p>Bartes, bashkepunetore</p> <p>Bartes</p>	<p>Tremujori I pare</p> <p>Tremujori I dyte</p> <p>Tremujori I trete</p> <p>Fundi I vitit shkollor</p> <p>Ne kontinuitet</p> <p>Ne kontinuitet</p> <p>Me nevojë</p> <p>Ne kontinuitet</p>
--	---	---

▪ **Zona 5 – Bashkepunim me faktoret ne shkolledhejashteshkolles**

Aktivitete	Permbarues	Koha
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bashkepunimi me organet profesionale ne shkolle dhe jashte institucioneve, objektiv–raportim per dukuritë dhe gjendjet, kontributi I tyre, persosja, modernizimi</li> </ul>	Bashkepunetore	Ne kontinuitet

▪ **Zona 6 – Aktivitetet jera**

Aktivitete	Permbarues	Koha
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dorezimi i kodeksit per sjelljen e nxenesve, udhezim per masat pedagogjike, Rregullat e mbrendshme të shkollës deri tek-kujdestaret e klasave ne gjuhen maqedonishtedhe ne gjuhen shqipe</li> </ul>	Bashkepunetore	Shtator

▪ **Zona 7 – Zhvillimi personal profesional**

Aktivitete	Permbarues	Koha
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vizita e oreve te hapura, prezentime, trajnime (interne, eksterne), seminare, oret e mentorit, ndeshje</li> <li>- Ndjekja e periodës profesionale, revista, bo-time, gazeta, trajnime, prezentime, internet,</li> <li>- Konsulltime, ndrimi I pervojave me mentorindhe me te punesuarit e tjerë</li> <li>- Ndjekja e risive ne procesin arsimor dhe aplikimi i tyre ne punen e perditshme</li> </ul>	<p>Bashkepunetore</p> <p>Bashkepunetore</p> <p>Bashkepunetore</p> <p>Bashkepunetore</p>	<p>Ne kontinuitet</p> <p>Ne kontinuitet</p> <p>Ne kontinuitet</p> <p>Ne kontinuitet</p>

▪ Zona 8 ***Udhëheqjee dokumentacionit pedagogjik per punen e pedagogut***

<b>Aktivite</b>	<b>Permbaues</b>	<b>Koha</b>
- Evidentimi I punes ditore personale	Bartes	Ne kontinuitet
- Evidentimi I prinderve te ftuar per bisede		
- Mbajtja e portfolit per punen personale –përgatitja kompjuterike e materialeve	Bashkepunetore	Ne kontinuitet
- Mbajtja e dosjes te nxenesve (dosje pedagogjike-psikologjike)	Bartes	Ne kontinuitet
- Raporte, dokumentacion, evidentimi per realizimin e aktiviteve	Bartes	Ne kontinuitet
- Ndjekja e realizimit të Rregullores per mbajtjen e ditareve		Ne kontinuitet

Pedagog

Teuta Daci

## Programi vjetor i psikologut për vitin shkollor 2025/2026

Qëllimet kryesore në punën e psikologut shkollor janë:

- Monitorimi i nxënësve dhe avancimi i tyre në të gjitha aspektet e zhvillimit të tyre - konjitive, emocionale dhe të sjelljes.
- Monitorimi dhe promovimi i veprimtarisë edukative nga aspekti i promovimit të mësimdhënies dhe të gjithë faktorëve për performancën e tij të suksesshme - mësimdhënie, vlerësim, komunikim dhe lehtësim, motivim, këshillim, ndërhyrje dhe parandalim.

**Këtë vit shkollor, psikologu do të vërë theksin kryesor në punën e tij në fushat e mëposhtme të veprimit:**

### **Fusha 1- Puna me nxënësit me aftësi të kufizuara në të nxënë, specifikat psikologjike dhe sociale**

Aktivitetet	Të kryera nga	Koha
<u>Puna individuale</u> Identifikimi i problemit; Vendosja e kontakteve; besim; Testimi, diagnostikimi, këshillimi; Përfshirja e mësimdhënësit dhe prindit; Mbajtja e regjistrave.	mësimdhënësi, kujdestari i klasës, shërbimi profesional , institucionet	Në kontinuite
<u>Këshillim me një grup Nxënësish</u> Identifikimi i arsyeve të mundshme për sjelljen specifike në shkollë në lidhje me mungesën, suksesin e zvogëluar dhe sjelljen e papërshtatshme; Këshillim, inkurajim, marrëveshje Mbajtja e regjistrave.	Bartësi shërbimprofesio nal Kujdestarët e klasave prindërit	Në kontinuite

### **Tema 2 – bashkëpunimi e kujdestarët e klasëve dhe mësimdhënësve**

Bisedëi me një prind të nga klasa dhe Analiza e kushteve të klasës në lidhje me klimën psikosociale në klasë; Puna në masat pedagogjike, kryerja e bisedave, mbajtja e shënimeve të masave të theksuara pedagogjike <u>Plani i punës së mësimdhënësit</u> Bashkëpunim te nxënësit problematikë dhe klima në klasë	Shërbimi profesional, bartësi  Shërbimi profesional	Në kontinuitet
---	--	----------------

- Tema 3 – bashkëpunimi me prindërit

<u>Takime / bisedë individuale</u> Identifikimi dhe lokalizimi i problemit konjitive dhe të sjelljes, familjare që ndikojnë në suksesin e shkollës; Informimi, këshillimi, inkurajimi, përmirësimi dhe inkurajimi i bashkëpunimit shtëpi-shkollë;	Kujdestarët e klasëve dhe Shërbimi profesional	Në kontinuitet
<u>Këshillim me një grup prindëris</u> Identifikimi i arsyeve të mundshme për sjelljen specifike të nxënësve në shkollë në lidhje me mungesën, arritjen e dobët dhe sjelljen e papërshtatshme; Prezantimi i prindërve me teknika efektive për menaxhimin më të lehtë të sjelljes së fëmijëve në	Bartësi	Në kontinuitet

shtëpi.		
---------	--	--

▪ Tema 4 - **Realizimi i programit për avancimin e shëndetit mendor**

-Rëndësia e shëndetit mendor: Çfarë është MSH, këshilla për kujdesin dhe mbrojtjen e tij: Stresi dhe përballimi Mbrojtja nga SIDA dhe sëmundjet seksualisht të transmetueshme, ligjërata, punëtori Mbrojtja nga përdorimi i substancave psikotrope Promovimi i shëndetit përmes përgjegjësisë sociale për mbrojtjen e mjedisit Mbrojtja kundër disa pandemive Të jetosh në krizë/rrezik dhe ndryshime psikologjike	Shërbimi profesional, organizatat joqeveritare	Në kontinuitet
--	--	----------------

▪ Tema 5 – **orientimi profesional**

Anketë për nxënësit e vitit të fundit Përgatitja dhe zbatimi, përcaktimi i interesave, dëshirave	Kujdestari i klasës	Shtator / tetor
Puna me nxënësit të cilët do ta vazhdojnë shkollimin e lartë, Këshillime dhe informacione	Shërbimi profesional, qendra për karrierë, kujd. E klasave, dhe bartësi	Në kontinuitet

Evidentim i aktiviteteve ditore, sipas të cilave punohen raporte mujore dhe vjetore	Bartësi	Në kontinuitet
Evidentimi i ftesave të dërguara për bisedë me prindërit, zhvillimin e masave pedagogjike dhe evidentimin e tyre, raporte për secilin prindër gjatë këshillimit, aktivitetet me ditaret e klasave	Bartësi	Në kontinuitet

▪ Tema 6 – **Mbajtja e dokumentave pedagogjike për punë**

▪ Tema 7 – **përsosshmëria profesionale individuale**

Pjesëmarrja në trajnime ( të brendshme dhe të jashtme) seminare, prezantime, ndjekja e literaturës profesionale , revista	, Bartësi Bashkëpunëtor	Në kontinuitet
---	----------------------------	----------------

▪ Tema 8 – **aktivitete të tjera**

Pjesëmarrja në takime Kontrolli i regjistrimit Pjesëmarrja në sesione të jashtëzakonshme dhe të specializuara	Bashkëpunëtor  , Bartësi Bashkëpunëtor	Në kontinuitet
---	---	----------------

**Psikolog**

**Sonja Ristovska**

## Programi vjetor i sociologut për vitin shkollor 2025/ 2026

Objektivat bazë në programin vjetor do të jenë në drejtim të përmirësimit të veprimtarisë edukativo-arsimore në shkollë, konform detyrave punuese, të përshtatura me strategjinë për zhvillimin e shkollës. Aktivitetet prioritare integriteti ndërkombëtar- mësimi i integruar, orët e përbashkta. komunikimi i padhunshëm si model i sjelljes dhe kulturës së jetesës midis arsimtarëve dhe nxënësve, strategji për zvogëlimin e gulçimit të nxënësve dhe mbajtja e tyre në procesin edukativo-arsimor, inkluzimi i nxënësve, mbështetje për nxënësit.

### Sferat kryesore të veprimit

#### Lëmi 1. Planifikimi, programimi dhe organizimi i procesit edukativ – arsimor;

Aktivitete, përshkrim	Bashkëpunë. - realizimi	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza e programeve të deritashme dhe raporte për punën e shkollës;</li> <li>- Ndjekja e ndryshimeve në Ligjin për shkolla të mesme, që kanë të bëjnë me procesin edukativo – arsimor dhe me implementimin e tyre;</li> <li>Përgatitja e Programit Vjetor për 2025/26 dhe Raportit Vjetor për 2024/2025.</li> <li>- Përgatitja e planeve dhe programeve për punë;</li> <li>- Shtojcë në programin vjetor dhe raport për punën në shkollë;</li> <li>- Pjesëmarrja në organizimin e procesit edukativo arsimor;</li> <li>- Puna në organet profesionale dhe grupe;</li> <li>- Ndihmesa personale në punën e ekipit menaxhues;</li> <li>- Bashkëpunim me mentorin;</li> <li>- Përcjellja e procesit edukativo – arsimor;</li> <li>- Përcjellja e dokumentacionit pedagogjik;</li> <li>- Përcjellja e implementimit praktik të rregullave, dispozitave, protokollit dhe kodeksit shkollor;</li> <li>Udhëheqjen e sigurimit të nxënësve</li> <li>- Puna në komisione për infuzion, siguri, integrim ndëretnik të tërinjëve në arsim.</li> </ul>	Sekretari i shkollës	Në
	Mentori	kontinuitet
	Ndihmës drejtori për mësim, shefat e ndërrimit, shërbimi profesional	
	Kujd. E klasave, arsimtarët lëndorë, struktura në shkollë	

#### Lëmi 2 Puna Këshilluese - konsultative:

##### a)nxënësit

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aktivitetet me nxënës do të kenë për qëllim: Të nxisin, të motivojnë, përforcim të vetëbesimit, respektit, tolerancës;</li> <li>- nxitje të barazisë shumë etnike, shumë religjioze dhe të barazisë gjinore.</li> <li>- identifikimi dhe inkluzioni i nxënësve me nevoja të posaçme; shëndetësore, emocionale, familje sociale, disfunktionale. jo mjaftueshëm të arsimuar, me qëllim mbajtjen e tyre në sistemin arsimor.</li> <li>- informacione për Kodekset dhe protokollet e</li> </ul>	<p>Kujdestarët e klasave</p> <p>shërbimi profesional arsimtarët lëndor</p> <p>Bashkësitë e kl.</p>	<p>Në kontinuitet gjatë tërë vitit shkollor</p>
---	--	---

<p>sjelljes, shqiptimi i masave pedagogjike, paraqitja horizontale dhe vertikale e shkollës, roli dhe rëndësia e shërbimit pedagogjik të shkollës, -zhvillimi profesional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Përmirësimi i informimit të nxënësve për të drejtat dhe obligimet e tyre;</li> <li>- forma e punës në grupe, punëtori me nxënës me probleme psikofizike; me familje disfunktionale, sjellje agresive, zhvillim të vetëdijes për vetëvështrim dhe vetëhetimin e ndjenjave dhe nevojave të veta etj.</li> <li>- Zbatimi sipas procedurave të shqiptimit të masave pedagogjike;</li> <li>- Mbjajtja e dosjes së nxënësit dhe të klasës;</li> <li>- Përcjellja e socializimit të nxënësve nga brendia, të vendosur në konvikte të nxënësve, nëpërmjet të bashkëpunimit me edukatorët dhe me prindërit e tyre;</li> <li>- Punë me nxënësit të cilët gjatë shkollimit të tyre e ndërrojnë statusin nga nxënës të rregullt në status me korrespondencë, kalimin nga shkolla në shkollë tjetër, apo në mënyrë plotësuese regjistrohet;</li> <li>- Udhëheqjen e sigurimit të nxënësve</li> <li>- Nevoja administrative të nxënësve në mungesë të kujdestarëve të klasave;</li> <li>-</li> </ul>	<p>Prindërit</p> <p>Shefat e ndërrim.</p> <p>Q SH P</p> <p>Bashkëpunëtorë të tjerë të jashtëm dhe të brendshëm</p> <p>Edukatorë nga konv.e nxënësve</p> <p>inspektor arsimor</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Forma e punës individuale dhe në grupe me bashkësitë e klasave.</li> </ul>	<p>Bashkësitë e klasave, Shërbimi profesional, arsimtarët</p>	<p>Në kontinuitet</p>

#### b) arsimtarët

<p>-Bashkëpunim konsultativ instruktiv me arsimtarë, me arsimtarë fillestar,</p> <p>-Ndërrimi i përvojave dhe njohurive, informacioneve, fakteve,zgjidhjeve alternativë për përmirësimin e procesit edukativo-arsimor dhe mikroklimës nëpër klasa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizim të përbashkët të orëve të caktuara, ndërsa sipas nevojës, zëvendësim të arsimtarëve që mungojnë me tema të përgatitura që më parë.</li> <li>- Bashkëpunim konsultativ për përcjelljen dhe shqiptimin e masavepedagogjike;</li> <li>- Konsultime për realizimin e aktiviteteve edukative <ul style="list-style-type: none"> <li>-takime pune konsultative me shërbimin profesional, shefat e ndërrimeve, mentorin,</li> </ul> </li> </ul>	<p>Arsimtarë</p> <p>Shërbimi profesional</p> <p>Nxënës</p> <p>Bashkësia e klasës</p> <p>Ndihmës drejtori</p>	<p>Në kontinuitet</p>
--	--	-----------------------

arsimtarët, ndihmës drejtorin,-veprimtaritë arsimore dhe nevojat administrative të arsimtarëve dhe të kujdestarëve të klasave.	Shefat e ndërrimeve mentori	
--	-----------------------------	--

### c) prindërit

Bashkëpunimi në kontinuitet-me inisiativë të kujdestarëve të klasave,nxënësve, arsimtarëve (letra, biseda telefonike) -Informacione në vijim për ndryshimet në suksesin, rregullshmërinë dhe sjelljen e nxënësve -Punë edukativo-këshilluese me prindërit në gjetjen e mënyrës dhe modeleve në sjelljen e tyre me fëmijët e vet, me qëllim tejkalimin e situatave të caktuara (edukimin e tinxherëve, konflikte midis gjenerateve, ndëshkim fizik, sëmundje varësie , modele për komunikim -Informime në vijim për ndryshimet në ligjin e arsimit të mesëm -Informim për kodekset dhe protokollet e sjelljes, të drejtat dhe detyrimet e prindërve	Prindër  Nxënës  Kujd. klase  Mësimdhës lëndor  Shërbimi profesional	Në kontinuitet
--	--	----------------

### Lëmi 3 Puna hulumtuese analitike;

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Të dhëna statistikore për nevoja të brendshme dhe të jashtme;</li> <li>- Analiza krahasuese për lëvizjen e suksesit, të sjelljes, rregullshmërisë së nxënësve në katër periudhat dhe prezantimi i tyre;</li> <li>- Analizë sociometrike në klasat;</li> <li>- Analizë, pasqyrim i gjendjes ekzistuese në shkollën fushat: e mungimit nga puna, shkapërderdhja e nx. nga shkolla, komunikimi ndërmjet nxënësve dhe arsimtarëve, propozim ndërrimet në realizimin e mësimi;</li> <li>- Shkaqet për rënien e suksesit ;</li> <li>- Analiza e programit vjetor, mënyra dhe shkalla e realizimit të qëllimeve dhe detyrave të parashtruara.</li> <li>- -Zgjedhja e nxënësit të gjeneratës</li> </ul>	Referenti për punë kompjuterike  Arsimtarët  Nxënësit  Shefi i ndërrimit  Mentor Komisioni	Në kontinuitet          Maj
--	---	---

### Shtojca 4 . Mbajtja e evidencës dhe dokumentacionit pedagogjik

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evidenca e aktiviteteve ditore, përgatitja e raporteve mujore, gjysmëvjetore dhe vjetore për punë;</li> <li>- Evidentim dhe dokumentim , përpunim i raporteve të të gjithë aktiviteteve të realizuara me nxënësit, klasat, arsimtarët, prindërit, me projekte, punëtori etj.;</li> <li>- Mbajtja e dosjes së nxënësve dhe</li> </ul>		Në kontinuitet
---	--	----------------

klasave; - Transparencë në punë, lajmërimet dhe informata; - Përcjellja e procedurës për regjistrim dhe çregjistrim të nxënësve, ndërrimi i statusit, veprimi komform ligjit për arsimin të mesëm me qëllim zvogëlimin e ngërçit të nxënësve nga procesi arsimor. - Kordinimi i Vetevaluimit të shkollës		
---	--	--

**Lëmi 5 Bashkëpunimi me bashkësinë lokale:**

Organizata qeveritare dhe joqeveritare; Organizata e Kryqit të Kuq – komuna e Gazi Babës dhe Qyteti i Shkupi, edukatorë nga konviktet e nxënësve; MPB organizata shëndetësore; Shërbime profesionale nga shkollat e mesme; MA dhe Shkencës, BZHA, Entistatistikor, Kompani të sigurimit të nxënësve etj.		Në varshmëri nga aktivitetet
--	--	------------------------------

**Lëmi 6 Përsosja personale profesionale:**

- Përcjellja e trajnimeve dhe seminareve interne dhe eksterne, prezantime; - Shfrytëzimi i materialit nga trajnimet, seminarët dhe prezantimet e realizuara; - Bashkëpunim me mentorët, ndërrim i përvojave me shërbimet profesionale nga shkollat tjera; - Përcjellja e revistave periodike, internetit etj.	Arsimtarë	Sipas periudhës së mbajtjes
	Trajnues	Në kontinuitet

**Sociolog**

**Sunçica Belinska Andov**

## PROGRAMI VJETOR PËR PUNËN E DEFEKTOLOGUT PËR VITIN SHKOLLOR 2025/2026

Puna e defektologut do të realizohet në sferat vijuese globale:

- Puna me nxënës:** monitorimin dhe mbështetjen e zhvillimit të nxënësve ; mbështetja e nxënësve në mësim, me theks të veçantë tek nxënësit me pengesa në zhvillim, monitorimi i përparimit dhe orientimi profesional dhe karrierë i nxënësve , domethënë edukatori special do të punojë kryesisht me nxënës me pengesa në zhvillim, do të zbulojë dhe vlerësojë specifikat e tyre ka nevojë dhe do t'i mbështesë ata në procesin e të mësuarit dhe avancimit;
- Puna me arsimarët:** mbështetja e arsimtarëve për planifikimin dhe realizimin e procesit edukativo-arsimor dhe vetë evaluimit , mbështetja e arsimtarëve në punën me nxënës me pengesa në zhvillim në theks kryesor në zhvillimin e një Planii të Edukimit të Personalizuar (NVP)dhe realizimin e tij, si dhe në përfshirjen e duhur të këtyre nxënësve në orë e rregullta dhe në aktivitete të jeraa rsimore;
- Puna me prindërit:** këshillim individual dhenëgrup me prindërit. Përmes punës këshilluese dhe mbështetjes së drejtpërdrejtë të prindërve të fëmijëve me pengesa në zhvillim arsimore, do t'umundësojë prindërve të kuptojnë dhe pranojnë nevojat dhe mundësitë e veçanta të fëmijës së tyre, t'izhillojnë ato dhe të bashkëpunojnë me ekipin në shkollë;
- Bashkëpunim me bashkësinë:**bashkëpunimi me bashkësinë vendore dhe bashkëpunimi me institucionet arsimore, shëndetësore, sociale, si dhe të specializuara që mund të kontribuojnë në zhvillimin dhe mësimin e fëmijëve me pengesa në zhvillim
- Zhvillim profesional dhe bashkëpunim profesional:**mbështetje zhvillimit profesional dhe bashkëpunimit në shkollë, zhvillimit personal profesional.
- Punë analitike kërkimore**hulumtimi në punën edukative, puna edukuese-psikomotorike, analiza e zhvillimit të klimës për fshirë se në shkollë dhe pranimii nxënësve me pengesa në zhvillim;
- Struktura shkollore, organizimi dhe klima:** struktura shkollore dhe organizimi (planifikimi, ndjekja e aktiviteteve, evidence pedagogjike, evaluimi), klimashkollore, ambient i sigurt dhe pjesëmarrje demokratike

### Programi operativ për vitin shkollor 2025/2026

Sfera e aktivitetit	Përmabajtja për punën	Realizues dhe bashkëpunëtorë	Koha e realizimit
Punë me nxënës	Përpunimi i programit vjetor individual për punë	defektolog	Maj 2025
	Pjesëmarrje në përpunimin e programit vjetor të shkollës	shërbimi profesional,drejt or	gusht 2025
	Përpunimi i programit personal mujor për punë	Defektolog	gusht 2025
	Formimi i paraleleve , pranimi dhe shpërndarja e nxënësve me pengesa në yhvillimnëpër paralele	shërbimi profesional, drejtori, arsimtarë	gusht-shtator2025 maj-qeshor2026
	Diagnostikimi defektologjik i nxënësve me pengesa në zhvillim me qëllim të vlerësimit të mundësive individuale dhe aftësive,interesit dhe anëve të forta të nxënësit.	shërbimi profesional, arsimtarë, prindër	shtator-tetor 2025

dhënia e mbështetjes adkuate dhe ndjekja e përparimit të nxënësve	Ndihmë për nxënësin i cili fillon të marrë pjesë në mësimin e rregullt për t'u adaptuar në rrethin e ri	arsimtarë, Shërbimi profesional	shtator-tetor 2025
	Përgatitja e nxënësit e tjerë nga paralelet për pranimin real e nxënësit me pengesa në zhvillim i cili duhet të kyqet në mësim të rregullt	arsimtarë, Shërbimi profesional	shtator-tetor 2025
	Mbështetja në klasë ndaj nxënësit të kyçur	Arsimtarë, Shërbimi profesional	Në kontuinitet
	Mbajtja e dosjes për secilin nxënës dhe raport ditor për secilin nxënës.	arsimtarë, Shërbimi profesional	Në kontuinitet
	Përgatitja e programeve individuale arsimore për nxënësit me nevoja të posaçme arsimuese me ngecje në zhvillim	Arsimtarë, Shërbimi profesional	gusht-shtator 2025
	Shfrytëzimi i diferencimit dhe individualizimit me qëllim që të sigurohet qasje deri te përmbajtjet mësimore		Në kontuinitet
	Shfrytëzimi i teknologjisë asistuese dhe rregullime shtesë në varësi të nevojave specifike të nxënësit me aftësi të kufizuara zhvillimore me nxënësit me nevoja të posaçme arsimuese		Në kontuinitet
	Merr pjesë dhe bën revizion		nëntor-dhjetor 2025, maj-qershor 2026
	Cakton nevojën për servise plotësuese për mbështetjedhe përfshin nxënësit me aftësi të kufizuara zhvillimore në aktivitete të rregullta kurrikulare dhe jashtëshkollore krahas bashkëmoshatarëve të tyre		Në kontuinitet
<b>Orientim profesional dhe i karrierës tek nxënësit</b>	Defektologu kryen këshillim individual dhe grupor me nxënësit me ngecje në zhvillim për të drejtën e zgjedhjes për arsimin e mëtutjeshëm	Defektolog, Shërbimi profesional	maj 2026
	Ndjekje, analizë dhe evalvim të përparimit të nxënësve me ngecje në zhvillim dhe udhëzim të drejtë	Defektolog	Në kontuinitet
	Bashkëpunim me institucionet adkuate për ndihmë profesionale dhe konsultime	Defektolog	Në kontuinitet
	Bashkëpunim me shërbimin profesional në shkollë, institucionet përkatëse (MASH dhe BZHA), asociacione ndërkombëtare, sektorit joqeveritar,	Defektolog	Në kontuinitet

	komunës		
<b>Puna drejtpërdrejtë me nxënësit</b>	Riedukimi ihepsikomotorikës	Defektolog	Sipas nevojës
	Zhvillimi i shkathtësive sociale dhe komunikim	Defektolog	Sipas nevojës
	Ushtrime për tejkalimin e diskalulkulisë, disleksisë, disgrafisë	Defektolog	Sipas nevojës
<b>Punë këshilldhënës e konsultative me arsimtarë</b>	Punë instruktive këshilldhënëse me arsimtarët e nxënësve me ngecje në zhvillim	arsimtarë	Në kontuinitet
	Dhënia e udhëzimeve për modifikimet e domosdoshme dhe adaptime në mësim	Defektolog, arsimtarë	Në kontuinitet
	Dhënia e udhëzimeve (konsultime grupe ose individuale) për dokumantimin e arritjeve të nxënësve me ngecje në zhvillim	Defektolog, arsimtarë	Në kontuinitet
	Ndihmë profesionale për arsimtarët përmes trajnimeve për edentifikimin e nxënësve me ngecje në zhvillim idhe zhvillimin e strategjive për punën me ata		
	Ndihmë specifike metodike sipas disiplinave të ndara arsimore	arsimtarë	Në kontuinitet
	Planifikimi i strategjive për vlerësimoin e diturisë të nxënësve me ngecje në zhvillim	arsimtarë, shërbimi profesional	Në kontuinitet
<b>Puna prindërit me</b>	Bashkëpunimi me prindërit e nxënësve me nevojs të posaçme të arsimimit dhe iu ndihmon ta kuptojnë gjendjen e fëmijëve të tyre dhe tua japin ndihmën e nevojshme dhe mbështetjen e nevojshme	arsimtarë, nxënës	Në kontuinitet
	Nxitja dhe organizimi praninë e prindërve të nxënësve me ngecje në zhvillim në shkollë	prindër, arsimatrë, nxënës	Në kontuinitet
	Informimi i rregullt i prindërve për përparimin e fëmijëve të tyre	prindër arsimtarë nxënës	Në kontuinitet
	I informon prindërit e nxënësve mmenevojs të posaçme arsimimi për të drejtat e tyre, obligimet dhe benefitet të ccilat mund ti marrin dhe i udhëzon deri t einstitucionet relevante për ndihmë	Defektolog	Në kontuinitet
<b>Bashkëpunim i bashkësitë me</b>	I lidh karakteristikat e nxënësit me format e mësimi praktik	Defektolog	Sipas nevojës
	Bashkëpunimi me institucionet shëndetësore dhe institucionet në sferën e detektimit, diagnostikës dhe		Në kontuinitet

<b>Bashkëpunimi me institucionet tjera</b>	trajtimit të nxënësve me nevojë në zhvillim		
	Bashkëpunimi me shërbimet profesionale në shkollë, institucionet kompetente (MASH dhe BZHA), asocionet ndërkombëtare dhe organizatat, sektorin joqeveritar, komunën		Në kontinuitet
	Bashkëpunimi me Lidhjen e edukatorëve special dhe rehabilitues		Në kontinuitet
<b>Përsosja profesionale e defektologut</b>	Vizitë në [ trajnime, konferenca të cilat do të jenë të parashikuara gjatë vitit shkollor 2025/2026		Sipas nevojës
	Kryerja e desiminimeve të aktiveve profesionale në tema të ndryshme të cilat janë në lidhje me nxënësit me nevojë në zhvillim		Në kontinuitet
<b>Puna analitike kërkimore</b>	Zbaton kërkime aksioni për përmirësimin e mësimin dhe pranimin e nxënësve nga ana e nxënësve të tjerë dhe mësimdhënësve	Defektolog, Shërbimi profesional	Sipas nevojës
<b>Struktura shkollore dhe organizimi</b>	E ndjek përgatitjen e evidentimit dhe dokumentacionit të nxënësve me nevojë në zhvillim	Defektolog	Në kontinuitet
	Kujdeset për kyçjen adekuate të nxënësve me nevojë në zhvillim në aktivitetet të bashkësive të nxënësve (iu ndihmon që ti pranojnë nxënësit me nevojë në zhvillim)	Defektolog	Në kontinuitet

**Defektolog**

**Iman Izeiri**

## Shtojca 12

### Programi për punën e Qendrës për karrierë

Roli i Qendrës për karrierë në shkollën tone është me rëndësi të madhe për arsye se përmes aktiviteteve kjo Qendër i meson nxënësit se si të udhëhiqen me karrierën e tyre gjatë arsimimit të tyre, duke filluar nga përzgjedhja e orientimit kryesor profesional deri te eksperimentimi dhe kërkimi të opsioneve më të ndryshme për karrierë.

#### Aktivite në kuadër të Qendrës për karrierë (viti shkollor 2025/2026)

koha	aktivitetet	realizimi
shtatori	<p>Qendrapërkarrierë</p> <p>Njohja e nxënësve me punën e Qendrës për karrierë</p> <p>-Cka është QK</p> <p>-Qëllimi dhe detyrat e QK</p> <p>-Mënyra dhe shfrytëzimi i resurseve në QK</p> <p>-Organizimi, prezentimet për mënyrat të cilat i ofron qendra përkarrierë</p> <p>-pranim i nxënësve për anëtarë aktiv në qendrën e karrierës</p> <p>-organizimi i punës (përcaktimi i vullnetarëve në QK, orari i punës në QK)</p> <p>-sigurimi i resurseve të nevojshme për në Qendër për mes bashkëpunimit me bashkësinë dhe sektorin e biznesit, përpunimi i planit vjetor për punën në Qendër.</p> <p>-</p>	<p>Lence Tomova me nxënës të vitit të parë dhe të katërt në bashkëpunim me drejtorin, psikologun dhe një grup mësimdhënësish</p>
tetor-qershor Të përfshirë në nxënësit e vitit të parë	<p>vetëvlerësim</p> <p>Anketë:</p> <p>Pse u regjistrua në këtë shkollë;</p> <p>Punëtori:</p> <p>1.Rëndësia e përzgjedhjes së profesionit të duhur;</p> <p>2.Verifikimi i aftësive, vlerave dhe interesave të nevojshme për profesion të caktuar</p> <p>3.Përfitimi i diturive dhe mjeshtërive nga sfera e zhvillimit të karrierës</p> <p>Realizimi i bisedimeve grupore dhe individuale me këshilltarë për vendosjen e vlerave të caktuara dhe aftësive;</p> <p>Punimi i autoportretit përmes të shteteve të standardizuara dhe veglave për vetëvlerësim;</p> <p>Debate për tema aktuale dhe tema të lidhura me zhvillimin e karrierës.</p>	<p>Lence Tomova me nxënës volonter, të vitit të parë deri në të katërt, në bashkëpunim me drejtorin, psikologun dhe një grup mësimdhënësish</p>

	<p>Voluntarizëm</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Nevoja dhe rëndësia e voluntarizmit;</li> <li>-hetimi i kompanive lokale dhe nevoja për volunter nëpër organizatat punuese</li> <li>-organizon bisedë me përfaqësues të Agjencisë së Punësimeve për nevoja locale të fuqisë punuese;</li> <li>-përpuni mi i listës së kompanive të cilat dëshirojnë të pranojnë volunterë</li> <li>-përrurimi i voluntarizmit</li> <li>-përpunimi i planeve individuale për voluntarizëm</li> <li>-</li> </ul>	
<p>tetor-qershor të përfshirë nxënës të vitit të dytë</p>	<p><b>Vetëvlerësim</b></p> <p><b>Punëtori</b> Mjeshtëri për kërkimin dhe përpunimin e projekteve</p> <p><b>-përpunim i detyrave projektuese</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-mjeshtëritë prezantimeve</li> <li>-trajtime për përpunimin e prezantimeve me shfrytëzimin e komunikimit kompjuterik</li> <li>-organizim i vizitave ndërmarrjeve e dhe prezantim të të njëjtave;</li> <li>-punëtori për vetë respekt</li> <li>-profil i personit-interesa dhe afinitete</li> <li>-motivim dhe vendosja e objektivave si faktor për përparim</li> <li>-mjeshtëri komunikuese</li> <li>Realizimi i trajnimeve për komunikim</li> <li>Punë ekipore dhe bashkëpunim</li> </ul> <p>Punëtori</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-rishikimi i fazave në për të cilat kalon një ekip;</li> <li>-shqyrtimi i roleve në ekip</li> <li>-përmirësimi i komunikimit në mes të anëtarëve të ekipit;</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>-përgatitje dhe plotësim i testeve përshikimin se cilit ekip më së shumti i përgjigjet cdo nxënësi</li> <li>-simulim i punës ekipore</li> <li>-ballafaqim i suksesshëm me situatë konfliktuoze të ekipit;</li> </ul>	
	<p><b>Anketë-</b></p>	<p>Lence Tomova nxënës</p>

<p>Tetor-qershor të përfshirë nxënës të vitit të tretë të cilët pas mbarimit të shkollimit të tëmesëm do të kërkojnë punësim</p>	<p>-ku pas mbarimit të shkollimit të mesëm Punëtori për verifikimin e aftësive, vlerave dhe interesave të nevojshme për profesion të caktuar Trajnim Kërkim i punës aktivisht -zhvillim i planit për kërkim të punës aktivisht-grumbullimin e informative; selektim i dhe analizimi i informative të mara-aplikim në shpalljen për punësim -shfrytëzimi i bursave on-line tëpunës.</p> <p>Trajnim (PB NP) -vizitëfirmave ,organizatave publike dhe private dhe marrja e informacioneve për mënyrat dhe veprimet gjatë selektimit të kuadrove të reja; -organizimi I përpunimit të analizës vetanake SËOT; -organizimi I përpunimit të PB dhe NP sipas shpalljes së dhënë për punë;</p>	<p>të vitit të dytë në bashkëpunim me nxënës volunter ne Qendër, drejtor, psikolog, një grup mësime dhënësisht</p>
<p>Tetor-qershor të përfshirë nxënës të vitit të tretë të cilët pas mbarimit të shkollimit të tëmesëm do të kërkojnë punësim</p>	<p><b>Anketë-</b> -Ku pas përfundimit të shkollimit të mesëm. Trajnime -planifikim i karrierës-cka me planifikimin e karrierës (Vetëvlerësim, hulumtim,kërkimipunë) -testimi i aftësive -këshillim dhe definimi I përzgjedhjes -analizë e suksesit dhe sjelljes profesionale gjatë shkollimit;</p>	<p>Lence Tomova Nxënës të vitit të tretë Në bashkëpunim me :drejtor, psikolog dhe një grup mësime dhënësisht</p>
<p>Tetor-qershor të përfshirë nxënës të vitit të tretë të cilët pas mbarimit të shkollimit të tëmesëm do të kërkojnë punësim</p>	<p>Trajnim Përgatitje për intervistë për punësim -njohja me domethëniet themelore për intervistë për punësim ; -mënyra e sjelljes dhe përgatitje për intervistë  -ushtrime praktike për gjindshmërinë e situatave të intervistës për punë -organizim i simulimeve të intervistës për punë;  -takime me rekrutues nga kompaninë të cilat funksionon sektori për resurse njerëzore -interime për punë në ambient real me rekrutues me përvojë.</p>	<p>Lence Tomova Nxënës të vitit të tretë Në bashkëpunim me :drejtor, psikolog dhe një grup mësime dhënësisht</p>

Tetor-qershor të përfshirë nxënës të vitit të tretë të cilët pas mbarimit të shkollimit të tëmesëm do të kërkojnë punësim	Plan personal për zhvillim -kontakte me fakultete dhe ndjekja e prezantimeve -këshillim për mësim të pavarur	Lence Tomova Nxënës të vitit të tretë Në bashkëpunim me :drejtor, psikolog dhe një grup mësimdhënësish
---	--	--

Në suaza të Qendrës për karrierë do të realizohet edhe “Programi për orientim profesional” duke i inkuadruar edhe aktivitetet për vlerësimin e aftësive profesionale dhe interesave dhe informimi profesional i nxënësve.

**Mësimdhënësi përgjegjës,  
Lence Tomova**

## Shtojca 13

### Programi për punën e Autoshkollës për vitin shkollor 2025/2026

Qëllimet themelore të programit Vjetor do të jenë të orientuara kah përmirsimi i kualitetit të punës dhe marketingut të Auto-shkollës në shkollë, në pajtueshmëri me qëllimet e punës të aftësuara për strategjinë e zhvillimit të Autoshkollës.

#### Fusha 1 **Planifikimi, programimi dhe organizimi i mënyrës së punës në Autoshkollë;**

##### Fusha 1-**Planifikim, programim dhe organizim i mënyrës së punës të Autoshkollës**

Aktivitete, përshkrim	Bashkëpunëtor	Realizimi
-Analiza e programeve dhe raporteve të deritanishme për punën e Autoshkollës; -Përcjellja e ndryshimeve në Ligjin për siguri në komunikacion si dhe të gjitha aktet e nënligjeve; -Përpunimi i planeve dhe programeve për punë të Autoshkollës; -Aneks në programin Vjetor dhe raport për punën e Autoshkollës; -Pjesmarje në organizimin e garave të ndryshme në fushën e komunikacionit; -Puna e trupave dhe organeve profesionale ; -Kontributin e vet në punën e ekipit menaxhues; -Përcjellja e implementimit praktik të rregullave, mënyrave, kode kseve, protokoleve; -Punë në komisione për përpilimin e Ligjeve dhe akteve nënligjore; -Organizimi i aksioneve të ndryshme lidhur me komunikacionin	Referentë në Autoshkollë Sekretar në Autoshkollë Instruktor Ndihmës-drejtori për mësim, Ndihmës-drejtor për kërkim, trajnim dhe zhvillim, Shefat e ndërrimeve Kujdestarët e klasave, mësimdhënësit	Në vazhdimësi Sipas nevojës

#### Fusha 2 **Bashkëpunim i përditshëm me nxënës, prindër dhe mësimdhënës**

-Informimi i nxënësve për shërbimet dhe mundësitë që i ofron Autoshkollja (lirimet dhe rrethanat tjera lehtësuese); -Përmirësim të informimit të nxënësve për të drejtat dhe obligimet në pajtueshmëri me Ligjin për siguri në komunikacion; -Përcjellja e të gjitha risive që dalin nga ligje të ndryshme dhe akteve nënligjore në komunikacion; -Avansimi i mënyrave të përcjelljes së evidencës pedagogjike.	Kujdestarë të klasave Shërbimi pedagogjik Mësimdhënës Prindër Shefat e ndërrimit	Në vazhdimësi
--	--	---------------

### Fusha 3 Punë analitike-kërkimore e Autoskollës

<p>-Grumbullimi, përpunimi dhe analiza i të dhënave statistikore për kandidatët të cilët i plotësojnë kushtet për të marrë të drejtën e dhënies të provimit për marrjen e lejes për vozitje;</p> <p>-Analiza komparative lidhur me përparsitë në qendrat marrjen e lejes së vozitjes;</p> <p>-Vlerësimi i sa nxënësve janë 17 vjet dhe 6 muaj sipas ndryshimeve të fundit në për të filluar trajnimin në kategorinë B;</p> <p>-Strategji për përmirësimin e komunikimit në mes të nxënësve dhe mësimeve për informimin më të lehtë të tyre për dhënien e provimit për vozitje;</p> <p>-Analizë e numrit të përgjithshëm të kandidatëve të cilët e kanë kaluar trajnimin- nxënës të shkollës.</p>	<p>Referent në Autoskollë</p> <p>Mësimdhënës</p> <p>Nxënës</p> <p>Shefat e ndrrimit</p>	<p>Në vazhdi mësi</p>
--	---	-----------------------

### Fusha 4 Udhëheqje e evidencës administrative

<p>-Evidentimi i aktiviteteve ditore , përpunimi i raporteve mujore, tremujore, të gjysëmvetorit dhe vjetore për punën e Autoskollës;</p> <p>- Evidentimi i dokumentacionit , punimi i raporteve për të gjitha aktivitetet e realizuara me nxënës , mësimdhënësit, prindërit, instruktorët dhe bashkëpunëtorët;</p> <p>-Përcjellja e procedurave për punë të Autoskollës në pajtueshmëri me normat ligjore</p>	<p>Referent në Autoskollë</p> <p>Instruktorë</p>	<p>Në vazhdimësi</p>
--	--	----------------------

### Fusha 5 Bashkëpunim me Bashkësinë lokale dhe institucione tjera

<p>Bashkëpunim intenziv me:</p> <p>Shkollat e mesme në teritorin e qyteteit të Shkupit</p> <p>Organizata qeveritare dhe joqeveritare;</p> <p>Organizata;</p> <p>Organizata e Kryqit të Kuq e Komunës së Gazi Babës dhe Qytetit të Shkupit;</p> <p>Edukator e одученичкидомови;</p> <p>Sindikati;</p> <p>Shërbimet profesionale të shkollave të mesme dhe fillore.</p>	<p>Referent në Autoskollë</p>	<p>Sipas nevojës</p>
---	-------------------------------	----------------------

### Fusha 6 Kualifikim (përsosje) personale profesionale dhe organizimi seminareve dhe trajnimeve të ndryshme për të punësuarit në Autoskollë

<p>-Vizita e trajnimeve interne dhe ekstere, prezentime nga fusha e komunikacionit dhe më gjërë;</p> <p>-Shfrytëzimi i materijaleve nga trajnimet e realizuara më parë, seminare dhe prezentime;</p> <p>-Bashkëpunimi me autoskollat tjera, ndërimi i përvojave me anëtarë të autoskollave të tjera.</p>	<p>Инструктори</p> <p>Референти</p> <p>Раководители на автошколи</p>	<p>Sipas periudhës</p> <p>Според период на одржување</p> <p>Në vazhdimësi</p>
--	--	---

Gjatë vitit do të realizohen aktivitete plotësuese , në varshmëri nga nevojat e autoskollës.

**Drejtues i Autoskollës**  
**Nikolçe Spasovski**

## Shtojca 14

### PROGRAMI PËR MËSIM PLOTËSUES DHE SHTUES për vitin shkollor 2025/2026

MUAJI	AKTIVITETI
<b>SHTATOR-TETOR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Njoftimi i mësimeve për organizim të pavarur të mësimit plotësues</li> <li>- Organizimi i orarit për mbajtjen e mësimit plotësues dhe shtues</li> <li>- Revizioni i programeve sipas lëndëve</li> </ul> <p>Selektimi i nxënësve (nga ana e mësimeve lëndor) të cilët kanë nevojë për mësime plotësues dhe mësime shtues.</p>
<b>NËNTOR</b>	Deri më datën 5 të muajit, kontrollimi i ditareve për realizimin e mësimit plotësues dhe shtues, futja e të dhënave në tabelë
<b>DHJETOR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontrollimi i ditareve</li> <li>- Analizë për gjysmëvjetorin e parë</li> <li>- Raport për gjysmëvjetorin e parë (gjatë pushimit dimëror të nxënësve)</li> </ul>
<b>SHKURT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontrollimi i ditareve për mësimin plotësues dhe shtues të realizuar,</li> <li>- futja e të dhënave në tabelë</li> </ul>
<b>MARS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontrollimi i ditareve për mësimin plotësues dhe shtues të realizuar,</li> <li>- futja e të dhënave në tabelë</li> </ul>
<b>PRILL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontrollimi i ditareve për mësimin plotësues dhe shtues të realizuar,</li> <li>- futja e të dhënave në tabelë</li> </ul>
<b>MAJ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontrollimi i ditareve</li> <li>- Realizimi i anketës tek nxënësit</li> <li>- Analizë për gjysmëvjetorin e parë</li> <li>- Raport për gjysmëvjetorin e parë (gjatë pushimit dimëror të nxënësve)</li> </ul>
<b>QERSHOR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raporti vjetor për 2025/2026</li> <li>- Rekomandime për përmirësimin e kualitetit dhe mënyrës së realizimit të mësimit plotësues dhe shtues</li> </ul>

**Halime Demiri- Horuni**

## Shtojca 15

### Kodeksi I sjelljes të mësimitdhënësve në QSHA „Boro Petrushevski“ - Shkup

#### 1. Rregullat e përgjithshme

Me këtë kodeks shënohen standardet dhe përgjegjësitë të cilat duhet ti zbatojnë mësimitdhënësit të punësuar në QSHA „Boro Petrushevski“ - Shkup.

Mësimitdhënësit detyrat e tyre të punës, obligimet dhe autorizimet i kryejnë me përgjegjësi dhe në mënyrë profesionale në pajtueshmëri me Ligjin për shkollat të mesme dhe lidhur me rregullat si dhe aktet dhe vendimet interne të QSHA „Boro Petrushevski“ - Shkup.

Mësimitdhënësit detyrat e tyre të punës i kryejnë profesionalisht, në mënyrë të ndershme, me vetëdije duke synuar drejt standardeve më të larta etike, në mënyrë që mbajnë, përmirsojnë dhe fortësojnë reputacionin dhe punën profesionale në QSHA „Boro Petrushevski“ – Shkup si institucion arsimor.

Mësimitdhënësi dhe bashkëpunëtori profesional nuk guxojnë ta keqpërdorin autorizimin dhe statusin e mësimitdhënësit gjegjësisht bashkëpunëtorit profesional.

Mësimitdhënësi dhe bashkëpunëtori profesional gjatë kryerjes të obligimeve të tyre zyrtare nuk guxojnë të marrin dhe të ofrojnë dhurata dhe lloj tjetër të përfitimit.

Rreptësisht e ndaluarmësimitdhënësidhebashkëpunëtori profesional të shfrytëzojnë informata zyrtare për realizimin e interesave private apo interesat e personave tjerë.

Mësimitdhënësi dhe bashkëpunëtori profesional duhet me vetëdije në mënyrë ekonomike dhe efikase ti shfrytëzojë mjetet për punë, paisjet dhe gjërat tjera të cilat u janë besuar për kryerjen e detyrave të punës në suazat e autorizuara si dhe ta ndalojnë shfrytëzimin e tyre të pazakont.

Ndalohej përfaqësimi apo shpërfja e besimit personal politik gjatë kryerjes së detyrave zyrtare.

#### Normat themelore dhe parimet

Duke u përcaktuar për profesionin punëtor arsimi, mësimitdhënësi, gjegjësisht bashkëpunëtori profesional duhet të ketë pasqyrë të kjashtë për pozitën dhe rolin e tij në shkollë dhe shoqëri që ti dijë të drejtat dhe përgjegjësitë dhe llojllojshmërinë e detyrave, të bëhet person fleksibil i cili do të jetë i aftë të punojë me individ dhe grupe, të aftësohet në kërkesat e reja dhe ti shfrytëzojë ato në njohuritë dhe mundësitë profesionale.

Në punën e tij profesionale mësimitdhënësi, punëtori profesional obligohet:

- profesionin e tij ta kryen me vetëdije, përgjegjësi dhe në mënyrë humane;
- edukata dhe arsimimi të paraqesin imperativin më të lartë në sjelljen e tij profesionale;
- gjatë kryerjes së profesionit të tij nuk guxon të bëjë diskriminim të bazuar në gjini, rasë, ngjyrë të lëkurës, prejardhjes nacionale dhe sociale, pozitës shoqërore dhe materiale;
- ta respektojë personalitetin e nxënësve të të tij, prindërve të tyre dhe kolegëve të tij.

#### 2. Karakteri profesional i mësimitdhënësit, gjegjësisht punëtorit profesional dhe profesionit

Mësimitdhënësi, punëtori profesional, në përputhje me nevojat e tyre të punës duhet:

- vazhdimisht të angazhohet për planifikim dhe realizim sa më kualitativ dhe efikas të procesit mësimor me: korrektesë, siguri, përgjegjësi dhe precizitet, objektivitet dhe paanshmëri, qëndrueshmëri në sjelljen e tyre;

- gjithmonë të vlejë si shembull me paraqitjen, sjelljen, të ndërtojë kultura dhe shprehi estetike te nxënësit e tij;
- të ketë kujdes në moral;
- të ketë sjellje të përgjegjshme ndaj burimeve dhe rrethanave në të cilat apo me të cilat realizojnë veprimtarinë e tij;
- të jetë personalitet në të cilin mundet të kenë besim me: непосредност, autoritet, kolegialitet, humanitet dhe mirëkuptimi të të tjerëve, të ketë reputacion në shkollë dhe rrethin më të gjërë, si punëtor dhe njeri;
- vazhdimisht të punojë në përmirësimin pedagogjiko-profesional duke përdorur literaturë profesionale, vizitë dhe pjesëmarrje aktive në seminare, ndërrimin e përvojave me kolegë etj.

Çdo mësues duhet si profesionist për fushë të caktuar, përfaqësues për shkencë të caktuar në shkollë dhe më gjërë dhe përgjegjës për krijimin e potencialit intelektual dhe orientimit etik duhet:

- potencialin dhe angazhimin e tij të përgjithshëm ta mobilizojë për afirmimin e lëndës së tij nëpërmjet të krijimit të ndjenjës së pasurimit me njohuri të reja te nxënësit dhe nxisë respekt ndaj lëndës te kolegët, prindërit dhe opinionin më të gjërë;
- që të popullarizojë lëndën e tij edhe jashtë shkollës, duke marrë pjesë tribuna të hapura, duke shkruar punime profesionale, libra e të tjerë;
- të ketë qëndrim kritik ndaj teorive të joshkenore, idetë dhe ideologjitë si dhe ndaj bartësve të tyre;
- të iniciojë dhe të angazhohet në zhvillimin e studimeve dhe projekteve të tjera në shkollë dhe më gjërë.

### **3. Detyrat e mësuesit në aspektin e organizimit të orës**

Gjatë kryerjes së punës së tij, mësuesi:

- duhet me kohë ta fillojë orën, çdo evidentim i vonësës i paarsyetuar dënohet;
- rregullisht të evidentojë orën e mësimit si dhe nxënësit që mungojnë;
- të mos ketë lajmërimi, biseda, vizita të cilat mund të shkaktojnë çrregullime gjatë punës në orën e mësimit;
- mirë të organizohet çdo orë e mësimit që të mundësohet atmosferë nxitëse pozitive, relaksuese e gëzueshme e punës dhe angazhim i të gjithë nxënësve për arritjen maksimale të qëllimit të parashtruar deri në fund të orës;
- ora duhet të realizohet sipas teknologjive të reja të mësimit me kyçjen dhe udhëheqjen e nxënësve në mësimit, organizim racional dhe cilësor të mësimit.

### **4. Mësuesi, apo punëtor profesional dhe nxënësi**

Mësuesi, apo punëtor profesional ndaj nxënësve sillet si ndaj subjektit dhe bashk-punëtorëve duke aplikuar mënyrat që janë në frymën e normave pedagogjike moderne, gjatë së cilave:

- e respekton personalitetin e çdo nxënësi;
- në mënyrë të sinqertë dhe profesionale sillet ndaj çdo nxënësi dhe është tejet i drejtë dhe human, objektiv dhe i paanshëm, i matur dhe i qëndrueshëm pa marrë parasysh moshën, gjininë, besimin, nacionalitetin, rasën dhe statusin socio-ekonomik;
- i shmanget komunikimit dhe dukurive të papëlqyera me nxënësit në profesionin të cilin e kryen;
- beson se çdo njëri mund të mësojë dhe është i obliguar që çdo nxënësi tja mundësojë atë;
- nuk guxon të ketë qasje dogmatike ndaj përmbajtjeve tematike dhe gjithmonë nxit pavarësinë, individualitetin e nxënësit me anë të metodave të mësimit aktive;
- përdor metodat e ndryshme të mësimit në pajtueshmëri me njësime metodike me qëllim që nxënësit të aftësojnë të mund të mësojnë të pavarur;
- njohuritë e nxënësit i vlerëson realisht me kriteriume të ndërtuara gjatë së cilës

- përpiqet të zbulojë shkallën e njohurisë të nxënësit ,apomosnjohejs së gjërave dhe në vazhdimësi e njohton;
- kërkon nga nxënësi ti kryejë detyrat me cilësi dhe me kohë
  - nuk guxon ti ofendojë dhe ti nënçmojë nxënësit;
  - me nxënësit nuk guxon të manifestohet agresivitet, mostolerancë, dëshira për dominim, dobësi, deprim, ambicie e sëmurë, mekanizma të dobësuar të sjelljes, etj;
  - asnjëher nuk e lëndon nxënësin fizikisht, nuk e malltregon psikikisht, nuk përdorë metodën e frikësimit, kërcënime, shantazhë dhe forma të tjera të sjelljes jo të mirë;
  - zgjedh dhe kryen aktivitete jashtë mësimore të cilat i ndien më të nevojshme që të përmbush interesimin dhe të zhvillojnë talentin e tyre;
  - është i njohuar me gjendjen socio- ekonomike dhe kushtet tjera në të cilat nxënësit jetojnë dhe mësojnë;
  - obligohet të ju ofrojë ndihmë nxënësve të cilët ngecin në përvetësimin e mësimin;
  - nga nxënësit kërkojnë të jenë të rregullt, të sjellshëm të dicitinuar dhe për çdo devijim nga kjo reagohet me biseda;
  - detyrohet ta dëgjojë çdonxënëskur do tidentifikohet për ndihmë për zgjedhjen e problemeve personale, të ndihmojë apo ta udhëzojë për ndihmë profesionale persona kompetent në shkollë ose jashtasaj;
  - në punën me nxënësit nuk i shpreh bindjet e tija politike dhe vendosmërinë, të mos lejojë përhapjen e ndonjë ideologjive politike (politike, nacionaliste, fetare apo të tjetër natyre ) ;
  - nga përvoja personale dhe me të gjitha mjetet lufton kundër shkaktarëve të sëmundjes, varrësisë dhe paraqitjes të dukurive tjera negative siq janë droga, alkoholi, pirja e duhanit, kriminaliteti etj;
  - në mes nxënësve vazhdimisht ndërton marrëdhënie shoqërore, mirëkuptim të ndërsjellshëm, bashkëpunim dhe respekt.

### **5. Mësimdhënësi, punëtori profesional dhe prindi**

Mësimdhënësi, apo punëtori profesional është në komunikim të vazhdueshëm me prindërit , në veçanti :

- kujdeset që bashkëpunimi me prindërit të jenë biseda më të drejtpërdrejta dhe efikase; e nxit interesin dhe angazhimin e prindërve për zgjedhjen e problemit me nxënësit;
- mban llogari në mënyrë shumë diskrete për çështjet personale dhe familjare;
- me vëmendje dhe përgjegjësi të plotë me metoda pedagogjike mundohen të kontaktojnë dhe ti bindin ata prindër të cilët nuk tregojnë interes për mënyrën se si sillen fëmijët e tyre;
- me kohë dhe objektivisht i informon prindërit;
- i respekton argumentet e prindërve;
- kërkon bashkëpunim dhe angazhim të prindërve në zgjedhjen e problemeve;
- sugjeron për ndihmë të individëve dhe institucione kompetente, kur ai nuk është në gjendje të ndihmojë.

### **6. Marrëdhënie e ndërsjellë në mes të mësimdhënësve dhe bashkëpunëtorët profesional**

Për formimin efikas dhe edukativo-arsimor të nxënësve si dhe në interes të reputacionit, dinjitetit të profesionit dhe shkollës, mësimdhënësi, apo punëtori profesional është i obliguar të kujdeset dhe të kontribuojë për ndërtimin dhe zhvillimin e marrëdhënieve korekte pozitive profesionale me kolegët e tij, ashtuqë:

- marrëdhëniet në mes të mësimdhënësve dhe punëtorëve profesional janë tejet profesionale me qëllim që të sigurojnë kreativitet dhe punë konstruktive;

- bashkëpunimi i ndërsjellë është i bazuar në marrëveshjet, shkëmbimin e ndërsjellë të përvojave, vendimeve dhe kryerjen e detyrave të miratuara në mënyrë efikase;
- i respekton dhe i zbaton qëndrimet dhe vendimet e shumicës të ndërtuara mbi lirinë dhe debatin publik;
- solidarizohet me kolegë posaçërisht kur bëhet fjalë për zgjidhjen e problemeve sociale dhe shëndetsore;
- ndihmon kolegëve të rinj duke ju përcjellë përvojat pedagogjike, profesionale dhe njohuritë personale.

## **7. Mësimdhënësi, apo punëtori profesional dhe shkolla**

Mësimdhënësi dhe punëtori profesional derisa ndodhet në shkollë është në detyrë gjatë gjithë kohës, kudo dhe është i detyruar:

- ta respektojë orarin e punës dhe zgjatjen e orës mësimore;
- individualisht regjistrojnë praninë dhe largimin nga lokalet e shkollës në mënyrë elektronike;
- të punësuarit janë të obliguar të respektojnë orarin e punës në pajtueshmëri me atë që është thënë nga mbikqyrësi;
- mësimdhënësit janë të obliguar në vendin e punës së paku 10 min para fillimit të orës mësimore që të kenë kohë të përgatiten për orë dhe me kohë ta fillojnë atë;
- të punësuarit vinë në shkollë me rroba të pastra dhe pedant;
- nuk lejohet të vishet garderobë e papëlqyeshme- provokative;
- të punësuarave të gjinisë femërore ju ndalohet mbajtja e veshjes së tejdukshme, modele të hapura shumë të cilat e tregojnë shumë gjoksin, mini fundet dhe funda që janë më të shkurtër se 5 cm mbi gjunj, garderobë jo e pëlqyer me shumë aplikacione dhe fotografi të ngjitura;
- të punësuarit e gjinisë mashkullore ju ndalohet veshja e gjërave të tejdukshme, pantollona të shkurta si dhe veshje me aplikacione dhe foto të ngjitura;
- mësimdhënësit dhe bashkëpunëtorët profesional janë të obliguar të kujdesen për gjithë hapësirën dhe pasurinë e shkollës, posaçërisht për hapësirën ku e mbajnë mësimin.

## **8. Mësimdhënësit, punëtorët profesional dhe bashkësia shoqërore**

Në kushte demokratike dhe pluraliste, mësimdhënësi gjegjësisht punëtori profesional menaxhohet ekskluzivisht nga dispozitat kushtetuese dhe ligjore, ku :

- plotësisht, pazezervë e pranon realitetin dhe orientimin e Republikës së Maqedonisë së Veriut si shtet sovran dhe i pavarur për të gjithë qytetarët e saj ;
- Duhet të jetë një qytetar besnik i Republikës së Maqedonisë së Veriut, përtëmbrojtur reputacionin dhe autoritetin e saj, të kujdeset për prosperitetin e saj, integritetin dhe sovranitetin dhe kontribuon në formimin e nxënësve në frymën e jetës ndërsjellë dhe konstruktiv pavarësisht grupeve kombëtare, fetare dhe etnike
- Bashkëpunëtorët standardë ndërkombëtarë, traktatet dhe konventat për lirinë dhe të drejtat e njeriut, në veçanti Konventa e OKB mbi të Drejtat e Fëmijës;
- - Ka të drejtë të detyrë për të luftuar për dinjitetin e profesionit të mësimdhënësit;
- funksionimin e tyre normal sinjël kërkesë themelore për një organizatë të cilës është procesi i arsimor;

## **9. Dispozitat përfundimtare**

Çdo mësimdhënësi, gjegjësisht punëtor profesional obligohet ta respektojë dhe të zbatojë këtë kodeks. Për mos respektim dhe mos përmbytje të kodeksit përgjegjës është vet personi që e bën shkeljen.

## **VËREJTJE:**

**Me këtë kodeks janë përfshirë kërkesat themelore dhe dispozitat të cilat e përcaktojnë sjelljen profesionale-etike të mësimdhënësve dhe punëtorëve profesional. Këto kërkesa dhe dispozita mundet të plotësohen, zgjërohen dhe të përsosen.**

## **Kodeksi i sjelljes së nxënësve në QSHA “Boro Petrushevski”-Shkup**

Në shkollë si institucion edukativ-arsimor merr pjesë nxënësi, arsimtari dhe të gjithë faktorët tjerë të jashtëm dhe të brendshëm me veprimtarinë e të përbashkët të tyre mundësohet realizimi i procesit edukativ-arsimor.

Në shkollë, secilit nxënës duhet t'i sigurohen kushtet për arritjen të vërtetave shkencore të cilat do të jenë pjesë e vetëdojes së tij dhe besim dhe do të jenë motive për veprimtarinë e tij praktike. Nxënësi në ambientin shkollor paraqet subjekt i cili ka vned të veçantë, rol, të drejtat e tij, por edhe obligime të tij të cilat duhet t'i realizojë.

Nxënësi duhet ti mundësohet që edhe në shkollë t'i zhvillojë të gjitha komponentat e personalitetit të tij :

- anën intelektuale- të zhvillohen aftësitë e tij mendore për ndjenjë, perceptim, kujdes, mësim, mbajmendje, mendim etj.;
- ana fizike dhe shëndetësore-të rritet si duhet dhe ta formojë trupin e tij dhe ta ruajë shëndetin e tij nga të gjitha dukuritë negative dhe vese: droga, alkooli, cigarja, ilaçe të rrezikshme etj.;
- komponenta morale –të zhvilloj vetëdijen morale , ndjenjat morale dhe vlerat morale gjatë orës së mësimit, mësimit dhe aktiviteteve tjera jashtë mësimore si mjete bazë për edukatën morale;
- komponenta funksionale-t'i zhvillojë dhe përsos aftësitë për punë, të krijojë shprehi pune, disiplinë pune dhe të afësohet për kryerjen e detyrave në punë në mjedisin shoqëror. ;
- komponenta estetike- gjatë mësimit aktiviteteve jashtë mësimit të zhvillojë aftësinë për zbulimin e së bukurës dhe krijimin e sensit për aftësive për krijim astetik.

Personaliteti i çdo nxënësi në zhvillimin e tij duhet të respektohet pa marr parasysh dallimet në aftësitë e tij, gjininë e tij, fenë, nacionalitetin, gjrindjen materiale dhe sociale dhe të tjera.

Çdo nxënës obligohet t'irespektoj rregullat e këstij kodeksi.

Për mosrespektimin e këtyre rregullave të sjelljes për gjigjen shkelësit, për çfarë mund të merren masa adekuate pedagogjike të parapara me Statutin e shkollës.

### **RREGULLAT E SHKOLLËS**

Nxënësit të cilët jneregjistruar në në QSHA “Boro Petrushevski”-Shkup, obligohen ta respektojnë këtë kodesk të sjelljes së nxënësve.

Mësimi në QSHA “Boro Petrushevski”-Shkup zhvillohet në dy ndërrime, edhe atë orët në ndërrimkn e parë fillojnë në ora 7.20 min, kurse në ndërrimin e dytë fillojnë në ora 13.30 min.

Nxënësit hyjnë në shkollë nga hyrja dedikuar për nxënës, ndërsa hyrja kryesore është vetëm për të punësuarit dhe për personat të ciët janë për vizitë zyrtare në shkollë.

Nxënësit janë të obliguar të vijnë në shkollë së paku 5 min para fillimit të orës së mësimit me qëëloim që të kenë kohë të përgatiten për orën e mësimit.

Nxënësit hyjnë në shkollëpabërë zhurmë, pa vrapuar ose ndinjë mënyrë tjetër për ta prish qetësinë në shkollë.

Ora mësimore në QSHA “Boro Petrushevski”-Shkup zgjatë 45 min në ndërrimin e parë, ndërsa në ndërrimin e dytë 40 min.

Pushimi i gjatë për nxënësit është pas orës së dytë dhe pas orës së katërt. Gjatë kohës së pushimit të gjatë nxënësitjanë të obliguar ta lëshojnë klasën për shkak të ajrosjes së klasës.

Është e ndaluar ndalesa nëpër korridore , si dhe bërja e zhurmës, thirrje prej dritareve ose gjuajtje e gjësendeve nga dritarja.

Paralajmërohen nxënësit në shkollë që të mos mbajnë me vete gjëra me vlera të mëdha sepse shkolla nuk është përgjegjëse për humbjen e këtyre gjërave.

### **SJELLJA E NXËNËSVE NDAJ ARSIMIT**

Nxënësve iu ndalohet në shkollë të fusin cigare,alkool, drogë dhe supstanca tjera psihortope, si dhe lloje të ndryshme të gjësendeve të rrezikshme ose armë.

Nuk është e lejuar hyrje e nxënësve ose personave të cilët janë nën ndikimin e alkoolit ose të ndonjë substance tjetër psihortope.

Nxënësit obligohen për pjesëmarrje aktive në mësim, t'i kryejnë të disiplinuar obligimet e tyre të punës, si dhe të tentojnë që në tërësi ta zotërojnë mësimin.

Nxënësi në shkollë vjen i pastër, i rregulluar dhe i veshur si duhet. Nxënësi është i obliguar rregullisht të mbajë higjienën e tij personale.

Nxënësi është i obliguar të marr vendimet me mençuri për reagimet etij dhe veprimet e tij dhe është përgjegjës për to.

Gjatë mësimit nxënësi aftësohet që si duhet të: të ndjej, zbuloj, mednoj, dalloj, të ngjashme nga ndryshe, të rëndësishmen nga ajo e parëndësishme, të krijojë shprehi pune dhe diturive.

### **SJELLJA E NXËNËSIT NË ORËN E MËSIMIT**

Gjatë orës së mësimit nxënësit ulen në vendet të cilat ua ka caktuar kujdestari ose arsimtari i lëndës.

Nuk lejohet me vetëdëshirë të ndërrohen vendet.

Nxënësit në kohë vijnë në mësim, të pajisur me pajisjet për punë (libra, fletore, laps, vizore etj.) për atë orë mësimi.

Nxënësi, i cili do të mungojë me arsye nga mësimi, është i obliguar që mungesën ta arsyetoj me vërtetim të vulosur nga mjeku.

Nxënësi me sjelljen e tij nuk guxon ta pengojë punën në orën e mësimit (me biseda, të qeshura, krijimin e situatavekonfliktuozeetj).

Nxënësit kanë të drejtë nga arsimtari i lëndës të kërkojnë shpjegim, ndihmë ose këshilla lidhur me mësimin.

Nxënësit informohen përmes tabelës shpallëse. Është e ndaluar të ngjiten shpallje me vetëdëshirë. Plakate ose posterë në tabelën e shkollës.

### **SJELLJA E NXËNËSIT NDAJ NXËNËSVE TJERË**

Sjellja e nxënësit ndaj nxënësve tjerë realizohet me forma të ndryshme të shprehjes, me ç'rast ndërtohet autoriteti, identiteti i nxënësit, dhe me këtë krijohet dhe klimë pozitive në orë të mësimit dhe në shkollë.

Marrëdhënia midis nxënësve duhet të bazohet në parimin e shoqërimit të sinqertë, respektin e ndërsjellë dhe shelljes së kulturuar.

Të gjitha mosmarrëveshjet e krijuara duhet të zgjidhen në mënyrë të qetë menjëherë pas situatës konfliktuoze, dhe në të kundërt pjesëmarrësit të dërgohen në bisedë te pedagogu i shkollës.

### **SJALLJA E NXËNËSIT NDAJ ARSIMITARIT**

Arsimtari e mban orën e mësimit, por njëkohësisht bashkëpunon me nxënësit në krijimin e orës së mësimit dhe mësimin nëpërgjithësi.

Përmes marrëdhënies së nxënësit me arsimtarin ndikohet në krijimin e atmosferës së punës në orën e mësimit, si dhe ndaj zhvillimit psikofizik gjatë cilës çdo nxënës duhet ta respektoj peronalitetin e arsimtarit, kurse detyrat e punës të dhëna nga

ana e arsimtarit ti kryej me përgjegjësi, me ndërgjegje dhe në kohë të caktuar.

Çdo vërejtje nga ana e arsimtarit për dobësitë e nxënësit të merren për qëllim të mirë dhe pa tendencë.

### **SJELLJA E NXËNËSIT NDAJ PRONËS SË SHKOLLËS**

#### **Shkolla krijon kushte optimale për realizimin e mësimit**

Çdo nxënës është i obliguar të kujdeset dhe të ruaj pronën e shkollës sepse inventari është një nga kushtet nga të cilat varet përparimi në mësim.

Çdo nxënës është i obliguar të mbajë hugjienën në klasë dhe në shkollë në tërësi.

Të mos hedh mbeturina jashtë vendeve të caktuara për hedhjen e tyre.

Për shkak të mbrojtjes të pronës shkollore, si dhe mbajtjes së rendit dhe disiplinës në shkollë, korridoret janë në mbikqyrje me kamera 24 orë.

Reptësisht do të dënohet çdo nxënës pë të cilin do të dëshmohet ose do të zihet se si dëmton ose kundër rregullave e pronëson pronën e shkollës.

### **DISPOZITA PËRFUNDUESE**

Ky kodeks i sjelljes së nxënësve është dokument obligues për të gjithë nxënësit të cilët janë regjistruar në QSHA “Boro Petrushevski” –Shkup.

Shkelja e dispozitave të këtoij kodeksi i nënshtrohet sanksionimit kinform me masat pedagogjike të përmbajtuar ne Ligjin për arsim të mesëm.

## Shtojca 16

### Program për përcjelljen e arritjeve dhe vlerësimi i nxënësve në vitin shkollor 2025-2026

<b>1.Përmirësimi i planifikimit të përcjelljes dhe vlersimit të arritjeve të nxënësve në të gjithë punën edukativo- arsimore në shkollë</b>							
<b>Detyrat, aktivitetet</b>	<b>Realizues</b>	<b>Target grupi</b>	<b>Resurse</b>	<b>Instrumete</b>	<b>Përcjellja e informata - vekthyes e</b>	<b>Suaza kohore</b>	<b>Kriteretpërsukses (indikator)</b>
Analiza e planifikimeve afatshkurta dhe afatgjata	Ekipi për vlersim, Bashk-punëtor profesional drejtori	Mësimdhënësit	Planifikimet ekzistuese	Çek-lista	Analizadheraporti	Gusht-shtator	Добиени сознанија во насока на подобрување
Përgatitja e programit për përcjelljen dhe vlersimin e arritjeve të nxënësve në kuadër tëprogramit vjetor të shkollës	Ekipi për vlersim, Bashk-punëtor profesional drejtori		Programi vjetor për punë në shkollë		Aktivitetetë realizuara gjatë vitit , raporte, pasqyrim	Gusht	Program kualitative për vlerësim
Përmiësimi planifikimit të vlerësimit në planet vjetore dhe tematike	Ekipi për vlersim, Bashk-punëtor profesional drejtori.	Mësimdhënësit	Planifikimet vjetore dhe tematike , materijale profesionale	Formular për planifikime vjetore dhe tematike	Pasqyrim i përgatitjeve të planifikimeve dhe drejtimeve për punë	Shtator	Planifikime kualitative vjetore dhe tematike

## 2. Organizim i trajnimeve për avansim të përcjelljes dhe vlerësimin të të arriturave të nxënësve

<b>Detyrat, aktivitete</b>	<b>Realizator</b>	<b>Target grupi</b>	<b>Resurse</b>	<b>Instrumente</b>	<b>Përcjellje informatë skthyesë</b>	<b>Suaza kohore</b>	<b>Kriteret për sukses (indikator)</b>
Verifikimi i instrumenteve ekzistuese të cilat shfrytëzohen në shkollë për vlerësimin e të arriturave të nxënësve	Ekipi për vlersim, Bashpunëtor profesional drejtori	Mësim Dhënës	Planifikimet ekzistuese anketa	Çek-lista  Lista anketuese	Analiza dhe raporte	Shtator	Të fituarit e njohurive në drejtim të përmirësimit
Përpilim i planit për lloje të trajnimeve dhe mënyra e realizimit të tyre	Ekipi për vlersim, Bashpunëtor profesional drejtori	Mësimdhënës	Anketa	Lista anketuese	Plan i përpiluar	Tetor	Trajnime të realizuara
Organizon trajnime sipas planit të hartuar	Ekipi për vlersim, Bashpunëtor profesional drejtori	Mësimdhënës	Materijale të marrë nga trajnimet	Listat për evaluim	Analiza dhe raporte	]Sipas planit për trajnime	Intrumente të përmirësuar për përcjellje dhe vlerësim

### 3. Planifikimi dhe realizimi i vlerësimit formativ

Detyra, aktivitete	Realizues	Target grupi	Resurset	Instrumente	Përcjellja e informatë shkthyes	Suaza kohore	Kriteret për sukses (indikoret)
Përgatitja e instrumenteve valide dhe reliabile për vlerësim formativ	Ekipi për vlerësim, Bashkëpunëtorët profesional, drejtori	Mësimdhënës	Orët mësimore, përgatitjet ditore, instrumentet e përdorura		Analizë dhe raport	Gjatë vitit shkollor	Kualitet të përmirësuar të zbatimit të vlerësimit formativ
Përcjellja e efektit nga zbatimi i metodave të ndryshme për mësim, përcjellje dhe vlerësim	Ekipi për vlerësim, Bashkëpunëtorët profesional, drejtori	Mësimdhënës	Anketa me nxënës dhe prindër, analizë e suksesit të nxënësve	Lista anketuese	Analizë dhe raport	Gjatë vitit shkollor	Efekte pozitive tek nxënësit dhe prindërit
Prezantimi i përvojave praktike nga zbatimi i vlerësimit formativ në nivel të aktiveve profesionale	Ekipi për vlerësim, Bashkëpunëtorët profesional, drejtori	Mësimdhënës	Orë të realizuara dhe aktivitete të projekteve	Materiale të përgatitura nga mësimdhënësit	Raportet nga aktivitetet profesionale	Gjatë vitit shkollor sipas programeve të aktiveve profesionale	Zbatimi i njohurive të arritura në mësim – shkëmbimi i përvojave

### 4. Planifikimi dhe zbatimi i vlerësimit sumativ

Detyra, aktivitete	Realizues	Target grupi	Resurset	Instrumente	Përcjellja e informatë shkthyes	Suaza kohore	Kriteret për sukses (indikoret)
Sigurimi i informatave për progresin	Ekipi për vlerësim	Mësimdhënës, nxënës	Instrumentet e përdorura		Analizë dhe raport	Shtator-nëntor	Njohuritë e fituara në drejtim të

individual tek nxënësit përmes matjes së rezultateve nga mësimi							përmirësimet
Përgatitja dhe shfrytëzimi i tabelave për specifikim	Ekipi për vlerësim	Mësimdhënës	Portfolio të mësimdhënësve	Çek-lista	Shqzrtimi i portofoleve	Nëvazhdimsi	Kualiteti i tabelave të përgatitura për specifikim
Përcjellja e kualitetit të vlerësimit	Ekipi për vlerësim	Mësimdhënës		Çek-lista	Analizë dhe raport	Rregullisht	Përputhja e vlerësimit me standardet

**Plani aksional për përmirësimin e  
vlerësimit për vitin shkollor 2025-2026**

<b>ÇKA</b>	<b>SI</b>	<b>KUR</b>	<b>ME CILIN</b>
<b>Planifikimi dhe organizimi, vetëvlerësimi</b>	-Analiza e planifikimeve afatgjata dhe afatshkurtra; -përpilimi i programit për përcjellje dhe vlerësim të aritjeve të nxënësve në suazat e planit Vjetor për punë të shkollës; -përmirësim i planifikimit dhe vlerësimit në planet vjetore dhe tematike ; -përgatitja e kriterëve për vlerësim në bazë të standardeve për lëndë.	Shtator, Tetor	Drejtori, mësimdhënës i lëndor, psikologu, pedagogu
<b>Përmbajtja</b>	-Takime konsultative në lidhje me aplikimin e segmenteve të ndryshme dhe instrumenteve për vlerësim formativ; -Takime konsultative në lidhje me aplikimin e segmenteve të ndryshme dhe instrumenteve për vlerësim sumativ ; -organizimi i punëtorëve për përpilimin e test -detyrave.	Tetor – Maj Dhjetor – Maj Nëntor - Maj	Drejtori, psikologu, mësimdhënësit mësimdhënësit përgjegjës për aktivet.
<b>Përcjellje</b>	-Përcjellja e efekteve nga aplikimi i i metodave të ndryshme për të mësuar /anketë me nxënës/ -vizita në orë ku zbatohen metodat dhe instrumentet për vlerësim formativ; -përcjellja e validitetit të instrumenteve dhe efektit të informatave këthyesë / analiza e pyetjeve nga testet të mësimdhënësve/	Janar - Maj	Aktivitet profesionale, drejtori, psikologu, pedagogu.
<b>Informim</b>	-Prezentimi i përvojave praktike nga zbatimi i vlerësimit formativ në fushat e aktiveve profesionale; -forma për informimin e prindërve: *mbledhje formale me prindër, flaer, përshkrime me anë të kartelave për lajmërim; *komunikime joformale, shënime; -takime individuale me prindërit e nxënësve të cilët arrijnë nivele të larta dhe të ulta; -informimi i bashkësisë lokale/ analiza e raporte/.	Gjatë gjithë vitit  Takimet formale do të realizohen më së paku 4 herë gjatë vitit	
<b>Evaluum</b>	-Rezultate krahasuese nga aritjet e nxënësve / analiza e vlerësimit të sumativ në gjysëmvetor dhe në fund të vitit; -anketë me mësimdhënës dhe nxënës për efektin e të praktikuarit të vlerësimit formativ në të mësuar .	Maj - Qershor	

## Shtojca 17

### PROGRAMI PËR REALIZIMIN E GARAVE TË NXËNËSVE PËR VITIN SHKOLLOR 2025/2026

Garat paraqesin segment të rëndësishëm në procesin edukativo-arsimorë në shkollë. Përmes garave, nxënësit dhe arsimtarët arrijnë qëllimet në drejtim të përparimit të diturive të atyre nxënësve që janë cdo here të gatëshëm të mësojnë më shumë, të pajisen më dituri të reja, të aplikojnë të mësuar në praktikë.

Arsimtarët e angazhuar për implementimin, organizimin ose pjesëmarrje në gara, bëjnë selektimin e nxënësve që janë pjesëmarrës potencialë sipas kriteriumeve të parapara. Këta arsimtarë implementojnë aktivitete konkrete për përgatitjen e nxënësve:

- Mësimplotësues
- Hulumtime
- Analiza
- Sigurimi i materialeve
- Përkrahja e nxënësve në çdo aspekt (motivim, keshillim, mbledhjet)

Përmes garave në shkollë arrihen më shumë qëllime në drejtim të:

- Përparimit të diturive të nxënësve me arritje të mëdha;
- Zhvillimi i aftësive për punë (gara në lëndët profesionale);
- Zhvillimi i aftësive për punë në ekipe;
- Nxitja e motivit garues tek nxënësit;
- Mundësi për bashkëpunim me subjektet e përfshira

Nr. rendor	EMRI	NIVELI	VENDI
1.	Automekaniku „Junior“	Garë ndërkombëtare	Egenburg, Austri
2.	Ndihma e parë	Niveli I qytetit	Shkup
3.	„Kengur“	Garë ndërkombëtare	Shkup
4.	Gara në komunikacion dhe makineri	Garë shtetërore	Shkup
5.	„Mbrojtja kundër zjarrit“	Niveli I qytetit	Shkup
6.	Histori	Garë shtetërore	Shkup
7.	Biznes	Garë shtetërore- ndërmarrja shoqërore përgjegjëse „Junior- Achievement“	Shkup
8.	Automekanikët	Garë ndërkombëtare	

## Shtojca 18

### PROGRAM

#### Për menyrën dhe fushatë zbatimit të vetë-zhvillimit në QSHA "Boro Petrushevski" Shkup

Në bazë të nenit 29 dhe të paragrafit 4 të Ligjit për arsim të mesëm të Republikës së Maqedonisë së Veriut është përcaktuar mënyra për kryerjen e vetëevaluimit në shkollat të mesme:

- Zbatimin e Vetëvlerësimit të shkollës, nuk duhet të ndikon në realizimin e punës edukative – arsimore të shkollës..
  
- Kryerja e vetëevaluimit nuk duhet të ndikojnë në zbatimin e aktivitete arsimore në shkollë.
  
- Vetëevaluimi zbatohet në fund të çdo viti të dytë mësimor.
  
- Në shtator 2025, u krijua një grup pune për vetëvlerësimin e shkollës, icili me rekomandimin e inspektorëve për shkak të pandemisë, u realizua në tetor.
  
- Në maj 2026 u formua grupa për përpilimin e Vetëevaluimit të shkollës, he u përcaktuan qëllimet prioritare që ishin baza për përgatitjen e Planit të Zhvillimit për 4 vitet e ardhshme.
  
- Vetë-evaluimi i përfshin këto 7 fusha:
  1. Planet dhe programet mësimore
  2. Të arriturat e nxënësve
  3. Mësimdhëmësimdhënje
  4. Mbështetja e nxënësve
  5. Klimashkollore
  6. Resurse
  7. Menaxhimi, udhëheqja dhe krijimi politikës.
  
- Vetë-evaluim inë shkollë kalon në përtrefaza:

	Faza	Aktivitetet	Realizuesit
1.	Fazapërgatitore	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Formimi I grupeve të punës në fushat e përbërë nga mësimdhënësit , prindërit dhe nxënësit</li><li>✓ Përcaktimi I metodave, teknikat dhe mjetet për vetëvlerësim dhe të marrë dokumentacionin e duhur për të kryer vetëevaluimin</li><li>✓ Informimin ë këshillin e shkollës, këshillin e prindërve, nxënësve dhe këshillit të ish-kollës për fillimin e vetëevaluimit të shkollës.</li></ul>	Kordinator për vetëevaluimin, personat përgjegjës për f ushat dhe drejtori

2.	<b>Faza e realizimit</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ analiza e të dhënave dhe dokumentave</li> <li>✓ <u>tacijata</u>, fitohen dhe pajtohen gjetjet e fituara si dhe pregaditen raporte për secilën fushë.</li> <li>✓ Pregaditet një raport skicuar për zbatimin e vetëevaluimit si dhe për caktohen qëllimet kryesore.</li> </ul>	Grupe punuese nga fushat dhe kordinatori i vetëevaluimit
3.	<b>Faza e njoftimit dhe përfitimit</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Siguron disponueshmërinë për projekt raportin e këshillit mësimdhënës, këshillit të prindërve, studentëve, drejtorit të shkollës dhe bordi tshkollor</li> <li>✓ Bënëvërejtjen e plan raportit në formë të shkruar.</li> <li>✓ Përgatitja e raportit për fundimtar të vetëevaluimit.</li> <li>✓ Raporti i vetëevaluimi të shtëmiratuar ngabord i ish-kollës (jo e domosdoshme).</li> <li>✓ Raporti i vetëevaluimit është i publikuar në faqen e shkollës dhe tëkomunës.</li> </ul>	Drejtor, Kryetari i Bordit të Shkollës dhe Këshillit të prindërve, coordinator i vetëevaluimit, person profesional nga informatika

Koordinator e vetëzhvillimit  
Mr.Sunçica Belinska- Andov

## Shtojca 19

### PROCEDURA PER REALIZIMIN E PROJEKTEVE NË SHKOLLË

<b>Aktiviteti</b>	<b>Realizatorë</b>	<b>Koha e realizimit</b>
Arkivimi i ftesës për realizimin e projektit (nacional, internacional)	Drejtori, -Ndihmës-drejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim -Projekt koordinatori, Arkivi	Pas pranimit të ftesës për realizimin e projektit
Informimi i arsimtarëve-pjesëmarrës në projekt	Projekt koordinatori Arsimtarët	Në fillim të realizimit të projektit
Përpilimi i propozim-projektit (hulumtim, analizë, vendosja e qëllimeve, aktivitete, koha e realizimit, buxheti)	Drejtori -Ndihmës-drejtoripërkërkim, trajnim dhe zhvillim  Projekt koordinatori Arsimtarët	Në fillim të vitit shkollor (pas marrjes së dëftesës)
Organizimi dhe koordinimi aktiviteteve të parapara	Projekt koordinatori Arsimtarët	Në vazhdimësi
Dokumentimi i projektit – version elektronik, version i printuar, prezentimi, video materiali, CD	Projekt koordinatori Arsimtarët	Në fund të realizimit të projektit
<b>APLIKIMI PËR PJESËMARRJE NE PROJEKT</b>		
Pjesëmarrja në projekt nacional ose ndërkombëtarë – përgatitja e aplikimit, aplikimi, zgjedhja e arsimtarëve, koordinimi gjatë realizimit të projektit, dokumentimi i projektit, evaluimi, prezentimi në shkollë	Drejtori -Ndihmës- drejtori për kërkime, trajnime dhe zhvillim Projekt koordinatori Arsimtarët	Pas shpalljes së konkursit për pjesëmarrje në projekt
<b>PROJEKTE INTERNE NË SHKOLLË</b>		
Përgatitja e planit për realizim, zgjedhja e pjesëmarrësve, realizimi i projektit, dokumentimi	-Drejtori Ndihmës- drejtori për kërkime, trajnime dhe zhvillim Projekt koordinatori, Arsimtarët, nxënësit	Në kontinuitet

## Shtojca 20

### Plani për ekskursionë të nxënësve në vitin shkollor 2025/2026

QSHA „Boro Petrushevski“, gjatë vitit 2025/2026 planifikon vetëm dy shëtitje njëditore me nxënësit, në afërsi të qytetit. Nëse ka interes të nxënësve të viteve të fundit dhe ka një numër të mjaftueshëm nxënësish, do të realizohet një ekskursion mbrenda ose jashtë vendit. Gjatë zbatimit të procedurave të ekskursionit dhe zbatimit të ekskursionit, shkolla do të drejtohet nga udhëzimet dhe rregullat shkollore të hartuara nga BZHA..

Lloji i ekskursionit	Cilët nxënës përfshihen	Qëllimi	Koha
<b>Të domosdoshme</b>			
1. Ekskursioni një ditë vjeshtor në Çarshinë e vjetër	Të gjithë nxënësit dhe të gjithë mësuesit	Njoftim me pamjet përmendoret e Shkupit	Shtator
2. Shëtitje njëditore pranveror në bregun e lumit Vardar	Të gjithë nxënësit dhe të gjithë mësuesit	Roli i qytetarëve për aspektet ekologjike të lumit Vardar, sportim përgjatë bregut të lumit Vardar.	Maj
<b>Jo të domosdoshme</b>			
3. Njëditore - shpërblyese	Nxënësit që kanë marrë pjesë në gara, manifestime dhe kanë fituar mirënjohje të caktuara dhe e kanë afirmuar shkollën.	Motivim, stimulim, shoqërim, nxitje e aktiviteteve dhe pjesëmarrje në projekte.	Maj, Ditë jopune.
4. Ekskursion profesional-shkencor (Panairi për automobila dhe vizitë shkollës së komunikacionit)	Nxënësit e një ose dy klasave – drejtimi i komunikacionit, në përputhje me programin mësimor (sipas zgjedhjes).	Karakter edukativ	Maj (në suaza të orëve për mësim praktik ose ditën e shtunë).

Me miratim me shkrim të prindërve edhe sipas kriteriumeve të dhëna nga BZHA shkolla mund të organizojë ekskursion disa ditë jashtë vendit.

Nismen për ekskursion duhet të japin kujdestarët e klasave të një viti të arsimit, të cilët së bashku me Shërbimin profesional do të jenë pjesë e ekipit profesional i cili me vendim të KSh do të përgatisë **program të veçantë për ekskursion për vitin shkollor vijues**. Programi do të përmbajë: qëllimet, kohëzgjatjen, lokacionet, organizimin teknik dhe mënyrën e financimit. Për këtë program së pari do të sigurohet mendim nga Këshilli i prindërve dhe nga Byroja për Zhvillimin e Arsimit. Ky program duhet të miratohet nga KSh së paku 20 ditë para realizimit të tij. Ekipi profesional do të ketë për detyrë të përgatisë Kodeksin për sjellje gjatë ekskursionit dhe t'i sigurojë të gjitha deklaratat e nxënësve dhe prindërve. Ekskursioni do të realizohet me respektimin e të gjithë neneve nga Rregullorja për ekskursionë shkollorë i miratuar nga ministri i Arsimit dhe Shkencës.

## Shtojca 21

### Programi për zhvillimin e punës vullnetare

Vullnetarët dhe puna vullnetare në çdo shtet paraqesin potencial të madh njerëzor i cili në mënyrë të vazhdueshme mobilizohet dhe posedon njohuri dhe shkathtësi relevante të dobishme për shoqërinë. Vullnetarët përmes punës së tyre kontribuojnë në ndërtimin e kapitalit shoqëror dhe njerëzor, në rritjen e inkuadrimin të qytetarëve në zhvillimin shoqëror, në zgjidhjen e problemeve të ndryshme dhe nevojave të njerëzve në mjedisin e tyre. Vlerën që ata e krijojnë dhe e ndërfusin në aktivitetet e tyre është „e pavlefshme“ sepse posedon kualitet të veçantë që është i pasuruar me dimension human të vullnetit të mirësepse posedon kualitet të veçantë që është i pasuruar me dimension human të vullnetit të mirë dhe altruizmit. Prej këtu doli edhe idea, aktivitetet e këtilla të organizohendhe realizohen në suaza të QSHA „Boro Petrushevski“ - Shkup.

QSHA „Boro Petrushevski“ është qendër moderne, bashkëkohore në të cilën, përveç punës edukativo-arsimore, që paraqet prioritet për shkollën, Qendra kryen edhe veprimtari shtesë të cilat shkollës i ofrojnë mundësi dhe përfitime për rritje dhe zhvillim të vazhdueshëm. Në kuadër të Qendrës punojnë: QSHA Broker Sh.A.Stacioni për kontrollim teknik të mjeteve motorike, Auto shkollë me autodrom vetanak, Sallon për shitjen e mjeteve motorike, Punëtori për riparimin e mjeteve motorike dhe Autolarje. Veprimtaritë shtesë në qendrën tonë, hapin mundësi për arritjen e përvojës vullnetare, si dhe arritjen e përvojës së punës për të gjithë nxënësit që janë pjesë e shkollës sonë. Ekipi i menaxherëve erdhi tek idea përmes programit të duhur, nxënësve t'jumundësojëpunëvullnetaresipasnevojavetëshkollës. Përmeskëtijprograminxënësve do t'jumundësohetqëpërmesveprimtariveshtesëqëiofronQendraaftësitë e tyre t'izhvillojnëndrejtimetëndryshme. Përmesafirmimitdheavancimittëpunës vullnetare, do tëkenëmundësit'izhvillojnëaftësitë e tyreprofesionale.

Në shkollën tonë, prej vitit 2007 është formuar Qendra për karrierë përmes së cilës nxënësit kanë dhe do të kenë mundësi të edukohen dhe profesionalisht të zhvillohen. Ata përmes ndjekjes së trajnimeve për punë vullnetare dhe përmes arritjes së përvojës së punës nga fusha të ndryshme, do të aftësohen për punësim të ardhshëm dhe do të fitojnë përvoja praktike. Me këtë do të zhvillohen aftësitë komunikative tek nxënësit dhe aftësitë për punë në ekip, dhe kjo do t'jua lehtësojë hyrjen në tregun e punës në të ardhmen.

Mënyra e zgjedhjes së nxënësve-vullnetarë: Puna vullnetare është dhënie e shërbimeve personale, njohurive dhe shkathtësive ose kryerjen e aktiviteteve të tjera me vullnet të lirë në dobi të personave të tjerë, organeve apo organizatave dhe institucioneve, pa kompenzim. Vullnetari është person fizik i vendit apo i huaj që bën punë vullnetare. Në suaza të Qendrës për karrierë, përmes trajnimeve që i vizitojnë, nxënësit janë dhe do të njoftohen me programin për punë vullnetare, realizimin e saj dhe implementimin. Veçanërisht do të potencohet se puna vullnetare si proces kryhet në bazë vullnetare. Të gjithë nxënësit në shkollë përmes njoftimeve dhe përmes Info-sistemit janë dhe do të jenë të informuar për këto aktivitete, për mënyrën e aplikimit, selektimit, rekrutimit dhe zgjedhjes së vullnetarëve. Në qoftë se ndonjë nxënës shpreh dëshirë për punë vullnetare në ndonjë nga veprimet shtesë në Qendër, këtë mund ta bëjë në marrëveshje me drejtorin e Qendrës dhe personit përgjegjës për veprimtarinë e caktuar. Puna vullnetare do të realizohet në përputhje me Ligjin për punë vullnetare – „Gazeta zyrtare 82/2007“. Angazhimi i tyre dhe puna e bërë do të stimulohen në marrëveshje ndërmjet vullnetarit dhe shkollës. Të drejtat dhe obligimet e veçanta të vullnetarëve dhe organizatorëve të punës vullnetare do të definohen në Marrëveshjen për punë vullnetare.

### **Qëllimet e Programit:**

#### **Qëllimet kryesore:**

- afirmimi dhe avancimi i punës vullnetare tek nxënësit;
- promovimi i punës vullnetare dhe sigurimi i zhvillimit të vazhdueshëm;
- promovimi dhe forcimi i angazhimit vullnetar tek nxënësit në QSHA„Boro Petrushevski“
- Shkup.

#### **Qëllimet e përgjithshme të Programit:**

- mundësi më të mëdha për punësim të nxënësve;
- forcimi i bashkëpunimit me ndërmarrje dhe institucione;
- stimulimi i aktiviteteve që i përmirësojnë mundësitë për zhvillim personal dhe profesional të nxënësve;
- përmirësimi i shkathtësive komunikative të nxënësve;
- forcimi i ndjenjës së pronësisë.

#### **Qëllimet konkrete të Programit :**

- përfshirja e përmbajtjeve edukative dhe aktiviteteve praktike në suaza të Programit për punë vullnetare;
- vendosja e mekanizmave për stimulimin e angazhimit vullnetar të nxënësve QSHA„Boro Petrushevski“ - Shkup;
- stimulimi i kulturës së punës vullnetare në suaza të sistemit arsimor;
- bashkëpunim i ndërsjellë të nxënësve të përfshirë në këtë Program;
- aftësimi i nxënësve për hyrje në tregun e punës përmes punës vullnetare;
- fitimi i përvojës për punë vullnetare;
- shkëmbimi i përvojës dhe praktikave ndërmjet nxënësve të përfshirë në këtë Program.

#### **Aktivite përmes të cilëve do të realizohet Programi:**

- mbajtja e trajnimeve me temë të lidhur me punën vullnetare;
- mbajtja e punëtorive me temë të lidhur me punën vullnetare;
- punëtori – zhvillimi i aftësive komunikative tek nxënësit dhe puna në ekip;
- pyetësor anketues për punën vullnetare;
- puna vullnetare;
- ditët e caktuara për punë vullnetare;
- marrëveshje për punë vullnetare;
- librezë e vullnetarit.

#### **Rezultatet e pritura:**

- zgjerimi, zhvillimi dhe forcimi i kulturës për punë vullnetare;
- nxënësit t'i kuptojnë përfitimet nga puna vullnetare;
- nxënësit të aftësohen për punës përmes punës vullnetare;
- stimulimi i vetëbesimit tek nxënësit;
- interes më të madh tek punëdhënësit për punë vullnetare, e më vonë edhe punësim të nxënësve tonë;
- informim më të mirë për mundësitë për punë vullnetare.

Rezultatet do të përmbajnë analizë të realizimit të aktiviteteve, informata për qëllimet e arritura dhe rekomandime për ndryshimin dhe adaptimin e Programit dhe Planit të Akcionit me gjendjet dhe nevojat.

## Shtojca 22

### Politikë për reduktimin e dhunës



#### Qyteti i Shkupit



#### Qendra e Algoritmit

#### Objektivi-Prapavia

Qëllimi/Sfondi

Shkolla QSHA "Boro Petrushevski" zhvillohet në një mjedis stimulus për mësim dhe zhvillim, vazhdimisht punon në zhvillimin e protokolleve përi identifikimin, trajtimin dhe parandalimin e sjelljeve të dhunshme.

#### Parandalimi I dhunës

Politika që zbaton shkolla jonë si strategji për përballimin e dhunës në nënkupton aktivitete të shumta që kryhen nga ekipe apo individë. Prej disa vite sh shkolla ndërmerr aktivitete që zhvillohen dhe ndërtohen mbi njëra-tjetrën për të rezultuar më në fund në komunikim jo të dhunshëm mes nxënësve, mësimeve dhe në përgjithësi të gjitha lëndëve në shkollë.

Numri i reshtit	AKTIVITETE	QËLLIME	REALIZATOR	AFAT KOHOR
1.	Punëtori për NDËRMJETËSIM	Zhvillim të komunikimit jo të dhunshëm	Kastriot Kasapi	I vazhdueshëm
2.	Punëtori të parashikuara me „Strategji për trajtimin me dhunën në shkollë “	Zhvillimi i vlerimeve pozitive të nxënësve	Sunçica Belinska-Andonov	I vazhdueshëm
3.	Aktivitete të planifikuara me projektin të Qytetit Shkupit „Ulja e dhunës dhe përmirësimi i sigurisë në shkollë – toleranca zero përdhunën në shkollat “	Ulja e dhunës në shkollat	Teuta Daci Sunçica Belinska-Andonov	Sipas afatit kohor të parashikuara me projektin
4.	Aktivitete të shërbimit profesional (psiholog, pedagog dhe sociolog) në drejtimin e parandalimit të sjelljes të	Identifikim -biseda -analiza -këshilla	Teuta Daci	I vazhdueshëm

	dhunshme ndërmjet nxënësit			
5.	Ndërrime të rrganizuara të mësimdhënësve të shpërndarë në për korridoret e shkollës dhe oborrit të shkolles	-siguria e rriturnëshkollë	Tëgjithëmësim dhënësit	I vazhdueshëm
6.	Udhëheqje efikasete udhëheqjes së klasës	-secili kujdestar klase si pas programit zbaton ushtrime,debata ,punëtori në temë-jo dhuna	Kujdestarët e klasave	I vazhdueshëm
7.	Përfaqësuesit e angazhuar nga Sigurimi	Sigurimi I nxënësve në shkollë dhe në oborrit e shkollës	Përfaqësuesit e sigurimit	I vazhdueshëm

### **Shpërblime që përdoren për të nxituar reduktimin e dhunës**

Në shkollën tone egziston një system për shpërblimin e atyre nxënësve që vazhdimisht kontribuojnë në zhvillimin e shkolles,dhe për këtë arsye në zhvillimin personal. Këta nxënës në fund të vitit shkollor shpërblehen me një ekskurzion një ditë në të cilën nxënësit kanë mundësi më mire të njoftohen dhe të ndërtojnë marrëdhënie të besimit dhe komunitetit.

### **Sanksionet dhe mekanizmet korrigjuese për tër edukuar dhunën**

Sanksionet shqiptohen në pajtim me Rregullat për shqiptimin e masave pedagogjike.Përvec atë në shkollë n tone parashikojmë mekanizma shtesë korrigjuese për të inkurajuar përgjegjësi në mesimin e nxënësve. Si mekanizma korrigjuese në shkollën tone konsiderohen përfshirja e nxënësve në kryerjen e punës së përgjithshme të shërbimeve të caktuara në shkollën (rregullimi oborrit, pastrimi I klasave,përgaditjet për ngjarjet specifike, organizimi i prezentimeve etj.) Cili aktivitet shtese do të aplikohet mvaret prej marrëveshjes me personin profesional ,prindi dhe nxënësi si pjesë e zgjidhjes se sjelljeve të dhunshme.

### **Mbështetje për nxënësit**

Mbështetja e nxënësve është një nga segmentet më të rëndësishme në parandalimin e sjelljeve të dhunshme.Mbështetjen e nxënësve në shkollën tonë e jep kujdestari I klasës për mes monitorimit të vazhdueshëm të sjelljes së nxënësve, pastaj me bashkepunim me shërbimin professional dhe ekipin për uljen e dhunës në shkollat vendoset për mbështetjen plotësuese të nxënësve për mes përfshirjen e disa aktiviteteve ose projekteve për përvetësim dhe zhvillim të aftësive sociale dhe komunikative ,aftësite për shkarkimin e konflikteve dhe analfabetizm emocional.

## **Mbështetje për mësimdhënësit**

Mbështetjen e mësimdhënësve e mundësojmë përmes sistemit për ndarje të praktikave të mira në shkollë. Sistemi për ndarjen e praktikave të mira nënkupton takime gjatë vitit shkollor në të cilën bisedohet për përvojat positive dhe rezultatet të arritura në trajtimin e dhunës. Në këtë akim bashkëpunëtorët profesional mundet të prezantojnë metode për trajtimin me emocionet ose tjera shembuj efikase për trajtimin me dhunën, teknika për relaksim, analfabetizmi emocional etj. ose mësimdhënësit të cilët kanë kaluar trajnime të ngjajshme ti transferojnë tek kolegët. Si mbështetje plotësuese të mësimdhënësve shkolla organizon trajnime për mësimdhënësit të cilët zbatojnë për të ndihmuar në trajtimin e dhunës.

## **Bashkëpunim dhe përfshirje të prindërve**

Prindërit janë bashkëpunëtorë të më të rëndësishëm në angazhimin për ulje të dhunës në shkollat. Sepse të gjithë jemi të drejtuar tek vendosja, mirëmbajtja dhe përmirësimi i bashkëpunimit me prindërit. Prindërit regullisht informohen për të gjithë aktivitetet dhe proceset të cilët realizohen në shkollë, nevojitet me ndimi i tyre dhe pjesëmarrja.

Hyrja tek prindërit është hyrje si tek bashkëpunëtorët dhe i drejtuar k shakarkimi i problemeve në mënyrë që të tejkalohet hendekum e të shkollës dhe prindërve. Në shkollën tone zbatohet këshillimi i prindërve i cili parashikohet me ligj. Gjithashtu në shkollën tone organizohen takime të thirrura (Këshilli i prindërve, mbledhje prindore, takime individuale) në të cilët prindërit janë të përfshirë dhe të informuar rreth të gjithë aktiviteteve që ndodhin në shkollën përmes prezentimeve, socio drama, punëtori për komunikim të padhunshëm (Ndërmjetësim) etj.

## **Ndjekja dhe evolvimi në politikë**

Ndjekja dhe evolvimi në këtë politikë është pjesë përbërëse në procesin e vetë-evolvimit. Të gjithë politikat janë të vlerësuar dhe të korigjuar në përfshirjen e plotë të punësuarve, nxënësve, prindërve dhe kujdestarët. Mbahet dokumentim dhe evidence për të gjithë aktivitetet të cilët realizohen gjatë vitit shkollor dhe dy here gjatë vitit organizohen mbledhje të ekipit për ulje të dhunës përndjekje të zbatimit në politikë.

## **Protokolli për parandalimin dhe trajtimin e dhunës**

Hyrje (protokolli/projekti)

Ky dokument është përgatitur në një periudhë 4 mujore nga një grup pune në distancë i përbërë nga 20 pjesëmarrës nga 10 shkolla të mesme të qytetit të Shkupit, përkatësisht: SUGS "OrceNikolov"; SUGS "Maria Kiri Sklodovska"; SGGU "ZdravkoCvetkovski"; SUGS "GeorgiDimitrov"; SUGS "NikolaKarev"; SEPUGS "VasilAntevski Dren"; SUGS "RadeJovçevskiKorçagin"; SUGS "CvetanDimov"; SUGS "KoçoRacin"; SUGS "DimitarVlakhov".

Dokumenti parashtron kornizën e projektit "JO! Dhunë", të cilin e zbaton Shoqata e Liderëve për Arsim, Aktivizëm dhe Zhvillim, me mbështetje financiare nga Agjencia për Rini dhe Sport të Republikës së Maqedonisë së Veriut. Projekti synon rritjen e sigurisë dhe uljen e dhunës në shkollat e mesme, nëpërmjet zhvillimit të një protokolli të unifikuar për parandalimin dhe trajtimin e dhunës aksidentale.

Ky dokument synon t ë edukojë dhe të krijojë një mjedis të sigurt ku njerëzit ndihen të mirëpritur, të sigurt dhe të aftë të gëzojnë të drejtat e tyre njerëzore dhe të përmbushin potencialin e tyre, duke krijuar mundësi të barabarta për të gjithë. Përveç kësaj, qëllimi i këtij dokumenti është nevoja e rastësishme për veprim për të përcaktuar trajtimin dhe reagimin ndaj dhunës së rastit, për të punuar në riintegrimin e viktimave dhe dhunuesve dhe për të rritur ndërgjegjësimin e atyre që janë prekur nga dhuna në shkolla dhe për të avancuar sigurinë. duke promovuar një mjedis të sigurt për të gjithë.

Për kë synohet ky protokoll dhe kujt i shërben?

Ky dokument është i dedikuar për të gjitha palët e përfshira në shkollë. Ata përfshijnë nxënës, prindër/kujdestarë, bordin e shkollës, drejtorin, drejtuesit e aktiveve të ndryshme shkollore dhe profesionale, mësimdhënësit, shërbimet profesionale dhe punonjës të tjerë që kanë një rol aktiv në procese të ndryshme në mjedisin shkollor. Ky dokument përfshin bashkëpunimin me të gjitha institucionet relevante që punojnë në parandalimin dhe mbrojtjen e dhunës.

### Informim

Ky dokument vendoset nga shkolla në faqen e internetit të shkollës dhe në vende të tjera të dukshme të vetë shkollës, në mënyrë që të bëhet publikisht i disponueshëm dhe i dukshëm për të gjitha palët e interesuara. Përveç kësaj, shkolla merr përsipër t'u sigurojë punonjësve të saj kopje elektronike, në letër (përfshi adresën dhe pozicionet) dhe të paktën dy herë në vit zhvillon prezantime/ punëtori informuese në lidhje me protokollin për punonjësit e saj. Shkolla merr përsipër të paktën dy herë në vit, ky protokoll u prezantohet nxënësve të të gjithë viteve shkollore nëpërmjet organizimit të prezantimeve/punëtorive informative për protokollin. Për të rritur ndërgjegjësimin për këtë protokoll në shkollë dhe te nxënësit, një version i shkurtër 2 faqesh i këtij dokumenti do të vendoset në çdo klasë të shkollës. Gjithashtu, shkolla ka për detyrë të njohë bashkëpunëtorët e jashtëm dhe personat e tjerë të përfshirë në ngjarje të ndryshme në shkollë për ekzistencën dhe zbatimin e këtij protokollit. Nëse është e nevojshme, shkolla organizon aktivitete shtesë së bashku me shokët e klasës për të promovuar dhe informuar për ekzistencën e këtij protokollit, si leksione, fushata, debate etj. Aktivitete të sugjeruara informative dhe edukative që shkolla mund të zbatojë me qëllim të parandalimit dhe edukimit mbi dhunën: - Punëtori informative/edukative dhe prezantime mbi dhunën; - Punëtori dhe prezantime informative/edukative mbi të drejtat e njeriut; - Punëtori dhe prezantime informative/edukative për përdorimin e sigurt të teknologjive dhe mjeteve të informacionit dhe komunikimit, duke përfshirë sigurinë në internet; - Punëtori informative/edukative dhe prezantime mbi ligjin mbi privatësinë dhe të dhënat personale; - Organizimi i sesioneve për përkrahje dhe inkurajim të personave në rrezik, viktimave, autorëve dhe dëshmitarëve të dhunës aksidentale; - Organizimi i aktiviteteve ndërklasore (konkurse, aktivitete shtesë, diskutime); - Organizimi i aktiviteteve të reja mësimore lidhur me sportin dhe bashkëpunimin. \*\*\* Në rast se shkolla ka dyshime/ndërgjegjësim për dhunë të lidhur me një shkollë tjetër, ajo ka për qëllim parandalimin dhe informimin, shërbimet profesionale do të kontaktojnë shkollat e tjera dhe do të adresojnë dyshimet/ndërgjegjësimin e tyre.

Vlerat dhe parimet që respektohen dhe ushqehen nga ky protokoll

- Interesat më të mira të fëmijës
- Respektimi i diversitetit dhe ndalimi i diskriminimit
- Respektimi i të drejtës për vetëvendosje
- Pjesëmarrja

- Privatësia
- Konfidencialiteti
- Viktima s'është fajtore
- Proporcionaliteti
- Ndërgjegjësimi
- Ekspertizë dhe përgjegjësi
- Detyrim
- Ndalimi i nepotizmit dhe korrupsionit

Llojet e dhunës dhe rolet

Çfarë është dhuna?

Ndërmarrja e një aktiviteti që me dashje/planifikim i shkakton dëm një ose më shumë personave duke përdorur fjalë, duke shfaqur dominim fizik, agresion verbal, izolim/thuajsim social dhe/ose duke përdorur kërcënime me qëllim që të dëmtojë dhe të vendosë një person/person në një gjendje të varur.

Llojet e dhunës:

- Dhuna fizike- Dhuna fizike është një aktivitet ku përdoret forca fizike (me ose pa mjete/objekte shtesë) dhe drejtohet drejtpërdrejt në trupin fizik për të shkaktuar dhimbje dhe për të treguar dominim. Ajo përfshin gjithashtu: rrahjen fizike, bullizmin dhe ndëshkimin.
- Dhuna mendore, verbale dhe emocionale- Dhuna mendore, dhuna verbale dhe emocionale karakterizohen nga një kompleks aktivitetesh ku trajtohet abuzimi psikologjik, përdorimi i komunikimit të dhunshëm verbal dhe abuzimi emocional me synimin për të shkaktuar dhimbje psikologjike dhe për të treguar epërsi. Ajo përfshin gjithashtu: përdorimin e sharjeve, mesazheve verbale, frikësimin, kërcënimin dhe shfrytëzimin, etiketimin, fyerjet, kufizimin e lëvizjes dhe shantazhin me qëllim vendosjen e personit në një pozitë të nënvlerësuar.
- Dhuna sociale -Dhuna sociale është një akt i ndarjes nga grupi, vendosja në një pozicion të pabarabartë bazuar në dallimin, injorimin dhe refuzimin.
- Dhuna nga bashkëmoshatarët (ngacmimi) -Dhuna ndaj bashkëmoshatarëve është një grup veprimesh dhe gjendjesh të qëllimshme, të dëshiruara, që nxisin një mjedis armiqësor me synimin për të lënduar ose krijuar siklet për dikë. Dhuna e bashkëmoshatarëve mund të shoqërohet me elemente të dhunës fizike, psikologjike, kibernetike, emocionale dhe lloje të tjera të dhunës.
- Dhuna e urrejtjes -Të gjitha llojet dhe format e dhunës mund të motivohen emocionalisht nga dhuna ose paragjykimi i urrejtjes dhe të lidhen me karakteristikat e disa personaliteteve, njerëzve që lidhen me fytyrën e tyre, përkatësinë ose arsye të tjera.
- Dhuna kibernetike -Dhuna kibernetike është një formë ngacmimi dhe dhune e drejtpërdrejtë nëpërmjet përdorimit të mjeteve dhe teknologjive të informacionit dhe komunikimit si telefonat celularë, kompjuterët dhe interneti. Të gjitha veprimet si shkëmbimi i fotove dhe videoklipeve, dërgimi i mesazheve (e-mail, sms, chat), shkëmbimi i drejtpërdrejtë/indirekt dhe informacioni i publikuar i një natyre sensitive për disa persona, krijimi i profileve false dhe veprime të tjera pa pëlqimin paraprak të drejtpërdrejtë, nxitja dhe realizimi i dhunës përmes rrjeteve sociale konsiderohen si elemente të dhunës kibernetike.
- Dhuna seksuale- Dhuna seksuale është sjellje fizike, verbale ose simbolike e natyrës seksuale që shqetëson seksualisht, ofendon ose e detyron personin të përfshihet në përmbajtje seksuale që nuk dëshiron, nuk kupton, nuk mund ose nuk jep pëlqimin. Dhuna seksuale përfshin: nxitjen dhe detyrimin për aktivitet seksual, abuzimin e fytyrës dhe krijimin e një hapësire të pasigurt, përdorimin dhe shpërndarjen e materialeve audio dhe vizuale.
- Dhuna me bazë gjinore -Dhuna me bazë gjinore është një formë komplekse e dhunës seksuale, fizike dhe/ose psikologjike si rezultat i normave dhe stereotipeve gjinore të

krijara nga shoqëria dhe shpërndarjes së pabarabartë të pushtetit ndërmjet pozitive shoqërore të meshkujve dhe femrave në shoqëri. Dhuna me bazë gjinore karakterizohet nga: dhuna e partnerit në marrëdhëniet intime, kontrolli dhe ndalimi, shantazhi dhe izolimi.

- Dhuna sportive- Dhuna nënsportive përfshin dhunën gjatë të gjitha aktiviteteve sportive brenda dhe jashtë shkollave pa kufizime që përfshijnë individë. Veprime të tilla si refuzimi i mesazheve që shkaktojnë dhe nxisin urrejtje ose dhunë bazuar në përkatësinë racore, kombëtare dhe fetare ose në bazë të karakteristikave të tjera; hedhja e një objekti në fushën e sportit ose në audiencë; ndriçimi dhe hedhja e mjeteve piroteknike; thirrja, nxitja dhe pjesëmarrja në një përleshje ose sulm fizik ndaj sportistëve, arbitrave, stjuardëve, zyrtarëve; konfrontim fizik ndërmjet pjesëmarrësve në garat sportive; hyrja në fushën sportive larg spektatorëve; dëmtimi ose shkatërrimi i pajisjeve sportive dhe pjesëve të tjera të objektit ku zhvillohet ngjarja.

- Dhuna në familje-Dhuna në në familje konsiderohet sjellja e një anëtari të familjes që përdor forcë, kërcënime dhe frikësim për të kryer lëndime fizike, abuzime emocionale ose seksuale dhe shfrytëzim material, seksual ose në punë të një anëtari tjetër të familjes. \*\*\* Në rast dyshimi/ndërgjegjësimi për dhunë në familje, adresohen menjëherë shërbimet profesionale dhe ndërmerren veprime të mëtejshme në përputhje me rregulloret ligjore.

Rolet:

- Viktima/at - Çdo person/a për të cilin shkolla ka njohuri ose dyshon se ka përjetuar ose po përjeton aktualisht dhunë;
- Dhunues/të - Çdo person/a për të cilët shkolla ka njohuri ose për të cilët ka dyshime themelore për kryerjen e dhunës;
- Dëshmitar/të - Çdo/të gjithë personat/të cilët/kanë/kanë dëshmuar/kanë/ ditur personalisht se një person/grup tjetër ka përjetuar dhunë.

## Veprimi

### 1. Ndërgjegjësimi për dhunën, njohja dhe denoncimi i dhunës

Çdo person që është në shkollë dhe është në dijeni të dhunës ndaj personelit të shkollës ka të njëjtin detyrim të raportojë te personi kontaktues i dhunës në shkollë (personi/personat e kontaktit të listuar më sipër) ose te punonjësit e shkollës (mësimdhënës kujdestar, ndihmësdrejtor, drejtor, shërbim profesional, kujdestar klase , mësues, personel teknik, personel sigurie).

- Në rastin kur dyshimi ndahet me punonjësi, kontaktohet personi përgjegjës dhe së bashku përcaktojnë masat e mundshme mbrojtëse.
- Në rast se dyshimi ndahet nga një bashkëmoshatar (nxënës-nxënës) ose një person tjetër besimi, personi që ka njohuri ka detyrimin të kontaktojë punonjësit dhe personat përgjegjës në shkollë.
- Të gjithë punonjësit, drejtori, shërbimet profesionale, mësuesit kanë detyrim dhe detyrë që çdo ditë të vërejnë nëse ekziston rreziku i dhunës, nëse ka dhunë, nëse ndonjë nxënës është viktimë e dhunës apo nëse ndonjë nxënës sillt dhunshëm.
- Në rast se punonjësit vërejnë sjellje ose situatë që shfaq dhunë, kanë detyrimin të informojnë personin përgjegjës /shërbimet profesionale, kujdestarët e klasës ose një mësimdhënës tjetër që ka krijuar komunikim me nxënësit e prekur nga dhuna, i cili do të vazhdojë të vëzhgojë situatën ose do të punojnë për vendosjen e masave mbrojtëse.
- Në rast se një nxënës viktimë raporton dhunë një punonjësi të shkollës, duhet pasur parasysh se punonjësi ka besim dhe i njëjti punonjës duhet të vazhdojë të përfshihet në proces, duke krijuar masa për mbrojtje dhe duke mbajtur komunikim të rregullt me viktimën. .

\*\*\* Për të siguruar plotësisht një kanal të sigurt për raportimin e dhunës ose dyshimit, shkollat krijojnë një kanal online për raportimin e dhunës (formular) dhe të dhënat nga ky mund të aksesohen vetëm nga personi kontaktues/shërbimet profesionale. Ky formular është në dispozicion (këtu është një lidhje e shkurtuar ose një shpjegim se ku mund të gjendet formulari) Punonjësit e shkollës janë të vetëdijshëm për mundësinë e dhunës që mund të ndodhë, fizikisht, fiziologjikisht, emocionalisht, ndaj nxënësve dhe në rast të dyshimit, ata kanë detyrimin ta ndajnë atë me personin e kontaktit/shërbimet profesionale.

## 2. Ndalimi i dhunës

Për dhunën janë përgjegjës të gjithë punonjësit e shkollës që kanë informacion ose vetë kanë qenë dëshmitarë të incidentit.

- Nxënësit kanë për detyrë të informojnë punonjësit dhe të mos i rekomandojnë që t'i rezistojnë dhunës sepse rrezikojnë veten.
- Njoftohen personat e kontaktit për ngjarjen dhe sipas vlerësimit aktual, nëse funksionon në formë më serioze, tërhiqet sigurimi.
- Kur është e nevojshme, policia thirret si institucion përgjegjës për ruajtjen e sigurisë, rendit dhe qetësisë publike.

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

Pas ndalimit të dhunës, punonjësit marrin masat e duhura për qetësimin e situatës.

- Punonjësi që ndaloi dhunën informon dhe kontakton personin që raporton dhunën.
- Personi i kontaktit vlerëson në varësi të rrethanave të rastit, nëse ka përfshirë mësimdhënës të caktuar, bashkëpunëtorë profesional, drejtor, prindër, përfaqësues të institucioneve tjera relevante si: institucionet shëndetësore dhe këshillimore, policia, qendra për punë sociale dhe të tjera.
- Për të siguruar një mjedis të sigurt dhe për të qetësuar situatën, është e nevojshme të merren informacione për shkaqet dhe faktorët që çuan në dhunën, të përcaktohet se kush ishte i përfshirë në dhunën, sa zgjati, nëse u përsërit dhe të tjera. informacionin përkatës që është i nevojshëm sipas vlerësimit të ekspertëve. Këto biseda (intervista) kryhen nga personi kontaktues/shërbimet profesionale.
- Flisni me nxënësit e përfshirë në dhunë, nxënësin viktimë, nxënësin dhunues dhe nxënësit vëzhgues, nëse është e nevojshme, dhe me shokët e klasës që mund të jenë ndërmjetës (nëse janë të disponueshëm). Bisedat me nxënësit zhvillohen dy herë dhe bisedat vazhdojnë për aq kohë sa ka nevojë sipas vlerësimit të ekspertëve.

\*\*\* Gjatë konsultimeve dhe të gjithë procesit të shkollës dhe familjes, respektohet parimi i konfidencialitetit, si dhe parimi i mbrojtjes së interesit më të lartë të fëmijës.

\*\*\* Një koncept i rëndësishëm që duhet të merret parasysh kur sigurohet një mjedis i sigurt është të sigurohet që të mos ketë viktimizimin e dyfishtë të viktimës.

## 4. Regjistrimi, edukimi, transformimi dhe monitorimi

Me qëllim të monitorimit të duhur të rastit dhe transformimit, të njëjtat:

- regjistron dhe
- transformon.

Shërbimet profesionale në shkolla punojnë në arsim, të gjithë të përfshirë në rast dhe nevojë, dhe në këtë rast marrin pjesë indirekt të gjitha palët e prekura. Në varësi të kompleksitetit të situatës, konsultimet mund të kryhen edhe me zyrtarë jashtë shkollës: QSSH, Institucioni Shëndetësor, Ministria e Brendshme dhe të tjerë.

\*\*\* Sipas vlerësimit të personit kontaktues/shërbimeve profesionale, është duke u zhvilluar një plan për edukimin dhe transformimin, i cili synon të punojë në edukimin dhe transformimin e përdhunesit/ve, si dhe të sigurojë mbrojtje dhe mbështetje për viktimën/at. me synimin e riintegritit. Kjo përfaqëson një mundësi për të krijuar një mjedis të sigurt ku çdo individ mund të jetë me shëndet të mirë dhe të përmbushë potencialin e tij në mënyrë që të arrijë një jetë cilësore dhe të jetojë një mirëqenie.

Formularët që adresojnë dhunën, shënimet dhe vlerësimin e menaxhimit të rastit  
Duke iu drejtuar

Adresimi (raportimi) i dhunës në shkollë mund të bëhet duke e raportuar atë tek punonjësit/personat përgjegjës/personat kontaktues/shërbimet profesionale të shkollës, nëpërmjet një kutie anonime të vendosur në zyrën e ndërtesës së shkollës ose online në një formë anonime në dispozicion në adresën lidhjen e mëposhtme ----- (ky seksion). Për qëllime të adresimit dhe trajtimit të duhur, personat që raportojnë ngjarjen duhet të japin informacion shtesë dhe të vërtetë në mënyrë që autoritetet kompetente të kenë informacionin minimal të nevojshëm dhe të kryejnë një kontroll dhe verifikim të ngjarjes.

Shkolla ka krijuar formularin e mëposhtëm për trajtimin e dhunës:

● Të dhënat e aplikantit (nëse ai/ajo ka ndarë ndonjëherë identitetin e tij/saj) Informacioni i kërkuar: Emri dhe mbiemri, roli (nxënës/punonjës/tjetër), informacioni i kontaktit (të rrethuar/zgjedhur në formularin e bisedës për të dyshuar në ndodhjen e më shumë se një ngjarje)

1. Formulari i incidentit - Formulari përbëhet nga një përshkrim i shkurtër i incidentit dhe personave të përfshirë në të. Informacioni i kërkuar: vendi ku ndodhi ngjarja, koha dhe data e ndodhjes (periudha që nga ngjarja), pjesëmarrësit në ngjarje (dhunuesit dhe viktimat), dëshmitarët e tjerë/të pranishëm, përshkrimi i shkurtër i ngjarjes, shkaku i ngjarjes/ngjarjes (nëse dihet).

2. Formulari i ngjarjes së dyshuar - Formulari përbëhet nga një përshkrim i shkurtër i të dyshuarit dhe një grup informacioni të nevojshëm: një përshkrim i shkurtër i të dyshuarit, personit të përfshirë, ku bëjnë pjesë personi/nxënësit (në shkollë, klasë), vendin dhe koha e ngjarjes së mundshme, kur i dyshuari u zbulua.

\*\*\* Në fund të formularit aktual, ka një mesazh që synon të inkurajojë njerëzit që raportojnë se sa duan të kontaktojnë drejtpërdrejt shërbimet për t'u marrë me dhunën.

#### Evidentimi

Institucioni ka detyrimin të sigurojë regjistrime të sakta dhe të rregullta në lidhje me dyshimet apo incidentet. Në formularin e regjistrimit, shkolla regjistron gjithashtu informacionin e mëposhtëm: Vendi dhe koha, kush e zbuloi/raportoi incidentin, sa pjesëmarrës ishin të përfshirë (të dhënat e pjesëmarrësve), nëse personat e përfshirë ishin nga vetë shkolla ose nëse kishte pak të përfshira jashtë shkollës, nevoja për të përfshirë institucionet e jashtme (Ministria e Punëve të Brendshme, Administrata e Sigurimeve Shoqërore, shëndetësia dhe institucionet e tjera), nëse kjo ndodh për herë të parë apo po ndodh përsëri, çështje dhe informacione të tjera shtesë. Shkollat kanë obligim të krijojnë një plan pune për personat e përfshirë në incident, llojet e ndërhyrjeve që ndërmerren, masat e propozuara për mbrojtjen e viktimës, mënyrat e ndjekjes së masave/ndërhyrjeve të zbatuara dhe informacione të tjera përkatëse.

#### Vlerësimi

Me qëllim të vlerësimit dhe vlerësimit të duhur të efektivitetit të punës së shkollës për zbatimin e këtij protokoll, parandalimin dhe trajtimin e dhunës aksidentale, shkolla është duke e vlerësuar punën e saj. Ajo kryhet në dy fusha:

1. Vlerësimi i efektivitetit të planeve të ndërmarra dhe masave të zbatuara për trajtimin e një të dyshuari/incidenti të dhunës nëpërmjet një formulari që përmban pyetjet e mëposhtme:

- A ka pushuar dhuna?
- A është qetësuar dhuna?
- Cila është gjendja e viktimës/ve?
- Si është gjendja e përdhunuesit?
- Si është gjendja e mjedisit?
- A janë të nevojshme ndonjë ndërhyrje shtesë?

## 2. Efektshmëria e vlerësuar e parandalimit të dhunës

Ky formular përbëhet nga pyetje për të vlerësuar ndërgjegjësimin për ekzistencën e këtij protokollit dhe zbatimin e tij në shkollë, pyetjet e mëposhtme:

- A jeni në dijeni të ekzistencës së protokollit për parandalimin dhe trajtimin e dhunës aksidentale në shkollë?
- A keni vizituar ndonjë prezantim/punëtori për protokollin për parandalimin dhe trajtimin e dhunës aksidentale në shkollë?;
- A kanë marrë pjesë në organizimin e aktiviteteve shtesë lidhur me parandalimin dhe trajtimin e dhunës aksidentale në shkollë?;
- Çfarë mund të bëjë shkolla më shumë për të informuar nxënësit për protokollin?;
- A keni qenë i përfshirë në ndonjë incident të lidhur me dhunën?;
- Nëse po, a është marrë shkolla me situatën?;
- Nëse po, çfarë keni bërë?;
- Po të mos kishte vepruar, çfarë mund të kishte bërë?;
- Komente të tjera.

## SHTOJCA 23

### Program për avancimin e shëndetit të nxënësve

Programi për avancimin e shëndetit të nxënësve do të realizohet me anë të ligjeratave me temë për shëndet emocional dhe fizik të nxënësve, mbrojtja nga dukuritë e këqija , rëndësia e aktiviteteve fizike dhe sportive për moshën e tyre zhvillimore.

Qëllimi i programit për kujdesin e shëndetit të nxënësve dhe të punësuarve në shkollë, është të aftësojë të ndërmarin aksione për jetë të shëndoshë, ambient të shëndoshë ekologjik dhe shkollë të pastër, e gjithë kjo pëmes arritjes së njohuri më të mëdha për shëndetin dhe avancimin e tij .

Aktivitete të realizuara	Qëllimet	Realizues	Mënyra	Realizimi
Program për mbrojtje nga keqpërdorimi i drogës dhe alkoolit –HOB	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Preventivat nga keqpërdorimi i drogës dhe alkoolit nëpërmjet të informimit ,</li> <li><input type="checkbox"/> Njoftimi i nxënësve me protokole dhe veprime për identifikim dhe mënyra të veprimitпостанување.</li> </ul>	Kujdestaret e klasave	- Punëtori	Në vazhdimsi
Program për mbrojtje nga sida dhe sëmundje bartëse seksuale	- Mbrojtja e nxënësve nga nga sëmurja eventuale, nëpërmjet të qasjes deri te informacionet.	Shërbimi pedagogjik , HBO	Vizita, referate, panoa, çfaqje,	Në vazhdimsi
Bashkëpunimi me HOPS – Qendër për te rinj „Dua të di“	-Ligjerata,punëtori,ushtrime në temat: seksi dhe të drejtat seksuale, cikli menstrual, dhuna seksuale, dashuria dhe lidhjet seksuale si dhe tema të tjera nga ana e personave profesional për mbrojtjen e nxënësve ngasituata të padëshiruara në të ardhmen.	<b>Psikologu, nxënës</b>	. Vizita, referate, panoa, çfaqje, akcione	Në vazhdimsi
Plotësim i programës dhe doracakut për zhvillim të shëndetit psikologjik	Ngritja e vetëdijes të nxënësve për mbrojtje të shëndetit, Informimi i nxënësve Informimi si mënyrë preventi-ve.	<b>Psikologu, nxënës</b>	Ligjerata dhe punëtori	Në vazhdimsi
Punëtori për trajtimin e shëndetit dhe krijimi i kushteve për jetesë të shëndoshë	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Avansim i shëndetit të nxënësve,</li> <li><input type="checkbox"/> Marje aktive e aktiviteteve për arritjen e qëllimeve parapreke</li> </ul>	<b>Psikologu, nxënës</b>	Punëtori	Në vazhdimsi
Realizimi i punësuarve nga OZhVza „Në trup të shëndosh shpirt të shëndosh“	✓ Ngritja e vetëdijes ekologjike te nxënësit	Kujdestarë klase, nxënës	Punëtori	-Mars
Punëtori „Kontrollimi i gazrave dalëse“	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ngritja e vetëdijes ekologjike te nxënësit,</li> <li>✓ Informimi.</li> </ul>	Mësimdhënës dhe nxënës.	Punëtori për sistemin e rregullimit të gazrave	- Prill





**Shtojca 23**  
**Programi skollor për zhvillim profesional të mësimeve**

<b>Kompetenca</b>	<b>Tema/titulli /bartësi</b>	<b>Aktivitetet për dhe forma të pp</b>	<b>Rezultatet e pritura</b>	<b>Lloji i pp</b>	<b>Resurset e nevojshme</b>	<b>Pjesëmarrësit</b>	<b>Roli i pjesëmarrësve</b>	<b>Pjesëmarrës dhe koha e realizimit</b>
1. Qasje e organizuar dhe profesionale në punë	<b>përgatitja e Planit aksional për trajnim</b>	individual: studimin e burimeve profesionale Bashkëpunues: aktivi profesional, konsultime, mësim bashkarisht, punishte	Zbatimi në kohë i aktiviteteve të aplikuara	të brendshme	Plane individuale për zhvillimkn e arsimtarëve	Koordinatori, mentori, të gjithë mësimeve	Pjesëmarrësit	gusht 2023
3. Qsaja e organizuar dhe profesionale në punë	<b>Pako e trajnimeve nga MASH dhe BZHA</b>	Individuale: studimi i burimeve profesionale Bashkëpunim: pasuri profesionale, konsultime, mësim të përbashkët, seminare	Ndarja në kohë e aktiviteteve të caktuara	Të jashtme	Planet individuale për zhvillimin profesional të mësuesve	Të gjithë mësimeve	Pjesëmarrësit	Gusht 2024/dhjetor 2025
2. Qasje profesionale drejt kryerjes së detyrës në punë	<b>Siguri dhe shëndet në punë</b>	Individual: studimin e burimeve profesionale Bashkëpunues: aktivi profesional, konsultime, mësim bashkarisht, punishte	të punësuar të aftësuar për kryerjen e detyrave në punë konform ligjit për siguri dhe shëndet në punë	të brendshme	doracak, literaturë profesionale	Mësimeve dhe punonjësit e tjerë në shkollë	Pjesëmarrësit	2024/2025
3. shfrytëzimin e metodave për avancimin e arsimit inkluziv	<b>arsim inkluziv</b>	Individual: studimin e burimeve profesionale Bashkëpunues: aktivi profesional,	arsimtarë të cilët do t'iu përgjigjen nevojave të të gjithë nxënësve , ndërsa rezultati i	intern, i jashtëm	doracak, literaturë profesionale	Ekipi inkluziv	Pjesëmarrësit, Realizuesit, defektologu	2024/2025

		konsultime, mësim bashkarisht, punishte	fundit janë nxënës të lumtur					
4.njohuri të fituara në sferën e TIKme qëllim përparimin e kualitetit të mësim	<b>shkathësi të mjeteve të IT në mësim për realizimin e mësimin efikas nga distanca (mësimtonline)</b>	Individual: studimin e burimeve profesionale Bashkëpunues: aktivi profesional, konsultime, mësim bashkarisht, punishte	përparimin e njohurive të arsimtarëve me qëllim që t'u përgjigjen nevojave të nxënësve të cilët jetojnë në epokën digjitale	interne	doracak, literaturë profesionale, prazantime	Mësimdhënësit , administratorët	Pjsëmarrësit, realizuesit	2024/2025
<b>5Aftësia e mësimdhënësve për notim objektiv</b>	<b>metoda bashkëkohore të vlerësimit (taksonomia e Blumit)</b>	Individual: studimin e burimeve profesionale Bashkëpunues: aktivi profesional, konsultime, mësim bashkarisht, punishte	përparimii aftësive të arsimtarëve për zbatimin e qasjes objektive për vlerësim	i jashtëm	doracakë	Mësimdhënësit	Pjsëmarrësit	2024/2025
6.profesionalizëm gjatë kryerjes së diagnostikimit ndaj nxënësve me negecje në zhvillim	<b>strategji inkluzive për nxënës me negecje në zhvillim</b>	Individual: studimin e burimeve profesionale Bashkëpunues: aktivi profesional, konsultime, mësim bashkarisht, punishte	përsosja e defektologëve në drejtim të diagnostikimit më efikas të nxënësve me pengesa në zhvillim	i jashtëm	doracakë, materiale	Defektologu	Pjsëmarrësit	2024/2025

7.arsimtarë të cilët kanë aftësi të motivojnë nxënës në mënyrë adekuate dhe konstruktive	<b>motivimi i nxënësve</b>	Individual: studimin e burimeve profesionale Bashkëpunues: aktivi profesional, konsultime, mësim bashkarisht, punishte	përsosja e shkathtësive të arsimtarëve në drejtim të përfitimit të metodave për motivim të nxënësve	i brendshëm	doracakë, materiale	Mësimdhënësit	Pjesëmarrësit, organizatorët	2024/2025
8.aftësim dhe sensibilizim i arsimtarëve për komunikim mes vete dhe të tjerët	<b>zhvillim personal</b>	Individual: studimin e burimeve profesionale Bashkëpunues: aktivi profesional, konsultime, mësim bashkarisht, punishte	përmirësimin e aftësive të arsimtarëve për komunikim	i brendshëm	doracakë, materiale	Mësimdhënësit	Pjesëmarrësit, organizatorët	2024/2025
9. Avancimi i aftësive të mësimdhënësve për të krijuar plane cilësore për mësim	<b>Planifikimi i mësimit ( ditor, tematik, global)</b>	Individual: studimin e burimeve profesionale Bashkëpunues: aktivi profesional, konsultime, mësim bashkarisht, punishte	Aftësimi i mësimdhënësve ç'r tu përgjigjur në sfidat në krijimin e planifikimit cilësor	i brendshëm	doracakë, materiale	Mësimdhënësit	Pjesëmarrësit, realizuesit	2024/2025

<p>10.përsosja e diturive në sferën e automobilistike</p>	<p><b>trajnime profesionalenë sferën e industrisë automobiistike (diagnostikimi)</b></p>	<p>Individual: studimin e burimeve profesionale Bashkëpunues: aktivi profesional, konsultime, mësim bashkarisht, punishte</p>	<p>arsimtarë të aftë të cilët mund t'u përgjigjen nevojave të nxënësve dhe janë në rrjedha me zhvillimet bashkëkohore të industrisë automobilistike</p>	<p>trajnuet intern dhe ekstern</p>	<p>doracakë, materiale</p>	<p>Mësimdhënësit</p>	<p>Pjesëmarrsit, realizuesit</p>	<p>2024/2025</p>
<p>11.përparimine nivelit të komunikimit me klientët, Trajnim për arritjen e diturive nga sfera e lejeve për ADR</p>	<p><b>trajnime për SKT, komunikim me klientë, Shërbimi teknik</b></p>	<p>Individual: studimin e burimeve profesionale Bashkëpunues: aktivi profesional, konsultime, mësim bashkarisht, punishte</p>	<p>përparimin e diturive dhe shkathtësive të arsimtarëve</p>	<p>trajnuet intern dhe ekstern</p>	<p>doracakë, materiale</p>			<p>2024/2025</p>

## Shtojca 25

### **Program për punëkulturore dhe e dobishme për shoqërinë**

Puna kulturore e dobishme pershoqeri te nxënësit krijon raport pozitiv ndaj punës, ndjenjë të përgjegjësisë gjatë punës, kontibuon gjatë rregullimit dhe mbarimit me kohë të detyrave dhe për kuptim të drejtë të rolit të punës fizike dhe intelektuale në jetën e njeriut. Kyçja e nxënësve ne punën shoqërore kulturore, si dhe realizimi i saj përmes aktiviteteve të shumta gjatë vitit është me qëllim të krijimit të ndjenjës së përgjegjësisë dhe ruajtje të pasurisë shoqërore dhe përparim i kushteve për jetë dhe punë në shkollë dhe më gjerë.

Planifikimi i aktiviteteve të cilat i dedikohen punës kulturore në shkollë, gjithashtu janë në drejtim të përparimit dhe zhvillimit të shpirtit kulturor dhe mënyrën e jeteses te nxënësit. Për arsye të kësaj çasjeje për këtë vit janë të parapara aktivitete të shumta me qëllim të realizimit dhe arritjet e mëhershme të qëllimeve të dhëna.

#### **Gjatë vitit 2025/2026 nxënësit do t'i realizojnë këto aktivitete:**

- mirëmbajtja e shkollës përmes rregullimit të mësojtoreve dhe zyrave, korridoreve, godinës dhe oborrit të shkollës ( mirëmbajtje dhe rregullim i vazhdueshëm i oborrit);
- me qëllim të zhvillimit të vetëdijës ekologjike tek nxënësit, në hapësirën lokale me nxënësit do të shfaqen aksione të ndryshme të karakterit ekologjik;
- për ëmbëlsim të pasojave nga fatkeqësitë elementare dhe dhënia e ndihmës së nxënësve të rrezikuar social në shkollë do të organizohen akcione tubuese;
- mbjellja e fidaneve në parkun e shkollës me qëllim të arrihen njohuri për mirëmbajtje e të mbjellave dhe mbrojtja e hapësirave të gjelbërta dhe objekteve në rrethinë;
- vizita e bukurive kulturore me qëllim të krijimit të raportit pozitiv dhe respekti ndaj busteve kulturore dhe të së kaluarës historike të cilat gjinden në rrethinën e afërme të shkollës dhe më gjerë.;
- vizitë e institucioneve të ndryshme fetare me qëllit të zhvillimit të raportit pozitiv ndaj dallimeve fetare dhe të ndalohen situatat konfliktuoze në bazë fetare dhe etnike;
- shënimi solemn i datave të rëndësishme të shkollës dhe shtetit në përgjithësi me qëllim të zhvillimit të vetëdijen nacionale dhe ndjenjën e përkatësisë te nxënësit;

## PROGRAMI

<b>AKTIVITETET E REALIZUARA</b>	<b>QËLLIMET</b>	<b>REALIZUES</b>	<b>FORMA</b>	<b>KOHA E REALIZIMIT</b>
Hulumtimi për dobësitë e shkollës në kuptim ekologjik (Eko – projekti)	Marrja e aktiviteteve për përmirësim të gjendjes	Eko këshilli	Vizita, referate, panoa, shfaqje, aksion	Shtator
Aksioni tubues – tubimi i letrës dhe plastikës së vjetër	Ngritja e vetëdijës ekologjike te nxënësit	Mësimdhënës, Të punësuar	Vizita, referate, panoa, shfaqje, aksion	Tetor
Vizita e institucioneve fetare (Xhami dhe Kishë)	Zhvillimi i raporteve pozitive ndaj dallimeve fetare	Mësimdhënës dhe nxënës	Vizita, referate, panoa, shfaqje, aksion	Tetor
Dita e drurit – mbjellja e fidaneve të reja	Të forcohet qëndrimi i nxënësve se pyejt janë “mushkrite e bardha” të planetit	Mësimdhënës dhe nxënës	Vizita, referate, panoa, shfaqje, aksion	Tetor
Vizita e Muzeut të Holokaustit, Muzen e VMRO-së, Tumba Maxhari, bustin e Nënë Terezës	Forcimi dhe zgjerimi i njohurive të nxënësve	Mësimdhënës dhe nxënës	Vizita, referate, panoa, shfaqje, aksion	Nëntor
Aksioni i dhënies së gjakut	Nxitja e ndjenjës së humanitetit te nxënësit	Nxënës	Vizita, referate, panoa, shfaqje, aksion	Dhjetor

Vizita e Avokatit të popullit	Informimi i nxënësve për të drejtat të cilat i jetojnë	Mësimdhënës dhe nxënës	Vizita, referate, panoa, shfaqje, aksion	Janar
Pastrimi i oborrit të shkollës me rastin e ditës së pranverës	Ngritja e vetëdijës ekologjike te nxënësit	Mësimdhënës dhe nxënës	Vizita, referate, panoa, shfaqje, aksion	Mars
Shënimi i Festës së Patronazhit të shkollës	Zhvillimi i shpirtit kreativ te nxënësit	Mësimdhënës dhe nxënës	Vizita, referate, panoa, shfaqje, aksion	Prill
Aktiviteti i Eko – këshillit në drejtim të realizimit të eko – standardeve	Ngritja e vetëdijës ekologjike te nxënësit	Mësimdhënës dhe nxënë	Vizita, referate, panoa, shfaqje, aksion	Në vazhdimësi
Shënimi i festave dhe datave tjera të rëndësishme	Nxitja e interesit dhe ndjenjës së përkatësisë dhe vetëdijës nacionale	Mësimdhënës dhe nxënës, udhëheqësia	Vizita, referate, panoa, shfaqje, aksion	Në vazhdimësi
Punëtori për sjellje kulturore	Etika dhe afarizmi	Mësimdhënës dhe nxënës, shërbimi profesional	Vizita, referate, panoa, shfaqje, aksion	Dhjetor

## **Shtojca 26**

### **UDHËZIME TË TRAJTIMIT NË RAST TË KRIZAVE NË SHKOLLË**

Duke pasur parasysh se çdo situatë krize ndodh ashtu siç pritej dhe më së shpeshti shkakton pasoja dhe ndjenja negative për palët e prekura, si rekomandim për parandalimin e shfaqjes së situatës, mund të merren këto drejtime:

1. Takimi në shkollë me drejtorin, shërbimin profesional, mësimdhënësit dhe punonjësit e tjerë.

Objektivat e takimeve të tilla ishin:

- veprim i shpejtë, i menduar, efikas dhe efektiv sipas situatës;
- rritja dhe përmirësimi i bashkëpunimit ndërmjet të gjitha subjekteve të interesuara në shkollë, që rezultoi në parandalimin dhe qetësimin e ndjenjave dhe nevojave të punonjësve dhe nxënësve;
- ndihmë dhe mbështetje reciproke.

2. Bisedë me shokët e klasës në klasë dhe me drejtuesit e klasës dhe bashkëpunëtorët profesional në shkollë.

Qëllimet e bisedave të tilla ishin:

- identifikimin e ndjenjave dhe nevojave të nxënësve,
- ofrimi i mbështetjes dhe kujdesit,
- parandalimi dhe planifikimi i hapave dhe aktiviteteve të ardhshme, të cilat do të kontribuonin në rritjen e bashkëpunimit me nxënësit dhe mësimdhënësit në drejtim të evidentimit dhe reduktimit të rreziqeve të mundshme negative.

3. Organizimi dhe realizimi i bisedave në grup dhe individual nga bashkëpunëtorët profesionistë me nxënësit

Qëllimi është të inkurajohen të gjithë nxënësit e interesuar dhe të interesuar që të marrin pjesë me mendimet, qëndrimet, propozimet, iniciativat e tyre për të ndihmuar në kapërcimin e situatës dhe përmirësimin e klimës në shkollë.

4. Organizimi dhe mbajtja e takimeve të prindërve në grupe ose individual

Objektivat e këtij takimi ishin:

- të mbështesë dhe inkurajojë prindërit që të flasën më shpesh me fëmijët e tyre, hapur dhe sinqerisht për ngjarjet e tyre të përditshme dhe nevojat me të cilat përballen;
- të rrisë dhe përmirësojë komunikimin dhe bashkëpunimin ndërmjet shkollës dhe prindërve.

5. Nëse ka nevojë të vendoset bashkëpunimi me institucionet tjera kompetente (Ministria e Arsimit, BZHA, Qendra për Punë Sociale, Instituti për Shëndet Mendor, Departamenti i Parandalimit dhe institucionet tjera kompetente).

Nëpërmjet këtij lloji bashkëpunimi është bërë i mundur rrjetëzimi ndërinstitutional në drejtim

të drejtimit të nxënësve atje ku mund të rezultojnë problematik dhe të tejkalojnë kompetencat e shkollës. Gjithashtu, informacione dhe kontakte të dobishme mund të ndahen me nxënësit dhe prindërit e tyre, ku mund të drejtohen nëse kanë nevojë.

Të gjitha veprimet tona në situata krize me rëndësi vendimtare tani marrin parasysh rekomandimet e mëposhtme:

- Duke shprehur shqetësimin për problemin,
- Të flas hapur dhe sinqerisht për situatën me të gjitha palët e prekura,
- Të kenë kujdes në mesazhi që ne i dërgojmë njëri-tjetrit në komunikimin e tyre ,
- Kompetencat profesionale dhe gatishmëria e bashkëpunëtorëve profesional për të menaxhuar me shkathtësi situatën,
- Të jepet qartësi në drejtimin e mbështetjes dhe bashkëpunimit në periudhën e ardhshme.

## Shtojca 27

### Programi për bashkëpunim me mjedisin lokal dhe komunitetin lokal

Përfshirja e mjedisit lokal dhe e komunitetit lokal në punën e shkollës është një nga elementët kryesorë për arritjen e rezultateve më të mira për nxënësit, si dhe për shkolla më të hapura dhe më demokratike.

Fokusi i shkollës në vitin akademik 2025/2026 do të jetë intensifikimi dhe zhvillimi i bashkëpunimit me mjedisin lokal dhe komunitetin lokal. Bashkëpunimi me komunitetin dhe mjedisin lokal nënkupton aktivitete me subjektet e shumta që kanë rëndësi thelbësore për funksionimin e QSHA Boro Petrushevski dhe avancimin e procesit arsimor në përgjithësi.

Shkolla do të bashkëpunojë në mënyrë aktive me:

Prindërit

- Qyteti I Shkupit
- Institucionet (MASH, BZHA, SCCO, DIC, etj.)
- Shkollat (kombëtare dhe ndërkombëtare)
- Partnerët social
- Shoqatat civile
- Institucionet ndërkombëtare

Bashkëpunimi me mjedisin lokal dhe komunitetin lokal gjatë vitit akademik 2024/2025 do të zhvillohet në disa faza:

- përcaktimi I qëllimeve;
- mbledhjen e informacionit
- zhvillimin e një strategjie afatshkurtër dhe afatgjatë
- identifikimi I subjekteve kyçe në vendimmarrje
- marrjen e një vendimi nëse do të veprohet individualisht apo në grup
- nëse është e nevojshme përfshirja e bashkëpunëtorëve
- hartimi i një plani veprimi dhe zbatimi I tij
- përdorimi I strategjive për informimin e publikut

Subjekti	Qëllimi	Aktivitetet	Indikatorët
<b>Prindërit</b>	Përfshirja e prindërve në aktivitetet shkollore për avancimin e punës edukative	-punëtori, debate ,vendime	Procesverbale, raporte, fotografi
<b>Qyteti i Shkupit</b>	Rritja e cilësisë së procesit arsimor	- projektet e iniciuara nga qyteti, aktivitetet aktuale, aplikimi I rekomandimeve konkrete	Procesverbale, raporte, fotografi, materiale, plane
<b>MASH, BZHA, SCCO, DIC, etj</b>	Rritja e cilësisë së procesit arsimor	- projektet e iniciuara nga qyteti, aktivitetet aktuale, aplikimi I rekomandimeve konkrete	Procesverbale, raporte, fotografi, materiale, plane

<b>Shkollat (kombëtares hendërkombëtare)</b>	Shkëmbimi I përvojave dhe aplikimi I praktikave të mira	- Vizita,takime ,grupe pune	Procesverbale, raporte, fotografi, memorandume
<b>Partnerët social</b>	Sigurimi I kushteve për praktikë cilësore për nxënësit dhe mundësit për punësim në të ardhmen	-vizita, takime, manifestime	Raport, materiale
<b>Shoqatat civile</b>	Informimi I nxënësve me qëllim parandalimin në nivele të ndryshme	-Projekte, punëtori, tribuna	Raport, fotografi
<b>Institucionet ndërkombëtare</b>	Zhvillimi I qendrës në një institucion edhe më modern duke aplikuar praktika të mira	- Vizita , projekte, takime	Raporte, fotografi

## Shtojca 28

### Programi linfo sistemit të QSHA

#### Për vitin akademik 2025/2026

Plani dhe program I sistemit INFO me përmbajtjen e tij për vitin akademik 2025/202 do të synojë krijimin e informacioneve dhe mesazheve që do t'u drejtohen dhe do t'u drejtohen grupeve të synuara (nxënës, mësimdhënës ,prindër, parti dhe të tjerë). E gjithë kjo do të bëhet e mundur përmes njërës prej info mediave të pranishme në shkollë, e cila është sistemi I brendshëm televiziv INFO i instaluar dhe funksional prej dhjetë vitesh dhe si risi është media e re - INFO-radio shkollore, për të cilën. Janë krijuar më pare kushtet dhe janë blerë pajisjet. Qëllimi kryesor është që të gjitha lëndët të informohen për aktivitetet që zhvillohen në shkollë. Dhe kjo: mesazhe të rëndësishme, njoftime, detyra, urime, informacione nga arsimi në vendin tone dhe më gjerë, etj.

Një pjesë e përmbajtjes dhe programit nga sistemi INFO ose do të ridrejtohet dhe transferohet në radio INFO të shkollës ose, si draft propozim, do të krijohet një concept I ri për një program informues dhe argëtues ku nxënësit do të përfshihen aktivisht me përmbajtjen dhe programin e vet (p.sh.: krijimi I një himni shkollor që do të prezantohet në fillim të ditës së shkollës, krijimi I ekspozitave në sallën e shkollës në bashkëpunim me asetet profesionale, zgjedhja e një DJ të shkollës përgjegjës për muzikën e shkollës, njoftime për sporte të ndryshme, gara profesionale, argëtues edhe lloje të tjera të garave ndërmjet klasave ose viteve etj.). Meqenëse INFO-radio e shkollës duhet të rezultojë nga angazhimi I nxënësve, pas përzgjedhjes paraprake dhe plotësimit të personelit nga mësimdhënësit, përmbajtjet që do të prezantohen do të përfaqësojnë një periudhë prove (eksperimentale) përprogramin e ofruar që do të përcaktohet në drejtim të qëndrueshëm, I mirë-projektuar, edukativ, një program që do të zgjasë për vitet në vijim dhe do të jetë pjesë e pandashme e imazhit të shkollës.

Sistemi INFO do të prezantojë gjithashtu përmbajtje të tjera aktuale nga:

1. karakter informativ,
2. karakteri i marketingut,
3. karakter arsimor,
4. karakter argëtues,
5. karakteri vizuel

## Shtojca 29

### Plani për punën e bashkëpunëtorit profesional për teknikë kompjuterike – TIK për vitin shkollor 2025/2026

Zhvillimi i informacionit dhe pjesës marketing-strategjik e të shkollës përmes përmbajtjes së paraqitur në sistemin INFO është me rëndësi të madhe për shkollën. Ekziston një system i organizuar i mbështetjes dhe logjistikës për menaxhmentin e vjetër dhe mësuesit për menaxhimin elektronik të regjistrave pedagogjik, si dhe për ide, informacione, strategji dhe kontakte të tjera me institucionet për katëse.

Në përgjithësi, aktivitetet grupohen dhe ndahen në: kryesore, të mesme, shtesë, të kombinuara që zbatohen gjatë gjithë vitit shkollor.

AKTIVITETE	Realizator / bashkëpunëtor	Koha e realizimit
<p style="text-align: center;"><b>1. EVIDENCA PEDAGOGJIKE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Udhëheqje e evidencës pedagogjike për nxënës të rregullt</li> <li>▪ Logjistika e problemeve të nxënësve për përgatitje të dëftesave dhe diplomave nga evidencat pedagogjike më të vjetra</li> </ul>	Referent për çështjen e nxënësve, mësimdhënës persona përgjegjës	Gjatë gjithë vitit shkollor
<p style="text-align: center;"><b>2. ARSIMIMI PËR TË RRITUR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Përgatitje e prazantimeve dhe procesverbaleve nga trajnimet për të rritur;</li> <li>▪ Logjistika për trajnim të të rriturve .</li> </ul>	Referent për çështjen e nxënësve, mësimdhënës persona përgjegjës	Gjatë vitit 2025/2026
<p style="text-align: center;"><b>3. TRAJNIME</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trajnim për evidencë elektronike pedagogjike me kujdestarët e rinj.</li> <li>▪ Trajnim për shfrytëzim të E-ditari</li> </ul>	Referent për çështjen e nxënësve, mësimdhënës persona përgjegjës	Gjatë gjithë vitit shkollor
<p style="text-align: center;"><b>4. PËRSOSJE PROFESIONALE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mbrojtja e magistraturës për Menaxhent në arsimim,</li> </ul>	Referent për çështjen e nxënësve, mësimdhënës persona përgjegjës	Shtator – Dhjetor 2025

<p><b>5. EMIS, HRM dhe E-DITARI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vendosja e të dhënave në EMIS dhe HRM</li> <li>▪ Kontakt me ISHA, inspektorin e arsimit Mirjana Naskovska në aspekt të aplikimit të softëve të bashkëkohore arsimore për evidentim pedagogjik</li> <li>▪ Logjistika për E-ditarin.</li> </ul>	<p>Referent për çështjen e nxënësve, mësimdhënës persona përgjegjës</p>	<p>Gjatë gjithë vitit shkollor</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>6. REGJISTRIM I NXËNËSVE NË VITIN SHKOLLOR 2026/2027</b> Përkrahje teknike dhe përgatitje e dokumeve 2025/2027 ntacionit për regjistrimin e nxënësve në vit të parë në vitin shkollor 2026/2027 (afati i parë i regjistrimit/ paraqitja e parë dhe e dytë e nxënësve dhe afati i dytë i regjistrimit)</li> </ul>	<p>Referent për çështjen e nxënësve, mësimdhënës persona përgjegjës</p>	<p>Qershor Gusht 2025</p>
<p><b>7. MARKETINGU – SHKRESA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Përgatitje teknike e Raportit për vitin 2024/2025 dhe programit vjetor për vitin 2024/2025 Fotografimi, incizimi dhe përgatitja e foto dhe video materialeve për nevojat e shkollës;</li> <li>▪ Rregullimi i të dhënave digjitale për bibliotekën e shkollës (video materiale dhe fotografi)</li> <li>▪ Incizimi i audio dhe video shkresave në CD dhe DVD;</li> <li>▪ Përgatitja e broshurave dhe flaerëve për shkollën; ;</li> </ul> <p>Përpunimi i prezantimeve të reja për shkollën për nevojën e regjistrimit për vitin 2026/2027</p>	<p>Referent për çështjen e nxënësve, mësimdhënës persona përgjegjës</p>	<p>Qershor/ shtator 2024 Gjatë gjithë vitit shkollorë Gjatë gjithë vitit shkollorë</p> <p>Shkurt 2025</p> <p>Gusht /shtator 2025</p>
<p><b>8. PËRGATITJA E SHRESAVE AFATGJATE PËR SHKOLLËN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bashkëpunëtor profesional gjatë përgatitjes së monografisë së QSHA-së;</li> <li>▪ Përgatitje teknike dhe përpunim e Raportit për vitin 2024/2025 dhe Programit vjetor për vitin 2025/2026(përgatitje për shtyp)</li> </ul>	<p>Referent për çështjen e nxënësve, mësimdhënës persona përgjegjës</p>	<p>Mars 2025</p> <p>Gusht/Shtator /2025</p>
<p><b>9. KOMPJUTER MIRËMBAJTJE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mirëmbajtja e pajisjeve kompjuterike në pjesën administrative të shkollës dhe kompjuterët që janë pjesë e kompjuterit për çdo fëmijë.</li> </ul>	<p>Referent për çështjen e nxënësve, mësimdhënës persona përgjegjës</p>	<p>Gjatë gjithë vitit shkollor</p>

<p><b>10. PËRKRAHJA KOMPJUTERIKE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mundësimi i funksionimit të pa ndërprerë i internetit për administratën dhe mësime të mësimit, lidhja me rrejtë, program antivirus.</li> </ul> <p>Logjistika</p>	<p>Referent për çështjen e nxënësve, mësimit persona përgjegjës</p>	<p>Gjatë gjithë vitit shkollor</p>
<p><b>11.PËRGATITJE E RAPORTIT PËR ORARIN E PUNËS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kujdesi për pajisjen dhe programi për evidentim të orarit të punës;</li> <li>▪ Përgatitje e ID-kartelave për të punësuarit e ri dhe të vjetër të shkollës;</li> </ul> <p>Zbritja e të dhënave për orarin e punës, përgatitje dhe shtyp të raportit,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪</li> </ul>	<p>Referent për çështjen e nxënësve, mësimit persona përgjegjës</p>	<p>Gjatë gjithë vitit shkollor</p>
<p><b>12. OBLIGIME DHE DETYRA TJERA</b></p> <p>*Obligime tjera dhe detyra, Rregullimi i zyrës të BPKT</p>	<p>Referent për çështjen e nxënësve, mësimit persona përgjegjës</p>	<p>Gjatë gjithë vitit shkollor</p>

### SHTOJCA 30

**Plani për realizimin e mësimit në distancë/mësimi nga shtëpia**  
**Plani do të hyje në fuqi në rastë të situatave specifike si që është pandemia apo**  
**përballja me sfida të tjera me fuqi të lartë**

NR. rren d.	Përgjegjësit e e mësimeve	Personat përgjegjës	Koha e realizimit	Indikatorët
1.	Mësimeve të arrinë komunikim të shpejtë dhe efikas me nxënësit dhe prindërit në mënyrë që të implementojnë me sukses mësimin në distancë / mësimin në shtëpi (përmes përdorimit të telefonit, viber, email, platformave elektronike dhe rrjete).	Mësimeve të lëndor, kujdestarët e klasave	Në kontinuitet në bazë nevojë	Raportet e paraqituratshfaqjes së aktivitetit, dëshmi, provat e përdorimit-tëplatformave
2.	Rregullimi i kurrikulave të mësimit në distancë / mësimin në shtëpi.	Mësimeve të lëndor	Në kontinuitet në bazë nevojë	Raportet e paraqituratshfaqjes së aktivitetit
3.	Definim të saktë të aktiviteteve dhe qëllimeve, si dhe afatin e realizimit për të njëjtat nga ana e nxënësve.	Mësimeve të lëndor, kujdestarët e klasave	Në kontinuitet në bazë nevojë	Dosjen e nxënësit
4.	Vendosjen e një modeli për të përdorur informata mbi arritjet e nxënësve	Arsimtarët lëndor	Në kontinuitet në bazë nevojë	Dosjen e nxënësit
5.	Përdorimi i formave, metodave të punës dhe burimeve të përshtatura për mësimin në distancë që do të jenë në lehtësi të arritshme për nxënësit (prezantime, vendosje teksti, ese, regjistrim video, kuize, lidhje të rëndësishme, projekte, aktivitete kërkimore, etj.)	Arsimtarët lëndor	Në kontinuitet në bazë nevojë	inçizime, fotografi, prezantime, video dokumentare nga mësimeve të
6.	Potencimi i nxënësve në pjesë marrjen e detyrueshme, veprimtarinë dhe komunikimin e mësimit në distancë / mësimin në shtëpi.	Mësimeve të lëndor	Në kontinuitet në bazë nevojë	Dosjen e nxënësit
7.	Organizimi një diskutimi në konferencë me nxënësit për mes platformave elektronike për të sqaruar materialin,	Mësimeve të lëndor, kujdestarët e klasave	Në kontinuitet në bazë nevojë	Incizim, fotografi, lidhje konferencash me nxënësit

	udhëzimet, duke siguruar informacione kthes për nxënësit mbi atë që është bërë.			
8.	Mbajtja e një dosje elektronik për secalin nxënës në mënyrë që të vlerësojë në mënyrë më efektive në kushtet e mësimit në distancë / mësimit në shtëpi.	Mësimdhënësit,	Në kontuinitet në bazë nevoje	Dosje elektronike për nxënësit
9.	Futje elektronike të përmbajtjeve mësimore dhe notave në ditarin elektronik.	Mësimdhënësit, kujdestarët e klasave	Në kontuinitet në bazë nevoje	Evidenca në E-ditarë
10.	Disponueshmëria e shërbimit-profesional për mbështetje psikologjike, sociologjike dhe pedagogjike të nxënësve në periudhën e mësimit në distancë / mësimit në shtëpi.	Psikologu, pedagogu, sociologu	Në kontuinitet në bazë nevoje	Dosja e nxënësit
11.	Nëse mësimdhënësi nuk mund të zhvillojë orë mësimit përmes mësimit në distancë / mësimit në shtëpi, tën joftojë administratën e shkollës në kohën e duhur.	Mësimdhënësit, kujdestarët e klasave	Deri më 15.8.2024	Deklarim me shkrim
<b>NR. rren d.</b>	<b>Përgjegjësit e e mësimdhënësit</b>	<b>Personat përgjegjës</b>	<b>Koha e realizimit</b>	<b>Indikatorët</b>
1.	Pjesëmarrja e detyrueshme dhe qasja active në thirrjet e planifikuara të konferencës që janë paraparë nga mësimdhënësit.	Të gjithë nxënësit	Në kontuinitet në bazë nevoje	Dosja e nxënësit
2.	Përmbushja me kohë e detyrave të dhëna nga mësimdhënësi.	Të gjithë nxënësit	Në kontuinitet në bazë nevoje	Dosja e nxënësit
3.	Qasje interactive dhe e lirë për të bërë pyetje në lidhje me përmbajtje pamjaftueshëm të qarta	Të gjithë nxënësit	Në kontuinitet në bazë nevoje	Dosja e nxënësit
4.	Qëndrim i përgjegjshëm në komunikim me mësimdhënësin, kujdestarët e klasave	Të lëndorëgjithë nxënësit	Në kontuinitet në bazë nevoje	Dosja e nxënësit
<b>NR. rren d.</b>	<b>Përgjegjësit e e mësimdhënësit</b>	<b>Personat përgjegjës</b>	<b>Koha e realizimit</b>	<b>Indikatorët</b>

1.	Bashkëpunimi vazhdueshëm me nxënës me nevoja të veçanta arsimore dhe prindërit e tyre.	Nxënësit, Mësimdhënësit lëndor, kujdestarët e klasave, prindërit, defektologët, ekipi inkluziv	Në kontuinitet në bazë nevoje	Dosja e nxënësit
2.	Përfshirja e nxënësve në mësimin e rregullt në distancë me përmajtje të adaptuar për nevojat e tyre individuale.	Nxënësit, Mësimdhënësit lëndor, kujdestarët e klasave, prindërit, defektologët, ekipi inkluziv	Në kontuinitet në bazë nevoje	Dosja e nxënësve sipas nevojave të veçanta individuale të adaptuara dhe të rishikuara
3.	Angazhim shtesë i mësuesve për t'iu përgjigjur nevojave individuale të nxënësve (biseda intensive në telefon, viber, postë elektronike, me prindërit dhe shërbimet shkollore)	Nxënësit, Mësimdhënësit lëndor, kujdestarët e klasave, prindërit, defektologët, ekipi inkluziv	Në kontuinitet në bazë nevoje	Dosja e nxënësve sipas nevojave të veçanta të adaptuara dhe të rishikuara
4.	Angazhim shtesë i mësimdhënësve e për të gjetur një metodologji të përshtatshme për të mësuar në distancë / mësim në shtëpi (dërgimi i lidhjeve, videove, lidhjeve të konferencave, prezantimeve dhe ushtrimeve të përshtatshme, etj.)	Nxënësit, Mësimdhënësit lëndor, kujdestarët e klasave, prindërit, defektologët, ekipi inkluziv	Në kontuinitet në bazë nevoje	Çmimet, fotografimi dhe dëshmitë për aktivitetet e realizuara nga nxënësit, dosja e nxënësit
5.	Disponueshmëria e shërbimit profesional për mbështetje psikologjike, sociologjike dhe pedagogjike të nxënësve në periudhën e mësimin në distancë / mësimin në shtëpi.	Psikologu, pedagogu, sociologu.	Në kontuinitet në bazë nevoje	Dosja e nxënësit

## SHTOJCA 31

<b>Organizimi i resurseve njerëzore</b>	
<b>Vendi ipunës</b>	<b>arsimimi</b>
<b>I. Shërbime të përbashkëta</b>	
<b>Drejtor</b>	Inxhinjer i diplomuar i makinerisë
Drejtor i kërkimit , trajnimit dhe zhvillimit	Inxhinier i diplomuar i elektros
sekretar	Magjistër i drejtësisë nga sfera e drejtësisë afariste
Bashkëpunëtor profesional për teknike kompjuterike	Inxhinier i diplomuar për Elektroteknikë dhe Teknologji informatike
Kontabiliteti	Shef me arsim të lartë nga drejtimi i Ekonomisë dhe arkëtar
Administrata	referent për UP, sekretar teknik-arsim i mesëm
Shërbimi teknik	Nikoqir, hausmajstor, roje, magacioner, dhe punëtor i KL dhe punëtore për higjienë /të mesme, tetëvjeçare/nëntëvjeçare
<b>II. arsimi i nxënësve të rregullt dhe me korrespondencë</b>	
Ndihmësdrejtor për mësim	Doktor i Makinerisë/Doktoraturë
Shef i mësimit teorik	Arsim i lartë, kualifikim pedagogjik shtues, dhe provimin profesional
Koordinatorë të mësimit praktik	Arsim i lartë
Shef i sferës së mësimit	Arsim i lartë, kualifikim pedagogjik shtues dhe provimi profesional
Shërbimi profesional	Sociolog, psikolog, pedagog, defektologë, bibliotekar-arsim i lartë
Arsimtarët e teorisë	Arsim i lartë, kualifikim shtues pedagogjik, provimiprofesional (71)
Arsimtarë të mësimit praktik	Arsim i lartë, i mesëm,kualifikim i lartë shtues pedagogjik dhe provimi profesional (10)
<b>III<sub>1</sub>. Autoshkolla me autodromin</b>	
udhëheqës	Fakulteti i Komunikacionit
instruktur	Arsim speccialistik
ligjërues	Fakulteti i Komunikacionit
referent	Arsim i mesëm
<b>III<sub>2</sub>.Shërbimi teknik</b>	
udhëheqës	Fakulteti i Komunikacionit
konrollor	Arsim i mesëm specialistik
testues	Fakulteti i Makinerisë
referent	Arsim i mesëm
<b>III<sub>3</sub>.Shërbimi teknik (homologim dhe tahografe)</b>	
udhëheqës	Inxhinier i diplomuar i makinerisë
Zëvendës udhëheqës	Inxhinier i diplomuar i makinerisë
referent	Inxhinier i diplomuar i komunikacionit
Menaxheri për kualitet hulumtuesi	Inxhinier i diplomuar i komunikacionit Inxhinier i diplomuar i makinerisë

## SHTOJCA 32

### PROGRAMI VJETOR I PUNËS SË KËSHILLTARIT TË KARRIERËS

Viti shkollor 2025/2026

Emri dhe mbiemri : Eleonora Beqiri

Shkolla: QSHA “ Boro Petrushevski” qytetit të Shkupit

#### 1 . Qëllimimi i programit

- Promovimi i ndërgjegjësimit personal tek studentët, duke mbështetur zhvillimin e interesave dhe aftësive të tyre.  
Orientim dhe informacion për arsimim të mëtejshëm dhe zhvillim profesiona
- Zhvillimi i aftësive për të marrë vendime të informuara në lidhje me zgjedhjen e një rruge të shpejtë ose profesionale.  
Mbështetje në ndërtimin e pritjeve realiste dhe njohjen e potencialit personal në përputhje me kërkesat e tregut të punës
- Forcimi i vetëbesimit dhe motivimit të studentëve për të marrë një rol aktiv në planifikimin e së ardhmes së tyre.  
Zhvillimi i aftësive sociale dhe të komunikimit, të rëndësishme për karrierën dhe zhvillimin personal.

Aktivitet sipas mujit

Shtator

- Takime informuese me studentët rreth rolit të këshilltarit të karrierës.
- Anketë mbi interesat dhe aspiratat profesionale të studentëve.

Tetor

- Punëtori vetëndërgjegjësimi: “Kush jam unë dhe çfarë mund të bëj?”
- Biseda individuale me nxënës të arsimit të mesëm profesional

Nëntor

Informacion rreth institucioneve të arsimit të mesëm/të lartë.

- Vizitë në kompani/institucione lokale.

Dhjetor

Trajnim për aftësi të buta: komunikim, punë në grup, prezantim.

- Takime me prindërit: si ta mbështesni një fëmijë në zgjedhjen e një karriere.

Janar

- Plane individuale për zhvillimin e karrierës me studentët e vitit të fundit.
- Mbajtja e një baze të dhënash me zgjedhjet dhe interesat

## Shkurt

- Përgatitje për konkurse/praktika/trajnime brenda shkollës.
- Ora edukative: "Si të shkruani një CV dhe një letër motivimi".

## Mars

- Punëtori: "Intervistë pune - simulime dhe teknika".
- Organizimi i një "Dite Karriere" në shkollë.

## Prill

- Vizitë në fakultete dhe takime me studentë/profesorë.
- Konsultime individuale me studentë që ende nuk kanë një zgjedhje të qartë.

## Maj

- Vlerësim i planeve personale të zhvillimit të karrierës.
- Diskutim në grup: "Çfarë mësova këtë vit për veten dhe të ardhmen time."

## Qershor

- Raporti përfundimtar mbi aktivitetet.
- Rekomandime për vitin e ardhshëm shkollor.

## 3. Metodatat dhe mjetet

Diskutime individuale dhe në grup.

- Anketa dhe teste për orientim profesional.
- Punëtori dhe prezantime.
- Vizita në institucione dhe kompani.

Bashkëpunim me prindër dhe mësues

## 4. Rezultatet e pritura

- nxënësit do të kenë një pamje më të mirë të aftësive dhe interesave të tyre.
- Ata do të informohen rreth mundësive arsimore dhe profesionale.
- Ata do të fitojnë aftësi praktike (CV, intervistë, komunikim).
- Ata do të marrin vendime më të informuara në lidhje me zhvillimin e tyre të mëtejshëm.

Këshilltar i karrierës  
Eleonora Beqiri

## SHTOJCA 33

### Programi i trajnimit për vetëmbrojtje

Ky program përcakton mënyrën e zbatimit të trajnimit për vetëmbrojtje në SHAM “Boro Petrushevski” të Qytetit të Shkupit, në përputhje me rregulloren për përmbajtjen dhe mënyrën e zbatimit të trajnimit për vetëmbrojtje në institucionet arsimore, të miratuar nga Ministri i Arsimit dhe Shkencës në përputhje me Drejtorin e Drejtorisë për Mbrojtje dhe Shpëtim (Gazeta Zyrtare i RSM-së, Nr. 139 i datës 10.7.2025).

Sipas rregullores, trajnimi për vetëmbrojtje mbulon temat mësimore që lidhen me: fatkeqësitë natyrore (tërmetet, përmytjet, rrëshqitjet e dheut, orteqet dhe rrëketë, ngricat, breshëri, thatësira, të cilat janë forca natyrore të pakontrolluara).

Nxënësit nëpërmjet aktiviteteve të realizuara të fitojnë njohuri, aftësi dhe qëndrime që lidhen me fushat dhe përmbajtjet e mëposhtme:

- njohjen dhe kuptimin e koncepteve dhe llojeve themelore të rreziqeve natyrore, teknike - teknologjike dhe të tjera;
- njohja e shkaqeve, karakteristikave dhe pasojave të mundshme të ngjarjeve të ndryshme të rrezikut;
- zbatimi i masave parandaluese dhe operative për mbrojtje personale dhe kolektive dhe shpëtim;
- njohja me mjetet dhe pajisjet e përdorura në mbrojtje dhe shpëtim;
- zhvillimi i aftësive për reagim të përshtatshëm përmes pjesëmarrjes në aktivitete praktike, simulime dhe ushtrime për përballimin e situatave të rrezikshme.

Njohuritë, aftësitë dhe qëndrimet nga fushat dhe përmbajtjet realizohen në përputhje me kurrikulat dhe programin vjetor të punës së shkollës, dhe ato tashmë janë zbatuar pjesërisht në disa kurrikula për lëndët profesionale dhe trajnimin praktik që mësohen në shkollën tonë.

Temat e ofruara në këtë program trajnimi për vetëmbrojtje janë planifikuar nga mësuesit në planet e tyre vjetore për zbatimin e kurrikulave, aty ku është e mundur, si dhe në zbatimin e aktiviteteve jashtëshkollore.

QSHA “Boro Petrushevski” i Qytetit të Shkupit planifikon të zbatojë përmbajtje dhe aktivitete për trajnimin për vetëmbrojtje, duke përfshirë aspekte teorike dhe praktike gjatë vitit shkollor, të tilla si:

1. Prezantim mbi zbatimin e masave parandaluese mbrojtëse në përputhje me ligjin për sigurinë dhe shëndetin në punë
2. Prezantim mbi ndihmën e shpejtë
3. Pjesëmarrja në garat e ndihmës së shpejtë në qytet
4. Stërvitje evakuimi

Për zbatimin e disa prej këtyre temave, shkolla bashkëpunon me institucione kompetente siç janë brigada territoriale e zjarrfikësve e Qytetit të Shkupit, Enti Shtetëror i Sigurimeve Shoqërore, Qendra Qendrore Mjekësore etj.

HYRJE .....	4
2. LETËRNJOFTIMI I SHKOLLËS .....	6
2.1. Informacione të përgjithshme për shkollën .....	6
2.2. Lokaliteti dhe zhvillimi rajonal .....	6
2.3. Tradita dhe zhvillimi.....	7
2.4. Hapësira dhe kushtet materiale -teknike për punën në shkollë .....	7
2.6. Kuadri arsimor.....	10
2.7. Struktura e nxënësve dhe profilet arsimore të dala .....	10
2.8. Mundësi për punësim .....	12
2.9. Hyrja arsimore .....	12
2.10. Strategjia për regjistrim dhe regjistrimi i nxënësve në vit të parë .....	12
2.11. Kalueshmëria .....	12
2.12. Kompetencat profesionale .....	13
3. MISIONI DHE VIZIONI I SHKOLLËS .....	13
4. Përvojat e fituara –shkalla e realizimit e programit të vitit të kaluar.....	14
5. SFERAT E NDRYSHIMEVE DHE QËLLIMET PRIORITYARE TË SHKOLLËS .....	15
6. Plane aksionale për sferat priorityare dhe objektivat .....	16
Objektivi strategjik 3. Mbështetja dhe arritjet e nxënësve .....	24
Qëllimi i zhvillimit: 3.1. Organizimi dhe zhvillimi i klubeve, qendrave, organizatave dhe grupeve të nxënësve për realizimin e programeve të veçanta zhvillimore .....	24
7. PLANI PËR VLERËSIMIN E PLANEVE TË VEPRIMIT .....	32
8. KALENDARI I PUNËS .....	33
8.1. Kalendar sipas gazetës zyrtar .....	33
8.2. Kalendar ekologjik .....	37
9. ORGANIZIMI DHE REALIZIMI I PUNËS EDUKATIVO – ARSIMORE TË SHKOLLËS .....	38
9.1. PROCESI MËSIMOR .....	38
9.2. Mënyra dhe vendi i mësimdhënies .....	40
9.3. Orari i orëve dhe ora e kujdestarisë mësimdhënësve .....	41
9.4. Planet mësimore .....	53
Profili arsimor: AUTOMEKANIK .....	65
ARSIMI I PËRGJITHSHËM .....	65
Profili arsimor: AUTOELEKTRONIK .....	66
Profili arsimor: MEKANIK KAROSERIE (Program i reformuar).....	67
Drejtimi i: Makinerisë .....	68
9.5. Biblioteka .....	69
9.6. Udhëheqësia e klasave dhe ora e kujdestarisë .....	70
9.7. Inkluzioni në shkollë .....	72
9.8. Zbatimi i TIK në mësim.....	74
9.9. Plani për realizimin e mësimin në distancë /mësimin nga shtëpia.....	74
9.10 Integrimi ndëretnik në arsim .....	75
10. SISTEMI SHKOLLOR I PËRCJELLJES DHE VLERËSIMIT .....	77
10.1. PËRCJELLJA DHE VLERËSIMI I TË ARRITURAVE TË NXËNËSVE .....	77
10.2. VLERËSIMI I PUNËS SË MËSIMDHËNËSIT NGA TË PUNËSUAR TJERË .....	78
10.3. VLERËSIMI I PROGRAMIT TË SHKOLLËS.....	79
11. VEPRIMTARIA EDUKATIVE-ARSIMORE JASHTËMËSIMORE .....	79
11.1 Aktivitetesportive .....	79
11.2. Aktivitete të lira të nxënësve — seksionet.....	79
11.3. Klube dhe organizata e nxënësve .....	81
11.4. Organizata e të rinjve TREND .....	82
11.5. Parlamenti i nxënësve .....	83

11.6. Bashkësitë e nxënësve .....	84
11.7 PROJEKTE .....	85
11.7.1. Projekte në vazhdimësi.....	85
11.7.2. Projektet e përkrahura nga Qyteti i Shkupit.....	86
11.7.3Projektet ndërkombëtare .....	86
11.7.3.3. Projekt nga Erasmus + programi nga KA 2 Academy 2024 - aplikuar.....	87
11.7.3.4. Projekti "BlueSchools" me temën "Shpëtoni liqenin - shpëtoni jetën tuaj", i cili do të zgjasë deri më 31.07.2025 Koordinatorët - KaterinaJakimovska dhe SnezhanaRistovska. ...	87
Send feedback11.7.4. Projekte interne shkollore për vitin shkollor 2024/2025.....	87
11.7.5 Manifestimet dhe ngjarjet e rëndësishme .....	91
11.7.6. PROJEKTET STRATEGJIKE – ZHVILLIMORE MË TË RËNDËSISHME PËR QENDRËN .....	92
12. MBËSHTETJA E NXËNËSVE.....	92
12.1. Kujdesi i përgjithshëm i nxënësve .....	92
12.2. Standardi i nxënësve.....	93
12.3 Realizimi i programeve specializuara për mbështetjen e nxënësve .....	93
12.3.1 Ballafaqimi me dhunën dhe përparim të sigurisë në shkollë .....	93
12.3.3. Këshillimi dhe informimi profesional Qendra për karrierë.....	94
12.3.4.Këshillimi i prindërve.....	94
12.3.5. Mbrojtje dhe shpëtim nga fatkeqësitë elementare.....	94
12.3.6 Ekskursionet.....	95
12.3.8. Veprimtaria shoqërore – kulturore .....	95
13.KUJDESI PËR SHËNDETIN .....	96
14.RREGULLAT E PUNËS DHE SJELLJA NË SHKOLLË .....	97
14.1. PËRSOSJA E KUADRIT MËSIMOR GJATË .....	98
PROCESIT ARSIMOR .....	98
15. BASHKËPUNIMI I SHKOLLËS .....	98
15.1.BASHKËPUNIMI I SHKOLLËS ME FAMILJEN .....	98
16. Komunikimimepublikun .....	100
16.1. BASHKËPUNIMI I SHKOLLËS ME PARTNERË SOCIAL DHE ENTET NGA DREJTIMET E PËRFAQËSUARA NË SHKOLLË .....	100
16.2. BASHKËPUNIMI I SHKOLLËS ME SHKOLLA TJERA, INSTUTUCIONE PROFESIONALE, VETËADMINISTRIMIN LOKAL, EZHA, MASH, QAR dhe QAP .....	100
16.3. BASHKËPUNIMI NDËRKOMBËTAR .....	100
16.4. Informimi në shkollë dhe PUBLIKUN mëtë gjerë .....	101
16.4.1. INFO- QSHA .....	101
16.4.2. Marketing dhe promociione .....	101
17. ORGRANET DREJTUESE, JURIDIKE DHE TRUPA PROFESIONALE .....	102
17. 1. Organet udhëheqëse dhe ato profesionale.....	102
17.2. Organe profesionale dhe trupat.....	103
18. BURIMET FINANCIARE .....	103
SHTOJCAT .....	104
SJALLJA E NXËNËSIT NDAJ ARSIMITARIT .....	191

**DATA E PËRFUNDIMIT DHE BARËESIT E PËRGATITJES  
PERIUDHA E PËRGATITJES  
DERI MË 15.08.2025**

**INSTITUCIONI – BARTËS I PËERGATITJES  
QSHA “BORO PETRUSHEVSKI” – Shkup**

**PERSONI PËRGJEGJËS:**

**drejtor, Aleksandar Strezov**

**PROGRAMIN E PËRGATITI:**

**Drejtor, Aleksandar Strezov**

**Bashkëpunëtorë:**

Kristijan Petreski

**Shtojcat për programin:**

Aleksandar Strezov,

Zekirija Zekiri,

Kristijan Petreski,

Kastriot Kasapi,

Iman Izeiri

Haki Fejzullai,

Agim Jusufi,

Merita Grubi,

Violeta Krlevska,

Aneta Pashovska,

Silvija Mitrevska Filipova,

Sonja Ristovska,

Suncica Belinska Andov,

Teuta Daci,

Lence Tomova,

Valdeta Kasapi,

Aleksandar Jovanov,

Nikolce Spasovski

Jana Ivanovski

***Përpunimi teknik:***

Kristijan Petreski

Jonuz Sopa

***Lektura:***

Silvija Mitrevska Filipova

***Përkthimi në gjuhën shqipe:***

Kastriot Kasapi

Data 29.08.2025  
Shkup

v.v.

**Nënshkrimi i Drejtorit**

**Nënshkrimi i kryetarit të këshillit të shkollës**

---

**MIRATIMI I PROGRAMIT VJETOR**

**Programi vjetor për vitin 2025/2026 e propozoi këshilli i mësomdhënësve, ndërsa e miratoi Këshilli i shkollës me vendim numër 02-1231/4 të dates 27.08.2025.**

**FILLIMI I APLIKIMIT TË PROGRAMIT VJETOR  
01.09.2025**

**Dispozita përfundimtare**

Ky program hyn në fuqi në ditën e miratimit

Numër \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_viti 2025

Shkup

**KËSHILLI I QYTETIT TË SHKUPIT KRYETAR,**