Programi vjetor i punës së shkollës QSHA „Boro Petrushevski“ për vitin shkollor 2026/2027



Shkup, gusht 2026

Në bazë të nenit 36 të Ligjit për vetëqeverisje lokale („Gazeta Zyrtare e RM-së“ nr. 5/02 dhe „Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut“ nr. 202/24), e në lidhje me nenin 29 të Ligjit për arsimin e mesëm („Gazeta Zyrtare e RM-së“ 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, 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 dhe 64/18, „Gazeta Zyrtare e RMV-së“ nr. 229/20, 269/23, 78/25, 132/25 dhe 250/25) dhe Rregullores për përmbajtjen e Programit vjetor të punës së shkollës së mesme nr. 13-11882/1, datë 04.09.2025, Këshilli i Qytetit të Shkupit, në seancën _____, të mbajtur më _____2026, miratoi:

PROGRAM VJETOR

PËR PUNËN E SHKOLLËS SË MESME TË QYTETIT TË SHKUPIT

QSHA „BORO PETRUSHEVSKI“

PËR VITIN SHKOLLOR 2026/2027

Përmbajtja

HYRJE 8
1. TË DHËNA TË PËRGJITHSHME PËR SHKOLLËN E MESME 10
1.1. Tabela me të dhëna të përgjithshme 10
1.2. Organet e drejtimit, organet profesionale dhe organizimi i nxënësve në shkollën e mesme 11
1.2.1. Organet drejtuese dhe profesionale 11
1.2.2. Organet dhe trupat profesionalë 12
1.2.3. Të dhëna për anëtarët e organeve të drejtimit, organeve profesionale dhe organizimit të nxënësve në shkollën e mesme 12
1.3. Lloji i arsimit të përfaqësuar në shkollë: 13
1.4. Të dhëna të tjera për shkollën e mesme 13
1.4.1. Mundësitë për punësim 13
1.4.2. Hyrja arsimore 14
1.4.3. Strategjia e regjistrimit dhe regjistrimi i nxënësve në vitin e parë 14
1.4.4. Kalueshmëria 14
1.4.5. Kompetencat profesionale 15
2. KUSHTET PËR PUNË NË SHKOLLËN E MESME 15
2.1. Harta e Shkollës 15
2.2. Të dhëna për hapësirën shkollore 15
2.3. Kabinete të specializuara, punëtori 16
2.4. Pajisjet dhe mjetet mësimore në përputhje me normativat dhe standardet për arsimin e mesëm 16
2.5. Të dhëna për bibliotekën e shkollës 18
2.6. Plani për mirëmbajtje, përshtatje dhe pajisje 18
3. TË DHËNA PËR TË PUNËSUARIT DHE NXËNËSIT 19
3.1. Të dhëna për kuadrin drejtues 19
3.2. Të dhëna për kuadrin mësimor 19
3.3. Të dhëna për këshilltarët e karrierës 24
3.4. Të dhëna për koordinatorët e mësimit praktik 25
3.5. Të dhëna për bashkëpunëtorët profesionalë (psikolog, pedagog, punonjës social etj.) 25
3.6. Të dhëna për nëpunësit administrativë 26
3.7. Të dhëna për të punësuarit ndihmës-teknikë 27
3.8. Të dhëna për ndërmjetësuesit arsimorë të angazhuar 28
3.9. Të dhëna për asistentët arsimorë të angazhuar 28
3.10. Të dhëna të përgjithshme për kuadrin mësimor dhe jomësimor 29
3.11. Të dhëna të përgjithshme për të punësuarit sipas shkallës së arsimit 29
3.12. Të dhëna të përgjithshme për të punësuarit sipas strukturës së moshës dhe përvojës së punës 29
3.13. Të dhëna për nxënësit në shkollën e mesme ....**Error! Bookmark not defined.**
3.14. Të dhëna për kompanitë me të cilat shkolla ka lidhur memorandum bashkëpunimi ....**Error! Bookmark not defined.**
4. PUNA MATERIALO-FINANCIARE E SHKOLLËS SË MESME ....**Error! Bookmark not defined.**
5. MISIONI DHE VIZIONI ....**Error! Bookmark not defined.**
6. PËRVOJAT DHE ARRITJET E MËPARSHME ....**Error! Bookmark not defined.**
7. FUSHAT E NDRYSHIMEVE, PRIORITETET DHE QËLLIMET ....**Error! Bookmark not defined.**
7.1. Plani për vlerësimin e planeve të veprimit ....**Error! Bookmark not defined.**
8. PROGRAMET DHE ORGANIZIMI I PUNËS NË SHKOLLËN E MESME 61
8.1. Kalendari për organizimin dhe punën në shkollën e mesme 61
8.1.1. Kalendari ekologjik 64
8.2. Ndarja e kujdestarive të klasave, shpërndarja e orëve të kuadrit mësimor, orari i orëve 64
8.3. Puna me ndërrime 69
8.4. Gjuha/gjuhët në të cilën/të cilat zhvillohet mësimi 69
8.5. Mësimi praktik (mësimi përmes punës te punëdhënësi dhe praktika feriale) 69
8.6. Gjuhët e huaja që mësohen në shkollën e mesme 71
8.7. Mësimi zgjedhor 71
8.8. Përmbajtje të programuara nga shkolla 72
8.9. Mësimi plotësues 72

8.10. Mësimi shtues....73
8.11. Puna me nxënës të talentuar dhe me prirje të veçanta....73
8.12. Puna me nxënës me nevoja të veçanta arsimore....75
8.13. Plani i koordinatorit për mësim praktik....75
8.14. Plani i asistentit arsimor....76
8.15. Plani i punës së ndërmjetësuesit arsimor....78
8.16. Plani i këshilltarit të karrierës dhe ekipit për këshillim në karrierë....80
8.17. Planet mësimore....80
8.18. Biblioteka....119
8.19. Kujdestaria e klasës dhe ora e kujdestarisë....121
8.20. Zbatimi i TIK-ut në mësimdhënie....122
8.21. Plani për realizimin e mësimit në distancë/mësimit nga shtëpia....123
9. AKTIVITETET JASHTËMËSIMORE....123
9.1. Klubet sportive shkollore....123
9.2. Aksionet e nxënësve dhe vullnetarizmi....124
9.3. Veprimtari dramatike, muzikore, figurative dhe ngjarje të tjera....125
9.4. Aktivitetet e lira të nxënësve - seksionet....125
9.5. Klubet dhe organizatat e nxënësve....127
9.6. Organizata rinore TREND....128
10. ORGANIZIMI DHE PJESËMARRJA E NXËNËSVE....128
11. AKTIVITETET JASHTËSHKOLLORE....129
11.1. Ekskursionet e nxënësve....129
11.2. Të dhëna për nxënësit e përfshirë në aktivitete jashtëshkollore....129
12. GARAT E NXËNËSVE....**Error! Bookmark not defined.**
12.1. Pjesëmarrja në gara komunale, rajonale, shtetërore, olimpiada dhe gara ndërkombëtare....**Error! Bookmark not defined.**
13. AVANCIMI I MULTIKULTURALIZMIT/NDËRKULTURALIZMIT DHE INTEGRIMIT NDËRETNIK....130
14. PROJEKTET QË REALIZOHEN NË SHKOLLËN E MESME....133
14.1. Projektet kombëtare....133
14.1.1. Projekti „Siguria ime varet nga unë“....133
14.1.2. „Integrimi Ndëretnik i të Rinjve në Arsim“....133
14.1.3. Projekte në kuadër të „Arsimit për Punësim në Maqedoninë e Veriut“....133
14.1.4. Projekti „Lojërat e Shkollave të Mesme 2025“....133
14.1.5. Projekte të mbështetura nga Qyteti i Shkupit....133
14.2. Erasmus+ dhe projekte të tjera ndërkombëtare....134
14.3. Projekte të përgjegjësisë shoqërore dhe zhvillimit të qëndrueshëm....134
14.3.1. Manifestime dhe ngjarje të rëndësishme....137
14.3.2. Projekte strategjike-zhvillimore me rëndësi më të madhe për Qendrën....138
15. MBËSHTETJA E NXËNËSVE....138
15.1. Ndjekja dhe analiza e suksesit të nxënësve....138
15.2. Promovimi i mirëqenies së nxënësve, mbrojtja nga dhuna, keqpërdorimi dhe neglizhenca, parandalimi i diskriminimit....139
15.3. Kujdesi i përgjithshëm për nxënësit....139
15.4. Standardi i nxënësve90....140
15.5. Zhvillimi i shkathtësive jetësore....140
15.6. Realizimi i programeve të specializuara për mbështetje....140
15.6.1. Mbrojtja dhe shpëtimi nga fatkeqësitë natyrore....140
15.6.2. Puna shoqërisht e dobishme dhe kulturore....141
15.6.3. Vetëmbrojtja në institucionet arsimore....142
16. VLERËSIMI....142
16.1. Llojet e vlerësimit....142
16.2. Ekipi për ndjekje, analizë dhe mbështetje....144
16.3. Vizita profesionale për ndjekjen dhe vlerësimin e cilësisë së punës së kuadrit edukativo-arsimor....146
16.4. Vetëvlerësimi i shkollës....147
17. SIGURIA NË SHKOLLË....147

18. Kujdesi për shëndetin 149
18.1. Higjiena në shkollë 149
18.2. Kontrollet sistematike shëndetësore 149
18.3. Vaksinimi 150
19. Klima shkollore 150
19.1. Disiplina 150
19.2. Rregullimi estetik dhe funksional i hapësirës në shkollë 150
19.3. Kodet etike 151
19.4. Marrëdhëniet ndërmjet të gjitha strukturave në shkollë 152
20. Zhvillimi profesional i kuadrit edukativo-arsimor 153
20.1. Identifikimi i nevojave dhe prioriteteve 153
20.2. Aktivitetet për zhvillim profesional 154
20.3. Zhvillimi profesional personal 155
20.4. Të nxënit horizontal 156
20.5. Zhvillimi në karrierë i kuadrit edukativo-arsimor 156
21. Bashkëpunimi i shkollës së mesme me prindërit/kujdestarët 157
21.1. Përfshirja e prindërve/kujdestarëve në jetën dhe punën e shkollës 157
21.2. Përfshirja e prindërve/kujdestarëve në procesin e të nxënit dhe aktivitetet jashtëmësimore 158
21.3. Edukimi i prindërve/kujdestarëve 158
21.4. Këshillimi i prindërve 159
22. Komunikimi me publikun dhe promovimi i shkollës së mesme 159
22.1. Bashkëpunimi i shkollës me partnerët socialë dhe institucionet nga drejtimet e përfaqësuara në shkollë 159
22.2. Bashkëpunimi me shkolla të tjera, institucione profesionale, vetëqeverisjen lokale, MASH-in, Qendrën për Arsim dhe Aftësim Profesional, BZHA-në, Qendrën për Arsimin e të Rriturve dhe Qendrën Shtetërore të Provimeve 160
22.3. Bashkëpunimi ndërkombëtar110 160
22.4. Informimi në Shkollë dhe në publikun më të gjerë 161
22.5. Liria e Shkollës 162
23. Ndjekja e zbatimit të Programit vjetor të punës së shkollës së mesme 162
24. Vlerësimi i Programit vjetor të punës së shkollës 163
25. Përfundim 164
26. Komisioni për krijimin e Programit vjetor të punës së shkollës së mesme 165
27. LITERATURA E PËRDORUR DHE BURIMET E TË DHËNAVE 165
Shtojca 1: Programi i punës së drejtorit të Shkollës për vitin 2026/2027 167
Shtojca 2: Programi i punës së ndihmësdrejtorit për mësim për vitin shkollor 2026/2027 174
Shtojca 3: Programi i punës së ndihmësdrejtorit për kërkim, trajnim dhe zhvillim të Shkollës për vitin 2026/2027 177
Shtojca 4: Programi i punës së Këshillit arsimor 182
Shtojca 5: Programi i punës së Bordit të Shkollës për vitin shkollor 2026/2027 182
Shtojca 6: Programi i punës së Këshillit të prindërve për vitin shkollor 2026/2027 184
Shtojca 7: Programi për organizimin e mësimdhënies për vitin shkollor 2026/2027 185
Shtojca 8: Programi i punës së mësimit praktik për vitin shkollor 2026/2027 188
Shtojca 9: 191
A) Programi i punës së fushës mësimore profesionale për vitin shkollor 2026/2027 191
B) Programi i punës së fushës mësimore natyrore-matematikore për vitin shkollor 2026/2027 199
C) PROGRAMI VJETOR i fushës mësimore kulturore-gjuhësore për vitin shkollor 2026/2027 206
- Periudha156 209
- Aktiviteti156 209
- Realizuesi156 209

D) PROGRAMI VJETOR i fushës mësimore shoqërore-humanitare për vitin shkollor 2026/2027 212
Shtojca 10: Programi i aktiviteteve për zhvillimin e Stacionit për Kontroll Teknik, Shërbimit Teknik të QSHA „Boro Petrushevski“ për vitin 2026/2027 216
Shtojca 11: 217

A) Programi i punës së pedagogut për vitin shkollor 2026/2027 217
B) Programi i punës së psikologut për vitin shkollor 2026/2027 220
C) Programi i punës së sociologut për vitin shkollor 2026/2027 222
D) Programi vjetor i punës së defektologut për vitin shkollor 2026/2027 224
Shtojca 12: Programi i punës së Ekipit për orientim profesional dhe këshillim në karrierë 228
Shtojca 13: Programi i punës së Autoshkollës për vitin shkollor 2026/2027 231
Shtojca 14: Programi për mësim plotësues dhe shtesë për vitin shkollor 2026/2027 232
Shtojca 15: 233
A) Kodi i sjelljes së mësimdhënësve në QSHA „Boro Petrushevski“ - Shkup.....233
B) Kodi i sjelljes së nxënësve në QSHA „Boro Petrushevski“ - Shkup 237
C) Kodi i sjelljes së nëpunësve administrativë dhe personelit ndihmës-teknik **Error! Bookmark not defined.**
D) Plani i masave, aktiviteteve dhe përgjegjësive me të cilat sigurohet mjedis i sigurt, profesional dhe i disiplinuar 244
Shtojca 16: Programi për ndjekjen e arritjeve dhe vlerësimin e nxënësve në vitin shkollor 2026/2027 245
Shtojca 17: Programi për realizimin e garave të nxënësve për vitin 2026/2027 248
Shtojca 18: Programi për mënyrën dhe fushat e realizimit të vetëvlerësimit të QSHA „Boro Petrushevski“ të Qytetit të Shkupit.....249
Shtojca 19: Procedura për realizimin e projekteve në shkollë 250
Shtojca 20: Programi për parandalimin e dhunës 251
A) Politika për zvogëlimin e dhunës.....251
B) PROTOKOLL për veprim në Shkollë si përgjigje ndaj dhunës.....253
C) Plani i veprimit si rezultat i të dhënave nga auditimi shkollor i realizuar për zvogëlimin e dhunës në shkollë 255
Shtojca 21: Plani i aktiviteteve të ekipit gjithëpërfshirës të shkollës për vitin 2026/2027 257
Shtojca 22: Plani Vjetor i aktiviteteve të koordinatorit për mësim praktik.....259
Shtojca 23: Programi për avancimin e shëndetit të nxënësve.....260
Shtojca 24: Programi shkollor për zhvillimin profesional të mësimdhënësve.....262
Shtojca 25: Programi për punë shoqërisht të dobishme dhe kulturore 265
Shtojca 26: Udhëzime për veprim në shkollë në rast të situatës së krizës 267
Shtojca 27: Bashkëpunimi me komunën, kompanitë dhe shoqatat profesionale - program për lidhjen me sektorin real.....268
Shtojca 28: Programi për mbështetje me TIK të procesit arsimor për vitin shkollor 2026/2027 269
Shtojca 29: Plani për realizimin e mësimit në distancë/mësimit nga shtëpia 271
Shtojca 30: Tabela e strukturës organizative 273
Shtojca 31: PROGRAMI VJETOR I PUNËS SË KËSHILLTARIT TË KARRIERËS **Error! Bookmark not defined.**
Shtojca 32: Program për trajnim për vetëmbrojtje.....277
Shtojca 33: Program për edukimin antikorrupsion të nxënësve 278
Shtojca 34: Plani dhe programi vjetor për punën e Këshillit të nxënësve pranë QSHA „BORO PETRUSHEVSKI“ të Qytetit të Shkupit.....282
Shtojca 35: Plani vjetor i punës së Avokatit të nxënësve 283
Shtojca 36: Plani vjetor i punës së ekipit për integrim shkollor.....286
Shtojca 37: Plani vjetor i punës së Komisionit për përgatitjen dhe realizimin e maturës.....288

HYRJE

Në bazë të nenit 29 të Ligjit për arsimin e mesëm, Bordi i Shkollës i QSHA „Boro Petrushevski“, në seancën e mbajtur më 27.8.2026, miratoi:

PROGRAM VJETOR

për punën edukativo-arsimore të Shkollës në vitin shkollor 2026/2027.

Bazat fillestare

Programi vjetor për realizimin e punës edukativo-arsimore të QSHA „Boro Petrushevski“ të Qytetit të Shkupit është përpunuar në bazë të:

- Ligjit për mësimdhënësit dhe bashkëpunëtorët profesionalë në shkollat fillore dhe të mesme („Gazeta Zyrtare e RMV-së“ nr. 161/2019);
- Ligjit për arsimin e mesëm („Gazeta Zyrtare e RM-së“, 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 dhe 64/18 dhe „Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut“ nr. 229/20, 78/25, 132/25 dhe 250/25);
- Ligjit për arsimin profesional („Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut“ nr. 3/25 dhe 74/25);
- Ligjit për arsimin e të rriturve („Gazeta Zyrtare e RMV-së“ nr. 3/2025);
- Ligjit për Qytetin e Shkupit („Gazeta Zyrtare e RM-së“ nr. 55/2004);
- Ligjit për marrëdhëniet e punës („Gazeta Zyrtare e RM-së“ nr. 62/2005), me të gjitha ndryshimet dhe plotësimet e mëvonshme;
- Ligjit për prokurimet publike („Gazeta Zyrtare e RM-së“ nr. 24/2019), me të gjitha ndryshimet dhe plotësimet e mëvonshme;
- Ligjit për organizimin dhe punën e organeve të administratës shtetërore („Gazeta Zyrtare e RM-së“ nr. 58/2000), me të gjitha ndryshimet dhe plotësimet e mëvonshme;
- Ligjit për vetëqeverisjen lokale („Gazeta Zyrtare e RM-së“ nr. 5/02), me të gjitha ndryshimet dhe plotësimet e mëvonshme.

QSHA „Boro Petrushevski“ e Qytetit të Shkupit është shkollë e mesme profesionale për arsimimin e kuadrove nga drejtimet e komunikacionit, makinerisë dhe elektroteknikës, përmes shkollimit të rregullt dhe me korrespondencë, në gjuhën mësimore maqedonase dhe shqipe.

Përveçse mbështetet në ligje dhe dispozita të përcaktuara saktë, Programi vjetor është nevojë dhe kusht për krijimin dhe sigurimin e parakushteve themelore për realizimin e suksesshëm të veprimtarisë, të kushteve të punës në Shkollë, si dhe të dinamikës së realizimit të detyrave dhe aktiviteteve të planifikuara gjatë gjithë vitit shkollor.

Planifikimi i aktiviteteve bazohet në: vetëvlerësimin e shkollës dhe Planin për zhvillim; Raportin për punën e Shkollës në vitin e kaluar shkollor; analizën e gjendjeve dhe problemeve në realizimin e punës edukativo-arsimore; propozimet dhe përfundimet e miratuara nga organet dhe trupat profesionalë; prioritetet dhe kushtet e përcaktuara në Shkollë dhe në mjedisin më të gjerë shoqëror, Maturën Shtetërore dhe Provimin Përfundimtar, nevojat për zhvillim në karrierë dhe profesional të të punësuarve, si dhe jetën dhe nevojat e të rinjve në përgjithësi. Nxitje të veçantë në zhvillimin e komponentit edukativ do të japin programet dhe projektet e Qytetit të Shkupit, përmes të cilave nxënësit përfshihen në masë të madhe në aktivitete kulturore, sportive dhe iniciativa qytetare.

Gjatë hartimit të Programit të punës së Shkollës, e veçanërisht gjatë përcaktimit të obligimeve dhe detyrave të vazhdueshme që përmbahen në të, merren parasysh disa përcaktime thelbësore, përkatësisht qëllimet themelore të shkollës:

- nxitja e zhvillimit optimal individual të çdo nxënësi, arritja e rezultateve më të larta në njohuri, shkathtësi dhe kompetenca profesionale;
- përmirësimi i cilësisë së mësimit në drejtim të forcimit të pozitës së Qendrës në mjedisin lokal dhe ndër nxënësit potencialë;
- zhvillimi në karrierë dhe profesional i kuadrit mësimor, me fokus të veçantë në avancimin e shkathtësive për realizimin e mësimit në distancë, përkatësisht shkathtësive digjitale;
- nxitja dhe zhvillimi i marrëdhënieve demokratike, jodiskriminuese dhe etike ndërpersonale ndërmjet të gjithë pjesëmarrësve në procesin arsimor;

- arsim i integruar me theks të veçantë në promovimin e vlerave ndëretnike dhe multikulturore dhe të arsimit gjithëpërfshirës;
- nxitja e kompetencave ndërkulturore te mësimdhënësit dhe nxënësit përmes realizimit të orëve të përbashkëta në kuadër të mësimit të rregullt;
- zhvillimi i vazhdueshëm i Shkollës sipas ekostandardeve dhe krijimi i një mjedisi shkollor ekologjikisht të pastër dhe të shëndetshëm;
- përmirësimi i dialogut social me kompanitë që paraqesin punëdhënës potencialë për nxënësit tanë;
- sigurimi i mundësive për bashkëpunim më të madh ndërmjet procesit edukativo-arsimor dhe atij prodhues përmes organizimit dhe realizimit të ditëve të hapura për punësim;
- forcimi i bashkëpunimit me institucionet e përfshira në procesin edukativo-arsimor dhe me vetëqeverisjen lokale;
- afirmimi i drejtimeve dhe profesioneve që mësohen në Shkollë;
- zbatimi i mësimit modular dhe arsimit profesional;
- formimi i një ekipi për realizimin e të nxënit përmes punës te punëdhënësi dhe praktikës gjatë pushimeve për nxënësit;
- zhvillimi i një strategjie për ndjekje, udhëheqje dhe orientim efikas pedagogjik në të gjitha fushat e punës edukativo-arsimore;
- krijimi i programeve dhe aktiviteteve për përmirësimin e klimës shkollore dhe kulturës organizative (mjedis më i sigurt dhe më i shëndetshëm për nxënësit dhe të punësuarit);
- përmirësimi i bashkëpunimit me prindërit dhe komunitetin lokal;
- forcimi i bashkëpunimit me partnerët socialë për realizimin e aktiviteteve të përbashkëta;
- zbatimi i një strategjie bashkëkohore për regjistrimin e nxënësve në vitin e parë;
- përmirësimi i Programit për arsimin e të rriturve dhe rikualifikimi efikas i qytetarëve sipas nevojave të tregut të punës;
- përfshirja në projekte, inovacione dhe aktivitete që çojnë në cilësi më të lartë të njohurive të nxënësve dhe zhvillimin e veprimtarive të Shkollës;
- promovimi i Shkollës përmes ngjarjeve dhe manifestimeve inovative dhe tërheqëse;
- përmirësimi i bashkëpunimit ndërkombëtar me qëllim ndjekjen e rrjedhave bashkëkohore evropiane të zhvillimit të procesit arsimor;
- sigurimi i kushteve për realizimin e mësimit në distancë/të nxënit nga shtëpia, me qëllim realizimin e suksesshëm të programeve dhe planeve mësimore, nëse është e nevojshme;
- përmirësimi i shkathtësive digjitale të mësimdhënësve dhe nxënësve;
- përshtatja dhe ripërshtatja e të gjitha aktiviteteve që realizohen me prani fizike të nxënësve, mësimdhënësve dhe prindërve, sipas kushteve që imponohen nga çfarëdo gjendjeje të paparashikuar të një natyre tjetër, në mënyrën më efikase dhe kreative, përmes aktiviteteve të parapara me Planin për realizimin e mësimit në distancë/të nxënit nga shtëpia, në rast se kjo është e nevojshme.

Programi vjetor është rezultat i punës së përbashkët të udhëheqjes, kuadrit mësimor dhe profesional, me përfshirjen e nxënësve dhe palëve të tjera të interesuara.

1. TË DHËNA TË PËRGJITHSHME PËR SHKOLLËN E MESME

1.1. Tabela me të dhëna të përgjithshme

Emri i shkollës së mesme	**Qendra Shkollore e Autokomunikacionit „Boro Petrushevski“ e Qytetit të Shkupit**
Adresa, vendi, komuna	**bul. „Aleksandar Makedonski“ nr. 26, Shkup, Gazi Babë**
Tel./faks, e-mail, web	**+389 2 3 115 819, info@asuc.edu.mk www.asuc.edu.mk**
Themeluar nga	**Qyteti i Shkupit**
Verifikimi – numri i aktit	**Dekreti nr. 9115, datë 17.9.1947, i Qeverisë së Republikës Popullore të Maqedonisë**
Viti i verifikimit	**viti 1964**
Viti i ndërtimit	**viti 1947**
Lloji i ndërtimit	**Ndërtim i fortë**
Sipërfaqja e objektit	**Ndërtesa për mësim teorik – 5.550 m², ndërtesa për mësim praktik me oborr – 1.300 m² + 1.1790,50 m² = 2.480,98 m², ndërtesa për veprimtari plotësuese – 643,73 m², salla e edukimit fizik – 1.000 m², poligoni – 30.000 m², hapësira për automjete të vjetra – 880 m².**
Sipërfaqja e oborrit të shkollës	**Sipërfaqe e gjelbër – 5.000 m²**
Sipërfaqja e terreneve sportive dhe fushave të lojës (m²)	**/**
Mënyra e ngrohjes së Shkollës	**Ngrohje qendrore**
Shkolla punon me ndërrime	**2 ndërrime – nga 7:30–13:20 dhe nga 13:30–19:10**
Numri i paraleleve	**43**
Numri i paraleleve të kombinuara	**2**
Kualifikimet	**Profesional – Komunikacion, transport dhe magazinim; Makineri; Elektroteknikë dhe teknologji informatike**
Programe për arsimin pas të mesëm dhe numri i pjesëmarrësve	**instruktor shoferi – specialist; operator i komunikacionit rrugor – specialist. shofer – specialist kontrollues në stacionin për kontroll teknik; automekanik – specialist; autolyerës / karrocerist – specialist.**
Programe për arsimin e të rriturve dhe numri i pjesëmarrësve	**Operator i pirunit ngritës, 0**
Validimi i arsimit joformal dhe të nxënit përmes përvojës (informal) dhe numri i kandidatëve.	**/**
Gjuha/gjuhët në të cilën/cilat realizohet mësimi në shkollë	**Gjuha mësimore maqedonase dhe shqipe**
Në shkollë ka qendër për mbështetjen e të nxënit për nxënësit me aftësi të kufizuara	**/**
Në shkollë ka mbështetje profesionale nga shkollë e mesme shtetërore me qendër burimore dhe/ose Qendër për mbështetjen e të nxënit për nxënësit me aftësi të kufizuara	**/**
Në shkollë ka teknologji asistive në përputhje me vlerësimin e aftësisë së kufizuar nga sistemi i vlerësimit të personave me aftësi të kufizuara dhe në përputhje me PIA-n ose programin e modifikuar.	**Po**

Në shkollë ka kompani reale shkollore/punëtori	**Po**
Në shkollë realizohet arsim dual	**Po, në bashkëpunim me punëdhënësit në kualifikimet: Teknik për automjete me repart alternativ – 4-vjeçar, Montues i motorëve dhe automjeteve motorike – 3-vjeçar dhe drejtues i mjetit motorik – 3-vjeçar.**
Shkolla bashkëpunon me shkollat e mesme me qendër burimore dhe/ose me qendrën për mbështetjen e nxënësve me aftësi të kufizuara në komunë	**Po**
Të dhëna të tjera karakteristike për shkollën e mesme	Përveç veprimtarisë arsimore, Shkolla realizon edhe veprimtari plotësuese: ❑ Kontroll teknik dhe regjistrim të automjeteve motorike; ❑ Shërbim teknik për kontrollimin e automjeteve motorike – homologim; ❑ Autoshkollë për trajnim për kategorinë B; ❑ Servisim dhe riparime të tjera të automjeteve motorike; ❑ Autolarje me pastrim kimik të automjeteve motorike; ❑ Kryerjen e vlerësimit të rrezikut në vendin e punës dhe trajnime për siguri dhe shëndet në punë; ❑ Autodrom; ❑ Shoqëria e brokerimit të sigurimeve „QSHA Broker SHA“.

1.2. Organet e drejtimit, organet profesionale dhe organizimi i nxënësve në shkollën e mesme

1.2.1. Organet drejtuese dhe profesionale

Bordi i Shkollës përbëhet nga 12 anëtarë: tre nga themeluesi, një nga MASH-i, një nga Dhoma ekonomike, tre përfaqësues të prindërve të nxënësve dhe katër përfaqësues të mësimdhënësve.

Bordi i Shkollës miraton Statutin, Programin vjetor të punës dhe realizimin e tij, shpall konkurs publik dhe jep mendim për emërimin e drejtorit, vendos për çështje me karakter material-financiar dhe për aktivitete të tjera që janë në kompetencën e tij.

Drejtori i shkollës është përgjegjës për ligjshmërinë e punës së shkollës, organizon dhe udhëheq punën edukativo-arsimore, merr vendime dhe e përfaqëson shkollën para palëve të jashtme.

Në realizimin e obligimeve dhe në udhëheqje, drejtori i shkollës u paraqet rregullisht organeve kompetente raport për suksesin dhe rezultatet e arritura në punën arsimore, për realizimin e Programit Vjetor, si dhe për punën materiale të shkollës gjatë vitit shkollor.

Ndihmësdrejtori për mësim dhe përgjegjësit e mësimit janë drejtpërdrejt përgjegjës për organizimin e punës në mësimin teorik dhe praktik, si dhe për cilësinë e punës edukativo-arsimore dhe avancimin e saj.

Ndihmësdrejtori për hulumtim, trajnim dhe zhvillim është përgjegjës për sigurimin e kushteve për mësim cilësor, si dhe për avancimin dhe zhvillimin e punës së veprimtarive plotësuese dhe të mësimit praktik.

Këshilli i prindërve përbëhet nga 7 anëtarë - përfaqësues të prindërve të nxënësve. Këshilli i prindërve shqyrton gjendjen e suksesit dhe sjelljes së nxënësve dhe propozon masa për përmirësimin e tyre, si dhe kryen punë të tjera që janë me interes për realizimin e punës edukativo-arsimore në shkollë.

1.2.2. Organet dhe trupat profesionalë

Këshilli arsimor përbëhet nga mësimdhënësit dhe bashkëpunëtorët profesionalë të shkollës. Këshilli arsimor jep mendim për propozim të Programit vjetor të punës dhe **ndjek zbatimin e tij**, shqyrton dhe përcakton suksesin e nxënësve dhe punën e organeve e trupave të tjerë profesionalë, shqipton masa pedagogjike ndaj nxënësve, formon aktive profesionale, komisione, këshilla provimi etj.

Këshilli i vitit përbëhet nga mësimdhënësit që realizojnë mësim në atë vit dhe bashkëpunëtorët profesionalë. Këshilli i vitit organizon mësimin dhe kujdeset për përsosjen e tij, shqyrton suksesin në nivel viti dhe bashkëpunon me Këshillin e Prindërve për zgjidhjen e çështjeve që lidhen me suksesin dhe sjelljen e nxënësve**.**

Këshilli i klasës përbëhet nga mësimdhënësit që realizojnë mësim në klasë dhe bashkëpunëtorët profesionalë. Ata drejtpërdrejt organizojnë dhe realizojnë punën edukativo-arsimore dhe kujdesen për përsosjen e saj.

Aktivet profesionale përcaktojnë bazat për planin vjetor të punës dhe harmonizojnë punën e mësimdhënësve të lëndëve të njëjta ose të përafërta.

Bashkëpunëtorët profesionalë, secili nga aspekti i vet, angazhohen për përmirësimin e kushteve dhe rezultateve të punës edukativo-arsimore në shkollë.

Kujdestari i klasës zgjidhet nga radhët e mësimdhënësve që realizojnë mësim në klasë. Ai ndjek punën dhe disiplinën e nxënësve dhe kujdeset për realizimin e rregullt të mësimit. Ai mban evidencë për nxënësit e klasës në ditar, e-ditar, libra amë dhe forma të tjera të dokumentacionit administrativ.

1.2.3. Të dhëna për anëtarët e organeve të drejtimit, organeve profesionale dhe organizimit të nxënësve në shkollën e mesme

Kategoria	**Të dhënat**	
Anëtarët e Bordit të Shkollës	Aneta Pashoska, Kristijan Petreski, Azem Sejfula, Haki Fejzullai, Elena Temelkovska, Bojan Stojanovski, Elvana Agaj, Dean Jankovski, Vasil Stamboliski, Zharko Janevski, Shaban Itemi, Gjorgjija Gjorgjievski.	
Anëtarët e Këshillit të prindërve	Gjorgija Gjorgjievski, Natasha Aksentieva, Faton Grubi, Zharko Janevski, Shaban Itemi, Serif Jahi i Igor Radevski.	
Aktivet profesionale (llojet)	Aktivi kulturor-gjuhësor Aktivi shoqëror-humanitar Aktivi natyror-matematikor Aktivi profesional Aktivi i mësimit praktik	
Këshilli i vitit/Këshilli i drejtimit (numri i mësimdhënësve)	80	
Anëtarët e Ekipit gjithëpërfshirës të shkollës	Aleksandar Strezov	Drejtori
	Zekirija Zekiri	Ndihmësdrejtor
	Iman Izeri	Defektolog
	Teuta Daci	Pedagog
	Sunçica B. Andov	Sociolog
	Elena Petrovska	Psikologe
	Eleonora Beqiri	Këshilltar për karrierë
	Kristijan Petreski	Kujdestar klase
	Julijana Najdovska	Prind
	Irfan Demiri	Prind
	Ivana Stevanovska	Nxënës
Anëtarët e ekipit për këshillim në karrierë	Lenche Tomova – mësimdhënëse e gjuhës dhe letërsisë maqedonase Bunjamin Osmani – mësimdhënës i gjuhës dhe letërsisë shqipe Elena Petrovska – psikologe Teuta Daci – pedagoge	
Këshilltari/këshilltarët për karrierë në shkollë	Eleonora Beqiri, mësimdhënëse e gjuhës angleze	

Koordinatori/koordinatorët për arsimin praktik	Agim Jusufi – mësimdhënës i grupit të lëndëve të makinerisë
Anëtarët e ekipit për integrim shkollor	Silvija Mitrevska Filipova
Bashkësia e paraleles (numri i nxënësve)	Mesatarisht 15 nxënës
Anëtarët e Këshillit të nxënësve	(Numri i nxënësve 43) Kryetare: Kristina Krajcheva
Avokati i nxënësve	Marija Koleva

1.3. Lloji i arsimit të përfaqësuar në shkollë:

Lloji i arsimit	**Të dhënat**			
Arsimi profesional (sipas sektorëve dhe kualifikimeve)	**DREJTIMI/SEKTORI**	**Kohëzgjatja**	**Numri i paraleleve**	**Maq./shq.**
	KOMUNIKACION/KOMUNIKACION, TRANSPORT DHE MAGAZINIM		**15**	**10+5**
	Teknik për komunikacion rrugor	4 vjet	6	4+2
	Teknik për komunikacion rrugor/Teknik për transport dhe shpedicion	4 vjet	1	0+1
	Teknik për transport dhe shpedicion	4 vjet	6	4+2
	Drejtues i mjetit motorik	3 vjet	2	2+0
	MAKINERI/SEKTORI I MAKINERISË		**23**	**12+11**
	Teknik i makinerisë për automjete motorike	4 vjet	8	4+4
	Teknik për automjete me repart alternativ	4 vjet	8	4+4
	Automekanik	3 vjet	4	3+1
	Mekanik i karoserisë	3 vjet	2	0+2
	Montues i motorëve dhe automjeteve motorike	3 vjet	1	1+0
	ELEKTROTEKNIKË/SEKTORI I ELEKTROTEKNIKËS		**3**	**2+1**
	Autoelektronicist	3 vjet	2	1+1
	Montues i motorëve dhe automjeteve motorike/Autoelektronicist	3 vjet	1	1+0
	GJITHSEJ:		**41**	**24+17**

1.4. Të dhëna të tjera për shkollën e mesme

1.4.1. Mundësitë për punësim

Nxënësit që arsimohen në shkollën tonë, duke pasur parasysh gjendjen e përgjithshme në vend, deri më tani relativisht mirë e zgjidhin çështjen e punësimit. Sipas profesionit, më së shpeshti punësohen në ndërmarrje me park të vet automjetesh dhe në autoservise private, si dhe duke hapur autoservise, autoshkolla dhe biznese të tjera të tyre. Vitet e fundit është rritur interesimi i ndërmarrjeve për praktikën dhe punën provuese të nxënësve, aftësimin e tyre shtesë dhe punësimin. Në Shkollë funksionojnë disa programe, në kuadër të të cilave ndiqet tregu i punës, zhvillohet bashkëpunim intensiv me Agjencinë e Punësimit dhe me ndërmarrjet që kanë nevojë për kuadër të profilit që arsimohet në shkollën tonë, si dhe organizohet punë vullnetare përmes së cilës nxënësit fitojnë njohuri dhe përvojë dhe bëhen më tërheqës për tregun e punës, duke rritur realisht shkallën e punësueshmërisë së tyre. Në Shkollë tashmë tradicionalisht organizohet manifestimi Panairi i Punësimit dhe Karrierës ose Dita e Hapur, i cili shërben për lidhjen e partnerëve socialë me nxënësit e viteve përfundimtare të shkollës sonë. Qëllimi i këtij manifestimi është t'ua lehtësojë kompanive përzgjedhjen e kuadrove të rinj, ndërsa nxënësve tanë rrugën drejt punësimit të ri menjëherë pas përfundimit të arsimit të mesëm.

1.4.2. Hyrja arsimore

Kriteri bazë për regjistrimin e nxënësve të rregullt në Shkollë është përfundimi i arsimit fillor me një numër të caktuar pikësh, varësisht nga suksesi dhe sjellja e nxënësit. Numri i pikëve varet nga zgjedhja e profilit dhe profesionit për arsimin trevjeçar dhe katërvjeçar. Pikët i përcakton Ministria e Arsimit dhe Shkencës, duke ndjekur politikën e përgjithshme arsimore, politikën e tregut dhe interesimin për profilet konkrete në një periudhë të caktuar kohore. Në rast se paraqitet numër më i madh kandidatësh nga ai i parashikuar, do të realizohet testim në lëndët kyçe për profesionin (matematikë dhe fizikë).

1.4.3. Strategjia e regjistrimit dhe regjistrimi i nxënësve në vitin e parë

Duke pasur parasysh se në Republikën e Maqedonisë së Veriut interesimi i nxënësve kryesisht është i orientuar drejt arsimit gjimnazial, me qëllim ruajtjen e imazhit të Shkollës dhe promovimin e arsimit profesional e zejtar (në pjesën e drejtimeve dhe profileve që mësohen në Shkollë), QSHA „Boro Petrushevski“ ka një strategji të veçantë regjistrimi, e cila përfshin aktivitete për promovimin e Shkollës dhe nxitjen e interesimit për regjistrim në të, si dhe projekte dhe aktivitete të përbashkëta me shkollat fillore gjatë gjithë vitit. Në kuadër të Ditës së Hapur, vëmendje e madhe u kushtohet nxënësve të klasës së nëntë, të cilët janë nxënës potencialë të shkollës sonë. Në këtë ditë, nxënësit kanë mundësi të njihen nga afër me drejtimet dhe të përfshihen personalisht në ndonjë detyrë pune në punëtorinë e shkollës. Në këto aktivitete janë të përfshirë rreth 30 mësimdhënës, të cilët për disa muaj punojnë intensivisht në promovimin e Shkollës dhe të arsimit profesional në përgjithësi. Në fokus të Shkollës është promovimi më i madh përmes mediave, me qëllim afirmimin e arsimit të mesëm profesional.

Shkolla ka vendosur praktikën e krijimit të videomaterialeve bashkëkohore për promovimin e saj, me qëllim që drejtimet, burimet dhe mundësitë që ofron Shkolla t'u prezantohen dhe t'u afrohen nxënësve aktualë të klasës së nëntë, të cilët janë nxënësit tanë potencialë.

Ekipi që zbaton strategjinë e regjistrimit zakonisht e realizon procesin e regjistrimit, jep informacione të plota dhe kujdes të plotë për nxënësit gjatë procesit të përshtatjes së tyre në mjedis, ndërsa në bashkëpunim me Qendrën e Karrierës ka zhvilluar një sistem për përcaktimin e interesave profesionale dhe zhvillimin e mëtejshëm profesional. Mësimdhënësit që u trajnuan për procedurat e aplikimit elektronik të nxënësve gjatë regjistrimit, realizuan diseminim për një numër më të madh mësimdhënësish të përfshirë në aktivitetet e aplikimit elektronik dhe u ofrojnë nxënësve mbështetje efikase gjatë regjistrimit në shkollën tonë.

1.4.4. Kalueshmëria

Një nga kërkesat më të rëndësishme në reformat e arsimit profesional është mundësimi i kalueshmërisë profesionale dhe mundësisë për kualifikime, kualifikime shtesë dhe rikualifikime të reja. Për realizimin e kësaj nevoje, në QSHA „Boro Petrushevski“ prej kohësh ekziston një sistem kalueshmërie:

Kalueshmëria horizontale realizohet në dy mënyra:

- përmes arsimit të rregullt, me ndryshimin e profilit arsimor dhe dhënien e provimeve nga lëndët diferenciale,
- pas përfundimit të një profesioni, me regjistrimin në një profesion tjetër përmes arsimit me korrespondencë (me lëndë diferenciale).

Kalueshmëria vertikale:

- Kalimi nga arsimi i përfunduar trevjeçar në arsim të rregullt të afërt katërvjeçar, me dhënien e pesë provimeve diferenciale dhe provimeve të vitit të katërt.
- Me dhënien e Maturës Shtetërore për regjistrim në arsimin e lartë.
- Vazhdimi i arsimit specialistik, me ç'rast fitohet kualifikim shtesë specialistik. Kushtet bazë për regjistrim janë: arsim i mesëm i përfunduar paraprakisht dhe përvojë përkatëse profesionale pune prej 2 deri në 5 vjet. Arsimi realizohet me korrespondencë.

Shkolla ka një udhëzues të shkurtër për kalueshmërinë më të përshtatshme vertikale dhe horizontale nga arsimi profesional ose i përgjithshëm.

1.4.5. Kompetencat profesionale

QSHA „Boro Petrushevski“ është shkollë profesionale dhe është plotësisht e përkushtuar ndaj përgatitjes profesionale dhe aftësimit të nxënësve për profesionet e zgjedhura, duke u kujdesur që:

- të realizojë plane dhe programe mësimore përmes të cilave do të arsimojë kuadër cilësor nga fusha e komunikacionit rrugor dhe mirëmbajtjes së automjeteve motorike, përmes arsimit të rregullt dhe arsimit me korrespondencë;
- të rrisë karakterin praktik dhe demonstrues të mësimdhënies, për çka vazhdimisht bëhen përpjekje për pajisjen e kabineteve dhe punëtorisë me pajisje bashkëkohore me të cilat nxënësit do të përballen në vendin e punës në të ardhmen;
- të bashkëpunojë me ndërmarrjet ku nxënësit realizojnë mësimin praktik dhe bashkërisht ta planifikojnë procesin e fitimit të shkathtësive dhe kompetencave profesionale;
- t'i aftësojë nxënësit për zbatimin e njohurive, zotësive dhe shkathtësive të fituara në punën profesionale dhe në arsimimin e mëtejshëm;
- t'u krijojë shprehi pozitive për mirëmbajtjen e mjedisit të punës dhe për sjellje profesionale ndaj bashkëpunëtorëve dhe klientëve;

t'i aftësojë nxënësit për organizimin dhe planifikimin e punës së tyre, përdorimin e makinave dhe veglave, mbrojtjen në punë dhe mbajtjen e drejtë të dokumentacionit gjatë kryerjes së detyrave të tyre.

2. KUSHTET PËR PUNË NË SHKOLLËN E MESME

2.1. Harta e Shkollës

Shkolla ndodhet në lagjen Autokomandë, në një zonë që paraqet zonë industriale të qytetit, me shumë ndërmarrje që në shumë aspekte kanë bashkëpunim afarist me Shkollën. Pozita e Shkollës pranë daljes në autostradën kryesore dhe në rrugën rajonale që e lidh me kompanitë kryesore të transportit dhe shpedicionit mundëson qarkullim të vazhdueshëm të klientëve, palëve të interesuara dhe bashkëpunëtorëve të tjerë që kontribuojnë në zhvillimin strategjik të Shkollës.

Në afërsi të drejtpërdrejtë të Shkollës gjenden edhe dy qendra të tjera të arsimit të mesëm, si dhe konviktet e nxënësve të shkollave të mesme „Tome Stefanovski-Seniq“ dhe „Partenija Zografski“, ku qëndrojnë nxënësit nga pjesët e tjera të Republikës.

2.2. Të dhëna për hapësirën shkollore

Të dhënat	**Gjendja në shkollë**
Numri i përgjithshëm i ndërtesave shkollore	2 ndërtesa
Sipërfaqja bruto e shkollës (m²)	40000m^2
Sipërfaqja neto e shkollës (m²)	9674m^2
Numri i terreneve sportive	/
Numri i kateve	2
Numri i klasave	20
Numri i kabineteve profesionale	7
Numri i hapësirave ndihmëse	18
Salla sportive	Salla e edukimit fizik, salla e pingpongut dhe salla e fitnesit

Biblioteka shkollore, salla e leximit	Fond letrar me më shumë se 5.000 tituj, që përmban tekste shkollore, lektyra, letërsi artistike dhe literaturë profesionale
Mediateka/qendra digjitale	Qendra digjitale – përdorimi i pajisjeve të avancuara si printerë 3D, pajisje VR dhe softuerë për përpunim audio/video
Mënyra e ngrohjes së shkollës	Ngrohje qendrore
Veçoritë në shpërndarjen e hapësirave	Hyrja e shkollës ka rampë, ndërsa klasat ku ka nxënës me aftësi të kufizuara zakonisht vendosen në katin përdhes.

2.3. Kabinete të specializuara, punëtori

Hapësira	Numri i përgjithshëm	Sipërfaqja (m^2)	Gjendja (1 - 5)	Vërejtje (hapësira shtesë, rikonstruksione etj.)
Klasa	20	54m^2	5	
Kabinete	4	54-80m^2	5	
Hapësira për mësim praktik dhe ushtrime	14	60-80m^2	5	
Kabineti i TIK-ut/informatikës	3	80m^2	5	
Kabineti i muzikës/artit figurativ	/	/	/	
Biblioteka	1	100m^2	5	
Mediateka/qendra digjitale	1	15m^2	5	
Salla e leximit	/	/	/	
Salla sportive	2	1000m^2	4	Kulmi rrjedh
Terreni sportiv	/	/	/	
Zyra (për Shërbimin Profesional dhe administratën)	18	15m^2	5	
Dhoma e arsimtarëve	1	100m^2	5	
Oborri i shkollës	1	5000m^2	5	
Hapësirë e përbashkët për festime/aktivitete solemne	/	/	/	
Kuzhina (nëse ekziston, zakonisht në konviktin e nxënësve ose për mësimin praktik)	/	/	/	
Mensa (nëse ekziston)	/	/	/	
Garderobat (në sallën sportive)	2	30m^2	5	
Arkivi/depoja/hapësira teknike	3	15-30m^2	5	
Tjetër (p.sh. ashensor, ashensorë për nxënës me aftësi të kufizuara, pika teknike etj.)	/	/	/	

2.4. Pajisjet dhe mjetet mësimore në përputhje me normativat dhe standardet për arsimin e mesëm

Lënda mësimore	Pajisjet dhe mjetet mësimore ekzistuese	Pajisjet dhe mjetet mësimore të nevojshme
Lëndët e arsimit të përgjithshëm	1. LCD – statike dhe të lëvizshme – 14, 2. Tabela SMART – 14, 3. Fotokopjues dhe printerë – 3+17	1. Tabela inteligjente 2. Kompjuterë për kabinetin e informatikës

	4. 2 kabinete për vizatim teknik, të pajisura me 36 kompjuterë me softuer të licencuar dhe kabinet për trajnim 5. 20 kompjuterë – nga një për mësimdhënësin në çdo klasë 6. Kabinet informatike me 17 kompjuterë	
Fizikë	voltmetër, ampermetër, galvanometër, bankë optike, dinamometër, elektroskop, peshore laboratorike me pesha, magnet pllakë, magnet patkua, gjilpërë magnetike, komplet pasqyrash, demonstrues i rregullit të Lencit, komplet prizmesh, komplet spiralesh, komplet për elektrostatikë;	
Elektroteknikë	Komplet pajisjesh dhe instrumentesh, hekur saldimi me mbajtëse, saldator për përdorim industrial, gjenerator funksional, osciloskop digjital PC, komplet veglash për elektronikë, pompë vakumi për thithjen e kallajit, tester LCR, tester kapaciteti, pincë krimpimi, tel silikoni i kuq, konektor i kuq, konektor i zi;	Mjete demonstruese, pajisje dhe instrumente për kualifikimin Teknik për automjete me repart alternativ
Makineri	Mjete demonstruese nga sistemet e automjeteve motorike	
Komunikacion, transport dhe magazinim	Mjete demonstruese nga fusha e komunikacionit rrugor, shenja komunikacioni, simulator vozitjeje	
Mësim praktik **Reparti i autokaroserisë,** **Reparti i autolyerjes me kabinë,** **Reparti i autoelektronikës,** **Reparti i automekanikës,** **Kabineti i motorëve,** **Kabineti i autoelektronikës**	1. Repart diagnostikimi me pajisjet vijuese: balancues, montues/çmontues gomash, aparat për rregullimin e gjeometrisë së rrotave, pajisje për drejtimin e felneve, mototester për diagnostikim dhe programim të njësisë elektronike të kontrollit (ECU). 2. Repart me pajisje për pastrim kimik të automjeteve motorike; 3. Repart për mekatronikë; 4. Aparat për mbushjen e kondicionerëve të automjeteve; 5. Repart për restaurimin e mjeteve demonstruese; 6. Punëtori e pajisur nga kompania Van Hool Maqedoni, në të cilën do të realizohet mësimi praktik në vitin e parë për profilin arsimor Montues i motorëve dhe automjeteve motorike. 7. Repart për profilin Teknik për automjete me repart alternativ, ku Qyteti i Shkupit ka dhënë për përdorim të përkohshëm një automjet elektrik, i cili përveç mësimit mund të përdoret edhe për qëllime promovuese. Pajisje për Siguri dhe Shëndet në Punë të dhuruara nga kompania Ciak Auto për nevojat e profilit Teknik për automjete me repart alternativ. 8. Komplet pajisjesh, veglash dhe aksesorësh për servisimin dhe mirëmbajtjen e automjeteve motorike për 6 reparte; nga Eco Fluid janë dhuruar pajisje personale mbrojtëse, mbledhës vaji dhe kontejner për vaj. 9. Komplet pajisjesh, veglash dhe aksesorësh për mekanik karoserie (për autokaroserist dhe autolyerës), i shpërndarë në 3 reparte. 10. Pajisje për hidraulikë dhe pneumatikë të vendosura në një repart. 11. Pajisje, vegla dhe aksesorë për përpunimin mekanik të materialeve, të vendosura në repartin e makinerisë.	Rinovim i herëpashershëm dhe i vazhdueshëm i pajisjeve dhe veglave
Sport dhe aktivitete sportive	Salla sportive e shkollës në kuadër të QSHA-së, përveç sallës së madhe të pajisur me pajisje moderne, ka edhe hapësirë për pingpong, palestër dhe sallë konferencash.	Rinovim i herëpashershëm dhe i vazhdueshëm i pajisjeve

2.5. Të dhëna për bibliotekën e shkollës

Nr. rendor	Fondi i bibliotekës	Tituj	Sasia
1.	Tekste shkollore	95	10651
2.	Lektyra	842	2979
3.	Literaturë profesionale	216	2376
4.	Letërsi artistike	3983	6653
	Gjithsej	5136	22659

2.6. Plani për mirëmbajtje, përshtatje dhe pajisje

Çfarë rregullohet ose rinovohet	Sipërfaqja në m²	Qëllimi
Ndërrimi i dyshemesë së kabinetit	102m^2	Ushtrime për lëndë profesionale nga sektori i makinerisë dhe ushtrime në AutoCAD
Sanimi i kulmit të sallës së edukimit fizik	1000m^2	Mësim për lëndën Sport dhe aktivitete sportive
Pajisja e një reparti në punëtori	50m^2	Mësim praktik për Teknik për automjete me repart alternativ
Sanimi i tualeteve	30m^2	Për nxënësit

3. TË DHËNA PËR TË PUNËSUARIT DHE NXËNËSIT

3.1. Të dhëna për kuadrin drejtues

Nr. rendor	Emri dhe mbiemri	Viti i lindjes	Përvoja e punës	Profili mësimor	Niveli i arsimit	Fakulteti/ Kualifikimi	Mentor/ Këshilltar	Statusi i marrëdhënies së punës (me afat/pa afat)
1	Aleksandar Strezov	21.02.1970	26	Inxhinier i diplomuar i makinerisë	Arsim i lartë	Inxhinier i diplomuar për saldim dhe projektim konstruksionesh		pa afat
2	Zekiri Zekirija	13.03.1977	22	Inxhinier i diplomuar i makinerisë	Arsim i lartë	Doktor i shkencave në fushën e menaxhimit industrial		pa afat

3.2. Të dhëna për kuadrin mësimor

Nr. rendor	Emri dhe mbiemri	Viti i lindjes	Përvoja e punës	Profili mësimor	Niveli i arsimit	Fakulteti/ Kualifikimi	Mentor/ Këshilltar	Statusi i marrëdhënies së punës (me afat/pa afat)
1	Lençe Tomova	02.08.1969	23	Mësimdhënës i gjuhës maqedonase	Arsim i lartë	Profesor i gjuhës maqedonase dhe letërsisë sllave të jugut		pa afat
2	Sonja Atanasovska	19.08.1977	17	Mësimdhënës i gjuhës maqedonase	Arsim i lartë	Profesor i diplomuar i gjuhës dhe letërsisë maqedonase		pa afat
3	Silvija Mitrevska Filopova	16.07.1973	23	Mësimdhënës i gjuhës maqedonase	Arsim i lartë	Profesor i gjuhës maqedonase me letërsi maqedonase dhe letërsi sllave të jugut		pa afat
4	Nada Trajkova	27.04.1982	4	Mësimdhënës i gjuhës maqedonase	Arsim i lartë	Profesor i gjuhës dhe letërsisë maqedonase		me afat

5	Koce Tapshanovski	03.06.1981	21	Mësimdhënës i gjuhës dhe letërsisë maqedonase	Arsim i lartë	Profesor i diplomuar i letërsisë maqedonase		pa afat
6	Valdeta Kasapi	13.10.1981	14	Mësimdhënës i gjuhës shqipe	Arsim i lartë	Profesor i gjuhës dhe letërsisë shqipe		pa afat
7	Jehona Asani	30.11.1996	4	Mësimdhënës i gjuhës shqipe	Arsim i lartë	Profesor i diplomuar i gjuhës dhe letërsisë shqipe		me afat
8	Bunjamin Osmani	15.09.1981	19	Mësimdhënës i gjuhës shqipe	Arsim i lartë	Profesor i gjuhës dhe letërsisë shqipe		pa afat
9	Stela Kostovska	18.07.1988	11	Mësimdhënës i gjuhës angleze	Arsim i lartë	Profesor i gjuhës dhe letërsisë angleze		pa afat
10	Maja Cvetkova	02.12.1983	13	Mësimdhënës i gjuhës angleze	Arsim i lartë	Profesor i gjuhës dhe letërsisë angleze		pa afat
11	Vjosa Zekiri	10.11.1981	21	Mësimdhënës i gjuhës angleze	Arsim i lartë	Profesor i gjuhës dhe letërsisë angleze		pa afat
12	Haki Fejzullai	12.02.1983	19	Mësimdhënës i gjuhës angleze	Arsim i lartë	Profesor i gjuhës dhe letërsisë angleze		pa afat
13	Sanja Tonevska Viçentiq	13.11.1991	7	Mësimdhënës i grupit të lëndëve të makinerisë	Arsim i lartë	Inxhinier universitar i diplomuar i makinerisë		me afat
14	Dragica Drenkova	18.08.1975	9	Mësimdhënës i grupit të lëndëve të makinerisë	Arsim i lartë	Magjistër i shkencave të makinerisë		me afat
15	Mimoza Giçevska	15.04.1968	33	Mësimdhënës i grupit të lëndëve të makinerisë	Arsim i lartë	Inxhinier i diplomuar i makinerisë		pa afat
16	Natasha Aleksov	03.03.1966	35	Mësimdhënës i grupit të lëndëve të makinerisë	Arsim i lartë	Inxhinier i diplomuar i makinerisë		pa afat
17	Aleksandar Georgievski	15.04.1986	16	Mësimdhënës i grupit të lëndëve të makinerisë	Arsim i lartë	Inxhinier i diplomuar i makinerisë		pa afat
18	Nexhat Ljika	06.02.1969	30	Mësimdhënës i grupit të lëndëve të makinerisë	Arsim i lartë	Inxhinier i diplomuar i makinerisë		pa afat

19	Nexhat Mjaki	30.07.1989	13	Mësimdhënës i grupit të lëndëve të makinerisë	Arsim i lartë	Bachelor i makinerisë/Magjistër i menaxhimit dhe teknologjisë		pa afat
20	Kujtim Dulovi	20.01.1999	4	Mësimdhënës i grupit të lëndëve të makinerisë	Arsim i lartë	Bachelor i mekatronikës		me afat
21	Suad Xhemaili	16.09.1981	14	Mësimdhënës i grupit të lëndëve të makinerisë	Arsim i lartë	Inxhinier i diplomuar i makinerisë		pa afat
22	Slave Dimovski	15.05.1964	29	Mësimdhënës i grupit të lëndëve të komunikacionit	Arsim i lartë	Inxhinier i diplomuar i komunikacionit		pa afat
23	Snezhana B. Risteska	19.12.1979	13	Mësimdhënës i grupit të lëndëve të komunikacionit	Arsim i lartë	Inxhinier i diplomuar i komunikacionit/Magjistër i shkencave ekonomike		pa afat
24	Zoki Stojmirov	19.07.1972	24	Mësimdhënës i grupit të lëndëve të komunikacionit	Arsim i lartë	Inxhinier i diplomuar i komunikacionit		pa afat
25	Branislav Gligorov	06.05.1977	21	Mësimdhënës i grupit të lëndëve të komunikacionit	Arsim i lartë	Inxhinier i diplomuar i komunikacionit		pa afat
26	Akeksandar Pupkov	03.02.1985	17	Mësimdhënës i grupit të lëndëve të komunikacionit	Arsim i lartë	Inxhinier i diplomuar i komunikacionit		pa afat
27	Adelon Ajdini	29.04.1994	9	Mësimdhënës i grupit të lëndëve të komunikacionit	Arsim i lartë	Bachelor i mekanikës inxhinierike/Magjistër i shkencave të makinerisë		pa afat
28	Neal Abduli	25.07.1992	11	Mësimdhënës i grupit të lëndëve të komunikacionit	Arsim i lartë	Inxhinier i diplomuar i komunikacionit/Magjistër i inxhinierisë së komunikacionit dhe transportit		pa afat
29	Nusrije Mejdi	19.06.2001	1	Mësimdhënës i grupit të lëndëve të komunikacionit	Arsim i lartë	Inxhinier i diplomuar i inxhinierisë së komunikacionit dhe transportit		me afat

30	Refik Sadiki	06.01.1994	5	Mësimdhënës i grupit të lëndëve të komunikacionit	Arsim i lartë	Fakulteti i mekanikës inxhinierike/Magjistër i inxhinierisë së komunikacionit dhe transportit		me afat
31	Merita Grubi	31.08.1965	29	Mësimdhënës i grupit të lëndëve të elektroteknikës	Arsim i lartë	Inxhinier i elektroteknikës		pa afat
32	Boban Mitevski	27.04.1991	9	Mësimdhënës i grupit të lëndëve të elektroteknikës	Arsim i lartë	Inxhinier i diplomuar i elektroteknikës		pa afat
33	Kristijan Petreski	23.10.1976	28	Mësimdhënës i grupit të lëndëve të elektroteknikës	Arsim i lartë	Inxhinier i diplomuar i elektroteknikës		pa afat
34	Miroslav Cvetkovski	04.12.1989	10	Mësimdhënës i grupit të lëndëve të elektroteknikës	Arsim i lartë	Inxhinier i diplomuar i elektroteknikës		pa afat
35	Refik Tairi	04.12.1985	5	Mësimdhënës i grupit të lëndëve të elektroteknikës	Arsim i lartë	Inxhinier i diplomuar i informatikës		me afat
36	Marija Dimitrova	14.02.1970	27	Mësimdhënës i informatikës	Arsim i lartë	Inxhinier i diplomuar i elektroteknikës		pa afat
37	Jonuz Sopa	13.03.1981	21	Mësimdhënës i informatikës	Arsim i lartë	Inxhinier i diplomuar i informatikës		pa afat
38	Svetllana Dimitrievska	30.01.1981	21	Mësimdhënës i matematikës	Arsim i lartë	Profesor i diplomuar i matematikës		pa afat
39	Aneta Pashovska	10.07.1981	20	Mësimdhënës i matematikës	Arsim i lartë	Profesor i diplomuar i matematikës		pa afat
40	Sedat Mustafovski	08.02.1983	18	Mësimdhënës i matematikës	Arsim i lartë	Profesor i diplomuar i matematikës		pa afat
41	Driton Ademi	10.07.1973	27	Mësimdhënës i matematikës	Arsim i lartë	Profesor i diplomuar i matematikës		pa afat

42	Semiha Lama	24.08.1967	30	Mësimdhënës i kimisë	Arsim i lartë	Mësimdhënës i kimisë		pa afat
43	Vevait Alimi	22.10.1965	31	Mësimdhënës i fizikës	Arsim i lartë	Profesor i fizikës		pa afat
44	Jovan Jonovski	07.08.1971	15	Mësimdhënës i fizikës	Arsim i lartë	Profesor i fizikës/Doktor i shkencave humane		pa afat
45	Violeta Kralevska	26.09.1967	33	Mësimdhënës i historisë	Arsim i lartë	Profesor i diplomuar i historisë		pa afat
46	Kastriot Kasapi	02.05.1980	21	Mësimdhënës i historisë	Arsim i lartë	Profesor i diplomuar i historisë		pa afat
47	Igor Ivanoviq	15.11.1993	7	Mësimdhënës i biznesit	Arsim i lartë	Ekonomist i diplomuar		pa afat
48	Halime Demir Horuni	03.12.1980	18	Mësimdhënës i biznesit	Arsim i lartë	Ekonomist i diplomuar		pa afat
49	Jesir Hoxha	02.08.1996	6	Mësimdhënës i muzikës	Arsim i lartë	Bachelor i kulturës muzikore/Magjistër i muzikologjisë dhe mësimdhënies		me afat
50	Marjan Karapanxhevski	01.02.1963	32	Mësimdhënës i sportit dhe aktiviteteve sportive	Arsim i lartë	Profesor i edukimit fizik		pa afat
51	Enver Miftari	05.07.1963	40	Mësimdhënës i sportit dhe aktiviteteve sportive	Arsim i lartë	Profesor i edukimit fizik		pa afat
52	Artan Zekiri	07.01.1977	20	Mësimdhënës i sportit dhe aktiviteteve sportive	Arsim i lartë	Profesor i edukimit fizik		pa afat
53	Jana Petrevska	04.07.1996	1	Mësimdhënës i gjuhës dhe	Arsim i lartë	Profesor i diplomuar i gjuhës dhe letërsisë maqedonase		me afat

				letërsisë maqedonase				
54	Kristina Sokolova	22.05.1987	12	Mësimdhënës i matematikës	Arsim i lartë	Profesor i diplomuar i matematikës		me afat
55	Angelço Zdravkov	15.12.1965	39	Mësimdhënës i punës praktike	Shkalla V	Automekanik – specialist		pa afat
56	Bedri Musliu	15.10.1963	26	Mësimdhënës i punës praktike	Shkalla V	Automekanik – specialist		pa afat
57	Mensur Mejdi	12.08.1979	20	Mësimdhënës i punës praktike	Arsim i lartë	Bachelor i mekatronikës		pa afat
58	Aleksandar Petkovski	09.09.1986	18	Mësimdhënës i punës praktike	Arsim i lartë	Mekatronist i diplomuar		pa afat
59	Azem Sejfula	01.04.1969	8	Mësimdhënës i punës praktike	Arsim i lartë	Inxhinier i diplomuar i makinerisë		pa afat
60	Goranço Nikolovski	20.06.1972	34	Mësimdhënës i mësimit praktik	Arsim i lartë	Magjistër i shkencave teknike në fushën e sigurisë në punë		pa afat
61	Goran Kmetovski	03.07.1978	16	Mësimdhënës i punës praktike	Arsim i lartë	Inxhinier i makinerisë		me afat
62	Ivan Gjakovski	27.02.1968	28	Mësimdhënës i punës praktike	Arsim i lartë	Inxhinier i diplomuar i makinerisë/Magjistër i shkencave teknike në fushën e makinerisë		me afat
63	Sali Ismail	13.06.1985	17	Mësimdhënës i punës praktike	Arsim i lartë	Bachelor i mekatronikës		pa afat
64	Emini Amir	25.05.1997	3	Mësimdhënës i artit figurativ	Arsim i lartë	Artist i diplomuar i pikturës dhe arteve vizuale		me afat

3.3. Të dhëna për këshilltarët e karrierës

Nr. rendor	Emri dhe mbiemri	Viti i lindjes	Përvoja e punës	Profili mësimor	Niveli i arsimit	Fakulteti/ Kualifikimi	Mentor/ Këshilltar

1	Eleonora Beqiri	03.03.1984	17	Mësimdhënës i gjuhës angleze	Arsim i lartë	Profesor i gjuhës angleze	

3.4. Të dhëna për koordinatorët e mësimit praktik

Nr. rendor	Emri dhe mbiemri	Viti i lindjes	Përvoja e punës	Profili mësimor	Niveli i arsimit	Fakulteti/ Kualifikimi	Mentor/ Këshilltar
1	Agim Jusufi	03.06.1976	23	Mësimdhënës i grupit të lëndëve të makinerisë	Arsim i lartë	Inxhinier i diplomuar i makinerisë/ Magjistër i shkencave teknike në fushën e inxhinierisë industriale dhe menaxhimit	

3.5. Të dhëna për bashkëpunëtorët profesionalë (psikolog, pedagog, punonjës social etj.)

Nr. rendor	Emri dhe mbiemri	Viti i lindjes	Përvoja e punës	Roli profesional	Niveli i arsimit	Fakulteti/ Kualifikimi	Vendi i punës	Statusi i marrëdhënies së punës (me afat/pa afat)
1	Sunçica Belinska Andov	08.02.1981	17	Sociolog – bashkëpunëtor profesional	Arsim i lartë	Sociolog i diplomuar/Magjistër i menaxhimit të burimeve njerëzore	Sociolog	pa afat
2	Teuta Daci	09.05.1988	15	Pedagog bashkëpunëtor profesional	Arsim i lartë	Pedagog i diplomuar	Pedagog	pa afat
3	Elena Petrovska	06.10.1994	7	Psikolog – bashkëpunëtor profesional	Arsim i lartë	Psikolog i diplomuar	Psikologe	me afat
4	Sanja Gjorevska Stavrevska	06.11.1983	11	Defektolog – bashkëpunëtor profesional	Arsim i lartë	Defektolog/Magjistër i edukimit special dhe rehabilitimit në fushën e aftësisë së kufizuar intelektuale dhe autizmit	Defektolog	pa afat
5	Iman Izeri	02.06.1997	4	Defektolog – bashkëpunëtor profesional	Arsim i lartë	Defektolog i diplomuar	Defektolog	me afat

3.6. Të dhëna për nëpunësit administrativë

Nr. rendor	Emri dhe mbiemri	Viti i lindjes	Përvoja e punës	Niveli i arsimit	Fakulteti/ Kualifikimi	Vendi i punës
1	Jana Ivanovski	05.12.1984	18	Arsim i lartë	Jurist i diplomuar me provim të jurisprudencës	Këshilltar për punë të përgjithshme, normative dhe juridike
2	Verica Stojanova	31.05.1967	35	Arsim i lartë	Menaxher i diplomuar i logjistikës së biznesit	Sekretar teknik
3	Ana Jakimovska	05.01.1983	10	Arsim i lartë	Ekonomist i diplomuar	Këshilltar për kontabilitet dhe punë materiale
4	Anita Smilevska	01.05.1965	40	Arsim i mesëm	Teknik i ekonomisë	Arkëtar
5	Elizabeta Trajanovska	11.06.1966	16	Arsim i mesëm	Kozmetolog	Shitës biletash
6	Ibadete Poliko	15.03.1965	15	Arsim i mesëm	Teknik për komunikacion rrugor, transport dhe magazinim	Shitës biletash
7	Vlatko Markovski	08.05.1976	24	Arsim i lartë	Inxhinier i diplomuar i makinerisë	Udhëheqës në Shërbimin Teknik
8	Goran Dimov	31.05.1975	22	Arsim i lartë	Inxhinier i diplomuar i makinerisë	Kontrollues në Shërbimin Teknik
9	Aleksandar Dimitrovski	28.08.1981	15	Arsim i lartë	Inxhinier i diplomuar i makinerisë/Magjistër i shkencave teknike në fushën e makinerisë	Kontrollues në Shërbimin Teknik
10	Aleksandar Jovanov	18.04.1989	15	Arsim i lartë	Inxhinier i diplomuar i komunikacionit	Udhëheqës në Stacionin për Kontroll Teknik (SKT)
11	Marija Lazarevska	05.04.1969	36	Arsim i lartë	Menaxher i diplomuar i logjistikës së biznesit	Referent në SKT
12	Aleksandra Nedelkovska	04.09.1980	16	Arsim i mesëm	Gjimnaz i përgjithshëm	Referent në SKT
13	Roberta Trajkovska	04.05.1968	34	Arsim i mesëm	Teknik i arkitekturës	Referent në SKT
14	Olivera Veliçkovska	21.10.1966	34	Arsim i mesëm	Teknik i ekonomisë	Referent në SKT
15	Frosina Trajçevska Igevska	31.07.1993	8	Arsim i mesëm	Teknik për transport dhe shpedicion	Referent në SKT

16	Nikola Aleksov	01.07.1978	25	Arsim i mesëm	Shkalla V	Kontrollues në SKT
17	Mihajlo Jakimovski	28.09.1994	4	Arsim i mesëm	Shkalla V	Kontrollues në SKT
18	Asan Iseini	05.06.1980	21	Arsim i mesëm	Shkalla V	Kontrollues në SKT
19	Aleksandar Stojkovski	03.01.1976	30	Arsim i mesëm	Shkalla V	Kontrollues në SKT
20	Nikolçe Spasovski	14.09.1986	19	Arsim i lartë	Inxhinier i diplomuar i komunikacionit	Udhëheqës në Autoshkollë
21	Luiza Volinjec	30.01.1963	30	Arsim i lartë	Profesor i diplomuar i historisë	Referent në Autoshkollë
22	Angel Mitrov	01.10.1983	13	Shkalla V	Instruktor shoferi – specialist i kategorisë B	Instruktor në Autoshkollë
23	Suzana Apostolovska	15.04.1968	23	Shkalla V	Instruktor shoferi – specialist i kategorisë B	Instruktor në Autoshkollë
24	Imran Dauti	08.11.1964	12	Shkalla V	Instruktor shoferi – specialist i kategorisë B	Instruktor në Autoshkollë
25	Vasko Jankulovski	04.05.1982	19	Arsim i lartë	Instruktor shoferi – specialist i kategorisë B/Mësimdhënës i diplomuar për mësim klasor	Instruktor në Autoshkollë
26	Zoran Pavlovski	31.03.1973	26	Shkalla V	Instruktor shoferi – specialist i kategorisë B	Instruktor në Autoshkollë
27	Stefan Todoroviq	23.12.1994	8	Arsim i lartë	Instruktor shoferi – specialist i kategorisë B/Ekonomist i diplomuar	Instruktor në Autoshkollë
28	Dejan Spasov	21.09.1977	9	Arsim i mesëm	Teknik i ushqimit	Magazinier
29	Nermi Sopi	10.12.1968	19	Arsim i mesëm	Rregullues i ekspozimit në tregti	Referent për çështje të nxënësve

3.7. Të dhëna për të punësuarit ndihmës-teknikë

Nr. rendor	Emri dhe mbiemri	Viti i lindjes	Përvoja e punës	Niveli i arsimit	Vendi i punës
1	Borçe Radevski	01.02.1967	36	Arsim i mesëm	shtëpiak
2	Ivica Gjekiq	08.07.1967	38	Arsim i lartë	roje
3	Toni Milevski	30.11.1974	22	arsim fillor	roje
4	Sasho Içov	29.03.1967	15	Arsim i mesëm	mirëmbajtës
5	Marjan Stefanov	21.12.1972	14	Arsim i mesëm	mirëmbajtës
6	Asan Asanov	19.10.1997	6	Arsim i mesëm	punonjës i higjienës
7	Tatjana Popovska Todorovska	16.03.1970	6	Arsim i mesëm	punonjës i higjienës
8	Tereza Trajkovska	24.01.1967	16	Arsim i mesëm	punonjës i higjienës
9	Suzana Galaçeva	27.09.1970	26	arsim fillor	punonjës i higjienës

10	Vesna Stamenkoviq	19.10.1970	16	Arsim i mesëm	punonjës i higjienës
11	Svetlana Trajçevska	29.11.1969	35	arsim fillor	punonjës i higjienës
12	Blaga Karanfilovska	08.04.1965	40	Arsim i mesëm	punonjës i higjienës
13	Vesna Lazevska	15.12.1969	22	Arsim i mesëm	punonjës i higjienës
14	Pavlina Cvetanovska	02.09.1964	25	Arsim i mesëm	punonjës i higjienës
15	Nermina Hoxhiq	10.10.1970	31	Arsim i mesëm	punonjës i higjienës
16	Ivana Bozhinovska	10.06.1985	3	Arsim i mesëm	punonjës i higjienës
17	Muamed Kadriju	27.11.1981	1	Arsim fillor	punonjës i higjienës

3.8. Të dhëna për ndërmjetësuesit arsimorë të angazhuar

Nr. rendor	Emri dhe mbiemri i ndërmjetësuesit arsimor	Viti i lindjes	Përvoja e punës	Niveli i arsimit	Vendi i punës	Periudha kohore për të cilën është angazhuar ndërmjetësuesi arsimor

3.9. Të dhëna për asistentët arsimorë të angazhuar

Nr. rendor	Emri dhe mbiemri i asistentit arsimor	Viti i lindjes	Përvoja e punës	Niveli i arsimit	Vendi i punës	Periudha kohore për të cilën është angazhuar asistenti arsimor

3.10. Të dhëna të përgjithshme për kuadrin mësimor dhe jomësimor

Numri i		Struktura etnike dhe gjinore e të punësuarve												Gjithsej
		Maqedonas		Shqiptarë		Turq		Serbë		Romë		Boshnjakë		119
		m	f	m	f	m	f	m	f	m	f	m	f	
Kuadri mësimor		16	17	21	7	1	1	0	0	0	0	0	0	63
Kuadri drejtues	Drejtori	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Ndihmësdrejtor	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Udhëheqës në qendrën rajonale		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Koordinator i arsimit praktik		0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Këshilltar për karrierë		0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Bashkëpunëtorë profesionalë		0	3	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	5
Nëpunës administrativë		13	12	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	29
Kuadri ndihmës-teknik		5	9	2	0	0	0	0	0	0	0	0	1	17
Ndërmjetësues arsimorë		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Asistentë arsimorë		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Shtojcë: Tabela e strukturës organizative

3.11. Të dhëna të përgjithshme për të punësuarit sipas shkallës së arsimit

Niveli i arsimit	Numri i të punësuarve
Studime doktorature	**2**
Studime pasuniversitare	**14**
Arsim i lartë	**67**
Arsim i lartë profesional	**1**
Arsim i mesëm	**31**
Arsim fillor	**4**

3.12. Të dhëna të përgjithshme për të punësuarit sipas strukturës së moshës dhe përvojës së punës

Struktura e moshës	Përvoja e punës				Gjithsej
	deri në 10	nga 10 deri në 20	nga 20 deri në 30	mbi 30	
20-30	7				7
31-40	9	9			18
41-50	5	22	14	1	42
51-60	3	10	14	12	39
61 – pension		2	3	8	13
Gjithsej	24	43	31	21	119

3.13. Të dhëna për nxënësit në shkollën e mesme

Viti	Numri i paraleleve	Lloji i arsimit	Numri i nxënësve	Struktura etnike dhe gjinore e nxënësve											
				Maqedonas		Shqiptarë		Turq		Serbë		Romë		të tjerë	
				m	f	m	f	m	f	m	f	m	f	m	f
I	I-1	Arsim i mesëm profesional – katërvjeçar	15+1	7	6			2	0					1	0
	I-2	Arsim i mesëm profesional – katërvjeçar	5+2	4	2							1	0		
	I-3	Arsim i mesëm profesional – katërvjeçar	9			6	3								
	I-4	Arsim i mesëm profesional – katërvjeçar	34-1	32	0									1	0
	I-5	Arsim i mesëm profesional – katërvjeçar	19	18	0							1	0		
	I-6	Arsim i mesëm profesional – katërvjeçar	16			16	0								
	I-7	Arsim i mesëm profesional – katërvjeçar	16			16	0								
	I-8	Arsim i mesëm profesional – trevjeçar	23	18	0				1	0				4	0
	I-9	Arsim i mesëm profesional – trevjeçar	8			8	0								
	I-10	Arsim i mesëm profesional – trevjeçar	7+4	7	0	2	0							2	0
	I-11	Arsim i mesëm profesional – trevjeçar	8			8	0								
	Gjithsej		160	80	8	56	3	2	1	0	0	2	0	8	0
II	II-1	Arsim i mesëm profesional – katërvjeçar	14	10	4										
	II-2	Arsim i mesëm profesional – katërvjeçar	13	8	5										
	II-3	Arsim i mesëm profesional – katërvjeçar	9			9	0								
	II-4	Arsim i mesëm profesional – katërvjeçar	31	30	0									1	0
	II-5	Arsim i mesëm profesional – katërvjeçar	23	23	0										
	II-6	Arsim i mesëm profesional – katërvjeçar	14			14	0								
	II-7	Arsim i mesëm profesional – katërvjeçar	14			14	0								
	II-8	Arsim i mesëm profesional – trevjeçar	8	4	0			1	0					3	0
	II-9	Arsim i mesëm profesional – trevjeçar	14			14	0								
	II-10	Arsim i mesëm profesional – trevjeçar	9	5	0	4	0								
	II-11	Arsim i mesëm profesional – trevjeçar	13	10	0									3	0
	Gjithsej		162	90	9	55	0	1	0	0	0	0	0	7	0
III	III-1	Arsim i mesëm profesional – katërvjeçar	14	10	3							0	1		
	III-2	Arsim i mesëm profesional – katërvjeçar	10	6	3										1
	III-3	Arsim i mesëm profesional – katërvjeçar	6			4	2								
	III-4	Arsim i mesëm profesional – katërvjeçar	3			2	1								
	III-5	Arsim i mesëm profesional – katërvjeçar	20	20	0										
	III-6	Arsim i mesëm profesional – katërvjeçar	16	15										1	0
	III-7	Arsim i mesëm profesional – katërvjeçar	9			9	0								
	III-8	Arsim i mesëm profesional – katërvjeçar	18			18	0								
	III-9	Arsim i mesëm profesional – trevjeçar	16	9	0	1	0							6	0
	III-10	Arsim i mesëm profesional – trevjeçar	6	6	0										
	III-11	Arsim i mesëm profesional – trevjeçar	7			7	0								
	III-12	Arsim i mesëm profesional – trevjeçar	5	3	0	1	0							1	0
	III-13	Arsim i mesëm profesional – trevjeçar	7	4	0									3	0
	Gjithsej		137	73	6	42	3					0	1	11	1
IV	IV-1	Arsim i mesëm profesional – katërvjeçar	15	9	2										
	IV-2	Arsim i mesëm profesional – katërvjeçar	15	7	7										

IV-3	Arsim i mesëm profesional – katërvjeçar	4			4	0									
IV-4	Arsim i mesëm profesional – katërvjeçar	7			7	0									
IV-5	Arsim i mesëm profesional – katërvjeçar	22	19	0	1	0	2	0							
IV-6	Arsim i mesëm profesional – katërvjeçar	21	14	0					4	0			3	0	
IV-7	Arsim i mesëm profesional – katërvjeçar	8			8	0									
IV-8	Arsim i mesëm profesional – katërvjeçar	18			14	0									
Gjithsej		110	49	9	34	0	2	0	4	0			3	0	

3.14. Të dhëna për kompanitë me të cilat shkolla ka lidhur memorandum bashkëpunimi

Emri i kompanisë	Sektori / fusha e punës	Data e nënshkrimit të memorandumit	Vlefshmëria kohore (nga–deri)
1.VDL VAN HOOL MAQEDONIA	Makineri	27.02.2026	Pa afat (Dual)
2.TOYOTA Avto Centar	Makineri	28.09.2023	Pa afat (Dual)
3.Euroimpeks	Makineri		Pa afat (Dual)
4.M-Kar Shkup	Makineri		Pa afat (Dual)
5.Makam Trans	Komunikacion, transport dhe magazinim	09.02.2020	Pa afat (Dual)
6.Avto Servisen Centar 2023	Makineri	19.03.2025	Pa afat
7.Sa-Tra D.o.o	Makineri		Pa afat
8.Zheleznici na RMV Transport	Makineri	08.02.2024	Pa afat
9.Teknoloshki Fakultet Shkup	Makineri	22.01.2024	Pa afat
10.Mashinski Fakultet Shkup	Makineri		Pa afat
11.Balkan Univerzitet	Makineri, Komunikacion, transport dhe magazinim	18.04.2023	Pa afat
12.Teknokomerc Shkup Stop@go	Makineri	27.03.2023	Pa afat
13.Vijadukt Shkup	Komunikacion, transport dhe magazinim	23.03.2023	Pa afat
14.Motocentar D.o.o	Makineri	10.04.2019	Pa afat
15.PSS	Komunikacion, transport dhe magazinim	11.04.2019	Pa afat
16.MAN Importer Maqedonia	Makineri	21.03.2023	Pa afat
17.Fershped	Komunikacion, transport dhe magazinim	04.04.2023	Pa afat
18.Higjena Komunale	Makineri	01.06.2022	Pa afat
19.Avtomotiv Grup	Makineri	14.02.2020	Pa afat

20.Mi-Da Grand Motors	Makineri	02.04.2019	Pa afat
21.Bomi 10 Logistik	Komunikacion, transport dhe magazinim	03.04.2019	Pa afat
22.Mega Auto Parts	Makineri	11.04.2023	Pa afat
23.Sg Auto D.o.o	Makineri	28.04.2021	Pa afat
24.Dauti Komerc	Komunikacion, transport dhe magazinim	09.04.2019	Pa afat
25.QSHA Broker	Komunikacion, transport dhe magazinim	29.03.2019	Pa afat
26.Fas Vas	Makineri	18.03.2022	Pa afat
27.JSP Shkup	Makineri,Komunikacion, transport dhe magazinim	02.10.2025	Pa afat
28.Moto Golf	Makineri	13.10.2023	Pa afat
29.Automakedonia	Makineri	03.04.2019	Pa afat
30.Panatek	Makineri	04.04.2023	Pa afat
31.Dinamiks	Makineri	09.03.2020	Pa afat
32.Olimpia Motors	Makineri	29.05.2023	Pa afat
33.Red Shped Shkup	Komunikacion, transport dhe magazinim	20.04.2023	Pa afat
34.Indogo Logistik	Komunikacion, transport dhe magazinim	18.09.2023	Pa afat
35.Moto Grupacia	Makineri	03.10.2023	Pa afat
36.Premium AGS	Makineri	21.09.2023	Pa afat
37.Fakulteti për siguri Shkup	Komunikacion, transport dhe magazinim	10.11.2023	Pa afat
38.DTIAMV Shkup	Komunikacion, transport dhe magazinim	04.10.2023	Pa afat
39.GRA-VAG	Komunikacion, transport dhe magazinim	04.10.2023	Pa afat
40.Delta Transport	Komunikacion, transport dhe magazinim	29.09.2023	Pa afat
41.J:C:S Bard Logistik	Komunikacion, transport dhe magazinim	04.10.2023	Pa afat
42.Nova Shped	Komunikacion, transport dhe magazinim	04.10.2023	Pa afat
43.Neva Transport	Komunikacion, transport dhe magazinim	04.10.2023	Pa afat
44.CF Moto Maqedonia	Makineri	22.03.2024	Pa afat
45.Kia Maqedonia	Makineri	01.04.2024	Pa afat

46.Rade Konçar	Makineri	02.04.2024	Pa afat
47.Dunav SRD	Makineri	05.03.2025	Pa afat
48.Kargomaks Shkup	Makineri	20.03.2025	Pa afat
49.Ehtrabis	Makineri	24.03.2025	Pa afat
50.Bis Oil	Makineri	01.04.2025	Pa afat
51.DT Stikomak	Makineri	02.04.2025	Pa afat
52.Majanca Shped	Komunikacion, transport dhe magazinim	07.04.2025	Pa afat
53.CIAK Auto Delovi	Makineri	08.04.2024	Pa afat
54.Auto Trejd	Makineri	11.04.2024	Pa afat
55. Ndërmarrja publike Ulici i Patishta	Makineri	02.10.2025	Pa afat
56.Evropa Shkup	Makineri,Komunikacion, transport dhe magazinim	20.04.2026	Pa afat

4. PUNA MATERIALO-FINANCIARE E SHKOLLËS SË MESME

Shkolla financohet nga Buxheti i Republikës së Maqedonisë së Veriut dhe nga veprimtaritë vetëfinancuese - Stacioni për Kontroll Teknik, Autoshkolla, QSHA Broker, Autodromi, Punëtoria, Siguria dhe Shëndeti në Punë dhe pastrimi kimik i automjeteve motorike.

Procedurat për punën financiare që i zbaton shkolla janë në përputhje me normat ligjore, ndërsa për buxhetin e shkollës dhe shpenzimet informohen rregullisht organet dhe trupat e shkollës.

Shkolla planifikon dhe siguron mjete të mjaftueshme materiale-teknike. Mjetet demonstrative dhe pajisjet ekzistuese janë në funksion, ndërsa shkolla siguron mjete për mirëmbajtjen e tyre.

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

Shtojcë: Programi i punës së Autoshkollës

Programi i punës së Stacionit për Kontroll Teknik dhe Shërbimit Teknik

5. MISIONI DHE VIZIONI

Misioni i shkollës: Ofrojmë kuadër profesional dhe të trajnuar cilësisht, si dhe kushte të përshtatshme materiale-teknike për mësimdhënie; në këtë mënyrë realizojmë arsim cilësor për nxënësit në të gjitha profesionet dhe drejtimet, si dhe kujdes e mbështetje që secili të zhvillojë dhe forcojë individualitetin, kreativitetin, përgjegjësinë dhe kënaqësinë e vet në punë.

Thelbi i shërbimeve logjistike që Shkolla i ofron përmes veprimtarive plotësuese është sigurimi i kushteve më të mira për realizimin e veprimtarisë bazë, që do të thotë:

- kënaqësia e të punësuarve nga kushtet e punës dhe nga qëndrimi i mjedisit ndaj punës së kryer;
- kënaqësia e nxënësve nga kushtet e punës, kualifikimet e arritura, hapja e perspektivave drejt zhvillimit të ardhshëm profesional dhe jetës në përgjithësi, mundësia për të marrë pjesë në projekte të llojeve të ndryshme dhe programe motivuese, si dhe ndjenja e krenarisë për diplomën e fituar dhe zgjedhjen e kësaj shkolle,
- kënaqësia e shfrytëzuesve nga shërbimet e Shkollës.

Motoja e shkollës është: Arsimi në QSHA „Boro Petrushevski“ të Qytetit të Shkupit nuk është problem - është mundësi për përparim, sfidë për sukses dhe çelës për të ardhmen...

Vizioni i Shkollës, i përcaktuar si rezultat i analizës së gjendjes dhe Strategjisë për zhvillimin e Shkollës, është:

Një shkollë në të cilën nxënësve do t'u ofrojmë njohuri dhe shkathtësi cilësore, kushte për zhvillimin e kreativitetit dhe frymës hulumtuese, fitimin e pavarësisë dhe vetëbesimit, arsim gjithëpërfshirës dhe multikulturalizëm, arsim për të rritur me programe rikualifikimi për të gjithë qytetarët e interesuar, me mësimdhënës të trajnuar mirë, institucion edukativo-arsimor të pajisur në aspektin material-teknik dhe hapësinor, si dhe zgjerimin e veprimtarive ekzistuese plotësuese dhe futjen e veprimtarive të reja.

6. PËRVOJAT DHE ARRITJET E MËPARSHME

Gjatë hartimit të Programit Vjetor gjithmonë merret parasysh se sa dhe si ka punuar Shkolla dhe përvojat që ka fituar gjatë vitit të kaluar.

QSHA „Boro Petrushevski“ gjatë vitit të kaluar shkollor i arriti qëllimet e përcaktuara zhvillimore në nivel të kënaqshëm dhe pothuajse nuk pati aktivitet të planifikuar për të cilin nuk u punua. Përparimin më të madh Shkolla e bëri në zbatimin e politikave arsimore që e avancojnë mësimdhënien, përmirësojnë menaxhimin, kontrollin dhe drejtimin e burimeve njerëzore. Konkretisht, Shkolla arriti:

- një pjesë e madhe e Programit për zhvillimin profesional dhe trajnimet e të punësuarve është realizuar;
- strategjia e regjistrimit është realizuar me sukses, duke rezultuar me formimin e paraleleve të miratuara nga MASH-i;
- janë realizuar një numër i madh projektesh dhe bashkëpunim i pasur ndërkombëtar;
- multikulturalizmi dhe ndërtimi i arsimit gjithëpërfshirës janë në nivel të lartë në Shkollë dhe shpesh merren si shembull i praktikave të mira;
- për të tetin vit radhazi realizohet arsim i integruar, me orë të përbashkëta - projekt në kuadër të projektit për Integrimin Ndëretnik të të Rinjve në Arsim, i mbështetur nga Qyteti i Shkupit, MASH-i, OSBE-ja, QAME-ja dhe USAID-i, me qëllim kultivimin e vlerave të tolerancës dhe bashkëjetesës dhe forcimin e kompetencave ndërkulturore të nxënësve dhe mësimdhënësve (në kuadër të kësaj nisme aplikuam për grant të mbështetur nga OSBE-ja, i cili u realizua dhe përmes të cilit do të themelohet radio shkollore për pasurimin e jetës kulturore, informative dhe argëtuese të nxënësve);
- kontrolli i mësimdhënies ishte fushë prioritare, duke ruajtur elementet e vëzhgimit, analizës dhe dhënies së informacionit kthyes, si dhe analizën e gjendjeve në raportet periodike, ku qartë theksohet nevoja për angazhim më të madh të mësimdhënësve dhe shpërblim në bazë të kritereve të cilësisë;
- në vitin e kaluar shkollor përfundoi gjenerata e tretë e kualifikimit të ri - Teknik për automjete me repart alternativ, nga e cila mund të shihet se nxënësit janë mjaft cilësorë dhe sipas suksesit janë ndër klasat e para në Shkollë, ndërsa në këtë vit shkollor përfundoi gjenerata e dytë e profesionit të ri nga drejtimi i komunikacionit - Drejtues i mjetit motorik;
- manifestimet e planifikuara shkollore për promovimin e QSHA-së do të shndërrohen në traditë shkollore;
- nxënësit dhe prindërit patën mbështetje adekuate nga kujdestarët e klasave, mësimdhënësit lëndorë dhe Shërbimi Profesional.

Mund të theksohet se mësimdhënësit edhe më tej duhet të ndjekin trajnime për planifikim dhe realizim cilësor të orës mësimore, sepse cilësia e mësimdhënies është proces që kërkon më shumë kohë, veçanërisht për mësimdhënësit me më pak përvojë.

Vlerësimi gjatë viteve të kaluara ishte një nga fushat më të hulumtuara, e udhëhequr nga MASH-i dhe QAP-i, prandaj pothuajse nuk ka mësimdhënës që nuk e ka rishikuar programin e vet mësimor dhe nuk e ka përgatitur sipas kërkesave për standardet e pritshme të njohurive.

Në aktivitetet zhvillimore për veprimtaritë plotësuese, Shkolla ka shënuar përparim të vërtetë, konkretisht:

- Gjatë vitit aktual, aktiviteti kryesor i Stacionit për Kontroll Teknik dhe Shërbimit Teknik është mirëmbajtja e vazhdueshme e punës, përshtatja me ndryshimet e reja në përputhje me ligjet, si dhe promovimi dhe zhvillimi i veprimtarive plotësuese. Para gjashtë vjetësh, në Stacionin

për Kontroll Teknik u instalua pajisje e re me qëllim përmirësimin e punës së Stacionit dhe sigurimin e konkurrueshmërisë në treg.

- Shërbimi Teknik për kontrollin e automjeteve motorike zbaton standardin ISO 17020, ndërsa qëllimet i realizon në bazë të Planit Zhvillimor të përpunuar për veprimtarinë, me tendencë të mëtejshme për zgjerim.
- Realizimi cilësor i vlerësimit të rrezikut në vendin e punës dhe i trajnimeve për siguri dhe shëndet në punë.
- Prej katërmbëdhjetë vjetësh funksionon shoqëria e brokerimit të sigurimeve për lëshimin e policave të autopërgjegjësisë për nevojat e klientëve në Stacionin për Kontroll Teknik.
- Përparim i veçantë është shënuar në punën e Autoshkollës së QSHA-së, e cila vazhdon të zhvillohet.

QSHA përmbylli një periudhë të përgatitjes së procedurave dhe mënyrave të reja të veprimit për punën arsimore, procedurave për menaxhimin organizativ dhe qasjen administrative-teknike ndaj mjeteve të punës dhe përgjegjësive në punë. Në këtë drejtim, gjatë periudhës së kaluar janë përgatitur më shumë se 70 procedura për pjesën arsimore dhe më shumë se 20 procedura për pjesën administrative dhe veprimtaritë plotësuese.

Nxënësit dhe mësimdhënësit e sportit dhe aktiviteteve sportive realizojnë aktivitete sportive në një objekt bashkëkohor.

7. FUSHAT E NDRYSHIMEVE, PRIORITETET DHE QËLLIMET

Qëllimi strategjik 1. Avancimi dhe modernizimi i shkollës dhe mësimdhënies						
Qëllimi zhvillimor 1.1. Modernizimi i punëtorisë përmes prokurimit të veglave dhe pajisjeve						
Aktivitetet	**Treguesit e suksesit**	**Bartësit e aktiviteteve**	**Korniza kohore për zbatim**	**Burimet e nevojshme**	**Ekipi për ndjekjen e realizimit të aktiviteteve**	**Instrumentet / burimet e informacionit për ndjekjen e treguesve**
1. Përcaktimi i nevojës për vegla dhe pajisje bashkëkohore	Është përgatitur listë e veglave dhe makinerive ekzistuese dhe të nevojshme	Ekip pune i përbërë nga mësimdhënës të lëndëve profesionale dhe mësimit praktik, si dhe persona profesionalë	2026/27	- Hapësirë - Letër - kompjuter	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim	- Raport nga ekipi i punës - Procesverbal nga Këshilli arsimor
2. Përcaktimi i prioriteteve në prokurimin e veglave dhe pajisjeve	Është përgatitur dhe miratuar lista e veglave dhe pajisjeve prioritare	Ekipi i punës	2026/27	- plane dhe programe mësimore - hapësirë - lista të inventarit - letër - kompjuter	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim	- Raport nga ekipi i punës - Procesverbal nga Këshilli arsimor
3. Prokurimi i veglave dhe pajisjeve të nevojshme	Mjetet e prokuruara janë evidentuar, shpërndarë dhe janë në funksion	Komisioni për prokurime publike, Drejtori	2026/27	- Specifikim teknik - Hapësirë - Letër - Kompjuter	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim	- Shpallje për prokurim publik, - kontratë për prokurim publik, - faturë dhe - fletëdërgesë
4. Trajnimi i mësimdhënësve në punëtori për përdorimin e veglave dhe pajisjeve të reja	Trajnimi i mësimdhënësve	Persona profesionalë për trajnim nga organi kontraktues	2026/27	- Hapësirë - Letër - Kompjuter - pajisje dhe vegla	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim	- raport nga ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim - Këshilli i prindërve - Këshilli arsimor
Qëllimi zhvillimor 1.2. Modernizimi i shkollës me mjete demonstrative dhe pajisje teknike						

Aktivitetet	Treguesit e suksesit	Bartësit e aktiviteteve	Korniza kohore për zbatim	Burimet e nevojshme	Ekipi për ndjekjen e realizimit të aktiviteteve	Instrumentet / burimet e informacionit për ndjekjen e treguesve
1. Përcaktimi i nevojave për mjete demonstrative dhe pajisje teknike	Është përgatitur listë e mjeteve mësimore-demonstrative dhe pajisjeve teknike ekzistuese dhe të nevojshme	Ekip pune i përbërë nga mësimdhënës dhe persona profesionalë	2026/27	- Hapësirë - Letër - kompjuter	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim	- Raport nga ekipi i punës - Procesverbal nga Këshilli arsimor
2. Përcaktimi i mjeteve demonstrative dhe pajisjeve teknike prioritare	Është përgatitur dhe miratuar lista e mjeteve mësimore-demonstrative dhe pajisjeve teknike prioritare	Ekipi i punës	2026/27	- plane dhe programe mësimore - hapësirë - lista të inventarit - letër - kompjuter	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim	- Raport nga ekipi i punës - Procesverbal nga Këshilli arsimor
3. Prokurimi i pajisjeve teknike dhe mjeteve demonstrative të nevojshme	Mjetet e prokuruara janë evidentuar, shpërndarë dhe janë në funksion	Komisioni për prokurime publike, Drejtori	2026/27	- Specifikim teknik - Hapësirë - Letër - Kompjuter	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim	- Shpallje për prokurim publik, - kontratë për prokurim publik, - faturë dhe - fletëdërgesë
4. Zbatimi në procesin mësimor	80% e mësimdhënësve realizojnë mësimdhënie me përdorimin e mjeteve demonstrative dhe pajisjeve; rritje e kreativitetit të mësimdhënësve; përmirësim i suksesit të nxënësve për 0,3%; rritje e vijueshmërisë së nxënësve për 5%; zvogëlim i masave pedagogjike të shqiptuara për 10%	Shefat e aktiveve mësimor, ndihmësdrejtori për mësim	2026/27	- planifikimet ditore të mësimdhënësve - letër - kompjuter	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim	- raport nga shefat e aktiveve mësimor për vizitat në orë - raport nga ndihmësdrejtori për mësim - raport nga anketat e mësimdhënësve, nxënësve dhe prindërve - raporti vjetor i shkollës - raport nga këshillat e klasave
Qëllimi zhvillimor 1.3. Pasurimi i bibliotekës me literaturë profesionale dhe letërsi artistike						

Aktivitetet	Treguesit e suksesit	Bartësit e aktiviteteve	Korniza kohore për zbatim	Burimet e nevojshme	Ekipi për ndjekjen e realizimit të aktiviteteve	Instrumentet / burimet e informacionit për ndjekjen e treguesve
1. Përcaktimi i gjendjes së fondit ekzistues të literaturës profesionale dhe letërsisë artistike	është përgatitur listë e literaturës profesionale dhe letërsisë artistike të nevojshme	Drejtori, mësimdhënësit, bibliotekarët	2026/27	- Hapësirë - Letër - kompjuter	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim	- raport nga ekipi i punës - raport nga analiza e fondit ekzistues të literaturës profesionale dhe letërsisë artistike
2. Përcaktimi i numrit të literaturës profesionale dhe letërsisë artistike të nevojshme	- është regjistruar literatura e prokuruar në bibliotekë - shkolla do të ketë fond të literaturës profesionale 10% më të madh krahasuar me vitet e mëparshme	Drejtori, aktivet profesionale, bibliotekari	2026/27	- Hapësirë - Letër - katalogë dhe oferta - kompjuter - material bibliotekar	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim	- listë e literaturës profesionale dhe letërsisë artistike të nevojshme - procesverbal nga Këshilli arsimor
3. Prokurimi i literaturës profesionale dhe letërsisë artistike të nevojshme	- fondi i bibliotekës së shkollës do të rritet për 10%	Komisioni për prokurime publike, Drejtori	2026/27	- Specifikim teknik - Hapësirë - Letër - Kompjuter	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim	- Specifikim - Shpallje - Oferta - procesverbal nga - komisioni i prokurimit - kontratë - faturë - fletëdërgesë
4. Zhvillimi i burimeve në bibliotekën e shkollës për përdorimin e përmbajtjeve digjitale	- 80% realizim i mësimdhënies me përdorimin e literaturës së re profesionale - rritje e kreativitetit të mësimdhënësve - përmirësim i suksesit të nxënësve për 5% - rritje për 20% e numrit të literaturës	Drejtori, mësimdhënësit, bibliotekarët	2026/27	- Pajisje kompjuterike	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim	- planifikimet tematike dhe ditore të mësimdhënësve - ditar pune - raport nga këshillat e klasave - raport nga vizitat në orë nga Shërbimi Profesional - raporti vjetor i shkollës

	së përdorur nga biblioteka					
Qëllimi zhvillimor 1.4. Mirëmbajtja e vazhdueshme e punëtorive						
Aktivitetet	**Treguesit e suksesit**	**Bartësit e aktiviteteve**	**Korniza kohore për zbatim**	**Burimet e nevojshme**	**Ekipi për ndjekjen e realizimit të aktiviteteve**	**Instrumentet / burimet e informacionit për ndjekjen e treguesve**
1. Vlerësimi i gjendjes ekzistuese	Janë përcaktuar nevojat për mirëmbajtje të vazhdueshme	Drejtori, mirëmbajtësit	2026/27	- Letër - kompjuter	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim	- Raport nga mirëmbajtësit
2. Përllogaritja dhe konstruksioni financiar	- është përgatitur specifikimi teknik - janë përcaktuar mjetet financiare të nevojshme për mirëmbajtje të vazhdueshme	Drejtori, mirëmbajtësit, këshilltari për punë financiare	2026/27	- hapësirë - letër - kompjuter	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim	- analiza e raportit - oferta e çmimeve të tregut - përllogaritja e paramasës - specifikimi teknik
3. Përzgjedhja e kompanisë për mirëmbajtje	Është përzgjedhur kompania për mirëmbajtje	Drejtori, Komisioni për prokurime publike, këshilltari për punë financiare	2026/27	- Letër - Kompjuter - Specifikim teknik	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim	- Shpallje - dokumentacion tenderi - vendim për prokurim publik - oferta - procesverbal nga komisioni i prokurimit - kontratë për prokurim publik
4. Realizimi i aktiviteteve për mirëmbajtje të vazhdueshme	Kushte të përmirësuara për punë	Mirëmbajtësit	2026/27	- Vegla dhe mjete pune	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim	- Raport nga mirëmbajtësit për aktivitetet e realizuara - procesverbal nga komisioni mbikëqyrës

						- procesverbalet e Këshillit të prindërve dhe Bordit të Shkollës
Qëllimi zhvillimor 1.5. Promovimi i të gjitha veprimtarive në shkollë						
Aktivitetet	**Treguesit e suksesit**	**Bartësit e aktiviteteve**	**Korniza kohore për zbatim**	**Burimet e nevojshme**	**Ekipi për ndjekjen e realizimit të aktiviteteve**	**Instrumentet / burimet e informacionit për ndjekjen e treguesve**
1. Promovimi i mundësive arsimore të shkollës	numër më i madh i nxënësve	Ekipi i punës, Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim, ekipi i multimedias	2026/27	- Material - Promovues - Automjet - kompjuter	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim	- raporte nga vizitat - procesverbale
2. Promovimi i bashkëpunimit me partnerët socialë	Mundësi për punësimin e nxënësve	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim, koordinatori për arsimin praktik	2026/27	- Material - Promovues - Automjet - kompjuter	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim	- raporte nga vizitat - procesverbale
3. Promovimi i veprimtarive plotësuese në shkollë	numër më i madh i klientëve	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim, ekipi i multimedias	2026/27	- Material - Promovues - Automjet - kompjuter	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim	- raporte nga vizitat - procesverbale - shikueshmëria në rrjetet sociale

Qëllimi strategjik 2. Përmirësimi i cilësisë së mësimdhënies						
Qëllimi zhvillimor 2.1. Avancimi i zhvillimit personal dhe profesional të mësimdhënësve përmes organizimit të trajnimeve sipas nevojave të shprehura nga aktivet profesionale						
Aktivitetet	**Treguesit e suksesit**	**Bartësit e aktiviteteve**	**Korniza kohore për zbatim**	**Burimet e nevojshme**	**Ekipi për ndjekjen e realizimit të aktiviteteve**	**Instrumentet / burimet e informacionit për ndjekjen e treguesve**

1. Identifikimi i nivelit të trajnimit të kuadrit mësimor dhe mundësive për diseminim të brendshëm	Portfolio dhe dosje e mësimdhënësit Bazë të dhënash	Ekipi për zhvillim profesional	2026/27	- Dosje - Kompjuter - hapësirë	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim	- Raport nga ekipi
2. Hartimi i planit shkollor për zhvillimin profesional të mësimdhënësve	janë përcaktuar nevojat për zhvillimin profesional dhe në karrierë të mësimdhënësve	Ekipi për zhvillim profesional Drejtori Komisioni për prokurime publike	2026/27	- Oferta - Kompjuter - hapësirë	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim	- Raport nga ekipi - Programi për zhvillim profesional
3. Përfshirja e mësimdhënësve tashmë të trajnuar në diseminimin e njohurive te mësimdhënësit e tjerë	rritje e punës ekipore dhe bashkëpunimit rritje e kreativitetit të mësimdhënësve rritje e angazhimit të mësimdhënësve për 30%	Ekipi për zhvillim profesional Drejtori Mësimdhënësit	2026/27	- Hapësirë Kompjuter Projektor Letër Punëtori - - - -	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim	- fletë evidencimi për pjesëmarrje në trajnim raport nga ekipi i punës -
4. Sigurimi dhe realizimi i trajnimeve të nevojshme për mësimdhënësit	rritje për 30% e nivelit të trajnimit të mësimdhënësve rritje e angazhimit të mësimdhënësve rritje për 30% e profesionalizmit të mësimdhënësve	Drejtori ndihmësdrejtori për kërkim, trajnime dhe zhvillim mësimdhënësit trajnuesit mentorët	2026/27	- Hapësirë - Kompjuter - Projektor - Letër - Punëtori	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim	- fletë evidencimi për pjesëmarrje në trajnim - raport nga ekipi i punës - raport nga ndihmësdrejtori për kërkim, trajnime dhe zhvillim

5. Realizimi i diseminimit të brendshëm për mësimdhënësit e tjerë	rritje për 90% e nivelit të trajnimit të mësimdhënësve rritje për 90% e angazhimit të mësimdhënësve rritje për 90% e profesionalizmit të mësimdhënësve rritje e motivimit të nxënësve	Drejtori ndihmësdrejtori për kërkim, trajnime dhe zhvillim ekipi për zhvillim profesional	2026/27	- Hapësirë - Kompjuter - Projektor - Letër - Punëtori	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim	- fletë evidencimi për pjesëmarrje në trajnim - raport nga ekipi i punës - raport nga ekipi për zhvillim profesional nga shqyrtimi i përgatitjeve të mësimdhënësve
6. Zbatimi dhe ndjekja e shkathtësive dhe njohurive të fituara gjatë realizimit të mësimdhënies	80% realizim i mësimdhënies me kreativitet të shtuar të mësimdhënësve përmirësim i suksesit të nxënësve për 0,4% rritje e vijueshmërisë së nxënësve për 10% rritje e motivimit të nxënësve	Drejtori ndihmësdrejtori për kërkim, trajnime dhe zhvillim mësimdhënësit dhe nxënësit mentorët	2026/27	- Hapësirë - Kompjuter - Projektor - Letër - Punëtori	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim	- ditar pune raport nga këshillat e klasave - fletë evidencimi nga trajnimet - raport nga mentorët për vizitat në orë - raport nga Shërbimi Profesional për analizën e suksesit - raporte krahasuese nga Shërbimi Profesional - raporti vjetor i shkollës
7. Përditësimi i të dhënave në portfoliot e mësimdhënësve për zhvillim profesional	Mbajtje efikase e portfoliove të mësimdhënësve	ekipi për zhvillim profesional	2026/27	- Hapësirë - Kompjuter - Letër	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim	- Portfoliot

Qëllimi zhvillimor 2.2. Zhvillimi i strategjive të brendshme për cilësi në mësimdhënie përmes sistemit të mentorimit të mësimdhënësve						
Aktivitetet	**Treguesit e suksesit**	**Bartësit e aktiviteteve**	**Korniza kohore për zbatim**	**Burimet e nevojshme**	**Ekipi për ndjekjen e realizimit të aktiviteteve**	**Instrumentet / burimet e informacionit për ndjekjen e treguesve**
1. Përzgjedhja e mësimdhënësve që do të trajnohen si mentorë të rinj	Janë përgatitur dhe miratuar kriteret për përzgjedhjen e mësimdhënësve për trajnim si mentorë Është bërë renditja e mësimdhënësve sipas kritereve të miratuara Është përcaktuar lista e mësimdhënësve për trajnim si mentorë	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim, mësimdhënësit, përgjegjësit e aktiveve	2026/27	- Hapësirë - Kompjuter - Letër	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim	- raport nga ekipi i punës - analizë e përgatitur nga anketat
2. Hartimi i planit për realizimin e trajnimeve	mësimdhënësit marrin pjesë rregullisht në trajnim cilësia e trajnimit të realizuar i ka përmbushur plotësisht pritjet e mësimdhënësve të trajnuar	Ekipi i punës, Drejtori	2026/27	- Hapësirë - Kompjuter - Letër	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim	- plan për realizimin e trajnimeve
3. Trajnimi i mentorëve të rinj	është realizuar diseminimi për mësimdhënësit e rinj mentorë është rritur numri i mësimdhënësve mentorë	Ekipi i punës, Drejtori, trajnuesit, mentorët	2026/27	- Hapësirë - Kompjuter - Letër	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim	- fletë evidencimi për praninë e mësimdhënësve në trajnimin përkatës

4. Informimi i të gjithë mësimdhënësve për procesin e mentorimit	të gjithë mësimdhënësit morën pjesë në diseminimin e trajnimit për mentorë rritje e produktivitetit dhe kreativitetit të mësimdhënësve si rezultat i procesit të mentorimit përmirësim i suksesit të nxënësve	Ekipi i punës, mësimdhënësit, Drejtori, trajnuesit, mentorët	2026/27	- Hapësirë - Kompjuter - Letër	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim	- Material për trajnime
5. Zbatimi dhe ndjekja e shkathtësive dhe njohurive të fituara gjatë realizimit të mësimdhënies	përmirësim i suksesit të nxënësve për 10% përmirësim për 70% i cilësisë së përgatitjeve të mësimdhënësve ngritje e nivelit të zhvillimit profesional të mësimdhënësve zvogëlim në minimum i numrit të situatave konfliktuale zvogëlim për 10% i numrit të masave pedagogjike të shqiptuara	Ekipi i punës, mësimdhënësit, Drejtori, trajnuesit, mentorët	2026/27	- Hapësirë - Kompjuter - Letër	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim	- portfolio për zhvillimin profesional të mësimdhënësve - analizë e arritjeve të nxënësve dhe mësimdhënësve - raport nga mentorët - raport nga ndihmësdrejtori për trajnim dhe zhvillim
6. Krijimi i strategjive të reja dhe avancimi i strategjive ekzistuese për cilësi në mësimdhënie	avancimi i cilësisë së mësimdhënies	Ekipi i punës, mësimdhënësit, Drejtori, trajnuesit, mentorët ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim	2026/27	- Hapësirë Kompjuter Letër - -	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim	- Doracakë - Procesverbale - Raporte - plane dhe programe

Qëllimi zhvillimor 2.3. Avancimi dhe zhvillimi i modelit për mësimdhënie më cilësore në lëndët profesionale						
Aktivitetet	**Treguesit e suksesit**	**Bartësit e aktiviteteve**	**Korniza kohore për zbatim**	**Burimet e nevojshme**	**Ekipi për ndjekjen e realizimit të aktiviteteve**	**Instrumentet / burimet e informacionit për ndjekjen e treguesve**
1. Avancimi i modelit për mësimdhënie më cilësore në lëndët profesionale	përmirësim i cilësisë së mësimdhënies përmes integrimit të përmbajtjeve shfrytëzimi i pajisjeve dhe potencialit kadrovik do të rritet për 80% interesi i nxënësve për lëndët profesionale do të rritet për 80%	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim, ndihmësdrejtori për mësim, mësimdhënësit, Qendra për Arsim dhe Aftësim Profesional	2026/27	- Hapësirë - Kompjuter - Letër - Literaturë - profesionale	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim	- analizë e anketave - raport për punën e mësimdhënësve raport nga vizita
2. Hartimi i planit dhe programit për realizimin e modelit	harmonizimi i programeve mësimore të lëndëve profesionale	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim, ndihmësdrejtori për mësim, mësimdhënësit, Qendra për Arsim dhe Aftësim Profesional	2026/27	- Hapësirë - Kompjuter - Letër - Literaturë - profesionale	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim	- plane dhe programe mësimore të harmonizuara - orar i orëve - përgatitje vjetore, tematike dhe ditore të mësimdhënësve për orë
3. Trajnimi i mësimdhënësve	aftësim profesional i kuadrit mësimor rritje për 80% e zbatimit të njohurive praktike në mësimdhënien teorike	Mësimdhënësit, persona të jashtëm	2026/27	- Hapësirë - Kompjuter - Letër - Projektor	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim	- fletë evidencimi për praninë e mësimdhënësve në trajnime - përgatitje vjetore, tematike dhe ditore nga mësimdhënësit
4. Zbatimi i modelit në mësimdhënie	rritje për 30% e interesit dhe suksesit të nxënësve në lëndët profesionale	Mësimdhënësit, persona të jashtëm	2026/27	- Hapësirë - Kompjuter - Letër	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim	- evidencë në ditarin e shkollës nga mësimdhënësi

	zvogëlim për 10% i mungesave të nxënësve nga mësimi rritje për 80% e motivimit të mësimdhënësve për punë rritje për 70% e profesionalizmit të mësimdhënësve në fushën profesionale			- Literaturë profesionale		- fletë evidencimi për praninë e nxënësve nga bashkëpunëtorët e jashtëm - përgatitje vjetore, tematike dhe ditore - raporte të mentorëve nga vizitat në orë
5. Shqyrtimi i përvojave nga zbatimi i modelit	nxënësit do të aftësohen për përfshirje më të suksesshme në institucionet ku do të punojnë rritje për 10% e suksesit të nxënësve në lëndët profesionale dhe mësimin praktik rritje e njohurive dhe shkathtësive të nxënësve rezultate të larta të arritura në maturë dhe provimin përfundimtar në lëndët profesionale	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim, ndihmësdrejtori për mësim, mësimdhënësit, nxënësit, personat e jashtëm	2026/27	- Hapësirë - Kompjuter - Letër	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim	- evidencë në ditarin e shkollës nga mësimdhënësi - analizë e anketave - analizë e përgatitjeve vjetore, tematike dhe ditore - raporte të mentorëve nga vizitat në orë - analizë krahasuese e suksesit të nxënësve

Qëllimi strategjik 3. Mbështetja dhe arritjet e nxënësve						
Qëllimi zhvillimor 3.1. Organizimi dhe zhvillimi i klubeve, qendrave, organizatave dhe grupeve të nxënësve për realizimin e programeve të veçanta zhvillimore						
Aktivitetet	**Treguesit e suksesit**	**Bartësit e aktiviteteve**	**Korniza kohore për zbatim**	**Burimet e nevojshme**	**Ekipi për ndjekjen e realizimit të aktiviteteve**	**Instrumentet / burimet e informacionit për ndjekjen e treguesve**
1. Informimi i nxënësve për punën e klubeve shkollore, seksioneve, projekteve, punëtorive dhe trajnimeve	interesat e identifikuara të nxënësve për pjesëmarrje në klube ose gara	Nxënësit, mësimdhënësit	2026/27	- Hapësirë - Kompjuter - Letër	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim, ndihmësdrejtori për mësim	- Anketë - raport nga anketa
2. Hartimi i planit dhe orarit për realizimin e aktiviteteve	aktivitete të planifikuara mirë	Nxënësit, mësimdhënësit	2026/27	- Hapësirë - Kompjuter - Letër	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim, ndihmësdrejtori për mësim	- Plan - termine për aktivitete - raport vjetor
3. Ndjekja e arritjeve të nxënësve dhe vlerësimi i tyre përkatës	rritje e motivimit të nxënësve realizim i dëshirave dhe nevojave të nxënësve	Nxënësit, mësimdhënësit	2026/27	- Hapësirë - Kompjuter - Letër	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim, ndihmësdrejtori për mësim	- portfolio për aktivitetet - raport vjetor

Qëllimi zhvillimor 3.2. Forcimi i kapaciteteve të Qendrës së karrierës						
Aktivitetet	**Treguesit e suksesit**	**Bartësit e aktiviteteve**	**Korniza kohore për zbatim**	**Burimet e nevojshme**	**Ekipi për ndjekjen e realizimit të aktiviteteve**	**Instrumentet / burimet e informacionit për ndjekjen e treguesve**
1. Formimi i ekipit nga mësimdhënësit dhe bashkëpunëtorët profesionalë dhe përcaktimi i detyrave dhe aktiviteteve të tyre	aktivitete të planifikuara mirë sipas planit të përpunuar të punës	ekipi i punës drejtori mësimdhënësit këshilltari i karrierës	2026/27	- Hapësirë - Kompjuter - Letër	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim, ndihmësdrejtori për mësim	- Plan dhe program pune
2. Përcaktimi i grupeve të synuara për punë	do të arrihet ndjekje më e mirë e mësimdhënësve përmes formularëve do të arrihet unifikim më i madh në krijimin e testeve të njohurive	ekipi i punës drejtori mësimdhënësit këshilltari i karrierës	2026/27	- Hapësirë - Kompjuter - Letër - Literaturë profesionale	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim, ndihmësdrejtori për mësim	- materiale dhe formularë - teste të unifikuara - kritere për vlerësim
3. Këshillim individual dhe grupor i nxënësve për orientimin e tyre profesional	do të fitohen njohuri më të mira për metodat e vlerësimit në shkollë	ekipi i punës drejtori mësimdhënësit këshilltari i karrierës	2026/27	- Hapësirë - Kompjuter Letër	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim, ndihmësdrejtori për mësim	- anketa për nxënësit - anketa për mësimdhënësit
4. Ndjekja dhe analiza e rezultateve	do të përmirësohet mënyra e ndjekjes së vlerësimit do të konstatohet përputhshmëria e kriterit të mësimdhënësit me kriteret standarde të përcaktuara për	ekipi i punës drejtori mësimdhënësit këshilltari i karrierës ndihmësdrejtorët	2026/27	- Hapësirë - Kompjuter - Letër - e-Ditari	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim, ndihmësdrejtori për mësim	- formular për ndjekjen e vlerësimit - kritere për vlerësim - teste të unifikuara - e-Ditari

	vlerësim do të bëhet ndjekja dhe kontrolli i cilësisë së hartimit të testeve objektive do të arrihet ndjekje dhe kontroll më i mirë i zbatimit të testeve të unifikuara					
Qëllimi zhvillimor 3.3. Ndihmë dhe mbështetje për nxënësit përmes mësimit plotësues dhe shtesë, materialeve të përshtatura dhe formave të ndryshme të vlerësimit						
Aktivitetet	**Treguesit e suksesit**	**Bartësit e aktiviteteve**	**Korniza kohore për zbatim**	**Burimet e nevojshme**	**Ekipi për ndjekjen e realizimit të aktiviteteve**	**Instrumentet / burimet e informacionit për ndjekjen e treguesve**
1. Hartimi i planit për ndjekjen e aktiviteteve	aktivitete të planifikuara mirë sipas planit të përpunuar të punës	Ekipi i punës, Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim, ndihmësdrejtori për mësim, mësimdhënësit	2026/27	- Letër - kompjuter	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim, ndihmësdrejtori për mësim	- plan pune
2. Hartimi i materialeve për ndjekjen e mësimdhënësve	do të arrihet ndjekje më e mirë e mësimdhënësve përmes formularëve do të arrihet unifikim më i madh në krijimin e testeve të njohurive do të përmirësohen rezultatet e nxënësve	Ekipi i punës, Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim, ndihmësdrejtori për mësim, mësimdhënësit	2026/27	- letër - kompjuter literaturë - profesionale	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim, ndihmësdrejtori për mësim	- materiale dhe formularë - teste të unifikuara kritere për vlerësim - plan për mësim shtesë dhe plotësues

3. Hartimi i analizës së metodave ekzistuese të vlerësimit	do të fitohen njohuri më të mira për metodat e vlerësimit në shkollë	Ekipi i punës, Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim, ndihmësdrejtori për mësim, mësimdhënësit	2026/27	- letër - kompjuter	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim, ndihmësdrejtori për mësim	- anketa për nxënësit - anketa për mësimdhënësit
4. Zbatimi i ndjekjes së mësimdhënësve sipas modelit të vlerësimit	do të përmirësohet mënyra e ndjekjes së vlerësimit do të konstatohet përputhshmëria e kriterit të mësimdhënësit me kriteret standarde të përcaktuara për vlerësim do të bëhet ndjekja dhe kontrolli i cilësisë së hartimit të testeve objektive do të arrihet ndjekje dhe kontroll më i mirë i zbatimit të testeve të unifikuara	Ekipi i punës, Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim, ndihmësdrejtori për mësim, mësimdhënësit	2026/27	- Letër - Kompjuter - e-Ditari	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim, ndihmësdrejtori për mësim	- formular për ndjekjen e vlerësimit - kritere për vlerësim - teste të unifikuara - ditarë
5. Zbatimi i vetëvlerësimit	do të arrihet unifikim në vlerësim do të përmirësohet suksesi i nxënësve për 0,3% do të rritet interesi i nxënësve për të mësuar dhe mbi 80% e nxënësve do të tregojnë rezultate pozitive në testime	Ekipi i punës, Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim, ndihmësdrejtori për mësim, mësimdhënësit	2026/27	- Letër - kompjuter	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim, ndihmësdrejtori për mësim	- pyetësorë - anketa - analizë - raport nga vetëvlerësimi

Qëllimi zhvillimor 3.4. Përfshirja intensive e prindërve në të gjitha aktivitetet e shkollës						
Aktivitetet	**Treguesit e suksesit**	**Bartësit e aktiviteteve**	**Korniza kohore për zbatim**	**Burimet e nevojshme**	**Ekipi për ndjekjen e realizimit të aktiviteteve**	**Instrumentet / burimet e informacionit për ndjekjen e treguesve**
1. Përcaktimi i segmenteve ku mund të përfshihen prindërit	do të arrihet informim më i madh për idenë	ekipi i punës drejtori mësimdhënësit prindërit	2026/27	- letër kompjuter -	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim, ndihmësdrejtori për mësim	- procesverbale nga Këshilli arsimor, Bordi i Shkollës dhe Këshilli i prindërve
2. Përfshirja e prindërve në të gjitha aktivitetet e planifikuara	përfshirje më e madhe e prindërve në aktivitetet shkollore	ekipi i punës drejtori mësimdhënësit persona profesionalë	2026/27	- letër - kompjuter - literaturë profesionale	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim, ndihmësdrejtori për mësim	- procesverbale nga Këshilli arsimor, Bordi i Shkollës dhe Këshilli i prindërve - dokumentacion, fotografi
3. Hartimi i analizës së arritjeve pas realizimit të angazhimeve të prindërve	do të fitohen njohuri më të mira për përfshirjen e prindërve në aktivitetet shkollore	ekipi i punës drejtori mësimdhënësit prindërit nxënësit Bordi i Shkollës	2026/27	- Letër - kompjuter	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim, ndihmësdrejtori për mësim	- fletë anketimi - analizë-raport - dokumentacion informues për prindërit - procesverbale

Qëllimi zhvillimor 3.5. Avancimi i arsimit gjithëpërfshirës në shkollë						
Aktivitetet	**Treguesit e suksesit**	**Bartësit e aktiviteteve**	**Korniza kohore për zbatim**	**Burimet e nevojshme**	**Ekipi për ndjekjen e realizimit të aktiviteteve**	**Instrumentet / burimet e informacionit për ndjekjen e treguesve**
1. Hartimi i programit për arsim gjithëpërfshirës të paraparë me Programin Vjetor të shkollës	do të përmirësohet programi për sistemin e mentorimit të nxënësve me nevoja të veçanta arsimore futja e formave dhe metodave të reja vetëvlerësimi i programit ekzistues program pune i plotësuar	Ekipi gjithëpërfshirës i shkollës	2026/27	- Hapësirë - Kompjuter - Letër	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim, ndihmësdrejtori për mësim	- analizat e rezultateve të arritura më parë - programi ekzistues - program i plotësuar, korrigjuar dhe i përpunuar rishtazi
2. Hartimi i planeve individuale arsimore për nxënësit me nevoja të veçanta arsimore	do të rritet motivimi dhe interesi i nxënësve dhe, me këtë, do të përmirësohet vijueshmëria duke u zvogëluar mungesat për 5 do të rritet numri i kontakteve dhe vizitave të prindërve për 5% do të rritet bashkëpunimi me persona profesionalë të jashtëm për 10%	Ekipi gjithëpërfshirës i shkollës Ekipi gjithëpërfshirës i nxënësit	2026/27	- Hapësirë - Kompjuter - Letër	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim, ndihmësdrejtori për mësim	- dokumentacion për nxënësit - fletë evidencimi ditarë - dokumentacion nga Shërbimi Profesional - raporte nga mentorët - procesverbal nga Këshilli arsimor - procesverbale nga Këshilli i prindërve

3. Ndjekja e rezultateve	zvogëlim i numrit të notave të dobëta te 10% e nxënësve rritje e suksesit të nxënësve nga 3% deri në 5% zvogëlim i numrit të nxënësve që kanë më shumë se tri nota të dobëta	Ekipi gjithëpërfshirës i shkollës	2026/27	- Hapësirë - Kompjuter - Letër	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim, ndihmësdrejtori për mësim	- Anketa - Analiza - Ditarë - raporte nga këshillat e klasave - raporte nga mentorët
Qëllimi zhvillimor 3.6. Sigurimi i kushteve të shëndetshme dhe ekologjike, mjedisit të sigurt shkollor dhe zhvillimi i multikulturalizmit në shkollë						
Aktivitetet	**Treguesit e suksesit**	**Bartësit e aktiviteteve**	**Korniza kohore për zbatim**	**Burimet e nevojshme**	**Ekipi për ndjekjen e realizimit të aktiviteteve**	**Instrumentet / burimet e informacionit për ndjekjen e treguesve**
1. Hartimi i programit për eko-standarde dhe edukim ekologjik të nxënësve, si dhe programit për avancimin e sigurisë dhe multikulturalizmit në shkollë	Zhvillimi i vetëdijes ekologjike te nxënësit dhe mësimdhënësit	Drejtori, ekipi për integrim shkollor, mësimdhënësit dhe nxënësit	2026/27	- Hapësirë - Kompjuter - Letër	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim, ndihmësdrejtori për mësim	- Program ekologjik - Program për avancimin e sigurisë dhe multikulturalizmit në shkollë
2. Realizimi i aktiviteteve të planifikuara nga programet	Përfshirje më e madhe e shkollës në zhvillimet e përgjithshme në komunë dhe në shtet	Drejtori, ekipi për integrim shkollor, mësimdhënësit dhe nxënësit	2026/27	- Hapësirë - Kompjuter - Letër - Tabelë tape - Vitrinë - Fidanë - kartonë	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim, ndihmësdrejtori për mësim	- Fotografi - fletëpalosje të përgatitura për ushqim të shëndetshëm - lule dhe gjelbërim të mbjellë

3. Ndjekja e rezultateve nga realizimi i aktiviteteve	Informim përmes pushtetit lokal dhe mediave për eko-aktivitetet në shkollë	Drejtori, ekipi për integrim shkollor, mësimdhënësit dhe nxënësit, eko-patrullat dhe mediat	2026/27	- Hapësirë - Kompjuter - Letër	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim, ndihmësdrejtori për mësim	- Procesverbale nga eko-patrullat, informacione në media
4. Aplikimi në thirrjet e parapara me projektin „Integrimi Ndëretnik i të Rinjve në Arsim“	Projekt i fituar me aktivitetet e parapara	Drejtori, ekipi për integrim shkollor, mësimdhënësit dhe nxënësit	2026/27	- Hapësirë - Kompjuter - Letër - materiale	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim, ndihmësdrejtori për mësim	- Aplikacion - Raporte - procesverbale - kodeks

Qëllimi strategjik 4: Përfshirja e shkollës në rrjedhat bashkëkohore arsimore dhe ekonomike						
Qëllimi zhvillimor 4.1: Zhvillimi i bashkëpunimit ndërkombëtar						
Aktivitetet	**Treguesit e suksesit**	**Bartësit e aktiviteteve**	**Korniza kohore për zbatim**	**Burimet e nevojshme**	**Ekipi për ndjekjen e realizimit të aktiviteteve**	**Instrumentet / burimet e informacionit për ndjekjen e treguesve**
1. Vendosja e kontakteve me shkolla nga jashtë vendit dhe vazhdimi i bashkëpunimit me vendet me të cilat kemi bashkëpunuar deri tani	kontakte të vendosura	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim, ndihmësdrejtori për mësim, mësimdhënësit	2026/27	- Hapësirë - Kompjuter - Letër	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim, ndihmësdrejtori për mësim	- komunikim me e-mail - raporte - fotografi - postime
2. Vazhdimi i aktiviteteve në fushën e shkëmbimit të nxënësve dhe mësimdhënësve në kuadër të programit Erasmus+, Simpoziumit Ndërkombëtar të	vizita dhe kontakte të realizuara	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim, ndihmësdrejtori për mësim, koordinatori për projekte	2026/27	- Hapësirë - Kompjuter - Letër	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim, ndihmësdrejtori për mësim	- raport nga vizita - plan ose program për - realizimin e aktiviteteve e-mail

Komunikacionit dhe projekteve të tjera						
3. Pjesëmarrja në garën ndërkombëtare „Automekaniku Evropian Junior“	përmirësim i suksesit të nxënësve në mësimin praktik për 30%	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim, ndihmësdrejtori për mësim, koordinatori për projekte	2026/27	- Hapësirë Kompjuter Letër - -	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim, ndihmësdrejtori për mësim	- raport nga shkëmbimi i nxënësve marrëveshje -
Qëllimi zhvillimor 4.2. Krijimi i kualifikimeve të reja arsimore në përputhje me nevojat e tregut të punës dhe reformat në arsimin profesional						
Aktivitetet	**Treguesit e suksesit**	**Bartësit e aktiviteteve**	**Korniza kohore për zbatim**	**Burimet e nevojshme**	**Ekipi për ndjekjen e realizimit të aktiviteteve**	**Instrumentet / burimet e informacionit për ndjekjen e treguesve**
1. Realizimi i analizës së nevojave të tregut të punës	do të identifikohen nevojat për mësim modular dhe do të futen module të reja për arsimin e të rriturve	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim, mësimdhënësit, persona profesionalë të jashtëm	2026/27	- Hapësirë - Kompjuter - Letër	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim, ndihmësdrejtori për mësim	- procesverbale nga takimet - raport nga analiza
2. Krijimi i kualifikimeve në përputhje me nevojat e një partneri konkret social	do të përcaktohen profesionet për të cilat do të hartohen paketa modulare	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim, ndihmësdrejtori për mësim, mësimdhënësit	2026/27	- Hapësirë - Kompjuter - Letër	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim, ndihmësdrejtori për mësim	- procesverbale nga takimet - dokumentacion i marrë nga bashkëpunëtorët e jashtëm dhe institucionet - analizë e kërkesave - procesverbale nga Këshilli arsimor dhe Bordi i Shkollës

3. Shqyrtimi i nevojave të arsimit të të rriturve dhe ofrimi i trajnimeve përkatëse	do të përcaktohen profesionet për të cilat do të organizohen trajnime	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim, ndihmësdrejtori për mësim, mësimdhënësit	2026/27	- Hapësirë - Kompjuter - Letër	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim, ndihmësdrejtori për mësim	- procesverbale nga takimet - dokumentacion i marrë nga bashkëpunëtorët e jashtëm dhe institucionet - analizë e kërkesave
4. Pjesëmarrja në trajnimet e organizuara nga Qeveria e RMV-së dhe Agjencia e Punësimit e RMV-së	trajnime të ndjekura	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim, ndihmësdrejtori për mësim, mësimdhënësit	2026/27	- Hapësirë Kompjuter Letër	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim, ndihmësdrejtori për mësim	- fletë evidencimi - vërtetime për trajnime - raporte
Qëllimi zhvillimor 4.3. Avancimi i bashkëpunimit me mjedisin lokal, institucionet e tjera relevante arsimore dhe partnerët socialë						
Aktivitetet	**Treguesit e suksesit**	**Bartësit e aktiviteteve**	**Korniza kohore për zbatim**	**Burimet e nevojshme**	**Ekipi për ndjekjen e realizimit të aktiviteteve**	**Instrumentet / burimet e informacionit për ndjekjen e treguesve**
1. Bashkëpunimi me partnerët socialë	do të rritet bashkëpunimi me pushtetin lokal rritje e afirmimit të shkollës në mjedisin lokal dhe rritje e numrit të nxënësve të regjistruar	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim, koordinatori për arsimin praktik, nxënësit, ekipi i punës, përfaqësuesit e pushtetit lokal	2026/27	- Hapësirë - Kompjuter - Letër	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim, ndihmësdrejtori për mësim	- procesverbale nga takimet - e-mail - raport nga ekipi i punës procesverbale nga - Këshilli arsimor dhe Bordi i Shkollës - raporte nga aktivitetet konkrete

2. Thellimi i bashkëpunimit me MASH-in, Qendrën për Arsimin e të Rriturve, Qendrën për Arsim dhe Aftësim Profesional, BZHA-në, Qendrën Shtetërore të Provimeve, Agjencinë e Punësimit të RMV-së etj.	do të rritet bashkëpunimi me institucionet e qytetit	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim, koordinatori për arsimin praktik, nxënësit, ekipi i punës, përfaqësuesit e pushtetit lokal	2026/27	- Hapësirë - Kompjuter - Letër	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim, ndihmësdrejtori për mësim	- procesverbale nga takimet - e-mail - raport nga ekipi i punës - procesverbale nga Këshilli arsimor dhe Bordi i Shkollës - raporte nga aktivitetet konkrete
3. Thellimi i bashkëpunimit me vetëqeverisjen lokale	rritje e numrit të projekteve të përpunuara me mbështetjen e Qytetit pjesëmarrje më e madhe në marrjen e vendimeve që lidhen me arsimin në nivel të Qytetit të Shkupit	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim, koordinatori për arsimin praktik, nxënësit, ekipi i punës, përfaqësuesit e pushtetit lokal	2026/27	- Hapësirë - Kompjuter - Letër	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim, ndihmësdrejtori për mësim	- procesverbale nga takimet - raporte nga pjesëmarrja në projekte ose seminare
Qëllimi zhvillimor 4.4. Avancimi, modernizimi dhe zhvillimi i veprimtarive plotësuese në shkollë						
Aktivitetet	**Treguesit e suksesit**	**Bartësit e aktiviteteve**	**Korniza kohore për zbatim**	**Burimet e nevojshme**	**Ekipi për ndjekjen e realizimit të aktiviteteve**	**Instrumentet / burimet e informacionit për ndjekjen e treguesve**
1. Identifikimi i nevojave për futjen e veprimtarive të reja dhe zgjerimin e atyre ekzistuese	do të identifikohen nevojat për futjen e veprimtarive të reja dhe zgjerimin e atyre ekzistuese	Ekip pune i përbërë nga persona profesionalë nga fusha të ndryshme	2026/27	- Hapësirë - Kompjuter - Letër	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim	- procesverbale nga - takimet - e-mail - raport nga analiza

2. Avancimi i punës në punëtori	- do të përcaktohen veprimtaritë në të cilat do të futen risi - protokolle pune për veprimtaritë ekzistuese	Ekip pune i përbërë nga persona profesionalë nga fusha të ndryshme	2026/27	- Hapësirë - Kompjuter - Letër	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim	- procesverbale nga takimet - dokumentacion i marrë nga bashkëpunëtorët e jashtëm dhe institucionet - aparaturë e prokuruar - trajnime të mbajtura - protokolle
3. Avancimi i punës në Stacionin për Kontroll Teknik	do të realizohen ndryshimet do të rritet buxheti i shkollës për 30% të punësuar të trajnuar	Ekip pune i përbërë nga persona profesionalë nga fusha të ndryshme	2026/27	- Hapësirë - Kompjuter - Letër	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim	- plan pune - procesverbale nga mbledhjet e Këshillit arsimor dhe Bordit të Shkollës - vërtetime për trajnime
4. Avancimi i marketingut në Shërbimin Teknik	do të rritet vëllimi i punës	Ekip pune i përbërë nga persona profesionalë nga fusha të ndryshme, Klubi multimedial	2026/27	- Hapësirë - Kompjuter - Letër - Kamerë - Dron	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim	- plan marketingu - broshura - fletushka - video-reklama në rrjetet - sociale
5. Avancimi i veprimtarisë së shitjes dhe zëvendësimit të pneumatikëve	do të fitohet pasqyrë mbi mundësitë dhe rritjen e vëllimit të punës	Ekip pune i përbërë nga persona profesionalë nga fusha të ndryshme	2026/27	- Hapësirë Kompjuter Letër - -	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim	- Plan - analizë
6. Avancimi i mundësive të Shërbimit Teknik	do të rritet buxheti i shkollës akreditime të reja	Ekip pune i përbërë nga persona profesionalë nga fusha të ndryshme	2026/27	- Hapësirë - Kompjuter - Letër	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim	- Fatura - Dokumente - raporte për punën - vendime - akreditime
7. Avancimi i punës së Autoshkollës	do të rritet numri i klientëve trajnim për kategorinë C	Ekip pune i përbërë nga persona profesionalë nga fusha të ndryshme	2026/27	- Hapësirë - Kompjuter - Letër - Automjet	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim	- Dokumente - Fatura - Vendime - Raporte - automjet
8. Avancimi i punës në fushën e sigurisë dhe shëndetit në punë	do të rritet fitimi	Ekip pune i përbërë nga persona profesionalë nga fusha të ndryshme	2026/27	- Hapësirë - Kompjuter - Letër	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim	- Dokumente - Fatura - Vendime - Raporte

9. Avancimi i punës së Shoqërisë së brokerimit QSHA Broker	do të rritet fitimi	Ekip pune i përbërë nga persona profesionalë nga fusha të ndryshme, persona të jashtëm	2026/27	- Hapësirë - Kompjuter - Letër	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim	- Dokumente - Fatura - Vendime - Raporte - marrëveshje
10. Modernizimi i punës së poligonit	do të rritet fitimi	Ekip pune i përbërë nga persona profesionalë nga fusha të ndryshme, persona të jashtëm	2026/27	- Hapësirë - Kompjuter - Letër - Rampë	Drejtori, ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim	- Dokumente - Fatura - Vendime - Raporte - lista të inventarit

7.1. Plani për vlerësimin e planeve të veprimit

Planet e veprimit për fushat prioritare	Kriteret e suksesit	Instrumentet	Treguesi i suksesit	Përgjegjësi për ndjekje
Avancimi dhe modernizimi i shkollës	- prokurim i pajisjeve për modernizimin e mësimdhënies, - rikonstruksione dhe ndërhyrje ndërtimore	- Fotografi para dhe pas	- Realizimi i planit të veprimit 80%	Drejtori
Përmirësimi i cilësisë së mësimdhënies	- mësimdhënie me metoda dhe teknika bashkëkohore (me fokus të veçantë në mjetet digjitale) - nxënës të interesuar - sukses më i lartë dhe motivim më i madh te nxënësit	- Raporte nga realizimi i trajnimeve; hartimi i udhëzuesve të brendshëm, rregulloreve dhe protokolleve për cilësi më të mirë në punë;	- përgatitje cilësore - nxënës i kënaqur	Drejtori, Ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim, Ndihmësdrejtori për mësim, Mentorët dhe Shërbimi Profesional
Mbështetja dhe arritjet e nxënësve	- sukses më i lartë - vijueshmëri më e mirë - përfshirje më e gjerë në programe për aktivitete zhvillimore	- inspektim i evidencës së aktiviteteve shtesë, plotësuese dhe të lira të nxënësve; - model për ndjekjen e avancimit sipas kritereve të përcaktuara; - procedurë për informimin e nxënësve, prindërve dhe mësimdhënësve; - raporte për pjesëmarrjen në programet e parandalimit dhe arritjet zhvillimore të nxënësve	- Zvogëlimi i mungesave - Zvogëlimi i numrit të nxënësve me nota të dobëta	Shërbimi Profesional
Rrjedhat bashkëkohore arsimore dhe ekonomike	- rritje e bashkëpunimit ndërkombëtar - rritje e numrit të projekteve - avancim, modernizim dhe zhvillim i veprimtarive plotësuese në shkollë	- Raport nga bashkëpunimi - Marrëveshje ose realizime të përfunduara - Verifikime dhe vendime	- Udhëtime të realizuara - Projekte të realizuara - Zbatim i kurseve në shkollë - Akreditime të fituara, rritje e numrit të klientëve - Rritje e të hyrave	Drejtori, Ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim dhe udhëheqësit

8. PROGRAMET DHE ORGANIZIMI I PUNËS NË SHKOLLËN E MESME

8.1. Kalendari për organizimin dhe punën në shkollën e mesme

KALENDARI PËR ORGANIZIMIN DHE PUNËN E SHKOLLAVE TË MESME PUBLIKE NË VITIN SHKOLLOR 2026/2027

Neni 1

Me këtë kalendar përcaktohet organizimi dhe puna e shkollave të mesme publike, në përputhje me tërësitë programore të vitit mësimor: gjysmëvjetorët, format e tjera të veprimtarisë edukativo-arsimore dhe pushimet e nxënësve në vitin shkollor 2026/2027.

Neni 2

Viti shkollor në shkollat e mesme publike fillon më 1 shtator 2026 dhe përfundon më 31 gusht 2027.

Viti mësimor fillon më 1 shtator 2026 dhe përfundon më 10 qershor 2027, me përjashtim të nxënësve të vitit përfundimtar të arsimit gjimnazial, arsimit profesional me kohëzgjatje katërvjeçare dhe trevjeçare dhe arsimit artistik, për të cilët mësimi i rregullt përfundon më 17 maj 2027.

Neni 3

Viti mësimor përbëhet nga dy gjysmëvjetorë - gjysmëvjetori I dhe II. Gjysmëvjetori i parë fillon më 1 shtator 2026 dhe përfundon më 30 dhjetor 2026. Gjysmëvjetori i dytë fillon më 21 janar 2027 dhe përfundon më 10 qershor 2027.

Neni 4

Gjatë vitit shkollor nxënësit shfrytëzojnë pushimin dimëror dhe veror.

Pushimi dimëror i nxënësve fillon më 31 dhjetor 2026 dhe përfundon më 20 janar 2027.

Gjatë pushimit dimëror, të punësuarit në shkollë, me përjashtim të personelit ndihmës-teknik që është i domosdoshëm për sigurimin e objekteve dhe pronës së shkollës, nga 4 janari deri më 12 janar 2027 shfrytëzojnë ditë të paguara jopune.

Pushimi veror i nxënësve fillon më 11 qershor 2027 dhe përfundon më 31 gusht 2027.

Neni 5

Për nxënësit e viteve përfundimtare të arsimit të mesëm, shkollat e mesme publike në periudhën nga 18 maji deri më 28 maj 2027 organizojnë mësim përgatitor, konsultime dhe forma të tjera ndihme për nxënësit që duhet të japin provime përmirësuese, provim vjetor dhe provime plotësuese.

Për nxënësit nga paragrafi (1) i këtij neni, shkollat e mesme publike organizojnë dhënien e provimeve përmirësuese, provimeve vjetore dhe provimeve plotësuese në afatin e provimeve të qershorit, në periudhën nga 1 qershori deri më 4 qershor 2027.

Për nxënësit e viteve përfundimtare të arsimit të mesëm që i nënshtrohen Maturës Shtetërore, Maturës Profesionale Shtetërore, Maturës Artistike Shtetërore, Maturës Gjimnaziale Shkollore, Maturës Profesionale Shkollore, Maturës Artistike Shkollore ose Provimit Përfundimtar në afatin e provimeve të gushtit, shkollat e mesme publike organizojnë mësim përgatitor, konsultime dhe forma të tjera ndihme për nxënësit që duhet të japin provime përmirësuese, provim vjetor, provime plotësuese dhe provime për përparim më të shpejtë në periudhën nga 15 qershori deri më 22 qershor 2027.

Për nxënësit nga paragrafi (3) i këtij neni, shkollat e mesme publike në afatin e provimeve të qershorit organizojnë dhënien e provimeve përmirësuese, provimeve vjetore, provimeve plotësuese dhe provimeve për përparim më të shpejtë në periudhën nga 23 qershori deri më 25 qershor 2027.

Shkollat e mesme publike organizojnë mësim përgatitor, konsultime dhe forma të tjera ndihme për nxënësit që duhet të japin provime përmirësuese, provim vjetor, provime plotësuese dhe provime për përparim më të shpejtë në periudhat nga 15 qershori deri më 22 qershor 2027 dhe nga 11 gushti deri më 16 gusht 2027, për nxënësit e vitit të parë, të dytë dhe të tretë.

Për nxënësit nga paragrafi (5) i këtij neni, shkollat e mesme publike në afatin e provimeve të qershorit organizojnë dhënien e provimeve përmirësuese, provimeve vjetore, provimeve plotësuese dhe provimeve për përparim më të shpejtë në periudhën nga 23 qershori deri më 30 qershor 2027, ndërsa në afatin e provimeve të gushtit nga 17 gushti deri më 20 gusht 2027.

Neni 6

Provimet eksterne të Maturës Shtetërore në afatin e provimeve të qershorit realizohen në terminet në vijim:

- gjuhë dhe letërsi maqedonase, gjuhë dhe letërsi shqipe, gjuhë dhe letërsi turke, përkatësisht gjuhë dhe letërsi serbe, më 11 qershor 2027, me fillim në orën 9:00.

- gjuhë angleze, gjuhë frënge, gjuhë gjermane, gjuhë ruse, gjuhë italiane, përkatësisht matematikë, më 29 maj 2027, me fillim në orën 9:00;

Për nxënësit nga paragrafi (1) i këtij neni, të cilët në afatin e provimeve të qershorit nuk kanë kaluar një pjesë ose të gjitha provimet e Maturës Shtetërore, ose për arsye të arsyeshme nuk i janë nënshtruar një pjese ose të gjitha provimeve të Maturës Shtetërore, organizohet afati i provimeve të gushtit në terminet në vijim:

- gjuhë dhe letërsi maqedonase, gjuhë dhe letërsi shqipe, gjuhë dhe letërsi turke, përkatësisht gjuhë dhe letërsi serbe, më 13 gusht 2027, me fillim në orën 9:00;
- gjuhë angleze, gjuhë frënge, gjuhë gjermane, gjuhë ruse, gjuhë italiane, përkatësisht matematikë, më 11 gusht 2027, me fillim në orën 9:00.

Provimet eksterne të Maturës Profesionale Shtetërore në afatin e provimeve të qershorit realizohen në terminet në vijim:

- Gjuhë dhe letërsi maqedonase, Gjuhë dhe letërsi shqipe, Gjuhë dhe letërsi turke, përkatësisht Gjuhë dhe letërsi serbe, më 14 qershor 2027, me fillim në orën 9:00;
- gjuha angleze, përkatësisht matematika, më 5 qershor 2027, me fillim në orën 9:00.

Për nxënësit nga paragrafi (3) i këtij neni, të cilët në afatin e provimeve të qershorit nuk kanë kaluar një pjesë ose të gjitha provimet e Maturës Profesionale Shtetërore, ose për arsye të justifikuara nuk kanë hyrë në një pjesë ose në të gjitha provimet e Maturës Profesionale Shtetërore, organizohet afati i provimeve të gushtit në këto termine:

- gjuhë dhe letërsi maqedonase, gjuhë dhe letërsi shqipe, gjuhë dhe letërsi turke, përkatësisht gjuhë dhe letërsi serbe, më 13 gusht 2027, me fillim në orën 9:00;
- gjuha angleze, përkatësisht matematika, më 11 gusht 2027, me fillim në orën 9:00.

Provimet eksterne të Maturës Artistike Shtetërore në afatin e provimeve të qershorit realizohen në terminet në vijim:

- Gjuhë dhe letërsi maqedonase, Gjuhë dhe letërsi shqipe, Gjuhë dhe letërsi turke, përkatësisht Gjuhë dhe letërsi serbe, më 14 qershor 2027, me fillim në orën 9:00;
- gjuhë angleze, përkatësisht histori, më 5 qershor 2027, me fillim në orën 9:00.

Për nxënësit nga paragrafi (5) i këtij neni, të cilët në afatin e provimeve të qershorit nuk kanë kaluar një pjesë ose të gjitha provimet e Maturës Artistike Shtetërore, ose për arsye të arsyeshme nuk i janë nënshtruar një pjese ose të gjitha provimeve të Maturës Artistike Shtetërore, organizohet afati i provimeve të gushtit në terminet në vijim:

- gjuhë dhe letërsi maqedonase, gjuhë dhe letërsi shqipe, gjuhë dhe letërsi turke, përkatësisht gjuhë dhe letërsi serbe, më 13 gusht 2027, me fillim në orën 9:00;
- gjuhë angleze, gjuhë frënge, gjuhë gjermane, gjuhë ruse, gjuhë italiane, përkatësisht matematikë, më 11 gusht 2027, me fillim në orën 9:00.

Provimet interne nga pjesa zgjedhore e Maturës Shtetërore, Maturës Profesionale Shtetërore dhe Maturës Artistike Shtetërore realizohen në terminet e përcaktuara nga Komisioni i Maturës i Shkollës, konkretisht:

- në afatin e provimeve të qershorit, në periudhën nga 17 qershori deri më 25 qershor 2027;
- në afatin e provimeve të gushtit, në periudhën nga 16 gushti deri më 24 gusht 2027.

Prezantimi dhe mbrojtja e detyrës projektuese për nxënësit e arsimit gjimnazial, profesional dhe artistik, në afatin e provimeve të qershorit realizohet në periudhën nga 1 prilli deri më 11 maj 2027, ndërsa në afatin e provimeve të gushtit nga 16 gushti deri më 24 gusht 2027.

Neni 7

Matura Gjimnaziale Shkollore, Matura Profesionale Shkollore dhe Matura Artistike Shkollore realizohen në tri afate provimesh: qershor, gusht dhe janar.

Në afatin e provimeve të qershorit:

- pjesa e detyrueshme (gjuhë dhe letërsi maqedonase, gjuhë dhe letërsi shqipe, gjuhë dhe letërsi turke, përkatësisht gjuhë dhe letërsi serbe), më 15 qershor 2027, me fillim në orën 9:00.

Në afatin e provimeve të gushtit:

- pjesa e detyrueshme (gjuhë dhe letërsi maqedonase, gjuhë dhe letërsi shqipe, gjuhë dhe letërsi turke, përkatësisht gjuhë dhe letërsi serbe), më 16 gusht 2027, me fillim në orën 9:00.

Provimi nga pjesa zgjedhore e Maturës Gjimnaziale Shkollore, Maturës Profesionale Shkollore dhe Maturës Artistike Shkollore realizohet në terminet e përcaktuara nga Komisioni i Maturës i Shkollës, konkretisht:

- në afatin e provimeve të qershorit, në periudhën nga 17 qershori deri më 25 qershor 2027;
- në afatin e provimeve të gushtit, në periudhën nga 16 gushti deri më 24 gusht 2027.

Prezantimi dhe mbrojtja e detyrës projektuese për nxënësit e arsimit gjimnazial, profesional dhe artistik, në afatin e provimeve të qershorit realizohet në periudhën nga 1 prilli deri më 11 maj 2027, ndërsa në afatin e provimeve të gushtit nga 16 gushti deri më 24 gusht 2027.

Në afatin e janarit - gjatë pushimit dimëror të nxënësve, në terminet e përcaktuara nga Komisioni i Maturës i Shkollës.

Neni 8

Provimi Përfundimtar në arsimin profesional trevjeçar realizohet në tri afate provimesh: qershor, gusht dhe janar.

Në afatin e provimeve të qershorit:

- gjuhë dhe letërsi maqedonase, gjuhë dhe letërsi shqipe, gjuhë dhe letërsi turke, përkatësisht gjuhë dhe letërsi serbe, më 15 qershor 2027, me fillim në orën 9:00.

Në afatin e provimeve të gushtit:

- gjuhë dhe letërsi maqedonase, gjuhë dhe letërsi shqipe, gjuhë dhe letërsi turke, përkatësisht gjuhë dhe letërsi serbe, më 16 gusht 2027, me fillim në orën 9:00.

Në afatin e provimeve të janarit:

- gjatë pushimit dimëror të nxënësve, në terminet e përcaktuara nga Komisioni i Maturës i Shkollës.

Puna individuale praktike në arsimin profesional trevjeçar realizohet në terminet e përcaktuara nga Komisioni i Maturës i Shkollës, me propozim të komisioneve përkatëse lëndore të shkollës.

Neni 9

Puna edukativo-arsimore për nxënësit organizohet gjatë gjithë javës së punës, me përjashtim të festave shtetërore, festave të tjera dhe ditëve jopune të përcaktuara me ligj.

Neni 10

Gjatë vitit mësimor, në shkollat e mesme publike në vitin përfundimtar të arsimit realizohen së paku 163 ditë mësimore, ndërsa për të gjitha vitet e tjera të arsimit realizohen së paku 180 ditë mësimore.

Neni 11

Në Ditën e Shkollës organizohen manifestime kulturore, sportive dhe manifestime të tjera.

Dita tradicionale e arsimit për pjesëtarët e bashkësive që ndjekin mësim në gjuhë të ndryshme nga gjuha maqedonase shënohet me organizimin e manifestimeve kulturore dhe manifestimeve të tjera.

Dita e Shkollës dhe Dita tradicionale e arsimit për pjesëtarët e bashkësive që ndjekin mësim në gjuhë të ndryshme nga gjuha maqedonase janë ditë mësimore gjatë të cilave realizohen programe të veçanta.

Neni 12

Ditët e punës gjatë të cilave realizohen ekskursionet e nxënësve janë ditë mësimore gjatë të cilave realizohen programe të veçanta.

Për nxënësit që nuk marrin pjesë në ekskursionet e nxënësve, shkolla organizon mësim të rregullt sipas orarit të orëve mësimore.

Neni 13

Praktika feriale realizohet në varësi të specifikave të kualifikimit dhe sektorit dhe zhvillohet gjatë pushimit veror të nxënësve, me përjashtim të nxënësve me korrespondencë, të cilët mund ta realizojnë edhe gjatë vitit shkollor.

Neni 14

Me fillimin e zbatimit të këtij kalendari pushon së vlejturi Kalendari për organizimin dhe punën e shkollave të mesme publike në vitin shkollor 2025/2026 („Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut“ nr. 161/25 dhe 182/25).

Neni 15

Ky kalendar hyn në fuqi ditën pas publikimit në „Gazetën Zyrtare të Republikës së Maqedonisë së Veriut“, ndërsa do të fillojë të zbatohet nga 1 shtatori 2026.

8.1.1. Kalendari ekologjik

5 mars	Dita botërore e kursimit të energjisë
22 mars	Dita botërore e ujit
7 prill	Dita botërore e shëndetit
22 prill	Dita botërore e tokës
15 maj	Dita botërore e mbrojtjes së klimës
31 maj	Dita botërore kundër duhanit
5 qershor	Dita botërore e mjedisit
16 shtator	Dita botërore e mbrojtjes së shtresës së ozonit
22 shtator	Dita ndërkombëtare pa makina
08 tetor	Dita ndërkombëtare për zvogëlimin e shkatërrimit të natyrës
15 tetor	Dita ndërkombëtare e këmbësorëve
16 tetor	Dita ndërkombëtare e ushqimit
Dita e Pemës	Dita e aksionit ekologjik të të rinjve dhe qytetarëve të Republikës së Maqedonisë së Veriut – ditë pa mësim
Dita e aksionit të eko-shkollave	realizohet dy herë gjatë një viti shkollor
Eja Maqedoni	Dita e aksionit ekologjik të të rinjve dhe qytetarëve të Republikës së Maqedonisë së Veriut

8.2. Ndarja e kujdestarive të klasave, shpërndarja e orëve të kuadrit mësimor, orari i orëve

Nr. rendor	Emri dhe mbiemri i mësimdhënësit	Lënda mësimore	Përgatitja profesionale	Kujdestari i klasës	Fondi i përgjithshëm i orëve në javë	Paralelet në të cilat realizon mësim	Shënime
1.	Lençe Tomova	1. Gjuhë dhe letërsi maqedonase 2. Gjuhë dhe letërsi maqedonase për bashkësitë	Profesor i gjuhës maqedonase dhe letërsisë sllave të jugut	IV-2	20	I-1,2 IV-1,2,5,6 I-3	Dual PIA
2.	Silvija Mitrevska-Filipova	1. Gjuhë dhe letërsi maqedonase 2. Gjuhë dhe letërsi maqedonase për bashkësitë	Profesor i gjuhës maqedonase me letërsi maqedonase dhe letërsi sllave të jugut	II-2	20	II-1,2,5 III-1,2,6 II-3	Dual PIA
3.	Sonja Atanasovska	1. Gjuhë dhe letërsi maqedonase 2. Gjuhë dhe letërsi maqedonase për bashkësitë	Profesor i diplomuar i gjuhës dhe letërsisë maqedonase	III-5	20	I-5 II-4,8,10 III-5,13 II-7	Dual PIA
4.	Koce Tapshanovski	1. Gjuhë dhe letërsi maqedonase 2. Gjuhë dhe letërsi maqedonase për bashkësitë	Profesor i diplomuar i letërsisë maqedonase	I-4	20	I-4 II-11 IV-3,4	Biblioteka

5.	Nada Trajkova	1. Gjuhë dhe letërsi maqedonase 2. Gjuhë dhe letërsi maqedonase për bashkësitë	Profesor i gjuhës dhe letërsisë maqedonase	/	20	I-8,10 I-6,7,9 II-6,9 IV-7,8	Dual PIA
6.	Jana Petrevska	1. Gjuhë dhe letërsi maqedonase 2. Gjuhë dhe letërsi maqedonase për bashkësitë	Profesor i diplomuar i gjuhës dhe letërsisë maqedonase	I-2	16	III-9 ,10/12 I-11 III-3/4,7,8,11	Dual PIA
7.	Bunjamin Osmani	Gjuhë dhe letërsi shqipe	Profesor i gjuhës dhe letërsisë shqipe	II-3	21	II-3,6,7,9 III-11 IV-3,8	Dual PIA
8.	Valdeta Kasapi	Gjuhë dhe letërsi shqipe	Profesor i gjuhës dhe letërsisë shqipe	IV-4	21	I-3,6,7 III-3/4,8 IV-4,7	Dual PIA
9.	Jehona Asani	Gjuhë dhe letërsi shqipe	Profesor i diplomuar i gjuhës dhe letërsisë shqipe	/	19	I-9,11 III-7	Bibliotek a PIA
10.	Stela Kostovska	Gjuha angleze	Profesor i gjuhës dhe letërsisë angleze	I-5	20	I-5 II-2,4,5,8 III-5,6 IV-2,5,6	Dual PIA
11.	Maja Cvetkova	Gjuha angleze	Profesor i gjuhës dhe letërsisë angleze	III-10/12	22	I-1,2,4 II-1,10,11 III-1,2,10/12,13 IV-1	Dual PIA
12.	Haki Fejzullai	Gjuha angleze	Profesor i gjuhës dhe letërsisë angleze	IV-8	20	I-6,8,10 II-6,9 III-3/4,9,11 IV-3,8	Dual PIA
13.	Vjosa Zekiri	Gjuha angleze	Profesor i gjuhës dhe letërsisë angleze	I-7	20	I-3,7,9,11 II-3,7 III-7,8 IV-4,7	Dual PIA
14.	Violeta Kralevska	Histori	Profesor i diplomuar i historisë	III-2	22	I-1,2,4,5,8,10 II-1,2,4,5,8	Dual
15.	X – edukim qytetar	Edukim qytetar		/	8	I-1,2,4,5	Dual
16.	Kastriot Kasapi	1. Histori 2. Edukim qytetar	Profesor i diplomuar i historisë	II-9	24	I-3,6,7,9,11 II-3,6,7,9 I-3,6,7	Dual PIA
17.	Elena Petrovska	Psikologjia dhe kultura në komunikacion	Psikolog i diplomuar	/	2	IV-1	
18.	Sara Alimi	Psikologjia dhe kultura në komunikacion		/	2	IV-3	

19.	Marjan Karapanxhevski	Sport dhe aktivitete sportive	Profesor i edukimit fizik	/	21	I-1,8,10 II-2,4,5,8,10,11	Dual
20.	Robert Nestorovski	Sport dhe aktivitete sportive		II-11	20	I-4,5 II-1 III-9,10/12 IV-1,2,5,6	Dual PIA
21.	Krste Vojneski	Sport dhe aktivitete sportive		/	12	I-2 III-1,2,5,6,13	Dual PIA
22.	Enver Miftari	Sport dhe aktivitete sportive	Profesor i edukimit fizik	/	18+2	II-3,6,7,9 III-11 IV-3,7,8	Dual PIA
23.	Artan Zekiri	Sport dhe aktivitete sportive	Profesor i edukimit fizik	I-11	20	I-3,6,7,9,11 III-3/4,7,8 IV-4	Dual PIA
24.	Igor Ivanoviq	Grupi i lëndëve të komunikacionit	Ekonomist i diplomuar	III-9	16.2+4	II-1,2 III-1,2 IV-2	PIA
25.	Halime Demir-Horuni	Grupi i lëndëve të komunikacionit	Ekonomist i diplomuar	III-3/4	15.4+6	II-3 III-3,4 IV-4	
26.	Aneta Pashoska	Matematikë	Profesor i diplomuar i matematikës	II-1	20	I-1,2 II-1,2 II-2 IV-2	PIA
27.	Svetllana Dimitrievska	Matematikë	Profesor i diplomuar i matematikës	IV-5	20	I-5 II-5 II-8,10,11 II-5,6 IV-5,6	Dual PIA
28.	Kristina Sokolova	Matematikë	Profesor i diplomuar i matematikës	I-10	24	I-4,8,10 II-4 III-1,9,10/12,13 IV-1	Dual PIA
29.	Dritan Ademi	Matematikë	Profesor i diplomuar i matematikës	IV-3	21	I-3,6 II-3,9 III-7,8 IV-3,4,7	Dual
30.	Sedat Mustafovski	Matematikë	Profesor i diplomuar i matematikës	III-11	21	I-7,9,11 II-6,7 III-3/4,11 IV-8	Dual PIA
31.	Jovan Jonovski	Fizikë	Profesor i fizikës/Doktor i shkencave humane	/	22	I-1,2,4,5,8,10 II-1,2,4,5,8	Dual
32.	Vevait Alimi	Fizikë	Profesor i fizikës	/	18+2	I-3,6,7,9,11 II-3,6,7,9	Dual PIA
33.	Marija Dimitrova	Informatikë Grupi i lëndëve të elektroteknikës	Inxhinier i diplomuar i elektroteknikës	/	22	I-1,2,4,5,8,10 I-10 II-8 III-12	Dual PIA
34.	Jonuz Sopa	Informatikë Sisteme inteligjente të transportit	Inxhinier i diplomuar i informatikës	II-6	22.8	I-3,6,7,9,11 IV-4	Dual PIA

35.	Kristijan Stojanovski	Kulturë muzikore		/	6	I-1,2,4,5,8,10	Dual
36.	Marijana Marioncu-Simovska	Kulturë figurative		/	6	I-1,2,4,5,8,10	Dual
37.	Amir Emini	Kulturë figurative	Artist i diplomuar i pikturës dhe arteve vizuale	/	5	I-3,6,7,9,11	Dual PIA
38.	Jesir Hoxha	Kulturë muzikore	Bachelor i kulturës muzikore/Magjistër i muzikologjisë dhe mësimdhënies	/	5	I-3,6,7,9,11	Dual PIA
39.	Slave Dimovski	Grupi i lëndëve të komunikacionit	Inxhinier i diplomuar i komunikacionit	/	23.2	I-1,2 II-2,11 III-13	Dual
40.	Zoki Stojmirov	Grupi i lëndëve të komunikacionit	Inxhinier i diplomuar i komunikacionit	I-1	22.6	III-1,2 IV-1,2	PIA
41.	Branislav Gligorov	Grupi i lëndëve të komunikacionit	Inxhinier i diplomuar i komunikacionit	III-13	24.8	II-1,2 III-1,13 IV-1	Dual PIA
42.	Snezhana Ristovska	Grupi i lëndëve të komunikacionit	Inxhinier i diplomuar i komunikacionit/Magjistër i shkencave ekonomike	III-1	24.4	I-1,2 II-1,2 III-1,2 IV-2	PIA
43.	Aleksandar Pupkov	Grupi i lëndëve të komunikacionit	Inxhinier i diplomuar i komunikacionit	IV-1	25.2	II-1 III-13 IV-1,2	Dual PIA
44.	Neal Abduli	Grupi i lëndëve të komunikacionit	Inxhinier i diplomuar i komunikacionit/Magjistër i inxhinierisë së komunikacionit dhe transportit	I-3	21.8	I-3 II-3,11 III-3,4 IV-3	Dual
45.	Adelon Ajdin	Grupi i lëndëve të komunikacionit	Bachelor i mekanikës inxhinierike/Magjistër i shkencave të makinerisë	/	22.2	I-3 II-3 III-3,4 IV-4	
46.	Refik Sadiki	Grupi i lëndëve të komunikacionit	Fakulteti i mekanikës inxhinierike/Magjistër i inxhinierisë së komunikacionit dhe transportit	/	22	I-3 II-3 III-3,4 IV-3,4	
47.	Nusrije Mejdi	Grupi i lëndëve të komunikacionit	Inxhinier i diplomuar i inxhinierisë së komunikacionit dhe transportit	/	22.6	II-3,11 III-3,4 IV-3	Dual
48.	Natasha Aleksov	Grupi i lëndëve të makinerisë	Inxhinier i diplomuar i makinerisë	III-6	20.8	I-4,5 III-5,6,10 IV-5,6	Dual PIA
49.	Mimoza Giçevska	Grupi i lëndëve të makinerisë	Inxhinier i diplomuar i makinerisë	II-4	19.6	I-4,5,8 II-4,5	Dual
50.	Aleksandar Georgievski	Grupi i lëndëve të makinerisë	Inxhinier i diplomuar i makinerisë	I-8	19.6	I-8,10 II-4,5,10 IV-5	Dual PIA
51.	Sanja Viçentiq	Grupi i lëndëve të makinerisë	Inxhinier universitar i diplomuar i makinerisë	II-8	21.2	I-4,5,8 II-4,5,10 III-5,6,12	Dual PIA
52.	Dragica Drenkova	Grupi i lëndëve të makinerisë	Magjistër i shkencave të makinerisë	/	20	II-4,5,8 III-5,9 IV-5,6	Dual PIA

53.	Nexhat Lika	Grupi i lëndëve të makinerisë	Inxhinier i diplomuar i makinerisë	/	20.6	I-6,7 II-6,7 III-7,8 IV-7,8	Dual PIA
54.	Suad Xhemaili	Grupi i lëndëve të makinerisë	Inxhinier i diplomuar i makinerisë	I-9	21.4	I-9,11 II-6,7 III-7,8,11 IV-7	Dual PIA
55.	Nexhat Mjaku	Grupi i lëndëve të makinerisë	Bachelor i makinerisë/Magjistër i menaxhimit dhe teknologjisë	IV-7	20.4	I-6,7,9,11 II-6 III-11	Dual PIA
56.	Kujtim Dulovi	Grupi i lëndëve të makinerisë	Bachelor i mekatronikës	III-7	20.6	I-6,7,9,11 II-6,7	Dual PIA
57.	Kristijan Petreski	Grupi i lëndëve të elektroteknikës	Inxhinier i diplomuar i elektroteknikës	IV-6	23	II-4,5 III-5,6,10	Dual PIA
58.	Miroslav Cvetkovski	Grupi i lëndëve të elektroteknikës	Inxhinier i diplomuar i elektroteknikës	II-5	23.2	I-10 II-4,5 III-5,6 IV-5,6	Dual PIA
59.	Boban Mitevski	Grupi i lëndëve të elektroteknikës Mësim praktik	Inxhinier i diplomuar i elektroteknikës	II-10	22.8	III-5,6 I-10 III-10	Dual PIA
60.	Merita Grubi	Grupi i lëndëve të elektroteknikës	Inxhinier i elektroteknikës	II-7	22	II-6,7,9 III-7,8	Dual PIA
61.	Refik Tairi	Grupi i lëndëve të elektroteknikës	Inxhinier i diplomuar i informatikës	/	26.2	II-9 III-7,8 IV-7,8	Dual
62.	Angel Zdravkov	Mësim praktik	Automekanik – specialist	/	27	III-9,12	Dual PIA
63.	Aleksandar Petkovski	Mësim praktik	Mekatronist i diplomuar	/	25	II-8 III-5,6 IV-5	Dual PIA
64.	Goranço Nikolovski	Mësim praktik	Magjistër i shkencave teknike në fushën e sigurisë në punë	/	25	I-8 II-10 IV-5	PIA
65.	Ivan Gjakovski	Mësim praktik Shfrytëzimi i automjeteve rrugore	Inxhinier i diplomuar i makinerisë/Magjistër i shkencave teknike në fushën e makinerisë	/	20.4	II-4,5 III-5,6 IV-6 II-1 III-1 IV-1	Dual PIA
66.	Goran Kmetovski	Mësim praktik	Inxhinier i makinerisë	/	25	II-4,5 III-9 IV-6	Dual PIA
67.	Azem Sejfula	Mësim praktik Mirëmbajtja e automjeteve motorike	Inxhinier i diplomuar i makinerisë	/	19.8	I-8 II-7 III-8,12 IV-8 IV-6	Dual PIA
68.	Ismail Sali	Mësim praktik	Bachelor i mekatronikës	/	26	I-9 III-7 IV-7,8	Dual PIA
69.	Mensur Mejdi	Mësim praktik	Bachelor i mekatronikës	/	26	I-11 III-8,11 IV-8	Dual PIA
70.	Bedri Musliu	Mësim praktik	Automekanik – specialist	/	25	II-6,7,9 IV-7	Dual PIA

71	Teuta Daci		Pedagog i diplomuar	I-6			Pedagog
72	Agim Jusufi		Inxhinier i diplomuar i makinerisë	III-8			Koordinator për arsimin praktik

8.3. Puna me ndërrime

Mësimi në shkollë zhvillohet në dy ndërrime: ndërrimi i parë fillon në orën 7:30 dhe përfundon në 13:20, ndërsa ndërrimi i dytë fillon në 13:30 dhe përfundon në 19:20. Në ndërrimin A janë nxënësit e vitit të parë dhe të tretë, ndërsa në ndërrimin B nxënësit e vitit të dytë dhe të katërt. Ndërrimet ndryshojnë çdo dy javë, sipas orarit të përgatitur në fillim të vitit shkollor. Kur ka kushte, ora e gjashtë dhe e shtatë e ndërrimit të dytë mbahen si paraorë, në mënyrë që nxënësit që jetojnë në fshatrat përreth gjatë periudhës së dimrit të mund t'i shfrytëzojnë pa pengesa linjat e autobusëve.

8.4. Gjuha/gjuhët në të cilën/të cilat zhvillohet mësimi

	Gjuhë maqedonase	Gjuhë shqipe	Gjuhë turke	Gjuhë serbe
Numri i paraleleve	24	18	0	0
Numri i nxënësve	397	190	0	0
Numri i mësimdhënësve	32+4	29+1	0	0

8.5. Mësimi praktik (mësimi përmes punës te punëdhënësi dhe praktika feriale)

Veprimtaria edukativo-arsimore në QSHA „Boro Petrushevski“ të Qytetit të Shkupit do të realizohet sipas planeve dhe programeve mësimore për arsimin e mesëm profesional. Në shkollë do të realizohen planet dhe programet mësimore për arsimin e mesëm profesional nga sektorët: komunikacion, transport dhe deponim; makineri; si dhe elektroteknikë dhe teknologji informatike, me kohëzgjatje trevjeçare dhe katërvjeçare, me kualifikime të ndryshme arsimore për secilin sektor.

Në sektorin komunikacion, transport dhe deponim, me kohëzgjatje katërvjeçare të arsimit, do të mësohen këto kualifikime arsimore: teknik për komunikacion rrugor dhe teknik për transport dhe shpedicion me arsim katërvjeçar, si dhe drejtues i mjetit motorik - dual, me kohëzgjatje trevjeçare.

Në sektorin e makinerisë, me kohëzgjatje katërvjeçare të arsimit, do të mësohen kualifikimet arsimore teknik i makinerisë për automjete motorike dhe teknik për automjete me repart alternativ - dual, ndërsa me kohëzgjatje trevjeçare të arsimit: automekanik, mekanik i karoserisë dhe kualifikimi arsimor për arsim dual Montues i motorëve dhe automjeteve motorike.

Në sektorin elektroteknikë dhe teknologji informatike do të mësohet kualifikimi arsimor autoelektronicist, me kohëzgjatje trevjeçare të arsimit.

Në QSHA „Boro Petrushevski“ të Qytetit të Shkupit, në përputhje me planin mësimor, nga llojet e mësimit praktik gjatë vitit shkollor do të realizohen mësimi praktik dhe mësimi përmes punës te punëdhënësi, ndërsa pas përfundimit të vitit mësimor do të realizohet Praktika feriale.

Sipas programeve modulare në kualifikimet arsimore me kohëzgjatje katërvjeçare, mësimi praktik është i përfshirë si pjesë e realizimit të lëndëve profesionale me fondin e orëve të parashikuar në programin mësimor. Orët për një lëndë profesionale mund të realizohen nga mësimdhënësi i mësimit teorik dhe mësimdhënësit e mësimit praktik.

Mësimdhënësit do ta realizojnë mësimin sipas planifikimeve të tyre të përpunuara vjetore-globale dhe tematike, ndërsa pjesa e mësimit praktik do të realizohet në grupe me numrin e nxënësve të parashikuar me Udhëzimin për mënyrën e përcaktimit të numrit të nxënësve në grup për realizimin e mësimit praktik dhe ushtrimeve në arsimin e mesëm profesional.

Në planet mësimore të kualifikimeve arsimore me kohëzgjatje katërvjeçare, në vitin e dytë, të tretë dhe të katërt do të realizohet programi Mësimi përmes punës te punëdhënësi (MPP). Në këtë vit shkollor përfshihen të gjithë nxënësit e vitit të tretë dhe të katërt dhe nxënësit e vitit të dytë për kualifikimin teknik për automjete me repart alternativ, i cili është dual. Për këto paralele, mësimdhënësi përgjegjës për MPP-në harton program së bashku me një ekip mësimdhënësish dhe

partnerin social, të cilin drejtori e verifikon para fillimit të vitit shkollor. Në fillim të vitit shkollor, për këta nxënës do të realizohet trajnim për Siguri dhe shëndet në punë nga ana e mësimdhënësve. Për realizimin e programit me punëdhënësit do të lidhen kontrata trepalëshe (prind/kujdestar, punëdhënës, shkollë), me të cilat përcaktohen obligimet dhe të drejtat e palëve. Nxënësit te punëdhënësit do të sistemohen për kryerjen e detyrave të punës të parashikuara me programin mësimor dhe të harmonizuara me kushtet e punës te punëdhënësi. Gjatë punës te punëdhënësi, për nxënësit do të caktohet person përgjegjës që do t'i ndjekë dhe do ta vlerësojë punën dhe sjelljen e tyre. Personi përgjegjës te punëdhënësi do të jetë në kontakt të vazhdueshëm me mësimdhënësin përgjegjës për realizimin e programit të Mësimit përmes punës. Nxënësit gjatë gjithë vitit do të mbajnë ditar pune, në përputhje me Rregulloren për mënyrën e mbajtjes, formën dhe përmbajtjen e evidencës pedagogjike për realizimin e mësimit përmes punës te punëdhënësi dhe praktikës feriale në institucionet e arsimit dhe aftësimit profesional ku realizohet mësimi praktik për nxënësit, të miratuar nga MASH-i („Gazeta Zyrtare e RMV-së“, nr. 168, datë 11.8.2025).

Programi i Mësimit përmes punës do të realizohet te punëdhënësit ku realizohen edhe aktivitetet e tjera që lidhen me mësimin praktik dhe praktikën feriale (Van Hool Macedonia, M CAR, Automakedonija, Toyota, Euroimpex, MI-DA, Automotive Group, Olympia Motors DOO, Dauti Komerc, MAN Importer Macedonia, KIA MOTORS Macedonia DOO, Ci-Laz Laze DOOEL etj.). Gjithashtu, nxënësve u jepet mundësia që përmes prindërve të tyre të gjejnë vetë punëdhënësin te i cili do ta realizojnë Mësimin përmes punës. Mësimdhënësit përgjegjës për realizimin e këtij programi punojnë sipas planifikimeve të tyre të përpunuara vjetore-globale dhe tematike.

Vlerësimi i nxënësve për Mësimin përmes punës bëhet në përputhje me Ligjin për arsimin e mesëm. Vlerësimi për MPP-në është me notë numerike, nota hyn në suksesin e përgjithshëm të nxënësit dhe shënohet në dokumentacionin pedagogjik. Në formimin e notës së mësimdhënësit ndikon edhe vlerësimi që personi i autorizuar te punëdhënësi e jep në fund të gjysmëvjetorit të parë dhe të dytë përmes dëftesës së lëshuar.

Në profilet arsimore me kohëzgjatje trevjeçare, sipas planeve mësimore, parashikohet aftësim praktik, përkatësisht: Mësim praktik në vitin I, II dhe III.

Për lëndën Mësim praktik, mësimdhënësit do të kenë të përpunuara planifikime vjetore-globale dhe tematike, ndërsa mësimi do të realizohet në grupe me numrin e nxënësve të parashikuar me programet mësimore për mësimin praktik. Disa grupe kanë numër më të vogël nxënësish nga ai i parashikuar në programin mësimor, për shkak të numrit më të vogël të nxënësve në klasa, por edhe për shkak të specifikave organizative të mësimit praktik që do të realizohet në punëtorinë e shkollës.

Orët e Mësimit praktik do të evidentohen në ditarin e klasës nga mësimdhënësit përkatës që e realizojnë programin mësimor me grupet e nxënësve. Vlerësimi i nxënësve në Mësimin praktik do të bëhet në përputhje me Ligjin për arsimin e mesëm. Vlerësimi në mësimin praktik është numerik, nota hyn në suksesin e përgjithshëm të nxënësit dhe do të shënohet në dokumentacionin pedagogjik.

Orët e parashikuara për realizimin e mësimit praktik nga lëndët përkatëse të drejtimit të komunikacionit, më së shpeshti do të realizohen në klasat e pajisura me kompjuterë në shkollë, si dhe në poligonin për automjete motorike, në QSHA Broker, në Kontrollin Teknik të QSHA-së dhe në Autoshkollën e QSHA-së. Një pjesë e orëve janë parashikuar për vizita në ndërmarrje nga fusha e komunikacionit (Dauti Komerc, NQP, Fershped, Deni International, Bomi 10 Logistik, Rule Tours, Oli Shped etj.).

Mësimi praktik për drejtimin e makinerisë dhe drejtimin elektroteknik me kohëzgjatje trevjeçare do të realizohet në punëtorinë e shkollës, e cila është e pajisur në përputhje me normativin për mjete dhe pajisje mësimore dhe me programet mësimore për Mësimin praktik. Një pjesë e nxënësve do të dërgohen edhe te punëdhënës, me ç'rast lidhet kontratë për realizimin e aftësimit praktik te punëdhënësi, në përputhje me Ligjin për arsimin dhe aftësimin profesional dhe Standardet për realizimin e aftësimit praktik të nxënësve te punëdhënësit. Disa nga punëdhënësit ku zhvillohet mësimi praktik janë: Van Hool Macedonia, Automakedonija, Toyota, Euroimpex, MI-DA, Automotive Group, Olympia Motors DOO, MAN Importer Macedonia, KIA MOTORS Macedonia DOO, Ci-Laz Laze DOOEL, OSMAN DOOEL, Halit Prom, Indikar, Kros etj.

Orët e mësimit praktik janë të përfshira në orarin javor të orëve në shkollë. Në një ditë pune, në varësi të fondit javor të orëve sipas programit mësimor, nxënësi realizon deri në 7 orë mësimore.

Për mësimin praktik, nxënësit mbajnë ditar për aktivitetet e tyre dhe i evidentojnë aktivitetet në të. Formulari i ditarit nuk është i standardizuar dhe secili mësimdhënës i përcakton parametrat e nevojshëm për verifikimin e suksesshëm të arritjes së qëllimeve të mësimit praktik. Mësimdhënësi i mësimit praktik mban dosje të nxënësit për secilin nxënës.

Nxënësit e të gjitha profileve arsimore që mësohen në shkollë do të realizojnë praktikë feriale, e cila organizohet pas përfundimit të vitit mësimor te punëdhënësi përkatës.

Në arsimin profesional katërvjeçar praktika feriale do të realizohet në vitin e parë, të dytë dhe të tretë, ndërsa në arsimin profesional trevjeçar në vitin e parë dhe të dytë. Kohëzgjatja e praktikës feriale përcaktohet me planet mësimore për secilin profil arsimor (nga 5 deri në maksimum 20 ditë pune).

Planifikimi, organizimi dhe realizimi i praktikës feriale janë në kuadër të obligimeve të personit përgjegjës në shkollë dhe në përputhje me Rregulloren për mënyrën e mbajtjes, formën dhe përmbajtjen e evidencës pedagogjike për realizimin e mësimit përmes punës te punëdhënësi dhe praktikës feriale në institucionet e arsimit dhe aftësimit profesional ku realizohet mësimi praktik për nxënësit, të miratuar nga MASH-i („Gazeta Zyrtare e RMV-së“, nr. 168, datë 11.8.2025).

Me punëdhënësit do të nënshkruhen kontrata trepalëshe ndërmjet prindit/kujdestarit - punëdhënësit - shkollës, me të cilat përcaktohen të drejtat dhe obligimet e palëve.

Arritjet e nxënësit gjatë praktikës feriale do t'i ndjekë mësimdhënësi ose mentori në vendin e punës. Praktika feriale do të realizohet te punëdhënësit me të cilët bashkëpunon shkolla, ose te punëdhënës të përzgjedhur nga vetë nxënësit përmes prindërve/kujdestarëve të tyre, të cilët i plotësojnë kushtet e caktuara për realizimin e praktikës feriale.

Në bashkëpunim ndërmjet mentorit te punëdhënësi dhe personit përgjegjës nga shkolla do të hartohet programi i praktikës feriale që duhet të realizohet dhe që verifikohet nga drejtori i shkollës. Gjatë pushimit veror, gjatë realizimit të praktikës feriale, nxënësit mbajnë ditar pune në përputhje me rregulloren. Pas përfundimit të praktikës feriale, mësimdhënësi ose mentori i përshkruan arritjet e nxënësit, e nënshkruan ditarin e praktikës feriale dhe ai bëhet pjesë e dosjes, përkatësisht portofolit të nxënësit. Në bazë të ditarit të nënshkruar, shkolla ose kompania ku nxënësi e ka realizuar praktikën feriale i lëshon vërtetim për praktikën e realizuar. Praktika feriale e realizuar, e dëshmuar me vërtetimin përkatës, është e detyrueshme për regjistrimin e nxënësit në vitin e ardhshëm shkollor.

8.6. Gjuhët e huaja që mësohen në shkollën e mesme

Nr. rendor	Gjuhë e huaj	Numri i paraleleve	Numri i nxënësve	Shënime (për shembull: gjuhë e dytë, lëndë zgjedhore, nivel etj.)
1.	Gjuha angleze	43	587	/

8.7. Mësimi zgjedhor

Nr. rendor	Viti	Numri i nxënësve	Lëndë zgjedhore	Emri dhe mbiemri i mësimdhënësit	Mënyra e zgjedhjes
1.	IV-5,6 III-6	15+22 16	Biznes dhe sipërmarrësi Sjellje organizative	Igor Ivanoviq	Anketimi i nxënësve
2.	IV-7,8 III-7,8	12+13 9+18	Biznes dhe sipërmarrësi Sjellje organizative	Halime Demir-Horuni	Anketimi i nxënësve
3.	III-2 IV-2	10 13	Matematikë	Aneta Pashoska	Anketimi i nxënësve
4.	III-1	14	Matematikë	Kristina Sokolova	Anketimi i nxënësve
5.	IV-3/4	12	Informatikë	Jonuz Sopa	Anketimi i nxënësve

6.	IV-1	16	Sisteme inteligjente të transportit	Zoki Stojmirov	Anketimi i nxënësve
7.	IV-5	16	Sisteme bashkëkohore për sigurinë e automjeteve motorike	Aleksandar Georgievski	Anketimi i nxënësve
8.	III-3 III-4	6 4	Siguria në komunikacionin rrugor Sisteme inteligjente të transportit	Nusrije Mejdi	Anketimi i nxënësve
9.	III-5	20	Pajisje dhe aparate te motorët	Marija Dimitrova	Anketimi i nxënësve

8.8. Përmbajtje të programuara nga shkolla

Nr. rendor	Viti	Numri i nxënësve	Lëndë zgjedhore	Emri dhe mbiemri i mësimdhënësit	Mënyra e zgjedhjes
1.	II-2,5	38	Planifikimi i karrierës	Igor Ivanoviq	Anketimi i nxënësve
2.	III-3,4,7,8 IV-7,8	37 25	Përgatitja për punësim dhe punë Kërkim aktiv i punës	Halime Demir-Horuni	Anketimi i nxënësve
3.	I-3,6	23	Trashëgimia botërore në duart e të rinjve	Enver Miftari	Anketimi i nxënësve
4.	II-6,7	28	Planifikimi i karrierës	Vevait Alimi	Anketimi i nxënësve

8.9. Mësimi plotësues

Në përputhje me Ligjin për arsimin e mesëm, shkolla jonë përgatit me kohë orarin për mësimin plotësues dhe shtesë. Duke pasur parasysh se mësimi plotësues dhe shtesë janë të detyrueshëm, secili mësimdhënës lëndor ka përgjegjësi dhe obligim të mbajë dy orë plotësuese/shtesë në javë. Më së voni deri më 15.9.2026 do të përgatitet orari i orëve për mësimin shtesë dhe plotësues, i cili pas miratimit bëhet pjesë përbërëse e këtij Programi Vjetor.

Realizimi i mësimit plotësues do të ndiqet me kujdes për plotësimin e zbrazëtive në njohuritë e nxënësve, të cilat janë bazë për përvetësimin e mëtejshëm të njohurive. Bazë nisëse do të jenë rezultatet e testimit fillestar të nxënësve të vitit të parë dhe arritjet e dobëta, si dhe nevojat për Maturën Shtetërore dhe Provimin Përfundimtar.

Secili mësimdhënës do të mbajë evidencë për orët e realizuara, përmbajtjet dhe përmirësimet në njohuritë e nxënësve. Mësimin plotësues, me dinamikë të përcaktuar të realizimit,

do ta organizojë ndihmësdrejtori për mësim, ndërsa mësimdhënësi përgjegjës do të kryejë kontrollin e realizimit të tij.

8.10. Mësimi shtues

Në përputhje me Ligjin për arsimin e mesëm, shkolla jonë përgatit me kohë orarin për mësimin plotësues dhe shtesë. Duke pasur parasysh se mësimi plotësues dhe shtesë janë të detyrueshëm, secili mësimdhënës lëndor ka përgjegjësi dhe obligim të mbajë dy orë plotësuese/shtesë në javë. Më së voni deri më 15.9.2026 do të përgatitet orari i orëve për mësimin shtesë dhe plotësues, i cili pas miratimit bëhet pjesë përbërëse e këtij Programi Vjetor.

Mësimi shtues nuk planifikohet paraprakisht, por do të realizohet sipas nevojave të nxënësve. Nxënësit mund të ndjekin mësim shtesë mbi disa baza:

- ❑ përgatitje për gara individuale ose ekipore;
- ❑ trajtim i përmbajtjeve për të cilat nxënësit e talentuar shfaqin interes;
- ❑ përgatitje për Provimin Përfundimtar ose provimet e maturës;

Secili mësimdhënës do të mbajë evidencë për orët e realizuara, përmbajtjet dhe përmirësimet në njohuritë e nxënësve. Mësimin shtesë, me dinamikë të përcaktuar të realizimit, do ta organizojë ndihmësdrejtori për mësim, ndërsa mësimdhënësi përgjegjës do të kryejë kontrollin e realizimit të tij.

Shtojcë: Programi për mësimin plotësues dhe shtesë

8.11. Puna me nxënës të talentuar dhe me prirje të veçanta

I. QËLLIMET DHE DETYRAT E PLANIT

- **Identifikimi sistematik: Zbulimi me kohë i nxënësve me prirje dhe talent përmes instrumenteve objektive.**
- **Individualizimi: Hartimi i programeve të përshtatshme mësimore dhe jashtëmësimore për zhvillimin maksimal të potencialeve.**
- **Mbështetja psikosociale: Ndjekja e zhvillimit emocional dhe parandalimi i izolimit social ose perfeksionizmit.**
  Vlerësimi: Ndjekja e vazhdueshme e arritjeve të nxënësve dhe efektivitetit të ekipit.

II. PARAQITJA TABELARE E AKTIVITETEVE SIPAS MUAJVE

Muaji	Aktivitetet e ekipit profesional	Rezultatet / produktet e pritshme	Personat përgjegjës
Shtator	• Konstituimi i Ekipit Profesional për këtë vit shkollor. • Hartimi i Planit Vjetor dhe përcaktimi i kritereve. • Përgatitja e instrumenteve (lista kontrolli, anketa).	• Ekip i formuar me vendime. • Plan Vjetor i miratuar. • Materiale pune të përgatitura.	• Drejtori • Psikologu/Pedagogu • Koordinatori i ekipit
Tetor	• Zbatimi i fazës së parë të identifikimit (Nominimi). • Takime me kujdestarët e klasave. • Shpërndarja dhe mbledhja e listave të kontrollit nga mësimdhënësit.	• Lista kontrolli të plotësuara për nxënësit. • Përzgjedhje fillestare e nxënësve potencialisht të talentuar.	• Mësimdhënësit lëndorë • Bashkëpunëtorët profesionalë
Nëntor	• Faza e dytë e identifikimit (Testim psikologjik/Intervistë). • Analiza e punimeve, diplomave dhe sukseseve të deritanishme. • Formimi i bazës së të dhënave	• Listë përfundimtare e nxënësve të identifikuar. • Dosje të formuara për secilin	• Psikologu i shkollës • Ekipi profesional

	(Regjistrit).	nxënës në bazë.	
Dhjetor	• Hartimi i Programeve Individuale/Planeve të avancuara (PIA). • Takime me prindërit për prezantimin e planeve. • Caktimi i mësimdhënësve-mentorë për secilin nxënës.	• Plane të avancimit të përpunuara dhe të nënshkruara. • Prindër të informuar dhe të përfshirë në proces.	• Mentorët • Pedagogu • Prindërit
Janar	• Vlerësim i ndërmjetëm i arritjeve (vlerësim sipas kritereve). • Punëtori psikologjike për motivim dhe mbështetje emocionale. • Analiza e gjysmëvjetorit të parë.	• Raport gjysmëvjetor për përparimin. • Punëtori social-emocionale të realizuara.	• Ekipi profesional • Psikologu
Shkurt	• Seanca intensive mentorimi në kuadër të mësimit shtesë. • Përgatitja e nxënësve për gara shkollore dhe komunale. • Krijimi i projekteve dhe punimeve hulumtuese.	• Nxënës të përgatitur për pjesëmarrje në gara. • Projekte fillestare të përpunuara.	• Mësimdhënësit-mentorë • Nxënësit
Mars	• Takime koordinuese të ekipit me mentorët. • Ndjekja e pjesëmarrjes dhe rezultateve nga garat komunale/rajonale. • Pasurimi i mësimdhënies me ligjërues të ftuar ose mentorë të jashtëm.	• Evidencë e rezultateve të arritura në gara. • Aktivitete edukative jashtëmësimore të realizuara.	• Koordinatori i ekipit • Mentorët
Prill	• Përgatitja për garat shtetërore. • Këshillim në karrierë (për nxënësit e viteve përfundimtare). • Përgatitja e materialeve për patronatin e shkollës/Panairin e shkencës dhe artit.	• Profile të karrierës të përpunuara. • Ekspozita, prezantime dhe punime të përgatitura për promovim.	• Bashkëpunëtorët profesionalë • Mësimdhënësit dhe nxënësit
Maj	• Realizimi i Panairit Shkollor/Ngjarjes promovuese për nxënësit e talentuar. • Përfundimi i portofolave të nxënësve. • Anketimi i nxënësve dhe mentorëve për kënaqësinë nga programi.	• Ngjarje promovuese e realizuar me sukses. • Portofola të kompletuar. • Informata kthyese (feedback) të mbledhura.	• I gjithë ekipi profesional • Drejtori
Qershor	• Hartimi i Raportit Përfundimtar për punën e Ekipit Profesional. • Dorëzimi i raportit në Këshillin arsimor. • Dhënia e	• Raport Përfundimtar i miratuar. • Arkiv me rekomandime për secilin nxënës nga	• Koordinatori i ekipit • Drejtori

	rekomandimeve dhe udhëzimeve për punën në vitin e ardhshëm shkollor.	baza.	

III. METODAT DHE STRATEGJITË E PUNËS

- **Metodat analitike: Ndjekje sistematike, testim, intervistim dhe analizë e produkteve (punime, ese, vizatime, makete).**
- **Qasja e diferencuar: Pasurimi i përmbajtjeve (njohuri më të gjera se mësimi i rregullt) dhe përshpejtimi (kalim më i shpejtë i materialit).**
- **Format interaktive: Projekte hulumtuese, mentorim „një me një“, debate, kuize, harta mendore dhe zgjidhje problemesh (Problem-solving).**

IV. TREGUESIT E SUKSESIT TË PLANIT

- Përqindja e nxënësve me prirje të identifikuar me sukses në raport me numrin e përgjithshëm të nxënësve.
- Numri i programeve individuale (PIA) të përpunuara dhe të realizuara me sukses.
- Rezultate të larta dhe çmime të fituara në gara komunale, rajonale, shtetërore dhe ndërkombëtare.

8.12. Puna me nxënës me nevoja të veçanta arsimore

Shkolla jonë prej shumë vitesh punon në mënyrë aktive dhe është e orientuar drejt krijimit të politikave të arsimit gjithëpërfshirës. Shkolla promovon edukimin dhe arsimin gjithëpërfshirës si parim reformues që respekton dhe kultivon diversitetin te të gjithë nxënësit, me theks të veçantë te ata që përballen me rrezik më të madh të margjinalizimit dhe përjashtimit. Gjatë viteve kemi arritur të ndërtojmë një shkollë për të gjithë, ndërsa mirëqenia dhe lumturia e nxënësve është një nga prioritetet tona themelore.

Ekipi gjithëpërfshirës i shkollës përbëhet nga:

Nr. rendor	Emri dhe mbiemri	Roli
1.	Aleksandar Strezov	Drejtori
2.	Zekirija Zekiri	Ndihmësdrejtor
3.	Iman Izeri	Defektolog
4.	Teuta Daci	Pedagog
5.	Sunçica B. Andov	Sociolog
6.	Elena Petrovska	Psikologe
7.	Eleonora Beqiri	Këshilltar për karrierë
8.	Kristijan Petreski	Kujdestar klase
9.	Julijana Najdovska	Prind
10.	Irfan Demiri	Prind
11.	Ivana Stevanovska	Nxënës

Shtojcë: Plani i aktiviteteve të ekipit gjithëpërfshirës të shkollës

8.13. Plani i koordinatorit për mësim praktik

Koordinatori për mësim praktik (ose koordinatori për mësimin përmes punës) është një hallkë kyçe në shkollat e mesme profesionale, e cila e lidh shkollën me sektorin e biznesit për realizimin cilësor të mësimit praktik. Roli i tij parësor është të sigurojë bashkëpunim ndërmjet mësimdhënësve, nxënësve dhe mentorëve në kompanitë ku realizohet Trajnimi praktik. Roli i tij është rregulluar në përputhje me Rregulloren për mënyrën e përcaktimit të koordinatorit për mësim praktik (nr. 13-7745/1, datë 02.06.2025, e miratuar nga MASH-i).

Roli i mësimdhënësit-koordinator përfshin një spektër të gjerë aktivitetesh organizative dhe menaxheriale:

- **Komunikimi me kompanitë:** Gjetja e punëdhënësve të përshtatshëm dhe lidhja e marrëveshjeve për bashkëpunim.
- **Mbështetja për mentorët:** Koordinimi me mentorët nga kompanitë që i udhëheqin nxënësit në vendin e punës.
- **Organizimi dhe planifikimi:** Hartimi i orareve dhe programeve për mësimin përmes punës, në përputhje me planet mësimore.
- **Ndjekja e përparimit:** Kontrolli dhe vlerësimi i cilësisë së aftësimit praktik dhe mbajtja e evidencës për arritjet e nxënësve.
- **Këshillimi i drejtorit:** Dhënia e ndihmës profesionale udhëheqjes së shkollës për përmirësimin e mësimit praktik.

Aktivitetet e planifikuara të koordinatorit për mësim praktik në shkollën e mesme profesionale janë kyçe për lidhjen e teorisë me praktikën. Puna e tij ndahet në menaxhimin e procesit në shkollë dhe bashkëpunimin me kompanitë e sektorit të biznesit.
Shtojcë: Plani vjetor i koordinatorit për mësim praktik

8.14. Plani i asistentit arsimor

Plani vjetor i punës së asistentit arsimor në mjedisin shkollor është i harmonizuar me standardet e gjithëpërfshirjes dhe përcakton mbështetjen për nxënësin me aftësi të kufizuara gjatë gjithë vitit shkollor.

I. QËLLIMET KRYESORE TË ASISTENCËS

- **Mbështetja akademike: Ndihmë në përvetësimin e përmbajtjeve mësimore të përshtatura sipas Planit Individual Arsimor (PIA).**
- **Gjithëpërfshirja sociale: Nxitja e ndërveprimit dhe shoqërimit të nxënësit me bashkëmoshatarët në klasë.**
- **Pavarësia: Zhvillimi i shkathtësive për kryerjen e pavarur të obligimeve shkollore dhe kujdesit për veten.**
- **Bashkëpunimi: Bashkëpunim i përditshëm me mësimdhënësin, ekipin gjithëpërfshirës (pedagog/psikolog) dhe prindërit.**

II. PARAQITJA TABELARE E AKTIVITETEVE SIPAS MUAJVE

Muaji	Aktivitetet kryesore të asistentit	Rezultatet e pritshme	Bashkëpunëtorët
Shtator	• Njohja me nxënësin, shprehitë dhe dosjen e tij. • Përshtatja e nxënësit me hapësirën dhe mësimdhënësit e rinj. • Zbutja e ankthit në fillim të vitit.	• Përshtatje fillestare e suksesshme. • Rutinë ditore e përcaktuar për lëvizje dhe punë.	• Kujdestari i klasës • Prindërit • Psikologu
Tetor	• Pjesëmarrja në krijimin e PIA-s për nxënësin. • Përshtatja e materialeve mësimore (tekste, figura, font). • Nxitja e nxënësit për t'u përfshirë në punën në grup.	• PIA e përpunuar dhe e zbatuar. • Mjete vizuale të përgatitura për orët mësimore.	• Ekipi gjithëpërfshirës • Mësimdhënësit lëndorë
Nëntor	• Mbështetje gjatë ndjekjes së ligjëratave dhe mbajtjes së shënimeve. • Ndihmë në menaxhimin e vëmendjes gjatë orës. • Realizimi i ushtrimeve për motorikë të imët dhe përqendrim.	• Ruajtja e fokusit gjatë orës. • Detyra shkollore të përfunduara rregullisht.	• Mësimdhënësi në orë • Defektolog dhe rehabilitues

Dhjetor	• Mbështetje gjatë përgatitjes për kontrollimet me shkrim dhe me gojë të njohurive. • Organizimi i kohës për zgjidhjen e testeve (kohë e zgjatur). • Përgatitje për pjesëmarrje në aktivitetet shkollore të Vitit të Ri.	• Stres i zvogëluar gjatë vlerësimit. • Pjesëmarrje në aktivitetin social të klasës.	• Mësimdhënësit lëndorë • Bashkënxënësit
Janar	• Analiza e arritjeve në fund të gjysmëvjetorit të parë. • Plotësimi i raportit gjysmëvjetor për përparimin e nxënësit. • Planifikimi i aktiviteteve për tejkalimin e vështirësive.	• Përparimi dhe dobësitë të evidentuara. • Qëllimet në PIA të përditësuara për gjysmëvjetorin e dytë.	• Ekipi gjithëpërfshirës • Prindërit
Shkurt	• Ripërshtatja pas pushimit dimëror dhe kthimi në rutinë. • Nxitja e pavarësisë më të madhe gjatë përgatitjes së mjeteve. • Mbështetje gjatë përvetësimit të nocioneve të reja dhe më komplekse.	• Rutinë pune e rikthyer. • Nivel më i lartë i pavarësisë së nxënësit.	• Mësimdhënësit lëndorë
Mars	• Nxitja e nxënësit për pjesëmarrje aktive në aktivitete jashtëmësimore (sport, art). • Menaxhimi i frustrimeve të mundshme ose ndryshimeve në sjellje.	• Interesa jashtëmësimore të zhvilluara. • Sjellje emocionale e qëndrueshme.	• Psikologu • Mësimdhënësi i edukimit fizik/artit figurativ
Prill	• Ndihmë gjatë lëvizjes dhe realizimit të aktiviteteve në ambient të hapur (aksione ekologjike, oborri). • Mbështetje gjatë ndërveprimit social në pushime. • Hartimi i projekteve së bashku me bashkënxënësit.	• Socializim i përmirësuar me bashkëmoshatarët. • Detyra ekipore të përfunduara me sukses.	• Bashkënxënësit • Kujdestari i klasës
Maj	• Mbështetje gjatë kontrolleve përfundimtare me shkrim dhe kuizeve në vitin shkollor. • Mbledhja e të gjitha materialeve të përpunuara në portofolin e nxënësit. • Vlerësimi i pavarësisë së arritur nga nxënësi.	• Portofol i kompletuar me punime. • Detyrime mësimore të përfunduara me sukses.	• Mësimdhënësit • Nxënësi
Qershor	• Hartimi i Raportit Përfundimtar për punën me nxënësin. • Takim vlerësues me prindërit dhe ekipin gjithëpërfshirës. • Përgatitja e nxënësit për pushimin veror.	• Raport Përfundimtar i dorëzuar dhe i arkivuar. • Rekomandime të dhëna për vitin e ardhshëm shkollor.	• Drejtori • Ekipi gjithëpërfshirës • Prindërit

III. DETYRAT DITORE DHE JAVORE TË ASISTENTIT

- **Arritja në shkollë**: Pritja e nxënësit, ndihmë gjatë zhveshjes dhe përgatitjes së materialeve për orën e parë.
- **Gjatë orës:** Ulja pranë ose në afërsi të nxënësit (varësisht nga nevoja për pavarësim), shpjegim i qetë i detyrave, thjeshtim i udhëzimeve të mësimdhënësit**.**
- **Gjatë pushimeve:** Kujdesi për sigurinë e nxënësit, ndihmë gjatë konsumimit të ushqimit/higjienës, orientim drejt lojës me nxënësit e tjerë.
- **Mbajtja e evidencës:** Plotësimi i përditshëm i Ditarit të punës së asistentit arsimor (shënime për sjelljen, përparimin dhe vështirësitë).

IV. TREGUESIT E SUKSESIT TË PLANIT

- Shkalla e pranimit të nxënësit nga bashkësia e klasës.
- Niveli i arritjes së qëllimeve të përshtatura të përcaktuara në PIA.
- Zvogëlimi i nevojës për ndihmë të drejtpërdrejtë fizike nga asistenti, në favor të rritjes së pavarësisë së nxënësit.

8.15. Plani i punës së ndërmjetësuesit arsimor

Në planin vjetor të veprimit për punën e ndërmjetësuesit arsimor në shkollën e mesme, fokusi është vendosur në sfidat specifike për këtë moshë: parandalimi i braktisjes së parakohshme të arsimit të mesëm, orientimi në karrierë, mbështetja në arsimin dual/praktik dhe përshtatja e nxënësve që vijnë nga mjedise të tjera.

I. QËLLIMET SPECIFIKE PËR ARSIMIN E MESËM

- **Vazhdimësia në arsim: Sigurimi i tranzicionit të suksesshëm të nxënësve nga shkolla fillore në shkollën e mesme dhe mbajtja e tyre në sistem.**
- **Zvogëlimi i braktisjes së shkollimit: Reagim në kohë kur ekziston rrezik i braktisjes së shkollimit për arsye sociale, ekonomike ose motivuese.**
- **Mbështetja gjatë mësimit praktik: Ndërmjetësim dhe ndihmë për nxënësit për ndjekjen e rregullt të mësimit praktik në shkollë dhe në kompani.**
- **Orientimi profesional: Motivimi i nxënësve për përfundimin e suksesshëm të arsimit të mesëm dhe orientimin e tyre drejt tregut të punës ose arsimit të lartë.**

Aktivitetet, bartësit dhe periudha e realizimit

Aktivitetet e planifikuara të ndërmjetësuesit	Koha e realizimit	Rezultatet e pritshme	Personat përgjegjës për ndjekje (monitorim)
1. Kalimi dhe regjistrimi në vitin I • Ndihmë për nxënësit nga bashkësitë e cenueshme gjatë regjistrimit dhe kompletimit të dokumentacionit. • Identifikimi i nxënësve me rrezik për vijueshmëri të parregullt që në fillim të vitit.	• Gusht/Shtator	• Nxënës të regjistruar dhe të evidentuar me sukses në vitin e parë. • Stres fillestar i zvogëluar nga mjedisi i ri.	• Ndihmësdrejtori • Psikologu/Pedagogu
2. Ndjekja e vijueshmërisë në mësim dhe praktikë • Kontroll ditor i ditarit elektronik (E-ditarit) për nxënësit që mungojnë. • Reagim i menjëhershëm, kontakte telefonike dhe vizita në terren te nxënësit me numër të lartë mungesash.	• Shtator–Qershor (në vazhdimësi)	• Vijueshmëri e qëndrueshme në mësimin teorik dhe praktik. • Parandalim i largimit nga shkolla për shkak të mungesave.	• Kujdestarët e klasave • Koordinatori për arsimin praktik

3. Bashkëpunimi me familjet e nxënësve të shkollës së mesme • Takime individuale me prindërit për t'ua bërë të ditur detyrimin ligjor për arsimin e mesëm të detyrueshëm. • Ndihmë gjatë aplikimit për bursa për nxënës, akomodim në konvikte ose transport falas.	• Tetor–Prill (sipas nevojës dhe thirrjeve)	• Përfshirje më e madhe e prindërve në suksesin e adoleshentëve. • Përfitime sociale të siguruara për nxënësit në rrezik.	• Pedagogu i shkollës
4. Mentorimi dhe parandalimi i konflikteve • Biseda me nxënësit që shfaqin sjellje problematike ose të papërshtatshme. • Ndërmjetësim në konfliktet ndërmjet bashkëmoshatarëve ose keqkuptimet me mësimdhënësit.	• Në vazhdimësi gjatë vitit	• Numër i zvogëluar i masave disiplinore. • Shkathtësi të zhvilluara te nxënësit për zgjidhjen paqësore të konflikteve.	• Psikologu i shkollës
5. Koordinimi për mësim plotësues • Motivimi dhe organizimi i nxënësve me sukses të dobët (rrezik social ose pengesë gjuhësore) që të ndjekin rregullisht mësimin plotësues.	• Nëntor–Maj (para përfundimit të periudhave të klasifikimit)	• Numër i zvogëluar i notave të dobëta (të pamjaftueshme) në gjysmëvjetor dhe në fund të vitit.	• Mësimdhënësit lëndorë • Ndihmësdrejtori
6. Mbështetje për këshillim në karrierë • Përfshirja në aktivitetet e Qendrës së karrierës në shkollë. • Ndihmë për nxënësit e viteve përfundimtare në përgatitjen e CV-së dhe përgatitjen për intervistë pune.	• Mars–Maj	• Nxënës të informuar për mundësitë e punësimit pas maturimit.	• Këshilltari për karrierë/Shërbimi profesional
7. Raportimi dhe analiza • Përgatitja e raporteve mujore për vizitat në terren dhe takimet e realizuara. • Raport vjetor për shkallën e mbajtjes së nxënësve në shkollë.	• Fundi i çdo muaji/Qershor	• Të dhëna sasiore dhe cilësore për suksesin e ndërmjetësimit në shkollën e mesme.	• Drejtori i shkollës

III. METODAT E NDËRHYRJES NË ARSIMIN E MESËM

- **Qasja individuale (një me një): Biseda të përshtatura me moshën e adoleshencës, me qëllim ndërtimin e besimit pa gjykim.**
- **Ndërmjetësimi në terren: Vizita në shtëpinë familjare për t'i njohur prindërit me gjendjen reale të mungesave të fëmijës së tyre.**
- **Lidhja institucionale: Bashkëpunim me Qendrat për Punë Sociale (QPS) në rastet kur nxënësi është viktimë e neglizhencës ose shfrytëzimit ekonomik.**

IV. TREGUESIT E SUKSESIT TË NDËRMJETËSUESIT NË SHKOLLËN E MESME

- **0% braktisje e shkollimit nga nxënësit e grupit të synuar që janë identifikuar si të rrezikuar në fillim të vitit.**
- Zvogëlimi i numrit të masave disiplinore të shqiptuara për parregullsi në vijueshmëri (qortime, transferime).
- Praktikë feriale dhe mësim praktik të përfunduar me sukses nga të gjithë nxënësit e synuar.
- Rritje e numrit të nxënësve nga mjedise të cenueshme që e kanë kaluar me sukses Maturën Shtetërore ose Maturën Profesionale.

8.16. Plani i këshilltarit të karrierës dhe ekipit për këshillim në karrierë

Aktivitetet në fushën e orientimit profesional gjatë këtij viti shkollor do të vazhdojnë të realizohen me të njëjtin intensitet, do të marrin mbështetje më të madhe nga organizata e punës, si dhe rëndësi më të madhe shoqërore. Realizimi do të zhvillohet sipas detyrave të veçanta programore në kuadër të Programit të Qendrës së karrierës. Qëllimi i programit është të forcojë shkathtësitë e punësimit te nxënësit e shkollave të mesme. Programi nxit bashkëpunim të drejtpërdrejtë ndërmjet nxënësve, mësimdhënësve, të punësuarve në qendrat e punësimit dhe anëtarëve të organizatave joqeveritare që punojnë me të rinjtë në këtë fushë. Me qëllim përmirësimin e shkathtësive të punësimit te nxënësit, gjatë vitit shkollor do të vazhdojë realizimi i trajnimeve për mësimdhënësit që janë pjesë e ekipeve shkollore të këtij projekti.

Qëllimi i Qendrës së karrierës është të zhvillojë ndjekje sistematike dhe edukim të të rinjve për mundësitë në fushën profesionale - kërkim aktiv të punës, zhvillim të shkathtësive dhe kompetencave dhe nxitje të interesit për arsim gjatë gjithë jetës. Programi është shtojcë e Programit Vjetor të Shkollës.

Përmes Qendrës së karrierës, nxënësve u mundësohet pjesëmarrja në aktivitete hulumtuese, nxitja e zhvillimit personal, përmirësimi i aftësive komunikuese dhe bashkëpunimi me mjedisin, ndjenja e përkatësisë dhe ndërtimi i sistemit të vlerave. Nxënësit do të kenë mundësi të bashkëpunojnë me institucione të ndryshme dhe me përfaqësues të sektorit të biznesit, me qëllim punësimin më të lehtë.

Në kuadër të Qendrës së karrierës do të realizohet edhe Programi për orientim profesional, duke përfshirë aktivitetet për vlerësimin e aftësive dhe interesave profesionale dhe informimin profesional të nxënësve.

Në shtojcë:

Programi i punës së Ekipit për orientim profesional dhe këshillim në karrierë për vitin 2026/2027.

Programi i këshilltarit të karrierës për vitin 2026/2027

8.17. Planet mësimore

Drejtimi / Sektori: Komunikacion / Komunikacion, transport dhe deponim

Profili arsimor / Kualifikimi: Teknik për transport dhe shpedicion

Kohëzgjatja e arsimit: katër vjet

Shenja e fushës programore dhe moduleve	Fushat programore dhe modulet	Shenja e	Lëndët	Numri i orëve (në javë – teori, ushtrime dhe mësim praktik dhe në vit) dhe numri i krediteve																Gjithsej oj/ov/k
				Viti I				Viti II				Viti III				Viti IV				
				OJ			OV/k	OJ			OV/k	OJ			OV/k	OJ			OV/k	
				T	U	PN		T	U	PN		T	U	PN		T	U	PN		
I. AP	**ARSIMI I PËRGJITHSHËM**																			
MAPP	Modul i përbashkët i arsimit të përgjithshëm	L1	Gjuhë dhe letërsi maqedonase, ndërsa për nxënësit e bashkësive të tjera: Gjuhë dhe letërsi shqipe, Gjuhë dhe letërsi turke ose Gjuhë dhe letërsi serbe Gjuhë dhe letërsi maqedonase për nxënësit e bashkësive të tjera bashkësive1	3 (2)			108/7 (72/3)	3 (2)			108/7 (72/3)	3 (2)			108/7 (72/3)	3 (2)			99/7 (66/3)	12/423/28 (8/282/12)
		L2	Gjuha angleze	2			72/4	2			72/4	2			72/4	2			66/4	8/282/16
		L3	Informatikë	2			72/3													2/72/3
		L4	Histori	2			72/3	2			72/3									4/144/6
		L5	Kulturë muzikore	1			36/2													1/36/2
		L6	Art figurativ	1			36/2													1/36/2
		L7	Edukim Arsimi	2			72/3													2/72/3
		L8	Sport dhe aktivitete Aktivitetet	2			72/3	2			72/3	2			72/3	2			66/3	8/282/12
Gjithsej MAPP				**15 (17)**			**540/27 (612/30)**	**9 (11)**			**324/17 (396/20)**	**7 (9)**			**252/14 (324/17)**	**7 (9)**			**231/14 (297/17)**	**38/1347/72**
MAPS	Modul i arsimit të përgjithshëm i rëndësishëm për një sektorit	L1	Matematikë	3			108/7	3			108/7	2			72/4	2			66/3	10/354/21
		L2	Fizikë	2			72/5	2			72/4									4/144/9
Gjithsej MAPS				**5**			**180/12**	**5**			**180/11**	**2**			**72/4**	**2**			**66/3**	**14/498/30**
Gjithsej AP (MAPP+MAPS)				**20 (22)**			**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. APRO	**ARSIMI PROFESIONAL**																			
MDP	**Modulet e detyrueshme**																			
MDP1	Bazat e komunikacionit, transportit dhe magazinimit	L1	Bazat e komunikacionit dhe logjistikës	2	1		108/7													3/108/7
		L2	Mjetet transportuese	2			72/4													2/72/4
		L3	Infrastruktura e Infrastrukturë	1	1		72/4													2/72/4
		L4	Vizatim teknik me CAD	1	2		108/6													3/108/6
MDP2	Organizimi i punës së depove	L1	Logjistika në Transporti					2	1		108/6									3/108/6
		L2	Teknologjia e manipulimit me ngarkesën					1	2		108/6									3/108/6
		L3	Teknologjia e magazinimit të ngarkesës					1	1		72/4									2/72/4

MDP3	Organizimi i transportit	L1	Teknologjia e transportit rrugor					2			72/4	2	1		108/7					5/180/11
		L2	Teknologjia e transportit hekurudhor					2	1		108/6	2	1		108/6					6/216/12
		L3	Teknologjia e transporti postar					2	1		108/6									3/108/6
		L4	Teknologjia e transportit ujor dhe ajror									2	1		108/6					3/108/6
MDP4	Punë shpedicioni	L1	Transport i kombinuar									1	1		72/4	1	1		66/4	4/138/8
		L2	Shpedicioni dhe puna shpedicionuese									1	1		72/5	2	1		99/6	5/171/11
		L3	E drejta e transportit dhe sigurimet													2	1		99/6	3/99/6
		L4	Sisteme inteligjente të transportit													2	1		99/5	3/99/5
		L5	Organizimi i punës në shpedicione									1	1		72/4		2		66/3	4/138/7
Gjithsej MDP				**6**			**216/12**	**10**			**360/20**	**9**			**324/18**	**7**			**231/12**	**32/1131/62**
Mësim praktik (MP) dhe ushtrime (U)				**4**			**144/9**	**6**			**216/12**	**6**			**216/14**	**6**			**198/12**	**22/774/ 47**
Gjithsej MDP + MP + U				**10**			**360/21**	**16**			**576/32**	**15**			**540/32**	**13**			**429/24**	**54/1905/109**
MZ	**Module zgjedhore2**																			
MZ1	Modul zgjedhor i arsimit modul	L1	Matematikë									2			72/3	2			66/3	4/138/6
		L2	Kimi									2			72/3					2/72/3
		L3	Informatikë													2			66/3	2/72/3
MZ2	Psikologjia dhe kultura në komunikacion	L1	Siguria në komunikacionin rrugor									2			72/3					2/72/3
		L2	Kultura në komunikacion													2			66/3	2/66/3
MZ3	Teknologji bashkëkohore në komunikacion	L1	Transporti dhe mjedisi jetësor									2			72/3					2/72/3
		L2	Sisteme inteligjente të transportit													2			66/3	2/66/3
Gjithsej MZ												**2**			**72/3**	**2**			**66/3**	**4/138/6**
Gjithsej APRO (MDP + MP + U + MZ)				**10**			**360/21**	**16**			**576/32**	**17**			**612/35**	**15**			**495/27**	**58/2043/115**
III. APRA	**ARSIMI PRAKTIK**																			
	Mësimi përmes punës te punëdhënësi											4			144/7	6			198/12	10/342/19
	Praktika feriale			5 ditë				10 ditë				10 ditë								
Gjithsej arsimi praktik (APRA)												**4**			**144/7**	**6**			**198/12**	**10/342/19**
Gjithsej APRO (MDP + MP + U + MZ) + APRA				**10**			**360/21**	**16**			**576/32**	**21**			**756/42**	**21**			**693/39**	**68/2385/134**
Gjithsej orë javore/vjetore/kredi (AP+APRO+APRA)				**30/1080/60**				**30/1080/60**				**30/1080/60**				**30/990/56**				**120/4230/236**
V. PPSH	**PËRMBAJTJE TË PROGRAMUARA NGA SHKOLLA**																			
Përmbajtje të programuara nga shkolla			PPSH	2			72	2			72	2			72	2			66	8/282
V. MSHPP	**MATURA SHTETËRORE DHE PROVIMI PËRFUNDIMTAR**																			
Matura Shtetërore dhe Provimi Përfundimtar – vlerat kreditore																4				4
Gjithsej kredi				**60**				**60**				**60**				**60**				**240**

Plani mësimor është miratuar nga ministri i Arsimit dhe Shkencës me vendim nr. 13-6555/1, datë 11.6.2019.

Zbatohet në klasat: 102, 103, 202, 302, 304, 402, 404.

Drejtimi / Sektori: Komunikacion / Komunikacion, transport dhe deponim
Profili arsimor / Kualifikimi: Drejtues i mjetit motorik
Kohëzgjatja e arsimit: tre vjet

Nr. rendor	Fushat programore dhe lëndët mësimore	Viti dhe fondi i oreve						
		I		II		III		Përfaq. në %
		javë	vit	javë	vit	javë	vit	I - III
1.	***ARSIMI I PERGJITHSHEM***							***38%***
1.1.	Gjuhë dhe letërsi maqedonase, ndërsa për nxënësit e bashkësive të tjera: Gjuhë dhe letërsi shqipe, Gjuhë dhe letërsi turke ose Gjuhë dhe letërsi serbe	3	108	3	108	3	99	
(1.1.)	Gjuhë dhe letërsi maqedonase për nxënësit e bashkësive të tjera	(2)	(72)	(2)	(72)	(2)	(66)	
1.2.	Gjuha 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 dhe aktivitete sportive	2	72	2	72	2	66	
Gjithsej orë për arsimin e përgjithshëm		**16 (18)**	**576 (648)**	**9 (11)**	**324 (396)**	**9 (11)**	**297 (363)**	**1197 (1407)**
2.	***ARSIMI PROFESIONAL-TEORIK***							***24%***
2.1.	Bazat e komunikacionit	3	108					
2.2.	Mekanizimi i ngarkim-shkarkimit	2	72					
2.3.	Teknologjia e manipulimit dhe magazinimit	2	72					
2.4.	Siguria në komunikacionin rrugor			2	72	2	66	
2.5.	Rrugë dhe rrugica			2	72			
2.6.	Automjetet në komunikacionin rrugor			3	108			
2.7.	Transporti i udhëtarëve					3	99	
2.8.	Transporti i ngarkesave					3	99	
Gjithsej orë për arsimin profesional-teorik		**7**	**252**	**7**	**252**	**8**	**264**	**768**
3.	***TRAJNIMI PRAKTIK***							***38%***
3.1.	Mësim praktik	7	252	14	504	14	462	
3.2.	Praktika feriale	Minimumi 10 ditë		Minimumi 10 ditë				
Gjithsej orë për aftësimin praktik		**7**	**252**	**14**	**504**	**31**	**462**	**1218**
Gjithsej orë (1+2+3)		**30 (32)**	**1080 (1152)**	**30 (32)**	**1080 (1152)**	**31 (33)**	**1023 (1089)**	**3183 100%**

Plani mësimor është miratuar nga ministri i Arsimit dhe Shkencës me vendim nr. 13-3190/2, datë 1.4.2024.
Zbatohet në klasat: 211, 313.

Drejtimi / Sektori: Makinerik / Makineri
Profili arsimor / Kualifikimi: Teknik i makinerisë për automjete motorike
Kohëzgjatja e arsimit: katër vjet

Shenja e fushës programore dhe modulave	Fushat programore dhe modulet	Shenja e lëndëve	Lëndët	Numri i orëve (në javë – teori, ushtrime dhe mësim praktik dhe në vit) dhe numri i krediteve															Gjithsej orë javore/orë vjetore/kredi
				Viti I				Viti II				Viti III				Viti IV			
				OJ			OV/k	OJ			OV/k	OJ			OV/k	OJ			OV/k	
				T	U	MP		T	U	MP		T	U	MP		T	U	MP		
I. AP	**ARSIMI I PËRGJITHSHËM**																			
MAPP	Modul i përbashkët i arsimit të përgjithshëm	L1	Gjuhë dhe letërsi maqedonase, ndërsa për nxënësit e bashkësive të tjera: Gjuhë dhe letërsi shqipe, Gjuhë dhe letërsi turke ose Gjuhë dhe letërsi serbe Gjuhë dhe letërsi maqedonase për nxënësit e bashkësive të tjera bashkësive1	3 (2)			108/7 (72/3)	3 (2)			108/7 (72/3)	3 (2)			108/7 (72/3)	3 (2)			99/7 (66/3)	
		L2	Gjuha angleze	2			72/4	2			72/4	2			72/4	2			66/4	
		L3	Histori	2			72/3	2			72/3									
		L4	Informatikë	2			72/3													
		L5	Kulturë muzikore	1			36/2													
		L6	Art figurativ	1			36/2													
		L7	Edukim qytetar	2			72/3													
		L8	Sport dhe aktivitete sportive	2			72/3	2			72/3	2			72/3	2			66/3	
Gjithsej MAPP				**15 (17)**			**540/ 27 (612/30)**	**9 (11)**			**324/ 17 (396/20)**	**7 (9)**			**252/14 (324/17)**	**7 (9)**			**231/ 14 (297/17)**	**38/1347/72**
MAPS	Modul i arsimit të përgjithshëm i rëndësishëm për një sektor të caktuar sektor të caktuar	L1	Matematikë	3			108/7	3			108/7	2			72/4	2			66/3	
		L2	Fizikë	2			72/5	2			72/4									
Gjithsej MAPS				**5**			**180/12**	**5**			**180/11**	**2**			**72/4**	**2**			**66/3**	**14/498/30**
Gjithsej AP (MAPP+MAPS)				**20 (22)**			**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. APRO	**ARSIMI PROFESIONAL**																			
MDP	**Modulet e detyrueshme**																			
MDP1	Bazat e makinerisë	L1	Vizatim teknik me CAD	1	1		72/4	2	1		108/6									
		L2	Teknologjia e përpunim	2		1	108/7	1		1	72/5									
		L3	Elemente makinerike me mekanikë	2	1		108/7	1	1		72/5									
		L4	Makineria dhe sektorë të tjerë sektorë	1		1	72/3													

MDP2	Teknika energjetike në makineri	L1	Hidraulikë dhe pneumatikë									2			72/3					
		L2	Termodinamika					2			72/3									
MDP3	Motorët dhe automjetet motorike	L1	Motorët me djegie të brendshme					2		2	144/9	2		2	144/10					
		L2	Automjetet motorike									2		2	144/10	2		1	99/7	
		L3	Kontrollimi dhe diagnostikimi i automjeteve									2		1	108/6					
		L4	Mirëmbajtja e automjetet motorike													3		4	231/14	
MDP4	Elektroteknikë dhe elektronikë e zbatuar te automjetet motorike	L1	Elektroteknikë					2	1		108/4									
		L2	Elektronika									1	1		72/3	2	1		99/5	
Gjithsej MDP				**6**			**216**	**10**			**360**	**9**			**324**	**7**			**231**	**32/1131**
Mësim praktik (MP) dhe ushtrime (U)				**4**			**144**	**6**			**216**	**6**			**216**	**6**			**198**	**22/774**
Gjithsej MDP + MP + U				**10**			**360/21**	**16**			**576/32**	**15**			**540/32**	**13**			**429/26**	**54/1905/111**
MZP	**Module zgjedhore2**																			
MZ1	Modul 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	Efikasiteti energjetik dhe sistemet për ngrohje, ventilim dhe klimatizim													2			66/3	
		L2	Burimet e rinovueshme të energjisë									2			72/3					
MZ3	Organizimi i punës	L1	Biznes dhe sipërmarrësi													2			66/3	
		L2	Sjellje organizative									2			72/3					
MZ4	Sisteme bashkëkohore te automjetet motorike	L1	Sisteme bashkëkohore për sigurinë e automjeteve motorike													2			66/3	
		L2	Pajisje dhe aparate te automjetet motorike									2			72/3					
Gjithsej MZ												**2**			**72/3**	**2**			**66/3**	**4/138/6**
Gjithsej APRO (MDP + MP + U + MZ)				**10**			**360/21**	**16**			**576/32**	**17**			**612/35**	**15**			**495/29**	**58/2043/117**
III. APRA	**ARSIMI PRAKTIK**																			
	Mësimi përmes punës te punëdhënësi											4			144/7	6			198/ 10	10/342/17
	Praktika feriale			10 ditë				10 ditë				10 ditë								
Gjithsej arsimi praktik (APRA)												**4**			**144/7**	**6**			**198/10**	**10/342/17**
Gjithsej APRO (MDP + MP + U + MZ) + APRA				**10**			**360/21**	**16**			**576/32**	**21**			**756/42**	**21**			**693/39**	**68/2385/134**
Gjithsej orë javore/vjetore/kredi (AP+APRO+APRA)				**30/1080/60**				**30/1080/60**				**30/1080/60**				**30/990/56**				**120/4230/ 236**
IV. PPSH	**PËRMBAJTJE TË PROGRAMUARA NGA SHKOLLA**																			
Përmbajtje të programuara nga shkolla				2			72	2			72	2			72	2			66	8/282
V. MSHPP	**MATURA SHTETËRORE DHE PROVIMI PËRFUNDIMTAR**																			
Matura Shtetërore dhe Provimi Përfundimtar – vlerat kreditore																4				4
Gjithsej kredi				**60**				**60**				**60**				**60**				**240**

Plani mësimor është miratuar nga ministri i Arsimit dhe Shkencës me vendim nr. 13-6560/1, datë 11.6.2019.

Zbatohet në klasat: 104, 106, 204, 206, 305, 307, 405, 407.

Drejtimi / Sektori: Makinerik / Makineri
Profili arsimor / Kualifikimi: Teknik për automjete me repart alternativ
Kohëzgjatja e arsimit: katër vjet

Shenja e fushës programore dhe	Fushat programore dhe modulet	Shenja e lëndëve	Lëndët	Numri i orëve (në javë – teori, ushtrime dhe mësim praktik dhe në vit) dhe numri i krediteve																	Gjithsej orë javore/orë vjetore kredi
				Viti I				Viti II				Viti III				Viti IV					
				OJ			OV/k	OJ			OV/k	OJ			OV/k	OJ			OV/k		
				T	U	MP		T	U	MP		T	U	MP		T	U	MP			
I.OO	ARSIMI I PËRGJITHSHËM																				
MAPP	Modul i përbashkët i arsimit të përgjithshëm	L1	Gjuhë dhe letërsi maqedonase, ndërsa për nxënësit e bashkësive të tjera: Gjuhë dhe letërsi shqipe, Gjuhë dhe letërsi turke ose Gjuhë dhe letërsi serbe	**3**			**108/6**	**3**			**108/6**	**3**			**108/6**	**3**			**99/6**	
		L1	Gjuhë dhe letërsi maqedonase për nxënësit e bashkësive të tjera bashkësive1	**2**			**72/4**	**2**			**72/4**	**2**			**72/4**	**2**			**66/4**	
		L2	Gjuha 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	Edukim qytetar	**2**			**72/4**													
		L8	Sport dhe aktivitete sportive	**2**			**72/4**	**2**			**72/4**	**2**			**72/4**	**2**			**66/4**	
Gjithsej MAPP				**15 (17)**			**540/27 (612/30)**	**9 (11)**			**324/17 (396/20)**	**7 (9)**			**252/14 (324/17)**	**7 (9)**			**231/14 (297/17)**	**38/1347/72**
MAPS	Modul i arsimit të përgjithshëm i rëndësishëm për një sektor të caktuar	L1	Matematikë	**3**			**108/7**	**3**			**108/7**	**2**			**72/4**	**2**			**66/3**	
		L2	Fizikë	**2**			**72/5**	**2**			**72/4**									
Gjithsej MAPS				**5**			**180/12**	**5**			**180/11**	**2**			**72/4**	**2**			**66/3**	**14/498/30**
Gjithsej AP (MAPP+MAPS)				**20 (22)**			**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. APRO	**ARSIMI PROFESIONAL**																				
MDP	**Modulet e detyrueshme***																				
MDP1	Bazat e makinerisë	L1	Vizatim teknik me CAD	**1**	**1**		**72/4**	**2**	**1**		**108/5**									
		L2	Teknologjia e përpunim	**2**		**1**	**108/7**	**1**		**1**	**72/3**									
		L3	Elemente makinerike me mekanikë	**2**	**1**		**108/7**	**1**	**1**		**72/5**									
		L4	Makineria dhe sektorë të tjerë sektorë	**1**		**1**	**72/3**													

MDP2	Teknika energjetike në makineri	L1	Hidraulikë dhe pneumatikë									**2**			**72/3**				
MDP3	Motorët dhe automjetet motorike	L1	Motorët me djegie të brendshme					**2**		**2**	**144/7**								
		L2	Automjetet motorike					**1**		**1**	**72/3**	**1**		**2**	**108/6**				
MDP4	Automjete hibride dhe elektrike	L1	Automjete hibride									**3**		**2**	**180/12**				
		L2	Automjete elektrike													**2**		**2**	**132/8**
		L3	Mirëmbajtja, diagnostikimi dhe servisimi i automjeteve hibride dhe elektrike													**3**		**2**	**165/12**
MDP5	Elektroteknikë e zbatuar	L1	Elektroteknikë					**2**	**1**		**108/6**	**2**	**1**		**72/5**				
		L2	Elektronika									**1**	**1**		**108/6**	**2**	**1**		**99/6**
Gjithsej MDP				**6**			**216**	**9**			**324**	**9**			**324**	**7**			**231**	**32/1131**
Mësim praktik (MP) dhe ushtrime (U)**				**4**			**144**	**7**			**252**	**6**			**216**	**6**			**198**	**22/774**
Gjithsej MDP + MP + U				**10**			**360/21**	**16**			**576/32**	**15**			**540/32**	**13**			**429/26**	**54/1905/108**
MZP	**Module zgjedhore2**																		
MZ1	Modul 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	Efikasiteti energjetik dhe sistemet për ngrohje, ventilim dhe klimatizim													**2**			**66/3**	
		L2	Burimet e rinovueshme të energjisë									**2**			**72/3**					
MZ3	Organizimi i punës	L1	Biznes dhe sipërmarrësi													**2**			**66/3**	
		L2	Sjellje organizative									**2**			**72/3**					
MZ4	Sisteme bashkëkohore te automjetet motorike	L1	Sisteme alternative të lëvizjes së automjeteve motorike													**2**			**66/3**	
		L2	Sisteme bashkëkohore të sigurisë për automjete motorike me repart alternativ									**2**			**72/3**					
MZ4	Modul sipas nevojës së punëdhënësit	L1											**1**	**1**	**72/3**					
		L2															**1**	**1**	**66/3**	
Gjithsej MZ												**2**			**72/3**	**2**			**66/3**	**4/138/6**
Gjithsej APRO (MDP + MP + U + MZ)				**10**			**360/21**	**16**			**576/32**	**17**			**612/35**	**15**			**495/29**	**58/2043/117**
III. APRA	**ARSIMI PRAKTIK**																			
	Mësimi përmes punës te punëdhënësi							**4**			**144/3**	**8**			**288/7**	**10**			**330/10**	**22/762/20**
	Praktika feriale***			Së paku 10 ditë				Së paku 10 ditë				Së paku 10 ditë								
Gjithsej arsimi praktik (APRA)								**4**			**144/3**	**8**			**288/7**	**10**			**330/10**	**22/762/20**

Gjithsej APRO (MDP + MP + U + MZ) + APRA	**10**	**360/21**	**20**	**720/32**	**25**	**900/42**	**25**	**825/39**	**76/280 5/134**
Gjithsej orë javore/vjetore/kredi (AP+APRO+APRA)	**30/1080/60**		**31/1116/60**		**32/1152/60**		**32/1023/56**		**124/43 71/236**
IV. PPSH	**PËRMBAJTJE TË PROGRAMUARA NGA SHKOLLA**								
Përmbajtje të programuara nga shkolla	**2**	**72**	**2**	**72**	**2**	**72**	**2**	**66**	
V/MPPP	**MATURA PROFESIONALE DHE PROVIMI PËRFUNDIMTAR**								
Matura Profesionale dhe Provimi Përfundimtar – vlerat kreditore							**4**		**4**
Gjithsej kredi	**60**		**60**		**60**		**60**		**240**

Plani mësimor është miratuar nga ministri i Arsimit dhe Shkencës me vendim nr. 13-3224/2, datë 21.03.2023.
Zbatohet në klasat: 105, 107, 205, 207, 306, 308, 406, 408

Drejtimi: MAKINERI

Profili arsimor: AUTOMEKANIK

Kohëzgjatja e arsimit: tre vjet

Nr. rendor	Fusha programore dhe lëndët mësimore	Viti dhe fondi i orëve						
		I		II		III		Përfaq. në %
		javë	vit	javë	vit	javë	vit	I - III
1.	ARSIMI I PËRGJITHSHËM							deri 40%
1.1.	Gjuhë dhe letërsi maqedonase, ndërsa për nxënësit e bashkësive të tjera: Gjuhë dhe letërsi shqipe, Gjuhë dhe letërsi turke ose Gjuhë dhe letërsi serbe	**3**	**108**	**3**	**108**	**3**	**99**	
(1.1.)	Gjuhë dhe letërsi maqedonase për nxënësit e bashkësive të tjera	**(2)**	**(72)**	**(2)**	**(72)**	**(2)**	**(66)**	
1.2.	Gjuha 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 dhe aktivitete sportive1	**2+1**	**72+36**	**2+1**	**72+36**	**2+1**	**66+33**	
Gjithsej orë për arsimin e përgjithshëm qytetar		**18 (20)**	**648+36 (720+36)**	**13 (15)**	**468+36 (540+36)**	**9 (11)**	**297+33 (363+33)**	
2.	ARSIMI PROFESIONAL-TEORIK							**deri 20%**
2.1.	Teknologjia e përpunimit	**3**	**108**					
2.2.	Bazat e makinerisë	**2**	**72**					
2.3.	Komunikimi teknik	**2**	**72**					
2.4.	Elektroteknikë dhe elektronikë	**-**	**-**	**2**	**72**			
2.5.	Motorë me djegie të brendshme	**-**	**-**	**2**	**72**	**2**	**66**	
2.6.	Automjetet motorike	**-**	**-**	**-**	**-**	**3**	**99**	
Gjithsej orë për arsimin profesional-teorik		**7**	**252**	**4**	**144**	**5**	**165**	
3.	TRAJNIMI PRAKTIK							**deri 40%**
3.1.	Mësim praktik	**6**	**216**	**14**	**504**	**16**	**528**	
3.2	Praktika feriale	**-**	**10 ditë**	**-**	**10 ditë**			
Gjithsej orë për aftësimin praktik		**6**	**216**	**14**	**504**	**16**	**528**	

Gjithsej orë (1+2+3)	**31 (33)**	**1116+36 (1188+36)**	**31 (33)**	**1116+36 (1188+36)**	**30 (32)**	**990+33 (1056+33)**	

1 Një orë nga Sporti dhe aktivitetet sportive (nga viti i parë deri në të tretin) realizohet në kuadër të ekipeve sportive të shkollës dhe nuk përfshihet në orarin javor të orëve.

Plani mësimor është miratuar nga ministri i Arsimit dhe Shkencës me vendim nr. 12-1440/3, datë 12.02.2018. Zbatohet në klasat: 108, 109, 208, 309.

Drejtimi: ELEKTROTEKNIKË
Profili arsimor: AUTOELEKTRONICIST
Kohëzgjatja e arsimit: tre vjet

Nr. rend or	**Fusha programore dhe lëndët mësimore**	**Viti dhe fondi i orëve**						
		I		II		III		Përfaq. në %
		javë	vit	javë	vit	javë	vit	I - III
1.	ARSIMI I PËRGJITHSHËM							deri 40%
1.1.	Gjuhë dhe letërsi maqedonase, ndërsa për nxënësit e bashkësive të tjera: Gjuhë dhe letërsi shqipe, Gjuhë dhe letërsi turke ose Gjuhë dhe letërsi serbe	**3**	**108**	**3**	**108**	**3**	**99**	
(1.1.)	Gjuhë dhe letërsi maqedonase për nxënësit e bashkësive të tjera	**(2)**	**(72)**	**(2)**	**(72)**	**(2)**	**(66)**	
1.2.	Gjuha 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 dhe aktivitete sportive1	**2+1**	**72+36**	**2+1**	**72+36**	**2+1**	**66+33**	
Gjithsej orë për arsimin e përgjithshëm qytetar		**18 (20)**	**648+36 (720+36)**	**13 (15)**	**468+36 (540+36)**	**9 (11)**	**297+33 (363+33)**	
2.	ARSIMI PROFESIONAL-TEORIK							**deri 20%**
2.1.	Elektroteknikë	**3**	**108**					
2.2.	Materiale dhe elemente elektroteknike	**2**	**72**					
2.3.	Komunikimi teknik	**2**	**72**					
2.4.	Matje elektrike			**2**	**72**			
2.5.	Autoelektronikë			**2**	**72**	**2**	**66**	
2.6.	Autoelektroteknikë			**2**	**72**	**2**	**66**	
2.7.	Motorë dhe automjete motorike					**3**	**99**	
Gjithsej orë për arsimin profesional-teorik		**7**	**252**	**6**	**216**	**7**	**231**	
3.	TRAJNIMI PRAKTIK							**deri 40%**
3.1.	Mësim praktik	**7**	**252**	**13**	**468**	**15**	**195**	
3.2	Praktika feriale	**-**	**nga 10 deri 20 ditë**	**-**	**nga 10 deri 20 ditë**			
Gjithsej orë për aftësimin praktik		**7**	**252**	**13**	**468**	**15**	**195**	
Gjithsej orë (1+2+3)		**32 (34)**	**1152+36 (1224+36)**	**32 (34)**	**1152+36 (1224+36)**	**31 (33)**	**1023+33 (1089+33)**	

1 Një orë nga Sporti dhe aktivitetet sportive (nga viti i parë deri në të tretin) realizohet në kuadër të ekipeve sportive të shkollës dhe nuk përfshihet në orarin javor të orëve.

Plani mësimor për vitin e parë është miratuar nga ministri i Arsimit dhe Shkencës me vendim nr. 08-10581/3, datë 31.08.2017, ndërsa plani mësimor për vitin e dytë dhe të tretë është miratuar nga

ministri i Arsimit dhe Shkencës me vendim nr. 12-1440/3, datë 12.02.2018. Zbatohet në klasat: 110, 209, 310.

Drejtimi: MAKINERI
Profili arsimor: MEKANIK I KAROSERISË (Program i reformuar)
Kohëzgjatja e arsimit: tre vjet

Nr. rendor	Fusha programore dhe lëndët mësimore	Viti dhe fondi i orëve						
		I		II		III		Përfaq. në %
		javë	vit	javë	vit	javë	vit	I - III
1.	ARSIMI I PËRGJITHSHËM							deri 40%
1.1.	Gjuhë dhe letërsi maqedonase, ndërsa për nxënësit e bashkësive të tjera: Gjuhë dhe letërsi shqipe, Gjuhë dhe letërsi turke ose Gjuhë dhe letërsi serbe	**3**	**108**	**3**	**108**	**3**	**99**	
(1.1.)	Gjuhë dhe letërsi maqedonase për nxënësit e bashkësive të tjera	**(2)**	**(72)**	**(2)**	**(72)**	**(2)**	**(66)**	
1.2.	Gjuha 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 dhe aktivitete sportive1	**2+1**	**72+36**	**2+1**	**72+36**	**2+1**	**66+33**	
Gjithsej orë për arsimin e përgjithshëm qytetar		**18 (20)**	**648+36 (720+36)**	**13 (15)**	**468+36 (540+36)**	**9 (11)**	**297+33 (363+33)**	
2.	ARSIMI PROFESIONAL-TEORIK							**deri 20%**
2.1.	Teknologjia e përpunimit	**3**	**108**					
2.2.	Bazat e makinerisë	**2**	**72**					
2.3.	Komunikimi teknik	**2**	**72**					
2.4.	Elektroteknikë dhe elektronikë			**2**	**72**			
2.5.	Motorë dhe automjete motorike					**2**	**66**	
2.6.	Teknologjia e autokaroserisë			**3**	**108**			
2.7.	Teknologjia e autolyerjes					**3**	**99**	
Gjithsej orë për arsimin profesional-teorik		**7**	**252**	**5**	**180**	**5**	**198**	
3.	TRAJNIMI PRAKTIK							**deri 40%**
3.1.	Mësim praktik	**6**	**216**	**14**	**504**	**16**	**528**	
3.2	Praktika feriale	**-**	**10 ditë**	**-**	**10 ditë**			
Gjithsej orë për aftësimin praktik		**6**	**216**	**14**	**504**	**16**	**528**	
Gjithsej orë (1+2+3)		**31 (33)**	**1116+36 (1188+36)**	**32 (34)**	**1116+36 (1118+36)**	**30 (32)**	**990+33 (1056+33)**	

1 Një orë nga Sporti dhe aktivitetet sportive (nga viti i parë deri në të tretin) realizohet në kuadër të ekipeve sportive të shkollës dhe nuk përfshihet në orarin javor të orëve.

Plani mësimor për vitin e parë është miratuar nga ministri i Arsimit dhe Shkencës me vendim nr. 08-10581/3, datë 31.08.2017, ndërsa plani mësimor për vitin e dytë dhe të tretë është miratuar nga ministri i Arsimit dhe Shkencës me vendim nr. 12-1440/3, datë 12.02.2018. Zbatohet në klasat: 111, 311.

Drejtimi: MAKINERI
Profili arsimor: MONTUES I MOTORËVE DHE AUTOMJETEVE MOTORIKE (Paralele duale)
Kohëzgjatja e arsimit: tre vjet

		Viti dhe fondi i orëve

Nr. rendor	Fusha programore dhe lëndët mësimore	I		II		III		Përfaq. në %
		javë	vit	javë	vit	javë	vit	I - III
1.	ARSIMI I PËRGJITHSHËM							deri 40%
1.1.	Gjuhë dhe letërsi maqedonase, ndërsa për nxënësit e bashkësive të tjera: Gjuhë dhe letërsi shqipe, Gjuhë dhe letërsi turke ose Gjuhë dhe letërsi serbe	**3**	**108**	**3**	**108**	**3**	**99**	
(1.1.)	Gjuhë dhe letërsi maqedonase për nxënësit e bashkësive të tjera	**(2)**	**(72)**	**(2)**	**(72)**	**(2)**	**(66)**	
1.2.	Gjuha 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 dhe aktivitete sportive	**2**	**72**	**2**	**72**	**2**	**66**	
Gjithsej orë për arsimin e përgjithshëm qytetar		**16 (18)**	**576 (648)**	**9 (11)**	**324 (396)**	**9 (11)**	**297 (363)**	
2.	ARSIMI PROFESIONAL-TEORIK							**deri 20%**
2.1.	Teknologjia e përpunimit	**3**	**108**					
2.2.	Bazat e makinerisë	**2**	**72**					
2.3.	Komunikimi teknik	**2**	**72**					
2.4.	Motorë dhe automjete motorike	**-**	**-**	**3**	**72**			
2.5.	Hidraulikë dhe pneumatikë te automjetet motorike	**-**	**-**	**3**	**72**			
2.6.	Elektroteknikë dhe elektronikë e zbatuar te automjetet motorike	**-**	**-**	**-**	**-**	**3**	**99**	
2.7.	Sisteme për ngrohje, ventilim dhe klimatizim te automjetet motorike					**2**	**66**	
Gjithsej orë për arsimin profesional-teorik		**7**	**252**	**6**	**144**	**5**	**165**	
3.	TRAJNIMI PRAKTIK							**deri 40%**
3.1.	Mësim praktik	**6**	**216**	**14**	**504**	**18**	**648**	
3.2	Praktika feriale	**-**	**min. 10 ditë**	**-**	**min. 10 ditë**			
Gjithsej orë për aftësimin praktik		**6**	**216**	**14**	**504**	**18**	**648**	
Gjithsej orë (1+2+3)		**29 (31)**	**1044+36 (1116+36)**	**29 (31)**	**972+36 (1044+36)**	**30 (32)**	**1110+33 (1176+33)**	

Plani mësimor është miratuar nga ministri i Arsimit dhe Shkencës me vendim nr. 13-2510/2, datë 10.03.2020. Zbatohet në klasat: 210, 312.

8.18. Biblioteka

Biblioteka e shkollës duhet të ketë rol të rëndësishëm në procesin mësimor të çdo mësimdhënësi dhe nxënësi. Kjo nënkupton përfshirjen e tyre në shumë aktivitete që organizohen gjatë vitit shkollor nga biblioteka. Biblioteka duhet të zërë vend qendror në procesin e të nxënit dhe ndjekjes së mësimit. Ajo nuk duhet të përdoret vetëm për leximin e literaturës dhe materialeve nga të gjitha lëndët, veçanërisht veprave letrare të detyrueshme. Përkundrazi, është hapësirë ku mund dhe

duhet të organizohen shumë aktivitete, ligjërata, prezantime dhe debate, për dhe nga mësimdhënësit dhe nxënësit.

Biblioteka jonë është qendër bashkëkohore multimediale, e pajisur me pajisje kompjuterike dhe audiovizuale. Ajo shtrihet në një sipërfaqe prej 90 m² dhe disponon më shumë se 20.000 ekzemplarë librash. Në fondin e saj biblioteka ka zhanre të ndryshme të letërsisë artistike maqedonase dhe të huaj, literaturë profesionale, botime letrare të detyrueshme, doracakë, fjalorë, tekste shkollore dhe lloje të tjera librash.

Fondi bibliotekar i shkollës përdoret nga nxënësit, mësimdhënësit dhe të punësuarit e tjerë sipas parimit të huazimit me kartelë biblioteke për një periudhë të caktuar. Në kuadër të bibliotekës ka hapësirë të parashikuar për lexim librash, mbajtjen e takimeve, trajnimeve, garave, prezantimeve etj.

Gjatë vitit shkollor 2026/2027 do të realizohen më shumë aktivitete, me çka do të arrihet efektivitet më i madh i bibliotekës së shkollës në funksion të procesit edukativo-arsimor. Vitin e kaluar biblioteka e shkollës mori përsëri donacion prej më shumë se një mijë e pesëqind librash dhe literaturë profesionale për nevojat e nxënësve dhe mësimdhënësve.

Plani i aktiviteteve në bibliotekën e shkollës:

Qëllimet	**Aktivitetet**	**Korniza kohore**	**Personi përgjegjës**
Të rritet numri i anëtarëve të bibliotekës	- Informimi i nxënësve për mënyrën e përdorimit të bibliotekës shkollore - Informimi i nxënësve për orarin e punës së bibliotekës - Informimi i nxënësve për llojin e fondit të bibliotekës	Në fillim të vitit shkollor	Bibliotekari Kujdestarët e klasave
Të pranohen botimet e porositura të lektyrave	- Të evidentohen në librin e inventarit - Të përgatitet një listë që do të vendoset në bibliotekë	Në fillim të vitit shkollor	Bibliotekari
Të rritet interesi i nxënësve për leximin e lektyrave	- Hartimi i listave me titujt e lektyrave për secilin vit veçmas - Vendosja e listave në vend të dukshëm në bibliotekë ose shpërndarja e tyre te mësimdhënësit e gjuhës amtare - Huazimi i lektyrave dhe literaturës tjetër të nevojshme për drejtimet profesionale	Në fillim të vitit shkollor dhe në fillim të gjysmëvjetorit të dytë Gjatë gjithë vitit shkollor	Bashkëpunimi i bibliotekarit me mësimdhënësit, veçanërisht të gjuhës maqedonase dhe shqipe Bibliotekari Bibliotekari
Të përmirësohet qasja në përmbajtjet e fondit të bibliotekës	- Vendosja e një kompjuteri të ri me program për evidencën elektronike të librave	Gjatë vitit shkollor	Bashkëpunëtori profesional për informatikë Bibliotekari
Të krijohet një dosje për mbledhjen e fotografive dhe videove që lidhen me shkollën	- Mbledhja e fotografive dhe videove të realizuara më parë nga vitet e kaluara, - informimi i mësimdhënësve për ekzistimin e të dhënave dhe mënyrën e përdorimit të tyre, - hartimi i procedurës për mënyrën e përdorimit të këtij lloji dosjeje.	Gjatë vitit shkollor	Bibliotekari, bashkëpunëtorët: mësimdhënësit, nxënësit, ekipi drejtues
Të nxitet interesi i nxënësve për lexim dhe huazim të librave nga biblioteka	- Lexim letrar i veprave të autorëve të njohur - Shpallja e lexuesit më të mirë të vitit	Në marrëveshje me mësimdhënësit e gjuhës maqedonase dhe shqipe, gjatë gjithë vitit Në fund të vitit shkollor (maj)	Mësimdhënësit e gjuhës maqedonase dhe shqipe Bibliotekari

Të zgjerohen njohuritë e nxënësve që i nënshtrohen Maturës Shtetërore, Maturës Përfundimtare ose që hartojnë detyra projektuese	- Sigurimi i literaturës së nevojshme dhe rol këshillues	gjatë vitit shkollor	Bibliotekari
Të bëhet porosia elektronike e teksteve shkollore	- Listë me numrin e përgjithshëm të nxënësve në gjuhën mësimore maqedonase dhe shqipe, sipas paraleleve dhe drejtimeve. - Numri i teksteve shkollore të dëmtuara në gjuhën mësimore maqedonase dhe shqipe.	në fund të vitit shkollor	Bibliotekari

8.19. Kujdestaria e klasës dhe ora e kujdestarisë

Gjatë viteve të fundit i kushtohet kujdes i veçantë cilësisë së kujdestarisë së klasës dhe temave për realizimin e orës së kujdestarisë. Ekzistojnë dokumente të veçanta programore që i rregullojnë këto aktivitete, ndërsa si pasqyrim i realizimit cilësor të rolit të kujdestarit të klasës mbahen dosje të veçanta për nxënësit e secilës klasë.

Në fokus të punës së kujdestarit të klasës për vitin shkollor 2026/2027 janë parashikuar tema që mbështesin gjithëpërfshirjen në arsim, zhvillimin e tolerancës multietnike, parandalimin e dhunës në shkollë dhe tema që nxisin vetëdijen ekologjike te nxënësit, si dhe tema që lidhen me përballimin e pasojave të pandemisë.

Kujdestari i klasës, përveç përmbajtjeve të propozuara në Programin Vjetor, është i obliguar që gjatë orëve të kujdestarisë të realizojë punëtori nga Edukimi për Shkathtësi Jetësore sipas rekomandimit të BZHA-së, duke përdorur doracakun që gjendet në bibliotekën e shkollës.

Plani i përmbajtjeve për orën e kujdestarisë:

Muaji	**Java**	**Përmbajtja**
Shtator	**E para**	Njohja me dispozitat e Statutit të shkollës dhe Kodin e sjelljes së nxënësve Njohja me udhëzimet për shqiptimin e masave pedagogjike Kontrolli i dokumentacionit të nxënësve të regjistruar Dhënia e orarit të mësimit Caktimi i nxënësve kujdestarë në paralele dhe shkollë – obligimet dhe detyrat
	E dyta	8 Shtatori – Dita e Pavarësisë së Republikës së Maqedonisë së Veriut
	E treta	Zgjedhja e bashkësisë së klasës Diskutim për përballimin e pasojave të pandemisë
	E katërta	Debat me temë: „Multikulturalizmi – pranimi i dallimeve“ Aktivitete të rregullta në paralele
Tetor	**E para**	5 Tetori – Dita e Mësimdhënësit Informimi për rolin e Shërbimit Profesional
	E dyta	11 Tetori – Dita e Kryengritjes në Republikën e Maqedonisë së Veriut Nxitja e nxënësve për pjesëmarrje në punën e klubeve shkollore Aktivitete të rregullta në paralele dhe ndërmarrja e aktiviteteve për masa pedagogjike
	E treta	23 Tetori – Dita e Luftës Revolucionare Maqedonase 24 Tetori – Dita e Kombeve të Bashkuara
	E katërta	Krijimi i shprehive për jetë të pavarur Si të arrijmë vetëbesim më të madh? Kujdesi për shëndetin dhe mirëmbajtja e higjienës personale.
Nëntor	**E para**	Debat me temë: „Diskriminimi gjinor“ – punëtori për shkathtësi
	E dyta	13 Nëntori – Çlirimi i Qytetit të Shkupit

	E treta	Plagjiatura – mbrojtja e pronësisë intelektuale
	E katërta	Çfarë është përgjegjësia shoqërore?
Dhjetor	**E para**	Java Botërore e Luftës kundër Varësive – debat me temë: „Varësia nga droga dhe alkooli“ – punëtori për shkathtësi jetësore
	E dyta	Mbrojtja e të dhënave personale – punëtori
	E treta	Debat me temë: „Roli i familjes në jetën e të rinjve“
	E katërta	Ekologji – kursimi i energjisë dhe ujit – punëtori për shkathtësi
	E pesta	Punëtori për mbrojtjen e shëndetit nga virusi COVID-19
Janar	**E treta**	Analiza e suksesit dhe viiueshmërisë në qivsmëvietorin e parë
	E katërta	Etika – çfarë është morali?
Shkurt	**E para**	Nxitja e nxënësve për pjesëmarrje në projekte dhe aktivitete të lira: „Çfarë është aktivizmi rinor?“
	E dyta	Debat – „Si ta përmirësoj suksesin dhe sjelljen?“
	E treta	Shmangia e situatave konfliktuale – punëtori për shkathtësi
	E katërta	Zhvillimi i qëndrimit pozitiv ndaj njerëzve dhe jetës.
Mars	**E para**	Rëndësia e fjalës dhe mesazheve që u dërgojmë njerëzve.
	E dyta	8 Marsi – Dita e Gruas; 7 Marsi – Dita e Mësuesit Shqiptar
	E treta	Debat me temë: „Humanizmi“
	E katërta	21 Marsi – Dita e Ekologjisë, Dita e Pemës
Prill	**E para**	Shëndeti para së gjithash
	E dyta	Analiza e arritjeve në tremujorin e tretë dhe njoftimi i nxënësve
	E treta	21 Prilli – Patronati i shkollës
	E katërta	Punëtori krijuese – promovimi i vlerave humane
Maj	**E para**	Mbrojtja nga viruset – higjiena
	E dyta	Parandalimi i dhunës në shkollë – punëtori për shkathtësi jetësore
	E treta	Kujdesi për ndërtesën dhe oborrin e shkollës
	E katërta	24 Maji – Dita e Arsimtarëve Gjithësllavë
	E pesta	31 Maji – Dita Botërore Kundër Duhanit
Qershor	**E para**	Organizimi efikas i kohës së lirë gjatë pushimit veror
	E dyta	Marrëveshje për aktivitetet përfundimtare

Kujdestari i klasës ka mundësi ta ndryshojë temën e orës së kujdestarisë sipas nevojave specifike dhe individuale të nxënësve të klasës. Rekomandohet realizimi më i shpeshtë i punëtorive nga fusha e Edukimit për shkathtësi jetësore. Kujdestarët e klasave mund 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“, „Varësitë nga droga dhe alkooli“, „Pa paragjykime ndaj nxënësve me nevoja të veçanta arsimore“ etj.

8.20. Zbatimi i TIK-ut në mësimdhënie

Të gjithë mësimdhënësit përdorin kompjuterë gjatë realizimit të mësimit. Format më të shpeshta të mësimit me TIK janë prezantimet, interneti, simulimet etj. Zakonisht, gjatë realizimit të mësimit klasik, pak mësimdhënës përdorin programe ose aplikacione të veçanta për temën përkatëse. Shpesh realizojnë testim elektronik të njohurive të nxënësve. Mësimdhënësit dërgojnë materiale ose adresa ku nxënësit mund të përgatiten për orën, si dhe përdorin forma të tjera komunikimi me nxënësit dhe prindërit. Të gjithë mbajnë E-ditar. Më shumë se 30% e mësimit realizohet në mënyrë elektronike, ndërsa mësimdhënësit përdorin kompjuterë së paku 4-6 orë në javë. Dy herë në vit, secili mësimdhënës, në kuadër të aktivit profesional, prezanton realizimin e një përmbajtjeje mësimore me TIK në mënyrë veçanërisht krijuese, në organizim të përgjegjësit të fushës mësimore, për çka hartohen raporte dhe mbahet portofol. Mënyra dhe intensiteti i zbatimit të TIK-ut në mësimdhënie do të varen nga udhëzimet e organeve shtetërore kompetente për vitin e ri shkollor.

Fusha mësimore	Numri i orëve	Koha e realizimit	Dëshmi
Fusha mësimore profesionale 25 mësimdhënës nga 2 orë	50	Nga 2 gjatë një muaji	Raport Instrument për ndjekje Përgatitja për orën mësimore
Fusha mësimore kulturor-gjuhësore 13 mësimdhënës nga 2 orë	26	Nga 2 orë çdo muaj	Raport Instrument për ndjekje Përgatitja për orën mësimore
Fusha mësimore natyrore-matematikore 14 mësimdhënës nga 2 orë	28	Nga 2 çdo muaj	Raport Instrument për ndjekje Përgatitja për orën mësimore
Fusha mësimore shoqërore-humanitare 18 mësimdhënës nga 2 orë	36	2–4 orë në muaj	Raport Instrument për ndjekje Përgatitja për orën mësimore

Në Shkollë është i punësuar një bashkëpunëtor profesional për teknologji kompjuterike, i cili përveç mirëmbajtjes së kompjuterëve jep kontribut të madh në mësimdhënie dhe u ofron mësimdhënësve logjistikë dhe mbështetje për zbatimin e TIK-ut në mësimdhënie.
Shtojcë: Programi për mbështetjen me TIK të procesit arsimor

8.21. Plani për realizimin e mësimit në distancë/mësimit nga shtëpia

QSHA „Boro Petrushevski“ e Qytetit të Shkupit ka përgatitur Plan për realizimin e mësimit në distancë/mësimit nga shtëpia, nëse paraqitet nevoja. Sa i përket orarit për realizimin e mësimit online/mësimit në distancë/mësimit nga shtëpia, ai harmonizohet me orarin e rregullt të shkollës me qëllim realizimin e suksesshëm të planeve dhe programeve mësimore. Është e dëshirueshme që ora online të realizohet përmes lidhjes konferenciale me mjete/platforma të komunikimit elektronik dhe të komunikohet vazhdimisht me nxënësit, me qëllim mbështetjen e tyre të gjithanshme në këtë situatë specifike shoqërore. Mësimdhënësit kanë obligim të përshtaten shpejt dhe në mënyrë efikase me situatën specifike dhe t'i përshtatin në mënyrë adekuate përmbajtjet dhe materialet për realizimin e mësimit në distancë/mësimit nga shtëpia.

Duke pasur parasysh se bëhet fjalë për situatë në të cilën nevojitet mbështetje shtesë psikologjike, sociologjike dhe pedagogjike për nxënësit, mësimdhënësit dhe prindërit, Shërbimi profesional i shkollës është në dispozicion të tyre dhe vepron në koordinim me mësimdhënësit lëndorë dhe kujdestarët e klasave, me qëllim mbështetjen e nxënësve dhe prindërve në procesin e të nxënit dhe të jetesës.

Shkolla tregon kujdes të veçantë për arsimimin e nxënësve me nevoja të veçanta arsimore. Të gjithë mësimdhënësit, në bashkëpunim me edukatorin special dhe rehabilituesin dhe ekipin gjithëpërfshirës, u përgjigjen nevojave individuale të nxënësve me nevoja të veçanta arsimore, me qëllim që ta përvetësojnë sa më me efikasitet materialin përmes mësimit në distancë/mësimit nga shtëpia.

Për nxënësit që janë të përjashtuar socialisht dhe nuk kanë mundësi të sigurojnë kompjuter për ndjekjen e mësimit në distancë, shkolla siguron kompjuterë të përdorur, tableta dhe laptopë. Këta nxënës kanë përgjegjësi t'i kthejnë pajisjet në shkollë pas përfundimit të vitit shkollor. Ky program lindi si rezultat i pandemisë, por përvoja tregon se çdo shkollë e përkushtuar duhet të ketë një plan të tillë në rast se paraqitet nevoja.
Në shtojcë: Plani për realizimin e mësimit në distancë/mësimit nga shtëpia

9. AKTIVITETET JASHTËMËSIMORE

9.1. Klubet sportive shkollore

Me iniciativë dhe mbështetje të Qytetit të Shkupit funksionon Klubi sportiv i QSHA-së, përmes të cilit do të realizohen aktivitetet për formimin e klubeve të futbollit dhe basketbollit dhe organizimin e garave ndërshkollore, pjesëmarrjen në të gjitha manifestimet sportive të qytetit dhe republikane, si

dhe zhvillimin e alpinizmit, çiklizmit etj. Në shkollë formohen edhe ekipe hendbolli që marrin pjesë në manifestimet e qytetit. Të gjithë nxënësit marrin pjesë edhe në krosin pranveror dhe vjeshtor në Kejin e Vardarit.

Çdo vit shkolla merr pjesë në garat e Lidhjes së Sportit të Shkollave të Mesme të Qytetit të Shkupit dhe organizon stërvitje për përgatitjen e ekipeve që do të marrin pjesë në gara. Mësimdhënës përgjegjës janë Enver Miftari, Marjan Karapandzhevski, Artan Zeqiri, Robert Nestorovski dhe Krste Vojneski, ndërsa koha e realizimit të këtij aktiviteti programor do të përcaktohet pasi të merret kalendari i garave.

9.2. Aksionet e nxënësve dhe vullnetarizmi

Gjatë këtij viti shkollor, shkolla do të zbatojë praktikën e punës vullnetare për nxënësit e shkollës dhe jashtë saj, mësimdhënës-vullnetarë dhe kuadro të tjera, me qëllim nxitjen e dashurisë dhe qëndrimit pozitiv ndaj punës, si dhe krijimin e shkathtësive dhe përvojës së punës.

Vullnetarët dhe vullnetarizmi në çdo shtet paraqesin potencial të madh njerëzor që mobilizohet vazhdimisht dhe posedon njohuri e shkathtësi relevante, të dobishme për bashkësinë. Përmes punës së tyre, vullnetarët kontribuojnë në ndërtimin e kapitalit shoqëror dhe njerëzor, rritjen e përfshirjes së qytetarëve në zhvillimin shoqëror dhe zgjidhjen e problemeve dhe nevojave të ndryshme të njerëzve në mjedisin e tyre. Vlera që ata krijojnë dhe ndërtojnë në aktivitetet e tyre është e paçmueshme, sepse ka cilësi të veçantë të pasuruar me dimensionin human të vullnetit të mirë dhe altruizmit. Nga kjo lindi ideja që aktivitete të këtij lloji të organizohen dhe realizohen edhe në kuadër të QSHA „Boro Petrushevski“ - Shkup.

Veprimtaritë plotësuese në qendrën tonë krijojnë mundësi për fitimin e përvojës vullnetare dhe të përvojës së punës për të gjithë nxënësit e shkollës. Ekipi menaxhues ka ardhur në idenë që, përmes një programi përkatës, nxënësve t'u mundësohet punë vullnetare sipas nevojave të shkollës. Përmes këtij programi, nxënësve do t'u mundësohet që nëpërmjet veprimtarive plotësuese që ofron Qendra t'i zhvillojnë aftësitë e tyre në drejtime të ndryshme. Përmes afirmimit dhe avancimit të vullnetarizmit do të kenë mundësi t'i zhvillojnë aftësitë e tyre profesionale.

Në shkollën tonë, që nga viti 2007, funksionon Qendra e Karrierës, përmes së cilës nxënësit kanë dhe do të kenë mundësi të edukohen dhe të zhvillohen profesionalisht. Përmes ndjekjes së trajnimeve për vullnetarizëm dhe fitimit të përvojës së punës në disa fusha, ata do të aftësohen për punësim të ardhshëm dhe do të fitojnë përvojë praktike. Në këtë mënyrë do të zhvillohen aftësitë komunikuese dhe aftësitë për punë ekipore te nxënësit, gjë që do t'ua lehtësojë hyrjen në tregun e punës në të ardhmen.

Mënyra e përzgjedhjes së nxënësve-vullnetarë: Vullnetarizmi është ofrimi vullnetar i shërbimeve personale, njohurive dhe shkathtësive ose kryerja e aktiviteteve të tjera në dobi të personave, organeve, organizatave ose institucioneve të tjera, pa kompensim. Vullnetar është personi fizik vendor ose i huaj që kryen punë vullnetare. Në kuadër të Qendrës së karrierës, përmes trajnimeve që ndjekin, nxënësit njihen dhe do të njihen me programin e vullnetarizmit, realizimin dhe zbatimin e tij. Veçanërisht do të theksohet se vullnetarizmi si proces zhvillohet mbi bazë vullnetare. Të gjithë nxënësit e shkollës do të informohen për këto aktivitete përmes njoftimeve, për mënyrën e aplikimit, selektimit, rekrutimit dhe përzgjedhjes së vullnetarëve. Nëse ndonjë nxënës shpreh interes për vullnetarizëm në një nga veprimtaritë plotësuese të Qendrës, këtë do të mund ta realizojë në marrëveshje me drejtorin e Qendrës dhe personin përgjegjës për veprimtarinë përkatëse.

Puna vullnetare do të realizohet në përputhje me Ligjin për vullnetarizëm - „Gazeta Zyrtare“ nr. 82/2007. Angazhimi dhe puna e tyre do të stimulohen sipas marrëveshjes ndërmjet vullnetarit dhe shkollës. Të drejtat dhe obligimet individuale të vullnetarëve dhe organizatorëve të punës vullnetare do të përcaktohen në Marrëveshjen për vullnetarizëm.

Qëllimet e Programit:

Qëllimet kryesore:

- afirmimi dhe avancimi i vullnetarizmit te nxënësit;
- promovimi i vullnetarizmit dhe sigurimi i zhvillimit të vazhdueshëm;
- promovimi dhe forcimi i angazhimit vullnetar të nxënësve në QSHA „Boro Petrushevski“ - Shkup.

Qëllimet e përgjithshme të Programit:

- mundësi më të mëdha për punësimin e nxënësve;
- forcimi i bashkëpunimit me kompani dhe institucione;

- nxitja e aktiviteteve që përmirësojnë mundësitë për zhvillimin personal dhe profesional të nxënësve;
- përmirësimi i shkathtësive komunikuese të nxënësve;
- forcimi i ndjenjës së përkatësisë.

Qëllimet konkrete të Programit:

- futja e përmbajtjeve edukative dhe aktiviteteve praktike në kuadër të Programit të vullnetarizmit;
- krijimi i mekanizmave për nxitjen e angazhimit vullnetar të nxënësve të QSHA „Boro Petrushevski“ - Shkup;
- nxitja e kulturës së vullnetarizmit në kuadër të sistemit arsimor;
- bashkëpunimi i ndërsjellë i nxënësve të përfshirë në Program;
- aftësimi i nxënësve për hyrje në tregun e punës përmes vullnetarizmit;
- fitimi i përvojës në vullnetarizëm;
- shkëmbimi i përvojave dhe praktikave ndërmjet nxënësve të përfshirë në Program.

Aktivitetet përmes të cilave do të realizohet Programi:

- mbajtja e trajnimeve për tema që lidhen me vullnetarizmin;
- mbajtja e punëtorive për tema që lidhen me vullnetarizmin;
- punëtori - zhvillimi i aftësive komunikuese te nxënësit dhe puna ekipore;
- pyetësor anketues për vullnetarizmin;
- ditë të përcaktuara për vullnetarizëm;
- marrëveshje për vullnetarizëm;
- librezë vullnetare.

Rezultatet e pritshme:

- përhapja, zhvillimi dhe forcimi i kulturës së vullnetarizmit;
- nxënësit t'i kuptojnë përfitimet nga vullnetarizmi;
- nxënësit të aftësohen për punë përmes vullnetarizmit;
- nxitja e vetëbesimit te nxënësit;
- interesim më i madh i punëdhënësve për vullnetarizëm dhe më pas edhe për punësimin e nxënësve tanë;
- informim më i mirë për mundësitë e vullnetarizmit.

Rezultatet do të përmbajnë analizë të zbatimit të aktiviteteve, informacione për qëllimet e arritura dhe rekomandime për ndryshimin dhe përshtatjen e Programit dhe Planit të Veprimit me gjendjen dhe nevojat.

9.3. Veprimtari dramatike, muzikore, figurative dhe ngjarje të tjera

Përmes seksionit të dramës dhe recitimit, nxënësit do të pasurohen me njohuri dhe shkathtësi të reja nga fusha e dramaturgjisë. Ata aftësohen për interpretim të talentuar të fjalës artistike. Në veçanti u zbulohet talenti për artin skenik, lëvizjen, të folurit dhe improvizimin. Kjo nxit te nxënësit shpikshmërinë dhe kreativitetin (mësimdhënëse përgjegjëse: Silvija Mitrevska Filipova).

Përmes Seksionit multimedial „Vozit në QSHA“, nxënësit marrin pjesë në incizimin e videove, mesazheve dhe filmave të shkurtër për promovimin e Shkollës gjatë vitit shkollor (mësimdhënës përgjegjës: Koce Tapshanovski).

Manifestimi kryesor është Dita e Hapur e Shkollës, e cila ka për qëllim promovimin e Shkollës dhe ku të gjithë mësimdhënësit dhe nxënësit kanë rol në përgatitjen dhe realizimin e ngjarjes.

Përmes Klubit të oratorëve - të folurit publik, te nxënësit përmirësohen shkathtësitë komunikuese, fitohen shprehi dhe shkathtësi pozitive për të folur dhe nxitet fryma garuese. Organizohet mbrëmje oratorie ku nxënësit garojnë në të folurit publik. Bartëse është Lençe Tomova, ndërsa bashkëpunëtorë: Silvija Mitrevska-Filipova, Koce Tapshanovski, Bunjamin Osmani, Valdeta Kasapi;

Me të gjitha këto aktivitete kontribuohet në edukimin e plotë dhe afirmimin e nxënësve në shkollë.

9.4. Aktivitetet e lira të nxënësve - seksionet

Me qëllim nxitjen dhe kultivimin e kreativitetit dhe entuziazmit te nxënësit, mbështetjen e qëndrueshmërisë dhe këmbënguljes, krijimin e kushteve për zhvillimin e personalitetit të nxënësit dhe

krijimin e shprehive për organizim të mirë të kohës së lirë, në shkollë organizohen aktivitete jashtëmësimore të qasshme për çdo nxënës.

Këtë vit në shkollë do të funksionojnë disa seksione në lëndë të ndryshme, të cilat do të përfshijnë elemente të orientimit profesional të nxënësve në lidhje me interesin e shfaqur për lëndën konkrete. Për aktivitetet e tyre do të dorëzojnë programe dhe raporte për punën e realizuar.

Nr. rendor	SEKSIONI/ FUSHA	QËLLIMET DHE AKTIVITETET
1.	**Seksioni elektromekanik**	Fokusin e vet do ta drejtojë në përgatitjen e nxënësve për Maturën Shtetërore, përgatitjen për gara, kuize të njohurive, sigurinë në punë dhe zbatimin e praktikumeve. Këndi hulumtues – laborator për elektroteknikë dhe elektronikë; lidhja e këndit hulumtues me teorinë dhe praktikën; hartimi i udhëzuesit për përgatitjen e nxënësve për garat shtetërore; trajnim i nxënësve për të drejtat, obligimet dhe sigurinë gjatë mësimit praktik dhe punës në punëtori; punë sipas planit të veprimit për mirëmbajtje; Dita e Hapur; përgatitje për garën ndërkombëtare „Automekaniku i ri evropian 2027“ në Shkup. Gjenerimi i energjisë elektrike nga sistemet e frenimit te automjetet hibride/elektrike. Organizimi i konkursit për ide inovative nga fusha e industrisë së automobilave. Aktivitete në kuadër të iniciativës „Mësimi përmes punës“. Krijimi i strategjisë ekologjike në nivel shkolle. Përgatitja e nxënësve gjatë hartimit të punimeve shkencore dhe pjesëmarrjes në gara shtetërore. Punë me nxënësit për përgatitjen e detyrave projektuese për vitet përfundimtare dhe nxitja e përgjegjësisë, kreativitetit dhe saktësisë. Hulumtim në revista online për automjete elektrike, me mundësi për hulumtim dhe mbledhje të informatave më të reja nga fusha e makinerisë. Rregullim i vazhdueshëm i tabelës interaktive për realizimin e ushtrimeve nga Mësimi Praktik dhe grupi i lëndëve të elektroteknikës. Përzgjedhja e ushtrimeve nga Elektroteknikë dhe diagnostikimi i automjeteve motorike (zbatimi i teorisë në praktikë). Realizimi i një aksioni ekologjik në QSHA „Boro Petrushevski“ – Shkup dhe selektimi i mbeturinave. Aktivitete të vazhdueshme për manifestimin shkollor me automjete motorike (hartimi i maketeve ose modifikimi i një automjeti që do të ishte karakteristik nga pamja dhe do të shërbente për nevojat e politikës së regjistrimit). Njoftimi i zjarrfikësve, policisë dhe Kryqit të Kuq për nevojat e manifestimit me automjete; takime të vazhdueshme me nxënësit.
2.	**Seksioni i drejtimit të komunikacionit**	Seksionet shkollore ekzistojnë për nxënësit e tyre. Përmes këtyre seksioneve nxënësi e njeh veten dhe aktivitetet që dëshiron t'i bëjë. Aktivitetet në seksione zhvillohen brenda dhe jashtë klasës. Mësimdhënësit që drejtojnë Seksionin e Komunikacionit fillimisht i njohin nxënësit me Programin e seksionit, mënyrën e punës dhe protokollin e realizimit të detyrave. Bëhet përzgjedhja e nxënësve të interesuar. Së bashku me nxënësit përcaktohen ditët dhe orari i aktiviteteve. Përzgjidhen nxënës për gara ndërkombëtare, rajonale dhe shtetërore. Përzgjedhja e nxënësve për kuizin e Vitit të Ri dhe fillimi i përgatitjes së tyre. Pjesëmarrja në thirrjen e Fondit për Inovacion „SFIDË PËR HULUMTUESIT E RINJ – PROJEKTE TË GJELBRA“. Formimi i një seksioni të komunikacionit me përmasa ndërkombëtare dhe program të përbashkët (R. e Serbisë, R. e Kroacisë, R. e Malit të Zi). Formimi i një ekipi nxënësish për program pilot për përmirësimin e transportit urban në Qytetin e Shkupit (numërimi i udhëtarëve, analiza e statistikave një ditë në javë për periudhë 2-mujore). Shënimi i sinjalizimit horizontal në QSHA. Kuiz-garë ndërmjet nxënësve të vitit të parë për sjelljen në komunikacion me biçikletë. Përgatitja e nxënësve gjatë hartimit të punimeve shkencore dhe pjesëmarrjes në gara shtetërore. Punë me nxënësit për përgatitjen e detyrave projektuese për vitet përfundimtare dhe nxitja e përgjegjësisë, kreativitetit dhe saktësisë. Bashkëpunim me MPB-në – aktivitete me njësinë shkollore të komunikacionit. Përmirësimi i sinjalizimit nga hyrja e shkollës sonë, nga ura drejt shkollës, me qëllim rritjen e sigurisë.

3.	**Seksioni për mbrojtje nga zjarri**	Zhvillimi i kulturës së mbrojtjes nga zjarri dhe fitimi i shprehive për ndërmarrjen e masave mbrojtëse, përmes ushtrimeve, aktiviteteve dhe pjesëmarrjes në gara.
4.	**Seksioni i ndihmës së parë**	Aftësimi i nxënësve për dhënien e ndihmës elementare dhe vetëndihmës.
5.	**Seksioni i matematikës**	Punë me nxënësit e talentuar dhe përgatitja e tyre për pjesëmarrje në garën „Kangur“, si dhe në garën ndërshkollore të organizuar nga Qyteti i Shkupit, dhe përgatitja e nxënësve për Maturën Shtetërore. Punë e vazhdueshme shtesë me nxënësit e talentuar dhe përgatitje intensive për pjesëmarrje në gara të ndryshme, si dhe përgatitja e nxënësve për dhënien e Maturës Shtetërore.
6.	**Seksioni i mësimit praktik**	Përgatitja e nxënësve për garat shtetërore dhe ndërkombëtare të njohurive nga mësimi praktik (diagnostikimi i defekteve në grupet dhe nëngrupet e automjeteve dhe eliminimi i tyre, plotësimi i këndit hulumtues, hartimi dhe përdorimi i mjeteve demonstruese dhe maketeve). Hartimi i maketeve ose modifikimi i një automjeti me pamje karakteristike që do të shërbente për nevojat e politikës së regjistrimit. Përgatitja e nxënësve gjatë hartimit të punimeve shkencore dhe pjesëmarrjes në gara shtetërore.

9.5. Klubet dhe organizatat e nxënësve

Në shkollë do t'i kushtohet kujdes avancimit të punës së **klubeve të nxënësve**.

Nr. rendor	Klube/ organizata	Qëllimet dhe aktivitetet
1.	**Klubi i oratorëve**	Qëllimet e të folurit publik janë: përmirësimi i shkathtësive të komunikimit, fitimi i shprehive dhe shkathtësive pozitive për të folur, nxitja e frymës konkurruese. Të folurit publik është format i strukturuar dhe proaktiv i të folurit që përdoret për komunikim, informim, prezantim dhe bindje të një grupi më të vogël ose më të madh dëgjuesish. Të folurit publik dhe oratoria konsiderohen ndër shkathtësitë më të vlerësuara në shoqërinë bashkëkohore.
2.	**Klubi i fizikanëve të rinj**	Intensifikimi i bashkëpunimit ndërmjet nxënësve me përkatësi të ndryshme etnike përmes punës së përbashkët në projekte nga fusha e fizikës.
3.	**Klubi i informatikës**	Punë e vazhdueshme me nxënësit e talentuar dhe përsosja e aftësive të tyre në fushën e informatikës. Siguria e të dhënave gjatë përdorimit të internetit dhe komunikimit përmes rrjeteve sociale.
4.	**Klubi Automoto QSHA**	Aktivitete dhe plan veprimi për punën e Klubit Automoto QSHA për realizimin e Ditës së Hapur përmes „Tubimit të automjeteve, oldtajmerëve dhe motoçikletave“ nga e gjithë Maqedonia e Veriut dhe më gjerë, natyrisht nëse ekzistojnë kushtet për këtë.
5.	**Bendi i shkollës**	Formimi i bendit të shkollës, i cili do të marrë pjesë në të gjitha ngjarjet e organizuara në kuadër të shkollës sonë.
6.	**Klubi i Kryqit të Kuq**	Zhvillimi i ndjenjës së humanizmit, solidaritetit dhe tolerancës përmes aksioneve të dhurimit të gjakut dhe trajnimeve për dhënien e ndihmës dhe vetëndihmës.
7.	**Klubi ekologjik**	Nxitja e vetëdijes ekologjike te nxënësit në drejtim të mbrojtjes së mjedisit përmes aktiviteteve të vazhdueshme gjatë gjithë vitit.
8.	**Klubi multimedial**	Qëllimi themelor është afirmimi i shkollës dhe zhvillimi i saj i vazhdueshëm, si p.sh. hartimi i videove të shkurtra për reklamimin e shkollës.

Rëndësi të veçantë në shkollë kanë Organizata rinore dhe Këshilli i nxënësve, të cilët trajtohen si trupa shkollorë.

9.6. Organizata rinore TREND

Organizata rinore në shkollë funksionon prej shumë vitesh dhe është një hapësirë e shkëlqyer për kreativitet, udhëheqje dhe demokraci në jetën e nxënësve. Përmes aktiviteteve dhe projekteve të shumta të planifikuara, edhe këtë vit do ta pasurojë jetën e nxënësve, do të merret me çështje më thelbësore që lidhen me jetën e të rinjve në shkollë dhe kontributin e tyre në bashkëpunimin ndërshkollor. Organizata rinore është e orientuar drejt rrjetëzimit të aktiviteteve shkollore në kuptim të ngushtë dhe të gjerë, organizon aktivitete humanitare dhe manifestime nga fusha e kulturës dhe ka krijuar marrëdhënie me institucione dhe OJQ. Arritjet e saj janë aktuale dhe publikohen në mënyrë transparente në rrjetet sociale.

Qëllimi themelor është afirmimi dhe njohja e punës rinore, ndjekja, vlerësimi, avancimi dhe zhvillimi i vazhdueshëm i saj, me qëllim sigurimin e mbështetjes cilësore, efikase dhe efektive për të rinjtë. Anëtarët e Organizatës rinore janë të përfshirë në realizimin e të gjitha aktiviteteve në shkollë.

Plani i aktiviteteve në kuadër të Organizatës rinore - TREND për vitin 2026/2027

Koha	Aktivitetet	Realizuesit
Shtator–tetor	**<u>Organizata rinore – Trend</u>** - Misioni - Qëllimet - Struktura organizative - Zgjedhja e udhëheqjes së OR – Trend - Formularët për aplikim - Intervistimi dhe vlerësimi - Hartimi i Planit Vjetor të Veprimit për punë	Lenche Tomova, S. Mitrevska-Filipova; Udhëheqja e OR – Trend
Nëntor–dhjetor	**<u>Aftësitë komunikuese</u>** - Qëllimet dhe përkufizimi - Llojet e komunikimit - Gjuha e trupit	Lençe Tomova Nxënësit nga viti I deri IV
Nëntor–dhjetor	**Të folurit publik – trajnim** - Përgatitja dhe shkrimi i fjalimit - Artikulimi i zërit - Gjuha e trupit - Kontakti me sy - Të folurit para publikut – ushtrim **Mbrëmje oratorie** Garë e brendshme e kandidatëve dhe përzgjedhja e nxënësve që do të marrin pjesë në garën e të folurit publik në kategoritë (fjalim i përgatitur, fjalim i improvizuar)	Lenche; Nxënësit nga viti I deri IV L. Tomova, S. Mitrevska-Filipova, B. Osmani,

10. ORGANIZIMI DHE PJESËMARRJA E NXËNËSVE

Bashkësia e klasës është qeliza bazë e organizimit të nxënësve, ku secili nxënës ka zë. Në orën e parë të kujdestarisë zgjidhet udhëheqja: kryetari, i cili e përfaqëson klasën, udhëheq mbledhjet dhe është anëtar i Këshillit të nxënësve ; zëvendëskryetari, i cili ndihmon në organizim dhe e zëvendëson kryetarin kur ai mungon; dhe anëtari.

Mbledhjet mbahen një herë në javë gjatë orës së kujdestarisë, së bashku me kujdestarin e klasës.

Këshilli i nxënësve është trup i përbërë nga përfaqësuesit e të gjitha klasave në shkollë, përkatësisht nga një përfaqësues (kryetari) i secilës klasë.

Udhëheqja e Këshillit: kryetar, zëvendëskryetar dhe sekretar (zgjidhen në mbledhjen e parë konstituive), me mandat njëvjeçar shkollor dhe me të drejtë rizgjedhjeje.

Aktivitetet e Këshillit të nxënësve ndahen sipas periudhave kryesore të vitit.

Avokati i nxënësve mbron të drejtat e nxënësve dhe promovon barazinë.

Materialet e nevojshme dhe burimet financiare do të sigurohen nga buxheti i shkollës ose nga donacione, sponsorizime, projekte etj.

Shtojcë:

Plani i punës së Këshillit të nxënësve

Plani i punës së Avokatit të nxënësve

11. AKTIVITETET JASHTËSHKOLLORE

11.1. Ekskursionet e nxënësve

Në bazë të Programit vjetor të punës së Shkollës hartohet programi për ekskursionet shkollore, sipas Rregullores për realizimin e ekskursioneve shkollore në shkollat e mesme, të miratuar nga ministri i Arsimit dhe Shkencës më 04.08.2025.

Me Programin vjetor të punës së Shkollës përcaktohen plani dhe përmbajtja e ekskursioneve, të cilat nënkuptojnë realizimin e pjesëve të planit dhe programeve mësimore.

Për vitin shkollor 2026/2027 janë planifikuar dy ekskursione njëditore në Qytetin e Shkupit, ku do të përfshihen nxënësit e vitit të parë dhe të dytë.

Me pëlqimin me shkrim të prindërve dhe sipas rregullores së dhënë nga MASH-i, shkolla mund të organizojë ekskursion shumëditor jashtë vendit. Iniciativën për ekskursion duhet ta japin kujdestarët e klasave të një viti të arsimit, të cilët së bashku me Shërbimin Profesional do të jenë pjesë e ekipit profesional që, me vendim të Bordit të Shkollës, do të përgatisë program të veçantë për ekskursionin e vitit aktual shkollor.

Për këtë program fillimisht do të sigurohet mendim nga Këshilli i prindërve. Programi duhet të miratohet nga Bordi i Shkollës. Ekipi profesional do të ketë obligim të hartojë Kodin e Sjelljes gjatë ekskursionit dhe të sigurojë të gjitha deklaratat nga nxënësit dhe prindërit. Ekskursioni do të realizohet duke respektuar të gjitha dispozitat e RREGULLORES për ekskursionet shkollore të miratuar nga ministri i Arsimit dhe Shkencës.

Për nxënësit që nuk marrin pjesë ose nuk shkojnë në ekskursion, shkolla organizon mësim të rregullt.

Nr. rendor	Ekipi për krijimin e programit	Lloji i aktivitetit jashtëshkollor	Viti/paralelja	Termini i planifikuar	Personi përgjegjës
1.	Kujdestarët e klasave dhe Shërbimi profesional	Tema dhe përmbajtje nga programet mësimore	Viti i parë dhe i dytë	tetor	Drejtori
2.	Kujdestarët e klasave dhe Shërbimi profesional	Sport dhe rekreacion	Viti i parë dhe i dytë	prill	Drejtori

Për planin e paraqitur më sipër, ekipi do të hartojë program dhe plan për realizimin e ekskursioneve.

11.2. Të dhëna për nxënësit e përfshirë në aktivitete jashtëshkollore

Procedura për mbledhjen e të dhënave

- Shpërndarja e pyetësorëve: Kujdestarët e klasave ua shpërndajnë anketat nxënësve.
- Mbledhja e informatave: Regjistrohen të dhëna për sportin, artin dhe prirjet profesionale.
- Afati urgjent për vitin e parë: Të dhënat për nxënësit më të rinj mblidhen menjëherë.

Sistematizimi i të dhënave

- Klasifikimi sipas llojit: Aktivitetet ndahen në sportive, artistike dhe edukative.
- Numërimi dhe kuantifikimi: Përcaktohet numri i saktë i nxënësve sipas aktivitetit.
- Grupimi sipas gjeneratës: Të dhënat renditen sipas vitit të shkollimit.
- Përditësimi i bazës: Të gjitha informacionet futen në regjistrin digjital të shkollës.

12. GARAT E NXËNËSVE

12.1. Pjesëmarrja në gara komunale, rajonale, shtetërore, olimpiada dhe gara ndërkombëtare

Nr. rendor	EMËRTIMI	NIVELI	Lënda/fusha	Pjesëmarrësit/viti	Procedura e përzgjedhjes	VENDI

1.	Automekaniku Evropian Junior 2027	Garë ndërkombëtare	Makineri	Viti i tretë	Garë shkollore	Shkup, nikoqir
2.	Ndihma e parë	Nivel qyteti	/	Të gjitha vitet	Garë shkollore	Shkup
3.	„Kangur“	Nivel qyteti	Matematikë	Të gjitha vitet	Garë shkollore	Shkup
4.	Garë në komunikacion dhe makineri	Garë shtetërore	Makineri, Komunikacion	Viti i tretë	Garë rajonale	Do të vendoset në vijim
6.	„Mbrojtja kundër zjarrit“	Nivel qyteti	/	Të gjitha vitet	Garë shkollore	Shkup
7.	Histori	Garë shtetërore	Histori	Të gjitha vitet	Garë rajonale	Shkup
8.	Biznes	Garë shtetërore - „Ndërmarrje me përgjegjësi sociale“ Junior Achievement.	Ekonomi	Të gjitha vitet	Garë rajonale	Shkup
9.	Automekanikë	Garë ndërkombëtare	Makineri	Viti i tretë	Garë shkollore	Sarajevë, Bosnjë
10.	Garë e shkathtësive	Garë shtetërore	Makineri	Të gjitha vitet	Garë rajonale	Shkup

13. AVANCIMI I MULTIKULTURALIZMIT/NDËRKULTURALIZMIT DHE INTEGRIMIT NDËRETNIK

Plani vjetor global i punës së Ekipit për integrim shkollor në shkollën e mesme është i harmonizuar me standardet gjithëpërfshirëse dhe ndërkulturore, me fokus të veçantë në integrimin e nxënësve me aftësi të kufizuara, nxënësve nga mjedise sociale të cenueshme, si dhe nxënësve që përballen me barriera kulturore ose gjuhësore.

Shkolla jonë është dygjuhëshe dhe integrimi mbi bazë ndëretnike ka rëndësi të madhe për krijimin e klimës së mirë dhe pranimin e ndërsjellë të nxënësve dhe mësimdhënësve. Me iniciativë të Qytetit të Shkupit dhe mbështetje të USAID-it, OSBE-së dhe QAME-së, shkolla jonë është përfshirë në një projekt që do ta thellojë integrimin ndëretnik në sistemin arsimor. Projekti i quajtur „Integrimi Ndëretnik i të Rinjve në Arsim“ ka filluar tashmë me parime të reja reformuese që çojnë drejt afrimit më të madh të nxënësve nga përkatësi të ndryshme etnike. Shkolla jonë është pjesë e programit për arsim të integruar, i cili filloi në vitin shkollor 2018/2019 dhe në të ardhmen do të intensifikohet. Orët e integruara dhe të përbashkëta në gjuhën mësimore maqedonase dhe shqipe do të zhvillohen në çdo nivel arsimor, së paku me një çift mësimdhënësish, me qëllim që nxënësit e përfshirë në këtë projekt të afrohen me njëri-tjetrin dhe të forcojnë ndërveprimin. Një nga qëllimet e këtyre orëve të përbashkëta në mësimin e rregullt është avancimi i kompetencave ndërkulturore të nxënësve dhe mësimdhënësve.

Plani i veprimit për aktivitetet e integrimit ndëretnik të të rinjve në arsim

Fusha	*Aktivitetet*	*Përshkrim i shkurtër i aktivitetit*	*Realizuesit (sipas grupmoshave)*	*Termini (nga/deri)*
1. Bashkëpunimi i mësimdhënësve në planin profesional	- shkëmbim i materialeve dhe përvojave profesionale në nivel aktivi - diseminime	- shkëmbim i përgatitjeve, detyrave dhe materialeve - trajnime të brendshme nga fusha të ndryshme	- Të gjithë mësimdhënësit në aktivet e tyre	- gusht–shtator - janar (pushimi dimëror)
2. Aktivitete të përbashkëta me nxënësit	- vizita në objekte fetare, muze dhe teatro - vizita në shkolla të tjera	- shoqërim i nxënësve përmes vizitave në objekte	- Mësimdhënës dhe nxënës nga të gjitha vitet	- tetor - nëntor - në vazhdimësi - prill

	- punëtori - manifestim	- bashkëpunim me nxënës nga shkolla të tjera - punëtori interaktive ku nxënësit do të mësojnë, zhvillohen dhe komunikojnë - promovim i veprave artistike, muzikës, filmit, ushqimit...	- Mësimdhënës me nxënës nga viti II dhe IV - Mësimdhënës dhe nxënës nga të gjitha vitet	
3. Projekte me bashkësinë lokale	- punëtori në bashkëpunim me bashkësinë lokale (MPB) - përmes projektit „Ndërtojmë ura të reja“ në bashkëpunim me OSBE-në, do të themelohet radio shkollore	- punëtori për parandalim në tema të ndryshme - orë të përbashkëta - punëtori interaktive për përgatitjen e materialeve që do të prezantohen përmes radios së shkollës.	- Përfaqësues nga MPB-ja dhe bashkësia lokale me nxënësit	- Në vazhdimësi
4. Përfaqësimi i ikonografisë multikulturore	- vitrina, pano, postera	- rregullimi dhe përditësimi i vitrinave nga Aktivi shoqëror-humanitar - hartimi i panove dhe posterave me nxënës të përkatësive të ndryshme etnike	- Mësimdhënësit dhe nxënësite të gjitha viteve	- Në vazhdimësi
5. Bashkëpunimi me prindërit	- aktivitete si pjesë e Këshillit të prindërve - punëtori - pjesëmarrës aktivë në manifestim	- informata dhe prezantim i aktiviteteve - nxitje për të menduar mbi tema të ndryshme	- Prindërit, mësimdhënësit dhe nxënësit	- Në vazhdimësi - Prill
6. Orë të përbashkëta të integruara në të gjitha nivelet arsimore dhe në lëndë të ndryshme, në kuadër të mësimit të rregullt	- Aktivitete për përgatitjen e orëve dhe realizimin e tyre	- Përgatitja e përbashkët e planeve ditore, përgatitja e aktiviteteve për realizimin e orëve	- Mësimdhënësit në gjuhën mësimore maqedonase dhe shqipe	- Në vazhdimësi
7. Iniciativë për avancimin e kompetencave ndërkulturore te nxënësit me mbështetje nga Qyteti i Shkupit	- Krijimi i idesë dhe realizimi i aktiviteteve - planifikimi dhe realizimi i orëve të përbashkëta mësimore në mësimin e rregullt. - organizimi i një debati të hapur rinor në nivel të shkollave të mesme të Qytetit të Shkupit	- Ekipi për integrim ndëretnik dhe arsim multikulturor do të iniciojë avancimin e kompetencave ndërkulturore	- Mësimdhënësit në gjuhën mësimore maqedonase dhe shqipe	- Në vazhdimësi

	- prezantimi i praktikave më të mira për integrimin ndëretnik në arsim - ditë të ndërkulturës (koloni artistike, ekspozita fotografike, ngjarje muzikore, lexime poetike, aksione humanitare, turne sportive, punëtori krijuese) - nisja e iniciativave rinore nga Bashkësia e Shkollës, - punëtori multikulturore dhe ndërkulturore, punëtori për pjesëmarrje demokratike, të drejtat e njeriut, të drejtat e fëmijës dhe edukim për paqe.			
8. Trajnime/kurse gjuhësore për mësimdhënësit në gjuhën mësimore maqedonase dhe shqipe	- Përgatitja e planit për kursin fillestar	- Planifikimi i orëve, përgatitja dhe realizimi	- Mësimdhënësit në gjuhën mësimore shqipe	- Pushimi dimëror dhe veror
9. Ndjekja dhe vetëvlerësimi i shkollës (sigurimi i cilësisë dhe udhëheqja e dokumentacionit përkatës)	- Anketa dhe fletëvlerësime	- Anketimi i mësimdhënësve, nxënësve dhe prindërve	- TË GJITHË	- Në vazhdimësi
10. Promovimi i aktiviteteve të realizuara	- Artikuj në revista - Faqja e internetit - Prezantim përfundimtar	- Prezantimi i aktiviteteve të realizuara	- Mësimdhënësit dhe nxënësit	- Në vazhdimësi - Prill
11. Planifikimi i të gjitha aktiviteteve jashtëmësimore në kontekst të projektit për integrim ndëretnik dhe arsim multikulturor	- Planifikimi i aktiviteteve	- Realizimi i aktiviteteve	- Të gjithë mësimdhënësit	- Në vazhdimësi

Shtojcë: Programi vjetor i punës së Ekipit për integrim shkollor

14. PROJEKTET QË REALIZOHEN NË SHKOLLËN E MESME

14.1. Projektet kombëtare

14.1.1. Projekti „Siguria ime varet nga unë“

Në organizim të Qytetit të Shkupit, MPB-së dhe MASH-it: prezantime, punëtori dhe diskutime për përcaktimin e dhunës psikike dhe fizike (përjashtim, injorim, kërcënim, frikësim, përgojim, mbajtje armësh të ftohta dhe të zjarrit; prezantim i videove me sjellje të dhunshme të grupeve të tifozëve; dhunë seksuale, dhunë në internet dhe mënyrat e përballimit).

14.1.2. „Integrimi Ndëretnik i të Rinjve në Arsim“

Qyteti i Shkupit, USAID-i, OSBE-ja, MASH-i dhe Qendra Maqedonase për Edukim Qytetar - QMEQ, si bartëse e projektit, gjatë vitit 2026/2027 do të realizojnë aktivitete që dalin nga Strategjia për integrim ndëretnik dhe përfshirje qytetare. Aktivitetet do të realizohen sipas planit të parashikuar të veprimit të propozuar nga Qyteti i Shkupit.

Gjatë këtij viti shkollor do të intensifikohet arsimi i integruar, me orë të përbashkëta në lëndë të caktuara në të gjitha vitet e shkollimit.

14.1.3. Projekte në kuadër të „Arsimit për Punësim në Maqedoninë e Veriut“

Projekt i mbështetur nga Agjencia Zvicerane për Zhvillim dhe Bashkëpunim, me qëllim modernizimin e procesit arsimor.

14.1.4. Projekti „Lojërat e Shkollave të Mesme 2025“

Projekt në organizim të Qytetit të Shkupit dhe SFERA Shkup, me qëllim edukimin dhe promovimin e ndërtimit të stileve të shëndetshme të jetesës te të rinjtë - realizues: mësimdhënësit e sportit dhe aktiviteteve sportive.

14.1.5. Projekte të mbështetura nga Qyteti i Shkupit

Qyteti i Shkupit tradicionalisht mbështet projekte, aktivitetet e të cilave do të realizohen gjatë vitit 2026/2027. Këto projekte janë të orientuara drejt realizimit të këtyre qëllimeve programore të Qytetit të Shkupit në fushën e arsimit:

- QIEMI për TË GJITHË: Program për zhvillim në karrierë, barazi gjinore dhe promovim të profesioneve të aviacionit, në bashkëpunim me „Shoqatën për Aviacion më të Mirë AVIKON“ - Shkup.
- Të rinj aktivë dhe të shëndetshëm - zhvillim krijues dhe shkathtësi jetësore, në bashkëpunim me shoqatën „Për të rinjtë në OKV“.
- Kush është kllouni këtu - shfaqje teatrore kundër bullizmit, në bashkëpunim me „Shoqatën për Kulturë TEATRI ALTERNATIV TË PËRJASHTUARIT“ - SHKUP.
- Mbështetje psikologjike falas për nxënësit, parandalim i dhunës dhe sëmundjeve të varësisë, në bashkëpunim me „Shoqatën për persona me pengesa të kombinuara në zhvillim - Asociacioni Gaspar“.
- Me biçikletë dhe trotinet kudo nëpër Shkup, në bashkëpunim me „Shoqatën për motivim kulturor KULTIVATOR“ - Shkup.

Ndihmë psikosociale për anëtarët e këshillit të shkollës për përballimin e formave të ndryshme të dhunës, në radhë të parë dhunës kibernetike, e cila u bë aktuale gjatë mësimit në distancë.

Edukimi dhe promovimi i ndërtimit të stileve të shëndetshme të jetesës te të rinjtë përmes forcimit të vetëdijes së nxënësve të shkollave të mesme dhe publikut më të gjerë për përgjegjësinë personale në mbrojtjen e shëndetit të tyre fizik, psikik, seksual dhe riprodhues.

Hulumtimi dhe promovimi i barazisë gjinore, të drejtave dhe lirive të nxënësve dhe zhvillimit të kreativitetit te nxënësit.

Avancimi i mjedisit jetësor përmes ngritjes së vetëdijes së nxënësve të shkollave të mesme për përgjegjësinë personale në ruajtjen e një mjedisi të pastër dhe të shëndetshëm.

Organizimi i manifestimeve ku do të prezantohen arritjet e shkollës, do të promovohen nxënësit më të mirë dhe do t'i prezantohen publikut më të gjerë rezultatet e veprimtarisë edukativo-arsimore.

14.2. Erasmus+ dhe projekte të tjera ndërkombëtare

Një nga aktivitetet e veçanta zhvillimore-inovative të drejtorit për këtë vit shkollor, ndër të tjera, është ndjekja e qendrave profesionale moderne evropiane me qëllim forcimin e bashkëpunimit ndërkombëtar. Një nga karakteristikat tipike të QSHA „Boro Petrushevski“ është zhvillimi i politikave të orientuara drejt bashkëpunimit të fuqishëm ndërkombëtar. Në këtë drejtim, edhe këtë vit shkolla do të zhvillojë dhe mirëmbajë marrëdhënie me shumë shtete evropiane, me synim forcimin e kapaciteteve profesionale në shkollë. Ato janë:

- Është dorëzuar aplikim për projekt nga programi K1 i Erasmus+ në kuadër të akreditimit që shkolla e ka fituar për periudhën 2021-2027. Projekti ka të bëjë me mobilitetin e nxënësve dhe mësimdhënësve dhe aftësimin praktik të mësimdhënësve (job shadowing) (koordinatorë: Snezhana Bozhinovska-Risteska dhe Jovan Jonovski).
- **Titulli i projektit: Project 101240715 BELONGtoEU, ERASMUS-JMO-2025-NETWORKS-SCHOOLS. Koordinator i këtij projekti është APRO FORMAZIONE SOCIETA CONSORTILE A RESPONSABILITA LIMITATA** nga Alba, Itali. Në këtë projekt QSHA „Boro Petrushevski“ e Qytetit të Shkupit është partner së bashku me katër shkolla të tjera partnere nga Italia, Anglia, Spanja dhe Estonia. Projekti do të zgjasë tre vjet dhe do të kontribuojë në rritjen e vetëdijes së të rinjve për përkatësinë ndaj Bashkimit Evropian. Për këtë vit është parashikuar trajnim i mësimdhënësve në Bruksel (koordinatorë: Snezhana Bozhinovska-Risteska dhe Jovan Jonovski).
- **Projekti i akreditуar 2026-1-MK01-KA121-VET-000435672 Accredited projects for mobility of learners and staff in vocational education and training (KA121-VET).** Ky projekt është vazhdim i akreditimit për projektet ERASMUS+, i cili zgjat deri në vitin 2027, për mobilitet të nxënësve dhe trajnim të mësimdhënësve (koordinatorë: Snezhana Bozhinovska-Risteska dhe Jovan Jonovski).
- **ALPE ADRIA SkillME Challenge:** ME-TRONICS HUBS, projekt i ri në të cilin jemi partner asociativ me QAP-in dhe që ka të bëjë me shkëmbimin e përvojave praktike për nxënës dhe mësimdhënës nga mekatronika dhe industria automobilistike, me kohëzgjatje prej 4 vjetësh.
- Presim edhe së paku 2 projekte me Turqinë, të cilat do të realizoheshin në gjysmën e dytë të vitit shkollor 2026/27.

14.3. Projekte të përgjegjësisë shoqërore dhe zhvillimit të qëndrueshëm

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

Emri i projektit	Thelbi dhe qëllimet e projektit
„Zhvillimi profesional i mësimdhënësve“	Hartimi i planit shkollor për zhvillimin profesional të mësimdhënësve në bazë të planeve individuale për zhvillim profesional. Mbajtja e portofolit të mësimdhënësve dhe ndjekja e zhvillimit të tyre profesional, pjesëmarrja në trajnime, seminare, konferenca e të ngjashme. Organizimi i trajnimeve të brendshme që tradicionalisht realizohen gjatë pushimit dimëror.
„Mentorimi i nxënësve“	Ndihmë dhe mbështetje për nxënësit me vështirësi në të nxënë dhe me nevoja të veçanta, duke i dhënë kështu një dimension të ri mësimit plotësues me grupe të veçanta nxënësish. Arritjet e nxënësve do të jenë bazë për motivimin dhe nxitjen e mësimdhënësve, përkatësisht mentorimi i nxënësve do të bëhet pjesë e mentorimit të mësimdhënësve, veçanërisht në pjesën e shpërblimit.
„Mentorimi i mësimdhënësve“	Projekt që vazhdon me të njëjtin intensitet si vitet e kaluara. Përmes projektit bëhet shkëmbimi i ideve dhe përvojave ndërmjet mësimdhënësve të aktiveve profesionale. Klima organizative e bashkëpunimit ndërmjet mentorëve dhe mësimdhënësve është në nivel të lartë. Mësimdhënësit e rinj e pranojnë lehtë projektin, ndërsa efektet janë të dukshme.
„Shënimi i datave dhe personaliteteve të rëndësishme“	Afrimi i nxënësve, bashkëpunimi dhe komunikimi i ndërsjellë, zhvillimi i shkathtësive hulumtuese.
„Shkolla krijuese – këndi hulumtues“	Nxitja e frymës krijuese te nxënësit përmes ushtrimeve praktike dhe lidhjes së teorisë me praktikën – grup mësimdhënësish nga drejtimi elektromekanik.

„Riciklimi dhe selektimi i mbeturinave“	Hartimi i strategjisë dhe përgatitja e aktiviteteve për mundësinë e riciklimit dhe selektimit të mbeturinave në QSHA „Boro Petrushevski“ – Shkup dhe përfitimet nga zbatimi real.
„23 Prilli – Dita Botërore e Librit dhe e të Drejtave të Autorit“	Aktivitete për informimin e nxënësve.

Shtojcë: Procedura për realizimin e projekteve në shkollë

Përveç projekteve shumëvjeçare, në shkollë do të realizohen edhe aktivitete të vogla të brendshme projektuese në funksion të politikës strategjike të shkollës për kreativitet, efektivitet, bashkëkohësi dhe praktikë, në formë detyrash projektuese, prezantimesh, referatesh, hulumtimesh, garash dhe vizitash në kuadër të aktiveve:

DETYRA PROJEKTUESE	Detyrë projektuese me temë: „Siguria e nxënësve në komunikacion“; hulumtim me temë „Matematika dhe natyra“; detyrë projektuese me temë „Zbatimi i gjeometrisë në jetën e përditshme“; detyrë projektuese me temë „Ndikimi i rrjeteve sociale në jetën e përditshme të të rinjve“; hulumtim me temë „Ikosaedri“; detyrë projektuese për dukuritë shoqërore të dëmshme në shtet; detyrë projektuese me temë „Familja bashkëkohore, stilet e jetesës, lidhja ndërmjet martesës dhe familjes“; detyra projektuese për revolucionarët maqedonas; detyrë projektuese për Bashkimin Evropian; detyrë projektuese me temë „Përfitimet nga anëtarësimi në BE“.
REFERATE	Shënimi i „5 Tetorit – Dita Botërore e Mësimdhënësit“, Ditës së Pavarësisë së RMV-së – 8 Shtatori, „11 Tetorit – Dita e Kryengritjes së popullit maqedonas“, „23 Tetorit – Dita e Luftës Revolucionare Maqedonase“, „24 Tetorit – Organizata e Kombeve të Bashkuara“, „13 Nëntorit – Dita e Çlirimit të Shkupit“, „21 Prillit – Patronati i shkollës“, Ditës së arsimtarëve shqiptarë, Ditës së Ekologjisë, Ditës së Librit, ditëve të poezisë dhe prozës maqedonase. Shënimi i Ditës Ndërkombëtare të Matematikës dhe hulumtime me temë „Numri PI“; shënimi i Ditës së Falënderimeve; shënimi i festave të kulturave të tjera; „22 Nëntori – Dita e Alfabetit Shqip“; shënimi i Ditës së Arsimtarëve Maqedonas; „7 Marsi – Dita e Mësuesit Shqiptar“; shënimi i Ditës së Alfabetit Maqedonas; Dita e Nënës dhe e Babait; Migjeni – jeta dhe vepra; referat dhe prezantim për Holokaustin; shënimi i 22 Prillit – Dita e Planetit Tokë; referate dhe prezantime INFO: „Goce Dellçev“, „9 Maji – Fitorja mbi fashizmin“ dhe „Dita e BE-së“.
PREZANTIME, PANO DHE PUNËTORI	Përgatitje për realizimin e ideve inovative në kuadër të teknologjisë së automobilave. Prezantim për nxënësit e viteve përfundimtare për përdorimin e mototesterit. Hartimi i ushtrimeve auditoriale dhe laboratorike. Prezantime për nxënësit për përdorimin e osciloskopit digjital për testimin e sinjaleve elektrike në automjete (në vazhdimësi tetor–prill). Hulumtim dhe mbledhje e informatave më të reja për inxhinierinë e transportit dhe komunikacionit. Prezantim për nxënësit për matjen, montimin dhe lidhjen e elementeve 12V në automjete (bateri, starter, alternator), testimin e sensorëve dhe përdorimin e pajisjeve diagnostikuese dhe osciloskopit (në kuadër të orëve praktike nga Testimi dhe diagnostikimi). Prezantimi i ideve inovative dhe shqyrtimi i mundësive për realizim. Analiza e hulumtimeve me temë „Ekologjia“ dhe propozim-aktivitete për periudhën e ardhshme, përparësitë dhe mangësitë e realizimit të aktiviteteve ekologjike në QSHA „Boro Petrushevski“ – Shkup. Prezantim për nxënësit (Teknik i makinerisë për automjete motorike, viti IV) për testimin dhe përdorimin e pajisjeve diagnostikuese dhe osciloskopit; prezantim dhe teste trajnimi nga fusha e Sigurisë dhe Shëndetit në Punë për të gjithë nxënësit që shkojnë në praktikë feriale, në përputhje me drejtimin dhe programin e parashikuar nga arsimi i mesëm profesional i reformuar; hartimi i mjeteve demonstruese (pano me formula); punëtori me temë „Komunikimi jo i dhunshëm“; prezantimi i projektit „Galaktika e Sistemit Diellor“; arritje teknologjike në informatikë të paraqitura përmes prezantimit; hartimi i panove me formula më të rëndësishme; pano me temë „Ekologjia“; punëtori për përpunimin e trupave gjeometrikë nga nxënësit; prezantimi i projekteve të përpunuara nga anëtarët e Klubit të Fizikanëve të Rinj; ekspozitë vjetore e krijimeve më të suksesshme të nxënësve; përgatitja e maskave për Halloween; përgatitja e dekorimeve dhe kartolinave për Vitin e Ri dhe Krishtlindjet; Naim Frashëri – jeta dhe vepra; përgatitja e kartolinave, dekorimeve,

	gazetës së murit dhe panos për Shën Valentin; Dita e Nënës – përgatitja e kartolinave me rastin e festës së gruas; gazetë muri me rastin e Ditës së Nënës; vizatimi i pjesëve të automobilit në poster dhe emërtimi i tyre në gjuhën angleze; tribunë me temë „Zakonet gjatë shënimit të festave fetare“, përgatitja e dekorimeve të Pashkëve; përgatitja e maskave për Halloween; prezantim me rastin e Ditës Botërore të Fëmijëve – 20 Nëntori; përgatitja e produkteve për pazar dhe aksion humanitar; prezantime nga nxënësit për dallimet gjinore dhe martesat e së njëjtës gjini, multikulturalizmin dhe jetesën e integruar – debat; punëtori me temë „Pranimi i dallimeve“; punëtori me tema „Të drejtat dhe liritë e njeriut“, „Promovimi i vlerave humane“ dhe „Vlerat personale“; tribunë me nxënësit „Zakonet gjatë shënimit të festave fetare“; punëtori me temë „Maska ime“; referat për patronin tonë dhe prezantim INFO. Krijimi i një këndi për realizimin e ushtrimeve të mësimit praktik. Punëtori „Është radha jote të lexosh“. Demonstrim i hartimit të projektit. Pazar shkollor me punime artizanale. Punëtori për tërheqjen e mediumit vizual.
TRAJNIME	Trajnim i nxënësve të viteve përfundimtare për përdorimin e Mototesterit. Mentorimi i nxënësve për krijimin e detyrave projektuese për Maturën Shtetërore dhe Provimin Përfundimtar. Trajnim praktik me nxënësit e vitit të tretë – Teknik i makinerisë për automjete motorike – për saldim dhe matje. Trajnim praktik me nxënësit e vitit të tretë – Teknik i makinerisë për automjete motorike – për montimin dhe çmontimin e pajisjeve 12V (akumulator, alternator, starter). Trajnim praktik me nxënësit e vitit të katërt – Teknik i makinerisë për automjete motorike – për testimin e sensorëve me osciloskop. Trajnim praktik i nxënësve të vitit të katërt – Teknik i makinerisë për automjete motorike – për punë me pajisje diagnostikuese, elektronikë – punëtori. Trajnim nga fusha e sigurisë dhe shëndetit në punë për të gjithë nxënësit që shkojnë në praktikë feriale, në përputhje me drejtimin dhe programin e parashikuar të arsimit të mesëm profesional të reformuar.
VIZITA	Ideja është që nxënësit e viteve II dhe III të njihen me ndërtimin e urave. Vizita të organizuara në punëtori dhe autoservise. Vizitë në Qendrën për Menaxhimin e Sinjalizimit të Dritave në kryqëzimet e Qytetit të Shkupit. Vizita në: depon e Dauti Komercit, pikë kufitare, kompani shpedicioni, Panairin e Punësimit, terminal doganor, Galerinë Kombëtare – Shkup, Filarmoninë e Maqedonisë, shfaqje operistike, Institutin e Fizikës, shfaqje baleti, shfaqje teatrore, Panairin e Librit, ngjarje muzikore-kulturore në një nga institucionet e rëndësishme muzikore, Muzeun e Qytetit të Shkupit, Muzeun e VMRO-së, Festivalin e Xhazit, Muzeun e Artit Bashkëkohor, Muzeun e Shkencave Natyrore, Muzeun Arkeologjik, koncerte në Salon 19, Teatrin Shqiptar, objekte kulturore në Shkup dhe Çarshinë Turke, ndërmarrje transporti, SHA Posta, SHA „Fershped“, NTP-Shkup, institucion shtetëror, QSHA Broker, objekte fetare me grup etnikisht të përzier nxënësish, Muzeun e Holokaustit, Shtëpinë Përkujtimore të Nënë Terezës, EU InfoCenter, Automakedonija dhe Tumba Maxhari. Vizitë në Qendrën për Menaxhimin dhe Kontrollin e Komunikacionit në territorin e Qytetit të Shkupit. Vizitë në zyrë projektuese për krijimin e projekteve të komunikacionit. Vizitë në festival xhazi. Vizitë te subjektet ekonomike (autoservise, organizata transporti etj.). Mbajtja e ditëve të hapura nëpër komuna (ku do të ftoheshin dhe organizoheshin nxënësit me prindërit dhe mësimdhënësit nga ato komuna, ndërsa ne do të prezantoheshim me disa nga gjërat tona karakteristike, si p.sh.: automjete të dhuruara, punime, mototester, simulator etj.). Vizita në autoservise dhe ndërmarrje nga industria automobilistike dhe mbledhja e sponsorëve për manifestimin e ardhshëm me automjete. Vizitë në kompani të specializuar për vendosjen e sinjalizimit horizontal dhe vertikal.
HULUMTIME	Hulumtim krahasues për lëvizjen e suksesit mesatar nga shkolla fillore në vitin e parë; analizë e klimës psikosociale në klasë – procedurë sociometrike. Hulumtime me tema: „Përdorimi i automjeteve elektrike“ dhe „Ekologjia“. Përparësitë dhe mangësitë e realizimit të aktiviteteve ekologjike në QSHA „Boro Petrushevski“ –

	Shkup. Analiza e efekteve të mentorimit të mësimdhënësve (përparësi dhe mangësi), analiza e suksesit dhe vijueshmërisë së nxënësve në çdo tremujor, analiza e përparimit të nxënësve me nevoja të veçanta arsimore, hulumtimi i qëndrimeve të nxënësve ndaj pjesëtarëve të grupeve të tjera etnike. Hulumtim dhe mbledhje e informatave më të reja për inxhinierinë e transportit dhe komunikacionit. Hulumtim në revista online për automjete hibride, automjete me hidrogjen dhe automjete elektrike; mundësi për hulumtim dhe mbledhje të informatave më të reja nga fusha e makinerisë. Analiza e konsumit të letrës së vjetër në shkollë dhe bashkëpunim me „PAKOMAK“ për vendosjen e koshave për mbledhjen e letrës së vjetër në shkollë. Hulumtime me temë mundësia e riciklimit dhe selektimit të mbeturinave në QSHA „Boro Petrushevski“ – Shkup dhe përfitimet nga zbatimi real.
GARA	Gara shtetërore në komunikacion dhe makineri; gara ndërkombëtare „AUTOMEKANIKU I RI EVROPIAN 2027“, Shkup; gara përfundimtare në futboll të vogël; sport shkollor (gara në futboll të vogël, basketboll, volejboll); kros republikan; pjesëmarrje në „Kangur“ – garë në matematikë, garë ndërshkollore në matematikë, garë për ndihmën e parë dhe mbrojtjen nga zjarri. Organizimi i konkursit për ide inovative nga industria e automobilave. Realizimi i kuizit të komunikacionit dhe makinerisë me nxënësit e vitit të tretë. Mbajtja e mini-garave në punëtorinë tonë për lidhjen e suksesshme të teorisë me mësimin praktik; pjesëmarrje në garat MOS (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) dhe ACA (Adobe InDesign, Adobe Illustrator, Adobe Photoshop); pjesëmarrje në garën „Sfilatat e Qytetit“, pjesëmarrje në garën MASSUM. Organizimi i konkursit për ide inovative nga industria e automobilave dhe fusha të tjera të jetës së përditshme, për mundësinë e pjesëmarrjes në garën kombëtare për nxënësit e shkollave të mesme „Koncepti më i mirë i biznesit për inovacione të gjelbra 2027“. Kuiz-garë i Vitit të Ri me nxënësit e vitit të tretë të profilit Teknik i makinerisë për automjete motorike. Mbajtja e mini-garave në punëtorinë tonë për lidhjen e suksesshme të teorisë me mësimin praktik. Kuiz-garë ndërmjet nxënësve të vitit të parë për mënyrën e sjelljes në komunikacion me biçikletë.
KONFERENCA, SEMINARE	Pjesëmarrje në Konferencën Ndërkombëtare të Fizikanëve; pjesëmarrje në seminarin e organizuar nga Shoqata Astronomike e Maqedonisë – Shkup; pjesëmarrje në seminarin e organizuar nga Shoqata Astrologjike – Shkup; pjesëmarrje në Konferencën Ndërkombëtare për arsimin në matematikë, fizikë dhe shkenca të ngjashme.

14.3.1. Manifestime dhe ngjarje të rëndësishme

Gjatë këtij viti shkollor, shkolla do të organizojë dhe do të marrë pjesë në manifestimet në vijim:

Manifestimi dhe organizatori	**Koha**	**Qëllimi**
Më i miri ndër më të mirët – Qyteti i Shkupit	Maj	Shpërblim për maturantët e shkollave të mesme
Mbrëmja e maturës – shkolla	Maj	Festim pas përfundimit të arsimit të mesëm
Patronati – shkolla	Prill	Promovimi dhe afirmimi i shkollës, shënimi i Patronit të shkollës

Dita e Hapur në shkollë – Panairi i Punësimit	Prill	Afirmimi i drejtimeve, nxitja e interesit të nxënësve të klasës së nëntë. Krijimi i komunikimit të drejtpërdrejtë ndërmjet partnerëve socialë dhe nxënësve të viteve përfundimtare, me qëllim lehtësimin e procesit të punësimit të tyre.
Dita e Ekologjisë – MASH	Mars	Nxitja e kulturës ekologjike
Parada e maturantëve – Qyteti i Shkupit	Maj	Vallëzimi i maturantëve për respektimin e vlerave dhe Ditën e Rinisë
Mbrëmje oratorie	Dhjetor	Manifestimi përfundimtar në kuadër të projektit „Të folurit publik“
Netët e Bardha – Qyteti i Shkupit	Maj	Ngjarje kulturore dhe sportive në qytet

14.3.2. Projekte strategjike-zhvillimore me rëndësi më të madhe për Qendrën

14.3.2.1. Qendra për Trajnim dhe Karrierë

Shkolla është e gatshme të fillojë përgatitjet për Qendrën për Trajnim dhe Karrierë nga aspekti organizativ-teknik dhe programor. Trajnimet për të rritur, natyrisht, ekzistojnë në shkollë që nga themelimi i saj, por vlerësojmë se në nivel ndërsektorial duhet të kenë koncept dhe organizim tjetër. Për këtë qëllim do të përgatiten elaborat, plan dhe program për të gjitha trajnimet që jemi kompetentë t'i organizojmë dhe do të fillojë procedura për marrjen e pëlqimeve dhe vendimeve nga institucionet resore.

15. MBËSHTETJA E NXËNËSVE

15.1. Ndjekja dhe analiza e suksesit të nxënësve

Në kuadër të kësaj fushe programore planifikohet që shkolla të organizojë ndjekje sistematike të programuar, avancim dhe vlerësim të veprimtarisë që realizon. Qëllimi i ndjekjes, avancimit dhe vlerësimit të veprimtarisë edukativo-arsimore në shkollë është që kuadri mësimor-edukativ dhe bashkëpunëtorët profesionalë të kenë qasje profesionale në analizën dhe vlerësimin e cilësisë së punës, rezultateve të arritura dhe aktiviteteve të orientuara drejt cilësisë, modernizimit dhe përmirësimit të punës edukativo-arsimore.

Gjatë vitit 2026/2027 Shkolla do të synojë:

- ta zhvillojë sistemin e vendosur të ndjekjes së vazhdueshme dhe mbledhjes së të dhënave për tërë punën edukativo-arsimore;
- vlerësimin përmes zbatimit të standardeve dhe kritereve, si dhe vlerësimin e aktivitetit të përgjithshëm të nxënësit;
- të kontribuojë në përsosjen e kuadrit mësimor për vlerësimin kritik të arritjeve dhe mangësive gjatë punës;
- të nxisë interesim të vazhdueshëm te kuadri drejtues dhe mësimor për inovimin dhe avancimin e praktikës edukativo-arsimore;
- të mundësojë transparencë dhe hapje të punës së shkollës për të gjitha subjektet, si dhe nxitjen e interesit për rezultatet e arritura;
- të kontribuojë në vlerësimin objektiv të rezultateve që arrihen në mësimdhënie sipas lëndëve të veçanta mësimore dhe fushave edukativo-arsimore;

- të thellohet dhe forcohet motivimi i shkollës për arritjen e rezultateve më të larta, si dhe kujdesi për afirmimin e saj në mjedisin më të ngushtë dhe më të gjerë shoqëror;

Në bazë të ndjekjes së rezultateve në mësimdhënie dhe aktivitetet e tjera, të gjitha subjektet përgjegjëse dhe të përfshira do të hartojnë raporte, analiza, informacione dhe materiale të tjera profesionale për nevojat e organeve dhe trupave profesionalë në shkollë, si dhe për subjektet e tjera që janë përgjegjëse dhe të interesuara për punën e shkollës.

Në shkollë ekziston vlerësim i brendshëm i arritjeve të nxënësve, i cili zhvillohet në vazhdimësi gjatë gjithë vitit shkollor, me analiza të gjendjes në katër periudha klasifikuese. Këtë vit do t'i kushtohet theks vlerësimit formativ - vlerësimit për të nxënë si bazë e vlerësimit objektiv sumativ, i cili do të realizohet me teste objektive dhe vlerësim me gojë.

Me qëllim vlerësimin më objektiv dhe vazhdimësinë në ndjekjen e përparimit të nxënësve, mësimdhënësit do të realizojnë:

- **Testim fillestar të njohurive të nxënësve**
  Qëllimi i këtij aktiviteti është diagnostikimi i njohurive hyrëse të nxënësve, krijimi dhe përshtatja e programeve dhe orëve për mësimdhënie.
- **Barazimi dhe harmonizimi i kritereve të vlerësimit në fushën e mësimit profesional**

Arritjet e nxënësve sipas lëndëve mësimore evidentohen në fletë të veçanta evidentuese për vlerësim, të cilat mundësojnë pasqyrë të arritjeve të vazhdueshme, identifikimin e nxënësve me vështirësi dhe me nevoja të veçanta arsimore dhe ndjekjen e vazhdueshme të përparimit të tyre. Shkolla i ndjek në mënyrë të veçantë arritjet e nxënësve gjatë kalimit nga një cikël në tjetrin. Në shkollë respektohet procedura për vlerësimin e njohurive të nxënësve.

Gjatë këtij viti shkollor do të synohet një qasje edhe më e sistematizuar ndaj realizimit të projektit „Planifikimi dhe avancimi i vlerësimit, zbatimi i standardeve të vlerësimit“. Për këtë qëllim, të gjithë mësimdhënësit janë trajnuar për vlerësim formativ dhe sumativ. Do të zbatohet qasje dhe kontroll më serioz ndaj portofolëve të vlerësimit të secilit mësimdhënës.

Shtojcë: Programi për ndjekjen e arritjeve dhe vlerësimin e nxënësve në vitin shkollor 2026/2027

15.2. Promovimi i mirëqenies së nxënësve, mbrojtja nga dhuna, keqpërdorimi dhe neglizhenca, parandalimi i diskriminimit

Në shkollën tonë zbatohet program i veçantë për përballimin e dhunës në arsim, i cili përfshin: analiza, zbatimin e programit me punëtori sipas një doracaku të dedikuar, bashkëpunim me institucione të tjera, prindër etj. Ky program plotësohet me tema për zgjidhjen e konflikteve, përballimin e stresit, sjelljen e dhunshme dhe komunikimin, nxitjen e tolerancës, ndërmjetësimin etj. Në këtë mënyrë shkolla bëhet mjedis nxitës për të nxënë dhe zhvillim, përmes lidhjes së ndërsjellë dhe bashkëpunimit të të gjithë anëtarëve të bashkësisë shkollore dhe më gjerë, pavarësisht nga mosha, përkatësia sociale, etnike ose gjinore. Qëllimi themelor i shkollës është përdorimi dhe zbatimi aktiv i protokolleve të zhvilluara për identifikimin, trajtimin dhe parandalimin e sjelljes së dhunshme në shkollë, si dhe nxitja e kujdestarëve të klasave, mësimdhënësve lëndorë dhe Shërbimit Profesional për të organizuar aktivitete specifike mësimore dhe jashtëmësimore për parandalimin dhe përballimin e dhunës në shkollë. Në shtojcë të Programit Vjetor ka politikë të veçantë dhe plan veprimi për zbatimin e saj.

Në shtojcë: Plani i aktiviteteve për përballimin e dhunës në shkollë

15.3. Kujdesi i përgjithshëm për nxënësit

Nxënësit janë subjekti më i rëndësishëm në institucionet arsimore dhe për arsimimin e tyre cilësor, socializimin dhe zhvillimin e shëndetshëm psikofizik në shkollë do të bëhen përpjekje të veçanta për:

- përfshirjen e nxënësve në të gjitha format e aktiviteteve mësimore dhe jashtëmësimore, pavarësisht nga përkatësia gjinore dhe etnike, me qëllim arritjen e suksesit më të lartë dhe standardeve dalëse të cilësisë;
- nxitjen e zhvillimit intelektual dhe moral, si dhe aftësive për të menduar kritik dhe për të komunikuar te nxënësit dhe krijimin e vlerave pozitive ndaj shoqërisë;
- identifikimin e nevojave dhe vështirësive individuale të nxënësve (arsimore, emocionale, fizike dhe sociale) dhe ndërmarrjen e aktiviteteve për tejkalimin e tyre;

- zhvillimin e programeve të veçanta për mbështetje në të nxënë për nxënësit që kanë vështirësi në të nxënë, nxënës nga grupe të margjinalizuara pa shprehi pune, të neglizhuar socialisht, pa kujdes prindëror etj.;
- kujdesin për nevojat e nxënësve me aftësi të kufizuara dhe nxënësve me sëmundje kronike;
- kujdesin e përgjithshëm për atmosferë të sigurt dhe të këndshme për qëndrimin dhe të nxënit në shkollë dhe mbrojtjen nga sjellja e dhunshme e nxënësve me përkatësi të ndryshme gjinore dhe etnike dhe e nxënësve me nevoja të veçanta arsimore;
- njohjen në kohë me të drejtat dhe obligimet, Kodin e Sjelljes, Rregullin e Shtëpisë dhe mënyrën e shqiptimit të masave pedagogjike, si dhe punëtori parandaluese për pranimin e tyre dhe krijimin e klimës pozitive të punës;
- punë udhëzuese për formimin e shprehive të drejta të jetesës;
- zhvillimi i një shkolle ekologjikisht të pastër, në të cilën nxënësit do të kenë mundësi të mësojnë, të punojnë, të jetojnë dhe ta zhvillojnë në mënyrë spontane vetëdijen e tyre ekologjike, përmes zbatimit të fushatave dhe aksioneve të parashikuara me programin;
- ndjekja e lëvizjes së nxënësve dhe dinamikës së braktisjes së shkollimit, analiza e shkaqeve dhe ndërmarrja me kohë e masave në bashkëpunim me vetëqeverisjen lokale dhe prindërit;
- kujdesi për zhvillimin e multikulturalizmit, arsimit të integruar dhe kohezionit social.

15.4. Standardi i nxënësve

Standardi i nxënësve është çështje me të cilën shkolla merret prej shumë vitesh. Edhe këtë vit shkollor do t'i kushtohet kujdes përmirësimit të tij në këto fusha: sigurim falas; materiale falas për aktivitetet jashtëmësimore; vizita falas në ekspozita, panaire dhe shfaqje; participim për mbrëmjen e maturës dhe shpenzimet rreth diplomave, si dhe mobilitete falas për nxënësit përmes projekteve ndërkombëtare.Për të gjithë nxënësit sigurohen karta falas për transport me autobus, ndërsa tekstet shkollore dhe akomodimi falas në konvikt sigurohen nga Qeveria e Republikës së Maqedonisë së Veriut dhe MASH-i, si pjesë e Projektit për stimulimin e arsimit. Qyteti i Shkupit tashmë ka filluar me shpërblimin financiar të nxënësve dhe mentorëve të tyre që kanë arritur sukses në gara, gjë që paraqet motivim shtesë për nxënësit që të marrin pjesë në gara nga fusha të ndryshme të arsimit.

Ky raport i shkollës ndaj nxënësve paraqet motivim të fuqishëm për përmirësimin e suksesit, sjelljes dhe vijueshmërisë. Aktivitetet humanitare për ndihmë të nxënësve të përjashtuar socialisht në shkollë janë shndërruar në traditë.

Në shkollë ekzistojnë kritere për motivim dhe shpërblim për zgjedhjen e nxënësit të gjeneratës, si dhe kritere për përmirësimin e standardit të nxënësve.

Qëllimi i këtyre instrumenteve është vlerësimi objektiv dhe nxitja e interesit dhe vullnetit për angazhim e arritje, humanizëm, dinjitet dhe vetërespekt.

15.5. Zhvillimi i shkathtësive jetësore

Në shkollë zbatohet programi „Arsim për shkathtësi jetësore", qëllimi themelor i të cilit është edukimi i të rinjve për t'u përballur me jetën, për vetëvlerësim dhe nxitjen e nevojës për ndryshim pozitiv të vetvetes, si dhe vendosjen e themeleve për një personalitet të rritur, të shëndetshëm dhe të suksesshëm. Arsimi për shkathtësi jetësore nënkupton realizimin e punëtorive sipas një programi të përcaktuar saktë nga Byroja për Zhvillimin e Arsimit. Koncepti i punëtorive dhe ushtrimet e parashikuara janë krijuese dhe interesante për nxënësit, ndërsa qëllimi përfundimtar është që përmes argëtimit nxënësit dhe mësimdhënësit të fitojnë njohuri dhe informacione të reja, aktuale dhe interesante. Ky program do të realizohet në kuadër të orëve të kujdestarisë nga viti i parë deri në vitin e katërt. Në bibliotekën e shkollës është i qasshëm udhëzuesi për realizimin e punëtorive.

15.6. Realizimi i programeve të specializuara për mbështetje

15.6.1. Mbrojtja dhe shpëtimi nga fatkeqësitë natyrore

Me Programin për mbrojtje dhe shpëtim nga fatkeqësitë natyrore realizohen interesat dhe aktivitetet e përbashkëta në fushën e mbrojtjes dhe shpëtimit, mbrojtjes nga zjarri dhe menaxhimit të krizave, të cilat paraqesin aktivitete me interes publik. Në përputhje me dispozitat ligjore, shkolla do

t'i realizojë këto aktivitete përmes krijimit të një ekipi për mbrojtje, i cili do të jetë përgjegjës për realizimin e ushtrimeve simuluese gjatë vitit shkollor.

Kriza përkufizohet si prishje e ekuilibrit ndërmjet nevojave dhe mundësive të njeriut, përkatësisht si paaftësi e individit për t'iu përshtatur ndryshimit dhe për ta pranuar atë si të mundshëm. Ekzistojnë situata të ndryshme krize që mund ta godasin shkollën dhe në të cilat është e domosdoshme ndërhyrja në krizë, qëllimi i së cilës është të sigurojë ndihmë të menjëhershme për normalizimin e gjendjes dhe minimizimin e efekteve rraskapitëse pas krizës. Ndarja e roleve dhe detyrave është hapi i parë në krijimin e strategjisë për ndërhyrje në krizë në shkollë.

Ekipi përbëhet nga anëtarët e mëposhtëm:

Koordinatori kryesor

Koordinator për kontakt me nxënësit	Koordinator për ndihmë mjekësore dhe shërbimet profesionale
Koordinator për kontakt me prindërit	Koordinator për kontakt me mediat
Koordinator për sigurimin e shkollës	Koordinator për kontakt me mësimdhënësit

Plani i aktiviteteve para krizës:

- marrja e përgjegjësisë për përcaktimin, koordinimin dhe sqarimin e detyrave dhe përgjegjësive të secilit anëtar të ekipit;
- vendosja e lidhjeve të komunikimit dhe strategjive për bashkëpunim me institucionet kompetente dhe ekipet e jashtme të krizës, të cilat mund të thirren;
- përcaktimi i informatave që do të shpërndahen në kushte krize;
- thirrja e takimeve me ekipin e krizës, në të cilat do të kontrollohen dhe harmonizohen aktivitetet e mundshme në rast krize;
- caktimi i zëvendësit në rast mungese.

Aktivitetet gjatë krizës:

- njoftimi i anëtarëve të ekipit të krizës për krizën e paraqitur;
- marrjen e vendimeve për ndryshimin e orarit shkollor, sigurimin e ndërtesës, dhënien e direktivave dhe zgjidhjeve;
- komunikimin me administratën e shkollës, institucionet dhe ekipet e krizës nga jashtë;
- koordinimin e anëtarëve të ekipit të krizës;
- marrjen e vendimeve sipas zhvillimit të ngjarjeve;
- mundësimin e takimeve të ekipit në intervale të përshtatshme gjatë kohëzgjatjes së krizës, takime për mbështetje të ndërsjellë dhe shkëmbim informacioni;
- mbajtjen e sa më shumë shënimeve për atë që është bërë dhe për informacionet relevante të disponueshme lidhur me ngjarjen.

Aktivitetet pas krizës:

- sigurimin e mbështetjes dhe ndihmës së vazhdueshme për personelin e shkollës.

Shtojcë: Udhëzime për veprim në shkollë në rast të situatës së krizës

15.6.2. Puna shoqërisht e dobishme dhe kulturore

Aktivitetet nga fusha e punës shoqërisht të dobishme do të përfshihen në programet e seksioneve të shkollës dhe në Programin e Organizatës rinore, ndërsa sipas nevojës do të formohen grupe që do të kujdesen për mirëmbajtjen dhe rregullimin estetik të oborrit të shkollës, autodromit, komunës dhe qytetit. Këtë vit në shkollë do të realizohen disa projekte të orientuara drejt avancimit dhe zbukurimit të shkollës dhe mjedisit shkollor. Këto projekte dëshmojnë entuziazmin e mësimdhënësve dhe nxënësve, si dhe nevojën e tyre për të dhënë kontribut në zhvillimin e një mjedisi të shëndetshëm dhe të rregulluar. Gjatë vitit shkollor planifikohet përfshirja e nxënësve në punë shoqërisht të dobishme, me qëllim zhvillimin e qëndrimit pozitiv ndaj punës, kultivimin e respektit për punën dhe mjetet e prodhimit, si dhe për rezultatet e punës në përgjithësi.

Me realizimin e aktiviteteve dhe përmbajtjeve nga kjo fushë strukturore do të synohet që te nxënësit:

- të zhvillohet qëndrim pozitiv ndaj punës dhe ndjenjë përgjegjësie;
- të kontribuohet në zhvillimin e këmbënguljes në punë, kryerjen e rregullt dhe në kohë të detyrave;

- të zhvillohen shprehitë dhe shkathtësitë themelore të punës gjatë përdorimit të veglave dhe pajisjeve me të cilat kryhen detyrat e punës;
- të fitohen njohuri për organizimin e punës, respektimin e punës së tjetrit dhe të vetes dhe bashkëpunimin në procesin e punës;
- të zhvillohet dashuria ndaj natyrës dhe bukurive natyrore;
- të krijohen shprehi për mirëmbajtjen e higjienës në shkollë dhe mjedisin përreth.

Shkolla do t'i mbështesë dhe do të përfshihet në të gjitha aktivitetet e kësaj fushe që do të organizohen nga: Qyteti i Shkupit, Komuna e Gazi Babës, Qeveria e Republikës së Maqedonisë së Veriut, MASH-i, QAP-i dhe BZHA-ja.

Ngritja e nivelit kulturor të nxënësve do të realizohet përmes vizitave të planifikuara në institucione kulturore-shkencore, prezantime, promovime dhe manifestime me raste të ndryshme gjatë gjithë vitit shkollor.

Gjatë këtij viti shkollor do të krijohet program i veçantë edukativo-kulturor që do të përfshijë aktivitete për: sjelljen, mirësjelljen, formimin e stilit dhe imazhit të veçantë, kulturën muzikore, filmin, teatrin, kulturën e të shprehurit etj. Ky program, përveç kujdestarit të klasës, do të përfshijë edhe bashkëpunëtorët profesionalë të shkollës. Gjithashtu, në funksion të këtij qëllimi, shkolla do të ndërmarrë iniciativë më të madhe për t'iu bashkuar manifestimeve kulturore dhe aksioneve që realizon Qyteti i Shkupit.

Të gjitha datat më të rëndësishme, sipas kalendarit, do të shënohen me referate, prezantime, pano, vizita etj., në varësi të aktualitetit në nivel republikan dhe karakterit jubilar. Dita e patronatit të shkollës do të kremtohet thjesht, por solemnisht, sipas një programi të veçantë.

Në shtojcë: Programi për punë shoqërisht të dobishme dhe kulturore

15.6.3. Vetëmbrojtja në institucionet arsimore

Në përputhje me Rregulloren për përmbajtjen dhe mënyrën e realizimit të trajnimit për vetëmbrojtje në institucionet arsimore („Gazeta Zyrtare e RMV-së“, nr. 139, datë 10.7.2025), në shkollë realizohen aktivitete për vetëmbrojtje nga fatkeqësitë natyrore dhe aksidentet e tjera; përkatësisht, në procesin mësimor trajtohen tema mësimore për aftësimin për vetëmbrojtje në kushte të: tërmeteve, zjarreve dhe shpërthimeve, materieve të rrezikshme, epidemive dhe sëmundjeve ngjitëse te kafshët dhe bimët, reshjeve të dendura të borës, stuhive, përmbytjeve, shirave të rrëmbyeshëm, fatkeqësive atmosferike, aksidenteve të komunikacionit etj.

Shtojcë: Programi për aftësimin për vetëmbrojtje

16. VLERËSIMI

16.1. Llojet e vlerësimit

Në shkollë ekziston vlerësim i brendshëm i arritjeve të nxënësve, i cili zhvillohet në vazhdimësi gjatë gjithë vitit shkollor, me analiza të gjendjes në katër periudha klasifikuese. Këtë vit do t'i kushtohet theks vlerësimit formativ - vlerësimit për të nxënë si bazë e vlerësimit objektiv sumativ, i cili do të realizohet me teste objektive dhe vlerësim me gojë.

Me qëllim vlerësimin më objektiv dhe vazhdimësinë në ndjekjen e përparimit të nxënësve, mësimdhënësit do të realizojnë:

- **Testim fillestar të njohurive të nxënësve**
  Qëllimi i këtij aktiviteti është diagnostikimi i njohurive hyrëse të nxënësve, krijimi dhe përshtatja e programeve dhe orëve për mësimdhënie.
- **Barazimi dhe harmonizimi i kritereve të vlerësimit në fushën e mësimit profesional**

Arritjet e nxënësve sipas lëndëve mësimore evidentohen në fletë të veçanta evidentuese për vlerësim, të cilat mundësojnë pasqyrë të arritjeve të vazhdueshme, identifikimin e nxënësve me vështirësi dhe me nevoja të veçanta arsimore dhe ndjekjen e vazhdueshme të përparimit të tyre. Shkolla i ndjek në mënyrë të veçantë arritjet e nxënësve gjatë kalimit nga një cikël në tjetrin. Në shkollë respektohet procedura për vlerësimin e njohurive të nxënësve.

Gjatë këtij viti shkollor do të synohet një qasje edhe më e sistematizuar ndaj realizimit të projektit „Planifikimi dhe avancimi i vlerësimit, zbatimi i standardeve të vlerësimit“. Për këtë qëllim, të gjithë mësimdhënësit janë trajnuar për vlerësim formativ dhe sumativ. Do të zbatohet qasje dhe kontroll më serioz ndaj portofolëve të vlerësimit të secilit mësimdhënës, sipas planit të parashikuar.

Përshkrimi/lloji i vlerësimit	Përshkrimi i aktiviteteve	Personi përgjegjës	Afatet	Shënime
Vlerësimi numerik	Vlerësim i vazhdueshëm nga viti I deri IV me nota nga 1 deri 5; nxjerrja e notave sipas moduleve në bazë të rezultateve të fituara të të nxënit; përcaktimi i suksesit tremujor, gjysmëvjetor dhe vjetor.	Mësimdhënësit lëndorë, Aktivet profesionale	Gjatë gjithë vitit shkollor (nëntor, janar, prill, qershor)	Notat duhet të jenë publike dhe të arsyetuara para nxënësit.
Vlerësimi formativ	Ndjekja e procesit të të nxënit përmes ushtrimeve praktike në punëtori, listave të kontrollit për shkathtësi, portofolit dhe ditarëve të praktikës; regjistrimi i së paku dy vëzhgimeve formative për periudhë.	Mësimdhënësit lëndorë, mentorët nga kompanitë	Në vazhdimësi, në çdo tremujor	Përdoret për korrigjimin në kohë të përparimit dhe orientimin e nxënësit.
Vlerësimi sumativ	Matja e njohurive dhe kompetencave përfundimtare në fund të temës/modulit; hartimi i testeve të standardizuara, mbrojtja e detyrave projektuese dhe kontrollimi përfundimtar praktik.	Mësimdhënësit e lëndëve	Në fund të çdo teme/moduli dhe në fund të gjysmëvjetorit/vitit	Pjesa praktike përmbledhëse mund të realizohet në kompani ose në punëtorinë shkollore.
Kalendari i vlerësimit me shkrim	Planifikimi dhe publikimi i orarit të testeve; realizimi i maksimum 1 testi në ditë dhe 2 në javë për paralele; njoftimi i detyrueshëm në e-ditar së paku 3 ditë pune më herët.	Mësimdhënësit lëndorë, kujdestarët e klasave	Në fillim të çdo gjysmëvjetori (shtator/janar)	Kalendari publikohet për nxënësit dhe prindërit në tabelën e shpalljeve/web.
Nxënësit me PIA	Vlerësimi i nxënësve me aftësi të kufizuara sipas qëllimeve të përshtatura në PIA-n e tyre personale; fleksibilitet me teste vizuale, kohë të zgjatur dhe detyra praktike të sigurta.	Mësimdhënësit lëndorë, Ekipi gjithëpërfshirës (defektolog/psikolog)	Në vazhdimësi gjatë vitit	Nota pasqyron përparimin individual dhe jo krahasimin me grupin.
Informimi i prindërve	Regjistrim i rregullt i notave/mungesave në e-ditar; realizimi i katër takimeve të përgjithshme me prindër dhe ditëve të hapura mujore;	Kujdestarët e klasave, mësimdhënësit lëndorë	Vazhdimisht (e-ditari); çdo muaj (ditët e hapura); në fund të gjysmëvjetorëve	Theks i veçantë vihet në informimin për vijueshmërinë e mësimit

	njoftim me shkrim në rast rreziku për sukses të dobët.			praktik në kompani.
Rikontrollimi i njohurive	Formimi i një komisioni treanëtarësh pas parashtrimit të kundërshtimit me shkrim nga prindi/nxënësi i pakënaqur me notën përfundimtare vjetore/gjysmëvjetore; organizimi dhe realizimi i provimit.	Drejtori, Këshilli arsimor, Komisioni për kontroll	Brenda 48 orëve nga parashtrimi i kundërshtimit	Nota e komisionit është përfundimtare dhe e zëvendëson notën paraprake.
Komisionet e provimeve (provim klase, përmirësues, të jashtëzakonshëm...)	Formimi i komisioneve lëndore treanëtarëshe (kryetar, ekzaminues, anëtar); përgatitja e materialeve (teorike dhe praktike); realizimi i provimeve dhe mbyllja e dokumentacionit.	Drejtori, Këshilli arsimor, Komisionet e provimeve	Sipas Kalendarit shkollor (afatet e provimeve: qershor, gusht, janar/tetor)	Provimet për lëndët profesionale përmbajnë komponentin përkatës praktik.

16.2. Ekipi për ndjekje, analizë dhe mbështetje

Në shkollën tonë është formuar Ekipi për ndjekje, analizë dhe mbështetje të vlerësimit. Anëtarë të ekipit janë: drejtori, ndihmësdrejtori për mësim, koordinatori për mësim praktik, përgjegjësit e aktiveve dhe Shërbimi profesional (pedagog, psikolog, defektolog dhe sociolog).

Plani i veprimit për punën e ekipit për ndjekje, analizë dhe mbështetje në vlerësim është dhënë në tabelën në vijim.

Aktiviteti/Fusha	Përshkrimi/Udhëzimi	Korniza kohore	Personat përgjegjës	Mënyra e evidencës/raportit
Ndjekja e vlerësimit sipas lëndëve	Ndjekje e rregullt e shpërndarjes së notave sipas lëndëve dhe paraleleve të caktuara.	Një herë në muaj	Shërbimi profesional, drejtori, ndihmësdrejtori, pedagogu	Raport nga Shërbimi profesional, analizë në Këshillin Pedagogjik
Analiza e devijimeve në vlerësim	Krahasimi i notave me rezultatet e testimeve të jashtme dhe me vitet paraprake, si dhe përcaktimi i mbivlerësimit ose vlerësimit tepër të rreptë.	Pas çdo periudhe klasifikimi	ndihmësdrejtori për mësim, udhëheqësit e aktiveve profesionale	Grafikë statistikorë, analizë me shkrim për Këshillin arsimor
Mbështetje për mësimdhënësit që kanë vështirësi me vlerësimin	Realizimi i takimeve këshilluese, ndihmë gjatë hartimit të kritereve për vlerësim dhe	Menjëherë pas identifikimit të nevojës/në vazhdimësi	Pedagogu, psikologu, mentorët e mësimdhënësve	Procesverbale nga bisedat këshilluese, plan veprimi për zhvillim individual

	tejkalimin e subjektivitetit.			
Mbështetje për mësimdhënësit inovatorë	Identifikimi, stimulimi dhe lavdërimi publik i mësimdhënësve që përdorin mjete digjitale, vlerësim formativ dhe forma inovative.	Në fund të çdo gjysmëvjetori	Drejtori, ndihmësdrejtori për mësim	Propozime për shpërblime, publikime në faqen e internetit, evidencë në portofol
Ankesa dhe kundërshtime për vlerësimin	Formimi i komisioneve pas kundërshtimeve të parashtruara nga prindërit/nxënësit, rishikimi i testeve dhe organizimi i provimeve para komisionit.	Brenda afatit ligjor pas parashtrimit të ankesës	Drejtori, komisioni lëndor, prindi/nxënësi	Vendime për komisionet, procesverbale nga provimi para komisionit
Shkëmbimi i praktikave të mira	Organizimi i trajnimeve të brendshme, orëve të hapura dhe mini-prezantimeve për metoda të suksesshme të vlerësimit objektiv.	Dy herë në vit (gjatë pushimeve/këshillave)	Mësimdhënësit inovatorë, udhëheqësit e aktiveve	Agjenda, fletëvlerësime nga trajnimi, prezantime
Mësimdhënia dhe vlerësimi i nxënësve me aftësi të kufizuara	Kontrolli dhe rishikimi i përshtatjes së testeve dhe kritereve në përputhje me PIA-n (Planin Individual Arsimor).	Në vazhdimësi (me çdo test)	Ekipi gjithëpërfshirës, Defektolog dhe rehabilitues, mësimdhënësit lëndorë	Portofoli i nxënësit, teste të përshtatura, raport gjysmëvjetor
Mentorët te punëdhënësi	Koordinimi dhe ndjekja e vlerësimit të nxënësve gjatë mësimit praktik në kompani, në përputhje me standardet.	Në fund të çdo cikli të praktikës	Mentori nga kompania, mësimdhënësi i mësimit praktik	Ditari i mësimit praktik, vërtetime dhe fletëvlerësime nga punëdhënësi
Koordinatorët për arsimin praktik	Monitorimi i përputhshmërisë së të nxënit real përmes punës me programin mësimor dhe verifikimi i notave përfundimtare nga praktika.	Çdo muaj/Në fund të vitit	Koordinatori për arsimin praktik, drejtori	Raporte mujore nga koordinatori, marrëveshje afariste dhe tabela me nota
Raport për gjendjen e vlerësimit	Vlerësimi përfundimtar i arritjeve, efikasitetit të procesit të vlerësimit dhe rekomandime për vitin e ardhshëm shkollor.	Qershor (fundi i vitit mësimor)	I gjithë ekipi për ndjekje dhe analizë	Raport vjetor i miratuar nga Këshilli arsimor dhe Bordi i Shkollës

16.3. Vizita profesionale për ndjekjen dhe vlerësimin e cilësisë së punës së kuadrit edukativo-arsimor

Ndjekja dhe vlerësimi i punës së secilit të punësuar është obligim ligjor i ekipit drejtues gjatë gjithë vitit shkollor. Ekziston program i veçantë për ndjekje dhe vlerësim, i cili përbëhet nga:

- ❑ Procedura për krijimin dhe kontrollin e cilësisë dhe zbatimin e planit global dhe tematik;
- ❑ Procedura për kontrollimin e përgatitjeve ditore dhe vizitën e orëve;
- ❑ Përcaktimi i saktë i asaj që do të ndiqet - kriteret për suksesin e orës dhe përgatitjen e suksesshme;
- ❑ Përgatitja e instrumenteve për ndjekjen dhe vlerësimin e punës së mësimdhënësit;
- ❑ Raporte periodike nga vizitat e realizuara dhe udhëzime për korrigjime.

Shkurtimisht, këtë do ta shpjegojmë në mënyrën në vijim:

Ndjekja e punës së mësimdhënësit do të bëhet nga drejtori, ndihmësdrejtori për mësim, Shërbimi profesional dhe ekipi mentorues, përmes: vizitave në orë, shqyrtimit të evidencës dhe dokumentacionit pedagogjik, raporteve për aktivitete mësimore dhe jashtëmësimore, portofolëve të përgatitur, si dhe analizave të një numri të madh pyetësorësh dhe anketash të realizuara me nxënësit.

Sistemi i ndjekjes dhe vlerësimit të punës së mësimdhënësit detyrimisht do të përfshijë informacion kthyes nga vëzhgimi, sugjerime, mentorim dhe mbështetje, sepse qëllimi parësor është eliminimi i dobësive gjatë realizimit të mësimit dhe përmirësimi i cilësisë së tij. Vlerësimi i punës mësimore është strategji e veçantë që përfshin një sërë formularësh për mbajtjen e portofolit, raporte nga mësimdhënësit, kartelë pedagogjike etj. Me instrumentin për vlerësimin e punës së mësimdhënësit do të vlerësohen qëndrimi profesional, kreativiteti dhe cilësia në punën mësimore. Gjithashtu do të zhvillohet instrument për cilësinë e punës së të gjithë të punësuarve të tjerë në shkollë. Të gjitha këto aktivitete shkollore paraqesin përgatitje serioze të shkollës për ta pranuar dhe zbatuar modelin e paralajmëruar nga MASH-i për vlerësimin e cilësisë së punës së mësimdhënësit.-

Me qëllim mbështetjen dhe avancimin e procesit edukativo-arsimor, shkolla ka përpunuar planin e drejtorit për realizimin e vizitave profesionale në orët mësimore, mësimin praktik dhe aktivitetet jashtëmësimore, si dhe në punën e të punësuarve të Shërbimit Profesional të shkollës.

Fusha e vëzhgimit	Lloji i aktivitetit	Personi përgjegjës	Korniza kohore	Instrumenti/metoda e vlerësimit	Shënim/fokusi i komentit
Mësimi i arsimit të përgjithshëm	Orët mësimore teorike	Drejtori/Ndihmësdrejtori	Shtator–Qershor (1–2 herë për mësimdhënës)	Lista për vëzhgimin e orës, Fleta e vetëvlerësimit, Raporti	Realizimi i qëllimeve, TIK-u, vlerësimi formativ, disiplina.
Mësimi profesional-teorik	Lëndë profesionale në profile/drejtime të ndryshme	Drejtori/Bashkëpunëtori profesional	Tetor–Prill (së paku 1 vizitë)	Fleta e vëzhgimit për mësimin profesional, Raporti	Zbatueshmëria e njohurive, metodat e mësimdhënies, aktiviteti i nxënësve.
Arsimi praktik	Mësimi praktik, ushtrimet dhe praktika feriale	Drejtori/Përgjegjësi i mësimit praktik	Nëntor–Maj (kontrolle të rregullta)	Protokolli për ndjekjen e mësimit praktik, Shënime nga terreni	Siguria në punë, mentorimi, lidhja e teorisë me praktikën.
Aktivitete jashtëmësimore	Seksione, projekte shkollore, klube sportive	Ndihmësdrejtori/Psikologu	Tetor–Maj (vizita periodike)	Fletëvlerësimi për aktivitetet jashtëmësimore, Intervistë	Përfshirja e nxënësve, socializimi, puna ekipore.

Puna e Shërbimit Profesional	Orë këshilluese, punë me nxënës/prindër, mbështetje për mësimdhënësit	Drejtori	Shtator–Qershor (shqyrtim tremujor)	Analiza e Programit Vjetor, shqyrtim i dosjeve, raport gjysmëvjetor	Veprimtari profesionale-diagnostikuese, gjithëpërfshirje, zhvillim profesional.
Vizita kontrolluese dhe mbështetëse	Orë përcjellëse pas dobësive të konstatuara paraprakisht	Drejtori/Shërbimi profesional	2–4 javë pas vizitës së parë	Fletë për ndjekjen e përparimit, bisedë reflektuese	Zbatimi i rekomandimeve të miratuara dhe planit të veprimit.

16.4. Vetëvlerësimi i shkollës

Vetëvlerësimi paraqet proces të kontrollit të brendshëm të cilësisë së punës së shkollës. Ai realizohet me qëllim përcaktimin e anëve të forta dhe të dobëta në funksionim, përmirësimin e proceseve mësimore dhe ngritjen e cilësisë së përgjithshme të organizatës. Procesi realizohet në bazë të fushave, standardeve dhe treguesve të përcaktuar paraprakisht, të cilët janë prioritet për këtë vit shkollor, në përputhje me rregulloren për vetëvlerësimin e shkollave.

Procesin e vetëvlerësimit e udhëheq dhe koordinon Komisioni i Shkollës për Vetëvlerësim, i përbërë nga përfaqësues të të gjitha strukturave në shkollë: drejtori i shkollës, përfaqësues nga Shërbimi profesional (pedagog/psikolog), mësimdhënës (koordinator i komisionit), mësimdhënës (anëtar), përfaqësues nga kuadri administrativ, përfaqësues nga Këshilli i prindërve dhe përfaqësues nga Këshilli i nxënësve.

Fushat prioritare për vlerësim gjatë këtij viti shkollor: fokusi i kontrollit të brendshëm do të vendoset në këto fusha kyçe: Mësimdhënia dhe të nxënit, Mbështetja e nxënësve dhe Klima e shkollës dhe marrëdhëniet...

Për përcaktimin objektiv të gjendjes do të përdoren metodat dhe instrumentet në vijim: fletëanketa (për nxënësit, prindërit dhe mësimdhënësit), intervista dhe fokus-grupe me palët e interesuara, hospitime (vëzhgime) të orëve mësimore dhe analizë e dokumentacionit shkollor (evidenca pedagogjike, suksesi, mungesat).

Raporti përfundimtar nga vetëvlerësimi përgatitet në fund të çdo viti të dytë të Programit Zhvillimor. Rezultatet e fituara nga vetëvlerësimi do të përdoren drejtpërdrejt për:

- Krijimin e Planit Zhvillimor të Shkollës për ciklin e ardhshëm katërvjeçar.
- Përcaktimin e trajnimeve specifike për zhvillimin profesional të mësimdhënësve.
- Orientimin e mjeteve buxhetore për përmirësimin e mjeteve mësimore dhe infrastrukturës për mësimdhënie.

Me qëllim transparencën, rezultatet e raportit do të prezantohen: në mbledhjen e Këshillit të prindërve, Këshillit arsimor (prezantim i gjetjeve kryesore), Këshillit të nxënësve dhe në faqen e internetit.

Shtojcë: Programi për mënyrën dhe fushat e realizimit të vetëvlerësimit të QSHA „Boro Petrushevski“ të Qytetit të Shkupit

17. SIGURIA NË SHKOLLË

Lidhur me sigurinë në shkollën tonë janë përcaktuar shtyllat, masat dhe aktivitetet kyçe për sigurimin e sigurisë së plotë fizike, hapësinore dhe psikosociale të të gjithë pjesëmarrësve në procesin arsimor.

Plani vjetor i aktiviteteve për mbrojtje dhe siguri në shkollë është paraqitur në tabelën e mëposhtme:

Aktiviteti / Masa	Grupi i synuar	Korniza kohore	Personat përgjegjës/Bashkëpunëtorët	Mënyra e realizimit	Shënime
Punëtori edukative për sigurinë kibernetike dhe dhunën ndërmjet bashkëmoshatarëve	Të gjithë nxënësit (viti I–IV)	Shtator/Shkurt	Shërbimi profesional (psikolog, pedagog), MPB (Sektori për parandalim)	Ligjërata interaktive, diskutime dhe studime rasti gjatë orës së kujdestarisë	Raport për Këshillin arsimor
Kontrolli i rregullsisë teknike të pajisjeve kundër zjarrit dhe instalimeve	E gjithë shkolla (objekti)	Shtator/Mars	Drejtori, Sekretari, kompani teknike e autorizuar	Kontroll teknik i hidrantëve, rrufepritëse dhe aparateve kundër zjarrit	Lëshimi i atesteve teknike dhe procesverbalit
Vendosja dhe rinovimi i planeve grafike të evakuimit	Nxënësit, të punësuarit dhe vizitorët	Shtator	Mësimdhënësi përgjegjës për mbrojtje, Drejtori	Vendosja e tabelave informative të dukshme në çdo kat dhe në çdo klasë	Përditësimi gjatë ndryshimeve hapësinore
Ushtrimi i parë simulues për evakuim emergjent	Të gjithë nxënësit e të dy ndërrimeve dhe të gjithë të punësuarit	Tetor / Nëntor	Drejtori, Shtabi i Krizave i shkollës, Drejtoria për Mbrojtje dhe Shpëtim	Largimi praktik nga objekti sipas planit të evakuimit	Matja e kohës dhe evidencimi në procesverbal
Trajnim për ndihmën e parë	Nxënësit e vitit III dhe IV	Tetor	Shërbimi profesional, Kryqi i Kuq	Pjesa teorike dhe ushtrime praktike për reanimim dhe fasha	Ndarja e certifikatave
Trajnim për mbrojtje, shpëtim dhe menaxhim të krizave	Kuadri mësimor dhe personeli teknik	Nëntor	Drejtori, Qendra për Menaxhimin e Krizave, Drejtoria për Mbrojtje dhe Shpëtim	Ligjërata profesionale dhe simulim i veprimeve gjatë fatkeqësive natyrore	Përgatitja e ekipeve për reagim të shpejtë
Ushtrimi i dytë simulues për evakuim emergjent	Të gjithë nxënësit e të dy ndërrimeve dhe të gjithë të punësuarit	Prill/Maj	Drejtori, Shërbimi profesional, Njësia Territoriale Kundër Zjarrit	Ushtrim praktik me skenar zjarri dhe koordinim me njësinë	Krahasimi i efikasitetit me ushtrimin e parë

				kundër zjarrit	
Hartimi i protokolleve individuale të sigurisë	Nxënësit me aftësi të kufizuara	Shtator (dhe sipas nevojës)	Ekipi gjithëpërfshirës, Shërbimi profesional, Asistentët arsimorë	Hartëzimi i rreziqeve, përcaktimi i rrugëve dhe caktimi i asistentëve personalë	Dorëzimi te mësimdhënësit lëndorë

18. Kujdesi për shëndetin

Qëllimi i Programit për kujdesin ndaj shëndetit të nxënësve është t'i aftësojë nxënësit dhe të punësuarit në shkollë që të ndërmarrin veprime për një jetë më të shëndetshme, mjedis ekologjik të shëndetshëm dhe shkollë të pastër, përmes fitimit të njohurive më të mëdha për shëndetin dhe ruajtjen e tij.

18.1. Higjiena në shkollë

Shkolla ka vendosur rregull për higjienë maksimale brenda klasave, në tualete dhe jashtë, në oborrin e shkollës. Kryhet rregullisht dezinfektimi dhe përdoren mjete higjienike. Nxënësit kanë fituar shprehi për mirëmbajtjen e higjienës personale, por megjithatë për këtë temë punohet vazhdimisht, veçanërisht me nxënësit e vitit të parë.

Përgjegjësi të veçanta në shkollën tonë kanë:

- **Nxënësit dhe Këshilli i nxënësve:** Nxënësit janë partnerë në këtë proces. Përmes Këshillit të nxënësve mund të organizojnë aksione ekologjike, ditë për pastrimin e oborrit dhe krijimin e materialeve edukative për rrjetet sociale të shkollës**.**
- **Mësimdhënësit lëndorë (në kabinete/punëtori):** Janë përgjegjës t'i mësojnë nxënësit për ruajtjen e rregullt të veglave, lëndëve të para dhe kimikateve pas përfundimit të ushtrimeve, me qëllim parandalimin e lëndimeve dhe lehtësimin e punës së personelit të higjienës.
- **Kujdestarët e klasave:** Përmes orëve të kujdestarisë zhvillojnë kulturën e kujdesit për inventarin shkollor (bankat, karriget, tabelat inteligjente) dhe kontrollin e rregullsisë së klasës së tyre.

18.2. Kontrollet sistematike shëndetësore

Gjatë vitit shkollor, shkolla do të organizojë kontrolle të rregullta sistematike shëndetësore për nxënësit e vitit I (të parë) dhe III (të tretë). Për shkak të specifikave të arsimit të mesëm profesional, ku nxënësit ndjekin mësim praktik në punëtoritë shkollore dhe te punëdhënësit, kontrollet përfshijnë edhe vlerësimin e aftësisë së përgjithshme shëndetësore për kryerjen e aktiviteteve praktike të drejtimit përkatës.

Kontrollet organizohen në bashkëpunim të ngushtë me Institucionin Publik Shëndetësor (Shtëpia e Shëndetit Shkup) – Shërbimi i Mjekësisë Shkollore në komunë. Që të mos pengohet mësimi teorik dhe praktik, terminet e kontrolleve planifikohen në kohë që nuk e ndërpret mësimin, përkatësisht menjëherë para fillimit ose pas përfundimit të orëve (varësisht nga ndërrimi i paraleles).

Përgjegjësia dhe koordinimi:

Për çdo paralele caktohet person përgjegjës – kujdestari i klasës, i cili, në bashkëpunim me koordinatorin e arsimit praktik, ka për detyrë:

- T'i shoqërojë nxënësit deri në institucionin shëndetësor dhe të kujdeset për sigurinë e tyre.
- T'i informojë me kohë prindërit/kujdestarët për terminet dhe qëllimin e kontrollit.
- Të sigurojë pëlqim me shkrim nga prindërit për vaksinim/kontroll, aty ku kërkohet.

Shërbimi profesional i shkollës dhe kujdestarët e klasave mbajnë evidencë të saktë për kontrollet e realizuara. Në bashkëpunim me punonjësit shëndetësorë dhe prindërit, gjendja shëndetësore e nxënësve ndiqet vazhdimisht. Kjo është thelbësore për zbulimin në kohë të

pengesave të mundshme shëndetësore që mund të ndikojnë në sigurinë e nxënësit gjatë punës me makina, vegla ose në mjedise të veçanta pune.

18.3. Vaksinimi

Vaksinimi i nxënësve në shkollën e mesme profesionale realizohet sipas Kalendarit të imunizimit të detyrueshëm të Ministrisë së Shëndetësisë.

Realizimi i imunizimit në shkollën e mesme profesionale

- **Përfshirja në rivaksinim:** Me rivaksinim përfshihen nxënësit e vitit përfundimtar (viti IV ose viti III për profilet profesionale trevjeçare).
- **Vendi i realizimit:** Vaksinimi kryhet në pikat e vaksinimit të shtëpisë kompetente të shëndetit, sipas orarit të përcaktuar paraprakisht dhe në përputhje me udhëzimet e Ministrisë së shëndetësisë.
- **Personi përgjegjës:** Për komunikimin me prindërit dhe nxënësit, si dhe për bashkëpunimin me institucionet shëndetësore, përgjegjës është Shërbimi profesional i shkollës (pedagogu/psikologu), në bashkëpunim me kujdestarët e klasave.
- **Evidenca dhe bashkëpunimi:** Shkolla mban evidencë të saktë për vaksinat e pranuara përmes dorëzimit të vërtetimeve përkatëse nga prindërit/nxënësit dhe bashkëpunon ngushtë me Shtëpinë kompetente të Shëndetit dhe Qendrën e Shëndetit Publik.

Shtojcë: Programi për avancimin e shëndetit të nxënësve

19. Klima shkollore

19.1. Disiplina

Qëndrimi ndaj punës dhe kolektivit i çdo punonjësi arsimor përcaktohet me Kodin ekzistues të sjelljes për mësimdhënësit, i cili përfshin normat dhe parimet themelore të sjelljes (në shtojcë).

Përfshihen edhe karakteristikat e nevojshme të personave që arsimojnë dhe edukojnë të rinjtë, sjellja gjatë orës, raporti ndaj nxënësve dhe kolegëve, ndaj shkollës dhe ndaj shoqërisë në tërësi.

Për sjelljen e nxënësve në shkollë ekziston Kodi i sjelljes për nxënësit, ndërsa respektimin e tij e ndjekin Shërbimi profesional, kujdestarët e klasave dhe të punësuarit e tjerë në shkollë (në shtojcë). Nevojitet të bëhet një vështrim mbi efikasitetin e zbatimit të masave pedagogjike, që do të shërbejë si bazë për propozimin e udhëzimeve të reja në këtë plan. Për këtë qëllim Shërbimi profesional do të kryejë hulumtime më të hollësishme. Në shkollë ekziston program për realizimin e kujdestarive gjatë procesit mësimor, i cili i përfshin të gjithë mësimdhënësit. Vijueshmëria e mësimdhënësve evidentohet në mënyrë elektronike dhe kontrollohet nga ndihmësdrejtori për mësim dhe sekretari. Ekziston procedurë e veçantë për kërkesën e mungesës nga puna, të cilën e respektojnë të gjithë të punësuarit pa përjashtim.

Ky segment e përcakton sistemin e masave, aktiviteteve dhe përgjegjësive me të cilat sigurohet një mjedis i sigurt, profesional dhe i disiplinuar. Përveç hapësirës shkollore, ky plan i përfshin edhe rregullat e disiplinës gjatë mësimit praktik në punëtoritë shkollore, laboratorët dhe te punëdhënësit (arsim dual dhe praktik).

Shtojcë: Kodi i sjelljes për mësimdhënësit, Kodi i sjelljes për nxënësit, Plani i masave, aktiviteteve dhe përgjegjësive me të cilat sigurohet një mjedis i sigurt, profesional dhe i disiplinuar

19.2. Rregullimi estetik dhe funksional i hapësirës në shkollë

Duke pasur parasysh se bëhet fjalë për shkollë të mesme profesionale, aktivitetet mund të lidhen drejtpërdrejt me sektorët ku arsimohen nxënësit (makineri, elektroteknikë dhe TI, komunikacion, transport dhe magazinim). Kjo mundëson që rregullimi të jetë pjesë e mësimit të tyre praktik, duke rritur motivimin dhe profesionalizmin e realizimit.

Më poshtë paraqitet propozim-plani i përshtatur dhe i plotësuar:

Aktiviteti	Qëllimi/Përfshirja	Grupi i synuar	Korniza kohore	Personat përgjegjës/ekipi	Burimet e nevojshme
Projektimi	Hartimi i zgjidhjes ideore për korridoret e shkollës	Nxënësit nga të gjithë sektorët	Shtator–Tetor	Mësimdhënësit e lëndëve profesionale	Kompjuterë, softuer për dizajn (AutoCAD)
Punimi i pajisjeve urbane për oborrin	Krijimi i bankave dhe mbajtëseve për biçikleta nga metali dhe druri	Nxënësit nga të gjithë sektorët	Nëntor–Janar	Mësimdhënësit e mësimit praktik + mirëmbajtësi	Profile metalike, trarë druri, aparate saldimi, llak
Instalimi i ndriçimit inteligjent LED	Efikasitet energjetik dhe ambient modern në holl	Nxënësit nga sektori i elektroteknikës	Shkurt–Mars	Mësimdhënësit e elektronikës	Shirita LED, sensorë lëvizjeje, kabllo, ndërprerës
Mural multikulturor „Shkenca pa kufij“	Rregullim estetik me figura të shkencëtarëve botërorë	Nxënësit nga të gjithë sektorët	Mars–Prill	Ekipi për rregullim + Këshilli i nxënësve	Bojë muri, ngjyra akrilike, furça, projektor për konture
Mbjellja e gjelbërimit dhe „Klasa inteligjente“	Rregullimi i plotë i oborrit për mësim në ambient të hapur	Të gjithë nxënësit (aksion në nivel shkolle)	Maj	Eko-ekipi + kompanitë partnere	Fidanë, gurë dekorativë, panel diellor për karikues (donacion)

19.3. Kodet etike

Në shkollë zbatohen tri kode etike të veçanta:

- **Kodi për nxënësit:** Rregullon sjelljen në shkollë, por edhe gjatë **mësimit praktik në punëtoritë/laboratorët shkollorë dhe te punëdhënësit (kompanitë).** Përfshin respektimin e detyrueshëm të masave për Sigurinë dhe shëndetin në punë (SSHP).
- **Kodi për mësimdhënësit:** Përcakton standardet profesionale për mësimdhënësit e teorisë, si dhe për mësimdhënësit e mësimit praktik. Rregullon marrëdhënien mentoruese dhe vlerësimin objektiv të shkathtësive profesionale.
- **Kodi për nëpunësit administrativë dhe personelin ndihmës-teknik**

Në tabelën e mëposhtme është paraqitur plani për rishikimin dhe ndjekjen e zbatimit të kodeve etike

Kodi	Ekipi/personi përgjegjës	Mënyra e përfshirjes së palëve të interesuara	Afati i planifikuar për rishikim	Mënyra e miratimit dhe publikimit	Vërejtje/ndjekja e zbatimit
Për mësimdhënësit dhe bashkëpunëtorët profesionalë (mësim teorik dhe praktik)	Drejtori + ndihmësdrejtori për mësim	Propozime nga Këshilli arsimor, aktivet profesionale, koordinatori për mësimin përmes punës	Nëntor	Këshilli arsimor, Bordi i Shkollës, faqja e internetit	Raporte nga vizitat në orë, vetëvlerësimi, anketa me mësimdhënësit
Për nxënësit (përfshin edhe etikën në praktikë/SSHP)	Drejtori + ndihmësdrejtori për mësim + Këshilli i nxënësve	Punëtori për etikën në vendin e punës, anketa në Këshillin e Nxënësve	Tetor	Këshilli i nxënësve, Bordi i Shkollës, tabelat e shpalljeve në punëtori	Ditarët e praktikës, raporte nga mentorët e kompanive, paraqitje për shkelje të rregullave të SSHP-së

Për nëpunësit administrativë dhe personelin ndihmës-teknik	Drejtori	Mbledhje	Shtator	Bordi i Shkollës	Raporte nga personat përgjegjës

19.4. Marrëdhëniet ndërmjet të gjitha strukturave në shkollë

Strukturat që përfshihen	**Sfidat e identifikuara të komunikimit**	**Aktivitetet e planifikuara**	**Koha e realizimit**	**Personat përgjegjës**	**Rezultatet e pritshme**
Mësimdhënës – Nxënës (duke përfshirë edhe mentorët nga kompanitë)	• Keqkuptime gjatë mësimit praktik • Demotivim i nxënësve për drejtimin profesional • Probleme me disiplinën	• Debate: „Sfidat në vendin e punës – pritjet kundrejt realitetit“ • Trajnime për etikë profesionale dhe komunikim • Këshillim individual në karrierë	Tetor/Shkurt	Koordinatori për mësimin praktik, kujdestarët e klasave, këshilltari për karrierë	• Përgjegjësi më e madhe te nxënësit • Numër i zvogëluar i konflikteve gjatë praktikës • Respekt i ndërsjellë
Mësimdhënës – Prind	• Pjesëmarrje e ulët në takimet me prindër në arsimin e mesëm • Prindër që nuk janë të njohur me profilizimin profesional	• Ditë e hapur për profesionet: „Rrugët e karrierës pas arsimit të mesëm profesional“ • Tribuna të përbashkëta për shëndetin mendor në adoleshencë • Platformë digjitale për njoftime të shpejta	Nëntor/Mars	Drejtori, Shërbimi profesional, Bordi i Shkollës	• Interes dhe partneritet i rritur me prindërit • Mbështetje për nxënësin në shtëpi dhe në shkollë
Mësimdhënës – Mësimdhënës (mësim teorik kundrejt mësimit praktik)	• Hendek dhe koordinim i dobët ndërmjet mësimdhënësve të lëndëve profesionale, lëndëve të arsimit të përgjithshëm dhe mësimit praktik	• Aktive profesionale (lidhja e teorisë me praktikën) • Punëtori për ndërtimin e ekipit, menaxhimin e stresit dhe parandalimin e djegies profesionale	Nëntor/Janar	Ndihmësdrejtori, udhëheqësit e aktiveve profesionale	• Kohezion në kuadrin mësimor • Qasje e përbashkët ndaj vlerësimit dhe mësimdhënies
Nxënës – Administratë/Personel teknik	• Mosrespektim i Rregullit të Shtëpisë dhe procedurave të sigurisë në punëtoritë shkollore dhe në ndërtesë	• Punëtori: „Siguria dhe respekti në vend të parë“ • Aksione të përbashkëta vullnetare për renovimin dhe rregullimin teknik të hapësirës	Dhjetor/Prill	Sekretari, mirëmbajtësi, përgjegjësi i punëtorisë, Këshilli i nxënësve	• Vetëdije e ngritur për ruajtjen e pajisjeve dhe pronës • Qëndrim më i kulturuar ndaj personelit teknik

		shkollore			
Mësimdhënës – Shërbimi profesional (Pedagog/Psikolog)	• Mosraportim në kohë i sjelljeve me rrezik te nxënësit (mungesa, dukuri devijante)	• Takime të rregullta mujore koordinuese sipas klasave • Punëtori të përbashkëta në orët e kujdestarisë për parandalimin e varësive dhe dhunës	Shtator/Gjatë gjithë vitit	Psikologu, Pedagogu, kujdestarët e klasave	• Reagim i shpejtë dhe parandalues kur identifikohet një problem te nxënësi • Numër i zvogëluar i mungesave të paarsyetuara
Këshilli i nxënësve – Drejtoria e shkollës	• Ndjenja te nxënësit se zëri i tyre nuk ndikon në politikat shkollore	• Projekti „Nxënës-drejtorë për një ditë“ • Takime të rregullta të Këshillit të nxënësve me Drejtorin për përmirësimin e kushteve në shkollë	Një herë në muaj/Maj	Drejtori, koordinatori i Këshillit të nxënësve , kryetari i Këshillit	• Aktivizëm shkollor i rritur • Zgjidhja e problemeve reale të nxënësve (infrastrukturë, pajisje)

20. Zhvillimi profesional i kuadrit edukativo-arsimor

20.1. Identifikimi i nevojave dhe prioriteteve

Burimi i nevojës	**Nevoja/Prioriteti i identifikuar**	**Grupi i synuar**	**Koment/Vërejtje**
1. Raporti i vetëvlerësimit	Avancimi i shkathtësive për mësimdhënie gjithëpërfshirëse dhe krijimin e PIA-s	Të gjithë mësimdhënësit dhe Shërbimi profesional	Numër i rritur i nxënësve me vështirësi në të nxënë; nevojë për qasje të diferencuar në mësimdhënie.
2. Vlerësimi integral (Inspektorati Shtetëror i Arsimit)	Përdorimi i mjeteve digjitale për të nxënë interaktiv në klasë	Mësimdhënësit me nivel më të ulët të shkathtësive të TIK-ut	Udhëzim nga inspektorët për më pak përdorim të ligjërimit klasik (ex cathedra) dhe më shumë ndërveprim digjital.
3. Shkëmbimi horizontal (Takime ekipore)	Parandalimi dhe përballimi i dhunës ndërmjet bashkëmoshatarëve (cyberbullying)	Kujdestarët e klasave dhe Shërbimi profesional	Numër i rritur i konflikteve të raportuara ndërmjet nxënësve në rrjetet sociale; nevojë për protokolle reagimi.
4. Vizitë nga drejtori/Bashkëpunëtori profesional	Zhvillimi i pedagogjisë bashkëkohore dhe metodologjisë së mësimdhënies (metoda aktive)	Mësimdhënësit e lëndëve profesionale	Nevojë për modernizimin e metodave; nxënësit shfaqin pasivitet gjatë orëve teorike.
5. Vetëreflektimi personal (Dosja profesionale)	Mentorimi dhe mbështetja e mësimdhënësve të rinj (hyrja në punë)	Mësimdhënësit fillestarë dhe mentorët e caktuar	Kolegët e rinj kanë vështirësi me mbajtjen e evidencës pedagogjike dhe menaxhimin e sjelljes në klasë.

20.2. Aktivitetet për zhvillim profesional

Fokusi i zhvillimit profesional duhet të vendoset në lidhjen e teorisë me praktikën, digjitalizimin e lëndëve profesionale, bashkëpunimin me sektorin e biznesit (arsim dual) dhe sigurinë në punë.

Në tabelën e mëposhtme përcaktohen aktivitete që janë specifike dhe shumë të zbatueshme për shkollën tonë (Plani i veprimit për zhvillimin profesional në shkollën tonë):

Aktiviteti (Tema dhe forma)	**Qëllimi i aktivitetit**	**Bartësi/Ligjëruesi**	**Koha e realizimit**	**Pjesëmarrësit / Grupi i synuar**	**Rezultatet e pritshme, vlerësimi dhe diseminimi**
Punëtori: Mentorimi në arsimin dual	Harmonizimi i kritereve për vlerësimin e nxënësve gjatë mësimit praktik në kompani.	Koordinatori për mësimin praktik / Përfaqësues të Odës Ekonomike	Shtator / Tetor	Mësimdhënësit e mësimit praktik dhe të lëndëve profesionale	• Rezultati: Është përpunuar ditar i unifikuar dhe lista kontrolli për punën praktike. • Vlerësimi: Analizë e ditarëve të plotësuar nga kompanitë. • Diseminimi: Takim me të gjithë mentorët e kompanive bashkëpunëtore.
Trajnim: Simulimet digjitale dhe softueri në mësimdhënie	Zbatimi i mjeteve bashkëkohore softuerike në klasë.	Ekspert i jashtëm i TIK-ut / Mësimdhënës i lëndëve profesionale me shkathtësi të avancuara	Nëntor	Mësimdhënësit e lëndëve profesionale-teorike	• Rezultati: Secili mësimdhënës krijon nga një ushtrim/simulim digjital për lëndën e vet. • Vlerësimi: Shqyrtim i planifikimeve vjetore dhe tematike. • Diseminimi: Vendosja e video-udhëzimeve në platformën e shkollës.
Seminar: Siguria dhe shëndeti në punë (SSHP) në punëtoritë e shkollës	Përtëritja e njohurive për pajisjet mbrojtëse, protokollet e rreziqeve dhe ndihmën e parë në laboratorë/punëtori.	Inxhinier i autorizuar për SSHP / Mjeku i shkollës	Dhjetor	Mësimdhënësit e mësimit praktik dhe laborantët	• Rezultati: Protokollet e sigurisë janë përditësuar dhe afishuar në çdo hapësirë. • Vlerësimi: Test njohurish (listë kontrolli) për mësimdhënësit dhe inspektim i jashtëzakonshëm i punëtorive. • Diseminimi: Realizimi i një ushtrimi demonstrues për nxënësit.

Ligjëratë interaktive: Sipërmarrësia dhe këshillimi për karrierë	Aftësimi i mësimdhënësve për t'i orientuar nxënësit drejt vetëpunësimit, bizneseve fillestare dhe tregut të punës.	Qendra e Karrierës e shkollës / Sipërmarrës lokal i suksesshëm	Shkurt	Të gjithë mësimdhënësit (lëndë profesionale dhe të përgjithshme)	• Rezultati: Integrimi i shkathtësive sipërmarrëse në 3 përmbajtje mësimore. • Vlerësimi: Pyetësor për vlerësimin e kënaqësisë nga trajnimi. • Diseminimi: Krijimi i „Këndit të Karrierës“ në ueb-faqen e shkollës.
Tryezë e rrumbullakët: Ndërlidhja ndërdisiplinore e lëndëve të përgjithshme dhe profesionale	Ndërlidhja e teorisë (matematikë, fizikë, gjuhë) me zbatimin praktik në profesion.	Shërbimi profesional / Drejtuesit e aktiveve profesionale	Mars	Të gjithë mësimdhënësit në shkollë	• Rezultati: Janë përgatitur 4 orë mësimore ndërlëndore (korrelative). • Vlerësimi: Vëzhgim dhe reflektim mbi orët e realizuara korrelative. • Diseminimi: Prezantimi i praktikave të mira në Këshillin arsimor.

20.3. Zhvillimi profesional personal

Në Shkollë ekziston strategji për zhvillimin profesional të mësimdhënësve. Kjo strategji përfshin trajnime, mbështetje mentoruese dhe kontroll të punës mësimore. Çdo mësimdhënës ka edhe plan personal për zhvillim profesional, mbi bazën e të cilit hartohet plani për zhvillim profesional në nivel shkolle.

Trajnimi i kuadrit mësimor këtë vit shkollor do të vazhdojë me intensitet dhe organizim të pandërprerë. Të gjithë mësimdhënësit do të marrin pjesë në diseminimet e parashikuara me Programin e trajnimeve dhe do të kenë detyrimin që orën mësimore ta organizojnë duke zbatuar përmbajtje nga trajnimet.

Gjithashtu, mësimdhënësit do të marrin pjesë në të gjitha ligjëratat e tjera të organizuara për përsosje profesionale, të cilat do të kontribuojnë në ngritjen e planifikuar të cilësisë së mësimdhënies. Trajnimet e brendshme realizohen nga ekipi i trajnerëve/diseminatorëve ose nga një ekspert i ftuar për një çështje të caktuar. Lloji i trajnimeve që do të realizohen me të punësuarit varet nga gjendja e konstatuar gjatë vëzhgimit të orëve, si dhe nga nevojat dhe dëshirat e mësimdhënësve. Gjithashtu, mësimdhënës të caktuar, varësisht nga fusha, do të marrin pjesë në të gjitha seminaret dhe trajnimet e organizuara nga institucione të tjera.

Këtë vit shkollor aktivet profesionale do t'i përkushtohen organizimit të përsosjes profesionale të mësimdhënësve, në varësi të specifikave të fushës në të cilën veprojnë.

Udhëheqësit e aktiveve kanë përgjegjësi për identifikimin e nevojave, do të japin propozime dhe do të organizojnë trajnime dhe bashkëpunim me ekspertë për çështje të ndryshme të rëndësishme për avancimin e mësimdhënies, për të cilat ata do të jenë përgjegjës.

Shkolla vlerëson se me një qasje të tillë ndaj trajnimit – mësimdhënësit vetë do të vlerësojnë se çfarë ngritjeje profesionale u nevojitet, ndërsa angazhimi personal në organizimin e përgjithshëm të trajnimit do të sjellë efektet më të frytshme dhe do të mundësojë përcaktimin e ekipit për trajnim, marketing dhe zhvillim të shkollës.

Përsosja profesionale e kuadrit mësimor është një nga qëllimet prioritare të shkollës dhe për arritjen e saj ekzistojnë program i posaçëm dhe plan veprimi për realizimin e trajnimeve, si dhe për vlerësimin e ndryshimeve në mësimdhënie. Dosja profesionale përditësohet dhe pasurohet vazhdimisht për secilin mësimdhënës veçmas.
SHTOJCË: Programi shkollor për zhvillimin profesional të mësimdhënësve

20.4. Të nxënit horizontal

Aktivet profesionale hartuan plan veprimi me: aktivitete, kohën e realizimit, bartësit, rezultatet e pritshme, mënyrat e ndjekjes dhe kriteret e suksesit. U organizuan takime, diskutime, vizita në orë mësimore dhe shkëmbim i praktikave të mira ndërmjet mësimdhënësve.

Aktiviteti	**Bartësi**	**Koha**	**Rezultati i pritshëm**	**Ndjekja / Kriteret e suksesit**	**Aktiviteti**
Prezantim i brendshëm: „Inovacione në STEM dhe zbatimi i teknologjive“	Mësimdhënës i grupit të lëndëve të makinerisë / fizikës	Nëntor	Integrimi i shkathtësive kompjuterike në mësimin teorik	Fotografi + raport i shkurtër	**Prezantim i brendshëm: „Inovacione në STEM dhe zbatimi i teknologjive“**
Punëtori: „Mjete digjitale për menaxhimin e projekteve të biznesit“	Mësimdhënës i grupit të lëndëve ekonomike / informatikës	Janar	Fitimi i shkathtësive për mentorimin e kompanive të nxënësve dhe bizneseve fillestare	Procesverbal + bazë digjitale e planeve të biznesit / Dyqane demonstruese të krijuara	**Punëtori: „Mjete digjitale për menaxhimin e projekteve të biznesit“**
Avancimi i mësimdhënies: „Përdorimi i terminologjisë profesionale në gjuhën angleze/gjermane“	Mësimdhënës i gjuhës së huaj dhe mësimdhënës i lëndëve profesionale	Shkurt	Përgatitje më e mirë gjuhësore e nxënësve për punë në kompani ndërkombëtare	Raport me fjalor dygjuhësh të termave / Kuize digjitale të përgatitura	**Avancimi i mësimdhënies: „Përdorimi i terminologjisë profesionale në gjuhën angleze/gjermane“**
Planifikim i përbashkët: „Siguria në punë dhe mbrojtja e mjedisit“	Takim i të gjitha profileve në aktivin profesional	Mars	Protokolle të harmonizuara për ushtrime praktike ekologjike dhe të sigurta	Udhëzues i përbashkët i përpunuar për sigurinë dhe shkathtësitë e gjelbra në punëtori	**Planifikim i përbashkët: „Siguria në punë dhe mbrojtja e mjedisit“**
Panair profesional: „Nga ideja te produkti i gatshëm“ (Prezantimi i projekteve përfundimtare)	Të gjithë mësimdhënësit e lëndëve profesionale dhe STEM	Maj	Promovimi publik i profileve profesionale para sektorit të biznesit	Raport me fotografi / Memorandume të nënshkruara për bashkëpunim/praktikë me kompani	**Panair profesional: „Nga ideja te produkti i gatshëm“ (Prezantimi i projekteve përfundimtare)**

STEM është akronim që shënon katër fushat kryesore të arsimit: S – Science (Shkencë); T – Technology (Teknologji); E – Engineering (Inxhinieri); M – Mathematics (Matematikë).

20.5. Zhvillimi në karrierë i kuadrit edukativo-arsimor

Për arsimin e mesëm profesional, plani i zhvillimit në karrierë duhet t’i lidhë fuqishëm kompetencat pedagogjike me përparimin teknologjik, nevojat e tregut të punës dhe mësimin praktik. Kuadri mësimor në shkollat e mesme profesionale përballet me një sfidë të veçantë: vjetërsimin e shpejtë të njohurive profesionale nëse nuk bashkëpunon drejtpërdrejt me sektorin e biznesit.

Ky është Plani i rishikuar dhe i specializuar për mbështetje dhe avancim në karrierë, i përshtatur për arsimin e mesëm profesional në shkollën tonë:

1. Aftësim i mëtejshëm profesional në sektorin real (bashkësia e biznesit). Ndryshe nga lëndët e arsimit të përgjithshëm, mësimdhënësit e lëndëve profesionale dhe të mësimit praktik kanë nevojë për kontakt të drejtpërdrejtë me industrinë.

- **Praktikë profesionale për mësimdhënësit:** Organizimi i qëndrimeve të shkurtra (p.sh. 3–5 ditë në vit) të mësimdhënësve në kompani moderne, fabrika ose laboratorë, me qëllim njohjen me teknologjitë e reja.
- **Trajnime të përbashkëta:** Përfshirja e kuadrit mësimor në trajnimet teknike që kompanitë i organizojnë për të punësuarit e tyre.
- **Mentorë nga industria**: Lidhja e mësimdhënësit me mentorin nga kompania ku nxënësit realizojnë mësimin praktik, me qëllim harmonizimin e teorisë me praktikën.

2. Digjitalizimi dhe teknologjia bashkëkohore në mësimdhënie. Arsimi profesional kërkon shkathtësi të avancuara digjitale për përdorimin e softuerëve dhe simulatorëve specifikë.

- **Softuer i specializuar:** Mbështetje dhe trajnime për përdorimin e programeve profesionale (CAD, pajisje për diagnostikimin e automjeteve).
- **Burime digjitale:** Përdorimi i inteligjencës artificiale.

3. Marrja e titujve profesionalë dhe Portofoli profesional për arsimin profesional. Procesi i avancimit në karrierë (mësimdhënës → mësimdhënës-mentor → mësimdhënës-këshilltar) mbështetet përmes mbledhjes së synuar të dëshmive.

- **Dëshmi për profesionalizëm:** Në portofol, përveç trajnimeve pedagogjike, shtohen certifikata për shkathtësi teknike të fituara, bashkëpunim me odat ekonomike dhe mentorim të suksesshëm të nxënësve gjatë praktikës.
- **Mentorim për karrierë:** Trajnimi i mësimdhënësve-mentorë se si t'i udhëheqin kolegët më të rinj jo vetëm për dokumentacionin pedagogjik, por edhe për protokollet e sigurisë gjatë punës me makina, vegla dhe pajisje laboratorike.

4. Mbështetje për inovacione, projekte dhe gara. Zhvillimi në karrierë i mësimdhënësit reflektohet edhe përmes suksesit të nxënësve të tij në tregun e punës dhe në gara.

- **Erasmus+ dhe bashkëpunimi ndërkombëtar:** Mbështetje për mësimdhënësit që të aplikojnë për mobilitete jashtë vendit për shkëmbimin e praktikave të mira në arsimin profesional (VET mobility).
- **Gara profesionale:** Motivimi dhe mbështetja e mësimdhënësve që i përgatisin nxënësit për gara profesionale shtetërore dhe ndërkombëtare.
- **Kompanitë shkollore:** Mbështetje për mësimdhënësit që drejtojnë kompani të nxënësve ose firma reale për ushtrime si pjesë e mësimit praktik.

5. Mbështetja institucionale dhe administrative në shkollë

- **Këshilltari për karrierë në shkollë:** Qendra e Karrierës në shkollë (ose Shërbimi profesional) ka për detyrë ta informojë kuadrin mësimor për thirrjet e hapura, trajnimet e akredituara nga Byroja për Zhvillimin e Arsimit (BZHA) dhe ndryshimet ligjore në arsimin profesional.
- **Lehtësim kohor:** Sigurimi i orëve të lira ose zëvendësimit në mësim kur mësimdhënësi ndjek trajnim ose është në praktikë profesionale në kompani.

21. Bashkëpunimi i shkollës së mesme me prindërit/kujdestarët

21.1. Përfshirja e prindërve/kujdestarëve në jetën dhe punën e shkollës

Bashkëpunimi me prindërit realizohet përmes disa formave të organizuara:

- ❑ Këshilli i prindërve i paraleles e realizon bashkëpunimin me shkollën përmes takimeve me prindër, të cilat thirren në nivel shkolle pas çdo tremujori ose më shpesh (në vitin e parë ose sipas nevojës). Në takimet me prindër, kujdestarët e klasave i informojnë prindërit për programet mësimore, arritjet e përgjithshme dhe individuale në klasë, si dhe diskutojnë për sfidat aktuale. Në këto takime prindërit propozojnë masa, japin mendime dhe propozime për përmirësimin e gjendjes së përgjithshme, duke kontribuar shumë në jetën shkollore të fëmijëve të tyre. Takimet individuale prindërit mund t'i realizojnë në ditë dhe termine të caktuara, me vetiniciativë ose sipas nevojës, të ftuar nga kujdestarët e klasave dhe Shërbimi profesional. Prindërit ndihmojnë në të nxënë dhe marrin pjesë aktivisht në shumë aktivitete dhe projekte shkollore, krijimin e protokolleve, dokumenteve shkollore etj.

- Në shkollë funksionon mirë Këshilli i prindërve, i cili thirret disa herë gjatë vitit shkollor dhe punon sipas planit dhe programit të përgatitur. I gjithë bashkëpunimi është në funksion të përmirësimit të cilësisë së procesit edukativo-arsimor në shkollë. Këshilli i prindërve është trup më i ngushtë i Kuvendit të Prindërve, i përbërë nga përfaqësuesit e këshillave të paraleleve në shkollë. Kuvendi i Prindërve do të thirret për ndonjë problem më thelbësor, dukuri masive ose prezantimin e qëllimeve më të rëndësishme të shkollës, ku edhe prindërit mund të japin kontributin e tyre. Në shkollë organizohen tribuna edukative dhe punëtori për prindërit, ndërsa për ta përgatiten posaçërisht fletëpalosje dhe materiale informuese në funksion të forcimit të kujdesit prindëror dhe bashkëpunimit me shkollën.
  Në periudhën e ardhshme do të shqyrtohen forma të reja të përfshirjes së prindërve në punën e shkollës. Duke pasur parasysh se në shkollë kultivohen vlera multikulturore, Këshilli i prindërve ka rol të rëndësishëm si mbështetës dhe nismëtar për afrimin edhe më të madh të nxënësve që u përkasin bashkësive të ndryshme etnike.

Shtojcë: Programi i punës së Këshillit të prindërve.

21.2. Përfshirja e prindërve/kujdestarëve në procesin e të nxënit dhe aktivitetet jashtëmësimore

Përfshirja e prindërve/kujdestarëve në procesin e të nxënit dhe aktivitetet jashtëmësimore mund të shihet përmes:

- pjesëmarrjes së prindërve në proceset strategjike dhe operative të shkollës, përmes përfshirjes aktive në krijimin e Programit vjetor të punës , planeve zhvillimore, ekipeve për vetëvlerësimin e shkollës, Bordit të Shkollës etj.;
- veprimit të përbashkët për gjithëpërfshirje dhe qasshmëri në arsimin profesional përmes ekipeve gjithëpërfshirëse, ku prindërit janë anëtarë të detyrueshëm të ekipit për PIA (Plan Individual Arsimor), bashkëpunimit gjatë përshtatjes së detyrave të punës për mësimin praktik, mbështetjes gjatë sigurimit të asistentëve arsimorë dhe personalë, si dhe shkëmbimit të përvojave ndërmjet prindërve për tejkalimin e barrierave;
- zhvillimit të potencialeve të nxënësve në profilet profesionale përmes miratimit dhe mbështetjes logjistike nga prindërit për mësim shtesë, mbështetjes gjatë përgatitjes dhe udhëtimeve për gara rajonale dhe ndërkombëtare, përfshirjes në projekte hulumtuese dhe inovacione në kuadër të drejtimit, si dhe lobimit dhe lidhjes me kompani që ofrojnë bursa;
- pjesëmarrjes në Ekipin shkollor për këshillim në karrierë, vizitave në kompani, Ditës së Hapur të shkollës dhe sigurimit të praktikës feriale.
- Modernizimi i kabineteve dhe punëtorive shkollore: donacione, lëndë të para për mësimin praktik, pajisje të TI-së.
- Përfshirja e drejtpërdrejtë e prindërve në procesin mësimor si persona profesionistë, në seksione, si dhe në aksione humanitare dhe ekologjike me nxënësit dhe mësimdhënësit.

21.3. Edukimi i prindërve/kujdestarëve

Aktiviteti	**Personat përgjegjës (Bartësit)**	**Korniza kohore**	**Mënyra e realizimit dhe informimit**	**Rezultatet e pritshme**
Orar i rregullt për pritje individuale të prindërve	Kujdestarët e klasave	Shtator – maj (çdo javë)	Publikimi i orarit në ueb-faqe; tabelë sipas klasave; informim përmes e-ditarit.	Komunikim i rregullt dhe në kohë dhe ndjekje e suksesit dhe sjelljes së nxënësve.
Forume me prindërit: Këshillimi për karrierë dhe orientimi profesional	Shërbimi profesional (psikolog/pedagog), koordinatori për mësimin praktik, komuniteti i biznesit	Shkurt – maj	Prezantime, tribuna të hapura, takime me punëdhënës.	Orientim më i mirë drejt tregut të punës, aftësimit të mëtejshëm ose fakultetit; zgjedhje

				më e lehtë e karrierës.
Punëtori interaktive për shëndetin mendor dhe zhvillimin socio-emocional të adoleshentëve	Shërbimi profesional, ligjërues të jashtëm (personel mjekësor/psikotera pistë)	Tetor dhe prill	Sesione interaktive drejtpërdrejt (punë në grup, studime rasti). Informim me afishe në shkollë.	Rritje e njohurive të prindërve për njohjen e stresit, ankthit dhe mbështetjen e adoleshentëve.
Takime këshilluese: Mbështetja në të nxënë dhe përballimi i mossuksesit shkollor	Mësimdhënësit lëndorë, Shërbimi profesional	Nëntor dhe mars (pas tremujorit të parë dhe të tretë)	Këshillime individuale dhe grupore në shkollë. Informim përmes takimeve të drejtpërdrejta.	Numër i zvogëluar i notave të dobëta; teknika efektive të zhvilluara për të nxënë në shtëpi te nxënësit.
Trajnim edukativ: Siguria gjatë mësimit praktik dhe mbrojtja në punë	Mësimdhënësit e lëndëve profesionale, persona profesionalë për sigurinë në punë	Shtator – tetor (fillimi i vitit)	Trajnim në punëtoritë e shkollës; demonstrim i pajisjeve mbrojtëse.	Prindërit janë të njoftuar me rreziqet dhe masat e sigurisë që nxënësit duhet t'i respektojnë.
Punëtori digjitale: Përdorimi i platformave arsimore dhe siguria në internet	Mësimdhënësit e informatikës	Nëntor	Trajnim praktik në kabinetet e TIK-ut	Rritje e shkrim-leximit digjital te prindërit; ndjekje e pavarur e përparimit të nxënësit.
Tryezë e rrumbullakët: Parandalimi i varësive dhe dhunës ndërmjet bashkëmoshatar ëve në shkollat e mesme	Ekipi për mbrojtje nga dhuna, MPB-ja (inspektor për delikuencën e të miturve)	Dhjetor	Debat, tribunë me përfshirje aktive të Këshillit të prindërve. Informim përmes afisheve në holl.	Rritje e vetëdijes te prindërit; zbulim i hershëm i dukurive devijante dhe parandalim më i mirë.

21.4. Këshillimi i prindërve

Dispozitat ligjore në pjesën për këshillimin e prindërve parashikojnë aktivitete për Shërbimin Profesional, përkatësisht për psikologun e Shkollës. Për këtë qëllim psikologu i ka studiuar rregulloret që lidhen me këshillimin dhe e ka përshtatur materialin sipas nevojave dhe mundësive të shkollës. Udhëzimet dhe procedurat e reja të punës janë sqaruar në Këshillin arsimor dhe Këshillin e Prindërve. Gjatë gjithë vitit psikologu do të realizojë trajnime për prindërit e nxënësve me numër të madh mungesash të arsyetuara ose të paarsyetuara dhe me nota të dobëta, si dhe për shkak të sjelljes së papërshtatshme (sjellje jomorale, joetike, asociale dhe antisociale). Qëllimi i këtij këshillimi është që edhe prindërit të përfshihen në edukimin e nxënësve dhe motivimin e tyre për vijueshmëri dhe sukses.

22. Komunikimi me publikun dhe promovimi i shkollës së mesme

22.1. Bashkëpunimi i shkollës me partnerët socialë dhe institucionet nga drejtimet e përfaqësuara në shkollë

Do të vazhdojë dhe thellohet bashkëpunimi me më shumë ndërmarrje dhe autoservise për krijimin e projekteve të përbashkëta, shkëmbimin e ideve dhe kuadrit – persona profesionistë për realizimin e tyre.

Ekipi menaxhues do të vazhdojë me lidhjen e marrëveshjeve me më shumë ndërmarrje për dhënien e bursave, realizimin e mësimit praktik, si dhe mundësinë e punësimit të ardhshëm të nxënësve. Veçanërisht do të bëhen përpjekje për vendosjen e lidhjeve profesionale me ndërmarrje të

reja. Informatat kthyese për përshtatjen dhe gatishmërinë e nxënësve për punë praktike do të ndikojnë drejtpërdrejt në krijimin e planeve mësimore, me qëllim që shkolla të arsimojë kuadër sipas pritjeve të ekonomisë.

22.2. Bashkëpunimi me shkolla të tjera, institucione profesionale, vetëqeverisjen lokale, MASH-in, Qendrën për arsim dhe aftësim profesional, BZHA-në, Qendrën për arsimin e të rriturve dhe Qendrën shtetërore të provimeve

Me rëndësi të veçantë është intensifikimi i bashkëpunimit me shkollat e tjera profesionale dhe pjesëmarrja në Garën Shtetërore për drejtimet e elektroteknikës, makinerisë dhe komunikacionit, si dhe në garën e shkathtësive. Shkolla do ta vazhdojë bashkëpunimin e vendosur me institucionet e niveleve të ndryshme të arsimit – universitetet, shkollat e mesme, shkollat fillore dhe institucionet parashkollore – mbi baza të ndryshme bashkëpunimi, të cilat në thelb krijojnë lidhje në të gjithë sistemin arsimor.

Bashkëpunimi me Byronë për Zhvillimin e Arsimit, Qendrën për Arsim dhe Aftësim Profesional, Qendrën Shtetërore të Provimeve dhe Ministrinë e Arsimit dhe Shkencës do të bazohet në zbatimin e detyrimeve dhe seminareve të organizuara prej tyre, krijimin e planeve dhe programeve mësimore, konsultimet lidhur me problemet dhe përmbajtjet e reformave në arsimin profesional, verifikimin e sektorëve, zgjidhjen e çështjeve të të punësuarve, përfshirjen në krijimin e testeve etj.

Bashkëpunimi me Qytetin e Shkupit – Sektorin e Arsimit po thellohet dhe po fiton si në përmbajtje ashtu edhe në cilësi. Qyteti i Shkupit ka qasje të veçantë ndaj zbatimit të programeve parandaluese për nxënësit nga aspekti i shëndetit, sigurisë dhe të drejtave të njeriut, por edhe ndaj avancimit të punës së Shërbimit Profesional, për të cilin organizon seminare në disa raste. Gjithashtu, Qyteti ka rol parësor në organizimin e aktiviteteve me rëndësi shoqërore dhe kulturore për nxënësit. Qyteti mbështet çështje si regjistrimi i nxënësve, braktisja e shkollimit, shpërndarja e orëve dhe transferimi i kuadrit, si dhe të gjitha çështjet financiare.

Sipas zgjidhjeve ligjore, shkolla ka nevojë për bashkëpunim me ofrues të akredituar të trajnimeve, komisione dhe ministri të tjera që lidhen me komunikacionin rrugor.

Këtë vit shkollor do të intensifikohet bashkëpunimi me Komunën e Gazi Babës, i cili do të bazohet në realizimin e projekteve me interes të përbashkët dhe me bashkësi të tjera në nivel lokal dhe shtetëror. Bashkëpunimi është në nivel të lartë me Stacionin Policor Autokomandë, konviktet e nxënësve „Seniq“ dhe „Partenij Zografski“, SOS Fshati i Fëmijëve, OJQ Hera, Kryqin e Kuq, Komunën Gazi Babë, Qytetin e Shkupit, Entin e Statistikës, Qendrën për Arsim dhe Aftësim Profesional, BZHA-në, USAID-in, IP „11 Tetori“, SIMT-in, Qendrën e Shëndetit Publik dhe të tjera.

22.3. Bashkëpunimi ndërkombëtar

Bashkëpunimi ndërkombëtar është një nga qëllimet më të rëndësishme në planin strategjik të shkollës. Në këtë drejtim vërehet përparim i vazhdueshëm, para së gjithash për shkak të përshtypjeve që shkolla lë te partnerët e huaj.

Orientimi drejt Evropës dhe bindja se shkolla, në shumë aspekte, mund të krahasohet me shkollat simotra nga Perëndimi, paraqesin motiv dhe mundësi për lëvizje dhe zhvillim të shpejtë.

Gjatë shtatorit ose tetorit 2026 është parashikuar një takim online me miqtë nga Bursa, Turqi, ku duhet të vazhdojë bashkëpunimi i shkollës dhe të fillojë një projekt i madh i përbashkët në shkollën tonë.

Këtë vit shkollor shkolla duhet të marrë pjesë dhe të organizojë garën ndërkombëtare „Automekaniku i ri evropian 2027“.

Do të vazhdojë bashkëpunimi me shkollat e komunikacionit nga shtetet e ish-Jugosllavisë dhe përsëri do të marrim pjesë në simpoziumin ndërkombëtar „**Interdisiplinariteti i logjistikës dhe komunikacionit**“, Podgoricë, Mali i Zi.

Shkolla do ta vazhdojë bashkëpunimin me Shkollën Teknike – Lubjanë dhe Shkollën Politeknike nga Kragujevci, përmes shkëmbimit të praktikave të mira shkollore, ndërsa bashkëpunimi do të zgjerohet edhe me një shkollë partnere nga Podgorica, Mali i Zi.

Përmes projekteve të mbështetura nga programi Erasmus+ pritet të vazhdojë bashkëpunimi me shtete të zhvilluara evropiane, si: Spanja, Lituania, Portugalia, Turqia, Gjermania, Polonia, Letonia, Sllovenia, Finlanda, Austria etj.

Bashkëpunimi me shkollat nga shtetet e tjera evropiane do të ndihmojë veçanërisht në zhvillimin e arsimit të të rriturve, formave kursore dhe modulare të aftësimit të mëtejshëm ose rikualifikimit të kuadrit, zhvillimit profesional të mësimdhënësve dhe këshillimit e informimit profesional të nxënësve.

22.4. Informimi në Shkollë dhe në publikun më të gjerë

Në shkollë ekzistojnë edhe vitrina të posaçme informative për njoftime dhe informata të ndryshme për nxënësit, vitrina për arritje të veçanta etj. Informimi përmes materialeve të shkruara për njohjen e publikut më të gjerë me veprimtaritë dhe sukseset e shkollës, si dhe përdorimi i mediave, janë pjesë përbërëse e programit informativ dhe marrëdhënieve me publikun. Informimi i nxënësve, si dhe i prindërve, duhet të përforcohet përmes stendave ose vitrinave të posaçme informative, rrjeteve sociale etj.

Marketingu si formë e informimit të jashtëm është i përfaqësuar mirë, që do të thotë se shkolla vazhdimisht përgatit dhe publikon video dhe fletëpalosje në rrjetet sociale, merr pjesë në emisione kontaktuese etj.

Në kuadër të këtij lloji aktivitetesh veçojmë edhe realizimin e fushatës së marketingut nga Strategjia për regjistrimin e nxënësve në vitin e parë, e cila zbatohet çdo vit me qëllim tërheqjen dhe nxitjen e interesit te nxënësit që përfundojnë arsimin fillor. Shkolla përshtatet me sukses ndaj situatave të reja dhe të papritura për të siguruar efikasitet në promovimin e shkollës, me fokus të veçantë në politikën e regjistrimit.

Në tabelën e mëposhtme është paraqitur plani për promovimin e sektorëve:

Aktiviteti	**Bartësit**	**Koha**	**Realizimi**	**Rezultati**
Ngjarje publike: „Panairi i teknologjive automobilistike dhe sigurisë“	Mësimdhënësit e lëndëve të makinerisë dhe komunikacionit	Prill	Ditë e hapur me demonstrim të diagnostikës së automjeteve, simulatorëve të drejtimit dhe pajisjeve për kontroll teknik; mysafirë nga shkollat fillore	Dukshmëri e shkathtësive praktike dhe tërheqja e nxënësve të rinj
Fushatë: „Nxënës-ambasadorë të timonit dhe teknologjisë“	Nxënësit më të mirë të viteve përfundimtare, Ekipi për promovim	Mars	Vizita në shkollat fillore me materiale demonstruese (pjesë automjetesh, makete 3D të komunikacionit)	Rritje e interesimit për regjistrim në profilet teknik i komunikacionit rrugor dhe teknik i transportit dhe shpedicionit
Garë: „Automekaniku i ri dhe tekniku i komunikacionit më i mirë“	Aktivi profesional, mentorët, përfaqësues të autqendrave lokale	Shkurt	Gara shkollore në diagnostikimin e shpejtë të një defekti të automjetit dhe rregullimin e kryqëzimeve të komunikacionit	Motivim i nxënësve dhe ndërtim i frymës garuese
Ditë partneriteti: „Nga banka shkollore te autoservisi/qendra logjistike“	Drejtori, koordinatori për mësimin praktik	Tetor	Takim dhe nënshkrim i memorandumeve me servise lokale të automjeteve, stacione të kontrollit teknik dhe kompani transporti	Sigurimi i vendeve cilësore për praktikën feriale dhe mundësi punësimi pas maturimit
Aksion për sigurinë: „Vozit me mend, vozit sigurt“	Mësimdhënësit e grupit të lëndëve të komunikacionit, Policia e komunikacionit	Nëntor	Aksion i përbashkët në terren për sigurinë në komunikacion, shpërndarje e fletëpalosjeve edukative të përgatitura nga nxënësit	Imazh pozitiv në komunitet dhe bashkëpunim me MPB-në/vetëqeverisjen lokale

Fushatë digjitale: „Profesioni im ka të ardhme“	Ekipi për TIK, Këshilli i nxënësve	Në vazhdimësi (intensivisht në maj)	Publikimi i video-klipave të shkurtër (Reels/TikTok) nga mësimi praktik në punëtoritë e shkollës dhe rrëfime për ish-nxënës të suksesshëm në industrinë automobilistike	Imazh bashkëkohor i shkollës në rrjetet sociale ku janë të rinjtë

22.5. Liria e Shkollës

Në thelb, i gjithë arsimi synon vendosjen demokratike të bazave të procesit edukativo-arsimor. Kjo konkretisht nënkupton lirinë e shkollës në krijimin e dokumenteve programore, në kuadër të mësimdhënies dhe plotësimit të nevojave dhe interesave të nxënësve. Shkolla demokratike duhet të kontribuojë në ndryshimin e mënyrës së të menduarit përmes krijimit personal të punës brenda normave dhe tërësive programore të përcaktuara.

Për zhvillimin e personalitetit në këtë drejtim, gjatë shkollimit nxënësit marrin informata dhe udhëzime për ngritjen pozitive të vetëdijes, marrëdhëniet e ndërsjella dhe lirinë e të drejtave të çdo qytetari. Gjithashtu, udhëzohen për të kuptuar parimet e bashkësive demokratike dhe zbatimin e tyre në jetën e vet. Theksohen identiteti kombëtar dhe të drejtat e tyre njerëzore, si dhe respektimi i të drejtave të popujve dhe grupeve të tjera etnike.

Nxënësit njihen me rëndësinë e pjesëmarrjes aktive dhe pjesëmarrjes së anëtarëve të tjerë të bashkësisë për krijimin e një jete të përbashkët dhe hapësire kulturore në kuadër rajonal dhe botëror. Ata duhet të kultivojnë qëndrime tolerante, respekt dhe vlerësim ndaj njerëzve të tjerë pa dallim gjinie apo përkatësie etnike. Edukohen për të krijuar bashkëpunim dhe frymë gare përmes pavarësisë dhe përgjegjësisë gjatë kryerjes së detyrave. Binden se këto cilësi nuk janë të rëndësishme vetëm për zhvillimin e tyre personal, por edhe për zhvillimin e gjithë shoqërisë. Theksohet rëndësia e rregullimit të sjelljes së tyre dhe avancimit të kontakteve me njerëzit e tjerë.

Përpjekje për avancimin e demokracisë në shkollë paraqet formimi i aktiveve shkollore dhe ekipeve të punës. E gjithë puna e shkollës buron nga idetë, kreativiteti dhe aftësia për realizimin e frymës së lirë dhe marrëveshjes ndërmjet pjesëmarrësve në ekipet profesionale, natyrisht me udhëzim dhe drejtim nga drejtori i shkollës.

Të gjithë të punësuarit përfshihen në forma të organizuara të punës – aktive, këshilla të klasave dhe Këshillin arsimor, ku diskutohet lirshëm për problemet dhe shtjellohen lirisht ide e propozime që dalin nga takimet e ekipeve shkollore. Secili ka mundësi të krijojë, të edukohet dhe të afirmohet përmes punës në aktivitete të ndryshme projektuese.

Për t'ua afruar demokracinë nxënësve tanë, një formë e shkëlqyer është funksionimi i Organizatës rinore, e cila edhe këtë vit shkollor do të përfshihet aktivisht në realizimin e Programit të shkollës. Jo më pak e rëndësishme është edhe puna e kujdestarëve të klasave dhe e bashkësive të nxënësve.

23. Ndjekja e zbatimit të Programit vjetor të punës së shkollës së mesme

Ndjekja (monitorimi) e Programit vjetor të punës në shkollën e mesme profesionale zbatohet me qëllim sigurimin e cilësisë së lartë të mësimit teorik dhe praktik, përputhshmërisë me standardet e profesioneve dhe bashkëpunimit efikas me sektorin e biznesit. Procesin e koordinon Drejtori në bashkëpunim me Ekipin për Programin vjetor të punës së shkollës, përgjegjësin e mësimit praktik dhe Shërbimin Profesional. Rezultatet shfrytëzohen për avancimin e shkathtësive të nxënësve dhe përgatitjen e tyre më të mirë për tregun e punës ose arsimin e mëtejshëm.

Në tabelën e mëposhtme paraqitet mënyra e monitorimit dhe vlerësimit të Programit vjetor të punës së shkollës.

Fushat prioritare për ndjekje	Metoda e ndjekjes	Ekipi përgjegjës	Periodiciteti	Mjetet për ndjekje	Rezultatet e pritshme	Kush informohet
1. Mësimi praktik dhe mësimi	- Vizita në kompanitë ku	- Përgjegjësi i mësimit praktik	- Çdo muaj - Pas përfundimit të	- Lista kontrolli për vizita në	- Kompetenca profesionale të	- Drejtori

përmes punës (në shkollë dhe te punëdhënësi)	realizohet praktika - Shqyrtim i ditarëve të praktikës - Intervistë me mentorët e kompanive	- Koordinatori për mësimin përmes punës	praktikës feriale	kompani - Ditari i mësimit praktik - Fletë vlerësimi nga mentori	fituara sipas programit - Realizim i rregullt i praktikës	- Këshilli arsimor - Dhoma ekonomike
2. Realizimi i mësimit teorik profesional dhe të përgjithshëm	- Vëzhgim i orëve mësimore - Analizë e e-ditarit (realizimi i planeve mësimore)	- Drejtori - Ndihmësdrejtori - Shërbimi profesional	- Çdo muaj - Në fund të tremujorit	- Formular për vëzhgimin e orës - Raporte statistikore nga e-ditari	- Realizim në kohë i fondit të orëve mësimore - Sukses i kënaqshëm i nxënësve	- Këshilli arsimor - Bordi i Shkollës
3. Bashkëpunimi me sektorin e biznesit dhe partnerët socialë	- Takime me kompani lokale - Anketim i menaxherëve për kënaqësinë nga nxënësit	- Ndihmësdrejtori për trajnim, hulumtim dhe zhvillim - Koordinatori për mësimin përmes punës - Qendra e Karrierës	- Një herë në gjysmëvjetor	- Pyetësor për kënaqësinë e punëdhënësve - Procesverbale nga takimet	- Numër i rritur i marrëveshjeve të lidhura për praktikë - Programe të përditësuara sipas nevojave të tregut	- Bordi i Shkollës - Vetëqeverisja lokale
4. Këshillimi për karrierë, orientimi dhe aktivitetet jashtëmësimore	- Ndjekja e aktiviteteve të Qendrës së karrierës - Anketime për interesat profesionale dhe orientimin e nxënësve	- Këshilltari i karrierës - Shërbimi profesional (pedagog/psikolog)	- Çdo tremujor	- Evidencë për këshillimin për karrierë - Anketime për maturantët - Raporte nga seksionet profesionale	- Nxënësit orientohen me sukses drejt punësimit ose fakultetit - Klube profesionale aktive	- Këshilli arsimor - Këshilli i prindërve
5. Gjithëpërfshirja dhe përshtatja e arsimit profesional	- Analiza e PIA-s - Ndjekja e nxënësve me nevoja të veçanta arsimore gjatë mësimit praktik	- Ekipi gjithëpërfshirës - Shërbimi profesional	- Çdo dy muaj	- Fletë monitorimi për PIA-n - Pyetësorë për mësimdhënësit dhe mentorët	- Detyra pune të përshtatura gjatë praktikës për nxënësit me nevoja të veçanta arsimore - Mbështetje e përshtatshme e siguruar	- Këshilli arsimor - Prindërit e nxënësve
6. Siguria dhe shëndeti në punë (SSHP) dhe klima shkollore	- Kontrolli i pajisjeve mbrojtëse në punëtoritë e shkollës - Edukimi i nxënësve për SSHP - Anketime për sigurinë	- Përgjegjësi për SSHP në shkollë - Ekipi për mjedis të sigurt	- Para fillimit të çdo cikli praktik	- Protokolle për SSHP në punëtori - Pyetësorë për sigurinë	- Zero lëndime në punë në punëtori dhe kompani - Respektimi i masave mbrojtëse	- Drejtori - Inspektorati Shtetëror i Punës (sipas nevojës)

24. Vlerësimi i Programit vjetor të punës së shkollës

Vlerësimi duhet të fokusohet fuqishëm në mësimin praktik, bashkëpunimin me sektorin e biznesit, këshillimin në karrierë dhe fitimin e kompetencave kryesore profesionale për tregun e punës. Në fund të vitit shkollor do të përgatitet raport për realizimin e Programit Vjetor, i cili do t'u prezantohet organeve dhe trupave profesionalë e drejtues të shkollës dhe do t'u dorëzohet institucioneve përkatëse kompetente në Republikë. Rezultatet e këtij vlerësimi shfrytëzohen drejtpërdrejt për përgatitjen e Raportit të Vetëvlerësimit të shkollës.

Në tabelën e mëposhtme paraqiten plani dhe fushat prioritare specifike për vlerësimin e Programit Vjetor të shkollës:

Fushat prioritare për vlerësim	Metoda e vlerësimit	Ekipi përgjegjës	Periodiciteti	Mjetet për vlerësim	Rezultatet e pritshme	Kush duhet të informohet
1. Cilësia e mësimit praktik (në punëtoritë e shkollës dhe te punëdhënësit/arsimi dual)	• Vëzhgimi i punës praktike • Takime mentoruese • Shqyrtim i ditarëve të praktikës	• Përgjegjësi i mësimit praktik • Ekipi për arsimin dual	• Çdo muaj dhe në fund të çdo cikli të praktikës	• Protokolle për vizita në kompani • Lista kontrolli për shkathtësitë praktike • Ditarët e nxënësve	• Përputhshmëria me proceset teknologjike në sektorin real	• Këshilli arsimor • Kompanitë partnere • Dhoma ekonomike
2. Bashkëpunimi me sektorin e biznesit dhe partnerët socialë (marrëveshje, burime, ligjërues profesionalë)	• Intervista me mentorët e kompanive • Analiza e memorandumeve për bashkëpunim	• Ekipi për karrierë dhe bashkëpunim me sektorin e biznesit • Drejtori	• Në fund të çdo viti shkollor	• Pyetësorë për kënaqësinë e punëdhënësve • Fletë vlerësimi për bashkëpunimin	• Numër i rritur i kompanive partnere • Pajisje të modernizuara në shkollë	• Bordi i Shkollës • Ministria e Arsimit dhe Shkencës (MASH) • Qendra për Arsim dhe Aftësim Profesional
3. Këshillimi për karrierë, orientimi dhe punësueshmëria (orientimi profesional, ndjekja e nxënësve të diplomuar)	• Anketimi i nxënësve të viteve përfundimtare • Ndjekja e ish-nxënësve	• Këshilltari i karrierës • Shërbimi profesional (psikolog/pedagog)	• Dy herë në vit (gjatë regjistrimeve dhe para diplomimit)	• Anketë për planet e karrierës • Bazë të dhënash për punësimin/regjistrimin në fakultet	• Nxënës të përgatitur për tregun e punës • Pasqyrë e qartë e efikasitetit të drejtimeve profesionale	• Këshilli arsimor • Qendra e Punësimit • Bashkësia lokale
4. Provimi profesional dhe detyra projektuese (cilësia e provimit përfundimtar, zbatueshmëria e punimeve)	• Analiza e raporteve të komisioneve të provimit • Mbrojtja e detyrave projektuese	• Komisioni i Provimeve i Shkollës • Mësimdhënësit lëndorë	• Në fund të vitit shkollor (afati i qershorit/gushtit)	• Fletë vlerësimi për provimin profesional • Raporte nga kryetarët e komisioneve	• Përqindje e lartë e provimeve të kaluara me zgjidhje të zbatueshme	• Këshilli arsimor • Qendra Shtetërore e Provimeve

25. Përfundim

Programi vjetor i punës paraqet dokument strategjik themelor që përcakton vizionin, misionin dhe drejtimin praktik të shkollës së mesme profesionale për vitin e ardhshëm shkollor. Qëllimi i tij parësor është të sigurojë zhvillim sistematik, të organizuar dhe cilësor të procesit edukativo-arsimor. Rëndësia e këtij programi qëndron në harmonizimin e rregullativës ligjore me nevojat reale të nxënësve, kuadrit mësimor dhe tregut lokal të punës. Përmes tij vendoset një kornizë e qartë për fitimin e shkathtësive dhe kompetencave profesionale të zbatueshme, ku njohuritë teorike lidhen drejtpërdrejt me zbatimin praktik.

Si shkollë e mesme profesionale, programi është përshtatur posaçërisht për t'iu përgjigjur trendeve bashkëkohore ekonomike dhe teknologjike. Theksi vihet në zhvillimin e shkathtësive praktike përmes orëve të përforcuara të mësimit praktik dhe të nxënit përmes punës në kompani reale. Programi promovon qasje individuale ndaj nxënësve, duke mbështetur prirjet e tyre specifike teknike dhe inovacionin. Njëkohësisht, parashikohet mbështetje intensive për pjesëmarrjen në ngjarje publike, gara profesionale shtetërore dhe ndërkombëtare. Këto aktivitete u mundësojnë nxënësve ta tregojnë përparimin e tyre, të ndërtojnë vetëbesim dhe të krijojnë kontakt të drejtpërdrejtë me punëdhënës potencialë që gjatë arsimimit.

Prioritetet strategjike për këtë vit janë të orientuara drejt modernizimit të hapësirës shkollore dhe përmirësimit të vazhdueshëm të kushteve për punë dhe të nxënë. Kjo përfshin pajisjen e kabineteve dhe punëtorive shkollore me teknologji dhe vegla bashkëkohore. Rezultatet e pritshme nga këto investime janë rritja e cilësisë së mësimdhënies, sukses më i lartë i nxënësve, ulja e braktisjes së parakohshme të arsimit dhe rritja e punësueshmërisë së maturantëve menjëherë pas përfundimit të arsimit të mesëm profesional.

Realizimi i suksesshëm i planit nënkupton monitorim dhe vlerësim të rregullt të të gjitha fazave të Programit Vjetor. Ndjekja e aktiviteteve do të bëhet përmes treguesve të përcaktuar qartë të suksesit, takimeve të rregullta të aktiveve profesionale dhe udhëheqësve, si dhe raporteve për mësimin e realizuar. Element kyç në këtë proces është vetëvlerësimi i vazhdueshëm i shkollës. Ai

mundëson identifikimin në kohë të sfidave, vlerësimin real të anëve të forta dhe të dobëta, si dhe përshtatjen dhe korrigjimin e shpejtë të strategjive mësimore në përputhje me nevojat e nxënësve dhe mësimdhënësve.

Në fund, mund të konstatohet se shkolla ka gatishmëri të plotë dhe kapacitet kadrovik e hapësinor për zbatimin e këtij Programi Vjetor. Fokusi i shkollës mbetet i orientuar drejt krijimit të kuadrit profesional, konkurrues dhe të përgjegjshëm, të përgatitur për sfidat e shoqërisë moderne. Me hapjen e saj ndaj bashkëpunimit me sektorin e biznesit, vetëqeverisjen lokale dhe bashkësinë më të gjerë, shkolla afirmohet si nxitës kyç i zhvillimit ekonomik lokal dhe partner i të rinjve në ndërtimin e së ardhmes së tyre profesionale.

26. Komisioni për krijimin e Programit vjetor të punës së shkollës së mesme

1. Aleksandar Strezov – drejtor
2. Zekirija Zekiri – ndihmësdrejtor për mësim
3. Kristijan Petreski – ndihmësdrejtor për trajnim, hulumtim dhe zhvillim
4. Kastriot Kasapi – përgjegjës i ndërrimit
5. Koce Tapshanovski – përgjegjës i ndërrimit
6. Iman Izeri – defektolog
7. Haki Fejzullai – kryetar i Bordit të Shkollës
8. Agim Jusufi – koordinator për arsimin praktik
9. Zoki Stojmirov – mësimdhënës përgjegjës për aktivin profesional
10. Violeta Kralevska – mësimdhënëse përgjegjëse për aktivin shoqëror-humanitar
11. Vevait Alimi – mësimdhënës përgjegjës për aktivin natyror-matematikor
12. Silvija Mitrevska-Filipova – mësimdhënëse përgjegjëse për aktivin kulturor-gjuhësor
13. Elena Petrovska – psikologe
14. Sunchica Belinska-Andov – sociologe
15. Teuta Daci – pedagoge
16. Eleonora Beqiri – këshilltare për karrierë
17. Aleksandar Jovanov – përgjegjës i Stacionit për Kontroll Teknik
18. Nikolche Spasovski – udhëheqës profesional i Autoshkollës
19. Jana Ivanovski – sekretare

27. LITERATURA E PËRDORUR DHE BURIMET E TË DHËNAVE

Gjatë hartimit të Programit vjetor të punës së shkollës për vitin shkollor 2026/2027 u përdorën këto akte ligjore dhe nënligjore, dokumente strategjike, projekte, trajnime dhe analiza:

- **Ligji për arsimin e mesëm**
- **Ligji për arsimin dhe aftësimin profesional**
- **Ligji për arsimin e të rriturve**
- **Strategjia për Arsim e Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës (MASH).**
- **Koncepti për arsimin e mesëm profesional dhe udhëzimet e Byrosë për Zhvillimin e Arsimit (BZHA) dhe Qendrës për Arsim dhe Aftësim Profesional.**
- **Projekti për avancimin e arsimit të mesëm profesional (i mbështetur nga Ministria e Arsimit dhe Shkencës).**
- **Projektet Erasmus+**
- **Projekti „Mëso me zgjuarsi, puno profesionalisht“ (aktivitete për bashkëpunim me sektorin e biznesit dhe arsimin dual).**
- **Projektet e Qendrës maqedonase për edukim qytetar – të orientuara drejt integrimit ndëretnik dhe edukimit qytetar.**
- **Trajnime dhe seminare të realizuara**
- **Konferenca kombëtare për arsimin profesional dhe shqyrtimin e tregut të punës.**

- **Takime rajonale dhe tubime të drejtorëve dhe përfaqësuesve të shkollave të mesme profesionale.**
- **Forume biznesi dhe tryeza të rrumbullakëta me kompanitë lokale për harmonizimin e programeve mësimore me nevojat e ekonomisë.**
- **Raporti vjetor për punën e shkollës për vitin e kaluar shkollor.**
- **Raporti i vetëvlerësimit të shkollës**
- **Vlerësimi integral**
- **Programi zhvillimor i Shkollës 2026-2030**
- **Planet mësimore dhe programet mësimore modulare për drejtimet dhe profilet e përfaqësuara në shkollë.**

SHTOJCAT	
SHTOJCA 1	**Programi i drejtorit**
SHTOJCA 2	**Programi i ndihmësdrejtorit për mësim**
SHTOJCA 3	**Programet e ndihmësdrejtorit për hulumtim, trajnim dhe zhvillim**
SHTOJCA 4	**Programi i Këshillit arsimor**
SHTOJCA 5	**Programi i punës së Bordit të Shkollës**
SHTOJCA 6	**Programi i punës së Këshillit të prindërve**
SHTOJCA 7	**Programi për organizimin e mësimit**
SHTOJCA 8	**Programi i përgjegjësit të mësimit praktik**
SHTOJCA 9	**Programet e punës së:**
	a) Fushës mësimore profesionale-teorike

	b) Fushës mësimore natyrore-matematikore
	c) Fushës mësimore kulturore-gjuhësore
	ç) Fushës mësimore shoqërore-humanitare
SHTOJCA 10	**Programi i punës së Stacionit për Kontroll Teknik**
SHTOJCA 11	**Programet e Shërbimit Profesional**
	a) Programi i punës së pedagogut
	b) Programi i punës së psikologut
	c) Programi i punës së sociologut
	ç) Programi i punës së defektologut
SHTOJCA 12	**Programi i punës së Ekipit për orientim profesional dhe këshillim për karrierë**
SHTOJCA 13	**Programi i punës së Autoshkollës**
SHTOJCA 14	**Programi për mësim shtesë dhe plotësues**
SHTOJCA 15	**Kodi i sjelljes**
	a) Kodi i sjelljes së mësimdhënësve
	b) Kodi i sjelljes së nxënësve
	c) Kodi i sjelljes së nëpunësve administrativë dhe personelit ndihmës-teknik
	ç) Plani i masave, aktiviteteve dhe përgjegjësive me të cilat sigurohet mjedis i sigurt, profesional dhe i disiplinuar
SHTOJCA 16	**Programi dhe plani i veprimit për vlerësim**
SHTOJCA 17	**Programi për garat e nxënësve**
SHTOJCA 18	**Programi për vetëvlerësimin e shkollës**
SHTOJCA 19	**Programi për realizimin e projekteve**
SHTOJCA 20	**Programi për parandalimin e dhunës**
	a) Politika b) Protokolli c) Plani i veprimit
SHTOJCA 21	**Plani i aktiviteteve të Ekipit Gjithëpërfshirës të Shkollës**
SHTOJCA 22	**Plani vjetor i aktiviteteve të koordinatorit për arsimin praktik**
SHTOJCA 23	**Programi për avancimin e shëndetit të nxënësve**
SHTOJCA 24	**Programi shkollor për zhvillimin profesional të mësimdhënësve**
SHTOJCA 25	**Programi për punë me dobi shoqërore dhe kulturore**
SHTOJCA 26	**Udhëzime për veprim në rast të situatave të krizës**
SHTOJCA 27	**Programi për bashkëpunim me mjedisin dhe bashkësinë lokale**
SHTOJCA 28	**Programi për mbështetjen e procesit arsimor me TIK**
SHTOJCA 29	**Plani për realizimin e mësimit në distancë/të nxënit nga shtëpia**
SHTOJCA 30	**Tabela e strukturës organizative**
SHTOJCA 31	**Programi i punës së këshilltarit të karrierës**
SHTOJCA 32	**Programi i trajnimit për vetëmbrojtje**
SHTOJCA 33	**Programi për edukimin antikorrupsion të nxënësve**
SHTOJCA 34	**Plani dhe Programi vjetor i punës së Këshillit të nxënësve**
SHTOJCA 35	**Plani vjetor i punës së Avokatit të nxënësve**
SHTOJCA 36	**Plani vjetor i punës së ekipit për integrim shkollor**
SHTOJCA 37	**Plani vjetor i punës së komisionit për përgatitjen dhe realizimin e maturës**

Shtojca 1: Programi i punës së drejtorit të Shkollës për vitin 2026/2027

Roli i drejtorit në zhvillimin e shkollës bashkëkohore si sistem organizativ është me rëndësi thelbësore. Koha e ndryshimeve dinamike kërkon nga menaxherët aftësi për të marrë shpejt vendime

të drejta. Drejtor proaktiv është ai që mendon në mënyrë aktive për të ardhmen, planifikon, krijon skenarë për nevojat e ardhshme dhe merr me kohë vendime të mençura.

Në procesin e menaxhimit të një sistemi kompleks siç është QSHA, në fokus të punës së drejtorit është gjithmonë krijimi i një atmosfere besimi dhe sigurie, ku nxënësit dhe të punësuarit do të inkurajohen dhe motivohen të zhvillohen në fushën e tyre dhe të jenë gjithmonë të përgatitur për sfida të reja. Tiparet me të cilat dallohet drejtori janë transparenca në punë dhe planifikimi strategjik me koncept vizionar. Planifikimi strategjik mundëson identifikimin e faktorëve të ndryshëm që përcaktojnë suksesin e organizatës. Përmes analizës së gjendjes në Shkollë, drejtori e lehtëson procesin e vendimmarrjes për fushat prioritare të ndryshimeve. Identifikimi i anëve të dobëta dhe të forta në punë synon tejkalimin e dobësive dhe kultivimin e avancimin e anëve të mira të punës së Shkollës.

Drejtori punon me përkushtim në zhvillimin e planeve për avancimin e zhvillimit të nxënësve përmes strategjive dhe programeve për mbështetjen e tyre. Ai promovon edukimin dhe arsimin gjithëpërfshirës si parim reformues që respekton dhe kultivon diversitetin te të gjithë nxënësit, me theks të veçantë te ata që përballen me rrezik më të madh të margjinalizimit dhe përjashtimit. Bashkëpunimin ndërmjet prindërve dhe mësimdhënësve e njeh qartë si hallkë të rëndësishme në procesin e avancimit të procesit edukativo-arsimor. Forcimi i bashkëpunimit me bashkësinë lokale, të gjithë faktorët dhe aktorët relevantë të proceseve arsimore, partnerët socialë, partnerët ndërkombëtarë dhe kombëtarë është në fokus të punës së drejtorit.

Analiza e hollësishme e gjendjes në aspektin e zhvillimit të veprimtarive plotësuese në Shkollë do të prodhojë plane konkrete për zhvillimin dhe avancimin e veprimtarive përmes strategjive të marketingut dhe promovimit, si dhe zbatimit të një qasjeje inovative në punë. Drejtori është plotësisht i përkushtuar të sigurojë një shkollë ku kuadri shkollor, nxënësit, prindërit dhe anëtarët e komunitetit punojnë së bashku për ta ndihmuar çdo fëmijë të zhvillojë potencialin e tij të plotë, në një mjedis ku të gjithë ndihen të mirëpritur, të respektuar dhe të vlerësuar dhe zhvillojnë kompetencat e tyre që kontribuojnë në kohezionin social dhe zhvillimin e një shoqërie gjithëpërfshirëse.

Aktivitete zhvillimore

- Hartimi i planit strategjik për përmirësimin e cilësisë së mësimdhënies;
- qasje inovative në punë përmes vendosjes së profileve të reja që janë tërheqëse dhe konkurruese në tregun e punës;
- mbështetje dhe iniciativë për forcimin e zhvillimit profesional të të punësuarve, me fokus të veçantë në zhvillimin e aftësive digjitale të të punësuarve;
- sigurimi i kushteve për avancimin e arsimit gjithëpërfshirës në Shkollë;
- avancimi i Shkollës si vend i sigurt dhe i mbrojtur për qëndrimin e nxënësve dhe të punësuarve, shkollë që do të mbështetet në parime demokratike dhe në respektimin e vlerave multikulturore;
- drejtori me ekipet e tij do të përcaktojë planin dhe dinamikën për furnizimin me pajisje të reja dhe mjete mësimore për të gjithë sektorët, si dhe disa zgjidhje infrastrukturore që dalin nga Plani Zhvillimor i Shkollës;
- fokus i veçantë do t'i kushtohet zhvillimit dhe digjitalizimit të Shkollës përmes sigurimit të burimeve dhe mbështetjes për zhvillimin profesional të mësimdhënësve dhe nxënësve në këtë drejtim;
- do të vazhdojnë aktivitetet për avancimin e veprimtarive plotësuese, duke ndjekur analizat nga terreni;
- theks të veçantë në punën e tij drejtori do t'i kushtojë zhvillimit të bashkëpunimit ndërkombëtar, i cili paraqet forcë shtytëse të procesit edukativo-arsimor dhe të Shkollës në tërësi, të orientuar drejt së ardhmes;
- drejtori i Shkollës është pragmatik dhe efikas në gjetjen e zgjidhjeve krijuese gjatë sfidave të reja dhe të papritura gjatë vitit shkollor.

Në përgjithësi, puna e drejtorit të Shkollës ndahet në dy fusha:

Administrative-organizative:

- delegim i kujdesshëm i detyrave të punës te subjektet përgjegjëse në Shkollë, përcaktim i ekipeve dhe bartësve përgjegjës sipas fushave;

- shpërndarja e lëndëve mësimore dhe obligimeve në kuadër të aktiviteteve të lira shkollore, me fokus të veçantë në nevojat dhe interesat e nxënësve, fushat strukturore të organizimit të brendshëm të Shkollës, fushat mësimore, ekipet e punës dhe komisionet;
- shpërndarja e përgjegjësive lidhur me përgatitjet teknike dhe përgatitjet e tjera për fillimin e vitit shkollor;
- kujdesi për informimin në kohë të nxënësve, prindërve, mësimdhënësve dhe të gjithë aktorëve të tjerë në Shkollë për rëndësinë e zbatimit të Rregullit të Shtëpisë në Shkollë dhe të Kodit të nxënësve dhe mësimdhënësve në Shkollë;
- kujdesi për zbatimin e Kodit të sjelljes së nëpunësve administrativë dhe personelit ndihmës-teknik, duke zbatuar njëkohësisht Planin e masave, aktiviteteve dhe përgjegjësive me të cilat sigurohet mjedis i sigurt, profesional dhe i disiplinuar;
- thirrja e rregullt e mbledhjeve të Këshillit arsimor sipas nevojave për funksionimin e pandërprerë të aktiviteteve shkollore dhe udhëheqjen profesionale të Këshillit arsimor;
- ndjekja e udhëzimeve që burojnë nga institucionet relevante arsimore;
- paraqitja e raportit për punën materiale në të gjitha nivelet në Shkollë;
- organizimi i përshtatjes dhe rikonstruktimit të objekteve shkollore dhe hartimi i planit për furnizimin me mjete themelore;
- marrja strategjike e vendimeve dhe masave për inovacion në punën e përgjithshme të Shkollës.

Fusha pedagogjike-instruktive përmban detyra pune që mund të ndahen në disa segmente:

- konceptuale-programore;
- organizimi dhe ndjekja e planifikimeve për mësimdhënie me përfshirje të TIK-ut;
- ndjekja e organizimit dhe realizimit të punës edukativo-arsimore dhe punës tjetër profesionale-pedagogjike;
- zhvillimi dhe zbatimi i mësimit modular në përputhje me programet e reja mësimore;
- formimi i ekipit për realizimin e të mësuarit përmes punës dhe praktikës feriale te punëdhënësit;
- strategji për zhvillimin profesional të të punësuarve përmes përsosjes së vazhdueshme profesionale, pedagogjike dhe personale;
- sigurimi i kushteve për punë me mësimdhënës fillestarë përmes mbështetjes mentoruese;
- punë me organet dhe trupat profesionalë;
- punë analitike-studimore;
- bashkëpunim me nxënësit dhe organizatat e klubet e nxënësve në të gjitha nivelet;
- ndjekja e braktisjes së shkollimit nga nxënësit dhe e rregullsisë në mësim, si dhe ndërmarrja e hapave për tejkalimin e gjendjeve;
- transparencë në punë përmes informimit të vazhdueshëm për mënyrën e punës së të gjithë aktorëve në procesin edukativo-arsimor në të gjitha nivelet shkollore;
- mbështetje dhe iniciativa për zbatimin e programeve për kujdesin dhe mbrojtjen e nxënësve (Programi për orientim profesional, Programi për avancimin e shëndetit, Programi për punë me nxënës me nevoja të veçanta arsimore dhe vështirësi në të nxënë, Programi për përballimin dhe parandalimin e dhunës, Programi për eko-përmbajtje, Programi për mbështetjen e arsimit të integruar ndëretnik, puna e Qendrës së karrierës etj.);
- krijimi i kushteve për një klimë shkollore të këndshme dhe të sigurt;
- promovimi dhe mbështetja e arritjeve të mësimdhënësve, nxënësve dhe të gjithë të punësuarve në Shkollë;
- pjesëmarrje konstruktive në punën e Bordit të Shkollës;
- udhëheqja e ekipit përgjegjës për krijimin e Planit Zhvillimor të Shkollës, në bazë të Vetëvlerësimit të Shkollës të realizuar paraprakisht në mënyrë profesionale;
- elaborate zhvillimore për projekte të reja dhe veprimtari të reja;
- bashkëpunim me mjedisin lokal, prindërit, institucionet, partnerët socialë, partneritetet kombëtare dhe ndërkombëtare etj.

Zhvillimi profesional i drejtorit

- Drejtori do të zhvillojë vazhdimisht aftësitë e menaxhimit dhe udhëheqjes, duke u udhëhequr nga një koncept vizionar i orientuar drejt së ardhmes, do të studiojë literaturë për menaxhimin arsimor dhe do të ndjekë rrjedhat bashkëkohore në procesin edukativo-arsimor;
- do të marrë pjesë në seminare, trajnime dhe konferenca të organizuara nga ofrues të jashtëm;
- do të marrë pjesë në diseminimet e mësimdhënësve të cilët, mbi baza të ndryshme, kanë ndjekur seminare, konferenca dhe përgatitje të tjera profesionale;
- organizimi i garës ndërkombëtare „Automekaniku i ri evropian 2027“, e cila do të mbahet në Shkup;
- pjesëmarrje në garën ndërkombëtare për automekanikë nga vendet e Evropës Juglindore në Sarajevë, Bosnjë;
- pjesëmarrje në simpoziumin „Ndërdisiplinariteti i logjistikës dhe komunikacionit“, në Podgoricë, Mal të Zi
- pjesëmarrje në seminare për arsim të integruar multikulturor;
- pjesëmarrje në konferenca dhe manifestime për promovimin dhe avancimin e arsimit gjithëpërfshirës.

Plan operativ

Gusht

- Kontrolli i të gjitha hapësirave të Shkollës për përcaktimin e gjendjes higjienike para fillimit të vitit shkollor dhe dezinfektimi i plotë i Shkollës;
- mbajtja e mbledhjes së Këshillit arsimor, e para pas pushimit veror, lidhur me mbajtjen e provimeve plotësuese dhe shpërndarjen e lëndëve mësimore;
- organizimi dhe realizimi i maturës profesionale shkollore dhe provimit përfundimtar;
- dhënia e udhëzimeve për përgatitjen e planifikimeve vjetore;
- teza për përgatitjen e programeve/shtojcave vjetore;
- takime me ekipet dhe dhënia e udhëzimeve për punë, drejtime për format e raportimit në nivel javor dhe mujor;
- përgatitja e Raportit vjetor dhe Programit vjetor;
- shqyrtimi dhe miratimi i Raportit për punën edukativo-arsimore të Shkollës në vitin shkollor 2025/2026, në Këshillin arsimor dhe Bordin e Shkollës;
- shqyrtimi dhe miratimi i Programit vjetor të punës së Shkollës për vitin e ri shkollor 2026/2027 nga Bordi i Shkollës, pas mendimit paraprak pozitiv të Këshillit të prindërve dhe Këshillit arsimor;
- përgatitjet përfundimtare për pritjen e nxënësve në ditën e parë të shkollës;
- pasqyrë e plotë e aktiviteteve të projekteve me karakter ndërkombëtar;
- hartimi i elaborateve për veprimtaritë zhvillimore;
- kontrolli i të gjitha procedurave të përcaktuara për punën arsimore dhe administrative, si dhe shqyrtimi i nevojës për procedura të reja;
- përgatitja e kushteve materiale-teknike për realizimin e mësimit modular;
- përgatitja e një rregulloreje të re për shpërblimin e të punësuarve;
- përgatitja e Shkollës për fillimin e suksesshëm të vitit shkollor.

Shtator

- Pritja e nxënësve në vitin e ri shkollor;
- mbajtja e takimit me të punësuarit që nuk janë të përfshirë drejtpërdrejt në punën edukativo-arsimore;
- organizimi i funksionimit të plotë të internetit në Shkollë;
- vendosja e aktiviteteve për partneritete me shkolla të tjera profesionale në Evropë;
- organizimi i aktiviteteve me rastin e 8 Shtatorit;
- organizimi i anketës për mësimin fakultativ të lëndëve mësimore ose përmbajtjeve përkatëse në kuadër të aktiviteteve të lira;
- mbajtja e takimeve me prindër dhe njohja e tyre me risitë në mësim, Programin vjetor të punës së Shkollës, theksimi i rëndësisë së vijueshmërisë, të nxënit dhe ruajtjes së pronës së Shkollës dhe Kodit të sjelljes ndërmjet nxënësve, si dhe pranimi i sugjerimeve për realizimin e planeve mësimore;
- aktivitete për përgatitjen e strategjisë për futjen e sistemit të mentorimit dhe strategjive të reja për cilësi;
- vendosja e modelit bazë për burimet njerëzore,

- organizimi i ekskursioneve me nxënësit në rrethinën e Shkupit dhe, sipas mundësisë, ekskursion me nxënësit e viteve përfundimtare jashtë shtetit;
- ndjekja e punës së sekretarit të Shkollës lidhur me ndryshimet në dispozitat ligjore, informimi i mësimdhënësve, përmirësimi i veçantë i sistematizimit dhe Marrëveshjes Kolektive; shqyrtimi i funksionimit të procedurave të reja të punës;
- zbatimi i vetëvlerësimit dhe raportimit për punën vetjake nga të gjitha subjektet që marrin pjesë në drejtim dhe në ekipin menaxhues;
- njohja me Kodin e sjelljes së nxënësve dhe mësimdhënësve në Shkollë dhe vendosja e informatave në vende të dukshme në hapësirat shkollore;
- përgatitja e kritereve për vlerësimin e të punësuarve;
- afishimi i orarit për mësim shtesë dhe plotësues, si dhe ditës së pranimit dhe ditës së hapur për prindër;
- përcaktimi i bazave përmbajtësore të udhëheqjes së klasës dhe dosjes për çdo nxënës;
- shqyrtimi i përgatitjeve globale, tematike dhe ditore të mësimdhënësve;
- nga aspekti i inovacionit të projektit për burimet njerëzore – shqyrtimi i përshkrimit të vendeve të punës dhe udhëzimeve për punë;
- sigurimi i kushteve për realizimin e Planit për mësim në distancë, të parashikuar me Programin vjetor të Shkollës, nëse paraqitet nevoja për çfarëdo arsyeje jashtë kontrollit tonë. Përvojat e së kaluarës na kanë mësuar se duhet të jemi të përgatitur për çdo mundësi me qëllim realizimin e suksesshëm të procesit mësimor;
- realizimi i aktiviteteve me shkollën nga Bursa e Turqisë, në kuadër të bashkëpunimit të përbashkët.

Tetor

- Udhëzime për formimin e bashkësive të klasave dhe të nxënësve dhe organizatave të tjera të nxënësve mbi baza demokratike, si dhe nxitja e punës së klubeve dhe seksioneve të veçanta të nxënësve;
- analiza e gjendjeve në shkollë dhe parandalimi i çdo lloj dhune dhe pakënaqësie te nxënësit, krijimi i klimës stimuluese për të punësuarit dhe nxënësit,
- ndjekja e realizimit të Programit mësimor;
- ndjekja dhe vlerësimi nga mësimdhënësit në Shkollë;
- përgatitja e strategjisë për veprim si Qendër për trajnim dhe karrierë;
- përgatitja e Planit për bashkëpunim ndërkombëtar;
- mbështetje dhe pjesëmarrje në ekipet e punës të projekteve „Erasmus+“:
    - Projekt KA1 për mobilitetin e nxënësve dhe mësimdhënësve në kuadër të akreditimit Erasmus për periudhën 2021–2027.
    - Projekte të tjera
- shqyrtimi i realizimit të Programit vjetor;
- krijimi i Programit për zhvillimin profesional të të punësuarve;
- aktivitete të vazhdueshme për zhvillimin e veprimtarive dhe krijimin e ideve për aspekte të reja në sektorin e biznesit;
- pjesëmarrje në simpoziumin **„Ndërdisiplinariteti i logjistikës dhe komunikacionit**“, Podgoricë, Mal të Zi

Nëntor

- Ndjekja dhe analiza e problemeve në lëndë të caktuara mësimore që janë paraqitur në fillim të vitit shkollor;
- mbajtja e takimit me udhëheqjen e këshillit të shkollës;
- vizita në orë mësimore;
- analiza e vijueshmërisë së nxënësve dhe propozimi i masave për përmirësim;
- organizimi i aktiviteteve me rastin e festës së 13 Nëntorit; bashkëpunim i vazhdueshëm me institucionet;
- mbështetje dhe pjesëmarrje në ekipet e punës të projekteve „Erasmus+“:
- projekt KA1 për mobilitetin e nxënësve dhe mësimdhënësve në kuadër të akreditimit Erasmus për periudhën 2021–2027.
- Projekte të tjera.

Dhjetor
- Ndjekja e realizimit të Programit mësimor;
- vizita në orë mësimore;
- organizimi i takimeve me prindër dhe pjesëmarrja në disa prej tyre;
- përgatitja për përfundimin e suksesshëm të gjysmëvjetorit të parë;
- analiza e aktiviteteve të lira të nxënësve;
- shqyrtimi i realizimit të Programit vjetor;
- vlerësimi i të punësuarve me zbatimin e kritereve;
- zbatimi i kritereve të vlerësimit;
- organizimi i projekteve shkollore;
- sigurimi i kushteve për realizimin e Planit për mësim në distancë të parashikuar me Programin vjetor të Shkollës, nëse është e nevojshme;
- mbështetje dhe pjesëmarrje në ekipet e punës të „Erasmus+“:
- projekt KA1 për mobilitetin e nxënësve dhe mësimdhënësve në kuadër të akreditimit Erasmus për periudhën 2021–2027.

Janar
- Organizimi dhe realizimi i Provimit përfundimtar;
- mbledhje e Këshillit arsimor për përcaktimin e suksesit në gjysmëvjetorin e parë dhe analizën e aktiviteteve jashtëmësimore në Shkollë;
- përgatitja e Raportit për punën edukativo-arsimore të Shkollës në gjysmëvjetorin e parë;
- përgatitja e planit të përkohshëm financiar për vitin kalendarik vijues;
- organizimi i inventarizimit – mbajtja e mbledhjes së Bordit të Shkollës;
- shqyrtimi i realizimit të Programit vjetor;
- aktivitete për vazhdimin e bashkëpunimit me shkollat e asociacionit „Automekaniku i ri evropian“ – këtë vit do të mbahet në Shkup;
- aktivitete me partnerët në bashkëpunimin ndërkombëtar;
- mbështetje dhe pjesëmarrje në ekipet e punës të projekteve „Erasmus+“:
- projekt KA1 për mobilitetin e nxënësve dhe mësimdhënësve në kuadër të akreditimit Erasmus për periudhën 2021–2027.
- Projekte të tjera.

Shkurt
- Analiza e rezultateve të nxënësve sipas fushave mësimore;
- mbajtja e mbledhjes së Këshillit arsimor me informacion për analizën e rezultateve të nxënësve sipas fushave mësimore dhe këshillave të viteve, si dhe njoftim për procesin e mentorimit;
- organizimi i takimeve me prindër për njoftimin e suksesit dhe masave për përmirësimin e tij;
- mbledhje e Bordit të Shkollës për përcaktimin e llogarisë përfundimtare;
- organizimi i takimeve me Këshillin e Prindërve;
- mbajtja e takimit me udhëheqjet e këshillit të shkollës;
- shqyrtimi i realizimit të Programit vjetor;
- formimi i komisioneve dhe strategjisë së re për regjistrimin e nxënësve në vitin e parë.

Mars
- Vizita në orë mësimore, analizë e vizitave;
- aktivitete për realizimin e suksesshëm të një ekskursioni të mundshëm me nxënësit e klasave përfundimtare;
- përgatitje për adaptimin dhe sanimin e Shkollës gjatë pushimit veror;
- kontrolli i funksionimit të këshillimit dhe orientimit profesional dhe i punës së Qendrës për karrierë;
- shqyrtimi i realizimit të Programit vjetor, vlerësimi i strukturave drejtuese përgjegjëse për zbatimin;
- mbështetje dhe pjesëmarrje në ekipet e punës të projekteve „Erasmus+“:
- projekt KA1 për mobilitetin e nxënësve dhe mësimdhënësve në kuadër të akreditimit Erasmus për periudhën 2021–2027.
- Projekte të tjera.

Prill
- Analiza e suksesit të nxënësve sipas fushave mësimore;
- mbledhje e Këshillit arsimor për suksesin e nxënësve në tremujorin e gjysmëvjetorit të dytë;
- organizimi i takimeve me prindër dhe njohja e tyre me suksesin e fëmijëve;

- shqyrtimi i realizimit të programeve për kujdesin ndaj nxënësve; - shqyrtimi i realizimit të Programit vjetor; - vizita në orë mësimore; - organizimi i ekskursionit me nxënësit në rrethinën e Shkupit; - aktivitete rreth organizimit të garave shtetërore dhe ndërkombëtare, - aktivitete për organizimin e patronatit të Shkollës dhe një ekskursioni të mundshëm të të punësuarve; - pjesëmarrje në garën ndërkombëtare për automekanikë nga vendet e Evropës Juglindore, e cila këtë vit do të mbahet në Sarajevë, Bosnjë. - mbështetje dhe pjesëmarrje në ekipet e punës të projekteve „Erasmus+“: - projekt KA1 për mobilitetin e nxënësve dhe mësimdhënësve në kuadër të akreditimit Erasmus për periudhën 2021–2027. - Projekte të tjera.
Maj - Vlerësimi i të punësuarve me zbatimin e kritereve; - përgatitja për përfundimin e punës dhe mësimit me klasat përfundimtare; - kontrolli i përgatitjeve rreth ekskursionit të mundshëm, mbrëmjes së maturës dhe ndarjes së diplomave; - përgatitje për Maturën Shtetërore, Maturën Profesionale Shtetërore, Maturën Shkollore dhe Provimin Përfundimtar, - shqyrtimi i realizimit të Programit vjetor, - ndjekja e zbatimit të strategjisë së regjistrimit, - bashkëpunimi me mediat, - ndjekja e aktiviteteve për Maturën Shtetërore, Maturën Profesionale Shtetërore, Maturën Shkollore dhe Provimin Përfundimtar, organizimi i komisioneve, - përgatitje për mbrëmjen e maturës dhe të gjitha aktivitetet e komisioneve për mbrëmjen e maturës dhe tablonë e maturës; - pjesëmarrje dhe organizim i garës ndërkombëtare „Automekaniku i ri evropian 2027“, Shkup; - mbështetje dhe pjesëmarrje në ekipet e punës të projekteve „Erasmus+“: - projekt KA1 për mobilitetin e nxënësve dhe mësimdhënësve në kuadër të akreditimit Erasmus për periudhën 2021–2027. - Projekte të tjera
Qershor - Përgatitje për përfundimin e mësimit dhe vitit shkollor; - këshilla të klasave dhe Këshilli arsimor për përcaktimin e suksesit të nxënësve; - përgatitja e planit për numrin e paraleleve, shpërndarjen globale të lëndëve mësimore dhe kujdestarive të klasave për vitin e ardhshëm shkollor; - mbledhje e Bordit të Shkollës lidhur me obligimet që do të dalin nga përfundimi i vitit shkollor; - shqyrtimi i realizimit të Programit vjetor; - seminare dhe takime me të punësuarit për realizimin e aktiviteteve, vështrim kritik dhe udhëzime për vitin e ardhshëm.

Përveç obligimeve të përcaktuara, drejtori do ta ndjekë dhe koordinojë punën e përgjithshme në Shkollë dhe do të kryejë e do t'i përgjigjet çdo obligimi tjetër që do të lindë gjatë vitit shkollor. Një herë në muaj, e sipas nevojës edhe më shpesh, do të realizojë takime me ekipin menaxhues, përmes të cilave do të ndjekë punën dhe realizimin e Programit Vjetor.

Drejtori i Shkollës gjen mënyra krijuese dhe efikase për realizimin e aktiviteteve të parapara në situata të jashtëzakonshme, si pandemi ose gjendje të natyrës tjetër, me qëllim realizimin e suksesshëm të procesit edukativo-arsimor.

Drejtori,
ing. i dipl. i makinerisë Aleksandar Strezov

Shtojca 2: Programi i punës së ndihmësdrejtorit për mësim për vitin shkollor 2026/2027

Puna e ndihmësdrejtorit gjatë vitit shkollor 2026/2027 do të konsistojë në ndërmarrjen e hapave të sistematizuar në drejtim të përmirësimit, përkatësisht avancimit dhe modernizimit të procesit edukativo-arsimor, i cili duhet të paraqesë një sistem të përbërë nga disa segmente funksionalisht të ndërlidhura që do ta realizojnë punën edukativo-arsimore në mënyrën më efikase.

Për realizimin e këtyre qëllimeve nevojitet bashkëpunim i madh me drejtorin e Shkollës, përgjegjësit e mësimdhënies (teorike dhe praktike), shërbimet profesionale në Shkollë, të gjithë mësimdhënësit lëndorë, nxënësit dhe prindërit, si dhe të gjitha subjektet dhe institucionet e tjera të lidhura me arsimin në të gjitha nivelet.

Përveç detyrave të vazhdueshme të ndihmësdrejtorit, të cilat lidhen me organizimin, ndjekjen dhe analizimin e vazhdueshëm të këtij procesi, fushat më të rëndësishme të cilave duhet t'u kushtohet vëmendje më e madhe gjatë vitit shkollor 2026/2027 janë këto:

- pranimi i nxënësve në vitin e ri shkollor (listat, numri i nxënësve, orari i klasës, dorëzimi i materialit për Kodin e sjelljes së nxënësve dhe obligimet e tjera të nxënësve);
- avancimi i procesit mësimor sipas Programit të mentorimit të mësimdhënësve dhe strategjive të reja për cilësinë e mësimdhënies;
- organizimi i takimeve me prindër dhe njohja e prindërve me programin mësimor, vënia në dukje e rëndësisë së rregullsisë, të nxënit dhe ruajtjes së pronës së shkollës dhe Kodit të sjelljes së nxënësve;
- zbatimi i kritereve për vlerësimin e të punësuarve dhe puna sipas tyre;
- dhënia e udhëzimeve për formimin e bashkësive të klasave dhe bashkësive të nxënësve;
- ndjekja e realizimit të Programit mësimor;
- analiza e rregullsisë së nxënësve dhe propozimi i masave për përmirësim;
- aktivitete për organizimin e suksesshëm të ekskursioneve, festave, garave dhe manifestimeve të tjera;
- ndjekja e organizimit dhe realizimit të punës edukativo-arsimore dhe punës tjetër profesionale-pedagogjike;
- punë me mësimdhënësit fillestarë;
- organizimi i provimit shtetëror për mësimdhënësit;
- punë me organet dhe trupat profesionalë;
- bashkëpunim me mjedisin lokal, prindërit, institucionet dhe ndërmarrjet;
- nxitja dhe mbështetja e programeve për kujdesin dhe mbrojtjen e nxënësve (Programi për orientim profesional, Programi për avancimin e shëndetit, Programi për punë me nxënës me vështirësi të veçanta etj.);
- ruajtja e pronës së shkollës (kabinete etj.);
- krijimi i kushteve për një klimë shkollore të këndshme dhe të sigurt për realizimin e punës edukativo-arsimore;
- organizimi i takimit me drejtuesit e aktiveve, çdo muaj;
- organizimi i takimeve me përgjegjësit e mësimdhënies (teorike dhe praktike) dhe me Shërbimin Profesional, çdo javë;
- kontrolli i kompjuterëve për mësimdhënësit në të gjitha kabinetet.

Program operativ

AKTIVITETET	REALIZUESI	KOHA
- Përgatitjet përfundimtare dhe pritja e nxënësve në ditën e parë të shkollës, përcaktimi dhe orientimi i nxënësve; - Pritja e nxënësve në vitin e ri shkollor 2026/2027 (dhënia e udhëzimeve për mësimdhënësit dhe kujdestarët e klasave). - Organizimi dhe koordinimi i punës së të gjithë pjesëmarrësve në procesin edukativo-arsimor: - zbatimi i kritereve për vlerësimin e të punësuarve; - vlerësimi i të punësuarve me zbatimin e kritereve; - vijueshmëria e mësimdhënësve dhe nxënësve; - dokumentacioni pedagogjik; - orari, kujdestaritë.	Ndihmësdrejtori për mësim, drejtori.	Në vazhdimësi
- Vizita në orët mësimore të mësimdhënësve; - organizimi i aktiviteteve për fillimin e suksesshëm të vitit shkollor dhe përfundimin e suksesshëm të gjysmëvjetorit të parë.	Ndihmësdrejtori për mësim, drejtori.	Gjatë gjithë vitit shkollor
Rritja e efikasitetit në mbajtjen e dokumentacionit pedagogjik: - këshillim, udhëzime dhe trajnime (organizimi i seminareve nga mësimdhënës që i përgatisin me sukses).	Ndihmësdrejtori për mësim, Shërbimi profesional.	Në vazhdimësi
Shqyrtimi dhe ndjekja e mbajtjes së dokumentacionit pedagogjik të mësimdhënësve (kontrolli i ditarëve, librave amë, planeve globale, përgatitjeve tematike...), zbatimi i përgatitjeve globale, tematike dhe ditore në formë elektronike para fillimit të vitit shkollor, ndjekja e punës në e-Ditar.	Ndihmësdrejtori për mësim, Shërbimi profesional.	Çdo muaj me procesverbal të bashkëngjitur dhe propozim-masa
- Biseda, konsultime dhe dhënie këshillash mësimdhënësve lidhur me organizimin e mësimit dhe edukimin e nxënësve.	Ndihmësdrejtori për mësim, Shërbimi profesional.	Gjatë gjithë vitit shkollor
Bashkëpunimi me shërbimin pedagogjik-psikologjik lidhur me shqiptimin e masave pedagogjike; - organizimi i aktiviteteve dhe ligjëratave.	Ndihmësdrejtori për mësim, Shërbimi profesional.	Gjatë gjithë vitit shkollor
Ndjekja e punës së mësimdhënësve të rinj dhe ofrimi i ndihmës së nevojshme.	Ndihmësdrejtori për mësim, Shërbimi profesional.	Gjatë gjithë vitit shkollor
Organizimi i punës me nxënësit problematikë dhe të talentuar.	Ndihmësdrejtori për mësim, Shërbimi profesional.	Në çdo tremujor
Organizimi dhe informimi për data të rëndësishme të historisë sonë gjatë gjithë vitit	Ndihmësdrejtori për mësim, përgjegjësi i fushës mësimore shoqërore-humanitare, përgjegjësit e mësimit.	Sipas kalendarit
Organizimi i aktiviteteve ekologjike, (shkolla jonë është e përfshirë në programin „Eko-shkollë“), organizimi i aktiviteteve për Ditën	Ndihmësdrejtori për mësim, drejtori,	Gjatë gjithë vitit shkollor

e Pemës; vizita në organizata të ndryshme: panaire; autoservise; reparte prodhuese.	mësimdhënësit e lëndëve, përgjegjësit e mësimit teorik dhe praktik.	
Vizita në orët mësimore (dy herë në vit te secili mësimdhënës).	Ndihmësdrejtori për mësim, drejtori.	Gjatë gjithë vitit shkollor
Organizimi i furnizimit me libra për nevojat e shkollës.	Ndihmësdrejtori për mësim, bibliotekari.	Gjatë gjithë vitit shkollor
Pjesëmarrja dhe udhëheqja e punës së këshillave të klasave dhe Këshillit arsimor.	Ndihmësdrejtori për mësim, drejtori, përgjegjësit e mësimit.	Gjatë gjithë vitit shkollor
- Shqyrtimi i realizimit të takimeve me prindër, raport sipas të gjitha pikave të rendit të ditës (katër herë gjatë vitit, me procedurat e takimeve me prindër). - Të mbajë evidencë me shkrim për takimet me prindër, rendin e ditës, praninë (në numra), ndërsa kohë pas kohe të organizohet edhe përmbajtje aktuale.	Ndihmësdrejtori për mësim, Shërbimi profesional.	Shtator, nëntor, janar, prill, qershor
- Realizimi i shpërndarjes së fletëve të evidencës dhe dëftesave.	Ndihmësdrejtori për mësim.	Dhjetor, maj, qershor
- Bashkëpunimi me bashkëpunëtorin e informatikës për përgatitjen e dokumenteve të ndryshme për ndjekjen e suksesit të nxënësve dhe punës së mësimdhënësve.	Ndihmësdrejtori për mësim, bashkëpunëtori profesional për informatikë.	Gjatë gjithë vitit shkollor
- Ndjekja dhe organizimi i një ekskursioni të mundshëm në qytet, mbrëmjes së maturës, ndarjes së diplomave etj.; - Ndihmë koordinatorit për Maturën Shtetërore dhe Provimin Përfundimtar në vitin shkollor 2026/2027 në Shkollë.	Ndihmësdrejtori për mësim, drejtori, përgjegjësit e mësimit kujdestarët e klasave.	Fillimi i gjysmëvjetorit të dytë
- Mbështetja e mësimdhënësve që përgatisin nxënës për gara. - Aktivitete për vazhdimin e bashkëpunimit me shkollat e asociacionit „Automekaniku i Ri“. - Mbajtja e evidencës për të gjitha garat në të gjitha nivelet dhe për vendet e fituara.	Ndihmësdrejtori për mësim, mësimdhënësit e lëndëve.	Shkurt - maj
- Përgatitja dhe zbatimi i anketës ndërmjet nxënësve të vitit të dytë dhe të tretë për lëndët zgjedhore.	Ndihmësdrejtori për mësim, përgjegjësit e mësimit	Prill
- Bashkëpunimi me MPB-në dhe strukturat e tjera kompetente për ruajtjen e rendit dhe disiplinës në shkollë.	Ndihmësdrejtori për mësim, kujdestarët e klasave, Shërbimi profesional.	Gjatë gjithë vitit shkollor
- Portofoli i kujdestarit të klasës – organizim, rishikim, kontroll (4 kontrolle). - Zhvillimi i procedurës për informimin e nxënësve dhe prindërve. - Evidencë edhe për aktivitete të tjera. - Evidencë për çdo festë, mënyrën si është shënuar, ruajtja e referateve.	Ndihmësdrejtori për mësim, përgjegjësit e mësimit. Kujdestarët e klasave. Shërbimi profesional.	Në vazhdimësi Gjatë gjithë vitit shkollor

- Lidhja e mësimit teorik me atë praktik, - përfshirja e mësimdhënësve të mësimit praktik në të gjitha llojet e aktiviteteve në Shkollë, - bashkëpunim më i madh ndërmjet mësimdhënësve të mësimit teorik, veçanërisht të lëndëve profesionale,	Ndihmësdrejtori për mësim, përgjegjësit e aktiveve, grup mësimdhënësish.	Në vazhdimësi
- Bashkëpunimi me mediat, - Strategjia për regjistrimin e nxënësve, - Përgatitja për procesin mësimor në fund të vitit shkollor 2026/2027.	Ndihmësdrejtori për mësim.	Maj, qershor

Ndihmësdrejtori për mësim,
dr. Zekirija Zekiri

Shtojca 3: Programi i punës së ndihmësdrejtorit për kërkim, trajnim dhe zhvillim të Shkollës për vitin 2026/2027

Ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim, në përputhje me Programin vjetor të punës së Qendrës, do t'i orientojë aktivitetet e tij drejt:

- avancimit të cilësisë së procesit edukativo-arsimor në Shkollë duke ndjekur trendet e reja në arsim;
- zhvillimit të bashkëpunimit me bashkësinë lokale, të gjithë faktorët dhe aktorët relevantë të proceseve arsimore, partnerët socialë dhe bashkëpunëtorët ndërkombëtarë;
- analizimit të nevojave të tregut të punës për vendosjen e profileve të reja arsimore në Shkollë;
- avancimit të bashkëpunimit me partnerët socialë për realizimin e suksesshëm të obligimeve gjatë realizimit të praktikës feriale dhe të mësuarit përmes punës te punëdhënësi, në përputhje me planet mësimore modulare;
- zbatimit të mësimit modular në procesin arsimor në Shkollë;
- organizimit dhe realizimit të trajnimeve për të rritur, si mbështetje e tendencave në arsimin bashkëkohor për të mësuar gjatë gjithë jetës, përmes formimit të Qendrës për Trajnim dhe Karrierë në Shkollë;
- ndjekjes së zhvillimit profesional të mësimdhënësve;
- intensifikimit të bashkëpunimit me prindërit në funksion të promovimit të profileve ekzistuese arsimore në Shkollë dhe tendencave të reja në sistemin arsimor;
- një qasjeje të re në mësimin praktik në aspektin e zbatimit të metodave bashkëkohore të mësimdhënies me përdorimin e pajisjeve, makinerive dhe mjeteve të reja në procesin mësimor;
- sigurimit të kushteve dhe burimeve për realizimin e projekteve të filluara dhe gjatë aplikimit për projekte të reja;
- analizës së punës së veprimtarive plotësuese, me qëllim përmirësimin e kushteve të punës dhe rezultateve të saj;
- intensifikimit të bashkëpunimit me bashkësinë lokale dhe afariste dhe me sektorin joqeveritar në drejtim të zhvillimit të veprimtarive plotësuese, e me këtë edhe përmirësimit të kushteve të punës dhe cilësisë në mësimdhënie;
- rritjes së pjesëmarrjes së veprimtarive plotësuese në hapësirën mediatike, me qëllim njohjen e publikut më të gjerë me mundësitë dhe kapacitetet e Shkollës në të gjitha fushat;
- ndjekjes dhe zbatimit të dispozitave të reja ligjore.

Puna e ndihmësdrejtorit për kërkim, trajnim dhe zhvillim të Shkollës ndahet në disa fusha:

Punë instruktive-administrative:

- punë këshilluese dhe bashkëpunim me drejtorin e Shkollës, bartësit e përgjegjësisë për sektorë dhe fusha konkrete, si dhe me Shërbimin Profesional në Shkollë;
- shpërndarja e obligimeve lidhur me përgatitjet teknike dhe përgatitjet e tjera për fillimin e vitit shkollor;
- udhëheqja e zbatimit të Planit Zhvillimor të Shkollës;
- kujdesi për zbatimin e Rregullit të Shtëpisë në Shkollë dhe Kodit të nxënësve dhe mësimdhënësve në Shkollë, Kodit të sjelljes së nëpunësve administrativë dhe personelit ndihmës-teknik, si dhe Planit të masave, aktiviteteve dhe përgjegjësive me të cilat sigurohet mjedis i sigurt, profesional dhe i disiplinuar;
- mbështetje për realizimin e të gjitha programeve zhvillimore dhe strategjive për avancimin dhe zhvillimin e Shkollës;
- pjesëmarrje në krijimin e planit për furnizimin me mjete themelore dhe realizimin e tij;
- aktivitete për mirëmbajtjen dhe plotësimin e pajisjeve të TIK-ut;
- ndjekja e konkurseve, tenderëve dhe ofertave për nevojat e Shkollës;
- shfrytëzimi i analizave nga viti i kaluar shkollor dhe ndërmarrja e masave për avancimin e organizimit dhe punës së Shkollës;
- mbështetje për drejtorin gjatë formimit të paraleleve, shpërndarjes së orëve dhe kujdestarëve të klasave, krijimit të ekipeve, përcaktimit të mësimdhënësve përgjegjës dhe obligimeve;
- përgatitje për pranimin e nxënësve të vitit të parë më 1 shtator;
- punë me komisione, koordinim të ekipeve dhe aktiveve;
- mbikëqyrje e organizimit ditor të punës, dokumentacionit pedagogjik dhe dokumentacionit elektronik;
- promovimi i mundësive që i ofron Shkolla para klientëve të rinj dhe ekzistues përmes mediave sociale;
- ndjekja e braktisjes së shkollimit nga nxënësit dhe e rregullsisë në mësim, si dhe krijimi i strategjive për tejkalimin e gjendjeve;
- hartimi i raporteve (gjysmëvjetore dhe vjetore), informatave dhe analizave, si dhe vështrimeve lidhur me realizimin e programeve të punës edukativo-arsimore;
- motivimi për pjesëmarrje aktive në ndjekjen e rregullimit estetik të hapësirës në Shkollë dhe të oborrit;
- iniciativë për organizimin e garave shkollore, debateve dhe diskutimeve;
- nxitja e të punësuarve në veprimtaritë plotësuese për kreativitet në punë, gjë që do të rezultonte me rritje të efikasitetit në këta sektorë.

Ndjekja e punës profesionale-pedagogjike në Shkollë dhe e zhvillimit profesional të kuadrit mësimor:

- mbikëqyrje e mësimdhënies dhe krijimi i programeve për avancimin e saj;
- analizë, përfundime dhe propozim-masa për avancimin e organizimit të Shërbimit Profesional, komisioneve, ekipeve etj., në raport me realizimin e aktiviteteve të planifikuara dhe detyrave të vazhdueshme, si dhe avancimin e komunikimit përmes vendosjes së komunikimit elektronik dhe rrjedhës së informatave;
- krijimi i kushteve për një klimë shkollore të këndshme dhe të sigurt;
- mbështetje dhe hartim i elaborateve zhvillimore për projekte të reja ose veprimtari të reja;
- bashkëpunim me mjedisin lokal, institucionet dhe ndërmarrjet;
- mbështetje për aplikim dhe pjesëmarrje në projekte;
- organizimi i takimeve informuese me mësimdhënësit, aktivet profesionale dhe përfaqësuesit e bashkësive të nxënësve;
- ndjekja aktive e punës ekipore, delegimit të obligimeve, respektimit të afateve dhe realizimit të procesit edukativo-arsimor dhe aktiviteteve jashtëmësimore;
- organizimi dhe ndjekja e planifikimit të mësimdhënies përmes zbatimit të TIK-ut;
- mbështetje për koordinatorin e zhvillimit profesional të mësimdhënësve në përgatitjet për krijimin e planit operativ për trajnime të brendshme (plan trajnimesh, tema, trajnerë, kornizë kohore, fletë vlerësimi etj.);
- prezantime motivuese për kuadrin, me qëllim nxitjen e vetëpërsosjes;

- sigurimi i materialeve të përshtatshme dhe kushteve teknike për përsosjen profesionale të mësimdhënësve;
- takime këshilluese dhe konsultative me aktivet profesionale;
- ndjekja e mësimdhënësit gjatë zbatimit të risive në mësimdhënie;
- ndjekja e akteve ligjore, rregulloreve për veprimtarinë, koordinimeve dhe takimeve;
- prani e rregullt në të gjitha mbledhjet e aktiveve profesionale në Shkollë dhe në Këshillin e Prindërve, si dhe nxitja e diskutimeve profesionale;
- bashkëpunimi me prindërit për përfshirjen e tyre të drejtpërdrejtë në procesin e hartimit të planeve dhe programeve në Shkollë, marrjen e vendimeve të rëndësishme shkollore, propozimeve dhe iniciativave për ndryshime të caktuara në drejtim të avancimit të procesit edukativo-arsimor.

Zhvillimi profesional i ndihmësdrejtorit për kërkim, trajnim dhe zhvillim të Shkollës:

- ndjekja e vazhdueshme e trendeve botërore për menaxhimin e institucioneve arsimore përmes përdorimit të literaturës profesionale nga fusha e lidershipit dhe menaxhimit arsimor;
- ndjekja e trajnimeve, edukimeve dhe literaturës në drejtim të avancimit të zhvillimit personal profesional, konkretisht në fushën e nxitjes së motivimit të brendshëm dhe të jashtëm te të punësuarit;
- pjesëmarrje në trajnime, seminare dhe konferenca nga fusha e arsimit gjithëpërfshirës, me qëllim zbatimin më të suksesshëm dhe aplikimin praktik të tij në shkollën tonë;
- pjesëmarrje në seminare për integrimin edhe më të suksesshëm të parimeve të vendosura për integrim ndëretnik dhe arsim multikulturor;
- pjesëmarrje në trajnime profesionale, edukime, seminare, konferenca, punëtori dhe gara të parapara me Programin Vjetor të Shkollës.

SEKTORI	***AKTIVITETET***	***Bashkëpunëtorët/ periudha e realizimit***
PUNA EDUKATIVO–ARSIMORE PUNA ***(MËSIMI TEORIK, PRAKTIK)***	- Ndërmarrja e aktiviteteve lidhur me përgatitjen e Raportit vjetor dhe Programit vjetor të punës së Shkollës; - Bashkëpunimi me institucionet për zhvillimin efikas të procesit arsimor në Shkollë; - Bashkëpunimi me organizatat lokale dhe partnerët socialë, sipas nevojave të Shkollës; - Kontrolli i dokumenteve të kandidatëve të regjistruar në arsimin me korrespondencë; - Përgatitja e orareve për: komisionet për realizimin e provimeve të jashtëzakonshme për arsimin trevjeçar dhe katërvjeçar, komisionet për realizimin e Provimit Përfundimtar dhe Maturës Shtetërore; - Përgatitja e orarit me obligimet gjatë pushimit dimëror dhe veror; - Përgatitja e kalendarit për mbajtjen e sesioneve të provimeve për arsimin specialistik trevjeçar dhe katërvjeçar; - Përgatitja e procedurave për zhvillimin e aktiviteteve të	Ndihmësdrejtori për HKZH, drejtori, ndihmësdrejtori për mësim, përgjegjësit e ndërrimeve, shefat e aktiveve mësimor / në vazhdimësi

	ndryshme në Shkollë sipas nevojave; - Pjesëmarrja në punën e aktiveve; - Përgatitja e raporteve, tabelave dhe evidencave të ngjashme për nevojat e institucioneve lokale.	
	- Pjesëmarrja në ekipet e punës të projekteve „Erasmus+“: - Bashkëpunimi me Qendrën Shtetërore të Provimeve për realizimin e provimeve që i organizon ajo; - Bashkëpunimi me Qendrën për Arsim dhe Aftësim Profesional për organizimin e garave republikane, përcaktimin e profileve të reja, përgatitjen e testeve, programeve mësimore etj.; - Organizimi dhe realizimi i trajnimeve për të rritur në varësi të nevojave. - Vazhdimi i bashkëpunimit me Bursën e Turqisë, në kuadër të bashkëpunimit të përbashkët	Ndihmësdrejtori për HKZH, drejtori, ndihmësdrejtori për mësim – në vazhdimësi
	- Zbatimi i mësimit modular në programet e reja mësimore; - Zhvillimi i strategjisë për futjen e mësimit përmes punës te punëdhënësi dhe praktikës feriale; - Analiza e nevojave për vendosjen e bashkëpunimeve të reja me partnerët socialë dhe përgatitja e dokumenteve për bashkëpunim; - Futja e programit të ri për trajnimin e nxënësve për siguri dhe shëndet në punë gjatë realizimit të mësimit praktik te punëdhënësi; - Përgatitja e dokumenteve për ndjekjen e nxënësit gjatë realizimit të mësimit praktik te punëdhënësi.	Ndihmësdrejtori për HKZH, drejtori, personi përgjegjës për arsimin praktik / në vazhdimësi
	- Përgatitja e planit të punës për Qendrën për trajnim dhe karrierë; - Përcaktimi i prioriteteve për punën e Qendrës për trajnim dhe karrierë; - Formimi i ekipit të punës në Qendrën për trajnim dhe karrierë.	Ndihmësdrejtori për zhvillim, drejtori, mësimdhënësit / në vazhdimësi.
	- Përcaktimi dhe realizimi i nevojave për mjete të reja demonstrative, pajisje, aparate dhe vegla gjatë zbatimit të programeve të reja mësimore për profilin e ri arsimor Teknik për automjete me repart alternativ	Ndihmësdrejtori për HKZH, drejtori, përgjegjësi i mësimit praktik, mësimdhënësit / në vazhdimësi
	- Zhvillimi i strategjisë për regjistrimin e nxënësve	Ndihmësdrejtori për HKZH, drejtori, ndihmësdrejtori për mësim / në vazhdimësi

	- Përcaktimi dhe zbatimi i strategjive të reja të marketingut dhe marrëdhënieve me publikun	Drejtori, ndihmësdrejtori për HKZH / në vazhdimësi
	- Ndryshime në organizimin e punës në punëtori, në drejtim të përmirësimit të punës, mënyrës së komunikimit, punës ekipore dhe zbatimit të mësimit modular	Drejtori, ndihmësdrejtori për HKZH, përgjegjësi i mësimit praktik, mësimdhënësit / në vazhdimësi
	- Planifikimi dhe furnizimi me mjete dhe pajisje të reja mësimore me qëllim modernizimin e procesit mësimor-arsimor.	Drejtori, ndihmësdrejtori për HKZH
VEPRIMTARI SHTESË ***SKT, BROKER***	- Kontrolli i realizimit të detyrave të punës së të punësuarve; - Ndjekja e ndryshimeve ligjore dhe zbatimi i tyre në punë; - Analiza e kënaqësisë së klientëve nga shërbimet; - Takime mujore për përcaktimin e problemeve aktuale dhe përgatitjen e zgjidhjeve me fokus në realizimin ekipor; - Aktivitete promovuese; - Përmirësimi i punës në Shërbimin Teknik dhe në QSHA Broker.	Drejtori, ndihmësdrejtori për HKZH, drejtori i QSHA Broker, përgjegjësi i SKT-së
AUTOSHKOLLA DHE ***AUTODROMI***	- Përcaktimi i procedurës për përdorimin e automjeteve zyrtare për qëllime zyrtare; - Zbatimi i obligimeve ligjore për punën e Autoshkollës; - Mirëmbajtja e vazhdueshme e automjeteve të Autoshkollës; - Takime mujore për përcaktimin e sfidave aktuale dhe përgatitjen e zgjidhjeve me fokus në realizimin ekipor; - Aktivitete për përmirësimin dhe zhvillimin e punës së Autoshkollës dhe mbulimin mediatik të shërbimeve të Autoshkollës dhe autrodromit; - Pajisja e autodromit me pajisjet e nevojshme; - Mirëmbajtja e vazhdueshme e autodromit; - Kontaktet me përdoruesit e autodromit për përmirësimin e shërbimeve.	Drejtori, ndihmësdrejtori për HKZH, përgjegjësi i Autoshkollës

Ndihmësdrejtori për kërkim, trajnim dhe zhvillim,
ing. i dipl. i elektroteknikës Kristijan Petreski

Shtojca 4: Programi i punës së Këshillit arsimor

Aktivitetet e Këshillit arsimor

Aktivitetet që Këshilli arsimor do t'i realizojë gjatë vitit shkollor 2026/2027 janë këto:

- marrëveshje për fillimin e suksesshëm të punës në vitin e ri shkollor;
- shqyrtimi dhe miratimi i Raportit për punën e Shkollës në vitin e kaluar shkollor dhe i Programit vjetor të punës së Shkollës për vitin 2026/2027;
- udhëzime për mbajtjen e takimeve të para me prindër;
- udhëzime për përfundimin e suksesshëm të tremujorit të parë të vitit shkollor;
- analiza e suksesit të nxënësve, analiza e rregullsisë, shkaqet dhe ndërmarrja e masave për tejkalimin e dobësive pas çdo tremujori dhe gjysmëvjetori, si dhe pas përfundimit të vitit shkollor, do të jenë veçmas objekt i punës së Këshillit arsimor;
- shqiptimi i masave pedagogjike, si dhe analiza e aktiviteteve të ndërmarra nga kujdestari i klasës, Këshilli i klasës dhe shërbimi pedagogjik-psikologjik, do të jenë tema diskutimi të Këshillit arsimor;
- udhëzime për përfundimin e suksesshëm të gjysmëvjetorit të parë dhe të vitit shkollor;
- udhëzime dhe kalendar pune për realizimin e suksesshëm të provimeve përmirësuese dhe përfundimtare me paralelet e klasave përfundimtare;
- udhëzime për zbatimin cilësor të arsimit të reformuar trevjeçar dhe katërvjeçar;
- udhëzime për realizimin e suksesshëm të maturës dhe provimit përfundimtar;
- udhëzime dhe kalendar pune për realizimin e suksesshëm të mësimit përgatitor për provimet përmirësuese dhe përfundimtare;
- shqyrtimi i politikës së regjistrimit të Shkollës, si dhe përcaktimi i kritereve për regjistrimin e nxënësve në Shkollë;
- informata për efektet e zbatimit të programeve për arsimin e të rriturve;
- informim për të gjitha aktivitetet më të rëndësishme që burojnë nga Qyteti i Shkupit - Sektori i Arsimit, MASH-i, QAPT-ja dhe institucionet e tjera;
- analiza e efekteve të mentorimit të brendshëm të mësimdhënësve, efekteve të vlerësimit të punës së të punësuarve dhe realizimit të projekteve shkollore;
- informon dhe mbështet aktivitete që synojnë avancimin e ndërveprimit ndëretnik të të rinjve në arsim.

Afatet për realizimin e aktiviteteve të përcaktuara do të caktohen në vazhdimësi, ndërsa disa prej tyre janë përcaktuar në Programin e punës së drejtorit, i cili e thërret dhe e udhëheq Këshillin arsimor

Shtojca 5: Programi i punës së Bordit të Shkollës për vitin shkollor 2026/2027

Bordi i Shkollës është organi drejtues i Shkollës, i vendosur më lart në hierarkinë shkollore. Bordi i Shkollës e drejton Shkollën në të gjitha segmentet e saj dhe askush nuk mund ta kufizojë në këtë, përderisa aktivitetet e veta i ushtron brenda kompetencave të përcaktuara me ligj. Bordi i Shkollës është i obliguar ta ndjekë punën e drejtorit dhe të funksioneve të tjera udhëheqëse, si dhe punën e të gjitha organeve dhe trupave të shkollës, me qëllim sigurimin e udhëheqjes dhe funksionimit efektiv të Shkollës. Rëndësia e Bordit të Shkollës nuk qëndron vetëm në pozitën e tij formalo-juridike të përcaktuar me ligj, por edhe në përgjegjësinë e tij për sigurimin e cilësisë së punës së përgjithshme të shkollës.

Bordi i Shkollës është organ kolegjial, struktura dhe numri i anëtarëve të të cilit përcaktohen me ligj. Gjatë emërimit të anëtarëve të Bordit të Shkollës mbahet llogari për përfaqësimin gjinor dhe etnik të anëtarëve në Bord. Në përputhje me dispozitat ligjore, Bordi i Shkollës ka 12 anëtarë, edhe atë:

- 4 përfaqësues të mësimdhënësve, të cilët i emëron dhe i shkarkon Këshilli arsimor;
- 3 përfaqësues të prindërve, përkatësisht kujdestarëve të nxënësve, të cilët i emëron dhe i shkarkon 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, të cilin e emëron dhe e shkarkon ministri i Arsimit dhe Shkencës;
- 1 përfaqësues i bashkësisë afariste, të cilin e emëron dhe e shkarkon Oda Ekonomike e Republikës së Maqedonisë së Veriut.

Përfaqësuesi i bashkësisë afariste merr pjesë në punën e Bordit të Shkollës, por nuk ka të drejtë vote gjatë votimit dhe marrjes së vendimeve. Bordi i Shkollës punon në mënyrë të vlefshme nëse në mbledhje janë të pranishëm më shumë se gjysma e anëtarëve të tij, ndërsa vendimet i merr me shumicën e votave nga numri i përgjithshëm i anëtarëve me të drejtë vote. Kompetencat e Bordit të Shkollës janë të përcaktuara me ligj dhe ai:

- miraton Statutin dhe aktet e tjera të përgjithshme të qendrës shkollore;
- i propozon Këshillit të Qytetit të Shkupit Programin vjetor të punës dhe Raportin për punën e shkollës;
- shqyrton realizimin e Programit vjetor të punës së shkollës;
- miraton Programin për zhvillimin e shkollës;
- i propozon themeluesit Planin financiar vjetor;
- i propozon themeluesit Llogarinë përfundimtare;
- shpall konkurs publik për zgjedhjen e drejtorit dhe e zbaton procedurën e paraparë me ligj;
- realizon intervistë me kandidatët për drejtor;
- nga kandidatët e paraqitur në konkursin e shpallur për zgjedhjen e drejtorit, i propozon kryetarit të Qytetit të Shkupit një kandidat;
- miraton Planin Vjetor të prokurimeve publike me propozim të drejtorit;
- vendos për çështje të punës materiale-financiare që me ligj janë vënë në kompetencën e tij;
- merr vendime për përcaktimin e veprimtarive plotësuese të shkollës;
- merr vendime për furnizime dhe përcakton shumën e mjeteve financiare për prokurime publike nga burimet vetanake të shkollës;
- vendos për shpërndarjen e mjeteve të fituara nga ushtrimi i veprimtarive plotësuese të shkollës;
- vendos për kundërshtimet dhe ankesat e të punësuarve;
- 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 Popullore që janë vënë në kompetencën e tij;
- kryen edhe punë të tjera të përcaktuara me ligj, statut dhe akte të tjera të shkollës.

Bordi i Shkollës i përcakton qëllimet e veta në bazë të vizionit të shkollës, ndërsa aktivitetet e veta i planifikon dhe i realizon në drejtim të arritjes së qëllimeve që duhet të sigurojnë përparim dhe zhvillim të vazhdueshëm të shkollës në çdo segment të punës së saj. Aktivitetet e planifikuara të Bordit të Shkollës për vitin shkollor 2026/2027 synojnë mbikëqyrjen dhe sigurimin e cilësisë së punës së shkollës në fushën e:

- planeve dhe programeve mësimore,
- arritjeve të nxënësve,
- të nxënit dhe mësimdhënies,
- mbështetjes/ndihmës për nxënësit,
- klimës shkollore,
- burimeve,
- menaxhimit, udhëheqjes dhe krijimit të politikave.

Bordi i Shkollës planifikon ta ndjekë punën dhe të bashkëpunojë me drejtorin në fushat e mëposhtme:

- burimet njerëzore, punësimi dhe rishpërndarja e të punësuarve,
- bashkëpunimi me palët e interesuara dhe përfaqësimi i shkollës,
- zbatimi i Programit vjetor të punës ,
- avancimi dhe mbështetja e bashkëpunimit ndërkombëtar që e realizon shkolla,
- organizimi i funksionimit të përditshëm të shkollës,
- puna në përputhje me ligjet,
- puna financiare,
- udhëheqja pedagogjike.

Aktivitetet prioritare të Bordit të Shkollës për vitin shkollor 2026/2027 do të jenë:

- ndjekja dhe sigurimi i cilësisë së punës së shkollës në të gjitha fushat,
- përmirësimi i klimës shkollore dhe i marrëdhënieve ndërnjerëzore në shkollë,
- përfshirja më e madhe e Bordit të Shkollës në krijimin e politikës së shkollës,
- përmirësimi i komunikimit dhe bashkëpunimit me drejtorin dhe funksionet e tjera udhëheqëse në shkollë,
- rritja e cilësisë dhe vëllimit të bashkëpunimit me organet dhe trupat e tjerë shkollorë,
- rritja e nivelit të transparencës në punën dhe vendimmarrjen e Bordit të Shkollës,
- mbikëqyrje e shtuar mbi punën e veprimtarive plotësuese të shkollës dhe mënyrën e shpërndarjes së mjeteve të fituara nga ushtrimi i veprimtarive plotësuese të shkollës.

Kryetari i Bordit të Shkollës,
Haki Fejzullai

Shtojca 6: Programi i punës së Këshillit të prindërve për vitin shkollor 2026/2027

Këshilli i prindërve është faktor i rëndësishëm në veprimtarinë e përgjithshme edukativo-arsimore në Shkollë. Këshilli i prindërve pranë QSHA „Boro Petrushevski“ të Qytetit të Shkupit shqyrton çështjet nga jeta dhe puna e Shkollës, suksesin, sjelljen dhe rregullsinë e nxënësve dhe jep mendim për përmirësimin e tyre. Këtë vit shkollor, përveç pjesëmarrjes në analizat e suksesit dhe sjelljes së nxënësve gjatë periudhave klasifikuese, propozimit të masave e sugjerimeve dhe kujdesit për zbatimin e tyre, Këshilli i prindërve do të jetë rregullisht i pranishëm në Shkollë.

Aktivitetet	Koha
1. Plotësimi dhe miratimi i Programit të punës - bllok informativ për Raportin vjetor; - njohja me Programin vjetor të Shkollës; - njohja e Këshillit me Programin e punës - shqyrtim dhe diskutim; - propozimi i detyrave konkrete; - përcaktimi i realizuesve duke respektuar kriteret për integrimin ndëretnik të të rinjve në arsim; - përcaktimi i formës përfundimtare; - propozime për planet dhe programet mësimore.	Shtator
2. Anketë për prindërit - bashkëpunimi me mësimdhënësit - zbatimi dhe analiza / diskutimi dhe udhëzimet; - njohja e Këshillit me projektet që funksionojnë në shkollë; - organizatat e nxënësve; - mbrojtja shëndetësore; - organizimi i kohës së lirë;	Tetor

- punë me dobi shoqërore; - Qendra për karrierë; - vullnetarizmi.	
3. Analiza e suksesit dhe sjelljes dhe propozim-masa për përmirësimin e tyre. Punëtori: „Si ta përmirësojmë suksesin dhe vijueshmërinë e nxënësve në Shkollë“: pjesëmarrje në përgatitjen e protokolleve dhe procedurave.	Nëntor
4. Promovimi i programeve parandaluese dhe zhvillimore – për përmirësimin e shëndetit, sjelljen jo të dhunshme, zhvillimin psikosocial, të nxënit e pavarur, socializimin dhe ndërmjetësimin, përmbajtjet ekologjike etj.	Dhjetor
5. Analiza e suksesit dhe sjelljes në fund të gjysmëvjetorit të parë. Punëtori: „Si t'i motivojmë nxënësit për të mësuar“.	
6. Ligjëratë – debat: „Sjellja në familje“.	Janar
7. Analiza e suksesit dhe sjelljes: - si të sigurohet prani më e shpeshtë e prindërve në Shkollë; - inicimi i aktiviteteve të përbashkëta me interes për nxënësit dhe Shkollën.	Shkurt
8. Ligjëratë me temë: „Si t'i mbrojmë fëmijët tanë nga ndikimet negative të mjedisit“. - Përfshirja e prindërve në shënimin e Festës së Patronatit të Shkollës.	Mars
9. Prezantimi i rezultateve nga puna e projekteve në Shkollë. 10. Informata për përgatitjen e nxënësve për dhënien e Maturës Shtetërore dhe Provimit Përfundimtar; 11. Informata për realizimin e programit për orientim profesional dhe Qendrën për karrierë.	Prill
12. Informim, shkëmbim përvojash për aktivitete nga jeta kulturore-zbavitëse e nxënësve. 13. Informata për pjesëmarrje në gara, vizita në ngjarje kulturore, gara sportive, koncerte humanitare etj.	Maj
14. Të gjitha aktivitetet e lartpërmendura janë në kontekst të projektit MIMO. Punohet në grupe të balancuara mësimdhënësish, prindërish dhe nxënësish, duke u kujdesur për kriteret që i përcakton projekti.	Në vazhdimësi

Kryetari i Këshillit të prindërve,
Natasha Aksent

Shtojca 7: Programi për organizimin e mësimdhënies për vitin shkollor 2026/2027

Aktivitetet e përgjegjësit të mësimdhënies për vitin shkollor 2026/2027 do të realizohen në përputhje me Programin vjetor të punës së Qendrës.

Për këtë qëllim, përgjegjësi i mësimdhënies do ta orientojë punën e tij drejt ruajtjes së nivelit të lartë të cilësisë së mësimdhënies dhe komponentit edukativ në procesin arsimor, bashkëpunimit

me prindërit dhe komunikimit të mirë me nxënësit. Vëmendje e veçantë do t'i kushtohet vlerësimit të punës së mësimdhënësve dhe mbajtjes së evidencës pedagogjike përmes ditarit elektronik.

PLAN OPERATIV

Fushat dhe aktivitetet	Bashkëpunëtorët dhe koha e realizimit	
I. OBLIGIME TË VAZHDUESHME **1) Përgatitja për fillimin e vitit shkollor:** • Pritja e nxënësve të rinj dhe njohja e tyre me Rregullin shtëpiak të Shkollës; • Shpërndarja e dokumenteve dhe materialeve për kujdestarët e klasave për mbajtjen efikase të dokumentacionit pedagogjik; • Përfshirja e mësimdhënësve të rinj në procesin e punës së shkollës; • Shpërndarja e planeve mësimore mësimdhënësve të lëndëve dhe dhënia e udhëzimeve për realizimin e mësimit; • Përgatitja e orarit të kujdestarive të mësimdhënësve; • Përgatitja e dokumentacionit për ndjekjen e dëmtimeve të pajisjeve kompjuterike; • Marrëveshje me sigurimin lidhur me detyrat e tyre. **2) Obligime të vazhdueshme gjatë vitit shkollor:** • Bashkëpunimi me institucionet për zhvillimin efikas të procesit arsimor në Shkollë; • Bashkëpunimi me organizatat lokale dhe partnerët socialë, sipas nevojave të Shkollës; • Komunikim i vazhdueshëm me Ministrinë e Punëve të Brendshme për rritjen e sigurisë brenda dhe jashtë Shkollës; • Kontrolli i dokumenteve të kandidatëve të regjistruar në arsimin me korrespondencë; • Përgatitja e orarit me obligimet gjatë pushimit dimëror dhe veror; • Përgatitja e procedurave për zhvillimin e aktiviteteve të ndryshme në Shkollë sipas nevojave; • Organizimi i dhënies së provimeve për praktikantë për kandidatët; • Pjesëmarrja në punën e aktiveve; • Përgatitja e raporteve, tabelave dhe evidencave të ngjashme për nevojat e institucioneve lokale; • Përgatitja e materialeve aktuale informuese.	Përgjegjësi për mësim Ndihmësdrejtori për mësim Shërbimi profesional Kujdestarët e klasave Mësimdhënësit Referentët për çështje të nxënësve	Gjatë gjithë vitit shkollor
II. NDJEKJA E PROCESIT MËSIMOR: • Organizimi i mësimit në ndërrime; • Ndjekja dhe vlerësimi i punës së mësimdhënësve; • Organizimi i realizimit të provimeve diferenciale; • Ndjekja e cilësisë së kujdestarive të mësimdhënësve; • Punë konsultative me nxënësit dhe mësimdhënësit; • Pjesëmarrja në informimin e nxënësve të viteve përfundimtare për Maturën Shtetërore dhe provimet përfundimtare, për lëndët zgjedhore dhe zbatimin e anketave; • Përzgjedhja e nxënësve për pjesëmarrje në gara dhe manifestime të ndryshme.	Përgjegjësi për mësim Referentët për çështje të nxënësve Bashkëpunëtori profesional për teknikë kompjuterike	Gjatë gjithë vitit shkollor
III. PUNA ME PRINDËRIT	Përgjegjësi për mësim	Gjatë gjithë

• Përmirësimi i mënyrave të ndryshme të informimit të nxënësve dhe prindërve; • Bashkëpunimi me prindërit e udhëzuar për këshillim në Shkollë; • Komunikimi me prindërit në rast të çregjistrimit ose regjistrimit të nxënësve gjatë vitit shkollor; • Përgatitja e rendit të ditës për mbajtjen e takimeve me prindër dhe materialit të nevojshëm për takimet, për informim më të mirë të prindërve; • Organizimi i ligjëratave për prindërit me përmbajtje aktuale me rëndësi të madhe për procesin edukativ; • Përgatitja e materialeve të ndryshme informuese për prindërit; • Takime me prindër të interesuar për bashkëpunim me Shkollën si partnerë socialë (organizimi i vizitave në kompani, pranimi i nxënësve për mësim praktik dhe praktikë feriale...)	Shërbimi profesional Ndihmësdrejtori për mësim Ligjërues të jashtëm Prindërit	vitit shkollor
IV. PUNA ME KUJDESTARËT E KLASAVE • Ndjekja e vazhdueshme e punës së kujdestarit të klasës; • Ndihmë lidhur me shqiptimin e masave pedagogjike; • Dhënia e udhëzimeve për mbajtjen e evidencës pedagogjike kompjuterike për klasën.	Përgjegjësi për mësim Kujdestari i klasës Shërbimi profesional	Gjatë gjithë vitit shkollor
V. PUNA ME MËSIMDHËNËSIT **1) Realizimi i mësimit** • Kontrolli i vijueshmërisë, kujdestarive dhe punës së përgjithshme duke përdorur kriteret për vlerësimin e punës së mësimdhënësve dhe përgatitja e raporteve; • Ndjekja e aktiviteteve për organizimin e përmbajtjeve edukative-kulturore për nxënësit jashtë Shkollës: vizita në teatro, muze dhe vende të tjera me interes në qytet dhe jashtë tij; • Organizimi i përgatitjes së testeve për nevoja të ndryshme; • Organizimi i aktiviteteve ekologjike brenda dhe jashtë Shkollës; • Organizimi i trajnimeve të ndryshme për mësimdhënësit brenda dhe jashtë Shkollës. **2) e-Ditari** • Mbajtja e evidencës pedagogjike përmes e-Ditarit sipas udhëzimeve të marra dhe përvojës nga viti i kaluar. **3) Shënimi i datave të rëndësishme të historisë** • Përgatitja e referateve përkatëse për shënimin e datave të rëndësishme të historisë ose organizimi i llojeve të tjera të aktiviteteve dhe evidencës përkatëse. **4) Mësimi shtues dhe plotësues** • Organizimi i mësimit shtesë dhe plotësues; • Ndjekja e realizimit të orëve plotësuese dhe shtesë për nxënësit përmes instrumenteve të përgatitura.	Përgjegjësi për mësim Ndihmësdrejtori për mësim Shërbimi profesional Bashkëpunëtori profesional për teknikë kompjuterike Përgjegjësit e aktiveve Mësimdhënësit e lëndëve	Gjatë gjithë vitit shkollor
VI. PRIORITETET PËR VITIN E RI SHKOLLOR • Organizimi i mësimit për fillimin e suksesshëm të vitit shkollor;	Drejtori Përgjegjësi për mësim	Gjatë gjithë vitit shkollor

• Përdorimi i instrumenteve për vlerësimin e punës së mësimdhënësve me qëllim rritjen e motivimit të tyre; • Organizimi i ditës së pranimit dhe ditës së hapur për prindërit; • Sigurimi i dokumenteve për kujdestarët e klasave për fillimin e suksesshëm të vitit shkollor.	Aktivi i lëndëve profesionale Shërbimi profesional Ndihmësdrejtori për mësim	

Që të mund të zbatohen këto aktivitete të parapara, nevojitet bashkëpunim i ngushtë me të gjithë ata që janë të përfshirë në procesin arsimor, brenda dhe jashtë Shkollës.

Përgjegjësit e mësimdhënies,
Kastriot Kasapi
Koce Tapshanovski

Shtojca 8: Programi i punës së mësimit praktik për vitin shkollor 2026/2027

Prioritetet në punën e Aktivit të mësimit praktik për vitin shkollor 2026/2027:

1. **Përmirësimi i cilësisë së mësimit praktik;**
2. **Përzgjedhja, kualifikimi dhe përgatitja e nxënësve për gara rajonale, shtetërore, ballkanike dhe ndërkombëtare;**
3. **Trajnime për mësimdhënësit e mësimit praktik;**
4. **Përshtatja e mësimdhënësve me programet e reja të reformuara për arsimin trevjeçar dhe katërvjeçar;**
5. **Përfshirja e obligimeve të koordinatorëve për MPP në punën e rregullt të mësimit praktik.**

Aktivitetet e shpërndara sipas muajve janë paraqitur në tabelën në vijim.

Shtator	**Realizuesi**
1. Dorëzimi i përgatitjeve globale, tematike dhe ditore në formë elektronike	1. Aktivi i mësimit praktik
2. Korrigjimi i përgatitjeve globale, tematike dhe ditore me zbatimin e TIK-ut dhe mbrojtjen e mjedisit jetësor	2. Bashkëpunimi ndërmjet Aktivit profesional dhe Aktivit të mësimit praktik
3. Mbajtja e portofolit të mësimdhënësit dhe të nxënësve me përdorimin e fletoreve të punës me detyra praktike	3. Aktivi i mësimit praktik
4. Udhëzime për seksionin e mësimit praktik për programin e përgatitjes së nxënësve për gara rajonale, shtetërore, ballkanike dhe ndërkombëtare	4. Anëtarët e Seksionit të mësimit praktik
5. Fillimi i realizimit të projektit me Euroimpex për lyerjen e automjetit Peugeot 404	5. Ekipi i mësimdhënësve të mësimit praktik
6. Shpërndarja e nxënësve të të gjitha viteve dhe përgatitja e dokumenteve për MPP dhe mësimin praktik.	6. Ekipi i mësimdhënësve nga QSHA
7. Shpërndarja e aktiviteteve të bashkëpunëtorëve për realizimin e MPP-së.	7. Koordinatorët e mësimit praktik në bashkëpunim me kujdestarët e klasave
8. Takime me partnerët socialë.	8. Koordinatorët e mësimit praktik 9. Koordinatorët për MPP

9. Pjesëmarrja në trajnime dhe takime të koordinatorëve për MPP në RMV	
Tetor	**Realizuesi**
1. Sistemi i ndjekjes së punës së mësimdhënësve të mësimit praktik 2. Përzgjedhja e nxënësve të paraqitur për pjesëmarrje në seksionin e mësimit praktik dhe njohja e tyre me programin 3. Trajnimi i kuadrit mësimor 4. Bashkëpunim i shtuar me partnerët socialë 5. Përzgjedhja e nxënësve për gara rajonale, shtetërore, ballkanike dhe ndërkombëtare 6. Takim i Aktivit të mësimit praktik dhe Aktivit profesional 7. Raport për aktivitetet e projekteve 8. Pjesëmarrja në trajnime dhe takime të koordinatorëve për MPP në RMV 9. Përgatitje për organizimin e garës Automekaniku i ri evropian 2027	1. Koordinatorët e mësimit praktik dhe ndihmësdrejtori për mësim 2. Anëtarët e Seksionit të mësimit praktik 3. Aktivi i mësimit praktik dhe një pjesë e mësimdhënësve nga Aktivi profesional 4. Koordinatorët e mësimit praktik 5. Aktivi i mësimit praktik dhe Aktivi profesional 6. Aktivi i mësimit praktik, koordinatorët e mësimit praktik, përgjegjësi i Aktivit profesional dhe mësimdhënësit e Aktivit profesional 7. Koordinatorët e mësimit praktik 8. Koordinatorët për MPP 9. Ekipi i mësimdhënësve të mësimit praktik dhe Aktivi profesional
Nëntor	**Realizuesi**
1. Sistemi i ndjekjes së punës së mësimdhënësve të mësimit praktik 2. Trajnimi i kuadrit mësimor 3. Grumbullimi i mbeturinave të ngurta dhe të lëngshme 4. Formimi i ekipit për përgatitjen e nxënësve për gara rajonale, shtetërore, ballkanike dhe ndërkombëtare 5. Raport për aktivitetet e projekteve 6. Takime me partnerët socialë 7. Pjesëmarrja në trajnime dhe takime të koordinatorëve për MPP në RMV 8. Përgatitje për organizimin e garës Automekaniku i ri evropian 2027	1. Koordinatorët e mësimit praktik dhe ndihmësdrejtori për mësim 2. Aktivi i mësimit praktik dhe një pjesë e mësimdhënësve nga Aktivi profesional 3. Aktivi i mësimit praktik në bashkëpunim me kompanitë që blejnë mbeturina 4. Aktivi i mësimit praktik dhe një pjesë e mësimdhënësve nga Aktivi profesional 5. Koordinatorët e mësimit praktik 6. Koordinatorët e mësimit praktik 7. Koordinatorët për MPP 8. Ekipi i mësimdhënësve të mësimit praktik dhe Aktivi profesional
Dhjetor	**Realizuesi**
1. Përgatitja e nxënësve për gara rajonale, shtetërore, ballkanike dhe ndërkombëtare 2. Kontrolli i portofolit të mësimdhënësve të mësimit praktik për fundin e gjysmëvjetorit të parë 3. Raport për aktivitetet e projekteve 4. Raport për rezultatet e nxënësve që ndjekin mësim në autoservise 5. Takim i Aktivit të mësimit praktik për fundin e gjysmëvjetorit të parë 6. Përgatitja e aktiviteteve për mësimdhënësit e mësimit praktik gjatë pushimit dimëror	1. Aktivi i mësimit praktik dhe një pjesë e mësimdhënësve nga Aktivi profesional 2. Koordinatorët e mësimit praktik dhe ndihmësdrejtori për mësim 3. Koordinatorët e mësimit praktik 4. Koordinatorët e mësimit praktik 5. Aktivi i mësimit praktik 6. Aktivi i mësimit praktik

7. Takime me partnerët socialë 8. Pjesëmarrja në trajnime dhe takime të koordinatorëve për MPP në RMV 9. Përgatitje për organizimin e garës Automekaniku i ri evropian 2027	7. Koordinatorët e mësimit praktik 8. Koordinatorët për MPP 9. Ekipi i mësimdhënësve të mësimit praktik dhe Aktivi profesional
Shkurt	**Realizuesi**
1. Testim eliminues i nxënësve për gara rajonale, shtetërore, ballkanike dhe ndërkombëtare 2. Analiza e suksesit dhe sjelljes për fundin e gjysmëvjetorit të parë dhe udhëzime për përmirësimin e tyre 3. Përgatitja e nxënësve për gara rajonale, shtetërore, ballkanike dhe ndërkombëtare 4. Realizimi i projekteve dhe zbatimi i tyre në mësim 5. Raport për aktivitetet e projekteve 6. Takim dhe udhëzime për Seksionin e mësimit praktik për gjysmëvjetorin e dytë 7. Sistemi i ndjekjes së punës së mësimdhënësve të mësimit praktik 8. Pjesëmarrje në trajnime dhe takime të koordinatorëve për MPP në RMV 9. Përgatitje për organizimin e garës Automekaniku i ri evropian 2027	1. Koordinatorët e mësimit praktik 2. Aktivi i mësimit praktik dhe një pjesë e mësimdhënësve nga Aktivi profesional 3. Ekipi i mësimdhënësve nga QSHA 4. Koordinatorët e mësimit praktik 5. Koordinatorët e mësimit praktik 6. Anëtarët e seksionit të mësimit praktik 7. Koordinatorët e mësimit praktik dhe ndihmësdrejtori për mësim 8. Koordinatorët për MPP dhe ndihmësdrejtori për mësim 9. Ekipi i mësimdhënësve të mësimit praktik dhe Aktivi profesional
Mars	**Realizuesi**
1. Formimi i ekipit për realizimin e Ditës së Hapur 2027 2. Grumbullimi i mbeturinave të ngurta dhe të lëngshme 3. Bashkëpunimi me partnerët socialë 4. Kontrolli i portofolave të mësimdhënësve të mësimit praktik 5. Raport për aktivitetet e projekteve 6. Pjesëmarrja në trajnime dhe takime të koordinatorëve për MPP në RMV 7. Përgatitje për organizimin e garës Automekaniku i ri evropian 2027	1. Aktivi i mësimit praktik dhe një pjesë e mësimdhënësve nga Aktivi profesional 2. Aktivi i mësimit praktik në bashkëpunim me kompanitë që blejnë mbeturina 3. Koordinatorët e mësimit praktik 4. Koordinatorët e mësimit praktik dhe ndihmësdrejtori për mësim 5. Koordinatorët e mësimit praktik 6. Koordinatorët për MPP 7. Ekipi i mësimdhënësve të mësimit praktik dhe Aktivi profesional
Prill	**Realizuesi**
1. Përgatitja e nxënësve të përzgjedhur për gara rajonale, shtetërore, ballkanike dhe ndërkombëtare 2. Përzgjedhja e nxënësve për pjesëmarrje në projektin Erasmus+ 3. Bashkëpunimi me partnerët socialë 4. Sistemi i ndjekjes së punës së mësimdhënësve të mësimit praktik 5. Raport për aktivitetet e projekteve 6. Realizimi i Ditës së Hapur 7. Përgatitje për organizimin e garës Automekaniku i ri evropian 2027	1. Aktivi i mësimit praktik dhe një pjesë e mësimdhënësve nga Aktivi profesional 2. Koordinatorët e mësimit praktik 3. Koordinatorët e mësimit praktik 4. Koordinatorët e mësimit praktik dhe ndihmësdrejtori për mësim 5. Koordinatorët e mësimit praktik 6. Koordinatorët e mësimit praktik 7. Ekipi i mësimdhënësve të mësimit praktik dhe Aktivi profesional

Maj	Realizuesi
1. Mbajtja e garave shtetërore për drejtimin e makinerisë dhe elektroteknikës 2. Bashkëpunimi me partnerët socialë 3. Sistemi i ndjekjes së punës së mësimdhënësve të mësimit praktik 4. Bashkëpunimi i mësimdhënësve të mësimit praktik lidhur me plotësimin e portofolave të mësimdhënësve 5. Pjesëmarrja në garën ndërkombëtare Automekaniku i Ri 2027 6. Raport për aktivitetet e projekteve 7. Mbajtja e garës Automekaniku i ri evropian 2027	1. Aktivi i mësimit praktik dhe një pjesë e mësimdhënësve nga Aktivi profesional 2. Koordinatorët e mësimit praktik dhe mësimdhënësit e lëndëve 3. Koordinatorët e mësimit praktik dhe ndihmësdrejtori për mësim 4. Aktivi i mësimit praktik 5. Ekipi i mësimdhënësve nga QSHA 6. Koordinatorët e mësimit praktik 7. Ekipi i mësimdhënësve të mësimit praktik dhe Aktivi profesional
Qershor–korrik	**Realizuesi**
1. Analiza e suksesit dhe sjelljes për fundin e vitit shkollor 2026/2027 2. Përgatitja e raporteve përfundimtare për projektet 3. Mbrojtja e detyrave projektuese për provimin përfundimtar për profesione të caktuara 4. Analiza e sistemit për ndjekjen e mësimdhënësve të mësimit praktik 5. Përgatitja e Raportit për punën e Aktivit të mësimit praktik për vitin shkollor 2026/2027 dhe Programit të punës së Aktivit të mësimit praktik për vitin shkollor 2027/2028.	1. Koordinatorët e mësimit praktik 2. Koordinatorët e mësimit praktik 3. Aktivi i mësimit praktik 4. Koordinatorët e mësimit praktik dhe ndihmësdrejtori për mësim 5. Koordinatorët e mësimit praktik dhe ndihmësdrejtori për mësim

Përgjegjësi i mësimit praktik,

mr. Agim Jusufi

Shtojca 9:

A) Programi i punës së fushës mësimore profesionale për vitin shkollor 2026/2027

Fusha mësimore profesionale numëron gjithsej 25 (njëzet e pesë) mësimdhënës, edhe atë:

- grupi i lëndëve të komunikacionit (nëntë mësimdhënës),
- grupi i lëndëve të makinerisë (njëmbëdhjetë mësimdhënës),
- grupi i lëndëve të elektroteknikës (pesë mësimdhënës).

Në këtë vit shkollor mësimdhënësit e fushës mësimore profesionale do t'i orientojnë aktivitetet drejt rritjes së bashkëpunimit me subjektet ekonomike dhe sektorin e biznesit për përsosjen profesionale të mësimdhënësve për punën me automjete me lëvizje alternative, planifikimin dhe organizimin e mësimit praktik dhe praktikës feriale, si dhe shqyrtimin e mundësive për hapjen e profileve të reja arsimore sipas nevojave të tregut të punës. Realizimi i mësimit në terren ka për qëllim njohjen e nxënësve me organizimin dhe punën në ndërmarrjet ku realizojnë mësimin praktik për lëndë të caktuara dhe zhvillimin e aftësive për të nxënë të pavarur. Pjesëmarrja në realizimin e projekteve

të brendshme dhe të jashtme, garave dhe manifestimeve do të mundësojë përfshirjen e drejtpërdrejtë të nxënësve në punë kërkimore, me qëllim nxitjen e shpikshmërisë dhe kreativitetit të tyre gjatë realizimit të aktiviteteve të planifikuara, përmirësimin e aftësive të komunikimit, procesit të vendimmarrjes, shprehive pozitive dhe vetëbesimit.

Prioritetet në punën e mësimdhënësve të fushës mësimore profesionale gjatë vitit shkollor 2026/2027 do të orientohen drejt përmbushjes së plotë dhe cilësore të kërkesave të MASH-it dhe QAPT-së në procesin e realizimit të mësimdhënies, përmes realizimit të aktiviteteve në vijim:

- përsosje profesionale e mësimdhënësve (pjesëmarrje në trajnime, seminare, projekte, diseminime);
- përfshirje aktive e nxënësve në aktivitetet jashtëmësimore: aktivitete praktike, projekte, punëtori, hulumtime, manifestime, ushtrime laboratorike, gara, trajnime, vizita, zgjidhje problemesh etj., ku do të shprehen kreativiteti i nxënësve, puna ekipore dhe zgjidhja e problemeve nga praktika, me ç'rast pritet përmirësim i rregullsisë dhe arritjeve të nxënësve.
- Të mësuarit përmes punës;
- realizimi i ushtrimeve laboratorike dhe punëtorive;
- pjesëmarrje në gara rajonale, shtetërore, ballkanike dhe ndërkombëtare;
- hartimi i literaturës së brendshme profesionale për nevojat e lëndëve të caktuara profesionale;
- përgatitja e nxënësve për dhënien e Provimit Përfundimtar dhe Maturës Shtetërore;
- promovimi i Shkollës përmes inovacioneve, organizimit të manifestimeve tërheqëse, videove etj.

Aktivitetet sipas muajve	**Bartësit e aktivitetit**
Shtator	
1. Teste fillestare për nxënësit e vitit të parë për përcaktimin e njohurive hyrëse	Mësimdhënësit e lëndëve përkatëse
2. Realizimi i trajnimeve për didaktikë të bazuar në situatën e punës, ku do të përfshihen shkolla të mesme dhe planifikohet të realizohen dy trajnime	Aleksandar Georgievski, Dragica Drenkova
3. Vizita në subjekte ekonomike (autoservise, organizata transporti etj.) dhe lidhja e marrëveshjeve për nxënësit e vitit II, III dhe IV për Mësim përmes punës	Mësimdhënësit e lëndëve përkatëse Drejtori dhe ndihmësdrejtori për hulumtim, trajnim dhe zhvillim
4. Aktivitete në fushën e veprimtarisë shtesë të qendrës - Siguria dhe shëndeti në punë	- Drejtori - Persona profesionalë për siguri dhe shëndet në punë
5. Trajnimi i nxënësve të vitit të dytë, tretë dhe katërt për siguri dhe shëndet në punë – para fillimit të punës praktike te punëdhënësi - Mësim përmes punës	Kristijan Petreski, Natasha Aleksov, Vevait Alimi, Boban Mitevski.
6. Njohja e nxënësve me mundësitë për hulumtim, eksperimentim dhe ushtrime praktike	Boban Mitevski, Miroslav Cvetkovski dhe sipas nevojës një pjesë e mësimdhënësve të tjerë dhe ekip nxënësish
7. Përvetësimi i teknikave të reja për zbatimin e drejtë të përfshirjes në procesin arsimor.	Snezhana Bozhinoska-Risteska (shtator, tetor)

8. Ndjekja, orientimi dhe mbështetja e nxënësve në hulumtime dhe në punën praktike	Miroslav Cvetkovski shtator–maj
9. Formimi i ekipit për ndjekjen e konkurseve nga Fondi për Inovacione dhe nga të gjitha veprimtaritë e tjera të lidhura me procesin edukativo-arsimor	Zoki Stojmirov (punë ekipore) Mësimdhënës profesionalë të propozuar nga drejtoria
10. Trajnimi i nxënësve në fushën e sigurisë dhe shëndetit në punë para fillimit të ushtrimeve të mësimit praktik, në përputhje me drejtimin dhe programin e parashikuar për arsimin e mesëm profesional	Boban Mitevski
11. Përditësimi i planeve mësimore vjetore, tematike dhe ditore	Natasha Aleksov, Mimoza Gichevska (gjatë gjithë vitit shkollor)
12. Sistemi i mentorimit të kuadrit mësimor	Drejtori, ndihmësdrejtori, mentori dhe mësimdhënësit
13. Punë hulumtuese me nxënës të vitit të tretë dhe të katërt, drejtimi i makinerisë	Aleksandar Georgievski, Dragica Drenkova
14. Realizimi i bashkëpunimit në aktivitetet e Këshillit Republikan për Siguri në Komunikacionin Rrugor	Adelon Ajdini
15. Zbatimi i Strategjisë për krijimin e modelit për monitorimin dhe vlerësimin e përparimit të nxënësve	Natasha Aleksov, Mimoza Gichevska (gjatë gjithë vitit shkollor)
16. Punë dhe bashkëpunim me familjet e fëmijëve me nevoja të veçanta arsimore (nëse ka në klasat ku japin mësim)	Natasha Aleksov, Mimoza Gichevska (gjatë gjithë vitit shkollor)
17. Njohja e nxënësve me mundësitë për hulumtim, eksperimentim dhe përgatitje punimesh	Aleksandar Pupkov (në vazhdimësi shtator–maj)
18. Vendosja e kontaktit me shkollat e mesme të rajonit për bashkëpunim, shkëmbim idesh dhe përvojash dhe vizita në disa prej tyre	(Punë ekipore) Zoki Stojmirov mësimdhënësit e lëndëve profesionale
19. Formimi dhe vazhdimi i punës së Seksionit të komunikacionit me përmasa ndërkombëtare dhe program të përbashkët (R. e Serbisë, R. e Kroacisë, R. e Malit të Zi, R. e Sllovenisë)	(Punë ekipore) Zoki Stojmirov, mësimdhënësit e lëndëve profesionale
20. Formimi i një ekipi nxënësish për program pilot për përmirësimin e transportit urban në Qytetin e Shkupit (numërimi i udhëtarëve, analizë, statistikë një ditë në javë për një periudhë dy mujore)	(Punë ekipore) Zoki Stojmirov, mësimdhënësit e lëndëve profesionale
21. Vendosja e kontaktit dhe bashkëpunimit me shkollat e mesme të komunikacionit në rajonin e ish-republikave jugosllave (Kroaci, Serbi, Sllloveni, Mali i Zi, Bosnjë dhe Hercegovinë)	(Punë ekipore) Zoki Stojmirov, Aneta Pashoska
22. Aktivitete të vazhdueshme nga procesi edukativo-arsimor dhe fillimi i bashkëpunimit e prezantimit me shkollat fillore nga pjesa lindore e Maqedonisë (prezantim i kulturës teknike të komunikacionit për nxënësit e klasës së nëntë)	(Punë ekipore) Zoki Stojmirov, Aneta Pashoska
Tetor	
1. Të folurit rrjedhshëm në gjuhën angleze	Snezhana Ristevska – në vazhdimësi
2. Fillimi i punës së Seksionit të komunikacionit (nxënës të vitit të parë, dytë, tretë dhe katërt)	(Punë ekipore) Zoki Stojmirov, mësimdhënës të lëndëve profesionale
3. Bashkëpunimi me shkolla të ngjashme nga rajoni dhe vizita në disa prej tyre me grup nxënësish.	(Punë ekipore) Zoki Stojmirov
4. Punë për krijimin dhe publikimin e një punimi në revistë ndërkombëtare nga fusha e automjeteve motorike	Ivan Gjakovski (në vazhdimësi)

5. Vizita në Stokomak, punëtori, autoservise	Dragica Drenkova, Aleksandar Georgievski
6. Rregullimi i vazhdueshëm i kabinetit elektrik për mësim praktik, për nevojat e nxënësve për realizimin e suksesshëm të ushtrimeve të mësimit praktik dhe ushtrimeve nga lëndët elektrike	Boban Mitevski, ekip nxënësish (në vazhdimësi)
7. Përzgjedhja e nxënësve për garën ndërkombëtare „AUTOMEKANIKU I RI 2027“,	Punë ekipore e mësimdhënësve të drejtimit të makinerisë – bartës i aktivitetit Aleksandar Georgievski
8. Vizita në Qendrën për menaxhimin dhe kontrollin e komunikacionit në territorin e Qytetit të Shkupit	Aleksandar Pupkov me nxënësit e vitit IV
9. Vizita të organizuara në punëtori, autoservise etj.	Kujtim Dulovi, Nexhat Mjaki
10. Rregullimi i tabelës interaktive për realizimin e ushtrimeve të mësimit praktik dhe grupit të lëndëve elektrike	Punë ekipore, bartës Boban Mitevski
11. Shënimi i sinjalizimit horizontal në QSHA	(Punë ekipore e inxhinierëve të komunikacionit) Adelon Ajdini, Refik Sadiki, Neal Abduli, Zoki Stojmirov, Branislav Gligorov, Snezhana Bozhinoska-Risteska
12. Vizita në Qendrën për menaxhimin e sinjaleve ndriçuese në kryqëzimet e Qytetit të Shkupit	Adelon Ajdini me nxënësit e vitit të dytë
13. Trajnimi i nxënësve të viteve përfundimtare për përdorimin e mototesterit	Boban Mitevski, Miroslav Cvetkovski (në vazhdimësi)
14. Plotësimi i profilit të ri DREJTUES I AUTOMJETIT MOTORIK në drejtimin e komunikacionit.	Snezhana Risteska, Slave Dimovski (në vazhdimësi)
15. Vizita të organizuara në punëtori, autoservise etj.	Nexhat Mjaki dhe Suad Xhemaili
16. Hulumtimi dhe mbledhja e informatave më të reja për inxhinierinë e transportit dhe komunikacionit	Nusrije Mejdi, Snezhana Bozhinoska-Risteska
17. Përgatitja e ushtrimeve auditoriale dhe laboratorike	Kristijan Petreski
18. Përzgjedhja e nxënësve për anëtarësim në ekipin e Auto-moto klubit QSHA dhe caktimi i detyrave që duhet t'i kryejnë në periudhën e ardhshme	Aleksandar Georgievski
19. Vizita në panair në përputhje me sektorin	Aleksandar Georgievski
20. Vizita të organizuara në fabrika, autoservise, ngjarje automobilistike etj.	Aleksandar Georgievski
21. Punë hulumtuese me nxënës të vitit të tretë dhe katërt të drejtimit të makinerisë	Aleksandar Georgievski, Dragica Drenkova
22. Aftësimi profesional i mësimdhënësve për mirëmbajtjen dhe riparimin e automjeteve elektrike	Të gjithë mësimdhënësit nga sektori i makinerisë, elektroteknikës dhe TI-së
23. Zhvillimi dhe njohja e teknikave të reja për përdorimin e drejtë të përfshirjes në procesin arsimor.	Snezhana Bozhinoska-Risteska,
24. Rritja e kompetencave profesionale	Kujtim Dullovi (gjatë gjithë vitit)
NËNTOR	
1. Organizimi i konkursit për ide inovative nga fusha e industrisë automobilistike	Të gjithë përgjegjësit e seksionit elektro-makinerik, të komunikacionit dhe seksionit të mësimit praktik
2. Rritja e bashkëpunimit me sektorin ekonomik	Aleksandar Georgievski, Agim Jusufi

3. Hulumtimi i literaturës profesionale (takim i Aktivit profesional dhe përcaktimi i literaturës së nevojshme dhe burimeve shkollore për trajnim)	Neal Abduli, Nusrije Mejdi
4. Përgatitja e nxënësve për garën ndërkombëtare „Automekaniku i ri evropian 2027“, Shkup	Koordinator: Aleksandar Georgievski dhe punë ekipore me mësimdhënësit e teorisë dhe mësimit praktik
5. Ndjekja, orientimi dhe mbështetja e nxënësve në hulumtime dhe përgatitjen e punimeve, si dhe përgatitja për gara	Aleksandar Pupkov
6. Prezantimi nga nxënësit i analizës për përmirësimin e transportit të udhëtarëve në Qytetin e Shkupit	Zoki Stojmirov, mësimdhënës nga grupi i lëndëve të komunikacionit
7. Vizita te nxënësit që realizojnë punë praktike jashtë shkollës	Mësimdhënës përgjegjës për MPP
8. Mbajtja e trajnimit për nxënësit (autoelektronicist, teknik makinerie për automjete motorike) për përdorimin e osciloskopit digjital për testimin e sinjaleve elektrike në automjete (në vazhdimësi tetor – prill)	Boban Mitevski, Miroslav Cvetkovski, Aleksandar Georgievski
9. Organizimi i garave ndërmjet klasave me nxënësit e vitit të tretë	Mësimdhënësit e seksionit të makinerisë dhe komunikacionit
10. Përkthimi në shqip i testeve për garat e ardhshme	Adelon Ajdini, Nexhat Mjaki, Suad Xhemaili, Merita Grubi
11. Realizimi i ushtrimeve laboratorike me nxënësit	Kristijan Petreski dhe nxënës të vitit III
12. Hulumtimi dhe mbledhja e informatave më të reja për inxhinierinë e transportit dhe komunikacionit.	Snezhana Bozhinoska-Risteska dhe nxënës të vitit II dhe III
13. Përzgjedhja e nxënësve për garën rajonale dhe shtetërore të shkollave elektro-makinerike dhe të komunikacionit në RMV	Aleksandar Georgievski dhe mësimdhënës të tjerë nga seksioni elektro-makinerik dhe i komunikacionit
14. Përgatitja e testeve për garat e ardhshme (rajonale, shtetërore etj.)	Aleksandar Georgievski dhe mësimdhënës të tjerë nga seksioni elektro-makinerik
15. Përgatitja/mentorimi i nxënësve për pjesëmarrje në gara rajonale, shtetërore dhe ndërkombëtare	Mësimdhënës/mentorë dhe nxënësit e përzgjedhur të vitit III dhe IV
16. Mentorimi i nxënësve për përgatitjen e detyrave projektuese për Maturën Shtetërore dhe Provimin Përfundimtar	Mësimdhënësit e lëndëve nga grupi i komunikacionit, elektroteknikës dhe makinerisë
17. Përzgjedhja e nxënësve për garën ndërkombëtare „Automekaniku i ri evropian 2027“, Shkup	Punë ekipore e mësimdhënësve të drejtimit të makinerisë – bartës i aktivitetit Aleksandar Georgievski
18. Vizitë në pikëkalim kufitar	Neal Abduli, Nusrije Mejdi (nëntor, dhjetor)
19. Formimi i ekipit të mësimdhënësve dhe nxënësve në klubin e Auto-moto klubit QSHA dhe prezantimi i detyrave që duhet t’i kryejnë në periudhën e ardhshme	Aleksandar Georgievski
20. Aktivitete të vazhdueshme nga procesi edukativo-arsimor	Zoki Stojmirov
Dhjetor	
1. Mentorimi i nxënësve dhe pjesëmarrja në gara rajonale, shtetërore dhe ndërkombëtare	Aleksandar Pupkov, punë ekipore

2. Përgatitja e ushtrimeve auditoriale dhe laboratorike, me qëllim lidhjen e mësimit teorik me atë praktik. Realizimi i ushtrimeve laboratorike.	Miroslav Cvetkovski
3. Mentorimi i nxënësve për përgatitjen e detyrave projektuese për Maturën Shtetërore dhe Provimin Përfundimtar	Punë ekipore
4. Mbledhja e ideve nga nxënësit për futjen e inovacioneve në organizimin e manifestimeve auto-moto	Aleksandar Georgievski
5. Vendosja e bashkëpunimit me shkollat e komunikacionit nga rajoni	Zoki Stojmirov, punë ekipore
6. Mësim praktik i nxënësve të vitit të tretë - teknikë makinerie për automjete motorike për saldim dhe matje	Boban Mitevski
7. Prezantimi i ideve inovative dhe shqyrtimi i mundësive për realizim - gjatë gjithë vitit	Aktivi profesional dhe Aktivi i mësimit praktik
8. Aktivitete hulumtuese me nxënësit	Miroslav Cvetkovski (në vazhdimësi)
9. Pjesëmarrje në projekte, seminare dhe trajnime për mirëmbajtjen e automjeteve motorike dhe dëmet materiale në automjete	Ivan Gjakovski (në vazhdimësi)
10. Përzgjedhja dhe përgatitja e nxënësve për pjesëmarrje në gara ndërkombëtare	Punë ekipore
11. Mentorimi i nxënësve për përgatitjen e detyrave projektuese për Maturën Shtetërore dhe Provimin Përfundimtar	Të gjithë mësimdhënësit e fushës mësimore profesionale
12. Mentorimi i nxënësve për pjesëmarrje në gara rajonale dhe shtetërore	Aleksandar Georgievski
13. Zbatimi i strategjive për krijimin e modelit për monitorimin dhe vlerësimin e përparimit të nxënësve. Qasje dhe strategji të ndryshme në forcimin e lidhjes mësimdhënës–nxënës–prind	Snezhana Bozhinoska-Risteska, Slave Dimovski (dhjetor–maj)
Janar	
1. Diseminimi te mësimdhënësit sipas nevojave të përcaktuara gjatë mentorimit dhe kërkesave të mësimdhënësve	Koordinatori i projektit, përgjegjësi i fushës mësimore, drejtori
2. Mentorimi i nxënësve për përgatitjen e detyrave projektuese për Maturën Shtetërore dhe Provimin Përfundimtar	Punë ekipore e mësimdhënësve nga drejtimi i makinerisë, komunikacionit dhe elektroteknikës
Shkurt	
1. Përgatitje/mentorim i nxënësve për pjesëmarrje në gara rajonale dhe shtetërore të organizuara nga ZEMSU	(Punë ekipore) Mësimdhënës nga drejtimi elektro-makinerik dhe i komunikacionit
2. Mbajtja e mini-garave në punëtorinë tonë për lidhjen e suksesshme të teorisë me mësimin praktik	Aleksandar Georgievski, ekip mësimdhënësish nga mësimi teorik dhe praktik
3. Përgatitja e nxënësve për garën ndërkombëtare reviale	Zoki Stojmirov
4. Vizita në autoservise dhe ndërmarrje nga fusha e industrisë automobilistike dhe sigurimi i sponsorëve për Ditën e Hapur 2027	Aleksandar Georgievski
5. Pjesëmarrja në zbatimin e politikës së regjistrimit në shkollat fillore jashtë Shkupit	Zoki Stojmirov
6. Vizita në kompani shpedicioni	Zoki Stojmirov, Neal Abduli
7. Punë me nxënësit gjatë përgatitjes së punimeve shkencore dhe pjesëmarrje në garë shtetërore;	Snezhana Bozhinoska-Risteska, Miroslav Cvetkovski

8. Përkthimi në shqip i testeve për garat e ardhshme (rajonale, shtetërore etj.)	Suad Xhemaili, Nexhat Mjaki, Neal Abduli
9. Vizita në kompani shpedicioni	Zoki Stojmirov, Adelon Ajdini, Refik Sadiki
10. Vizita në byro projektuese për përgatitjen e projekteve të komunikacionit	Aleksandar Pupkov dhe Refik Sadiki
11. Përparësitë dhe mangësitë në zbatimin e aktiviteteve ekologjike në QSHA „Boro Petrushevski“ të Qytetit të Shkupit	Ekip mësimdhënësish nga të gjitha aktivet dhe nxënës
Mars	
1. Kontrolli i nxënësve për garën ndërkombëtare reviale	(Punë ekipore) Zoki Stojmirov, Aneta Pashoska
2. Përgatitja e maketeve ose modifikimi i një automjeti me pamje karakteristike që do të shërbente për nevojat e politikës së regjistrimit	Aleksandar Georgievski, Ismail Sali, ekip mësimdhënësish të mësimit praktik
3. Paraqitja në zjarrfikës, polici dhe Kryqin e Kuq për nevojat e Ditës së Hapur 2027 dhe EAMJ 2027	Aleksandar Georgievski
4. Vizita në Panairin e Punësimit	Adelon Ajdini, Nexhat Mjaki
5. Mbajtja e takimeve të vazhdueshme me nxënësit dhe ushtrimi i roleve që kanë për manifestimin me automjete	Aleksandar Georgievski
6. Vendosja e strategjisë dhe përgatitja e aktiviteteve për mënjanimin e mangësive në zbatimin e shprehive ekologjike në QSHA „Boro Petrushevski“ të Qytetit të Shkupit	Ekip mësimdhënësish nga të gjitha aktivet dhe nxënës
7. Përgatitja e doracakut për dhënien e Provimit Përfundimtar dhe Maturës Shtetërore	Punë ekipore
8. Vizita te nxënësit gjatë punës praktike jashtë shkollës	Mësimdhënësit që realizojnë MPP
9. Pjesëmarrja në zbatimin e politikës së regjistrimit në shkollat fillore jashtë Shkupit	Zoki Stojmirov, Aneta Pashoska
10. Punë hulumtuese dhe jashtëmësimore me nxënësit - ndjekja, orientimi dhe mbështetja e nxënësve në hulumtime, përgatitjen e punimeve dhe përgatitjen për gara	(Punë ekipore) Refik Sadiki, Sanja Tonevska – në vazhdimësi
11. Zhvillimi dhe njohja e teknikave të reja për përdorimin e drejtë të përfshirjes në procesin arsimor.	Snezhana Bozhinoska-Risteska
12. Prezantimi i detyrave projektuese të viteve përfundimtare	Zoki Stojmirov
13. Punë me nxënësit gjatë përgatitjes së punimeve shkencore dhe pjesëmarrje në garë shtetërore	Ekip mësimdhënësish nga seksioni elektro-makinerik, i komunikacionit dhe mësimit praktik
14. Bashkëpunim me institucionet e arsimit të lartë. Shkëmbim përvojash dhe bashkëpunim në projekte për logjistikë dhe transport	Slave Dimovski (në vazhdimësi)
15. Punë me nxënësit për përgatitjen e detyrave projektuese për vitet përfundimtare dhe nxitjen e përgjegjësisë, kreativitetit dhe saktësisë	Mësimdhënësit nga drejtimi elektro-makinerik dhe i komunikacionit
16. Bashkëpunim me institucionet e arsimit të lartë. Shkëmbim përvojash dhe bashkëpunim në projekte për Logjistikë dhe transport	Snezhana Bozhinoska-Risteska (në vazhdimësi)
17. Pjesëmarrja e nxënësve në gara rajonale për arsimin katërvjeçar:	Drejtori, mentorët, nxënësit, përgjegjësi i fushës mësimore

18. Përgatitja e testeve për provime të brendshme për Maturën Profesionale Shtetërore, Maturën Shtetërore dhe Maturën Profesionale Shkollore nga arsimi i reformuar katërvjeçar për teknik makinerie për automjete motorike, teknik të komunikacionit rrugor dhe teknik të transportit dhe magazinimit	(Punë ekipore) Mësimdhënës nga drejtimi elektro-makinerik dhe i komunikacionit
Prill	
1. Pjesëmarrja në zbatimin e politikës së regjistrimit në shkollat fillore	Boban Mitevski, Zoki Stojmirov, ekip mësimdhënësish
2. Pjesëmarrja në garat e ZEMSU	Mësimdhënës-mentorë nga drejtimi i makinerisë dhe komunikacionit
3. Përgatitja e nxënësve për dhënien e pjesës praktike të Provimit Përfundimtar për drejtimin e elektroteknikës	Boban Mitevski
4. Përgatitja dhe pjesëmarrja me punime në garën shtetërore,	Snezhana B. Risteska
5. Zbatimi i aksionit ekologjik në QSHA „Boro Petrushevski“ - Shkup	Ekip mësimdhënësish nga të gjitha aktivet dhe nxënës
6. Mbajtja e ditëve të hapura sipas komunave, ku do të ftoheshin dhe organizoheshin nxënësit me prindërit dhe mësimdhënësit nga ato komuna, ndërsa ne do të prezantoheshim me elemente karakteristike të shkollës, si: automjete të dhuruara, punime, mototester, simulator etj.	Aleksandar Georgievski, ekip mësimdhënësish
7. Testimi i gazrave të shkarkimit pas instalimit dhe përshtatjes së automjetit Skoda Felicia me pajisje shtesë hidrogjeni të fituar përmes elektrolizës së ujit	Ekip mësimdhënësish nga drejtimi i makinerisë dhe elektroteknikës dhe nxënës me interes për ide inovative
8. Mbajtja e takimeve të vazhdueshme me nxënësit dhe ushtrimi i roleve që kanë për aktivitetet	Aleksandar Georgievski
9. Realizimi i manifestimit Dita e Hapur - Panair karriere për nxënësit e viteve përfundimtare	Drejtori, ndihmësdrejtori për hulumtim, trajnim dhe zhvillim, Agim Jusufi, Aleksandar Georgievski, përgjegjësi i Aktivit profesional
10. Përgatitja dhe pjesëmarrja me punime në garën shtetërore	Aleksandar Georgievski
11. Përgatitja e nxënësve për dhënien e pjesës praktike të Provimit Përfundimtar për drejtimin e elektroteknikës	Boban Mitevski, Miroslav Cvetkovski
12. Pjesëmarrja në zbatimin e politikës së regjistrimit në shkollat fillore	Boban Mitevski dhe ekip mësimdhënësish
13. Pjesëmarrja në garë ndërkombëtare reviale me nxënës në Çaçak, R. e Serbisë	(Punë ekipore) Zoki Stojmirov, Aneta Pashoska
Maj	
1. Pjesëmarrja në Automekaniku i ri evropian 2027, Shkup	Aleksandar Georgievski, Punë ekipore (mentorë, nxënës, drejtor)
2. Aktivitete për realizimin e suksesshëm të praktikës feriale	Agim Jusufi dhe të tjerë nga fusha mësimore profesionale
3. Pjesëmarrja në zbatimin e politikës së regjistrimit në shkollat fillore	Të gjithë mësimdhënësit e fushës mësimore profesionale
4. Bashkëpunimi me MPB-në - njësitë shkollore të komunikacionit	Snezhana Bozhinoska-Risteska dhe mësimdhënës të tjerë nga drejtimi i komunikacionit

5. Pjesëmarrja në aktivitetin: „Ditët e zejtarisë“ të organizuar nga Oda e zejtarëve, Shkup	Boban Mitevski
6. Përgatitja e nxënësve për dhënien e pjesës praktike të Provimit Përfundimtar për drejtimin e elektroteknikës	Boban Mitevski, Miroslav Cvetkovski
7. Pjesëmarrja në garë ndërkombëtare reviale me nxënës në R. e Kroacisë	(Punë ekipore) Zoki Stojmirov, Aneta Pashoska
8. Pjesëmarrja në garën shtetërore të shkollave elektro-makinerike dhe të komunikacionit	Drejtori, mentorët, nxënësit, përgjegjësi i fushës mësimore
9. Përgatitja e nxënësve për dhënien e pjesës praktike të Provimit Përfundimtar për drejtimin e elektroteknikës	Boban Mitevski
10. Prezantimi i rezultateve të arritura nga garat e nxënësve	Drejtori, përgjegjësi i fushës mësimore profesionale dhe mentorët
11. Analiza e efekteve të mentorimit të mësimdhënësve (përparësitë dhe mangësitë)	Përgjegjësi i fushës mësimore, mësimdhënësit, drejtori
12. Përgatitja e prezantimit dhe testeve për trajnim nga fusha e sigurisë dhe shëndetit në punë për të gjithë nxënësit që shkojnë në praktikë feriale, në përputhje me drejtimin dhe programin e parashikuar të arsimit të mesëm profesional të reformuar.	Ekipi për siguri dhe shëndet në punë i QSHA-së
Qershor	
1. Trajnim nga fusha e sigurisë dhe shëndetit në punë për të gjithë nxënësit që shkojnë në praktikë feriale, në përputhje me drejtimin dhe programin e parashikuar të arsimit të mesëm profesional të reformuar.	Ekipi për siguri dhe shëndet në punë i QSHA-së
2. Vizita në tubime auto-moto	Aleksandar Georgievski
3. Analiza e përfitimeve nga aktivitetet e realizuara	Mentori, drejtori, mësimdhënësit

Përgjegjësi i fushës mësimore profesionale,
ing. i dipl. i komunikacionit Zoki Stojmirov

B) Programi i punës së fushës mësimore natyrore-matematikore për vitin shkollor 2026/2027

Fushën mësimore natyrore-matematikore e përbëjnë 13 mësimdhënës, të shpërndarë sipas aktiveve:

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

Aktivin e matematikës e përbëjnë:

- Aneta Pashoska
- Svetllana Dimitrievska
- Kristina Sokolova

- Sedat Mustafovski
- Dritan Ademi

Aktivin e fizikës e përbëjnë:

- Vevait Alimi
- Jovan Jonovski

Aktivin e informatikës e përbëjnë:

- Marija Dimitrova
- Jonuz Sopa

Aktivin e artit figurativ e përbëjnë:

- Marijana Marioncu Simovska
- Amir Emini

Aktivin e artit muzikor e përbëjnë:

- Kristijan Stojanovski
- Jesir Hoxha

Aktivitetet prioritare të fushës mësimore natyrore-matematikore për vitin shkollor 2026/2027 do të jenë:

1. Avancimi i cilësisë së mësimdhënies;
2. Përsosja profesionale e mësimdhënësve;
3. Përdorimi efikas i pajisjeve të TIK-ut dhe tabelave elektronike;
4. Përgatitjet për Maturën Shtetërore dhe provimet përfundimtare;
5. Përfshirja më e madhe e nxënësve në aktivitetet jashtëmësimore (seksione, trajnime, projekte etj.);
6. Thellimi i bashkëpunimit me institucione shkencore e kulturore dhe me organizata joqeveritare;
7. Këshillimi dhe orientimi i nxënësve drejt të menduarit krijues dhe kritik, tolerancës dhe mirëkuptimit, sjelljes gjithëpërfshirëse dhe pranimit të dallimeve.

Aktivitetet prioritare në kuadër të fushës sonë mësimore do të realizohen duke i orientuar mësimdhënësit drejt:

- Përmirësimit të cilësisë së mësimdhënies përmes një sistemi të mentorimit të vazhdueshëm dhe shkëmbimit të përvojave ndërmjet mësimdhënësve që ligjërojnë lëndë të njëjta ose të përafërta.
- Praktikimit të orëve të hapura ku mund të marrin pjesë mësimdhënës të interesuar nga fusha jonë ose fusha të tjera mësimore, me qëllim shkëmbimin e përvojave, ideve, kritikave konstruktive dhe propozimeve për përmirësimin e cilësisë së mësimdhënies.
- Përshtatjes së brendshme të standardeve të vlerësimit në kuadër të secilës lëndë veçmas.
- Hartimit të testeve objektive, shkëmbimit, përshtatjes dhe përsosjes së tyre me qëllim zbatimin e standardeve të barabarta të vlerësimit në kuadër të një lënde mësimore.
- Pjesëmarrjes në trajnime profesionale të organizuara brenda dhe jashtë shkollës sonë, si dhe motivimit të mësimdhënësve për t'u orientuar drejt zhvillimit të vazhdueshëm profesional.
- Vizitave në konferenca ndërkombëtare nga fushat e interesit të fushës mësimore natyrore-matematikore.
- Përdorimit aktiv dhe të rregullt të pajisjeve të TIK-ut dhe tabelave elektronike në Shkollë me qëllim modernizimin e formave dhe metodave të mësimdhënies.
- Organizimit dhe realizimit të orëve intensive të mësimit shtesë në lëndët që janë pjesë e Maturës Shtetërore dhe provimeve përfundimtare.
- Motivimit të nxënësve për pjesëmarrje dhe përgatitje të duhur për gara të ndryshme komunale, rajonale, shtetërore dhe ndërkombëtare.
- Motivimit të nxënësve për pjesëmarrje më të madhe dhe më aktive në aktivitetet jashtëmësimore dhe bashkëpunim me institucione shkencore e kulturore dhe organizata joqeveritare.
- Bashkëpunimit aktiv me nxënësit në kuadër të seksioneve dhe klubeve.
- Shënimit të datave të rëndësishme nga fusha natyrore-matematikore përmes përgatitjes së prezantimeve përkatëse dhe vizitave në institucione shkencore.
- Vizitave të organizuara në institucione kulturore dhe shkencore.
- Bashkëpunimit me organizata joqeveritare.
- Motivimit dhe orientimit të nxënësve drejt të menduarit kritik dhe krijues, tolerancës dhe mirëkuptimit, zgjidhjes paqësore të konflikteve, sjelljes gjithëpërfshirëse dhe pranimit të

dallimeve përmes organizimit të aktiviteteve të përbashkëta, shoqërimeve joformale, punëtorive, debateve dhe trajnimeve.

Veprimtaria edukativo-arsimore jashtëmësimore
(seksione, klube, organizata të nxënësve, projekte etj.)

- Seksioni i matematikës - qëllimi: punë e vazhdueshme shtesë me nxënës të talentuar dhe përgatitje intensive për pjesëmarrje në gara të ndryshme, si dhe përgatitja e nxënësve për dhënien e Maturës Shtetërore.
- Klubi i fizikanëve të rinj - qëllimi: intensifikimi i bashkëpunimit ndërmjet nxënësve me përkatësi të ndryshme etnike përmes punës së përbashkët në projekte nga fusha e fizikës.
- Klubi i informatikës - qëllimi: punë e vazhdueshme me nxënës të talentuar dhe përsosja e aftësive të tyre në fushën e informatikës.
- Bendi i shkollës - qëllimi: formimi i një bendi shkollor që do të marrë pjesë në të gjitha ngjarjet e organizuara në kuadër të shkollës sonë.
- Projekti: „Integrimi ndëretnik i të rinjve në arsim“ - qëllimi: nxënësit nga të gjitha bashkësitë etnike të integrohen në arsim.
- Projekti: Arsimi gjithëpërfshirës - qëllimi: nxënësit të kuptojnë çfarë është arsimi gjithëpërfshirës dhe t'i dallojnë e pranojnë përfitimet e tij.

Një nga detyrat parësore të anëtarëve të aktivit tonë është që përmes aktiviteteve nga më të ndryshmet nxënësit të nxiten të tregojnë përgjegjësi më të madhe ndaj obligimeve të dhëna, të zhvillojnë shpikshmërinë, kreativitetin dhe të menduarit kritik, t'i zhvillojnë e përsosin aftësitë e tyre, të njihen më mirë dhe ta pranojnë njëri-tjetrin, si dhe vazhdimisht të shoqërohen e të bashkëpunojnë.

Plan operativ
e mësimdhënësve të fushës mësimore natyrore-matematikore:

Shtator	**Realizuesit**
• Takim me fushën mësimore natyrore-matematikore - Udhëzime për fillimin e suksesshëm të vitit të ri shkollor	të gjithë mësimdhënësit
• Përgatitja e planifikimeve vjetore, tematike dhe ditore	të gjithë mësimdhënësit
• Përgatitja e programit për mësim plotësues dhe shtesë, si dhe planit individual arsimor për nxënësit me nevoja të veçanta arsimore	të gjithë mësimdhënësit
• Përshtatja e brendshme e standardeve të vlerësimit	të gjithë mësimdhënësit
• Marrëveshje për realizimin e orëve të hapura	të gjithë kujdestarët e klasave
• Realizimi i takimit të parë të rregullt me prindër	mësimdhënësit e matematikës dhe fizikës

• Zbatimi i testimeve fillestare me nxënësit e vitit të parë	Aneta Pashoska
• Përgatitja e orarit të mësimit dhe pjesëmarrja në organizimin për fillimin e suksesshëm të vitit të ri shkollor	Jovan Jonovski
• Aktivitete të vazhdueshme me projektin Solar Village	Mësimdhënësit e fizikës
• Vizita në planetarium	Mësimdhënësit e fizikës Marija Dimitrova
• Vizita në Drejtorinë Hidrometeorologjike	
• Formimi i Klubit të Informatikës dhe përfshirja e anëtarëve të rinj	mësimdhënësit e matematikës dhe fizikës
• Përfshirja e anëtarëve të rinj në Seksionin e Matematikës dhe Klubin e Fizikanëve të Rinj	Aneta Pashovska, Svetlana Dimitrievska
• Formimi i grupit të nxënësve që do të përgatiten për Maturën Shtetërore	Jonuz Sopa
• Mbështetje e vazhdueshme në punën e e-Ditarit dhe për mirëmbajtjen e ueb-faqes dhe profileve në rrjetet sociale. Përgatitja për krijimin e bazës së re për vitin shkollor 2026/2027 në LOTUS	
• Organizimi dhe realizimi i debateve dhe diskutimeve në shkollë për tema me interes për nxënësit	Kristijan Stojanovski
• Ekspozitë artistike e punimeve të nxënësve me rastin e 8 Shtatorit - Ditës së Pavarësisë	Marijana Marioncu Simovska
Tetor	
• Përgatitja e testeve objektive, shkëmbimi, përshtatja dhe përmirësimi i tyre me qëllim zbatimin e standardeve të barabarta të vlerësimit	të gjithë mësimdhënësit
• Përfshirja e anëtarëve të rinj në Seksionin e Matematikës dhe Klubin e Fizikanëve të Rinj	Aneta Pashoska, Svetlana Dimitrievska, Jovan Jonovski, Vevait Alimi
• Përgatitja e mjeteve demonstrative për nevojat e mësimit (hamerë, pano me formula, modele të trupave gjeometrikë etj.)	Aneta Pashovska, Svetlana Dimitrievska
• Përgatitja e nxënësve për dhënien e Maturës Shtetërore	
• Punë me nxënësit e talentuar në kuadër të klubeve dhe seksioneve	Aneta Pashovska, Svetlana Dimitrievska
• Mbështetje e vazhdueshme në punën e e-Ditarit dhe për mirëmbajtjen e ueb-faqes dhe profileve në rrjetet sociale. Përgatitja e memorieve USB për bazën LOTUS	të gjithë mësimdhënësit Jonuz Sopa
• Punëtori me temë „Komunikimi jo i dhunshëm“	
• Vizita në shfaqje operistike	
• Aktivitete të vazhdueshme me projektin Solar Village	
• Vizita në Fakultetin e Elektroteknikës dhe Teknologjive Informative	Kristina Sokolova
• Përgatitja e prezantimit për risitë në informatikë – nga aspekti i harduerit.	Kristijan Stojanovski Jovan Jonovski Mësimdhënësit e fizikës Marija Dimitrova
Nëntor	

• Takim i Aktivit për shqyrtimin e rezultateve nga aktivitetet e deritanishme, diskutim për orët e hapura dhe shkëmbim përvojash, analizë e tremujorit të parë	të gjithë mësimdhënësit
• Përgatitja e nxënësve për dhënien e Maturës Shtetërore	Aneta Pashovska, Svetlana Dimitrievska
• Punë me nxënësit e talentuar në kuadër të klubeve dhe seksioneve dhe përgatitja e tyre për pjesëmarrje eventuale në gara	mësimdhënësit e matematikës dhe fizikës
• Përgatitja e prezantimit për risitë në informatikë nga aspekti i softuerit	
• Hulumtim me temë „Matematika dhe natyra“	Marija Dimitrova
• Mbështetje teknike gjatë shënimit të 21 Nëntorit - Ditës së alfabetit shqip	mësimdhënësit e matematikës
• Vizita në shfaqje baleti	
• Pjesëmarrje në Konferencën për efikasitet energjetik dhe zhvillim të qëndrueshëm në Fakultetin e Elektroteknikës dhe Teknologjive Informative	Jonuz Sopa, Sedat Mustafovski Kristijan Stojanovski
• Mbështetje e vazhdueshme në punën e e-Ditarit dhe për mirëmbajtjen e ueb-faqes dhe profileve në rrjetet sociale. Hapja e bazës LOTUS për futjen e të dhënave të tremujorit të parë	Jovan Jonovski, Vevait Alimi Jonuz Sopa
• Historia e matematikanëve të njohur Gaus, Ojler	
• Aktivitete të vazhdueshme me projektin Solar Village	Dritan Ademi Jovan Jonovski
Dhjetor	
• Përgatitja e testeve gjysmëvjetore, shkëmbimi, përshtatja dhe përmirësimi i tyre me qëllim zbatimin e standardeve të barabarta të vlerësimit	të gjithë mësimdhënësit
• Përgatitja e nxënësve për dhënien e Maturës Shtetërore	Aneta Pashovska, Svetlana Dimitrievska
• Punë me nxënësit e talentuar në kuadër të klubeve dhe seksioneve	të gjithë mësimdhënësit
• Mjete të reja në përdorimin e internetit për të nxënë më mirë.	Marija Dimitrova
• Vizita në Institutin e Fizikës pranë Fakultetit të Shkencave Natyrore dhe Matematikës	mësimdhënësit e fizikës
• „Mbështetje e vazhdueshme në punën e e-Ditarit dhe për mirëmbajtjen e ueb-faqes dhe profileve në rrjetet sociale“	Jonuz Sopa
• Punëtori me temë „Empatia“	
• Aktivitete të vazhdueshme me projektin Solar Village	Mësimdhënësit e matematikës Jovan Jonovski
• Vizita të organizuara në koncerte, ekspozita, monumente kulturore-historike dhe lokalitete arkeologjike gjatë punës në projekte	Mësimdhënësit e fizikës
• Vizita në Filharmoninë e Maqedonisë në Shkup	Kristijan Stojanovski

• Pazar humanitar i Vitit të Ri dhe dekorimi i hapësirës shkollore me punime të Vitit të Ri nga nxënësit	Marijana Marioncu Simovska
Janar dhe shkurt	
• Takim i Aktivit për analizën e suksesit dhe vijueshmërisë së nxënësve gjatë gjysmëvjetorit të parë, analizën e testeve gjysmëvjetore dhe shkëmbimin e përvojave nga orët e hapura	të gjithë mësimdhënësit
• Përgatitja e nxënësve për dhënien e Maturës Shtetërore	Aneta Pashoska, Svetlana Dimitrievska mësimdhënësit e matematikës
• Përgatitja e pano-ve me formulat më të rëndësishme	të gjithë mësimdhënësit
• Punë me nxënësit e talentuar në kuadër të klubeve dhe seksioneve	mësimdhënësit e fizikës
• Pjesëmarrje në seminar të organizuar nga Shoqata Astronomike e Maqedonisë – Shkup	mësimdhënësit e matematikës
• Pjesëmarrje në garën komunale të matematikës	Jonuz Sopa
• Mbështetje e vazhdueshme në punën e e-Ditarit dhe për mirëmbajtjen e ueb-faqes dhe profileve në rrjetet sociale	Jovan Jonovski
• Aktivitete të vazhdueshme me projektin Solar Village	Mësimdhënësit e fizikës
• Pjesëmarrje në punëtorinë „Mësimi bashkëkohor“, të organizuar nga Fakulteti i Shkencave Natyrore dhe Matematikës, Shkup	Marija Dimitrova
• Si të arrij deri te informatat më të mira që më nevojiten për të nxënë më me sukses – shprehje përmes prezantimeve.	Kristijan Stojanovski
• Vizita të organizuara në koncerte të tjera, ekspozita, monumente kulturore-historike dhe lokalitete arkeologjike gjatë punës në projekte dhe ekskursione njëditore.	
Mars	
• Përgatitja e nxënësve për dhënien e Maturës Shtetërore	Aneta Pashoska, Svetlana Dimitrievska të gjithë mësimdhënësit
• Punë me nxënësit e talentuar në kuadër të klubeve dhe seksioneve	mësimdhënësit e matematikës
• Pjesëmarrje në garën ndërkombëtare të matematikës „KENGUR“	mësimdhënësit e matematikës
• Shënimi i Ditës Ndërkombëtare të Matematikës dhe hulumtime me temë „Numri PI“	Jonuz Sopa, Sedat Mustafovski
• Mbështetje teknike gjatë shënimit të 7 Marsit - Ditës së Mësuesit Shqiptar	Jonuz Sopa
• Mbështetje e vazhdueshme në punën e e-Ditarit dhe për mirëmbajtjen e ueb-faqes dhe profileve në rrjetet sociale	
• Përditësimi i të dhënave në fletushkat për regjistrim dhe posterët për Ditën e Hapur	Jonuz Sopa
• Natyra – na fton të kujdesemi më shumë për të dhe për veten – shprehje përmes prezantimeve.	Marija Dimitrova
• Vizita të organizuara në koncerte të tjera, ekspozita, monumente kulturore-historike dhe	Kristijan Stojanovski

lokalitete arkeologjike gjatë punës në projekte dhe ekskursione njëditore; • Aktivitete të vazhdueshme me projektin Solar Village • Pjesëmarrje në gara rajonale dhe shtetërore nga lënda e fizikës	 Jovan Jonovski Mësimdhënësit e fizikës
Prill	
• Takim i Aktivit për analizën e suksesit në tremujorin e tretë dhe propozim-masa për përmirësimin e tij • Përgatitja e nxënësve për dhënien e Maturës Shtetërore • Punë me nxënësit e talentuar në kuadër të klubeve dhe seksioneve • Hulumtim me temë: „Zbatimi i gjeometrisë në jetën e përditshme“ • Prezantim me temë: „Historia e matematikanëve të njohur“ • Metoda, mjete dhe burime për mësim efektiv të TIK-ut në kuadër të arsimit profesional • Mbështetje matematikore në përgatitjen e nxënësve dhe përkthimin e materialeve për pjesëmarrje në garën reviale nga fusha e komunikacionit dhe transportit që do të mbahet në R. e Serbisë • Vizita në hidrocentralin „Matka“ • Mbështetje e vazhdueshme në punën e e-Ditarit dhe për mirëmbajtjen e ueb-faqes dhe profileve në rrjetet sociale • Përdorimi i ndërgjegjshëm i ujit dhe energjisë elektrike – shprehje përmes prezantimeve • Aktivitete të vazhdueshme me projektin Solar Village • Pjesëmarrje në garën „Sotrat e Qytetit“ • Ekspozitë e punimeve artistike me rastin e festës së patronatit të shkollës	të gjithë mësimdhënësit Aneta Pashovska, Svetlana Dimitrievska të gjithë mësimdhënësit Aneta Pashoska mësimdhënësit e matematikës Jonuz Sopa Aneta Pashovska Vevait Alimi Jonuz Sopa Marija Dimitrova Jovan Jonovski Kristijan Stojanovski Marijana Marioncu Simovska
Maj dhe qershor	
• Takim i Aktivit, diskutim për Maturën Shtetërore dhe provimet përfundimtare, përgatitje për testimet vjetore dhe analizë e rezultateve të arritura gjatë gjithë vitit shkollor • Përgatitja e testeve vjetore, shkëmbimi dhe përshtatja e tyre me qëllim zbatimin e standardeve të barabarta të vlerësimit • Përgatitja e nxënësve për dhënien e Maturës Shtetërore • Punë me nxënësit e talentuar në kuadër të klubeve dhe seksioneve • Përgatitja e trupave gjeometrikë • Hulumtim me temë: „Ikosaedri“ • Prezantimi i projekteve të përgatitura nga anëtarët e Klubit të Fizikanëve të Rinj • Vizita në Panairin e Librit	të gjithë mësimdhënësit të gjithë mësimdhënësit Aneta Pashoska, Svetlana Dimitrievska të gjithë mësimdhënësit mësimdhënësit e matematikës mësimdhënësit e matematikës mësimdhënësit e fizikës Mësimdhënësit e fizikës Jonuz Sopa

• Mbështetje e vazhdueshme në punën e e-Ditarit dhe për mirëmbajtjen e ueb-faqes dhe profileve në rrjetet sociale • Përgatitja e raporteve vjetore për vitin shkollor aktual dhe programeve vjetore të punës për vitin e ardhshëm shkollor • Përdorimi i sigurt i internetit – shprehje përmes prezantimeve • Pjesëmarrje në garën MASSUM • Aktivitete të vazhdueshme me projektin Solar Village	të gjithë mësimdhënësit Marija Dimitrova Kristijan Stojanovski Jovan Jonovski

Përgjegjësi i fushës mësimore,
Vevait Alimi

C) PROGRAMI VJETOR i fushës mësimore kulturore-gjuhësore për vitin shkollor 2026/2027

I gjithë aktiviteti i planifikuar në këtë program ka për qëllim të sigurojë mësimdhënie bashkëkohore, zgjerimin e njohurive të nxënësve përmes punës kërkimore dhe angazhimit të tyre të drejtpërdrejtë në realizimin e të gjitha aktiviteteve të planifikuara, të nxisë shpikshmërinë dhe kreativitetin te nxënësit, të përmirësojë aftësitë e tyre komunikuese, shprehitë pozitive dhe vetëbesimin, si dhe afrimin në planin multietnik.

Aktivitetet prioritare për vitin shkollor 2026/2027 janë:

- **Ngritja e cilësisë së mësimdhënies përmes:** planeve dhe programeve operative të planifikuara me cilësi, mentorimit si proces i vazhdueshëm, bashkëpunimit profesional, shkëmbimit të brendshëm të përvojave, trajnimeve cilësore në përputhje me trendet e arsimit bashkëkohor evropian, planifikimeve për mësim plotësues dhe shtesë, vlerësimit të arritjeve të mësimdhënësve, projekteve, hulumtimeve, vizitave, shkëmbimit të përvojave, prezantimeve, shënimit të datave të rëndësishme, seksioneve, si dhe formave të tjera në funksion të arsimit cilësor.
- **Modernizimi i mësimdhënies** me përfaqësim më të madh të qasjes interaktive gjatë realizimit të mësimit me teknologji bashkëkohore.
- **Përmirësimi i rregullsisë së nxënësve përmes aktivizimit dhe motivimit gjatë orëve mësimore.**
- **Hartimi dhe zbatimi i testeve të standardizuara të njohurive, veçanërisht në vetëvlerësimin e arritjeve të nxënësve.**
- Proces i vazhdueshëm - zbatimi i standardeve, përdorimi i testeve objektive, komunikimi gojor, detyrat projektuese, punimet me shkrim, esetë dhe garat.
- **Përgatitjet për Maturën Shtetërore, Maturën Shtetërore Profesionale, Maturën Shkollore dhe Provimin Përfundimtar**

- Në këtë drejtim do të hartohen teste të brendshme, ushtrime dhe forma të tjera për realizim cilësor dhe të suksesshëm, si dhe orë shtesë e plotësuese për sukses maksimal.
- **Motivimi i nxënësve për pjesëmarrje në gara, konkurse letrare dhe oratori brenda dhe jashtë Shkollës.**
- **Ngritja e vetëdijes ekologjike te nxënësit përmes mësimdhënies dhe pjesëmarrjes në Eko-bordin e Shkollës.**
- **Veprimtari edukativo-arsimore jashtëmësimore (projekte, seksione, trajnime, punëtori, drama etj.).**
- **Trajnime për përsosjen profesionale të kuadrit mësimor.**

Seksione:

Seksioni letrar - nxënësit që kanë interes për gjuhën amtare, përmes krijimit individual të hartimeve krijuese, poezive dhe krijimeve të llojeve të tjera, të zhvillojnë aftësitë e tyre krijuese, si dhe talentin për të shkruar krijime të veta në gjuhën letrare;

Seksioni i dramës dhe recitimit - qëllimi është që nxënësit të pasurohen me njohuri dhe aftësi të reja nga fusha e dramaturgjisë. Ata aftësohen për interpretim të talentuar të fjalës artistike. Në veçanti u zbulohet talenti për artin skenik, lëvizjen, të folurit dhe improvizimin. Kjo nxit te nxënësit shpikshmërinë dhe kreativitetin.

Seksioni multimedial „Vozit në QSHA“ - seksioni ka për qëllim që përmes incizimit të videove, mesazheve dhe filmave të shkurtër gjatë vitit shkollor të promovohet Shkolla. (mësimdhënës përgjegjës: Koce Tapshanovski).

Manifestime:

Dita e hapur - qëllimi: promovimi i Shkollës.

Klube, organizata të nxënësve dhe projekte:

- **Organizata rinore** - qëllimi është ndihma në të gjitha aktivitetet në Shkollë (bartës: Koce Tapshanovski);
- **Klubi i oratorëve -** të folurit publik - qëllimi: përmirësimi i aftësive komunikuese, fitimi i shprehive pozitive dhe aftësive të të folurit, nxitja e frymës garuese (bartëse: Lençe Tomova; bashkëpunëtorë: Silvija Mitrevska-Filipova, Koce Tapshanovski, Bunjamin Osmani, Valdeta Kasapi);
- **Qendra e Karrierës** - projekt - qëllimi: orientimi profesional dhe në karrierë i nxënësve gjatë arsimimit të tyre në shkollën tonë (Eleonora Beqiri, këshilltare karriere; bashkëpunëtorë: Lençe Tomova, Bunjamin Osmani).
- **Klubi i Kryqit të Kuq** - zhvillimi i ndjenjës së humanitetit, solidaritetit dhe tolerancës (aksione për dhurimin e gjakut, trajnime për dhënien e ndihmës dhe vetëndihmës, gara të ndihmës së parë, aksione humanitare etj.) (bartës: Koce Tapshanovski).
- **Aktivitete që përsëriten në vazhdimësi dhe lidhen me:** gara, vizita në qendra kulturore, muze, shfaqje muzikore, manifestime, trajnime për zhvillimin profesional të mësimdhënësve, shënimin e datave të rëndësishme, pano, material vizual, punëtori etj. Qëllimi është modernizimi i mësimdhënies, zhvillimi i frymës garuese, njohja me data dhe personalitete të rëndësishme, zgjerimi i njohurive, zhvillimi i aftësive komunikuese, nxitja e kreativitetit dhe e klimës multietnike.
- **Projekti „Integrimi ndëretnik i të rinjve në arsim“ -** realizimi i orëve të përbashkëta në paralele me gjuhë mësimore maqedonase dhe shqipe; iniciativë që në shkollën tonë funksionon tashmë shtatë vjet, nën udhëheqjen e Qytetit të Shkupit dhe Qendrës Maqedonase për Arsim Qytetar - QMAQ, OSBE. Do të realizohen aktivitete që burojnë nga Strategjia për integrim ndëretnik dhe përfshirje qytetare. Aktivitetet do të realizohen sipas Planit të Veprimit të paraparë dhe të propozuar nga Qyteti i Shkupit. (koordinatore: Silvija Mitrevska-Filipova; mësimdhënëse të gjuhës angleze: Stela Kostovska dhe Vjosa Vojka).

Aktivitete marketingu:

Hartimi i fletëpalosjeve, flajerëve, broshurave dhe materialeve të tjera të marketingut, si dhe prezantimeve me qëllim promovimin e shkollës para publikut më të gjerë dhe përfshirjen në aktivitete të mbështetura nga Qyteti i Shkupit.

Sistemi i mentorimit:

- Vazhdon sistemi i mentorimit të kuadrit mësimor për realizim më të mirë të procesit edukativo-arsimor, me qëllim arritjen e cilësisë më të lartë në krijimin e planeve vjetore dhe tematike, si dhe përgatitjeve ditore me përfshirjen e të gjitha elementeve.
- Ndjekja e vazhdueshme e obligimeve lidhur me plotësimin në kohë të ditarit elektronik.

- Përpunimi cilësor i formularëve gjatë zbatimit të procesit të mentorimit, me vlerësim kritik të cilësisë së orës gjatë vizitës së saj.
- Plotësimi i formularëve për pikëzimin e angazhimit dhe cilësisë së mësimdhënies për secilin mësimdhënës të mentoruar.

Periudha	Aktiviteti	Realizuesi
SHTATOR	Udhëzime të Aktivit për fillimin e vitit shkollor - takim	Përgjegjësi i Aktivit
	Përgatitja e planeve operative të punës	Të gjithë anëtarët e fushës mësimore kulturore-gjuhësore
	Përgatitja dhe zbatimi i testeve fillestare	Mësimdhënësit e lëndëve në vitin e parë
	Projekti „Të folurit publik“ – aktivitete hyrëse (fillestare)	L. Tomova, S. Mitrevska-Filipova, K. Tapshanovski, B. Osmani, V. Kasapi, J. Asani
	Përgatitja e pano-ve të lidhura me përmbajtjet e programit mësimor nga lënda Gjuhë dhe letërsi maqedonase	S. Atanasovska
	Shënimi i 8 Shtatorit - Ditës Ndërkombëtare të Shkrim-Leximit	J. Petrevska
	Shënimi i Ditës së Falënderimeve	M. Cvetkova, H. Fejzullai
	Shënimi i festimit të kulturave të tjera	S. Kostovska, V. Zeqiri
	Incizimi i materialeve video për promovimin e Shkollës	K. Tapshanovski, H. Fejzullai
TETOR	Mentorimi i kuadrit mësimor - proces i vazhdueshëm	Mentor
	Të folurit publik – aktivitete të vazhdueshme	L. Tomova, S. Mitrevska-Filipova, K. Tapshanovski, B. Osmani, V. Kasapi, J. Asani
	Qendra për karrierë – punëtori, trajnime, këshillim individual dhe grupor	L. Tomova, B. Osmani
	Shënimi i 5 Tetorit - Ditës Botërore të Mësuesit	Të gjithë mësimdhënësit e Aktivit
	Aktivitete me rastin e muajit të librit	J. Petrevska
	Përgatitja e maskave për Halloween	M. Cvetkova, H. Fejzullai, S. Kostovska, V. Zeqiri
	Incizimi i materialeve video për promovimin e Shkollës	K. Tapshanovski, H. Fejzullai
NËNTOR	Takim - Fusha mësimore kulturore-gjuhësore	Përgjegjësi i Aktivit
	Mentorimi i kuadrit mësimor - proces i vazhdueshëm	Mentor
	Të folurit publik – aktivitete të vazhdueshme	L. Tomova, S. Mitrevska-Filipova, K. Tapshanovski, B. Osmani, V. Kasapi, J. Asani
	Qendra për karrierë – punëtori, trajnime, këshillim individual dhe grupor	L. Tomova, B. Osmani
	Shënimi i 22 Nëntorit – Ditës së alfabetit shqip	B. Osmani, V. Kasapi, J. Asani
	Shënimi i ditëlindjes së Krste Petkov Misirkovit – 18 nëntor	J. Petrevska
	Përgatitja e dekorimeve të Vitit të Ri dhe Krishtlindjeve për pazarin e Vitit të Ri	M. Cvetkova, H. Fejzullai, V. Zeqiri, S. Kostovska,
	Incizimi i materialeve video për promovimin e Shkollës	K. Tapshanovski, H. Fejzullai
DHJETOR	Mentorimi i kuadrit mësimor - proces i vazhdueshëm	Mentor

	Projekti „Të folurit publik“ – manifestim tradicional – Mbrëmje oratorike/aktivitete përfundimtare	L. Tomova, S. Mitrevska-Filipova, K. Tapshanovski, B. Osmani, V. Kasapi, J. Asani
	Qendra për karrierë – punëtori, trajnime, këshillim individual dhe grupor	L. Tomova, B. Osmani
	Organizimi i aksionit humanitar në bashkëpunim me Shërbimin Profesional	S. Atanasovska
	Shënimi i ditëlindjes së Blazhe Koneskit – 19 dhjetor	J. Petrevska
	Përgatitja e kartolinave të Vitit të Ri dhe Krishtlindjeve	M. Cvetkova, S. Kostovska, H. Fejzullai, V. Zeqiri
	Dëgjimi i këngëve angleze të Krishtlindjeve dhe Vitit të Ri	M. Cvetkova, S. Kostovska, H. Fejzullai, V. Zeqiri
	Incizimi i materialeve video për promovimin e Shkollës	K. Tapshanovski, H. Fejzullai
JANAR/ SHKURT	Takim - Fusha mësimore kulturore-gjuhësore	Përgjegjësi i Aktivit
	Mentorimi i kuadrit mësimor - proces i vazhdueshëm	Mentor
	Qendra për karrierë – punëtori, trajnime, këshillim individual dhe grupor	L. Tomova, B. Osmani
	Shënimi i 21 Shkurtit - Ditës Ndërkombëtare të Gjuhës Amtare	N. Trajkova
	Kuiz „Thuaje në maqedonisht“ me rastin e Ditës Ndërkombëtare të Gjuhës Amtare	J. Petrevska
	Përgatitja e kartolinave, dekorimeve dhe gazetës së murit për Shën Valentinin	M. Cvetkova, S. Kostovska, H. Fejzullai, V. Zeqiri
MARS	Mentorimi i kuadrit mësimor - proces i vazhdueshëm	Mentor
	Qendra për karrierë – punëtori, trajnime, këshillim individual dhe grupor	L. Tomova, B. Osmani
	Shënimi i 21 Marsit - Ditës Botërore të Poezisë	N. Trajkova, J. Petrevska
	Mbrëmje në QSHA kushtuar prozës dhe poezisë maqedonase (aktivitete fillestare)	L. Tomova, S. Mitrevska-Filipova
	Shënimi i 7 Marsit – Ditës së Mësuesit Shqiptar	B. Osmani, V. Kasapi, J. Asani
	Përgatitja e kartolinave me rastin e festës së gruas	M. Cvetkova, S. Kostovska
	Incizimi i materialeve video për promovimin e Shkollës	K. Tapshanovski, H. Fejzullai
PRILL	Takim - Fusha mësimore kulturore-gjuhësore	Përgjegjësi i Aktivit
	Mentorimi i kuadrit mësimor - proces i vazhdueshëm	Mentor
	Qendra për karrierë – punëtori, trajnime, këshillim individual dhe grupor	L. Tomova, B. Osmani
	Mbrëmje në QSHA kushtuar prozës dhe poezisë maqedonase (aktivitete të vazhdueshme)	L. Tomova, S. Mitrevska-Filipova
	Ditë e Hapur në Shkollë	Të gjithë mësimdhënësit e Aktivit
	Shënimi i Ditës Botërore të Librit dhe të Drejtave të Autorit - 23 Prill	N. Trajkova, J. Petrevska

	Përgatitja e pano-ve të lidhura me përmbajtjet e programit mësimor nga lënda Gjuhë dhe letërsi maqedonase	S. Atanasovska
	Përzgjedhja e maskës më të mirë për Ditën e Gënjeshtrave	M. Cvetkova, V. Zeqiri, S. Kostovska, H. Fejzullai
	Përgatitja e dekorimeve të Pashkëve Krahasimi i zakoneve të festimit të kësaj feste te ne dhe në vendet anglishtfolëse	M. Cvetkova, S. Kostovska, H. Fejzullai
	Përgatitja e nxënësve për Maturën Shtetërore, Maturën Profesionale Shtetërore, Maturën Shkollore dhe Provimin Përfundimtar	Mësimdhënësit përgjegjës
	Prezantimi i Shkollës në shkollat fillore	Mësimdhënësit e Aktivit
	Vizita në Panairin e Librit	J. Asani
	Incizimi i materialeve video për promovimin e Shkollës	K. Tapshanovski, H. Fejzullai
MAJ	Mentorimi i kuadrit mësimor - proces i vazhdueshëm	Mentor
	Qendra për karrierë – punëtori, trajnime, këshillim individual dhe grupor	L. Tomova, B. Osmani
	Shënimi i 24 Majit - Ditës së iluministëve pansllavë	N. Trajkova, K. Tapshanovski
	Shënimi i 9 Majit - Ditës së Evropës me pjesëmarrje në aktivitete të organizuara nga Europe House Shkup.	S. Atanasovska
	Mbrëmje në QSHA kushtuar prozës dhe poezisë maqedonase (aktivitete përfundimtare)	L. Tomova, S. Mitrevska-Filipova
	Incizimi i materialeve video për promovimin e Shkollës	K. Tapshanovski, H. Fejzullai
	Shënimi i Ditës së Nënës dhe Ditës së Babait	M. Cvetkova, S. Kostovska, H. Fejzullai
	Përgatitja e nxënësve për Maturën Shtetërore, Maturën Profesionale Shtetërore, Maturën Shkollore dhe Provimin Përfundimtar	Mësimdhënësit përgjegjës që japin mësim në vitet përfundimtare
QERSHOR/KORRIK	Analiza e mentorimit të mësimdhënësve të fushës mësimore kulturore-gjuhësore - arritjet	Drejtori dhe mentori
	Analiza e suksesit të arritur nga nxënësit në fund të vitit shkollor	Të gjithë mësimdhënësit e Aktivit
	Analiza e suksesit të arritur nga nxënësit në Maturën Shtetërore, Maturën Profesionale Shtetërore, Maturën Shkollore dhe Provimin Përfundimtar	Të gjithë mësimdhënësit e Aktivit
	Shënimi i 7 Qershorit - Ditës së drejtshkrimit maqedonas	J. Petrevska
	Incizimi i materialeve video për promovimin e Shkollës	K. Tapshanovski, H. Fejzullai

Përgjegjësi i fushës mësimore,
Silvija Mitrevska-Filipova

D) PROGRAMI VJETOR i fushës mësimore shoqërore-humanitare për vitin shkollor 2026/2027

Aktivitetet prioritare të fushës mësimore për vitin shkollor 2026/2027 do të orientohen drejt:

- rritjes së shkallës së angazhimit pedagogjik me zbatimin e metodave bashkëkohore dhe TIK-ut në procesin mësimor;
- mbajtjes së punëtorive për avancimin e shëndetit mendor të nxënësve;
- zhvillimit të vetëdijes ekologjike te nxënësit (integrimi i eko-përmbajtjeve në kuadër të lëndëve);
- përfshirjes së nxënësve me NVA në aktivitetet jashtëmësimore;
- përsosjes dhe ngritjes profesionale të mësimdhënësve përmes pjesëmarrjes në seminare, punëtori, forume, tribuna, ligjërata e të ngjashme.

Shërbimi profesional (pedagogu, psikologu, sociologu dhe defektologu) do ta ndjekë vazhdimisht veprimtarinë edukativo-arsimore; do të punojë me nxënës që kanë vështirësi në përshtatjen me mjedisin e ri (viti i parë), me vendosjen në konviktet e nxënësve, si dhe me ndjekjen dhe punën me nxënës që shfaqin sjellje antisociale, vonohen në mësim, tregojnë sukses të dobët ose e shkelin Kodin e sjelljes. Do të bëhet vëzhgimi, identifikimi dhe përfshirja e nxënësve me NVA. Do të ketë bashkëpunim të rregullt me prindërit e nxënësve me sjellje devijuese përmes bisedave individuale dhe grupore (Këshillimi i prindërve), por edhe me prindërit fëmijët e të cilëve tregojnë rezultate dhe sukses të mirë në mësim. Vëmendje e veçantë do t'i kushtohet braktisjes së shkollimit nga nxënësit dhe shkaqeve të saj. Do të vazhdojë bashkëpunimi i vazhdueshëm me mësimdhënësit dhe kujdestarët e klasave për respektimin e protokolleve, evidencën dhe dokumentacionin pedagogjik, si dhe me organizatat qeveritare dhe joqeveritare. Do të hartohen anketa, raporte statistikore, analiza dhe pasqyra për nevojat e shkollës dhe jashtë saj. Do të realizohen punëtori me tema të ndryshme, veçanërisht për avancimin e shëndetit mendor të nxënësve; komunikimin jo të dhunshëm si model sjelljeje dhe kulture jetese ndërmjet nxënësve dhe mësimdhënësve; do të përfshihen në projekte, aktivitete jashtëmësimore dhe në përsosjen e tyre profesionale.

Sport dhe aktivitete sportive: pjesëmarrja në garat e organizuara nga Lidhja e Sportit të Shkollave të Mesme të Qytetit të Shkupit dhe organizimi i stërvitjeve për përgatitjen e ekipeve që do të marrin pjesë në gara; mësimdhënës: Marijan Karapandzhevski, Enver Miftari, Artan Zeqiri, Robert Nestorovski dhe Krste Vojneski - koha e realizimit të këtij aktiviteti programor do të përcaktohet pasi të merret kalendari i garave.

Aktivitetet e shpërndara sipas muajve	
SHTATOR	***Realizues***
Përgatitja e planeve vjetore dhe tematike për mësimin e rregullt, shtesë dhe plotësues Përgatitja dhe formimi i portofolit për çdo nxënës Dorëzimi i Kodit të sjelljes, udhëzimit për shqiptimin e masave pedagogjike dhe rregullave të rendit të brendshëm shkollor Programi për përmirësimin e shëndetit mendor - tema Përmirësimi i shëndetit të nxënësve Identifikimi dhe përfshirja e nxënësve me nevoja të veçanta arsimore Vizita për njohjen e nxënësve me mënyrën e punës së shpedicioneve Komunikimi jo i dhunshëm si model sjelljeje dhe kulturë jetese ndërmjet nxënësve dhe mësimdhënësve Referat „8 Shtatori“ Dita e Pavarësisë	Të gjithë mësimdhënësit Të gjithë mësimdhënësit Shërbimi profesional Elena Petrovska – në vazhdimësi Teuta Daci – në vazhdimësi Iman Izeri, Shërbimi profesional Halime D. Horuni – gjysmëvjetori i parë Sunçica B. Andov – në vazhdimësi Vl. Kralevska, K. Kasapi

Shikimi i tri episodeve të para të filmit dokumentar të RTVM-së „20 vjet pavarësi maqedonase“ Organizimi i garave shkollore në: hendboll, basketboll, volejboll, futboll, pingpong, atletikë në konkurrencën e meshkujve dhe femrave Përgatitja e orarit për mësimin plotësues dhe shtesë	Mësimdhënës i AQ Aleksandar Andonov Mësimdhënësit e sportit dhe aktiviteteve sportive – në vazhdimësi Halime Demir Horuni
TETOR	***Realizuesi***
Shfaqja e filmave dokumentarë dhe historikë të lidhur me mësimin Referate: „11 Tetori“, „23 Tetori“-VMRO, „24 Tetori“ Aktivitete me nxënësit me qëllim nxitjen, motivimin dhe forcimin e vetëbesimit, respektit dhe tolerancës Vizita në SHA Posta me nxënësit Vizita në Muzeun e Luftës Revolucionare Maqedonase me rastin e 23 Tetorit Përgatitja e planit individual arsimor Shfaqja e filmit „11 Tetori“ të „Vardar Film“ Organizimi i trajnimeve për përmirësimin e ekipeve që do të marrin pjesë në garat e organizuara nga Qyteti i Shkupit Ruajtja dhe kultivimi i shëndetit, krijimi i kushteve për jetë të shëndetshme: punëtori (alkooli, droga, SIDA, tuberkulozi, higjiena personale, pirja e duhanit – shprehi e rrezikshme, pamja e rregullt dhe e përshtatshme etj.) Parandalimi dhe mbrojtja nga dhuna Pjesëmarrje në gara të historisë nëse organizohen Mentorimi i kuadrit mësimor	K. Kasapi – në vazhdimësi V. Kralevska dhe K. Kasapi Sunçica B. Andov – në vazhdimësi Igor Ivanoviq V. Kralevska, A. Andonov – gjysmëvjetori i parë të gjithë mësimdhënësit, defektolog mësimdhënës i AQ Mësimdhënësit e sportit dhe aktiviteteve sportive – në vazhdimësi Teuta Daci – në vazhdimësi Elena Petrovska – në vazhdimësi Violeta Kralevska Violeta Kralevska
NËNTOR	***Realizuesi***
Analiza e rezultateve të arritura në tremujorin e parë, analiza e përparimit të nxënësve me nevoja të veçanta arsimore Punëtori me nxënës me probleme psikosociale; nga familje jofunksionale; me sjellje agresive, zhvillimi i interesit për vetëvëzhgim dhe njohjen e ndjenjave dhe nevojave personale Referat: „13 Nëntori“ - çlirimi i Shkupit Prezantime dhe analizë e materialeve vizuale të lidhura me 13 Nëntorin Vizita në SHA Fershped me nxënësit Punë për zhvillimin e tolerancës, mirëkuptimit ndërmjet të rinjve dhe përmirësimin e vlerave morale dhe humane Prezantimi i projekteve të përgatitura nga nxënësit Këshillimi i prindërve Mentorimi i kuadrit mësimor	Të gjithë mësimdhënësit dhe Shërbimi profesional S. Belinska Andov – në vazhdimësi V. Kralevska, K. Kasapi mësimdhënës i AQ Igor Ivanoviq Teuta Daci – në vazhdimësi Halime D. Horuni Elena Petrovska V. Kralevska
DHJETOR	***Realizuesi***
Përgatitja e prezantimeve për figura historike dhe ngjarje të rëndësishme Shoqëria – kujdes dhe kultivim	Kastriot Kasapi Teuta Daci – në vazhdimësi mësimdhënës i AQ, V. Kralevska

Leximi dhe analiza e pjesëve të zgjedhura nga Jeta e Shën Klimentit të Ohrit si burim historik Ndjekja e procedurave për regjistrimin, çregjistrimin e nxënësve dhe ndryshimin e statusit, veprimi në përputhje me Ligjin për arsimin e mesëm, me qëllim zvogëlimin e braktisjes së nxënësve nga procesi arsimor Vizita në NQP Shkup me nxënësit Mentorimi i kuadrit mësimor	Sunçica B. Andov – në vazhdimësi Igor Ivanoviq Violeta Kralevska
JANAR/SHKURT	***Realizuesi***
Analiza e rezultateve të arritura në gjysmëvjetorin e parë Diseminime dhe trajnime gjatë pushimit dimëror Vizita në lokalitetet historike në Qytetin e Shkupit Vizita në SHA Fershped dhe në QSHA BROKER me nxënësit Aktivitete fillestare për politikën e regjistrimit Respektimi i mendimit të të tjerëve – punëtori Vlerësimi i planit individual arsimor Detyra projektuese për revolucionarë maqedonas Napoleon Bonaparta – jeta dhe vepra Realizimi i një ore praktike jashtëshkollore me vizitë në objekte kulturore-historike në Çarshinë e Shkupit, Urën e Gurit, Kalanë e Shkupit ose lokalitete të tjera të arritshme Këshillimi i prindërve	Shërbimi profesional, të gjithë mësimdhënësit Të gjithë mësimdhënësit K. Kasapi Igor Ivanoviq Ekipe mësimdhënësish Teuta Daci – në vazhdimësi Të gjithë mësimdhënësit, defektolog V. Kralevska – nxënës të vitit II V. Kralevska – nxënës të vitit I mësimdhënës i AQ Elena Petrovska
MARS	***Realizuesi***
Eko-aksion për oborr të pastër Vizita në panair (sipas mundësisë) Vizita në objekte fetare me grup etnikisht të përzier të nxënësve Aktivitete kushtuar Holokaustit Shfaqja e filmit dokumentar VMRO (1893-1903) Largimi kolektiv nga orët – shprehi e keqe, shkaqet, masat Mentorimi i kuadrit mësimor	Violeta Kralevska Igor Ivanoviq K. Kasapi mësimdhënës i AQ V. Kralevska – nxënës të vitit II Teuta Daci – në vazhdimësi Violeta Kralevska
PRILL	***Realizuesi***
Analiza e rezultateve të arritura në tremujorin e tretë Tribunë me nxënësit – zakonet gjatë shënimit të festave fetare Prezantimi i drejtimeve dhe profileve para nxënësve të klasës së nëntë (prezantime në shkollat fillore të komunës dhe jashtë saj, shpërndarje broshurash dhe materialesh reklamuese, realizimi i Ditës së Hapur të shkollës) Ndërtimi i shprehive për të nxënë Referat për patronin tonë Boro Petrushevski Rregullimi i pano-s shkollore me materiale të përgatitura nga nxënësit për patronin e shkollës Pano, ese „22 Prilli - Dita e Planetit Tokë“ Vizita në qendër automobilistike në Shkup Ditë e Hapur për promovimin e shkollës para nxënësve të klasës së nëntë Mentorimi i kuadrit mësimor Emision dokumentar - Fuqitë e mëdha dhe Maqedonia në Luftën e Dytë Botërore Këshillimi i prindërve	Shërbimi profesional, mësimdhënësit Kastriot Kasapi Ekipe mësimdhënësish Teuta Daci – në vazhdimësi V. Kralevska, K. Kasapi mësimdhënës i AQ Halime D. Horuni Igor Ivanoviq Të gjithë mësimdhënësit e Aktivit V. Kralevska V. Kralevska – nxënës të vitit II

	Elena Petrovska
MAJ/QERSHOR	***Realizuesi***
Prezantimi i drejtimeve dhe profileve para nxënësve të klasës së nëntë Referate dhe prezantime për Goce Delçevin, 9 Majin - Ditën e Fitores mbi Fashizmin dhe Ditën e Evropës Demonstrimi i materialeve nga hulumtimet e nxënësve Përgatitja e nxënësve për Maturën Shtetërore Prezantimi i projekteve Përzgjedhja e nxënësit më të mirë të gjeneratës Raport për prezantimet e shkollës para nxënësve të klasës së nëntë Raport për mentorimin e mësimdhënësve dhe aktivitetet e realizuara Vlerësimi i planit individual arsimor Raporte vjetore dhe Programe vjetore Analiza e arritjeve të nxënësve në vitin shkollor	Ekipe mësimdhënësish V. Kralevska, K. Kasapi, mësimdhënës i AQ Igor Ivanoviq V. Kralevska, Kastriot Kasapi Halime Demir Horuni Shërbimi profesional Halime D. Horuni Violeta Kralevska Të gjithë mësimdhënësit, defektolog Të gjithë mësimdhënësit Të gjithë mësimdhënësit dhe Shërbimi profesional

Përgjegjësi i fushës mësimore,
Violeta Kralevska

Shtojca 10: Programi i aktiviteteve për zhvillimin e Stacionit për Kontroll Teknik, Shërbimit Teknik të QSHA „Boro Petrushevski“ për vitin 2026/2027

Veprimtaria vetanake e Stacionit për Kontroll Teknik të automjeteve motorike dhe rimorkiove është në funksion të veprimtarisë bazë të Shkollës.

Mësimi praktik që nxënësit e realizojnë në Stacionin për Kontroll Teknik u mundëson që përmbajtjet teorike të profesionit përkatës t'i përvetësojnë më qartë, në mënyrë më konkrete dhe më shpejt.

Përveç kësaj, në stacion realizohen edhe të ardhura financiare, të cilat shkolla i përdor pjesërisht për motivimin e kuadrit mësimor dhe pjesërisht për blerjen e mjeteve, pajisjeve dhe aparaturave, për realizim më të suksesshëm të programeve dhe përmbajtjeve mësimore.

Aktivitetet e planifikuara në Stacionin për Kontroll Teknik janë:

- Ruajtja e vëllimit dhe cilësisë së punës;
- Trajnimi dhe testimi i personelit;
- Hartimi i udhëzimeve për përdorimin e pajisjeve;
- Furnizimi me pajisje më bashkëkohore dhe lidhja me sistemin informatik;
- Furnizimi me kamera bashkëkohore për mbikëqyrje me video;
- Lavazh automatik;
- Promovimi i SKT-së (web, Facebook, Instagram);
- Rritja e shërbimeve plotësuese;
- Rikonstruktimi i sporteleve me qëllim komunikimin më të mirë me klientët;
- Vendosja e dhuratave të reja për paketat e shërbimeve;
- Pjesëmarrja në tenderë me qëllim rritjen e numrit të klientëve;
- Punimi i një totemi në hyrje të qendrës;
- Marrja me qira e një billbordi në afërsi të qendrës;
- Rinovimi i sinjalizimit horizontal;
- Lidhje më e mirë me servisin;
- Bashkëpunim me stacione të tjera të kontrollit teknik për avancimin e punës.

Udhëheqësi,

Aleksandar Jovanov

Shtojca 11:

A) Programi i punës së pedagogut për vitin shkollor 2026/2027

Programi vjetor i punës së pedagogut është në kuadër të shkollës. Programi është në funksion të qëllimit themelor të shkollës - avancimit të punës së përgjithshme edukativo-arsimore, ndjekjes së vazhdueshme të ndryshimeve dhe përfshirjes në radhën e shkollave efektive dhe bashkëkohore.

Për punën e vet harton portofol, ndërsa për nxënësit dosje të nxënësit.

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

Instrumentet e punës: anketa, pyetësorë, intervista etj.

Këtë vit shkollor pedagogu do ta vendosë theksin kryesor të punës së tij në fushat e mëposhtme të veprimit:

1. ***Punë me nxënësit***
2. ***Punë me mësimdhënësit***
3. ***Punë me prindërit***
4. ***Punë analitike-kërkimore***
5. ***Bashkëpunim me faktorët brenda dhe jashtë shkollës***
6. ***Aktivitete të tjera***
7. ***Përsosje personale profesionale***
8. ***Mbajtja e dokumentacionit pedagogjik për punën e pedagogut***

- Fusha 1 - Punë me nxënësit

Aktivitetet	**Realizuesi**	**Koha**
- Identifikimi, ndjekja, analiza dhe diagnostikimi i nxënësve me probleme në: vijueshmëri, të nxënë, sjellje	Bartësi	Vazhdimisht
- Mbajtja e evidencës/dosjes		
- Kodi i sjelljes së nxënësve: shqyrtim dhe diskutim	Bartësi	Vazhdimisht
- Nxënësit përsëritës – identifikimi, shkaqet, udhëzimet	Shërbimi	Vazhdimisht
- Punë me nxënësit me nota të dobëta: mënyra e të nxënit, shkaqet e suksesit të dobët, udhëzime	profesional	Vazhdimisht
- Vërejtje dhe masa disiplinore	Shërbimi	
- Punë në komisionin për shqiptimin e masave pedagogjike	profesional	Vazhdimisht
Përmirësimi i shëndetit të nxënësve		
- Ruajtja dhe kultivimi i shëndetit, krijimi i kushteve për jetë të shëndetshme: punëtori (alkooli, droga, SIDA, tuberkulozi, higjiena personale, pirja e duhanit – shprehi e rrezikshme, pamja e rregullt dhe e përshtatshme etj.)	Shërbimi profesional Bartësi	Vazhdimisht Vazhdimisht Vazhdimisht
Punë për përparimin në të nxënë	Bartësi	
- Udhëzime për punë në fillim të vitit	Shërbimi	
- Udhëzime të dobishme për të nxënë me sukses	profesional	
- Ndërtimi i shprehive për të nxënë		Vazhdimisht
- Teknika, metoda dhe stile të të nxënit		
- Parregullsia në vijimin e mësimit – shkak për sukses të dobët		
- Largimi kolektiv nga orët – shprehi e keqe, shkaqet, masat	Bartësi, Bashkëpunëtor	
Punë për zhvillimin e tolerancës, mirëkuptimit ndërmjet të rinjve dhe përmirësimin e vlerave morale dhe humane		Vazhdimisht
- Respektimi i mendimit të të tjerëve – punëtori (doracak)		
- Shoqëria – kujdes dhe kultivim		
	Bartësi, Bashkëpunëtor	

- Fusha 2 - Bashkëpunim me mësimdhënësit

Aktivitetet	**Realizuesi**	**Koha**
- Udhëzim didaktiko-metodik i mësimdhënësve fillestarë	Bartësi	Vazhdimisht
- Material praktik për punë me paralelet, i dedikuar për mësimdhënësit dhe kujdestarët e klasave, veçanërisht fillestarët në punën mësimore – Kodi i sjelljes së nxënësve, Udhëzimi për shqiptimin e masave pedagogjike, organizimi dhe rendi i brendshëm shkollor (në gjuhën maqedonase dhe shqipe)	Bashkëpunëtor, Shërbimi profesional	Shtator Vazhdimisht
- Punë këshilluese-instruktive me kujdestarët e klasave dhe mësimdhënësit e lëndëve	Bartësi	Vazhdimisht
- Konsultime me mësimdhënësit për mësimin	Bashkëpunëtor	

- Fusha 3 - Bashkëpunim me prindërit

Aktivitetet	**Realizuesi**	**Koha**
- Identifikimi i rasteve specifike – informim, këshillim, udhëzim, edukim	Bartës, bashkëpunëtor	Vazhdimisht
- Bashkëpunim i vazhdueshëm përmes takimeve konsultative-informuese: takime individuale ose grupore, biseda telefonike	Bartës, bashkëpunëtor, kujdestari i klasës	Vazhdimisht

- Fusha 4 - Punë analitike-kërkimore

Aktivitetet	**Realizuesi**	**Koha**
- Analiza, raporte, njoftime për nxënësit në orën e klasës, komente, pasqyra për suksesin dhe vijueshmërinë e nxënësve për çdo tremujor dhe prezantimi i tyre në Këshillin arsimor	Bashkëpunëtor	Tremujori I Tremujori II Tremujori III Fundi i vitit
- Analiza e gjendjes në klasë në raport me suksesin, sjelljen dhe vijueshmërinë	Bartësi,	Vazhdimisht
- Përgatitja e anketave, pyetësorëve dhe intervistave për tema të caktuara, realizimi dhe prezantimi i tyre	Bashkëpunëtor, kujdestarët e klasave, bashkësia e klasës	Vazhdimisht Sipas nevojës
- Hulumtime krahasuese për lëvizjen e suksesit mesatar nga shkolla fillore në vitin e parë	Bartës, bashkëpunëtor	Në vazhdimësi

- Fusha 5 - Bashkëpunim me faktorët brenda dhe jashtë shkollës

Aktivitetet	**Realizuesi**	**Koha**
- Bashkëpunimi me organet profesionale në shkollë dhe institucionet e jashtme, me qëllim informimin për gjendjet dhe dukuritë, kontributin e tyre, përmirësimin dhe modernizimin	Bashkëpunëtor	Vazhdimisht

- Fusha 6 - Aktivitete të tjera

Aktivitetet	**Realizuesi**	**Koha**
- Dorëzimi i Kodit të sjelljes së nxënësve, Udhëzimit për shqiptimin e masave pedagogjike dhe Rregullave të rendit të brendshëm shkollor te kujdestarët e klasave në gjuhën maqedonase dhe shqipe	Bashkëpunëtor	shtator

- Fusha 7 - Përsosje personale profesionale

Aktivitetet	**Realizuesi**	**Koha**
- Vizita në orë të hapura, prezantime, trajnime (të brendshme, të jashtme), seminare, orët e mentorit, gara	Bashkëpunëtor	Vazhdimisht
- Ndjekja e periodikës profesionale, revistave, trajnimeve, prezantimeve dhe internetit	Bashkëpunëtor	Vazhdimisht
- Konsultime, shkëmbim përvojash me mentorin dhe të punësuarit e tjerë	Bashkëpunëtor	Vazhdimisht
- Ndjekja e risive në procesin edukativo-arsimor dhe zbatimi i tyre në punën e përditshme	Bashkëpunëtor	Vazhdimisht

- Fusha 8 - Mbajtja e dokumentacionit pedagogjik për punën e pedagogut

Aktivitetet	**Realizuesi**	**Koha**
- Evidencë për punën personale ditore	Bartësi	Vazhdimisht
- Evidencë për prindërit e ftuar për bisedë	Bashkëpunëtor	Vazhdimisht
- Mbajtja e portofolit për punën personale – përgatitja kompjuterike e materialeve	Bartësi	Vazhdimisht
- Mbajtja e dosjes së nxënësit (dosja pedagogjike-psikologjike)	Bartës, bashkëpunëtor	Vazhdimisht
- Raporte, dokumentacion dhe evidencë për aktivitetet e realizuara	Bartësi	Vazhdimisht
- Ndjekja e zbatimit të rregullores për mbajtjen e ditarëve	Bashkëpunëtor	Vazhdimisht

Pedagoge,
Teuta Daci

B) Programi i punës së psikologut për vitin shkollor 2026/2027

Qëllimet themelore në punën e psikologut të shkollës janë:

- Ndjekja e nxënësve dhe avancimi i tyre në të gjitha aspektet e zhvillimit - njohës, emocional dhe të sjelljes.
- Ndjekja dhe avancimi i veprimtarisë edukativo-arsimore në shkollë, nga aspekti i avancimit të mësimdhënies dhe të gjithë faktorëve për realizimin e saj të suksesshëm - ligjërimi, vlerësimi, komunikimi dhe lehtësimi, motivimi, këshillimi, ndërhyrja dhe parandalimi, përmes bashkëpunimit efektiv dhe në kohë me drejtorin, mësimdhënësit, nxënësit, prindërit dhe institucionet.

Këtë vit shkollor psikologu do ta vendosë theksin kryesor të punës së tij në fushat e mëposhtme të veprimit:

❑ Fusha 1 - Punë me nxënës me probleme në të nxënë, veçori psikike dhe sociale

Aktivitetet	Realizuesi	Koha
<u>*Punë individuale*</u> Identifikimi i problemit; Vendosja e kontaktit; besimi; Testim, diagnostikim, këshillim; Përfshirja e mësimdhënësit dhe prindit; Mbajtja e evidencës/dosjes.	mësimdhënësit, kujdestarët e klasave, Shërbimi profesional, institucionet	në vazhdimësi
<u>*Këshillim me grup nxënësish*</u> Identifikimi i shkaqeve të mundshme të sjelljes konkrete në shkollë lidhur me mungesat nga shkolla, suksesin e zvogëluar dhe sjelljen e papërshtatshme; Këshillim, nxitje, inkurajim, marrëveshje Mbajtja e evidencës.	bartësi Shërbimi profesional kujdestarët e klasave prindërit	në vazhdimësi

❑ Fusha 2 - Bashkëpunim me kujdestarët e klasave dhe mësimdhënësit

<u>*Bisedë me kujdestarin e klasës*</u> Analizë e gjendjeve në klasë në raport me klimën psikosociale në klasë; Punë lidhur me masat pedagogjike, zhvillim bisedash dhe mbajtje evidence për masat pedagogjike të shqiptuara <u>*Plan pune me mësimdhënësit*</u> Bashkëpunim lidhur me nxënësit problematikë dhe klimën në klasë	bartësi, Shërbimi profesional Shërbimi profesional	në vazhdimësi në vazhdimësi

❑ Fusha 3 - Bashkëpunim me prindërit

<u>*Takime/biseda individuale*</u> Identifikimi dhe lokalizimi i problemeve njohëse, të sjelljes dhe familjare që ndikojnë në suksesin shkollor; Informimi, këshillimi, nxitja, përmirësimi dhe inkurajimi i bashkëpunimit shtëpi–shkollë;	kujdestarët e klasave, Shërbimi profesional	në vazhdimësi
<u>*Këshillim me grup prindërish*</u> Identifikimi i shkaqeve të mundshme të sjelljes konkrete të nxënësve në shkollë lidhur me mungesat, suksesin e zvogëluar dhe sjelljen e papërshtatshme; Njohja e prindërve me teknika efikase për përballimin më të lehtë me sjelljen e fëmijëve në shtëpi.	bartësi	në vazhdimësi

❑ Fusha 4 - Realizimi i programit për avancimin e shëndetit mendor

Rëndësia e shëndetit mendor: Çfarë është shëndeti mendor, këshilla për kujdesin dhe mbrojtjen e tij;	Shërbimi profesional,	në vazhdimësi

Stresi dhe përballimi me të Mbrojtja nga SIDA dhe sëmundjet seksualisht të transmetueshme, ligjërata, punëtori Mbrojtja nga përdorimi i substancave psikotrope Përmirësimi i shëndetit përmes përgjegjësisë shoqërore për mbrojtjen e mjedisit jetësor	organizata joqeveritare	

- ❑ Fusha 5 - Parandalimi dhe mbrojtja nga dhuna

Njohja e nxënësve me format e dhunës, diskriminimit dhe keqpërdorimit Punëtori për zhvillimin e komunikimit jo të dhunshëm dhe tolerancës Këshillime individuale dhe grupore me nxënës në rrezik	bartësi	në vazhdimësi
Bashkëpunimi me prindërit dhe mësimdhënësit për njohje dhe ndërhyrje të hershme Zbatimi i aktiviteteve parandaluese në përputhje me protokollet shkollore	bartësi	në vazhdimësi

- ❑ Fusha 6 - Mbajtja e dokumentacionit pedagogjik për punën

Evidentimi ditor i aktiviteteve, mbi bazën e të cilave më pas përgatiten raportet mujore dhe vjetore	bartësi	në vazhdimësi
Evidencë e ftesave të dërguara prindërve për bisedë, mbajtja e evidencës së masave pedagogjike dhe procesverbaleve për secilin prind për rrjedhën e këshillimit,	bartësi	në vazhdimësi

- ❑ Fusha 7 - Përsosje individuale profesionale

Pjesëmarrje në trajnime (të brendshme dhe të jashtme), seminare, prezantime, ndjekje e literaturës dhe revistave profesionale Realizimi i të gjitha aktiviteteve që lidhen me mësimin përmes punës dhe përmirësimin e cilësisë në punën e KMPP-së në nivel shtetëror.	bartësi bashkëpunëtor	në vazhdimësi

- ❑ Fusha 8 - Aktivitete të tjera

Pjesëmarrje në takime Pjesëmarrje në sesione të jashtëzakonshme dhe specialistike	Bashkëpunëtor Bartës/bashkëpunëtor	Në vazhdimësi Në vazhdimësi

Psikologe
Elena Petrovska

C) Programi i punës së sociologut për vitin shkollor 2026/2027

Qëllimet themelore në Programin Vjetor do të jenë në drejtim të përmirësimit të veprimtarisë edukativo-arsimore në Shkollë, në përputhje me detyrat e punës dhe të përshtatura me planin e zhvillimit të Shkollës. Aktivitetet prioritare: integrimi ndëretnik - mësimdhënie e integruar, orë të përbashkëta; komunikimi jo i dhunshëm si model sjelljeje dhe kulture jetese ndërmjet nxënësve dhe mësimdhënësve; strategji për zvogëlimin e braktisjes së shkollimit nga nxënësit dhe mbajtjen e tyre në procesin edukativo-arsimor; përfshirja e nxënësve; mbështetja e nxënësve të përjashtuar socialisht dhe bashkëpunimi me institucionet relevante arsimore.

Fushat kryesore të veprimit:

Fusha 1 - Planifikimi, programimi dhe organizimi i procesit edukativo-arsimor

Aktivitetet, përshkrimi	Bashkëpunëtorët, realizimi	
- Ndjekja e ndryshimeve në Ligjin për arsimin e mesëm që lidhen me procesin edukativo-arsimor dhe zbatimi i tyre; - Përgatitja e Programit vjetor për vitin 2027/2028 dhe Raportit vjetor për vitin 2026/2027 për punën e sociologut. - Përgatitja e planeve dhe programeve të punës. - Pjesëmarrja në organizimin e procesit edukativo-arsimor; - Puna e organeve dhe trupave profesionalë; - Kontribut personal në punën e ekipit menaxhues; - Bashkëpunimi me mentorin e Aktivit; - Ndjekja e procesit edukativo-arsimor; - Ndjekja e dokumentacionit pedagogjik; - Ndjekja e zbatimit të rregullave, dispozitave, kodeve dhe protokolleve shkollore; - Menaxhimi i sigurimit të nxënësve. - Punë në komisionet për: përfshirje, siguri, integrim ndëretnik të të rinjve në arsim.	Sekretari i Shkollës Mentor ndihmësdrejtori për mësim, përgjegjësit e ndërrimeve, Shërbimi profesional, kujdestarët e klasave, mësimdhënësit e lëndëve, strukturat në Shkollë.	Në vazhdimësi

Fusha 2 - Punë këshilluese-konsultative

a) nxënësit

- Aktivitete me nxënësit me qëllim që të nxiten, motivohen dhe të forcojnë vetëbesimin, respektin dhe tolerancën; - Nxitja e barazisë multietnike, gjinore dhe të identitetit gjinor; - Identifikimi dhe përfshirja e nxënësve me nevoja të veçanta, probleme shëndetësore, emocionale, sociale, nga familje jofunksionale dhe me shkrim-lexim të pamjaftueshëm, me qëllim mbajtjen e tyre në sistemin arsimor; - Informimi për: kodet dhe protokollet e sjelljes, shqiptimin e masave pedagogjike, organizimin horizontal dhe vertikal të Shkollës, rolin dhe rëndësinë e Shërbimit Profesional në Shkollë; zhvillimin profesional; - Përmirësimi i informimit të nxënësve për të drejtat dhe obligimet e tyre; - Formë grupore e punës, punëtori me nxënës me probleme psikosociale; nga familje jofunksionale; me sjellje agresive, zhvillimi i interesit për vetëvëzhgim dhe njohjen e ndjenjave dhe nevojave personale; - Veprimi sipas procedurave për shqiptimin e masave pedagogjike; - Mbajtja e dosjes së nxënësit dhe të klasës;	Kujdestarët e klasave Shërbimi profesional Mësimdhënësit e lëndëve Bashkësitë e klasave Prindërit Përgjegjësit e ndërrimeve Qendra për Punë Sociale Bashkëpunëtorë të tjerë të	Në vazhdimësi Gjatë gjithë vitit shkollor

- Ndjekja e socializimit të nxënësve nga vendet e tjera, të vendosur në konvikte nxënësish, përmes bashkëpunimit me edukatorët dhe prindërit e tyre; - Puna me nxënësit që gjatë shkollimit ndryshojnë statusin nga të rregullt në me korrespondencë, kalojnë në shkollë tjetër ose regjistrohen më vonë në shkollën tonë; - Menaxhimi i sigurimit të nxënësve. - Nevojat administrative të nxënësve në mungesë të kujdestarëve të klasave.	brendshëm dhe të jashtëm Edukatorët e konvikteve të nxënësve Inspektori arsimor	
Formë individuale dhe grupore e punës me bashkësitë e klasave	Bashkësitë e klasave Shërbimi profesional mësimdhënësit	Në vazhdimësi

b) mësimdhënësit

- Bashkëpunim konsultativ-instruktiv me mësimdhënësit dhe mësimdhënësit fillestarë; - Shkëmbimi i përvojave, informatave, fakteve dhe zgjidhjeve alternative për përmirësimin e procesit edukativo-arsimor dhe mikroklimës në klasa; - Realizimi i përbashkët i orëve të caktuara, sipas nevojës, zëvendësimi i mësimdhënësve që mungojnë me tema të përgatitura paraprakisht; - Bashkëpunim konsultativ për udhëheqjen dhe shqiptimin e masave pedagogjike; - Konsultime për realizimin e procesit edukativo-arsimor; - Takime pune dhe konsultative me Shërbimin Profesional, përgjegjësit e mësimit, mentorin, mësimdhënësit dhe ndihmësdrejtorin për mësim – për veprimtarinë arsimore dhe nevojat administrative të mësimdhënësve dhe kujdestarëve të klasave.	Mësimdhënësit Shërbimi profesional Nxënësit Bashkësia e klasës Ndihmësdrejtori për mësim, përgjegjësit e ndërrimeve Mentor	Në vazhdimësi

c) prindërit

- Bashkëpunim i vazhdueshëm me iniciativë të kujdestarëve të klasave, nxënësve dhe mësimdhënësve (letra, biseda telefonike); - Informata të vazhdueshme për ndryshimet në suksesin, vijueshmërinë dhe sjelljen e nxënësve; - Punë edukative-këshilluese me prindërit për gjetjen e mënyrave dhe modeleve të sjelljes me fëmijët e tyre, me qëllim tejkalimin e gjendjeve të caktuara; - Informim i vazhdueshëm për ndryshimet në Ligjin për arsimin e mesëm; - Informim për kodet dhe protokollet e sjelljes, të drejtat dhe detyrimet e prindërve dhe nxënësve;	Prindërit Nxënësit Kujdestarët e klasave Mësimdhënësit e lëndëve Shërbimi profesional	Në vazhdimësi

Fusha 3 - Punë analitike-kërkimore

- Të dhëna statistikore për nevoja të brendshme dhe të jashtme;	Referent për punë kompjuterike	Në vazhdimësi

- Analiza krahasuese të lëvizjes së suksesit, sjelljes dhe vijueshmërisë së nxënësve në katër periudhat matëse dhe prezantimi i tyre; - Hulumtime sociometrike në klasa; - Analizë dhe evidentim i gjendjes ekzistuese në Shkollë në fushat: mungesa nga mësimi, braktisja e shkollës, komunikimi ndërmjet nxënësve dhe mësimdhënësve; propozim-ndryshime në realizimin e mësimit; shkaqet e rënies së suksesit; - Analiza e Programit vjetor dhe mënyrës e shkallës së realizimit të qëllimeve dhe detyrave të përcaktuara; - Përzgjedhja e nxënësit më të mirë të gjeneratës.	Mësimdhënësit Nxënësit Shërbimi profesional Përgjegjësit e ndërrimeve Komisioni	 Maj

Fusha 4 - Mbajtja e evidencës dhe dokumentacionit pedagogjik

- Evidentimi i aktiviteteve ditore, përgatitja e raporteve mujore, gjysmëvjetore dhe vjetore të punës; - Evidencë dhe dokumentacion, përgatitje raportesh për të gjitha aktivitetet e realizuara me nxënësit, klasat, mësimdhënësit, prindërit, projektet, punëtoritë etj.; - Mbajtja e dosjes së nxënësit dhe të klasës; - Transparencë në punë, njoftime dhe informata; - Ndjekja e procedurave për regjistrimin, çregjistrimin e nxënësve dhe ndryshimin e statusit, veprimi në përputhje me Ligjin për arsimin e mesëm, me qëllim zvogëlimin e braktisjes së nxënësve nga procesi arsimor. - Pjesëmarrje në përgatitjen e Vetëvlerësimit të shkollës.	Bartësi	Në vazhdimësi

Fusha 5 - Bashkëpunim me bashkësinë lokale

Organizata e Kryqit të Kuq e Komunës Gazi Babë dhe Qytetit të Shkupit; edukatorë nga konviktet e nxënësve; MPB; organizata shëndetësore; shërbime profesionale të shkollave të mesme dhe fillore; MASH; BZHA; Enti i Statistikës; QPS; ISHA; sigurimi i nxënësve.		Në varësi të aktiviteteve

Fusha 6 - Përsosje personale profesionale

- Pjesëmarrje në trajnime dhe seminare të brendshme dhe të jashtme, prezantime; - Përdorimi i materialeve nga trajnimet, seminaret dhe prezantimet e realizuara më parë; - Bashkëpunimi me mentorin; Aktivi i bashkëpunëtorëve profesionalë nga shkollat e mesme	Mësimdhënësit	Sipas periudhës së mbajtjes Në vazhdimësi

Sociologe,
Sunçica Belinska Andov

D) Programi vjetor i punës së defektologut për vitin shkollor 2026/2027

Puna e defektologut do të realizohet në fushat e mëposhtme globale:

1. Punë me nxënësit: ndjekja dhe mbështetja e zhvillimit të nxënësve; mbështetja e nxënësve në të nxënë, me theks të veçantë te nxënësit me pengesa në zhvillim; ndjekja e përparimit dhe orientimi profesional e në karrierë i nxënësve. Defektologu, para së gjithash, do të punojë me nxënësit me pengesa në zhvillim, do t'i identifikojë dhe vlerësojë nevojat e tyre specifike dhe do t'u japë mbështetje në procesin e të nxënit dhe përparimit;

2. Punë me mësimdhënësit: mbështetje për mësimdhënësit në planifikimin dhe realizimin e procesit edukativo-arsimor dhe vetëvlerësimit; mbështetje për mësimdhënësit në punën me nxënësit me pengesa në zhvillim, me theks të veçantë në krijimin e planit individual arsimor dhe realizimin e tij, si

dhe në përfshirjen e përshtatshme të këtyre nxënësve në mësimin e rregullt dhe në aktivitetet e tjera edukativo-arsimore;

3. Punë me prindërit: këshillime individuale dhe grupore me prindërit. Përmes punës këshilluese dhe mbështetjes së drejtpërdrejtë për prindërit e fëmijëve me pengesa në zhvillim, do t'u mundësohet prindërve t'i kuptojnë dhe pranojnë nevojat dhe mundësitë e veçanta të fëmijës së tyre, t'i zhvillojnë ato dhe të bashkëpunojnë me ekipin e shkollës;

4. Bashkëpunim me komunitetin: bashkëpunim me bashkësinë lokale dhe me institucione arsimore, shëndetësore, sociale dhe të specializuara që mund të kontribuojnë në zhvillimin dhe të nxënit e fëmijëve me pengesa në zhvillim;

5. Zhvillim profesional dhe bashkëpunim profesional: mbështetje për zhvillimin profesional dhe bashkëpunimin në shkollë; zhvillim personal profesional;

6. Punë analitike-kërkimore: hulumtime në punën edukativo-arsimore, punë riedukuese-psikomotorike, analizë e zhvillimit të klimës gjithëpërfshirëse në shkollë dhe e pranimit të nxënësve me pengesa në zhvillim;

7. Struktura, organizimi dhe klima shkollore: struktura dhe organizimi i shkollës (planifikimi, ndjekja e PEA-së, evidenca dhe dokumentacioni pedagogjik, vlerësimi); klima shkollore, mjedisi i sigurt dhe pjesëmarrja demokratike.

Programi operativ për vitin shkollor 2026/2027

Fusha e aktivitetit	**Përmbajtjet e punës**	**Realizuesit dhe bashkëpunëtorët**	**Koha e realizimit**
Punë me nxënësit	Përgatitja e programit personal vjetor të punës	Defektolog	Maj 2026
	Pjesëmarrja në përgatitjen e Programit vjetor të shkollës	Shërbimi profesional, Drejtori	Gusht 2026
	Përgatitja e programit personal mujor të punës	Defektolog	Gusht 2026
	Formimi i paraleleve, pranimi dhe shpërndarja sipas paraleleve e nxënësve me pengesa në zhvillim	Shërbimi profesional, drejtori, mësimdhënësit, prindërit.	Gusht–shtator 2026 Maj–qershor 2027
	Diagnostikim nga defektolog i nxënësve me pengesa në zhvillim, me qëllim vlerësimin e mundësive dhe aftësive individuale, interesave dhe anëve të forta të nxënësit	Shërbimi profesional, mësimdhënësit, prindërit.	Shtator–tetor 2026
Dhënia e mbështetjes së përshtatshme dhe ndjekja e përparimit të nxënësve me nevoja të veçanta arsimore	Ndihmë nxënësit që fillon të përfshihet në mësimin e rregullt që të përshtatet në mjedis	Mësimdhënësit, Shërbimi profesional	Shtator–tetor 2026
	Përgatitja e nxënësve të tjerë të paraleleve për pranimin real të nxënësit me pengesa në zhvillim i cili duhet të përfshihet në mësimin e rregullt	Mësimdhënësit, Shërbimi profesional	Shtator–tetor 2026
	Mbështetje në klasë për nxënësin e përfshirë	Mësimdhënësit, Shërbimi profesional	Në vazhdimësi
	Mbajtja e dosjes për çdo nxënës dhe raporteve ditore për aktivitetet	Mësimdhënësit, Shërbimi profesional	Në vazhdimësi

	Përgatitja e programeve individuale arsimore për nxënësit me pengesa në zhvillim	Mësimdhënësit, Shërbimi profesional	Gusht–shtator 2026
	Përdorimi i diferencimit dhe individualizimit me qëllim sigurimin e qasjes në përmbajtjet mësimore	Mësimdhënësit, Shërbimi profesional	Në vazhdimësi
	Përdorimi i teknologjisë asistuese dhe përshtatjeve shtesë në varësi të nevojave specifike të nxënësit me pengesa në zhvillim	Mësimdhënësit, Shërbimi profesional	Në vazhdimësi
	Merr pjesë dhe kryen rishikime të planit individual arsimor	Defektolog	Nëntor–dhjetor 2026, maj–qershor 2027
	Përcakton nevojën për shërbime shtesë mbështetëse dhe i përfshin nxënësit me pengesa në zhvillim në aktivitete të rregullta mësimore dhe jashtëmësimore së bashku me bashkëmoshatarët e tyre	Defektolog	Në vazhdimësi
Orientimi profesional dhe në karrierë i nxënësve	Defektolog zhvillon këshillim individual dhe grupor me nxënësit me pengesa në zhvillim për të drejtat e zgjedhjes së arsimit të mëtejshëm	Defektolog, Shërbimi profesional	Maj 2027
	Ndjekja, analizimi dhe vlerësimi i përparimit të nxënësve me pengesa në zhvillim dhe orientimi i drejtë	Defektolog	Në vazhdimësi
	Bashkëpunimi me institucionet përkatëse të arsimit të lartë për ndihmë profesionale dhe konsultim	Defektolog	Në vazhdimësi
	Bashkëpunimi me Shërbimin Profesional në shkollë, institucionet kompetente (MASH dhe BZHA), asociacionet dhe organizatat ndërkombëtare, sektorin joqeveritar dhe komunën	Defektolog	Në vazhdimësi
Punë e drejtpërdrejtë me nxënësit	Riedukimi i psikomotorikës	Defektolog	Sipas nevojës
	Zhvillimi i aftësive sociale dhe komunikimit	Defektolog	Sipas nevojës
	Ushtrime për tejkalimin e diskalkulisë, disleksisë dhe disgrafisë	Defektolog	Sipas nevojës
Punë këshilluese-konsultative me mësimdhënësit	Punë instruktive-këshilluese me mësimdhënësit e nxënësve me pengesa në zhvillim	Mësimdhënësit	Në vazhdimësi
	Dhënia e udhëzimeve për modifikimet dhe përshtatjet e nevojshme në mësim	Defektolog, mësimdhënësit	Në vazhdimësi
	Dhënia e udhëzimeve (konsultime grupore ose individuale) për dokumentimin e arritjeve të nxënësve me pengesa në zhvillim	Defektolog, mësimdhënësit	Në vazhdimësi
	Ndihmë profesionale për mësimdhënësit përmes trajnimeve për identifikimin e nxënësve me pengesa në zhvillim dhe zhvillimin e strategjive për punë me ta		
	Ndihmë metodike specifike sipas disiplinave të veçanta arsimore	Mësimdhënësit	Në vazhdimësi

	Planifikimi i strategjive për vlerësimin e njohurive të nxënësve me pengesa në zhvillim	Mësimdhënësit, Shërbimi profesional	Në vazhdimësi
Punë me prindërit	Bashkëpunimi me prindërit e nxënësve me pengesa në zhvillim dhe ndihma që ata ta kuptojnë gjendjen e fëmijëve të tyre dhe t'u japin ndihmën dhe mbështetjen e nevojshme	Prindërit, nxënësit	Në vazhdimësi
	Nxitja dhe organizimi i pranisë së prindërve të nxënësve me pengesa në zhvillim në shkollë	Prindërit, mësimdhënësit, nxënësit	Në vazhdimësi
	Informimi i rregullt i prindërve për përparimin e fëmijëve të tyre	Prindërit Mësimdhënësit Nxënësit	Në vazhdimësi
	Informimi i prindërve të fëmijëve me pengesa në zhvillim për të drejtat, obligimet dhe përfitimet që mund t'i marrin dhe udhëzimi i tyre drejt institucioneve relevante për ndihmë	Defektolog	Në vazhdimësi
Bashkëpunimi me komunitetin	Lidhja e karakteristikave të nxënësve me format e mësimit praktik	Defektolog	Sipas nevojës
Bashkëpunimi me institucione të tjera	Bashkëpunimi me institucione dhe ente shëndetësore në fushën e zbulimit, diagnostikimit dhe trajtimit të nxënësve me pengesa në zhvillim	Defektolog	Në vazhdimësi
	Bashkëpunimi me shërbimet profesionale në shkollë, institucionet kompetente (MASH dhe BZHA), asociacionet dhe organizatat ndërkombëtare, sektorin joqeveritar dhe komunën	Defektolog	Në vazhdimësi
	Bashkëpunimi me Lidhjen e Edukatorëve Specialë dhe Rehabilituesve	Defektolog	Në vazhdimësi
Aftësimi profesional i edukatorit special	Pjesëmarrje në trajnime dhe konferenca që do të parashikohen gjatë vitit shkollor 2024/2025 dhe 2025/2026	Defektolog	Sipas nevojës
	Realizimi i diseminimeve në aktivet profesionale për tema të ndryshme që lidhen me nxënësit me pengesa në zhvillim	Defektolog	Në vazhdimësi
Punë analitike-hulumtuese	Zbatimi i hulumtimeve aksionale për përmirësimin e mësimit dhe pranimit të nxënësve nga bashkënxënësit dhe mësimdhënësit	Defektolog, Shërbimi profesional	Sipas nevojës
Struktura dhe organizimi i shkollës	Ndjekja periodike e përgatitjes së evidencës dhe dokumentacionit të nxënësve me pengesa në zhvillim	Defektolog	Në vazhdimësi
	Kujdesi për përfshirjen e duhur të nxënësve me pengesa në zhvillim në aktivitetet e bashkësive të nxënësve (ndihmon bashkësitë e nxënësve që t'i pranojnë nxënësit me pengesa në zhvillim)	Defektolog	Në vazhdimësi

Defektologe,

Iman Izeri

Shtojca 12: Programi i punës së Ekipit për orientim profesional dhe këshillim në karrierë

Roli i Qendrës së karrierës në shkollën tonë është me rëndësi të madhe, sepse përmes aktiviteteve Qendra i mëson nxënësit si ta menaxhojnë karrierën e tyre gjatë arsimimit, duke filluar nga zgjedhja e orientimit kryesor profesional e deri te eksperimentimi dhe hulumtimi i opsioneve të ndryshme të karrierës.

Aktivitete në kuadër të Qendrës së karrierës (viti shkollor 2026/2027)

Koha	Aktivitetet	Realizuesi
Shtator	**Qendra për karrierë** Njohja e nxënësve me punën e Qendrës për karrierë - çfarë është QK; - qëllimet dhe detyrat e QK-së; - mënyrat e zgjedhjes dhe përdorimit të burimeve në QK; - organizimi i prezantimeve për mundësitë që i ofron Qendra për karrierë; - pranimi i nxënësve si anëtarë aktivë në Qendrën për karrierë; - organizimi i punës (përcaktimi i vullnetarëve në QK, orari i punës së QK-së); - sigurimi i burimeve të nevojshme për punën e Qendrës përmes bashkëpunimit me komunitetin dhe sektorin e biznesit; ***përgatitja e Planit vjetor të punës së Qendrës.***	Lençe Tomova, nxënës-vullnetarë, nxënës nga viti I deri në IV në bashkëpunim me: drejtorin; psikologun; grup mësimdhënësish
Tetor–qershor përfshihen nxënësit e vitit I	**Vetëvlerësimi** **Anketë:** Pse u regjistrova në këtë shkollë; **Punëtori:** 1. Rëndësia e zgjedhjes së drejtë profesionale; 2. Përcaktimi i aftësive, vlerave dhe interesave të nevojshme për një profesion të caktuar; 3. Përvetësimi i njohurive dhe aftësive nga fusha e zhvillimit të karrierës; Realizimi i bisedave grupore dhe individuale me këshilltarin e karrierës për përcaktimin e vlerave, interesave dhe aftësive të caktuara; Përgatitja e autoportretit përmes testeve të standardizuara dhe mjeteve për vetëvlerësim; Debate për tema aktuale dhe tema të lidhura me zhvillimin e karrierës. **Vullnetarizmi** - nevoja dhe rëndësia e vullnetarizmit; - hulumtimi i kompanive lokale dhe nevojës për vullnetarë në organizatat e punës;	Lençe Tomova, nxënës-vullnetarë, nxënës nga viti I deri në IV në bashkëpunim me: drejtorin; psikologun; grup mësimdhënësish

	- organizimi i bisedës me përfaqësues të Agjencisë së Punësimit për nevojat lokale për fuqi punëtore; - përgatitja e listës së kompanive që dëshirojnë të pranojnë vullnetarë; - promovimi i vullnetarizmit - përgatitja e planeve individuale për vullnetarizëm.	
Tetor–qershor përfshihen nxënësit e vitit II	**Vetëvlerësimi** Punëtori **Aftësi për hulumtim dhe përgatitje projektesh** - Përgatitja e detyrës projektuese; **Aftësi prezantuese** - Trajnime për përgatitjen e prezantimeve duke përdorur komunikimin kompjuterik; - Organizimi i vizitave në ndërmarrje dhe prezantimeve nga ato; Punëtori për vetërespektin; - Profili i personalitetit - interesa dhe afinitete; - Motivimi dhe vendosja e qëllimeve si faktor për përparim. **Aftësitë komunikuese** Realizimi i trajnimeve për komunikim. **Puna ekipore dhe bashkëpunimi** Punëtori: - njohja e fazave nëpër të cilat kalon një ekip; - njohja e roleve në ekip; - përmirësimi i komunikimit ndërmjet anëtarëve të ekipit; - përgatitja dhe plotësimi i testeve për të kuptuar se cili rol ekipor i përshtatet më së shumti secilit nxënës; - simulime të punës ekipore; - përballimi i suksesshëm me situatat konfliktuoze në ekip; **- përzgjedhja e udhëheqësit të ekipit;**	Lençe Tomova nxënës të vitit II në bashkëpunim me: nxënës vullnetarë në Qendër drejtorin; psikologun; grup mësimdhënësish
Tetor–qershor përfshihen nxënësit e vitit III që pas përfundimit të arsimit të mesëm do të kërkojnë punësim	**Anketë - Ku pas përfundimit të arsimit të mesëm** Punëtori për përcaktimin e aftësive, vlerave dhe interesave të nevojshme për një profesion të caktuar; **Trajnim** **Kërkim aktiv i punës** **- zhvillimi i planit për kërkim aktiv të punës; mbledhja e informatave; klasifikimi dhe analizimi i informatave të marra; aplikimi në shpallje për punësim;** - përdorimi i bursave online të punës **Trajnim** **CV dhe letër motivimi** - vizita në kompani, organizata publike dhe private dhe marrja e informatave për mënyrat dhe procedurat e përzgjedhjes së kuadrit të ri; - organizimi i përgatitjes së analizës personale SWOT;	Lençe Tomova nxënës të vitit III në bashkëpunim me: nxënës-vullnetarë në Qendër drejtorin; psikologun; grup mësimdhënësish

	organizimi i përgatitjes së CV-së dhe letrës personale të motivimit sipas një shpalljeje të dhënë pune.	
Tetor–qershor përfshihen nxënësit e vitit III që pas përfundimit të arsimit të mesëm do të vazhdojnë në fakultet	**Anketë - Ku pas përfundimit të arsimit të mesëm** **Trajnim** Planifikimi i karrierës- Çfarë është planifikimi i karrierës (vetëvlerësimi, hulumtimi, kërkimi i punës) - testimi i aftësive; - këshillimi dhe përcaktimi i zgjedhjes; - analiza e suksesit dhe sjelljes profesionale gjatë shkollimit.	Lençe Tomova nxënës të vitit III në bashkëpunim me: drejtorin; psikologun; grup mësimdhënësish
Tetor–qershor përfshihen nxënësit e vitit IV që pas përfundimit të arsimit të mesëm do të kërkojnë punësim	Trajnim **Përgatitja për intervistë pune** - njohja me nocionet themelore për intervistën e punës; - mënyra e sjelljes dhe përgatitjes për intervistë; - ushtrime praktike për përshtatje në situatë interviste pune; - organizimi i simulimeve të intervistës së punës; - takime me rekrutues nga kompani ku funksionon sektori i burimeve njerëzore; - intervistë pune në mjedis real me rekrutues me përvojë.	Lençe Tomova nxënës të vitit IV në bashkëpunim me: nxënës, vullnetarë në Qendër drejtorin; psikologun; grup mësimdhënësish
Tetor–qershor përfshihen nxënësit e vitit IV që pas përfundimit të arsimit të mesëm do të vazhdojnë në fakultet	Plan personal zhvillimi - kontakte me fakultete dhe ndjekje prezantimesh - këshillim për të nxënë të pavarur.	Lençe Tomova nxënës të vitit IV në bashkëpunim me: drejtorin; psikologun; grup mësimdhënësish

Në kuadër të Qendrës së karrierës do të realizohet edhe „Programi për orientim profesional“, duke përfshirë aktivitetet për vlerësimin e aftësive dhe interesave profesionale dhe informimin profesional të nxënësve.

Mësimdhënëse përgjegjëse,
Lençe Tomova

Shtojca 13: Programi i punës së Autoshkollës për vitin shkollor 2026/2027

Qëllimet themelore në Programin Vjetor do të jenë të orientuara drejt përmirësimit të cilësisë së punës dhe marketingut të Autoshkollës në shkollë, në përputhje me detyrat e punës dhe të përshtatura me strategjinë për zhvillimin e Autoshkollës.

Fusha 1 - Planifikimi, programimi dhe organizimi i mënyrës së punës së Autoshkollës

Aktivitetet, përshkrimi	Bashkëpunëtorët	Realizimi
- Analiza e programeve dhe raporteve të deritanishme për punën në Autoshkollë; - Ndjekja e ndryshimeve në Ligjin për siguri në komunikacion dhe të gjitha aktet nënligjore; - Përgatitja e planeve dhe programeve të punës së Autoshkollës; - Shtojcë në Programin vjetor dhe raport për punën e Autoshkollës; - Pjesëmarrja në organizimin e garave të ndryshme nga fusha e komunikacionit; - Puna e organeve dhe trupave profesionalë; - Kontribut personal në punën e ekipit menaxhues; - Ndjekja e zbatimit praktik të rregullave, dispozitave, kodeve dhe protokolleve; - Punë në komisione për përgatitjen e ligjeve dhe akteve nënligjore: - Organizimi i aksioneve të ndryshme të lidhura me komunikacionin	Referentët në Autoshkollë Sekretari i shkollës Instruktorët Ndihmësdrejtori për mësim, ndihmësdrejtori për hulumtim, trajnim dhe zhvillim, përgjegjësit e ndërrimeve Kujdestarët e klasave, Mësimdhënësit	Në vazhdimësi Sipas nevojës

Fusha 2 - Bashkëpunim i përditshëm me nxënësit, prindërit dhe mësimdhënësit

- Informimi i nxënësve për shërbimet dhe mundësitë që i ofron Autoshkolla (zbritje dhe lehtësime); - Përmirësimi i informimit të nxënësve për të drejtat dhe obligimet e tyre në përputhje me Ligjin për siguri në komunikacion; - Ndjekja e të gjitha risive që dalin nga ligje dhe akte nënligjore të ndryshme të lidhura me komunikacionin; - Përmirësimi i mënyrave të mbajtjes së evidencës administrative.	Kujdestarët e klasave Shërbimi profesional Mësimdhënësit e lëndëve Prindërit Përgjegjësit e ndërrimeve	Në vazhdimësi

Fusha 3 - Punë analitike-kërkimore e Autoshkollës

- Mbledhja, përpunimi dhe analiza e të dhënave statistikore për kandidatët që i plotësojnë kushtet për fitimin e së drejtës për provim për leje drejtimi; - Analiza krahasuese të kalueshmërisë në qendrat e provimit për marrjen e lejes së drejtimit; - Analizë se sa nxënës në moshën 17 vjet e 6 muaj, sipas ndryshimeve të fundit të Ligjit për sigurinë në komunikacionin rrugor, i plotësojnë kushtet për të filluar trajnimin për kategorinë B; - Strategji për përmirësimin e komunikimit ndërmjet nxënësve dhe mësimdhënësve për informim më të lehtë lidhur me provimin për leje drejtimi; - Analizë e numrit të përgjithshëm të kandidatëve që kanë kaluar trajnimin – nxënës të shkollës.	Referent në Autoshkollë Mësimdhënësit Nxënësit Përgjegjësit e ndërrimeve	Në vazhdimësi

Fusha 4 - Mbajtja e evidencës administrative

- Evidentimi i aktiviteteve ditore, përgatitja e raporteve mujore, tremujore, gjysmëvjetore dhe vjetore për punën e Autoshkollës; - Evidentimi i dokumentacionit, përgatitja e raporteve për të gjitha aktivitetet e realizuara me nxënësit, mësimdhënësit, prindërit, instruktorët dhe bashkëpunëtorët; - Ndjekja e procedurave të punës së Autoshkollës në përputhje me dispozitat ligjore	Referentët në Autoshkollë Instruktorët	Në vazhdimësi

Fusha 5 - Bashkëpunim me bashkësinë lokale dhe institucionet e tjera

Bashkëpunim intensiv me: Shkollat e mesme në territorin e Qytetit të Shkupit; Organizatat qeveritare dhe joqeveritare; Kompanitë; Organizatën e Kryqit të Kuq të Komunës Gazi Babë dhe Qytetit të Shkupit; Edukatorët e konvikteve të nxënësve; Sindikatën; Shërbimet profesionale të shkollave të mesme dhe fillore.	Referentët në Autoshkollë Udhëheqësi në Autoshkollë	Sipas nevojës

Fusha 6 - Përsosje personale profesionale dhe organizim i seminareve dhe trajnimeve të ndryshme për të punësuarit në Autoshkollë

- Pjesëmarrje në trajnime dhe seminare të brendshme dhe të jashtme, prezantime nga fusha e komunikacionit dhe më gjerë; - Përdorimi i materialeve nga trajnimet, seminaret dhe prezantimet e realizuara më parë; - Bashkëpunim me autoshkolla të tjera, shkëmbim përvojash me anëtarë të autoshkollave të tjera.	Instruktorët Referentët Udhëheqësit e autoshkollave	Sipas periudhës së mbajtjes Në vazhdimësi

Gjatë vitit do të realizohen edhe aktivitete plotësuese, varësisht nga nevojat e Autoshkollës.

Udhëheqësi i Autoshkollës,
Nikolçe Spasovski

Shtojca 14: Programi për mësim plotësues dhe shtesë për vitin shkollor 2026/2027

MUAJI	AKTIVITETI
SHTATOR–TETOR	❑ Njoftimi i mësimdhënësve për organizimin e pavarur të mësimit plotësues; ❑ Përgatitja e orarit për mbajtjen e mësimit plotësues dhe shtesë; ❑ Rishikimi i programeve sipas lëndëve; ❑ Përzgjedhja e nxënësve (nga mësimdhënësit e lëndëve) që kanë nevojë për mësim plotësues dhe mësim shtesë.
NËNTOR	Deri më datën 5 të muajit, kontrolli i ditarëve për mësimin plotësues dhe shtesë të realizuar dhe futja e të dhënave në tabelë.
DHJETOR	▪ Kontrolli i ditarëve;

	▪ Analiza për gjysmëvjetorin e parë; ▪ Raport për gjysmëvjetorin e parë (gjatë pushimit dimëror të nxënësve).
SHKURT	▪ Kontrolli i ditarëve për mësimin plotësues dhe shtesë të realizuar, ▪ Futja e të dhënave në tabelë; ▪ Analiza për gjysmëvjetorin e parë.
MARS	- Kontrolli i ditarëve për mësimin plotësues dhe shtesë të realizuar, - futja e të dhënave në tabelë.
PRILL	- Kontrolli i ditarëve për mësimin plotësues dhe shtesë të realizuar, - futja e të dhënave në tabelë; - Raport për tremujorin e tretë.
MAJ	▪ Kontrolli i ditarëve, ▪ Zbatimi i anketës te nxënësit.
QERSHOR	▪ Raport vjetor për 2026/2027; ▪ Rekomandime për përmirësimin e cilësisë dhe mënyrës së realizimit të mësimit plotësues dhe shtesë.

Halime Demir-Horuni

Shtojca 15:

A) Kodi i sjelljes së mësimdhënësve në QSHA „Boro Petrushevski“ - Shkup

1. Dispozita të përgjithshme

Me këtë Kod përcaktohen standardet e sjelljes dhe përgjegjësitë që duhet t'i zbatojnë mësimdhënësit e punësuar në QSHA „Boro Petrushevski“ - Shkup.

Mësimdhënësit detyrat, obligimet dhe autorizimet e tyre të punës i kryejnë me përgjegjësi dhe profesionalizëm, në përputhje me Ligjin për arsimin e mesëm dhe dispozitat përkatëse, si dhe aktet e brendshme dhe vendimet e QSHA „Boro Petrushevski“ - Shkup.

Mësimdhënësit obligimet e tyre të punës i kryejnë në mënyrë profesionale, të ndershme, të ndërgjegjshme dhe efikase, duke synuar standardet më të larta etike, në mënyrë që të ruhen, përmirësohen dhe forcohen reputacioni dhe puna profesionale e QSHA „Boro Petrushevski“ - Shkup si institucion arsimor.

Mësimdhënësi dhe bashkëpunëtori profesional nuk guxojnë ta keqpërdorin autorizimin dhe statusin e mësimdhënësit, përkatësisht bashkëpunëtorit profesional.

Mësimdhënësi dhe bashkëpunëtori profesional, gjatë kryerjes së detyrave zyrtare, nuk guxojnë të pranojnë ose të kërkojnë dhurata, shpërblime apo përfitime të tjera.

Ndalohet rreptësisht që mësimdhënësi dhe bashkëpunëtori profesional të përdorin informata zyrtare për realizimin e interesave private ose interesave të personave të tjerë.

Mësimdhënësi dhe bashkëpunëtori profesional duhet t'i përdorin me ndërgjegje, ekonomi dhe efikasitet mjetet e punës, pajisjet dhe sendet e tjera që u janë besuar për kryerjen e detyrave të punës në kuadër të autorizimeve të tyre, si dhe ta parandalojnë përdorimin e tyre të paligjshëm.

Ndalohet përfaqësimi ose shprehja e bindjeve personale politike gjatë kryerjes së detyrave zyrtare.

Normat dhe parimet themelore

Duke zgjedhur profesionin e punonjësit arsimor, mësimdhënësi, përkatësisht punonjësi profesional, duhet të ketë një pasqyrë të qartë për pozitën dhe rolin e vet në shkollë dhe në shoqëri, t'i njohë të drejtat dhe përgjegjësitë e veta dhe larminë e detyrave, të jetë person fleksibël që di të punojë me individë dhe grupe, të përshtatet me kërkesat e reja dhe ta përdorë të gjithë njohurinë dhe aftësinë e vet profesionale.

Në punën e vet profesionale mësimdhënësi, përkatësisht punonjësi profesional, obligohet:

- ta ushtrojë profesionin e vet me ndërgjegje, përgjegjësi dhe humanizëm;
- edukimi dhe arsimi të jenë imperativi më i lartë në sjelljen e tij profesionale;
- gjatë ushtrimit të profesionit të mos bëjë diskriminim në bazë të gjinisë, racës, ngjyrës së lëkurës, prejardhjes kombëtare dhe sociale, bindjes politike dhe fetare, gjendjes pronësore dhe shoqërore;
- ta respektojë personalitetin e nxënësve të tij, prindërve të tyre dhe kolegëve të vet.

2. Profili profesional i mësimdhënësit, përkatësisht punonjësit profesional dhe profesioni

Mësimdhënësi, përkatësisht punonjësi profesional, në përputhje me vendin e tij të punës duhet:

- të ketë formim bashkëkohor të përgjithshëm etik dhe kulturor dhe ndjeshmëri pedagogjike;
- të angazhohet vazhdimisht për planifikim dhe realizim sa më cilësor dhe efikas të mësimdhënies, me korrektësi, siguri, përgjegjësi dhe saktësi, objektivitet dhe paanshmëri, parimësi dhe qëndrueshmëri në sjelljen e tij;
- të shërbejë gjithmonë si shembull me pamjen dhe sjelljen e tij dhe të ndërtojë kulturë dhe shprehi estetike te nxënësit;
- të kujdeset për figurën e vet morale;
- të ketë qëndrim të përgjegjshëm ndaj mjeteve dhe kushteve në të cilat ose me të cilat e realizon veprimtarinë e vet;
- të jetë person të cilit mund t'i besohet, me çiltërsinë, autoritetin, kolegjialitetin, taktin, humanizmin dhe mirëkuptimin ndaj të tjerëve, dhe që në shkollë dhe në mjedisin më të gjerë gëzon reputacion si punonjës dhe si njeri;
- të punojë vazhdimisht në përsosjen e vet profesionale-pedagogjike përmes përdorimit të literaturës profesionale, pjesëmarrjes aktive në seminare, shkëmbimit të përvojave me kolegët etj.

Çdo mësimdhënës, si profesionist i një fushe të caktuar, përfaqësues i një shkence të caktuar në shkollë dhe në bashkësinë më të gjerë dhe përgjegjës për krijimin e potencialit intelektual dhe orientimit etik, duhet:

- ta mobilizojë të gjithë potencialin dhe angazhimin e vet për afirmimin e lëndës së tij, përmes zhvillimit te nxënësit të ndjenjës së pasurimit me njohuri të reja dhe nxitjes së respektit për lëndën te kolegët, prindërit dhe publiku më i gjerë;
- ta popullarizojë lëndën e tij edhe jashtë shkollës, përmes pjesëmarrjes në tribuna publike, shkrimit të artikujve, punimeve profesionale, librave e të ngjashme;
- të ketë qëndrim kritik ndaj teorive, ideve dhe ideologjive joshkencore, si dhe ndaj bartësve të tyre;
- të iniciojë dhe të angazhohet në hulumtime dhe projekte zhvillimore dhe të tjera, brenda dhe jashtë shkollës.

3. Detyrat e mësimdhënësit lidhur me organizimin e orës mësimore

Gjatë kryerjes së punës së vet, mësimdhënësi:

- duhet ta fillojë orën me kohë; çdo vonesë e evidentuar dhe e paarsyetuar sanksionohet;
- ta evidentojë rregullisht orën, si dhe nxënësit që mungojnë;
- të mos lejojë prishjen e punës së planifikuar gjatë orës me njoftime, biseda dhe vizita;
- ta planifikojë mirë çdo orë mësimore, për të mundësuar atmosferë pune pozitive, nxitëse, të çlirët dhe të përzemërt dhe angazhimin e të gjithë nxënësve për arritjen maksimale të qëllimit të përcaktuar deri në fund të orës;
- ta realizojë orën sipas teknologjisë bashkëkohore të mësimdhënies, me përfshirje dhe udhëheqje të shkathët të nxënësve, mësimdhënie cilësore dhe organizim racional të mësimit.
- duhet t'u tregojë nxënësve që pajisjet telefonike t'i vendosin në regjim pa zë dhe t'i lënë në vendin përkatës të dedikuar për telefonat, me qëllim sigurimin e zhvillimit të pandërprerë të procesit edukativo-arsimor, ruajtjen e disiplinës dhe përmirësimin e përqendrimit të nxënësve

gjatë orëve mësimore. Përjashtim do të jetë vetëm përdorimi i arsyeshëm i pajisjeve telefonike nëse mësimdhënësi e ka planifikuar përdorimin e tyre gjatë orës për qëllime arsimore.

4. Mësimdhënësi, përkatësisht punonjësi profesional dhe nxënësi

Mësimdhënësi, përkatësisht punonjësi profesional, ndaj nxënësve sillet si ndaj subjekteve dhe bashkëpunëtorëve, duke zbatuar procedura në frymën e normave bashkëkohore pedagogjike, me ç'rast:

- respekton personalitetin e çdo nxënësi;
- sillet në mënyrë profesionale dhe të ndershme ndaj çdo nxënësi dhe është i drejtë e human, objektiv e i paanshëm, i matur dhe konsekuent, pavarësisht nga mosha, gjinia, feja, kombësia, raca dhe pozita shoqërore-ekonomike;
- në komunikimin me nxënësit shmang stilin dhe shfaqjet e papërshtatshme për profesionin që ushtron;
- beson se çdo nxënës mund të mësojë dhe është i obliguar t'ia mundësojë këtë secilit nxënës;
- nuk guxon të ketë qasje dogmatike ndaj përmbajtjeve mësimore dhe gjithmonë nxit pavarësinë, mendimin kritik dhe individualitetin e nxënësit përmes metodave të mësimdhënies aktive;
- përdor metoda të ndryshme mësimdhënieje në përputhje me njësinë metodike, me qëllim që nxënësit t'i aftësojë për të nxënë të pavarur;
- njohuritë e nxënësit i vlerëson realisht sipas kritereve të ndërtuara, duke u përpjekur të përcaktojë shkallën e njohurive të nxënësit, e jo të kërkojë mangësi ose mosdije, dhe njëkohësisht e informon rregullisht nxënësin;
- kërkon nga nxënësi që detyrat e veta t'i kryejë me kohë dhe me cilësi;
- nuk guxon t'i nënçmojë dhe fyejë nxënësit;
- ndaj nxënësve nuk guxon të shfaqë agresivitet, jotolerancë, dëshirë për dominim, frikë, apati, depresion, vetëbesim të sëmurë, ambicie të tepruar, dobësim të mekanizmave pozitivë të sjelljes e të ngjashme;
- asnjëherë nuk e ndëshkon nxënësin fizikisht, nuk e keqtrajton psikikisht dhe nuk përdor frikësim, shantazh, kërcënime ose forma të tjera të sjelljes negative;
- zgjedh dhe udhëheq aktivitet jashtëmësimor në të cilin e konsideron veten më krijues dhe përmes të cilit do t'u mundësojë nxënësve t'i plotësojnë interesat dhe t'i zhvillojnë talentet e tyre;
- njeh kushtet shoqërore-ekonomike dhe kushtet e tjera në të cilat nxënësit jetojnë dhe mësojnë;
- është i obliguar t'u ndihmojë rregullisht nxënësve që ngecin në përvetësimin e mësimit;
- nga nxënësit kërkon sjellje të rregullt, të denjë dhe të disiplinuar dhe ndaj çdo lloj sjelljeje devijuese reagon me vërejtje;
- është i obliguar ta dëgjojë çdo nxënës kur i drejtohet për ndihmë në zgjidhjen e problemeve personale dhe ta ndihmojë ose ta udhëzojë për ndihmë profesionale te persona kompetentë brenda ose jashtë shkollës;
- në punën me nxënësit nuk i shpreh bindjet dhe përcaktimet e veta politike dhe nuk lejon propagandimin e ideologjive të ngushta politike ose partikulariste (të natyrës politike, nacionaliste, fetare apo tjetër);
- me shembullin personal dhe me të gjitha mjetet lufton kundër shkaktarëve të varësive dhe dukurive të tjera negative - drogës, alkoolit, pirjes së duhanit, kriminalitetit etj.;
- ndërmjet nxënësve ndërton vazhdimisht marrëdhënie shoqërore, mirëkuptim të ndërsjellë, bashkëpunim dhe respekt.

5. Mësimdhënësi, punonjësi profesional dhe prindi

Mësimdhënësi, përkatësisht punonjësi profesional, është në komunikim të vazhdueshëm me prindërit, me ç'rast:

- kujdeset që bashkëpunimi me prindërit të jetë sa më i drejtpërdrejtë dhe efikas;
- nxit interesimin dhe angazhimin e prindërve në zgjidhjen e problemeve me nxënësit;
- për çështjet e jetës personale dhe familjare ruan diskrecion të plotë;
- me vëmendje dhe përgjegjësi të plotë, si dhe me takt pedagogjik dhe kulturor, sillet ndaj atyre prindërve që nuk tregojnë interes të nevojshëm për bashkëpunim dhe kujdesen pamjaftueshëm për sjelljen e fëmijëve të tyre;
- i informon prindërit në kohë dhe në mënyrë objektive;
- i respekton argumentet e prindërve;

- kërkon bashkëpunimin dhe angazhimin e prindërve në zgjidhjen e problemeve;
- udhëzon për ndihmë te persona dhe institucione kompetente kur vetë nuk është në gjendje të ndihmojë.

6. Marrëdhënia e ndërsjellë e mësimdhënësve dhe bashkëpunëtorëve profesionalë

Për formimin efikas edukativo-arsimor të nxënësve, si dhe në interes të reputacionit dhe dinjitetit të profesionit dhe shkollës, mësimdhënësi, përkatësisht punonjësi profesional, është i obliguar të kujdeset dhe të kontribuojë në ndërtimin dhe zhvillimin e marrëdhënieve pozitive, profesionale dhe korrekte me kolegët e vet, me ç'rast:

- marrëdhënia ndërmjet mësimdhënësve dhe bashkëpunëtorëve profesionalë është rreptësisht profesionale, me qëllim sigurimin e kreativitetit dhe punës konstruktive;
- bashkëpunimin e ndërsjellë e bazon në marrëveshje, shkëmbim përvojash, vendimmarrje dhe kryerje të ndërgjegjshme e efikase të detyrave të dakorduara;
- i respekton dhe zbaton qëndrimet dhe vendimet e shumicës, të formuara mbi bazën e lirisë dhe diskutimit publik;
- është solidar me kolegun e tij, veçanërisht kur bëhet fjalë për zgjidhjen e problemeve sociale dhe shëndetësore;
- i ndihmon kolegët e rinj duke u përcjellë përvojën dhe njohuritë e veta pedagogjike dhe profesionale.

7. Mësimdhënësi, përkatësisht punonjësi profesional dhe shkolla

Mësimdhënësi dhe punonjësi profesional, gjatë kohës që ndodhen në shkollë, janë në detyrë gjatë gjithë kohës dhe kudo, me ç'rast obligohen:

- ta respektojnë orarin e punës dhe kohëzgjatjen e orës mësimore;
- ta evidentojnë vetë praninë dhe largimin e tyre nga hapësirat e shkollës përmes evidencës elektronike;
- ta përdorin në mënyrë të arsyeshme pajisjen telefonike vetëm nëse e kanë planifikuar përdorimin e saj në orën mësimore për qëllime arsimore.
- të punësuarit janë të obliguar ta respektojnë orarin e tyre të punës në përputhje me udhëzimet e eprorit;
- mësimdhënësit janë të obliguar të jenë në vendin e punës së paku 10 minuta para fillimit të orës, që të kenë kohë ta përgatisin orën dhe ta fillojnë me kohë;
- të punësuarit vijnë në punë me veshje të pastër dhe të rregullt;
- nuk lejohet veshje e pahijshme dhe provokuese;
- të punësuarave femra u ndalohet veshja transparente, modelet me rripa, modelet që theksojnë dhe nuk mbulojnë gjoksin, minifundet dhe fundet më të shkurtra se 5 cm mbi gjunjë, si dhe veshjet me mbishkrime dhe aplikime të pahijshme;
- të punësuarve meshkuj u ndalohet veshja transparente, bluzat me rripa, çfarëdo modeli pantallonash të shkurtra, si dhe veshjet me mbishkrime dhe aplikime të pahijshme;
- mësimdhënësit dhe bashkëpunëtorët profesionalë janë të obliguar të kujdesen për të gjithë hapësirën dhe pronën e shkollës, veçanërisht për kabinetin në të cilin realizojnë mësimdhënien.

8. Mësimdhënësi, përkatësisht punonjësi profesional dhe bashkësia shoqërore

Në kushtet bashkëkohore demokratike dhe pluraliste, mësimdhënësi, përkatësisht punonjësi profesional, udhëhiqet ekskluzivisht nga përcaktimet kushtetuese dhe ligjore, me ç'rast:

- e pranon plotësisht dhe pa rezervë realitetin dhe orientimin shoqëror-demokratik të Republikës së Maqedonisë së Veriut si shtet i pavarur dhe sovran dhe si shtet i përbashkët i të gjithë qytetarëve të saj;
- duhet të jetë qytetar besnik i Republikës së Maqedonisë së Veriut, ta ruajë reputacionin dhe autoritetin e saj, të kujdeset për prosperitetin, integritetin dhe sovranitetin e saj dhe të kontribuojë në formimin e nxënësve në frymën e jetës së përbashkët dhe konstruktive, pavarësisht nga përkatësia kombëtare, fetare ose tjetër;
- i përmbahet standardeve, marrëveshjeve dhe konventave ndërkombëtare për liritë dhe të drejtat e njeriut, veçanërisht Konventës së OKB-së për të Drejtat e Fëmijës;
- ka të drejtë dhe detyrë të angazhohet dhe të luftojë për dinjitetin e profesionit të punonjësit arsimor;
- angazhohet dhe lufton për pozitë të denjë materiale të institucioneve arsimore, me qëllim sigurimin e funksionimit normal të tyre si kusht themelor për organizimin cilësor të procesit edukativ;

- angazhohet dhe lufton për status material të përshtatshëm të profesionit dhe shpërblimin e punës së tij, që do t'i mundësojë t'i përkushtohet plotësisht kryerjes cilësore, profesionale dhe të përgjegjshme të detyrave të punës.

9. Dispozita përfundimtare

Çdo mësimdhënës, përkatësisht punonjës profesional, obligohet ta respektojë dhe zbatojë këtë Kod. Për mosrespektimin dhe moszbatimin e Kodit përgjigjet personalisht shkelësi.

SHËNIM:

Me këtë Kod përfshihen kërkesat dhe parimet themelore që përcaktojnë sjelljen profesionale-etike të mësimdhënësve dhe punonjësve profesionalë. Këto kërkesa dhe parime mund të plotësohen, zgjerohen dhe përsosen.

B) Kodi i sjelljes së nxënësve në QSHA „Boro Petrushevski“ - Shkup

Në shkollë, si institucion edukativo-arsimor, marrin pjesë nxënësi, mësimdhënësi dhe të gjithë faktorët e tjerë të brendshëm dhe të jashtëm, ndërveprimi i të cilëve mundëson realizimin e procesit edukativo-arsimor.

Në shkollë, çdo nxënësi duhet t'i sigurohen kushte për përvetësimin e të vërtetave shkencore që do të bëhen pjesë e vetëdijes dhe bindjeve të tij dhe do të jenë motive për veprimin e tij praktik.

Nxënësi në mjedisin shkollor paraqet subjekt që ka vendin dhe rolin e vet të veçantë, të drejtat e veta, por edhe obligime dhe detyra që duhet t'i realizojë.

Nxënësit duhet t'i mundësohet që edhe në shkollë t'i zhvillojë drejt të gjithë përbërësit e personalitetit të tij:

- anën intelektuale - të zhvillojë aftësitë mendore për ndjeshmëri, perceptim, vëmendje, të nxënë, kujtesë, të menduar etj.;
- anën fizike dhe shëndetësore - të rritet dhe ta formojë trupin në mënyrë të drejtë dhe ta ruajë shëndetin nga të gjitha ndikimet dhe veset negative: droga, alkooli, cigaret, barnat e rrezikshme etj.;
- përbërësin moral - të zhvillojë vetëdijen morale, ndjenjat morale dhe vlerat morale përmes mësimdhënies, të nxënit dhe aktiviteteve të tjera jashtëmësimore, si mjete themelore të edukimit moral;
- përbërësin funksional - të zhvillojë dhe përsosë aftësitë për punë, të formojë shprehi pune dhe disiplinë pune dhe të aftësohet për kryerjen e detyrave të punës në mjedisin shoqëror;
- përbërësin estetik - përmes mësimdhënies dhe aktiviteteve jashtëmësimore të zhvillojë aftësinë për ta zbuluar të bukurën dhe të krijojë ndjenjë dhe aftësi për krijimtari estetike.

Personaliteti i çdo nxënësi gjatë zhvillimit të tij duhet të respektohet pavarësisht dallimeve në aftësi, gjini, përkatësi fetare, kombësi, pozitë materiale dhe sociale etj.

Çdo nxënës obligohet t'i respektojë rregullat e këtij Kodi.

Për mosrespektimin e këtyre rregullave të sjelljes përgjigjen shkelësit, ndaj të cilëve mund të ndërmerren masat përkatëse pedagogjike të parapara me Statutin e shkollës.

RREGULLAT E SHKOLLËS

Nxënësit që janë regjistruar në QSHA „Boro Petrushevski“ - Shkup obligohen ta respektojnë këtë Kod të sjelljes së nxënësve.

Mësimi në QSHA „Boro Petrushevski“ - Shkup zhvillohet në dy ndërrime: orët në ndërrimin e parë fillojnë në orën 7:30, ndërsa orët në ndërrimin e dytë fillojnë në orën 13:30.

Nxënësit hyjnë në shkollë nga hyrja e dedikuar për nxënësit, ndërsa hyrja kryesore është vetëm për të punësuarit dhe personat që janë në vizitë zyrtare në shkollë.

Nxënësit janë të obliguar të vijnë në shkollë së paku 5 minuta para fillimit të orës, që të kenë kohë të përgatiten për të.

Nxënësit hyjnë në shkollë pa bërë zhurmë, pa vrapuar ose pa e prishur qetësinë e shkollës në mënyrë tjetër.

Ora mësimore në QSHA „Boro Petrushevski“ - Shkup zgjat 45 minuta në ndërrimin e parë dhe 40 minuta në ndërrimin e dytë.

Pushimi i madh për nxënësit është pas orës së dytë dhe pas orës së katërt.

Gjatë pushimit të madh nxënësit janë të obliguar ta lëshojnë klasën për ajrosjen e saj.

Ndalohet qëndrimi në korridore, si dhe bërja e zhurmës, thirrja nga dritaret ose hedhja e sendeve nga dritarja.

Nxënësit paralajmërohen të mos sjellin në shkollë sende me vlerë më të madhe, sepse shkolla nuk mban përgjegjësi për humbjen e tyre.

QËNDRIMI I NXËNËSIT NDAJ MËSIMIT

Nxënësve u ndalohet të sjellin në shkollë cigare, alkool, drogë ose substanca të tjera psikotrope, si dhe lloje të ndryshme sendesh të rrezikshme ose armë.

Nuk lejohet hyrja e nxënësve dhe personave që janë nën ndikimin e alkoolit ose të ndonjë substance tjetër psikotrope.

Nxënësit obligohen të marrin pjesë në mënyrë aktive në mësim, t'i kryejnë detyrat e punës me disiplinë dhe vëmendje, si dhe të përpiqen ta përvetësojnë plotësisht materialin mësimor.

Nxënësi vjen në shkollë i pastër, i rregullt dhe i veshur në mënyrë jo të ekzagjeruar. Nxënësi është i obliguar ta mirëmbajë rregullisht higjienën personale.

Nxënësi është i obliguar t'i marrë me maturi vendimet për reagimet dhe veprimet e veta dhe mban përgjegjësi për to.

Përmes të nxënit, nxënësi aftësohet që në mënyrë të drejtë të ndiejë, të njohë, të mendojë, të dallojë të ngjashmen nga e ndryshmja dhe thelbësoren nga jothelbësorja, si dhe të formojë shprehi dhe aftësi pune.

QËNDRIMI I NXËNËSIT GJATË ORËS MËSIMORE

Gjatë mësimit nxënësit ulen në vendet që u janë caktuar nga kujdestari i klasës ose mësimdhënësi i lëndës.

Nuk lejohet ndërrimi i vendeve me vetëdëshirë.

Nxënësit vijnë me kohë në mësim, të pajisur me mjetet e nevojshme për punë (libra, fletore, laps, stilolaps, vizore etj.) për atë orë mësimore.

Nxënësi që mungon me arsye nga mësimi është i obliguar ta arsyetojë mungesën me vërtetim mjekësor të verifikuar.

Nxënësi me sjelljen e tij nuk guxon ta pengojë punën gjatë orës mësimore (me biseda, të qeshura, krijim të situatave konfliktuoze etj.).

Nxënësit kanë të drejtë t'i kërkojnë mësimdhënësit të lëndës shpjegim, ndihmë ose këshillë lidhur me të nxënit.

Nxënësit kanë të drejtë të mbajnë pajisje telefonike, por gjatë orës mësimore ato duhet të vendosen në regjim pa zë dhe të lihen në vendin përkatës të dedikuar për telefonat.

Përjashtim do të jetë vetëm përdorimi i arsyeshëm i pajisjeve telefonike nëse mësimdhënësi e ka planifikuar përdorimin e tyre gjatë orës për qëllime arsimore.

Gjatë testeve, punimeve me shkrim dhe formave të tjera të kontrollimit të njohurive, pajisjet telefonike duhet të vendosen në regjim pa zë dhe të lihen në vendin e caktuar nga mësimdhënësi.

Nxënësit informohen përmes tabelës së njoftimeve. Ndalohet vendosja me vetëdëshirë e njoftimeve, afisheve ose posterëve në tabelën e shkollës.

QËNDRIMI I NXËNËSIT NDAJ NXËNËSVE TË TJERË

Qëndrimi i nxënësit ndaj nxënësve të tjerë realizohet përmes formave të ndryshme të shprehjes, me ç'rast ndërtohen autoriteti dhe identiteti i nxënësit dhe, njëkohësisht, krijohet klimë pozitive gjatë orës mësimore dhe në shkollë.

Marrëdhënia ndërmjet nxënësve duhet të bazohet në parimin e shoqërisë së sinqertë, miqësisë, respektit të ndërsjellë dhe sjelljes së kulturuar.

Të gjitha mosmarrëveshjet e krijuara duhet të zgjidhen në mënyrë paqësore menjëherë pas situatës konfliktuoze; në të kundërtën, pjesëmarrësit duhet të dërgohen për bisedë te pedagogu i shkollës.

QËNDRIMI I NXËNËSIT NDAJ MËSIMDHËNËSIT

Mësimdhënësi e udhëheq orën, por njëkohësisht bashkëpunon me nxënësit në krijimin e orës mësimore dhe mësimdhënies në përgjithësi.

Përmes marrëdhënies së nxënësit me mësimdhënësin ndikohet në krijimin e atmosferës së punës gjatë orës, si dhe në zhvillimin psikofizik, me ç'rast çdo nxënës duhet ta respektojë personalitetin e mësimdhënësit dhe detyrat e dhëna nga mësimdhënësi t'i kryejë me përgjegjësi, ndërgjegje dhe në kohë.

Çdo vërejtje e mësimdhënësit për dobësitë e konstatuara te nxënësi duhet të kuptohet si dashamirëse dhe pa qëllim të keq.

QËNDRIMI I NXËNËSIT NDAJ PRONËS SË SHKOLLËS

Shkolla krijon kushte optimale për realizimin e mësimdhënies.

Çdo nxënës është i obliguar të kujdeset dhe ta ruajë pronën e shkollës, sepse inventari është një nga kushtet nga të cilat varet përparimi në të nxënë.

Çdo nxënës është i obliguar ta mirëmbajë higjienën në klasë dhe në të gjithë shkollën.

Të mos hedhë mbeturina jashtë vendeve të caktuara për hedhjen e tyre.

Për mbrojtjen e pronës së shkollës, si dhe për ruajtjen e rendit dhe disiplinës në shkollë, korridoret janë nën mbikëqyrje me video 24 orë.

Do të sanksionohet rreptësisht çdo nxënës për të cilin vërtetohet ose kapet duke dëmtuar ose përvetësuar në mënyrë të kundërligjshme pronën e shkollës.

DISPOZITA PËRFUNDIMTARE

Ky Kod i sjelljes është dokument detyrues për të gjithë nxënësit që janë regjistruar në QSHA „Boro Petrushevski“ - Shkup.

Shkelja e dispozitave të këtij Kodi i nënshtrohet sanksionimit në përputhje me masat pedagogjike të përcaktuara në Ligjin për arsimin e mesëm.

C) Kodi i sjelljes së nëpunësve administrativë dhe personelit ndihmës-teknik

Bordi i Shkollës pranë QSHA „Boro Petrushevski“ të Qytetit të Shkupit, në bazë të nenit 89-a të Ligjit për arsimin e mesëm („Gazeta Zyrtare e RM-së“ nr. 44/1995, 24/1996, 34/1996, 35/1997, 82/1999, 29/2002, 40/2003, 42/2003, 67/2004, 55/2005, 113/2005, 35/2006, 30/2007, 49/2007, 81/2008, 92/2008, 33/2010, 116/2010, 156/2010, 18/2011, 42/2011, 51/2011, 6/2012, 100/2012, 24/2013, 41/2014, 116/2014, 135/2014, 10/2015, 98/2015, 145/2015, 30/2016, 127/2016, 67/2017, 64/2018 dhe „Gazeta Zyrtare e RMV-së“ nr. 229/2020, 269/2023, 78/2025, 132/25 dhe 250/25) dhe nenit 119 të Statutit të QSHA „Boro Petrushevski“ të Qytetit të Shkupit, në seancën e 52-të të mbajtur më 26.08.2026, miratoi këtë:

KOD ETIK I SJELLJES SË NËPUNËSVE ADMINISTRATIVË DHE PERSONELIT NDIHMËS-TEKNIK PRANË QSHA „BORO PETRUSHEVSKI“ TË QYTETIT TË SHKUPIT

DISPOZITA TË PËRGJITHSHME
Objekti dhe fusha e zbatimit

Neni 1

(1) Me këtë Kod Etik (në tekstin e mëtejmë: Kodi) përcaktohen standardet etike dhe rregullat e sjelljes së të punësuarve në QSHA „Boro Petrushevski“ të Qytetit të Shkupit dhe të personave të tjerë që kryejnë punë në të.
(2) Ky Kod nuk i zëvendëson rregulloret ekzistuese, por i shtjellon në mënyrë të hollësishme standardet etike dhe rregullat e sjelljes së të punësuarve në QSHA „Boro Petrushevski“ të Qytetit të Shkupit.

Qëllimi i zbatimit

Neni 2

(1) Qëllimi i këtij Kodi është nxitja e veprimit dhe sjelljes së mirë të të punësuarve, ligjshmërisë, integritetit profesional dhe personal, moralit të lartë dhe përkushtimit, përgjegjësisë personale dhe forcimit të besimit të qytetarëve në punën e QSHA „Boro Petrushevski“ të Qytetit të Shkupit, përmes respektimit konsekuent të vlerave etike dhe përfaqësimit të interesit publik.

Zbatimi

Neni 3

(1) Të punësuarit i zbatojnë standardet dhe rregullat etike në marrëdhëniet ndërmjet tyre dhe në marrëdhëniet me qytetarët, në raport me punën, si dhe në jetën private dhe në publik.

Mosrespektimi

Neni 4

(1) Gjatë kryerjes së detyrës zyrtare, të punësuarit janë të detyruar t’u përmbahen dispozitave të këtij Kodi.
(2) Për veprim në kundërshtim me dispozitat e përcaktuara me këtë Kod, të punësuarit përgjigjen disiplinarisht, në përputhje me ligjin.

Ligjshmëria, profesionalizmi, kompetenca profesionale, promovimi i vlerave demokratike dhe i të drejtave sociale, paanshmëria dhe mosdiskriminimi në punë

Neni 5

(1) Të punësuarit në QSHA „Boro Petrushevski“ të Qytetit të Shkupit, gjatë kryerjes së punëve dhe detyrave të punës, veprojnë në përputhje me Ligjin për arsimin e mesëm, Ligjin për nëpunësit administrativë, Ligjin për të punësuarit në sektorin publik, Ligjin për marrëdhëniet e punës, Statutin e shkollës, Marrëveshjen kolektive të shkollës dhe Kodin e shkollës.
(2) Të punësuarit janë të detyruar ta kryejnë punën në mënyrë të ligjshme, profesionale, të ndërgjegjshme, të ndershme, në kohë, efikase dhe me përgjegjësi, duke përdorur kompetencat e tyre të punës, njohuritë dhe shkathtësitë më të mira, në përputhje me rregullat.
(3) Të punësuarit synojnë përsosjen e tyre dhe forcimin e kompetencave të punës, i zbatojnë njohuritë e reja dhe avancohen profesionalisht për përparim personal dhe institucional.

(4) Gjatë punës dhe me sjelljen e tyre, të punësuarit promovojnë vlerat demokratike dhe sundimin e ligjit, duke respektuar parimet e humanizmit, barazisë dhe drejtësisë sociale.
(5) Gjatë veprimit në çështje konkrete dhe marrjes së akteve e vendimeve konkrete, të punësuarit nuk do të udhëhiqen nga vlerësim i gabuar ose i paarsyeshëm i gjendjes faktike për shkak të paragjykimeve, përfitimit personal ose ambicies, konfliktit të interesit, presioneve apo kërcënimeve nga eprori ose ndonjë person tjetër.
(6) Të punësuarit vendosin dhe veprojnë në mënyrë të paanshme, pa asnjë ndikim të brendshëm ose të jashtëm, vetëm mbi bazën e fakteve dhe rrethanave të përcaktuara drejt, në përputhje me ligjin dhe rregulloret e tjera të miratuara në bazë të ligjit.
(7) Në punën e tyre dhe gjatë kryerjes së detyrës zyrtare, të punësuarit trajtojnë në mënyrë të barabartë personat fizikë dhe juridikë, duke u kujdesur për realizimin e të drejtave të tyre në përputhje me ligjin dhe rregulloret e tjera të miratuara në bazë të ligjit.
(8) Në punën e tyre, të punësuarit mundësojnë realizimin e të drejtave kushtetuese për barazi dhe mosdiskriminim, përmes krijimit të mundësive të barabarta dhe respektimit të dallimeve, si dhe mbrojtjes nga padrejtësia, keqpërdorimi dhe diskriminimi mbi çfarëdo baze.
(9) Të punësuarit sigurojnë qasje, trajtim dhe standarde të barabarta gjatë ofrimit të shërbimeve, trajtimit të kërkesave të qytetarëve dhe marrjes së vendimeve.

Paanshmëria dhe neutraliteti politik

Neni 6

(1) Të punësuarit i kryejnë punët dhe detyrat e punës në mënyrë politikisht neutrale.
(2) Të punësuarit nuk e përfaqësojnë dhe nuk e shprehin bindjen e tyre politike gjatë kryerjes së detyrave të punës dhe kontakteve zyrtare.
(3) Gjatë kryerjes së detyrave zyrtare, të punësuarit nuk i përfaqësojnë dhe nuk i shprehin bindjet e tyre politike dhe nuk kryejnë aktivitete partiake politike.

Integriteti profesional

Neni 7

(1) Të punësuarit e ruajnë reputacionin personal dhe reputacionin e QSHA „Boro Petrushevski“ të Qytetit të Shkupit, i eliminojnë rreziqet dhe dyshimet për mundësinë e shfaqjes dhe zhvillimit të korrupsionit dhe, në këtë mënyrë, sigurojnë besimin e qytetarëve në punën e QSHA „Boro Petrushevski“ të Qytetit të Shkupit.

Përfaqësimi i interesit publik

Neni 8

(1) Në punën e tyre, të punësuarit i përkushtohen ekskluzivisht interesit publik dhe të mirës së përgjithshme të Republikës së Maqedonisë së Veriut dhe qytetarëve të saj.
(2) Të punësuarit nuk e vendosin veten në gjendje konflikti ndërmjet interesave personale dhe interesit publik dhe kundërshtojnë çdo sjellje të pandershme dhe të pandërgjegjshme në shërbim.
(3) Në punën e tyre, të punësuarit përfaqësojnë në mënyrë të paanshme interesin publik, përkatësisht të drejtat dhe interesat e të gjithë qytetarëve dhe subjekteve të tjera, duke marrë parasysh qëllimet zhvillimore të shoqërisë.

Veprimi në përputhje me autorizimet dhe statusin, si dhe parandalimi i korrupsionit dhe konfliktit të interesave

Neni 9

(1) Të punësuarit nuk i shfrytëzojnë përparësitë që burojnë nga statusi i tyre, as të dhënat dhe informacionet që i kanë marrë gjatë kryerjes së detyrës zyrtare, për realizimin e përfitimit personal.
(2) Të punësuarit nuk duhet, me vetëdije dhe qëllimisht, ta vënë në lajthitje publikun ose të punësuarit e tjerë në QSHA „Boro Petrushevski“ të Qytetit të Shkupit.
(3) Në komunikimin zyrtar ose privat me persona fizikë ose juridikë, të punësuarit nuk duhet të krijojnë ose të paraqesin pretendime të rreme lidhur me pozitën, statusin dhe autorizimet e tyre zyrtare.
(4) Të punësuarit nuk guxojnë t'i përdorin autorizimet dhe statusin për qëllime private dhe për përfitim personal ose për përfitimin e të afërmve, miqve apo personave juridikë.
(5) I punësuari nuk guxon ta përdorë në mënyrë të papërshtatshme autoritetin, të kërkojë, nxisë, detyrojë ose drejtojë një të punësuar tjetër që gjatë orarit të punës të kryejë aktivitete të tjera, përveç aktiviteteve që janë të nevojshme për kryerjen e detyrave zyrtare ose për të cilat është i autorizuar me ligj dhe rregullore të tjera pozitive.

(6) Të punësuarit nuk e tolerojnë korrupsionin dhe, në përputhje me ligjin, raportojnë dhënien, ofrimin ose premtimin e ryshfetit, shpërblimit, dhuratës ose ndonjë përfitimi tjetër, si dhe veprimin e kundërligjshëm ose ndikimin e kundërligjshëm.
(7) Të punësuarit nuk marrin pjesë në proceset e autorizimit dhe të marrjes së vendimeve në të cilat ata ose anëtarë të familjes së tyre, të afërm të tjerë, miq, bashkëpunëtorë apo persona të tjerë që mund të lidhen me ta kanë interes financiar.

Ndalimi i pranimit të dhuratave dhe llojeve të tjera të përfitimit

Neni 10

(1) Të punësuarit në QSHA „Boro Petrushevski“ të Qytetit të Shkupit nuk guxojnë të kërkojnë apo të pranojnë dhurata, shërbime, ndihmë ose çfarëdo përfitimi tjetër që mund të ndikojë në veprimin në përputhje me ligjin dhe dispozitat e këtij Kodi, as të lejojnë që një person tjetër, në emër të tyre ose për përfitimin apo llogarinë e tyre, të kërkojë ose të pranojë përfitime, shpërblime, kompensime apo dhurata nga çfarëdo burimi, pavarësisht nëse janë në formë financiare ose jofinanciare.
(2) Të punësuarit nuk pranojnë dhurata ose falënderime në formë materiale apo financiare që mund të konsiderohen shpërblim për punën e kryer, kryerja e së cilës është detyrë e tyre e punës.
(3) Të punësuarit nuk guxojnë ta përdorin statusin ose autorizimin zyrtar duke u dhënë privilegje personave të tretë kundrejt kompensimit, për realizimin e përfitimit pasuror për veten ose dikë tjetër, apo për t'i shkaktuar dëm një personi tjetër.
(4) Të punësuarit të cilëve u ofrohet dhuratë ose ndonjë përfitim tjetër i lidhur drejtpërdrejt me punën që kryejnë në vendin e punës janë të detyruar ta refuzojnë ofertën e tillë dhe, pa vonesë, ta raportojnë te eprori i tyre i drejtpërdrejtë.
(5) Pranimi i një përfitimi, shpërblimi, kompensimi ose dhurate të palejuar paraqet shkelje të dispozitave të këtij Kodi dhe për të parashikohet përgjegjësi disiplinore në përputhje me ligjin.

Veprimi me informacionet

Neni 11

(1) Të punësuarit janë të detyruar të sigurojnë konfidencialitetin e nevojshëm dhe mbrojtjen e informacioneve që i kanë mësuar gjatë kryerjes së detyrës zyrtare ose si rezultat i pozitës dhe statusit zyrtar.
(2) Të punësuarit nuk kërkojnë të dhëna konfidenciale që nuk janë relevante për detyrat e tyre.
(3) Të punësuarit nuk publikojnë dhe nuk zbulojnë informacione për të cilat nuk kanë autorizim.
(4) Të punësuarit sigurojnë mbrojtjen e informacioneve edhe pas përfundimit të marrëdhënies së punës në QSHA „Boro Petrushevski“ të Qytetit të Shkupit.
(5) Gjatë punës dhe kryerjes së detyrës zyrtare, të punësuarit kujdesen që të mos cenojnë të drejtën e privatësisë dhe mbrojtjen e të dhënave personale.

Mbrojtja dhe përdorimi efikas e ekonomik i mjeteve zyrtare

Neni 12

(1) Të punësuarit sigurojnë përdorimin dhe menaxhimin maksimalisht efikas dhe ekonomik të mjeteve materiale, pajisjeve dhe sendeve që u janë besuar gjatë kryerjes së detyrës zyrtare dhe parandalojnë përdorimin dhe disponimin e tyre të paligjshëm.

Sjellja me palët

Neni 13

(1) Në marrëdhëniet me qytetarët, të punësuarit janë korrektë, të sjellshëm, të mirësjellshëm dhe të qasshëm.
(2) Në marrëdhëniet me qytetarët, si dhe gjatë përgjigjes ndaj korrespondencës, përmes telefonit ose në rrugë elektronike, të punësuarit përpiqen t'u përgjigjen pyetjeve sa më plotësisht dhe saktë, me shpjegim të qartë ose kështillim, me ton të qetë dhe respektin e duhur, duke pasur parasysh se qytetarët drejtohen për realizimin e të drejtave, detyrimeve dhe interesave të tyre.
(3) Të punësuarit u qasen hapur dhe seriozisht propozimeve të marra nga palët dhe i dëgjojnë me durim të gjitha vërejtjet, kritikat dhe problemet e paraqitura prej tyre; nëse palët nuk janë të kënaqura me përgjigjen, kërkojnë ndërmjetësimin e eprorit të drejtpërdrejtë ose ia përcjellin dhe drejtojnë mesazhin atij.

Sjellja e të punësuarve në vendin e punës, në jetën private dhe në publik

Neni 14

(1) Të punësuarit sillen me mirësjellje ndërmjet tyre, ndaj institucioneve të tjera dhe ndaj personave të tjerë me të cilët vijnë në kontakt gjatë kryerjes së punës.
(2) Pa penguar realizimin e të drejtës për të formuar qëndrim personal dhe për të shprehur publikisht mendimin, të punësuarit përmbahen nga dhënia e deklaratave që mund t'i dëmtojnë shërbimin.
(3) Në jetën private dhe në publik, të punësuarit sillen me dinjitet dhe nuk veprojnë në mënyrë që të dëmtohet reputacioni personal dhe reputacioni i QSHA „Boro Petrushevski" të Qytetit të Shkupit.
(4) Me sjelljen dhe veprimet e tyre jashtë punës, gjatë paraqitjeve në ngjarje publike, në rrjetet sociale ose në çfarëdo forme tjetër komunikimi, të punësuarit paraqesin shembull të sjelljes së përshtatshme dhe dinjitoze.
(5) Të punësuarit zhvillojnë biseda telefonike zyrtare të shkurtra dhe koncize, ndërsa bisedat private telefonike nuk i zhvillojnë në prani të palëve, kur palët presin përgjigje ose kur synojnë të parashtrojnë pyetje.

Sjellja me kolegët

Neni 15

(1) Të punësuarit sillen dhe veprojnë profesionalisht gjatë kryerjes së detyrës zyrtare.
(2) Në marrëdhëniet me kolegët, të punësuarit kultivojnë frymën dhe parimet e punës ekipore, respektin e ndërsjellë, vlerësimin e dallimeve, solidaritetin dhe bashkëpunimin. Në komunikim me kolegët nuk e ngrenë zërin, nuk fyejnë, shmangin situatat konfliktuale dhe tregojnë iniciativë për parandalimin e tyre.

Sjellja me eprorët

Neni 16

(1) Të punësuarit nuk do të refuzojnë kryerjen e detyrave të punës ose urdhrat e eprorit, përveç rasteve të përcaktuara me ligj.
(2) Përveç rasteve kur ka arsye të justifikuara, të punësuarit nuk e shtyjnë kryerjen e detyrave të punës dhe nuk ua besojnë të punësuarve të tjerë kryerjen e detyrave të veta ose marrjen e vendimeve që janë përgjegjësi e tyre.
(3) Gjatë kryerjes së detyrave të punës, të punësuarit respektojnë rendin kronologjik të pranimit dhe karakterin urgjent të punëve dhe detyrimeve.

Kujdesi për reputacionin e institucionit

Neni 17

(1) Të punësuarit përmbahen nga dhënia e deklaratave publike që janë të dëmshme për reputacionin e QSHA „Boro Petrushevski" të Qytetit të Shkupit.
(2) Gjatë ushtrimit të autorizimeve dhe detyrave zyrtare, të punësuarit gjithmonë duhet të veprojnë në shërbim të interesit publik, duke përjashtuar interesat e tyre private.

Veshja e përshtatshme

Neni 18

(1) Të punësuarit i kushtojnë vëmendje pamjes dhe mënyrës së veshjes, në mënyrë që të mos krijojnë përshtypje të pahijshme dhe të mos cenojnë reputacionin e QSHA „Boro Petrushevski" të Qytetit të Shkupit. Me mënyrën formale të veshjes shprehin respekt ndaj shërbimit.

DISPOZITA KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE

Neni 19

(1) Ky Kod hyn në fuqi në ditën e miratimit të tij dhe duhet të publikohet në tabelën e shpalljeve të QSHA „Boro Petrushevski" të Qytetit të Shkupit.

D) Plani i masave, aktiviteteve dhe përgjegjësive me të cilat sigurohet mjedis i sigurt, profesional dhe i disiplinuar

Aktiviteti / Masa	Qëllimi / Dedikimi	Grupi i synuar	Korniza kohore	Personi/ekipi përgjegjës	Shënime / Udhëzime shtesë
Trajnim për siguri dhe shëndet në punë dhe Kod profesional	Parandalimi i lëndimeve dhe incidenteve në punëtori dhe kabinete	Të gjithë nxënësit në shkollën profesionale	Java e parë e shtatorit	Mësimdhënësi t e mësimit praktik, udhëheqësi i punëtorisë	Nxënësit nënshkruajnë deklaratë se janë njohur me masat për siguri dhe shëndet në punë.
Monitorimi i mësimit praktik te punëdhënësit	Kontrolli i disiplinës dhe vijueshmërisë jashtë shkollës	Nxënësit në arsimin dual / praktik	Në vazhdimësi gjatë vitit	Mësimdhënësi t-koordinatorë të mësimit praktik	Komunikim i rregullt telefonik dhe në terren me mentorët nga kompanitë.
Kontrolli i vijueshmërisë (parandalimi i ikjes nga orët)	Zvogëlimi i numrit të mungesave të paarsyeshme	Nxënësit	Çdo ditë (pas çdo bllok-ore)	Kujdestarët e klasave, mësimdhënësi t e lëndëve	Njoftim automatik i prindërve përmes e-Ditarit për mungesat e bëra.
Mbikëqyrja e zonave specifike (Punëtoritë/Parking u)	Ruajtja e rendit në parking dhe në blloqet për praktikë	Nxënësit	Në fillim, në fund të ndërrimeve dhe gjatë pushimeve	Mësimdhënësi t kujdestarë, personeli teknik, sigurimi	Kontrolli i lëvizjes së automjeteve të nxënësve në parkingun e shkollës.
Takime parandaluese këshilluese për karrierë	Rimotivimi i nxënësve me sjellje destruktive përmes orientimit profesional	Nxënës me rrezik të lartë për mungesë disipline	Sipas nevojës (menjëherë pas shenjave të para të mungesës së disiplinës)	Psikologu, pedagogu, këshilltari i karrierës	Fokus në lidhjen ndërmjet disiplinës shkollore dhe punësimit të ardhshëm.
Evidencë me shkrim për dëmin material	Përdorim i përgjegjshëm i inventarit dhe veglave të shkollës	Të gjithë të punësuarit dhe nxënësit	Menjëherë pas ndodhjes së ngjarjes	Mësimdhënësi kujdestar, përgjegjësi i ndërrimit, drejtori	Përpilohet procesverbal dhe aktivizohet procedura për kompensimin e dëmit nga shkaktari.
Takime urgjente tripalëshe me prindërit	Zgjidhja e shkeljeve të rënda (dhunë, alkool, vandalizëm)	Nxënësit, prindërit	Brenda 24 orëve nga paraqitja	Drejtori, Shërbimi profesional, kujdestari i klasës	Takimi rezulton me Protokoll me shkrim me afate të sakta për korrigjim.

Shtojca 16: Programi për ndjekjen e arritjeve dhe vlerësimin e nxënësve në vitin shkollor 2026/2027

1. Përmirësimi i planifikimit të ndjekjes dhe vlerësimit të arritjeve të nxënësve në të gjitha llojet e planifikimeve të punës edukativo-arsimore të shkollës							
Detyrat, aktivitetet	Realizuesit	Grupi i synuar	Burimet	Instrumentet	Ndjekja e informatës kthyese	Korniza kohore	Kriteret e suksesit (treguesit)
Analiza e planifikimeve afatgjata dhe afatshkurtra	Ekipi për vlerësim, bashkëpunëtorët profesionalë, drejtori	Mësimdhënësit	Planifikimet ekzistuese	Lista kontrolli	Analizë dhe raport	Gusht–shtator	Njohuritë e fituara në drejtim të përmirësimit
Përgatitja e programit për ndjekjen dhe vlerësimin e arritjeve të nxënësve në kuadër të Programit vjetor të shkollës	Ekipi për vlerësim, bashkëpunëtorët profesionalë, drejtori		Programi vjetor i punës së shkollës		Aktivitetet e realizuara gjatë vitit - raporte, shqyrtime	Gusht	Program cilësor për vlerësim
Përmirësimi i planifikimit të vlerësimit në planifikimet vjetore dhe tematike	Ekipi për vlerësim, bashkëpunëtorët profesionalë, drejtori.	Mësimdhënësit	Planifikime vjetore, tematike, materiale profesionale	Formular për planifikime vjetore dhe tematike	Shqyrtimi i planifikimeve të përgatitura dhe udhëzime për punë	Shtator	Planifikime vjetore dhe tematike cilësore

2. Organizimi i trajnimeve për përmirësimin e ndjekjes dhe vlerësimit të arritjeve të nxënësve							
Detyrat, aktivitetet	Realizuesit	Grupi i synuar	Burimet	Instrumentet	Ndjekja e informatës kthyese	Korniza kohore	Kriteret e suksesit (treguesit)
Përcaktimi i instrumenteve ekzistuese që përdoren në shkollë për ndjekjen dhe vlerësimin e arritjeve të nxënësve	Ekipi për vlerësim, bashkëpunëtorët profesionalë, drejtori	Mësimdhënësit	Planifikimet ekzistuese Anketë	Lista kontrolli Fletë anketuese	Analizë dhe raport	Shtator	Njohuritë e fituara në drejtim të përmirësimit
Përgatitja e planit për llojin e trajnimeve dhe mënyrën e realizimit të tyre	Ekipi për vlerësim, bashkëpunëtorët profesionalë, drejtori	Mësimdhënësit	Anketa	Fletë anketuese	Plan i përgatitur	Tetor	Trajnime të realizuara
Organizimi i trajnimeve sipas planit të përgatitur	Ekipi për vlerësim, bashkëpunëtorët profesionalë, drejtori	Mësimdhënësit	Materiale të marra nga trajnimet	Fletë vlerësimi	Analizë dhe raport	Sipas planit të trajnimeve	Instrumente të përmirësuara për ndjekje dhe vlerësim

3. Planifikimi dhe zbatimi i vlerësimit formativ							
Detyrat, aktivitetet	Realizuesit	Grupi i synuar	Burimet	Instrumentet	Ndjekja e informatës kthyese	Korniza kohore	Kriteret e suksesit (treguesit)

Përgatitja e instrumenteve të vlefshme dhe objektive për vlerësimin formativ	Ekipi për vlerësim, bashkëpunëtorët profesionalë, drejtori	Mësimdhënësit	Orë mësimore, përgatitje për orë, instrumente të zbatuara		Analizë dhe raport	Gjatë vitit shkollor	Cilësi e përmirësuar e zbatimit të vlerësimit formativ
Ndjekja e efektit nga zbatimi i metodave të ndryshme të mësimdhënies, ndjekjes dhe vlerësimit	Ekipi për vlerësim, bashkëpunëtorët profesionalë, drejtori	Mësimdhënësit	Anketa me nxënësit dhe prindërit, analiza të suksesit të nxënësve	Fletë anketuese	Analizë dhe raport	Gjatë vitit shkollor	Efekte pozitive te nxënësit dhe prindërit
Prezantimi i përvojave praktike nga zbatimi i vlerësimit formativ në nivel të aktiveve profesionale	Ekipi për vlerësim, bashkëpunëtorët profesionalë, drejtori	Mësimdhënësit	Orë të realizuara dhe aktivitete projektuese	Materiale të përgatitura nga mësimdhënësit	Procesverbale nga aktivet profesionale	Gjatë vitit shkollor sipas programeve të aktiveve profesionale	Zbatimi i njohurive të fituara në mësim – shkëmbim përvojash

4. Planifikimi dhe zbatimi i vlerësimit përmbledhës							
Detyrat, aktivitetet	Realizuesit	Grupi i synuar	Burimet	Instrumentet	Ndjekja e informatës kthyese	Korniza kohore	Kriteret e suksesit (treguesit)
Sigurimi i informatave për përparimin individual të nxënësve përmes matjes së rezultateve të të nxënit	Ekipi për vlerësim	Mësimdhënësit, nxënësit	Instrumente të zbatuara		Analizë dhe raport	Shtator – nëntor	Njohuritë e fituara në drejtim të përmirësimit
Përgatitja dhe përdorimi i tabelave të specifikimit	Ekipi për vlerësim	Mësimdhënësit	Portofolat e mësimdhënësve	Lista kontrolli	Shqyrtimi i portofolave Lista kontrolli të plotësuara	Në vazhdimësi	Tabela të specifikimit të përgatitura me cilësi
Ndjekja e cilësisë së vlerësimit	Ekipi për vlerësim	Mësimdhënësit		Lista kontrolli	Analizë dhe raport	Në vazhdimësi	Harmonizimi i vlerësimit me standardet

Plani i veprimit për përmirësimin e vlerësimit për vitin 2026/2027

ÇFARË	SI	KUR	ME KË
Planifikimi dhe organizimi, vetëvlerësimi	- Analiza e planifikimeve afatgjata dhe afatshkurtra; - përgatitja e programit për ndjekjen dhe vlerësimin e arritjeve të nxënësve në kuadër të Programit vjetor të punës së shkollës; - përmirësimi i planifikimit dhe vlerësimit në planifikimet vjetore dhe tematike; - përgatitja e kritereve të vlerësimit mbi bazën e standardeve sipas lëndëve.	Shtator, tetor	Drejtori, mësimdhënësit e lëndëve, psikologu, pedagogu
Mbështetje	- Takime konsultative lidhur me zbatimin e segmenteve dhe instrumenteve të ndryshme për vlerësim formativ; - Takime konsultative lidhur me zbatimin e segmenteve dhe instrumenteve të ndryshme për vlerësim përmbledhës; - organizimi i punëtorive për përgatitjen e detyrave testuese.	Tetor–maj Dhjetor–maj Nëntor–maj	Drejtori, psikologu, mësimdhënësit, mësimdhënësit përgjegjës për aktivet.
Ndjekja	- Ndjekja e efektit nga zbatimi i metodave të ndryshme të mësimdhënies /anketë me nxënësit/; - vizita në orë me metoda dhe instrumente të zbatuara për vlerësim formativ; - ndjekja e vlefshmërisë së instrumenteve dhe efektit të informatave kthyese / analizë e pyetjeve nga testet e mësimdhënësve/	Janar–maj	Aktivet profesionale, drejtori, psikologu, pedagogu.
Informimi	- Prezantimi i përvojave praktike nga zbatimi i vlerësimit formativ në nivel të aktiveve profesionale; - format për informimin e prindit: *formale - takime me prindër, fletushka, përshkrime me kartela njoftimi; *joformale - komunikim, shënime; - takime individuale me prindërit e nxënësve që arrijnë nivele të larta dhe të ulëta; - informim në vetëqeverisjen lokale / analiza dhe raporte/.	Gjatë vitit Takimet formale do të realizohen së paku 4 herë gjatë vitit	
Vlerësimi	- Rezultate krahasuese nga arritjet e nxënësve / analizë e notave përmbledhëse gjysmëvjetore dhe vjetore; - anketë me mësimdhënësit dhe nxënësit për efektin e zbatimit të vlerësimit formativ mbi të nxënit.	Maj–qershor	

Shtojca 17: Programi për realizimin e garave të nxënësve për vitin 2026/2027

Garat paraqesin segment të rëndësishëm të procesit edukativo-arsimor në shkollë. Përmes garave nxënësit dhe mësimdhënësit arrijnë qëllime në drejtim të avancimit të njohurive të atyre nxënësve që janë gjithmonë të gatshëm të mësojnë më shumë, të fitojnë përvoja të reja dhe ta zbatojnë në praktikë atë që kanë mësuar.

Mësimdhënësit e ngarkuar me zbatimin, organizimin ose pjesëmarrjen në gara i përzgjedhin nxënësit që janë pjesëmarrës potencialë sipas kritereve të parapara paraprakisht. Këta mësimdhënës realizojnë aktivitete konkrete për përgatitjen e nxënësve:

- mësim shtesë;
- hulumtime;
- analiza;
- sigurim materialesh;
- mbështetje për nxënësit në çdo aspekt (motivim, këshillime, takime etj.).

Përmes garave në shkollë arrihen një sërë qëllimesh në drejtim të:

- Avancimit të njohurive të nxënësve me arritje të larta;
- Zhvillimit të aftësive për punë (gara në lëndët profesionale);
- Zhvillimit të aftësive për punë ekipore;
- Nxitjes së frymës garuese te nxënësit;
- Krijimit të mundësive për bashkëpunim me subjektet e përfshira.

Nr. rendor	EMËRTIMI	NIVELI	VENDI
1.	Automekaniku i ri evropian 2027	Garë ndërkombëtare	Shkup, nikoqir
2.	Ndihma e parë	Nivel qyteti	Shkup
3.	„Kengur“	Nivel qyteti	Shkup
4.	Garë në komunikacion dhe makineri	Garë shtetërore	Shkup
6.	„Mbrojtja nga zjarri“	Nivel qyteti	Shkup
7.	Histori	Garë shtetërore	Shkup
8.	Biznes	Garë shtetërore - „Ndërmarrje me përgjegjësi sociale“ Junior Achievement.	Shkup
9.	Automekanikë	Garë ndërkombëtare	Sarajevë, Bosnjë
10.	Garë aftësish	Shtetërore	Shkup

Shtojca 18: Programi për mënyrën dhe fushat e realizimit të vetëvlerësimit të QSHA „Boro Petrushevski“ të Qytetit të Shkupit

Në bazë të nenit 29-a paragrafi 4 të Ligjit për arsimin e mesëm të Republikës së Maqedonisë së Veriut përcaktohen mënyra dhe fushat e realizimit të vetëvlerësimit të shkollave të mesme:

- Realizimi i vetëvlerësimit nuk duhet të ndikojë në realizimin e punës edukativo-arsimore në shkollë.
- Vetëvlerësimi zbatohet në fund të çdo viti të dytë mësimor.
- Në prill të vitit 2028 duhet të formohet grup pune për realizimin e Vetëvlerësimit të shkollës.
- Nga maji i vitit 2028, në QSHA „Boro Petrushevski“ duhet të zbatohet vetëvlerësimi dhe të përcaktohen qëllimet prioritare.

- Vetëvlerësimi i përfshin 8 fushat e mëposhtme:

  - Planet dhe programet mësimore;
  - Arritjet e nxënësve;
  - Të nxënit dhe mësimdhënia;
  - Mbështetja e nxënësve;
  - Klima shkollore dhe marrëdhëniet në shkollë;
  - Burimet;
  - Menaxhimi, udhëheqja dhe krijimi i politikave;
  - Bashkëpunimi me tregun e punës

- Shkolla e realizon vetëvlerësimin në tri faza:

	Faza	Aktivitetet	Realizuesit
1.	**Faza përgatitore**	✓ Formimi i grupeve të punës sipas fushave, të përbëra nga mësimdhënës, prindër dhe nxënës ✓ Përcaktimi i metodave, teknikave dhe instrumenteve për vetëvlerësim, si dhe sigurimi i dokumentacionit të nevojshëm për kryerjen e vetëvlerësimit ✓ Informimi i Këshillit arsimor, Këshillit të prindërve, nxënësve dhe Bordit të Shkollës për fillimin e Vetëvlerësimit të shkollës.	Koordinatori i vetëvlerësimit, personat përgjegjës sipas fushave dhe drejtori
2.	**Faza e realizimit**	✓ analiza e të dhënave dhe dokumentacionit, marrja dhe harmonizimi i gjetjeve dhe përgatitja e raporteve individuale dhe sipas fushave. ✓ Përgatitet projekt-raport i përbashkët për vetëvlerësimin e realizuar dhe përcaktohen qëllimet prioritare.	Grupet e punës sipas fushave dhe koordinatori i vetëvlerësimit
3.	**Faza e raportimit dhe miratimit**	– sigurohet qasja në projekt-raport për Këshillin arsimor, Këshillin e Prindërve, nxënësit, drejtorin e shkollës dhe Bordin e Shkollës	Drejtori, kryetari i Bordit të Shkollës dhe i Këshillit të prindërve, koordinatori për vetëvlerësim, bashkëpunëtori

		– dorëzimi me shkrim i vërejtjeve për projekt-raportin. – Përgatitja e raportit përfundimtar për vetëvlerësimin. – raporti i vetëvlerësimit miratohet nga Bordi i Shkollës (nuk është i detyrueshëm). – raporti i vetëvlerësimit publikohet në ueb-faqen e Shkollës dhe të Komunës.	profesional për informatikë

Koordinatore për vetëvlerësim,
Silvija Mitrevska Filipova

Shtojca 19: Procedura për realizimin e projekteve në shkollë

Aktiviteti	**Realizuesi**	**Koha e realizimit**
Arkivimi i ftesës për realizimin e projektit (kombëtar, ndërkombëtar)	Drejtori, ndihmësdrejtori për hulumtim, trajnim dhe zhvillim koordinatori i projektit, Arkivi	Pas marrjes së ftesës për realizimin e projektit
Informimi i mësimdhënësve – pjesëmarrës në projekt	Koordinatori i projektit, Mësimdhënësit	Në fillim të realizimit të projektit
Krijimi i propozim-projektit (hulumtim, analizë, përcaktim i qëllimeve, aktiviteteve, kohës së realizimit, buxhetit)	Drejtori, ndihmësdrejtori për hulumtim, trajnim dhe zhvillim koordinatori i projektit, mësimdhënësit	Në fillim të vitit shkollor (pas marrjes së ftesës)
Organizimi dhe koordinimi i aktiviteteve të parashikuara	Koordinatori i projektit, mësimdhënësit	Në vazhdimësi
Dokumentimi i projektit - version elektronik, version i shtypur, prezantim, material video, CD	Koordinatori i projektit, mësimdhënësit	Në fund të realizimit të projektit
APLIKIM PËR PJESËMARRJE NË PROJEKT		

Pjesëmarrja në projekt ndërkombëtar ose kombëtar - përgatitja e aplikimit, arkivimi i aplikimit të miratuar, përzgjedhja e mësimdhënësve, koordinimi gjatë realizimit të projektit, dokumentimi i projektit, vlerësimi, prezantimi në shkollë	Ndihmësdrejtori për trajnim, hulumtim dhe zhvillim Koordinatori i projektit Mësimdhënësit	Pas publikimit të konkursit për pjesëmarrje në projekt
PROJEKTE TË BRENDSHME NË SHKOLLË		
Përgatitja e planit të realizimit, përzgjedhja e pjesëmarrësve, realizimi i projektit, dokumentimi	Drejtori, ndihmësdrejtori për hulumtim, trajnim dhe zhvillim, koordinatori i projektit, mësimdhënësit, nxënësit	Në vazhdimësi

Shtojca 20: Programi për parandalimin e dhunës

A) Politika për zvogëlimin e dhunës

Qyteti i Shkupit **Qendra Algoritam**

Qëllimi/Sfondi

Shkolla QSHA „Boro Petrushevski“ zhvillohet si mjedis nxitës për të nxënë dhe zhvillim; në të punohet vazhdimisht në zhvillimin e protokolleve për identifikimin, trajtimin dhe parandalimin e sjelljes së dhunshme.

Parandalimi i dhunës

Politika që shkolla jonë e zbaton si strategji për përballimin e dhunës nënkupton një numër të madh aktivitetesh që realizohen nga ekipe ose individë. Prej disa vitesh shkolla ndërmerr aktivitete që zhvillohen dhe plotësojnë njëra-tjetrën, me qëllim që përfundimisht të rezultojnë në komunikim jo të dhunshëm ndërmjet nxënësve, mësimdhënësve dhe, në përgjithësi, të gjithë subjekteve në shkollë.

Nr. rendor	AKTIVITETET	QËLLIMET	REALIZUESIT	KORNIZA KOHORE
1.	Punëtori për NDËRMJETËSIM	Zhvillimi i komunikimit jo të dhunshëm	K. Kasapi	Në vazhdimësi
2.	Punëtori të parashikuara me Strategjinë për përballimin me dhunën në shkollë	Zhvillimi i vlerave pozitive te nxënësit	Sunçica Belinska-Andov	Në vazhdimësi
3.	Aktivitete të planifikuara me projektin e Qytetit të Shkupit „Zvogëlimi i dhunës dhe përmirësimi i sigurisë në shkolla - tolerancë zero“	Zvogëlimi i dhunës në shkolla	Teuta Daci	Sipas kornizës kohore të parashikuar me projektin
4.	Aktivitete të Shërbimit Profesional (psikolog, pedagog dhe sociolog) në	Identifikimi - biseda,	Teuta Daci	Në vazhdimësi

	drejtim të parandalimit të sjelljes së dhunshme te nxënësit	- analizë, - këshillime.		
5.	Kujdestari të organizuara mirë nga mësimdhënësit, të shpërndarë në korridoret e shkollës dhe oborrin shkollor	- Siguri e shtuar në shkollë	Të gjithë mësimdhënësit	Në vazhdimësi
6.	Udhëheqje efikase e klasës	Kujdestari i klasës, sipas Programit, realizon ushtrime, debate dhe punëtori me temë: „Jo dhunës“	Kujdestarët e klasave	Në vazhdimësi
7.	Përfaqësues të angazhuar nga sigurimi	- Sigurimi i nxënësve	Sigurimi	Në vazhdimësi

Shpërblime që përdoren për të nxitur zvogëlimin e dhunës

Në shkollën tonë ekziston sistem shpërblimi për ata nxënës që vazhdimisht japin kontribut në zhvillimin e shkollës dhe, me këtë, edhe në zhvillimin personal. Këta nxënës në fund të vitit marrin si shpërblim një ekskursion njëditor, ku kanë mundësi të njihen më mirë dhe të ndërtojnë marrëdhënie besimi dhe bashkësie.

Sanksione dhe mekanizma korrigjues për zvogëlimin e dhunës

Sanksionet shqiptohen në përputhje me Rregulloren për shqiptimin e masave pedagogjike. Përveç kësaj, në shkollën tonë parashikojmë mekanizma shtesë korrigjues për nxitjen e përgjegjësisë te nxënësit. Si mekanizma korrigjues në shkollën tonë konsiderohen përfshirja e nxënësve në kryerjen e punëve të caktuara me dobi të përgjithshme për shkollën (rregullimi i oborrit, pastrimi i klasave, përgatitjet për manifestime të caktuara, organizimi i prezantimeve etj.). Se cili aktivitet shtesë do të zbatohet varet nga marrëveshja me personin profesional, prindin dhe nxënësin, si pjesë e zgjidhjes së sjelljes së dhunshme.

Mbështetja për nxënësit

Mbështetja e nxënësve është një nga segmentet më të rëndësishme në parandalimin e sjelljes së dhunshme. Mbështetjen e nxënësve në shkollën tonë e jep kujdestari i klasës përmes ndjekjes së vazhdueshme të sjelljes së nxënësit; më pas, në bashkëpunim me Shërbimin Profesional dhe ekipin për zvogëlimin e dhunës në shkolla, vendoset për mbështetje shtesë të nxënësit përmes përfshirjes në aktivitete ose projekte të caktuara për fitimin dhe zhvillimin e aftësive sociale e komunikuese, aftësive për zgjidhjen e konflikteve dhe shkrim-leximit emocional.

Mbështetja e mësimdhënësve

Mbështetjen e mësimdhënësve e mundësojmë përmes sistemit të shkëmbimit të praktikave të mira brenda vetë shkollës. Sistemi i shkëmbimit të praktikave të mira nënkupton takime gjatë vitit ku diskutohet për përvojat pozitive dhe rezultatet e arritura në përballimin e dhunës. Në këto takime bashkëpunëtorët profesionalë mund të prezantojnë metoda për menaxhimin e emocioneve ose shembuj të tjerë efikasë për përballimin e dhunës, teknika relaksimi, shkrim-lexim emocional etj., ndërsa mësimdhënësit që kanë ndjekur trajnime të ngjashme mund t'ua përcjellin ato kolegëve.

Bashkëpunimi dhe përfshirja e prindërve

Prindërit janë bashkëpunëtorët më të rëndësishëm në angazhimin për zvogëlimin e dhunës në shkolla. Prandaj të gjithë jemi të orientuar drejt vendosjes, mirëmbajtjes dhe përmirësimit të bashkëpunimit me prindërit. Prindërit informohen rregullisht për të gjitha aktivitetet dhe proceset që realizohen në shkollë dhe kërkohet mendimi dhe pjesëmarrja e tyre.

Qasja ndaj prindërve është qasje ndaj tyre si bashkëpunëtorë dhe është e orientuar drejt zgjidhjes së problemeve, me qëllim tejkalimin e pozicionimit në palë dhe hendekut ndërmjet shkollës dhe prindërve. Në shkollë zbatohet këshillimi i prindërve, i paraparë me ligj. Gjithashtu, në shkollë

thirren takime (Këshilli i prindërve, takime me prindër, takime individuale) ku prindërit përfshihen dhe informohen për të gjitha aktivitetet që zhvillohen në shkollë, përmes prezantimeve, socio-dramave, punëtorive për komunikim jo të dhunshëm (ndërmjetësim) etj.

Ndjekja dhe vlerësimi i politikës

Ndjekja dhe vlerësimi i kësaj politike është pjesë përbërëse e procesit të vetëvlerësimit. Të gjitha politikat vlerësohen dhe rishikohen me përfshirjen e plotë të të punësuarve, nxënësve, prindërve dhe kujdestarëve. Mbahet dokumentacion dhe evidencë për të gjitha aktivitetet që realizohen gjatë vitit shkollor dhe dy herë gjatë vitit organizohen takime të ekipit për zvogëlimin e dhunës për ndjekjen e zbatimit të politikës.

B) PROTOKOLL për veprim në Shkollë si përgjigje ndaj dhunës

Shkolla është e obligjuar të sigurojë kushte për rritje dhe zhvillim të sigurt të nxënësve, mbrojtje nga të gjitha llojet e dhunës, keqpërdorimit dhe neglizhimit, si dhe riintegrim social të nxënësve ndaj të cilëve është ushtruar dhunë. Ndalimi i dhunës në shkollë vlen për të gjithë - nxënësit, të punësuarit dhe prindërit.

Hapat dhe aktivitetet e planifikuara

Identifikimi i gjendjes me dhunën në shkollë;
Aktivitete në fushën e edukimit;
Realizimi i aktiviteteve konkrete;
Planifikimi i aktiviteteve të ardhshme në programin mësimor dhe jashtëmësimor;
Intensifikimi i bashkëpunimit të ndërsjellë ndërmjet shkollave;
Përfshirja e prindërve, policisë, mediave dhe bashkësisë lokale.

Fusha e punës	**Qëllimet**	**Aktivitetet**	**Personat përgjegjës dhe bashkëpunëtorët**	**Treguesit**	**Burimet e dëshmisë**
1. Masa të brendshme mbrojtëse					
1.1. Identifikimi i nxënësve me sjellje të dhunshme	1. Hulumtimi i përvojave dhe qëndrimeve të të gjitha subjekteve në shkollë	- Anketë, - analizë e anketës, - prezantimi i të dhënave.	- Shërbimi profesional, - mësimdhënësit, - nxënësit, - prindërit.	- Numri i anketave të realizuara, - shkalla e kënaqësisë së nxënësve.	- Analiza e anketave, - ditari i punës së Shërbimit Profesional.
1.2. Realizimi i aktiviteteve	1. Unifikimi i vlerave dhe rregullave shkollore. 2. Zhvillimi i shkollës në një mjedis besimi dhe përkatësie për nxënësit.	- Realizimi i punëtorive me ushtrime të shumta; - përgatitja e kodeve të reja të sjelljes; - shqiptimi në kohë i masave pedagogjike; - ndërmjetësimi.	- Shërbimi profesional, - mësimdhënësit, - nxënësit.	- Numri i punëtorive; - numri i masave pedagogjike - shkalla e kënaqësisë së nxënësve; - numri i aktiviteteve të realizuara në shkollë.	- Kodet - vendimet për masat e shqiptuara, - ditari i punës së Shërbimit Profesional. - raportet mujore, - raporti vjetor
1.3. Edukimi	1. Përmirësimi i aftësive për përballim efikas me dhunën	- Pjesëmarrja në seminare dhe trajnime,	- Shërbimi profesional, - mësimdhënësit, - nxënësit.	Seminare, trajnime, debate, punëtori dhe diskutime të realizuara	- Raportet mujore të shërbimeve profesionale dhe bashkëpunëtorëve

		- punë grupore dhe individuale me nxënësit.			
1.4. Planifikimi i aktiviteteve të ardhshme në programin mësimor dhe jashtëmësimor	1. Forcimi dhe zhvillimi i vetëbesimit dhe vetëdisiplinës te nxënësit	- Motivimi dhe mbështetja e nxënësve për angazhim në aktivitete krijuese	- Shërbimi profesional, - mësimdhënësit, - nxënësit.	Aktivitetet e realizuara	
2. Masa të jashtme mbrojtëse					
2.1. Bashkëpunimi ndërmjet shkollave	Intensifikimi i bashkëpunimit të shërbimeve profesionale dhe organizatave të nxënësve në nivel komunal dhe të qytetit	Punëtori, tribuna, debate, diskutime me temë dhunën; - bashkëpunimi ndërmjet shërbimeve profesionale në shkollat e mesme; - bashkëpunimi ndërmjet drejtorëve të shkollave të mesme.	- Shërbimi profesional, - mësimdhënësit, - nxënësit, - drejtorët e shkollave të mesme.	- Aktivitete të realizuara në shkollë dhe jashtë saj, - takime të shërbimeve profesionale.	- Procesverbalet e organizatave të nxënësve, - raportet mujore të shërbimeve profesionale.
2.2. Bashkëpunimi me prindërit	Përmirësimi i bashkëpunimit të prindërve me mësimdhënësit dhe bashkëpunëtorët profesionalë	- Edukimi dhe informimi i prindërve për parandalimin e dhunës; - takime më të shpeshta; - punë individuale dhe grupore me prindërit.	- Shërbimi profesional, - mësimdhënësit, - nxënësit, - prindërit.	- Numri i takimeve të realizuara me Këshillin e Prindërve, - numri i takimeve me prindër.	- Procesverbale nga takimet me prindër, Këshilli i prindërve, - Raporti vjetor.
2.3. Bashkëpunimi me policinë dhe shërbimin për delikuencën e të miturve	Përmirësimi i bashkëpunimit të shkollës me policinë.	- Ligjërata, tribuna - takime të policisë me Këshillin e Prindërve	- Ekipi drejtues i shkollës, Shërbimi profesional, policia.	- Tribuna të realizuara, - numri i nxënësve të pranishëm.	- Procesverbale nga Këshilli i prindërve, - Raporti vjetor.
2.4. Bashkëpunimi me komunitetin lokal	Përfshirja në projekte dhe aktivitete të iniciuara nga Qyteti i Shkupit, BZHA, MASH etj.	- Pjesëmarrje në punëtori dhe takime	- Ekipi për jo dhunë në shkollë	- Aktivitetet e realizuara, raportet	- Raportet
2.5. Sigurimi fizik	Rritja e sigurisë në shkollë dhe oborrin shkollor.	- Mësimdhënës kujdestarë në korridore dhe në oborrin shkollor	- Ekipi drejtues i shkollës, - Shërbimi profesional.	- Numri i situatave konfliktuoze në shkollë.	- Procesverbale nga Këshilli i prindërve, Këshilli arsimor, - Raporti vjetor

2.6. Bashkëpunimi me OJQ-të dhe organizata e shoqata të tjera.	Pjesëmarrja në programe parandaluese për përmirësimin e shëndetit të nxënësve.	- Përfshirja e nxënësve, mësimdhënësve dhe prindërve në projekte dhe programe të ofruara nga OJQ-të dhe shoqata të tjera.	- Shërbimi profesional, - OJQ, - institucione që punojnë me projekte rinore.	- Numri i projekteve të realizuara në bashkëpunim me OJQ-të, shoqatat dhe institucionet e tjera.	- Raporte dhe prezantime të projekteve të realizuara

C) Plani i veprimit si rezultat i të dhënave nga auditimi shkollor i realizuar për zvogëlimin e dhunës në shkollë

Rezultatet nga revizioni shkollor	Aktivitetet	Realizuesit	Vendi i realizimit	Koha	Përgjegjësit
1. Përfshirje e pamjaftueshme e prindërve në aktivitetet shkollore	Krijimi i strategjisë për prani dhe pjesëmarrje më të madhe të prindërve	L. Tomova	Shkolla	Në vazhdimësi	Shërbimi profesional
2. Në shkollë është i pranishëm dhuna në forma të ndryshme	Organizimi i punëtorive në drejtim të zbulimit, zvogëlimit dhe parandalimit të dhunës	S. Belinska-Andov, Teuta Daci.	Shkolla	Në vazhdimësi	
3. Nevoja për vazhdimin e aktiviteteve nga programi „Përballimi me dhunën në shkolla“	Organizimi i punëtorive në drejtim të zbulimit, zvogëlimit dhe parandalimit të dhunës	S. Belinska-Andov me nxënësit	Shkolla, OJQ etj.	Në vazhdimësi	
4. Vazhdimi i projektit „Ndërmjetësimi“ në shkolla	Përdorimi i komunikimit jo të dhunshëm; Punëtori - „Kush jam unë“; minimizimi i stereotipeve dhe paragjykimeve;	- Kastriot Kasapi	Në shkollë	Në vazhdimësi	

	- lojë me role, dramatizim i ndërmjetësimit.				

Shtojca 21: Plani i aktiviteteve të ekipit gjithëpërfshirës të shkollës për vitin 2026/2027

Detyra	Aktiviteti	Koha	Bartësi	Rezultatet e pritshme	Personi përgjegjës
Identifikimi i nxënësve me nevoja të veçanta arsimore	Vëzhgim dhe biseda me nxënësit me nevoja të veçanta arsimore	Shtator–tetor	Defektolog	Fëmijë me nevoja të veçanta arsimore të identifikuar në kohë	ekipi shkollor për përfshirje
Udhëzimi i nxënësve në Entin për Shëndet Mendor dhe sigurimi i konstatimit dhe mendimit	Dorëzimi i kërkesës me shkrim te prindërit për sigurimin e konstatimit dhe mendimit nga Enti për Shëndet Mendor	Maj–qershor	Defektolog, ekipi profesional nga Enti për Shëndet Mendor	Vërtetim mjekësor i marrë me kohë për fëmijët me nevoja të veçanta arsimore	ekipi shkollor për përfshirje
Vlerësimi i aftësive të nxënësve me nevoja të veçanta arsimore	Vëzhgim, biseda dhe testim i fëmijëve me nevoja të veçanta arsimore	Qershor–gusht	Defektolog, persona të specializuar nga institucione të tjera	Aftësitë dhe dobësitë e fëmijëve me nevoja të veçanta arsimore të vlerësuara me kohë	ekipi shkollor për përfshirje
Biseda me prindërit e fëmijëve me nevoja të veçanta arsimore	Bisedë me nxënësit me nevoja të veçanta arsimore	Gusht–shtator	Defektolog	Mbështetje për prindërit e fëmijëve me nevoja të veçanta arsimore	ekipi shkollor për përfshirje
Udhëzime për mësimdhënësit për karakteristikat e nxënësve me nevoja të veçanta arsimore të regjistruar në këtë vit shkollor	Punë udhëzuese përmes bisedave dhe doracakëve	Shtator–tetor	Defektolog	Udhëzim i duhur dhe me kohë i mësimdhënësve, njohje me nevojat dhe karakteristikat e fëmijëve me nevoja të veçanta arsimore	ekipi shkollor për përfshirje
Vlerësimi i aftësive të nxënësve me nevoja të veçanta arsimore me qëllim krijimin e planeve individuale arsimore	Vëzhgim, përcjellje, biseda	Shtator–tetor, fillimi i gjysmëvjetorit të dytë	Mësimdhënësit, defektolog prindërit	Vlerësim me kohë i aftësive të fëmijëve me nevoja të veçanta arsimore me qëllim përgatitjen dhe krijimin e PIA-së	ekipi shkollor për përfshirje
Krijimi i strategjive të të nxënit me zbatimin e qasjes së diferencuar	Punëtori për trajnimin e mësimdhënësve për zbatimin e qasjes së diferencuar	Tetor	Defektolog, mësimdhënësit	Formimi i strategjive të përshtatshme të të nxënit te nxënësit me nevoja të veçanta arsimore, të cilat do të zbatohen në	ekipi shkollor inkluziv, mësimdhënësit

				mënyrë të diferencuar	
Rishikimi i PIA-së	Shqyrtim i realizimit të objektivave të PIA-së	Nëntor	Defektolog, mësimdhënësit	Objektivat e planifikuara me PIA të realizohen në mënyrë reale	ekipi shkollor inkluziv, mësimdhënësit
Vlerësimi i efekteve të PIA-së – vlerësim (vlerësim përshkrues mikro-sumativ)	Zbatimi i formulimeve të përshtatshme në përshkrimin e arritjeve të nxënësve me nevoja të veçanta arsimore	Dhjetor–janar	Defektolog, mësimdhënësit	Vlerësim objektiv i përparimit në të nxënë të nxënësve me nevoja të veçanta arsimore	ekipi shkollor inkluziv, mësimdhënësit
Përcjellja e nxënësve me nevoja të veçanta arsimore dhe punëtori udhëzuese me mësimdhënësit dhe prindërit	Përcjellje, biseda dhe punëtori	Mars	Defektolog, persona të specializuar	Përparim në të nxënë, qasje reale dhe ndihmë adekuate nga prindërit	ekipi shkollor inkluziv, persona të specializuar
Vlerësimi i efekteve të punës me nxënësit me nevoja të veçanta arsimore	Vlerësimi i punës së ekipit inkluziv	Qershor	Defektolog	Përcaktimi i hapave dhe aktiviteteve të ardhshme të ekipit inkluziv	ekipi shkollor për përfshirje
Organizimi i orëve të hapura me nxënës me nevoja të veçanta arsimore	Përcjellja e përshtatjes, klimës në klasë dhe përparimit në të nxënë	Në vazhdimësi	Defektolog, mësimdhënësit	Shkëmbim përvojash dhe zbatim i metodave e qasjeve interaktive të punës	Ekipi inkluziv, aktivi profesional i mësimdhënësve

Shtojca 22: Plani Vjetor i aktiviteteve të koordinatorit për mësim praktik

1. Aktivitete administrative-organizative (Shtator - Tetor)

- **Hartimi i planit:** Përgatitja e Programit Vjetor për realizimin e arsimit praktik dhe të mësuarit përmes punës.
- **Formimi i grupeve:** Shpërndarja e nxënësve sipas profesioneve, profileve dhe moduleve zgjedhore te punëdhënësit përkatës, së bashku me mësimdhënësit e MPP-së.
- **Kontratat shkollore**: Koordinimi i përgatitjes dhe nënshkrimit të kontratave trepalëshe (shkollë, kompani, prind/nxënës), së bashku me mësimdhënësit e MPP-së.
- **Baza e të dhënave:** Krijimi dhe përditësimi i regjistrit të kompanive bashkëpunuese dhe vendeve të lira për praktikë.

2. Bashkëpunimi me sektorin e biznesit dhe mentorët (Tetor - Vazhdimisht)

- **Udhëzime për mentorët**: Organizimi i takimeve me mentorët e kompanive për harmonizimin e planeve mësimore me detyrat e punës.
- **Mbrojtja në punë:** Kontrolli nëse kompanitë sigurojnë kushte të përshtatshme për siguri dhe shëndet në punë (SSHP) për nxënësit.
- **Analiza e tregut**: Kontaktimi i kompanive të reja për zgjerimin e rrjetit të bashkëpunëtorëve për arsimin dual.

3. Ndjekja dhe monitorimi i realizimit (Nëntor - Maj)

- **Vizita në terren:** Vizita të rregullta kontrolluese në kompanitë ku nxënësit realizojnë praktikën.
- **Kontrolli i ditarëve:** Shqyrtimi dhe verifikimi i Ditarëve të mësimit praktik që i mbajnë nxënësit, në koordinim me mësimdhënësit e MPP-së.
- **Koordinimi me mësimdhënësit:** Takime me mësimdhënësit e mësimit praktik për harmonizimin e përmbajtjeve.
- **Zgjidhja e konflikteve:** Ndërmjetësim në rast të problemeve, mosdisiplinës ose mospërputhjes së pritshmërive ndërmjet nxënësit dhe kompanisë.

4. Organizimi i praktikës feriale (Prill - Qershor)

- **Përgatitja e programeve**: Për praktikën feriale
- **Planifikimi i verës**: Përgatitja e orareve për praktikën e detyrueshme feriale që realizohet pas përfundimit të vitit shkollor.
- **Shpërndarja e udhëzimeve**: Shpërndarja e udhëzimeve për vlerësim dhe formularëve për vërtetimin e praktikës së përfunduar me sukses te kompanitë.

5. Vlerësimi dhe raportimi (Qershor - Korrik)

- **Mbledhja e vlerësimeve:** Grumbullimi i vlerësimeve përfundimtare dhe raporteve nga mentorët e kompanive.
- **Hartimi i raportit**: Dorëzimi i Raportit të detajuar përfundimtar për arsimin praktik të realizuar te Drejtori dhe Këshilli arsimor.
- **Analiza e kënaqësisë**: Realizimi i anketave për kënaqësinë e nxënësve dhe kompanive, me qëllim përmirësimin e procesit për vitin e ardhshëm.

Shtojca 23: Programi për avancimin e shëndetit të nxënësve

Programi për avancimin e shëndetit të nxënësve do të realizohet përmes ligjëratave me tema për shëndetin emocional dhe fizik, mbrojtjen nga veset, rëndësinë e aktiviteteve fizike dhe sportit për moshën e tyre të zhvillimit.

Qëllimi i programit për kujdesin ndaj shëndetit të nxënësve do të jetë aftësimi i nxënësve dhe të punësuarve në shkollë për të ndërmarrë veprime për jetë më të shëndetshme, mjedis ekologjik të shëndetshëm dhe shkollë të pastër, përmes fitimit të njohurive më të mëdha për shëndetin dhe avancimin e tij.

1. Programi për mirëmbajtjen e higjienës në shkollë

Aktiviteti / Fusha	**Hapësira / Objekti**	**Personat përgjegjës**	**Korniza kohore**	**Mënyra e kontrollit**	**Shënime**
Pastrim dhe dezinfektim i përditshëm	Klasa, korridore, administratë	Punonjësit e higjienës	Çdo ditë (pas çdo ndërrimi)	Evidencë në ditarin e pastrimit	Kontroll nga ekonomati
Mirëmbajtja e ambienteve specifike	Laboratorë, kabinete informatike, punëtori	Punonjësit e higjienës, mësimdhënësit e lëndëve	Pas çdo bllok-ore / ushtrimeve	Kontroll vizual nga mësimdhënësi	Protokoll i veçantë për mbetjet kimike dhe mbrojtjen e pajisjeve të TI-së
Dezinfektim i vazhdueshëm	Nyjet sanitare (tualetet)	Punonjësit e higjienës	Pas çdo pushimi të madh (minimumi 3–4 herë gjatë ndërrimit)	Listë kontrolli e nënshkruar në derën e tualetit	Sigurimi i sapunit të lëngshëm, dezinfektuesve dhe letrës për fshirjen e duarve
Mirëmbajtja e kompleksеve sportive	Salla sportive, zhveshtore, hapësira për fitnes	Punonjësit e higjienës, mësimdhënësit e edukatës fizike	Pas çdo ore mësimore	Kontroll para fillimit të orës së ardhshme	Ajrosje dhe dezinfektim i detyrueshëm i rekuizitave
Edukimi dhe ngritja e vetëdijes	Klasa / biblioteka	Shërbimi profesional, Këshilli i Nxënësve, kujdestarët e klasave	Shtator, shkurt (edhe përmes aksioneve rinore)	Ligjërata, postera digjitalë, kuize	Tema: shëndeti mendor dhe fizik, higjiena seksuale, ekologjia
Përgjegjësi kolektive dhe rend	Oborri, holli, bashkësia shkollore	Nxënësit (kujdestarë), kujdestarët e klasave	Vazhdimisht gjatë ditës	Mësimdhënësit dhe nxënësit kujdestarë	Vetëdije për hedhjen e mbeturinave dhe riciklimin (plastikë, letër)
Pastrim i përgjithshëm dhe dezinsektim	I gjithë objekti shkollor	Punonjësit e higjienës, kompani e jashtme e autorizuar	Para fillimit të gjysmëvjetorëve / gjatë pushimeve	Inspektim nga ekipi profesional dhe drejtori	Pastrim i thellë, dezinsektim dhe deratizim

2. Programi për kontrollet sistematike të nxënësve

Viti, paralelja	**Lloji i kontrollit**	**Korniza kohore**	**Institucioni shëndetësor**	**Mësimdhënësi/personi përgjegjës**	**Shënime**
Viti I (të gjitha drejtimet/profilet)	Kontroll i plotë sistematik me vaksinim	Tetor / Nëntor	Shtëpia e Shëndetit – Shërbimi i mjekësisë shkollore	Kujdestarët e klasave të vitit I	Terminet të përshtatura para/pas mësimit teorik.

Viti III (të gjitha drejtimet/profilet)	Kontroll i plotë sistematik	Shkurt / Mars	Shtëpia e Shëndetit – Shërbimi i mjekësisë shkollore	Kujdestarët e klasave të vitit III	Theks i veçantë në mprehtësinë e shikimit dhe psikomotorikën.
Nxënësit me aftësi të kufizuara	Mbikëqyrje individuale mjekësore	Në vazhdimësi gjatë vitit	Mjeku kompetent / specialisti / mjeku amë	Ekipi për nevoja të veçanta arsimore + kujdestari i klasës	Vlerësimi i aftësive për mësim praktik sipas planit individual arsimor.
Vitet përfundimtare (II, III ose IV)	Kontrolle shëndetësore të dedikuara / Libreza sanitare (sipas nevojës)	Para fillimit të praktikës gjatë pushimeve / praktikës te punëdhënësi	Institucioni shëndetësor kompetent / Instituti i Shëndetit Publik	Koordinatori i mësimit praktik + kujdestarët e klasave	E detyrueshme

3. Programi për planifikimin dhe evidencën e vaksinimit

Viti / Klasa	Lloji i vaksinës	Korniza kohore (muaji)	Institucioni shëndetësor kompetent	Personi përgjegjës nga shkolla	Shënime
Viti III / IV (klasat përfundimtare)	Td (Tetanoz, Difteri)	Prill – Maj	Shtëpia e Shëndetit – Pika e vaksinimit	Shërbimi profesional / kujdestari i klasës	Vaksinimi i fundit i detyrueshëm për nxënësit; rivaksinim para maturës / punës praktike
Nxënësit që vijnë nga jashtë vendit	Sipas kalendarit individual	Sipas udhëzimit të mjekut	Mjeku amë / Shtëpia e Shëndetit	Shërbimi profesional	Nevojitet vërtetim mjekësor dhe nostrifikim i statusit të vaksinimit
Nxënësit me vaksina të munguara	Doza të munguara nga arsimi i mëparshëm	Sipas orarit individual	Shtëpia e Shëndetit / Qendra e Shëndetit Publik	Shërbimi profesional / kujdestari i klasës	Zbatohet pas njoftimit shtesë nga institucioni shëndetësor

Shtojca 24: Programi shkollor për zhvillimin profesional të mësimdhënësve

Kompetencat	Tema/Titulli/ Bartësi	Aktivitetet dhe format e zhvillimit profesional	Rezultatet e pritshme	Lloji i zhvillimit profesional *	Burimet e nevojshme	Pjesëmarrësit	Roli i pjesëmarrësve **	Koha e realizimit
1. Qasje e organizuar dhe profesionale në punë	**Përgatitja e Planit të veprimit për trajnime**	Individual: studimi i burimeve profesionale Bashkëpunëtorë: Aktivi profesional, konsultime, të nxënë të përbashkët, punëtori	Zbatimi me kohë i aktiviteteve të parashikuara	Të brendshme	Plane individuale për zhvillimin profesional të mësimdhënësve	Koordinatori, mentorët, të gjithë mësimdhënësit	Pjesëmarrësit	Gusht 2026
2. Qasje e organizuar dhe profesionale në punë	**Paketë trajnimesh nga BZHA dhe MASH**	Individual: studimi i burimeve profesionale Bashkëpunëtorë: Aktivi profesional, konsultime, të nxënë të përbashkët, punëtori	Zbatimi me kohë i aktiviteteve të parashikuara	Të jashtme	Plane individuale për zhvillimin profesional të mësimdhënësve	Të gjithë mësimdhënësit	pjesëmarrës	Gusht 2026 deri në dhjetor 2026
3. Qëndrim profesional ndaj kryerjes së detyrave të punës	**Siguria dhe shëndeti në punë**	Individual: studimi i burimeve profesionale Bashkëpunëtorë: Aktivi profesional, konsultime, të nxënë të përbashkët, punëtori	Punonjës të aftësuar për kryerjen e detyrave të punës në përputhje me Ligjin për siguri dhe shëndet në punë	Të brendshme	Doracakë, literaturë profesionale	Mësimdhënësit dhe punonjësit e tjerë në shkollë	Pjesëmarrësit	2026/2027
4. Përdorimi i metodave për avancimin e arsimit inkluziv	**Arsimi inkluziv**	Individual: Studimi i burimeve profesionale Bashkëpunëtorë: Aktivi profesional, konsultime, të nxënë të përbashkët, punëtori	Mësimdhënës që do t'u përgjigjen nevojave të të gjithë nxënësve, me rezultat përfundimtar nxënës të lumtur	I brendshëm, i jashtëm	Doracakë, literaturë profesionale	Ekipi inkluziv	Pjesëmarrësit Realizues – defektolog	2026/2027

5. Njohuri të fituara në fushën e TIK-ut me qëllim avancimin e cilësisë së mësimit	**Mjete bashkëkohore të TI-së në mësim për realizimin efikas të mësimit në distancë**	Individual: Studimi i burimeve profesionale Bashkëpunëtorë: Aktivi profesional, konsultime, të nxënë të përbashkët, punëtori	Avancimi i njohurive të mësimdhënësve për t'iu përgjigjur nevojave të nxënësve që jetojnë në epokën digjitale	I brendshëm	Doracakë, literaturë profesionale, prezantime	Mësimdhënësit Administratori	Pjesëmarrësit Realizuesi	2026/2027
6. Aftësia për vlerësim objektiv të nxënësve	**Metoda bashkëkohore të vlerësimit (Taksonomia e Bloom-it)**	Individual: Studimi i burimeve profesionale Bashkëpunëtorë: Aktivi profesional, konsultime, të nxënë të përbashkët, punëtori	Avancimi i aftësive të mësimdhënësve për zbatimin e qasjeve objektive të vlerësimit	I jashtëm	Doracakë	Mësimdhënësit	Pjesëmarrësit	2026/2027
7. Profesionalizëm gjatë diagnostikimit të nxënësve me pengesa në zhvillim (autizëm, disleksi)	**Strategji inkluzive për nxënësit me pengesa në zhvillim (autizëm)**	Individual: Studimi i burimeve profesionale Bashkëpunëtorë: Aktivi profesional, konsultime, të nxënë të përbashkët, punëtori	Përsosja e edukatorit special në drejtim të diagnostikimit më efikas të nxënësve me pengesa në zhvillim	I jashtëm	Doracakë, materiale	Edukatorë specialë	Pjesëmarrësit	2026/2027
8. Mësimdhënës që dinë t'i motivojnë nxënësit në mënyrë të përshtatshme dhe konstruktive	**Motivimi i nxënësve**	Individual: Studimi i burimeve profesionale Bashkëpunëtorë: Aktivi profesional, konsultime, të nxënë të përbashkët, punëtori	Përsosja e shkathtësive të mësimdhënësve në drejtim të përvetësimit të metodave për motivimin e nxënësve	I brendshëm	Doracakë, materiale	Mësimdhënësit	Pjesëmarrësit Realizuesi	2026/2027
9. Aftësimi dhe sensibilizimi i mësimdhënësve për komunikim me veten dhe të tjerët	**Zhvillimi personal**	Individual: Studimi i burimeve profesionale Bashkëpunëtorë: Aktivi profesional, konsultime, të nxënë të përbashkët, punëtori	Përmirësimi i aftësive të mësimdhënësve për komunikim	I brendshëm	Doracakë, materiale	Mësimdhënësit	Pjesëmarrësit Realizuesi	2026/2027

10. Fuqizimi i shkathtësive të mësimdhënësve për të krijuar plane cilësore të mësimit	**Planifikimi i mësimit (ditor, tematik dhe global)**	Individual: Studimi i burimeve profesionale Bashkëpunëtorë: Aktivi profesional, konsultime, të nxënë të përbashkët, punëtori	Mësimdhënës të aftë për t'iu përgjigjur sfidave të hartimit të planifikimeve cilësore të mësimit	I brendshëm	Doracakë, materiale	Mësimdhënësit	Pjesëmarrësit Realizuesi	2026/2027
11. Përsosja e njohurive në fushën e teknologjisë automobilistike	**Trajnime profesionale në fushën e industrisë automobilistike**	Individual: Studimi i burimeve profesionale Bashkëpunëtorë: Aktivi profesional, konsultime, të nxënë të përbashkët, punëtori	Mësimdhënës të aftësuar që mund t'u përgjigjen nevojave të nxënësve dhe janë në hap me zhvillimet bashkëkohore të industrisë automobilistike	Trajnues të brendshëm dhe të jashtëm	Doracakë, materiale	Mësimdhënësit	Pjesëmarrësit Realizuesi	2026/2027
12. Avancimi i nivelit të komunikimit me klientët, Trajnim për fitimin e njohurive në fushën e lejeve ADR	**Trajnime në STK, komunikim me klientët, Shërbimi teknik**	Individual: Studimi i burimeve profesionale Bashkëpunëtorë: Aktivi profesional, konsultime, të nxënë të përbashkët, punëtori	Njohuri dhe shkathtësi të avancuara të mësimdhënësve	Trajnues të brendshëm dhe të jashtëm	Doracakë, materiale	Punonjësit në veprimtaritë plotësuese	Pjesëmarrësit Realizuesi	2026/2027

Shtojca 25: Programi për punë shoqërisht të dobishme dhe kulturore

Puna shoqërisht e dobishme dhe kulturore krijon te nxënësit qëndrim pozitiv ndaj punës, ndjenjë përgjegjësie gjatë punës, kontribuon në përfundimin e rregullt dhe në kohë të detyrave dhe në kuptimin e drejtë të rolit të punës fizike dhe intelektuale në jetën e njeriut. Përfshirja e nxënësve në punën shoqërisht të dobishme dhe kulturore dhe realizimi i saj përmes aktiviteteve të shumta gjatë vitit shkollor ka për qëllim krijimin e ndjenjës së përgjegjësisë për ruajtjen dhe mirëmbajtjen e pronës shoqërore dhe për avancimin e kushteve të jetesës dhe punës në shkollë dhe më gjerë.

Aktivitetet e planifikuara që kanë të bëjnë me punën shoqërisht të dobishme dhe kulturore në shkollë janë gjithashtu të orientuara drejt avancimit dhe zhvillimit të frymës kulturore dhe mënyrës së jetesës te nxënësit. Për shkak të kësaj qasjeje, për këtë vit janë paraparë aktivitete të shumta me qëllim realizimin dhe arritjen e qëllimeve të vendosura.

Gjatë vitit 2026/2027 nxënësit do t'i realizojnë aktivitetet e mëposhtme:

- mirëmbajtjen e shkollës përmes rregullimit të klasave dhe kabineteve, korridoreve, ndërtesës së shkollës dhe oborrit të shkollës (rregullim i rregullt hortikulturor i oborrit të shkollës);
- me qëllim zhvillimin e vetëdijes ekologjike te nxënësit, në mjedisin lokal do të realizohen me nxënësit aksione të ndryshme me karakter ekologjik;
- për zbutjen e pasojave nga fatkeqësitë elementare dhe dhënien e ndihmës për nxënësit në gjendje të vështirë sociale në shkollë do të organizohen aksione grumbullimi;
- mbjelljen e fidanëve në parkun e shkollës, me qëllim fitimin e njohurive për kultivimin e mbjelljeve dhe mbrojtjen e sipërfaqeve dhe objekteve të gjelbra në rrethinën e afërt;
- vizita në monumente kulturore, me qëllim krijimin e qëndrimit pozitiv dhe respektit ndaj monumenteve të kulturës dhe të së kaluarës historike që ndodhen në afërsi të shkollës dhe më gjerë;
- vizita në institucione të ndryshme fetare, me qëllim zhvillimin e qëndrimit pozitiv ndaj dallimeve dhe, në këtë mënyrë, parandalimin e situatave konfliktuoze mbi baza fetare dhe etnike;
- shënimin solemn të datave të rëndësishme për shkollën dhe shtetin në përgjithësi, me qëllim zhvillimin e vetëdijes kombëtare dhe ndjenjës së përkatësisë te nxënësit.

Aktivitetet e realizuara	**Qëllimet**	**Realizuesi**	**Forma**	**Koha e realizimit**
Hulumtim mbi dobësitë e shkollës në aspektin ekologjik (Eko-projekt)	Ndërmarrja e aktiviteteve për përmirësimin e gjendjes	Eko-bordi	Vizita, referate, pano, shfaqje, aksion	Shtator
Aksion grumbullues – mbledhja e letrës dhe plastikës së vjetër	Ngritja e vetëdijes ekologjike te nxënësit	Mësimdhënës, nxënës, punonjës.	Vizita, referate, pano, shfaqje, aksion.	Tetor
Vizitë në institucione fetare (xhami dhe kishë)	Zhvillimi i qëndrimit pozitiv ndaj dallimeve.	Mësimdhënës dhe nxënës.	Vizita, referate, pano, shfaqje, aksion.	Tetor
Dita e pranverës – mbjellja e fidanëve të rinj	Të fuqizohet qëndrimi te nxënësit se pyjet janë „mushkëritë“ e planetit.	Mësimdhënës dhe nxënës.	Vizita, referate, pano, shfaqje, aksion.	Tetor

Vizitë në Muzeun e Holokaustit, Muzeun e VMRO-së, Tumba Maxhari, Memorialin e Nënë Terezës	Fuqizimi dhe zgjerimi i njohurive të nxënësve.	Mësimdhënës dhe nxënës.	Vizita, referate, pano, shfaqje, aksion.	Nëntor
Aksion për dhurimin e gjakut	Nxitja e ndjenjës së humanitetit te nxënësit.	Nxënësit	Vizita, referate, pano, shfaqje, aksion.	Dhjetor
Vizitë te Avokati i Popullit	Informimi i nxënësve për të drejtat që gëzojnë.	Mësimdhënës dhe nxënës.	Vizita, referate, pano, shfaqje, aksion.	Janar
Pastrimi i oborrit të shkollës me rastin e Ditës së pranverës	Ngritja e vetëdijes ekologjike te nxënësit.	Mësimdhënës dhe nxënës.	Vizita, referate, pano, shfaqje, aksion.	Mars
Shënimi i festës patronale të shkollës	Zhvillimi i frymës krijuese te nxënësit.	Mësimdhënës dhe nxënës.	Vizita, referate, pano, shfaqje, aksion.	Prill
Aktivitetet e Eko-bordit në drejtim të realizimit të eko-standardeve	Ngritja e vetëdijes ekologjike te nxënësit.	Mësimdhënës dhe nxënës.	Vizita, referate, pano, shfaqje, aksion.	Në vazhdimësi
Shënimi i festave dhe datave të tjera të rëndësishme	Nxitja e interesit dhe ndjenjës së përkatësisë dhe vetëdijes kombëtare.	Mësimdhënës dhe nxënës, drejtoria.	Vizita, referate, pano, shfaqje, aksion.	Në vazhdimësi
Punëtori për sjellje kulturore	Etikë dhe profesionalizëm.	Mësimdhënës dhe nxënës, Shërbimi profesional	Vizita, referate, pano, shfaqje, aksion.	Dhjetor

Shtojca 26: Udhëzime për veprim në shkollë në rast të situatës së krizës

Duke pasur parasysh se çdo situatë krize shfaqet në mënyrë të papritur dhe më së shpeshti shkakton pasoja dhe ndjenja negative te të gjitha palët e prekura, si rekomandim për përballimin e situatës së krijuar mund të ndërmerren hapat në vijim:

1. **Takim në shkollë me drejtorin, Shërbimin Profesional, mësimdhënësit dhe të punësuarit e tjerë.**
   Qëllimet e takimeve të tilla do të ishin:
   - veprim i shpejtë, i menduar, i dobishëm dhe efektiv në përputhje me situatën e krijuar;
   - rritja dhe avancimi i bashkëpunimit ndërmjet të gjithë subjekteve të prekura në shkollë, gjë që do të rezultonte në parandalimin dhe qetësimin e ndjenjave dhe nevojave të shkaktuara te të punësuarit dhe nxënësit;
   - ndihmë dhe mbështetje e ndërsjellë.
2. **Bisedë me nxënësit gjatë orëve të klasës me kujdestarin e klasës dhe bashkëpunëtorët profesionalë në shkollë.**
   Qëllimet e bisedave të tilla do të ishin:
   - identifikimi i ndjenjave dhe nevojave të nxënësve;
   - dhënia e mbështetjes dhe kujdesit;
   - parandalimi dhe planifikimi i hapave dhe aktiviteteve të ardhshme, që do të kontribuonin në rritjen e bashkëpunimit me nxënësit dhe mësimdhënësit në drejtim të identifikimit dhe zvogëlimit të rreziqeve dhe dukurive të mundshme negative në të ardhmen.
3. **Organizimi dhe realizimi i bisedave grupore dhe individuale nga bashkëpunëtorët profesionalë me nxënësit**
   Qëllimi është të nxiten të gjithë nxënësit e prekur ose të interesuar të marrin pjesë me mendimet, qëndrimet, propozimet dhe iniciativat e tyre për tejkalimin më të lehtë të gjendjes dhe përmirësimin e klimës në shkollë.
4. **Organizimi dhe mbajtja e takimeve grupore ose individuale me prindërit**
   Qëllimet e këtyre takimeve do të ishin:
   - të mbështeten dhe inkurajohen prindërit që të bisedojnë më shpesh me fëmijët e tyre, hapur dhe sinqerisht, për ngjarjet dhe nevojat e tyre të përditshme me të cilat përballen;
   - të rritet dhe përmirësohet komunikimi dhe bashkëpunimi ndërmjet shkollës dhe prindërve.
5. **Nëse është e nevojshme, të vendoset bashkëpunim me institucione të tjera kompetente (MASH, BZHA, Qendra për Punë Sociale, Instituti për Shëndet Mendor, Njësia për Parandalim dhe institucione të tjera kompetente).**
   Përmes këtij lloj bashkëpunimi do të mundësohej rrjetëzimi ndërinstitucional në drejtim të udhëzimit të nxënësve se ku të drejtohen kur një problem i krijuar i tejkalon kompetencat e veprimit të shkollës. Gjithashtu mund të ndahen informata dhe kontakte të dobishme me nxënësit dhe prindërit e tyre se ku mund të drejtohen nëse kanë nevojë.

   Në të gjitha këto drejtime veprimi gjatë situatave të krizës, është me rëndësi kyçe të merren parasysh rekomandimet në vijim:
   - Shprehja e shqetësimit për problemin;
   - Të flitet hapur dhe sinqerisht për situatën e krijuar me të gjitha palët e prekura;
   - Të kihet kujdes për mesazhin që dërgojmë dhe për komunikimin e ndërsjellë;
   - Kompetencat profesionale dhe gatishmëria e bashkëpunëtorëve profesionalë për t'u përballur dhe për ta menaxhuar me shkathtësi situatën;
   - Të jepen hapa dhe udhëzime të qarta në drejtim të mbështetjes dhe bashkëpunimit në periudhën e ardhshme.

Shtojca 27: Bashkëpunimi me komunën, kompanitë dhe shoqatat profesionale - program për lidhjen me sektorin real

Ky program ofron një kornizë gjithëpërfshirëse dhe funksionale për lidhjen e shkollës sonë me sektorin real, duke u përqendruar në tri shtylla kryesore: komunën, kompanitë private dhe shoqatat profesionale.

Elementet kryesore të përfshira në program:

- **Bashkëpunimi me Komunën:** Koordinim lokal përmes formimit të Këshillit Lokal Ekonomik-Social (KLES), dhënies së bursave për profesionet deficitare dhe mbështetjes infrastrukturore.
- **Partneriteti me Kompanitë:** Zbatimi i arsimit dual, sigurimi i praktikës feriale cilësore dhe trajnimi i mentorëve në vetë ndërmarrjet.
- **Roli i Shoqatave Profesionale:** Certifikimi i kompanive pritëse, këshillimi në karrierë, organizimi i panaireve të punësimit dhe harmonizimi i programeve mësimore me tregun e punës.
- **Plani i veprimit:** Tabelë e detajuar me aktivitete, subjekte përgjegjëse, afate kohore (nga shtatori deri në qershor) dhe rezultate të pritshme.
- **Vlerësimi:** Tregues kyç për matjen e suksesit, si përqindja e nxënësve që punësohen shpejt pas maturimit.

Ky program plotësohet me një plan të detajuar veprimi që përcakton të gjithë hapat gjatë vitit shkollor, duke i lidhur institucionet, kompanitë dhe shoqatat profesionale në një tërësi funksionale.

Pasqyrë e strukturës së planit të veprimit:

- **Përgatitja organizative (shtator):** Formimi i trupit koordinues shkollor për bashkëpunim me sektorin real.
- **Rrjetëzimi institucional (tetor - nëntor):** Inicimi i takimeve me Komunën (KLES) dhe hartëzimi i kompanive në rajon.
- **Përgatitja e mentorëve (dhjetor - janar**): Procesi i përzgjedhjes dhe certifikimit të mentorëve nga vetë kompanitë përmes odave dhe shoqatave profesionale.
- **Promovimi dhe politika e regjistrimit (mars - maj**): Fushata të përbashkëta për promovimin e arsimit dual në shkollat fillore dhe organizimi i panaireve të karrierës.
- **Realizimi dhe vlerësimi (qershor - gusht):** Realizimi i praktikës feriale të nxënësve dhe matja përfundimtare e realizimit të suksesshëm.

Shtojca 28: Programi për mbështetje me TIK të procesit arsimor për vitin shkollor 2026/2027

Zhvillimi i pjesës informative dhe marketing-strategjike të shkollës përmes përmbajtjeve të prezantuara në ueb-faqe dhe rrjetet sociale është me rëndësi të madhe për shkollën. Ekziston sistem i organizuar i mbështetjes dhe logjistikës për kuadrin udhëheqës dhe mësimdhënësit në aspektin e mbajtjes elektronike të evidencës pedagogjike, si dhe për punë të tjera që lidhen me ide, informata, strategji dhe kontakte me institucionet kompetente.

Në përgjithësi, aktivitetet grupohen dhe ndahen në: kryesore, dytësore, plotësuese dhe të kombinuara, të cilat realizohen gjatë gjithë vitit shkollor.

AKTIVITETET	**Realizuesi / bashkëpunëtori**	**Koha e realizimit**
1. EVIDENCA PEDAGOGJIKE Mbajtja e evidencës pedagogjike për nxënësit e rregullt; Logjistikë për çështjet e nxënësve për përgatitjen e dëftesave dhe diplomave nga evidencat e vjetra pedagogjike.	Referenti për çështje të nxënësve, mësimdhënësit dhe personat përgjegjës	Gjatë gjithë vitit shkollor
2. ARSIMI I TË RRITURVE Përgatitja e prezantimeve dhe regjistrimeve nga trajnimet për të rritur; Logjistikë për trajnimet e të rriturve.	Referenti për çështje të nxënësve, mësimdhënësit dhe personat përgjegjës	Gjatë vitit 2026/2027
3. TRAJNIME Trajnim për evidencën elektronike pedagogjike të kujdestarëve të rinj të klasave; trajnim për përdorimin e e-Ditarit.	Referenti për çështje të nxënësve, mësimdhënësit dhe personat përgjegjës	Gjatë gjithë vitit shkollor
4. PËRSOSJA PROFESIONALE Përcjellja e trajnimeve dhe seminareve	Referenti për çështje të nxënësve, mësimdhënësit dhe personat përgjegjës	Shtator–dhjetor 2026
5. E-SHËRBIMI DHE E-DITARI Futja e të dhënave në E-shërbim, Kontakt me ISHA-në, nga aspekti i zbatimit të softuerëve bashkëkohorë arsimorë për evidencë pedagogjike; logjistikë për e-Ditarin.	Referenti për çështje të nxënësve, mësimdhënësit dhe personat përgjegjës	Gjatë gjithë vitit shkollor
6. REGJISTRIMI I NXËNËSVE NË VITIN 2027/2028 Mbështetje teknike dhe përgatitje e dokumentacionit për regjistrimin e nxënësve të vitit të parë në vitin shkollor	Referenti për çështje të nxënësve, mësimdhënësit	Qershor dhe gusht 2027

2027/2028 (afati i parë i regjistrimit / paraqitja e parë dhe e dytë dhe afati i dytë i regjistrimit)	dhe personat përgjegjës	
7. MARKETING – REGJISTRIME Përgatitja teknike e Raportit për vitin 2026/2027 dhe Programit vjetor për vitin 2027/2028; Fotografim, incizim dhe përgatitje e materialeve fotografike dhe video për nevojat e shkollës; Rregullimi i të dhënave digjitale për bibliotekën e shkollës (materiale video dhe fotografi); Regjistrimi i materialeve audio dhe video në CD dhe DVD; Përgatitja e broshurave dhe fletëpalosjeve për shkollën; Përgatitja e një prezantimi të ri për shkollën për nevojat e regjistrimit 2027/2028.	Referenti për çështje të nxënësve, mësimdhënësit dhe personat përgjegjës	Korrik/shtator 2027 Gjatë gjithë vitit shkollor Gjatë gjithë vitit shkollor Shkurt 2027 Gusht/shtator 2027
8. PËRGATITJA E REGJISTRIMEVE TË PËRHERSHME TË SHTYPURA **REGJISTRIME PËR SHKOLLËN** përgatitja teknike dhe hartimi i Raportit për vitin 2026/2027 dhe Programit vjetor për vitin 2027/2028 (përgatitje për shtyp).	Referenti për çështje të nxënësve, mësimdhënësit dhe personat përgjegjës	Mars 2027 Gusht/shtator 2027
9. MBËSHTETJA KOMPJUTERIKE Sigurimi i funksionimit të pandërprerë të internetit për administratën dhe mësimdhënësit, lidhja në rrjet, program antivirus; logjistikë.	Referenti për çështje të nxënësve, mësimdhënësit dhe personat përgjegjës	Gjatë gjithë vitit
10. MIRËMBAJTJA E PAJISJEVE KOMPJUTERIKE Mirëmbajtja e vazhdueshme e pajisjeve kompjuterike në pjesën administrative të shkollës dhe e kompjuterëve që janë pjesë e projektit Kompjuter për çdo fëmijë.	Referenti për çështje të nxënësve, mësimdhënësit dhe personat përgjegjës	Gjatë gjithë vitit
11. PËRGATITJA E RAPORTEVE PËR ORARIN E PUNËS Kujdesi për pajisjet dhe programin për evidencën e orarit të punës; përgatitja e kartelave të reja të hyrjes për personat e rinj ose tashmë të punësuar në shkollë; shkarkimi i të dhënave për orarin e punës, përgatitja dhe shtypja e raporteve.	Referenti për çështje të nxënësve, mësimdhënësit dhe personat përgjegjës	Gjatë gjithë vitit
12. DETYRA DHE OBLIGIME TË TJERA Detyra dhe obligime të tjera, rregullimi i zyrës së SSKT-së.	Referenti për çështje të nxënësve, mësimdhënësit dhe personat përgjegjës	Gjatë gjithë vitit

Shtojca 29: Plani për realizimin e mësimit në distancë/mësimit nga shtëpia

Plani do të hyjë në fuqi në rast të situatave specifike, si pandemi ose ndonjë dukuri tjetër e shkaktuar nga forca madhore.

Nr. rendor	Përgjegjësitë e mësimdhënësit	Personat përgjegjës	Koha e realizimit	Treguesit
1.	Mësimdhënësit të realizojnë komunikim të shpejtë dhe efikas me nxënësit dhe prindërit me qëllim realizimin e suksesshëm të mësimit në distancë / të mësuarit nga shtëpia (përmes përdorimit të telefonit, Viber-it, e-mailit, platformave dhe rrjeteve elektronike).	Mësimdhënësit e lëndëve, kujdestarët e klasave	Vazhdimisht, sipas nevojës	Raporte të dorëzuara te përgjegjësit e aktiveve, fotografi, dëshmi nga përdorimi i platformave
2.	Përshtatja e programeve mësimore për mësim në distancë / të mësuarit nga shtëpia.	Mësimdhënësit e lëndëve	Vazhdimisht, sipas nevojës	Raporte të dorëzuara te udhëheqësit e aktiveve
3.	Përcaktimi i qartë i aktiviteteve dhe objektivave, si dhe i afateve për realizimin e tyre nga nxënësit.	Mësimdhënësit e lëndëve, kujdestarët e klasave	Vazhdimisht, sipas nevojës	Dosja e nxënësit
4.	Vendosja e një modeli për dhënien e informacionit kthyes për arritjet e nxënësve	Mësimdhënësit e lëndëve	Vazhdimisht, sipas nevojës	Dosja e nxënësit
5.	Përdorimi i formave, metodave të punës dhe burimeve të përshtatura për mësimin në distancë, të cilat do të jenë lehtësisht të qasshme për nxënësit (prezantime, vendosje teksti, ese, incizim videosh, kuize, lidhje të përshtatshme, projekte, aktivitete hulumtuese etj.)	Mësimdhënësit e lëndëve	Vazhdimisht, sipas nevojës	Incizime, fotografi, prezantime, video të dokumentuara nga mësimdhënësit
6.	Theksimi para nxënësve i detyrueshmërisë së pjesëmarrjes, aktivitetit dhe komunikimit gjatë mësimit në distancë / të mësuarit nga shtëpia.	Mësimdhënësit	Vazhdimisht, sipas nevojës	Dosja e nxënësit
7.	Organizimi i diskutimit konferencë me nxënësit përmes platformave elektronike me qëllim sqarimin e materialit, dhënien e udhëzimeve dhe sigurimin e	Mësimdhënësit dhe kujdestarët e klasave	Vazhdimisht, sipas nevojës	Incizime dhe fotografi nga lidhjet konferencë me nxënësit

	informacionit kthyes për punën e realizuar.			
8.	Mbajtja e dosjes elektronike për çdo nxënës me qëllim vlerësimin formativ më efikas në kushtet e mësimit në distancë / të mësuarit nga shtëpia.	Mësimdhënësit	Vazhdimisht, sipas nevojës	Dosja elektronike e nxënësit
9.	Futja e evidencës elektronike të përmbajtjeve mësimore dhe notave në e-Ditar.	Mësimdhënësit dhe kujdestarët e klasave	Vazhdimisht, sipas nevojës	Evidencë në e-Ditar
10.	Qasshmëria e Shërbimit Profesional për mbështetje psikologjike, sociologjike dhe pedagogjike të nxënësve gjatë periudhës së mësimit në distancë / të mësuarit nga shtëpia.	Psikologu, sociologu, pedagogu	Vazhdimisht, sipas nevojës	Dosja e nxënësit
11.	Nëse mësimdhënësi është i penguar të zhvillojë mësim në distancë / mësim nga shtëpia, ta njoftojë me kohë Drejtorinë e shkollës.	Mësimdhënësit dhe kujdestarët e klasave	Deri më 15.8 të vitit vijues	Deklaratë me shkrim
Nr. rendor	**Përgjegjësitë e nxënësit**	**Personat përgjegjës**	**Koha e realizimit**	**Treguesit**
1.	Prani e detyrueshme dhe qasje aktive në lidhjet konferencë të caktuara paraprakisht nga mësimdhënësit.	Të gjithë nxënësit	Vazhdimisht, sipas nevojës	Dosja e nxënësit
2.	Përmbushja me kohë e detyrave të dhëna nga mësimdhënësit.	Të gjithë nxënësit	Vazhdimisht, sipas nevojës	Dosja e nxënësit
3.	Qasje interaktive dhe parashtrim i lirë i pyetjeve për përmbajtjet që nuk janë mjaftueshëm të qarta.	Të gjithë nxënësit	Vazhdimisht, sipas nevojës	Dosja e nxënësit
4.	Qëndrim i përgjegjshëm në komunikimin me mësimdhënësit e lëndëve dhe kujdestarët e klasave	Të gjithë nxënësit	Vazhdimisht, sipas nevojës	Dosja e nxënësit
Nr. Numri	**Përgjegjësitë e nxënësit me nevoja të veçanta arsimore**	**Personat përgjegjës**	**Koha e realizimit**	**Treguesit**
1.	Bashkëpunim i vazhdueshëm me nxënësit me nevoja të veçanta arsimore dhe prindërit e tyre.	Nxënësit, mësimdhënësit e lëndëve, kujdestarët e klasave, prindërit, edukatorët	Vazhdimisht, sipas nevojës	Dosja e nxënësit

		specialë, ekipi inkluziv		
2.	Përfshirja e nxënësve në mësimin e rregullt në distancë me përmbajtje të përshtatura sipas nevojave të tyre individuale.	Mësimdhënësit e lëndëve, kujdestarët e klasave, prindërit, edukatorët specialë, ekipi inkluziv	Vazhdimisht, sipas nevojës	Dosja e nxënësit sipas PIA-së së përshtatur dhe të rishikuar
3.	Angazhim shtesë i mësimdhënësve për t'iu përgjigjur nevojave individuale të nxënësve (biseda intensive me telefon, Viber, e-mail, me prindërit dhe shërbimet në Shkollë)	Mësimdhënësit e lëndëve, kujdestarët e klasave, prindërit, edukatorët specialë, ekipi inkluziv	Vazhdimisht, sipas nevojës	Dosja e nxënësit sipas PIA-së së përshtatur dhe të rishikuar
4.	Angazhim shtesë i mësimdhënësve për gjetjen e metodologjisë së përshtatshme për mësim në distancë / të mësuarit nga shtëpia (dërgimi i lidhjeve të përshtatshme për të nxënë, videove, lidhjeve konferencë, prezantimeve të shkurtra, ushtrimeve etj.)	Mësimdhënësit e lëndëve, kujdestarët e klasave, prindërit, edukatorët specialë, ekipi inkluziv	Vazhdimisht, sipas nevojës	Incizime dhe fotografi si dëshmi për aktivitetet e realizuara me nxënësit, dosja e nxënësit
5.	Qasshmëria e Shërbimit Profesional për mbështetje psikologjike, sociologjike dhe pedagogjike të nxënësve gjatë periudhës së mësimit në distancë / të mësuarit nga shtëpia.	Psikologu, sociologu, pedagogu	Vazhdimisht, sipas nevojës	Dosja e nxënësit

Shtojca 30: Tabela e strukturës organizative

Organizimi i burimeve njerëzore sipas sektorëve

Vendi i punës	Arsimi
I. Shërbimet e përbashkëta	
Drejtori	Inxhinier i diplomuar i makinerisë
Ndihmësdrejtori për hulumtim, trajnim dhe zhvillim	Inxhinier i diplomuar i elektroteknikës
Sekretar	Jurist i diplomuar
Bashkëpunëtor profesional për teknikë kompjuterike	Inxhinier i diplomuar i informatikës
Kontabiliteti	Udhëheqës me arsim të lartë të drejtimit ekonomik dhe arkëtar me arsim të mesëm
Administrata	referent për çështje të nxënësve, sekretar teknik – arsim i lartë dhe i mesëm
Shërbimi teknik	Ekonom, mirëmbajtës, roje, magazinier, punëtor i kualifikuar dhe punonjëse të higjienës / arsim i mesëm, fillor
II. Arsimi i nxënësve të rregullt dhe me korrespondencë	
Ndihmësdrejtori për mësim	Doktor i shkencave të makinerisë
Udhëheqës i mësimit teorik	Arsim i lartë, kualifikim pedagogjik shtesë dhe provim profesional
Koordinatorët e mësimit praktik	Arsim i lartë
Udhëheqës i fushës mësimore	Arsim i lartë, kualifikim pedagogjik shtesë dhe provim profesional
Shërbimi profesional	sociolog, psikolog, pedagog, edukator special, bibliotekar – arsim i lartë
Mësimdhënës të mësimit teorik	Arsim i lartë, kualifikim pedagogjik shtesë dhe provim profesional
Mësimdhënës të mësimit praktik	Arsim i lartë, i mesëm, specialistik, i lartë – kualifikim pedagogjik shtesë dhe provim profesional (10)
III1. Autoshkollë me autodrom	
Udhëheqës	Fakulteti i Komunikacionit
Instruktor	Arsim specialistik
Ligjërues	Fakulteti i Komunikacionit
Referent	Arsim i mesëm
III2. (STK)	
Udhëheqës	Fakulteti i Komunikacionit
Kontrollues	Arsim specialistik
Ekzaminues	Fakulteti i Makinerisë
Referent	Arsim i mesëm
III3. Shërbimi teknik	
Udhëheqës	Inxhinier i diplomuar i makinerisë
Zëvendës udhëheqës	Inxhinier i diplomuar i makinerisë
Menaxher i cilësisë	Inxhinier i diplomuar i komunikacionit
Referent	Inxhinier i diplomuar i komunikacionit
Ekzaminues	Inxhinier i diplomuar i makinerisë

Shtojca 31: PROGRAMI VJETOR I PUNËS SË KËSHILLTARIT TË KARRIERËS

1. HYRJE DHE BAZA LIGJORE

Programi vjetor i punës së këshilltarit të karrierës për vitin shkollor 2026/2027 është përpunuar në përputhje me:

- Nenin 31-b të Ligjit për arsimin e mesëm;
- Rregulloren për mënyrën e këshillimit në karrierë dhe përzgjedhjen e këshilltarit të karrierës së nxënësve;
- Konceptin për arsimin dhe aftësimin profesional në Republikën e Maqedonisë së Veriut;
- Programin vjetor të punës së ASUC-së „Boro Petrushevski“ – Shkup.

Programi paraqet një dokument operacional i cili përcakton qëllimet, aktivitetet e planifikuara, metodat e punës, dinamikën kohore dhe rezultatet e pritshme në procesin e informimit, orientimit dhe këshillimit në karrierë të nxënësve.

2. QËLLIMET E PROGRAMIT

2.1. Qëllimi kryesor:

Mundësimi i mbështetjes sistematike dhe orientimit në karrierë të nxënësve për identifikimin e potencialeve personale, zhvillimin e aftësive për karrierë dhe marrjen e vendimeve të informuara për arsimimin, aftësimin e mëtejshëm ose përfshirjen e drejtpërdrejtë në tregun e punës.

2.2. Qëllimet specifike:

1. Mbështetja e nxënësve të viteve përfundimtare të treta (III) dhe të katërta (IV), si dhe e nxënësve të viteve më të ulëta, në identifikimin e interesave, aftësive dhe vlerave të tyre profesionale.
2. Trajnimi për krijimin e CV-së profesionale (biografisë), letrës së motivimit dhe përgatitjen për intervistë pune.
3. Zhvillimi i aftësive të buta (komunikimi, puna në ekip, të menduarit kritik dhe marrja e vendimeve).
4. Forcimi i bashkëpunimit me sektorin e biznesit, kompanitë lokale dhe partnerët socialë (arsimi dual), fakultetet dhe Agjencinë e Punësimit (AVRSM).
5. Krijimi dhe mirëmbajtja e një sistemi për evidentimin dhe ndjekjen e rrugëtimit në karrierë të maturantëve (baza Alumni).

3. QËLLIMI DHE PËRFSHIRJA E GRUPIT

Programi përfshin të gjithë nxënësit e shkollës, me theks të veçantë te nxënësit e viteve përfundimtare të treta (III) dhe të katërta (IV) të profileve të mëposhtme të komunikacionit, makinerisë dhe elektroteknikës:

- Teknik i komunikacionit rrugor
- Teknik i transportit dhe spedicionit
- Teknik i makinerisë për automjete motorike
- Teknik për automjete me repart alternativ
- Drejtues i automjetit motorik
- Automekanik
- Mekanik i karrocerisë
- Montues i motorëve dhe automjeteve motorike
- Autoelektronicist

(Aktivitetet realizohen në të dyja gjuhët mësimore – në gjuhën maqedonase dhe në gjuhën shqipe.)

4. AKTIVITETET E PLANIFIKUARA DHE DINAMIKA KOHORE

- **Shtator 2026:** Promovimi i këshillimit në karrierë para nxënësve dhe prindërve; realizimi i pyetësorëve për vlerësimin fillestar të interesave të maturantëve; hartimi i Planit Vjetor dhe harmonizimi me ekipin profesional.
  (Metodat: pyetësorë, prezantime, biseda individuale.)
- **Tetor 2026:** Punëtori për vetënjohje: „Kush jam unë – interesat, aftësitë dhe vlerat personale“; fillimi i ciklit të këshillimeve individuale për karrierë; pjesëmarrje në trajnime për këshilltarët e karrierës (MASH/QAPT).
- **Nëntor 2026:** Hartimi/përditësimi i planeve dhe profileve individuale të karrierës për çdo nxënës; përdorimi i mjeteve digjitale dhe të standardizuara për vlerësim; organizimi i informimit të prindërve lidhur me rrugët e karrierës.
- **Dhjetor 2026:** Konsultime individuale me nxënësit e pavendosur; vlerësimi i rezultateve të arritura në gjysmëvjetorin e parë; përgatitja e Raportit Gjysmëvjetor për punën e këshilltarit të karrierës.
- **Janar 2027:** Analiza e nevojave të maturantëve për gjysmëvjetorin e dytë; sesione informuese për mundësitë e arsimit të lartë dhe bursat; planifikimi i bashkëpunimit me sektorin e biznesit për gjysmëvjetorin e dytë.
- **Shkurt 2027:** Punëtori për zhvillimin e aftësive të buta (komunikim, punë në ekip, etikë profesionale); realizimi i bashkëpunimit ndërinstitucional me universitete (IBU, UKIM, UMT etj.).
- **Mars 2027:** Vizita dhe pjesëmarrje në aktivitete të karrierës, panaire të karrierës dhe konferenca IT/teknike; ligjërata informuese për profesionet deficitare dhe tregun e punës në fushën e komunikacionit dhe makinerisë.
- **Prill 2027:** Trajnim dhe ushtrime praktike: hartimi i CV-së, letrës së motivimit dhe përgatitja për intervistë; organizimi i vizitave edukative në fakultete, kompani-partnere në arsimin dual dhe Dita e Hapur e shkollës, e realizuar më 22.04.2026.
- **Maj 2027:** Konsultime individuale përfundimtare me maturantët për zgjedhjen e rrugës arsimore ose profesionale; plotësimi i instrumentit/bazës së detyrueshme për ndjekjen e maturantëve.
- **Qershor 2027:** Analiza e të dhënave të mbledhura për orientimin në karrierë të maturantëve; përgatitja e Raportit të plotë Vjetor për punën e këshilltarit të karrierës dhe dorëzimi i tij në MASH / QAPT.

5. BASHKËPUNIMI ME INSTITUCIONET

Gjatë vitit shkollor 2026/2027, këshilltari i karrierës do të realizojë bashkëpunim të vazhdueshëm me:

1. Ministrinë e Arsimit dhe Shkencës (MASH) dhe Qendrën për Arsim dhe Aftësim Profesional (QAPT) – pjesëmarrje në trajnime, shpërndarje të informacionit dhe dorëzim të raporteve.
2. Institucionet e arsimit të lartë (Fakultetin e Makinerisë, Fakultetin e Komunikacionit, UMT, IBU dhe të tjera) – organizimi i prezantimeve dhe vizitave.
3. Komunitetin e biznesit dhe kompanitë – kompani të komunikacionit, logjistikës, servisit dhe kapaciteteve industriale (partnerë në arsimin dual).
4. Agjencinë e Punësimit (AVRSM) – informim për masat për punësimin e të rinjve.
5. Prindërit dhe komunitetin lokal – mbështetje këshilluese në procesin e marrjes së vendimeve për karrierën.

6. REZULTATET E PRITSHME

- Të përfshihen 107+ maturantë në procesin e informimit dhe këshillimit për karrierë.
- Të hartohen plane individuale të karrierës dhe CV/ letra motivimi profesionale për të gjithë nxënësit e klasave përfundimtare.
- Të rritet informimi i nxënësve për mundësitë e punësimit dhe studimit.
- Të realizohen së paku 3 vizita edukative/pjesëmarrje në aktivitete të karrierës dhe fakultete.

Është krijuar dhe përditësuar një bazë të dhënash elektronike për monitorimin e zhvillimit të karrierës së maturantëve

Këshilltare e karrierës:

Eleonora Beqiri

Shtojca 32: Program për trajnim për vetëmbrojtje

Me këtë program përcaktohet mënyra e zbatimit të trajnimit për vetëmbrojtje në QSHA „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 pajtim me drejtorin e Drejtorisë për Mbrojtje dhe Shpëtim („Gazeta Zyrtare e RMV-së“, nr. 139, datë 10.7.2025).

Rregullorja për trajnimin për vetëmbrojtje përfshin tema mësimore që lidhen me: fatkeqësitë natyrore (tërmete, përmbytje, rrëshqitje të dheut, ortekë dhe grumbullime dëbore, akull, breshër,

thatësirë – të cilat me forca natyrore të pakontrolluara rrezikojnë mjedisin jetësor, jetën dhe shëndetin e njerëzve, të mirat materiale, botën shtazore dhe bimore dhe trashëgiminë kulturore); fatkeqësi të tjera (zjarre, aksidente të mëdha në komunikacionin rrugor, hekurudhor dhe ajror, aksidente në miniera, aksidente industriale të shkaktuara nga shpërthime dhe shkaqe të tjera tekniko-teknologjike, reshje radioaktive, pluhur dhe depozitime radioaktive, derdhje të naftës dhe derivateve të naftës dhe kimikateve të tjera helmuese, shpërthime të gazrave, lëngjeve dhe gazrave të ndezshme, si dhe materialeve të tjera të djegshme që me ajrin krijojnë përzierje shpërthyese dhe materiale të tjera shpërthyese në përmasa më të mëdha).

Nxënësit, përmes aktiviteteve të realizuara të trajnimit për vetëmbrojtje, duhet të fitojnë njohuri, aftësi dhe qëndrime lidhur me fushat dhe përmbajtjet e mëposhtme:

- njohja dhe kuptimi i nocioneve dhe llojeve themelore të rreziqeve natyrore, tekniko-teknologjike dhe rreziqeve të tjera;
- njohja e shkaqeve, karakteristikave dhe pasojave të mundshme të ngjarjeve të ndryshme me rrezik;
- zbatimi i masave parandaluese dhe operative për mbrojtje dhe shpëtim personal dhe kolektiv;
- njohja me mjetet dhe pajisjet që përdoren gjatë mbrojtjes dhe shpëtimit;
- zhvillimi i aftësive për reagim adekuat përmes pjesëmarrjes në aktivitete praktike, simulime dhe ushtrime për veprim në situata me rrezik.

Njohuritë, aftësitë dhe qëndrimet nga këto fusha dhe përmbajtje realizohen në përputhje me programet mësimore dhe Programin vjetor të punës së shkollës, dhe pjesërisht tashmë janë zbatuar në disa programe mësimore të lëndëve profesionale dhe mësimit praktik që zhvillohen në shkollën tonë. Temat e parashikuara në këtë program për trajnim për vetëmbrojtje, mësimdhënësit i kanë planifikuar në planifikimet vjetore për realizimin e programeve mësimore, aty ku ekziston mundësia, si dhe gjatë realizimit të aktiviteteve jashtëmësimore.

QSHA „Boro Petrushevski“ e Qytetit të Shkupit planifikon realizimin e përmbajtjeve dhe aktiviteteve për trajnim për vetëmbrojtje, me përfshirjen e aspekteve teorike dhe praktike gjatë vitit shkollor, si:

1. Prezantim për zbatimin e masave parandaluese të mbrojtjes në përputhje me Ligjin për siguri dhe shëndet në punë;
2. Prezantim për dhënien e ndihmës së parë;
3. Pjesëmarrje në gara të qytetit për dhënien e ndihmës së parë;
4. Ushtrim për evakuim.

Për realizimin e disa prej këtyre temave, Shkolla bashkëpunon me institucionet kompetente, si: Brigada Territoriale e Zjarrfikësve e Qytetit të Shkupit, DMSH, QMK etj.

Shtojca 33: Program për edukimin antikorrupsion të nxënësve

Me zhvillimin e proceseve demokratike në Republikën e Maqedonisë së Veriut u paraqit nevoja për luftimin e dukurive negative në shoqëri. Ndër këto dukuri është edhe korrupsioni në të gjitha sferat shoqërore, por ende nuk ekziston një mënyrë më e organizuar për çrrënjosjen e tij. Për këtë arsye, me këtë qëllim futet edukimi antikorrupsion edhe në shkollat e mesme, në mënyrë që nxënësit të mund ta njohin atë si dukuri negative shoqërore dhe të mos e pranojnë si mënyrë sjelljeje në jetën e përditshme.

Edukimi i qytetarëve është njësoj i rëndësishëm për të gjithë, por është më së miri nëse si grup të synuar i zgjedhim nxënësit e shkollave të mesme, të cilët mësojnë si të bëhen qytetarë aktivë,

mësojnë për demokracinë dhe si t'i praktikojnë vlerat e saj pozitive. Në arsimin e mesëm në Republikën e Maqedonisë së Veriut zhvillohet vetëdija për demokracinë përmes disa lëndëve mësimore, siç është lënda Edukim qytetar.

Projekti „Edukimi antikorrupsion për nxënësit e shkollave të mesme" ka për qëllim të krijojë një sistem vlerash që do ta ndryshojë kulturën aktuale të pranimit të korrupsionit dhe do t'i promovojë përfitimet nga qeverisja dhe sjellja e mirë. Duke zëvendësuar shprehitë dhe mesazhet e këqija me të mira dhe duke theksuar shembujt pozitivë, nxënësi i përfshirë në projekt do të mund ta njohë korrupsionin dhe të mbrohet nga kjo dukuri negative shoqërore.

Me moton „Korrupsioni – e pret degën mbi të cilën je ulur" shpjegohet se korrupsioni nuk njeh gjini, fe, kombësi, profesion, moshë, kufij apo nivel arsimimi, duke theksuar se ai është pjesë negative e së sotmes dhe se duhet të mbrohemi prej tij.

Qëllimet që përfshin programi për edukimin antikorrupsion, kushtuar nxënësve të shkollave të mesme, janë që ata të njihen me nocione të caktuara, përkatësisht përmes aktiviteteve të caktuara të kuptojnë korrupsionin dhe antikorrupsionin, të analizojnë situata, persona dhe ngjarje të lidhura me korrupsionin, të vendosen në situata të ndryshme dhe, përmes përvetësimit të materies, të bëhen qytetarë aktivë që do të kontribuojnë në zhvillimin e shoqërisë moderne demokratike.

Programi për edukimin antikorrupsion të nxënësve të shkollës do të përfshijë:

- ligjërata për njohjen e nxënësve me nocionet, mundësitë për mbrojtje dhe veprim parandalues ndaj aktiviteteve korruptive;
- punëtori për edukimin antikorrupsion të nxënësve, përmes të cilave ata do të vendosen në situata ku do të marrin pjesë aktivisht;
- plotësimin e pyetësorëve nga nxënësit para fillimit të projektit dhe pas përfundimit të tij;
- njohjen e publikut më të gjerë me aktivitetet që lidhen me luftën kundër korrupsionit përmes punës së nxënësve;
- organizimin e një gare për nxënësit për krijimin më të mirë lidhur me edukimin antikorrupsion;
- edukimin antikorrupsion të mësimdhënësve që do ta zbatojnë projektin në shkollat fillore, por edhe të atyre që punojnë çdo ditë me nxënësit;
- ftesën dhe pjesëmarrjen e personave të përfshirë në luftën kundër korrupsionit.

Përmbajtja	**Qëllimet**	**Lloji i aktivitetit**	**Aktivitetet**	**Koha e realizimit**
Njohuri paraprake për korrupsionin dhe antikorrupsionin	- Të evidentohen njohuritë paraprake të nxënësve	Pyetësor për nxënësit	Plotësimi i pyetësorit nga nxënësit	Gjysmëvjetori i parë
Nxënësit kundër korrupsionit	- Të njihen me nocionet korrupsion, antikorrupsion, integritet, presion shoqëror, etikë; - të dinë format në të cilat mund të paraqitet korrupsioni dhe mënyrën e parandalimit dhe mbrojtjes prej tij; - të kuptojnë ndikimin e dëmshëm të korrupsionit në shoqëri	punëtori	Aktivitet gojor Diskutim Ligjëratë e shkurtër	
Fitimi i njohurive të përgjithshme	- Të njihen me nocionet korrupsion,	Ligjëratë dhe ushtrime		

	antikorrupsion, integritet, presion shoqëror, etikë; - Të dinë format në të cilat mund të paraqitet korrupsioni dhe mënyrën e parandalimit dhe mbrojtjes prej tij; - Të kuptojnë ndikimin e dëmshëm të korrupsionit në shoqëri. - Të kuptojnë rolin e Komisionit Shtetëror për Parandalimin e Korrupsionit në Republikën e Maqedonisë së Veriut dhe mekanizmat përmes të cilëve vepron.			
Shkaqet dhe pasojat e korrupsionit		Ligjëratë dhe ushtrime	Aktivitet aktivitet, Diskutim, ligjëratë e shkurtër e shkurtër	Prezantim PowerPoint; diskutim; fjalëkryq
Luftë aktive kundër korrupsionit	- Të njihen me kuptimin e „rezistencës ndaj presionit shoqëror“; - të dinë format në të cilat mund të paraqitet korrupsioni dhe mënyrën e parandalimit dhe mbrojtjes prej tij; - të njohin mekanizmat për parandalimin e korrupsionit; - të kuptojnë ndikimin e dëmshëm të korrupsionit në shoqëri	punëtori	Aktivitet aktivitet, ligjëratë e shkurtër diskutim	Gjysmëvjetori i dytë
Luftë aktive kundër korrupsionit: postera	- Të vendosen në situata ku do të kenë rol aktiv, përmes të cilit do të kuptojnë antikorrupsionin dhe nevojën për edukim; - Të vendosen në rolin e qytetarëve aktivë që do të kontribuojnë në zhvillimin e kulturës	punëtori		

	qytetare në shoqërinë bashkëkohore.			
Vërtetimi i njohurive për korrupsionin dhe antikorrupsionin	- Të vërtetohen njohuritë e nxënësve; - Të shihet nëse nxënësit kanë mësuar nga projekti „Programi për edukimin antikorrupsion të nxënësve“	Pyetësor për nxënësit dhe aktivitete për përsëritje	Plotësimi i pyetësorit nga nxënësit	

1. **Nocione**

Korrupsion, antikorrupsion, integritet, etikë, presion social, mekanizma për parandalimin e korrupsionit, Komisioni Shtetëror për Parandalimin e Korrupsionit, para, dhurata, veshje, ushqim, shërbime.

2. **Shpjegimi i nocioneve**

Korrupsioni për shoqërinë paraqet të njëjtën gjë si krimbi në mollë. Ai anashkalon ndershmërinë dhe drejtësinë dhe favorizon ata që, me ndihmën e parave ose duke kryer shërbime të tjera, „blejnë“ nota në shkollë, vend në ekipin shkollor, një vend pune më të mirë ose një pozitë më të lartë shoqërore. Edhe pse ekzistojnë njerëz që me dijen, punën, angazhimin, shkathtësinë dhe aftësitë e tyre janë më të mirë dhe sipas të gjitha rregullave e meritojnë, për shkak të të lartpërmendurave nuk mund ta marrin atë që dëshirojnë.

Antikorrupsioni paraqet aktivitet ose luftë të orientuar drejt pamundësimit të korrupsionit, përkatësisht luftë për barazi për të gjithë. Në arsim, vlerësimi i njohurive bëhet publikisht gjatë orës, para të gjithë nxënësve. Secili ka të drejtë të dijë se cila notë merret sipas numrit të pikëve në test, secili mund të kërkojë dhe të ketë qasje në gabimet e veta në punën me shkrim ose, me fjalë të tjera, secili mund të kërkojë trajtim të barabartë nga mësimdhënësi dhe shoqëria. Ndër të tjera, këto janë masa antikorrupsion.

Integriteti tregon gatishmërinë e individit për t'iu kundërvënë ose për
mos e pranuar të keqen. Me fjalë të tjera, për individin që është rezistent ndaj së keqes themi se është person me integritet.

Etika paraqet qëndrimin personal ndaj çështjeve që kanë të bëjnë me të mirën dhe të keqen. Për atë që është gjithmonë i gatshëm ta zgjedhë të mirën si mënyrë dhe stil personal të jetesës, sjelljes **dhe komunikimit, themi se është etik ose njeri me vlera dhe cilësi të larta morale.**

Presioni social krijohet nga njerëzit e rrethit të afërt dhe më të gjerë, si rezultat i kulturës, shprehive, zakoneve dhe ligjeve në shoqëri. Ky presion përjetohet si një lloj pritjeje nga mjedisi që individi të bëjë diçka ose të heqë dorë nga diçka si rezultat i faktorëve të përmendur.

Mekanizmat për parandalimin e korrupsionit janë ato institucione dhe organe në shtet që kanë të drejtë dhe detyrë të ndërmarrin masa për zbulimin e korrupsionit, gjetjen, kapjen dhe ndëshkimin adekuat të personave të korruptuar.

Ato janë Komisioni Shtetëror për Parandalimin e Korrupsionit, policia, prokuroria publike dhe gjykatat. Më e rëndësishmja është bashkëpunimi i tyre me qytetarët.

Komisioni Shtetëror për Parandalimin e Korrupsionit është ekip profesionistësh që planifikojnë masa parandaluese për parandalimin e korrupsionit dhe, me dokumentet që miratojnë, i obligojnë të gjitha institucionet në shtet të zbatojnë masa antikorrupsion.

Paratë janë mjet për blerjen e produkteve, ndërsa në raste të caktuara (korruptive) edhe për „blerjen“ e notave, vendit të punës ose një pozite më të lartë në shoqëri.

Dhuratat paraqesin të mira materiale ose jomateriale që më së shpeshti jepen në shenjë vëmendjeje, por në korrupsion pasqyrojnë një vlerë – që dikush të bëjë diçka për individin që ai nuk e meriton, ose t'i japë diçka që nuk i takon. Si të mira materiale mund të përmendim paratë, veshjet, ushqimin, parfumet dhe gjithçka tjetër që është e prekshme.

Në të mirat jomateriale përfshihet një lloj shërbimi që do t'i mundësojë një personi të përparojë më shpejt, të marrë diçka që nuk i takon ose që nuk guxon ta ketë.

Bartësit e edukimit:
Violeta Kralevska
Kastriot Kasapi

Shtojca 34: Plani dhe programi vjetor për punën e Këshillit të Nxënësve pranë QSHA „BORO PETRUSHEVSKI“ të Qytetit të Shkupit

Këshilli i nxënësve është organ përfaqësues i nxënësve në shkollë. Ai përfaqëson interesat e nxënësve, merr pjesë në marrjen e vendimeve për çështje që kanë të bëjnë me jetën dhe punën e nxënësve dhe kontribuon në zhvillimin e kulturës demokratike në shkollë.

Detyrat	Aktivitetet	Koha	Realizuesit	Treguesit
Mbledhja konstituive	Zgjedhja e kryetarit, zëvendësit, sekretarit, miratimi i programit	Shtator	Koordinatori, nxënësit	Procesverbal, këshill i formuar
Mbledhje	Mbledhje të rregullta mujore	Çdo muaj	Këshilli i Nxënësve	Procesverbale

Iniciativa të nxënësve	Mbledhja e propozimeve dhe realizimi i tyre	Gjatë vitit	Këshilli, kujdestarët e klasave	Numri i iniciativave
Punëtori	Udhëheqje, komunikim, të drejta dhe obligime	Tetor–Maj	Shërbimi profesional	Vlerësimi
Shënimi i datave të rëndësishme	Organizimi i punëtorive, përgatitja e posterave	Gjatë vitit	Këshilli, Shërbimi profesional	Aktivitete të realizuara, materiale të përgatitura, përfshirje e rritur e nxënësve, fotografi
Aksione ekologjike	Rregullimi i mjedisit shkollor	Prill	Nxënësit, mësimdhënësit	Fotografi
Aktivitete parandaluese	Dhuna, varësitë, shëndeti mendor	Gjatë vitit	Shërbimi profesional	Anketa
Përcjellja dhe analiza e suksesit shkollor	Shqyrtimi dhe analiza e suksesit pas çdo tremujori, diskutim për shkaqet e rezultateve të arritura dhe masat për përmirësimin e suksesit dhe rregullsisë	Pas çdo tremujori	Këshilli, Shërbimi profesional	Përfundime, propozime dhe procesverbale të miratuara; përmirësim i suksesit shkollor dhe rregullsisë
Vlerësimi	Raport dhe analizë	Maj–Qershor	Koordinatori	Raporti vjetor

Shtojca 35: Plani vjetor i punës së Avokatit të Nxënësve

1. Qëllimet kryesore

- **Mbrojtja e të drejtave** të nxënësve në shkollë, në punëtoritë shkollore dhe gjatë realizimit të mësimit praktik në kompani.
- **Edukimi** për të drejtat e punës, sigurinë në punë dhe mbrojtjen nga diskriminimi.
- **Ndërmjetësimi** dhe zgjidhja paqësore e konflikteve (nxënës-mësimdhënës, nxënës-mentor në kompani, nxënës-nxënës).

2. Plani mujor i aktiviteteve

SHTATOR: Konstituimi dhe informimi

- **Zgjedhja dhe promovimi:** Zgjedhja e Avokatit të Nxënësve dhe zëvendësve të tij. Promovimi në rrjetet sociale të shkollës dhe në grupet shkollore Viber/Discord.
- **Fushata informuese „Të drejtat në klasë dhe në praktikë“:** Hartimi i një fletëpalosjeje digjitale që përcakton saktësisht të drejtat dhe detyrimet e nxënësve të shkollave të mesme profesionale (p.sh. e drejta për pajisje mbrojtëse të përshtatshme, orar i përcaktuar i praktikës, e drejta për kundërshtim ndaj notës).
- **Kanalet për raportim:** Vendosja e një „Kutije për ankesa dhe lëvdata“ fizike në hollin e shkollës, si dhe krijimi i një formulari anonim online (Google Forms) për raportimin e problemeve nga nxënësit që ndodhen jashtë shkollës.

TETOR: Siguria dhe të drejtat gjatë mësimit praktik

- **Monitorimi i praktikës:** Zbatimi i anketës së parë të shpejtë online: „A i kryejnë nxënësit gjatë praktikës te punëdhënësit detyrat përkatëse sipas profilit dhe a i kanë pajisjet e nevojshme mbrojtëse?“
- **Konsultime me partnerët socialë:** Takim me koordinatorin për mësim praktik në shkollë, me qëllim harmonizimin e protokolleve në rast të ankesave eventuale të nxënësve ndaj mentorëve në kompani.

NËNTOR: Lufta kundër dhunës dhe diskriminimit

- **Dita Botërore e Fëmijëve (20 nëntor):** Organizimi i punëtorive për dhunën ndërmjet bashkëmoshatarëve (bullizëm dhe bullizëm kibernetik), në bashkëpunim me psikologun e shkollës.
- **Fokusi te profesioni:** Diskutim dhe edukim për luftimin e stereotipeve gjinore në profesionet „tradicionalisht mashkullore“ ose „tradicionalisht femërore“ (p.sh. mbështetje për vajzat në sektorët teknikë ose për djemtë në drejtimet mjekësore/të kujdesit).

DHJETOR: Të drejtat gjatë vlerësimit dhe mbrojtja në punë

- **Të drejtat në fund të gjysmëvjetorit:** Sesione informuese për rregulloren e vlerësimit. Përkujtim i nxënësve për procedurat e kundërshtimit nëse konsiderojnë se janë dëmtuar gjatë përfundimit të notave.
- **Mbrojtja gjatë dimrit:** Ngritja e çështjes së ngrohjes së përshtatshme të punëtorive dhe kabineteve shkollore ku zhvillohet mësimi praktik.

JANAR: Edukim për tregun e punës

- **Përgatitja për punësim:** Organizimi i një ligjërate me temë „Të drejtat e punëtorëve sipas Ligjit për marrëdhëniet e punës“, në bashkëpunim me një ekspert juridik ose përfaqësues të sindikatës.
- **Temat**: Çfarë është kontrata e punës, sa është paga minimale, puna jashtë orarit dhe si të njihet shfrytëzimi i një punëtori të ri.

SHKURT: Shëndeti mendor dhe Dita e Këmishave Rozë

- **Parandalimi i stresit:** Punëtori për menaxhimin e stresit të shkaktuar nga ngarkesa e dyfishtë (mësimi + praktika fizike në kompani).
- **Dita e Këmishave Rozë:** Fushatë e madhe shkollore për tolerancë, mosdhunë dhe pranimin e dallimeve.

MARS: Trajtimi i barabartë dhe gjithëpërfshirja

- **Hulumtim anonim:** Zbatimi i një ankete me pyetjen: „A ekziston diskriminim i fshehtë ose favorizim i nxënësve nga ana e profesorëve apo punëdhënësve?“
- **Tryezë e rrumbullakët:** Prezantimi i rezultateve të anketës para Këshillit arsimor dhe Drejtorit, me propozim-masa për përmirësim.

PRILL: Të drejtat e gjeneratave përfundimtare (maturantëve)

- **Informimi për maturën dhe provimin profesional:** Paraqitje e qartë e të drejtave të nxënësve gjatë dhënies së maturës shtetërore, provimit shkollor ose provimit përfundimtar profesional (afatet, paraqitja e ankesave, qasja në teste).

MAJ: Takime procedurale dhe ndërmjetësim përfundimtar

- **Ndërmjetësimi gjatë notave përfundimtare:** Kujdestari intensive dhe biseda me nxënësit që përballen me probleme para përfundimit të vitit shkollor.
- **Pjesëmarrja në masat pedagogjike:** Prania e Avokatit të Nxënësve në mbledhjet ku vendoset për masa të rënda pedagogjike (përjashtim ose qortim), me qëllim që të sigurohet respektimi i plotë i së drejtës së nxënësit për t’u mbrojtur**.**

QERSHOR: Raporti dhe tranzicioni

- **Raporti vjetor:** Përgatitja e një raporti me shkrim me numrin e ankesave të pranuara, rasteve të zgjidhura dhe rekomandimeve për vitin e ardhshëm. Raporti i dorëzohet Drejtorit, Këshillit arsimor dhe Këshillit të Nxënësve.
- **Arkivimi:** Përgatitja e materialeve për dorëzimin e funksionit te Avokati i ardhshëm i Nxënësve.

3. Mjetet, materialet dhe burimet e nevojshme

Materialet dhe pajisjet:

- **Materiale fizike:** Kuti druri ose plastike me çelës, material zyrtar (letër, markerë, dosje), postera.
- **Mjete digjitale:** Qasje në faqen e internetit/rrjetet sociale të shkollës, Google Forms për paraqitje anonime, Canva për dizajnimin e fletëpalosjeve.

Burimet e mbështetjes dhe mjetet:

- **Mbështetja e shkollës:** Buxhet nga shkolla për shtypjen e broshurave dhe materialeve.
- Mbështetje profesionale: Bashkëpunim me Ekipin gjithëpërfshirës të shkollës, pedagogun dhe psikologun si mentorë në procesin e ndërmjetësimit.
- **Burime të jashtme**: Zyra e Avokatit të Popullit të RMV-së (Sektori për të Drejtat e Fëmijës), Unioni i Nxënësve të Shkollave të Mesme dhe organizata joqeveritare që ofrojnë trajnime falas për ndërmjetësim ndërmjet bashkëmoshatarëve dhe të drejtat e të rinjve.

Shtojca 36: Plani vjetor i punës së ekipit për integrim shkollor

Ky plan është në përputhje me standardet gjithëpërfshirëse dhe ndërkulturore, me fokus të veçantë në integrimin e nxënësve me aftësi të kufizuara, nxënësve nga mjedise sociale të cenueshme, si dhe nxënësve që përballen me barriera kulturore ose gjuhësore.

I. QËLLIMET DHE DETYRAT E EKIPIT

- **Gjithëpërfshirja holistike**: Krijimi i një mjedisi të sigurt, gjithëpërfshirës dhe stimulues për të gjithë nxënësit, pavarësisht nga gjendja e tyre etnike, sociale ose shëndetësore.
- **Parandalimi i margjinalizimit:** Identifikimi në kohë i nxënësve që janë në rrezik nga izolimi social, dhuna ndërmjet bashkëmoshatarëve (bullizmi) ose braktisja e parakohshme e arsimit.
- **Kohezioni ndërkulturor:** Ndërtimi i urave të bashkëpunimit, respektit dhe mirëkuptimit ndërmjet komuniteteve të ndryshme në kuadër të shkollës së mesme.
- **Mbështetja në të nxënë:** Koordinimi me asistentët arsimorë, ndërmjetësuesit dhe profesorët për zbatimin e suksesshëm të Planeve Individuale Arsimore (PIA).

II. PARAQITJA TABELARE E AKTIVITETEVE TË PLANIFIKUARA

Aktivitetet e planifikuara të ekipit	**Koha e realizimit**	**Rezultatet e pritshme**	**Personat përgjegjës për ndjekje (monitorim)**

1. Përgatitja dhe hartëzimi • Formimi i Ekipit për integrim shkollor. • Identifikimi i nxënësve që kanë nevojë për integrim (nxënës me aftësi të kufizuara, të kthyer nga jashtë vendit, nxënës në rrezik social).	• Shtator	• Ekip i konstituuar me role të qarta. • Bazë fillestare e të dhënave për nxënësit e krijuar.	• Drejtori i shkollës • Koordinatori i ekipit
2. Përshtatja psikosociale • Organizimi i "Ditëve të mirëseardhjes" dhe punëtorive njohëse për nxënësit e vitit të parë. • Koordinimi me asistentët arsimorë dhe ndërmjetësuesit për përshtatje më të lehtë në mjedisin shkollor.	• Shtator – Tetor	• Ulje e ankthit te nxënësit e rinj. • Komunikim i vendosur me sukses me mësimdhënësit.	• Psikologu i shkollës • Kujdestarët e klasave
3. Hartimi i programeve gjithëpërfshirëse • Pjesëmarrje në përgatitjen dhe rishikimin e PIA-së. • Sigurimi ose përgatitja e mjeteve të përshtatura mësimore dhe materialeve didaktike për nxënësit me nevoja specifike.	• Tetor – Nëntor	• Plane funksionale të PIA-së për çdo nxënës të synuar. • Kushte hapësinore dhe teknike të siguruara për punë.	• Shërbimi profesional (defektolog / pedagogu)
4. Ndërtimi i mbështetjes nga bashkëmoshatarët • Formimi i një rrjeti të "Nxënësve-mentorë" (mbështetje nga bashkëmoshatarët në mësim dhe socializim). • Realizimi i anketave për klimën në klasa dhe shkallën e pranueshmërisë.	• Nëntor – Janar	• Empati dhe solidaritet i zhvilluar ndërmjet nxënësve. • Zvogëlim i shenjave të izolimit nga bashkëmoshatarët.	• Bashkësia rinore / Parlamenti i nxënësve
5. Promovimi i multikulturalizmit • Organizimi i aktiviteteve të përbashkëta kulturore, sportive dhe artistike që promovojnë bashkëjetesën dhe barazinë. • Punëtori kundër stereotipeve, paragjykimeve dhe gjuhës së urrejtjes.	• Shkurt – Mars	• Aktivitete multikulturore të realizuara. • Ndërgjegjësim i rritur për pranimin e dallimeve në shkollën e mesme.	• Mësimdhënësit e gjuhëve / artit figurativ / muzikës
6. Bashkëpunimi me familjet • Organizimi i takimeve edukative për prindërit me qëllim përfshirjen e tyre aktive në jetën shkollore. • Këshillimi i prindërve për tejkalimin e krizave familjare që ndikojnë te nxënësi.	• Mars – Prill	• Rritje e besimit të prindërve në sistemin shkollor. • Pjesëmarrje e rregullt në takimet prindërore.	• Ndërmjetësuesi arsimor • Psikologu
7. Vlerësimi dhe tranzicioni • Vlerësimi i suksesit të arritur dhe socializimit në fund të vitit. • Hartimi i raportit me rekomandime për orientim në karrierë ose kalim në vitin vijues.	• Maj – Qershor	• Portofola të përgatitur për përparimin. • Raporti Vjetor i miratuar nga Këshilli arsimor.	• Drejtori i shkollës • Koordinatori i ekipit

Shtojca 37: Plani vjetor i punës së Komisionit për përgatitjen dhe realizimin e maturës

I. QËLLIMET KRYESORE TË KOMISIONIT

- **Ligjshmëria dhe rregullsia:** Sigurimi i zbatimit ligjor, transparent dhe të rregullt të të gjitha pjesëve të provimeve të maturës.
- **Informimi:** Informimi në kohë dhe i saktë i maturantëve dhe mësimdhënësve për afatet, programet dhe materialet e provimit.
- **Përgatitja logjistike:** Organizimi i hapësirës, shpërndarja e testuesve dhe sigurimi i konfidencialitetit të materialeve të provimit.
- **Mbështetja në përgatitje:** Koordinimi me mësimdhënësit lëndorë për realizimin e mësimit përgatitor për maturantët.

II. PARAQITJA TABELARE E AKTIVITETEVE TË PLANIFIKUARA SIPAS MUAJVE

Aktivitetet e planifikuara të komisionit	**Koha e realizimit**	**Rezultatet / produktet e pritshme**	**Personat përgjegjës për ndjekje**
1. Formimi i KMSh-së dhe informimi • Konstituimi i Komisionit të Maturës së Shkollës dhe ndarja e roleve. • Mbajtja e takimit të parë informues me maturantët dhe kujdestarët e klasave për konceptin e maturës.	• Shtator – Tetor	• Vendim i miratuar për formimin e KMSh-së. • Nxënësit të informuar për lëndët dhe strukturën e maturës.	• Drejtori i shkollës • Kujdestarët e klasave
2. Paraqitja e provimeve **• Përgatitja dhe shpërndarja e fletëparaqitjeve për maturë.** **• Kontrolli, futja dhe finalizimi i të dhënave në bazë (e-Ditari / baza e Qendrës Shtetërore të Provimeve).** **• Publikimi i listave preliminare të nxënësve të paraqitur.**	• Nëntor – Dhjetor	• Fletëparaqitje të plotësuara dhe të nënshkruara plotësisht nga nxënësit. • Bazë elektronike e saktë e kandidatëve të paraqitur sipas lëndëve.	• Sekretari i KSHM-së • Administratori i TI-së
3. Miratimi i temave për detyrën projektuese • Publikimi i listës së temave dhe mentorëve për Detyrën projektuese. • Paraqitja e temave nga nxënësit dhe verifikimi nga KMSh-ja. • Ndjekja e përgatitjes së detyrave projektuese.	• Dhjetor – Janar	• Listë e verifikuar e nxënësve, temave dhe mësimdhënësve-mentorë. • Proces i filluar i hulumtimit dhe shkrimit të projekteve.	• Kryetari i Komisionit të Maturës së Shkollës • Mësimdhënësit-mentorë
4. Organizimi i mësimit përgatitor • Koordinimi i orarit për mbajtjen e orëve plotësuese/përgatitore për lëndët e maturës. • Shpërndarja e programeve të provimit dhe shembujve të testeve nga viti i kaluar për ushtrime.	• Shkurt – Mars	• Fondi i orëve për përgatitje i realizuar. • Rritje e vetëbesimit të nxënësve për zgjidhjen e testeve.	• Ndihmësdrejtori • Aktivi i mësimdhënësve
5. Realizimi i Detyrës projektuese • Formimi i komisioneve shkollore prej tre anëtarësh për mbrojtjen e Detyrës projektuese. • Organizimi dhe realizimi i mbrojtjes së detyrave projektuese. • Evidentimi i notave në dokumentacionin zyrtar.	• Mars – Prill	• Detyra projektuese e përfunduar dhe e vlerësuar me sukses nga të gjithë maturantët. • Raporte të dorëzuara nga komisionet e mbrojtjes.	• Komisioni i Maturës së Shkollës • Komisionet për mbrojtje
6. Përgatitja operative për provimet • Përcaktimi dhe rregullimi i hapësirave për provim (salla, klasa). • Hartimi i renditjes së uljes së nxënësve (shifrat). • Caktimi i testuesve të shkollës dhe udhëzimi i tyre për rregullat e realizimit.	• Prill – Maj	• Hapësira të provimit të përgatitura sipas standardeve. • Orar i qartë për testuesit dhe nxënësit.	• I gjithë përbërja e KSHM-së • Mësimdhënës-testues
7. Realizimi i provimeve dhe vlerësimi • Pranimi, ruajtja e sigurt dhe	• Maj – Qershor	• Provimet janë realizuar qetë, pa incidente dhe parregullsi.	• KMSh • Vëzhgues të jashtëm / QSHP

shpërndarja e materialeve të provimit në ditën e provimeve. • Realizimi i provimeve të jashtme (shtetërore) dhe të brendshme. • Paketimi dhe dorëzimi i testeve në Qendrën Shtetërore të Provimeve (QSHP).		• Materialet janë transportuar në mënyrë të sigurt.	
8. Rezultatet, ankesat dhe raporti përfundimtar • Publikimi i rezultateve paraprake të maturës. • Pranimi dhe përpunimi administrativ i ankesave eventuale nga nxënësit. • Hartimi i Raportit përfundimtar statistikor për suksesin në maturë.	• Qershor – Korrik	• Procedurat administrative për ankesat të përfunduara. • Raporti përfundimtar i miratuar nga Këshilli arsimor.	• Kryetari i KSHM-së • Drejtori

III. DETYRAT E ANËTARËVE KRYESORË TË KOMISIONIT TË MATURËS SË SHKOLLËS

1. **Kryetari (Drejtori):** Përgjigjet për rregullsinë e përgjithshme, sigurinë e materialeve, nënshkruan procesverbalet dhe udhëheq mbledhjet e komisionit.
2. **Sekretari:** Mban dokumentacionin e plotë me shkrim, përgatit listat, i fut të dhënat në softuer dhe komunikon me Qendrën Shtetërore të Provimeve (QSHP).
3. **Administratori i TIK-ut / Anëtar:** Përgjigjet për mbështetjen teknike, gjenerimin digjital të shifrave dhe kodeve, si dhe përgatitjen e sistemeve kompjuterike për përpunimin e të dhënave.

DATA E PËRPUNIMIT DHE PERSONAT PËRGJEGJËS

PERIUDHA E PËRPUNIMIT:
Deri më 15.08.2026

INSTITUCIONI – PËRGJEGJËS PËR KRIJIMIN:
QSHA „Boro Petrushevski“ i Qytetit të Shkupit

PERSONI PËRGJEGJË:
Drejtori, Aleksandar Strezov

Programin e hartoi:
Aleksandar Strezov

Bashkëpunëtor:
Kristijan Petreski

Bashkëpunëtorët në përgatitjen e Shtojcave të Programit:

- Aleksandar Strezov
- Zekirija Zekiri
- Kristijan Petreski
- Kastriot Kasapi
- Koce Tapshanovski
- Iman Izeri
- Haki Fejzullai
- Agim Jusufi
- Zoki Stojmirov
- Violeta Kralevska
- Vevait Alimi
- Silvija Mitrevska-Filipova
- Elena Petrovska
- Sunchica Belinska-Andov
- Teuta Daci
- Lençe Tomova
- Aleksandar Jovanov
- Nikolçe Spasovski
- Jana Ivanovski

Përpunimi teknik:

- Kristijan Petreski
- Jonuz Sopa

Lekturoi:

Silvija Mitrevska-Filipova

Përkthimi në gjuhën shqipe:

Jehona Asani

Data 27.8.2026
Shkup v.v.

Nënshkrimi i drejtorit

_____

Nënshkrimi i kryetarit të Bordit të Shkollës

_____

MIRATIMI I PROGRAMIT VJETOR

Programi vjetor për vitin shkollor 2026/2027 u propozua nga Këshilli arsimor, ndërsa u miratua nga Bordi i Shkollës me vendim nr. 02-1277/4, më 27.08.2026.

FILLIMI I ZBATIMIT TË PROGRAMIT VJETOR

1.9.2026