



PROGRAMI VJETOR
PËR PUNËN E SHKOLLËS SË MESME TË QYTETIT TË SHKUPIT
"BRAQA MILLADINOVCI"
2025/2026

Bazuar në nenin 36 të Ligjit për Vetëqeverisje Lokale (“Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë” numër 5/02 dhe “Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut” broj 202/24), si dhe bazuar në nenin 29 të Ligjit për Arsimin e Mesëm (“Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë” numër 44/95, 24/96, 34/96, 35/97, 82/99, 29/02, 40/03, 42/03, 67/04, 55/05, 113/05, 35/06, 30/07, 49/07, 81/08, 92/08, 33/10, 116/10, 156/10, 18/11, 51/11, 6/12, 100/12, 24/13, 41/14, 116/14, 135/14, 10/15, 98/15, 145/15, 30/16, 127/16, 67/17, 64/18 dhe “Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut” numër 229/20, 269/23, 78/25 и 132/25), Këshilli i Qytetit të Shkupit, në mbledhjen _____ e mbajtur më datë _____ 2025, miratoi:

PROGRAMI VJETOR PËR PUNËN E SHKOLLËS SË MESME

TË QYTETIT TË SHKUPIT

“BRAQA MILLADINOVCI”

PËR VITIN SHKOLLOR 2025/2026



PËRMBAJTJA

1. HYRJE	4
2. MISIONI, VIZIONI DHE MOTOJA E SHKOLLËS.....	7
3. LETËRNJOFTIMI I SHKOLLËS	8
4. RESURSET	13
4.1. Kushtet hapësinore.....	13
4.2. Pajisje, mjete mësimore dhe ndihmëse	17
4.3. Resurset humane	19
4.4. Resurset financiare	20
5. STRUKTURA ORGANIZATIVE E TË PUNËSUARVE, ORGANEVE PROFESIONALE, TRUPAVE DHE EKIPEVE NË SHKOLLË ..	21
5.1. Organ i menaxhimit	21
5.2. Organ i udhëheqjes	23
5.3. Shërbimi profesional dhe bashkëpunëtorët profesionalë	26
5.4. Profesorë	26
5.5. Administrata	30
5.6. Shërbimi teknik.....	31
6 . NXËNËS	32
7. PRINDËRIT.....	35
8. EKIPE TË SHKOLLËS.....	36
9 . ORGANIZIMI I PROCESIT EDUKATIV-ARSIMOR.....	40
9.1 Mësimi	41
9.2 Aktivitetet jashtëshkollore.....	48
10. ZHVILLIMI PROFESIONAL I KUADRIT ARSIMOR.....	51
11. BASHKËPUNIMI ME QYTETIN E SHKUPIT DHE INSTITUCIONET TJERA	52
12. FUSHA E NDRYSHIMEVE.....	53
13. PROMOVIMI DHE MARKETINGU I SHKOLLËS	68
14. PROJEKTET QË DO TË REALIZOHEN NË SHKOLLË	69
15. SHTOJCAT	70

1. HYRJE

Programi vjetor për punën e shkollës përfaqëson një dokument gjithëpërfshirës në të cilin janë planifikuar të gjitha aktivitetet, mënyra e realizimit të këtyre aktiviteteve, si dhe përgjegjësit për këto aktivitete për vitin shkollor 2025/2026.

Duke u nisur nga fakti që procesi edukativo-arsimor në shkollat e mesme përfaqëson një veprimtari komplekse shoqërore, Plani Vjetor për punën e shkollës bazohet në dokumentet e mëposhtme:

1. Ligji për Arsimin e Mesëm
2. Ligji për Arsimin dhe Aftësimin Profesional
3. Ligji për Marrëdhëniet e Punës
4. Ligji për mësimdhënësit dhe Bashkëpunëtorët Profesionalë në Shkollat Fillore dhe të Mesme
5. Ligji për Marrëdhëniet e Punës
6. Ligji për Mbrojtjen e të Dhënave Personale
7. Ligji për Prokurimet Publike
8. Ligji për Organizimin dhe Funksionimin e Organeve të Administratës Shtetërore
9. Dispozita të tjera ligjore të përfshira në ligje dhe akte nënligjore të tjera
10. Aktet e brendshme të shkollës:
 - Statuti i shkollës
 - Rregullore për vlerësimin e brendshëm të njohurive dhe sjelljes së nxënësve
 - Rregullore për organizimin dhe sistematizimin e vendeve të punës
 - Rregullore për ekskursionet shkollore
 - Rregullore për inventar
 - Rregullore për rendin në punë
 - Rregullore për bibliotekën shkollore
 - Rregullore për prokurimet publike
 - Rregullore për përcaktimin dhe kompensimin e dëmit
 - Rregullore për qasje të lirë në informacionet me karakter publik
 - Rregullore për mënyrën dhe kriteret më të detajuara për organizimin dhe zhvillimin e garave të nxënësve për lëndë të veçanta në nivel komunal, rajonal dhe shtetëror për nxënësit e arsimit të mesëm

- Rregullore për mënyrën e zhvillimit të ekskursioneve shkollore të nxënësve të shkollave të mesme
- Rregullore për përgjegjësinë disiplinore dhe materiale
- Rregullore për mënyrën e grumbullimit dhe shpërndarjes së mjeteve në shkollat e mesme
- Rregullore për përdorimin e telefonave zyrtarë
- Rregullore për përdorimin e automjeteve private për qëllime zyrtare
- Rregullore për mënyrën e zgjedhjes së nxënësit më të mirë në degë nga vitet e fundit të arsimit profesional
- Udhëzues për mbajtjen e evidencës dhe dokumentacionit pedagogjik
- Udhëzues për vlerësimin e nxënësve
- Udhëzues për shqiptimin e masave pedagogjike ndaj nxënësve
- Udhëzues për kontrollin e dokumentacionit financiar
- Udhëzues për mënyrën e mbajtjes së evidencës për të dhënat personale
- Rregullore për punën e Bordit Shkollor
- Rregullore për punën e Këshillit të Prindërve
- Program për punën me nxënësit me nevoja të veçanta arsimore
- Normativ për javën e punës
- Rregullore për aktivitetet e udhëheqësit të klasës
- Program për mentorimin e profesorëve të sapopranuar
- Kodi i sjelljes për profesorët, bashkëpunëtorët profesionalë dhe nxënësit
- Program për zhvillimin e shkollës
- Rregullat e shtëpisë së shkollës
- Politika shkollore
- Protokollet shkollore
- Plani aksionar shkollor për integrim multietnik
- Planet dhe programet mësimore sipas të cilave zhvillohet mësimi

Programi vjetor është në fakt rezultat i Raportit për punën e shkollës nga viti shkollor i kaluar 2024/2025, Vetëvlerësimit të vitit 2025, Planit Zhvillimor të shkollës 2025/2026-2028/2029, Raportit nga Vlerësimi Integral (prill 2019), udhëzimeve të marra nga Qyteti i Shkupit dhe Ministria e Arsimit dhe Shkencës, si dhe nga Qendra për Arsim dhe Aftësim Profesional.

Në Program, ndër të tjera, përfshihen aktivitetet që kanë filluar të realizohen gjatë vitit shkollor të kaluar dhe që duhet të vazhdojnë të realizohen edhe gjatë këtij viti shkollor. Duhet të theksohet se në të gjitha segmentet e Programit, një theks i veçantë i është dhënë integrimit multietnik dhe përfshirjes në arsim, si dhe arritjes së cilësisë në mësimdhënie në arsimin teknik katërvjeçar të reformuar.

Programi vjetor është strukturuar në përputhje me Propozimin për përmbajtjen e Programit Vjetor për punën e shkollave, të dhënë nga Ministria e Arsimit dhe Shkencës.

2. MISIONI, VIZIONI DHE MOTOJA E SHKOLLËS

MISIONI I SHKOLLËS

Misioni ynë është të sigurojmë arsim cilësor, gjithëpërfshirës dhe të barabartë me një **dimension humanist** si çelës për një shoqëri multikulturore dhe të drejtë.



VIZIONI I SHKOLLËS

Shkollë e dalluar për sukseset që arrijnë nxënësit; mësimdhënës të motivuar që punojnë për qëllimin e përbashkët: **MËSIMDHËNIE E PËRQENDRUAR TE NXËNËSI!**

Të jemi një shkollë ku mësohet për të fituar njohuri cilësore dhe të zbatueshme; me kujdesin për botën bimore dhe **mirëqenien e kafshëve** të vazhdojmë të kontribuojmë për ekuilibrin ekologjik, duke pasuruar jetën tonë në një mënyrë unike.

MOTOJA

Shkollë për të gjithë, arsimimi për të gjithë, shoqëri për të gjithë.

3. LETËRNJOFTIMI I SHKOLLËS

Emri i shkollës	SHMQSH „BRAQA MILLADINOVCI“ - Shkup
Adresa, komuna, vendi	SHKUP, rr. „Branko Zarevski “ nr. 110 Lagjja Draçevë, 1000 Shkup
Telefoni	022794967 022791044
Fax	022794967
Emaili	dusobrakamiladinovci@yahoo.com sugs-brakjamiladinovci-skopje@schools.mk
Uebfaqja	https://sugsbrakjamiladinovci.edu.mk
Xhirollogaria:	785010363878719
Numri amë (bazë)	4066936
Themeluar	1964
Verifikimi Numri i aktit, viti i verifikimit	- nr.09-2441/1 i datës 15.05.2004 arsim gjimnazi 11-1552/4 i datës 24.06.2011 Paralele eksperimentale gjermane 11-83/1 i datës 09.01.2007 arsimim profesional Vendimi nr. 12-15002/1 nga 12.12.2018 - arsimi teknik i reformuar - Teknik për agromenaxhment me numër të shtuar të orëve për arsim praktik Vendimi nr. UP113-115 nga 13.06.2023 - Teknik për mjekësi veterinare me numër të shtuar të orëve për arsim praktik Vendimi nr. UP113-116 nga 13.06.2023 - Teknik për fitomedicinë me numër të shtuar të orëve për arsim praktik Vendimi nr. UP113-117 nga 13.06.2023 - Agroteknik me numër të shtuar të orëve për arsim praktik Vendimi nr. UP113-118 nga 13.06.2023 - Agroteknik - arsim teknik Vendimi nr. 13-5865/13 nga 02.05.2025 - Teknik për mjekësi veterinare - arsim teknik Vendimi nr. 13-5865/14 nga 02.05.2025

	- o Teknik për fitomedicinë - arsim teknik Vendimi nr. 13-5865/15 nga 02.05.2025 - o Teknik për agromenaxhment - arsim teknik Vendimi nr. 13-5865/16 nga 02.05.2025
Gjuha në të cilën zhvillohet mësimi	Gjuhë maqedonase Gjuhë shqipe
Viti i ndërtimit	1964
Lloji i ndërtimit	Barakë e montueshme
Sipërfaqja e objektit	3600 m ²
Sipërfaqja e oborrit me fushë hendbolli	3000 m ²
Shkolla punon me turne	Në një ndërrim (turn)
Mënyra e ngrohjes së shkollës	Sistem radiatorësh me ujë të ngrohtë (me naftë për ngrohje)
Numri i paraleleve dhe nxënësve	20

Shkolla e mesme e Qytetit të Shkupit është njëra nga 23 shkollat e mesme, themelues i të cilave është Qyteti i Shkupit.

Shkolla është e vendosur në pjesën rurale të Shkupit, në territorin e lagjes Draçevë – Komuna Kisella Vodë. Te shkolla mund të arrihet me transport urban (autobusët nr. 31, 41, 41A, 42, 52, 51 dhe 67, me tren apo edhe me veturë).

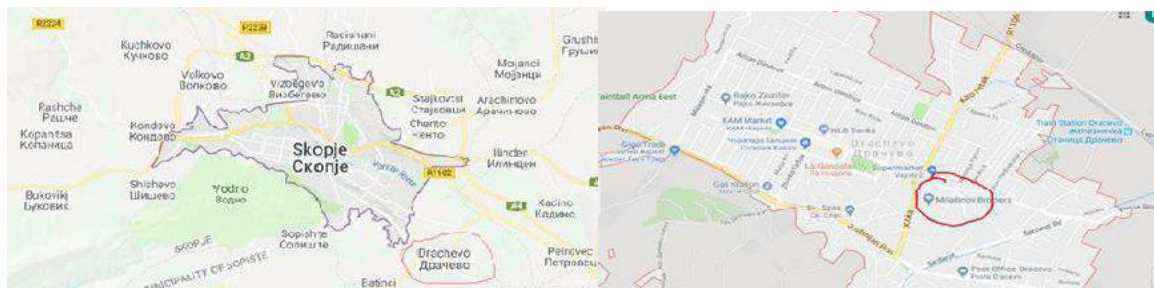


Foto nr. 1: Harta e qytetit të Shkupit, l. Draçevë



Foto 2: Pamje satelitore e objektit shkollor

Shkolla është themeluar në vitin 1964, ndërsa ndërtesa shkollore është dhuratë nga qeveria angleze për Shkupin e shkatërruar pas tërmetit katastrofal të vitit 1963.

Objekti shkollor është ndërtuar si një objekt i përkohshëm i montueshëm, i përbërë nga katër njësi të veçanta, njëra prej të cilave është salla e edukatës fizike. Sipërfaqja e objektit është rreth 3600 m².

Rreth shkollës ndodhet oborri shkollor (3000 m²), ku gjendet një fushë sportive dhe një ekonomi shkollore (mini kopsht zoologjik, garazhe ku është e vendosur mekanizimi bujqësor, park hortikultural dhe sipërfaqe bujqësore ku nxënësit zhvillojnë mësimin praktik).

Shkolla është themeluar si gjimnaz në bazë të nenit 1 dhe 76 të Ligjit Komunal për Arsim „Gazeta Zyrtare e RSFJ“ nr. 4/64, nga Kuvendi i Komunës së Draçevës në seancën e 16-të të Kuvendit Komunal dhe Kuvendit të bashkësive punuese më 01.07.1964 me Vendimin nr. 01-3521/1 të datës 01.07.1964.

Me futjen e arsimit të mesëm të orientuar në vitin 1980, me Vendimin nr. 11-139/1-79 të datës 17.02.1980, shkolla transformohet në shkollë të mesme profesionale, në të cilën nxënësit fitojnë arsim në drejtimin e bujqësisë dhe veterinarisë.

Me reformat në sistemin arsimor në vitin 1995, me Vendimin nr. 11-514/3 të datës 23.03.1995, sërish rikthehen paralelet e gjimnazit, dhe sot kjo është një shkollë në të cilën nxënësit fitojnë arsim gjimnazist dhe arsim në drejtimin bujqësor-veterinar / sektori i Bujqësisë, Peshkimit dhe Veterinarisë.

Që nga themelimi e deri më sot, me shkollën kanë udhëhequr tetë drejtorë:

1. Aleksandar Popovski nga viti 1964 deri në 1965 (1 vit)
2. Boris Gogovski nga viti 1965 deri në 1982 (17 vite)
3. Stojçe Manev nga viti 1982 deri në 1996 (14 vite)
4. Jovan Lozanovski nga viti 1996 deri në 1999 (3 vite)
5. Anxhele Trajkovski nga viti 1999 deri në 2003 (4 vite)
6. Elizabeta Angeleska nga viti 2003 deri në 2012 (9 vite)
7. Emilija Angelova nga viti 2012 deri në 2018 (6 vite)
8. Elizabeta Angeleska nga viti 2018 deri në 2023 (5 vite)
9. Konstantin Vasilevski nga viti 2023 deri në 2025 (2 vite)

10. Osman Bajrami nga viti 2025

Veprimtaria kryesore e shkollës është edukative-arsimore. Shkolla është e verifikuar për të edukuar nxënës në arsimin gjimnaz dhe profesional, konkretisht në drejtimin bujqësor-veterinar, përkatësisht: Arsimi gjimnaz është i verifikuar me vendim të ministrit Aziz Pollozhani me Vendim nr. 09-2441/1 të datës 15.05.2004, nga Ministria e Arsimit dhe Shkencës, për fushat zgjedhore shoqërore-humanistike, gjuhësore-artistike dhe natyrore-matematikore, ndërsa me Vendim nr. 11-1552/4 të datës 24.06.2011 është verifikuar paralelja eksperimentale gjermane.

Nga viti shkollor 2019/2020, me Vendim nr. 12-15002/1 të datës 12.12.2018, të nxjerrë nga ministri i arsimit dhe shkencës, Dr. Arber Ademi, në arsimin profesional nxënësit ndjekin mësimin sipas planeve dhe programeve mësimore për arsim teknik të reformuar, përkatësisht në:
Sektorin e bujqësisë, peshkatarisë dhe veterinarisë, me profilet e mëposhtme arsimore:

- Teknik për fitomedicinë – verifikim UP113-2850 nga 10.06.2020.
- Teknik për mjekësi veterinare – verifikim UP113-2851 nga 10.06.2020.
- Teknik për agromenaxhment – verifikim UP113-2852 nga 10.06.2020.
- Agroteknik – verifikim UP113-2853 nga 10.06.2020.

Nga viti shkollor 2022/2023, në drejtimin bujqësor-veterinar janë regjistruar nxënës në vitin e parë të cilët ndjekin Planin Mësimor për të gjitha profilet arsimore me një numër të zgjeruar orësh për trajnim praktik, përkatësisht mësim përmes punës te punëdhënësi. Sektori i bujqësisë, peshkatarisë dhe veterinarisë përfshin profilet e mëposhtme arsimore:

- Teknik për agromenaxhment me numër të shtuar të orëve për edukim praktik, Vendim nr. UP1 13-115 nga 13.06.2023
- Teknik i mjekësisë veterinare me numër të shtuar të orëve për edukim praktik, Vendim nr. UP1 13-116 nga 13.06.2023
- Teknik për fitomedicinë me numër të shtuar të orëve për edukim praktik, Vendim nr. UP1 13-117 nga 13.06.2023
- Agroteknik me numër të shtuar të orëve për edukim praktik, Vendim nr. UP1 13-118 nga 13.06.2023.

Në vitin 2025 verifikohen kushtet për realizimin e Planit mësimor dhe programeve mësimore nga sektori i Bujqësisë, Peshkimit dhe Mjekësisë Veterinare, arsimit teknik:

- Agroteknik arsimit teknik
Nr. 13-5865/13 nga 02.05.2025
- Teknik i mjekësisë veterinarë arsimit teknik
Nr. 13-5865/14 nga 02.05.2025
- Teknik për fitomedicinë arsimit teknik
Nr. 13-5865/15 nga 02.05.2025
- Teknik për agromenaxhment arsimit teknik
Nr. 13-5865/16 nga 02.05.2025

4. RESURSET

4.1. Kushtet hapësinore

Godina shkollore është një barakë montuese, dhuratë nga qeveria britanike në vitin 1964 dhe ka një sipërfaqe prej 3 600 m².

Shkolla disponon me:

- 1 (një) zyrë për mësimdhënësit
 - 8 (tetë) zyra administrative
 - 1 (një) dhomë për trajnime dhe punëtori / Qendër karriere
 - 21 (njëzet e një) klasa ku zhvillohet mësimi i rregullt
 - 1 (një) dhomë ndijore (senzore)
 - 1 (një) kabinet për informatikë
 - 1 (një) kabinet për gjuhë të huaj
 - 1 (një) kabinet për bletari
 - 2 (dy) laboratorë / laborator për kimi dhe laborator për agrokimi dhe pedologji
 - 1 (një) kabinet veterinar me laborator
 - 1 (një) mini kopsht zoologjik
 - 1 (një) sallë për edukatë fizike me zhveshtore për djem dhe vajza
 - 1 (një) bibliotekë
 - 1 (një) mini kuzhinë
 - 4 blloqe tualetesh (për nxënës meshkuj dhe femra dhe tualet për nxënës me aftësi të kufizuara fizike, tualet për punonjësit)
 - 6 (gjashtë) magazina
 - 2 (dy) punëtori (mjeshtër teknik dhe garazhë)
 - 1 (një) dhomë për personelin teknik
 - 1 (një) dhomë për rojet
 - 1 (një) kaldajë (dhomë ngrohjeje)
 - 1 (një) garazhë / strehë me mekanizëm bujqësor

Mobilimi shkollor në klasat mësimore është zëvendësuar me mobilje të reja në një krah të objektit, ndërsa në klasat e tjera është i dëmtuar dhe ka nevojë për rinovim.

✓ Gjatë vitit 2024, në korridorin e tretë të shkollës është zëvendësuar dyshemeja e vjetër prej laminati me linoleum.

Biblioteka shkollore është rinovuar dhe është pajisur me lloje të ndryshme librash, literaturë profesionale, lexime shkollore, atlase etj.

Godina është ndërtuar si konstruksion metalik me mbulesë të jashtme fasade nga llamarinë e valëzuar, nën të cilën ndodhet izolimi. Në disa vende, mbulesa e jashtme është në gjendje të keqe.

Çatia e shkollës është e mbuluar kryesisht me llamarinë të valëzuar metalike, ndërsa një pjesë është e mbuluar me pllaka azbesti. Në disa vende ka rrjedhje uji dhe është e nevojshme ndërhyrja për sanim.

✓ Gjatë vitit 2024 është bërë rekonstruimi i çatisë së garazhës/strehës ku ruhet mekanizmi bujqësor.

Një pjesë e çatisë (në korridore), ku rrjedhja ishte më e theksuar, e cila më parë ishte ndërtuar me pllaka azbesti, është zëvendësuar me çati të re.

Nga brenda, muret janë të mbuluara me panele të sheshta të tipit salonit që përmbajnë azbest.

Shkolla ka sistem ngrohjeje me radiatorë (ujë i ngrohtë), dhe ngrohja bëhet me naftë.

Një pjesë e tualeteve në shkollë janë rinovuar (për personelin), ndërsa tualetet për nxënësit mund të cilësohen si në gjendje të pranueshme.

- ✓ Salla e edukatës fizike, megjithëse është rinovuar para 15–20 vitesh, është në gjendje të keqe dhe ka nevojë për rinovim. Dritaret në sallë janë metalike, me dy palë xhama, por për shkak të konstruksionit metalik të vendosur në distancë të vogël, drita e diellit nuk depërton mjaftueshëm në ambientet shkollore. Ato nuk izolojnë mirë, duke humbur një sasi të madhe nxehtësie gjatë dimrit. Prandaj është e nevojshme zëvendësimi i tyre me dritare të reja. Tualetet, zhveshtoret dhe hapësirat ndihmëse në sallën e edukatës fizike janë gjithashtu në gjendje të keqe.

Instalimi elektrik në godinën shkollore është i vjetruar dhe duhet të zëvendësohet tërësisht.

✓ Gjatë vitit 2024 është vendosur bekaton në hyrje të shkollës dhe në të dy trotuaret anësore.

✓ Shkolla është e pajisur me një dhomë senzore, e cila ofron një ambient të rehatshëm të përshtatur për nevojat specifike të nxënësve me aftësi të kufizuara, me qëllim përmirësimin e përvojës arsimore gjatë ditës si një hap drejt përparimit të përfshirjes në procesin arsimor.

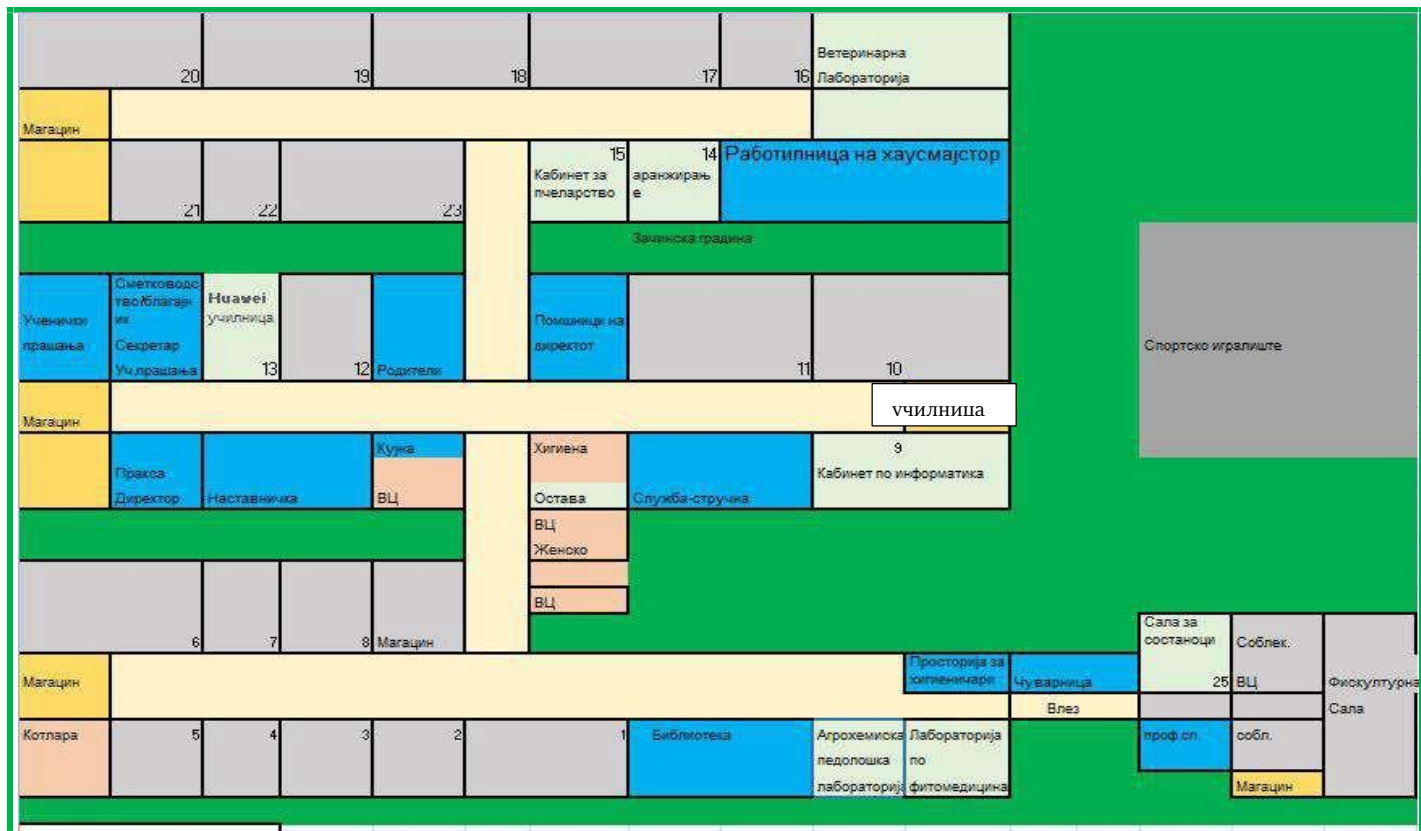


Фото nr.3: Renditja e hapësirave në shkollë

Për shkak të gjendjes së keqe në të cilën ndodhet një pjesë e objektit shkollor, ekipi për rinovimin e shkollës (i përbërë nga punonjës të shkollës, nxënës, prindër dhe anëtarë të Këshillit të Shkollës) edhe gjatë këtij viti shkollor do të përdorë listën e përparësive, sipas së cilës duhet të gjendet një mënyrë për të ndërhyrë dhe përmirësuar gjendjen e rënduar të objektit shkollor.

Të gjitha aktivitetet e përmendura kanë të njëjtin prioritet.

Nr. Rend.	Përshkrimi i aktivitetit me përparësi – resurset
1.	Ndërrimi / rinovimi i mureve të brendshëm dhe tavanit
2.	Rikonstruksioni i fasadës së jashtme (vendosje e termoizolimit)
3.	Ndërrimi i pjesëve të çatisë
4.	Ndërrimi i instalimit elektrik
5.	Rikonstruksioni i sallës së edukatës fizike
6.	Rinovimi i tualeteve të nxënësve në shkollë

Tabela nr. 1: Aktiviteti parësor - resurset

Nga lista e prioriteteve për rikonstruksion, gjatë vitit shkollor 2025/2026 do të realizohen aktivitete në varësi të mjeteve financiare me të cilat do të disponojmë.

Shkolla, për realizimin e ndërhyrjeve më të mëdha rekonstruktive, do të aplikojë në Ministrinë e Arsimit dhe Shkencës, Qytetin e Shkupit, si dhe në institucione të tjera, me shpresë se do të përmirësohen kushtet për punë dhe mësim.

Shkolla ka një oborr të mirë të sistemuar me sipërfaqe prej 3 000 m². Në oborrin e shkollës ka një fushë sportive për basketboll dhe hendboll, ku dysHEMEJA duhet të rinovohet.

Në të njëjtin hapësirë ndodhen edhe objektet ndihmëse, përkatësisht garazhet dhe strehët për mekanizmin bujqësor, si dhe një strehë e mbuluar me llamarinë ku ruhet ushqimi i trashë për kafshët. Këtu është e vendosur edhe ekonomia bujqësore e shkollës.

4.2. Pajisje, mjete mësimore dhe ndihmëse

Për realizimin e procesit të plotë arsimor-edukativ, shkolla disponon me pajisjet, mjetet mësimore dhe ndihmesat e mëposhtme:

Nga teknologjia e informacionit dhe komunikimit, shkolla ka në dispozicion 19 printerë, 11 projektorë, 3 ekrane për projeksion dhe 15 tabela interaktive të shpërndara në klasat. Qyteti i Shkupit e ka pajisur shkollën me 5 pastrues ajri dhe 1 TV interaktiv LED me mbështetëse. Personeli mësimor disponon me 58 laptopë, 32 tableta dhe 7 tabela elektronike XP-PEN Star GG40S. Gjithashtu, janë siguruar dhe janë të disponueshme për mësim aktiv dhe të nxënësve aktiv edhe mjete mësimore për biologji, mjete mësimore për kimi në kuadër të laboratorit të kimisë, set kirurgjik në kuadër të laboratorit veterinar, postera të ndryshëm, fotografi etj. Shkolla posedon edhe teknologji asistive të dedikuara për nxënësit me nevojë të veçanta arsimore.

Për vitin shkollor 2025/2026, në varësi të mundësive financiare, planifikohet pasurimi i shkollës me pajisjet, mjetet mësimore dhe ndihmesat e mëposhtme:

- Blerja e bankave, karrigeve,
- Blerja e pajisjeve dhe mjeteve mësimore për disa lëndë, Blerja e veglave, pajisjeve dhe materialeve të tjera për realizimin e mësimit praktik.

Në kuadër të ekonomisë shkollë, e cila ndodhet brenda oborrit të shkollës, gjendet kopshti zoologjik shkollor ku jetojnë dhe rriten kafshë shtëpiake dhe të egra.

- Parku shtrihet në një sipërfaqe prej 1500 m² dhe përfshin habitate për kafshë, si:
 - Habitat për kaproll, drerë, dhe dhi të egër,
 - Habitat për pula (kosh pulash),
 - Habitat për lepuj,
 - Habitat për zogj, kumria, pëllumba, fazanë, dhe rosa,
 - Habitat për dhi dhe dele,
 - Habitat për kuaj, gomar dhe lamë,
 - Një pellg prej 10 m² që shërben për nevojat e shpendëve që përdorin sipërfaqe ujore për not,
 - Një tendë e jashtme në të cilën zhvillohen herë pas here aktivitete kurrikulare, jashtëshkollë dhe ngjarje të tjera.
- Në oborrin e shkollës ndodhen edhe objekte për kultivimin e bimëve, si:
 - Një serë moderne, donacion nga Qeveria e Republikës Çeke,
 - Akuaponikë,
 - Dy serra me sipërfaqe prej 20 m² që përdoren për prodhimin e luleve në hapësirë të mbyllur,
 - Kopsht me erëza i pajisur me tharëse,

- Rozarium,
- Një kopsht i vogël frutor,
- Parcela për kultivimin e bimëve perimore dhe luleve,
- Krimba kalifornianë,
- Një bletari me 6 familje bletësh,
- Tokë bujqësore e marrë me koncesion nga Ministria e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Ekonomisë së Ujërave (20000 m²).
- Ekonomia shkollore disponon me makineri bujqësore, e cila përbëhet nga:
 - Traktorë IMT 539, Landini 85ks (është në gjendje shumë të keqe) dhe John Deere,
 - Makineri shtesë (Frezë,Disk,Plugje (me dy dhe tri brazda),Dru hekuri (me dy dhe tre krahë),Shpërndarës plehrash,Makinë mbjellëse për drithëra (në gjendje shumë të dobët),Ngarkues/kovë,Dy rimorkio,Motokultivatorë, (IMT507 me frezë dhe plug, Lombardini me frezë dhe plug)
 - Stacion meteorologjik automatik,
 - Makinë për prerjen e barit dhe gardhit të gjallë,
- Vegla dore për përpunimin e tokës etj.,

Për vitin shkollor 2025/2026, makineritë bujqësore, veglat dhe pajisjet do të riparohen, zëvendësohen dhe do të blihen të reja në varësi të nevojave që do të shfaqen gjatë vitit shkollor.

- ☑ Gjatë vitit 2025, shkolla u pasurua me pajisje për monitorimin e procesit të prodhimit të kërpudhave si donacion, përfshirë: termo-higrometër, termometër me gjilpërë, peshore, mikroskop digjital, matës të CO₂, llambë kundër insekteve dhe thasë me substrat të përgatitur për zhvillimin e kërpudhave.

4.3. Resurset humane

Puna e një organizate nuk mund të imagjinohet pa burime materiale-teknike, financiare, informative dhe njerëzore.

Njerëzit, me aftësitë e tyre dhe kapacitetin e plotë mendor dhe fizik, përbëjnë burimin më të rëndësishëm në një organizatë. Planet strategjike të shkollës (arsim cilësor) nuk mund të realizohen pa siguruar një strukturë të përshtatshme kadrovike, sepse suksesi i çdo organizate varet kryesisht nga njerëzit që punojnë në të.

Për vitin shkollor 2025/2026, planifikohet që në shkollë të punojnë 70 persona. Prej tyre, përqindja më e madhe është personel mësimor.

	Gjithsejt	Gjithsejtë		Maqedonas		Shqiptarë		Turq		Romë		Të tjerë	
		M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Numri i të punësuarve	70	28	43	13	35	13	7	0	0	0	0	0	0
Numri i kuadrit mësimor	52	21	31	8	23	11	7	0	0	0	0	0	0
Nr. i bashkëpunëtorëve profesionalë	4	1	3	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0
Kuadri administrativ	2	0	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0
Shërbimi teknik	12	5	7	4	7	1	0	0	0	0	0	0	0
Drejtori	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0

Tabela nr. 2: Numri i të punësuarve sipas kombësisë

Arsimimi	Numri i të punësuarve
Me universitet	58
Me shkollim të lartë	/
Me shkollim të mesëm	7
Me shkollë fillore	5
Gjithsejtë	70

Tabela nr. 3: Numri i të punësuarve sipas nivelit të arsimit

Struktura e moshës së të punësuarve	Numri i të punësuarve
20 deri 30	6
31 deri 40	21
41 deri 50	24
51-pension	19

Tabela nr. 4: Numri të punësuarve sipas moshës

Nga plani zhvillimor i shkollës (i cili rrjedh nga Vetëvlerësimi), si objektiva zhvillimore janë përcaktuar përsosja profesionale e mësuesve dhe përmirësimi i cilësisë së mësimdhënies.

Për përsosjen profesionale është hartuar një Program Shkollor për Zhvillim Profesional, i cili është pjesë përbërëse e këtij plani.

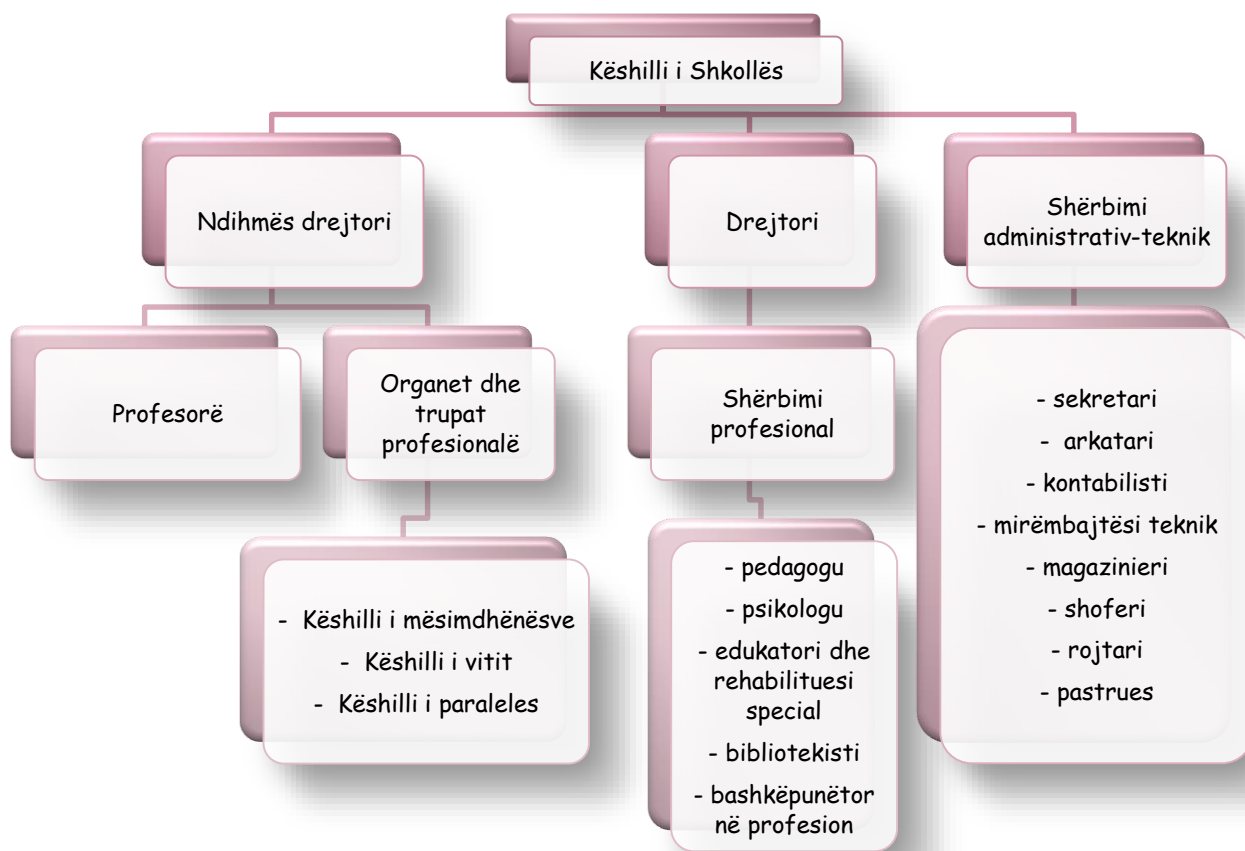
4.4. Resurset financiare

Për të funksionuar normalisht shkolla, është e nevojshme të disponojë me burime të caktuara financiare.

Financimi i punës së shkollës realizohet në disa baza:

- Qyteti i Shkupit, përmes dotacioneve të bllokut, siguron përqindjen më të madhe të mjeteve financiare të cilat janë të destinuara për pagat dhe kontributet e të punësuarve, pagesën e shërbimeve komunale, mirëmbajtjen e vazhdueshme të ndërtesës së shkollës, blerjen e mjeteve mësimore dhe ndihmesave, trajnimet e të punësuarve, etj.
- Nga të ardhurat e veta të shkollës financohen një pjesë e nevojave
- Nga projektet, donacionet dhe të ngjashme.

5. STRUKTURA ORGANIZATIVE E TË PUNËSUARVE, ORGANEVE PROFESIONALE, TRUPAVE DHE EKIPEVE NË SHKOLLË



5.1. Organi drejtues

Shkolla drejtohet nga një Këshill Shkollor i përbërë nga 12 anëtarë

Nr. Rend.	Emri dhe mbiemri	Përfaqësues
1.	Gordana Sekosna	Nga Këshilli i Mësimdhënësve
2.	Ljupka Gajdovska	Nga Këshilli i Mësimdhënësve
3.	Nehat Rexhepi	Nga Këshilli i Mësimdhënësve
4.	Elena Tasheva	Nga Këshilli i Mësimdhënësve
5.	Marijana Upaleva	Nga prindërit
6.	Idriz Imeri	Nga prindërit
7.	Stojançe Zafirovski	Nga prindërit
8.	Muaz Kurtishi	Nga qyteti i Shkupit

9.		Nga qyteti i Shkupit ¹
10.		Nga qyteti i Shkupit ²
11.	Draga Damçevska	Nga MASH
12.		Nga Dhoma tregtare ³

Tabena nr.5: Anëtarë të Këshillit të Shkollës

Kompetencat e Këshillit të Shkollës janë të përcaktuara në Ligjin për arsimin e mesëm dhe Statutin e shkollës, Këshilli i Shkollës punon sipas Rregullores, dhe kompetencat e tij janë:

- Këshilli i Shkollës i shkollës së mesme komunale, pra shkollës së mesme të Qytetit të Shkupit:
 - miraton statutin;
 - propozon programin vjetor të punës dhe raportin e punës për Këshillin e komunës;
 - propozon planin financiar vjetor të themeluesi;
 - propozon llogarinë përfundimtare të themeluesi;
 - shpall thirrje publike për emërimin e drejtorit;
 - kryen intervistë me kandidatët për drejtor;
 - nga kandidatët e paraqitur në thirrjen publike për emërimin e drejtorit, i propozon kryetarit të komunës një kandidat;
 - dorëzon propozim të drejtorit për ndërprerjen e marrëdhënies së punës të personave sipas nenit 70, paragrafët 1 dhe 2 të këtij ligji;
 - vendos për ankesat dhe parashtrësat e punonjësve në shkollë;
 - vendos për ankesat e nxënësve, prindërve ose kujdestarëve të nxënësve;
 - shqyrton edhe çështje të tjera të përcaktuara me statut të shkollës komunale.

Mbledhjet e Këshillit të Shkollës mbahen sipas nevojës (të paktën 4 herë gjatë vitit shkollor) dhe i thërret kryetari ose zëvendësi i tij. Përgatitjen e materialeve dhe organizimin e mbledhjeve e kryen sekretari i shkollës.

¹Në pritje të delegatit për anëtar të Këshillit të Shkollës.

²Në pritje të delegatit për anëtar të Këshillit të Shkollës.

³Në pritje të delegatit për anëtar të Këshillit të Shkollës.

Këshilli i Shkollës (kryetari) do të jetë në komunikim të vazhdueshëm me drejtorin e shkollës dhe me shërbimet dhe punonjësit e tjerë në shkollë, me qëllim që menaxhimi dhe drejtimi i shkollës të jetë profesional dhe në interes të shkollës. Këshilli i Shkollës punon sipas Programit të punës së Këshillit të Shkollës për vitin shkollor 2025/2026 (Aneks).

5.2. Organi udhëheqës

Me shkollën udhëheq v.d. drejtori, Osman Bajrami, inxhinier i diplomuar i bujqësisë – studime në bioteknologjinë animale. Drejtori i shkollës publike, përkatësisht organi udhëheqës i shkollës së mesme private, e organizon dhe udhëheq punën edukativo-arsimore dhe punë të tjera, merr vendime në mënyrë të pavarur, e përfaqëson shkollën para palëve të treta dhe është përgjegjës për ligjshmërinë e punës së shkollës.

Drejtori punon sipas Programës së punës për vitin shkollor 2025/2026 (Aneks). Kompetencat e drejtorit të shkollës janë të përcaktuara në Ligjin për arsim të mesëm dhe në Statutin e shkollës, përkatësisht:

Drejtori i shkollës së mesme:

- E përfaqëson dhe e prezanton shkollën e mesme dhe është përgjegjës për punën me ligj,
- E organizon, planifikon dhe udhëheq punën e shkollës së mesme,
- E ndjek dhe përmirëson punën edukativo-arsimore në shkollën e mesme,
- Përgatit programin zhvillimor të shkollës,
- Përgatit propozim-programin vjetor të punës dhe raportin e shkollës,
- Është përgjegjës për realizimin e programit vjetor të punës,
- Është përgjegjës për punën e komisionit të maturës në shkollë,
- Është përgjegjës për realizimin e të drejtave dhe obligimeve të nxënësve,

- Kujdeset për zbatimin e Kodit etik të mësimitdhënësve dhe bashkëpunëtorëve profesionalë, si dhe të Rregullores së brendshme të shkollës së mesme, dhe për sjelljen e nxënësve dhe të punonjësve në mënyrë që të mos dëmtohet autoriteti dhe dinjiteti i shkollës,
- Është përgjegjës për raportimin e çdo forme të dhunës, keqpërdorimit dhe neglizhencës së kryer nga apo ndaj nxënësve ose punonjësve në shkollën e mesme, te institucionet përkatëse të përcaktuara me ligj,
- Propozon planin financiar vjetor të Këshilli i shkollës,
- Propozon pasqyrën vjetore financiare të Këshilli i shkollës,
- Miraton planin vjetor të prokurimeve publike,
- Kryen përzgjedhjen e mësimitdhënësve, bashkëpunëtorëve profesionalë dhe stafit ndihmës-technik sipas ligjit dhe akteve të shkollës,
- Lidh kontratë pune me kandidatin e përzgjedhur me status të nëpunësit administrativ,
- Gjatë pushimeve vjetore, sëmundjeve apo rasteve të tjera të justifikuara të mungesës, cakton një person nga stafi i shkollës që ta zëvendësojë,
- Bën shpërndarjen e mësimitdhënësve, bashkëpunëtorëve profesionalë dhe stafit ndihmës-technik,
- Me vendim kryen shpërndarjen e nëpunësve administrativë,
- Vendos për ndërprerjen e marrëdhënies së punës të mësimitdhënësve, bashkëpunëtorëve profesionalë, edukatorëve dhe stafit tjetër administrativ dhe ndihmës-technik, sipas ligjit dhe marrëveshjes kolektive,
- Kontrollon mënyrën e mbajtjes së dosjeve profesionale të mësimitdhënësve dhe bashkëpunëtorëve profesionalë,
- Nxiti, ndjek dhe organizon zhvillimin profesional të mësimitdhënësve dhe bashkëpunëtorëve profesionalë,
- Organizon mentorimin për mësimitdhënësit praktikant, bashkëpunëtorët profesionalë praktikantë dhe edukatorët praktikantë,
- Merr pjesë në orë mësimore sipas planit të vizitës së orëve të programit vjetor të punës së shkollës, për çka përgatit rekomandime dhe vërejtje që bashkëngjiten në dosjen profesionale të mësimitdhënësit,

- E ndjek punën e mësimdhënësve, bashkëpunëtorëve profesionalë dhe edukatorëve dhe i këshillon,
- Cakton këshilltar karriere, me propozim të këshillit të mësimdhënësve,
- Kujdeset për bashkëpunimin me prindërit ose kujdestarët,
- Kujdeset për pasurinë e shkollës, duke parandaluar uzurpimin dhe keqpërdorimin e saj,
- Informon prindërit ose kujdestarët për punën e shkollës së mesme dhe për ndryshimet në të drejtat dhe detyrimet e nxënësve,
- Vendos për masat edukativo-disiplinore,
- E organizon dhe ndjek punën e ekipit gjithëpërfshirës të shkollës dhe ekipeve të tjera në shkollë,
- E ndjek punën e organeve profesionale në shkollën e mesme,
- E nxit dhe ndjek punën e këshillit të nxënësve,
- Siguron zbatimin e vendimeve të Këshillit të shkollës,
- Zbaton vendimet e Këshillit të shkollës,
- Vendos për lidhjen e kontratave të punës,
- Formon ekipin gjithëpërfshirës të shkollës,
- Formon ekipin për integrimin shkollor,
- Ngre procedurë për përgjegjësi disiplinore ndaj punonjësve në shkollën e mesme,
- Kujdeset për bashkëpunimin e shkollës së mesme me institucionin shëndetësor të komunës,
- Gjatë realizimit të projekteve ndërkombëtare në fushën e arsimit kujdeset për përfshirjen e të gjithë mësimdhënësve dhe bashkëpunëtorëve profesionalë në to dhe
- Kryen edhe punë të tjera sipas ligjit dhe statutit të shkollës së mesme.

5.3. Shërbimi profesional dhe bashkëpunëtorët profesionalë

Shërbimi profesional përbëhet nga pedagogu, psikologu dhe edukatori e rehabilituesi special:

- Olivera Veliçkovska – pedagoge, pedagoge e diplomuar
- Nikola Nikolloški – psikolog, psikolog i diplomuar
- Natasha Mladenovska-Toshevska – edukatore dhe rehabilituese speciale, edukatore dhe rehabilituese speciale e diplomuar, magjistre e arsimit gjithëpërfshirës në fushën e edukimit dhe rehabilitimit special

Përveç pedagogut, psikologut dhe edukatorit e rehabilituesit special, ata gjithashtu punojnë:

- Bibliotekistja – Jordanka Atanasovska
- Bashkëpunëtoreshë në profesion në shkollën e mesme – Marija Petrovska.

Shërbimi profesional punon në bazë të Programës së punës së: pedagogut, psikologut, edukatorit dhe rehabilituesit special, bibliotekares dhe bashkëpunëtorit profesional për mësim praktik (Aneks).

5.4. Mësimdhënësit

Mësimdhënësit që do të realizojnë mësim në vitin shkollor 2025/2026 në shkollën tonë, ose do të plotësojnë orë në ndonjë tjetër shkollë, janë të dhënë në Aneks. Këshilli i mësimdhënësve për vitin 2025/2026 do të përbëhet nga të gjithë mësimdhënësit që gjatë vitit shkollor 2025/2026 do të japin mësim në SHMQSH “Braça Milladinovci”. Numri i anëtarëve të Këshillit do të varet nga fakti nëse mësimdhënësit, në ditën kur mbahet mbledhja, japin mësim në shkollën tonë, pra numri i anëtarëve të Këshillit të mësimdhënësve është i ndryshueshëm dhe varet nga prania e tyre në ditën e mbledhjes.

Këshilli i mësimdhënësve është organi më i lartë profesional në shkollë që kujdeset për tërë veprimtarinë profesionale dhe edukativo-arsimore në shkollë. Mbledhjet e Këshillit të mësimdhënësve do të mbahen mesatarisht një herë në muaj, dhe temat e trajtuara do të jenë

në përputhje me Ligjin dhe Statutin.

Mbledhjen e Këshillit të mësimdhënësve e udhëheq v.d. drejtori, ndërsa në mungesë të tij, do të udhëhiqet nga përfaqësues të shërbimit profesional ose persona të tjerë të autorizuar. Procesverbalin e mbledhjes do ta mbajë mësimdhënësja Aneta Tasevska.

Këshilli i mësimdhënësve e bazon punën e tij në Ligjin për arsimin e mesëm dhe në Statutin e shkollës, përkatësisht:

- Jep mendim për propozim-programin vjetor të punës së shkollës;
- E shqyrton dhe konstaton suksesin e nxënësve dhe punën e organeve dhe trupave të tjerë profesionalë;
- Shqyrton dhe shqipton masa edukative për nxënësit;
- Formon aktivë profesionalë, komisione dhe borde provimesh;
- Regjistron nxënës;
- Shqyrton kërkesa dhe ankesa nga nxënësit dhe prindërit.

Këshilli i mësimdhënësve punon në bazë të Programit vjetor të punës për vitin shkollor 2025/2026 (Aneks).

Përveç Këshillit të mësimdhënësve, organet e tjera ku organizohen mësimdhënësit janë edhe këshillat e vitit dhe këshillat e klasave (paraleleve). Këshilli i vitit përbëhet nga mësimdhënësit që japin mësim në atë vit shkollor dhe udhëheqësit e klasave. Këshilli i klasave përbëhet nga të gjithë mësimdhënësit që japin mësim në ato klasa dhe udhëheqësi i klasës.

Mësimdhënësit përgjegjës të këshillave të vitit kanë këto detyra:

- Të koordinojnë mbledhjet e këshillave të vitit dhe të klasave;
- Të përgatisin raporte për suksesin, rregullsinë dhe sjelljen e nxënësve në vitin përkatës për të cilin janë përgjegjës;
- Të marrin pjesë në punën e këshillave të prindërve sipas viteve.

KËSHILLI I VITIT TË PARË – Danica Tomoska	
Paralelja	Udhëheqës i paraleles
I1	Danica Tomoska
I2	Sonja Dimitrievska
I3	Marija Ruçkomanova -Sokolovska
I4	Usam Isaku
I5	Ulza Asani Bakiji
I6	Arlinda Fazliu-Shaziu
KËSHILLI I VITIT TË DYTË – Egzona Murtezani	
Paralelja	Udhëheqës i paraleles
II1	Valentina Velikova
II2	Toni Dimitrievski
II3	Arben Ademi
II4	Egzona Murtezani
KËSHILLI I VITIT TË TRETË– Gordana Sekoska	
Paralelja	Udhëheqës i paraleles
III1	Jordanka Atanasovska
III2	Gordana Sekoska
III3	Elena Metodievski
III4	Faruk Jashari
III5	Shefket Kadri
III6	Valbon Bexheti
KËSHILLI I VITIT TË KATËRT– Visar Sopaj	
Paralelja	Udhëheqës i paraleles
IV1	Velika Merzhanovska
IV2	Kristina Jovanova
IV3	Visar Sopaj
IV4	Rijhat Memedi

Tabela nr. 6: Anëtarët e këshillit të vitit

Si trupa të veçanta në të cilat mësimdhënësit e organizojnë punën e tyre janë aktivet profesionale. Në vitin shkollor 2025/2026 në shkollë do të funksionojnë 5 aktive profesionale, dhe ato janë:

1. Aktiv i gjuhës maqedonase dhe letërsisë, gjuhës shqipe dhe letërsisë dhe gjuhëve të huaja (anglisht, gjermanisht dhe latinisht)
2. Aktiv i shkencave natyrore, matematikës dhe informatikës
3. Aktiv i grupit të lëndëve shoqërore
4. Aktiv i edukatës fizike, artit pamor dhe kulturës muzikore
5. Aktiv i lëndëve profesionale (akti agro-veterinar)

Nr. Rend.	AKTIVI I GJUHËS DHE LETËRSISË MAQEDONASE, GJUHËS DHE LETËRSISË SHQIPE DHE GJUHËVE TË HUAJA
1.	Valentina Velikova – kryetarja e aktivitetit
2.	Aneta Tasevska
3.	Frosina Mitkovski
4.	Visar Sopaj
5.	Florina Ramadani
6.	Elena Dimitrovska
7.	Faruk Jashari – zëvendës kryetari i aktivitetit
8.	Dragan Stefanovski

Nr. Rend.	AKTIVI I SHKENCAVE NATYRORE, MATEMATIKËS DHE INFORMATIKËS
1.	Elena Metodievski – kryetare e aktivitetit
2.	Daniela Aleksoski
3.	Trajçe Dimitrovski
4.	Ljupka Gajdovska
5.	Arlinda Fazliu -Shaziu
6.	Kastriot Lita
7.	Berat Baftjari
8.	Rijhat Memeti
9.	Nesim Imeri

Nr. Rend.	AKTIVI I GRUPIT TË LËNDËVE SHOQËRORE
1.	Dragan Stefanovski -kryetar i aktivitetit
2.	Dalibor Veliçkovski
3.	Arijan Alidemi
4.	Hanife Adili

Nr. Rend.	AKTIVI I EDUKATËS FIZIKE DHE AKTIVITETEVE SPORTIVE, KULTURËS MUZIKORE DHE ARTIT FIGURATIV
1.	Lazar Zafirov – kryetar i aktivitetit
2.	Arben Ademi
3.	Boban Klenjoski
4.	Valbon Bexheti
5.	Katerina Ristovski

Nr. Rend.	AKTIVI BUJQËSOR – VETERINAR
1.	Kristina Jovanova - kryetare e aktivitetit
2.	Marija Ruçkomanova Sokolovska
3.	Rozana Shalevska
4.	Marijana Spirkovska
5.	Gordana Sekoska
6.	Toni Dimitrievski
7.	Nikola Popov
8.	Rosana Mladenovska
9.	Ivica Marinkoviq
10.	Tatjana Mladenovska
11.	Jordanka Atanasovska
12.	Nehat Rexhepi – zëvendës kryetar
13.	Yllza Asani Bakiu
14.	Shefket Kadri
15.	Egzona Murtezani
16.	Velika Merzhanovska
17.	Danica Tomovska
18.	Usam Isaku

Tabela nr. 7: Anëtarët e aktiveve profesionale

5.5 Administrata

Administratën e përbëjnë sekretari i shkollës, kontabilisti dhe arkëtari. Punët e tyre rrjedhin nga ligjet për nëpunësit administrativë, Ligji për të punësuarit në sektorin publik dhe Ligji për arsimin e mesëm.

Nr. Rend.	ADMINISTRATA	Vendi i punës
1.	Emilija Brushkovska	Sekretar
2.	Vesna Hristova	Kontabilist
3.	Valentina Dimitrovska	arkëtar

Tabela nr. 8: Punëtorët e administratës

5.6 Shërbimi teknik

Nr. Rend.	SHËRBIMI TEKNIK	Vendi i punës
1.	Ljupço Trpeski	Mjeshtër teknik (hausmjeshtër)
2.	Ivanço Dimitrovski	Magaznier
3.	Aledin Jakupi	Shofer – traktori
4.	Zvonko Kitanoski	Rojtar
5.	Zoran Sarafimov	Rojtar
6.	Jolga Milenkovska	Pastrues
7.	Valentina Donçeva	Pastrues
8.	Gordana Sarafimova	Pastrues
9.	Gordana Minovska	Pastrues
10.	Svetlana Gruevska	Pastrues
11.	Marija Todorovska	Pastrues
12.	Gordana Dojçinovska	Pastrues
13.	Person i angazhuar nga jashtë	Kujdestar i kafshëve

Tabela nr. 9: Personeli teknik

6. NXËNËSIT

Në vitin shkollor 2025/2026, në shkollë do të arsimohen gjithsej 233 nxënës, të shpërndarë në 20 paralele.

Në tabelën më poshtë janë paraqitur numri i nxënësve të regjistruar sipas vitit të shkollimit dhe gjuhës në të cilën zhvillohet mësimi:

Viti	Numri i paraleleve		Arsimi profesional– në gjuhën maqedonase		Arsimi profesional– në gjuhën shqipe	
		Numri i nxënësve	Numri i paraleleve	Numri i nxënësve	Numri i paraleleve	Numri i nxënësve
I	6	63	3	33	3	30
II	4	57	2	33	2	24
III	6	73	3	36	3	37
IV	4	40	2	26	2	14
Gjithsejtë	20	233	10	128	10	105

Tabela nr.10: Numri i nxënësve të regjistruar sipas vitit të shkollimit dhe gjuhës së mësimdhënies

Nxënësit në shkollë janë të shpërndarë në paralele sipas viteve të shkollimit dhe profileve/kualifikimeve arsimore.

PARALELJA	PROFILI ARSIMOR/KUALIFIKIMI	NUMRI I NXËNËSVE	GJUHA E MËSIMDHËNIES	UDHËHEQËS I PARALELES
I-1	TEKNIK I MJEKËSISË VETERINARE	13	Maqedonisht	Danica Tomoska
I-2	AGROTEKNIK	11	Maqedonisht	Sonja Dimitrievska
I-3	TEKNIK I FITOMJEKËSISË	5	Maqedonisht	Marija Ruçkomanova - Skolovska
	TEKNIK I AGROMENAXHIMIT	4		
I-4	TEKNIK I MJEKËSISË VETERINARE	11	Shqip	Usam Isaku
I-5	AGROTEKNIK	11	Shqip	Ulza Asani Bakiji
I-5	TEKNIK I AGROMENAXHIMIT	8	Shqip	Arlinda Fazliu-Shaziu
II-1	TEKNIK I MJEKËSISË VETERINARE	17	Maqedonisht	Valentina Velikova
II-2	AGROTEKNIK	10	Maqedonisht	Toni Dimitrievski
	TEKNIK I FITOMJEKËSISË	6		
II-3	TEKNIK I MJEKËSISË VETERINARE	5	Shqip	Arben Ademi
	AGROTEKNIK	6		
II-4	TEKNIK I AGROMENAXHIMIT	13	Shqip	Egzona Murtezani
III-1	TEKNIK I MJEKËSISË VETERINARE	15	Maqedonisht	Jordanka Atanasovska
III-2	AGROTEKNIK	13	Maqedonisht	Gordana Sekoska
III-3	TEKNIK I FITOMJEKËSISË	4	Maqedonisht	Elena Metodievska
	TEKNIK I AGROMENAXHIMIT	4		
III-4	TEKNIK I MJEKËSISË VETERINARE	7	Shqip	Faruk Jashari
III-5	AGROTEKNIK	12	Shqip	Shefket Kadri
III – 6	TEKNIK I FITOMJEKËSISË	12	Shqip	Valbon Bexheti
	TEKNIK I AGROMENAXHIMIT	6		
IV-1	TEKNIK I MJEKËSISË VETERINARE	15	Maqedonisht	Velika Merzhanovska
IV-2	AGROTEKNIK	4	Maqedonisht	Kristina Jovanova
	TEKNIK I FITOMJEKËSISË	4		
	TEKNIK I AGROMENAXHIMIT	3		
IV-3	TEKNIK I FITOMJEKËSISË	9	Shqip	Visar Sopaj
IV-4	TEKNIK I AGROMENAXHIMIT	5	Shqip	Rijhat Memeti

Tabela nr. 11: Shpërndarja e nxënësve sipas viteve të shkollimit dhe kualifikimeve:

Çdo paralel (klasë) zgjedh kryetarin, nënkryetarin si dhe trupa të përhershme dhe të përkohshme. Kryetarët e paralaleleve anëtarësojnë në Bashkësinë e shkollës në nivel të shkollës.



Bashkësia e nxënësve ka këto detyra:

- ✓ Promovimi i interesave të shkollës në bashkësinë lokale dhe më gjerë;
- ✓ Nxitja e nxënësve për një angazhim më të madh në punën e shkollës;
- ✓ Shqyrtimi i çështjeve që kanë të bëjnë me funksionimin e shkollës;
- ✓ Shprehja e mendimeve dhe qëndrimeve përpara drejtorit, Këshillit të shkollës, Këshillit të mësimdhënësve dhe shërbimit profesional;
- ✓ Promovimi i aktivizmit të nxënësve.

7. PRINDËRIT

Prindërit janë një hallkë e rëndësishme për realizimin e suksesshëm të procesit edukativo-arsimor në shkollë. Ata janë të organizuar në Këshillin dhe Këshillin e Prindërve. Këshilli i prindërve sipas viteve shkollore përbëhet nga përfaqësues të prindërve nga secila paralele e vitit të parë, të dytë, të tretë dhe të katërt dhe ka aq anëtarë sa ka paralele në secilin vit shkollor.

Këshilli i prindërve përbëhet nga 8 anëtarë (nga dy anëtarë për çdo vit shkollor), përfaqësues të prindërve të nxënësve që nuk janë të punësuar në shkollë.

Këshilli i prindërve ka këto detyra:

- Shqyrton çështje nga jeta dhe puna e shkollës;
- Jep mendime për përmirësimin e punës edukativo-arsimor;
- Shqyrton suksesin dhe sjelljen e nxënësve dhe jep mendime për përmirësimin e tyre;
- Ndjek vijueshmërinë e nxënësve;
- Bashkëpunon me Këshillin e mësimdhënësve;
- Emëron përfaqësuesit e vet në Këshillin e shkollës;
- Kryen punë të tjera që janë në interes të përmirësimit të veprimtarisë edukativo-arsimor në shkollë.

Programi i punës së Këshillit të Prindërve do të miratohet në mbledhjen e parë të vitit shkollor 2025/2026 pas përfshirjes së anëtarëve nga viti i parë dhe do të jetë pjesë përbërëse e këtij programi. Koordinatorë të Këshillit të Prindërve është pedagogia e shkollës, Olivera Veliçkovska.

Për të gjithë prindërit, shkolla organizon takime prindërore. Këto takime do të caktohen nga drejtuesit e paraleleve të paktën 4 herë gjatë vitit (çdo tremujor).

Dita e hapur, gjatë së cilës prindërit mund të takohen me mësimdhënësit, do të jetë çdo e martë e parë e muajit. Çdo mësimdhënës do të ketë një ditë të veçantë gjatë javës për takime me prindërit.

8. EKIPI E SHKOLLËS⁴

❖ Ekipi për vetëvlerësim dhe planifikim zhvillimor

Çdo dy vite shkollë, shkolla e mesme kryen vetëvlerësim për punën dhe arritjet e saj, ndërsa çdo pesë vite hartohet planifikimi zhvillimor.

Vetëvlerësimi kryhet në tri faza:

- faza përgatitore (përcaktohen metodat, teknikat dhe mjetet për vetëvlerësimin dhe mbledhet dokumentacioni i nevojshëm për kryerjen e vetëvlerësimit);
- faza e realizimit (bëhet analiza e të dhënave dhe dokumentacionit, merret dhe harmonizohen gjetjet e arritura, përgatiten raporte individuale për vetëvlerësim dhe një draft raport i përbashkët për vetëvlerësimin e kryer);
- faza e raportimit dhe miratimit (sigurohet disponueshmëria e draft-raportit për Këshillin e Mësuesve, Këshillin e Prindërve, nxënësit, drejtorin e shkollës dhe Bordit të Shkollës, të cilët mund të dërgojnë vërejtje për draft-raportin e vetëvlerësimit të kryer).

Komisioni përgatit raport për vetëvlerësimin e kryer me propozim masash për përmirësimin e cilësisë së punës edukativo-arsimore, të cilin e dorëzon te bordi i shkollës, drejtori i shkollës së mesme dhe themeluesi, ndërsa në shkollat e mesme shtetërore te bordi i shkollës, drejtori i shkollës dhe Ministria.

Ekipi/komisioni i shkollës për realizimin e procesit të vetëvlerësimit emërohet nga bordi i shkollës mbi propozim të drejtorit të shkollës.

❖ Ekipi për Integrimin Ndëretnik në Arsim (SIT).

Projekti i USAID-it për integrim ndëretnik në arsim punon në drejtim të krijimit të një klime të nevojshme që Maqedonia të arrijë integrim ndëretnik të qëndrueshëm në shkolla dhe në tërë shoqërinë.

Shkolla jonë është përfshirë në këtë projekt dhe për këtë qëllim në shkollë është formuar një ekip që

⁴Gjatë vitit shkollor do të formohen edhe ekipe tjera, varësisht nga nevojat e shkollës.

është përgjegjës për realizimin e detyrave nga projekti. Ekipi për Integrim Ndëretnik në Shkollë (SIT) ka për detyrë të ndërtojë politika shkollore për integrimin ndëretnik, të nxisë iniciativa për plane dhe programe që përfshijnë aktivitete të integritit ndëretnik në arsim dhe aktivitete të tjera.

Ky ekip është gjithashtu përgjegjës për realizimin e strategjisë për integrim ndëretnik dhe aktivizmin e Qytetit të Shkupit. Ekipi hartoi Planin e Veprimit për realizimin e përmbajtjeve të lidhura me Integrimin Ndëretnik në Arsim (INA). Plani i Veprimit është pjesë e kësaj programi.

Personi përgjegjës i ekipit për INA është pedagogu i shkollës.

❖ Ekipi i sigurisë dhe përballje me fatkeqësitë natyrore

Ekipi për siguri përbëhet nga përfaqësues nga shkolla (punonjës dhe nxënës), anëtarë të Këshillit të Shkollës, përfaqësues nga Qyteti i Shkupit dhe përfaqësues nga Sektori për Parandalim i Drejtorisë së Policisë Rajonale Shkup.

Përfaqësuesit nga shkolla përbëjnë edhe ekipin për përballje me fatkeqësi natyrore. Personi përgjegjës i ekipit për siguri është psikologu i shkollës, ndërsa për përballje me fatkeqësi natyrore mësuesi përkatës Arben Ademi.

❖ Ekipi për rinovimin e shkollës

Ekipi për rinovimin e shkollës do të jetë aktivisht i përfshirë në planifikimin, organizimin dhe realizimin e rinovimit në shkollë, si dhe do të përgatitë plan me aktivitete prioritare lidhur me rinovimin. Personi përgjegjës i ekipit për rinovimin e shkollës është drejtori.

❖ Ekipi për zhvillim profesional të profesorëve dhe të punësuarve

Për të planifikuar dhe realizuar me sukses zhvillimin profesional, shkolla formoi ekipin për zhvillim profesional, i cili do të vendosë sistemin dhe procedurat për planifikimin dhe realizimin e përmirësimit profesional.

Ekipin për zhvillim profesional e përbëjnë:

- drejtori;
- kryetarët e aktiviteteve profesionale;
- bashkëpunëtorët profesionalë.

Personi përgjegjës i ekipit për zhvillimin profesional të mësuesve dhe të punonjësve është pedagogu i shkollës.

❖ Ekipi për marketing dhe promovim të shkollës

Në shkollë formohet një ekip për promovim dhe marketing të shkollës me qëllim kryesor – vendosjen e bashkëpunimit institucional me shkollat fillore dhe prezantimin e shkollës në mënyra të ndryshme kreative.

Personi përgjegjës i ekipit për marketing dhe promovim është mësuesi Ivica Marinković.

❖ Ekipi i Inkluzionit në shkollë

Identifikimi i nevojave arsimore të çdo fëmije, mbështetja shtesë shëndetësore dhe sociale janë pjesë e procesit për sigurimin e pjesëmarrjes së fëmijëve dhe të rinjve në sistemin arsimor dhe afirmimin e tyre të plotë. Në shkollën e mesme, drejtori formon ekipin inkluziv të shkollës, i cili kujdeset për politikat dhe praktikat inkluzive në nivel shkollë. Drejtori, mbi propozimin e këshillit të mësuesve, formon edhe një ekip inkluziv për nxënësit që punojnë sipas PIA-së ose programit të modifikuar.

Ekipi inkluziv në punën e tij synon: të përshtatë mësimdhënien ndaj nevojave zhvillimore, të përbashkëta dhe individuale për çdo nxënës; të forcojë vetëbesimin dhe vetëvlerësimin të mësuesit për punën me nxënës me nevoja të veçanta arsimore (NNV); të promovojë arsimin inkluziv në komunitetin lokal dhe të përmirësojë klimën inkluzive në shkollë.

Personi përgjegjës i ekipit për inkluzion është edukatori dhe rehabilitatori special i shkollës.

❖ Ekipi për përcjelljen, analizë dhe përkrahje

Ekipi për monitorim, analizë dhe mbështetje kryen kontrollin e mbajtjes së evidencës dhe dokumentacionit pedagogjik. Është përgatitur një plan për monitorimin e evidencës dhe dokumentacionit pedagogjik dhe një plan për monitorimin e planifikimeve të mësuesve.

Ekipi përbëhet nga:

- pedagogu;
- psikologu;
- edukatori dhe rehabilitatori special.

Mbi propozimin e ekipit, drejtori formon komision për rishikimin e evidencës dhe dokumentacionit pedagogjik, i cili ka detyrë të kontrollojë tre herë në vit (gjysmëvjetori, fundi i periudhës mësimore dhe fundi i vitit shkollor) nëse të gjitha dokumentet janë plotësuar në mënyrë të saktë, të plotë dhe të rregullt. Personi përgjegjës për këtë ekip është pedagogu i shkollës.

❖ Ekipi për këshillim karriere

Për shkak të ndjekjes së preferencave individuale të nxënësve dhe për të ofruar ndihmë nxënësve dhe prindërve ose kujdestarëve të tyre në zgjedhjen për vijim të arsimit të lartë dhe/ose kalimin në tregun e punës, drejtori i shkollës së mesme, mbi propozimin e këshillit të mësuesve, formon një ekip për këshillim profesional, i cili koordinon këshilltari profesional në bashkëpunim me bashkëpunëtorët profesionalë dhe mësuesit nga shkolla e mesme.

❖ Ekipi për realizimin e projektit “Promovimi i mjedisit të sigurt në shkollë”,

Koalicioni i organizatave rinore SEGA në partneritet me Qendrën Maqedonase për Edukim Qytetar, Ambasada e Parë e Fëmijëve në Botë MEGJASHI dhe SMART AP – Laboratori për Inovacione Sociale, me mbështetjen e Fondacionit të Fëmijëve „Pestalozi“, realizon projektin „Promovimi i një mjedisi të sigurt shkollor“, në periudhën nga shtatori 2023 deri në gusht 2026. Pas dorëzimit të aplikimit në thirrjen e hapur për pjesëmarrje në kuadër të projektit, shkolla jonë është një nga shkollat e mesme të zgjedhura që do ta realizojnë këtë projekt. Qëllimi i projektit është të kontribuojë në realizimin e të drejtës së fëmijëve për arsim cilësor në një mjedis shkollor të sigurt dhe participativ. Personi përgjegjës i këtij ekipi është Olivera Veliçkovska.

❖ Ekipi për shënimin e jubileut të themelimit të shkollës (62 vite)

Shkolla është themeluar në vitin 1964. Në vitin 2026 do të përmbushen 62 vite nga themelimi i saj. Pikërisht për këtë arsye, më 23 maj 2026 do të shënojmë festën patronale të shkollës. Personi përgjegjës për këtë ekip është drejtori i shkollës dhe mësuesi përkatës Ivica Marinkoviç.

9. ORGANIZIMI I PROCESIT EDUKATIV-ARSIMOR

Viti shkollor për shkollat e mesme publike rregullohet me Kalendarin për organizimin dhe punën e shkollës së mesme publike, të cilën e sjell ministri.

✚ Organizimi i mësimi, orari javor i punës dhe orari i ziles

Mësimi në shkollë do të organizohet në një turn gjatë javës së punës. Orari i punës për stafin mësimdhënës fillon në orën 7:30 dhe rregullohet me Rregulloren, ndërsa përfundimi varet nga orari i orëve, aktivitetet jashtëmësimore, bashkëpunimi me prindërit dhe aktivitetet e tjera.

- Gjatë orarit nga 07:30 deri në 13:30 mësuesit do të jenë në detyrë.
- Mësimi për nxënësit do të fillojë në orën 7:45.

NDËRRIMI I PARË		
Ora	Fillon	Përfundon
1	7:45	8:30
2	8:30	9:15
3	9:15	10:00
Pushimi i madh - 25 minuta		
4	10:25	11:10
5	11:10	11:55
Pushimi i vogël – 5 minuta		
6	12:00	12:45
7	12:45	13:30
8	13:30	14:15

9.1. Mësimi

Në shkollë do të realizohen mësim i rregullt, plotësues, shtesë, konsultativ dhe përgatitor.

Mësimi i rregullt (mësimi teorik, praktika dhe ushtrimet) do të realizohet gjatë javës së punës. Mësimi i rregullt mund të realizohet edhe të shtunave me vendim të Këshillit të Mësuesve dhe institucioneve të tjera kompetente.

Ora mësimore në shkollat publike zgjat 45 minuta, ndërsa ora për mësimin praktik dhe ushtrimet në ndërmarrje, institucione dhe dyqane zakonisht zgjat 60 minuta. Në kushte të jashtëzakonshme, ora mësimore dhe ora për mësimin praktik mund të jenë më të shkurtra, për çka vendos Qeveria.

Orët do të realizohen sipas orarit të përcaktuar paraprakisht për çdo klasë veçmas. Orari i orëve është pjesë përbërëse e kësaj programi.

Mësimi teorik zakonisht zhvillohet në klasa dhe kabinete. Ushtrimet zhvillohen në laboratorin e shkollës ose në institucion tjetër me të cilin shkolla ka lidhur marrëveshje bashkëpunimi.

Për nxënësit e arsimit profesional, përveç mësimin teorik zhvillohet edhe arsimit praktik. Arsimit praktik është një grup aktiviteteve për fitimin e njohurive, aftësive dhe kompetencave, i cili organizohet si mësim nëpërmjet punës, praktikë fushore te punëdhënësi dhe trajnim në institucion për arsimin dhe trajnimin profesional.

Trajnimi praktik realizohet përmes:

- Praktika, e cila është përfshirë në lëndën profesionale me një fond javor prej 1 ore. Praktika do të realizohet në ekonominë e shkollës ose në një institucion tjetër me të cilin shkolla do të lidhë marrëveshje bashkëpunimi.

Profesorët që do të zhvillojnë praktikën janë të detyruar ta planifikojnë dhe përgatisin mirë atë, dhe para realizimit të saj, të përgatisin nxënësit për sjelljen në vendin e punës dhe për mbrojtjen në punë.

- Mësimi përmes punës përfaqëson trajnimin praktik në vendin e punës në kompani, në punëtori zanatçie dhe në objekte të tjera, i cili u ofron nxënësve mundësinë për të fituar përvojë pune në kushte reale.

MNP zë një pjesë të arsimit formal në shkollat e mesme profesionale. Me reformat e fundit të arsimit katërvjeçar, mësimi përmes punës bëhet komponentë e detyrueshme në vitin e dytë, me nga katër (4) orë në javë, në vitin e tretë me tetë (8) orë në javë dhe në vitin e katërt me dhjetë (10) orë në javë. Në planet mësimore për arsimin teknik, mësimi përmes punës përfshihet me katër (4) orë në javë në

vitin e tretë dhe me gjashtë (6) orë në javë në vitin e katërt. Trajnimi praktik u mundëson nxënësve një aplikim më të lehtë të teorisë profesionale në praktikë, duke arritur kështu një kuptim më të mirë të përmbajtjes që mësohet në shkollë.

- Praktika feriale është një lloj i arsimit praktik te punëdhënësi, e cila realizohet gjatë pushimeve shkollore; realizimi i praktikës fushore është element i detyrueshëm në çdo plan mësimor për çdo kualifikim në arsimin teknik. Ajo organizohet pas përfundimit të vitit mësimor dhe, si rregull, në mënyrë të vazhdueshme tek punëdhënësi përkatës. Përjashtimisht, praktika fushore mund të organizohet edhe në vetë shkollën nëse ajo disponon me proces të organizuar të prodhimit ose ndonjë proces tjetër shërbimi-pune të përshtatshëm, si dhe në firma familjare përkatëse ku kryhet aktiviteti në fushën e kualifikimit të nxënësit.

Në arsimin teknik me kohëzgjatje katërvjeçare, praktika fushore është e përfshirë në vitin e parë me 10 ditë, në të dytin dhe të tretin me nga 15 ditë. Në planin mësimor me numër më të madh orësh për arsimin praktik, praktika fushore është e përfshirë në vitin e parë me 10 ditë, në të dytin me 15 ditë dhe në të tretin me 20 ditë.

Personi përgjegjës për realizimin e trajnimit praktik është Marija Petrovska.

- Për organizimin e praktikës feriale ndiqet Udhëzimi për praktikën fushore (Udhëzime të përgjithshme për planifikimin, organizimin, realizimin, monitorimin dhe regjistrimin e praktikës fushore) nga Qendra për Arsimin dhe Trajnimin Profesional.

- Programet zgjedhore shërbejnë për orientimin profesional të nxënësve dhe përgatitjen e tyre për ndjekjen më cilësore të shkallës së lartë të arsimit. Pasi të përcaktohen lëndët zgjedhore, ato bëhen të detyrueshme për nxënësin dhe ndikojnë në notën e përgjithshme. Realizimi i këtyre orëve zhvillohet sipas të njëjtave kritere dhe me të njëjtin cilësi si mësimi për lëndët e detyrueshme. Mësimi zgjedhor realizohet në vitin e tretë dhe të katërt në arsimin profesional.

➤ Në tabelën më poshtë është dhënë lista e lëndëve zgjedhore sipas viteve.

Profil arsimor/kualifikim: Teknik veterinarie	
Paralelja	Lënda zgjedhore
III-1	Biologjia dhe patologji e zogjve Biologjia dhe patologji e peshqve dhe bletëve
III-4	Biologjia Informatika
IV-1	Mbrojtja veterinarie e kafshëve shtëpiake Biznesi dhe sipërmarrësia

Profil arsimor/kualifikimi: agroteknik	
Паралелка	Lënda zgjedhore
III-2	Bletaria Kultivimi i parqeve
III-5	Biologjia Agroteknik
IV-2	Floristika Peshkatari

Profili arsimor/kualifikimi: teknik për fitomedicinë	
Паралелка	Lënda zgjedhore
III-3	Mbrojtje integrale në kopshtari dhe floristikë Organizimi i farmacisë bujqësore
III-6	Biologji Organizimi i farmacisë bujqësore
IV-2	Mbrojtje integrale në kopshtari dhe floristikë Organizimi i farmacisë bujqësore
IV-3	Biologji Organizimi i farmacisë bujqësore

Profili arsimor/kualifikimi: teknik për agromenaxhment

Paralelja	Lënda zgjedhore
III-3	Marketingu i produkteve bujqësore Agroturizëm
III-6	Matematikë Agroturizëm
IV-2	Marketingu i produkteve bujqësore Agroturizëm
IV-4	Matematikë Agroturizëm

- Sipas Konceptit për modernizimin e arsimit teknik, në strukturën e planeve mësimore për arsimin teknik, përveç arsimit të përgjithshëm, arsimit profesional, arsimit praktik dhe trajnimit (mësim praktik dhe mësim përmes punës) është përfshirë edhe fusha e përmbajtjeve të programuar nga shkolla.

Funksioni i tij është të plotësojë nevojat më të gjera të nxënësve që mund të zgjedhin të studiojnë edhe përmbajtje të tjera jashtë përmbajtjeve të planifikuara në programet e detyrueshme dhe zgjedhore. Ata gjithashtu mund të përfshihen përmes këtyre përmbajtjeve në aktivitete të organizuara nga komuniteti lokal ose të bashkëpunojnë me partnerët socialë përkatës me qëllim zhvillimin më të mirë të kompetencave kyçe dhe profesionale, për t'u integruar më mirë në tregun e punës dhe për të planifikuar më mirë karrierën e tyre.

Në programimin e përmbajtjeve mund të marrin pjesë nxënës, prindër, përfaqësues nga partnerët socialë të shkollës dhe përfaqësues nga pushteti lokal. Programet për fushën e SPU-së aprovohen formalisht nga QATP, duke dhënë mendim pozitiv profesional për programin.

Viti i arsimit	Përmbajtjet e programuara nga shkolla
Viti I	Bimë aromatike, erëza dhe mjekësore
Viti II	Rritja e gomarit dhe shfrytëzimi i qumështit të gomarit
Viti III	Akuaponika
Viti IV	Bimë dekorative shkretinore dhe tropikale

- Mësimi plotësues organizohet për nxënësit që tregojnë rezultate të vazhdueshme të dobëta në mësim, veçanërisht nëse: kanë të paktën dy nota të dobëta, kanë rezultate të dobëta në një lëndë të caktuar, mungojnë në mësim në një lëndë të caktuar, ose sipas kërkesës së nxënësit ose prindit/kujdestarit të tij. Organizimi i këtij mësimi do të realizohet pas përfundimit të orëve të rregullta gjatë vitit shkollor (në marrëveshje midis mësuesit dhe nxënësve).
- Mësimi shtues organizohet për nxënësit që arrijnë rezultate të shkëlqyera në disa lëndë (nxënës të talentuar). Mësuesi është i detyruar t'u ofrojë këtë mësim shtesë nxënësve, ndërsa nxënësit vendosin nëse do ta ndjekin mësimin shtues.

Shkolla, së voni deri më 20 shtator të vitit shkollor në vijim, bën të njohur orarin për mësimin plotësues dhe shtesë për secilën lëndë, në një vend të dukshëm në shkollë dhe e dorëzon atë te Inspektorati Shtetëror Arsimor.

- Mësimi konsultativ do të mbahet gjatë gjithë vitit shkollor për nxënësit jashtë rregullit dhe për nxënësit që do të zhvillojnë provime shtesë.
- Mësimi përgatitor dhe forma të tjera ndihmëse do të organizohen për nxënësit që duhet të zhvillojnë provime për avancim më të shpejtë. Për nxënësit e vitit të katërt, ky lloj mësimi do të realizohet me qëllim të ofrimit të ndihmës në zotërimin dhe përsëritjen e materialit për provimet e maturës dhe përfundimtare. Çdo mësues është i detyruar, pas këshillave të klasës në fund të vitit shkollor, të përgatisë një plan për mësimin përgatitor.
- Programi individual për punë me nxënës të talentuar.

Nxënësit e talentuar dhe të shkathët janë ata që kanë zhvilluar një ose më shumë aftësi në një nivel që i tejkalon aftësitë e bashkëmoshatarëve të tyre. Talenti, si rregull, lidhet me arritje të larta në fushat e shkencave natyrore, matematikës, shkencave shoqërore, gjuhëve dhe informatikës, ndërsa shkathtësia, zakonisht, lidhet me arritje në fushat e arteve, shprehjes vizuale, muzikës, baletit, dizajnit dhe sportit. Mësuesit e lëndëve planifikojnë punën me nxënësit e shkathët në nivel vjetor, përmes paraqitjes së Programit për mësim shtesë dhe Programit për punë në seksione brenda aktiviteteve profesionale.

- Programet individuale për punë me nxënës me nevoja të veçanta arsimore
Arsimi inkluziv është një proces që merr parasysh nevojat e ndryshme individuale për

zhvillim të nxënësve, duke u ofruar mundësi të barabarta për realizimin e të drejtave themelore njerëzore për zhvillim dhe arsim cilësor. Arsimi inkluziv përfshin ndryshime dhe përshtatje të përmbajtjes së mësim, librave shkollorë, materialeve të mësim, qasjes, strukturave dhe strategjive.

Mësimi për nxënësit me aftësi të kufizuara në shkollat e mesme mund të realizohet sipas planeve mësimore, PIM ose planeve të modifikuara mësimore, në përputhje me vlerësimin e aftësisë së kufizuar nga sistemi i vlerësimit për personat me aftësi të kufizuara. PIM përfshin adaptime në rezultatet e të nxënit nga programi mësimor, si dhe futjen e aktiviteteve dhe metodave specifike që mundësojnë arritjen e rezultateve të të nxënit.

Programi i modifikuar është i destinuar për nxënësit me nevoja komplekse, përgatitet për çdo vit shkollor dhe me të përcaktohen rezultatet e të nxënit të bazuara në kompetencat, me të cilat nxënësit duhet të fitojnë dhe zhvillojnë pavarësi, zhvillim personal, marrëdhënie sociale dhe aftësi për punësim.

- Përdorimi i TIK në mësim

Mësuesit brenda planifikimeve vjetore dhe tematike kanë detyrë të përgatisin plan për përdorimin e Teknologjive të Informacionit dhe Komunikimit (TIK) në mësim për përmbajtjet mësimore dhe periudhën kohore.

- Vlerësimi (notimi) i nxënësve

Kriteret për vlerësim, së bashku me rezultatet e të nxënit, duhet të dizajnohen në lidhje me të tre domenet e të nxënit: kognitiv, afektiv dhe psikomotorik. Përveç kësaj, kriteret për vlerësim duhet të jenë të ndërtuara në mënyrë që të përfshijnë elementet e arsimit të përgjithshëm/teorisë së lidhur, arsimit profesional (teknik) dhe mësim përmes punës nga plani mësimor. Bazuar në funksionet, përcaktohen dy lloje të monitorimit dhe vlerësimit të arritjeve bazuar në kompetenca: vlerësimi formativ dhe vlerësimi sumativ. Vlerësimi sumativ kryhet pas përfundimit të planit mësimor ose një pjese të tij. Vlerësimi formativ është efektiv vetëm kur nxënësi ka mundësi të tregojë disa herë njohuritë, aftësitë dhe qëndrimet e tij, dhe kur ky proces shoqërohet me informacione të kthimit në kohë. Monitorimi dhe verifikimi i përparimit dhe arritjes së suksesshme të nxënësve bëhet me verifikim të brendshëm. Verifikimin e brendshëm të arritjeve të nxënësve e kryejnë mësuesit në shkollë. Nota e përgjithshme e nxënësit përcaktohet bazuar në notat vjetore nga të gjitha lëndët e

detyrueshme në fund të vitit, ndërsa për nxënësit që janë dërguar në provim plotësues pas përfundimit të provimeve plotësuese. Për nxënësit me nevoja të veçanta arsimore përcaktohet nëse janë arritur dhe zotëruar qëllimet e përmendura në Planin Individual Arsimor (PIA). Gjatë vitit shkollor, mësuesi përdor llojet e mëposhtme të vlerësimit:

- Vlerësimi formativ është ndjekje dhe kontroll i rregullt i përparimit të nxënësit gjatë përvetësimit të programit mësimor dhe zakonisht përbën informacione kthimi dhe rekomandime për avancim të mëtejshëm të nxënësve. Ky lloj vlerësimi regjistrohet nga mësuesi në dokumentacionin personal pedagogjik.

- Vlerësimi sumativ është vlerësim i arritjeve të nxënësve pas përfundimit të një teme mësimore, një njësie modulare, ose pas përfundimit të çdo tremujori gjatë vitit shkollor (të paktën dy herë në një gjysmëvjetor). Notat që merren me vlerësimin sumativ janë në shkallën nga 1 deri në 5 dhe regjistrohen në ditarin e klasës. Mësuesi gjatë vlerësimit të nxënësve përdor forma të ndryshme të vlerësimit të gojëdhënies (prezantim, punë kërkimore, debat, punë grupore në orë, punë grupore në projekte etj.) dhe të vlerësimit me shkrim (punë me shkrim, test njohurish, shkrim eseje etj.). Arritjet e nxënësve (suksesi) ndiqen në mënyrë tremujore, ku shërbimi profesional bën analizë të suksesit, rregullsisë dhe sjelljes së nxënësve.

9.2 Aktivitete jashtëmësimore

❖ Sporti shkollor

Shkolla, brenda mundësive të veta, organizon ekipe shkollore për sportet e mëposhtme: futboll, futboll të vogël, basketboll, volejboll, shah, tenis dhe pingpong. Nxënësit e talentuar që janë të interesuar të marrin pjesë në sportet shkollore bëhen anëtarë të këtyre ekipeve, ndjekin rregullisht stërvitjet dhe marrin pjesë në garat komunale, rajonale dhe shtetërore. Çdo vit, shkolla organizon gara shkollore (shtator-tetor) ku identifikohen talentet sportive.

❖ Seksionet e aktiviteteve të lira të nxënësve

Aktivitetet profesionale do të vazhdojnë të punojnë me nxënësit në seksione. Seksionet do të kenë programin e tyre të punës. Programi i punës së seksioneve do të përgatitet nga nxënësit së bashku me mësuesin përkatës dhe mentorët dhe do të dorëzohet te kryetarët e aktiveve, si pjesë përbërëse e planifikimeve vjetore të pedagogu. Çdo mësues-mentor i seksionit është i obliguar të dorëzojë raport për aktivitetet e realizuara te drejtori i shkollës.

❖ Organizimi i ekskursioneve të nxënësve

Për zhvillimin e interesave të ndryshme të nxënësve, shkolla e mesme organizon ekskursione shkollore të përcaktuara me programin vjetor të punës së shkollës. Nxënësit përfshihen në ekskursione shkollore në mënyrë vullnetare.

Në planet për realizimin e procesit edukativo-arsimor, SHMQSH „Braça Milladinovci“ parashikon ekskursione të lidhura me temat dhe përmbajtjet nga programet mësimore, ekskursione përfundimtare, ekskursione profesionale-kërkimore dhe ekskursione sportive-rekreative. Ekskursionet sportive-rekreative (shëtitjet njëditore) realizohen me nxënësit nga të gjitha vitet, zakonisht deri në dy herë në vit. Për nxënësit e vitit të tretë dhe të katërt parashikohet ekskursioni përfundimtar brenda vendit dhe jashtë, për njohjen e vlerave kulturore dhe estetike. Ekskursionet profesionale dhe kërkimore përfshijnë aktivitete për arritjen e qëllimeve të integruara nga disa programe mësimore që janë në interes të fushës profesionale ose përmbajtjeve të programuara nga shkolla. Gjatë realizimit të ekskursioneve për nxënësit merret parasysh Rregullorja për mënyrën e organizimit të ekskursioneve për nxënësit e shkollave të mesme. Lloji i ekskursionit që do të realizohet varet nga interesi i nxënësve.

❖ Garat e nxënësve

Shkolla organizon gara shkollore me qëllim që të identifikohen nxënësit që arrijnë rezultatet më të mira në lëndë të caktuara, të cilët më pas do të përgatiten për garat komunale, rajonale dhe shtetërore. Së pari do të organizohen garat shkollore për të koordinuar me garat komunale. Gjatë organizimit të garave për nxënës merret parasysh Rregullorja për mënyrën dhe kriteret më të detajuara për organizimin dhe zhvillimin e garave të nxënësve në lëndë të veçanta në nivel komunal, rajonal dhe shtetëror në arsimin e mesëm.

❖ Punë humanitare shoqërore

Gjatë vitit shkollor 2025/2026 do të vazhdojmë aktivitetet dhe bashkëpunimin me Kryqin e Kuq të Republikës së Maqedonisë së Veriut. Veprojmë, inkurajojmë dhe promovojmë vlera humane tek nxënësit për t'u përgjigjur në kohë ndaj sfidave moderne humanitare. Mësuesja përgjegjëse është Daniela Aleksoski - Nikolova.

Mësuesit mund të përfshihen edhe në aksione të tjera humanitare, pasi të kenë dorëzuar propozim më parë te drejtori dhe Këshilli Mësimor. Realizimi i këtyre aksioneve humanitare do të jetë gjatë gjithë vitit shkollor. Do të organizohen edhe evenimente dhe aktivitete humanitare.

❖ Programet preventive

Për të zvogëluar dhunën dhe për të përmirësuar sigurinë në shkolla, shkolla ka hartuar dokumentet e mëposhtme:

- Politika shkollore për mbrojtjen e fëmijëve;
- Protokoll shkollor.

❖ Siguria në shkollë

Në rast të fatkeqësive natyrore (përmbajtje, zjarre, tërmete, reshje të mëdha bore etj.), shkolla, në bashkëpunim me ekipin për menaxhim të fatkeqësive natyrore, kryen evakuime provë, ka të shënuara drejtimet e lëvizjes gjatë fatkeqësive natyrore dhe mënyra të veçanta njoftimi për secilën fatkeqësi. Edhe këtë vit do të realizohet evakuim provë në rast zjarri dhe do të përsëriten mënyrat specifike të njoftimit për çdo lloj fatkeqësie. Plani i lëvizjes gjatë evakuimit është i vendosur në vende të dukshme në shkollë.

Gjithashtu, nga viti shkollor 2025/2026 do të formohet edhe një ekip që do të ndjekë dhe zbatojë aktivitetet për reagim ndaj valëve të të nxehtit, të cilat janë të përcaktuara sipas nivelit të rrezikut në përputhje me kufijtë e temperaturës dhe janë të grupuara në periudhë përgatitore dhe 4 faza (faza 0 – ngjyra jeshile – vigjilencë/përgatitje, faza 1 – ngjyra e verdhë – alarm, faza 2 – ngjyra portokalli – paraqitje e valës së të nxehtit dhe faza 3 – ngjyra e kuqe – temperatura maksimale katastrofale të ajrit) sipas Planit Aksional për Parandalimin e Pasojave nga Valët e të Nxehtit ndaj Shëndetit të Popullatës në Republikën e Maqedonisë së Veriut 2025–2030, i miratuar nga Qeveria e Republikës së Maqedonisë së Veriut.

10. ZHVILLIMI PROFESIONAL I KUADRIT ARSIMOR

Duke pasur parasysh se cilësia e mësimdhënësve është faktori më i rëndësishëm shkollor për arritjet e nxënësve, nga mësimdhënësit pritet që vazhdimisht të përmirësojnë kompetencat e tyre profesionale.

Shkolla kujdeset për zhvillimin profesional të stafit arsimor, duke u siguruar që trajnimet dhe seminarët e miratuar dhe të organizuar nga MASH, BZHA dhe QSHA të ndiqen rregullisht.

Shërbimi profesional mban dosje profesionale për secilin mësimdhënë. Rregullisht realizohen diseminime të trajnimeve dhe seminareve, me qëllim që të informohen dhe edukohen edhe mësimdhënësit që nuk kanë marrë pjesë drejtpërdrejt. Mësimdhënësit janë të obliguar të trajnohen dhe të përmirësohen në mënyrë të vazhdueshme, çka do të kontribuojë në avancimin e tyre në karrierë.

Avancimi do të bëhet në përputhje me Rregulloren për vlerësimin e punës së mësimdhënësve dhe bashkëpunëtorëve profesionalë në shkollë. Me kërkesë të mësimdhënësve, shkolla do të organizojë trajnime. Për financimin e këtyre trajnimeve do të kontribuojnë edhe vetë mësimdhënësit.

Trajnimet që do të realizohen nga MASH, BZHA, QSHA, QSHP, Qyteti i Shkupit dhe organizata të tjera qeveritare apo joqeveritare (përmes projekteve) do të jenë në ngarkim të institucionit organizues. Trajnime mund të realizohen edhe nga vetë mësimdhënësit e shkollës.

Mësimdhënësit do të kenë mundësi të përmirësohen profesionalisht edhe individualisht, dhe në ato raste shpenzimet do t'i mbulojnë vetë. Këto trajnime individuale do të zhvillohen gjatë gjithë vitit.

Përmirësimi profesional i mësimdhënësve të lëndëve është planifikuar të zhvillohet gjatë gjithë vitit shkollor. Programi është fleksibil dhe trajnimet e planifikuara mund të ndryshohen nëse gjatë vitit shkollor paraqiten nevoja edukative me prioritet më të lartë.

11. BASHKËPUNIMI ME QYTETIN E SHKUPIT DHE INSTITUCIONET TJERA

Shkolla jonë, ashtu si në vitet e mëparshme, do të vazhdojë bashkëpunimin me Qytetin e Shkupit, përkatësisht me të gjitha sektorët që janë të rëndësishëm për funksionimin e vetë shkollës, veçanërisht me Sektorin për Arsim.

Sektori për Arsim do të jetë i përfshirë në aktivitetet që do t'i ndërmarrë shkolla për përmirësimin e tërësishëm të punës edukativo-arsimore dhe zgjidhjen e problemeve që burojnë nga vetë veprimtaria arsimore.

Gjithashtu, shkolla do të marrë pjesë aktive në të gjitha aktivitetet që organizohen nga Sektori për Arsim dhe sektorë të tjerë, të cilët janë të rëndësishëm si për shkollat e mesme, ashtu edhe për qytetin.

Përveç me Qytetin e Shkupit, shkolla do të bashkëpunojë me Ministrinë e Arsimit dhe Shkencës, Byronë për Zhvillimin e Arsimit, Qendrën për Arsim Profesional dhe institucione të tjera kompetente. Shkolla do ta thellojë bashkëpunimin edhe me partnerët socialë me qëllim realizimin më cilësor të mësimin teorik dhe praktik.

Përveç bashkëpunimit me institucione brenda vendit, shkolla do të vendosë bashkëpunim edhe me shkolla, organizata joqeveritare etj. nga vende të tjera.

12. FUSHA E NDRYSHIMEVE

INTEGRIMI NDËRETNIK I TË RINJVE

Në Republikën e Maqedonisë së Veriut, që nga kohërat e lashta, kanë bashkëjetuar komunitete të ndryshme multietnike dhe multikulturore. Tipar i kësaj bashkëjetese është multikulturalizmi dhe interkulturalizmi. Arsimi interkulturore duhet të jetë një ndër prioritetet e politikës arsimore në Republikën e Maqedonisë së Veriut dhe duhet të mbështetet vazhdimisht nga të gjithë faktorët relevantë në shtet.

Kushtetuta e Republikës së Maqedonisë së Veriut garanton të drejtën për arsim për çdo individ në kushte të barabarta, gjë që përfaqëson thelbin e konceptit të arsimit interkulturore. Përveç në Kushtetutë, edhe dokumente të tjera ligjore dhe nënligjore përmbajnë dimensionin ndëretnik dhe multikulturore në procesin edukativo-arsimor.

Në disa dokumente, si p.sh., Strategjia për Arsimin 2018–2025 dhe plani i veprimit, Koncepti për arsimin interkulturore, Treguesit për cilësinë e punës së shkollave, Kompetencat profesionale dhe standardet për mësimdhënësit, bashkëpunëtorët profesionalë dhe drejtorët, është theksuar qartë rëndësia e bashkëpunimit të përhershëm ndëretnik dhe ndërkulturore në të gjithë procesin arsimor, me qëllim forcimin e kohezionit, tolerancës, besimit dhe respektit të ndërsjellë.

Qyteti i Shkupit ka si qëllim prioritar integrimin multietnik në arsim dhe përfshirjen qytetare.

Shkolla jonë, ndër vite, ka ndërmarrë aktivitete serioze për integrimin multietnik në arsim, prandaj me kënaqësi përfshihet në realizimin e Strategjisë për integrimin multietnik në arsim dhe përfshirjen qytetare të Qytetit të Shkupit, si dhe në aktivitetet e planit të veprimit.

Edhe këtë vit shkollor në shkollë do të realizohen orë të përbashkëta, të cilat do të mbahen nga disa mësimdhënëës.

AKTIVITETI 1: ORË TË PËRBASHKËTA NË MËSIMIN E RREGULLT GJATË TËRË VITIT SHKOLLOR

Qëllimi i aktivitetit: Zhvillimi i ndjenjës së respektit të ndërsjellë, tolerancës dhe bashkëjetesës në një bashkësi ndërkulturore dhe multietnike

Përshkrimi i aktivitetit	Hapat e realizimit	Indikatorët	Personi përgjegjës	Koha e realizimit	Mjetet e nevojshme
Mësimdhënësit (në gjuhën maqedonase dhe shqipe) që japin të njëjtën lëndë (të njëjtin program mësimor) realizojnë orë të përbashkëta gjatë gjithë vitit.	*Përzgjedhja e mësuesve për të zbatuar mësimet të përbashkëta *Trajnim i shkurtër i profesorëve për planifikimin dhe përgatitjen e mësimeve të përbashkëta *Planifikimi i mësimdhënies *Zbatimi i mësimeve *Dokumentimi i disa prej aktiviteteve	*Vendimi për zbatimin e orëve të përbashkëta *Trajnim i zbatuar *Planet e paraqitura për zbatimin e orëve të përbashkëta *Të paktën 50% e fondit vjetor të orëve të përbashkëta të zbatuara *Monitorimi i rezultateve (vlerësimi) dhe dorëzimi i raporteve	*Drejtori *Pedagogu *Këshilltari nga QAPT *Profesorët	*qershor-korrik2025 *gusht 2025 *gusht-shtator 2025 *Gjatë tërë vitit	Mësimdhënësve që do të realizojnë orë të përbashkëta, shkolla dhe Qyteti i Shkupit do t'u sigurojnë të gjitha mjetet e nevojshme për realizimin e suksesshëm të të gjitha orëve.

AKTIVITETI 2: REALIZIMI I ORËVE TË PËRBASHKËTA NË TË GJITHA LËNDËT

Qëllimi i aktivitetit: Zhvillimi i ndjenjës së respektit të ndërsjellë, tolerancës dhe bashkëjetesës në një bashkësi ndërkulturore dhe multietnike

Përshkrimi i aktivitetit	Hapat e realizimit	Indikatorët	Personi përgjegjës	Koha e realizimit	Mjetet e nevojshme
Çdo mësues gjatë vitit shkollor duhet të realizojë dy orë të dedikuara për INA (një orë në gjysmën e parë dhe një orë në gjysmën e dytë të vitit).	*Analiza nga profesorët e lëndëve të përmbytjes mësimore që do të përdorin për orët e INA-s *Zbatimi i orëve dhe aktiviteteve të planifikuara *Promovimi i aktiviteteve të përbashkëta	*Plani i dorëzuar në shërbimin profesional *Orët e realizuara dhe raportet e dorëzuara në shërbimin profesional	*Drejtori *Pedagogu *Profesorët lëndorë	*gusht-shtator 2025 * Gjatë tërë vitit	Për realizimin e aktiviteteve të përbashkëta, shkolla do t'u sigurojë mësimdhënësve mjetet e nevojshme për realizimin e aktiviteteve të parashikuara.

AKTIVITETI 3: AKTIVITETET E PËRBASHKËTA JASHTËMËSIMORE

Qëllimi i aktivitetit: Aktivitetet përmes të cilave mund të promovohet dhe zhvillohet një sistem i tillë vlerash janë: punëtori për çështje aktuale etike ndërmjet të rinjve; punëtori edukative për aftësimin e të rinjve për të udhëhequr dialogun, udhëheqje dialogu me ekspozim të argumenteve; aktivitete të sekcioneve dramatike në formën e përgatitjes së shfaqjeve ku do të marrin pjesë nxënës nga komunitete të ndryshme etnike, aktivitete sportive, spektakle kimike, koloni artistike, ngjarje muzikore, lexime poetike etj. Të gjitha këto aktivitete duhet të jenë pjesë e programeve vjetore të shkollave. Për këtë do të konsultohen të gjitha aktivitetet me qëllim të sigurimit të një diversiteti aktivitetsesh që do të mundësojnë njohjen më të mirë të të rinjve nga komunitete të ndryshme etnike dhe përmirësimin e sistemeve të vlerave.

Përshkrimi i aktivitetit	Hapat e realizimit	Indikatorët	Personi përgjegjës	Koha e realizimit	Mjetet e nevojshme
Kori dhe orkestra e përbashkët	* Nxënësit mbajnë takime të rregullta online ose me prezencë fizike ku ushtrojnë veprat muzikore të autorëve të tyre të preferuar. Kori dhe orkestri kanë përbërje etnike të përzier.	*Plani i përgatitur i aktiviteteve	SIT Aktivet profesionale	Gjatë tërë vitit shkollor	Të gjitha mjetet e nevojshme që do të dalin nga vetë aktivitetet do t'i mbulojë shkolla
Klub debatues	Klubi i debatit do të përfaqësojë një „vend“ ku nxënësit do të kenë mundësi të zhvillojnë aftësitë e tyre oratorike, organizative dhe prezantuese, do të zhvillojnë të menduarit kritik, do të ushtrojnë për pjesëmarrje në gara debati dhe aktivitete të ngjashme	* Plani i përgatitur i aktiviteteve	SIT Aktivet profesionale	Gjatë tërë vitit shkollor	Të gjitha mjetet e nevojshme që do të dalin nga vetë aktivitetet do t'i mbulojë shkolla

INKLUZIONI NË ARSIM

Inkluzioni në arsim paraqet një proces reformash drejt modifikimit të përmbajtjeve, metodave, qasjeve dhe strategjive në mësimdhënie, si dhe ndërmarrjen e masave dhe aktiviteteve të përshtatshme për heqjen e plotë të barrierave, pajisjen e plotë të shkollave me staf të përshtatshëm për ndihmë dhe mbështetje të personave me nevoja të veçanta arsimore, rritjen e burimeve të nevojshme dhe ndryshimin e vetëdijes së njerëzve drejt pranimit thelbësor të sintagmës "Të gjithë jemi të njëjtë, por njëkohësisht të ndryshëm".

Për të qenë arsimi cilësor, ai duhet të jetë inkluziv dhe i barabartë. Vetëm arsimi inkluziv mund të sigurojë arsim cilësor dhe zhvillim social për nxënësit me nevoja të veçanta arsimore dhe ata që janë në rrezik të përjashtimit nga arsimi, si dhe garanci për universalitet dhe mosdiskriminim në të drejtën për arsim. Po ashtu, misioni i shkollës sonë është të sigurojë arsim cilësor, inkluziv dhe të barabartë me një dimension humanist si çelës për një shoqëri multikulturore dhe të drejtë.

Vetëm në këtë mënyrë, të gjithë nxënësit do të mësojnë së bashku, përfshirë edhe ata me vështirësi të konsiderueshme në zhvillim, dhe pavarësisht nga dallimet në stilin, mënyrën dhe ritmin e të mësuarit, do të marrin shërbime efektive arsimore, me ndihmën dhe mbështetjen e nevojshme, që përbën një detyrë shoqërore dhe të drejtë të patjetërsueshme të çdo fëmije.



Për vitin shkollor 2025/2026, shkolla jonë aktivitetet e veta në lidhje me inkluzionin do t'i fokusojë në krijimin e një kulture gjithëpërfshirëse, hartimin e politikave gjithëpërfshirëse dhe zhvillimin e praktikave gjithëpërfshirëse, domethënë:

**PRIORITETI 1****NDËRTIMI I KULTURËS INKLUZIVE****KRIJIMI I BASHKËSISË INKLUZIVE**

QËLLIMI	BASHKËPUNIMI NDËRMJET NXËNËSVE NË KLASË
AKTIVITETI	SISTEMI I PËRKRAHJES MES MOSHATARËVE
HAPAT	1. Caktimi i ndihmësve bashkëmoshatarë për nxënësit me aftësi të kufizuara ose me probleme në sjellje. 2. Trajnimi i ndihmësve bashkëmoshatarë të caktuar për ofrimin e mbështetjes.
BURIMET	/
KOHA	Shtator- tetor 2025

QËLLIMI	MARRËDHËNIE PARTNERITETI ME PRINDËRIT
AKTIVITETI	DITA E HAPUR PËR TË MËSUAR
HAPAT	1. Vizita e shkollës. 2. Njohja me kuadrin mësimor, vizita e objektit të shkollës. 3. Prezantimi i politikës së zhvilluar inkluzive, praktikë dhe kulturë në shkollë.
KOHA	Gjatë tërë vitit shkollor

NDËRTIMI I VLERAVE INKLUZIVE

QËLLIMI	VLERËSIMI I TË GJITHË NXËNËSVE
AKTIVITETI	INKLUZIONI SOCIAL
HAPAT	1. Nxënësit me aftësi të kufizuara ndjekin mësimin në klasë së bashku me nxënësit e tjerë të moshës së tyre. 2. Përdoren burimet e njëjta mësimore për të gjithë nxënësit. 3. Në vende të dukshme theksohen punimet personale të nxënësve me aftësi të kufizuara.
BURIMET	/
KOHA	Gjatë tërë vitit shkollor

**PRIORITETI 2****NDËRTIMI I POLITIKËS INKLUZIVE****SHKOLLA PËR TË GJITHË**

QËLLIMI	OBJEKTI I SHKOLLËS DHE HAPËSIRA JANË TË QASSHME
AKTIVITETI	KONCEPTI UNIVERSAL
HAPAT	1. Të gjithë nxënësit pranohen në shkollën tonë 2. Hapësira përshtatet sipas Konceptit Universal për qasje 3. Sigurimi i librave dhe materialeve mësimore në format që mund të lexohen dhe kuptohen nga nxënësit 4. Përdorimi i dhomës sensorike
BURIMET	Teknologjia asistive, libra, fleta mësimore, teste të diturisë, dhoma sensorike

KOHA	Gjatë tërë vitit shkollor
RESPEKTIMI I DALLIMEVE TË NXËNËSVE	
QËLLIMI	ZVOGËLIMI I PENGESAVE PËR INKUADIM AKTIV NË MËSIM
AKTIVITETI	SIGURIMI I NIVELIT TË PËRKRAHJES
HAPAT	1. Formimi i ekipeve inkluzive për secilin nxënës me aftësi të kufizuara 2. Identifikimi i fushave në të cilat nxënësi ka nevojë për mbështetje (niveli i mbështetjes) 3. Hartimi i planit individual arsimor
BURIMET	Dokumentet e vlefshme nga trupat profesionale për vlerësim funksional, doracakë, materiale edukative, vlerësimi defektologjik
KOHA	shtator – tetor 2025
 PRIORITETI 3	ZHVILLIMI I PRAKTIKËS INKLUZIVE
ORGANIZIMI I MËSIMIT	
QËLLIMI	PROGRAM ARSIMOR INKLUZIV DHE FLEKSIBIL
AKTIVITETI	KRIJIMI I QËLLIMEVE TË ARRITSHME PËR TË GJITHË NXËNËSIT
HAPAT	1. Për mësuesit, më e rëndësishmja është të kenë parasysh qëllimet afatgjata, duke ndjekur në të njëjtën kohë qëllimet afatshkurtra gjatë cikleve të shkurtra mësimore. 2. Nxënësit mund të punojnë për qëllime të ndryshme afatshkurtra, por gjithsesi të arrijnë qëllimet e përgjithshme. 3. Siguron mbështetje për nxënësit që do të kalojnë provimin shtetëror të maturës / provimin përfundimtar.
BURIMET	Plani individual arsimor afatgjatë dhe afatmesëm
KOHA	Gjatë tërë vitit shkollor
MOBILIZIMI I BURIMEVE	
QËLLIMI	BASHKËPUNIMI ME TË TJERËT
AKTIVITETI	PJESËMARRJE AKTIVE NË AKTIVITETET JASHTËSHKOLLORE
HAPAT	1. Inkuadrimi i nxënësve në aktivitetet për integrimin ndëretnik 2. Inkuadrimi i nxënësve në korrin Inkluziv të shkollës
BURIMET	/
KOHA	Во текот на целата учебна година
QËLLIMI	BASHKËPUNIMI ME BASHKËSINË
AKTIVITETI	ASISTENCA ARSIMORE

HAPAT	1. Njoftimi i prindërve me shërbimin 2. Regjistrimi i numrit të nxënësve me aftësi të kufizuara në shkollat shtetërore me qendër burimore 3. Nënshkrimi i marrëveshjes/ hartimi i planit të veprimit për mbështetje.
BURIMET	Shkolla të mesme shtetërore me qendër resursi
KOHA	Shtator 2025 – qershor 2026



PËRBALLJA ME DHUNËN NË SHKOLLË

Nëse bota dëshiron të arrijë qëllimet e “arsimit për të gjithë”, duhet t’i kushtohet vëmendje dhunës në kontekstin e të mësuarit. Ekzistojnë disa faktorë për dhunën në shkolla, si për shembull: perceptimet e ndryshme për dhunën, faktorët socio-ekonomikë, jeta e nxënësit në shtëpinë familjare dhe mjedisi i jashtëm i shkollës. Gjithashtu, mund të ketë dallime të mëdha kulturore dhe sociale që mund të shkaktojnë shfaqjen e dhunës mes nxënësve. Dhuna në shkolla ndodh në dy forma: dhunë fizike dhe psikologjike. Shkolla jonë merr një kujdes të veçantë në parandalimin e çdo lloji dhune. Në këtë vit shkollor, aktivitetet që lidhen me përballjen me dhunën janë dhënë më poshtë:

Plan veprimi për zbatimin e aktiviteteve kundër dhunës në vitin shkollor 2025/2026;

Prioriteti 1	Vazhdimi i pjesëmarrjes në projektin “Për një qytet të sigurt”
Qëllimet	- Rrjetëzimi me MPB-në, Qytetin e Shkupit dhe shkollat e tjera të mesme në Shkup - Formimi i një ekipi për siguri brenda kuadrit të shkollës
Aktiviteti 1	Pjesëmarrja në mbledhjet dhe aktivitetet e tjera në Qytetin e Shkupit në kuadër të projektit “Për një qytet të sigurt”
Hapat	- Shpërndarja e informacioneve në lidhje me situatën e sigurisë në shkollë - Dhënia e propozimeve dhe sugjerimeve për tejkalimin e një problemi të caktuar të lidhur me dhunën - Përcaktimi i aktiviteteve konkrete për tejkalimin e dhunës
Aktiviteti 2	Organizimi i punës së ekipit të sigurisë
Hapat	- Mbajtja e mbledhjeve të ekipit për siguri - Zbatimi i aktiviteteve konkrete të dakorduara me projektin “Për një qytet të sigurt”.
Koha e realizimit	Gjatë tërë vitit shkollor
Prioriteti 2	Rritja e ndërgjegjësimit për format e ndryshme të dhunës dhe pasojat negative që rrjedhin nga dhuna
Qëllimet	- Nxënësit të bëhen të ndjeshëm ndaj dhunës fizike, psikologjike, seksuale dhe elektronike - Nxënësit të zhvillojnë ndërgjegjësim për pasojat e dëmshme të dhunës.
Aktiviteti 1	Ligjërata dhe punëtori në kuadër të projektit “Për një qytet të sigurt”
Hapat	Përgatitja e një orari për realizimin e punësorive dhe ligjëratave, si dhe ndarja e përvojave nga ligjëratat e realizuara.
Aktiviteti 2	Diskutim mbi dhunën gjatë orës mësimore për klasën
Hapat	Kujdestari i klasës bisedon me nxënësit për format e ndryshme të dhunës, gjatë orës së klasës

- Theksohen pasojat negative të dhunës
- Nëse është e nevojshme, mësuesi kujdestar thërret një mbledhje prindërore ku do të diskutohet për dhunën.

Aktiviteti 3	Puna këshilluese në shërbimin pedagogjik-psikologjik
Hapat	• Në kuadër të këshillimit të nxënësve, theksohen llojet e ndryshme të dhunës dhe pasojat negative të formave të ndryshme të dhunës • Gjatë shqiptimit të masave pedagogjike, gjithashtu, përmenden format e ndryshme të dhunës dhe pasojat negative të dhunës • Nëse në aktin e dhunës është i përfshirë një nxënës me aftësi të kufizuara, me të diskutohet për format e ndryshme të dhunës dhe pasojat negative të saj, ku biseda përshtatet sipas nivelit të aftësisë së kufizuar të nxënësit
Koha e realizimit	Gjatë tërë vitit shkollor
Prioriteti 3	Ndihma me rastin e dhunës
Qëllimet	• Nxënësit të marrin ndihmë në rast të dhunës • Nxënësit të informohen se ku mund të kërkojnë ndihmë në rast të dhunës • Zgjidhja paqësore e konflikteve • Promovimi i sjelljes prosociale
Aktiviteti 1	Këshillim me rastin e dhunës
Hapat	• Nxënësit që kanë qenë të përfshirë në një akt dhune do të këshillohen nga mësuesit, bashkëpunëtorët profesionalë dhe kujdestarët e klasave • Këshillimi i prindërve të nxënësve që kanë marrë pjesë në një akt dhune • Njoftimi i institucioneve përkatëse.
Aktiviteti 2	Njohja e nxënësve me subjektet në shoqëri që ofrojnë ndihmë në rast të dhunës
Hapat	• Informimi i nxënësve për numrat e telefonit dhe faqet e internetit ku mund të raportohet dhuna • Njohja e nxënësve me rolin e MPB-së, MPPS-së dhe sektorit të OJQ-ve në zgjidhjen e problemeve të dhunës.
Aktiviteti 3	Mbështetja e sjelljes prosociale të nxënësve dhe zgjidhja paqësore e konflikteve
Hapat	• Të inkurajohen dhe të nxiten nxënësit të marrin pjesë në aksione dhe aktivitete me karakter humanitar • Gjatë këshillimit, nxënësve t’ju tregohet se si të ballafaqohen në mënyrë paqësore me situatat konfliktuoze

- Të nxiten nxënësit të ndjekin ngjarje kulturore me qëllim përmirësimin e nivelit të tyre kulturor dhe zhvillimin e përgjithshëm psikik.

Koha e realizimit Gjatë tërë vitit shkollor

➤ PROGRAMI PËR PËRMIRËSIMIN E SHËNDETIT MENDOR NË SHKOLLË

Kjo program është përgatitur në përputhje me konkluzionet e Qeverisë së Republikës së Maqedonisë së Veriut nga seanca e saj e 154-të, e mbajtur më 16 maj 2023, dhe ka të bëjë me projekte për përmirësimin e shëndetit mendor dhe mirëqenies së nxënësve.

Gjatë hartimit të programit është pranuar qasja holistike ndaj shëndetit, sipas së cilës shëndeti është një mirëqenie e përgjithshme, dhe kështu edhe shëndeti mendor është pjesë e kësaj mirëqenieje të përgjithshme. Sipas Organizatës Botërore të Shëndetësisë (OBSh), shëndeti mendor (mirëqenia psikike) u mundëson njerëzve të përballojnë stresin e përditshëm, të zhvillojnë aftësitë (potencialet) e tyre, të mësojnë dhe të punojnë mirë, si dhe të japin kontributin e tyre në komunitet. OBSh e konsideron shëndetin mendor si një të drejtë themelore të njeriut, e cila ka rëndësi kyçe për zhvillimin personal, zhvillimin e komunitetit dhe zhvillimin socio-ekonomik.

Duke marrë parasysh faktin që gjatë vitit shkollor 2024/2025 është hartuar “Programi për ndihmë dhe mbështetje psikosociale në përmirësimin e mirëqenies dhe shëndetit mendor të fëmijëve dhe të rinjve në institucionet dhe ambientet arsimore, shëndetësore dhe kujdestare” dhe janë zbatuar punëtori nga ky program sipas udhëzimeve të koordinatorëve të emëruar nga Byroja për Zhvillimin e Arsimit, aktivitetet nga ky program do të realizohen gjatë vitit shkollor 2025/2026.

Gjatë vitit shkollor 2025/2026 do të realizohet programi për përmirësimin e shëndetit mendor të nxënësve me pjesëmarrje aktive të të gjitha palëve të përfshira në procesin edukativo-arsimor në shkollë.

1. Aktivitetet nga “Programi për ndihmë dhe mbështetje psikosociale në përmirësimin e mirëqenies dhe shëndetit mendor të fëmijëve dhe të rinjve në institucionet dhe ambientet arsimore, shëndetësore dhe kujdestare” do të realizohen nga bashkëpunëtorët profesionalë, kryesisht psikologu. Në klasat inkluzive do të angazhohet edukatori dhe rehabilituesi special.
2. Realizimi i aktiviteteve nga “Moduli për përmirësimin e shëndetit mendor të adoleshentëve në sistemin arsimor”. Këto aktivitete do t’i realizojnë bashkëpunëtorët profesionalë, kryesisht psikologu. Në klasat inkluzive do të angazhohet edukatori dhe rehabilituesi special.

3. Aktivitetet që duhet t'i realizojnë udhëheqësit e klasave gjatë orëve të klasës përfshijnë punëtori nga programi për edukimin e aftësive jetësore. Vëmendje e veçantë duhet t'i kushtohet kapitujve: "Zhvillimi personal", "Jetesa e shëndetshme" dhe "Marrëdhëniet me të tjerët".
4. Përfshirja në projekte që mund të nisen gjatë vitit shkollor nga institucione të tjera dhe sektori i OJQ-ve. Gjatë bashkëpunimit me organizatat joqeveritare duhet të kihet kujdes për profesionalizmin dhe kompetencën e personave bartës të projektit.
5. Bashkëpunimi me institucione të specializuara për shëndetin mendor, veçanërisht Instituti për Shëndetin Mendor të Fëmijëve dhe të Rinjve, institucionet shtetërore për psikiatri, Qendrat për Punë Sociale etj.
6. Vizita në seminare, punëtori, këshillime profesionale etj. Veçanërisht të dobishme do të konsiderohen edukimet të organizuara nga institucionet e arsimit të lartë ose nga institucionet të specializuara për shëndetin mendor. Me rëndësi të veçantë janë trajnimet nga profesionistë të kualifikuar e kompetentë që punojnë ekskluzivisht në fushën e shëndetit mendor.
7. Realizimi i aktiviteteve që kanë të bëjnë me mirëqenien psiko-fizike të nxënësve, përkatësisht realizimi i aktiviteteve sportive jashtëshkollore dhe pjesëmarrja në manifestime sportive.
8. Vizita në manifestime kulturore: shfaqje teatrale, koncerte të muzikës klasike, ekspozita, filma etj. Me rëndësi të veçantë është realizimi i aktiviteteve që nxisin dëshirën për lexim tek nxënësit. Këto aktivitete duhet të realizohen nga bibliotekarët dhe mësimdhënësit e gjuhës amtare.
9. Duke pasur parasysh se në shkollë studiohet drejtimi Bujqësor – Veterinar, mësimdhënësit e lëndëve profesionale duhet të ndikojnë edukativisht tek nxënësit për edukimin mbi ushqimin e shëndetshëm.
10. Aktivitetet e parashikuara me programin vjetor të punës së psikologut, përkatësisht gjithë veprimtaria e psikologut në shkollë është e lidhur drejtpërdrejt ose tërthorazi me mirëqenien psikologjike të nxënësve. Këtu paraqiten aktivitetet më të rëndësishme për shëndetin mendor, përkatësisht ato që e trajtojnë në mënyrë specifike këtë çështje.

Gjatë vitit shkollor 2025/2026, psikologu do të realizojë aktivitetet e mëposhtme me nxënësit:

- ✓ Ndihma për nxënësit e regjistruar rishtas për t'u përshtatur më mirë në mjedisin e ri;
- ✓ Zgjidhja paqësore e konflikteve;
- ✓ Punë me problemet që lidhen me adoleshencën si fazë zhvillimore;
- ✓ Punë me problemet nga fusha e varësive – alkoolizmi, narkomania (aktivitete parandaluese);

- ✓ Përmirësimi i aftësive për përballimin e stresit;
- ✓ Promovimi i rritjes dhe zhvillimit personal;
- ✓ Trajtimi i temave relevante për shëndetin mendor dhe kapërcimi i paragjytimeve për kërkimin e ndihmës psikologjike;
- ✓ Promovimi i stileve të jetesës së shëndetshme;
- ✓ Zbatimi i aktiviteteve për parandalimin e sjelljes së dhunshme të nxënësit;
- ✓ Pjesëmarrja në projekte për zvogëlimin e dhunës të mbështetura nga Qyteti i Shkupit si dhe institucione e organizata të tjera;
- ✓ Zbatimi i aktiviteteve për përballimin e sjelljeve të dhunshme të nxënësit si dhe formave të tjera të sjelljes agresive të papërshtatshme;
- ✓ Zbatimi i aktiviteteve për pranimin më të madh të personave me aftësi të kufizuara nga ana e nxënësve të tjerë;
- ✓ Zbatimi i aktiviteteve në kuadër të këshillimit për karrierë;
- ✓ Punë me grupet e ndjeshme të nxënësve;

Parashikohet gjithashtu punë me prindërit për çështje relevante për shëndetin mendor të fëmijëve të tyre, si dhe konsultime me mësuesit për çështje që lidhen me shëndetin mendor të nxënësve.

Kushtet materiale-teknike për realizimin e programit për përmirësimin e shëndetit mendor në shkollë

- Një hapësirë e veçantë për psikologun ku ai të jetë i vetëm, në mënyrë që nxënësit dhe prindërit të ndihen më të lirë për të folur mbi problemet dhe vështirësitë personale
- Për aktivitetet në grup (këshillime grupore, punëtori etj.), është e nevojshme të përdoret përkohësisht një klasë
- Të jenë në dispozicion mjete teknike: kompjuter me lidhje interneti, fotokopje, printer, projektor



PROGRAMI PËR TRAJNIM PËR VETËMBROJTJE NË SHMQSH „BRAQA MILADINOVCI“ – SHKUP

Viti shkollor 2025/2026

Bazuar në nenin 119 paragrafi 1 të Ligjit për mbrojtje dhe shpëtim (“Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë” nr. 36/04, 49/04, 86/08, 124/10, 18/11, 41/14, 129/15, 71/16, 106/16 dhe 83/18 dhe “Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut” nr. 215/21 dhe 124/25), ministri i arsimit dhe shkencës në pajtim me drejtorin e Drejtorisë për mbrojtje dhe shpëtim, ka miratuar **RREGULLOREN PËR PËRMBAJTJEN DHE MËNYRËN E ZBATIMIT TË TRAJNIMIT PËR VETËMBROJTJE NË INSTITUCIONET ARSIMORE.**

Programi vjetor për trajnimin e vetëmbrojtjes është pjesë përbërëse e Programit vjetor të punës së shkollës.

Në arsimin e mesëm, temat për trajnimin e vetëmbrojtjes realizohen në kuadër të programeve mësimore të lëndëve të detyrueshme ose si programe zgjedhore, në përputhje me planin dhe programet mësimore.

Shkollat e mesme, në programin e tyre vjetor të punës, planifikojnë realizimin e përmbytjeve dhe aktiviteteve për trajnimin e vetëmbrojtjes, duke përfshirë aspekte teorike dhe praktike (ushtrime, simulime, gara, punë në terren), me ç’rast përcaktojnë vëllimin, metodat dhe dinamikën e realizimit, prej së paku 12 orë mësimore deri në maksimum 18 orë mësimore gjatë vitit shkollor.

Trajnimi për vetëmbrojtje në arsimin e mesëm realizohet përmes:

- ligjëratave teorike,
- punëtorive,
- ushtrimeve kabinetike dhe në terren,
- simulimeve dhe garave.

Zbatues të programit janë:

- mësuesit/profesorët që realizojnë mësimin në lëndët ku përmbajtjet e trajnimit për vetëmbrojtje janë të integruara në programet mësimore;
- mësues/profesorë të caktuar për të realizuar programe zgjedhore, aktivitete jashtëmësimore, ushtrime praktike, simulime dhe forma të tjera të lidhura me trajnimin për vetëmbrojtje;
- mësues/profesorë që nuk realizojnë mësim të rregullt në lëndët ku përmbajtjet e trajnimit për vetëmbrojtje janë të përfshira, por janë të angazhuar për zbatimin e aktiviteteve të ndërlidhura, të cilët përcaktohen nga drejtori i shkollës, me propozim të këshillit arsimor.

Aktivitete për trajnimin e vetëmbrojtjes

TEMA MËSIMORE	FUSHA DHE PËRMBAJTJA	ASPEKTET TEORETIKE/PRAKTIKE
• Fatkeqësi natyrore (tërmete, përmytje, rrëshqitje të tokës, orteke dhe grumbullime bore, ngrica, breshër, thatësira – të cilat me forca të pakontrolluara natyrore e rrezikojnë mjedisin jetësor, jetën dhe shëndetin e njerëzve, të mirat materiale, botën shtazore dhe bimore si dhe trashëgiminë kulturore); • Fatkeqësi të tjera (zjarre, fatkeqësi të mëdha në komunikacionin rrugor, hekurudhor dhe ajror, fatkeqësi në miniera, fatkeqësi industriale të shkaktuara nga shpërthime dhe shkaqe të tjera tekniko-teknologjike, reshje radioaktive, pluhur dhe mbetje, derdhje të naftës dhe derivateve të naftës dhe kimikateve të tjera helmuese, shpërthime të gazrave, lëngjeve dhe gazrave të ndezshme, si dhe lëndëve të tjera djegëse që krijojnë përzierje shpërthyese me ajrin dhe materiale të tjera shpërthyese në përmasa të mëdha).	Njohja dhe kuptimi i nocioneve bazë dhe llojeve të rreziqeve natyrore, tekniko-teknologjike dhe të tjera	- ligjërata teorike, - punëtori
	njohja e shkaqeve, karakteristikave dhe pasojave të mundshme nga ngjarje të ndryshme me rrezik	- ligjërata teorike, - punëtori
	zbatimi i masave parandaluese dhe operative për mbrojtje dhe shpëtim personale dhe kolektive	- ushtrime kabinetike dhe në terren, - simulime dhe gara,
	njoftimi me mjetet dhe pajisjet që përdoren gjatë mbrojtjes dhe shpëtimit	- ligjërata teorike, - punëtori, - ushtrime kabinetike dhe në terren,
	zhvillimi i aftësive për reagim të duhur përmes pjesëmarrjes në aktivitete praktike, simulime dhe ushtrime për veprim në situata me rrezik	simulime dhe gara

Numri i orëve mësimore do të lëvizë nga së paku 12 orë mësimore deri në maksimum 18 orë mësimore gjatë vitit shkollor

13. PROMOVIMI DHE MARKETINGU I SHKOLLËS

Vitet e fundit, shkolla përballet me një interes të zvogëluar nga ana e nxënësve të ardhshëm të shkollës së mesme për të vazhduar arsimin në shkollën tonë.

Ekzistojnë shumë arsye për këtë gjendje, si për shembull: numri i ulur në mënyrë drastike i nxënësve që përfundojnë klasën e nëntë, largësia nga qyteti, objekti i vjetër dhe jo atraktiv i shkollës, nënvlerësimi i drejtimit profesional nga prindërit, e të tjera.

Për këtë arsye, shkolla ndërmerr shumë aktivitete për të krijuar një identitet më të qartë në rrethin e afërt dhe të gjerë.

Për ne si të punësuar, është shumë e rëndësishme të rritet reputacioni dhe të promovohet shkolla në komunitetin lokal dhe më gjerë, duke prezantuar punën tonë të gjithanshme. Këtë mund ta arrijmë duke rritur bashkëpunimin me partnerët socialë, komunitetin lokal, me persona dhe institucione që janë të rëndësishme për çështjet që dalin nga procesi edukativo-arsimor, si dhe me shkollat fillore, me prindërit e nxënësve të ardhshëm, me komunitetin lokal, mediat etj.

Për këtë qëllim, shkolla ka hartuar një Plan Veprimi për marketing dhe promovimin e shkollës.

Marketingu i brendshëm do të publikohet në tabelat informuese të shkollës si dhe në faqen zyrtare të Facebook-ut dhe në ueb-faqen e shkollës.

<https://www.facebook.com/profile.php?id=100057389292606>

<https://sugsbrakjamiladinovci.edu.mk>

Personi përgjegjës për promovimin e shkollës është profesori Ivica Marinković.



14. PROJEKTET QË DO TË REALIZOHEN NË SHKOLLË

Shkolla do të aplikojë në mënyrë të pavarur ose si shkollë partnere për pjesëmarrje në projekte vendase dhe ndërkombëtare. Shkolla jonë gjatë vitit shkollor 2025/2026 do të vazhdojë me realizimin e aktiviteteve në kuadër të:

- Projekti “Promovimi i një mjedisi të sigurt shkollor”

Koalicioni i organizatave rinore SEGA, në partneritet me Qendrën Maqedonase për Edukim Qytetar, Ambasadën e Parë të Fëmijëve në Botë MEGJASHI dhe SMART UP - Laboratori për Inovacione Sociale, me mbështetjen e Fondacionit për Fëmijë “Pestaloci”, po zbaton projektin “Promovimi i një mjedisi të sigurt shkollor” nga shtatori 2023 deri në gusht 2026. Qëllimi i projektit është të kontribuojë në realizimin e të drejtës së fëmijëve për arsim cilësor në një mjedis shkollor të sigurt dhe pjesëmarrës.

- Projekti “Sipërmarrës të gjelbër bujqësorë - Përmirësimi i sipërmarrjes së gjelbër bujqësore në shkollat e mesme profesionale”

Numri i kontratës së grantit: 2024-1-SI01-KA220-VET-000249241, në kuadër të programit Erasmus+. Koordinator: Grm Novo Mesto - Qendra për Bioteknikë dhe Turizëm.

Partnerë të tjerë: CEED Maqedoni, nga një shkollë e mesme nga Serbia dhe Greqia, si dhe organizata joqeveritare nga Sllovenia dhe Greqia. Kohëzgjatja: 24 muaj. Fillimi më 01.11.2024 dhe përfundimi më 31.10.2026.

- Green Care Career: Përmirësimi i shëndetit, qëndrueshmërisë dhe qëllimit në bujqësi
Koordinator: CEKOM 3LJ – Kroaci, Kohëzgjatja: 01.10.2025 – 30.09.2027 (24 muaj)
Projekti Green Care Career synon të modernizojë arsimin profesional bujqësor përmes integritetit të qëndrueshmërisë, mirëqenies mendore dhe përgjegjësisë shoqërore. Projekti rrit atraktivitetin e karrierës në bujqësi, duke e harmonizuar arsimin me nevojat e tregut të punës, qëllimet e Marrëveshjes së Gjelbër Evropiane dhe mësimin digjital. Nxënësit e arsimit profesional bujqësor do të fitojnë aftësi për bujqësi të qëndrueshme dhe modele biznesi të orientuara drejt mirëqenies, ndërsa mësuesit e trajnuar do të zbatojnë metoda inovative për ta bërë arsimin profesional më tërheqës dhe më interesant.

Në vitin shkollor 2025/2026 shkolla do të realizojë projekte të iniciuara nga Qyteti i Shkupit.

15. SHTOJCA

15.1. Programi vjetor i punës së drejtorit;

15.2. Programi vjetor i punës së shërbimit profesional;

- Programi vjetor i punës së pedagogut;
- Programi vjetor i punës së psikologut;
- Programi vjetor i punës së edukatorit special dhe rehabilituesit;
- Programi vjetor i punës së bashkëpunëtorit për mësim praktik;
- Programi vjetor i punës së bibliotekistit;
- Programi vjetor i punës së këshilltarit të karrierës;

15.3. Programi vjetor i punës së Këshillit të Shkollës;

15.4. Programi vjetor i punës së Këshillit të Mësimdhënësve;

15.5. Programi vjetor i punës së aktiveve profesionale;

- Programi vjetor i punës së Aktivit për Gjuhën dhe Letërsinë Maqedonase, Gjuhën dhe Letërsinë Shqipe dhe gjuhët e huaja;
- Programi vjetor i punës së Aktivit për shkencat natyrore, matematikë dhe informatikë;
- Programi vjetor i punës së Aktivit për grupin e lëndëve shoqërore;
- Programi vjetor i punës së Aktivit për sport, art pamor dhe kulturë muzikore;
- Programi vjetor i punës së Aktivit Bujqësor-Veterinar;

15.6. Programi vjetor i punës së Këshillit të Prindërve;

15.7. Programi vjetor i punës së Bashkësisë së Nxënësve;

15.8. Plani aksional për integrimin ndëretnik të të rinjve;

15.9. Plani aksional për marketing dhe promovim të shkollës;

15.10. Programi për zhvillim profesional

15.11 Udhëzime për trajtimin e situatave të dhunës në shkollë

Dispozita përfundimtare

Kjo program hyn në fuqi në ditën e miratimit të saj.

Numër _____
_____2025

Shkup

KËSHILLI I QYTETIT TË SHKUPIT

KRYETAR,