

Në bazë të nenit 25, paragrafit (2) të Ligjit për Arsim Profesional dhe Trajnim („Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut” nr. 3/25 dhe 74/25), ministri i Arsimit dhe Shkencës, solli

PROGRAM PËR TRAJNIMIN E MENTORËVE PËR ARSIM PRAKTIK

Neni 1

Me këtë program përcaktohet Programi për trajnimin e mentorëve për arsimin praktik tek punëdhënësi (në tekstin e mëtejme: Programi).

Neni 2

Me këtë Program zhvillohen njohurit, shkathtësit, aftësit, qëndrimet dhe - vlera, përkatësisht kompetenca që mentorët duhet t'i posedojnë për të mundur të punojnë me nxënës që realizojnë arsimin praktik tek punëdhënësit, duke përfshirë edhe kompetencat për punë me nxënës/pjesëmarrës me lloje të ndryshme të vështirësisë.

Neni 3

Pas realizimit të Programit, mentori aftësohet që:

- ta kuptojë rolin e mentorit dhe të dallojë parimet etike;
- të njohë përfitimet nga arsimi praktik tek punëdhënësi;
- ta kuptojë rolin e institucioneve arsimore dhe të zbatojë në mënyrë përkatëse Rregullativën ligjore;
- të krijojë një mjedis gjithëpërfshirës dhe të ndërtojë një kulturë gjithëpërfshirëse;
- të komunikojë në mënyrë efektive me adoleshentë, me besim dhe empati;
- të krijojë mjedis pune të sigurt, stimulues dhe ekologjikisht të qëndrueshëm; dhe
- të udhëheqë procesin e të mësuarit dhe të përdorë instrumente për evidencë, ndjekje dhe vlerësim.

Neni 4

STRUKTURA E PROGRAMIT SIPAS DITËVE DHE MODULEVE

Kohëzgjatja e përgjithshme për realizimin e programit: 24 orë (3 ditë)

Formati: Ballë për ballë, me mundësi që disa module të zhvillohen edhe online

Materialet: Manual për mentorët, prezantime, fletë pune, video dhe burime digjitale

DITA 1 – SISTEMI ARSIMOR DHE ROLI I MENTORIT (8 orë)

Në ditën e parë realizohen tre module:

MODULI 1. Roli i mentorit dhe bazat e arsimit praktik tek punëdhënësit

MODULI 2: Sistemi arsimor dhe rregullativa

MODULI 3: Inkluzioni dhe kultura gjithëpërfshirëse

EMRI I MODULIT 1	ROLI I MENTORIT DHE BAZAT E ARSIMIT PRAKTIK PRANË PUNËDHËNËSIT
KOHA	4 orë
FORMATI	Ballë për ballë
MATERIALET	Manual për mentorët, prezantime, fletë pune, video dhe burime digjitale
Materiale shtesë	Sugjerohet nga trajneruesi
Pjesëmarrësit	Punonjës në institucione private, publike dhe shkencore, si dhe në organizata joqeveritare
Numri i pjesëmarrësve	Maksimum 20 pjesëmarrës
Rezultatet e pritura	- Identifikon rolin e mentorit - Dallojnë parimet etike - Njoh përfitimet nga arsimit praktik pranë punëdhënësit dhe llojet e arsimit praktik
Qëllimi kryesor	Njohje me rolin e mentorit, parimet etike, përfitimet e arsimit praktik dhe llojet e tij
Qëllimet e modulit	- Të kuptohet roli i mentorit në kontekstin e arsimit profesional dhe arsimit praktik pranë punëdhënësit - Të zhvillohen aftësi për ndërtimin e një marrëdhënie të besueshme me nxënësin. Të identifikohen parimet etike të rëndësishme për procesin mentorues - Të dallohen përfitimet kryesore të UPR-së për nxënësit, mësimdhënësit dhe kompanitë - Të identifikohen llojet e arsimit praktik pranë punëdhënësit
Metodat	Prezantime, diskutim, punë në çift
Pritshmëri nga trajnuesi	- Zhvillimi i materialeve të trajnimit - Matricë e plotë trajnimi - Prezantim(e) trajnimi - Literaturë trajnimi e përdorur për zhvillimin e trajnimit. - Literaturë trajnimi - literaturë e rekomanduar (nëse është e aplikueshme) - Vlerësim i trajnimit

EMRI I MODULIT 2	SISTEMI ARSIMOR DHE RREGULLATIVA
KOHA	2 orë
FORMATI	Ballë për ballë ose online
MATERIALET	Manual për mentorët, prezantime, fletë pune, video dhe burime digjitale
Materiale shtesë	Sugjerohet nga trajneruesi
Pjesëmarrësit	Pjesëmarrësit: Punonjës në institucione private, publike dhe shkencore, si dhe në organizata joqeveritare
Numri i pjesëmarrësve	Numri maksimal i pjesëmarrësve: 20
Rezultatet e pritura nga moduli	- Identifikon rolin e institucioneve arsimore - Zbaton Rregullativën ligjore
Qëllimi kryesor	Njohje me institucionet, sistemin dhe nivelet e arsimit profesional dhe përfundimin e arsimit profesional
Qëllimet e modulit	- Të njihen me institucionet dhe kompetencat në arsimin profesional - Të kuptohen nivelet dhe llojet e arsimit profesional - Të shpjegohet koncepti i “përfundimit” dhe rëndësia e tij - Të identifikohet lidhja midis legjislacionit dhe zbatimit praktik të mësimdhënies
Metodat	Prezantime, diskutim, punë në çift
Pritshmëri nga trajneruesi	- Zhvillimi i materialeve të trajnimit - Matricë e plotë trajnimi - Prezantim(e) trajnimi - Literaturë trajnimi e përdorur për zhvillimin e trajnimit. - Literaturë trajnimi - literaturë e rekomanduar (nëse është e aplikueshme) - Vlerësim i trajnimit

EMRI I MODULIT 3	INKLUZIONI DHE KULTURA GJITHËPËRFSHËSE
KOHA	2 orë
FORMATI	Ballë për ballë ose online
MATERIALET	Video, komikse, postera, manual për gjithëpërfshirjen
Materiale shtesë	Sugjerohet nga trajneruesi
Pjesëmarrësit	Pjesëmarrësit: Punonjës në institucione private, publike dhe shkencore, si dhe në

	organizata joqeveritare
Numri i pjesëmarrësve	Numri maksimal i pjesëmarrësve: 20
Rezultatet e pritura nga moduli	- Dallojnë inkluzionin dhe integrimin - Identifikon llojet e vështirësive - Krijon kulturë gjithëpërfshirëse në mjedis me diversitet - Përdor metoda gjithëpërfshirëse gjatë punës me kategori të ndryshme nxënësish
Qëllimi kryesor	Nxitja e inkluzionit dhe ndjeshmërisë kulturore
Qëllimet e modulit	- Të dallojë inkluzionin nga integrimi - Të inkurajojë kuptimin dhe empatinë ndaj nxënësve me prejardhje etnike dhe kulturore të ndryshme - Të shpjegohen llojet e ndryshme të vështirësisë dhe qasjet në punë me ta - Të inkurajohen mentorët të krijojnë mjedis të sigurt, respektues dhe mbështetës - Të përdoren metoda dhe qasje gjithëpërfshirëse me kategori të ndryshme nxënësish
Metodat	Studime rasti, punë në grup, analizë e videove/komikseve
Pritshmëri nga trajnuesi	1. Matricë e plotë trajnimi 2. Prezantim(e) trajnimi 3. Literaturë trajnimi e përdorur për zhvillimin e trajnimit. 4. Literaturë trajnimi - literaturë e rekomanduar (nëse është e aplikueshme) 5. Vlerësim i trajnimit

DITA 2 – KOMUNIKIMI DHE SIGURIA (8 orë)

Në ditën e dytë realizohen modulet e mëposhtme:

MODULI 4: Komunikim efektiv dhe qasje mentorues

MODULI 5: Krijimi i mjedisit pune të sigurt, stimulues dhe ekologjikisht të qëndrueshëm

EMRI I MODULIT	KOMUNIKIM EFEKTIV DHE QASJE MENTORIMI
KOHA	4 orë
FORMATI	Ballë për ballë
MATEIALET	Manual komunikimi, fletë pune, regjistrime të situatave konfliktuale
Materialet shtesë	Propozuar nga trajnuesi

Pjesëmarrës	Punonjës në institucione private, publike dhe shkencore, si dhe në organizata joqeveritare
Numri i pjesëmarrësve	Maksimum 20 pjesëmarrës
Rezultatet e pritura nga moduli	• Komunikon në mënyrë efektive me nxënësit • Tregon besim dhe empati • Përdorë metoda të ndryshme për zgjidhjen e konflikteve të mundshme
Qëllimi kryesor	• Zhvillimi i aftësive komunikative, ndërtimi i besimit dhe zgjidhja e konflikteve
Qëllimet e modulit	• Të zhvillohen aftësi bazë komunikimi të zbatueshme në marrëdhënien mentorale • Të ushtrohet dhënia dhe marrja e feedback-ut • Të përdoren stilet mentorale dhe strategjitë për motivim • Të identifikohen mundësitë për ndërtimin e besimit dhe komunikimin aktiv • Të përdoren metoda për zgjidhjen e konflikteve
Metodat	• Lojëra roli, vetë-vlerësim, ushtrime interaktive, diskutime
Pritshmëri nga trajnuesi	1. Zhvillimi i materialeve për trajnimin 2. Matrica e plotë për trajnimin 3. Prezantim(e) për trajnimin 4. Literatura për trajnimin që përdoret për zhvillimin e tij 5. Literatura për trajnimin – literaturë e rekomanduar (nëse është e zbatueshme) 6. Vlerësimi i trajnimit

EMRI I MODULIT	KRIJIMI I MJEDISIT TË PUNËS TË SIGURT, STIMULUESE DHE EKOLOGJIKISHT TË QËNDRUESHËM
KOHA	4 orë
FORMATI	Ballë për ballë dhe online
MATERIALE	Hartat e rrezikut, tabela, udhëzues
Materiale shtesë	• Propozuar nga trajnuesi
Pjesëmarrës	Punonjës në institucione private, publike, shkencore dhe në organizata joqeveritare
Numri i pjesëmarrësve	Maksimum 20 pjesëmarrës
Rezultatet e pritura nga moduli	• Dallojnë llojet e rreziqeve në vendin e punës • Tregon gatishmëri për krijimin e mjedisit të sigurt • Inkurajon krijimin e vendeve të punës “të gjelbra” dhe lidhjen e tyre me sigurinë dhe shëndetin në punë

Qëllimi kryesor	Identifikimi i rreziqeve dhe nxitja e sigurisë në vendin e punës
Qëllimet e modulit	- Të identifikohen rreziqet dhe situatat potencialisht të pasigurta në vendin e punës - Të zhvillohen strategji për parandalimin dhe reagimin ndaj rreziqeve - Të promovohet sjellja që krijon mjedis mbështetës për të mësuarit - Të identifikohen situata reale me nxënësit - Të inkurajohet vetëdija dhe zhvillimi i aftësive për vende pune të gjelbra dhe praktika ekologjike të qëndrueshme
Metodat	- Studime rastesh, hartimi i rreziqeve, simulime - Analiza e praktikave ekologjike në vendin e punës (sjellje e gjelbër) - Ushtrim: Si mund të bëhet vendi im i punës më “i gjelbër”?
Pritshmëri nga trajnuesi	- Zhvillimi i materialeve për trajnimin - Matrica e plotë për trajnimin - Prezantim(e) për trajnimin - Literatura për trajnimin që përdoret për zhvillimin e tij - Literaturë e rekomanduar për trajnimin (nëse është e zbatueshme) - Vlerësimi i trajnimit

DITA 3 – ZBATIM PRAKTIK DHE VLERËSIM (8 orë)

Në ditën e tretë realizohen modulet e mëposhtme:

Moduli 6: Planifikimi, organizimi, monitorimi dhe vlerësimi i përparimit
Moduli 7: Përgatitja e punimit seminarik

EMRI I MODULIT	PLANIFIKIMI, ORGANIZIMI, MONITORIMI DHE VLERËSIMI I PËRPARIMIT
KOHA	4 orë
FORMATI	Ballë për ballë
MATERIALET	Shabllone planesh, udhëzime për monitorim
Materiale shtesë	Propozuar nga trajnuesi
Pjesëmarrës	Punonjës në institucione private, publike, shkencore dhe në organizata joqeveritare
Numri i pjesëmarrësve	Maksimum 20 pjesëmarrës

Rezultatet e pritura nga moduli	• Udhëheq procesin e të nxënit • Identifikon programe mësimore dhe lexon rezultatet e të nxënit • Përdor instrumente për monitorim dhe vlerësim • Organizon dhe cakton detyra për nxënësin
Qëllimi kryesor	• Planifikimi dhe programimi i arsimit praktik, shpërndarja dhe monitorimi i nxënësve
Qëllimet e modulit	• Të mësohet si të përgatitet plan dhe program për trajnimin praktik • Të zhvillohen aftësi për monitorimin e përparimit të nxënësit • Të bëhet shpërndarja përkatëse dhe caktimi i detyrave për nxënësit • Të identifikohen mjetet dhe formularët për vlerësim • Të zbatohen metoda të vlerësimit formativ dhe përmbljedhës (sumativ)
Metodat	Punë me formularë, simulime, punë në çifte
Pritshmëri nga trajnuesi	1. Zhvillimi i materialeve për trajnimin 2. Matrica e plotë për trajnimin 3. Prezantim(e) për trajnimin 4. Literatura për trajnimin që përdoret për zhvillimin e tij 5. Literaturë e rekomanduar për trajnimin (nëse është e zbatueshme) 6. Vlerësimi i trajnimit

EMRI I MODULIT	PËRGATITJA E DETYRËS SEMINARIKE
KOHA	4 orë
FORMATI	Ballë për ballë
MATERIALET	• Udhëzime për punim seminarik, shabllon, udhëzime
Materiale shtesë	• Propozuar nga trajnuesi
Pjesëmarrës	Të punësuar në institucione private, publike dhe shkencore si dhe në organizata joqeveritare
Numri i pjesëmarrësve	Maksimum 20 pjesëmarrës
Rezultatet e pritura nga moduli	• Plan ose strategji e përgatitur për zbatim në mjedis real • Reflektim dhe vetëvlerësim
Qëllimi kryesor	• Zbatimi i aftësive të fituara përmes detyrës reale
Qëllimet e modulit	• Të inkurajohet zbatimi i njohurive dhe aftësive të fituara përmes hartimit të planit ose strategjisë personale • Të demonstrohet kuptimi i temave kyçe përmes një detyre praktike

	• Të nxitet vetëvlerësimi dhe mbështetja kolegjiale përmes prezantimit dhe reagimit (feedback-ut) • Të gjenerohen ide për zbatimin real të koncepteve nga trajnimi
Metodat	Punë individuale ose në çift, prezantim, feedback
Pritshmëri nga trajnuesi	1. Zhvillimi i materialeve për trajnimin 2. Matrica e plotë për trajnimin 3. Prezantim(e) për trajnimin 4. Literatura për trajnimin që përdoret për zhvillimin e tij 5. Literaturë e rekomanduar për trajnimin (nëse është e zbatueshme) 6. Vlerësimi i trajnimit

Neni 5

ORGANIZIMI I TRAJNIMIT

Trajnimi realizohet nga organizatori i trajnimeve për mentorë tek punëdhënësit, i cili ka marrë vendim për akreditim si organizator i trajnimeve për mentorë nga Ministria e Arsimit dhe Shkencës.

Nga punëdhënësi caktohet një ose më shumë persona nga radhët e të punësuarve tek punëdhënësit, të cilët ndjekin trajnimin dhe janë të ngarkuar për punë të drejtpërdrejtë me nxënësit gjatë arsimit praktik. Personi i propozuar për të ndjekur trajnimin duhet të ketë të paktën tre vjet përvojë pune në veprimtari dhe duhet të jetë punëdhënës ose të jetë i punësuar tek punëdhënësi.

Gjatë realizimit të trajnimit mund të përdoren Udhëzuesi për mësim përmes punës dhe Udhëzuesi për praktikën feriale, dokumente të përgatitura nga Qendra për Zhvillimin e Arsimit Profesional.

Kandidatit që ka ndjekur trajnimin dhe ka dorëzuar punimin seminarik me të cilin konfirmohen aftësitë e fituara për mentor, i jepet certifikatë për përfundimin e trajnimit për mentor. Certifikata lëshohet nga institucion i akredituar për trajnime për mentorë.

Neni 6

Në ditën e hyrjes në fuqi të këtij Programi, pushon së qeni i vlefshëm plani dhe porogrami për trajnim profesional-didaktik të trajnuesve nga punëdhënësit ku realizohet trajnimi praktik nr. 17-8909/1 i datës 09.06.2016.

Neni 7

Ky program hyn në fuqi ditën pas ditës së sjelljes së tij.

Nr. 13-16105/1

22.12.2025
Shkup

Ministre e Arsimit dhe Shkncës,
проф. д-р Весна Јаневска, д.в.