



**SHKOLLA E MESME PROFESIONALE
"BEQIR ÇELA"
DURRËS**

Adresa :Lagjia Nr 14 ShkozetDurrës, tel 052264528, bcelamt@yahoo.com, beqircela.edu.al

Nr. 191...Prot.....

Durrës më, 16.05 2022

**RAPORTI
VËNËVLEJESIMI I INSTITUCIONIT
BEQIR ÇELA
PERIUDHA , 2020-2021**



KRYETARI BORDIT SHKOLLËS

LUIGJ ALEKSI

DREJTORI SHKOLLËS

FATMIR MERKURI



Pasqyra e lëndës

Pasqyra.....	2
Ekipi mbështetës.....	3-4
1. Përmbledhje e vetëvlerësimit.....	5
2. Metodologjia.....	5
3. Të dhëna për institucionin	6-7
4. Vetëvlerësimi i institucionit.....	8
4.1 . Fushat.....	7-8
4.2. Treguesit dhe nënfushat që janë vlerësuar.....	9
4.3. Gjetjet.....	11
4.4. Gjykime dhe konkluzione	11-12
4.5. Vlerësimi.....	13
4.6. Rekomandimet.....	14

BEQIR ÇELA

Përgatitur nga :

Ekipi përgjegjës i vetëvlerësimit

1. Nazmi Kasm (kryetar)
2. Mimoza Zhamo (anëtare)
3. Dorina Murati (anëtare)

Hartimi i këtij *raporti* përfundimtar u bë i mundur me mbështetjen e të gjithë stafit të institucionit, nëpërmjet pjesëmarrjes aktive në ekipet mbështetëse të cilët i falenderojmë për përkushtimin dhe energjinë që i kanë kushtuar këtij procesi të rëndësishëm duke na mbështetur me dokumentacionin e nevojshëm .

Ekipet mbështetëse të vetëvlerësimit

FUSHA 1 “MENAXHIMI DHE DREJTIMI”

1. Etleva Kacanja , Nën/Drejtoreshë e Shkollës
2. Roland Dema Nën/Drejtor i Shkollës
3. Euglent Ceci
4. Marsida Ahmeti
5. Klodjana Mehja
6. Silvana Ferzaj
7. Besjana Kola

FUSHA 2 “MARRËDHËNIET DHE BASHKËPUNIMI”

- | | |
|--|---------------------|
| 1. Arben Harra , Përgjegjës i sektorit mbështetës. | |
| 2. Ilir Anani Shkollë Koordinator për marrëdhëniet me biznesin | |
| 3. Myzejeza Lita | 13. Albion Daja |
| 4. Ramiz Kadriu | 14. Liliana Çyrbja |
| 5. Spartak Rigo | 15. Olsi Tarko |
| 6. Petrit Bardhi | 16. Islam Jakupi |
| 7. Ilir Kërtusha | 17. Bujar Osmani |
| 8. Thoma Llazari | 18. Fatos Haxhi |
| 9. Dorian Myftari | 19. Ramadan Guri |
| 10. Makbule Dervishi | 20. Petrit Durmishi |
| 11. Arta Cafuli | 21. Xhemaile Shqopa |
| 12. Andi Xhako | |

FUSHA 3 “KURRIKULA E ZBATUAR”

- | | |
|--|--------------------|
| 1. Koço Dolani Koordinator i Njësisë Zhvillimit për Kurrikulën | |
| 2. Floriana Stefani Koordinator për edukimin në karrierë të nxënësve | |
| 3. Adelina Çela Përgjegjëse e Dep SHMT | |
| 4. Saimir Laçi | 7. Jovana Hebibasi |
| 5. Zinaida Deda | 8. Marinela Suçi |
| 6. Artur Karruli | 9. Lefteri Kasm |

FUSHA 4 “MËSIMDHËNIA DHE TË NXËNIT”

- | | | |
|----------------|-----------|--|
| 1. Gurim | Kaçi | Përgjegjës i Departamentit të lëndëve shkencore |
| 2. Manjola | Sharkaj | Përgjegjëse e departamentit të Mekanikës & Termohidraulikës |
| 3. Markelian | Laho | Koordinator për zhvillimin e projekteve zhvillimore të institucionit |
| 4. Shefki | Kastrati | |
| 5. Jasmina | Agaj | |
| 6. Matilda | Vora | |
| 7. Heliona | Liçaj | |
| 8. Ismet | Ismeti | |
| 9. Elvira | Rrugaj | |
| 10. Hilmi | Xhaferrri | |
| 11. Ermir | Fraholli | |
| 12. Altin | Minga | |
| 13. Roland | Zijaj | |
| 14. Aleksander | Konduri | |
| 15. Aneo | Heba | |
| 16. Fatjon | Hajdari | |
| 17. Elton | Pasterma | |
| 18. Kudret | Guçe | |
| 19. Eduard | Mele | |
| 20. Franc | Kraja | |
| 21. Marsjana | Meta | |
| 22. Giuliano | Ballshi | |
| 23. Kristaq | Kikli | |
| 24. Elda | Dino | |

FUSHA 5 “VLERËSIMI”

- | | |
|----------------------|--|
| 1. Rudina Tereziu | Përgjegjëse e Departamentit të Elektroteknikës |
| 2. Banush Dollani | Koordinator për marketingun institucional |
| 3. Eva Prenga | Mesuese teorisë profesionale TIK |
| 4. Marjeta Milloshi | |
| 5. Llambi Kallço | |
| 6. Ada Çetini | |
| 7. Gerta Shaban | |
| 8. Engjell Seferasi | |
| 9. Renata Kolaj | |
| 10. Borana Meçe | |
| 11. Linda Krasniqi | |
| 12. Esma Prendi | |
| 13. Rozeta Shkodrani | |
| 14. Alina Dervishi | |
| 15. Qazim Xhameta | |
| 16. Aida Himçi | |
| 17. Ymer Suçi | |

PUNONJËS MBËSHTETËS								
1	Xhemaile	Shqopa	6	Tomorr	Laze	10	Erjon	Gumeni
2	Pranvera	Plaku	7	Leonard	Hodo	11	Baftjar	Zaimi
3	Leonora	Sinamati	8	Marjeta	Mehmeti	12	Gezim	Sula
4	Lirije	Boriçi	9	Sabrie	Margjeka	13	Zymer	Dervishaj
5	Bajame	Fico						

- Nazmi Kasmi , Për plotësimin e platformës digjitale : <https://scvet.al>

1. PËRMBLEDHJE E VETËVLERËSIMIT

Gjatë vitit shkollor 2020-2021 procesi mësimor dhe edukativ u zhvillua i ndikuar nga situata epidemike COVID-19. Ndonëse mësimi u krye në dy godina , ky proces u kushtëzua nga orët 25 minutëshe dhe mësimi online gjatë periudhës shkurt – mars 2021. Pavarësisht situatës , i gjithë stafi ka qënë i përkushtuar për mbarëvajtjen dhe realizimin e procesit mësimor për arritjen e objektivave të përcaktuara në fillim të vitit shkollor.

Për këtë vit shkollor pjesë e vazhdueshme e punës së stafit mësimor ka qënë edhe mbështetja e procesit të vetëvlërësimit të shkollës , si faktor i rëndësishëm për një reflektim real të arritjeve të deritanishme dhe nevojave për përmirësim në drejtim të 5 fushave të Vetëvlërësimit .Angazhimi i vazhdueshëm dhe korrekt i gjithë stafit për realizimin e procesit të vetëvlërësimit. Objektivat dhe afatet kohore të përcaktuara paraprakisht u realizuan në çdo etapë të procesit duke bërë të mundur përfundimin në kohë dhe me objektivitet të vetëvlërësimit.

2. METODOLOGJIA

Fillimisht procesi i vetëvlërësimit nisi më datë 15-17 nëntor 2021 me ngritjen e ekipit përgjegjës , nga drejtorja e shkollës bazuar në Udhëzimin Nr. 18, Datë 6.7.2018 .

Metodologjia e përdorur ka qënë sasiore dhe cilësore e ndjekur në të gjitha hapat e procesit. U përdorën teknikat e vëzhgimit, intervistat, bisedat, anketat, pyetësorët dhe listë kontrollet. Gjatë punës janë mbledhur regjistruar dhe analizuar të gjitha materialet që përfshijnë planet e shkollës ,dokumentacionin administrativ, analizat dhe raportet e shkollës. Në bazë të tyre janë nxjerrë rezultatet përfundimtare të vetëvlërësimit të cilat janë pasqyruar në platformën <https://scvet.al>. Ekipi përgjegjës dhe ai mbështetës i vetëvlërësimit të institucionit ka realizuar, përpunimin sasior dhe cilësor të të dhënave të mbledhura gjatë periudhës 15 nëntor 2021 deri me 25 prill 2022 duke arritur në përfundimet e përfuara për të gjitha fushat dhe nënfushat .Përpunimi i të dhënave të vetëvlërësimit sipas 5 fushave u bë i mundur me mbështetjen e platformës digjitale: <https://scvet.al> dhe nxjerrja e raporteve për fushat përkatëse prej tij.

Për realizimin e procesit të vetëvlërësimit u ndoqën këto hapa pune:

1. Ngritja e ekipit përgjegjës të Vetëvlërësimit dhe miratimi i tij më 15-17 .Nëntor 2021
2. Ngritja e ekipeve mbështetëse dhe ndarja e detyrave (Përgjegjësit e ekipeve mbështetëse):
3. Hartimi i planit të vetëvlërësimit për 5 fushat e veprimtarisë dhe miratimi më 19 nëntor 2021
4. Bazuar në kalendarin e veprimtarive , Zbatimi i procesit të vetëvlërësimit 17 deri 25 prill 2022.
5. Gjetja e të dhënave dhe përpunimi i tyre **në platformën digjitale: <https://scvet.al>**

❖ *Cilësore*

- *Intervistat, Bisedat me grupet e interesit, takime, mbledhje dokumentave që lidhen me fushat e vetëvlërësimit, vëzhgimet e ndryshme ,përpunimi i gjetjeve.etj.*

❖ *Sasiore*

- *Pyetësorët me pyetje të hapura dhe të mbyllura, listë kontrollet.*

3.TË DHËNA PËR INSTITUCIONIN



Emblema e Institucionit	
Emri i shkollës	“Shkolla e Mesme Profesionale Beqir Çela “
Adresa	Lagja 14 , Shkozet , Durres .
Telefoni	052 264 528
e-mail	bcelamt@yahoo.com
Website	https://beqircela.edu.al/
Viti i ndërtimit	1961 , 2018
➤ Sipërfaqja e laboratoreve dhe teorise	3090 m ²
➤ Sipërfaqja e reparteve të praktikës	1943 m ²
➤ Sipërfaqja e ambienteve sportive.	Palestra 360 m ²
➤ Ambejnti jashtem	640 m ²
➤ Numri i klasave	47
➤ Numri i stafit pedagogjik	89
➤ Psikolog	1
➤ Numri i personelit ndihmës.	12

Pak historik i shkollës

Shkolla e Mesme Profesionale “Beqir Çela” ka hapur dyer për herë të parë në datë 01 shtator 1961. Qëllimi i hapjes së kësaj shkolle ishte për të përgatitur mekanizatorë të cilët do të punonin pranë pikave të riparimit të mekanikës bujqësore në të gjithë vendin. Drejtimit e ofruara në vite ishin Peshkim, Ndërtim, Mekanikë dhe përgjithshëm, Motorrist, Mekanizatorë. Në vitin 1993 si rezultat i marrëveshjes ndërmjet qeverisë shqiptare dhe qeverisë Zviceriane u bë i mundur ristrukturimi i shkollës me ndihmën e fondacionit Sëisscontact. Gjatë viteve 2017-2019 u ndërtua godina e re e shkollës për shtimin e kapaciteteve, si dhe filluan punimet për rikonstruksionin e plotë të godinës ekzistuese dhe rikonstruksioni i pjesshëm i reparteve të bazës prodhuese, Në vitin 2019 u realizua ndryshimi i strukturës së shkollës nga projekt-pilot në strukturën kombëtare për drejtimit Shërbime Mjetesh Transporti dhe Elektroteknikë. Në vitin 2021 u hap për herë të parë drejtimi i ri Mekanikë .

Duke filluar nga viti mësimor 2009 -2010 , në shkollën tonë si rezultat i reformës arsimore punohet me kurrikulat e reja dhe me një strukturë mësimore 2+1+1 dhe 2+2 . Në funksion të zhvillimit të kërkesave të tregut të punës u përcaktuan ***drejtimit mësimore të shkollës*** , si dhe kualifikimet profesionale të ofruara përkatësisht:

1. Mekanikë (Niveli II i KSHK)
2. Shërbime mjetesh transporti (Niveli II i KSHK) (Niveli III i KSHK) (Niveli IV i KSHK)
3. Elektroteknik (Niveli II i KSHK) (Niveli III i KSHK) (Niveli IV i KSHK)
4. Termohidraulik (Niveli II i KSHK) (Niveli III i KSHK) (Niveli IV i KSHK)
5. TIK (Niveli II i KSHK) (Niveli IV i KSHK)
6. Postsekondari për TIK 2 vjeçar në bashkëpunim me UAMD

Kualifikimet profesionale të ofruara

➤ Shërbime mjetesh transporti	Niv II-të KSHK,
➤ Shërbime motorrike,	Niv III-të KSHK,
➤ Shërbime xhenerike,	Niv III-të KSHK,
➤ Shërbime elektroauto,	Niv III-të KSHK,
➤ Shërbime mjetesh transporti	Niv IV-të KSHK,
➤ Mekanikë ,	Niv II-të KSHK,
➤ Elektroteknikë,	Niv II-të KSHK,
➤ Instalim elektrike civil dhe industrial,	Niv III-të KSHK,
➤ Riparim pajisjesh elektroshtëpiake ,	Niv III-të KSHK,
➤ Elektromekanikë,	Niv III-të KSHK,
➤ Elektroteknikë ,	Niv IV-të KSHK,
➤ Termohidraulika	Niv II-të KSHK
➤ Instalues i sistemeve termohidraulike	Niv III-të KSHK,
➤ Panele diellore hidraulike	Niv IV-të KSHK,
➤ Teknologji informacioni dhe komunikimi,	Niv II-të KSHK,
➤ Mbështetje e përdoruesve të TIK	Niv IV-të KSHK
➤ Zhvillim website	Niv IV-të KSHK

Statistika për nxënësit për vitin shkollor 2020-2021

- Regjistruar 1409 nxënës, nga këta 1409 meshkuj
- KLASA X-të ka 12 klasa paralele
- KLASA XI-të ka 12 klasa paralele
- KLASA XII-të ka 11 klasa paralele
- KLASA XIII-të ka 11 klasa paralele

BEQIR ÇELA

Përbërja sociale

➤ Prindër të divorcuar.....	23
➤ Nxënës përsëritës.	14
➤ Nxënës me sjellje problematike	4
➤ Nxënës me tendencë përdorimi dd.....	1
➤ Nxënës të komunitetit Rom/ Egjiptian.....	15
➤ Familje me nivel të ulët ekonomik.....	96
➤ Nxënës të ardhur nga shkolla të tjera	3
➤ Nxënës të talentuar/ të shkëlqyer në mësim	22
➤ Nxënës shumë të dobët në mësim	17
➤ Nxënës me aftësi të kufizuara	2
➤ Nxënës me probleme të tjera shëndetësore	2
➤ Nxënës jetim me status.	43

4. VETËVLERËSIMI I INSTITUCIONIT

4.1. Fushat

Fusha 1 : Menaxhimi dhe drejtimi

Performanca e vetëvlerësimit **Shumë mirë 1.4**

Vetëvlerësimi sipas nënfushave

Nënfusha	Nivelet e vlerësimit	Pikët
1. Gjithëpërfshirja	Shumë mirë	1.4
2. Plani afatmesëm i loAFP-së	Mirë	1.5
3. Plani vjetor i loAFP-së	Mirë	1.5
4. Plani i vëzhgimit të orëve mësimore	Mirë	1.5
5. Plani i monitorimit të dokumentacioni institucional	Shumë mirë	1.1
6. Statistikat e loAFP-së, regjistrimi dhe transferimi i nxënësve	Shumë mirë	1.2
7. Vetëvlerësimi/ Vlerësimi i brendshëm i loAFP-së	Shumë mirë	1.4
8. Zhvillimi profesional i stafit	Mirë	1.6
9. Efektiviteti i burimeve njerëzore dhe financiare	Shumë mirë	1.4

Fusha 2 Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi

Performanca e vetëvlerësimit **Shumë mirë 1.4**

Vetëvlerësimi sipas nënfushave

Nënfusha	Nivelet e vlerësimit	Pikët
1. Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi me qeverisjen qendrore, rajonale dhe vendore	Shumë mirë	1.1
2. Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi me biznesin	Mirë	1.6
3. Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi me komunitetin dhe shoqërinë civile	Mirë	1.6
4. Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi midis vetë loAFP-ve dhe institucioneve arsimore	Mirë	1.6

Fusha 3 : Kurrikula e zbatuar

Performanca e vetëvlerësimit **Mirë 1.5**

Vetëvlerësimi sipas nënfushave

Nënfusha	Nivelet e vlerësimit	Pikët
1. Kurrikula në bazë shkolle të AFP-së	Shumë mirë	1.4
2. Kurrikula në Bazë Ofruesi të FP-së		
3. Kurrikula e formimit të përgjithshëm	Mirë	1.7
4. Mbështetja për zbatimin e kurrikulës	Shumë mirë	1.5
5. Ekipi kurrikular i loAFP-së	Shumë mirë	1.2

Fusha 4 : Mësimdhënia dhe të nxënësit

Performanca e vetëvlerësimit **Mirë 1.8**

Vetëvlerësimi sipas nënfushave

Nënfusha	Nivelet e vlerësimit	Pikët
1. Plani ditor	Mirë	1.7
2. Rezultatet mësimore	Mirë	1.9
3. Parimet kryesore gjatë orës mësimore	Mirë	2.4
4. Ana shkencore	Shumë mirë	1.3
5. Baza materiale didaktike	Mirë	2.0
6. Mjedisi fizik	Shumë mirë	1.0
7. Metodologjia	Mirë	1.5
8. Detyrat e shtëpisë	Mirë	2.3
9. Përsëritja	Mirë	1.9
10. Mjedisi i sigurt për të nxënësit.	Mirë	1.6
11. Nxënësit/ kursantët me nevoja të veçanta	Mirë	2.0

Fusha 5 : Vlerësimi

Performanca e vetëvlerësimit Mirë 1.5

Vetëvlerësimi sipas nënfushave

Nënfusha	Nivelet e vlerësimit	Pikët
1. Vlerësimi periodik i nxënësit/kursantit	Shumë mirë	1.4
2. Vlerësimi përfundimtar i nxënësit/kursantit	Shumë mirë	1.1
3. Procesi i vlerësimit	Mirë	1.9
4. Arritjet	Mirë	1.7
5. Rivlerësimi	Mirë	1.5
6. Ankimimet	Shumë mirë	1.0

4.2. Treguesit dhe nënfushat që janë vlerësuar

Menaxhimi dhe drejtimi

Vetëvlerësimi sipas treguesve

Nënfusha	Treguesi	Nivelet e vlerësimit	Pikët
1. Gjithëpërfshirja	1.1. Drejtoria e IoAFP-së përfshin të gjitha organizmat e saj në menaxhimin e jetës së institucionit.	Shumë mirë	1.4
	1.2. Drejtoria e IoAFP-së nxit punën në ekipe të personelit të saj.	Mirë	1.5
2. Plani afatmesëm i IoAFP-së	2.1. IoAFP zhvillohet përmes planit afatmesëm.	Mirë	1.5
3. Plani vjetor i IoAFP-së	3.1. IoAFP zbaton planin vjetor.	Mirë	1.5
4. Plani i vëzhgimit të orëve mësimore	4.1. Drejtoria e IoAFP-së kryen vëzhgime sistematike në orë mësimore, për të nxitur progresin e nxënësve/kursantëve	Mirë	1.5
5. Plani i monitorimit të dokumentacioni institucional	5.1. Drejtoria e IoAFP-së monitoron gjatë gjithë vitit mësimor plotësimin e dokumentacionit zyrtar.	Shumë mirë	1.1
6. Statistikat e IoAFP-së, regjistrimi dhe transferimi i nxënësve	6.1. IoAFP ka statistika të saktë dhe përdor procedurë korrekte për regjistrimin dhe transferimin e nxënësve.	Shumë mirë	1.2
7. Vetëvlerësimi/ Vlerësimi i brendshëm i IoAFP-së	7.1. IoAFP realizon vlerësimin e brendshëm të saj.	Shumë mirë	1.4
8. Zhvillimi profesional i stafit	8.1. IoAFP identifikon nevojat e stafit për kualifikim dhe trajnim.	Shumë mirë	1.4
	8.2. IoAFP realizon planifikimin e trajnimit dhe mbështet kualifikimin e stafit.	Mirë	1.6
	8.3. IoAFP kujdeset për shkëmbimin e përvojës së trajnimit dhe të kualifikimit të personelit.	Mirë	2.0
9. Efektiviteti i burimeve njerëzore dhe financiare	9.1. IoAFP bën planifikimin e nevojave të saj për burime njerëzore.	Shumë mirë	1.3
	9.2. IoAFP realizon ndarjen e qartë të roleve dhe detyrave të personelit.	Mirë	1.5
	9.3. IoAFP mundëson përfshirjen e stafit ndihmës në jetën e saj.	Shumë mirë	1.3
	9.4. IoAFP realizon përdorimin efektiv të financave të saj.	Shumë mirë	1.4

Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi

Vetëvlerësimi sipas treguesve

Nënfusha	Treguesi	Nivelet e vlerësimit	Pikët
1. Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi me qeverisjen qendrore, rajonale dhe vendore	1.1. IoAFP-ja bashkëpunon me institucionet qendrore që mbulojnë arsimin dhe formimin profesional	Shumë mirë	1.1
	1.2. IoAFP-ja bashkëpunon me institucionet lokale që mbulojnë arsimin dhe formimin profesional.	Shumë mirë	1.1
	1.3. IoAFP-ja bashkëpunon me qeverisjen vendore	Shumë mirë	1.2
2. Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi me biznesin	2.1. IoAFP-të bashkëpunojnë me komunitetin e biznesit	Mirë	1.8
	2.2. IoAFP-të komunikojnë me biznesin me anë të Njësise së Zhvillimit.	Shumë mirë	1.4
3. Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi me komunitetin dhe shoqërinë civile	3.1. IoAFP-ja bashkëpunon në mënyrë efektive me komunitetin përreth saj	Mirë	1.6
	3.2. IoAFP-ja bashkëpunon me shoqërinë civile	Mirë	1.7
4. Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi midis vetë IoAFP-ve dhe institucioneve arsimore	4.1. IoAFP-ja bashkëpunon me institucione analoge brenda dhe jashtë vendit	Mirë	2.0
	4.2. IoAFP-ja zhvillon veprimtari të këshillimit të karrierës për rritjen e numrit të nxënësve/kursantëve në institucionet e AFP	Shumë mirë	1.0
	4.3. IoAFP-ja bashkëpunon me institucione të arsimit post sekondar dhe atij të lartë për zhvillimin profesional të saj	Mirë	2.2

Kurrikula e zbatuar

Vetëvlerësimi sipas treguesve

Nënfusha	Treguesi	Nivelet e vlerësimit	Pikët
1. Kurrikula në bazë shkolle të AFP-së	1.1. Plani i zhvillimit të orëve mësimore/Plani mësimor zbatohet në përputhje me kërkesat e Skeletkurrikulës së Kualifikimeve Profesionale.	Shumë mirë	1.4
	1.2. Programet e mësimdhënies teorike profesionale zbatohen në përputhje me kërkesat e Skeletkurrikulës së Kualifikimeve Profesionale.	Shumë mirë	1.3
	1.3. Programet e mësimdhënies së moduleve praktike profesionale zbatohen në përputhje me kërkesat e Skeletkurrikulës së Kualifikimeve Profesionale.	Mirë	1.5
2. Kurrikula në Bazë Ofruesi të FP-së	2.1. Programet e kurseve të unifikuara, profesionale zhvillohen konform kërkesave të dokumenteve zyrtare		
	2.2. Plani i zhvillimit të kursit jo të unifikuar, profesional zhvillohet në përputhje me nevojat e tregut lokal dhe rajonal të punës, si dhe të burimeve njerëzore dhe materiale që zotëron institucioni.		
3. Kurrikula e formimit të përgjithshëm	3.1. Plani tremujor ose vjetor lëndor zbatohet në përputhje me kërkesat zyrtare të dokumenteve kurrikulare.	Shumë mirë	1.4
	3.2. Plani ditor hartohet sipas rekomandimeve të kurrikulës duke synuar arritjen e rezultateve të të nxënësve nga nxënësit	Mirë	1.7
	3.3. Mësuesi harton në planin ditor dhe rezultate për zhvillimin e aftësive dhe temave ndërkurrikulare	Mirë	2.0
	3.4. Mësuesi realizon projekte kurrikulare që i ndihmojnë nxënësit të përpunojnë njohuritë e mësuara dhe të zhvillojnë më tej aftësitë ndërkurrikulare.	Mirë	1.8
4. Mbështetja për zbatimin e kurrikulës	4.1. Mësuesit përzgjedhin tekstet e nxënësve.	Shumë mirë	1.3
	4.2. IoAFP është e pajisur në mënyrë të mjaftueshme me laboratorë dhe mjete mësimore për zhvillimin e lëndëve teorike.	Mirë	1.8
	4.3. IoAFP disponon mjedise të veçanta për realizimin e moduleve dhe të praktikave profesionale.	Shumë mirë	1.2
5. Ekipi kurrikular i IoAFP-së	5.1. Ekipi kurrikular, ai lëndor dhe ai i instruktorëve në IoAFP luajnë një rol parësor në planifikimin dhe zbatimin e një kurrikule që përbush kërkesat e kualifikimeve profesionale që ofron.	Shumë mirë	1.2

Mësimdhënia dhe të nxënës

Vetëvlerësimi sipas treguesve

Nënfusha	Treguesi	Nivelet e vlerësimit	Pikët
1. Plani ditor	1.1. Mësuesi/instruktori i programeve profesionale harton çdo ditë planin ditor në përputhje me dokumentet kurrikulare dhe sipas veçorive të nxënësve/kursantëve.	Mirë	1.7
	1.2. Mësuesi/instruktori harton planin e zhvillimit të moduleve të praktikës profesionale në përputhje me dokumentet kurrikulare dhe sipas veçorive të nxënësve/kursantëve.	Mirë	1.5
2. Rezultatet mësimore	2.1. Plani mësimor i zhvilluar mundëson arritjen e rezultateve të orës mësimore.	Mirë	1.9
3. Parimet kryesore gjatë orës mësimore	3.1. Gjatë orës mësimore, mësuesi/instruktori përcakton si parësore përvetësimin e nxënësve/kursantëve të përcaktuar në aftësive kryesore të lëndës/kursit dhe zbulimin e lidhjeve me tyre.	Mirë	2.4
4. Ana shkencore	4.1. Mësuesi/instruktori zotëron njohuri shkencore dhe aftësitë e domosdoshme praktike për zhvillimin e lëndës/kursit.	Shumë mirë	1.3
5. Baza materiale didaktike	5.1. Mjete didaktike dhe materiale të përdorueshme në orën mësimore mbështetin të nxënësit.	Mirë	2.0
6. Mjedis fizik	6.1. Mjedis fizik i klasës ose i praktikës është i përshtatshëm, funksional dhe motivon të nxënës.	Shumë mirë	1.0
7. Metodologjia	7.1. Metodatat, teknikat dhe strategjitë e përdorura sigurojnë arritjen e rezultateve të orës mësimore.	Mirë	1.5
8. Detyrat e shtëpisë	8.1. Mësuesi/instruktori planifikon detyrat e shtëpisë si vazhdim i procesit të nxënës së pavarur individuale ose në grup.	Mirë	2.3
9. Përsëritja	9.1. Mësuesi/instruktori realizon një përsëritje efektive me në qendër nxënës/kursantin.	Mirë	1.9
10. Mjedis i sigurt për të nxënës.	10.1. Klima pozitive dhe besimi janë elemente të natyrshme të procesit mësimor.	Mirë	1.6
11. Nxënësit/ kursantët me nevoja të veçanta	11.1. Procesi mësimor mbështet nxënësit/kursantët me nevoja të veçanta.	Mirë	2.0

Vlerësimi

Vetëvlerësimi sipas treguesve

Nënfusha	Treguesi	Nivelet e vlerësimit	Pikët
1. Vlerësimi periodik i nxënësit/kursantit	1.1. Mësuesi/instruktori dokumenton vlerësimin për të nxënë të nxënësit/kursantit	Shumë mirë	1.2
	1.2. Mësuesi/instruktori zhvillon vlerësime me test/detyra përmbledhëse për të matur nivelin e rititjeve të nxënës/kursantit	Shumë mirë	1.3
	1.3. Mësuesi/instruktori realizon vlerësim të nxënësit/kursantit duke u bazuar në portofilin e tij.	Mirë	1.8
2. Vlerësimi përfundimtar i nxënësit/kursantit	2.1. Mësuesi/instruktori kryen vlerësimin përfundimtar të nxënësit/kursantit	Shumë mirë	1.0
	2.2. Mësuesi/instruktori vlerëson nxënësit në Provimet Përfundimtare të Nivelit I, II dhe III në Arsimin Profesional.	Shumë mirë	1.1
3. Procesi i vlerësimit	3.1. Mësuesi/instruktori ka një program të qartë për vlerësimin e nxënësve/kursantëve.	Mirë	2.0
	3.2. Mësuesi/instruktori bën vlerësimin e nxënësve/kursantëve për qëllime të ndryshme.	Mirë	1.6
4. Arritjet	4.1. Rezultatet e nxënësve në Maturën Shtetërore përputhen në nivele të kënaqshme me vlerësimin e bërë nga shkolla e AFP.	Mirë	1.8
	4.2. Rezultatet e nxënësve/kursantëve në Provimet Përfundimtare të Niveleve/ Kurseve të unifikuara I, II dhe III në AFP, përputhen me vlerësimin e bërë gjatë procesit dhe vitit mësimor.	Mirë	1.8
	4.3. Mësuesi/instruktori informon prindërit për rezultatet e nxënësve dhe kursantëve.	Shumë mirë	1.0
5. Rivlerësimi	5.1. IoAFP-ja zhvillon procedura rivlerësimi për nxënësit/kursantët konform akteve ligjore.	Mirë	1.5
6. Ankimimet	6.1. IoAFP-ja u përgjigjet ankimeve të nxënësve/kursantëve për vlerësimin e tyre.	Shumë mirë	1.0

4.3 Gjetjet

Bazuar në rezultatet e nxjerra në të 5 Fushat, konstatojmë se :

F1 *Menaxhimi dhe drejtimi*

- Institucioni është vlerësuar pozitivisht për të gjitha nënfushat dhe treguesit. Gjatë procesit të vetëvlerësimit është konstatuar që në tërësi institucioni në të gjithë veprimtarinë e tij ka funksionuar duke zbatuar Ligjet, Udhëzimet, rregulloret, kriteret dhe orientimet e Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë, MAS, AKAFPK-së, AKPA-s, etj.

F2 *Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi*

- Nevoja e përmirësimit të punës për një bashkëpunim më të mirë me institucione të arsimit postsekondar dhe atij të lartë për zhvillimin profesional të saj si dhe bashkëpunimin me komunitetin përreth .
- Të rritet më tej fryma e bashkëpunimit me operatorët e biznesit.

F3. *Kurrikula e zbatuar*

- Në kurrikulën mësimore të formimit të përgjithshëm ndërtimi i planeve ditore dhe i projekteve kurrikulare ka nevojën e përmirësimit të punës nga gjithë ekipi i mësuesve dhe i instruktorëve në shkollë.
- Nevoja e trajnimit dhe kualifikimit të mësuesve në krijjen e performancës për hartimin dhe zbatimin e planeve mësimore .

BEQIR ÇELA

F4. *Mësimdhënia dhe të nxënët*

- Paraqitja në planin e orës mësimore edhe burime të tjera që u kërkohen nxënësve.
- Monitorimi rregullisht nxënësve me vështirësi në të nxënë
- Integrimi rregullisht i koncepteve të reja me ato të marra nga lëndët e tjera
- Alternimi , dhe dhënia e detyrave të shtëpisë në të tre nivelet e vështirësive si punë individuale, grupe .
- Krijimi i një klimës pozitive gjatë procesit mësimor pa qortuar apo lavdëruar nxënës para klasës

F5. *Vlerësimi*

- Përdorimi i shumëllojshëm i instrumentave të vlerësimit
- Interesimi, motivimi dhe angazhimi për pjesmarrje të përfaqësuesve të biznesit në provimet e niveleve.

4.4. Gjykime dhe konkluzione

F1 Menaxhimi dhe drejtimi

Pikat e dobëta

- ✓ Mësuesit të vetëvlerësohen duke përdorur instrumenta standartë
- ✓ Të nxisin shkëmbimet e përvojës dhe të kualifikimit të personelit

Pikat e forta

- ✓ Menaxhimi i institucionit përfshihet në të gjitha organizmat e tij.
- ✓ Plotësimi i dokumentacionit zyrtar monitorohet rregullisht gjatë gjithë vitit zyrtar
- ✓ Rregjistrimi dhe transferimi i nxënësve evidentohet në statistika të sakta dhe në procedura të rregullta zyrtare.
- ✓ Nevojat e stafit për trajnime dhe kualifikime janë të identifikuara
- ✓ Përdor efektivisht financat e saj.

F2 Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi

Pikat e dobëta

- ✓ Të rritim bashkëpunimin me institucione të arsimit postsekondar dhe atij të lartë për zhvillimin profesional të saj si dhe bashkëpunimin me komunitetin përreth.
- ✓ Të përfundojë shumëllojshme instrumentash vlerësimi
- ✓ Të nxitin pjesmarrjen e përfaqësuesve të biznesit

Pikat e forta

- ✓ Bashkëpunon me të gjithë institucionet qendrore dhe lokale që mbulojnë arsimin profesional
- ✓ Njësia e zhvillimit ndikon dukshëm në marrjen e çësiesë në shkollë.

BEQIR ÇELA

F2 Kurrikula e zbatuar

Pikat e dobëta

- ✓ Të identifikojë detyra individuale dhe në grup sipas stilit të të nxënit.
- ✓ Të ndërtojë mjete didaktike në përputhje me objektivat mësimorë

Pikat e forta

- ✓ Planet dhe programet e mësimdhënies së teorisë dhe praktikës profesionale zbatohen në përputhje me kërkesat e Skeletkurrikëls të kualifikimeve profesionale.
- ✓ Kërkesat zyrtare të dokumenteve kurrikulare gjejnë zbatim në planet tremujorë dhe vjetor lëndor.
- ✓ Infrasktura e laboratorëve të shkollës ndihmon në zbatimin e kurrikulës.

F4. Mësimdhënia dhe të nxënët

Pikat e dobëta

- ✓ Të paraqesi në planin e orës mësimore burime të tjera që ua kërkon nxënësve.
- ✓ Të monitorojë rregullisht nxënësit me vështirësi në të nxënë
- ✓ Të integrojë rregullisht konceptet e reja me ato të marra nga lëndët e tjera
- ✓ Të alternojë , japë detyra shtëpie në të tre nivelet e vështirësive si punë individuale, grupe.
- ✓ Të krijojë një klimë pozitive gjatë procesit mësimor pa qortuar appo lavdëruar nxënës para klasës

Pikat e forta

- ✓ Ana shkencore dhe aftësitë praktike zotërohen nga mësuesit dhe instruktorët.
- ✓ Mjediset fizike të shkollës janë të përshtatshme për zhvillimin e procesit mësimor

F5. Vlerësimi

Pikat e dobëta

- ✓ Të përfshijë shumëllojshmëri instrumentash vlerësimi
- ✓ Të nxitin pjesëmarrjen e përfaqësuesve të biznesit

Pikat e forta

- ✓ Vlerësimi periodik, përfundimtar dhe i Niveleve realizohet sipas standardeve të kërkuara
- ✓ Komunikohet dhe informon prindërit për rezultatet e arritura

Gjatë procesit të Vetëvlerësimit nga gjetjet e përfituara arrimë në konkluzionin që institucioni në tërësi ka performuar brenda kuadrit ligjor duke pasqyruar rezultate të kënaqshme në gjithë funksionimin e tij.

4.5. Vlerësimi

Bazuar në vlerësimet e treguesve, nënfushave dhe fushave , ekipi përgjegjës së bashku me ekipin mbështetës realizuar vlerësimin përfundimtar për 5 fushat si më poshtë:

FUSHA	NIVELET E VLERËSIMIT	PIKËT
<i>F.1. Menaxhimi dhe drejtimi</i>	<i>Shumë mirë</i>	<i>1.4</i>
<i>F.2. Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi</i>	<i>Shumë mirë</i>	<i>1.4</i>
<i>F.3. Kurrikula e zbatuar</i>	<i>Mirë</i>	<i>1.5</i>
<i>F.4. Mësimdhënia dhe të nxënët</i>	<i>Mirë</i>	<i>1.8</i>
<i>F.5. Vlerësimi</i>	<i>Mirë</i>	<i>1.5</i>
SI SHKOLLE	<i>Mirë</i>	<i>1.52</i>

Mbështetur në tabelën e mësipërme ku rezultojnë dy fusha F.1. Menaxhimi dhe drejtimi dhe F.2. Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi me nivelin e vlerësimit *Shumë mirë* dhe 3 fusha F.3. Kurrikula e zbatuar, F.4. Mësimdhënia dhe të nxënët, F.5. Vlerësimi me nivelin e vlerësimit *Mirë*.

SI SHKOLLË:

VLERËSIMI I PËRGJITHSHËM PËR TË 5 FUSHAT ËSHTË: PERFORMANCA E VETËVLERËSIMIT MIRË 1.52

4.6.Rekomandimet

- Të organizohet në mënyrë të vazhdueshme trajnimi dhe kualifikimi i stafit të ri mësimdhënës teori e përgjithshme dhe teori dhe praktikë profesionale.
- Përmirësimi i punës së ekipit kurrikular për nxitjen dhe realizimin e projekteve ndërlëndore për rritjen ecilësisë të mësimdhënies dhe mësimnxënies në shkollë
- Përditësimi i planeve të mësimdhënies në teori dhe në praktikë profesionale në përputhje me skeletkurrikulat e reja të kualifikimeve profesionale .
- Gjetja e zgjidhjeve për hartimin dhe pajisjen e shkollës me tekste e materiale mësimore për teorinë dhe praktikën profesionale.
- Të rritet komunikimi dhe bashkëpunimi me operatorë e biznesi në rajon.
- Përdorimi i klaseve mësimore për teorinë e përgjithshme dhe profesionale me mjete didaktike dhe mjete virtuale të informatikës (Kompjuter, Laptop, Videoprojektor) për përmirësimin e zhvillimit të orës mësimore në përdorimin e TIK.
- Të përmirësohet infrastruktura e bazës prodhuese, e laboratorëve të shkollës.
- Të ruajmë dhe ngrejmë nivelin e rezultateve të mira të nxënësve në maturën shtetërore

Ekipi përgjegjës i vetëvlerësimit

Nazmi Kasmi,



Mimoza Zhamo



Dorina Konomi

