



SHKOLLA E MESME PROFESIONALE  
"BEQIR ÇELA"  
DURRËS

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

Nr. 27.....Prot.....

Durrës më,26/01/2023

RAPORTI:

VETËVLERËSIMI I INSTITUCIONIT  
PERIUDHA, 2021-2022  
**BEQIR ÇELA**

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.....	8
4.2. Treguesit dhe nënfushat që janë vlerësuar.....	9
4.3. Gjetjet.....	13-16
4.4. Gjykime dhe konkluzione .....	16-17
4.5. Vlerësimi.....	18
4.6. Rekomandimet.....	19- 20
• Plani i përmirësimit të vazhdueshëm të cilësisë.....	21-23

# BEQIR ÇELA

## Përgatitur nga :

### Ekipi përgjegjës i vetëvlerësimit

1. Nazmi Kasmi (kryetar) Përgjegjës i Njësisë zhvillimit
2. Mimoza Zhamo (anëtare) N/Drejtores e Shkollës , Teori Profesionale
3. Manjola Sharkaj (anëtare) Kryetare e Departamentit Termohidraulike & Mekanikë

Hartimi i *raportit* përfundimtar të VVB të shkollës u bë i mundur me mbështetjen e gjithë stafit të institucionit, me pjesëmarrjen aktive të tyre 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 .

### **FUSHA 1 “MENAXHIMI DHE DREJTIMI”**

1. Etleva Kacanja N/Drejtores e Shkollës, Teoria Përgjithshme
2. Roland Dema N/Drejtor i Shkollës Teoria Përgjithshme
3. Llambi Kallco Kryetar i ekipit lëndor (Shkencat shoqërore)
4. Marsida Ahmeti Mësues Teori profesionale
5. Klodjana Mehja Mësues Praktikë profesionale
6. Silvana Ferzaj Mësues Teori përgjithshme
7. Besjana Kola Mësues Teori profesionale
8. Shimi Dema Mësues Teori profesionale
9. Pranvera Plaku Përgj. Sel. Fin. Administrim
10. Leonora Sinamati Sekretare e shkollës

**BEQIR ÇELA**

### **FUSHA 2 “MARRËDHËNIET DHE BASHKËPUNIMI**

1. Euglent Ceci Përgjegjësi i sektorit mbështetës
2. Ilirjan Gaxholli Koordinator për marrdhëniet me biznesin në Nj.Zh.
3. Ramiz Kadriu Mësues Praktikë profesionale
4. Petrit Bardhi Mësues Praktikë profesionale
5. Thoma Llazari Mësues Praktikë profesionale
6. Makbule Dervishi Mësues Praktikë profesionale
7. Andi Xhako Mësues Praktikë profesionale
8. Liliana Çyrbja Mësues Praktikë profesionale
9. Olsi Tarko Mësues Praktikë profesionale
10. Islam Jakupi Mësues Praktikë profesionale
11. Bujar Osmani Mësues Praktikë profesionale
12. Fatos Haxhi Mësues Praktikë profesionale
13. Ramadan Guri Mësues Praktikë profesionale
14. Petrit Durmishi Mësues Praktikë profesionale
15. Xhemaile Shqopa Psikologe e shkollës

### **FUSHA 3 “KURRIKULA E ZBATUAR”**

1.	Koço	Dolani	Koordinatori për zhvillimin e kurrikulës në Nj.Zh
2.	Floriana	Stefani	Koordinatori për orientimin në karrierë në Nj.Zh
3.	Saimir	Laçi	Kryetar departamenti , SHMT
4.	Adelina	Çela	Mësues Teori profesionale
5.	Zinaida	Deda	Mësues Teori profesionale
6.	Artur	Karruli	Mësues Teori profesionale
7.	Marinela	Suçi	Mësues Praktikë profesionale
8.	Lefteri	Kasmi	Mësues Teori profesionale
9.	Rudina	Tereziu	Mësues Teori profesionale
10.	Aida	Himçi	Mësues Teori përgjithshme
11.	Shefki	Kastrati	Mësues Teori përgjithshme

### **FUSHA 4 “MËSIMDHËNIA DHE TË NXËNIT”**

1.	Gurim	Kaci	Përgjegjës i ekipit lëndor (shkenca natyrore)
2.	Markelian	Laho	Koordinatori i Zhvillimit të Projekteve në Nj.Zh.
3.	Jasmina	Agaj	Mësues Teori përgjithshme
4.	Matilda	Vora	Mësues Teori përgjithshme
5.	Heliona	Liçaj	Mësues Teori përgjithshme
6.	Ismet	Ismaili	Mësues Teori përgjithshme
7.	Hilmi	Xhaferri	Mësues Teori përgjithshme
8.	Ermir	Fraholli	Mësues Teori përgjithshme
9.	Roland	Ziaj	Mësues Praktikë profesionale
10.	Aleksander	Kondari	Mësues Praktikë profesionale
11.	Aned	Heba	Mësues Praktikë profesionale
12.	Kudret	Gaçe	Mësues Praktikë profesionale
13.	Franc	Kraja	Mësues Teori përgjithshme
14.	Kristaq	Kikli	Mësues Teori profesionale
15.	Rivelino	Feimi	Mësues Teori përgjithshme

**BEQIR ÇELA**

### **FUSHA 5 “VLERËSIMI”**

1.	Jovana	Hebibasi	Kryetare Departamentit të Elektroteknikës
2.	Banush	Dollani	Koordinator për marketingun institucional
3.	Marjeta	Milloshi	Mësues Teori përgjithshme
4.	Ada	Shtino	Mësues Teori përgjithshme
5.	Olgerta	Shaba	Mësues Teori përgjithshme
6.	Engjell	Seferasi	Mësues Teori përgjithshme
7.	Renata	Kolaj	Mësues Teori profesionale
8.	Jetlinda	Krasniqi	Mësues Teori përgjithshme
9.	Esterina	Prendi	Mësues Teori përgjithshme
10.	Alba	Dervishi	Mësues Teori përgjithshme
11.	Qazim	Xhameta	Mësues Teori profesionale
12.	Ymer	Suçi	Mësues Teori përgjithshme
13.	Altin	Minga	Mësues Praktikë profesionale
14.	Arta	Cafuli	Mësues Teori profesionale
15.	Eduard	Mele	Mësues Teori profesionale
16.	Dorian	Myftari	Mësues Praktikë profesionale

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

## **1. PËRMBLEDHJE E VETËVLERËSIMIT**

Gjatë vitit shkollor 2021-2022 procesi mësimor dhe edukativ u zhvillua në kushtet e rregullta, pas pandemie. Mësimi u krye në dy godinat për teorinë, në godinat për praktikën profesionale dhe në bizneset e rajonit. I gjithë stafi mësimor 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 vetëvlerësimit të shkollës për ta realizuar brenda afateve të përcaktuara, një punë e kryer me një përkushtim më të madh për të pasqyruar sa më realisht arritjet e deritanishme dhe nevojave për përmirësim në drejtim të 5 fushave të Vetëvlerësimit. U vu re një angazhim i vazhdueshëm dhe korrekt i gjithë stafit për realizimin e procesit të vetëvlerësimit. Objektivat dhe afatet kohore të përcaktuara paraprakisht u realizuan në çdo etapë të procesit, sipas kalendarit të veprimtarive të miratuara, duke bërë të mundur përfundimin në kohë dhe me objektivitet.

## **2. METODOLOGJIA**

Proçesi i vetëvlerësimit nisi më datë 20.09.2022 me ngritjen e ekipit përgjegjës dhe mbështetës të VVB nga drejtoria e shkollës bazuar në Udhëzimin Nr. 18, Datë 6.7.2018. Gjatë këtij procesi janë përdorur metoda cilësore dhe sasore;

### **Cilësore**

▪ *Intervistat, bisedat me grupet e interesit, takime, mbledhje dokumentave që lidhen me fushat e vetëvlerësimit, vëzhgimet e ndryshme, përpunimi i gjetjeve.etj.*

### **Sasore**

▪ *Përdorimi i pyetjeve të hapura dhe të mbyllura, listat e kontrollit*

# **BEQIR ÇELA**

Për të përbushur kriteret e vlerësimit janë përdorur teknikat e vëzhgimit, intervistat, bisedat, anketat, pyetësorët dhe listat e kontrollit. Në vijim të punës së kryer nga ekipet janë mbledhur, regjistruar, dhe analizuar të gjitha materialet që përfshijnë planin e shkollës, dokumentacionet administrative, analizat dhe raportet e shkollës. Në bazë të përpunimit të tyre janë përfutur rezultatet përfundimtare të vetëvlerësimit të cilat janë pasqyruar në platformën <https://scvet.al>. Ekipi përgjegjës dhe ai mbështetës i vetëvlerësimit të institucionit ka realizuar përpunimin sasior dhe cilësor të të dhënave të mbledhura gjatë periudhës 10.10.2022 - 23.12.2022 duke arritur në përfundimet e përfutuara për të gjitha fushat dhe nënfushat. Përpunimi i të dhënave të procesit të vetëvlerësimit sipas 5 fushave u bë i mundur me mbështetjen e platformës digjitale: <https://scvet.al> dhe nxjerrja e raporteve për fushat perkatëse prej tij.

***Për realizimin e procesit të vetëvlerësimit u ndoqën këto hapa pune:***

1. Ngritja e ekipit përgjegjës të Vetëvlerësimit dhe miratimi i tij më 20.09.2022
2. Ngritja e ekipeve mbështetëse dhe ndarja e detyrave (Përgjegjësit e ekipeve mbështetëse)
3. Hartimi i planit të punës të vetëvlerësimit për 5 fushat e veprimtarisë dhe miratimi më 10.10.2022 bazuar në kalendarin e veprimtarive, zbatimi i procesit të vetëvlerësimit u krye 11.10 - 23.12.2022. Gjetja e të dhënave dhe përpunimi i tyre në **platformën digjitale: <https://scvet.al/>** 05.01 – 10.01.2023

### 3.TË DHËNA PËR INSTITUCIONIN

❖ Emblema e Institucionit



❖ Emri i shkollës: Shkolla e Mesme Profesionale ” Beqir Çela “

❖ Adresa : Lagja 14 , Shkozet , Durrës . Telefoni 052 264 528,

❖ e-mail: [bcelamt@yahoo.com](mailto:bcelamt@yahoo.com)

❖ Website: <https://beqircela.edu.al/> fb,Instagram.

❖ Viti i ndërtimit: 1961 , 2018

❖ Sipërfaqja e laboratorëve dhe klasave të teorisë (A+B) : 6090 m2

❖ Sipërfaqja e reparteve të praktikës : 1943 m2

❖ Sipërfaqja e ambienteve sportive. Palestra : 360 m2

❖ Ambjenti jashtëm : 640 m2

❖ Numri i ambienteve të klasave mesimore : 47

❖ Numri i stafit pedagogjik : 89

❖ Psikolog : 1

❖ Numri i personelit ndihmës: 12

❖ Numri i reparteve 18

❖ Biblioteka 1

❖ Njesia e zhvillimit 1

❖ Zyra e departamenteve 1

❖ Salla e aktiviteteve 2

❖ Dhome dentisti 1

❖ Dhome mjeku 1

❖ Ambjente mjekësive 11

❖ Numri i rrethëve 142

# BEQIR ÇELA

#### **Pak historik i shkollës**

Shkolla e Mesme Profesionale “Beqir Çela” ka hapur dyert për herë të parë më 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, Mekanik i 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 Mekanik .

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. Elektroteknikë (Niveli II i KSHK) (Niveli III i KSHK) (Niveli IV i KSHK)
4. Termohidraulikë (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 elektroaut..... 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 2021-2022

- Regjistruar. .... 1427 nxënës, nga këta 1424 meshkuj, 3 femra
- KLASA X<sup>-të</sup> .....13 klasa paralele
- KLASA XI<sup>-të</sup> ..... 12 klasa paralele
- KLASA XII<sup>-të</sup> .....13 klasa paralele
- KLASA XIII<sup>-të</sup> .....11 klasa paralele

**BEQIR ÇELA**

## Përbërja sociale për vitin shkollor 2021-2022

- Prindër të divorcuar ..... 34
- Nxënës përsëritës..... 11
- Nxënës me sjellje problematike ..... 2
- Nxënës me tendencë përdorimi dd ..... 3
- Nxënës të komunitetit Rom/ Egjiptian ..... 16
- Familje me nivel të ulët ekonomik .....105
- Nxënës të talentuar/ të shkëlqyer në mësimet ..... 20
- Nxënës shumë të dobët në mësimet ..... 15
- Nxënës me aftësi ndryshe..... 0
- Nxënës me aftësi të kufizuara( Fizike)..... 2
- Nxënës me probleme të tjera shëndetësore ( Fizike)..... 10
- Nxënës jetim me status.....41

## 4. VETËVLERËSIMI I INSTITUCIONIT

### 4.1. Fushat

#### Fusha 1 : Menaxhimi dhe drejtimi

##### Performanca e vetëvlerësimit *Shumë mirë 1.2*

Nënfusha	Nivelet e vlerësimit	Pikët
1. Gjithëpërfshirja	Shumë mirë	1.0
2. Plani afatmesëm i IoAFP-së	Mirë	1.5
3. Plani vjetor i IoAFP-së	Shumë mirë	1.3
4. Plani i vëzhgimit të orëve mësimore	Shumë mirë	1.3
5. Plani i monitorimit të dokumentacioni institucional	Shumë mirë	1.1
6. Statistikat e IoAFP-së, regjistrimi dhe transferimi i nxënësve	Shumë mirë	1.1
7. Vetëvlerësimi/ Vlerësimi i brendshëm i IoAFP-së	Shumë mirë	1.2
8. Zhvillimi profesional i stafit	Shumë mirë	1.3
9. Efektiviteti i burimeve njerëzore dhe financiare	Shumë mirë	1.1

#### Fusha 2 Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi

##### Performanca e vetëvlerësimit *Shumë mirë 1.3*

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	Shumë mirë	1.1
3. Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi me komunitetin dhe shoqërinë civile	Mirë	1.6
4. Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi midis vetë IoAFP-ve dhe institucioneve arsimore	Mirë	1.5

#### Fusha 3 : Kurrikula e zbatuar

##### Performanca e vetëvlerësimit *Sh Mirë 1.4*

Nënfusha	Nivelet e vlerësimit	Pikët
1. Kurrikula në bazë shkolle të AFP-së	Shumë mirë	1.2
2. Kurrikula në Bazë Ofruesi të FP-së		
3. Kurrikula e formimit të përgjithshëm	Mirë	1.6
4. Mbështetja për zbatimin e kurrikulës	Mirë	1.5
5. Ekipi kurrikular i IoAFP-së	Shumë mirë	1.2



*Fusha 4 : Mësimdhënia dhe të nxënët*

*Performanca e vetëvlerësimit Mirë 1.5*

Nënfusha	Nivelet e vlerësimit	Pikët
1. Plani ditor	Mirë	1.5
2. Rezultatet mësimore	Shumë mirë	1.5
3. Parimet kryesore gjatë orës mësimore	Mirë	1.8
4. Ana shkencore	Shumë mirë	1.0
5. Baza materiale didaktike	Mirë	1.7
6. Mjedisi fizik	Shumë mirë	1.0
7. Metodologjia	Mirë	1.5
8. Detyrat e shtëpisë	Mirë	1.7
9. Përsëritja	Mirë	1.6
10. Mjedisi i sigurt për të nxënët.	Shumë mirë	1.1
11. Nxënësit/ kursantët me nevoja të veçanta	Mirë	1.9

*Fusha 5 : Vlerësimi*

*Performanca e vetëvlerësimit Sh.Mirë 1.4*

Nënfusha	Nivelet e vlerësimit	Pikët
1. Vlerësimi periodik i nxënësit/kursantit	Shumë mirë	1.2
2. Vlerësimi përfundimtar i nxënësit/kursantit	Shumë mirë	1.1
3. Procesi i vlerësimit	Mirë	1.7
4. Arritjet	Mirë	1.5
5. Rivlerësimi	Shumë mirë	1.3
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	1.0
	1.2. Drejtoria e IoAFP-së nxit punën në ekipe të personelit të saj.	Shumë mirë	1.0
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.	Shumë mirë	1.3

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	Shumë mirë	1.3
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 sakta dhe përdor procedura korrekte për regjistrimin dhe transferimin e nxënësve.	Shumë mirë	1.1
7. Vetëvlerësimi/ Vlerësimi i brendshëm i IoAFP-së	7.1. IoAFP realizon vlerësimin e brendshëm të saj.	Shumë mirë	1.2
8. Zhvillimi profesional i stafit	8.1. IoAFP identifikon nevojat e stafit për kualifikim dhe trajnim.	Shumë mirë	1.0
	8.2. IoAFP realizon planifikimin e trajnimit dhe mbështet kualifikimin e stafit.	Shumë mirë	1.2
	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.	Shumë mirë	1.0
	9.3. IoAFP mundëson përfshirjen e stafit ndihmës në jetën e saj.	Shumë mirë	1.0
	9.4. IoAFP realizon përdorimin efektiv të financave të saj.	Shumë mirë	1.1

# Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi

# BEQIR ÇELA

Vetëvlerësimi sipas treqeverisjes

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	1.0
	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	Shumë mirë	1.2
	2.2. IoAFP-të komunikojnë me biznesin me anë të Njësisë së Zhvillimit	Shumë mirë	1.1
3. Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi me komunitetin dhe shoqërinë civile	3.1. IoAFP-ja bashkëpunon në mënyrë efektive me komunitetin përreth saj	Shumë mirë	1.5
	3.2. IoAFP-ja bashkëpunon me shoqërinë civile	Mirë	1.8
4. Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi midis vetë IoAFP-ve dhe institucioneve arsimore	4.1. IoAFP-ja bashkëpunon me institucione analoge brenda dhe jashtë vendit	Mirë	2.3
	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	1.8

## Kurrikula e zbatuar

### Vetëvlerësimi sipas treguesve

Nënfusha	Treguesi	Nivelet e vlerësimit	Pikët
1. Kurrikula në bazë shkollë 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	1.1
	1.2. Programet e mësimdhënies teorike profesionale zbatohen në përputhje me kërkesat e Skeletkurrikulës së Kualifikimeve Profesionale.	Shumë mirë	1.0
	1.3. Programet e mësimdhënies së moduleve praktike profesionale zbatohen në përputhje me kërkesat e Skeletkurrikulës së Kualifikimeve Profesionale.	Shumë mirë	1.4
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 i mësimor os vjorësor zbatohet në përputhje me kërkesat zyrtare të dokumenteve kurrikulare.	Shumë mirë	1.2
	3.2. Plani ditohet sipas rekomandimeve të kurrikulës duke synuar arritjen e rezultateve të të nxënësit nga nxënësit	Mirë	1.7
	3.3. Mësuesi harton në planin ditohet 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.	Mirë	1.5
	4.2. IoAFP është e pajisur në mënyrë të mjaftueshme me laboratorë dhe mjete mësimore për zhvillimin e lëndëve teorike.	Mirë	1.6
	4.3. IoAFP disponon mjedise të veçanta për realizimin e moduleve dhe të praktikave profesionale.	Mirë	1.5
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 përmbush kërkesat e kualifikimeve profesionale që ofron.	Shumë mirë	1.2

## Mësimdhënia dhe të nxënë

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	1.6
	1.2. Mësuesi/instruktori harton planin e zhvillimit të moduleve të praktikës profesionale në përputhje me dokumentet kurrikulare dhe sipas veçorive të nxënësve/kursantëve.	Shumë mirë	1.0
2. Rezultatet mësimore	2.1. Plani mësimor i zhvilluar mundëson arritjen e rezultateve të orës mësimore.	Shumë mirë	1.5
3. Parimet kryesore gjatë orës mësimore	3.1. Gjatë orës mësimore, mësuesi/instruktori përcakton si parësore përvetësimin nga nxënësit/kursantët të koncepteve dhe aftësive kryesore të lëndës/modulit/kursit dhe zbulimin e lidhjeve mes tyre.	Mirë	1.8
4. Ana shkencore	4.1. Mësuesi/instruktori zotëron anën shkencore dhe aftësitë e domosdoshme praktike për zhvillimin e lëndës/modulit/kursit.	Shumë mirë	1.0
5. Baza materiale didaktike	5.1. Mjetet didaktike e materiale, të përdorura në orën mësimore, mbështetin të nxënë.	Mirë	1.7
6. Mjedisi fizik	6.1. Mjedisi fizik i klasës ose i praktikës është i përshtatshëm funksional dhe motivues për nxënë.	Shumë mirë	1.0
7. Metodologjia	7.1. Metodologjia, 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 nxënies së pavarur individuale ose në grup.	Mirë	1.7
9. Përsëritja	9.1. Mësuesi/instruktori realizon një përsëritje efektive me në qendër nxënësin/kursantin.	Mirë	1.6
10. Mjedisi i sigurt për të nxënë.	10.1. Klima pozitive dhe besimi janë elemente të natyrshme të procesit mësimor.	Shumë mirë	1.1
11. Nxënësit/ kursantët me nevoja të veçanta	11.1. Procesi mësimor mbështet nxënësit/kursantët me nevoja të veçanta.	Mirë	1.9

## 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 rritjeve të nxënësit/kursantit	Shumë mirë	1.0
	1.3. Mësuesi/instruktori realizon vlerësim të nxënësit/kursantit duke u bazuar në portofilin e tij.	Mirë	1.5
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	1.8
	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	2.0
	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.	Shumë mirë	1.4
	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.	Shumë mirë	1.3
6. Ankimimet	6.1. IoAFP-ja u përgjigjet ankimimeve të nxënësve/kursantëve për vlerësimin e tyre.	Shumë mirë	1.0

### 4.3 Gjetjet

#### **Bazuar në rezultatet e përfituara në të 5 Fushat, konstatojme se :**

F1: *Menaxhimi dhe drejtuesit*

Performanca e vetëvlerësimit në këtë fushë është: shumë mirë (1.2)

#### **Pikat e dobëta**

Plani afatmesëm 2018-2022 ka një përshkrim të përgjithshëm të rubrikave.

Është përfituar vlerësimi **Mirë**, nënfisha 2.1. e “Plani afatmesëm i IoAFP, 2018-2022”, kriteri 2.1,

**Në kriteret : 2.1.1, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.6, 2.1.7, 2.1.8, formati i rekomanduar ka ndodhur pas udhëzimit nr 14 dt 27.5.2021 .**

1. Paraqitja jo e detajuar e gjendjes fizike dhe sociale të nevojave lokale dhe rajonale të tregut të punës .
2. Objektivat në planifikimin 4-vjeçar nuk u realizuan sipas parashikimit.
3. Vëzhgimi nga ekipi mbikqyrës jo sistematik dhe i dokumentuar.
4. Vlerësimi i këtij kriteri është bërë mbështetur në përputhje me planin afatmesëm 2018-2022.

#### **F2: *Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi***

Performanca e vetëvlerësimit në këtë fushë është: **shumë mirë** (1.3)

#### **Pikat e dobëta**

- Mungesa e bashkëpunimit jo sistematik me shoqërinë civile.
- Mungesa e identifikimit të vazhdueshëm të organizatave OJF në rajonin tonë.

Është përfituar vlerësimi **mirë** në kriteret e mëposhtme:

**Nënfusha 3,**

**Në kriteret : 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3, 3.2.4, 3.2.5, 3.2.7, 3.2.8, 3.2.11, 3.2.12,**

Vlerësohet nevoja e përmirësimit të punës për një marrdhënie dhe bashkëpunim më të mirë me komunitetin dhe shoqërinë civile .

**Nënfusha 4,**

**Në kriteret : 4.1.1, 4.1.2.,4.1.3,**

Vlerësohet nevoja e bashkëpunimit midis vetë shkollës dhe institucioneve arsimore brenda dhe jashtë vendit në nivele më të larta.

**Në kriteret 4.3.1, 4.3.2, 4.3.4, 4.3.5,**

Vlerësohet nevoja e përmirësimit për një marrdhënie të shtuar bashkëpunimi midis shkollës dhe institucioneve arsimore.

**Fusha 3 : Kurrikula e zbatuar**

Performanca e vetëvlerësimit në këtë fushë është: **shumë mirë** (1.4) .

**Pikat e dobëta**

- ✓ Mungesa e **teksteve dhe materialeve mësimore** profesionalë.
- ✓ Laboratorët dhe miediset mësimore janë të pamjaftueshm për zhvillimin e të gjitha praktikave profesionale.

Është përfituar vlerësimi **mirë** në nënfushat 3.2 dhe 4.1 si dhe kriteri 4.2.1

**BEQIR ÇELA**

**Në nënfushën 3 treguesit: 3.2, 3.3, 3.4,**

1. Mësimdhënësit në shkollë kanë nevojën e përmirësimit të punës për hartimin e planeve ditore për arritjet, rezultatet e të nxënësve .
2. Mësimdhënësit në shkollë kanë nevojën e përmirësimit të punës për hartimin e planeve ditore për planifikimin e aftësive ndërkurrikulare.
3. Mësimdhënësit në shkollë kanë nevojën e përmirësimit të punës në realizimin e projektetve ndërkurrikulare

**Në nënfushën 4, kriteri 4.1.3, 4.1.5, 4.1.6,**

Nevoja e përmirësimit të vazhdueshëm të materialeve mësimore profesionale.

**Kriteri: 4.2.1, 4.2.2, 4.2.4, 4.2.10, 4.2.11, 4.2.12,**

Laboratorët mësimorë virtualë janë të pamjaftueshëm për zhvillimin e procesit mësimor.

**F4. Mësimdhënia dhe të nxënë**

Performanca e vetëvlerësimit në këtë fushë është: **Mirë** (1.5)

**Pikat e dobëta**

- ✓ Plani ditor i mësimdhënësve pasqyron në mënyrë të përgjithshme pa u zbatuar të gjitha kriteret .
- ✓ Plani ditor i mësimdhënësve ndërtuar në mënyrë të përgjithshme pa përfshirë specifika të veçanta.

**Në nënfushën 1,**

**Kriteret 1.1.4, 1.1.6, 1.1.7, 1.1.9, 1.1.10, 1.1.11,1.1.12,1.1.14,1.1.17,1.1.18,1.1.19,1.1.20, .**

Mësimdhënësit e teorisë dhe praktikave profesionale , hartojnë planin mësimor vjetor në përputhje me dokumentat kurrikulare por jo gjithmonë përfshihen apo parashikohen në *planin ditor veçoritë , specifikat* , për arritjen e rezultateve të orës mësimore.

**Në nënfushën 3,**

**Kriteret: 3.1.1,3.1.2,3.1.4,3.1.5,3.1.6,3.1.7,3.1.8,3.1.9,3.1.10.**

Gjatë procesit mësimor, mësimdhënësit përcaktojnë si parësore përvetësimin nga nxënësit të njohurive dhe aftësive kryesore të lëndës apo modulit , por duhet një thellim e mbështetje më konkrete në parimet kryesore të mësimdhënies gjatë këtij procesi.

**Në nënfushën 5,**

**Kriteret 5.1.1,5.1.2.,5.1.3,5.1.4,5.1.5,**

Gjatë realizimit të procesit mësimor , për të arritur rezultatet mësimore janë të rëndësishme mjetet didaktike dhe baza materiale të cilat janë të amortizuara dhe të pamjaftueshme .

**Në nënfushën 7,**

**Kriteret 7.1.2,7.1.4,7.1.6,7.1.8,7.1.9,7.1.10,**

Për të siguruar arritjen e rezultateve të orës mësimore , konstatohet pamjaftueshmëri në metodat, teknikat dhe strategjitë që mësimdhënësit përdorin gjatë procesit mësimdhënies dhe mësimnxënies.

**Në nënfushën 8 ,**

**Kriteret: 8.1.3,8.1.4,8.1.5,8.1.6,8.1.7,8.1.8,8.1.9,8.1.10,**

Konstatohen mangësi gjatë punës së mësimdhënësve në planifikimin e detyrave të shtëpisë si vazhdim i procesit të mësimnxënies.

**Në nënfushën 9 ,**

**Kriteret : 9.1.2,9.1.3,9.1.4,9.1.5,9.1.6**

Konstatohen mangësi gjatë punës së mësimdhënësve në planifikimin dhe organizimin e përsëritjes si proces i rëndësishëm në përforcimin e njohurive të nxënësve.

**F5. Vlerësimi**

Performanca e vetëvlerësimit në këtë fushë është: **Shumë mirë** (1.4)

**Pikat e dobëta**

✓ Mungesa në shumëllojshmërinë e metodave për vlerësimin e nxënësve.

*Është përfituar vlerësimi mirë në :*

**Në nënfushën 3**

**Kriteret:3.1.2,3.1.3,3.1.4,3.1.5,3.1.6,3.1.7, 3.1.8,3.1.9,**

Në vlerësim e nxënësve përdoren instrumeta dhe metoda standarte .

**Në nënfushën 4**

**Treguesi : 4.1.**

Konstatohet mospërputhje e vlerësimit të përgjithshëm të shkollës me vlerësimin e maturës shtetërore.

#### 4.4. Gjykime dhe konkluzione

##### F1 *Menaxhimi dhe drejtimi*

Performanca e vetëvlerësimit në këtë fushë është: **shumë mirë** (1.2)

Gjatë procesit të vetëvlerësimit është konstatuar që Shkolla në organizmat dhe veprimtarinë e saj mbështetet gjërësisht në gjithpërfshirjen e faktorëve që ndikojnë në menaxhimin dhe drejtimin institucional. **Menaxhimi dhe drejtimi** ka funksionuar duke zbatuar Ligjet, Udhëzimet, rregulloret, kriteret dhe orientimet e Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë, MAS, AKPA-s, AKAFPK-së etj. Drejtoria e shkollës ka nxitur procesin mësimor të nxënësve duke kryer vëzhgime sistematike në orët mësimore. Kujdes i veçantë i është kushtuar mësimdhënësve të rinj në shkollë për mbështetjen e tyre në të gjithë veprimtarinë e tyre .Gjatë vitit ka monitoruar, nxitur dhe reklamuar punët për promovimin dhe regjistrimin e nxënësve në klasat e X<sup>ta</sup>. Drejtoria e shkollës ka nxitur dhe përsosur punën për organizimin, drejtimin dhe zhvillimin e procesit të vetëvlerësimit të brendshëm të saj, ka identifikuar dhe analizuar nevojën për trajnime të vazhdueshme të mësimdhënësve duke realizuar programe trajnimi e kualifikimi të brendshëm. Me efektivitet të lartë ka përdorur burimet financiare në mbështetje të veprimtarisë së procesit mësimor në shkollë . Gjithashtu edhe menaxhimi i burimeve njerëzore është kryer me efektivitet në shpërndarjen e ngarkesës mësimore .

##### *Pikat e forta*

- ✓ Gjithëpërfshirja në të gjithë organizmat i menaxhimit institucional
- ✓ Puna në ekupe dhe departamente
- ✓ Kualifikimi i vazhdueshëm i stafit mësimdhënës.

# BEQIR ÇELA

##### F2 *Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi*

Performanca e vetëvlerësimit në këtë fushë është: **shumë mirë** (1.3)

Shkolla në veprimtarinë e saj mbështetet duke patur marrëdhënie shumë të mira me organet e qeverisjes qendrore, vendore dhe rajonale. Si faktor i rëndësishëm në mbarëvajtjen dhe përgatitjen e nxënësve nga ana profesionale është komuniteti i biznesit me të cilin shkolla bashkëpunon. Është ngritur në një nivel më të lartë veprimtaria dhe funksionaliteti i Njesisë së Zhvillimit , duke ndikuar në performancën në shkollë. Zhvillimi i veprimtarive të edukimit dhe këshillimit në karrierë dhe marketingut ka qënë një mbështetje e vazhdueshme në gjithë veprimtarinë e shkollës.

##### *Pikat e forta*

- ✓ Bashkëpunimi i vazhdueshëm dhe cilësor me bizneset që operojnë në rajonin tonë.
- ✓ Promovimi i shkollës nëpërmjet aktiviteteve të planifikuara dhe organizuara në shkollë dhe jo vetëm.
- ✓ Funksionimi i njësisë së zhvillimit në shkollë.



### F3 . Kurrikula e zbatuar

*Kurrikula në bazë shkolle dhe ekipi kurikular kanë funksionuar konform kërkesave , rregullave dhe përshkrimet të tyre bazuar në orientimet e M.F.E, M.A.S., AKAFPK<sup>së</sup>*

*Drejtoria e shkollës ka mundësuar nëpërmjet strukturave të saja në zbërthimin hartimin dhe zbatimin e kurrikulave të formimit të përgjithshëm dhe atij profesional për ndërtimin e planeve të mësimdhënies.*

*Rol parësor kanë luajtur edhe ekipet kurrikulare për të përmbushur kërkesat e kualifikimeve profesionale që shkolla ofron nëpërmjet organizimit dhe zhvillimit të orëve të hapura mësimore etj.*

#### **Pikat e forta**

- ✓ Funksionimi i ekipeve lëndore dhe departamenteve.
- ✓ Roli i njësisë së zhvillimit .
- ✓ Zbatimi me profesionalizëm i kurrikulës zyrtare nga mësimdhënësit.

### F4. Mësimdhënia dhe të nxënësit

*Shkolla në veprimtarinë e saj në procesin e mësimdhënies e të nxënësve ka punuar konform kërkesave për zhvillimin e planit mësimor për rritjen e rezultateve mësimore të nxënësve.*

*Këtij procesi i ka shërbyer edhe përgatitja profesionale teoriko- praktike e mësimdhënësve .*

*Një rëndësi të veçantë për mësimdhënien dhe mësimnxënien në shkollë kanë mjedisin dhe ambientet në të cilat zhvillohet ky proces.*

#### **Pikat e forta**

- ✓ Përgatitja shkencore dhe aftësitë teoriko- praktike profesionale e mësimdhënësve .
- ✓ Klima pozitive dhe bashkëpunimi nëpunjet mësimdhënësve .
- ✓ Mjediset fizike ku zhvillohet mësimi janë të reja , kushtet e shkollës në tërësi .

**BEQIR ÇELA**

### F5. Vlerësimi

*Gjatë procesit të vetëvlerësimit konstatohet se në këtë fushë në vlerësimin e nxënësve përdoren instrumenta e metoda të larmishme për një vlerësim dhe vetëvlerësim real të nxënësve.*

*Gjithashtu ka interes, motivim dhe angazhim për pjesëmarrje nga përfaqësues të biznesit në vlerësimin e provimeve përfundimtare të niveleve edhe gjatë praktikave profesionale në biznes.*

#### **Pikat e forta**

- ✓ Organizimi dhe zhvillimi i provimeve profesionale përfundimtare të nxënësve në të gjitha kualifikimet, me profesionalizëm dhe korrektësi.
- ✓ Komunikimi dhe informimi sistematik me prindërit për rezultatet e nxënësve.

### Të ruajmë dhe të zhvillojmë më tej arritjet e deritanishme:

- ✓ Gjithëpërfshirja në të gjithë organizmat e menaxhimit institucional.
- ✓ Promovimi i shkollës nëpërmjet aktiviteteve të planifikuara dhe organizuara në shkollë.
- ✓ Funksionimi i njësisë së zhvillimit në shkollë.
- ✓ Përgatitja shkencore dhe aftësitë teoriko- praktike profesionale e mësimeve të nxënësve.
- ✓ Klima pozitive dhe bashkëpunimi ndërmjet mësimeve të nxënësve.
- ✓ Komunikimi dhe informimi periodik i prindërve për sjelljen dhe rezultatet e nxënësve.
- ✓ Organizimi dhe zhvillimi i provimeve profesionale përfundimtare të nxënësve në të gjitha kualifikimet, me profesionalizëm dhe korektësi.
- ✓ Intensifikimi i mëtejshëm i luftës kundër bulizmit, si një prioritet aktual në realitetin tonë.
- ✓ Forcimi i punës me fokus aspektin Gender në shkollë.
- ✓ Puna e vazhdueshme për shërbimin Psiko social në shkollë.

Gjatë procesit të Vetëvlerësimit të brendshëm, nga gjetjet e përfituara arrimë në konkluzionin që institucioni në tërësi ka performuar brenda kuadrit ligjor duke

arritur rezultate të lënshme në gjithë funksionimin e tij  
**BEQIR ÇELA**

#### 4.5.Vlerësimi

*Ekipi përgjegjës së bashku me ekipin mbështetës bazuar në vlerësimet e fushave, të nënfushave dhe treguesve, në raportet e përpunuara nga platforma digjitale, scvet.al, përfituam vlerësimin përfundimtar të shkollës si më poshtë:*

FUSHA	NIVELET E VLERËSIMIT	PIKËT
<i>F.1. Menaxhimi dhe drejtimi</i>	<i>Shumë mirë</i>	<i>1.2</i>
<i>F.2. Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi</i>	<i>Shumë mirë</i>	<i>1.3</i>
<i>F.3. Kurrikula e zbatuar</i>	<i>Shumë mirë</i>	<i>1.4</i>
<i>F.4. Mësimdhënia dhe të nxënësit</i>	<i>Mirë</i>	<i>1.5</i>
<i>F.5. Vlerësimi</i>	<i>Shumë mirë</i>	<i>1.4</i>
<b>SI SHKOLLE</b>	<b>SHUMË MIRË</b>	<b>1.36</b>

Mbështetur në vlerësimet e mësipërme F.1. Menaxhimi dhe drejtimi ,F.2. Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi, F.3. Kurrikula e zbatuar, F.5. Vlerësimi kanë dalë në **nivelin e vlerësimit : Shumë mirë**

F.4. Mësimdhënia dhe të nxënësit, me **nivelin e vlerësimit : Mirë.**

## **SHKOLLA “BEQIR ÇELA”:**

### **VLERËSIMI I PËRGJITHSHËM PËR TË 5 FUSHAT ËSHTË:**

#### **PERFORMANCA E VETËVLERËSIMIT**

**SHUME MIRË 1.36**

#### **4.6.Rekomandimet**

1. Në planin e ri Afatmesëm 2022-2026, objektivat dhe aktivitetet të jenë më të detajuara .

**F1, nënfusha 2.1,**

**Në kriteret : 2.1.1, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.6, 2.1.7, 2.1.8,**

2. Të përdoren në mënyrë të duhur të gjithë burimet e shkollës dhe të veçantë për trajnimet e vazhdueshme të mësimdhënësve

3. Rritja dhe forcimi i bashkëpunimit me grupet e interesit dhe partnerët nga komuniteti dhe shoqëria civile.

**F2, Në kriteret : 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3, 3.2.4, 3.2.5, 3.2.7, 3.2.8, 3.2.11, 3.2.12,**

**Në kriteret : 4.1.1, 4.1.2.,4.1.3,**

**Në kriteret 4.3.1, 4.3.2, 4.3.4, 4.3.5,**

4. Forcimi dhe bashkëpunimi i mësimdhënësve për realizimin e projektetve ndërkurrikulare ,

**F3, Në nënfushën 3 treguesit: 3.2, 3.3, 3.4,**

5. Përmirësimi i punës në departamente për përgatitjen e materialeve mësimore

**F3, Në nënfushën 4, kriteri 4.1.3, 4.1.5, 4.1.6,**

6. Kompletimi me pajisje didaktike mësimore dhe virtuale të të gjithë ambjentëve mësimore.

**F3, nënfusha 4, Kriteri: 4.2.1, 4.2.2, 4.2.4, 4.2.10, 4.2.11, 4.2.12,**

**F4, Në nënfushën 5, Kriteret 5.1.1,5.1.2.,5.1.3,5.1.4,5.1.5,**

7. *Përmirësimi i metodave dhe teknikave gjatë procesit të mësimdhënies dhe mësimnxënies në të gjithë elementët e saj nga mësimdhënësit.*

**F4, Në nënfushën 1,  
Kriteret 1.1.4, 1.1.6, 1.1.7, 1.1.9, 1.1.10, 1.1.11,1.1.12,1.1.14,1.1.17,1.1.18,1.1.19,1.1.20, .**

**F4 Në nënfushën 3,  
Kriteret: 3.1.1,3.1.2,3.1.4,3.1.5,3.1.6,3.1.7,3.1.8,3.1.9,3.1.10.**

8. *Zbatimi i metodave të shumëllojshme për një vlerësim sa më objektiv të nxënësve.*

**F5, Në nënfushën 3 Kriteret:3.1.2,3.1.3,3.1.,4,3.1.5,3.1.6,3.1.7, 3.1.8,3.1.9**

# BEQIR ÇELA

**PLANI I PËRMIRËSIMIT TË VAZHDUESHËM TË CILËSISË**

**FUSHA E VETËVLERËSIMIT : Menaxhimi dhe drejtimi**

<b>REKOMANDIMI</b>		<i>Në planin e ri Afatmesëm 2022-2026, objektivat dhe aktivitetet të jenë më të detajuara .</i>				
F1, nënfusha 2.1.  Në kriteret : 2.1.1, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.6, 2.1.7, 2.1.8.)						
<b>Objektivi</b>		Të hartojmë një plan sa më real dhe objektiva të detajuara 4 vjeçare.				
<b>Treguesi i përmbushjes</b>						
Nr	Veprimtaritë	Afate kohore	Personi përgjegjës	Metodologjia	Instrumenti matës	Vendndodhja
1	1. Hartimi i Planit afat mesëm .	Janar 2023-maj 2023	Drejtoria e shkollës “Ekipi punës”	Dokumentacioni i shkruar në dosje	Ndjekja, vëzhgime e kontrolli i vazhdueshëm nga ekipet	Shkollë

**FUSHA E VETËVLERËSIMIT : Marrdhenie dhe bashkëpunimi**

# BEQIR ÇELA

<b>REKOMANDIMI</b>		<i>Rritja dhe forsimi i bashkëpunimit me grupet e interesit dhe partnerët nga komuniteti dhe shoqëria civile.</i>				
F2, Në kriteret : 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3, 3.2.4, 3.2.5, 3.2.7, 3.2.8, 3.2.11, 3.2.12 Në kriteret : 4.1.1, 4.1.2.,4.1.3, Në kriteret 4.3.1, 4.3.2, 4.3.4, 4.3.5						
<b>Objektivi</b>		<i>Të rritim dhe të forcojmë edhe më tej bashkëpunimin me grupet e interesit dhe partnerët nga komuniteti dhe shoqëria civile.</i>				
<b>Treguesi i përmbushjes</b>						
Nr	Veprimtaritë	Afate kohore	Personi përgjegjës	Metodologjia	Instrumenti matës	Vendndodhja
1	Takime , vëzhgime, bashkëbisedime , intervista me komunitetin dhe shoqërinë civile.	Gjatë vitit 2023	Njësia e Zhvillimit Psikolog	Vizita në teren	Përpunim të dhënash Relacione, analiza	Teren Shkollë
2	Takim me nxënësit e klasave të IX-ta në shkolla të qytetit për edukimin dhe barazinë gjinore .	Prill-maj 2023	Psikologe shkollës Koord Edukimit në karrierë mesues	Vizita në teren	Përpunim të dhënash Relacione, analiza	Shkolla 9-vjeçare të qytetit.

**FUSHA E VETËVLERËSIMIT : Kurrikula e zbatuar**

<b>REKOMANDIMI</b>						
F3, Në nënfushën 3 treguesit: 3.2, 3.3, 3.4,		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Forcimi dhe bashkëpunimi i mësimitdhënësve për realizimin e projektetve ndërkurrikulare ,</li> <li>2. Përmirësimi i punës në departamente për përgatitjen e materialeve</li> <li>3. Kompletimi me pajisje didaktike mësimore dhe virtuale të të gjithë ambjenteteve mësimore mësimore</li> </ol>				
<b>Objektivi</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Të forcojmë bashkëpunimin midis mësimitdhënësve në shkollë për realizimin e projekteve ndërkurrikulare.</li> <li>2. Të përmirësojmë punën në departamente për përgatitjen e materialeve mësimore profesionale.</li> </ol>				
<b>Treguesi i përmbushjes</b>						
Nr	Veprimtaritë	Afate kohore	Personi përgjegjës	Metodologjia	Instrumenti matës	Vendndodhja
1	Takim midis mësimitdhënësve të shkollës për bashkëpunim mes tyre për projektet ndërkurrikulare me fokus : Aftësitë digjitale , matematikore dhe të komunikimit.	Mars-Prill 2023	Mësimitdhënës dhe drejtues ekipeve dhe departamenteve	Takime të drejtëpërdrejtë dhe Pvetësorë kërkimesh	Gjetje, sugjerime, material permbledhës kurrikular.	Shkollë

**FUSHA E VETËVLERËSIMIT : Mësimdhënia dhe të nxëniet**

<b>REKOMANDIMI</b>						
F4, Në nënfushën 1, Kriteret 1.1.4, 1.1.6, 1.1.7, 1.1.9, 1.1.10, 1.1.11,1.1.12,1.1.14,1.1.17,1.1.18,1.1.19,1.1.20, .		Përmirësimi i metodave dhe teknikave gjatë procesit të mësimitdhënies dhe mësimitnxënies në të gjithë elementët e saj nga mësimitdhënësit.				
F4 Në nënfushën 3, Kriteret:3.1.1,3.1.2,3.1.4,3.1.5,3.1.6,3.1.7,3.1.8,3.1.9,3.1.10.						
<b>Objektivi</b>		Të përmirësojmë metodat dhe teknikat gjatë procesit të mësimitdhënies dhe mësimitnxënies .				
<b>Treguesi i përmbushjes</b>						
Nr	Veprimtaritë	Afate kohore	Personi përgjegjës	Metodologjia	Instrumenti matës	Vendndodhja
1	Orë të hapura mësimore në të gjitha drejtimet .	Gjatë vitit Janar – Maj 2023	Drejtoria Njësia Zhvillimit Ekipeve të lëndore dhe	Vëzhgim, diskutim	Realizim, kontroll Performanca e lartë në mësimitdhënies	Shkollë

			departamenti mësimdhënës			
2	Trajnim profesional në lidhje me: Planifikimi i detyrave të shtëpisë si vazhdim i procesit të mësimdhënies	Gjatë vitit	N/Drejtori shkollës Njësi Zhvillimi, Mësimdhënës	Trajnime online Trajnime fizike	Përmirësimi i cilësisë së mësimdhënësit. Çertifikimi	Njësi Zhvillimi  Sipas organizimit

**FUSHA E VETËVLERËSIMIT : Vlerësimi .**

<b>REKOMANDIMI</b>		<i>Zbatimi i metodave të shumëllojshme në vlerësimin e nxënësve</i>				
F5, Në nënfushën 3 Kriteret:3.1.2,3.1.3,3.1.4,3.1.5,3.1.6,3.1.7, 3.1.8,3.1.9						
<b>Objektivi</b>		<i>Të Zbatimi i metodave të shumëllojshme në vlerësimin e nxënësve</i>				
<b>Treguesi i përmbushjes</b>						
Nr	Veprimtaritë	Afate kohore	Personi përgjegjës	Metodologjia	Instrumenti matës	Vendndodhja
1	Ore e hapur mesimore: Mënyra e vlerësimit dhe vetëvlerësimit të nxënësve.	Gjatë vitit	N/Drejtori shkollës Njësi Zhvillimi, Mësimdhënës	Vëzhgim, diskutim Pyetësore Intervista	Përmirësimi i cilësisë së mësimdhënësit dhe mësimdhënësve	Njësi Zhvillimi Klasa, Laboratore.

BEQIR ÇELA

**Ekipi përgjegjës i vetëvlerësimit**

**Kryetari**

Nazmi Kasmi,



**Anëtare**

Mimoza Zhamo



**Anëtare**

Manjola Sharkaj

