



**SHKOLLA PROFESIONALE
"BEQIR ÇELA"
DURRËS**

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

Nr. 101...Prot

Durrës më,30/01/2025

RAPORTI

VETËVLERËSIMI I INSTITUCIONIT

PERIUDHA

2023-2024

KRYETAR I BORDIT TË SHKOLLËS

OREST ÇELO

DREJTORI I SHKOLLËS

FATMIR MERKURI



Pasqyra e lëndës

1. Pasqyra.....	2
2. Ekipi përgjegjës	3
3. Përmbledhje e vetëvlerësimit.....	3
4. Analiza Swot.....	3-4
5. Metodologjia.....	5
6. Të dhëna për institucionin.....	6
7. Historiku.....	7
8. Kualifikimet profesionale që ofron Shkolla.....	7
9. Vetëvlerësimi i institucionit.(Fushat, nënfushat, gjetjet).....	9-20
10. Gjykime dhe konkluzione	21
11. Vlerësimi.....	23
12. Rekomandimet.....	24
13. Plani i përmirësimit të vazhdueshëm të cilësisë.....	25-33

Përgatitur nga :

Ekipi përgjegjës i vetëvlerësimit

1. Nazmi Kasmir (kryetar) Përgjegjës i Njësisë zhvillimit
2. Mimoza Zhamo (anëtare) N/Drejtores e Shkollës , Kultura Profesionale
3. Etleva Kacanja (anëtare) N/Drejtores e Shkollës , kultura e përgjithshme

Raporti përfundimtar i VVB të shkollës u realizua me punën e ekipit përgjegjës dhe mbështetjen e stafit mësimor të shkollës, duke qënë aktive në ekipin mbështetës dhe të shpërndarë në 5 Fushat e VVB. Falenderojmë të gjithë për ndjenjën e përgjegjësisë dhe përkushtimin gjatë këtij procesi të rëndësishëm.

➤ PËRMBLEDHJE E SHKURTËR PËR VETËVLERËSIMIN E BRENDSHËM .

Në periudhën mësimore 2023-2024 në shkollën tonë u zhvillua një proces mësimor dhe edukativ konform kërkesave dhe rregulloreve . Gjatë këtij viti mësimor shkolla u optimizua duke përfshirë brenda saj shkollën profesionale 26 Marsi Kavajë. Gjatë këtij procesi u hasën vështirësi të shumta për integrimin dhe njehësimin e procedurave dhe funksionimit institucional. Proçesi i optimizimit nxori në pah diferencat në përdorimin e procedurave zbatimit e udhëzimeve dhe rregulloreve dhe funksionimin e proçesit mësimor. Përfshirë këtu menaxhim drejtim, marrëdhënie e bashkëpunim, kurrikula, mësimdhënie e të nxëniet dhe vlerësimi. Nga institucioni u morën masat për unifikimin, standartizimin dhe funksionimin e institucionit si një i vetëm. Proçesi mësimor teorik dhe praktik u zhvillua në godinat e shkollës në Durrës dhe në godinën e shkollës në Kavajë.

Stafi mësimor u riorganizua në funksion të optimizimit duke u integruar në të dy ambientet në Durrës dhe në Kavajë në proçesin e mësimdhënies, si formë e standartizimit dhe e rritjes së cilësisë. Stafi u angazhua me përkushtim për mbarëvajtjen dhe realizimin e proçesit mësimor në arritjen e objektivave të përcaktuara në planin vjetor të shkollës . Gjatë proçesit të vetëvlerësimit të brendshëm të shkollës u angazhua i gjithë stafi mësimor dhe ai mbështetës për të pasqyruar sa më realisht arritjet dhe nevojat për përmirësim.

Gjatë vitit 2023-2024 u realizua edhe proçesi i akreditimit të plotë të drejtimit mësimor termohidraulikë.

Analiza SWOT

PIKA TË FORTA	PIKA TË DOBËTA
<ul style="list-style-type: none">-Korrektesia dhe efikasiteti në zbatimin e ligjeve, udhëzimeve, urdhërave institucional.-Gjithëpërfshirja në menaxhimin institucional dhe funksionimi i plotë organizmave të brendshme në shkollë, në mbështetje të gjithë veprimtarisë institucionale.-Garanton standartet dhe cilësinë, si institucion me vlera dhe imazh të mirë në aspektin Kombëtar dhe Ndërkombëtar në fushën e Arsimit dhe Formimit Profesional, mbështetur nga vlerësimi i proçesit	<ul style="list-style-type: none">-Unifikimi dhe standartizimi i menaxhimit të dokumentacionit pas proçesit të optimizimit.-Shkëmbimi i përvojës së trajnimit dhe kualifikimit nëpërmjet rrjeteve profesionale në lidhje me ZVA-në.-Mungesa e stafit shëndetësor –dentar .-Identifikimi i vazhdueshëm i organizatave OJF në rajonin tonë .-Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi sistematik me shoqërinë civile.

<p>të “Akreditimi i plotë” .</p> <ul style="list-style-type: none"> -Përgatitja shkencore dhe aftësitë teoriko – praktike profesionale të mësimdhënësve. -Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi midis mësimdhënësve ,duke garantuar klimë pozitive. -Organizimi dhe zhvillimi i provimeve nivelit të nxënësve në të gjitha kualifikimet , me profesionalizëm dhe korrektësi. -Plotësimi organik i stafit me specialistët (Jurisht, burimet njerëzore dhe punonjës mbështetës) faktorë të rëndësishëm të mirëadministrimit institucional. - Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi i vazhdueshëm dhe pozitiv me kompani dhe bizneset e rajonit. - Zhvillimi i praktikave profesionale të grupuara në biznes, faktor i rëndësishëm për marrëdhëniet me biznesin dhe kualifikimin profesionale të nxënësve. -Përfshirja në projekte dhe përfitimi i granteve nga thirrjet e realizuara (GIZ,RCF, etj.) . - Implementimi i kualifikimeve të nivelit të V-të të KSHK-së. 	<ul style="list-style-type: none"> -Mungesa e vajzave në drejtimet profesionale që ofron shkolla. - Përfshirja e aftësive të buta dhe digjitale në rezultatet e të nxënit në planin ditor dhe atë lëndor vjetor . -Zhvillimi i aftësive dhe temave ndërkurrikulare. -Mungesa e teksteve të mirëfillta për lëndët e teorisë dhe të praktikës profesionale. -Përdorimi i metodologjisve dhe teknikave gjithpërfshirëse për të motivuar nxënësit me nevoja të veçanta. -Mjetet didaktike mësimore dhe materiale të amortizuara dhe të pamjaftueshme për arritjen e rezultateve mësimore . -Mungesa e shumëllojshmërisë së metodave për një vlerësim sa më objektiv të nxënësit.
<p style="text-align: center;">MUNDËSI</p> <ul style="list-style-type: none"> -Përmirësimi i punës për bashkëpunimin me qeverisjen vendore ,komunitetin dhe shoqërinë civile për përfshirjen në projekte të ndryshme dhe ndihmën ndaj nxënësve në nevojë . -Bashkëpunimi me MEKI dhe GIZ për mbështetjen dhe përmirësimin e bazës materiale dhe mjedisit fizik në shkollë. -Angazhimi për të gjetur bashkëpunim me institucionet analoge brenda dhe jashtë vendit . -Kualifikimi fillestar dhe i vazhdueshëm i stafit mësimor. -Aplikimi i teknologjisë së rinovueshme në bazën prodhuese. Përfshirja në sistemin e praktikave profesionale në biznese në sistemin DUAL. -Krijimi i mundësive të reja për projektin Gjender për ta bërë më efçente . -Përmirësimi i vazhdueshëm i veprimtarive të këshillimit të karrierës për rritjen e numrit të nxënësve në shkollë kryesisht të vajzave . -Përmirësimi në mësimdhënie duke përdorur aftësitë e gjelbëra & digjitale. 	<p style="text-align: center;">RRËZIQE</p> <ul style="list-style-type: none"> -Rekrutimi i vazhdueshëm i specialistëve të fushave që lidhen me kualifikimet e shkollës. -Largimet nga shkolla te nxënësve për arsye ekonomike dhe sociale. -Aplikimet në projekte të ndryshme për përfitimin e fondeve dhe mundësitë për të rezultuar fitues.

➤ METODOLOGJIA

Proçesi i vetëvlerësimit filloi më datë 04 Tetor 2024 me ngritjen e ekipit përgjegjës dhe ekipit mbështetës të VVB nga drejtorja e shkollës bazuar në Udhëzimin Nr. 18, datë 6.7.2018 “Për zhvillimin e vetëvlerësimit në institucionet ofruese të Arsimit dhe formimit profesional”
Metodat e përdorura janë ato cilësore dhe sasiore.

Cilësore

Intervista, biseda me grupet e interesit, takime, mbledhje dokumentave që lidhen me fushat e vetëvlerësimit, vëzhgime të ndryshme ,përpunimi i gjetjeve.etj.

Sasiore

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

Për të përmbushur kriteret e vlerësimit janë përdorur teknikat e vëzhgimit, intervistat, bisedat, anketat, pyetësorët dhe listë kontrollet. Në vijim të punës së kryer nga ekipet janë mbledhur, regjistruar, dhe analizuar të gjitha materialet që përfshijnë planet e shkollës ,dokumentacioni administrativ, analizat dhe raportet e shkollës . Në bazë të përpunimit të tyre janë përftuar 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 11.10.2024 - 20.12.2024 .


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 përkatëse prej tij.

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

- ✓ Ngritja e ekipit përgjegjës të Vetëvlerësimit ,Urdhëri drejtorit të shkollës Nr.459, prot ,Nr.29 Datë 04.40.2024
- ✓ Ngritja e ekipeve mbështetëse dhe ndarja e detyrave (Përgjegjësit e ekipeve mbështetëse) 04.10.2024
- ✓ Hartimi i planit të punës të vetëvlerësimit për 5 fushat e veprimtarisë dhe miratimi më 9 .10.2024
- ✓ Bazuar në kalendarin e veprimtarive , zbatimi i procesit të vetëvlerësimit u krye 11 .10 - 20 .12.2024.
- ✓ Gjetja e të dhënave dhe përpunimi i tyre ***në platformën digjitale:***
<https://scvet.al/> 20 .12.2024 – 10.01.2025

➤ TË DHËNA PËR INSTITUCIONIN

GODINA A

1	Emblema e Institucionit	
2	Emri i shkollës:	“Shkolla Profesionale Beqir Çela “
3	Adresa :	Lagja 14 , Shkozet , Durres . Telefoni 052 264 528, e-mail : bcelamt@yahoo.com
4	website:	https://beqircela.edu.al/
5	Viti i ndërtimit:	1961
6	Rikonstrukcion	2018
7	Sipërfaqja e laboratoreve dhe teorise	3090 m2

8	Sipërfaqja e reparteve të praktikës	943 m2
9	Sipërfaqja e ambienteve sportive. Palestra	360 m2
10	Ambjenti jashtem :	640 m2
11	Numri i ambjenteve te klasave mesimore	23
12	Numri i stafit pedagogjik :	90
13	Psikolog :	2
14	Numri i personelit ndihmës:	18

GODINA B

1	Viti i ndërtimit:	1961 ,
2	Rikonstrukcion	2018
3	Sipërfaqja e laboratoreve dhe teorise	3000 m2
4	Sipërfaqja e reparteve të praktikës	943 m2
5	Sipërfaqja e ambienteve sportive. Palestra	360 m2
6	Ambejnti jashtem :	640 m2
7	Numri i ambjenteve te klasave mesimore	27

GODINA C

1	Adresa :	Rruga “Ceno Kavaja”, Kavajë
2	Viti i Rikonstrukcionit:	2020
3	Sipërfaqja e laboratoreve dhe teorise	854 m2
4	Sipërfaqja e reparteve të praktikës	392 m2
5	Sipërfaqja e ambienteve sportive. Palestra	340 m2
6	Ambejnti jashtem :	6000 m2
7	Numri i ambjenteve te klasave mesimore	17
8	Numri i reparteve	2
9	Biblioteka	1
10	Salla e aktiviteteve	1
11	Ambjente zyrash	3
12	Numri i nxënësve	133

HISTORIK I SHKURTËR I SHKOLLËS

- Shkolla Profesionale “Beqir Çela” ka hapur dyert për herë të parë më datë 01 shtator 1961.
- Drejtimit e ofruara në vite ishin Peshkim, Ndërtim, Mekanik i përgjithshëm, Motorrist, Mekanizatorë.
- Në vitin 1993 u bë i mundur ristrukturimi i shkollës me ndihmën e fondacionit Swisscontact.
- 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 pjesëshëm i reparteve të bazës prodhuese.
- Në vitin mësimor 2009 -2010 , si rezultat i reformës arsimore, shkolla jonë punon me strukturën mësimore 2+1+1 për drejtimit Shmt, Elektroteknikë dhe Termohidraulikë ndërsa në strukturën kombëtare 2+2 , drejtimi i TIK.
- Në vitin 2013 - 2014 programi Albvet i KE bëri të mundur hapjen e 2 kurseve 1 vjeçare (Multimedia Postsekondar dhe Automekanike - Diagnostikim me kompjuter i automobilave)
- 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 .
- Në vitin 2023 (28.09.2023) u hap Kursi 1 vjeçar Niv.V KSHK: Diagnostikim-menaxhim-ne-autoservis
- Më datë 06/07/2023 fillon procesi i optimizimit me Shkollën e mesme Profesionale “ 26 Marsi” Kavajë .
- Më datën 06.10.2023 shkolla mori Akreditimin e plotë 4 Vjeçar deri me 05.10.2027, për 14 kualifikimet e afuara.
- Më datën 21.05.2024 deri me 20.05.2028 shkolla mori Akreditimin e plotë 4 Vjeçar për drejtimin Termohidraulikë .

➤ KUALIFIKIMET PROFESIONALE QË OFRON SHKOLLA:

Specifikimet e drejttimeve që ka shkolla aktualisht

1. Shërbime mjetesh transporti (Niveli II i KSHK-së) (Niveli III i KSHK-së) (Niveli IV i KSHK-së)
2. Mekanikë (Niveli II,III,IV i KSHK-së)
3. Elektroteknik (Niveli II i KSHK-së) (Niveli III i KSHK-së) (Niveli IV i KSHK-së)
4. Termohidraulik (Niveli II i KSHK-së) (Niveli III i KSHK-së) (Niveli IV i KSHK-së)
5. TIK (Niveli II i KSHK-së) (Niveli IV i KSHK-së)
6. “Diagnostikim menaxhim në autoservis” (Niveli i V-të i KSHK-së)

Kualifikimet profesionale të ofruara

1. Shërbime mjetesh transporti Niv II-të KSHK-së
2. Shërbime motorrike,Niv III-të KSHK-së
3. Shërbime xhenerike,Niv III-të KSHK-së
4. Shërbime elektroauto,Niv III-të KSHK-së
5. Shërbime mjetesh transportiNiv IV-të KSHK-së
6. Mekanikë , Niv II,III-të KSHK-së
7. Elektroteknikë,Niv II-të KSHK-së

8. Instalim elektrike civil dhe industrial,..... Niv III-të KSHK-së
9. Riparim pajisjesh elektroshtëpiake ,..... Niv III-të KSHK-së
10. Elektromekanikë,..... Niv III-të KSHK-së
11. Elektroteknikë ,Niv IV-të KSHK-së
12. Termohidraulika..... Niv II-të KSHK -së
13. Instalime Hadraulike.....Niv III-të KSHK-së
14. Instalime-sisteme-ngrohese-ftohese..... Niv III-të KSHK-së
15. Termohidraulike.....Niv IV-të KSHK-së
16. Teknologji informacioni dhe komunikimi,..... Niv II-të KSHK-së
17. Mbështetje e përdoruesve të TIKNiv IV-të KSHK-së
18. Zhvillim WebsiteNiv IV-të KSHK-së

Statistika për nxënësit për vitin shkollor 2023-2024

- ✓ KLASA X^{-të}.....11 klasa paralele
- ✓ KLASA XI^{-të}13 klasa paralele
- ✓ KLASA XII^{-të}.....15 klasa paralele
- ✓ KLASA XIII^{-të} 14 klasa paralele

Përbërja sociale për vitin shkollor 2023-2024

- ✓ Prindër të divorcuar29
- ✓ Nxënës përsëritës..... 3
- ✓ Nxënës me sjellje problematike.....13
- ✓ Nxënës me tendencë përdorimi dd.....0
- ✓ Nxënës të komunitetit Rom/ Egjiptian..... 22
- ✓ Familje me nivel të ulët ekonomik.....100
- ✓ Nxënës të talentuar/ të shkëlqyer në mësim.....17
- ✓ Nxënës shumë të dobët në mësim.....6
- ✓ Nxënës me aftësi të kufizuara(Fizike).....9
- ✓ Nxënës me probleme të tjera shëndetësore.....5
- ✓ Nxënës me status jetim.....5
- ✓ Nxënës me status jetim pa njërin prind.....28

Në vitin mësimor 2023-2024

- Numri i nxënësve regjistruar në shtator 1 2 3 1 nxënës, nga këta 1227 meshkuj, 4 femra
- 53 klasa mësimore .
- Nxënës të larguar gjithësej.....148 ,
- Nxënës kalues..... 1078,
- Mbetës qershor66 %,
- Kalueshmëria99.51 %
- Notë mesatare6.93

➤ VETËVLERËSIMI I INSTITUCIONIT

Fushat, nënfushat, treguesi

Fusha 1 : Menaxhimi dhe drejtimi

Performanca e vetëvlerësimit Shumë mirë , 1.16

Vetëvlerësimi sipas nënfushave

Nr	Nënfusha	Nivelet e vlerësimit	Pikët
1	Gjithëpërfshirja	Shumë mirë	1.0
2	Plani afatmesëm i IoAFP-së	Shumë mirë	1.1
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	1.0
6	Statistikat e IoAFP-së, regjistrimi dhe transferimi i nxënësve	Shumë mirë	1.0
7	Vetëvlerësimi/ Vlerësimi i brendshëm i IoAFP-së	Shumë mirë	1.3
8	Zhvillimi profesional i stafit	Shumë mirë	1.2
9	Efektiviteti i burimeve njerëzore dhe financiare	Shumë mirë	1.2
	VLERËSIMI PËR FUSHËN 5	SHUMË MIRË	1.16

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.	Shumë mirë	1.1
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	1.0
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	1.0
7. Vetëvlerësimi/ Vlerësimi i brendshëm i IoAFP-së	7.1. IoAFP realizon vlerësimin e brendshëm të saj.	Shumë mirë	1.3
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	1.7

9. Efektiviteti i burimeve njerëzore dhe financiare	9.1. IoAFP bën planifikimin e nevojave të saj për burime njerëzore.	Shumë mirë	1.0
	9.2. IoAFP realizon ndarjen e qartë të roleve dhe detyrave të personelit.	Shumë mirë	1.2
	9.3. IoAFP mundëson përfshirjen e stafit ndihmës në jetën e saj.	Mirë	1.7
	9.4. IoAFP realizon përdorimin efektiv të financave të saj.	Shumë mirë	1.1

➤ GJETJET

(Pika të forta)

Nënfusha 1.1: Gjithëpërfshirja

Treguesi: 1.1.1., Drejtoria e IoAFP-së përfshin të gjitha organizmat e saj në menaxhimin e jetës së institucionit.

1.1.2. Drejtoria e IoAFP-së nxit punën në ekipe të personelit të saj.

- Bashkëpunimi ndërmjet organizmave në institucion

Nënfusha 1.2: Plani afatmesëm i IoAFP-së

Treguesi: 1.2.1. IoAFP zhvillohet përmes planit afatmesëm.

- Hartimi i planit afatmesëm mbështetet objektivisht mbi analizën e gjendjes së institucionit, duke zbatuar planin e përmirësimit.

Nënfusha 1.3: Plani vjetor i IoAFP-së

Treguesi: 1.3.1. IoAFP zbaton planin vjetor.

- Zbatueshmëria e planit vjetor është e shtrirë në mënyrë harmonike në të gjitha hallkat e institucionit.

Nënfusha 1.4: Plani i vëzhgimit të orëve mësimore

Treguesi: 1.4.1. Drejtoria e IoAFP-së kryen vëzhgime sistematike në orë mësimore, për të nxitur progresin e nxënësve/kursantëve.

- Vëzhgimi i orëve mësimore me focus të larmishëm ka bërë që të evidentohen si pikat e forta edhe nevojat për përmirësim.

Nënfusha 1.6: Statistikat e IoAFP-së, regjistrimi dhe transferimi i nxënësve

Treguesi: 1.6.1. IoAFP ka statistika të sakta dhe përdor procedura korrekte për regjistrimin dhe transferimin e nxënësve.

- Të dhënat në institucion për regjistrime, largime, transferime bëhen të gjitha në kohë reale si rrjedhojë e bashkëpunimit të fortë midis stafit pedagogjik dhe organizmave në shkollë.

Nënfusha 1.7: Vetëvlerësimi/ Vlerësimi i brendshëm i IoAFP-së

Treguesi: 1.7.1. IoAFP realizon vlerësimin e brendshëm të saj.

- Vetëvlerësimi dhe vlerësimi i brendshëm në shkollë është bërë një përvojë pozitive dhe motivuese si rezultat i punës së Njësisë së Zhvillimit, përfshirë të gjitha organizmat e tjerë në shkollë.

Nënfusha 1.8: Zhvillimi profesional i stafit

Treguesi: 1.8.1. IoAFP identifikon nevojat e stafit për kualifikim dhe trajnim.

1.8.2. IoAFP realizon planifikimin e trajnimit dhe mbështet kualifikimin e stafit.

- Prioriteti i drejtorisë së shkollës ka qënë kualifikimi profesional i stafit, duke luajtur një rol të rëndësishëm burimet njerëzore dhe zhv. në njësi për identifikimin e nevojave dhe bashkëpunimet me institucionet e akredituara dhe AKAFPK për trajnimin e mësimdhënësve.

Nënfusha1.9: Efektiviteti i burimeve njerëzore dhe financiare

Treguesi: 1.9.1. IoAFP bën planifikimin e nevojave të saj për burime njerëzore.

1.9.2. IoAFP realizon ndarjen e qartë të roleve dhe detyrave të personelit.

1.9.4. IoAFP realizon përdorimin efektiv të financave të saj.

- Rekrutimi i personelit mësimdhënë në kohë ka sjellë si rezultat efektivitetin e procesit mësimor.
- Miratimi dhe rekrutimi i stafit mbështetës ka ndikuar në përmirësimin e punës institucionale në burimet njerëzore dhe korniza juridike.

(Pika për përmirësim)**Nënfusha1.5:** Plani i monitorimit të dokumentacioni institucional

Treguesi:

1.5.1.Drejtoria e IoAFP-së monitoron gjatë gjithë vitit mësimor plotësimin e dokumentacionit zyrtar

- *Nga procesi i optimizimit në ambjentin C ,Kavajë ka rezultuar se menaxhimi i dokumentacionit, mungesa e bashkëpunimit me qeverisjen vendore nuk kanë qënë koherente në përmbushjen e kritereve dhe detyrimeve të përcaktuara në ligje dhe në udhëzime nga institucionet eprorë.*

Nënfusha 1.8: Zhvillimi profesional i stafit

Treguesi: 1.8.3. IoAFP kujdeset për shkëmbimin e përvojës së trajnimit dhe të kualifikimit të personelit.

- Shkolla nuk është e përfshirë në rrjetin profesional të ZVA , për shkak të varësisë tonë në dy ministri.

Nënfusha: 1.9.9. Efektiviteti i burimeve njerëzore dhe financiare

Treguesi: 1.9.3. IoAFP mundëson përfshirjen e stafit ndihmës në jetën e saj.

- Mungesa e stafit mbështetës *shëndetësor ,dentar.*

Fusha 2 Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi**Performanca e vetëvlerësimit Shumë mirë 1.45**

Vetëvlerësimi sipas nënfushave

Nr	Nënfusha	Nivelet e vlerësimit	Pikët
1	Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi me qeverisjen qendrore, rajonale dhe vendore	Shumë mirë	1.2
2	Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi me biznesin	Shumë mirë	1.2
3	Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi me komunitetin dhe shoqërinë civile	Mirë	1.6
4	Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi midis vetë IoAFP-ve dhe institucioneve arsimore	Mirë	1.8
	VLERËSIMI PËR FUSHËN 2	SHUMË MIRË	1.45

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	1.0
	1.2. IoAFP-ja bashkëpunon me institucionet lokale që mbulojnë arsimin dhe formimin profesional	Shumë mirë	1.3
	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	1.5
	2.2. IoAFP-të komunikojnë me biznesin me anë të Njesisë së Zhvillimit.	Shumë mirë	1.0
3. Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi me komunitetin dhe shoqërinë civile	3.1. IoAFP-ja bashkëpunon në mënyrë efektive me komunitetin përreth saj	Shumë mirë	1.4
	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	2.3
	4.2. IoAFP-ja zhvillon veprimtari të këshillimit të karrierës për rritjen e numrit të nxënësve/kursantëve në institucionet e AFP	Shumë mirë	1.3
	4.3. IoAFP-ja bashkëpunon me institucione të arsimit post sekondar dhe atij të lartë për zhvillimin profesional të saj	Mirë	2.4

➤ GJETJET

(Pika të forta)

Nënfusha: 2.1. Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi me qeverisjen qendrore, rajonale dhe vendore

Treguesi: 2.1.1, 2.1.2.

- Në të gjithë veprimtarinë e saj shkolla bashkëpunon ngushtë me institucionet qendrore , lokale dhe ato që mbulojnë arsimin dhe formimin profesional.
- Kjo mbështetje dhe bashkëpunim gjen pasqyrim në të gjitha hallkat dhe veprimtaritë e shkollës.

Nënfusha: 2.2

Treguesi: 2.2.2. IoAFP-të komunikojnë me biznesin me anë të Njesisë së Zhvillimit.

- Njësia e zhvillimit luan një rol kryesor në mbështetjen dhe bashkëpunimin shkollë-biznes.

Nënfusha: 2.3. Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi me komunitetin dhe shoqërinë civile

Treguesi: 2.3.1. IoAFP-ja bashkëpunon në mënyrë efektive me komunitetin përreth saj

- Hallkë kryesore në veprimtarinë e shkollës është bashkëpunimi me komunitetin në të gjithë veprimtarinë dhe strukturave të saj.

Nënfusha:2.4 Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi midis vetë IoAFP-ve dhe institucioneve arsimore

Treguesi: 2.4.2. IoAFP-ja zhvillon veprimtari të këshillimit të karrierës për rritjen e numrit të nxënësve/kursantëve në institucionet e AFP

- Një nga prioritetet që sot ka shkolla është rritja e vazhdueshme e numrit të nxënësve nëpërmjet promovimit, orientimit të kualifikimeve profesionale dhe aktiviteteve të organizuara në vazhdimësi.

(Pika për përmirësim)

Nënfusha:2.2.

Treguesi: 2.2.1. IoAFP-të bashkëpunojnë me komunitetin e biznesit.

- Ndryshimet e vazhdueshme në tregun e punës , hapja dhe mbyllja e bizneseve sjell vështrësi edhe në analizën në kohë reale të tregut të punës.

Treguesi: 2.3.2 IoAFP-të bashkëpunojnë me shoqërinë civile.

- Identifikimi dhe bashkëpunimi i vazhdueshëm me organizatatv dhe OJF në rajonin tonë.

Nënfusha:2.4 Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi midis vetë IoAFP-ve dhe institucioneve arsimore.

Treguesi: 2.4.1. IoAFP-ja bashkëpunon me institucione analoge brënda dhe jashtë vëndit.

- Bashkëpunimi i shkollës me institucione të tjera analoge realizohet në forma si: vizita studimore me stafe, shkëmbim përvojash dhe hartime të ndryshme materialesh mësimore.

Treguesi:2.4.3. IoAFP-ja bashkëpunon me institucione të arsimit post sekondar dhe atij të lartë. për zhvillimin profesional të saj.

- Bashkëpunimi me institucionet e AL i kanë shërbyer për trajnimin e vazhdueshëm të stafit mësimor.
- Shkolla ka publikime dhe dokumentacion për bashkëpunime me institucione të AL dhe atij postsekondar.

Fusha 3 : Kurrikula e zbatuar

Performanca e vetëvlerësimit Shumë Mirë 1.35

Vetëvlerësimi sipas nënfushave

nr	Nënfusha	Nivelet e vlerësimit	Pikët
1	Kurrikula në bazë shkolle të AFP-së	Shumë mirë	1.1
2	Kurrikula në Bazë Ofruesi të FP-së		
3	Kurrikula e formimit të përgjithshëm	Mirë	1.7
4	Mbështetja për zbatimin e kurrikulës	Mirë	1.5
5	Ekipi kurrikular i IoAFP-së	Shumë mirë	1.1
	VLERËSIMI PËR FUSHËN 3	SHUMË MIRË	1.35

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	1.0
	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
3. Kurrikula e formimit të përgjithshëm	3.1. Plani tremujor ose vjetor lëndor zbatohet në përputhje me kërkesat zyrtare të dokumenteve kurrikulare.	Shumë mirë	1.3
	3.2. Plani ditor hartohet sipas rekomandimeve të kurrikulës duke synuar arritjen e rezultateve të të nxënësve nga nxënësve	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 nxënësve 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	1.9
	4.3. IoAFP disponon mjedise të veçanta për realizimin e moduleve dhe të praktikave profesionale.	Shumë mirë	1.3
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	1.1

➤ GJETJET

(Pika të forta)

Nënfusha: 3.1. Kurrikula në bazë shkolle të AFP-së

Treguesit: 3.1.1. Plani i zhvillimit të orëve mësimore/Plani mësimor zbatohet në përputhje me kërkesat e Skeletkurrikulës së Kualifikimeve Profesionale.

3.1.2. Programet e mësimdhënies teorike profesionale zbatohen në përputhje me kërkesat e Skeletkurrikulës së Kualifikimeve Profesionale.

3.1.3. Programet e mësimdhënies së moduleve praktike profesionale zbatohen në përputhje me kërkesat e Skeletkurrikulës së Kualifikimeve Profesionale.

- Institucioni zbaton në mënyrë korrekte kurrikulën dhe të gjitha udhëzimet që i përkasin zhvillimit dhe zbatimit të saj.

Nënfusha: 3.3. Kurrikula e formimit të përgjithshëm

Treguesit:

3.3.1. Plani tremujor ose vjetor lëndor zbatohet në përputhje me kërkesat zyrtare të dokumenteve kurrikulare

- Mësimdhënësve zbatohen me korrektësi udhëzimet për hartimin e planeve lëndore, vjetore, tremujore.

Nënfusha: 3.4. Mbështetja për zbatimin e kurrikulës

Treguesit: 3.4.3. IoAFP disponon mjedise të veçanta për realizimin e moduleve dhe të praktikave profesionale.

- Shkolla garanton mjedise fizike për zhvillimin e procesit mësimor në praktika profesionale për të gjitha kualifikimet .

Nënfusha: 3.5. Ekipi kurrikular i IoAFP-së

Treguesit: 3.5.1. 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.

- Asiston dhe orienton Ekipet Lëndore dhe Departamentet në zbërthimin dhe hartimin e planit lëndor vjetor
- Efiçenca e ekipit kurrikular në përzgjedhjen e projekteve lëndore dhe kurrikulare.

(Pika për përmirësim)

Treguesit: 3.3.2. Plani ditor hartohet sipas rekomandimeve të kurrikulës duke synuar arritjen e rezultateve të të nxënës nga nxënës.

- Vijmësia e cunguar e vetëvlerësimit dhe vlerësimit nga mësimdhënësit
- Jo gjithmonë është parashikuar situata e të nxënës
- Herë pas herë mungojnë detyrat individuale dhe në grup sipas stileve të të nxënës si edhe detyra të diferencuara.

Treguesit: 3.3.3. Mësuesi harton në planin ditor dhe rezultate për zhvillimin e aftësive dhe temave ndërkurrikulare

- Jo gjithmonë përfshihen aftësitë e buta dhe digjitale në rezultatet e të nxënës në plan ditor.
- Mungesa e hartimit të temave ndërkurrikulare në planin lëndor vjetor.

Treguesit: 3.3.4. Mësuesi realizon projekte kurrikulare që i ndihmojnë nxënës të përpunojnë njohuritë e mësuara dhe të zhvillojnë më tej aftësitë ndërkurrikulare.

- Mospërfshirja e të gjithë faktorëve në hartimin e projekteve ndërkurrikulare.

Nënfusha: 3.4. Mbështetja për zbatimin e kurrikulës

Treguesit: 3.4.1. Mësuesit përzgjedhin tekstet e nxënësve.

- Mungesa e teksteve të teorisë profesionale.

Treguesit: 3.4.2. IoAFP është e pajisur në mënyrë të mjaftueshme me laboratorë dhe mjete mësimore për zhvillimin e lëndëve teorike.

- Pamjaftueshmëria e laboratorëve të teorisë profesionale si dhe bazës materiale në funksion të procesit mësimor.

Fusha 4 : Mësimdhënia dhe të nxënës**Performanca e vetëvlerësimit Mirë 1.52**

Vetëvlerësimi sipas nënfushave

Nr	Nënfusha	Nivelet e vlerësimit	Pikët
1	Plani ditor	Mirë	1.5
2	Rezultatet mësimore	Mirë	1.6
3	Parimet kryesore gjatë orës mësimore	Mirë	1.9
4	Ana shkencore	Shumë mirë	1.0
5	Baza materiale didaktike	Mirë	1.7

6	Mjedisi fizik	Shumë mirë	1.0
7	Metodologjia	Mirë	1.7
8	Detyrat e shtëpisë	Mirë	1.7
9	Përsëritja	Mirë	1.5
10	Mjedisi i sigurt për të nxënët.	Shumë mirë	1.1
11	Nxënësit/ kursantët me nevoja të veçanta	Mirë	2.0
VLERËSIMI PËR FUSHËN 4		MIRË	1.52

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 mire	1.0
2. Rezultatet mësimore	2.1. Plani mësimor i zhvilluar mundëson arritjen e rezultateve të orës mësimore.	Mirë	1.6
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	1.9
4. Ana shkencore	4.1. Mësuesi/instruktori zotëron anën shkencore dhe aftësitë e domosdoshme praktike për zhvillimin e lëndës/modulit/kursit.	Shumë mire	1.0
5. Baza materiale didaktike	5.1. Mjetet didaktike e materiale, të përdorura në orën mësimore, mbështetin të nxënët.	Mirë	1.7
6. Mjedisi fizik	6.1. Mjedisi fizik i klasës ose i praktikës është i përshtatshëm, funksional dhe motivon të nxënët.	Shumë mirë	1.0
7. Metodologjia	7.1. Metodrat, teknikat dhe strategjitë e përdorura sigurojnë arritjen e rezultateve të orës mësimore.	Mirë	1.7
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	1.5
10. Mjedisi i sigurt për të nxënët.	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	2.0

(**Pika të forta**)

Nënfusha: 4.4. Ana shkencore

Treguesi :4.4.1. Mësuesi/instruktori zotëron anën shkencore dhe aftësitë e domosdoshme praktike për zhvillimin e lëndës/modulit/kursit.

- Edukimi dhe formimi shkencor , si dhe trajnimet e vazhdueshme profesionale të mësimdhënësve ndikojnë pozitivisht në performancën e tyre dhe të institucionit.

Nënfusha: 4.6.Mjedisi fizik

Treguesi :4.6.1. Mjedisi fizik i klasës ose i praktikës është i përshtatshëm, funksional dhe motivon të nxënësit

- Kushtet bashkëkohore të infrastrukturës së godinave të shkollës kanë krijuar një mjedis të ngrohtë fizik, të sigurtë dhe motivues për një performancë të mirë për nxënësit dhe mësimdhënësit.

Treguesi :

Nënfusha: 4.10. Mjedisi i sigurt për të nxënësit.

Treguesi: 4.10.1. Klima pozitive dhe besimi janë elemente të natyrshme të procesit mësimor.

- Komunikimi i ndërsjellë mësues nxënësit ka qënë i shëndetshëm , i hapur duke respektuar parimin e diversitetit dhe të gjithpërfshirjes.

(**Pika për përmirësim**)

Nënfusha: 4.1.

Treguesi : 4.1.1. Mësuesi/instruktori i programeve profesionale harton çdo ditë planin ditor në përputhje me dokumentet kurrikulare dhe sipas veçorive të nxënësve/kursantëve

- Mësuesit nuk e hartojnë planin ditor në vijimësi mbështetur në veçoritë specifike të çdo nxënësi.

Nënfusha: 4.2. Rezultatet mësimore

Treguesi : 4.2.1. Plani mësimor i zhvilluar mundëson arritjen e rezultateve të orës mësimore.

- Mësimdhënësi jo gjithmonë ndërton objektivat dhe rezultatet e të nxënësit referuar nivelit të klasës.
- Plani mësimor zbatohet duke kaluar natyrshëm nga një fazë e orës mësimore në tjetrën
- Mos respektimi i kohës së rubrikave të orës mësimore nga mësimdhënësit.

Nënfusha: 4.3. Parimet kryesore gjatë orës mësimore

Treguesi :4.3.1. 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.

- Përvetësimi i koncepteve , aftësive kryesore dhe i lidhjeve mes nxënësve jo gjithmonë ka ndodhur gjatë orës nga mësimdhënësi.

Nënfusha: 4.5. Baza materiale didaktike

Treguesi : 4.5.1. Mjetet didaktike e materiale, të përdorura në orën mësimore, mbështetin të nxënësit.

- Materialet mësimore didaktike janë të amortizuara dhe të pamjaftueshme për arritjen e rezultateve në fund të orës mësimore.
- Jo të gjithë mësuesit dhe jo në të gjitha orët mësimore ofrohet përdorimi i teknologjisë.

Nënfusha 4.7. Metodologjia

Treguesi:4.7.1. Metodatat, teknikat dhe strategjitë e përdorura sigurojnë arritjen e rezultateve të orës mësimore.

Kriteri : 4.7.1.2, 4.7.1.4, 4.7.1.5, 4.7.1.6, 4.7.1.7,4.7.1.8. 4.7.1.9. 4.7.1.12.

- Mungesa e vazhdueshmërisë së përdorimit të metodologjisë së mësimdhënies, ku përfshihen metoda, teknika dhe strategji reflektohet në mospërbushjen e arritjeve , pritshmërive dhe rezultateve të të nxënit.

Nënfusha 4.8. Detyrat e shtëpisë

Treguesi : 4.8.1. Mësuesi/instruktori planifikon detyrat e shtëpisë si vazhdim i procesit të nxënies së pavarur individuale ose në grup.

Kriteret: 4.8.1. 3.;4.8.1.4;4.8.1.5;4.8.1.6; 4.8.1.7.

- Detyrat e shtëpisë jepen në mënyrë përgjithësuese pa iu përshtatur nivelit të nxënësve.
- Mungesa e herëpas'herëshme e detyrave individuale që zhvillojnë aspektin krijues të nxënësve.

Nënfusha 4.9. Përsëritja

Treguesi: 4.9.1. Mësuesi/instruktori realizon një përsëritje efektive me në qendër nxënësin/kursantin.

Kriteri : 4.9.1.5;4.9.1.6;4.9.1.7.

- Ndodh që në orët e përsëritjes të mos i kushtohet vëmendja e duhur anës cilësore.

Nënfusha 4.11. Nxënësit/ kursantët me nevoja të veçanta

Treguesi : 4.11.1. Procesi mësimor mbështet nxënësit/kursantët me nevoja të veçanta.

- Parashikimi i pamjaftueshëm i rezultateve të të nxënit për nxënësit me nevoja të veçanta referuar aftësive të tyre.
- Rastet e nxënësve me nevoja të veçanta ku produktet krijuese të tyre nuk janë promovuar siç duhet.

Fusha 5 : Vlerësimi

Performanca e vetëvlerësimit Shumë mirë 1.30

Vetëvlerësimi sipas nënfushave

Nr	Nënfusha	Nivelet e vlerësimit	Pikët
1	Vlerësimi periodik i nxënësit/kursantit	Shumë mirë	1.4
2	Vlerësimi përfundimtar i nxënësit/kursantit	Shumë mirë	1.0
3	Procesi i vlerësimit	Mirë	1.9
4	Arritjet	Mirë	1.5
5	Rivlerësimi	Shumë mirë	1.0
6	Ankimimet	Shumë mirë	1.0
	VLERËSIMI PËR FUSHËN 5	SHUMË MIRË	1.30

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	Mirë	1.6
	1.2. Mësuesi/instruktori zhvillon vlerësime me test/detyra përmbledhëse për të matur nivelin a rritjeve të nxënësity/kursantit	Shumë mirë	1.3

	1.3. Mësuesi/instruktori realizon vlerësim të nxënësit/kursantit duke u bazuar në portofilin e tij.		
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	1.0
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	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	1.2
	4.3. Mësuesi/instruktori informon prindërit për rezultatet e nxënësve dhe kursantëve	Mirë	1.5
5. Rivlerësimi	5.1. IoAFP-ja zhvillon procedura rivlerësimi për nxënësit/kursantët konform akteve ligjore.	Shumë mirë	1.0
6. Ankimimet	6.1. IoAFP-ja u përgjigjet ankimimeve të nxënësve/kursantëve për vlerësimin e tyre.	Shumë mirë	1.0

➤ GJETJET

(Pika të forta)

Nënfusha: 5.1. Vlerësimi periodik i nxënësit/kursantit

Treguesi: 5.1.2. Mësuesi/instruktori zhvillon vlerësime me test/detyra përmblendhëse për të matur nivelin a rritjeve të nxënësit/kursantit

- Vlerësimi periodik i nxënësit zhvillohet si një proces në vazhdimësi duke përfshirë vlerësimin e vazhduar dhe me teste përmblendhëse duke u mbështetur në kërkesat zyrtare.

Nënfusha: 5.2. Vlerësimi përfundimtar i nxënësit/kursantit

Treguesit : 5.2.1, . Mësuesi/instruktori kryen vlerësimin përfundimtar të nxënësit/kursantit

5.2.2. . Mësuesi/instruktori vlerëson nxënësit në Provimet Përfundimtare të Nivelit I, II dhe III në Arsimin Profesional.

- Vlerësimet përfundimtare në fund të vitit shkollor si edhe ato të provimeve përfundimtare profesionale të niveleve realizohen duke zbatuar me përpikmëri udhëzimet zyrtare të MAS dhe AKAFPK –së.

Nënfusha:5.4. Arritjet

Treguesi 5.4.2. Rezultatet e nxënësve në Provimet Përfundimtare të Niveleve

I, II dhe III në AFP, përputhen me vlerësimin e bërë gjatë procesit dhe vitit mësimor.

- Analiza e rezultateve të provimeve përfundimtare profesionale të niveleve tregon një përputhshmëri të vlerësimeve gjatë procesit mësimor vjetor me vlerësimet e provimeve përfundimtare.

Nënfusha:5.5. Rivlerësimi

Treguesi :5.5.1. IoAFP-ja zhvillon procedura rivlerësimi për nxënësit/kursantët konform akteve ligjore.

- Në veprimtarinë e saj shkolla vazhdimisht analizon dhe zbaton procedurat për rivlerësimin e nxënësve.

(Pika për përmirësim)

Nënfusha :5.1. Vlerësimi periodik i nxënësit/kursantit

Treguesi: 5.1.1. Mësuesi/instruktori dokumenton vlerësimin për të nxënë të nxënësit/kursantit

- Vlerësimi i vazhduar i nxënësve bazohet në një program të qartë , por jo gjithmonë përdoret shumëllojshmëria e metodave për një vlerësim sa më objektiv të tyre.

Nënfusha: 5.3. Procesi i vlerësimit

Treguesi :5.3.1. Mësuesi/instruktori ka një program të qartë për vlerësimin e nxënësve.

5.3.2. Mësuesi/instruktori bën vlerësimin e nxënësve për qëllime të ndryshme.

- Jo gjithmonë zbatohet shumëllojshmëria e metodave për një vlerësim sa më objektiv të nxënësit

Nënfusha:5.4. Arritjet

Treguesi :5.4.1. Rezultatet e nxënësve në Maturën Shtetërore përputhen në nivele të kënaqshme me vlerësimin e bërë nga shkolla e AFP.

- Përputhshmëria e rezultateve përfundimtare të shkollës me ato të maturës shtetërore nuk ka funksionuar/përputhur në të tre nivelet e arritjes së nxënësve.

Treguesi: 5.4.3. Mësuesi/instruktori informon prindërit për rezultatet e nxënësve dhe kursantëve.

- Raportimi i arritjeve të nxënësve bëhet rregullisht në lidhje me vlerësimet e tyre por vetëm me notë.

➤ GJYKIME DHE KONKLUZIONE

Procesi i vetëvlerësimit u karakterizua nga një punë voluminoze,gjithëpërfshirëse,thelbësore kjo për faktin e kryerjes së procesit të optimizimit ndërmjet shkollës Profesionale “Beqir Çela” dhe Shkollës Profesionale “26 Marsi”.

Gjatë procesit u hasën vështirësi për standartizimin e procedurave për vlerësimin sa më real dhe gjithëpërfshirës të këtij procesi.Gjithashtu u konstatuan një sërë situatash të padokumentuara dhe të parealizuara konform kërkesave , udhëzimeve dhe ligjeve në fuqi, të cilat sollën vështirësi për ekipin e Vetëvlerësimit të brendshëm të shkollës për unifikimin e gjithë procedurës dhe nxjerrjen e rezultateve sa më reale . Vetëvlerësimi i brendshëm i shkollës pasqyroi ecurinë e institucionit duke përfshirë arritjet dhe mosarritjet brenda vitit 2023-2024. Gjatë këtij vetëvlerësimi rezultatet e përftuara analizojnë më së miri punën e kryer nga të gjithë organizmat e shkollës dhe stafi i saj për ruajtjen e cilësisë dhe rritjen e standarteve .Fusha ku shkolla vlerëson që duhet të bëjë një punë më të madhe për përmirësimin e rezultateve është “mësimdhënia dhe të nxënësit “, për të cilën ka përgatitur planin e përmirësimit të vazhdueshëm të cilësisë për periudhën Shkurt- Qershor 2025.

Plani i përmirësimit të cilësisë përfshin jo vetëm mësimdhënien dhe të nxënët por të gjitha fushat e nënfushat ku shkolla ka konstatuar nevojë për ndërhyrje dhe përmirësim të situatës. Performanca institucionale për vitin 2023-2024 është realizuar me 1.36 pikë e cila i korespondo vlerësimit Shumë mirë, çka reflekton edhe njëherë performancën e lartë që shkolla ka e cila përputhet edhe me procesin e Akreditimit si vlerësim “Akreditimi i plotë” për të gjitha kualifikimet profesionale.

Përsa më sipër Shkolla Profesionale “ Beqir Çela “ garanton standartet dhe cilësinë, si institucion me vlera dhe imazh të mirë në aspektin Kombëtar dhe Ndërkombëtar në fushën e Arsimit dhe Formimit Profesional.

1. F1 Menaxhimi dhe drejtimi

Funksionimi i institucionit është mbështetur në zbatimin e ligjeve, udhëzimeve, rregulloreve, kritereve dhe orientimeve që burojnë nga kuadri ligjor .

Gjatë procesit të vetëvlerësimit të institucionit është konstatuar që në Menaxhim dhe drejtimin institucional janë përfshirë të gjithë organizmat dhe aktorët që janë pjesë e funksionit të institucionit. Veprimtaria dhe puna e tyre ka qënë e koordinuar me ekipet lëndore, departamentet dhe Njësinë e Zhvillimit.

Kujdes i veçantë i është kushtuar mësimdhënësve të rinj në shkollë për mbështetjen e tyre në të gjithë veprimtarinë e tyre .

Stafi drejtues ka nxitur dhe reklamuar punën për promovimin dhe regjistrimin e nxënësve në klasat e X^{ta}.

Me efektivitet të lartë ka përdorur burimet financiare në mbështetje të veprimtarisë së procesit mësimor në shkollë si dhe menaxhimin e burimeve njerëzore .

Kërkesat e vazhdueshme të shkollës për mësimdhënës të rinj për teorinë dhe praktikën profesionale kërkon përmirësimin e vazhdueshëm në planifikimin dhe mbështetjen dhe zhvillimin e tyre profesional.

2. F2 Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi

Bashkëpunimi me organet e qeverisjes qendrore, vendore dhe rajonale, është një nga faktorët kryesorë mbështetës në veprimtarinë e shkollës.

Bashkëpunimi i vazhdueshëm i shkollës me komunitetin e biznesit ka luajtur një rol të rëndësishëm për përgatitjen profesionale të nxënësve .

Zhvillimi i dhe hapja e vazhdueshme e bizneseve të reja në rajon kërkon evidentimin të tyre nga shkolla.

Pjesë e rëndësishme në organizmat vendimmarrës të shkollës është komuniteti i prindërve.

Përfshirja e tyre në bashkëpunim me shkollën për studimin dhe anaizën për nevojat e tregut të punës do të ndihmonte për një evidentim më të plotë të bizneseve.

Veprimtaria e Njësisë së Zhvillimit ka ndikuar në rritjen e performancës dhe nivelit të cilësisë në shkollë.

3. F3 . Kurrikula e zbatuar

Institucioni ynë në zbatimin e kurrikulës është mbështetur dhe ka funksionuar në përputhje me të gjitha kriteret rregullat dhe udhëzimet e M.A.S, M.E.K.I dhe AKAFPK – së

Njësisë së zhvillimit dhe ekipi kurrikular ka mundësuar zbërthimin hartimin dhe zbatimin e skeletkurrikulave të formimit të përgjithshëm dhe atij profesional në hartimin e planeve të mësimdhënies së teorisë dhe të praktikës profesionale.

Mësuesit planifikojnë tema ndërkurrikulare në lëndët e tyre por nuk përfshijnë të gjithë aktorët që ndikojnë në performancën e institucionit.

Mungesa e teksteve të të mirëfillta për teorinë dhe praktikën profesionale si dhe mjetet didaktike dhe baza materiale të amortizuara dhe të pamjaftueshme kanë ndikuar në rezultatet e të nxënësve . Përgatitja shkencore dhe aftësitë teoriko – praktike profesionale të mësimdhënësve si dhe klima pozitive dhe marrdhëniet midis tyre ka ndihmuar në zbatimin korrekt të saj .

Organizimi dhe zhvillimi i provimeve të nxënësve në të gjitha kualifikimet , me profesionalizëm dhe korrektësi.

4. F4. Mësimdhënia dhe të nxënësve

Proçesi e mësimdhënies dhe të nxënësve në shkollë është zhvilluar në përputhje me planet lëndore vjetore në të cilët është përcaktuar dhe arritja e rezultateve të të nxënësve.

Formimi shkencor i mësimdhënësve është pasqyruar në orën mësimore ku vlen të theksohet se zbatohen parimet kryesore të mësimdhënies; Komunikimi i ngrohtë dhe pozitiv mësues nxënës , gjithëpërfshirja, diversiteti, puna krijuese si dhe zhvillimi i aftësive të buta.

Planifikimi i detyrave të shtëpisë si vazhdim i proçesit të të nxënësve individual nuk nxit nivelin krijues të të nxënësve si implementimi i teknologjisë apo i gjetjeve të modeleve nga jeta e përditshme.

Mjediset e sigurta të institucionit (Durrës dhe Kavajë) kanë ndikuar në rritjen e besimit dhe interesit ndaj shkollës, reflektuar kjo edhe në regjistrimet e nxënësve për herë të parë.

5. F5. Vlerësimi

Për një vlerësim dhe vetëvlerësim objektiv të nxënësve përdoren instrumenta e metoda të larmishme.

Vlerësimi objektiv përfundimtar në përmbushjen e kompetencave profesionale të kualifikimeve që afrojnë shkolla, i ka shërbyer hartimi i testeve të provimeve profesionale të niveleve dhe organizimi i tyre .

Përfaqësuesit e bizneseve kanë qënë pjesë e komisioneve për vlerësimin e nxënësve në praktikën profesionale në biznese dhe në provimet përfundimtare të niveleve. Kjo i ka shërbyer një vlerësimi profesional të nxënësve.

Komunikimi dhe informimi sistematik me prindërit ka ndihmuar në rritjen e rezultateve të nxënësve.

Vlerësimi i arritjeve të nxënësve bëhet duke përdorur metoda të ndryshme vlerësimi . Është i nevojshëm përmirësimi dhe pasurimi i vazhdueshëm i këtyre metodave.

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

➤ VLERËSIMI

Bazuar në raportet e përpunuara nga platforma digjitale, *scvet.al*, të të 5 fushave, përfituam vlerësimin përfundimtar të shkollës si më poshtë:

FUSHA	NIVELET E VLERËSIMIT	PIKËT 2024-2025
<i>F.1. Menaxhimi dhe drejtimi</i>	<i>Shumë mirë</i>	<i>1.16</i>
<i>F.2. Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi</i>	<i>Shumë mirë</i>	<i>1.45</i>
<i>F.3. Kurrikula e zbatuar</i>	<i>Shumë mirë</i>	<i>1.35</i>
<i>F.4. Mësimdhënia dhe të nxënësit</i>	<i>Mirë</i>	<i>1.52</i>
<i>F.5. Vlerësimi</i>	<i>Shumë mirë</i>	<i>1.30</i>
VLERËSIMI INSTITUCIONAL (SHKOLLA)	SHUMË MIRË	1.36

SHKOLLA PROFESIONALE “BEQIR ÇELA”:

VLERËSIMI I PËRGJITHSHËM PËR TË 5 FUSHAT ËSHTË:

PERFORMANCA E VETËVLERËSIMIT

SHUMË MIRË 1.36

➤ REKOMANDIME

- ✓ *Të vijojë unifikimi dhe standartizimi i menaxhimit të dokumentacionit pas procesit të optimizimit, deri në qershor 2025.*
- ✓ *Të kryhen në vazhdimësi trajnime profesionale të stafit mësimor dhe atij mbështetës të ofruara nga shkolla, donatorët dhe në mënyrë individuale, deri në dhjetor 2025.*
- ✓ *Shkolla të angazhohet në bashkëpunim me institucionet përgjegjëse për shëndetësinë që të mundësohet mobilimi i dhomës së mjekut dhe dhomës dentare me pajisjet profesionale dhe të garantohet një mjek dhe një dentist për shkollën për gjatë vitit 2025.*
- ✓ *Shkolla të vazhdojë bashkëpunimin me qeverisjen vendore për përfshirjen në projekte të ndryshme dhe ndihmën e nxënësve në nevojë, gjatë vitit 2025.*
- ✓ *Të vazhdojë intensifikimi dhe unifikimi i aspekteve ligjore për bashkëpunimin me komunitetin e biznesit dhe me shoqërinë civile, përgjatë vitit 2025.*

- ✓ *Shkolla angazhohet për të gjetur ura bashkëpunimi me institucionet analoge brenda dhe jashtë vendit brenda vitit 2025.*
- ✓ *Mësuesit /instructorët ndërtimin e planit ditor ta bazojnë në përfshirjen e të gjithë elementëve strukturorë , gjithpërfshirjes dhe punën e diferencuar me nxënësit. Shkurt-Qershor 2025*
- ✓ *Mësuesit /instructorët në planin ditor të konkretizojnë përfshirjen e aftësive ndërkurrikulare , aftësive të buta , aftësive të gjelbra dhe digitale në periudhën shkurt - qershor e vazhdimësi. Shkurt-Qershor 2025*
- ✓ *Mësuesit të përdorin në çdo orë mësimore mjetet didaktike mësimore si dhe teknologjinë e informacionit për mbështetjen e nxënësve dha arritjen e rezultateve. Shkurt-Qershor 2025.*
- ✓ *Mësuesit në çdo rast të vlerësimit të nxënësve duhet të informojnë prindërit dhe nxënësit për metodologjinë e përdorur dhe rezultatet e arritura. Shkurt-Qershor 2025.*
- ✓ *Mësuesit dhe koordinatori i orientimit në karrierë të konkretizojnë mënyrat dhe afatet e procesit të këshillimit të nxënësve në karriërë me focus rritjen e numrit të vajzave, gjatë vitit 2025.*

PLANI I PËRMIRËSIMIT TË VAZHDUESHËM TË CILËSISË

PËR PERIUDHËN : SHKURT- QERSHOR 2025

FUSHA E VETËVLERËSIMIT : Menaxhimi dhe drejtimi

REKOMANDIMI 1		Të vijojë unifikimi dhe standartizimi i menaxhimit të dokumentacionit pas procesit të optimizimit .				
Objektivi		<i>-Të menaxhohet në kohë reale dokumentacioni institucional. (Durrës-Kavajë)</i>				
Treguesi i përmbushjes: Të gjitha drejtimet profesionale të kenë rrjetet e tyre.						
Nr	Veprimtaritë	Afate kohore	Personi përgjegjës	Metodologjia	Instrumenti matës	Vendndodhja
1	Përfshirja e të gjithë aktorëve institucionalë (Financa, burimet njerëzore, Juristja, sekretarja, stafi drejtues etj.)	Deri Qershor 2025	Drejtoria e shkollës	Vëzhgime, pasqyrime, raporte Analiza	Dosjet me të gjitha të dhënat	Durrës - Kavajë

REKOMANDIMI 2		<i>Shkëmbimin e përvojës së trajnimit dhe të kualifikimit të personelit.</i>				
Objektivi		<i>-Të jemi pjesë e vazhdueshmenë rrjetet profesionale duke shkëmbyer përvojat tona me koordinatorin e ZVA</i>				
Treguesi i përmbushjes: Të gjitha ekipet lëndore të kulturës së përgjithshme të jenë të përfshira në rrjetet profesionale të ZVA në mënyrë që mësuesit të përditësohen me të rejtat me zbatimin e skeletkurrikulës dhe gjithçka rrjedh prej saj.						
Nr	Veprimtaritë	Afate kohore	Personi përgjegjës	Metodologjia	Instrumenti matës	Vendndodhja
1	Takime të drejtëpërdrejta me kryetarët e ekipeve lëndore me përfaqësuesin e ZVA	Mars 2025	Kryetarët e ekipeve	Takim i drejtëpërdrejtë	listëprezenca	ZVA Shkollë
2	Krijimi i grupeve sipas kualifikimeve profesionale me focus pjesmarrja e tyre në takime të drejtëpërdrejta dhe online dhe përzgjedhja e mësuesit coordinator për shkollën.	Mars 2025	Ekipet lëndore	Takim i drejtëpërdrejtë. Instrument matës, pyetësor.	Dosje listëprezenca	Shkollë

REKOMANDIMI 3		<i>Pajisja e ambjenteve te dhomes mjekut dhe dentistit me mjetet e posaçme profesionale.</i>				
Objekti		<i>Ngritja e ekipit shëndetësor në shkollë</i>				
Treguesi i përmbushjes: Të gjitha drejtimet profesionale të kenë rrjetet e tyre.						
Nr	Veprimtaritë	Afate kohore	Personi përgjegjës	Metodologjia	Instrumenti matës	Vendndodhja
1	Takim me përfaqësues të Ministrisë së Shëndetësisë	Prill 2025	Drejtori	Takim i drejtëpërdrejtë		Shkollë

FUSHA E VETËVLERËSIMIT : Marrdhëniet dhe bashkëpunimi

REKOMANDIMI 1		-Forcimi i bashkëpunimit me komunitetin e biznesit				
Objekti		<i>-Të forcojmë bashkëpunimin midis shkollës dhe komunitetin e biznesit duke krijuar marrveshje të reja bashkëpunimi</i>				
Treguesi i përmbushjes: Lista e bizneseve aktiv të të gjitha kualifikimeve që bashkëpunojnë me shkollën.						
Nr	Veprimtaritë	Afate kohore	Personi përgjegjës	Metodologjia	Instrumenti matës	Vendndodhja
1	Takime , vëzhgime, bashkëbisedime , intervista me përfaqësues të bizneseve.	Shkurt – maj 2025	P.B.Prodhuese Koord.Biznesit në njësinë e zhvillimit	Vizita në teren	Përpunim të dhënash Relacione, analiza	Teren Shkollë
2	1.Feedback nga Bizneset që veprojnë në rajon . 2.Evidentimi nëpërmjet QKR të bizneseve të reja në rajonin tonë.	Mars–Qershor 2025	Pergj B.prodhuese Koord Biznesit në Njësi	Online	Përpunim të dhënash	Shkollë -Biznes

REKOMANDIMI 2		-Forcimi i bashkëpunimit me shoqërinë civile				
Objekti		<i>-Të identifikojmë vazhdimisht organizatat OJF në rajonin tonë</i>				
Treguesi i përmbushjes: Lista e organizatave të shoqërisë civile						
Nr	Veprimtaritë	Afate kohore	Personi përgjegjës	Metodologjia	Instrumenti matës	Vendndodhja
1	1.Takime , vëzhgime, bashkëbisedime , intervista me shoqërinë civile. 2. Evidentimi i plotë i OJF në rajonin tonë.	Deri qershor 2025	Psikolog Koord karrieres Marketingut	Vizita në teren	Përpunim të dhënash Relacione, analiza	Teren Shkollë
2	Tema:”Diversiteti në shoqërinë tone”	Shkurt	Psikologu i	Diskutim i	Pyetësor	Qëndr

	Fokus grupe	2025	shkollës	lirë + pyetësor	Përpunim të dhënash	a komun itare multif unksio nale
3	Tema:”Shkaqet dhe pasojat e përdorimit të adoleshecës	Mars 2025	Psikologu i shkollës	Informuese Sensibilzues Ndërgjegjësuese Diskutim	Pyetësor Përpunim të dhënash	Teren - shkollë

REKOMANDIMI 3		Mësuesit dhe koordinatori i orientimit në karrierë të konkretizojnë mënyrat dhe afatet e procesit të këshillimit të nxënësve në karriëre me focus rritjen e numrit të vajzave, gjatë vitit mësimor 2025-2026.				
Objektivi		<i>-Të forcojmëpunën edhe veprimtaritë e këshillimit në karrierë për rritjen e numrit të nxënësve në shkollë me focus rritjen e numrit të vajzave.</i>				
Treguesi i përmbushjes: Rritja me 8 % numrit të nxënësve në shkollë , Rritja me 50 % i numrit të vajzave të viti më parë.						
Nr	Veprimtaritë	Afate kohore	Personi përgjegjës	Metodologjia	Instrument i matës	Vendn dodhja
1	Takim me nxënësit e klasave të IX-ta në shkolla të rajonit për edukimin dhe barazinë gjinore .	Mars-maj 2025	Grupete promovimit Psikologe shkollës Koord Edukimit në karrierë mesues	Vizita në teren	Përpunim të dhënash Relacione, analiza	Shkolla 9-vjeçare të rajonit
2	Takim me prinder të shkollave 9-vjeçare të rajonit tonë	Maj 2025	Ekipet e promovimit në shkollë	Takime të drejtëpërdre jta me vizita në shkollë	Relacione Analiza	Shkollat 9 - vjecare
3	Takim me mësues dhe drejtues të shkollave 9-vjeçare të rajonit tonë	Maj 2025	Ekipet e promovimit në shkollë	Takime të drejtëpërdre jta me vizita në shkollë	Relacione Analiza	Shkollat 9 - vjecare

REKOMANDIMI 4		Shkolla bashkëpunon me institucione analoge , institucione të arsimit post sekondar dhe atij të lartë për zhvillimin profesional të saj.				
Objektivi		<i>Të forcojmë bashkëpunimin me arsimin postsekondar dhe institucionet e AL për përmirësimin e kurrikulave, materialeve mësimore mbështetëse dhe aftësimin profesional të nxënësve për përgatitjen profesionale të tyre.</i>				

Treguesi i përmbushjes: Marrëveshje bashkëpunimi me UPT,UAMD, U.BARLETI, U.EPOKA, U.POLIS.						
Nr	Veprimtaritë	Afate kohore	Personi përgjegjës	Metodologjia	Instrumenti matës	Vendndodhja
1	Takime me përfaqësues të Arsimit Lartë (UPT, Universiteti Barleti, Epoka, Polis, etj)	Maj - Qershor 2025	Drejtoria	Biseda të hapura , diskutime	Relacion përmbledhës	Shkollë - Universitet
2	Trajnime të mësimdhënësve në bashkëpunim me Universitetin Barleti.	Gjatë vitit 2025	Drejtoria	Trajnim online i certifikuar	Çertifikata të mësuesve	Shkollë Universitet
3	Vizitë studimore e shkëmbim eksperience me shkollën Profesionale “Petro Sota” Fier dhe Industriale Vlorë.	Prill – Maj 2025	Stafi mësimdhënës Drejtoria	Vizitë në shkolla	Vizitë	Fier-Vlore
4	Takime me përfaqësues të Arsimit PS (UAMD)	Qershor 2025	Drejtoria	Biseda të hapura , diskutime	Relacion përmbledhës	Shkollë - UAMD

FUSHA E VETËVLERËSIMIT : Kurrikula e zbatuar

REKOMANDIMI 1		Hartimi i planit ditor me të gjithë dokumentet që përcakton korniza kurrikulare dhe udhëzimet që burojnë nga ajo.				
Objektivi		<i>-Të parashikohet gjithmonë situata e të nxënësve, vlerësimi dhe vetëvlerësimi si dhe detyrat e diferencuara.</i>				
Treguesi i përmbushjes: Materialet mësimore të drejtimeve që ofron shkolla						
Nr	Veprimtaritë	Afate kohore	Personi përgjegjës	Metodologjia	Instrumenti matës	Vendndodhja
1	Vëzhgime të herëpashershme duke përdorur strategji të ndryshme, diskutime , fotoçasti , speed - dating dhe përcaktimi i fokuseve specifike.	Shkurt Qershor 2025	Stafi drejtues i shkollës	Vëzhgime në klasë	Instrumenti i vëzhgimit	Shkollë
2	Orë të hapura mësimore,	Shkurt – Qershor 2025	Ekipi lëndor	Zhvillimi në kohë reale	Ditaret	shkollë
3	Pyetësorë me nxënës e mësues	Shkurt – Qershor 2025	Ekipi kurrikular	Link	Dosje	Shkollë

REKOMANDIMI 2		-Përmirësimi i vazhdueshëm i zhvillimit të aftësive dhe temave ndërkurrikulare gjatë procesit të mësimdhënies.				
Objektivi		<i>-Të forcojmë bashkëpunimin midis mësimdhënësve në shkollë për realizimin e projekteve ndërkurrikulare. -Të përfshihen prindërit në hartimin e projekteve ndërkurrikulare</i>				
Treguesi i përmbushjes: Të paktën në çdo lëndë të ketë një projekt ndërkurrikular me ndërthurjen e disa lëndëve.						

Nr	Veprimtaritë	Afate kohore	Personi përgjegjës	Metodologjia	Instrument i matës	Vendnd odhja
1	Takim midis mësimitdhënësve të shkollës për bashkëpunim mes tyre për projektet ndërkurikulare me fokus : Aftësitë e gjelbra dhe digjitale , matematikore si dhe të komunikimit.	Prill 2025	Mësimdhënës dhe drejtues ekipeve dhe departam enteve	Takime të drejtëpërdrejta Pyetësorë kërkime	Gjetje, sugjerime, materiali përmbledh es kurrikular.	Shkollë
2	Takim i drejtëpërdrejtë me këshillin e prindërve	Shkurt 2025	Ekipi kurrikular	Takime të drejtëpërdrejta	Gjetje, sugjerime, materiali përmbledh es kurrikular	Shkollë
REKOMANDIMI 3		Vënia në efikasitet të laboratorëve dhe klasave mësimore të teorisë profesionale me bazën materiale dhe <i>didaktike</i> mësimore. (<i>Shënim: ky rekomandim i vlefshëm edhe për 4.5.2.</i>)				
Objektivi		<i>-Të pajisen laboratorët e teorisë profesionale me bazën materiale për të mundësuar zhvillimin e procesit mësimor.</i>				
Treguesi i përmbushjes: Materiali mësimor për çdo lëndë e modul profesional .						
Nr	Veprimtaritë	Afate kohore	Personi përgjegjës	Metodologjia	Instrument i matës	Vendnd odhja
	Takime të vazhdueshme me përfaqësuesit e MEKI dhe GIZ për plotësimin e nevojave të bazës materiale në laboratorë.		Kryetarët e departam enteve			
1	Përgatitja dhe miratimi i materialeve shkencore të domosdoshme për lëndët e teorisë dhe të praktikës profesionale nga mësimitdhënësit përkatës të cilat nuk janë në faqen zyrtare të AKAFPK.	Gjatë vitit 2024	Mësimdhënësit	Punë e pavarur individuale dhe bashkëpunu ese në ekip	Materialet e shtypura	Shkollë

FUSHA E VETËVLERËSIMIT : Mësimdhënia dhe të nxënit

REKOMANDIMI 1		Përmirësimi i vazhdueshëm i punës për hartimin i planit mësimor si kusht i domosdoshëm për arritjen e rezultateve mësimore në mësimitdhënie dhe mësimitnxënie.				
Objektivi		<i>-Të përmirësohet edhe më tej puna për hartimin i planit mësimor si kusht i domosdoshëm për arritjen e rezultateve mësimore në mësimitdhënie dhe mësimitnxënie.</i> <i>-Të hartohet plani mësimor bazuar në nivelin e klasës.</i>				
Treguesi i përmbushjes: 100% e mësimitdhënësve të rinj të jenë të trajnuar .						
Nr	Veprimtaritë	Afate kohore	Personi përgjegjës	Metodologjia	Instrument i matës	Vendnd odhja

1	Orë të hapura mësimore, shkëmbim eksperiencash në të gjitha kualifikimet profesionale	Gjatë vitit Janar –Maj 2024	Drejtoria Njësia Zhvillimit Ekipet lëndore dhe departamentet, mësimdhënësit	Vëzhgim, diskutim	Realizim, kontroll Performanca e lartë në mësimdhënie	Shkollë
2	Trajnim profesional në lidhje me faktorët që ndikojnë në mësimdhënie dhe mësimnxënie	Gjatë gjithë vitit 2024	N/Drejtor i Njësia zhvillimit Mësimdhënës	Takime të drejtëpërdrejta	Përmirësimi i cilësisë së mësimdhënësit. Çertifikimi	Shkollë Njësi Zhvillimi Sipas organizimit

REKOMANDIMI 2		-Zbatimi i fazave dhe i kohës së përcaktuar gjatë orës mësimore për arritjen e rezultateve mësimore në fund të saj.				
Objektivi		-Të përcaktohet koha e fazës të orës mësimore.				
Treguesi i përmbushjes: Arritja e rezultateve të të nxënës.						
Nr	Veprimtaritë	Afate kohore	Personi përgjegjës	Metodologjia	Instrumen ti matës	Vendn dodhja
1	Orë të hapura mësimore.	Prill 2025	Departamentet ,mësimdhënësit	Vëzhgim, diskutim	Realizim, kontroll Performanca e lartë në mësimdhënie	Shkollë
2	Biseda , diskutime me mësimdhënësit .	Shkurt –Maj 2025	N/Drejtor ia. Njësia zhvillimit Mësimdhënës	Takime të drejtëpërdrejta	Përmirësimi i cilësisë së mësimdhënësit.	Shkollë Njësi Zhvillimi Sipas organizimit

REKOMANDIMI 3		-Përmirësimi i lidhjes harmonike midis koncepteve dhe aftësive kryesore të nxënësve me ndihmën e mësimdhënësit.				
Objektivi		- Të identifikohen aftësitë kryesore të nxënësve dhe tu krijohet mundësia për t'u zhvilluar këto aftësi.				

Treguesi i përmbushjes: Rezultatet e nxënësve .						
Nr	Veprimtaritë	Afate kohore	Personi përgjegjës	Metodologjia	Instrument i matës	Vendn dodhja
1	Trajnim i mësimdhënësve nëpërmjet rrjeteve profesionale që të derivojnë me njëra – tjetrën.	Gjatë vitit 2025	Stafi drejtues NJ.Zhvili mit	Trajnime, takime , Shkëmbime Përvojash dhe aftësish.	Listëprezencë Dokumentacioni përkatës	Shkollë
2	Projekte të ndryshme lëndore dhe ndër-lëndore ku të zhvillohen aftësitë e nxënësve.(Ditët e hapura)	Gjatë vitit 2025	Stafi drejtues Stafi mësimdhënës NJ.Zhvili mit	PNP Puna në grup	Librat Mjetet mesimore	Shkollë
3	Aktivitete të ndryshme në shkollë ku shpaloset aftësia e nxënësve	Gjatë vitit 2025	Senati Psikologu NJ.Zhvilli mit	Pune projekte e grupe.	Dosjet e personave përgjegjës .	Shkollë

REKOMANDIMI 4		-Përmirësimi i metodologjisë së mësimdhënies duke përfshirë teknika dhe strategji bashkëkohore.				
Objektivi		<p>- Të përmbushen rezultatet e të nxënësve sikur janë të përcaktuara në planin ditor.</p> <p>- Të motivohen nxënësit me nevoja veçanta duke përdorur strategji gjithëpërfshirëse.</p>				
Treguesi i përmbushjes: 1. 100% e mësimdhënësve të jenë të trajnuar për bazat e didaktikës mesimore 2. I gjithë stafi mësimdhënës të njohë dhe zbatojë metodologjinë e mësimdhënies.						
Nr	Veprimtaritë	Afate kohore	Personi përgjegjës	Metodologjia	Instrument i matës	Vendn dodhja
1	Vëzhgime gjatë procesit mësimor (Orë mesimore dhe projekte lëndore)	Shkurt -maj 2025	Stafi drejtues	Vëzhgim	Shënimet e drejtuesit Plani vëzhgimit	Shkollë
2	Detyra të lira të pavarura, ku nxënësit me nevoja të veçanta të shprehin ndjesitë dhe aftësitë e tyre në klasë dhe jo vetëm.	Shkurt -maj 2025	Mësimdhënësit	Strategji gjithëpërfshirëse.	Produktet e nxënësve të afishuara	Shkollë

FUSHA E VETËVLERËSIMIT : Vlerësimi .

REKOMANDIMI 1	Mësuesit në çdo rast të vlerësimit të nxënësve duhet të informojnë prindërit dhe nxënësit për metodologjinë e përdorur dhe rezultatet e arritura.
----------------------	---

Objektivi		<i>-të informojnë prindërit dhe nxënësit rregullisht për mënyrën e përfitimit të krediteve dhe të pikëve.</i>				
Treguesi i përmbushjes: Informimi i prindërve me mënyrën e përfitimit të krediteve dhe pikëve për vlerësimin e nxënësve me notë.						
Nr	Veprimtaritë	Afate kohore	Personi përgjegjës	Metodologjia	Instrument i matës	Vendndodhja
1	Takimet me prindër sipas tremujorëve	Mars, Qershor 2025	Mësuesit kujdestarë	Takime të drejtëpërdrejta	Relacion	Klasa Laboratore. Repartete.
2	Rishikimi i fletëve informuese të prindërve (me pikë dhe me kredite)	Shkurt - 2025	Drejtori, sekretari Koord.Kurrikulës Mësues kujdestarë	Hartimi i fletëve	Fletët informuese	Shkollë Sekretari

REKOMANDIMI 2		<i>-Përmirësimi i metodave për vlerësimin sa më objektiv të arritjeve të nxënësve.</i>				
Objektivi		<i>-Të përmirësohen edhe me tej metodat për vlerësimin sa më objektiv të arritjeve të nxënësve.</i>				
Treguesi i përmbushjes: Trajnimi i mësimeve me fokus përmirësimi dhe përdorimi i metodave të vlerësimin të arritjeve të nxënësve.						
Nr	Veprimtaritë	Afate kohore	Personi përgjegjës	Metodologjia	Instrument i matës	Vendndodhja
1	Kualifikim i brendshëm: -Trajnim i mësimeve për metodat e vlerësimin të arritjeve të nxënësve	Mars - 2025	Kryetarët e departamenteve	Takim i drejtëpërdrejta	Listëprezencë	Shkollë
2	Kualifikim i brendshëm: -Orë të hapura mësimore në të gjitha kualifikimet profesionale me fokus: "Metodat e vlerësimin të nxënësve"	Prill 2025	N/Drejtori i shkollës Departamentet dhe ekipet lëndore	Vëzhgim, diskutim Pyetësore Intervista	Relacion i hapur	Klasa, Laboratore. repartete

Ekipi përgjegjës i vetëvlerësimin

Kryetari
Nazmi Kasmi



Anëtare
Mimoza Zhamo



Anëtare
Etleva Kacanja

