SHKOLLA E MESME PROFESIONALE
"HOTELERI-TURIZEM"
TIRANE

Nr. 53 Prot.
Dt. 05.02.2025

RAPORTI

VETËVLERËSIMI I INSTITUCIONIT

PERIUDHA: 2023-2024

Drejtore e shkollës
ELONA QEHAJAJ

K/Bordit të shkollës
Fatos Çerenishti

Pasqyra e lëndës

1. Përmbledhje e vetëvlerësimit 5
2. Metodologjia 7
3. Të dhëna për institucionin 8
4. Vetëvlerësimi i institucionit 9
   4.1. Fushat 10
   4.2. Gjetjet 11
   4.3. Gjykime dhe konkluzione 36
   4.4. Vlerësimi përfundimtar 42
   4.5. Rekomandimet 43
   4.7 Instrument i përmirësimit të cilësisë në shkollë 44

Përgatitur nga:

Ekipi qëndror i vetëvlerësimit:

1. Alma Caka, **Kryetare**
2. Besim Xhaja, **Anëtar**
3. Driola Kadiu, **Anëtare**

Falenderojmë stafin mësimdhënës, përfaqësuesit e Bordit Drejtues të shkollës, Këshillin e Prindërve, Drejtuesit e shkollës, përfaqësuesit e Qeverisë së Nxënësve, për mbështetjen e dhënë, për përkushtimin dhe energjinë që i kanë kushtuar këtij procesi të rëndësishëm.

Hartimi i këtij raporti u bë i mundur pas përfundimit të procesit të vetëvlerësimit të 5 fushave nga grupet e punës, sipas afateve kohore të përcaktuara nga ekipi qendror i vetëvlerësimit.

Në procesin e vetëvlerësimit kanë kontribuar anëtarët e stafit si më poshtë:

Fusha 1 Menaxhimi dhe drejtimi

- Edlira Dallo Kryetare
- Driola Kadiu Anëtare
- Edlira Behaj Anëtare
- Juliana Xharri Anëtare
- Albana Pelivani Anëtare
- Rajdi Pojanaku Anëtar
- Klodian Tomani Anëtar

Fusha 2. Marëdhëniet dhe bashkëpunimi

- Elisa Kita Kryetare
- Besim Xhaja Anëtar
- Ariola Ferzaj Anëtare
- Bledi Bejtja Anëtar
- Arbër Hala Anëtar
- Denisa Mejdani Anëtare
- Ava Masha Anëtare

Fusha 3. Kurrikula e zabatuar

- Eroina Shoshi Kryetare
- Fadile Rama Anëtare
- Denis Sauku Anëtar
- Ana Shupuli Anëtare
- Engjëllushe Nezha Anëtare
- Edlira Lako Anëtare
- Hyrie Lasku Anëtare

Fusha 4. Mësimdhënia dhe të nxënit

- Esmeralda Meta Kryetare
- Liljana Gaba Anëtare
- Teuta Patushi Anëtare
- Anila Hysollari Anëtare
- Laura Talo Anëtare
- Orest Ceta Anëtar
- Endri Dalipi Anëtare

Fusha 5. Vlerësimi

- Silva Gorica Kryetare
- Jeta Sterio Anëtare
- Rajmonda Gjana Anëtare
- Fation Xheli Anëtar
- Anilda Pjetri Anëtare
- Fation Huta Anëtar
- Jesmina Rabushja Anëtar

1. PËRMBLEDHJE E VETËVLERËSIMIT

Gjatë periudhës Tetor 2024 - Shkurt 2025 u realizua procesi i vetëvlerësimit të institucionit, në 5 fusha, në zbatim të "Udhëzuesit për vetëvlerësimin e IoAFP-ve, në mbështetje të Udhëzimit nr. 18, datë 6.7.2021 për disa shtesa dhe ndryshime në udhëzimin nr. 16, datë 8.5.2018, "Për zhvillimin e vetëvlerësimit në institucionet ofruese të arsimit dhe formimit profesional", si edhe kalendari i përcaktuar nga AKAFPK për zhvillimin e procesit të vetëvlerësimit për vitin shkollor 2023-2024. Në përfundim të vetëvlerësimit u realizua analiza SWOT e cila do të ndihmojë shkollën në përmirësimin e cilësisë. Për të gjitha pikat e dobëta që kanë dalë nga procesi i vetëvlerësimit janë hartuar rekomandime dhe instrumenta përkatës për përmirësimin e vazhdueshëm të cilësisë, të cilat do të planifikohen gjatë vitit 2025 por edhe në planin vjetor 2025-2026.

Analiza SWOT e procesit të vetëvlerësimit

Pikat e forta	***Pikat e dobta***
➢ Shkolla ka përfshirë në menaxhimin e institucionit të gjithë organizmat sipas udhëzimeve. ➢ Shkolla ka bashkëpunim korrekt me qeverisjen qendrore, rajonale dhe vendore. ➢ Njësia e zhvillimit është funksionale duke ndihmuar për rritjen e cilësisë në shkollë në lidhje me, bashkëpunimin me bizneset, zhvillimin e kurrikulave, promovimit, zhvillimin e vazhduar të stafit mësimdhënës, orientimit në karrierë e nxënësve). ➢ Biznese janë të interesuar për bashkëpunim me shkollën. ➢ Shkolla ka investime të reja në reparte praktikash profesionale me mjete dhe pajisje profesionale për drejtimin Hoteleri-Turizëm dhe Teknologji ushqimore. ➢ Shkolla realizon marketing /promovim intensiv të ofertës msimore. ➢ Shkolla realizon aktivitete të shumta profesionale gjithëpërfshirëse të	Drejtoria e shkollë nuk bashkëpunon mjaftueshëm me njësinë e zhvillimit, ekipet lëndore dhe mësimdhënësve për produkte pune dhe menaxhim sa më cilësor të shkollës. Drejtoria e shkollës nuk ka zhvilluar mjaftueshëm teste si pjesë e kontrollit tematik Shkolla nuk bashkëpunon mjaftueshëm me institucionet e arsimit post sekondar dhe atij të lartë për përmirësimin e kurrikulës dhe përgatitjen e materialeve mësimore. Planet ditare nuk janë të standartizuara për të gjthë mësimdhënësit. Në planet ditote ka problematika, me disa nga elementët që duhet të paraqiten ose përmirësohen në planin ditar. Jo të gjithë mësimdhënësit hartojnë objektiva/ rezultate mësimore SMAT. Jo të gjithë mësimdhënësit planikojnë detyra sipas stileve të të nxënit, për nxënës apo grupe nxënësish Mësimdhënësit përdorin metoda të larmishme, por duhet të jenë me teknika bashkëkohore me fokus teknologjinë digjitale. Jo të gjithë mësimdhënësit e lëndëve teorike konkretizojnë konceptet teorike me ato praktike gjatë procesit të mësimdhënies.

nxënësve, mësimdhënësve, bizneseve dhe partnerëve të tjerë në këto aktivitete. ➢ Shkolla përdor kurrikulën e zbatuar konform udhëzimeve dhe skeletkurrikulave përkatëse të kualifikimimeve ➢ Në shkollë egziston një klimë pozitive dhe besimi nga nxënësit. ➢ Shkolla është pjesë e Rrjetit të shkollave të Ekselencës. ➢ Shkolla ka partneriteti në dy Projekte Erasmus+, edhe projekte të tjera. ➢ Shkolla realizoi procesin e vetëvlerësimit për mësimdhënësit me formatin e përgatitur nga Njësia e Zhvillimit. ➢ Shkolla ka realizuar aktivitete të përbashkëta me bizneset në lidhje më aspektet gjinore. ➢ Shkolla ka patur investime edhe në teknologji dhe laboratorët e TIK-ut,	Mësimdhënësit në vlerësmn me teste nuk realizojnë ballafaqimin e testit të çdo nxënësi me çelsin e përgjigjeve të pyetjeve, si pjesë e transparencës me nxënësit. Jo të gjithë mësimdhënësit përdorin vlerësimin motivues gjatë procesit të mësimdhënies. Jo të gjithë mësimdhënësit hartojnë plane për përmirësimin e cilësisë në mësimdhënie me nxënësit, në klasa të caktuara apo në grupe nxënësish të caktuar.
<u>Mundësitë</u>	**<u>Kërcënimet</u>**
➢ Shkolla ka mundësi të forcojë bashkëpunim midis departamenteve lëndore dhe Njësisë së Zhvillimit për rritjen e cilësisë në drejtim të menaxhimit të shkollës. ➢ Shkolla ka mundësi të forcojë bashkëpunim me bizneset për trajnime profesionale mësimdhënësish dhe aktivitete të tjera të përbashkëta ➢ Shkolla ka mundësi të forcojë bashkëpunim me institucionet të ndryshme që mbështetin AP dhe zhvillimet e tij për projekte kombëtare dhe ndërkombëtare. ➢ Shkolla ka mundësi të rritë numrin e trajnimeve të vazhdueshme të brendshme mësimdhënës sipas nevojave.	➢ Mësimdhënësve nuk u përputhen oraret, në pjesën më të madhe të kohës për të punuar në ekipe pune, që gjithësecili të japë kontributin e tij në grupe pune ➢ Universitetet nuk janë shumë bashkëpunues, bashkëpunimi që ofrojnë është vetëm për orjentimin në karrierë. ➢ Mungesa e mjeteve, materialeve mbështetëse për të mbuluar të gjitha orët e mësimit me demostrime për të konkretizuar mësimin teorik. ➢ Prurjet e nxënësve me rezultate të ulta pengon arritjen e objektivave/ rezultatet e të nxënit të nivelit të lartë. ➢ Disponimi dhe përdorimi i laboratorit virtual në të gjithë procesin mësimor.

➢ Mësimdhënësit kanë mundësi të përmirësojnë procesin e mësimdhënies për të qene sa më efektiv dhe gjithëpërfshirës. ➢ Mësimdhënësit kanë mundësi të rritin demostrimet praktike në orët e mësimit teorik. ➢ Mësimdhënësit kanë mundësi të përmirësojë teknikat të vlerësimit. ➢ Mësimdhënësit kanë mundësi të japin gjithmonë çelësim e zgjidhjes. ➢ Të gjithë mësimdhënësit kanë mundësi të hartojnë plane për përmirësimin e cilësisë në mësimdhënie me nxënësit, në klasa të caktuara apo në grupe nxënësish të caktuar ➢ Mësimdhënësit kanë mundësi të realizojnë sa më shumë vlerësim motivues me nxënësit.	

2. METODOLOGJIA

Sipas Udhëzimit nr. 18, datë 6.7.2021 për disa shtesa dhe ndryshime në udhëzimin nr. 16, datë 8.5.2018, "Për zhvillimin e vetëvlerësimit në institucionet ofruese të arsimit dhe formimit profesional", të ardhur nga AKAFPK drejtoria e shkollës ngriti ekipin qëndror të punës për vetëvlerësimin e shkollës. Sipas afateve kohore të përcaktuara nga AKAFPK, u hartua dhe u miratua në drejtori të shkollës plani i punës.

Krahas ekipit qendror të vetëvleresimit për realizimin e këtij procesi u ngriten edhe ekipet ndihmëse për çdo fushë ku secili ekip kishte kryetarin e grupit dhe anëtrët, pothuajse të gjithë mësimdhënësit u përfshinë në grupe pune.

Grupet e punës sipas afateve kohore të përcaktaura nga grupi qëndror dhe të miratuara në drejtori, hartuan planin e punës për secilën fushë.

Ekipi qendror i vetëvlerësimit është pjesë e njësisë, ku përgjegjësi i njësisë është dhe kryetar i ekipit qendror të vetëvlerësimit. Mësimdhënësit që morën pjesë në grupet ndihmëse për pesë fushat e vetëvlerësimit, u përzgjodhën nga mundësina për të punuar, përkushtimi, përgjegjësia për punën, korektësia gjithashtu në grupet e punës u respektuan edhe çështjet gjinore.

Mëqënese koha për vetëvlerësimin ishte relativisht e shkurtër, puna filloi në të pesë fushat: Grupet e punës u monitoruan nga ekipi qëndror për plotësimin e dokumentacionit,realizimin e pyetësorëve dhe intervistave.

Grupet filluan me mbledhjen e dokumentacionit i cili u përdor për vlerësimin e fushave, nënfushave,treguesve dhe kritereve përkatëse. Sipas planit për vlerësimin e treguesve sipas

nënfushave dhe fushave, u përgatitën dhe u realizuan pyetësorë me mësimdhënës dhe nxënës, anketa me mësimdhënës, nxënës dhe drejtorinë e shkollës, vëzhgime të mjediseve shkollore duke i pasqyruar edhe me fotot përkatëse.

Pas mbledhjes së dokumentacionit, përgatitjes së pyetësorëve dhe anketave, u realizua përpunimi i gjetjeve dhe vlerësimi i fushave, nënfushave dhe kritereve.

U realizua hedhja e të dhënave sipas fushave, në platformën e AKAFPK për vetëvlerësimin e shkollës nga kryetarja e ekipit qendror pas kontrollit të dokumentacionit me secilin grup.

Secili grup për fushën përkatëse në bazë të rezultateve përgatiti raportin e fushës. Puna vazhdoi me shkrimin e raportit përfundimtar nga përgjigjësja e ekipit qëndror

Gjatë procesit të vetëvlerësimit për të pesë fushat, grupet e punës përdorën metoda të larmishme dhe rezultative si: Vëzhgime, anketa, pyetësorë. intervista, bashkëbisedime.

Për përpunimin e gjetjeve u përdorën metoda të analizës cilësore dhe sasiore.

3. TË DHËNA PËR INSTITUCIONIN

Emri i institucionit	" Hoteleri – Turizëm"
Tipi i institucionit	Shkollë e mesme profesionale
Statusi	Publike
Grupmoshat e nxënësve	15 – 22 vjeç
Drejtore	Elona Qehajaj
Adresa	Rr. Kavajës, Nr. 50. Tiranë
Telefoni	+35542320393
E-Mail	hoteleriturizem_tirane @yahoo.com
Webside	hoteleri-turizem.al

Historiku i shkollës

Shkolla e mesme profesionale " Hoteleri – Turizëm" Tiranë, daton që nga viti 1959, ku njihej si shkolla "Teknologjike". Në vitin 1995-1996, Ministria e Arsimit dhe Shkencës në bashkëpunim me qeverinë Austriake, duke parë trendet e zhvillimit ekonomik në Shqipëri, ku turizmi po shihej si industri prioritare, vendosën hapjen për herë të parë të një drejtimi mësimor që do të përgatiste punonjës të kualifikuar në Industrinë e Mikpritjes. Në vitin 2000, kur numri i nxënësve që studionin në Drejtimin mësimor " Hoteleri –Turizëm" u rrit në mënyrë të konsiderueshme, shkolla ndryshoi edhe emrin duke u njohur tashmë si shkolla "Hoteleri–Turizëm".

Që nga ai vit, shkolla ka patur progres në drejtim të përmirësimit cilësor të infrastrukturës, ndërtimit të godinave të reja, rikonstruksioneve, mjediseve të reja të praktikës të pajisura me mjete, pajisje të punës, gjithashtu dhe përgatitjes profesionale të mësimdhënësve.

Kualifikimet profesionale që ofron shkolla.

Në vitin shkollor 2023-2024, shkolla ofroi dy drejtime mësimore:

- ✧ Hoteleri–Turizëm
- ✧ Teknologji Ushqimore

1. **Drejtimi Mësimor " Hoteleri–Turizëm"**

- ✧ Kualifikimi profesional " Hoteleri–Turizëm", Niveli i II në KSHK
- ✧ Kualifikimi profesional "Kuzhinë–Pastiçeri (pilot)", Niveli i III në KSHK
- ✧ Kualifikimi profesional " Recepsion (pilot)", Niveli i III në KSHK
- ✧ Kualifikimi profesional "Bar–Restorant", Niveli i III në KSHK
- ✧ Kualifikimi profesional "Shëbime në hotel dhe restorant", Niveli i III në KSHK
- ✧ Kualifikimi profesional " Hoteleri–Turizëm", Niveli i IV në KSHK

2. **Drejtimi Mësimor "Teknologji Ushqimore"**

- ✧ Kualifikimi profesional "Teknologji Ushqimore", Niveli i II i KSHK
- ✧ Kualifikimi profesional "Teknologji e përpunimit të brumit", Niveli i III i KSHK
- ✧ Kualifikimi profesional "Teknologji e përpunimit të qumështit", Niveli i III i KSHK
- ✧ Kualifikimi profesional "Teknologji Ushqimore", Niveli i IV i KSHK

Infrastruktura e shkollës.

Shkolla ka një infrastrukturë relativisht të mirë, është e pajisur me reparte të praktikave profesionale për të dy drejtimet por me e plotë është infrastruktura në drejtimin mësimor "Hoteleri-Turizëm", për vitin shkollor 2023-2024, procesit mësimor u zhvillua normalisht me një turn sipas të gjitha kushteve dhe kërkesave të kurrikulave përkatëse për të dy drejtimet. Shkolla ka patur investime në repartin e prodhimit të pijeve dhe përpunimit të fruta perimeve është vënë në funksion por jo plotësisht reparti i përpunimit të qumështit për drejtimin teknologji ushqimore. Është rikonstruktuar bar restoranti i financuar nga OeaD. Janë plotësuar dy laboratorë TIK, një laborator i gjuhëve të huaja. Investime edhe në palestër fushën sportive në oborin e shkollës dhe sinjalistikën në koridore.

Përbërja sociale e shkollës

Numri i nxënësve sipas grupeve sociale	Totali
Numri i nxënësve gjithësej	673
Nunri i vajzave	142
Me prindër të divorcuar	37
Jetim me status	0
Me një prind të vdekur	27
Nxënës përsëritës	36

Me tendencë droge/duhan	26
Të komuniterit egjyptian	10
Të komunitetit rom	6
Me nivel të shumë të ulët ekonomik	33
Të rinj të ardhur nga shkolla të tjera	23
Të talentuar	25
Nxënës me probleme shëndetësore.	5
Nxënës me nënshtetësi të huaj.	4
Me përkujdesje institucionale	1
Aftësi e kufizuar	6
Konviktor	15
Zona urbane	520
Zona rurale	153

Numri më i madh i nxënësve që studiojnë aktualisht vjen nga Tirana dhe rrethinat e saj, por edhe nga qytete të tjera. Kryesisht janë nxënës që vijnë nga familje me të ardhura të pakta ekonomike.

Stafi mësimdhënës: 60 mësimdhënës

Mësimdhënës të lëndës së përgjithshme 25 mësimdhënës

Mësimdhënës të lëndëve profesionale 13 mësimdhënës

Mësimdhënës të praktikës profesionale 22 mësimdhënës

Stafi mbështetës : 14

Kalueshmëria dhe nota mesatare.	***Numri i mungesave 2023-2024***
Kalueshmëria e përgjithshme: 98.6% Nota mesatare: 6,0	Numri i mungesave total: 12128 Numri i mungesave me arsye: 4997 Numri i mungesave pa arsye: 7131

4. VETËVLERËSIMI I INSTITUCIONIT

4.1 Fushat që janë vlerësuar

1. Menaxhimi dhe drejtimi
2. Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi
3. Kurrikula e zbatuar
4. Mësimdhënia dhe të nxënët
5. Vlerësimi

Fusha 1: Menaxhimi dhe drejtimi

Gjetjet për secilën nga nënfushat dhe treguesit përkatës.

Fusha 1: Menaxhimi dhe drejtimi

Nënfusha	Treguesi	Pikët	Vlerësimi
1. Gjithëpërfshirja	1.1. Drejtoria përfshin të gjitha organizmat e saj në menaxhimin e jetës së institucionit.	1.6	Mirë
	1.2. Drejtoria nxit punën në ekipe të personelit të saj.	2	Mirë
2. Plani afatmesëm	2.1. Institucioni zhvillohet përmes planit afatmesëm.	1.1	Shumë mirë
3. Plani vjetor	3.1. Institucioni zbaton planin vjetor.	1.2	Shumë mirë
4. Plani i vëzhgimit të orëve mësimore	4.1. Drejtoria kryen vëzhgime sistematike në orë mësimore, për të nxitur progresin e nxënësve	2.0	Mirë
5. Plani i monitorimit të dokumentacion it institucionial	5.1. Drejtoria monitoron gjatë gjithë vitit mësimor plotësimin e dokumentacionit zyrtar.	1.2	Shumë mirë
6. Statistikat e institucionit,regjistri mi dhe transferimi i nxënësve	6.1. Institucioni ka statistika të sakta dhe përdor procedura korrekte për regjistrimin dhe transferimin e nxënësve.	1.0	Shumë mirë
7.Vetëvlerësimi/ Vlerësimi i brendshëm	7.1. Institucioni realizon vlerësimin e brendshëm të saj.	1.1	Shumë mirë
8. Zhvillimi profesional i stafit	8.1. Institucioni identifikon nevojat e stafit për kualifikim dhe trajnim.	1.4	Shumë mirë
	8.2. Institucioni realizon planifikimin e trajnimit dhe mbështet kualifikimin e stafit.	2.2	Mirë
	8.3. Institucioni kujdeset për shkëmbimin e përvojës së trajnimit dhe të kualifikimit të personelit.	1.3	Shumë mirë
9. Efektiviteti i burimeve njerëzore dhe financiare	9.1. Institucioni bën planifikimin e nevojave të saj për burime njerëzore.	1.0	Shumë mirë

	9.2. Institucioni realizon ndarjen e qartë të roleve dhe detyrave të personelit.	1.0	Shumë mirë
	9.3. Institucioni mundëson përfshirjen e stafit ndihmës në jetën e saj.	1.3	Shumë mirë
	9.4. Institucioni realizon përdorimin efektiv të financave të saj.	1.3	Shumë mirë
	VLERËSIMI I FUSHËS NË RAPORT ME STANDARDIN	1.3	Niveli 1 Shumë mirë

Gjejetjet:
Fusha 1: Menaxhimi dhe drejtimi

Nënfusha 1: Gjithëpërfshirja. Vlerësimi 1.8
Treguesi: 1.1. Drejtoria përfshin të gjitha organizmat e saj në menaxhimin e jetës së institucionit. Vlerësimi 1.6

Ekipi i vetëvlerësimit pas shqyrtimit të dokumentacionit që gjendet në drejtorinë e shkollës, konstatoi se në zbatim të Udhëzimit Nr. 14, datë 27. 05. 2021, dhe Udhëzimit Nr. 28, datë 30. 07. 2018, për "Funksionimin e Bordit Drejtues në institucionet e AFP", në shkollë janë ngritur dhe funksionojnë të gjitha organizmat demokratike,
Përbërja dhe zgjedhja e këtyre organizmave është bërë konform udhëzimeve përkatëse.
Nga analiza e dosjes së bordit të shkollës rezulton se Bordi Drejtues i shkollës ka planin e tij, mblidhet rregullisht, kërkohet mendim dhe ndërhyrje për zgjidhje si dhe merr vendimet përkatëse, informohet për rezultatet e institucionit, sfidat dhe problematikat, veprimtaritë dokumentohen në dosjen e Bordit të institucionit. Komunikimi me K/Bordit drejtues është i vazhdueshëm.
Këshilli i mësimdhënësve të shkollës funksionon normalisht ku diskutohen prioritetet, objektivat, rezultatet, sigurimi i cilësisë në shkollë problematikat si edhe çështje të tjera për zgjidhje.
Qeveria e nxënësve ka në përbërje përfaqësues të çdo klase, të zgjedhur me votim nga vetë nxënësit. Anëtarë të Qeverisë së nxënësve janë pjesë vendimmarrëse e organizmave demokratike të institucionit. Ata përcjellin shqetësimet e tyre, kontribuojnë përkrah drejtorisë së shkollës për realizimin e objektivave të institucionit, kontribuojnë në përmirësimin e klimës dhe marrëdhënieve mësimdhënës-nxënës-prindër si dhe janë pjesëmarrës në aktivitete edukative dhe kulturore që organizon vetë Qeveria e Nxënësvë,

Këshilli i prindërve të shkollës merr pjesë në diskutime për çështje që kanë lidhje me përmirësimin e punës në institucion dhe marrjen e masave për zgjidhjen e problemeve që kanë lidhje me nxënësit.
Komisioni i Etikës dhe Sjelljes, për vitin shkollor 2023-2024, ka patur disa raste për të diskutuar, të cilat janë të dokumentuara.

Këshilli i disiplinës, ka aktivitet gjithëvjetor për shkak të problematikave që kanë nevojë për ndërhyrje për përmirësim dhe vendimmarrje. Diskutimet dhe vendimet e Këshillit të disiplinës, protokollohen dhe ruhen në arkivën e sekretarisë së institucionit.

Treguesi. 1.2. Drejtoria nxit punën në ekipe të personelit të saj. Vlerësimi 2.0

Ekipi i vetëvlerësimit pas shqyrtimit të dokumentacionit të shkollës konstatoi së drejtoria e shkollës ka krijuar ekipe pune për hartimin e planit vjetor 2023- 2024 ashtu edhe për planin rishikimin e planit afatmesëm.
Ka bashkëpunim midis ekipeve të punës, ekipeve lëndore, por ky bashkëpunim duhet të jetë më efektiv dhe më gjithëpërfshirës për të marrë përsipër më shumë problematika që lidhen me cilësinë dhe manaxhimin e shkollës.

Nënfusha 2: Plani Afatmesëm Vlerësimi 1.1
Treguesi 2.1.: Institucioni zhvillohet përmes planit afatmesëm. Vlerësimi 1.1

Ekipi i vetëvlerësimit pas shqyrtimit të dokumentacionit të shkollës për hartimin dhe zbatimin e planit afatmesëm, konstatoi se shkolla ka Planin Afatmesëm 2023-2027 të standardizuar dhe të hartuar në bazë të formatit të planit është sipas udhëzimit 14 (rishikuar në vitin 2024) ku është bërë një analizë e mjedisit të jashtëm, e tregut rajonal të punës, e treguesve demografikë të këtij tregu, gjendjes së institucionit (të dhëna të përgjithshme për godinën, harta sociale e shkollës, janë përcaktuar pikat e forta dhe të dobta të institucionit, të dhëna për nxënësit, arritjet lëndore, të sjelljes, të dhëna për mësimdhënësit, infrastrukturën, familjet e nxënësve, komunitetin etj).
Gjithshtu plani ka përcaktuar synimet, vizionin, misionin, prioritetet, parimet e punës, trajnimin e vazhduar profesional të mësimdhënësve, buxhetin dhe financat, menaxhimin e institucionit, marketingun, bashkëpunimet me prindërit si dhe një kalendar veprimtarish. Në planin afatmesëm prioritetet përputhen me nevojat për përmirësim të vazhdueshëm.
Në hartimin e këtij plani janë përfshirë të gjithë grupet e interesit dhe i gjithë stafi mësimdhënës.

Nënfusha 3: Plani vjetor i institucionit Vlerësimi 1.2
Treguesi 3.1. Institucioni zbaton planin vjetor Vlerësimi 1.2

Ekipi i vetëvlerësimit pas shqyrtimit të dokumentacionit të shkollës për hartimin dhe monitorimin e planit vjetor, në analizën vjetore të shkollës, u konstatua se egziston plani vjetor për vitin shkollor 2023- 2024 i zhvillimit të institucionit i cili është sipas formatit të udhëzimit Nr 14, i standardizuar dhe konform formatit të miratuar nga ministria përgjegjëse për AFP. Plani është miratuar nga bordi i shkollës. Plani vjetor ka të përcaktuar bazën ligjore ku mbështetet puna e institucionit. Objektivat e planit vjetor mbështeten nga grupet e interesit dhe janë hartuar në bashkëpunim me to, ato janë paraqitur me tabelat e veprimtarive dhe të vëzhgimit. Në hartimin e planit vjetor janë përfshirë të gjitha grupet e interesit. Plani vjetor është zbërthim i planit afatmesëm.

Nënfusha 4: Plani i vëzhgimit të orëve mësimore Vlerësimi 2.0
Treguesi 4.1: Drejtoria kryen vëzhgime sistematike në orë mësimore, për të nxitur progresin e nxënësve Vlerësimi 2.0

Ekipi i vetëvlerësimit pas shqyrtimit të dokumentacionit të drejtorisë së shkollës për monitorimin e procesit mësimor konstatoi se, ka patur mungesa në ekipun drejtues të shkollës të një nëndrejtori dhe kalimi i nëndrejtores në drejtore të komanduar në dhjetor 2024 ka sjellë që të mos zbatohet plotësisht plani i vëzhgimit të orëve mësimore. Për orët e vëzhguara ka një matrice monitorimi të standartizuar. Plani i vëzhgimit të orëve nuk është realizuar plotësisht si pasojë e ndryshimeve në stafin drejtues të shkollës. Gjatë vitit shkollor 2023-2024 janë zhvilluar pak teste nga drejtoria për ta parë progresin e nxënësve por edhe si pjesë të kontrollit tematik.
Vëzhgimet janë pasqyruar me shkrim dhe me format të standardizuar. Pas vëzhgimit, së bashku me mësimdhënësin janë bërë rezultatet e vëzhgimit dhe çështjet për përmirësim e orës mësimore, diskutime dhe sygjerime për përmirësimin e procesit të mësimdhënies dhe nxënies, si dhe mundësisë për të përdorur metoda të larmishme mësimdhënie, mësimin e kombinuar duke përdorur edhe TIK në mësimdhënie.
Përgatitja ditore e mësimdhënësve është realizuar periodikisht gjatë gjithë vitit. Për monitorimin e tyre, drejtoria e shkollës ka vënë në dispozicion një adresë e-maili, ku mësimdhënësi ka pasqyruar përgatitjen e tij ditore. Monitorimi ka qenë i vazhdueshëm dhe për raste specifike është kërkuar përmirësimi i përgatitjes ditore. Ka angazhim të barabartë të gjinive, racave kjo është në vemendje të organizimit të orës mësimore si dhe gjatë monitorimit nga drejtoria.

Nënfusha 5: Plani i vëzhgimit të dokumentacionit institucional Vlerësimi 1.2

Treguesi 5.1: Drejtoria monitoron gjatë gjithë vitit mësimor plotësimin e dokumentacionit zyrtar. Vlerësimi 1.2

Ekipi i vetëvlerësimit pas shqyrtimit të dokumentacionit të shkollës: planet e monitorimit të dokumentacionit zyrtar, amzës, dokumentacionit tek financa e shkollës, konstatoi se drejtoria e shkollës ka dhe zbaton planin e monitorimit të dokumentacionit zyrtar. Në plan janë parashikuar periudhat e monitorimit sipas llojit të dokumentacionit. Pas verifikimit të dokumenteve të drejtorisë së shkollës dhe njësisë së zhvillimit konstatohet se ka monitorime të planeve mësimdhënëse dhe planeve edukative, të regjistrave të klasave në mënyrë ritmike për plotësime dhe korigjime sipas rastit duke i sigluar nga mësimdhënësi dhe nëndrejtori përgjegjës.
Janë monitoruar vazhdimisht, orët edukative të realizuara nga mësimdhënësit kujdestarë dhe janë bërë vërejtjet e konstatuara. Monitorimi është kryer edhe për çështje të garantimit të sigurisë në shkollë dhe të kushteve higjieno-sanitare.
Amza është monitoruar në tre periudha: Në muajin Shtator për rezultatet e provimeve Sesioni II, në muajin Dhjetor për amzën e nxënësve të klasës së X si dhe në muajin Qershor-Korrik, për hedhjen e rezultateve shkollore vjetore, sipas një grafiku të ndërtuar nga drejtoria, për datat e hedhjes në Amëz të çdo klase. Gjithashtu objekt monitorimi ka qenë realizimi i Planit të Punës me Librin dhe realizimi i veprimtarive të planifikuara nga Departamentet lëndore.

Në muajin Shtator, gjithashtu është realizuar monitorimi i Planeve vjetore të mësimdhënësve lëndore (kurrikula shkollore), për cilësinë e përgatitjes së tyre, për formatet e përdorura, për planifikimin dhe ndarjen e orëve sipas Udhëzimeve të AKAFPK dhe ASCAP dhe i është lënë hapësira e mundshme mësimdhënësve për rishikim të vazhdueshëm. Ky monitorim është kryer edhe me mbështetjen e koordinatorit të Kurrikulës, pranë Njësisë së Zhvillimit. I gjithë dokumentacioni ndodhet i arkivuar në Drejtorinë e shkollës, Njësinë e Zhvillimit dhe Departamenteve lëndore.

Nënfusha 6: Statistikat, rregjistrimet dhe transferimet e nxënësve Vlerësimi 1.0

Treguesi 6.1: Institucioni ka statistika të sakta dhe përdor procedura korrekte për regjistrimin dhe transferimin e nxënësve. Vlerësimi 1.0

Ekipi i vetëvlerësimit pas shqyrtimit të dokumentacionit të shkollës lidhur me statistikat, regjistrimet, pranimet transferimet e nxënësve konstatoi se, janë përcaktuar qartë përgjegjësit për statistikat të cilet janë: Sekretarisa e shkollës dhe N/drejtori që mbulon sektorin e statistikave. Sekretaria e shkollës zbaton të gjitha udhëzimeve dhe rregullat e institucioneve eprore përsa i përket paraqitjes dhe dokumentimit të të gjithë veprimeve që kryhet aty. Regjistrimet realizohen gjithmonë brenda afateve ligjore të përcaktauara Për regjistrimin e nxënësve, zbatohet gjithmonë kriteri i moshës dhe shkolla ruan sipas udhëzimeve në fuqi dokumentacionin e regjistrimit. Shkolla zbaton procedurat dhe rregullat për transferime apo pranime
Njoftimi për afatet e regjistrimin publikohen në facebook dhe Instagramin e shkollës si dhe në vende të dukshme në institucion. Gjithashtu sekretaria kryen konform rregullave edhe procedurat e transferimit të nxënësve. Amza, plotësohet nga sekretaria e shkollës e cila është e rregullt, e firmosur dhe vulosur për të gjithë nxënësit e diplomuar.

Nënfusha 7: Vetëvlerësimi/Vlerësimi i brendshëm i institucionit. Vlerësimi 1.1

Treguesi 7.1: Institucioni realizon vlerësimin e brendshëm të saj. Vlerësimi 1.1

Ekipi i vetëvlerësimit pas shqyrtimit të dokumentacionit të shkollës lidhur me procesin e vetëvlerësimit rezulton se: shkolla ka realizuar procesin e vetëvlerësimit për vitin 2022-2023 sipas udhëzimeve të ardhura nga AKAFPK. Ekipi qendror i përbërë nga përgjegjësi i njësisë dhe dy koordinatorë, kanë zbatuar planin e punës dhe afatet kohore për procesin e vetëvlerësimit. Në procesin e vetëvlerësimit janë përfshirë të gjithë mësimdhënësit të ndarë në grupe sipas fushave të vetëvlerësimit. Raporti i vetëvlerësimit është sipas formatit zyrtar dhe është vlerësuar gjatë takimeve me përfaqësues nga AKAFPK për procesin e vetëvlerësimit. Raporti është publikuar në faqen e internetit të shkollës, është dërguar në AKAFPK dhe AKPA si edhe ruhet në arkivën e njësisë. Informacioni i mbledhur nga procesi i vetëvlerësimit është shumë afër realitetit sepse është mbështetur në evidenca të ndryshme. Në raportin e vetëvlerësimit sipas formatit janë përfshirë edhe instrumente për përmirësimin e vazhdueshëm të cilësisë sipas rekomandimeve të dala nga procesi i vetëvlerësimit. Shkolla realizoi edhe procesin e vetëvlerësimit të mësimdhënësve sipas një formati standard.

Nënfusha 8: Zhvillimi profesional i stafit Vlerësimi 1.7

Ttreguesi 8.1: Institucioni identifikon nevojat e stafit për kualifikim dhe trajnim. Vlerësimi 1.4

Ekipi i vetëvlerësimit pas shqyrtimit të dokumentacionit të shkollës dhe njësisë zhvillimore të koordinatorit për zhvillimin e vazhduar profesional konstatoi se shkolla ka bërë identifkimin e nevojave të stafit për trajnime sipas një formati vetëvlerësimi të mësimdhënësve Drejtoria e shkollës ka një plan vjetor veprimtarish të detajuara në formën e një matrice ku janë përcaktuar synimet që kërkohen të arrihen. Shkolla ka një databaze me të dhënat e mësimdhënësve për kualifikimet e cila rifreskohet cdo vit. Shkolla komunikon me AKAFPK për trajnimin 24 ditor të mësimdhënësve të rinj.

Treguesi 8.2. Institucioni realizon planifikimin e trajnimit dhe mbështet kualifikimin e stafit. Vlerësimi 2.2

Ekipi i vetëvlerësimit pas shqyrtimit të dokumentacionit të shkollës për trajnimin e stafit të shkollës, dosjet personale të mësimdhënësve ekipi i vetëvlerësimit konstatoi për vitin shkollor 2023-2024, drejtoria nuk ka realizuar trajnime me ekspertë të jashtëm në module të licensuara. me buxhetin e shkollës

Shkolla mbështet me përparësi mësuesit që do t'i nënshtrohen kualifkimit për fitimin e një shkalle më të lartë. Është relizuar trajnimi 24 ditor për mësimdhënësit e rinj i organizuar nga AKAFPK. Shkolla ka realizuar trajnime të brendshme, për përdorimin e SMIP, për hartimin e testeve të provimeve të niveleve teori dhe praktikë profesionale, zbatimin e kurrikulës apo problematika të tjera nga mësimdhënësit e rinj, hartimit të planeve ditore.

Treguesi 8.3. Institucioni kujdeset për shkëmbimin e përvojës së trajnimit dhe të kualifimit të Personelit. Vlerësimi 1.3

Ekipi i vetëvlerësimit pas shqyrtimit të dokumentacionit të shkollës për shkëmbimin e përvojës së trajnimit dhe të kualifimit, intervista me mësimdhënës dhe drejtorinë e shkollës, ekipi i vetëvlerësimt konstatoi se një pjesë e mësimdhënësve të kulturës së përgjithshme janë trajnuar nëpërmjet Rrjeteve profesionale të cilat janë të organizuara nga ZVA Tiranë (Kimi). Në shkollë janë zhvilluar orë të hapura, nga mësimdhënës ku është analizuar procesi mësimor, janë shkëmbyer eksperiencat edhe me mësimdhënësit e tjerë. Shkolla është kujdesur që mësimdhënësit e rinj gjatë vitit të parë të punës, të udhëhiqen nga mentorë.

Ka shkëmbime përvojash mes mësimdhënësve gjatë realizimit të projekteve dhe aktiviteteve profesionale që realizohen në shkollë. Mësimdhënësit e rinj, monitorohen dhe asistohen nga mësimdhënësit me përvojë (mentorët), orientohen për mënyrat e hartimit të kurrikulës shkollore dhe mentorohen nga mësimdhënësit me përvojë.

Nënfusha 9. Efektiviteti i burimeve njerzore dhe financiare Vlerësimi 1.1

Treguesi 9.1. Institucioni bën planifikimin e nevojave të saj për burime njerëzore. Vlerësimi 1.0

Ekipi i vetëvlerësimit pas shqyrtimit të dokumentacionit të financës së shkollës, procedurat e rekrutimit u konstatoi se shkolla ka identifikuar nevojat e saj për personel mësimor dhe staf ndihmës, duke respektuar të gjitha hapat dhe procedurat për rekrutimin e personelit mësimor dhe ndihmës. Shkolla monitoron vazhdimisht humbjet e orëve mësimore duke realizuar orar të vecantë për plotësimin e orëve të humbura.

Treguesi 9.2. Institucioni realizon ndarjen e qartë të roleve dhe detyrave të personelit. Vlerësimi 1.0

Ekipi i vetëvlerësimit pas shqyrtimit të dokumentacionit të shkollës për detyrat e personelit, aktiviteteve në shkollë, ekipeve profesionale, ekipi i vetëvlerësimt konstatoi se nga drejtoria e shkollës ka patur monitorime të vazhdueshme për realizimin e këtyre detyrave nga secili dhe sigurisht që ka patur vërejtje dhe sygjerime për përmirësim. Të gjithë mësimdhënësit janë pjesë e ekipeve profesionale dhe këshillit të mësuesve, bashkë me ekipet lëndore vendosin objektiva dhe prioritete. Mësimdhënësit janë pjesë e aktiviteteve ndërkurrikulare.Të gjithë mësuesit e klasave kujdestare hartojnë plane edukative sipas klasës kujdestari

9.3. Institucioni mundëson përfshirjen e stafit ndihmës në jetën e saj. Vlerësimi 1.3

Ekipi i vetëvlerësimit pas shqyrtimit të dokumentacionit të shkollës për përfshirjen e stafit ndihmës, punës së shërbimit psikosocial, intervistave me mësimdhënës dhe psikologen, konstatoi se, puna e psikologes së shkollës ka qenë e gërshetuar me punën e mësimdhënësit kujdestar dhe të drejtorisë së shkollës si edhe me punën e qeverisë së nxënësve. Gjithashtu mësimdhënësit në bashkëpunim me stafin mbështetës, kontribuojnë vazhdimisht që rregulli, higjiena, ruajtja, siguria dhe disiplina në institucion të jetë maksimale. Shkolla i krijon kushtet e domosdoshme për mbështetjen e punës së psikologut.

9.4. Institucioni realizon përdorimin efektiv të financave të saj. Vlerësimi 1.3

Ekipi i vetëvlerësimit pas shqyrtimit të dokumentacionit të shkollës për përdorimin e financave dhe menaxhimin e buxhetit të shkollës, konstatoi se shkolla menaxhon mirë buxhetin e miratuar dhe ky buxhet shërben për realizimit e objektivave në planin vjetor. Burimet financiare të institucionit janë përdorur me efiçense, konform kritereve dhe akteve ligjore për buxhetin. Zërat e përcaktuara në buxhet janë realizuar mirë, duke përmirësuar ndjeshëm pajisjen me lëndë të para për realizimin e praktikave profesionale si edhe me mjete pune, mjete didaktike. Veprimet financiare dhe plani financiar janë transparente dhe të miratuara nga Bordi Drejtues i shkollës.

Fusha 2: Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi

Nënfusha	Treguesi	Pikët	Vlerësimi
1. Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi me qeverisjen qendrore, rajonale dhe vendore	1.1. Institucioni bashkëpunon me institucionet qendrore që mbulojnë arsimin dheformimin profesional	1.0	Shumë mirë
	1.2. Institucioni bashkëpunon me institucionet lokale që mbulojnë arsimin dheformimin profesional.	1.5	Mirë
	1.3. Institucioni bashkëpunon me qeverisjen vendore	2.0	Mirë
2. Marrëdhënie t dhe bashkëpunim i mebiznesin	2.1. Institucioni bashkëpunon me komunitetin e biznesit	1.3	Shumë mirë
	2.2. Institucioni komunikon me biznesin me anë të Njësisë së Zhvillimit.	1.2	Shumë mirë
3. Marrëdhënie t dhe bashkëpunim i me komunitetin dhe shoqërin ë civile	3.1. Institucioni bashkëpunon në mënyrë efektive me komunitetin përreth saj	1.6	Mirë
	3.2. Institucioni bashkëpunon me shoqërinë civile	1.4	Shumë mirë
4. Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi midis vetë institucionit dhe institucioneve arsimore	4.1. Institucioni bashkëpunon me institucione analoge brenda dhe jashtë vendit	1.5	Mirë
	4.2. Institucioni zhvillon veprimtari të këshillimit të karrierës për rritjen e numrit tënxënësve/kursantëve në institucionet e AFP	1.0	Shumë mirë
	4.3. IoAFP-ja bashkëpunon me institucione të arsimit post sekondar dhe atij të lartë për zhvillimin profesional të saj	2.0	Mirë
	VLERËSIMI I FUSHËS NË RAPORT ME STANDARDIN	1.4	Shumë mirë

Fusha 2: Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi

Nënfusha 1 Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi me qeverisjen qëndrore, rajonale dhe vendore të arsimit Vlerësimi 1,5

Treguesi 1.1. Institucioni bashkëpunon me institucionet qendrore që mbulojnë arsimin dhe formimin profesional. Vlerësimi 1.0

Ekipi i vetëvlerësimit pas shqyrtimit të dokumentacionit të shkollës për bashkëpunimin me institucionet qendrore, e-mailin e shkollës, rrjetet sociale konstatoi që shkolla ka dokumentacion të plotë të bashkëpunimit me institucionet qendrore përgjegjëse për arsimin dhe formimin profesional, si MEKI, AKPA, AKAFPK , ky bashkëpunim konsiston në zbatimin e urdhëzimeve, në transmetimin e informacioneve për institucionin (statistika, kërkesa, problematika, plane zhvillimore, informacione për promovimin, karrierën, regjistrimet e nxënësve, kërkesa për mjete dhe pajisje etj)

Raportet vjetore dhe informacionet e kërkuara nga institucionet qëndrore janë dorëzuar brenda afateve kohore dhe zyrtarisht pranë këtyre institucioneve.

Shkolla merr pjesë rregullisht në aktivitete të organizuara nga qeverisja qëndrore si seminare dhe konferenca, në takime ndërkombëtare online, gjithashtu shkolla ka gjithmonë fton përfaqësues nga qeverisja qendrore në aktivitetet e saj.

Shkolla informohen AKPA, për projektet që realizohen në shkollë nga donatorë dhe OJF të ndryshme, promovimin apo aktivitete të ndryshme ku këkrohet raportimi.

Treguesi 1.2. Institucioni bashkëpunon me institucionet lokale që mbulojnë arsimin dhe formimin profesional. Vlerësimi 1.5

Ekipi i vetëvlerësimit pas shqyrtimit të dokumentacionit të shkollës për bashkëpunimit me institucionet, në e-mail e shkollës, rrjetet sociale të shkollës u konstatua që shkolla ka dokumentacion të plotë të bashkëpunimit me institucionet lokale që mbulojnë arsimin dhe formimin profesional duke zbatuar të gjitha udhëzimet që vijnë nga institucionet lokale. Bashkëpunimet me ZVA Tiranë janë kryesisht për trajnimin e mësimdhënësve të kulturës së përgjithshme, kërkesave për mësimdhënës dhe pjesëmarrje në rrjetet profesionale , ndërsa me ZVA dhe QSHA për procesin e Maturës Shtetërore.

Shkolla kërkon mbështetje për burime njerëzore në institucionet lokale, por jo për materiale, pasi i plotëson vetë nevojat, shkolla ka angazhuar në bord një pjësmarës nga ZVA Tiranë, sipas udhëzimit për Bordin drejtues në AFP

Gjithashtu me kontributin e AKPA, shkollës i është dhënë hapësira e nevojshme për promovim në shkollat 9-vjeçare me një bashkëpunim më të madh këtë vit edhe nga zyrat e këshillimit për karrierë në ZVA Tiranë. Ky promovim është realizuar nga njësia e zhvillimit, mësimdhënësit dhe drejtuesit e shkollës dhe është një proces ritmik.

1.3. Institucioni bashkëpunon me qeverisjen vendore Vlerësimi 2.0

Ekipi i vetëvlerësimit pas shqyrtimit të dokumentacionit të shkollës për bashkëpunimin me institucionet vendore, e-mailin e shkollës, rrjetet sociale zyrtare konstatoi që, shkolla ka dokumentacion të plotë të bashkëpunimit me institucionet vendore që mbulojnë arsimin dhe formimin profesional. Përfaqësues të institucioneve vendore, janë pjesë e menaxhimit të institucionit, vendimmarrjes dhe organizmave demokratike që janë ngritur në institucion. Shkolla ka dokumentacion të plotë të bashkëpunimit me qeverisjen vendore për bursat dhe kërkesa të tjera (bashkëpunim me konviktin e shkollës). Shkolla nuk ka kërkuar mbështetje për sigurinë e shkollës sepse garanton vetë ruajtjen e institucionit, sipas pavarësisë si institucion i AFP, gjithashtu një bashkëpunim korrekt me bashkinë Tiranë, lidhur me bursat e nxënësve dhe ayre me AK konform udhëzimeve për këtë çështje. Me mbështetjen e projektit OEAD shkolla në bashkëpunim me konviktin ka realizuar promovim edhe në rrethe të tjera të Shqipërisë si Lezha, Kruja, Durrësi

Nënfusha 2 Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi me biznesin Vlerësimi 1.2

Treguesi 2.1. Institucioni bashkëpunon me komunitetin e biznesit Vlerësimi 1.3

Ekipi i vetëvlerësimit pas shqyrtimit të dokumentacionit të shkollës për bashkëpunimin me biznesin, konstatohet se shkolla ka një Database të të gjithë bizneseve partnere me të cilat ka një bashkëpunim korrekt prej shumë vitesh, database e cila pasurohet çdo vit me biznese të reja me të cilat kërkohet bashkëpunim në interes të aftësimit profesional të nxënësve dhe mësimdhënësve, procesit mësimor dhe rritjes së imazhit të institucionit në komunitetin e biznesit dhe më gjerë.
Bizneset partnere janë në 100% të rasteve të fushës së Hotelerisë dhe të Teknologjisë Ushqimore, i përshtaten profileve të nxënësve sipas drejtimeve mësimore. Ka një vlerësim të bërë për këto biznese dhe përzgjedhje të këtyre, përsa i përket imazhit të tyre në treg si dhe vlerësimit të lidhur me bashkëpunimet e mëparshme, ose informacioneve të marra nga nxënësit apo mësimdhënësit. Shkolla nënshkruan gjithmonë marrëveshje bashkëpunimi me bizneset partnere dhe pajis nxënësit me kontrata të nënshkruara nga shkolla, prindërit dhe biznesi. Bashkëpunimi me bizneset ka bërë të mundur jo vetëm realizimin e praktikave profesionale, por edhe punësimin e një numri të konsiderueshëm të nxënësve, gjatë viteve të shkollimit part-time por edhe pas përfundimit të studimeve, punësim me kohë të plotë. Shkolla nuk ka të ardhura financiare nga bizneset parnere për praktikat profesionale të nxënësve. Shkolla përfshin në aktivitete me biznesin, djem dhe vajza pa dallim gjinor, krahinor, racor dhe ka përparësi zbatimin e të drejtave të njeriut lidhur dhe me aspektet gjinore. Gjatë vitit shkollor 2023-2024 është realizuar projekti për barazinë gjinore në bashkëpunim edhe me bizneset ku vajza nga shkolla 9-vjecare “Drita Pelingu” dhe “Naim Frashëri” vizituan bizneset ku nxënësit realizojnë praktikën profesionale. Rezultatet e projektit ishin që vajza nga shkollat përkatëse janë nxënëse të shkollës tonë.

Treguesi 2.2. Institucioni komunikon me biznesin me anë të Njësisë së Zhvillimit. Vlerësimi 1.2

Ekipi i vetëvlerësimit pas shqyrtimit të dokumentacionit të shkollës dhe njësisë së zhvillimit në lidhje me mënyrën e komunikimit me bizneset konstatohet që njësia e zhvillimit dhe koordinatori i marrëdhënieve me biznesin realizon bashkëpunimin me bizneset, nxënësit monitorohen në biznes nga vetë mësimdhënësi i moduleve profesionale.

Biznesi është prezent në shkollë nëpërmjet përfaqësuesve të tij, në procesin e mësimdhënies në orë mësimore në formën e trajnimit profesional apo pjesëmarrjen në komisionet e vlerësimit të nxënësve gjatë provimeve të niveleve.

Gjatë periudhës së realizimit të praktikave, mësimdhënësit kanë konstatimet e tyre, komunikojnë me bizneset, marrin komente dhe vlerësime me shkrim prej tyre, monitorojnë nxënësit për zbatimin e orarit dhe kushteve të tjera si dhe raportojnë pranë Koordinatorit në NJ.ZH. Nëpërmjet raporteve mujore të mbikqyrjes. Bashkëpunimi me bizneset është institucional, me dokumente shoqëruese nga institucioni

Biznesi dhe shkolla nëpërmjet njësisë zhvillimore, organizojnë aktivitete të përbashkëta profesionale, ku pjesëmarrës janë përfaqësues të organizmave në shkollë, qeverisjes qëndrore, vendore, komunitetit të prindërve etj. Shkolla ka identifikuar punonjës të kualifikuar në biznese të cilët kanë zhvilluar tema të veçanta në orët e praktikës profesionale në të dy drejtimet.

Njësia e zhvillimit ka database të bizneseve duke e rinovuar vazhdimisht. Dokumentacioni i duhur për zhvillimin dhe vlerësimin e praktikave profesionale plotësohet gjithmonë nga të dy palët. Njësia e zhvillimit përgatit raportin informues për zbatimin e planeve dhe marrëveshjeve të bashkëpunimit, sipas udhëzimeve përkatëse. Shkolla respekton çeshtjet gjinore, për pjesëmarrje në praktikat profesionale apo në pjesëmarrje në aktivitete të përbashkëta me biznesin.

Nënfusha 3. Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi me komunitetin dhe shoqërinë civile. Vlerësimi 1,5

Treguesi 3.1. IoAFP-ja bashkëpunon në mënyrë efektive me komunitetinpërreth saj Vlerësimi 1.6

Ekipi i vetëvlerësimit pas shqyrtimit të dokumentacionit të shkollës në lidhje me mënyrën e bashkëpunimit me prindërit dhe komunitetin përreth shkollës rezulton që prindërit e nxënësve janë të përfshirë në organizmat demokratike të shkollës (Këshilli i prindërve të klasës, Këshilli i prindërve të shkollës, Komisioni i Etikës dhe Sjelljes etj). Shkolla i ka përfshirë prindërit edhe në procese të tjera ku rekomandohet kjo përfshirje, si p.sh. si vëzhgues në procesin e përzgjedhjes së teksteve shkollore (procesi Altertekst 2024), si pjesëmarrës në aktivitete profesionale të shkollës si dhe në procesin mësimor që zhvillohet në shkollë. Shkolla ka organizuar takime me prindër dhe ka informuar ata për çështje të frekuentimit të shkollës, rezultateve të vlerësimit të nxënësve dhe ka pranuar çdo sygjerim dhe vërejtje të tyre, me qëllim përmirësimin e punës së institucionit.

Gjithashtu vetë drejtoria e shkollës ka ftuar Këshillin e prindërve të shkollës, në takime të përbashkëta për të diskutuar problematikat që i shqetësojnë ata, për të marrë feed back për punën që kryhet në institucion dhe për të gjetur ura komunikimi për të bashkëpunuar në interes të edukimit dhe aftësimit

profesional të nxënësve. Ka patur aktivitete me komunittin për barazinë gjinore, pastrimin e mjediseve. Insitucioni respekton kulturën, diversitetin, traditat dhe vlerat e nxënësve të saj, pavarësisht gjinisë.

Treguesi 3.2. IoAFP-ja bashkëpunon meshoqërinë civile Vlerësimi e 1.4

Ekipi i vetëvlerësimit pas shqyrtimit të dokumentacionit të shkollës në lidhje me bashkëpunimin e shkollës me shoqërinë civile konstatohet që shkolla ka evidentuat OJF që veprojnë në fushën e AFP , dhe që përfaqësues të drejtorisë së shkollës apo stafit mësimdhënës, kanë qenë pjesë e projekteve që realizojne këto OJF në institucion.
Shkolla informon rregullisht institucionet qendrore si AKPA për projektet.
Shkolla ka realizuar projekte me Albania Skills, ERASMUS +. Gjithashtu shkolla ka qënë partnere në të njëjtin projekt V2V Albania Skills me shkollën e mesme profesionale Kamëz, përgjatë dy viteve në realizmin e Mobiliteteve, pjesë e mbledhjeve, trajnimeve apo konferencave. Në ambientet e shkollës janë të publikuara apo promovuar aktivitete të tilla. Këto aktivitete janë pjesë e analizës së punës mësimore-edukative që realizon drejtoria e shkollës, lidhur me garantimin e cilësisë së përgatitjes së nxënësve.

Nënfusha 4 Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi midis institucioneve arsimore Vlerësimi 1.4
Treguesi 4.1. IoAFP-ja bashkëpunon me institucione analoge brenda dhe jashtë vendit Vlerësimi 1.5

Ekipi i vetëvlerësimit pas shqyrtimit të dokumentacionit të shkollës në lidhje me bashkëpunimin me shkollat analoge rezulton se shkolla është pjesë e institucioneve të AFP dhe si i tillë, komunikimi me institucione të tjera që ofrojnë të njejtat drejtime/profile është i vazhdueshëm, komunikimet mes shkollave për programe mësimore të lëndëve të ndryshme, shkëmbim përvojash për mënyrat e hartimit të planeve vjetore lëndore, realizimit të procesit mësimor etj. kanë qenë të vazhdueshme. Ky komunikim ka qenë i vazhdueshëm edhe nëpërmjet trajnimeve të përbashkëta. Ka binjakëzime me shkolla europiane ku mund të përmendim me shkollën zviceriane EHL. Shkolla ka dokumentacion të plotë për bashkëpunimin me institucionet e AFP-së.

Treguesi 4.2. IoAFP-ja zhvillon veprimtari të këshillimit të karrierës për rritjen e numrit të nxënësve/kursantëve në institucionet e AFP Vlerësimi 1.0

Ekipi i vetëvlerësimit pas shqyrtimit të dokumentacionit të shkollës në lidhje me hartimin dhe zbatimin e planit të promovimit të shkollës rezulton që shkolla ka një përvojë shumë të mirë pune për promovimin dhe marketingun dhe këtë vit kjo përvojë u pasurua. Prioritet i shkollës është rritja e numrit të nxënësve brenda kapaciteteve infrastrukturore. Shkolla pasuron mënyrat e promovimit të saj me forma të larmishme, të ndryshme nga viti në vit. Gjithashtu këtë vit mësimdhënës të shkollës kanë promovuar institucionin në 119 shkolla të sistemit 9-vjeçar.

Pjesëmarrja në konferenca, panaire, konkurse, organizimi i Ditës së Hapur, hartimi i fletëpalosjeve, broshurave të reja dhe materialeve promovuese ka bërë të mundur promovimin sa më të mirë të shkollës në komunitet. Këshillimi i karrierës nga Koordinatori i Karrierës pranë NJ.ZH. ka hartuar dhe zbatuar një Plan Vjetor pune me veprimtari të larmishme, si orë të hapura mësimi që lidhen me këshillimin për karrierë, këshillime personale me nxënësit gjatë përzgjedhjes së degëve të universitetit apo profileve në përfundim të klasës së XI.

Treguesi 4.3. IoAFP-ja bashkëpunon me institucione të arsimit postsekondar dhe atij të lartë për zhvillimin profesional të saj Vlerësimi 2

Ekipi i vetëvlerësimit pas shqyrtimit të dokumentacionit të shkollës në lidhje me bashkëpunimin e shkollës me institucione postsekondare rezulton që, me institucione të arsimit postsekondar dhe atij të lartë ka patur pak bashkëpunime dhe kryesisht për edukimin në karrierë për nxënësit maturantë. Bashkëpunimet kanë qenë kryesisht në bashkëpunim me AKAFPK ku mësimdhënësit kanë qenë në grupe pune për hartimin apo rishikimin e skeletkurrikulave të ndryshme, me përfaqësues të universiteteve, por shkolla duhet të gjejë mundësi bashkëpunimi me institucione të arsimit post sekondar dhe atij të lartë edhe për përmirësimin dhe rifresikimin e kurrikulës së përgatitjes profesionale, si dhe për materiale mbështetëse.

Fusha 3: Kurrikula e zbatuar

Nënfusha	Treguesi	Pikët	Vlerësimi
1.Kurrikula në bazë shkolle	1.1. Plani i zhvillimit të orëve mësimore/Plani mësimor zbatohet në përputhje me kërkesat e Skeletkurrikulës së Kualifikimeve Profesionale.	1.3	Shumë mirë
	1.2. Programet e mësimdhënies teorike profesionale zbatohen në përputhje me kërkesat Skeletkurrikulës së Kualifikimeve Profesionale.	1.1	Shumë mirë
	1.3. Programet e mësimdhënies së moduleve praktike profesionale zbatohen në përputhje me kërkesat e Skeletkurrikulës së Kualifikimeve Profesionale.	1.2	Shumë mirë
3.Kurrikula e formimit	3.1. Plani tremujor ose vjetor lëndor zbatohet në përputhje me kërkesat zyrtare tëdokumenteve kurrikulare.	1.3	Shumë mirë

të përgjithshëm	3.2. Plani ditor hartohet sipas rekomandimeve të kurrikulës duke synuar arritjen e rezultateve të të nxënit nga nxënësit	1.9	Mirë
	3.3. Mësimdhënësi harton në planin ditor dhe rezultate për zhvillimin e aftësive dhe temave ndërkurrikulare	2.0	Mirë
	3.4. Mësimdhënësi realizon projekte kurrikulare që i ndihmojnë nxënësit të përpunojnë njohuritë e mësuara dhe të zhvillojnë më tej aftësitë ndërkurrikulare.	1.8	Mirë
4.Mbështetja për zbatimin e kurrikulës	4.1. Mësimdhënësit përzgjedhin tekstet e nxënësve.	1.2	Shumë mirë
	4.2. Institucioni është e pajisur në mënyrë të mjaftueshme me laboratorë dhe mjete mësimore për zhvillimin e lëndëve teorike.	1.9	Mirë
	4.3. Institucioni disponon mjedise të veçanta për realizimin e moduleve dhe të praktikave profesionale.	1.3	Shume mirë
5. Ekipi kurrikular	5.1. Ekipi kurrikular, ai lëndor dhe ai i instruktorëve luajnë një rol parësor në planifikimin dhe zbatimin e një kurrikule që përmbush kërkesat e kualifikimeve profesionale që ofron.	1.3	Shume mirë
	VLERËSIMI I FUSHËS NË RAPORT ME STANDARDIN	***1.5***	***Niveli 2 Mirë***

Fusha 3: Kurrikula e zbatuar

Nënfusha. Kurrikula në bazë shkolle. Vlerësimi 1.3

Treguesi 1.1. Plani i zhvillimit të orëve mësimore/Plani mësimor zbatohet në përputhje me kërkesat e Skeletkurrikulës së Kualifikimeve Profesionale. Vlerësimi 1.1

Ekipi i vetëvlerësimit pas kontrollit të planeve mësimore, dokumentacionin e koordinatorit të kurrikulave, ekipive lëndore dhe drejtorisë së shkollës konstatoi që planet e zhvillimit të orëve mësimore hartohen në përputhje me planin mësimor të pasqyruar në Skeletkurrikulat e Kualifikimeve (drejtimeve/profileve) Profesionale. Planet mësimdhënëse respektojnë numrin e orëve të planifikuara në Skeletkurrikulën e Kualifikimeve Profesionale përkatëse. Ka një

shpërndarje korrekte të orëve mësimore të formimit profesional duke u mbështetur në kontekstin dhe mundësitë reale të shkollës. Planet realizohen me përpikmëri, përshtaten me mjediset e shkollës dhe bizneseve dhe zbatohet pas miratimit në drejtori.

1.2. Programet e mësimdhënies teorike profesionale zbatohen në përputhje me kërkesat e Skeletkurrikulës së Kualifikimeve Profesionale. Vlerësimi 1.1

Ekipi i vetëvlerësimit pas kontrollit të planeve mësimdhënëse të teorisë profesionale, dokumentacionin e koordinatorit të kurrikulave, ekipeve lëndore dhe drejtorisë së shkollës rezulton që: planet e mësimdhënies teorike profesionale hartohen në përputhje me progamet e lëndëve profesionale përkatëse të pasqyruara te Skeletkurrikulat e Kualifikimeve Profesionale. Ato hartohen në formate të rekomanduara nga AKAFPK, dhe zbatohen pas miratimit në drejtori. Programet teorike profesionale ruajnë gjithmonë synimet, temat dhe kohëzgjatjen siç parashikohet ne Skeletkurrikul

1.3. Programet e mësimdhënies së moduleve praktike profesionale zbatohen në përputhje me kërkesat e Skeletkurrikulës së Kualifikimeve Profesionale. Vlerësimi 1.2

Ekipi i vetëvlerësimit pas shqyrtimit të planeve mësimdhënëse të moduleve profesionale, dokumentacionin e koordinatorit të kurrikulave, drejtorisë së shkollës dhe regjistrave rezulton se mësimdhënësit hartojnë planet e mësimdhënies të moduleve praktike profesionale në përputhje me udhëzuesin e AKAFPK, titullin e modulit. Ka planifikime të veprimtarive mësimore si për mësimdhënësin ashtu dhe për nxënësin/en, të cilat lidhen kryesisht me veprimtari të natyrës praktike. Planet lëndore vjetore hartohen në grup mësimdhënësish. Në fund të çdo RN-je për nxënësit me vlerësim negativ ose mungesa i jepet mundësia e rivlerësimit. Programet e mësimdhënies së lëndëve profesionale zbatohen pas miratimit në drejtorinë e shkollës

Nënfusha 3. Kurrikula e formimit të përgjithshëm Vlerësimi 1.7

Treguesi. 3.1. Plani tremujor ose vjetor lëndor zbatohet në përputhje me kërkesat zyrtare të dokumenteve kurrikulare. Vlerësimi 1.3

Ekipi i vetëvlerësimit pas shqyrtimit të planeve mësimdhënëse të lëndëve të përgjithshme, dokumentacionin e koordinatorit të kurrikulave, departamentit të lëndëve të përgjithshme, drejtorisë së shkollës rezulton që planet mësimdhënëse të formimit të përgjithshëm hartohen duke u bazuar në dokumentet kurrikulare zyrtare bazuar në: standardet e fushave të të nxënit, programin lëndor, udhëzimet përkatëse, etj. Rubrikat e përcaktuara në planet mësimdhënëse janë në përputhje me rubrikat e kërkuara. Në planet mësimdhënëse pasqyrohet integrimi lëndor/ndërlëndor dhe paraqitet kryesisht arritja në kompetencat kyçe. Planet mësimdhënëse të formimit të përgjithshëm hartohen dhe zbatohet edhe duke u përzgjedhur midis tematikave alternative, por jo gjithmonë hartohet dhe zbatohet në përshtatje me aktualitetin dhe zhvillimet e

kohës. Planet mësimdhënëse hartohen dhe zbatohen në përputhje me interesat dhe nivelin e nxënësve, kanë një strukturë të qartë, të përbërë nga: hyrja, tabela përmbledhëse dhe plani për çdo kapitull. Tabela përmbledhëse statistikore e planit vjetor dhe tremujor tregon numrin e orëve dhe përqindjet e tyre sipas llojeve të temave.

Treguesi. 3.2. Plani ditor hartohet sipas rekomandimeve të kurrikulës duke synuar arritjen e rezultateve të të nxënit nga nxënësit Vlerësimi 1.9

Ekipi i vetëvlerësimit pas shqyrtimit të planeve ditore, dokumentacionin e koordinatorit të kurrikulave, departamentit të lëndëve të përgjithshme, drejtorisë së shkollës rezulton që, mësimdhënësit dërgojnë planifikimin ditor në adresën (e mail) e shkollës, e krijuar për të dërguar përgatitjen ditore. Në planet ditore ekziston një strukturë e cila zbatohet korrekt nga të gjithë mësimdhënësit, por mungon një strukturë e unifikuar e planit ditar për të gjithë mësimdhënësit. Në planet ditore mësimdhënësit kërkojnë kryesisht formimin e kompetencave kyçe, ka planifikime për situata të të nxënit që japin mundesi nxënësve për të ndërtuar dijet e tyre. Mësimdhënësit bazohen në programin mësimor për përgatitjen ditore. Në planet ditore jepen detyra shtëpie por nuk jepen sipas stileve të të nxënit, ka veprimtari për nxënesit me nevoja të veçanta dhe pjesa më e madhe e mësimdhënësve planifikojnë veprimtari mbështetëse por duhen përmirësuar vazhdimisht.

Treguesi. 3.3. Mësuesi harton në planin ditor dhe rezultate për zhvillimin e aftësive dhetemave ndërkurrikulare Vlerësimi 2

Ekipi i vetëvlerësimit pas shqyrtimit të planeve ditore, dokumentacionin e koordinatorit të kurrikulave, departamentit të lëndëve të përgjithshme, relacioneve të drejtorisë së shkollës rezulton që, mësimdhësnësit hartojnë dhe zbatojnë objektiva/ rezultate mësimore për zhvillimin e aftësive ndërkurrikulare të tilla, si: aftësia e menazhimit të informacionit e të menduarit kritik, të menduarit krijues, punës së pavarur individuale dhe në grupe të vogla, e problemzgjidhjes, e qëndrimit etiko-social, aftësia e komunikimit në gjuhën shqipe, e përdorimit të matematikës, si edhe e përdorimit të TIK-ut. Objektivat/rezultatet mësimore në disa raste nuk jnaë SMART. Mësimdhënësi në përgjithësi i parashtrojnë objektivat për aftësitë ndërkurrikulare por mësimdhënësi duhet të realizojë veprimtari mësimore që synojnë përmbushjen e aftësitë ndërkurrikulare duke i lidhur me njëra-tjetrën.
Në të gjitha planet mësimdhënëse janë planifikuar tema për edukimin në karrierë dhe këto tema pasqyrohen në plane ditore të veçanta sipas planifikimit.

Treguesi. 3.4. Mësuesi realizon projekte kurrikulare që i ndihmojnë nxënësit të përpunojnë njohuritë e mësuara dhe të zhvillojnë më tej aftësitë ndërkurrikulare. Vlerësimi 1.8

Ekipi i vetëvlerësimit pas shqyrtimit dokumentacionit në lidhje më projektet kurrikularë,

departamentit të lëndëve të përgjithshme, relacioneve të drejtorisë së shkollës rezulton që, mësimdhënësit planifikojnë dhe zbatojnë projekte kurrikularë duke u bazuar në udhëzimet e fillimvitit për zhvillimin e procesit mësimor. Në të gjitha planet e projekteve përfshihet grupi i punës, personat përgjegjës, afatet. Nxënësit janë të përfshirë në projekte lëndore dhe kanë një detyrë të përcaktuar qartë. Nxënësit në përgjithësi nuk hartojnë raport përfundimtar të projektit. Projekti kurrikular prezantohet para klasës sipas grupeve. Shkolla nxit nismën e nxënësve për tematikat e projekteve kurrikulare. Projektet kurrikulare janë më shumë teorike. Bashkëpunimi me prindërit në realizimin e projekteve ka patur përmirësim.

Nënfusha.4 Mbështetja për zbatimin e kurrikulës Vlerësimi 1.5

Treguesi 4.1. Mësimdhënësit përzgjedhin tekstet e nxënësve. Vlerësimi 1.2

Ekipi i vetëvlerësimit pas shqyrtimit të dokumentacionit për përzgjedhjen e teksteve të nxënësve rezulton që shkolla ndjek të gjitha procedurat e përzgjedhjes së teksteve të formimit të përgjithshëm. Mësimdhënësit janë pjesë e procesit të përzgjedhjes së këtyre teksteve në përputhje me nivelin dhe interesat e nxënësve. Nxënësi janë të pajisur me tekste dhe materiale mbështetëse mësimore. Shkolla siguron vetë tekstet e formimit profesional. Pjesa me e madhe e nxënësve janë të pajisur me tekste.

Treguesi 4.2. Institucioni është e pajisur në mënyrë të mjaftueshme me laboratorë dhe mjete mësimore për zhvillimin e lëndëve teorike. Vlerësimi 1.9

Ekipi i vetëvlerësimit bazuar të inventarin e shkollës, pyetësorët me mësimdhënës dhe nxënës, vëzhgimet të kabineteve në shkollë, rezulton që shkolla është e pajisur me laboratorë të shkencave të natyrës dhe shkencave shoqërore, të praktikave profesionale dhe të lëndëve teorike profesionale, laboratorë të TIK, firmës ushtrimore. Gjatë vitit shkollor 2023-2024 ka patur investime në laboratorët TIK, teknologji ushqimore, bar restorant, palestrës, mjediseve sportive jashtë godinës. Mësimdhënësit dhe nxënësit zbatojnë në laborator rregullat e sigurimit teknik. Shkolla ka mjediset dhe mjetet e domosdoshme për lëndën e edukimit fizik dhe të sporteve. Bashkëpunimi me komuniktetin e prindërve për mjete didaktike vazhdon të jetë minimal, prindërit nuk janë shumë të interesuar edhe pas përpjekjeve të vazhduara të mësimdhënësve, Mjetet didaktike që përdoren janë në përputhje me objektivat mësimore.

Treguesi 4.3. Institucioni disponon mjedise të veçanta për realizimin e moduleve dhe të praktikave profesionale. Vlerësimi 1.3

Ekipi i vetëvlerësimit bazuar në inventarin e shkollës, pyetësorët me mësimdhënës dhe nxënës, vëzhgimet të kabineteve të praktikës profesionale rezulton që shkolla disponon mjete dhe materiale të nevojshme për realizimin e procesit mësimor ku monitoron rregullisht për mirëmbajtjen e mjediseve, të mjeteve, sipas rregullave të përcaktuara në përshkruesit e moduleve profesionale

dhe në programet e mësimdhënies. Mjedisi i praktikës është një mjedis mësimor i sigurt, i cili ka mjetet dhe pajisjet e nevojshme për realizimin e moduleve të praktikës profesionale në kualifikimin profesional ”Hoteleri-Turizëm”, dhe “Teknologji Ushqimore”. Mjedisi i praktikës plotëson kërkesat higjieno-sanitare për zhvillimin normal të procesit praktik duke siguruar arritjen e rezultateve mësimore.

Nënfusha 5 Ekipi kurrikular Vlerësimi 1.3

Treguesi 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. Vlerësimi 1.3

Ekipi i vetëvlerësimit bazuar në shqyrtimin e dokumentacionit të drejtorisë, koordinatorit të kurrikulave, departamenteve lëndore, rezulton që në shkollë nuk funksionon ekipi kurrikular konform akteve ligjore, por shkolla ka koordinatorin e Kurrikulës tek Njësia e Zhvillimit i cili bashkëpunon me ekipet lëndore. Ekipet lëndore krijohen në shkollë sipas profileve të mësimdhënësve që lidhen me kurrikulën e formimit të përgjithshëm dhe kurrikulën e formimit profesional. Secili ekip lëndor i ka parashtruar pranë njësisë së zhvillimit të shkollës propozimet për zbatimin e kurrikulës së formimit të përgjithshëm dhe atë të formimit profesional. Progamet dhe planet e hartuara nga ekipi lëndor përcillen te koordinatori i kurrikulës dhe më pas për miratim në drejtorinë e shkollës . Shkolla respekton autonominë e saj lidhur me planifikimin dhe zbatimin e kurrikulës.

Fusha 4: Mësimdhënia dhe të nxënët

Nënfusha	Treguesi	Pikët	Vlerësimi
1. Plani ditor	1.1. Mësimdhënësi i programeve profesionale harton çdo ditë planin ditor në përputhje me dokumentet kurrikulare dhe sipas veçorive të nxënësve.	1.8	Mirë
	1.2. Mësimdhënësi harton planin e zhvillimit të moduleve të praktikës profesionale në përputhje me dokumentet kurrikulare dhe sipas veçorive tënxënësve.	1.3	Shumë mirë
2.Rezultatet mësimore	2.1. Plani mësimor i zhvilluar mundëson arritjen e rezultateve të orës mësimore.	2	Mirë
3.Parimet kryesore gjatë orës mësimore	3.1. Gjatë orës mësimore mësimdhënësi përcakton si parësore përvetësimin nga nxënësit të koncepteve dhe aftësive kryesore të lëndës/modulit dhe zbulimin e lidhjeve mes tyre.	1.9	Mirë

4. Ana shkencore	4.1. Mësimdhënësi zotëron anën shkencore dhe aftësitë e domosdoshme praktike për zhvillimin e lëndës/modulit.	1.0	Shumë mirë
5.Baza materiale didaktike	5.1. Mjetet didaktike e materiale të përdorura në orën mësimore mbështetin të nxënët.	2.0	Mirë
6. Mjedisi fizik	6.1. Mjedisi fizik i klasës ose i praktikës është i përshtatshëm, funksional dhe motivon të nxënët.	1.7	Mirë
7.Metodologjia	7.1. Metodat, teknikat dhe strategjitë e përdorura sigurojnë arritjen e rezultateve të orës mësimore.	1.8	Mirë
8. Detyrat e shtëpisë	8.1. Mësimdhënësi planifikon detyrat e shtëpisë si vazhdim i procesit të nxënies së pavarur individuale ose në grup.	2.1	Mirë
9. Përsëritja	9.1. Mësimdhënësi realizon një përsëritje efektive me në qendër nxënësin.	1.8	Mirë
10. Mjedisi i sigurt për të nxënët.	10.1. Klima pozitive dhe besimi janë elemente të natyrshëm të procesit mësimor.	1.4	Shumë mirë
11.Nxënësit me nevoja tëveçanta	11.1. Procesi mësimor mbështet nxënësit me nevoja të veçanta.	1.6	Mirë
	VLERËSIMI I FUSHËS NË RAPORT ME STANDARDIN	***1.8***	***Niveli 2 Mirë***

Fusha 4: Mësimdhënia dhe të nxënët
Nënfusha 1 Plani ditor Vlerësimi 1.7

Treguesi 1.1. Mësimdhënësi i programeve profesionale harton çdo ditë planin ditor në përputhje me dokumentet kurrikulare dhe sipas veçorive të nxënësve. Vlerësimi 1.8

Ekipi i vetëvlerësimit bazuar në shqyrtimin e dokumentacionit të drejtorisë për monitorimin e procesit mësimor, përgatitjen ditore dhe pyetësorit me mësimdhënës, e-mailin e shkollës, rezulton se të gjithë mësimdhënësit planifikojnë planet ditore për çdo orë mësimi duke zbatuar programet mësimdhënëse vjetore të miratuara në drejtori. Pjesa më e madhe e mësimdhënësve planin e orës mësimore e ndërtojnë duke u bazuar në modele. Ekziston një strukturë e planeve ditore me elementët e përhershëm në planifikimin ditor i cili zbatohet nga të gjithë mësimdhënësit. Gjatë analizimit të planeve ditore nga ekipi i vetëvlerësimit rezulton se jo në të gjitha rastet paraqiten dy llojet e rezultateve ato të të nxënit , të lëndës dhe të orës mësimore.

Në përgjithësi në ditare evidentohen pyetjet më të rëndësishme. Pothujase në të gjitha planet ditore paraqiten të gjitha materialet dhe mjetet didaktike në planifikimin ditor. Kryesisht jepen detyra shtëpie por në disa raste nuk detajohen në planifikimin ditor. Nga kontrolli i drejtorisë

vërehet që realizohet refleksione gjatë orës mësimor. Mësimdhënësit përdorin formate specifike në varësi të orës mësimore për projektet kurrikular dhe orëve të përsëritjes. Mësimdhënësit përgjithësisht shkruajnë në mënyrë të përmbledhur kërkesat përkatëse, kur duhet të vlerësojnë nxënësit në fund apo gjatë procesit të mësimdhënies. Aspektet gjinore dhe gjithëpërfshirja gjithmonë respektohen.

Treguesi 1.2. Mësimdhënësi harton planin e zhvillimit të moduleve të praktikës profesionale në përputhje me dokumentet kurrikulare dhe sipas veçorive tënxënësve.
Vlerësimi 1.3

Ekipi i vetëvlerësimit bazuar në shqyrtimin e dokumentacionit të drejtorisë për monitorimin e procesit mësimor, përgatitjen ditore, pyetësorit me mësimdhënës rezulton se mësimdhënësit përgatitin rregullisht Planin Ditor të orës së mësimit sipas një planifikimi, bazuar në dokumentet kurrikulare të programeve të moduleve të praktikës profesionale, sipas Skeletkurrikulës kombëtare rezulton që: Mësimdhënësi gëzon lirinë profesionale në hartimin e planit ditor duke u mbështetur në elementet e formatit të planit të orës mësimore që rekomandohet për modulet profesionale ku pasqyrohen veprimtaritë dhe metodat. Vlerësimi është vendosur në fund të çdo RN-je. Në planet ditore të moduleve profesionale, jo në të gjitha rastet plani hartohet për çdo 6 orë.

Nënfusha 2. Rezultatet mësimore Vlerësimi 2.0
Treguesi 2.1. Plani mësimor i zhvilluar mundëson arritjen e rezultateve tëorës mësimore

Ekipi i vetëvlerësimit bazuar në analizën e dokumentacionit të drejtorisë për kontrollin e procesit mësimor, pyetësorëve me mësimdhënës, rezulton se mësimdhënësit zbatojnë planin e përcaktuar për zhvillimin e orës mësimore me përjashtim të disa rasteve specifike. Mësimdhënësit paraqesin para nxënësve, në fillim të orës së mësimit objektivat që duhen arritur Pjesa më e madhe e mësimdhënësve listojnë fjalët kyçe, shkruajnë pyetjet që konsiderohen të rëndësishme për procesin e të nxënit, renditin të gjitha materialet dhe mjetet didaktike që duhen për zhvillimin normal të mësimit. Gjatë procesit mësimor përdoren forma të ndryshme vlerësimi për të matur arritjen e rezultateve. Nga analiza e procesit mësimor dhe bashkëbisedimit me mësimdhënës rezulton se për arsyet të nivelit të nxënësve, kryesisht në lëndët teorike rrallë dhe vetëm në tema të veçanta mund të arrihen rezultate për nivelin të lartë.

Nënfusha 3 Parimet kryesore gjatë orës mësimore Vlerësimi 1.9
Treguesi 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. Vlerësimi 1.9

Ekipi i vetëvlerësimit bazuar në analizën e dokumentacionit të drejtorisë për monitorimin e procesit mësimor, në pyetësorë dhe bashkëbisedime me mësimdhënës rezulton se, të gjithë mësimdhënësit nuk i mbingarkojnë nxënësit me njohuri të nivelit më të lartë vështirësie se niveli përkatës i kualifikimit. Pothuajse të gjithë mësimdhënësi përfshijnë nxënësit në përvetësimin e njohurive të reja, pasi është siguruar se ata zotërojnë mjaftueshëm njohuritë e nevojshme të mësuara më parë, ose sjellin në procesin e mësimnxënies përvojat e tyre personale nga praktikat në biznese ose jeta reale. Mësimdhënësit përqëndrohet në integrimin dhe ristrukturimin e njohurive, veçanërisht të koncepteve dhe të aftësive themelore të sapo mësuara me ato të kapitujve apo të klasave paraardhëse. Shpesh u kërkohet nxënësve të integrojnë njohuritë, aftësitë, veçanërisht konceptet themelore të sapo mësuara me njohuritë, aftësitë, konceptet e nxëna të lëndëve/moduleve të tjera. Mësimdhënësit trajtojnë në mënyrë të barabartë nxënësit gjatë ndarjes dhe dhënies së detyrave.

Nënfusha 4. Ana shkencore Vlerësimi 1.0
Trequesi 4.1. Mësuesi/instruktori zotëron anën shkencore dhe aftësitë e domosdoshme praktike për zhvillimin e lëndës/modulit/. Vlerësimi 1.0

Ekipi i vetëvlerësimit bazuar në analizën e dokumentacionit të drejtorisë së shkollës, për monitorimin e procesit mësimor, pyetësorëve me nxënës rezulton se mësimdhënësit kanë një formim të mirë shkencor. Ata janë në gjendje t'u përgjigjen saktë pyetjeve që përmban teksti i nxënësit dhe të zgjidhin saktë kërkesat (ushtrime, problema etj.) e këtij teksti ose t'i përgjigjen pyetjeve të nxënësve në mjediset praktike të të nxënit. Pothuajse të gjithë mësimdhënësit shpjegojnë lidhjet shkencore të lëndës me lëndë të tjera ose të aftësive praktike të modulit të mëparshëm me aftësitë që duhen krijuar rishtas. Të gjithë mësimdhënësit zotërojnë njohuri të mjaftueshme të lëndëve të tjera, të cilat janë të domosdoshme për zhvillimin e lëndës/modulit.

Nënfusha 5. Baza materiale didaktike Vlerësimi 2.0
Treguesi 5.1. Mjetet didaktike e materiale, të përdorura në orën mësimore, mbështetin të nxënët. Vlerësimi 2.0

Ekipi i vetëvlerësimit bazuar intervistat me mësimdhënës, nxënës dhe drejtorinë e shkollës rezulton se baza materiale dhe didaktike e planifikuar për procesin mësimor përdoret plotësisht në procesin mësimor. Mësimdhënësit përgatisin dhe vetë mjete mësimore që lidhen drejtpërdrejtë me arritjen e objektivave/rezultateve mësimore. Ka pak bashkëpunim me nxënësit për të siguruar mjete mësimore. Shkolla përballon me buxhetin e saj të gjitha nevojat për mjete didaktike dhe

lëndë të para, ndihmëse dhe materiale për realizimin e praktikave profesionale në shkollë. Mësimdhënësit përgjithësisht përdorin TIK-un në mësimdhënie si instrument për zhvillimin e programeve të përgjithshme dhe profesionale, por duhet të përdoret më shumë. Pjesa më e madhe e nxënësve kanë tekstin dhe mjetet më të domosdoshme individuale për procesin mësimor (stilolaps, fletore, vizore, ngjyra, ngjitës, laps etj.). Mjetet, paisjet e punës dhe materialet në përgjithësi janë në sasinë e duhur për punë individuale ose në grupe gjatë praktikës profesionale. Mësimdhënësit e lëndëve teorike jo gjithmonë realizojnë konkretizim të koncepteve teorike me mjete praktike.

Nënfusha 6. Mjedisi fizik. Vlerësimi 1.7

Treguesi 6.1. Mjedisi fizik i klasës ose i praktikës është i përshtatshëm, funksional dhe motivon të nxënët. Vlerësimi 1.7

Ekipi i vetëvlerësimit bazuar në pyetësorët me mësimdhënës dhe nxënës, intervistës me drejtorinë e shkollës, mbikqyrjes së mjediseve të praktikës rezultos se mjedisi fizik i shkollës, klasëave dhe i reparteve të praktikës profesionale, është i përshtatshëm dhe në funksion të metodave të përzgjedhura (vendosja e bankave, e pajisjeve teknike, kompozimi strukturor i linjave të praktikës, paraqitja e mjeteve dhe materialeve mësimore). Mjedisi fizik i klasës ose i praktikës u mundëson nxënësve të lëvizin dhe të komunikojnë lirshëm në klasë, duke mundësuar zhvillimin e punës në grupe të vogla.

Nënfusha 7. Metodologjia. Vlerësimi 1.8

Treguesi 7.1. Metodat, teknikat dhe strategjitë e përdorura sigurojnë arritjen e rezultateve të orës mësimore. Vlerësimi 1.8

Ekipi i vetëvlerësimit bazuar në shqyrtimin e dokumentacionit të drejtorisë për monitorimin e procesit mësimor, pyetësorëve me mësimdhënësit dhe nxënës rezulton se, mësimdhënësit zhvillojnë në klasa metoda, teknika dhe strategji mësimore, të planifikuara në planin ditore. Metodat, teknikat dhe strategjitë mësimore krijojnë mundësi për punë individuale dhe në ekipe të nxënësve, por këto metoda kanë nevojë të jenë më bashkëkohore dhe kryesisht me përdorimin e teknologjisë digjitale në mësimdhënie. Ora mësimore është e hapur për pjesëmarrjen e të interesuarve, si: kolegë, prindër, etj. Mësimdhënësit japin detyra që nxitin përfshirjen aktive të nxënësve, me përfshirje të barabartë midis djemve dhe vajzave. Ora mësimore përgjithësisht rrjedh natyrshëm, me ritëm dhe pa shkëputje. Komunikimi i ndërsjellë mësimdhënës- nxënës/e reflekton siguri dhe besim.

Nënfusha 8. Detyrat e shtëpisë Vlerësimi 2.1

Treguesi 8.1. Mësimdhënësi planifikon detyrat e shtëpisë si vazhdim i procesit të nxënies së pavarur individuale ose në grup Vlerësimi 2.1

Ekipi i vetëvlerësimit bazuar në shqyrtimin e dokumentacionit të drejtorisë për monitorimin e procesit mësimor, në analizimin e plan ditareve rezulton se mësimdhënësit japin detyra shtëpie

pa i mbingarkuar nxënësit. Detyrat e shtëpisë shpesh përmbajnë kërkesa të thjeshta dhe jo vetëm kërkesa për riprodhimin e njohurive të mësuara, por edhe zbatimin e tyre në situata të reja. Detyrat e shtëpisë nuk jepen me nivele vështirësie. Ato kanë ndonjëherë kërkesa për përdorimin e TIK-ut dhe informacione nga interneti apo burime të tjera. Mësimdhënësi përdor detyrat e shtëpisë si instrument për vlerësimin e vazhduar. Pjesa më e madhe e mësimdhënësve japin dhe sqarojnë detyrën e shtëpisë në fund të orës së mësimit.

Nënfusha 9. Përsëritja Vlerësimi 1.8

Treguesi 9.1. Mësimdhënësi realizon një përsëritje efektive me në qendër nxënësin.

Vlerësimi 1.8

Ekipi i vetëvlerësimit bazuar në shqyrtimin e dokumentacionit të drejtorisë për kontrollin e procesit mësimor, në analizimin e plan ditareve, në pyetësorët me mësimdhënës, rezulton se të gjithë mësimdhënësit planifikojnë dhe realizojnë orë të përsëritjes së kapitujve sipas planifikimit vjetor. Gjatë përsëritjes mësimdhënësit kanë parësore përvetësimin e koncepteve kryesore të kapitujve dhe zbulimin e lidhjeve mes tyre. Gjatë përsëritjes të një kapitulli/teme, përgjithësisht mësimdhënësit dhe nxënësit angazhohen në zbulimin e lidhjeve të koncepteve të kapitullit/temës me ato të lëndëve të tjera. Gjatë përsëritjes pjesa më e madhe e nxënësve marrin pjesë aktivisht, në mënyrë të pavarur individuale dhe në grupe të vogla. Mësimdhënësi shpesh përdor metoda të larmishme për një përsëritje sa më efektive. Drejtoria e shkollës ka zhvilluar pak teste vjetore me shkrim në disa nga klasat.

Nënfusha 10.Mjedisi i sigurt për të nxënët Vlerësimi 1.4

Treguesi 10.1. Klima pozitive dhe besimi janë elemente të natyrshme të procesit mësimor.

Vlerësimi 1.4

Ekipi i vetëvlerësimit bazuar në pyetësorët, intervistat dhe bashkëbisedimet me nxënës dhe mësimdhënës rezulton se nxënësit ndihen të lirshëm për të shprehur idetë, mendimet dhe zgjidhjet e tyre. Secili nxënës ndihet i sigurtë për të shprehur atë që mendon dhe mëson. Klima që sundon në klasë ose në mjediset e praktikës është pozitive dhe optimiste. Mësimdhënësit krijojnë gjithmonë në klasë apo në mjedisin e praktikës një atmosferë të nxëni të këndshme dhe të qetë. Mësimdhënësi nuk përdor dhunë verbale dhe fizike në klasë, nuk paragjykon përgjigjet e nxënësve. Zhurma që krijohet në klasë ose në mjediset e praktikës konsiderohet "zhurmë pune", normale për një komunikim që fokusohet në bashkëpunimin e punës në grupe të vogla. Përgjigjet e nxënësve pothuajse nga të gjithë mësimdhënësit nuk paragjykohen dhe mënyra e vlerësimit motivon nxënësit.

Nënfusha 11. Nxënësit me nevoja të veçanta Vlerësimi 1.6

Treguesi 11.1. Procesi mësimor mbështet nxënësit/kursantët me nevoja të veçanta.

Vlerësimi 1.6

Ekipi i vetëvlerësimit bazuar në pyetësorëve me mësimdhënës dhe nxënës konstaton që mësimdhënësit identifikojnë nxënësit me nevoja të veçanta në fillim të vitit shkollor nga

mësimdhënësit kujdestarë dhe psikologu i shkollës. Mësimdhënësi harton dhe zbaton programe mësimore të personalizuara për nxënësit me aftësi të kufizuara dhe për nxënës me nevoja të veçanta dhe zbaton "Planin e Edukimit Individual" (PEI) të hartuar nga psikologu për këta nxënës. Kërkesat dhe detyrat që kryejnë nxënësit me AK, janë në përputhje me aftësitë e tyre, duke i motivuar ata. Pothuajse të gjithë mësimdhënësit lehtësojnë punën për nxënësin me nevoja të veçanta. Klima në klasë është e përshtatshme për nxënësin me afëtsi të veçanta. Mësimshënësit gjithmonë motivojnë nxënësin me nevoja të veçanta për arritjet e tij.

Fusha 5: Vlerësimi

Nënfusha	Treguesi	Pikët	Vlerësimi
1. Vlerësimi periodik i nxënësit	1.1. Mësimdhënësi dokumenton vlerësimin për të nxënë të nxënësit	1.8	Mirë
	1.2. Mësimdhënësi zhvillon vlerësime me test/detyra përmbledhëse për të matur nivelin a rritjeve të nxënsit	1.3	Shumë mirë
	1.3. Mësimdhënësi realizon vlerësim të nxënësit duke u bazuar në portofilin e tij.	2.0	Mirë
2. Vlerësimi përfundimtar i nxënësit	2.1. Mësimdhënësi kryen vlerësimin përfundimtar të nxënësit	1.0	Shumë mirë
	2.2. Mësimdhënësi vlerëson nxënësit në Provimet Përfundimtare të Nivelit I, II dhe III në Arsimin Profesional.	1.3	Shumë mirë
3. Procesi i vlerësimit	3.1. Mësimdhënësi ka një program të qartë për vlerësimin e nxënësve	2.0	Mirë
	3.2. Mësimdhënësi bën vlerësimin e nxënësve për qëllime të ndryshme.	1.8	Mirë
4.Arritjet	4.1. Rezultatet e nxënësve në Maturën Shtetërore përputhen në nivele të kënaqshme me vlerësimin e bërë nga shkolla e AFP.	1.8	Mirë
	4.2. Rezultatet e nxënësve në Provimet Përfundimtare të Niveleve në AFP, përputhen me vlerësimin e bërë gjatë procesit dhe vitit mësimor.	1.4	Shumë mirë
	4.3. Mësimdhënësi informon prindërit për rezultatet e nxënësve	1.0	Shumë mirë
5. Rivlerësimi	5.1. Institucioni zhvillon procedura rivlerësimi për nxënësit konform akteve ligjore.	1.0	Shumë mirë

6. Ankimimet	6.1. Institucioni u përgjigjet ankimimeve të nxënësve për vlerësimin e tyre.	1.0	Shumë mirë
	VLERËSIMI I FUSHËS NË RAPORT ME STANDARDIN	***1.6***	***Niveli 2 Mirë***

Fusha 5: Vlerësimi

Nënfusha 1 Vlerësimi periodik i nxënësit Vlerësimi 1.7

Treguesi 1.1. Mësuesi instruktori dokumenton vlerësimin për të nxënë të nxënësit Vlerësimi 1.8

Ekipi i vetëvlerësimit bazuar në analizimin e regjistrave, planet ditore, në shqyrtimin e dokumentacionit të drejtorisë për kontrollin e procesit mësimor, konstatohet që mësimdhënësit planifikojnë dhe dokumentojnë vlerësimin e nxënësve sipas udhëzimeve në fuqi. Ata realizojnë vlerësimin e vazhdueshëm nëpërmjet përgjigjeve me gojë, me detyra, punëve në grup, diskutimeve dhe pjesëmarrjes së tyre në klasë në nivele të kënaqshme. Këto vlerësime pasqyrohen në evidencat që kërkon drejtoria e shkollës për tremujorët dhe vlerësimin përfundimtar.

Treguesi 1.2. Mësuesi/instruktori zhvillon vlerësime me test/detyra përmbledhëse për të matur nivelin a rritjeve të nxënsit. Vlerësimi 1.3

Ekipi i vetëvlerësimit bazuar në shqyrtimin e dokumentacionit të drejtorisë për kontrollin e procesit mësimor, në kontrollin e regjistrave, planet ditore konstatohet që mësimdhënësit në gjithmonë zhvillojnë detyra dhe teste konform kurrikulës për vlerësimin e nxënësve. Këto teste sipas kurrikulës janë tremujore (kulturë e përgjithshme) dhe të planifikuara sipas kërkesave zyrtare për kulturën profesionale sipas dakortësisë në ekipet lëndore. Mësimdhënësit ruajnë detyrat sipas udhëzimeve në fuqi edhe ato të fillimvitit.

Treguesi 1.3. Mësuesi/instruktori realizon vlerësim të nxënësit/kursantit duke u bazuar në portofilin e tij. Vlerësimi 2.0

Ekipi i vetëvlerësimit bazuar në në analizimin e regjistrave, shqyrtimin e dokumentacionit të drejtorisë për kontrollin e procesit mësimor, rezulton që mësimdhënësit kryejnë vlerësime të nxënësve edhe nëpërmjet portofolit të nxënësit. Detyrat e realizuara në klasë, projektet individuale ose në grup dhe punë tematike me shkrim ose audio- vizuale, janë bazë për vlerësim të nxënësit nga mësimdhënësi dhe ruhen sipas udhëzimeve në fuqi.

Nënfusha 2 Vlerësimi përfundimtar i nxënësit. Vlerësimi 1.2

Treguesi 2.1. Mësimdhënësi kryen vlerësimin përfundimtar të nxënësit. Vlerësimi 1.0

Ekipi i vetëvlerësimit bazuar në dokumentacionit të drejtorisë për kontrollin e procesit mësimor, në kontrollin e regjistrave rezulton që në fund të vitit shkollor realizohet vlerësimi përfundimtar i nxënësit që kryhet me përgjegjshmëri të plotë nga mësimdhënësit duke përdorur TIK-un për këto rezultate. Nota vjetore llogaritet duke përmbledhur notat për tri periudha tremujore të vlerësimit të vazhdueshëm, vlerësimit me teste dhe vlerësimit të projektit. Njehsimi i notës përfundimtare vjetore, bazohet në kriteret zyrtare. Respektohet në mënyrë rigoroze pesha e për qindjeve zyrtare të vlerësimeve të vendosura, për secilën nga tre format e vlerësimit (NVv, NVT, NVP). Argumentimi i nivelit të kompetencave në fund të lëndës sipas udhëzimeve nuk kërkohet.

Treguesi 2.2. Mësimdhënësi vlerëson nxënësit në Provimet Përfundimtare të Nivelit I, II dhe III në Arsimin Profesional Vlerësimi 1.3

Ekipi i vetëvlerësimit pas shqyrtimit të dosjeve të Provimeve Përfundimtare të Nivelit I, II dhe III në shkollë, procedurat e përgatitjes së testeve konstaton që: Testet e teorisë profesionale të integruar përfshijnë tri nivelet e arritjes dhe përmbajnë sistemin e pikëzimit dhe të notave përkatëse. Këto teste përputhen me programet orientuese për teorinë profesionale dhe gjuha e përdorur në to është e qartë.

Tezat e praktikës profesionale të integruar përputhen me programet orientuese dhe formulohen përgjithësisht me gjuhë të qartë, duke përfshirë udhëzimet për veprimtaritë që do të kryejë nxënësi. Listat e vlerësimit të hartuara nga mësimdhënësi i praktikës profesionale, përmbajnë sistemin e pikëzimit dhe të notave përkatëse. Në komisionet e vlerësimit përfundimtar të praktikës profesionale kryesisht vetëm për drejtimin "Hoteleri- Turizëm" marrin pjesë përfaqësues të biznesit, sipas udhëzuesit të AKAFPK. Shkolla zbaton me përpikmëri procedurat e miratuara për organizimin dhe administrimin e provimeve përfundimtare.

Nënfusha 3. Procesi i vlerësimit Vlerësimi 1.9

Treguesi 3.1. Mësimdhënësi ka një program të qartë për vlerësimin e nxënësve.

Vlerësimi 2.0

Ekipi i vetëvlerësimit pas shqyrtimit të dokumentacionit të drejtorisë për kontrollin e procesit mësimor, në analizimin e regjistrave rezulton që: mësimdhënësit kanë një program të qartë për vlerësimin e nxënësve duke qartësuar nxënësit, por jo gjithmonë prindërit për këtë programin. Mësimdhënësit përfshijnë zakonisht në programin e vlerësimit instrumenta të ndryshme, si: detyra kontrolli, miniteste, pyetje me gojë, bashkëbisedim profesional, projekte, realizim i kompetencave profesionale etj. Mësimdhënësit përdorin burime mbështetëse në fushën e vlerësimit. Shumica e mësimdhënësve mbajnë një evidencë/listë, vlerësimi/fletore personale për ecurinë dhe vlerësimin e nxënësit. Përgjithësisht mësimdhënësit përcaktojnë tipin e evidencës që përdoret, si dhe kërkesat për rastet e vëzhgimit të praktikës së punës ose për dokumentat e

shkruara. Shumë mësimdhënës përdorin shënime personale për arritjet e çdo nxënësi për të bërë vlerësimin e nxënësit. Por si një proces trasparent jo gjithmonë realizohet edhe ballafaqimi i testit të çdo nxënësi me çelsin e përgjigjeve të pyetjeve përkatëse.

Treguesi. 3.2. Mësimdhënësi bën vlerësimin e nxënësve për qëllime të ndryshme Vlerësimi 1.8

Ekipi i vetëvlerësimit pas shqyrtimit të dokumentacionit të drejtorisë për kontrollin e procesit mësimor, në pyetësorë me mësimdhënës, në kontrollin e regjistrave rezulton që mësimdhënësit kryejnë vlerësimet me qëllim diagnostikimin e njohurive të nxënësve, mbikqyrjen e përparimit të nxënësve që bëhen në mënyrë të vazhdueshme. Gjithashtu mësimdhënësit kryejnë në mënyrë të vazhdueshme vlerësime përmbledhëse për nxënësit sipas planifikimit në planet e mësimdhënies. Jo të gjithë mësimdhënësit realizojnë vlerësim motivues gjatë procesit mësimor.

Nënfusha 4. Arritjet Vlerësimi 1.5

Treguesi 4.1. Rezultatet e nxënësve në Maturën Shtetërore përputhen nënivele të kënaqshme me vlerësimin e bërë nga shkolla e AFP. Vlerësimi 1.8

Ekipi i vetëvlerësimit pas shqyrtimit të dokumentacionit të drejtorisë për rezultatet e maturës shtetërore rezulton që shkolla analizon periodikisht rezultatet e nxënësve në Provimet e Maturës Shtetërore në përfundim të vitit shkollor. Gjithashtu realizohet analiza mbi përputhjen e rezultateve të testeve të provimeve të MSH me vlerësimin e bërë nga shkolla gjatë viteve të shkollimit. Rezultatet tregojnë një përputhje të kënaqshme të vlerësimit të bërë nga mësimdhënësit me vlerësimin e jashtëm të Povimeve të Maturës Shtetërore. Mësimdhënësit realizojnë me nxënësit bashkëbisedime për shkallën e të kuptuarit të pyetjeve/kërkesave në testet e Provimeve të Maturës Shtetëroreve kryesisht për ato teza që publikohen nga QSHA.

Treguesi 4.2. Rezultatet e nxënësve në Provimet Përfundimtare të Niveleve I, II dhe III nëAFP, përputhen me vlerësimin e bërë gjatë procesit dhe vitit mësimor. Vlerësimi 1.4

Ekipi i vetëvlerësimit pas shqyrtimit të dokumentacionit të drejtorisë për rezultatet e provimeve të niveleve I, II, III rezulton që shkolla analizon rezultatet e nxënësve në Provimet e Teorisë dhe Praktikës Profesionale të integruar të nivelit përkatës, për nivelet e arritjes dhe përmbushjen e kompetencave që testohen. Në të gjitha rastet zbatohet me korrektësi rregullorja zyrtare për procesin e zhvillimit të provimeve përfundimtare të Nivelit I, II, III. Rezultatet e nxënësve në Provimet Përfundimtare të Teorisë dhe Praktikës Profesionale të integruar kanë një përputhje krahasuar me rezultatet e vlerësimit të lëndëve dhe moduleve përkatëse. Gjatë vitit shkollor 2023-2024 është realizuar një analizë për përputhjen e të dy vlerësimeve, rezultatet ishin që,

ndryshimi në notë nuk është më i madh se 15%

Treguesi 4.3. Mësuesi/instruktori informon prindërit për rezultatet e nxënësve. Vlerësimi 1.0

Ekipi i vetëvlerësimit pas kontrollit të regjistrave, komunikimin e mësimdhënësve kujdestarë me prindërit, dosjet e mësimdhënësve kujdestarë rezulton që shkolla gjatë vitit shkollor 2023- 2024 ka organizuar takime me prindër për të informuar mbi arritjet e nxënësve dhe çdo problematikë të mundshme. Raportimi i arritjeve mbështetet mbi evidencat për vlerësimin e vazhdueshëm, vlerësimin me teste, vlerësimit të portofolit të nxënësit dhe vlerësimevë të bëra nga biznesi gjatë praktikave profesionale. Mësimdhënësit kontaktojnë më prindërit në mënyrë korrekte.

Nënfusha 5 Rivlerësimi Vlerësimi 1.0

Treguesi 5.1. IoAFP-ja zhvillon procedura rivlerësimi për nxënësit konform akteve ligjore

Vlerësimi 1.0

Ekipi i vetëvlerësimit pas kontrollit të regjistrave, planeve të moduleve profesionale, bashkëbisedimi me mësimdhënës rezulton që shkolla krijon hapësira dhe mundësi për rivlerësimin e nxënësve dhe e realizon atë sa herë ka raste që gjykohen të arsyeshme për t'u dhënë këtë mundësi. Rivlerësimi pasqyrohet edhe në dokumentacionin shkollor, në një kolonë të veçantë dedikuar këtij rivlerësimi.

Nënfusha 6. Ankimimet Vlerësimi 1.0

Treguesi 6.1. IoAFP-ja u përgjigjet ankimimeve të nxënësve/ kursantëve për vlerësimin e tyre.

Ekipi i vetëvlerësimit bazuar në shqyrtimin e dokumentacionit të drejtorisë së shkollës për ankimimet e nxënësve rezulton që shkolla ka procedura të qarta, zyrtare për t'iu përgjigjur ankimimeve të nxënësve për vlerësimet. Gjatë vitit akademik 2023- 2024 nuk ka pasur asnjë rast ankimimi.

Konkluzione:

Fusha 1: Menaxhimi dhe drejtimi

- Shkolla zhvillohet nëpërmjet Planit Afatmesëm edhe Planin Vjetor, duke zbatuar të gjitha veprimtaritë e programuara.
- Shkolla përfshin grupet e interesit në planifikimin e Planit Afatmesëm dhe Planit vjetor për Zhvillimit vjetor të institucionit.
- Sipas udhëzimeve zyrtare janë ngritur dhe funksionojnë të gjitha organizmat demokratikë.
- Objektivat e planit vjetor për vitin shkollor 2023-2024 janë realizuar 85%.
- Shkolla ka realizuar trajnime të brendshme profesionale të stafit sipas Planit Vjetor të

drejtorisë së shkollës dhe Njësisë së Zhvillimit koordinatori i ZHVP-së

- Shkolla nuk ka realizuar trajnime të jashtme me kredite nga buxheti i saj, për arsye të buxhetit.
- Shkolla ka realizuar procesin e vetëvlerësimit për të 5 fushat sipas udhëzimeve të AKAFPK, duke përgatitur dhe raportin përfundimtar korrekt sipas kërkesave dhe formatit.
- Janë realizuar orë të vëzhgimit për procesin mësimor me formate të standartizuara, por gjatë vitit 2023-2024, ka patur mungesa në stafin drejtues të shkollës dhe ka patur vështirësi për realizimin e monitorimin për të gjithë mësimdhënësit.
- Shkolla përgatit statistika periodike, sipas formateve të kërkuara nga institucionet qëndrore dhe i raporton ato gjithmonë brenda afateve kohore.
- Shkolla zbaton me korrektësi udhëzimet për rregjistrimin e nxënësve në shkollë, si edhe transferime nga shkollat e tjera sipas udhëzimeve përkatëse.
- Nxënësit pajisen me dokumente të rregullta shkollore sipas formateve zyrtare, brenda afateve kohore.
- Amza është e plotësuar vetëm nga sekretaria e shkollës, brenda afateve të parashikuara dhe sipas kritereve të kërkuara
- Është realizuar procesi i vetëvlerësimit të mësimdhënësve.
- Drejtoria e shkollës bashkëpunon me njësinë e zhvillimit, ekipet dhe stafin e mësmdhënësve, ky bashkëpunim duhet të forcohet në lidhje me përfshirjen e grupeve për të përgatur produkte pune që ti shërbejnë menaxhimit të shkollës si edhe sigurimin e cilësisë në shkollë.
- Drejtoria e shkollës ka realizuar pak teste për kontrollin tematik të mësimdhëmësve.

Fusha 2: Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi

- Shkolla ka nbashkëpunim korrekt institucional me institucionet qëndrore të AFP bazuar në ligjet dhe udhëzime përkatëse.
- Shkolla ka bashkëpunim korrekt institucional me institucionet rajonale/vendore të arsimit bazuar në Udhëzime të përbashkëta.
- Shkolla ka bashkëpunim me Qeverisjen Vendore (bashki) sipas udhëzimeve. Shkolla është korrekte në zbatimin e kërkesave të bashkisë Tiranë lidhur me çështje në interes të përbashkët.
- Shkolla ka një bashkëpunim të qëndrueshëm dhe në rritje me bizneset partnere të fushës së "Hoteleri–Turizmit".

- Shkolla k a një bashkëpunim në rritje me biznese të fushës së Teknologjisë Ushqimore për realizimin e praktikave profesionale të nxënësve.
- Është realizuar projekti me OEAD me bizneset në lidhje me aspektet gjinore dhe promovimin.
- Prindërit janë përfshirë në veprimtarinë e institucionit dhe kanë ndihmuar për përmirësimin e punës në shkollë.
- Institucioni ka bashkëpunime me shkolla homologe, projekte europiane rrjetëzimi, me donatorë dhe OJF që mbështesin AP dhe aktivitete të përbashkëta profesionale që kanë si qëllim përmirësimin e cilësisë së punës në institucion. Gjithashtu përfaqësues të shkollës janë aktivë dhe pjesëmarrës në aktivitete të përbashkëta.
- Njësia Zhvillimore funksionon normalisht, ka realizuar 100% planin Vjetor të Punës sipas aktiviteteve të planifikuara. Ka realizuar edhe veprimtari të paplanifikuara sipas kërkesave gjatë vitit për projekte, konkurse, panaire duke kontribuar në përmirësimin e cilësisë dhe punës së institucionit, në rritjen e imazhit në komunitet dhe në krijimin e partneriteteve të qëndrueshme.
- Institucioni për vitin 2023-2024 ka bashkëpunuar me Universitetet dhe Kolegjet Profesionale vetëm për këshillimin më karrierë por jo për për përmirësimin e kurrikulës.

Fusha 3: Kurrikula e zbatuar

- Mësimdhënësit hartojnë dhe zbatojnë kurrikulën shkollore sipas kërkesave të programeve dhe skeletkurrikulave në nivel kombëtëar, të cilat monitorohen dhe miratohen nga ekipet lëndore, koordinatori për zhvillimin e kurrikulës dhe drejtoria e shkollës.
- Planet mësimore vjetore të teorisë dhe praktikës profesionale zbatohen në përputhjë me kërkesat e Skeletkurrikulës së Kualifikimeve Profesionale.
- Plani tremujor dhe vjetor lëndor zbatohet në përputhje me kërkesat zyrtare të dokumenteve kurrikulare.
- Plani ditor hartohet sipas rekomandimeve të kurrikulës duke synuar arritjen e rezultateve të të nxënit nga nxënësit dhe monitorohet sistematikisht nga drejtuesit e shkollës.
- Mësimdhënësit kanë një përgatitje të rregullt ditore, kanë përmirësuar disa nga element të planit ditor, por sipas kritereve të vetëvlerësimit dhe akreditimit ka nevojë për përmirësim të vazhdueshëm për përfshirjen e teknologjisë digjitale dhe hartimit të objektivave SMART.
- Shkolla ka ngritur organizmat si; ekipet lëndore ,departamentet, koordinatori për zhvillimin e kurrikulës te Njësia e Zhvillimit, të cilat mbështetin zbatimin e kurrikulës.

- Shkolla zbaton drejt procedurat për përzgjedhjen e teksteve të nxënësve, sipas udhëzimit përkatës.
- Shkolla disponon mjedise të veçanta për realizimin e moduleve dhe të praktikave profesionale në të dy drejtimet që shkolla ofron, ka partur investime në repartet e të dy drejtimeve, palestër, fusha sportive në oborin e shkollës.
- Mësimdhënësit realizojnë projekte kurrikulare që i ndihmojnë nxënësit të përpunojnë njohuritë e mësuara dhe të zhvillojnë më tej aftësitë ndërkurrikulare.
- Mësimdhënësit planifikojnë detyra por planifikimi i detyrave jo gjithmonë është, sipas stileve të të nxënit.
- Shkolla është e pajisur në mënyrë të mjaftueshme me laboratorë të shkencave të natyrës, gjuhës së huaj, laboratorë TIK,

Fusha 4: Mësimdhënia dhe të nxënit

- Mësimdhënësit kanë përmirësuar përdorimin e metodave dhe teknikave të larmishme gjatë procesit të mësimdhënies, por këto metoda duhet të jenë sa më bashkëkohore kryesisht me përdorimin e teknologjinë digjitale.
- Është përmirësuar puna e diferencauar për nxënësit me vështirësi në të nxënë por ka duhet që mësimdhënësit të mbështeten me teknikat e sjelljes me këta nxënës nëpërmjet trajnimeve të brendëshme.
- Mësimdhënësit në përgjithësi zotërojnë anën shkencore dhe aftësitë e domosdoshme praktike për zhvillimin e lëndës ose modulit.
- Mjedisi fizik në institucion përmbush më së miri kriteret e një institucioni arsimor.
- Mësimdhënësit jo gjithmonë dhe jo të gjithë realizojnë konkretizimin e mësimit teorik me atë praktik.
- Gjatë procesit të mësimdhënies përcaktohen kërkesat për nxënësit me nevoja të veçanta, paraqiten në ditare por ky proces është duke u përmirësuar vazhdimisht edhe në bashkëpunimme shërbimin psikologjik në shkollë.
- Nxënësit ndihen të sigurt, shprehin lirshëm idetë e tyre, pikëpamjet dhe problemet e tyre
- Këshilli i disiplinës menaxhon raste të dhunës dhe konfliktet, por dhe rastet e bullizmit
- Shkolla ka një mjedis të qetë dhe pozitiv të të nxënit.
- Mësimdhënësit japin detyra shtëpie pa i mbingarkuar nxënësit.

- Mësimdhënësit planifkojnë dhe realizojne përsëritje cilësore.

Fusha 5: Vlerësimi

- Mësimdhënësit vlerësojnë nxënësit sipas kritereve dhe udhëzimeve përkatëse, sipas planifikimeve të lëndës ose modulit përkatës.
- Mësimdhënësit dokumentojnë sistematikisht çdo vlerësim të secilit nxënës.
- Mësuesit zhvillojnë vlerësime me test ose detyra përmbledhëse sipas planifikimeve të lëndës ose modulit përkatës por mësimdhënësit nuk realizojnë ballafaqimin e testit të çdo nxënësi me çelsin e përgjigjeve të pyetjeve
- Mësimdhënësit përgjithësisht kanë një program të qartë për vlerësimin e nxënësve.
- Mësimdhënësit realizojnë vlerësim të nxënësit duke u bazuar në portofolin e detyrave personale.
- Mësuesit kryejnë vlerësimin përfundimtar të nxënësve bazuar në formatet zyrtare.
- Mësuesit vlerësojnë nxënësit në Provimet Përfundimtare të Nivelit I, II, III, në mënyrë teorike dhe praktike, duke u përpjekur të jenë sa më konform formateve zyrtare përkatëse.
- Rezultatet e nxënësve në Maturën Shtetërore përputhen në nivele të kënaqshme me vlerësimin e bërë nga shkolla.
- Informimi i prindërve mbi rezultatet e nxënësve kryhet sistematikisht me takime të posaçme.
- Shkolla ofron mundësi rivlerësimi për raste që gjykohen të arsyeshme.
- Për rezultatet e nxënësve në Provimet Përfundimtare të Nivelit II, III, IV në KSHK 2023-2024 është realizuar analiza e vlerësimeve për përputhjen e vlerësimit të provimeve me vlerësimin e realizuar në lëndët apo modulet përkatëse dhe rezultati i analizës është që ka një përputhje të kënaqshme të të dy vlerësimeve.
- Mësimdhënësit përdorin burimet mbështetëse në fushën e vlerësimit por jo shpesh vlerësimin motivues.
- Është përmirësuar puna e mësimdhënësve për përdorimin e teknikave të vetëvlerësimit

Vlerësimi përfundimtar

Vlerësimi i fushave

Nr	Fusha	Pikët	Vlerësimi
1.	Menaxhimi dhe drejtimi	1.3	Mbështetur në vlerësimet e treguesve të fushës, vlerësimi përfundimtar për fushën është: **Shumë mirë**
2.	Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi	1.4	Mbështetur në vlerësimet e treguesve të fushës, vlerësimi përfundimtar për fushën është: **Shumë mirë**
3.	Kurrikula e zbatuar	1.5	Mbështetur në vlerësimet e treguesve të fushës, vlerësimi përfundimtar për fushën është: **Mirë**
4.	Mësimdhënia dhe të nxënët	1.8	Mbështetur në vlerësimet e treguesve të fushës, vlerësimi përfundimtar për fushën është: **Mirë**
5.	Vlerësimi	1.6	Mbështetur në vlerësimet e treguesve të fushës, vlerësimi përfundimtar për fushën është: **Mirë**

Vlerësimi përfundimtar i institucionit

Mbështetur në vlerësimet e pesë fushave, vlerësimi përfundimtar në raport me standardin është:	**1.5**	**Niveli 2** **Mirë**

1.1 Rekomandimet

Fusha 1

- **Rekomandim 1.** Drejtoria e shkollës të forcojë bashkëpunimin midis: njësisë së zhvillimit, ekipeve dhe mësimdhënësve për të përgatitur produkte pune sa më cilësore, që do të shërbejnë menaxhimit të shkollës dhe gjithëpërfshirjes.
- **Rekomandim 2.** Drejtoria e shkollës të rritë numrin e testeve në klasa si pjesë e kontrollit tematik (e përbashkët edhe për fushën 4 nënfusha 9)

Fusha 2

- **Rekomandim 3**. Shkolla të bashkëpunojë me institucionet e arsimit post sekondar dhe atij të lartë edhe për përmirësimin e kurrikulës dhe përgatitjen e materialeve mësimore.

Fusha 3

- **Rekomandim 4**. Njësia e zhvillimit të standartizojë planit ditar për të gjithë mësimdhënësit duke përmirësuar të gjitha elementët e tij, me fokus objektivat SMART.
- **Rekomandim 5**. Mësimdhënësit të planikojnë detyra individuale dhe me nivele për nxënës ose në grup nxënësish, sipas stileve të të nxënit.

Fusha 4

- **Rekomandim 6**. Mësimdhënësit të përdorin metoda dhe teknika bashkëkohore të mësimdhënies me fokus teknologjinë digjitale.
- **Rekomandim 7**. Mësimdhënësit e lëndëve teorike të konkretizojnë konceptet teorike me ato praktike gjatë procesit të mësimdhënies.
- **Rekomandim 8.** Mësimdhënësit të hartojnë plane të përmirësimit të nxënësve në klasa të ndryshme dhe grupe nxënësish bazuar në performancën e tyre.

Fusha 5

- **Rekomandim 9**. Mësimdhënësit në vlerësmn me teste të realizojnë ballafaqimin e testit të çdo nxënësi me çelsin e përgjigjeve të pyetjeve**.**
- **Rekomandim 10**. Mësimdhënësit të përdorin edhe vlerësimin motivues gjatë procesit të mësimdhënies.

Instrumenta për përmirësimin e vazhdueshëm të cilësisë.

Shkolla e mesme profesionale "Hoteleri-Turizëm" Tiranë

FUSHA E VLERËSIMIT: Fusha 1- ***Menaxhimi dhe drejtimi***

Rekomandimi 1: Drejtoria e shkollës të forcojë bashkëpunimin midis: njësisë së zhvillimit, ekipeve dhe mësimdhënësve për të përgatitur produkte pune sa më cilësore, që do të shërbejnë menaxhimit të shkollës dhe gjithëpërfshirjes.

Objektiva:

- Përgatiten procedua pune për mënyrën e komunikimit, llogaridhënies, tipin e evidencës, midis drejtorisë, Njësisë së Zhvillimit, ekipeve dhe mësimdhënësve sipas specifikave të punës.
- Monitorohet i gjithë procesi duke nxjerë konkluzione dhe detyra për përmirësim të vazhdueshëm.

Treguesi i përmbushjes:

- Të paktën 80% e aktiviteteve shkollore kanë procedura dhe plane pune.
- Drejtoria e shkollës përfshin mbi 90% të stafit në detyra pune.

Veprimtari	Afate kohore	Personi/at përgjegjës	Metodologjia	Instrumentat matës	Vendndodhja
1.Biseda /diskutime në drejtori NJ.ZH departamente për mënyran e komunikimit midis drejtorise, njësisë dhe departamenteve konform udhëzimeve në fuqi.	Gjatë periudhës 2025- 2026	Drejtoria NJ.ZH Dep	Takime pune Diskuti me	Relacion takimi	Shkollë
2.Krijimi i i një procedure për mënyrën e llogaridhënies dhe transparencës nga të gjithe aktorët.	Gjatë periudhës 2025- 2026	Drejtoria NJ.ZH Dep	Takime në NJ.ZH	Procedura pune	Shkollë
3.Rifreskimi i rregullores së Njësisë së zhvillimit, rregullores së brendëshme të shkollës sipas dakortësisë.	Gjatë periudhës 2025- 2026	Drejtoria NJ.ZH	Takime pune	Rregullore të përmirësuara	Shkollë
4.Procedura dhe planveprime nga drejtoria	Gjatë periudhës 2025- 2026	Drejtoria	Takime pune	Relacion përmbledhës	Shkollë

Vijueshmëri/ qëndrueshmëri:

- Gjithëpërfshirja e të gjithë grupeve në menaxhimin e shkollës.
- Përmirësimi i rregulloreve të çdo ekipi.

Rekomandim 2. Drejtoria e shkollës të rritë numrin e testeve në klasa si pjesë e kontrollit tematik.

Objektivi:

- Zhvillohen teste nga drejtoria për të gjithë mësimdhënësit, në të gjitha lëndët ta paktën një herë në vit.

Treguesi i përmbushjes:

- Testeve të realizuara nga çdo mësimdhënës në çdo lëndë gjatë vitit shkollor.
- Analizë e rezultatetve dhe masat për përmirësim të vazhduar të rezultateve të nxënësve

Veprimtari	Afate kohore	Personi/at përgjegjës	Metodologjia	Instrumentat matës	Vend ndodhja
1. Takime më përfaqësues të drejtorisë dhe departamentet për planifikimin e testeve nga drejtoria.	Gjatë periudhës 2025-2026	Drejtoria KZHK Departamentet Mësimdhënësit	Takime pune	Evidencë me listën e klasave dhe mësimdhënësit që do të realizojnë testet.	Shkollë
2.Realizimi i testeve sipas planifikimit	Gjatë periudhës 2025- 2026	Drejtoria KZHK Departamentet Mësimdhënësit	Monitorim.	Relacion	Shkollë
3. Raportimi në departamente dhe drejtori për rezultatet	Gjatë periudhës 2025-2026	Mësimdhënësit	Monitorim	Relacion	Shkollë
4.Përgatitja e planit të përmirësimit në lëndët sipas rezultateve të testit.	Gjatë periudhës 2025-2026	Drejtori KZHK Departamentet Mësimdhënësit	Takime pune	Plane përmirësimi të mësimdhënësve.	Shkollë

Vijueshmëri/ qëndrueshmëri:

- Realizimi i testeve çdo vit shkollor
- Përgatitja e planeve të përmirësimit të cilësisë nga mësimdhënësit.

Fusha 2- *Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi*

Rekomandim 3. Shkolla të bashkëpunojë me institucionet e arsimit post sekondar dhe atij të lartë për përmirësimin e kurrikulës dhe përgatitjen e materialeve mësimore.
Objektivi: ▪ Bashkëpunohet me universitetet për përmirësimin e kurrikulës. ▪ Përgatitja e materiale mësimore mbështetëse në bashkëpunim me universitetet.
Treguesi i përmbushjes: ▪ Kurrikula të përmirësuara ▪ Materiale mësimore mbështetëse për të dy drejtimet.

Veprimtari	Afate kohore	Personi/at përgjegjës	Metodologjia	Instrumentat matës	Vendndodhja
1.Takime me universitetet që ofrojnë degë që përputhen me drejtimet e shkollës.	Gjatë periudhës 2025-2026	Njësia e zhvillimit Departamentet	Takime/ biseda të hapura	Relacion	Shkollë/ universitet
2.Takime me univesitetet për kurrikulën shkollore.	Gjatë periudhës 2025-2026	Njësia e zhvillimit Departamentet	Takim pune/ biseda të hapura	Kurrikula të përditësuara	Shkollë/ universitet
3.Bashkëpunim me universitetet për materiale mësimore mbështetëse.	Gjatë periudhës 2025-2026	Njësia e zhvillimit Departamentet	Takim pune/ biseda të hapura	Relacion aktivitetesh Materiale mësimore.	Shkollë/ universitet
4.Takime me universitetet për vazhdimësi dhe qëndrueshmëri edhe për aktivitete të tjera.	Gjatë periudhës 2025-2026	Njësia e zhvillimit Departamentet	Biseda të hapura / diskutime	Marrëveshje bashkëpunimi	Shkollë/ universitet

Vijueshmëri/ qëndrueshmëri:

- Përmirësim i vazhdueshëm i bashkëpuminit me institucionet e arsimit post sekondar dhe atij të lartë për përmirësimin e kurrikulës dhe bashkëpunime të tjera.
- Dokumentimi dhe raportimi i veprimtarive të realizuara.

Fusha 3: Kurrikula e zbatuar.

Rekomandimi 4: Njësia e zhvillimit të standartizojë planin ditar për të gjithë mësimdhënësit duke e përmirësuar më të gjitha elementët e tij, me fokus kryesor objektivat SMART.

Objektivi:

- Standartizimi i planit ditar të mësimdhënësve për të gjithë mësimdhënësit ne rubrika të përmirësuara.
- Hartimi i planeve ditore nga mësimdhënësit me objektiva/ rezultate mësimore SMART

Treguesi i përmbushjes:

- Të gjithë mësimdhënësit përdorin plane ditore të standartizuara më elementë të përmirësuar.
- Të gjithë mësimdhënësit përdorin objektiva/ rezultate mësimore SMART

Veprimtari	**Afate kohore**	**Personi/at përgjegjës**	**Metodologjia**	**Instrumentat matës**	**Vendnodhja**
1.Takim pune për të standartizuar planin ditor. (objektivi1)	Gjatë periudhës 2025- 2026	Drejtoria NJ.ZH Departamentet	Takim pune	Format plani ditor i standartizuar.	Shkollë
2.Ëorkshop me mësimdhënës për formatet e planit ditor dhe përmirësimin e tyre (objektivi1)	Gjatë periudhës 2025- 2026	Drejtoria NJ.ZH Departamentet	Takim pune	Relacion takimi	Shkollë
2. Trajnim/ material mbështetës për hartimin e objektivave SMART (objektivi 2)	Gjatë periudhës 2025- 2026	Ekspert i jashtëm/brendshëm KZHK ZHVP Depatramente Drejtoria	Trajnim	Relacion	Shkollë
3. Hartimi i planeve ditore me Objektiva/ rezultate mësimore SMART(objektivi 2)	Gjatë periudhës 2025- 2026	KZHK Depatramente Mësimdhënësi	Takim pune në departamente	Relacion takimi	Shkollë
4. Biseda / diskutime për hartimin e planeve ditore të përmirësuara	Gjatë periudhës 2025- 2026	Departamente Mësimdhënës	Takim pune/ analiza	Plane ditore të përmirësuara.	Shkollë

Vijueshmëri/ qëndrueshmëri:

- Përmirësim i vazhduar i planeve ditore
- Objektivat/ rezultatet mësimore të jënë gjithmonë SMART

Rekomandimi 5: Mësimdhënësit të planikojnë detyra me nivele, sipas stileve të të nxënit.
Objektivi: ▪ Planifikimi i detyrave (individuale ose për grupe nxënësish) sipas niveleve të ndryshme dhe stileve të të nxënit.
Treguesi i përmbushjes: ▪ 80% e mësimdhënësve japin detyra klase/shtëpie të diferencuara sipas stileve të të nxënit,

Veprimtari	**Afate kohore**	**Personi/at përgjegjës**	**Metodologjia**	**Instrumentat matës**	**Vendndodhja**
1.Tavolina të rrumbullakëta në departamente	Gjatë periudhës 2025-2026	Mësimdhënësit Drejtoria Dep	Detyra shtëpie të shkruara me nivele	Plan ditor me rubrikën detyra me nivele	Shkollë
2Orë të hapura	Gjatë periudhës 2025-2026	Mësimdhënësit Drejtoria Dep	Orë e hapur	Analizë e orës së hapur	Shkollë
3.Bisedë /diskutim rreth detyrave të dhëna	Gjatë periudhës 2025-2026	Mësimdhënësit Drejtoria Dep	Bisda të hapura diskutime	Detyra klase/shtëpie të shkruara individuale, në grupe nxënësish	Shkollë
4.Monitorim i detyrave të shtëpisë nga drejtoria.	Gjatë periudhës 2025-2026	Mësimdhënësit Drejtoria	Monitorim i orëve mësimore	Analizë e orës mësimore	Shkollë

Vijueshmëri/ qëndrueshmëri:

- Mësimdhënësit japin detyra sipas stileve të të nxënit duke i përmirësuar në vazhdim mësimdhënien sipas stileve të të nxënit.

Fusha 4 -Mësimdhënia dhe të nxënit

Rekomandim 6 : Mësimdhënësit të përdorin metoda dhe teknika bashkëkohore të mësimdhënies me fokus teknologjinë digjitale.

Objektivi:

- **P**ërdorimi i metodave dhe teknikave të larmishme në mësimdhënie,
- Përdorim i teknologjisë digjitale në mësimdhënie.

Treguesi i përmbushjes:

- Të gjithë mësimdhënësve përdorin metoda të larmishme në mësimdhënie.
- 70% e mësimdhënësve përdorin teknologjisë digjitale

Veprimtari	**Afate kohore**	**Personi/at përgjegjës**	**Metodologjia**	**Instrumentat matës**	**Vendndodhja**
1. Trajnim i mësimdhënësve për metodat mësimore me përfshirjen e teknologjisë digjitale	Gjatë periudhës 2025-2026	Ekspert i jashtëm/ i brendshëm ZHVP Dep	Trajnim teorik demostrim praktik	Listë prezencë, relacion trajnimi	Shkollë
2. Orë të hapurra	Gjatë periudhës 2025- 2026	Mësimdhënësit Dep	Orë të hapura	Relacion i orëve të hapura	Shkollë
3. Pyetësor me nxënësit për matjen e nivelit të kënaqësisë	Gjatë periudhës 2025-2026	Njësia e zhvillimit	Pyetësorë	Pyetësorë me nxënës	Shkollë
4.Biseda/diskutim me mësimdhënës për përdorimin e metodave dhe teknologjisë digjitale	Gjatë periudhës 2025- 2026	Mësimdhenës Departament	Biseda të hapura	Relacion përmbledhës	Shkollë

Vijueshmëri/ qëndrueshmëri:

- Rishikimi i vazhduar i metodave dhe teknikvea për të qenë sa më bashkëkohore, me fokus teknologjinë digjiale.

Rekomandim 7. Mësimdhënësit e lëndëve teorike të konkretizojnë konceptet teorike me ato praktike gjatë procesit të mësimdhënies

Objektivi:

- Mësimdhënësit e lëndëve teorike realizojnë demostrime praktike gjatë procesit të mësimdhënies.

Treguesi i përmbushjes:

- 80% e mësimdhënësve të lëndëve teorike të përgjithshme dhe profesionale realizojnë demostrime praktike gjatë procesit të mësimdhënies.

Veprimtari	Afate kohore	Personi/at përgjegjës	Metodologjia	Instrumentat matës	Vend ndodhja
1. Planifikimi i trajnimit të brendshëm të mësimdhënësve në lidhje demostrimet praktike	Gjatë periudhës 2025- 2026	KZHK ZHVP Depatramente Drejtoria	Takim pune	Relacion takimi	Shkollë
2. Trajnimi i mësimdhënësve në grupe të vogla sipas departamenteve dhe ekipeve lëndore	Gjatë periudhës 2025- 2026	KZHK ZHVP Depatramente Drejtoria	Trajnim	Relacion trajnimi	Shkollë
3. Realizimi i orëve të hapura me fokus demostrimet praktike në orët e lëndëve terike sipas ekipeve lëndore.	Gjatë periudhës 2025- 2026	KZHK ZHVP Depatramente Drejtoria	Orë të hapura.	Analizë e orëve të hapura	Shkollë
4. Biseda / diskutime/ analiza për realizimin e orëve të hapura	Gjatë periudhës 2025- 2026	KZHK ZHVP Depatramente Drejtoria	Biseda	Raporte të shkruara	Shkollë

Vijueshmëri/ qëndrueshmëri:

- Përmirësim i vazhduar për demostrime në të gjitha orët e mësimit teorik.
- Përgatitja e materialeve mësimore për demostrim.

Rekomandim 8. Mësimdhënësit të hartojnë plane të përmirësimit për nxënësit në klasa të ndryshme dhe grupe nxënësish bazuar në performancën e tyre.

Objektivi:

- Mësimdhënësit realizojnë teste diagnostikuese për të matur nivelin e përvetësmit të lëndës.
- Mësimdhënësit hartojnë plane përmirësimi për rritjen e nivelit të nxënësve.

Treguesi i përmbushjes:

- ✓ Të gjithë mësmdhënësit realizojnë teste diagnostikuese në klasa të ndryshme në lëndën e tyre
- ✓ Të gjithë mësmdhënësit realizojnë plane përmirësimi bazuar në rezultatet e testeve diagnostikuese.

Veprimtari	Afate kohore	Personi/at përgjegjës	Metodologjia	Instrumentat matës	Vend ndodhja
1. Takime në departamente për hartimin e planeve të përmirësimit.	Gjatë periudhës 2025-2026	KZHK Dep Drejtori	Takim	Relacion	Shkollë
2. Zhvillimi i testeve diagnostikuese	Gjatë Periudhë 2025- 2026	Mësimdhënës Drejtoria depatramente	Monitorim	Relacion	Shkollë
3. Hartimi i planeve të përmirësimit	Gjatë Periudhë 2025- 2026	KZHK Dep Drejtori Mësimdhënës	Monitorim	Relacion monitorimi	Shkollë
3. Monitorim nga drejtoria për përmbushjen e objektivit	Gjatë Periudhë 2025- 2026	drejtoria	Monitorim	Relacion monitorimi	Shkollë

Vijueshmëri/ qëndrueshmëri:

- Mësimdhënësit zhvillojë gjithmonë plane përmirësimi me nxënësit për të rritur nivelin e nxënësve

Fusha 5. Vlerësimi

Rekomandim 9. Mësimdhënësit të realizojnë ballafaqimin e testit të çdo nxënësi me çelsin e përgjigjeve të pyetjeve**,** në vlerësimin me teste

Objektivi:

- Mësimdhënësit në vlerësmn me teste të realizojnë ballafaqimin e testit të çdo nxënësi me çelsin e përgjigjeve të pyetjeve.

Treguesi i përmbushjes:

- Të gjithë mësmdhënësit realizojnë ballafaqimin e testit të çdo nxënësi me çelsin e përgjigjeve të pyetjeve.

Veprimtari	Afate kohore	Personi/at përgjegjës	Metodologjia	Instrumentat matës	Vend ndodhja
1. Tavolina të rrumbullakëta në departamente, për përgatitjen e celësit të përgjigjeve për pyetjet e testit.	Gjatë periudhës 2025-2026	KZHK departamente	Takim	Relacion	Shkollë
2. Dërgimi sistematik i celësit për çdo test në adresen e shkollës ku dërgohen ditare.	Gjatë Periudhë 2025- 2026	Mësimdhënës Drejtoria	Monitorim	Relacion	Shkollë
3. Monitorim nga drejtoria për përmbushjen e objektivit	Gjatë Periudhë 2025- 2026	Drejtoria	Monitorim	Relacion monitorimi	Shkollë

Vijueshmëri/ qëndrueshmëri:

- Mësimdhënësit përdorin gjithmonë çelsin e testit si instrument transparence.

Rekomandim 10. Mësimdhënësit të përdorin vlerësimin motivues gjatë procesit të mësimdhënies.

Objektivi:

- Mësimdhënësit përdorin vlerësimin motivues në mësimdhënie

Treguesi i përmbushjes:

- Të gjithë mësimdhënësi përdorin vlerësim motivues gjatë procesit të mësimdhënies.

Veprimtari	Afate kohore	Personi/at përgjegjës	Metodologjia	Instrumentat matës	Vend ndodhja
1. Planifikimi i trajnimit të brendshëm të mësimdhënësve në lidhje me vlerësimin motivues	Gjatë periudhës 2025-2026	KZHK ZHVP Depatramente Drejtoria	Takim pune	Relacion takimi	Shkollë
2. Trajnimi i mësimdhënësve në grupe të vogla sipas departamenteve dhe ekipeve lëndore	Gjatë periudhës 2025-2026	Mësimdhënës Depatramente ZHVP	Trajnim	Relacion trajnimi	Shkollë
3. Orë të hapura me fokus vlerësimin motivues	Gjatë periudhës 2025-2026	KZHK Depatramente Mësimdhënësi	Takm pune	Analizë e orës së hapur	Shkollë
4. Biseda / diskutime/ analiza për vlerësimin motivues.	Gjatë periudhës 2025-2026	Departamente KZHK ZHVP-së Drejtoria.	Biseda	Raporte të shkruara	Shkollë

<u>Vijueshmëri/ qëndrueshmëri:</u>

- Përmirësim i vazhduar i vlerësimit motivues nga mësimdhënësit.

Ekipi qëndror i vetëvlerësimit:

Alma Caka, Kryetare

Besim Xhaja, Anëtar

Driola Karaj, Anëtare