

MIRATOHET:

Kryetari i Bordit të Shkollës

Altin Prenga



SHKOLLA E MESME PROFESIONALE “KOLIN GJOKA“ LEZHË

RAPORT:

VETËVLERËSIMI I INSTITUCIONIT PËR 5 FUSHAT

PERIUDHA E VLERËSUAR: Viti shkollor 2020-2021

PERIUDHA E PROCESIT TË VLERËSIMIT: 15 nëntor 2021 - 16 maj 2022

Përgatitur nga:

Duke ndjekur udhëzimet përkatëse, u vendos që Ekipi Qëndror i Vetëvlerësimit të përbëhet nga :

1. Rudina Gjoka, kryetare
2. Dorina Dudi, anëtare
3. Jetmir Shtjefni, anëtar

Hartimi i këtij raporti nuk do të ishte i mundur pa mbështetjen e të gjithë stafit të institucionit, të cilët i falënderojmë për përkushtimin dhe energjinë që i kanë kushtuar këtij procesi të rëndësishëm.

Në hartimin e raportit kanë kontribuar të gjithë anëtarët e stafit dhe përfaqësues nga grupet e interesit si më poshtë:

Nr	Emri Mbiemri	Pozicioni/statusi
1	Manjola Hila	KEL shkenca shoqërore
2	Eglantina Biba	KEL gjuhë shqipe dhe letërsi&gjuhët e huaja
3	Adriana Prenga	Përgjegjëse e departamentit të drejtimit Hoteleri – Turizëm
4	Valbona Çokaj	KMB
5	Lidita Gjoka	KOKK
6	Dorina Gjergji	KGJ
7	Matilda Tushaj	Koordinatore e qeverisë së nxënësve
8	Flora Ndoj	Mësuese e lëndëve dhe moduleve profesionale drejtimi E-B
9	Alma Mlika,	Mësuese e lëndëve dhe moduleve profesionale drejtimi E-B
10	Drande Maxhuni	Mësuese biologji- kimi
11	Nurie Baliaj	Mësuese matematike
12	Donika Haxhia	Mësuese gjuhë dhe letërsi
13	Malvina Lazri	Mësuese fizike
14	Dorina Buni	Mësuese gjuhë dhe letërsi
15	Rigena Jakaj	Financiere
16	Klodiana Sokoli	Sekretare
17	Ana Cara	Kryetare e këshillit të prindërve
18	Altin Prenga	Kryetar i bordi të shkollës
19	Mark Kola	Psikolog
20	Merilda Kola	Qeveria e nxënësve
21	Erion Brahimi	Kryetar i qeverisë së nxënësve

Procesi u mbështet dhe monitorua nga zv/drejtoresha Vera Gjeloši.

Pasqyra e lëndës

1. Përmbledhje e vetëvlerësimit	4-5
2. Metodologjia	5-6
3. Të dhëna për institucionin	6-12
4. Vetëvlerësimi i institucionit	13-15
4.1. Fusha:Menaxhimi dhe drejtimi	15-20
4.2. Fusha:Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi	21-25
4.3. Fusha:Kurrikula e zbatuar	25-29
4.4. Fusha:Mësimdhënia dhe mësimnxënia	30-34
4.5. Fusha:Vlerësimi	34-37
4.6. Vlerësimi përmbledhës	37

1. PËRMBLEDHJE E VETËVLERËSIMIT

Shkolla Profesionale “Kolin Gjoka “ është ndërtuar në vitin 2016. Ka ambiente dhe kushte shumë të mira për zhvillimin e procesit mësimor. Godina e shkollës ka 28 ambiente mësimore: palestrën dhe 27 klasa mësimore. Prej 27 klasave, 20 janë klasa mësimore të zakonshme, 5 janë të mobiluara si klasa të mësimin të kombinuar dhe dy janë kabinate informatike; zyra administrative si drejtoria, nëndrejtoria, zyra e psikologut dhe sekretaria; ambiente ndihmëse si: njësia e zhvillimit, biblioteka dhe salla e mësuesve. Mobilimi i të gjitha këtyre ambienteve është bërë nga MFE dhe projekti “Aftësi për punë”.

Shkolla është e paisur me kamera vëzhguese në koridore, në disa klasa dhe territori përpara shkollës.

Pikat e forta

1. Zbatimi i të gjitha udhëzimeve, rregulloreve apo kërkesave zyrtare për:

- Buxhetin e shkollës

- Marrjen në punë të personelit

- Rregjistrimin dhe certifikimin e nxënësve

- Planifikimin dhe realizimin të kurrikulave

- Plotësimin, administrimin të dokumenteve të shkollës, certifikatave dhe diplomave.

2. Hartimi i planit vjetor të shkollës.

3. Shfrytëzimi i mundësive për bashkëpunim me institucionet qendrore apo vendore.

4. Bashkëpunim me komunitetin e biznesit për të krijuar mundësi të aftësisin praktik në kushte reale pune, por jo vetëm.

5. Bashkëpunimi me projekte dhe vecanarisht me Projektin S4J etj.

4. Kurrikula të hartuara mbështetur në standardet profesionale në fuqi, udhëzuesve të AKAFPK-së, udhëzuesve kurrikularë dhe lëndorë.

5- Materile mësimore digjitale dhe akses në platforma elektronike.

6- Mjedis fizik cilësor i cili krijon mundësi për realizimin e procesit të mësimdhënies dhe nxënies.

7- Metodologjia dhe instrumentet për vlerësimin mbulojnë të gjitha rezultatet mësimore / kompetencat e përcaktuara nga standardet profesionale/standardet e kualifikimeve, duke përfshirë këtu edhe rezultatet e të nxënies të aftësisin praktik.

8. Ngritja e vazhdueshme e kapaciteteve të burimeve njerëzore nëpërmjet shkëmbimeve, workshop-eve dhe trajnimeve.

Pikat e dobëta

- 1.Shkalla e ulët e përfshirjes së prindërve në jetën e shkollës.
- 2.Mungesa e laboratoreve sipas drejtimeve/profileve .
- 3.Mungesa e ambienteve për laboratore,zyrë finance,ambjenti I përshtatshëm për psikologun etj.
- 4.Mospërfshirja në planet e monitorimit dhe planet e punës të shkollës të aktiviteteve me tematika barazinë dhe edukimin gjinor.
- 4.Mospërfshirja e institucioneve vendore ,komunitetit dhe biznesit në planifikimin dhe realizimin e aktiviteteve me tematike edukimin dhe barazinë gjinore.

2.METODOLOGJIA

Për përgatitjen dhe zhvillimin e procesit të vetëvlerësimit, grupi i punës u mbështet kryesisht në udhëzimet e mëposhtme:

- Udhëzim Nr.16, datë 08.05.2018, “Për zhvillimin e vetëvlerësimit në institucionet ofruese të arsimit dhe formimit profesional”.
- Udhëzuesin për vetëvlerësimin e IoAFP-ve, versionin e rishikuar.
- Udhëzimin Nr. 14, datë 27.05.2021
- Si dhe në aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi, në mbështetje të këtij procesi

Në vazhdim aktivitetet dhe plani i punës për këtë qëllim u planifikua dhe zbatua duke respektuar hapat si vijon:

- Ngritja e ekipit qëndror të vetëvlerësimit nga drejtori, e cili mori miratimin nga këshilli i mësuesëve dhe ekipet mbështetëse.
- Hartimi i planit të vetëvlerësimit për 5 fushat.
- Miratimi i planit nga drejtori i shkollës.

Ekipi Qëndror i Vetëvlerësimit përbëhej nga anëtarët e mëposhtëm:

1. Rudina Gjoka, kryetare
2. Dorina Dudi, anëtare
3. Jetmir Shtjefni, anëtar

Ekipi qëndror mbështetet edhe nga grupet mbështetëse të përbërë nga mësues, nxënës, prind, dhe përfaqësues të bordit.

Disa nga metodat dhe teknikat e përdorura për mbledhjen e të dhënave konsistojnë në:

- ✚ *Vëzhgimi*
- ✚ *Intervista*
- ✚ *Pyetësor*
- ✚ *Anketa*
- ✚ *Përdorimi i instrumenteve të gatshme*
- ✚ *Diskutime të lira me personelin mësimor*
- ✚ *Foto dhe video të mbledhura gjatë aktiviteteve të kryera për periudhën që vlerësohet.*

3.TË DHËNA PËR INSTITUCIONIN

A1 Emri i IoAFP-së	“KOLIN GJOKA”
A2 Tipi i IoAFP-së	Shkollë Profesionale
A3 Statusi i IoAFP-së	Arsim i Lartë i Mesëm
A4 Grupmoshat e nxënësve/kursantëve	15-16 deri 19-20
A5 Drejtori i IoAFP-së	Bardh DEDGJONAJ
A6 Adresa e IoAFP-së	Lgj. “Besëlidhja”, Rr.“Kosova”, Lezhe, Shqipëri
A7 Telefoni i IoAFP-së	+355 68 257 7245
A8 Fax i IoAFP-së	-----
A9 E-maili i IoAFP-së	kolin_gjokalezhe@yahoo.com
A10 Website i IoAFP-së	www.kolingjoka.edu.al

Shkolla ofron 5 drejtime me 8 profile

- I. **Drejtimi:** Hoteleri-Turizëm. Profilet: Shërbime në Hotel dhe Restorant;Kuzhinë –Pastiçeri,Shërbime të Udhëtimit të Turizmit
- II. **Drejtimi:** TIK. Profilet: Zhvillim Website; Rrjete të Dhënash.
- III. **Drejtimi:** Ekonomi-Biznes. Profili: Tregti
- IV. **Drejtimi:**Shërbime Sociale dhe Shëndetësore.Profili:Shërbim kujdesi për fëmijë.
- V. **Drejtimi:**Teknologji Ushqimore.Profili Teknologji e Përpunimit të Brumërave.

Historik i shkurtër i shkollës

Shkolla e mesme profesionale “Kolin Gjoka” Lezhë u rihap në shtator të vitit 2003 në të njëjtën godinë, duke patur si staf pedagogjik, stafin ekzistues të shkollës tetëvjeçare “Lissus” dhe u emëruan 2 mësues të teorisë dhe praktikës profesionale.

Në vitin 2006 rritja e numrit të nxënësve dhe hapja e degëve të reja të arsimit profesional, realizoi dhe shkëputjen përfundimtare me arsimin 8-vjeçar.

Numri i nxënësve dhe degët ndër vite

- ✚ Në vitin shkollor 2003-2004 u rihap shkolla profesionale, fillimisht me 3 klasa në 2 degë: “Ekonomi biznes” dhe “Turizëm” me 154 nxënës.
- ✚ Në vitin shkollor 2004-2005, dy degëve të para ju shtua dhe dega “Pedagogjike” me 2 klasa dhe 94 nxënës.
- ✚ Në vitin shkollor 2006-2007 u hap dega “Gjuhë e huaj” ku u regjistruan 32 nxënës.
- ✚ Në shtator të vitit 2009, nga projekti i GTZ “Mbështetje e Arsimit Profesional në Shqipërinë Verilindore” u hap drejtimi mësimor pilot “Administrim zyre” me 24 nxënës.
- ✚ Në shtator të vitit 2010 u hap drejtimi mësimor “Teknologji Informimi dhe Komunikimi” me 26 nxënës.
- ✚ Në vitin shkollor 2011-2012 u hapën 2 klasa të drejtimit “Ekonomi biznes” me 70 nxënës në sistemin “Me kohë të pjesëshme”.
- ✚ Gjatë periudhës shtator 2003 e deri tani, regjistrimet arritën kulmin në vitin shkollor 2007-2008 me 906 nxënës.
- ✚ Në vitin shkollor 2011-2012 mbyllet dega Pedagogjike

- ✚ Në vitin shkollor 2014-2015 mbylleen drejtimet Gjuhë Huaj dhe Administrim Zyre.
- ✚ Në vitin shkollor 2016-2017 u hap drejtimi i ri mësimor “Hoteleri- Turizëm” ku u regjistruan 77 nxënës
- ✚ Në vitin shkollor 2017-2018 numri i rregjistrimeve në klasë të X-të arriti kulmin në 215 nxënës.
- ✚ Në vitin shkollor 2018-2019 numri i rregjistrimeve në klasë të X-të ishte 172 nxënës dhe në total 601 nxënës.
- ✚ Në vitin shkollor 2019-2020 numri i rregjistrimeve në klasë të X-të ishte 145 nxënës dhe në total 576 nxënës.
- ✚ Në vitin shkollor 2020-2021 numri i rregjistrimeve në klasë të X-të ishte 125 nxënës dhe në total 528 nxënës.

Të dhëna për gjëndjen e institucionit

Lloji i ambientit	Nr.
Klasa mësimore	19
Klasa për mësimin e kombinuar	5
Kabinete TIK	2
Zyrë Mësimore	1
Palestër	1
Salla e Njesisë së Zhvillimit	1
Bibliotekë	1
Sekretari	1

Për të parë më shumë rreth ambienteve të shkollës mund të klikoni në linkun:

<https://kolingjoka.edu.al/ambientet-e-shkolles/>

Për sa i përket numrit të stafit sipas kategorive të tyre për vitin akademik 2020-2021 konsiston si më poshtë:

Kategoria	Nr.
Drejtor	1
Zv/Drejtor	2
Sekretar	1
Mësues/e	40
Psikolog	1
Kryetar Dege Finance/Administrim	1
Magaznier	1
Pastrues	3
Roje	2

Karakteristikat demografike dhe sociale

Nr	Bashkitë kryesore nga vijnë nxënësit	Numri i nxënësve
1	Lezhë	441
2	Kurbin	46
3	Mirditë	11
4	Pukë	15
5	Dibër	1
6	Durrës	1
7	Krujë	5
8	Shkodër	1
9	Tiranë	4

10	Bulqizë	1
11	Mat	1
12	Peshkopi	1

Kualifikimi i stafit sipas kategorive

Në shkollën tonë 20 mësues me kohë të plotë, 2 drejtues dhe 1 mësues me kohë të pjesëshme, i përkasin lëndëve të përgjithshme dhe 19 mësues me kohë të plotë, 1 drejtues dhe 3 mësues me kohë të pjesëshme, janë të lëndëve dhe moduleve profesionale.

Të gjithë mësuesit janë me arsim përkatës: 8 mësues dhe 2 zv/drejtores, janë me shkallën e parë të kualifikimit; 7 mësues dhe drejtori, janë me shkallën e dytë të kualifikimit; 4 mësues janë me shkallën e tretë të kualifikimit; 20 mësues, pa shkallë kualifikimi, ku 14 prej tyre janë mësues të lëndëve dhe moduleve profesionale.

Profili i nxënësve sipas karakteristikave sociale, ekonomike, shëndetësore dhe përkatësisë minoritare

Nr	Profilet e nxënësve të shkollës	Përqindja
1	Nxënës nga familje me asistencë sociale	22%
2	Nxënës pa njërin prind.	7%
3	Nxënës pa prind	0.2%
4	Nxënës me probleme shëndetësore	4.2%
5	Nxënës me probleme të shëndetit mendor	0.8%
6	Nxënës me prindër të divorcuar	3%
7	Nxënës Rom / Egjyptian	2.5%
8	Nxënës të riatdhesuar	0%
9	Nxënës nën kujdestarinë e jo prindërve	0.6%

Rezultatet vjetore sipas drejtimeve 2020-2021

Drejtimi	Nr.i nxënësve në qershor		Kaluan në qershor		Mbetën për vjeshtë		Mbetës me mbi 2 lëndë		%		Cilësia	
	GJ	F	GJ	F	GJ	F	GJ	F	GJ	F	GJ	F
Ekonomik/Biznes	87	40	84	40	3	0	0	0	97	100	7.4	7.6
TIK	132	37	130	37	2	0	0	0	98	100	7.2	7.3
Hoteleri – Turizem	186	57	173	57	13	0	0	0	93	100	7.2	7.2
Shërbime Sociale dhe Shëndetësore	68	57	68	57	0	0	0	0	100	100	7.7	7.8
Teknologji Ushqimore	38	7	29	7	9	0	0	0	76	100	6.8	7.0
Gjithsej 2020-2021	511	198	484	198	27	0	0	0	95	100	7.3	7.4

Gjatë vitit shkollor 2020-2021 megjithëse në kushte pandemie pas provimeve të vjeshtës u arrit kalueshmëria 99% dhe nota mesatare 7.3

Në MSH në lëndët e detyruara dhe në lëndët me zgjedhje të detyruar u arritën këto rezultate për vitin shkollor 2020-2021

Nr	Lënda	Nr i nxënësve gjithsej në qershor	Nr nxënësve që morën pjesë në provimet e MSH	Mbeten	Përqindja	Cilësia
1	Anglisht	137	137	0	100	7.1
2	Gjuhë dhe Letërsi	137	137	11	92	5.8
3	Matematikë	137	137	4	97	5.4
4	Shërbime të udhëtimit dhe turizmit XIII-A	12	12	0	100	6.0

5	Hoteleri- Turizëm XIII,B,C	40	40	4	90	5.1
6	Ekonom-Biznes /Tregti XIII-D	19	19	0	100	6.1
7	Ekonomi-Biznes /Llogari XIII-E	14	14	0	100	5.6
8	Zh.website XIII-F, G	37	37	0	100	6.3
9	Shërbime Sociale dhe Shëndetësore XIII-I	15	15	4	73	5.0

Lëvizja e numrit të nxënësve përgjatë vitit 2020-2021

Klasa	Nr i klasave	Nxënës në shtator		Nxënës të larguar		Nxënës të ardhur		Nxënës në qershor	
		GJ	F	GJ	F	GJ	F	GJ	F
Gjithsej 2020--2021	28	528	200	18	3	1	0	511	198

Frekuentimi i nxënësve viti shkollor 2020-2021

Nr	Klasa	Rregjistruar në fillim të vitit		Numri i nxënësve në fund të vitit		Numri i mungesave		Numri i mungesa-ve për nxënës	
		GJ	F	GJ	F	GJ	F	GJ	F
GJITHSEJ 2020-2021	27	528	200	511	198	8131	1697	16	9

4.VETËVLERËSIMI I INSTITUCIONIT

Mbështetur në Udhëzimin e MFE vetëvlerësimi për vitin shkollor 2020-2021 është realizuar për pesë fushat:

A. Fusha:Menaxhimi dhe drejtimi

Nënfushat:

- Gjthpërfshirja
- Plani afatmesëm i IOAFP-së
- Plani vjetor i IOAFP-së
- Plani i vëzhgimit të orëve mësimore
- Plani i monitorimit të dokumentacionit institucional
- Statistikat e IoAFP-së, regjistrimi dhe transferimi i nxënësve
- Vetëvlerësimi/ Vlerësimi i brendshëm i IoAFP-së
- Zhvillimi profesional i stafit
- Efektiviteti i burimeve njerëzore dhe financiare

B. Fusha:Marrëdhënia dhe bashkëpunimi

Nënfushat:

- Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi me qeverisjen qendrore, rajonale dhe vendor
- Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi me biznesin
- Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi me komunitetin dhe shoqërinë civile
- Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi midis vetë IoAFP-ve dhe institucioneve arsimore

C. Fusha: Kurrikula e zbatuar

Nënfushat:

- Kurrikula në bazë shkolle të AFP-së
- Kurrikula e formimit të përgjithshëm
- Mbështetja për zbatimin e kurrikulës
- Ekipi kurrikular i IoAFP-së

D. Fusha: Mësimdhënia dhe mësimnxënia

Nënfushat:

- Plani mësimor
- Rezultatet mësimore
- Parimet kryesore gjatë orës së mësimi
- Ana shkencore
- Baza materiale dhe didaktike
- Mjedisi fizik
- Metodologjia
- Detyrat e shtëpisë
- Përsëritja
- Mjedisi i sigurt për të nxënësit
- Nxënësit me nevoja të vecanta

E. Fusha: Vlerësimi

Nënfushat:

- Vlerësimi periodik i nxënësve
- Vlerësimi përfundimtar i nxënësit
- Procesi i vlerësimit

- Arritjet
- Rivlerësimi
- Ankimimet

Vlerësimi i fushave është bërë duke u mbështetur në dokumentacionin institucional, vëzhgime, pyetësorë dhe intervista me grupet e interesit, në mënyrë që ti përgjigjet në formë sa më objektive nënfushave dhe treguesve që këto fusha përmbajnë. Treguesit dhe nënfushat janë vlerësuar, duke u mbështetur tek mënyra dhe forma që parashikon Udhëzuesi i vetëvlerësimit të IoAFP-së.

4.1 FUSHA: MENAXHIMI DHE DREJTIMI

(gjetje, gjykime, konkluzione, vlerësimi, rekomandime)

Nënfusha 1 – Gjithëpërfshirja

Janë ngritur dhe funksionojnë të gjithë organizmat zyrtare, si: Njësia e Zhvillimit, Bordi i shkollës, Këshilli i mësuesve, Qeveria e nxënësve, Komisioni i Disiplinës, Komisioni i Etikës dhe Sjelljes. Janë ngritur sipas udhëzimeve në fuqi Këshilli i Prindërve të Klasës dhe Këshilli i Prindërve të Shkollës, por nuk kanë funksionuar plotësisht pasi nuk ka dokumente të cilat vertetojnë se ato kanë organizuar takimet e planifikuara. Organizmat e brendshëm i ushtrojnë veprimtaritë e tyre në përputhje me aktet ligjore e nënligjore në fuqi. Duke siguruar një nivel të kënaqshëm përfshirjeje të të gjithë aktorëve gjatë ushtrimit të veprimtarive të tyre, ato kontribuojnë në menaxhimin e jetës institucionale. Janë hartuar planet specifike ku përcaktohen veprimtaritë e secilit nga organizmat e brendshëm. Gjatë ushtrimit të detyrave dhe të drejtave të tyre, organizmat gëzojnë një nivel të kënaqshëm pavarësie. Drejtoria nuk ndërhyr në zhvillimin e veprimtarisë së tyre dhe ka lehtësuar zbatimin e veprimtarive të secilit organizëm. Drejtoria kujdeset për krijimin e ekipeve të punës, përgjegjëse për hartimin dhe zbatimin e planeve mujore dhe vjetore atij aftamesëm. Nga puna e ekipeve të shkollës ka prodhuar punë të cilat i shërbejnë menaxhimit të shkollës. Gjithnjë e më shumë mësuesit po kuptojnë se të punuarit në ekip për realizimin e objektivave të përbashkëta, është i rëndësishëm dhe frytdhënës. Të punuarit në ekip ka filluar të shndërrohet në një kulturë pune. Konsolidimi i një kulture të tillë ka rritur ndërveprimin midis personelit mësimor, me synim arritjen e rezultateve të përbashkëta.

Nënfusha 2- Plani Afatmesëm

Drejtoria ka krijuar ekipe pune për hartimin dhe zbatimin e Planit Afatmesëm. Plani Afatmesëm ekziston dhe ka marrë miratimin e Bordit. Por pavarësisht ekzistencës, ai nuk ka një analizë të gjendjes fizike dhe sociale të nevojave lokale dhe rajonale të tregut të punës dhe përshtatshmërisë së

kualifikimeve profesionale në raport me këto kërkesa, të bashkëpunimeve dhe në veçanti, problemet reale që lidhen me rezultatet e nxënësve .Aktualisht është në zbatim Plani Afatmesëm 2019-2023 dhe në momentin e hartimit të tij nuk ka patur një format të rekomanduar.

Plani afatmesëm ka prioritete të qarta të cilat janë në përputhje me nevojat e shkollës dhe mundëson arritjen e objektivave.Në hartimin e planit aftamesëm janë përfshirë të gjitha grupet e interesit dhe është ngritur ekipi mbikqyrës I cili monitoron zbatimin e tij.

Objektivat dhe veprimtaritë vjetore janë rrjedhim I prioriteteve afatmesme.Ruajtja e planit aftmesëm bëhet konform legjislacionit në fuqi.

Nënfusha 3-Plani Vjetor

Plani vjetor është hartuar në përputhje me formatin zyrtar, duke mundësuar përfshirje të plotë të personelit mësimor gjatë hartimit të tij si drejtues, mësues, nxënës, përfaqësues i këshillit të prindërve, kryetari i bordit të shkollës dhe ka marrë miratimin e Bordit të Shkollës.Është bërë analiza e gjëndjes , sipas kërkesave zyrtare, por nuk është marrë në konsideratë barazia gjinore.Plani vjetor ka objektiva të hartuar qartë në përputhje me nevojat e shkollës dhe arritjet e vitit të kaluar.Në plan vjetor mundësohet përfshirja organike e gjithë punës mësimore edukative por nuk ka specifikime mbi edukimin dhe barazinë gjinore.Plani vjetor është rrjedhojë e planit afatmesëm dhe është zbërthyer në plane mujore.Në planin vjetor ka objektiva dhe veprimtari të përcaktuara qartë,por nuk ka veprimtari specifike me aspekte gjinore.Plani vjetor ruhet konform legjislacionit në fuqi.

Nënfusha 4- Plani i Vëzhgimit të Orëve Mësimore

Plani i vëzhgimit është hartuar konform udhëzimeve përkatëse. Drejtoria e institucionit zbaton planin e vëzhgimit të orëve mësimore, në përputhje me detyrimet ligjore. Një plan i tillë është pjesë e planit vjetor të shkollës.Plani i vëzhgimit të orëve nuk është realizuar 100% ,kryesisht edhe për shkak të mënyrës së organizimit të procesit mësimor me turne apo online si pasojë e Pandemisë.

Qëllimi i vëzhgimit të orëve përputhet me objektivat e shkollës.Gjatë vëzhgimit të orëve të mësimit drejtuesit kanë shqyrtuar edhe planifikimin e orës së mësimit po ashtu edhe planin ditor të mësuesit

Plani ditor/planifikimi i orës mësimore janë shqyrtuar sipas formateve rekomanduese për lëndët e përgjithshme dhe ato profesionale.Drejtuesit realizojnë kontrole të vazhdueshmë të planeve ditore, duke mbajtur shënimet përkatëse.Drejtuesit e shkollës përdoren formate standarde për vëzhgimin e orëve mësimore dhe herë pas herë zhvillojnë edhe miniteste për matjen e realizimit të objektivave. Drejtuesit e institucionit në bashkëpunim me mësuesit kanë bërë analiza të vazhdueshme të gjetjeve të orëve të vëzhguara.Gjetjet e siguruar nga vëzhgimet e bëra përdoren nga drejtuesit e institucionit për të dhënë rekomandime dhe sugjerime tek mësuesit. Përvojat pozitive të identifikuar gjatë orëve të vëzhguara i bëhen me dije mësuesve.Të dhënat e mbedhura gjatë vëzhgimeve janë përdorur për vlerësimin vjetor të mësuesit.

Nënfusha 5- Plani i Monitorimit të Dokumentacionit në Institucion.

Drejtoria i kushton rëndësinë e duhur monitorimit të plotësisht të dokumentacionit zyrtar të nevojshëm për mbarëvajtjen e institucionit. Për këtë, drejtoria ka zbatuar një plan pune të detajuar duke i ndarë stafit detyrat përkatëse në përputhje me lëndët dhe drejtimit e caktuara. Megjithë rëndësinë e kushtuar një monitorim i tillë, shpesh nuk arrihet të përmbushet 100% për shkak të ngarkesës si dhe për faktin që jo të gjitha planet kurrikulare mund të vëzhgohen plotësisht nga ana e drejtuesve të institucionit.

Regjistrat plotësohen dhe ruhen në përputhje të plotë me udhëzimet përkatëse. Drejtuesit e institucionit hartojnë raporte vlerësimi duke identifikuar gjetjet në plotësimin e regjistrave për të gjithë mësuesit. Gjetjet e raportit të vlerësimit diskutohen me stafin dhe përdoren për të rekomanduar përmirësime kur një gjë e tillë është e mundur, por nuk ka raporte vlerësimi. Megjithëse instruksionet për plotësimin e regjistrave janë të qarta dhe ripërsëriten shpesh në takimet e këshillit pedagogjik para fillimit të vitit shkollor, përsëri ekziston mundësia e gabimeve, korrigjimeve ose shënimeve jokorrekte, të cilat në cdo rast janë identifikuar, qortuar dhe sigluar tek rubrika e shënimeve.

Drejtuesit e institucionit sigurojnë amzat sipas kritereve zyrtare. Amza plotësohet nga sekretaria duke respektuar të gjitha udhëzimet përkatëse.

Në mënyrë të vazhdueshme shkolla jonë bashkëpunon me institucionet eprore përgjegjëse lidhur me përfundimin e Maturës Shtetërore Profesionale. Institucioni ka të plotësuar sipas kritereve indeksin alfabetik të amzës, e aplikueshme kjo edhe për renditjen e nxënësve në regjistër.

Drejtoria siguron dhe lëshon dëftesat dhe certifikatat e niveleve të cilat janë sipas formatit standard, miratuar nga institucionet eprore dhe plotësimi i tyre bëhet konform udhëzimeve zyrtare për secilën rubrikë. Nxënësit, sipas nevojave mund të përdorin dëftesën, për regjistrim në klasën pasuese ose për ta paraqitur te punëdhënësi. Modele të dokumenteve të lëshuara nga shkolla janë të arkivuara. Në cdo vit kalendarik komisioni i ngritur bën inventarin e shkollës i cili mbahet në fleta të vecanta të cilat janë të mbledhura duke krijuar librin e inventarit. Libri i inventarit plotësohet dhe menaxhohet në përputhje me kërkesat zyrtare dhe përfshihen të gjitha pronat e shkollës sipas llojit të tij. Inventari i shkollës është transparent për të gjitha grupet e interesit.

Nënfusha 6- Statistikat e IoAFP, regjistrimi dhe transferimi i nxënësve.

Rregjistrimi përfundimtar i nxënësve është bërë sipas udhëzimit përkatës për periudhën e rregjistrimit të nxënësve për vitin shkollor 2019-2020, por në mënyrë që të mundësohet hyrja e sa më shumë nxënësve, shkolla ka qëndruar e hapur për informacion apo rregjistrime paraprak gjatë gjithë verës. Institucioni është siguruar që shpalljet në lidhje me kuotat e pranimit, afatet dhe datat e regjistrimeve të bëhen në vende publike, lehtësisht të dallueshme dhe të aksesueshme nga prindërit dhe nxënësit. Hapësirat televizive, platformat e medias sociale dhe posterat gjithashtu janë përdorur për këtë qëllim.

Regjistrimi i të gjithë nxënësve është kryer mbështetur në dokumentat përkatës të kërkuara sipas legjislacionit në fuqi.

Për regjistrimin e nxënësve nuk janë përdorur kritere shtesë sepse nuk ka pasur kërkesë më të madhe se numri i nxënësve të planifikuar. Për nxënësit e rregjistruar është respektuar kriteri i moshës dhe dokumentacioni i rregjistrimit të nxënësve ruhet sipas kërkesave zyrtare në fuqi.

Të dhënat statistikore për stafin dhe nxënësit, transferimet, pranimet dhe largimet kryhen duke respektuar procedurat përkatëse dhe të dhënat ndahen me institucionet përkatëse eprore të ndara në djem dhe vajza.

Nënfusha 7- Vetëvlerësimi/ Vlerësimi i brendshëm i IoAFP-së

Shkolla ka kryer vlerësimin e brendshëm për vitin shkollor 2019-2020 për fushën “Vlerësimi” Për realizimin e vlerësimit të brendshëm, nën udhëheqjen e Drejtorit, janë ngritur grupet e punës me përfaqësim nga të gjitha grupet e interesit. Fushat, treguesit dhe kriteret e përdorura për realizimin e vlerësimit të brendshëm janë sipas manualit të vetëvlerësimit. Në grupet mbështetëse të vetëvlerësimit është përfshirë stafi mësimor dhe jo vetëm. Në përfundim të procesit të vlerësimit të brendshëm, është përgatitur raporti i vlerësimit të brendshëm në përputhje me formatin dhe kërkesat zyrtare i cili vitin e kaluar është bërë në sistemin online të AKAFPK-së. Raporti i vetëvlerësimit ka qënë realist dhe i mbështetur në evidencat përkatëse, por nuk janë të përfshira çështje gjinore. Në procesin e vetëvlerësimit janë marrë parasysh sugjerimet e grupeve të interesit. Raporti i vetëvlerësimit është miratuar nga Bordi i Shkollës, por nuk është publikuar në faqen web.

Nënfusha 8 – Zhvillimi profesional i stafit.

Shkolla jonë, duke parë nevojën dhe dëshirën e stafit për tu trajnuar e kualifikuar, ka identifikuar në mënyrë të vazhdueshme nevojat në këtë drejtim. Në mënyrë që të kemi një identifikim sa më të mirë të nevojave, janë realizuar pyetësorë vetëvlerësimi me mësuesit për këtë qëllim. Në bazë të të dhënave të mbledhura, janë përcaktuar drejtimet dhe kërkesat e mësuesve për trajnime. Pamvarësisht se identifikimi i nevojave është realizuar, jo të gjithë nevojat e identifikuara përputhen me mundësinë që ka institucioni për të trajnuar stafin. Trajnimet e stafit janë planifikuar nga koordinatori i Zhvillimit të Vazhduar Profesional në NJZH mbështetur në raportin e pyetësorëve të vetëvlerësimit të realizuar me secilin mësues, sugjerimeve të drejtorisë, pyetësorëve të nxënësve, dhe prioritetet e shkollës. Në sajë të mbështetjes së projektit, por edhe mundësive të ofruara nga agjensia, shkolla ka bashkëpunuar me specialistë dhe institucione që ofrojnë trajnime për stafin. Akoma mbetet për t’u bërë në këtë drejtim deri sa të kemi një plotësim të të gjithë nevojave të identifikuara. Në bashkëpunim me ZVAP dhe S4J, shkolla ka mbështetur dhe i ka dhënë përparësi mësuesve që i janë nënshtruar kualifikimit për fitimin e një shkalle më të lartë.

Secili ekip lëndor/departament ka planin e tij të punës ku ka planifikuar dhe zbatuar aktivitete për shkëmbime eksperiencash dhe veprimtari profesionale ndërmjet mësuesve. Mundësitë financiare të limituara janë ato që kushtëzojnë zbatimin e disa prej veprimtarive, por edhe situata e Pandemisë ka ndikuar në realizimin e disa trajnimeve të planifikuara për tu zhvilluar fizikisht. Shkolla i kushton vemendje mbështetjes së mësuesve të rinj. Gjatë vitit të parë të punës, ato mbështeten nga mësues me përvojë apo dhe anëtarët e drejtorisë në mënyrë që puna e tyre të lehtësohet dhe të suportohet mjaftueshëm, por nuk kanë patur mentor.

Nënfusha 9- Efektiviteti i burimeve njerëzore dhe financiare.

Çdo fillim viti shkollor dhe gjatë hartimit të buxhetit , institucioni ynë bën identifikimin e nevojave për personel mësimor. Në bazë të nevojave të shfaqura, shkolla ndjek të gjitha procedurat e punësimit për personelin mësimor dhe jo mësimor duke respektuar legjislacionin e parashikuar për menaxhimin e këtij procesi.

Në mënyrë që të shmanget humbja e orëve të mësimit, shkolla mbulon dhe plotëson në çdo kohë mungesat e stafit nëpërmjet orarit të zëvendësimit para fundit të çdo tre-mujori.

Zëvendësimi kryhet cdo ditë duke iu përmbajtur një grafiku të hartuar paraprakisht.

Shkolla realizon ndarje të roleve dhe detyrave të personelit sipas dispozitave përkatëse të cilat janë të reflektuara edhe në rregulloren e brendshme. Detyrat e personelit janë të përcaktuara dhe të dokumentuara.

Shkolla ka vetëm një psikolog që ka ambjentin e vet të punës dhe bashkëpunon me personelin për të ofruar mbështetje sa më të përshtatshme për nxënësit. Gjithsesi, ambienti i psikologut aktualisht nuk është i mjaftueshëm, duke shfaqur mungesë të theksuar hapësire. Duhet thënë që nevojitet më tepër vëmendje në këtë aspekt në mënyrë që psikologut t'i krijohen kushtet e nevojshme për zhvillimin normal të aktiviteteve.

Shkolla menaxhon buxhetin e saj financiar të programuar dhe miratuar nga institucioni epror, duke ndjekur të gjitha hapat e nevojshëm. Buxheti shpenzohet sipas kritereve ligjore dhe financiare. Shpenzimet janë ekspozuar në mënyrë transparente sipas dispozitave ligjore. Ato janë të dokumentuara, të printuara dhe on-line. Ekspozimi i tyre në faqen e internetit të shkollës , për grupet e interesit nuk është bërë në mënyrë të vazhdueshme. Një mosekspozim i tillë për palet e interesit nuk ka shkaktuar probleme sepse kushdo mund ta marrë informacionin financiar nëse e kërkonjë këtë. Bordi i shkollës ka miratuar buxhetin në një nga takimet e organizuara gjë e cila është shënuar në protokollin e takimit të mbajtur ,por nuk është i firmosur nga të gjithë anëtarët e Bordit. Dokumentacioni financiar dhe menaxhimi i tij është objekti i auditimit të jashtëm insitucional nga institucionet eprore dhe audituese shtetërore ku gjatë vitit të kaluar shkollor, shkolla ka qënë pjesë e nje auditimi të tillë.

Tabela e vlerësimit për fushën 1: Drejtimi dhe Menaxhimi

Nënfusha	Nivelet e vlerësimit	Pikët
Gjthpërfshirja	Shumë mirë	1.2
Plani afatmesëm i IOAFP-së	Mirë	1.5
Plani vjetor i IOAFP-së	Shumë mirë	1.3
Plani i vëzhgimit të orëve	Shumë mirë	1.4

mësimore		
Plani i monitorimit të dokumentacionit institucional	Shumë mirë	1.0
Statistikat e IoAFP-së, regjistrimi dhe transferimi i nxënësve	Shumë mirë	1.1
Vetëvlerësimi/ Vlerësimi i brendshëm i IoAFP-së	Shumë mirë	1.2
Zhvillimi profesional i stafit	Shumë mirë	1.3
Efektiviteti i burimeve njerëzore dhe financiare	Shumë mirë	1.1
Përformanca e vetëvlerësimit	Shumë mirë	1.2

Rekomandime për fushën 1: Drejtimi dhe Menaxhimi

-Në hartimin dhe zbatimin e planit afatmesëm të bëhet analize e thelluar e gjëndjes së shkollës dhe të bëhet hartimi i tij sipas formatit dhe kërkesave zyrtare duke zbatuar dhe afatet e hartimit të tij.

-Të menaxhohet më mirë koha fizike nga drejtuesit për kryerjen e monitorimeve sipas planifikimit.

-Drejtorja e shkollës të krijojë mundësi për mentorimin e mësuesve të rinj.

-Drejtorja e shkollës të krijojë mundësinë e një ambjenti të përshtatshëm për t'i lehtësuar punën psikologut dhe për ambiente për zyrë finance dhe dhomë mjeku.

4.2 FUSHA:MARRËDHËNIET DHE BASHKËPUNIMI (gjetje,gjykime,konkluzione,vlerësimi,rekomandime)

Nënfusha 1-Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi me qeverisjen qendrore, rajonale dhe vendore të çështjeve sociale dhe të arsimit.

Shkolla jonë bashkëpunon me institucionet qendrore të çështjeve të AFP-së dhe të arsimit në mënyrë të vazhdueshme. Një bashkëpunim i tillë është i dokumentuar si në formë të printuar ashtu edhe elektronike. Në kuadër të bashkëpunimit, shkolla përcjell informacione dhe dokumente zyrtare në mënyrë të vazhdueshme tek institucionet qendrore, sipas nevojave dhe kërkesave të tyre. Shkolla kërkon mbështetje në rrugë zyrtare tek institucionet qendrore përgjegjëse dhe zbaton udhëzimet dhe porositë e tyre konform rregullave dhe kërkesave. Shkolla ka të dokumentuar aktivitetet të kryera në bashkëpunim me institucionet lokale. Shkolla bashkëpunon dhe ka të dokumentuar shumë mirë dokumentacion në lidhje me bashkëpunimin mes shkollës dhe ZVAP për maturën shtetërore. Gjykojmë se më tepër duhet të bëhet për bashkëpunimin dhe dokumentimin e tij me institucionet e tjera që ofrojnë të njëjtat kualifikime.Sa herë që lind nevoja për burime njerëzore për lëndët e përgjithshme shkolla kërkon mbështetje nga ZVAP. Një bashkëpunim të ngushtë me ZVAP, shkolla ka edhe në rastin e trajnimeve dhe kualifikimeve të personelit të saj. Përfaqësuesit e institucioneve lokale përgjegjëse për çështjet e AFP-së dhe arsimit, janë përfshirë zyrtarisht në menaxhimin e jetës institucionale të shkollës në të gjithë organizmat e brendshëm të saj, kur një përfaqësim i tillë kërkohet. Sa herë që është e nevojshme, shkolla informon institucionet lokale lidhur me projektet e saj të bashkëpunimit, aktivitetet që organizon dhe për çështje të tjera që lidhen me promovimin e shkollës. Shkolla merr pjesë në aktivitete e organizuar nga pushteti lokal kur ato lidhen me qëllimet tona institucionale duke synuar promovimin e mëtejshëm të saj. Shkolla shkëmben informacion me Bashkinë në mënyrë të rregullt për një sërë aspektesh si bursat për studentët,etj.

Nënfusha 2 – Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi me biznesin.

Në bashkëpunim me zyrën e punës si dhe duke shfrytëzuar të dhënat e bizneseve, shkolla nëpërmjet Koordinatorit të Marrëdhënieve më Biznesin në Njësinë e Zhvillimit ka bërë identifikimin e llojeve të biznesit që operojnë në zonë dhe ka një bazë të dhënash për to. Me mbështetje e projektit Aftësi për Punë shkolla ka analizuar tregun me anë të tryezave të dialogut të organizuara me biznese. Krijimi i marrëdhënieve me biznesin ka marrë përparësi tashmë duke u fokusuar tek ato që lidhen me drejtimit e shkollës. Shkolla, pasi ka bërë identifikimin e llojeve të bizneseve të zonës, i ka dhënë përparësi bashkëpunimit me bizneset që lidhen ngushtësisht me kualifikimet që ajo ofron.Praktika profesionale në mjediset e biznesit, zhvillohet konform kontratës individuale tip për secilin praktikant. Shkolla ka synuar vazhdimisht që bashkëpunimin me biznesin ta shfrytëzojë edhe për punësimin e nxënësve. Shkolla ka të nënshkuara marreveshje bashkëpunimi me bizneset me të cilat bashkëpunon,por bizneset nuk janë përcaktuar më parë nga komisioni i perzgjedhjes së bizneseve,pasi përfaqësimi në komision nga Dhoma e Tregtisë dhe fakti që biznesi i perzgjedhur duhet të jetë i anëtarësuar në Dhomen e Tregtisë gjykojmë se krijon konflikt

interesi duke krijuar barriera të panevojshme në bashkëpunimin me bizneset. Deri tani, shkolla nuk ka lëshuar asnjë diplomë/certifikatë në bashkëpunim me biznesin. Ka hapësira për ta bërë këtë ,por nuk është e qartë nëse ekziston baza ligjore për ta lehtësuar këtë proces. Specifikimet e tyre duhet të jepen nga AKAFPK. Bizneset janë përfshirë në promovimin e shkollës,si nëpërmjet përfshirjes së tyre në ditët e hapura të organizuara në shkollë,apo edhe nëpërmjet publikimit në rrjetet e tyre sociale te aktiviteteteve të realizuara në bashkëpunim me shkollën.

Gjatë vitit të kaluar shkollor nuk ka patur aktivitete të planifikuara apo të realizuara me biznesin me aspekte gjinore,kjo ka ardhur edhe si pasojë e Pandemisë gjë e cila ka kushtëzuar organizimin e disa veprimtarive. Njësia e Zhvillimit është ngritur dhe është funksionale.NJZH nëpërmjet Koordiantorit të Marrëdhënieve me Biznesin dhe drejtorinë e shkollës bashkëpunon zyrtarisht me biznesin .

KMB ka krijuar dosjen e tij të punës ku mban të dokumentuar punën e tij si,planifikime, listëprezenca të takimeve,procesverbale,raporte etj.Përzgjedhja e bizneseve përgjithësisht është bërë pasi është identifikuar plotësimi ose jo i standardeve të biznesit për zhvillimin e praktikave profesionale mbështetur në profilet e tyre. Gjithashtu KMB ka identifikuar punonjës të kualifikuar të cilët janë ftuar në shkollë për të realizuar tema të vecanta.Njësia e Zhvillimit ka dërguar në drejtorinë e shkollës informacione me rrugë të ndryshme të komunikimit mbi ecurinë e bashkëpunimit me biznesin.KMB në bashkëpunim të ngushtë me mësuesit e praktikës profesionale ndjek ecurinë praktikës profesionale të nxënësve në biznes për të cilët ka plotësuar edhe kontratat individuale .KMB ka përgatitur raportin vjetor i cili është integruar edhe në raportin final të Njesisë së Zhvillimit dhe është dorëzuar në drejtorinë e shkollës.

Nënfusha 3-Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi me komunitetin dhe shoqërinë civile

Lidhur me përfshirjen e prindërve në jetën institucionale të saj,shkolla ka planifikuar veprimtari në bashkëpunim me prindërit,por jo në çdo rast veprimtaritë e planifikuara janë realizuar. Shkolla ka bërë përpjekje të vazhdueshme për përfshirjen reale të prindërve në zbatimin e aktiviteteteve të planifikuara,por gadishmëria dhe kontributi i tyre është i limituar. Më tepër duhet të bëhet për identifikimin e kapaciteteve të mundshme dhe nxitjen e tyre për tu përfshirë në aktivitetet dhe jetën institucionale.

Prindërit janë përfshirë në të gjitha organizmat e shkollës të përcaktuara në legjislacionin në fuqi dhe janë përfshirë në grupet e punës aty ku kërkohet përfshirja e tyre.Shkolla informon prindërit për problemet e shkollës nëpërmjet takimeve të organizuara me prindërit.Për nevojat e komunitetit sipas kërkesave të paraqitura shkolla ka vënë në dispozicion ambiente e saj.Shkolla ka bashkëpunime me komunitetin për realizimin e aktiviteteteve të lidhura me edukimin dhe barazinë gjinore,por në praktikën e saj të punës nuk ka eksperiencën të bashkëpunimit me komunitetin për analiza të nevojave të tregut të punës.Nëpërmjet mësuesve kujdestarë prindërit informohet rregullisht për progresin e nxënësve.Shkolla nuk është Qëndër Komunitare dhe nuk ka eksperiencën të veprimtarive për përmbushjen e standardeve të shkollës si Qëndër Komunitare.Prindërit janë përfshirë në grupet e punës,por nuk ka raste ku prindërit të jenë përfshirë duke kontribuar me mjete apo materiale mësimore.Shkolla ka planifikuar dhe ka zbatuar veprimtari me komunitetin me aspekte gjinore në bashkëpunim me projektin” Mary Word Loreto”



Në lidhje me kthimin e institucionit në Qendër Komunitare kapacitetet tona aktualisht janë të kufizuara. Shkolla nuk është dizenuar për të përmbushur plotësisht një funksion të tillë. Pamvarësisht kapaciteteve jo të mjaftueshme, stafi përpiqet vazhdimisht që të kontribuojë në këtë drejtim, përmes mbështetjes që jep për aktivitete të ndryshme dhe vënies në dispozicion të ambjenteve të shkollës.

Nënfusha 4- Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi midis vetë IoAFP-ve dhe institucioneve arsimore.

Shkolla ka një bazë të dhënash për disa prej institucioneve që ofrojnë të njëjtat kualifikime dhe certifikime profesionale por më tepër duhet bërë në lidhje me intensifikimin e komunikimit me këto institucione. Bashkëpunimi me institucionet homologe në lidhje me shkëmbimet e programeve, shkëmbimin e përvojave dhe praktikave të mira kryhet kryesisht mes shkollave partnere të projekti S4J, lehtësuar kjo edhe nga institucionet e prora. Një bashkëpunim dhe shkëmbim i tillë do ishte mirë të zgjerohet edhe në nivel kombëtar dhe jashtë vendit. Ekziston dëshira dhe vullneti i mirë për binjakëzime me institucione homologe jashtë vendit. Ka nisur puna për krijimin e një binjakëzimi të tillë me një shkollë në Hamburg, por pritet për të parë nëse kjo do të finalizohet me sukses. Shkolla ka një data bazë lidhur me shkollat e arsimit bazë dhe atij të mesëm në zonën ku ajo funksionon. Në mbështetje të promovimit të institucionit, shkolla ka një plan promovimi të detajuar. Me qëllim thithjen e sa më shumë nxënësve, shkolla organizon çdo vit ditët e hapura për nxënësit e shkollave 9-vjecare. Shkolla gjithashtu dërgon përfaqësuesit e saj në shkollat 9 vjecare për të prezantuar ofertën e saj. Në kuadër të promovimit të shkollës, stafi përpiqet vazhdimisht që të shfrytëzojë të gjitha alternativat e mundshme si pasurimi i faqes së internetit, përdorimi i rrjeteve sociale, medias vizive, organizimi i panairove të ndryshme etj duke u përmirësuar nga viti në vit. Gjykojmë që duhet të synohet promovimi edhe jashtë rrethit, kryesisht në rang Qarku, por dhe më gjërë. Një shtrirje e tillë do të rriste bashkëpunimin me aktorë të ndryshëm si dhe numrin e regjistrimeve të nxënësve. Shkolla nëpërmjet koordinators të Këshillimit dhe Orinetimit në Karrierë ka realizuar veprimtari që lidhen me këshillimin e karrierës dhe i ka të dokumentuara ato.

Tabela e vlerësimit për fushën 2: Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi

Nënfusha	Nivelet e vlerësimit	Pikët
Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi me qeverisjen qendrore, rajonale dhe vendor	Shumë mirë	1.1
Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi me biznesin	Shumë mirë	1.4
Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi me komunitetin dhe shoqërinë civile	Shumë mirë	1.5
Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi midis vetë IoAFP-ve dhe institucioneve arsimore	Shumë mirë	1.2
Performanca e vetëvlerësimit	Shumë mirë	1.3

Rekomandime për fushën 2: Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi

- Të planifikohen veprimtari me aspekte gjinore në bashkëpunim me pushtetin lokal apo institucionet vendore.
- Të nënshkruhen Marrëveshje Bashkëpunimi vetëm më biznese të përzgjedhura si partner potenciale për bashkëpunim afatgjatë nga Komisioni i Përzgjedhjes.
- Të planifikohen dhe zbatohen veprimtari me aspekte gjinore në bashkëpunim me bizneset
- Të identifikohet për cdo rast bashkëpunimi me bizneset përmbushja e standardeve nga ana e tyre për zhvillimin e praktikave profesionale të nxënësve.
- Të gjenden mekanizma për përfshirjen aktive dhe reale të prindërve në jetën institucionale.
- Të shihet mundësia e bashkëpunimit me komunitetin edhe për analiza të nevojave të tregut.
- Të përmirësohet baza e të dhënave për OJF-të që operojnë në AFP.
- Të planifikohen veprimtari me aspekte gjinore me pushtetin lokal, institucionet vendore dhe shoqërinë civile.



- Të përmirësohet baza e të dhënave me institucionet që ofrojnë të njëjtat kualifikime.
- Të planifikohen veprimtari si p.sh. vizita, me qëllim shkëmbimin e eksperiencave me shkollat që ofrojnë të njëjtat kualifikime.
- Të zgjerohen veprimtaritë promovuese edhe me shkolla në rang Qarku.

4.3 FUSHA:KURRIKULA E ZBATUAR (gjetje,gjykime,konkluzione,vlerësimi,rekomandime)

Nënfusha: 1-Kurrikula në bazë Shkollë të AFP-së

Plani mësimor i vitit shkollor 2020-2021 është hartuar në përputhje të plotë me planin mësimor të pasqyruar në Skeletkurrikulat e Kualifikimeve Profesionale. Plani mësimor respekton numrin e orëve të parashikuara dhe bën një shpërndarje korrekte të tyre. Shpërndarja e tyre bëhet nga ekipet lëndore/departamentet përkatëse në fillim të vitit shkollor duke respektuar kontekstin dhe mundësitë reale të shkollës. Ai hartohet duke shqyrtuar dhe respektuar mundësitë që shkolla dhe biznesi kanë për vënien në dispozicion të mjediseve ku do të zhvillohet praktika. Kjo ka ardhur duke u përmirësuar si pasojë e konsultimeve të ngushta të shkollës me subjektet që ofrojnë praktikat për nxënësit.

Në procesin e hartimit dhe zbatimit të planit mësimor, shkolla aplikon një nivel të kënaqshëm pavarësie, por gjithmonë duke iu përmbajtur udhëzimeve përkatëse të institucioneve eprore dhe duke marrë miratimin e drejtorisë përpara zbatimit të tyre.

Programet e mësimdhënies teorike janë në përputhje të plotë me kërkesat e Skeletkurrikulës duke ruajtur të njëjtat synime, tema dhe kohëzgjatje siç është përcaktuar. Ato hartohen nga departamentet në përputhje me udhëzimet përkatëse duke u mbështetur në formate të rekomanduara nga AKAFPK. Planet synojnë harmonizim të mirë të kombinimit të hapësirave për provime, përsëritje, punë laboratorit e vizita mësimore. Ato janë të miratuar nga drejtoria e institucionit përpara zbatimit të tyre.

Modulet e praktikave profesionale, gjithashtu hartohen në përputhje të plotë me Skeletkurrikulën. Programet e mësimdhënies së moduleve të praktikave profesionale realizohen duke respektuar e ruajtur rezultatet mësimore, instrumentet dhe kriteret e tjera sipas udhëzimeve përkatëse dhe sipas formateve të rekomanduara.

Nënfusha 2-Kurrikula e formimit të përgjithshëm

Plani vjetor lëndor hartohet në përputhje me dokumentat zyrtare. Mësuesit shfrytëzojnë lirinë profesionale për ndarjen e përqindjes së orëve mësimore, duke u mbështetur tek teksti i përzgjedhur dhe kombinuar midis tematikave alternative.

Personeli mësimor bën përpjekje për të qënë në koherencë me zhvillimet aktuale duke u bërë pjesë e trajnimeve të parashikuara nga shkolla por edhe atyre të ndërmarra si pasojë e iniciativës personale.

Është bërë përpjekje që gjatë hartimit të planit vjetor lëndor të merren parasysh interesat dhe niveli i nxënësve. Niveli akademik i nxënësve në përgjithësi është i ulët dhe shpesh mbetet në dorë të sfafit për të nxjerrë në pah këto interesa duke synuar përshtatjen sa më të mirë të tyre.

Planet mësimore të lëndëve të përgjithme janë hartuar në përputhje të plotë me udhëzuesit kurrikular dhe udhëzuesit lëndor për lëndët e përgjithshme. Rishikimi i planeve mësimore me qëllim përmirësimin cilësisë së tyre ka qënë prioritet i shkollës.

Mësuesit kanë hartuar në planet e tyre të detajuara të periudhës metoda mësimore të larmishme për zhvillimin e aftësive, si të menduarit në mënyrë krijuese e kritike, rritjen e aftësë për të punuar në mënyrë individuale dhe në grupe të vogla etj.

Planet ditore janë hartuar në përputhje me formatet e rekomanduara në udhëzuesit lëndorë ku pasqyrohen të gjitha rubrikat e kërkuara. Në pak raste vihet re planifikimi i veprimtarive të diferencuara për nxënësit me nevoja të veçanta. Mësuesit planifikojnë instrumentat e vlerësimit për orën mësimore, por nuk ka raste ku përcaktohen nxënësit që do të vlerësojë. Mësuesit në planifikimet ditore në pak raste planifikojnë kohë për refleksione pavarësisht se në orën e mësimat ato e aplikojnë një gjë të tillë. Pavarësisht së mësuesit planifikojnë rezultate për aftësitë ndërkurrikulare akoma ka vend për përmirësim sa I takon zbatimit të tyre.

Mësuesit planifikojnë projekte duke ju përmbajtur formateve të udhëzuesve zyrtarë, por në pak raste tematikat e tyre janë për edukimin dhe barazinë gjinore dhe po ashtu ka pak raste të përfshirjes së prindërve për përzgjedhjen e temës apo realizimit të tyre. Megjithëse projektet kurrikulare nxisin integrimin e lëndëve ka akoma vend për përmirësim.

Nënfusha-3 Mbështetja për zbatimin e kurrikulës

Në bazë të udhezimit përkatës të MASR shkolla përzgjedh tekstet e formimit të përgjithshëm. Të gjithë mësuesit përfshihen në proces sipas ekipeve lëndore. Në bazë të katalogut mësuesit sipas ekipeve lëndore kanë bërë zgjedhjen e tyre dukë marrë parasysh nevojat dhe eksperiencën e tyre. Gjatë procesit të përgjedhjes së teksteve, mësuesit kanë marrë parasysh edhe interesat e nivelin e nxënësve si dhe mundësitë e shkollës dhe hapësirat e saj.

Deri tani shkolla nuk është në gjendje të sigurojë vetë tekstet e formimit profesional. Për të mbushur këtë boshllëk, vetë personeli mësimorë përgatit matëriale sipas nevojave. Shkolla në bashkëpunim me projektin S4J ka marrë masat për të siguruar materiale mësimore digjitale të cilat janë të aksesueshme edhe nepërmjet platformës Mesovet.al

Shkolla përgjithësisht është e pajisur me laboratore, por nevoja për pasurimin e saj me laboratorë të shkencave të natyrës dhe shkencave shoqërore është e dukshme. Labororet ekzistuese të cilat janë të kompletuar shfrytëzohen nga mësuesit për të ndihmuar përvetësimin e lëndëve nga nxënësit. Shkolla nuk ka kapacitete që një mundësi të tillë t'ia ofrojë të gjithë mësuesve.

Aktualisht shkolla ka vetëm mjedise të brendshme për lëndën e edukimit fizik dhe sporteve. Megjithëse ambjentet e brendshme janë brenda standardeve, shpesh është parë nevoja e plotësimit më mjete shtesë te

nevojshme për realizimin normal të orës së mësimi. Ambjentet e jashtme në dispozicion të lëndës së edukimit fizik dhe sportive nuk janë brenda standardeve por mësuesit e lëndës i shfrytëzojnë më së miri ambienten në dispozicion duke bërë që lënda të përvetësohet mirë nga nxënësit. Bashkëpunimi me komunitetin e prindërve për krijimin e mjeteve mësimore nuk është praktikë që aplikohet në shkollën tonë. Ka nevojë për të eksploruar mënyra të reja alternative për të rritur këtë pjesëmarrje.

Vihet re një tendencë në rritje në lidhje me bashkëpunimin mësues-nxënës për krijimin e mjeteve të reja mësimore për zhvillimin e lëndëve teorike por kjo tendencë duhet të shtrihet në të gjitha lëndët, si ato të përgjithshme ashtu edhe ato profesionale. Mjetet didaktike ndërtohen në përputhje me objektivat mësimore. Përgjithësisht nxënësit janë të paisur me tekste dhe materiale mbështetëse, por ka vend për përmirësim.

Shkolla jonë është rindërtuar plotësisht në vitin 2016 dhe ka një infrastrukturë tepër të kënaqshme. Të gjitha burimet materiale, dhe përgjithësisht mjediset të cilësuar si thelbësore, zotërohen nga shkolla duke mundësuar dhe kualifikimet e nevojshme për të gjithë nxënësit. Nëpërmjet procesit të kontrollit dhe raportimit, shkolla monitoron rregullisht mirëmbajtjen e mjediseve e pajisjeve dhe mjeteve sipas rregullave të përcaktuara.

Shkolla realizon praktika profesionale, por jo për të gjitha drejtimet. Drejtimi Hoteleri Turizëm i bën praktikat vetëm në biznese pasi shkolla nuk ka kuzhinë dhe laborator specifik. Praktikantët profesionale të cilat realizohen në ambjentet e shkollës, synohen të ofrohen në mënyrë sa më larmishme për të qënë në funksion dhe interes të nxënësve. Bashkëpunimi në rritje me biznesin ka qënë me tepër vlerë duke bërë që edhe praktikantët profesionale të cilat shkolla nuk i ofron, të realizohen në ambjentet e biznesit në përputhje me interesat e nxënësve. Mjediset e praktikave janë konceptuar në mënyrë të tillë që të ofrojnë siguri për nxënësit dhe personelin mësimor. Pasurimi i tyre me mjete dhe pajisje të nevojshme shtesë do të kontribuonte në rritjen e cilësisë së realizimit të praktikave profesionale.

Nënfusha 4-Ekipi kurrikular i IoAFP-së

Institucioni ka ekipin e tij kurrikular në përbërje të të cilit janë kryetarët e ekipeve lëndore, dhe departamenteve Ai kryesohet nga drejtori i shkollës. Përfaqësues të organizmave të brëndshëm apo përfaqësues nga grupet e interesit zakonisht nuk janë pjesë e diskutimeve apo punës që kryhet nga ekipet kurrikulare, kjo mendohet të ndryshohet në të ardhmen duke synuar rritjen e interesit nga ana e tyre dhe dëshirës për të kontribuar gjatë këtij procesi. Autonomia e ekipit kurrikular dhe atyre lëndore respektohet në mënyrë rigoroz nga institucioni duke u lënë atyre hapësirën e nevojshme për të diskutuar, hartuar, përzgjedhur dhe miratuar programet e mësimdhënies të lëndëve teorike profesionale, programet e mësimdhënies të moduleve praktike profesionale si dhe planin mësimor operativ. Gjykojmë që me ngritjen dhe funksionimin e NJZH, veprimtaria e këtij ekipi mbulohet nga Koordinatorin e Kurrikulës në njësi.

Tabela e vlerësimit për fushën 3:Kurrikula e zbatuar

Nënfusha	Nivelet e vlerësimit	Pikët
Kurrikula në bazë shkolle të AFP-së	Shumë mirë	1.1
Kurrikula e formimit të përgjithshëm	Shumë mirë	1.3
Mbështetja për zbatimin e kurrikulës	Shumë mirë	1.3
Ekipi kurrikular i IoAFP-së	Shumë mirë	1.4
Performanca e vetëvlerësimit	Shumë mirë	1.3

Rekomandime për fushën 3: Kurrikula e zbatuar

- Të parashikohen nga të gjithë mësuesit orë për nxënësit e prapambetur.
- Në planet ditore,të planifikohen veprimtari të diferencuara për nxënësit me nevoja të vecanta.
- Në planet ditore të shënohen herë pas here edhe nxënësit të cilët do të vlerësohen.
- Në planet ditore të planifikohet kohë edhe për refleksion.
- Të zbatohen rezultate për aftësitë ndërkurrikulare nga të gjithë mësuesit dhe për të gjitha lëndët.
- Të bëhen përpjekje për përmirësimin e produkteve të projekteve dhe ruajtjes së tyre në dosje nga nxënësit.
- Të nxiten nismat për përzgjedhjen e tematikave të projekteve për edukimin dhe barazinë gjinore.
- Të krijohen mekanizma që rrisin përfshirjen e prindërve në përzgjedhjen e tematikave dhe realizimit të projekteve kurrikulare.
- Të rritet numri i bashkëpunimeve ndërmjet mësuesve për hartimin dhe zbatimin e projekteve ndërlëndore.
- Drejtoria e shkollës të marrë masa për mirëmbajtjen dhe pasurimin e vazhdueshëm të laboratorëve.
- Të krijohen mekanizma bashkëpunimi me komunitetin e prindërve për të krijuar mjete mësimore.
- Drejtoria e shkollës të marrë masa për sigurimin e të gjitha ambjenteve dhe mjediseve të praktikave për të gjitha kualifikimet që ofron shkolla.
- Ekipi kurrikular të përfshijë në veprimtarinë e tij edhe përfaqësues të grupeve të interesit apo organizmave të shkollës.

4.4 FUSHA: MËSIMDHËNIA DHE TË NXËNIT

(gjetje,gjykime,konkluzione,vlerësimi,rekomandime)

Nënfusha 1-Plani ditor

Mësuesit hartojnë planet ditore në përputhje me kërkesat e dispozitave normative. Bazuar te programet e mësimdhënies, plani ditor i përmbahet një strukture të qartë. Nga objektivat e përgjithshme të Skeletkurrikulës kalohet në objektiva specifike të cilat janë të lidhura ngushtë me njohuritë dhe aftësitë që synohen të përvetësohen në fund të orës. Mësuesit synojnë planifikim të të gjitha veprimtarive mësimore në dobi të të nxënit dhe përvetësimit të njohurive të reja,por jo të gjithë mësuesit paraqesin rezultatet të të nxënit të cilat përfshijnë edukimin gjinor.Kjo jo gjithmonë është e arritshme të planifikohet dhe kur planifikimi bëhet jo gjithmonë është plotësisht i zbatueshem.

Mësuesit hartojnë planet ditore duke u mbështetur ne formatet rekomanduese ku përfshijnë të gjitha rubrika e rekomanduara të planit,por ndodh shumë rradhë që mësuesit të bëjnë pjesë të planeve të tyre ditore një hapësirë reflektive për të marrë një “feedback” të rezultateve të pritshme të nxënësve dhe po ashtu jo në të gjitha rastet parashikohet koha për seciën etapë ose veprimtari mësimore.

Përsa i përket nxënësve me nevoja të vecanta, përgjithësisht një pjesë e mësuesve duke u mbështetur në objektivat e përgjithshme të kurrikulës,kanë hartuar kerkesa specifike. Ndërhyrja e organeve eprore dhe mbështetja e shkollave në këtë drejtim shihet si e domosdoshme. Mësuesit hartojnë kërkesat për nxënës me nevoja të vecanta vetëm duke u bazuar në gjykimet e tyre dhe jo duke u mbështetur në kritere të mirëpërcaktuara nga organet përkatëse.

Nënfusha 2-Rezultatet mësimore

Të gjithë mësuesit në fillim të orës së mësimi paraqesin para nxënësve objektivat apo rezultatet mësimore të orës së mësimi dhe zbatojnë planin e përcaktuar të orës mësimore.Kalimi natyrshëm nga një etapë e orës në një etapë tjetër apo zbatimin me rigorozitet të kohës së planifikuar në disa raste nuk realizohet,pasi një gjë e tillë lidhet edhe me nivelin e nxënësve dhe aftësisë së tyre për të realizuar veprimtaritë e planifikuara.Në shumicën e rasteve nxënësit janë të qartë për atë që duhet të bëjnë.Metodat e përzgjedhura nga mësuesit sigurojnë arritjen e rezultateve,por jo gjithmonë këto rezultate arrihen pasi kjo lidhet ngushtë edhe me nivelin e ulët të nxënësve me të cilët është e vështirë aplikimi i metodave më në qëndër nxënësin e sidomos metoda që zhvillojnë mendimin kritik e krijues.Instrumentet e mësimi të përdorura nga mësuesit janë të larmishme dhe gjithashtu ata kontrollojnë ecurinë e progresit të nxënësve për krijimin e aftësive për njohjen dhe përdorimin e koncepteve të reja.

Nënfusha 3-Parimet kryesore gjatë orës mësimore

Duke u përpjekur që nxënësit të përvetësojnë sa mirë njohuritë dhe të njihen me konceptet e reja mësuesit përpiqen t'i konkretizojnë temat e shtjelluara edhe me shembuj praktik nga jeta e përditshme. Nxënësve gjithashtu u kërkohet që pjesë e shtjellimit teorik të bëhen edhe shembujt praktik por kjo jo gjithmonë arrihet. Niveli i ulët i nxënësve shpesh krijon vështirësi për integrimin dhe kombinimin e njohurive të sapomësuaru me

njohuritë e përvetësuar në lëndët e tjera, prandaj edhe mësuesit jo gjithmonë e kërkojnë një gjë të tillë nga nxënësit.

Nënfusha 4- Ana shkencore

Mësuesit zotërojnë konceptet themelore si dhe metodat bashkëkohore të kërkimit shkencor. Niveli i përgatitjes i krijon mundësi të gjithë mësuesve për zgjidhjen e saktë të ushtrimeve dhe problemave që përmban teksti. Nuk mungojnë rastet e mësueve që hasin vështirësi për të bërë një kombinim të njohurive që i përkasin lëndës së tij me lëndët e tjera. Kjo shpesh vjen si pasojë e mungesës së eksperiencës dhe nivelit të ulët të shkëmbimit të praktikave të mira.

Nënfusha 5- Baza materiale didaktike

Mjetet didaktike e materiale në dispozicion të mësimit vihen në zbatim të realizimit sa më efektiv të orës mësimore. Në përmbushje të objektivave të synuara mësuesit planifikojnë dhe përdorin të gjitha mjetet materiale dhe didaktike që shkolla disponon. Përgjithësisht mësuesit nuk mjaftohen me atë çfarë shkolla ofron dhe rastet kur ato përgatisin vetë mjete mësimore. Përfshirja e prindërve për sigurimin e mjeteve mësimore nuk është një praktikë e cila ka gjetur zbatim në shkollën tonë.

Nuk mundon dhënia e informacioneve dhe instruksioneve të nevojshme në funksion të përdorimit sa më të saktë të mjeteve didaktike dhe veglave të punës në dispozicion të nxënësve dhe mësueve. Jo gjithnjë ato përdoren sipas instruksioneve të dhëna.

Përdorimin e saktë të tyre shpesh e vështirëson:

- Mungesa e eksperiencës në rastin e mësueve të rinj.
- Vështirësia për t'u përditësuar me risitë teknologjike në rastin e mësuesve me shumë eksperiencë.
- Niveli i ulët i nxënësve është një tjetër faktor që shpesh pengon përdorimin e saktë të bazës materiale në dispozicion të realizimit normal të praktikës profesionale.

Nënfusha 6- Mjedisi fizik

Mjedisi fizik i klasës dhe ai në dispozicion të realizimit të praktikës profesionale është i përshtatshëm dhe i kompletuar mirë. Një mjedis i tillë u krijon mundësi nxënësve të komunikojnë dhe të lëvizin lirshëm. Në dispozicion të zhvillimi të punës në ekipe të vogla shkolla ka ambiente përkatëse.

Nënfusha 7- Metodologjia

Në funksion të arritjes së objektivave, mësuesit planifikojnë përdorimin e metodave dhe strategjive të ndryshme. Shpesh herë niveli i nxënësve vështirëson realizimin e asaj çfarë është planifikuar duke imponuar devijim të tyre. Përgjithësisht ora e mesimit rrjedh natyrshëm, por ka raste kur ritmi i saj dhe kalimi nga një fazë në tjetren të orës së mesimit nuk ka ritmin e duhur, gjë e cila lidhet me nivelin e nxënësve. Për të nxitur përfshirjen aktive të nxënësve, mësuesit e instruktorët japin detyra në mënyrë të vazhdueshme. Puna individuale dhe ajo në grup janë pjesë e kulturës së aktiviteteve mesimore. Në mënyrë të vazhdueshme bëhen përpjekje që

marrëdhënia mësues-nxënës të jetë e moderuar dhe të kontribuojë në krijimin e një mjedisi të sigurt dhe motivues për të gjithë nxënësit ,pa dallime gjinore apo kulturore.

Nënfusha 8- Detyrat e shtëpisë

Në mënyrë që të nxisin pjesëmarrjen aktive të nxënësve dhe objektivat e planit ditor të përmbushen, mësuesit japin detyra shtëpie në mënyrë të vazhdueshme. Mësuesit japin kërkesa për detyrë në shtëpi për punë individuale, por shumë rradhë edhe për grupe të vogla nxënësish. Duke marrë parasysh nivelin e nxënësve, mësuesit tregojnë kujdes që mos t'i ngarkojnë nxënësit më detyra tej kapacitetit të tyre. Here pas here nxënësve u jepet mundësia të përzgjedhin detyrat e shtëpisë, por kjo nuk bëhet nga të gjithë mësuesit. Në fund të çdo orë mësimore, mësuesi bën sqarimet e nevojshme në lidhje me detyrat pasardhëse. Ka raste kur nxënësve u kërkohet që pjesë detyrave të shtëpisë të jetë edhe përdorimi i TIK-ut, por një gjë e tillë nuk bëhet nga të gjithë mësuesit. Kjo për shkak për të mos rënduar nxënësit pasi mungesa e pajisjeve të nevojshme nëpër shtëpija është e evidente. Në lidhje me qortimin e detyrave të shtëpisë, mësuesit duhet të tregojnë më shumë kujdes pasi një veprim i tillë nuk kryhet rregullisht apo nga të gjithë.

Nënfusha 9-Përsëritja

Sipas planifikimit mësuesit realizojnë orë të përsëritjes së kapitujve. Gjatë orëve të tilla, në fokus është përvetësimi i koncepteve kryesore të kapitullit dhe zbulimi i lidhjeve mes tyre. Gjatë vëzhgimit të orëve të përsëritjes është parë që mësuesit fokusohen në përsëritjen e një kapitulli të caktuar dhe nuk jo gjithmone tentojnë që të zbulojnë lidhjen mes njohurive të përvetësuara në kapituj të ndryshëm. Ka raste ku vihet re që mësuesit angazhojnë nxënësit në zbulimin e lidhjeve të koncepteve të kapitullit me ato të lëndës në klasat pasardhëse, por një gjë e tillë nuk bëhet nga të gjithë mësuesit. Në gjykimin tonë kjo vjen edhe si pasojë se nxënësit në disa lëndë të përgjithshme kanë shprehur me lëndën nga klasat pasardhëse apo për rastin e lëndëve profesionale shumica e tyre janë lëndë të reja. Në mënyrë që objektivat e orës së përsëritjes të realizohet dhe nxënësit të jenë sa më aktiv, mësuesit tentojnë përdorimin e metodave të ndryshme që nxisin aktivizimin dhe pjesëmarrjen e nxënësve.

Nënfusha 10-Mjedis i sigurt për nxënësit

Marrëdhënia mësues-nxënës është një marrëdhënie që në fokus ka komunikimin dhe shkëmbimin e ideve. Raporti i mirë komunikues që ekziston në shkollë ka bërë që nxënësit të ndihen të sigurt për shprehjen e mendimeve të tyre. Mësuesit tregojnë kujdes për një trajtim të barabartë të nxënësve duke u lënë atyre hapësirë për të shprehur lirisht ide dhe sygjerime. Mjedis i sigurt në shkollë mjedisi është i sigurt dhe i qetë.

Nënfusha 11- Nxënësit me nevoja të vecanta

Gjatë vitit të kaluar shkollor nuk kemi patur nxënës të cilët nga Komisioni Multidisiplinar i ZVA Lezhë janë përcaktuar si nxënës me nevoja tejet të vecanta me të cilët zbatohet program i personalizuar. Pavarësisht se nuk ka patur nxënës të tillë për nxënësit e identifikuar me nevoja disi të vecanta mësuesit kanë përshtatur detyrat e dhëna dhe gjithashtu janë kujdesuar të krijojnë klimë mbështetëse dhe pozitive për to.

Tabela e vlerësimit për fushën 4: Mësimdhënia dhe mësimnxënia

Nënfusha	Nivelet e vlerësimit	Pikët
Plani mësimor	Shumë mirë	1.4
Rezultatet mësimore	Shumë mirë	1.4
Parimet kryesore gjatë orës së mësimimit	Shumë mirë	1.3
Ana shkencore	Shumë mirë	1.3
Baza materiale dhe didaktike	Shumë mirë	1.4
Mjedisi fizik	Shumë mirë	1.0
Metodologjia	Shumë mirë	1.2
Detyrat e shtëpisë	Mirë	1.5
Përsëritja	Mirë	1.6
Mjedis i sigurt për të nxënësit	Shumë mirë	1.0
Nxënësit me nevoja të vecanta	Shumë mirë	1.1
Performanca e vetëvlerësimit	Shumë mirë	1.3

Rekomandime për fushën 4: Mësimdhënia dhe të Nxënësit

-Të bëhet një planifikim ditor i zbatueshem nga ana e mësuesve duke marrë parasysh nivelin e nxënësve dhe nxënësit me nevoja të vecanta.

-Në planifikimet ditore të planifikohet një kohë për refleksion dhe të përcaktohet koha për secilën etapë mësimore.

-Në planifikimin ditor të mbahen rregullisht të dhëna mbi mangësitë tipike të nxënësve me nevoja të vecanta.

-Në fund të orës së mësimimit mësuesi të paraqesë arritjen e rezultateve nga nivelet e ndryshme të nxënësve.

-Të bëhen përpjekje për zgjerimin e bashkëpunimit me biznesit për plotësimin me mjete mësimore për orën e mësimi.

-Të zbatohen nga mësuesit parimet kryesore gjatë orës mësimore me qëllim që nxënësit të nxënë në mënyrë aktive, për të shmangur mbingarkesën, për të mundësuar lidhjen me konceptet e mësuara më parë, si brenda lëndës/modulit, por dhe nga lëndë/module të tjera në aato raste kur mund të aplikohet një gjë e tillë.

-Të jepen detyra shtëpie jo vetëm individuale,por edhe për grupe të vogla nxënësish dhe detyrat e dhëna të qortohen rregullisht nga të gjithë mësuesit.

-Të organizohen shkëmbime në dhe ndërmjet ekipeve lëndore/departamenteve me qëllim shkëmbimin e përvojave pozitive për anagazhimin e nxënësve në zbulimin e koncepteve të kapitullit/temës me ato të kapitullit/temës paraardhëse,klasave parardhëse apo me ato të lëndëve të tjera.

-Të organizohen shkëmbime përvojash në ekipe lëndore/departamente apo dhe trajnime mbi përshtatjen e mësimi sipas niveleve të të nxënësit të nxënësve.

4.5 FUSHA:VLERËSIMI (gjetje,gjykime,konkluzione,vlerësimi,rekomandime)

Nënfusha 1. Vlerësimi periodik i nxënësit.

Mësuesit planifikojnë duke u mbështetur në udhëzuesit në fuqi vlerësimin e vazhduar të nxënësve. Ajo çfarë vihet re është se jo të gjithë mënyrat e vlerësimi të vazhduar aplikohen masivisht për arsye të nivelit të nxënësve. Përsa i përket dokumentimit të vlerësimi të vazhduar, ai realizohet ,nga të gjithë mësuesit të cilët bëjnë dokumentimin e tij sipas formatit zyrtar të kërkuar.

Për të matur nivelin e rritjes së nxënësve, mësuesi realizon teste dhe detyra përmbledhëse konform kërkesave të kurrikules. Testet dhe detyrat përmbledhëse ruhen gjatë gjithë vitit shkollor. Mësuesi përgjithësisht merr në konsideratë njohuritë, shkathtësitë dhe qëndrimet e nxënësit për të realizuar vlerësimin e vazhduar të tij. Mësuesit mbajnë evidencë apo rregjistër personal për vlerësimin e vazhduar e cila monitorohet nga anëtarët e drejtorisë sipas planifikimit të monitorimeve. Për të evidentuar përparimin e nxënësit, mësuesi merr në konsideratë punimet e ndryshme që ndodhen në portofolin nxënësit.

Portofoli i nxënësit ruhet gjatë gjithë vitit shkollor nga mësuesit.

Nënfusha 2. Vlerësimi përfundimtar i nxënësit

Vlerësimi përfundimtar i nxënësve kryhet në fund të vitit shkollor. Mësuesi në mënyrë të argumentuar përcakton nivelin e kompetencave të nxënësit për fusha dhe lëndë studimi. Testet e teorisë dhe të praktikës profesionale hartohen në përputhje me programet orientuese përkatëse. Gjuha që përdoret gjatë formulimit të tyre është e qartë dhe e kuptueshme për nxënësit. Sistemi i pikëzimit është sipas udhëzimeve në testet e teorisë dhe të praktikës profesionale.

Në komisionet e praktikës profesionale për të gjitha drejtimet përfshihen edhe përfaqësues të biznesit. Në vitin shkollor 2020-2021 për drejtimin Hoteleri-Turizëm dhe Teknologji-Ushqimore provimet e praktikës profesionale janë realizuar dhe mbështetur nga bizneset ku nxënësit realizojnë praktikën profesionale, kurse për drejtimet e tjera provimi është realizuar në shkollë.

Provimi i teorisë profesionale të integruar për drejtimet Hoteleri-Turizëm dhe TIK është zhvilluar në platformën mësovet.al ndërsa për drejtimet e Teknologji-Ushqimore, Ekonomi-Biznes dhe Shërbime Sociale dhe Shëndetësore është zhvilluar me test të printuar.

Nënfusha 3. Procesi i vlerësimit

Mësuesit hartojnë programin e vlerësimit të nxënësve duke u bazuar te objektivat dhe rezultatet mësimore. Programi i vlerësimit është i qartë për nxënësit pasi ato marrin sqarimet e nevojshme në fillim të vitit shkollor por edhe në vazhdim kur shihet e nevojshme. Nuk mund të thuhet e njëjta gjë në lidhje me prindërit. Nxënësit nxiten që të ekspozojnë punimet e tyre para klasës, por jo nga të gjithë mësuesit dhe publikimi i punimeve të tyre është kufizuar vetëm brenda hapësirave të klasës. Krijimi i hapësirave të veçanta të cilat do ndihmonin nxënësit të publikojnë punimet e tyre për një grup më të madh sesa nxënësit e klasës shihet me rëndësi nga ana jonë. Pjesë e programit të vlerësimit janë një numër i konsiderueshëm instrumentesh vlerësimi. Në mënyrë që programi i vlerësimit të jetë sa më i larmishëm dhe objektiv duhet që edhe rastet e studimit, referatet, simulimet të bëhen pjesë e tij në mënyrë vazhdueshme dhe sipas rëndësisë. Përdorimi i burimeve shpesh në fushën e vlerësimit nuk gjen zbatim tek të gjithë mësuesit dhe kjo duhet parë në vazhdim. Rrallë mësuesi përdor teknika vlerësimi ku nxënësit vlerësojnë veten dhe njëri-tjetrin. Mësuesit mbajnë evidenca dhe i përdorin ato për të parë ecurinë e nxënësit, por jo të ndara, për djem dhe vajza. Gjykojmë që një gjë e tillë nuk është e nevojshme pasi nuk është as e detyrueshme dhe do rriste ngarkesën e mësuesit.

Në mënyrë që nxënësit të nxiten për të punuar më shumë, por edhe mësuesi të krijojë një ide të qartë në lidhje me përparimin e nxënësit, mësuesi aplikon forma të ndryshme vlerësimi.

Nënfusha 4. Arritjet

Shkolla analizon rezultatet e nxënësve në Provimet e Maturës Shtetërore, të ndara sipas gjinisë. Në lidhje me përputhshmërinë e testeve të provimeve të MSH me programet janë bërë analizat përkatëse dhe gjykimet nga ana e mësuesve për lëndët e përgjithshme, por për lëndët me zgjedhje kjo është e pamundur pasi testet nuk

publikohen. Pra ne vihemi në dijeni për rezultatet e tyre, por e kemi të pamundur për të parë se në cilat pyetje e kërkesë nxënësit kanë hasur vështirësi.

Me gjithë përputhshmërinë që ekziston, jo gjithnjë vlerësimet e bëra nga shkolla për nxënësit e saj janë të sinkronizuara me vlerësimin e jashtëm të Maturës Shtetërore gjykojmë që nxënësit në provime të MSH testohet për njohuritë e marra gjatë 4 viteve ndërsa nga shkolla vetëm për atë vit shkollor dhe kjo mund të ndikojë edhe në mospërputhjen e arritjeve. Megjithatë konkludojmë së objektiviteti në vlerësim duhet të jetë më i lartë kryesisht për lëndët me zgjedhje në drejtimin Shërbime Sociale dhe Shëndetësore.

Nënfusha 5. Rivlerësimi

Institucioni kur është e nevojshem zhvillon procedurën e rivlerësimit për nxënësit e saj jasht orarit mësimorë . Ajo çfarë vihet re është se jo gjithnjë mësuesit krijojnë hapësirën e nevojshme për një procedurë të tillë. Shpesh si pasojë e mungesës së eksperiencës apo dhe neglizhencës për të planifikuar një hapësirë të tillë ajo jo gjithnjë krijohet.

Nënfusha 6. Ankimet

Shkolla ka procedura të qarta zyrtare për përgjigjet në kohë ndaj ankimeve të nxënësve për pretendimet që ato kanë në provimet përfundimtare. Një procedurë e tillë nuk ka gjetur zbatim gjatë vitit 2020-2021 pasi nuk ka patur asnjë rast ankimimi nga nxënësit gjë e cila tregon cilësi në realizimin e provimeve përfundimtare të të gjitha niveleve dhe vlerësim real të nxënësve.

Tabela e vlerësimit për fushën 5: Vlerësimi

Nënfusha	Nivelet e vlerësimit	Pikët
Vlerësimi periodik i nxënësve	Shumë mirë	1.2
Vlerësimi përfundimtar i nxënësit	Shumë mirë	1.2
Procesi i vlerësimit	Shumë mirë	1.4
Arritjet	Shumë mirë	1.3
Rivlerësimi	Shumë mirë	1.3
Ankimimet	Shumë mirë	1.0
Performanca e vetëvlerësimit	Shumë mirë	1.3

Rekomandime për fushën 5: Vlerësimi

-Krijimi i një hapësire në shkollë për publikimin e punimeve të nxënësve.

-Formatet e përdorura nga mësuesi, analiza e MSH , analizat vjetore , analiza e provimeve të nivelit dhe statistikat e përdorura në shkollë të jenë të ndara sipas gjinive .

-Të vlerësohen më me objektivitet nxënësit në lëndët që janë provim në MSH , kryesisht për nxënësit e drejtimit Shërbime Sociale dhe Shëndetësore për lëndët me zgjedhje.

-Të planifikohen shkëmbime ndërmjet mësuesve brenda dhe jashtë shkolle apo trajnime mbi teknikat e vlerësimit të nxënësve nga njëri-tjetri.

-Të planifikohet kohë në planet mësimore të lëndëve dhe moduleve profesionale për rivlerësimin e nxënësve.

4.6 VLERËSIMI PËR KREJT INSTITUCIONIN I PESË FUSHAVE TË VETËVLERËSIMIT

Nr	Fusha	Vlerësimi
1	Menaxhimi dhe drejtimi	1.2
2	Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi	1.3
3	Kurrikula e zbatuar	1.3
4	Mësimdhënia dhe mësimnxënia	1.3
5	Vlerësimi	1.3
Vlerësimi përmblledhës për institucionin		1.3(SHUMË MIRË)