



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E EKONOMISË DHE INOVACIONIT
AGJENCIA KOMBËTARE E PUNËSIMIT DHE AFTËSIVE

SHKOLLA E MESME PROFESIONALE
“NAZMI RUSHITI”

RAPORTI

VETËVLERËSIMI I INSTITUCIONIT PERIUDHA 2024-2025

MIRATOI

Punoi

Alda KADRIU

Drejtori i shkollës

Meleq METHASNI



Kryetari i bordit drejtues të shkollës

Adnan VRANEZI

Ekipi qendror i vetëvlerësimit:

Meleq Methasani, kryetar

Alda Kadriu, anëtare

Elona Xhajku, anëtare

Përgatitja e raportit:

Në hartimin e këtij raporti janë marrë në konsideratë raportimet nga pesë grupet që punuan me këtë process të rëndësishëm. Falenderojmë anëtarët e stafit si më poshtë, për angazhimin dhe kontributin:

Alda Kadriu (Përgjegjëse e sigurimit të cilësisë dhe Koordinatore e njesisë së zhvillimit dhe gjurmimit)

Vilma Shehi (Koordinatore për orientimin për karrierë të nxënësve)

Anisa Zemzadja (Koordinatore e kurrikulave dhe Drejtuese e ekipit kurrikular për lëndët profesionale)

Elona Xhajku (Koordinatore për hartimin dhe zbatimin e projekteve zhvillimore)

Dashurie Shehu (Koordinatore për Zhvillimin e vazhduar profesional)

Pasqyra e lëndës

1.	Përmbledhje e vetëvlerësimit / Analiza SWOT.....	3
2.	Metodologjia	4
3.	Të dhëna për institucionin.....	4
4.	Vlerësimi i institucionit	7
4.3.	Gjetjet	7
4.4.	Gjykime dhe konkluzione.....	17
4.5.	Rekomandimet.....	20
4.6.	Plani Përmirësimit.....	21

1. PËRMBLEDHJE E VETËVLERËSIMIT

Këtë vit ndryshe nga vitet e kaluara procesi i vetëvlerësimit në zbatim të kalendarit të dërguar nga AKPA, u zhvendos në periudhën shkurt-maj 2026. Në zbatim të Udhëzimit të ri për “zhvillimin e Vetëvlerësimit në Institucionet Ofruese të Arsimit dhe Formimit Profesional”, udhëzim nr.1, datë 10.2.2026 për një ndryshim në udhëzimin nr. 16, datë 8.5.2018, i ndryshuar, procesi i vetëvlerësimit u realizua në transparencë të plotë, nga grupet e punës të ngritura për këtë qëllim, datë 02.03.2026 duke synuar që të krijohet një tablo e qartë dhe transparente për 5 fushat e vlerësuara me qëllim përmirësimin e cilësisë në procesin e mëtejshëm të zhvillimit të institucionit.

Vlerësimi i brendshëm u mbështet në dokumente shkollore 2024-2025, evidenca, procedura, relacione, anketime, raporte pyetësorësh me: mësues, biznese, prindër, nxënës/e, takime, diskutime, biseda me nxënës/e dhe mësues/e dhe aktorët funksionalë në shkollë dhe jashtë saj, postime në rrjetet sociale të shkollës....

Në përfundim të procesit të vetëvlerësimit grupet e punës analizuan gjetjet e treguesve dhe kritereve të vlerësuara dhe nxorrën arritjet dhe mangësitë për secilën fushë.

Analiza SWOT

PIKAT E FORTA	PIKAT E DOBËTA
Shkolla ka ngritur dhe ka vënë në funksion të gjithë organizmat e kërkuar, me dokumentacion të plotë dhe transparencë në publikim. Ekziston një kulturë përfshirjeje e grupeve të interesit në vendimmarrje dhe aktivitete, e mbështetur nga konsultime dhe komunikim i vazhdueshëm. Planifikimi strategjik dhe vjetor është i strukturuar sipas kërkesave ligjore, me objektiva të matshëm dhe të lidhur me prioritetet zhvillimi. Sistemi i monitorimit të cilësisë së procesit mësimor është funksional, me instrumente të qarta vlerësimi dhe analize reflektuese me stafin. Institucioni demonstroi kapacitete të mira në zhvillimin profesional të stafit, përmes analizës së nevojave dhe ofrimit të trajnimeve të strukturuar, shpesh në bashkëpunim me partnerë të jashtëm. Menaxhimi financiar është në përputhje me kuadrin ligjor dhe karakterizohet nga transparencë dhe kontroll i brendshëm funksional. Bashkëpunimi efektiv ndërmjet psikologut, mësimeve, prindërve dhe mësuesit ndihmës për mbështetjen dhe gjithëpërfshirjen e nxënësve.	Mungon përfshirja e plotë e të gjitha llojeve të ofertës së AFP-së në planet strategjike dhe vjetore (validimi i të nxënësve joformal/informal, të nxënësve gjatë gjithë jetës, arsimit dual), duke kufizuar zhvillimin institucional. Plani vjetor nuk rishikohet në mënyrë dinamike për të integruar rekomandimet e vetëvlerësimit gjatë vitit, çka dobëson ciklin e përmirësimit të vazhdueshëm. Mungon një plan edukativ institucional i unifikuar, duke krijuar fragmentim në veprimtaritë edukative. Përfshirja e tematikave si edukimi mjedisor dhe zhvillimi i qëndrueshëm është e kufizuar dhe jo e strukturuar. Mungesë bashkëpunimesh të formalizuara me IAL, pwr realizimin e orë të hapura dhe trajnime për mësues dhe nxënës. Mundësi të kufizuara për ndjekje të individualizuar më të thelluar për të gjithë nxënësit që kanë nevojë për mbështetje të vazhdueshme.
MUNDËSI	SFIDA
Përfundimi i procesit të akreditimit krijon mundësi për zgjerimin e ofertës arsimore dhe përfshirjen e formave të reja të AFP-së, përfshirë arsimin dual dhe programet gjatë gjithë jetës. Bashkëpunimet ekzistuese me organizata dhe bizneset mund të zgjerohen për të mbështetur zhvillimin e praktikave profesionale, trajnimeve dhe sigurimin e burimeve shtesë. Platforma digjitale dhe praktikat aktuale të transparencës	Vonesat ose rezultatet negative në procesin e akreditimit mund të kufizojnë zgjerimin e ofertës dhe zhvillimin institucional. Kufizimet buxhetore dhe mosmiratimi i kërkesave për investime mund të ndikojnë negativisht në cilësinë e praktikave profesionale dhe infrastrukturës. Ndryshimet në legjislacion ose kërkesat e tregut të punës mund të gjejnë institucionin të papërgatitur

mund të përdoren për të përmirësuar më tej komunikimin, raportimin dhe menaxhimin e të dhënave. Rritja e fokusit në aftësitë digjitale dhe zhvillimin e qëndrueshëm ofron mundësi për modernizimin e kurrikulës dhe aktiviteteve edukative. Zbatimi më i avancuar i mekanizmave të vetëvlerësimit dhe monitorimit mund të forcojë kulturën e cilësisë dhe përmirësimit të vazhdueshëm. Shkëmbim përvoja midis shkollës profesionale dhe universiteteve.	nëse nuk rritet fleksibiliteti në planifikim. Angazhimi jo i qëndrueshëm i partnerëve të jashtëm dhe biznesit mund të ndikojë në zbatimin e arsimit dual dhe zhvillimin e praktikave profesionale. Vështirësi në formalizimin e marrëveshjeve me IAL. Faktorë të jashtëm (familjarë apo socialë) që ndikojnë negativisht në mirëqenien dhe performancën e nxënësve, jashtë kontrollit të drejtpërdrejtë të shkollës.
---	--

2. METODOLOGJIA

I gjithë procesi kaloi në disa hapa:

- *Ngritja e ekipit të vetëvlerësimit më datë 23.02.2026 nën përgjegjësinë e drejtorisë së shkollës.
- *Hartimi i Planit të veprimit të vetëvlerësimit nga ekipi i vetëvlerësimit me datë 02.03.2026 i cili u miratua nga drejtoria e shkollës me datë 06.03.2026.
- *U përcaktuan detyrat dhe përgjegjësitë për çdo anëtar të grupeve të punës.
- *Zbatimi i planit të vetëvlerësimit u realizua gjatë periudhës mars-prill 2026.
- *Grupet e Vetëvlerësimit përgatitën Dosjen e Vetëvlerësimit për secilën fushë vlerësimi dhe dërguan raportet për fushat respektive të ekipi i vetëvlerësimit.
- *U miratua raporti i vetëvlerësimit nga stafi dhe bordi drejtues i shkollës më datë 13 maj 2026.
- *Hedhja e raportit final të vetëvlerësimit në platformën digjitale u bë më datë 20.05.2026.
- *I gjithë procesi u zbatua sipas një plani të miratuar nga drejtoria e shkollës.

3. TË DHËNA PËR INSTITUCIONIN

Gjatë vitit 2024-2025, shkolla iu nënshtrua disa proceseve zhvillimore si në aspektin infrastrukturor, ashtu edhe në konsolidimin strukturave të brendshme dhe zhvillimin e vazhduar profesional të stafit. Një proces shumë i rëndësishëm që kaloi shkolla është akreditimi.

Prej dy vitesh e rikonstruktuar totalisht duke plotësuar të gjitha standardet përsa i përket infrastrukturës fizike, shkolla ka vijuar edhe gjatë këtij viti me pajisjen dhe modernizimin e ambjentëve mësimore dhe zyrave, duke i kthyer në ambjente dinjitoze për një institucion arsimor bashkëkohor, kjo falë donacioneve dhe bashkëpunimeve që shkolla ka me organizata dhe projekte zhvillimore. Këtë vit iu nënshtrua rikonstrukcionit total edhe konvikti. Godina e ndodhur në Bulqizë, është aset i Zyrës së Punës Bulqizë, në varësi të shkollës "Nazmi Rushiti". Ka nevojë për ndërhyrje në infrastrukturë, rrjete elektrike, hidraulike dhe sistem ngrohje, pavarësisht përpjekjeve maksimale që ka bërë drejtoria e shkollës dhe stafi për mirëmbajtjen. Shkollat, të dyja kanë një mobilim funksional. Mjetet mësimore në klasa, në kulturën e përgjithshme dhe ato profesionale, ofrohen nga shkolla sipas porosisë së kryer nga çdo department. Të gjitha kërkesat përmbushen në bazë të nevojave didaktike të paraqitura dhe që mund të prokurohen nga buxheti i shkollës (financim nga buxheti i shtetit, pasi shkolla vetë nuk siguron të ardhura dytësore). Aktualisht kemi përfunduar procesin e brendimit të shkollës, mundësuar nga Save the Children, ku holli i shkollës dhe njësia e zhvillimit janë rikonceptuar tërësisht duke u kthyer në ambjente moderne dhe të pajisura me infrastrukturë teknologjike dinjitoze dhe bashkëkohore në funksion të proceseve dhe aktiviteteve shkollë dhe promovuese.

Të dhëna mbi infrastrukturë fizike të shkollës

Nr	Emërtimi i ambientit	Numri për secilin lloj
1	Zyra administrative	10
2	Klasa mësimore	16
3	Ambiente për realizimin e praktikës mësimore në drejtimin Shërbime sociale shëndetësore	1
4	Kabinet TIK	2
5	Ambiente për realizimin e praktikës mësimore në drejtimin Ekonomi-Biznes	2
6	Korridore te gjera	4
7	Ambiente për realizimin e praktikës mësimore në drejtimin Hoteleri Turizem	2
8	Bibliotekë	1
9	Shërbim psiko-social	1
10	Sallë mësimore	1
11	Palestër	1
12	Dhoma zhveshje për nxënësit(djem/vajza)	2
13	Ambient të jashtëm sportiv	3
14	Dhomë për shërbimin mjekësor	1
15	Magazina	1
16	Tualet	11
17	Tualet AK	4
18	Ambient për shërbimin sanitar	1
19	Dhoma e kaldajës	1
20	Shkallë emergjence	1
21	Bibliotekë	1
22	Shërbim psiko-social	1
23	Sallë mësimore	1

Godina e ndodhur në Bulqizë, është aset i Zyrës së Punës Bulqizë, në varësi të shkollës “Nazmi Rushiti”.

Nr	Emërtimi i ambientit	Numri për secilin lloj
1	Zyra administrative	1
2	Klasa mësimore	8
3	Ambiente për realizimin e praktikës mësimore në drejtimin Shërbime sociale shëndetësore	1
4	Ambiente për realizimin e praktikës mësimore në drejtimin Gjeologji-Miniera	1
5	Korridore te gjera	2
6	Sallë mësimore	1
7	Ambient të jashtëm sportiv	1
8	Tualet	8
9	Sallë mësimore	1

Harta e gjendjes sociale

Numri i nxënësve në klasë	276	
Numri i femrave në klasë	124	
Arsimi i prindërve	I lartë	26
(Shëno vetëm njërin prej)	I mesëm	110

prindërve, atë me nivelin arsimor më të lartë)		8-vjeçar	131
		<8-vjeçar	-
NR.	PROBLEMATIKA		NR.
1	Nxënës nga familje me ndihmë ekonomike.		148
2	Nxënës pa njërin prind (që ka humbur jetën).		9
3	Nxënës pa të dy prindërit (me status jetim).		2
4	Nxënës me prindër të divorcuar.		9
5	Nxënës që nuk janë nën kujdestarinë e prindërve.		1
6	Nxënës që janë në përkujdesje institucionale.		-
7	Nxënës të kthyer nga emigracioni.		1
8	Nxënës me nënshtetësi të huaj.		-
9	Nxënës të rikthyer nga zona të konfliktit.		-
10	Nxënës të komunitetit rom.		-
11	Nxënës të komunitetit egjiptian.		21
12	Nxënës përsëritës.		18
13	Nxënës braktisës.		-
14	Nxënës me tendencë braktisje.		13
15	Nxënës me problem të sjelljes.		2
16	Nxënës që abuzojnë me duhanin,me alkoolin etj.		-
17	Nxënës me talente në fusha të ndryshme (sport, muzikë, pikturë, letërsi).		35
18	Nxënës shumë të dobët në mësim.		-
19	Nxënës me çrregullim në të nxënë (disleksi, diskalkuli etj.) ,me raport / vlerësim nga mjeku.		-
20	Nxënës të ardhur të rinj, nga shkolla të tjera.		2
21	Nxënës me problematika shëndetësore.		1
22	Nxënës nga fshati.		132
23	Nxënës të akomoduar në konvikt.		33
	Aftësi e kufizuar		NR.
a-	Prapambetje mendore		1
b-	Fizike		2
c-	Problematika të shëndetit mendor + problematika fizike (lëvizore).		-
d-	Me shumë diagnoza (specifiko)		-
e-	Verbëri (e plotë/e pjesshme)		-
f-	Shurdhëri (e plotë/e pjesshme)		-
g-	Të folur(i plotë/i pjesshëm)		-
h-	Autizëm		2
i-	Sindroma DOWN		1
j-	Epilepsi		3
k-	Tjeter(specifiko)		-

Zhvillimi profesional i stafit

Niveli arsimor i stafit është me arsim të lartë. Të gjithë mësuesit e lëndëve profesionale kanë përfunduar me sukses trajnimin “ Bazat e Didaktikës”, 18 mësues. Mësimdhënës me arsim të lartë 34, Instruktorë me të mesme 1 punonjës. Mësues të kualifikuar janë 25 mësues/ese, kategoria 3-të janë 9 mësues/ese, kategoria 2-të janë 9 mësues/ese, kategoria e 1-rë janë 7 mësues/ese.

Të gjithë anëtarët e stafit janë të trajnuar dhe certifikuar me kredite çdo vit me të paktën një kredit.

4. VETËVLERËSIMI I INSTITUCIONIT

4.1. Vlerësimi i fushave

NR	FUSHAT	VLERËSIMI	VLERËSIMI SIPAS STANDARDIT
1	Menaxhimi dhe drejtimi	1.1	Shumë mirë
2	Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi	1.4	Shumë mirë
3	Kurrikula e zbatuar	1.0	Shumë mirë
4	Mësimdhënia dhe të nxënit	1.1	Shumë mirë
5	Vlerësimi	1.3	Shumë mirë
	Vlerësimi institucionit	1.2	Shumë mirë

4.2. Gjetjet për treguesit dhe nënfushat që janë vlerësuar

Këtu janë paraqitur të dhëna që lidhen ngushtë me secilin tregues të vëzhguar, analizuar dhe përpunuar, të dhëna që lidhen drejtpërdrejt me treguesit, problemet apo shkaktarët që kanë penguar cilësinë ose jo të përmbushjes së treguesve, si dhe përpunime dhe analiza që kanë dalë nga vlerësimi i bërë nga secili individ, pjesë e grupit të punës.

Fusha 1: Menaxhimi dhe drejtimi

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

KOMENTE: Ky tregues është vlerësuar me nivelin 1, shumë mirë.

Në zbatim të udhëzimeve përkatëse shkolla ka krijuar gjithë organizmat zyrtarë dhe disponon Rregulloret dhe urdhërat e ngritjes për secilin organizëm. Drejtoria e shkollës ka publikuar organizmat zyrtarë të krijuara, në hollin e shkollës, në një kënd të dedikuar. Janë të përfshirë në veprimtaritë e organizmave të gjithë grupet e interesit, në zbatim të rregulloreve përkatëse. Organizmat e ngritura kanë të miratuara planet vjetore të cilat përfshijnë aktivitete në përmbushje të detyrave të secilit organizëm. Janë zhvilluar pyetësorë me të gjitha grupet e interesit, si dhe janë ftuar në takimet e organizuara sipas planifikimit vjetor. Të gjitha aktivitetet e zhvilluara të takimeve janë postuar në faqet sociale të shkollës.

Treguesi: 1.2.1 IoAFP-ja zhvillohet përmes planit afatmesëm

KOMENTE: Ky tregues është vlerësuar me nivelin 1.2, shumë mirë.

Drejtoria e shkollës në zbatim të udhëzimit 14, kreu III, neni 9, fq.4 për planin afatmesëm, ka të ngritur urdhrin nr.12, datë 01.02.2022 për ngritjen e grupit të punës për planin afatmesëm. Grupi i planifikimit dhe monitorimit ka në përbërje të tij: drejtorin, nëndrejtorët, përgjegjësin e njësisë së zhvillimit dhe cilësisë, përgjegjësit e departamenteve, përgjegjësin e sektorit të financës dhe burimeve njerëzore dhe informacionit apo personat që ushtrojnë detyrat e përcaktuara për këto role. Plani afatmesëm 22-26 është hartuar sipas formatit zyrtar, ku janë të përfshirë elementët e kuadrit strategjik si: vizioni, misioni dhe kompetencat dalluese. Rubrikat e Planit Afatmesëm analizojnë aspektet në përmbushje të kriterit. Pika 3 e planit afatmesëm tregon analizën e gjendjes. **Në planin afatmesëm 2022-2026 nuk janë planifikuar të gjitha llojet e ofertës, si: 1. validimi i të nxënit të mëparshëm joformal dhe informal; 2. ofrimi i kualifikimeve gjatë të gjithë jetës; dhe 3. ofrimi i arsimit profesional të dyfishtë.** Aktualisht jemi në përmbysje të procesit të akreditimit dhe me marrjen pozitivisht të këtij procesi, shkolla do të aplikojë për të qenë ofruese e këtyre ofertave arsimore. Objektivat e planit afatmesëm 2022-2026 janë objektiva SMART dhe në funksion të përmbushjes së prioriteteve, mbi bazën e të cilave janë përcaktuar objektivat dhe treguesit e performancës. Secili prioritet është i ndarë me % të caktuara që janë të matshëm dhe të shtrirë gjatë katër viteve. Në Planin vjetor të shkollës 2025-2026 në rubrikën 'Analizë e gjendjes së brendshme', në bazë të raportimeve, janë pasqyruar realizimet e prioriteteve dhe objektiveve të planifikuara. Referuar udhëzimit nr. 18, datë 6.7.2018, 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", janë integruar elemente duke patur në fokus aspekte gjinore në tregues dhe

kritere matëse për vlerësimin e përfshirjes së aspekteve gjinore në aktivitete dhe veprimtaritë e planifikuara në shkollë. Në takimin e dt.30.09.2022 organizuar nga drejtoria e shkollës me bordin e shkollës dhe përfaqësues të stafit dhe zyrës së punës është konsultuar plani afatmesëm. Shkolla ka të publikuar planin afatmesëm në platformën MesoVet. Shkolla disponon planin afatmesëm: 2014-2018, 2018-2022, 2022-2026.

Treguesi : 1.3.1 IoAFP-ja zbaton planin vjetor.

KOMENTE: Ky tregues është vlerësuar me nivelin 1.5, mirë.

Drejtorja e shkollës ka ngritur grupin e planifikim/monitorimit datë 08.05.2024. Shkolla ka të publikuar planin vjetor 2024-2025 në hollin e shkollës. Referuar udhëzimit 14, neni 10 për planin vjetor i ofruesit të AFP-së, shtojca 4, shkolla në maj 2024 nisi punën për hartimin planin vjetor për vitin mësimor 2024-2025. Referuar udhëzimit 14. Neni 10, Plani vjetor i shkollës analizon strategjitë e përcaktuara në planin afatmesëm dhe arritjet nga viti i kaluar mësimor, si dhe rezultatet e procesit të vetëvlerësimit dhe rekomandime të planit të përmirësimit. **Plani vjetor 2024-2025 nuk parashikon të gjitha llojet e ofertës së AFP-së, përfshirë llojet e reja të ofertës, si: njohja e të nxëniet të mëparshëm joformal dhe informal, kualifikimet gjatë të gjithë jetës, dhe/ose arsimin profesional në formën e dyfishtë, si dhe procesin e akreditimit, në përputhje me legjislacionin në fuqi,** por arsimin profesional në formën e dyfishtë dhe procesi i akreditimit janë planifikuar si prioritet dhe objektiva specifike, në planin vjetor 2025-2026. Kemi përfunduar procesin e akreditimit në muajin Mars. Jemi në pritje të raportit përfundimtar të akreditimit. Objektivat e planit vjetor janë SMART dhe në përputhje me objektivat e institucionit. Me ndryshimet në udhëzimin 18 dt. 06.07.2021 për VV e institucionit, janë integruar elemente të aspekteve gjinore edhe në planin vjetor të shkollës në analizën e arritjeve, objektiva specifike dhe aktivitete me aspekte gjinore. Në planin vjetor 2024-2025 **nuk janë hartuar objektiva që parashikojnë veprimtari dhe aktivitete edukuese për mjedisin dhe zhvillimin e qëndrueshëm,** por në planin vjetor 2025-2026 janë integruar aftësitë e digjitale që mbështesin mjedisin e qëndrueshëm. Në takimin datë 17.02.2025 i drejtorisë së shkollës për përmbushjen e rekomandimeve dalë nga procesi i vetëvlerësimit, për ngritjen e komisioneve të: etikës, disiplinës, shëndetit dhe sigurisë, si dhe ka realizuar pjesën më të madhe të rekomandimeve. Drejtoria e shkollës miratoi planet e punës për zbatim nga komisionet përkatëse. **Por drejtoria e shkollës nuk ka rishikuar planin vjetor aktual për të integruar rekomandimet dalë nga procesi i vetëvlerësimit. Rekomandimet e papërmbushura janë integruar për t'u realizuar në planin vjetor të vitit pasardhës.** Plani vjetor përfshin objektivat, aktivitetet, përgjegjësit, afatet dhe indikatorët e realizimit. Është ngritur dhe funksionon grupi i planifikim-monitorimit i cili ndjek zbatimin e planit gjatë vitit shkollor dhe plotëson matricën e monitorimit pasi janë realizuar: mbledhja, analiza të progresit, evidenca të realizimit të aktiviteteve. Organizmat zyrtarë raportojnë periodikisht për realizimin e aktiviteteve të planifikuara. Është përgatitur raporti i realizimit të planit vjetor, **por nuk është dërguar tek autoritetet përkatëse në AKPA.** Raporti përmban analizë të rezultateve: çfarë është realizuar, çfarë nuk është realizuar, arsyet dhe masat për përmirësim. Shkolla ka konsultuar planin vjetor me grupet e interesit përpara zbatimit të tij në takimin e organizuar me stafin datë 02.07.2025 dhe në takimin e organizuar me grupet e interesit datë 30.10.2025 dhe e ka të dokumentuar: Plani vjetor 2024-2025 pasi është konsultuar është miratuar nga drejtori dhe bordi drejtues i shkollës datë 23.08.2024. Shkolla ka të publikuar planin vjetor 2025-2026 në platformën Mesovet dhe në hollin e shkollës, në një kënd të dedikuar për publikime. Kjo procedurë është zbatuar edhe për planin vjetor 2024-2025. Zv.drejtori i kulturës së përgjithshme në shkollë ka hartuar plane mujore në përmbushje të aktiviteteve të planifikuara. Shkolla ka të dokumentuara planet vjetore të 4 viteve të fundit në përmbushje të afatit të planit afatmesëm.

Treguesi: 1.4.1 Drejtoria e IoAFP-së kryen monitorime për vlerësimin e cilësisë së procesit mësimor.

KOMENTE: Ky tregues është vlerësuar me nivelin 1.4, shumë mirë.

Bazuar në udhëzimin nr. 25, datë 1.9.2023 'Për numrin e nxënësve për klasë dhe normat e punës mësimore në ofruesit e arsimit profesional', pika 5, c, zv.drejtorët kanë planifikuar në planet e tyre vjetore, 4 orë në javë (3 orë për vlerësim të cilësisë së procesit mësimor dhe 1 orë për dokumentacionin shkollor).

Është i hartuar instrumenti i monitorimit në përmbushje të kritereve të vetëvlerësimit, për vitin mësimor 2024-2025. Drejtoria e shkollës ka zhvilluar teste për të vlerësuar cilësinë e procesit mësimor te klasat e 13-ta dhe disa klasa të tjera, në disa lëndë: Matematikë, Gjuhë e Letërsi, Gjuhë Angleze. Në formatin e vëzhgimit të orës mësimore vlerësohet kriteri për përdorimin e teknologjisë gjatë procesit mësimor, kriteri për trajtimin e

aspekteve gjinore dhe gjithëpërfshirëse, si dhe kriteri për klimën pozitive në klasë. Ky kriter vlerësohet edhe me pyetësorët e zhvilluar me nxënësit nga psikologia e shkollës dhe pyetësorët e zhvilluar nga NJZH. Në analizën e orëve të vëzhguara dhe orëve të hapura, drejtuesit e shkollës dhe përgjegjësja e departamentit mësimor përkatës kanë analizuar gjetjet, në prani të mësimdhënësit, kanë të shkruara sugjerimet për përmirësim të cilësisë së procesit mësimor, në përmbushje të kriterëve të orës mësimore. Në analizën e orëve të hapura pjesëmarrësit kanë evidentuar momentet më të mira dhe i kanë ndarë me anëtarët e tjerë të stafit. Të gjitha përvojat e suksesshme janë postuar në rrjetet sociale të shkollës. Drejtoria e shkollës pas vlerësimit vjetor të stafit, ka identifikuar aftësitë që kanë marrë vlerësim më të ulët dhe në bashkëpunim me NJZH dhe KZHVP kanë hartuar plane individuale për përmirësimin e aftësive të stafit. Drejtoria e shkollës në muajin korrik 2025, bazuar në të dhënat e monitorimeve ka kryer vlerësimin e performancës vjetore të mësimdhënësve.

Treguesi: 1.4.2 Drejtoria e IoAFP-së kryen monitorimin operativ

KOMENTE: Ky tregues është vlerësuar me nivelin 1, shumë mirë.

Bazuar në udhëzimin nr. 25, datë 1.9.2023, zv.drejtorët kanë planifikuar në planet e tyre vjetore, 4 orë në javë (3 orë për vlerësim të cilësisë së procesit mësimor dhe 1 orë për dokumentacionin shkollor).

Javën e parë të vitit mësimor 2024-2025, zv.drejtori ka monitoruar pajisjen me tekste mësimore për nxënësit në të gjitha klasat.

Në takimet e drejtorisë me stafin janë prezantuar gjetjet nga monitorimi operativ që ka zhvilluar drejtoria e shkollës dhe janë diskutuar mundësitë për përmirësim. Në përfundim të secilës periudhe dhe fundviti mësimor, drejtoria e shkollës ka zhvilluar takime me stafin për të analizuar arritjet dhe sfidat për periudhën respektive.

Treguesi: 1.4.3 Zbatimi i detyrave të drejtuesve të IoAFP-së

KOMENTE: Ky tregues është vlerësuar me nivelin 1.4, shumë mirë.

Në takimin e organizuar nga drejtoria e shkollës datë 03.07.2025 për miratimin e akteve rregullatore, u prezantua urdhri i brendshëm për miratimin e rregulloreve, si dhe rregullores së brendshme, ku morën pjesë: Drejtori i shkollës, PNJZH, PDLP, Kryetari i këshillit të prindërve, KQN.

Drejtuesi i shkollës ka përcaktuar detyrat për zëvendësdrejtorët dhe të gjithë stafin të cilat janë të pasqyruara në rregulloren e brendshme të miratuar.

Shkolla nuk ka të hartuar plan edukativ për institucionin, por komisioni përgjegjës për monitorimin e planeve edukative të klasave ka rishikuar dhe sugjeruar ndryshimet e nevojshme në planet edukative të klasave kujdestari. **Ky kriter duhet të dalë me rekomandim për përmirësim.**

Përgjegjësja e departamentit në bashkëpunim me drejtorinë e shkollës, KMB dhe instruktorët e praktikave profesionale kanë hartuar orarin e zhvillimit të praktikave duke i dhënë përparësi këtij procesi kur është hartuar orari mësimor, si dhe kanë hartuar kalendarin e zhvillimit të praktikave profesionale në biznes dhe shpërndarjen e nxënësve në postet e praktikave në përmbushje të realizimit të moduleve sipas programit. Këtë vit mësimor është hartuar edhe plani operacional i praktikave në biznes.

Në dhjetor 2024 dhe 2025 janë dorëzuar te zyra e financës kërkesat për materiale materiale ndihmëse për realizimin e praktikave profesionale, nga përgjegjësja e departamentit të lëndëve profesionale. Materialet e blera nga shkolla janë marrë në dorëzim me procesverbal nga mësimdhënësit sipas kërkesave individuale që kanë dorëzuar te përgjegjësja e departamentit. Referuar udhëzimit 759, neni 96 dhe 128, kërkesat për nevojat për materiale për realizimin e praktikave profesionale bëhen nga instruktorët dhe referohen te përgjegjësi i departamentit i cili harton planin për nevojat për materialet dhe e miraton drejtori i shkollës. Shkolla nuk realizon shitje të produkteve që prodhohen gjatë zhvillimit të praktikave profesionale dhe nuk bën llogaritje të kostove, **pasi shkolla nuk ka bazë prodhuese funksionale.**

1.5.1 IoAFP-ja ka statistika dhe përdor procedura korrekte për regjistrimet dhe transferimet e nxënësve/kursantëve.

KONKLuzion: Ky tregues është vlerësuar me nivelin 1, shumë mirë.

Shkolla, referuar udhëzimi 759, datë 30.09.2024, i ndryshuar, ka regjistruar nxënësit për vitin mësimor 2024-2025 dhe ka patur edhe 4 transferime në hyrje dhe 6 në dalje. Drejtoria e shkollës ka verifikuar dokumentacionin përkatës për secilin transferim. Shkolla nuk ka patur raste të transferimit të nxënësve që mësojnë profesionin, nga një program për përfitim të kualifikimit profesional në formën e dyfishtë në një

program me bazë shkollën, brenda të njëjtit kualifikim që ofron institucioni, por njeh procedurat e zbatimit për këtë kriter.

Kriteri: 1.6.1 IoAFP-ja kryen procesin e vetëvlerësimit.

KOMENTE: Ky tregues është vlerësuar me nivelin 1, shumë mirë.

Në zbatim të udhëzimit 18 i rishikuar për vetëvlerësimin e IoAFP dhe kalendarit të vetëvlerësimit, gjatë periudhës tetor-dhjetor 2025 u realizua procesi i vetëvlerësimit për 5 fushat e vlerësimit. I gjithë stafi u përfshi në proces në zbatim të planit të vetëvlerësimit. Datë 25.11.2014, PNJZH zhvilloi takimin me grupet e punës për raportimin e problematikave gjatë procesit të vetëvlerësimit. Në takimin e datës 12.12.2024 u analizuan gjetjet. Në takimin e datës 07.01.2025, PNJZH organizoi takimin me grupet e punës dhe drejtorinë e shkollës, ku u hartua plani i përmirësimit në përmbushje të rekomandimeve të dala nga secili grup vetëvlerësimi. Në përfundim të procesit të vlerësimit, grupet e punës hartuan raportet për secilën fushë dhe nxorrën rekomandimet përkatëse. PNJZH ka pregatitur raportin final duke integruar edhe planin e përmirësimit të hartuar nga grupet e punës në bashkëpunim me drejtorinë e shkollës.

Shkolla nuk ka patur vlerësim të jashtëm gjatë vitit mësimor 2024-2025. Aktualisht jemi në përfundim të procesit të akreditimit që ka filluar në shtator 2025. Raporti i vetëvlerësimit i miratuar nga stafi dhe nga bordi drejtues datë 27.01.2025 është dërguar në AKPA me email dhe në platformën për vetëvlerësimin dhe është afishuar në këndin e publikimeve të shkollës, si dhe është bërë publik në platformën Mesovet.

Treguesi: 1.7.1 IoAFP-ja identifikon nevojat e stafit dhe planifikon trajnimin e tyre.

KOMENTE: Ky tregues është vlerësuar me nivelin 1, shumë mirë.

Drejtoria e shkollës dhe ZHVP kanë analizuar pyetësorët e zhvilluar me të gjithë mësimdhënësit, për evidentimin e nevojave për trajnime dhe kanë hartuar planin e trajnimeve me kredite për stafin, të financuara nga shkolla.

Treguesi: 1.7.2 IoAFP-ja realizon trajnimin dhe mbështet kualifikimin e stafit.

KOMENTE: Ky tregues është vlerësuar me nivelin 1, shumë mirë.

Shkolla ofron trajnime me kredite për stafin bazuar në analizën e ZHVP për nevoja për trajnime. Shkolla është në bashkëpunim me organizatën S4J (Aftësi për punë) në projekt 2-vjeçar, ku fokus është edhe trajnimi i mësuesve. Janë zhvilluar 10 trajnime me stafin për tematika si: digjitalizimi dhe përmirësimi i proceseve. Është zhvilluar trajnim dy-ditor me mësimdhënësit e lëndëve profesionale për zbatimin e kualifikimeve profesionale në formën e dyfishtë, mbështetur nga S4J. Janë zhvilluar 4 trajnime për mësimdhënësit e lëndëve profesionale nga specialistë të biznesit. Të gjithë mësuesit e lëndëve profesionale janë trajnuar për “Bazat e didaktikës”. Në muajin qershor 2024 është bërë parashikimi i nevojave për staf bazuar në normat mësimore sipas kurrikulave dhe kualifikimeve të ofruara nga shkolla. Në momentin që është krijuar vendi vakant është raportuar në AKPA dhe janë filluar procedurat për rekrutim sipas udhëzimit 759, datë 30.09.2024.

Gjatë vitit 2024-2025 janë rekrutuar 6 staf të jashtëm me kohë të pjesshme, 2 me kohë të plotë të lëndëve profesionale, 2 të përgjithshëm, për të cilët janë zbatuar legjislacioni përkatës (udhëzimit 759, datë 30.09.2024). Janë ngritur urdhëra nga drejtoria e shkollës për zëvendësimin e orëve të humbura.

Drejtoria e shkollës ka zhvilluar takim më 3.07.2025 me stafin për prezantimin dhe miratimin e përshkrimeve të punës të përfshira në regulloren e brendshme. Janë firmosur përshkrimet e punës nga i gjithë stafi i shkollës në përmbushje të detyrave të secilit. Drejtoria e shkollës ka përcaktuar mësuesit kujdestarë për secilën klasë në gusht 2024. Dosjet e klasave kujdestari janë të dokumentuara dhe përmbajnë materialet për aktivitetet e realizuara. Të gjithë organizmat kanë raportuar mbi realizimin e aktiviteteve të planifikuara.

Treguesi: 1.8.3 IoAFP-ja përdor me efektivitet burimet financiare.

KOMENTE: Ky tregues është vlerësuar me nivelin 1, shumë mirë.

Në janar 2025 është miratuar nga bordi drejtues projekt buxheti për vitin 2025. Janë realizuar të gjitha aktivitetet e planit vjetor 2024-2025 dhe janë mbështetur me buxhet nga shkolla. Shkolla ka zbatuar legjislacionin në fuqi dhe kriteret financiare për shpenzimet e planifikuara në buxhet. Shkolla ka bërë transparente të gjitha shpenzimet në platformën MesoVet. Shkolla nuk ka patur auditim të jashtëm institucional. Drejtoria e shkollës ka ngritur grupin e menaxhimit të riskut i cili është përgjegjës për zbatimin e menaxhimit financiar, me datë 27.08.2025. Është hartuar strategjia 2025-2027 për menaxhimin e riskut dhe financiar. Është ngritur komisioni për vlerësimin dhe inventarizimin e aktiveve në dhjetor 2024. Shkolla

disponon kartelat e fletë-inventarit të nënshkruara nga personat përgjegjës dhe komisioni inventarizimit. Shkolla disponon procesverbale të marrjes në dorëzim për dhuratat dhe donacionet nga: Alfa Omega, Save the Children, S4J.

Në zbatim të buxhetit janë realizuar blerjet referuar kërkesave të stafit për materialet mësimore dhe shërbimet mbështetëse për procesin mësimor. Drejtoria e shkollës ka bërë kërkesa për materiale dhe pajisje referuar nevojave, por nuk janë miratuar. Në fushën e menaxhimit të praktikave profesionale, rekomandohet përforcimi i përputhshmërisë me procedurat ligjore për planifikimin e nevojave për materiale (duke ndjekur hierarkinë e kërkesave nga instruktorët tek drejtoria), si dhe eksplorimi i mundësive për krijimin e bazave prodhuese apo partneriteteve që mund të financojnë.

Fusha 2: Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi

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

Treguesi 2.1.1: IoAFP-ja bashkëpunon me institucionet qendrore përgjegjëse për AFP-në dhe arsimin e përgjithshëm.

KOMENTE: Ky tregues është vlerësuar me nivelin 1.1, shumë mirë.

Shkolla ka realizuar raportim të rregullt pranë institucioneve eprorë të AFP-së përmes raporteve, statistikave dhe dokumenteve zyrtare, në përputhje me kërkesat ligjore. Janë paraqitur kërkesa zyrtare pranë institucioneve qendrore për plotësimin e nevojave për staf, bazë materiale dhe mbështetje financiare. Udhëzimet dhe orientimet e institucioneve qendrore janë zbatuar dhe janë reflektuar në mënyrë të qartë në dokumentacionin e brendshëm të shkollës. Shkolla ka informuar rregullisht në mënyrë zyrtare për arritjet dhe veprimtaritë e saj, duke kontribuar në promovimin e institucionit. Përfaqësuesit e shkollës kanë marrë pjesë rregullisht në takimet e organizuara nga institucionet qendrore. Institucionet qendrore janë ftuar zyrtarisht për të marrë pjesë në aktivitetet e organizuara nga shkolla. Shkolla ka marrë pjesë në aktivitete të rekomanduara nga institucionet qendrore, si në arsimin profesional ashtu edhe në atë të përgjithshëm.

Treguesi 2.1.2: IoAFP-ja bashkëpunon me institucionet rajonale dhe vendore për çështjet e punësimit dhe arsimit të përgjithshëm.

KOMENTE: Ky tregues është vlerësuar me nivelin 1.3, shumë mirë.

Shkolla ka bashkëpunuar rregullisht me ZVAP në çështje që lidhen me maturën shtetërore, promovimin e institucionit dhe kualifikimin e mësuesve. Janë evidentuar kërkesa të vazhdueshme nga ana e IoAFP-së drejtuar institucioneve vendore për sigurimin e burimeve njerëzore. Udhëzimet e ardhura nga institucionet vendore janë zbatuar në mënyrë korrekte dhe janë reflektuar në praktikën institucionale. Në përbërjen e Bordit Drejtues të IoAFP-së janë përfshirë përfaqësues të institucioneve vendore, në përputhje me legjislacionin në fuqi. Institucionet vendore janë informuar rregullisht për aktivitetet që lidhen me promovimin dhe zhvillimin e shkollës. Stafi mësimor ka marrë pjesë në trajnimet e rrjeteve profesionale, duke kontribuar në zhvillimin e vazhdueshëm profesional dhe kualifikimin e tyre. IoAFP-ja ka marrë pjesë zyrtarisht në takimet e organizuara nga ZVAP dhe AKPA, duke siguruar përfaqësim institucional dhe koordinim të vazhdueshëm. Institucionet vendore janë ftuar zyrtarisht në aktivitetet e organizuara nga shkolla, përfshirë promovime, testime dhe takime me bizneset. Shkolla bashkëpunon rregullisht me ZVAP për organizimin dhe zhvillimin e proceseve të vlerësimit dhe testimit.

2.1.3. IoAFP-ja bashkëpunon me qeverisjen vendore (bashki/njësi administrative/ Këshilli i qarkut).

KOMENTE: Ky tregues është vlerësuar me nivelin 1.4, shumë mirë.

Bashkia mbështet në mënyrë të rregullt nxënësit e shkollës përmes skemave të bursave dhe ofron mbështetje të veçantë për nxënësit me nevoja të veçanta si dhe për ata nga familje me vështirësi socio-ekonomike. IoAFP-ja paraqet kërkesa zyrtare pranë institucioneve vendore për plotësimin e nevojave të saj dhe përfshin në mënyrë zyrtare përfaqësues të bashkisë në Bordin Drejtues, në përputhje me kuadrin ligjor. Shkolla merr pjesë në takime të organizuara nga qeverisja vendore për zhvillimin ekonomik lokal, ndërsa përfaqësues të institucioneve vendore marrin pjesë në aktivitetet e organizuara nga shkolla, duke forcuar bashkëpunimin ndërinstitucional. Gjithashtu, institucione si bashkia dhe spitali rajonal bashkëpunojnë me shkollën për zhvillimin e praktikave profesionale të nxënësve. Në të njëjtën kohë, shkolla bashkëpunon me struktura vendore për organizimin e aktiviteteve mbi barazinë gjinore dhe gjithëpërfshirjen.

Treguesi 2.2.1 IoAFP-të bashkëpunojnë me bizneset nëpërmjet Njesisë së Zhvillimit.

KOMENTE: Ky tregues është vlerësuar me nivelin 1.1, shumë mirë.

Shkolla bashkëpunon me Njësinë për Mbrojtjen e Fëmijëve (NJMF) dhe njësinë e kujdesit shëndetësor në realizimin e aktiviteteve që lidhen me barazinë gjinore dhe gjithëpërfshirjen, duke adresuar çështje me rëndësi sociale në komunitet. Njësia e Zhvillimit dhe Koordinatori i Marrëdhënieve me Biznesin (KMB) kanë identifikuar bizneset e zonës dhe kanë krijuar një databazë funksionale që shërben për organizimin e praktikave profesionale. Në përputhje me ofertën e AFP-së, shkolla përzgjedh bizneset partnere sipas profileve formuese të nxënësve, duke siguruar lidhje të drejtpërdrejtë me tregun e punës. Emërimi i Koordinatorit të Marrëdhënieve me Biznesin është kryer nga drejtori i institucionit, në përputhje me legjislacionin në fuqi. Dokumentacioni i KMB-së është i strukturuar dhe përfshin plane vjetore, mujore dhe javore, databazën e bizneseve, marrëveshjet dhe kontratat e bashkëpunimit, listat e nxënësve praktikantë si dhe raportime periodike nga mësuesit mbikëqyrës dhe Njësia e Zhvillimit. Institucioni disponon gjithashtu një databazë të trajnimeve për KMB-në, mësuesit e praktikës dhe instruktorët në biznes, duke mbështetur zhvillimin e tyre profesional. Mësuesit dhe instruktorët e praktikës përcaktohen sipas udhëzimeve përkatëse dhe kualifikimeve profesionale. Praktikantët profesionale zhvillohen në biznes mbi bazën e marrëveshjeve dhe kontratave të formalizuara, duke ndjekur udhëzimet përkatëse. Programi i praktikës realizohet në bashkëpunim ndërmjet mësuesit të praktikës dhe instruktorit në biznes, duke u mbështetur në kurrikulë dhe specifikat e biznesit partner. Vlerësimi i nxënësve gjatë praktikës realizohet në bashkëpunim midis mësuesit dhe instruktorit të biznesit, sipas udhëzimeve në fuqi. Nxënësit me nevojë të veçanta mbështeten gjatë praktikave profesionale si nga shkolla ashtu edhe nga bizneset partnere. Në komisionet e provimeve të praktikës marrin pjesë edhe përfaqësues të bizneseve, në përputhje me udhëzimet përkatëse.

Nënfusha 2.3 Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi me komunitetin, organizata të shoqërisë civile, donatorët dhe aktorë të tjerë.

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

KOMENTE: Ky tregues është vlerësuar me nivelin 1.2, mirë.

Institucioni ka të dokumentuar një plan pune të qartë për përfshirjen e prindërve në jetën institucionale, duke reflektuar një qasje të strukturuar dhe bashkëpunuese. Në kuadër të IoAFP-së zhvillohen rregullisht takime, aktivitete dhe forma të ndryshme bashkëpunimi me prindërit apo kujdestarët ligjorë, të cilët përfshihen aktivisht edhe në diskutime mbi dokumente të rëndësishme si plani vjetor, plani afatmesëm dhe dosja e bordit.

Gjithashtu, prindërit informohen në mënyrë të vazhdueshme për ecurinë e nxënësve përmes mbledhjeve, fletave informuese në SMIP dhe listave të notave. Shkolla edhe pse nuk është qendër komunitare ka zhvilluar kurse profesionale në bashkëpunim me AKPA

Treguesi 2.3.2 IoAFP-ja bashkëpunon me OSHC- të dhe donatorë.

KOMENTE: Ky tregues është vlerësuar me nivelin 1, shumë mirë.

Shkolla ka hartuar dhe zbatuar projekte që synojnë përmirësimin e saj institucional, me mbështetjen e organizatave dhe donatorëve, duke përfshirë në varësi të natyrës së tyre nxënës, staf, prindër dhe komunitetin. Institucionet e AFP-së janë informuar zyrtarisht për projektet e realizuara, ndërsa dokumentacioni përkatës administrohet dhe ruhet sipas rregullave. Arritjet dhe rezultatet e projekteve janë bërë publike përmes rrjeteve sociale të shkollës, duke rritur transparencën dhe informimin. Gjithashtu, stafi ka marrë pjesë në trajnime të organizuara nga OSHC-të, donatorë dhe institucione të ndryshme, duke kontribuar në zhvillimin e tij profesional. Janë organizuar edhe veprimtari në bashkëpunim me OSHC-të dhe donatorë në fushën e mbrojtjes së mjedisit, duke reflektuar një qasje gjithëpërfshirëse dhe ndjeshmëri ndaj aspektit gjinor. Por, projektet e realizuara nuk kanë qenë të orientuara drejt mbështetjes së shtresave në nevojë të komunitetit.

Nënfusha 2.4 Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi midis IoAFP-së dhe institucioneve arsimore.

Treguesi 2.4.1 IoAFP-ja bashkëpunon me institucione homologe brenda dhe jashtë vendit.

KOMENTE: Ky tregues është vlerësuar me nivelin 1.5, mirë.

Shkolla disponon një listë të institucioneve homologe në nivel kombëtar dhe ka zhvilluar bashkëpunime konkrete me to, duke përfutur edhe nga mbështetja e organizatave si Save the Children. Gjithashtu, institucioni ka zgjeruar bashkëpunimin edhe me shkolla homologe jashtë vendit, duke krijuar mundësi për shkëmbim

përvojash dhe rritje të cilësisë në arsim. I gjithë dokumentacioni që lidhet me këto bashkëpunime administrohet dhe ruhet në përputhje me rregullat në fuqi, duke garantuar transparencë dhe vazhdimësi në marrëdhëniet institucionale.

Treguesi 2.4.2 IoAFP zhvillon veprimtari të këshillimit të karrierës dhe marketingut institucional.

KOMENTE: Ky tregues është vlerësuar me nivelin 1, shumë mirë.

Shkolla disponon një listë të plotë të institucioneve të arsimit bazë dhe të mesëm në rajon dhe ka ndërtuar një qasje të mirëorganizuar për promovimin e saj. Janë zhvilluar aktivitete promovuese në përputhje me planin vjetor, të realizuara nga koordinatori i marketingut në bashkëpunim me njësinë e zhvillimit. Në këtë kuadër, organizohen çdo vit ditët e hapura, me qëllim informimin e nxënësve mbi ofertën arsimore të shkollës. Institucioni ka hartuar një plan të detajuar promovimi, i cili përfshin prezantime në të gjitha shkollat 9-vjeçare të rajonit, si dhe një kalendar të qartë takimesh të përcaktuar nga drejtoria me shkollat e arsimit të përgjithshëm. Të gjitha këto aktivitete janë dokumentuar nga koordinatori i karrierës dhe janë publikuar në rrjetet sociale të shkollës, duke rritur dukshmërinë dhe transparencën e veprimtarisë së saj.

Treguesi 2.4.3 IoAFP-ja bashkëpunon me institucione të arsimit të lartë.

KOMENTE: Ky tregues është vlerësuar me nivelin 2.3, mirë.

Shkolla nuk ka zhvilluar bashkëpunime me institucionet e arsimit të lartë në disa drejtime kyçe, si realizimi i orëve të hapura, trajnimi profesional i mësuesve apo hartimi i materialeve mësimore mbështetëse. Kjo tregon një mungesë lidhjeje me arsimin e lartë, e cila mund të kufizojë shkëmbimin e përvojave dhe përditësimin e praktikave mësimore. Megjithatë, veprimtaritë bashkëpunuese të realizuara dokumentohen dhe ruhen në mënyrë të rregullt në dosjen e këshillimit të koordinatorit të karrierës, duke siguruar një bazë të mirë për organizimin dhe zhvillimin e bashkëpunimeve të ardhshme.

Fusha 3: Kurrikula

Në këtë seksion paraqiten të dhënat e mbledhura nga analiza e dokumentacionit, vëzhgimet në orët mësimore, monitorimet, pyetësorët dhe diskutimet me grupet e interesit.

Treguesi: 3.1.1 Programet mësimore hartohen dhe zbatohen në përputhje me skeletkurrikulën

KOMENTE: Ky tregues është vlerësuar me nivelin 1.1, shumë mirë.

Shkolla zbaton programet mësimore në përputhje me skeletkurrikulën dhe udhëzimet përkatëse për arsimin dhe formimin profesional. Programet janë të hartuara sipas formatit zyrtar dhe përfshijnë rezultatet e të nxënësve dhe kompetencat përkatëse.

Mësimdhënësit hartojnë planet vjetore dhe mujore dhe i zbatojnë ato në praktikë. Dokumentacioni mësimor është i plotë dhe i arkivuar sipas kërkesave.

Megjithatë, përditësimi i programeve dhe moduleve profesionale nuk realizohet në mënyrë të rregullt dhe sistematike në përputhje me zhvillimet e tregut të punës.

Treguesi: 3.1.2 Kurrikula siguron zhvillimin e kompetencave profesionale dhe kyçe

KOMENTE: Ky tregues është vlerësuar me nivelin 1, shumë mirë.

Kurrikula mundëson zhvillimin e kompetencave profesionale dhe kompetencave kyçe si komunikimi, bashkëpunimi dhe zgjidhja e problemeve.

Janë integruar elementë të aftësive digjitale në procesin mësimor.

Megjithatë, kompetencat e sipërmarrjes dhe zhvillimit të qëndrueshëm nuk janë të integruara në mënyrë të strukturuar në të gjitha lëndët.

Treguesi: 3.2.1 Metodatat e mësimdhënies janë të përshtatshme dhe bashkëkohore

KOMENTE: Mësimdhënësit përdorin metoda të ndryshme si diskutimi, puna në grup dhe prezantimet.

Evidentohet përdorimi i teknologjisë dhe zhvillimi i orëve të hapura.

Megjithatë, përdorimi i metodave aktive si mësimi me projekte dhe simulimet profesionale nuk është i njëtrajtshëm në të gjithë stafin.

Treguesi: 3.2.2 Procesi mësimor është gjithëpërfshirës dhe mbështetës

KOMENTE: Ky tregues është vlerësuar me nivelin 1, shumë mirë.

Procesi mësimor zhvillohet në klimë pozitive dhe gjithëpërfshirëse. Respektohen dallimet individuale dhe promovohet pjesëmarrja e nxënësve.

Megjithatë, mungon një sistem i unifikuar për mbështetjen e nxënësve me vështirësi në të nxënë.

Treguesi: 3.3.1 Vlerësimi i nxënësve është i vazhdueshëm dhe i shumëllojshëm

KOMENTE: Përdoren forma të ndryshme vlerësimi si teste, detyra dhe projekte. Vlerësimi dokumentohet sipas kërkesave.

Treguesi: 3.3.2 Rezultatet e vlerësimit përdoren për përmirësim

KOMENTE: Rezultatet analizohen nga mësimdhënësit dhe në disa raste në nivel departamenti.

Megjithatë, mungon një sistem i strukturuar institucional për analizën e të dhënave.

Treguesi: 3.4.1 Lidhja me praktikën dhe tregun e punës

KOMENTE: Ky tregues është vlerësuar me nivelin 1, shumë mirë.

Shkolla realizon praktika profesionale dhe ka bashkëpunime me biznese. Janë hartuar plane dhe kalendar për praktikën.

Megjithatë, integrimi i plotë i teorisë me praktikën mbetet për t'u përmirësuar.

Fusha 4: Mësimdhënia dhe të nxënë

Treguesi 4.1.1 Mësimdhënësi harton planin ditor në përputhje me dokumentet kurrikulare

KOMENT: Ky tregues është vlerësuar me nivelin 1.1, shumë mirë.

Në shkollën tonë, bazuar në planet mësimore vjetore të miratuara nga drejtoria, të gjithë mësimdhënësit hartojnë rregullisht planet ditore për çdo orë mësimore, duke iu përmbajtur formateve dhe kriterëve të dakordësuar nga IoAFP. Planet ditore në përgjithësi janë të strukturuar mirë dhe pasqyrojnë qartë rezultatet e të nxënit në aspektin e njohurive, aftësive dhe qëndrimeve, në përputhje me objektivat e temave mësimore. Në to integrohen edhe aftësitë ndërkurrikulare, përfshirë aftësitë e buta, digjitale dhe elemente të edukimit gjithëpërfshirës e gjinor, të reflektuara në rezultatet, situatat mësimore dhe terminologjinë e përdorur. Mësimdhënësit planifikojnë pyetje që adresojnë nivele të ndryshme të të nxënit, parashikojnë kohë për refleksion në përfundim të orës dhe e përdorin atë si mekanizëm feedback-u për të vlerësuar arritjen e rezultateve. Gjithashtu, evidentohet mbajtja e shënimeve për nxënësit me vështirësi në të nxënë, me qëllim përmirësimin e planifikimit në vijim.

Planet përfshijnë detyra klase të larmishme, individuale dhe në grup, të përshtatura me stile të ndryshme të të nxënit, si dhe detyra shtëpie të qarta, të detajuara dhe të lidhura me situata reale apo kontekstin e punës, duke nxitur aplikimin praktik të njohurive. Përdorimi i teknologjisë së informacionit dhe komunikimit është i pranishëm si në detyrat e klasës ashtu edhe në ato të shtëpisë, ndërsa në disa raste përfshihen edhe elemente që promovojnë gjithëpërfshirjen dhe barazinë gjinore. Për më tepër, planet ditore synojnë zhvillimin e aftësive të buta dhe kompetencave ndërkurrikulare, në përputhje me kërkesat e kurrikulës.

Megjithatë, konstatohet se jo të gjithë mësimdhënësit planifikojnë në mënyrë të plotë dhe të qëndrueshme rezultate të veçanta dhe veprimtari të diferencuara për nxënësit me aftësi të kufizuara, duke mos i përshtatur gjithmonë ato sipas nevojave dhe mundësive individuale të tyre. Kjo tregon nevojën për një qasje më të strukturuar dhe të unifikuar në drejtim të diferencimit dhe gjithëpërfshirjes reale në planifikimin ditor.

TREGUESI 4.2.1 Gjatë orës mësimore mësimdhënësi përcakton si parësore përvetësimin nga nxënësit të koncepteve dhe aftësive kryesore të lëndës/modulit/kursit.

KOMENT: Ky tregues është vlerësuar me nivelin 1, shumë mirë.

Në shkollën tonë, bazuar në vëzhgimet e realizuara gjatë procesit mësimor, rezulton se mësimdhënësit në përgjithësi zhvillojnë orën e mësimit në mënyrë të strukturuar dhe në përputhje me kërkesat pedagogjike. Në fillim të orës, ata prezantojnë qartë objektivat që synohen të arrihen, duke orientuar nxënësit drejt përmbajtjes dhe rezultateve të pritshme. Gjithashtu, në bashkëpunim me nxënësit rikujtojnë njohuritë e mëparshme, duke krijuar një lidhje logjike ndërmjet dijes ekzistuese dhe asaj të re. Gjatë zhvillimit të orës, mësimdhënësit

verifikojnë dhe mbikëqyrin vazhdimisht ecurinë e nxënësve në përvetësimin e koncepteve të reja, duke siguruar një të nxënë të qëndrueshme dhe funksionale.

Metodat,

teknikat dhe strategjitë e përdorura janë të larmishme dhe efektive, duke përfshirë bashkëpunimin mesimdhënës–nxënës dhe ndërveprimin mes vetë nxënësve, çka ndikon pozitivisht në arritjen e rezultateve të të nxënës. Theksohet përdorimi i metodave që krijojnë mundësi për punë individuale dhe në grup, duke nxitur pjesëmarrjen aktive, bashkëpunimin dhe zhvillimin e aftësive sociale. Mesimdhënësit përdorin gjithashtu instrumente të ndryshme vlerësimi për të matur dhe monitoruar progresin e nxënësve gjatë orës mesimore. Një element i rëndësishëm është shmangia e shtjellimit vetëm teorik të përmbajtjes, pasi mesimdhënësit e konkretizojnë mesimin me situata dhe shembuj nga jeta e përditshme, duke e bërë atë më të kuptueshëm dhe të zbatueshëm për nxënësit. Po ashtu, vihet re një fokus i vazhdueshëm në integrimin dhe lidhjen e njohurive dhe aftësive të reja me ato të mëparshme, duke ndihmuar në ndërtimin e një kuptimi më të thellë dhe të qëndrueshëm të përmbajtjes mesimore. Në tërësi, procesi mesimor karakterizohet nga koherencë, ndërveprim dhe orientim drejt rezultateve të të nxënës.

Treguesi: 4.2.2 Mjetet didaktike e materiale, të përdorura në orën mesimore, mbështetin të nxënës.

KOMENT: Ky tregues është vlerësuar me nivelin 1.3, shumë mirë.

Në shkollën tonë, bazuar në vëzhgimet e realizuara gjatë orëve mesimore dhe praktikave profesionale, rezultojnë se baza materiale dhe didaktike e planifikuar përdoret në mënyrë të plotë dhe efektive, duke mbështetur zhvillimin cilësor të procesit mesimor dhe arritjen e rezultateve të pritshme. Mesimdhënësit përdorin në mënyrë funksionale teknologjinë e informacionit dhe komunikimit (TIK), duke e integruar atë si një instrument mbështetës në përmbajtjen mesimore dhe në rritjen e angazhimit të nxënësve. Gjithashtu, evidentohet se nxënësit janë të pajisur me tekstet dhe materialet e nevojshme mesimore, si dhe me mjetet individuale që mundësojnë pjesëmarrje aktive dhe efektive gjatë orës. Në kuadër të praktikës profesionale, mjetet, pajisjet dhe materialet janë në sasinë e duhur si për punë individuale ashtu edhe për punë në grup, duke krijuar kushte të përshtatshme për realizimin e aktiviteteve praktike dhe zhvillimin e kompetencave profesionale. Në tërësi, përdorimi i bazës materiale dhe burimeve didaktike paraqitet i mirëorganizuar dhe në funksion të drejtpërdrejtë të procesit të të nxënës.

Treguesi: 4.3.1 Këshilluesi mbështet kandidatin në të gjitha fazat e procesit të validimit të të nxënës të mëparshëm joformal dhe informal.

KOMENT: Ndërkohë, treguesi që lidhet me mbështetjen e kandidatit nga këshilluesi në procesin e validimit të të nxënës të mëparshëm joformal dhe informal nuk zbatohet në shkollë dhe mbetet pa vlerësim (NA), duke treguar mungesën e këtij shërbimi në institucion.

Treguesi 4.4. Klima pozitive dhe besimi janë elemente të natyrshme të procesit mesimor.

KOMENT: Ky tregues është vlerësuar me nivelin 1, shumë mirë.

Në shkollën tonë, bazuar në të dhënat e pyetësorëve të realizuar nga psikologia e shkollës dhe NJZH mbi klimën në shkollë, rezultojnë se mjedisi mesimor karakterizohet nga një klimë pozitive, e sigurt dhe mbështetëse për nxënësit/kursantët. Nxënësit janë ndier të lirshëm për të shprehur idetë, mendimet dhe zgjidhjet e tyre, si dhe kanë pasur mundësi të bashkëveprojnë lirshëm në klasë dhe në mjediset e praktikës në funksion të nevojave të tyre mesimore. Mesimdhënësit kanë mbajtur një qasje profesionale dhe respektuese, duke shmangur qortimin publik të nxënësve, paragjykimin e përgjigjeve dhe çdo formë dhune verbale apo fizike. Gjithashtu, është evidentuar se mesimdhënësit kanë shmangur favorizimin e nxënësve të veçantë përmes lavdërimeve të përsëritura, duke garantuar trajtim të barabartë për të gjithë. Klima në klasë dhe në ambientet e praktikës ka qenë optimiste dhe nxitëse për të nxënës, ndërsa atmosfera e krijuar ka qenë e këndshme dhe bashkëpunuese. Komunikimi ndërmjet mesimdhënëses dhe nxënësve, si dhe ndërmjet vetë nxënësve, është zhvilluar në mënyrë jodiskriminuese dhe bashkëpunuese, duke kontribuar në ndërtimin e marrëdhënieve të shëndetshme. Konfliktet, në rastet kur kanë lindur, janë menaxhuar dhe zgjidhur në mënyrë konstruktive dhe paqësore. Po ashtu, është respektuar dhe zbatuar kuadri i rregullave të njohura më parë nga të gjithë pjesëmarrësit në procesin mesimor. Në tërësi, klima në shkollë mbështet zhvillimin emocional, social dhe akademik të nxënësve në mënyrë të qëndrueshme.

Treguesi: 4.4.2 mirëqenia sociale dhe emocionale

KOMENT: Ky tregues është vlerësuar me nivelin 1, shumë mirë.

Në shkollën tonë, drejtorja ka siguruar kushtet infrastrukturore dhe bazën materiale të nevojshme për funksionimin efektiv të shërbimit psiko-social, duke vënë në dispozicion një ambient të përshtatshëm dhe mjetet bazë të punës. Psikologu/punonjësi social ka hartuar planin vjetor të punës në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe nevojat konkrete të shkollës, si dhe ka siguruar miratimin me shkrim të prindërve për realizimin e testeve psikologjike dhe komunikimin me nxënësit, duke respektuar standardet etike dhe ligjore. Në bashkëpunim me stafin mësimdhënës dhe prindërit, janë identifikuar dhe trajtuar problematika të ndryshme përmes planeve të ndërhyrjes, këshillimeve dhe aktiviteteve në grup, ndërsa janë ofruar orientime të vazhdueshme për zhvillimin moshor dhe vështirësitë në të nxënë. Psikologu/punonjësi social ka zhvilluar aktivitete sensibilizuese dhe fushata informuese mbi tema të rëndësishme sociale, si parandalimi i dhunës, përdorimit të substancave dhe fenomeneve të tjera negative, si dhe ka realizuar anketa dhe pyetësorë për vlerësimin e klimës dhe mirëqenies së nxënësve. Të dhënat e mbledhura janë dokumentuar dhe administruar në përputhje me parimet e konfidencialitetit dhe etikës profesionale. Gjithashtu, pjesëmarrja në trajnime profesionale ka ndikuar në rritjen e kapaciteteve dhe përmirësimin e cilësisë së shërbimeve të ofruara. Në këtë kuadër, një rol të rëndësishëm luan edhe mësuesi ndihmës, i cili bashkëpunon ngushtë me mësuesin e lëndës, mësuesin kujdestar dhe psikologun/punonjësin social për hartimin dhe zbatimin e Planeve Edukative Individuale (PEI) për nxënësit me aftësi të kufizuara. Përmes metodave të përshtatura, mbështetjes individuale dhe aktiviteteve motivuese, ai kontribuon në zhvillimin e plotë të potencialit të nxënësve dhe në sigurimin e gjithëpërfshirjes së tyre në procesin mësimor dhe në jetën shkollore. Në tërësi, shërbimi psiko-social në shkollë funksionon në mënyrë të organizuar dhe efektive, duke mbështetur zhvillimin akademik, social dhe emocional të nxënësve.

Fusha 5: Vlerësimi

Treguesi 5.1 – Vlerësimi periodik i nxënësit/kursantit

KOMENTE: Ky tregues është vlerësuar me nivelin 1, shumë mirë.

Procesi i vlerësimit periodik realizohet në mënyrë të planifikuar dhe të vazhdueshme. Mësimdhënësit përdorin një gamë të gjerë instrumentesh vlerësimi si: përgjigje me gojë, teste me shkrim, punë në grup, projekte dhe detyra shtëpie. Nxënësit informohen për kriteret dhe format e vlerësimit që në fillim të temave mësimore, duke siguruar transparencë.

Treguesi 5.2 – Procesi i vlerësimit

KOMENT: Ky tregues është vlerësuar me nivelin 1.1, shumë mirë.

Mësimdhënësit zbatojnë udhëzimet për vlerësimin dhe përdorin instrumente të ndryshme për të matur arritjet e nxënësve, duke përfshirë teste, miniteste, raste studimi dhe projekte. Evidencat e vlerësimit mbahen në mënyrë të rregullt dhe përdoren për të ndjekur progresin e nxënësve. Vlerësimi është në përgjithësi objektiv dhe motivues.

Treguesi 5.3 – Vlerësimi përfundimtar

KOMENTE: Ky tregues është vlerësuar me nivelin 1, shumë mirë.

Provimet përfundimtare zhvillohen në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe programet orientuese. Testet përmbajnë skema të qarta pikëzimi dhe janë të formuluar në mënyrë të kuptueshme. Rezultatet pasqyrohen në dokumentacionin përkatës.

Treguesi 5.4 – Arritjet

KOMENTE: Ky tregues është vlerësuar me nivelin 2.5, mjaftueshëm.

Rezultatet e nxënësve analizohen në nivel shkolle dhe përfshihen në analizën vjetore.

Megjithatë: Mungon analiza sipas ndarjeve gjinore

Treguesi 5.5 – Rivlerësimi

KOMENTE: Ky tregues është vlerësuar me nivelin 1.3, shumë mirë.

Shkolla ka procedura të qarta për rivlerësimin dhe i zbaton ato sipas legjislacionit në fuqi. Nxënësve u jepet mundësia për përmirësimin e rezultateve përmes rivlerësimit. Janë të afishuara në hollin e shkollës udhëzimi përkatës dhe hapat e ankimit.

Treguesi 5.6 – Ankimimet

KOMENTE: Ky tregues është vlerësuar me nivelin 1, shumë mirë.

Institucioni ka procedura të qarta për trajtimin e ankimeve dhe i zbaton ato sipas udhëzimeve përkatëse. Për periudhën e analizuar nuk ka pasur raste ankimi.

4.4. Gjykime dhe konkluzione

Në këtë paragraf janë paraqitur gjykimet që janë *rrjedhojë e vetëvlerësimit* të punës nga secili individ, nga ekipet dhe organizmat e ndryshme të institucionit dhe në fund nga ekipi përgjegjës për vetëvlerësimin (ekipi që përgatit raportin e vetëvlerësimit).

Fusha 1: Menaxhimi dhe drejtimi

Analiza e të dhënave për treguesit e fushës 1 evidenton një strukturë menaxheriale funksionale dhe në përputhje të përgjithshme me kuadrin ligjor dhe nënligjor në fuqi për IoAFP. Drejtoria ka siguruar ngritjen dhe funksionimin formal të të gjithë organizmave të kërkuar, me dokumentacion të plotë rregullator dhe me një nivel të kënaqshëm transparence dhe përfshirjeje të grupeve të interesit. Praktikant e konsultimit, publikimit dhe raportimit tregojnë orientim drejt një qeverisjeje pjesëmarrëse dhe të hapur.

Në drejtim të planifikimit strategjik, institucioni operon mbi një plan afatmesëm të strukturuar sipas kërkesave standarde dhe me objektiva të matshëm (SMART), të lidhur me prioritetet e qarta zhvillimi. Megjithatë, konstatohet një boshllëk i rëndësishëm në përfshirjen e të gjitha llojeve të ofertës së AFP-së (veçanërisht validimi i të nxënës joformal/informal, të nxënës gjatë gjithë jetës dhe arsimit dual), çka kufizon përputhjen e plotë me zhvillimet bashkëkohore të sektorit. Kjo dobësi është adresuar pjesërisht në planifikimet më të fundit dhe lidhet edhe me procesin në vijim të akreditimit.

Zbatimi i planit vjetor paraqitet i organizuar dhe i monitoruar përmes mekanizmave të ngritur, me përfshirje të strukturave përkatëse dhe evidencë të rregullt të progresit. Megjithatë, vërehen mangësi në fleksibilitetin e menaxhimit, konkretisht në mosrishikimin e planit vjetor për të integruar në kohë rekomandimet e vetëvlerësimit, si dhe në mosraportimin institucional pranë AKPA-së. Këto elemente ndikojnë në ciklin e plotë të përmirësimit të vazhdueshëm dhe në llogaridhëniën institucionale.

Në fushën e monitorimit të cilësisë, drejtoria ka vendosur një sistem funksional që përfshin vëzhgime të strukturuar të orëve mësimore, përdorimin e instrumenteve të standardizuara dhe analizën e rezultateve në mënyrë reflektuese me stafin. Kjo qasje mbështet zhvillimin profesional të mësimitdhënësve dhe përmirësimin e praktikave didaktike. Paralelisht, monitorimi operativ realizohet në mënyrë periodike dhe shoqërohet me analiza të brendshme, duke krijuar një bazë të qëndrueshme për vendimmarrje.

Zbatimi i detyrave të drejtuesve është në përputhje me rregulloren e brendshme dhe ndarjen funksionale të përgjegjësiave. Megjithatë, mungesa e një plani edukativ institucional përbën një mangësi strukturore që ndikon në koherencën dhe orientimin e veprimtarive edukative në nivel shkolle.

Procesi i vetëvlerësimit është realizuar në përputhje me udhëzimin përkatës, me përfshirje të gjerë të stafit dhe me prodhim të raporteve dhe planit të përmirësimit. Shkolla demonstroi kapacitete për reflektim të brendshëm

dhe planifikim përmirësues, megjithëse mungesa e një vlerësimi të jashtëm gjatë periudhës 2024-2025 në analizë kufizon validimin e jashtëm të cilësisë.

Në drejtim të menaxhimit të burimeve njerëzore, institucioni identifikon në mënyrë sistematike nevojat për trajnim dhe ofron programe të strukturuar zhvillimi profesional, shpesh në partneritet me aktorë të jashtëm. Kjo reflekton një qasje proaktive ndaj rritjes së kapaciteteve të stafit dhe përputhjes me kërkesat e tregut të punës.

Menaxhimi financiar paraqitet në përputhje me kuadrin ligjor, me procedura të qarta planifikimi, përdorimi dhe raportimi të burimeve. Ekziston transparencë në shpenzime dhe funksionim i mekanizmave të kontrollit të brendshëm (menaxhimi i riskut, inventarizimi). Megjithatë, kufizimet në miratimin e kërkesave për investime ndikojnë në optimizimin e mëtejshëm të burimeve dhe realizimin e disa aktiviteteve.

Në përfundim, institucioni paraqet një nivel të mirë zhvillimi në drejtim të menaxhimit dhe drejtimit, me struktura funksionale, procese të formalizuara dhe orientim drejt cilësisë. Megjithatë, për të arritur një nivel më të lartë performance dhe përputhshmërie me standardet e AFP-së, kërkohet **zgjerimi i ofertës, formalizimi i plotë i komponentit edukativ dhe konsolidimi i mekanizmave të llogaridhënies** dhe vlerësimit të jashtëm.

Fusha 2

Nga analiza e komenteve rezulton se shkolla ka një nivel të lartë organizimi dhe funksionimi institucional në raport me institucionet qendrore, vendore dhe partnerët e tjerë. Ajo realizon në mënyrë të rregullt raportimin pranë institucioneve eprorë, zbaton udhëzimet përkatëse dhe ka një dokumentacion të mirëstrukturuar. Gjithashtu, shkolla është aktive në bashkëpunimet me ZVAP, AKPA, bashkinë, bizneset dhe organizata të ndryshme, duke përfshirë proceset e vlerësimit, praktikave profesionale, trajnimeve të stafit dhe aktiviteteve promovuese.

Institucioni shfaq gjithashtu një qasje të konsoliduar në zhvillimin e partneriteteve me biznesin dhe në organizimin e praktikave profesionale të nxënësve, duke siguruar lidhje të drejtpërdrejta me tregun e punës. Përfshirja e prindërve në jetën shkollore dhe informimi i tyre për ecurinë e nxënësve është i rregullt dhe i dokumentuar, duke treguar një komunikim të qëndrueshëm shkollë-familje. Po ashtu, promovimi i shkollës dhe aktivitetet informuese janë të planifikuara dhe të dokumentuara në mënyrë sistematike.

Megjithatë, evidentohen disa mangësi dhe fusha për përmirësim. Shkolla nuk ka zhvilluar bashkëpunime të strukturuar me institucionet e arsimit të lartë në fusha të rëndësishme si orët e hapura, trajnimi i mësuesve dhe hartimi i materialeve mësimore, gjë që kufizon mundësitë për zhvillim profesional dhe shkëmbim akademik. Gjithashtu, projektet e realizuara nuk janë të orientuara në mënyrë të mjaftueshme drejt mbështetjes së shtresave në nevojë të komunitetit dhe shkolla nuk funksionon si qendër komunitare, duke mos ofruar hapësira apo aktivitete të drejtpërdrejta për komunitetin.

Në përfundim, shkolla karakterizohet nga një nivel i mirë organizimi, bashkëpunimi dhe dokumentimi institucional, por ka nevojë për zgjerim të mëtejshëm të rolit të saj në komunitet, forcim të lidhjeve me arsimin e lartë dhe rritje të ndikimit social përmes projekteve më gjithëpërfshirëse.

Fusha 3: Kurrikula

Analiza e të dhënave për fushën e kurrikulës tregon se institucioni operon mbi baza të strukturuar dhe në përputhje të përgjithshme me kuadrin kurrikular kombëtar për arsimin dhe formimin profesional. Programet mësimore janë të hartuara në përputhje me skeletkurrikulën dhe standardet përkatëse, duke siguruar një bazë të qëndrueshme për zhvillimin e kompetencave profesionale të nxënësve.

Procesi mësimor karakterizohet nga një nivel i kënaqshëm planifikimi dhe organizimi, ku mësimdhënësit zbatojnë programe dhe plane mësimore të strukturuar. Evidentohet përdorimi në rritje i metodave bashkëkohore të mësimdhënies dhe përpjekje për integrimin e teknologjisë në procesin mësimor.

Megjithatë, vërehen disa mangësi që ndikojnë në cilësinë dhe përputhshmërinë e plotë të kurrikulës me kërkesat e tregut të punës. Konkretisht, lidhja midis përmbajtjes kurrikulare dhe praktikave reale profesionale nuk është gjithmonë e plotë dhe sistematike. Gjithashtu, kërkohet një integrim më i fortë i kompetencave si aftësitë digjitale, sipërmarrja dhe zhvillimi i qëndrueshëm.

Në drejtim të vlerësimit të nxënësve, shkolla përdor forma të ndryshme vlerësimi, por nevojitet një rritje e përdorimit të vlerësimit formativ dhe instrumenteve që matin kompetencat praktike dhe profesionale në mënyrë më të strukturuar.

Fusha 4: Mësimdhënia dhe të nxënësit

Procesi mësimor dhe funksionimi i shërbimit psiko-social në shkollë paraqiten në një nivel të mirë organizimi dhe zbatimi, duke reflektuar përputhshmëri me kërkesat kurrikulare dhe standardet profesionale në fuqi. Nga analiza e treguesve dhe vëzhgimeve rezulton se mësimdhënësit planifikojnë dhe zhvillojnë orët mësimore në mënyrë të strukturuar, me fokus në arritjen e rezultateve të të nxënësve, integrimin e aftësive ndërkurrikulare dhe përdorimin e metodave bashkëkohore që nxisin pjesëmarrjen aktive të nxënësve. Klima në klasë dhe në mjediset e praktikës është pozitive, gjithëpërfshirëse dhe e sigurt, duke krijuar hapësira të favorshme për shprehjen e lirë të mendimeve, bashkëpunimin dhe zhvillimin e aftësive sociale. Gjithashtu, përdorimi i burimeve didaktike dhe teknologjisë mbështet në mënyrë efektive procesin e të nxënësve, ndërsa detyrat e klasës dhe ato të shtëpisë janë të lidhura me situata reale dhe kontribuojnë në zhvillimin praktik të njohurive.

Në të njëjtën kohë, shërbimi psiko-social funksionon në mënyrë të organizuar dhe profesionale, duke ofruar mbështetje të vazhdueshme për nxënësit përmes aktiviteteve parandaluese, këshilluese dhe sensibilizuese, si dhe përmes bashkëpunimit të ngushtë me mësuesit dhe prindërit. Roli i mësuesit ndihmës në mbështetjen e nxënësve me aftësi të kufizuara është i rëndësishëm dhe kontribuon në sigurimin e gjithëpërfshirjes dhe zhvillimit të potencialit të tyre. Megjithatë, evidentohen edhe disa fusha që kërkojnë përmirësim, veçanërisht në drejtim të forcimit të diferencimit të mësimdhënies për nxënësit me nevoja të veçanta, standardizimit të mëtejshëm të monitorimit të progresit dhe zgjerimit të shërbimeve mbështetëse. Në përfundim, shkolla demonstroi një bazë të qëndrueshme dhe cilësore në organizimin e procesit mësimor dhe në krijimin e një mjedisi mbështetës për nxënësit, duke pasur potencial për zhvillim të mëtejshëm përmes përmirësimeve të targetuara dhe rritjes së kapaciteteve profesionale.

Fusha 5: Vlerësimi

Analiza e të dhënave tregon se procesi i vlerësimit në institucion është i strukturuar dhe në përputhje me kuadrin ligjor dhe pedagogjik për arsimin dhe formimin profesional. Mësimdhënësit përdorin forma të ndryshme vlerësimi dhe dokumentojnë në mënyrë të rregullt arritjet e nxënësve. Procesi karakterizohet nga transparencë dhe përpjekje për objektivitet dhe motivim të nxënësve. Megjithatë, evidentohen disa mangësi: mungesa e analizës së rezultateve sipas ndarjeve gjinore.

4.6. Rekomandimet

Fusha 1:

Bazuar në gjetjet e evidentuara, rekomandimet synojnë adresimin e boshllëqeve strukturore dhe rritjen e efektivitetit të menaxhimit institucional.

*Në nivel strategjik, institucioni duhet të zgjerojë dhe të diversifikojë ofertën e AFP-së në përputhje me kërkesat ligjore dhe trendet e sektorit.

Rekomandim 1: Shkolla të përfshirjë në ofertën e saj validimin e të nxënës joformal dhe informal, programeve të të nxënës gjatë gjithë jetës dhe arsimit profesional dual në planet afatmesme dhe vjetore, duke u bazuar në analizë tregu dhe partneritete me biznesin.

*Në lidhje me planifikimin vjetor kërkohet rritja e fleksibilitetit menaxherial përmes rishikimit periodik të planit gjatë vitit shkollor.

Rekomandim 2: Rekomandimet e dala nga procesi i vetëvlerësimit të integrohen në kohë reale në planin aktual, duke garantuar cikël të plotë të përmirësimit të vazhdueshëm.

*Institucioni duhet të përmbushë detyrimet e raportimit institucional, duke dërguar në kohë raportin e realizimit të planit vjetor pranë AKPA-së, në përputhje me kërkesat ligjore për llogaridhënie dhe transparencë.

Rekomandim 3: Planet vjetore të përfshijnë në mënyrë të strukturuar edhe objektiva dhe aktivitete për edukimin mjedisor dhe zhvillimin e qëndrueshëm.

*Në aspektin organizativ dhe edukativ:

Rekomandim 4: Hartimi dhe zbatimi i një plani edukativ institucional të unifikuar.

Fusha 2

Rekomandim 5: Të vendoset dhe zhvillohet bashkëpunim me të paktën një institucion të arsimit të lartë për realizimin e orëve të hapura, organizimin e trajnimeve profesionale për mësuesit dhe hartimin e materialeve mësimore mbështetëse, me qëllim rritjen e cilësisë së mësimdhënies, forcimin e zhvillimit profesional.

Fusha 3

Rekomandim 6:

Të forcohet lidhja ndërmjet kurrikulës dhe kërkesave të tregut të punës përmes përditësimit periodik të programeve dhe përfshirjes së bizneseve në këtë proces.

Rekomandim 7:

Të integrohen në mënyrë më të strukturuar kompetencat digjitale, sipërmarrëse dhe ato për zhvillim të qëndrueshëm në programet mësimore.

Rekomandim 8: Të realizohet analizë e rezultateve sipas ndarjeve gjinore.

4.7. Plan përmirësimi

Rekomandimi 1 : Shkolla të përfshirjë në ofertën e saj validimin e të nxënit joformal dhe informal, programeve të të nxënit gjatë gjithë jetës dhe arsimit profesional DUAL në planet afatmesme dhe vjetore, duke u bazuar në analizë tregu dhe partneritete me biznesin.

Qëllimi

Të zgjerohet dhe diversifikohet oferta arsimore e shkollës profesionale “Nazmi Rushiti”, duke përfshirë forma fleksibël të të nxënit dhe duke e përafruar atë me kërkesat e tregut të punës.

Objekti:

- * Të realizohet një analizë e strukturuar e tregut lokal dhe rajonal të punës.
- * Të krijohen dhe forcohen partneritete funksionale me bizneset.
- * Të zhvillohen dhe ofrohen programe për validimin e të nxënit joformal, informal dhe DUAL.
- * Të implementohen programe të të nxënit gjatë gjithë jetës.
- * Të pilotohet dhe zbatohet modeli i arsimit profesional dual brenda vitit 2026-2027.

Treguesi përmbyshjes:

- * Numri i marrëveshjeve të bashkëpunimit me bizneset
- * Numri i programeve të reja të zhvilluara (LLL, dual, validim)
- * Numri i përfituesve nga validimi i të nxënit
- * Rritja e punësimit të të diplomuarve
- * Niveli i kënaqësisë së partnerëve dhe pjesëmarrësve

Veprimtari	Afate /kohore	Personi/at përgjegjës	Metodologjia	Instrumenti matës	Vendndodhja
1. Analiza e tregut të punës (për DUAL) -Hartimi dhe shpërndarja e pyetësorëve për bizneset lokale. -Organizimi i takimeve konsultative me aktorë ekonomikë. -Analiza e profesioneve më të kërkuara dhe aftësive prioritare. -Hartimi i një raporti analitik për orientimin e ofertës arsimore.	Shtator-Tetor 2026	NJZh, KK, KMB	Pyetësorë.	Numri i bizneseve të përfshira	Shkollë
	Nëntor 2026	Drejtoria e shkollës, NJZH, Mësuesit e profileve profesionale	Takime konsultative.	Nr. takimeve të realizuara	
	Dhjetor 2026		Analizë dhe Raportim.	Raporti i përfunduar	
2. Ndërtimi i partneriteteve me biznesin për DUAL -Identifikimi i bizneseve kyçe sipas profileve profesionale. -Nënshkrimi i marrëveshjeve të bashkëpunimit (MoU). -Organizimi i aktiviteteve të përbashkëta (praktika, trajnime, vizita studimore).	Janar 2027	KMB	Diskutim.	Lista e bizneseve.	Biznes.
		Drejtoria e shkollës	Takime bashkëpunimi. Aktivitete.	Nr. Marrëveshjeve e Nr. Aktiviteteve.	
3 Zhvillimi i programeve për validimin e të nxënit joformal/informal -Identifikimi i standardeve profesionale për validim. -Trajnimi i stafit për procedurat e	Pl.Afatmesëm (1-4 vjet)	NJZH	Analizë.		Shkollë.
		Drejtoria e shkollës Drejtoria e shkollës,ZHVP	Trajnime. Hartimi i dok.	Nr. stafit të trajnuar. Dokumenti i	

vlerësimit dhe certifikimit. -Hartimi i procedurave të brendshme për aplikim, vlerësim dhe njohje të kompetencave. -Pilotimi i procesit me një numër të kufizuar kandidatësh. 4.Zhvillimi i programeve të të nxënësve gjatë gjithë jetës (LLL) -Hartimi i kurseve afatshkurtra sipas kërkesave të tregut. -Përshtatja e orareve fleksibël për të rritur pjesëmarrjen (pasdite, fundjavë). -Promovimi i programeve në komunitet dhe te punëkërkuar. 5. Zbatimi i arsimit profesional dual -Identifikimi i profileve të përshtatshme për model dual. -Hartimi i planeve mësimore të integruara shkollë-biznes. -Trajnimi i instruktorëve në kompani dhe mësuesve mentorë. -Monitorimi i progresit të nxënësve në vendin e punës.	(1-4 vjet)	Drejtoria e shkollës	Implementim	miratuar.	Shkollë.
		Drejtoria e shkollës .	Kurse afatshkurtra. Hartim i orarit. Fushatë promovimi.	Nr. kandidatëve të validuar.	
(1-4 vjet)	(1-4 vjet)	Drejtoria e shkollës, KK Drejtoria e shkollës	Analizë.	Nr. Kurseve.	Shkollë-Biznes
		KMI	Hartim i planeve të integruara. Monitorim i procesit.	Orar i hartuar	
(1-4 vjet)	(1-4 vjet)	Drejtoria e shkollës, KK, Mësuesit e profileve profesionale		Nr. Pjesëmarrësve edhe aktivitetet.	
		Drejtoria e shkollës		Nr. Profileve. Planet e hartuara.	
(1-4 vjet)	(1-4 vjet)			Nr. Trajnimeve.	
				Nr. nxënësve në sistem dual	

Rekomandimi 2: Integrimi në kohë reale i rekomandimeve të vetëvlerësimit në planin aktual.

Objekti:

Të sigurohet integrimi i menjëhershëm dhe sistematik i rekomandimeve të dalta nga procesi i vetëvlerësimit në planin vjetor aktual, duke garantuar funksionimin efektiv të ciklit të përmirësimit të vazhdueshëm (Plan-Zbatim-Monitorim-Rishikim).

Treguesi përmbushjes:

- * % e rekomandimeve të vetëvlerësimit të integruara në planin vjetor brenda vitit shkollor.
- * Numri i rishikimeve të planit vjetor gjatë vitit.
- * Evidencë dokumentare e reflektimit të rekomandimeve në aktivitete konkrete.
- * Raporte periodike që pasqyrojnë progresin e zbatimit të rekomandimeve.

Veprimtari	Afate /kohore	Personi/at përgjegjës	Metodologjia	Instrumenti matës	Vendndodhja
- Analiza e rekomandimeve të vetëvlerësimit dhe klasifikimi sipas prioritetit.	Brenda 2 javëve nga përfundimi i vetëvlerësimit.	Drejtori i shkollës, Zëvendësdr ejtoret, PNJZH, KNJZH, PD-ve	Qasje ciklike e menaxhimit të cilësisë (PDCA – Plan, Do, Check, Act). Përdorimi i analizës së të dhënave nga.	Matrica e monitorimit të planit vjetor. Lista e rekomandimeve të vetëvlerësimit me statusin	Dosja e planit vjetor (fizike dhe elektronike) Platforma
- Rishikimi dhe përditësimi i planit vjetor në mënyrë periodike.	Integrimi fillestar në plan: brenda 1 muaji.				
-Miratimi i ndryshimeve nga drejtoria dhe bordi drejtues.					

-Ndarja e detyrave konkrete për secilin rekomandim tek strukturat përkatëse.	Rishikime periodike të planit: çdo 3 muaj.		Konsultim me grupet e interesit (staf, nxënës, partnerë). Vendimmarrje e bazuar në evidence.	e zbatimit. Raporte periodike të progresit.	MesoVet
-Monitorimi i vazhdueshëm i zbatimit të rekomandimeve përmes grupit të planifikim-monitorimit.	Raportim: në fund të secilës periudhë.	Grupi i planifikim-monitorimit Përgjegjësit e departamenteve	Monitorim i strukturuar dhe reflektim periodik	Procesverbal e të takimeve të stafit dhe drejtimit. Versione të rishikuara të planit vjetor	Arkiva digjitale
-Raportimi periodik i progresit në takimet e stafit dhe drejtimit.					Procesverbalet e mbledhjeve të stafit dhe drejtimit
-Dokumentimi i çdo ndryshimi dhe reflektimi në planin vjetor.					

Rekomandimi 3: Integrimi i edukimit mjedisor dhe zhvillimit të qëndrueshëm në planet vjetore

Objektivi: Të sigurohet përfshirja e strukturuar dhe e matshme e objektivave dhe aktiviteteve për edukimin mjedisor dhe zhvillimin e qëndrueshëm në planin vjetor të institucionit, në përputhje me prioritetet kombëtare dhe ndërkombëtare në arsim.

Treguesi përmbushjes:

- * Numri i objektivave specifike për edukimin mjedisor të përfshirë në planin vjetor
- * Numri i aktiviteteve të realizuara për zhvillimin e qëndrueshëm gjatë vitit shkollor
- * % e përfshirjes së tematikave mjedisore në kurrikul dhe veprimtari ndërkurrikulare
- * Evidencë dokumentare e aktiviteteve dhe rezultateve të arritura

Veprimtari	Afate /kohore	Personi/at përgjegjës	Metodologjia	Instrument i matës	Vendndodhja
-Analiza e planit aktual për identifikimin e boshllëqeve në fushën e edukimit mjedisor.	Maj 2026	Drejtori , Zv.drejtor ët,	Qasje ndërkurrikulare dhe gjithëpërfshirëse.	Plani vjetor.	Dosja e planit vjetor (fizike dhe elektronike)
-Përcaktimi i objektivave SMART për edukimin mjedisor dhe zhvillimin e qëndrueshëm.	Gjatë hartimit të planit vjetor.	PNJZH, PD-ve, Mësimdhë nësit,	Të nxënës përmes projekteve dhe praktikës	Lista e aktiviteteve të realizuara dhe raportet përkatëse.	Platforma MesoVet
-Integrimi i aktiviteteve konkrete (fushata ndërgjegjësuëse, projekte mjedisore, aktivitete praktike) në planin vjetor.	Gjatë gjithë vitit shkollor				Arkivadigj.
-Bashkëpunimi me organizata dhe institucione që operojnë në fushën e mjedisit.	Shtator-dhjetor 2026,	Drejtorja, KZHP	Bashkëpunim me komunitetin dhe partnerët lokalë	Pyetësorë për nxënësit dhe stafin mbi ndërgjegjësimin mjedisor.	Dosjet e aktiviteteve mjedisore
-Përfshirja e tematikave mjedisore në orët mësimore dhe aktivitete jashtëkurrikulare.	Shtator-dhjetor 2026,	Drejtorja, Zv.drejtor wt,	Integrim i parimeve të zhvillimit të qëndrueshëm në procesin mësimor	Evidenca.	Raporti vjetor i
-Trajnimi i stafit për integrimin e edukimit për zhvillim të qëndrueshëm në mësimdhënie.	Monitorimi:	PD-ve,	Monitorim i vazhdueshëm dhe		
-Monitorimi i zbatimit të					

aktiviteteve dhe vlerësimi i ndikimit të tyre. -Raportimi i rezultateve në raportin vjetor të shkollës.	periodik (çdo 3 muaj)	Gr. monitor	reflektim mbi rezultatet	Raporti i planit vjetor.	institucionit
--	-----------------------	-------------	--------------------------	--------------------------	---------------

Rekomandimi 4: Hartimi dhe zbatimi i një plani edukativ institucional të unifikuar.

Objektivi:

Të hartohet, miratohet dhe zbatohet një plan edukativ institucional i unifikuar, i cili orienton në mënyrë të strukturuar dhe koherente të gjitha veprimtaritë edukative në nivel shkolle, në përputhje me zhvillimin e kompetencave qytetare dhe sociale të nxënësve.

Treguesi përmbushjes:

- * Hartimi dhe miratimi i planit edukativ institucional
- * % e klasave që zbatojnë planin edukativ të unifikuar
- * Numri i aktiviteteve edukative të realizuara sipas planit
- * Evidencë e përmirësimit të klimës shkollore dhe pjesëmarrjes së nxënësve

Veprimtari	Afate /kohore	Personi/at përgjegjës	Metodologjia	Instrumenti matës	Vendndodhja
-Analiza e situatës aktuale të planeve edukative të klasave dhe identifikimi i boshllëqeve. -Ngritja e një grupi pune për hartimin e planit edukativ institucional. -Hartimi i planit edukativ me objektiva, tematika, aktivitete dhe indikatorë të matshëm -Konsultimi i draftit me stafin, nxënësit dhe prindërit -Miratimi i planit nga drejtoria dhe bordi drejtues. -Integrimi i planit edukativ në planet e klasave kujdestari. -Zbatimi i aktiviteteve edukative në nivel shkolle dhe klase. -Monitorimi dhe vlerësimi periodik i zbatimit të planit. -Reflektimi dhe përmirësimi i planit në bazë të rezultateve	Qershor 2026. Brenda muajit të parë të vitit shkollor. Hartimi dhe konsultimi i planit: brenda 2 muajve Miratimi i planit: brenda tremujorit të parë Zbatimi i planit: gjatë gjithë vitit shkollor Monitorimi: periodik (çdo 3 muaj) Vlerësimi dhe përmirësimi: në fund të vitit shkollor	Zv.drejtori (për aspektin edukativ), Drejtori i shkollës, Drejtori i shkollës, Psikologjia e shkollës, Mësuesit kujdestarë, Grupi i punës për planin edukativ, Zv.drejtori (për aspektin edukativ),	Qasje gjithëpërfshirëse dhe e koordinuar në nivel institucioni. Përdorimi i analizës së nevojave të nxënësve. Integrim i tematikave sociale, qytetare, shëndetësore dhe të mirëqenies. Monitorim dhe reflektim i vazhdueshëm mbi efektivitetin e aktiviteteve	Dokumenti i planit edukativ institucional, Planet edukative të klasave kujdestari. Raporte të aktiviteteve edukative. Pyetësorë për nxënësit dhe prindërit, Procesverbalet e takimeve dhe analizave periodike	Dosja e planit edukativ (fizike dhe elektronike), Platforma MesoVet, Dosjet e klasave kujdestari, Raporti vjetor i institucionit.

Rekomandimi 5: Të vendoset dhe zhvillohet bashkëpunim me tw paktwn njw institucion të arsimit të lartë për realizimin e orëve të hapura, organizimin e trajnimeve profesionale për mësuesit dhe hartimin e materialeve mësimore mbështetëse, me qëllim rritjen e cilësisë së mësimdhënies, forcimin e zhvillimit profesional .

Qëllimi: Të përmirësohet cilësia e procesit mësimor përmes bashkëpunimit me institucionet e arsimit të lartë, duke forcuar zhvillimin profesional të mësuesve dhe pasurimin e burimeve didaktike.

Objekti:

- Të identifikohet dhe të vendoset marrëveshje bashkëpunimi me njw institucion të arsimit të lartë.
- Të organizohen orë të hapura dhe të zhvillohen trajnime profesionale për mësuesit në bashkëpunim me IAL.
- Të hartohen materiale mësimore mbështetëse në bashkëpunim me partnerë akademikë.

Treguesi i Përmbyshjes:

- Marrëveshjeve të bashkëpunimit me IAL.
- Numri i orëve të hapura dhe trajnimeve të realizuara.
- Numri i trajnimeve dhe mësuesve të përfshirë.
- Niveli i pjesëmarrjes dhe kënaqësisë së stafit.

Veprimtari	Afate /kohore	Personi/at përgjegjës	Metodologjia	Instrumenti matës	Vendndodhja
Identifikimi dhe krijimi i marrëveshjeve me IAL	Shtator-Dhjetor 2026	Drejtorja e shkollës NJZHV	Kontakte marrëveshje	Nr. marrëveshjeve, lista IAL	Shkolla / IAL
Organizimi i orëve të hapura dhe trajnimeve për mësuesit	Mars-Qershor 2027	Drejtorja, mësuesit, IAL	Orë të hapura, trajnime	Nr. aktiviteteve, lista pjesëmarrësish	Shkolla/IAL
Hartimi i materialeve mësimore mbështetëse	1-3 vjet	Stafi mësimor, IAL	Bashkëpunim didaktik	Materiale të hartuara	Shkolla
Monitorimi dhe vlerësimi i bashkëpunimit	1-4 vjet	Drejtorja e shkollës	Analizë, raportim	Raport vlerësimi	Shkolla

Rekomandimi 6: Forcimi i lidhjes së kurrikulës me tregun e punës

Qëllimi: Të përmirësohet cilësia dhe relevanca e kurrikulës duke e përafruar me kërkesat reale të tregut të punës.

Objektivi:

- Të analizohen nevojat e tregut të punës për profilet përkatëse.
- Të përfshihen bizneset në rishikimin e programeve mësimore.
- Të përditësohen modulet profesionale sipas kërkesave aktuale.

Treguesi i Përbushjes:

- Numri i bashkëpunimeve me bizneset
- Numri i programeve të përditësuara
- Numri i moduleve praktike të integruara

Veprimtari	Afate /kohore	Personi/at përgjegjës	Metodologjia	Instrumenti matës	Vendndodhja
Analiza e tregut të punës për profilet	Shtator-Dhjetor 20026	Drejtorja, NJZH, Departamentet	Pyetësorë, takime me bizneset	Raporti i analizës	Shkollë
Përfshirja e bizneseve në rishikimin e kurrikulës	Janar-Maj 2027	Drejtorja, Mësuesit	Takime konsultative	Nr. takimeve dhe rekomandimeve	Shkollë-Biznes
Përditësimi i moduleve profesionale	Maj-Shtator 2027	Departamentet	Analizë dhe rishikim dokumentesh	Nr. moduleve të përditësuara	Shkollë

Rekomandim 7: Të zhvillohen aftësitë digjitale, sipërmarrëse dhe për zhvillim të qëndrueshëm.**Objektivat**

- Të integrohen aftësitë digjitale në mësim
- Të zhvillohen kompetencat sipërmarrëse

Treguesit e permbushjes

- Nr. aktiviteteve të realizuara
- Nr. lëndëve të integruara
- Pjesëmarrja e nxënësve

Veprimtari	Afate /kohore	Personi/at përgjegjës	Metodologjia	Instrument i matës	Vendndodhja
Integrimi i temave digjitale në plane mësimore	Shtator 2026	Mësuesit	Rishikim planesh	Plane të hartuara	Shkollë
Organizimi i aktiviteteve sipërmarrëse	Shtator – Dhjetor 2026	Drejtori, Mësuesit	Projekte	Nr. aktiviteteve	Shkollë
Përfshirja e nxënësve në aktivitete ndërdisiplinore	Afatgjatë	Mësuesit	Punë në grup	Niveli i pjesëmarrjes	Shkollë

Rekomandimi 8: Të realizohet analizë e rezultateve sipas ndarjeve gjinore.

Qëllimi: Të sigurohet një analizë e plotë dhe e drejtë e rezultateve të nxënësve, duke identifikuar diferencat sipas gjinisë dhe duke ndërmarrë masa për përmirësimin e barazisë në arritje.

Objektivi:

- Të krijohet një sistem për mbledhjen dhe analizimin e të dhënave sipas gjinisë
- Të evidentohen diferencat në rezultate ndërmjet nxënësve
- Raporte analize të rezultateve sipas gjinisë

Treguesi i Përmbylljes:

- Evidenca statistikore të përpunuara
- Masa konkrete të ndërmarra për përmirësim

Veprimtari	Afate /kohore	Personi/at përgjegjës	Metodologjia	Instrumenti matës	Vendndodhja
Hartimi i një formati standard për mbledhjen e të dhënave sipas gjinisë	Maj –Shtator 2026	Drejtorja,	Analizë dokumentesh, përshtatje formatesh	Formati i miratuar	Shkollë
Mbledhja e të dhënave për rezultatet sipas gjinisë (teste, provime, nota vjetore)	Dhjetor 2026	Mesimdhënesit	Testet	Të dhëna të përpunuara	Shkollë
Diskutimi i rezultateve në nivel departamenti dhe drejtorie	Janar-Qershor 2027	Drejtorja, departamentet	Takime profesionale	Procesverbale	Shkollë
Monitorimi i zbatimit të masave dhe rishikimi i rezultateve	Afatgjatë	Drejtorja	Vëzhgim, analizë periodike	Raporte monitorimi	Shkollë