



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
MINISTRIA E EKONOMISË, KULTURËS DHE INOVACIONIT  
AGJENCIA KOMBËTARE E PUNËSIMIT DHE AFTËSIVE  
SHKOLLA E MESME PROFESIONALE “THOMA PAPAPANO”, GJIROKASTËR**



**Për bordin e shkollës**

**Maksim Hoxha**

**Drejtori**

**Renata Puleri**

## **Përmbajtja**

1. Hyrje .....	5
2. Procesi dhe Përgjegjësitë .....	5
Hapat kryesorë që u ndoqën në hartimin e këtij plani janë:.....	6
Në mënyrë skematike procesi i planifikimit të planit vjetor është si më poshtë: .....	6
Metodologjia: .....	7
Për hartimin dhe realizimin e planit vjetor të shkollës dhe përcaktimin e synimit që do të arrijë, merren në konsideratë të dhënat për: .....	7
3. Analiza e gjëndjes .....	7
3.1 Analiza e mjedisit të jashtëm .....	8
3.1.1 Zhvillimi ekonomik rajonal .....	8
3.1.2 Tregues demografikë dhe të tregut të punës .....	8
Numri i nxënësve të klasave të IX në qarkun Gjirokastrë: .....	9
3.1.3 Zhvillime politiko ligjore .....	10
3.1.4 Nevojat për aftësi në rajon .....	11
Subjektet aktive që ushtrojnë aktivitetin në qarkun Gjirokastrë: .....	11
3.2 Analiza e brendshme .....	11
3.2.1 Arritjet e vitit të kaluar .....	11
3.2.2 Performanca në tregun e punës .....	13
3.2.3 Regjistrimi-Diplomimi .....	14
3.2.4 Staf i mësimor dhe mbështetës .....	14
3.2.4.1 Mësimdhënia dhe kurrikulat/oferta mësimore .....	18
KURRIKULA E ZBATUAR .....	19
MËSIMDHËNIA DHE MËSIMNXËNIA .....	20
VLERËSIMI .....	21
3.2.5 Infrastruktura .....	22
3.2.6 Bashkëpunimi me sektorin privat .....	25
3.2.7 Vetëvlerësimi dhe Njësia e Zhvillimit .....	26
3.3 Analiza SWOT .....	26
Vizioni, misioni e kompetencat dalluese: .....	27
4. Prioritetet dhe objektivat .....	28
Kalendari i veprimtarive kryesore, monitorimi e buxheti për vitin 2025-2026 .....	33

Objektivi vjetor 1.1.2 Rritje e bashkëpunimit midis stafit drejtues , departamenteve dhe ekipeve lëndore .	34
Objektivi vjetor 1.2. Forcimi i strukturave vendimarrëse dhe këshilluese brenda shkollës .....	35
Objektivi vjetor 1.2.2 Planifikimi dhe monitorimi i punës me komunitetin e prindërve duke filluar me klasat kujdestari ,këshilli i prindërve të shkollës etj .....	36
Objektivi vjetor 1.2.2 Planifikimi dhe monitorimi i punës me komunitetin e prindërve duke filluar me klasat kujdestari ,këshilli i prindërve të shkollës etj .....	37
Objektivi vjetor 1.2.3 Rritja e rolit vendimarrës të BORDIT .....	38
Objektivi vjetor 1.3.1 Strategjia e punës së njësisë së zhvillimit bazohet në parimet më të mira të menaxhimit dhe në praktikat e suksesshme .....	39
Objektivi vjetor 1.3.2 Zhvillimi i vazhduar profesional në funksion të përmirësimit të performancës së IoAFP-së bazuar në udhëzime dhe modelet më të mira.....	39
Objektivi vjetor 1.4.1 Institucionalizimi i sistemit të garantimit të cilësisë nëpërmjet nëpërmjet listave të kontrollit duke filluar me organet këshilluese , cilësisë e bashkëpunimit shkollë biznes e deri tek partneriteti me shkollat 9 vjecare për orientimin në karrierë të nxënësve apo shoqërinë civile OJF.....	40
Objektivi vjetor 2.1.1 Përcaktimi i kriterëve të cilësisë për bashkëpunimin me biznesin. ....	42
Objektivi vjetor 2.1.2 Zgjerimi i rrjetit të bizneseve partnere me ish nxënës të shkollës.....	43
Objektivi vjetor 2.2 Përfshirje aktive e biznesit në vlerësimin e nxënësve bazuar në lista kontrolli.....	44
Objektivi vjetor 3.1.1 Mësuesit planifikojnë në planet e tyre mësimore projekte ndërlëndore .....	45
Objektivi vjetor 3.1.2 Aktivizimi I nxënësve në konkurse rajonale , kombëtare e ndërkombëtare.....	46
Objektivi vjetor 3.1.3 Nxiten nxënësit për paraqitjen e ideve për projekte,fokusi tek nxënësit e klasave të X dhe XI.....	47
Objektivi vjetor 3.2.1 Zhvillimi i vazhduar profesional në funksion të digjitalizimit.....	47
Objektivi vjetor 3.3.1 Vizita studimore në shkollat partnere që punojnë me sistemin DUAL në klasat e XII dhe konkretisht me shkollën “Pavarësia”, Vlorë.....	48
Objektivi vjetor 3.3.2 Nxitja e binjakëzimit me shkollat profesionale Europiane që ofrojnë të njëjtat drejtime profesionale si SHIP .....	48
Objektivi vjetor 3.4.1 Plan shfrytëzimi për infrastrukturës digjitale në shkollë .....	49
Objektivi vjetor 3.5.1 Deri në fund të vitit 60 % e mësuesve të teorisë profesionale trajnohen për rritjen e aftësive digjitale në mësimdhënie dhe mësimnxënie .....	49
Objektivi vjetor 3.6.1 Mësuesit e praktikës profesionale në bashkëpunim me nxënësit përgatitin video profesionale sipas përmbajtjes së moduleve .....	51
Objektivi vjetor 3.7.1 Mësimdhënie me në qendër aftësimin profesional të nxënësit.....	51
Objektivi vjetor 3.8.1 Integrimi i aftësive ndërkurrikulare,të buta dhe digjitale në procesin mësimor .....	52
Objektivi vjetor 4.1.1 Shkolla zhvillon aktivitete në përputhje me udhëzimin e fillim vitit .....	52
Objektivi vjetor 4.2.1 Shkolla aplikon për projekte zhvillimore në funksion të promovimit të talentëve....	53

Objektivi vjetor 4.3.1Përfshirja e IoAFP-së në panairë profesionale lokale dhe rajonale.....	54
Objektivi vjetor 4.3.2 IoAFP-ja bashkëpunon me shkolla profesionale të rajonit(Berat ,Durrës) të cilat kanë marrë edhe statusin të akredituara.....	55
Objektivi vjetor 4.4.1 Identifikimi i talentëve sipas drejtimeve profesionale.....	55
Objektivi vjetor 5.1 Realizimi i procesit të vetëvlerësimit .....	56
5.1 <b>TEMATIKA E MBLEDHJEVE TË DREJTORISË</b> .....	57
5.2 <b>TEMATIKA E MBLEDHJEVE TË KËSHILLIT TË MËSUESVE</b> .....	60
5.3 <b>PLANI VJETOR I VEPRIMTARIVE NË SHKOLLËN E MESME PROFESIONALE “Thoma Papapano” Gjirokastrë</b> .....	61
Aneks nr. 1 .....	64
Parashikimi i Buxhetit të Shkollës së mesme profesionale: “Thoma Papapano”, Gjirokastrë për Vitin 2025-2026. ....	64
Aktivitetet afatgjata.....	66
Investimet dhe burimet e financimit .....	67
Aneks nr. 2.....	67

## 1. Hyrje

Shkolla Profesionale “Thoma Papapano” ndodhet në qytetin e Gjirokastrës – një qendër e trashëgimisë kulturore botërore, një vend me histori të thellë, vlera të rralla, dhe potencial në rritje për zhvillim ekonomik nëpërmjet turizmit, artizanatit dhe agrobiznesit. Në një realitet që ndryshon me shpejtësi, ku të rinjtë përballen me zgjedhje të vështira mes emigrimit dhe mungesës së alternativave të punësimit, kjo shkollë nuk është më vetëm një vend ku mësohen zanate, por një hapësirë e re ku ndërtohen identitete, shpresa dhe aftësi reale për jetë. Kjo nuk është një shkollë tradicionale. Është një shkollë moderne, ku pasioni për profesionin nuk mësohet vetëm nga librat, por edhe nga përvoja reale. Këtu nxënësit nuk janë vetëm “degjues dhe zbatues” – janë krijues të së ardhmes së tyre. Ata mësojnë të ndjekin punën e mjeshtrave lokalë, të përdorin teknologjinë për të promovuar produktet dhe shërbimet e tyre, dhe të ndërtojnë ide të vogla biznesi që kanë kuptim për ta dhe komunitetin.

Ky plan vjetor synon të japë një drejtim të qartë për vitin 2025–2026, duke u fokusuar në:

- Fuqizimin e bashkëpunimit me bizneset lokale,
- Rritjen e cilësisë së mësimdhënies dhe zhvillimit të praktikës profesionale,
- Promovimin e punësimit të të rinjve nëpërmjet promovimit të rasteve të suksesit.
- Përfshirjen sociale të grupeve në nevojë,
- Ruajtjen e trashëgimisë përmes lidhjes së modernes me tradicionale.

Synimi ynë është që “Thoma Papapano” të jetë jo thjesht një shkollë, por një qendër rrezatimi e përgatitjes së specialistëve të kualifikuar, për të gjithë jugun e vendit – një institucion i hapur, i aftë, fleksibël dhe i dashur për komunitetin.

Ky plan ka rëndësi për planifikim e ofertës që kjo shkollë ofron si dhe ndërtimin e infrastrukturës së përshtatshme në funksion të realizimit të ofertës.

## 2. Procesi dhe Përgjegjësitë

Plani u hartua nëpërmjet një procesi gjithëpërfshirës që përfshiu: konsultime me mësues, biznese, përfaqësues të pushtetit lokal dhe qëndror, nxënës dhe prindër, nëpërmjet takimeve që në fokus kishin shkëmbime të ideve në funksion të zhvillimit të arsimit profesional. “Hartimi i këtij plani dhe ndarja e detyrave u bazua në udhëzimin **759 datë 30.09.2024 neni 10**.

Ndarja e detyrave filloi me ngritjen e grupit të punës me urdhër të brendshëm **nr. 66 datë 05.02.2025 me nr. 43 prot**. Ndarja e detyrave është bërë me procerbal **nr. 12 datë 04.04.2025**.

Të gjithë aktorët treguan përkushtim dhe përgjegjësi në zbatimin e detyrave të marra.

**Drejtori:** Me përgjegjësi zbatoi detyrën për koordinimin e hartimit, miratimin final dhe komunikimin me organet e prapë: Bordi i Shkollës, AKPA dhe MEK.

**Njësia e Zhvillimit:** Koordinoi hartimin e planit, mbledhi dhe analizoi të dhënat, i përpiloi statistikisht ato dhe përgatiti draft raportin.

**Grupi i Interesit (mësues, përfaqësues biznesi, prindër):** Ndihmuan në hartimin dhe zbatimin e pyetësorëve të ndryshëm, ishin pjesë aktive e diskutimeve në grup dhe në përzgjedhjen e prioriteteve.

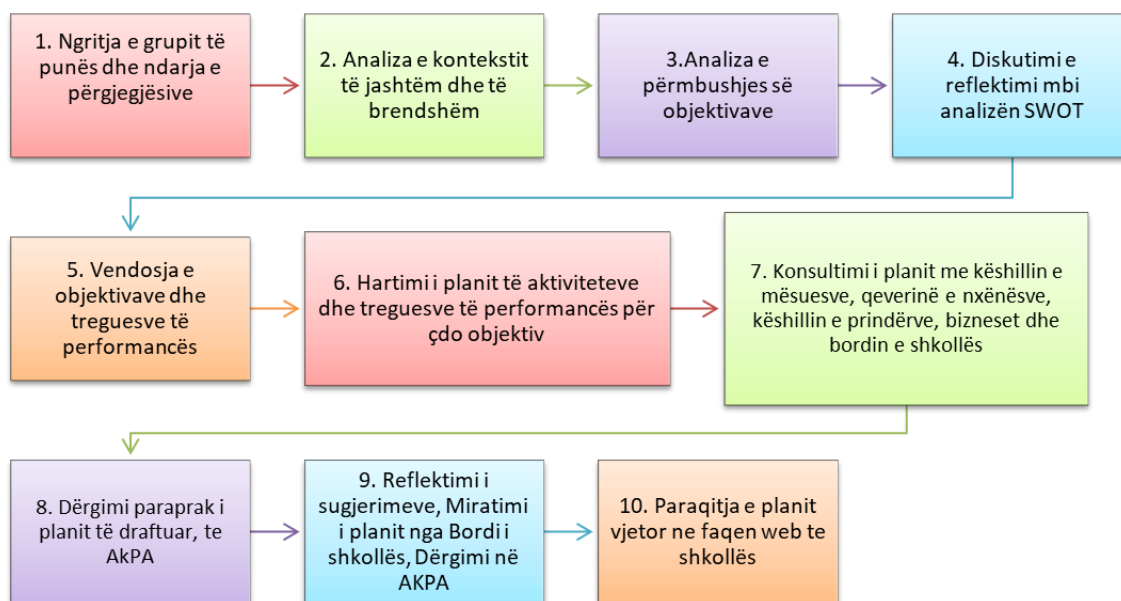
**Përgjegjësi i Statistikave:** Siguroi të dhënat për analizën e jashtme dhe të brendshme.

**Përgjegjësi i Financës dhe Administrimit:** Hartoi raportin e shpenzimeve dhe buxhetin financiar.

**Hapat kryesorë që u ndoqën në hartimin e këtij plani janë:**

1. Mbledhja e të dhënave të institucionit dhe rajonale (shtator-qershor 2025)
2. Ngritja e grupit të punës (shkurt 2025)
3. Analiza SWOT dhe përcaktimi i prioritetëve (mars 2025)
4. Hartimi i objektivave, treguesve dhe kalendarit (prill 2025)
5. Miratimi nga Bordi Drejtues (maj 2025)
6. Miratimi në AKPA qershor 2025
7. Komunikimi dhe fillimi i zbatimit (shtator 2025)

**Në mënyrë skematike procesi i planifikimit të planit vjetor është si më poshtë:**



## **Metodologjia:**

- Në qendër të metodave të ndjekura, është ajo e reflektimit mbi gjithë punën e bërë deri tani.
- Metoda e analizës sasiore dhe cilësore të të dhënave statistikore dhe të anketimeve të ndyshme, pyetësorë të vitit të kaluar shkollor.
- Debate për arritjet e shkollës dhe problemet që kanë dalë gjatë zbatimit të planit vjetor të vitit kaluar.
- Diskutimi dhe konkludimi i pyetësorëve dhe përpunimi i tyre për tërheqjen e mendimit të aktorëve të mësipërm për caktimin e prioriteteve dhe objektivave kryesore të shkollës.
- Krijimi i statistikave përmbledhëse nga mësuesit kujdestarë për evidentimin e vërrejtjeve dhe sugjerimeve të prindërve për shërbimin që shkolla i ofron komunitetit etj.

## **Për hartimin dhe realizimin e planit vjetor të shkollës dhe përcaktimin e synimit që do të arrijë, merren në konsideratë të dhënat për:**

- a) Ndjekjen e shkollës
- b) Arritjet lëndore
- c) Kushtet e të nxënit
- d) Arritjet e sjelljes
- e) Infrastruktura
- f) Familja
- g) Komuniteti
- h) Etika në punë
- i) Marrëdhënia dhe bashkëpunimi me biznesin.
- k) Zbërthimi dhe zbatimi i kurrikulës.

## **3. Analiza e gjëndjes**

Arsimi dhe Formimi Profesional (AFP) prodhon forcën punëtore të së nesërme dhe, për rrjedhojë, luan një rol kyç në rritjen ekonomike, në gjenerimin e punësimit dhe në stabilitetin social. Arsimi profesional në Shqipëri po përjeton një transformim thelbësor: duke filluar nga viti shkollor 2025–2026, të rinjtë do të kenë mundësinë të ndjekin 7 kualifikime të reja duale, që i përgatisin për tregun e punës përmes të nxënit në shkollë dhe në biznes njëkohësisht. Në këtë model, nxënësit kalojnë 3 ditë në javë në kompani partnere, duke u përgatitur profesionalisht në kushte reale pune – një qasje që rrit cilësinë e formimit dhe punësueshmërinë e tyre pas përfundimit të studimeve. Kështu shkolla e mesme profesionale “Thoma Papapano” është përgjegjëse për kualifikimin e punonjësve të së ardhmes në përputhje me ofertën që ajo ofron. Prioriteti i saj për këtë vit shkollor është përmirësimi i ofertës si dhe mundësia e përkrahjes së sistemit dual.

### 3.1 Analiza e mjedisit të jashtëm

#### 3.1.1 Zhvillimi ekonomik rajonal

Rajoni i Gjirokastrës, pjesë e jugut të Shqipërisë, ka përjetuar një zhvillim të moderuar ekonomik, kryesisht i ndikuar nga sektorët e turizmit, bujqësisë organike dhe restaurimit të trashëgimisë kulturore. Në vitin e fundit, janë shënuar investime të reja në agroturizme familjare në zonat e Dropullit, Lunxhërisë dhe Pogonit, ndërkohë që Gjirokastra si qytet UNESCO ka vazhduar të tërheqë turistë dhe fonde për restaurim objektsh historike.

#### Sipas të dhënave të INSTAT dhe DRTK Gjirokastrë:

- Janë hapur mbi 40 biznese të reja turistike (2024–2025), kryesisht “guesthouse”, punishte artizanale dhe agroturizme.
- Ka kërkesë të lartë për profile si: kuzhinierë tradicionalë, guida turistike me njohuri digjitale, punëtorë druri, teknikë të pajisjeve elektrike dhe frigoriferike, si dhe mirëmbajtës strukture.

Ky zhvillim është në linjë të drejtpërdrejtë me Shtyllën 1 të Strategjisë së AFP-së 2023–2030, e cila thekson nevojën për **“përafrimin e ofertës arsimore me zhvillimet ekonomike rajonale dhe nevojat reale të sektorëve prioritarë”**.

Në qarkun e Gjirokastrës ushtrojnë veprimtarinë shumë qendra shërbimi të riparimit të automjeteve të organizuara si servise të makinave të cilat kërkojnë punëtorë të kualifikuar si motorist, xhenerik, elektroaut etj. Gjirokastra është qytet turistik ku ndërtimet dhe riparimet e shtëpive janë të vazhdueshme, kjo kërkon punonjës të kualifikuar në drejtimet termohidraulike dhe elektroteknike. Digjitalizimi i jetës në të gjithë fushat kërkon profesioniste në fushën e IT dhe këtyre kërkesave iu përgjigjet drejtimi TIK, SHMT, Termohidraulikë dhe Hoteleri-Turizëm, pranë shkollës sonë.

#### 3.1.2 Tregues demografikë dhe të tregut të punës

Popullsia në qarkun e Gjirokastrës përbën 3% të totalit të popullsisë duke u renditur e fundit nga qarqet e tjera përsa i përket numrit të popullsisë.

- Rënie e lindshmërisë dhe plakje e popullsisë
- Emigrim i vazhdueshëm i të rinjve drejt Shqipërisë së Mesme dhe jashtë vendit
- Rreth 9% e popullsisë në qarkun e Gjirokastrës janë 10-19 vjeç

- Të rinjtë 15- 29 vjeç përbëjnë 12% të popullsisë

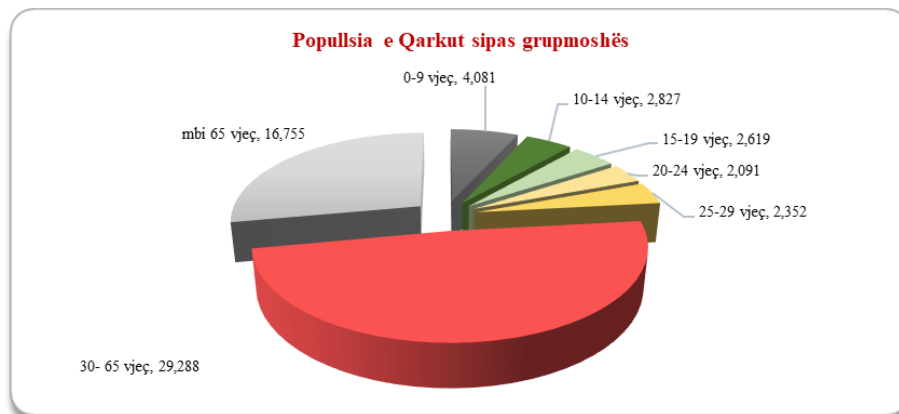
- Grupmosha 30- 65 vjeç përbën 49% e popullsisë në qark

Tregu i punës është i polarizuar. Nga njëra anë, ka mungesë të fuqisë punëtore të kualifikuar në sektorët prioritarë. Nga ana tjetër, shumë të rinj mbeten të papunë për shkak të mungesës së kompetencave teknike dhe të buta. Në vitin 2024, punëdhënësit në rajon raportuan:

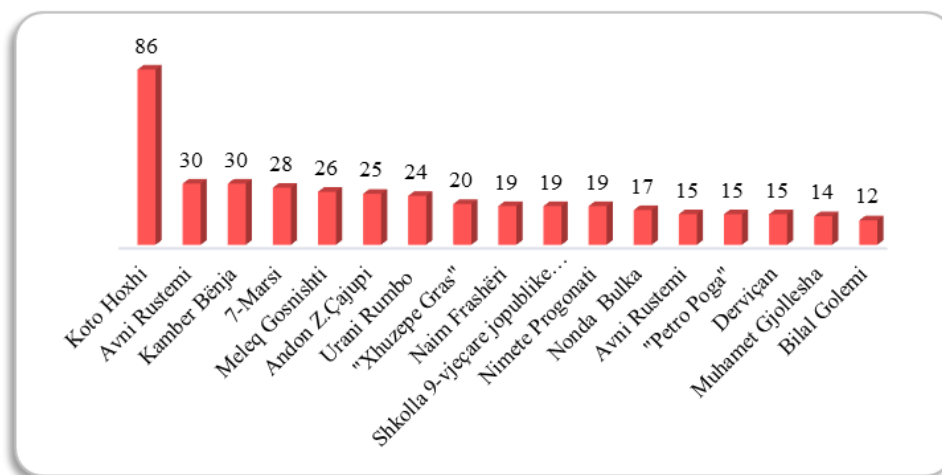


- Vështirësi në gjetjen e teknikëve të pajisjeve elektrike
- Kërkesë për kamarierë dhe kuzhinierë të formuar profesionalisht
- Mungesë të aftësive bazë në komunikim dhe etikë pune

Këto tregues mbështesin nevojën për zgjerimin dhe përshtatjen e ofertës së arsimit profesional me fokus në formimin praktik, orientimin drejt vetëpunësimit dhe ndërmarrjes mikro – objektiva të përputhura me Shtyllën 2 të Strategjisë AFP që parashikon forcimin e lidhjes midis aftësimit dhe punësimit.

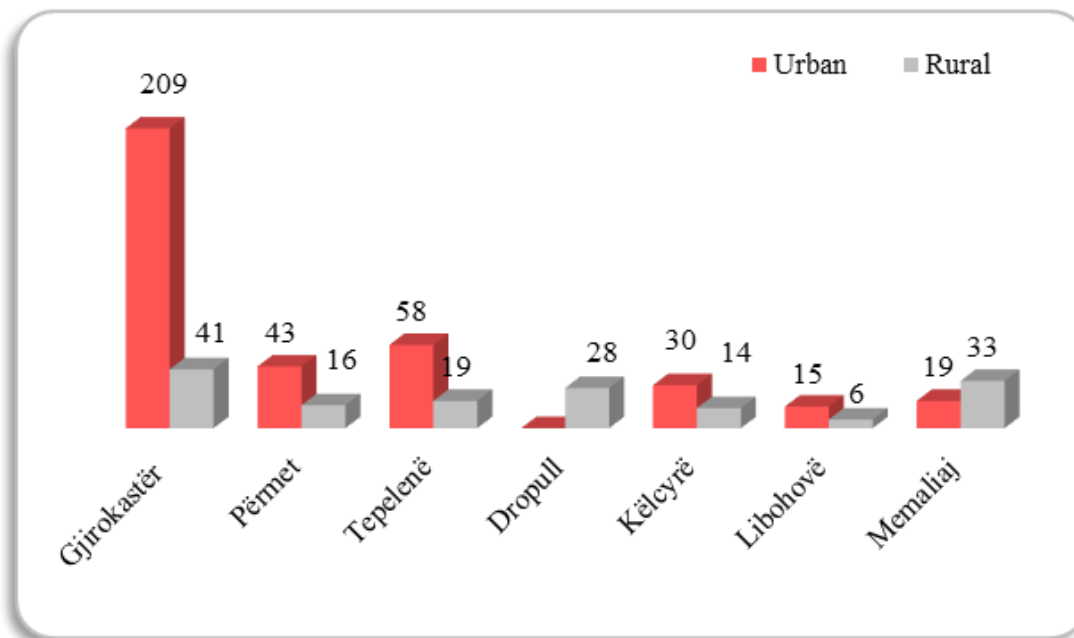


**Numri i nxënësve të klasave të IX në qarkun Gjirokastrë:**



### Për vitin shkollor 2024- 2025:

- 30% e nxënësve të klasave të IX janë nga zonat rurale
- 35% e nxënësve në klasat e X të AP janë nga zonat rurale



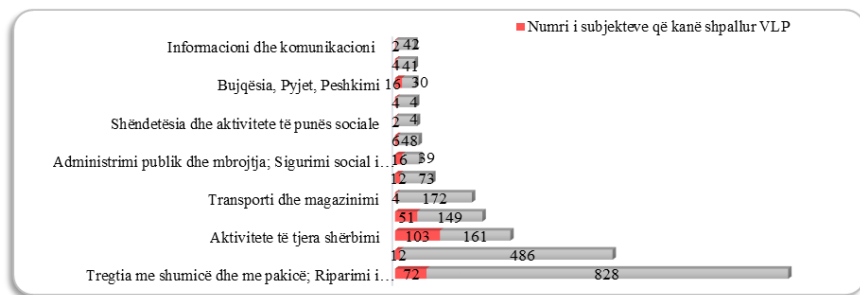
### 3.1.3 Zhvillime politiko ligjore

#### Zhvillimet e fundit ligjore dhe institucionale në nivel kombëtar përfshijnë:

- U miratua Strategjia Kombëtare për Arsimin dhe Formimin Profesional 2023–2030 (nëntor 2023), që përcakton 5 objektiva strategjike.
- U rishikuan standardet për akreditimin e ofruesve të AFP-së dhe format e vetëvlerësimit.
- Janë rritur fondet për pajisje dhe laboratorë në shkollat me profil turistik e TIK.

Me institucionalizimin e rregulloreve të shkollës dhe të organizmave të saj nga ana e AKPA dhe rregullores së praktikave profesionale nga AKAFPK, puna në institucion është institucionalizuar. Bashkëpunimi midis dy agjencive ka shtruar shinat për udhëtimin me sukses të AFP.

### 3.1.4 Nevojat për aftësi në rajon



### Subjektet aktive që ushtrojnë aktivitetin në qarkun Gjirokastrë:

Rreth 2,543 subjekte aktive ushtrojnë veprimtarinë e tyre në qarkun e Gjirokastrës. Prej totalit, 73% e subjekteve ushtrojnë aktivitetet e tregtisë me shumicë dhe pakicë, akomodimit dhe shërbimit ushqimor, industrisë së përpunuese, transportit dhe ndërtimit.

Gjatë vitit 2024 rreth 306 subjekte ose 12% e totalit të subjekteve aktive kanë shpallur VLP-të në Zyrat e Punësimit të këtij qarku.

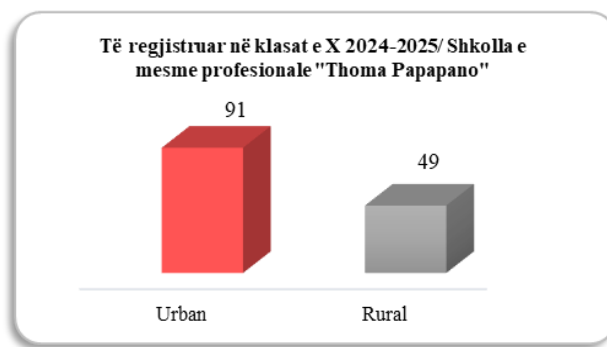
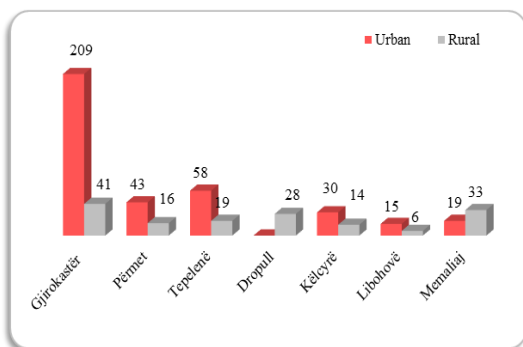
Studimi i këtyre nevojave, na ndihmon për të studiuar tregun dhe për t'iu përgjigjur këtij tregu me përmirësimin e ofertës së shkollës.

## 3.2 Analiza e brendshme

### 3.2.1 Arritjet e vitit të kaluar

- U përmirësua oferta, me hapjen e drejtimin hotelieri-turizëm.
- 100% e nxënësve të vitit të tretë kryen praktikën në biznese lokale.
- U organizua panairi i ideve.
- U shtuan bizneset bashkëpunuese dhe u nënshkruan marrëveshje të reja me bizneset.
- Përmirësimi i infrastruktures nëpërmjet ngritjes së laboratorëve dhe kabineteve.
- U rrit cilësia e mësimdhënies nëpërmjet kualifikimit të brendshëm dhe të jashtëm si dhe rekrutimit të mësuesëve profesionistë në drejtimin TIK dhe Hotelieri -Turizëm.
- U rrit efektiviteti i organeve të zgjedhura në shkollë nëpërmjet formalizimit dhe bashkëpunimit me njeri-tjetrin në gjithë veprimtarinë e tyre.
- U rrit bashkëpunimi me pushtetin lokal, si dhe bashkëpunimi me Këshillin e Qarkut i cili u bë kontribues në përmirësimin e infrastrukturës logjistike.
- U përmirësua procesi i promovimit të shkollës nëpërmjet bashkëpunimit me prindërit e nxënësve të klasave të nënta.
- U ul koeficienti i mungesave për nxënës.
- U ul numri i nxënësve të larguar nga shkolla

Objektivat strategjikë të planit afatmesëm janë zbatuar në nivelin mirë, sipas vetëvlerësimit të stafit dhe raportimit të Njesisë së Zhvillimit.



Të dhënat mbi kalueshmërinë, frekuntimin e nxënësve janë si më poshtë:

STATISTIKAT E NXENESVE VITI SHKOLLOR 2024-2025														
Klasat	Drejtimi	numri i nxenesve						Kaluan gjithsej				Çertifikuar	Te Diplomuar	
		nx ne shtator					nx ne qershor		Ne qershor				Qershor	Qershor
		Gjithsej	femra	Ardhur	Fshat	larguar	Gjithsej	femra	Gjithsej	femra	Gjithsej	MBETES		
X	SHMT	17	0		5	2	15	0	14	0	1	0		
XI		19	0		5	3	16	0	10	0	5	1	10	
XII		22	0	1	8	1	21	0	19	0	2	0	19	
XIII		11	0		5	1	10	0	8	0	2	0	8	5
XI	T-H	13	0		6	1	12	0	9	0	3	0	9	
XII		7	0		7	0	7	0	7	0	0	0	7	
X	TIK	16	2	2	6	1	15	2	14	2	0	1		
XI		12	1	1	0	1	11	1	11	1	0	0	11	
XII		12	0	1	4	2	10	0	10	0	0	0		
XIII		7	0		3	1	6	0	5	0	1	0	5	4
X	H-T	16	3		4	5	11	2	11	2	0	0		
TOTALI	KLASA X	49	5		15	8	41	4	39		1	1		
	KLASA XI	44	1		11	5	39	1	30		8	1		
	KLASA XII	41	0		19	3	38		36		2			
	KLASA XIII	18	0		8	2	16		13		3			
GJITHSEJ		152	6	5	53	18	134	5	118	5	14	2	69	9

Harta sociale e klasave për vitin 2024-2025														
Klasat	Drejtimi	Nx gjithsej	Nx jetim	Nx me nje prind	Nx me nevoja te vecanta	Nx me ndihme ekonomike	Nx rom	Nx egjyptian	NX ME 1/2 BURSE	NX ME BURSE TE PLOTE	Nx konviktor			
X	SHMT	15				4				5	5			
XI		15	1			3		3		6				
XII		21		1		1				2				
XIII		10	2	2							2			
X	H-T	11	1			1			2	5	3			
XI	T.H	12	1			2				3	1			
XII		7				1				1	1			
X	TIK	14		2		2				4	1			
XI		11		1		1			1	1	1			
XII		10		1		2				2	3			
XIII		6		2										
	TOTALUX	41												
	TOTALUXI	39												
	TOTALUXII	38												
	TOTALUXIII	16												
	Nr gjithsej	132	5	9	0	17	0	3	3	29	17			

### 3.2.2 Performanca në tregun e punës

#### Sipas gjurmimit të të diplomuarve të 2023:

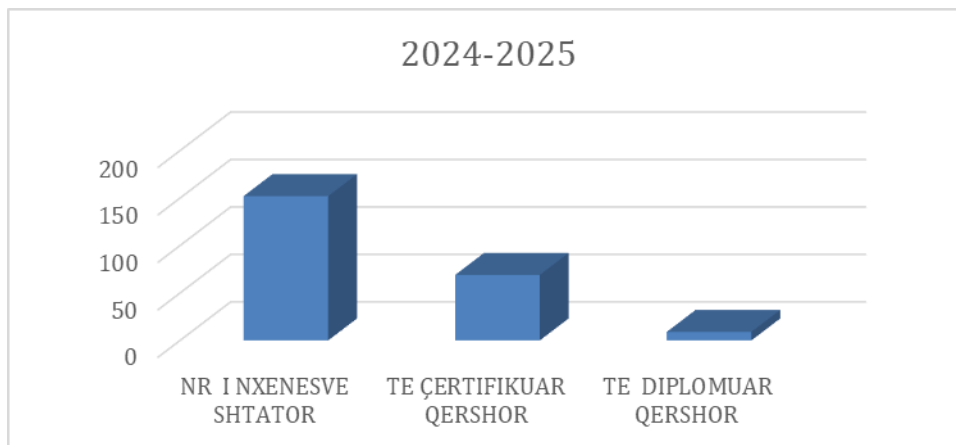
- 68% të punësuar (në bizneset lokale dhe sezonale)
- 15% të vetëpunësuar (shërbime individuale ose familjare)
- 7% ndjekin kurse të avancuara
- 10% të paangazhuar për arsye ekonomike, emigrimi ose mungesë mundësish

Viti	Nr I nxenesve	Drejtimi	Nr I Bizneseve	Te punesuar	Spektori Privat	Spektori shteter or	Shkolla e lart	Te tjera	% te punesuar	% ne privat	% ne shtete	% ne shkolle te larte	% te tjera
2019-2020	36	SHMT	11	20	6	0	3	11	55.56%	16.67%	0.00%	8.33%	30.56%
	20	Elektroteknik	2	9	1	1	0	7	45.00%	5.00%	5.00%	0.00%	35.00%
	4	TIK	2	0	0	0	0	0	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
	23	ISTH	1	8	0	0	0	8	34.78%	0.00%	0.00%	0.00%	34.78%
	83	<b>Totali</b>	16	37	7	1	3	25	44.58%	8.43%	1.20%	3.61%	30.12%
2020-2021	31	SHMT	10	16	3	0	0	13	51.61%	9.68%	0.00%	0.00%	41.94%
	17	Elektroteknik	2	11	2	2	0	7	64.71%	11.76%	11.76%	0.00%	41.18%
	4	TIK	2	4	0	0	2	2	50.00%	50.00%	0.00%	50.00%	50.00%
	24	ISTH	1	11	2	0	0	9	45.83%	8.33%	0.00%	0.00%	37.50%
	76	<b>Totali</b>	15	42	7	2	2	31	55.26%	9.21%	2.63%	2.63%	40.79%
2021-2022	26	SHMT	11	14	2	0	2	10	53.85%	7.69%	0.00%	7.69%	38.46%
	16	Elektroteknik	2	5	1	1	2	1	31.25%	6.25%	6.25%	12.50%	6.25%
	8	TIK	1	8	1	1	1	5	100.00%	12.50%	12.50%	12.50%	62.50%
	50	<b>Totali</b>	14	27	4	2	5	16	54.00%	8.00%	4.00%	10.00%	32.00%
2022-2023	17	SHMT	11	7	7	0	0	10	41%	41%	0%	0%	59%
	19	Elektroteknik	2	7	7	0	3	9	36%	36%	0%	16%	48%
	5	TIK	1	0	0	0	0	5	0%	0%	0%	0%	12%
	41	<b>Totali</b>	14	7	7	0	3	24	18%	18%	0	1%	60%
2023-2024	25	SHMT	10	9	9	0	0	16	36%	36%	0%	0%	64%
	9	Elektroteknik	2	5	5	0	4	0	55%	55%	0%	0%	45%
	7	ISTH	1	4	4	0	0	3	57%	57%	0%	0%	43%
	10	TIK	2	0	0	0	0	10	0%	0%	0%	0%	100%
	51	<b>Totali</b>	15	18	18	0	4	29	37%	37%	0%	1%	60%

*Për vitin shkollor 2024-2025 sistemi i gjurmimit funksionon dhe tabela do të plotësohet pas marrjes së informacionit.*

### 3.2.3 Regjistrimi-Diplomimi

VITI SHKOLLOR	NR I NXENESVE SHTATOR	TE ÇERTIFIKUAR QERSHOR	TE DIPLOMUAR QERSHOR
2024-2025	152	69	9



Braktisja ka zbritur nga 24% në 12%. Aktivitetet orientuese dhe përfshirja e të gjithë aktorëve ndikues kanë qenë të suksesshme.

### 3.2.4 Stafi mësimor dhe mbështetës

Viti shkollor	MESUES	Kualifikim I	Kualifikim II	Kualifikim III	Me kohe te plote	Me kohe te pjesshme	Ngarkesa mesimore	STAFI MBESHTETES	PSIKOLOG
2023 -2024	19	4	3	2	16	3		6	0
2024-2025	17	4	3	1	15	2		6	0

*Stafi mbështetës përfshin një psikolog dhe një koordinatore për marrëdhëniet me komunitetin.*

Emri	Mbiemri	Gjinia	Viti	Niveli arsimor	Shkolla e mesme	Emertimi diplomës	Vite pune
Renata	Puleri	Femër	1965	Master Shkencor	Gjimnaz	1. Inxhinier mekanik, dega Impiante 2. Administrim Publik	36
Polikseni	Koça	Femër	1976	Master Shkencor	Gjimnaz	1. Kontabilitet Financë 2. Cikli i Ulët	21
Eftimi	Dova	Femër	1979	Master Shkencor	Mesme pedagogjike	Gjuhe-Letersi Shqipe	22
Enkela	Sino	Femër	1985	Master Shkencor	Gjimnaz	Histori - Gjeografi	14
Athina	Dule	Femër	1964	Master Shkencor	Profesionale mekanike	Inxhinierise mekanike, dega impjante	23
Liliana	Gushi	Femër	1966	Master Shkencor	Profesionale mekanike	Inxhiniere mekanike,dega impjante	22
Parashqevi	Aleksi	Femër	1967	Master Shkencor	Gjimnaz	Mesuese Matematikë-Fizikë	34
Sarentina	Lamaj	Femër	1973	Master Shkencor	Profesionale bujqesore	Mesuese e Kimisë	28
Elvira	Lengo	Femër	1969	Master Shkencor	Mesme pedagogjike	Histori - Filologji	21
Lisena	Ahmeti	Femër	1989	Master Profesional	Mesme pedagogjike	Gjuhe Angeze	6
Reshat	Tosuni	Mashkull	1975	Master Shkencor	Gjimnaz	Inxhiner elektroteknik	20
Dashmir	Gerbi	Mashkull	1973	Master Shkencor	Gjimnaz	Matematikë - Fizike	14
Alfred	Çipi	Mashkull	1962	Master Shkencor	Gjimnaz	Inxhinier i elektronikës	36
Edmond	Dalipaj	Mashkull	1972	Master Profesional	Gjimnaz	Mesues i edukimit fizik	14
Gerti	Doraci	Mashkull	1978	Bachelor	Profesionale elektrike	Cikli ulët (Bachelor)	11

Pandeli	Naçi	Mashkull	1963	Arsimi I mesem profesional	Profesionale mekanike		36
Roberto	Gano	Mashkull	1962	Bachelor	Profesionale mekanike	Cikli ulët (Bachelor)	16
Eugert	Qendro	Mashkull	1983	Arsim i mesëm Pedagogjik	Mesme pedagogjike		8
Vojsava	Muho	Femër	1970	Master Profesional	Gjimnaz	Matematikë - Fizikë	10
Esmeralda	Maça	Femër	1970	Arsim I mesëm I pëgjithshëm	Gjimnaz		20
Emigert	Mahmuti	Mashkull	1985	Bachelor	Gjimnaz	Arsim i lartë (Bio - Kimi)	14
Altin	Taçi	Mashkull	1981	Master Shkencor	Gjimnaz i pergjithshëm	Administrim Publik	10
Enea	Xhemali	Mashkull	1996	Master Profesional	Gjimnaz	Siguria Kibernetike	7
Shyqëri	Erindi	Mashkull	1985	Master Shkencor	Gjimnaz i pergjithshëm	Shkenca Informatike dhe Ekonomike	9
Ferdinand	Makri	Mashkull	1961	Master Shkencor	Gjimnaz i pergjithshëm	Inxhinieri mekanike teknolog	36



Emri	Mbiemri	Pozicioni i punës	Kontrata	Data e fillimit të punës në institucionin aktual	Lloji i mësuesit të kulturës së përgjithshme	Drejtimi profesional
Renata	Puleri	Drejtore	Me kohë të plotë	31-08-90		1. Inxhinieri mekanike 2. Administrim publik
Polikseni	Koça	Përgjegjëse e financës dhe administrimit	Me kohë të plotë	27-09-22		
Eftimi	Dova	Mësimdhënës i kulturës së përgjithshme	Me kohë të plotë	17-09-07	Mesuese Gjuhe - Letërsi	
Enkela	Sino	Mësimdhënës i kulturës së përgjithshme	Me kohë të plotë	17-11-14	Mesuese Histori- Gjeografi	
Athina	Dule	Mësimdhënës i kulturës profesionale	Me kohë të plotë	15-04-06		Inxhinieri mekanike
Liliana	Gushi	Mësimdhënës i kulturës profesionale	Me kohë të plotë	27-03-06		Inxhinieri mekanike
Parashqevi	Aleksi	Mësimdhënës i kulturës së përgjithshme	Me kohë të plotë	17-09-16	Mesuese Matematikë - Fizikë	
Sarentina	Lamaj	Mësimdhënës i kulturës së përgjithshme	Me kohë të plotë	01-09-14	Mesuese Biologji - Kimi	
Elvira	Lengo	Mësimdhënës i kulturës së përgjithshme	Me kohë të plotë	27-09-21	Mesuese e gjuhës frenge	
Lisena	Ahmeti	Mësimdhënës i kulturës së përgjithshme	Me kohë të plotë	30-09-22	Mesuese e gjuhës angleze	
Reshat	Tosuni	Mësimdhënës i kulturës profesionale	Me kohë të plotë	17-11-14		Inxhinier elektronikë
Dashmir	Gerbi	Mësimdhënës i kulturës së përgjithshme	Me kohë të plotë	06-02-17	Mesuese Matematikë - Fizikë	
Alfred	Cipi	Mësimdhënës i kulturës profesionale	Me kohë të plotë	02-03-17		Inxhinier elektronik
Behar	Ramadani	Mësimdhënës i kulturës së përgjithshme	Me kohë të plotë	22.09.2024	Mesues i edukimit fizik	
Gerti	Doraci	Mësimdhënës i praktikës profesionale	Me kohë të plotë	12-10-19		Mesues i praktikës Elektrike
Ferdinand	Makri	Mesues i lëndëve profesionale	Me kohë të plotë	09.10.2023	Mesues i teorisë profesionale	Mesues i lëndëve profesionale

Pandeli	Naçi	Mësimdhënës i praktikës profesionale	Me kohë të plotë	18-10-22	Mesues i praktikës profesionale	Mesues i praktikës Mekanik
Roberto	Gano	Mësimdhënës i praktikës profesionale	Me kohë të plotë	11-03-19		Mesues i praktikës Mekanik
Eugert	Qendro	Magaznier	Me kohë të plotë	04-03-16		
Vojsava	Muho	Sekretare	Me kohë të plotë	06-12-16		
Esmeralda	Maça	Sanitare	Me kohë të plotë	01-03-23		
Emigert	Mahmuti	Roje	Me kohë të plotë	22-03-19		
Altin	Taçi	Roje	Me kohë të plotë	15-01-24		
Enea	Xhemali	Mesues i lëndëve profesionale	Me kohë të plotë			
Shyqëri	Erindi	Mesues i lëndëve profesionale	Me kohe pjesshme	8.102024		Inxhinier elektronik

### 3.2.4.1 Mësimdhënia dhe kurrikulat/oferta mësimore

Një dimension shumë i rëndësishëm i analizës së brendshme është edhe analiza e procesit mësimor dhe programeve të ofruara nga shkolla. Analiza e mësimdhënies dhe programeve të ofruara është një proces i vlerësimit të cilësisë dhe efektivitetit të metodave të mësimdhënies, kurrikulës dhe programeve të ndryshme të zhvilluara për nxënësit. Qëllimi i kësaj analize është të identifikojë pikat e forta dhe të dobëta të mësimdhënies, si dhe të sugjerojë përmirësime dhe ndryshime për të arritur qëllimet dhe objektivat e shkollës. Një analizë e aspekteve të mësimdhënies dhe programeve shkollore ofron një pasqyrë të detajuar të cilësisë dhe efektivitetit të procesit mësimor në një shkollë. Kjo analizë është bazë për të identifikuar mënyrat për të përmirësuar përvojën e të nxënit dhe për të rritur performancën e shkollës në përgjithësi. Analiza SWOT jep mundësi për identifikimin e mundësive për përmirësim pasi janë analizuar pikat e dobëta, të forta dhe kërcënimet aktuale dhe në prespektivë.

## KURRIKULA E ZBATUAR

PIKAT E FORTA	PIKAT E DOBËTA
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Kurrikula shkollore është hartuar në përputhje të plotë me udhëzimet e axhensive përkatëse, përgjegjëse për arsimin profesional.</li> <li>➤ Eksperienaca e mësuesve në hartimin dhe zbatimin e kurrikulës.</li> <li>➤ Bashkëpunimi i mësuesve që i përketin të njëjtit ekip lëndor dhe department.</li> <li>➤ Në planifikimin vjetor janë zbërthyer në veprimtari dhe aftësitë e buta.</li> <li>➤ Mësuesit kujdestarë në përputhje me kurrikulën dhe moshën e nxënësve hartojnë dhe zbatojnë plane të veprimtarive të klasave kujdestari.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mospërputhja e kurrikulës shkollore me veprimtarinë e biznesit në disa tema mësimore.</li> <li>➤ Mungesa e trajnimeve të mësuesve në fushën e digjitalizimit .</li> <li>➤ Mungesa e literaturës teknike dhe pamjaftueshmëria e materialeve mësimore në faqen e AKAFPK.</li> </ul>
Mundësitë	Kërcënimet
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aftësimi digjital i mësuesëve nëpërmjet trajnimeve, me qëllim përshtatjen me kurrikulën aktuale.</li> <li>➤ Krijimi i grupeve të profesionistëve të së njëjtës lëndë, në shkollat profesionale dhe shkëmbimi i literaturës mes tyre.</li> <li>➤ Binjakëzimi me një shkollë tjetër profesionale jashtë shtetit.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mosha mesatre relativisht e madhe e mësimeve dhe mungesa e mësuesve të rinj në treg.</li> <li>➤ Inteligjenca artificiale krijon premisë për të mos e ndjerë nevojën e literaturës profesionale dhe krijon shkoputje nga librat për nxënësit.</li> </ul>

## MËSIMDHËNIA DHE MËSIMNXËNIA

PIKAT E FORTA	PIKAT E DOBËTA
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Staf mësimor i përgatitur dhe me experience të gjatë pune.</li> <li>➤ Përkushtueshmeria e mësimdhënësve në procesin mësimor.</li> <li>➤ Infrastrukturë e përshtatshme fizike dhe materiale në funksion të zhvillimit të procesit mësimor dhe të praktikave profesionale.</li> <li>➤ Planifikimi i bazës materiale, në bazë të kërkesës së mësuesëve, në përputhje me lëndën dhe temat mësimore të teorisë dhe praktikës profesionale.</li> <li>➤ Eksperienca e krijuar nga mësuesit në hartimin e ditarit, përzgjedhjes së metodave mësimore dhe lidhjes ndërlëndore.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Niveli i ulët i nxënësve që përzgjedhin shkollën.</li> <li>➤ Mungesa e iniciativës së mësuesve për të nxitur shpirtin krijues të nxënësve nëpërmjet veprimtarive jashtëshkollore..</li> <li>➤ Mësuesit nuk i motivojnë nxënësit me punë të pavarur dhe me dhënien e detyrave të shtëpisë.</li> <li>➤ Mungesa e vlerësimit në vazhdueshmëri dhe e shpeshtë e nxënësit me notë.</li> </ul>
Mundësitë	Kërcënimet
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Planifikimi dhe realizimi, i përsëritjes, testimit, ekskursioneve ,vizitave studimore si mundësi për rritjen e efektivitetit të orës mësimore në procesin e të nxënit.</li> <li>➤ Rritja e kualifikimit të mësuesve nëpërmjet trajnimeve në fushën e digjitalizimit.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Stimulimin e dembelizmit dhe mosvlerësimin e vetes nga nxënësit si rrjedhojë e rënies së kërkesës së llogarise nga mësuesit.</li> <li>➤ Rritja e moshës mesatare të stafit pedagogjik.</li> <li>➤ Ulja e dëshirës për të marrë njohurinë nga libri.</li> <li>➤ Harxhimi i kohës më të madhe të ditës në aplikacione që nuk kanë lidhje me të nxënit nga nxënësit.</li> </ul>

## VLERËSIMI

PIKAT E FORTA	PIKAT E DOBËTA
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Informimi i vazhdueshëm i familjes për arritjet e fëmijës nëpërmjet platformës SMIP përmirëson bashkëpunimin shkollë –familje.</li> <li>➤ Vlerësimi me tre mujorë krijon mundësinë e reflektimit të mësuesit dhe nxënësit në lidhje me rezultatet.</li> <li>➤ Analiza e rezultateve të nxënësve në Provimet e Maturës Shtetërore, për të tri nivelet e arritjes së nxënësve krijon mundësi për caktimin e objektivave për vitin pasardhës.</li> <li>➤ Vlerësimi i praktikës profesionale nëpërmjet moduleve krijon mundësi të ndjekjes së procesit të aftësimit në mënyrë graduale dhe të pavarur</li> <li>➤ Proçesi i rivlerësimit të nxënësve vlerësohet si pjesë organike e vlerësimit të tij.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mospërputhja e rezultateve të nxënësve në praktikën profesionale me teorinë profesionale.</li> <li>➤ Rezultate jo gjithmonë të përputhshme të Maturës shtetërore me vlerësimin në vite të nxënësve.</li> <li>➤ Mungesa e vlerësimit të detyravë të shtëpisë nga ana e mësuesvë.</li> <li>➤ Mungesa e motivimit të notës.</li> </ul>
Mundësitë	Kërcënimet
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Përdorimi i aplikacionit Kahoot për vlerësimin e testeve.</li> <li>➤ Përdorimi i teknologjisë në procesin mësimor për kontroll dhe vlerësim.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mungesa e edukatës së punës tek nxënësit dhe qëndrimi indiferent ndaj vlerësimit.</li> <li>➤ Gjetja dhe përdorimi i shabllonëve në internet dhe përdorimi i tyre si punë personale.</li> <li>➤ Mungesa e motivimit të vlerësimit të vazhduar.</li> </ul>

### 3.2.5 Infrastruktura

Shkolla është rikonstruktuar në vitin 2020. Ky rikonstruksion solli krijim e infrastruktures moderne të nevojshme për zhvillim për procesit mësimor. Në ambjentet e jashtme u ndërtua ramp për personat me aftësi ndryshe dhe në ambjentet e brendshme funksionin ashensori. Shkolla është me sistem ngrohjeje qëndrore dhe me sistem qëndror mbrojtës kundra zjarrit. Shkolla ka laboratorë dhe kabinete të pajisura me bazë materiale të domosdoshme për zhvillimin e procesit mësimor, si në lëndët e përgjithshme ashtu edhe në ato profesionale. Në funksion të praktikave profesionale çdo drejtim mësimor ka ambjentet e veta. Në prespektivë zhvillimi shkolla ka planifikuar dhe ambjente për krijimin e infrastrukturës së domosdoshme për çeljen e drejtimit mësimor Hoteleri-Turizëm.

Gjithsej ka 12 klasa mësimore 5 laborator dhe reparte pune . Ka shkallë emergjence dhe system ngrohje ,ka ashensor dhe ramp. Zhvillojmë mësimin në një ambjent që e ndajmë së bashku me QRFP Gjirokastër.

Objekti	Përshkrimi
Gjendja fizike e mureve	Sh.Mirë
Dyert dhe dritaret	Sh.Mirë
Catia	Mirë
Ngrohja	Kaldajë
Energjia	Po
Uji	Po
Higjena	Sh,Mirë
Interneti	Po
Oborri	Po i gjelbëruar
Mjedist sportive	Po
Mobilimi	Po
Mjetet mësimore në klasa	Mirë
Bibliotekë	Po
Laboraret, paisjet, mjetet e punës	5+2 reparte pune

Ndërtesa	Gjendja e mureve	Dyer	Dritare	Çati	Ngrohje	Energji	Furnizim me ujë	Higjena
1	Sh. Mirë	31	89	Tarac	Kaldajë	Elektrike	24 orë	Sh. Mirë

Kabinetet	Numri	Sipërfaqja m <sup>2</sup>
Kabinet praktike elektroteknike	1	50
Kabinet SHMT	1	42
Kabinet Mekanikë	1	52

<b>Kabinet Fizikë</b>	1	50
<b>Kabinet Vizatim Teknik</b>	1	50
<b>Kabinet Informatikë</b>	1	52
<b>Magazinë</b>	1	50
<b>Oficinë për zhvillimin e praktikave SHMT</b>	1	3*50
<b>Kabinet për zhvillimin e praktikave ISTH</b>	2	2*52
<b>Bibliotekë</b>	1	20
<b>Tualete</b>	12	12+4
<b>Mundësi për shtesë klasash</b>	4 klasa	

Numri i klasave mësimore: 13 Klasa pa kabinetet

**Standarde për sipërfaqen që i duhet një nxënësi në klasë:** për çdo nxënës të grupmoshës nga 14 –18 vjeç, minimumi 1,6 m<sup>2</sup> është i arritur.

**Standarde për sipërfaqen që i duhet një nxënësi në laborator:** për çdo nxënës të moshës së arsimin të mesëm është i nevojshme 2.2 m<sup>2</sup> për punë në laboratorët e shkencave dhe të kompjuterit është i arritur.

**Për mjedise për të lexuar, që lidhen me bibliotekën, duhen mundësuar këto standarde:** për çdo nxënës të shkollës së mesme 0.2 m<sup>2</sup> është i arritur.

**Standardi i numrit të nxënësve për një klasë varion nga 27-32 nxënës për klasë:** për arsimin bazë dhe atë të mesëm është i arritur.

Mund të themi se mjedisi i shkollës është në gjendje të lehtësojë procesin e mësimdhënies dhe të nxënësve, por nëse mësuesit do të jenë të aftë ta shfrytëzojnë atë në mënyrë të frytshme, kjo shërben padyshim në përmbushjen e qëllimeve dhe objektivave që shkolla ka pararendur për 4 vitet e planit afatmesëm të zhvillimit.

PAMJET 3DIMENSIONALE





### 3.2.6 Bashkëpunimi me sektorin privat

IOAFP	Emri i subjektit	Tipi	Nipt	Bashkia	Numri i punonjesve	Lloji i aktivitetit	Anetaresia ne dhomat e biznesit	Sa kohe operon ne treg (vite)	Prezantuesi ligjor	Personi i kontaktit	Roli i personit te kontaktit	Telefoni	Email	Lloji i bashkepunimit
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Shkolla Profesionale "Thoma	Jani Llavdaniti	Privat	K32514757P	Gjirokaster	>12	Aktivitete të tjera shërbimi	Jo anetaresuar	>10	Jani Llavdaniti	Jani Llavdaniti	Administrat or/pronar	692000000	janillavdaniti@gmail.com	Praktika
Shkolla Profesionale	Sajmir Skendi	Privat	K32509634F	Gjirokaster	>12	Aktivitete të tjera	Jo anetaresuar	>10	Sajmir Skendi	Sajmir Skendi	Administrat or/pronar	695000000	sajmirskendi@gmail.com	Praktika
Shkolla Profesionale	AutoNora	Privat	K33111638O	Gjirokaster	>12	Aktivitete të tjera	Jo anetaresuar	>10	Auto Nora	Zeqo Nora	Administrat or/pronar	692000000	autonora@yahoo.com	Praktika
Shkolla Profesionale	Autobaho	Privat	L22923602E	Gjirokaster	>12	Aktivitete të tjera	Jo anetaresuar	>10	Autobaho	Soni Baho	Administrat or/pronar	694000000	autobahogjirokaster@g	Praktika
Shkolla Profesionale	Servis Dobro	Privat	L22719602B	Gjirokaster	>12	Aktivitete të tjera	Jo anetaresuar	>10	Servis Dobro	Tajar Dobro	Administrat or/pronar	694000000	dobro2000@yahoo.co	Praktika
Shkolla Profesionale	Servis Memushi	Privat	L83604501B	Gjirokaster	>12	Aktivitete të tjera	Jo anetaresuar	>10	Servis Memushi	Toni Memushi	Administrat or/pronar	692000000	tonimemushi@gmail.co	Praktika
Shkolla Profesionale	Servis Jupi	Privat	L43318601D	Gjirokaster	>12	Aktivitete të tjera	Jo anetaresuar	>10	Servis Jupi	Reis Jupi	Administrat or/pronar	696000000	reisjupi@gmail.com	Praktika
Shkolla Profesionale	Servis Gerxholli	Privat	L83303602G	Gjirokaster	>12	Aktivitete të tjera	Jo anetaresuar	>10	Servis Gerxholli	Dalip Gerxholli	Administrat or/pronar	695000000	dalip@gmail.com	Praktika
Shkolla Profesionale	Jorgo Konomi	Privat	K36308504V	Gjirokaster	>12	Aktivitete të tjera	Jo anetaresuar	>10	Jorgo Konomi	Jorgo Konomi	Administrat or/pronar	692000000	jorgokononi@gmail.com	Praktika
Shkolla Profesionale	Krisof SHPK	Privat	AA69B11	Gjirokaster	>12	Aktivitete të tjera	Jo anetaresuar	>10	KRISOF SHPK	Theodhori Puleri	Administrat or/pronar	695000000	theodhori_puleri@yahoo	Praktika
Shkolla Profesionale	Flady Petroleum	Privat	L32509634F	Gjirokaster	>12	Aktivitete të tjera	Jo anetaresuar	>10	Flady Petroleum	Limos Hide	Administrat or/pronar	684000000	fladypetroleum@hotmail	Praktika
Shkolla Profesionale	DIZAIN APROVAL	Privat	L44315601L	Gjirokaster	>12	Aktivitete të tjera	Jo anetaresuar	>10	DIZAIN APROVAL	Klara Stavri	Administrat or/pronar	694000000	klarastavri@yahoo.com	Praktika
Shkolla Profesionale	OSHE	Publik	L81530016L	Gjirokaster	>12	Energjia elektrike,								
Shkolla Profesionale	Gentian Koko	Privat	L53315612E	Gjirokaster	>12	Energjia elektrike,	Anetare l dhomes se	>10	Gentian Koko	Gentian Koko	Administrat or/pronar	694000000	gentiankoko@gmail.com	Praktika
Shkolla Profesionale	Ndermarrja Ujesjelles -	Publik	K43522604G	Gjirokaster	>12			>10		Gentjan Llogo		684000000	uk.gjirokaster@hotmail.c	Praktika

TABELA PERMBLEDHESHE PER BASHKEPUNIMIN ME SEKTORIN PRIVAT DHE SHTETEROR								
VITET 2023-2025								
NR I NXENESVE	DREJTIMI	VITI	NR I BIZNESEVE	TE PUNESUAR	SEKTORI PRIVAT	SEKTORI SHTETEROR	SHKOLLA E LART	TE TJERA
18	SHMT	2023-2024	11	9	9	0	0	18
9	ELKTROTEKNIK		2	5	5	0	4	0
7	T.H		2	4	4	0	0	3
41	TOTALI		15	18	18	0	4	21
28	SHMT	2024-2025	22					
20	TIK		5					
8	T.H		3					
56	TOTALI		30					

### 3.2.7 Vetëvlerësimi dhe Njësia e Zhvillimit

Fusha	Nivelet e vlerësimit	Pikët
1.Menaxhimi dhe Drejtimi	Shumë mirë	1.3
2.Mardhëniet dhe Bashkëpunimi	Shumë mirë	1.4
3.Kurrikula e zbatuar	Mirë	1.7
4.Mësimdhënia dhe të nxënit	Mirë	1.5
5.Vlerësimi	Mirë	1.5

**Vlerësimi i përgjithshëm: (1.5 Mirë)**

Procesi i vetëvlerësimit është një process shumë i rëndësishëm për institucionin, pasi nëpërmjet procesit të reflektimit vlerësohen mangësitë, të cilat kthehen në objektiva dhe plan pune për të ardhmen.

### 3.3 Analiza SWOT

Pikat e forta	Pikat e dobëta
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Staf mësimdhënës i mirëkualifikuar ne perputhje me ofertën.</li> <li>2. Partneritetet me bizneset lokale të cilat janë duke e ritur interesin dhe bashkëpunimin me shkollën.</li> <li>3. Projekte praktike me ndikim në aftësimin e nxënësve.</li> <li>4. Promovim gjithëpërfshirës dhe i vazhdueshëm.</li> <li>5. Rritja e bashkëpunimit me pushtetin lokal dhe qëndror. Politikat lehtësuese të ndjekura nëpërmjet dhënies së bursave apo kompesimit të transportit të nxënësve dhe mësuesve.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pozicioni gjeografik i shkollës.</li> <li>2. Stigma ndaj arsimit profesional.</li> <li>3. Niveli i ulët i rezultateve të nxënësve që ndjekin arsimin profesional.</li> <li>4. Numri i madh i nxënësve me prindër të divorcuar.</li> <li>5. Numër i lartë i familjeve me ndihmë ekonomike.</li> <li>6. Ulja e numrit të regjistrimeve në vite.</li> <li>7. Mbyllja e drejtimit mësimor Elektroteknikë si rrjedhojë e regjistrimeve të ulëta.</li> </ol>

6. Infrastrukturë moderne e shkollës, laboratorëve dhe kabineteve.	
7. Egzistenca e konviktit	
8. Menaxhim korrekt dhe fleksibel i shkollës.	
Mundësitë	Sfidat
1. Projekte me donatorë.	1. Emigrimi dhe migrimi i të rinjve.
2. Zhvillimi ekonomik i rajonit.	2. Presioni për modernizim të shpejtë.
3. Investimet afp/vemendja në rritje.	3. Mungesa e disa akteve nënligjore dhe një ligji të përfunduar për arsimin profesional.
4. Prioritet strategjik.	

### Vizioni, misioni e kompetencat dalluese:

Duke u mbështetur në të dhënat e analizës së jashtme dhe të brendshme, analizën SËOT si dhe në strategjinë kombëtare për arsimin profesional deri në 2030, grupi i punës për planifikim dhe monitorim përcaktoi vizionin, misionin, vlerat e shkollës si dhe prioritetet strategjike të IoAFP-së për katër vitet e ardhshme.

<b>VIZIONI</b>	Vizioni ynë synon një shkollë model, si një IoAFP që përgatit nxënës qytetar të aftë për sipërmarrjen dhe jetën me aftësi digjitale sipas këkesave të tregut dhe kohës, inovatorë në procese të profileve të ndryshme.
<b>MISIONI</b>	Shkolla profesionale “Thoma Papapano” krijon profesionistë të aftë. Të rinjtë dhe të rriturit të zhvillojnë potencialin e tyre personal dhe profesional, nëpërmjet mësimdhënies novatore, bashkëpunimit të shumanshëm me biznesin, partneritetit me prindërit dhe aktorët e rëndësishëm. Përmes menaxhimit efektiv dhe përmirësimit të vazhdueshëm, shkolla jonë lehtëson integrimin në tregun e punës, krijon rrjete profesionistësh të cilët garantojnë cilësi dhe rrisin besueshmerinë. Tek ne profesioni nuk ka gjini, dhe procesi i të nxënësve nuk përfundon me periudhën e shkollës.
<b>VLERAT</b>	Gjithëpërfshirja
	Inovacioni
	Partneritetet bashkëpunuese
	Përkushtimi
	Qëndrueshmëria

## 4. Prioritetet dhe objektivat

Prioritete	Objektiva afatmesëm	Tregues performance	Objektiva vjetorë 2025-2026	Tregues performance
<b>Prioriteti 1.</b>  <b>Menaxhim institucional orientuar realizimi objektivave performances pritur..</b>	1.1 Optimizimi i brendshëm i institucionit dhe rritja e efikasitetit të organeve kolegjiale të zgjedhura.	Efikasiteti i kapaciteteve njerëzore dhe infrastrukturore Efektiviteti i departamenteve	1.1.. Planifikim, monitorim, vlerësim performance drejtori, departamente dhe njësi zhvillimi. 1.2 Rritje e bashkëpunimit midis stafit drejtues, departamenteve dhe ekipeve lëndore	Numri i takimeve në drejtori për probleme të përditëshme dhe të planifikuara  Planifikim objektiv në departamente me qëllim rritjen e cilësisë së mësimdhënies
	1.2.1 Efikasiteti i kapaciteteve njerëzore dhe infrastrukturore 1.2.2 Efektiviteti i departamenteve	numri i takimeve në organet keshilluese takime konsultative me bordin të shpeshta për probleme të shkolles bashkëpunim pro aktivitetit me anetar të bordit përfaqësues dhe angazhim i organeve keshilluese në shkolle angazhohen në promovimin e shkolles  Bordi në mkt e ins	1.2.1 Forcimi i strukturave vendimarrëse dhe keshilluese brenda shkolles . etj  1.2.2 Planifikimi dhe monitorimi i punës me komunitetin e prindërve duke filluar me klasat kujdestari, keshilli i prindërve të shkolles .  1.2.3 Vëmendje e vecantë për kujdesin e bashkëpunimit me prindërit e nxënësve që janë në rrezik braktisje të shkolles  1.2.4 Rritja e rolit vendimarrës të BORDIT	Takime të shpeshta konsultative dhe vendimarrëse me synim arritjen e cilësisë së shkolles. Raportime periodike Takime mbi bazën evidencash për lehtësimin e vendimarrës dhe planifikimit.  Prindrit janë aktiv në veprimtaritë e klasave kujdestari dhe të shkolles  Konfirmimi i anëtarëve të Bordit të shkolles  Bordi miraton rregulloren e funksionimit - Vendimet e bordit pasohen nga plane veprimi për të cilat

			raportohet në mbledhjet pasuese
1.3. Rritja e performances se njësise se zhvillimit.	Trajnim i kordinatorëve të NjZh Planifikimi për çdo funksion Kordinimi dhe integrimi veprimtarive të secilit funksion me veprimtaritë e shkolles Raportimi periodik	1.3.1 Strategjia e punës së njësisë së zhvillimit bazohet në parimet më të mira të menaxhimit dhe në praktikat e suksesshme  1.3.2 ZHVP në funksion të përmirësimit të performances së stafit dhe IoAFP-së bazuar në udhëzime dhe modelet më të mira .	- NjZh ka një plan pune bazuar në arritjet e kaluara dhe prioritetet e shkollës - Personat e përfshirë në zbatimin e planit të NjZh janë të kapacituar - Plani i NjZh zbatohet në mënyrë kapilare - Takime periodike me drejtues departamenti për zhvp  Mësuesit e kulturës së përgjithshme dhe profesionale  zhvillojnë trajnime në mënyrë aktive dhe në përputhje me kërkesat e kurrikulës dhe novacionit  Të gjithë mësuesit njohin veprimtarinë e NjZh  70% e nxënësve njohin veprimtarinë e NjZh  60% e nxënësve përdorin veprimtarinë e NjZh  -takime periodike me drejtues departamenti për zhvp
1.4 Pasurimi i instrumenteve për matjen e rezultateve të punës të secilit organ vendimarrës dhe keshillues në shkollë	Identifikimi i instrumentave për planifikim Vlerësimin e punës të seciles njesi Raportimi i punës bazuar në instrument	1.4.1 Institucionalizimi i sistemit të garantimit të cilësisë nëpërmjet listave të kontrollit duke filluar me organet këshillues	Lista kontrolli për cilësinë e bashkëpunimit .

		Ndërmarrja e masave bazuar ne raportim	cilësisë e bashkëpunimit shkollë biznes e deri tek partneriteti me shkollat 9 vjecare për orientimin në karrierë të nxënësve apo shoqërinë civile OJF.	
<b>Prioriteti 2</b> Partneritet strategjik me biznesin si ure lidhese me shkollen ,per zhvillimin e praktikave ,pershtatjen dhe pasurimin e ofertes profesionale ne perputhje me dinamikat e tregut ne rajon dhe me gjerë			2.1.1 Përcaktimi i kriterëve te cilësisë për bashkëpunimin me biznesin. Caktimi i KMB Përcaktimi dhe përgatitja e dokumentave të praktikës profesionale Udhëzimi i nxënësve në lidhje me biznesin dhe kushtet për zhvillimin e praktikës profesionale Orari i shkollës mnë lidhje me praktikat profesionale Përcaktimi i qartë dhe sigurimi i fleksibilitetit të programit të praktikës. Përgatitja e instrumentit për vlerësimin e nxënësve ,lista kontrolli Gadishmëria e biznesit për zhvillimin e p.profesionale Trajnim i vazhdueshëm i KMB dhe mësuesve të praktikës profesionale.	Rritja e numrit të bizneseve që plotësojnë kërkesat e programit të moduleve profesionale  Shkolla promovon histori suksesi  Komunikim dhe shkëmbimi i mendimeve midis aktorëve të praktikës profesionale
	2.1 Zgjerimi dhe konsolidimi i rrjetit të bizneseve partnere me institucionin.. Krijimi i bashkepunimit me bizneset ne fushen e hoteleri -turizem.	70 % nx të klasave 12,13 janë biznes 60% e nx të drejtimeve SHMT, HID, TIK zhvillojnë praktikën ne biznes.	2.1.2 Zgjerimi i rrjetit të bizneseve partnere me ish nxënës të shkollës	
	2.2 Dialog me biznesin per rritjen e cilësisë së praktika ve profesio	- 90 % përputhje të moduleve në shmt Rritja e notës mestare të nxënësve në module profesionale mbi 7 ndërsa në teori profesionale mbi 6.5  80% e nxënësve të punësuar	2.2.1 Organizimi i tryezave të dialogut me vit bizneset partnere për pasurimin e ofertës	Të paktën tre tyeza në  Vendosja e biznesit në komisionet e provimeve të teorisë

	nale në biznes 2.3 Intensifi kimi i bashkëp unimit me aktoret e perzgj dhur per pasurim in e ofertes	75 % e nxënësve të punësuar në drejtimet profesionale	2.2.2 Përfshirje aktive e biznesit në vlerësimin e nxënësve bazuar në lista kontrolli	dhe praktikës profesionale
<b>Prioritet Strategjik 3</b> – Inovacion, mësimdhënie cilësore, digjitalizim i procesit mësimor dhe praktikave profesionale Rritje profesionale e mesimdhënesve nepermjet kualifikimeve.	3.1. Shkolla nxit inovacionin përmes projekteve ndërlëndore	- Nxënësit të marrin pjesë në konkurse kombëtare dhe ndërkombëtare	3.1.1 Mësuesit planifikojnë projekte ndërlëndore 3.1.2 Aktivizimi I nxënësve në konkurse rajonale , kombëtare e ndërkombëtare 3.1.3 Nxiten nxënësit për paraqitjen e ideve për projekte, fokusi tek nxënësit e klasave të X dhe XI	2 projekte për lëndët e pëgjithshme  5 projekte për teorinë dhe praktikën profesionale (sipas drejtimeve) Nxënës fitues të konkurseve
	3.2. Zhvillimi i vazhdueshëm profesional i stafit  3.3 Shkëmbim i përvojës me kolegë vendas dhe me jashtë 3.4 Shfrytëzim eficient i klasave me infrastructure digjitalizimin 3.5 Rritja e aftësive digjitale dhe mesimit te kombinuar te stafit 3.6 Krijimi i bibliotekës digjitale te shkolles me materiale mesimore digjitale	-100% e mësuesve të teorisë /praktikës janë të trajnuar nga industria -Trajnim i mësuesve të rinj .  -Të paktën një vizitë studimore  -Plan shfrytëzimi I infrastruktures -30% e klasave jo digjitale shfrytëzojnë mjediset e digjitalizuara - 60% e mësuesve trajnohen -70 % e mësuesve të praktikës përgatitin video promovuese -Secili departament hedh në platforme 40% të lëndës	3.2.1 ZHVP-ja në funksion të digjitalizimit a.përdorimi i platformave online b.përdorimi i SMIP c.projektet ndërlëndore etj 3.3.1 Vizita studimore në shkollat partnere që punojnë me sistemin dual në klasat e XII dhe konkretisht me shkollën Gjergj Canco Tiranë  3.3.2 Nxitja e binjakëzimit me shkolla profesionale Europiane që ofrojnë të njëjtat drejtime profesionale si SHIP	Të paktën dy workshop me mësuesit e informatikës për të dhënë modelin e suksessit për digjitalizimin e procesit mësimor  70% e mësuesve përdorin teknologjinë gjatë procesit mësimor  Angazhim i njësisë së zhvillimit për projekte zhvillimore duke angazhuar edhe nxënësit ekselent që kemi në TIK

			3.4.1 Plan shfrytëzimi për infrastrukturës digjitale në shkollë	4 Orë mësimi digjitale për secilin departament
			3.5.1 Deri në fund të vitit 60 % e mësuesve të teorisë profesionale trajnohen për rrijen e aftësive digjitale në mësimdhënie dhe mësimnxënie	Të paktën një video për secilin profil
			3.6.1 Mësuesit e praktikës profesionale në bashkëpunim me nxënësit përgatitin video profesionale sipas përmbajtjes së moduleve	
	3.7 Zbatimi i metodave të mësimdhënies në përshtatje me qëllimin dhe nivelin e nxënësit	Mësuesit përdorin metoda digjitale për të nxitur të nxënësit e nxënësve	3.7.1 Mësimdhënie me në qëndër aftësimin profesional të nxënësit	Departamentet planifikojnë orë mësimi model Mësuesit përdorin teknika të mendimit kritik dhe digjitale gjatë mësimdhënies
	3.8 Përfshirja në kurrikulën bazë shkollë e “Aftësive të Buta”	Të gjitha kurrikulat e hartuara në shkollë kanë të përfshirë edhe Aftësitë e Buta, aftësi ndërkurrikulare, digjitale	3.8.1 Integrimi i aftësive ndërkurrikulare, të buta dhe digjitale në procesin mësimor	Të gjitha planifikimet vjetore dhe ditore kanë të përfshirë “Aftësitë e Buta”
<b>Prioritet Strategjik 4</b> <b>Identifikimi, promovimi dhe mbështetja e talenteve të reja ne perputhje me oferten e shkolles.</b>	4.1 Pasurimi dhe gjallërimi i jetës shkollore me aktivitete	- 2 aplikime e vit ne projekte mbështetje per zhvillimin e aktiviteteve	4.1.1 Shkolla zhvillon aktivitete në përputhje me udhëzimin e fillimit	Mësuesit kujdestar dhe senati realizojnë planifikimin në planet e tyre
	4.2 Ngritja e kapaciteteve për rritjen e bashkëpunimit dhe partneriteteve	- numri i takimeve për vit shkollor të inicuar dhe përfunduar, 5 në vit	4.2.1 Shkolla aplikon për projekte zhvillimore në funksion të promovimit të talenteve	Kordinim midis Njesisë së Zhvillimit dhe Senatit për zhvillimin e aktiviteteve
	4.3. Integrimi aktiviteteve ekstrakurrikulare në nivel lokal dhe rajonal	Te pakten 2 aktivitete ne vit integrohen	4.3.1 Përfshirja e IoAFP-së në panairë profesionale lokale dhe rajonale 4.3.2 IoAFP-ja bashkëpunon me shkolla profesionale të	NjZh bashkërendon integrimin e këtyre aktiviteteve në nivel lokal e rajonal



			rajonit Berat , Durres që kanë fituar edhe statusin të akredituara.	
	4.4. Mbeshtetja e ideve novatore te nxënësve	Prezantimi ne bizneset e fushes	4.4.1 Identifikimi i talenteve sipas drejtimeve profesionale	Kordinim midis NjZh ,departamenteve dhe mësuesve të praktikës

<b>Prioritet Strategjik 5 Akreditimi i institucionit</b>	5.1 Trajnimi i stafit lidhur me akreditimin	Dokumentacioni i plotësuar	5.1.1 Kapacitimi i stafit për akreditimin	Takime në drejtori ,Nj Zh ër realizimin e procesit
	5.2 Përgatitja e institucionit për aplikimin për akreditim	Plotesohn vlerat minimal Bazuar ne vetevlresim evidentohen mangesite	5.2.1 Realizimi i procesit të vetëvlerësimit si bazë për akreditimin	Raporti i vetëvlerësimit
	5.3 Aplikim për akreditim ne AKAFPK	Shkolla aplikon për procesin e akreditimit	5.3.1 Shkolla zyrtarizon kërkesën për akreditim	Dokumentacioni sipas kërkesave për akreditim

### Kalendari i veprimtarive kryesore, monitorimi e buxhetimi për vitin 2025-2026

Veprimtari	Tregues performancë	Afate	Njësia/personi përgjegjës	Frekuenca e raportimit	Dokumenti vërtetues	Buxheti i planifikuar
1.Ngritja e departamenteve dhe ekipve lëndore sipas udhëzimit nr.759 data 30.09.2024 Neni 86 Kriteret e përgjithshme e procedura e zgjedhjes së përgjegjës të departamentit Mësimor .Ngritje e komisionit të etikës dhe disiplinës	Sipas profileve	Shtator 2025	Drejtoria	Brenda afatit	Vendimi i drejtorisë	Pa buxhet
2.Secili departament planifikon sipas udhëzimit nr.759. KREU	Plani departament	Shtator 2025	Drejtoria	Brenda afatit	Vendimi i drejtorisë	Pa buxhet

XVIII departamentet mësimore						
3.Plani i departamentit është në përputhje me prioritetet e planit afatmesëm dhe planin vjetor të shkollës	Objektivat e secilit plan janë në sinergji të plotë me planin vjetor të shkollës	Shtator 2025	Drejtoria	Brenda afatit	Vendimi i drejtorisë	Pa buxhet
Miratimi i rregullores së shkollës dhe rregullores të organeve të zgjedhura,	Planet vjetore	Tetor 2025	Bordi .drejtoria,			

Objektivi vjetor 1.1.2 Rritje e bashkëpunimit midis stafit drejtues , departamenteve dhe ekipeve lëndore							
Veprimtari	Treguesi i performancës	Afate	Njësia/personi përgjegjës	Njësia/personi përgjegjës	Frekuenca e raportimit	Dokumenti vërtetues	Buxheti i planifikuar
1.Drejtoria analizon punën me departamentin	Raport	Tetor 2025	Drejtoria & departamentet	Drejtoria & departamentet	Brenda afatit	Raport me shkrim	
2.Planifikohen takime të përbashkëta për mbarrëvajtjen e punëve ditore dhe mujore	Plane të miratuara	Nëntor 2025	Drejtoria & departamentet	Drejtoria & departamentet	Brenda afatit	Plane tematike	
3.Relizohet një raportim periodik për punën e secilit departament apo ekipi lëndor	Raportet kalohen në njësien e zhvillimit për tu përdorur si material për përgatitjen e instrumentave për përmirësimin e cilësisë	Vazhdimësi	Drejtoria & departamentet	Drejtoria & departamentet	Brenda afatit	Raportet	
4. Drejtoria dhe departamentet planifikojnë të vëzhgojnë orë	Grafiku Materiali teorik i orës së zhvilluar		Drejtoria & departamentet Kordinatori i ZHVP-së	Drejtoria & departamentet Kordinatori i ZHVP-së	Brenda afatit	Listë prezencë Foto gjatë vëzhgimit të orëve Materiali	

mësimore sidomos tek mësuesit e rinj						teorik i orës së zhvilluar	
---	--	--	--	--	--	-------------------------------	--

Objektivi vjetor 1.2. Forcimi i strukturave vendimarrëse dhe këshilluese brenda shkollës							
Veprimtari	Tregues performanc e	Afate	Njësia/person i përgjegjës	Njësia/person i përgjegjës	Frekuenca e raportimi t	Dokument i vërtetues	Buxheti i planifikua r
1.Drejtoria realizon procesin për përzgjedhje n e organeve këshillimor e në shkollë	Zgjedhja e organeve këshillimore në bazë të ligjit dhe udhëzimit nr.759. neni 60,61	Tetor 2025	Drejtoria ,kryetarët e organeve secilit organ këshillimor	Drejtoria	Brenda afatit	Vendimi	Pa buxhet
2.Secili organ planifikon punën e vet	Plani për secilin organ këshillimor	Tetor 2025	Drejtoria, kryetarët e organeve secilit organ këshillimor	Drejtoria	Brenda afatit	Plane të miratuara	Pa buxhet
3.Drejtoria ndjek në vazhdimësi punën e secilit organ këshillimor	Plan monitorimi	Vazhdimësi	Drejtoria, kryetarët e organeve secilit organ këshillimor	Drejtoria	Brenda afatit	Secili organ raporton rregullisht për punën e vet	Pa buxhet
4.Në bazë të udhëzimit nr.759 drejtoria përcakton detyrat e personelit mbështetës dhe e financës në ofruesin e afp-së		Shtator 2025	Drejtoria, kryetarët e organeve secilit organ këshillimor	Drejtoria	Brenda afatit	Vendimi	Pa buxhet
5.Raportim periodik për		vazhdimësi	Drejtoria	Drejtoria	Brenda afatit		Pa buxhet

punën e secilit organ këshillimor			kryetarët e organeve secilit organ këshillimor,				
-----------------------------------	--	--	---	--	--	--	--

Objektivi vjetor 1.2.2 Planifikimi dhe monitorimi i punës me komunitetin e prindërve duke filluar me klasat kujdestari ,këshilli i prindërve të shkollës etj							
Veprimtari	Tregues performance	Afate	Njësia/personi përgjegjës	Njësia/personi përgjegjës	Frekuenca e raportimit	Dokumenti vërtetues	Buxheti i planifikuar
1. Analizë e gjendjes për bashkëpunimin me komunitetin e prindërve	Secili mësues kujdestar raporton për klasën e vet kujdesatri	Nëntor 2025	Drejtorja ,NjZh,shërbimi psiko social i shkollës	Drejtorja	Brenda afatit	Materiali përmbledhës	Pa buxhet
2. Planifikimi i veprimtarive të përbashkëta mësues kujdestar dhe shërbimit psiko social për shmangien e braktisjes së shkollës	Plani përputhet me udhëzuesin për shmangien e braktisjes	Nëntor 2025-mars 2026	Drejtorja ,NjZh,shërbimi psiko social i shkollës	Drejtorja	Brenda afatit	Plan i miratuar nga drejtorja	Pa buxhet
3. Plotësimi në vazhdimësi nga mësuesit kujdestar i instrumentave vëzhgim ,reflektim dhe ndërhyrje për shmngin e braktisjes	Instrumenti i plotësuar	Vazhdimësi	Drejtorja ,NjZh,shërbimi psiko social i shkollës	Drejtorja ,NjZh,shërbimi psiko social i shkollës	Brenda afatit	Instrumenta të plotësuara	Pa buxhet
4.Referimi i rasteve në	Material i	Vazhdim	Mësuesi	Drejtorja	Brenda		Pa buxhet

drejtori dhe tek psikologia nga mësuesit kujdestar	plotësuar	ësi	kujdestar	,NjZh,shërbimi psiko social i shkollës	afatit		
5. Hedhja sistemátike e të dhënave në formatin e dakortësuar	Format plotësohet në kohë	Vazhdim ësi	Psikologia	Drejtoría ,NjZh,shërbimi psiko social i shkollës	Brenda afatit		Pa buxhet

Objektivi vjetor 1.2.2 Planifikimi dhe monitorimi i punës me komunitetin e prindërve duke filluar me klasat kujdestari ,këshilli i prindërve të shkollës etj							
Veprimtari	Tregues performa nce	Afate	Njësia/pers oni përgjegjës	Njësia/pers oni përgjegjës	Frekuen ca e raporti mit	Dokumen ti vërtetues	Buxheti i planifik uar
1. Analizë e gjendjes për bashkëpunimin me komunitetin e prindërve	Secili mësues kujdestar raporton për klasën e vet kujdesatri	Nëntor 2025	Drejtoría ,NjZh,shërbimi psiko social i shkollës	Drejtoría	Brenda afatit	Materiali përmbledhës	Pa buxhet
2. Planifikimi veprimtarive të përbashkëta mësues kujdestar dhe shërbimit psiko social për shmangien e braktisjes së shkollës	Plani përputhet me udhëzuesin për shmangien e braktisjes	Nëntor 2025- mars 2026	Drejtoría ,NjZh,shërbimi psiko social i shkollës	Drejtoría	Brenda afatit	Plan i miratuar nga drejtoría	Pa buxhet
3. Plotësimi në vazhdimësi nga mësuesit kujdestar i instrumentave vëzhgim ,reflektim dhe ndërhyrje	Instrumenti i plotësuar	Vazhdim ësi	Drejtoría ,NjZh,shërbimi psiko social i shkollës	Drejtoría ,NjZh,shërbimi psiko social i shkollës	Brenda afatit	Instrumenta të plotësuara	Pa buxhet

për shmngin e braktisjes							
4.Referimi i rasteve në drejtroi dhe tek psikologia nga mësuseit kujdestar	Material i plotësuar	Vazhdimësi	Mësuesi kujdestar	Drejtoria ,NjZh,shërbimi psiko social i shkollës	Brenda afatit		Pa buxhet
5.Hedhja sistematike e të dhënave në formatin e dakortësuar	Format plotësohet në kohë	Vazhdimësi	Psikologia	Drejtoria ,NjZh,shërbimi psiko social i shkollës	Brenda afatit		Pa buxhet

Objektivi vjetor 1.2.3 Rritja e rolit vendimarrës të BORDIT							
Veprimtari	Tregues performançe	Afate	Njësia/personi përgjegjës	Njësia/personi përgjegjës	Frekuenca e raportimit	Dokumenti vërtetues	Buxheti i planifikuar
1.Njohja e BORDIT me udhëzimin e fillim vitit shkollor dhe masat e marra nga drejtoria për një fillim sa më të mbarë		Tetor 2025	BORDI	BORDI	Brenda afatit	Raport Listë pjesëmarrje , foto	Pa buxhet
2.Miratimi i planit vjetor të shkollës	Plani i miratuar dhe firmosur nga kryetari i BORDI	shtator 2025	BORDI	BORDI	Brenda afatit		Pa buxhet
3.BORDI mbështet shkollën me idenë për të zgjeruar bashkëpunimin me shkolla të mesme profesionale të Ballkanit Perëndimor		Vazhdimësi	BORDI&IoAF P-ja	BORDI&IoAF P-ja			Me buxhet ( të shikohet për burime financimi)

Objektivi vjetor 1.3.1 Strategjia e punës së njësisë së zhvillimit bazohet në parimet më të mira të menaxhimit dhe në praktikat e suksesshme							
Veprimtari	Tregues performance	Afate	Njësia/personi përgjegjës	Njësia/personi përgjegjës	Frekuenca e raportimit	Dokumentvleretues	Buxheti i planifikuar
1.Konfirmohet përbërja e NjZh për vitin 2025-2026	Vendimi i drejtorisë Ngarkesa për secilin koordinator	Shtator	Drejtorja & Njësia e Zhvillimit	Drejtorja	Brenda afatit	Vendimi	Pa buxhet
2.Analizë e punës 24-25	Raporti	Tetor 2025	Njësia e Zhvillimit	Njësia e Zhvillimit	Brenda afatit	Listë pjesëmarrje foto	Pa buxhet
3.Secili koordinator harton planin vjetor sipas funksionit që mbulon.	Plan i dakortësuar	Tetor 2025	Secili koordinator	Njësia e Zhvillimit	Brenda afatit	Listë pjesëmarrje foto	Pa buxhet
4.Hartohet plani vjetor i NjZh 25-26	Plan i miratuar nga drejtorja	Tetor 2025	Njësia e Zhvillimit	Drejtorja & Njësia e Zhvillimit	Brenda afatit		Pa buxhet
5.Monitorimi i zbatimit të planin vjetor	Realizim në kohë i veprimtarive të planifikuara	vazhdimësi	Njësia e Zhvillimit	Drejtorja			
6.Ndërtimi i arkivës digjitale të njësisë së zhvillimit	Platëformë “Jemi këtu”	Vazhdimësi	Njësia e Zhvillimit	Drejtorja & Njësia e Zhvillimit			Pa buxhet

Objektivi vjetor 1.3.2 Zhvillimi i vazhduar profesional në funksion të përmirësimit të performancës së IoAFP-së bazuar në udhëzime dhe modelet më të mira							
Veprimtari	Tregues performancës	Afat	Njësia/personi	Njësia/personi	Frekuenca e raportit	Dokumentet	Buxheti i planifikuar

ari	mance	e	përgjegjës	përgjegjës	mit	nti vërtetues	ikuar
1. Analizë e performancës së stafit	Vetëvlerësimi i stafit	Nëntor 2025	Drejtoria & Njësia e Zhvillimit	Drejtoria & Njësia e Zhvillimit	Brenda afatit	Raport	Pa buxhet
2. Përpunimi i dhënave	Të dhëna online link google form	Dhjetor 2025	Njësia e Zhvillimit		Brenda afatit	Të dhëna të aksesueshme	Pa buxhet
3. Planifikimi për përmirësimin e performancës	Instrument përimirësimi të performancës së stafit	Dhjetor 2025	Njësia e Zhvillimit; AKPA; AKA	Njësia e Zhvillimit; AKPA; AKA	Brenda afatit		Pa buxhet
4. Shkëmbim përvojë me shkollat që kanë statusin të akredituar		Janar - mars 2025	Drejtoria & Njësia e Zhvillimit	Drejtoria & Njësia e Zhvillimit	Brenda afatit	Listë pjesëmarrje Foto Publiki m në rrjetet sociale të shkollës	Të shikohet mundësia e buxhetimit nga shkollat apo donator të tjerë
5. Kapaciteti i stafit për përmirësimin e performancës	Trajnime të dakortësuar	Dhjetor 2025 - prill 2026	Drejtoria & Njësia e Zhvillimit	Drejtoria & Njësia e Zhvillimit	Brenda afatit		Të shikohet mundësia për buxhetim

Objektivi vjetor 1.4.1 Institucionalizimi i sistemit të garantimit të cilësisë nëpërmjet nëpërmjet listave të kontrollit duke filluar me organet këshilluese , cilësisë e bashkëpunimit shkollë biznes e deri tek partneriteti me shkollat 9 vjecare për orientimin në karrierë të nxënësve apo shoqërinë civile OJF							
Veprimtari	Tregues performancë	Afate	Njësia/personi përgjegjës	Njësia/personi përgjegjës	Frekuenca e raportimit	Dokumentet vërtetues	Buxheti i planifikuar
1. Çdo organ këshillimor analizon punën e bërë sipas rregulloreve	Informacion	Tetor 2025	Drejtoria ,Përgjegjësi i NjZh, krytar	Drejtoria ,Përgjegjësi i NjZh	Brenda afatit		Pa buxhet



të miratuara			ët e secilit organ këshillimor apo vendimarrës				
2.Rekomandimet e dala kthehen në instrumenta përmësimi të performancës	Lista kontrolli të dakortësuar	Nëntor 2025-dhjetor 2026	Drejtoria ,Përgjegjësi i NjZh,AKP A ,krytarët e secilit organ këshillimor apo vendimarrës	Drejtoria ,Përgjegjësi i NjZh	Brenda afatit	Lista kontrolli	Pa buxhet
3.Plan veprimi për implementimin e instrumentave	Secili organ këshillimor apo vendimarrës vepron në përputhje me rregulloren e brendshme të shkollës	Vazhdimësi	Drejtoria ,Përgjegjësi i NjZh,krytarët e secilit organ këshillimor apo vendimarrës		Brenda afatit		
4.Raportim periodik ...		Vazhdimës	Drejtoria ,Përgjegjësi i NjZh,krytarët e secilit organ këshillimor apo vendimarrës	Drejtoria ,Përgjegjësi i NjZh	Brenda afatit		

**Objektivi vjetor 2.1.1 Përcaktimi i kritereve të cilësisë për bashkëpunimin me biznesin.**

<b>Veprimtar i</b>	<b>Tregues performanc e</b>	<b>Afate</b>	<b>Njësia/perso ni përgjegjës</b>	<b>Njësia/pe rsoni përgjegjë s</b>	<b>Frekue nca e raporti mit</b>	<b>Dokumenti vërtetues</b>	<b>Buxhet i i planifi kuar</b>
1. Analizë e zhvillimit të praktikës profesionale gjatë 23-24	Identifikohet rastet më të mira	Shtator –tetor 2025	Drejtorja & Njësia e Zhvillimit, Mësuesit e praktikës	Drejtorja & Njësia e Zhvillimit	Brenda afatit	Listë pjesëmarrje, raport i koordinatorit të MB, foto	Pa buxhet
2. Identifikohen bizneset ku nxënësit do të zhvillojnë PP si dhe përputhjen e saj me përmbajtjet e moduleve	Nënshkruhen moratoriume dhe kontrata për zhvillimin e praktikës	Vazhdimësi	Koordinatori MB & mësuesit e praktikës	Drejtorja & Njësia e Zhvillimit	Brenda afatit	Abdeitimi i sistemit me biznese të reja	Pa buxhet
3. Orientohen nxënësit e klasave të XI-ta për plotësimin e dokumentacionit si dhe rregullat gjatë zhvillimit të praktikës	Të gjithë nxënësit e rinj orientohen për PP në biznes	Vazhdimësi	Koordinatori i orientimit në karrier dhe KMB	Drejtorja & Njësia e Zhvillimit	Vazhdimisht	Abdeitimi i listës së nxënësve që zhvillojnë praktikën profesionale	Pa buxhet

4.Firmosen kontratat e zhvillimit të ptaktikës nga të gjitha palët		Vazhdi mësi	Koordinatori MB &mësuesit e praktikës	Drejtorja & Njësia e Zhvillimit	Vazhdi mësi		Pa buxhet
5.Mësuesit e praktikës hartojnë planin e zhvillimit të praktikës së nxënësit në biznes	Plan bashkëpunimi me biznesin(me ntorin nëse biznesi ka)	Vazhdi mësi	Koordinatori MB &mësuesit e praktikës	Drejtorja & Njësia e Zhvillimit	Brenda afatit	Planet e praktikës	Pa buxhet
6.Mbilqyret ecuria e praktikave në biznes	Raporte periodike sipas kërkesës sëdrejtorisë apo Institucioneveprore	Gjatë gjithë vitit	Koordinatori MB &mësuesit e praktikës	Drejtorja & Njësia e Zhvillimit	Brenda afatit		Me buxhet nga shkolla

Objektivi vjetor 2.1.2 Zgjerimi i rrjetit të bizneseve partnere me ish nxënës të shkollës							
Veprimtari	Tregues performance	Afate	Njësia/personi përgjegjës	Njësia/personi përgjegjës	Frekuenca e raportimit	Dokument i vërtetues	Buxheti i planifikuar
1. Identifikimi i bizneseve që drejtohen nga ish nxënës të shkollës	Listë e bizneseve	Nëntor – dhjetor 2025	Drejtorja & Njësia e Zhvillimit, Mësuesit e praktikës	Drejtorja & Njësia e Zhvillimit	Brenda afatit	Listë e bizneseve	Me buxhet
2. Bëhet specifikimi i drejtimeve profesionale që këto biznese operojnë	Biznese përputhen me kërkesat e PP	Dhjetor 2025	Drejtorja & Njësia e Zhvillimit, Mësuesit e praktikës	Drejtorja & Njësia e Zhvillimit	Brenda afatit	Listë e bizneseve të përzgjedhur	Pa buxhet
3. Veçojmë ato që janë histori suksesi për shkollën	Të paktën nga një për secilin drejtim	Dhjetor 2025	Drejtorja & Njësia e Zhvillimit, Mësuesit e praktikës	Drejtorja & Njësia e Zhvillimit	Brenda afatit		Pa buxhet

	profesional		t e praktikës				
4.Ngritja e BORDIT të ish nxënësve që sot operojnë në treg		Janar 2026	Drejtorja & Njësia e Zhvillimit,Mësuesi t e praktikës	Drejtorja & Njësia e Zhvillimit	Brenda afatit	Vendimi për ngritjen e BORDIT të ish diplomuarëve	Me buxhet nga shkolla
5.Nënshkrimi i marrveshjeve të bashkëpunimit me shkollën	Nënshkruhen 5 marrëveshje	Janar 2026	Drejtorja & Njësia e Zhvillimit,Mësuesi t e praktikës	Drejtorja & Njësia e Zhvillimit	Brenda afatit		
6.Bashkëpunimi të konsistojë jo vetëm për zhvillimin e praktikave por edhe të trajnimeve të stafit mësimdhënës me linjat e reja të prodhimit që ata përdorin	Plan trajnimi	Shkurt – maj 2026	Drejtorja & Njësia e Zhvillimit,koordinatori i kurrikulës	Drejtorja & Njësia e Zhvillimit	Brenda afatit		Pa buxhet
7.Publikim në rrjetet sociale të shkollës të cdo veprimtarie të përbashkët që shkolla do të kryej me BORDIn e ish të diplomuarëve		Vazhdimësi	KMB,Koordinatori i Kurrikulës,Koordinatori i MKT	Drejtorja & Njësia e Zhvillimit	Vazhdimësi		Pa buxhet

Objektivi vjetor 2.2 Përfshirje aktive e biznesit në vlerësimin e nxënësve bazuar në lista kontrolli							
Veprimtari	Tregues performancë	Afate	Njësia/personi përgjegjës	Njësia/personi përgjegjës	Frekuenca e raportimit	Dokumenti vërtetues	Buxheti i planifikuar
1.Takim m bizneset partnere	Dakortësimi për vlerësimin e cdo RM	Pas cdo RM	Drejtorja ,NjZh ,Mësuesi i i praktikës	Drejtorja ,NjZh	Brenda afatit	Listë pjesëmarrje	Pa buxhet
2.Përgatitja e listave të kontrollit për secilin drejtim	Ceklista të përfunduara	Tetor – nëntor 2025	Kordinatori i MB,mësuesi i praktikës	Drejtorja ,NjZh	Brenda afatit		Pa buxhet
3.Trajnim i bizneseve për plotësimin e listave të kontrollit	Formate	Nëntor 2025	,kordinatori i kurrikulës,kordinatori i zhvpsë,mësuesi i praktikës	Drejtorja ,NjZh	Brenda afatit	Listë prezencë Foto materiale trajnimi	Pa buxhet

3. Plotësimi i dokumentacionit, regjistrit me vlersime të nxënësve	Regjstri i plotësuar në kohë	Pas cdo RM	,kordinatori i kurrikulës,kordinatori i zhvp-së,mësusi i praktikës	Drejtoria ,NjZh	Brenda afatit	Lista kontrollit të plotësuar a Regjistri i plotësuar	Pa buxhet
4. Mbikqyret mbarëvajtja për plotësimin e dokumentacionit nga ana e biznesit	Raporte mujore deri sa procesi të kthehet në normë pune	Vazhdimësi	,kordinatori i kurrikulës,kordinatori i zhvp-së,mësusi i praktikës	Drejtoria ,NjZh	Brenda afatit	Formate për prezencën e nxënësve në biznes	Pa buxhet
5. Analizë për ecurinë dhe vështirësitë që kanë bizneset për vlerësimin e nxënësve	Raport i analizës	Dhjetor 2025, mars 2026, maj 2026	,kordinatori i kurrikulës,kordinatori i zhvp-së,mësusi i praktikës	Drejtoria ,NjZh	Brenda afatit	Raport	Pa buxhet

Objektivi vjetor 3.1.1 Mësuesit planifikojnë në planet e tyre mësimore projekte ndërlëndore							
Veprimtari	Tregues performançe	Afate	Njësia/personi përgjegjës	Njësia/personi përgjegjës	Frekuenca e raportimit	Dokumenti vërtetues	Buxheti i planifikuar
1. Analizë e gjendjes : Sa dhe si mësuesit kanë planifikuar projekte ndërlëndore	Matrial informues	Nëntor 2025	kordinatori i kurrikulës,kordinatori i zhvp-së, kordinatori i projekteve	Drejtoria,NjZh	Brenda afatit	Raporti	Pa buxhet
2. Mësuesit sipas rasteve riparashikojnë në planet e tyre projekte ndërlëndore	Plane të rishikuara	Nëntor – dhjetor 2025	kordinatori i kurrikulës,kordinatori i zhvp-së,kordinatori i projekteve	Drejtoria	Brenda afatit	Plane të përfunduar	Pa buxhet
3. Monitorimi për realizimin në kohë të projekteve ndërlëndore	Dokumentacioni monitorues	Vazhdimësi	kordinatori i kurrikulës,kordinatori i zhvp-së, kordinatori i projekteve	Drejtoria,NjZh	Brenda afatit	Dokumentacioni monitorues	Pa buxhet
4. Ndërtimi i një databaze me tematikat e projekteve		Vazhdimësi	kordinatori i kurrikulës,kordinatori i zhvp-së, kordinatori i projekteve	Drejtoria,NjZh	Brenda afatit		Pa buxhet

### Objektivi vjetor 3.1.2 Aktivizimi I nxënësve në konkurse rajonale , kombëtare e ndërkombëtare

Veprimtari	Tregues performançe	Afate	Njësia/personi përgjegjës	Njësia/personi përgjegjës	Frekuenca e raportimit	Dokumentet vërtetues	Buxheti i planifikuar
1. Analizohet pjesëmarrja e nxënësve vitin e kaluar në veprimtari rajonale e kombëtare	Raport	Nëntor 2025	Kordinatori MB ,Kordinatori i kurrikulës,përgjegjësi i aktiviteteve në shkollë Kryetarët e departamenteve	Drejtoria ,NjZh	Brenda afatit	Listë prezencë Foto Publikim në rrjetet sociale të shkollës	Pa buxhet
2. Trajnim për planifikimin e aktiviteteve mbështetur në udhëzime dhe raste suksesi	Workshop me		Kordinatori i zhvp-së përgjegjësi i aktiviteteve në shkollë Kryetarët e departamenteve				Pa buxhet
2. Secili departament planifikon në bazë të udhëzimeve të ardhura nga AKPA dhe ZVA, Gjirakastër	Plani	Dhjetor 2025	Kordinatori MB ,Kordinatori i kurrikulës,përgjegjësi i aktiviteteve në shkollë Kryetari i departamenteve,	Drejtoria ,NjZh	Brenda afatit	Plane të miratuara	Pa buxhet
3. Monitorim të pjesëmarrjes në aktivitete	Plan monitorimi	Vazhdimësi	Kordinatori i zhvp-së përgjegjësi i aktiviteteve në shkollë	Drejtoria ,NjZh	Brenda afatit		Duhet parë për buxhet
4. Publikimi i aktiviteteve në rrjetet sociale të shkollës		Vazhdimësi	Kordinatori MKT	Drejtoria ,NjZh	Brenda afatit		

**Objektivi vjetor 3.1.3 Nxiten nxënsit për paraqitjen e ideve për projekte,fokusi tek nxënësit e klasave të Xdhe XI**

<b>Veprimtari</b>	<b>Tregues performance</b>	<b>Afate</b>	<b>Njësia/personi përgjegjës</b>	<b>Njësia/personi përgjegjës</b>	<b>Frekuenca e raportimit</b>	<b>Dokumentimi vërtetues</b>	<b>Buxheti i planifikuar</b>
1.Takim informues me senatin për gjenerimin e ideve për projekte		Nëntor 2025	Njësia e zhvillimit,senati	Drejtoria ,NjZh	Brenda afatit	Listë prezencë,foto	Pa buxhet
2.Analizohen rastet e suksesit që shkolla ka me nxënësit të vecantë	Raport	Dhjetor 2025	Njësia e zhvillimit	Drejtoria ,NjZh	Brenda afatit	Listë prezencë,foto	Pa buxhet
3.Grumbulli mi i ideve nga secili mësues kujdestar dhe mësues praktike		Dhjetor 2025,mars 2026	Kordinatori i projekteve	Drejtoria ,NjZh	Brenda afatit		Pa buxhet
4.Përzgjedhja e ideve më të mira novative		Mars 2026	Kordinatori i projekteve	Drejtoria ,NjZh	Brenda afatit		Pa buxhet
5.Hedhja e të dhënave për idetë e përzgjedhura në datebazen e projekteve	Plotësimi i të dhënave	Vazhdimësi	Kordinatori i projekteve	Drejtoria ,NjZh	Brenda afatit		Pa buxhet

**Objektivi vjetor 3.2.1 Zhvillimi i vazhduar profesional në funksion të digjitalizimit**

a.përdorimi i platformave online

b.përdorimi i SMIP

c.projektet ndërlëndore etj

<b>Veprimtari</b>	<b>Tregues performance</b>	<b>Afate</b>	<b>Njësia/personi përgjegjës</b>	<b>Njësia/personi përgjegjës</b>	<b>Frekuenca e raportimit</b>	<b>Dokumentimi vërtetues</b>	<b>Buxheti i planifikuar</b>
1.Analizë e punës së bërë vitin e kaluar 24-25	Raport	Tetor 2025	Kordinatori i zhvp-së Kryetarët e departamenteve	Drejtoria , Kordinatori i zhvp-së	Brenda afatit	Listë prezencë foto	Pa buxhet
2.Plotësimi i pyetësorit për analizën e nevojave e për trajnim	Gjithë mësuesit plotësojnë nevojat për trajnim fokusi tek	Tetor 2025	Kordinatori i zhvp-së Kryetarët e	Drejtoria , Kordinatori i zhvp-së	Brenda afatit	Pyetësori për mësuesit	Pa buxhet

	mësuesit e rinj		departamenteve				
3.Përpunimi i të dhënave për trajnim	Plani i përfunduar	Tetor 2025	Kordinatori i zhvp-së Kryetarët e departamenteve	Drejtorja , Kordinatori i zhvp-së	Brenda afatit	Plani i miratuar	Pa buxhet
4.Një pjesë e ë dhënave për trajnim u kalohet departamenteve lëndore	Departmentet përditësojnë planin e tyre	Tetor 2025	Kryetarët e departamenteve	Drejtorja , Kordinatori i zhvp-së	Brenda afatit		Pa buxhet

Objektivi vjetor 3.3.1 Vizita studimore në shkollat partnere që punojnë me sistemin DUAL në klasat e XII dhe konkretisht me shkollën “Pavarësia”, Vlorë							
Veprimtari	Tregues performance	Afate	Njësia/personi përgjegjës	Njësia/personi përgjegjës	Frekuenca e raportimit	Dokumenti vërtetues	Buxheti i planifikuar
1.Planifikimi i vizites studimore	Axhenda	Mbetet për tu diskutuar	Drejtorja & NjZh	Drejtorja & NjZh	Brenda afatit	Axhenda e dakortësuar	Pa buxhet
2.Shkëmbim eksperiencie per bashkëpunimin me biznesin	Përvoja e shkollës tonë	Prill 2026	Drejtorja & NjZh	Drejtorja & NjZh	Brenda afatit	Materiale të ndryshme për promovimin	Me buxhet
3.Publikimi i rrjetet sociale të shkollës		Prill 2026	Drejtorja & NjZh	Drejtorja & NjZh	Brenda afatit	Video	Pa buxhet
...							

Objektivi vjetor 3.3.2 Nxitja e binjakëzimit me shkolla profesionale Europiane që ofrojnë të njëjtat drejtime profesionale si SHIP							
Veprimtari	Tregues performance	Afate	Njësia/personi përgjegjës	Njësia/personi përgjegjës	Frekuenca e raportimit	Dokumenti vërtetues	Buxheti i planifikuar
1.Studimi i mundësive për binjakëzim me shkolla profesionale të Ballkanit Perëndimor	Raste te referuara	Dhjetor 2025	Drejtorja & NjZh	Drejtorja & NjZh	Brenda afatit	Materiali studimor	Me buxhet
2.Ndërtimi i një sistemi transparent për bashkëpunimin me shkolla të	Bazë të dhënash	Janar – mars 2026	Drejtorja & NjZh	Drejtorja & NjZh	Brenda afatit		Me buxhet



tjera							
...							

Objektivi vjetor 3.4.1 Plan shfrytëzimi për infrastrukturës digjitale në shkollë							
Veprimtari	Tregues performace	Afate	Njësia/personi përgjegjës	Njësia/personi përgjegjës	Frekuenca e raportimit	Dokumenti vërtetues	Buxheti i planifikuar
1. Identifikohet gjithë infrastruktura digjitale që shkolla disponon	Inventari	Tetor 2025	Drejtoria ,mësuesi kryedezhurn	Drejtoria, Mësuesi përgjegjës i infotekës	Brenda afatit	Inventari	Pa buxhet
2. Mësuesit sjellin në drejtori temat mësimi që duhet të zhvillohen në mënyrë digjitale	Formate të dakortësuara	Tetor 2025	Drejtoria ,mësuesi kryedezhurn	Drejtoria, Mësuesi përgjegjës i infotekës		Formati i plotësuar	Pa buxhet
3. Drejtoria harton planin dhe orarin për shfrytëzimi të mjediseve me infrastruktura digjitale	Plani dhe grafiku i përdorimit të mjediseve digjitale	Tetor 2025	Drejtoria ,mësuesi kryedezhurn	Drejtoria, Mësuesi përgjegjës i infotekës	Brenda afatit	Orari i miratuar	Pa buxhet
4. Monitrimi zbatimit të orarit sipas grafikut të miratuar	Formate të dakortësuara	Vazhdimësi	Drejtoria ,mësuesi kryedezhurn	Drejtoria, Mësuesi përgjegjës i infotekës	Brenda afatit	Statistikë Foto publikim në rrjetet sociale të shkollës	Pa buxhet

Objektivi vjetor 3.5.1 Deri në fund të vitit 60 % e mësuesve të teorisë profesionale trajnohen për rritjen e aftësive digjitale në mësimdhënie dhe mësimnxënie							
Veprimtari	Tregues performace	Afate	Njësia/personi përgjegjës	Njësia/personi përgjegjës	Frekuenca e raportimit	Dokument i vërtetues	Buxheti i planifikuar
1. Analizë e trajnimeve të marra nga mësuesit e teorisë profesionale vitin e kaluar	Raport	Nëntor 2025	Drejtoria & NjZh, kordinatori i zhvp-së	Drejtoria & NjZh	Breda afatit	Raport Listë prezencë Foto	Pa buxhet

2. Identifikimi i nevojave për trajnime digjitale	Formular të plotësuar	Nëntor 2025, vazhdimësi në varësi të ndryshimeve në kurrikul	Drejtorja & NjZh, kordinatori i zhvp-së	Drejtorja & NjZh	Breda afatit	Formate të plotësuar	Pa buxhet
3. Planifikimi dhe zbatimi drejtimeve për trajnim	Plan i detajuar	Dhjetor e në vazhdim	Drejtorja & NjZh, kordinatori i zhvp-së	Drejtorja & NjZh	Breda afatit		Të shkohet mundësia për buxhetim
4. Plotësimi i bazës së të dhënave me trajnimet e kryera	Të paktën një kredit i akredituar	Vazhdimësi	Drejtorja & NjZh, kordinatori i zhvp-së	Drejtorja & NjZh	Breda afatit		

**Objektivi vjetor 3.6.1 Mësuesit e praktikës profesionale në bashkëpunim me nxënësit përgatitin video profesionale sipas përmbajtjes së moduleve**

Veprimtari	Tregues performance	Afate	Njësia/personi përgjegjës	Njësia/personi përgjegjës	Frekuenca e raportimit	Dokumentimi vërtetues	Buxheti i planifikuar
1. Analizohet puna e bërë vitin e kaluar	Raport	Nëntor 2025	Njësia e zhvillimit, mësuesi i praktikës	Kordinatori i kurrikulës Kordinatori i MKT	Brenda afatit	Listë prezencë Foto	Pa buxhet
2. Ide dhe sugjerime për përmirësimin e klimës për përgatitjen e video profesionale		Dhjetor 2025 – shkurt 2026	Njësia e zhvillimit Mësuesit e praktikës Nxënës të përfshirë në proces	Kordinatori i MB Kordinatori i MKT	Brenda afatit	Listë prezencë Foto	Pa buxhet
3. Mësuesit e praktikës përgatitin video me procese punë gjatë zhvillimit të moduleve profesionale	Nga një video per secilin drejtim	Mars 2026	Njësia e zhvillimit Mësuesit e praktikës Nxënës të përfshirë në proces	Kordinatori i kurrikulës Kordinatori i MKT	Brenda afatit	Listë prezencë Foto	Pa buxhet
4. Përzgjedhja e videos më të mirë që do përdoret edhe në promovimin e shkollës		Prill 2026	Kordinatori i kurrikulës Kordinatori i MKT	Kordinatori i kurrikulës Kordinatori i MKT	Brenda afatit	Listë prezencë Foto	Pa buxhet
5. Publikimi në rrjete sociale të shkollës		Vazhdimësi		Kordinatori i MKT Kordinatori i MB			Me buxhet

**Objektivi vjetor 3.7.1 Mësimdhënie me në qendër aftësimin profesional të nxënësit**

Veprimtari	Tregues performanc	Afate	Njësia/personi përgjegjës	Njësia/personi përgjegjës	Frekuenca e raportimit	Dokumentimi vërtetues	Buxheti i planifikuar
1. Orë të planifikuara për vëzhgim për mësimdhënie me në qendër aftësimin profesional të nxënësve	Orë të planifikuara në klasa XI, XII-tar (sipas profileve)	Nëntor 2025 – mars 2026	Drejtoria	Drejtoria	Brenda afatit	analizë e orëve të vëzhguara në planifikim	Pa buxhet
2. Departamentet planifikojnë të vëzhgojnë orë mësimi për të	Plani i departamenteve	Nëntor 2025	Drejtoria Kordinatori i	Drejtoria	Brenda afatit		Pa buxhet

parë formimin profesional të nxënësve			kurrikulës				
3.Analizë për formimin profesional të nxënësve	Raport monitorimi	Nëntor 2025	Drejtoria	Drejtoria	Brenda afatit	Raporti	Pa buxhet

Objektivi vjetor 3.8.1 Integrimi i aftësive ndërkurrikulare,të buta dhe digjitale në procesin mësimor							
Veprimtari	Tregues performançe	Afate	Njësia/personi përgjegjës	Njësia/personi përgjegjës	Frekuenca e raportimit	Dokumenti vërtetues	Buxheti i planifikuar
1.Përgatitja e formateve për planifikim	Në të gjitha planet vjetore janë përfshirë aftësitë e buta	Shtator 2025	Kordinatori i kurrikulës	Drejtoria Njësia e Zhvillimit	Brenda afatit		Pa buxhet
2.Drejtoria në bashkpunim me NjZh miraton formatet e planeve	Formate të miratuara	Shtator 2025	Kordinatori i kurrikulës	Drejtoria Njësia e Zhvillimit	Brenda afatit	Plane të miratuara nga drejtoria	Pa buxhet
3.Takime në ekipe lëndore për integrimin e aftësive të buta në planifikim		Shtator 2025	Kordinatori i ZHVP-së Kordinatori i kurrikulës	Drejtoria Njësia e Zhvillimit	Brenda afatit		Pa buxhet
4.Departamentet planifikojnë orë mësimi model për zbatimin e metodave dhe teknologjisë në mësimëdhënie	Nga një orë për secilin drejtim profesional	Shkurt – prill 2026	Kordinatori i ZHVP-së Kordinatori i kurrikulës	Drejtoria Njësia e Zhvillimit	Brenda afatit	Analizë e orëve të vëzhguar	Pa buxhet
5.Publikimi i orëve të vëzhguara në rrjetet sociale	Sipas dakortësimit me mësuesit	Vazhdimësi	Kordinatori i ZHVP-së Kordinatori i kurrikulës Kordinatori i MKT	Drejtoria Njësia e Zhvillimit	Brenda afatit	Publikimi në rrjetet sociale të shkollës	Pa buxhet

Objektivi vjetor 4.1.1 Shkolla zhvillon aktivitete në përputhje me udhëzimin e fillim vitit							
Veprimtari	Tregues performançe	Afate	Njësia/personi përgjegjës	Njësia/personi përgjegjës	Frekuenca e raportimit	Dokumenti vërtetues	Buxheti i planifikuar
1.Punimi i udhëzimit të	Udhëzuesi u	Shtator	Drejtoria	Drejtoria	Brenda afatit	Udhëimi i	Pa buxhet

fillim vitit 2025-2026 për kalendarin me veprimtari të planifikuara	shpërndahe gjithë stafit	2025	Mësuesi i aktiviteteve			fillim vitit	
2. Analizohet eksperiencia që shkolla ka për pjesëmarrjen në këto aktivitete	Raport	Tetor 2025	Drejtorja Mësuesi i aktiviteteve	Drejtorja	Brenda afatit	Listë prezencë Foto	Pa buxhet
3. Secili mësues kujdestar planifikon në planin edukativ veprimtari të sipas udhëzimit	Plani edukativ i klasës kujdestari	Tetor 2025	Mësuesit kujdestar	Drejtorja	Brenda afatit	Plane të miratuara	Pa buxhet
4. Monitorim i procesit të zhvillimit të veprimtarive	Raport		Mësuesit kujdestar	Drejtorja, përgjegjësi i aktiviteteve në shkollë	Brenda afatit	Publikimi në rrjetet sociale	Pa buxhet

Objektivi vjetor 4.2.1 Shkolla aplikon për projekte zhvillimore në funksion të promovimit të talentëve							
Veprimtari	Tregues performançe	Afate	Njësia/personi përgjegjës	Njësia/personi përgjegjës	Frekuenca e raportimit	Dokumenti vërtetues	Buxheti i planifikuar
1. Analizohet eksperiencia e mëparshme që shkolla ka	Merren në konsideratë eksperiencat pozitive	Nëntor 2025	Kordinatori i projekteve në NjZh  Kordinatori i MKT Kordinatori i MB	NjZh	Brenda afatit	Raporti i Kordinatori i projekteve	Pa buxhet
2. Orientohen nxënësit për të sjell idetë e tyre	Të gjithë nxënësit orientohen	Dhjetor 2025	Kordinatori i projekteve në NjZh  Kordinatori i MKT Kordinatori i MB	NjZh	Brenda afatit		Pa buxhet
3. Identifikohen	Të paktën dy deri	Shkurt	Kordinatori i	NjZh	Brenda afatit	Projektet	Pa buxhet

ide për projekte që nxënësit kanë	në tre ide	2026	projekteve në NjZh  Kordinatori i MKT Kordinatori i MB			hidhen në bazën e të dhënave të shkollës	
4. Njësia e zhvillimit aplikon sipas thirrjeve për projekte	Projekti	Mars-prill 2026	Kordinatori i projekteve në NjZh  Kordinatori i MKT Kordinatori i MB	NjZh	Brenda afatit		Pa buxhet
5.Projektet e fituara publikohen në rrjetet sociale		Vazhdimësi	Kordinatori i MKT	Kordinatori i MKT	Brenda afatit	Publikimi në rrjetet sociale	Pa buxhet

Objektivi vjetor 4.3.1Përfshirja e IoAFP-së në panaiire profesionale lokale dhe rajonale							
Veprimtari	Tregues performançe	Afate	Njësia/personi përgjegjës	Njësia/personi përgjegjës	Frekuenca e raportimit	Dokument i vërtetues	Buxheti i planifikuar
1.Analizohe në eksperiencat që shkollat kanë për këto panaiire.	Merren në konsideratë eksperiencat pozitive	Nëntor 2025	Njësia e zhvillimit&departamentet	Drejtorja e IoAFP-së	Brenda afatit	Udhëzimet e ardhura nga Ministria Udhëzime të ardhura nga DAR Fier dhe ZVA Vlorë	
2. Mësuesit njihen me planin e veprimtarive lokale dhe rajonale	Plani i departamenteve	Dhjetor 2025	Njësia e zhvillimit&departamentet	Drejtorja e IoAFP-së	Brenda afatit	Plani i veprimtarive Listë prezencë Foto	
3. Secili departament planifikon në bashkëpunim me mësuesit e praktikës profesionale produkte për panaiire	Ide për produkte	Sipas kalendarit kur zhvillohet panairi	Njësia e zhvillimit&departamentet	Drejtorja e IoAFP-së	Brenda afatit	Ide për produkte	
Përgatitja e një materiali shpjegues për		shtator 2025	Njësia e zhvillimit&departamentet	Drejtorja e IoAFP-së	Shtator 2025	Materiali shpjegues	

produktet e prodhuara							
-----------------------	--	--	--	--	--	--	--

Objektivi vjetor 4.3.2 IoAFP-ja bashkëpunon me shkolla profesionale të rajonit(Berat ,Durrës) të cilat kanë marrë edhe statusin të akredituara							
Veprimtari	Tregues performanc e	Afate	Njësia/person i përgjegjës	Njësia/person i përgjegjës	Frekuenca e raportimit	Dokument i vërtetues	Buxheti i planifikuar
1.Përzgjedhja e shkollave	Të paktën dy shkolla	Tetor 2025	Njesia e Zhvillimit ,Departamente t	Njësia e Zhvillimit	Tetor 2025		
2.Takime në grupe të vogla me këto shkolla për drejtimet e bashkëpunimit	Shkëmbim përvoje  Axhenda e takimeve	Nëntor 2025 shkurt 2026	Njësia e Zhvillimit ,Departaentet		Brenda afatit	Listë prezence Foto	
3.Vizita studimore në shkollat e përzgjedhura	Të paktën dy vizita studimore	Mars-maj 2026	Njësia e Zhvillimit ,Departaentet	Drejtoria	Brenda afatit	Listë prezence Foto	Me buxhet nga shkolla
4.Përgatitja materialit për publikim	Mësues të shkollave kontribuojnë me tem të ndryshme	Qershor 2026	Njësia e Zhvillimit ,Departaentet	Drejtoria	Brenda afatit	Materiali i publikuar në fq e ëebit të shkollave	Me buxhet nga shkolla

Objektivi vjetor 4.4.1 Identifikimi i talenteve sipas drejttimeve profesionale							
Veprimtari	Tregues performanc e	Afate	Njësia/personi përgjegjës	Njësia/personi përgjegjës	Frekuenca e raportimit	Dokumenti vërtetues	Buxheti i planifikuar
1.Takime në departament e dhe ekipe lëndore për rëndësinë e procesit të identifikimit	Dy deri në tre takime konsultative	Nëntor 2025 Mars 2026	Kordinatori i MKT	Njësia e Zhvillimit	Brenda afatit	Listë prezencë Foto	Pa buxhet

të talentëve sipas drejtimeve profesionale							
2. Takime me nxënësit gjatë orëve të praktikës	Lista e nxënësve të identifikuar	Vazhdimësi	Kordinatori i orientimit të karrierë	Njësia e Zhvillimit, Departamentet	Pas cdo gjetje	Lista e nxënësve të identifikuar	Pa buxhet
3. Nxënësit paraqesin idetë e tyre	Nxënësit e identifikuar përfaqësojnë të paktën një dritim profesional	Prill 2026	Kordinatori i orientimit të karrierë  Mësuesit e praktikës profesionale	Njësia e Zhvillimit	Vazhdimësi	Nxënësit e identifikuar si talente paraqesin punët e tyre	Pa buxhet
4. Konkurs për përzgjedhjen e ideve më të mira		Maj 2026	Mësuesit e praktikës profesionale Kordinatori i MKT	Njësia e Zhvillimit	Vazhdimësi		Pa buxhet
5. Idetë e përzgjedhura materializohen në projekte	Të paktën dy deri në tre ide projekte zhvillohen më tej	Maj 2026	Kordinatori i praobjekteve në NjZh	Njësia e Zhvillimit	Vazhdimësi		Pa buxhet
6. Idetë e përzgjedhura publikohen në rrjetet sociale të shkollës		Qershor 2026			Brenda afatit		

Objektivi vjetor 5.1 Realizimi i procesit të vetëvlerësimit							
Veprimtari	Tregues performancë	Afate	Njësia/personi përgjegjës	Njësia/personi përgjegjës	Frekuenca e raportimit	Dokumenti vërtetues	Buxheti planifikuar
1. Ngritja e ekipi të vetëvlerësimit	Vendimi i drejtrisë për përbërjen e ekipit të vetëvlerësimit duke marrë në konsideratë performancën e secilit	Tetor 2025	NjZh	Drejtoria	Brenda afatit	Vendimi i drejtorisë	Pa buxhet
2. Punimi i udhëzuesve për vetëvlerësimin me grupet e punës për	Përzgjedhja e udhëzuesve dhe praktikave më të mira që shkollën ka	Tetor 2025		Ekipi i vetëvlerësimit	Brenda afatit	Listë prezencë Foto Udhëzuesi i vetëvlerësimit	Pa buxhet



secilën fushë vlerësimi							
3.Grumbullimi dokumentacionit dhe përpunimi sipas fushës,nënfushës	Gjithë dokumentacioni është zyrtar	Sipas kalendarit të miratuar nga AKAFP K	Grupet e punës	Ekipi i vetëvlerësimit	Sipas kalendarit të AKAFP-së	Dokumentacioni i sistemuar sipas udhëzimit	Pa buxhet
4.Hedhja e të dhënave në platëformë për institucionin	Saktësia e të dhënave	Nentor-dhjetor 2025		Ekipi i vetëvlerësimit	Sipas kalendarit të AKAFP-së	Statistika Zyrtare	Pa buxhet
5.Vlerësimi i secilës fushë dhe përgatitja e raportit të vetëvlerësimit për vitin 2023-2025	Vlerësim objektiv, transparent dhe i besueshëm	Deri në javën e parë të shkurtit 2026		Ekipi i vetëvlerësimit	10 shkurt 2-25		Pa buxhet

## 5.1 TEMATIKA E MBLEDHJEVE TË DREJTORISË

NR.	TEMATIKA	AFATI	PËRGJEGJËS
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ZBATIMI I UDHËZIMEVE TË PËRBASHKËTA NR.193 DATË 30.04.2025 DHE NR.13 DATË 10.07.2025</li> <li>➤ Rekrutimi i stafit mesimor te nevojshem sipas ligjshmerise ne fuqi.</li> <li>➤ FORMIMIN E KLASAVE NË MBËSHTETJE LIGJIT DHE UDHËZIMEVE PËR ARSIMIN PROFESIONAL</li> <li>➤ PËRSHTATJEN E MJEDISEVE PËR ZHVILLIMIN E MODULEVE GJATË PRAKTIKËS PROFESIONALE.</li> </ul>	SHTATOR	DREJTORIA DEPARTAMENTET NJZH

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ FILLIMI I PROCESIT TË VETËVLERËSIMIT TË SHKOLLËS NË PESË FUSHAT ME QËLLIM RRITJEN E PERFORMANCËS SË MËSUESVE DHE SHKOLLËS NË NIVEL LOKAL DHE RAJONAL.</li> <li>➤ HARTIMI DHE MIRATIMI I PLANEVE MËSIMORE MBI BAZËN E UDHËZIMEVE PÛRKATËSE</li> </ul>		
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ SI REALIZOHET PÛRMBAJTJA REALE E MËSIMDHËNIES DHE TË NXËNIT, TEORIKE DHE PRAKTIKE, PÛR INTEGRIMIN E NJOHURIVE DHE SHPREHIVE NDËRKURRIKULARE, TË GJELBRA, DIGJITALE DHE TË ZHVILLIMIT TË QËNDRUESHËM.</li> </ul>	Tetor -Nëntor 2025	DREJTORIA PSIKOLOGIA NJËSIA E ZHVILLIMIT,KOORDINATORI I ORIENTIMIT NË KARRIERË
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ PÛRDORIMI I SISTEMIT SMIP</li> </ul>	NË VAZHDIMËSI	DREJTORIA NJËSIA E ZHVILLIMIT ,KOORDINATORI KURRIKULËS KËSHILLI I MËSUESVE
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ DEBAT:</li> <li>➤ “STANDARDET E MËSUESIT” DHE KARTA E PERFORMANCËS</li> </ul>	DHJETOR 2025	AKAFPK DREJTORIA ,KËSHILLI I ETIKËS SENATI
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ANALIZA E REZULTATEVE TË TË NXËNIT PÛR TREMUJORIN E PARË,</li> </ul>	JANAR 2026	ZV/DREJTORI TEUTA HARKA ZV/DREJTORI MARIKA ALIAJ NJËSIA E ZHVILLIMIT

	SHTATOR – DHJETOR 2025 .		DREJTUESIT E DEPARTAMENTEVE
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤</li> <li>➤ PUNA PËR ZBATIMIN E PLANIT TË MASAVE PËR MINIMIZIMIN E MUNGESAVE ME QËLLIM PARANDALIMIN E BRAKTISJES SË SHKOLLËS NGA ANA E NXËNËSVE</li> </ul>	TETOR- MARS 2026	DREJTORIA,MËSUESIT KUJDESTAR DHE SHËRBIMI PSIKOLOGJIK DREJTUESIT E DEPARTAMENTEVE KËSHILLI I PRINDËRVE TË SHKOLLËS
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ SI REALIZON SHKOLLA NËPËRMJET NJËSISË SË ZHVILLIMIT GARANTIMIN E CILËSISË NË BASHKËPUNIMIN SHKOLLË BIZNES .</li> </ul>	PRILL 2026	DREJTORIA,NJZH ,KOORDINATORI I ARDHËNIEVE ME BIZNESIN MËSUESIT E PRAKTIKAVE
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ PËRVOJA POZITIVE E ORGANIZIMIT TË DITËVE TË HAPURA PËR NXËNËSIT E SHKOLLAVE 9-VJEÇARE TË ZVA VLORË HIMARË DHE SELENICË.</li> </ul>	PRILL ,MAJ 2026	NJËSIA E ZHVILLIMIT KORDINATORI I MARKETINGUT
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ REALIZIMI I VETËVLERËSIMIT TË SHKOLLËS PËR PESË FUSHAT E PËRCAKTUARA NË KOORDINIM EDHE ME AKAFPK</li> </ul>	TETOR 2025- JANAR 2026	EKIPI I VETËVLERËSIMIT

## 5.2 TEMATIKA E MBLEDHJEVE TË KËSHILLIT TË MËSUESVE

Nr.	TEMATIKA	MUAJI
1.	<p>Diskutimi i ofertes se shkolles dhe puna per zbatimin e programit mesimor.</p> <p>ANALIZË TREMUJORI I PARË</p> <p>EFIÇENCA E ORËS MËSIMORE PARË NË ASPEKTIN E :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ZBATIMIT TË PLANIFIKIMIT DITOR ME TEKNIKA E METODA ME NE QENDER FORMIMIN QYTETAR DHE PROFESIONAL TË NXËNËSIT.</li> <li>• PËRDORIMIT TË MJETEVE DIDAKTIKE ,DIGJTALE ,TEKSTEVE TË NXËNËSVE DHE NDIHMËSE TË MËSUESIT NË PËRPUTHJE ME KËRKESAT E KURRIKULËS.</li> <li>• PËRDORIMI I SMIP AVANTAZHET DHE SFIDAT</li> <li>• VLERËSIMI I NXËNËSIT BAZUAR NË KOMPETENCA</li> <li>• PLANIFIKIMI AFTËSIVE TË BUTA ,NDËRKURRIKULARE DHE DIGJITALE NË PLAN DHE PËRGATITJEN DITORE TË MËSIMDHËNËSVE</li> </ul>	Tetor – Dhjetor 2025
2.	<p>ANALIZA TREMUJORI II</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ANALIZË KRAHASUESE PËR ARRITJET E KOMPETENCAVE TË LËNDËS NDËRTHURUR ME METODOLOGJINË E PËRDORUR NË FUNKSION TË PËRMIRËSIMIT TË CILËSISË .</li> </ul>	Janar – Mars 2026
3.	<p>ANALIZË VJETORE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• REZULTATET E TË NXËNIT TË FUSHËS (LËNDËVE) TË PËRGJITHSHME DHE PROFESIONALE</li> <li>• ARRITJET E NXËNËSVE GJATË PRAKTIKËS PROFESIONALE .</li> <li>• PUNA E BËRË ME NXËNËSIT ME AFTËSI TË KUFIZUARA</li> <li>• PUNA ME KLASAT KUJDESTARI ,ZBATIMI I PLANIT EDUKATIV;</li> <li>• VLERËSIMI I PRAKTIKËS PROFESIONALE NGA BIZNESI &amp;SHKOLLA.</li> <li>• NIVELI I AKTIVITETEVE TË ZHVILLUARA NGA QEVERIA E NXËNËSVE DHE SENATI</li> </ul>	Shtator 2025

**5.3 PLANI VJETOR I VEPRIMTARIVE NË SHKOLLËN E MESME PROFESIONALE**  
**“Thoma Papapano” Gjirokastrër**

**VITI SHKOLLOR 2025-2026**

<b>NR</b>	<b>VEPRIMTARITË QË DO KRYHEN</b>	<b>DATA</b>	<b>BASHKËPUNUESI</b>	<b>SHËNIME</b>
<b>1</b>	Njohja e nxënësve me Rregulloren e shkollës për fillimin e vitit shkollor 2025-2026 Rregullorja për ndalimin e celularëve në procesin mësimor.	Shtator 2025	Drejtorja Mësuesit Kujdestarë	
<b>2</b>	Dita e çlirimit të Gjirokastrës – Vizitë në kala	18 Shtator 2025	Departamenti Histori-Gjeografi	
	Vizitë për binjakëzim me një shkollë në Kosovë.	22 Shtator 2025	Nj.Zh.	
<b>3</b>	Veprimtari kushtuar “Ditës Europiane të Gjuhëve”	26 Shtator 2025	Departamenti i gjuhëve të huaja	
<b>4</b>	Tetori – Muaji i letërsisë Konkurs i fjalës artistike në shkollë	Gjatë muajit Tetor	Mësuesit e letërsisë Senati Këshilli i bibliotekës	
<b>5</b>	Lidhja e marëveshjeve të bashkëpunimit me biznese të reja	Gjatë muajit Tetor	K.M.B.	
<b>6</b>	Dita boterore e gjuhës Rome , UNESCO,	5 nëntor 2026	Mësuesit ( Gjuhet dhe komunikimi)	
<b>7</b>	Tetori – Muaji i Antitrafikimit të Qënieve Njerëzore	Gjatë muajit Tetor	- Policia e Shtetit	
<b>8</b>	Vizitë në Shtëpinë e të moshuarve	Tetor 2025	Qeveria e nxënësve	
<b>9</b>	Veprimtari ndërgjegjëse lidhur me rrezikun që shkakton përdorimi i substancave narkotike nga të rinjtë	Gjatë muajit Nëntor	Mësuesi i biologjisë Senati - Komisioni i sigurisë dhe Shendetit	
<b>10</b>	Dita e luftës kundër bullizmit	20 Nëntor 2025	Mësuesit në shkollë	
<b>11</b>	Faza e parë e konkursit «Aftësi në Teknologji:»	Nëntor 2025	Nj.Zh.	

12	Festat Kombëtare - Kremtojmë 28-29 Nëntorin – Dita e pavarësisë dhe clirimit të atdheut.	27-28 Nëntor 2025	Drejtoria e shkollës Nxënësit - Mësuesit e aktivitetëve	
13	1 Dhjetori – Dita Botërore e luftës kundër HIV/AIDS – Veprimtari ndërgjegjësues në shkollë. Takim me maturantët nga përfaqësuesit e ISKSH	1 Dhjetor 2025	Drejtoria e shkollës Përfaqësues të Inspektoriatit Shtetëror të Shëndetësisë - Komisioni i Sigurisë dhe Shëndetit	
14	Dita Nderkombetare e te Drejtave te Personave me Aftësi te Kufizuar	3 Dhjetor 2025	Mësuesit Kujdestar	
15	Java e Praktikës profesionale	Dhjetor 2025	Mësuesit e Teorisë dhe praktikës profesionale	
16	Si mund të menaxhojmë pasigurinë, ankthin dhe stresin në kushtet e mungesës së besimit në vete dhe në shoqëri.	19 Dhjetor 2025	Shërbimi psikologjik	
17	Faza e dytë e konkursit «Aftësi në Teknologji»	Dhjetor 2025	Nj.Zh.	
18	Veprimtari kulturore artistike me rastin e vitit të ri	Dhjetor 2025	Departamenti i Letërsisë	
19	Dita Nderkombetare e Edukimit , UNESCO	22 Janar 2026	Mësuesit kujdestar – Shkolla	
20	Takime me përfaqësuesit e bizneseve për të diskutuar rreth prespektivës së arsimit profesional në Gjirokastër	Janar 2026	Drejtoria, Nj.Zh.	
21	Veprimtari informuese dhe ndërgjegjësuere mbi Barazinë Gjinore.	12 Shkurt 2026 Gjate vitit	Shërbimi Psikologjik M.Qytetarisë - M.Kujdestar	
22	Festojme Pavarësinë e Kosovës “Një komb, një gjuhë, një flamur” – Veprimtari e nxënësve të Senatit.	17 Shkurt 2026	Senati Drejtoria	
23	Dita Botërore e Gjuhës Amtare – Veprimtari letrare kushtuar gjuhës shqipe- 21 shkurt	23 Shkurt 2026	M.Letërsisë Senati	
24	7 Marsi – “Festa e Mësuesit” – Aktivitet në shkollë.	5 Mars 2026	Shkolla - Drejtoria	
25	Shqipëria në sytë e autorëve të huaj – Bisedë letrare	11 Mars 2026	Mësuesi i bibliotekës Këshilli i bibliotekës	
26	Dita Botërore e Poezisë – UNESCO , 21 mars	19 Mars 2026	Biblioteka – Senati	

<b>27</b>	Dita Boterore e Ujit , UNESCO	23 Mars 2026	Mesuesit e Biologjise	
<b>28</b>	Faza e tretë e konkursit «Aftesi në Teknologji»	Gjatë muajit Mars-Prill	Nxënësit - Mësuesit e lëndëve profesionale	
<b>29</b>	Aktivitete sportive – Kampionat Volejboli, Basketbolli në shkollë në kuadër të ”Ditës Ndërkombëtare kushtuar Sportit për zhvillimin e Pages”	6 Prill 2026	Shkolla - Mësuesit e edukimit fizik	
<b>30</b>	Ndeshje futbollit me gjimnazin “Siri Shaplo”	Prill 2026	Mësuesi i edukimit fizik	
<b>31</b>	22 Prill – Aktivitet mjedisor në kuadër të Ditës Ndërkombëtare të Tokës	Gjatë muajit Prill	Mësuesit e gjeografisë Mësuesit e biologjisë	
<b>32</b>	Dita botërore e librit : Libri profesional – marrëdhënia e të rinjve me librin	Gjatë muajit Prill	Mësuesit e teorisë profesionale	
<b>33</b>	Dita Botërore e Librit – Veprimtari me temë “Libri, miku ynë më i mirë”- 23 prill 2026	22 Prill 2026	Shkolla-M.Letërsisë	
<b>34</b>	5 Maj “Dita e Dëshmorëve” – Nderojmë së bashku bijtë e bijat e popullit që dhanë jetën për lirinë e Atdheut.	5 Maj 2026	Shkolla - Drejtoria	
<b>35</b>	Veprimtari: Promovimi i arsimit profesional në shkollën “Thoma Papapano”	Gjatë muajve Prill-Shtator	Drejtoria, Njësia e zhvillimit, Senati	
<b>36</b>	9 Maj “Dita e Europës “– Veprimtari për njohjen e institucioneve të Bashkimit Europian dhe të Këshillit të Europës.	11 Maj 2026	Drejtoria - M.Kujdestarë Departamenti i histori-gjeografisë	
<b>37</b>	Dita Nderkombetare e Bashkejetese ne Paqe , UNESCO	15 Maj 2026	Shkolla – Mesuesit	
<b>38</b>	Dita Boterore per Diversitet Kulturor dialog dhe zhvillim , UNESCO	21 Maj 2026	Shkolla – Departamentet lëndore	
<b>39</b>	Dita Boterore e Mjedisit , UNESCO	5 Qershor 2026	Shkolla, Mësuesit e Biologjisë	

## Aneks nr. 1

### Parashikimi i Buxhetit të Shkollës së mesme profesionale: “Thoma Papapano”, Gjirokastrë për Vitin 2025-2026.

Shkolla e mesme profesionale “Thoma Papapano” Gjirokastrë, menaxhon buxhetin e saj të programuar dhe miratuar nga institucioni epror duke e administruar në një pjesë të madhe sipas prioriteteve që shkolla jonë ka.

Për vitin 2025-2026, ka parashikuar shpenzimet buxhetore sipas zërave si më poshtë:

Për vitin 2025, buxheti për shkollën e mesme profesionale: “Thoma Papapano”, Gjirokastrë, është aprovuar në fillim të vitit në muajin Janar për:

a) Artikulli 600 me vlerë 28,300,000 lek

b) Artikulli 601 me vlerë 5,115,000 lek.

c) Artikulli 602 me vlerë 5,100,000 lek

				Fondi limit i realizuar	
N R	Objekti i prokurimit	Shpenzime operative me TVSH	Shpenzi me operativ e pa TVSH	me tvsh	pa tvsh
I	Materiale zyre dhe te pergjithshme				
1	Kancelari	120	100	119.39	99.49
2	Materiale per pastrim, dezinfektim, ngrohje dhe ndricim	120	100	119.5	100
3	Materiale per funksionimin e paisjeve speciale ( pelet kaldaje )	800	666.7	431	359
II	Materiale dhe sherbime speciale				
4	Furnizime dhe sherbime me ushqim per mencat H-T	120	100.0		0.0
5	Libra dhe publikime profesionale	120	100.0		0.0
6	Materiale, pajisje laboratorike te sherbimit publik (praktikat ne drejtimin mesimor SHMT)	200	166.7		0.0



7	Materiale, pajisje laboratorike te sherbimit publik (praktikat ne drejtimin mesimor Hidro)	150	125.0	118.8	99.0
8	Materiale, pajisje laboratorike te sherbimit publik (praktikat TIK)	200	166.7	176.4	147.0
9	Materiale, pajisje laboratorike te sherbimit publik (edukimi fizik)	150	125.0	121.08	100.9
10	Te tjera materiale dhe sherbime speciale (D.D.D, Shkurt + Gusht)	120	100	59.4	49.5
III	Sherbime nga te trete				
	Elektriciteti	782	651.7	160.1	133.416 6667
	Uji	70	58.3	49.9	41.6
	Shpenz telefon , internet	120	100.0	60	50
	Posta dhe sherbimi korrier	8	6.7	2.59	2.2
11	Sherbime te pastrimit dhe gjelberimit	120	100	119.96	100.0
12	Sherbime te printimit, publikimit, abonime (promovim Shkolle)	120	100	119.4	99.5
I V	Shpenzime transporti				
13	Shpenzim udhetim i brendshem (Shpenzime te tjera transporti)	1,120	933.3	116.4	97.0
V	Shpenzime udhetimi				
	Shpenzime udhetimi i brendshem ( dieta )	200	167	31.7	26.4
V I	Shpenzime per mirembajtje te zakonshme				
14	Shpenzime per mirembajtjen e objekteve ndertimore.	300	250.0	213.6	178.0
15	Shpenz.mirembajtje aparate,paisjeve teknike dhe veglave te punes	120	100		0.0
16	Shpenzime per mirëmbajtjen e paisjeve te zyrave	120	100	119.7	99.8
V II	Shpenzime te tjera operative				
	Shpenzime per te tjera materiale dhe sherbime operative (analiza ujit pijshem 1.900 lek, cdo Shtator )	20	16.7	10	8.3
	<b>Shuma</b>	<b>5,200</b>	<b>4,333.33</b>	<b>2,149.1</b>	<b>1,790.90</b>

Përgjithësisht Shkolla e mesme profesionale “Thoma Papapano” Gjirokastrë, çdo vit ka realizuar shpenzimet buxhetore sipas planifikimit në masën mbi 90% në të gjithë zërat sipas nevojave të saj.

Me miratimin e hapjes së degës së re të drejtimit mësimor Hoteleri – Turizëm, ka lindur nevoja e rritjes së numrit të stafit mësimor si për mësues të teorisë profesionale ashtu edhe të praktikës profesionale, si me kohë të plotë ashtu edhe me kohë të pjesshme si dhe nevojat për materiale në praktikën profesionale të degës së re. e cila pasqyrohet me shtim fondi në artikullin 600, 601 dhe 602.

Gjithashtu bazuar në Vendimin e ri të Këshillit të Ministrave nr. 119, datë 01.03.2023, “Për përdorimin e fondeve publike për transportin e punonjësve arsimorë që punojnë dhe të nxënësve që mësojnë jashtë vendbanimit”, lind përseri nevoja e ndryshimit të artikullit 602.

Të gjitha këto ndryshime do të pasqyrohen në buxhetin e ri në muajin Janar 2026, si më poshtë:.

**a) Artikulli 600 me vlerë 32,000,000 lek**

**b) Artikulli 601 me vlerë 5,344,000 lek**

**c) Artikulli 606 me vlerë 6,500,000 lek**

**Përsa i përket pasqyrave financiare në bilanc rezulton se në fillim të vitit 2023 kemi:**

<b>Inventare në fillim të vitit 2025</b>	<b>VITI 2025</b>
Materiale gjendje inventari qarkullues në fillim të vitit 2025	3,558,629
Instalime teknike, makineri e paisje në fillim të vitit 2025	11,625,080
Inventari ekonomik në fillim të vitit 2025	8,377,169
Grante të brendëshme, kapitale në natyrë në fillim të vitit 2025	302,000

**Material gjendje inventari qarkullues (magazine) një vlerë prej 3,558,629 lekë.**

**Aktivetet afatgjata**

- Instalime teknike, makineri e paisje (214) me një vlerë prej 11,625,080 lekë,
- Inventari ekonomik (218) me një vlerë prej 8,377,169 lekë

## Investimet dhe burimet e financimit

- Grante të brendëshme, kapitale në natyrë me vlerë 302,000 lekë.

## Aneks nr. 2

### Kurrikula e vitit shkollor 2025-2026

Lendet e përgjithshme	Kl 10 TIK	kl11 tik	kl12 tik	kl13 tik	10 SHMT	11 shmt	12 shmt	13shmt	10 ISTH	12 ISTH	13 ISTH	Klasa 10 H	kl10IH-T
Gjuhë shqipe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Letërsi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Gjuhë e huaj 1	3	1	2	2	3	1	2	2	3	2	2	3	1
Gjuhë e huaj 2 (me zgjedhje të lirë)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Matematikë	3	1	2	2	3	1	2	2	3	2	2	3	1
Fizikë	2	0	0	1	2	0	0	1	2			2	0
Kimi	2	0			2	0			2			2	0
Biologji	1	0	0	2	1	0	0	2	1			2	1
Shkenca Sociale	2	0	0	1	2	0	0	1	2			1	2
Histori	1	1	1	1	1	1	0	1	1			1	1
Gjeografi	1	0	1	0	1	0	0	1	1			1	0
Teknologji Informacioni ne Komunikimi					2	0	1	1	2	1	1	2	0
Edukim Fizik, Sporte, Shëndet	2	1	1	2	2	1	1	2	2	1	2	2	1
<b>Lëndët profesionale</b>													
Vizatim teknik					2	1			0				
Teknologji elektrike													
Bazat e elektroteknikës	2	0											
Bazat e elektronikës	0	1											
Programet Aplikative	1	0											
Bazat e Teknologjisë së informacionit dhe Komunikimit	2	2											
Sistemet e Shfrytëzimit	0	2											
Bazat e Programimit	0	2											
Arkitekturë hardware dhe software ne TIK	1												
Bazat e Programimit në EEB	0	2											
Rrjetet Kompjuterike	0	2											
Bazat e sipërmarrjes			2	2			2	2		2	2		
Mjedis dhe zhvillimi i qëndrueshëm			0	1				1			1		
Arkitekturë kompjuteri dhe rrjetesh			3	0									
Programim në C++			2	0									
Programim në EEB			2	0									
Administrim sistemes Shfrytëzimi			0	3									
Siguria Kibernetike			0	2									
Bazat e mekanikës për mjetet e transportit					1	2							
Njohuri për mjetet e transportit					2	4							
Shërbime mjeteve transporti					1	2							
Elektroteknika dhe mekatronika në mjetet e transportit					0	2							
Shërbimet Elektrike Elektronike dhe Kompjuterike në MT							3						
Sistemet Elektrike Elektronike dhe Kompjuterike në MT							2						
Teknologji bazë e termohidraulikës													
Projektimi, llogaritja dhe montimi i sistemeve të paneleve diellore													
Projektimi, montimi dhe prezantimi i instalimeve sanitare komplekse													
Organizimi dhe ligjshmëria në shërbime mjeteve transporti								1					
Diagnostikimi i parregullsive në mjetet e transportit								2					
Sistemet moderne në mjetet e transportit								2					
Ndërtimi dhe Shërbimi i Automjeteve Elektrike dhe Hibrde								1					
Bazat e Termohidraulikës									2				
Sistemet e Ngrohjes dhe Ventilimit									2				
Instalime Hidraulike									2				
Instalimet e Sistemeve Ngrohëse-Ftohëse										3			
Sisteme Termike me Panele Diellore											1		
Mirëmbajtje dhe Riaprim në Sistemet Ngrohëse-Ftohëse											1		
Organizimi dhe ligjshmëria në Termo-Hidraulikë												1	
Teknikë Instalimi e Sistemeve Hidraulike												2	
Teknikë Instalimi e Sistemeve Termohidraulike												2	
Sigurimi i cilësisë së instalimeve hidraulike dhe termohidraulike												1	
Organizimi i strukturave hoteliere dhe gastronomike													3
Ushqim dhe pije													3
Turizmi dhe mjedisi													0
Trashëgimi kulturore dhe historike													0
<b>Praktike</b>	3	14	12	9	3	14	15	6	3	15	6	3	16
<b>totali</b>	29	32	31	31	31	32	31	31	31	31	31	31	32