**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**

**MINISTRIA E FINANCAVE DHE EKONOMISË**

**AGJENCIA KOMBËTARE E PUNËSIMIT DHE AFTËSIVE**

**SHKOLLA E MESME PROFESIONALE “THOMA PAPAPANO”, GJIROKASTËR**



**PLANI AFATMESËM**

VITI SHKOLLOR 2022 – 2026

**“NJË PLAN QË NUK VIHET NË PRAKTIKË ËSHTË THJESHTË NJË BISEDË”**

T.BOONE PICKENS

Kryetari i bordit Drejtori

**AGRON ALIKAJ** **RENATA PULERI**

[1. HYRJE 3](#_Toc212554909)

[2. PROCESI DHE PËRGJEGJËSITË 5](#_Toc212554910)

[ Metodologjia 5](#_Toc212554911)

[ Procedura e hartimit tё planit afatmesёm 6](#_Toc212554912)

[3. ANALIZA E GJENDJES 7](#_Toc212554913)

[3.1 Analiza e Mjedisit të Jashtëm 7](#_Toc212554914)

[3.1.1 Zhvillimi Ekonomik Rajonal 7](#_Toc212554915)

[3.1.1 Treguesit Demografikë dhe të tregut të punës 7](#_Toc212554916)

[3.1.3 Zhvillime Politiko-Ligjore 9](#_Toc212554917)

[3.1.4 Nevojat për aftësi në rajon 11](#_Toc212554918)

[3.2 Analiza e brendshme 12](#_Toc212554919)

[3.2.1 Performanca e nxënësve në tregun e punës 12](#_Toc212554920)

[3.2.2 Nxënës nga Regjistrimi në Diplomim/Certifikim 14](#_Toc212554921)

[3.2.3 Stafi Drejtues, Mësimor e Mbështetës 19](#_Toc212554922)

[3.2.5 Infrastruktura 23](#_Toc212554923)

[3.2.6 Bashkëpunimi me Sektorin Privat 25](#_Toc212554924)

[3.2.6 Rezultate nga Vetëvlerësimi 26](#_Toc212554925)

[3.3 ANALIZA SWOT 31](#_Toc212554926)

[ Studimi i gjendjes në tërësi në shërbim të planit afatmesëm: 32](#_Toc212554927)

[3. Bashkëpunimi me sektorin privat 33](#_Toc212554928)

[4. INFRASTRUKTURA 33](#_Toc212554929)

[5. BARAZIA GJINORE 35](#_Toc212554930)

[6. PERFORMANCA NË TREGUN E PUNËS 35](#_Toc212554931)

[7. VETËVLERËSIMI 35](#_Toc212554932)

[8. VIZIONI, MISIONI DHE KOMPETENCAT DALLUESE 35](#_Toc212554933)

[9. PRIORITETET, OBJEKTIVAT STRATEGJIKË DHE TREGUESIT E ARRITJEVE/PERFORMANCËS 37](#_Toc212554934)

[10. KALENDARI I VEPRIMTARIVE KRYESORE, MONITORIMI DHE BUXHETIMI 38](#_Toc212554935)

# **HYRJE**

Planifikimi afatmesëm i Shkollës së Mesme Profesionale “Thoma Papapano” hartohet në zbatim të Udhëzimit nr.14, datë 27.05.2021, i cili përcakton nevojën për rishikimin periodik të planeve zhvillimore të institucioneve arsimore. Ky proces vjen si vijim i planit të miratuar më 27.09.2021, duke synuar përmirësimin e vazhdueshëm të cilësisë në arsim profesional dhe përshtatjen me nevojat bashkëkohore të tregut të punës.

Planifikimi afatmesëm përbën një instrument thelbësor drejt zhvillimit strategjik të shkollës, pasi mundëson shikimin e së ardhmes me qartësi dhe qëllim. Ai ndërton një urë lidhëse midis gjendjes aktuale dhe vizionit për të ardhmen, duke e bërë të mundur orientimin e veprimtarisë arsimore drejt objektivave të matshëm dhe të arritshëm.

Në thelb, planifikimi është një proces i menduar vendimmarrjeje, që ndihmon në përballimin e sfidave dhe në përzgjedhjen e alternativave më të përshtatshme për zhvillimin institucional. Ai përcakton çfarë do të realizohet, si do të realizohet, kur dhe nga kush, duke siguruar një rend logjik të veprimeve dhe përgjegjësive.

Në përfundim, planifikimi afatmesëm përfaqëson mjetin që përkthen dijen në veprim, forcon kapacitetet e shkollës dhe krijon hapësira për reflektim, bashkëpunim dhe përmirësim të vazhdueshëm në funksion të një arsimi profesional cilësor dhe me ndikim real në komunitet.

***“Plani AFATMESEM i Shkollës është dokument bazë për përdorim në shkollë. Ai bazohet në analizën e gjendjes aktuale dhe performancës në shkollë, vlerëson faktoret e brendshem dhe te jashtem me ndikim ne zhvillimin e instirucionit, vlereson tendencat e tashme dhe faktorët e ardhshëm që mund të ndikojnë në shkollë dhe në vënien e prioriteteve dhe objektivave për periudhën që është përpara.”***

Procesi i planifikimit afatmesem është tashme pjesë e panadarë e veprimtarisë së institucioneve që ofrojnë arsim profesional. Në rastin e shkollës, ky proces duhet të përfshijë:

* Konfirmimin e vizionit të shkollës;
* Një vlerësim të gjendjes aktuale në shkollë, sukseseve të saj, fushave për të përmirësuar cilësinë e mësimdhënies dhe të nxënit dhe faktorëve të ndryshëm që mund të ndikojnë në menaxhimin dhe zhvillimin e shkollës në periudhën e ardhshme disavjeçare;
* Nivelin e parashikuar të burimeve dhe menaxhimin e tyre;
* Çka dëshiron të arrijë shkolla brenda periudhës së përcaktuar kohore, në shumicën e rasteve të shprehur në objektiva sasiore për performancën në të ardhmen;
* Mënyrën si mendohet të arrihet deri te këto ndryshime; dhe
* Kur dhe si do të matet progresi

Qëllimi kryesor i planifikimit të shkollës është të kontribuojë në përmirësimin e vazhdueshëm të mësimdhënies dhe të nxënit përmes një procesi të rregullt dhe të pandërprerë të planifikimit, vlerësimit dhe rishikimit. Është me rëndësi të theksohet se plani zhvillimor i shkollës nuk ka të bëjë vetëm me kurrikulin, por përfshin të gjitha aspektet e shkollës që kontribuojnë (p.sh. etosi i shkollës, mundësitë e barabarta, zhvillimi profesional i stafit, sjelljet, ndërtesat, etj). Në veçanti, planifikimi zhvillimor i shkollës duhet:

* Të promovojë efikasitetin e shkollës dhe të ndihmojë që të garantohet se të gjithë ata që janë të përfshirë në procesin e planifikimit dhe zbatimit, të kenë njohuritë e duhura për politikat, procedurat dhe praktikat e shkollës;
* Të ofrojë një mekanizëm për t’ju dhënë përparësi dhe për t’i destinuar burimet;
* Të përmirësojë cilësinë e mësimdhënies dhe të nxënit;
* Të përmirësojë cilësinë e përvojave të nxënësve; dhe më e rëndësishmja,
* Të shërbejë për të rritur standardet e arritjes së nxënësve.

**Kuadri ligjor - Udhëzimi nr.14, datë 27.5.2021**

**SHKOLLA MESME PROFESIONALE “THOMA PAPAPANO”**

Shkolla e Mesme Profesionale “Thoma Papapano”, Gjirokaster është e përkushtuar për të siguruar një mjedis të sigurtë për jetën e nxënësve, një mjedis edukues që siguron një të ardhme për secilin profesion, dhe në përfundim të shkollës të rinjtë tanë do të jenë, qytetarë, të denjë, demokratë me vizion dhe të mirëpërgatitur për tregun e punës, profesionistë dhe menaxhues të përkushtuar në shërbim të familjes dhe shoqërisë.

* **Besimi te shkolla**
* Besimi duhet të jetë një motiv i fortë për të ecur përpara gjithmonë duke patur parasysh gjendjen dhe mundësite e shkollës.
* Besimi se të gjithë kanë nevojë të edukohen, madje të gjithë duhet të formohen me një personalitet të admirueshëm në çdo kulturë e shoqëri, të gjithë duhet të kuptojnë marrëdhëniet e ngushta që duhet të ekzistojnë midis botës së punës dhe komunitetit.
* Përfundimi i arsimit profesional nuk shikohet si një proces i shkëputur vetëm në bankat e shkollës arsimi vazhdon gjatë gjithë jetës, dhe duhet besuar se mësuesit do t’i edukojnë nxënësit në arsimin e mesëm profesional në sistemet 2+2 ose 2+1+1 vite studimi dhe cikle shkollore me edukatë qytetare, me vizion zhvillimi dhe të aftë të fillojnë të përmirësojnë cilësinë e jetës së tyre dhe duke i përdorur arritjet e tyre për një mirëqënie të përgjithshme, madje duke nxitur aftësitë konkuruese për në tregun evropian të punës.
* Mësimdhënia është gjithmonë një sfidë për mësuesit, është përherë e mirëplanifikuar dhe siguron mundësi për ti aftësuar nxënësit të formojnë personalitetin e tyre, për të komunikuar e bashkëpunuar gjithë jetën me aktorë e faktorë të ndryshëm për këtë rol të rëndësishëm luajnë dhe prindërit si partnere kryesore në procesin e edukimit, duke marrë përgjegjësitë për përgatitjen e fëmijëve në vazhdimësi.
* Shkolla e Mesme Profesionale “Thoma Papapano” ka në fokus të saj nxënësit, të cilët duhet të edukohen në mënyrë që ata të rriten me personalitet.
* Sigurimi i një klime dhe i një mjedisi sa më të sigurtë në shkollë dhe ambientet për rreth saj.
* Zhvillimi i cilësive dhe aftësive njerëzore dhe profesionale duke i bërë nxënësit të ndjehen krenarë për shkollën kurdoherë, dhe duke e mbajtur mend stafin drejtues e mësimdhënës si punëtorë dhe edukatorë të përkushtuar.
* Sigurimi i një mësimdhënie të planifikuar mirë dhe të bazuar në metoda të reja mësimdhënie në funksion të të nxënit.
* Bashkëpunimi i prindërve si një ndihmë e madhe për shkollën, për këtë arsye shkolla do të jetë e hapur për të gjithë prindërit madje duke i përfshirë ata në përzgjedhjen e mësuesve dhe të drejtuesve të shkollës.

Nxënësit me aftësi të veçanta duhet tu jepet prioriteti më i madh për të qenë më afër me tregun e punës si profesionistë, madje do të realizohet brenda afatit kohor të këtij plani që nxënësit të përzgjidhen nga vetë biznesi qysh në bankat e shkollës duke nxitur ndërmjet nxënësve ndjenjën e konkurencës si një lëvizje e cila çon përpara në mënyrë progresive çdo shoqëri.

# **PROCESI DHE PËRGJEGJËSITË**

# **Metodologjia**

Për të realizuar procesin e hartimit te planit afatmesëm grupi i punës ka ndjekur si metodë metodën e analizës së dokumentave të shkruara, diskutimin me target grupe të ndryshme si mësuesit, nxënësit, prindërit dhe përpunimin statistikor të të dhënve për të arritur në rezutate konkrete. Për të realizuar këtë proces, anëtarët e grupit të punës u ndanë me detyra konkrete: Analiza sasiore dhe cilësore.

* Biseda me grupet e interesit.
* Debate për arritjet e shkollës dhe problemet që kanë dalë gjatë zbatimit të planit afatmesëm të viteve të kaluara.
* Hartimi i pyetësorëve dhe përpunimi i tyre për tërheqjen e mendimit të aktorëve të mësipërm për caktimin e prioriteteve dhe objektivave kryesore të shkollës.
* Takime të prindërve me mësuesit kujdestarë dhe evidentimin e vërejtjeve dhe sugjerimeve të tyre për shërbimin që shkolla i ofron komunitetit etj.
* Takime me Biznesin.
* Takime me përfaqsues të pushtetit vendor dhe qendror për të diskutuar mbi mundësitë e përzgjedhjes së drejtimeve mësimore në përputhje me zhvillimin e tregut në rajon.

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

a) numrin e nxënësve që ndjekin shkollën dhe studimi i numrit të nxënësve në klasat e IX në qark

b) arritjet lëndore për një periudhë 3-4 vjeçare

c) kushtet e të nxënit

d) tendenca e zhvillimit te komunitetit

e) infrastruktura

f) strategjia e zhvillimit te arsimit professional

g) studimi i lëvizjeve demografike

# **Procedura e hartimit tё planit afatmesёm**

**Pjesёmarrёsit nё hartimin e planit afatmesёm:**

* Grupet e punёs
* Grupi i të dhënave statistikore
* Grupi i pёrcaktimit tё synimit dhe objektivave
* Grupi i pёrcaktimit tё veprimtarive
* Grupi i hartimit të buxhetit
* Grupi i kontaktit me të tretët
* **Grupi i punёs pёr analizёn e mjedisit tё brendshёm:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Drejtori | Renata Puleri | * Informacion mbi infrastrukturën dhe bazën eksperimentale. * Informacion për njësinë e zhvillimit dhe praktikat profesionale. * Informacion nga departamentet dhe ekipi lëndor. * Statistikat. |
| Përgjegjësi i Finances dhe administrimit. | Polikseni Koça |
| Njësia e zhvillimit | Sarentina Lamaj |
| Përgjegjësit e departamentave dhe ekipit lëndor | Liljana Gushi |
| Elvira Lengo |
| Sekretaria | Vojsava Muho |

* **Grupet e interesit:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Bordi i shkollës | Agron ALIKAJ | Kryetar |
| Këshilli i prindërve të shkollës | Irida HOXHA | Kryetar |
| Senati i shkollës | Ali KROI | Senator |

# **ANALIZA E GJENDJES**

# **3.1 Analiza e Mjedisit të Jashtëm**

# **3.1.1 Zhvillimi Ekonomik Rajonal**

Gjirokastra është një nga qendrat më të rëndësishme ekonomike në Jugun e Shqipërisë. Gjirokastra përveç të qenit qendër Administrative e rajonit, këtu kanë prezencën e tyre kompanitë më të njohura prodhuese dhe tregtare të vendit si: **Glina, Fresh Compani, Elka, Uji i Ftohte Tepelene, Harri Lena Grup, Ferruni, SAM 0-13 Baby Clothes** etj. përbën edhe qendrën me te madhe bankare ne jug te Shqipërisë ku kane selinë e tyre: **Banka e Shqipërisë, Banka Kombetare Tregtare, Raiffaisen Bank, Intesa SanPaolo Bank, Alpha Bank, Tirana Bank, NBG Bank, Emporiki Bank, UNION BANK, Banka Popullore.**

Repartet e shumta te prodhimit te veshjeve dhe kepuceve per tregjet e huaja. Industria e nxjerjes dhe perpunimit te gurit per ndertim dhe atij dekorativ.

Baza e ekonomisë është bujqësia, por në rajon po rritet dhe industria e përpunimit të ushqimit, duke shfrytëzuar mundësinë që jep prodhimi i frutave, perimeve dhe nënprodukteve blegtorale. Qyteti ka universitet dhe është qendër administrative rajonale. Turizmi po tregon se është një nga shpresat më të mëdha për zhvillimin ekonomik të qytetit, duke u bazuar në trashëgiminë unikale kulturore, historike dhe arkitekturore

Duke u fokusuar në zhvillimin ekonomik vendor mund të thuhet se nga 2400 e biznese të regjistruara në Bashkinë Gjirokastër 370 janë biznese të mëdha dhe 2030 biznese të vogla, në % biznese të vogla 85% ndërsa pjesa tjetër, 15%, janë biznese të mëdha. Për sa i përket bizneseve të vogla, më së shumti mbizotërojnë veprimtari ekonomike në formën e linjave të transportit të udhëtarëve, restoranteve dhe bareve, supermarketeve, farmacive, parukerive, konfeksioneve, shërbimeve shëndetësore, servise automjetesh dhe shitësve ambulantë. Shkolla jonë ka nënshkruar një numër të konsiderueshëm akt-marrëveshjes me biznese të vogla për realizimin e praktikave mësimore të nxënësve që ndjekin studimet në drejtimet dhe profilet në këto biznese ushtrojnë veprimtarinë e tyre si psh: servise makinash, **SHa Ujësjellës-kanalizime, Koko Sh.p.k.** që ushtron veprimtarinë në fushën e elektroteknikës.

# **3.1.1 Treguesit Demografikë dhe të tregut të punës**

Gjirokastra është nga qytetet më të prekura nga procesi i migrimit dhe emigrimit. Nga të dhënat në zyrën e statistikës për Gjirokastrën janë këto të dhëna për numrin e popullsisë:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Popullsia** | **Gjithsej** | **Meshkuj** | **femra** |  |
| 2021 | 58031 | 28112 | 29919 |  |
| Mosha 0-14 | 11538 |  |  |  |

Në 1 Janar 2019, qarku i Gjirokastrës paraqet numrin më të ulët të popullsisë, duke zënë **2.1%** të popullsisë gjithsej, i ndjekur nga qarku i Kukësit, i cili zë **2.7%** të saj, vlerëson **INSTAT**.

Qeveria ka identifikuar sektorët e turizmit, teknologjisë së informacionit, energjisë dhe bujqësisë si parësorë për zhvillimin e vendit. Për këtë arsye, së bashku me sektorët e përmendur më sipër, që mundësojnë punësim më të lartë për shqiptarët dhe ku niveli i produktivitetit krijon premisa për rritje të nivelit të mirëqenies së qytetarëve përmes investimeve dhe zhvillimit të sektorit privat, është e nevojshme që të aftësimi i të rinjve dhe të rejave si dhe atyre të angazhuar në punë t’u paraprijë kërkesave që këta sektorë do të kenë për tregun e punës gjatë dekadës së ardhshme, në përputhje me stadin e zhvillimit të tyre. Pa dyshim, rol të rëndësishëm në këtë drejtim do të kenë strategjitë, politikat dhe buxhetet e sektorëve specifikë, por gërshetimi i tyre me kërkesat për tregun e punës janë më se të nevojshme (p.sh. sektori i turizmit po rritet me miliona turistë në pak vite, krahas investimeve në infrastrukturë apo hoteleri, sa fuqi punëtore dhe me cilat aftësi specifike do të duhen deri në vitin 2030).

Informaliteti në aktivitetet ekonomike, ndonëse është reduktuar ndjeshëm gjatë viteve të fundit, përbën një problem kompleks për tregun e punës në vend. Sektori i bujqësisë dhe aktivitetet në zonat rurale përbëjnë kategorinë kryesore ku informaliteti është ende i pranishëm, me gjithë incentivat e përdorur me sukses për formalizimin e fermerëve në treg. Të dhënat e INSTAT-it tregojnë se gjatë vitit 2021, një çerek milionë të punësuarish, ose 1 në çdo 5 persona të punësuar në Shqipëri, punon pa pagesë në biznesin e familjes dhe ky tregues është edhe më i lartë për gratë dhe të rejat, se sa për burrat dhe të rinjtë. Në mjaft raste, informaliteti në punësim shkaktohet jo vetëm nga mungesa e kulturës për pagimin e detyrimeve apo e incentivave për pagesën e këtyre detyrimeve, por edhe për të shmangur deklarimet apo daljen nga skemat e mbrojtjes sociale, veçanërisht në rastet e punësimit sezonal, sikurse është punësimi në turizëm në zonat bregdetare dhe ato rurale. Zhvillimi ekonomik i vendit preket nga risqe dhe sfida me pasoja të mundshme dhe të drejtpërdrejta për ekonominë shqiptare. Procesi i rimëkëmbjes ende vazhdon dhe përmirësimi i rëndësishëm i profilit të Shqipërisë me hapjen e negociatave për anëtarësim në Bashkimin Evropian, si dhe faktorë të tjerë, kryesisht të jashtëm, mund të ndikojnë në ecurinë e ekonomisë. Krahas bashkëjetesës së pashmangshme me COVID-19, ekonomia e Shqipërisë është e ekspozuar ndaj rreziqeve të ndërlidhura të jashtme, ndër të cilat më të rëndësishmet aktualisht përfshijnë luftën në Ukrainë, valën e inflacionit që ka përfshirë të gjitha vendet e botës, krizën energjetike dhe koston e lartë të produkteve energjetike, sigurinë ushqimore, si dhe prirjen e uljes së investimeve të huaja direkte në kushtet e pasigurisë që mbizotëron në tregjet globale. Hapja e plotë e Shqipërisë ndaj ekonomisë globale dhe varësia e lartë nga ecuria e saj, veçanërisht nga vendet e Bashkimit Evropian, krahas përfitimeve, nxjerr në pah dhe cenueshmërinë e saj nga problemet dhe rreziqet, të cilat lehtësisht transmetohen në të gjithë zinxhirin e aktivitetit ekonomik në vend. Popullsia e Shqipërisë ka përjetuar tkurrje dhe plakje të konsiderueshme gjatë viteve të fundit. Sipas të dhënave demografike të publikuara nga INSTAT-i, popullsia e Shqipërisë vazhdon në rënie nga viti në vit për çdo vit gjatë dy dekadave të fundit, përjashtuar vitin 2017 dhe ndërkohë mosha mediane e popullsisë është rritur nga mosha 33.2 vite në vitin 2012, në moshën 38.2 vite në vitin 2022. Projeksionet e popullsisë, sipas skenarit të mesëm të ndërtuar nga INSTAT-i, tregojnë se deri në vitin 2030 popullsia totale e Shqipërisë do të pakësohet edhe me rreth 86 mijë vetë, në vijim të rënies prej mbi 104 mijë vetë gjatë dekadës së fundit 2012–2021.

# **3.1.3 Zhvillime Politiko-Ligjore**

Sipas projeksionit të pritshmërive makroekonomike të miratuara nga Qeveria janarin e vitit 2021, ritmi i rritjes së vazhdueshme ekonomike arriti pikën kulmore prej 4.1% në vitin 2018, ndërsa u ngadalësua ndjeshëm në vitin 2019, ku, si pasojë e tërmetit shkatërrues që goditi Shqipërinë më 26 nëntor 2019 dhe faktorëve të tjerë, rritja ekonomike ishte 2.2%. Përgjatë vitit 2020 ekonomia globale u përball me vazhdimin e përhapjes së pandemisë Covid-19 dhe me masat shtrënguese të ndërmarra nga autoritetet. Ndërkaq, Shqipëria është veçanërisht e ekspozuar ndaj tkurrjes ekonomike prej pandemisë për shkak se mbështetet fort nga sektori i turizmit dhe për shkak të marrëdhënieve të saj intensive me disa ekonomi të BE-së të prekura rëndë nga pandemia. Për pasojë, ekonomia shqiptare ka pësuar rënie me 5.52 për qind gjatë nëntë muajve të vitit 2020 kundrejt së njëjtës periudhë të vitit 2019, ndërsa parashikohet që rënia ekonomike e vitit 2020 të jetë 4.4%. Strategjia kombëtare për punësim dhe aftësi është që të kemi në ekonomi konkurruese dhe një shoqëri gjithëpërfshirëse që mbështetet tek: **“Aftësi më të larta dhe punë më të mirë për të gjithë”**. Strategjia Kombëtare për Punësim dhe Aftësi përqendrohet në katër përparësitë e mëposhtme strategjike:

* Nxitja e mundësive për punë të denjë, nëpërmjet politikave të frytshme të tregut të punës.
* Ofrimi i arsimit dhe formimit profesional cilësor për të rinjtë dhe të rriturit.
* Nxitja e përfshirjes sociale dhe kohezionit territorial.
* Fuqizimi i qeverisjes së tregut të punës dhe i sistemeve të kualifikimeve.
* **Modernizimi i Shërbimit Publik të Punësimit**
* Të gjitha zyrat e punës janë riorganizuar sipas Modelit Kombëtar të Shërbimeve (një model me të njëjtat standarde dhe instrumente).
* Stafet i zyrave të punës janë trajnuar për zbatimin e manualit të shërbimeve,
* Është hartuar një plan periodik i punësimit, sipas tri niveleve.
* Verifikohet Sigurimi i cilësisë së shërbimeve nga secila zyrë.
* Publiku, bizneset dhe organizatat private dhe publike informohen mbi organizimin e shërbimit në tre nivele dhe për manualin e shërbimeve dhe planin e punësimit.
* Oferta e AFP-së është e diversifikuar në përputhje me nevojat e tregut, trendet e migracionit dhe ato demografike, si dhe në bazë të parimeve të shumëfunksionalitetit, barazisë, diversititetit dhe fleksibilitetit.
* Përmirësimi i modelit të praktikave profesionale në biznes në sistemin e ofruesve.
* Modeli i praktikave profesionale në biznes është pjesë integrale e programeve (kurrikulave) të AFP-së.
* Funksioni i koordinatorit për marrëdhënien me biznesin është i institucionalizuar në të gjithë ofruesit e AFP-së (si pjesë e njësisë së zhvillimit).
* Ka trajnime për stafet e ofruesve të AFP-së dhe bizneseve për zbatimin e modelit të praktikave profesionale

Mbi këtë bazë, është krijuar nje kontakt i mirë me zyrat e punës, duke marrë informacione dhe më së shumti duke orientuar maturantët, ish-maturantët dhe grupe të tjera të lidhura me shkollën drejt një komunikimi korrekt me këto zyra duke u regjistruar si punëkërkuës të papunë.

* **Ngritja e sistemit të orientimit të karrierës për ofruesit e AFP-së:**
* Funksionet e këshillimit të karrierës brenda njësisë së zhvillimit janë zbatuar.
* Kapacitetet e njësive të zhvillimit për këshillim dhe orientim karriere janë ngritur.
* Sistemi i informacionit për orientim karriere është ngritur.
* Konsolidimi i procesit të vetëvlerësimit të ofruesve publikë të AFP-së, nëpërmjet hartimit te raporteve të vetëvlerësimit të ofruesve publikë tëAFP-së.
* Krijimi i Agjencisë Kombëtare për Punësim dhe Aftësi (AKPA) si institucion përgjegjës për administrimin, mbikëqyrjen dhe zbatimin e politikave të punësimit dhe menaxhimit të ofruesve publike të AFP–së.
* Aktet nënligjore përkatëse janë të hartuara dhe miratuara.
* Struktura dhe përgjegjësitë e institucionit përgjegjës për mbikëqyrjen dhe zhvillimin e politikave të punësimit dhe menaxhimin e AFP-së janë të miratuara.
* Gjate viteve, orientimi i karrieres ka qenë pjesë e integruar e punës në institucion. Funksionet e kordinatorit të orientimit të karrierës.
* Sigurim i informacionit për palët e interesit (prindër, nxënës, komunitet) mbi natyrën e profesioneve dhe kualifikimeve që ofrohen.
* Kontributi në procesin e regjistrimit.
* Sigurim i informacionit te mjaftueshëm për nxënësit mbi zgjedhjen e profilit.
* Bashkëpunim me kordinatorin për marrëdhëniet me biznesin.
* Orientimi në karriere ka synuar të jete bashkëveprues me fazën e promovimit për të patur nje vazhdueshmëri në kohë; nga perzgjedhja fillestare e degës, deri në përfundimin e kualifikimit në institucion. Gjatë kësaj kohe relativisht të gjatë, është arritur në një prezantim sa më të plotë të rëndësise së orientimit në karrierë.
* Orientimi në karrierë prezantohet si një proces jetësor me kohëzgjatje gjatë gjithë jetës dhe i domosdoshëm në çdo hap dhe çdo zgjedhje që do të na duhet të bëjmë.
* Orientimi i karrierës, në fazën e tij fillestare kombinohet me promovimin për kontakte me nxënësit e klasës së 9-të në shkollat 9-vjeçare. Prezantimi i orientimit ne karrierë perqendrohet në dy aspekte kryesore:
  + - *Përzgjedhja e jetës profesionale është nje zgjedhje e detyruar. Në mos sot, pas përfundimit të një arsimimi të përgjithshëm, të gjithë do të jemi të detyruar të bëjmë zgjedhjen tonë profesionale.*
    - *Në çdo moment, njeriu ka nevojë për këshillë.*

Realizohet me anë të pyetesorëve dhe anketave për nxënësit e vitit të parë, orientimi për tregun e punës për nxënësit e çertifikuar në nivelet ndërmjetëse, orientim me maturantet në lidhje me vazhdimësinë e karrierës.

Nga trajnimet e kryera, është bërë e mundur që procesi i orientimit në karrierë të pësojë modifikime dhe përmirësime domethënëse. Në këtë pikë, është arritur trajtimi sa më i efektshëm dhe sa më i qartë për nxënësit pjesë të programit të orientimit në karrierë.

* **Orientimi i karrierës së nxënësve në institucion mbështetet në katër shtylla kryesore:**
* Zhvillimi i karrierës (koha, mundimet dhe shpenzimet që nevojiten për t’u aftësuar për tregun e punës).
* Mirëqënia financiare (pagat aktuale në treg dhe një hamendësim i pagave në vazhdim).
* Arsimi i lartë (degët në të cilat arsimi profesional i ofruar ka përparësi).
* Mirëqenia emocionale (sa i kënaqur do të jem me zgjedhjen time në fund të procesit të certifikimit apo diplomimit).

Nxënësit orientohen në zgjedhjet e tyre mbi bazën e këtyre katër shtyllave, duke bërë konkretizime sa më të thjeshta dhe sa më praktike.

# **3.1.4 Nevojat për aftësi në rajon**

Vizioni për sektorin e arsimit synon ndërtimin e një sistemi arsimor gjithëpërfshirës, i cili trajton me sukses nevojat individuale të të gjithë fëmijëve, nxënësve e studentëve, duke i trajtuar ata në mënyrë të barabartë dhe me respekt për diversitetin. Gjithëpërfshirja dhe barazia janë parakushte të domosdoshme për të siguruar formimin cilësor të të gjithë individëve dhe për të ngushtuar hendekun e arritjeve arsimore midis grupeve të ndryshme sociale. Strategjia bazohet në paradigmën e mësimit gjatë gjithë jetës, e cila përfshin të gjitha fazat e të mësuarit, duke filluar nga arsimi parashkollor deri tek periudha pas daljes në pension dhe mbulon të gjitha format e të mësuarit: formal, joformal dhe informal.

* **Në Rajon** ka 4945 dhe te rinj nga këta 142 punëkërkues të papunë.
* **Në Gjirokastër** ka 2485 të rinj nga këta 88 punëkërkues të papunë.
* **Në Përmet** ka 860 të rinj nga këta 25 punëkërkuës të papunë.
* **Në** **Tepelenë** ka 1600 të rinj nga këta 29 punë kërkues të papunë.

Analizë e treguesve kryesorë të arsimit e formimit në rajon me fokus të veçantë te targetgrupi kryesor dhe sektorët të cilëve ofruesi i shërben.

Situacion i ofruesve në rajon dhe sektorët në të cilët ofruesi shërben me qëllim analizën e nivelit të përgjigjes së nevojave.

Nga 17 objektivat e Agjendës 2030 për Zhvillim të Qëndrueshëm, Strategjia Kombëtare e Arsimit ndërlidhet me objektivin OZHQ4 – Sigurimi i arsimit cilësor gjithëpërfshirës dhe të drejtë dhe nxitja e mundësive për mësim gjatë gjithë jetës për të gjithë.

Kujdes i veçantë i është kushtuar përfshirjes së veprimeve të rekomanduara për arritjen e synimeve të OZHQ4:

* Krijimi i mjediseve të përshtatshme për nxënie efektive nëpërmjet përmirësimit dhe zgjerimit të infrastrukturës shkollore.
* Ofrimi i bursave për studime të larta.
* Sigurimi i mësuesve të kualifikuar.

Procesi i hartimit të strategjisë ka reflektuar përcaktimin e BE-së për analiza të qëndrueshme dhe solide të bazuara në dëshmi, si elemente kyç për diskutime politike të informuara dhe zhvillim të politikave në fushën e arsimit dhe aftësimit. Ndërkaq, procesi i planifikimit është karakterizuar me pjesëmarrje aktive të specialistëve të MASR, ekspertëve të fushës dhe grupeve të tjera të interesit, të cilët kanë kontribuar për arritjen e një shkalle të lartë të pajtueshmërisë të prioriteteve strategjike dhe rrugëve për trajtimin e tyre.

**VIZIONI:** Sistem arsimor gjithëpërfshirës dhe i bazuar në parimet e barazisë dhe mësimit gjatë gjithë jetës, që mundëson formimin cilësor të të gjithë individëve, duke kontribuar në mirëqenien personale të tyre, si dhe në forcimin e demokracisë dhe integrimin e vendit në Bashkimin Europian.

# **3.2 Analiza e brendshme**

# **3.2.1 Performanca e nxënësve në tregun e punës**

Sistemi i gjurmimit, i ngritur dhe funksionalizuar në njësinë e zhvillimit të shkollës, ka pasur si objektiv kryesor ndjekjen sistematike të nxënësve pas përfundimit të arsimit të mesëm profesional. Ky sistem është konceptuar si një mjet i rëndësishëm për vlerësimin e ndikimit real të procesit arsimor dhe praktikave profesionale në përgatitjen e nxënësve për tregun e punës. Në qendër të funksionimit të tij qëndron analiza e treguesve që pasqyrojnë raportin ndërmjet numrit të nxënësve të diplomuar dhe atyre që janë punësuar në profesionin përkatës.

Këta tregues përbëjnë një element kyç për matjen e efektivitetit të programeve mësimore dhe për vlerësimin e cilësisë së bashkëpunimit ndërmjet shkollës, bizneseve partnere dhe institucioneve vendore të punësimit. Të dhënat e mbledhura përmes këtij sistemi kanë shërbyer jo vetëm për të evidentuar forcat dhe mangësitë në procesin e përgatitjes profesionale, por edhe për të orientuar vendimmarrjen në drejtim të përmirësimit të mëtejshëm të kurrikulës, praktikave të integruara dhe bashkëpunimit me aktorët ekonomikë lokalë.

Gjithashtu, rezultatet e gjurmimit kanë krijuar mundësi për një reflektim të thelluar institucional, duke kontribuar në hartimin e masave konkrete për rritjen e numrit të të punësuarve në përputhje të plotë me profilin profesional të diplomës dhe për përforcimin e lidhjes ndërmjet arsimit profesional dhe tregut të punës. Në këtë mënyrë, sistemi i gjurmimit mbetet një instrument i domosdoshëm për zhvillimin cilësor të shkollës, i cili siguron vazhdimësi, përgjegjshmëri dhe përmirësim të qëndrueshëm në përmbushjen e misionit të arsimit profesional.

* **Satistikat e nxjerra nga sistemi i gjurmimit janë si më poshtë:**

*Performanca e nxënësve në tregun e punës*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Viti** | **Nr i nxënësve** | **Drejtimi** | **Nr i bizneseve** | **Të punësuar** | **Sektori privat** | **Sektori shtetëror** | **Shkolla e lartë** | **Të tjera** | **% të punesuar** | **% në privat** | **% në shtete** | **% në shkollë të lartë** | **% të 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 | 8 | 34.78% | 0.00% | 0.00% | 0.00% | 34.78% |
|  | 83 | **Totali** | **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 | 100.00% | 0.00% | 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 | **Totali** | **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 | **Totali** | **14** | **27** | **4** | **2** | **5** | **16** | **54.00%** | **8.00%** | **4.00%** | **10.00%** | **32.00%** |
| 2022-2023 | 17 | SHMT | 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 19 | Elektroteknik | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 5 | TIK | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 41 | **Totali** | **14** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# **3.2.2 Nxënës nga Regjistrimi në Diplomim/Certifikim**

* **Të dhënat statistikore në fillim të viteve shkollore:**

*Statistikat e nxënësve nga regjistrimi në diplomim 2019-2023*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Viti Shkollor** | **Nr. i nxënësve në Shtator** | **Femra** | **Të Larguar** | **Shkaqet** | **Transferuar** | **Mungesat** | **Nr. i nxënësve në Qershor** | **Të certifikuar** | **Klasa XIII** | **Të diplomuar** | **Regjistruar me:** |
| 1 | 2019-2020 | 154 | 2 | 19 | Treg pune | 0 | 1106 | 135 | 112 | 37 | 37 | Dëftesa |
| 2 | 2020-2021 | 155 | 1 | 23 | Treg pune | 0 | 1388 | 131 | 98 | 46 | 30 | Dëftesa |
| 3 | 2021-2022 | 121 | 1 | 21 | Treg pune | 0 | 2752 | 100 | 78 | 27 | 20 | SMIP |
| 4 | 2022-2023 | 133 | 0 | 22 |  | 5 |  |  |  |  |  | SMIP |

* **Analiza e nxënësve në bazë gjinore**

*Të dhënat për vitin shkollor 2019-2020*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Klasa** | **Drejtimi** | **Numri i nxënësve gjithsej** | | | | | | | **Kaluan gjithsej** | |  |  |
| **Numri në Shtator** | | | | **Nxënës në Qershor** | | |  |  |  |  |
| **Gjithsej** | **Femra** | **Fshat** | **Larguar** | **Gjithsej** | **Femra** | **Fshat** | **Në Qershor** | **Femra** | **Certifikuar** | **Diplomuar** |
| X | SH.M.T. | 16 | 0 | 8 | 4 | 12 | 0 | 7 | 12 | 0 | 0 |  |
| XI |  | 18 | 0 | 13 | 3 | 15 | 0 | 5 | 15 | 0 | 15 |  |
| XII |  | 17 | 0 | 5 | 2 | 15 | 0 | 1 | 15 | 0 | 15 |  |
| XIII |  | 20 | 1 | 10 | 0 | 20 | 1 | 10 | 20 | 1 | 20 | 20 |
| X | Elektroteknik | 16 | 0 | 5 | 5 | 11 | 0 | 5 | 11 | 0 | 0 |  |
| XI |  | 7 | 0 | 2 | 1 | 6 | 1 | 2 | 6 | 1 | 6 |  |
| XII |  | 12 | 0 | 8 | 0 | 12 | 0 | 8 | 12 | 0 | 12 |  |
| XIII |  | 9 | 0 | 3 | 0 | 9 | 0 | 3 | 9 | 0 | 9 | 9 |
| X | I.S.T.H. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| XI |  | 11 | 0 | 4 | 2 | 9 | 0 | 2 | 9 | 0 | 9 |  |
| XII |  | 14 | 0 | 8 | 0 | 14 | 0 | 8 | 14 | 0 | 14 |  |
| XIII |  | 10 | 0 | 0 | 2 | 8 | 0 | 0 | 8 | 0 | 8 | 8 |
| XII | TIK | 4 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 3 | 4 | 0 | 4 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Total X |  | 32 | 0 | 13 | 9 | 23 | 0 | 12 | 23 | 0 | 0 |  |
| Total XI |  | 36 | 1 | 19 | 6 | 30 | 1 | 9 | 30 | 1 | 30 |  |
| Total XII |  | 47 | 0 | 24 | 2 | 45 | 0 | 20 | 45 | 0 | 45 |  |
| Total XIII |  | 39 | 1 | 13 | 2 | 37 | 1 | 13 | 37 | 1 | 37 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Total |  | 154 | 2 | 69 | 19 | 135 | 2 | 54 | 135 | 2 | 112 | 37 |

*Të dhënat për vitin shkollor 2020-2021*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Klasa** | **Drejtimi** | **Numri i nxënësve gjithsej** | | | | | | | **Kaluan gjithsej** | |  |  |
| **Numri në Shtator** | | | | **Nxënës në Qershor** | | |  |  |  |  |
| **Gjithsej** | **Femra** | **Fshat** | **Larguar** | **Gjithsej** | **Femra** | **Fshat** | **Në Qershor** | **Femra** | **Certifikuar** | **Diplomuar** |
| X | SH.M.T. | 17 | 0 | 6 | 4 | 13 | 0 | 5 | 13 | 0 | 0 |  |
| XI |  | 12 | 0 | 6 | 0 | 12 | 0 | 6 | 12 | 0 | 12 |  |
| XII |  | 15 | 0 | 7 | 0 | 15 | 0 | 7 | 15 | 0 | 15 |  |
| XIII |  | 17 | 0 | 9 | 0 | 17 | 0 | 9 | 16 | 0 | 16 | 13 |
| X | Elektroteknik | 16 | 0 | 7 | 6 | 10 | 0 | 6 | 10 | 0 | 0 |  |
| XI |  | 12 | 0 | 3 | 1 | 11 | 0 | 2 | 11 | 0 | 11 |  |
| XII |  | 6 | 1 | 2 | 0 | 6 | 1 | 2 | 6 | 1 | 6 |  |
| XIII |  | 14 | 0 | 6 | 2 | 11 | 0 | 5 | 11 | 0 | 11 | 3 |
| X | I.S.T.H. | 16 | 0 | 7 | 6 | 10 | 0 | 6 | 10 | 0 | 0 |  |
| XI |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| XII |  | 9 | 0 | 4 | 1 | 8 | 0 | 3 | 8 | 0 | 8 |  |
| XIII |  | 17 | 0 | 11 | 2 | 15 | 0 | 10 | 15 | 0 | 15 | 11 |
| XIII | TIK | 4 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | 3 | 4 | 0 | 4 | 3 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Total X |  | 49 | 0 | 20 | 16 | 33 | 0 | 17 | 33 | 0 | 0 |  |
| Total XI |  | 24 | 0 | 9 | 1 | 23 | 0 | 8 | 23 | 0 | 23 |  |
| Total XII |  | 30 | 1 | 13 | 1 | 29 | 1 | 15 | 29 | 1 | 29 |  |
| Total XIII |  | 52 | 0 | 29 | 5 | 46 | 0 | 24 | 46 | 0 | 46 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Total |  | 155 | 1 | 71 | 23 | 131 | 1 | 64 | 131 | 1 | 98 | 30 |

*Të dhënat për vitin shkollor 2021-2022*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Klasa** | **Drejtimi** | **Numri i nxënësve gjithsej** | | | | | | | **Kaluan gjithsej** | |  |  |
| **Numri në Shtator** | | | | **Nxënës në Qershor** | | |  |  |  |  |
| **Gjithsej** | **Femra** | **Fshat** | **Larguar** | **Gjithsej** | **Femra** | **Fshat** | **Në Qershor** | **Femra** | **Certifikuar** | **Diplomuar** |
| X | SH.M.T. | 17 | 0 | 8 | 4 | 13 | 0 | 7 | 13 | 0 | 0 |  |
| XI |  | 14 | 0 | 7 | 2 | 12 | 0 | 6 | 12 | 0 | 12 |  |
| XII |  | 14 | 0 | 7 | 2 | 12 | 0 | 6 | 12 | 0 | 12 |  |
| XIII |  | 15 | 0 | 6 | 1 | 14 | 0 | 4 | 14 | 0 | 14 | 11 |
| X | Elektroteknik | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| XI |  | 10 | 0 | 5 | 0 | 10 | 0 | 5 | 10 | 0 | 10 |  |
| XII |  | 11 | 0 | 5 | 0 | 11 | 0 | 5 | 11 | 0 | 11 |  |
| XIII |  | 7 | 1 | 1 | 2 | 5 | 1 | 1 | 5 | 1 | 5 | 4 |
| X | I.S.T.H. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| XI |  | 9 | 0 | 2 | 3 | 6 | 0 | 2 | 6 | 0 | 6 |  |
| XII |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| XIII |  | 10 | 0 | 3 | 2 | 8 | 0 | 3 | 8 | 0 | 8 | 5 |
| X | TIK | 14 | 0 | 4 | 5 | 9 | 0 | 4 | 9 | 0 | 0 | 0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Total X |  | 31 | 0 | 12 | 9 | 22 | 0 | 12 | 22 | 0 | 0 |  |
| Total XI |  | 33 | 0 | 14 | 5 | 28 | 0 | 13 | 28 | 0 | 28 |  |
| Total XII |  | 25 | 0 | 12 | 2 | 23 | 0 | 11 | 23 | 0 | 23 |  |
| Total XIII |  | 32 | 1 | 10 | 5 | 27 | 1 | 8 | 27 | 1 | 27 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Total |  | 121 | 1 | 48 | 21 | 100 | 1 | 44 | 100 | 1 | 78 | 20 |

* **Anliza e arritjeve të nxënësve gjatë periudhës 2019-2022**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Viti Shkollor** | **Klasat** | **Nota mesatare** | **Kalueshmëria** |
| 2019-2020 | X | 6.8 | 100% |
| XI | 6.5 | 100% |
| XII | 6.3 | 100% |
| XIII | 6.3 | 100% |
| 2020-2021 | X | 6.2 | 100% |
| XI | 7.1 | 100% |
| XII | 7.1 | 100% |
| XIII | 6 | 100% |
| 2021-2022 | X | 7 | 100% |
| XI | 6.6 | 100% |
| XII | 6.9 | 100% |
| XIII | 7.2 | 100% |
| 2022-2023 | X |  |  |
| XI |  |  |
| XII |  |  |
| XIII |  |  |

* **Përbërja sociale e nxënësve gjatë periudhës 2019-2022**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Viti shkollor** | **Nxënës gjithsej** | **Femra** | **Nxënës jetim** | **Me nevoja të**  **veçanta** | **Me ndihmë sociale** | **Rom** | **Egjiptian** | **Fshat** | **Qytet** | **Në konvikt** | **Me bursë** |
| 2019-2020 | 23 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 30 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 45 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 37 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Totali | 135 | 2 | 8 | 2 | 12 | 0 | 7 | 54 | 81 | 18 | 8 |
| 2020-2021 | 33 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 23 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 29 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 46 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Totali | 131 | 1 | 6 | 2 | 7 | 1 | 3 | 64 | 67 | 26 | 4 |
| 2021-2022 | 22 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 28 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 23 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 27 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Totali | 100 | 1 | 5 | 2 | 13 | 1 | 5 | 44 | 56 | 21 | 10 |
| 2022-2023 | 48 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 25 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* **Infrastruktura e shkollës së mesme profesionale “Thoma Papapano”, Gjirokastër**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ndërtesa** | **Gjendja e mureve** | **Dyer** | **Dritare** | **Çati** | **Ngrohje** | **Energji** | **Furnizim me ujë** | **Higjena** |
| 1 | Shumë mirë | 31 | 89 | Tarracë | Kaldajë | Elektrike | 24 orë | Shumë mirë |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sistemi TIK** | **Oborre/mjedise sportive** | **Mobilimi në klasa** | **Laborator të përgjithshëm** | **Laborator profesional** | **Biblioteka** | **Mjedise për administratën** | **Analiza e përgatitjes profesionale** |
| **1** | **1** | **Tavolina, karrige, dollap, dërrasa** | **1** | **8** | **1** | **5** |  |

* **Tabela përmblëdhese për bashkëpunimin me sektorin privat dhe shtetëror gjatë periudhës 2019-2023**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. i nxënësve** | **Drejtimi** | **Viti** | **Nr. i bizneseve** | **Të punësuar** | **Sektori privat** | **Sektori shtetëror** | **Shkolla e lartë** | **Të tjera** |
| 36 | SH.M.T. | 2019-2020 | 11 | 20 | 6 | 0 | 3 | 11 |
| 20 | Elektroteknik | 2 | 9 | 1 | 1 | 0 | 7 |
| 4 | TIK | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 23 | I.S.T.H. | 1 | 8 | 0 | 0 | 0 | 8 |
| 83 | Totali |  | 16 | 37 | 7 | 1 | 3 | 25 |
| 31 | SH.M.T. | 2020-2021 | 10 | 16 | 3 | 0 | 0 | 13 |
| 17 | Elektroteknik | 2 | 11 | 2 | 2 | 0 | 7 |
| 4 | TIK | 2 | 4 | 0 | 0 | 2 | 2 |
| 24 | I.S.T.H. | 1 | 11 | 2 | 0 | 0 | 9 |
| 76 | Totali |  | 15 | 42 | 7 | 2 | 2 | 31 |
| 26 | SH.M.T. | 2021-2022 | 11 | 14 | 2 | 0 | 2 | 10 |
| 16 | Elektroteknik | 2 | 5 | 1 | 1 | 2 | 1 |
| 8 | I.S.T.H. | 1 | 8 | 1 | 1 | 1 | 5 |
| 50 | Totali |  | 14 | 27 | 4 | 2 | 5 | 16 |
| 17 | SH.M.T. | 2022-2023 | 11 |  |  |  |  |  |
| 19 | Elektroteknik | 2 |  |  |  |  |  |
| 5 | I.S.T.H. | 1 |  |  |  |  |  |
| 41 | Totali |  |  |  |  |  |  |  |

Përpunimi i të dhënave statistikore ka si qëllim bazë njohjen e arritjeve të nxënësve, evidentimin e mangësive (të shprehur në shifra) dhe përcaktimin e objketivave për të përmirësuar gjendjen në të ardhmen. Priorite kryesor në shkollat profesionale është bashkëpunime me bizneset dhe të dhënat e tabelës tregojnë që numri i bizneseve bashkëpunuese ka pësuar një rritje ndër vite. Dokumentacionet e nxjerra nga dy agjensitë AKPA dhe AKAFPK na kanë ndihmuar për ta ushtruar gjithë punën tonë të mbështetur në bazat ligjore dhe tga formalizojmë nëpërmjet dokumentave tip të miratuar, siç janë rregulloret e institucionit dhe rregullorja e bashkëpunimit me biznesin.

* **Përfundimet:**

**Nga studimi i të dhënave të mësipërme rezulton se:**

**Treguesi i aspektit gjinor**

* Shkolla nuk ka një ekuilibër të mirë gjinor, sepse numri i vajzave ka qenë minimal ose i paqënësishëm.
* Për të shtuar numrin e vajzave në shkollë duhet të shihet përmirësimi i ofertës së shkollës: Të çelen drejtime të reja si Hoteleri-Turizëm dhe të vazhdojë drejtimi TIK.

**Treguesi i numrit të nxënësve në shtator**

* Regjitrimi i nxënësve ka pësuar një luhatje e cila në vitet 2021-2022 ka një rënie në krahasim me vitet e mëparshëm, por kjo si rrjedhojë e pandemisë COVID-19. Kjo rënie e bën imediate permirësimin e proçesit të promovimit dhe gjetjen e rrugëve efikase për shtimin e numrit të nxënësve në arsimin professional

**Treguesi i numrit të nxënësve që kanë braktisur shkollën**

* Numri i nxënësve që janë larguar për arsye të migrimit apo emigrimit, ka qenë puthuajse i njëjtë për tre vitet paraardhëse.

**Treguesi i numrit të mungesave për nxënës**

* Koefiçenti i mungesave për nxënës ka ardhur duke u ulur, kjo si rrjedhojë ë punës që kanë bërë mësuesit kujdestarë dhe rritjes së bashkëpunimit shkollë-familje, por ngelet si objektiv kryesor ulja e mëtejshme e këtij koefiçenti.

# **3.2.3 Stafi Drejtues, Mësimor e Mbështetës**

**Të dhënat mbi numrin dhe kualifikimin e stafit dretjues dhe mësimdhënës janë si më poshtë:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Vitet** | **Drejtor/Nëndrejtor** | **Mësues** | **Kualifikim I** | **Kualifikim II** | **Kualifikim III** | **Me kohë të plotë** | **Me kohë të pjesshme** | **Ngarkesa mësimore** | **Stafi mbështetës** | **Psikolog** |
| 1 | 2019-2020 | 1 | 19 | 3 | 5 | 2 | 17 | 2 |  | 6 | 0 |
| 2 | 2020-2021 | 1 | 16 | 4 | 3 | 2 | 15 | 1 |  | 6 | 0 |
| 3 | 2021-2022 | 1 | 17 | 3 | 4 | 3 | 16 | 1 |  | 6 | 0 |
| 4 | 2022-2023 | 1 | 16 | 3 | 4 | 2 | 15 | 1 |  | 6 | 0 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Emri** | **Mbiemri** | **Niveli arsimor** | **Emërtimi i diplomës (dega) së nivelit më të lartë arsimor** | **Vitet e punës në AFP** | **Pozicioni i punës** | **Kontrata** |
| **1** | Renata | Puleri | Master Shkencor | 1. Inxhinieri mekanike – dega impiante 2. Administrim publik | 35 | Drejtor shkolle | Me kohë të plotë |
| **2** | Polikseni | Koça | Master Shkencor | 1. Cikli i ulët 2. Kontabilitet - Financë | 4 | Përgjës i financës dhe administrimit | Me kohë të plotë |
| **3** | Eftimi | Dova | Master Shkencor | Gjuhë-Letërsi Shqipe | 16 | Mësues i lëndëve të përgjithshme | Me kohë të plotë |
| **4** | Enkela | Sino | Master Shkencor | Histori-Gjeografi | 9 | Mësues i lëndëve të përgjithshme | Me kohë të plotë |
| **5** | Athina | Dule | Master Shkencor | Inxhinieri mekanike – dega impiante | 17 | Mësues i lëndëve profesionale | Me kohë të plotë |
| **6** | Liliana | Gushi | Master Shkencor | Inxhinieri mekanike | 17 | Mësues i lëndëve profesionale | Me kohë të plotë |
| **7** | Parashqevi | Aleksi | Master Shkencor | Matematikë-Fizikë | 7 | Mësues i lëndëve të përgjithshme | Me kohë të plotë |
| **8** | Sarentina | Lamaj | Master Shkencor | Bio-Kimi | 9 | Mësues i lëndëve të përgjithshme | Me kohë të plotë |
| **9** | Elvira | Lengo | Master Shkencor | Histori-Filologji | 6 | Mësues i lëndëve të përgjithshme | Me kohë të plotë |
| **10** | Lisena | Ahmeti | Master Profesional | Gjuhë Angleze | 2 | Mësues i lëndëve të përgjithshme | Me kohë të plotë |
| **11** | Reshat | Tosuni | Master Shkencor | Inxhinieri Elektroteknike | 9 | Mësues i lëndëve profesionale | Me kohë të plotë |
| **12** | Dashmir | Gërbi | Master Shkencor | Matematikë-Fizikë | 6 | Mësues i lëndëve të përgjithshme | Me kohë të plotë |
| **13** | Alfred | Çipi | Master Shkencor | Inxhinieri elektronike | 6 | Mësues i lëndëve profesionale | Me kohë të plotë |
| **14** | Edmond | Dalipaj | Master Profesional | Edukim fizik | 1 | Mësues i lëndëve të përgjithshme | Me kohë të plotë |
| **15** | Gerti | Doraci | Bachelor | Cikli i ulët | 4 | Mësues instruktor | Me kohë të plotë |
| **16** | Pandeli | Naçi | I Mesëm (profesionale mekanike) | Jo | 1 | Mësues instruktor | Me kohë të plotë |
| **17** | Roberto | Gano | I Mesëm | Cikli i ulët | 4 | Mësues instruktor | Me kohë të plotë |
| **18** | Eugert | Qëndro | I Mesëm (pedagogjik) | Jo | 8 | Magazinier | Me kohë të plotë |
| **19** | Vojsava | Muho | Master profesional | Matematikë-Fizikë | 9 | Sekretare | Me kohë të plotë |
| **20** | Esmeralda | Maça | I Mesëm i përgjithshëm | Jo | 2 | Sanitare | Me kohë të plotë |
| **21** | Emigert | Mahmuti | Bachelor | Bio-Kimi | 6 | Roje | Me kohë të plotë |
| **22** | Fatmir | Hitaj | I Mesëm (profesionale mekanike) | Jo | 7 | Roje | Me kohë të plotë |
| **23** | Shyqëri | Erindi | Master Shkencor | Shkenca informatike dhe ekonomike | 1 | Mësues i lëndëve profesionale | Me kohë të pjesshme |
| **24** | Ferdinand | Makri | Master Shkencor | Inxhinieri mekanike - teknolog | 3 | Mësues i lëndëve profesionale | Me kohë të pjesshme |

Stafi pedagogjik është me arsimin përkates dhe me përvojë. Të gjithë mësuesit kanë një përputheshmëri të plotë me diplomën, janë të kualifikuar dhe njohin mirë natyrën dhe nivelin e nxënësve. U kushtojnë vëmendje nxënësve. Nxënësit trajtohen në mënyrë të barabartë dhe pa diskriminime. Nuk ka raste të dhënies së mësimit nga mësues që nuk kanë kualifikimin përkatës. Nuk ka orë të parealizuara të mësimit dhe mungesa të pajustufukuara të stafit. Orari i zhvillimit të mësimeve ka qenë funksional që në fillim të vitit shkollor dhe fleksibël për rastet e zëvendësimit e orëve mësimore për mungesat me arsye të mësuesëve.

**Stafi mbështetës e ushtron detyrën në përputhje të plotë të diplomës me vendin e punës.**

**3.2.4 Konkluzione mbi Indikatorët e Vlerësimit të Stafit Pedagogjik**

Për vlerësimin e stafit mësimdhënës janë përcaktuar kriteret dhe treguesit e vlerësimit për të cilët janë përzgjedhur instrumentat bazë. Një nga metodat e përzgjedhura për vlerësim ka qenë dhe metoda a paravëzhgimit dhe vëzhgimit të procesit mësimor. Procesi i vlerësimit është realizuar për një vit shkollor në tri faza dhe synimi ka qenë përmirësimi i cilësisë së zhvillimit të procesit mësimor nëpërmjet rritjes të nivelit pedagogjik dhe shkencor të mësimdhënies. Disa nga treguesit e vlerësimit të performancës për çdo fazë janë si më poshtë:

**Vlerësimi i parë**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Indikatorët** | **Vlerësimi** | **Komente** |
| 1 | Kompetencat Themelore | Mirë | Të gjithë mësuesit i njohin shumë mire konpetencat themelore duke i demonstruar me nxënësit gjatë mësimdhënies. Aftësitë e përdorimit të TIK për realizimin e objektivave të programit vlerësohet me mire pasi ka mungesë interneti tek disa fëmijë sikurse nuk kanë aparate teknologjie (kompjuter, celular, laptop) në sasinë e duhur, sidomos kur një familje ka 2-3 fëmijë në arsimin parashkollor. Të gjithë mësuesit planifikojnë e kryejnë punë të diferencuar me nxënësit me nevoja të veçanta. |
| 2 | Zhvillimi Profesional | Mirë | Praktikat profesionale në përgjithësi kryhen në shkollë dhe në ambjentet e bazës prodhuese të shkollës, ndërsa për module të veçanta e RM specifike kemi lidhur kontrata me biznesin përkatës të zonës sonë. |
| 3 | Njohuri për legjislacionin | Shumë mirë | Stafi pedagogjik i shkollës informohet vazhdimisht dhe në kohë për legjislacionin në fushën e arsimit, merret informacion, organizohen takime, biseda, debate për standartet e përgjithshme të mësuesit të lëndëve përkatëse, për kornizat korikulare etj. |
| 4 | Mësimdhënia dhe Mësimnxënia | Mirë | Mësuesit hartojnë çdo ditë planin ditor në përputhje me dokumentet kurrikulare dhe sipas veçorive te nxënësve. Mësuesi herë pas here përfshin ne planin ditor aspekte gjinore  Nxënësit dhe stafi pedagogjik respektiv marrin pjesë për përzgjedhjen e kurrikulës me zgjedhje. Koha e planifikuar për çdo veprimtari. |
| 5 | Nxënësi me vështirësi | Mirë | Stafi pedagogjik në përgjithësi krijonë kushte për çdo nxënës që të përmirsojnë vazhdimisht arritjet e tyre duke krijuar klimë mirëkuptimi dhe bashkëpunimi midis tyre dhe me prindërit përkatës. |
| 6 | Vlerësimi i të nxënit | Mirë | Stafi pedagogjik harton saktë testet apo pyetsorët, vlerësojnë saktë projektet kurikulare duke bërë edhe argumentimin e tyre. Nxënësit sqarohen që në fillim të proçesit mësimor për mënyrën e vlerësimit, pikët për vlerësimin e vazhduar, testin, projektet, koefiçentët etj. |
| 7 | Puna me komunitetet | Shumë mirë | Janë ngritur grupe WhatsApp edhe me prindërit duke iu ofruar atyre informacionin e nevojshëm për arritjet e fëmijëve të tyre, për problematikat që ata kanë dhe zgjidhjen e tyre. |
| 8 | Etika dhe sjellja | Shumë mirë | Stafi ynë ka krijuar një mjedis të përshtatshëm ku respektojnë të drejtat e çdo nxënësi, duke krijuar marëdhënie korrekte e të hapur me nxënësit. Kanë zgjidhur në kohë konfliktet e pakta që ne kemi patur. Po tregohet kujdes i shtuar për kushtet shëndetësore në shkollë, klasë, mjedis të jashtëm. |

**Vlerësimi i dytë**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Indikatorët** | **Vlerësimi** | **Komente** |
| 1 | Kompetencat Themelore | Mirë | Mësuesit njohin mire konpetencat themelore duke i demostruar ato me nxënësit gjatë mësimdhënies. Orientojnë nxënësit në situata sfiduese, bejnë punë të diferencuar sidomos me nxënës të dobët dhe me nevoja të veçanta, gërshetojnë punën në grupe me atë individuale në klasë, kur ka mundësi kultivojnë tek nxënësit aftësinë e përdorimit të TIK për realizimin e objektivave të programeve lëndore. |
| 2 | Zhvillimi Profesional | Mirë | Mësuesit bashkepunojnë midis tyre për përmirësimet e nevojshme në anën profesionale, organizojnë takime, biseda, seminare. Në bashkpunim me njësinë e zhvillimit lidhen kontrata me biznesin e zones për të kryer praktikat profesionale me efikasitet bashkëpunes për të patur përmirësime të vazhdueshme. |
| 3 | Njohuri për legjislacionin | Shumë mirë | Stafi pedagogjik i shkollës sonë i ka të gjithë mundësitë e informimit në kohë e në vazhdimësi për legjislacionin shqiptar në fushën e arsimit organizojmë takime, videokonferenca sipas grup-lëndëve për kornizat kurikulare dhe standartet e përgjithshme të mësuesit. |
| 4 | Mësimdhënia dhe Mësimnxënia | Mirë | Mësuesit hartojnë saktë objektivat e arritjeve të nxënësve. Mësuesi perdor praktikaë larmishme të mësimdhënies dhe mësimnxënies. Ndërlidh informacionin teorik me demonstrime praktike. Kemi bashkëpunim midis stafit mësimor përkatës me nxënësit për përzgjedhjen e kurikulës me zgjedhje duke u mbështetur edhe në veçoritë e zonës sonë. Pasqyrimet në planin e orës mësimore japin ide të qarta për konceptimin e orës së mësimit. Rezultatet për orën e mësimit përgjithësisht formulohen drejt. Metodat e përdorura janë tëlarmishme dhe përgjithësisht mbajnë parasysh gjendjen e klasës dhe veçoritë e lëndës. Në përgjithesi shpjegimet demostrimet e mësuesit janë të qarta dhe të kuptueshme, por nuk diskutohen gjithnjë qëllimet e veprimtarive që nxënësit do të realizojnë. Mesuesit përpiqen të bashkëveprojnë me efektivitet me klasën. Mësuesi njeh teknikat e të pyeturit dhe përgjithësisht i përdor ato. |
| 5 | Nxënësi me vështirësi | Mirë | Shkolla jonë ka mjedise të shkëlqyera për çdo nxënës apo personel të cilët vijnë në përmirësime të vazhdueshme. Ekziston një klimë bashkpunimi staf pedagogjik-drejtori-prind-nxënës. |
| 6 | Vlerësimi i të nxënit | Mirë | Stafi pedagogjik harton saktë testet apo pyetsorët, vlerësojnë saktë projektet kurikulare duke bërë edhe argumentimin e tyre. Nxënësit sqarohen që në fillim të proçesit mësimor për mënyrën e vlerësimit, pikët për vlerësimin e vazhduar, testin, projektet, koefiçentët etj. |
| 7 | Puna me komunitetet | Shumë mirë | Për këtë qëllim mësuesit kujdestar kanë ngritur grupet e WhatsApp edhe me prindërit duke marrë dhe dhënë informacion për mbarëvajtjen e fëmijëve të tyre, për vlerësimet, sjelljen, problematikat që ata kanë e mënyrën e zgjidhjes. |
| 8 | Etika dhe sjellja | Shumë mirë | Stafi ynë pedagogjik ka ngritur një mjedis optimal ku bazë mbetet respekti reciprok mësues-mësues e mësues-nxënës-prindër, duke krijuar marëdhënie korrekte e të hapur me nxënësit. Konfliktet e pakta edhe me ndihmën e psikologes së shkollës janë zgjidhur në kohë e pa probleme. |

**Vlerësimi i tretë**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Indikatorët** | **Vlerësimi** | **Komente** |
| 1 | Kompetencat Themelore | Mirë | Mësuesit njohin mire konpetencat duke i demonstruar me nxënësit gjatë mësimdhënies. Orientojnë nxënësit për situata sfiduese duke bërë punë të diferencuar sidomos me nxënës problematik e dobësi në mësime, me nevoja të veçanta. Gërshetohet mire puna individuale e në grupe të vogla në klasë. Në shkollën tonë për shkak të kushteve internetit e kompjuterave kemi kultivuar tek nxënësit aftësinë e përdorimit të TIK për realizimin e objektivit të programit lëndor. |
| 2 | Zhvillimi Profesional | Mirë | Grupet lëndore (ekipet) bashkpunojnë rregullisht për përmirsimet e nevojshme, njihen me literaturën profesionale dhe kërkojnë informacione bashkohore plotësuese. Në bashkpunim me njësinë e zhvillimit lidhen kontrata me biznesin e zonës për të kryer praktika profesionale me tepër efikasitet, për të patur përmirësime të vazhdueshme. |
| 3 | Njohuri për legjislacionin | Shumë mirë | Drejtoria, sekretarja e shkollës pajis stafin mësimor me literaturën e duhur që lidhet me legjislacionin shqiptar në fushën e arsimit, me të dhënat e reja apo ndryshimet përkatëse. Stafi ynë pedagogjik njeh shumë mirë kornizën kurikulare dhe standartet e fushës së të nxënit. |
| 4 | Mësimdhënia dhe Mësimnxënia | Mirë | Mësuesit hartojnë mirë objektivat e arritjeve të nxënësve. Mësuesit bashkpunojnë me nxënësit sipas profileve përkatëse për përzgjedhjen saktë të kurikulës me zgjedhje duke u mbështetur në veçoritë e zonës dhe intereset e përbashkëta staf-nxënës-komunitet. |
| 5 | Nxënësi me vështirësi | Mirë | Shkolla jonë, stafi përkatës arrijnë të krijojnë edhe për nxënësit me vështirësi kushte të atilla që përmirsojnë vazhdimisht arritjet e tyre, duke përdorur strategji, diferencime mbi bazën e mirëkuptimit, bashkpunimit reciprok. |
| 6 | Vlerësimi i të nxënit | Mirë | Mësuesit vlerësojnë rregullisht proçesin e të nxënit dhe arritjet e nxënësve, duke vlerësuar konceptet bazë, duke hartuar saktë sipas niveleve, udhëzimeve testet apo pyetsorët përkatës. |
| 7 | Puna me komunitetet | Mirë | Mësuesit inkurajojnë risitë e kolegëve, propozimet e tyre, iu ofrojnë ndihmë prindërve për kërkesat e fëmijëve të tyre, duke nxitur edhe kontributin e tyre sipas situatave. |
| 8 | Etika dhe sjellja | Shumë mirë | Në shkollën tone ekziston një mjedis optimal mbi bazën e respektit reciprok mësues-nxënës-prind-komunitet duke krijuar marëdhënie korrekte e të hapur. |

**Si konkluzion vlerësimi individual i çdo mësuesi ka qenë në nivelin “mirë”. Detyrë mbetet përmirësimi i metodave mësimore në funksion të rritjes së cilësisë së shkollës.**

# **3.2.5 Infrastruktura**

Shkolla është rikontruktuar në vitin 2020. Ky rikonstruksion solli krijim e infrastruktures moderen të nevojshme për zhvillim për procesit mësimor. Në ambjentet e jashtme u ndërtya ramp për personat me aftësi ndryshe dhe në ambjentet e brendshme funksionin ashensori. Shkolla ështe 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 profesionaleçdo 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.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ndërtesa** | **Gjendja e mureve** | **Dyer** | **Dritare** | **Çati** | **Ngrohje** | **Energji** | **Furnizimi me ujë** | **Higjena** |
| 1 | Shumë mirë | 31 | 89 | Tarracë | Kaldajë | Elektrike | 24 orë | Shumë mirë |

**Numri i klasave mësimore: 13 klasa pa kabinetet Siperfaqja m2**

Kabinet praktike elektroteknikë 1 50

Kabinet SHMT 1 42

Kabinet Mekanike 1 52

Kabinet Fizike 1 50

Kabinet Vizatim Teknik 1 50

Kabinet Informatike 1 52

Magazinë 1 50

Ofiçinë për zhvillimin e praktikave SHMT 1 3\*50

Kabinet për zhvillimin e praktikave ISTH 2 2\*52

Bibliotekë 1 20

Tualete 12 12+4

Mundësi për shtesë klasash 4 klasa

**Standarde për sipërfaqen që i duhet një nxënësi në klasë:** Për çdo nxënës të grupmoshës nga 14 –18 vjeç, minimumi 1,6m². është i arritur.

**Standarde për sipërfaqen që i duhet një nxënësi në laborator:** Për çdo nxënës të moshës së arsimit të mesëm është i nevojshme 2.2 m² 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 m² është i arritur standart 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 të nxënit, 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 paravendosur për 4 vitet e planit afatmesëm të zhvillimit.

****

# **3.2.6 Bashkëpunimi me Sektorin Privat**

Bashkëpunimi me biznesin privat ka qenë më i frytshëm se vitet e tjera. U realizua një bashkëpunim konkret me 13 biznese ku kryen praktikat profesionale 26 nxënës.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SH.M.T.** | **Emri i biznesit** | **NIPT** | **Elektroteknikë** | **Emri i biznesit** | **NIPT** | **I.S.T.H.** | **Emri i biznesit** | **NIPT** |
| **Nr. i nxënësve** | **Nr. i nxënësve** | Nr. i nxënësve |
| 3 | Jani Llavdaniti | K32514757P | 5 | Gentian Koko | L53315612E | 8 | Ujësjellës-Kanalizime | K43522604G |
| 2 | Krisof Sh.p.k. | K32509634F | 11 | OSSHE | L91530018E |  |  |  |
| 2 | Saimir Skënderi | L53308607C |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Flladi Petrolium Sh.p.k. | L32622601G |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Kastriot Kore | L42625602H |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Servis Burgjia | L22917601M |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Servis  Jupi | L43318601D |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Servis Memushi | L83604601B |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Servis Toni | K32509698K |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Servis Auto Jani | K32514757  F |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Autoservis Ervis Nini | K82919605N |  |  |  |  |  |  |
| Totali:  26 nxënës |  |  | Totali:  16 nxënës |  |  | Totali:  8 nxënës |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. i nxënësve | Drejtimi | Viti | Nr. i bizneseve | Të punësuar | Sektori privat | Sektori shtetëror | Shkolla e lartë | Të tjera |
| 36 | SH.M.T. | 2019-2020 | 11 | 20 | 6 | 0 | 3 | 11 |
| 20 | Elektroteknikë | 2 | 9 | 1 | 1 | 0 | 7 |
| 4 | TIK | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 23 | I.S.T.H. | 1 | 8 | 0 | 0 | 0 | 8 |
| 83 | Totali |  | 16 | 37 | 7 | 1 | 3 | 25 |
| 31 | SH.M.T. | 2020-2021 | 10 | 16 | 3 | 0 | 0 | 13 |
| 17 | Elektroteknikë | 2 | 11 | 2 | 2 | 0 | 7 |
| 4 | TIK | 2 | 4 | 0 | 0 | 2 | 2 |
| 24 | I.S.T.H. | 1 | 11 | 2 | 0 | 0 | 9 |
| 76 | Totali |  | 15 | 42 | 7 | 2 | 2 | 31 |
| 26 | SH.M.T. | 2021-2022 | 11 | 14 | 2 | 0 | 2 | 10 |
| 16 | Elektroteknikë | 2 | 5 | 1 | 1 | 2 | 1 |
| 8 | I.S.T.H. | 1 | 8 | 1 | 1 | 1 | 5 |
| 50 | Totali |  | 14 | 27 | 4 | 2 | 5 | 16 |
| 17 | SH.M.T. | 2022-2023 | 11 |  |  |  |  |  |
| 19 | Elektroteknikë | 2 |  |  |  |  |  |
| 5 | T.H. | 1 |  |  |  |  |  |
| 41 | Totali |  |  |  |  |  |  |  |

Risi e bashkëpunimit me bizneset ishte formalizimi i marrëdhënieve duke krijuar kontratat e bashkëpunimit. Përfaqësuesit e bizneseve me formë të organizimit «person fizik» morrën përgjegjësi për formimin professional të nxënësve nëpërmjet kryerjes së praktikave profesinale në masën 50% në ambjentet e tyre. I frytshëm ka qenë edhe bashkëpunimi me Sh.a Ujësjellës- Kanalizime dhe me OSSHE që na kanë ndihmuar për zhvillim e praktikave profesinale në drejtimin «Instalues i Sistemeve Termo-Hidraulike» dhe «Elektroteknikë».

# **3.2.6 Rezultate nga Vetëvlerësimi**

* **Fusha: Menaxhimi dhe Drejtimi:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 1. Gjithëpërfshirja | Mirë | 1.6 |
| **I. MENAXHIMI DHE DREJTIMI** | 2. Plani afatmesëm i IoAFP-së | Mirë | 1.5 |
| 3. Plani vjetor i IoAFP-së | Shumë mirë | 1.2 |
| 4. Plani i vëzhgimit të orëve mësimore | Mirë | 1.7 |
| **Vlerësuar mirë me 1.45 pikë** | 5. Plani i monitorimit të dokumentacioni institucionial | Shumë mirë | 1.0 |
| 6. Statistikat e IoAFP-së, regjistrimi dhe transferimi i nxënësve | Shumë mirë | 1.3 |
|  | 7. Vetëvlerësimi/ Vlerësimi i brendshëm i IoAFP-së | Mirë | 1.5 |
|  | 8. Zhvillimi profesional i stafit | Mirë | 1.8 |
|  | 9. Efektiviteti i burimeve njerëzore dhe financiare | Mirë | 1.5 |

**Konkluzione:**

Institucioni ka përfshirë në jetën e tij të gjithë organizmat dhe grupet e interesit sipas kritereve zyrtare. Ka hartuar dhe zbatuar planin afatmesëm dhe planin vjetor. Është zbatuar plani i vëzhgimit të orëve mësimore dhe është ndjekur në vijmësi plotësimi i dokumentacionit.

Mësuesit janë trajnuar sipas një plani brenda shkollës dhe në seminare të ndryshme. Është kryer vetëvlerësimi duke përdorur të njëtat fusha, tregues, kritere vlerësimi. Përdorimi i financave është bërë sipas prioriteteve.

Mbështetur në vlerësimet e treguesve të fushës, vlerësimi përfundimtar për fushën është:

**Shumë mirë (1.45)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **II. MARRËDHËNIA DHE BASHKËPUNIMI**  **Vlerësuar mirë me 1.6 pikë** | 1. Marrëdhëniet dhe bashëpunimi me qeverisjen qëndrore, rajonale dhe vendore | Shumë mirë | 1.4 |
| 1. Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi me biznesin | Mirë | 1.7 |
| 1. Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi me komunitetin dhe shoqërinë civile | Mirë | 1.6 |
| 1. Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi midis vetë IoAFP-ve dhe institucioneve arsimore | Mirë | 1.8 |

**Konkluzione:**

Shkolla e mesme profesionale “Thoma Papapano” ka zhvilluar marrëdhënie dhe bashkëpunim institucional në forma të ndryshme me qeverisjen qëndrore, rajonale, vendore, biznesin, institucionet e arsimit parauniversitar. Bashkëpunimet janë bërë për të rritur cilësinë e shkollës, Shkolla ka prodhuar produkte që synojnë promovimin e saj. Janë zhvilluar aktivitete për promovimin e shkollës me synim rritjen e numrit të nxënësve. Institucioni i ka informuar prindërit për progresin e nxënësve dhe gjithmonë është munduar ti përfshijë në jetën e tij nëpërmjet organizmave, apo aktiviteteve të institucionit. Biznesi është konsideruar si partenri më i rëndësishëm për aftësimin praktik të nxënësve. Por ky bashkëpunim duhet të ishte më i mirë për s ai përket kohëzgjtjes dhe masivitetit.

Mbështetur në vlerësimet e treguesve të fushës vlerësimi përfundimtar për fushën është:

**Mirë (1.6)**

* **Fusha: Kurrikula e Zbatuar**

**Konkluzione:**

Shkolla, mësuesit dhe instrukorët përdorin dokumentet zyrtare të kurrikulës gjatë procesit të planifikimit dhe të zbatimit të kurrikulës në nivel institucioni si për formimin e përgjithshëm dhe atë profesional. Ekipet lëndore, ekipi kurrikular, jo në te gjitha rastet bashkëpunojnë për planifikimin dhe zbatimin e kurrikulës në nivel institucioni si: plani mësimor, programet e mësimdhënies së lëndëve teorike profesionale, programet e mësimdhënies së moduleve praktike profesionale, plani vjetor lëndor, etj, të cilët zhvillohen konform kërkesave zyrtare, por nuk bazohen në mundësitë e ofruesit të AFP-së. Mësuesit hartojnë dhe zbatojnë plane vjetore lëndore të formatuara dhe të mbështetura në programet lëndore, në dokumentet zyrtare dhe kryesisht bazohet te tekstet që mësuesit përzgjedhin. Mësuesit planifikojnë objektiva ose rezultate mësimore që zhvillojnë aftësi dhe tema ndërkurrikulare, të cilat ndihmojnë procesin e të nxënit. Kurrikula planifikohet duke marrë deri diku në konsideratë nevojat e komunitetit e tregut të punës.. Shkolla nuk ka të dokumentuara nevojat e tregut lokal dhe rajonal të punës për të ofruar formime profesionale në përputhje me tregun e punës. Shkolla ka laboratorë, mjedise për zhvillimin e praktikave, mjedise sportive të pajisura por pa bazë materiale të mjaftueshme për realizimin e procesit mësimor në çdo drejtim.

**Mirë (1.4)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **III. KURRIKULA E ZBATUAR**  **Vlerësuar mirë me**  **1.4 pikë** | 1. Kurrikula në bazë shkolle të AFP-së | Shumë mirë | 1.2 |
| 1. Kurrikula në Bazë Ofruesi të FP-së | Pa vlerësim |  |
| 1. Kurrikula e formimit të përgjithshëm | Shumë mirë | 1.4 |
| 1. Mbështetja për zbatimin e kurrikulës | Mirë | 1.6 |
| 1. Ekipi kurrikular i IoAFP-së | Shumë mirë | 1.4 |

* **Fusha: Mësimdhënia dhe të Nxënët**

**Konkluzione:**

Planifikimi mësimor jep ide të qarta për orën e mësimit, metodat dhe teknikat janë të larmishme dhe në përgjithësi mbajnë parasysh karakteristikat e lëndës dhe veçoritë e klasës. Janë bërë përpjekje të mira për të nxitur nxënësit, duke i përfshirë në krijimin e mjeteve didaktike. Mjediset fizike të klasës dhe praktikës janë vënë në funksion të metodave të përzgjedhura, duke krijuar një mjedis cilësor për mësimdhënie sa më efikase. Në institucion në përgjithësi ka një klimë pozitive dhe të sigurtë. Duhet të punohet më shume për ngritjen e cilësisë së orës mësimore dhe uljen e koefiçentit të mungesave. Mbështetur në vlerësimet e treguesve të fushës, vlerësimi përfundimtar për fushën është:

**Mirë (1.83)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 1. Plani ditor | Shumë mirë | 1.5 |
| **IV. MËSIMDHËNIA DHE TË NXËNIT** | 2. Rezultatet mësimore | Mirë | 1.8 |
| 3. Parimet mësimore gjatë orës mësimore | Mirë | 2.0 |
| 4. Ana shkencore | Mirë | 2.0 |
| **Vlerësuar mirë**  **me 1.83 pikë** | 5. Baza materiale didaktike | Mirë | 1.9 |
| 6. Mjedisi fizik | Mirë | 2.0 |
|  | 7. Metodologjia | Mirë | 1.8 |
|  | 8. Detyrat e shtëpisë | Mirë | 2.4 |
|  | 9. Përsëritja | Mirë | 1.8 |
|  | 10. Mjedisi i sigurt për të nxënët | Shumë mirë | 1.3 |
|  | 11. Nxënësit/kursantët me nevoja të veçanta | Mirë | 1.7 |

* **Fusha: Vlerësimi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **V. VLERËSIMI**  **Vlerësuar mirë me 1.6 pikë** | 1. Vlerësimi periodik i nxënësit/kursantit | Mirë | 1.8 |
| 2. Vlerësimi përfundimtar i nxënësit/kursantit | Shumë mirë | 1.3 |
| 3. Procesi i vlerësimit | Mirë | 1.7 |
| 4. Arritjet | Mirë | 1.6 |
| 4. Rivlerësimi | Shumë mirë | 1.0 |
| 4. Ankimimet | Mirë | 1.7 |

**Vlerësimi i përgjithshëm: Mirë (1.6)**

* **Konkluzione:**

Shkolla e realizon menaxhimin e saj nëpërmjet gjithëpërfshirjes së herëpashershme të aktorëve dhe organizmave brenda saj. Shkolla bën identifikimin dhe planifikimin në kohë të nevojave për burime njerëzore dhe për kualifikimin në nivel individual, si dhe realizon konform akteve ligjore rekrutimin e tyre. Stafi mësimor realizon programin e kurrikulës për të gjithë nxënësit. Pjesa më e madhe e mësuesve japin kontribute në jetën e institucionit, por kjo nuk vihet re te te gjithe mesuesit. Shkolla përdor me efektivitet financat e saj konform akteve ligjore. Prioritetet për harxhimin dhe përdorimin e burimeve financiare lidhen kryesisht me aftësimin praktik te nxënësve por jo me të gjitha prioritetet e planit vjetor të shkollës. Vlerat monetare merren parasysh gjatë marrjes së vendimeve për shpenzime. Shkolla kryen në mënyrë të rregullt konform akteve ligjore inventarizimin e aseteve të saj, dhe mban një libër inventari. Drejtori krijon lidhje herë pas here me Bordin e shkollës dhe bën përpjekje për inkurajimin e anëtarëve për t’u përfshirë në jetën e tij. Shkolla organizon disa aktivitete ku përfshihet komuniteti dhe bashkëpunon me institucione të tjera arsimore për përmirësimin dhe mbarëvajtjen e saj. Shkolla zbaton plane afatmesme dhe vjetore. Ato hartohen sipas formateve rekomanduese dhe synojnë ta zhvillojnë atë. Jo i gjithe stafi i njeh prioritetet dhe objektivat e vendosura në këto plane. Zbatimi i planit afatmesëm nuk ndiqet nga një ekip mbështetës. Drejtoria e shkollës përmbush vazhdimisht planin e vëzhgimit të orëve mësimore dhe mbikëqyr në vijimësi plotësimin e dokumentacionit zyrtar (amza, regjistra etj.). Gjetjet evidentuara në orët e vëzhgimit përdoren për vlerësimin e performancës së mësuesve por jo gjithmonë analizohen me ekipin lendor apo kurrikular të shkollës. Raportet e përgatitura me gjetjet e evidentuara gjatë orëve të vëzhgimit nuk janë periodike dhe sistematike. Regjistrimi dhe transferimi i nxënësve dhe kursantëve kryhet me rregullsi; statistikat plotësohen në kohë dhe janë të sakta. Shkolla dokumenton deri diku marrëdhëniet dhe bashkëpunimet me partnerët dhe mbështetësit e saj, të cilat zakonisht i dinë vetëm drejtuesit e institucionit. Mban kontakte të vijueshme me prindërit e nxënësve, të cilët edhe pse janë të përfshirë në menaxhimin e institucionit nuk jane aktivë në këtë përfshirje. Shkolla komunikon on- line, ndërsa produktet e shkruara janë të pakta. Shkolla zhvillon këshillime karriere gjatë gjithë vitit dhe ka një strategji dhe plan të qartë për këtë drejtim. Numri i nxënësve të regjistruar nuk pati një rritje në krahasim me vitin kaluar dhe kjo jo vetëm për shkak të pandemisë, por dhe për shkak të largimit të familjeve të tyrë nga Gjirokastra.

Shkolla, mësuesit dhe instrukorët përdorin dokumentet zyrtare të kurrikulës gjatë procesit të planifikimit dhe të zbatimit të kurrikulës në nivel institucioni si për formimin e përgjithshëm dhe atë profesional. Ekipet lëndore, ekipi kurrikular, jo në te gjitha rastet bashkëpunojnë për planifikimin dhe zbatimin e kurrikulës në nivel institucioni si: plani mësimor, programet e mësimdhënies së lëndëve teorike profesionale, programet e mësimdhënies së moduleve praktike profesionale, plani vjetor lëndor, etj, të cilët zhvillohen konform kërkesave zyrtare, por nuk bazohen në mundësitë e ofruesit të AFP-së. Mësuesit hartojnë dhe zbatojnë plane vjetore lëndore të formatuara dhe të mbështetura në programet lëndore, në dokumentet zyrtare dhe kryesisht bazohet te tekstet që mësuesit përzgjedhin. Mësuesit planifikojnë objektiva ose rezultate mësimore që zhvillojnë aftësi dhe tema ndërkurrikulare, të cilat ndihmojnë procesin e të nxënit. Kurrikula planifikohet duke marrë deri diku në konsideratë nevojat e komunitetit e tregut të punës. Shkolla nuk ka të dokumentuara nevojat e tregut lokal dhe rajonal të punës për të ofruar formime profesionale në përputhje me tregun e punës. Shkolla ka laboratorë, mjedise për zhvillimin e praktikave, mjedise sportive të pajisura por pa bazë materiale të mjaftueshme për realizimin e procesit mësimor në çdo drejtim.

Pasqyrimet në planin e orës mësimore përgjithësisht japin ide të qarta për konceptimin e orës së mësimit. Objektivat/rezultatet për orën e mësimit, përgjithësisht, formulohen drejt por nuk hartohen sipas tre niveleve të njohjes. Metodat e përdorura janë të larmishme dhe përgjithësisht mbajnë parasysh gjendjen e klasës dhe veçoritë e lëndës, por përdoren më rrallë metodat që synojnë të rrisin bashkëpunimin mes nxënësve. Në përgjithësi shpjegimet, demostrimet e mësuesit janë të qarta dhe të kuptueshme, por nuk diskutohen gjithnjë qëllimet e veprimtarive që nxënësit do të realizojnë. Mësuesit përpiqen të bashkëveprojnë me efektivitet me të gjithë klasën, grupet dhe individët. Diskutimet e përbashkëta, mësues-nxënës, nxitin të mësuarit apo formimin e duhur, praktik. Ka përpjekje të mira edhe për të nxitur kontributet e nxënësve, të cilat në përgjithësi vlerësohen. Duket se mësuesi njeh teknikat e të pyeturit dhe përgjithësisht i përdor ato. Përgjigjet e nxënësve dëgjohen me kujdes dhe vlerësohen me efektivitet por nuk nxiten nxënësit të përfshihen në debate. Përfshirja e nxënësve nuk është e kënaqshme por bëhen përpjekje të mira për të identifikuar gabimet edhe për t’i riparuar ato. Mjedisi fizik i klasës apo i praktikës është në funksion të metodave të përzgjedhura. Mësuesi ka një formim të mirë shkencor, por ai/ajo nuk merr në konsideratë siç duhet trajtimin e situatave ndërkurrikulare. Ka përpjekje për krijimin e mjedisit mësimor inkurajues që nxënësit të bëjnë punë me cilësi. Nxënësit përgjithësisht motivohen për arritjet e rezultateve të kërkuara. Mendimi i pavarur i nxënësve nuk nxitet në mënyrë të vijueshme dhe reflektimi i tyre ndaj ideve është rastësor. Nxënësit përpiqen të punojnë në grupe, por ato ende nuk kanë një fizionomi të kristalizuar mirë për rolet e tyre në grup. Detyrat e dhëna në klasë apo në mjedisin e praktikës dhe detyrat e shtëpisë janë në përgjithësi të planifikuara mirë dhe synojnë në vazhdimësi rritjen e niveleve të nxënësve por përgjithësisht jepen të njëjtat detyra për të gjithë nxënësit. Metodat e vlerësimit hartohen në përputhje me qëllimet e përcaktuara. Mësuesi jo gjithmonë përdor një program vlerësimi me objektiva/rezultate të përcaktuara. Ai mban një evidencë të veçantë për vlerësimin ku çdo arritje e nxënësit shoqërohet me komentet përkatëse. Mësuesi/Instruktori e përdor vlerësimin si mjet për të nxitur nxënësin drejt përmirësimit. Mësuesi i lëndëve të përgjithshme përdor tri llojet e vlerësimit: vlerësim i vazhduar, vlerësim me test/detyrë përmbledhëse, vlerësim me portofol sipas kërkesave të kompetencave të fushës dhe lëndës dhe përgjithësisht e argumenton atë, por ky lloj vlerësimi nuk perdoret nga mesuesit e lendeve profesionale. Vlerësimi është i paanshëm dhe bëhet duke nxjerrë në pah anët pozitive të nxënësi. Mësuesi e bën vlerësimin me një gjuhë të qartë dhe të kuptueshme për nxënësit. Mësuesi vlerëson rregullisht përgatitjen ditore dhe veprimtaritë e tjera të nxënësit. Ai vlerëson produktet e nxënësi, të cilat janë në përputhje me objektivat e programit. Mësuesi e vlerëson progresin e nxënësi nëpërmjet portofolit. Nxjerrja e rezultateve vjetore bëhet sipas udhëzimeve zyrtare, duke marrë parasysh v zhvillohet procesi i vetëvlerësimit për këtë vit detyrat e grupeve ishin më të qarta po ashtu edhe konkluzionet dhe rekomandimet në funksion të përmirësimit. Në krahasim me vitet e kaluara u vu re që procesi I menaxhimit të shkollës ishte më professional dhe më efektiv. Një përmirësim pati edhe në procesin e vlerësimit. Gjykimet u mbështetën mbi dokumenta te rruajtura dhe me evidence të përmbledhura. Në procesin e mësimdhënies dhe mësimnxënies pati mangësi për shkak të zhvillimit të mësimit për një periudhë të gjatë kohe online.

# **3.3 ANALIZA SWOT**

|  |  |
| --- | --- |
| ANALIZA SWOT PËR FUSHË | |
| PIKAT E FORTA | PIKAT E DOBËTA |
| MENAXHIMI DHE DREJTIMI | |
| * Menaxhimi i institucionit realizohet në mënyrë kolegjiale në bashkëpunim me organizmat. * Secili nga organizmat ka ushtruar detyrën në mënyrë të pavarur, drejtoria nuk ndërhyn në veprimtaritë e tyre. * Plani afatmesëm dhe Planin vjetor janë hartuar sipas formatit zyrtar dhe veprimtaritë e planifikuara janë të arritshme. * Plani i vëzhgimit të orëve mësimore është i detajuar dhe në përputhje me objektivat e institucionit. * Shkolla zbaton me rigorozitet procedurat e regjistrimit dhe të transferimit të nxënësve, si dhe përpunon saktë statistikat e institucionit. | * Brenda ekipeve jo të gjithë anëtarët ushtrojnë përgjegjësinë më perkushtim. * Zbatimi i planit afatmesëm nuk vëzhgohet nga një ekip mbikqyrës. * Nuk janë zhvilluar të gjitha orët e hapura të planifikuara. * Jo të gjithë mësuesit janë pjesëmarrës aktiv në veprimtaritë që organizon ekipi apo shkolla. * Plani i vëzhgimit të orëve mësimore duhet të zbatohet më mirë. * Ne tri vitet e fundit numri i nxënësve të regjistruar në vit të parë ka ardhur duke rënë. * Oferta e shkollës duhet të jëtë më tërheqëse për nxënësit e klasave të nënta në përputhje me kërkesat e tregut. |
| KURRIKULA E ZBATUAR | |
| * Plani mësimor në shkollat e arsimit profesional hartohet në përputhje me planin mësimor të pasqyruar te Skeletkurrikula e Kualifikimeve (drejtimeve/profileve) Profesionale. * Shkolla ndjek të gjitha procedurat e përzgjedhjes së tekstit të formimit të përgjithshëm Shkolla ka ngritur ekipin kurrikular të saj të kryesuar nga drejtori i shkollës, me pjesëmarrjen e kryetarëve të ekipeve lëndore. | * Plani mësimor duhet të përshtatet me mjediset e praktikës së shkollës, por dhe me mundesite e praktikimit të nxënësve në biznese, kompani, etj. * Plani vjetor lëndor nuk hartohet në përputhje me interesat dhe nivelin e nxënësve. * Mesuesi nuk i zbaton objektivat për aftësitë ndërkurrikulare në të gjithë procesin e nxënies. * Mesuesi nuk i shfrytezon rregullisht mjetet e laboratorit per pērvetēsimin e lëndës nga të gjithë nxënësit. |
| MËSIMDHËNIA DHE MËSIMNXËNIA | |
| * Planet lëndore dhe plani ditar janë të hartuar në përputhje me udhëzimet e AKAFPK. * Gjatë orës mësimore, mësuesi përcakton si parësore përvetësimin nga nxënësit të koncepteve dhe aftësive kryesore të lëndës/modulit dhe zbulimin e lidhjeve mes tyre. * Mësuesi zotëron anën shkencore dhe aftësitë e domosdoshme praktike për zhvillimin e lendes/modulit. * Mesuesi planifikon dhe realizon orë të përsëritjes së kapitujve apo të siguruar bazën materiale të domosdoshme. të përmbajtjes praktike, të planifikuar. | * Mësuesit e lëndëve të përgjithshme zbatojnë format standarte te shtjellimit te ditarit te shkarkuara nga interneti. * Plani mësimor i zhvilluar nuk mundëson arritjen e objektivave/rezultateve mesatare dhe të larta të orës mësimore. * Nxënësit kufizohen me tepër në shtjellimin teorik te lendes pa e konkretizuar me situata dhe ngjarje nga jeta. * Mësuësi nuk bashkëpunon me nxënësit, prindërit, komunitetin per të siguruar bazën meteriale të domosdoshme. * Nxenesit nuk punojne ne grupe ku secili nxënës brenda grupit te ketë një detyrë specifike. * Mesuesi nuk jep detyra shtëpie për grupe nxënësish apo sipas niveleve të nxënësve. * Gjatë përsëritjes mësuesi nuk i angazhon nxënësit në zbulimin e lidhjeve të koncepteve të kapitullit/temës me ato të lëndëve të tjera. |
| VLERËSIMI | |
| * Mësuesit realizojnë vlerësimin e nxënësve në bazë të nivelit të arritjes së tyre për të tri vlerësimet:   *Vlerësim të vazhduar.*  *Vleresim me test.*  *Vlerësim të portofolit të nxënësit.*   * Mesuesi nxjerr notën vjetore duke përmbledhur notat vjetore:   *Të vlerësimit të vazhdueshëm për tri periudha mujore.*  *Të vlerësimit me teste/detyre permbledhëse për tri periudha tremujore.*  *Të vlerësimit të portofolit të nxënësit për tri periudha tremujore.*   * Mësuesi mban një evidencë të veçantë për vlerësimin dhe e përdor atë për të parë ecurinë e nxënësit. * Shkolla analizon rezultatet e nxënësve në Provimet e Maturës Shtetërore, për të tri nivelet e arritjes së nxënësve. * Shkolla krijon hapësira për rivlerësimin e nxënësve. | * Portofoli i nxenesit nuk përmban rubrika të larmishme për tu përfshirë në vlerësimin e tij. * Në komisionet e vlerësimit përfundimtar të praktikës profesionale nuk marrin pjesë dhe përfaqësues të biznesit. * Mesuesi instruktori nuk përdor teknika që të nxisin nxënësit të vlerësojnë veten dhe njëri-tjetrin. * Rezultatet tregojnë një mospërputhje të vlerësimit të bërë nga vetë shkolla me vlerësimin e jashtëm të Provimeve të Maturës Shtetërore, sidomos në provimin e Teorisë profesionale. * Shkolla nuk ka procedura të qarta, zyrtare, për t'iu përgjigjur ankimimeve të nxënësve lidhur me provimet përfundimtare. |
| MARRËDHËNIET DHE BASHKËPUNIMI | |
| * Shkolla përcjell, konform rregullave ligjore, në çdo rast, informacionin ose dokumentet zyrtare te institucionet qëndrore të çështjeve sociale dhe të arsimit. * Shkolla bashkëpunon me qeverisjen lokale lidhur me mbështetjen e nxënësve me bursa ose ndihma të tjera për studimet e tyre. * Nxënësit yhvillojnë praktika pofesionale në institucionet e qeverisjes lokale. * Prindërit janë të përfaqësuar në organizmat vendimmarrës të shkollës (*Bordi i institucionit, Këshillat e prindërve, Komisioni i etikës dhe sjelljes, Komisioni i disiplinës, etj.).* | * Shkolla nuk kërkon gjithnjë mbështetje, në rrugë zyrtare te institucionet lokale te çështjeve te AFP-së dhe të arsimit, për plotesimin e nevojave te saj, materiale dhe burimeve njerëzore. * Shkolla nuk kryen në periudha të ndryshme kohore analizën e tregut për zonën ku ajo ushtron veprimtarinë e saj. * Shkolla nuk harton projekte zhvillimore për të siguruar mbështetje nga OJF-të. |

# **Studimi i gjendjes në tërësi në shërbim të planit afatmesëm:**

1. **Vizibiliteti i shkollës**

Në shkolle, gjatë viteve, prejardhja e nxënësve ka qenë nga i gjithë qarku i Gjirokastrës. Kjo tregon vizibilitet të shkollës si pasojë e promovimit dhe bashkëpunimit të sektorëve të Njësisë së Zhvillimit.

1. **Nxënësit e larguar**

Gjatë katër viteve të fundit, por edhe më parë, asnjë nga nxënësit e shkollës nuk është larguar për të vazhduar studimet në një shkollë tjetër në zonë apo brenda vendit, profesionale apo të drejtimit të përgjithshëm. Kjo tregon se nxënësit që braktisin shkollën kanë arsye që nuk kanë të bëjnë me efektshmerinë, cilesinë apo arsye të tjera që lidhen me shkollën tonë, siç është përmendur edhe në analizën me në qendër performancën e nxënësve. Kryesisht lëvizja e nxënësve ka të bëjë me procesin e migrimit dhe të emigrimit të popullsisë. Nxënës të larguar pasi mbarojnë një nivel kualifikimi ka patu shumë pak dhe arsyeja është futja në tregun e punës.

# **Bashkëpunimi me sektorin privat**

Në katër vitet e fundit, por edhe me parë, bashkëpunimi me sektorin privat ka arritur në një pikë kulmore, kjo referuar praktikave ne biznes të kryera nga nxënësit në vitin e fundit. Numri i bizneseve ka qenë me se i kënaqshem, që do të thotë se me bizneset që janë lidhur kontratat mund te kryenin praktika edhe më shumë nxënës, nëse do të ishte e nevojshme.

**Shënim:** *Kërkësa e vetë bizneseve per fuqi punëtore, na çon në konkluzionin se ka mungesë të saj. Nëse para disa vitesh shkolla kërkonte biznesin, sot interesi i bizneseve në shkollën tonë ka filluar te ketë një rritje. Nisur nga studimi i tregut te punës ne rajon, njesia e zhvillimit parashikon njërritje edhe me të madhe të interesit të bizneseve ndaj shkollave profesionale, kjo si pasojë e emigracionit, apo arsyeve të përmendura më lart në analizën e performancës së nxënesve në tregun e punës. Njesia e zhvillimit vlerëson se, nëse vazhdohet më këtë ritëm, bizneset do të jenë të detyruar të punesojnë personel të pakualifikuar si pasojë e mungesës së forcës punëtore, per t’i trajnuar vetë në një kohëzgjatje të shkurtër, por të kushtueshme për biznesin. Mbi keto baza, sektori i bashkëpunimit me biznesin në njësine e zhvillimit në shkollë, parashikon numër më të lartë të të interesuarve për të ndjekur arsimin profesional për të qenë më komod në punesimin sezonal apo te përhershëm në një të ardhme të shkurtër.*

# **INFRASTRUKTURA**

Duke iu referuar analizes mbi infrastrukturën, kushtet në shkollë janë më se të kënaqshme. Ajo që duhet të theksohet është se shkolla disponon ambjente dhe hapësira të mjaftueshme për përballimin e shtimit të numrit të nxënësve. Shkolla e Mesme Profesionale “Thoma Papapano”, Gjirokastër, ka filluar rikonstruksionin e plotë te saj në vitin 2019-2020 dhe ka përfunduar në vitin shkollor 2020-2021. Rikonstruksioni konsiston në rregullimin e ambjenteve të brendshme dhe të jashtme te shkollës si edhe të ambjenteve te godinave të praktikave profesionale. Këto rikonstuksone të ambjenteve pasqyrohen sipas përshkrimeve të mëposhtme:

* **Kati i parë përbëhet nga:**
* Kabineti i mekanikës (suvatime, instalime elektrike)
* Kabineti i termohidraulikës (suvatime, instalime elektrike, mobilime, hidraulike)
* Biblioteka (suvatime, instalime elektrike, dollape)
* Klasat e X- të SHMT dhe klasa e X-të TIK (suvatime, instalime elektrike, mobilime)
* Dhoma e paisjeve elektronike (suvatime, instalime elektrike, mobilime)
* Zyra e personelit mbështetës (sanitar) (suvatime, instalime elektrike, hidraulike)
* Tualete (femra + meshkuj) (suvatime, instalime elektrike, hidraulike)
* **Kati i dytë përbëhet nga:**
* Kabineti TIK (suvatime, instalime elektrike, mobilime)
* Kabineti i Vizatimit Teknik (suvatime, instalime elektrike, mobilime)
* Kabineti SHMT (suvatime, instalime elektrike, mobilime)
* Salla e mësuesve (suvatime, instalime elektrike, mobilime)
* Sekretaria (suvatime, instalime elektrike, mobilime)
* Zyra e drejtorit (suvatime, instalime elektrike, mobilime)
* Zyra e financës (suvatime, instalime elektrike, mobilime)
* Klasa e XIII-të Elektroteknikë (suvatime, instalime elektrike, mobilime, hidraulike)
* Tualete (femra + meshkuj) (suvatime, instalime elektrike, hidraulike)
* **Kati i tretë përbëhet nga:**
* Kabineti i elektroteknikës (suvatime, instalime elektrike, mobilime, hidraulike)
* Kabineti i fizikës (suvatime, instalime elektrike, mobilime, hidraulike)
* Kabineti i biokimisë (suvatime, instalime elektrike, mobilime, hidraulike)
* Kabineti i Paneleve Diellore (suvatime, instalime elektrike, hidraulike)
* Klasa e XI-të elektroteknikë (suvatime, instalime elektrike, mobilime)
* Klasa e XII e SHMT-së (suvatime, instalime elektrike, mobilime)
* Klasa e XII e Elektroteknikës ( suvatime , instalime elektrike, mobilime)
* Klasa e XI e ISTH-së (suvatime, instalime elektrike, mobilime)
* Klasa e XIII e ISTH-së (suvatime, instalime elektrike, mobilime)
* Magazinë (suvatime, instalime elektrike)
* Tualete (femra + meshkuj) (suvatime, instalime elektrike, hidraulike)
* **Ambjentet e jashtme përbëhen nga:**
* Ambjenti i Saldimeve (suvatime, instalime elektrike, hidraulike, mjete pune)
* Ambjenti i Axhusterisë (suvatime, instalime elektrike, hidraulike, mjete pune)
* Ambjenti i Mekanikës (suvatime, instalime elektrike, hidraulike, mjete pune)
* Tualete (femra + meshkuj) (suvatime, instalime elektrike, hidraulike)
* **Gjithashtu ne ambjentet e jashtme përfshihet:**
* Godina e servisit të makinave (suvatime, instalime elektrike, hidraulike, mjete pune)
* Oborri i shkolles (stola, kosha mbeturinash, lulishte)
* Fusha e sportit (tapeti i fushës, koshat e basketbollit dhe futbollit, kangjellat rrethuese)
* Kalldaja e shkollës (kalldaja, suvatime, instalime elektrike, hidraulike dhe depozita uji)

# **BARAZIA GJINORE**

Referuar analizës mbi performancën e nxënësve mbi bazë gjinore, mbetet si detyrë kryesore regjistrimi i vajzave në shkollë, sidomos në drejtimin TIK dhe çeljen e drejtimit Hoteleri-Turizëm.

# **PERFORMANCA NË TREGUN E PUNËS**

Mbi bazë të të dhënave statistikore nga gjurmimi, edhe të diplomuarit që nuk kanë arritur të punësohen në profilin e tyre, kanë parë si zgjedhje kualifikime të tjera profesionale, duke u integruar në sistem që synon aftesimin e të diplomuarve dhe bashkëpunimin sa më të ngushtë me zyrat e punës.

# **VETËVLERËSIMI**

Mbi bazeën e analizës së vetëvlerësimit, ka sfida që nuk kanë të bëjnë me performacën e shkollës, por për të cilat shkolla ka dhënë kontributin maksimal për përmirësim dhe përballim të këtyre sfidave, si p.sh.:

* Niveli i dobët i informacionit shkencor tek nxënësit ka përmirësim referuar mesatareve përfundimtare dhe rezultateve të MSH.
* Mentaliteti shfaqet si rrezik në çdo analizë të vetëvlerësimit dhe për këtë shkolla mundohet të krijojë një marrëdhënie sa më të afërt me prindërit. Pengesë bëhet indiferenca e prindërve.

# **VIZIONI, MISIONI DHE KOMPETENCAT DALLUESE**

* **VIZIONI I SHKOLLËS**

Shkolla jonë është e përkushtuar të mbështesë edukimin dhe formimin e nxënësve si qytetarë të ndërgjegjshëm, njerëz të civilizuar dhe human, komunikues dhe bashkëveprues. Të mbeshtesë edukimin e tyre profesional për të qenë jo vetem specialistët që tregu i punës kërkon por dhe novatoret e së ardhmes.

* **MISIONI I SHKOLLËS**

Pajisjen e nxënësve me njohuri të qëndrueshme dhe dije shkencore bashkëkohore, me kompentenca profesionale në profilet SHMT, ISTH, TIK dhe Elektroteknikë, aftësi sipërmarrese dhe qëndrime sociale, në mënyrë që ata në përfundim të shkollës të jenë të aftë për tregun e punës apo për thellimin e mëtejshëm të njohurive në nivele më të larta arsimore.

* **KOMPETENCAT DALLUESE**

Shkolla jonë dallon për një kulturë të fortë profesionale dhe qytetare, e cila synon formimin e nxënësve si individë të aftë, inovativë dhe të përgjegjshëm në shoqëri. Në përputhje me vizionin dhe misionin e saj, ajo zhvillon te nxënësit kompetenca të qëndrueshme profesionale dhe teknike në fushat SHMT, ISTH, TIK dhe Elektroteknikë dhe Hoteleri-Turizëm, duke i pajisur me aftësi për të përdorur teknologji bashkëkohore dhe për të zbatuar dijet teorike në situata praktike të jetës dhe punës. Njëkohësisht, nxit zhvillimin e mendimit kritik, krijues dhe sipërmarrës, duke i aftësuar nxënësit të marrin iniciativa vetjake, të ndërtojnë projekte dhe të përshtaten me kërkesat dinamike të tregut të punës. Shkolla promovon ndërgjegjësimin qytetar, respektin për diversitetin, komunikimin e hapur dhe bashkëpunimin e frytshëm në mjedise të ndryshme sociale dhe profesionale. Nxënësit inkurajohen të jenë kontribues aktivë në komunitet dhe të mbrojnë vlerat humane, mjedisore e kulturore. Po ashtu, ata pajisen me aftësi për të nxënë gjatë gjithë jetës, për të kërkuar dhe reflektuar në mënyrë të pavarur, duke përdorur mjete digjitale dhe burime bashkëkohore për përditësimin e njohurive. Përmes zhvillimit të këtyre kompetencave, shkolla formon të rinj të aftë për tregun e punës, por edhe të përgatitur për studime të mëtejshme dhe për jetë aktive në një shoqëri që ndryshon me shpejtësi.

Motoja e punës tonë:

“Të mësojmë duke punuar”

# **PRIORITETET, OBJEKTIVAT STRATEGJIKË DHE TREGUESIT E ARRITJEVE/PERFORMANCËS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Prioritete** | **Objektiva** | **Tregues performance** |
| **Prioriteti 1**  1. Cilësi në arritjet e nxënësve në mësimnxënie dhe mësimdhënie. | 1.1 Të përmirsojmë arritjet e nxënësve si në lëndët profesionale ashtu dhe të përgjithshme. | 1.1 Mësuesit hartojnë plane mësimore të diferencuara, përdorin metoda bashkëkohore, analizojnë ecurinë e nxënësve dhe organizojnë orë shtesë apo projekte praktike për të gjithë nxënësit. |
| 1.2 Të përmiresojmë arritjet e  nxënësve në maturën shtetërore. | 1.2 Shkolla organizon seanca përgatitore dhe teste model, harton plane të posaçme për lëndët e maturës, përdor materiale digjitale dhe koordinon punën e mësuesve për të mbështetur ecurinë e nxënësve. |
| 1.3 Zhvillim i vazhduar profesional i stafit për të përmirësuar cilësinë e mësimdhënies dhe pasuruar atë me metoda inovatore. | 1.3 Trajnime dhe kualifikime të realizuara |
| **Prioriteti 2**  2. Fuqizimi i bashkëpunimit me prindërit, biznesin dhe komunitetin. | 2.1 Shkëmbimi i ndihmës së prindërve dhe shkollës në funksion të nevojave përkatëse. | 2.1 Shkolla organizon takime, konsultime dhe aktivitete të përbashkëta me prindërit për të identifikuar dhe adresuar nevojat e nxënësve. |
| 2.2 Përfshirje në vendimmarrje | 2.2 Shkolla përfshin prindërit dhe përfaqësuesit e komunitetit në këshillat shkollore, komitetet vendimmarrëse dhe projektet strategjike të shkollës. |
| 2.3 Të risim bashkëpunimin me biznesin në aspekte si: rishqyrtimi i programeve mësimore të lëndëve dhe moduleve profesionale për drejtimet e kërkuara nga ata, pasurimin me bazë materiale dhe rritja e numrit të nxënësve që zhvillojnë praktikën në biznes. | 2.3 Rritja e numrit të nxënësve që punësohen në profesion. |
| **Prioriteti 3**  3. Ulja e numrit të mungesave. Përmirësimi i koefiçentit të mungesave për nxënës. Rritja e numrit të nxënësve që vazhdojnë arsimin professional. | 3.1 Promovimi i shkollës në klasat e 9-ta, në komunitetin e prindërve dhe në biznes. | 3.1 Shkolla promovon vazhdimisht në komunitetin e prindërve të nxënësve të klasave të nënta me takime të drejtpërdrejta, me promovim në faqet e shkollës. |
| 3.2 Hartimi i planit SPH | 3.1 Koefiçenti më i ulët i mungesave për nxënës. |
| 3.3 Të ulim përqindjen e largimeve nga shkolla (braktisje) dhe rritja e punësimeve në përputhje me diplomën. | 3.3 Shkolla monitoron rregullisht frekuentimin e nxënësve, njofton prindërit për mungesat dhe ndërmerr masa motivuese dhe mbështetëse për të parandaluar braktisjen. |
| **Prioriteti 4**  4. Përmirësimi i cilësisë së orës së mësimit nëpërmjet përmirësimit të procesit të mësimdhënies dhe mësimnxënies. | 4.1 Të njohim dhe të mbeshtetemi në strategji dhe përvoja të suksesshme në mësimdhënie dhe mësimnxënie. | 4.1 Mësuesit dhe drejtuesit marrin pjesë në trajnimet, seminarët dhe shkëmbimet e përvojave për të përmirësuar praktikat e mësimdhënies. |
| 4.2 Zhvillimi i vazhduar profesional i stafit për të përmirësuar cilësinë e mësimdhënies dhe pasuruar atë me metoda inovatore. | 4.2 Shkolla promovon përdorimin e metodave moderne të mësimdhënies, përfshirë teknologjitë digjitale, mësimin projektor dhe punën në grupe. |
| 4.3 Digjitalizimi i disa temave mësimore. | 4.3 Niveli i përdorimit të platformave digjitale (Google Classroom, Canva, Kahoot, etj.) nga mësuesit dhe nxënësit. |
| **Prioriteti 5**  5. Përmirësimi i ofertës së shkollës | 5.1 Rritja e numrit të nxënësve dhe rritja e numrit të vajzave në shkollë. | 5.1 Shkolla zhvillon fushata promovuese, organizon ditë hapëse dhe aktivitete informuese për familjet dhe komunitetin, duke nxitur regjistrimin e nxënësve dhe pjesëmarrjen e vajzave. |
| 5.1 Hapja e studimeve post-sekondare në drejtimin SH.M.T. | 5.1 Hapja e drejtimit post-sekondar. |

# **KALENDARI I VEPRIMTARIVE KRYESORE, MONITORIMI DHE BUXHETIMI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Prioriteti e objektivi | Veprimtaritë | Indikatori | Afati | | | | Njësia/personi përgjegjës | Njësia/personi monitorues | Frekuenca e raportimit | Dokumenti vërtetues | Buxheti i planifikuar |
| 2022-2023 | 2023-2024 | 2024-2025 | 2025-2026 |
| 1. Cilësi në arritjet e nxënësve në mësimnxënie dhe mësimdhënie. | | | | | | | | | | | |
| 1.1 Të përmirsojmë arritjet e nxënësve si në lëndët profesionale ashtu dhe të përgjithshme. | 1.1.1 Ngritja e kapaciteteve të mësuesve dhe stafit drejtues për monitorimin  e veprimtarisë së mësimdhënies dhe zhvillimit të praktikave profesionale,  në përputhje me procedurat dhe instrumentet e përcaktuara. | Kualifikimi i stafit mësimdhënës. Monitorimi i procesit mësimor pjesë e planit të ZHVP. Zbatimi i instrumentave të përmirësuara të monitorimit. | x | x | x | x | * Drejtoria * NJZH * Ekipi kurrikular | * Drejtoria * KNJZH | Gjatë vitit | Procesverbale të mbledhjeve  Vetëvlerësime të drejrtorisë  Listë prezencë |  |
| 1.1.2 Ngritja e kapaciteteve të shkollës për përmirësimin e mëtejshëm të procesit të planifikimit të mësimdhënies | Kualifikimi i mësimdhënësve nga trajnimet. | x | x | x | x | * Drejtoria * NJZH * Ekipi kurrikular Trajnues të jashtëm | * Drejtori * KNJZH | Sipas Planit vjetor | Kualifikimet e fituara | Buxhet për materiale të trajnimeve dhe trajnues të jashtëm |
| 1.1.3 Ngritja e kapaciteteve për të integruar aftësitë e buta si një mënyrë të nxëni. | Trajnim për aftesitë e buta. | x | x | x | x | * Drejtoria * NJZH * Ekipi kurrikular * Trajnues të jashtëm | * Drejtoria * KNJZH | Sipas Planit vjetor | Kualifikimet e fituara | Buxhet për materiale të trajnimeve dhe trajnues të jashtëm |
| 1.1.4 Ngritja e kapaciteteve të mësuesve të praktikës profesionale për të hartuar plane individuale zhvillimi dhe për zbatimin e planit për ZHVP | Trajnim në vendin e punës. | x | x | x | x | * Drejtoria | * Drejtoria | Në fillim të vitit shkollor. | Vendim drejtorie |  |
| 1.1.5 Konkurse aftësish midis nxënësve të të njëjtit drejtim mësimor dhe drejtimeve të ndryshme. | Zhillim i aftësive të buta te nxënësit, | x | x | x | x | * Drejtoria * Departamentet * Ekipi lëndor | * Drejtoria | Vjetore | Çertifikimet e pjesëmarrësve | Buxhet për materiale dhe stimuj |
| 1.2 Të përmiresojmë arritjet e  nxënësve në maturën shtetërore. | 1.2.1 Hartimin e planit të punës së diferencuar me maturantet në lëndët provim të maturës shtetërore. | Konsultime dhe takime me maturantët. | x | x | x | x | * Mësuesit e lëndës * NJZH * KZHVP * Përfaqësues biznesi * Përfaqësues të universiteteve | * Drejtoria * KNJZH | Pas çdo takimi | Listë prezenca | Buxhet për materiale të trajnimeve dhe trajnues të jashtëm |
| 1.2.2 Edukimi për karrierë i maturantëve. | Takime me perfaqësuses të univeriteteve dhe të bizneseve për edukimin në karrierë të maturanteve. | x | x | x | x | * Drejtoria * NJZH * KZHVP | * Drejtori * KNJZH | Pas çdo takimi | Listë prezenca | Buxhet për materiale të trajnimeve dhe trajnues të jashtëm |
| 1.2.3 Konkurs i zbatimit të ideve në praktikë. | Konkurs i produkteve të prodhuara nga maturantët ne praktikën profesionale. | x | x | x | x | * KZHVP * Mesuesi i lëndëve profesionale për çdo drejtim | * Drejtoria | Sipas Planit vjetor | Listë prezenca | Buxhet për materiale të trajnimeve |
| 1.3 Zhvillim i vazhduar profesional i stafit për të përmirësuar cilësinë e mësimdhënies dhe pasuruar atë me metoda inovatore. | 1.3.1 Hartimin e planit të veprimit për promovimin e mënyrave të reja të të nxënit gjithëpërfshirës, si pjesë e Planit të Veprimit të shkollës. | Trajnime, orë të hapura. | x | x | x | x | Drejtoria   * NJZH * KZHVP * Trajnues të jashtem | * Drejtoria * KNJZH | Pas çdo trajnimi | Listë prezenca |  |
| 1.3.2 Ngritja e kapaciteteve për përmirësimin e vlerësimit të vazhdueshëm dhe përfundimtar | Trajnime. | x | x | x | x | * Drejtoria * NJZH * KZHVP * Trajnues të jashtëm | * Drejtoria * KNJZH | Pas çdo trajnimi | Listë prezenca |  |
| 1.3.3 Ngritja e kapaciteteve të mësuesve në përdorimin e platformës mësoVET, etj. sipas nevojave. | Trajnime. | x | x | x | x | * KZHVP * Mësuesi i TIK | * Drejtoria | Sipas Planit vjetor | Listë prezenca |  |
| 1.3.4 Pjesëmarrja e mësuesve në trajnime mbi zhvillimin e materialeve mësimore dhe digjitalizimin e përmbajtjes ekzistuese. |  | x | x | x | x | * Drejtoria * NJZH * KZHVP * Trajnues të jashtëm | * Drejtoria KNJZH | Sipas Planit vjetor | Listë prezenca |  |
| 1.3.5 Trajnimi i mësuesëve specialistë për “Bazat e Didaktikes” në AFP. | Trajnime. | x | Nëse  k  a  mësues  të  rinj | Në  s  e  k  a  më  s  u  e  s  të    ri  nj | Në  s  e  k  a  më  s  u  e  s  të  rinj |  |  |  | Cerfifikata e fituar |  |
| 2. Fuqizimi i bashkëpunimit me prindërit, biznesin dhe komunitetin. | | | | | | | | | | | |
| 2.1 Shkëmbimi i ndihmës së prindërve dhe shkollës në funksion të nevojave përkatëse. | 2.1.1 Organizimi i tryezave të dialogut të strukturuar, sipas klasave dhe drejtimeve mësimore me prindërit, mësuesit dhe organizmave të tjera në shërbim të prindërimit. | Takime me prindër, psikologë dhe punonjës socialë. | x | x | x | x | * KMB * Mësuesi kujdestar | * NJZH | Çdo tre-mujor | Procesverbalet e takimeve me prindër |  |
| 2.2 Përfshirje në vendimmarrje. | 2.2.1 Zgjedhje në organet vendimarrëse në përputhje me ligjin e përfaqësuesve të prindërve dhe të biznesit. | Takimet e orgavene vendimmarrëse. | x | x | x | x | * Bordi * Drejtoria * NJZH | * Drejtoria | Në vazhdimësi | Listë prezenca  Vendimet e ndryshme  Raporte të  mbledhjeve |  |
| 2.2.2 Ftesa për bizneset që operojnë në rajonin tonë për zhvillimin e praktikave profesionale të nxënësve. | Numri i nxënësve që zhvillojnë praktikat në  biznes. | x | x | x | x | * KMB | * Drejtoria | Shtator | Ftesa |  |
| 2.2.3 Takime me bizneset për përzgjedhjen e profileve të kërkuara nga tregu dhe raportim në AKPA dhe AKAFP. | Hapja e profileve. | x | x | x | x | * Bordi Drejtoria NJZH | * Drejtoria | Qershor | Listë prezenca  Raporte të  mbledhjeve  Kërkesa për profil të ri |  |
| 2.3 Të rrisim bashkëpunimin me biznesin në aspekte si: rrishqyrtim i programeve mësimore të lëndëve dhe moduleve profesionale për drejtimet e kërkuara nga ata, pasurimin me bazë materiale dhe rrijta e numrit të nxënësve që zhvillojnë praktikën në biznes. | 2.3.1 Takime shkollë-biznes për rishqyrtimin e programeve mësimore të lëndëve dhe moduleve të praktikës profesionale për drejtimet dhe profilet mësimore të kërkuara në tregun e punës. | Pershtatja e procesit  mësimor me nevojat e  tregut të punës. | x | x | x | x | * Bordi * Drejtoria * NJZH | * Drejtoria | Qershor | Listë prezenca  Raporte të  mbledhjeve |  |
| 2.3.2 Ftesa për bizneset që operojnë në rajonin tonë për zhvillimin e praktikave profesionale të nxënësve. | Numri i nxënësve që zhvillojnë praktikat në  biznes. | x | x | x | x | * KMB | * Drejtoria | Shtator | Ftesa |  |
| 2.3.3 Takime me bizneset për përzgjedhjen e profileve të kërkuara nga tregu dhe raportim në AKPA dhe AKAFP. | Hapja e profileve. | x | x | x | x | * Bordi Drejtoria * NJZH | * Drejtoria | Qershor | Listë prezenca  Raporte të  mbledhjeve  Kërkesa për profil të ri |  |
| 3. Ulja e numrit të mungesave. Përmirësimi i koefiçentit të mungesave për nxënës. Rritja e numrit të nxënësve që vazhdojnë arsimin professional. | | | | | | | | | | | |
| 3.1 Promovimi i shkollës në klasat e 9-ta, në komunitetin e prindërve dhe në biznes. | 3.1.1 Promovim i shkollës me shkollat 9- vjeçare të rajonit me pjesëmarrjen e nxënësve dhe të prindërve. | Rritja e interesit të nxënësve dhe prindërve për drejtimet që ofron shkolla. | x | x | x | x | * Stafi i shkollës | * Drejtoria * KNJZH | Tetor - Maj | Planet e promovimit  Broshura  Fletepalosje  Fotografi  Video |  |
| 3.1.2 Dita e hapur e shkollës. | Prezantim dinjitoz i institucionit. | x | x | x | x | * Stafi i shkollës | * Drejtoria * KNJZH | Maj | Ftesat për shkollat 9-vjeçare dhe aktorë të tjerë të interesuar, foto, video |  |
| 3.1.3 Bashkëpunimi me shkollat 9-vjeçare të rajonit për pjesëmarrjen e nxënësve në orë të hapura me praninë e përfaqësuesve të biznesit (kryesisht në modulet e praktikave profesionale). | Rritja e interesit të prindërve, nxënësve dhe biznesit për drejtimet që ofron shkolla. | x | x | x | x | * NJZH | * Drejtoria * KNJZH | Gjatë vitit | Ftesa, planet e orës së hapur fotografi, video |  |
| 3.1.4 Promocion i shkollës në mediat lokale. | Rritja e interesit të nxënësve dhe prinderve për drejtimet që ofron shkolla. | x | x | x | x | * KZHM | * Drejtoria * KNJZH | Maj - Shtator | Video promovuese |  |
| 3.1.5 Pjesëmarrja në panaire lokale dhe rajonale. Prezantim dinjitoz i institucionit. | Prezantim dinjitoz i institucionit. | x | x | x | x | * Drejtoria * Departamentet | * Drejtoria * KNJZH | Vjetore | Ftesa për pjesëmarje, fotografi, video, materiale promovuese etj. |  |
| 3.2 Hartimi i planit SPH | 3.2.1 Hartimi i SPH nga çdo klasë. | Ulja e numrit te nxënësve që braktisin shkollën. | x | x | x | x | * NJZH * KZHM | * Drejtoria * KNJZH | Prill - Maj | Planet e SPH |  |
| 3.2.2 Takime në vazhdimësi me zyrat e AKPA për punësimin e nxënësve që përfundojnë AP. | Takimet me biznesin dhe AKPA. | x | x | x | x | * NJZH * KZHM | * Drejtoria * KNJZH | Gjatë vitit | Foto-vidjo |  |
| 3.3 Të ulim përqindjen e largimeve nga shkolla (braktisje) dhe rritja e punësimeve në përputhje me diplomën. | 3.3.1 Ngritja e sistemit te gjurmimi ne shkollë. | Krijimi i databazës së gjurmimit të nxënësve që perfundojnë shkollën me të dhënat e 4 viteve të fundit. | x | x | x | x | * K.NJ.ZH. * Sistemi i gjurmimit | * Drejtoria * KNJZH | Shtator-Qershor | Databaza |  |
| 3.3.2 Krijimi i planeve të veçanta për fëmijët që paraqesin rrezik braktisjeje. | Takime me nxënësit dhe familjet e tyre. | x | x | x | x | * Mesuesi kujdestar * Psikolog * Punjonjes sociale | * Drejtori * K.NJ.ZH | Tetor-Qershor | Planet |  |
| 4. Përmirësimi i cilësisë së orës së mësimit nëpërmjet përmirësimit të procesit të mësimdhënies dhe mësimnxënies. | | | | | | | | | | | |
| 4.1 Të njohim dhe të mbeshtetemi në strategji dhe përvoja të suksesshme në mësimdhënie dhe mësimnxënie. | 4.1.1 Ngritja e kapaciteteve të mësimdhënësve në njohje dhe zbatim të strategjive dhe metodave të reja bashkëkohore në mësimdhënie. | Trajnime për rritjen e cilësisë së mësimdhënies dhe mësimnxënies. | x | x | x | x | * NJZH * (KZHVP * KZHK) | * Drejtoria * NJZH | Shtator-Qershor | Planet |  |
| 4.1.2 Zhvillimi i orëve të hapura në funksion të këmbimit të eksperiencës dhe përkrahjes së përvojës së përparuar. | Orë mesimore të hapura. | x | x | x | x | * Drejtoria * Nj.Zh. | * Drejtoria | Gjatë vitit | Foto |  |
| 4.1.3 Diskutime ne ekipet lëndore dhe departamentet për përmiresimin e mësimdhënies. | Takime pune. | x | x | x | x | * Ekipet lendore * Departamenti | * Drejtoria | Gjatë vitit | Procesverbalet |  |
| 4.1.4 Trajnim për aplikimin e metodave të reja ne mesimdhënie. | Trajnime me agjensitë e akredituara. | x | x | x | x | * NJ.ZH. | * Drejtoria | Gjatë vitit | Certifikata |  |
| 4.2 Zhvillimi i vazhduar profesional i stafit për të përmirësuar cilësinë e mësimdhënies dhe pasuruar atë me metoda inovatore. | 4.2.1 Hartimin e planit të veprimit për promovimin e mënyrave të reja të të nxënit gjithëpërfshirës, si pjesë e planit të veprimit të shkollës. | Trajnime, orë të hapura. | x | x | x | x | * Drejtoria * NJZH * KZHVP * Trajnues të jashtëm | * Drejtoria * KNJZH | Pas çdo trajnimi | Listë prezenca |  |
| 4.2.2 Ngritja e kapaciteteve për përmirësimin e vlerësimit të vazhdueshëm dhe përfundimtar | Trajnime. | x | x | x | x | * Drejtoria * NJZH * KZHVP * Trajnues të jashtëm | * Drejtoria * KNJZH | Pas cdo trajnimi | Listë prezenca |  |
| 4.2.3 Ngritja e kapaciteteve të mësuesve në përdorimin e platformës mësoVET, sipas nevojave. | Trajnime. | x | x | x | x | * KZHVP * Mësuesi i TIK | * Drejtoria | Sipas Planit vjetor | Listë prezenca |  |
| 4.2.4 Pjesëmarrja e mësuesve në trajnime mbi zhvillimin e materialeve mësimorë dhe digjitalizimin e përmbajtjes ekzistuese. |  | x | x | x | x | * Drejtoria * NJZH * KZHVP * Trajnues të jashtëm | * Drejtoria * KNJZH | Sipas Planit vjetor | Listë prezenca |  |
| 4.2.5 Trajnimi i mësuesëve specialistë për “Bazat e Didaktikës” në AFP. | Trajnime | x | x | x | x | * AKAFPK | * AKAFPK | Sipas kalendarit | Çertifikata |  |
| 4.3 Digjitalizimi i disa temave mësimore. | 4.1 Përmirësimi i cilësisë së mësimdhënies dhe mësimnxënies përmes digjitalizimit. | Rritja e cilësisë së mësimdhënies dhe nxënies përmes digjitalizimit. | x | x | x | x | * K.NJ.ZH. | * Drejtori | Gjatë vitit | Platformat digjitale të përdorura |  |
| 4.2 Plotësimi i mjediseve me infrastrukturën e nevojshme digjitale. | Krijimi i laboratorëve të informatikës dhe infrastruktura e nevojshme për mësimdhënësit. | x | x | x | x | * NJZH * KZHVP * KZHP | * Drejtoria * NJZH | Shtator-Qershor | Ifrastrukturë e plotësuar |  |
| 4.3 Staf i kualifikuar në përdorimin e pajisjeve dhe metodave të TIK. | Mësimdhenie cilësore me përdorimin TIK. | x | x | x | x | * NJZH * KZHVP * KZHP | * Drejtoria * NJZH | Shtator-Qershor | Mësimdhënie cilësore |  |
| 5. Përmirësimi i ofertës së shkollës | | | | | | | | | | | |
| 5.1 Rritja e numrit të nxënësve dhe rritja e numrit të vajzave në shkollë. | Lobimi me biznesin dhe vendimarrësit lokale dhe qëndrorë për hapjen e drejtimit mësimor hoteleri-turizëm. | Drejtimi mësimor hoteleri-turizëm. | x | x | x | x | * Drejtori * K.NJ.ZH. * KMB | * AKPA * Drejtori | Gjatë vitit | Çelja e drejtimit të ri hoteleri-turizëm |  |
| Takime me prindërit e nxënësve të klasave të 9-ta dhe koordinatorët e edukimit për karrierë të klasave të 9-ta për promovimin e drejtimit të ri. | Numri i takimeve. | x | x | x | x | * Drejtori * K.NJ.ZH. * KMB | * Drejtori | Gjatë vitit | Foto |  |
| Promovimi i drejtimit të ri mesimor: hoteleri-turizëm. | Krijimi i klasës hoteleri-turizëm. | x | x | x | x | * Drejtori * K.NJ.ZH. * KMB | * Drejtori | Gjatë vitit | Foto-vidjo |  |
| 5.1 Hapja e studimeve post-sekondare në drejtimin SH.M.T. | Lobimi me bisnesin dhe vendimarrësit lokalë dhe qëndrorë për hapjen e kualifikimit të pestë post-sekondar në drejtimin SH.M.T. | Çelja e kualifikimit të pestë. | x | x | x | x | * Drejtori * K.NJ.ZH. * KMB | * Drejtori | Gjatë vitit | Regjstrimi |  |
| Takimi me biznesin për të rekrutuar nxënës për kualifikimin e shkallës së pestë të K.SH.K. | Numri i takimeve. | x | x | x | x | * Drejtori * K.NJ.ZH. * KMB | * Drejtori | Gjatë vitit | Foto-vidjo |  |
| Promovimi i nivelit të pestë të K.SH.K. | Numri i takimeve dhe postimeve. | x | x | x | x | * Drejtori * K.NJ.ZH. * KMB | * Drejtori | Gjatë vitit | Foto-vidjo |  |
| Regjistrimi i nxënësve në nivelin e pestë të K.SH.K. | Regjistrimi i të paktën 10 nxënësve. | x | x | x | x | * Drejtori * K.NJ.ZH. * KMB | * Drejtori | Gjatë vitit | Regjistrimet |  |

**EKIPI QË PUNOI PËR HARTIMIN E PLANIT ZHVILLIMOR AFATMESËM**

Plani afatmesëm do të zbatohet në periudhen 2022-2026, dhe do të rishikohet sa herë të lindë nevoja. Ky plan u rishikua pas daljez së ushëzimit 14 datë 27.05.2021 dhe um bështet nëe planin e aprovuar me nr. Prot. 121/1 datë 27.09.2021. Ky plan do të zbatohet nëpërmjet planeve të zhvillimit vjetore. Plani do të fillojë zbatimin e tij pas miratimit nga:

Drejtori i shkollës Kryetar i bordit

Ing. Renata Puleri Ing. Agron Alikaj