

**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**

**MINISTRIA E EKONOMISË, KULTURËS DHE INOVACIONIT**

**AGJENCIA KOMBËTARE E ARSIMIT, FORMIMIT PROFESIONAL DHE KUALIFIKIMEVE**

**RAPORTI PËRMBLEDHËS I AKREDITIMIT**

**PËR SHKOLLËN E MESME PROFESIONALE “STILIANO BANDILLI”, BERAT**

**DHJETOR 2024**

**I. BAZA LIGJORE**

Procesi i Akreditimit për ofruesit e arsimit dhe formimit profesional, ka filluar për herë të parë në Shqipëri, mbështetur në Ligjin Nr. 15-2017 datë 16.02.2017 “*Për Arsimin dhe Formimin Profesional në Republikën e Shqipërisë”* i ndryshuar në Urdhrin nr. 128, datë 6.7.2021 për miratimin e “*Rregullores për Standardet, kriteret dhe procedurat e akreditimit të ofruesve të arsimit dhe formimit Profesional*” të Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë (MFE), në rregulloren e brendshme *për organizimin dhe funksionimin e Agjencisë Kombëtare të Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve* dhe në urdhrin e brendshëm të AKAFPK-së me nr. 23, datë 12.05.2023 “*Për miratimin e udhëzuesit për procedurat e përzgjedhjes, organizimit dhe etikës profesionale të specialistëve si vlerësues të jashtëm, si dhe procedurat e brendshme në zbatim të procesit të akreditimit në institucionet ofruese të AFP-së”.*

**II. KONTEKSTI I OFRUESIT**

Shkolla e Mesme Profesionale “Stiliano Bandilli”, Berat, është një institucion arsimor profesional i cili është ndërtuar dhe hapur për herë të parë në vitin 1970 me një degë “Elektromekanikë”. Në vitin 1976 shkolla kishte 5 drejtime mësimore: “Elektrike”, “Mekanike”, “Ndërtim”, “Kimi industriale” dhe “Tekstil”. Tekstili ishte dega me më shumë nxënës, ndoshta kjo edhe për vetë faktin që në Berat ishte kombinati i tekstileve. Në vitin 1981 për shkak të numrit të madh të nxënësve në krahasim me kapacitetin e shkollës, shkolla u nda në dy pjesë dhe në shkollën “Stiliano Bandilli” mbetën degët mekanikë dhe ndërtim dhe në vitin 1984 u hap dega pedagogjike e cila vazhdoi për tre vite. Gjithashtu në vitet 1984-1988 ka funksionuar edhe Filiali i Universitetit të Tiranës në degët Inxhinieri Mekanike, Inxhinieri Tekstili, dhe Financë-Kontabilitet. Më pas u hapën drejtimet mësimore “Hoteleri-Turizëm” dhe “Ekonomik” të cilat në 2008 kaluan në shkollën “Kristo-Isak”, e cila kaloi nga gjimnaz gjuhësor në shkollë profesionale. Në shkollë u krijuan mjedise mësimore të pajisura me laboratorë, palestër dhe ambiente sportive të jashtme. Në vitin 2021 u mbyll drejtimi mësimor “Ndërtim”, dhe u hap drejtimi mësimor “Teknologji Informacioni dhe Komunikimi”.

Sot në shkollë ofrohen të gjitha kualifikimet profesionale për të cilat ofruesi aplikoi për akreditim.

Shkolla e Mesme Profesionale “Stiliano Bandilli”, Berat, aplikoi pranë Agjencisë Kombëtare të Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve, për akreditim për kualifikimet profesionale të reja, sipas niveleve përkatëse në KSHK:

1. “Shërbime mjetesh transporti” Niveli II i KSHK-së, M-II-21
2. “Shërbime elektro-auto” Niveli III i KSHK-së, M3-III-22
3. “Shërbime mjetesh transporti” Niveli IV i KSHK-së, M-IV-23
4. “Diagnostikim dhe menaxhim në autoservis” Niveli V i KSHK-së, M1-V-23
5. “Elektroteknikë” Niveli II i KSHK-së, E-II-21
6. “Instalime elektrike civile dhe industriale” Niveli III i KSHK-së, E1-III-21
7. “Elektroteknikë” Niveli IV i KSHK-së, E-IV-21
8. “Mekanikë” Niveli II i KSHK-së, F-II-22
9. “Mirëmbajtje dhe riparime mekanike” Niveli III i KSHK-së, F3-III-18
10. “Mekanikë” Niveli IV i KSHK-së, F-IV-19
11. “Teknologji informacioni dhe komunikimi” Niveli II i KSHK-së, T-II-19
12. “Mbështetje e përdoruesve të TIK-ut” Niveli IV i KSHK-së, T2-IV-21
13. “Termohidraulikë” Niveli II i KSHK-së, V-II-20
14. “Instalime të sistemeve ngrohëse – ftohëse” Niveli III i KSHK-së, V2-III-22
15. “Termohidraulikë” Niveli IV i KSHK-së, V-IV-23

**III. PËRMBLEDHJA E PROCESIT**

Ofruesi Publik i AFP-së, Shkolla e Mesme Profesionale “Stiliano Bandilli”, Berat, depozitoi kërkesën për akreditim pranë AKAFPK-së me nr. 72 prot., datë 05.03.2024, *“Kërkesë për Akreditim”* protokolluar pranë institucionit tonë me nr. 112 prot., datë 06.03.2024. Agjencia Kombëtare e Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve, në zbatim të Urdhrit nr. 128/2021 të MFE nisi procesin e Akreditimit duke ngritur dhe konsoliduar Grupin e Vlerësuesve të Jashtëm (GVJ), përmes një procedure të miratuar më parë.

Vizita e grupit të vlerësuesve të jashtëm, i përbërë prej 3 anëtarësh, zgjati 3 ditë sipas një agjende të përcaktuar prej tyre dhe të dakordësuar me ofruesin.

Procesi i akreditimit ka kaluar në hapat e pasqyruara si më poshtë:

1. Studimi i dosjes së dokumenteve të akreditimit, dosjes së vetëvlerësimit dhe raportit përmbledhës të këtij procesi (*para dhe pas vizitës*)
2. Takime të përbashkëta të GVJ për të sqaruar çështje të cilat kërkonin diskutime/sqarime. Takimet janë zhvilluar “*direkt”* dhe “*online*”
3. Përcaktimi dhe aplikimi i metodave të mbledhjes së të dhënave te ofruesi
4. Aplikimi i pyetësorëve (*google form ose hard copy*)
5. Shkrimi i raportit, i cili është punuar në “*Drive form*” ka ndihmuar shumë në punën e përbashkët për një raport sa më cilësor
6. Dorëzimi i raportit paraprak nga GVJ në AKAFPK (*i firmosur*) së bashku me evidencat mbështetëse.
7. Marrja e komenteve nga AKAFPK dhe rishikimi i raportit paraprak nga GVJ.
8. Hartimi dhe dorëzimi i raportit me reflektimet dhe sugjerimet përkatëse.

**METODAT E PËRDORURA:**

GVJ për hartimin e Raportit të vlerësimit të jashtëm të Shkollës së Mesme Profesionale “Stiliano Bandilli”, Berat në kuadër të procesit të akreditimit për kualifikimet profesionale të cilat ka aplikuar, ka përdorur metodologji dhe instrumente të ndryshme, me qëllim sigurimin e një analize të plotë dhe të saktë për vlerësimin e jashtëm, të cilat janë listuar më poshtë:

1. Realizimi i vizitave në mjediset e shkollës me qëllim për të mbledhur më shumë informacion nëpërmjet:

* + Vëzhgimit të orëve mësimore fizikisht dhe on-line
  + Shqyrtimit të planeve mësimore/ditore, librave/teksteve, materialeve shtesë dhe burimeve të tjera të përdorura për mësimdhënien
  + Vëzhgimit të marrëdhënieve mësues-nxënës, përfshirjes së nxënësve
  + Vëzhgimit të burimeve dhe infrastrukturës, që përfshin mjediset e mësimit, bibliotekës, mjediset e praktikave, mjediset sportive, dhe teknologjinë e përdorur në mësimdhënie, etj.
  + Vëzhgim të detajuara të dokumentacionit.
  + Kryerjen nga afër të intervistave me palët që marrin pjesë në këtë proces (përfaqësues të drejtorisë, anëtarë të bordit të shkollës, financieren, sekretaren e shkollës, psikologen, përgjegjësin dhe anëtarë të Njësisë së Zhvillimit).

2. Përdorimi i pyetësorëve për të marrë të dhëna nga grupet e interesit (mësimdhënës, nxënës, prindër, komuniteti i biznesit).

3. Analizimi i dokumentave dhe i të dhënave të shkollës (të dorëzuar në AKAFPK, në dosjen vetëvlerësimit si dhe atyre të vëzhguara gjatë vizitës në shkollë).

4. Përdorimi i formularëve për analizimin e të dhënave dhe dokumenteve, listave të kontrollit për vëzhgimin e orëve mësimore, ambienteve, formularët e intervistave për personat e përfshirë në procesin e akreditimit (përfaqësues të drejtorisë, anëtarë të bordit të shkollës, financieren, sekretaren e shkollës, psikologen, përgjegjësin dhe anëtarë të Njësisë së Zhvillimit, nxënës nga grupet vulnerabël).

5. Mbledhja e evidencave të nevojshme të cilat mbështesin vlerësimin e kriterit dhe përshkrimin e nivelit të përmbushjes.

**Puna në grup:**

Është bërë ndarja e punës për secilin vlerësues, për grumbullimin dhe përpunimin e dokumentacionit. Grupi ka punuar në harmoni dhe bashkëpunim të plotë. Të gjitha vlerësimet dhe rekomandimet janë diskutuar dhe kanë dalë nga mendimi i përbashkët i GVJ. Kryetarja e GVJ ka udhëhequr punën dhe ka komunikuar me AKAFPK-në për çdo problematikë.

Në fund të procesit të akreditimit, Raporti përfundimtar u pranua gjerësisht nga të gjithë aktorët dhe prezantuam përpara Ministrit të Ekonomisë, Kulturës dhe Inovacionit gjetjet kryesore dhe një sërë rekomandimesh që ofruesi publik Shkolla e Mesme Profesionale “Stiliano Bandilli”, Berat, do të duhet të ndjekë më tej.

**GJETJET PËR 5 FUSHAT E CILËSISË**

**Fusha 1 Menaxhimi**

Nga analiza e evidencave për Fushën 1 ka rezultuar se janë dokumentuar të gjitha proceset dhe rezultatet e pritshme, është dokumentuar puna në grup, përfshirja dhe konsultimi me të gjithë grupet e interesit (përfaqësues të punëdhënësve, të mësimdhënësve, të nxënësve, prindërve) si në menaxhim dhe vendimmarrje, duke përdorur ciklin e cilësisë dhe duke menaxhuar të gjithë, burimet njerëzore, materiale dhe financiare.

Megjithëse shkolla “Stiliano Bandilli” ka arritje pozitive në këtë fushë mund të themi se:

**Kriteri: 1.1.1.4** *“Rezultatet e konsultimit të grupeve të interesit janë të publikuara”* rezulton i **pa përmbushur** mbështetur në vlerësimin e bërë nga GVJ në Raportin përfundimtar të akreditimit.

**Kriteri: 1.2.1.11** *“Plani afatmesëm përfshin objektivat, planet dhe aktivitetet për arsimin gjithëpërfshirës”* rezulton **i** **pa përmbushur**, mbështetur në vlerësimin e bërë nga GVJ në Raportin përfundimtar të akreditimit.

**Kriteri: 1.2.2.5** *“Si elemente të detyrueshme për secilin aktivitet, plani vjetor përfshin: objektivat SMART dhe treguesit e performancës, burimet e nevojshme për vënien në zbatim (burime njerëzore, materiale, financiare, kohore, informuese), afatet kohore dhe përgjegjësitë”* rezulton i **pa përmbushur,** mbështetur në vlerësimin e bërë nga GVJ në Raportin përfundimtar të akreditimit.

**Kriteri: 1.2.2.6** *“Plani vjetor përfshin aktivitete dhe objektiva për të gjitha kualifikimet e ofruara nga ofruesi i AFP-së”* rezulton **i** **pa përmbushur,** mbështetur në vlerësimin e bërë nga GVJ në Raportin përfundimtar të akreditimit.

**Kriteri: 1.2.2.7** *“Plani vjetor përmban objektiva, plane dhe aktivitete për arsimin gjithëpërfshirës”* rezulton **i** **pa përmbushur,** mbështetur në vlerësimin e bërë nga GVJ në Raportin përfundimtar të akreditimit.

**Fusha 2 Marrëdhënia dhe bashkëpunimi**

Drejtoria e shpërndan sistematikisht informacionin qeverisjes dhe institucioneve vendore mbi veprimtarinë dhe rezultatet e shkollës. Drejtoria dhe stafi kryejnë raportimet e kërkuara me ligj pranë institucioneve qendrore dhe vendore. Drejtoria dhe personeli përgjegjës i ofruesit të AFP-së ka komunikim të vazhdueshëm me grupet e interesit, dhe komunitetin duke i dhënë atyre informacione mbi veprimtarinë dhe rezultatet e shkollës si dhe për kualifikimet profesionale, certifikatat profesionale dhe diplomat që ofrohen, për të rritur nivelin e regjistrimit dhe të frekuentimit, si dhe për të ulur nivelin e mungesave dhe braktisjes.

**Fusha 3 Kurrikula e zbatuar**

Kurrikula bazohet në standardet e profesioneve dhe standardet e kualifikimeve profesionale të hartuara nga AKAFPK. Kurrikula e zbatuar ndjek një procedurë të qartë dhe të mirëpërcaktuar duke garantuar zhvillimin e kompetencave kyçe dhe kompetencave profesionale. Tekstet shkollore dhe pajisjet ofrohen në pajtim me legjislacionin në fuqi dhe me kërkesat e standardi. Kurrikula respekton parimet e mosdiskriminimit dhe shanset e barabarta për të gjithë nxënësit, pavarësisht nga gjinia, etnia, kultura, besimi fetar apo ndonjë formë tjetër. Planet dhe aktivitetet përfshijnë masa për të siguruar që të gjithë nxënësit, përfshirë ata me nevoja të veçanta, të kenë akses të barabartë në arsim dhe mundësi për zhvillim. Të gjithë nxënësit dhe stafi kanë akses në mjedise dhe tualete të pajisura sipas standardeve të higjienës në fuqi.

**Fusha 4 Mësimdhënia dhe të nxënit**

Mësimdhënësit realizojnë planin ditor sipas përmbajtjes së kurrikulave. Paraqiten objektivat e të nxënit dhe rezultatet e të nxënit për çdo njësi mësimore, në përputhje me kurrikulën e planifikuar të ofruesit të AFP-së. Procesi i mësimdhënies dhe i nxënies garantojnë arritjen e rezultateve të planifikuara të të nxënit.

Ka përshtatshmëri të përdorimit të materialeve dhe burimeve të mësimdhënies dhe nxënies. Procesi i mësimdhënies dhe nxënies garanton zhvillimin e kompetencave kyçe. Individët me nevoja të veçanta (me aftësi të ndryshe/të kufizuara) marrin mbështetje për të arritur rezultatet e pritshme dhe kanë akses tek ambientet sipas projektimit universal. Ambientet janë të dizajnuara për të ofruar një mjedis të sigurt dhe të rehatshëm për mësimdhënie dhe nxënie. Të gjithë nxënësit dhe stafi kanë akses në tualete të pajisura sipas standardeve të higjienës në fuqi.

Megjithëse shkolla “Stiliano Bandilli” ka arritje pozitive në këtë fushë mund të themi se:

**Kriteri 4.2.1.4** “*Mësimdhënësit përcaktojnë edhe rezultatet e të nxënit në fushën sociale dhe emocionale”* rezulton **i pa përmbushur** mbështetur në vlerësimin e bërë nga GVJ në Raportin përfundimtar të akreditimit.

**Fusha 5 Vlerësimi**

Mësimdhënësit përdorin metodologjitë dhe instrumentet e planifikuara për vlerësimin e vazhduar dhe përmbledhës. Metodologjitë dhe instrumentet e përdorur mbulojnë rezultatet e të nxënit dhe kompetencat e përcaktuara nga standardet, dhe përdoren në procesin mësimor. Të dhënat dhe evidencat mbi rezultatet e vlerësimit të nxënësve, progresin dhe performancën e tyre mblidhen dhe regjistrohen rregullisht, duke pasqyruar kështu interesat dhe talentet e tyre.

Planifikimi dhe organizimi i provimeve të niveleve apo të Maturës Shtetërore Profesionale realizohet sipas legjislacionit në fuqi. Përfaqësuesit e biznesit janë shumë të pranishëm dhe ndihmojnë shumë në organizimin e praktikave profesionale. Ata janë konsultuar për hartimin e metodologjive dhe instrumenteve të vlerësimit (kryesisht për vlerësimin e rezultateve të të nxënit me bazë punën). Drejtoria e shkollës merr masa për sigurimin e mjediseve, infrastrukturës dhe burimeve njerëzore dhe materiale për organizimin e provimeve.

**REKOMANDIMET E RAPORTIT PËRFUNDIMTAR**

**FUSHA 1. MENAXHIMI**

**Rekomandim Nr. 1** (**Kriter plotësues** **i pa përmbushur** **1.1.1.4**)

GVJ rekomandon që, rezultatet e konsultimit të grupeve të interesit të afishohen në ambjentet e brendshme ose të publikohen në faqet e internetit brenda viti të ardhshëm shkollor.

**Rekomandim Nr. 2 (Kriter bazë 1.2.1.4 )**

GVJ rekomandon që në procesin e rishikimit të objektivave të planit afatmesëm, rezultatet e konsultimit me grupet dhe palët e interesit të jenë më të specifikuara dhe më të dukshme.

**Rekomandim Nr. 3** (Kriter plotësues 1.2.1.10)

GVJ rekomandon që gjatë rishikimit të aktiviteteve të planit afatmesëm (bazuar në ecurinë dhe ndryshimet e kontekstit) të thellohet argumentimi i nevojës, mundësive dhe zbatueshmërisë së kualifikimeve profesionale dhe aktiviteteve të planifikuara.

**Rekomandim Nr. 4 (Kriter plotësues i pa përmbushur** **1.2.1.11)**

GVJ rekomandon që gjatë rishikimit të aktiviteteve të planit afatmesëm (bazuar në ecurinë dhe ndryshimet e kontekstit) të shtohen objektiva dhe aktivitete përkatëse për arsimin gjithëpërfshirës.

**Rekomandim Nr. 5 (Kriter plotësues i pa përmbushur** **1.2.2.5)**

GVJ rekomandon që *“Kalendari i veprimtarive kryesore”* të plotësohet sipas template-it të udhëzimit nr.14. dt. 27.05.2021 i ndryshuar me aktivitete/veprimtari për të gjitha objektivat SMART të vendosura për atë vit shkollor, duke përfshirë burimet e nevojshme për vënien në zbatim (burime njerëzore, materiale, financiare, kohore, informuese), afatet kohore dhe përgjegjësitë.

**Rekomandim Nr. 6 (Kriter plotësues i pa përmbushur** **1.2.2.6)**

GVJ rekomandon që në planin vjetor të shkollës të listohen të gjitha kualifikimet profesionale që ofron shkolla, sipas emërtimeve përkatëse, pavarësisht numrit të regjistrimeve që realizohen.

**Rekomandim Nr. 7 (Kriter plotësues i pa përmbushur** **1.2.2.7)**

GVJ rekomandon që në planin vjetor të shtohen objektiva dhe veprimtaritë përkatëse për arsimin të gjithëpërfshirës.

**Rekomandim Nr. 8 (Kriter bazë 1.2.3.1)**

GVJ rekomandon që në planet vjetore të shprehen dhe të përshkruhen veprimtaritë për monitorimin dhe vlerësimin e procesit të mësimdhënies.

**Rekomandim Nr. 9** (Kriter plotësues 1.2.3.4)

GVJ rekomandon që ofruesi duhet të përditësojë anketat e kënaqësisë së nxënësve dhe bizneseve në fund të çdo viti shkollor, për një monitorim sa më të saktë dhe për një vlerësim sa më cilësor të procesit të mësimdhënies. P.sh Shtimi i pyetjeve të reja, rishikimi i pyetjeve ekzistuese, përmirësim i formatit të pyetjeve, etj., duke marrë parasysh reagimet dhe ndryshimet në nevojat e të anketuarve.

**Rekomandim Nr. 10** (Kriter plotësues 1.3.1.6)

Koordinatori për marketingun në NJZH të krijojë një regjistër ku të shënohen p.sh.mediat/persona të tjerë që kanë paraqitur kërkesa me interes publik dhe të cilat komunikojnë me ofruesin përmes thirrjeve telefonike, ose/edhe përmes rrjeteve sociale. Në këtë regjistër të shënohet: “data, ora, nr. i telefonit, informacioni që kërkon të merret nga media/personi, lloji i medias (televizive, Radio, etj), përfaqësuesi i medias), et). Shkollat duhet të marrë masa që brenda një periudhe të arsyeshme (12 muajsh) ky rekomandim të vihet në zbatim.

**Rekomandim Nr. 11 (Kriter bazë 1.4.1.3)**

Plani i vetëvlerësimit 2023-2024 të përshkruajë në mënyrë më të shtjelluar synimet e procesit të vetëvlerësimit të shkollës, si dhe të specifikojë instrumentet.

**Rekomandim Nr. 12** (Kriter plotësues 1.4.1.5)

GVJ rekomandon që në raportin e vetëvlerësimit 2023-2024 të renditen dhe të dalin qartë dhe specifikisht pikat e forta, pikat e dobëta, kërcënimet dhe mundësitë.

**Rekomandim Nr. 13 (Kriter bazë 1.4.1.6)**

Shkolla të angazhohet në mënyrë më aktive në shpërndarjen e informacionit për rezultatet e vetëvlerësimit të institucionit, përmes publikimit në faqen e saj të internetit dhe/ose në media.

**Rekomandim Nr. 14 (Kriter bazë 1.4.2.1**)

Plani i ardhshëm i përmirësimit të cilësisë, të përcaktojë instrumente të specifikuara për mbledhjen e të dhënave dhe raportimin.

**FUSHA 2: MARRËDHËNIA DHE BASHKËPUNIMI**

**Rekomandim Nr. 15** (Kriter plotësues 2.1.2.4)

GVJ rekomandon që shkolla të përdorë anketat në përmbledhjen e “*feedback*” nga organet e qeverisjes vendore në lidhje me veprimtarinë dhe rezultatet saj periodikisht në fund të çdo viti shkollor.

**Rekomandim Nr. 16 (Kriter bazë 2.3.1.1)**

Shkolla duhet të identifikojë në planin vjetor të ardhshëm grupet e interesit dhe partnerët nga komuniteti dhe shoqëria civile. Theksojmë që shkolla ka bashkëpunim me këta partnerë por praktikisht duhet t’i pasqyrojë qartë në planin vjetor (*sikundër kriteri e kërkon në mënyrë specifike*).

**Rekomandim Nr. 17 (Kriter bazë 2.4.1.1)**

GVJ rekomandon që në planin vjetor të përfshihen edhe listat përkatëse me partnerët kombëtarë dhe ndërkombëtarë, ofrues të AP, institucione të arsimit të mesëm të përgjithshëm, arsimit bazë, arsimit të lartë dhe OJQ. Theksojmë që shkolla ka bashkëpunim me këta partnerë por praktikisht duhet t’i pasqyrojë qartë në planin vjetor (*sikundër kriteri e kërkon në mënyrë specifike*).

**Rekomandim Nr. 18** (Kriter plotësues 2.4.2.1)

GVJ rekomandon që në planin e ardhshëm vjetor të përfshihet lista e institucioneve arsimore kombëtare dhe ndërkombëtare, veçanërisht institucionet arsimore prej të cilave ofruesi i AFP-së regjistron nxënës dhe ato ku të diplomuarit e ofruesit të AFP-së do të vijojnë arsimimin e tyre. Theksojmë që shkolla ka bashkëpunim me këta partnerë por praktikisht duhet t’i pasqyrojë qartë në planin vjetor (*sikundër kriteri e kërkon në mënyrë specifike*).

**FUSHA 3. KURRIKULA E ZBATUAR**

**Rekomandim Nr. 19 (Kriter bazë 3.1.2.1)**

GVJ rekomandon që në fillim të çdo viti shkollor, koordinatori i kurrikulës të dokumentojë zbatimin e procedurës për hartimin e kurrikulës në nivel ofruesi për çdo kualifikim profesional.

**Rekomandim Nr. 20** (Kriter plotësues 3.1.5.3)

Duke marrë në konsideratë që nxënësit do të kryejnë praktikën jashtë ambienteve të shkollës, ofruesit i lind detyra për të kryer verifikime, që kushtet e ambienteve ku zhvillohet praktika, janë konform rregullave, oraret dhe ngarkesa e punës respektohen sipas kontratën tip dhe konkretisht pika 3, 4 e nenit 4 të Urdhrit nr. 220, datë 16.09.2020 të MFE. Ofruesi duhet të krijojë evidenca në lidhje me verifikimet e kryera (lista kontrolli, relacione, etj). Shkollat duhet të marrë masa që brenda një periudhe të arsyeshme (12 muajsh) ky rekomandim të vihet në zbatim.

**Rekomandim Nr. 21** (Kriter plotësues 3.2.1.3)

GVJ rekomandon që mësimdhënësit të përgatisin/përshtasin materiale mbështetëse për lëndët, për të cilat mungojnë tekstet shkollore të botuara, (duke u mbështetur edhe te materialet mbështetëse që gjenden në faqen www.akafp.gov.al ) dhe t’i shpërndajnë ato te nxënësit në fillim të çdo viti shkollor.

**Rekomandim Nr. 22 (Kriter bazë 3.2.3.1)**

Duke qenë se nxënësit janë jashtë ambienteve të shkollës dhe larg vëmendjes ditore të ofruesit, për të pasur garanci sa më të forta, rekomandojmë që përveç memorandumeve të bashkëpunimit (tip) të bashkëngjiten edhe kopje të Akt miratimit higjieno-sanitar; apo dokumente të tjera të lëshuara nga institucionet shtetërore ku provohet që ambientet kanë kushte pune (higjenike, sigurie, etj.). Shkollat duhet të marrë masa që brenda një periudhe të arsyeshme (12 muajsh) ky rekomandim të vihet në zbatim.

**Rekomandim Nr. 23 (Kriter bazë 3.2.3.2)**

Para nënshkrimit të Memorandumit të bashkëpunimit (tip) të kërkohen edhe kopje të “Certifikatë sigurie ndaj zjarrit”, “Plan për mbrojtjen ndaj zjarrit” apo dokumente të tjerë të lëshuara nga instancat shtetërore, ku provohet që ambientet kanë kushte pune (sigurie) etj. Shkollat duhet të marrë masa që brenda një periudhe të arsyeshme (12 muajsh) ky rekomandim të vihet në zbatim.

**Rekomandim Nr. 24** (Kriter plotësues 3.2.3.4)

Përpara nënshkrimit të Memorandumeve të bashkëpunimit (tip) Ofruesi duhet të tregojë kujdes të veçantë dhe të shtuar në lidhje me cilësinë e higjienës të tualeteve që janë pranë ambienteve të praktikave profesionale. Ofruesi duhet të tregohet shumë sensitiv dhe të kërkojë të bashkëpunojë vetëm me ato biznese të cilat kanë standarde dhe dokumentacionin përkatës, dhe të shmangë bashkëpunimin me bizneset të cilat kanë mangësi në dokumentacion që kërkohet për përmbushjen e këtij kriteri.

**FUSHA 4: MËSIMDHËNIA DHE TË NXËNIT**

**Rekomandim Nr. 25** (Kriter plotësues 4.1.2.3)

GVJ, duke parë numrin në rritje të regjistrimeve në kualifikimet “Teknologji informacioni dhe komunikimi, Niveli II në KSHK” dhe “Mbështetje e përdoruesve të TIK-ut, Niveli IV në KSHK”, rekomandon që drejtoria të marrë masat që brenda një periudhe të arsyeshme (12 muaj), të sigurojë mjediset/ambjente të specializuara për aftësimin praktik OSE pajisjet TIK/softuerë/aplikacione sipas standardeve të kualifikimeve në përputhje me numrin e synuar të regjistrimeve, me qëllim që praktika profesionale të realizohet në kohë dhe me burimet e nevojshme për të gjithë nxënësit e regjistruar në kualifikimet profesionale TIK.

**Rekomandim Nr. 26 (Kriter plotësues i papërmbushur** **4.2.1.4 )**

GVJ rekomandon që të gjithë mësimdhënësit e kulturës profesionale të përcaktojnë rezultate të të nxënit në fushën sociale dhe emocionale në planet vjetore për vitin shkollor 2024-2025.

**Rekomandim Nr. 27 (Kriter plotësues i papërmbushur** 4.2.1.4 )

Drejtoria e shkollës dhe NJZH të angazhohen për trajnimin e mësimdhënësve në lidhje me përcaktimin e rezultateve të të nxënit në fushën sociale dhe emocionale në planet e tyre, brenda 12 muajve.

**Rekomandim Nr. 28** (Kriter plotësues 4.2.1.6)

Shkollat duhet të marrë masa që brenda një periudhe të arsyeshme prej 12 muajsh, të gjithë mësuesit të përcaktojnë objektiva të nxëni ndërkurrikulare.

**Rekomandim Nr. 29** (Kriter plotësues 4.3.1.5)

Shkollat duhet të marrë masa që brenda një periudhe të arsyeshme 12 muajsh, të gjithë mësimdhënësit të realizojnë aktivitetet mësimore të vetërregulluara.

**Rekomandim Nr. 30 (Kriteri bazë 4.3.4.1 dhe 4.5.1.5)**

Shkolla është e pajisur me dokumentacionin e sigurimit të higjienës nga institucionet shtetërore të cilat ri përsëriten një herë ose dy herë në vit. Megjithatë shkolla duhet të tregojë një kujdes të shtuar për sa i përket çështjeve të pastërtisë dhe mirëmbajtjes duke e ndjekur dhe monitoruar çdo ditë si dhe duke gjetur metodat, procedurat e duhura për të dokumentuar monitorimin dhe punën e vazhdueshme të “*Komisionit të shëndetit, sigurisë, mirëmbajtjes dhe mjedisit*” për pikat 3) a/e, pika 4, pika 5)d, e të neni 147, pika 10 e nenit 149 të Udhëzimit nr. 14/2021 i ndryshuar.

**FUSHA 5: VLERËSIMI**

**Rekomandim Nr. 31 (Kriter bazë 5.1.8.1)**

GVJ rekomandon që shkolla të krijojë më shumë evidenca në lidhje me konsultimin e bizneseve për hartimin e metodologjive dhe të instrumenteve të vlerësimit, kryesisht për vlerësimin e rezultateve të të nxënit me bazë punën p.sh., listë prezenca të takimit, procesverbale/minuta të takimeve, foto, publikime etj.

**Rekomandim Nr. 32 (Kriter bazë 5.2.1.4)**

GVJ rekomandon që në analizën e fundit të vitit të përfshihet numri dhe lloji i ankesave të regjistruara, si dhe zgjidhjet përkatëse.

1. **VENDIMI PËR AKREDITIM**

Në bazë të raportit të akreditimit dhe propozimit të AKAFPK-së, Ministri i Ekonomisë, Kulturës dhe Inovacionit mori vendimin për **akreditim me kusht** përofruesin publik të AFP-së, Shkolla e Mesme Profesionale “Stiliano Bandilli”, Berat me Vendim Nr. 79, datë 13.11.2024.

AKAFPK ka lëshuar certifikatën e akreditimit me kusht, me nr. serie 17, data 11.12.2024, me afat vlefshmërie deri më 12.05.2025.