



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË
AGJENCIA E SIGURIMIT TË CILËSISË SË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR

METODOLOGJIA E VLERËSIMIT TË BRENDSHËM TË SHKOLLËS

Maj, 2020



**AGJENCIA E SIGURIMIT TË CILËSISË
SË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR**

Ky dokument u përgatit nga grupi qendror:

Dr. Gerti Janaqi

Dr. Teuta Çobaj

Eniana Veli

Majlinda Ucaj

Shemsi Muça

Irida Sina

Në hartimin e udhëzuesit “Metodologjia e vlerësimit të brendshëm të shkollës” kontribuo i stafi i Drejtorisë së Vlerësimit të Cilësisë, ASCAP.

Falënderojmë për idetë dhe sugjerimet e vlefshme, që kanë dhënë në takimet e posaçme të punës për këtë udhëzues, drejtues dhe mësues të shkollave 9-vjeçare dhe të mesme në qytete të ndryshme të vendit.

Redaktor gjuhësor: Zija Kurti

PËRMBAJTJA

HYRJE

I. QËLLIMI DHE FUNKSIONI I METODOLOGJISË

I.1. Qëllimi i metodologjisë së vlerësimit të brendshëm.....	5
I.2. Çfarë është vlerësimi i brendshëm?	6
I.3. Lidhja e vlerësimit të brendshëm me vlerësimin e jashtëm.....	7
I.4. Veçoritë e vlerësimit të brendshëm.....	8
I.5. Aktorët dhe përgjegjësitë e tyre.....	8
I.6. Parimet e procesit të vlerësimit të brendshëm.....	11

II. PROCESI I VLERËSIMIT TË BRENDSHËM

II.1. Planifikimi.....	12
II.2. Mbledhja e të dhënave.....	14
II.3. Analizimi dhe gjykimi i të dhënave.....	30
II.4. Raporti i vlerësimit të brendshëm.....	34
II.5. Plani i përmirësimit të shkollës	36
II.6. Monitorimi i zbatimit të planit të përmirësimit.....	38

III. SHTOJCA

III.1. Konteksti i shkollës.....	39
III.2. Modele pyetësorësh.....	45

BIBLIOGRAFIA.....	48
--------------------------	-----------

HYRJE

Vlerësimi i brendshëm i shkollës/vetëvlerësimi është proces ndërgjegjësimit, vetëreflektimi periodik, lëvizje që e kryen vetë shkolla, për të demonstruar pjekurinë e saj, në përmirësimin e cilësisë së shërbimit arsimor. Vetëvlerësimi, bazuar në Kornizën e Vlerësimit të Cilësisë së Shkollës dhe udhëzuesin “Vlerësimi i jashtëm dhe i brendshëm i shkollës”, jep një pasqyrë të kontekstit të shkollës, mbi të cilën mësuesit, drejtuesit vlerësojnë pikat e forta dhe pikat që kanë nevojë për ndryshim, në mënyrë që të identifikojnë treguesit e fushave, që duhet të përmirësohen, për një zhvillim të qëndrueshëm të shkollës.

Metodologjia e vlerësimit të brendshëm promovon një qasje gjithëpërfshirëse ndaj të gjithë aktorëve brenda dhe jashtë shkollës, duke e strukturuar në mënyrë sistematike këtë marrëdhënie. Përvoja kombëtare e deritanishme ka provuar, se ishte e domosdoshme ndarja e udhëzuesve metodologjikë, të atij të jashtëm me atë të brendshëm, për të mbështetur implementimin efektiv të vetëvlerësimit dhe për të ngritur kapacitetet në shkollë.

Standardizimi i përdorimit të së njëjtës gjuhë vlerësimi, nga aktorët vlerësues jashtë dhe aktorët brenda shkollës, tregon eficiencën e këtij zhvillimi, për të krijuar kushtet për shndërrimin e procesit të inspektimit/vlerësimit, në dialog konstruktiv midis palëve që kuptojnë njëra-tjetrën, me të vetmin qëllim: plotësimin e nevojave dhe interesave të të gjithë nxënësve.

Në pjesën e parë të metodologjisë, trajtohen qëllimi, funksionet e metodologjisë së vlerësimit të brendshëm, konceptimi i vlerësimit të brendshëm, lidhja e vlerësimit të brendshëm me vlerësimin e jashtëm, veçoritë e vlerësimit të brendshëm, aktorët dhe përgjegjësitë e tyre, parimet e procesit të vlerësimit të brendshëm.

Në pjesën e dytë të metodologjisë, detajohen qasjet metodike të procesit të vlerësimit të brendshëm, i cili përmban mbledhjen e të dhënave, hartimin e raportit të vlerësimit të brendshëm, planin e përmirësimit të shkollës dhe monitorimin e zbatimit të planit të përmirësimit të shkollës.

I. QËLLIMI DHE FUNKSIONI I METODOLOGJISË

I.1. Qëllimi i metodologjisë së vlerësimit të brendshëm

Vlerësimi i brendshëm ka provuar që është i dobishëm dhe efektiv, për të krijuar dinamika të brendshme të bashkësisë profesionale të shkollës, për sa i përket sigurimit të cilësisë. Gjithëpërfshirja dhe pjesëmarrja aktive e të gjithë anëtarëve të organizatës është një parakusht për sukses. Vetëvlerësimi zhvillon fuqinë e tij të plotë, kur bëhet pjesë integrale e standardeve të drejtimit dhe menaxhimit të shkollës.

Vetëvlerësimi, në asnjë rrethanë, nuk duhet të bëhet qëllim në vetvete. Ai bëhet shumë më i fuqishëm, kur rezultatet transformohen në një plan zhvillimi. Plani duhet të identifikojë fusha dhe probleme që kërkojnë ndryshim dhe zgjidhje të reja, gjithashtu, duhet të identifikojë edhe objektivat, procedurat, burimet njerëzore dhe financiare për procesin e ndryshimit.

Vetëvlerësimi ka qëllim matës, kur plani i veprimit ka qëllim përmirësimin e cilësisë. Transparenca e proceseve dhe rezultateve siguron automatikisht strategji komunikimi, nëpërmjet një publikimi të përditësuar.

Qëllimi i metodologjisë së vlerësimit të brendshëm është të drejtojë, të orientojë, të lehtësojë mësuesit, organizmat kolegjalë të shkollës, drejtuesit e shkollës, për të vlerësuar veten, me qëllim ndërgjegjësimin e tyre, sepse ata janë forca më e qenësishme, më e qëndrueshme e ndryshimit për përmirësimin e shkollës.

I.2. Çfarë është vlerësimi i brendshëm?

Shkolla harton misionin dhe vizionin e saj në përputhje me politikat arsimore. Shkolla duhet të jetë e përgjegjshme dhe transparente ndaj përfituesve të shërbimit që ofron, si dhe mban përgjegjësi, për plotësimin e kërkesave që ka shoqëria për edukimin e nxënësve të saj, por kjo përgjegjësi duhet provuar, duke ofruar:

- të dhëna bindëse për sukseset e tyre;
- një plan të qartë pune, i cili tregon rrugët e përmirësimit të gjendjes së shkollës.

Vetëvlerësimi është një koncept qendror, në perspektivat pedagogjike që lëvizin në një logjikë të kërkimit-veprimit-ndërhyrjes, të cilat synojnë të arrijnë, përmes (ri) organizimit të proceseve të menuara, cilësinë në kontekstin arsimor.

Në burime të ndryshme, vetëvlerësimi përkufizohet, si:

- “Proces i ndërgjegjshëm nëpërmjet të cilit shkolla ushtron përgjegjësinë e saj, për ruajtjen dhe përmirësimin e cilësisë së saj”¹;
- “Vetëvlerësimi² i nxit shkollat, të demonstrojnë konkluzione të qarta, të mbështetura më së miri nga të dhënat. Gjatë këtij procesi është i rëndësishëm përqendrimi në problemet kryesore, duke shmangur arsyetimet dhe të dhënat e panevojshme”;
- “Gjykim³ përmbledhës, burim informacioni për programet e reja, për rezultatet e testeve kombëtare në lidhje me pritshmëritë, formë e llogaridhënies, instrument menaxhimi dhe kontrolli, pjesë e rolit profesional të mësuesit, që monitoron mbarëvajtjen, zhvillimin etj.”.

Grupimi i pikëpamjeve të mësipërme, çon në konceptimin e vetëvlerësimit së pari, si instrument menaxhimi dhe kontrolli dhe së dyti, si mjet për të nxitur profesionalizmin. Pra, vetëvlerësimi shihet kështu, mes dy përdorimeve: vlerësim për llogaridhënie dhe vlerësim për zhvillim profesional⁴.

Vetëvlerësimi nuk është sporadik, por është proces sistematik dhe i rëndësishëm për shkollën. Prandaj, stafi drejtues i shkollës duhet të kërkojë vazhdimisht të dijë, nëse sistemi i tij i punës është efektiv, joburokratik dhe lejon grumbullimin e të dhënave të duhura, si pjesë e një cikli zhvillimi dhe analize përmirësimi.

Vetëvlerësimi është proces që synon ndërtimin e një dialogu konstruktiv me të gjithë aktorët e përfshirë, duke i dhënë përgjigje dilemave të mëposhtme:

- Sa mirë po u shërben shkolla nxënësve tanë?
- Si është shkolla jonë, e krahasuar me shkollat më të mira?
- A është integruar procesi i vetëvlerësimit me sistemin tonë të menaxhimit?

¹ AEDP-ja, “Projekti i vetëvlerësimit të shkollës”, 2000-2001.

² V. Pasku, “Manuali vetëvlerësimit të shkollës”, 2007.

³ IKAP-i, “Metodologjia e inspektimit dhe e vlerësimit të brendshëm të institucioneve arsimore parauniversitare”, 2011.

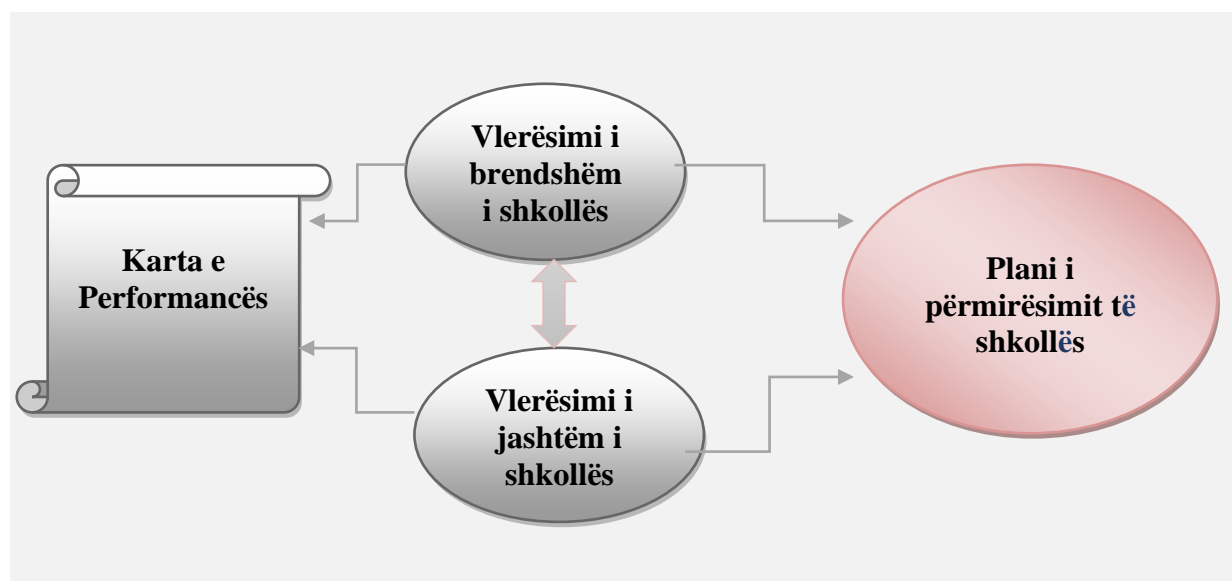
⁴ IKAP-i, “Udhëzues për vlerësimin e brendshëm dhe të jashtëm të shkollës”, 2011.

- A mbështetet vetëvlerësimi ynë në të dhëna reale?
- A janë përfshirë personat kyç të shkollës në vetëvlerësim?
- A janë marrë parasysh pikëpamjet e prindërve, nxënësve dhe të interesuarve të tjerë për cilësinë e shkollës?
- A na çon vetëvlerësimi drejt veprimeve të duhura, për arritjen e objektivave afatgjatë të zhvillimit të shkollës?

I.3. Lidhja e vlerësimit të brendshëm me vlerësimin e jashtëm

Vlerësimi i jashtëm dhe vlerësimi i brendshëm i shkollës janë procese të përqendruara në përmirësimin e performancës së shkollës. Ndërkohë që shkolla përfshihet në procesin e vetëvlerësimit të saj, me gjykime të bazuara në të dhëna, prova/dëshmi, kjo bazë të dhënash është aktive gjithashtu, edhe për vlerësuesit e jashtëm, pasi ata vlerësojnë/raportojnë edhe mbi efektivitetin dhe eficiencën e proceseve të vetëvlerësimit të shkollës. Po ashtu, Karta e Performancës ndihmon procesin e vlerësimit të jashtëm dhe të brendshëm të shkollës, nëpërmjet të dhënave krahasuese të shkollës ndër vite, në nivel lokal/rajonat. Nga ana tjetër, rekomandimet e vlerësimit të jashtëm, bëhen pjesë përbërëse e planeve të përmirësimit të shkollës.

Figura 1: Lidhja mes vlerësimit të brendshëm, vlerësimit të jashtëm, Kartës së Performancës dhe planit të përmirësimit të shkollës.



Vlerësimi i brendshëm (vetëvlerësimi) ka të bëjë me ndryshimin dhe përmirësimin gradual ose transformues të shkollës. Vlerësimi i brendshëm bazohet në reflektim profesional, sfidë dhe mbështetje dhe i jep mundësi shkollës, të identifikojë dhe të adresojë prioritetet në përmirësimin e aspekteve specifike të mësimdhënies dhe të të nxënësve⁵. Ai është një proces në të cilin shkolla duhet të angazhohet rregullisht gjatë gjithë vitit, në mënyrë që të ndihmojë të gjithë aktorët e saj, të përfshihen në udhëtimin e përbashkët të përmirësimit të vazhdueshëm.

⁵ Shih: School self-evaluation guideline 2016-2020 primary, published by The Inspectorate of Department of Education and Skills Marlborough Street, f. 10.

Vlerësimi i brendshëm i shkollës bazohet në Kornizën e Vlerësimit të Cilësisë së Shkollës dhe udhëzuesin “Vlerësimi i jashtëm dhe i brendshëm i shkollës”, dokumente të cilat standardizojnë procesin e vlerësimit të brendshëm dhe vlerësimit të jashtëm të shkollës.

I.4. Veçoritë e vlerësimit të brendshëm

Shkollat, sipas “Rregullores për funksionimin e institucioneve arsimore parauniversitare në Republikën e Shqipërisë”, MASR, 2020, e kanë të detyruar realizimin e vlerësimit të brendshëm.

Vlerësimi i brendshëm:

- përfshin të gjithë punonjësit arsimorë të shkollës, psikologun, punonjësin social, oficerin e sigurisë dhe sekretarin;
- kryhet çdo vit;
- mbulon të gjitha fushat e cilësisë, në përputhje me udhëzuesin “Vlerësimi i jashtëm dhe i brendshëm i shkollës”, ASCAP, 2020;
- kryhet në nivel individual (drejtori, nëndrejtori, mësuesi) dhe në nivel organizmesh të shkollës (drejtoria, këshilli i mësuesve, ekipi lëndor).

Secili drejtues, mësues, organizëm i shkollës kryen vetëvlerësimin e tij, duke përdorur metoda dhe instrumente të përzgjedhura nga këshilli i mësuesve.

Vlerësimi i brendshëm realizohet nga një grup qendror, i cili përbëhet nga anëtarët e drejtorisë së shkollës dhe kryetarët e ekipeve lëndore. Drejtori i shkollës, në planifikim dhe gjatë procesit të vetëvlerësimit, është vetëm koordinator, mbështetës, monitorues, që ndjek hap pas hapi gjithë procesin, pa ndërhyrë asnjëherë me autoritetin e tij zyrtar, që mund të ndikojë në rezultat.

Shkolla publikon on-line raportin e vlerësimit të brendshëm.

I.5. Aktorët dhe rolet e tyre në procesin e vlerësimit të brendshëm

Vlerësimi i brendshëm është proces reflektimi në grup i aktorëve të shkollës, i cili siguron një tablo të qartë të veprimtarisë mësimore-edukative të shkollës, në mënyrë që ata të mund të vlerësojnë pikat e forta dhe të identifikojnë fushat që kanë nevojë për përmirësim. Vlerësimi i brendshëm duhet të angazhojë dhe përfshijë të gjithë aktorët që ofrojnë dhe marrin shërbim arsimor, konkretisht: drejtuesit e shkollës, stafin mësimor, stafin mbështetës, nxënësit, prindërit dhe komunitetin.

Ndërgjegjësimi mbi performancën në nivel individual, ekipesh, organizmesh dhe nivel shkolle, është një shtysë pozitive për sipërmarrje të fokusuar drejt përmirësimit. Për një planifikim efektiv, të gjithë aktorët duhet të jenë të qartë për rolet dhe përgjegjësitë, si dhe të jenë të motivuar e të ndihen të përfshirë në proces. Ata duhet të jenë të bindur se kontributi i tyre në këtë proces është dobiprurës.

Drejtori i shkollës

Menaxhimi i procesit të vlerësimit të brendshëm i besohet drejtorit të shkollës, i cili, si përfaqësues ligjor dhe garantues i drejtimit të shkollës, mbetet personi i drejtpërdrejtë përgjegjës, për përmbajtjen dhe saktësinë e të dhënave të pasqyruara. Ai duhet të jetë në gjendje të bashkojë dhe të udhëheqë stafin, për të realizuar e zhvilluar këtë proces.

Drejtori i shkollës krijon kulturën e vetëvlerësimit, mbështetur në të dhëna të besueshme. Ai duhet të ndërtojë marrëdhënie të besimit të ndërsjellë dhe të ndershmërisë mes drejtuesve, punonjësve arsimorë, stafit mbështetës, nxënësve dhe prindërve, duke respektuar pikëpamjet e gjithsecilit. Drejtori duhet të pranojë të menduarit ndryshe, të jetë me mendje të hapur dhe të dëgjojë të gjithë zërat, për të forcuar ndjenjën e përkatësisë dhe të kohezionit në shkollë.

Një drejtues efektiv ka një ndikim të fortë në praktikën e shkollës gjatë vlerësimit të brendshëm, duke inkurajuar reflektimin e brendshëm dhe promovimin e metodave për funksionimin e të gjithë procesit të vetëvlerësimit. Gjithashtu, drejtori dhe nëndrejtorët kryejnë vetëvlerësimin individual, në lidhje me detyrat dhe përgjegjësitë e tyre në drejtimin dhe menaxhimin e shkollës, mësimdhënien (si mësues) dhe si anëtarë të organizmave të shkollës.

Grupi qendror i vlerësimit të brendshëm

Grupi qendror për vlerësimin e brendshëm të shkollës, është i përbërë nga drejtuesit e shkollës (drejtori dhe nëndrejtori/ët) dhe kryetarët e ekipeve lëndore. Në mbledhjen e parë në muajin shtator, grupi qendror planifikon vetëvlerësimin që do të realizojë shkolla gjatë vitit shkollor. Ai diskuton dhe përgatit paraprakisht materialet e vetëvlerësimit, në përputhje me udhëzuesin “Vlerësimi i jashtëm dhe i brendshëm i shkollës”, ASCAP, 2020.

Grupi qendror mbledh të dhënat për vlerësimin e brendshëm, i analizon dhe i gjykon ato, si dhe harton raportin e vlerësimit të brendshëm dhe planin e përmirësimit të shkollës. Ajo që ka rëndësi është shpjegimi i qartë i situatës, jo fshehja e saj. Drejtori menaxhon gjithë procesin e vlerësimit të brendshëm dhe monitoron zbatimin e planit të përmirësimit, gjithmonë në përputhje me metodat dhe teknikat e udhëzuesit “Vlerësimi i jashtëm dhe i brendshëm i shkollës”.

Grupi qendror i vlerësimit të brendshëm, gjatë procesit të vlerësimit, duhet të ruajë konfidencialitetin e të dhënave të të gjithë aktorëve të përfshirë. Është shumë e rëndësishme që të gjitha vetëvlerësimet individuale, pyetësorët/anketat dhe çdo instrument tjetër i përdorur, të jenë anonim/e dhe të mos përdoren për asnjë qëllim tjetër, përpos realizimit të këtij procesi.

Mësuesit

Vetëvlerësimi u shërben mësuesve, për t’i ndërgjegjësuar për cilësinë e mësimdhënies dhe të të nxënësve, duke analizuar planifikimin vjetor/të periudhave lëndore, projektet, planet ditore, metodat dhe praktikën e tyre mësimore, mjedisin e të nxënësve, mjetet didaktike dhe mësimore, detyrat e personalizuar dhe në grup të nxënësve, teknikat e vlerësimit përgjatë hartimit, zbatimit dhe përvetësimit të kurrikulës, në mënyrë që t’i përmirësojnë ato.

Përfshirja e mësuesve në vlerësimin e brendshëm, përmirëson komunikimin, bashkëpunimin në bashkësinë e tyre profesionale, i motivon ata të përmirësohen, të forcojnë sensin e pronësisë në politikën arsimore, duke krijuar frymën e kulturës vetëmenaxhuese. Kjo do t’i bëjë ata më të gatshëm, të përballen me sfidat dhe të ndjekin rrugën e përsosmërisë.

Gjatë procesit të vetëvlerësimit, mësuesi punon individualisht, me rigorozitet dhe objektivitet, duke ballafaquar punën e tij me instrumente të strukturuar, të bazuara në udhëzuesin “Vlerësimi i jashtëm dhe i brendshëm i shkollës”. Plotësimi i formatit të vetëvlerësimit përfaqëson një rrugë të disiplinuar, për të testuar efektivitetin e vlerësimit të brendshëm të shkollës dhe identifikimin e problemeve. Ky proces është sfidë, e cila ia vlen të ndërmerret.

Mësuesit kryejnë vetëvlerësimin, edhe si anëtarë të ekipeve lëndore dhe të organizmave të shkollës në lidhje me detyrat e tyre. Ata, gjithashtu, mund të zhvillojnë pyetësorë/anketa me nxënës dhe prindër, për t'u njohur edhe me këndvështrimet e tyre, në lidhje me efektivitetin e mësimdhënies dhe të nxënit të nxënësve.

Ekipet lëndore dhe organizmat e shkollës

Ekipet lëndore dhe organizmat e shkollës përfshihen në procesin e vlerësimit të brendshëm të shkollës, për të analizuar se sa mirë kurrikula dhe veprimtaritë e tjera mësimore-edukative, përputhen me diapazonin e nevojave dhe interesave të nxënësve. Të dhënat, në nivelin e ekipeve lëndore dhe organizmave të shkollës, mblidhen, përpunohen dhe raportohen nga kryetarët e ekipeve lëndore apo kryetarët e organizmave të shkollës, te drejtori i shkollës, i cili kryeson ekipin e vlerësimit të brendshëm. Këto të dhëna mbështesin gjykimin e ekipeve për efektivitetin e punës së tyre në shkollë. Secili anëtar i ekipit lëndor dhe i organizmave realizon vetëvlerësimin, në lidhje me detyrat dhe përgjegjësitë e ngarkuara në ekipin lëndor apo organizmin përkatës.

Nxënësit

Planifikimet apo vendimmarrjet e shkollës kanë efekt të drejtpërdrejtë mbi nxënësit, për rrjedhojë, marrja në konsideratë e këndvështrimeve të tyre është e domosdoshme në procesin e vlerësimit të brendshëm. Nxënësit ofrojnë gjithmonë të dhëna të detajuara mbi atë çfarë ndodh në secilën klasë të shkollës. Kjo i ndihmon edhe ata të jenë më reflektivë rreth procesit. Senatorët e klasave mbledhin të dhëna nëpërmjet instrumenteve të strukturuar në nivel klase, i përpunojnë dhe ua paraqesin kryetarit të qeverisë së nxënësve dhe punonjësit psiko-social, të cilët i analizojnë në nivel shkolle, dhe ia referojnë grupit qendror të vlerësimit të brendshëm.

Prindërit

Prindërit, si partnerë në përmirësimin e shkollës, mund të hedhin dritë edhe mbi aspekte të tjera të veprimtarisë mësimore-edukative në shkollë, për tregues cilësorë të shkollës, ndaj marrja e këndvështrimeve të tyre me anë të pyetësorëve, anketave, intervistave, fokus grupeve etj., është e domosdoshme dhe e nevojshme për procesin e vlerësimit të brendshëm. Ata shtrojnë pyetje, sugjerojnë burime të dhënash dhe sfidojnë interpretimet e të dhënave të shkollës. Në të gjitha rastet, komunikimi është mundësi për të shkëmbyer informacion, se si faktorë të ndryshëm, të tillë si: planifikimi, zbatimi dhe përvetësimi i kurrikulës, infrastruktura, burimet njerëzore dhe financiare, mund të ndikojnë në të nxënit e fëmijëve të tyre, në lidhje me arritjet akademike dhe joakademike. Gjithashtu, prindërit janë anëtarë të organizmave të shkollës dhe si rrjedhojë, ata duhet të kryejnë vetëvlerësimin në lidhje me detyrat dhe të drejtat e tyre brenda organizmave në të cilat janë anëtarë/kryetarë.

Psikologu dhe punonjësi social

Psikologu dhe punonjësi social mbështesin sigurimin e mirëqenies së nxënësve dhe përmirësimin e sjelljes së tyre. Nëpërmjet vetëvlerësimit, psikologu dhe punonjësi social kuptojnë se sa kanë arritur të identifikojnë dhe të vlerësojnë nxënësit me probleme të sjelljes apo me vështirësi në të nxënë, sa nga planet parandaluese e rehabilituese të hartuara prej tyre, kanë qenë efikase, në çfarë mase kanë arritur të parandalojnë ose eliminojnë abuzimet e ndryshme ndaj nxënësve në shkollë, sa kanë kontribuar në integrimin e nxënësve me aftësi të kufizuara, sa i kanë ndihmuar

në parandalimin e përdorimit të drogës, alkoolit dhe duhanit, sa të kënaqur janë nxënësit, mësuesit, prindërit nga puna e tyre etj. Psikologu dhe punonjësi social, para zhvillimit të vetëvlerësimit individual, zhvillojnë pyetësorë/anketa/intervista/fokus grupe me nxënës, prindër dhe mësues, me qëllim që të njihen me këndvështrimet e tyre në lidhje me mirëqenien dhe sjelljen e nxënësve në shkollë.

Oficeri i sigurisë

Oficeri i sigurisë garanton një mjedis të nxëni të sigurt për nxënësit, stafin dhe komunitetin e shkollës, përmes mbështetjes dhe ndërveprimit me ta. Ai realizon vetëvlerësimin në lidhje me detyrat dhe përgjegjësitë e tij. Ashtu si dhe psikologu/punonjësi social, edhe oficeri i sigurisë, para procesit të vetëvlerësimit, duhet të zhvillojë e të analizojë pyetësorë/anketa/fokus grupe me nxënës prindër dhe mësues, me qëllim që të vlerësojë, se sa puna e tij ka qenë efektive në menaxhimin e situatave të dyshimta, rasteve emergjente dhe të dhunës, si dhe sa ka kontribuar në ndërgjegjësimin e nxënësve për zbatimin e rregullave, ligjit dhe drejtësisë.

Sekretari i shkollës

Sekretari i shkollës plotëson dhe administron dokumentacionin shkollor në ruajtje të përhershme, përgatit statistika të ndryshme, mban arkivin, përgatit dokumentet që lëshon shkolla për nxënësit etj. Për këtë arsye edhe vetëvlerësimi i sekretarit të shkollës është i rëndësishëm, pasi ndërgjegjësohet se sa efikas është në realizimin e detyrave dhe më e rëndësishmja, sa e plotëson dhe e administron dokumentacionin shkollor, në përputhje me aktet ligjore e nënligjore përkatëse.

I.6. Parimet e procesit të vlerësimit të brendshëm

Procesi i vlerësimit të brendshëm të shkollës mbështetet në parime që duhet të ndiqen nga drejtuesit, mësuesit, nxënësit dhe të gjithë aktorët e tjerë të shkollës.

Tabela 1: Parimet kryesore të vlerësimit të brendshëm të shkollës

Bashkëpunimi dhe gjithëpërfshirja	Vlerësimi i brendshëm është efektiv, kur shkolla përfshin stafin drejtues të shkollës, mësuesit, prindërit dhe nxënësit, të cilët bashkëpunojnë në procesin e vlerësimit për një përmirësim strategjik të shkollës, në një klimë besimi dhe respekti reciprok. Shkolla duhet të jetë e vëmendshme ndaj pikëpamjeve të të interesuarve për veprimtarinë e saj, dhe duhet të reflektojë ndaj tyre.
Reflektimi	Vlerësimi i brendshëm efektiv i shkollës përfshin të menduarit në mënyrë kritike, në lidhje me qëllimet dhe prioritetet kryesore të shkollës, dhe çfarë duhet të bëjë shkolla për të përmirësuar të nxënit e nxënësve. Vlerësimi i brendshëm korrekt e ndihmon shkollën të përmirësohet.
Fleksibiliteti	Fleksibiliteti, kreativiteti dhe gatishmëria e të menduarit, nga mësuesit dhe drejtuesit e shkollës, për të rishikuar dhe riorganizuar punën e tyre, janë tipare të vlerësimit efektiv të shkollës.

Vijimësia	Çdo etapë e vlerësimit të brendshëm të shkollës është pjesë e një cikli të vazhdueshëm, i fokusuar në përmirësimin e punës së shkollës dhe të mësuarit e nxënësve. Gjetjet e vlerësimit janë informacione, për planet e përmirësimit të shkollës dhe strategjitë për përmirësim, ndikimi dhe efekti i të cilave, nga ana tjetër, vlerësohen.
Përmirësimi i mësimdhënies e të nxënët	Vlerësimi i brendshëm efektiv i shkollës është i përqendruar në realizimin e një klime pozitive, për ndryshimin e procesit të mësimdhënies dhe të nxënët dhe punën e shkollës.
Komunikimi dhe transparenca	Vlerësimi i brendshëm efektiv i siguron shkollës një mekanizëm për të zhvilluar komunikim transparent (gjithmonë duke ruajtur konfidencialitetin e duke mos keqpërdorur të dhënat) me tërë komunitetin, i cili duhet të jetë i informuar për procedurën e vlerësimit të brendshëm dhe duhet të jetë pjesë aktive e implementimit të tij.
Objektiviteti	Vlerësimi i brendshëm bazohet në të dhëna dhe dëshmi të sakta, të besueshme dhe të dokumentuara në mënyrë të qartë për të gjitha palët e interesuara.

II. PROCESI I VLERËSIMIT TË BRENDSHËM

II.1. Planifikimi

Vlerësimi i brendshëm është proces i vijueshëm, sistematik, që realizohet çdo vit shkollor. Ai përfshin një gamë të gjerë veprimtarish, realizimi i të cilave kërkon angazhimin e të gjithë shkollës. Që ky proces të jetë efikas, është i nevojshëm që të planifikohet paraprakisht. Grupi i vlerësimit të brendshëm harton kalendarin mujor të veprimtarive të vlerësimit të brendshëm, për fushat dhe treguesit e cilësisë, që do të vlerësohen gjatë vitit shkollor.

Tabela 2: Planifikimi i veprimtarive të vlerësimit të brendshëm

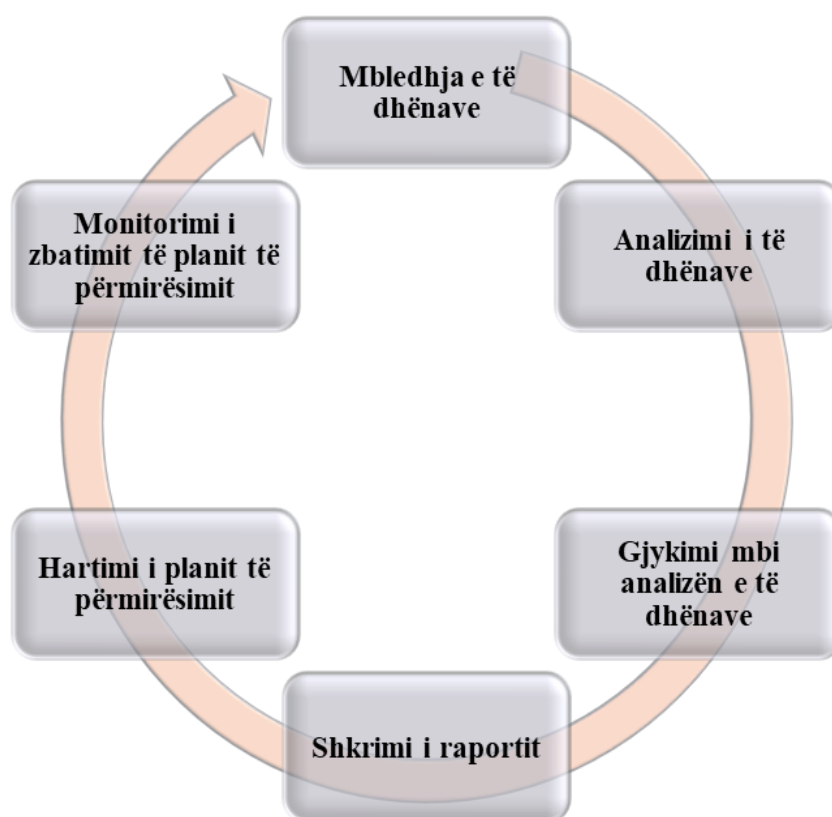
Fusha/treguesit	Periudha e realizimit										
	Shtator	Tetor	Nëntor	Dhjetor	Janar	Shkurt	Mars	Prill	Maj	Qershor	Korrik
Fusha 1: Drejtimi dhe menaxhimi											
Treguesi 1.1, 1.2											
Treguesi 1.3, 1.4, 1.6, 1.8											
Treguesi 1.5, 1.7, 1.9											
Treguesi 1.10, 1.11, 1.12											
Fusha 2: Cilësia e mësimdhënies dhe e të nxënët											
Treguesi 2.1, 2.4											
Treguesi 2.2, 2.7											

Treguesi 2.3, 2.5, 2.6													
Fusha 3: Vlerësimi dhe arritjet e nxënësve													
Treguesi 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6													
Treguesi 3.7, 3.8, 3.9, 3.10, 3.11													
Fusha 4: Mirëqenia dhe sjellja e nxënësve													
Treguesi 4.1, 4.7													
Treguesi 4.2, 4.3													
Treguesi 4.4, 4.5, 4.6													

Vlerësimi i brendshëm i shkollës përcakton aspektet e shkollës që kanë nevojë për përmirësim, duke orientuar planet e zhvillimit të shkollës (planin afatmesëm, planin vjetor, planin e zhvillimit profesional, planet e ekipeve lëndore, planet e organizmave të shkollës etj.). Procesi i planifikimit të përmirësimit të shkollës, përfshin një cikël që konsiston në rishikim, planifikim, zbatim dhe vlerësim.

Procesi i vlerësimit të brendshëm është cikël me gjashtë etapa. Procesi është përsëritës, që do të thotë se lehtëson ciklet pasardhëse gjatë analizës ose kthimin në një fazë të mëparshme të ciklit, kur është e nevojshme. Shkolla dhe mësuesit në ciklet pasuese, janë familjarizuar dhe kanë eksperiencë në realizimin procesit.

Figura 2: Etapat e procesit të vlerësimit të brendshëm



Dy etapat e para (mbledhja e të dhënave, analizimi i tyre) sigurojnë përfundime, në lidhje me pikat e forta dhe aspektet që kanë nevojë për ndryshim, në veprimtarinë mësimore-edukative

në shkollë. Gjykimet e arritura mbështeten në prova/dëshmi të sakta nga burime të ndryshme, bazuar në “Trekëndëshi i cilësisë⁶”. Etapat pasardhëse sigurojnë që shkolla të hartojë një raport vlerësimi të brendshëm, duke përshkruar veprimet për përmirësim dhe monitorim të këtij plani.

II.2. Mbledhja e të dhënave

Vlerësimi i brendshëm i shkollës kërkon mbledhjen sistematike të të dhënave, të mbështetura në prova dhe dëshmi. Të dhënat, nga një ose më shumë burime, mundësojnë gjykime profesionale për cilësinë e shërbimit arsimor të ofruar nga shkolla.

Fusha e veprimit gjatë etapës së mbledhjes së të dhënave, duhet të fokusohet në grumbullimin e informacionit thelbësor, pasi mbledhja e shumë të dhënave mund të çojë në një proces vlerësimi të brendshëm të pakontrollueshëm, të paqëndrueshëm dhe joproduktiv.

Tabela 3: Burime të ndryshme të procesit të vlerësimit të brendshëm

Planet e shkollës	Dokumentacionet administrative	Analizat dhe raportet e shkollës
<ul style="list-style-type: none"> - plani afatmesëm; - plani vjetor i shkollës; - plani i përmirësimit të shkollës; - plani i zhvillimit profesional; - planet e drejtorit, nëndrejtorit për vlerësimin e arritjeve; - planet vjetore lëndore/të periudhës; - planet ditore; - planet e ekipeve lëndore; - planet e organizmave të shkollës; - plani i psikologut/punonjësit social; - plani i oficerit të sigurisë; - planifikimi i burimeve financiare; - planet e orëve të kujdestarisë; - planet e bashkëpunimit me të tretët; - plani edukativ individual (PEI); - etj. 	<ul style="list-style-type: none"> - aktet ligjore e nënligjore në fushën e arsimit parauniversitar; - procesverbalet dhe vendimet e mbledhjeve të drejtorisë dhe këshillit të mësuesve; - procesverbalet dhe vendimet e mbledhjeve të organizmave të shkollës; - dokumentacioni i mbledhjes dhe përdorimit të burimeve financiare. 	<ul style="list-style-type: none"> - raporti vjetor i shkollës; - raporti i vlerësimit të brendshëm; - raportet mbi zhvillimin profesional; - raportet e organizmave; - raporti i psikologut/punonjësit social; - raporti i oficerit të sigurisë; - analizat e drejtuesve për arritjet e nxënësve dhe mësuesve; - formatet e vëzhgimeve të drejtuesve; - dosja e formateve të vetëvlerësimit të mësuesve; - dosja e formateve të vetëvlerësimit të organizmave; - portofolat/dosjet e nxënësve; - të dhënat e pyetësorëve/intervistave/anketave/fokus grupeve me prindër/mësues/nxënës; - etj.

⁶ Koncepti “Trekëndëshi i cilësisë” jepet në “Metodologjia e vlerësimit të jashtëm të shkollës”, ASCAP, 2020.

Konsiderata praktike për hartimin dhe realizimin e dokumenteve mbështetëse dhe të instrumenteve të matjes

Mbledhja e të dhënave kontribuon në nxjerrjen e konkluzioneve vlerësuese të sakta, të besueshme dhe të vlefshme, në lidhje me aspektet e punës së shkollës. Në mënyrë që dokumentet mbështetëse dhe instrumentet e matjes të jenë efektive, hartimi dhe përdorimi i tyre duhet të udhëhiqet nga disa konsiderata praktike:

Tabela 4: Konsiderata praktike

Përshtatshmëria (relevanca)	Instrumentet e matjes duhet të mbledhin informacione ose dëshmi të rëndësishme, që lidhen dhe përshtaten me treguesit e fushave të vlerësimit.
Thjeshtësia dhe qartësia	Duhet të shmangen mjetet e gjata ose komplekse.
Efikasiteti	Instrumentet e matjes duhet të jenë relativisht të lehta dhe të drejtpërdrejta për t'u përdorur.
Protokolli	Instrumentet e matjes duhet të përdoren në përputhje me protokollin e pranuar nga shkolla për përdorimin e tyre.
Vlefshmëria	Duhet të merret në konsideratë, se si instrumentet e matjes mund të ndihmojnë në mbledhjen dhe krahasimin e dëshmimeve të llojeve të ndryshme nga disa burime. Kjo do të kontribuojë në përcaktimin e vlefshmërisë së konkluzioneve të nxjerra.

Instrumentet e matjes të sugjeruara në vijim, janë paraqitur, që të ndihmojnë drejtuesit e shkollave dhe grupin qendror të vlerësimit të brendshëm, për mbledhjen e të dhënave sasiore dhe cilësore, për të plotësuar “Trekëndëshi i cilësisë”. Shkollat janë të lira që të mbledhin dhe të përdorin me fleksibilitet instrumentet e matjeve. Shkollat janë të lira që të zgjedhin dhe të përdorin metodat dhe teknikat e sugjeruara në “Metodologjia e vlerësimit të jashtëm të shkollës”, ose ato mund të hartojnë edhe instrumente të tjera, për të përmbushur kërkesat e procesit të vlerësimit të brendshëm, duke marrë në konsideratë gjithmonë, kontekstin lokal, rajonal dhe kombëtar.

Instrumentet e strukturuar

Instrumentet e strukturuar janë lista kontrolli/pyetësorë/anketa, që lehtësojnë mbledhjen e të dhënave. Ato janë zbërthim i akteve ligjore dhe nënligjore të arsimit parauniversitar dhe quhen “instrumente të gatshme”, pasi përfshijnë një parazgjedhje të të dhënave që do të vëzhgohen. Vendimi për të përdorur një instrument të tillë, fillon me përcaktimin e objektit që do të vëzhgohet, dhe bazën ligjore që e mbështet. Për këto instrumente të strukturuar, shkolla i referohet gjithmonë udhëzuesit “Vlerësimi i jashtëm dhe i brendshëm i shkollës”.

Pyetësorët

Pyetësorët janë instrumente të rëndësishme matjeje, për procesin e vlerësimit të brendshëm të shkollës. Ata lejojnë që të dhënat mbi veprimtarinë mësimore-edukative të shkollës, të mblidhen

nga disa palë, përfshirë mësuesit, psikologun, punonjësin social, oficerin e sigurisë, nxënësit, prindërit dhe organizmat e shkollës. Pyetëtorët mund të hartohen në mënyra të ndryshme. Në hartimin dhe përdorimin e pyetësorëve në vetëvlerësimin e saj, shkolla duhet:

- ✓ të përcaktojë paraprakisht, se çfarë informacioni synon të mbledhë;
- ✓ të shpjegojë pse i kërkon mendimet e të anketuarve;
- ✓ të sigurojë anonimatën dhe konfidencialitetin e të anketuarve;
- ✓ të kufizojë numrin e pyetjeve të bëra;
- ✓ të shmangë pyetjet e panevojshme;
- ✓ të shmangë pyetjet sugjestive;
- ✓ të strukturojë pyetëtorin në mënyrë të qartë dhe logjike;
- ✓ të hartojë udhëzime të qarta dhe të thjeshta;
- ✓ të përshtatë gjuhën e pyetësorit me nivelin e të anketuarve;
- ✓ të gjykojë paraprakisht, se si do të përdoren informacionet e mbledhura përmes pyetësorit.

Pyetësorë me pyetje të mbyllura

Një pyetësor i strukturuar me pyetje të mbyllura, përbëhet nga pyetje të cilave personi do t'u përgjigjet, duke zgjedhur një nga opsionet e paracaktuara (nuk pajtohem aspak, nuk pajtohem, nuk e di, pajtohem, pajtohem plotësisht), si përgjigje.

Shembull i pyetjeve të mbyllura në pyetësor:

- Fëmija im pëlqen shkollën;
- Kam informacion nga shkolla, se si fëmija im po përparon në matematikë;
- Nxënësit dhe mësuesit respektojnë njëri-tjetrin.

Pyetësorët me pyetje të mbyllura janë një mënyrë relativisht e menaxhueshme dhe me kosto të ulët, për të mbledhur informacione nga shumë njerëz, duke u bërë mjete shumë të rëndësishme për vlerësimin e brendshëm të shkollës. Megjithatë, këta pyetësorë kanë disa disavantazhe në përdorimin e tyre:

- ✓ Të pyeturit mund të mos i kuptojnë ose mund t'i keqinterpretojnë pyetjet;
- ✓ Pyetjet mund të humbasin disa aspekte të rëndësishme të çështjes që vlerësohet;
- ✓ Analiza e të dhënave mund të jetë komplekse dhe kërkon kohë.

Pyetësorë me pyetje të hapura

Pyetësorët mund të përbëhen, pjesërisht ose plotësisht, nga pyetje të hapura. Këto pyetje bëjnë që i anketuari të marrë në konsideratë një çështje apo temë të veçantë, për të cilën ai mund të japë çdo përgjigje që dëshiron.

Shembull i pyetësorit me pyetje të hapura:

- Çfarë ju pëlqen të bëni më shumë në orët e mësimin të gjuhës së huaj?
- A ka shkolla ndonjë mënyrë të përmirësimit të qasjes së saj ndaj detyrave të shtëpisë?

Për shkak se pyetjet e hapura kanë avantazhin, që lejojnë të pyeturin të thotë i lirë, çfarëdo që ai mendon se është e përshtatshme, pyetësorët mund:

- të zbulojnë qëndrimet dhe perceptimet reale të të pyeturit;
- të sigurojnë përgjigje të gjera;
- të sigurojnë informacion të pasur cilësor;

- të hedhin dritë mbi aspekte të një teme ose të çështjeve që nuk janë konsideruar më parë nga vlerësuesi.

Fakti që pyetjet e hapura mund të japin përgjigje relativisht të gjata dhe/ose të individualizuara, do të thotë që informacioni i dhënë përmes tyre, ndonjëherë, mund të marrë kohë dhe është i vështirë për ta analizuar. Sidoqoftë, potenciali i tyre për të dhënë informacion të vlefshëm cilësor, sugjeron që pyetjet e hapura, të përdorura në numër të vogël, mund të pasurojnë shumë fazën e mbledhjes së të dhënave të vetëvlerësimit të shkollës⁷.

Fokus grupet

Fokus grupi është një ndër mënyrat për mbledhjen e informacionit gjatë vlerësimit të brendshëm të shkollës, për të eksploruar në thellësi temat ose çështjet që dalin nga mbledhja e informacionit, prej pyetësorëve ose intervistave individuale. Fokus grupi është metodë gjysmë e strukturuar e mbledhjes së informacionit, në të cilën grupi i përzgjedhur i pjesëmarrësve, për shembull një grup mësuesish, mund të mbledhet për të shqyrtuar në thellësi, çështje që lidhen me cilësinë e lexim-shkrimit në shkollë, të cilat burojnë nga përmbledhja e vëzhgimeve në orët mësimore dhe e pyetësorëve të realizuar me prindërit.

Roli i drejtuesit në një diskutim në fokus grupe, është të nxitë diskutimin e pjesëmarrësve, reflektimin, hapësirën për zhvillimin dhe sqarimin e kuptimeve dhe ideve. Pyetjet gjatë diskutimeve në fokus grupe, duhet të kalojnë nga pyetjet e përgjithshme në ato specifike dhe nga pozitivet te negativet. Potenciali i fokus grupeve për reflektim kolektiv, në lidhje me një temë apo aspekt të veçantë, dhe ekspertizat e kërkuara në menaxhimin e pjesëmarrësve për një reflektim të tillë, janë dy faktorë që e dallojnë fokus grupin nga intervistat në grup. Fokus grupi duhet të jetë i planifikuar me kujdes, i kufizuar me 6-8 pjesëmarrës, të thirrur për të diskutuar për një numër të vogël temash ose aspektesh, i zhvilluar në periudhën kohore të pranuar nga të gjithë anëtarët.

Intervistat

Intervistat janë një mënyrë tjetër praktike e mbledhjes së informacionit, për veprimtarinë mësimore-edukative të shkollës nga anëtarët e komunitetit të shkollës. Ato mund të lehtësojnë bisedat profesionale, në lidhje me mësimdhënien dhe të nxënies ose për tema të veçanta vlerësimi midis mësuesve. Për shkak se intervistat janë relativisht të hapura në formatin e tyre, ato mund të japin informacion të gjerë, të pasur, lidhur me një ose më shumë tema vlerësimi. Intervista duhet të planifikohet me kujdes dhe duhet të jetë fleksibël, për të përfshirë pikëpamje dhe mendime nga këndvështrime të ndryshme në lidhje me pyetjet.

Veprimtari të aktorëve për mbledhjen e të dhënave

Grupi qendror i vlerësimit të brendshëm mbledh të gjitha të dhënat në nivel mësuesi, organizmash dhe drejtorie, të cilat do të shërbejnë për të vetëvlerësuar shkollën në nivel treguesi, nivel fushe dhe në nivel shkolle.

Më poshtë, jepet formati për vetëvlerësimin e fushës “Cilësia e mësimdhënies dhe e të nxënies”, i cili plotësohet nga secili mësues, si dhe jepen disa formate për vetëvlerësimin e disa prej aktorëve të shkollës, sipas udhëzuesit “Vlerësimi i jashtëm dhe i brendshëm i shkollës”.

⁷ Shembuj të pyetësorëve për prindërit dhe nxënësit janë dhënë në shtojcë.

Format për vetëvlerësimin e mësuesit për fushën e cilësisë: Cilësia e mësimdhënies dhe e të nxënit

Kriteret e cilësisë:

1. Mësuesit sigurojnë mundësi të barabarta arsimi për të gjithë nxënësit, duke realizuar një mësimdhënie dhe nxënie konstruktive, kontekstuale, bashkëvepruese dhe të vetënormuar, në situata dhe kontekste mësimore ose jetësore.
2. Mësuesit në planifikimin, zbatimin dhe përvetësimin e kurrikulës, bazohen në nevojat vetjake, stilet e të nxënit dhe përvojat mësimore paraprake të të gjithë nxënësve, për përmirësimin e nivelit të arritjeve të tyre.
3. Mësuesit planifikojnë dhe zbatojnë kurrikulën, duke siguruar baraspeshën mes njohurive, shkathtësive dhe qëndrimeve të secilës fushë të nxëni, si dhe integrimin brenda dhe ndërmjet tyre, për përvetësimin e saj nga të gjithë nxënësit.
4. Mësuesit planifikojnë dhe zbatojnë kurrikulën, në përputhje me veçoritë kryesore të grupmohave të nxënësve, nivelin dhe pikëmbërritjet e të nxënit në shkallë e nivele të ndryshme arsimore, duke qartësuar nxënësit dhe prindërit.
5. Mësuesit planifikojnë dhe zbatojnë kurrikulën, duke bashkëpunuar me përgjegjësi me të gjithë aktorët dhe palët e interesuara.
6. Mësuesit sigurojnë një mësimdhënie të individualizuar, në përshtatje të nevojave të të gjithë nxënësve me kurrikulën, për ndërtimin e zhvillimin e kompetencave kyçe.

Treguesit e cilësisë	Burimet e të dhënave dhe instrumentet	Përshkruesit praktikë	Nivelet e vlerësimit			
			1	2	3	4
2.1. Planifikimi lëndor është hartuar bazuar në dokumentet kurrikulare, në pikëpamjen pedagogjike të mësuesit dhe në përshtatje me nxënësit e tij.	<ul style="list-style-type: none"> - Programet lëndore; - Plani vjetor lëndor; - Planet lëndore të periudhave; - Vlerësimet e mësuesve nga drejtuesit; - Pyetësorët me nxënës dhe prindër. 	2.1.1. Mësuesi ka dorëzuar në drejtori, 5 ditë para fillimit të vitit shkollor, planin lëndor/modul vjetor dhe atë periudhës së parë.				
		2.1.2. Plani vjetor lëndor/modul dhe ai i periudhës përkatëse është shqyrtuar në ekipin lëndor përkatës.				
		2.1.3. Mësuesi ka hartuar planin lëndor vjetor sintetik, sipas formatit zyrtar.				
		2.1.4. Mësuesi ka përcaktuar shpërndarjen e kohës mësimore në planin lëndor vjetor.				
		2.1.5. Mësuesi ka përcaktuar përmbajtjen kryesore të lëndës në planin vjetor lëndor, në përputhje me programin e lëndës.				
		2.1.6. Mësuesi ka hartuar planin lëndor analitik të periudhës përkatëse, sipas formatit zyrtar.				
		2.1.7. Mësuesi ka hartuar planin lëndor të periudhës në përputhje me nevojat e nxënësve.				
		2.1.8. Mësuesi, në planin lëndor të periudhës, ka siguruar vijimësinë e lëndës në përputhje me programin lëndor.				
		2.1.9. Mësuesi ka hartuar planin lëndor të periudhës, duke përzgjedhur burime të ndryshme të nxëni.				
		2.1.10. Mësuesi, për të plotësuar nevojat e nxënësve, ndryshon planin e periudhave duke marrë miratimin në drejtori.				
2.2. Mësuesi realizon bashkë me nxënësit projekte lëndore, ndërlëndore që i ndihmojnë nxënësit të	<ul style="list-style-type: none"> - Dosja e projekteve lëndore e ndërlëndore; - Mënyrat e 	2.2.1. Mësuesi ka planifikuar bashkë me nxënësit projekte lëndore/ndërlëndore, duke realizuar integrimin e lëndëve.				
		2.2.2. Projekti i hartuar nga mësuesi (mësuesit) ka këto elemente: <ul style="list-style-type: none"> - titulli i projektit; 				

përpunojnë njohuritë, aftësitë, qëndrimet dhe vlerat kurrikulare/ ndërkurrikulare.	vlerësimin të projekteve lëndore e ndër-lëndore; - Pyetësorët me nxënës dhe prindër.	- rezultatet e të nxënësve; - kontributi i çdo mësuesi (nëse në një projekt merr pjesë më shumë se një mësues); - orët mësimore që i takojnë secilit partner, nëse ka (prindër, OJF etj.); - numri i nxënësve që përfshihen në projekt ose numri i klasave; - përshkrimi përmbledhës i veprimtarive kryesore (hapat, afatet, përgjegjësit); - burimet kryesore të informacionit; - përshkrimi i produktit të projektit; - tematika e secilës orë mësimore në kuadrin e projektit; - mënyra e vlerësimit të nxënësve; - buxheti (nëse ka).				
		2.2.3. Shkolla ka bashkëpunuar me prindërit dhe komunitetin për realizimin e projekteve kurrikulare në botën reale.				
		2.2.4. Mësuesi ka qartësuar nxënësit për mënyrën dhe kriteret e vlerësimit të projektit.				
		2.2.5. Mësuesi ka përfshirë të gjithë nxënësit në projekt me një detyrë të përcaktuar qartë.				
		2.2.6. Projekti kurrikular është prezantuar para klasës ose para një audience më të gjerë.				
		2.2.7. Mësuesi ka vlerësuar çdo nxënës për projektin në kuadër të vlerësimit të portofolit.				
		2.3. Plani ditor hartohet duke identifikuar objektin e të nxënësve dhe mënyrën e vlerësimit të nxënësve.	- Plani ditor; - Plani lëndor vjetor dhe i periudhës përkatëse; - Planet për nxënësit me nevoja të veçanta; - Evidencat; - Detyrat e ndryshme; - Tabelat e identifikimit të stileve të të nxënësve, me testet përkatëse.	2.3.1. Mësuesi harton në vijimësi planifikimin e çdo ore mësimore.		
2.3.2. Mësuesi ka hartuar planin ditor me të gjitha rubrikat e parashikuara në formatin zyrtar.						
2.3.3. Mësuesi ka planifikuar rezultatet e të nxënësve për njohuritë, aftësitë dhe qëndrimet që do të zhvillojë nxënësi gjatë orës/njësisë mësimore.						
2.3.4. Mësuesi ka planifikuar situatën e të nxënësve (kur është e mundur), që nxënësit të ndërtojnë njohuritë e tyre.						
2.3.5. Mësuesi ka planifikuar veprimtari për realizimin e rezultateve të të nxënësve.						
2.3.6. Mësuesi ka planifikuar materialet mësimore didaktike që lidhen drejtpërdrejt me arritjet e rezultateve të të nxënësve.						
2.3.7. Mësuesi ka planifikuar detyra klase, individuale dhe në grup, sipas stileve të të nxënësve.						
2.3.8. Mësuesi ka planifikuar pyetje që u përgjigjen të gjitha niveleve të të menduarit të nxënësve.						
2.3.9. Mësuesi ka planifikuar veprimtari të diferencuara për nxënësit me nevoja të veçanta.						
2.3.10. Mësuesi ka përcaktuar, herë pas here, nxënësit që do të vlerësojë, duke identifikuar teknikat e përshtatshme të vlerësimit.						
2.3.11. Mësuesi ka planifikuar detyra/punë të pavarura ⁸ shtëpie, që synojnë ndërtimin dhe zhvillimin e kompetencave.						
2.3.12. Mësuesi, herë pas here, planifikon një kohë reflektimi për vetëvlerësimin, vlerësimin e ndërsjellë dhe për t'u dhënë nxënësve informacionin për vlerësimin e të nxënësve.						
2.4. Mjedisi i të nxënësve është funksional dhe motivues për të gjithë nxënësit.	- Rregullat e klasës; - Të drejtat e fëmijëve;	2.4.1. Mësuesi ka krijuar një mjedis të brendshëm/të jashtëm funksional dhe të përshtatshëm ndaj nevojave të nxënësve, për të lehtësuar të nxënësit.				
		2.4.2. Mësuesi paraqet në vende të dukshme produktet individuale të nxënësve, të ekipeve të vogla apo				

⁸Mundësisht, sipas rastit, këto detyra të jenë të integruara brenda fushës apo ndërmjet fushave.

	<ul style="list-style-type: none"> - Këndi i klasës; - Punimet dhe produktet e nxënësve; - Pyetësorët me nxënës. 	<p>të klasës.</p> <p>2.4.3. Mësuesi siguron që secili nxënës të ndihet i lirshëm për të shprehur atë që mendon dhe mëson.</p> <p>2.4.4. Mësuesi, bashkë me nxënësit, ka hartuar rregullat e klasës.</p> <p>2.4.5. Mësuesi ka të dokumentuar identifikimin e stileve të të nxënësve të klasës.</p> <p>2.4.6. Mësuesi krijon një atmosferë gjithëpërfshirëse, për ndërtimin e marrëdhënieve pozitive mes nxënësve, që ata të dëgjojnë dhe të vlerësojnë opinionet e njëri-tjetrit.</p> <p>2.4.7. Mësuesi ka krijuar një mjedis që nxit nxënësit të ndërmarrin iniciativa, duke qenë tolerantë ndaj gabimeve të të tjerëve.</p> <p>2.4.8. Mësuesi është konfidencial me nxënësit, duke arsyetuar për mbetjen prapa apo suksesin.</p> <p>2.4.9. Mësuesi promovon sjellje pozitive të nxënësve të klasës, duke mos anashkaluar sjelljet jonormale të tyre.</p>				
<p>2.5. Mësuesi dhe nxënësit përdorin një metodologji të përshtatshme për ndërtimin e zhvillimin e kompetencave.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Plani ditor; - Punimet e nxënësve; - Testet, detyrat dhe punimet e ndryshme të nxënësve; - Tabelat demonstruese; - Prezantimet; - Pyetësorët me nxënës, prindër; - Etj. 	<p>2.5.1. Mësuesi informon nxënësit për rezultatet e të nxënësve në fillim të orës/njesisë mësimore.</p> <p>2.5.2. Mësuesi realizon me nxënësit situata të të nxënësve, reale ose të ngjashme me realitetin, duke e vënë theksin te konteksti dhe zbatimimi i njohurive, për ndërtimin dhe zhvillimin e kompetencave.</p> <p>2.5.3. Mësuesi shpjegon qartë, duke mbajtur parasysh nevojat vetjake, stilet e të nxënësve, si dhe përvojat mësimore paraprake të nxënësve</p> <p>2.5.4. Mësuesi realizon strategji të të pyeturit (pyetje të hapura⁹/të mbyllura/me alternativë) që zhvillojnë të nxënësit aftësi të të menduarit të nivelit të lartë në përgjigjet e tyre.</p> <p>2.5.5. Mësuesi përdor risitë shkencore që i përkasin lëndës.</p> <p>2.5.6. Nxënësit zhvillojnë veprimtari të diferencuara sipas nivelit dhe nevojave të tyre.</p> <p>2.5.7. Mësuesi formon grupe të ndryshme nxënësish, të tilla si:</p> <ul style="list-style-type: none"> - grupe të bazuara në nevoja; - grupe të bazuara në interesa. <p>2.5.8. Mësuesi në bashkëpunim me nxënësit, përcakton kohën për përfundimin e çdo detyrë dhe veprimtarie.</p> <p>2.5.9. Nxënësit zbatojnë rolet e caktuara nga mësuesi ose ato të vetëzgjedhura në punën në grup.</p> <p>2.5.10. Nxënësit i bëjnë pyetje njëri-tjetrit, duke shkëmbyer ide dhe duke pranuar mendimin ndryshe.</p> <p>2.5.11. Mësuesit dhe nxënësit përdorin terminologjinë e fushës/lëndës përkatëse, për ndërtimin e zhvillimin e kompetencave.</p> <p>2.5.12. Nxënësit shkruajnë herë pas here ese, referate, detyra përmbledhëse, për të zhvilluar shkathhtësitë, qëndrimet dhe vlerat.</p> <p>2.5.13. Nxënësit integrojnë njohuritë e marra në lëndë të ndryshme, për të zgjidhur probleme të ndryshme.</p> <p>2.5.14. Nxënësit korrigjojnë gabimet e njëri-tjetrit, duke shmangur keqkuptimet.</p> <p>2.5.15. Mësuesi dhe nxënësit përdorin gjuhën shqipe standarde.</p> <p>2.5.16. Mësuesi menaxhon nxënësit dhe kohën në mënyrë efektive.</p>				

⁹ Sidomos pyetje me “Si” dhe “Pse”.

		2.5.17. Mësuesi dhe nxënësit përdorin me efektivitet teknologjitë e informacionit (laptop/videoprojektor) dhe mjetet/materialet didaktike.				
		2.5.18. Mësuesi e zhvillon orën e mësimit ¹⁰ në laboratorin/kabinetin përkatës, për arritjen e rezultateve të të nxënësve në përputhje me programin (orët laboratorike, eksperimente, orët praktike, TIK-un, prezantime të ndryshme etj.).				
		2.5.19. Mësuesi i edukimit fizik e shëndetësor e zhvillon orën mësimore në mjediset sportive të brendshme/të jashtme.				
		2.5.20. Mësuesi dhe nxënësit, në fund të orës mësimore, kanë nxjerrë përfundimet ose japin “feedback”-un ¹¹ .				
2.6 Mësuesi planifikon detyra shtëpie individuale dhe në grup, si vazhdim i procesit të nxënies.	- Portofoli i nxënësit; - Detyrat e ndryshme; - Pyetësorët.	2.6.1. Mësuesi u jep nxënësve detyra individuale/në grup, duke i sqaruar ato në fund të orës mësimore.				
		2.6.2. Mësuesi u jep mundësi nxënësve herë pas here, që të përzgjedhin vetë kërkesat për detyrat e shtëpisë.				
		2.6.3. Mësuesi jep detyra që përmbajnë koncepte të njohura për nxënësin.				
		2.6.4. Mësuesi përcakton detyra të personalizuar në përputhje me rezultatet e të nxënësve.				
		2.6.5. Mësuesi planifikon, herë pas here, detyra me kërkesa për përdorimin e TIK-ut.				
2.7. Mësuesi realizon vlerësimin e njohurive, shkathtësive, qëndrimeve dhe vlerave të demonstruara nga nxënësit në kontekste të ndryshme.	- Portofoli i nxënësit; - Regjistrat, evidencat; - Detyrat e ndryshme; - Analizat e arritjeve; - Pyetësorët.	2.7.1. Mësuesi vlerëson herë pas here arritjet e rezultateve të të nxënësve të orës/njësisë mësimore.				
		2.7.2. Mësuesi informon nxënësit për kriteret e përcaktuara për vlerësimin e njohurive, shkathtësive dhe qëndrimeve.				
		2.7.3. Mësuesi ka vlerësuar nxënësit për njohuritë, shkathtësitë dhe qëndrimet mbi bazën e kriterëve të përcaktuara për vlerësim.				
		2.7.4. Mësuesi ndihmës ka vlerësuar nxënësit me nevoja të veçanta (nëse ka të tillë), në përputhje me planin edukativ individual (PEI).				
		2.7.5. Nxënësit vetëvlerësojnë herë pas here arritjet e të nxënësve, për përmirësim të vazhdueshëm.				
		2.7.6. Nxënësit vlerësojnë njëri-tjetrin, herë pas here, për arritjet e të nxënësve.				

¹⁰ Ky përshkrues përdoret për vlerësim, nëse shkolla ka laboratorët përkatës.

¹¹ Llojet e “feedback”-ut jepen te pjesa “Përkufizime”.

Format për vetëvlerësimin e organizmave të shkollës

Treguesi	Burimet e të dhënave dhe instrumentet	Përshkruesit praktikë	Nivelet e vlerësimit			
			1	2	3	4
1.11. Drejtori ka ngritur organizmat e shkollës, për ndërtimin e një mjedisi të sigurt dhe të qëndrueshëm.	<ul style="list-style-type: none"> - Vendimet e ngritjes së organizmave; - Procesverbalet e ngritjes; - Deklaratat për konfliktin e interesit; - Rregulloret e organizmave; - Përshkrimi i detyrave të anëtarëve; - Planet e organizmave; - Procesverbalet e mbledhjeve; - Raportet/informacionet; - Vendimet e masave disiplinore; - Pyetësorët me mësues/nxënës/prindër; - Formatet e vetëvlerësimeve. 	1.11.1. Drejtori ka ngritur organizmat e shkollës, sipas procedurave të parashikuara në udhëzimet zyrtare.				
		1.11.2. Nxënësit, prindërit, mësuesit e aktorët e tjerë janë të përfshirë me përfaqësi në organizmat e shkollës.				
		1.11.3. Organizmat e shkollës kanë hartuar rregulloret për funksionimin e tyre dhe planet e punës.				
		1.11.4. Organizmat e shkollës realizojnë detyrat e përgjegjësitë e tyre, sipas udhëzimeve zyrtare.				
		1.11.5. Drejtori realizon detyrat e tij për funksionimin efektiv të secilit organizëm të shkollës.				

Grupi qendror e vlerëson këtë tregues të fushës “Drejtimi dhe menaxhimi”, bazuar në formatet e vetëvlerësimeve (të sugjeruara në vijim), të cilat plotësohen nga të gjithë anëtarët e secilit organizëm (mësues, prindër, nxënës), sipas detyrave dhe përgjegjësi, përkatësisht: këshilli i mësuesve, komisioni i shëndetit, sigurisë, mirëmbajtjes dhe mjedisit, komisioni i disiplinës, komisioni i etikës dhe sjelljes, qeveria e nxënësve, këshilli i prindërve të shkollës, këshilli i prindërve të klasës dhe bordi i shkollës.

Format vetëvlerësimi për këshillin e mësuesve

Përshkruesit praktikë	Nivelet e vlerësimit ¹²			
	1	2	3	4
Këshilli i mësuesve ka në përbërje të gjithë stafin mësimdhënës të shkollës.				
Këshilli i mësuesve ka shqyrtuar zbatimin e akteve të legjislacionit arsimor, që i përkasin shkollës dhe ka këshilluar mënyrat e zbatimit të tyre.				
Këshilli i mësuesve ka këshilluar përmirësime në drejtimin e institucionit arsimor.				
Këshilli i mësuesve ka këshilluar përmirësime në veprimtarinë e institucionit arsimor, që çojnë në rezultatet më të mira të nxënësve.				
Këshilli i mësuesve ka shqyrtuar praktikën e suksesshme të kolegëve të institucioneve arsimore vendase dhe ka sugjeruar mënyrat e zbatimit të tyre.				
Këshilli i mësuesve është mbledhur edhe kur e ka kërkuar drejtori ose 1/3 e anëtarëve të tij.				
Këshilli i mësuesve e ka zhvilluar mbledhjen e parë, të paktën 10 ditë para fillimit të vitit shkollor, në të cilën ka dhënë mendime për: formimin e klasave; orarin mësimor; tematikat e përafërta të mbledhjeve të zakonshme të këshillit; veprimtaritë e zhvillimit të brendshëm profesional; çështje të tjera, sipas kërkesës së drejtorit ose me nismën e këshillit.				
Drejtori i shkollës ka ftuar në mbledhjet e këshillit të mësuesve edhe përfaqësues të njësisë së vetëqeverisjes vendore, të zyrës vendore arsimore, punonjësin psiko/social, kryetarin e bordit, kryetarin e këshillit të prindërve, kryetarin e qeverisë së nxënësve, kryetarin e komisionit të				

¹² Disa përshkrues mund të vlerësohen me “Po” dhe me “Jo”, në këtë rast “Po” të vlerësohet me nivelin 4 dhe “Jo” me nivelin 1.

etikës dhe sjelljes ose të deleguar prej tyre, personelin mjekësor të shkollës, si dhe përfaqësues të tjerë nga komuniteti.				
Drejtori i shkollës ka caktuar një mësues si sekretar të këshillit.				
Sekretari i këshillit ka mbajtur protokollin e mbledhjeve të këshillit dhe ka vendosur në arkivin e institucionit arsimor, materialet e paraqitura në këshill nga drejtuesit dhe mësuesit e IA-së.				

Format vetëvlerësimi për komisionin e shëndetit, sigurisë, mirëmbajtjes dhe mjedisit

Përshkruesit praktikë	Nivelet e vlerësimit			
	1	2	3	4
Shkolla ka ngritur komisionin e shëndetit, sigurisë, mirëmbajtjes dhe mjedisit, që kryesohet prej drejtorit ose nga një nëndrejtor i ngarkuar prej tij (nëse ka).				
Komisioni përbëhet nga mësues të zgjedhur nga këshilli i mësuesve, prindër të caktuar nga këshilli i prindërve dhe nxënës nga qeveria e nxënësve.				
Komisioni ka: <ul style="list-style-type: none"> - mbikëqyrur rregullisht kushtet e ruajtjes së shëndetit, të higjienës, pastërtisë, mjedisit, të sigurisë së nxënësve e punonjësve dhe ruajtjen e mirëmbajtjes e mjediseve e të pajisjeve; - identifikuar nevojat për mirëmbajtje të shkollës; - përcaktuar nevojat për ndreqje të vogla, shërbime, zëvendësime të pjesëve, për shkak të dëmtimeve; - organizuar veprimtari ndërgjegjësimi me nxënës, mësues dhe prindër, për kushtet e ruajtjes së shëndetit, të sigurisë, mirëmbajtjes së mjediseve dhe pajisjeve të shkollës; - hartuar raporte për drejtorin e shkollës, për kushtet e parashikuara dhe ka propozuar përmirësime. 				
Komisioni ka miratuar procedurat ditore dhe javore të higjienës, pastërtisë dhe mirëmbajtjes së institucionit arsimor.				
Komisioni ka drejtuar hartimin e rregullores për: <ul style="list-style-type: none"> - veprimet konkrete që kryhen në raste emergjence; - procedurat e pranimit të njerëzve të panjohur në mjediset e institucionit arsimor; - procedurat e mirëmbajtjes rutinë, ditore dhe javore të institucionit arsimor. 				

Format vetëvlerësimi për komisionin e disiplinës

Përshkruesit praktikë	Nivelet e vlerësimit			
	1	2	3	4
Shkolla ka ngritur komisionin e disiplinës, i cili përbëhet nga 5 anëtarë në shkollat deri në 24 klasa dhe nga 7 anëtarë në shkollat me të paktën 24 klasa.				
Komisioni i disiplinës kryesohet nga drejtori i shkollës dhe ka në përbërje nëndrejtorët (nëse shkolla ka) dhe mësues të zgjedhur me votim të fshehtë nga këshilli i mësuesve, me shumicë të thjeshtë votash.				
Këshilli i mësuesve ka zgjedhur në fillim të vitit shkollor, edhe një mësues si anëtar rezervë për komisionin e disiplinës, për rastet kur njëri prej anëtarëve të tij mungon, apo kur çështja që merr në shqyrtim komisioni lidhet me një prej anëtarëve të tij.				
Komisioni i disiplinës ka hartuar rregullat e disiplinës.				
Rregullat e disiplinës janë diskutuar me grupet e interesit.				
Rregullat e disiplinës janë miratuar në ZVAP-në përkatëse.				
Komisioni i disiplinës i ka marrë vendimet me shumicën e thjeshtë të anëtarëve të tij dhe me votim të fshehtë.				
Komisioni i disiplinës, kur ka shqyrtuar rastin e shkeljes nga një anëtar i komisionit, ky anëtar nuk ka marrë pjesë në mbledhjet e komisionit që shqyrtojnë çështjen e tij.				
Komisioni i disiplinës, kur ka trajtuar shkeljen e rregullave disiplinore nga nxënësit, në mbledhje kanë marrë pjesë: nxënësi për të cilin shqyrtohet shkelja, mësuesi kujdestar i tij, psikologu apo punonjësi social, si dhe prindërit e nxënësit.				
Komisioni i disiplinës i ka mundësuar çdo nxënësi që trajtohet në komision, të shoqërohet nga një “mbrojtës”, që mund të jetë një person, brenda ose jashtë shkollës, i zgjedhur nga prindi i nxënësit.				

Komisioni i disiplinës ka marrë masat disiplinore, bazuar në: <ul style="list-style-type: none"> - Parimin e ligjshmërisë; - Parimin “non bis in idem”; - Parimin e dialogimit; - Parimin e proporcionalitetit; - Parimin e individualizimit; - Parimin e arsytimit të masës disiplinore. 				
Vendimi për çdo masë disiplinore të dhënë, përmban referencën ligjore mbi të cilën është bazuar.				
Vendimi për çdo masë disiplinore është marrë me shkrim dhe është argumentuar qartë dhe saktë.				
Komisioni i disiplinës nuk jep masa, të tilla si më poshtë: <ul style="list-style-type: none"> - masa që cenojnë dinjitetin e nxënësit; - të gjithë format e dhunës fizike; - përjashtimi i pambikëqyrrur i një nxënësi nga mësimi; - ndalimi për pjesëmarrje në aktivitetet shkollore; - mbajtja pas mbarimit të mësimit të nxënësit në arsimin fillor; - gjobat dhe dënimet monetare; - masa disiplinore kolektive për një grup nxënësish; - sekuestrimi përfundimtar ose për një kohë të gjatë i sendeve personale të ndaluara në shkollë, që u përkasin nxënësve (telefona celulare, aparatura muzikore, video-game etj.). 				
Mësuesit kanë dhënë masa disiplinore të lehta, për shkelje jo të rënda të disiplinës nga nxënësit.				
Komisioni i disiplinës ka dhënë masa disiplinore të rënda ndaj nxënësit të arsimit të mesëm për sjellje dhe veprime të rënda dhe të përsëritura, të cilat bien në kundërshtim me rregullat e parashikuara në funksion të procesit mësimor dhe jetës shkollore, në veçanti sjelljet e rënda ndaj personave dhe pronës.				
Komisioni i disiplinës ka aplikuar masa të rënda të përshkallëzuara, përkatësisht: <ul style="list-style-type: none"> - paralajmërim për ulje të notës në sjellje; - ulje të notës në sjellje; - kontribut në shërbim të institucionit arsimor apo komunitetit; - përjashtim i nxënësit nga institucioni arsimor. 				
Komisioni i disiplinës ka vendosur masën disiplinore për mësuesin, kur ka konstatuar: <ul style="list-style-type: none"> - shkelje të legjislacionit në fuqi për arsimin parauniversitar, të “Rregullore për funksionimin e institucioneve arsimore parauniversitare në Republikën e Shqipërisë” ose të rregullores së brendshme të institucionit; - shkelje të etikës e të sjelljes në institucion; - rezultate fiktive të nxënësve, të verifikuara në mënyrë objektive, nëpërmjet testeve të drejtorisë së institucionit ose të DRAP-it, apo rezultateve në provimet kombëtare. 				
Komisioni i disiplinës ka vendosur masën disiplinore për nëndrejtorin për dy pikat e para të mësipërme dhe për moskryerje të detyrave si nëndrejtor, sipas përshkrimit të tij të punës.				
Komisioni i disiplinës ka marrë masa të përshkallëzuara për mësuesin ose nëndrejtorin, në varësi të llojit të shkeljes apo përsëritjes të së njëjtës shkelje, përkatësisht: <ul style="list-style-type: none"> - qortim; - vërejtje; - paralajmërim për largim nga puna; - dhe largim nga puna. 				

Format vetëvlerësimi për komisionin e etikës dhe sjelljes

Përshkruesit praktikë	Nivelet e vlerësimit			
	1	2	3	4
Shkolla ka ngritur komisionin e etikës dhe sjelljes.				
Numri i prindërve, nxënësve (mbi 14 vjeç) dhe mësuesve në përbërje të komisionit, është përcaktuar në rregulloren e brendshme të shkollës.				
Komisioni është i përbërë nga 5 anëtarë për shkollat me më pak se 24 klasa dhe 7 anëtarë për shkollat me mbi 24 klasa.				
Mësuesi, anëtar në komision, është zgjedhur me shumicë të thjeshtë votash nga këshilli i mësuesve.				

Prindi, anëtar në komision, është zgjedhur me shumicë të thjeshtë votash nga këshilli i prindërve.				
Nxënësi, anëtar në komision, është zgjedhur me shumicë të thjeshtë votash nga qeveria e nxënësve.				
Komisioni i etikës dhe sjelljes ka zgjedhur kryetarin e tij në mbledhjen e parë.				
Kryetari i komisionit ka zgjedhur sekretarin e komisionit.				
Drejtori i shkollës nuk bën pjesë në komisionin e etikës dhe sjelljes.				
Komisioni i etikës dhe sjelljes ka hartuar rregulloren e funksionimit të tij.				
Drejtori i shkollës ka miratuar rregulloren e komisionit të etikës dhe sjelljes.				
Komisioni i etikës dhe sjelljes ka trajtuar të gjitha ankesat që i janë paraqitur me shkrim, brenda objektit të veprimtarisë së tij.				
Drejtori i shkollës komunikon me komisionin, vetëm me shkrim.				
Drejtori i shkollës i ka siguruar komisionit një mjedis për zhvillimin e takimeve dhe një vend të përshtatshëm për ruajtjen e materialeve dhe praktikave të shqyrtuara prej tij.				
Komisioni, bazuar në ankesat e marra, ka paraqitur me shkrim te drejtori, përgjithësimet e shkëlqeve të normave të etikës dhe të sjelljes dhe ka propozuar masat për t'i parandaluar ose për t'i pakësuar ato.				
Kryetari i komisionit ka dërguar te kryetari i bordit dhe kryetari i këshillit të prindërve propozimet që ia ka bërë drejtorit të shkollës.				
Komisioni, në përfundim të vitit shkollor, ka hartuar raportin vjetor mbi veprimtarinë e tij.				

Format vetëvlerësimi për qeverinë e nxënësve

Përshkruesit praktikë	Nivelet e vlerësimit			
	1	2	3	4
Shkolla ka ngritur qeverinë e nxënësve.				
Qeveria e nxënësve në AF përfaqësohet nga nxënësit e klasave IV-V, në AMU përfaqësohet nga nxënësit e klasave VI-IX dhe në AML është përfaqësuar nga nxënësit e klasave X-XII.				
Qeveria e nxënësve ka një anëtar për çdo klasë, nëse shkolla ka nga 1-4 paralele dhe tre anëtarë paraleli, nëse shkolla ka më shumë se katër paralele.				
Kryetari i qeverisë së nxënësve është zgjedhur nga anëtarët e tij.				
Qeveria e nxënësve ka përzgjedhur mësuesin ndihmës.				
Qeveria e nxënësve ka hartuar me grupe pune, rregulloren e funksionimit.				
Rregullorja është miratuar nga kryetari, pas pëlqimit të saj nga drejtori i shkollës dhe bordi.				
Qeveria e nxënësve ka hartuar planin vjetor të veprimtarisë së saj.				
Veprimtaritë e planit vjetor përfshijnë aktivitete që kontribuojnë: <ul style="list-style-type: none"> - në promovimin dhe mbrojtjen e të drejtave të nxënësve; - në plotësimin dhe zhvillimin e interesave të nxënësve; - në mbarëvajtjen e shkollës për një klimë pozitive; - në zgjidhjen e konflikteve nxënës-nxënës, nxënës-mësues; - në parandalimin dhe pakësimin e abuzimit me duhanin, alkoolin, drogën dhe braktisjen e shkollës; - në ndihmën ndaj nxënësve me vështirësi në të nxënë dhe me probleme sociale; - përfshirjen e nxënësve në veprimtari jashtëkurrikulare; - realizimin e projekteve në interes të nxënësve; - në kënaqësinë e nxënësve nga shërbimi i institucionit. 				
Qeveria e nxënësve boton gazetën e saj.				
Qeveria e nxënësve ka marrë pjesë në mbledhjet e drejtorisë së shkollës dhe organeve kolegjiale, duke përfaqësuar interesat e nxënësve.				
Qeveria e nxënësve ka adresuar me shkrim tek organet kolegjiale të shkollës, veprimet ose mosveprimet që shkaktojnë diskriminim, dhunë, keqtrajtje apo dëm moral.				
Qeveria e nxënësve ka hartuar raportin vjetor të realizimit të veprimtarive dhe ka vënë në dijeni drejtorin e shkollës, bordin, këshillin e prindërve dhe nxënësit.				

Format vetëvlerësimi për këshillin e prindërve të klasës

Përshkruesit praktikë	Nivelet e vlerësimit			
	1	2	3	4
Shkolla brenda 10 ditëve nga data e fillimit të vitit shkollor, me përkujdesjen e mësuesit kujdestar, ka zhvilluar mbledhjen e përgjithshme të prindërve të nxënësve për çdo klasë.				
Çdo klasë e shkollës, në mbledhjen e parë, ka zgjedhur me shumicë votash, këshillin e prindërve të klasës, me përbërje nga 3 deri në 5 veta.				
Këshilli i prindërve të klasës ka zgjedhur kryetarin e tij.				
Këshilli i prindërve të klasës është mbledhur të paktën një herë në dy muaj.				
Këshilli i prindërve të klasës ka: <ul style="list-style-type: none"> - propozuar mësuesit kujdestar përmirësime për mbarëvajtjen e nxënësve të klasës; - dëgjuar parashtrimet e mësuesit kujdestar; - komunikuar me prindër të nxënësve që rrezikojnë braktisjen e shkollës, mbetjen në klasë dhe shkelje të disiplinës. 				
Këshilli i prindërve të klasës ka nxitur prindërit të japin ndihmesën e tyre vullnetare për: <ul style="list-style-type: none"> - të punuar me nxënës me vështirësi në të nxënë; - të hartuar ose/dhe vënë në jetë lëndë ose module me zgjedhje; - për të bashkëpunuar në projekte kurrikulare. 				
Këshilli i prindërve të klasës i është drejtuar drejtorit të institucionit arsimor, kryetarit të bordit dhe kryetarit të këshillit të prindërve të shkollës, me propozime për mbarëvajtjen e shkollës.				
Kryetari i këshillit të prindërve të klasës ka raportuar në mbledhjen e përgjithshme të prindërve të klasës, si rregull, dy herë gjatë vitit shkollor.				

Format vetëvlerësimi për këshillin e prindërve të shkollës

Përshkruesit praktikë	Nivelet e vlerësimit			
	1	2	3	4
Shkolla ka zhvilluar zgjedhjet për këshillin e prindërve të shkollës në fillim të vitit shkollor.				
Shkolla ka ngritur këshillin e prindërve të shkollës.				
Këshilli i prindërve të shkollës përbëhet nga prindër të zgjedhur nga këshillat e klasave.				
Numri i prindërve në këshillin e prindërve është përcaktuar në rregulloren e brendshme të shkollës, nga 6 deri në 9 anëtarë.				
Këshilli i prindërve të shkollës, në mbledhjen e parë, ka zgjedhur kryetarin me shumicë të thjeshtë të votave të të gjithë anëtarëve të tij.				
Kryetari i këshillit të prindërve të shkollës dhe anëtarët e tij nuk kanë: <ul style="list-style-type: none"> - konflikt interesi me drejtorin e shkollës; - precedentë penalë; - nuk janë në forumet drejtuese të partive politike. 				
Në mbledhjen e parë janë përcaktuar detyrat e anëtarëve të këshillit të prindërve.				
Sekretari i këshillit të prindërve të shkollës ka: <ul style="list-style-type: none"> - përgatitur materialet për mbledhjet e këshillit; - lajmëruar anëtarët e këshillit dhe të ftuarit për mbledhjen e radhës; - mbajtur procesverbalin e mbledhjeve. 				
Këshilli i prindërve të shkollës ka: <ul style="list-style-type: none"> - ndërmarrë nisma për ndihmesën e prindërve për mbarëvajtjen e shkollës; - organizuar takime të përbashkëta me këshillat e prindërve të klasave. 				
Drejtori i shkollës, në marrëdhëniet me këshillin e prindërve, ka: <ul style="list-style-type: none"> - dorëzuar te kryetari i këshillit të prindërve kopje të dokumenteve ligjore që kanë të bëjnë me veprimtarinë e shkollës dhe raporte të institucioneve përgjegjëse për vlerësimin dhe raportimin e cilësisë së shërbimit arsimor të shkollës; - informuar këshillin e prindërve, për rezultatet e shkollës në provimet kombëtare/ndërkombëtare apo olimpiadat, dhe për raportet publike të provimeve/vlerësimeve kombëtare/ndërkombëtare; - organizuar, të paktën një herë në vit, mbledhje të përbashkëta të këshillit të mësuesve me këshillin e prindërve të shkollës; - siguruar për këshillin një mjedis për zhvillimin e takimeve të tij. 				

Këshilli i prindërve të shkollës është mbledhur të paktën tri herë në vit.				
Mbledhja e këshillit të prindërve është zhvilluar, kur ka marrë pjesë shumica e thjeshtë e anëtarëve të tij.				
Këshilli i prindërve ka marrë vendime me shumicë të thjeshtë votash, të cilat janë nënshkruar nga kryetari dhe sekretari.				
Kryetari dhe anëtarët e këshillit të prindërve janë shkarkuar me shumicë të thjeshtë të votave të fshehta të anëtarëve, për moskryerje të detyrës ose kur kanë munguar më shumë se gjysmën e mbledhjeve.				

Format vetëvlerësimi për bordin e shkollës

Përshkruesit praktikë	Nivelet e vlerësimit			
	1	2	3	4
Këshilli i prindërve, këshilli i mësuesve dhe qeveria e nxënësve kanë zgjedhur përfaqësuesit e tyre në bord me shumicë votash.				
Përfaqësuesi i ZVAP-së ka marrë pjesë në mbledhjen e konstituimit të bordit, por nuk ka votuar.				
Përfaqësuesi i qeverisjes vendore është përzgjedhur nga këshilli saj.				
Drejtori i shkollës nuk bën pjesë në bord.				
Bordi i shkollës ka zgjedhur kryetarin dhe sekretarin e tij.				
Kryetar i bordit është zgjedhur një prind që nuk është mësues.				
Kryetari dhe anëtarët e bordit nuk kanë lidhje familjare me drejtorin e shkollës dhe nuk kanë precedentë penalë.				
Kryetari i bordit ka hartuar planin e bordit, sipas detyrave të përcaktuara në udhëzimin zyrtar.				
Kryetari i bordit ka bërë ndarjen e detyrave mes anëtarëve të bordit.				
Bordi i ka marrë vendimet me shumicën e thjeshtë të votave.				
Të gjitha vendimet e marra nga bordi janë nënshkruar nga kryetari dhe sekretari i tij.				
Bordi ka siguruar kontribute të ligjshme vendase ose të huaja, për mbarëvajtjen e institucionit arsimor.				
Bordi ka realizuar në tetor dhe në mars, dy takime të përbashkëta me këshillin e prindërve të shkollës për veprimtarinë e tij.				
Bordi ka hartuar raportin e tij në fund të vitit shkollor, dhe ia ka dërguar këshillit të prindërve, qeverisë së nxënësve, ZVAP-së dhe njësisë së vetëqeverisjes vendore.				
Drejtori i shkollës i ka siguruar bordit një mjedis për zhvillimin e takimeve dhe për arkivin.				
Bordi është mbledhur jo më pak se tri herë në vit.				

Ekipe të lëndore

Secili anëtar i ekipit lëndor realizon vetëvlerësimin në lidhje me detyrat dhe përgjegjësitë e ngarkuara brenda ekipit.

Format vetëvlerësimi për ekipet lëndore

Përshkruesit praktik	Niveli vlerësimit			
	1	2	3	4
Drejtori i shkollës, pas këshillimit me këshillin e mësuesve, ka ngritur ekipet lëndore.				
Ekipi lëndor përbëhet nga mësues të shkollës, të së njëjtës lëndë apo fushë të nxëni.				
Ekipet lëndore janë mbledhur një herë në muaj.				
Tematikat e mbledhjeve të ekipit lëndor janë: <ul style="list-style-type: none"> - aspekte të praktikave të përditshme profesionale të mësuesve; - çështje të integritetit ndërlëndor; - përvoja të suksesshme të kolegëve dhe praktika vendase dhe ato të huaja; - probleme që ekipi lëndor i çmon të dobishme për zhvillimin profesional të mësuesve. 				
Ekipi lëndor ka ftuar në mbledhjet e tij, mësues të tjerë të shkollës ose të shkollave të tjera dhe specialistë të kurrikulës.				
Kryetari i ekipit lëndor plotëson këto kritere:				

- të ketë punuar të paktën 5 vjet si mësues në po atë nivel arsimor;				
- të jetë vlerësuar me të paktën “Shumë mirë” në provimin e kualifikimit, nëse e ka dhënë këtë provim;				
- të shquhet për rezultate të nxënësve të tij.				
Kryetari i çdo ekipi lëndor është propozuar nga anëtarët e ekipit përkatës dhe është caktuar nga drejtori.				
Kryetari i ekipit lëndor përgatit dhe drejton mbledhjet e ekipit.				
Kryetari i ekipit lëndor ruan procesverbalet e mbledhjeve për dy vite shkollore.				

Psikologu dhe punonjësi social plotësojnë formatin e vetëvlerësimit të tyre, në lidhje me detyrat funksionale dhe përgjegjësitë, në përputhje me udhëzuesin “Vlerësimi i jashtëm dhe i brendshëm i shkollës”, fusha “Mirëqenia dhe sjellja e nxënësve”.

Format për vetëvlerësimin për psikologun/punonjësin social

Treguesi	Burimet e të dhënave dhe instrumentet	Përshkruesit praktikë	Nivelet e vlerësimit			
			1	2	3	4
4.5. Psikologu/punonjësi i social kontribuon për mirëqenien e të gjithë individëve dhe grupeve në shkollë.	<ul style="list-style-type: none"> - Plani vjetor i psikologut; - Miratimi i prindit; - Procesverbale të takimeve me nxënës, mësues dhe prindër; - Dosjet individuale të nxënësve; - Testet psikologjike dhe analizat e tyre; - Korrespondenca me njësinë e shërbimit psiko-social; - Pyetësorë, anketa, intervista me nxënës, mësues dhe prindër. 	4.5.1. Psikologu/punonjësi social në bashkëpunim me mësuesit dhe prindërit identifikon nxënësit me probleme në sjellje dhe me vështirësi në të nxënë.				
		4.5.2. Psikologu/punonjësi social i shkollës analizon të dhëna mbi: arritjet lëndore; arritjet e sjelljes; nivelin social të nxënësve; nivelin ekonomik të nxënësve; marrëdhëniet me shokët; marrëdhëniet me mësuesit; komunikimin dhe marrëdhëniet me prindërit; fenomenin e bullizmit; mënyrën se si e kalojnë kohën e lirë; varësinë e nxënësve ndaj internetit; varësinë ndaj pirjes së duhanit, alkoolit, dhe drogave.				
		4.5.3. Psikologu/punonjësi social realizon plane individuale parandaluese dhe rehabilituese për nxënësit me probleme në sjellje dhe me vështirësi në të nxënë.				
		4.5.4. Psikologu/punonjësi social bashkëpunon me punonjësit arsimorë, nxënësit dhe prindërit, për parandalimin dhe eliminimin e çdo forme dhune nga punonjësit arsimorë ndaj nxënësve dhe nxënësve ndaj njëri-tjetrit.				
		4.5.5. Psikologu/punonjësi social zhvillon takime sensibilizuese me nxënësit mbi parandalimin dhe eliminimin e abuzimeve me alkoolin, duhanin, drogat, format e dhunës, si dhe fenomenet sociale që ndikojnë negativisht në zhvillimin e tyre psikologjik, social dhe akademik.				
		4.5.6. Psikologu/punonjësi social zhvillon takime sensibilizuese me prindërit mbi format e prindërimit, tematika që lidhen me zhvillimin moshor, komunikimin prind-fëmijë dhe				

		disiplinimin pozitiv.				
		4.5.7. Psikologu/punonjësi social informon mësuesit dhe drejtuesit e shkollës mbi zhvillimet moshore tipike të nxënësve dhe problemet gjatë të mësuarit dhe të të nxënës.				
		4.5.8. Psikologu administron dhe interpreton teste psikologjike.				
		4.5.9. Psikologu/punonjësi social raporton me shkrim te drejtuesi i shërbimit psiko-social në ZVAP, për çdo formë dhune të punonjësve arsimorë dhe prindërve me nxënës.				

Oficeri i sigurisë plotëson formatin e vetëvlerësimit, në lidhje me detyrat funksionale dhe përgjegjësitë, në përputhje me udhëzuesin “Vlerësimi i jashtëm dhe i brendshëm i shkollës”, fusha “Mirëqenia dhe sjellja e nxënësve”.

Format për vetëvlerësimin e oficerit të sigurisë

Treguesi	Burimet e të dhënave dhe instrumentet	Përshkruesit praktikë	Nivelet e vlerësimit			
			1	2	3	4
4.6. Oficeri i sigurisë ¹³ kontribuon në krijimin e një mjedisi të sigurt në shkollë dhe përreth saj.	<ul style="list-style-type: none"> - Plani i oficerit të sigurisë; - Procesverbalet e takimeve sensibilizuese të oficerit të sigurisë me grupet e interesit; - Raportet e oficerit të sigurisë; - Anketat/pyetësorët me nxënës, mësues dhe prindër. 	4.6.1. Oficeri i sigurisë harton planin e sigurisë së shkollës, duke përcaktuar risqet e mundshme, daljet emergjente, për të minimizuar burimet e aksidenteve.				
		4.6.2. Oficeri i sigurisë evidenton situatat e parregullta të rendit dhe të sigurisë publike, brenda dhe jashtë perimetrit të shkollës, duke njoftuar oficerin e policimit në komunitet.				
		4.6.3. Oficeri i sigurisë realizon takime informuese me nxënës, stafin pedagogjik dhe prindërit, për rastet që paraqesin rrezikshmëri shoqërore, me qëllim rritjen e ndërgjegjësimit qytetar.				
		4.6.4. Oficeri i sigurisë bashkëpunon me shkollën, për përmirësimin e nivelit të ndërgjegjësimit për problematika, si: përdorimi i drogës, bullizmi, siguria në internet, pasojat e dhunës dhe krimin.				
		4.6.5. Oficeri i sigurisë njeh nxënësit me rregullat, ligjin dhe drejtësinë.				
		4.6.6. Oficeri i sigurisë menaxhon rastet emergjente dhe të dhunës në shkollë dhe përreth saj.				
		4.6.7. Oficeri i sigurisë u ofron prindërve asistencë për zgjidhjen e situatave të ndryshme për menaxhimin e konflikteve.				
		4.6.8. Oficeri i sigurisë bashkëpunon me psikologun/punonjës social, për të ndërmjetësuar palët në situata				

¹³ Ky tregues vlerësohet në shkollat që ofrohet shërbimi i oficerit të sigurisë.

		konfliktuale brenda mjediseve të shkollës.				
		4.6.9. Oficeri i sigurisë bashkëpunon me agjencitë ligjzbatuese dhe shërben si ndërlidhës mes Policisë së Shtetit dhe komunitetit, me qëllim parandalimin e veprave kriminale.				
		4.6.10. Oficeri i sigurisë raporton periodikisht mbi situatat/incidentet pranë autoriteteve përgjegjëse (ZVAP dhe ZKM në MASR).				

Sekretari i shkollës plotëson formatin e vetëvlerësimit, në lidhje me detyrat funksionale dhe përgjegjësitë, në përputhje me udhëzuesin “Vlerësimi i jashtëm dhe i brendshëm i shkollës”, fusha “Drejtimi dhe menaxhimi”.

Format vetëvlerësimi për sekretarin e shkollës

Përshkruesit praktikë	Nivelet e vlerësimit ¹⁴			
	1	2	3	4
Sekretari ose personi i ngarkuar me këtë funksion sistemon dhe mirëmban arkivin e shkollës.				
Sekretari ose personi i ngarkuar me këtë funksion plotëson amzën, indeksin e saj dhe regjistrin e veçantë, në përputhje me udhëzimet që jepen në faqen e parë të tyre, dhe mban përgjegjësi për çdo shkelje.				
Sekretari ose personi i ngarkuar me këtë funksion përgatit dokumentet që shkolla lëshon për nxënësit ose ish-nxënësit e saj.				
Sekretari ose personi i ngarkuar me këtë funksion vë në dijeni drejtorin e shkollës, kur bën gabime nga pakujdesia në dokumentacion.				
Sekretari i shkollës ose personi i ngarkuar bën korrigjime në dokumentacion, vetëm në praninë e drejtorit dhe të dy mësuesve, duke nënshkruar të gjithë procesverbalin ku shpjegohet korrigjimi.				
Sekretari ose personi i ngarkuar me këtë funksion merr dhe dërgon postën zyrtare (sekretari).				
Sekretari ose personi i ngarkuar me këtë funksion përgatit, sipas kuadrit ligjor në fuqi, statistikën që dërgohen në ZVAP dhe i ruan ato.				
Sekretari ose personi i ngarkuar me këtë funksion, për çdo regjistrim të ri të nxënësve, siguron dhe ruan dokumentacionin e kërkuar, sipas akteve nënligjore në fuqi.				
Sekretari ose personi i ngarkuar me këtë funksion përgatit procedurat e transferimit të nxënësve.				
Sekretari ose personi i ngarkuar me këtë funksion administron regjistrat e klasave që janë në përdorim të përditshëm.				
Sekretari ose personi i ngarkuar me këtë funksion kryen dhe çdo detyrë tjetër të ngarkuar nga drejtori i shkollës.				

II. 3. Analizimi dhe gjykimi i të dhënave

Grupi qendror analizon të dhënat e mbledhura të shkollës (vetëvlerësimet individuale dhe vetëvlerësimet në nivel organizmesh) për procesin e vlerësimit të brendshëm të shkollës, bazuar në fushat, treguesit, përshkruesit e udhëzuesit “Vlerësimi i jashtëm dhe i brendshëm të shkollës”. Grupi qendror evidenton pikat e forta dhe aspektet që kanë nevojë për përmirësim në nivel shkollë, krahasuar me kriteret e cilësisë së katër fushave të veprimtarisë mësimore-edukative të shkollës. Ai gjykon të dhënat nëpërmjet përshkruesve praktikë.

Përshkruesit praktikë të treguesit të vlerësuar në nivelin:

¹⁴ Disa përshkrues mund të vlerësohen me “Po” dhe me “Jo”, në këtë rast “Po” të vlerësohet me nivelin 4 dhe “Jo” me nivelin 1.

- 4 - kategorizohen si pika të forta që duhen ruajtur nga shkolla;
- 3 - kategorizohen si arritje që duhen ruajtur dhe ngritur në një nivel më të lartë;
- 2 - kategorizohen si aspekte që kërkojnë mirëplanifikim, me plane të qarta përmirësimi;
- 1 - kategorizohen si aspekte që kërkojnë ndërhyrje urgjente, me plane të qarta përmirësimi.

Vlerësimi i brendshëm i shkollës kryhet sipas shkallëve të vlerësimit, në nivel të përshkruesve praktikë, në nivel të treguesve të cilësisë, në nivel të fushave të cilësisë dhe në nivel të përgjithshëm të standardizuar në “Korniza e Vlerësimit të Cilësisë së Shkollës”.

Pra, shkolla vlerëson veten e saj me të njëjtën mënyrë si vlerësimi i jashtëm.

Vlerësimi i fushës “Cilësia e mësimdhënies dhe e të nxënësve” realizohet nga gjykimi i analizimit të të dhënave që burojnë nga:

- Vetëvlerësimet individuale të mësuesve mbështetur në treguesit dhe përshkruesit praktikë të fushës “Cilësia e mësimdhënies dhe e të nxënësve”;
- Vlerësimet e mësuesve;
- Pyetësorë/intervista/fokus grupe/anketime me prindër/nxënës/aktorë të tjerë.

Shembulli i dhënë në tabelën e mëposhtme, është sintetizimi i gjykimeve mbi analizën e të dhënave të grumbulluara në grupin qendror, mbështetur në burimet e mësipërme.

FUSHA 2: CILËSIA E MËSIMDHËNIES DHE E TË NXËNËSVE						
Kriteret e cilësisë:						
1. Mësuesit sigurojnë mundësi të barabarta arsimit për të gjithë nxënësit, duke realizuar një mësimdhënie dhe nxënie konstruktive, kontekstuale, bashkëvepruese dhe të vetënormuar, në situata dhe kontekste mësimore ose jetësore.						
2. Mësuesit në planifikimin, zbatimin dhe përvetësimin e kurrikulës, bazohen në nevojat vetjake, stilet e të nxënësve dhe përvojat mësimore paraprake të të gjithë nxënësve, për përmirësimin e nivelit të arritjeve të tyre.						
3. Mësuesit planifikojnë dhe zbatojnë kurrikulën, duke siguruar baraspeshën mes njohurive, shkathtësive dhe qëndrimeve të secilës fushë të nxënësve, si dhe integrimin brenda dhe ndërmjet tyre, për përvetësimin e saj nga të gjithë nxënësit.						
4. Mësuesit planifikojnë dhe zbatojnë kurrikulën, në përputhje me veçoritë kryesore të grupmoshave të nxënësve, nivelin dhe pikëmbërritjet e të nxënësve në shkallë e nivele të ndryshme arsimore, duke qartësuar nxënësit dhe prindërit.						
5. Mësuesit planifikojnë dhe zbatojnë kurrikulën, duke bashkëpunuar me përgjegjësi me të gjithë aktorët dhe palët e interesuara.						
6. Mësuesit sigurojnë një mësimdhënie të individualizuar, në përshtatje të nevojave të të gjithë nxënësve me kurrikulën, për ndërtimin e zhvillimin e kompetencave kyçe.						
Treguesit e cilësisë	Burimet e të dhënave dhe instrumentet	Përshkruesit praktikë	Nivelet e vlerësimit			
			1	2	3	4
2.1.		2.1.1.				x
		2.1.2.				x
		2.1.3.				x
		2.1.4.				x
		2.1.5.				x
		2.1.6.				x
		2.1.7.				x
		2.1.8.				x
		2.1.9.				x
		2.1.10.				x
Gjithsej pikë			40 pikë, nga 40			
Norma e vlerësimit			40x100/40=100%			

Vlerësimi i treguesit				Shumë mirë			
Arsyetimi mbi vlerësimin e dhënë: (Pikat e forta/pikat që kanë nevojë për përmirësim)							
2.2.		2.2.1.		x			
		2.2.2.			x		
		2.2.3.		x			
		2.2.4.			x		
		2.2.5.			x		
		2.2.6.					x
		2.2.7.					x
Gjithsej pikë				21 pikë, nga 28			
Norma e vlerësimit				21x100/28=75%			
Vlerësimi i treguesit				Mirë			
Arsyetimi mbi vlerësimin e dhënë: (Pikat e forta/pikat që kanë nevojë për përmirësim)							
2.3.		2.3.1.			x		
		2.3.2.			x		
		2.3.3.			x		
		2.3.4.		x			
		2.3.5.			x		
		2.3.6.			x		
		2.3.7.			x		
		2.3.8.			x		
		2.3.9.	x				
		2.3.10.			x		
		2.3.11.			x		
		2.3.12.			x		
Gjithsej pikë				33 pikë, nga 48			
Norma e vlerësimit				33x100/48=68,7 %			
Vlerësimi i treguesit				Mjaftueshëm			
Arsyetimi mbi vlerësimin e dhënë: (Pikat e forta/pikat që kanë nevojë për përmirësim)							
2.4.		2.4.1.			x		
		2.4.2.		x			
		2.4.3.			x		
		2.4.4.			x		
		2.4.5.		x			
		2.4.6.		x			
		2.4.7.			x		
		2.4.8.			x		
		2.4.9.			x		
Gjithsej pikë				24 pikë, nga 36			
Norma e vlerësimit				24x100/36=66,6%			
Vlerësimi i treguesit				Mjaftueshëm			
Arsyetimi mbi vlerësimin e dhënë: (Pikat e forta/pikat që kanë nevojë për përmirësim)							
2.5.		2.5.1.			x		
		2.5.2.				x	
		2.5.3.				x	
		2.5.4.		x			

		2.5.5.		x		
		2.5.6.			x	
		2.5.7.				x
		2.5.8.				x
		2.5.9.		x		
		2.5.10.		x		
		2.5.11.				x
		2.5.12.				x
		2.5.13.				x
		2.5.14.				x
		2.5.15.			x	
		2.5.16.			x	
		2.5.17.			x	
		2.5.18.			x	
		2.5.19.			x	
		2.5.20.			x	
Gjithsej pikë			64 pikë, nga 80			
Norma e vlerësimit			64x100/80=80%			
Vlerësimi i treguesit			Mirë			
Arsyetimi mbi vlerësimin e dhënë: (Pikat e forta/pikat që kanë nevojë për përmirësim)						
2.6.		2.6.1.		x		
		2.6.2.		x		
		2.6.3.				x
		2.6.4.			x	
		2.6.5.			x	
Gjithsej pikë			14 pikë, nga 20			
Norma e vlerësimit			14x100/20=70%			
Vlerësimi i treguesit			Mirë			
Arsyetimi mbi vlerësimin e dhënë: (Pikat e forta/pikat që kanë nevojë për përmirësim)						
2.7.		2.7.1.		x		
		2.7.2.				x
		2.7.3.			x	
		2.7.4.		x		
		2.7.5.		x		
		2.7.6.			x	
Gjithsej pikë			16 pikë, nga 24			
Norma e vlerësimit			16x100/24=66%			
Vlerësimi i treguesit			Mjaftueshëm			
Arsyetimi mbi vlerësimin e dhënë: (Pikat e forta/pikat që kanë nevojë për përmirësim)						
Vlerësimi i fushës: (100%+75%+68,7%+66,6%+80%+70%+66%):7=75,1%				MJAFTUESHËM		
Pikat e forta të fushës:	Pikat e dobëta që kanë nevojë për përmirësim në fushën përkatëse:					

Grupi qendror kryen vlerësimin edhe të tri fushave të tjera të cilësisë, si në shembullin e mësipërm.

Vlerësimi i fushës “Drejtimi dhe menaxhimi” realizohet nga gjykimi i analizimit të të dhënave që burojnë nga:

- Vetëvlerësimi i stafit të drejtorisë mbështetur në treguesit dhe përshkruesit praktikë të fushës “Drejtimi dhe menaxhimi”;
- Pyetësorë/intervista/fokus grupe/anketime me mësues, nxënës, prindër dhe të interesuar të tjerë.

Vlerësimi i fushës “Vlerësimi dhe arritjet e nxënësve” realizohet nga gjykimi i analizimit të të dhënave që burojnë nga:

- Vetëvlerësimi individual i mësuesve mbështetur në treguesit dhe përshkruesit praktikë të fushës “Vlerësimi dhe arritjet e nxënësve”;
- Raportet/analizat/informacionet për vlerësimin e arritjeve të nxënësve në nivel shkolle;
- Krahasimi i arritjeve në nivel rajonal/lokal në përputhje me Kartën e Performancës;
- Pyetësorë/intervista/fokus grupe/anketime me mësues, nxënës, prindër dhe aktorë të tjerë.

Vlerësimi i fushës “Mirëqenia dhe sjellja e nxënësve” realizohet nga gjykimi i analizimit të të dhënave që burojnë nga:

- Vetëvlerësimi individual i mësuesve lëndorë dhe i mësuesve ndihmës, mbështetur në treguesit dhe përshkruesit praktikë të fushës “Mirëqenia dhe sjellja e nxënësve”;
- Vetëvlerësimi individual i psikologut/punonjësit social dhe oficerit të sigurisë;
- Pyetësorë/intervista/fokus grupe/anketime me mësues, nxënës, prindër dhe aktorë të tjerë.

II.4. Raporti i vlerësimit të brendshëm

Raporti i vlerësimit të brendshëm të shkollës ofron një bazë të dhënash për diskutim dhe reflektim, midis mësuesve, drejtuesve dhe aktorëve të tjerë, në lidhje me punën e shkollës. Ky informacion duhet të paraqitet në një material, i cili i mbetet shkollës si një produkt, që orienton përmirësimin e vazhdueshëm të punës dhe të treguesve të saj për të ardhmen, njëkohësisht shërben edhe si bazë të dhënash aktive për vlerësimin e jashtëm të shkollës.

Në këtë kuptim, është i domosdoshëm përdorimi i një strukture për paraqitjen e të dhënave të procesit të vlerësimit të brendshëm, format i cili duhet të:

- paraqesë zërin e çdo individi të shkollës, të çdo ekipi lëndor apo organizmi zyrtar të shkollës;
- tregojë me vërtetësi gjetjet dhe gjykimet nga analiza e të dhënave me një gjuhë të qartë, të drejtpërdrejtë dhe të shprehë dukshëm arritjet dhe nevojat për përmirësim;
- shërbejë si pikënisje për hartimin e objektivave të planit të përmirësimit të shkollës, të cilat orientojnë grupet e punës në hartimin e planeve të zhvillimit të shkollës (plani afatmesëm, plani vjetor, plani zhvillimit profesional, planet e ekipeve lëndore, planet e organizmave të shkollës, plani i psikologut/punonjësit social, plani i oficerit të sigurisë etj.);
- jetë një burim real informacioni për prindërit e më gjerë, duke u publikuar në faqen zyrtare të shkollës.

Tabela 5: Formati i raportit të vlerësimit të brendshëm të shkollës

Emri i shkollës: _____

Adresa e shkollës: _____

Metodologjia e vlerësimit¹⁵ _____

I. KONTEKSTI I SHKOLLËS¹⁶

Nxënësit (numri i nxënësve, transferimet, largimet, braktisja): _____

Harta sociale e shkollës: _____

Infrastruktura e shkollës (godina, klasat, laboratorët, palestra dhe terrenet sportive): _____

Mësuesit (numri i mësuesve, shkallët e kualifikimit, kreditet profesionale etj.): _____

Synimi i shkollës: _____

Objektivat e shkollës: _____

Rezultatet vjetore të nxënësve (kalueshmëria, nota mesatare): _____

Rezultatet e nxënësve në provimet kombëtare (kalueshmëria, nota mesatare): _____

Rezultatet në PISA (nëse ka marrë pjesë): _____

Rezultatet e nxënësve në olimpiada, konkurse, gara etj.: _____

Vlerësimi i jashtëm i shkollës (nëse ka pasur): _____

Renditja e shkollës sipas Kartës së Performancës: _____

II.PËRFUNDIME TË PËRGJITHSHME¹⁷

II.1. Vlerësimi i shkollës bazuar në gjykimet e analizës së të dhënave

Fusha e cilësisë	Pikat e forta	Pikat e dobëta	Vlerësimi i fushës
Drejtimi dhe menaxhimi			
Cilësia e mësimdhënies			

¹⁵ Në këtë rubrikë përshkruhet grupi i realizimit, periudha e realizimit dhe mjetet (pyetësorë, intervista, fokus grupe etj.) që përdoren në procesin e vlerësimit të brendshëm.

¹⁶ Në shtojcë jepet konteksti i shkollës.

¹⁷ Në këtë rubrikë pasqyrohen pikat e forta dhe pikat e dobëta¹⁷ të procesit të veprimtarisë së shkollës për të gjitha fushat e cilësisë, faktorët që kanë favorizuar ose penguar cilësinë.

dhe e të nxënit			
Vlerësimi dhe arritjet e nxënësve			
Mirëqenia dhe sjellja e nxënësve			
Vlerësimi i shkollës			

II.2. Përshkrimi i aspekteve të përgjithshme të shkollës që kanë nevojë për përmirësim¹⁸

II.5. Plani i përmirësimit të shkollës

Plani i përmirësimit është një udhërrëfyes, që përcakton ndryshimet që duhet të bëjë shkolla, për të arritur pritshmëritë e saj, në lidhje me kriteret e cilësisë për fushat “Drejtimi dhe menaxhimi”, “Cilësia e mësimdhënies dhe e të nxënit”, “Vlerësimi dhe arritjet e nxënësve”, “Mirëqenia dhe sjellja e nxënësve”. Në mënyrë që plani i përmirësimit të jetë i suksesshëm, e gjithë bashkësia shkollore duhet të përfshihet në mënyrë aktive në të gjithë procesin, përkatësisht: planifikimin, zbatimin, monitorimin dhe vlerësimin e ecurisë së shkollës.

Grupi qendror, i kryesuar nga drejtori i shkollës, mbështetur në raportin e vlerësimit të brendshëm, zgjedh objektivat strategjike për procesin e përmirësimit, të cilët orientojnë grupet e punës në hartimin e planeve përkatëse të përmirësimit të shkollës. Përcaktimi i këtyre objektiveve është pika fillestare për përmirësimin e një ose më shumë aspekteve të shkollës, si: drejtimi dhe menaxhimi, planifikimi i kurrikulës, metodat e mësimdhënies/nxënies, vlerësimi i nxënësve, arritjet e nxënësve, sjellja e nxënësve, mjedisi i të nxënit, mjedisi social, zhvillimi profesional, organizmat e shkollës, bashkëpunimi me prindërit dhe komunitetin etj.

Në planin e përmirësimit, për çdo veprimtari, vendosen personat përgjegjës dhe afatet kohore. Grupi qendror planifikon kohën e duhur për realizimin e secilës veprimtari, duke marrë parasysh edhe riskun e mundshëm, që mund të pengojë realizimin e saj. Në rast se një objektivi apo disa nuk janë realizuar, ata rimerren në vitin pasardhës shkollor, me qëllim arritjen e pritshmërive të vëna, në lidhje me kriteret e cilësisë.

¹⁸ Në këtë rubrikë jepet në mënyrë narrative një përshkrim i përgjithshëm i fushave/treguesve që kanë nevojë për përmirësim, duke pasur parasysh përshkruesit praktikë që janë vlerësuar në nivelin 1 dhe 2, të cilët kanë nevojë për plane të qarta përmirësimi.

Tabela 6: Shembull i formatit të planit të përmirësimit të shkollës

Fusha e cilësisë	Pikat që kanë nevojë për përmirësim	Hartimi i objektivave	Lidhja e objektivave me planet e shkollës	Veprimtaritë	Personat përgjegjës	Afati kohor
Drejtimi dhe menaxhimi	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Hartimi i objektivave të planit vjetor të shkollës; ➤ _____; ➤ Etj. 	1. Shkolla të hartojë objektivin/at e planit vjetor të shkollës në lidhje me arritjet e nxënësve.	✓ Plani vjetor i shkollës.	1. Trajnim i grupit hartues të planit vjetor të shkollës.		
Cilësia e mësimdhënies dhe e të nxënit	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Hartimi i situatave të të nxënit; ➤ Identifikimi i stileve të të nxënit; ➤ Vlerësimi i punës në grup; ➤ _____; ➤ Etj. 	1. Mësuesit të realizojnë situata të të nxënit, reale/të ngjashme, duke e vënë theksin te burimet e të nxënit, veprimtaritë në përputhje me rezultatet e të nxënit dhe vlerësimin e të nxënit.	✓ Plani i zhvillimit profesional.	1. Trajnim për hartimin e situatave të të nxënit në rrjetet profesionale.		
		2. Mësuesit të identifikojnë stilet e të nxënit të nxënësve.	✓ Plani i zhvillimit profesional.	2. Trajnim për identifikimin e stileve të të nxënit.		
		3. Mësuesit të vlerësojnë punën në grup për rolet e dhëna.	✓ Plani i zhvillimit profesional.	3. Trajnim për vlerësimin e punës në grup.		
Vlerësimi dhe arritjet e nxënësve	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Përcaktimi i kriterëve për vlerësimin e materialeve/punimeve të portofolit të nxënësit; ➤ _____; ➤ Etj. 	1. Mësuesit të përcaktojnë kriteret për vlerësimin e materialeve/punimeve të portofolit të nxënësit.	✓ Plani i zhvillimit profesional.	1. Trajnim për përcaktimin e kriterëve të vlerësimit të portofolit.		
Mirëqenia dhe sjellja e nxënësve	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Hartimi i planit edukativ individual; ➤ Sjellja e nxënësve (bullizmi); ➤ Etj. 	<p>1. Mësuesi ndihmës të hartojë planin edukativ individual, për zhvillimin e potencialit intelektual, social-emocional, zhvillimor e fizik të nxënësit me aftësi të kufizuara.</p> <p>2. Psikologu/punonjësi social të realizojë plane individuale parandaluese dhe rehabilituese për nxënësit me probleme në sjellje.</p> <p>3. Komisioni i etikës dhe sjelljes të japë ndihmesën në përmirësimin e etikës dhe sjelljes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plani i mësuesit ndihmës; ✓ Plani i zhvillimit profesional; ✓ Plani i psikologut/punonjësit social; ✓ Plani i komisionit të etikës dhe sjelljes; ✓ Plani i qeverisë së nxënësve; ✓ Plani i këshillit të prindërve të shkollës/klasës; ✓ Plani i oficerit të sigurisë. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trajnim për hartimin e planit edukativ individual. 2. Pyetësorë me nxënësit, prindërit dhe mësuesit me temë: “Bullizmi”. 3. Takime të psikologut/punonjësit, oficerit të sigurisë me nxënësit, prindërit dhe mësuesit me temë: “Bullizmi”. 4. Trajtimi i nxënësve me probleme në sjellje në komisionin e etikës dhe sjelljes. 		

II.6. Monitorimi i zbatimit të planit të përmirësimit të shkollës

Monitorimi i zbatimit të planit të përmirësimit të shkollës, është etapa e fundit e procesit të vlerësimit të brendshëm të shkollës. Vetëm kur zbatohen veprimtaritë e planifikuara në planin e përmirësimit, shkolla mund të përmirësohet. I gjithë stafi i shkollës duhet të jetë i vetëdijshëm për veprimet që duhet të zbatohen në nivel mësuesi, organizmash ose shkolle.

Drejtori i shkollës ka rolin kryesor në zbatimin e planit të përmirësimit. Ai monitoron në vijimësi zbatimin e planit të përmirësimit, duke vlerësuar në mënyrë periodike ecurinë e realizimit të objektivave. Drejtori harton një plan të shkurtër, për monitorimin e zbatimit të planit të përmirësimit, në të cilin përcakton për secilin objektiv, rezultatet e pritshme në lidhje me kriteret e cilësisë, afatet kohore dhe personat përgjegjës për realizimin e tyre.

Në rast se veprimtaritë për realizimin e objektivit nuk janë të duhurat, ato rrezikojnë realizimin e tij. Në këtë rast, grupi qendror duhet të planifikojë veprimtari të tjera, me qëllim realizimin e objektivit, në përputhje me rezultatet e pritshme në lidhje me kriteret e cilësisë.

Tabela 7: Shembull i planit të monitorimit të zbatimit të planit të përmirësimit të shkollës

Objektivi	Rezultatet e pritshme në lidhje me kriteret e cilësisë ¹⁹	Afati i realizimit	Personi përgjegjës	Ecuria e objektivit
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
.....				

¹⁹ Këtu përcaktohen rezultatet e pritshme në lidhje me kriteret e cilësisë, të përcaktuara në Kornizën e Vlerësimit të Cilësisë së Shkollës”.

III.SHTOJCA

III.1. Konteksti i shkollës²⁰

Të dhënat e përgjithshme:

Emri i shkollës: Gjimnazi/shkolla 9-vjeçare _____

ZVAP-ja në të cilën bën pjesë shkolla: _____

Adresa e shkollës: _____

Adresa elektronike e shkollës: _____

Numri i nxënësve: _____

Numri i mësuesve: _____

Numri i drejtuesve: _____

Renditja e shkollës në nivel rajonal/lokal sipas KPSH-së: _____

Data e vlerësimit/inspektimit të fundit: _____ Vlerësimi i shkollës: _____

Vizioni i shkollës: _____

Përparësitë e planit afatmesëm:

1. _____

2. _____

Synimi/et i/e planit vjetor:

Objektivi/objektivat i/e planit vjetor:

1. _____

2. _____

Kalueshmëria dhe nota mesatare vjetore për tri vitet e fundit

Arritjet	Viti shkollor		
	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Kalueshmëria vjetore			
Nota mesatare vjetore			

Numri i klasave për tri vitet e fundit

Klasat sipas nivelit (AF, AMU, AML)	Viti shkollor/Numri i klasave		
	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Klasa 1			
Klasa 2			
Klasa 3			
.....			

²⁰ Konteksti i shkollës plotësohet duke u bazuar edhe te Karta e Performancës.

Çmimet që ka fituar shkolla gjatë tri viteve të fundit

ARRITJE	Viti shkollor		
	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Fitues në projekte në nivel kombëtar			
Fitues në projekte në nivel ndërkombëtar			
Fitues në konkurrime që shpall MASR-ja			
Fitues në konkurrime që shpall ZVAP-ja			
Të tjera, specifiko			

Infrastruktura

Kategoria	Niveli			
	Shumë mirë	Mirë	Mjaftueshëm	Dobët
Gjendja e shkollës (godina, laboratorët, terrenet sportive, biblioteka, nyjat hidrosanitare, mjetet e pajisjet shkollore etj.)				
Komente:				

Të dhënat e shkollave vartëse (nëse ka)

Nr.	Emri i shkollës vartëse	Niveli arsimor (AF, AMU, AF dhe AMU)	Numri i nxënësve	Numri i klasave	Numri i klasave kolektive	Numri i mësuesve	Largësia nga shkolla në km		
							< 3	3-5	> 5
1.									
2.									
3.									

Transparenca financiare (të ardhurat financiare të siguruara për tri vite)

Viti shkollor	2016-2017		2017-2018		2018-2019	
	Mbledhur	Shpenzuar	Mbledhur	Shpenzuar	Mbledhur	Shpenzuar
Të ardhurat						
Përdorimi						

Informacion për nxënësit e shkollës

Regjistrimet dhe transferimet e nxënësve	Viti shkollor		
	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Numri i nxënësve të regjistruar në shkollë			
Nxënës nga familje me ndihmë ekonomike			
Nxënës pa njërin prind			
Nxënës që nuk janë nën kujdestarinë e prindërve			
Nxënës me aftësi të kufizuara			
Nxënës me prirje të veçanta			
Nxënës me vështirësi në të nxënë			
Nxënës romë			
Nxënës egjiptianë			
Nxënës minoritarë			
Nxënës të ardhur			
Nxënës të larguar			
Nxënës të ardhur nga jashtë shtetit			
Nxënës të larguar jashtë shtetit			
Nxënës braktisës në arsimin bazë			

Numri i nxënësve femra dhe meshkuj për tri vitet e fundit

Klasa	MESHKUJ			FEMRA			GJITHSEJ		
	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Gjithsej									

Frekuentimi i nxënësve për tri vitet e fundit

Klasa	2016-2017			2017-2018			2018-2019		
	Me arsye	Pa arsye	Gjithsej	Me arsye	Pa arsye	Gjithsej	Me arsye	Pa arsye	Gjithsej
Gjithsej									

Raste të shkeljes së disiplinës në shkollë gjatë tri viteve të fundit

Shkelje të disiplinës në shkollë nga nxënësit	Vitet shkollor		
	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Raste të përdorimit të dhunës			
Raste të përdorimit drogës			
Raste të përdorimit të alkoolit			
Raste të shkeljeve të tjera disiplinore			

Nxënës me masë disiplinore			
Nxënës me ulje të notës në sjellje			
Nxënës të përjashtuar nga shkolla			

Rezultatet e pyetësorëve të nxënësve, prindërve dhe mësuesve që janë të kënaqur me shkollën gjatë tri viteve të fundit

Rezultatet e pyetësorëve (në %)	Viti shkollor		
	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Nxënës të kënaqur nga shkolla			
Prindër të kënaqur nga shërbimi arsimor			
Mësues të kënaqur me shkollën			

Rezultatet vjetore të nxënësve në përfundim të nivelit (klasa V²¹, IX, XII), krahasuar me notat në provimet kombëtare për tri viteve të fundit

Notat	4		5-6			7-8			9-10					
	2016-2017		2017-2018		2018-2019	2016-2017		2017-2018	2018-2019	2016-2017		2017-2018	2018-2019	
Lënda	Vjetore	Provime komb.	Vjetore	Provime komb.	Vjetore	Provime komb.	Vjetore	Provime komb.	Vjetore	Provime komb.	Vjetore	Provime komb.	Vjetore	Provime komb.
	Gjuhë shqipe													
Matematikë														
Gjuhë e huaj														
Me zgjedhje ²²														

Arritjet lëndore të nxënësve për çdo klasë në fund të vitit mësimor, gjatë tri viteve të fundit

Fushat kurrikulare	Arritjet e nxënësve (në %)	Klasa ____			Klasa ____			Klasa ____			Në nivel shkolle			
		2016-2017	2017-2018	2018-2019	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2016-2017	2017-2018	2018-2019	
Gjuha dhe komunikimi	Nxënës me nota 9 e 10													
	Nxënës me nota 7 e 8													
	Nxënës me nota 5 e 6													
	Nxënës mbetës													
Matematika	Nxënës me nota 9 e 10													
	Nxënës me nota 7 e 8													
	Nxënës me nota 5 e 6													
	Nxënës mbetës													
Shkencat e	Nxënës me nota 9 e 10													

²¹ Për klasat V rezultatet të paraqiten sipas formatit standard.

²² Për shkollat e mesme.

natyrës	Nxënës me nota 7 e 8																			
	Nxënës me nota 5 e 6																			
	Nxënës mbetës																			
Shoqëria dhe mjedisi	Nxënës me nota 9 e 10																			
	Nxënës me nota 7 e 8																			
	Nxënës me nota 5 e 6																			
	Nxënës mbetës																			
Arte	Nxënës me nota 9 e 10																			
	Nxënës me nota 7 e 8																			
	Nxënës me nota 5 e 6																			
	Nxënës mbetës																			
Edukimi fizik, sporti dhe shëndeti	Nxënës me nota 9 e 10																			
	Nxënës me nota 7 e 8																			
	Nxënës me nota 5 e 6																			
	Nxënës mbetës																			
Teknologjia dhe TIK-u	Nxënës me nota 9 e 10																			
	Nxënës me nota 7 e 8																			
	Nxënës me nota 5 e 6																			
	Nxënës mbetës																			

Informacion për mësuesit e shkollës

Formimi akademik i stafit të shkollës (lista e plotë e të gjithë stafit mësues dhe atij mbështetës, për tri vitet e fundit)

Nr.	Emër mbiemër	Diplomimi	Përvoja në punë	Lënda që jep mësim në tri vitet e fundit		
				2016-2017	2017-2018	2018-2019
1.						
2.						
3.						
4.						
...						

Ngarkesa mësimore e mësuesve për tri vitet e fundit

Nr.	Emër mbiemër	Ngarkesa mësimore		
		2016-2017	2017-2018	2018-2019
1.				
2.				
3,				
...				

Të dhënat e stafit mësues dhe jomësues për tri vitet e fundit

Numri i punonjësve mësues dhe jomësues	Viti shkollor		
	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Mësues me kontratë të përhershme			
Mësues me kontratë të përkohshme			
Drejtues			
Mosha mesatare e mësuesve			

Raporti mësues/nxënës			
Mësues të larguar nga shkolla			
Mësues të ardhur në shkollë			
Mësues ndihmës			
“Mësues mjeshtër”			
“Mësues specialist”			
“Mësues i kualifikuar”			
Mësues pa shkallë kualifikimi			
Mësues pa arsim përkatës			
Psikolog/punonjës social			
Oficer sigurie			
Stafi mbështetës në shkollë			

Vlerësimi i mësuesve në provimin e kualifikimit

Shkallët e kualifikimit	Rezultatet				
	Dobët	Mjaftueshëm	Mirë	Shumë mirë	Shkëlqyeshëm
I – “Mësues mjeshtër”					
II – “Mësues specialist”					
III – “Mësues i kualifikuar”					

Trajnimi i mësuesve brenda dhe jashtë shkollës, për tri vitet e fundit

Numri i mësuesve	Viti shkollor		
	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Mësues/drejtues të trajnuar brenda shkollës ²³			
Mësues/drejtues të trajnuar jashtë shkollës			
Gjithsej			

Vlerësimi vjetor i mësuesve gjatë tri viteve të fundit

Nr.	Emër Mbiemër	2016-2017	2017-2018	2018-2019
1.				
2.				
...				

Vlerësimi i brendshëm i shkollës për tri vitet e fundit

Fushat e cilësisë	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Drejtimi dhe menaxhimi			
Cilësia e mësimdhënies dhe e të nxënësve			
Vlerësimi dhe arritjet e nxënësve			
Mirëqenia dhe sjellja e nxënësve			
Vlerësimi i brendshëm i shkollës			

²³ Në përputhje me planin e zhvillimit profesional të shkollës.

III.2. Modele pyetësorësh

Pyetësor për nxënësit

I dashur nxënës/e,

Këndvështrimet tuaja janë shumë të rëndësishme për shkollën tonë. Të lutem, lexo me kujdes çdo pyetje dhe vendos x në përgjigjen që mendon se është më e drejtë për shkollën. Ajo që do të na thuash do të jetë private. Mendimin tënd e quajmë shumë të vlefshëm. Faleminderit për përgjigjet.

Nr.	Pohime	Jam plotësisht dakord	Jam dakord	Nuk jam dakord	Nuk jam aspak dakord	Nuk e di
1.	Sipas teje, mirëqenia e nxënësve është parësore në shkollë?					
2.	Sipas teje, i gjithë stafi i shkollës është mikpritës dhe i shoqëruar për të gjithë nxënësit?					
3.	A ndihesh mirë në shkollë?					
4.	A mendon se lëndët/fushat që ke studiuar dhe mësimdhënia që ke marrë do të të duhet në të ardhmen?					
5.	A i marrin parasysh mësuesit nevojat dhe interesat e tua në klasë?					
6.	A të përfshijnë rregullisht mësuesit në veprimtaritë e zhvilluara në klasë?					
7.	A të japin mësuesit detyra në klasë sfiduese dhe sipas niveleve?					
8.	A ju bëjnë mësuesit të ndiheni mirë dhe të gjithëpërfshirë gjatë orës mësimore?					
9.	A mendon se orari i shkollës ka marrë parasysh nevojat e tua?					
10.	A mendon se mësuesit ju japin detyra shtëpie të personalizuar, sfiduese apo motivuese?					
11.	A jeni të kënaqur nga veprimtaritë që zhvillon shkolla?					
12.	A përdor shkolla teknologjinë e informacionit për të zhvilluar mësimnxënien dhe pjesëmarrjen e të gjithë nxënësve?					
13.	A di të përdorësh mjetet dhe materialet didaktike që të vihen në dispozicion?					
14.	A stimulojnë mësuesit bashkëpunimin në klasë nëpërmjet punës në çift dhe në grup?					
15.	A je i kënaqur nga marrëdhënia me shokët e klasës?					
16.	A i ndihmojnë mësuesit mjaftueshëm nxënësit me vështirësi në të nxënë?					
17.	A mendon se klasa juaj tregon respekt ndaj mësuesve?					
18.	A jeni të kënaqur nga marrëdhënia me mësuesit?					
19.	A jeni të kënaqur nga marrëdhënia me stafin jomësimitor?					
20.	A jeni informuar rregullisht nga shkolla mbi veprimtaritë mësimore- edukative dhe rezultatet e tua?					
21.	Çfarë aktivitesh dhe veprimtarish të tjera do të donit të zhvilloheshin në shkollën tuaj? _____					

Pyetësor për prindërit

I dashur prind,

Ju kërkohet të shprehni mendimet për shkollën e fëmijës tuaj dhe marrëdhëniet e tij me shokët e klasës dhe mësuesit. Përgjigjet që do të jepni do të jenë shumë të vlefshme për përmirësimin e cilësisë së shërbimit që ofron shkolla jonë. Përgjigjet tuaja do të trajtohen në mënyrë konfidenciale, në përputhje me ligjin për mbrojtjen e të dhënave personale.

Nr.	Pyetja	Shumë dakord	Dakord	Pjesërisht dakord	Aspak dakord
1.	A mendon se fëmija juaj ndihet mirë në shkollën tonë?				
2.	A i marrin parasysh mësuesit e shkollës sonë nevojat dhe interesat e fëmijës tuaj?				
3.	A është orari i shkollës sonë i përshtatshëm për familjen tuaj?				
4.	A është stafi i shkollës sonë mikpritës për ju?				
5.	A mendoni se shkolla jonë është e pastër dhe e mirëmbajtur?				
6.	A mendoni se shkolla jonë është e sigurt?				
7.	A jeni në dijeni nëse përdoren rregullisht laboratorët dhe mjetet mësimore nga mësuesit e shkollës sonë?				
8.	A jeni të kënaqur me mësimdhënien e ofruar nga shkolla jonë?				
9.	A jeni të kënaqur me marrëdhëniet e fëmijës tuaj me shokët/shoqet e klasës/shkollës?				
10.	A jeni të kënaqur me marrëdhëniet e fëmijës tuaj me mësuesit?				
11.	A janë të disponueshëm mësuesit të dialogojnë me ju?				
12.	A jeni të kënaqur nga marrëdhënia me drejtorin e shkollës?				
13.	A jeni të informuar rregullisht nga shkolla mbi ecurinë e fëmijës tuaj?				
14.	Çfarë do të dëshironit të ndryshonte në shkollën tonë? _____ _____ _____				

Pyetësor për mësuesit

Klasat që jepni mësim _____

Nr.	Pyetjet	Shumë dakord	Dakord	Pjesërisht dakord	Aspak dakord
1.	Në bazë të eksperiencës suaj, a ndihen mirë nxënësit në klasë?				
2.	A jeni të kënaqur me rezultatet e nxënësve tuaj?				
3.	Gjatë mësimdhënies, a i merrni në konsideratë nevojat dhe interesat e nxënësve tuaj?				
4.	Gjatë orës mësimore, a i përfshini në mënyrë aktive të gjithë nxënësit në veprimtaritë që zhvillonin?				
5.	A mendoni se shërbimet në shkollë janë efikase?				
6.	A i përdorni rregullisht laboratorët/kabinetet dhe mjetet didaktike mësimore?				
7.	A mendoni se shkolla ka mjaftueshëm mjete dhe materiale didaktike mësimore?				
8.	Në bazë të eksperiencës suaj, a mendoni se është shumë frytdhënës përdorimi i laboratorëve dhe i kabineteve?				
9.	A përdorni gjatë orës mësimore strategji dhe metoda të përshtatshme për zhvillimin e kompetencave themelore?				
10.	A jeni të kënaqur me marrëdhëniet tuaja me nxënësit?				
11.	A jeni të kënaqur me marrëdhëniet tuaja me kolegët?				
12.	A jeni të kënaqur nga marrëdhëniet tuaja me drejtorin e shkollës?				
13.	A jeni të kënaqur me marrëdhëniet tuaja me stafin jomësimitor?				
14.	A jeni të kënaqur me marrëdhëniet tuaja me prindërit?				
15.	A jeni të informuar nga drejtoria e shkollës mbi të gjitha aspektet dhe risitë?				
16.	A ndiheni të përfshirë në vendimmarrjet e shkollës?				
17.	Çfarë do të donit të ndryshonte në shkollën tonë: _____ _____ _____				

BIBLIOGRAFIA

Education Scotland, “How good is our school?”, 2015, marrë në korrik 2019, nga https://education.gov.scot/improvement/Documents/Frameworks_selfevaluation/frwk2_nihedith_gios/frwk2_hgios4.pdf.

Faubert, Violaine, School Evaluation: Current Practices in OECD Countries and a Literature Review OECD Education Working. The OECD Directorate for Education website, 2009, marrë nga www.oecd.org/edu/workingpapers.

HMIE Scottish education, “How good is our school?”, 2007, marrë në korrik 2019, nga <http://www.sici-inspectorates.eu/getattachment/1b98c462-4fec-4693-8780-2bf6e60942b1>.

IKAP, Metodologjia e inspektimit dhe e vlerësimit të brendshëm të institucioneve arsimore parauniversitare, 2011.

Instituti Pedagogjik i Kosovës, *Udhëzues për Vlerësimin e Brendshëm të Performancës së Shkollës*, 2017, marrë në korrik 2019, nga <https://masht.rks-gov.net/>.

Johan C. Van Bruggen, SICI, Inspectorates of Education in Europe; some comparative remarks about their tasks and work, 2010.

“School self-evaluation guidelines post-primary 2016-2020”, marrë në tetor 2019, nga <https://www.education.ie/en/publications/inspection-reports-publications/evaluation-reports-guidelines/school-self-evaluation-guidelines-2016-2020-post-primary.pdf>.

“School Self-Evaluation Guidelines 2016-2020 Primary”, marrë në tetor 2019, nga <https://assets.gov.ie/25262/f4a6f2a21e1c4c26a55234511085d5a3.pdf>.

V. Pasku, Manual vetëvlerësimi i shkollës, 2007.