



REPUBLIKA E SHQIPËRISE
MINISTRIA E ARSIMIT
DHE SPORTIT

MANUALI I VLERËSIMIT TË AKTIVITETEVE TË ZHVILLIMIT TË VAZHDUESHËM PROFESIONAL TË PUNONJËSVE ARSIMORË

Tetor, 2024





REPUBLIKA E SHQIPËRISË
AGJENCIA E SIGURIMIT TË CILËSISË SË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR
DREJTORIA E VLERËSIMIT TË CILËSISË

Nr. 861/ prot.

Tiranë, më 14 . 10 .2024

URDHËR

Nr. 162, datë 14 . 10 .2014

PËR

**MIRATIMIN E “MANUALIT TË VLERËSIMIT TË AKTIVITETEVE TË ZHVILLIMIT
TË VAZHDUESHËM PROFESIONAL TË PUNONJËSVE ARSIMORË.”**

Mbështetur në ligjin nr. 69, datë 21.06.2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, në VKM nr. 98 datë 27.02.2019 “Për krijimin, mënyrën e organizimit e të funksionimit të Agjencisë së Sigurimit të Cilësisë në Arsimin Parauniversitar”, në pikën 2, të nenit 18, kreu VII, të udhëzimit nr.16 datë 22.07.2024 “Për organizimin dhe funksionimin e sistemit të zhvillimit të vazhdueshëm profesional të punonjësve arsimorë”, në Urdhrin e Ministrit nr.32, datë 28.01.2020, “Për përcaktimin e metodave të brendshme të punës dhe sjelljes së personelit të Agjencisë së Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar”,

URDHËROJ

1. Miratimin e “Manualit të vlerësimit të aktiviteteve të zhvillimit të vazhdueshëm profesional të punonjësve arsimorë.”
2. Ngarkohen për zbatimin e këtij urdhri Drejtoria e Vlerësimit të Cilësisë , ASCAP. Agjencia Kombëtare e Arsimit Parauniversitar, drejtoritë rajonale të arsimit parauniversitar, zyrat vendore të arsimit parauniversitar, ofruesit e aktiviteteve të zhvillimit të vazhdueshëm profesional të arsimit parauniversitar.

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.

DREJTORI I PËRGJITHSHËM

Gerti JANAQI



Ky dokument u hartua nga:

Gerti Janaqi

Teuta Çobaj

Eniana Veli

Majlinda Ucaj

Ndihmuan me ide dhe materiale Dorina Rapti, Ines Todhe, Eralda Marku, Sose Nikaj, Ekelejda Alizoti, Entela Burazeri, Trëndafile Guni, Mimoza Halili, Laura Gjini Shuteriqi, Ermira Ymeraj.

Redaktues gjuhësor:

Zija Kurti

Faqosja:

Esion Zgjana

PËRMBAJTJA

PËRMBAJTJA.....	3
HYRJE	5
QËLLIMI I MANUALIT	7
KONCEPTET THEMELORE.....	9
Parimet kryesore të vlerësimit të aktiviteve të zhvp-së.....	9
Detyrat dhe përgjegjësitë.....	11
Aktivitetet e zhvp-së.....	12
Aktivitetet e njohura me kredite të zhvillimit të vazhdueshëm profesional	14
Format e ofrimit të aktiviteteve të zhvillimit të vazhdueshëm profesional.....	15
Vlerësimi i aktiviteteve të zhvp-së.....	15
TREGUESIT E CILËSISË	20
Treguesit për vlerësimin e cilësisë së aktiviteteve trajnuese dhe mikrokredencialeve	20
Treguesit për vlerësimin e cilësisë së ofruar nga konferencat/seminaret/workshop-et..	33
Treguesit për vlerësimin e cilësisë së rrjeteve profesionale	39
SHKALLËT E VLERËSIMIT	46
MASAT ADMINISTRATIVE	49
BAZA LIGJORE.....	53
BIBLIOGAFIA	55

SHTOJCA.....	57
Formati i platformës së vlerësimit.....	57
Formati i instrumentit të vlerësimit.....	60
Formati i raportit të vlerësimit	70
Modele pyetësorësh për funksionimin e aktiviteteve të zhvp-së	73
Formati i vetëvlerësimit i trajnerit	102
Modele pyetësorësh për trajnerin.....	108

HYRJE

Aftësia e punonjësve arsimorë për të zbatuar risitë, është një kërkesë thelbësore e procesit të përmirësimit të përhershëm të shkollës. Cilësia e shkollës ndikohet nga aftësia e mësuesve për t'iu përshtatur ndryshimeve, aftësitë e tyre të nxënimit dhe aftësia e tyre për të zbatuar praktika dhe metoda të reja në klasë. Të nxënimit e vazhdueshëm është thelbi i procesit të zhvillimit të vazhdueshëm profesional (ZhVP) të punonjësve arsimorë.

Ministria e Arsimit dhe Sportit ka prioritet ngritjen e një sistemi cilësor të ZhVP-së, për të gjithë punonjësit arsimorë, me qëllim plotësimin e nevojave të tyre në zhvillimin e kompetencave profesionale, për të rritur motivimin dhe performancën e tyre në punë.

Ndër çështjet e rëndësishme në fushën e zhvillimit profesional, është vlerësimi i cilësisë së aktiviteteve të ZhVP-së, bazuar në rezultate dhe analiza (kthimi në investim). Kur diskutohet ndonjë nga këto tema, ato tërheqin vëmendjen. Kjo, pasi sot, nevojitet që zhvillimi profesional i punonjësve arsimorë të ketë rezultate të matshme për përmirësimin e cilësisë së mësimdhënies.

Nga ana tjetër, mbetet i lartë risku i fiktivitetit të aktiviteteve të ZhVP-së, duke mos pasur impakt në përmirësimin e cilësisë së shkollës. Kësisoj, vlerësimi i aktiviteteve të ZhVP-së, është një proces i rëndësishëm, pasi siguron zbatimin e suksesshëm të tyre, si dhe mat impaktin e tyre në nivel individual, në nivel shkolle dhe në nivel kombëtar. Nga ana tjetër, ky vlerësim ndihmon në përcaktimin e saktë të nevojave, të qëllimeve dhe të objektivave specifike të ZhVP-së të punonjësve arsimorë.

Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar (ASCAP), krijuar në përputhje me VKM nr. 98 datë 27.02.2019 “Për krijimin, mënyrën e organizimit e të funksionimit të Agjencisë së Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar” në përmbushje të përgjegjësi të saj funksionale, monitoron dhe vlerëson aktivitetet e ZhVP-së, si dhe vlerëson impaktin e tyre në performancën e institucioneve arsimore parauniversitare, përmes monitorimeve dhe vlerësimeve. Në këtë kontekst, lindi nevoja e hartimit të manualit për vlerësimin e

aktiviteteve të ZhVP-së, i cili përcakton procedurat për vlerësimin e cilësisë së aktiviteteve të ZhVP-së, për identifikimin e sfidave dhe dhënien e rekomandimeve për përmirësime të mëtejshme.

QËLLIMI I MANUALIT

Supozimi se aktivitetet e ZhVP-së çojnë automatikisht në ndryshim të sjelljes ose përmirësim të performancës së punës, nuk është i vlefshëm. Jo të gjithë të trajnuarit ndryshojnë metodat e tyre të punës ose qasjen e tyre ndaj punës, pas trajnimit, edhe pse mund të shprehen se i vlerësojnë seancat e trajnimit. Pikërisht, ky manual shërben për të vlerësuar ndikimin e vërtetë të aktiviteteve të ZhVP-së, në performancën e punonjësve arsimorë, si dhe ofron një përzgjedhje metodash për të bërë vlerësime më të gjera. Vlerësimi i trajnimeve është i rëndësishëm për të siguruar, që ato kanë ndikim pozitiv në zhvillimin profesional të punonjësve arsimorë dhe në cilësinë e arsimit.

Në kushtet kur zhvillimi i vazhdueshëm profesional (ZhVP) është një detyrim për punonjësit arsimorë, ky manual ka për qëllim të ofrojë udhëzime të qarta për t'u ndjekur dhe për të inkurajuar ofruesit e aktiviteteve trajnuese, që të planifikojnë dhe të kryejnë trajnimet, bazuar në nevojat reale të punonjësve arsimorë.

Manuali do të përdoret për të vlerësuar të gjitha aspektet e aktiviteteve të ZhVP-së, duke përfshirë organizmin e aktivitetit, cilësinë e përmbajtjes, kompetencat e drejtuesve/moderatorëve/ trajnerëve, përvetësimin e njohurive dhe impaktin në cilësinë e mësimdhënies. Përdorimi i një qasjeje të tillë të strukturuar, garanton një vlerësim të thelluar dhe objektiv, duke ndihmuar në përmirësimin e vazhdueshëm të cilësisë së aktiviteteve të ZhVP-së dhe performancën e punonjësve arsimorë.

Manuali është referencë për vlerësimin e nevojave, hartimin, zhvillimin, koordinimin, dhe mbështetjen profesionale për zhvillimin e vazhdueshëm profesional të punonjësve arsimorë. Po ashtu, manuali është mjet i dobishëm dhe praktik, edhe për ofruesit e aktiviteteve trajnuese për vetëvlerësimin e tyre, me qëllim rritjen e suksesit të programeve që ofrojnë.

Manuali do të jetë një burim i rëndësishëm dhe udhëzues praktik për të gjithë aktorët e përfshirë në zhvillimin profesional të punonjësve arsimorë, për të vlerësuar dhe për të

përmirësuar cilësinë e aktiviteteve të ZhVP-së. Po ashtu, manuali do t'u shërbejë vlerësuesve, për planifikimin dhe realizimin e vlerësimit të aktiviteteve të ZhVP-së.

KONCEPTET THEMELORE

Parimet kryesore të vlerësimit të aktiviteve të zhvp-së

Parimet e vlerësimit të aktiviteteve të ZhVP-së të punonjësve arsimorë janë thelbësore për të siguruar që vlerësimi të jetë i drejtë, i saktë dhe i dobishëm, për përmirësimin e cilësisë së arsimit.

Disa nga parimet kryesore të vlerësimit të aktiviteteve trajnuese, janë:

Koherenca	Vlerësimi duhet të jetë i qëndrueshëm gjatë gjithë procesit të trajnimit (para, gjatë dhe pas trajnimit) dhe të përdorë qasje të njëjta për të gjitha trajnimet, për të siguruar rezultate të krahasueshme dhe të kuptueshme. Manuali i vlerësimit të veprimtarive të zhvillimit profesional duhet të arrijë ekuilibrin dhe koherencën e duhur, duke parashikuar mekanizma vlerësimi, të cilët përmbushin kërkesat e zhvillimeve bashkëkohore për zhvillimin e vazhdueshëm profesional. Përmbushja e standardeve profesionale të drejtorit, të standardeve profesionale të mësuesve, nivelet e arritjeve të nxënësve dhe ndryshimi i akteve ligjore e nënligjore, kërkojnë një proces vlerësimi koherent me pritshmëritë në nivel sistemi arsimor.
<i>Përfshirja dhe pjesëmarrja</i>	Mësimdhënësit duhet të jenë të përfshirë aktivisht në procesin e vlerësimit të veprimtarive trajnuese. Mendimet dhe përvojat e tyre janë thelbësore, për të krijuar një pasqyrë të qartë mbi efektivitetin e trajnimeve, si dhe për të përmirësuar cilësinë e ardhshme të tyre. Politikat e sigurimit të cilësisë mbështetin komunitetet e të nxënit

	profesional, pasi shkëmbimi i përvojave pozitive, njohja dhe përdorimi i risive, çojnë patjetër në përmirësimin e cilësisë së shkollës dhe të sistemit, për të mundësi më të mira edukimi për të gjithë nxënësit.
Transparenca dhe llogaridhënia	Procesi i vlerësimit duhet të jetë i hapur dhe transparent. Pjesëmarrësit duhet të jenë të informuar për metodat e vlerësimit dhe për mënyrën se si do të përdoren të dhënat e mbledhura. Llogaridhënia krijon dhe mbështet besimin, për të gjitha grupet e interesit dhe aktorët e tjerë në sistem, nëpërmjet të dhënave të qarta dhe të sakta. Metodatat dhe teknikat e përdorura për vlerësimin e aktiviteteve trajnuese, duhet të jenë të përshtatshme për nivelin dhe qëllimet e trajnimit. Vlerësimi duhet të fokusohet në aspektet që janë më të rëndësishme për përmirësimin profesional të punonjësve arsimorë.
Objektiviteti	Vlerësimi duhet të jetë i drejtë dhe i paanshëm. Ai duhet të bazohet në të dhëna të sakta dhe të matshme, duke shmangur ndikimet personale ose të pavërtetuara. Objektivat e vlerësimit dhe rezultatet e pritshme duhet të jenë të qarta që në fillim, në mënyrë që pjesëmarrësit dhe vlerësuesit të kenë një ide të plotë për atë që pritet të arrihet. Vlerësimet e paqarta mund të çojnë në rezultate të pasakta ose të pavlefshme.
Përshtatshmëria dhe fleksibiliteti	Vlerësimi i cilësisë së aktiviteteve të ZhVP-së duhet të jetë i përshtatshëm me kontekstin. Nuk ekziston një qasje e vetme për të gjitha situatat, prandaj vlerësimi duhet të planifikohet për t'u përshtatur me rrethanat dhe sfidat e aktiviteteve të ZhVP-së. Po ashtu, vlerësimi duhet të jetë fleksibël për t'u përshtatur me nevojat dhe me ndryshimet e mundshme gjatë procesit të aktiviteteve të ZhVP-së. Gjatë procesit të vlerësimit, mund të jetë e nevojshme të rishikohen disa aspekte të tij, bazuar në reagimet ose situatat e reja.

Etika dhe komunikimi	Vlerësimi duhet të respektojë standardet etike, duke mbrojtur konfidencialitetin e të dhënave të pjesëmarrësve në trajnime dhe duke siguruar që rezultatet të përdoren në mënyrë të drejtë dhe për përfitimin e të gjithë aktorëve të përfshirë në aktivitetet trajnuese.
Përdorimi i rezultateve dhe vijimësia	Rezultatet e vlerësimit duhet të përdoren në mënyrë aktive për përmirësimin e mëtejshëm të trajnimeve. Vlerësimi nuk është qëllim në vetvete, por mjet për të identifikuar sukseset dhe për të përmirësuar aspektet që kërkojnë zhvillim. Vlerësimi duhet të kryhet vazhdimisht dhe në mënyrë të rregullt. Një vlerësim i vetëm nuk është i mjaftueshëm për të identifikuar ndryshimet afatgjata në performancë apo për të mbikëqyrur zbatimin efektiv të njohurive të reja.

Detyrat dhe përgjegjësitë

Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar (ASCAP), krijuar në përputhje me VKM-në nr. 98 datë 27.02.2019, “Për krijimin, mënyrën e organizimit e të funksionimit të Agjencisë së Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar”, në përmbushje të përgjegjësiave të saj funksionale monitoron dhe vlerëson aktivitetet ZhVP-së, si dhe vlerëson impaktin e tyre në performancën e institucioneve arsimore parauniversitare, përmes monitorimeve dhe vlerësimeve.

Po ashtu, bazuar në udhëzimin nr. 16, datë 22.7.2024, “Për organizimin dhe funksionimin e sistemit të zhvillimit të vazhdueshëm profesional të punonjësve arsimorë”, Agjencia e Sigurimit të Cilësisë (ASCAP) ka për detyrë:

- hartimin e manualit për vlerësimin e ofruesit të aktivitetit për zhvillim të vazhdueshëm profesional, i cili miratohet nga drejtori i përgjithshëm i ASCAP-it;
- vlerësimin e aktiviteteve të ZhVP-së, i cili realizohet me kampionim, bazuar në njoftimet e aktiviteteve të publikuara në portalin e ZhVP-së;

- hartimin e raportit vjetor të vlerësimit, i cili dërgohet në ministrinë përgjegjëse për arsimin;
- dhënien e masave administrative ndaj ofruesve të ZhVP-së nga drejtori i përgjithshëm i ASCAP-it, pas propozimit të grupeve të monitorimit dhe të vlerësimit të ASCAP-it, për shkelje të udhëzimeve zyrtare.

Aktivitetet e zhvp-së

Trajnimi është një aktivitet që zhvillohet në grup me 20-25 punonjës arsimorë dhe që ofrohet nga një trajner (ekspert) me përvojë në fushën përkatëse, për të ndihmuar mësuesit të përmirësojnë praktikën e tyre të mësimdhënies, të adresojnë sfidat specifike dhe të arrijnë qëllimet profesionale. Ky aktivitet orientohet kryesisht drejt praktikave, duke gërshetuar përmbajtjen teorike me metoda të tjera pedagogjike.

Qëllimi është që pjesëmarrësit të përfitojnë kompetenca që u nevojiten për të kryer në mënyrë cilësore dhe efektive detyrat dhe punën e tyre aktuale. Programi i trajnimit është dokumenti që përbëhet nga dy a më shumë module trajnimi, të cilat i bashkon një tematikë e përbashkët. Moduli i trajnimit është dokumenti që përshkruan përmbajtjen e trajnimit, rezultatet e pritshme, metodologjinë e organizimit etj.

Trajnimi për trajnerët quhet trajnimi që kryhet nga specialistë në arsim, me punonjës arsimorë, të cilët mund të shërbejnë si trajnerë (ToT) në aktivitete të ardhshme të zhvillimit profesional të punonjësve arsimorë, me qëllim përgatitjen e tyre për ta kryer sa më mirë këtë rol. Përgatitja konsiston në dhënien e njohurive të nevojshme mbi tema specifike të trajnimit ose risi në fushën e edukimit, në mënyrë që ata të aftësohen për të realizuar këto trajnime me stafet e tyre.

Numri i pjesëmarrësve është jo më shumë se 15-20. Rekomandohet që ToT të jenë punonjës të njësive vendore arsimore, trajnerë kombëtarë, drejtues rrjetesh profesionale, drejtues të institucioneve arsimore, kryetarë të ekipeve lëndore dhe mësues me eksperiencë.

Mikrokredencialet për zhvillimin profesional të mësuesve, janë certifikime të specializuara në një fushë/tematikë të caktuar, për të zhvilluar njohuritë dhe aftësitë specifike jashtë programeve formale të diplomimit. Ato ofrojnë një mënyrë fleksibël, të pavarur dhe të personalizuar. Ato mund të ofrohen nga institucione të arsimit të lartë, ASCAP-i, ofrues për aktivitete të ZhVP-së.

Konferenca është një aktivitet 1-2 ditor që mbahet mbi një temë të caktuar në fushën e edukimit. Konferenca zakonisht ofrohet nga institucionet e arsimit të lartë dhe ka ekspertë të fushës së edukimit, të cilët mund të mbajnë kumtesa, të prezantojnë tema ose studime të reja. Konferenca organizohet në seanca plenare dhe/ose seanca paralele ku paraqiten gjetje dhe rekomandime për një fushë të caktuar. Qëllimi i konferencës/seminarit/workshop-it është të informojë audiencën profesionale mbi të rejat e shkencës, të inovacionit dhe të teknologjisë në fushën e edukimit.

Seminari është një aktivitet i strukturuar që realizohet me një grup prej 15-20 personash. Në seminar, punonjësit arsimorë marrin pjesë në diskutime, prezantime të studimeve të ndryshme, debate të fokusuara në tema specifike që lidhen me fushën e edukimit.

Seminari drejtohet nga një ose disa profesionistë të specializuar në fushën përkatëse, të cilët prezantojnë shkurtimisht një temë të caktuar dhe drejtojnë diskutimin me pjesëmarrësit nëpërmjet pyetjeve të strukturuar në lidhje me tematikën e seminarit.

Workshop-i është një aktivitet në grup (5-10 persona) që synon të ofrojë njohuri të reja, aftësi praktike ose përvojë në një fushë të caktuar. Pjesëmarrësit marrin pjesë në aktivitete ndërvepruese, si prezantime, diskutime, ushtrime praktike dhe bashkëpunime në projekte të vogla.

Qëllimi i një workshop-i është të përmirësojë aftësitë dhe arritjet e pjesëmarrësve në një fushë të caktuar, duke përdorur një kombinim të metodave të mësimi dhe të trajnimit praktik.

Të tjera: Këtu mund përfshihen olimpiadat, konkurset, kampionatet sportive për nxënësit, si dhe projektet ndërkombëtare ose kombëtare për mësues.

Aktivitetet e njohura me kredite të zhvillimit të vazhdueshëm profesional

Aktivitetet e njohura me kredite të zhvillimit të vazhdueshëm profesional ofrohen nga njësitë arsimore vendore nëpërmjet rrjeteve profesionale dhe institucionet arsimore, si pjesë e zhvillimit të vazhduar profesional të punonjësit arsimor dhe njihen të vlefshme sipas procedurave të përcaktuara nga ASCAP-i, të dhëna në këtë udhëzues.

Rrjetet profesionale: Takimet e rrjetit profesional janë aktivitete në nivel njësie arsimore vendore me grupe deri në 30 mësues të të njëjtit profil, të cilët mblidhen nga drejtuesi i rrjetit sipas një plani tematik vjetor të paracaktuar.

Në këto takime diskutohen çështje që lidhen me praktikën e tyre të punës, si: *planifikimi, metodologjitë e mësimdhënies - nxënies dhe të vlerësimit, puna me projekte, integrimi i TIK-ut në procesin mësimor, përvoja të suksesshme të kolegëve etj.* Rrjetet profesionale shërbejnë si burim i rëndësishëm për rritjen e kompetencave të punonjësve arsimorë, duke promovuar bashkëpunimin dhe shkëmbimin e njohurive.

Rrjetet profesionale mblidhen rregullisht një herë në muaj dhe drejtohen nga drejtuesi i rrjetit, i cili zgjidhet nga titullari i NjAV-së, duket u bazuar në kriteret e përcaktuara në udhëzimin nr. 16, datë 22.07.2024, “Për organizimin dhe funksionimin e sistemit të zhvillimit të vazhdueshëm profesional të punonjësve arsimorë”.

Aktivitete të tjera të njohura me kredite:

Si aktivitete të tjera të njohura me kredite mund të përfshihen:

- bashkëpunime për hartimin e kurrikulës dhe të materialeve mbështetëse për mësuesit; vlerësime të teksteve shkollore, provimeve kombëtare, moduleve/programeve të aktiviteteve të ZhVP-së;
- botime me ISBN/ISSN në revista kombëtare në fushën e edukimit ose në tekste jashtëshkollore sipas profilit përkatës;

- pjesëmarrje dhe/ose referime në konferenca ndërkombëtare, botime në revista ndërkombëtare në fushën e edukimit.

Format e ofrimit të aktiviteteve të zhvillimit të vazhdueshëm profesional

Aktivitetet e zhvillimit të vazhdueshëm profesional të punonjësve arsimorë ofrohen në mënyrë:

- a) **Të drejtpërdrejtë**, kur ofruesi i aktivitetit për zhvillim profesional zhvillon seanca të drejtpërdrejta me pjesëmarrësit.
- b) **Të kombinuar**, kur ofruesi i aktivitetit zhvillon seanca të drejtpërdrejta me pjesëmarrësit dhe seanca online. Përmbajtja e aktivitetit është e vendosur në faqen zyrtare të internetit të ofruesit.
- c) **Online** kur ofruesi i aktivitetit për zhvillim profesional vendos përmbajtjen e aktivitetit në internet dhe e zhvillon atë online.

Vlerësimi i aktiviteteve të zhvp-së

Qëllimi i vlerësimit të aktiviteteve të ZhVP-së është të matet efektiviteti, ndikimi dhe qëndrueshmëria e performancës së punonjësve arsimorë. Vlerësimi mund të na ndihmojë të mësojmë nga përvoja e programeve të kaluara të ZhVP-së, se cilat nga ato ishin të suksesshme dhe cilat jo, ose qasja ndaj tyre duhet ndryshuar, me qëllim përmirësimin e programeve të aktiviteteve të ZhVP-së në të ardhmen.

Në një situatë ku aktivitetet e ZhVP-së shihen si procese afatgjata të lehtësimit të të nxënit, duke përfshirë vijimësinë e tyre dhe ritrajnimin aty ku është e nevojshme, edhevlerësimi është shumë më tepër se një aktivitet i vetëm. Për më tepër, përdorimi në rritje të shpejtë i teknologjive të reja, bën të mundur procese afatgjata dhe të vazhdueshme të të nxënit dhe shkëmbim të njohurive.

Të “vlerësosh” aktivitetin e ZhVP-së do të thotë të zbulosh se cila është “vlera” e tij, për të trajnuarit, kolegët e tyre, nxënësit dhe për komunitetin e gjerë. Prandaj, është e rëndësishme të përcaktohen qartë objektivat e aktivitetit të ZhVP-së, në mënyrë që rezultatet e pritshme të mund të maten kundrejt tyre.

Objektivat e aktiviteteve të ZhVP-së nuk duhet të imponohen nga ofruesi i tyre, por duhet të përcaktohen bashkëpunim me institucionet arsimore, për të siguruar që ato të përshtaten me nevojat reale për zhvillimin e vazhdueshëm profesional të punonjësve arsimorë.

Vlerësimi duhet të shkojë përtej seancave të aktiviteteve të ZhVP-së, pasi është e rëndësishme të vlerësohet ndikimi i tyre në ndryshimin e sjelljes në vendin e punës dhe të performancës së përmirësuar të punonjësve arsimorë. Vetëm kështu, mund të kuptojmë më mirë se çfarë është bërë mirë dhe çfarë jo, duke ndihmuar që programet e ardhshme të aktiviteteve të ZhVP-së të jenë më të mira.

Impakti i aktiviteteve të ZhVP-së në ndryshimin e sjelljes (niveli 3) së punonjësve arsimorë dhe përmirësimet ose rezultatet (niveli 4) në punën e tyre, vlerësohet pas disa muajve nga përfundimi i programit të aktiviteteve të ZhVP-së.

Vlerësimi i aktiviteteve të ZhVP-së është i rëndësishëm, pasi:

- përcakton nëse aktivitetet e ZhVP-së janë planifikuar dhe zbatohen në përputhje me udhëzimin zyrtar;
- përcakton nëse aktivitetet e ZhVP-së janë të përshtatshme për nevojat specifike të punonjësve arsimorë;
- përcakton nëse rezultatet e pritshme të aktiviteteve të ZhVP-së janë arritur;
- identifikon pikat e forta dhe të dobëta të aktiviteteve të ZhVP-së;
- përcakton nëse aktiviteti i ZhVP-së ishte i vlefshëm apo mund të përdoret mjetet dhe metoda alternative;
- vlerëson rezultatet dhe impaktin e aktiviteteve të ZhVP-së në procesin mësimor;
- jep përfundime dhe rekomandime mbi të cilat do të bazohen planet dhe strategjitë e ardhshme të programeve të ZhVP-së;

- krijon një bazë të dhënash që mund të ndihmojë vendimmarrësit në hartimin e politikave arsimore.

Nga ana tjetër, llogaridhënia është një nga arsytet për vlerësimin e programeve të trajnimit, pasi vlerësimi mund të rrisë përgjegjshmërinë e ofruesve të aktiviteteve trajnuese për zhvillimin e vazhdueshëm profesional të punonjësve arsimorë.

Vlerësimi i aktiviteteve të ZhVP-së bazohet në katër nivele vlerësimi (nivelet e Kirkpatrick), të cilat ofrojnë një pasqyrë të plotë të zhvillimit dhe të efektivitetit të aktiviteteve të ZhVP-së.

Në tabelën e mëposhtme jepet tabela e vlerësimit dhe metodat dhe teknikat që përdoren:

Niveli 1: Reagimi	Niveli 2: Të mësuarit	Niveli 3: Sjellja	Niveli 4: Rezultati
Mat nivelin e kënaqësisë së pjesëmarrësve me procesin e trajnimit. Shkalla e kënaqësisë së pjesëmarrësve ofron të dhëna rreth komunikimit ndërmjet trajnuesit dhe të trajnuarit, rreth menaxhimit të përmbajtjes, përshtatshmërisë në nivelin e gatishmërisë së të trajnuarit, e kështu me radhë.	Çfarë kanë mësuar pjesëmarrësit si rezultat i trajnimit. Rezultatet e pritshme nga trajnimi janë një pikënisje e këtij niveli që përdoret zakonisht për programin e trajnimit fillestar. Nëse është e mundur, rekomandohet që njohuritë, shkathtësitë ose qëndrimet e pjesëmarrësve të maten edhe para trajnimit në mënyrë që të ketë një vlerë krahasimi.	Shqyrton transferimin e kompetencës nga mjedisi trajnues në mjedisin e vendit të punës. Të dhënat e mbledhura përdoren për të rishikuar programet e trajnimeve fillestare dhe për t'i përshtatur ato në funksion të zhvillimit të vazhdueshëm profesional të	Mat impaktin e performancës së punonjësve arsimorë në punë. Sfida qëndron në faktin se cilat rezultate janë të përshtatshme për një vlerësim afatgjatë, pasi disa aktivitete të ZhVP-së janë subjektive për t'u vërtetuar përmes të dhënave empirike.

		punonjësve arsimorë.	
Shqyrtim dokumentacioni (programi i trajnit, PPT, listëprezenca, fleta pune, instrumentet e vlerësimit etj.); vëzhgimi i seancave (mjedisi, mjetet, materialet, metodat dhe teknikat, aftësia e trajnerit etj.); Pyetësorë, anketa, fokusgrupe, vetëvlerësime etj.	Pyetësorë/anketa me punonjësit arsimorë dhe trajnerët; Paratest/pastest; Ushtrime praktike; Projekte; Prezantime; Metodat dhe teknikat; Studim rasti; Feedback i trajnerëve.	Disa muaj pas trajnit; Pyetësorë, anketa, me trajnerët, punonjësit arsimorë të trajnuar; Studim (vlerësimi i IAP-së, pyetësorë, anketa, testime).	Shumë kohë pas trajnit; Pyetësorë, anketa, me trajnerët, punonjësit arsimorë të trajnuar; Studim (vlerësimi i IAP-së, pyetësorë, anketa, testime etj.).

Cikli i vlerësimit të aktivitetit trajnues ndahet në tre hapa kryesorë:

Hapat:	Vlerësimi i planifikimit dhe i organizimit të aktivitetit trajnues;
	Vlerësimi i zhvillimit të aktivitetit trajnues;
	Vlerësimi i efektivitetit dhe i rezultateve të aktiviteteve trajnuese.

Hapi i parë dhe i dytë vlerësohen në përfundim të aktiviteti të ZhVP-së, ndërsa hapi 3 vlerësohet në dy faza, e para në përfundim të aktivitetit të ZhVP-së dhe e dyta disa muaj më pas, nëpërmjet një studimi. Në mënyrë që vlerësimi të jetë efektiv, përcaktohen: qëllimi i vlerësimit, metodat e vlerësimit, mbledhja e të dhënave sasiore dhe cilësore, analizimi dhe raportimi i rezultateve.

Vlerësimi i cilësisë së aktiviteteve trajnuese është një vendimmarrje e vlerësuesve, bazuar në gjetjet e grumbulluara, që realizohet në tri etapa, përkatësisht:



Vlerësimi i jashtëm është një proces i vazhdueshëm që mund të arrihet vetëm në bazë të sigurimit të të dhënave të mjaftueshme dhe reale, të cilat gjatë shqyrtimit nga vlerësuesit, sigurojnë identifikimin e pikave të forta dhe të dobëta të veprimtarisë trajnuese. Duhet theksuar, se nuk mund të mjaftojë vetëm kujdesi për planifikimin e veprimtarive vlerësuese, por, nëse përdoren strategji dhe teknika të papërshtatshme, mund të merren vendime “joefektive” për vlerësimin e cilësisë së aktiviteteve trajnuese, si rrjedhojë rekomandimet e dhëna nuk sigurojnë përmirësimin e cilësisë së shërbimit të ofruar nga ato dhe si rrjedhojë përmirësimin e performancës së punonjësve arsimor në punën e tyre të përditshme.

TREGUESIT E CILËSISË

Zhvillimi i vazhdueshëm profesional për punonjësit arsimorë të arsimit parauniversitar është procesi nëpërmjet të cilit, punonjësit arsimorë përditësojnë njohuritë, aftësitë dhe zhvillojnë kompetencat e tyre profesionale, në mënyrë që t'u sigurojnë të gjithë nxënësve shërbim arsimor cilësor.

Treguesit cilësorë për vlerësimin e aktiviteteve trajnuese të punonjësve arsimorë ndihmojnë për të matur efektivitetin dhe ndikimin e trajnimeve mbi performancën e mësimdhënësve. Këta tregues janë të përqendruar më shumë në aspektet cilësore, sesa sasiore dhe përfshijnë analiza të thella të përvojës dhe të rezultateve të trajnimit.

Treguesit janë thelbësorë për të vlerësuar jo vetëm suksesin e menjëhershëm të aktiviteteve të ZhVP-së, por edhe ndikimin e tyre afatgjatë në cilësinë e mësimdhënies dhe rezultatet e nxënësve.

Në varësi të objektivave, të përmbajtjes, të pjesëmarrësve dhe të faktorëve të tjerë, çdo aktivitet i ZhVP-së mund të ketë qëllime të ndryshme, ndaj, edhe vlerësimi duhet të përshtatet sipas llojit të aktivitetit të ZhVP-së.

Treguesit për vlerësimin e cilësisë së aktiviteteve trajnuese dhe mikrokredencialeve

Aktivitetet trajnuese duhet të zhvillohen në përputhje me ligjin nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, me Kornizën e karrierës së profesionit të mësuesit në Republikën e Shqipërisë, me udhëzimin nr.16 datë 22.07.2024, “Për organizimin dhe për funksionimin e sistemit të zhvillimit të vazhdueshëm profesional të punonjësve arsimorë” dhe udhëzuesi “Për procedurat dhe kriteret e njohjes së aktiviteteve të zhvillimit të vazhdueshëm profesional për punonjësit arsimorë”, ASCAP 2024.

Performanca e trajnerit që zhvillon aktivitetin trajnues është një ndër hallkat më kryesore për cilësinë e trajnimit. Zhvillimi profesional i vazhdueshëm ka në fokus të nxënit, si proces që zgjat gjatë gjithë karrierës së punonjësve arsimorë. Trajneri zë një rol të rëndësishëm në këtë proces, pasi është ai që është në kontakt me të trajnuarit si përpara aktivitetit të trajnimit (për të vendosurnivelin e njohurive dhe për të rishikuar kontekstin dhe mjedisin në të cilin po punohet) dhe më pas (për të siguruar që mësimi i ri po vihet në praktikë dhe poarrin atë që pritet të arrijë).

Trajneri duhet të njohë, të kuptojë dhe të zotërojë programin e aktivitetit trajnues që ai mbulon. Ai/ajo duhet të ketë njohuri të thella dhe të përditësuara në fushën e tij/saj, për të ofruar informacion të saktë dhe të vlefshëm. Këto aftësi dhe cilësi janë thelbësore për të ofruar përvojë të vlefshme dhe efektive për pjesëmarrësit dhe për të arritur qëllimet e përcaktuara të trajnimit.

Trajneri, duke zbuluar se çfarë ndikimi ka trajnimi te pjesëmarrësit, ka mundësinë të zbulojë se sa mirë funksionon programi aktual i trajnimit dhe çfarë modifikimesh mund të nevojiten për ta bërë atë të funksionojë më mirë. Po ashtu, duke matur rezultatin e trajnimit, trajneri mund të zbulojë, nëse ndonjë pjesë e programit të trajnimit duhet të modifikohet, çfarë ndihme mund të kenë nevojë pjesëmarrësit, në mënyrë që të zbatojnë kompetencat e tyre të reja, kur të kthehen në punën e tyre.

Metodat dhe teknikat që përdoren gjatë seancave të trajnimit, përzgjidhen nga trajneri mbi bazën e karakteristikave të aktivitetit trajnues. Pasi është përcaktuar lloji i aktivitetit, qëllimi, rezultatet e pritshme, karakteristikat e grupit të pjesëmarrësve, mjedisi ku ai zhvillohet etj., trajneri përzgjedh metoda të ndryshme, të cilat ndihmojnë në përmbushjen e qëllimit të aktivitetit dhe në arritjen e rezultateve të synuara.

Metodat më të përshtatshme që duhet të përdorë, janë: *leksioni, demonstrimi, simulimi, debati, diskutimi, eksperimenti, shkëmbimi i përvojave, puna e pavarur individuale, puna në grupe të vogla, loja me role, pyetjet sokratike, vizita studimore, biseda me të ftuar, përdorimi i platformave interaktive, përdorimi i teknologjisë* etj. Në një aktivitet trajnues, që ka për qëllim të parashtrojë njohuri të reja te pjesëmarrësit ose në një takim të rrjetit profesional që ka për

qëllim njohjen e punonjësve arsimorë me udhëzime të reja të MAS-it, metodat më të përshtatshme janë leksioni dhe diskutimi.

Pavarësisht nga lloji dhe qëllimi i aktivitetit, ofruesi duhet të planifikojë që një pjesë e madhe e kohës së aktivitetit, të mbulohet nga metoda ndërvepruese, të tilla si: *diskutime, debate, lojë me role, simulime, demonstrime, seanca pyetje-përgjigje, ushtrime* etj. Këto metoda synojnë të përfshijnë punonjësit arsimorë në mënyrë aktive në procesin e të nxënës dhe t'u japin mundësinë për të qartësuar dhe për të praktikuar njohuritë dhe aftësitë që përfitojnë gjatë seancave të aktivitetit.

Ofruesi i aktiviteteve duhet të mbajë parasysh, që punonjësit arsimorë:

- kanë nevojë të dinë pse u nevojitet ky aktivitet;
- shfaqin më shumë interes, nëse tema dhe përmbajtja e aktivitetit ka lidhje me zbatime praktike të lëndës në klasë;
- kanë nevojë për demonstrime konkrete për të transferuar dijen në vendin e punës;
- kanë nevojë të shkëmbejnë përvoja me njëri-tjetrin.

Në këtë kontekst, metodat e përdorura gjatë aktiviteteve për zhvillimin e vazhdueshëm profesional të punonjësve arsimorë, duhet të inkurajojnë bashkëpunimin, shkëmbimin e eksperiencave, reflektimin mbi praktikën e mësimdhënies, vetëvlerësimin, nxitjen e të mësuarit gjatë gjithë jetës dhe të kontribuojnë në rritjen e kënaqësisë dhe të motivimit në punë të punonjësve arsimorë.

Matja e efektivitetit të trajnimit tregon, nëse njohuritë dhe aftësitë e përfituara nga pjesëmarrësit janë në përputhje me rezultatet e pritshme dhe se si ndikon trajnimi në përmirësimin e performancës së tyre. Nga ana tjetër, matja e efektivitetit të trajnimit, u shërben edhe trajnerëve që të vendosin nëse programi i trajnimit ka nevojë të rishikohet, të përmirësohet ose të vazhdojë pa ndonjë ndryshim.

Efektiviteti i trajnimeve vlerësohet në dy faza, përkatësisht:	Faza 1: Vlerësohet në përfundim të aktivitetit trajnues nga grupet e vlerësimit.
	Faza 2: Realizohet pas vlerësimeve të shkollave për efektivitetin e trajnimeve, duke u fokusuar në sjelljen e rezultateve të punonjësve arsimorë në procesin e mësimdhënies. Përfundimet e vlerësimeve do të shërbejnë në të ardhmen për përmirësimin e aktiviteteve trajnuese, në funksion të përmirësimit të cilësisë së sistemit arsimor, disa muaj pas trajnimit, nëpërmjet vlerësimeve dhe raportimeve.

Faza e parë e efektivitetit të trajnimeve matet nëpërmjet:	1. Rezultateve të pyetësorëve/anketave të zhvilluar me pjesëmarrësit në fund të trajnimit, ku ata vlerësojnë efektivitetin e trajnimit dhe identifikojnë çështjet apo vështirësitë me të cilat janë ndeshur gjatë trajnimit, si dhe çështje që duhen përmirësuar.
	2. Rezultateve të testit në përfundim të trajnimit, i cili vlerëson drejtpërdrejt njohuritë dhe aftësitë e fituara në trajnim, në lidhje me rezultatet e pritshme.
	3. Krahasimit të rezultateve të testit para dhe pas trajnimit.
	4. Efektivitetit të trajnimeve në përfundim të trajnimit dhe e dyta, disa muaj pas trajnimit nëpërmjet një studimi.

Pyetësori/anketa është mjet i rëndësishëm për vlerësimin e programeve të trajnimit. Nëpërmjet pyetësorit/anketës vlerësohen reagimet e pjesëmarrësve në trajnim në lidhje me përmbajtjen, trajnerin, mjetet dhe materialet, metodat, motivimin, rëndësinë e trajnimit, nivelin e të kuptuarit, kohëzgjatjen, orarin, vlerësimin e përgjithshëm, përfitimet etj., në përputhje me qëllimet e vlerësimit.

Pyetësorët/anketat hartohen me pyetje/pohime të mbyllura, të cilat kanë përgjigje me alternativa të përcaktuara, si dhe pyetje të hapura, të cilat u japin pjesëmarrësve mundësinë të shprehin mendimet e tyre.

Testi para dhe pas trajnimit i zhvilluar në fund të trajnimit është një mjet i rëndësishëm, pasi mat në mënyrë efektive njohuritë dhe aftësitë që synohen të përvetësohen gjatë trajnimit. Hartimi i testit duhet të jetë një proces i mirëmenduar dhe i mirëstrukturuar.

Testi para dhe pas trajnimit është një formë e zakonshme e vlerësimit të aktiviteteve trajnuese, për të matur përmirësimin e njohurive të pjesëmarrësve. Testet përdoren para dhe pas trajnimit për të krahasuar rezultatet.

Treguesit dhe përshkruesit përkatës për vlerësimin e cilësisë së trajnimeve mikrorendeciale, janë si në tabelën e mëposhtme:

Treguesi	Përshkruesit praktikë	Nivelet e vlerësimit			
1. Aktivitetet trajnuese planifikohen dhe zhvillohen në përputhje me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi.	1.1. Aktivitetet e zhvillimit të vazhdueshëm profesional janë të akredituara, të njohura nga ASCAP-i (përfshirë ZVAP-në) dhe të publikuara në portalin e ZhVP-së, përshirë trajnime, konferenca, seminare etj.				
	1.2. Aktivitetet i zhvillimit të vazhdueshëm profesional të punonjësve arsimorë ofrohen në mënyrë të drejtpërdrejtë/të kombinuar, online.				
	1.3. Ofruesi i aktivitetit për zhvillim profesional ka publikuar në portalin e ZhVP-së, të paktën shtatë ditë para organizimit të aktivitetit, këto të dhëna: a) emrin e ofruesit; b) të dhënat e kontaktit;				

	c) mjedisin (mjediset), adresën, platformën (nëse aktiviteti është online), ku ofruesi ofron aktivitetin, të përshkruara me saktësi; d) datat që ofruesi ofron aktivitetin; e) temat dhe rezultatet e pritshme të aktivitetit; f) numrin e krediteve për aktivitetin; g) trajnerin/drejtuesin që do të zhvillojë aktivitetin; h) tarifën e aktivitetit (nëse është me pagesë).				
	1.4. Trajneri disponon paketën e trajnimit: modulën e trajnimit, agjendën e trajnimit, fletë pune, prezantim në PPT, listëprezencat etj.				
	1.5. Trajneri disponon listëprezencat për çdo ditë trajnimi.				
	1.6. Sasia e orëve të trajnimit është në përputhje me numrin e orëve dhe numrin e krediteve sipas vendimit të akreditimit.				
	1.7. Brenda dhjetë ditëve nga përfundimi i çdo aktiviteti, ofruesi i aktivitetit për zhvillim profesional ka hedhur në portal, vlerësimet e punonjësve arsimorë (në rastet kur aktiviteti është trajnim).				
	1.8. Ofruesit e aktiviteteve për ZhVP-në, kanë njoftuar AKAP-in, DRAP-et dhe njësitë vendore arsimore (NjAV) për organizimin e aktiviteteve të zhvillimit të vazhdueshëm profesional.				

	1.9. Nëse ofruesi i aktiviteteve për ZhVP-në, nuk zhvillon aktivitetin në datën, vendin/mjedisin dhe orën e përcaktuar në portal ose i ka ndryshuar ato, ka njoftuar në ASCAP, 5 ditë para datës së aktivitetit të parashikuar në portal, për zëvendësimin e datës së aktivitetit për arsyen e mosrealizimit të aktivitetit, si dhe ka marrë miratimin për ndryshimet përkatëse.				
	1.10. Aktivitetet trajnuese zhvillohen nga trajnerët/drejtuesit e aktivitetit, me të cilët është akredituar aktiviteti.				
	1.11. Ofruesit e aktiviteteve për zhvillim të vazhdueshëm profesional kanë njoftuar në portal për datën, vendin/mjedisin dhe orën e zhvillimit të aktiviteteve.	.			
	1.12. Zhvillimi i aktiviteteve trajnuese bëhet pa cenuar procesin mësimor.				
	1.13. Aktivitetet trajnuesve për ZhVP-në me punonjësit arsimorë, organizohen sipas formës së akreditimit.				
	1.14. Numri i pjesëmarrësve në aktivitetet e ZhVP-së është sipas përcaktimeve në udhëzimin zyrtar.				
	1.15. Tarifa për 8 kredite për aktivitetet e ZhVP-së me pagesë, nuk e kalon tarifën minimale prej një krediti për ciklin e dytë të studimeve në fushën e				

	mësuesisë, në institucionet publike të arsimit të lartë.				
2. Trajneri zotëron njohuritë dhe aftësitë që lidhen me përmbajtjen e programit të trajnimit, i zbërthen ato në funksion të zhvillimit profesional të punonjësve arsimorë, duke i planifikuar dhe i organizuar në përputhje me nevojat e punonjësve arsimorë.	2.1. Trajneri ka njohuri të thella dhe të përditësuara në fushën e tij/saj për të ofruar informacion të saktë dhe të vlefshëm.				
	2.2. Trajneri jep informacionin në mënyrë të qartë dhe të kuptueshëm, duke përdorur teknika dhe metoda të ndryshme, për të përshtatur nevojat e pjesëmarrësve.				
	2.3. Përmbajtja e trajnimit është e aplikueshme dhe e dobishme për pjesëmarrësit.				
	2.4. Trajneri krijon një mjedis motivues dhe gjithpërfshirës dhe nxit pjesëmarrësit të marrin pjesë aktivisht në trajnime.				
	2.5. Trajneri menaxhon kohën në mënyrë efikase, në përputhje me objektivat dhe planin e aktivitetit trajnues.				
	2.6. Trajneri ofron mbështetje dhe ndihmë të mjaftueshme për pjesëmarrësit gjatë gjithë trajnimit, duke iu përgjigjur pyetjeve dhe duke adresuar shqetësimet e tyre.				
	2.7. Trajneri organizon dhe strukturon aktivitetin trajnues në mënyrë të qartë dhe të logjikshme, për të siguruar që të gjitha pritshmëritë të përmbushen.				

	2.8. Trajneri zotëron një gamë të gjerë metodash dhe teknikash didaktike, për të përshtatur stilet e të nxëniet në varësi të nevojave të pjesëmarrësve.				
	2.9. Trajneri është në gjendje të identifikojë dhe të zgjidhë probleme që mund të lindin gjatë trajnimeve, për të siguruar që procesi të vazhdojë pa pengesa.				
	2.10. Trajneri ka aftësi menaxhuese dhe lidhësi për të udhëhequr grupin dhe për të siguruar që trajnimet të jenë të efektshme dhe të arrijnë rezultatet e dëshiruara.				
	2.11. Trajneri vlerëson dhe jep feedback objektiv dhe konstruktiv mbi performancën e pjesëmarrësve dhe bën rishikimet e nevojshme në trajnim.				
3. Metodatat dhe teknikat e përdorura në aktivitetet e ZhVP-së, ndihmojnë punonjësit arsimorë, që të përfitojnë informacionin dhe aftësitë për të zgjidhur probleme, si	3.1. Drejtuesi i aktivitetit trajnues informon pjesëmarrësit në trajnim, me ose pa ndihmën e mjeteve pamore, mbi koncepte, fakte, parime, të lidhura me çështjet e aktivitetit trajnues.				
	3.2. Drejtuesi i aktivitetit trajnues, për rifitimin e njohurive të reja dhe rifreskimin e njohurive, bën diskutime në grup (5-20 pjesëmarrës), duke shkëmbyer ide mbi një çështje të caktuar.				
	3.3. Drejtuesi i aktivitetit trajnues, realizon seanca me pyetje dhe përgjigje, për përfitimin e njohurive të reja, nisur nga nevojat dhe pyetjet e pjesëmarrësve.				

dhe ndryshimin e qëndrimeve, të sjelljeve dhe të besimeve.	3.4. Pjesëmarrësve u jepen studime rasti me një ose më shumë situata reale, me gojë ose me shkrim, për t'u analizuar ose për t'u zgjidhur nga ata, me qëllim përmirësimin e aftësive konjitive dhe psiko-motore.				
	3.5. Pjesëmarrësit në aktivitetin trajnues, me anë të shembujve dhe pyetjeve, nxiten të zgjidhin probleme nëpërmjet të menduarit dhe të arsyetimit logjik, për zhvillimin e aftësive të mendimit kritik dhe për të zgjidhur probleme.				
	3.6. Drejtuesi i aktivitetit trajnues simulon një përvojë pune reale dhe situata që mund të lidhen me të, me qëllim zhvillimin e aftësive psiko-motore të pjesëmarrësve në trajnim, si dhe për të zgjidhur probleme dhe ndryshimin e qëndrimeve, të sjelljeve dhe të besimeve.				
	3.7. Drejtuesi i aktivitetit trajnues, u demonstroi pjesëmarrësve se si duhet të kryejnë një detyrë, duke dhënë shpjegimet e duhura hap pas hapi, për zhvillimin e aftësive psiko-motore.				
	3.8. Pjesëmarrësit dhe/ose trajneri luajnë role të caktuara në situata të ndryshme në lidhje me temën e trajnimit, me qëllim ndryshimin e qëndrimeve, të sjelljeve dhe të besimeve				
	3.9. Gjatë seancave të trajnimit, realizohen lojëra/konkurse nga një individ ose një grup, që				

	karakterizohen nga një garë e strukturuar, për të zhvilluar aftësitë menaxhuese dhe drejtuese.				
	3.10. Pjesëmarrësit sugjerojnë të gjithë me radhë zgjidhje për një problem apo ide në lidhje me një çështje, me gojë ose me shkrim, duke pranuar idenë e tjetrit, pa bërë kritika dhe komente.				
	3.11. Pjesëmarrësit ndahen në grupe të vogla dhe punojnë në mënyrë të pavarur ose të drejtuar nga trajneri, për të gjetur zgjidhje të problemit ose për të praktikuar një aftësi të re, me qëllim zhvillimin e aftësive për të zgjidhur probleme.				
	3.12. Drejtuesi i aktivitetit trajnues, paraqet një model sjelljeje ose një material të regjistruar, i pasuar zakonisht nga një seancë praktike.				
	3.13. Pjesëmarrësit përsërisin kryerjen e një detyre ose aftësie me ose pa ndihmën e drejtuesit të aktivitetit trajnues, duke ushtruar shprehinë për të zhvilluar aftësive psiko-motore.				
	3.14. Në seancat trajnuese përdoren audio dhe video, si një mënyrë komunikimi që u lejon pjesëmarrësve të komunikojnë dhe të bashkëveprojnë me njëri-tjetrin dhe me lektorët në kohë reale, me anë të mjeteve digjitale.				
	3.15. Gjatë seancave të trajnimeve përdoren prezantime mbi faza ose çështje të ndryshme të një teme apo të një problemi.				

	3.16. Pjesëmarrësit në trajnim, nxiten në mënyrë individuale ose në grupe të vogla, të reflektojnë mbi veprimet e kryera gjatë punës së tyre, duke u përqendruar në gjetjen e mënyrave të tjera për zgjidhjen e problemeve ose të situatave të ngjashme.				
	3.17. Gjatë seancave trajnuese përdoren mjete dhe platforma të ndryshme teknologjike dhe të inteligjencës artificiale, për të ofruar përmbajtje arsimore dhe për të lehtësuar procesin e të nxënies, për të zhvilluar aftësitë e reja digjitale dhe më gjerë.				
4. Pjesëmarrësi t në trajnim kanë përfituar njohuri dhe aftësi të reja, në përputhje me rezultatet e pritshme të trajnimit, të cilat do të përmirësojnë performancë	4.1. Trajneri ka hartuar testin në fund të aktivitetit trajnues, i cili lidhet drejtpërdrejt me rezultatet e pritshme të aktivitetit të ZhVP-së.				
	4.2. Testi ka kritere të qarta për vlerësimin e përgjigjeve (pyetjet me alternative, pyetjet e hapura/ese të shkurtra, pyetjet e mbyllura), sipas niveleve të vlerësimit.				
	4.3. Pyetjet e testit janë të qarta dhe përfshijnë pjesën teorike e praktike, në përputhje me rezultatet e pritshme të aktivitetit.				
	4.4. Pyetjet e testit vlerësojnë jo vetëm konceptet, por edhe aftësinë për t'i zbatuar ato në situata reale.				

n e tyre në punë.	4.5. Testi është hartuar në mënyrë të tillë që pjesëmarrësi të shprehë aftësitë dhe qëndrimet e tij lidhur me çështjet e modulit?				
	4.6. Rezultatet e testit para dhe pas aktivitetit dëshmojnë përmbushjen e pritshmërive të trajnimit.				
	4.7. Rezultatet e pyetësorëve/anketave të zhvilluar me pjesëmarrësin në fund të trajnimit, dëshmojnë efektivitetin e trajnimit.				

Treguesit për vlerësimin e cilësisë së ofruar nga

konferencat/seminaret/workshop-et

Konferencat/seminaret/workshop-et kanë për qëllim zhvillimin profesional, shkëmbimin e praktikave më të mira, rritjen e aftësive pedagogjike, dhe përmirësimin e cilësisë së arsimit. Seancat drejtohen nga një ose dy moderatorë, të cilët mund të jenë profesionistë të fushës për të cilën organizohet konferenca/seminari/workshop-i, pjesë të grupit organizator ose moderatorë të jashtëm, të kontraktuar për të kryer këtë funksion. Moderatori bën lidhjen mes prezantimeve të njëpasnjëshme, nxit përfshirjen aktive në trajnim, nxjerr ide nga grupi, nxit mendimet e pavarura, menaxhon marrëdhëniet brenda grupit ose midis grupit dhe trajnerit.

Roli i moderatorit të një seance në konferencë/seminar/workshop, ka të bëjë me:

- Bashkërendimin dhe lidhjen mes prezantimeve/leksioneve të njëpasnjëshme;
- Komentimin dhe ngritjen e pyetjeve mbi çështjet, gjetjet, të rejtat e prezantuara;
- Drejtimin e seancave të pyetje-përgjigjeve;
- Respektimin e kohës dhe të programit;
- Respektimin e të ftuarve dhe të pjesëmarrësve.

Në varësi të objektivave të konferencës/seminarit/workshop-it dhe të temës, lektorët mund të mbajnë leksion me përmbajtje profesionale, shkencore; mund të prezantojnë gjetje të studimeve të ndryshme ose të prezantojnë tema të caktuara që lidhen me objektivat e konferencës/seminarit/workshop-it.

Metodat pedagogjike që përdoren në një konferencë/seminar/workshop, janë leksioni, i shoqëruar me mjete dëgjimore-pamore; seanca pyetje-përgjigjesh dhe studim rasti në workshop-e me pjesëmarrje të vogël. Materialet mësimore që mund të marrin pjesëmarrësit në konferencë/seminar/workshop janë prezantimet, artikujt shkencorë, manualët, fletëpalosjet, broshurat dhe gjithçka që lidhet me temën e konferencës.

Treguesit dhe përshkruesit përkatës për vlerësimin e konferencës/seminarit/workshop-it, janë si në tabelën e mëposhtme:

Treguesi	Përshkruesit praktikë	Nivelet e vlerësimit			
1. Konferencat/seminaret/workshop-et për zhvillimin e vazhdueshëm profesional planifikohen dhe zhvillohen në përputhje me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi.	1.1. Konferenca/seminari/workshop-i është i akredituar, i njohur nga ASCAP-i, si dhe e publikuar në portalin e ZhVP-së.				
	1.2. Ofruesi i konferencës/seminarit/workshop-it ka publikuar në portalin e ZhVP-së, të paktën shtatë ditë para organizimit të aktivitetit, këto të dhëna: a) emrin e ofruesit; b) të dhënat e kontaktit; c) mjedisin (mjediset), adresën, platformën (nëse aktiviteti është online), ku ofruesi ofron aktivitetin, të përshkruara me saktësi; d) datat e konferencës/seminarit/workshop-it; e) temat dhe rezultatet e pritshme të konferencës/seminarit/workshop-it; f) numrin e krediteve për konferencën; g) trajnerin/drejtuesin që do të zhvillojë konferencës/seminarit/workshop-it; h) tarifën e aktivitetit (nëse është me pagesë).				
	1.3. Mjedisi i zhvillimit të konferencës/seminarit/workshop-it është i mirorganizuar dhe ka mbështetjen teknike efikase.				

	1.4. Ofruesit e konferencës/seminarit/workshop-it disponojnë paketën e sesioneve: modulet, agjendën, fletë pune, prezantim në PPT, listëprezencat etj.				
	1.5. Ofruesit e konferencës/seminarit/workshop-it disponojnë listëprezencat për çdo ditë të aktivitetit.				
	1.6. Sasia e orëve dhe ditët e aktivitetit janë në përputhje me numrin e orëve dhe numrin e krediteve sipas vendimit të akreditimit.				
	1.7. Ofruesi i konferencës/seminarit/workshop-it ka njoftuar AKAP-in, DRAP-et dhe njësitë vendore arsimore (NjAV) për organizimin e aktiviteteve të zhvillimit të vazhdueshëm profesional.				
	1.8. Nëse ofruesit e konferencës/seminarit/workshop-it nuk e zhvillojnë aktivitetin në datën, vendin/mjedisin dhe orën e përcaktuar në portal, ose i ka ndryshuar ato, kanë njoftuar në ASCAP, 5 ditë para datës së aktivitetit të parashikuar në portal, për zëvendësimin e datës së aktivitetit për arsyen e mosrealizimit të aktivitetit, si dhe ka marrë miratimin për ndryshimet përkatëse.				
	1.9. Aktivitetet e konferencës/seminarit/workshop-it zhvillohen nga ligjëruesit/trajnerët/drejtuesit e aktivitetit, me të cilët ka akredituar aktivitetin.				

	1.10. Ligjërues/drejtues/trajner për konferencën/seminarin/workshop-in janë ata për të cilët është akredituar.				
	1.11. Organizatorët e konferencës/seminarit/workshop-it kanë njoftuar në portal për datën, vendin/mjedisin dhe orën e zhvillimit të aktiviteteve.		.		
	1.12. Konferenca/seminari/workshop-i zhvillohet pa cenuar procesin mësimor.				
	1.13. Konferenca/seminari/workshop-i me punonjësit arsimorë, organizohet sipas formës së akreditimit.				
	1.14. Numri i pjesëmarrësve në konferencë/seminar/workshop është sipas përcaktimeve në udhëzimin zyrtar.				
2. Moderatorët /folësit/trajnerët e konferencës/seminarit/workshop-it zotërojnë njohuritë dhe aftësitë që lidhen me rezultatet e	2.1. Moderatorët/folësit/trajnerët kanë njohuri të thella për tematikën e konferencës/seminarit/workshop-it dhe risitë në fushën e arsimit.				
	2.2. Moderatorët/folësit/trajnerët kanë aftësi shumë të mira për shpjeguar konceptet në mënyrë të thjeshtë dhe të qartë.				
	2.3. Moderatorët/folësit/trajnerët janë të aftë të adresojnë dhe të zgjidhin konfliktet.				

pritshme të konferencës/seminarit/workshop-it.	2.4. Moderatorët/folësit/trajnerët ofrojnë mbështetje dhe ndihmë të mjaftueshme për pjesëmarrësit gjatë gjithë aktivitetit, duke u përgjigjur pyetjeve dhe duke adresuar shqetësimet e tyre.				
	2.5. Moderatorët/folësit/trajnerët përdorin me efektivitet TIK-un (tabela interaktive, platforma online, softuere të ndryshme etj.).				
	2.6. Moderatorët/folësit/trajnerët zotërojnë një gamë të gjerë metodash dhe teknikash didaktike, për të përshtatur stilet e të nxënit në varësi të nevojave të pjesëmarrësve.				
	2.7. Moderatorët/folësit/trajnerët janë në gjendje të identifikojnë dhe të zgjidhin probleme që mund të lindin gjatë seancave të aktivitetit, duke siguruar që procesi të vazhdojë pa pengesa.				
3. Metodatat dhe teknikat e përdorura në aktivitetet e konferencave/seminareve/workshop-eve mundësojnë përmbushjen	3.1. Moderatorët/folësit/trajnerët njohin pjesëmarrësit me rezultatet e pritshme.				
	3.2. Përmbajtja e aktivitetit është në koherencë me rezultatet e pritshme.				
	3.3. Moderatorët/folësit/trajnerët përdorin metoda dhe teknika gjithëpërfshirëse dhe bashkëpunuese, ku pjesëmarrësit ndihen të inkurajuar të punojnë së bashku dhe të ndajnë njohuritë e tyre.				

e rezultateve të pritshme.	3.4. Moderatorët/folësit/trajnerët menaxhojnë kohën në mënyrë efektive, për të realizuar të gjitha veprimtaritë e planifikuara.				
	3.5. Moderatorët/folësit/trajnerët ofrojnë mbështetje dhe ndihmë të mjaftueshme për pjesëmarrësit gjatë gjithë aktivitetit, duke iu përgjigjur pyetjeve dhe duke adresuar shqetësimet e tyre.				
	3.6. Moderatorët/folësit/trajnerët përdorin teknika të avancuara, të tilla si: platforma për ndërveprimin virtual, simulime digjitale, sondazhe në kohë reale, etj.).				
	3.7. Moderatorët/folësit/trajnerët inkurajojnë me pyetje dhe diskutime pjesëmarrësit, për të rritur ndërveprimin me ta.				
	3.8. Moderatorët/folësit/trajnerët zhvillojnë veprimtari që nxisin mendimin krijues dhe zgjidhjen e problemeve.				
	3.9. Moderatorët/folësit/trajnerët nxitin debatin dhe shkëmbimin e ideve mes pjesëmarrësve.				
	3.10. Moderatorët/folësit/trajnerët ofrojnë feedback të dobishëm për pjesëmarrësit, duke u fokusuar në përmirësimet e mundshme.				

Treguesit për vlerësimin e cilësisë së rrjeteve profesionale

Krijimi i lidhjeve të punonjësve arsimorë përmes rrjeteve profesionale është vendimtar për zhvillimin e vazhdueshëm profesional të tyre. Rrjeti profesional u jep mundësi punonjësve arsimorë për të komunikuar dhe bashkëpunuar me kolegë të tjerë, duke ndërtuar marrëdhënie të qëndrueshme. Rrjetet profesionale fuqizojnë punonjësit arsimorë përmes bashkëpunimit, duke i ndihmuar ata të përmirësojnë aftësitë, metodologjitë dhe efikasitetin e tyre në klasë. Mirëfunksionimi i rrjeteve çon në përmirësimin e kënaqësisë në punë, të efektivitetit dhe të rezultateve të nxënësve. Rrjetet profesionale kanë për qëllim zhvillimin profesional të punonjësve të institucioneve arsimore, përmes:

- **Informimit dhe këshillimit** në lidhje me risitë dhe zhvillimet në fushën e reformave në arsimin parauniversitar;
- **Trajnimit** të pjesëtarëve të rrjetit në lidhje me tematika që dalin si nevoja të tyre;
- **Nxitjes së inovacionit** në mësimdhënie dhe mësimnxënie;
- **Mentorimit**, mësuesit më të rinj mund të mësojnë nga ata më me përvojë;
- **Shkëmbimit të eksperiencave** të suksesshme për tematika të punës së përditshme;
- **Ndarjes së vlerave** të përbashkëta në lidhje me mësimdhënien dhe rezultatet e nxënësve;
- **Krijimit të platformave të ndryshme online**, ku mund të ndahen dhe mund të pasurohen burimet materialet, metodologjitë, planet mësimore, ide projektsh, prezantimet, artikuj të ndryshëm, kërkime dhe më shumë;
- **Shkëmbimit të përvojave**, të mendimeve, të pyetjeve dhe të përgjigjeve që mbështesin zhvillimin profesional.

Rrjetet profesionale ngrihen në çdo njësi arsimore vendore. Llojet e rrjeteve profesionale përcaktohen në varësi të nevojave dhe të prioriteteve lokale, të përparësive arsimore si dhe të burimeve e të kapaciteteve në nivel lokal.

Rrjetet janë nga format më efektive të zhvillimit profesional në nivel lokal. Punonjësit arsimorë, pjesë e një rrjeti, kanë përfitime në aspektin e rritjes dhe të zhvillimit profesional. Ata, të përfshirë në një rrjet profesional, rriten profesionalisht; mësojnë nga njëri-tjetri, si dhe kontribuojnë më shumë për komunitetin, brenda institucionit dhe përtej tij.

- Rrjetet profesionale bashkojnë punonjës arsimorë me interesa të përbashkët për lëndën që zhvillojnë, rolin/pozicionin që kanë në institucionin e tyre apo dhe fusha të tjera të rëndësishme për mbarëvajtjen e veprimtarive shkollore, në funksion të përmirësimit të të nxënësve.
- Një rrjet bashkon punonjës arsimorë, si: drejtues shkollash, mësues të ciklit fillor, mësues të së njëjtës lëndë në një nivel shkollimi, mësues të së njëjtës fushë të nxëni në një nivel shkollimi, mësues kujdestarë, mësues koordinatorë të shkollave qendër komunitare, mësues që kujdesen për parandalimin e braktisjes shkollore, psikologë shkollore etj.
- Anëtarët e rrjetit formojnë gjithashtu, një rrjet në internet me anë të një platforme digjitale, nëpërmjet të cilit shkëmbejnë përvoja, parashtrojnë pyetje dhe marrin përgjigje nga kolegë.

Treguesit dhe përshkruesit përkatës për vlerësimin e rrjeteve profesionale, janë si në tabelën e mëposhtme:

Treguesi	Përshkruesit praktikë	Nivelet e vlerësimit			
1. Njësia arsimore vendore ka ngritur rrjetet profesionale me qëllim zhvillimin e vazhdueshëm profesional të	1.1. Njësia arsimore vendore ka ngritur rrjetet profesionale sipas përparësive të saj.				
	1.2. Në një rrjet profesional bëjnë pjesë: a) drejtues të shkollave; b) mësues koordinatorë për sigurimin e cilësisë; c) mësues të arsimit fillor; d) mësues të një lënde në një nivel arsimor;				

punonjësve të institucioneve arsimore.	e) mësues të së njëjtës fushë të nxëni në një nivel arsimor; f) mësues kujdestarë; g) mësues ndihmës; h) mësues të klasave kolektive; i) punonjës të shërbimit psiko-social; j) etj. ¹				
	1.3. Specialistët e NjAV-së organizojnë rrjetet profesionale për zbatimin e planit të aktiviteteve, të zhvillimit të takimeve të rrjeteve, sipas kalendarit përkatës, si dhe monitorojnë dhe vlerësojnë cilësinë e zhvillimit të tyre.				
	1.4. Specialistë të NjAV-së hartojnë raportin e vlerësimit për rrjetin e monitoruar, listën e pjesëmarrësve dhe i dorëzojnë nga një kopje të vlerësimit drejtuesit të rrjetit dhe titullarit të NjAV-së.				
	1.5. Specialistët e NjAV-së që mbulojnë veprimtarinë e rrjeteve, organizojnë të paktën një herë në tre muaj takime me drejtuesit e tyre për të shkëmbyer mendime për përmirësimin e cilësisë së veprimtarisë së rrjeteve.				

¹ Llojet e rrjeteve profesionale përcaktohen në varësi të nevojave apo të prioriteteve lokale, përparësive të zhvillimeve arsimore në periudha të caktuara, si dhe të burimeve dhe të kapaciteteve në nivel ZVAP-je.

	1.6. Titullari i NjAV-së ka përzgjedhur drejtuesit e rrjeteve profesionale, sipas kriterëve dhe procedurave të përcaktuara në udhëzimin zyrtar.				
	1.7. Drejtueset e rrjeteve drejtojnë dhe organizojnë veprimtaritë e rrjetit për një periudhë katërvjeçare, me të drejtë rizgjedhjeje.				
	1.8. Drejtuesit e rrjeteve janë zëvendësuar, kur: a) kanë dhënë dorëheqjen; b) nuk kanë përmbushur përgjegjësitë e përshkruara në udhëzimin zyrtar; c) është bërë kërkesë nga anëtarët e rrjetit ose nga NjAV-ja, në rast të mosplotësimit të detyrave, të përcaktuara në udhëzimin zyrtar.				
	1.9. NjAV-ja, në varësi të tematikave të rrjetit, përcakton shpeshhtësinë e takimeve të rrjetit.				
2. Drejtuesi i rrjetit profesional zotëron aftësitë profesionale për	2.1. Drejtuesi i rrjetit njeh mirë legjislacionin që ka të bëjë me veprimtarinë e rrjeteve profesionale, si dhe është i përditësuar me rrishtë e fundit në fushën e arsimit.				
	2.2. Drejtuesi i rrjetit ka ide novatore, aftësi krijuese, si dhe aftësi drejtuese dhe menaxhuese të seancave/takimeve				

organizimin, drejtimin dhe menaxhimin e rrjetit profesional.	informuese, këshilluese apo trajnuese me anëtarët e rrjetit.				
	2.3. Drejtuesi i rrjetit ka qëndrim etik dhe aftësi komunikuese me kolegët.				
	2.4. Drejtuesi i rrjetit është i aftë të transmetojë saktë dhe qartë informacionin shkencor dhe didaktik të kolegët, duke marrë parasysh nevojat e tyre.				
	2.5. Drejtuesi i rrjetit është bashkëpunues me kolegët dhe i motivon ata, për të kontribuar në arritjen e synimeve të përbashkëta.				
	2.6. Drejtuesi i rrjetit ka aftësi për të përdorur teknologjinë dhe platformat digjitale.				
	2.7. Drejtuesi i rrjetit ka aftësi për të zgjidhur konfliktet në mënyrë efektive, duke krijuar një mjedis të qetë dhe produktiv.				
	2.8. Drejtuesi i rrjetit merr vendime të rëndësishme dhe të shpejta, bazuar në analizën e situatave komplekse.				
3. Drejtuesi i rrjetit, në bashkëpunim me anëtarët e rrjetit, ka	3.1. Drejtuesi i rrjetit, në bashkëpunim me anëtarët e tjerë, harton planin vjetor të veprimtarisë së rrjetit, i cili përfshin vizionin dhe misionin, si dhe veprimtaritë për zhvillimin dhe zgjerimin e tij.				

ndërtuar një rrjet profesional efektiv, i cili mundëson zhvillimin e vazhdueshëm profesional të anëtarëve të rrjetit, në funksion të përmirësimit kompetencave profesionale të tyre.	3.2. Drejtuesi i rrjetit analizon pikat e forta, dobësitë, mundësitë dhe kërcënimet (SWOT), për të identifikuar se ku rrjeti mund të përmirësohet.				
	3.3. Në çdo takim të rrjetit, i cili mbledhet jo më pak se një herë në muaj, shtjellohet në mënyrë cilësore një temë për praktikën e punës së përditshme, e cila planifikohet nga drejtuesi i rrjetit në bashkëpunim me anëtarët e tij.				
	3.4. Drejtuesi i rrjetit ofron mbështetje individuale për anëtarët, përmes këshillimit dhe mentorimit, duke i ndihmuar në rritjen e tyre profesionale.				
	3.5. Drejtuesi i rrjetit organizon punë me grupe me anëtarët e rrjetit, sipas nevojave dhe interesave, për të shkëmbyer idetë, për të ndarë përvojat dhe për të gjetur zgjidhje për përmirësimin e rezultateve të nxënësve.				
	3.6. Drejtuesi i rrjetit zhvillon seanca trajnuese të strukturuar, për përditësimin me risitë në fushën e arsimit (teknologjitë e fundit, metoda dhe teknika të mësimdhënies etj.).				
	3.7. Drejtuesi i rrjetit bashkë me anëtarët e rrjetit bëjnë kërkime shkencore, duke analizuar modele të suksesshme, për përmirësimin e praktikave të tyre				

	3.8. Drejtuesi i rrjetit përdor teknologjitë e fundit dhe platforma online, për të lehtësuar komunikimin dhe bashkëpunimin mes anëtarëve të rrjetit.				
	3.9. Drejtuesi i rrjetit fton ekspertë të fushave të ndryshme për të ndarë njohuritë dhe përvojat.				
	3.10. Drejtuesi i rrjetit bashkëpunon me rrjetet e tjera profesionale brenda NjAV-së e më gjerë, për të shkëmbyer burimet dhe përvojat.				
	3.11. Në fund të çdo takimi, drejtuesi i rrjetit merr reagimin nga anëtarët, për të kuptuar pritshmëritë e tyre dhe për të përmirësuar aktivitetet e rrjetit.				
	3.12. Takimet e rrjetit zhvillohen në mjediset e një institucioni arsimor ose online/nëpërmjet forumeve për distancat e largëta, pa cenuar procesin mësimor.				
	3.13. Drejtuesi i rrjetit harton raportin e aktiviteteve të çdo takimi dhe raportin vjetor të rrjetit, me rekomandimet për përmirësim, të cilët, bashkë me listëprezencat i dorëzon në NjAV.				

SHKALLËT E VLERËSIMIT

Manuali ofron një qasje të strukturuar për vlerësimin e aktiviteteve për ZhVP-në të punonjësve arsimorë, duke u bazuar në praktikat më të mira ndërkombëtare për vlerësimin e cilësisë së aktiviteteve trajnuese.

Shkalla e vlerësimit bazohet në kritere të standardizuara, që përfshihen në proceset e vlerësimit. Ajo është krijuar duke marrë parasysh strukturën e aktivitetit të ZhVP-së, infrastrukturën, kualifikimin e trajnerëve/prezantuesve, përmbajtjen e aktivitetit, metodologjinë e përdorur dhe përmbushjen e rezultateve të pritshme, me qëllim plotësimin e nevojave të punonjësve arsimorë në zhvillimin e vazhdueshëm profesional të tyre.

Shkalla e vlerësimit është një metodë e përdorur për të vlerësuar gjykimin *me shprehje* ose *me numra*, në lidhje me një aspekt, objekt, karakter ose një atribut të veprimtarisë së ofruesit të aktiviteteve trajnuese. Shkalla e vlerësimit dhe normat përkatëse të vlerësimit përbëjnë sistemin që përdoret nga vlerësuesi gjatë vlerësimit të cilësisë.

Shkalla e vlerësimit ndihmon për të ofruar një analizë të detajuar të cilësisë së një ofruesi të aktiviteteve trajnuese, duke mundësuar identifikimin e pikave ku nevojiten përmirësime dhe forcimin e aspekteve të forta.

Përshkruesit praktikë vlerësohen me shkallën numerike sipas niveleve të vlerësimit nga 1 në 4, ku shkalla 1 është niveli më i ulët i cilësisë së kopshtit dhe shkalla 4 është niveli më i lartë i saj.

Nivelet e vlerësimit	Vlerësimi përkatës
4	Vlerësim shumë pozitiv
3	Vlerësim pozitiv
2	Vlerësim negativ
1	Vlerësim shumë negativ

Disa përshkrues vlerësohen bazuar në të dhënat sasiore, ndaj çdo përshkrues që vlerësohet vetëm me “po” ose “jo”, përgjigja “po” vlerësohet sipas nivelit të vlerësimit me 4 dhe përgjigje “jo” vlerësohet sipas nivelit të vlerësimit me 1.

Treguesit e cilësisë vlerësohen sipas shkallës së cilësisë, referuar shprehjeve: “Shumë mirë”, “Mirë”, “Mjaftueshëm” dhe “Dobët” (kritike), në përputhje me normën e vlerësimit.

Treguesit e cilësisë vlerësohen sipas formulës:

$$\frac{\text{Shuma e përshkruesve të vlerësuar sipas niveleve të vlerësimit}}{\text{Nivelin e vlerësimit maksimal (4) për numrin e përshkruesve të vlerësuar}} \times 100 = \text{Norma e vlerësimit të treguesit}$$

Treguesit e cilësisë kanë peshë të barabartë.

Vlerësimi i përgjithshëm i aktivitetit trajnues kryhet sipas formulës:

$$\frac{T1 + T2 + T3 + T4^2}{4} = \text{Norma e vlerësimit të përgjithshëm të aktivitetit të ZhVP-së.}$$

Norma e vlerësimit është model standard, që përcakton shkallën e cilësisë sipas nivelit të vlerësimit.

² 4 tregues për aktivitetet trajnuesve/mikrokredencialet, 3 për konferencat/seminaret/workshop-et/rrjetet profesionale.

Tabela e vlerësimit të përgjithshëm të aktivitetit të ZhVP-së është si më poshtë:

Norma e vlerësimit	Shkalla e cilësisë	Rekomandime
91% - 100%	Shumë mirë	Të ruhet cilësia.
70% - 90 %	Mirë	Ka nevojë për disa përmirësime të vogla.
>50% - 69%	Mjaftueshëm	Ka nevojë për përmirësime në disa fusha.
≤50%	Dobët	Kërkon rishikim të plotë të shërbimeve të ofruara.

Më poshtë janë paraqitur përshkrime të përgjithshme të vlerësimeve, të cilat përdoren gjatë procesit të vlerësimit në aktivitetet e ZhVP-së.

Përshkruesit praktikë vlerësohen sipas niveleve të vlerësimit: 1, 2, 3, 4.

Treguesit e cilësisë vlerësohen sipas shkallës së cilësisë, në përputhje me normën e vlerësimit të përshkruesve praktikë, përkatësisht:

- **Shumë mirë:** kur aktiviteti i ZhVP-së ka realizuar 91% - 100% të përshkruesve praktikë të vlerësuar për atë tregues;
- **Mirë:** kur aktiviteti i ZhVP-së ka realizuar 70% - 90% të përshkruesve praktikë të vlerësuar për atë tregues;
- **Mjaftueshëm:** kur aktiviteti i ZhVP-së ka realizuar >50% - 69% të përshkruesve praktikë të vlerësuar për atë tregues;
- **Dobët:** kur aktiviteti i ZhVP-së ka realizuar deri në 50 % të përshkruesve praktikë të vlerësuar për atë tregues.

MASAT ADMINISTRATIVE

Grupet e vlerësimit të Drejtorisë së Vlerësimit të Cilësisë, ASCAP, bazuar në udhëzimin nr. 16, datë 22.7.2024 për “Organizimin dhe funksionimin e sistemit të zhvillimit të vazhdueshëm profesional të punonjësve arsimorë”, i propozojnë drejtorit të përgjithshëm të ASCAP-it masa administrative ndaj ofruesve të aktivitetit trajnues, nëse gjatë vlerësimit kanë konstatuar shkelje të procedurave të zhvillimit profesional të vazhdueshëm, në kundërshtim me udhëzimet zyrtare.

Grupet e vlerësimit, me qëllim dokumentimin e shkeljes/ve, për të cilën do të propozohen masa administrative, duhet të mbledhin prova shkresore të dokumentuara nga ofruesi i aktiviteteve për zhvillim profesional apo nga punonjësit arsimorë.

Sipas llojeve të shkeljes, grupet e vlerësimit propozojnë për masa administrative, si më poshtë:

Masa administrative	Shkelja	Po	Jo
Paralajmërim për pezullim të veprimtarisë së ofruesit të aktivitetit për zhvillim të vazhdueshëm profesional (ofruesi paralajmërohet vetëm një herë	Ka numër të punonjësve arsimorë, pjesëmarrës në aktivitete të zhvillimit të vazhdueshëm profesional, më të lartë sesa parashikon udhëzimi zyrtar.		
	Nuk publikon në portalin e ZhVP-së numrin e punonjësve arsimorë që kanë fituar certifikatën (ose dëshminë) për çdo aktivitet, si dhe nuk ka hedhur në portalin e ZhVP-së vlerësimin e të trajnuarve për aktivitetin përkatës, brenda afateve të parashikuara në këtë udhëzim.		
	Nuk zhvillon aktivitetin në datën dhe në orën e përcaktuar në portalin e ZhVP-së, në rast se nuk ka paraqitur tek ASCAP-i kërkesë për ndryshim.		

gjatë një periudhe katërvjeçare), në rast se ofruesi:	Nuk njofton në portalin e ZhVP-së dhe në ASCAP, për ndryshimet që mund të bëjnë në kalendarin e aktiviteteve.		
	Nuk respekton orët e përcaktuara për zhvillimin e aktivitetit përkatës, siç parashikohet në udhëzimin zyrtar.		
	Ka zëvendësuar ose shtuar trajnerë/drejtues të tjerë përveç trajnerëve/drejtuesve të akredituar (ose publikuar).		
	Nuk ka plotësuar brenda afatit të parashikuar në portalin e ZhVP-së, të gjitha të dhënat sipas rubrikave të përcaktuara në portalin e ZhVP-së, siç parashikohet në udhëzimin zyrtar.		
	Është vlerësuar dobët nga grupi i vlerësimit.		
Pezullim i veprimtarisë së agjencisë për zhvillim të vazhdueshëm profesional nga aktivitetet e zhvillimit të vazhdueshëm profesional për 2 vite kalendarike, në rast se ofruesi i aktivitetit për zhvillim të	Nuk e zhvillon aktivitetin nga trajnerët/organizatorët e akredituar.		
	Nuk disponon materialet për organizimin e aktivitetit të zhvillimit të vazhdueshëm profesional (p.sh.: programin e aktivitetit, modulën e trajnimit, vlerësimet, CV-të e trajnerëve/organizatorëve, literaturën dhe materiale të tjera të përdorura gjatë aktivitetit).		
	Nuk ka llogaritur pagesën për kreditet sipas tarifës së përcaktuar në udhëzimin zyrtar.		
	Nuk disponon listëprezencat origjinale me nënshkrimet e pjesëmarrësve.		
	Ka certifikuar pjesëmarrësit në aktivitet pa plotësuar kriteret e përcaktuara në udhëzimin zyrtar. (si p.sh.: portofoli, frekuentimi, pikët e vlerësimit etj.).		
	Ka trajner/drejtues që zhvillon aktivitetin, pa respektuar normat e sjelljes dhe rregullat e etikës.		

vazhdueshëm profesional:	Nuk ka pajisur me certifikatën përkatëse pjesëmarrësit e certifikuar për aktivitetin përkatës.		
	Përsërit më shumë se një herë shkeljet e parashikuara në shkronjën “a” të nenit 19, kreu VII, të udhëzimit nr. 16, datë 22.7.2024 “Për organizimin dhe funksionimin e sistemit të zhvillimit të vazhdueshëm profesional të punonjësve arsimorë”.		
	Nuk ka zbatuar rekomandimet e lëna nga grupi i vlerësimit.		
Heqja e së drejtës së ofruesit të aktivitetit për zhvillim të vazhdueshëm profesional për të gjitha aktivitetet e akredituara dhe të njohura me kredite, në rast se:	Nuk i pajis pjesëmarrësit me faturë TVSh-je për pagesën e aktivitetit ose në rast se pagesa nuk kryhet nëpërmjet llogarisë bankare të agjencisë përkatëse (kur aktiviteti është me pagesë).		
	Ka regjistrin fizik të pjesëmarrësve të certifikuar që nuk përputhet me numrin e pjesëmarrësve të certifikuar nga ofruesi në portalin e ZhVP-së për secilin aktivitet.		
	Zhvillon aktivitete të zhvillimit të vazhdueshëm profesional me përmbajtje që nuk përkon me temën e publikuar nga ofruesi.		
	Jep certifikata/dëshmi me kredite pa zhvilluar aktivitetet përkatëse.		
	Përsërit më shumë se një herë, një nga shkeljet e parashikuara në germën “b” të nenit 19, kreu VII, të udhëzimit nr. 16, datë 22.7.2024, “Për organizimin dhe funksionimin e sistemit të zhvillimit të vazhdueshëm profesional të punonjësve arsimorë”.		
	Është vlerësuar për herë të dytë dobët nga grupi i vlerësimit.		

Grupet e vlerësimit, i propozojnë drejtorit të përgjithshëm të ASCAP-it, të marrë masa administrative ndaj ofruesve që organizojnë aktivitete të zhvillimit të vazhdueshëm profesional (të akredituara ose të njohura me kredite), kur ofruesi:

- a) kryen shkelje të udhëzimeve dhe të udhëzuesve zyrtarë;
- b) paraqet të dhëna të pasakta në dokumentacionin e aplikimit ose në faqen e tij në internet.

BAZA LIGJORE

1. Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë.
2. Ligji nr. 69, datë 21.06.2012, “Për Sistemin Arsimor Parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar.
3. Ligji nr. 10221, datë 04.02.2010, “Për mbrojtjen nga diskriminimi”.
4. “Rregullore për funksionimin e institucioneve arsimore parauniversitare në Republikën e Shqipërisë”, miratuar me urdhrin nr. 31, datë 28.01.2020.
5. Strategjia e Zhvillimit të Arsimit Parauniversitar, 2021-2026.
6. Vendimi nr. 98, datë 27.02.2019, i Këshillit të Ministrave, “Për krijimin, mënyrën e organizimit e të funksionimit të Agjencisë së Sigurimit të Cilësisë së Arsimit parauniversitar (ASCAP)”.
7. Vendimi nr. 621, datë 22.10.2021, i Këshillit të Ministrave, “Për miratimin e Strategjisë Kombëtare për Arsimin 2021-2026 dhe planin e veprimit për zbatimin e saj”.
8. “Kodi i etikës së mësuesit në arsimin parauniversitar publik dhe privat”, miratuar nga ministri i Arsimit dhe Sportit, më 30.11.2013.
9. Standardet profesionale të formimit të përgjithshëm të drejtuesve të institucioneve arsimore parauniversitare, 2019.
10. Standardet profesionale të formimit të përgjithshëm dhe të formimit lëndor të mësuesit në sistemin arsimor parauniversitar, 2020.
11. Udhëzimi nr. 12, datë 27.04.2015 “Për mbledhjen, përpunimin dhe mbrojtjen e të dhënave personale të punonjësve arsimorë të institucioneve arsimore parauniversitare dhe nxënësve, si dhe përmbajtjen e dosjeve të tyre personale”, i ndryshuar.
12. Udhëzimi nr.16 datë 22.07.2024 “Për organizimin dhe funksionimin e sistemit të zhvillimit të vazhdueshëm profesional të punonjësve arsimorë”.
13. Udhëzimi nr. 17, datë 22.07.2024, “Për kriteret dhe procedurat e kualifikimit të punonjësve arsimorë”.
14. Korniza Kurrikulare e Arsimit Parauniversitar të Republikës së Shqipërisë, Tiranë, 2014.
15. Korniza e Vlerësimit të Cilësisë së Shkollës, ASCAP 2020.
16. Udhëzuesi për Vlerësimin e Jashtëm dhe të Brendshëm të Shkollës, ASCAP 202.

17. Metodologjia e Vlerësimit të Jashtëm të Shkollës, ASCAP 2020.
18. Korniza e Vlerësimit të Cilësisë së Kopshtit, ASCAP 2024.
19. Udhëzuesi për procedurat dhe për kriteret e njohjes së aktiviteteve të zhvillimit të vazhdueshëm profesional për punonjësit arsimorë, ASCAP 2024.

BIBLIOGRAFIA

- [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/PDF/?uri=CELEX:32020H1202\(01\)](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/PDF/?uri=CELEX:32020H1202(01))
- <https://europass.europa.eu/system/files/2020-05/EQF-Archives-EN.pdf>
- <https://tms.iau.ir/file/download/page/1636267710-evaluating-training-programs-krick-patrick.pdf>
- [https://mcusercontent.com/8aae4cc18759a21fc7689d67a/files/b3bcf5b8-410b-ce8f-bbe6-5c54d291e684/EFQM_MODEL_BROCHURE_UPDATE_2024_FINAL_VERSION .pdf](https://mcusercontent.com/8aae4cc18759a21fc7689d67a/files/b3bcf5b8-410b-ce8f-bbe6-5c54d291e684/EFQM_MODEL_BROCHURE_UPDATE_2024_FINAL_VERSION.pdf)
- [https://www.oqepcm.com/documents/2015-2016 Baldrige Excellence Framework Education.pdf](https://www.oqepcm.com/documents/2015-2016_Baldrige_Excellence_Framework_Education.pdf)
- [https://www.britishcouncil.org/sites/default/files/k062 uk accreditation handbook 2019 final v2.pdf](https://www.britishcouncil.org/sites/default/files/k062_uk_accreditation_handbook_2019_final_v2.pdf)
- Evans D. *Are there new approaches to the evaluation of learning programs?* World Bank Institute Evaluation Studies No. EG07-125. Washington, DC, The World Bank, 2007.
- Gillie T. *Evaluating training: a white paper*. Oxford, The Gillie Partnership (<http://www.thegilliepartnership.co.uk/evaluating-training-overview.html>, accessed 29 Sept. 2010).
- Gillie T. *Evaluation of training. Ten recommendations drawn from the psychological literature*. Oxford, The Gillie Partnership (<http://www.thegilliepartnership.co.uk/ten-recommendations-for-evaluating-training.pdf>, accessed 29 Sept. 2010).
- <https://www.employment-studies.co.uk/system/files/resources/files/392.pdf>
- [https://www.digitalpolicy.gov.hk/en/our work/digital infrastructure/methodology/system development/doc/g20 pub.pdf](https://www.digitalpolicy.gov.hk/en/our_work/digital_infrastructure/methodology/system_development/doc/g20_pub.pdf)
- Kirkpatrick DL. Techniques for evaluating training programmes. *Journal of the American Society of Training Directors*, 1959, 13:3-9 and 21-26; 14:13-18 and 28-32.
- Kirkpatrick DL, Kirkpatrick JD. *Evaluating training programs*, 3rd edition. San Francisco, CA, Berrett-Koehler Publishers, 2006. See also: <http://www.kirkpatrickpartners.com/>, accessed 29 Sept. 2010).
- <https://portal.ct.gov/-/media/ctdn/ttt14m5handouts2pdf.pdf>

- https://www.jica.go.jp/Resource/project/cambodia/0601331/pdf/english/5_Training_Evaluation.pdf
- https://resourcehub01.blob.core.windows.net/training-files/Training%20Materials/002%20Policies/002-011%202019.14%20DPO%20Guidelines_Design%20Delivery%20and%20Evaluation%20of%20Training.pdf
- Phillips JJ. *Handbook of training evaluation and measurement methods*, 3rd edition. Houston, TX, Gulf Professional Publishing, 1997.
- Phillips J, Stone R. *How to measure training results*. New York, NY, McGraw-Hill, 2002.
- Phillips K. *Eight tips for developing valid level 1 evaluation forms* (http://www.smrhrgroup.com/SMR-USA/doc/Ken_Phillips_L1_tips.pdf, accessed 29 Sept. 2010).
- https://iris.who.int/bitstream/handle/10665/70552/WHO_HSE_GIP_ITP_2011.2_ejsessionid=AFFAF09A2BA38DC55C2835C84F841FCD?sequence=1
- https://www.opm.gov/policy-data-oversight/training-and-development/reference-materials/training_evaluation.pdf
- <https://asck.gov.al/wp-content/uploads/2022/04/04-standardet-aktiviteteve-edukimit-vazhdim.pdf>
- http://jus.igjk.rks-gov.net/777/2/20180719%20Handbook%20on_Management%20of%20the%20Training%20Cycle%20final%20%20ENG.pdf

SHTOJCA

Formati i platformës së vlerësimit

(Shembull për aktivitetet trajnuese/mikrokrendencialet)



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

AGJENCIA E SIGURIMIT TË CILËSISË SË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR

DREJTORIA E VLERËSIMIT TË CILËSISË

Nr. ____ Prot.

Tiranë, më _____.2024

PLATFORMË VLERËSIMI TEMATIK

A. QËLLIMI

Vlerësimi i cilësisë së aktiviteteve trajnuese, me qëllim funksionimin e sistemit të zhvillimit të vazhdueshëm profesional të punonjësve arsimorë.

B. BAZA LIGJORE

- Ligji nr. 69, datë 21.06.2012, “Për Sistemin Arsimor Parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar.
- “Rregullore për funksionimin e institucioneve arsimore parauniversitare në Republikën e Shqipërisë”, miratuar me urdhrin nr. 31, datë 28.01.2020.

- Vendimi nr. 98, datë 27.02.2019, i Këshillit të Ministrave, “Për krijimin, mënyrën e organizimit e të funksionimit të Agjencisë së Sigurimit të Cilësisë së Arsimit parauniversitar (ASCAP)”.
- Udhëzimi nr.16 datë 22.07.2024 “Për organizimin dhe funksionimin e sistemit të zhvillimit të vazhdueshëm profesional të punonjësve arsimorë”.
- Udhëzimi nr. 17, datë 22.07.2024, “Për kriteret dhe procedurat e kualifikimit të punonjësve arsimorë”.
- Udhëzuesi për procedurat dhe për kriteret e njohjes së aktiviteteve të zhvillimit të vazhdueshëm profesional për punonjësit arsimorë, ASCAP 2024.

C. Drejtimit e VLERËSIMIT

1. Aktivitetet trajnuese planifikohen dhe zhvillohen në përputhje me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi.
2. Trajneri zotëron njohuritë dhe aftësitë që lidhen me përmbajtjen e programit të trajnimit, i zbërthen ato në funksion të zhvillimit profesional të punonjësve arsimorë, duke i planifikuar dhe organizuar në përputhje me nevojat e punonjësve arsimorë.
3. Metodatat dhe teknikat e përdorura në aktivitetet e ZhVP-së, ndihmojnë punonjësit arsimorë që të përfitojnë informacionin dhe aftësitë për të zgjidhur probleme, si dhe ndryshimin e qëndrimeve, sjelljeve dhe besimeve.
4. Pjesëmarrësit në trajnim kanë përfituar njohuri dhe aftësi të reja në përputhje me rezultatet e pritshme të trajnimit, të cilat do të përmirësojnë performancën e tyre individuale në punë.

D. METODOLOGJIA E VLERËSIMIT

- Takime me drejtues të agjencisë/ofruesit të trajnimit, trajnerë.
- Studim dhe shqyrtim i dokumentacionit.
- Vëzhgim i aktivitetit trajnues.
- Pyetësorë/anketa me trajnerët dhe pjesëmarrësit.

E. INSTITUCIONI QË DO TË VLERËSOHET

- Agjencia/ofruesi i trajnimit “_____”, Qyteti _____

F. KOHA E REALIZIMIT TË VLERËSIMIT

- __-__-__.2024

G. PËRBËRJA E EKIPIT TË VLERËSIMIT

1.
2.

H. RAPORTI I VLERËSIMIT DO T’I DORËZOHET

- Ministrisë së Arsimit dhe Sportit
- Drejtorit të Përgjithshëm, ASCAP
- Ofruesit të aktivitetit trajnues

DREJTOR I PËRGJITHSHËM

(Emër Mbiemër)

Formati i instrumentit të vlerësimit

(aktivitetet trajnuese/mikrokredencialet)

Qëllimi i këtij instrumenti është vlerësimi i aktivitetit trajnues për cilësinë e shërbimit të ofruar për zhvillimin e vazhdueshëm profesional të punonjësve arsimorë.

Ofruesi i aktivitetit trajnues/ Mikrokredencialit	
Data	
DRAP	
ZVAP	
Mjedisi	
Trajneri që zhvillon modulin	
Tema e aktivitetit trajnues/ mikrokredencialit	
Numri i krediteve	

Legjenda e vlerësimit

Norma e vlerësimit	Shkalla e cilësisë	Rekomandime
91% - 100%	Shumë mirë	Të ruhet cilësia.
70% - 90 %	Mirë	Ka nevojë për disa përmirësime të vogla.
<50% - 69%	Mjaftueshëm	Ka nevojë për përmirësime në disa fusha.
≥50%	Dobët	Kërkon rishikim të plotë të shërbimeve të ofruara.

Treguesi	Përshkruesit praktikë	Nivelet e vlerësimit			
1. Aktivitetet trajnuese planifikohen dhe zhvillohen në përputhje me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi.	1.1. Aktivitetet e zhvillimit të vazhdueshëm profesional janë të akredituara, të njohura nga ASCAP-i (përfshirë ZVAP-in) dhe të publikuara në portalin e ZhVP-së, përshirë trajnime, konferenca, seminare etj.				x
	1.2. Aktivitetet i zhvillimit të vazhdueshëm profesional të punonjësve arsimorë ofrohen në mënyrë të drejtpërdrejtë/të kombinuar, online.				x
	1.3. Ofruesi i aktivitetit për zhvillim profesional ka publikuar në portalin e ZhVP-së, të paktën shtatë ditë para organizimit të aktivitetit, këto të dhëna: a) emrin e ofruesit; b) të dhënat e kontaktit; c) mjedisin (mjediset), adresën, platformën (nëse aktiviteti është online), ku ofruesi ofron aktivitetin, të përshkruara me saktësi; d) datat që ofruesi ofron aktivitetin; e) temat dhe rezultatet e pritshme të aktivitetit; f) numrin e krediteve për aktivitetin; g) trajnerin/drejtuesin që do të zhvillojë aktivitetin; h) tarifën e aktivitetit (nëse është me pagesë).		x		
	1.4. Trajneri disponon paketën e trajnimit: modulën e trajnimit, agjendën e trajnimit, fletë pune, prezantim në PPT, listëprezencat etj.		x		

	1.5. Trajneri disponon listëprezencat për çdo ditë trajnimi.				x
	1.6. Sasia e orëve të trajnimit është në përputhje me numrin e orëve dhe numrin e krediteve sipas vendimit të akreditimit.			x	
	1.7. Brenda dhjetë ditëve nga përfundimi i çdo aktiviteti, ofruesi i aktivitetit për zhvillim profesional ka hedhur në portal, vlerësimet e punonjësve arsimorë (në rastet kur aktiviteti është trajnim).				x
	1.8. Ofruesit e aktiviteteve për ZhVP-në, kanë njoftuar AKAP-in, DRAP-et dhe njësitë vendore arsimore (NJAV) për organizimin e aktiviteteve të zhvillimit të vazhdueshëm profesional.				x
	1.9. Nëse ofruesi i aktiviteteve për ZhVP-në, nuk zhvillon aktivitetin në datën, vendin/mjedisin dhe orën e përcaktuar në portal ose i ka ndryshuar ato, ka njoftuar në ASCAP, 5 ditë para datës së aktivitetit të parashikuar në portal, për zëvendësimin e datës së aktivitetit për arsyen e mosrealizimit të aktivitetit, si dhe ka marrë miratimin për ndryshimet përkatëse.				x
	1.10. Aktivitetet trajnuese zhvillohen nga trajnerët/drejtuesit e aktivitetit, me të cilët është akredituar aktivitetin.				x

	1.11. Ofruesit e aktiviteteve për zhvillim të vazhdueshëm profesional kanë njoftuar në portal për datën, vendin/mjedisin dhe orën e zhvillimit të aktiviteteve.		.		X
	1.12. Zhvillimi i aktiviteteve trajnuese bëhet pa cenuar procesin mësimor.				X
	1.13. Aktivitet trajnuesve për ZhVP-në me punonjësit arsimorë, organizohen sipas formës së akreditimit.		X		
	1.14. Numri i pjesëmarrësve në aktivitetet e ZhVP-së është sipas përcaktimeve në udhëzimin zyrtar.			X	
	1.15. Tarifa për 8 kredite për aktivitetet e ZhVP-së me pagesë, nuk e kalon tarifën minimale prej një krediti për ciklin e dytë të studimeve në fushën e mësuesisë, në institucionet publike të arsimit të lartë.				X
Gjithsej pikë sipas niveleve të vlerësimit		52 pikë, nga 60			
Norma e vlerësimit		52x100/60= 86.67%			
Shkalla e cilësisë		Mirë			
2. Trajneri zotëron njohuritë dhe aftësitë që lidhen me	2.1. Trajneri ka njohuri të thella dhe të përditësuara në fushën e tij/saj për të ofruar informacion të saktë dhe të vlefshëm.			X	
	2.2. Trajneri jep informacionin në mënyrë të qartë dhe të kuptueshëm, duke përdorur teknika dhe				X

përmbajtjen e programit të trajnimit, i zbërthen ato në funksion të zhvillimit profesional të punonjësve arsimorë, duke i planifikuar dhe i organizuar në përputhje me nevojat e punonjësve arsimorë.	metoda të ndryshme, për të përshtatur nevojat e pjesëmarrësve.				
	2.3. Përmbajtja e trajnimit është e aplikueshme dhe e dobishme për pjesëmarrësit.			x	
	2.4. Trajneri krijon një mjedis motivues dhe gjithëpërfshirës dhe nxit pjesëmarrësit të marrin pjesë aktivisht në trajnime.		x		
	2.5. Trajneri menaxhon kohën në mënyrë efikase, në përputhje me objektivat dhe planin e aktivitetit trajnues.		x		
	2.6. Trajneri ofron mbështetje dhe ndihmë të mjaftueshme për pjesëmarrësit gjatë gjithë trajnimit, duke iu përgjigjur pyetjeve dhe duke adresuar shqetësimet e tyre.			x	
	2.7. Trajneri organizon dhe strukturon aktivitetin trajnues në mënyrë të qartë dhe të logjikshme, për të siguruar që të gjitha pritshmëritë të përmbushen.			x	
	2.8. Trajneri zotëron një gamë të gjerë metodash dhe teknikash didaktike, për të përshtatur stilet e të nxëniet në varësi të nevojave të pjesëmarrësve.			x	
	2.9. Trajneri është në gjendje të identifikojë dhe të zgjidhë probleme që mund të lindin gjatë trajnimeve, për të siguruar që procesi të vazhdojë pa pengesa.			x	

	2.10. Trajneri ka aftësi menaxhuese dhe lidërshipi për të udhëhequr grupin dhe për të siguruar që trajnimet të jenë të efektshme dhe të arrijnë rezultatet e dëshiruara.				X
	2.11. Trajneri vlerëson dhe jep feedback objektiv dhe konstruktiv mbi performancën e pjesëmarrësve dhe bën rishikimet e nevojshme në trajnim.			X	
Gjithsej pikë sipas niveleve të vlerësimit		33 pikë, nga 44			
Norma e vlerësimit		33x100/44= 75%			
Shkalla e cilësisë		Mirë			
3. Metodatat dhe teknikat e përdorura në aktivitetet e ZhVP-së, ndihmojnë punonjësit arsimorë, që të përfitojnë informacionin dhe aftësitë për të zgjidhur probleme, si dhe ndryshimin e qëndrimeve,	3.1. Drejtuesi i aktivitetit trajnues informon pjesëmarrësit në trajnim, me ose pa ndihmën e mjeteve pamore, mbi koncepte, fakte, parime, të lidhura me çështjet e aktivitetit trajnues.			X	
	3.2. Drejtuesi i aktivitetit trajnues, për rifitimin e njohurive të reja dhe rifreskimin e njohurive, bën diskutime në grup (5-20 pjesëmarrës), duke shkëmbyer ide mbi një çështje të caktuar.		X		
	3.3. Drejtuesi i aktivitetit trajnues, realizon seanca me pyetje dhe përgjigje, për përfitimin e njohurive të reja, nisur nga nevojat dhe pyetjet e pjesëmarrësve.			X	
	3.4. Pjesëmarrësve u jepen studime rasti me një ose më shumë situata reale, me gojë ose me shkrim, për t'u analizuar ose për t'u zgjidhur nga ata, me		X		

të sjelljeve dhe të besimeve.	qëllim përmirësimin e aftësive konjitive dhe psiko-motore.				
	3.5. Pjesëmarrësit në aktivitetin trajnues, me anë të shembujve dhe pyetjeve, nxiten të zgjidhin probleme nëpërmjet të menduarit dhe të arsytimit logjik, për zhvillimin e aftësive të mendimit kritik dhe për të zgjidhur probleme.			x	
	3.6. Drejtuesi i aktivitetit trajnues simulon një përvojë pune reale dhe situata që mund të lidhen me të, me qëllim zhvillimin e aftësive psiko-motore të pjesëmarrësve në trajnim, si dhe për të zgjidhur probleme dhe ndryshimin e qëndrimeve, të sjelljeve dhe të besimeve.		x		
	3.7. Drejtuesi i aktivitetit trajnues, u demonstroi pjesëmarrësve se si duhet të kryejnë një detyrë, duke dhënë shpjegimet e duhura hap pas hapi, për zhvillimin e aftësive psiko-motore.			x	
	3.8. Pjesëmarrësit dhe/ose trajneri luajnë role të caktuara në situata të ndryshme në lidhje me temën e trajnimit, me qëllim ndryshimin e qëndrimeve, të sjelljeve dhe të besimeve			x	
	3.9. Gjatë seancave të trajnimit, realizohen lojëra/konkurse nga një individ ose një grup, që karakterizohen nga një garë e strukturuar, për të zhvilluar aftësitë menaxhuese dhe drejtuese.			x	

3.10. Pjesëmarrësit sugjerojnë të gjithë me radhë zgjidhje për një problem apo ide në lidhje me një çështje, me gojë ose me shkrim, duke pranuar idenë e tjetrit, pa bërë kritika dhe komente.		x		
3.11. Pjesëmarrësit ndahen në grupe të vogla dhe punojnë në mënyrë të pavarur ose të drejtuar nga trajneri, për të gjetur zgjidhje të problemit ose për të praktikuar një aftësi të re, me qëllim zhvillimin e aftësive për të zgjidhur probleme.			x	
3.12. Drejtuesi i aktivitetit trajnues, paraqet një model sjelljeje ose një material të regjistruar, i pasuar zakonisht nga një seancë praktike.				x
3.13. Pjesëmarrësit përsërisin kryerjen e një detyre ose aftësie me ose pa ndihmën e drejtuesit të aktivitetit trajnues, duke ushtruar shprehitë për të zhvilluar aftësive psiko-motore.				x
3.14. Në seancat trajnuese përdoren audio dhe video, si një mënyrë komunikimi që u lejon pjesëmarrësve të komunikojnë dhe të bashkëveprojnë me njëritjetrin dhe me lektorët në kohë reale, me anë të mjeteve digjitale.				x
3.15. Gjatë seancave të trajnimeve përdoren prezantime mbi faza ose çështje të ndryshme të një teme apo të një problemi.				x
3.16. Pjesëmarrësit në trajnim, nxiten në mënyrë individuale ose në grupe të vogla, të reflektojnë			x	

	mbi veprimet e kryera gjatë punës së tyre, duke u përqendruar në gjetjen e mënyrave të tjera për zgjidhjen e problemeve ose të situatave të ngjashme.				
	3.17. Gjatë seancave trajnuese përdoren mjete dhe platforma të ndryshme teknologjike dhe të inteligjencës artificiale, për të ofruar përmbajtje arsimore dhe për të lehtësuar procesin e të nxënies, për të zhvilluar aftësitë e reja digjitale dhe më gjerë.				x
Gjithsej pikë sipas niveleve të vlerësimit		52 pikë, nga 68			
Norma e vlerësimit		52x100/68= 76.5%			
Shkalla e cilësisë		Mirë			
4. Pjesëmarrësi t në trajnim kanë përfituar njohuri dhe aftësi të reja, në përputhje me rezultatet e pritshme të trajnimit, të cilat do të përmirësojnë performancë	4.1. Trajneri ka hartuar testin në fund të aktivitetit trajnues, i cili lidhet drejtpërdrejt me rezultatet e pritshme të aktivitetit të ZhVP-së.				x
	4.2. Testi ka kritere të qarta për vlerësimin e përgjigjeve (pyetjet me alternativa, pyetjet e hapura/ese të shkurtra, pyetjet e mbyllura), sipas niveleve të vlerësimit.				x
	4.3. Pyetjet e testit janë të qarta dhe përfshijnë pjesën teorike e praktike, në përputhje me rezultatet e pritshme të aktivitetit.				x
	4.4. Pyetjet e testit vlerësojnë jo vetëm konceptet, por edhe aftësinë për t'i zbatuar ato në situata reale.			x	

n e tyre në punë.	4.5. Testi është hartuar në mënyrë të tillë që pjesëmarrësi të shprehë aftësitë dhe qëndrimet e tij lidhur me çështjet e modulit?		x		
	4.6. Rezultatet e testit para dhe pas aktivitetit dëshmojnë përmbushjen e pritshmërive të trajnimit.		x		
	4.7. Rezultatet e pyetësorëve/anketave të zhvilluar me pjesëmarrësin në fund të trajnimit, dëshmojnë efektivitetin e trajnimit. 86.67%			x	
Gjithsej pikë sipas niveleve të vlerësimit		22 pikë, nga 28			
Norma e vlerësimit		22x100/28= 78.57%			
Shkalla e cilësisë		Mirë			
VLERËSIMI I PËRGJITHSHËM: (86.67%+75%+76.5%+78.57%)/=79.19%		MIRË			

Formati i raportit të vlerësimit

(Shembull i raportit të vlerësimit të aktivitetet trajnuese/mikrokrendencialeve)



REPUBLIKA E SHQIPËRISË



AGJENCIA E SIGURIMIT TË CILËSISË SË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR

DREJTORIA E VLERËSIMIT TË CILËSISË

Nr. ____ Prot.

Tiranë, më _____.2024

LËNDA: Raporti i vlerësimit i

MINISTRISË SË ARSIMIT DHE SPORTIT

Rruga e Durrësit, nr. 23

DREJTORIT TË PËRGJITHSHËM, ASCAP

Këtu

OFRUESIT TË AKTIVITETIT TRAJNUES

Adresa.....

A. QËLLIMI

Vlerësimi i cilësisë së aktiviteteve trajnuese, me qëllim funksionimin e sistemit të zhvillimit të vazhdueshëm profesional të punonjësve arsimorë.

B. Drejtimet e VLERËSIMIT

1. Aktivitetet trajnuese planifikohen dhe zhvillohen në përputhje me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi.
2. Trajneri zotëron njohuritë dhe aftësitë që lidhen me përmbajtjen e programit të trajnimit, i zbërthen ato në funksion të zhvillimit profesional të punonjësve arsimorë, duke i planifikuar dhe i organizuar në përputhje me nevojat e punonjësve arsimorë.
3. Metodatat dhe teknikat e përdorura në aktivitetet e ZhVP-së, ndihmojnë punonjësitar arsimorë, që të përfitojnë informacionin dhe aftësitë për të zgjidhur probleme, si dhe ndryshimin e qëndrimeve, të sjelljeve dhe të besimeve.
4. Pjesëmarrësit në trajnim kanë përfituar njohuri dhe aftësi të reja, në përputhje me rezultatet e pritshme të trajnimit, të cilat do të përmirësojnë performancën e tyre në punë.

C. BAZA LIGJORE

- Ligji nr. 69, datë 21.06.2012, “Për Sistemin Arsimor Parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar.
- “Rregullore për funksionimin e institucioneve arsimore parauniversitare në Republikën e Shqipërisë, miratuar me urdhrin nr. 31”, datë 28.01.2020.
- Vendimi nr. 98, datë 27.02.2019, i Këshillit të Ministrave, “Për krijimin, mënyrën e organizimit e të funksionimit të Agjencisë së Sigurimit të Cilësisë së Arsimit parauniversitar (ASCAP)”.
- Udhëzimi nr.16 datë 22.07.2024 “Për organizimin dhe funksionimin e sistemit të zhvillimit të vazhdueshëm profesional të punonjësve arsimorë”.
- Udhëzimi nr. 17, datë 22.07.2024, “Për kriteret dhe procedurat e kualifikimit të punonjësve arsimorë”.
- Udhëzuesi për procedurat dhe për kriteret e njohjes së aktiviteteve të zhvillimit të vazhdueshëm profesional për punonjësitar arsimorë, ASCAP 2024.

D. METODOLOGJIA E VLERËSIMIT

- Takime me drejtues të agjencisë/ofruesit të trajnimit, trajnerë, punonjës arsimorë.
- Studim dhe shqyrtim i dokumentacionit.
- Vëzhgim i seancave të aktivitetit trajnues.
- Pyetësorë/anketa me trajnerët dhe pjesëmarrësit.

E. OFRUESI I AKTIVITETIT TRAJNUES I VLERËSUAR

- Ofruesi i aktivitetit trajnues “_____”, Qyteti _____

F. KOHA E REALIZIMIT TË VLERËSIMIT

- __-__-__.2024

G. INFORMACION I PËRGJITHSHËM

H. GJETJE DHE GJYKIME

I. PËRFUNDIME

J. REKOMANDIME

K. PROPOZIM PËR MASA ADMINISTRATIVE

Grupi i vlerësimit

1.

2

Modele pyetësorësh për funksionimin e aktiviteteve të zhvp-së

Pyetësorët dhe anketat mund të personalizohen më tej, në bazë të nevojave specifike të vlerësimit të cilësisë së aktiviteteve trajnuese dhe të kontekstit ku do të përdoret.

Anketë për mësuesin

I nderuar mësues/mësuese!

Për të mundësuar, në vijueshmëri, cilësinë e dëshiruar të trajnimeve, në funksion të përmirësimit të performancës suaj, në mësimdhënie, konsiderojmë tejet të vlefshëm shprehjen dhe mendimin tuaj për cilësinë e trajnimeve.

Përgjigjet tuaja do të mbeten konfidenciale.

Ofruesi i aktivitetit trajnues	
Data	
DRAP	
ZVAP	
Mjedisi	
Trajneri që keni zhvilluar modulin	
Tema e aktivitetit trajnues	
Numri i krediteve	

	Vlerësimi për trajnerin	Nivelet e vlerësimit				
		1	2	3	4	5
1.	Trajneri kishte njohuri të mira për përmbajtjen e trajnimit.	☐	☐	☐	☐	☐
2.	Trajneri komunikoi në mënyrë të qartë konceptet dhe idetë.	☐	☐	☐	☐	☐
3.	Trajneri krijoi një mjedis pozitiv dhe gjithëpërfshirës.	☐	☐	☐	☐	☐
4.	Jepni vlerësimin tuaj për trajnerin.	☐	☐	☐	☐	☐
5.	Jepni komentin tuaj për performancën e trajnerit:					
	Vlerësimi i përmbajtjes së trajnimit	1	2	3	4	5
1.	Përmbajtja e trajnimit ishte e rëndësishme, referuar rolit dhe përgjegjësive të mia.	☐	☐	☐	☐	☐
2.	Prezantimi dhe aktivitetet e përzgjedhura ishin të përshtatshme për arritjen e pritshmërive.	☐	☐	☐	☐	☐
3.	Temat dhe konceptet e trajtuara u mbështetën me materialet e trajnimit.	☐	☐	☐	☐	☐
4.	Trajnimi u mbështet në shembuj praktikë për procesin e mësimdhënies.	☐	☐	☐	☐	☐
5.	Trajneri përdori multimedian, aktivitetet ose burime të tjera që shërbejnë për të përmirësuar të nxënësit.	☐	☐	☐	☐	☐
6.	Trajneri trajtoi mënyrat e përdorimit të platformave interaktive, për të përmirësuar procesin e mësimdhënies.	☐	☐	☐	☐	☐

7.	Shpejtësia e dhënies së informacionit ishte e përshtatshme.	☐	☐	☐	☐	☐
8.	Informacioni i paraqitur në trajnim përbënte risi.	☐	☐	☐	☐	☐
9.	Përshkruani shkurt, idetë dhe konceptet që përbënin risi për ju:					
	Vlerësimi i cilësisë së trajnimit	1	2	3	4	5
1.	Përmbajtja e trajnimit do të përmirësojë performancën në punën time.	☐	☐	☐	☐	☐
2.	Njohuritë e marra janë lehtësisht të aplikueshme në klasat ku jap mësim.	☐	☐	☐	☐	☐
3.	Jepni mendimin tuaj për cilësinë e trajnimit.	☐	☐	☐	☐	☐
4.	Seancat e trajnimit ishin tërheqëse dhe stimuluese.	☐	☐	☐	☐	☐
5.	Jepni sugjerimet tuaja për ndryshime që duhen bërë, për të përmirësuar cilësinë e trajnimit:					
	Përvoja e përgjithshme e trajnimit	1	2	3	4	5
1.	Përmbajtja e trajnimit do të përmirësojë performancën e punës sime.	☐	☐	☐	☐	☐
2.	Programi i trajnimit përputhet me qëllimet e mia të zhvillimit personal ose profesional.	☐	☐	☐	☐	☐
3.	Unë e rekomandoj këtë trajnim te kolegët e tjerë.	☐	☐	☐	☐	☐

Anketë për mësuesin

I dashur mësues,

Ju lutemi të plotësoni këtë anketë, e cila është një mjet i rëndësishëm, për të vlerësuar aktivitetin trajnues që ju keni ndjekur. Kjo anketë është anonime dhe përgjigjet e shprehura do të përpunohen së bashku me përgjigjet e kolegëve të tjerë. Ju kërkohet të shënoni një vlerësim nga (1 më i ulëti, 5 më i larti) për çdo zë të shënuar.

Faleminderit për bashkëpunimin!

	Përmbajtja: Konceptet e trajtuara gjatë aktivitetit trajnues ishin:	Niveli i vlerësimit				
		1	2	3	4	5
1.	Të qarta.	☐	☐	☐	☐	☐
2.	Interesante.	☐	☐	☐	☐	☐
3.	Në koherencë me nevojat dhe pritshmëritë e tua.	☐	☐	☐	☐	☐
4.	Afër realitetit të përditshëm dhe problematikave të punës.	☐	☐	☐	☐	☐
5.	Të përshtatshme kundrejt nivelit tënd të njohurive.	☐	☐	☐	☐	☐
Metodologjia didaktike: Mendon se metodat e përdorura ishin:		1	2	3	4	5
1.	Të përshtatshme me përmbajtjen e zhvilluar.	☐	☐	☐	☐	☐
2.	Të favorshme për gjithëpërfshirjen e pjesëmarrësve.	☐	☐	☐	☐	☐
3.	Ndihmëse për procesin e mësimdhënies.	☐	☐	☐	☐	☐
4.	Të favorshme për shkëmbimin e eksperiencave.	☐	☐	☐	☐	☐
5.	Të duhura për zhvillimin e kompetencave.	☐	☐	☐	☐	☐
Organizimi: Në çfarë mase mendon se ishin të përshtatshme aspektet e organizimit, të mëposhtme:		1	2	3	4	5
1.	Kohëzgjatja.	☐	☐	☐	☐	☐

2.	Mjedisi dhe materialet e përdorura.	☐	☐	☐	☐	☐
3.	Menaxhimi i kohës.	☐	☐	☐	☐	☐
4.	Koha e mjaftueshme për dhënien e informacionit.	☐	☐	☐	☐	☐
5.	Data dhe ora.	☐	☐	☐	☐	☐
6.	Cilësia e materialeve didaktike.	☐	☐	☐	☐	☐
	Trajneri: Mendon se trajneri ishte:	1	2	3	4	5
1.	I përgatitur dhe kompetent.	☐	☐	☐	☐	☐
2.	Në gjendje të komunikojë qartë dhe saktë.	☐	☐	☐	☐	☐
3.	I aftë të ngjallte interes dhe përfshirje.	☐	☐	☐	☐	☐
4.	I kujdesshëm ndaj nevojave dhe kërkesave të pjesëmarrësve.	☐	☐	☐	☐	☐
5.	Në gjendje të menaxhonte dhe koordinonte grupin.	☐	☐	☐	☐	☐
6.	I aftë që të nxiste reflektimin.	☐	☐	☐	☐	☐
7.	I aftë të jepte informacionin e nevojshëm për procesin e mësimdhënies.	☐	☐	☐	☐	☐
	Rezultatet: Mendon se aktiviteti trajnues ishte i dobishëm për:	1	2	3	4	5
1.	Informacionet e dhëna.	☐	☐	☐	☐	☐
2.	Njohuritë e marra.	☐	☐	☐	☐	☐
3.	Aftësitë e zhvilluara.	☐	☐	☐	☐	☐
4.	Interesin e ngjallur.	☐	☐	☐	☐	☐
5.	Zbatimin e përmbytjes në procesin e mësimdhënies.	☐	☐	☐	☐	☐
6.	Reflektimet e nxitura.	☐	☐	☐	☐	☐
7.	Shkëmbimin e eksperiencave.	☐	☐	☐	☐	☐

8.

Bëni një përmbledhje të aktivitetit trajnues, duke u ndalur në:

- Anët e forta dhe anët e dobëta;
- Konceptet që do të doje të thelloje;
- Vërejtje dhe sugjerime të mëtejshme.

Pyetësorë për mësuesin

I dashur mësues,

Ky pyetësor shërben për të mbledhur informacion dhe të dhëna, për të vlerësuar në mënyrë objektive cilësinë e trajnimit që po merrni, me qëllim dhënien e rekomandimeve për përmirësimin e tyre. Pyetësori është anonim dhe përgjigjet e shprehura do të përpunohen së bashku me përgjigjet e kolegëve të tjerë.

Ju lutemi, jepni përgjigjen tuaj për çdo pohim, duke rrethuar përgjigjen që mendoni nga 1 te 5, sipas vlerësimit të mëposhtëm:

Pritshmëritë

1. Ai përmbushi pritshmëritë e tua aktiviteti trajnues?

aspak

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

plotësisht

2. Si e vlerëson aktivitetin trajnues për përgatitjen dhe zhvillimin profesional tëndin?

shumë dobët

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

shumë mirë

3. A je i kënaqur me njohuritë e marra?

aspak

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

plotësisht

4. Si e vlerëson rëndësinë e koncepteve të trajtuara në lidhje me nevojat tuaja?

shumë dobët

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

shumë mirë

Përmbajtja

1. A jeni njohur në fillim të aktivitetit trajnues me objektivat dhe përmbajtjen e trajnimit?

aspak

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

plotësisht

2. Si e vlerëson cilësinë pedagogjike të këtij aktiviteti trajnues?

shumë dobët

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

shumë mirë

3. A u përdorën mjetet dhe materialet didaktike në funksion të përmbajtjes së trajnimit?

aspak

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

plotësisht

Përgatitja e trajnerit

1. A e zotëronte trajneri programin e aktivitetit trajnues?

aspak

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

plotësisht

2. A shpjegonte qartë trajneri dhe a nxiste interesin për aktivitetin trajnues?

aspak

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

plotësisht

- 2. A ishte i disponueshëm trajneri ndaj nevojave dhe kërkesave të pjesëmarrësve në dhënien e sqarimeve?**

aspak

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

plotësisht

- 3. A ishte e mjaftueshme mbështetja e trajnerit?**

aspak

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

plotësisht

Organizimi i trajnimit

- 1. Jemi njohur që në fillim të trajnimit me aspektet organizative të trajnimit (orari, rregullat etj.).**

aspak

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

plotësisht

- 2. Koha e trajnimit ishte në përputhje me objektivat e trajnimit.**

aspak

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

plotësisht

3. Orari i trajnimit ishte i përshtatshëm.

aspak

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

plotësisht

4. Në përgjithësi, organizimi dhe mbështetja e trajnimit ishte e përshtatshme.

aspak

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

plotësisht

5. Ofruesi i aktivitetit trajnues ka qenë i disponueshëm për dhënien e gjithë informacionit të duhur.

aspak

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

plotësisht

Infrastruktura

1. Sallat/klasat e trajnimit ishin të përshtatshme dhe funksionale për trajnimin.

aspak

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

plotësisht

2. Materialet didaktike të përdorura ishin të përshtatshme (fletët e punë, video, prezantime etj.).

aspak

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

plotësisht

3. Materialet didaktike dhe pajisjet ishin të mjaftueshme në raport me objektivat e trajnimit.

aspak

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

plotësisht

Gjykimi i përgjithshëm për aktivitetin trajnues:

Shkruaj dy pika të forta dhe dy pika që kanë nevojë për përmirësim për aktivitetin trajnues:

Argumente për t'u thelluar dhe sugjerime:

Pyetësor për vlerësimin e cilësisë së aktivitetit trajnues

Ky pyetësor mund të ndihmojë në mbledhjen e informacioneve të detajuara për cilësinë e formimit dhe përmirësimin e mëtejshëm të programeve trajnuese. Pyetësi i mëposhtëm është anonim. Ai mund të përdoret për të analizuar të dhënat e mbledhura, për të përmirësuar cilësinë e trajnimeve.

Informacion i përgjithshëm

1. Profili: _____
2. Niveli shkollor ku jepni mësim (AF, AMU, AML): _____
3. Përvoja në punë si mësimdhënies: _____

Ju lutemi jepni përgjigjen tuaj për çdo pohim, duke rrethuar përgjigjen që mendoni nga 1 te 5, sipas vlerësimit të mëposhtëm:

1. Si e vlerësoni cilësinë e përgjithshme të aktivitetit trajnues?

- a) Shumë mirë
- b) Mirë
- c) Mjaftueshëm
- d) Dobët
- e) Shumë dobët

2. Mendoni se përmbajtjet e trajtuara ishin në përputhje me pritshmëritë tuaja?

- a) Plotësisht
- b) Mjaftueshëm
- c) Disi
- d) Pak
- e) Aspak

3. Mendoni se materiali didaktik i dhënë, ishte i dobishëm dhe i organizuar mirë?

- a) Shumë i dobishëm
- b) Mjaftueshëm i dobishëm
- c) Pak i dobishëm
- d) I padobishëm
- e) Aspak i dobishëm

4. Mendoni se objektivat e trajnimit ishin të qarta dhe të mirëpërcaktuara?

- a) Plotësisht dakord
- b) Dakord
- c) Mjaftueshëm dakord
- d) Pak dakord
- e) Aspak dakord

5. Mendoni se kohëzgjatja e trajnimit ishte e përshtatshme në raport me përmbajtjet e trajtuara?

- a) Shumë e gjatë
- b) E gjatë
- c) E përshtatshme
- d) E shkurtër
- e) Shumë e shkurtër

6. Mendoni se trajneri ishte kompetent dhe i përgatitur mirë?

- a) Plotësisht dakord
- b) Dakord
- c) Mjaftueshëm dakord
- d) Nuk jam dakord
- e) Aspak dakord

7. Trajneri arriti të përfshijë pjesëmarrësit dhe të nxisë pjesëmarrjen aktive?

- a) Plotësisht dakord
- b) Dakord
- c) Mjaftueshëm dakord
- d) Nuk jam dakord
- e) Aspak dakord

8. Trajneri ishte i qartë në shpjegimin e koncepteve?

- a) Shumë i qartë
- b) I qartë
- c) Mjaftueshëm i qartë
- d) Pak i qartë
- e) Shumë i paqartë

9. A keni marrë përgjigje të përshtatshme për pyetjet e bëra gjatë trajnimit?

- a) Gjithmonë
- b) Shpesh
- c) Ndonjëherë
- d) Rrallëherë
- e) Asnjëherë

10. Mendoni se njohuritë e fituara gjatë trajnimit janë të zbatueshme në kontekstin tuaj të punës?

- a) Plotësisht dakord
- b) Dakord
- c) Mjaftueshëm dakord
- d) Nuk jam dakord
- e) Aspak dakord

11. Sa mendoni se do t'ju ndihmojë ky trajnim për të përmirësuar aftësitë tuaja profesionale?

- a) Shumë i dobishëm
- b) I dobishëm
- c) Mjaftueshëm i dobishëm
- d) I padobishëm
- e) Aspak i dobishëm

Sugjerime dhe komente

1. Çfarë ju pëlqeu më shumë nga ky trajnim?

2. Çfarë do të përmirësonit për cilësinë e trajnimit të marrë?

3. Komente ose sugjerime të tjera:

Pyetësor për vlerësimin e formimit të trajnerit

Ky pyetësor synon të mbledhë mendimet dhe sugjerimet për formimin e trajnerëve për të përmirësuar mbështetjen dhe organizimin e kurseve të ardhshme të formimit.

1. Si e vlerësoni organizimin dhe renditjen e seancave trajnuese?

- a) Shumë i strukturuar
- b) I mirëstrukturuar
- c) Mesatarisht i strukturuar
- d) Pak i strukturuar
- e) Aspak i strukturuar

2. Sa i larmishëm dhe interaktiv ishte trajnimi (p.sh. aktivitete grupi, studime rastesh, simulime etj.)?

- a) Shumë i larmishëm
- b) I larmishëm
- c) Mjaft i larmishëm
- d) Pak i larmishëm
- e) Aspak i larmishëm

3. Si e vlerësoni lehtësinë e aksesit dhe cilësinë e materialeve didaktike (dokumente, slide, burime online etj.)?

- a) Shumë e lehtë për t'u aksesuar dhe me cilësi të lartë
- b) E lehtë për t'u aksesuar dhe me cilësi të mirë
- c) E vështirë për t'u aksesuar dhe me cilësi mesatare
- d) Shumë e vështirë për t'u aksesuar dhe me cilësi të dobët
- e) Aspak e aksesueshme dhe me cilësi shumë të dobët

4. Si e vlerësoni qartësinë e shpjegimeve të trajnerit?

- a) Shumë i qartë
- b) I qartë
- c) Mjaft i qartë
- d) Pak i qartë
- e) Aspak i qartë

5. Si e vlerësoni aftësinë e trajnerit për të menaxhuar grupin dhe për të nxitur pjesëmarrjen aktive?

- a) Shumë mirë
- b) Mirë
- c) Mjaftueshëm
- d) Dobët
- e) Shumë dobët

6. Trajneri ishte i disponueshëm për t'u përgjigjur pyetjeve dhe për të ofruar ndihmë?

- a) Gjithmonë
- b) Shpesh
- c) Ndonjëherë
- d) Rrallëherë
- e) Asnjëherë

7. Sa ishte përmbajtja e trajnimit në përputhje me nevojat tuaja profesionale?

- a) Shumë e përshtatshme
- b) E përshtatshme
- c) Mjaft e përshtatshme
- d) Pak e përshtatshme
- e) Aspak e përshtatshme

8. Ajo që keni mësuar mund të aplikohet menjëherë në punën tuaj të përditshme?

- a) Plotësisht dakord
- b) Dakord
- c) Mjaftueshëm dakord
- d) Nuk jam dakord
- e) Aspak dakord

9. Në çfarë mase mendoni se keni përmirësuar aftësitë tuaja profesionale përmes këtij trajnimi?

- a) Shumë
- b) Mjaftueshëm
- c) Pak
- d) Shumë pak
- e) Aspak

Komente dhe sugjerime

1. Cilat janë pikat kryesore të forta të këtij trajnimi?

2. Cilat aspekte të trajnimit mund të përmirësohen?

3. Sugjeroni tema të tjera që dëshironi të trajtohen në aktivitetet e ardhshme trajnuese:

Pyetësor për vlerësimin e trajnerëve

Emri i pjesëmarrësit (opsionale): _____

Pozicioni: _____

Data e trajnimit: _____

1. Si e vlerësoni aftësinë e trajnerit për të shpjeguar qartë përmbajtjen e trajnimit?

- a) Shumë mirë
- b) Mirë
- c) Mjaftueshëm
- d) Dobët
- e) Shumë dobët

2. Si i vlerësoni njohuritë dhe ekspertizën e trajnerit?

- a) Shumë mirë
- b) Mirë
- c) Mjaftueshëm
- d) Dobët
- e) Shumë dobët

3. A ishte trajneri i përgatitur dhe i organizuar për trajnimin?

- a) Shumë i përgatitur
- b) I përgatitur
- c) Mjaftueshëm
- d) Pak i përgatitur
- e) Aspak i përgatitur

4. Si e vlerësoni aftësinë e trajnerit për të komunikuar me pjesëmarrësit?

- a) Shumë i aftë
- b) I aftë
- c) Mjaftueshëm
- d) Pak i aftë
- e) Aspak i aftë

5. *Sa i aftë ishte trajneri të krijonte atmosferë të hapur për pyetje dhe diskutime?*

- a) Shumë i aftë
- b) I aftë
- c) Mesatarisht i aftë
- d) Pak i aftë
- e) Aspak i aftë

6. *Si e vlerësoni qartësinë dhe efektivitetin e prezantimeve të trajnerit?*

- a) Shumë të qarta dhe efektive
- b) Të qarta dhe efektive
- c) Mesatarisht të qarta
- d) Jo shumë të qarta
- e) Aspak të qarta

7. *Si e vlerësoni aftësinë e trajnerit për të mbajtur pjesëmarrësit të angazhuar gjatë trajnimit?*

- a) Shumë i aftë
- b) I aftë
- c) Mesatarisht i aftë
- d) Pak i aftë
- e) Aspak i aftë

8. *Trajneri krijoi mundësi për diskutime dhe shkëmbim idesh?*

- a) Plotësisht dakord
- b) Dakord
- c) Pjesërisht dakord
- d) Nuk jam dakord
- e) Aspak dakord

9. *Ju ndiheshit të mbështetur nga trajneri gjatë trajnimit?*

- a) Plotësisht dakord
- b) Dakord
- c) Pjesërisht dakord
- d) Nuk jam dakord
- e) Aspak dakord

10. *Trajneri e bëri trajnimin të aplikueshëm dhe të lidhur me sfidat praktike të punës suaj?*

- a) Plotësisht dakord
- b) Dakord
- c) Pjesërisht dakord
- d) Nuk jam dakord
- e) Aspak dakord

11. *Si e vlerësoni mënyrën se si trajneri i trajtoi pyetjet dhe shqetësimet e pjesëmarrësve?*

- a) Shumë mirë
- b) Mirë
- c) Mjaftueshëm
- d) Dobët
- e) Shumë dobët

12. Si e vlerësoni përdorimin e metodave të ndryshme mësimore (prezantime, ushtrime praktike, diskutime) nga trajneri?

- a) Shumë mirë
- b) Mirë
- c) Mjaftueshëm
- d) Dobët
- e) Shumë dobët

14. Mendoni se keni përfituar njohuri dhe aftësi të reja nga trajneri?

- a) Plotësisht dakord
- b) Dakord
- c) Pjesërisht dakord
- d) Nuk jam dakord
- e) Aspak dakord

13. Cilat aspekte të performancës së trajnerit ishin më të vlefshme për ju?

14. A do ta rekomandonit këtë trajner për sesione të ardhshme të trajnimit?

- a) Po
- b) Ndoshta
- c) Jo
- d) Aspak

Pyetësor për vlerësimin e efektivitetit të konferencës/seminarit/workshop-it

1. Si e vlerësoni organizimin e konferencës/seminarit/workshop-it (orari, mjediset, teknologjia e përdorur etj.)?

- a) Shumë mirë
- b) Mirë
- c) Mjaftueshëm
- d) Dobët
- e) Shumë dobët

2. Si e vlerësoni përmbajtjen e përgjithshme të konferencës/seminarit/workshop-it?

- a) Shumë mirë
- b) Mirë
- c) Mjaftueshëm
- d) Dobët
- e) Shumë dobët

1. Sesionet e konferencës/seminarit/workshop-it ishin të dobishme për zhvillimin tuaj profesional?

- a) Shumë të dobishme
- b) Të dobishme
- c) Mjaftueshëm
- d) Të padobishme
- e) Aspak të dobishme

2. Si e vlerësoni cilësinë e ligjëruesve/drejtuesve/trajnerëve të konferencës/seminarit/workshop-it?

- a) Shumë mirë
- b) Mirë

- c) Mjaftueshëm
 - f) Dobët
 - g) Shumë dobët
3. **Sa të kënaqur ishit me mundësitë e rrjetëzimit dhe të bashkëpunimit midis pjesëmarrësve, të krijuara gjatë zhvillimit të konferencës/seminarit/workshop-it?**
- a) Shumë të kënaqur
 - b) Të kënaqur
 - c) Mjaftueshëm
 - d) Të pakënaqur
 - e) Shumë të pakënaqur
4. **Sa herë jeni përfshirë në aktivitetet dhe diskutimet gjatë zhvillimit të konferencës/ seminarit/workshop-it?**
- a) Gjithmonë
 - b) Shpesh
 - c) Ndonjëherë
 - d) Rrallë
 - e) Asnjëherë
5. **A ishit të kënaqur me materialet ndihmëse të ofruara (broshura, prezantime, fletë pune, burime online)?**
- a) Shumë të kënaqur
 - b) Të kënaqur
 - c) Mjaftueshëm
 - d) Të pakënaqur
 - e) Shumë të pakënaqur

6. Mendoni se janë të rëndësishme organizimet e konferencave/seminareve/workshop-eve të tilla për punën tuaj në veçanti dhe për sistemin arsimor në tërësi?

- a) Plotësisht dakord
- b) Dakord
- c) Pjesërisht dakord
- d) Nuk jam dakord
- e) Aspak dakord

7. A do të rekomandonit konferencën/seminarin/workshop-in për kolegët tuaj?

- a) Po
- b) Ndoshta
- c) Jo
- d) Aspak

8. Çfarë tematikash do të donit që të trajtoheshin në konferencat/seminaret/workshop-et e ardhshme?

9. A mendoni se konferenca/seminari/workshop-i ka ndikuar në zhvillimin e ndonjë ideje ose projekti të ri që mund të përdorni në punën tuaj?

Pyetësor për vlerësimin e funksionimit të rrjeteve profesionale

I dashur mësues,

Ky pyetësor synon të mbledhë mendimet dhe sugjerimet tuaja, për të përmirësuar mbështetjen dhe organizimin e takimeve të tjera të rrjeteve profesionale.

1. Në cilin rrjet profesional bëni pjesë?

2. Sa shpesh merrni pjesë në aktivitetet e zhvilluara në rrjetin profesional ku bëni pjesë?

- a) Gjithmonë
- b) Shpesh
- c) Ndonjëherë
- d) Rrallëherë
- e) Asnjëherë

3. Si e vlerësoni organizimin e rrjetit profesional ku bëni pjesë?

- a) Shumë mirë
- b) Mirë
- c) Mjaftueshëm
- d) Dobët
- e) Shumë dobët

4. Sa të larmishme dhe interaktive janë takimet e rrjetit ku bëni pjesë?

- a) Shumë të larmishme
- b) Të larmishme
- c) Mjaftueshëm
- d) Pak të larmishme
- e) Aspak të larmishme

5. A keni marrë mbështetje të mjaftueshme për zhvillimin tuaj profesional përmes rrjetit?

- a) Plotësisht dakord
- b) Dakord
- c) Mjaftueshëm dakord
- d) Nuk jam dakord
- e) Aspak dakord

6. Si e vlerësoni aftësinë e drejtuesit të rrjetit për të menaxhuar grupin dhe për të nxitur pjesëmarrjen aktive?

- a) Shumë mirë
- b) Mirë
- c) Mjaftueshëm
- d) Dobët
- e) Shumë dobët

7. Drejtuesi i rrjetit ishte i disponueshëm për t'u përgjigjur pyetjeve dhe për të ofruar ndihmë?

- a) Gjithmonë
- b) Shpesh
- c) Ndonjëherë
- d) Rrallëherë
- e) Asnjëherë

8. Sa të përshtatshme janë tematikat e trajtuara në rrjetin profesional me nevojat tuaja profesionale?

- a) Shumë të përshtatshme
- b) Të përshtatshme
- c) Mjaft të përshtatshme

- d) Pak të përshtatshme
- e) Aspak të përshtatshme

9. Mendoni se ato që keni mësuar mund të aplikohen menjëherë në punën tuaj të përditshme?

- a) Plotësisht dakord
- b) Dakord
- c) Mjaftueshëm dakord
- d) Nuk jam dakord
- e) Aspak dakord

10. Mendoni se ka komunikim të frytshëm brenda anëtarëve të rrjetit profesional?

- a) Plotësisht dakord
- b) Dakord
- c) Mjaftueshëm dakord
- d) Nuk jam dakord
- e) Aspak dakord

11. Mendoni se ato që keni mësuar mund të aplikohet menjëherë në punën tuaj të përditshme?

- a) Plotësisht dakord
- b) Dakord
- c) Mjaftueshëm dakord
- d) Nuk jam dakord
- e) Aspak dakord

10. Mendoni se rrjeti është në koherencë me ndryshimet teknologjike dhe inovacionet?

- a) Plotësisht dakord
- b) Dakord

- c) Mjaftueshëm dakord
- d) Nuk jam dakord
- e) Aspak dakord

11. Në çfarë mase mendoni se keni përmirësuar aftësitë tuaja profesionale përmes rrjetit profesional?

- a) Shumë
- b) Mjaftueshëm
- c) Pak
- d) Shumë pak
- e) Aspak

14. Cilat janë pikat kryesore të forta të rrjetit profesional ku bëni pjesë?

15. Cilat aspekte të rrjetit profesional mund të përmirësohen?

16. Sugjeroni tema të tjera që dëshironi të trajtohen në aktivitetet e ardhshme të rrjetit profesional ku bëni pjesë:

Formati i vetëvlerësimit i trajnerit

Vetëvlerësimi i trajnerit

I dashur trajner,

Ky format vetëvlerësimi ju lejon të reflektoni në mënyrë kritike mbi punën tuaj, duke identifikuar pikat e forta dhe aspektet ku mund të përmirësoheni për një rritje profesionale të vazhdueshme.

1. Mendoj se materialet didaktike të përgatitura për trajnimin (PPT, dokumente, burime) ishin:

- a) Shumë të strukturuar dhe të qarta
- b) Të strukturuar dhe të qarta
- c) Pjesërisht të strukturuar dhe të qarta
- d) Pak të strukturuar dhe pak të qarta
- e) Aspak të strukturuar dhe të qarta

2. Njohuria ime mbi temat e trajtuara ishte:

- a) Shumë e lartë
- b) E lartë
- c) E mjaftueshme
- d) E pamjaftueshme
- e) E dobët

3. Planifikimi i kohës për të trajtuar temat e ndryshme ishte:

- a) Shumë mirë
- b) Mirë
- c) Mjaftueshëm
- d) Dobët

e) Shumë dobët

4. ***Mendoj se i kam shpjeguar konceptet në mënyrë të qartë dhe të kuptueshme:***

a) Gjithmonë

b) Shpesh

c) Ndonjëherë

d) Rrallë

e) Asnjëherë

5. ***Kam arritur të angazhoj pjesëmarrësit aktivisht gjatë leksioneve:***

a) Gjithmonë

b) Shpesh

c) Ndonjëherë

d) Rrallë

e) Asnjëherë

6. ***Aftësia ime për të menaxhuar dinamikën e grupit dhe për të inkurajuar bashkëpunimin midis pjesëmarrësve ishte:***

a) Shumë mirë

b) Mirë

c) Mjaftueshëm

d) Dobët

e) Shumë dobët

7. ***Kam qenë në gjendje ta përshtat trajnimin me nevojat dhe pritshmëritë e pjesëmarrësve:***

a) Gjithmonë

b) Shpesh

c) Ndonjëherë

- d) Rrallë
- e) Asnjëherë

8. Mendoj se kam përdorur një shumëllojshmëri të metodave didaktike (p.sh. leksione, demonstrime, simulime, punë në grupe, ushtrime, diskutime në grup):

- a) Gjithmonë
- b) Shpesh
- c) Ndonjëherë
- d) Rrallë
- e) Asnjëherë

9. Metodatat dhe teknikat që kam përdorur, kanë ndihmuar pjesëmarrësit të zhvillojnë aftësi të mendimit kritik dhe reflektimi:

- a) Gjithmonë
- b) Shpesh
- c) Ndonjëherë
- d) Rrallë
- e) Asnjëherë

10. Aktivitetet praktike dhe ushtrimet e ndara gjatë trajnimit kanë lehtësuar mësimin e koncepteve:

- a) Gjithmonë
- b) Shpesh
- c) Ndonjëherë
- d) Rrallë
- e) Asnjëherë

11. Mjetet teknologjike të përdorura (tabela interaktive, softëare, etj.) kanë qenë të lehta për t'u aksesuar dhe të dobishme për pjesëmarrësit:

- a) Shumë efektiv
- b) Efektiv
- c) Mjaft efektiv
- d) Pak efektiv
- e) Aspak efektiv

12. Kam integruar në mënyrë të përshtatshme përdorimin e teknologjive digjitale për të përmirësuar të mësuarit:

- a) Gjithmonë
- b) Shpesh
- c) Ndonjëherë
- d) Rrallë
- e) Asnjëherë

13. Kam qenë i/e disponueshëm/me dhe i/e qartë në përgjigjet ndaj pyetjeve të pjesëmarrësve:

- a) Gjithmonë
- b) Shpesh
- c) Ndonjëherë
- d) Rrallë
- e) Asnjëherë

14. Kam arritur të krijoj një mjedis mikpritës dhe stimulues për të mësuar:

- a) Gjithmonë
- b) Shpesh
- c) Ndonjëherë
- d) Rrallë
- e) Asnjëherë

15. Kam inkurajuar dhe marrë feedback nga pjesëmarrësit, për të përmirësuar mënyrën time të drejtimit të trajnimit:

- a) Gjithmonë
- b) Shpesh
- c) Ndonjëherë
- d) Rrallë
- e) Asnjëherë

16. Në përgjithësi, jam i/e kënaqur me performancën time si trajner në këtë trajnim:

- a) Gjithmonë
- b) Shpesh
- c) Ndonjëherë
- d) Rrallë
- e) Asnjëherë

17. Identifikoni një ose më shumë fusha në të cilat mendoni se mund të përmirësoheni si trajner:

18. Cilat janë, sipas jush, pikat tuaja më të forta si trajner?

19. Çfarë mund të bëni në të ardhmen për të përmirësuar aftësitë tuaja si trajner dhe efektivitetin e kurseve tuaja?

20. Teknikat e përdorura kanë nxitur ndërveprimin aktiv midis pjesëmarrësve:

- a) Shumë efektive
- b) Efektive
- c) Mjaftueshëm
- d) Pak efektive
- e) Aspak efektive

Modele pyetësorësh për trajnerin

Informacione i përgjithshëm

Tema e aktivitetit trajnues: _____

Kohëzgjatja: _____

Numri i pjesëmarrësve: _____

Eksperienca e mëparshme si trajner:

- a) Asnjë
- b) 1-3 vjet
- c) 3-5 vjet
- d) Mbi 5 vjet

Vlerësimi i eksperiencës si trajner

1. Organizimi i kursit: Si e vlerësoni programimin dhe organizimin e kursit (materialet e dhëna, koha, struktura)?

- a) Shumë mirë
- b) Mirë
- c) Mjaftueshëm
- d) Dobët
- e) Shumë dobët

2. A keni marrë mbështetje të mjaftueshme për organizimin e aktivitetit trajnues (logjistika, teknologjia, materialet didaktike)?

- a) Gjithmonë
- b) Shpesh
- c) Ndonjëherë

- d) Rrallëherë
- e) Asnjëherë

3. *Si e vlerësoni pjesëmarrjen aktive dhe angazhimin e pjesëmarrësve gjatë aktivitetit trajnues?*

- a) Shumë të lartë
- b) Të lartë
- c) Mjaftueshëm
- d) I ulët
- e) Shumë i ulët

4. *A ishin pjesëmarrësit të mirë përgatitur dhe të motivuar për të ndërvepruar dhe për të marrë pjesë aktivisht?*

- a) Plotësisht dakord
- b) Dakord
- c) Mjaftueshëm dakord
- d) Nuk jam dakord
- e) Aspak dakord

5. *Sa efektive ishin metodat që keni përdorur për të lehtësuar të nxënit?*

- a) Shumë efektive
- b) Efektive
- c) Mjaft efektive
- d) Pak efektive
- e) Aspak efektive

6. *Si e vlerësoni përdorimin e teknologjive gjatë trajnimit (p.sh. tabelat interaktive, platformat online, prezantimet etj.)?*

- a) Shumë të dobishme

- b) Të dobishme
- c) Mjaft i dobishëm
- d) Pak i dobishëm
- e) I padobishëm

7. *Sa tw përshtatshme ishin materialet e dhëna pjesëmarrësve (slide, dokumente, etj.) të për procesin e të nxënit?*

- a) Shumë të përshtatshme
- b) Të përshtatshme
- c) Mjaft të përshtatshme
- d) Të papërshtatshme
- e) Aspak të përshtatshme

8. *Cilat ishin vështirësitë kryesore që hasët gjatë aktivitetit trajnues?*

Organizimi: _____

Angazhimi i pjesëmarrësve: _____

Koha e pamjaftueshme: _____

Të tjera (specifikoni):

9. *Çfarë mendoni se mund të përmirësojë efektivitetin e sesioneve të ardhshme të trajnimit?*

Më shumë kohë për thellim: _____

Mbështetje më e madhe teknologjike: _____

Përmirësimi i materialeve didaktike: _____

Të tjera (specifikoni): _____

10. Komente dhe sugjerime

a) Cilat aspekte të eksperiencës suaj si trajner ju kanë pëlqyer më shumë?

b) Si mendoni se punëdhënësi juaj mund të përmirësojë mbështetjen për trajnerët?

c) A keni sugjerime ose ide për të përmirësuar aktivitetet trajnuese të ardhshme?

Pyetësorë për trajnerin

Nr.	Pyetja	Përgjigjja
1.	Çfarë shkoi mirë gjatë zhvillimit të seancave teorike dhe veprimtarive praktike të trajnimit?	
2.	Cilat ishin sfidat më të mëdha apo çfarë nuk shkoi mirë gjatë zhvillimit të seancave teorike dhe veprimtarive praktike?	
3.	Si i keni përcaktuar nevojat e veçanta të mësuesve gjatë trajnimeve?	
4.	Cilat metoda/koncepte të përdorura/të trajtuara në seancat e trajnimeve teorike/veprimtarive praktike duket se u shërbyen më mirë mësuesve?	
5.	Cilat metoda/koncepte të përdorura/ të trajtuara në seancat e trajnimeve teorike/veprimtarive praktike e sotme duket se <u>nuk</u> u shërbyen aq mirë mësueseve?	
6.	Çfarë ka nevojë të përmirësohet në tërësi me anën teorike të programit?	
7.	Po me veprimtaritë praktike?	

Pyetësorë për drejtuesin e rrjetit profesional

Nr.	Pyetja	Përgjigjja
1.	Cilat janë metodat kryesore të komunikimit dhe të bashkëpunimit brenda rrjetit?	
2.	Çfarë masash keni ndërmarrë për të rritur angazhimin e anëtarëve të rrjetit?	
3.	Si e matni atë?	
4.	Si e siguronit që rrjeti të kontribuojë në rritjen profesionale të anëtarëve?	
5.	Si e integroni teknologjinë në funksionimin e rrjetit?	
6.	Cilat janë sfidat kryesore që keni hasur në drejtimin e rrjetit?	
7.	Cilat janë disa nga arritjet më të mëdha të rrjetit që drejtoni?	
8.	Cilat teknika përdorni për të marrë reagime nga anëtarët e rrjetit?	
9.	Çfarë do të përmirësonit në strukturën dhe funksionimin e rrjetit?	
10.	Cilat janë sfidat për të ardhmen?	



AGJENCIA E SIGURIMIT TË CILËSISË SË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR

Rruga "Naim Frashëri"

Nr. 37

Tiranë

Shqipëri

www.ascap.edu.al

sekretaria@ascap.edu.al