

# **METODOLOGJIA E VETËVLERËSIMIT TË IoAFP-ve**

## 1. Hyrje

Vlerësimi i cilësisë në Arsimin dhe Formimin Profesional ka qënë dhe mbetet një sfidë për qeverinë, por edhe për vetë institucionet që ofrojnë këtë shërbim. Një nga format e vlerësimit të cilësisë në këto institucione është vlerësimi i brendshëm ose vetëvlerësimi. Vetëvlerësimi është gjykimi në lidhje me cilësinë e ofertës së IoAFP-ve. Qëllimi i vetëvlerësimit është:

- Përcaktimi i gjendjes aktuale, duke bërë krahasime me përvojat e mira, pra identifikimi i pikave të forta dhe fushave për përmirësim.
- Përcaktimi i potencialit për përmirësim dhe hartim i planit të përmirësimit.
- Përmirësimi sistematik i cilësisë.

Ky dokument iu shërben të gjithë ofruesve publikë të Arsimit Profesional në Shqipëri dhe jep orientime, në ndihmë të tyre, për kryerjen e vetëvlerësimit në mënyrë sa më të plotë dhe duke u mbështetur te fusha, tregues dhe standarde zyrtare të parashtruara në Udhëzuesin për vetëvlerësimin e IoAFP-ve. Kjo bëhet në kontekstin e kryerjes së reformës tërësore të Arsimit Profesional, e cila bazohet në Strategjinë Kombëtare për Punësim dhe Aftësi 2014-2020, një prej objektivave të cilës është ofrimi i Arsimit dhe Formimit Profesional cilësor për të Rinjtë dhe të Rriturit. Veç sa më sipër, ky dokument do të vazhdojë të rishikohet çdo vit, në mënyrë që të pasqyrohen në të zhvillimet e ndodhura, si edhe për të përfshirë përvojat dhe praktikatat e vlefshme në fushën e vetëvlerësimit. Dokumenti mund të gjëndet në adresën: <http://www.akafp.gov.al>.

Dokumentu u drejtohet të gjithë atyre që punojnë në institucionet publike që ofrojnë Arsim Profesional (drejtuesve dhe bordeve të drejtimit, përgjegjësve të departamenteve dhe atyre që kanë rol të rëndësishëm në menaxhimin e institucioneve të AP-së, stafëve mësimore dhe mbështetëse), por mund të jetë i dobishëm edhe për aktorët e tjerë që bashkëpunojnë me këto institucione, të tillë si prindërit, autoritetet lokale, grupet e ndryshme të komunitetit dhe të tjerë.

Për këdo institucion efektiv, thellësia dhe sfida që përshkon vetëvlerësimin janë zemra e procesit të përmirësimit të cilësisë. Synimi është që ofruesit e AP-së të ndjekin procedura më të qendrueshme dhe më të qarta për vlerësimin e brendshëm. Efektiviteti do të jetë më i ndjeshëm në ato institucione, ku përgjegjësia ndahet te të gjithë ata që mbështesin të nxënit, arritjet dhe progresin.

Vetëvlerësimi po nxitet dhe po konsiderohet si një mekanizëm që mbështet arritjen e rezultateve të kërkuara. Shkollave u kërkohet të hartojnë raport vetëvlerësimi (RV). Kjo analizë, si fillim, kërkohet të kryhet sipas një formati-model, me qënë se ky është një proces në hapat e para. Institucioni që harton RV duhet të fokusohet në, të paktën, dy fusha prioritare të cilësisë, duke patur parasysh edhe udhëzimet e posaçme të ministrisë përgjegjëse për Arsimin dhe Formimin Profesional (AFP) për fusha, nënfusha apo tregues të veçantë. Ndërkohë, kërkohet që gjatë një periudhe **4-vjeçare** institucioni duhet të realizojë një vetëvlerësim të plotë. Përdorimi i raportit të vetëvlerësimit nga institucione e organizma të tjera, të tilla si inspektimi, apo agjenci të tjera për efekte studimi/vlerësimi të jashtëm etj. megjithëse i rëndësishëm, nuk përbën qëllim në vetvete.

IoAFP-të duhet të inkurajojnë stafin e tyre për të analizuar dhe vlerësuar performancën e vet, si pjesë kjo e monitorimit dhe përmirësimit të cilësisë së punës. Ekipi për Sigurimin e Cilësisë përdor rezultatet e analizave për të siguruar një pamje të përgjithshme të cilësisë së institucionit. Rezultat i këtij procesi vetëvlerësimi duhet të jenë raporti i vetëvlerësimit dhe planet për përmirësim në të gjitha fushat dhe nivelet përkatëse.

Dokumenti përmban ide të hollësishme, mjete të dobishme, si dhe informacion për të realizuar procesin e vetëvlerësimit dhe shkruajtjen e raportit përkatës. Ai i shërben njerëzve që drejtojnë ose janë përgjegjës për vetëvlerësimin dhe planifikimin e përmirësimit, por edhe atyre që e zbatojnë atë në praktikë. Vetëvlerësimi, planifikimi për përmirësim dhe monitorimi i përmirësimeve janë të vazhdueshme dhe ky dokument është, pra, i dobishëm gjatë gjithë vitit.

## **2. Vetëvlerësimi dhe përmirësimi i vazhdueshëm**

Qëllimi kryesor i vetëvlerësimit dhe planifikimit të përmirësimit është përmirësimi i cilësisë së procesit mësimor dhe mbështet ofruesin e AFP-së për nevojat e tjera të zhvillimit dhe matjen e progresit përkundrejt misionit dhe qëllimeve të tij.

Vetëvlerësimi është një kërkesë ligjore dhe është:

- pjesë esenciale e procesit të rishikimit dhe përmirësimit të vazhdueshëm;
- i orientuar nga nevojat e ofruesit të AFP-së se sa nga kërkesat nga jashtë institucionit; por njëkohësisht i përgjigjet kërkesave nga jashtë;
- i bazuar në evidencë të besueshme, të vlefshme dhe të përditësuar – është e nevojshme të përdoren të dhëna si pikënisje për çdo lloj gjykimi apo vlerësimi;
- përfshirës: të gjithë anëtarët e organizatës kontribuojnë në proces dhe ndërmarrin veprimet për përmirësim dhe i monitorojnë ato në mënyrë të vazhdueshme;
- baza për plane veprimi efektive dhe të vazhdueshme, të cilat kur zbatohen çojnë në përmirësim ose ruajtjen e standardeve.

Kur flitet për proceset e vetëvlerësimit, Insitucionet ofruese të AFP-së (IoAFP) duhet të marrin parasysh se cilat fusha dhe kriteret të cilësisë janë thelbësore për institucionin e tyre. Ata duhet, gjithashtu, të sigurohen që çdokush në institucion të përfshihet në vetëvlerësim dhe të jetë i vetëdijshëm për mjetet, politikat dhe procedurat që do të përdoren.

Procesi i përmirësimit të vazhdueshëm kontribuon në cilësinë e ofrimit të AFP-së, në përputhje me ndryshimet në shoqëri dhe përvojën e fituar. IoAFP-të kanë përgjegjësi ndaj shoqërisë dhe janë pjesë e procesit të vendosjes së qëllimeve dhe politikave për promovimin dhe përmirësimin e të nxënësve dhe arritjeve.

Qëllimi kryesor i vetëvlerësimit është përmirësimi i cilësisë. Me anë të tij ofruesit e AFP-së identifikojnë anët e forta dhe të dobta, krahasojnë performancën e tyre me atë të ofruesve të tjerë dhe hartojnë planin e përmirësimit. Ky plan përfshin:

- identifikimin dhe vendosjen e përparësive për fushat që kanë nevojë për përmirësim;
- vendosjen e objektivave dhe përcaktimin e veprimeve që duhet të ndërmerren për përmirësim;
- objektivat, piketat dhe kriteret e miratuara, që do të përdoren për drejtimin dhe kontrollin e procesit të përmirësimit.

Vetëvlerësimi çon në përmirësimin e cilësisë, si dhe ngritjen e sistemit të sigurimit të cilësisë në të gjitha IoAFP-të. Agjencia Kombëtare e Arsimit, Formimit Profesional dhe

Kualifikimeve (AKAFPK) do të mbështesë të gjithë ofruesit që kryejnë vetëvlerësimin në mënyrë që ata (ofruesit) të rrisin cilësinë e performancës së tyre.

Nga ana tjetër, pritet që IoAFP-të të kryejnë vetëvlerësimin dhe të përmirësohen, duke bashkëpunuar me të gjithë aktorët kryesorë në punën e tyre. Kjo do të përfshijë të gjithë stafin, vetë nxënësit, prindërit, punëdhënësit dhe organet e pushtetit lokal.

### **3. Qëllimi i vetëvlerësimit dhe i Sigurimit të Cilësisë**

Në radhë të parë, ofertë cilësore do të thotë se oferta e IoAFP-së është në përputhje me nevojat e nxënësve/kursantëve, punëdhënësve, komunitetit lokal dhe ekonomisë.

Vetëvlerësimi është projektuar për të siguruar se interesat e nxënësve vijnë të parat dhe janë të një rëndësie të madhe. Qëllimi është për të vendosur nxënësit/kursantët, nevojat, përvojat dhe arritjet e tyre në zemër të procesit të vetëvlerësimit dhe përmirësimit të cilësisë. Nga ana tjetër, oferta e IoAP-së duhet t'i përgjigjet nevojave të punëdhënësve, të komunitetit lokal, dhe ekonomisë. Prandaj, IoAFP-të duhet të përfshijnë plotësisht partnerët kyç në procesin e vetëvlerësimit dhe planifikimit të përmirësimit të cilësisë.

Ofruesit e AFP-së duhet të promovojnë mundësi të barabarta për të gjithë nxënësit/kursantët në të gjitha aspektet e ofrimit. Kjo përfshin marrjen e masave për të zgjeruar pjesëmarrjen, heqjen e pengesave për të nxënë dhe pakësimin e pabarazive në mundësitë për punësim. Së fundi, të gjithë ofruesit e AFP-së pritet të arrijnë, nga viti në vit, përmirësime të vazhdueshme në cilësinë e ofrimit të tyre dhe të rrisin standardet. Nëse standardet janë tashmë shumë të larta, ato duhet të ruhen.

### **4. Përgjegjësitë për vetëvlerësimin**

Vetëvlerësimi duhet të mbështesë zhvillimin organizativ. Prandaj duhet të jetë pjesë përbërëse e planifikimit strategjik dhe operacional dhe jo një aktivitet "rrufe." Ai duhet të jetë pjesë integrale e masave për sigurimin e cilësisë, duke bërë të mundur kështu krahasimin kundrejt standardeve kombëtare dhe evropiane të cilësisë.

Procesi i vetëvlerësimit - si të gjitha proceset e tjera brenda institucionit - duhet t'i nënshtrohet shqyrtimit periodik dhe rishikimit. Ky rishikim duhet të jetë vjetor, por çdo shqyrtim mund të përqëndrohet në aspekte apo fusha të veçanta, në mënyrë që cikli për një rishikim të plotë të zgjasë disa vjet (**deri katër vjet**).

Vetëvlerësimi duhet të jetë i planifikuar dhe përgjegjësia për këtë duhet të jetë e qartë. Duhet të ketë një marrëdhënie konstruktive ndërmjet atyre, që janë përgjegjës për menaxhimin dhe atyre që kanë përgjegjësi të veçantë për sigurimin e cilësisë (për shembull, një ekip i sigurimit të cilësisë). Kështu, planifikimi çdo vit i vetëvlerësimit mund t'i delegohet tërësisht ekipit të sigurimit të cilësisë (KSC), ndërsa planifikimi dhe zbatimi i planit të përmirësimit duhet të jetë përgjegjësi e drejtpërdrejtë e drejtuesit të institucionit.

Gjatë planifikimit të vetëvlerësimit, IoAFP duhet të identifikojë:

- pse duhet të bëhet vetëvlerësimi;
- cilat fusha apo aspekte janë përparësi dhe duhet të jenë subjekt i vetëvlerësimit;
- si do të kryhet vetëvlerësimi – mënyra e mbledhjes, analizës së të dhënave dhe raportimi mbi performancën në fushat kyçe;
- kush do ta kryejë vetëvlerësimin;
- kur do të kryhen fazat e ndryshme të procesit;
- si do të raportohen rezultatet, si dhe kujt do t'i vihen ato në dispozicion.

Qëllimi i procesit të vetëvlerësimit duhet t'i komunikohet të gjithë stafit, nxënësve dhe aktorëve të tjerë. Të gjithë pjesëmarrësit duhet të jenë të vetëdijshëm për përgjegjësitë e tyre në kuadër të procesit të vetëvlerësimit. Ata duhet të informohen siç duhet për qëllimet e vetëvlerësimit, fushat që do të mbulojë, si do të kryhet, si dhe afatet kohore.

#### **4.1 Angazhimi i të gjithë stafit në të gjitha nivelet**

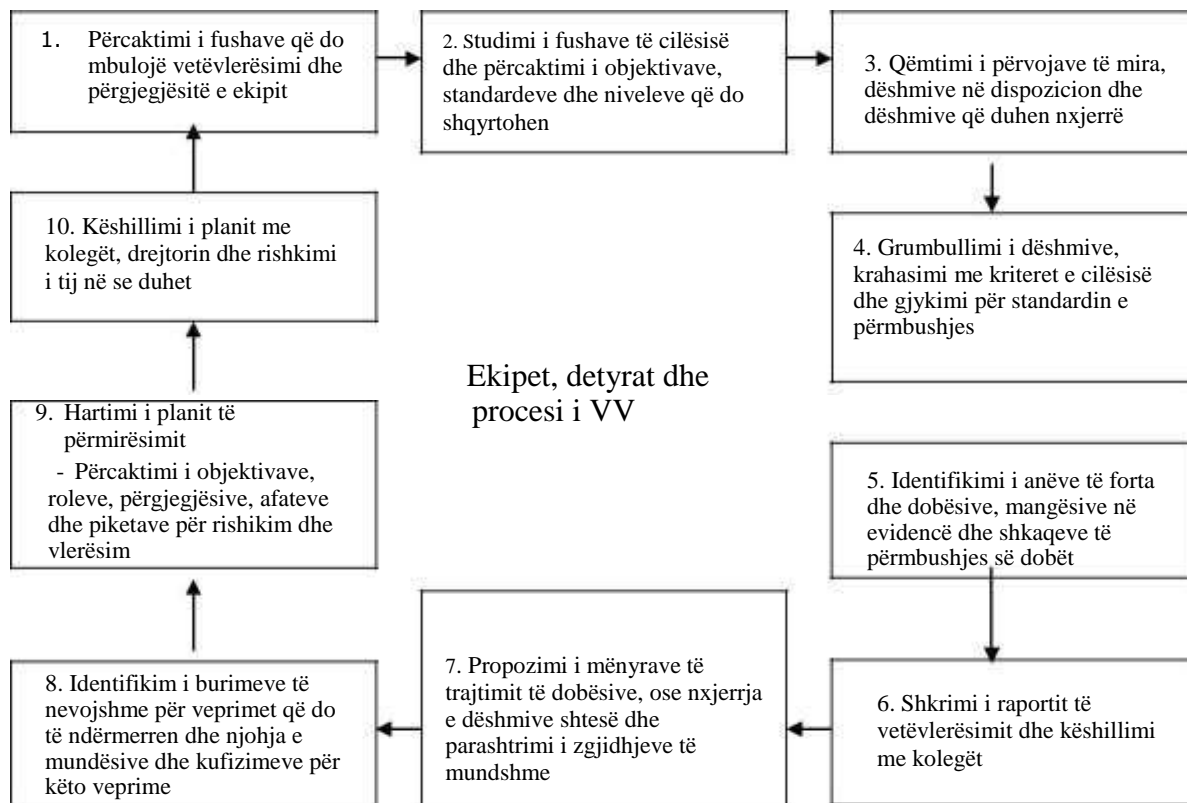
Për të arritur përmirësimin e vazhdueshëm, i gjithë personeli duhet të nxitet për të monitoruar dhe vlerësuar performancën e vet dhe për të identifikuar fushat për përmirësim. Gjithashtu, atyre duhet t'u jepet koha dhe t'u sigurohet trajnimi i nevojshëm për të kryer këtë punë. Duhet thënë se nuk është e thjeshtë të përcaktohet koha e nevojshme për të përfunduar me efektivitet vetëvlerësimin, veçanërisht koha që duhet për mbledhjen e dëshmive.

Vëmendje duhet t'i kushtohet llojit të detyrave të anëtarëve të personelit dhe nëse ata janë me kohë pune të plotë apo me kohë të pjesshme. Në rastin e mësuesve dhe instruktorëve, faktorët që duhen marrë në konsideratë mund të jetë numri i orëve për mësimin praktik që kërkon përdorimin e pajisjeve, reparteve, laboreve si dhe natyra e lëndës / programit mësimor që mbulohet.

Ekipeve kurikulare duhet të trajnohen për teknikat e vetëvlerësimit, veçanërisht për mënyrën e vlerësimit të dëshmive dhe si duhen bërë gjykime të shëndosha. Çdo ekip kurikular duhet të ketë një udhëheqës, i cili planifikon dhe menaxhon procesin e vetëvlerësimit dhe merr përgjegjësinë për të shkruar raportin e vetëvlerësimit.

Pasi ekipi kurikular përfundon procesin e vetëvlerësimit, raportin dhe planin e përmirësimit të vet, ia paraqet këto Ekipit të SC, i cili është përgjegjës për shkrimin e raportit të vetëvlerësimit për krejt IoAFP-në. Pikat kryesore nga raportet e vetëvlerësimit të ekipeve kurikulare grupohen në raportin e përgjithshëm të vetëvlerësimit dhe në planin e përmirësimit. Raporti përfundimtar miratohet nga drejtuesi i IoAFP-së.

Në skicën në vijim, jepen hapat që mund të shërbejnë si strukturë për ekipet e reja që organizojnë vetëvlerësimin dhe hartojnë planin e përmirësimit në fushat e tyre.



**Figura 1:** Përbajtja dhe detyrat e ekipeve të vetëvlerësimit dhe hartimit të planit të përmirësimit

#### 4.2 Përfshirja e nxënësve/kursantëve

Për të arritur qëllimet e procesit të sigurimit të cilësisë, IoAFP-ja do të duhet të përfshijë nxënësit/kursantët në procesin e vetëvlerësimit. Nxënësit/kursantët duhet të informohen si duhet për qëllimin dhe rezultatet e procesit të vetëvlerësimit dhe do të ishte mirë përfshirja e disa nxënësve/kursantëve në ekipet e vetëvlerësimit.

IoAFP-të duhet të përdorin metoda efektive për të mbledhur reagimet nga nxënësit/kursantët, duke përfshirë këtu pyetësorët, intervistat, fokus grupet dhe shqyrtimin e ankesave.

Sondazhet duhet të zbulojnë nevojat e nxënësve/kursantëve të ardhshëm dhe se sa të përmbushur ndjehen nxënësit/kursantët, që largohen, me programin që kanë ndjekur. Kjo është veçanërisht e rëndësishme për të mbledhur të dhëna mbi destinacionin e nxënësve/kursantëve pas diplomimit/certifikimit dhe për arsyet se pse nxënësit/kursantët braktisin programet para përfundimit.

Konsiderohet praktikë e mirë pasja e politikave dhe procedurave të përfshirjes së nxënësve/kursantëve si dhe për të parë nëse janë të zbatueshme në realitet apo jo; edhe nëse po, cilat janë rezultatet për nxënësit/kursantët. Nëse politikat dhe procedurat nuk funksionojnë, atëherë ofruesit e AFP-së duhet të bëjnë ndryshimet përkatëse, për të siguruar një zbatim më efikas të politikave dhe procedurave të përfshirjes.

#### 4.3 Përfshirja e aktorëve

Është e rëndësishme që procesi i vetëvlerësimit të përfshijë në mënyrë aktive të gjithë ata që punojnë në IoAFP, ose bashkëpunojnë me të, në mënyrë që të përftohen këndvështrime dhe gjykime sa më të balancuara.

Gjatë planifikimit të procesit të vetëvlerësimit, IoAFP-ja duhet të marrë parasysh edhe rolin që do të luajnë punëdhënësit në këtë proces. IoAFP-të duhet të zhvillojnë metoda efektive për të mbledhur reagimet nga aktorët e jashtëm, për shembull, nga punëdhënësit dhe komuniteti lokal, në lidhje me nxënësit/kursantët që kryejnë praktikat profesionale në vendin e punës dhe/ose ata që hyjnë në tregun e punës. Gjithashtu, aktorët e jashtëm duhet të informohen për qëllimin dhe rezultatet e procesit të vetëvlerësimit dhe reagimet e tyre duhet të përdoren për të zhvilluar cilësinë e ofrimit të IoAFP-së.

Nga ana tjetër, jo më pak e rëndësishme është që stafi, nxënësit, kursantët dhe aktorët e tjerë të kuptojnë:

- procesin e vetëvlerësimit dhe rolin e tyre në të, duke përfshirë monitorimin e përmirësimeve sipas planit të përmirësimit;
- çfarë ndodh me opinionet, dëshmitë dhe të dhënat që ata japin dhe si përdoren ato për dhënien e gjykimeve dhe planin e përmirësimit.

Në vijim, po japim disa shembuj të praktikave pozitive, për sa i takon përfshirjes së aktorëve:

- I gjithë personeli duhet të jetë i vetëdijshëm për përmbajtjen e raportit të vetëvlerësimit, vlerësimet në të, planin e përmirësimit, si dhe planin e zhvillimit afatmesëm (në shkollat profesionale).
- Lidhja e vetëvlerësimit me procedurat e përmirësimit të cilësisë në mënyrë të tillë, që të mos dyfishohet koha dhe burimet e përdorura veç e veç për secilin prej këtyre cikleve. Kështu, stafi sheh se si po veprohet për sa i takon vëzhgimit, reagimeve nga nxënësit ose punëdhënësit, monitorimit të brendshëm dhe rishikimit të planeve, të gjitha këto të lidhura me hartimin e raportit të vetëvlerësimit.
- Grumbullimi i opinionëve nga ata që janë të anagazhuar në mësimdhënie dhe trajnim dhe që mund të kontribuojnë në përmirësimin e tij, duke përfshirë nxënësit, punëdhënësit dhe personelin mësimdhënës.
- Përfshirja e stafit, dhe e të tjerëve, që nga fillimi i procesit të vetëvlerësimit, pra jo thjesht për të dhënë komente mbi draftin e raportit të përfunduar, por një qasje "nga poshtë-lart" në vend të "nga lart-poshtë", ku të gjithë të kontribuojnë.
- Përdorimi i grupeve të fokusuara të personelit, nxënësve dhe punëdhënësve, kur nuk është i mundur konsultimi me çdo individ më vete, për të përfutur reagimet mbi aspekte të veçanta.
- Përdorimi i një seri instrumentesh për të dëgjuar zërin e nxënësve: anketa mbi aspektet kryesore; grupet e fokusuara; intervistimi i senatit të shkollës; intervistimi i këshillit të prindërve.

Pyetjet e anketimeve dhe çështjet e grupeve të fokusuara, duhet të lidhen me ecurinë e nxënësit/kursantit përgjatë, por edhe në përfundim të shkollimit/trajnit, si dhe me fushat prioritare të vetëvlerësimit. Për shembull, IoAFP-ja mund t'u kërkojë të gjithë nxënësve të vlerësojnë ecurinë e tyre tri herë në vit, duke përdorur shkallëzimin nga 1 në 5 dhe rezultatet mund të rishikohen nga drejtori dhe anëtarët e tjerë të drejtorisë së IoAFP-së për të çmuar sukseset dhe për të trajtuar fushat që kanë nevojë për përmirësim.

Gjatë vetëvlerësimit duhet të merren në konsideratë të dhëna në nivel lokal, rajonal dhe kombëtar, për shembull, për përqindjen e pjesëmarrjes në AFP, arritjet e nxënësve/kursantëve, destinacionin e tyre pas përfundimit, por dhe të dhëna për zhvillimet ekonomike (psh analiza të tregut të punës) dhe politikat qeveritare.

#### 4.4 Angazhimi i drejtorit dhe drejtorisë

Procesi i vetëvlerësimit duhet të udhëhiqet në mënyrë efektive dhe efikase. Drejtori dhe anëtarët e drejtorisë duhet të mbajnë parasysh qëllimet e vetëvlerësimit dhe të kërkojnë të nxisin një klimë besimi, ku të gjithë të mundohen të jenë sa më reflektivë dhe vetë-kritikë në lidhje me punën e tyre.

Siç tregohet më sipër, përgjegjësitë për kryerjen e proceseve të sigurimit të cilësisë, duke përfshirë vetë-vlerësimin, dhe për të sjellë ndryshimet që rezultojnë nga këto procese duhet të ndahen ndërmjet anëtarëve të drejtorisë, drejtorit dhe Ekipit për Sigurimin e Cilësisë.

Përgjegjësia për koordinimin dhe mbikëqyrjen e procesit të vetëvlerësimit duhet t'i takojë Koordinatorin të Cilësisë dhe Ekipit për Sigurimin e Cilësisë duke i raportuar anëtarëve të drejtorisë dhe drejtorit. Koordinatorin dhe Ekipin duhet të kenë autoritetin dhe përgjegjësinë e duhur për vendimmarrjen për kryerjen e kësaj detyre dhe kjo duhet të miratohet dhe dokumentohet.

Koordinimi i procesit të vetëvlerësimit zakonisht përfshin planifikimin, vendosjen e afateve kohore, këshillimin, monitorimin, rishikimin, vlerësimin, shkrimin e raportit dhe shpërndarjen e shembujve të përvojave më të mira. Raporti i vetëvlerësimit do të dalë si produkt i miniraporteve nga çdo ekip kurikular brenda IoAFP-së. Koordinatorin duhet të vendosë procedura të qarta për mënyrën se si kjo duhet bërë. Është e rëndësishme që raporti përfundimtar të jetë i përmbledhur dhe i shprehur qartë.

Anëtarët e drejtorisë dhe drejtori duhet të marrin pjesë në mënyrë aktive në procesin e vetëvlerësimit, në përputhje kjo me përgjegjësitë e tyre për ngritjen e standardeve dhe përmirësimin e efektivitetit dhe efikasitetit të programeve mësimore. Drejtori, gjithashtu, duhet të miratojë raportin përfundimtar të vetëvlerësimit dhe planin e përmirësimit dhe të vlerësojë efektivitetin e procesit të vetëvlerësimit.

### 5. Grumbullimi dhe gjenerimi i dëshmive

Një parim kyç i vetëvlerësimit të IoAFP-së është se të gjitha gjykimet e bëra për fushat, nënfushat dhe indikatorët e cilësisë duhet të mbështeten me dëshmi/prova, të cilat duhet të jenë të vlefshme, të besueshme, autentike, të qëndrueshme, të mjaftueshme dhe t'i përshtaten qëllimit të vetëvlerësimit.

Ofruesit e AFP-së do të duhet sigurojnë prova në lidhje me të gjitha aktivitetet/fushat që janë objekt i vetëvlerësimit. Shumica e provave të kërkuara do të mblidhen nga burimet ekzistuese - dokumente, grupe të dhënash dhe raporte; disa të tjera do të duhet të gjenerohen.

Burimet e dëshmive	Dëshmitë	Nënfusha e cilësisë
	Informacioni i saktë mbi arritjet e nxënësve merret nga dokumentacioni	Fusha 5: “Vlerësimi”, nënfusha “Procesi i vlerësimit”



Të dhëna mbi arritjet e nxënësve	shkollor (regjistra etj.)	
	Të dhënat për arritjet e nxënësve janë në të njëjtën linjë me të dhënat e provimeve kombëtare (Matura)	Fusha 5: “Vlerësimi”, nënfusha “Arritjet”

**Figura 2:** Dëshmitë dhe burimet për dy nënfusha

Shumë burime shërbejnë si dëshmi për më shumë se një fushë prioritare dhe/ose fushë të cilësisë dhe IoAFP-ve iu rekomandohet që të krijojnë sisteme për të mos pasur dyfishim të punës në këtë drejtim; për shembull, duke ruajtur të njëjtën dëshmi më shumë se një herë dhe në forma të ndryshme, ose duke gjeneruar dëshmi në mënyra të reja, kur ato tashmë mund të nxirren drejtpërdrejt nga burimet ekzistuese, ose duke bërë rregullime të vogla të praktikave ekzistuese. Sistemi mund të organizohet në mënyrë të tillë që të grumbullohen provat sipas kriterëve të caktuar. Nëse të dhënat janë elektronike, sistemimi i të dhënave është më i thjeshtë.

Në procesin e vetëvlerësimit, vlerësuesit i bëjnë gjykimet bazuar në lloje të ndryshme të provave/dëshmimeve.

## 6. Mbledhja e të dhënave

Kur IoAFP-të gjykojnë performancën e tyre, është e nevojshme që të përdorin me efektivitet të dhënat e performancës, duke përfshirë standardet dhe menaxhimin e informacionit. IoAFP-ja duhet të mbledhë të dhëna në lidhje me fushat përparësore dhe indikatorët e vetëvlerësimit dhe për të gjitha aktivitetet/fushat që janë objekt i vlerësimit.

Është thelbësore që raportet e vetëvlerësimit të përfshijnë të dhëna për të mbështetur gjykimet rreth arritjeve të nxënësve dhe performancës së tyre. Këtu duhet të përfshihen të dhëna mbi, për shembull, kalueshmërinë, përfundimin e nivelit të kualifikimit/kursit të trajnimit, frekuentimin (mungesat me dhe pa arsye), disiplinën dhe destinacionin e nxënësve/kursantëve drejt formave të tjera të arsimit/trajnimit apo punësimit.

Gjithashtu, duhet të paraqiten dëshmi për të bërë gjykime mbi cilësinë e mësimdhënies/trajnimit dhe efektivitetin e të nxënësve. Kjo duhet të përfshijë vëzhgimet e orëve të mësim/trajnimit, si dhe informacione nga pyetësorët e hartuar për të matur nivelin e plotësimit të interesave të nxënësve/kursantëve krahasuar me mundësitë që u jepen atyre për të mësuar. Të dhëna (dëshmi) mund të nxirren edhe nga aktivitetet e trajnimit të stafit dhe aktivitetet e tjera të zhvillimit profesional të vazdhueshëm.

Të dhënat duhet të mblidhen për vlerësimin e performancës së shërbimeve mbështetëse për nxënësit që kryen IoAFP-ja. IoAFP-të duhet të kenë procedura dhe standarde të qarta për të matur efektivitetin e këtyre shërbimeve. Dëshmitë, për marrjen e opinionit të stafit dhe nxënësve për këto shërbime, mund të sigurohen me anë të pyetësorëve.

Prirjet e ecurisë së IoAFP-së nga viti në vit duhet të regjistrohen dhe të ruhen si dëshmi të përmirësimeve të bëra. Performanca e IoAFP-së duhet të krahasohet me standardet (objektivat) e rëna dakord brenda institucionit dhe, kur është e mundur, të krahasohet me ato të ofruesve të tjerë të AFP-së apo me objektivat kombëtare.

Niveli i nxënësve/kursantëve që regjistrohen, për ofrues të ndryshëm mund të jetë i ndryshëm, duke krijuar kështu skenare të tilla, ku një ofrues mund të jetë shumë efektiv megjithë nivelin e ulët të nxënësve/kursantëve. Një ofrues tjetër mund të jetë më pak efektiv megjithë nivelin e mirë të nxënësve/kursantëve që ka. Gjykimet e kësaj natyre do të duhet të mbështeten me dëshmi për nxënësit/kursantët e regjistruar dhe dëshmi të tjera në lidhje me progresin e tyre.

<b>Pikat e dobta/Pikat e forta</b>	<b>Dëshmitë</b> (të dhënat e ofruesit)	<b>Standardet</b> (të dhënat kombëtare)
<b>Pika të dobta:</b> Përqindje e ulët e kalueshmërisë dhe e përfundimit të programit mësimor – nën nivelin mesatar kombëtar	Kalueshmëria: 51% Përfundimi i programit mësimor: 35%	Kalueshmëria: 68% Përfundimi i programit mësimor: 43%
<b>Pika të forta:</b> Përqindje e lartë e kalueshmërisë dhe e përfundimit të programit mësimor – mbi nivelin mesatar kombëtar	2014/2015 Kalueshmëria: 97% Përfundimi i programit mësimor: 89% 2015/2016 Kalueshmëria: 99% Përfundimi i programit mësimor: 93%	2014/2015 Kalueshmëria: 65% Përfundimi i programit mësimor: 83% 2015/2016 Kalueshmëria: 67% Përfundimi i programit mësimor: 85%

**Figura 3:** Shembull i përdorimit të të dhënave kombëtare në mbështetje të gjykimit për kalueshmërinë dhe përfundimin e programit mësimor

Përzgjedhja e të dhënave krahasuese si standarde - p.sh. objektivat, të cilat ofruesi duhet të përpiqet për t'i arritur - do të thotë të mësosh nga proceset dhe praktikrat që ndjekin ofruesit e tjerë me performancë më të lartë. Ajo kërkon që IoAFP-të të bëjnë pyetje, të tilla si:

- Sa të mirë jemi ne?
- Sa mirë mund të jemi?
- Si mund të bëhemi më të mirë?
- Si mund të mësojmë nga të tjerët?

Natyrishë që, përgjigjia ndaj këtyre pyetjeve themelore vetëvlerësuese është sfidë dhe kërkon proceset e duhura si dhe mbështetje nga ekspertët e jashtëm.

## 7. Evidenca e vetëvlerësimit dhe gjykimet

Është e nevojshme të dallohen provat aktuale të nxjerra, që mund të mbështesin gjykimet për vetëvlerësim. Disa prej burimeve mund të përdoren për disa fusha/nënfusha të cilësisë.

<b>Pikë të forta</b>	<b>Dëshmia</b>	<b>Burimi</b>
----------------------	----------------	---------------

Kalueshmëri e mirë për programet e nivelit të dytë	Mesatarja e kalueshmërisë 89%	Regjistrat/amza
--	-------------------------------	-----------------

**Figura 4:** Dëshmitë dhe burimet e tyre

Megjithatë, atyre që janë angazhuar me vetëvlerësimin iu duhet të gjykojnë në lidhje me cilësinë dhe rëndësinë e provave të cituara në raportet e vetëvlerësimit. Ata duhet të vendosin nëse provat janë të mjaftueshme për të arsyetura mbi anët e forta apo të dobta të formuluar. Që një provë të jetë e qëndrueshme, ajo duhet të jetë:

- **E vlefshme:** dëshmia është e rëndësishme dhe mbështet bindshëm anën e fortë apo dobësinë e identifikuar.

Ideja e vlefshmërisë ka të bëjë me marrëdhënien ndërmjet provave, burimit të provave dhe gjykimit që rrjedh prej tyre. Lidhja duhet të jetë logjike. Në të kundërt, dëshmia nuk do të jetë e vlefshme për gjykimin dhe vetë gjykimi do të jetë i pavlefshëm.

Si shembull, mund të konsiderohet dëshmia në lidhje me numrin e nxënësve që përfundojnë programin mësimor. Kështu, mund të thuhet se “Në vitin e fundit shkollor X përqind e nxënësve maturan të përfunduan me sukses klasën” ose “Në vitin e fundit X përqind e kursantëve përfunduan me sukses kurset” ose, më gjerësisht “Gjatë N viteve të kaluara përqindja mesatare e nxënësve të moshës 15-19 vjeç që përfunduan me sukses programin mësimor ishte X përqind” etj.

Kur prova është e qëndrueshme, atëherë ajo mund të përdoret në mënyrë të vlefshme për të bërë një gjykim në lidhje me përqindjet e suksesit të nxënësve/kursantëve dhe mund të përdoret, gjithashtu, për të bërë krahasime me përqindjet e suksesit tek ofruesit e tjerë të ngjashëm, nëse të dhëna të ngjashme janë në dispozicion.

- **E matshme:** si shifrat, ashtu dhe përqindjet e përdorura janë të qarta.
- **E mjaftueshme:** Dëshmia është e plotë dhe mjafton për mbulimin e të gjitha kriterëve të një treguesi; Provat mund të fitohen nga burime dhe këndvështrime të ndryshme.

Duhet të ketë prova të mjaftueshme për të nxjerrë përfundime rreth anëve të forta dhe të dobëta. Në shembullin e mësipërm, të dhënat duhen mbledhur për të gjithë nxënësit, e jo për një kampion (rastësor ose jo). Në shumicën e rasteve duhet të kërkohen dëshmi të ndryshme nga burime të ndryshme, për të siguruar prova të mjaftueshme nga perspektiva të ndryshme.

- **Aktuale:** Dëshmia është ajo e fundit, e përditësuar (jo e vjetëruar) dhe e mjaftueshme për të dhënë një pasqyrë të saktë në kohën e shkrimit të raportit të vetëvlerësimit.

Kjo do të thotë, që duhen përdorur të dhëna nga i njëjti vit, gjatë të cilit kryhet vetëvlerësimi; por, ka edhe raste kur duhen përdorur dëshmi nga vitet e mëparshme, ku të dhënat janë mjaft të qëndrueshme.

- **E saktë:** Dëshmia sigurohet nga burime të qarta dhe të verifikueshme

Pika të forta	Dëshmi nga tri burime të ndryshme
Proces të nxëni shumë efektiv në profilin mësimor “Llogari”	Nga 15 orë mësimore të vëzhguara në vitin shkollor 2015-2016: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 u vlerësuan shumë mirë</li> <li>• 6 u vlerësuan mirë</li> <li>• 6 u vlerësuan mjaftueshëm</li> </ul> 60% u vlerësuan “mirë” apo “shumë mirë”, gjë që tregon përmirësim në krahasim me vitin e kaluar, ku kjo e dhënë ishte 55%
	45% e nxënësve të vëzhguar (245 nxënës) në 2015-2016 rezultuan me një nivel të nxëni “mirë” ose “shumë mirë”
	5 nga 6 raportet e kontrollit (inspektimi)/monitorimit të jashtëm, gjatë vitit të fundit, përmendin cilësinë e procesit të të nxënit

**Figura 5:** Përdorimi i dëshmive të vlefshme, të matshme, të mjaftueshme, aktuale dhe të sakta

Figura 6 tregon se si mund të përdoren dëshmitë për të gjykuar rreth anëve të forta dhe dobësive në performancë.

Nënfusha/treguesi i cilësisë	Gjykimi	Dëshmia	Burimi
Marrëdhëniet mësues/instruktur -nxënës/kursant	<u>Pikë e fortë:</u> Mësuesit/instrukturët përdorin një seri metodash të mësimdhënies dhe të nxënit për të plotësuar nevojat individuale të të nxënit.	Raportet e inspektimit/monitorimit të jashtëm përmendin këtë aspekt të procesit të të nxënit si anë të fortë.  65% e nxënësve vlerësojnë si “mirë” dhe “shumë mirë” përbushjen e tyre përmes procesit të të nxënit. (Nuk ka të dhëna për vitet e mëparshme)  Nga 205 orë mësimore të vëzhguara në 2015/2016: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 24% u vlerësuan me 1</li> <li>• 61% u vlerësuan me 2</li> <li>• 15% u vlerësuan me 3</li> </ul> Kjo tregon përmirësim në krahasim me vitin e kaluar, ku shifrat ishin: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 20% u vlerësuan me 1</li> <li>• 52% u vlerësuan me 2</li> <li>• 28% u vlerësuan me 3</li> </ul>	Raport i monitorimit të jashtëm  Raport inspektimi  Raport i vëzhgimit të nxënësve  Raporte mbi vëzhgimet e orëve mësimore
Praktikat mësimore	<u>Pikë e dobët:</u> Nevoja për ngritjen e	Janë nënshkruar vetëm kontrata formale me 24 biznese partnere për 5 drejtime e profile	Raport mbi analizën tek

	një sistemi të identifikimit dhe regjistrimit të nevojave të punëdhënësve është përfshirë në planin përkatës për dy vite rrjesht, por ende nuk është zbatuar.	mësimore.  Nga analiza e fundit me të 24 bizneset rezulton, se 8% janë shumë të kënaqur me nxënësit, 60% janë të kënaqur dhe 32% janë të pakënaqur.  Diskutimet me ekspertë sugjerojnë se kjo e dhënë është e ulët në krahasim me IoAFP-të e tjera të zonës.	bizneset partnere  Proces-verbalet e mbledhjeve të drejtorisë  Analiza SWOT e IoAFP-së  Raport monitorimi ose inspektimi
--	---	--	--

**Figura 6:** Përdorimi i dëshmime në mbështetje të pikave të forta ose të dobta

Në Figurën 6, tek zëri “Pikë e fortë”, për shembull, nuk ka asnjë tregues të numrit të nxënësve të anketuar, dhe, për këtë arsye, është e pamundur të thuhet nëse kjo është në fakt dëshmi e fortë. Numri i orëve mësimore të vëzhguara është dhënë dhe shifra 205 tregon se duhet të kenë qënë të përfshirë shumica ose të gjithë mësimdhënësit, por kjo nuk është e qartë. Tek zëri “Pikë e dobët” shifrat për anketimin e punëdhënësve janë të qarta në vetvete, por nuk ka tregues se si shifrat për këtë IoAFP janë krahasuar, për shembull, në nivel rajonal apo kombëtar.

Gjykimet duhet të pasqyrojnë vëllimin dhe gamën (shtrirjen) e ofertës nën shqyrtim. Nuk do të ishte e pranueshme, për shembull, për të shpallur “kalueshmërinë shumë të mirë” si anë të fortë nëse bëhet fjalë për një numër të vogël nxënësish.

Gjykimet duhet të pasqyrojnë drejtpeshimin ndërmjet anëve të forta dhe dobësive, dhe të marrin parasysh rëndësinë përkatëse të çështjeve në shqyrtim. Niveli i dobët i arritjeve nga ana e nxënësve, për shembull, duhet të peshojë më shumë se anë të tjera të forta të identifikuar. IoAFP-të duhet të identifikojnë pikat e forta dhe të dobta më të rëndësishme, në veçanti ato që kanë ndikim në të mësuarit dhe arritjet e nxënësve.

## 7.1 Gjuha e gjykimeve

Gjykimet janë vlerësime dhe duhet të shmanget gjuha e paqartë; kjo, gjithashtu, përfshin kapacitetin e një ofruesi të AFP-së për të dalluar në mes të pikave të forta reale dhe praktikës normale apo standarde. Aspektet e ofrimit apo performancës konsiderohen pika të forta, vetëm nëse janë mbi atë që normalisht pritet.

Secili nga pohimet në Figurën 6 është në një farë mënyre i paqartë, ose i hapur për debat apo sfidë. Shumë nga këto çështje mund të trajtohen nga monitoruesit e brendshëm të procesit të vetëvlerësimit, ose nga ekipe të ngarkuara për të verifikuar vlefshmërinë e raporteve të vetëvlerësimit; për këtë arsye është i nevojshëm trajnimi i këtyre ekipeve. Vlerësimi i jashtëm jep informacione shtesë, që garantojnë se standardet të jenë të pajtueshme me ato të ofruesve të tjerë të AFP-së.

Vlerësuesit e brendshëm dhe të jashtëm të cilësisë duhet të shtrojnë pyetje në lidhje me dëshmitë, por edhe në lidhje me gjykimet gjatë vetëvlerësimit, të tilla si:

- A janë të qarta ose të matshme gjykimet? Ku dhe si janë matur, si janë shprehur ato në formë sasiore?
- Shkallët e vlerësimit (“dobët”, “mjaftueshëm”, “mirë”, ose “shumë mirë”) a shprehin të njëjtën gjë në departamentet e ndryshme të ofruesit? Po tek ofruesit e tjerë të AFP-së?

Në vijim, po japim disa shembuj në lidhje me gjykime apo pohime të pamjaftueshme:

- “Në shkollën tonë ekzistojnë procedura për garantimin e cilësisë, të cilat përdoren me efektivitet për përmirësimin e aspekteve të ndryshme.” Ky pohim duhet të mbështetet me dëshmi, që tregojnë ekzistencën e këtyre procedurave.
- “Përvojat e punës në botën reale të biznesit janë pjesë e programit mësimor.” Por, a mësojnë nxënësit nga kjo përvojë? Si identifikohet kjo?
- “Stafi mësimor është i kualifikuar”; “Stafi mësimor është i motivuar”; “Stafi është i dedikuar ndaj punës” Por, të gjitha këto kanë të bëjnë me pritshmëritë e performancës së stafit. Si pikë e fortë do të konsiderohej tejkalimi i këtyre pritshmërive.

## 7.2 Përdorimi i pohimeve për përcaktimin e pikave të forta dhe të dobëta

- Pohimet duhet të jenë vlerësuese, jo përshkruese. Kudo që të jetë e mundur, IoAFP- të duhet të nxjerrin informacione të veçanta për të bërë të mundur matjen sasiore të pikave të forta dhe të dobëta. Veç kësaj IoAFP-ja duhet të tregojë arsyet e pikave të forta dhe të dobëta, dhe jo thjesht të rendisë faktet.
- IoAFP-të duhet të përdorin të dhënat dhe standardet (kufijte, mesataret në nivel rajonal apo kombëtar) kudo që të jetë e mundur – për të krahasuar performancën e vet me standardet, ose për të treguar prirjet nga vitet e mëparshme. Ofruesi i AFP-së duhet të krahasojë rezultatet e veta me objektivat e vendosura më parë.
- IoAFP-ja duhet të qartësojë pikat e saj të forta dhe jo të përshkruajë karakteristika, që normalisht pritet të ketë çdo ofrues. Pajtueshmëria me detyrimet kontraktuale është një normë, jo pikë e fortë.
- IoAFP-ja duhet të tregojë ndikimin si të pikave të forta, ashtu dhe të dobësive në performancën e saj. Nëse ka mangësi, si ndikojnë ato tek nxënësit dhe aktorët e tjerë?
- IoAFP-ja duhet të bëjë deklaratatë të qarta, duke treguar se si është arritur në ato gjykime dhe deklaratat e shifrat e paqarta duhet të shmangen.
- Nëse një mangësi është tepër e dukshme dhe përbën rrezik të madh për IoAFP-në, kjo duhet të përbëjë përparësi për ndërmarrjen e veprimeve përkatëse në të ardhmen.

Shembuj të pikave të forta dhe të dobta.

Pika të forta	
Pohime të paqarta	Pohime të qarta
<i>Frekuentimi i nxënësve është i lartë (Cilët nxënës? Sa është përqindja e frekuentimit? Si është ky tregues në krahasim me ofruesit e tjerë ose me objektivin e vetë ofruesit?)</i>	<i>Frekuentimi i nxënësve me kohë të plotë është mbi mesataren kombëtare (65% kundrejt mesatares kombëtare prej 54%).</i>
<i>Është bërë një vëzhgim mbi sa të plotësuar (përmëshur) ndjehen nxënësit/kursantët me programin e ndjekur prej tyre dhe i është raportuar drejtorit dhe Bordit. Duket një prirje në rritje e plotësimit (Sa nxënës/kursantë janë vëzhguar? Sa është rritur në përqindje plotësimi? Si çojnë këto</i>	<i>Është bërë një vëzhgim mbi bazë kampioni (10% e nxënësve/kursantëve të çdo drejtimi/profili mësimor apo kursi) mbi sa të plotësuar ndjehen nxënësit/kursantët me programin e ndjekur prej tyre. Rezultatet i janë dërguar drejtorit dhe Bordit dhe janë përcaktuar veprimet që do të ndërmerren. Ka</i>

rezultate në përmirësimin e ofertës?)	<i>një prirje pozitive përgjatë pesë viteve të fundit. Në vitin 2015-2016 përqindja e e plotësimin është 82%, pra 4% më shumë se në vitin 2015-2016.</i>
<i>Çdo vit përcaktohen objektivat për të gjitha fushat e cilësisë (Kjo pritet nga çdo institucion – nuk përbën pikë të fortë në vetvete. Çfarë objektivash janë vendosur? Në ç'nivel? Si bëhet rishikimi i objektivave për të parë në se janë realiste dhe të duhura? Si përdoren objektivat për të bërë përmirësimet?)</i>	<i>Objektivat për pranimin (regjistrimin) e nxënësve, përfshirjen sociale, kalueshmërinë, frekuentimin, zhvillimin e stafit, të ardhurat dhe shpenzimet vendosen në nivel drejtimi/profili/kursi trajnimi. Për vendosjen e objektivave janë përdorur të dhënat nga analizat e mëparshme dhe standardet (rajonale, kombëtare).</i>

**Figura 7:** Përdorimi i pohimeve vlerësuese për përcaktimin e pikave të forta

Shembuj të pikave të forta dhe të dobëta.

<b>Pika të dobta</b>	
Pohime të paqarta	Pohime të qarta
<i>Përqindja e përfundimit të programit mësimor nga nxënësit/kursantët ka rënë në vitin e fundit (Sa ka rënë? A ka patur ndonjë objektiv për këtë?)</i>	<i>Përfundimi i programit mësimor nga nxënësit/kursantët gjatë 2015-2016 ishte 68%, pra më ulët se objektivi prej 70%.</i>
<i>Disa prej mësuesve/instrukturëve kanë nevojë për përditësimin e njohurive të tyre mbi zhvillimet e fundit në fushat përkatëse (Sa prej tyre? Në cilat fusha?)</i>	<i>Analiza e nevojave për trajnim ka treguar se gati çereku i mësuesve specialistë të fushës së ndërtimit dhe mekanikës kanë nevojë për përditësim të njohurive të tyre, që t'i reflektojnë më pas gjatë mësimdhënies.</i>
<i>Procedurat e raportimit mbi performancën janë të pamjaftueshme (Në cilat fusha të performancës? Cilat procedura duhet të hartohen? Cili është ndikimi i kësaj paplotshmërie?)</i>	<i>Ka raportime standarde mbi regjistrimin e nxënësve, kalueshmërinë, frekuentimin për çdo drejtim/profil/kurs por jo për çdo klasë. Kjo do të thotë se mësuesit kujdestarë nuk kanë të dhëna standarde për shqyrtimin e ecurisë.</i>

**Figura 8:** Përdorimi i pohimeve vlerësuese për përcaktimin e pikave të dobëta

### 7.3 Vlerësimi i arritjeve të institucionit

IoAFP-të duhet të bëjnë vlerësimin e arritjeve (performancës) së institucionit në bazë të gjykimeve dhe dëshmive të siguruara gjatë procesit të vetëvlerësimit. Sipas Udhëzuesit të vetëvlerësimit të IoAFP-ve shkallët e vlerësimit janë katër: *shumë mirë* (që i takon numrit 1), *mirë* (që i takon numrit 2), *mjaftueshëm* (që i takon numrit 3) dhe *dobët* (që i takon numrit 4).

Si do të bëhet vlerësimi me shkallëzim? Le të marrim si shembull fushën “Menaxhimi” dhe hapat që do të ndiqen jepen në vijim:

- Vlerësimi për nënfushat nis nga treguesit.
- Treguesit vlerësohen me sistemin e shkallëve 1,2,3,4, duke u bazuar te kriteret.

- Secili kriter duhet të marrë doemos vlerësimin sipas shkallës përkatëse duke u bazuar, natyrisht, në dëshmitë e mbledhura dhe analizën përkatëse në raport me kriteret e përcaktuara.
- Pas vlerësimit të çdo kriteri kalohet në vlerësimin tërësor të treguesit, që është mesatarja e shumës së vlerësimeve (shkallëve) pjesëtuar me numrin total të kriterëve.
- Pas vlerësimit të çdo treguesi del vlerësimi final për nënfushën që është mesatarja e shumës së vlerësimeve të treguesve pjesëtuar me numrin total të tyre (shih shembullin në Figurën 9).
- Pas vlerësimit të çdo nënfushe del vlerësimi final për fushën, që është mesatarja e shumës së vlerësimeve të nënfushave pjesëtuar me numrin total të tyre (shih shembullin në Figurën 10).
- Pas vlerësimit të çdo nënfushe del vlerësimi final për IoAFP-në që është mesatarja e shumës së vlerësimeve të fushave pjesëtuar me numrin total të fushave të vlerësimit.



**Vlerësimi për nënfushat, treguesit (Shembull: “Menaxhimi”)**

Nënfusha	Treguesi	Kritere	Vlerësimi për çdo kriter dhe totali i tyre	Vlerësimi i treguesit (totali i vlerësimit të kritereve/nr. i kritereve)	Vlerësimi i nënfushës
<b>1.Gjithëpërf shirja</b>	1. Drejtoria e IoAFP-së përfshin të gjitha organizmat e saj në menaxhimin e jetës së institucionit.	<b>1.1.1.</b> Në IoAFP funksionojnë të gjithë organizmat zyrtare, si: Bordi i IoAFP-së, Këshilli i mësuesve, Qeveria e nxënësve, Këshilli i prindërve të IoAFP-së, Këshilli i Prindërve të Klasës, Komisioni i Disiplinës, Komisioni i Etikës dhe Sjelljes.	1		
		<b>1.1.2.</b> Secili organizëm ushtron të drejtat dhe detyrat e tij konform akteve ligjore dhe nënligjore.	2		
		<b>1.1.3.</b> Nxënësit/kursantët, mësuesit, prindërit dhe aktorë të tjerë të interesuar janë të përfshirë në veprimtaritë e organizmave të IoAFP-së	2		
		<b>1.1.4.</b> Drejtoria e IoAFP-së nuk ndërhyt në zhvillimin e veprimtarive të secilit organizëm.	2		
		<b>1.1.5.</b> Secili organizëm në IoAFP e zhvillon veprimtarinë e vet sipas një plani të caktuar.	2		
		<b>1.1.6.</b> Drejtoria e IoAFP-së kërkon herë pas herë mendime dhe ide për çështje të menaxhimit të institucionit nga organizmat e saj.	2		
		<b>1.1.7.</b> Drejtoria e IoAFP-së lehtëson zbatimin e veprimtarive të secilit organizëm të institucionit.	2		
			13		
	2. Drejtoria e IoAFP-së nxit punën në ekipe të personelit të saj.	<b>1.2.8.</b> Drejtoria e IoAFP-së krijon ekipe pune për hartimin dhe zbatimin e planeve mujore, vjetore dhe afatmesme.	2		
		<b>1.2.9.</b> Ekipet e punës në IoAFP apo ekipet lëndore/ekipet kurrikulare punojnë bashkë për probleme të ndryshme të institucionit.	3		
		<b>1.2.10.</b> Ekipet e mësuesve, drejtuesve, nxënësve, kursantëve përgatitin produkte pune që i shërbejnë menaxhimit të IoAFP-sës.	3		

		<b>1.2.11. Puna në ekip është pjesë e kulturës së punës i IoAFP-së.</b>	<b>3</b>		
			<b>11</b>	<b>2,7</b>	
<b>Pikët përmbledhëse - nënfusha “Gjithëpërfshirja” (pjesë totalin me 2)</b> <i>Shkruaj vlerësimin përmbledhës të nënfushës tek fleta e vlerësimit për fushën “Menaxhimi”</i>					<b>2,3</b>
<b>2. Plani afatmesëm i IoAFP-së</b>	1. IoAFP zhvillohet përmes planit afatmesëm.				
	...				
<b>Pikët përmbledhëse - nënfusha “Plani afatmesëm” (pjesë totalin me ...)</b> <i>Shkruaj vlerësimin përmbledhës të nënfushës tek fleta e vlerësimit për fushën “Menaxhimi”</i>					<b>1,5</b>
<b>3.Plani vjetor i IoAFP</b>	1. IoAFP zbaton planin vjetor.				
	...				
<b>Pikët përmbledhëse - nënfusha “Plani vjetor i IoAFP” (pjesë totalin me ...)</b> <i>Shkruaj vlerësimin përmbledhës të nënfushës tek fleta e vlerësimit për fushën “Menaxhimi”</i>					<b>2,1</b>
...					

**Figura 9:** Shembull i vlerësimit të nënfushave

Për të llogaritur vlerësimin e krejt fushës, pjestohet totali i vlerësimeve përmbledhëse të nënfushave me numrin e nënfushave. (Shih shembullin në Figurën 10)

**Vlerësimi për fushën “MENAXHIMI”**

<b>Nënfusha</b>	<b>Vlerësimi për nënfushën</b>	<b>Totali për fushën</b>
1. Gjithëpërfshirja	2,3	
2.Plani afatmesëm i IoAFP-së	1,5	
3.Plani vjetor i IoAFP	2,6	
4.Plani i vëzhgimit të orëve mësimore	...	
5. Plan i monitorimit të dokumentacioni institucional	...	
6. Statistikat e IoAFP-së, regjistrimi dhe transferimi i nxënësve		
7.Vetëvlerësimi/ Vlerësimi i brendshëm i IoAFP-së		
8.Zhvillimi profesional i stafit		
9.Efektiviteti i burimeve njerëzore dhe financiare		
<b>Totali (shuma e vlerësimeve të të gjitha nënfushave)</b>	<b>19,9</b>	
<b>Vlerësimi përmbledhës – Fusha “Menaxhimi” (pjesto totalin me 9)</b>		<b>2,2</b>
<b>Vlerësimi i fushës “Menaxhimi” në raport me Standardin</b>		<b>Niveli 2 i Standardit</b>

**Figura 10:** Shembull i vlerësimit të fushës

Si do të arsyetohet për vlerësimin e fushës?

Në shembullin e mësipërm, vlerësimi është 2,2. Kjo do të thotë se ky vlerësim është më afër shkallës 2 të vlerësimit (“mirë”) se sa shkallës 3 (“mjaftueshëm”) dhe, mbas rrumbullakimit, përputhet me shkallën 2 të Standardit të fushës përkatëse. Por, megjithatë, duke e shqyrtuar më në hollësi, mund të identifikohen si treguesit, të cilët janë vlerësuar me 1, ashtu dhe ata të vlerësuar me shkallë më të ulët se 2. Analiza duhet të shkojë më tej dhe të diskutohet mbi shkaqet e kësaj situatë, pasi në të ardhmen treguesit me vlerësim më të ulët, nëse nuk trajtohen, mund të kthehen në rreziqe për rënien e cilësisë së ofrimit të institucionit. Shembulli i një diskutimi të tillë, jepet në figurën në vijim (Figura 11):

### Diskutim mbi fushën “Menaxhimi”

Cilat janë aspektet në fushën e menaxhimit për të cilat ndjehemi krenarë?	Cilat janë aspektet në fushën e menaxhimit për të cilat duhet të punojmë më shumë?
Drejtoria e IoAFP-së bën të gjitha përpjekjet për të përfshirë të gjitha njësitë e saj në menaxhimin e jetës së institucionit. Këtë e realizon nëpërmjet diskutimit të planeve afatshkurtra dhe afatmesme, nxitjes së bashkëpunimit mes anëtarëve të stafit...	Drejtoria e institucionit duhet të kryejë më me përgjegjësi identifikimin e nevojave për trajnim të stafit mësimor, si dhe të kujdeset më shumë për mbështetjen e shkëmbimit të përvojave të mira brenda dhe jashtë institucionit, apo të gjejë forma të reja për ngritjen e kapaciteteve, për shembull, internships për mësuesit. Drejtoria duhet të delegojë më shumë detyra dhe përgjegjësi për zbatimin e planit vjetor të institucionit, duke krijuar ekipe të posaçme pune. ...

Figura 11: Shembull i diskutimit për fushën

Vlerësimi i përgjithshëm për krejt institucionin do të jetë si mesatare e vlerësimeve të të gjitha fushave të cilësisë:

### Vlerësimi për krejt institucionin

Fusha	Vlerësimi
Menaxhimi	2
Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi	3
Kurrikula e zbatuar	2
Mësimdhënia dhe të nxënët	2
Vlerësimi	2
<b>Vlerësimi përmbledhës për institucionin</b>	<b>2,2 (2)</b>

Sipas shembullit të mësipërm, vlerësimi në tërësi i institucionit rezulton 2 (“mirë”). Kjo tregon se ende mund të ketë fusha që kanë nevojë për përmirësim, duke vënë theksin tek fushat përparësore, të tilla si “Mësimdhënia dhe të nxënët.”

## 8. Afatet për vetëvlerësimin

IoAFP-ja duhet të kryejë procesin e vetëvlerësimit të paktën një herë në vit. IoAFP-ja duhet të zbatojë një qasje strategjike të vazhdueshme për futjen e praktikave të vetëvlerësimit dhe të përmirësimit të cilësisë. Qëllimi duhet të jetë që problemet zgjidhen që në burim, në mënyrë që të arrihen nivelet e larta të përmbushjes në të gjitha aspektet e institucionit.

## 9. Shkrimi i raportit të vetëvlerësimit

Një raport vetëvlerësimi i hartuar mirë, duhet të:

- përfshijë opinionin e aktorëve të tillë, si nxënësit/kursantët dhe punëdhënësit;
- përdorë të gjitha të dhënat në dispozicion (pranimin, përfundimin e programit mësimor, rezultatet, punësimin, përparimin etj.)
- jetë vetëkritikues;
- bëjë gjykime të bazuara në dëshmi (prova, evidencë) dhe që mund t'u tregohen vlerësuesve të jashtëm, si p.sh. inspektorëve.

Rekomandohet shkrimi i një përmbledhjeje të procesit të vetëvlerësimit. Kështu, në përmbledhje mund të tregohet se kush e hartoi raportin, përfshi sa veta nga stafi, nxënësit/kursantët, punëdhënësit dhe aktorë të tjerë të përfshirë; po ashtu çfarë vendi ze ky raport në ciklin vjetor të veprimtarive për sigurimin e cilësisë dhe i sati raport është (i pari, i dyti etj.) që shkruhet; sa përputhet ai me planin strategjik të zhvillimit të institucionit. Në përmbledhje duhet bërë referenca me trajnimet e kryera për këtë qëllim apo mbështetjen nga jashtë që ka përfituar stafi juaj.

Në se janë kryer gjatë vitit vlerësime të jashtme të institucionit tuaj, përfshijini ato dhe rezultatet e tyre. Konsiderohet e dobishme të thuhet nëse rezultatet e vetëvlerësimit dhe vlerësimit të jashtëm janë bërë të njohura, në një farë mënyre, si për shembull në gazetën e institucionit apo me postera në ndërtesën e tij.

Një nga mënyrat më efektive për prodhimin e raportit të vetëvlerësimit është me anë të vetëvlerësimit të përditshëm, ku i gjithë stafi dhe aktorët e tjerë mund të marrin pjesë dhe të ndajnë idetë e tyre. Për këtë duhen të dhëna mbi arritjet si dhe dëshmi (evidencë) sipas kërkesave për sigurimin e cilësisë.

Ju duhet të keni informacion për stafin, numrin e nxënësve/kursantëve për çdo program që ofrohet dhe si zbatohet programi mësimor. Për sa i takon menaxhimin është e dobishme të përshkruhet stafi dhe burimet, të tilla si mjediset mësimore, politikat dhe procedurat e menaxhimit, shanset e barabarta dhe sistemet për sigurimin e cilësisë.

Secili prej gjykimeve duket mbështetur në të dhëna. Këto të fundit duhet të jenë të besueshme, të përditësuar dhe në shërbim të gjykitimit që jepet. Për shembull, në se gjykoni përgjegjësitë tuaja për nevojat e komunitetit, duhet të përcaktoni qartë se çfarë kuptoni me "komunitet", çfarë kriteresh për përgjegjësitë po përdorni dhe si mendoni t'i masni ato (përgjegjësitë). Të dhënat që përdorni duhet të kenë lidhje me kriteret. Po ashtu, kur analizoni rezultatet për vitin, duhet të tregoni prirjet, për shembull të arritjeve të nxënësve/kursantëve.

Për të analizuar prirjet, pyesni veten:

- Çfarë po përmirësohet?

- Cilat fusha kanë qëndrueshmëri rezultatesh të shkëlqyera?
- Çfarë është në nivelin kënaqshëm dhe çfarë duhet për të patur rezultate të shkëlqyera?
- Çfarë po përkeqësohet dhe ka nevojë për ndërhyrje urgjente për përmirësim?

Gjykimet duhen bërë duke përdorur të dhëna sasiore (për shembull, përqindja e kalueshmërisë ose numri i punëdhënësve të angazhuar për praktikën profesionale) dhe cilësore (për shembull, opinioni i nxënësve për mësuesit, shkollën apo opinionin e punëdhënësve për praktikantët). Është e rëndësishme, që të dhënat të krahasohen me treguesit mesatarë në nivel lokal apo kombëtar, në mënyrë që ato të jenë të vlefshme. Arritjet dhe progresi i nxënësve/kursantëve përbëjnë burimin kryesor të informacionit për ju, kur gjykoni.

Gjatë shkrimit të raportit përdorni gjuhën zyrtare dhe mënjaroni zhargonet dhe dialektalizmat. Kjo e bën raportin të lexueshëm dhe të kuptueshëm nga kushdo. Por, më e rëndësishme, është të tregohet në se një aspekt i veçantë qëndron mbi normën. Për shembull, në se flitet për një “përqindje të lartë” të përfundimit të programit mësimor, duhet të qartësohet se me çfarë krahasohet kjo përqindje. Ju mund ta konsideroni të lartë këtë përqindje pasi nxënësit e institucionit tuaj vijnë nga grupet e disavantazhuara dhe kanë nevojë të tjera sociale. Dëshmitë tuaja duhet të demonstrojnë se çfarë bën stafi juaj, që kjo përqindje të jetë mbi normën dhe që konsiderohet e lartë nga ju.

Kurdoherë që është e mundur, përdorni të dhëna statistikore: përqindjet e arritjeve, rezultatet e pyetësorëve për nxënësit, prindërit, punëdhënësit apo vlerësimet e vëzhgimeve të procesit mësimor.

Shqyrtoni veçanërisht arritjet për aftësimin praktik; a janë aftësitë praktike të fituara të mira apo ato që ju prisnit? Kontrolloni faqet e ministrisë, apo IoAFP-ve të tjera për të parë prirjet në nivel kombëtar, për sa i takon përfundimit të programit mësimor dhe arritjeve në programet mësimore, treguesit e performancës dhe treguesve mesatarë. Kjo ju qartëson për vlefshmërinë e pikave tuaja të forta dhe të dobta.

Vlerësuesit e jashtëm janë një prej audiencave të raportit tuaj. Ata mund ta përdorin raportin për të marrë vendime, por edhe për të diskutuar me ju. Fjalitë e shkurtra, vendosja e numrave dhe emërtimeve për seksionet, përdorimi i tabelave dhe diagramave (si për shembull, i grafikëve për të treguar prirjet) e bëjnë raportin edhe më të lexueshëm.

Në raport duhet të përfshihet edhe një përmbledhje e opinionit të nxënësve/kursantëve, pra se çfarë mendojnë ata për për ju si ofrues. Bëni dy lista me pika, një nën emërtimin “çfarë iu pëlqen nxënësve/kursantëve në lidhje me ofrimin e programit” dhe tjetrën nën emërtimin “çfarë mendojnë nxënësit/kursantët se duhet përmirësuar.” Shumë ofrues e mbledhin këtë informacion me anë të pyetësorëve, por nuk e përdorin shumë në orientimin e përmirësimeve. Një tjetër mundësi për nxënësit që të shprehin opinionin e tyre mund të jenë fokus grupet.<sup>1</sup> Pikërisht pse nxënësit janë në zemër të procesit mësimor, ata duhet të jenë edhe në zemër të procesit të vetëvlerësimit.

---

<sup>1</sup> Fokus grupet janë grupe njerëzish (zakonisht ndërmjet 4 deri 15 veta), që mbledhen sëbashku me një moderator, për t'u fokusuar dhe diskutuar për një çështje specifike dhe për të prodhuar të dhëna cilësore (preferenca dhe bindje), që përfaqësojnë ose jo popullatën në tërësi.

Një aspekt tjetër i procesit të vetëvlerësimit është dhe “kapaciteti për përmirësim.” Kjo do të thotë se sa jeni në gjendje të kryeni vetëvlerësimin dhe të hartoni planin e përmirësimit. Kapaciteti për përmirësim përkufizohet si “aftësia e IoAFP-së për të përmirësuar vazhdimisht standardet, bazuar në atë ç’ka është realizuar deri më tani, ose për të ruajtur standardet e larta të arritura.” Për vlerësimin e kapacitetit tuaj për përmirësim, duhet të shtroni këto pyetje:

- A i njihni dobësitë tuaja dhe a ndërmerrni veprimet e duhura për korigjimin e tyre?
- A e dini se cilat fusha janë në nivelin “mjaftueshëm?” Në se po, çfarë po bëni për të ngritur nivelin në këto fusha?
- A i njihni pikat tuaja të forta dhe çfarë bëni për t’i ruajtur ato?
- A vendosni dhe monitoroni objektiva fleksibël që bazohen tek përmirësimet dhe në ruajtjen e standardeve të larta?
- A mbani evidencë për ç’ka duhet të bëni dhe a e kryeni realisht atë?

Si përfundim, ju duhet të analizoni kapacitetin tuaj për përmirësim. Rezultatet e kësaj analize duhen përfshirë në procesin e vetëvlerësimit dhe të planifikimit të përmirësimeve.

## 10. Finalizimi i raportit të vetëvlerësimit

Vetëvlerësimi është i lidhur ngushtë me ciklin tuaj të sigurimit të cilësisë. Do të ishte mirë që ju të ruani kopje të çdo raporti vetëvlerësimi dhe plani përmirësimi. Kjo mundëson të ndiqet procesi i prodhimit të këtyre raporteve, si dhe për të parë se si paraqiten dhe përmirësohen rezultatet nga vitit në vit.

Moderimi dhe validimi (vleftësimi) i gjykimeve të raportit të vetëvlerësimit janë thelbësore. Ju keni nevojë për kontribute të ndjeshme nga brenda dhe jashtë IoAFP-së për finalizimin e gjykimeve dhe vendosjen e shkallëve të vlerësimit (shumë mirë, mirë, mjaftueshëm dhe dobët). Ju mund të kryeni validimin e brendshëm. Kjo mund të realizohet nga një panel i vogël, i cili pyet drejtuesit për gjykimet dhe veprimet e tyre. Gjithashtu, mund të ftoni njerëz nga jashtë institucionit, që të pyesin stafin tuaj. Gjenero kolegë që t’ju sfidojnë gjykimet dhe vlerësimet tuaja. Ata duhet të bëjnë këto pyetje kyç për raportin dhe planin tuaj:

- Sa të hapur ishit kur bëtë gjykimet? A filluat duke thënë “mendojmë se jemi në nivelin shumë mirë” dhe më pas u përpoqët ta provomit këtë? Apo, i latë mënjanë të gjitha paragjykimet dhe e pyetët veten realisht: “çfarë na tregon evidenca për performancën tonë?”
- Nga e dini se gjykimet tuaja janë të vlefshme dhe të besueshme? Ku është kjo evidencë dhe sa e mirë është?
- Si e kuptoni që një veprim çon në përmirësimin e ofrimit kur ka dobësi, ose në ruajtjen e një pike të fortë (për shembull, keni planifikuar një veprim dhe a është veprimi i duhur?)

Krijoni një fokus grup vetëvlerësimi, me përfaqësues nga stafi dhe nxënës të të gjitha klasave, për rishikimin dhe minitorimin e brendshëm të draft-raportit. Detyra e tyre do të jetë rishikimi i brendshëm, por i pavarur, i raportit të vetëvlerësimit, për t’u bindur që jep një pasqyrë të vërtetë të institucionit tuaj. Ata rishikojnë evidencën e përdorur dhe vendosin në se raporti është një pasqyrim i vërtetë i pikave të forta dhe të dobta. Në fund, ata vendosin në se janë dakord me raportin dhe vlerësimet tuaja.

Një mënyrë tjetër e monitorimit të brendshëm, është që t’u jepet raporti monitoruesve të brendshëm pa shkallët e vlerësimit. Monitoruesit e brendshëm duhet pra, të vendosin shkallët e vlerësimit, kundrejt kritereve, për secilën fushë parësore duke gjykuar evidencën e përdorur. Rezultatet e këtij vlerësimi “të fshehtë” mund të krahasohen me shkallët e

vlerësimit të propozuara nga ekipi i vetëvlerësimit. Pas validimit të brendshëm, ekipi i vetëvlerësimit pranon raportin e vetëvlerësimit dhe planin e përmirësimit. Së fundi, drejtori i IoAFP-së firmos raportin.

Në se nxënësit/kursantët dhe punëdhënësit kanë dhënë informacion nëpërmjet pyetësorëve, atëherë bëjani të ditur se çfarë ndodhi me kontributin e tyre. Kjo tregon për vlerën e opinionit të tyre në përpjekjet tuaja për përmirësim.

## **11. Plani i përmirësimit**

Planet e përmirësimit janë thelbësore për përmirësimin e cilësisë. Ato janë mjetet që bëjnë që vetëvlerësimi të funksionojë. Ato e mbajnë stafin të fokusuar në ruajtjen e asaj çka është e mirë dhe për të bërë më mirë gjërat e tjera.

Plani i përmirësimit duhet të jetë sa më i thjeshtë të jetë e mundur, të mbulojë të gjitha pikat e forta dhe të dobta dhe të monitorohet dhe përditësohet vazhdimisht.

Nëse vetëvlerësimi është efektiv, ai përbën bazën për hartimin e planit të përmirësimit. Plani i menaxhimit cilësor të ofertës:

- nxit të nxënët efektiv;
- përmirëson përvojat e të nxënët dhe arritjet e nxënët/kursantit;
- mundëson menaxhimin dhe monitorimin e ndryshimit nga ata që e zbatojnë atë;
- përcakton prioritetet reale, objektivat dhe afatet kohore.

Në mënyrë të përmbledhur, një plan përmirësimi duhet të përmbajë:

- fushat për përmirësim - p.sh., pohime të përgjithshme të asaj që duhet të përmirësohet dhe pse;
- objektivat e përgjithshme dhe objektivat specifike - p.sh. çfarë duhet të arrihet për të realizuar përmirësimin;
- aktivitetet dhe piketat për arritjen e objektiveve.

Planifikimi dhe zbatimi i ndryshimeve, të nxitura nga vetëvlerësimi, duhet të kryhen me shumë kujdes. Do të ishte shumë mirë nëse do të përfshiheshin të gjithë aktorët kryesorë në procesin e planifikimit. Është gjithashtu e rëndësishme që planet individuale të organizmave brenda insitucionit të bëhen pjesë integrale e planifikimit të përmirësimit të IoAFP-së.

Në përmbledhje, plani i përmirësimit duhet të përcaktojë veprimet dhe objektivat për procesin e përmirësimit në fusha të caktuara dhe të caktojë përgjegjësitë për kryerjen e veprimeve të kërkuara brenda afatit kohor të rënë dakord. Nga ana tjetër, drejtuesit duhet të garantojnë që aktivitetet e planifikuara kanë burime të mjaftueshme për zbatim.

## **12. Caktimi i fushave prioritare për përmirësim**

Nëpërmjet vetëvlerësimit, duhet të identifikohen fushat për përmirësim, të cilat duhet të jenë prioritet për të ardhmen. Në këtë kuadër, duhet të përcaktohen objektivat dhe synimet për trajtimin e tyre, të planifikohen me kujdes veprimet dhe hapat që do të ndërmerren, për të maksimizuar shanset që sjellin përmirësim. Rekomandohet përfshirja e të gjitha palëve të interesuara në procesin e planifikimit.



Prioritetet duhet të përcaktohen, duke u fokusuar në ato fusha për përmirësim që:

- kanë ndikim të drejtpërdrejtë në përvojën e të mësuarit të nxënësve/kursantëve;
- janë të dorës së parë për të nxënë dhe arritjet e nxënësve/kursantëve;
- konsolidojë anët e forta dhe ndreqin dobësitë menjëherë;
- pasqyrojnë prioritetet kombëtare dhe ato lokale.

Planet e përmirësimit gjithashtu duhet të përfshijnë edhe veprimet që nuk janë kryer në planet e mëparshme të përmirësimit.

### **12.1 Përcaktimi i objektivave për përmirësim**

IoAFP-të duhet të vendosin objektiva të qarta për përmirësim dhe të përcaktojnë masat që do të shërbejnë për të gjykuar nëse veprimtaritë e planifikuara kanë qenë të suksesshme. Objektivat duhet të jenë të përcaktuar qartë, të jenë të matshëm, të arritshëm, të orientuar drejt rezultateve dhe me afate.

### **12.2 Përcaktimi i përgjegjësi**

Që në fillim duhet të bëhet e qartë kush do të jetë përgjegjësi kryesor për çdo masë që do të ndërmerret, si dhe detyrat përkatëse për secilin individ dhe ekip të përfshirë. Të gjitha këto duhet të pasqyrohen në planin e përmirësimit. Gjithashtu, në plan duhet të përfshihen personat përgjegjës për monitorimin e planit dhe vlerësimin e rezultateve. Në se del e nevojshme, duhet të kryhen trajnime, të tilla që stafi të pajiset me njohuritë dhe aftësitë e duhura për realizimin e kësaj pune.

### **12.3 Specifikimi i veprimeve për realizimin e përmirësimeve**

Plani i përmirësimit duhet të specifikojë të gjitha aktivitetet dhe detyrat e nevojshme për arritjen e objektivave të propozuara për përmirësim. Aktivitetet duhet të jenë të detajuara për zbatimin me efektivitet të planit dhe të renditen sipas një rradhe logjike. Pyetja që shtrohet në këtë rast është: “Çfarë ndryshimi do të sjellë ky aktivitet?”

Në plan duhet të vendosen objektiva realiste, duke marrë parasysh edhe kostot dhe burimet e nevojshme. Kështu, një plan i hollësishëm, duhet të përmbajë:

- veprimet që kërkohen për arritjen e objektivit;
- të dhënat mesatare (benchmarks) që do të merren parasysh për përcaktimin e standardeve dhe matjen e përmirësimit;
- kriteret në bazë të të cilave do të gjykohen veprimet e ndërmarra;
- rradha e punës që do të kryhet;
- kohëzgjatja për veprimet;
- koha për raportim dhe rishikim.

Procesi i planifikimit duhet të mbajë parasysh edhe faktorët apo rrethanat që mund të përbëjnë rrezik për planin, si dhe një vlerësim të përgjithshëm të ndikimit të mundshëm të këtyre faktorëve. Për kontrollin e këtyre faktorëve të riskut (rrezikut) duhet të ndërmerren hapa për mënjanimin, minimizimin apo kontrollin e tyre. Megjithatë, disa aspekte të planit mund edhe të ndryshojnë në varësi të ndryshimit të rrethanave brenda ofruesit, apo në nivel lokal ose kombëtar.

#### **12.4 Kostot dhe burimet**

Për çdo aktivitet të përcaktuar në planin e përmirësimit dhe planet e veprimit duhet të llogariten kostot dhe burimet e nevojshme. Për këtë qëllim duhet të përcaktohet numri i ditëve të punës të stafit dhe burimet e tjera që kërkohen për secilën prej detyrave. Kjo duhet të çojë në përcaktimin e kostos totale dhe hartimin e buxhetit të nevojshëm për punën që do të kryhet. Nëse hasen vështirësi me burimet, atëherë duhet bërë rishikimi i planit dhe të përshtatet me burimet monetare apo kohore në dispozicion.

#### **12.5 Monitorimi i përmirësimeve**

Zbatimi i planit të përmirësimit kërkon monitorimin e kujdesshëm të përfshirjes së gjithë stafit në proces, të ndërmarrjes së hapave sipas planit, të kuptimit të duhur të planit, si dhe të kryerjes e rishikimit apo ndryshimit të planit (nëse del e nevojshme). Ndryshimet e planit duhet të miratohen dhe të mbahet evidenca përkatëse. Po ashtu, duhet të identifikohen proceset dhe personat përgjegjës raportimin.

#### **12.6 Matja e rezultateve**

Për vlerësimin e rezultateve të përmirësimit IoAFP-ja duhet të shqyrtojë:

- rezultatet e arritura;
- nëse rezultatet e arritura përputhen me objektivat e vendosura;
- rezultatet e tjera jo të synuara (pozitive apo negative);
- evidencën e përmirësimeve në performancë vit pas viti;
- mundësitë për ndarjen e gjetjeve, përvojave dhe shembujve më të mirë.

Pjesë e procesit të rishikimit nga ana e IoAFP-së duhet të jetë vlerësimi i efektivitetit të vetë procesit të vetëvlerësimit dhe planifikimit të përmirësimeve, për të verifikuar nëse janë rritur kapacitetet e ofruesit gjatë këtyre proceseve.

# ANEKSE

## Pyetësor për mësuesin: Reflektimi mbi mësimdhënien

---

### Reflektimi mbi mësimdhënien

#### 1. Të dhënat formale

Mësuesi		Kolegu/ja	
Data	Koha	Lënda	

Drejtimi/profili mësimor

Çështja e orës së mësimit

---

#### 2. Si është strukturuar ora e mësimit?

(p.sh. hyrje, zhvillimi, përforsim)

---

#### 3. Si është nxitur autonomia e nxënësve?

(p.sh. a kuptojnë me lehtësi, a janë të qartë, të përditësuar)

---

#### 4. Çfarë lloj materialesh përdori mësuesi gjatë orës?

---

#### 5. Çfarë sugjerimesh u dhanë për zhvillimin e orëve në të ardhmen?

---

Mësuesi duhet ta vendosë këtë formular në portofolin e tij personal.

## Pyetësor për mësuesit: reflektim për vlerësimin e nxënësve

### Mësuesit reflektojnë mbi mënyrën se si ata vlerësojnë nxënësit

Mësuesi	
Lënda/lëndët	
Vlerësimi	Shenjo njërën prej:

### Menaxhimi i kohës

(a) E gjykoj shpenzimin e kohës për vlerësimin e testeve si:

(i) bezdi por që jam i/e detyruar;	
(ii) detyrë e paguar pak ose aspak;	
(iii) pjesë të punës;	
(iv) hap të rëndësishëm në procesin e mësimdhënies/të nxënës;	
(v) tjetër.	

(b) **Para testimit:**

(i) u them në kohë nxënësve vetëm datën dhe çështjet që do mbulojë testimi;	
(ii) nuk ua tregoj kurrë datën nxënësve;	
(iii) nxënësit e mi duhet të mësojnë gjithë kohës;	
(iv) përgatis në kohë ushtrimet dhe simulimet;	
(v) tjetër.	

(c) **Në lidhje me testimet periodike:**

(i) përdor materiale të përgatitura nga unë për klasat e tjera/vitet e kaluara;	
(ii) përdor materiale të siguruara nga tekstat;	
(iii) shpesh i përgatis testet bashkë me kolegët e mi;	
(iv) i përgatis vetë testet;	
(v) tjetër.	

(d) **Në lidhje me llojet e testeve:**

(i) ato janë kryesisht një lloj testi (vetëm me gojë, vetëm me shkrim, vetëm me skema);	
(ii) ato janë teste të ndryshme në përputhje me tipin, mënyrën, strukturën, kohëzgjatjen;	
(iii) preferoj testet me shkrim se janë objektive;	
(iv) preferoj testet me gojë se mund t'i shoh menjëherë rezultatet;	
(v) tjetër.	

### Korrigjimi i testeve me shkrim

(e) **Analiza e rezultateve:**

(i) më jep ndjesi të menjëhershme kënaqësie/pakënaqësie;	
--	--

- (ii) nuk merrem shumë me to, rifilloj punën;
- (iii) i përdor rezultatet për vlerësimin përfundimtar dhe vazhdoj punën;
- (iv) reflektoj bashkë me kolegët (që japin mësim në atë klasë, të lëndëve të tjera);
- (v) tjetër.

(f) **Kur rezultati është krejtësisht negativ:**

- (i) ua ve fajin nxënësve;
- (ii) ia ve fajin vetes;
- (iii) ia ve fajin kolegëve;
- (iv) reflektoj vetë për arsyet e dështimit;
- (v) reflektoj për arsyet e dështimit me nxënësit;
- (vi) tjetër.

(g) **Pas testit me rezultate të pakënaqshme, shpenzoj kohë për:**

- (i) rishikimin e çështjeve që mbulon testi;
- (ii) hartimin e llojeve të ndryshme të testit për çdo çështje;
- (iii) të vazhduar me planin e lëndës pa i dhënë rëndësi rezultatit;
- (iv) diskutimin me nxënësit për arsyet e mospërbushjes së tyre;
- (v) rishikimin e çështjeve mësimore duke përdorur metodë tjetër;
- (vi) tjetër.

(h) **Kur testi është shumë pozitiv:**

- (i) kam disa dyshime për efektivitetin e testit;
- (ii) informoj të gjithë nxënësit për kënaqësinë mbi rezultatit;
- (iii) personalisht jam i/e kënaqur;
- (iv) bëj krahasimin me testet e tjera dhe nënvizoj përparimin individual të nxënësve;
- (v) tjetër.

(i) **Pas një testi me rezultate të kënaqshme shpenzoj kohë:**

- (i) për lavdërimin e nxënësve për rezultatet e arritura;
- (ii) për përcaktimin e njohurive dhe aftësive të reja në çështjet e tjera;
- (iii) nuk shpenzoj kohë fare dhe vazhdoj me planin e punës;
- (iv) ndjehem i/e kënaqur;
- (v) tjetër.

### Vendosja e notës

(j) **Në lidhje me vlerësimin e një testi më vete:**

- (i) ndikohem nga rezultatet e testeve të mëparshme;
- (ii) korigjoj testin, pastaj bëj llogaritjene pikëve e vendos notën;
- (iii) nuk përdor të gjitha notat nga 1 te 10;
- (iv) zakonisht përdor të gjitha notat nga 1 te 10;
- (v) tjetër.

### Ankimimi

(k) **Në se vlerësimi është kundërshtuar nga nxënësi apo prindërit e tij/saj:**

(i) shfaq kompetencën time dhe i jap fund bisedës;	
(ii) e ndryshoj vlerësimin për të shmangur çdo argument tjetër;	
(iii) dëgjoj vërejtjet dhe reflektoj; në se është e nevojshme e ndryshoj vlerësimin;	
(iv) justifikoj qartë vlerësimin tim, në se jam i/e bindur;	
(v) përpiqem të gjej mirëkuptim nga kolegët e mi;	
(vi) shkoj te drejtori, ndjehem i/e ofenduar;	
(vii) tjetër.	

## Pyetësor për instruktorët në vendin e punës

### *Të nxënit gjatë punës Feedback nga punëdhënësi*

#### Pyetësor për instruktorët e të nxënit në vendin e punës

1. Sektori ku përfshihet kompania:	
2. Numri i punonjësve në njësi (repart etj.):	
3. Numri i praktikantëve në vit në kompaninë time (afërsisht):	
4. Jam trajnuar për detyrat e mia si instructor në vendin e punës:	
5. Shkolla/qendra që po vlerësohet:	
6. Drejtimi/fusha e studimit të AFP-së:	
7. Profili mësimor/kursi i nxënësit/kursantit:	
<b>Përgatitja</b>	
	Jam plotësisht dakord
	Nuk jam dakord
	Disi dakord
	Jam dakord
	Jam plotësisht dakord
9. Kam diskutuar me nxënësin/kursantin praktikantët e punës.	
10. Kam njohuri të mjaftueshme për të instruktuar nxënësit/kursantët gjatë praktikës në vendin e punës.	
11. Objektivat, përmbajtja dhe detyrat që lidhen me të nxënit në vendin e punës janë përcaktuar nga mësuesi/instruktori dhe nxënësi/kursanti.	
12. Kam marrë paraprakisht informacionin e nevojshëm për praktikantët në vendin e punës.	
13. Kam instruktuar praktikantët në vendin e punës, si dhe detyrat e tij/saj.	
U kam dhënë paraprakisht praktikantëve informacionin e duhur për masat e sigurisë në vendin e punës.	

<b>Periudha e të nxënit në vendin e punës</b>	<b>Jam plotësisht dakord</b>	<b>Nuk jam dakord</b>	<b>Disi dakord</b>	<b>Jam dakord</b>	<b>Jam plotësisht dakord</b>
15. Punonjësit e vendit të punës janë njoftuar për mbërritjen e praktikantëve.					
16. Praktikantët ishin në gjëndje të kryenin detyrat e specifikuara në planin e praktikës në vendin e punës.					
17. Punonjësit e kompanisë patën sjellje pozitive ndaj praktikantëve.					
18. I udhëzoza praktikantët në mënyrën e duhur.					
19. Praktikantëve u kam bërë komentet (feedback) e nevojshme.					
20. Kam patur mbështetje të mjaftueshme nga mësuesi/instruktori mbikqyrës.					
21. Periudha e të nxënit në vendin e punës ka përmirësuar kompetencat profesionale të praktikantëve..					
<b>Vlerësimi</b>	<b>Jam plotësisht dakord</b>	<b>Nuk jam dakord</b>	<b>Disi dakord</b>	<b>Jam dakord</b>	<b>Jam plotësisht dakord</b>
22. Vlerësimi për të nxënit në vendin e punës është i qartë.					
23. Vlerësimin dhe komentet (feedback) e kryera i shoh të dobishme.					
24. Praktikanti më ka dhënë komentet e tij/saj për mua si instruktor në vendin e punës.					
25. Mësuesi/instruktori më ka bërë komentet (feedback) e tij/saj për mua si instruktor në vendin e punës.					
26. Periudha e praktikës në vendin e punës ka sjellë përfitime për kompaninë/organizatën tonë.					
27. Në përgjithësi, jam i/e kënaqur me periudhën e të nxënit në vendin e punës.					

### ***Demonstrimet praktike***

Lutemi plotësoni pyetjet në vijim, vetëm në se periudha e të nxënit në vendin e punës përfshinte edhe demonstrimet praktike:

	<b>Jam plotësisht dakord</b>	<b>Nuk jam dakord</b>	<b>Disi dakord</b>	<b>Jam dakord</b>	<b>Jam plotësisht dakord</b>
28. Kam njohuritë e mjaftueshme për objektivat, përmbajtjen dhe vlerësimin e demonstrimeve praktike.					

29. I udhëzoza praktikantët për të hartuar planin e demonstrimit (udhëzuesin e përbushjes).					
30. Demonstrimi praktik përputhej me planin (udhëzuesin e përbushjes).					
31. Mënyra e vlerësimit të demonstrimit praktik ishte e qartë dhe e kuptueshme.					
32. Vlerësimi i demonstrimit praktik u krye sipas mënyrës së vlerësimit të paracaktuar.					
33. Praktikanti përgatiti vetëvlerësimin e demonstrimit praktik.					
34. Diskutimi mbi vlerësimin e demonstrimit praktik ishte i drejtë dhe mbështeti rritjen profesionale të praktikantit.					
35. Kam ekspertizën e mjaftueshme për vlerësimin e demonstrimit praktik.					
36. Në demonstrimin praktik, praktikanti përdori aftësitë e fituara gjatë periudhës të të nxënit në vendin e punës.					
37. Vetëvlerësimi i praktikantit u muarr parasysh gjatë vlerësimit të demonstrimit praktik.					

### **Pyetje të përgjithshme**

38. Nga këndvështrimi i kompanisë/organizatës, periudha e praktikës në vendin e punës ishte përcaktuar në kohën e duhur.	
39. Kohëzgjatja e periudhës së të nxënit në vendin e punës mjafton për objektivat e përcaktuara.	
40. Çfarë përmbytje profesionale duhet shtuar, ose intensifikuar në këtë lloj arsimimi/formimi?	
41. Ide/sugjerime të tjera për zhvillimin e të nxënit në vendin e punës dhe demonstrimet praktike:	

<b>Pyetje shitesë për menaxherët dhe mbikqyrësit (supervizorët)</b>	<b>Jam plotësisht dakord</b>	<b>Nuk jam dakord</b>	<b>As jam as nuk jam dakord</b>	<b>Jam dakord</b>	<b>Jam plotësisht dakord</b>
42. Cilësia e arsimit dhe formimit profesional në rajonin tonë është e mirë.					
43. Arsimi dhe formimi profesional ka potencial ripërtëritjeje dhe zhvillimi.					
44. Shkollat/qendrat që ofrojnë arsim dhe formim profesional kanë staf kompetent.					
45. Arsimi dhe formimi profesional përputhet me nevojat për aftësi (kompetenca) të tregut të punës në rajonin tonë.					



46. Arsimi dhe formimi profesional mbështet dhe rrit punësimin e individëve.				
47. Arsimi dhe formimi profesional merr parasysh ndryshimet e nevojave për aftësi në tregun e punës.				
48. Arsimi dhe formimi profesional është në përshtatje me nevojat e individëve.				
49. Arsimi dhe formimi profesional pajis individët me kompetenca për tregun ndërkombëtar të punës.				
50. Ekziston informacion për arsimin dhe formimin profesional.				
51. Arsimi profesional është alternativë e mirë në shkollën e mesme.				
52. Kualifikimet bazuar në kompetenca janë të përshtatshme për të rriturit.				
53. Profesionistët më të mirë në kompaninë/organizatën tonë janë nga rajoni ynë.				
54. Në arsimin dhe formimin profesional të rajonit tonë ofrohen programet/kurset e nevojshme.				
55. Arsimi dhe formimi profesional është fleksibël.				
56. Arsimi dhe formimi profesional ofron, gjithashtu, mundësi për vazhdimin e studimeve.				
57. Ofruesit e formimit për të rritur janë partnerë të besueshëm për bashkëpunim.				
58. Si do t'i përshkruanit aftësitë profesionale të personave që kanë kryer studimet ose kurset në institucionet e arsimit dhe formimit profesional?				
59. Komente të tjera:				

## Pyetësor për të nxënit me bazë punën

Drejtimi/Profili/Kursi dhe data:	
Trajnimi për:	
Emri, mbemri (opsionale):	

### Vlerësimi i të trajnuarit për trajnimin në punë

Shpresojmë që koha e shpenzuar tek ne të ketë qënë e dobishme për ju. Plotësimi i këtij pyetësori nga ana e juaj na ndihmon për të vlerësuar cilësinë e trajnimit që ne ofruam dhe për përmirësimin e tij në të ardhmen.

Faleminderit për kohën për plotësimin e këtij formulari!

<b>ey:</b>	<b>++</b>	Shumë i dobishëm
	<b>+</b>	I dobishëm
	<b>-</b>	I padobishëm
	<b>--</b>	Aspak i dobishëm

<b>Vlerësim i përgjithshëm</b>	<b>--</b>	<b>-</b>	<b>+</b>	<b>++</b>
--------------------------------	-----------	----------	----------	-----------

Çfarë ju pëlqeu

Çfarë nuk ju pëlqeu

Si do t'iu pëlqente të ishte

<b>Kontakti/informacioni i parë</b>	<b>--</b>	<b>-</b>	<b>+</b>	<b>++</b>	<b>Komente</b>
(a) Në kontaktin e parë stafi u duk i afrueshëm (shoqëror)					
(b) Morët informacion të qartë dhe të duhur					
(c) Koha ndërmjet kontaktit të parë dhe planit për trajnimin ishte e arsyeshme					
<b>Plani i trajnimit</b>	<b>--</b>	<b>-</b>	<b>+</b>	<b>++</b>	<b>Komente</b>
(a) Boshllëqet tuaja u morën parasysht gjatë hartimit të planit të trajnimit për ju					
(b) Synimet dhe përmbajtja e trajnimit plotësuar pritshëmritë tuaja					

(c) Morët të gjitha informacionet dhe sqarimet e nevojshme për një fillim të mire të trajnimit					
<b>Zbatimi i planit të trajnimit</b>	<b>—</b>	<b>-</b>	<b>+</b>	<b>++</b>	Komente
(a) Kushtet e punës ishin të përshtatshme					
(b) Materialet e siguruar ishin të mjaftueshme					
(c) Dokumentacioni i trajnimit ishin të qarta dhe të dobishme					
(d) Zhvillimi i trajnimit ishte dinamik dhe efektiv					
(e) Metodat e trajnimit të përdorura nga specialistët ishin të përshtatshme					
(f) Teoria me praktikën ishin në ekuilibër					
(g) Specialistët që bënë trajnimin shfaqën profesionalizëm në fushën e tyre					
(h) Specialistët që bënë trajnimin ishin të afrueshëm dhe dëgjonin nxënësit/kursantët					
(i) Trajnimi ju ndihmoi të bëheni më i pavarur					
(j) Ishte e thjeshtë për ju të ndiqnit ecurinë (përparimin) tuaj					
(k) Synimet e trajnimit u arritën					
(l) Aftësitë tuaja të fituara më parë ishin vlerë e shtuar e trajnimit tuaj					

## Pyetësor për nxënësin në lidhje me vlerësimin dhe përmirësimin e procesit mësimdhënies dhe të nxënit

### Vlerësimi i mësimdhënies dhe të nxënit

Programi (lëndë/mo dul):					
Mësuesi/Instruktori:					
Lutemi përcaktoni se sa dakord jeni duke vendosur kryq në kutinë e duhur:					
<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
plotësisht dakord	dakord	pak a shumë	nuk jam dakord	aspak dakord	e pa aplikueshme për këtë program

**(a) Vlerësimi i programit të lëndës/modulit**

1. Programi përmirësoi në mënyrë të ndjeshme njohuritë dhe aftësitë e mia.	5	4	3	2	1	0
2. Programi ishte shumë interesant për mua.	5	4	3	2	1	0
3. Programi ishte shumë i vështirë.	5	4	3	2	1	0
4. Kishte materiale (tekste etj.) për studim të programit.	5	4	3	2	1	0
5. Materialet e studimit të rekomanduara nga mësuesi ishin shumë të mira.	5	4	3	2	1	0
6. Ekzistonin të gjitha burimet (laboratorë, pajisje etj.) e nevojshme për procesin mësimor .	5	4	3	2	1	0
7. Pjesa teorike (leksionet) dhe ajo praktike (praktika mësimore) formonin një tërësi integrale (të plotë).	5	4	3	2	1	0
8. Programi kontribuon në arritjen e qëllimeve të kurrikulit dhe të të nxëniet të profesionit përkatës.	5	4	3	2	1	0

**(b) Vlerësimi i mësuesit/instruktorit**

9. Prezantimi i programit ishte i qartë dhe logjik.	5	4	3	2	1	0
10. Orët e mësimit ishin angazhuese.	5	4	3	2	1	0
11. Ritmi i orëve mësimore ishte i pranueshëm për mua.	5	4	3	2	1	0
12. Mësuesi/instruktori ndoqi programin e lëndës/modulit.	5	4	3	2	1	0
13. Kërkesat dhe kushtet për pranimin në provimet përmbledhëse na u bënë të ditura që në fillim të programit të lëndës/modulit.	5	4	3	2	1	0
14. Mësuesi/instruktori jepte përgjigje të qarta dhe të hollësishme për pyetjet e nxënësve.	5	4	3	2	1	0
15. Mësuesi/instruktori nxiste këshillonte nxënësit gjatë punës së tyre të pavarur.	5	4	3	2	1	0
16. Mësuesi/instruktori kishte kontakte të mira me klasën.	5	4	3	2	1	0
17. Mësuesi/instruktori ishte i sjellshëm dhe me takt ndaj nxënësve.	5	4	3	2	1	0
18. Mësuesi/instruktori ishte korrekt, respektonte kohën dhe afatet.	5	4	3	2	1	0
19. Të gjitha orët e teorisë dhe praktikës u zhvilluan.	5	4	3	2	1	0

**(c) Informacion për atë që jep përgjigjet**

21. Viti i studimit.						
22. Emri dhe mbiemri i nxënësit (jo i detyrueshëm).						
23. Njohuritë e mëparshme ishin të mjaftueshme për të përfunduar programin e lëndës/modulit.	5	4	3	2	1	0
24. Konsultimi me mësuesin/instruktorin.	5	4	3	2	1	0
25. Pjesëmarrja në të gjitha orët e mësimit.	5	4	3	2	1	0

**(d) Propozimet tuaja për përmirësimin e nivelit të mësimdhënies:**

Vlerësimi juaj është shumë i çmuar për ne. Faleminderit!

## Pyetësor për nxënësit/kursantët në lidhje me përvojat e tyre në shkollë/qendër, studimet dhe jetën

Të dashur nxënës/kursantë të Shkollës/Qendrës! Ky është një pyetësor që kërkon opinionin tuaj. Lutemi, vendosni kryq në përgjigjen, që mendoni, për secilin prej pohimeve.

Gjinia  Mashkull  Femër

### (a) Pyetje të përgjithshme

Pse vendosët të ndiqni studimet/kursin në shkollën/qendrën \_\_\_\_\_ ?

Arsyet për zgjedhjen e shkollës/qendrës	Sigurisht që jo	Pak a shumë	Sigurisht
Shkolla/Qendra ofron kualifikimin për profesionin që më intereson mua			
Reputacioni i lartë shkollës profesionale/qendrës së formimit			
Cilësia e mirë e arsimimit/trajnimit			
Rekomandimi i miqve ose të njohurve të mi			
Afërsia me shtëpinë			
Nuk fitova në universitetin që preferoja			
Diploma fitohet lehtë			
Hapat në karrierë në të ardhmen			
Rrethanat financiare nuk më lejojnë të ndjek studimet larg shtëpisë			
Rekomandimet nga prindërit			
Ishte zgjedhje e rastit			

### Pse zgjodhët këtë profesion?

Arsyet e zgjedhjes së profesionit	Sigurisht që jo	Pak a shumë	Sigurisht
Tradita familjare			
Interes për këtë profesion			
Mundësia për të studjuar në gjuhën mëmë			
Konkurrencë e ulët për pranimet			
Reputacioni i mirë i profesionit			
Rekomandimet nga miqtë ose të afërmit			
Rekomandimet nga prindërit			

Nuk u pranova për të ndjekur studimet në profesionin e preferuar nga unë			
Diploma fitohet lehtë			
Hapat në karrierë në të ardhmen			
Ishte zgjedhje e rastit			

**A e keni marrë parasysh mos vazhdimin e shkollës/kursit?**

Po

Jo

***Në se po, cilat janë arsyet për mos vazhdimin e shkollës/kursit?***

Arsyet për mos vazhdimin e shkollës/kursit	Sigurisht që jo	Pak a shumë	Sigurisht
Doja të shkoja të punoja			
Doja të krijoja familje			
Doja të shkoja në një shkollë/qendër tjetër			
Oferta e arsimit të lartë nuk plotëson pritshmëritë (kërkesat) e mia			
Jam i/e zhgënjyer nga profesionet			
Kam ndryshuar vendqëndrimin			

Po

**A e keni ndërprerë shkollën/kursin?**

Jo

Jo por e kam në plan

***Në se po, cilat janë arsyet e ndërprerjes së shkollës/kursit?***

Arsyet për ndërprerjen e shkollës/kursit	Sigurisht që jo	Pak a shumë	Sigurisht
Vështirësi me programin e shkollës/kursit			
Arsye familjare			
Studime jashtë vendit			
Shërbim ushtarak			
Shtatzani/leje lindje			
Situata financiare			
Punë për të fituar të ardhura			
Punë për të gjetur vend të mirë për praktikim ose punësim			
Arsye shëndetsore			
Nevojë për larmi (variacion)			

**(b) Jeta e nxënësit/kursantit**

**Çfarë planesh keni pas përfundimit të shkollës/kursit?**

Planet pas përfundimit	Sigurisht që jo	Pak a shumë	Sigurisht
Shërbim ushtarak			
Punësim			
Vazhdimi i studimeve në universitet			
Vazhdimi i studimeve jashtë vendit			

#### Vendqëndrimi juaj gjatë shkollës/kursit?

Konvikt	
Shtëpi me qera	
Shtëpia ime	
Me prindërit e mi	
Me kushërinj/të afërm	
Kudo	

#### Arsyet për zgjedhjen e vendqëndrimit

Arsyet	Sigurisht që jo	Pak a shumë	Sigurisht
Qeraja e ulët			
Nuk kam shpenzime për qera			
Pagesa të ulta ujë/energji			
Nuk kam shpenzime për ujë/energji			
Afër shkollës/qendrës			
Kam afër linjat e transportit publik			
Afër një marketi			
Vendi (i bukur, i sigurtë)			
Rregull dhe pastërtia e zonës ku qëndroj			
Intimiteti			
Rehatia			
Zonë e madhe banimi			
Lidhje Interneti			
Mundësi për të komunikuar me shokët e shkollës/kursit			
Mundësi për të jetuar me familjen time			
Fqinj të (komshinjtë)			
Shpenzime të ulta për ushqim			
Mungesa e alternativave të tjera			

#### Lehtësitë në vendin e qëndrimit

Lehtësi për larjen e teshave (rrobave)	
Dhomë më vete	
Kuzhinë	
Aparat televizori	
Internet	
Kompjuter	
Ujë i ngrohtë	

**Lutemi bëni vlerësimin e shpenzimeve tuaja në vendin e qëndrimit gjatë kohës së ndjekjes së shkollës/kursit**

Arsyet	Sigurisht gë jo	Pak a shumë	Sigurisht
Paguaj shumë më tepër se do të doja			
Paguaj pak më tepër se do të doja			
Jam i/e kënaqur			
Do të isha në gjëndje të paguaja pak më tepër			
Do të doja të paguaja shumë më tepër			

**Lutemi vlerësoni zgjedhjet për të ushqyerit**

- Krejt i/e pakënaqur       Pak i/e kënaqur  
 I/E kënaqur                       Plotësisht i/e kënaqur

**Konsumi i alkoolit**

Shpesh pi pije të forta	
Shpesh pi birra dhe/ose verë	
Ndonjëherë pi pije të forta	
Ndonjëherë pi birra ose verë	
Pi disa gota kur jam me shoqëri	
Nuk pi alkool	

**Në kohën time të lirë:**

Punoj me organizata të ndryshme	
Jam anëtar/e i organizatave të ndryshme:	
Shoqata djemsh/vajzash;	
kor;	
Ekip sportiv;	
Organizatë nxënësish.	
I përkas një organizate tjetër	

**Përdorimi i Internetit për studim; e përdor Internetin së paku:**

një herë në ditë;	
disa herë në javë;	
disa herë në muaj;	
më pak se një herë në muaj;	
aspak.	

**(c) Infrastruktura**

**A jeni i/e kënaqur me mjediset e studimit në shkollën/qendrën tuaj?**

	Aspak	Jo shumë i/e kënaqur	Disi i/e kënaqur	Plotësisht i/e kënaqur	Pa opinion
Kapaciteti i klasave të leksioneve					
Pajisjet në klasat e leksioneve					
Ndriçimi në klasat e leksioneve					
Kapaciteti i reparteve të praktikës					
Pajisjet e reparteve të praktikës					
Ndriçimi i reparteve të praktikës					

**A jeni i/e kënaqur me laboratorët me kompjuter në shkollë/qendër?**



	Aspak	Jo shumë i/e kënaqur	Disi i/e kënaqur	Plotësisht i/e kënaqur	Pa opinion
Kapaciteti i laboratoreve me kompjuter					
Pajisja e laboratoreve me kompjuter					
Ndriçimi i laboratoreve me kompjuter					
Komoditeti në laboratorët me kompjuter					

**A jeni i/e kënaqur me bibliotekën e shkollës/qendrës?**

Komoditeti në bibliotekë					
Literatura që ka biblioteka					
Ndriçimi i bibliotekës					
Mundësitë për të fotokopjuar/printuar në bibliotekë					
Shërbimi në bibliotekë					

Shkoj në bibliotekë:

çdo ditë  një herë në javë  një herë në muaj  .....

***Lutemi, jepni një vlerësim të përgjithshëm për infrastrukturën e shkollë/qendrës***

	Aspak	Jo shumë i/e kënaqur	Disi i/e kënaqur	Plotësisht i/e kënaqur	Pa opinion
Pastërtia					
Tualetet					
Higjiena					
Ajrimi					
Ngrohja					
Rregulli i përgjithshëm					
Parkimi					
Duhanpirja					
Aksesi për personat me aftësi të kufizuara					
Furnizimi me ushqim					

**Propozimet dhe rekomandimet tuaja**

# Pyetësor për vetëreflektimin e nxënësit

## Vetëreflektimi i nxënësit Për nxënësin

Mendoni me kujdes dhe përgjigjuni sinqerisht. Mendimi (opinion) juaj është i rëndësishëm për ne, veçanërisht për të përmirësuar punën dhe rezultatet tuaja.

Mashkull/Femër:		Viti i lindjes:	
Klasa:		Data:	/ /

Në muajin..... mora dëftesën shkollore; më duket me rëndësi të reflektoj dhe të jap sugjerimet e mia.

## Përparimi në shkollë

1. A jam i/e këmaqur me përparimin tim në shkollë? Vendosni nga një (aspak) deri katër (shumë)

2. Lëndët apo veprimtaritë ku kam patur vështirësi (vendosini sipas vështirësisë):

2.1.

2.2.

2.3.

2.4.

3. Cilat janë arsyet e rezultateve negative? (për lëndën apo veprimtarinë që e gjeni më të vështirë, përcaktoni arsyen, duke rrethuar vetëm një përgjigje).

Tek 2.1

3.1.1. Nuk kuptoj shumë nga shpjegimet

3.1.2. Shpërqendrohem lehtë

3.1.3. Nuk i kuptoj detyrat

3.1.4. Përpiqem të ndjek shpjegimin por pastaj humbas interesin

3.1.5. Studjoj por nuk angazhohem sa duhet

3.1.6. Tjetër

4. Lëndët dhe veprimtaritë që pëlqej më shumë janë:

4.1.

4.2.

4.3.

4.4.

5. Sa kohë mesatarisht shpenzoni (përfshi detyrat e shtëpisë) çdo ditë?

30 minuta/një orë maksimumi

Më pak se dy orë

Më shumë se dy orë

Më duket se nuk studjoj asnjëherë

6. A jam i/e ndërgjegjshëm/me për faktin se kam patur probleme jashtë shkollës, që kanë ndikuar negativisht në përqendrimin dhe përparimin tim?

Po

Jo

7. Si mund t'i plotësoj boshllëqet e mia? (vendos kryq)

7.1. Do angazhohem më shumë në orën e mësimit	
7.2. Do të më duhej ndihmë gjatë studimit	
7.3. Me anë të mësimeve shtesë	
7.4. Më duhet të gjej përsëri zellin dhe dëshirën	
7.5. Do të kërkoj shpjegime shtesë	
7.6. Më duhet të gjej qetësinë	

### **Marrëdhëniet në klasë**

8. Marrëdhëniet me shokët/shoqet e klasës janë:

shumë të mira		të mira		disi		jo të mira	
---------------	--	---------	--	------	--	------------	--

9. Dhe me mësuesit/instruktorët:

shumë të mira		të mira		disi		jo të mira	
---------------	--	---------	--	------	--	------------	--

## **Pyetësor për nxënësit për vlerësimin e mësuesve të tyre – Mësuesit/instruktorët në sytë e nxënësve**

### **Mësuesit/instruktorët në sytë e nxënësit (Për**

#### **nxënësit)**

Lexoni me kujdes, përgjigjuni me sinqeritet dhe vlerësoni faktin që po pyeteni për opinionin tuaj për mësuesit. Vendosni që nga njëshi (në se nuk jeni dakord fare) deri te katra (në se jeni plotësisht dakord):

(a) ai/ajo më bën ta dua lëndën që ai/ajo jep, megjithësi e di që është lëndë e shumë e vështirë;	
(b) në fillim të vitit ai/ajo bën marrëveshje me ne dhe e respekton atë;	
(c) ai/ajo rralë e humbet durimin dhe, në se ndodh, ai/ajo jep arsytet për këtë dhe rivendos marrëdhënien me ne;	
(d) ai/ajo përpiqet të përfshijë të gjithë dhe na konsideron si një komunitet që punon;	
(e) ai/ajo shpjegon qartë dhe ne e dime se çfarë duhet të bëjmë;	
(f) ai/ajo buzëqesh dhe punon mirë me klasën;	
(g) ai/ajo, në se e sheh të nevojshme, diskuton me ne për vendimet që merr;	
(h) ai/ajo na ndihmon dhe na bën që të mendojmë, përballemi me problemet dhe të jemi përgjegjës për veprimet tona;	
(j) ai/ajo përpiqet mos ta bëjë të mërzitshëm mësimin;	
k) përpara një provimi, ai/ajo përgatit hapat për testimin;	
(l) ai/ajo na dëgjon;	
(m) ai/ajo nuk tallet me ata që bëjnë gabime dhe gjithmonë respekton nxënësit/kursantët;	

(n)	mësuesi/instruktori shpjegon gjithmonë elementet që ai/ajo përdor për vlerësimin; ai/ajo na prezanton objektivat mësimore dhe na flet për rëndësinë që ka çka ai/ajo na mëson;	
(o)	kur ai/ajo bën një gabim ose ka një dyshim nuk e fsheh, por e pranon atë;	
(p)	në përfundim të njësisë mësimore themi se kemi mësuar diçka të re;	
	respektohet koha për çdo veprimtari;	
(q)	ai/ajo na shpjegon qartë gabimet tona dhe na tregon si mund të mbyllim boshllëqet;	
(t)	ai/ajo na i kthen provimet e korigjuara Brenda një kohe të arsyeshme (maksimumi 15 ditë).	

## Pyetësor për nxënësit për shpenzimin e kohës

### Koha e nxënësit

#### Për nxënësin

Mashkull/Femër  Viti i lindjes

Klasa  Data  /  /

Mendoni për një ditë të zakonshme në klasë dhe përgjigjuni me sinqeritet; për ne ka rëndësi të kuptojmë çfarë ndodh në klasë dhe si do të donit jut ë punonit.

#### (a) Çfarë bëni zakonisht në klasë?

Veprimet	Kurrë	Ndonjëherë	Shpesh
(i) Ndjek shpjegimet dhe mbaj shënime.			
(ii) Gjatë shpjegimit, bëj vërejtje për çështjet.			
(iii) Punoj në grup.			
(iv) Përdor tekstin/materialin mësimor.			
(v) Bëj aktivitete.			
(vi) Jam i/e shpërqendruar dhe mendoj për punët e mia.			
(viii) Bisedoj me shokët e klasës.			

#### (b) Si mendoni sa të rëndësishme janë aktivitetet e mëposhtme?

Veprimet	Aspak i rëndësishëm	Pak i rëndësishëm	I rëndësishëm	Shumë i rëndësishëm
(i) Ndjekja e shpjegimit dhe mbajtja e shënimeve.				
(ii) Përdorimi i kompjuterit.				
(iii) Bërja e vërejtjeve gjatë shpjegimit.				
(iv) Puna në grup.				

(v) Përdorimi i tekstit/materialit.			
(vi) Bërja e aktiviteteve.			
(vii) Shpërqendrimi dhe të menduarit për punët e mia			
(viii) Diskutimi me shokët e klasës.			
<b>(c) Në se në klasë ka shumë zhurmë... (zgjidhni vetëm një)</b>			
(i) bashkohem me atë që bën zhurmë.			
(ii) tërhiqem mënjanë sa më shumë të jetë e mundur.			
(iii) përpiqem të ndërhyj që të ndaloj rrëmujën.			
(iv) pres ndërhyrjen e mësuesit.			

## Pyetësor për vlerësimin e klimës në shkollë

Fusha	Nxënësi	Mësuesi
<b>Mirëqënia</b>	(a) Ndjehem mirë në orën e mësimit.	(a) Ndjehem mire në orën time të mësimit.
	(b) Ka tension ndërmjet grupeve të veçanta në klasë.	(b) Ka tension ndërmjet grupeve të veçanta në klasë.
	(c) Përpiqem të krijoj atmosferë krijuese gjatë mësimit.	(c) Përpiqem të krijoj atmosferë krijuese gjatë mësimit.
	(d) Përpiqem të kem sukses.	(d) Përpiqem t'i çoj nxënësit drejt suksesit.
	(e) Shokët/shoqet e klasës janë miq të mi dhe shpesh takohemi edhe pas mësimit.	(e) Nxënësit janë miq me njëri-tjetrin.
<b>Marrëdhëniet ndërmjet nxënësve</b>	(a) Nxënësit ndihmojnë njëri-tjetrin.	(a) Nxënësit ndihmojnë njëri-tjetrin.
	(b) Respektojmë njëri-tjetrin.	(b) Nxënësit respektojnë njëri-tjetrin.
	(c) Eliminojmë shokët e klasës problematikë.	(c) Nxënësit eliminojnë shokët e klasës problematikë.
	(d) Shokët/shoqet e klasës pajtohen me sugjerimet e mia.	(d) Nxënësit pajtohen me sugjerimet e shokëve/shoqeve të tyre të klasës.
	(e) Jemi tolerantë ndaj larmisë (diversitetit) dhe nuk diskriminojmë.	(e) Nxënësit janë tolerantë ndaj larmisë (diversitetit) dhe nuk diskriminojnë.

Fusha	Nxënësi	Mësuesi
<b>Marrëdhëniet mësues-nxënës</b>	(a) Mësuesi ndihmon çdo nxënës për problemet e shkollës.	(a) Unë ndihmoj çdo nxënës për problemet e shkollës.
	(b) Nëse nuk kuptoj ndonjë gjë nuk ngurroj t'i drejtohem mësuesit.	(b) Nëse nuk nxënësi kupton ndonjë gjë, ai/ajo nuk ngurron të më drejtohen mua.
	(c) Mësuesi më mirëkupton kur kam probleme.	(c) I mirëkuptoj nxënësit kur kanë probleme.
	(d) Shkojmë shumë mirë me mësuesit.	(d) Shkoj shumë mirë me nxënësit.
	(e) Mësuesi di sitë mbajë rregull dhe disiplinë.	(e) Mund të mbaj rregull dhe disiplinë në klasë.
	(f) Nxënësit dhe mësuesi diskutojnë.	(f) Unë diskutoj me nxënësit.
	(g) Sjellja e mësuesit është një shembull i mirë për mua.	(g) Me sjelljen time jam shembull i mirë për nxënësit.
	(h) Mësuesi i vlerëson nxënësit me drejtësi.	(h) I vlerësoj nxënësit me drejtësi.
	(i) Mësuesi shpesh më përgëzon.	(i) I përgëzoj shpesh nxënësit e mi.
	(j) Mësuesi më respekton.	(j) I respektoj nxënësit.
	(k) E respektoj mësuesin.	(k) Nxënësit më respektojnë.
<b>Ndjesia e përkatësisë me klasën</b>	(a) Suksesi i klasës do të thotë shumë për mua.	(a) Suksesi i klasës do të thotë shumë për nxënësit.
	(b) Përpiqem për unitetin e klasës.	(b) Nxënësit përpiqen për unitetin e klasës.
	(c) Ka shumë pozitivitet në klasë.	(c) Ka shumë pozitivitet në klasë.
	(d) Jam krenar/krenare për shkollën time.	(d) Jam krenar/krenare për shkollën time.

## Pyetësor për nxënësit për vlerësimin e vitit shkollor

Do t'iu ish mirënjohës në se shpenzoni disa minuta për plotësimin e këtij vëzhgimi. Informacioni që do të jepni do të përdoret për të vlerësuar dhe përmirësuar cilësinë e të nxënimit tuaj dhe mësimdhënien.

Emërtimi  
drejtimit/profilit:

	Plotësisht dakord	Dakord	Disi dakord	Aspak dakord
Kam qënë i/e motivuar dhe përfshirë në të mësuarit tim.				
Cilësia e udhëheqjes dhe mbështetjes që kam marrë ka qënë shumë e mirë.				
Kam patur akses dhe kam përdorur teknologjinë dhe burimet e tjera që më kanë ndihmuar të mësoj.				
Metodat e vlerësimit dhe feedback-ut më kanë ndihmuar të kuptoj përparimin tim.				
Stafi mësimor ka marrë parasysh nevojat e mia individuale për të nxënë.				
Përvoja ime në shkollë më ka ndihmuar të rris vetëbesimin tim.				
Shkollimi më ka ndihmuar të jem krijues dhe të kem iniciativë. .				
Shkollimi më ka ndihmuar të zhvilloj aftësitë për punë dhe punësim.				
I njoh mundësitë për vazhdimin e studimeve dhe/ose punësim.				
Jam i/e kënaqur me përvojën time në shkollë dhe do t'ua rekomandoja shkollën time të tjerëve.				

Ju lutemi, jepni komente të tjera shtesë mbi të nxënimit tuaj dhe mësimdhënien:

## Pyetësor: Vlerësimi i bashkëpunimit me kompanitë

### Formulari i vëzhgimit për kompaninë

Si i vlerësoni pohimet në vijim:

(e) bashkëpunimi dhe komunikimi ndërmjet loAFP-së dhe kompanisë funksionon pa probleme;

	1	2	3	4	5	6
shkëlqyeshëm						papërshtatshëm

(f) kompania merr informacion për praktikantët kur është e nevojshme;

	1	2	3	4	5	6
shkëlqyeshëm						papërshtatshëm

(g) organizimi nga loAFP i ditëve të praktikës menaxhohet mirë;

	1	2	3	4	5	6
shkëlqyeshëm						papërshtatshëm

(h) planifikimi nga loAFP bëhet në përputhje me nevojat e kompanisë;

	1	2	3	4	5	6
shkëlqyeshëm						papërshtatshëm

### Lutemi shënoni në vetëm në një prej kutive

(i) A jeni të interesuar të prezantoni kompaninë tuaj tek nxënësit/kursantët tanë, p.sh. për të rekrutuar (punësuar) praktikantë.

Po  Jo  Pa përgjigje

(j) Për ruajtjen e dialogut ndërmjet loAFP-së dhe kompanisë, do preferonit;   
tavolina pyetësorë forma të tjera të   
të rrumbullakta të komunikimit   
   (cilat?)

(k) Sipas jush, sa rëndësi ka certifikata e marrë në loAFP për përzgjedhjen e shkollës profesionale/programit të kursit të trajnimit.

Shumë rëndësi  Pak rëndësi  Pa rëndësi   
rëndësi meqë kritere të tjera janë më të rëndësishme

(l) Shkolla/qendra jonë është në partneritet me shkolla/qendra të huaja, për shembull në Itali. A do ishte e gatshme kompania e juaj të dërgonte praktikantë për shkëmbim përvojash (afërsisht për tre javë)?

Po  Jo  Pa përgjigje

(m) Në kuadër të shkëmbimit të nxënësve/kursantëve, a do të ishit të gatshëm të punësoni dhe mbështesni praktikantë të shkollave/qendrave të huaja partnere në kompaninë tuaj?

Po  Jo  Pa përgjigje



# Pyetësor për prindërit e nxënësit lidhur me përparimin e tij/saj në shkollë

## Për prindërit ose kujdestarit përgjegjës për nxënësin

Mendohuni me kujdes dhe përgjigjuni sinqerisht, mendimi juaj është i rëndësishëm për ne, mbi të gjitha për përmirësimin e punës sonë dhe rezultateve të nxënësit.

Mashkull/Femër		Viti i lindjes		
Klasa		Data	/	/

Në muajin ..... ju morët dëftesën e djalit/vajzës suaj; për ne është i rëndësishëm mendimi juaj.

## Përparimi në shkollë

- (a) Jeni i/e kënaqur me përparimin në shkollë të djalit/vajzës suaj? Përgjigjuni duke vendosur nga një (jo,aspak) deri në katër (po, shumë)
- (b) Vështirësitë që djali/vajza juaj pati në lëndë të ndryshme, a mund të kalohen me ndihmën e shkollës, të tillë si konsultime; a keni dijeni për to?  
 Po  Jo
- (c) Në se përgjigjia është PO, a mendoni se djali/vajza juaj do t'i ndjekë ato?  
 Po  Jo
- (d) A ju flet djali/vajza juaj për shkollën?  
 Shumë, spontanisht dhe për vështirësitë e tij/saj gjithashtu  
 Vetëm në se e pyesim dhe mendojmë se ai/ajo na tregon çdo gjë. Pak edhe për vështirësitë  
 Ai/Ajo nuk do fare të diskutojë për të
- (e) Çfarë do të donit nga shkolla e djalit/vajzës suaj? (zgjidhni vetëm një)  
 Komunikim më të shpeshtë  
 Më shumë kontakte me mësuesit – informim me SMS ose e-mail  
 Asgjë në veçanti, çdo gjë shkon mirë
- (f) Në dijeninë tuaj, marrëdhëniet e djalit/vajzës suaj me shokët/shoqet e shkollës, janë:  
 të mira  kënaqshme  jo shumë  aspak të mira  
të kënaqshme
- (g) Në dijeninë tuaj, marrëdhëniet e djalit/vajzës suaj me mësuesit e tij/saj, janë:  
 të mira  kënaqshme  jo shumë  aspak të mira  
të kënaqshme