



Udhëzues për vetevaluimin e shkollës

Projekt për avancimin e
arsimit fillor

Përmbajtja

1. Hyrje.....	2
2. Çfarë është vetvaluimi i shkollës?.....	3
3. Lidhja e vetevaluimit të shkollës me evaluimin integral dhe programin zhvillimor të shkollës	4
4. Kush e zbaton vetevaluimin e shkollës?	5
5. Fazat dhe hapat në vetevaluimin e shkollës	9
Shtojca 2: Fushat, treguesit dhe temat për vetevaluimin e shkollës.....	22
Shtojca 3. Lista e dokumenteve që mund të përdoren si burim i të dhënave	24
Shtojca 4 Propozim-instrumente për vetevaluim.....	28
Shtojca 5 Shembuj të përcaktimit të anëve të forta.....	29
Shtojca 6. Shembuj të definimit të anëve të dobëta	31
SHTOJCA 7 - Shembuj të definimit të prioriteteve	32
SHTOJCA 8. Formulari i vetevaluimit të shkollës fillore	34

1. Hyrje

Notimi i vazhdueshëm i cilësisë së funksionimit të shkollës është thelbësor për të përmirësuar arritjet e shkollave. Kjo na jep shtysë dhe na mundëson, përmes instrumenteve, procedurave dhe resurseve të ndryshme, të shqyrtojmë praktikën tona mësimore, procedurat administrative, arritjet dhe kulturën e përgjithshme shkollore. Kjo na ndihmon të identifikojmë fushat në të cilat përparojmë dhe ato që duhet t'i përmirësojmë për të siguruar arsim cilësor për nxënësit tanë.

Në thelb të këtij procesi është përfshirja e të gjitha faktorëve në shkollë. Përmes vetëvlerësimit, vlerësimit të ndërsjellë dhe planifikimit të përbashkët të përmirësimit, mund t'i shfrytëzojmë anët tona të forta dhe t'u përgjigjemi sfidave.

Ky udhëzues ka për qëllim të ndihmojë në të kuptuarit dhe ndjekjen e hapave për realizimin e vetevaluimit të suksesshëm shkollor, i cili duhet të pasqyrohet më tej në programin zhvillimor të shkollës. Programi zhvillimor paraqet një udhërrëfyes për avancimin e shkollës, i cili rezulton drejtpërdrejt nga gjetjet që janë marrë përmes vetevaluimit.

2. Çfarë është vetvaluimi i shkollës?

Avancimi i shkollës është proces ciklik i kontrollit, planifikimit, ndryshimit dhe rikontrollimit të situatave në shkollë. Qëllimi kryesor i avancimit të shkollës është zvogëlimi i dallimeve midis arritjeve të pritshme dhe arritjeve të arritura me praktikën ekzistuese të shkollës. Mund të arrihet në atë mënyrë që do të punohet në "gjërat e njëjta, por më mirë" (ndryshim kualitativ) ose "në mënyrë tjetër" (inovacion).

Në fakt, avancimi i shkollës bazohet në ndjekjen e vazhdueshëm të cilësisë së punës së saj, respektivisht në kontrollimin e vazhdueshëm nëse dhe në çfarë mase, por edhe me çfarë cilësie janë realizuar qëllimet e planifikuara.

Procesi i vetevaluimit të shkollës është një proces bashkëpunues, inkluziv, reflektues përmes të cilit shkolla vlerëson praktikën dhe punën e saj, duke filluar nga ajo se çfarë është planifikuar dhe bërë dhe si është bërë, respektivisht një proces përmes të cilit shkolla njofton vetveten dhe gjen mënyrat më të mira për të promovuar punën e saj.

Ky proces përfshin monitorimin, analizimin dhe vlerësimin e vazhdueshëm të suksesit të punës së shkollës, kryesisht mbi cilësinë e mësimdhënies dhe klimën shkollore, duke marrë parasysh interesin më të mirë të secilit nxënës. Mbështetet në një qasje të bazuar në prova nga burime dhe gjykime të ndryshme nga faktorë të ndryshëm, me qëllim të miratimit të masave përkatëse për të përmirësuar nxënien dhe arritjet e nxënësve.

Vetevaluimi përdoret si një proces për të forcuar kapacitetet e shkollës me qëllim të avancimit, zhvillimit dhe suksesit të të gjithë faktorëve të procesit edukativo-arsimor.

Në qendër të procesit të vetevaluimit janë këto pyetje themelore:

- Sa jemi të mirë?
- Si e dimë këtë?
- Cilat janë anët tona të forta?
- Cilat janë problemet më të rëndësishme që duhet t'i zgjidhim?

Këto pyetje ndihmojnë drejtorin dhe të punësuarit në shkollë që të përcaktojnë se në çfarë mase shkolla e tyre është e suksesshme dhe e gatshme për t'u avancuar.

Kush mund t'i japë përgjigjet e këtyre pyetjeve?

Mësimdhënësit – vetevaluimi për mësimdhënësit paraqet proces të vazhdueshëm të planifikimit, zbatimit, analizimit dhe korrigjimit të praktikës së tyre mësimore dhe kontributit të tyre në punën e përgjithshme të shkollës, përmes dhënies së përgjigjeve në pyetjet:

- Çfarë bëj mirë që, me çfarë jam i/e kënaqur?
- Çfarë do të mund të bëja më mirë?
- Cilat qëllime i kam arritur, e cilat jo?
- Çfarë kam bërë më mirë sesa kam pritur?
- A i kam kushtuar vëmendje të mjaftueshme secilit nxënës?
- Çfarë duhet të di në mënyrë që herën tjetër të jem më i/e mirë?

- Në çfarë mënyrë mund të kontribuoj për të përmirësuar praktikën time dhe punën e shkollës?

Nxënësit – vetevaluimi u mundëson nxënësve të perceptojnë dhe zhvillojnë objektivisht aftësitë që do t'u ndihmojnë të formojnë shprehje për të planifikuar, ndjekur, vlerësuar dhe avancuar aktivitetet e tyre në shkollë. Kështu, formohet një kulturë e vlerësimit të punës së tyre, si dhe punës së të tjerëve.

Drejtori dhe Këshilli shkollor – vetevaluimi mundëson kontrollin e efikasitetit dhe efektivitetit të tyre me qëllim të organizimit dhe sigurimit të kushteve më të mira të punës për nxënësit dhe të punësuarit.

Prindërit/kujdestarët – me përfshirjen e tyre në procesin e vetevaluimit, u sigurohen mundësi për pjesëmarrje personale, përmes pjesëmarrjes në vendimmarrje dhe zbatimin e aksioneve për avancimin e shkollës, si dhe një vlerësim të punës së shkollës, që kontribuon në një pamje më objektive dhe reale të situatave.

Gjatë zbatimit të procesit të vetevaluimit, është mirë që shkollat të respektojnë parime të caktuara:

1. Vetevaluimi është proces në të cilin **përfshihen të gjithë faktorët** në shkollë: i gjithë stafi arsimor, udhëheqës, administrativ dhe teknik është i përfshirë në zbatimin e procesit, nxënësit dhe prindërit/kujdestarët përfshihen përmes anketimit, grupeve të fokusit, etj., dhe Këshilli shkollor në formimin e komisionit të vetevaluimit
2. Shkolla duhet të përgatisë dhe të miratojë **rregulla dhe procedura për zbatimin** e vetevaluimit që do të përmbajnë: hapat, detyrat dhe afatet për zbatimin e procesit; rregulla themelore të komunikimit ndërmjet realizuesve gjatë procesit; rregullat për ruajtjen, mbrojtjen dhe disponimin e të dhënave; instrumentet që do të përdoren për mbledhjen e të dhënave dhe mënyrën në të cilën do të përpunohen dhe interpretohen të dhënat.
3. Faktet, dukuritë dhe situatat duhet të shihen nga **aspekte të ndryshme**, ku duhet të krahasohen të dhënat që janë marra nga burime të ndryshme.
4. Të dhënat e mbledhura duke përdorur **instrumente të ndryshme** duhet të përpunohen dhe analizohen.
5. Duhet të sigurohet **anonimiteti i të dhënave dhe mbrojtja e tyre nga keqpërdorimi**. Rregullat e disponueshmërisë dhe përdorimit të të dhënave duhet të jenë shumë të qarta.
6. **Kujdesi për kualitetin** duhet të jetë **përgjegjësi profesionale dhe e përbashkët** e të gjithë të punësuarve. Anët e dobëta duhet të zgjidhen si problem i përbashkët dhe jo si problem i individëve.
7. Me **rezultatet** e vetevaluimit duhet të **njoftohen të gjithë faktorët në shkollë**, ndërsa prioritetet për avancimin e shkollës duhet të dalin nga këto rezultate.

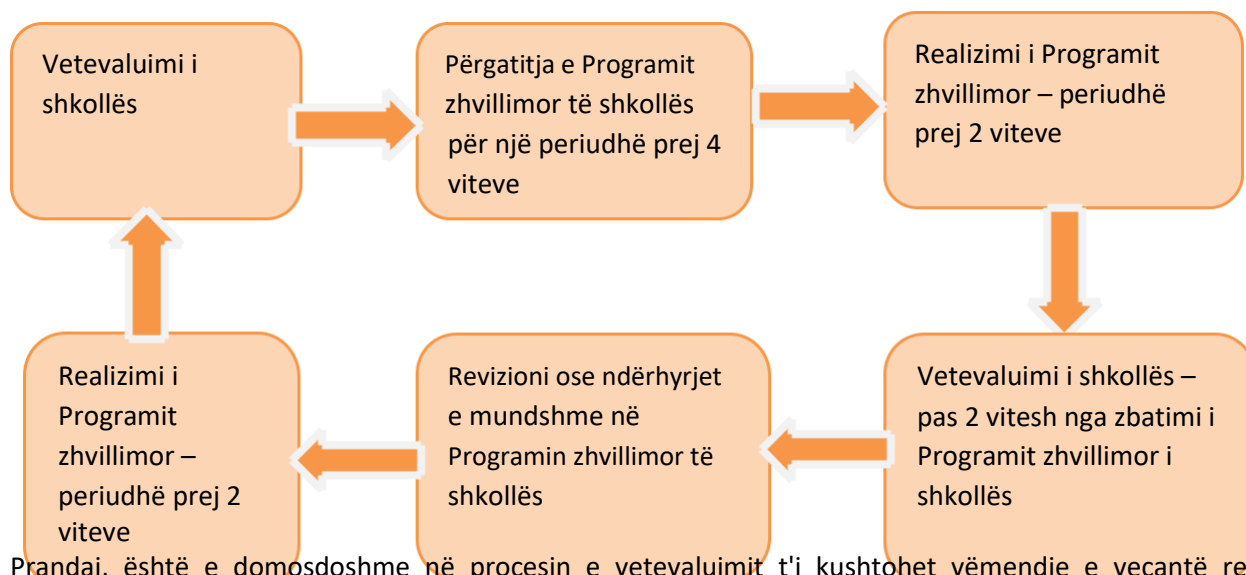
3. Lidhja e vetevaluimit të shkollës me evaluimin integral dhe programin zhvillimor të shkollës

Vetevaluimi i shkollës dhe **evaluimi integral** janë procese komplementare, të përqendruara në përmirësimin e shkollës. Procesi i vetevaluimit mundëson që shkolla të vlerësojë gjendjen dhe të identifikojë prioritetet, me fokusim të gjithë shkollës në përmirësimin e kualitetit së mësimin dhe arritjeve të nxënësve. Evaluimi Integral i merr parasysh prioritetet e përcaktuara të shkollës dhe vlerëson praktikën e saj për realizimin e prioritetëve, si dhe fusha të tjera të evaluimit Integral. Duke marrë parasysh fokusin e përbashkët në përmirësimin, evaluimi integral merr parasysh gjithashtu angazhimin e shkollës në vetevaluimin dhe rezultatet e atij angazhimi.

Procesi i vetevaluimit dhe procesi i **planifikimit dhe përgatitjes së zhvillimit të Programit zhvillimor të shkollës** janë gjithashtu dy procese të lidhura ngushtë, ku vetevaluimi i paraprin planifikimit zhvillimor dhe raportit të vetevaluimit të zbatuar shërben si burim informacioni për gjendjen e shkollës dhe nevojat e saj prioritare. Vetevaluimi i shkollës përfshin hulumtime reflektuese që çojnë në planifikimin e veprimit për përmirësim, e që bazohet në dëshmitë e mbledhura nga burime të ndryshme brenda vetë shkollës. Këto dëshmi mundësojnë identifikimin e qëllimeve strategjike dhe zhvillimore dhe aktivitetet për përmirësimin në kuadër të programit zhvillimor të shkollës. Në këtë mënyrë, është mundësuar të krijohen dhe implementohen plane veprimi për përmirësimin dhe përparimin e shkollës, si dhe ndjekjen e realizimit të tyre, përmes vetevaluimit të shkollës.

Krahas kësaj, vetevaluimi shërben edhe si një mekanizëm kontrolli përmes të cilit ndiqet realizimi i qëllimeve të vendosura në Programin zhvillimor të shkollës, duke marrë parasysh se vetevaluimi bëhet çdo dy vjet, respektivisht para përpilimit të Programit zhvillimor të shkollës, në mes të periudhës së realizimit të Programit zhvillimor dhe në fund të realizimit të Programit zhvillimor (Foto 1).

Foto 1. Lidhja e vetevaluimit dhe planifikimit zhvillimor të shkollës



Prandaj, është e domosdoshme në procesin e vetevaluimit t'i kushtohet vëmendje e veçantë realizimit të qëllimeve të planifikuara në Programin zhvillimor të shkollës, ku, ndër të tjera, vlerësohet se në çfarë mase ishte i mundur realizimi i qëllimeve të vendosura në lidhje me prioritetet e shkollës, respektivisht nëse ato janë të realizuara plotësisht, të realizuara pjesërisht ose aspak të realizuara dhe pse.

4. Kush e zbaton vetevaluimin e shkollës?

Gjatë vetevaluimit të shkollës, drejtori, mësimdhënësit dhe bashkëpunëtorët profesionistë, në konsultim me këshillin e shkollës, prindërit/kujdestarët, nxënësit dhe vetëqeverisjen lokale, angazhohen në kontrollin reflektiv të punës së shkollës, duke mbledhur dëshmi nga burime të ndryshme dhe duke shqyrtuar mendimin, qëndrimet dhe nevojat e nxënësve, mësimdhënësve, bashkëpunëtorëve profesional dhe prindërve/kujdestarëve. Për këtë qëllim, Këshilli shkollor, me propozimin e drejtorit të shkollës, formon komision shkollor për vetevaluim.

Komisioni shkollor për vetevaluim

Komisioni shkollor për vetevaluim përbëhet nga 5 anëtarë nga radhët e mësimdhënësve, bashkëpunëtorëve profesional, edukatorëve dhe prindërve/kujdestarëve.

Detyrat e këtij komisioni janë:

- të përgatisë plan për vetevaluim
- të formojë ekipe sipas fushave dhe t'i edukojë ata për zbatimin e procesit
- të sigurojë kushte për zbatimin e vetevaluimit (burimet e nevojshme teknike dhe materiale, qasja në dokumentacionin e nevojshëm, njoftimi i të gjithë faktorëve për fillimin e procesit të vetevaluimit, aktivitetet e planifikuara dhe afati kohor për realizimin e tyre)
- të përcaktojë dhe kontrollojë rregullat e funksionimit dhe sjelljes gjatë zbatimit të procesit dhe rregullave për ruajtjen, mbrojtjen dhe disponueshmërinë e të dhënave
- të përpilojë raport për vetevaluimin e kryer me propozim për masa për përmirësimin e cilësisë së punës së shkollës.

Ekipe për zbatimin e vetevaluimit

Komisioni shkollor për vetevaluim, për çdo fushë të kualitetit, formon ekip që do të zbatojë vetevaluimin në kuadër të asaj fushe. Gjatë formimit të ekipeve, në veçanti, duhet të merret parasysh përbërja e secilit ekip, respektivisht në secilin ekip duhet të ketë gradualisht:

- mësimdhënës nga mësimi klasor
- mësimdhënës nga mësimi lëndor
- mësimdhënës nga shkolla/shkollat rajonale (nëse ka)
- mësimdhënës me përvojë dhe mësimdhënës fillestarë
- bashkëpunëtorë profesional në ato ekipe ku ata mund të japin kontributin më të madh

Për secilin ekip caktohet një person përgjegjës, i cili është obliguar për planifikimin e procesit, menaxhimin e tij dhe përpilimin e raportit përfundimtar për atë fushë.

Ekipe duhet të jenë të edukuara për zbatimin e vetevaluimit, veçanërisht në lidhje me vlerësimin e dëshmimeve dhe nxjerrjen e konkluzioneve të mira. Secili ekip, në fund të procesit të vetevaluimit, përpilon raport për fushën e tij dhe ia dorëzon komisionit shkollor, i cili përgatit raport përfundimtar dhe të integruar për të gjitha fushat.

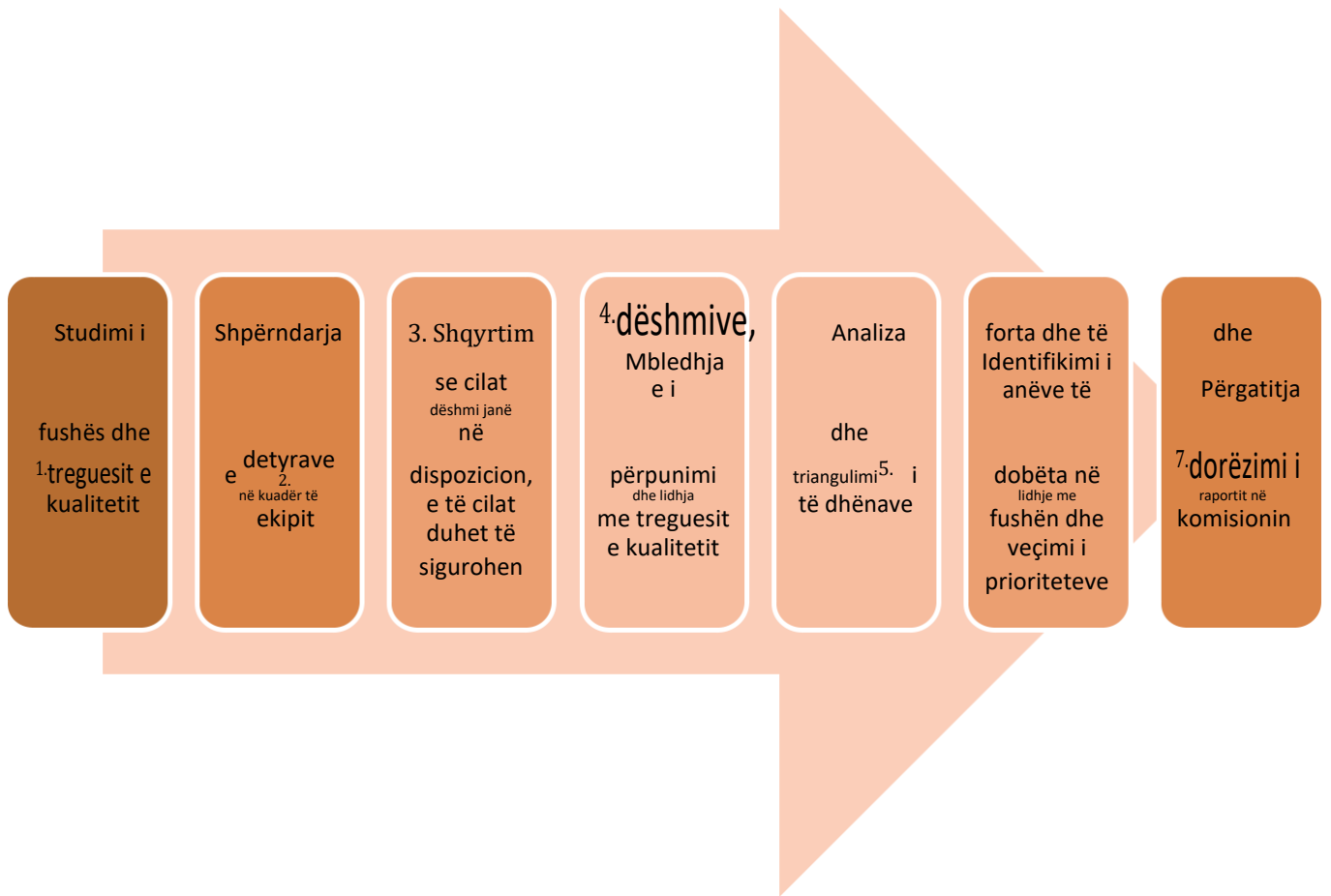
Puna e ekipeve

Në fillim, është e rëndësishme që të gjithë anëtarët e ekipit të njihen me treguesit e kualitetit për fushën ku do të punojnë, si dhe me burimet e mundshme të dëshmimeve që do t'i përdorin në procesin e vetevaluimit. Për të siguruar përfshirjen e të gjithë anëtarëve të ekipit në punë, është e domosdoshme të bëhet një ndarje e qartë dhe efektive e detyrave për të gjithë në kuadër të ekipit.

Vëmendje e veçantë duhet t'i kushtohet mënyrës së sigurimit të dëshmimeve, respektivisht përzgjedhjes së dëshmimeve që tashmë janë të arritshme dhe në dispozicion dhe të dëshmimeve që duhet të sigurohen në mënyrë plotësuese, duke dakorduar mënyrën në të cilën do të sigurohen, kush do ta bëjë atë dhe kur. Pasi të mblidhen dëshmitë, fillohet me përpunimin e tyre dhe lidhen me treguesit e kualitetit, respektivisht çdo tregues i kualitetit sqarohet përmes dëshmimeve në dispozicion.

Për të siguruar besueshmërinë e informacionit në lidhje me tregues të caktuar të kualitetit, është e nevojshme të bëhet analizë dhe triangulum, respektivisht kryqëzim i të dhënave që janë marrë. Në bazë të gjitha të dhënave, anëtarët e ekipit shkruajnë përshkrim të fushës në të cilën punojnë, identifikojnë anët e forta dhe të dobëta të shkollës në lidhje me atë fushë dhe propozojnë prioritete për avancimin e fushës.

Foto 2 Hapat në punën e ekipeve sipas fushës



5. Fazat dhe hapat në vetevaluimin e shkollës

Procesi i vetevaluimit vazhdon përmes katër fazave: (1) përgatitja, (2) mbledhja e të dhënave, (3) analiza e të dhënave dhe (4) shkrimi i raportit.

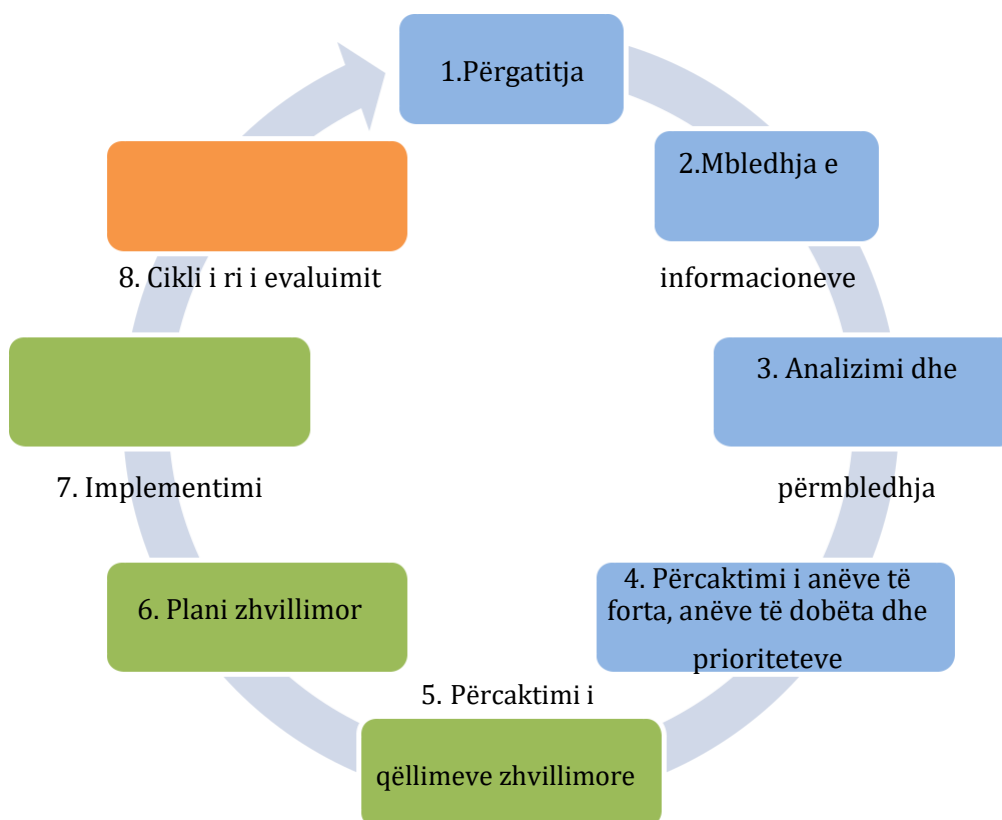


Foto 3. Cikli i kontrollit dhe inspektimit të kualitetit në shkollë

Faza 1: Përgatitja

Faza e përgatitjes duhet të sigurojë organizimin e plotë dhe cilësor të procesit të vetevaluimit të shkollës. Mund të fillojë me fillimin e gjysmëvjetorit të dytë, respektivisht që gjatë muajit shkurt.

Komisioni i vetevaluimit duhet të planifikojë organizim adekuat të procesit, me ç'rast do të sigurohet:

- ✓ të respektohen afatet e vendosura
- ✓ vetë procesi të mbështetet në resurse reale
- ✓ duhet të zhvillohet në mënyrë të paimponuar, pa pengimijn e obligimeve të përditshme të punës
- ✓ puna të zhvillohet në mënyrë ekipore dhe përmes procedurave të dakorduara paraprakisht.

Hapat në fazën e përgatitjes

1. Formimi i komisionit të vetevaluimit dhe ekipeve sipas fushave të kualitetit.

2. Sqarim për të punësuarit në shkollë në lidhje me qëllimin e vetevaluimit dhe ecurinë e procesit.

Është me rëndësi të veçantë që të punësuarit në shkollë, si dhe nxënësit dhe prindërit/kujdestarët e tyre, të kuptojnë procesin e vetevaluimit dhe rolin e tyre në të, të dinë se për çfarë përdoren mendimet, dëshmitë dhe të dhënat e tyre dhe si ndikojnë në vlerësimin e cilësisë së punës së shkollës dhe planifikimet e ardhshme për avancimin e saj. Në këtë mënyrë sigurohet gatishmëria e kolektivit për zbatimin e këtij procesi.

3. Forcimi i kapaciteteve të anëtarëve të ekipeve të vetevaluimit.

Ky hap nënkupton që anëtarët e secilit ekip duhet të njihen me:

- treguesit e kualitetit për fushën në të cilën do të punojnë,
- mënyrën e sigurimit dhe mbledhjes së dëshmive,
- mënyrën në të cilën do të përpunojnë dhe interpretojnë të dhënat dhe
- mënyrën në të cilën do të arsyetojnë gjetjet e të dhënave që i kanë marrë dhe përpunuar për fushën e tyre.

Në të njëjtën kohë, udhëheqësit e ekipeve në fazën përgatitore ushtrojnë shpërndarje të detyrave në kuadër të ekipeve të tyre dhe caktojnë kornizën kohore për përfundimin e detyrave që janë dhënë.

4. Planifikimi i procesit të vetevaluimit.

Planin e zbatimit të vetevaluimit e përgatit Komisioni i vetevaluimit dhe i njëjti duhet të përmbajë:

- ✓ përbërje të ekipeve sipas fushës,
- ✓ aktivitete gjatë dhe pas përfundimit të procesit,
- ✓ koha për realizimin e aktiviteteve,
- ✓ metodat dhe instrumentet për zbatimin e vetevaluimit.

Faza 2: Mbledhja e të dhënave

Vetevaluimi nuk është thjeshtë mbledhje e qëndrimeve. Gjithmonë duhet të parashtrohet pyetja: **Si e dimë këtë?** Një aktivitet i rëndësishëm në këtë fazë është mbledhja e informacioneve në bazë të kritereve të evaluimit duke përdorur instrumentet e vlerësimit, me ç'rast duhet të sigurohen dëshmi përkatëse për secilin tregues.

Faza e mbledhjes së të dhënave mund të zhvillohet gjatë muajve mars dhe prill edhe atë në ato të dhëna që për momentin u janë të arritshme ekipeve. Të dhëna të caktuara do të duhet të përfshihen më tej në fund të vitit shkollor, e para procesit të përpunimit dhe interpretimit të të dhënave (për shembull, të dhëna që kanë të bëjnë me suksesin e nxënësve).

Hapat në fazën e mbledhjes së të dhënave

1. Përcaktimi i metodave të mbledhjes së të dhënave dhe sigurimi i dëshmive dhe përgatitja/përpunimi plotësues i instrumenteve

Për secilin tregues duhet të sigurohen dëshmitë përkatëse. Ekzistojnë lloje të ndryshme të dëshmive dhe deri te ato mund të arrihet përmes mënyrave të ndryshme të mbledhjes së të dhënave. Dëshmitë mund të jenë të dukshme, lehtësisht dhe shpejt të arritshme, siç është dokumentacioni shkollor në të cilin mund të bëhet inspektim (p.sh.: programi zhvillimor i shkollës, programet vjetore të punës shkollore, raportet, procesverbalet, instrumentet për ndjekjen e cilësisë së mësimin, analizat, llojet e ndryshme të programeve dhe planet e veprimit dhe dokumente të tjera që i ka në dispozicion shkolla).

Dëshmi të tjera të këtij lloji mund të sigurohen me vëzhgim, për shembull: vëzhgimin e hapësirës shkollore për të marrë të dhëna se sa është ajo inkluzive, respektivisht e sigurt, e arritshme dhe ofron mundësi për të gjithë nxënësit; ose vëzhgimin e sjelljes së nxënësve gjatë pushimeve, orëve mësimore dhe aktiviteteve jashtëshkollore për të marrë njohuri shtesë për klimën shkollore.

Një pjesë e dëshmive kanë të bëjnë me mendimin, qëndrimet, kënaqësinë ose pakënaqësinë e shprehur e të gjithë faktorëve në punën e shkollës (të punësuarit, nxënësit, prindërit/kujdestarët) në lidhje me situatat në shkollë, ndërsa i sigurojmë përmes të dhënave që janë marra përmes anketimeve, intervistave dhe diskutimeve në fokus grupe.

Për secilën metodë të mbledhjes së të dhënave përdoren instrumente përkatëse që ekipet duhet t'i përgatisin para se t'i qasen sigurimit të dëshmive.

Metodat	Instrumentet
Anketimet	- pyetësorët anketues (mund të përmbajnë pyetje të hapura, përzgjedhje të shumëfishta, shkallë vlerësimi, etj.)
Intervistimi	- Udhëzuesi/protokolli për diskutim në fokus grupin - udhëzuesi/protokolli për intervistë
Vëzhgim	- protokollet e ndjekjes - listat e kontrollit - shënime anedotike
Analiza e dokumentacionit	- listat e kontrollit

Një pjesë e dëshmive janë të dukshme dhe mund të mblidhen menjëherë, respektivisht nuk është e nevojshme të parashtrijmë pyetje për to në anketat/intervistat. Shumë burime të të dhënave do të ofrojnë dëshmi për më shumë se një fushë të kualitetit, kështu që është mirë që komisioni t'i evidentojë dhe t'i koordinojë ekipet për sa i përket përdorimit të tyre, duke rritur kështu efektivitetin në punën e ekipeve.

Është e domosdoshme që ekipet të bashkëpunojnë mes vete në krijimin e instrumenteve dhe të ndajnë të dhënat që i kanë marrë. Në këtë mënyrë do të shmangen pyetjet e njëjta ose të ngjashme të parashtrihen në fletët anketuese, intervistat ose diskutimet në fokus grupet në lidhje me fusha të ndryshme. Të dhënat që janë marrë në kuadër të një fushe shpesh mund të përdoren edhe në fushë tjetër, por gjithashtu ndonjëherë na tregojnë se ka mosmarrëveshje, respektivisht shpëputje e të dhënave që janë marrë.

Në këtë udhëzues janë ofruar shembuj të instrumenteve, respektivisht pyetësorë anketues për mësimdhënësit/bashkëpunëtorët profesional, nxënësit dhe prindërit/kujdestarët, që mund të zbatohen në formën e dhënë ose nga ana tjetër, shkolla mund t'i modifikojë sipas specifikave të saj, respektivisht për të shtuar ose ndryshuar pyetjet.

2. Përcaktimi i mostrës për anketat, fokus grupet, të anketuarit për intervistë të thelluar

- Përzgjedhja e mostrës për anketim

- Në mënyrë që të merren të dhëna objektive, është e domosdoshme që mostra nga nxënësit dhe prindërit/kujdestarët të përcaktohet me përzgjedhje të rastësishme. Mund të përcaktohet nga numri në ditarin e nxënësve (p.sh. secili nr. 2, 5, 9, 12...), me ç'rast duhet pasur kujdes që të ketë mostër nga të gjitha paralelet e klasave të ndryshme.
- Kur bëhet fjalë për mostër të nxënësve, të anketuarit duhet të jenë nxënës nga periudha e dytë dhe e tretë arsimore, ndërsa mostra e prindërve është që të përcaktohet mirë nga tri periudhat arsimore.
- Gjatë përcaktimit të mostrës së prindërve/kujdestarëve, duhet të merret parasysh që të mos jenë të anketuar prindërit/kujdestarët e atyre nxënësve që janë të përfshirë me anketën.
- Më së miri është që me anketën të përfshihen të gjithë mësimdhënësit.

Shpesh gjatë vetevaluimit, ekziston një problem me qasjen e pabarabartë për përqindjen e të anketuarve nga secili grup.

Shembull 1.1. Përzgjedhja joadekuate e mostrës për anketim ✘

Janë anketuar vetëm 30 nxënës nga klasa e tetë dhe e nëntë, megjithëse shkolla numëron 540 nxënës.

Është e rëndësishme të dihet se sa më i lartë të jetë numri i të anketuarve, aq më të vogla do të jenë gabimet statistikore në rezultatet, ndërsa rezultatet do të jenë më të besueshme. Gjatë vetevaluimit me anketën, do të ishte mirë të përfshihen të paktën 10% e numrit të përgjithshëm e të anketuarve nga secili grup.

Shembull 1.2. Përzgjedhja adekuate e mostrës për anketim ✔

Në shkollë ka 700 nxënës. Do të anketohen 200 nxënës dhe 200 prindër/kujdestarë.

Numri i paraleleve nga klasa e parë deri në klasën e nëntë është 32 paralele, 20 prej të cilave janë nga klasa e katërt deri në klasën e nëntë.

Të anketuarit do të jenë:

- 10 nxënës nga secila paralele nga klasa e katërt deri në klasën e nëntë dhe çdo nxënës i dytë nga ditari, duke filluar me numrin 1.
- 6-7 prindër/kujdestarë nga secila paralele nga klasa e parë deri në klasën e nëntë, edhe atë prind/kujdestar i çdo nxënësi të dytë në ditar, duke filluar me numrin 2.
- të gjithë mësimdhënësit në shkollë.

- Zgjedhja e mostrës së fokus grupit

Për dallim nga mostra e anketimit, sa më i ulët të jetë numri i pjesëmarrësve të fokus grupeve, aq më shumë mundësi ka që secili pjesëmarrës të përfshihet në diskutimin. Nga ana tjetër, fokus grupet shumë të vogla nuk ofrojnë mundësi për të dëgjuar mendime, qëndrime ose pikëpamje të ndryshme. Në mënyrë që të sigurohet diskutim efektiv, rekomandohet që numri i pjesëmarrësve në fokus grupe të shkojë nga 6 deri në 10 pjesëmarrës.

Struktura e fokus grupit varet nga ajo që duam të marrim si të dhëna përmes diskutimit, por edhe nga një karakteristikë e caktuar e përbashkët e pjesëmarrësve. Mostra duhet të jetë reprezentative me popullatën qëllimore nga e cila duam të marrim informacione. Është e rëndësishme që pjesëmarrësit e fokus grupit të kenë drejtpërdrejtë përvojë, njohuri ose qëndrime mbi temën/temat e diskutimit.

Për shembull: fokus grup nxënësish anëtarë të Parlamentit të nxënësve me qëllim marrjen e informacioneve në lidhje me pjesëmarrjen demokratike të nxënësve në shkollë.

ose

Fokus grupi i prindërve/kujdestarëve të nxënësve me nevoja të veçanta arsimore për të mbledhur informacione në lidhje me proceset e përfshirjes në shkollë.

- Përzgjedhja e personave për intervistë

Një intervistë mund të zhvillohet me persona që mbulojnë një fushë specifike të punës së shkollës dhe mund të japin informacione më të detajuara në lidhje me një fushë specifike ose tregues specifik.

Për shembull: intervistë me bashkëpunëtor profesional - psikolog në lidhje me procesin e orientimit profesional të nxënësve; intervistë me drejtorin e shkollës në lidhje me procesin e menaxhimit të shkollës; intervistë me koordinatorin e Ekspertit inkluziv të shkollës në lidhje me proceset inkluzive.

Intervista duhet të ketë pyetje të përcaktuara qartë rreth të cilave do të zhvillohet biseda.

3. Shpërndarja e anketave për nxënësit, prindërit/kujdestarët, mësimdhënësit, bashkëpunëtorët profesional dhe anëtarët e bashkësisë.

Anketat mund të plotësohen onlajn, duke mundësuar qasje më të shpejtë në të dhënat dhe bashkëpunimin e tyre më të lehtë. Nëse plotësohen në formë të shtypur, pyetësorët duhet t'u kthehen anëtarëve të ekipeve përgjegjëse për anketimin, në mënyrë me të cilën do të sigurohet anonimitet i anketimit.

4. Zbatimi i intervistave dhe diskutimeve në fokus grupe me faktorët e ndryshëm.

Intervistat dhe diskutimet e fokus grupeve është më së miri të zbatohen pas mbledhjes dhe përpunimit të të dhënave të anketës, në mënyrë që të mundësojnë sqarimin dhe një kuptim më të detajuar të gjetjeve të caktuara që janë marrë nga anketat.

5. Mbledhja dhe shqyrtimi i dokumenteve relevante, siç janë të dhënat e arritjeve të nxënësve, programet, raportet, analizat, politikat e shkollës, rregulloret, kodet, procedurat, procedurat, etj.

Një listë e dokumenteve që mund të përdoren si burim i të dhënave sipas fushave është përmendur në Shtojcën 3

Faza 3: Analiza e të dhënave

Kjo fazë mund të fillojë në muajin maj, me ç'rast do të analizohen ato të dhëna që tashmë janë mbledhur (për shembull, analiza e dokumenteve ekzistuese, analiza e anketave të zbatuara dhe intervistave), derisa të dhënat e tjera që do të mblidhen në mënyrë plotësuese, do të analizohen deri në fund të vitit shkollor, respektivisht në muajin qershor (për shembull: të dhënat për suksesin, sjelljen dhe rregullsinë e nxënësve).

Hapat në fazën e analizës së të dhënave

1. Përpunimi dhe analiza e të dhënave kuantitative dhe kualitative.

Gjatë përpunimit të të dhënave që janë marrë, ekipet zbatojnë ato metoda statistikore për të cilat kanë njohuri përkatëse metodologjike, me ç'rast procesi i përpunimit do të lehtësohet ndjeshëm nëse përdoren vegla dhe programe statistikore.

Analiza do të jetë më objektive dhe me reale nëse ajo që vlerësohet perceptohet nga kënde të ndryshme, gjë që arrihet me zbatimin e teknikave dhe instrumenteve të ndryshme dhe duke kryqëzuar të dhënat që janë marrë prej tyre.

Gjatë përpunimit dhe paraqitjes së të dhënave, duhet pasur kujdes që ato të jenë të qarta, të kuptueshme, jo kontradiktore ose të përjashtojnë njëra-tjetrën.

Shembull 2.1. Paraqitja joadekuate e të dhënave



Të dhënat: Janë anketuar gjithsej 90 nxënës sipas përzgjedhjes së rastësishme. Nga këto, 58,12% iu përgjigjën pyetjes me 4.35.24% me 3 dhe 5.06% me 2.

Këto të dhëna paraqiten në mënyrë joadekuate meqë:

- nuk është sqaruar se çfarë do të thotë 4, 3, 2 , respektivisht nuk sqarohen të dhënat sipas shkallës së nivelit të pranisë,

- përqindjet e mbledhura të studentëve janë 98.42 dhe nuk dihet se çfarë ndodh me 1.58% të nxënësve të anketuar.

Shembull 2.2. Paraqitje adekuate e të dhënave



Të dhënat: Janë anketuar gjithsej 90 nxënës sipas përzgjedhjes së rastësishme. 58,12% e nxënësve pajtohen me pohimin se notimi në shkollë bëhet në mënyrë transparente, 35,24% e nxënësve pajtohen pjesërisht me këtë pohim, 5.06% nuk pajtohen me pohimin, respektivisht konsiderojnë se notimi në shkollë nuk bëhet në mënyrë transparente. Kësaj pyetjeje nuk i janë përgjigjur 1,58% e nxënësve.

2. Organizimi i të dhënave të mbledhura në mënyrë sistematike, sipas treguesve dhe temave.

Të dhënat e mbledhura dhe të analizuar duhet të vihen në funksion të dëshmimeve që lidhen me secilin tregues të cilësisë. Çdo pretendim ose përshkrim i arritjes së treguesit duhet të mbështetet nga dëshmitë relevante.

➤ Triangulimi i të dhënave

Triangulimi i të dhënave është përdorimi i dy ose më shumë metodave gjatë mbledhjes dhe analizës së të dhënave. Quhet edhe kryqëzim i të dhënave meqë të dhënat e marra në të vërtetë kontrollohen dyfish ose trefish. Mundëson siguri më të madhe në saktësinë dhe besueshmërinë e të dhënave dhe një pasqyrë gjithëpërfshirëse të situatave në shkollë. Duke trianguluar të dhënat, shkollat mund të marrin një të kuptuar më gjithëpërfshirës të performancave të tyre dhe të identifikojnë më saktë fushat për përmirësim.

➤ Mundësitë për triangulim

1. Krahasimi i të dhënave që janë marrë me **llojin e njëjtë të instrumentit, por grupe të ndryshme qëllimore**- për shembull: anketa me nxënësit, anketa me prindërit/kujdestarët dhe anketa me mësimdhënësit.

2. Krahasimi i të dhënave që janë marrë me **metoda dhe instrumente të ndryshme** – për shembull: anketa, diskutimi në fokus grup, analiza e dokumentacionit.

- Krahasimi i të dhënave kuantitative dhe kualitative – për shembull: të dhënat që janë marrë nga një pyetësor me të dhënat që janë marra nga një intervistë gjysmë e strukturuar dhe një diskutim në fokus grup.
- Krahasimi i të dhënave që janë marrë nga metodat më kualitative të mbledhjes së të dhënave – për shembull: të dhënat që janë marra nga vëzhgimi me të dhënat që janë marrë nga një intervistë.

Shembulli 3. Triangulimi (kryqëzimi) i të dhënave nga burime të ndryshme

Ana e fortë	Dëshmi dhe triangulim (3 burime të ndryshme të dëshmimeve)
Është përmirësuar kualiteti i mësimit në lëndën e matematikës në klasën e shtatë dhe të tetë	Nga 15 orët mësimore në të cilat shkolla ndoqi mësimin e matematikës në klasën e shtatë dhe të tetë, janë marrë notat si vijon për orët: 3x shkëlqyeshëm; 8x shumë mirë; 4x mirë – 73% e orëve janë vlerësuar me shkëlqyeshëm dhe shumë mirë, që është më mirë se 54% e vetevaluimit paraprak.
	95% e 102 nxënësve të anketuar e kanë vlerësuar cilësinë e nxënies me notën shumë i mirë ose i shkëlqyeshëm.
	Shumica e raporteve të BZHA-së nga përcjellja e kualitetit të mësimit në lëndën e matematikës gjatë 2 viteve të fundit janë me notë shumë mirë ose shkëlqyeshëm.

3. Krahasimi i të dhënave që janë marrë nga **evaluatorë të ndryshëm** - për shembull: të dhënat që janë marrë nga evaluimi integral me të dhënat që janë marrë nga vetevaluimi. Ky lloj triangulimi është veçanërisht i rëndësishëm për të zvogëluar paragjykimet në mbledhjen, analizën dhe interpretimin e të dhënave dhe për të rritur besueshmërinë e tyre.

3. Interpretimi i gjetjeve, identifikimi i anëve të forta, anëve të dobëta dhe prioritetet e shkollës sipas fushave.

Gjatë interpretimit të gjetjeve, është e rëndësishme që vlerësimet, sqarimet dhe mendimet e përbashkëta të jenë sa më reale, sepse këto janë vlerësime të situatës së tanishme, reale dhe reflektim i përparimit të deritanishëm. Vlerësimet duhet të mbështeten nga argumente të verifikueshme dhe të përshkruhen qartë dhe në mënyrë të kuptueshme. Mendimet e shprehura nga anëtarët e ekipit në procesin e vetëvlerësimit nuk janë domosdoshmërisht të barabarta, por të gjithë anëtarët e ekipit duhet të dakordohen për shumë gjëra. Gjatë diskutimit, duhet të merret parasysh se anëtarët e ekipit janë autonomë dhe kanë perspektiva të ndryshme, por edhe se punojnë drejt qëllimit të njëjtë – definimin e situatave të tanishme dhe avancimin e kualitetit të punës së shkollës. Prandaj, formohet një përshkrim i përbashkët i fushës që e mbështesin shumica ose të gjithë anëtarët e ekipit.

➤ Përshkrimi i arritjeve sipas treguesve

Përshkrimi ose përmbledhja e një fushe të kualitetit duhet të paraqesë përmbledhjen ose vendosjen e të gjitha të dhënave në kontekst, me ç'rast duhet të shihet lidhja e tyre, si ajo e ndërsjellë, ashtu edhe ajo me treguesit. Rezultatet e të dhënave që janë marrë në përshkrim do të duhej të krahasohen me qëllimet e vendosura më parë, gjë që ndihmon që të dhënave të vendosen në kontekst dhe të tregohet se si është duke u përmirësuar treguesi dhe nëse shkolla është duke përparuar.

Në përshkrimet e arritjeve sipas treguesve në vetevaluimet ndonjëherë ndodhë:

- të ketë tendencë për të mbitheksuar aspektet pozitive, e të neglizhohen ato negative, gjë që e zhvendosë vetevaluimin e përgjithshëm (në mënyrë joreale) drejt spektrit pozitiv;
- aspektet negative që duhet të përmenden në anët e dobëta, e të mos jenë përfshirë në përshkrimin e treguesve/fushës.

Shembulli 4.1. Duke përmendur informacionet kontradiktore, pa sqarime plotësuese



Mospërputhja e të dhënave që janë marrë nga nxënësit, prindërit/kujdestarët dhe mësimdhënësit/bashkëpunëtorët:

- mësimdhënësit përgjigjen se notimi është transparent dhe kjo theksohet si anë e fortë

- prindërit/kujdestarët konsiderojnë se notimi nuk është transparent, por kjo nuk është marrë parasysh në përshkrimin si të dhëna që duhet komentuar.

Shembulli 4.2. Arsyetimi i informacioneve që janë marrë nga burime të ndryshme



Megjithëse shumica e mësimitdhënësve – 90% besojnë se vlerësimi është transparent, numri më i madh i prindërve/kujdestarëve të anketuar – 69% nuk pajtohen me pohimin se vlerësimi është transparent dhe 15% e prindërve/kujdestarëve pajtohen pjesërisht me këtë pohim.

58,12% e nxënësve pajtohen me pohimin se notimi në shkollë bëhet në mënyrë transparente, 35,24% e nxënësve pajtohen pjesërisht me këtë pohim, 5.06% nuk pajtohen me pohimin, respektivisht konsiderojnë se notimi në shkollë nuk bëhet në mënyrë transparente. Kësaj pyetjeje nuk i janë përgjigjur 1,58% e nxënësve.

Të dhënat që janë marrë janë verifikuar në mënyrë plotësuese përmes diskutimit me fokus grupin e prindërve/kujdestarëve dhe fokus grupin e nxënësve, me ç'rast është konstatuar se prindërit/kujdestarët dhe nxënësit besojnë se në mënyrë që notimi të jetë transparent, nuk është e mjaftueshme vetëm prezantimi i notave për nxënësit në fund të çdo tremujori, por kriteret e notimit duhet t'u sqarohen nxënësve dhe prindërve/kujdestarëve, pse është marrë nota konkrete dhe si mund të përmirësohet/mbahet.

Përshkrimi duhet të paraqesë gjendjen reale, përmes komenteve në lidhje me anët e forta dhe të dobëta të shkollës. Ato që do të identifikohet si anë e dobët për fushën duhet të jetë e dukshme në përshkrimin e fushës dhe e arsyetuar se cilat të dhëna në fakt dëshmojnë për këtë.

➤ Anët e forta dhe të dobëta të shkollës

Anët e forta, potencialet e një shkolle i përfaqësojnë rezultatet që janë arritur nga përdorimi efektiv i burimeve njerëzore dhe materiale në katër fushat kryesore që kanë të bëjnë me aspektet kryesore të punës së shkollës. Gjatë definimit të tyre, duhet të fokusohemi në sukseset e shkollës, në atë që funksionon mirë në të dhe çfarë e bën atë të theksohet, respektivisht, të përmenden faktorët e brendshëm që dallohen si përparësi e shkollës. Kjo rezulton nga përgjigjet në pyetjet:

- Cilat janë përparësitë e shkollës sonë?
- Çfarë të mire bëjmë?
- Cilat suksese tona i shohin të tjerët?

Anët e dobëta të një shkolle kanë të bëjnë me dështimin dhe arritjen e rezultateve të dobëta në fusha të ndryshme të punës së saj, respektivisht të gjithë asaj që është detektuar se funksionon në mënyrë joadekuate në shkollë dhe në çka duhet t'i kushtohet vëmendje e veçantë gjatë planifikimit. Identifikimi i tyre mundëson që shkolla të përqendrohet në gjetjen e strategjive për mënjanimin e të njëjtave. Gjatë definimit të tyre, duhet të tregohen faktorët e brendshëm që dëmtojnë zhvillimin e shkollës, përmes përgjigjeve në pyetjet:

- Çfarë nuk bëjmë siç duhet?
- Çfarë duhet të përmirësojmë?
- Çfarë është ajo që duhet ta hedhim poshtë, respektivisht ta ndryshojmë në punën tonë?

Gjatë **definimit të pikave të forta dhe të dobëta**, duhet pasur kujdes për si vijon:

- Deklaratat duhet të jenë të qarta, konkrete dhe kritike, në formën e konstatimeve. Kur është e mundur, duhet të përfshihen informacione specifike që lejojnë të maten përparësitë dhe mangësitë që të maten.

- Shkolla duhet të dijë se cilat janë anët e saj të forta reale, në vend të arritjeve të zakonshme që priten nga secila shkollë ose janë të përcaktuara me ligj dhe përmbushja e tyre është e obligueshme dhe e detyrueshme. Anët e forta në fakt pasqyrojnë atë në të cilën shkolla është veçanërisht e suksesshme, atë që e bën shkollën të dallueshme dhe atë që e bën atë të theksueshme, respektivisht atë që funksionon në të me një shkallë të lartë të kualitetit dhe zhvillohet vazhdimisht.
- Përshkruesit që përshkruajnë situatën e pritshme për përmbushjen e temës/treguesit mundësojnë të kuptuarit të balancit midis anëve të forta dhe atyre të dobëta të shkollës dhe për të duhet të merren parasysh gjatë definimit të tyre.
- Nëse ana e dobët është e rëndësishme dhe paraqet rrezik për shkollën, ajo duhet të paraqitet më tej si prioritet.
- Duhet pasur kujdes që të mos ketë të dhëna kontradiktore, për shembull, të dhënat të tregohen një herë si anë e fortë, e herën tjetër si anë e dobët (Shembulli 5), ose duhet të tregohen si anë e dobët, por të mos përmenden në përshkrimin e treguesit. Në fakt, analiza e mirë dhe trianguimi i të dhënave, si dhe formulimi përkatës i anëve të forta dhe të dobëta mundëson që të evitohen rastet e të dhënave kontradiktore.

Shembulli 5:

Ana e fortë: "Shkolla në nivelin e aktiveve profesionale ka kriteret të ndërtuara të notimit në përputhje me standardet kombëtare."

Ana e dobët: "Një numër i vogël i nxënësve dhe prindërve/kujdestarëve deklaruan se janë të njoftuar me kriteret e notimit."

Shembuj të formulimit të anëve të forta dhe të dobëta janë dhënë në Shtojcën 5 dhe Shtojcën 6.

➤ **Prioritetet**

Ky hap nënkupton përcaktimin e problemeve më të rëndësishme (numër i kufizuar) të zbuluara nga vetevaluimi që do të jenë prioritare për zgjidhje gjatë planifikimit të ardhshëm zhvillimor të shkollës. Prioritetet rezultojnë nga anët e dobëta dhe nevojat e shkollës dhe identifikohen në kuadër të çdo fushe të punës së shkollës. Deklaratat gjatë përkufizimit të prioriteteve nuk janë në formën e konstatimeve, por janë në formën e një veprimi të dëshiruar dhe tregojnë se çfarë duam të përmirësojmë në periudhën e ardhshme.

Është e zakonshme që lista e nevojave të përcaktuara të jetë mjaft e gjatë, por është reale që në një periudhë të caktuar nuk mund të ndryshojmë gjithçka që duam të ndryshojmë. Në fund të fundit, nëse duam të ndryshojmë gjithçka, nuk do të ndryshojmë asgjë. Kjo është arsyeja pse është e rëndësishme të veçohet ajo që është më e rëndësishme për shkollën, respektivisht të përzgjidhen prioritetet që janë në kuadër të listës së përcaktuar të nevojave.

Numri i prioriteteve për secilën fushë nuk duhet të jetë shumë i madh, respektivisht 2 deri në 3 prioritete duhet të ndahen për secilën fushë. Gjatë përcaktimit të tyre, gjithmonë merren parasysh nevojat e shkollës, por merren parasysh edhe nevojat e mjedisit lokal, si dhe prioritetet kombëtare. Gjatë përgatitjes së Programit zhvillimor, në procesin e përzgjedhjes janë veçuar gjithsej 3-5 prioritete.

Shembuj të formulimit të prioriteteve jepen në Shtojcën 7.

Faza 4: Hartimi i raportit

Pas vetevaluimit të zbatuar, komisioni i vetevaluimit harton raport, dedikimi i të cilit është:

- të jetë bazë për përpilimin e **planeve të veprimit për avancimin e segmenteve të caktuara të punës së shkollës,**
- të jetë baza për **Programin zhvillimor të shkollës,**
- të sigurojë informacione **të rëndësishme për evaluimin integral të shkollës.**

Raporti për vetevaluimin e shkollës shqyrtohet në seancën e Këshillit të mësimdhënësve dhe Këshillit të prindërve, ku diskutohet se cilat prioritete duhet të jenë kyçe gjatë përpilimit ose rishikimit të Programit zhvillimor të shkollës. Raporti përfundimtar shqyrtohet dhe aprovohet nga Këshilli i shkollës.

Raporti duhet të bazohet në fakte të mbledhura nga burime të ndryshme dhe të ketë qasje analitike. Fokusi i njoftimit duhet të jetë vlerësimi i shkaqeve për kushte të caktuara dhe pasojave të tyre, si dhe krahasimi i të dhënave.

Në të duhet të theksohen:

- Treguesit që mund të shërbejnë si shembuj të praktikës së mirë
- Treguesit që nuk janë me shkallë të kënaqshme të realizimit
- Treguesit që duhet të avancohen
- Të japë një pasqyrë të realizimit të qëllimeve në Programin zhvillimor dhe të asaj nëse dhe si funksionojnë masat dhe veprimet e ndërmarra për problem të caktuar.

Proceset e vetevaluimit dhe përgatitjes së një Programi zhvillimor janë procese të lidhura dhe ciklike. Prandaj, është i domosdoshëm bashkëpunimi i vazhdueshëm ndërmjet dy komisioneve në mënyrë që të transmetohen informacione dhe konkluzione, ndërhyrje dhe të krijohet një pasqyrë e qartë e rrjedhës së dy proceseve në funksion të avancimit të shkollës.

Përmbajtja e raportit

1. Hyrje (në bazë të cilave dispozita ligjore zbatohet, për cilën periudhë dhe kur është zbatuar).
2. Komisioni për zbatimin e vetevaluimit të shkollës: përbërja dhe data e formimit të saj.
3. Ekipet për zbatimin e vetevaluimit sipas fushës: përbërja e secilit ekip dhe personi përgjegjës/udhëheqësi i secilit ekip.
4. Metodologjia e përdorur (mënyra e sigurimit të dëshmive dhe përpunimi e analiza e tyre).
5. Sigurimi i transparencës së procesit (kur rezultatet arsyetohen nga ekipet e Këshillit të mësimdhënësve dhe sigurimi i qëndrimit të përbashkët rreth prioriteteve sipas fushave).
4. Përmbledhja e gjetjeve të vetevaluimit për secilën fushë, respektivisht: përshkrim/përmbledhje, anë të forta, anët e dobëta dhe prioritetet për secilën fushë.

5. Përmbledhje dhe propozimi i masave për avancimin e punës së shkollës, respektivisht për përmirësimin e cilësisë së punës së shkollës.

Shtojca

Shtojca 1: Lista për planifikimin dhe kontrollin e hapave në procesin e vetevaluimit të shkollës

Fazat dhe hapat në procesin e vetrvvaluimit të shkollës	Planifikuar (kur/korniza kohore)	Realizuar
Faza 1: Përgatitja		
Hapat:		
1. Formimi i komisionit të vetevaluimit dhe ekipeve sipas fushave të kualitetit.		
2. Sqarim për të punësuarit në shkollë në lidhje me qëllimin e vetevaluimit dhe ecurinë e procesit.		
3. Forcimi i kapaciteteve të anëtarëve të ekipeve të vetevaluimit.		
4. Planifikimi i procesit të vetevaluimit.		
Faza 2: Mbledhja e të dhënave		
Hapat:		
1. Përcaktimi i metodave të mbledhjes së të dhënave dhe sigurimi i dëshmive dhe përgatitja/përpunimi plotësues i instrumenteve		
2. Përcaktimi i mostrës për anketat, fokus grupet, të anketuarit për intervistë të thelluar		
3. Shpërndarja e anketave për nxënësit, prindërit/kujdestarët, mësimdhënësit, bashkëpunëtorët profesional dhe anëtarët e bashkësisë.		
4. Zbatimi i intervistave dhe diskutimeve në fokus grupe me faktorët e ndryshëm.		
5. Mbledhja dhe shqyrtimi i dokumenteve relevante.		
Faza 3: Analiza e të dhënave		
Hapat:		
1. Analiza e të dhënave kuantitative duke përdorur vegla statistikore dhe softuer.		
2. Identifikimi i temave dhe formulareve nga të dhënat kualitative përmes analizës tematike.		
3. Organizimi i të dhënave të mbledhura në mënyrë sistematike, sipas treguesve dhe temave.		
4. Interpretimi i gjetjeve, identifikimi i anëve të forta, anëve të dobëta dhe prioritetet e shkollës sipas fushave.		
Faza 4: Hartimi i raportit		

Shtojca 2: Fushat, treguesit dhe temat për vetevaluimin e shkollës

FUSHA 1. PLANIFIKIMI, MËSIMI DHE NXËNIA		
Nu mri	Treguesi	Temat
1.1	Planifikimet e mësimdhënësit	<ul style="list-style-type: none"> Mbështetje dhe ndjekje të planifikimeve të mësimdhënësve Shkëmbim i përvojave dhe informacioneve gjatë planifikimit
1.2	Procesi mësimor	<ul style="list-style-type: none"> Realizimi i planeve dhe programeve mësimore Zgjedhja e lëndëve mësimore Përzgjedhja e detyrave, aktiviteteve dhe burimeve Ndërveprimi mes mësimdhënësve dhe nxënësve dhe nxënësve me njëri-tjetrin Planifikimi dhe realizimi i inkluzionit arsimor Aktivitetet për integrim ndëretnik në arsim
1.3	Përvojat e nxënësve nga nxënia	<ul style="list-style-type: none"> Mjedisi dhe atmosfera për nxënie Identifikimi dhe përmbushja e nevojave të ndryshme arsimore të nxënësve
1.4	Notimi si pjesë e mësimi	<ul style="list-style-type: none"> Politika shkollore e notimit Metodat, format dhe instrumentet e notimit Koeficienti i vazhdimësisë së suksesit të nxënësve Përdorimi i informacioneve nga notimi në mësim
1.5	Aktivitetet dhe garat jashtëshkollore	<ul style="list-style-type: none"> Vëllimi dhe shumëllojshmëria e aktiviteteve të planifikuara dhe të realizuara jashtëshkollore Përfshirja e nxënësve të gjinive dhe gjuhëve të ndryshme mësimore me aktivitete jashtëshkollore Përfshirja e nxënësve në përzgjedhjen dhe planifikimin e punës së aktivitete jashtëshkollore Garat
2 FUSHA: ARRITJET E NXËNËSVE		
2.1	Arritjet e nxënësve	<ul style="list-style-type: none"> Monitorimi i arritjeve të nxënësve të gjinive dhe gjuhëve të ndryshme mësimore sipas lëndëve mësimore dhe sipas periudhave të kualifikimit Rezultatet e testeve eksterne Identifikimi dhe mbështetja e nxënësve me vështirësi në nxënien, nxënësve të talentuar dhe nxënësve me aftësi të kufizuara Njoftimi i prindërve/kujdestarëve për arritjet e nxënësve
2.2	Masat për përmirësimin e arritjeve	<ul style="list-style-type: none"> Rregullsia në mësim Këshillimi i prindërve/kujdestarëve dhe nxënësve Përmirësimi i arritjeve të nxënësve përmes mësimi të rregullt dhe plotësues
3 FUSHA: KLIMA SHKOLLORE DHE MARRËDHËNIET NË SHKOLLË		

3.1	Klima shkollore	<ul style="list-style-type: none"> • Reputacioni/imazhi i shkollës • Kodi i sjelljes; • Klima shkollore • Sjellja dhe disiplina në shkollë • Pjesëmarrja e nxënësve në vendimmarrje dhe zgjidhjen e problemeve
3.2	Barazia dhe drejtësia	<ul style="list-style-type: none"> • Njohja dhe respektimi i të drejtave të fëmijëve • Trajtimi i barabartë dhe i drejtë i të gjithë nxënësve
3.3	Marrëdhënia e partneritetit me bashkësinë.	<ul style="list-style-type: none"> • Bashkëpunimi i shkollës me prindërit/kujdestarët • Bashkëpunimi me komunën dhe bashkësinë urbane
3.4	Kujdesi i përgjithshëm për nxënësit	<ul style="list-style-type: none"> • Parandalimi dhe mbrojtja nga dhuna • Mbrojtja nga pirja e duhanit, alkoolit dhe nga droga • Kualiteti i ushqimit të arritshëm • Higjiena dhe mbrojtja nga sëmundjet • Kujdesi për sigurinë e nxënësve dhe të punësuarve • Kujdesi për nxënësit nga familjet e rrezikuara sociale • Kujdesi për nxënësit me probleme shëndetësore • Kujdesi për mirëqenien socio-emocionale të nxënësve • Dhënia e ndihmës gjatë përzgjedhjes për vazhdimin e arsimit
4 FUSHA: DREJTIM, UDHËHEQJE DHE HARTIM I POLITIKAVE		
4.1	Drejtimi dhe udhëheqja e shkollës	<ul style="list-style-type: none"> • Drejtimi i shkollës • Udhëheqja e shkollës <ul style="list-style-type: none"> ○ Drejtimi dhe udhëheqja e burimeve ○ Udhëheqja e kuadrit • Ndjekja dhe avancimi i procesit mësimor
4.2.	Qëllimet dhe hartimi i politikës së shkollës	<ul style="list-style-type: none"> • Procedurat për hartimin e politikës shkollore • Rezultatet e planifikimit zhvillimor • Planifikimi dhe udhëheqja e buxhetit shkollor

Shtojca 3. Lista e dokumenteve që mund të përdoren si burim i të dhënave

FUSHA 1. PLANIFIKIMI, MËSIMI DHE NXËNIA		
Nu mri	Treguesi	Burimet e të dhënave
1.1	Planifikimet e mësimdhënësve	Programi vjetor i punës së shkollës; planet e mësimdhënësve; listat, agjendat dhe raportet nga trajnimet e realizuara; procesverbalet dhe listat e takimeve të aktiveve profesionale; anketat me mësimdhënësit; intervistat me drejtorin, bashkëpunëtorët profesionalë; raportet nga bashkëpunëtorët profesionalë për planifikimet e ndjekura.
1.2	Procesi mësimor	Programi vjetor i punës së shkollës; orari i orëve të mësimit; e-ditari; evidenca dhe dokumentacioni pedagogjik; listat dhe raportet e trajnimeve të realizuara; procesverbalet e mbledhjeve të aktiveve profesionale; anketat me mësimdhënësit; nxënësit, prindërit/kujdestarët; diskutimet në fokus grupet me nxënësit, mësimdhënësit dhe prindërit/kujdestarët; intervistat me drejtorin, bashkëpunëtorët profesionalë; raportet nga vizitat në klasa; zgjidhjet për ekip inkluziv shkollor; përgatitja e PIA-ve dhe programeve të modifikuara për nxënësit me nevoja të veçanta arsimore; procesverbalet e mbledhjeve të ekipeve shkollore për inkluzion dhe ekipeve inkluzive për nxënës; raportet dhe procesverbalet nga ekipet e integritit shkollor (EISH), raportet nga aktivitetet e realizuara të integritit ndëretnik, duke përfshirë klasat e përbashkëta; materialet nga procedura për përcaktimin e lëndëve dhe aktiviteteve zgjedhore/ të lira; planifikimet për lëndë zgjedhore.
1.3	Përvojat e nxënësve nga nxënia	Anketë me nxënësit, prindërit/kujdestarët dhe mësimdhënësit; biseda në fokus grupe me nxënësit, prindërit/kujdestarët dhe mësimdhënësit; bisedë me shërbimin profesional; qasje në dosjet e nxënësve; qasje në evidencën e bashkëpunëtorëve profesionalë.
1.4	Notimi si pjesë e mësimit	Programi i punës së shkollës; orari i mësimit shtesë dhe plotësues; listat e nxënësve të përfshirë në mësimin shtesë dhe plotësues; rregullat për notimin dhe përparimin e nxënësve; rregullat e brendshme për notim; qasja në evidencën dhe dokumentacionin pedagogjik; instrumentet e përdorura të notimit; shembuj të punimeve të vlerësuara të nxënësve; procesverbalet e aktiveve profesionale, këshilli mësimdhënës; anketat/intervistat me nxënësit dhe mësimdhënësit, prindërit/kujdestarët; instrumentet për mënyrat e individualizuara të verifikimit

1.5	Aktivitetet dhe garat jashtëshkollore	Programi vjetor i punës; programet për aktivitete jashtëshkollore; raporti i ekskursioneve të realizuara; evidenca dhe dokumentacioni pedagogjik; diplomat, mirënjohjet, përgëzimet nga pjesëmarrja në manifestime dhe gara; intervistat/anketat me mësime dhënësit, prindërit/kujdestarët, nxënësit dhe bashkëpunëtorët profesionalë për aktivitete jashtëshkollore; procesverbalet e aktiveve profesionale dhe bashkësisë së nxënësve; lista e nxënësve të përfshirë në aktivitete jashtëshkollore; qasje në faqen e internetit, në gazetatat, programin e radios, rrjetet sociale, etj.; plani i veprimit për të drejtat e fëmijës.
2 FUSHA: ARRITJET E NXËNËSVE		
2.1	Arritjet e nxënësve	E-ditari; procesverbalet e mbledhjeve prindërore; analizat e arritjeve sipas kriterëve të ndryshme dhe periudhave të kualifikimit dhe një plan veprimi për përmirësim; analizat e rezultateve të testimit të jashtëm; anketat me nxënësit, mësime dhënësit, prindërit; intervistat me bashkëpunëtorët profesionalë, drejtorin.
2.2	Masat për përmirësimin e arritjeve	Procesverbalet e këshillimit të prindërve/kujdestarëve dhe nxënësve; orari dhe listat për mësim shtesë dhe plotësues; E-ditari; raportet për bashkëpunimin me faktorë të ndryshëm për të përmirësuar arritjet
3 FUSHA: KLIMA SHKOLLORE DHE MARRËDHËNIET NË SHKOLLË		
3.1	Klima shkollore	Kodi i sjelljes; anketat/intervistat me mësime dhënësit, bashkëpunëtorët profesionalë, prindërit/kujdestarët dhe me nxënësit; evidenca pedagogjike për masat e shqiptuara pedagogjike; statuti i shkollës; rendi i shtëpisë i shkollës; lëvdatat, çmimet, mirënjohjet, etj; artikujt për shkollën në mediat kombëtare dhe lokale dhe në rrjetet sociale; aktvendimi për formimin e parlamentit të nxënësve dhe zgjedhja e avokatit të nxënësve; programi dhe rregullorja e funksionimit të parlamentit të nxënësve dhe avokatit të nxënësve; dosja e parlamentit të nxënësve (programi i punës, procesverbalet, vendimet, raportet nga iniciativat e realizuara të nxënësve)
3.2	Barazia dhe drejtësia	Anketa dhe bisedat me nxënësit, prindërit/kujdestarët, mësime dhënësit, shërbimin profesional; raportet nga aktivitetet e zbatuara për njohjen me të drejtat e fëmijëve; procesverbalet e aktiviteteve të Parlamentit të nxënësve dhe Avokatit të nxënësve (p.sh. numri i parashtrësve dhe mënyra e shkarkimit); struktura e paraleleve; procesverbalet e punës së EISH - Ekipit të Integritetit Shkollor; ditari i punës së bashkëpunëtorëve profesionalë; plani operativ për orë mësimore; procesverbali i Këshillit të mësime dhënësit; kriteret dhe procedurat për përzgjedhjen e nxënësit të gjeneratës.

3.3	Marrëdhënia e partneritetit me bashkësinë.	<p>Burimet e të dhënave</p> <p>Raport mbi punën e shkollës (gjysmëvjetor, vjetor); procesverbalet e këshillit të prindërve dhe mbledhjeve prindërore; anketat dhe intervistat me drejtorin, prindërit/kujdestarët, mësimdhënësit dhe me bashkëpunëtorët profesionalë; anketa/intervista me përfaqësues të bashkësisë lokale; statuti i shkollës; faqja e internetit e shkollës; marrëveshjet dhe memorandumet e bashkëpunimit me komunën dhe organizatat/institucionet e ndryshme; raportet e aksioneve të organizuara, tribunat, debatet, ligjëratat me prindërit/kujdestarët dhe përfaqësuesit e bashkësisë lokale; dokumentacioni i sponsorizimeve dhe donacioneve që janë marrë</p>
3.4	Kujdesi i përgjithshëm për nxënësit	<p>Kodi i sjelljes; rendi i shtëpisë së shkollës; vëzhgimi i kushteve të shkollës; protokollit për parandalimin dhe mbrojtjen nga dhuna; anketat/intervistat me mësimdhënësit, bashkëpunëtorët profesionalë, prindërit/kujdestarët dhe me nxënësit; evidenca pedagogjike e masave të shqiptuara pedagogjike; procesverbalet e këshillimit; raporti mbi punën e shkollës (gjysmëvjetore, vjetore); procesverbalet e këshillit të prindërve dhe mbledhjeve prindërore; anketat dhe intervistat me drejtorin, prindërit/kujdestarët, mësimdhënësit dhe me bashkëpunëtorët profesionalë; evidenca dhe dokumentacioni pedagogjik; tribunat, debatet, ligjëratat e organizuara me nxënësit, prindërit/kujdestarët dhe me përfaqësuesit e bashkësisë lokale për temat që lidhen me: shëndetin mendor, shkathtësitë socio-emocionale, jetesën e shëndetshme, etj.; procesverbalet e aktiviteteve të zbatuara për orientimin profesional.</p>
4 FUSHA: DREJTIM, UDHËHEQJE DHE HARTIM I POLITIKAVE		
4.1	Drejtimi dhe udhëheqja e shkollës	<p>Programi për punën e këshillit shkollor; rregullorja e punës e këshillit shkollor; statuti i shkollës; procesverbalet, vendimet dhe raportet nga puna e këshillit shkollor (vjetore, gjysmëvjetore, të veçanta); programi zhvillimor i shkollës; programi për punën e drejtorit; programet zhvillimore profesionale; dëshmia e pjesëmarrjes dhe shpërndarja e trajnimeve (listat, agjendat, listat e evaluimit); intervistat me mësimdhënësit, bashkëpunëtorët profesionalë, prindërit/kujdestarët dhe nxënësit dhe Këshilli shkollor; orari dhe procedurat për përdorimin e hapësirës dhe materialeve në shkollë; pyetësi për personin përgjegjës nga komuna; dëshmitë e përfshirjes në rrjetet arsimore rajonale dhe ndërkombëtare (aktivitetet, korrespondenca, aplikimet), aktivitetet dhe programi për punën e bibliotekës së shkollës/mediateka</p>
4.2.	Qëllimet dhe hartimi i politikës së shkollës	<p>Programi zhvillimor i shkollës; programi vjetor i punës së shkollës; raporti i vetevaluimit; plani për ndjekjen dhe vlerësimin e zbatimit të planeve të veprimit; anketat/intervistat me drejtorin, bashkëpunëtorët profesionalë, mësimdhënësit, prindërit/kujdestarët, nxënësit;</p>

		procesverbalet e këshillit shkollor, këshillit të prindërve, këshillit mësimdhënës; aktet e brendshme; programi i punës dhe raportet mbi punën e këshillit shkollor; rregullorja e punës së këshillit shkollor; plani i zhvillimit profesional; buxheti dhe plani financiar i shkollës.
--	--	---

Shtojca 4 Propozim-instrumente për vetevaluim

[Pyetësorët anketues për mësimdhënësit, nxënësit dhe prindërit](#)

[Udhëzuesi për intervistë me drejtorin dhe bashkëpunëtorët profesional](#)

[Udhëzuesit e fokus grupeve me mësimdhënësit, nxënësit dhe prindërit](#)

[Formati i ndjekjes së orës mësimore](#)

* Instrumentet e përmendura janë ofruar si propozim. Shkollat, në përputhje me specifikat dhe nevojat e tyre, mund t'i plotësojnë me pyetje, të përjashtojnë pyetjet, të japin instrumente për grupe plotësuese qëllimore brenda dhe jashtë shkollës (p.sh. pyetësorë për shërbim profesional, udhëzues për intervistë me përfaqësues të bashkësisë lokale, udhëzues të fokus grupeve me faktorë konkretë me interes për shkollën, etj.)

Shtojca 5 Shembuj të përcaktimit të anëve të forta

Anët e forta:	Përshtatshmëria e formulimit (S/N)	Komentet
Mësimi në shkollë realizohet rregullisht dhe në vëllimin e përcaktuar.	N	Deklarata mund të shfaqet në përshkrimin e fushës, por nuk duhet të veçohet si anë e fortë, sepse realizimi i mësimit rregullisht dhe në vëllimin e përcaktuar është detyrim ligjor.
Shkolla kujdeset rregullisht për shëndetin e nxënësve, në shkollë ka Procedurë për kujdesin ndaj nxënësve me probleme shëndetësore, sëmundje kronike dhe lëndime të rënda, e cila është përgjithësisht e pranuar dhe e zbatuar nga nxënësit, mësimdhënësit dhe prindërit dhe është pjesë e kulturës së shkollës.	S	Është treguar se çfarë është ajo që bën shkollën të theksohet, të njihet dhe të dallohet nga të tjerët, me një tregues konkret se si është pranimi dhe respektimi i masës nga të gjithë faktorët.
Shkolla zbaton aktivitete specifike jashtëshkollore për të cilat dallohet në mjedisin.	N	Deklarata është përshkruar që mund të jetë i lidhur me anë të fortë, por nëse përmendet se cilat janë ato aktivitete specifike jashtëshkollore.
Ekipi inkluziv i shkollës është formuar me aktvendim/vendim të drejtorit të shkollës.	N	Paraqet detyrim ligjor, e jo anë të fortë të shkollës.
Për 22 nxënës me nevoja të veçanta arsimore, shërbimi profesional organizon mbështetje individuale të organizuar në drejtim të zhvillimit dhe forcimit të funksionaliteteve të tyre, gjë që paraqet forcim të kapaciteteve të tyre për procesin e nxënies.	S	Është treguar se çfarë e bën shkollën të theksohet, të njihet dhe të dallohet nga të tjerët, me tregues konkret për atë se për sa nxënës realizohet mbështetja dhe çfarë efekti pritet prej saj.
Shkolla në nivelin e aktiveve profesionale ka kritere të ndërtuara për notim në përputhje me standardet kombëtare.	N	Deklarata e formuluar në këtë mënyrë nuk mund të jetë anë e fortë, meqë paraqet detyrim ligjor. Mund të jetë anë e fortë nëse përmendet se si përdoren këto kritere, sa janë transparente ato dhe sa janë të kënaqur nxënësit dhe prindërit me procesin e notimit.

<p>Prindërit/kujdestarët marrin rregullisht informacione për arritjet e nxënësve pas çdo periudhe të kualifikimit.</p>	<p>N</p>	<p>Deklarata e formuluar në këtë mënyrë nuk mund të jetë anë e fortë, meqë paraqet detyrim ligjor. Mund të jetë anë e fortë nëse përmendet ekzistenca e sistemit të përcaktuar të njoftimit, me udhëzime të qarta se kur dhe si do të njoftohet dhe nëse plotësohet me qëndrimet e prindërve/kujdestarëve – pozitive për sa i përket mënyrës dhe cilësisë së njoftimit.</p>
<p>Shkolla ka një kod sjelljeje për të gjitha strukturat në shkollë.</p>	<p>N</p>	<p>Deklarata e formuluar në këtë mënyrë nuk mund të jetë anë e fortë, meqë paraqet detyrim ligjor.</p> <p>Mund të jetë anë e fortë nëse përmendet se kush ka marrë pjesë në miratimin e kodit, sa shpesh përditësohet, si deklarohen palët e prekura lidhur me përmbajtjen e tij dhe veprimin sipas tij.</p>
<p>Shkolla ka protokoll të qartë të veprimit në raste të dhunës.</p>	<p>N</p>	<p>Në përshkruesit e të gjitha niveleve të shkollës, pritet të ketë protokoll të qartë të veprimit ndaj rasteve të dhunës. Mund të jetë anë e fortë nëse përmendet se sa është zvogëluar numri i rasteve të sjelljes së dhunshme sipas të cilave është vepruar në raport me periudhën nga vetevaluimi paraprak e deri më tani ose cilat janë qëndrimet e nxënësve, prindërve/kujdestarëve, bashkëpunëtorëve profesionalë dhe mësimdhënësve që janë marrë nga triangulimi i të dhënave në lidhje me zbatimin e protokollit dhe gjendjen momentale në shkollë.</p>
<p>Pjesë e kulturës shkollore është qasja humane ndaj të gjithë atyre që kanë nevojë për ndihmë përmes organizimit dhe zbatimit të aksioneve humanitare (11 aksione humanitare të realizuara për dy vjet) me qëllim të ngritjes së vetëdijes të nxënësit për respektin dhe barazinë e ndërsjellë, ndjeshmërinë dhe sjelljen e padhunshme dhe zgjidhjen e konflikteve.</p>	<p>S</p>	<p>Është treguar se çfarë është ajo që e bën shkollën të theksohet, të njihet dhe të dallohet nga të tjerët, me një tregues konkret.</p>

Shtojca 6. Shembuj të definimit të anëve të dobëta

Anët e dobëta	Përshtatshmëria e formulimit (S/N)	Komentet
Nxënësit arrijnë rezultatet më të dobëta në lëndën e matematikës, veçanërisht në klasën e gjashtë.	S	Deklarata është formuluar në mënyrë kritike, me tregues konkret se ku dhe çfarë po ndodh për sa i përket nivelit të arritjeve. Formulimi i këtillë çon në prioritet.
Disa mësimdhënës nuk përdorin metoda, forma dhe instrumente të llojllojshme të notimit dhe nuk i përfshijnë nxënësit në notimin.	N	Ana e dobët e formuluar në këtë mënyrë nuk çon në prioritet dhe aksion. Në mënyrë që të formulohet siç duhet, është e nevojshme të përmendet se sa mësimdhënës, nga cila periudhë e klasifikimit dhe si e dimë atë.
Shkolla ka zhvilluar sistem të shpërblimit dhe lavdërimit të nxënësve, megjithatë, prindërit/kujdestarët besojnë se ai sistem duhet të përsoset.	S	Megjithëse shkolla ka ndërmarrë aktivitete, ato nuk janë njohur si plotësisht efektive dhe konsiderohet se duhet të rishikohen dhe përsosen.
Një numër i vogël i nxënësve dhe prindërve/kujdestarëve janë deklaruar se janë të njoftuar me kriteret e notimit.	N	Kjo mund të paraqesë formulim të përshtatshëm të anës së dobët, nëse plotësohet me të dhëna për çfarë përqindje të prindërve/kujdestarëve të anketuar bëhet fjalë. Njëherësh, nëse formulimi i anës së fortë në shembullin në Shtojcën 5 ishte “ Shkolla në nivelin e aktiveve profesionale ka ndërtuar kriteret për notim në përputhje me standardet kombëtare”, atëherë ana e fortë dhe ajo e dobët përjashtojnë njëra-tjetrën.
Dy qëllime zhvillimore: nga Programi i deritanishëm zhvillimor i shkollës nuk janë realizuar plotësisht.	S	Formulimi bazohet në një pasqyrë të bërë në realizimin e programit të zhvilluar të deritanishëm dhe është përmendur ajo që deritani nuk është realizuar sipas asaj që është planifikuar.
Megjithëse është formuar ekip për ndërhyrje në krizë, në shkollë ende nuk janë realizuar simulimet dhe ushtrimet për veprim në kushte të	S	Është përshkruar ajo që do të donim të jetë mirë, por nuk realizohet. Formulimi i këtillë çon në prioritet.

situatave të krizës, e as nuk janë realizuar trajnime për stafin.		
Shkolla nuk ka sallë mjaft të gjerë të fiskullturës.	N	Gjatë formulimit, duhet të jetë e dukshme pse nevojitet sallë më e madhe, respektivisht si ndikon kjo situatë në cilësinë e mësimi.

SHTOJCA 7 - Shembuj të definimit të prioriteteve

Prioritetet	Përshtatshmëria e formulimit (S/N)	Komentet
Përmirësimi i arritjeve në matematikë tek nxënësit e klasave të gjashta dhe të shtata.	S	Prioriteti që rrjedh nga analizat në procesin e VESH-së dhe ana e dobët e definuar në mënyrë përkatëse.
Ndërtimi i sallës së re të fiskullturës së shkollës.		Nëse kapaciteti i shkollës me resurse materiale dhe hapësinore është i kufizuar, ky prioritet do të jetë i vështirë për t'u realizuar, sepse në masën më të madhe realizimi nuk varet nga shkolla.
Sigurori një përzgjedhje më të madhe të burimeve dhe materialeve për punën në orët e mësimi.	N	Nuk është përmendur konkretisht se për cilat lëndë nevojitet përzgjedhje më e madhe e burimeve dhe materialeve.
Përfshirja e nxënësve në planifikimin e aktiviteteve dhe vendimmarrja në shkollë.	S	Prioriteti që rrjedh nga analizat në procesin e VESH-së dhe ana e dobët e definuar në mënyrë përkatëse.
Sigurimi i cilësisë më të mirë dhe punës më të suksesshme të shkollës.	N	Ky është në fakt qëllimi i çdo shkolle, prandaj bëhet një program vetevaluimi dhe program zhvillimor. Prioritetet konkrete për një periudhë të caktuar çojnë në realizimin e këtij qëllimi. Ky nuk është shembull i mirë i prioriteteve të definuar.
Përfshirja e prindërve/kujdestarëve në aktivitete, edukime dhe punëtori të përbashkëta.	S	Prioriteti që rrjedh nga analizat në procesin e VESH-së dhe ana e dobët e definuar në mënyrë përkatëse.
Krijimi i procedurave për motivimin dhe përzgjedhjen e nxënësve që do të marrin pjesë në gara.	S	Aty përmendet konkretisht se çfarë do të bëhet, me kë dhe pse.
Avancimi, modernizimi dhe vazhdimësia e kualitetit të	N	Avancimi dhe modernizimi i mësimi do të thotë rritje, e jo vazhdimësi në cilësinë e deritanishme të mësimi. Prioriteti është i definuar shumë gjerësisht (nuk është

mësimi.		përmendur nëse fokusi është në mësimin në të gjithë nivelin e shkollës ose për periudha të caktuara të klasifikimit dhe në cilat segmente) dhe vështirë se çon në konceptimin e hapave konkretë për realizimin e tij.
---------	--	---

SHTOJCA 8. Formulari i vetevaluimit të shkollës fillore

Ballina

logoja dhe stema e SHFK

VETEVALUIMI I SHKOLLËS FILLORE

(shkruani emrin e shkollës fillore, vendit dhe komunës)

për periudhën nga _____ deri në _____

(periudha me të cilën lidhet vetevaluimi)

Vend për fotografinë e shkollës

Data

Vetevaluimi i shkollës	
Shkolla: _____	
Adresa	
Telefoni, e-maili	
Periudha e përgatitjes së VESH-së	
Numri i nxënësve në shkollë	
Numri i shkollave rajonale	
Drejtori i shkollës	
Emri dhe mbiemri	
Nënshkrimi	
Data	
Aprovimi nga KSH-ja	
Emri dhe mbiemri	
Nënshkrimi	
Data	

Fusha 1: Planifikimi, mësimi dhe nxënia

Treguesit e fushës:

1.1 Planifikimet e mësimdhënësve

1.2 Procesi i mësimi

1.3 Përvojat e nxënësve nga nxënia

1.4 Notimi si pjesë e mësimi

1.5 Aktivitete dhe gara jashtëshkollore

Mbledhja e të dhënave		
Treguesi 1.1 Planet e mësimdhënësve		
Burimet e të dhënave	Temat sipas treguesve	Informacionet që janë mbledhur
	Mbështetje dhe ndjekje të planifikimeve të mësimdhënësve	
	Shkëmbim i përvojave dhe informacioneve gjatë planifikimit	
Treguesi 1.2 Procesi i mësimit		
Burimet e të dhënave	Temat sipas treguesve	Informacionet që janë mbledhur
	Realizimi i planeve dhe programeve mësimore	
	Zgjedhja e lëndëve mësimore	
	Përzgjedhja e detyrave, aktiviteteve dhe burimeve	
	Ndërveprimi mes mësimdhënësve dhe nxënësve dhe nxënësve me njëri-tjetrin	
	Realizimi i inkluzionit arsimor	
	Aktivitetet për integrim ndëretnik në arsim	
Indikatori 1.3 Përvojat e nxënësve nga nxënia		
Burimet e të dhënave	Temat sipas treguesve	Informacionet që janë mbledhur

	Mjedisi dhe atmosfera për nxënie	
	Identifikimi dhe përmbushja e nevojave të ndryshme arsimore të nxënësve	
Indikatori 1.4 Notimi si pjesë e mësim		
Burimet e të dhënave	Temat sipas treguesve	Informacionet që janë mbledhur
	Politika shkollore e notimit	
	Metodat, format dhe instrumentet e notimit	
	Koeficienti i vazhdimësisë së suksesit të nxënësve	
	Përdorimi i informacioneve nga notimi në mësim	
Indikatori 1.5 Aktivitete dhe gara jashtëshkollore		
Burimet e të dhënave	Temat sipas treguesve	Informacionet që janë mbledhur
	Vëllimi dhe shumëllojshmëria e aktiviteteve të planifikuara dhe të realizuara jashtëshkollore	
	Përfshirja e nxënësve të gjinive dhe gjuhëve të ndryshme mësimore me aktivitete jashtëshkollore	
	Përfshirja e nxënësve në përzgjedhjen dhe planifikimin e punës së aktivitete jashtëshkollore	
	Garat	

Fusha 1: Planifikimi, mësimi dhe nxënia

Përshkrimi/përmbledhja e fushës

Anët e forta

Anët e dobëta

Prioritetet

Fusha 2: Arritjet e nxënësve

Treguesit e fushës:

2.1 Arritjet e nxënësve

2.2 Masat për përmirësimin e arritjeve

Vetevaluimi i shkollës: SHFK Fusha 2: Arritjet e nxënësve

Mbledhja e të dhënave		
Indikatori 2.1 Arritjet e nxënësve		
Burimet e të dhënave	Temat sipas treguesve	Informacionet që janë mbledhur
	Ndjekje e arritjeve të nxënësve të gjinive dhe gjuhëve të ndryshme mësimore sipas lëndëve mësimore dhe sipas periudhave të kualifikimit	
	<ul style="list-style-type: none"> • Rezultatet e testeve eksterne 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Identifikimi dhe mbështetja e nxënësve me vështirësi në nxënien, nxënësve të talentuar dhe nxënësve me aftësi të kufizuara 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Njoftimi i prindërve/kujdestarëve për arritjet e nxënësve 	
UNTRANSLATED_CONTENT_START Индикатор 2.2 Мерки за подобрување на постигањата UNTRANSLATED_CONTENT_END		
Burimet e të dhënave	Temat sipas treguesve	Informacionet që janë mbledhur

	<ul style="list-style-type: none"> • Rregullsia në mësim 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Këshillimi i prindërve/kujdestarëve dhe nxënësve 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Përmirësimi i arritjeve të nxënësve përmes mësimin të rregullt dhe plotësues 	

Fusha 2: Arritjet e nxënësve

Përshkrimi/përmbledhja e fushës
Anët e forta
Anët e dobëta
Prioritetet

Pjesa 3: Klima shkollore dhe marrëdhëniet shkollore

Treguesit e fushës:

3.1 Klima shkollore

3.2 Barazia dhe drejtësia

3.3 Partneriteti në komunitet

3.4 Kujdesi i përgjithshëm për nxënësit

Vetëvlerësimi i shkollës _____ :

Pedagogjia e shkollës FILLORE 3: Klima e shkollës dhe marrëdhëniet e shkollës

Mbledhja e të dhënave		
Treguesi 3.1 Klima shkollore		
Burimet e të dhënave	Temat sipas treguesve	Informacionet që janë mbledhur
	Reputacioni/imazhi i shkollës	
	Kodi i sjelljes	
	Klima shkollore	
	Sjellja dhe disiplina në shkollë	
	Pjesëmarrja e nxënësve në vendimmarrje dhe zgjidhjen e problemeve	
Treguesi 3.2 Barazia dhe drejtësia		
Burimet e të dhënave	Temat sipas treguesve	Informacionet që janë mbledhur
	Njohja dhe respektimi i të drejtave të fëmijëve	
	Trajtimi i barabartë dhe i drejtë i të gjithë nxënësve	
Treguesi 3.3 Marrëdhënia e partneritetit në bashkësinë		
Burimet e të dhënave	Temat sipas treguesve	Informacionet që janë mbledhur

	Bashkëpunimi i shkollës me prindërit/kujdestarët	
	Bashkëpunimi me komunën dhe bashkësinë urbane	
Treguesi 3.4 Kujdesi i përgjithshëm për nxënësit		
Burimet e të dhënave	Temat sipas treguesve	Informacionet që janë mbledhur
	Parandalimi dhe mbrojtja nga dhuna	
	Mbrojtja nga pirja e duhanit, alkoolit dhe nga droga	
	Kualiteti i ushqimit të arritshëm	
	Higjiena dhe mbrojtja nga sëmundjet	
	Kujdesi për sigurinë e nxënësve dhe të punësuarve	

Kujdesi për nxënësit nga familjet e rrezikuara sociale	
Kujdesi për nxënësit me probleme shëndetësore	
Kujdesi për mirëqenien socio-emocionale të nxënësve	
Dhënia e ndihmës gjatë përzgjedhjes për vazhdimin e arsimit	

Fusha 3: Klima shkollore dhe marrëdhëniet në shkollë

Përshkrimi/përmbledhja e fushës

Anët e forta

Anët e dobëta

Prioritetet

Fusha 4: Drejtim, udhëheqje dhe hartim i politikave

Treguesit e fushës:

4.1 Drejtimi dhe udhëheqja e shkollës

4.2 Qëllimet dhe hartimi i politikës shkollore

Mbledhja e të dhënave		
Treguesi 4.1 Drejtimi dhe udhëheqja e shkollës		
Burimet e të dhënave	Temat sipas treguesve	Informacionet që janë mbledhur
	Drejtimi i shkollës	
	Udhëheqja e shkollës	
	Drejtimi dhe udhëheqja e burimeve	
	Udhëheqja e kuadrit	
	Ndjekja dhe avancimi i procesit mësimor	
Treguesi 4.2 Qëllimet dhe hartimi i politikës shkollore		
Burimet e të dhënave	Temat sipas treguesve	Informacionet që janë mbledhur
	Procedurat për hartimin e politikës shkollore	
	Rezultatet e planifikimit zhvillimor	
	Planifikimi dhe udhëheqja e buxhetit shkollor	

Fusha 4: Drejtim, udhëheqje dhe hartim i politikave

Përshkrimi/përmbledhja e fushës
Anët e forta
Anët e dobëta
Prioritetet

Metodat që janë përdorur për mbledhjen e të dhënave dhe informacioneve të përpunuara

(shënohen rezultatet e përpunuara nga anketat me të gjithë faktorët (% e përgjigjeve ndaj pyetësorëve anketues), përmbledhjet e analizës kualitative në lidhje me vëzhgimin e dedikuar, analizën e përgjigjeve të intervistave dhe diskutimet në fokus grupe)

Anketa e prindërve/kujdestarëve
Anketa e mësimdhënësve
Anketa e nxënësve
Përmbledhje (gjetjet kryesore) e intervistave me drejtorin/shërbimin profesional
Përmbledhje (gjetjet kryesore) nga fokus grupet
Gjetjet e vëzhgimit të orës
Gjetjet nga llojet e tjera të vëzhgimeve

RAPORT

nga vetevaluimi në SHFK _____ periudha _____ viti

Në bazë të Ligjit për arsimin fillor ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut" _____), Shkolla fillore komunale _____ ka kryer vetevaluim të punës së shkollës për periudhën _____ të vitit _____.

Për këtë qëllim, me propozim të drejtorit të shkollës, Këshilli shkollor në seancën e mbajtur më _____ të vitit _____ formoi komision për zbatimin e vetevaluimit në përbërjen si vijon:

Vetevaluimi është zbatuar në periudhën _____ të vitit _____. Për zbatimin e suksesshëm të të njëjtit, Komisioni siguroi pjesëmarrjen aktive të të gjithë kaudrit edukativo-arsimor në procesin, duke formuar 4 ekipe për 4 fusha kryesore në lidhje me të cilat është ushtruar vetevaluimi, respektivisht:

Fusha	Anëtarët e ekipit
1. Planifikimi, mësimi dhe nxënia	
2. Arritjet e nxënësve	
3: Klima shkollore dhe marrëdhëniet në shkollë	
4. Drejtimi dhe udhëheqja	

Ekipet zbatuan anketa, intervista, inspektuan dokumentacionin dhe burimet e nevojshme, në bazën e të cilave siguruan të gjitha të dhënat dhe materialet e nevojshme, sipas të cilave dhanë përshkrime të arritjes së treguesve në kaudër të fushës së tyre. Secili ekip për zonën e tij ka bërë përshkrim/përmbledhje të fushës, veçoi anët e forta dhe të dobëta dhe prioritetet e propozuara, në bazë të të cilave do të bazohet më tej përpilimi/ realizimi i Programit zhvillimor të shkollës.

Pas punës së përfunduar, secili ekip dorëzoi dokumentacionin e plotë nga vetevaluimi në Komisionin, i cili rishqyrtoi të gjitha dokumentet dhe i formoi ato në një tërësi.

Me qëllim që të sigurohet transparencë e procesit, në seancën e Këshillit të mësimdhënësve të mbajtur më _____ të vitit _____, secili ekip arsyetoi rezultatet e punës së tij, anët e forta dhe të dobëta, si dhe prioritetet e propozuara. Këshilli i mësimdhënësve gjithashtu diskutoi dhe ra dakord

se cilat prioritete duhet të jenë kyçe për përpilimin/realizimin e qëllimeve strategjike dhe zhvillimore në Programin zhvillimor të shkollës.

Në këtë raport, do të prezantojmë përshkrimin/rezypmenë, anët e forta, anët e dobëta dhe prioritetet në raport me secilën fushë.

Fusha 1: Planifikimi, mësimi dhe nxënia
Përshkrimi/përmbledhja e fushës
Anët e forta
Anët e dobëta
Prioritetet

Fusha 2: Arritjet e nxënësve
Përshkrimi/Përmbledhja
Anët e forta
Anët e dobëta
Prioritetet

Fusha 3: Klima shkollore dhe marrëdhëniet në shkollë
Përshkrimi/Përmbledhja
Anët e forta
Anët e dobëta

Prioritetet

Fusha 4: Drejtimi dhe udhëheqje
Përshkrimi/Përmbledhja
Anët e forta
Anët e dobëta
Prioritetet

Masat e propozuara për përmirësimin e kualitetit të punës së shkollës

Komisioni për zbatimin e VESH-së: