



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government

*Ministria e Arsimit, Shkencës, Teknologjisë dhe Inovacionit
Ministarstvo obrazovanja, nauke, tehnologije i inovacije
Ministry of Education, Science, Technology and Innovation*



MODULI 4

Plani Zhvillimor i Shkollës dhe Menaxhimi i Projektit

Ngritja e Kapaciteteve në Udhëheqjen Arsimore



Fakulteti i Edukimit



IQA
INSTITUTI PËR KALITETIN DHE ZVILLIMIN E ARSIMIT

MODULI 4

Plani Zhvillimor i Shkollës dhe Menaxhimi i Projektit

Ngritja e Kapaciteteve në Udhëheqjen Arsimore

Falënderim

Ky material është zhvilluar dhe publikuar nga Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH në emër të Qeverisë Gjermane.

Teksti origjinal në gjuhën Shqipe [2017] dhe i rishikuar [2020]

E drejta për përdorim, riprodhim dhe redaktim i është bartur Universitetit të Prishtinës - Fakultetit të Edukimit dhe Institutit për Hulumtime dhe Zhvillim të Arsimit [2021]

Përmbajtja e tekstit origjinal është përgjegjësi e autorëve dhe jo domosdoshmërisht pasqyron opinionin zyrtar të Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH apo të Qeverisë Gjermane.

Autorë:

Carmen Matheis, Landesakademie Bad Wildbad, Germany
M.Sc Selim Mehmeti

Rishikuar nga:

Marianne Müller RSD Freiburg, Germany

Valmira Haxhaj-Gushlla, eksperte e arsimit

Dr. Blerta Perolli Shehu, Fakulteti i Edukimit, Universiteti i Prishtinës "Hasan Prishtina" Dr. Osman Buleshkaj, ekspert i arsimit

Koordinuar nga:

Lirie Lokaj, GIZ

Dizajni dhe faqosja nga:

Envinion, Prishtinë



Implemented by

giz Deutsche Gesellschaft
für Internationale
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Përmbajtja

Akronimet dhe Shkurtesat.....	4
1. Hyrje.....	6
2. Qëllimi i modulit.....	8
3. Performanca e pritur.....	8
4. Pse kanë nevojë shkollat për planin zhvillimor.....	9
5. Procesi i zhvillimit të shkollës.....	13
6. Korniza e kurrikulës së kosovës.....	15
7. Sigurimi i cilësisë.....	17
7.1 Fushat e cilësisë.....	19
8. Plani zhvillimor i shkollës.....	22
8.1 Përgjegjësitë për zhvillimin e pzhsh-së.....	23
8.2 Hapat drejt planit zhvillimor të shkollës.....	27
8.3 Koordinimi i objektivave kombëtare, komunale, dhe të shkollave.....	29
8.4 Formati i planit zhvillimor të shkollës.....	30
8.5 Hapat drejt hartimit të planit zhvillimor të shkollës.....	32
8.5.1 Të dhënat e shkollës.....	32
8.5.2 Vizioni dhe misioni.....	37
8.5.3 Fazat e përpilimit të Planit Zhvillimor të Shkollës.....	38
8.5.4 Plani i menaxhimit të zhvillimit të shkollës – plani tre vjeçar.....	45
8.5.5 Plani Vjetor i Punës – plani i prioritetëve dhe aktivitetëve.....	47
8.5.6 Shtojcat e pzhsh-së.....	55
9. Menaxhimi i projektit.....	56
9.1 Propozimi i projektit.....	63
9.2 Zbatimi i projektit.....	63
9.3 Monitorimi, vlerësimi dhe raportimi i projektit.....	65
10. Konkludimi.....	68
Fjalorthi.....	68
Referencat.....	70
Shtojcat.....	72
Shtojca 1: Kriterët e cilësisë së performancës së shkollës.....	72
Shtojca 2: Shtojca 2: Analiza SWOT.....	73
Shtojca 3: FORMATI I PZSH.....	74
Shtojca 4: Formulari i Aplikimit për Grante – MASH/ESIP.....	82
Shtojca 5: Modeli Mostër i Propozimit të Projektit i përdorur nga disa shkolla në Kosovë.....	88
Shtojca 6: Skemat e gjenerimit të buxhetit të shkollës dhe procesi i planifikimi.....	90
Shtojca 7: Cikli i planifikimit “Niveli i Shkollës – Komunës – Kombëtar”.....	91

Akronimet dhe Shkurtesat

UA	Udhëzimi Administrativ
BEP	Programi i Arsimit Fillor
CDBE	Zhvillimi i Kapaciteteve në Arsimin Fillor
BE	Bashkimi Evropian
ESIP	Projekti i Përmirësimit të Sistemeve të Arsimit
GiZ	Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (Shoqëria Gjermane për Bashkëpunim Ndërkombëtar)
PSAK	Plani Strategjik i Arsimit në Kosovë
DKA	Drejtoria Komunale për Arsim
MASH	Ministria e Arsimit, Shkencës
IPK	Instituti Pedagogjik i Kosovës
PBKV	Planifiko–Bëj–Kontrollo–Vepron
SC	Sigurimi i Cilësisë
RAE	Roma, Ashkali dhe Egjiptian
KDSh	Këshilli Drejtues i Shkollës
PZSh	Plani Zhvillimor i Shkollës
UNICEF	Fondi për Fëmijë i Kombeve të Bashkuara për Zhvillim Ndërkombëtar
USAID	Agjencia e Shteteve të Bashkuara për Zhvillim Ndërkombëtar

MODULI I KATËR ADRESON DISA ASPEKTE TË
STANDARDEVE TË PRAKTIKËS
PROFESIONALE TË DREJTORËVE TË SHKOLLAVE.

NË MËNYRË TË DREJTËPËRDREJTË KY MODUL ADRESON
STANDARDET 1, 3 DHE 4 PËRMES TEMAVE NË VIJIM:

Standardi 1:
Udhëheqja dhe
motivimi

- Vlerësimi i efektshmërisë së shkollës
- Procesi i zhvillimit të shkollës
- Cilësia e shkollës

Standardi 3:
Planifikimi dhe
menaxhimi

- Planet zhvillimore
- Fazat e zhvillimit të shkollës
- Përgatitja dhe realizimi i PZSHH-së

Standardi 4:
Bashkëpunimi dhe
bashkëveprimi

- Roli i Këshillit Drejtues të Shkollës në procesin e planifikimit dhe menaxhimit të shkollës

1. Hyrje

Programi Ngritja e Kapaciteteve në Sektorin e Arsimit Fillor në Kosovë (CDBE) ndër aktivitetet e tjera synon të kontribuojë në menaxhimin dhe udhëheqjen efikase dhe të orientuar drejtë cilësisë të shkollave fillore dhe të mesme të ulëta.

Në këtë kontekst, përmirësimi i menaxhimit dhe qeverisjes së shkollave kuptohet si një detyrë që përfshin si drejtorët e shkollave (dhe ekipet e tyre të menaxhimit/Këshillin Drejtues të Shkollave, koordinatorët e cilësisë, aktivat profesionale) dhe stafin e DKA-ve. Programi synon forcimin e shkollave dhe zhvillimin e kapaciteteve të tyre për t'u përballur me sfida të reja.

Me procesin e decentralizimit dhe autonomisë së shkollës, roli dhe funksioni i drejtorit të shkollës ndryshon në mënyrë të konsiderueshme jo vetëm për menaxhimin e përditshëm të shkollës, por edhe për sigurimin e zhvillimit të ardhshëm dhe rritjen e cilësisë së arsimit në shkollë.

Me rishikimin e programit ekzistues të trajnimit të Menaxhimit të Arsimit synohet ngritja e mëtejshme e kapaciteteve menaxhuese të drejtorëve të shkollave, stafit të DKA-ve dhe rritjen e konkurrencës të kandidatëve të trajnuar për pozitën e drejtorëve të shkollave dhe menaxherëve të institucioneve të tjera arsimore.

Instituti për Hulumtime dhe Zhvillim të Arsimit (IHZHA) në kuadër të Fakulteti i Edukimit, me mbështetjen e GIZ-CDBE kanë rishikuar programin bazuar në programet e trajnimit menaxhues të orientuar drejt kërkesës (trajnime në shërbim si për drejtorët e shkollave ashtu edhe për Drejtoritë Komunale të Arsimit).

Qëllimi i përgjithshëm i programit të trajnimit është të përmirësojë efikasitetin dhe efektivitetin e menaxhimit të shkollës në mënyrë që të përmirësohet cilësia e arsimit për të gjithë. Për këtë qëllim, aspektet relevante janë identifikuar dhe shtjelluar në bazë të vlerësimit të trajnimeve. Programi përbëhet nga 7 module, secili prej tyre shërben për një qëllim të caktuar dhe përcakton rezultatet e pritura.

Kosova ka ndërmarrë shumë hapa gjatë viteve të fundit me qëllim të përmirësimit të cilësisë dhe sistemit të arsimit. Disa nga ndryshimet kryesore përfshijnë decentralizimin e sistemit të arsimit - duke i dhënë komunave dhe shkollave më shumë pushtet vendimmarrës; Standardet e Praktikës Profesionale për Drejtorët e Shkollave; Fuqizimi i Këshillave Drejtues të Shkollave; Korniza e Re e Kurrikulës; Zhvillimi Profesional i Mësimdhënësve; Sistemi i Licencimit të Mësimdhënësve; Korniza e Sigurimit të Cilësisë; etj.

Ky Modul kryesisht fokusohet në planifikimin dhe angazhimin e burimeve njerëzore dhe financiare për përmirësimin e shkollës. Ministria e Arsimit, së bashku me një numër organizatash donatore që punojnë në Kosovë, dhe veçanërisht GiZ-in, kanë kontribuar në dizajnimin e një modeli të dobishëm dhe lehtë të përdorshëm për planifikimin e zhvillimit të shkollave (PZhSh). Modeli i PZhSh-së është një instrument thelbësor për shkollat që të planifikojnë të gjitha aktivitetet e tyre që çojnë drejt përmirësimeve të dëshiruara. Modeli i ri PZhSh, i cili pasqyron planifikimin në pesë fusha të cilësisë, është miratuar nga Ministria e Arsimit në dhjetor të vitit 2016.



KY DORACAK PËRFSHINË:

Prezantimin e shkurtër të strategjive dhe dokumenteve kryesore që mbështesin cilësinë e arsimit në Kosovë;

Hapat e zhvillimit të Planit Zhvillimor të Shkollës (PZhSh), duke përfshirë Planin Vjetor të Punës i cili duhet të nxirret nga PZhSh-ja çdo vit, dhe

Menaxhimin e Projekteve.

2. Qëllimi i Modulit

Qëllimi specifik i këtij Moduli është të mbështesë institucionet e arsimit parauniversitar në Kosovë për të planifikuar, zbatuar, monitoruar dhe vlerësuar rezultatet dhe aktivitetet e tyre të përmirësimit të shkollave. Planifikimi zhvillimor dhe strategjik në arsim është një mënyrë për të vendosur kahjen e zhvillimit në të ardhmen, dhe sot në vendin tonë përdoret si proces në të gjitha nivelet e arsimit. Natyrisht, për të ndërmarrë një proces të planifikimit zhvillimor dhe strategjik, akterët relevant duhet të kenë njohuri për planifikimin dhe shkathësi planifikuese. Moduli synon të mbështesë udhëheqësit e shkollave, koordinatorët e cilësisë në nivel të shkollës, aktivat dhe këshillat e mësimdhënësve, prindërit dhe nxënësit, me orientime dhe udhëzime për hapat dhe veprimet drejt zhvillimit të shkollës. Për më tepër, ai gjithashtu u jep informata anëtarëve të Këshillit Drejtues të Shkollës dhe stafit të DKA-ve për rolin e tyre përgjatë gjithë procesit. Në të kaluarën, planifikimi është bërë në nivelin vendimmarrës dhe është ofruar i gatshëm për zbatim të tjerëve. Sot besohet se një planifikim i suksesshëm është proces pjesëmarrës dhe ofron hapësirë që të gjitha palët e interesuara të jenë pjesëmarrës në proces. Moduli ofron një qasje për planifikimin strategjik dhe një format të lehtë për të strukturuar analizat, planifikimin dhe monitorimin e zbatimit.

3. Performanca e pritur

Duke marrë parasysh temat që do të trajtohen në këtë Modul, pritet që lexuesit (udhëheqësit e shkollave, edukatorët, stafi i DKA-ve dhe personeli tjetër arsimor) të kenë njohuri dhe të marrin përvojë përmes trajnimit dhe praktikës së planifikimit për:

- ➔ Arsyen/synimin dhe qëllimin planifikimit të zhvillimit të shkollës;
- ➔ Konceptet themelore të planifikimit dhe hapat e përgatitjes së planit zhvillimor të shkollës;
- ➔ Kornizën e zhvillimit të cilësisë për zhvillimin e shkollës;
- ➔ Elaborimin së bashku me akterë të tjerë të balancit midis pikave të forta dhe të dobëta në bazë të fushave të cilësisë;
- ➔ Përpilimin/hartimin e Planit Zhvillimor të Shkollës duke përdorur formatin e PZhSh-së;
- ➔ Strukturimin e zbatimit të PZhSh-së në planin vjetor, monitorimin dhe vlerësimin e tij;
- ➔ Menaxhimin e projektit dhe hapat në zbatimin e projektit;
- ➔ Rëndësinë e rolit të Këshillit Drejtues të Shkollës në mbështetjen e zhvillimit të shkollës

4. Pse kanë nevojë shkollat për planin zhvillimor

Planifikimi zhvillimor është një proces i vendosjes së vizionit dhe misionit të shkollës dhe objektivave zhvillimore të saj, vendimarrjes mbi aktivitetet që duhen realizuar për të arritur ato dhe mobilizimit të resurseve të nevojshme për të realizuar aktivitetet në funksion të zhvillimit të shkollës. Me fjalë të tjera, plani përshkruan se si do të arrihen qëllimet me përdorimin e resurseve (njerëzore, financiare, materiale) në dispozicion. Planifikimi është një proces që ndihmon shkollat dhe ekipet e tyre që të parashikojnë dhe strukturojnë rrugën ndërmjet gjendjes aktuale dhe gjendjes së parashikuar në të ardhmen. Pra, në përgjithësi, Plani Zhvillimor i Shkollës përfaqëson hapat në menaxhimin e punës drejt një shkolle të orientuar drejt cilësisë.

Secila shkollë që ka mision t'i shërbejë nevojave dhe interesit më të mirë të nxënësve të saj, duhet të ketë një plan që i ndihmon ta realizojë këtë mision. Një plan strategjik ndihmon shkollën të përcaktojë atë që synon të arrijë kur bëhet fjalë për objektivat e suksesit të nxënësve dhe qëllimet organizative. Një kombinim i planifikimit dhe komunikimit të mirë do të sigurojë që të gjithë palët e interesuara, përfshirë prindërit, mësuesit, udhëheqësit, anëtarët e këshillit dhe komuniteti të gjithë përpiqen për të njëjtat qëllime. Zbatimi i suksesshëm i planit strategjik kërkon menaxhim të duhur të burimeve buxhetore dhe kohore, krijimin e ekipeve me produktivitet të lartë dhe monitorimin e vazhdueshëm të të gjithë progresit.

Poashtu, planifikimi luan një rol qenësor për të ndihmuar në shmangjen e gabimeve apo zbulimin e mundësive të reja për zhvillim. Ndaj edhe shpesh planifikimi nuk definohet vetëm si proces administrativ që fokusohet në të ardhmen dhe përfundon me një plan konkret, por definohet edhe **si proces psikologjik i të menduarit** për aktivitete që duhet ndërmarrë për të arritur qëllimin e dëshiruar në një fazë të ardhshme. Në këtë kontekst, planifikimi nënkupton edhe parashikimin e zhvillimeve por edhe përgatitjen e skenareve se si do të reagohet në ato zhvillime. Përmes planifikimit, ekipi planifikues formeson veprimet e së ardhmes dhe përgatitet për atë që mund të ndodh në të ardhmen.

Ekzistojnë tre nivele të planifikimit:

1. Planifikimi i së ardhmes/afatgjatë (5-10 vjet) - këto janë zakonisht plane strategjike që marrinparasysh synimet dhe planet afatgjata, gjegjësisht Plani Strategjik i Arsimit në Kosovë (2017-2021);
2. Planifikimi afatmesëm (2-5 vjet), gjegjësisht Plani Zhvillimor i Shkollës; dhe
3. Planifikimi afatshkurtër ose plani vjetor.

Planifikimi afatgjatë ndryshe njohet edhe si planifikim strategjik. Përmes këtij planifikimi ne përcaktojmë kahjen e zhvillimit të institucionit për 5 apo 10 vitet e ardhshme. Është praktikë e rëndomtë që para çdo planifikimi institucioni të bëjë analiza paraprake të gjendjes aktuale. Kështu që, për të përcaktuar se ku duam të arrijmë, së pari duhet të dijme saktësisht ku jemi, ku duam të jemi dhe si të arrijmë deri aty. Procesi finalizohet me një dokument që njihet si plan strategjik apo zhvillimor. Shkollat duhet të planifikojnë në të tre nivelet: vetëm nëse e dimë se ku duam të jemi pas 5 viteve, atëherë e dimë se në cilin drejtim duhet të fillojmë. Pa një synim afatgjatë ose afatmesëm, planifikimi ynë vjetor mund të jetë i shkapërderdhur dhe pa orientim. Megjithatë, në këtë Doracak do të merremi vetëm me planifikimin trevjeçar afatmesëm, dhe planifikimin afatshkurtër/vjetor, por duhet ta kemi parasysh se vizioni dhe misioni për shkollën duhet të planifikohet si një synim afatgjatë. Do të flasim më shumë për këtë kur ta diskutojmë vizionin dhe misionin e shkollës.

- 1 **Mbledhni informata sistematike për gjendjen aktuale.** Planifikimi i mirë bazohet në situatën aktuale të sistemit apo të institucionit dhe çështjet kritike që ndërlidhen me funksionimin e institucionit. Situata aktuale dhe informata për të janë qenësore në dhënien e orientimeve për të ardhmen.
- 2 **Kuptueshmëria e përbashkët.** Kuptimet e ndryshme se çfarë përfshin strategjia apo plani zhvillimor, si duhet krijuar dhe kush duhet të përfshihet, mund të pengojnë edhe planet më të mira. Hapi i parë në krijimin e një plani të suksesshëm strategjik është që të gjithë të përfshihen të bien dakord për një model të planifikimit strategjik. Një dokument i shkruar mund të ndihmojë të krijohet një kuptueshmëri e përbashkët për procesin.
- 3 **Angazhimi i të gjithëve në fillim të procesit.** Fitoni njohuri dhe vlerësoni preferencat e akterëve sa më shpejt të jetë e mundur. Shkollat që angazhohen herët në procesin e planifikimit kanë një shans shumë më të madh në ndërtimin e një plani të suksesshëm dhe të mbështetur nga të gjithë. Angazhimi aktiv është mantra e liderëve të suksesshëm bashkëpunues.
- 4 **Bëhuni një udhëheqës bashkëpunues.** Drejtuesit bashkëpunues në arsim kanë njohur prej kohësh përfitimet e angazhimit të hershëm dhe të shpeshtë me punonjësit e tyre. Koha e investuar për të fituar mbështetjen e akterëve, shpaguhet në mënyrë eksponenciale.

Në thelb, procesi i planifikimit në shkollë nuk ndryshon nga planifikimi i fushave të tjera të jetës së përditshme: nëse doni të ndërtoni një shtëpi, duhet gjithashtu të filloni duke e hedhur një vështrim të mirë në gjendjen aktuale, terrenin e ndërtimit, financat tuaja, nevojat e familjes suaj - atëherë përcaktoni se çfarë doni të arrini duke vendosur planet - dhe në fund shkoni dhe blini materiale dhe mjete ndërtimi, dhe punësoni fuqinë punëtore për të vënë planifikimin tuaj në realitet, pra për të zbatuar planifikimin tuaj. Planifikimi në shkollë është në thelb i njëjtë: analizoni gjendjen aktuale të shkollës, pastaj përcaktoni atë që dëshironi të ndryshoni duke vendosur objektiva dhe më në fund përshkruani se çfarë duhet bërë për të arritur këtë ndryshim, për të përmbushur objektivat. Ndërtimi i shtëpisë dhe zhvillimi i shkollës nuk janë aktivitete për një person. Është një punë e shumë njerëzve që kanë të njëjtën ide të shtëpisë/shkollës së mirë dhe të njëjtat objektiva.

Zhvillimi i shkollës është proces, mund të ndahet në faza zhvillimore si menaxhimi i projektit. Së pari duhet të përcaktoni dhe qartësoni synimet. Pastaj duhet t'u përgjigjeni shumë pyetjeve, para se vërtet të mund të filloni me planifikimin tuaj.

Roli i planifikimit të zhvillimit të shkollës është për t'u përgjigjur pyetjeve në vijim:

- ➔ Ku jemi tani?
- ➔ Çfarë kemi nevojë/duam të arrijmë?
- ➔ Cili është vizioni ynë? Ku duam të jemi pas 5 apo 10 viteve?
- ➔ Cilat janë objektivat tona për të realizuar këtë vizion?
- ➔ Cilat prej tyre janë objektiva afatgjata, afatmesme dhe afatshkurtra?
- ➔ Çfarë kemi tashmë? Cilat janë kompetencat dhe baza jonë, ku duhet të fillojmë?
- ➔ Çfarë mund të ndryshojmë? Çfarë duam të ndryshojmë?
- ➔ Çfarë na duhet që të jemi në gjendje t'i bëjmë këto ndryshime?
- ➔ Kur/ku duhet të bëjmë ndryshime?
- ➔ Si duhet t'i zbatojmë ndryshimet?
- ➔ Sa kushton kjo? Ku mund t'i gjejmë mjetet e nevojshme financiare?
- ➔ Cilët njerëz duhet t'i mobilizojmë? Si mund të mobilizojmë mbështetje shtesë?
- ➔ Kush do të jenë personat përgjegjës?

Diskutoni së bashku me kolegët dhe reflektoni se si merren parasysh pyetjet paraprake dhe këto pyetje në procesin e planifikimit në shkollën tuaj.

Plani Zhvillimor i Shkollës është një instrument që ndihmon në adresimin e pyetjeve të mësipërme.



LORISA ZEKA
KLSA E MESIMIT PROTESIS
SHEMU "ARDANIA"
PRISTINE

5. Procesi i zhvillimit të shkollës

Në shumë vende, koncepti i autonomisë shkollore shihet si një strategji për të përmirësuar cilësinë e arsimit dhe performancën e shkollës në përgjithësi. Në aspektin e politikave të përgjithshme të decentralizimit, synimi është përmirësimi i efektivitetit dhe efikasitetit të menaxhimit të shkollës. Me decentralizimin e vazhdueshëm, përgjegjësitë kalohen nga niveli qendror në nivelin komunal dhe të shkollës. Zhvillimi i shkollës është një detyrë e çdo shkolle sot – e cila është një sfidë e madhe për shumë njerëz, por gjithashtu edhe një mundësi e madhe për t'u përfshirë!

Qëllimi kryesor i planifikimit zhvillimor të shkollës është që të kontribuojë në përmirësimin e vazhdueshëm të menaxhimit, mësimdhënies dhe të nxënit përmes një procesi të rregullt dhe të pandërprerë të planifikimit, vlerësimit dhe rishikimit. Është me rëndësi të theksohet se plani zhvillimor i shkollës nuk ka të bëjë vetëm me kurrikulën, por përfshinë të gjitha aspektet e shkollës që promovojnë efikasitetin e shkollës, përmirësojnë cilësinë e mësimdhënies dhe të nxënit, përmirësojnë cilësinë e përvojave të nxënësve dhe shërbejnë për të rritur standardet e arritjes së nxënësve (Sylhasi, 2010).

Zhvillimi i shkollës është një proces që duhet të organizohet në secilën shkollë dhe përfshin akterë të ndryshëm, si mësimdhënësit, prindërit dhe nxënësit. Prandaj, është e nevojshme të zhvillohen takime me të gjitha palët e interesuara për të diskutuar dhe marrë idetë e tyre për përmirësimin e shkollës. Përfshirja e mësimdhënësve në procesin e planifikimit dhe zbatimit të atij plani është qenësor për suksesin e tij. Mësimdhënësit duhet të kuptojnë procesin e planifikimit, të marrin pronësi mbi procesin dhe të angazhohen për të ndërmarrë veprimet e nevojshme për përmirësimin e mësimdhënies dhe të nxënit, dhe përbushjen e qëllimeve të planit zhvillimor. Prindërve dhe nxënësve duhet t'u jepet mundësia të kontribuojnë në planin zhvillimor të shkollës. Ata kanë këndvështrimet e tyre dhe të drejtën e plotë për pjesëmarrje në vendimet që ndikojnë drejtpërsëdrejti në jetën shkollore, edukimin dhe të ardhmen e tyre. Këndështrimet e tyre mund të merren duke biseduar drejtpërdrejt me ta, duke krijuar fokus grupe diskutimi apo duke shfrytëzuar pyetësorë dhe fletëvlerësime anonime.

Edhe palët e tjera të interesit si organizatat e shoqërisë civile, përfaqësues të shërbimeve publike, përfaqësues të biznesit dhe donatorë potencial, mund të kontribuojnë për të adresuar qështje të veçanta që ndërlidhen me fushëveprimin e tyre. Shkollat moderne nuk mund të udhëhiqen si sistemi i „mbyllur”, por duhet të marrin parasysh dhe t'i përfshijnë të gjithë akterët brenda dhe jashtë shkollës.

Zhvillimi i shkollës nuk duhet parë si diçka krejtësisht e ndarë nga aktivitetet e përditshme të shkollës, por si një proces dinamik i ndryshimeve për të mirën e arritjes së mësimdhënies dhe nxënies më të mirë, dhe një profili tërheqës të shkollës. Ky proces nuk mund të zhvillohet pa pjesëmarrjen e të gjithë akterëve, për të harmonizuar planifikimin dhe hapat sistematik. Vetëm me pjesëmarrjen e grupeve si mësimdhënësit, nxënësit, prindërit dhe komuniteti i gjerë, shkolla mund të zhvillojë plotësisht potencialin e saj dhe të arrijë rezultatet më të mira të mundshme.

Procesi i planifikimit të shkollës përfshin vlerësimin e gjendjes aktuale në shkollë, sukseseve dhe sfidave që shkolla ka, fushave që duhen prioritarizuar dhe faktorëve të ndryshëm që mund të ndikojnë në zhvillimin e shkollës në periudhën e ardhshme disavjeçare. Procesi poashtu përfshin

një analizë të resurseve (njerëzore, financiare, materiale) dhe menaxhimin e tyre. Pas analizave paraprake, procesi përfshin edhe përcaktimin e qëllimeve apo objektivave zhvillimore ku dëshiron shkolla të arrijë, mënyrën se si të arrihet deri tek këto qëllime apo objektiva dhe mënyrën se si do të matet progresi.

Rrjedhimisht, zhvillimi i shkollës nënkupton procesin e vazhdueshëm të përmirësimit, duke ndjekur një sërë hapash që mund të përshkruhen duke përdorur ciklin Planifiko-Bëj-Kontrollo-Vepro (PB-KV)¹ më poshtë, për të siguruar cilësinë në planifikimin zhvillimor të shkollës.

Procesi i Sigurimit të Cilësisë

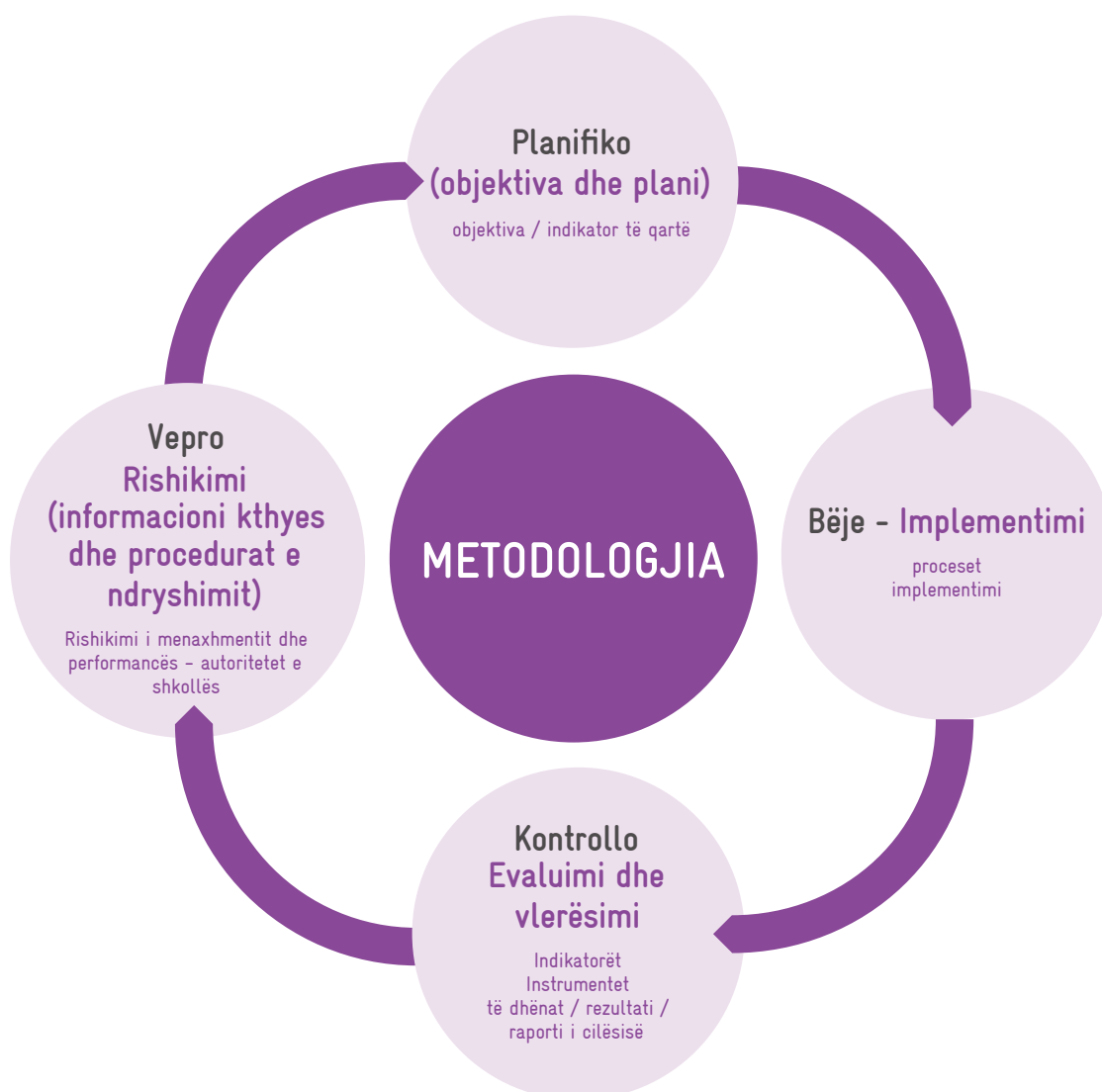


Figura 1: Procesi i Sigurimit të Cilësisë

¹ Diagrami është marr nga Doracaku i Sigurimit të Cilësisë, MASH, dhe Instituti Pedagogjik i Kosovës (Dhjetor, 2016).

Në kuptimin e sigurimit të cilësisë në shkollë, PBKV-ja mund të përshkruhet si në vijim:

FAZAT	PËRSHKRIMI / DOMETHËNIA	PROCESI
Planifiko	<ul style="list-style-type: none"> Plani Zhvillimor i Shkollës (PZhSh); Plani Vjetor; Propozimi i Projektit; 	Planifikimi është hapi i parë pas analizës së gjendjes aktuale. Bëhet në bashkëpunim me të gjithë akterët dhe në bazë të raportit të vetëvlerësimit dhe prioriteteve në nivel komunal/ qendror.
Bëj	<ul style="list-style-type: none"> Ndërmarrja e veprimeve konkrete 	Ekipet dhe burimet caktohen për zbatimin e të gjitha aktiviteteve të planifikuara.
Kontrollo	<ul style="list-style-type: none"> Monitorimi dhe Vlerësimit (M&V) 	Mekanizmat për monitorim dhe vlerësim përdoren për të kontrolluar progresin drejt objektivave të përcaktuara.
Vepra	<ul style="list-style-type: none"> Ndërmarrja e masave për modifikim dhe veprim 	Përdorni informatat e M&V si dhe informata të tjera kthyesë dhe mësimet e mësuara për të ndërmarrë veprimet e nevojshme për ndërhyrjen dhe modifikimin e qasjeve dhe aktiviteteve.

6. Korniza e Kurrikulës së Kosovës

MASHT-i ka nxjerrë kornizën e re të kurrikulës në vitin 2011, e cila rregullon sistemin parauniversitar në Kosovë. Kurrikula e re është pilotuar dhe MASHT-i ka përgatitur planin për zbatimin e kurrikulës së re në të gjitha shkollat e Kosovës deri në vitin 2021. Kurrikula është rishikuar nga MASHT-i në vitin 2016 në bazë të përvojës së pilotuar dhe informatave kthyesë nga shkollat dhe të gjitha palët e përfshira si dhe të donatorëve dhe organizatave mbështetëse. Përveç kësaj, Kurrikulat Bërthamë për nivelet ISCED 1, 2 dhe 3 janë rishikuar dhe publikuar. Së fundmi, Korniza e re e Kurrikulës parasheh zhvillimin e programit lëndor, i cili do të zhvillohet vazhdimisht gjatë 5 viteve të ardhshme.

Qëllimi i kurrikulës së re është *përgatitja e nxënësve të Kosovës për t'u ballafaquar me sfidat e shekullit 21, dhe për të krijuar në mënyrë aktive njohuri të reja konkurruese për tregun global të punës.*

Më 25 tetor 2016, Ministri i Arsimit nxori vendimin nr. 231/01 B, për: (i) miratimin e kurrikulës së rishikuar; (ii) duke kërkuar nga të gjitha departamentet dhe divizionet përkatëse të MASHT-it që të mbështesin zbatimin e saj; dhe (iii) duke kërkuar nga të gjitha DKA-të dhe institucionet e arsimit parauniversitar që të fillojnë përgatitjet për kurrikulën e re.



2085, 7750, 1155

5 km
18 km

7. Sigurimi i Cilësisë

Ministria e Arsimit dhe Shkencës e Kosovës ka miratuar Strategjinë e Sigurimit të Cilësisë për Arsimin Parauniversitar të Kosovës për vitet 2016-2020,² me qëllim që të kontribuojë në përmirësimin e shërbimeve arsimore dhe rezultatet e arsimit.

Kjo strategji ka katër komponentë të ndryshëm, të përfaqësuar nëpërmjet objektivave strategjike dhe masave që ndërliken me:

Objektivat strategjike	Masat e planifikuara
<p>Objektivi 1: Ndërtimi i mekanizmave efektiv për sigurimin e cilësisë</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ndërtimi i një sistemi efikas për vlerësimin e shkollës • Zbatimi i ciklit të menaxhimit të cilësisë në arsim • Fuqizimi i organeve shkollore (grupeve dhe këshillave) për të kryer funksionin e tyre të sigurimit të cilësisë • Përcaktimi i rolit të DKA-ve në sigurimin e cilësisë dhe ndërtimin e strukturave përkatëse për sigurimin e cilësisë në DKA-të • Funksionimi i Inspektoratit në aspektin ligjor-administrativ dhe pedagogjik-profesional • Funksionalizimi i sistemit të licencimit të mësimitdhënësve • Shfrytëzimi efektiv i të dhënave mbi monitorimin e arsimit për sigurimin e cilësisë në të gjitha nivelet
<p>Objektivi 2: Avancimi i planifikimit të zhvillimit në nivel të shkollës dhe komunës</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rishikimi i procedurave dhe instrumenteve përplanifikimin e zhvillimit • Monitorimi i zbatimit të planit zhvillimor të shkollës • Harmonizimi i planeve komunale me planet shkollore sipas fushave të cilësisë

² <http://masht.rks-gov.net/uploads/2016/12/qa-strategy-final-english.pdf>

Objektivi 3:

Ndërtimi i kapaciteteve për sigurimin e cilësisë në të gjitha nivelet

- Ngritja e kapaciteteve të inspektimit për përgjegjësitë e reja
- Hartimi i Doracakut për grupet profesionale të shkollave me fokus në zhvillimin e cilësisë
- Trajnimi i stafit të DKA-ve, drejtorëve dhe personelit përgjegjës të shkollës për menaxhimin e cilësisë
- Sigurimi i ndihmës nga grupet profesionale në nivel komunal
- Trajnimi i përfaqësuesve të shkollave dhe komunave për planifikimin e zhvillimit
- Zbatimi i sistemit të monitorimit për mësimdhënësit e ri në shkolla

Objektivi 4:

Rritja e vetëdijes së akterëve rreth sigurimit të cilësisë

- Publikimi i rezultateve të testeve kombëtare dhe ndërkombëtare
- Promovimi i suksesit dhe shpërblimi i arritjeve
- Informimi i prindërve mbi aspekte të ndryshme të kurrikulës dhe sigurimit të cilësisë
- Promovimi i debateve publike me cilësinë në arsim
- Krijimi i portalit për sigurimin e cilësisë

MASH-i, me mbështetjen e akterëve dhe partnerëve ka filluar të hartojë masat e parapara në këtë strategji. Disa nga masat tashmë janë hartuar dhe pilotuar, dhe shkollat po fillojnë t'i zbatojnë ato, siç janë Korniza e Vetëvlerësimit të Performancës së Shkollës, Plani Zhvillimor i Arsimit në Komunë, Plani Zhvillimor i Shkollës, emërimi i koordinatoreve komunal të cilësisë në arsim, koordinatorët e cilësisë me bazë në shkollë, funksionimi i Inspektoratit në aspektin ligjor-administrativ dhe pedagogjik- profesional, etj.

Për më shumë informata referohuni tek Strategjia dhe UA nr. 24/2016 për Sigurimin e Cilësisë në Arsimin Parauniversitar³, si dhe tek Doracaku për Sigurimin e Cilësisë në Shkolla, të përgatitura nga MASH-i dhe Programi i Binjakëzimit i BE-s, në dhjetor 2016.

³ <http://MASH.rks-gov.net/uploads/2016/12/rotatedpdf180.pdf>

7.1 Fushat e Cilësisë

Me qëllim të sigurimit të llogaridhënies dhe përgjegjësisë në institucionet arsimore, MASH-i ka nxjerr Kornizën e Sigurimit të Cilësisë për Vlerësimin e Performancës së Shkollave. Dokumenti është i strukturuar në pesë fushat e cilësisë në vijim:

Fusha e Cilësisë

Kriteret e Vlerësimit

1

Menaxhimi dhe qeverisja

- 1.1 Organet drejtuese të shkollave janë funksionale dhe efektive në përfaqësimin e interesave të komunitetit në shkollë
- 1.2 Orientimi strategjik i shkollës është i fokusuar në zhvillimin e kompetencave të nxënësve
- 1.3 Organet profesionale të shkollave janë efektive dhe funksionale për zbatimin e nxënies së integruar
- 1.4 Prioritetet e zhvillimit të shkollës pasqyrojnë vizionin e saj, nevojat e nxënësve dhe rezultatet e vetëvlerësimit të saj
- 1.5 Menaxhmenti i shkollës udhëheq dhe monitoron zbatimin e PZhSh-ve dhe politikave arsimore

2

Kultura dhe mjedisi shkollor

- 2.1 Hapësirat shkollore janë të arritshme, të sigurta, të shëndetshme dhe miqësore
- 2.2 Shkolla siguron mundësi të barabarta për të gjithë nxënësit për përvetësimin e kompetencave
- 2.3 Kultura dhe mjedisi shkollor janë të favorshme për mësimin e integruar dhe zbatimin e kurrikulës shkollore
- 2.4 Shkolla ka praktika të konsoliduara për të përfshirë të gjithë komunitetin e shkollës në përmirësimin dhe mirëmbajtjen e mjedisit të saj fizik
- 2.5 Shkolla ofron një mjedis të përshtatshëm për mësim efektiv

3

Mësimdhënia dhe të nxënit

- 3.1 Shkolla siguron përfshirjen aktive të nxënësve dhe prindërve të tyre në proceset e mësimdhënies dhe nxënies
- 3.2 Mësimdhënia mundëson qasje të diferencuar për të mbështetur nxënësit në përvetësimin e kompetencave kryesore dhe zhvillimin e potencialit të tyre individual
- 3.3 Përmbajtja dhe proceset e mësimdhënies mundësojnë nxënien e integruar
- 3.4 Autonomia për kurrikulën zgjedhore përdoret në mënyrë efektive
- 3.5 Shkolla është vazhdimisht e angazhuar në përmirësimin e praktikave të mësimdhënies dhe nxënies

4

Zhvillimi profesional i mësimdhënësve

- 4.1 Menaxhmenti i shkollës siguron që nxënësit, prindërit dhe mësimdhënësit të përfshihen në vlerësimin e nevojave për zhvillimin profesional të mësimdhënësve (ZhPM)
- 4.2 Praktikrat e ZhPM janë në funksion të zhvillimit të kompetencave të nxënësve
- 4.3 Praktikrat e ZhPM janë në funksion të zbatimit të nxënies së integruar
- 4.4 Shkolla është duke përdorur në mënyrë efektive burimet e saj për aktivitetet e ZhPM-së
- 4.5 Shkolla është duke monitoruar ndikimin e ZhPM në përmirësimin e cilësisë së mësimdhënies

5

Performanca e nxënësve

- 5.1 Nxënësit i kryejnë përgjegjësitë e tyre shoqërore dhe qytetare në klasat e tyre, në shkollë dhe në komunitetin e tyre
- 5.2 Arritja dhe përparimi i nxënësve në përfitim të kompetencave kyçe i plotësojnë kërkesat e përcaktuara në kurrikulat bërthamë
- 5.3 Arritja dhe përparimi i nxënësve në nxjerrjen e rezultateve të pritura për fushat e kurrikulës i plotësojnë kërkesat e përcaktuara në kurrikulat bërthamë
- 5.4 Nxënësit marrin pjesë në aktivitete jashtëshkollore
- 5.5 Nxënësit janë të angazhuar në vetë-menaxhimin e përparimit të tyre

Dokumenti gjithashtu siguron tregues për performancën e shkollës dhe përcakton standardet për vlerësimin e brendshëm dhe të jashtëm të performancës së shkollës. Referohuni tek Korniza e Sigurimit të Cilësisë për Performancën e Shkollave në Kosovë, të zhvilluar nga MASH-i dhe Instituti Pedagogjik i Kosovës në vitin 2016, me mbështetje nga UNICEF.

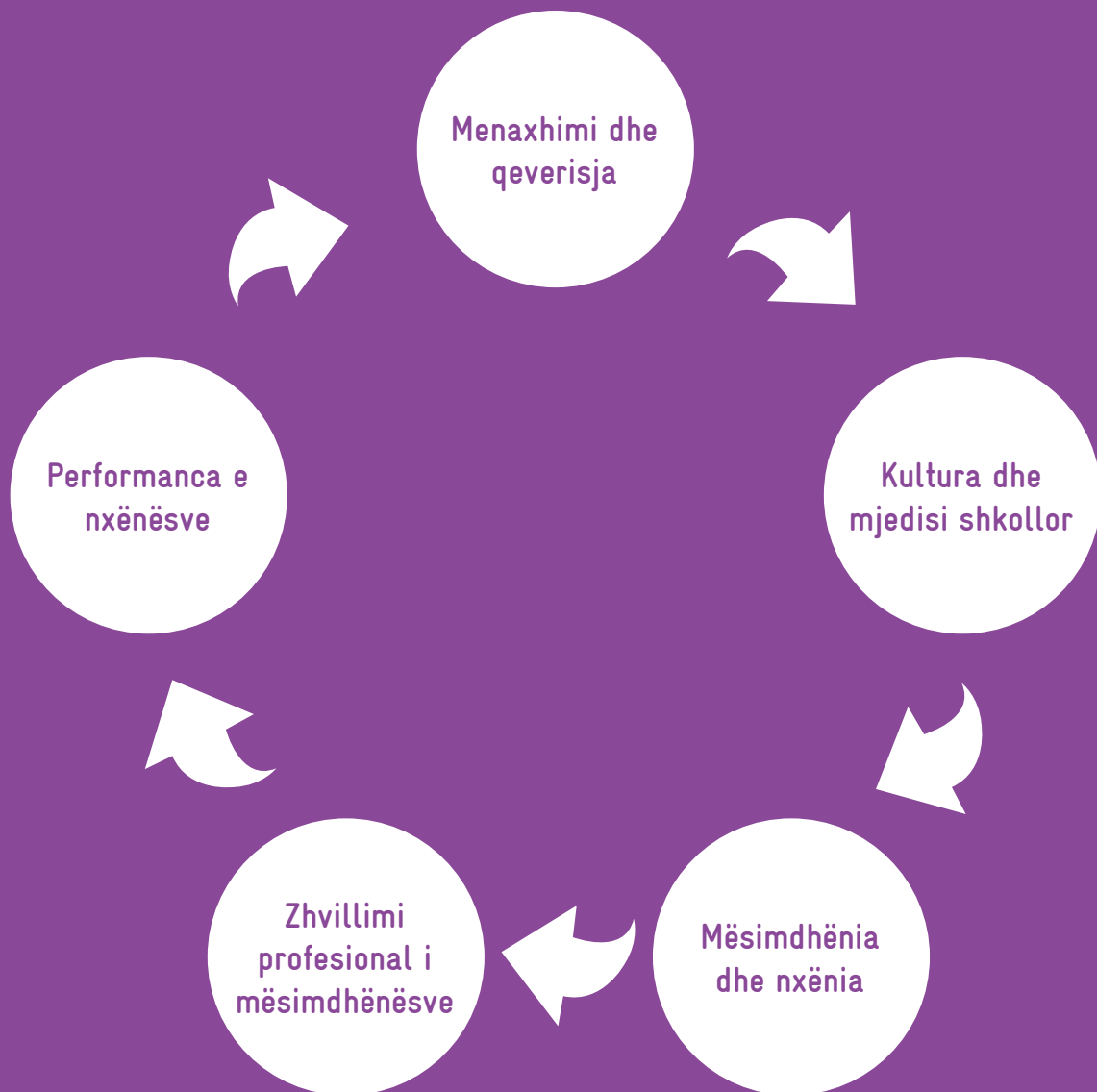


FIGURA 2: FUSHAT E CILËSISË

8. Plani Zhvillimor i Shkollës

MASH-i ka nxjerrë Udhëzimin Administrativ (UA) nr: 23/2016 për Planin Zhvillimor të Shkollës dhe Planin Arsimor Komunal. Ky Doracak shtjellon procesin e përgatitjes dhe zbatimit të Planit Zhvillimor të Shkollës, ndërsa procesi i zhvillimit të Planit të Arsimit Komunal është i përpiluar në një dokument tjetër dhe është në dispozicion në:



<http://MASH.rks-gov.net/uploads/2016/12/korniza-per-planin-zhvillimor-komunal-te-arsimit-08122016-final-alb.pdf>

Bazuar në UA 23/2016, GiZ ka mbështetur MASHT-in në përgatitjen e një modeli të lehtë për t'u përdorur, i cili do t'i mbështesë shkollat në zhvillimin e PZhSh-ve. Ky model është në dispozicion këtu:



<http://MASH.rks-gov.net/uploads/2016/12/pzhsh-formati-per-shkakim-21122016.pdf>

Përveç kësaj, UA përkatës dhe modeli i PZhSh-ve udhëzojnë shkollat për të siguruar një proces pjesëmarrës, transparent dhe koherent të zhvillimit, zbatimit dhe monitorimit të PZhSh-ve.

Kjo pjesë e Doracakut shtjellon dokumentet e lartpërmendura dhe jep shembuj për të siguruar që ekipet shkollore përgjegjëse për përgatitjen e PZhSh-ve janë të informuar siç duhet për tërë procesin.

Shkollat duhet të kenë parasysh se PZhSh-ja është një dokument pune i detyrueshëm. PZhSh-ja duhet të synojë nevojat e shkollës së saj dhe në të njëjtën kohë të përafrohet me strategjitë kombëtare dhe komunale. Për shembull, shkollat ndër të tjera duhet t'i përcaktojnë synimet e tyre në përputhje me Planin Strategjik të Arsimit në Kosovë për vitin 2017-21, Planin e Zbatimit të Kurrikulës së Arsimit në Kosovë, Strategjinë e Sigurimit të Cilësisë për Arsimin Parauniversitar të Kosovës për vitet 2016-2020, dhe Strategjinë për Integrimin e Komuniteteve RAE.

Hartimi i planit zhvillimor të shkollës është zemra e procesit të zhvillimit të shkollës. Ky dokument strategjik zhvillohet në një proces pjesëmarrës, duke përfshirë stafin e shkollës, prindërit, nxënësit, Këshillin Drejtues të Shkollës, dhe mundësisht këshilltarët nga komuniteti më i gjerë, si ndërmarrjet.

PZhSh-ja zhvillohet për një periudhë 3 vjeçare me planet vjetore pasuese për çdo vit. Plani duhet të zhvillohet më 1 mars të vitit vijues dhe i referohet 3 viteve pasuese fiskale në përputhje me procedurat buxhetore. PZhSh-ja shqyrtohet çdo vit në bazë të raporteve të monitorimit dhe vlerësimit të PZhSh-së. Pra, është një dokument dinamik, 'i gjallë' dhe është e rëndësishme ta kontrolloni dhe ta ndryshoni atë bazuar në nevojat dhe rrethanat më të fundit. Pra, puna e zhvillimit të shkollës është një "histori e pafundme", duke siguruar kështu vazhdimisht përmirësimin e shkollës.

8.1 Përgjegjësitë për zhvillimin e PZhSh-së

Neni 3 i UA nr: 23/2016 përcakton palët që duhet të përfshihen dhe përgjegjësitë e tyre në hartimin e plani zhvillimor të shkollës.

Është përgjegjësi e drejtorit të shkollës që t'i propozojë Këshillit Drejtues të Shkollës që të formojë grupin punues për zhvillimin e PZhSh-së. Grupi duhet të përbëhet nga përfaqësues të KDSH-së, përfaqësues të strukturës së shkollës, siç janë aktivat profesionale, këshilli i prindërve dhe këshilli i nxënësve. Nëse është e mundur, shkollat këshillohen të përfshijnë ekspertë të jashtëm nga komuniteti i tyre ose më gjerë. Këta gjithashtu mund të jenë ish personeli i shkollës, trajnerë ose edukatorë me përvojë.

Numri i anëtarëve të ekipit të punës nuk është fiks, ai varet nga madhësia dhe specifikat e shkollës, megjithatë nuk duhet të jenë më pak se 5 dhe më shumë se 11 përfaqësues. Drejtori i shkollës me mbështetjen e koordinatorit të cilësisë së shkollës duhet ta kryesojë grupin punues dhe të organizojë takime, prezantime dhe diskutime me të gjithë përfaqësuesit e strukturave të shkollës.

Një element i rëndësishëm për një plan të suksesshëm është që të bëhet i gjithë procesi me sa më shumë pjesëmarrës. Kjo do të thotë se në radhë të parë sigurohet përfaqësimi i të gjithë akterëve kryesorë të shkollës. Kjo garanton që plani zhvillimor i shkollës me filozofinë e tij të jetë një dokument i pranueshëm për të gjithë akterët e shkollës dhe se ata do të ndajnë gjithashtu përgjegjësinë për zbatimin e tij. Këshilli Drejtues i Shkollës dhe drejtori i shkollës duhet të udhëheqin procesin e hartimit. Është e rëndësishme të përfshihet personeli mësimor i shkollës, jo vetëm për të përfituar nga njohuritë dhe përvoja e tyre, por edhe për t'i motivuar ata që të marrin pjesë në zbatim dhe marrje të përgjegjësisë në projekt. Se në cilën mënyrë mësimdhënësit mund të kontribuojnë në zbatim, do të diskutohet në detaje në pjesën “Menaxhimi i Projektit” të këtij Doracaku.

Shënim për gjithëpërfshirje:

Për të siguruar përfaqësim të barabartë të të gjitha grupeve përfaqësuese në shkollë, drejtori i shkollës dhe KDSH-ja duhet të sigurojnë që grupi i punës të ketë përfaqësim të barabartë gjinor, dhe gjithashtu përfaqësim të grupeve të marginalizuara – me nevoja të veçanta, etnike minoritare, përkatësisht atyre që janë të përfshirë në shkollë.

Drejtori i Shkollës

Drejtori i shkollës është personi kyç për të lëvizur më tej proceset në shkollë, si dhe për të motivuar dhe angazhuar komunitetin e shkollës. Drejtori i shkollës duhet të udhëheqë të gjithë procesin e përgatitjes së Planit Zhvillimor të Shkollës. Për më tepër, drejtorët e shkollave janë gjithashtu përgjegjës për hartimin e Planit Vjetor të Punës për shkollat e tyre dhe gjithashtu për Planin Personal të Punës siç kërkohet nga DKA-ja.

Gjatë viteve të kaluara, MASH-i në bashkëpunim me donatorët, sidomos me USAID-in, BE-në dhe GiZ-in kanë përkrahur procesin e zhvillimit të kapaciteteve të edukatorëve për menaxhimin dhe udhëheqjen e shkollave. Një dokument kyç që përcakton standardet e performancës për drejtorët e shkollave është miratuar si UA në vitin 2012, përkatësisht UA nr. 04/2012⁴. Ky dokument përcakton gjashtë standarde të performancës që udhëzojnë drejtorët e shkollave në kryerjen e detyrave të tyre, shih dokumentin për më shumë detaje. Për qëllimet e Planit Zhvillimor të Shkollës, drejtorët e shkollave duhet t'u referohen standardeve të mëposhtme:

UA 04/2012: Standardet e drejtorëve të shkollave që ndërlidhen me përgjegjësitë lidhur me planifikimin e zhvillimit të shkollës dhe menaxhimin e projekteve

Standardi 1: Udhëheqja dhe Motivimi

- Vlerësimi i efektivitetit të shkollës - Strategjisë së Sigurimit të Cilësisë; Monitorimi dhe vlerësimi i efikasitetit të shkollës;
- Planet Zhvillimore të Shkollës - Fazat e Zhvillimit të Shkollës;
- Përgatitja për PZhSh-në;
- Zbatimi i PZhSh-së;

Standardi 3: Planifikimi dhe Menaxhimi

- Planet Zhvillimore të Shkollës - Fazat e Zhvillimit të Shkollës;
- Përgatitja për PZhSh-në
- Zbatimi i PZhSh-së;
- Vendi i Këshillit Drejtues të Shkollës

Standardi 4: Bashkëpunimi dhe Ndërveprimi

- Vendi i Këshillit Drejtues të Shkollës;
- Rolet dhe përgjegjësitë e shkollës për të bashkëpunuar me komunitetin e shkollës;

⁴ <http://MASH.rks-gov.net/uploads/2015/05/udhezim-administrativ-04-2012-shqip.pdf>

Neni nr. 17 i Ligjit për Arsimin Parauniversitar në Kosovë (04/L-032) dhe UA 03/2016 (https://masht.rks-gov.net/uploads/2016/01/ua-masht-03-2016-keshilli-dejtues-i-shkolles-rotated_1.pdf), përcakton rolet dhe përgjegjësitë e Këshillave Drejtues të Shkollave. Programi i Arsimit Fillor i USAID-it dhe Programi i Arsimit Fillor i GiZ-it kanë përgatitur Doracak specifik për themelimin dhe funksionimin e Këshillave Drejtues të Shkollave. Mund t'i referoheni këtyre dy doracakëve për më shumë detaje.

Më poshtë është diagrami⁶ i cili tregon përbërjen e Këshillave Drejtues të Shkollës sipas përcaktimit të Ligjit.

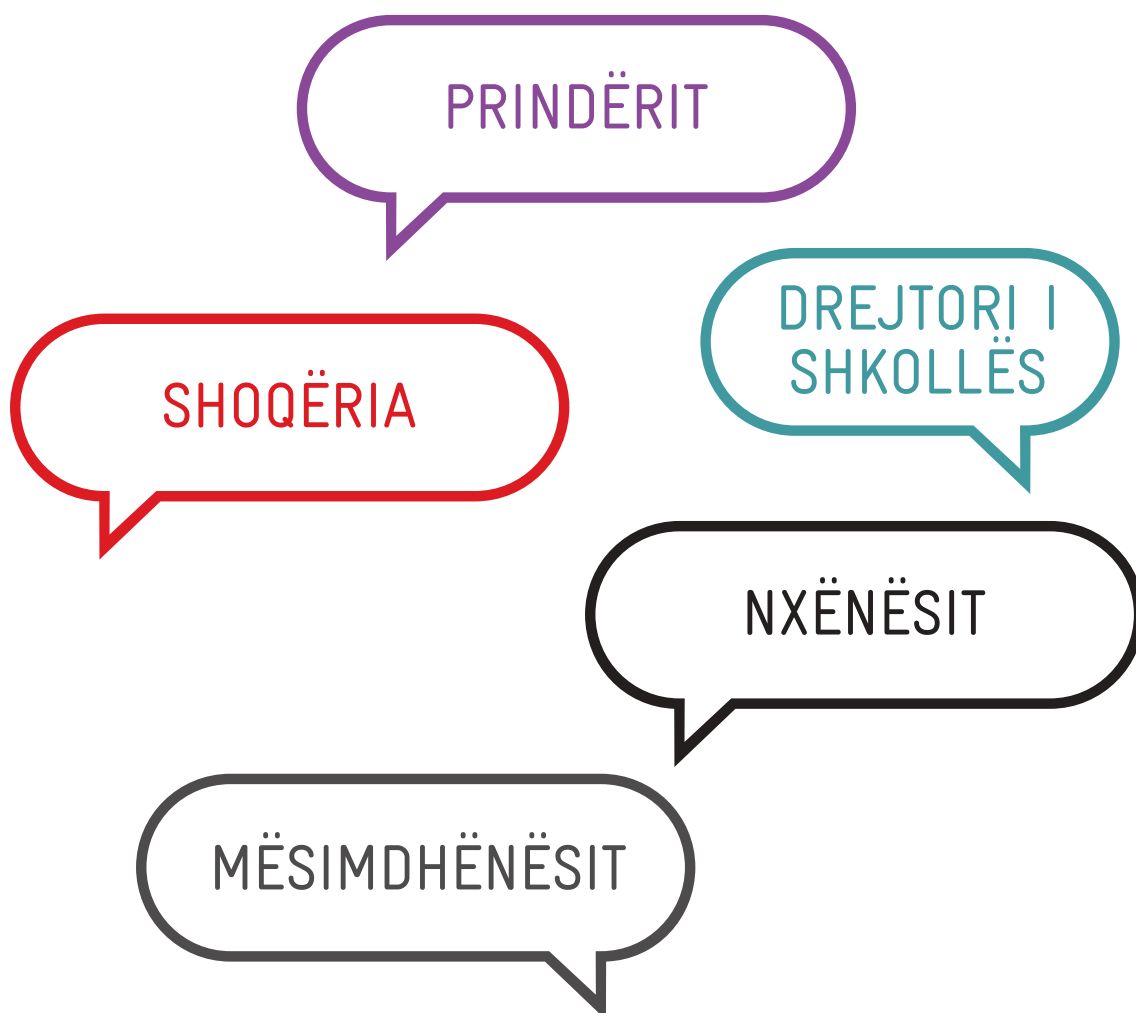


Figura 3: Përbërja e anëtarëve të Këshillit Drejtues të Shkollës

⁶ Grafiku është marrë nga Doracaku i Këshillit Drejtues të Shkollës (2012) i përgatitur nga Programi i Arsimit Fillor i USAID-it

8.2 Hapat drejt Planit Zhvillimor të Shkollës

Shkollat duhet të sigurojnë që t'i kenë përfunduar disa aktivitete kryesore para se të fillojnë me procesin e planifikimit të zhvillimit të shkollës. Këto aktivitete janë:

- ➔ **VETËVLERËSIMI I PERFORMANCËS SË SHKOLLËS** - shkollat duhet të përdorin kriterët e cilësisë dhe treguesit e performancës për të vlerësuar performancën e tyre në pesë fushat e cilësisë dhe për të përgatitur raportin. Për më shumë informata referohuni tek Dokumenti Korniza për sigurimin e cilësisë së performancës së shkollës, Udhëzuesi për vetëvlerësim/vlerësimin e brendshëm të shkollës dhe Doracaku për Sigurimin e Cilësisë.
- ➔ **NXJERRJA E INFORMATAVE NGA SMIA SIÇ KËRKOHEM NË MODELIN E PZSHH-SË** - ky aktivitet duhet të udhëhiqet nga drejtori i shkollës dhe stafi i caktuar për futjen e të dhënave në SMIA.
- ➔ **NXJERRJA E REZULTATEVE TË VLERËSIMIT TË JASHTËM TË NXËNËSVE NGA VITI PARAPRAK PËR SHKOLLËN** - drejtori i shkollës tashmë i ka këto informata. Në mënyrë që personeli i shkollës, prindërit dhe KDSH-ja të mund të shohin se ku qëndron shkolla krahasuar me shkollat e tjera në komunë dhe/ose në Kosovë, ata mund të kërkojnë këtë informatë dhe ta kenë të gatshme.
- ➔ **RAPORTE TË TJERA RELEVANTE** - siç janë raportet nga Inspektorati i Arsimit për vlerësimin e jashtëm të performancës së shkollës apo raportet nga vizitat monitoruese në shkolla, si dhe raporte ose informata të tjera relevante lidhur me zbatimin e projekteve dhe aktiviteteve të ndryshme në shkolla, ato duhet t'u vihen në dispozicion ekipit të punës.

Plani Zhvillimor i Shkollës mund të shihet si një projekt i madh, i përbërë nga një numër projektesh të vogla. Por themeli i të gjitha projekteve të tilla dhe i komplet Planit Zhvillimor të Shkollës me rrethin e vlerësimin të tij është filozofia e zhvillimit të shkollës, respektimi i vlerave të komunikimit, bashkëpunimit dhe punës ekipore. Për të arritur njohuritë e tilla në lidhje me pyetjet se si mësëdhënësit komunikojnë me nxënësit dhe çfarë lloj atmosfere dhe klime duhet të ekzistojë ndërmjet të gjithë akterëve të shkollës, kërkohet udhëheqja profesionale nga drejtori i shkollës. Doracaku “Komunikimi dhe Bashkëpunimi” shtjellon më tej çështjet e sipërpërmendura.

Për menaxhimin praktik të projekteve zakonisht janë katër faza kryesore, të cilat do të shpjegohen në hollësi në pjesët e mëposhtme të këtij Moduli.

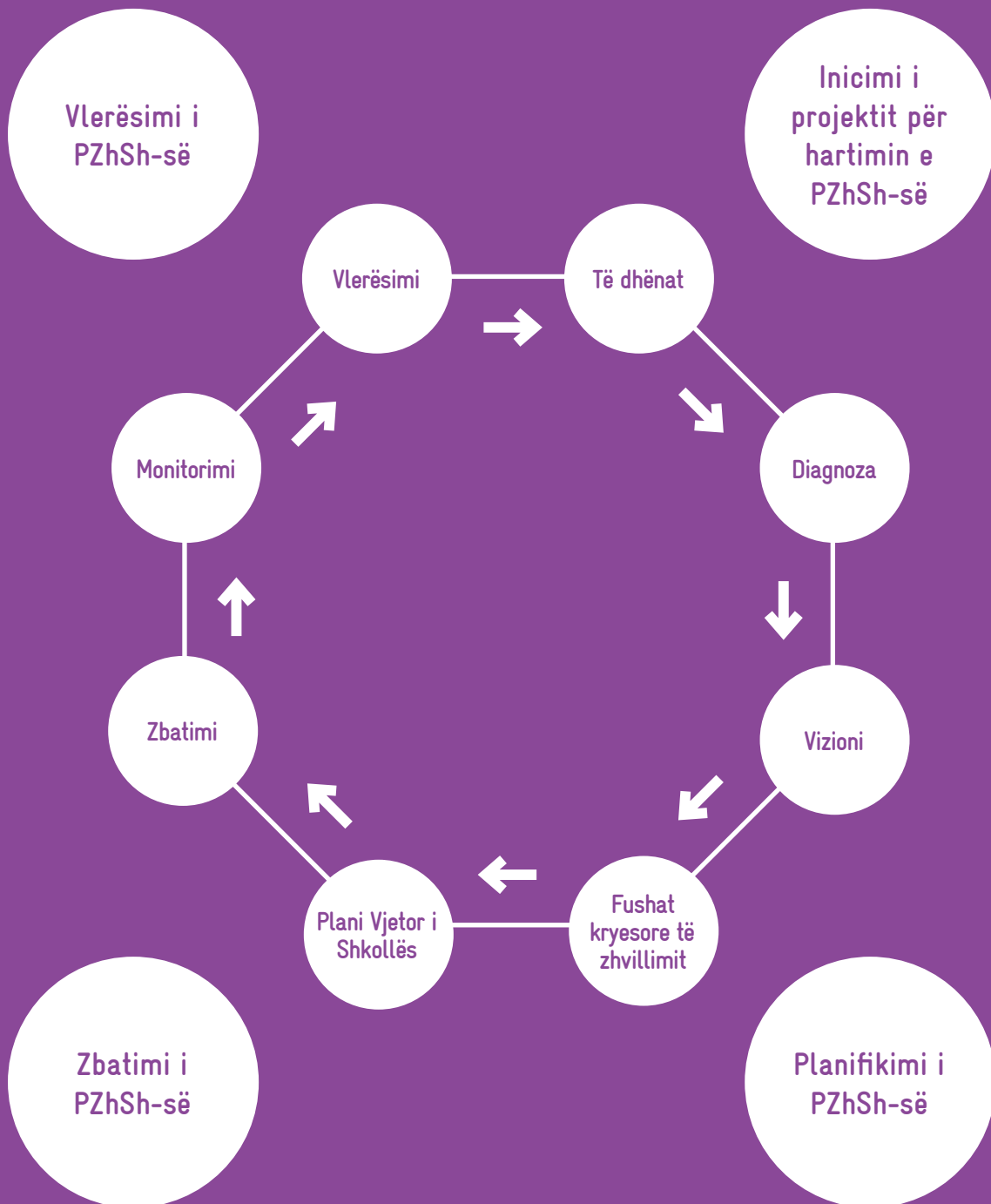


FIGURA 4: FAZAT E ZHVILLIMIT TË PLANIT ZHVILLIMOR TË SHKOLLËS

8.3 Koordinimi i Objektivave Kombëtare, Komunale dhe të Shkollave

Gjatë planifikimit të aktiviteteve të përmirësimit, shkollat duhet të adresojnë nevojat e identifikuara përmes vetëvlerësimit të shkollës dhe vlerësimit të jashtëm nga inspektorati i arsimit, por gjithashtu duhet të jenë në përputhje me prioritetet e përcaktuara në Planet Komunale të Arsimit dhe Strategjinë e Arsimit të Kosovës (2017-21) për çdo fushë të cilësisë. Kjo gjithashtu është specifikuar në modelin e PZhSh-së dhe është shtjelluar më tutje në këtë doracak. Si plani zhvillimor komunal po ashtu edhe plani zhvillimor i shkollës përfshijnë aktivitete që ndërlidhen me forcimin e komuniteteve të të mësuarit së bashku⁷, dhe promovimin e rrjetëzimit efektiv dhe shkëmbimit të përvojave ndërmjet shkollave dhe komunave.

Diagramet më poshtë janë marrë nga materialet Talk ON, të përgatitura nga GiZ për MASH-in dhe DKA-të. Kërkohet domosdo planifikimi i integruar ndërmjet të gjitha niveleve për të siguruar ofrimin e arsimit cilësor.

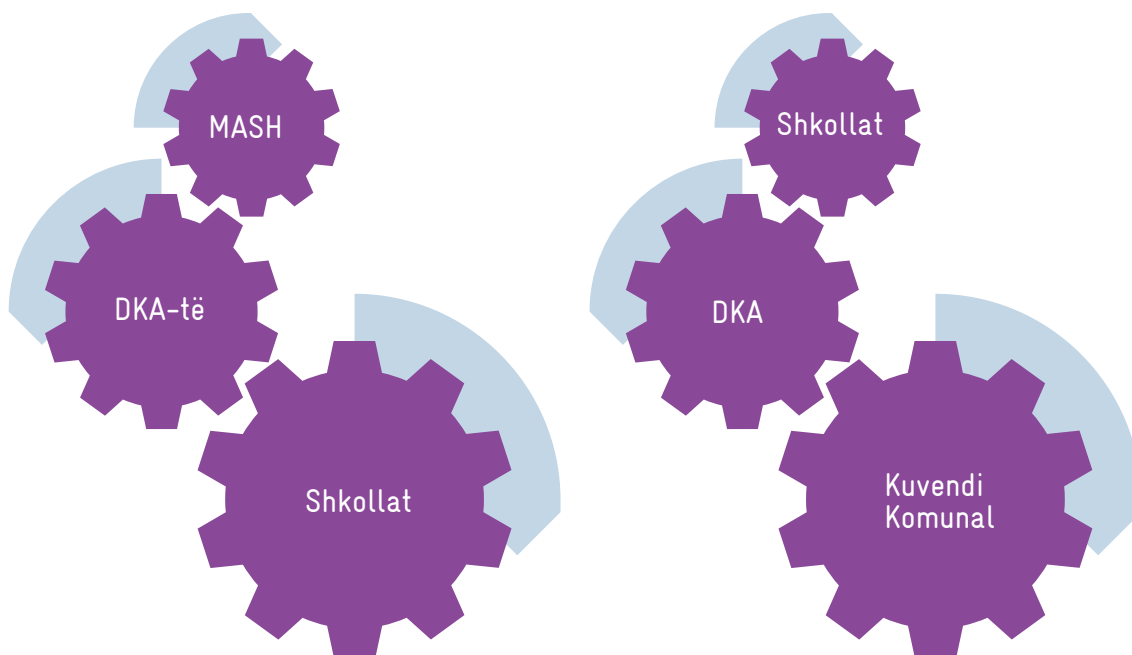


Figura 5: Planifikimi i Integruar

Planet Zhvillimore të Shkollave duhet të zhvillohen me të gjithë akterët relevantë, duke përfshirë stafin e DKA-ve dhe duhet të miratohen nga KDSH-të. Planet për Zhvillimin e Arsimit në Komunë duhet t'i marrin parasysh nevojat e shkollave, si dhe të adresojnë politikat kombëtare.

⁷ Komunitetet e të Mësuarit së Bashku janë rrjete profesionale të mësimeve dhe drejtuesve të shkollave, forume inovative të nxënësve.

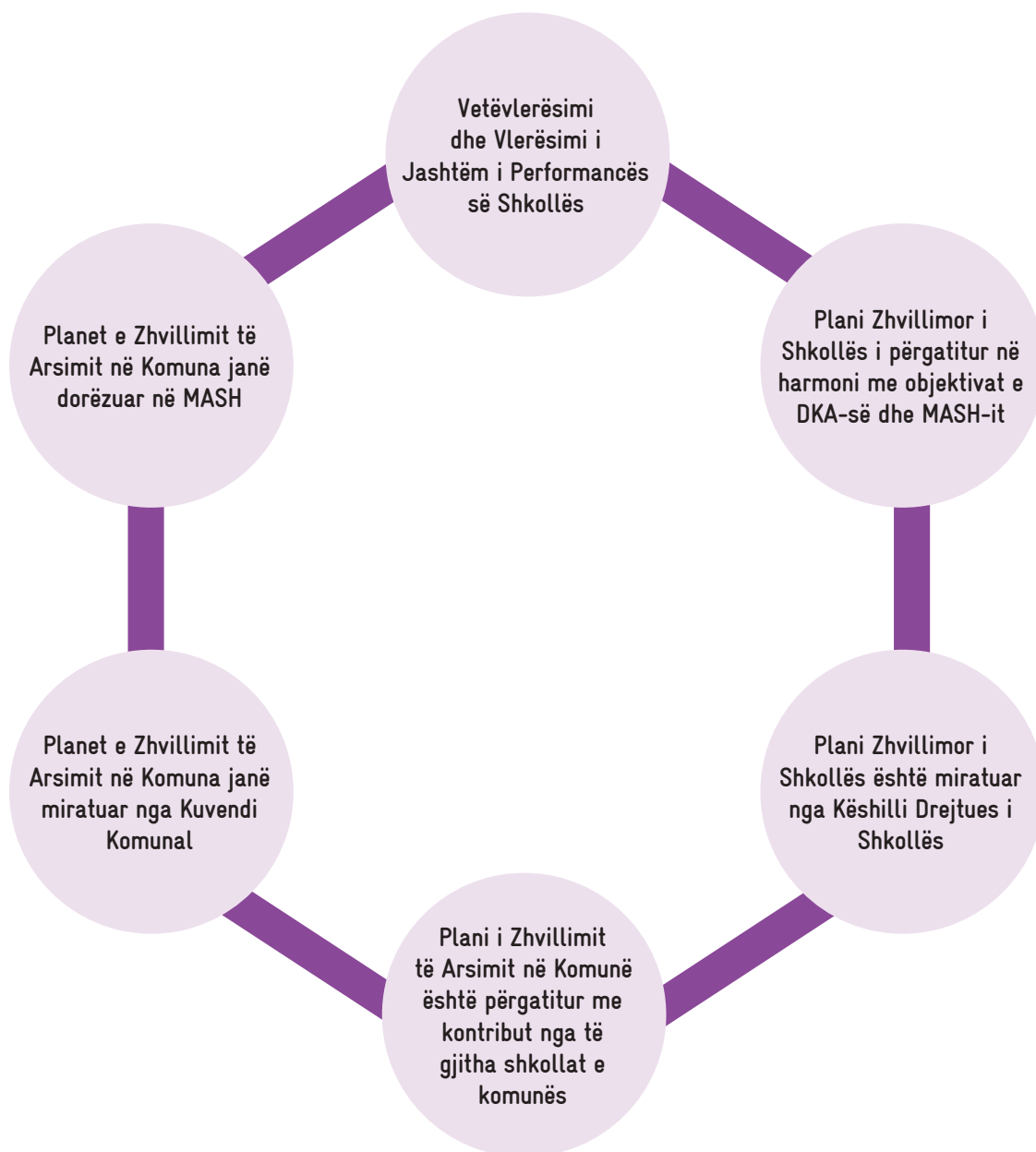


Figura 6: Zhvillimi i PZShSh-ve dhe Planeve Zhvillimore të Arsimit në Komuna

8.4 Formati i Planit Zhvillimor të Shkollës

Plani Zhvillimor i Shkollës ka përmbajtjen dhe strukturën si në vijim: Modeli i plotë mund të gjendet këtu:



<http://masht.rks-gov.net/uploads/2016/12/pzhsh-formati-per-shka-kim-21122016.pdf>

1

Të dhënat për shkollën

- 1.1 Përshkrim i shkurtër i informatave/profilit të shkollës
- 1.2 Përmbledhje e të dhënave themelore rreth shkollës
- 1.3 Të dhënat për orët mësimore të planifikuara dhe të realizuara në dy vitet e fundit
- 1.4 Arritshmëria e nxënësve sipas lëndës
- 1.5 Mungesat dhe braktisjet e nxënësve

2

Vizioni Misioni dhe objektivat strategjike

- 2.1 Vizioni dhe Misioni

3

Fazat e hartimit të Planit Zhvillimor të Shkollës

- 3.1 Lista e kriterëve të cilësisë me interes të veçantë për shkollën për periudhën tri vjeçare
- 3.2 Analiza e gjendjes në fusha të cilësisë së shkollës
- 3.3 Objektivat e zhvillimit të shkollës

4

Plani i Menaxhimit të Zhvillimit të Shkollës – Plani

- 4.1 Prioritetet e përzgjedhura – arsyeshmëria
- 4.2 Pasqyrë e planit tre vjeçar

5

Plani Vjetor i Punës

- 5.1 Tabela e prioriteteve
- 5.2 Monitorimi dhe vlerësimi i zbatimit të planit zhvillimor të shkollës
- 5.3 Aktivitete të tjera

6

Shtojcat

- 6.1 Të dhënat bazë të SMIA-s
- 6.2 Raport përmbledhës i vetëvlerësimit të performancës së shkollës
- 6.3 Përmbledhje e raportit për sigurimin e cilësisë

8.5 Hapat drejt hartimit të Planit Zhvillimor të Shkollës

8.5.1 Të dhënat e shkollës



SHËNIM: Këto të dhëna shërbejnë si pikënisje për përgatitjet e planit të ri zhvillimor dhe planifikimin e buxhetit përkatës për një vit shkollor. Të dhënat e detajuara për kategoritë e mësipërme, si dhe kategoritë tjera relevante, janë paraqitur në Shtojcën 1 – të dhënat nga SMIA.



I. TË DHËNAT PËR SHKOLLËN

1.1. Përshkrimi/pasqyrimi i shkurtër i të dhënave të shkollës

Veçoritë dhe profili i shkollës:

Në këtë pjesë kërkohet një përshkrim i shkurtër i informatave dhe profilit të shkollës. Mund të filloni duke ofruar informata të përgjithshme rreth shkollës (lokacioni, demografia e popullsisë të cilës i shërben shkolla dhe gjendja e tyre socio-ekonomike, infrastruktura, etj.).

Një përmbledhje mbi aktivitetet specifike/traditën e shkollës do të ishte e dobishme, si dhe do të ofronte një pasqyrë më të qartë rreth kulturës së shkollës.

Cili është niveli i pjesëmarrjes së prindërve dhe komunitetit? Cilat janë kontributet kryesore të dhëna përmes donacioneve? etj.

Do të ishte mirë ta plotësoni këtë pjesë dhe faqen e parë të PZhSh-së pasi të jenë përfunduar të gjitha pjesët e tjera.

Kjo pjesë kërkon që udhëheqësi i shkollës dhe ekipi i tij të sigurojnë këto informata në baza vjetore dhe t'i publikojnë ato në faqen e internetit të shkollave. Është një tabelë shumë e mirë me informata të rëndësishme për të gjithë akterët relevantë që të kenë një pasqyrë mbi gjendjen e shkollës. Hapësira e komenteve është shumë e dobishme dhe mund të ofrojë informata shtesë për audiencën e interesuar për arsyet e gjendjes aktuale.



SHËNIM: Këto të dhëna shërbejnë si pikënisje për përgatitjet e planit të ri zhvillimor dhe planifikimin e buxhetit përkatës për një vit shkollor. Të dhënat e detajuara për kategoritë e mësipërme, si dhe kategoritë tjera relevante, janë paraqitur në Shtojcën 1 – të dhënat nga SMIA.



Drejtori i shkollës

I. TË DHËNAT PËR SHKOLLËN

1.2. Përmbledhje e të dhënave bazë të shkollës

Viti shkollor: ¹

Nr.	Kategoria	Përshkrimi	Koment shtesë
1.	Numri i nxënësve	Gjithsej: <input type="text"/>	<input type="text"/>
2.	Numri i mësimdhënësve	Gjithsej: <input type="text"/>	<input type="text"/>
3.	Numri i mësonjësoreve	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4.	Numri i klasave	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5.	Anëtarë i Komunitetit të Mësuarit së bashku:	<input type="radio"/> PO <input type="radio"/> JO	<input type="text"/>
6.	Internet dhe wireless	<input type="radio"/> PO <input type="radio"/> JO	<input type="text"/>
7.	Dollapë për nxënës	<input type="radio"/> PO <input type="radio"/> JO	<input type="text"/>
8.	Qasje për personat me aftësi të kufizuara	<input type="radio"/> PO <input type="radio"/> JO	<input type="text"/>
9.	Ngrohja	<input type="text"/>	<input type="text"/>
10.	Kushtet sanitare:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
11.	Furnizim i rregullt me ujë:	<input type="radio"/> PO <input type="radio"/> JO	<input type="text"/>
12.	Tualetet (të ndara për meshkuj dhe femra)	<input type="radio"/> Brenda <input type="radio"/> Jashtë	<input type="text"/>
13.	Çanta e ndihmës së parë	<input type="radio"/> PO <input type="radio"/> JO	<input type="text"/>
14.	Pajisjet e zjarrit në shkollë	<input type="radio"/> PO <input type="radio"/> JO	<input type="text"/>
15.	EPRBM ²	<input type="radio"/> PO <input type="radio"/> JO	<input type="text"/>
16.	Objektet përcjellëse	<input type="text"/>	<input type="text"/>
17.	Paralelet e ndara	<input type="text"/>	<input type="text"/>

i Për shembull, nëse shkollat nuk ka qasje adekuate për njerëzit me nevoja të veçanta, shih pikën 8 në tabelën më poshtë, mund të siguroni komente nëse kjo është planifikuar në PZhSh dhe në cilin vit është planifikuar. E njëjta gjë vlen edhe për të gjitha fushat e tjera.

¹ Kjo tabelë azhurohet çdo vit shkollor dhe vendoset në web faqe të shkollës

² Ekipi i Parandalim dhe Reagimit ndaj Braktisjes dhe Mos regjistrimit



SHËNIM: Këto të dhëna shërbejnë si pikënisje për përgatitjet e planit të ri zhvillimor dhe planifikimin e buxhetit përkatës për një vit shkollor. Të dhënat e detajuara për kategoritë e mësipërme, si dhe kategoritë tjera relevante, janë paraqitur në Shtojcën 1 – të dhënat nga SMIA.



I. TË DHËNAT PËR SHKOLLËN

1.3. Të dhënat për orët e planifikuara dhe të mbajtura (në dy vitet e fundit)³

Klasa	Viti shkollor 2015/2016 (çdo vit) Viti paraprak shkollor			Viti shkollor i tanishëm 2016/2017 Fundi i vitit shkollorë		
	Të planif. P1	Të mbajtura M1	Ndryshimi N1=(P1-M1)	Të planif. P2	Të mbajtura M2	Ndryshimi N2=(P2-M2)
I						
II						
III						
IV						
V						
VI						
VII						
VIII						
IX						
X						
XI						
XII						
Gjithsej						

Kjo pjesë e informon ekipin e shkollës, KDSH-të, DKA-të, prindërit dhe palët e tjera të interesuara nëse janë realizuar orët e planifikuara për dy vitet e fundit. Nëse ka mungesa në këtë drejtim, shkolla duhet ti analizojë arsyet dhe së bashku me KDSH-në dhe DKA-në të angazhohen për të gjetur zgjidhje. P.sh. nëse zëvendësimi i një mësimitdhënësi të sëmurë nuk është bërë me kohë ose procesi i punësimit të mësimitdhënëseve ka zgjatur shumë, përtej konkursit dhe planit të përcaktuar dhe si rezultat nuk realizohen orët mësimore. Drejtori i shkollës dhe ekipi planifikues duhet të ngrejë këtë çështje me DKA-në. Këto veprime duhet të merren parasysh nga komunat për përmirësim dhe për evitim të humbjeve mësimore që mund të shkaktohen për nxënës.

³ Tabela azhurnohet në fund të çdo viti shkollor



SHËNIM: Këto të dhëna shërbejnë si pikënisje për përgatitjet e planit të ri zhvillimor dhe planifikimin e buxhetit përkatës për një vit shkollor. Të dhënat e detajuara për kategoritë e mësipërme, si dhe kategoritë tjera relevante, janë paraqitur në Shtojcën 1 – të dhënat nga SMIA.



Drejtori i shkollës

I. TË DHËNAT PËR SHKOLLËN

1.4. Suksesi i nxënësve sipas lëndëve⁴

Kosova për herë të parë merr pjesë në testin PISA (Programi ndërkombëtarë për vlerësim të nxënësve) ku vlerësohen nxënësit e moshës 15 vjeçare në matematikë, shkencë dhe lexim. Për ta përcjellë me vëmendje të shtuar performancën dhe rezultatet e nxënësve në këto lëndë nga drejtorët e shkollave kërkohet të analizojnë suksesin e arritur të studentëve çdo vit shkollor duke e krahasuar me suksesin e vitit paraprak.

Për të pasur një pasqyrë reale të rezultateve shkollat duhet të shtojnë rezultatet nga vlerësimi i jashtëm të shkollës së tyre, nëse nuk është e mundur atëherë ata duhet të shfrytëzojnë rezultatet nga testi i kaluar nga niveli komunal.

Shkollat, sipas nevojave dhe interesave, mund të raportojnë edhe për lëndët tjera mësimore duke shtuar rreshta të rinjë në këtë tabelë.

Suksesi në Nivelin I – KSNA I (Klasifikim Standard Ndërkombëtar i Arsimit) Klasa V

Lënda	Klasa	Suksesi mesatar në gjysmë vjetor		Suksesi mesatar në fund të vitit shkollor	Mesatarja kombëtare nga suksesi i fundit (testi i kl V) ⁵	Nr. i nxënësve	Nr. i nxënësve të pa notuar
		I	II				
Gjuhë amtare	V						
Matematikë	V						
Shkencat e natyrës	V						

Këto informata janë shumë të rëndësishme në këtë proces të planifikimit për të gjitha palët e përfshira në përgatitjen e Planit Zhvillimor të Shkollës. Këtu shkolla mund të shohë nëse qëndron prapa në cilëndo nga fushat kryesore të testuara në nivele të ndryshme.

Drejtori i shkollës dhe ekipi këshillohen që t'i krahasojnë këto informata me ato në nivel komunal dhe kombëtar, për të parë se ku qëndrojnë krahasuar me shkollat e tjera. Këto rezultate duhet të përdoren nga ekipi i punës për të analizuar më tej gjendjen në shkollë dhe për t'u angazhuar më tej në gjetjen e mënyrave për të mbështetur zhvillimin e mësimdhënies dhe nxënies. Programi trajnuar për mësimdhënësit, qasja e përmirësimit të mësimdhënies, materiale shtesë të mësimdhënies dhe nxënies janë vetëm disa shembuj që ekipi mund t'i diskutojë me mësimdhënësit dhe anëtarët e tjerë gjatë hartimit të PZhSh-së.

⁴ Suksesi i paraqitur në këto tabela azhurnohen çdo vit shkollor dhe vendoset në web faqe të shkollës.

⁵ Lidhja me Divizionin për vlerësim standarde dhe monitorim (DVSM)



SHËNIM: Këto të dhëna shërbejnë si pikënisje për përgatitjet e planit të ri zhvillimor dhe planifikimin e buxhetit përkatës për një vit shkollor. Të dhënat e detajuara për kategoritë e mësipërme, si dhe kategoritë tjera relevante, janë paraqitur në Shtojcën 1 – të dhënat nga SMIA.

I. TË DHËNAT PËR SHKOLLËN

1.5. Mungesat e nxënësve dhe braktisja

Mungesat e nxënësve nga vitit shkollor paraprak

Klasa	Me arsye	Pa arsye	Mesatarja e mungesave për nxënës
1-5			
6-9			
10-12			
Total			

Këtu është një tjetër grup i informatave të rëndësishme që ekipi i punës do të ketë nevojë në këtë proces. Nëse regjistrohet një numër i madh i mungesave, sidomos mungesat pa arsye, ekipi duhet t'i analizojë arsyet, t'i diskutojë me të gjitha palët e përfshira dhe të përpiqet t'i identifikojë aktivitetet që do të reduktonin dhe/ose do të ndalonin sjellje të tilla.

Nëse shkolla juaj është një shkollë fillore dhe e mesme e ulët (klasa 1-9), lëroni të paplotësuar informatat e kërkuara për klasat 10-12, ashtu që mos të ketë implikime në formulë.

Braktisja e nxënësve

Nxënësit që kanë lëshuar shkollën	Nxënësit kanë ndërruar shkollën, kanë konfirmuar dhe dokumentuar regjistrimin e tyre	Numri neto i nxënësve që e kanë braktisur shkollën
A	B	A-B

Ndoshta do të duhej që këto informata t'i mbështetni me një raport të shkurtër narrativ që siguron informata mbi klasën dhe arsyet e nxënësve që kanë braktisur shkollën. Këto informata do t'i ndihmojnë ekipit që të ketë një pasqyrë të qartë mbi gjendjen dhe të planifikojë masat e duhura.

Është gjithashtu e rëndësishme të dihet nëse nxënësit që largohen nga shkolla, a po e braktisin atë apo po e vazhdojnë shkollimin e tyre në një shkollë tjetër. Kjo detyrë duhet të menaxhohet nga ekipi për parandalimin e braktisjes së shkollës. Nëse ka raste të braktisjes për klasat 0-9, ekipi duhet të ndër marrë të gjitha veprimet e nevojshme për të siguruar që të gjithë nxënësit të kenë qasje në arsim.

8.5.2. Vizioni dhe Misioni

Para fillimit të caktimit të objektivave dhe aktiviteteve të PZhSh-së, shkolla ka nevojë për një ide të qartë të asaj se ku/çfarë synon. Vizioni i shkollës është specifik dhe individual. Ai varet nga nevojat e shkollës dhe akterëve të saj (mësimdhënësit, nxënësit, prindërit dhe komuniteti).



SHËNIM: Këto të dhëna shërbejnë si pikënisje për përgatitjet e planit të ri zhvillimor dhe planifikimin e buxhetit përkatës për një vit shkollor. Të dhënat e detajuara për kategoritë e mësipërme, si dhe kategoritë tjera relevante, janë paraqitur në Shtojcën 1 – të dhënat nga SMIA.



II. VIZIONI DHE MISIONI

Vendos emrin e shkollës.

Vizioni dhe misioni i shkollës:

Vizioni: (deklarata e vizionit – “ëndrra realiste”)

(Deklarata e vizionit duhet të bazohet në fushat e cilësisë – përkatësisht vizionin e avancimin e fushave të cilësisë gjatë një periudhe 10 vjeçare)

Deklarata e vizionit përshkruan se si do të duket shkolla pas 10 viteve. Meqenëse merreni me mësimdhënien dhe nxënien, dhe zhvillimin e aftësive dhe kompetencave të nxënësve, vizioni juaj duhet të ndërlidhet me një gjuhë të tillë. Vizioni duhet të jetë konciz, i qartë dhe tërheqës, dhe jo më i gjatë se një paragraf.

Misioni: (deklarata e misionit – Si ta arrijmë këtë ëndërr realiste)

(Deklarata e misionit duhet të bazohet në fushat e cilësisë – përkatësisht misionin e avancimin e fushave të cilësisë gjatë një periudhe 10 vjeçare)

Misioni i shkollës duhet të tregojë se si shkolla do t'i arrijë synimet e saj. Ju mund të deklaroni/paraqitni mënyrat kryesore se si do t'i arrini synimet tuaja.

Si deklarata e vizionit po ashtu edhe deklarata e misionit duhet t'i paraqiten KDSH-së për miratim para se të vazhdoni me fazat e tjera të PZhSh-së.



SHËNIM: Kandidatët të cilët kandidohen për herë të parë për pozitën e udhëheqësit të institucionit edukativo arsimor (iea) e plotësojnë pzhsh deri këtu. Pjesa tjetër e pzhsh plotësohet pasi kandidati të jetë zgjedhur drejtues i iea.

Rekomandohet që deklaratat e vizionit dhe misionit të zhvillohen përmes një sërë punëtorish me akterët kryesorë që përfaqësojnë shkollën tuaj. Mund të kërkonit nga ekipet e njerëzve (nxënësit, mësimdhënësit, prindërit) që të hartojnë versione alternative të deklaratave që grupet e tjera të sigurojnë informata kthyesë. Së pari do të ishte mirë të punoni në deklaratën e vizionit, dhe pas vendosjes së vizionit, atëherë vazhdoni me deklaratën e misionit.

Në nivel shkolle, ky aktivitet me siguri do të ndihmohet nga drejtori i shkollës dhe koordinatori i sigurimit të cilësisë. Përgatituni paraprakisht për këtë aktivitet dhe sigurohuni që t'i parashtroni pyetjet e duhura audiencës tuaj. Sigurohuni gjithashtu se këtë aktivitet po e zhvilloni pasi pjesëmarrësit të njihen me gjendjen aktuale të shkollës.

8.5.3 Fazat e përpilimit të Planit Zhvillimor të Shkollës



SHËNIM: Këto të dhëna shërbejnë si pikënisje për përgatitjet e planit të ri zhvillimor dhe planifikimin e buxhetit përkatës për një vit shkolle. Të dhënat e detajuara për kategoritë e mësipërme, si dhe kategoritë tjera relevante, janë paraqitur në Shtojcën 1 – të dhënat nga SMIA.

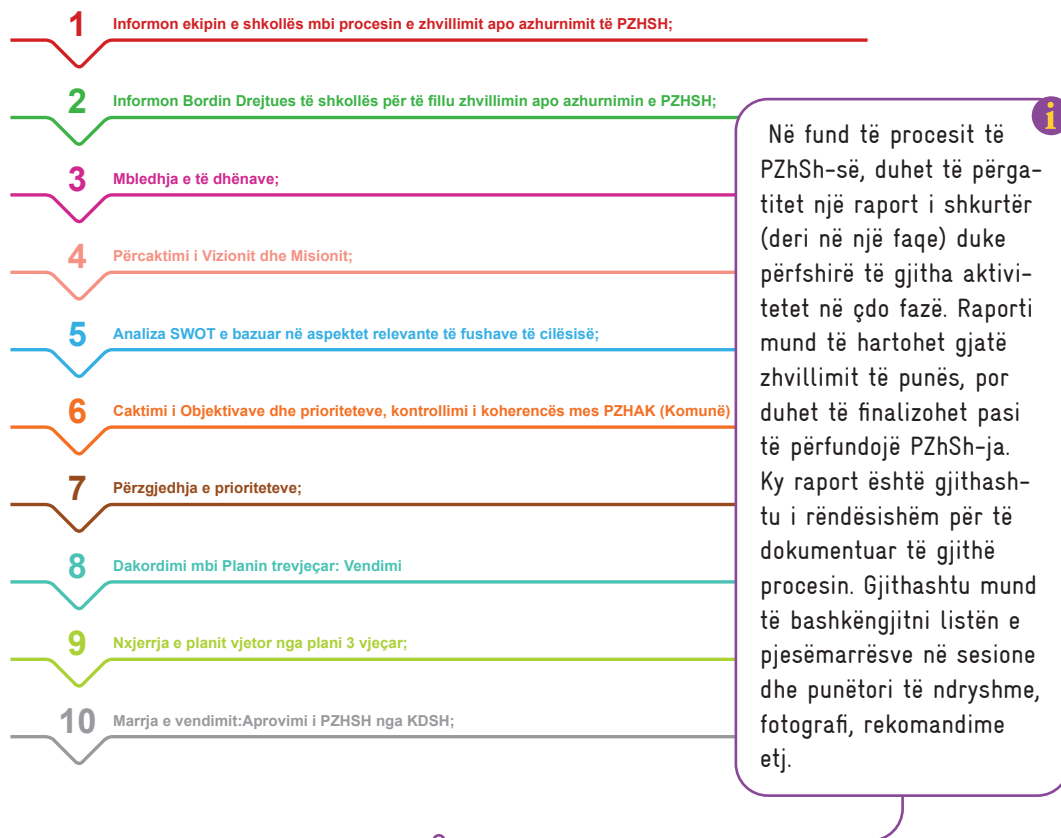


Drejtori i shkollës

III. FAZAT E HARTIMIT TË PLANIT ZHVILLIMOR TË SHKOLLËS

3.1. Fazat e hartimit të planit zhvillimor të Shkollës:

Në këtë pjesë (½ deri një faqe), bëhet një përshkrim i shkurtër i fazave nëpër të cilat ka kaluar procesi i hartimit të planit zhvillimor të shkollës dhe aktivitetet kryesore që janë realizuar.



Analizimi i të dhënave

Analiza e performancës së shkollës duhet të bazohet në të dhënat statistikore, d.m.th. në bazën e të dhënave të SMIA-s, në raportet e vlerësimit të jashtëm të nxënësve, në raportin për vetëvlerësimin e performancës së shkollës sipas fushave të cilësisë, në raportin e vlerësimit të jashtëm (nëse shkolla e ka pranuar nga Inspektorati i Arsimit) si dhe në raporte të tjera të mbikëqyrjes dhe monitorimit të shkollës. Të dhënat statistikore ofrojnë informata të përshtatshme për të gjitha fazat e procesit të hartimit të PZhSh-së. Të dhënat statistikore të vendosura në PZhSh duhet të jenë të sakta dhe të pasqyrohen në model.

Analiza e fushave të cilësisë së shkollës së bashku me një listë të aspekteve relevante të shkollës për secilën fushë të cilësisë mundëson që të drejtohen drejt procesit të krijimit të vizionit dhe synimeve të shkollës. Supozojmë se para se të filloni ta zhvilloni PZhSh-në, duhet ta keni kryer vetëvlerësimin e performancës sipas Kornizës së Sigurimit të Cilësisë, të nxjerr nga MASH-i në vitin 2016. Korniza ka gjithashtu listën e treguesve për secilën fushë të cilësisë që do të mbështesë ekipin e shkollës në kryerjen e vetëvlerësimit të performancës së shkollës. Në modulën Shkolla e mirë, këto elaborohen në detaje në fushat e cilësisë.

8.5.3.1. Lista e kriterëve të cilësisë me interes të veçantë për shkollën për një periudhë 3 vjeçare

Nëse keni bërë vetëvlerësim ju duhet ta shfrytëzoni atë për të identifikuar aspektet relevante, shiko **shtojçën 1** të bashkangjitur në këtë modul, nga dokumenti: Korniza e Sigurimit të Cilësisë.

	FUSHAT E CILËSISË SË SHKOLLËS	Kriteret e cilësisë me interes të veçantë për shkollën
A	MENAXHIMI DHE QEVERISJA	
B	KULTURA DHE MJEDISI SHKOLLOR	
C	MËSIMDHËNIA DHE NXËNIA	
D	ZHVILLIMI PROFESIONAL I MËSIMDHËNËSVE	
E	PERFORMANCA E NXËNËSVE	

Paraqitni kriterët e cilësisë me interes të veçantë për shkollën, në secilën fushë të cilësisë, bazuar në rezultatet e vetëvlerësimit dhe vlerësimit të jashtëm të performancës së shkollës.

8.5.3.2. Analiza SWOT

Analiza SWOT (Përparësitë, Dobësitë, Mundësitë dhe Rreziqet) është një metodë e mirë për të identifikuar të arriturat dhe problemet, dhe për të arritur një balancë ndërmjet pikave të forta dhe të dobëta në fusha të ndryshme të cilësisë. Kjo metodë gjithashtu ndihmon për të parë përpara në të ardhmen dhe për të identifikuar shanset, mundësitë dhe rreziqet e ardhshme që duhet të menaxhohen.

Kur e përdorni këtë instrument, mbani në mend se ‘Përparësitë’ dhe ‘Dobësitë’ analizojnë faktorët e brendshëm të shkollës. Pra, çdo fushë që e analizoni, shikoni se ku shkolla e juaj (stafi, nxënësit, prindërit etj.) është duke u funksionuar mirë dhe ku jo aq mirë, ndërsa ‘Mundësitë’ dhe ‘Rreziqet’ analizojnë faktorët e jashtëm që mund të mbështesin ose pengojnë planet dhe punën e shkollës. Në shtojcën 1 do ta gjeni shembullin e Analizës SWOT.

Analiza e gjendjes në fusha të cilësisë së shkollës – analiza SWOT				
Fushat e cilësisë së shkollës	Përparësitë/ Sukseset	Mangësitë/ Dobësitë	Mundësitë	Rreziqet
MENAXHIMI DHE QEVERISJA				
KULTURA DHE MJEDISI SHKOLLOR				
MËSIMDHËNIA DHE NXËNIA				
ZHVILLIMI PROFESIONAL I MËSIMDHËNËSVE				
PERFORMANCA E NXËNËSVE				

SHËNIM:

Secila fushë e cilësisë duhet të analizohet përmes SWOT-it. Për një analizë më të detajuar, mund të zgjedhni të analizoni çdo rezultat të secilës fushë të cilësisë që ka dalë nga raporti i vetëvlerësimit të performancës së shkollës dhe/apo raporti i vlerësimit të jashtëm.

Në shtojcën 2 do ta gjeni shembullin e Analizës SWOT.

Për të udhëzuar grupin tuaj të punës në identifikimin e përparësive dhe dobësive, mundësive dhe rreziqeve, më poshtë sugjerohen një sër pyetjesh për të filluar diskutimin. Sigurohuni që të keni pyetje për secilën fushë të cilësisë, kështu që të mund të keni përgjigje për secilën fushë.

➔ Pyetjet shembuj për identifikimin e Përparësive:

Çfarë po bëjmë mirë? Çfarë kemi arritur vitin e kaluar? Çfarë kemi bërë me sukses? Cilat projekte kemi zbatuar vitin e kaluar? Në cilat lëndë janë nxënësit tanë të fortë? Sa mësimdhënës kanë kualifikime të larta? Në çmënyrë kemi marrë kontribute nga komuniteti apo biznesi lokal? Cilat kompetenca kanë mësimdhënësit tanë? Cilat janë vlerat pozitive të shkollës?

➔ Pyetjet shembuj për identifikimin e Mangësive:

Cilat janë dobësitë e shkollës? Çfarë nuk po bëjmë mirë? Ku janë problemet? Çfarë na bën të zemëruar në shkollën tonë? A është shkolla jonë një vend i sigurt, pa dhunë? Si është komunikimi ynë ndërmjet mësimdhënësve dhe nxënësve dhe ndërmjet mësimdhënësve dhe prindërve? A kemi një atmosferë pozitive dhe një klimë respekti? A mund të bëjmë më shumë për t'u hapur për të gjithë fëmijët? Çfarë po bëjmë për të parandaluar mosvijimin në shkollë për kohë të gjatë apo braktisjen e shkollës? Çfarë mund të përmirësojmë?

➔ Pyetjet shembuj për identifikimin e Mundësive:

A mund të presim ndryshime në të ardhmen e afërt që do ta ndihmojnë shkollën? A ka legjislacion të ri apo udhëzime administrative në përgatitje e sipër nga MASH-i që mund të na ofrojnë një mundësi të re? A ka ndonjë partner të mundshëm për shkollën që nuk janë ftuar deri më tani por që mund të shfrytëzohen (p.sh. bizneset lokale apo OJQ-të)? Kujt mund t'i drejtohem për financim përveç MASH-it? A ka ndonjë shkollë tjetër me të cilën mund të bashkëpunojmë më afër dhe p.sh. të ndajmë disa materiale? Cilat janë institucionet që mbështesin shkollat në zhvillimin e tyre? A ka ndonjë interes të veçantë për komunitetin që mund të plotësojmë, p.sh. lidhur me lëndët zgjedhore të aktiviteteve jashtëshkollore?

➔ Pyetjet shembuj për identifikimin e Rreziqeve:

Cilat janë pengesat me të cilat po përballemi? A ka ndonjë investim të madh të parashikueshëm vetëm për të ruajtur gjendjen aktuale (si për shembull riparimi në sistemin e ngrohjes/çatisë apo të ngjashme)? A ka ndryshime të parashikueshme në stafin që do të zvogëlonin numrin ose do të humbin një kualifikim të posaçëm (mësimdhënësit e gjuhës që dëshirojnë të largohen...)? A ka ndonjë legjislacion në përgatitje e sipër që kërkon disa ndryshime në shkollë dhe të cilat duhet t'i ndjekim? Cilat janë sfidat me të cilat duhet përballur me ndryshimet e reja në Kornizën e Kurrikulës?

Idetë për të ndihmuar në aktivitetet e shkollës:

Përgatitni karta letre në katër ngjyra të ndryshme (p.sh. e gjelbër për përparësitë, e portokalltë për dobësitë, e kaltër për mundësitë dhe e kuqe për rreziqet). Kërkoni nga pjesëmarrësit t'i shkruajnë përgjigjet e tyre në kartat e duhura. Përgatitni dhe paraqitni pesë letra me një tabelë, një për secilën fushë të cilësisë, me titullin e duhur në të dhe katër fusha për SWOT, të ngjashme me ato më lartë në kuadër të 3.3. Pasi pjesëmarrësit t'i jenë përgjigjur të gjitha pyetjeve, kërkoni nga ata që t'i lexojnë përgjigjet sipas kategorive SWOT. Gjeni një ndihmës që t'ju mbështesë në identifikimin dhe ngjitjen e kartave në fushat e duhura të cilësisë.

Është e rëndësishme të mendoni për secilën nga fushat e cilësisë. Kjo do të thotë që asnjë nga fushat e cilësisë nuk duhet të lihet jashtë, pasi që të gjitha janë pjesë e PZhSh-së, dhe nuk duhet të theksohet si deri më tani vetëm si menaxhimi i objekteve shkollore.

Është gjithashtu e rëndësishme të shkruani atë që kemi diskutuar në një mënyrë shumë konkrete në format. Si në sesionin plenar, ashtu edhe në grupet e vogla të punës, preferohet të diskutohen çështjet vijuese: cilat janë rezultatet që na befasojnë më së shumti? Ku kemi përputhje? Ku kemi mospërputhje të mëdha?

Në fund të ditës duhet të kemi pikat e zhvillimit të identifikuar, ne duhet të kemi testuar mundësinë e zbatimit të tyre, si dhe duhet t'i kemi dokumentuar të gjitha këto në formën e “balancës së pikave të forta dhe të dobëta”.

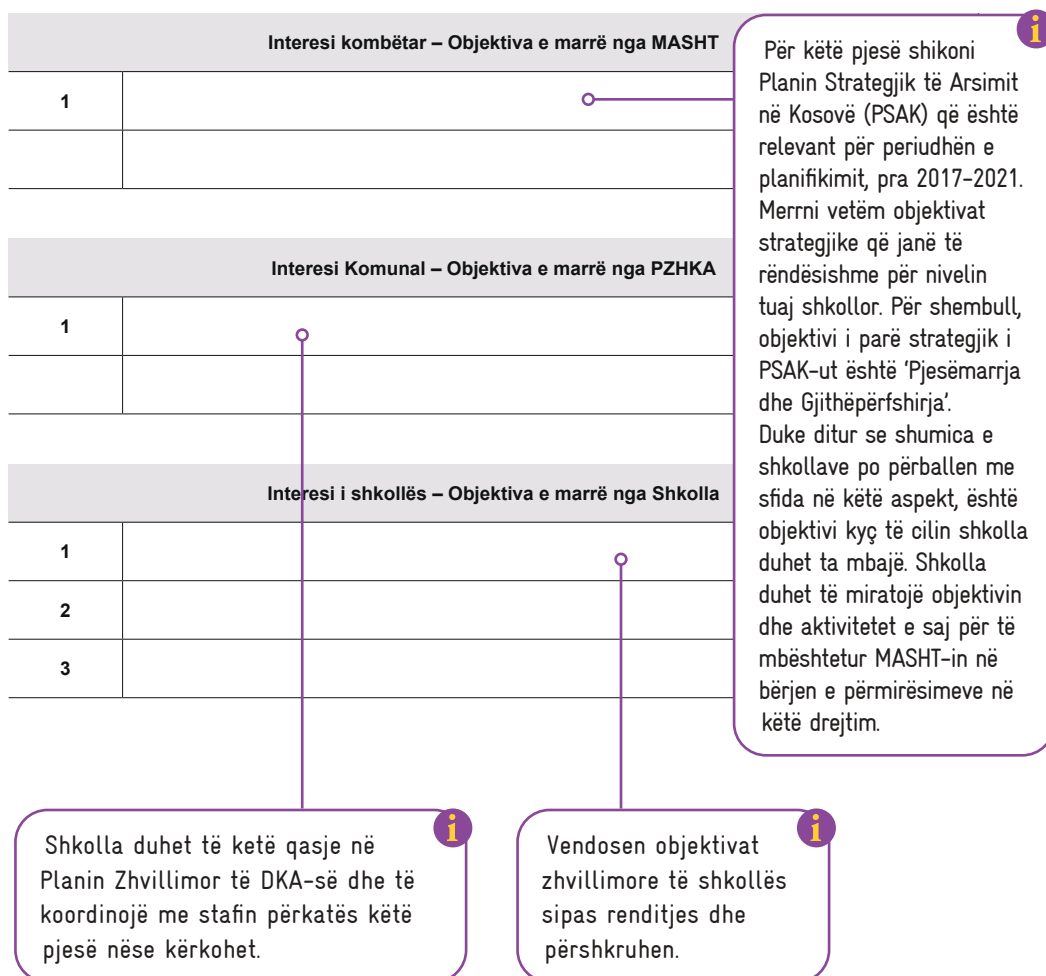
8.5.3.3. Përcaktimi i objektivave për zhvillimin e shkollës

Në këtë fazë, kur shkolla është gati t'i vendosë objektivat e saj për planin 3-vjeçar, ajo duhet së pari të pasqyrojë objektivat kombëtare dhe komunale për përmirësimin dhe zhvillimin e arsimit. Objektivat e shkollës duhet të rrjedhin në bazë të nevojave të shkollës si rezultat i të dhënave të shkollës dhe aktivitetit të analizës SWOT, megjithatë ato duhet të përputhen me kujdes me qëllimet e planit strategjik të MASH-it dhe planit komunal për zhvillimin e arsimit.

Edhe këto objektiva gjithashtu duhet të miratohen nga Këshilli Drejtues i Shkollës para se ekipi të përcaktojë aktivitetet specifike për secilin objektiv.

Objektivat zhvillimore të shkollës duhet të rrjedhin në bazë të nevojave të shkollës si rezultat i të dhënave të shkollës dhe aktivitetit të analizës SWOT, megjithatë ato duhet të përputhen me kujdes me qëllimet e planit strategjik të MASH dhe planit komunal për zhvillimin e arsimit. Edhe këto objektiva gjithashtu duhet të miratohen nga Këshilli Drejtues i Shkollës para se ekipi të përcaktojë aktivitetet specifike për secilin objektiv.

Në planin zhvillimor të shkollës mund të vendosen pesë objektiva zhvillimore, nga një objektiv zhvillimor për secilën fushë të cilësisë, dy prej tyre mund të jenë të bazuara në PSAK dhe në Planin e Komunal të arsimit.



Për shembull, shkolla mund të ketë probleme me braktisjen e shkollës, pjesëmarrjen e ulët të nxënësve në shkollë dhe aktivitete pas shkollës, etj. Në këtë rast, një lidhje midis objektivave në tre nivele do të dukej ngjashëm me pjesën në vijim:

Interesi Kombëtar – Objektivat e MASH-it (PSAK 2017- 21)

Objektivi Strategjik 1:

Pjesëmarrja dhe Gjithëpërfshirja -

“Rritja e pjesëmarrjes dhe ofrimi i mundësive të barabarta për zhvillimin, trajnimin dhe edukimin e çdo individi në arsimin parauniversitar”.

Objektivi Strategjik 2:

Menaxhimi i Sistemit Arsimit -

“Përmirësimi i cilësisë dhe menaxhimit efikas të sistemit arsimor, bazuar në transparencën dhe llogaridhënien.”

Interesi Komunal – Plani i Zhvillimit të Arsimit në Komunë

Objektivi Strategjik X:

(Kërkoni një objektiv barasvlerë me Gjithëpërfshirjen dhe Pjesëmarrjen)

Objektivi Strategjik X:

.....

Interesi i Shkollës – Objektivat e Shkollës

Objektivi 1:

P.sh. Të gjithë nxënësit e përfundojnë arsimin fillor dhe të mesëm të ulët

Objektivi 2t:

.....

8.5.4 Plani i Menaxhimit të Zhvillimit të Shkollës – Plani tre vjeçar

Prioritet e përzgjedhura – arsyeshmëria

Për secilin objektiv zhvillimor mund të ketë një e më shumë prioritete. Prioritet e përzgjedhura përshkruhen me arsyeshmëri përkatëse, e cila duhet të jetë e bazuar në analizën e bërë nga shkolla, PSAK, PZHKA, etj. Tabela në vijim shërben për vendosjen e objektivave zhvillimore sipas fushave të cilësisë së shkollës, prioriteteve sipas objektivave dhe arsyeshmërinë për prioriteteve të përzgjedhura.

Fushat e cilësisë	Objektivat zhvillimore	Prioritetet sipas objektivave zhvillimore	Arsyeshmëria për prioriteteve të përzgjedhura

Shembull i simuluar i lidhjes së objektivave zhvillimore me prioriteteve të shkollës për periudhën tre vjeçare të PZSHS:

Fushat e cilësisë	Objektivat zhvillimore	Prioritetet sipas objektivave zhvillimore	Arsyeshmëria për prioriteteve të përzgjedhura
Mësimdhënia dhe nxënia	Mësimdhënësit zbatojnë kërkesat e reja të kurrikulës sipas fushëkurrikulare/lëndës mësimore ku ata japin mësim.	<p>Prioriteti 1: Trajnimi i mësimdhënësve dhe aplikimi i mentorimit kolegial në funksion të zbatimit të suksesshëm të kurrikulës së re.</p> <p>Prioriteti 2: Planifikimi dhe realizimi i aktiviteteve mësimore që mundësojnë mbështetje të diferencuar të nxënësve për zotërimin kompetencave të përcaktuara me kurrikulën e re.</p> <p>Prioriteti 3: Pajisja me mjete të TIK-ut dhe mjete të tjera të konkretizimit të nevojshme për zbatim të suksesshëm të kurrikulës së re.</p>	<p>Arsyeshmëria për prioritetin 1 (p.sh. simulim): Në këtë vit shkollor të gjithë mësimdhënësit punojnë me kurrikulën e re të bazuar në kompetenca. Mësimdhënësit e shkollës kanë ndjekur trajnimet e ofruara nga MASH dhe DKA, mirëpo ka shumë paqartësi në procesin e zbatimit të kurrikulës dhe ka kërkesa të mësimdhënësve për trajnime shtesë dhe mbështetje praktike në zbatimin e kurrikulës. Shkolla jonë tashmë ka një Koordinator për Sigurimin e Cilësisë dhe disa trajnerë me bazë në shkollë, të cilët mund të japin mbështetje në zbatimin e kurrikulës së re.</p> <p>Arsyeshmëria për prioritetin 2 (p.sh. simulim): Shkolla jonë çalon në planifikimin e përbashkët për sukses më të madh të nxënësve. Ne kemi identifikuar se një nga dobësitë tona është planifikimi i përbashkët për fushë/lëndë, mungesa në planifikime e kërkesave të kurrikulës që lidhen me zhvillimin e kompetencave. Këto aspekte janë theksuar edhe nga Inspektorati i Arsimit. Në anën tjetër, DKA e ka prioritet mbështetjen e shkollave në planifikimet mësimore.</p>

Pra, për një objektivi mund të ketë më shumë se një prioritet. Prioritetet përcaktohen në bazë të disa kriterëve, si: rëndësia, urgjenca, kapacitetet, potenciali për të rritur cilësinë e performancës së shkollës dhe qëndrueshmëria.

Faktori më i rëndësishëm në këtë hap është priorizimi i masave/aktiviteteve kryesore. Mundohuni të keni një plan real dhe të vendosni prioritetet më të rëndësishme - ato që kanë nevojë për vëmendje të menjëhershme për t'u zbatuar gjatë vitit të parë të PZhSh-së. Ky plan gjithashtu do të ofrojë informata për planin tuaj vjetor të punës, i cili është gjithashtu hapi i radhës në modelin e PZhSh-së. Për të siguruar se jeni duke përzgjedhur prioritetet më të rëndësishme, mund t'i kërkonit ekipit të punës që të paraqes prioritetet kryesore. Kjo mund të jetë një punë e thjeshtë. Mund të keni një listë të të gjitha prioriteteve të identifikuara për PZhSh-në 3-vjeçare dhe t'u kërkonit pjesëmarrësve të votojnë për tre prioritetet kryesore, ose nëse lista është shumë e gjatë ju mund të vendosni të votoni për 5 ose 10 prioritetet kryesore. Një mënyrë për të votuar është që të keni karta të vogla ngjitëse me numra, 1 për prioritetin më të rëndësishëm deri në 5 ose 10 që paraqet prioritetin më së paku të rëndësishëm për vitin e parë. Në varësi të implikimeve financiare të objektivave si dhe ngarkesës së punës, mund të vendosni që të keni dy, tre ose katër prioritete për vitin e parë.

Pasqyra e planit tre vjeçar - Gantogrami i prioriteteve të planit zhvillimor tre vjeçar															
Fushat e cilësisë dhe objektivat zhvillimore	Prioritetet në periudhën tre vjeçare (masat për zhvillimin e shkollës) - sipas objektivave	Periudha e realizimit												Përgjegjësi	Kostoja financiare
		2021				2022				2023					
		Janar-mars	Prill-qershor	Korrik-shtator	Tetor-dhjetor	Janar-mars	Prill-qershor	Korrik-shtator	Tetor-dhjetor	Janar-mars	Prill-qershor	Korrik-shtator	Tetor-dhjetor		
1															
2															
3															
4															
5															

! SHËNIM:

Pasqyra e planit tre vjeçar printohet në posterë të mëdhenj dhe vendoset në hapësirat e shkollës (salla e arsimitarëve, korridori i shkollës, këndi i lajmërimeve, apo të ngjashme).

8.5.5 Plani Vjetor i Punës - plani i prioriteteve dhe aktiviteteve

Neni 8 i UA për Planin Zhvillimor të Shkollës kërkon gjithashtu që shkollat të përgatisin një plan vjetor që rrjedh po nga aty. Plani vjetor duhet të hartohet çdo vit për vitin e ardhshëm fiskal (janar-dhjetor), dhe duhet të hartohet në prill të vitit aktual sipas procedurave të kërkuara të përcaktuara në Ligjin për Buxhetin e Kosovës. Plani vjetor i shkollës zhvillohet me një vështrim trevjeçar. Me këtë plan veprimi rregullohet qartazi se kush, kur dhe cilat detyra duhet të ndërmerren dhe në çfarë kohe duhet të realizohen ato. Është e rëndësishme këtu të planifikoni me hapa të vegjël në kuadër të planifikimit afatgjatë për pikat kyçe. Plani vjetor i shkollës përfshin gjithashtu një sërë aktiviteteve lidhur me zhvillimin e komuniteteve të të mësuarit së bashku dhe rrjetëzimin me shkollat e tjera, në të njëjtën komunë dhe më gjerë.

Zbatimi i planit vjetor fillon kur fillon viti i ri shkollor, përkatësisht në periudhën shtator – gusht të një viti shkollor sipas kalendarit të përcaktuar nga MASH. Bazohet në rezultatet e raportit vjetor të vlerësimit vjetor të planit të mëparshëm vjetor dhe në prioritetet e identifikuara gjatë procesit të planifikimit. Drejtori i shkollës duhet të dorëzojë planin vjetor tek KDSH-ja për miratim.

Modeli i vjetor më poshtë, i cili jep detaje mbi aspektet kryesore që duhet të përfshihen në planin vjetor të punës së shkollës.

Prioriteti 1:								
Përshkrim i shkurtër - ndërlidhja me PZSH (fushat e cilësisë, objektivat zhvillimore dhe prioritetet e Ministrisë së Arsimit apo komunës) dhe planin e mbështetjes nga partnerët që mbështesin shkollën:								
Rezultatet e pritura/treguesit e suksesit:								
Nr.	Aktiviteti	Përgjegjësia			Afati kohor	Resurset e nevojshme	Buxheti i nevojshëm dhe burimi i buxhetit	Mjetet e verifikimit/dëshmitë
		Përgjegjësi Kush do ta bëjë këtë?	Me kë?	Kujt i raportohet?				
1.1.								
1.2.								
n.n.								

Prioriteti 2:

Përshkrim i shkurtër - ndërlidhja me PZSHH (fushat e cilësisë, objektivat zhvillimore dhe prioritetet e Ministrisë së Arsimit apo komunës) dhe planin e mbështetjes nga partnerët që mbështesin shkollën:

Rezultatet e pritura/treguesit e suksesit:

Nr.	Aktiviteti	Përgjegjësia			Afati kohor	Resurset e nevojshme	Buxheti i nevojshëm dhe burimi i buxhetit	Mjetet e verifikimit/dëshmitë
		Përgjegjësi Kush do ta bëjë këtë?	Me kë?	Kujt i raportohet?				
2.1.								
2.2.								
n.n.								

Prioriteti 3:

Përshkrim i shkurtër - ndërlidhja me PZSHH (fushat e cilësisë, objektivat zhvillimore dhe prioritetet e Ministrisë së Arsimit apo komunës) dhe planin e mbështetjes nga partnerët që mbështesin shkollën:

Rezultatet e pritura/treguesit e suksesit:

Nr.	Aktiviteti	Përgjegjësia			Afati kohor	Resurset e nevojshme	Buxheti i nevojshëm dhe burimi i buxhetit	Mjetet e verifikimit/dëshmitë
		Përgjegjësi Kush do ta bëjë këtë?	Me kë?	Kujt i raportohet?				
3.1.								
3.2.								
n.n.								

Shembull i simuluar i disa aspekteve të një prioriteti të planit vjetor, nga plani i një shkollë kampione në projektin e GIZ-it

Prioriteti nr.3 : Organizimi i mësimit plotësues dhe aktiviteteve jashtëkurrikulare për klasat 6-9.

Përshkrimi

Në raportin e vetëvlerësimit të shkollës, në pjesën për fushën e cilësisë Performanca e nxënësve, raportohet se 20 % e nxënësve në klasat 6-9 kanë arritëshmeri më të ulët se mesatarja e shkollës. Mësim plotësues në këto klasa është ofruar vetëm nga mësimdhënësja e lëndës së biologjisë e cila ka arritur të përmirësoj mesataren e nxënësve në këtë lëndë për 5% brenda një viti. Gjithashtu, raporti i vetëvlerësimit, tregon se në nivel shkolle ofrohen aktivitete jashtë kurrikulare vetëm në lëndët e fushës së arteve, ku përfshirja e nxënësve është më pak se 5 % nga secila klasë.

Me planin zhvillimor është të shkollës 2019-2021, Ofrimi i mësimit plotësues dhe aktiviteteve jashtëkurrikulare është prioriteti i shkollës. Në anën tjetër, shkolla jonë si pjesë e shkollave kampione, pritet të marrë mbështetje nga projekti i GIZ-it për themelimin e klubit teatral, klubit mediatik dhe për kompletimin e qendrave mësimore për ofrim të mësimit plotësues dhe aktivitete edukative arsimore për të gjithë fëmijët që kanë nevojë.

Duke u nisur nga kjo, shkolla është përcaktuar që të shfrytëzojë këto mundësi dhe të mobilizojë kapacitetet e brendshme që të ofrojë mësim plotësues për të gjithë nxënësit që kanë nevojë në mësim dhe të ofrojë aktivitete jashtëkurrikulare në disa fusha ku ka kapacitete në nivel shkolle dhe interesime të nxënësve.

Rezultatet e pritura/treguesit e suksesit:

- Të gjithë nxënësit e klasave të 6-9, të identifikuar me nevojë në mësim, marrin pjesë në programin e mësimit plotësues që ofrohet në nivel shkolle për klasat përkatëse.
- Së paku një mësimdhënës nga çdo fushë kurrikulare që jep mësim në klasat 6-8, ofron një aktivitet jashtëkurrikular për nxënësit interesuar nga klasat 6-9.
- Mbi 10% e nxënësve të secilës klasë marrin pjesë në së paku një aktivitet jashtëkurrikular brenda vitit shkollor 2020/2021;

Nr.	Aktiviteti	Përgjegjësia			Afati kohor	Resurset e nevojshme	Mjetet e verifikimit/ dëshmitë
		Përgjegjësi Kush do ta bëjë këtë?	Me kë?	Kujt i raportohet?			
1.1.	Identifikimi i nxënësve që kanë nevojë në mësim	Mësimdhënësit e secilës lëndë mësimore	Kujdestarët e klasave përkatëse	Koordinatorit të cilësisë	Shtator - Tetor 2020	Raportet individuale për suksesin e nxënësve	Lista e nxënësve sipas lëndëve mësimore të identifikuar se kanë nevojë në mësim
1.2.	Hartimi i programeve për mësim plotësues sipas lëndëve mësimore	Mësimdhënësit e secilës lëndë mësimore	Kryetarët e AP	Koordinatorit të cilësisë	Nëntor - dhjetor 2020		
1.3.	Ofrimi i mësimit plotësues sipas planit dinamik	Mësimdhënësit e secilës lëndë mësimore	Kujdestarët e klasave përkatëse	Koordinatorit të cilësisë	Janar - qershor 2020		
1.4.	Bëhet një analizë e interesimeve të nxënësve për përfshirje në aktivitete jashtëkurrikulare, të cilat mund të ofrohen në nivel shkolle	Kujdestarët e klasave	Kryetarin e nxënësve për klasë	Koordinatorit të cilësisë			

Prioriteti nr.3 : Organizimi i mësimit plotësues dhe aktiviteteve jashtëkurrikulare për klasat 6-9.

1.5.	Hartimi dhe miratimi i programeve për aktivitete jashtëkurrikulare	Mësimdhënësit e lëndëve të ndryshme	Kryetarët e AP	Koordinatorit të cilësisë			
1.6.	Informimi i nxënësve dhe prindërve për programet e aktiviteteve jashtëkurrikulare	Mësimdhënësit ofrues të programeve	Kujdestarët e klasave	Koordinatorit të cilësisë			
1.7.	Përzgjedhja e nxënësve të interesuar për aktivitete jashtëkurrikulare dhe formimi i grupeve përkatëse (10-15 nxënës për një grup)	Mësimdhënësit ofrues të programeve	Kujdestarët e klasave	Koordinatorit të cilësisë			
1.8.	Hartimi i planit dinamik për ofrimin e aktiviteteve jashtëkurrikulare	n.n	n.n	n.n			
1.9.	Ofrimi i aktiviteteve jashtëkurrikulare sipas planit dinamik të miratuar	n.n	n.n	n.n			

Përcaktimi i rezultateve të pritura /treguesve të suksesit

Për të qenë në gjendje të kontrollojmë nëse i kemi përmbushur synimet tona është e rëndësishme të specifikojmë se çfarë nënkuptojmë saktësisht kur pretendojmë se një objektivi i caktuar është përmbushur, p.sh. “Puna ekipore e mësimdhënësve duhet të përmirësohet”: çfarë saktësisht nënkuptojmë me këtë?

Për të vlerësuar progresin është e dobishme të bëhet identifikimi i rezultateve të pritura/treguesve të suksesit dhe pikave të referim- it: Puna ekipore e mësimdhënësve përmirësohet kur takohen më rregullisht - por çka do të thotë “Rregullisht”? Rekomandohet të formulohet një pikë referimi shumë konkrete, e tillë si:

- ➔ *“Të gjithë mësimdhënësit lëndor takohen në grupet përkatëse dy herë në muaj për tre orë gjatë orarit të punës së shkollës për të përgatitur programin së bashku”;*
- ➔ *“Përgatitja e klasave është në dispozicion me qasje të hapur (në serverin e shkollës ose në bibliotekë) për të gjithë anëtarët e grupit”*

Si mund të kontrollohen këta tregues?

Përkruani procedurën dhe instrumentin që po përdorni për të kontrolluar pikat e vëna të referimit, p.sh. procesverbalet e takimit, materialet e prodhuara bashkërisht, masat dhe konceptet e përbashkëta të vlerësimit, intervistat e mësimdhënësve.

Cilat persona/grupe kanë përgjegjësinë?

Të gjithë personat ose grupet të cilët marrin përsipër përgjegjësinë duhet të jenë të specifikuar, dhe duhet të jenë të qartë për të gjithë për cilat detyra ata janë përgjegjës. Për shembull, menaxheri profesional i stafit do të ishte një person i përshtatshëm për të mbikëqyrur zbatimin e planit të zhvillimit profesional të shkollës.

Kush ka nevojë për çfarë mbështetje?

Pyetjet e mëposhtme ndihmojnë në identifikimin e mbështetjes: A kemi hapësirë të mjaftueshme dhe eventualisht infrastrukturë të TIK-ut në dispozicion për takime të rregullta? A kemi materiale të mjaftueshme, libra në dispozicion etj, dhe a ka nevojë për buxhet personi/grupi në fjalë?

Kur duhet të përfundojë puna?

Është shumë e rëndësishme që të vendosni një datë të caktuar, për shembull më 15 janar 2021 dhe të përcaktoni kur duhet të përfundojë puna ose kur duhet të monitorohet.

A ishim të suksesshëm?

Këshilli Drejtues i Shkollës rregullisht vlerëson statusin e punës dhe diskuton me personat përgjegjës për mënyrën se si mund ta mbështesin progresin. Për të dhënë përgjigjen e duhur për pyetjen: A ishim të suksesshëm? Ne duhet të mbështetemi në kriteret për përmbushjen e treguesve/pikave referuese. Shihni shembullin në tabelën më poshtë që mund ta përdorni në monitorimin e zbatimit të planit vjetor të shkollës.

Monitorimit dhe vlerësimi i zbatimit të Planit Zhvillimor të Shkollës

Zbatimi i planit vjetor vjeto për zhvillimin e shkollës monitorohet dhe vlerësohet gjatë tërë procesit të zbatimit. Bazë për monitorimin e aktiviteteve është plani i aktiviteteve, ndërsa bazë për monitorimin e objektivave të planit zhvillimor janë treguesit e suksesit të artikuluar në rezultate të matshme. Monitorimi i planit vjetor të shkollës ndodh përmes mbledhjes së të dhënave dhe regjistrimit të tyre, analizës së progresit dhe nxjerrjes së rekomandimeve për ndërmarrjen e veprimeve përmirësuese me qëllim të realizimit të aktiviteteve të planifikuara brenda afatit kohor dhe resurseve në dispozicion.

Monitorimi i rregullt i zbatimit, d.m.th. kontrollimi nëse dhe si janë duke u zbatuar të gjitha hapat e miratuar, është një pjesë e rëndësishme e një plani të suksesshëm dhe i gjithë procesit të zhvillimit të shkollës! Monitorimi është një proces përmes të cilit vëzhgohet dhe analizohet rregullisht progresi i aktiviteteve, me qëllim që të sigurohemi se rezultati i pritur po arrihet. Monitorimi bëhet nga brenda, prej atyre që janë përgjegjës për kryerjen e aktiviteteve dhe vlerëson si po përmbushen apo ndërmerren aktivitetet e planifikuara, si po shfrytëzohet resurset dhe a po arrihen rezultatet që janë planifikuar. Pa ndonjë lloj monitorimi, proceset ndalen, njerëzit nuk e dinë se çfarë duhet të bëjnë më pas, dokumentacionet nuk janë të plota, oraret nuk janë me të vërtetë relevante dhe i gjithë procesi i zhvillimit mund të shkapërderdhet.

Vlerësimi mund të jetë i brendshëm apo i jashtëm dhe ndihmon vendimmarrësit dhe palët tjera të marrin mësimet dhe ti zbatojnë ato në planifikimet në të ardhshme. Është shumë me rëndësi të planifikohen edhe monitorimi dhe vlerësimi para zbatimit. Këto së bashku duhet të na ofrojnë përgjigje në pyetjet/fushat në vijim:

- 1 Relevanca- a po I adreson plani nevojat e identifikuar të shkollës? A ishte i përshatshëm plani conform nevojave?
- 2 Efikasiteti- a janë përdorur resurset në dispozicion në mënyrën e duhur?
- 3 Efektiviteti- a po arrihen rezultatet e dëshiruara sipas planit?
- 4 Ndikimi- çfarë ndryshimesh kanë ndodhur në jetën e nxënësve? Cfarë ndikime kanë ndodhur në shkollë?
- 5 Qëndrueshmëria- sa janë të qëndrueshme këto ndikime?

Monitorimi dhe Vlerësimi na ofrojnë informata për cilësinë e zbatimit të planit zhvillimor të shkollës. Na ndihmojnë të përcaktojmë sukseset, sfidat dhe vështirësitë që kanë ndikuar në zbatim, si dhe gabimet që janë bërë gjatë zbatimit.

Plani i monitorimit dhe vlerësimit detajohet vetëm prioritetet e vitit të parë të PZHSH. Pastaj, në vitin vijues, plani i monitorimit detajohet për prioritetet e vitit përkatës. Njëjtë veprohet edhe me planin e vitit të tretë të PZHSH.

Tabela në vijim shërben për organizuar planin e monitorimit dhe vlerësimit të PZHSH, sipas prioriteteve në vitet përkatëse të PZHSH.

Fusha e cilësisë:							
Prioriteti 1:							
Rezultatet e pritura	Aktivitetet e planifikuara	Progresi			Dëshmitë për të arriturat	Vështirësitë	Perspektiva/ Veprimet që duhet ndërmarrë
		A	B	C			

Vlerësimi i progresit të zbatimit të PZhSh-së përfshinë tri nivele të shënuara me tri ngjyra:

1. **Me të gjelbër** – përfshinë aktivitetet e përfunduara me kohë;
2. **Me të verdhë** – përfshinë aktivitetet të cilat kanë pasur vonesa në zbatim;
3. **Me të kuqe** – përfshinë aktivitetet të cilat janë anuluar.

Progresi duhet të shënjohet kur bëhet vlerësimi i planit vjetor të punës, që do të thotë në fund të vitit.

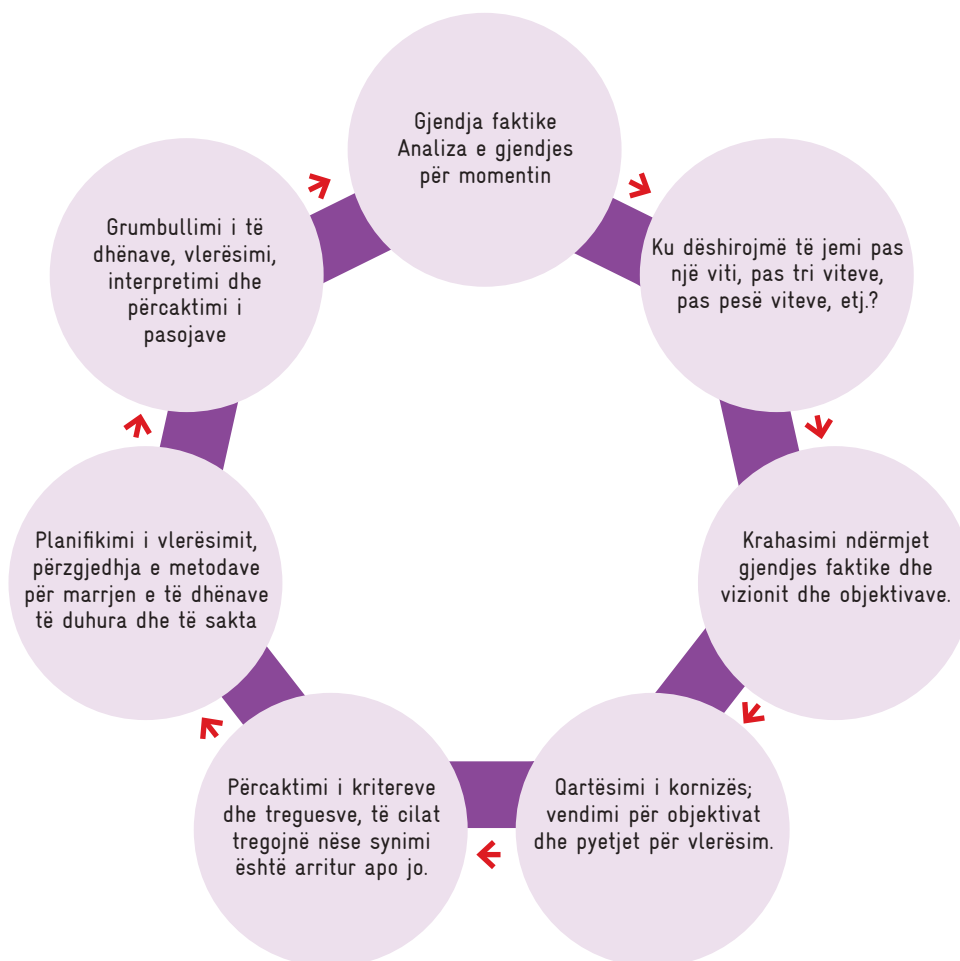
Progresi i referohet vlerësimit të progresit në raport me (i) perfundimin e aktivitete me kohë, aktivitete që kanë pasur vonesa gjatë zbatimit dhe aktivitetet që janë anuluar ose që janë në rrezik për tu anuluar, (ii) arritjen e objektivave të planit, dhe (iii) shpenzimin e buxhetit sipas planit të aktiviteteve.

Monitorimi dhe vlerësimi i zbatimit të PZHSH kryhet nga drejtorët e shkollës, mbështetur nga koordinаторët e cilësisë, raportohet tek Këshilli Drejtues i Shkollës.

Vlerësimi

Është e nevojshme të kemi një plan vlerësimi me objektivat e zotuara. Para së gjithash, plani i vlerësimi përcakton objektivat dhe pyetjet e vlerësimi. Pas kësaj ekziston një listë e kriterëve dhe treguesve në bazë të pyetjeve dhe objektiveve. Kjo është një sfidë e madhe për shumë shkolla që të gjejnë kriterë dhe tregues të saktë të cilat vërtet i përshtaten vlerësimi të përcaktuar. Hapi i ardhshëm i planit të vlerësimi është plani i menaxhimit rreth hulumtimit me metodat e përzgjedhura për të nxjerr të dhënat e duhura. Pastaj duhet të bëhet dokumentimi i të dhënave dhe i vlerësimi. Vlerësimi si i tillë shpesh është një sfidë dhe problem i madh për shkollat. Shkollat janë shpesh shumë të afta në grumbullimin e të dhënave. Por pastaj mësimdhënësit dhe drejtorët e shkollave shpesh nuk dinë si t'i vlerësojnë të dhënat dhe çfarë të bëjnë me rezultatet. Prandaj ka nevojë për një interpretim të kujdesshëm dhe profesional të rezultateve në mënyrë që të vendoset për pasojat e duhura për çdo nivel. Ndonjëherë mund të jetë gjithashtu e nevojshme që të ndryshohen synimet afatgjata të nivelit të parë dhe të mendohet për vizionin. Seminare dhe ndihma e ekspertëve të jashtëm janë të dobishme. Përndryshe shkollat prodhojnë shumë të dhëna për asgjë.

Grafiku i mëposhtëm tregon rrethin e vlerësimi, i cili është i nevojshëm për të kontrolluar nëse projektet dhe aktivitetet, planet dhe objektivat janë ende në të njëjtën linjë si vizioni dhe filozofia. Për më tepër, është një instrument për të kontrolluar nëse projektet ndarazi janë të suksesshme dhe synimet afatshkurtra po përmbushen.



8.5.6 Shtojcat e PZhSh-së

Shtojcat e planit zhvillimor të shkollës mund të jenë të dhënat bazë të SMIA-s (përdoret formati në përdorim/aplikim nga shkollat), një përmbledhje e raportit të vetëvlerësimit të performancës së shkollës, etj. Shtojcat nuk duhet të kufizohen vetëm në ato të parashikuara në modelin e PZhSh-së. Shkollat inkurajohen që të paraqesin një përmbledhje të literaturës së dobishme dhe dokumenteve të referuara, adresat/kontaktet e ekspertëve të përfshirë etj. Këto informata janë relevante dhe shumë të dobishme për punën dhe referimin në të ardhmen.

9. Menaxhimi i Projektit

Menaxhimi i projektit të shkollës është pjesë e procesit të menaxhimit të shkollës dhe lidhet drejtpërdrejt me zbatimin e planit vjetor të punës dhe planit zhvillimor të shkollës. Pra, projektet kontribuojnë drejtpërsëdrejti në zhvillimin e shkollës dhe zbatimin e prioriteteve të identifikuara në PZhSh dhe në Planin Vjetor të Punës.

Çka është projekti?

Projekti është një operacionalizim i aktiviteteve specifike të ndërmarra nga një individë ose individë përgjegjës, me qëllim të arritjes së rezultateve praktike dhe konkrete.

Prandaj projekti është:

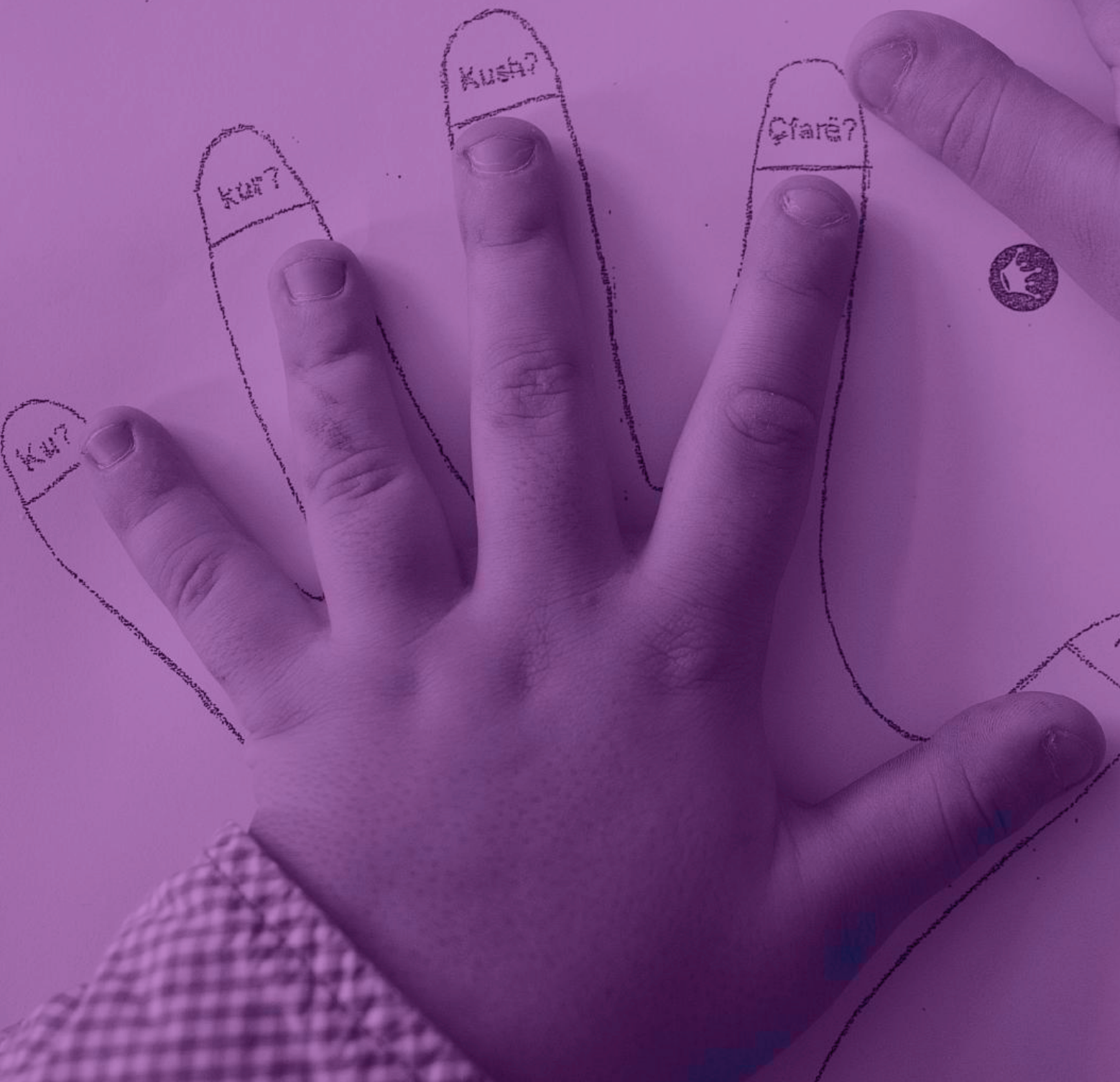
Aktivitet paraprakisht i planifikuar dhe i vlerësuar në fund të tij

Aktivitet specifik i orientuar drejt rezultateve

Veprim i orientuar në bazën e të dhënave për zgjidhjen e problemeve

Aktivitet i kryer gjatë një kohe të caktuar dhe me burime specifike.

DORAL



→ Çka është menaxhimi?

Menaxhimi është proces i planifikimit, vendim-marrjees, organizimit, udhëheqjes, motivimit dhe kontrollimit të resurseve njerëzore, financiare, fizike dhe informative të një organizate me qëllim të arritjes së rezultateve në mënyrë efikase dhe efektive. Ekzistojnë definicione të shumta të menaxhimit.

Menaxhimi është:

Përpyekja për të planifikuar, organizuar dhe udhëhequr njerëzit dhe burimet për një qëllim të caktuar

Proces i ndërmarrë për të bashkërenduar veprimet e të tjerëve në mënyrë që të arrihen rezultatet e përcaktuara

Përmbledhja e të gjitha detyrave, organizimit, teknikave, burimeve dhe metodave të menaxhimit për të arritur rezultatet e përcaktuara të një projekti

Menaxhimi është proces i planifikimit, vendim-marrjees, organizimit, udhëheqjes, motivimit dhe kontrollimit të resurseve njerëzore, financiare, fizike dhe informative të një organizate me qëllim të arritjes së rezultateve në mënyrë efikase dhe efektive. Ekzistojnë definicione të shumta të menaxhimit.

1. Inicimi i Projektit

Ky është fillimi i projektit dhe qëllimi i kësaj faze është të përcaktojë projektin në një nivel të gjerë. Kjo fazë zakonisht fillon me një analizë nëse projekti është i realizueshëm dhe nëse duhet të ndërmerret. Palët e interesit zakonisht ndihmojnë në vendim-marrjen nëse projekti duhet të ndërmerret apo jo.

2. Definimi dhe Planifikimi

Kjo fazë fillon me vendosjen e qëllimeve. Një metodë e njohur për vendosjen e qëllimeve është metoda S.M.A.R.T. (Mencur). Sipas metodës SMART, qëllimet duhet të jenë:

- Specifike – Për të vendosur qëllime specifike, përgjigjuni pyetjeve vijuese: kush, çfarë, ku, kur, cilat dhe pse.
- Të matshme – Krijoni kritere që mund të përdorni për të matur suksesin e një qëllimi.
- Të arritshme – Identifikoni qëllimet më të rëndësishme dhe çfarë do të duhet për t'i arritur ato.
- Realiste – Ju duhet të jeni të gatshëm dhe të aftë të punoni drejt një qëllimi real.
- Në kohë – Krijoni një afat kohor për të arritur qëllimin.

Gjatë kësaj faze, përcaktohet edhe fushëveprimi i projektit dhe hartohet një plan i menaxhimit të projektit. Ai përfshin identifikimin e kostos, cilësisë, burimeve të disponueshme dhe një kalendar kohor realist. Në këtë kohë, rolet dhe përgjegjësitë përcaktohen qartë, kështu që të gjithë që janë të përfshirë e dinë se për çfarë janë të përgjegjshëm.

3. Lansimi dhe Ekzekutimi

Kjo është faza ku rezultatet zhvillohen dhe arrihen. Kjo shpesh ndihet si mishi i projektit. Detyrat e përfunduara gjatë fazës së ekzekutimit përfshijnë krijimin e ekipit, përcaktimin e resurseve, ekzekutimin e planeve, drejtimin dhe menaxhimin, dhe modifikimin e planeve sipas nevojës.

4. Performanca dhe Kontrollimi

Kjo fazë ka të bëjë me matjen e progresit dhe performancës së projektit dhe sigurimin që gjithçka që ndodh përputhet me planin e menaxhimit të projektit. Menaxherët e projektit përdorin treguesit kryesorë të performancës për të përcaktuar nëse projekti është në rrugën e duhur.

5. Mbyllja e Projektit

Kjo fazë paraqet projektin e përfunduar. Në këtë fazë diskutohet për mësimet e marra në mënyrë që të mund të bëhen përmirësime për projektet e ardhshme. Pasi të përfundojë projekti, menaxherët kanë akoma disa detyra për të përfunduar. Ata do të duhet të përcaktojnë gjërat që nuk u arritën gjatë projektit dhe të punojnë me anëtarët e ekipit për t'i përfunduar ato; të përgadisnin një raport përfundimtar të projektit. Më në fund, ata do të duhet të mbledhin të gjitha dokumentet e projektit dhe produktet e dorëzueshme dhe t'i ruajnë ato në një vend të vetëm.

→ Çka është menaxhimi i projektit të shkollës?

Menaxhimi i projektit është krijimi i një forme organizative për të realizuar projekte, si dhe për të udhëhequr projekte (planifikimi, mbikëqyrja dhe drejtimi).

Menaxhimi i projekteve shkollore është një proces për të elaboruar detyrat dhe aktivitetet brenda një projekti të caktuar:

të cilat i referohen një plani që ndodh vetëm një herë, i cili pra nuk përsëritet në të njëjtën formë,

të cilat i delegohen personave të tjerë në shkollë nga ana e drejtorit të shkollës, me qëllim që drejtori i shkollës të shkarkohet nga presioni i punës,

të cilat janë të ndryshme dhe komplekse, kështu që është e nevojshme të përfshihen shumë njerëz dhe të kenë bashkëpunimin e shumë njerëzve,

të cilat janë të kufizuara në aspektin kohor,

të cilat janë të rëndësishme për të gjithë zhvillimin e shkollës

Cilat janë karakteristikat kryesore të menaxhimit të projektit?

Karakteristikat	Përshkrimi i karakteristikave
Përkufizimi i qëllimit	Çdo projekt ka një qëllim. Duhet të arrihen rezultate të caktuara në bazë të të dhënave, për shembull trajnimi i mësimeve për zbatimin e kurrikulës së re; krijimi i një sistemi elektronik të të dhënave për materialet mësimore; zbatimi i një profili të (ri) shkollor i cili arrin për shembull trajtimin e respektueshëm dhe kulturën shkollore për mjedisin etj.
Burimet e kufizuara	Projekti ka një kohëzgjatje specifike me pikën e fillimit dhe përfundimit të përcaktuar paraprakisht. Burimet, numri i personave dhe numri i projekteve në një vit shkollor janë të kufizuara; ekziston një kufi i caktuar i shpenzimeve, etj.
Marrja parasysh e aktiviteteve të tjera	Projekti është në një mënyrë një ngjarje “e papërsëritshme” dhe nuk është një aktivitet i përditshëm i cili gjithmonë mund të përsëritet. Ai kërkon shumë kohë dhe punë, kështu që duhet të jetë në lidhje me objektivat; është vetëm një prej instrumenteve të menaxhimit.
Organizimi i parashikimeve të caktuara	Projektet ndryshojnë nga planet specifike përmes organizimit të projektit (caktuesi i detyrave, menaxheri i projektit, ekipi i projektit, procedura të veçanta për negocimin e projekteve, etj.

Cilat janë përparësitë dhe mangësitë e menaxhimit të projektit?

Njohja me përparësitë dhe mangësitë e menaxhimit të projektit është një mundësi e mirë për bartësit e projekteve për të gjetur mënyrën më të mirë organizative që projekti t'i arrijë objektivat e përcaktuara.

Përparësitë e menaxhimit të projektit

- Puna në projekte do të thotë të jeni në gjendje të punoni në objektiva, të jeni të orientuar drejt rezultateve dhe t'i sillni ndryshimet në shkollë!
- Menaxhimi i projektit rrit transparencën e vendimeve, pasi që përfshihen akterë të ndryshëm.
- Menaxhimi i projektit rrit përgjegjësinë sepse puna e kryer do të diskutohet nga akterët e ndryshëm të përfshirë.
- Menaxhimi i projektit ndihmon gjatë planifikimit të projekteve komplekse: për të mbajtur evidencë të asaj që ndodh në fusha të ndryshme në vende të ndryshme në të njëjtën kohë.
- Menaxhimi i projektit e shkarkon drejtorin e shkollës nga presioni i punës, për shkak të delegimit të detyrave dhe angazhimeve tek të tjerët.
- Përgjegjësia dhe presioni për të gjetur një zgjidhje i jepet një grupi njerëzish dhe jo vetëm drejtorit të shkollës.
- Problemet që dalin gjatë procesit të arsimit mund të perceptohen dhe elaborohen më shpejt. Pranimi i rezultateve është më i madh për shkak të pranisë së pjesëmarrësve të ndryshëm;
- Shpërndarja e mirë e informatave të projektit tek komuniteti i gjerë nga pjesëmarrësit e grupit të projektit që rezultojnë në mbështetje më të madhe nga komuniteti në përgjithësi;
- Duke i bashkuar njohuritë dhe përvojën e personave të ndryshëm, dhe duke u bazuar në të dhënat e shkollës, mund të merren vendime të kualifikuara dhe të mirinformuara kur zgjidhen problemet.
- Duke pasur të gjitha kompetencat e ndryshme të njerëzve të përfshirë së bashku, analiza është më e thellë dhe vendimet mund të merren më shpejt.

Mangësitë e menaxhimit të projektit

- Menaxheri i projektit nuk ka nevojë vetëm për kompetencat profesionale të përmbajtjes së projektit, por edhe kualifikime të larta në moderim dhe njohuri rreth planifikimit, udhëheqjes, dhe organizimit;
- Trajnime të veçanta ndihmojnë në zbatimin e projektit në mënyrë profesionale (sidomos për menaxherin e projektit);
- Menaxhimi i projektit nuk e zvogëlon kohën dhe fuqinë njerëzore të nevojshme, pasi që persona të ndryshëm janë të përfshirë prandaj duhet të mbahen takime, etj;
- Një pjesë e madhe e punës së projektit në shkollë duhet të kryhet së bashku me aktivitetet e përditshme, sidomos përgjatë procesit të mësimdhënies;
- Anëtarët e grupit të projektit kanë nevojë për motivim, praktikë/përvojë dhe kompetenca sociale dhe profesionale.
- Kërkesa të larta tek menaxheri i projektit (komunikimi, ndërmjetësimi, menaxhimi i projektit si të drejtorit të shkollës, njohuritë etj.): menaxhimi i projektit është detyrë jashtëzakonisht profesionale!
- Gjatë procesit të planifikimit dhe ekzekutimit të projektit, monitorimi është i rëndësishëm; monitorimi është pjesë e detyrës së përditshme të drejtorëve të shkollave, por në varësi të natyrës së projektit kjo mund të ketë nevojë për intensifikim.
- Me gjetjen e zgjidhjes procesi nuk ka përfunduar. Zbatimi në të gjithë procesin e zhvillimit të shkollës dhe vlerësimi i zgjidhjes dhe procesit është i rëndësishëm. Por kjo kërkon kohë dhe njohuri profesionale, komunikim dhe bashkëpunim ndërmjet akterëve të ndryshëm të përfshirë në projekt.

Për t'i tejkualar këto mangësi, ne duhet t'i marrim parasysh gjërat në vijim:

- ➔ Menaxhimi i projektit kërkon veprim profesional në të dhënat e përdorura gjatë planifikimit të projektit dhe drejtimin e tij gjatë gjithë fazave të zhvillimit.
- ➔ Projektet shkollore duhet të përditësohen bazuar në zhvillimet e fundit, në mënyrë që ato të mund të realizohen në mënyrën më të mirë të mundshme nga personat e përfshirë në projekt.
- ➔ Shpenzimet e organizimit, si dhe numri dhe madhësia e grupeve pjesëmarrëse të projektit duhet të jenë sa më të ulëta, sepse përndryshe do të nevojiten grupe shtesë për koordinimin dhe lehtësimin e punës në të gjitha grupet e projektit.

Diskutimi në grup:

- 1 Cilat nga përparësitë e shënuara më lart i keni përjetuar në punën tuaj? Si?
- 2 Me cilat mangësi jeni përballur? Si i keni tejkualar ato?

9.1 Propozimi i Projektit

Në mënyrë që shkollat të jenë në gjendje të zbatojnë planin e tyre vjetor të punës, ata do të duhet t'i ndajnë aktivitetet në projekte të vogla të menaxhueshme. Për aktivitete të cekura të vendosura në planin vjetor të punës dhe PZhSh, shkollat mund të kenë nevojë të përgatisin një projekt propozim. Propozimi i projektit zakonisht kërkohet nëse shkollat duan të aplikojnë për fonde shtesë për aktivitete të caktuara, të cilat kontribuojnë në arritjen e një synimi më të lartë.

Në këtë rast, shkollat do të duhet të shohin se cilat janë kërkesat specifike të secilit donator/organizatë. Megjithatë në përgjithësi, projekt propozimet kërkojnë elementet në vijim. Në shtojcën 2 do të gjeni Modelin e Propozimit të Projektit për aplikim për grante të përgatitura nga MASH/ESIP për propozimet e granteve shkollore. Megjithatë, ekzistojnë një sërë modelesh në dispozicion në internet që t'i përdorni si mostër.

9.2 Zbatimi i Projektit

Zbatimi i projektit është një proces përmes të cilit vjen deri te realizimi i planeve të përgatitura në fazat e mëparshme.

Menaxhimi i projektit duhet të merr parasysh aspektet e mëposhtme për të siguruar që projekti të zbatohet në kohën e duhur.

Detyra	Përshkrimi
Organizimi i takimeve dhe koordinimi i aktiviteteve	Menaxherët e Projektit këshillohen që të kenë takime të rregullta (javore) në mënyrë që stafi të koordinojë aktivitetet e tyre, të diskutojë sfidat dhe të kërkojë zgjidhje brenda ekipit për çështje të caktuara.
Respektimi i afateve kohore	Çdo anëtar i stafit është përgjegjës për afatet e veta kohore, megjithatë menaxhmenti duhet të sigurojë që aktivitetet të mos zgjaten pa ndonjë arsye.
Evidentimi i projektit	Evidentoni çdo aktivitet duke përgatitur një raport të shkurtër, duke bashkëngjitur fotografitë dhe materiale të tjera relevante, siç janë lista e pjesëmarrësve, etj.
Grumbullimi dhe shpërndarja e informatave	Menaxhmenti duhet të sigurojë që të grumbullojë të gjitha informatat që lidhen me projektin, të përgatisë raporte dhe të sigurojë shpërndarjen e informatave të gjithë akterët e interesuar.
Vendimmarrja	Në periudha të caktuara menaxhmenti mund të ballafaqohet me situata të vështira dhe të paparashikuara. Duhet të merren vendime në koordinim me ekipin, duke marrë parasysh informatat në dispozicion.
Monitorimi dhe vlerësimi	Monitoroni rregullisht progresin e të gjitha aktiviteteve dhe bëni vlerësimin e rezultateve sa herë që të jetë e mundur. Përfshini rezultatet e monitorimit dhe vlerësimin në raporte.

9.3 Monitorimi, Vlerësimi dhe Raportimi i Projektit

Pasi që tashmë keni instrumente monitorimi dhe vlerësimi të planifikuara në PZhSh-në tuaj, sigurohuni që të përdorni masat përkatëse në ndjekjen e progresit të zbatimit të projektit tuaj. Raportoni rezultatet e monitorimit dhe vlerësimin në raportin e planit vjetor të punës dhe përshkruani se si po kontribuojnë ato në objektivat e caktuara të PZhSh-së.

Ilustrim i hapave të menaxhimit të projektit

Për qëllim të ilustrimit të hapave të menaxhimit të projektit, jepen shembujt e mëposhtëm.

Shkolla fillore dhe e mesme e ulët “Yjet” ka një drejtor shkolle të përkushtuar, koordinatori i cilësisë është emëruar dhe trajnuar, dhe në koordinim me aktivtë profesionale, mësimitdhënësit, prindërit dhe KDSH-në ka përgatitur PZhSh-në.

Ata kanë vendosur si prioritet të tyre kryesor trajnimin e mësimitdhënësve të klasave 1 dhe 6 për të zbatuar kurrikulën e re. Ky prioritet bie nën Fushën e Cilësisë nr. 3: Mësimdhënia dhe nxënia.

Plani Vjetor i Shkollës

PRIORITETI 1:	REZULTATI I PRITUR:
Trajnimi i të gjithë mësimitdhënësve për kurrikulën e re	Mësimitdhënësit kanë përgatitur planifikime mësimore dhe zbatojnë kurrikulën e re sipas kërkesave të saj
Fusha e cilësisë (A-E)	Mësimdhënia dhe nxënia
Renditja e objektivave	Trajnimi i mësimitdhënësve për kurrikulën e re
Aktivitetet-të zhvillohet fokusi mbi veprimet jomonetare	<ul style="list-style-type: none"> - Prezantoni para mësimitdhënësve versionin e azhurnuar të kornizës së kurrikulës dhe dokumenteve të tjera relevante - Mbani takime për të planifikuar dhe vlerësuar mësimet në bazë të kompetencave - Mbani konsultime të vazhdueshme për procesin e zbatimit të kurrikulës - Monitoroni dhe mentoroni mësimitdhënësit gjatë praktikës së tyre

Personi(at) përgjegjës	Drejtori i Shkollës; Koordinatori i Cilësisë së Shkollës; Trajnerët me bazë në shkollë;
Burimet e kërkuara	Materialet dhe fletët e punës të shtypura; Hapësirat për takime (do të përdoren hapësirat shkollore); Pijet freskuese;
Shpenzimet financiare	250 Euro
Afati kohor (fillimi dhe përfundimi)	Qershor 2020 – Korrik 2021
Instrumentet e verifikimit/Evidencat e të arriturave	Janë kryer takime prezantimi dhe planifikimi – është përgatitur raporti; Mësimdhënësit kanë përgatitur plane vjetore, mujore dhe ditore; Monitorimi dhe mentorimi i kolegëve është evidentuar dhe informatat kthyesë janë miratuar; Inspektorët e arsimit kanë verifikuar përpjekjet e mësimdhënësve në raportet e tyre të monitorimit

Për të zbatuar këtë projekt duhet të siguroheni që të keni identifikuar të gjitha burimet në nivelin e shkollës. Nëse keni nevojë për mbështetje nga ndonjë trajner i jashtëm, sigurohuni që të koordinoni me DKA-në tuaj dhe MASH-in.

Gjatë përgatitjes së projektit duhet t'i zbërtheni të gjitha aktivitetet në detyra më të vogla për të siguruar që keni përgatitur një plan zbatimi me detyra të ndara dhe afate të caktuara kohore. Për këtë qëllim, një faqe në programin excel do të ishte shumë e përshtatshme për shkollat. Më poshtë është formati që mund të përdoret si mostër.

10. Konkludimi

Qëllimi i veçantë i këtij Manuali ishte që të mbështeste pjesëmarrësit në të kuptuarit dhe praktikimin e qasjeve dhe formave të ndryshme gjatë planifikimit, zbatimit, monitorimit dhe vlerësimit të aktiviteteve të tyre të përmirësimit të shkollës. Në mënyrë të veçantë Manuali kishte në shënjestër: drejtorët e shkollave pjesëmarrëse, koordinatorët e cilësisë në nivel shkolle, aktivat profesionale, këshillat e mesimdhënësve, prindërit, dhe nxënësit. Për më tepër, ai u ofroi pjesëmarrësve informata shtesë lidhur me rolin dhe mënyrat e përfshirjes së anëtarëve të këshillit drejtues të shkollave dhe stafit të DKA-ve në procesin e planifikimit me bazë në shkollë. Së fundi, Manuali ofroi një qasje për planifikimin strategjik dhe një format të lehtë për të strukturuar analizat, planifikimin dhe monitorimin e zbatimit të aktiviteteve të bazuara në shkollë.

✓ FJALORTHI

SYNIMI(ET): ndryshimi në shkollë që ka për qëllim të kontribuojë në planin zhvillimor të shkollës përmes zbatimit të projekteve prioritare.

QËLLIMI(ET): rezultatet që pritet të arrihen me planin zhvillimor të shkollës pas përfundimit të tij.

REZULTATI: dëshmi për arritjen e qëllimit, synimit të planit zhvillimor të shkollës.

AKTIVITETI: veprime të ndërmarra për të arritur rezultatin.

TREGUESI: informata që tregojnë arritjen e rezultateve dhe synimeve të planit zhvillimor të shkollës. Treguesit bazohen në kriteret e performancës.

VLERËSIMI: Vlerësimi sistematik i PZhSh-së me qëllim të vlerësimit të suksesit, efikasitetit, efektivitetit dhe ndikimit të tij në përmirësimin e fushave të cilësisë së shkollës.

CIKLI I PBKV-SË: është proces i vazhdueshëm i zhvillimit sistematik të politikave, i cili i nënshtrohet fazave të përcaktuara:

- Planifiko - planifikimi i masave për arritjen e synimeve
- Bëj: zbatimi i këtyre masave
- Kontrolllo: arritja e synimeve, shih ciklin e vlerësimit paraprak/vlerësimit pasues
- Vepron: përgjigje duke nxjerr përfundime

PLANI VJETOR I SHKOLLËS: është një ndihmë strukturore e cila përcakton hapat e ardhshëm të veprimtimit për të zbatuar një masë specifike. Kush bën çka, me kë, dhe deri kur?

PLANI ZHVILLIMOR I SHKOLLËS: Përcakton kufijtë ku futen shumë masa të organizimit të shkollës, të cilat janë relevante për mësimdhënien dhe zhvillimin e nxënësve, duke marrë parasysh vazhdimisht direktivat më të larta (përgjegjësia për arsim), idetë drejtuese pedagogjike të modelit drejtues të shkollës dhe kushtet e kornizës lokale.

ZHVILLIMI I MËSIMDHËNËSVE: Përfshirja e synimeve sistematike në mënyrë që procesi i mësimdhënies dhe nxënies të jetë optimal.

ZHVILLIMI ORGANIZATIV: është një proces afatgjatë i menaxhimit të shkollës, i cili ka për synim ngritjen organizative të shkollës, si dhe krijimin dhe përmirësimin e proceseve shkollore (rrjedha e punës organizative).

ZHVILLIMI I PERSONELIT: përfshin të gjitha aktivitetet që lidhen me punësimin dhe përzgjedhjen, planifikimin dhe trajnimin e mësimdhënësve, menaxherëve të shkollave dhe personelin jo-mësimor. Këtu, natyrisht masat vihen në dispozicion në vijën e parë për ligjërimin dhe zhvillimin e kualifikimeve të lëndëve dhe fushave profesionale.

ZHVILLIMI I SHKOLLËS: nënkupton masa të harmonizuara me njëra-tjetrën për zhvillimin e mëtejshëm të shkollës, që përfshin të gjitha proceset e përditshme rutinore. Zhvillimi i shkollës përfshin aspekte specifike të zhvillimit të mësimdhënies, të personelit dhe të Zhvillimit organizativ. Qëllimi i të gjitha këtyre masave është përmirësimi i punës arsimore të shkollës. Parakusht për suksesin e zhvillimit të shkollës është përfshirja e të gjitha palëve. Efektiviteti dhe efikasiteti i zhvillimit të shkollës mund të arrihet në mënyrë të konsiderueshme përmes proceseve sistematike të zhvillimit të cilësisë.

Referencat

- H.W. Baumann (2004): *Plani Zhvillimor i Shkollës, GTZ, Prishtinë.*
- Dukagjin Popovci, (2009): *Planifikimi me metodën e kornizës logjike (Doracak për administratorët arsimor), KEC, Prishtinë.*
- Ministria e Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë. (2012). Udhëzimi Administrativ nr.04/2012: *Standardet e praktikës profesionale të drejtorëve të shkollës.* http://www.masht-gov.net/advCms/documents/udhezim_administrativ_04_2012_shqip.pdf
- MASH (2017): *Doracak i Granteve për Zhvillimin e Shkollës, i zhvilluar përmes ESIP.*
- Ministria e Arsimit, e Shkencës dhe e Teknologjisë & Instituti Pedagogjik i Kosovës. (2016). *Korniza e sigurimit të cilësisë së performancës së shkollës në Kosovë.* IPK, Prishtinë. <http://ipkmasht.rks-gov.net/kriteret-dhe-treguesit-e-cilesise-se-performances-se-shkolles/>
- Ministria e Arsimit, e Shkencës dhe e Teknologjisë. (04/2017). Udhëzimi Administrativ nr. 04/2017: *Vlerësimi i performancës në Institucionet e Arsimore.* Prishtinë. <http://masht.rks-gov.net/uploads/2017/08/4-2017-ua-vleresimin-e-performances-se-institucioneve-arsimore-ne-arsimin-parauniversitar-rotated.pdf>
- Ministria e Arsimit, e Shkencës dhe e Teknologjisë. (2016). *Plani Strategjik i Arsimit në Kosovë 2017-2021.* Prishtinë. http://masht.rks-gov.net/uploads/2017/02/20161006-psak-2017-2021_1.pdf
- Ministria e Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë. (2016). *Korniza Kurrikulare e Arsimit Parauniversitar të Republikës së Kosovës (e rishikuar).* Prishtinë. <http://masht.rks-gov.net/uploads/2017/02/korniza-kurrikulare-finale.pdf>
- Ministria e Arsimit, e Shkencës dhe e Teknologjisë. (2016c). *Udhëzimi Administrativ nr. 24/2016: Sigurimi i cilësisë në Arsimin Parauniversitar.* Prishtinë. <http://masht.rks-gov.net/uploads/2016/12/rotatedpdf180.pdf>
- Ministria e Arsimit, e Shkencës dhe e Teknologjisë. (2016d). *Udhëzimi Administrativ nr. 23/2016 për Planin zhvillimor të shkollës dhe Planin zhvillimor komunal të arsimit.* Prishtinë. <http://masht.rks-gov.net/uploads/2016/12/rotatedpdf90.pdf>
- Ministria e Arsimit, e Shkencës dhe e Teknologjisë. (2015). *Strategjia e Sigurimit të Cilësisë për Arsimin Parauniversitar në Kosovë 2016-2020.* Prishtinë. <http://masht.rks-gov.net/uploads/2016/12/qa-strategy-final-shqip.pdf>
- Mehmeti, S., Zylfiu, H., Potera, I., Buleshkaj, O. dhe Lehner-Stift, U. (2016). *Manual për sigurimin e cilësisë në shkollë.* Bashkimi Evropian – në kuadër të Projektit të Binjakëzimit.

- Mehmeti, S., Boshtrakaj, L., Bytyqi, L. Zylfiu, H. & Potera, I., (2018). Përvojat e para në vlerësimin e performancës së shkollës në Kosovë. Instituti Pedagogjik i Kosovës. Prishtinë. <http://ipk-MASHT.rks-gov.net/wp-content/uploads/2015/11/Raporti-Pervojat-e-para-ne-vleresimin-e-performances-se-shkolles.pdf>
- Zylfiu, H. (2017). Sigurimi dhe përmirësimi i cilësisë në institucionet e arsimit dhe aftësimin profesional në Kosovë. *Kërkime pedagogjike - përmbledhje punimesh, 2017, nr.2, fq. 4-33*. Prishtinë, Instituti Pedagogjik i Kosovës.

Shtojcat

Shtojca 1: Kriterët e cilësisë së performancës së shkollës

	FUSHAT E PERFORMANCËS SË SHKOLLËS				
	1.MENAXHIMI DHE QEVERISJA	2. KULTURA DHE MJEDISI SHKOLLOR	3.MËSIMDHËNIA DHE NXËNIA	4.ZHVILLIMI PROFESIONAL I MËSIMDHËNËSVE	5. PERFORMANCA E NXËNËSVE
	KRITERET E CILËSISË				
PARIMET E KKAJ	Organet e qeverisjes janë funksionale dhe efektive në përfaqësimin e interesave të komunitetit të shkollës	Objekti dhe hapësirat përcjellëse të shkollës janë të qasshme, të sigurta, të shëndetshme dhe miqësore	Shkolla siguron përfshirjen e nxënësve dhe prindërve në aktivitetet mësimore	Menaxhmenti i shkollës përfshin nxënësit, prindërit dhe mësimdhënësit në planifikimin e ZhPM	Nxënësit ushtrojnë përgjegjësitë e tyre sociale e qytetare në klasë, në shkollë dhe në komunitet
GJITHËPËRFSHIRJA	Shkolla ka në fokus të orijentimit strategjik zhvillimin e kompetencave të nxënësve	Shkolla siguron për të gjithë nxënësit mundësi të barabarta për zotërimin e kompetencave	Aktivitetet mësimore mundësojnë mbështetje të diferencuar të nxënësve për zotërimin e kompetencave dhe zhvillimin e potencialit	Praktikat e zhvillimit profesional të mësimdhënësve janë në funksion të zhvillimit të kompetencave të nxënësve	Arritshmëria dhe progresi i nxënësve në zotërimin e kompetencave kryesore plotëson pritshmëritë e vendosura me KB
ZHVILLIMI I KOMPETENCAVE	Organet profesionale të shkollës janë funksionale dhe efektive në jetësimin e mësimin të integruar	Mjedisi dhe kultura e punës së shkollës janë në funksion të nxënies së integruar dhe jetësimin të kurrikulës	Përmbytjet dhe aktivitetet mësimore janë në funksion të qasjes së integruar	Praktikat e zhvillimit profesional të mësimdhënësve janë në funksion të mësimdhënies së integruar	Arritshmëria dhe progresi i nxënësve në zotërimin e rezultateve të përcaktuara për fushat kurrikulare plotëson pritshmëritë e vendosura me KB
MËSIMDHËNIA DHE NXËNIA E INTEGRUAR	Prioritetet e zhvillimit të shkollës pasqyrojnë vizionin e saj, nevojat e nxënësve dhe rezultatet e vet-vlerësimit	Shkolla ka praktika të konsoliduara të përfshirjes së gjithë komunitetit shkollor në përmirësimin dhe mirëmbajtjen e mjedisit fizik	Autonomia për planifikimin e kurrikulës me zgjedhje shfrytëzohet në mënyrë efektive	Shkolla përdorë në mënyrë efektive resurset e saj për aktivitetet e ZhPM	Nxënësit janë të angazhuar në aktivitete ekstra-kurrikulare
AUTONOMIA DHE FLEKSIBILITETI	Menaxhmenti i shkollës udhëheq dhe monitoron zbatimin e PZhSh dhe politikave arsimore	Shkolla ofron një mjedis të sigurtë dhe mundësues për realizim të të nxënësve efektiv	Shkolla është e angazhuar për përmirësimin e praktikave të mësimdhënies dhe të nxënësve	Shkolla mbikëqyrë ndikimin e ZhPM në përmirësimin e cilësisë së mësimdhënies	Nxënësit janë të angazhuar në menaxhimin e progresit vetanak
PËRGJEGJËSIA DHE LLOGARIDHËNIA					

Shtojca 2: Analiza SWOT

Përparësitë

- Mësimdhënës me kualifikim të lartë;
- Historia e ngjarjeve të suksesshme 'Ditët e hapura';
- Shkolla ka një etikë të fortë e të qenit e hapur, ndarjes së përvojave dhe përkushtimit ndaj rritjes së besimit prindëror;
- Prindërit janë të gatshëm të përfshihen;
- PTA të gatshëm të marrin pjesë;

Mundësitë

- Komisioni aktiv vullnetar i gatshëm për të planifikuar dhe organizuar ngjarjet;
- Nxënësit aktivë në Projektin e Pjesëmarrjes së Nxënësve në shkolla mund të pyeten për mendimet dhe sugjerimet e tyre;
- Drejtori i shkollës është i gatshëm të jetë fleksibil në kurrikul për t'u dhënë më shumë kohë mësimdhënësve;
- Përdorimi i prindërve për të kontribuar në ofrimin e kurrikulës;

Dobësitë

- Mësimdhënësit nuk janë në dispozicion për të takuar shpesh prindërit;
- Ngjarjet aktuale të 'ditëve të hapura' nuk e rrisin aktivitetin vullnetar;
- Nuk ka kohë të mjaftueshme nga ana e personelit për të planifikuar më shumë ngjarje;
- Stafi nuk është i qartë për rolin e tyre në marrëdhënien me prindërit;
- Vëmendje e ngushtë në 'ngjarje të hapura' dhe s'ka aktivitete të partneritetit
- Kurrikula ka shumë pak hapësirë për aktivitete shtesë

Rreziqet

Konfidencialiteti është në rrezik
Nxënësit detyrohen t'i bëjnë gjërat të cilat nuk dëshirojnë t'i bëjnë

Shtojca 3: FORMATI I PZSH

PLANI ZHVILLIMOR I SHKOLLËS

Faqja e parë e planit zhvillimor të shkollës duhet të përmbajë këto të dhëna:

Emri i shkollës:

Vendi:

Komuna:

PZhSh i aprovuar nga:

Data e aprovimit:

Data e rishikimit të ardhshëm:

PËRMBAJTJA E PLANIT ZHVILLIMOR TË SHKOLLËS

I. Hyrje - të dhënat për shkollën

- 1.1. Përshkrimi/pasqyrimi i shkurtër i të dhënave të shkollës
- 1.2. Përmbledhje e të dhënave bazë të SMIA-s

II. VIZIONI, MISIONI DHE OBJEKTIVAT STRATEGJIKE

- 2.1. Vizioni dhe misioni
- 2.2. Objektivat strategjike

III. FAZAT ZHVILLIMORE TË PLANIT ZHVILLIMOR TË SHKOLLËS

- 3.1. Kriterët e cilësisë me interes të veçantë për shkollën
- 3.2. Analiza e gjendjes në fusha të cilësisë së shkollës

IV. PLANI I MENAXHIMIT TË ZHVILLIMIT TË SHKOLLËS – PLANI TRE VJEÇAR

- 4.1. Prioritet e përzgjedhura –arsyeshmëria
- 4.2. Gantogrami i prioriteteve të planit zhvillimor tre vjeçar

V. PLANI VJETOR I SHKOLLËS

- 5.1. Monitorimit dhe vlerësimi i zbatimit të Planit Zhvillimor të Shkollës

I. HYRJE - TË DHËNAT PËR SHKOLLËN

1.1. Përshkrimi/pasqyrimi i shkurtër i të dhënave të shkollës (max. një faqe)

Veçoritë dhe profili i shkollës

1.2. Përmbledhje e të dhënave bazë të SMIA-s

II. Vizioni dhe misioni i zhvillimit të SHFMU

“ _____ ”

Një fjali si pikënisje për përcaktimin e vizionit dhe misionit të shkollës.

2.1. Vizioni dhe misioni

Vizioni: (deklarata e vizionit)

Misioni: (deklarata/t e misionit)

2.2. Objektivat zhvillimore të shkollës

Përshkruhen objektivat zhvillimore të shkollës që do të jenë në fokus të periudhës së ardhshme trevjeçare (jo më shumë se ½ faqe)

III. Fazat e hartimit të planit zhvillimor të shkollës

Në këtë pjesë (max. ½ e një faqe), bëhet një përshkrim i shkurtër i fazave nëpër të cilat ka kaluar procesi i hartimit të planit zhvillimor të shkollës dhe aktivitetet kryesore që janë realizuar.

3.1. Lista e kritereve të cilësisë me interes të veçantë për shkollën

FUSHAT E CILËSISË SË SHKOLLËS	Kriteret e cilësisë me interes të veçantë për shkollën
MENAXHIMI DHE QEVERISJA	
KULTURA DHE MJEDISI SHKOLLOR	
MËSIMDHËNIA DHE NXËNIA	
ZHVILLIMI PROFESIONAL I MËSIMDHËNËSVE	
PERFORMANCA E NXËNËSVE	

3.2. ANALIZA E GJENDJES NË FUSHA TË CILËSISË SË SHKOLLËS – ANALIZA SËOT

Fushat e cilësisë së shkollës	Përparësitë/ Sukseset	Mangësitë/ Dobësitë	Mundësitë	Rreziqet
MENAXHIMI DHE QEVERISJA				
KULTURA DHE MJEDISI SHKOLLOR				
MËSIMDHËNIA DHE NXËNIA				
ZHVILLIMI PROFESIONAL I MËSIMDHËNËSVE				
PERFORMANCA E NXËNËSVE				

IV. PLANI I MENAXHIMIT TË ZHVILLIMIT TË SHKOLLËS – PLANI TRE VJEÇAR

4.1. Prioritet e përzgjedhura -arsyeshmëria

(kriteret: rëndësia, mundësia për të përmirësuar cilësinë e punës në shkollë, urgjenca, kapacitetet për implementim, qendrueshmëria)

Nr.	Prioritetet	Arsyeshmëria – fokusi në ndikimin që do të ketë adresimi i prioriteteve në përmirësimin e performancës së shkollës dhe në përmbushjen e misionit të saj
1		
2		
3		
4		
5		
.....		

4.2. Gantogrami i prioriteteve të planit zhvillimor tre vjeçar

Fushat e cilësisë dhe objektivat zhvillimore	Prioritetet në periudhën tre vjeçare (masat për zhvillimin e shkollës) - sipas objektivave	Periudha e realizimit												Përgjegjësi	Kostoja financiare
		2021				2022				2023					
		Janar-mars	Prill-qershor	Korrik-shtator	Tetor-dhjetor	Janar-mars	Prill-qershor	Korrik-shtator	Tetor-dhjetor	Janar-mars	Prill-qershor	Korrik-shtator	Tetor-dhjetor		
1															
2															
3															
4															
5															

V. PLANI VJETOR I SHKOLLËS

(përfshihen vetëm prioritetet e vitit të parë të PZSHS)

Prioriteti 1:								
Përshkrim i shkurtër - ndërlidhja me PZSHS (fushat e cilësisë, objektivat zhvillimore dhe prioritetet e Ministrisë së Arsimit apo komunës) dhe planin e mbështetjes nga partnerët që mbështesin shkollën:								
Rezultatet e pritura/treguesit e suksesit:								
Nr.	Aktiviteti	Përgjegjësia			Afati kohor	Resurset e nevojshme	Buxheti i nevojshëm dhe burimi i buxhetit	Mjetet e verifikimit/dëshmitë
		Përgjegjësi Kush do ta bëjë këtë?	Me kë?	Kujt i raportohet?				
1.1.								
1.2.								
n.n.								

Prioriteti 2:								
Përshkrim i shkurtër - ndërlidhja me PZSHS (fushat e cilësisë, objektivat zhvillimore dhe prioritetet e Ministrisë së Arsimit apo komunës) dhe planin e mbështetjes nga partnerët që mbështesin shkollën:								
Rezultatet e pritura/treguesit e suksesit:								
Nr.	Aktiviteti	Përgjegjësia			Afati kohor	Resurset e nevojshme	Buxheti i nevojshëm dhe burimi i buxhetit	Mjetet e verifikimit/dëshmitë
		Përgjegjësi Kush do ta bëjë këtë?	Me kë?	Kujt i raportohet?				
2.1.								
2.2.								
n.n.								

Prioriteti 3:								
Përshkrim i shkurtër - ndërlidhja me PZSHS (fushat e cilësisë, objektivat zhvillimore dhe prioritetet e Ministrisë së Arsimit apo komunës) dhe planin e mbështetjes nga partnerët që mbështesin shkollën:								
Rezultatet e pritura/treguesit e suksesit:								
Nr.	Aktiviteti	Përgjegjësia			Afati kohor	Resurset e nevojshme	Buxheti i nevojshëm dhe burimi i buxhetit	Mjetet e verifikimit/dëshmitë
		Përgjegjësi Kush do ta bëjë këtë?	Me kë?	Kujt i raportohet?				
3.1.								
3.2.								
n.n.								

5.1. Monitorimit dhe vlerësimi i zbatimit të Planit Zhvillimor të Shkollës

(Plani i monitorimit dhe vlerësimit detajohet vetëm prioritetet e vitit të parë të PZHSH)

Fusha e cilësisë:							
Prioriteti 1:							
Rezultatet e pritura	Aktivitetet e planifikuara	Progresi			Dëshmitë për të arriturat	Vështirësitë	Perspektiva/ Veprimet që duhet ndërmarrë
		A	B	C			

Shtojcë - Formulari për përmbledhje të raportit të vetëvlerësimit të performancës së shkollës

Niveli: Vlerësimi i fushës së cilësisë: MENAXHIMI DHE QEVERISJA

Përshkrim i performancës së shkollës	Dëshmitë/evidencat	Komente shtesë
--------------------------------------	--------------------	----------------

Niveli: Vlerësimi i fushës së cilësisë: KULTURA DHE MJEDISI SHKOLLOR

Përshkrim i performancës së shkollës	Dëshmitë/evidencat	Komente shtesë
--------------------------------------	--------------------	----------------

Niveli: Vlerësimi i fushës së cilësisë: MËSIMDHËNIA DHE NXËNIA

Përshkrim i performancës së shkollës	Dëshmitë/evidencat	Komente shtesë
--------------------------------------	--------------------	----------------

Niveli: Vlerësimi i fushës së cilësisë: ZHVILLIMI PROFESIONAL I MËSIMDHËNËSVE

Përshkrim i performancës së shkollës	Dëshmitë/evidencat	Komente shtesë
--------------------------------------	--------------------	----------------

Niveli: Vlerësimi i fushës së cilësisë: PERFORMANCA E NXËNËSVE

Përshkrim i performancës së shkollës	Dëshmitë/evidencat	Komente shtesë
--------------------------------------	--------------------	----------------

Niveli: NIVELI I PËRGJITHSHËM I PERFORMANCËS SË SHKOLLËS

Përshkrimi i performancës së përgjithshme	Përparësitë dhe dobësitë e identifikuar	Rekomandime
---	---	-------------

Shtojca 4: Formulari i Aplikimit për Grante - MASH/ESIP



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosova
Qeveria - Vlada - Government

Ministria e Arsimit, e Shkencës dhe e Teknologjisë - Ministarstvo za Obrazovanje, Nauku i Tehnologiju -
Ministry of Education, Science and Technology

Projekti i Përmirësimit të Sistemit të Arsimit
Grante për Zhvillim të Shkollës
Formulari i Aplikimit për Grante

Data e Aplikimit:

1. Informata rreth shkollës:

Emri i Shkollës	Adresa / Lokacioni	Komuna

1a. Demografia e shkollës:

Numri i nxënësve	Numri i mësimitdhënësve	Numri i personelit mbështetës

1b. Demografia e shkollës (për shkollat e ndara, nëse ka - shtoni kolona të tjera sipas nevojës):

Emri i Shkollës	Adresa / Lokacioni	Komuna
Numri i nxënësve	Numri i mësimitdhënësve	Numri i personelit mbështetës

2. Kontakti kryesor për projektin:		
Emri dhe Mbiemri	Titulli	Telefoni dhe E-maili
2b. Drejtori i Shkollës:		
Emri dhe Mbiemri	Telefoni	E-maili
3. Titulli i Projektit:		
Ju lutemi të jeni përshkrues dhe të qëndroni nën 100 shkronja		
4. Informata rreth projektit:		
Kohëzgjatja (data e fillimit dhe mbarimit)	Shuma e kërkuar e grantit	Kontributi financiar apo në natyrë
5. Përmbledhje e shkurtër e projektit:		
Përmbledhja duhet të përfshijë synimin e projektit dhe aktivitetet kryesore. Përshkrimi më i plotë duhet të futet në pjesën e Detajeve të Projektit.		
6. Përshkrimi i shkurtër i PZhSh-së:		
Përshkruani gjithashtu si e adreson propozimi PZhSh-në:		
7. Audiencia e synuar:		
Përshkruani audiencën dhe pse janë synuar ata.		
Numri i pritshëm i personave të të cilët janë arritur efektet. Ju lutemi paraqitni numrat e personave të arritur sipas kategorive të tilla si: nxënësit, nxënësit me nevoja të veçanta, mësimdhënësit, menaxherët etj.		
p.sh. Nxënësit		
p.sh. Mësimdhënësit		
p.sh. Anëtarët e komunitetit		

Detajet e projektit:

Ju lutemi shkruani më poshtë të gjitha informatat e nevojshme në lidhje me projektin e propozuar. Në këtë pjesë ju lutemi të jepni sa më shumë detaje që të jetë e mundur.

1. Përshkrimi:

Ju lutemi jepni një përshkrim narrativ të projektit tuaj. Përshkruani projektin, çfarë do të arrijë dhe si do t'i plotësojë objektivat e KDSH-së dhe synimet e projektit. Paraqitni aktivitetet për t'i arritur këto synime.

2. Deklarata e nevojës:

Shpjegoni pse po e kërkon këtu financim; si do ta përmirësojë cilësinë e mësimdhënies dhe të nxëniet në shkollën tuaj; dhe çfarë efekte pritet të sjellë.

3. Afati kohor i projektit:

Ju lutemi shkruani kur do të ndodhë ngjarja ose aktiviteti. Gjithashtu shënoni këtu hapat kryesor të veprimeve që do t'i ndërmerrni për të realizuar këtë projekt, me një datë të përafërt të përfundimit për secilin hap, për të ofruar një pasqyrë të afatit kohor të projektit.

4. Korniza Ligjore

	Logjika e intervenimit	Treguesit e matshëm	Burimet	Supozimet
Vizioni				
Synimi i projektit				
Rezultatet				
Aktivitetet				

5. Plani i aktiviteteve		Periudha në mes muajve / Viti			
Aktiviteti	Personi përgjegjës	Shtator-Dhjetor, 20...	Janar-Qershor, 20...	Korrik-Dhjetor, 20...	Janar-Gusht, 20...

6. Buxheti i hollësishëm i projektit

(organizoni pikat sipas programit/aktivitetit. Mbani mend, 40% apo më pak për pajisje)

Nr.	Përshkrimi	Lloji i shpenzimit (shërbimi apo pajisjet)	Njësia	Sasia	Çmimi për njësi	Gjithsej	Nga granti	Në natyrë (në mjete) (5%)
1	Për shembull trajnimi për xxx	Shërbim	Çdo / ditë	3	€x	€x	€x	€x
1.1								
1.2								
2								
3								
Shuma gjithsej:								
Shuma gjithsej për vitin fiskal 1:								
Shuma gjithsej për vitin fiskal 2:								

7. Monitorimi dhe vlerësimi i projektit:

Shpjegoni se si do të monitoroni dhe vlerësoni projektin tuaj. Deri në çfarë mase janë partnerët dhe komuniteti të angazhuar në projektin tuaj?

8. Qëndrueshmëria e projektit:

Shpjegoni se si do të jetë i qëndrueshëm projekti. Deri në çfarë mase janë partnerët dhe komuniteti të angazhuar në projektin tuaj?

--

9. Ekipi i zbatimit të projektit:

Shtoni emra të tjerë sipas nevojës.

Emri Mbiemri	Përgjegjës për	Telefoni dhe E-maili
Emri Mbiemri	Përgjegjës për	Telefoni dhe E-maili
Emri Mbiemri	Përgjegjës për	Telefoni dhe E-maili

10. Miratimi i Këshillit Drejtues të Shkollës:

Emri Mbiemri (Kryesuesi)	Telefoni	Nënshkrimi
Emri Mbiemri (Shoqëria Civile)	Telefoni	Nënshkrimi
Emri Mbiemri (Mësimdhënësi)	Telefoni	Nënshkrimi

11. Detajet e pagesës: (për transferin e mjeteve financiare në rast të miratimit të grantit)

Emri i Llogarisë (Shkollës)	Komuna	Kodi i nën-programit të shkollës

12. Plani i prokurimit

Numri i Grantit: ESIP/SDG/00

Numri i planit të prokurimit: ESIP/C1.3/00

Data: dd-mm-vvvv

Emri i shkollës:

Komuna:

Titulli i projektit:

Shuma gjithsej e grantit e pranuar nga MASH:

Gjithsej kontributi në natyrë (financiar):

Kategoria	Përshkrimi i pakos (Kontrata)	Shpenzimi i përafërt (EURO)	Metoda e Prokurimit	Personi përgjegjës për pako	Data e planifikuar e fillimit të prokurimit (dd/mm/vvvv)	Burimi i financimit (granti / në natyrë)
Shërbime	1.					Granti dhe në natyrë
Shërbime	2.					Granti
Shërbime	3.					Granti
Mallra	4.					Në natyrë
Mallra	5.					
Mallra	6.					

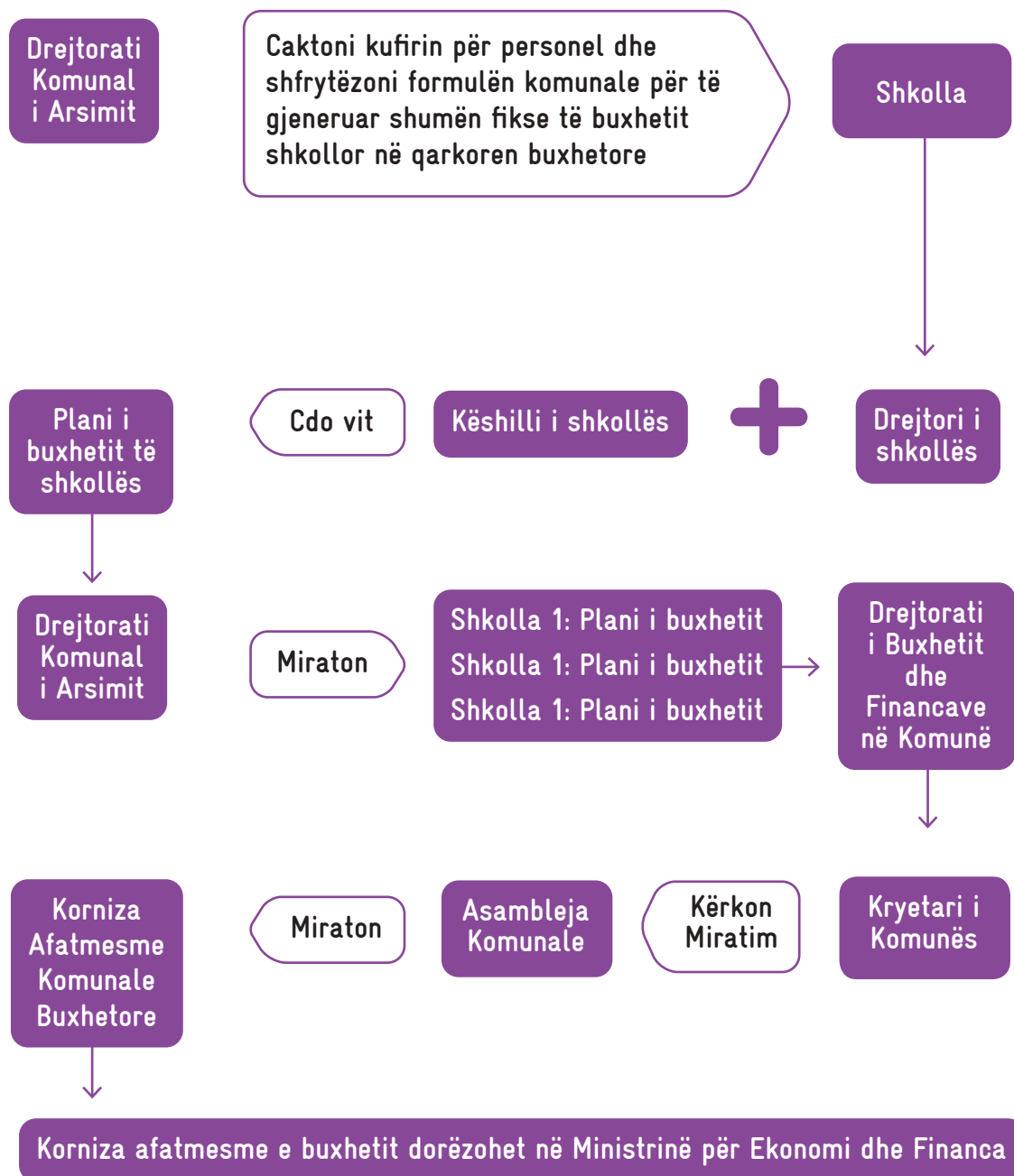
Shtojca 5: Modeli Mostër i Propozimit të Projektit i përdorur nga disa shkolla në Kosovë

Titulli i projektit:

1. Qëllimi i projektit (përkufizimi i shkurtër)	
2. Përmbledhja e projektit (përmbledhje prej një faqe, plus shtojcat për skemën shembull të problemeve, skema e objektivave, tabela e kornizës logjike).	
3. Fushat e përmirësuara të cilësisë së projektit p.sh. a) Fusha e parë e cilësisë b) Fusha e dytë e cilësisë	
4. NDËRLIDHJA ME PLANIN ZHVILLIMOR TË SHKOLLËS Sa i rëndësishëm është draft projekti për të adresuar prioritetet për tërë shkollën? Si ndërlidhet kjo me PZhSh-në?	
5. Efeki i projektit në performancën e shkollës Si do të përmirësojë projekti performancën e përgjithshme të shkollës? Si do të përmirësojë projekti në veçanti dy fushat e përzgjedhura të cilësisë?	
6. Paraqitni hollësitë e rezultateve të projektit dhe treguesit e ndërlidhur me performancë	
Rezultatet	Treguesit e performancës

7. Qëndrueshmëria e projektit									
Fokusiminë pyetjen: Çfarë pritettë ndodhënëshkollëntuaj pas përfundimit të realizimit të projektit?									
8. Paraqitni personat që kanë marrë pjesë në planifikimin e projektit				Funksioni, roli					
9. Plani i aktiviteteve (viti 2017 ...)									
Aktivitetet e planifikuara	Personi përgjegjës	Janar 20...	Shkurt 20...	Mars 20...	Prill 20...	Maj 20...	Qershor 20...	Korrik 20...	Gusht 20...

Shtojca 6: Skemat e gjenerimit të buxhetit të shkollës dhe procesi i planifikimi



Shtojca 7: Cikli i planifikimit “Niveli i Shkollës – Komunës – Kombëtar”

Cikli i Planifikimit Niveli i Shkollës- Komunës - Kombëtar

