

RREGULLORE SIGURIMI I CILËSISË NË ARSIMIN PARAUNIVERSITAR TEK NEHEMIAH GATEWAY ALBANIA

2020 – xxxx NG TEAM

© Fondacioni Nehemiah Gateway Albania 2020

Versoni 12.10.2020

Neni 1 Baza ligjore.....	3
Neni 2 Njësia për sigurimin e brendshëm të cilësisë	3
Neni 3 Vlerësimi i brendshëm i institucionit arsimor	3
Neni 4 Detyrat dhe përgjegjësitë e njësisë së sigurimit të brendshëm të cilësisë	3
Neni 5 Plani afatmesëm dhe plani vjetor i shkollës	4
Neni 6 Rubrikat e planit afatmesëm	4
Neni 7 Plani vjetor i institucionit arsimor	5
Neni 8 Analiza e gjendjes.....	5
Neni 9 Synimi, objektivat dhe të tjera të planit vjetor të institucionit arsimor	6
Neni 10 Vlerësimi i brendshëm i institucionit arsimor	6
Neni 11 Raporti vjetor i institucionit arsimor	7
Neni 12 Publikimi i rregullores	7
Neni 13 Hyrja në fuqi.....	7

Neni 1

Baza ligjore

- Ligji 69/2012 "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë
- Urdhër nr.31, datë 28.01.2020 për Miratimin e Rregullores për funksionimin e institucioneve arsimore parauniversitare në Republikën e Shqipërisë
- Urdhrrat dhe udhëzimet e nxjerra nga Ministria përgjegjëse për arsimin
- Rregullorja e Përgjithshme e arsimit parauniversitar tek Nehemiah Gateway Albania

Neni 2

Njësia për sigurimin e brendshëm të cilësisë

1. Njësia për sigurimin e brendshëm të cilësisë në shkollë është përgjegjëse për vlerësimin periodik dhe të rregullt të cilësisë së mësimdhënies në shkollë dhe të aktiviteteve dhe programeve kurrikulare, për vlerësimin e performancës, efektivitetit dhe eficiencës së mësimdhënies.
2. Njësia e sigurimit të brendshëm të cilësisë drejtohet nga Drejtuesi i Manaxhimit të Cilësisë, i cili propozohet nga Drejtori dhe aprovohet nga Drejtori Ekzekutiv. Drejtuesi i Manaxhimit të Cilësisë raporton tek Drejtori.

Neni 3

Vlerësimi i brendshëm i institucionit arsimor

1. Vlerësimi i brendshëm i institucionit arsimor ka për qëllim përmirësimin e cilësisë së shërbimit arsimor të ofruar nga ana e tij, nëpërmjet analizës dhe reflektimit për arritjet dhe mundësitë për përmirësime.
2. Vlerësimi i brendshëm analizon anët e forta, mundësitë për përmirësime, faktorët që kanë favorizuar ose penguar cilësinë.
3. Vlerësimi i brendshëm;
 - a) Përfshin të gjithë punonjësit arsimorë të institucionit, psikologun, punonjësin social, oficerin e sigurisë dhe sekretarin;
 - b) Kryhet çdo vit;
 - c) Mbulon të gjitha fushat që përfshin monitorimi dhe vlerësimi i institucionit arsimor.
4. Vlerësimi i brendshëm kryhet në nivel individual (drejtori, nëndrejtori, mësuesi) dhe në nivel organizmash të institucionit arsimor (drejtoria, këshilli i mësuesve, ekipi lëndor)
5. Secili drejtues, mësues, organizëm kryesor i institucionit arsimor kryen vetëvlerësimin e tij duke përdorur metoda dhe instrumente të përzgjedhura nga këshilli i mësuesve.
6. Vlerësimi i brendshëm realizohet nga një grup qendror, i cili përbëhet nga anëtarët e drejtorisë së shkollës dhe kryetarët e ekipeve lëndore. Drejtori i institucionit, në planifikim dhe gjatë procesit të vetëvlerësimit, është vetëm koordinator, mbështetës, monitorues që ndjek hap pas hapi gjithë procesin, pa ndërhyrë asnjëherë me autoritetin e tij zyrtar, që mund të ndikojë në rezultat.
7. Etapat e vlerësimit të brendshëm përcaktohen në udhëzuesin metodologjik për vlerësimin e brendshëm.
8. Vlerësimet individuale, të organizmave dhe të institucionit arsimor janë objekte monitorimi dhe vlerësimi.

Neni 4

Detyrat dhe përgjegjësitë e njësive të sigurimit të brendshëm të cilësisë

1. Njësia e sigurimit të brendshëm të cilësisë ka mes të tjerash detyrat dhe përgjegjësitë e mëposhtme:
 - a) kryen vlerësimin periodik të rezultateve të mësimdhënies dhe aktiviteteve pedagogjike në shkollë në përputhje me standardet e cilësisë;

- b) kryen studime kërkuese për të vlerësuar përzgjedhjen e nxënësve në institucionit arsimor sipas zgjedhjeve të tyre të para dhe efektshmërinë e cilësisë së proceseve pedagogjike dhe formuese që ofrohen nga shkolla;
 - c) në fund të çdo semestri organizon pyetësorët e nxënësve mbi cilësinë e mësimdhënies për çdo cikël shkollor;
 - d) kryen detyra të tjera të caktuara nga Komisioni i Përhershëm i Sigurimit të Cilësisë.
 - e) Vlerësimi kryhet në nivel individual dhe institucional.
2. Të gjithë personeli i shkollës dhe njësitë përkatëse detyrohen të vendosin në dispozicion të njësisë së sigurimit të brendshëm të cilësisë të gjithë informacionin e nevojshëm në mënyrë që kjo e fundit të kryejë detyrat dhe përgjegjësitë e veta. Rezultatet e vlerësimit nga njësia e sigurimit të brendshëm të cilësisë iu paraqiten të gjitha njësiteve përkatëse të brendshme dhe organeve drejtuese të shkollës.

Neni 5

Plani afatmesëm dhe plani vjetor i shkollës

1. Drejtori i Shkollës në bashkëpunim me Drejtorin e Programit (kur ka të tillë) ngre grupin qendror të punës për hartimin e planit afatmesëm, që përbëhet nga mësues, persona që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore dhe nxënës e kryesohet prej tij. (Në kopsht grupi i punës përbëhet nga mësues e persona që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të nxënësve).
2. Plani afatmesëm i shkollës hartohet për katër vite shkollore duke caktuar prioritetet .
3. Plani vjetor i shkollës bazohet në planin afatmesëm dhe arritjet e vitit të mëparshëm.
4. Njësia e sigurimit të cilësisë monitoron zbatimin e tyre.
5. Miratimi dhe ruajtja e tyre është në përputhje me aktet ligjore në fuqi dhe rregulloret e institucionit.
6. Grupi qendror:
 - a) Harton draftin e planit afatmesëm, me grupet e punës që ngrihen prej tij;
 - b) Organizon diskutimin e draftit me këshillin e mësuesve, këshillin e prindërve, bordin e institucionit, qeverinë e nxënësve dhe me përfaqësues të tjerë të komunitetit të shkollës.
7. Drejtori i paraqet për miratim Drejtorit Ekzekutiv planin afatmesëm jo më vonë se datat 15 prill e një viti të caktuar shkollor. Pas miratimit, plani afatmesëm nënshkruhet nga drejtori dhe kryetari i bordit.
8. Drejtori i institucionit arsimor i paraqet për miratim titullarit të Zyrës Arsimore draftin e planit afatmesëm, të nënshkruar nga ai më vonë se data 30 prill e atij viti shkollor.
9. Titullari i ZVA-së miraton planin afatmesëm jo më vonë se muaji maj i atij viti shkollor.
10. Drejtori i institucionit arsimor ngre një grup të posacëm pune me tre anëtarë, i cili vëzhgon zbatimin e planit afatmesëm dhe i raporton me shkrim çdo gjashtë muaj drejtorit lidhur me ecurinë e zbatimit të planit afatmesëm.
11. Drejtori i institucionit arsimor i raporton një herë në vit bordit për zbatimin e planit afatmesëm.
12. Ndryshimet në planin afatmesëm, nëse janë të domosdoshme të bëhen, miratohen nga bordi dhe nga titullari i ZVA-së.

Neni 6

Rubrikat e planit afatmesëm

1. Plani afatmesëm institucionit arsimor ka këto rubrika: Misioni, vizioni, analiza e gjendjes, përparësitë, veprimtaritë kryesore për realizimin e përparësive, produkti ose treguesit e arritjeve, buxheti i përafërt.
2. Misioni përmbledh, në pak rreshta, detyrimin ose përgjegjësitë kryesore që ka institucioni arsimor gjatë katër viteve.
3. Vizioni përmbledh aspiratën e komunitetit dhe të punonjësve arsimorë për cilësinë e shërbimit arsimor të ofruar nga institucioni arsimor.
4. Analiza e gjendjes përmban këta tregues:
 - a) Numrin e nxënësve, të mësuesve dhe të klasave para zbatimit të planit afatmesëm.

- b) Disa anë të forta dhe të dobëta, si: ndjekja e institucionit arsimor nga nxënësit, aspekti social i nxënësve dhe i komunitetit të institucionit arsimor, rezultatet e nxënësve, sjellja e nxënësve, niveli profesional i mësuesve dhe të tjera që vlerësohen të rëndësishme për institucionin arsimor.
5. Plani afatmesëm përmban një numër të kufizuar përparësish (jo më shumë se tri), të cilat përcaktojnë drejtimet kryesore të përmirësimeve të institucionit arsimor gjatë katër viteve. Përparësitë shpallen në mjediset e institucionit arsimor dhe janë të njohura nga mësuesit, nxënësit dhe personat që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të tyre.
 6. Veprimtaritë përshkruajnë si do të përmbushet çdo përparësi dhe, në përgjithësi, janë me objektiva të matshëm dhe me afate të përafërta.
 7. Produkti ose treguesit e arritjeve përshkruajnë procedurën dhe instrumentin që përdoret për të përcaktuar arritjet kryesore (p.sh.: procesverbali i mbledhjeve, materialet e përdorura bashkërisht etj.).

Neni 7

Plani vjetor i institucionit arsimor

1. Plani vjetor i institucionit arsimor (në vijim “plani vjetor”) bazohet në planin afatmesëm të institucionit dhe në arritjet e vitit shkollor të mëparshëm.
2. Plani vjetor hartohet dhe zbatohet nga grupe pune që përbëhen nga mësues, persona që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të nxënësve, nga këshillat e prindërve, nxënës nga qevera e nxënësve (vetëm për shkollën) dhe përfaqësues të tjerë nga komuniteti.
3. Plani vjetor ka këto rubrika: Procedura e hartimit të planit, analiza e gjendjes, synimi, objektivi (objektivat), veprimtaritë për realizimin e objektivit (objektivave), veprimtaritë për vëzhgimin e zbatimit të planit vjetor, buxheti (nëse ka nevojë për buxhet).

Neni 8

Analiza e gjendjes

Analiza e gjendjes për vitin e kaluar mësimor përmban këta tregues:

1. Ndjekja e institucionit arsimor (përqindja e braktisjes së shkollës, përqindja e mungesave vjetore e të gjithë nxënësve kundrejt të gjitha orëve mësimore).
2. Aspekti social: Numri i nxënësve/fëmijëve nga familje me ndihmë ekonomike, i nxënësve/fëmijëve pa njërin prind, që nuk janë nën kujdestarinë e prindërve, i nxënësve/fëmijëve të sapoardhur nga krahina të tjera ose nga jashtë vendit, i nxënësve/fëmijëve me aftësi të kufizuara, i fëmijëve romë dhe egjiptianë, të rikthyer nga emigracioni, azilantë, emigrantë etj., sipas specifikave të shkollës.
3. Rezultatet e nxënësve: Mesatarja e notës vjetore të shkollës dhe përqindja e kalueshmërisë pas provimeve të sesionit të dytë, diferenca e notës mesatare të klasës së nëntë në lëndët e gjuhës shqipe, të gjuhës së huaj dhe të matematikës në fund të vitit mësimor dhe në provimet kombëtare të arsimit bazë ose diferenca e notës mesatare të shkollës për të gjitha lëndët e përfshira në maturën shtetërore, ndërmjet fundit të vitit mësimor dhe maturës shtetërore. (Në kopsht shënohen arritjet e fëmijëve në fushat e të nxënësve).
4. Treguesit për të cilët institucionit arsimor ka arritjen më të mirë dhe më të ulët në renditje për instituconet arsimore të suksesshme në nivel Zyre Vendore Arsimore.
5. Etika dhe sjellja: Numri i masave disiplinore ndaj nxënësve, numri i ankesave të nxënësve që konsiderohen të drejta nga Komisioni i Etikës dhe Sjelljes (vetëm për shkollën)
6. Arritjet në provimet kombëtare dhe në testimet kombëtare dhe ndërkombëtare.
7. Mësuesit: përqindja e orëve mësimore të munguara nga mësuesit kundrejt të gjitha orëve mësimore, numri i krediteve të punonjësve arsimore.
8. Pjesëmarrja në projekte me OJF, në olimpiada, konkurse, gara.

9. Qëndrimi i nxënësve ndaj cilësisë së shërbimit arsimor të ofruar nga institucionit arsimor (pyetësor me 10% - 20% të nxënësve të klasave të shkollës me pyetjen: “Sa të kënaqur jeni nga shkolla?”. Përqindja e nxënësve që janë “shumë të kënaqur”, “të kënaqur”, “jo të kënaqur”). Në kopsht, pyetësorët zhvillohen me personat që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të fëmijëve.
10. Institucioni arsimor shton tregues të tjerë për rubrika të caktuara.
11. Për secilën rubrikë, shënohen një deri dy anë të forta dhe anë të dobëta të institucionit arsimor gjatë vitit shkollor të kaluar.

Neni 9

Synimi, objektivat dhe të tjera të planit vjetor të institucionit arsimor

1. Plani vjetor ka një synim që përshkruan një përparësi të institucionit arsimor gjatë një viti shkollor.
2. Objektivi (objektivat) tregon në çfarë mase do të arrihet synimi gjatë vitit shkollor. Çdo objektiv lidhet me rezultatet e nxënësve, është i matshëm, mundëson krahasimin e institucionit arsimor gjatë viteve dhe nuk nxit ngritjen fiktive të notave. Objektivi shpallet në mjediset e institucionit arsimor.
3. Në planin vjetor shënohen afatet dhe personat përgjegjës për veprimtaritë që realizojnë objektivin (objektivat), si dhe ata që vëzhgojnë zbatimin e planit vjetor.
4. Drejtoria, në bashkëpunim me grupet e punës, vëzhgon rregullisht realizimin e veprimtarive të parashikuara dhe vlerëson ecurinë e arritjes së objektivave.
5. Buxheti, nëse është i nevojshëm për një plan vjetor, përmban burimet e financimit dhe shpenzimet sipas veprimtarive.
6. Drejtori i paraqet për miratim planin vjetor Drejtorit Ekzekutiv. Plani vjetor, i nënshkruar nga drejtori i paraqitet për miratim titullarit të ZVA-së.
7. Plani vjetor duhet të jetë i gatshëm për t’u zbatuar që në ditën e parë të vitit shkollor.

Neni 10

Vlerësimi i brendshëm i institucionit arsimor

1. Vlerësimi i brendshëm i institucionit arsimor ka për qëllim përmirësimin e cilësisë së shërbimit arsimor të ofruar nga ana e tij, nëpërmjet analizës dhe reflektimit për arritjet dhe mundësitë për përmirësime.
2. Vlerësimi i brendshëm analizon anët e forta, mundësitë për përmirësime, faktorët që kanë favorizuar ose penguar cilësinë.
3. Vlerësimi i brendshëm:
 - a) Përfshin të gjithë punonjësit arsimorë të institucionit, psikologun, punonjësin social, oficerin e sigurisë dhe sekretarin;
 - b) Kryhet çdo vit;
 - c) Mbulon të gjitha fushat që përfshin monitorimi dhe vlerësimi i institucionit arsimor.
4. Vlerësimi i brendshëm kryhet në nivel individual (drejtori, nëndrejtori, mësuesi) dhe në nivel organizmash të institucionit arsimor (drejtoria, këshilli i mësuesve, ekipi lëndor).
5. Secili drejtues, mësues, organizëm kryesor i institucionit arsimor kryen vetëvlerësimin e tij duke përdorur metoda dhe instrumente të përzgjedhura nga këshillimi i mësuesve.
6. Vlerësimi i brendshëm realizohet nga një grup qendror, i cili përbëhet nga anëtarët e drejtorisë së shkollës dhe kryetarët e ekipeve lëndore. Drejtori i institucionit, në planifikim dhe gjatë procesit të vetëvlerësimit, është vetëm koordinator, mbështetës, monitorues që ndjek hap pas hapi gjithë procesin, pa ndërhyrë asnjëherë me autoritetin e tij zyrtar, që mund të ndikojë në rezultat.
7. Etapat e vlerësimit të brendshëm përcaktohen në udhëzuesin metodologjik për vlerësimin e brendshëm.
8. Vlerësimet individuale, të organimave dhe të institucionit arsimor janë objekte monitorimi dhe vlerësimi.

Neni 11

Raporti vjetor i institucionit arsimor

1. Drejtori i institucionit arsimor i dërgon titullarit të Zyrës Vendore Arsimore, në fund të vitit shkollor, raportin vjetor të institucionit.
2. Raporti vjetor bazohet në planin vjetor të institucionit arsimor
3. Raporti vjetor përshkruan përmbledhtas:
 - a) Përmbushjen e objektivave të planit vjetor dhe shkaqet e mospërputhjes (nëse ka);
 - b) Risi të sukseshme në drejtimin e institucionit dhe në procesin mësimor, të realizuara gjatë vitit shkollor;
 - c) Bashkëpunimet e sukseshme të institucionit me OJF etj.
 - d) Certifikata, çmime etj., të fituara nga institucioni, nga nxënës dhe punonjës të tij.
 - e) Propozime për përmirësimin e cilësisë së shërbimit arsimor në institucionit arsimor, në nivel vendor dhe kombëtar.
4. Raporti vjetor hartohet nën drejtimin e drejtorit të institucionit arsimor, nga një grup pune i përbërë nga mësues, përfaqësues të këshillit të prindërve dhe qeveria e nxënësve.
5. Raporti vjetor publikohet në faqen e internetit të institucionit arsimor.

Neni 12

Publikimi i rregullores

1. Kjo Rregullore dhe çdo ndryshim i saj duhet të publikohen dhe të jenë të aksesueshëm elektronikisht dhe në formë të shtypur veçanërisht për personelin e shkollës dhe nxënësve.
2. Drejtorja është përgjegjëse për të garantuar publikimin dhe aksesimin e Rregullores.

Neni 13

Hyrja në fuqi

Kjo rregullore për arsimin parauniversitar tek Nehemiah Gateway Albania dhe ndryshimet në të hyjnë në fuqi ditën që miratohet.

Lëshuar nga:

Elona Rira

Drejtoreshë e shkollës Nehemia

Buçimas, më _____

Miratuar nga:

Herolinda Shkullaku

Drejtor Ekzekutiv N.G. Albania

Buçimas, më _____