

Standardi rajonal për vlerësuesit e jashtëm

Standardi rajonal për vlerësuesit e jashtëm

Profili i punës (Detyrat dhe përgjegjësitë):

- Planifikon, organizon dhe zbaton vlerësimin e jashtëm të institucioneve arsimore dhe aftësuese të nivelit parauniversitar, në bazë të legjislacionit në fuqi.
- Vlerëson cilësinë e fushave specifike sipas parimeve dhe kriterëve për vlerësim të jashtëm, duke synuar përmirësimin e tyre sipas legjislacionit dhe dokumenteve në fuqi të miratuara nga organet kompetente.
- Bashkëpunon me palët relevante të interesit¹ dhe koordinon ekipin e vlerësimit të jashtëm.
- Vlerëson institucionet arsimore dhe aftësuese duke marrë parasysh: rezultatet dhe procesin e vlerësimit të brendshëm; të dhënat dhe informacionet të mbledhura nga vizita në teren dhe metodat e hulumtimit (analiza e dokumenteve, vëzhgimi i drejtpërdrejt në klasë, fokus grupe, pyetësorët dhe bisedat me palët relevante të interesit).
- Shkëmben mendimet, diskuton dhe i përshtat rezultatet me ekipin e vlerësimit të jashtëm, udhëheqësin e ekipit dhe institucionet relevante..
- Harton draft raportin për e vlerësimit të jashtëm së bashku me ekipin vlerësues dhe i përcjell tek palët e interesit, duke përfshirë dhe rekomandimet.
- Përgatit raportin final pas marrjes së informatave kthyesë.(duke pasur parasysh ligjet për mbrojtjen e të dhënave dhe të dhënave personale).
- Kontribuon në ngritjen e cilësisë të institucioneve arsimore dhe aftësuese nëpërmjet udhëzimeve dhe këshillimeve (duke përfshirë identifikimin e shembujve të praktikave të mira), gjatë dhe pas procesit të vlerësimit të jashtë.
- Përgjegjës/e për monitorimin e progresit, cilësisë dhe dorëzimit të raportit final, së bashku me ekipin vlerësues.
- Raporton tek mbikqyrësi i drejtpërdrejtë për punët dhe detyrat e realizuara.

¹Ministritë, DKA, shkollat dhe institucionet e tjera arsimore dhe aftësuese, komuniteti lokal, shoqatat, prindërit, studentët

Standardi për vlerësuesit e jashtëm

Kërkesat hyrëse

Kriteret e përgjithshme dhe specifike²

<p>Kërkesat hyrëse për vlerësimin e jashtëm të performancës së shkollave</p>	<p>5 vjet përvojë në arsim për vlerësimin e jashtëm të shkollës</p> <p>10 vjet përvojë në arsim për vlerësimin e performancës së mësimeve, drejtorëve dhe zv.drejtorëve</p> <p>Diplomë universitare në nivelin Master</p> <p>Njohja e mirë e gjuhës amtare</p> <p>Njohja e mirë e gjuhës angleze ose një gjuhë tjetër të BE-së</p> <p>Përdorimi efikas i ICT-së</p>
<p>Kërkesat hyrëse për vlerësimin e jashtëm – procesi i validimit dhe akreditimit</p>	<p>5 vjet përvojë në arsim, menaxhim apo të ngjajshme</p> <p>10 vjet përvojë në fushën profesionale – për vlerësimin e kualifikimit/programit profesional</p> <p>Diplomë universitare</p> <p>Njohja e mirë e gjuhës amtare</p>

² Në akordim me legjislacionin në fuqi.

	Njohja e mirë e gjuhës angleze ose një gjuhë tjetër të BE-së	
	Përdorimi efikas i ICT-së	
Fushat e ekspertizës	Njohuritë, aftësitë dhe qëndrimet	Karakteristikat e vlerësuesve kompetentë
DOMENI 1. KOMPETENCAT THELBËSORE		
1 Kompetencat thelbësore	<p>Përgjegjësia</p> <p>Mësimi i vazhdueshëm</p> <p>Vetë-reflektimi</p> <p>Vetë-menaxhimi</p> <p>Produktiviteti</p> <p>Bashkëpunimi</p> <p>Zgjidhja e problemeve</p> <p>Besueshmëria</p> <p>Integriteti</p> <p>Aftësitë analitike</p> <p>Aftësitë e sintetizimit</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Vepron në mënyrë etike përmes praktikës së vlerësimit që demonstroi integritet (respektimi i Kodit Etik dhe dokumenteve të tjera relevante). ● Respekton njerëzit nga grupet e ndryshme shoqërore, kulturore dhe të pakicave. ● Demonstroi vlerat bashkëkohore në arsim dhe aftësim, duke promovuar dhe mbështetur politikën arsimore të vendit. ● Zotëron kapacitetet intelektuale (analitike, kreative, praktike) dhe fizike për të zbatuar njohuritë, duke përfshirë edhe zgjidhjen e problemeve. ● Përdor TIK në mënyrë të përshtatshme për mbështetjen dhe menaxhimin e vlerësimit.

	<p>Aftësitë e të shkruarit</p> <p>Konfidencialiteti</p> <p>Objektiviteti</p> <p>Vendimmarrja</p> <p>Planifikimi dhe aftësitë e organizimit</p> <p>Të qenit mendjehapur</p> <p>Aftësitë e komunikimit</p> <p>Efikasiteti</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Është në gjendje të kryejë në mënyrë të pavarur të gjitha detyrat e vlerësuesit të jashtëmnë raport me vlerësimin e jashtëm tëinstitucioneven arsimoreaftësuese. ● Raporton tek mbikqyrësi i drejtpërdrejtë dhe është i pavarur në vendimmarrje. ● Bënë zhvillim të vazhdueshëm personal dhe profesional. ● Mbron interesat publike legjitime. ● Reflekton për procesin dhe praktikën e vetë të vlerësimit. ● Krijon marrëdhënie të hapura, pozitive dhe profesionale me të gjitha institucionet arsimoreaftësuese, duke zbatuar parimet e besueshmërisë, objektivitetit, konfidencialitetit dhe kompetencave profesionale. ● Zotëron aftësi të mira të komunikimit dhe të punës në grup, duke treguar përgjegjësi individuale dhe efikasitet.
--	---	--

DOMENI 2. PRAKTIKA PROFESIONALE PËR VLERËSUESIT E JASHTËM Fokusi te ajo që i dallon vlerësuesit nga profesionistët e tjerë në arsim		
<p>2 Njohuria profesionale, aftësitë dhe qëndrimet</p>	<p>Njohja e sistemit të arsimit dhe të aftësisimit</p> <p>Të kuptuarit e dokumentacionit themelor</p> <p>Interpretimi adekuat dhe zbatimi i ligjit në terren</p> <p>Identifikimi dhe vlerësimi i riskut</p> <p>Njohja dhe zbatimi i përshtatshëm i procedurave të vlerësuesve të jashtëm</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Njohja e mirë e sistemit arsimor , aftësues dhe nevojave të tregut të punës (nëse është relevante), si dhe njohja e legjislacionit Inë fuqi. ● Zotëron njohuri shumë të mira teorike dhe aftësi praktike për vlerësimin e implementimit të programit mësimor/kualifikimit, procesit të mësimdhënies dhe të nxënit si dhe vlerësimin e nxënësve/kandidatëve. ● Njeh, kupton dhe zbaton dokumentet ligjore dhe dokumentet tjera që përcaktojnë procesin e vlerësimit të jashtëm. ● Vazhdimisht përdor prova/dëshmi të besueshme, të sakta dhe relevante për vlerësimin e jashtëm. ● Mendon në mënyrë kritike për vlerësimin e jashtëm me qëllim të përmirësimit të praktikës. ● Zhvillohet në mënyrë profesionale (duke përfshirë aftësitë e komunikimit), në bazë të fushave të identifikuara

		<p>personale të kompetencave profesionale dhe nevojave për zhvillim.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Informohet dhe përdorë të dhëna nga hulumtimet kombëtare dhe ndërkombëtare për vlerësim të jashtëm. ● Kupton në mënyrë të qartë qëllimin dhe vlerën e vlerësimit, kompleksitetin e procesit të vlerësimit, të roleve të ndryshme dhe të asaj që pritet të arrihet. ● Planifikon në mënyrë efektive, organizon, drejton dhe kontrollon resurset e domosdoshme për vlerësimin, në mënyrë që qëllimi i vlerësimit të përfundojë brenda afateve të parashikuara. ● Plotëson instrumentet relevante në mënyrë të qartë, koherente dhe pa mëdyshje në përputhje me ligjin. ● Ndërton marrëdhënie bashkëpunuese dhe stimuluese në ekip, duke promovuar atmosferën e përparimit të vazhdueshëm. ● Raporton te eprorët për çfarëdo lloj ankese për shkeljen e ligjit gjatë aktiviteteve të vlerësimit. ● Avokon për vlerat dhe relevancën e vlerësimit të jashtëm. ● Promovon praktikat e mira të institucioneve arsimore dhe aftësuese në nivelin kombëtar, nëse është e zbatueshme.
--	--	--

DOMENI 3. AFTËSITË DHE KOMPETENCAT NDËRPERSONALE TË KOMUNIKIMIT		
Fokusi te marrëdhëniet ndërpersonale dhe ndërveprimet shoqërore të cilat janë baza e efektivitetit të vlerësuesit në praktikën profesionale gjatë vlerësimit paraprak, vlerësimit në vendngjarje dhe post-vlerësimit, si dhe te puna në ekip		
3.1 Komunikimi gjatë procesit të praktikës së vlerësimit të jashtëm	Kompetencat kulturore Komunikimi (duke përfshirë korrespondencën zyrtare) Mbështetja Zgjidhja e problemeve Aftësia për të bindur	<ul style="list-style-type: none"> ● Shprehja e tolerancës dhe empatisë në komunikim. ● Komunikon në mënyrë të qartë, bindëse, koncize dhe në kohën e duhur, me gojë dhe me shkrim, në lidhje me proceset e vlerësimit të jashtëm dhe pasojat juridike të veprimit dhe të mosveprimit. ● Përshtat stilin e komunikimit verbal dhe të shkruar sipas audiencës dhe qëllimit. ● Të gjitha palëve të interesit u ofron informacionet kthyesë të qarta dhe konstruktive për rezultatet, në bazë të provave/dëshmive. ● Lehtëson kuptueshmëri rreth procesit dhe të gjeturave të vlerësimit të jashtëm. ● Dëgjon për të kuptuar dhe zbatuar perspektivat e ndryshme.

		<ul style="list-style-type: none"> ● Ndërton besim përmes vlerësimit. ● Kujdeset që të mos ketë abuzime me procesin e vlerësimit nga ana e ndikimeve të privileguara dhe të tjera. ● Ndhmon ndërveprimin konstruktiv dhe kulturalisht të përgjegjshëm gjatë vlerësimit. ● Menaxhon rezistencën/konfliktet në mënyrë konstruktive.
<p>3.2 Përgatitja dhe dërgimi i raportit të vlerësimit të jashtëm</p>		<ul style="list-style-type: none"> ● Përgatit draftin e raportit të vlerësimit në kohë, në mënyrë të qartë, të saktë, të besueshme, komplet dhe konciz në të gjitha rastet e përcaktuara me ligj. ● Ofron rezultatet dhe vlerësimet në lidhje me objektin e vlerësimit në raport, duke marrë parasysh kontributet e çdo anëtari të ekipit. ● Përgatit draft raportin dhe rekomandimet, të bazuara në të gjeturat e vlerësimit. ● Informon dhe raporton përmes kornizës ligjore kombëtare. ● U përgjigjet dhe i zgjidh të gjitha ankesat ndaj raportit të vlerësimit dhe/ose vendimit përfundimtar. . ● Pas komenteve kthyesë të institucioneve arsimore dhe aftësuese, përgatit raportin final me rekomandimet.

<p>3.3 Komunikimi me ekipin e vlerësuesve të jashtëm</p>		<ul style="list-style-type: none"> ● Pjesëmarrja ose mbajtja e takimeve të ekipit të vlerësuesve në mënyrë konstruktive për t'i mundësuar ekipit që të arrijë në vlerësime të sakta dhe të pranueshme për të gjithë. ● Mbështetja në vendimmarrjen e përbashkët në lidhje me vlerësimin. ● Kontributi pozitiv në diskutime, debate, dialog dhe shkëmbime mendimesh, duke respektuar individualitetin e çdo vlerësuesi.
<p>DOMENI 4. METODOLOGJIA E VLERËSIMIT</p> <p>Fokusi te aspektet teknike të analizës sistematike të bazuar në prova/dëshmi dhe për qëllime të përshtatshme</p>		
<p>4.1 Mbledhja dhe analiza e të dhënave</p>	<p>Aftësitë kryesore hulumtuese</p> <p>Teknika e mbledhjes së të dhënave, duke përfshirë përgatitjen e pyetësorit, intervistimin dhe vëzhgimin e aktiviteteve të mësimdhënies dhe të nxënit</p> <p>Dokumentimi i të dhënave</p> <p>Metodat sasiore, cilësore dhe të përziera të hulumtimit me qëllim të</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Identifikon qëllimet dhe nevojat e vlerësimit. ● Cakton pyetjet e vlerësimit. ● Përcakton dhe justifikon metodat përkatëse në mënyrë që t'u përgjigjen pyetjeve të vlerësimit, pra, metodat sasiore, cilësore dhe të përziera. ● Identifikon dhe vlerëson cilësinë e burimeve të besueshme të provave në përputhje me rregullat ekzistuese.

	<p>të mësuarit, të kuptuarit, vendimmarrjes dhe vlerësimit</p> <p>Kontrolli i dokumentacionit</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Mbledh dhe analizon informacionet sistematike dhe të dhënat (konteksti i institucionit arsimor dhe aftësues) në përputhje me objektin e vlerësimit. ● Mbledh provat/informacionet të mjaftueshme dhe bindëse duke ruajtur privatësinë për të mbështetur gjetjet e vlerësimit, pa bërë supozime në lidhje me vendimet dhe ndershmërinë e personave dhe vendimeve të marra.. ● Interpreton të gjeturat/rezultatet në kontekst të vlerësimit. ● Konfirmon rezultatet/provat paraprake me informacionet relevante në mënyrë të ndershme, të paanshme dhe të pavarur. ● Merr në konsideratë pikëpamjet e të tjerëve dhe provat e mundshme kontradiktore me qëllim të zbatimit të analizës së kujdesshme dhe të besueshme.
<p>4.2 Përpunimi dhe përdorimi i të dhënave</p>	<p>Aftësia e vendimmarrjes korrekte dhe objektive</p> <p>Metodat sasiore, cilësore dhe të përziera të të mësuarit, të kuptuarit, vendimmarrjes dhe vlerësimeve</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Përdor provat/dëshmit dhe interpretimet me qëllim të te nxjerrjes se konkluzioneve, vlerësimeve dhe rekomandimeve sa herë të jetë e mundur. ● Përfshin palët e interesit në përgatitjen, implementimin, interpretimin dhe raportimin e vlerësimit, nëse dhe kur është e mundur.

		<ul style="list-style-type: none"> • Analizon, sintetizon, gjykon, vlerëson provat komplekse dhe kontradiktore me qëllim të vlerësimeve korrekte dhe objektive në bazë të provave/deshmive të besueshme, plotësisht në përputhje me ligjet dhe rregullat në fuqi, pa u ndikuar nga interesat personale. • Është në gjendje të nderlidhe pasojat me vendimet e marra në mënyrë të përgjegjshme.
<p>DOMENI 5 LIDERSHIPI DHE MENAXHIMI</p> <p>Fokuset te caktimi dhe monitorimi i planeve të punës, orarit, resurseve dhe komponentëve të tjera të nevojshme për kryerjen e vlerësimit dhe dorëzimin e rezultateve të tij</p>		
<p>5.1 Planifikimi dhe menaxhimi</p>	<p>Rrjetëzimi</p> <p>Zhvillimi i propozimeve</p> <p>Kontraktimi</p> <p>Përcaktimi i detyrave të punës</p> <p>Monitorimi i progresit</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Negocion dhe drejton planet e zbatueshme të vlerësimit, resurset dhe orarin. • Organizon në implementimin e drejtë të planit të punës së vlerësimit. • Menaxhon dhe mbron të dhënat e vlerësimit.

	<p>Ndihma në përdorimin e rezultateve</p> <p>Menaxhimi i burimeve njerëzore</p> <p>Menaxhimi/koordinimi i grupeve të vlerësimit</p> <p>Trajnimi i vlerësuesve të jashtëm</p> <p>Këshillimi</p> <p>Menaxhimi i përmirësimit të cilësisë së shërbimeve të institucioneve arsimore dhe aftësuese</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Planifikon përdorimin e vlerësimit në përputhje me ligjet në fuqi. ● Koordinon, mbikëqyr dhe dokumenton procesin e vlerësimit me qëllim të ofrimit të informacioneve të duhura të vlerësimit në kohë dhe në mënyrë të përshtatshme. ● Zbaton monitorimin e procesit të vlerësimit dhe cilësisë dhe pershtat sipas nevojës bën përshtatje kur dhe nëse është e nevojshme. ● Punon me palët e interesit në përgatitjen e vlerësimit atehere kur eshte e nevojshme ● Inicion dhe zbaton të gjitha detyrat e vlerësuesit të jashtëm, në veçanti me institucionet arsimore/dhe aftesimit kur bëhet fjalë për problemet komplekse të menaxhimit. ● Kontribuon në zhvillimin dhe rishikimin e politikave arsimore, strategjive dhe vendimmarrjes, në bazë të gjeturave dhe informacioneve nga proceset e vlerësimeve. ● Deleton detyrat dhe siguron cilësinë e punës së vlerësuesve të tjerë në ekip, duke ofruar mbështetjen profesionale dhe sfidat në kuadër të ekipit.
--	---	---

		<ul style="list-style-type: none"> ● Përpunon informacionet dhe të dhënat komplekse, me qëllim të kryerjes së vlerësimeve të sakta, duke i kthyer ato në rekomandime kuptimplota ose masa të domosdoshme. ● Përmirësimi i vazhdueshëm i ekspertizës së vlerësimit duke identifikuar dhe promovuar praktikat e mira dhe duke shkëmbyer përvojat me qëllim të rritjes së cilësisë së institucionit arsimore dhe aftësuese.
5.2 Lider shipi		<ul style="list-style-type: none"> ● Vepron në mënyrë profesionale, gjatë aktiviteteve të vlerësimit, duke menaxhuar stresin në mënyrë konstruktive dhe duke parandaluar/zgjidhur situatat epakendeshme . ● Zotëron njohuritë dhe përdor strategjitë e lider shipit në mënyrë efikase. ● Zotëron njohuritë dhe përdor planifikimin strategjik. ● Krijon një mjedis stimulues dhe motivues të punës. ● Siguron rrjedhjen e pandërprerë dhe të besueshme të informacioneve relevante midis punonjësve.

DOMENI 6 KONTEKSTI		
Fokuset te mirëkuptimi i rrethanave unike, perspektivat e shumëfishta, dhe mjediset e ndryshueshme në të cilat zhvillohet vlerësimi, si dhe te përfituesit/palët e interesit në kontekstin konkret të mjedisit		
6.1 Vetëdija mbi rrethanat specifike dhe kontekstin	Vetëdija mbi vendin, vendndodhjen, mjedisin, pjesëmarrësit, palët e interesit, organizatën, strukturën, kulturën, historinë, traditën, gjininë, politikës, besimeve, vlerave, fuqisë dhe privilegjeve	<ul style="list-style-type: none"> ● Kupton procesin unik të vlerësimit dhe i përgjigjet sipas rrethanave ● Angazhon /palët relevante te interesit nëpërmjet procesit të vlerësimit. ● Reflekton për kontekstin e vlerësimit të jashtëm dhe e përshkruan atë në raport.
6.2 Vetëdija gjithëpërfshirëse (qëndrueshmëria ekologjike, përfshirja sociale, barazia gjinore)		<ul style="list-style-type: none"> ● Identifikon mënyrën sesi praktika e vlerësimit promovon drejtësinë sociale (duke përfshirë barazinë gjinore) dhe të mirën publike. ● Reflekton për praktikën e institucionit arsimor/dhe aftësues duke marrë në konsideratë aspektet e qëndrueshmërisë ekologjike, barazisë gjinore dhe të përfshirjes sociale. ● Kupton standardet e qëndrueshmërisë ekologjike në kontekstin e praktikës shkollore/aftësues dhe identifikon potencialin për përmirësim në nivel shkolle/qendre.

		<ul style="list-style-type: none">● Stimulon përdorimin e standardeve të qëndrueshmërisë ekologjike në menaxhimin e shkollës dhe identifikon praktikatat e mira.● Stimulon përdorimin e standardeve të qëndrueshmërisë ekologjike në implementimin e planit mësimor të shkollave dhe identifikon praktikatat e mira.● Kupton parimet e përfshirjes sociale në kontekstin e praktikës shkollore dhe identifikon potencialin për përmirësim në nivel shkolle.● Stimulon implementimin dhe integrimin e parimeve të përfshirjes sociale në nivelin e menaxhimit të shkollës.● Stimulon implementimin dhe integrimin e parimeve të përfshirjes sociale në nivelin e implementimit të planit mësimor.● Kupton parimet e barazisë gjinore dhe identifikon potencialin për përmirësim në nivel shkolle.● Stimulon parimet e barazisë gjinore në nivelin e menaxhimit të shkollës.● Stimulon parimet e barazisë gjinore në nivelin e implementimit të planit mësimor.
--	--	--