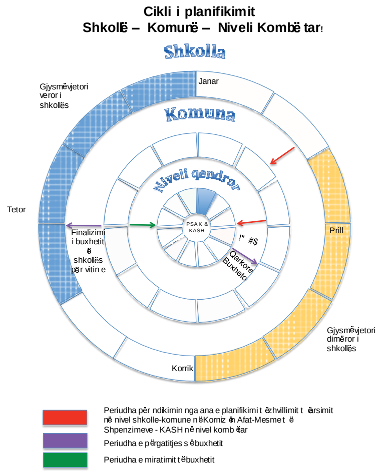
PLANI ZHVILLIMOR I SHKOLLËS (PZHSH)

2021

Kalendari i planifikimit

Grafiku më poshtë tregon se si kalendari i planifikimit për Planin e Zhvillimit të Arsimit në Komunë lidhet me kalendarin e veprimeve në nivel të shkollave dhe at kombëtar, dhe si të gjitha janë të lidhura me ciklin e buxhetit.

ë



Emri i shkollës: Institucioni Parashkollor "Dielli"

Vendi: Prishtinë

Komuna: Prishtinë

PZhSh dhe rishikimi i aprovuar nga: Këshilli Drejtues

Data e aprovimit: Dhjetor, 2021

Data e rishikimit (të ardhshëm): Dhjetor, 2022

Nënshkruar nga Kryetari i KDSH: Albana Osmani

PËRMBAJTJA E PLANIT ZHVILLIMOR TË SHKOLLËS

I. Të dhënat për shkollën 3

1.1. Përshkrimi/pasqyrimi i shkurtër i të dhënave të shkollës 3
1.2. Përmbledhje e të dhënave në bazë të shkollës 4
1.3. Të dhënat për orët e planifikuara dhe të mbajtura (në dy vitet e fundit) 5
1.4. Suksesi i nxënësve sipas lëndëve – mesatarja e suksesit për vitin e fundit shkollor dhe krahasimi me vitin paraprak 6
1.5. Mungesat e nxënësve dhe braktisja 8

II. Vizioni, misioni dhe objektivat strategjike 9

2.1. Vizioni dhe misioni 9

III. Fazat e hartimit të Planit Zhvillimor të Shkollës 10

3.1 Fazat e hartimit të planit zhvillimor të Shkollës 10
3.2. Lista e kritereve të cilësisë me interes të veçantë për shkollën për një periudhë 3 vjeçare 11
3.3. Analiza e gjendjes në fusha të cilësisë së shkollës 12
3.4. Objektivat zhvillimore të shkollës 17

IV. PLANI I MENAXHIMIT TË ZHVILLIMIT TË SHKOLLËS – PLANI TRE VJEÇAR 18

4.1. Prioritet e përzgjedhura – arsyeshmëria 18
4.2. Pasqyra e planit tre vjeçar 19

V. PLANI VJETOR I SHKOLLËS 20

5.1. Tabela e prioriteteve 20
5.2. Monitorimit dhe vlerësimi i zbatimit të Planit Zhvillimor të Shkollës 23
5.3. Aktivitete të tjera 26

SHTOJCA 27

1. Të dhënat bazë të SMIA-s 27
2. Përmbledhje e raportit të vetëvlerësimit të performancës së shkollës 28
3. Përmbledhje e raportit për sigurimin e cilësisë 30

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

Të plotësohet nga drejtori i shkollës

I. TË DHËNAT PËR SHKOLLËN

1.1. Përshkrimi/pasqyrimi i shkurtër i të dhënave të shkollës Veçoritë dhe profili i shkollës:

Qendra për edukimin dhe arsimin parashkollor ”Gëzimi Ynë“ më 01.11.1980 inauguroi objektin e tanishëm “Dielli” i ashtuquajturi objekti “Kodra e Diellit”.

Institucioni Parashkollor “Dielli” gjendet ne Bregun e Diellit, rruga “Afrim Zhitija“ p.n në Prishtinë.
Objekti ka gjithsej 1600 m² hapësirë të brendshme dhe me kopsht gjithsej 2500m². Hapësira e brendshme e objektit i plotëson kërkesat e nevojshme sipas standardeve për punën me fëmijët e kësaj moshe ndërsa hapësira e jashtme edhe pse e mjaftueshme për shkak të mungesës së fushave të lojës dhe rekuizitave të domosdoshme edhe në disa pjesë të kopshtit nuk është në funksionim të plotë. Prandaj mbetet si detyrë permanente e jona që ta perfeksionojmë punën tonë të mëtejme si nga ana profesionale ashtu edhe në plotësimin e kushteve për fëmijët. Institucioni është në gjendje të mirë falë renovimeve që janë bërë gjatë viteve paraprake mirëpo ka ende nevojë për t’u punuar në të.
Meritorë për krijimin e kushteve të mira për punë edukativo-arsimore janë punët vullnetare të personelit mësimor, prindërve të institucionit dhe DKA-së.
VEPRIMTARIA: Institucioni Parashkollor veprimtarinë e vet e bazon në përkujdesje ditore dhe edukative sipas rutinës ditore, duke u bazuar në Ligjin mbi Edukimin Parashkollor Nr. 02/ L- 52, Ligjin për Arsim në Komunat e Republikës së Kosovës Nr. 03/L-068 si dhe aktet tjera ligjore (Ligje, U.A- ve, Rregullore etj).
Institucioni Parashkollor është institucion gjithëpërfshirës i cili veprimtarinë e vet e realizon në edukimin dhe arsimimin e fëmijëve të moshës parashkollore (prej 1-6 vj.). Ai përfshinë fëmijët me nevoja të veçanta, fëmijët e pakicave gjuhësore, etnike apo kulturore dhe fëmijët e grupeve të margjinalizuara apo pafavorizuara. Puna në institucion realizohet në dy ndërrime me orar të rregullt të edukatoreve. Ndërrimi i parë fillon në ora (06:30 kujdestaria) 07:00 dhe përfundon në 13:00 dhe ndërrimi i dytë fillon në 10:30 dhe përfundon në 16:30, (kujdestaria 17:00).
Fëmijët të cilët ndjekin edukim parashkollor arrijnë të zhvillojnë potencialet individuale dhe manifestojnë në mënyrë kreative interesat e tyre njohëse të botës emocionale, aftësive dhe nevojave të tyre dhe krijimin e shprehive të shëndosha.
Objekti është i destinuar për pranimin e fëmijëve të moshës së çerdhes 1-3 vjet dhe kopshtit 3-6 vjet me qëndrim tërë ditor. Institucioni parashkollor “Dielli” ka gjithsej 10 dhoma pune, prej tyre 4 grupe çerdhe dhe 6 grupe kopshti dhe 1 sallë për aktivitete të ndryshme. Puna edukativo arsimore realizohet sipas metodologjive të reja të avancuara siç janë: Hap pas Hapi, në grup moshat 1-5 vjeç aplikohen SZHMFH dhe sipas kurrikulave të aprovuara nga MASHTI për grup moshën 5-6 vjeç. Personeli edukativ është i përgatitur profesionalisht dhe i trajnuar për realizimin e përmbajtjeve programore me fëmijët e këtij institucioni.
Institucioni Parashkollor “Dielli” ka gjithsej 32 punonjës prej tyre :

- -1 drejtoreshë
- 1 përgjegjëse e objektit – edukatore fluturuese
- 1 zyrtare administrative
- 12 edukatore
- 8 motra-edukatore
- 4 serviruese
- 4 mirëmbajtëse të objektit
- 1 rojtar nate

-4 staf jo permanent (pediatri i I.P-ve, motra ndihmëse e pediatres, pedagogia e I.P-ve dhe edukatorja e muzikës së I.P-ve).

Ky numër i punonjësve është i përputhshëm me sistematizimin e vendeve të punës, përveç një shtëpiaku i cili është shumë i domosdoshëm për nevojat e institucionit tonë dhe një roje nate.

.

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: 2021-2022

Nr.	Kategoria	Përshkrimi		Koment shtesë
1.	Numri i nxënësve	Gjithsej: 194		
2.	Numri i mësimdhënësve	Gjithsej: 20		Vetëm në proces edukativ
3.	Numri i mësonjëtoreve	10		
4.	Numri i klasave	10		
5.	Anëtarë i Komunitetit të të Mësuarit së bashku:	○ PO	● JO	
6.	Internet dhe wireless	● PO	○ JO	në zyra dhe korridore për TV
7.	Dollapë për nxënës	● PO	○ JO	
8.	Qasje për personat me aftësi të kufizuara	○ PO	● JO	
9.	Ngrohja	qendrore Termokos		energji elektrike dhe naftë
10.	Kushtet sanitare:	mirë		ka vend për përmirësim dhe mungojnë tualete për FNV
11.	Furnizim i rregullt me ujë:	● PO	○ JO	
12.	Tualetet (të ndara për meshkuj dhe femra)	● Brenda	○ Jashtë	
13.	Çanta e ndihmës së parë	● PO	○ JO	
14.	Pajisjet e zjarrit në shkollë	● PO	○ JO	duhet të shtohet numri i aparateve
15.	EPRBM[2]	○ PO	● JO	në IP nuk ka nevojë për funksionimin e EPRBMP
16.	Objektet përcjellëse	jo		
17.	Paralelet e ndara	jo		

[1] Kjo tabele azhurnohet 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.

Drejtori i shkollës

I. TË DHËNAT PËR SHKOLLËN

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

	Viti shkollor 2021/2022 (çdo vit) Viti paraprak shkollor			Viti shkollor i tanishëm 2022/2023 Fundi i vitit shkollor		
Nga 2 klasa në grupe	orë (aktivitete) të planif. **P1 dite pune e orë(aktiv.)**	orë (aktivitete) të mbajtura **M1**	Ndryshimi **N1=(P1-M1)**	Të planif. **P2**	Të mbajtura **M2**	Ndryshimi **N2=(P2-M2)**
I	Gr 1-2 vj, 205d.p 271	aktivitete 271		Grupi 1-2 vjet,		
II	Gr 2-3 vj,205 d.p 271	271		Grupi 2-3 vjet,		
III	Gr 3-4 vj,205 d.p 271	271		Grupi 3-4 vjet,		
IV	Gr 4-5 vj, 205 d.p 271	271		Grupi 4-5 vjet,		
V	Gr 5-6 vj196dp 698orë	698		Grupi 5-6 vjet,		
VI						
VII						
VIII						
IX X						
XI						
XII						
Gjithsej						

Shkalla e përmbushjes:

1. Mesatarja e orëve të mbajtura=Shuma(P1-M1):Shuma (P1)

2. Mesatarja e orëve të mbajtura=shuma(P2-M2):Shuma (P2)

[3] Tabela azhurnohet ne fund te 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 lëndëve[4]

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 rinj 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						

[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.

Drejtori i shkollës

I. TË DHËNAT PËR SHKOLLËN

Suksesi në Nivelin II – KSNA II (Klasifikim Standard Ndërkombëtar i Arsimit) klasa IX

Lënda	Klasa	**Suksesi mesatar në gjysmë vjetor**		**Suksesi mesatar në fund të vitit shkollor**	Suksesi mesatar nga vlerësimi i jashtëm (semimatura)	**Nr. i nxënësve**	**Nr. i nxënësve të pa notuar**
		I	II				
Gjuhë amtare	IX						
Matematikë	IX						
Shkencat e natyrës	IX						

Suksesi në Nivelin III – KSNA III (Klasifikim Standard Ndërkombëtar i Arsimit) klasa XII

Lënda	Klasa	**Suksesi mesatar në gjysmë vjetor**		**Suksesi mesatar në fund të vitit shkollor**	Suksesi mesatar nga vlerësimi i jashtëm (Matura)		**Nr. i nxënësve**	**Nr. i nxënësve të pa notuar**
		I	II		Afati i parë	Afati i dytë		
Gjuhë amtare	XII							
Matematikë	XII							
Shkencat e natyrës	XII							
Totali i përgjithshëm nga të gjitha lëndët	XII							

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

1.5. Mungesat e nxënësve dhe braktisja

Mungesat e nxënësve nga vitit shkollor paraprak

Klasa	Me arsye	Pa arsye	Mesatarja e mungesave për nxënës	Numri më i madh i mungesave për një nxënës
1-5				
6-9				
10-12				
Total				

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

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.

KDSH

Drejtori i shkollës

II. VIZIONI DHE MISIONI

Vizioni dhe misioni i shkollës: I.P. " Dielli"

Vizioni: (deklarata e vizionit – "ëndrra realiste")

(Deklarata e vizionit duhet të bazohet në fushat e cilësisë – përkatësisht vizioni i shkollës për arritjen/ avancimin e fushave të cilësisë gjatë një periudhe 10 vjeçare)

<u>Vizioni</u>

Brenda dhjetë viteve institucioni do të reformohet në shumë fusha, duke i plotësuar standardet e institucioneve bashkëkohore që do të synojë zhvillimin tërësor të personalitetit të fëmijëve dhe edukimin e tyre, duke i përgatitur dhe krijuar qytetarë të dijes, shkencës dhe kulturës për të ardhmen.

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

(Deklarata e misionit duhet të bazohet në fushat e cilësisë – përkatësisht misioni i shkollës për arritjen/ avancimin e fushave të cilësisë gjatë një periudhe 10 vjeçare)

<u>Misioni i IP Dielli:</u> Rritja e cilësisë në edukim duke zhvilluar një qasje të integruar ndaj edukimit në fëmijërinë e hershme në të cilën kombinohen shumë natyrshëm procesi i edukimit, i kujdesit shëndetësor, lojës së fëmijëve dhe kujdesit profesional ndaj zhvillimit të tyre.

Metodologjia e punës në institucionin tonë do të mbështetet në Kurrikulën e Kosovës me fëmijën në qendër. Edukatoret vazhdimisht do të përgatiten, që të zhvillojnë një nxënie efektive. Dijet dhe shkathtësitë e fëmijëve të fituara në institucion, të jenë të qëndrueshme, t'ju shërbejnë fëmijëve për të jetuar e punuar në një botë të zhvilluar.

Qëllimi dhe detyrat e institucionit të përcaktuara me këtë plan zhvillimor, janë me sa vijon:
- Dhënia e ndihmës përkatëse prindërve të fëmijëve në përgjithësi e në veçanti atyre të punësuar;
- Mbështetja dhe kujdesi i fëmijëve gjatë qëndrimit të tyre në institucion;
- Edukimi dhe arsimimi institucional i fëmijëve në fazën e parë dhe më të rëndësishme të jetës dhe zhvillimit të tyre;
- Gjithë përfshirja e fëmijëve në institucion;
- Mbrojtja shëndetësore – preventive dhe sociale e fëmijëve;
- Ushqyeshmëria e shëndetshme dhe e sigurt për fëmijë;
- Krijimi i fushave në të cilat çdo fëmijë do të mundet të shfrytëzojë njërën nga format e punës dhe kujdesit shoqërore;
- Përfshirja dhe përkujdesja e numrit sa më të madh të fëmijëve në institucion.

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.

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

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.

1. Informon ekipin e shkollës mbi procesin e zhvillimit apo azhurnimit të PZHSH;
2. Informon Bordin Drejtues të shkollës për të filluar zhvillimin apo azhurnimin e PZHSH;
3. Mbledhja e të dhënave;
4. Përcaktimi i Vizionit dhe Misionit;
5. Analiza SWOT e bazuar në aspektet relevante të fushave të cilësisë;
6. Caktimi i Objektivave dhe prioriteteve, kontrollimi i koherencës mes PZHAK (Komunë) + PSAK (MASHT);
7. Përzgjedhja e prioriteteve;
8. Dakordimi mbi Planin trevjeçar: Vendimi
9. Nxjerrja e planit vjetor nga plani 3 vjeçar;
10. Marrja e vendimit: Aprovimi i PZHSH nga KDSH;

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.

KN KP KDSH Drejtori i shkollës

III. FAZAT E HARTIMIT TË PLANIT ZHVILLIMOR TË SHKOLLËS

3.2. Lista e kritereve të cilësisë me interes të veçantë për shkollën për një periudhë 3 vjeçare

Udhëzimet dhe sqarimet e detajuara për përdorim të kësaj tabele janë dhënë në Modulin III – Plani Zhvillimor i Shkollës. Nëse keni bërë vetëvlerësim ju duhet ta shfrytëzoni atë për të identifikuar aspektet relevante, shiko shtojcën 2 të bashkangjitur.

	FUSHAT E CILËSISË SË SHKOLLËS	Zgjedh aspektet relevante të kritereve të cilësisë me interes të veçantë për shkollën
A	MENAXHIMI DHE QEVERISJA	Institucioni udhëhiqet dhe menaxhohet nga drejtori i I.P i cili bashkëpunon me të gjithë akteret e tjerë. Këshilli i Drejtues I.P. është funksional gjatë gjithë mandatit të tij. Fuqizimi edhe i organeve tjera si: KP, AP, EVV etj. Të gjitha këto organe bëjnë punë ekipore dhe gjithëpërfshirëse. Administrimi dhe menaxhimi i resurseve. Menaxhimi i oborrit të I.P. Menaxhimi i objektit të I.P. Organizimi i orarit të aktiviteteve edukative. Përkrahje, mentorim, monitorim dhe vlerësim të te gjitha aktiviteteve brenda institucionit nga udhëheqësit e Institucionit, KDSH ose ekipet e formuara brenda institucionit.
B	KULTURA DHE MJEDISI SHKOLLOR	Institucioni Parashkollor do të avancoj mjedis të sigurt, të pastër, atraktiv dhe miqësor. Dhomat e fëmijëve dhe ambienti do të mbahen pastër dhe me kujdes në mënyrë që të ruajmë shëndetin e fëmijëve. Mirëmbajtje e hapësirave të jashtme dhe të brendshme të institucionit. Fëmijët do të kenë hapësirë të mjaftueshme dhe përkrahje në zhvillimin e të nxënit, në zhvillimin e shkathtësive si dhe talentin e tyre në të gjitha fushat e edukimit parashkollor. Institucioni Parashkollor është i hapur dhe bashkëpunues me prindërit dhe me partnerët nga jashtë.

C	**SHËNIM:** Kët të ri zhvillimo **MËSIMDHËNIA DHE NXËNIA**	Metodologjia e edukimit në I.P. mbështetet në parimin bazë të kurikulës dhe në qasjen e bazuar në kompetenca të edukimit parashkollor dhe plotësim të SZHMFH. Edukatoret do të bëjnë planifikimin vjetor, mujor e ditor në përputhje me bazë kurrikulare dhe dokumentin e standardeve hartuar nga MASHT-i dhe realizimin e tij, duke pas parasysh fleksibilitetin, specifiken e Institucionit dhe strukturën e fëmijëve. Edukatoret, krahas rezultateve të arritura me fëmijë do të vlerësojnë edhe rezultate tjera në harmoni me politikat e institucionit, për vlerësimin e shkallës së arritshmërisë së fëmijëve në të gjitha fushat. Edukimi në I.P zhvillohet në punë ekipore dhe shkëmbim i përvojave pozitive. Fokusi në paranjohuritë e fëmijëve, përmbajtja dhe metodat e mësimnxënies. Mundësi të të nxënit dhe arritje e përmbajtjeve edukative. Përdorimi i teknologjisë informative në mësimdhënie gjatë zhvillimit të aktiviteteve të ndryshme. Shfrytëzimi i platformave të ndryshme elektronike për realizimin e aktiviteteve të mësimit online.
D	**ZHVILLIMI PROFESIONAL I MËSIMDHËNËSVE**	Edukatoret vazhdimisht do të avancohen profesionalisht, sipas nevojave dhe prioriteteve, përmes formave të avancimit si: trajnimeve të ndryshme, punëtorive praktike, këshillime profesionale, literaturë profesionale etj. Zhvillimi profesional i mësimdhënësve të vazhdoj të jetë në funksion të zhvillimit të kompetencave të nxënësve. Bashkëpunimi i ndërsjellë me institucionet tjera parashkollore bashkëpunuese në nivel të komunës. Mentorimi ndërkolegial për shkëmbim përvojash. Përpilimi i Planit për zhvillim profesional (PZhP).
E	**PERFORMANCA E NXËNËSVE**	Mbi 90% e fëmijëve arrijnë të ndërtojnë personalitetin dhe të zhvillojnë potencialin intelektual dhe fizik. Plotësimi i SZHMFH 0-5 vjeç, dhe i kurrikulës 5-6 vjeç në të nxënit e rezultateve duke bazuar në zhvillimin e kompetencave te fëmijët. Performancë e shkëlqyer e fëmijëve në programet dhe aktivitetet e ndryshme edukative. Mbi 90% e fëmijëve vijnë me dëshirë në I.P. Dijet dhe shkathtësitë e fëmijëve të fituara në institucion, të jenë të qëndrueshme, t'ju shërbejnë fëmijëve për të jetuar e punuar në një botë të zhvilluar. Përgatitja e fëmijëve për shkollë.

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.

KN KP KDSH

III. FAZAT E HARTIMIT TË PLANIT ZHVILLIMOR TË SHKOLLËS

3.3. Analiza e gjendjes në fusha të cilësisë së shkollës – analiza SWOT

Shto aspektet nga tabela 3.1

Udhëzimet dhe sqarimet e detajuara për përdorim të kësaj tabele janë dhënë në Modulin III – Plani Zhvillimor i Shkollës.

	Fushat e cilësisë së shkollës	Përparësitë/ Sukseset	Mangësitë/ Dobësitë	Mundësitë	Rreziqet
A	***MENAXHIMI DHE QEVERISJA***				
	1. Ngritja e bashkëpunimit në mes IP, DKA-së, MASHT, OJQ etj.	1.1 Kreativitet dhe profesionalizëm i drejtorisë së IP në aspektin e menaxhimit.	1.2 Mungesa e vizitave nga këshilltarët e DKA, MASHT-it.	1.3 Investime në krijimin e hapësirës më të madhe për zhvillimin e aktiviteteve fizike dhe artistike.	1.4 Numri i vogël i pjesëmarrjes së prindërve në takime.
	2. Fuqizimi dhe bashkëpunimi i organeve udhëheqëse, profesionale dhe komunitetit si: KD, KP..	2.1 Organet e qeverisjes janë funksionale dhe efektive në përfaqësimin e interesave të komunitetit të IP.	2.2 Mungesa e kompetencës së vendimmarrjes autonome nga IP.	2.3 Shfrytëzimi i përvojave pozitive për udhëheqje dhe menaxhim, duke bashkëpunuar me të gjithë faktorët relevant, po ashtu edhe bashkëpunimi me DKA dhe MAShTI.	2.4 Mosgatishmëria e pjesëtarëve të komunitetit për t'u përfshirë dhe kontribuar në politikat zhvillimore të institucionit.
	3. Organizimi i aktiviteteve në funksion të mbarëvajtjes së menaxhimit të punës.	3.1 Gatishmëria e trekëndëshit punues menaxhmentit, prindërit dhe edukatoret për bashkëpunim dhe komunikim të vazhdueshëm.	3.2 Mungesa e bashkëpunimit të trekëndëshit punues si varshmëria nga DKA, për realizimin dhe ndërhyrjen e menjëhershme sipas nevojës.	3.3 Krijimi i fondeve vetanake që mund të menaxhohen nga vetë IP-ja	3.4 Kohëzgjatja e dhënies së aprovimit të aktiviteteve nga DKA-ja.
	4.Vlerësimi i performancës së mësimdhënësve nga menaxhmenti i institucionit	4.1 Vlerësimi i performancës së mësimdhënësve nga menaxhmenti i shkollës tonë është një proces i vazhdueshëm.	4.2 Jo të gjitha motrat ed. dhe edukatoret tregojnë performancë të mirë në planifikimin dhe organizimin e orëve mësimore.	4.3 Përkrahja e vazhdueshme nga DKA dhe MASHT mund të ndikojë në përmirësimin e performancës së edukatoreve dhe motrave edukatore.	4.4 Nuk mund të licencohen edukatoret.

Plotësoni fushat në tabelë dhe rrumbullako të paktën tri prioritete kryesore, në të cilat ju dëshironi të punoni.

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.

KN KP KDSH

3.3. Analiza e gjendjes në fusha të cilësisë së shkollës – analiza SWOT

	Fushat e cilësisë së shkollës	Përparësitë/ Sukseset	Mangësitë/ Dobësitë	Mundësitë	Rreziqet
B	***KULTURA DHE MJEDISI SHKOLLOR*** 1. Klimë shoqërore e miqësore në I.P.	1.1 Ambient i përshtatshëm dhe gjithëpërfshirës për të gjithë fëmijë.	1.2 Mungesa e pajisjeve adekuate për punë me fëmijët me fëmijët me nevoja të veçanta si pasojë e mungesës së mjeteve buxhetore.	1.3 Përfshirja e të gjithë fëmijëve në mënyrë të barabartë në të gjitha aktivitetet si brenda ashtu edhe jashtë IP.	1.4 Rënia e nivelit të gjithëpërfshirjes
	2. Sistem mbështes dhe i hapur për bashkëpunim, klimë miqësore/atraktive mes trekëndëshit pedagogjik.	2.1 IP praktikon qasjen e hapur të pranim dorëzimit të fëmijëve, prindër dhe fëmijë të lumtur..	2.2 Mos respektimi i rendit shtëpiak të IP- nga disa prindër.	2.3 Rritja e besimit të ndërsjellët nga të gjitha palët.	2. 4 Mos respektimi i kontratës se lidhur me IP nga disa prindër.
	3. Angazhimi i profesionistëve të fushave të ndryshme në institucion.	3.1 Bashkëpunimi me OJQ.	3.2 Mungesa e arsimimit dhe vetëdijesimit të prindërve për zhvillimin e fëmijërisë së hershme.	3.3 Organizimi i sesioneve për prindër dhe komunitet me qëllim vetëdijesimin.	3.4 Numri i vogël i pjesëmarrjes në sesione.
	4. Pjesëmarrja direkt e prindërve në aktivitete edukative	4.1Ndërgjegjësimi më i madh i prindërve mbi rëndësinë e pjesëmarrjes në aktivitete edukative.	4.2 Prindërit nuk i përgjigjen thirrjes për pjesëmarrje në aktivitete edukative.	4.3 Rritja e besimit të ndërsjellët nga të gjitha palët.	4.4 Mos respektimi i kontratës se lidhur me IP nga disa prindër.
	5. Rregullimi e mirëmbajtja e ambientit si dhe siguria në institucion.	5.1 Bashkëpunimi me Institucionet Komunale dhe OJQ.	5.2 Mungesa e investimeve.	5.3 Investime në Infrastrukturë.	5.4 Mungesa e buxhetit.

Plotësoni fushat në tabelë dhe rrumbullako të paktën tri prioritete kryesore, në të cilat ju dëshironi të punoni.

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.

KN KP KDSH

3.3. Analiza e gjendjes në fusha të cilësisë së shkollës – analiza SWOT

	Fushat e cilësisë së shkollës	Përparësitë/ Sukseset	Mangësitë/ Dobësitë	Mundësitë	Rreziqet
C	***MËSIMDHËNIA DHE NXËNIA*** 1. Kurrikulumi i IP-se, fokusi, kompetenca dhe përmbajtja.	1.1 Respektimi dhe zbatimi i kurrikulës, fokusi në kompetencat e edukatoreve dhe përmbajtjeve edukative.	1.2 Mos implementimi i drejtë dhe i duhur kurrikulës së re.	1. 3 Planifikim i aktiviteteve konform moshës së fëmijëve, paranjohurive të tyre dhe dokumentit të SZHMFH.	1.4 Mos shtrirja e praktikave të nxjerra nga pilot projektet e realizuara më herët dhe vështirësitë në zbatimin e kurrikulës.
	2.Gjithëpërfshirja në IP.	2.1 Pjesëmarrja e rregullt e fëmijëve me nevoja të veçanta.	2.2 Mungesa e ekipit multiprofesional në IP si dhe mungesa e materialeve, mjeteve e po ashtu hapësirës së brendshme për fëmijët me NV.	2.3 Ofrimi i shërbimeve multiprofesionale në bazë të nevojave të fëmijëve dhe IP.	2.4 Mungesa e bashkëpunimit nga prindërit për raste të tilla.
	3. Mundësitë e të nxënit dhe arritja e përmbajtjeve edukative	3.1 Procesi i të nxënit realizohet përmes aktiviteteve edukative nga edukatoret dhe ka monitorime të vazhdueshme.	3.2 Mungesa e literaturës profesionale dhe mjeteve didaktike si dhe në disa raste mungesa e njohurive të mjaftueshme në përdorimin e TIK.	3.3 Praktikimi i metodologjive të reja nga fusha e edukimit parashkollor si dhe formimi i shprehive për të nxënë gjatë gjithë jetës.	3.4 Mosnjohja e metodologjive të reja të punës.
	4. Strukturimi i përmbajtjeve dhe qasja edukative në klasë.	4.1 Të gjitha aktivitetet thjeshtëzohen dhe janë të kapshme për çdo fëmijë, në varsh mëri nga grup mosha	4.2 Mungesa e njohurive profesionale në fusha të caktuara të edukimit, që kërkojnë metodologji pedagogjike të caktuara për punë.	4.3 Aktivitetet realizohen si brenda ashtu edhe jashtë IP.	4.4 Mosrealizimi i aktiviteteve të planifikuara

Plotësoni fushat në tabelë dhe rrumbullako të paktën tri prioritete kryesore, në të cilat ju dëshironi të punoni.

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.

KN KP KDSH

3.3. Analiza e gjendjes në fusha të cilësisë së shkollës – analiza SWOT

	Fushat e cilësisë së shkollës	Përparësitë/ Sukseset	Mangësitë/ Dobësitë	Mundësitë	Rreziqet
D	***ZHVILLIMI PROFESIONAL I MËSIMDHËNËSVE***				
	1. Zhvillimi i vazhdueshëm profesional i stafit bazuar në PIZHP dhe PZHPIP	1.1 Staf i përgatitur dhe i gatshëm për punë.	1.2 Mungesa e bashkëpunimit profesional brenda IP-ve në nivelin nacional.	1.3 Realizimi i plan- programeve dhe aktiviteteve kurrikulare dhe ekstra kurrikulare.	1.4 Mungesa e stafit përkrahës dhe vullnetar.
	2. Bashkëpunimi i stafit edukativ	2.1 Shkëmbimi i ideve dhe përvojave.	2.2 Kufizimi i bashkëpunimit profesional vetëm gjatë orarit të punës.	2.3 Hartimi i ideve dhe projekt propozimeve të ndryshme.	2.4 Qasje të ndryshme të punës ndaj ideve të propozuara.
	3. Zhvillimi profesional me bazë në I.P. Bashkëpunimi në mes të IP-ve ekzistuese me qëllim të shkëmbimit të ideve.	3.1 Angazhim më i madh i personelit shtesë, me qëllim që për fëmijët me nevoja të veçanta të kenë më shumë.	3.2/4.2 Mungesa e përvojave nga vendet e tjera, ku edukimi parashkollore ka një qasje shumë më shoqërore dhe që bazohet në bashkëpunimin e ngushtë profesional të lëmive të ndryshme shkencore.	3.3 Edukim dhe aftësim profesional i specializuar në fusha të caktuara të edukimit.	3.4 Mos interesimi i mjaftueshëm.
	4. Vizitat studimore me qëllim të zhvillimit profesional.	4.1 Ngritja e kapaciteteve për vazhdimësinë e punës dhe rritjes së cilësisë në varshmëri me trendët e reja shkencore dhe shoqërore.		4.3 Bashkëpunimi me institucionet e edukimit dhe kujdesit parashkollor të vendeve të BE-së.	4.4Mbikualifikimi i punonjësve të institucionit parashkollor.

Plotësoni fushat në tabelë dhe rrumbullako të paktën tri prioritete kryesore, në të cilat ju dëshironi të punoni.

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.

3.3. Analiza e gjendjes në fusha të cilësisë së shkollës – analiza SWOT

	Fushat e cilësisë së shkollës	Përparësitë/ Sukseset	Mangësitë/ Dobësitë	Mundësitë	Rreziqet
E	***PERFORMANCA E NXËNËSVE***				
	1. Zhvillimi emocional i fëmijëve	1.1 Inkurajimi i fëmijëve për shprehjen e emocioneve në harmoni me situatën.	1.2 Reagim joprofesional ndaj emocioneve të fëmijëve.	1.3 Vetëvlerësimi i aktivitetit nga ana e fëmijëve përmes figurave emocionale.	1.4 Drejtim i gabuar në formimin e një fëmijë të lumtur Rritja e nivelit të stresit tek fëmijët parashkollor
	2. Zhvillimi tërësor i potencialeve individuale të fëmijëve	2.1 Ngritja e aftësive njohëse, motorike, sociale dhe psikike e fëmijëve.	2.2 Mungesa e një dokumenti zyrtar të krijuar nga institucionet profesionale të pedagogjisë, sociologjisë, psikologjisë dhe të mjekësisë së cilat janë kriteret për matjen e nivelit të vlerësimit të performancës së fëmijëve të moshës 3-6 vjeç.	2.3 Njohje e përafërt e nivelit të njohurive të përgjithshme të një fëmije.	2.4 Vlerësim i bazuar në subjektivitetin e edukatoreve Traumatizmi i fëmijëve me konceptin e vlerësimit të performancës.
	3. Socializmi dhe zhvillimi kognitiv, bihevioral i fëmijëve.	3.1 Zhvillimi kulturës së ndërveprimit në mes të fëmijëve.	3.2 Mungesa e vënies në pah e afinitetit individual të fëmijës.	3.3 Krijimi i mundësive për shprehjen e kreativitetit individual të fëmijëve.	3.4 Mos përfshirje e të gjithë fëmijëve në aktivitet si pasoje e mos vijueshmërisë së rregullt.

Plotësoni fushat në tabelë dhe rrumbullako të paktën tri prioritete kryesore, në të cilat ju dëshironi të punoni.

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.

Shkollë PZHKA PSAK Drejtori i shkollës

III. FAZAT E HARTIMIT TË PLANIT ZHVILLIMOR TË SHKOLLËS

3.4. Objektivat zhvillimore të shkollës

Objektivat zhvillimore të shkollës prezantohen dhe përshkruhen. Këto objektiva janë specifike për shkollën por gjithashtu në mënyrë të qartë të lidhura dhe në korrelacion të drejtpërdrejtë me objektivat Zhvillimore Komunale të Arsimit të theksuara në PZHKA të komunës përkatëse.

Interesi kombëtar – Objektiva e marrë nga MASHT	
1	Objektiva e përgjithshme e edukimit parashkollor është që të sigurohet qasje gjithëpërfshirëse dhe e barabartë për të gjithë fëmijët në edukimin cilësor dhe jodiskriminues deri në moshën 6 vjeçare nëpërmjet rritjes së kapacitetit të infrastrukturës fizike, fushatave për ngritjen e vetëdijes, avancimin e kurrikulave dhe materialeve mësimore dhe përmes programeve për zhvillimin profesional të edukatoreve dhe të personelit administrativ
	Menaxhimi cilësor dhe efikas i sistemit të arsimit, i bazuar në transparencë dhe në llogaridhënie.

Interesi Komunal – Objektiva e marrë nga PZHKA	
1	Qeverisje, udhëheqje, menaxhim cilësor dhe efikas në institucione arsimore, ngritje e cilësisë dhe gjithëpërfshirje, përfshirje e shtuar e fëmijëve në edukimin parashkollor dhe ofrimi i shërbimeve cilësore, ndërtimi i mekanizmave për zhvillim të vazhdueshëm profesional të mësimdhënësve.

Interesi i shkollës – Objektiva e marrë nga Shkolla	
1	Institucion parashkollor për të gjithë duke ofruar cilësi në edukim dhe krijimin e një ambienti të sigurt për të gjithë.
2	Trajnimi i edukatoreve me metodologjitë më të avancuara të edukimit parashkollor, pajisja e institucionit me pajisje të nevojshme teknologjike .
3	Bashkëpunimi i ngushtë drejtor-edukatore-prindër -fëmijë, bashkëpunimi i institucionit me komunitetin, institucionet lokale dhe qendrore, kontrolli dhe përcjellja e mirëmbajtjes së objektit, rregullimi dhe gjelbërimi i objektit.
Bazuar në fushat e rrumbullakuara nën 3.2 por të transferuara në Objektiva Realiste	

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.

KDSH

Drejtori i shkollës

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 dhe qëndrueshmëria) përfshirë planin e veprimit nga komunitetet e të mësuarit së bashku (PV i KMS**)**

Nr.	Fushat e Cilësisë (A-E)	Renditja e të gjitha objektivave[6]	Arsyeshmëria për prioritetet e përzgjedhura bazuar në SWOT, PSAK, PZHKA dhe PV i KMS
1/A	*Menaxhimi dhe qeverisja*	Fuqizimi dhe bashkëpunimi i organeve udhëheqëse, profesionale dhe komunitetit si: KD, KP.. Organizimi i aktiviteteve në funksion të mbarëvajtjes së punës. Vlerësimi i performancës së mësimdhënësve nga menaxhmenti i institucionit.	Nevoja për pjesëmarrjen aktive në vendimmarrje si dhe gatishmëria e të gjithë aktereve në procesin edukativ për bashkëpunim dhe komunikim të vazhdueshëm. Gatishmëria e të gjithë aktereve në procesin edukativ për bashkëpunim dhe komunikim të vazhdueshëm Performancë e mirë e edukatoreve që ndikon në ngritjen e cilësisë së mësimdhënies e mësimnxënies.
2/B	*Kultura dhe mjedisi shkollor*	Sistem mbështetës dhe i hapur për bashkëpunim, klimë miqësore e atraktive mes trekëndëshit pedagogjik. Rregullimi e mirëmbajtja e ambientit dhe siguria në institucion. Pjesëmarrja direkt e prindërve në aktivitetet edukative. Mjedis i përshtatshëm, i sigurt dhe stimulues për zhvillimin psiko-fizik të fëmijëve.	I.P. që praktikon qasjen e hapur të pranim dorëzimit të fëmijëve, prindër dhe fëmijë të lumtur. Ambient i pastër dhe i sigurt, me një infrastrukturë të mirë që ndikon në zhvillimin e aktiviteteve e lojërave si dhe në shëndetin e fëmijëve. Ndërgjegjësimi më i madh i prindërve mbi rëndësinë e pjesëmarrjes në aktivitete edukative. Ofrimi i mundësive të barabarta për të gjithë fëmijët.
3/C	*Mësimdhënia dhe nxënia*	Kurrikulumi i IP-së, fokusi, kompetenca dhe përmbajtja. Gjithëpërfshirja në IP. Mundësitë e të nxënit dhe arritja e përmbajtjeve edukative. Strukturimi i përmbajtjeve dhe qasja edukative në klasë.	Respektimi dhe zbatimi i kurrikulës, fokusi në kompetencat e edukatoreve dhe përmbajtjeve edukative. Pjesëmarrje e rregullt e fëmijëve me nevoja të veçanta. Procesi i të nxënit realizohet përmes aktiviteteve edukative. Të gjitha aktivitetet thjeshtëzohen dhe janë të kapshme për çdo fëmijë, në varshmëri nga grupmosha.

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.

KDSH

Drejtori i shkollës

4/D	***Zhvillimi profesional i mësimdhënësve***	Zhvillimi i vazhdueshëm profesional i stafit bazuar në PIZHP dhe PZHPIP. Zhvillimi profesional me bazë në I.P. Bashkëpunimi i stafit edukativ.	Staf i përgatitur dhe i gatshëm për punë. Angazhim më i madh i personelit shtesë, me qëllim që për fëmijët me nevoja të veçanta të kenë me shumë personel profesional. Shkëmbim i ideve dhe përvojave duke i përfshirë të gjitha fushat zhvillimore të edukimit të hershëm të fëmijërisë .
5/E	***Performanca e nxënësve***	Zhvillimi tërësor i potencialeve individuale të fëmijëve. Socializmi dhe zhvillimi kognitiv, bihevioral i fëmijëve. Zhvillimi emocional i fëmijëve.	Ngritja e aftësive njohëse, motorike, sociale dhe psikike e fëmijëve. Zhvillimi kulturës së ndërveprimit në mes të fëmijëve. Inkurajimi i fëmijëve për shprehjen e emocioneve në harmoni me situatën.

[6] Aprovuar nga Bordi Drejtues i 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.

KDSH

Drejtori i shkollës

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

4.2. Pasqyra e planit tre vjeçar

F. e CILËSISË (A-E)	Renditja e objektivave	Afatet kohore												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/A	Fuqizimi dhe bashkëpunimi i organeve udhëheqëse, profesionale dhe komunitetit si: KD, KP.. Organizimi i aktiviteteve në funksion të mbarëvajtjes së punës.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	KD, KP dhe menaxh. i IP-së	
2/B	Pjesëmarrja direkt e prindërve në aktivitetet edukative. Sistem mbështetës dhe i hapur për bashkëpunim, klimë miqësore e atraktive mes trekëndëshit pedagogjik.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	KD, KP dhe menaxh. i IP-së	
3/C	Strukturimi i përmbajtjeve dhe qasja edukative në klasë. Mundësitë e të nxënit dhe arritja e përmbajtjeve edukative.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Menaxhmenti dhe stafi edukativ	
4/D	Zhvillimi profesional me bazë në I.P. Zhvillimi i vazhdueshëm profesional i stafit bazuar në PIZHP dhe PZHPIP.		√		√		√		√		√		√	Menaxhmenti, DKA, MASHTI dhe partnerë tjerë	
5/E	Zhvillimi tërësor i potencialeve individuale të fëmijëve.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Menaxhmenti, stafi edukativ, DKA,MASHT dhe institucionet tjera relevante	

Te aprovohet nga KDSH në takimin e fundit para përfundimit të vitit shkollor.

SHËNIM: Pasqyra printohet në posterë të mëdhenj dhe vendoset në hapësirat e shkollës (salla e arsimtarëve, korridori i shkollës, këndi i lajmërimeve, apo të ngjashme).

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.

DKA

KDSH

Drejtori i shkollës

V. PLANI VJETOR I SHKOLLËS

Plani vjetor i shkollës 2021

Të paktën 3 prioritete për vit.

5.1. Tabela e prioriteteve

Në tabelë përfshihen vetëm prioritetet e vitit të parë të PZHSH. Udhëzimet e detajuara për përdorim të tabelës ofrohen në Modulin III – PZHSH.

Prioriteti 1 : Fuqizimi dhe bashkëpunimi i organeve udhëheqëse, profesionale dhe komunitetit si: KD, KP..				**Rezultatet e pritura:** Menaxhim efektiv i IP-së				
1	Fusha e cilësisë (A-E) Menaxh. dhe qeverisja	Kopja e renditjes së objektivave	Aktivitetet – të përqendrohet në zhvillimin e veprimeve jo-monetare	Personi/at përgjegjës	Resurset e nevojshme	Kostoja financiare	Afati kohor (fillimi dhe përfundimi) Muaji-viti	Mjetet e verifikimit / Dëshmitë për të arriturat[8]
2	1/A	Vazhdimësia e punës së rregullt të KD	Takime të rregullta tre mujore.	KD, Drejtoresha	KD në përbërje të plotë	/	01.09.2021 31.08.2022	Procesverbalet e takimeve
3	1/A	Pjesëmarrje komplete e anëtarëve të KD	Mbajtja e kontakteve të vazhdueshme me anëtarët e KD.	KD Drejtoresha	KD, KP në përbërje të plotë	/	01.09.2021 31.08.2022	Procesverbalet e takimeve
4	1/A	Takime në varësi prej nevojës dhe rrethanave të krijuara.	Ftesat, organizimi dhe mbajtja e takimeve punuese.	KD Drejtoresha	KD në përbërje të plotë	/	01.09.2021 3108.2022	Procesverbalet e takimeve
5	1/A	Zëvendësimi dhe plotësimi i anëtarëve të KD në varësi nga vijueshmëria e fëmijëve të tyre	Organizimi i takimeve e nivel të grupeve edukative për përzgjedhjen e përfaqësuesve të KD	Stafi edukativ,KP	Stafi edukativ,KP	/	01.09.2021 31.08.2022	Procesverbalet e takimeve
6								
7								
8								
9								

Printo dhe paraqit në sallën e mësimdhënësve

[7] Mbështetje me mjete jo-monetare, aprovuar nga DKA, e lidhur me shkollat tjera etj;
[8] Dokumentimi i procesit të të arriturave, ngjarja ka ndodhur, ceremonia është mbajtur, të dhënat janë të disponueshme etj;

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.

DKA

KDSH

Drejtori i shkollës

V. PLANI VJETOR I SHKOLLËS

Prioriteti 2 : Pjesëmarrja direkt e prindërve në aktivitetet edukative				**Rezultatet e pritura:** Ndërgjegjësim më i madh i prindërve për rolin e edukimit parashkollor				
1	Fusha e cilësisë (A-E) Kultura dhe mjedisi	Kopja e renditjes së objektivave	Aktivitetet – të përqendrohet në zhvillimin e veprimeve jo-monetare[9]	Personi/at përgjegjës	Resurset e nevojshme	Kostoja financiare	Afati kohor (fillimi dhe përfundimi) Muaji-viti	Mjetet e verifikimit / Dëshmitë për të arriturat[10]
2	2/B	Rritja e angazhimit direkt të prindërve në mbarëvajtjen e punës.	Pjesëmarrja e prindërve në planifikim ditor.	Prindërit Edukatoret Menaxhmenti	Materiale didaktike	Kontribut vetanak	01.09.2021 31.08.2022	Kopja e planifikimit ditor; Foto nga aktiviteti
3	2/B	Ngritja e cilësisë së shërbimeve të ofruara në IP.	Sugjerimet dhe bashkëpunimet individuale nga prindërit	Prindërit Edukatoret Menaxhmenti	Njohuritë profesionale të prindërve	Kontribut vetanak	01.09.2021 31.08.2022	Materiale të ndryshme audoi-vizuele
4	2/B	Monitorim më i përafërt i punës së IP-së.	Prezenca fizike gjatë aktivitetit.	Prindërit Edukatoret Menaxhmenti	Materiale didaktike dhe pyetësorët	Kontribut vetanak	01.09.2021 31.08.2022	Rezultatet nga pyetësorët dhe materialet audiovizuele
5								
6								
7								

Printo dhe paraqit në sallën e mësimdhënësve

[9] Mbështetje me mjete jo-monetare, aprovuar nga DKA, e lidhur me shkollat tjera etj;

[10] Dokumentimi i procesit të të arriturave, ngjarja ka ndodhur, ceremonia është mbajtur, të dhënat janë të disponueshme etj;

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.

DKA | KDSH | Drejtori i shkollës

V. PLANI VJETOR I SHKOLLËS

Prioriteti 3 : Zhvillimi profesional i edukatoreve				**Rezultatet e pritura:** Rritja e kapaciteteve profesionale për punë adekuate me fëmijë				
1	Fusha e cilësisë (A-E) Zhvillimi profesional	Kopja e renditjes së objektivave	Aktivitetet – të përqendrohet në zhvillimin e veprimeve jo-monetare[11]	Personi/at përgjegjës	Resurset e nevojshme	Kostoja financiare	Afati kohor (fillimi dhe përfundimi) Muaji-viti	Mjetet e verifikimit / Dëshmitë për të arriturat[12]
2	4/D	Trajnimi i stafit edukativ për punëtorinë "Mësimi përmes lojës, kreativitetit dhe didaktika.	Pjesëmarrja në punëtori	Edukatoret dhe motrat edukatore	Llaptop, projektor, perde, tabela, letër, flipqart markera	/	01.09.2021 31.08.2022	Lista e pjesëmarrjes, materiale audio-vizuele
3	4/D	Shkëmbimi i përvojave në nivel të IP-së.	Takime të rregullta çdo dy javë në mes stafit edukativ	Stafi edukativ dhe menaxhmenti	Hapësira fizike e përshtatshme për bashkëpunim	/	01.09.2021 31.08.2022	Lista e pjesëmarrjes, lista e ideve të propozuara
4	4/D	Monitorimi i ndërsjellë brenda kolektivit.	Asistimi në aktivitete ditore	Stafi edukativ dhe menaxhmenti	Plani ditor i aprovuar paraprakisht	/	01.09.2021 31.08.2022	Evidenca e asistimit në monitorim dhe raporti përmbledhës mbi sugjerimet e dhëna
5								
6								
7								
8								
9								
10								

Printo dhe paraqit në sallën e mësimdhënësve

[11] Mbështetje me mjete jo-monetare, aprovuar nga DKA, e lidhur me shkollat tjera etj;

[12] Dokumentimi i procesit të të arriturave, ngjarja ka ndodhur, ceremonia është mbajtur, të dhënat janë të disponueshme etj;

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

V. PLANI VJETOR I SHKOLLËS

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

Në tabelë ofrohet plani i monitorimit dhe vlerësimit ku paraqiten vetëm prioritetet e vitit të parë të PZHSH. Udhëzimet e detajuara për përdorim të tabelës ofrohen në Modulin III – PZHSH.

Prioriteti 1 : Fuqizimi dhe bashkëpunimi i organeve udhëheqëse, profesionale dhe komunitetit si: KD, KP..								
Fusha e cilësisë	Plani I aktiviteteve I kopjuar nga tabela 5.1	Rezultatet e pritshme	Progresi[13]			Evidenca e të arriturave e kopjuar nga tabela 5 .1	Vështirësitë	Veprimet e ndërmarra
			A	B	C			
1/A Menaxhimi dhe qeverisja	Takime të rregullta tre mujore. Mbajtja e kontakteve të vazhdueshme me anëtarët e KD. Ftesat, organizimi dhe mbajtja e takimeve punuese. Organizimi i takimeve e nivel të grupeve edukative për përzgjedhjen e përfaqësuesve të KD.	Menaxhim efektiv i IP-së.						

E kryer nga drejtorët e shkollës, mbështetur nga koordinatorët e cilësisë, raportohet tek Bordi Drejtues i Shkollës

13 Referohet vlerësimit të progresit në krahasim me (A) E implementuar plotësisht në kohë, rezultatet janë arritë; (B) Është vonuar, rezultatet janë implementuar pjesërisht; (C) Nuk është implementuar, aktivitetet janë anuluar apo janë në rrezik për tu anuluar.

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

V. PLANI VJETOR I SHKOLLËS

Prioriteti 2 : Pjesëmarrja direkt e prindërve në aktivitetet edukative

Fusha e cilësisë	Plani I aktiviteteve I kopjuar nga tabela 5.1	Rezultatet e pritshme	Progresi[14]			Evidenca e të arriturave e kopjuar nga tabela 5 .1	Vështirësitë	Veprimet e ndërmarra
			A	B	C			
2/B Kultura dhe mjedisi	Pjesëmarrja e prindërve në planifikim ditor. Sugjerimet dhe bashkëpunimet individuale nga prindërit. Prezenca fizike gjatë aktivitetit.	Ndërgjegjësim me i madh i prindërve për rolin e edukimit parashkollor.						

E kryer nga drejtorët e shkollës, mbështetur nga koordinatorët e cilësisë, raportohet tek Bordi Drejtues i Shkollës

[14] Referohet vlerësimit të progresit në krahasim me (A) E implementuar plotësisht në kohë, rezultatet janë arritë; (B) Është vonuar, rezultatet janë implementuar pjesërisht; (C) Nuk është implementuar, aktivitetet janë anuluar apo janë në rrezik për tu anuluar.

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

V. PLANI VJETOR I SHKOLLËS

Prioriteti 3 : Zhvillimi profesional me bazë në I.P.								
Fusha e cilësisë	Plani i aktiviteteve i kopjuar nga tabela 5.1	Rezultatet e pritshme	Progresi[15]			Evidenca e të arriturave e kopjuar nga tabela 5 .1	Vështirësitë	Veprimet e ndërmarra
			A	B	C			
4/D Zhvillimi profesional i mësimdhënësve (edukatoreve)	Pjesëmarrja në trajnim për PIA. Takime të rregullta çdo dy javë në mes stafit edukativ. Asistimi në aktivitete ditore.	Rritja e kapaciteteve profesionale për punë adekuate me fëmijë.						

E kryer nga drejtorët e shkollës, mbështetur nga koordinatorët e cilësisë, raportohet tek Bordi Drejtues i Shkollës

15 Referohet vlerësimit të progresit në krahasim me (A) E implementuar plotësisht në kohë, rezultatet janë arritë; (B) Është vonuar, rezultatet janë implementuar pjesërisht; (C) Nuk është implementuar, aktivitetet janë anuluar apo janë në rrezik për tu anuluar.

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

V. PLANI VJETOR I SHKOLLËS

5.3. Aktivitete tjera

Në këtë seksion, shkolla nxjerr në pah ndonjë aktivitet të paplanifikuar apo ad-hoc që ka ndodhur gjatë vitit aktual. Këto mund të jenë aktivitete të reja si rezultat i donacioneve të reja, ide të reja apo mundësi të reja të krijuara me iniciativë të rrjeteve të shkollave.

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

SHTOJCA

1. Të dhënat bazë të SMIA-s

(përdoret formati në përdorim nga shkollat – për nevojat e shkollës dhe DKA)

Të dhënat për vitin 2021/22

<u>Drejtore e I.P. " Dielli" Lumturije Fazliu Gashi 038/ 247 193 ; 044/299 935</u>

1. Prishtinë, IP "Dielli" *EM00087584 1004051404* Lumturije Gashi F/Sh UP Fakulteti i Edukimit Bachelor i Programit Fillor 240 kredi; UP Fakulteti i Edukimit - Master i Edukimit- Udhëheqja në Arsim 90 kredi drejtore, 40 orë;
2. Prishtinë, IP "Dielli" *EM00099655 1000753625* Senije Gashi F/Sh Shkolla e mesme teknike – Zyrtare administrative 40 orë;
3. Prishtinë, IP "Dielli" *EM00002572 1000367059* Afërdita Mahmutxhiku F/Sh Kolegji AAB Bachelor në Përkujdesje dhe Mirëqenie e Fëmijëve 240 kredi, edukatore 20 orë;
4. Prishtinë, IP "Dielli" *EM00002674 1173755968* Sueda Ajdini F/Sh UP Fakulteti i Edukimit Bachelor i Programit Parashkollor 240 kredi, edukatore 20 orë;
5. Prishtinë, IP "Dielli" *EM00006069 2003852507* Florie Kameri F/Sh UP i Edukimit Bachelor i Programit Parashkollor 240 kredi, edukatore 20 orë;
6. Prishtinë, IP "Dielli" *EM00002694 1012992021* Myrvete Latifi F/Sh UP Fakulteti i Edukimit Bachelor i Programit Parashkollor 240 kredi, edukatore 20 orë;
7. Prishtinë, IP "Dielli" *EM00002638 1001436755* Lumnije Ismaili F/Sh UP Fakulteti i Edukimit Bachelor i Programit Parashkollor 240 kredi, edukatore 20 orë;
8. Prishtinë, IP "Dielli" *EM00054834 1012376207* Imrane Thaçi F/Sh UP Fakulteti i Edukimit Bachelor i Programit Parashkollor 240 kredi, edukatore 20 orë;
9. Prishtinë, IP "Dielli" *EM00002523 1014725926* Vjollca Lecaj F/Sh UP Fakulteti i Edukimit Bachelor i Programit Parashkollor 240 kredi, edukatore 20 orë;
10. Prishtinë, IP "Dielli" *EM00087447 1013933177* Flora Syla Kokollari F/Sh UP Fakulteti i Edukimit Bachelor i Programit Parashkollor 240 kredi, edukatore 20 orë;
11. Prishtinë, IP "Dielli" *EM00054547 1002353683* Lavdije Selmani F/Sh UP Fakulteti i Edukimit Bachelor i Programit Parashkollor 240 kredi, edukatore 20 orë;
12. Prishtinë, IP "Dielli" *EM00114949 1500427902* Fitnete Berisha F/Sh UP Fakulteti i Edukimit Bachelor i Programit Parashkollor 240 kredi, edukatore 20 orë;
13. Prishtinë, IP "Dielli" *EM00133592 1173354793* Shukrije Rrustemaj Musliu F/Sh UP Fakulteti i Edukimit Bachelor i Programit Parashkollor 240 kredi, edukatore 20 orë;
14. Prishtinë, IP "Dielli" *EM00002650 1004056058* Hidavere Mjekiqi F/Sh ShLP, edukatore 20 orë (pensionohet në mars, A.Vitija vazhdon);
15. Prishtinë, IP "Dielli" *EM00156581 1000663375* Ardita Vitija F/Sh UP Fakulteti orë i Edukimit Bachelor i Programit Parashkollor 243 kredi, edukatore 20 orë;
16. Prishtinë, IP "Dielli" *EM00002534 2019698257* Laura Restelica Vitija F/Sh Kolegji AAB Bachelor në Përkujdesje dhe Mirëqenie e Fëmijëve 240 kredi, edukatore 20;
17. Prishtinë, IP "Dielli" *EM00030907 1001194239* Arguriana Kastrati F/Sh UP Fakulteti Filozofik Pedagogji 240 kredi, pedagoge 20 orë;
18. Prishtinë, IP "Dielli" *EM00002510 1003870371* Xhevrije Hasimi F/Sh Sh.m.m – Mami, motër edukatore 40 orë;
19. Prishtinë, IP "Dielli" *EM00002643 1013985932* Violeta Lila F/Sh Sh.m.m - Motër medicinale, motër edukatore 40 orë;

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

20. Prishtinë, IP "Dielli" *EM00111892 1001050881* Nurtene Gërbeshi F/Sh Sh.m.m - Motër akusherike, motër edukatore 40 orë;
21. Prishtinë, IP "Dielli" *EM00087446 1004722295* Teuta Preniqi F/Sh Sh.m.m - Motër medicinale, motër edukatore 40 orë;
22. Prishtinë, IP "Dielli" *EM00054557 1000044373* Teuta Zeqiri F/Sh Sh.m.m - Motër medicinale, motër edukatore 40 orë;
23. Prishtinë, IP "Dielli" *EM00153163 1171903005* Arbresha Rrustemaj F/Sh Sh.m.m - Tek. Motër edukatore, motër edukatore 40 orë;
24. Prishtinë, IP "Dielli" *EM00132304 1231247471* Blerentina Sekiraqa F/Sh Sh.m.m - Infermiere e pediatrisë, motër edukatore 40 orë (pushim të lehonisë, zëvendëson N. Neziri);
25. Prishtinë, IP "Dielli" *EM00115295 1002091581* Nita Neziri F/Sh Sh.m.m – Motër medicinale, motër edukatore 40 orë;
26. Prishtinë, IP "Dielli" *EM00146383 1242828344* Hajrie Ademaj F/Sh Sh.m.m - Teknike dhëmbësh, motër edukatore 40 orë;
27. Prishtinë, IP "Dielli" *EM00054343 2015311757* Elfate Pacolli F/Sh Shkolla e mesme Pakualifikuar, pastruese 40 orë;
28. Prishtinë, IP "Dielli" *EM00054471 1015318160* Sebahate Berisha F/Sh Shkolla e mesme Pakualifikuar, pastruese 40 orë;
29. Prishtinë, IP "Dielli" *EM00087474 2003878727* Violeta Gërbeshi F/Sh Shkolla e mesme Pakualifikuar, pastruese 40 orë;
30. Prishtinë, IP "Dielli" *EM00054548 1171028201* Mensure Rrahmani F/Sh Shkolla e mesme Pakualifikuar, pastruese 40 orë;
31. Prishtinë, IP "Dielli" *EM00002562 1014329320* Ismet Maloku M/Sh Shkolla e mesme Pakualifikuar, rojtar nate 40 orë.

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

SHTOJCA

1. Përmbledhje e raportit të vetëvlerësimit të performancës së shkollës

Udhëzimet dhe sqarimet e detajuara për përdorim të kësaj tabele janë dhënë në Modulin III – Plani Zhvillimor i Shkollës.

Vlerësimi i fushës së cilësisë		
Fusha e cilësisë : **A**	**MENAXHIMI DHE QEVERISJA**	
Përshkrimi i performancës së shkollës	Dëshmitë / evidencat	Komente shtesë
Nga rezultatet e dala nga secili kriter shohim se në fushën MENAXHIMI DHE QEVERISJA kemi performancë të shkëlqyeshme -5 Rezultatet tregojnë se I.P-ja , iu ofron stafit profesional dhe prindërve pjesëmarrje në vetëvlerësim ,planifikim dhe zbatim të planit zhvillimor dhe se vlerësimi i brendshëm është realizuar me pjesëmarrjen e gjithë komunitetit. Prindërit, stafi profesional, personeli tjetër dhe administratorja ndihen të përfaqësuar nga organet e përfaqësimit, janë të informuar dhe kanë mundësi t'i shprehin qëndrimet e tyre në proceset vendimmarrëse të I.P-së . I.P-ja , ka arritur të ndërtoj një sistem efektiv të administrimit të rezultateve të arritshmërisë së fëmijëve në zotërimin e kompetencave në fund të shkallës, mirëpo stafi profesional identifikojnë faktorët që pengojnë arritshmërinë e fëmijëve dhe marrin masa për evitim të tyre . Organet profesionale funksionojnë si menaxhment i mesëm i I.P-së dhe kanë procedura të qarta të veprimit , gjithashtu në bazë të planeve, programeve dhe planeve javore mundësojnë planifikimin dhe realizimin e proceseve të integruara mësimore si dhe përgatisin raporte të rregullta për përpilimin e bërë në zbatimin e planeve dhe programeve mësimore, sfidat dhe	-Lista e evidencave për pjesëmarrje në takim -Listat për ndarjen e detyrave të ekipit së EVV -Procesverbalet e takimeve -Fotot e realizuara gjatë takimeve -Pyetësorët për prindër -Pyetësorët për stafin profesional(edukatoret dhe motrat edukatore) -Listat e kontrollit për stafin profesional (drejtoresha dhe administratorja) -Fokus grupi me fëmijët, punëtoret teknike dhe servirueset -Raporti i analizimit të të dhënave nga pyetësorët për prindër dhe personel -Raporti i analizimit të të dhënave nga listat e kontrollit për personel -Raporti i të dhënave nga fokus grupi dhe incizimi me zë gjatë procesit të fokus grupit të fëmijëve ,punëtoreve teknike dhe servirueseve -Intervistë me drejtoreshën	-Në të ardhmen ne mendojmë se duhet të ketë më shumë transparencë karshi prindërve. -Në të ardhmen sugjerojmë që të paktën për kolegët tona të cilat do të jenë pjesë e VBSH-së të iu krijohen kushtet për punë pa stres dhe pa ngarkesa tjera . -Në të ardhmen dëshirojmë që prindërit të jenë më transparent dhe bashkëpunues kur kërkohet një punë e përbashkët për të mirën e I.P-së , gjë të cilën kësaj radhe nuk e kemi pasur mjaftueshëm nga ana e tyre duke marr në konsideratë plotësimin e pyetësorëve dhe kthimin e tyre në kohë të caktuar.

tejkalimin e tyre . Vizioni dhe misioni i I.P-së është koherent me pritshmërinë e fëmijëve ,prindërve dhe stafit profesional dhe se vlerësimi i brendshëm bëhet në baza vjetore dhe sipas procedurave të përcaktuara nga MASHT dhe paraqesin gjendjen reale të sfidave, gjithashtu I.P-ja, ka formuar ekipe pune për realizimin e prioriteteve zhvillimore dhe jetësimin e politikave arsimore. Po ashtu procesi i realizimit të PShZh mbikëqyret dhe përkrahet vazhdimisht nga organet kompetente të I.P-së , si dhe posedon raporte të rregullta për realizimin e PShZh dhe planit vjetor. Përgjegjësia dhe llogaridhënia në nivel të institucionit është e qartë për të gjitha nivelet e udhëheqjes së I.P-së .		

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

Vlerësimi i fushës së cilësisë		
Fusha e cilësisë : **B**	**KULTURA DHE MJEDISI SHKOLLOR**	
Përshkrimi i performancës së shkollës	Dëshmitë/evidencat	Komente shtesë
Nga rezultatet e dala nga secili kriter shohim se për fushën KULTURA DHE MJEDISI SHKOLLOR kemi performancë të mirë -4 Rezultatet tregojnë se objekti i I.P-së përfshirë oborrin dhe hapësirat përcjellëse të saja, pjesërisht mundësojnë qasje dhe lëvizje të lirë dhe hapësirat përcjellëse janë pjesërisht të sigurta ,të këndshme dhe stimuluese, për nxënie ,aktivitete sociale dhe rekreative. Mirëpo fëmijët janë të mbrojtur në masë të konsiderueshme nga lëndimet dhe dhuna /presioni emocional, si dhe mjedisi i I.P-së(ndriçimi ,ajrosja, lagështia ajrit, uji i pijshëm, oborri) është I favorshëm në masë të konsiderueshme për zhvillimin e fëmijëve . Higjiena në të gjitha hapësirat e I.P-së (brenda dhe jashtë objektit) është në nivelin e duhur të gjithashtu në I.P të gjithë fëmijët, prindërit dhe personeli i I.P-së trajtohen me dinjitet dhe respekt si dhe I.P-ja, ofron mjedis mbështetës dhe miqësor për të gjithë fëmijët Niveli i pritshmërisë të I.P-së, për zotërimin e kompetencave , për arritje akademike dhe për realizimin individual të secilit fëmijë është mesatarisht e lartë. Menaxhmenti i I.P-së dhe edukatoret e grupeve, pjesërisht i identifikojnë barrierat të cilat mund të pengojnë qasjen, vijueshmërinë dhe arritjet e fëmijëve në I.P, mirëpo I.P-ja bashkëpunon me ofrues të jashtëm të shërbimeve sociale ,pedagogen e I.P-së,	-Vendimi për themelimin e EVV-së -Procesverbalet e takimeve -Pyetësorët për prindër - Pyetësorët për personel -Fokus grupet me fëmijë -Raportet e dala nga pyetësorët për prindër , personel dhe fokus grupet me fëmijë -Fotot e realizuara gjatë takimeve -Listat e evidencës për pjesëmarrje në takim -Informimi për takime punuese përmes Viber	-Raportet e dala tregojnë se ka nevojë në përmirësimin e hapësirës së jashtme (oborrit) dhe laboratorë e edukatore mbështetëse dhe kjo mangësi është në proces. -Raportet e dala nga personeli tregojnë se është kërkuar llogaridhënie më e madhe nga menaxhmenti i I.P-së, dhe ne si EVV konstatojmë se menaxhmenti përveç informimit ditor në fund të çdo muaji dorëzon raportin e shkruar për zhvillimet mujore në I.P. Andaj kjo kërkesë nuk qëndron.

doktoreshën e I.P-së për eliminimin e barrierave të cilat pengojnë qasjen, vijueshmërinë dhe arritjet e fëmijëve në I.P. I.P-ja përmes aktiviteteve jashtëkurrikulare mundëson realizimin e potencialit të secilit fëmijë që kanë për qëllim avancimin e prirjeve individuale të fëmijëve . I.P-ja përkrahë dhe i integron në I.P fëmijët me nevoja të veçanta arsimore dhe se çregjistrimi i fëmijëve nga I.P-ja është shumë i ulët. Burimet(njerëzore dhe financiare) pajisjet dhe mjetet mësimore janë të mjaftueshme për të mundësuar realizimin e procesit edukativ sipas kërkesave të përcaktuara me kurrikulat bërthamë, dhe shfrytëzohen mjaftueshëm për të përmbushur nevojat e fëmijëve gjithashtu fëmijët shfrytëzojnë në mënyrë të pavarur dhe të përgjegjshme burimet të cilat I posedon I.P-ja Mësimdhënia dhe nxënia nuk mund të realizohen në mënyrë adekuate për shkak të mungesës së TIK-ut, i laboratorëve , mjedisit përreth dhe burimeve tjera jashtë I.P-së, në funksion të mësimit të integruar dhe aktiviteteve tjera me karakter ndërkurrikular. I.P-ja ka krijuar forma të mira dhe efektive të bashkëpunimit kolegial. I.P-ja ka praktika të konsoliduara të bashkëpunimit me prindër dhe komunitet në funksion të përmirësimit dhe mirëmbajtjes të mjedisit fizik ku prindërit dhe komuniteti janë të përfshirë në masë të kënaqshme gjithashtu edukatoret bashkëpunojnë në masë të kënaqshme në mes vete dhe me fëmijë në përmirësimin dhe mirëmbajtjen e mjedisit fizik të I.P-së . I.P-ja nuk ka mekanizma të mjaftueshëm për t'u marrë me rastet e aksidenteve dhe fatkeqësive e		

gjithashtu menaxhmenti i I.P-së është pjesërisht aktiv rreth menaxhimit dhe përmirësimit të vazhdueshëm të mjedisit fizik të I.P-së. I.P-ja ka standarde mesatarisht të kënaqshme , të sjelljes ,kujdesit dhe mirëqenies të hartuara në bashkëpunim me organet e I.P-së, me prindër dhe komunitet dhe se prindërit dhe personeli i I.P-së janë pjesërisht të informuar, se ekziston një ndarje e qartë për sigurinë dhe mirëqenien e fëmijëve si dhe për rregulloren mbi sigurinë dhe mirëqenien e fëmijëve.		

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

Vlerësimi i fushës së cilësisë		
Fusha e cilësisë : **C** **MËSIMDHËNIA DHE NXËNIA**		
Përshkrimi i performancës së shkollës	Dëshmitë / evidencat	Komente shtesë
Nga rezultatet e dala nga secili kriter shohim se për fushën MËSIMDHËNIA DHE NXËNIA kemi performancë të mirë -4 Rezultatet tregojnë se institucioni dhe stafi profesional kanë pajtueshmëri për përfshirjen e fëmijëve, prindërve dhe bashkëpunëtorëve të jashtëm në realizimin e aktiviteteve edukative, gjithashtu stafi profesional ofron përkrahje maksimale për fëmijët në arritjen e rezultateve të të nxënit. Rezultatet tregojnë se planprogramet mësimore dhe aktivitetet ditore përgatiten në mënyrë sistematike me përmbajtje të cilat reflektojnë zhvillime në sfera të ndryshme jetësore (shoqërore ,ekonomike ,kulturore e shkencore)dhe se aktivitetet mundësojnë zbatimin e dijes e shkathtësive në kontekst të zgjedhjes së problemeve. Gjetjet tregojnë se I.P-ja ka në dispozicion dhe respekton kriteret e Kornizës së Kurrikulës për planifikim në nivel të kënaqshëm. Stafi profesional është i përkushtuar në përmirësimin e procesit të punës si dhe pajtohen se rregullisht ka vlerësim të performancës së tyre.	-Lista e evidencave për pjesëmarrje në takim -Listat për ndarjen e detyrave të ekipit së EVV -Procesverbalet e takimeve -Fotot e realizuara gjatë takimeve -Pyetësorët për prindër -Pyetësorët për stafin profesional (edukatoret dhe motrat edukatore) -Listat e kontrollit për stafin profesional (edukatore dhe motrat edukatore) -Raporti i analizimit të të dhënave nga pyetësorët për prindër dhe personel -Raporti i analizimit të të dhënave nga listat e kontrollit për personel -Intervista, foto dhe audio-incizim me stafin profesional -Intervista, foto dhe audio-incizim me fëmijë të I.P ”Dielli”	-Neve na gëzon fakti se shumica e komenteve janë pozitive dhe përkrahëse për punën të cilën e bëjnë stafi profesional në punën me fëmijët. -Përkrahja e prindërve karshi stafit profesional vihet në pah ,ku prindërit kërkojnë që stafi profesional të trajnohen për punën që bëjnë me fëmijët me nevoja të veçanta. -Prindërit kanë kërkuar që të kenë më shumë informacione rreth shujtave ditore , mirëpo ne si ekip e EVV-së konstatojmë se kanë informacione të mjaftueshme me vet faktin se menyja ushqimore qëndron në tabelat e informatave ku prindërit mund ti shikojnë.

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

Vlerësimi i fushës së cilësisë		
Fusha e cilësisë : **D**	**ZHVILLIMI PROFESIONAL I MËSIMDHËNËSVE**	
Përshkrimi i performancës së shkollës	Dëshmitë/evidencat	Komente shtesë
Nga rezultatet e dala nga secili kriter shohim se fusha ZHVILLIMI PROFESIONAL I MËSIMDHËNËSVE ka performancë të pranueshme -3 Rezultatet tregojnë se stafi profesional nuk kanë plan individual për vlerësimin e nevojave të veta mbi zhvillimin profesional, mirëpo I.P-ja posedon evidenca nga monitorimet e performancës së personelit për zhvillimin profesional të tyre, por I.P-ja duhet t'i mbajë të informuar prindërit se ekzistojnë evidenca nga monitorimet e ZhPM-së. Stafi profesional kontribuojnë fuqishëm në zhvillimin profesional të kolegeve të tyre dhe mendimi i prindërve është mjaft i rëndësishëm për nevojat e zhvillimit profesional të stafit profesional. Nga të dhënat përmbledhëse shohim se performanca e fëmijëve dhe rezultatet e arritshmërisë kanë rol të rëndësishëm në identifikimin e nevojave të personelit për zhvillimin profesional, prandaj gjithmonë është e nevojshme të punohet sa më shumë në ndikim të performancës së mirë të fëmijëve dhe të ngritët cilësia e zhvillimit profesional të stafit profesional. Në I.P ka mungesë të organizimit të seancave diskutimi, aftësimi dhe reflektimi për zbatimin e të nxënit të integruar edhe pse këto seanca janë organizuar më parë, por janë ndaluar për shkak të gjendjes së krijuar nga pandemia, ndërsa sa i përket aktiviteteve për përmirësimin e	- Lista e evidencave për pjesëmarrjes në takim - Listat për ndarjen e detyrave të ekipit së EVV - Procesverbalet e takimeve - Fotot e realizuara gjatë takimeve - Pyetësorët për prindër -Pyetësorët për stafin profesional (edukatoret dhe motrat edukatore) - Listat e kontrollit për stafin profesional (edukatoret dhe motrat edukatore) - Fokus grupi me punëtoret teknike dhe servirueset - Raportet nga analizimi i të dhënave nga pyetësorët për prindër dhe personel - Raporti i analizimit i të dhënave nga lista e kontrollit për personel - Raporti i të dhënave nga fokus grupi dhe incizimi me zë gjatë procesit të fokus grupit me punëtoret teknike dhe servirueset - Dëshmitë e portfoliove të stafit profesional - Dëshmi me shkrim nga menaxherja e I.P-së dhe pedagogia e I.P-së për evidencat gjatë monitorimeve në I.P.	- Në të ardhmen ne mendojmë që udhëheqësit e I.P-së të jenë edhe më aktiv dhe përgjegjës karshi stafit profesional kur ka të bëjë me përgjegjësitë që janë në interes të I.P-së dhe mbi vlerësimin e brendshëm të I.P-së. - Në të ardhmen sugjerojmë që të paktën për koleget tona të cilat do të jenë pjesë e VBSH-së, të ju krijohen kushtet për punë pa stres dhe pa ngarkesa tjera. - Në të ardhmen dëshirojmë që prindërit të jenë më transparent dhe bashkëpunues kur kërkohet një punë e përbashkët për të mirën e I.P-së , gjë të cilën kësaj radhe nuk e kemi pasur mjaftueshëm nga ana e tyre duke marr në konsideratë plotësimin e pyetësorëve dhe kthimin e tyre në kohën e caktuar .

mësimit të integruar janë mungesë, andaj rekomandojmë që në të ardhmen I.P-ja të organizoj aktivitete me qëllim nxitjen e përmirësimit të mësimit të integruar. Stafi profesional përkrahen dhe inkurajohen nga I.P-ja në masë të kënaqshme për ZhPM, dhe për aplikimin portfoliove për ZhPM. I.P-ja në masë jo të mjaftueshme organizon aktivitete ndërvepruese në funksion të avancimit të mësimit të integruar ,gjithashtu I.P-ja duhet të organizoj edhe më shumë praktika bashkëpunimi me I.P-të e tjera në vend . Prindërit nuk kanë informacion të mjaftueshëm se I.P-ja posedon plan mbi zhvillimin profesional të personelit që ndikon në funksion të realizimit të misioneve të I.P-së dhe në zhvillimin kompetencave të fëmijëve dhe në përmirësimin e cilësisë së mësimdhënies dhe nxënies , po ashtu prindërit nuk kanë informacione të mjaftueshme se I.P-ja realizon forma të monitorimeve për performancën e stafit profesional . Sipas të dhënave të përbashkëta të prindërve dhe stafit profesional shohim se I.P-ja nuk i shfrytëzon mjaftueshëm gjetjet nga monitorimet për planifikime të mëtutjeshme të zhvillimit profesional , gjithashtu edhe resurset e saja për aktivitete të zhvillimit profesional nuk i shfrytëzon në mënyrë të drejtë dhe transparente.		

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

Vlerësimi i fushës së cilësisë		
Fusha e cilësisë : E	**PERFORMANCA E NXËNËSVE**	
Përshkrimi i performancës së shkollës	Dëshmitë / evidencat	Komente shtesë
Nga rezultatet e dala nga secili kriter shohim se për fushën PERFORMANCA E NXËNËSVE kemi performancë të mirë -4 Rezultatet tregojnë se prindërit dhe personeli në masë të konsiderueshme pohojnë se fëmijët në I.P ndihen të sigurt dhe të respektuar dhe shfrytëzojnë të drejtat e tyre duke treguar respekt për veten dhe të tjerët, gjithashtu I.P-ja identifikon adresimin e nevojave dhe kërkesave të fëmijëve për përmirësimin e jetës së tyre në kopsht. Prindërit dhe stafi profesional janë fuqishëm të pajtimit se fëmijët kanë arritur rezultatet kryesore në zotërimin e kompetencave të vendosura me KB dhe se arritshmëria dhe progresi i fëmijëve në zotërimin e rezultateve të përcaktuara për fushat kurrikulare i plotëson pritshmëritë e vendosura me KB. I.P-ja në masë të kënaqshme planifikon aktivitete ekstrakurrikulare si dhe i motivon fëmijët që të jenë të përfshirë në këto aktivitete, gjithashtu fëmijët në masë të kënaqshme vlerësojnë përparësitë /dobësitë e veta dhe shfrytëzojnë mjaftueshëm burime të ndryshme informative , si dhe mbajnë përgjegjësi për punimet e tyre dhe reflektojnë mbi progreset e tyre .	-Lista e evidencave për pjesëmarrje në takim -Listat për ndarjen e detyrave të ekipit së EVV -Procesverbalet e takimeve -Fotot e realizuara gjatë takimeve -Pyetësorët për prindër -Pyetësorët për stafin profesional(edukatoret dhe motrat edukatore) -Raporti i analizimit të të dhënave nga pyetësorët për prindër dhe personel -Raporti i të dhënave nga intervista me fëmijët 5-6 vjeç, incizimi me zë gjatë intervistës -Dëshmitë e portfoliove të fëmijëve -Vlerësimet e fëmijëve nga ana e edukatoreve -Vlerësimet nga ana e prindërve	-Në të ardhmen I.P-ja do të identifikon edhe më shumë adresimin e nevojave dhe kërkesave të fëmijëve për përmirësimin e jetës së tyre në kopsht. -Ne stafi profesional i I.P-së do të mundohemi që në të ardhmen të gjejmë metoda më të përshtatshme që fëmijëve të iu jepet mundësia më e madhe e përfshirjes në aktivitete ekstrakurrikulare .

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

Niveli i përgjithshëm i	**performancës së IP-së**	***Performancë e mirë***
Përshkrimi i performancës së përgjithshme	*Përparësitë dhe dobësitë e identifikuara*	*Rekomandime*
Konstatojmë se nga përmbledhja e gjetjeve në nivel të fushave të cilësisë kemi këtë gjendje në institucionin tonë: Vlerësim pozitiv dhe mirënjohje për punën ,angazhimin dhe disiplinën në I.P, mirëpo duhet të punohet më shumë në aspektin e informimit dhe transparencës mes stafit menaxhues, punëtorëve dhe prindërve. Raportet e dala tregojnë se ka nevojë në përmirësimin e hapësirës së jashtme (oborrit), laboratorëve dhe edukatore mbështetëse, por që kjo mangësi është në proces. Institucioni trajton të gjithë fëmijët, prindërit dhe personelin me dinjitet dhe respekt si dhe ofron mjedis mbështetës, miqësor dhe të favorshëm në masë të konsiderueshme për zhvillim për të gjithë fëmijët duke u ofruar mbrojtje në masë të konsiderueshme nga lëndimet dhe dhuna /presioni emocional. Institucioni përkrah dhe integron në I.P fëmijët me nevoja të veçanta, gjithashtu përmes aktiviteteve jashtëkurrikulare mundëson realizimin e potencialit për prirjet individuale të secilit fëmijë mirëpo niveli i pritshmërive të I.P-së për zotërimin e kompetencave për arritje akademike dhe për realizimin individual të secilit fëmijë është mesatarisht e lartë. Menaxhmenti i I.P-së dhe stafi profesional duhet të bëjnë përpjekje më të mëdha në identifikimin e barrierave të cilat mund të pengojnë qasjen ,vijueshmërinë dhe arritjet e fëmijëve në I.P dhe të bashkëpunojë më bashkëpunëtoret	**MENAXHIMI DHE QEVERISJA** **Përparësitë :** -Pjesëmarrja dhe përfaqësimi në vendime dhe shprehja e qëndrimeve të të gjithë akterëve (fëmijëve ,prindërve ,stafit profesional dhe bashkëpunëtorëve të jashtëm) . -Koherenca e vizionit dhe misionit për pritsh mërite e fëmijëve ,prindërve dhe stafit profesional. -Përgjegjësia dhe llogaridhënia **Dobësitë:** -Mungesa e transparencës nga të dyja palët I.P-së dhe prindërve. **KULTURA DHE MJEDISI SHKOLLOR** **Përparësitë :** -Higjiena në të gjitha hapësirat e brendshme të I.P-së në nivel të duhur. -Organizimi i aktiviteteve jashtëkurrikulare . -Integrimi i fëmijëve me nevoja të veçanta . -Fryma pozitive dhe bashkëpunimi i mirëfilltë	-Rekomandojmë që të ketë më shumë transparencë ndaj prindërve tek vlerësimi ,planifikimi dhe zbatimi i Planit Zhvillimor. -Rekomandojmë që tek llogaridhënia, prindërit të kenë informata më të qarta. -Rekomandojmë që në hapësirat e jashtme , kryesisht te këndi i lodrave urgjentisht të behën renovime sipas standardeve të lejueshme për një institucion parashkollor. -Rekomandojmë se ka nevojë që të bëhen renovime në banjë për grup-moshat 3-6 vjeç, në mënyrë që t'i shmangemi ndonjë rreziku apo lëndimi eventual që mund të vijë si pasojë e pëlcitjes së ujit apo ndonjë shkaku tjetër e që mund të lëndohen fëmijët. -Rekomandojmë që mbajtja e higjienës në I.P të vazhdoj me këtë tempo të punës, por edhe të mundohemi që të kontribuojmë çdo herë e më shumë në këtë aspekt, sepse higjiena në institucionet sociale është një ndër faktorët kryesorë për zhvillimin shëndetësorë të fëmijëve . -Rekomandojmë ,që I.P-ja të jetë gjithmonë e gatshme të eliminoj pengesat dhe barrierat , që pengojnë qasjen , vijueshmërinë dhe zhvillimin e fëmijëve në I.P , duke përdorur mënyra dhe forma të ndryshme të bashkëpunimit me ofruesit e tjerë për plotësimin e të gjitha nevojave në qasje ,vijueshmëri dhe zhvillim të fëmijëve në I.P. -Rekomandojmë, që të sigurohen

e jashtëm për tejkalimin e këtyre barrierave . I.P-ja ka krijuar forma të mira të bashkëpunimit kolegjial dhe ka praktika të konsoliduara të bashkëpunimit edukatore-fëmijë, prindër dhe komunitet në funksion të përmirësimit dhe mirëmbajtjes së mjedisit fizik. I.P-ja dhe stafi profesional është i hapur dhe ofron bashkëpunim me prindërit dhe bashkëpunëtoret e jashtëm si dhe përkrahë fëmijët në realizimin e aktiviteteve dhe arritjen e rezultateve duke planifikuar në mënyrë sistematike me përmbajtje të cilat reflektojnë zhvillime në sfera të ndryshme jetësore dhe duke respektuar kriteret e KK për planifikim në nivel të kënaqshëm për arritjen e rezultateve si dhe stafi profesional është i përkushtuar në përmirësimin e cilësisë së punës. Institucioni posedon evidenca nga monitorimet e stafit profesional ,por duhet të i mbaj të informuar edhe prindërit se ka evidenca nga monitorimet e stafit për ZHPM dhe duhet të punojë që stafi profesional të ketë planin individual për vlerësimin e nevojave të veta për ZHPM, ku rol të rëndësishëm në identifikimin e nevojave të tyre për ZHPM ka edhe performanca e fëmijëve dhe mendimi I prindërve, gjithashtu I.P-ja i përkrahë dhe I inkurajon stafin profesional për ZHPM dhe për aplikimin e portfoliove për ZHPM. Mungesa e organizimit të seancave diskutimi, aftësimi dhe reflektimi për zbatimin e të nxënit të integruar nuk përkon me kohën reale ngase vlerësimi është realizuar në kohë pandemie ,mirëpo I.P-ja duhet të bëjë përpjekje të organizoj më shumë praktika bashkëpunimi me	kolegjial. -Bashkëpunimi i kënaqshëm me prindër dhe komunitet. **Dobësitë:** -Infrastruktura e papërshtatshme në oborr. -Identifikimi i barrierave që pengojnë qasjen, vijueshmërinë dhe arritjet e fëmijëve. -Mungesa e TIK-ut . -Mungesa e laboratorëve . -Mungesa e mekanizmave të mjaftueshëm për tu marr me rastet e aksidenteve dhe fatkeqësive. -Mungesa e informimit se ekziston një ndarje e qartë për sigurinë dhe mirëqenien e fëmijëve. **MËSIMDHËNIA DHE NXËNIA** **Përparësitë :** -Përfshirja e fëmijëve, prindërve dhe bashkëpunëtorëve të jashtëm në realizimin e aktiviteteve edukative. -Përkushtimi në punë nga ana e stafit profesional dhe respektimi i KK për planifikim dhe arritjen e rezultateve për kompetenca . **Dobësitë:**	burime të cilat mundësojnë krijimin e hapësirave ndihmëse si salla sportive , biblioteka , pajisjet e TIK-ut, sallë e ushqimit e përbashkët për të gjithë fëmijët të cilat ndikojnë në të nxiturit e integruar tek fëmijët. -Rekomandojmë që menaxhmenti i I.P-së dhe personeli, çdo herë të jenë në gatishmëri të plotë për aplikimin e praktikave të ndryshme të bashkëpunimit me prindër dhe komunitet , pavarësisht situatave të krijuara. Edhe pse menaxhmenti i I.P-së, në bashkëpunim me bordin e zgjedhur të prindërve, çdo herë bashkëpunojnë dhe mundohen që bashkërisht t'i zgjedhin dhe t'i plotësojnë nevojat e I.P-së . -Ne si EVV, personeli dhe prindërit jemi në dijeni se në I.P ekziston rregullorja e përgjithshme e cila përcakton detyrat dhe obligimet e secilit punëtorë të I.P-së , mirëpo rregullore të specifikuar ose të veçantë për sigurinë dhe mirëqenien e fëmijëve nuk ka, por gjithmonë ku është e nevojshme respektohet ligji për mbrojtjen e fëmijëve . Andaj ne si EVV rekomandojmë që nëse veç ekziston një formë e kësaj rregulloreje në ndonjë nga I.P-të, të sigurohet informacioni i ekzistencës së kësaj rregullore dhe të punohet mbi këtë rregullore . -Rekomandohet që stafi profesional të vazhdoj punën me anë të kësaj strategjie . -Rekomandohet që të punohet edhe më shumë që të arrihet nivel më i lartë i rezultateve . -Rekomandohet që prindërit të informohen më shumë rreth monitorimit të stafit profesionalë I.P-së.

I.P-të e tjera në vend . I.P-ja duhet të punojë më tepër rreth informimit dhe transparencës karshi prindërve për ZHPM dhe t'i shfrytëzoj gjetjet nga monitorimet për planifikime të mëtutjeshme të ZHPM. Nga rezultatet e dala shohim se performanca e fëmijëve është e mirë . Prindërit dhe stafi profesional pohojnë se fëmijët përveç respektimit dhe sigurisë së tyre në kopsht, ata kanë arritur në masë të kënaqshme rezultatet kryesore në zotërimin e kompetencave të vendosura me KB, si dhe në mënyrë të kënaqshme motivojnë fëmijët të jenë të përfshirë në aktivitete ekstrakurrikulare .	**ZHVILLIMI PROFESIONAL I MËSIMDHËNËSVE** **Përparësitë :** -Evidencat nga monitorimet për stafin profesional. -Inkurajimi dhe përkrahja e stafit profesional për ZHPM dhe aplikimi I dosjeve. **Dobësitë :** -Mungesa e planit individual për stafin profesional. -Organizimi i seancave të diskutimit, aftësimit dhe reflektimit. -Mungesa e aktiviteteve ndërvepruese në funksion të avancimit të mësimit të integruar. -Mosinformimi i prindërve për ZHPM dhe për posedimin e monitorimeve . -Mos shfrytëzimi I gjetjeve nga monitorimet për planifikime të mëtutjeshme të ZHPM-së. -Mos shfrytëzimi i resurseve të saja për aktivitete të ZHPM-së , në mënyrë të drejtë dhe transparente.	-Rekomandojmë që bashkëpunimi I mirëfilltë dhe inkurajimi për punë të vazhdoj tutje, pse jo edhe t'i kaloj pritshmëritë. -Rekomandojmë që I.P-ja të ndërmerr hapat e duhur dhe të implementohet plani individual I stafit profesional. -Rekomandojmë që I.P-ja të organizojë edhe më shumë seanca diskutimi, aftësimi dhe reflektimi. -Rekomandojmë që I.P-ja të u ofroj mundësinë prindërve dhe t'i mbajë të informuar rreth proceseve të monitorimit të stafit profesional për ZHPM-në . -Rekomandojmë që I.P-ja të organizojë aktivitete me qëllim nxitjen e përmirësimit të mësimit të integruar. -I.P-ja duhet të organizoj edhe më shumë praktika të bashkëpunimit me I.P-të e tjera në vend. -Rekomandojmë që I.P-ja të jetë sa më transparente karshi prindërve dhe t'i mbajë të informuar rreth monitorimeve dhe aktiviteteve tjera . -Rekomandojmë I.P-në që të shfrytëzoj resurset e saja për ZHPM , në mënyrë sa më të drejtë dhe transparente . -Në të ardhmen rekomandojmë që I.P-ja të identifikoj edhe më shumë adresimin e nevojave dhe kërkesave të fëmijëve për përmirësimin e jetës së tyre në kopsht. -Rekomandohet që të punohet edhe më tutje me këtë ritëm që të gjithë fëmijët të arrijnë rezultate në zotërimin e kompetencave të vendosura me KB. -Rekomandojmë që stafi profesional edhe në të ardhmen

	PERFORMANCA E FËMIJËVE **Përparësitë:** -Identifikimi dhe adresimi i nevojave dhe kërkesave të fëmijëve për përmirësimin e jetës së tyre në kopsht. -Arritja e rezultateve në zotërimin e kompetencave të vendosura me KB. -Planifikimi i aktiviteteve ekstrakurrikulare dhe motivimi I fëmijëve për pjesëmarrje në këto aktivitete. **Dobësitë :**	të gjejnë metoda edhe më të përshtatshme që fëmijëve të iu jepet mundësia më e madhe e përfshirjes në aktivitetet ekstrakurrikulare -Rekomandojmë që reflektimi mbi progreset e fëmijëve nga ana e tyre të vazhdoj ta mbajë këtë progres, pse jo të fuqizohet edhe më shumë

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

SHTOJCA

2. Përmbledhje e raportit për sigurimin e cilësisë

(Forma e raportit, modeli, ofrohet në Udhëzuesin për sigurim të cilësisë)

Koordinatori i cilësisë në shkollë, në bashkëpunim me drejtorin e shkollës, përgatisin një raport përmbledhës, për një periudhë tre vjeçare, për të prezantuar dhe analizuar aktivitetet e ndërmarra dhe rezultatet e arritura drejt ngritjes së cilësisë në shkollë.