

**PROCEDURAT DHE ORGANET E AKREDITIMIT,
PËRFSHIRË INSTRUMENTET PËR MONITORIM
DHE VLERËSIM TË EFEKTIVITETIT
TË TRAJNIMEVE TË ZHVILLIMIT PROFESIONAL
për profilet profesionale në kopshtet e fëmijëve**

-DORACAK -

Ky publikim është përgatitur me mbështetjen financiare dhe të ekspertëve nga projekti i BE-së "Rritja e cilësisë së edukimit dhe kujdesit parashkollor" EuropeAid/139823/IH/SER/MK

Titulli:

PROCEDURAT DHE ORGANET E AKREDITIMIT, PËRFSHIRË INSTRUMENTET PËR MONITORIM DHE VLERËSIM TË EFEKTIVITETIT TË TRAJNIMEVE TË ZHVILLIMIT PROFESIONAL PËR PROFILET PROFESIONALE NË KOPSHTET E FËMIJËVE - DORACAK

Titulli i origjinalit: ТЕЛО И ПРОЦЕДУРИ ЗА АКРЕДИТАЦИЈА СО ВКЛУЧЕНИ ИНСТРУМЕНТИ ЗА СЛЕДЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА НА ЕФЕКТИВНОСТА НА ОБУКИТЕ ЗА ПРОФЕСИОНАЛЕН РАЗВОЈ НА СТРУЧНИТЕ ПРОФИЛИ ВО ДЕТСКИТЕ ГРАДИНКИ – ПРИРАЧНИК (përkthyer nga maqedonishtja në gjuhën shqipe)

Автори: Проф. д-р. Јасмина Клеменовиќ, Проф. д-р. Алма Тасевска

Botues:

Ministria e Politikës Sociale, Demografisë dhe Rinisë

Për botuesin: Ministri Fatmir Limani

Autorë:

Prof. Dr. Jasmina Klemenoviq

Prof. Dr. Alma Tasevska

Redaktor:

Prof. Dr. Alma Tasevska

Përpunimi kompjuterik:

TEDI TREJD KOM sh.p.k. Shkup

Përkthimi: KONTINEO sh.p.k. Shkup

Shtypshkrinja: TEDI TRADE COM sh.p.k. Shkup

Tirazhi: 100 kopje

CIP - Каталогизација во публикација

Национална и универзитетска библиотека "Св. Климент Охридски", Скопје

ISBN 978-608-249-608-5

COBISS.MK-ID 64645893

Viti dhe vendi i botimit: 2024, Shkup

Shënim

Përmbajtja e këtij doracaku është përgjegjësi e vetme e Archidata s.r.l. dhe partnerët e saj në konsorcium dhe në asnjë mënyrë nuk mund të konsiderohet se pasqyrojnë pikëpamjet e Bashkimit Evropian dhe Ministrisë së Politikës Sociale, Demografisë dhe Rinisë.

PËRMBAJTJA:

Përmbledhje.....	5
Konceptet themelore.....	6
1. Analiza e përvojave të BE-së dhe rajonit lidhur me akreditimin e ofruesve të programeve dhe shërbimeve për zhvillim të vazhdueshëm.....	7
2. Qasje të ndryshme për përzgjedhjen e ofruesve të akredituar të shërbimeve dhe programeve të trajnimit.....	13
3. Zgjedhja dhe përbërja e një organi për akreditimin e ofruesve të shërbimeve dhe programeve të trajnimit.....	14
4. Institucioni përkatës për akreditimin e ofruesve të shërbimeve dhe programeve të trajnimit.....	16
5. Udhëzime për përgatitjen me rastin e aplikimit në konkursin për akreditimin e ofruesve të shërbimeve dhe programeve të trajnimit.....	18
5.1. Informacion mbi akreditimin e ofruesve të shërbimeve të ZhVP.....	18
5.2. Informacion rreth akreditimit të programeve të trajnimit/trajnimeve online për ZhVP..	20
5.3. Informacion në lidhje me programet e trajnimit online për zhvillimin profesional të punonjësve në kopshte fëmijësh.....	22
5.4. Aplikimi në konkursin për miratimin e programeve të trajnimit/trajnimeve online dhe ofruesve të shërbimeve për ZhVP.....	24
5.5. Udhëzime për aplikimin për akreditim të formave të tjera standarde të ZhVP-së....	27
5.6. Komisioni për Përzgjedhjen dhe Akreditimin për Format Standarde të ZhVP-së....	30
6. Kriteret e vlerësimit të aplikimeve të paraqitura në përgjigje të konkursit.....	31
6.1. Procedurat për vlerësimin e aplikimeve të dorëzuara.....	31
6.2. Propozimi për kriteret për vlerësimin e aplikacioneve të paraqitura për miratimin e trajnimeve dhe trajnimeve online.....	33
7. Monitorimi i realizimit të programeve të akredituara për ZhVP.....	39
8. Instrumentet për monitorimin dhe vlerësimin e efektivitetit të trajnimit.....	40
8.1. Faza 1 – Oferta e programeve të zhvillimit profesional.....	40
8.1.1. Lista e pjesëmarrësve në trajnim.....	40
8.2. Faza 2: Vlerësimi i trajnimit sapo të ketë përfunduar.....	40
8.2.1. Elementet e fletës së vlerësimit.....	40
8.3. Faza 3 - Verifikimi i njohurive dhe shkathtësive të fituara në trajnim në punën praktike.....	49
8.4. Faza 4 - Informimi i praktikuesve për zbatimin dhe përmirësimin e asaj që është mësuar në trajnim gjatë punës së drejtpërdrejtë me fëmijët.....	52

9. KATALOGU ONLINE që tregon ofertën e programeve të ZhVP-së	56
9. Instrumentet për monitorimin dhe vlerësimin e trajnimeve	56
9.1. LISTA E PJESËMARRËSVE	56
9.2. Vlerësimi i trajnimit sapo të ketë përfunduar	57
10. Instrumentet e vlerësimit të trajnimit	58
10.1. Demografia	58
10.2. Vlerësimi si nivel pajtueshmërie me një deklaratë të dhënë.	58
10.3. Cili është burimi i informacionit të trajnimit	59
10.4. Motivet për pjesëmarrje në trajnim	60
10.5. Vlerësimi i zbatueshmërisë së njohurive në punën e ardhshme profesionale	60
10.6. Rekomandim	60
11. Verifikimi i njohurive dhe shkathtësive të fituara gjatë punës praktike	61
Pyetësor për pjesëmarrësit e trajnimit disa muaj pas përfundimit të tij	62
11.1. Pyetësor për pjesëmarrësit e trajnimit - 30 ditë pas trajnimit	62
11.2 Pyetësor për pjesëmarrësit e trajnimit - 60 ditë pas trajnimit	63
11.3 Pyetësor për pjesëmarrësit në trajnim - 90 ditë pas trajnimit	64
11.4. Pyetësor për pjesëmarrësit në trajnim - 180 ditë pas trajnimit	65
12. INFORMIMI I PRAKTIKUESVE PËR TË ZBATUAR DHE PËRMIRËSUAR ATË ÇFARË ËSHTË MËSUAR GJATË TRAJNIMIT NË PUNËN E TYRE DIREKTE ME FËMIJËT – ZBATIMI I PRAKTIKAVE MË TË MIRA	66
Referencat	67

PËRMBLEDHJE

Ky dokument paraqet **një koncept të procedurave për akreditimin e programeve të trajnimit dhe ofruesve të shërbimeve për zhvillimin profesional të praktikuesve që punojnë në institucionet publike për fëmijët/kopshtet** që kryejnë veprimtari përkujdesjeje dhe edukimi, punë edukative, punë pedagogjike dhe psikologjike, punë në lidhje me mbrojtjen sociale të fëmijëve, duke përfshirë kujdesin shëndetësor parandalues të fëmijëve. Ky dokument mbulon temat e mëposhtme:

- Analizën e përvojave të BE-së dhe akreditimit rajonal të ofruesve dhe programeve të ZhVP-së për praktikuesit e punësuar në kopshte
- Analizën e zgjidhjeve të ndryshme të akreditimit për ofruesit dhe programet e ZhVP-së
- Analizën e kuadrit aktual kombëtar për zgjedhjen e organit të akreditimit
- Procedurat për aplikim në akreditimin e programeve të trajnimit
- Udhëzimet për përgatitjen e propozimit për akreditimin e trajnimit
- Informacionet mbi programet e akredituara të trajnimit
- Informacionet mbi ofruesit e shërbimeve
- Përbërjen e organit/komisionit akreditues
- Kriteret për vlerësimin e ofruesve të shërbimeve
- Kriteret për vlerësimin e programeve të trajnimit
- Afatin e fundit për marrjen e vendimit të akreditimit
- Vlerësimin e programeve të akredituara të trajnimit
- Instrumentet për monitorimin dhe vlerësimin e efektivitetit të trajnimit
- Instrumentet për monitorimin e efektivitetit të zhvillimit profesional në punën praktike

Dokumenti paraqet strukturën bazë dhe përshkruan se si duken instrumentet e përdorura për monitorimin dhe vlerësimin e efektivitetit të trajnimit për zhvillimin profesional të punonjësve në kopshte. Instrumentet monitorojnë trajnimin e zhvillimit profesional nga fillimi deri në fund, kështu që zbatimi i tyre mund të ndahet në disa faza:

1. Aplikacionet për programet e zhvillimit profesional
2. Vlerësimi i trajnimit menjëherë pas përfundimit të tij
3. Verifikimi i zbatimit të njohurive dhe shkathtësive të fituara në trajnim gjatë punës praktike
4. Informimi i praktikuesve se si të zbatojnë ato që kanë mësuar në trajnimin në punën me fëmijët dhe si ta përmirësojnë atë - duke zbatuar praktikatat më të mira.

KONCEPTET THEMELORE¹:

AKREDITIMI ka për qëllim **organizatat dhe/ose programet** me qëllim që:

- të rrit besimin tek ofruesit dhe programet e trajnimit;
- të sigurojë një grup minimal kërkesash për programet e trajnimit;
- të sigurojë konsistencën e rezultateve të trajnimit;
- të njohë performancën e programit dhe rezultatet që ai ofron dhe në këtë mënyrë të motivojë ata që përgatitën programet që të jenë në përputhje me standardet;
- ndihmojnë në përcaktimin e përmbajtjes së profesionit dhe fushës së praktikës;
- të rrit besueshmërinë e profesionit.

CERTIFIKIMI dhe **LICENCA** janë të destinuara për **personat** që:

- të përmirësojë besueshmërinë e ofruesit që ofron trajnime për zhvillim profesional;
- të vendos standarde për praktikën profesionale;
- t’u mundësoj profesionistëve të jenë të përditësuar;
- njohja e ekspertizës sigurohet në bazë të identifikimit të kualifikimeve;
- të rrit ndikimin në shoqëri;
- të sigurojë mbrojtje në publik.

STANDARDIZIMI ka për qëllim **produktet ose proceset**

CERTIFIKIMI DHE AKREDITIMI MUND:

- të promovojnë dhe ruajnë standardet profesionale
- të mbajnë ritmin me zhvillimet e reja në zonë
- të jenë mekanizma efektivë për përmirësimin e cilësisë

¹ Knapp, J. E. (2000). Designing Certification and Accreditation Programs. From *The Association Educator's Toolkit*. American Society of Association Executives.

1. Analiza e përvojave të BE-së dhe rajonit në lidhje me akreditimin e ofruesve të programeve dhe shërbimeve për zhvillim të vazhdueshëm profesional

Kush dhe si organizon dhe zbaton akreditimin e ofruesve dhe programeve për zhvillim të vazhdueshëm profesional (ZhVP) të praktikuesve në sistemin e arsimit parashkollor, shkollor dhe të kujdesit, paraqitet sipas një përzgjedhjeje informacionesh të disponueshme në *bazën e të dhënave Eurydice*² dhe nga *studimi SEEPRO*³ me të dhëna për 30 vende nga BE.

Në **PORTUGALI**, zhvillimi i vazhdueshëm profesional për praktikuesit në kopshte realizohet si edukim i vazhdueshëm dhe trajnim i specializuar⁴. Të dyja format janë e drejtë dhe detyrë e praktikuesve dhe synojnë të përditësojnë kompetencat e tyre profesionale, t'u mundësojnë lëvizshmëri profesionale dhe avancim në karrierë. Programet për ZhVP organizohen në lloje të ndryshme aktivitetesh: kurse, trajnime, rrethe studimi, kurse të shkurtra, ose si lloj trajnimi për praktikantë dhe projekte me kërkesë të **Këshillit Shkencor dhe Pedagogjik**. Programet për ZhVP-së propozohen dhe organizohen nga organizata të ndryshme, ndër të cilat më të rëndësishmet janë **institucionet e arsimit të lartë** dhe **qendrat e trajnimit** të drejtuara nga shoqatat e shkollave. Qendra për trajnimin e shoqatave shkollore, iniciativat për punë komunale dhe ndërkomunale, të organizuara nga shkollat dhe kopshtet që bashkohen për këtë qëllim, qendrat jofitimprurëse për trajnimin e shoqatave profesionale ose shkencore, Shërbimet Qendrore të Ministrisë së Arsimit, trajnime në fushat që konsiderohen të rëndësishme për zhvillimin e sistemit arsimor dhe sponsorë të tjerë, ndërhyrja e të cilëve konsiderohet e dobishme.

Akreditimi i ofruesve të shërbimeve në këtë fushë, si dhe i programeve të trajnimit, janë përgjegjësi e **Këshillit Shkencor dhe Pedagogjik**, i cili është në krye të ZhVP-së. Kurset afatshkurtra njihen dhe akreditohen nga organet profesionale të Këshillit Shkencor dhe Pedagogjik. Qendrat e trajnimit të shoqatave të shkollave hartojnë një plan trajnimi vjetor ose shumëvjeçar, duke marrë parasysh prioritetet e përcaktuara nga shkollat shoqëruese.

Kurset për trajnim të vazhdueshëm, të cilat janë pjesë e planeve të trajnimit të qendrave, i dorëzohen Këshillit Shkencor dhe Pedagogjik, i ngarkuar për akreditimin e programeve dhe trajnimeve për ZhVP. Qendrat e trajnimit të shoqatave të shkollave mund të krijojnë edhe **protokolle bashkëpunimi me organet publike, private dhe bashkëpunuese, për të ofruar trajnime në fushat prioritare**. Për shembull, disa programe trajnimi në nivel kombëtar u hartuan në përputhje me prioritetet kombëtare të trajnimit ndërmjet viteve 2005 dhe 2007 për t'iu përgjigjur problemeve aktuale sistemike, ndërsa në vitin 2010 u organizuan programe trajnimi në fushën teknike, të cilat janë iniciuar përmes planeve rajonale të trajnimit të Qendrave të Trajnimit të Shoqatave të Shkollave. **Ky model ofron trajnim të detyrueshëm të vazhdueshëm profesional falas për**

² Continuing Professional Development for Teachers Working in Early Childhood and School Education. <https://eacea.ec.europa.eu/national-policies/eurydice>

³ Oberhuemer, P., Schreyer, I. (2017). In Early Childhood Workforce Profiles in 30 Countries with Key Contextual Data. Systems of early education/care and professionalization in Europe.

⁴ Specialized training is defined as additional training that enables practitioners to gain qualifications in other educational functions.

praktikuesit që punojnë në shkollat publike, në shkollat portugeze jashtë vendit dhe shkollat private dhe bashkëpunuese të regjistruara në Qendrat e Trajnimit të Shoqatave të Shkollave.

Në **FINLANDË**, nuk ka legjislacion specifik që rregullon ZhVP-në pasi praktikuesit e arsimit parashkollor dhe mësimdhënësit e shkollave janë të detyruar të marrin pjesë në trajnime të vazhdueshme për një deri në pesë ditë në vit sipas statuteve përkatëse dhe marrëveshjeve kolektive. Ata kanë të drejtë të marrin pjesë në këtë trajnim të detyrueshëm me përfitime të plota. Nga ana tjetër, punëdhënësit kanë të drejtë të emërojnë të gjithë mësimdhënësit me kohë të plotë në trajnim. Punëdhënësit vendosin gjithashtu se cilat programe trajnimi dhe forma të edukimit mund të pranohen si trajnim për ZhVP në përputhje me marrëveshjen kolektive.

Përgjegjësia parësore për ZhVP qëndron tek ofruesit e shërbimeve arsimore. Sot, vetë praktikuesit marrin më shumë përgjegjësi për zhvillimin e shkathtësive dhe ekspertizës së tyre profesionale. Më shumë vëmendje i kushtohet **edukimit dhe trajnimit të vazhdueshëm të vetë-motivuar** dhe autoritetet vendore e mbështesin këtë brenda kufizimeve të tyre financiare dhe me mbështetjen financiare të shtetit. Fondet shtetërore mbështesin trajnimet në lidhje me politikën dhe reformat arsimore. ZhVP për ata që ofrojnë **trajnime për praktikuesit financohet drejtpërdrejt nga Ministria e Arsimit dhe Kulturës bazuar në aplikacionet e këtyre ofruesve të shërbimeve.** Për të monitoruar zhvillimet në nivel kombëtar, ZhVP është i përfshirë në mbledhjen e të dhënave kombëtare të praktikuesve dhe mësimdhënësve.

ZhVP-ja organizohet nga lloje të ndryshme të qendrave të trajnimit, njësitë e arsimit të vazhdueshëm universitar, kolegjet e arsimit profesional të mësimdhënësve, departamentet e arsimit universitar të mësimdhënësve, shkollat për trajnimin e mësimdhënësve, shkollat verore dhe organizatat të ndryshme private. Edukimi i vazhdueshëm bazohet kryesisht në logjikën e ofertës dhe kërkesës. **Numri i aplikimeve për programet e edukimit të vazhdueshëm që fokusohen në prioritetet e politikave arsimore është dukshëm më i madh se kapaciteti i financimit për programe të tilla.** Edukimi dhe trajnimi i vazhdueshëm ndahen në format e mëposhtme bazuar në organet përgjegjëse vendimmarrëse: ZhVP e vetë-motivuar; ZhVP i financuar nga punëdhënësi; ZhVP i financuar nga shteti lidhur me politikën dhe prioritetet arsimore.

Arsimi në fushën e politikave arsimore dhe tema të tjera prioritare financohet nga shteti, financohet nga buxheti i ZhVP-së dhe përmes një procedure **tenderimi të menaxhuar nga Agjencia Kombëtare Finlandeze për Arsim.** Për këto fonde mund të aplikojnë komunat, autoritetet e përbashkëta komunale, universitetet, politeknikat, institucionet për nevoja të veçanta, shkollat për trajnimin e mësimdhënësve dhe **institucionet tjera që zotërojnë ekspertizën e nevojshme të veçantë në fushën e arsimit dhe formimit.**

Në **DANIMARKË**, në përgjithësi, nuk ka legjislacion për të rregulluar trajnimin gjatë shërbimit për mësuesit e institucioneve parashkollore. Megjithatë, dispozita të ndryshme të trajnimit gjatë shërbimit mund të përmenden në ligje të tjera, p.sh. Kursi 1-vjeçar për mësuesit parashkollorë në Shkollën Daneze të Arsimit rregullohet nga një pjesë e Aktit të Miratimeve të Shpërndarjes. **Organi vendimmarrës në këtë fushë është një komision komunal për trajnime** të vazhdueshme që ka një numër të barabartë përfaqësuesish nga organizatat profesionale dhe punëdhënësit. Detyra e këtij komisioni është të kontribuojë për zhvillimin e trajnimeve gjatë shërbimit bazuar në qëllimet e përcaktuara, mbështetjen e aktiviteteve specifike të trajnimit gjatë shërbimit që i zhvillojnë më tej këto qëllime dhe të ofrojë mbështetje ekonomike për aktivitetet. **Programet e trajnimit për zhvillim profesional** për mësuesit e institucioneve parashkollore mbahen në shu-

më vende të ndryshme, p.sh. kolegjet e trajnimit të mësuesve, Universiteti Danez i Arsimit dhe nën ombrellën e organizatave profesionale. Nuk ka kushte formale për pranimit gjatë trajnimit të mësuesve. **Organizata profesionale e edukatorëve të institucioneve parashkollore ofron aktivitete të kurseve qendrore dhe aktivitete në nivel lokal që mbulojnë një gamë të gjerë temash relevante.** Kësaj duhen shtuar aktivitete të ndryshme konferencash dhe organizimi i aktiviteteve lokale në bashkëpunim me filialet dhe punëdhënësit vendorë.

Kurset për të gjitha llojet e mësuesve mbahen me kohë të pjesshme ose të plotë, si seminare apo konferenca. **Nuk ka asnjë vlerësim formal as për mësuesin pjesëmarrës dhe as për sistemin e trajnimit gjatë shërbimit.** Mësuesit që kanë marrë pjesë në kurse trajnimit gjatë shërbimit marrin një **certifikatë**. Pjesëmarrja në trajnime të vazhdueshme nuk ka efekt të drejtpërdrejtë në pagën apo karrierën e mësuesit, megjithëse mund të jetë një avantazh për mësuesit që duan të aplikojnë për pozicione më të larta. Megjithatë, trajnimi gjatë shërbimit është rrallëherë një kusht i qartë kur aplikoni për vende të lira pune.

Në **ZVICËR**, aktet arsimore dhe përshkrimi i punës së kantoneve përcaktojnë të drejtën, detyrimin dhe kohëzgjatjen e ZhVP të praktikuesve dhe mësuesve. Në disa raste, ZhVP vendoset në përqindje të kohës së punës vjetore (p.sh. 5%), por si rregull, trajnimi duhet të bëhet jashtë orarit të punës, megjithëse mund të kryhet brenda shkollës. ZhVP financohet kryesisht nga kantonet, por edhe nga komunat/bashkitë. Rekomandimet e Konferencës Zvicerane të Ministrave Kantonalë të Arsimit për ZhVP-në e praktikuesve është që ajo të përcaktohet si pjesë e misionit profesional të praktikuesve që synon të lehtësojë avancimin e ndërgjegjshëm në karrierë. Përveç universiteteve të arsimit të mësuesve, institucione të tjera të arsimit të lartë, institucionet kantonale për ZhVP dhe institucionet private ofrojnë kurse për ZhVP. **Universitetet e arsimit të mësuesve dhe Instituti Federal Zviceran për Arsimin dhe Formimin Profesional** ofrojnë një gamë të gjerë programesh për ZhVP, duke filluar nga kurset që zgjasin vetëm disa orë deri te kurset e studimit me kohë të pjesshme që zgjasin disa semestra. Në varësi të kursit, ZhVP mund të çojë në një Master të Studimeve të Avancuara (MAS), Diplomë të Studimeve të Avancuara (DAS), Certifikatë të Studimeve të Avancuara (CAS) ose certifikatë kursi. Kurset e ofruara përfshijnë, për shembull, edukimin dhe arsimin e fëmijëve nga 4 deri në 8 vjeç (CAS), mësimdhënie dygjuhëshe (CAS), mbështetje integruese (CAS), mësimdhënie gjuhësore ndërkulturore (CAS) dhe edukim seksual (CAS, DAS, MAS). Deri më sot, ZhVP ka miratuar profile për trajnimin e mësuesve në mësimdhënie në media apo TIK, për mësues të specializuar në drejtimin e karrierës dhe për arsimim të mëtejshëm në menaxhimin e shkollave. Për formim profesional të mësimdhënësve – praktikantë në shkolla dhe mësimdhënësve – mentorë, këto janë lëndë të universiteteve të arsimit të mësuesve dhe zënë kohën më të madhe në institucionet e ZhVP-së.

Edukimi dhe trajnimi i vazhdueshëm është një detyrim profesional i praktikuesve të arsimit parashkollor, edukimit dhe kujdesit në **AUSTRI**, megjithëse shtrirja varion nga tre deri në pesë ditë në vit. Përzgjedhja e trajnimeve (kurse, programe, punëtori) bëhet në konsultim me menaxhimin e institucionit. Ngjarjet e trajnimeve që zhvillohen gjatë orarit të punës për praktikuesit ofrohen nga: organet kompetente në nivel lokal (Departamentet e trajnimit gjatë shërbimit); ofruesit e përfitimeve për punonjësit e kopshteve (si Caritasi, komuna, administrata dioqezane); ofruesit e mëdhenj të arsimit të vazhdueshëm (p.sh. Qendrat e Arsimit të të Rriturve dhe Institucionet Partnere Sociale të CET, Instituti për Promovimin Ekonomik të Dhomës Ekonomike Federale për Austrinë) dhe Instituti për Promovimin Profesional; Kolegjet Universitare për edukimin e mësuesve. Ngjarjet zakonisht financohen nga organizatorët dhe mund të mbledhen kontribute. Motivimi kryesor për të marrë pjesë në edukimin e praktikuesve të kopshtit është përditësimi

i njohurive lidhur me lëndën ose për të marrë kualifikime më të mira për një aplikim të ardhshëm (si për shembull drejtor shkolle). Disa aktivitete dhe funksione që praktikuesit mund të kryejnë krahas punës së tyre kërkojnë përfundimin e detyrueshëm të programeve (p.sh. mentorimin si pjesë e periudhës fillestare, këshillimin arsimor dhe orientimin për karrierë në shkolla). Këto aktivitete lidhen me shtesat financiare.

Në **BULLGARI**, sipas sistemit kombëtar të trajnimit gjatë shërbimit, të gjithë mësuesit në Bullgari, duke përfshirë mësuesit e kopshteve, mund të zhvillojnë kualifikimet e tyre. Marrëveshja kolektive e punës e zbatueshme për sistemin arsimor publik përcakton buxhetin për kualifikimet e personelit mësimor - praktikant në fillim të çdo viti kalendarik. Ky buxhet përdoret për regjistrimin e praktikuesve për trajnim pas diskutimit me komisionin arsimor dhe miratimit nga drejtuesi i Qendrës. Disa nga kurset janë fakultative, ndërsa të tjerat mund të jenë të detyrueshme.

Ofruesit kryesorë të programeve të ZhVP-së në të gjithë vendin janë departamentet e informacionit dhe trajnimit universitar brenda trajnimit të mësuesve: Instituti Kombëtar për Arsim dhe Kualifikim pranë Sistemit Arsimor; disa fakultete pedagogjike; inspektoratet arsimore; organizatat joqeveritare; fondacionet dhe ofruesit e tjerë publik dhe privat në nivel kombëtar, rajonal dhe lokal. Pjesëmarrja në forma specifike të ZhVP-së njihet zyrtarisht për sa i përket përparimit në karrierë. Instituti Kombëtar për Arsim dhe Kualifikim në Sistemin Arsimor u themelua në vitin 2006 me qëllim të aktiviteteve edukative për stafin administrativ të shkollave dhe kopshteve bullgare për të marrë pjesë në zhvillimin e programeve arsimore dhe pjesëmarrje në projekte ndërkombëtare. Disa kopshte private mbulojnë tarifat e shkollimit për studimet universitare të asistentëve të tyre ose mësuesve me kohë të pjesshme për t'u bërë mësues të kualifikuar ose për mësuesit e tyre për të marrë një diplomë master.

Ofruesi kryesor i trajnimit për zhvillim të vazhdueshëm profesional (ZhVP) për punonjësit në institucionet parashkollore në **KROACI** është **Agjencia për Arsim dhe Trajnim**⁵. Ky është një institucion publik përgjegjës për ofrimin e mbështetjes profesionale dhe këshillimore në të gjitha nivelet e sistemit arsimor në vend dhe përfshin: (a) pjesëmarrjen në përgatitjen, zhvillimin dhe zbatimin e planit kombëtar të mësimin; (b) ofrimin e ndihmës dhe udhëzimeve për institucionet arsimore, drejtorët e tyre, mësuesit dhe këshilltarët e shkollave; (c) organizimin dhe kryerjen e trajnimeve të vazhdueshme për mësuesit, këshilltarët e shkollave dhe drejtorët e shkollave; (d) provimet e licencimit për mësuesit dhe këshilltarët e shkollave, në përputhje me rregulloret e veçanta. Stafi profesional i Agjencisë janë këshilltarë me përvojë për tema specifike të cilët punojnë në Zyrën Qendrore dhe në tri zyra rajonale. Edukimi i siguruar nga Agjencia dhe ofruesit e tjerë të ZhVP-së nuk është i lidhur me sistemin e pikëzimit të Kornizës Evropiane.

Agjencia organizon programe për ZhVP për praktikuesit në nivel shtetëror, ndërrajonal dhe rajonal përmes trajnimeve të ndryshme për grupe të ndryshme profesionale. Çdo vit Agjencia organizon rreth 1000 trajnime, ndërsa rreth 3000 trajnime organizohen nga këshilltarë në nivel rajonal. Megjithatë, vetëm një segment i vogël i këtyre trajnimeve ka për qëllim fushën e edukimit, arsimit dhe kujdesit parashkollor⁶.

Aktivitetet e ZhVP-së të organizuara nga Agjencia financohen nga buxheti i shtetit. Është e mundur të përdoren shërbimet e ofruesve të tjerë për ZhVP, por tarifat zakonisht duhet të mbulohen

⁵ Zakon o Agenciji za odgoj i obrazovanje, *Narodne novine*, 85/06.

⁶ *Program rada Agencije za odgoj i obrazovanje za 2019*, Dokumenti Azoo-a, Programi rada i izviješća, Zagreb: AZOO, web: www.azoo.hr

nga vetë praktikuesit, përveç rasteve kur trajnimi organizohet nën financimin e projekteve të BE-së, financimin e ministrisë ose financimin nga burime të tjera.

Organizatat që organizojnë rregullisht trajnime për praktikuesit nga institucionet parashkollore janë: Zyra Kroate e Shoqatës Ndërkombëtare Hap pas Hapi; Qendra për mësim të përjetshëm pranë Fakultetit të Edukimit të Mësuesve, Universiteti i Zagrebit dhe Qendra për mësim të përjetshëm pranë Fakultetit të Edukimit të Mësuesve, Universiteti i Rijekës. Megjithëse sistemi i ZhVP-së është i organizuar, as praktikuesit kryesorë dhe as bashkëpunëtorët e kualifikuar dhe të pakualifikuar në institucionet parashkollore nuk janë të detyruar të marrin pjesë në këto aktivitete. Kështu, pjesëmarrja varet nga interesi i tyre për të avancuar statusin e tyre profesional.

Në **SLLOVENI**, Ministria e Arsimit shpall çdo vit **thirrje publike për aplikime për bashkëfinancim të programeve për ZhVP**. Ministria paraqet temat dhe fushat prioritare, të cilat përcaktohen nga Këshilli i Ekspertëve për Arsimin e Përgjithshëm me rekomandim të Ministrisë dhe në bashkëpunim me institutet për zhvillim dhe këshillim. **Më pas, programet përzgjidhen nga Komisioni i thirrjes publike dhe miratohen me vendim të ministrit**. Kopshtet dhe shkollat planifikojnë ZhVP për stafin e tyre arsimor në planin vjetor të punës. ZhVP financohet nga shteti.

Shteti ka krijuar një rrjet ofruesish dhe programesh për ZhVP që ofrohen. Duke qenë se ZhVP është një e drejtë dhe detyrim i punonjësve të arsimit, profile të ndryshme praktikuesish të kopshteve marrin fletë studimi me pagesë dhe rimbursohen për shpenzimet e udhëtimit dhe tarifave të pjesëmarrjes në trajnim. Shteti dhe komunat sigurojnë fonde për të mbuluar kostot materiale për pjesëmarrjen e të gjitha profileve të praktikuesve në ZhVP, të cilët vendosin vetë për programet e trajnimit në të cilat dëshirojnë të marrin pjesë.

Trajnimet për ndryshimet e kurrikulës dhe aspekte të tjera të reformës së arsimit parashkollor janë të detyrueshme ose rekomandohen, si dhe shpërblehen me pikë promovimi. Ministria e Arsimit shqyrton zbatimin dhe efikasitetin e sistemit të ZhVP-së dhe bën vlerësime periodike të programeve të ZhVP-së.

Si një nxitje për pjesëmarrje në aktivitetet e ZhVP-së, ekzistojnë masa dhe modele të ndryshme të krijuara për të motivuar dhe mbështetur praktikuesit në zhvillimin e tyre profesional. Ministria e Arsimit ndan fonde për të mbuluar shpenzimet e pjesëmarrjes në programet e zhvillimit profesional për praktikuesit e institucioneve parashkollore. Praktikuesit mund ta kryejnë trajnimin gjatë punës së tyre të rregullt për të cilën kanë pushim të paguar. Ata gjithashtu mund të kompensojnë shpenzimet e udhëtimit dhe të jetesës për qëllime të trajnimit. Mësuesit marrin pikë për pjesëmarrjen në programet e zhvillimit të vazhdueshëm profesional, të cilat llogariten në ngritjen e titullit të tyre. Ky është një motivim shtesë për punonjësit e arsimit për të vazhduar trajnimin. Një përfitim pagash u jepet praktikuesve që përfundojnë ZhVP-në me programe të ndryshme dhe marrin një kualifikim më të lartë formal arsimor, për shembull: specializim akademik dhe diplomë të ciklit të tretë.

Rregullat përkatëse për përzgjedhjen dhe financimin e programeve të ZhVP-së përcaktojnë procedurën, ofertën dhe financimin e programeve të ZhVP-së, si dhe ndarjen e pikëve për avancim sipas **Rregullores**⁷. Ministria kompetente, përmes një thirrjeje publike, bashkëfinancon ose financon ofruesit e programit dhe shkollat gjithashtu marrin fonde për të mbuluar shpenzimet për pjesëmarrjen e praktikuesve në ZhVP.

⁷ Pravilnik o izboru in sofinanciranju programov nadaljnega izobraževanja in usposabljanja strokovnih delavcev v vzgoji in izobraževanju, *Udarni list Republika Slovenija*, 0070-9/2017.

Programet e zhvillimit profesional, në përputhje me ligjin, në **SERBI** miratohen nga **Instituti për Avancimin e Arsimit në bazë të një konkursi dhe shpallen në faqen e tij të internetit**, ndërsa Instituti Pedagogjik në Vojvodinë miraton programe në gjuhët e pakicave kombëtare në të cilën kryhet punë arsimore në Krahinën Autonome të Vojvodinës⁸. Një program trajnimi që me përmbajtjen, qëllimet dhe rezultatet e tij kontribuon në zhvillimin dhe përmirësimin sistematik të punës arsimore dhe nuk i nënshtrohet konkurrencës është një **program me interes publik**. Programi i trajnimit me interes publik miratohet nga ministri për një periudhë deri në tre vjet. Programi i trajnimit me interes publik realizohet nga **fondet e organizatorëve dhe është falas për pjesëmarrësit**. Organizator i programit të trajnimit me interes publik mund të jetë një organ shtetëror, Instituti, Instituti i Vlerësimit të Cilësisë së Arsimit dhe Edukimit, Instituti Pedagogjik dhe Qendra e Zhvillimit Profesional. Zbatues i programit me interes publik mund të jetë një person i punësuar në Ministri, instituti, Instituti i Vlerësimit të Cilësisë së Arsimit, Instituti Pedagogjik dhe Qendra e Zhvillimit Profesional me pëlqim paraprak të ministrit ose drejtorit të institutit ose qendrës. Organi shtetëror, Instituti, Instituti i Vlerësimit të Cilësisë së Arsimit dhe Edukimit dhe Instituti Pedagogjik nuk mund të jenë organizatorë dhe zbatues të programit të trajnimit nga paragrafi 1 i këtij neni.

Instituti shpall konkurs për miratimin e programit të trajnimit çdo vit të tretë dhe e miraton atë për një periudhë prej tre vitesh pune ose shkollore. Konkursi shpallet në median publike “Prosvetni pred se (Arsimi i Pari)” dhe në faqen e internetit të Institutit dhe zgjat nga data 1 deri më 31 tetor. Të drejtë për pjesëmarrje në konkurs nga paragrafi 1 i këtij neni kanë **personat juridik të regjistruar për veprimtari në fushën e arsimit dhe edukimit**. Të drejtë për pjesëmarrje në konkursin nga paragrafi 1 i këtij neni për programin e trajnimit për bashkëpunëtorët profesional dhe mësimdhënësit e lëndëve profesionale në shkollat e mesme profesionale mund ta organizojnë shoqëritë dhe institucionet veprimtaria e të cilave është objekt i formimit profesional.

Në aplikacionin për konkurs theksohen edhe këto në vijim: 1) emri dhe rekomandimet e organizatorit të programit; 2) referenca për autorin në lidhje me temën e programit; 3) referenca për ofruesin e trajnimit në lidhje me temën e programit dhe në lidhje me shkathtësitë dhe përvojën në kryerjen e trajnimeve; 4) fushat prioritare të përcaktuara nga ministri, të cilave u referohet programi; 5) rezultatet e hulumtimit që tregojnë se programi i propozuar i trajnimit çon në arritjen e rezultateve të pritura të trajnimit; 6) nëse programi është miratuar paraprakisht, numrin e trajnimeve të mbajtura dhe pjesëmarrësit; 7) çmimi për pjesëmarrës dhe specifikimi i çmimit; 8) vërtetimin e pagesës së mjeteve për punën e komisionit vlerësues të programit. Programet që burojnë nga detyrimet ndërkombëtare, me rishikim ndërkombëtar, vendosen në listën e programeve të miratuara nga ministri.

Aplikacioni shoqërohet nga një **Program Trajnimi Profesional** në të cilin theksohen **elementet e programit të trajnimit** me: emrin, qëllimin, fushën prioritare të cilës i referohet programi, kompetencat me të cilat zhvillohet programi, përmbajtjen, rezultatet e pritura, format e punës, grupet e synuara, kohëzgjatje e programit dhe orarin e aktiviteteve, si të kontrollohet zbatimi i njohurive dhe shkathtësive të fituara për të monitoruar efektet e programit.

⁸ Правилник о раду стручног тима Завода у поступку одобравања и праћења реализације одобрених облика сталног струшног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника, 2018, Београд: ЗУОВ

2. Qasje të ndryshme për përzgjedhjen e ofruesve të akredituar të shërbimeve dhe programeve të trajnimit

Shqyrtimi i shembujve të ndryshëm ka treguar se mund të flasim për disa qasje në përzgjedhjen e ofruesve të akredituar të shërbimeve dhe programeve të trajnimit të destinuara për ZhVP të praktikuesve që punojnë në sistemin e edukimit, arsimit dhe kujdesit parashkollor:

- 1) **Punonjësit/praktikantët** zgjedhin programe të shkurtra, kurse dhe trajnime të organizuara nga institucione arsimore të akredituara dhe ofrues të shërbimeve në këtë fushë që lëshojnë certifikata të vlefshme, krahas programeve të rregullta për marrjen e kualifikimeve;
- 2) **Punëdhënësi** zgjedh programet e ndryshme të trajnimit të organizuara nga institucionet arsimore të akredituara dhe ofruesit e shërbimit në këtë fushë, të përcaktuara në kontratën e punës ose në kontratën kolektive;
- 3) **Zgjedhja e ofruesve të shërbimeve në këtë fushë dhe programet e trajnimit të ZhVP-së** të destinuara për praktikuesit që punojnë në sistemin e edukimit, arsimit dhe kujdesit parashkollor zbatohet nga **INSTITUCIONI PËRKATËS** (në nivel ndërkombëtar, kombëtar ose rajonal) i cili kryen punë profesionale të rëndësishme për zhvillimin dhe përmirësimin e edukimit dhe arsimit, si dhe këtij institucioni:

3-a) Urdhëron PROGRAME TRAJNIMI PËR TEMA të caktuara, të rëndësishme për proceset aktuale të reformës nga një ose më shumë institucione ose institute të arsimit të lartë të akredituar, ndërsa shërbimet e tij profesionale kryejnë detyra profesionale dhe administrative në procesin e miratimit të programit. Pas dorëzimit të programit të trajnimit, shërbimet profesionale përgatisin një raport që miratohet nga organi përkatës (Komisioni Qendror) dhe miratohet nga Ministri i Ministrisë kompetente;

3-b) SHPALL THIRRJE PUBLIKE PERIODIKE PËR TË GJITHA institucionet dhe organizatat që janë të interesuara të aplikojnë për përzgjedhjen e programeve të trajnimit dhe EMËRON GRUPIN E PUNËS i cili ndjek një procedurë të caktuar (Rregullore) për të vlerësuar ato programe dhe i propozon për miratim - kjo i referohet programeve të trajnimit, takimeve profesionale dhe shkollave verore/dimërore, etj. Në këtë proces, grupi i punës shqyrton dhe vlerëson tërësinë, rregullsinë dhe afatin kohor të aplikacioneve të paraqitura; nëse aplikanti i plotëson kushtet për pjesëmarrje në konkurs apo për të organizuar një takim profesional apo shkollë verore/dimërore në përputhje me Rregulloren për Zhvillim dhe Avancim të Vazhdueshëm Profesional. Grupi i punës i dorëzon raportin për punën e tyre organit përkatës (Komisionit Qendror) i cili miraton përzgjedhjen dhe më pas ia dërgon për miratim Drejtorit të institucionit përkatës;

3-c) periodikisht, çdo 2-3 vjet, EMËRON KOMISIONIN i cili ndjek një procedurë të caktuar (Rregullore) për të vlerësuar programet dhe i propozon për miratim. Raporti i përgatitur i grupit punues miratohet nga organi kompetent, kurse programet miratohen nga ministri.

- 4) **Kombinimi i qasjeve të përmendura**, i cili është veçanërisht i rëndësishëm kur ekzistojnë disa institucione kompetente në një vend në nivele të ndryshme - rajonale, kantonale (p.sh. Austria), bashkësitë gjuhësore (p.sh. Belgjika).

3. Zgjedhja dhe përbërja e një organi Për akreditimin e ofruesve të shërbimeve dhe programeve të trajnimit

Shqyrtimi i shembujve të ndryshëm tregon se ekzistojnë disa qasje në përzgjedhjen e organit akreditues për ofruesit e shërbimeve dhe programeve të destinuara për trajnimin e praktikuesve që punojnë në sistemin e edukimit, arsimit dhe kujdesit parashkollor. Në rast se institucioni përkatës që kryen punën profesionale të rëndësishme për zhvillimin dhe përmirësimin e edukimit dhe arsimit është ai që zgjedh ose emëron **ORGANIN AKREDITUES** (Komisionin/Grupin e Punës) për vlerësimin dhe përzgjedhjen e ofruesve të trajnimit dhe programeve të trajnimit, në atë rast:

- Institucioni u bën THIRRJE PUBLIKE të gjithë **subjekteve të interesuara, me arsim dhe përvojë pune përkatëse**, për të aplikuar për t'u zgjedhur anëtarë të Grupit të Punës /Komisionit;
- Anëtarët e Komisionit/Grupit të Punës duhet të kenë arsim të lartë përkatës dhe një numër të caktuar vitesh përvojë pune në këtë profesion, si dhe mund të marrin pjesë edhe profesionistët në pension dhe ata që janë aktualisht të papunë;
- **Autorët ose zbatuesit e programeve që janë në proces miratimi nuk mund të jenë Anëtarë të Komitetit/Grupit të Punës;**
- Drejtori i Institucionit ngrit Komisionin/Grupin e Punës nga lista e vlerësuesve me miratim paraprak të Ministrisë, nëse është në nivel shtetëror;
- Lista e vlerësuesve – anëtarëve të Komisionit/Grupit të Punës shpallet në faqen e internetit të institucionit përkatës.

Komisioni/Grupi i Punës është një lloj tjetër **ORGANI AKREDITUES i emëruar nga institucioni përkatës** i cili kryen punë profesionale me rëndësi për zhvillimin dhe përmirësimin e edukimit dhe arsimit. Roli dhe puna e tyre është e ngjashme, duke dalluar në mënyrën e punësimit të anëtarëve profesionistë dhe kohëzgjatjen e atij angazhimi.

KOMISIONI – si një lloj organi akreditues angazhohet dhe zgjidhet **PERIODIKALSHT PËR PUNË TË NJËHERSHME në procesin e përzgjedhjes së PROGRAMEVE TË TRAJNIMIT** nga një fushë e caktuar. Ai përfshin ekspertë të jashtëm. Për shembull, për akreditimin e programeve nga fusha parashkollore, punësohen si ekspertë: (a) studiues dhe/ose profesorë nga institucionet e arsimit të lartë⁹ të fushës kompetente dhe (b) praktikues, me titull karriere, me përvojë pune në kopsht fëmijësh në pozitën e punonjësit profesionist, bashkëpunëtorit profesional, edukatorit dhe përkëdhelësit.

GRUPI PUNËS – një lloj organi akreditues **FORMOHET AD-HOC** dhe me anëtarë të cilët aktualisht janë zgjedhur si bashkëpunëtorë të jashtëm në një fushë të caktuar. **ANGAZHOHET SIPAS NEVOJËS, kur është dorëzuar një aplikacion për miratimin e TAKIMIT PROFESIONAL ose SHKOLLËS VERORE/DIMËRORE.** Për shembull, për akreditimin e një takimi profesional, tema e

⁹ Institucione të ndryshme të arsimit të lartë ku zhvillohet edukimi i mësuesve, profile të ndryshme punonjësish profesionistë (psikolog, pedagog, mësues special (defektolog), punonjës social, doktor i mjekësisë së përgjithshme dhe stomatologjisë) dhe profile të ndryshme të bashkëpunëtorëve profesionistë (mësues muzike, mësues arti, mësues i edukatës fizike, profesor i gjuhës dhe letërsisë së huaj, infermiere e diplomuar).

të cilit është nga një fushë që lidhet me arsimin parashkollor, mund të angazhohen ekspertët e mëposhtëm: (a) studiues dhe/ose profesorë nga institucionet e arsimit të lartë që punojnë në fushën përkatëse dhe b) praktikues me tituj karriere në atë fushë, me përvojë pune në kopsht si punëtor profesionist, bashkëpunëtor profesional, edukator dhe përkëdhelës.

4. Institucioni i përshtatshëm për akreditimin e ofruesve të shërbimeve dhe programeve të trajnimit

Byroja për Zhvillimin e Arsimit (BZhA - ose Byroja) është organ i administratës shtetërore në kuadër të Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës të Republikës së Maqedonisë së Veriut, me cilësinë e personit juridik, e cili kryen punë profesionale me rëndësi për zhvillimin dhe avancimin e edukimit dhe arsimit. Ndër kompetencat e tjera të shumta të këtij organi, përmenden disa të rëndësishme për realizimin e Aktivitetit 1.3. Byroja organizon dhe zbaton aktivitete për ngritjen profesionale të personelit arsimor dhe drejtues (Ligji për BZhA¹⁰, 2016, neni 6, pika 3) dhe zhvillon një sistem informacioni-dokumentimi në fushën e arsimit që është në kompetencë të saj (neni 6, pika 12) . Gjatë kryerjes së kompetencave nga neni 6 pika 3, Byroja kryen detyrat vijuese:

- përgatit analiza dhe në bazë të tyre përcakton nevojat për zhvillimin profesional të kuadrit arsimor dhe drejtues;
- organizon diskutime tematike për zhvillimin profesional të kuadrit arsimor dhe drejtues;
- harton një plan afatgjatë për nevojat e trajnimit të kuadrit arsimor;
- harton një plan afatgjatë dhe vjetor të aktiviteteve për aftësimin e kuadrit arsimor;
- kryen unifikimin e planeve dhe kërkesës për veprimtari për aftësimin e kuadrit arsimor;
- zbaton procedurat e akreditimit për ofrimin e shërbimeve në lidhje me zbatimin e programeve të trajnimit për kuadrin arsimor;
- lidh marrëveshje me organet e akreditimit, institucionet dhe personat e tjerë juridik të akredituar për realizimin e trajnimit të kuadrit arsimor;
- monitoron kryerjen e shërbimeve të organeve të akreditimit, institucioneve dhe personave të tjerë juridik të akredituar, për sa i përket cilësisë dhe kryerjes së shërbimeve sipas afateve të përcaktuara;
- mbledh informacione nga kuadri arsimor dhe drejtues për programet e trajnimit;
- siguron cilësi nëpërmjet vlerësimit të programeve të trajnimit të personelit në institucionet arsimore në bashkëpunim me Inspektoratin Shtetëror Arsimor dhe
- siguron informacione rreth vëzhgimeve të konstatuara nga ngritja profesionale e kuadrit arsimor dhe drejtues në shkolla dhe institucione të tjera (Ligji për BZhA, 2016, neni 8).

Për akreditimin e programeve të trajnimit dhe ofruesve të shërbimeve për zhvillimin profesional të kuadrit arsimor dhe drejtues dhe nevojat për trajnime të përcaktuara në programin vjetor për zhvillimin profesional dhe avancimin e punonjësve në institucionet publike për fëmijë - kopshte, Byroja shpall thirrje publike për:

¹⁰ Ligji mbi Byronë për Zhvillimin e Arsimit, Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë, nr. 30/2016

- zgjedhjen dhe akreditimin e ofruesve të shërbimeve për ngritjen profesionale të kuadrit arsimor dhe drejtues (për arsimin fillor dhe të mesëm);
- zgjedhjen dhe akreditimin e programeve të trajnimit dhe ofruesve të shërbimeve për zhvillimin profesional të kuadrit arsimor dhe drejtues (Rregullorja për emërimin..., 2019).¹¹

¹¹ Rregullore për ndryshimin dhe plotësimin e Rregullores për zgjedhjen dhe akreditimin e programeve të trajnimit dhe ofruesve të shërbimeve për ngritjen profesionale të kuadrit arsimor në shkollat fillore dhe të mesme në Republikën e Maqedonisë, 2019

5. Udhëzime për përgatitje gjatë konkurrimit në konkursin për akreditimin e ofruesve të shërbimeve dhe programeve të trajnimit

5.1. Informacione mbi akreditimin e ofruesve të shërbimeve për ZhVP

Si ofrues të programeve të trajnimit dhe ofrues të shërbimeve të zhvillimit profesional për kuadrin arsimor dhe drejtues, mund të paraqiten institucionet publike dhe private, shoqatat e qytetarëve dhe shoqëritë tregtare.

Ofruesit e shërbimeve mund të paraqesin një **aplikacion individual** për pjesëmarrje ose mund të bashkohen së bashku dhe të formojnë një **grup ofertuesish** në mënyrë që së bashku të paraqesin një aplikacion për pjesëmarrje ose një ofertë grupore.

Nuk mund të aplikojnë në shpalljen publike si ofrues shërbimi, as si trajner i punësuar¹², **punonjës** të Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës, Byrosë së Zhvillimit të Arsimit, Qendrës Shtetërore të Provimeve, Qendrës për Arsimin e të Rriturve, Qendrës së Arsimit dhe Formimit Profesional, Inspektoratit Arsimor Shtetëror, si dhe një drejtor i institucionit publik (dhe privat) për fëmijë/kopsht (Ligji për BZhA, 2016).

INFORMACIONET PËR OFRUESIT TE SHËRBIMEVE që aplikojnë në thirrjen publike për ngritjen profesionale të punonjësve në kopshte paraqesin ofertën dhe **dokumentacionin përkatës**.

Formulari për ofertën e aplikantit përcaktohet nga Ministri i Arsimit dhe Shkencës dhe është pjesë përbërëse e dokumentacionit të shpalljes publike.

Formulari për ofertën e aplikantit është pjesë përbërëse e Rregullores së Dokumentacionit për shpalljen e thirrjes (Rregullorja për Emërim..., 2019).

Shtojca 1. FORMULARI PËR INFORMACIONE TË PËRGJITHSHËM PËR APLIKANTIN QË KONKURON PËR PROGRAME TRAJNIMI DHE/OSE SHËRBIME

1 A. Të dhëna për ofertuesin (të plotësohet nga aplikanti)	
Emri i aplikantit	
Menaxheri/personi përgjegjës i aplikantit	
Personi i kontaktit	
Adresa e aplikantit	
E-maili	
Telefoni	
Faksi	
Faqja e internetit	
1 B. Të dhëna të tjera për aplikantin	
Lloji i organizatës siç është regjistruar në Regjistrin Qendror	

¹² Sugjerimi është që kjo dispozitë të rishikohet, pasi vizioni është ndërtimi i sistemit për zhvillimin profesional të punonjësve si një proces i vazhdueshëm që përfshin plotësime dhe përmirësime

B) Dokumentacioni:

- dokument për veprimtarinë e regjistruar të lëshuar nga Regjistri Qendror i Republikës së Maqedonisë;
- gjendja aktuale e lëshuar nga Regjistri Qendror i Republikës së Maqedonisë së Veriut;
- bilanci dhe pasqyra e të ardhurave të lëshuara nga Regjistri Qendror i Republikës së Maqedonisë së Veriut;
- vërtetim se nuk është hapur procedurë falimentimi nga Regjistri Qendror i Republikës së Maqedonisë së Veriut;
- vërtetim se nuk është hapur procedurë për likuidim nga Regjistri Qendror i Republikës së Maqedonisë së Veriut;
- vërtetim për tatimet, kontributet dhe detyrimet tjera publike të paguara nga Drejtoria për të ardhura publike e Republikës së Maqedonisë;
- vërtetim i lëshuar nga Regjistri Qendror i Republikës së Maqedonisë së Veriut, nga Regjistri i Dënimeve për Kundërvajtje të Personave Juridik, se nuk është dënuar me dënim dytësor, me ndalim të përkohshëm ose të përhershëm për kryerjen e veprimtarisë së veçantë;
- vërtetim i lëshuar nga Regjistri Qendror i Republikës së Maqedonisë së Veriut, nga Regjistri i Dënimeve për Kundërvajtje të Personave Juridik, se nuk është dënuar me dënim dytësor, me ndalim të përkohshëm ose të përhershëm për kryerjen e një veprimtarie të veçantë;
- vërtetim se me aktgjykim të plotfuqishëm nuk i është shqiptuar sanksioni kundërvajtës me të cilin ia ndalon ushtrimin e profesionit, veprimtarisë ose detyrës, përkatësisht ndalim të përkohshëm për kryerjen e veprimtarisë së veçantë të lëshuar nga Regjistri Qendror i Republikës së Maqedonisë së Veriut;
- vërtetim i lëshuar nga Regjistri Qendror i Republikës së Maqedonisë së Veriut, nga Regjistri i dënimeve për kundërvajtje të personave juridik, se nuk është dënuar me dënim dytësor, ndalim për pjesëmarrje në procedura për thirrje publike, lidhje të kontratave të prokurimit publik dhe kontratave për partneritet publik privat;
- përvojë të ofruesit të shërbimeve për realizimin e trajnimeve për përmirësim profesional;
- sigurimi i sallave të pajisura siç duhet me mjete mësimore për realizimin bashkëkohor të trajnimeve;
- një numër minimal prej 15 trajnerësh të punësuar për rajon, diplomë profesionale ose shkencore që duhet të kenë trajnerët për fushën përkatëse, përvojën e tyre përkatëse në kryerjen e trajnimeve sipas programit për të cilin aplikojnë, si dhe referenca të tjera për profesionin e tyre, arritjet pedagogjike, metodologjike dhe shkencore;
- deklarata nga trajnerët se janë dakord për kryerjen e trajnimeve specifike;
- kriteret për vlerësimin dhe përzgjedhjen e ofruesve të shërbimeve;
- përshkrimin e shërbimit sipas dokumentacionit të përgatitur nga Byroja;
- garanci bankare në vlerë prej 5% të vlerës së kontratës së lidhur pa TVSH, e cila sigurohet nga ofruesi i shërbimit të zgjedhur për trajnime cilësore nga një bankë e pranueshme për Byronë;
- një deklaratë të vërtetuar dhe nënshkruar nga menaxhmenti/personi përgjegjës i ofertuesit se ai nuk është pagues i TVSH-së (vlen vetëm për ofertuesit që nuk janë pagues të TVSH-së);
- afati i fundit për dorëzimin e dokumentacionit,
- ofruesi i shërbimit të jetë i regjistruar për kryerjen e një veprimtarie të paktën 1 vit para datës së shpalljes së thirrjes publike (neni 7, Rregullorja për ndryshimin... , 2019¹³).

¹³ Rregullore për ndryshimin dhe plotësimin e Rregullores për zgjedhjen dhe akreditimin e programeve të trajnimit dhe ofruesve të shërbimeve për ngritjen profesionale të kuadrit arsimor në shkollat fillore dhe të mesme në Republikën e Maqedonisë, 2019.

5.2. Informacione për akreditimin e programeve të trajnimit/trajnimet në internet për ZhVP

INFORMACIONE PËR PROGRAME TË TRAJNIMIT për ngritjen profesionale të punonjësve në kopshtet e fëmijëve:

Në APLIKACIONIN për programin për formim apo përmirësim profesional theksohet:	
SHEMBUJ:	
<ol style="list-style-type: none"> 1) emri dhe zyra e regjistruar e ofertuesit; 2) emri i programit; 3) numri i pjesëmarrësve të përfshirë në zbatimin e programit, 4) numri i pikëve të fituara përmes programit, 5) koordinatori i programit, 6) grupi i synuar, 7) qëllimet e programit, 8) përmbajtja dhe ligjëruesit, 9) fushëveprimi dhe struktura e programit, 10) kushtet për pjesëmarrje, 11) detyrimet e pjesëmarrësve, 12) afati i regjistrimit dhe vendi i zbatimit, 13) çmimi i programit dhe shuma e tarifës së regjistrimit për secilin pjesëmarrës, 14) parametrat për vlerësimin e ofertuesit¹⁴. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) emri i programit, 2) qëllimi i programit, 3) fusha prioritare të cilës i referohet, 4) zhvillimi i kompetencave, 5) përmbajtja, 6) rezultatet e pritura, 7) format e punës, 8) grupet e synuara, 9) kohëzgjatja dhe orari i aktiviteteve, 10) si kontrollon zbatimin e njohurive dhe shkathtësive 11) monitorimi i efekteve të programit. <ol style="list-style-type: none"> 1) emri i programit dhe referencat/rekomandimet e organizatorit të programit; 2) referenca/rekomandimet e autorit në lidhje me temën e programit; 3) referenca/rekomandimet e ofruesit të trajnimit në lidhje me temën e programit dhe lidhur me shkathtësitë dhe përvojën në kryerjen e trajnimeve; 4) fushat prioritare të përcaktuara nga ministri, të cilave u referohet programi; 5) rezultatet e hulumtimit që tregojnë se programi i propozuar i trajnimit çon në arritjen e rezultateve të pritura të trajnimit; 6) nëse programi është miratuar më parë, numri i trajnimeve të mbajtura dhe numri i pjesëmarrësve; 7) çmimi për pjesëmarrës dhe specifikimi i çmimit; 8) vërtetimin se është bërë pagesa e mjeteve për punën e komisionit vlerësues¹⁵.

¹⁴ Pravilnik o izboru in sofinanciranju programov nadaljnega izobraževanja in usposabljanja strokovnih delavcev v vzgoji in izobraževanju, Udarni list Slovenija, 0070-9/2017

¹⁵ Правилник о раду стручног тима Завода у поступку одобравања и праћења реализације одобрених облика сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника, 2018, Београд: ЗУОВ

SHEMBULL i strukturës së programit të trajnimit të paraparë me Rregulloren për ndryshimin dhe plotësimin e Aktit juridik për zgjedhjen dhe akreditimin e programeve të trajnimit dhe ofruesve të shërbimeve për ngritjen profesionale të kuadrit arsimor në shkollat fillore dhe të mesme në Republikën e Maqedonisë, 2019 : Tema; Përshkrimi i programit të trajnimit; Objektivat e përcaktuara bazë; Metodologjia - aktivitete, metoda, teknika, mjete; materiale të shtypura për pjesëmarrësve.

Shtojca 1a: STRUKTURA E PROGRAMIT TË TRAJNIMIT

TEMA:

Përshkrimi i programit	(Ju lutemi, përshkruani strukturën e programit të trajnimit së bashku me elementët kryesorë të përmbajtjes, bazën shkencore, marrëdhënien me kompetencat, me programet e tjera dhe zbatueshmërinë e njohurive dhe shkathtësive të fituara në trajnim; 500 deri në 1000 fjalë)
Objektivat e programit	(Ju lutemi përshkruani objektivat dhe rezultatet e pritura nga realizimi i programit; deri në 500 fjalë)
Metodologjia: - Aktivitete dhe metodat - Teknikat - Mjetet	(Ju lutemi përshkruani hollësisht përmbajtjen e mbuluar nga programi, mënyrën se si do të realizohet, përshkruani gjithashtu aktivitetet, kohëzgjatjen e tyre, metodat, teknikat dhe mjetet, duke përfshirë materialet e punës që do të përdoren gjatë trajnimit; 2 500 - 3000 fjalë)
Materiale të shtypur për pjesëmarrësit dhe literaturë referimi	(Ju lutemi përshkruani literaturën që do t'u jepet pjesëmarrësve, për shembull doracakë, tekste të zgjedhura, dokumente digjitale, PDF, link (lidhje) me burime elektronike, etj., dhe këto duhet t'u jepen pjesëmarrësve gjatë trajnimit) (Kjo literaturë është pjesë përbërëse e aplikacionit në format elektronik ose të shtypur)

5.3. Informacione për programet e trajnimit *online* për zhvillimin profesional të punonjësve në kopshtet e fëmijëve:

Përveç elementeve bazë të strukturës së renditur në pikën 5.2, në aplikacionin për programin e trajnimit ose përmirësimit profesional *online* janë theksuar edhe **elementë shtesë**:¹⁶

SHEMBUJ:

Programet në internet (*online*) - Dallimet e formularit të aplikimit:

- Njohuri të pritshme paraprake të pjesëmarrësve për arritjen e suksesshme të objektivave të programit;
- Metoda për vlerësimin e aktiviteteve të pjesëmarrësve gjatë trajnimit;
- Metoda e vlerësimit të njohurive përfundimtare në kontakt të drejtpërdrejtë me pjesëmarrësit;
- Karakteristikat teknike të mjedisit virtual që përdoret për të kryer të gjitha aktivitetet në internet: përshkrimi i LMS-së së zgjedhur (cloud), kategoritë e përcaktuara të pjesëmarrësve, karakteristikat e serverit në të cilin është nisur sistemi (server i dedikuar ose cloud), sistemi i sigurisë, *domaini* dhe *hosting*, zgjidhje grafike dhe funksionaliteti, sisteme teknike shtesë (p.sh. për video konferencë ose të ngjashme);
- Mënyrat e monitorimit të aktiviteteve të pjesëmarrësve në mjedisin e rrjetit (elementet e vlerësimit të aktiviteteve të pjesëmarrësve gjatë kursit, nivelet e ndërveprimit me pjesëmarrësit e tjerë, moderatorët dhe njohuritë e fituara);
- Pajisjet e nevojshme për zbatimin e programit;
- Mënyra në të cilën sigurohet qasja ndaj parametrave për të monitoruar zbatimin e aktiviteteve të specifikuara dhe përmbajtjen e programit tek eksperti i Institutit gjatë trajnimit dhe pas tij.

Komisioni që shqyrton programet e trajnimit *online* përbëhet nga tre anëtarë dhe një anëtar tjetër - një ekspert *online*. Komisioni vlerëson nëse programi i ka plotësuar të gjithë elementët e strukturës, përveç atyre të përmendura më sipër, të cilat vlerësohen nga eksperti i programeve *online*.

¹⁶ Правилник о раду стручног тима Завода у поступку одобравања и прасења реализације одобрених облика сталног струшног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника, 2018, Београд: ЗУОВ

SHEMBULL i strukturës së programit për TRAJNIM ONLINE i paraparë me Rregulloren për ndryshimin dhe plotësimin e Aktit juridik për përzgjedhjen dhe akreditimin e programeve të trajnimit dhe ofruesve të shërbimeve për zhvillimin profesional të kuadrit arsimor në shkollat fillore dhe të mesme në Republikën e Maqedonisë, 2019.

Përveç atyre të që përmenden në faqen e mëparshme, formulari për programet *online* përfshin edhe elementët e mëposhtëm: Para-testim, testim-ndërmjet dhe testim pas përfundimit të kursit; Interaktivitet; Përmbajtje multimediale; Përzgjedhje të ushtrimeve që simulojnë siç duhet ngjarjet; Një instrument për vlerësimin e kursit nga përdoruesi; Një instrument për monitorimin e progresit dhe rezultateve të arsimit përmes LMS-së.

Shtojca 1b: PROGRAMI I TRAJNIMEVE ONLINE

TEMA:

Përshkrimi i programit	
Objektivat e programit	
Metodologjia (në bazë të kriterëve për trajnime <i>online</i>):	
Instrument për monitorimin e progresit dhe rezultateve të arsimit përmes LMS-së	

5.4. Aplikimi në konkursin për miratimin e programeve të trajnimit/trajnimeve *online* dhe ofruesve të shërbimeve për ZhVP

Aplikimi për MIRATIMIN E PROGRAMEVE TË TRAJNIMIT për praktikuesit në kopshte bëhet përmes një APLIKACIONI ELEKTRONIK, i cili në menynë naviguese, në faqen e parë ofron: Regjistrimin e organizatorit të trajnimit, Regjistrimin e organizatorit, Hyrjen në trajnim, Pasqyrën e trajnimeve të regjistruara, Publikimin e trajnimeve dhe Dërgimin e raporteve. Ekziston edhe një Udhëzim që përshkruan procedurën e aplikimit në konkursin për miratimin e programeve për ZhVP. Regjistrimi në konkurs bëhet në mënyrë elektronike në tre hapa:

- (1) **Regjistrimi i organizatorit (përmban dy pjesë);**
- (2) **Aplikimi në program (përmban tre pjesë), dhe**
- (3) **Dorëzimi i dokumentacionit**

HAPI 1: REGJISTRIMI I ORGANIZATORIT TË TRAJNIMIT(eve)

Regjistrimi i organizatorit **bëhet vetëm një herë**, megjithëse ai mund të regjistrojë më shumë se një program duke përdorur të dhënat e futura një herë. Për regjistrimin e organizatorit, në menynë e navigimit zgjidhni opsionin "Regjistrimi i organizatorit", i cili hap formularin e regjistrimit.

1.1. Formulari për regjistrimin e organizatorit është i ndarë në dy pjesë. Në të parën, futen **informacione themelore për organizatorin** e programit:

- emri i organizatorit;
- adresa e organizatorit;
- numri i telefonit të kontaktit;
- numri i faksit;
- e-maili;
- lloji i institucionit.

Për të kaluar në pjesën e dytë të formularit, klikoni në sustën "Hapi tjetër" (Next step).

1.2. Në pjesën e dytë të formularit të regjistrimit, futni të dhënat e **personit të kontaktit të organizatorit të trajnimit**:

- emri dhe mbiemri i personit të kontaktit;
- telefoni; telefon celular; faks;
- e-mail.

Në menynë e navigimit, zgjidhni opsionin "Regjistrimi i organizatorit" dhe futni informacionet që janë të dobishme në **faqen e hyrjes gjatë regjistrimit (e-maili i personit të kontaktit dhe fjalëkalimi)**. Më pas, klikoni në sustën "Regjistrohu" për të përfunduar regjistrimin. Nëse jeni regjistruar me sukses, opsionet "Regjistrimi i programit" dhe "Overview" do të shfaqen në menynë e navigimit. Zgjidhni "Regjistrimi i programit".

HAPI 2: REGJISTRIMI I PROGRAMIT/PËRMBAJTJES SË TRAJNIMIT

Aplikacioni për t'u regjistruar në program bëhet duke plotësuar formularin në tre hapa. Në hapin e parë futni informacionet themelore për vetë programin, në hapin e dytë futni skenarin e programit, ndërsa në hapin e tretë futni biografitë e punës së autorëve dhe zhvilluesve. (*Fushat e*

shënuara me * janë të detyrueshme. Për secilën fushë shfaqet numri i karaktereve që keni futur, si dhe numri maksimal i karaktereve). Futni informacionet e përdorur në faqen e hyrjes gjatë regjistrimit (E-maili i personit të kontaktit dhe fjalëkalimi). Pastaj klikoni sustën "Regjistrohu".

2.1. Informacionet themelore të programit janë:

Fusha e mbuluar me programin
 Kompetenca që zhvillohet me programin e propozuar
 Fusha prioritare e zhvillimit profesional të cilit i referohet programi
 Grupet e synuara për të cilat është menduar programi
 A është miratuar programi më parë në të kaluarën?
 Emri i programit
 Objektivi i përgjithshëm i programit

Duke klikuar në sustën "Hapi tjetër", kaloni në pjesën e dytë të formularit për krijimin e një skenari për programin.

2.2. Krijimi i skenarit për programin:

Në pjesën e dytë të formularit të aplikacionit, skenari paraqitur hollësisht sipas temave dhe javëve/ditëve. Për çdo javë dhe një temë të re që hapet, sigurohet informacioni i mëposhtëm:

Emri i temës
 Kohëzgjatja (në minuta)
 Mënyra e realizimit (prani fizike/online)
 Një përshkrim i shkurtër i përmbajtjes së temës
 Aktivitetet e zbatuesve
 Aktivitetet e pjesëmarrësve dhe
 Materialet për pjesëmarrësit (çdo fushë tregon numrin e karaktereve që keni futur, si dhe numrin maksimal të karaktereve).

Kur hyni (log in) në një program online, ekziston gjithashtu opsioni "Metoda e realizimit" të paraqitur për secilën temë në të cilën ju duhet të zgjidhni nëse tema do të realizohet me prezencë fizike apo nëpërmjet internetit. Mund të shtoni tema me kohëzgjatje prej një dite/jave duke klikuar sustën "Shto temë", ndërsa shtimi i ditëve ose javëve për programet e rrjetit mund të bëhet duke klikuar butonin "Shto një ditë/javë të re". Klikoni në sustën "Hapi tjetër" për të shkuar në pjesën e tretë të formularit për futjen e të dhënave që ka të bëjë me të gjithë autorët dhe zbatuesit e programit.

2.3. Autorët dhe realizuesit/zbatuesit e programit.

Në pjesën e tretë të formularit të aplikacionit për programin, futen biografite e punës së autorëve dhe zbatuesve të programit. **Pas plotësimit të të dhënave për një autor/realizues, duke klikuar në sustën "Shto autor/realizues të ri" shfaqen fusha të reja për futjen e CV-së së radhës.** Në çdo CV të hapur/shtuar, futen të dhëna për pikat e mëposhtme:

2.3.1. TË DHËNA PERSONALE

Roli (autori/zbatuesi)
 Numri unik i identifikimit
 Emri dhe mbiemri
 E-maili

Numri i telefonit
Titulli akademik
Titulli
Institucioni
Pozita e punës
Arsimi fillestar
Vitet e përvojës së punës në arsim

2.3.2. PËRVOJA E PUNËS

Kohëzgjatja prej... deri...
Institucioni
Pozita e punës

Përvoja e punës mund të futet në një numër të pakufizuar seksionesh të reja duke klikuar sustën "Shto seksion/item".

2.3.3. PROGRAMET PROFESIONALE, TAKIMET, PROJEKTET, EKIPET PROFESIONALE

ose grupe ekspertësh që lidhen me **temën(t) e programit**. **Dy seksione** mund të futen duke klikuar sustën "Shto seksion".

Emri
Forma
Roli
Viti

2.3.4. PUNA SHKENCORE/ PROFESIONALE E PUBLIKUAR, e cila është në lidhje me temën ose temat e programit.

Një numër i pakufizuar seksionesh mund të futet duke klikuar sustën "Shto seksion".

2.3.5. LIBRA TË BOTUARA. Një numër i pakufizuar seksionesh mund të futet duke klikuar sustën "Shto seksion".

2.3.6. ÇMIMET. Një numër i pakufizuar artikujsh mund të futet duke klikuar sustën "Shto seksion".

2.3.7. PËRVOJA E PUNËS PËR REALIZIMIN E TRAJNIMEVE PËR TË RRITUR. Një numër i pakufizuar seksionesh mund të futet duke klikuar sustën "Shto seksion".

Duke klikuar në sustën "Dërgo-*(Submit)*" hapet dritarja në të cilën është e nevojshme të konfirmohet dërgimi i një formulari të plotësuar duke shtypur sustën "Po, dërgo!" Para se të dërgoni formularin, mund të ktheheni në dy hapat e mëparshëm duke klikuar sustën "Kthehu-*(Back)*" dhe të kontrolloni të gjitha të dhënat e futura. Nëse keni futur informacionet e programit në përputhje me Rregulloren, atëherë do të pranoni një mesazh se dorëzimi ka qenë i suksesshëm. Nëse nuk janë plotësuar disa nga kushtet, atëherë do të pranoni një mesazh me informacion se në cilën pjesë duhet të korrigjohen informacionet sipas renditjes logjike.

HAPI 3: DORËZIMI I DOKUMENTACIONIT

Pas regjistrimit të suksesshëm të programit, do të ridrejtoheni në një faqe për të parë programet e regjistruara. Gjithashtu mund të shkoni në këtë faqe duke zgjedhur opsionin "Shiko programet e regjistruara" në menynë e navigimit. Faqja do të shfaqë të gjitha programet që keni regjistruar me sukses. Duke klikuar opsionin "Ruaj", do të shfaqet një dritare për selektimin e lokacionit në kompjuterin tuaj ku dëshironi të ruani dokumentin në formatin PDF. Pas printimit të faqes së fundit kërkohet nënshkrimi i personit të autorizuar dhe vula. Dërgo versionin e printuar në adresën e...

5.5. Udhëzime për të aplikuar për akreditim të formave të tjera standarde të ZhVP-së

Aplikimi për miratimin e **TAKIMIT TË EKSPERTËVE DHE SHKOLLËS VERORE/DIMËRORE bëhet gjithashtu duke përdorur APLIKACIONIN ELEKTRONIK jo më vonë se 60 ditë para fillimit të ngjarjes**. Miratimi kryhet në përputhje me Rregulloren e Byrosë që përcakton procedurën e miratimit dhe monitorimit të zbatimit të formularëve të miratuar të ZhVP-së.

TAKIMI I EKSPERTËVE miratohet për një periudhë njëvjeçare. Me kërkesë të organizatorit, instituti mund të japë pëlqimin për mbledhjen e miratuar profesionale disa herë në vit. Regjistrimi për takimet profesionale dhe shkollat verore/dimërore bëhet në mënyrë elektronike nëpërmjet adresës së internetit të Byrosë, nëpërmjet aplikacionit që përfshin:

Informacione themelore për takimin/shkollën verore
planin e punës
biografite e autorëve dhe zbatuesve/realizuesve

Pjesa e mëposhtme është gjithashtu pjesë përbërëse e aplikacionit:

SHTOJCA 1 - Ekstrakt i skanuar nga Statuti dhe regjistri përkatës

SHTOJCA 2 - Faturë e skanuar bazuar në kohën kur është bërë pagesa

SHTOJCA 3 - Vërtetim për pagesën e mjeteve të destinuar për të mbuluar shpenzimet e Komisionit

SHTOJCA 4 - Deklarata e skanuar e institucionit që aplikon për takimin profesional (dokumenti duhet të jetë i vulosur dhe i nënshkruar).

Kur aplikoni për miratim, të dhënat e mëposhtme dërgohen gjithashtu me e-mail, nëse kërkohet:

emri i institucionit,
emri i takimit profesional,
adresa
emri, numri i kartës së identitetit dhe numri unik i identifikimit

Një raport nga takimi profesional ose shkolla verore/dimërore e mbajtur, së bashku me listën e pjesëmarrësve, duhet t'i dërgohet Byrosë brenda 30 ditëve nga dita e organizimit të ngjarjes. Së bashku me raportin dorëzohet edhe informacioni i mëposhtëm: një listë e skanuar e pjesëmarrësve (e plotësuar dhe e nënshkruar nga pjesëmarrësit), me nënshkrimin dhe vulën e organizatorit.

VERSIONI I KATALOGUT

Titulli i programit të trajnimit:

Numri i referencës së programit:

Kohëzgjatja (orë, ditë):

I A - INFORMACIONE PËR PROGRAMIN

1. Objektivat dhe rezultatet e pritura	
2. Temat dhe nën-temat kryesore	
3. Metodologjia (aktivitetet – përmbajtja dhe kohëzgjatja, metodat, teknikat, mjetet)	
4. Madhësia optimale e grupit të trajnimit	
5. Afati kohor: numri i ditëve, orëve në ditë dhe numri total i orëve	
6. Materiale mësimore	
7. Mjete dhe pajisje	
8. Gjuha e trajnimit	
9. Mbështetja për shkollën – çfarë lloj mbështetjeje (nëse ekziston) aplikanti synon të sigurojë	
10. Rezultatet e pritshme për pjesëmarrësit e trajnuar dhe për nxënësit (nëse është relevante)	
11. Si do ta përmirësojë ky trajnim punën edukativo-arsimore të shkollës	
12. Komente të përgjithshme	
13. Trajnues(t) në program (emri dhe mbiemri dhe grada profesionale ose shkencore)	

I B – ÇMIMI I PROGRAMIT

Ju lutemi shkruani çmimin në denarë	Çmimi për një pjesëmarrës ¹⁷	Çmimi total i programit	Hollësi/komente

¹⁷ Për tërë programin për numrin optimal të mësimeve.

5.6. Komisioni për Përzgjedhje dhe Akreditim të Formave Standarde të ZhVP-së

Programet e trajnimit dhe ofruesit e shërbimeve të zhvillimit profesional për kuadrin arsimor dhe drejtues **përzgjidhen në bazë të vlerësimit dhe evaluimit profesional të kryer nga një organ/Komision akreditues për përzgjedhjen e programeve të trajnimit dhe ofruesve të shërbimeve të zhvillimit profesional** (Ligji për BZhA, 2016, neni 8-d).

Komisioni përbëhet nga kryetari, katër anëtarë dhe një sekretar nga radhët e punonjësve të Byrosë. Kryetari dhe anëtarët e komisionit **kanë zëvendësit e tyre**. Kryetari, nënkryetari, anëtarët dhe zëvendësit e anëtarëve të Komisionit, si dhe personi përgjegjës nga Byroja, **nënshkruajnë një deklaratë për mosekzistimin e konfliktit të interesit**, e cila është pjesë e dosjes së procedurës së realizuar.

Drejtori i Byrosë emëron komisionin për akreditimin e ofruesve të trajnimeve dhe programeve të trajnimit në bazë të **THIRRJES PUBLIKE për të gjithë personat e interesuar**, me arsim dhe përvojë pune të përshtatshme.

Anëtarët e Komisionit duhet të kenë arsim të lartë përkatës dhe të paktën 5 vjet përvojë pune në profesionin e tyre. Mund të aplikojnë edhe profesionistët në pension edhe ata që janë aktualisht të papunë. Anëtarët e Komisionit nuk mund të jenë autorë apo zbatues të programit që është në proces miratimi.

Procedura për aplikimin si ANËTAR i mundshëm i KOMISIONIT kryhet duke përdorur **APLIKACIONIN ELEKTRONIK** që mund të gjendet në faqen e internetit të Byrosë. Të dhënat e përfshira në CV janë identike me ato të përmendura më parë në pikat 2.3.1 deri në 2.3.7. Së bashku me aplikacionin e printuar, i cili dërgohet edhe në mënyrë elektronike, bashkëngjitur duhet të dorëzohen edhe dokumentet e mëposhtme:

- 1) Formularin e printuar **të aplikacionit elektronik të nënshkruar nga kandidati;**
- 2) **Vërtetim për personin juridik në të cilin kandidati është i punësuar, ku shënohet: niveli i arsimimit që ka personi, punët që kryen dhe përvojën e punës në profesion.** Personat e pensionuar nuk kanë nevojë të sigurojnë certifikatë, por në aplikacionin e tyre përmendin emrin dhe selinë e personit juridik në të cilin kanë punuar pikërisht para daljes në pension. Personat e papunë dorëzojnë vërtetim nga personi juridik në të cilin kanë fituar së paku dy vjet përvojë pune në këtë profesion.

Afati i plotësimit të aplikacionit elektronik dhe dërgimit të aplikacionit të printuar me anekset përkatëse personalisht, përkatësisht për dorëzim në pikën e regjistrimit, është...

Aplikacioni i printuar i dorëzohet Byrosë personalisht ose me postë *rekomande* në adresën e mëposhtme....., me shënimin e mëposhtëm në zarf: "Për thirrjen publike për përzgjedhjen e anëtarëve të Komisionit të Akreditimit".

Drejtori i institucionit konfirmon Komitetin e krijuar nga lista e vlerësuesve (me miratim nga Ministria nëse është në nivel kombëtar). Lista e anëtarëve të Komisionit (vlerësuesit) shpallet në faqen e internetit të Byrosë.

6. Kriteret për vlerësimin e aplikacioneve të dorëzuara në konkurs

6.1 Procedurat për vlerësimin e aplikacioneve të dorëzuara

Komisioni vlerëson (shqyrton dhe vlerëson) aplikantët dhe programet e trajnimit dhe i propozon për miratim në dy hapa:

1. Së pari, Komisioni shqyrton dhe vlerëson plotësimin e **kushteve të përgjithshme ose administrative** të aplikacioneve të pranuar:

- aplikacione të kompletuara, të rregullta dhe me kohë të dorëzuara në përgjigje të konkursit, ose forma të tjera të zhvillimit të vazhdueshëm profesional;
- nëse ofruesi i shërbimeve i plotëson kushtet për pjesëmarrje në konkurs, gjegjësisht nëse organizon një takim profesional apo një shkollë verore/dimërore në përputhje me Rregulloren për Zhvillim dhe Përmirësim të Vazhdueshëm Profesional.

2. Komisioni pastaj shqyrton dhe vlerëson **përmbushjen e kriterëve për vlerësimin e ofruesve të shërbimeve të zhvillimit profesional dhe avancimit të dedikuara** për punonjësit në institucionet parashkollore.

Institucionet publike dhe private, shoqatat e qytetarëve dhe shoqëritë tregtare mund të aplikojnë edhe si ofrues të programeve të trajnimit dhe ofrues të shërbimeve për zhvillimin profesional të personelit edukativo-arsimor dhe të përkujdesje (edukatorë, përkëdhelës, profesionistë dhe bashkëpunëtorë, menaxherë), **nëse plotësojnë kushtet e vijuese** (neni 8, Rregullorja për ndryshimet dhe plotësimet e Rregullores për përzgjedhjen dhe akreditimin..., 2019¹⁸):

- dokument për veprimtarinë e regjistruar të lëshuar nga Regjistri Qendror i Republikës së Maqedonisë;
- llogari aktuale të lëshuar nga Regjistri Qendror i Republikës së Maqedonisë së Veriut;
- bilanci i gjendjes dhe pasqyra e të ardhurave të lëshuar nga Regjistri Qendror i Republikës së Maqedonisë së Veriut;
- konfirmim se nuk është hapur procedurë falimentimi nga Regjistri Qendror i Republikës së Maqedonisë së Veriut;
- konfirmim se nuk është hapur procedurë për likuidim nga Regjistri Qendror i Republikës së Maqedonisë së Veriut;
- fletëpagesë për tatimet, kontributet dhe detyrimet tjera publike të paguara nga Drejtoria e të Ardhurave Publike e Republikës së Maqedonisë;
- vërtetim i lëshuar nga Regjistri Qendror i Republikës së Maqedonisë së Veriut, nga Regjistri i Dënimeve për Kundërvajtje të Personave Juridik, se nuk është dënuar me dënim dytësor, me ndalim të përkohshëm ose të përhershëm për kryerjen e një veprimtarie të veçantë;

¹⁸ Rregullore për ndryshimin dhe plotësimin e Rregullores për zgjedhjen dhe akreditimin e programeve të trajnimit dhe ofruesve të shërbimeve për ngritjen profesionale të kuadrit arsimor në shkollat fillore dhe të mesme në Republikën e Maqedonisë, 2019.

- vërtetim se me aktgjykim të plotfuqishëm nuk i është shqiptuar sanksioni kundërvajtës me të cilin ia ndalon ushtrimin e profesionit, veprimtarisë ose detyrës, përkatësisht ndalim të përkohshëm për kryerjen e veprimtarisë së veçantë të lëshuar nga Regjistri Qendror i Republikës së Maqedonisë së Veriut;
- vërtetim i lëshuar nga Regjistri Qendror i Republikës së Maqedonisë së Veriut, nga Regjistri i dënimeve për kundërvajtje të personave juridik, se nuk është dënuar me dënim dytësor, ndalim për pjesëmarrje në procedura për thirrje publike, lidhje të kontratave të prokurimit publik dhe kontratave për partneritet publik privat;
- përvojë të ofruesit të shërbimeve për realizimin e trajnimeve për përmirësim profesional;
- sigurimi i sallave të pajisura siç duhet me mjete mësimore për realizimin bashkëkohor të trajnimeve;
- një numër minimal prej 15 trajnerësh të punësuar për rajon, diplomë profesionale ose shkencore që duhet të kenë trajnerët për fushën përkatëse, përvojën e tyre përkatëse në kryerjen e trajnimeve sipas programit për të cilin aplikojnë, si dhe referenca të tjera për profesionin e tyre, arritjet pedagogjike, metodologjike dhe shkencore;
- deklarata nga trajnerët se janë dakord për kryerjen e trajnimeve specifike;
- kriteret për vlerësimin dhe përzgjedhjen e ofruesve të shërbimeve; (Shtojca 4 dhe Shtojca 4-a);
- program trajnimi i strukturuar sipas dokumentacionit të përgatitur nga Byroja (Shtojca 1-a);
- përkrahjen e shërbimit sipas dokumentacionit të përgatitur nga Byroja;
- garanci bankare në vlerë prej 5% të vlerës së kontratës së lidhur pa TVSH, e cila sigurohet nga ofruesi i shërbimit të zgjedhur për trajnime cilësore nga një bankë e pranueshme për Byronë;
- një deklaratë të vërtetuar dhe nënshkruar nga menaxhmenti/personi përgjegjës i ofertuesit se ai nuk është pagues i TVSH-së (vlen vetëm për ofertuesit që nuk janë pagues të TVSH-së);
- afati i fundit për dorëzimin e dokumentacionit,
- ofruesi i shërbimit të jetë i regjistruar për kryerjen e një veprimtarie të paktën 1 vit para datës së shpalljes së thirrjes publike.

Përzgjedhja dhe akreditimi i programeve të trajnimit dhe përzgjedhja dhe akreditimi i ofruesve të shërbimeve bëhet në bazë të një SHPALLJES PUBLIKE që zgjat deri në 40 ditë por jo më pak se 15 ditë nga dita e shpalljes në mjetet e informimit publik.

Shpallja publike publikohet në njërin nga gazetatat e botuara në gjuhën maqedonase dhe në një gazetë ditore të botuar në gjuhën të cilën e flasin së paku 20% e qytetarëve që flasin gjuhë zyrtare të ndryshme nga gjuha maqedonase dhe publikohet në faqen e internetit të Byrosë (neni 9, Rregullorja për ndryshimin dhe plotësimin e Rregullores për Përzgjedhjen dhe Akreditimin., 2019).

Pas hapjes publike të aplikacioneve nga ofertuesit, gjegjësisht ofertave, Komisioni përgatit procesverbal për hapjen publike (neni 19, Rregullorja për ndryshimin..... 2019).

6.2. Propozimi i kriterëve për vlerësimin e aplikacioneve të dorëzuara për miratimin e trajnimeve dhe trajnimeve në internet (*online*)

Komisioni përcakton nëse një program i dorëzuar plotëson ose jo **KËRKESAT PËR MIRATIMIN E PROGRAMIT TË TRAJNIMIT** për zhvillimin profesional të punonjësve në kopshtet e fëmijëve sipas **KRITEREVE** të mëposhtme:

1) **RËNDËSIA, LIDHJA DHE KONFORMITETI I ELEMENTEVE TË PROGRAMIT** (objektivat, temat, përmbajtja, aktivitetet, rezultatet e pritura dhe afati kohor, mënyra e vëzhgimit të zbatimit të njohurive dhe shkathtësive):

- Objektivat e përgjithshme dhe specifike të programit janë të përcaktuara qartë;
- Objektivat specifike burojnë nga ato të përgjithshme;
- Objektivat, temat, përmbajtja, aktivitetet dhe dinamika e parashikuar kohore janë të harmonizuara;
- Temat dhe përmbajtja e planifikuara janë relevante për zhvillimin e kompetencës së theksuar;
- Aktivitetet e planifikuara kontribuojnë për zhvillimin e kësaj kompetence;
- Përmbajtja dhe rezultatet e pritura të mësimnxënies janë të përshtatshme për grupin(et) e përzgjedhur të synuar;
- Aktivitetet e planifikuara të zbatuesve dhe pjesëmarrësve dhe renditja e tyre formojnë një tërësi koherente logjike;
- Objektivat e trajnimit dhe rezultatet e mësimnxënies janë të harmonizuara;
- Mënyra e parashikuar e verifikimit të njohurive dhe shkathtësive të fituara të trajnimit është në përputhje me rezultatet mësimore të trajnimit;
- Mënyra e synuar e monitorimit të zbatimit të njohurive dhe shkathtësive të fituara në praktikë është në përputhje me efektet e pritshme të zbatimit të programit pas trajnimit në praktikë.

2) **2) PROGRAMI KONTRIBON PËR PËRMIRËSIMIN E PUNËS EDUKATIVO-ARSIMORE TË PRAKTIKUESVE QË PUNOJNË NË KOPSHTET TË FËMIJËVE**, gjë e cila tregohet me argumente për zbatimin e programit në praktikë dhe paraqitet:

- referencë të rezultateve të hulumtimit që tregojnë se programi i propozuar i trajnimit çon në arritjen e rezultateve të pritura;
- prezantimi i rezultateve të zbatimit të mëparshëm të trajnimit në nivel kombëtar dhe/ose ndërkombëtar bazuar në vlerësimin e pjesëmarrësve.

3) **Ekzistojnë kushte didaktike-metodike për zbatimin me sukses të programit**, duke përcaktuar nëse:

- organizatori i programit ka referenca të rëndësishme për zbatimin e temës;
- autorët e programit kanë referenca të rëndësishme për temën e programit;
- zbatuesit e programit kanë referenca përkatëse për temën dhe përvojën në kryerjen e trajnimeve me të rriturit;

- përcaktohen qartë materialet e përshtatshme të punës për zbatimin e programit dhe pajisjet e duhura për zbatimin e programit;
- të paktën dy zbatues (25-30 pjesëmarrës) janë siguruar për të zhvilluar trajnimin, dhe në raste të veçanta, nëse numri i pjesëmarrësve është deri në 15, mund të punësohet një zbatues/lehtësues.

Komisioni përcakton gjithashtu nëse një program trajnimi i regjistruar në internet plotëson ose jo **KRITERET E PËRGJITHSHME PËR AKREDITIMIN E PROGRAMEVE DHE OFRUESVE TË SHËRBIMEVE PËR TRAJNIMIN ONLINE TË KUADRIT ARSIMOR**

Kriteret e përgjithshme për vlerësimin e trajnimeve në internet (online) - Çdo trajnim online për punonjësit e kopshteve duhet të ketë (Formularin nga Shtojca 1-b. **Programi për trajnimin online**):

- Tema
- Përshkrimi i programit të trajnimit
- Objektivat bazë të përcaktuar
- Para-testimi, testimit-ndërmjet dhe testimi pas përfundimit të kursit
- Përmbajtje multimediale
- Interaktivitet
- Përzgjedhja e ushtrimeve që simulojnë me besnikëri ngjarjet
- Instrumenti i vlerësimit të kursit nga përdoruesi dhe
- Instrumenti për monitorimin e progresit dhe rezultateve të arsimit përmes LMS-së (Vendim për miratimin e Udhëzimit për përcaktimin e kriterëve për vlerësimin e trajnimeve/trajnimeve *online* dhe përcaktimit të numrit të orëve për trajnime/trajnime *online*, 2017).

PROCEDURAT E VLERËSIMIT DHE PIKËZIMIT të programeve të trajnimit dhe ofruesve të shërbimeve kryhen në 4 faza, përkatësisht (neni 13, Rregullorja për ndryshime., 2019):

- vlerësimi i dokumentacionit teknik, financiar dhe dokumentacioni tjetër;
- vlerësimi i cilësisë së programit të trajnimit/trajnimit online;
- pikëzimi i çmimit të ofertës nga ofertuesi;
- pikëzimi i një kriteri tjetër, nëse parashikohet në shpalljen publike.

Komisioni vlerëson dokumentacionin teknik dhe dokumentacionin tjetër dhe konformitetin e tij me kriteret e shpalljes publike. Komisioni ka të drejtë t'u kërkojë ofertuesve shpjegim me gojë ose me shkrim (elektronik ose në letër) për pika të caktuara të dokumentacionit të dorëzuar, në ditën e hapjes publike dhe jo më vonë se tre ditë pas hapjes së ofertave. Ofertuesi është i detyruar t'i përgjigjet të njëjtit brenda 24 orëve. Mosplotësimi i ndonjërit prej kriterëve në shpalljen publike ka karakter eliminator, pra s'kualifikon ofertuesin nga procedura e mëtejshme e përzgjedhjes (neni 15, Rregullorja për ndryshimin..., 2019).

Vlerësimi i cilësisë së programit të trajnimit/trajnimit online bazuar në Formularin për pikëzimin e cilësisë së programit të trajnimit të ofruar (Shtojca 4a) dhe Formularin për pikëzimin e cilësisë së programit të trajnimit online të ofruar (Shtojca 4b). Nëse ofertuesi nuk fiton numrin minimal të pikëve (60% të pikëve të parashikuara) për cilësinë e programit, ai nuk do të merret

Pikëzimi i çmimit të secilit ofertues bëhet duke zbatuar formulën dhe formularin për pikëzimin e çmimit për pjesëmarrës (Shtojca 4).

Pas vlerësimit të ofertave, Komisioni përgatit një **raport vlerësimi me një listë renditjeje dhe një propozim për përzgjedhjen e ofruesit/ve më të favorshëm** të trajnimit dhe shërbimeve dhe ia paraqet drejtorit të Byrosë. Raporti përmban të dhënat e ofertuesve dhe numrin e ofertave të dorëzuara, vlerësimin e tyre, mangësitë e konstatuara, shpjegimin e vlerësimit sipas kriterëve të shpalljes publike. Pas procedurës së kryer nga Komisioni, Byroja merr vendim për zgjedhjen e ofertuesit më të favorshëm ose anulimin e procedurës, duke përfshirë këshilla juridike brenda një afati jo më të gjatë se tetë ditë nga dita e pranimit të aplikacionit (neni 19, Rregullorja për ndryshimin..., 2019).

Shtojca 4: FORMULARI PËR PIKËZIMIN E ÇMIMIT TË OFERTUESIT

Propozimi dorëzohet për temën e mëposhtme:

Aplikanti:

KRITERIUMI – ÇMIMI

Gjatë llogaritjes së çmimit, aplikanti merr parasysh TVSH-në dhe kostot e tjera dhe rabatin e aplikantit. Gjatë pikëzimit të çmimit, aplikanti merr parasysh çmimin për pjesëmarrës, pa TVSH.

ÇMIMI	
Çmimi për pjesëmarrës, pa TVSH	
Pikëzimi i çmimit	
<u>Min PO x pikët e çmimit</u>	
APO	

Shpjegim: Çmimi më i ulët pa TVSH shumëzohet me pikën maksimale të parashikuar nga konkursi për kriterin 'çmim' (20, 30, 40, 60... 1000) e pastaj shumëzohet me çmimin e aplikantit konkret, pa TVSH.

* Min PO = Çmimi minimal i ofruar (* Min PO = Minimal offered price)

* APO = Çmimi i ofruar nga aplikanti konkret (* APO = Price offered by the specific applicant)

FORMULARI PËR VLERËSIMIN DHE PIKËZIMIN E CILËSISË SË TRAJNIMIT ONLINE TË OFRUAR

(Shtojca 4-b):

Aplikanti duhet të fitojë një minimum prej 60% të numrit maksimal të pikëve që mund të jepen për cilësinë e trajnimit .

1. Janë definuar objektivat e programit dhe ato korrespondojnë me temën/nën-temën

Pikët			
Përshkrimi	Objektivat nuk janë të definuar qartë dhe nuk korrespondojnë me temën/nën-temën	Objektivat janë pjesërisht të definuara dhe pjesërisht korrespondojnë me temën/nën-temën	Objektivat janë të definuara qartë dhe pjesërisht korrespondojnë me temën/nën-temën

2. Përshkrimi i aktiviteteve të programit

Pikët			
Përshkrimi	Nuk ka aktivitete që korrespondojnë me objektivat e temës/nën-temës	Ekziston një përzgjedhje e kufizuar e aktiviteteve që korrespondojnë me objektivat e temës/nën-temës	Ekziston një përzgjedhje e madhe e aktiviteteve që korrespondojnë me objektivat e temës/nën-temës

3. Mjetet për monitorimin e progresit edukativo-arsimor dhe rezultateve përmes MLS-së

Pikët			
Përshkrimi	Instrumenti nuk verifikon të gjitha objektivat e përcaktuara për temën/nën-temën	Instrumenti verifikon disa nga objektivat e përcaktuara për temën/nën-temën	Instrumenti verifikon të gjitha objektivat e përcaktuara për temën/nën-temën

4. Përmbajtja e kursit e shoqëruar me përmbajtje multimediale

Pikët			
Përshkrimi	Kursi nuk përfshin përmbajtje multimediale	Kursi përfshin përmbajtje të thjeshtë multimediale (pa efekte speciale)	Kursi përfshin përmbajtje të thjeshtë multimediale (me efekte speciale)

5. Interaktiviteti/Ndërveprimi

Pikët			
Përshkrimi	Kursi nuk përfshin elemente ndërvepruese	Kursi përfshin një numër të vogël elementësh ndërveprues (disa formate)	Kursi përfshin shumë elementë ndërveprues (të gjitha formatet)

6. Ushtrimet që simulojnë ngjarjet

Pikët			
Përshkrimi	Kursi nuk përfshin ushtrime që simulojnë ngjarjet	Kursi përfshin ushtrime që nuk simulojnë plotësisht ngjarjet	Kursi përfshin ushtrime që simulojnë me besnikëri ngjarjet

7. Monitorimi i realizimit të programeve të akredituara për ZhVP

Akreditimi i programit të trajnimit të destinuar për zhvillim profesional është i vlefshëm për dy vjet dhe, gjatë zbatimit të programit, Byroja **VLERËSON REALIZIMIN**. Byroja **mban evidencë** për programin e akredituar të trajnimit për zhvillimin profesional të drejtorit, punëtorit profesional, bashkëpunëtorit, edukatorit dhe përkëdhelësit në kopshtin e fëmijëve.

Format e miratuara të ZhVP (ang. CPR) monitorohen në mënyrë indirekte dhe direkte. **MONITORIMI I INDIREKT** përfshin:

1. Monitorimi i shpalljes së trajnimeve në faqen e internetit të Institutit;
2. Analiza e raportit për programin për zbatuesit e trajnimeve të realizuara;
3. Analiza e raportit të ofruar nga ofruesi i programit lidhur me mënyrën e zbatimit, efektet e programit dhe dhënien e çmimeve për praktikën e mirë, raportim periodik;
4. Mbledhja e informacionit për trajnimet e realizuara përmes fokus grupeve;
5. Mbledhja e informacionit për trajnimet e kryera në mënyrë elektronike.

Monitorimi indirekt mund të kryhet nga një punonjës i Byrosë që ka të paktën dy vjet përvojë pune në këtë profesion.

MONITORIMI DIREKT përfshin praninë e drejtpërdrejtë të një punonjësi të Byrosë gjatë trajnimit, takimit profesional ose shkollës verore/dimërore. Vëzhgimi i drejtpërdrejtë mund të jetë në baza të **rregullta**, kur një ditë para vizitës lajmërohet ardhja e një personi të autorizuar të kontraktuesit ose organizatorit, dhe në baza të **jashtëzakonshme** kur nuk kërkohet njoftimi paraprak i vizitës.

Monitorimi i direkt kryhet bashkërisht nga dy punonjës dhe të paktën njëri prej tyre duhet të ketë dy vjet përvojë pune në këtë profesion.

Monitorimi direkt i formularit të miratuar të ZhVP-së zgjat të paktën një ditë, me detyrim për të plotësuar *formularin e protokollit të monitorimit*. Protokollin e monitorimit nënshkruhet nga personat që kryejnë monitorimin dhe personi i autorizuar i kontraktuesit ose organizatori i takimit profesional.

Drejtuuesi i Qendrës për zhvillim profesional të punonjësve që punojnë në arsim, në bazë të raportit që mbulon monitorimin e formave të miratuara të zhvillimit të vazhdueshëm profesional, i dorëzon propozim të përpunuar drejtorit të Byrosë me qëllim të:

- 1) dërgojë një paralajmërim me shkrim kontraktuesit për të korrigjuar mangësitë e vërejtura para trajnimit të parë të rregullt;
- 2) revokimin e miratimit të kontraktuesit për realizimin e trajnimit ose organizatorit të takimit profesional ose shkollës verore/dimërore.

8. Instrumentet për monitorimin dhe vlerësimin e efektivitetit të trajnimit

8.1 Faza 1 – Oferta e programeve të zhvillimit profesional

Kjo fazë përfshin temën dhe fushën e punës profesionale të punonjësve që punojnë në institucionet parashkollore që mbulohen nga trajnimi, si dhe njohuritë dhe kompetencat që pritet të përmirësohen. Aty renditen emrat e zbatuesve të trajnimit, metodën e punës që do të përdoret gjatë trajnimit, si dhe rezultatet e pritura.

Ky informacion gjendet në katalogun online të programeve të zhvillimit profesional të përgatitur nga organi kombëtar i akreditimit, i cili zakonisht ndodhet në Ministrinë e Arsimit dhe Shkencës.

8.1.1. Lista e pjesëmarrësve në trajnim

Kjo listë përfshin punonjësit që kanë marrë pjesë në trajnim. Në fakt është një listë e pjesëmarrësve në trajnim, në të cilën të dhënat bazë të nevojshme evidentohet plotësisht. Të dhënat përfshijnë: emrin dhe mbiemrin e pjesëmarrësit në trajnim, numrin unik të identifikimit të qytetarit, pozitën e punës, kodin në vendin e punës, njësinë organizative/ objektin/kopshtin ku personi është i punësuar ose qytetin ku punon personi.

Lista e pjesëmarrësve ofron një pasqyrë të përfshirjes së punonjësve që punojnë në arsimin parashkollor të cilët janë të interesuar për temën specifike – me fjalë të tjera, cilat janë zonat/rajonet në vend në të cilat ka më pak ose më shumë interes për temën e caktuar.

8.2. Faza 2 - Vlerësimi i trajnimit sapo të përfundojë

Pas përfundimit të trajnimit, përkatësisht derisa pjesëmarrësit largohen nga salla ku u zhvillua trajnimi, plotësohet një fletë vlerësimi. Ky instrument përgatitet nga organi kombëtar i akreditimit dhe më pas të gjithë formularët e plotësuar i dërgohen këtij organi.

Ai është një dokument kompleks i cili përbëhet nga disa njësi dhe ato shërbejnë si bazë për të fituar një pasqyrë më të plotë të profilit profesional të punonjësve që morën pjesë në trajnim.

8.2.1. Elementet e fletës së vlerësimit:

- **Të dhëna demografike** (gjinia, mosha, vendbanimi dhe puna, përvoja e punës në arsimin parashkollor, arsimit i fundit i përfunduar, data e fillimit dhe përfundimit të trajnimit).
- **Vlerësimi i shumëfishtë si nivele të pajtimit** me një deklaratë të dhënë të parashikuar në pyetësor. Deklaratat i referohen përmbajtjes së trajnimit, për shembull, nëse temat/përmbajtja e trajnimit janë realizuar, nëse janë ofruar informacione të reja, nëse ato janë në përputhje me njohuritë dhe përvojën e mëparshme të pjesëmarrësve, etj. Pjesëmarrësit pyeten nëse janë respektuar orët e planifikuara të punës, si dhe vlerësohet mënyra e punës së pjesëmarrësve në trajnim, duke përfshirë komunikimin e zbatuesit të trajnimit me pjesëmarrësit, ndërsa pjesëmarrësit pyeten nëse zbatuesit kanë pasur njohuri të mjaftueshme dhe përvojë në fushën e caktuar dhe nëse, falë njohurive,

kompetencave dhe përvojës së tyre, ata ngjallin besim në punë. Duhet të vlerësohet edhe hapësira e punës dhe pajisjet teknike, si dhe organizimi i përgjithshëm i trajnimit.

- **Cili është burimi i informacionit të trajnimit?** Përgjigja për këtë pyetje zakonisht jepet si zgjedhje nga opsionet e mëposhtme: katalog, kolegë, institucioni ku punoj, qendra për zhvillim profesional, uebfaqja e organit akreditues, ndonjë mënyrë tjetër, etj.
- **Motivet e pjesëmarrjes në trajnim** (dëshira personale, kërkesa nga eprori, sfidat që lidhen me punën, mundësitë për avancim...)
- **Vlerësimi i zbatueshmërisë së njohurive në punën e ardhshme profesionale** Përgjigjet mund të jepen në përqindje. Për shembull: 0%, deri në 20%, ... 100%, dhe ato mund të jenë edhe në formën e deklaratave me të cilat pjesëmarrësit tregojnë nivelin e (mos)pajtimit. Për shembull, fitova njohuri të reja teorike, programi më motivoi të ndryshoj mënyrën se si e bëj punën time, më ofroi zgjidhje për disa çështje specifike, ngriti pyetje të reja që çojnë në forma të tjera të punës profesionale, etj. Gjithashtu shumë e rëndësishme është pyetja nëse do t'ua rekomandonit trajnimin kolegëve tuaj.

Shembull i instrumenteve për monitorimin dhe vlerësimin e efektivitetit të trajnimit – FLETA E VLERËSIMIT TË TRAJNIMIT (shih tabelën më poshtë).

Instrumenti për monitorimin dhe vlerësimin e trajnimit

FLETË-VLERËSIMI I TRAJNIMIT

<p>PYETËSOR VLERËSIMI për pjesëmarrësin në programin e trajnimit</p>	<p>PYETËSOR PËR TRAJNIMIN E PJESËMARRËSVE</p>																							
<p>I. Vlerësimi i zbatimit të programit</p> <p>Ju lutemi renditni trajnimin që keni ndjekur. Shënoni në kutinë përkatëse shkallën në të cilën jeni dakord me pohimin, ku 1 do të thotë se nuk pajtoheni fare me deklaratën dhe 9 do të thotë se jeni plotësisht dakord me deklaratën.</p> <p><u>1. Përmbajtja dhe metodat e punës</u></p> <table border="0"> <thead> <tr> <th><i>Pohimi</i></th> <th><i>Shkalla</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Programi ofron ide të reja dhe të freskëta.</td> <td>1 2 3 4 5 6 7 8 9</td> </tr> <tr> <td>2. Përvoja e pjesëmarrësve merret në konsideratë siç duhet në zbatimin e programit.</td> <td>1 2 3 4 5 6 7 8 9</td> </tr> <tr> <td>3. Do të jem në gjendje t'i zbatoj njohuritë e reja në praktikë.</td> <td>1 2 3 4 5 6 7 8 9</td> </tr> <tr> <td>4. Materialet e përgatitura janë të cilësisë së lartë (përmbajtje konsistente, transparente dhe të dobishme).</td> <td>1 2 3 4 5 6 7 8 9</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>2. Zbatueshmëria e programit</u></p> <p>Nga programi kam fituar njohuri të reja teorike.</p> <table border="0"> <tbody> <tr> <td></td> <td>1 2 3 4 5 6 7 8 9</td> </tr> <tr> <td>2. Programi kishte një motiv pozitiv për mua për të bërë ndryshime në mënyrën time të punës.</td> <td>1 2 3 4 5 6 7 8 9</td> </tr> <tr> <td>3. Programi ofronte zgjidhje konkrete të lidhura me punën.</td> <td>1 2 3 4 5 6 7 8 9</td> </tr> <tr> <td>4. Programi ngriti pyetje të reja dhe inkurajon edukimin e mëtejshëm në këtë fushë.</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	<i>Pohimi</i>	<i>Shkalla</i>	1. Programi ofron ide të reja dhe të freskëta.	1 2 3 4 5 6 7 8 9	2. Përvoja e pjesëmarrësve merret në konsideratë siç duhet në zbatimin e programit.	1 2 3 4 5 6 7 8 9	3. Do të jem në gjendje t'i zbatoj njohuritë e reja në praktikë.	1 2 3 4 5 6 7 8 9	4. Materialet e përgatitura janë të cilësisë së lartë (përmbajtje konsistente, transparente dhe të dobishme).	1 2 3 4 5 6 7 8 9		1 2 3 4 5 6 7 8 9	2. Programi kishte një motiv pozitiv për mua për të bërë ndryshime në mënyrën time të punës.	1 2 3 4 5 6 7 8 9	3. Programi ofronte zgjidhje konkrete të lidhura me punën.	1 2 3 4 5 6 7 8 9	4. Programi ngriti pyetje të reja dhe inkurajon edukimin e mëtejshëm në këtë fushë.		<ol style="list-style-type: none"> Gjinia (përgjigjet janë dhënë) Përvoja vjetore e punës në institucione Niveli i fundit i përfunduar i arsimit Kodi i pozicionit të punës (kodet janë në anën e pasme të pyetësorit) Numri i referencës së vendimit të miratuar nga ministri Data e fillimit të trajnimit <p>Ju lutemi tregoni se sa jeni dakord me deklaratën duke futur një X në kutinë bosh:</p> <table border="0"> <tbody> <tr> <td>Plotësisht jam dakord</td> </tr> <tr> <td>Kryesisht jam dakord</td> </tr> <tr> <td>Pjesërisht jam dakord</td> </tr> <tr> <td>Kryesisht nuk jam dakord</td> </tr> <tr> <td>Nuk jam aspak dakord</td> </tr> </tbody> </table> <p>Pohimet:</p> <ol style="list-style-type: none"> Temat/përmbajtja e parashikuar nga programi janë realizuar Metoda e punës së trajnimit parashikon mësimin dhe zhvillimin profesional të pjesëmarrësve Gjatë realizimit të trajnimit merren parasysh njohuritë dhe përvojat e mëparshme të pjesëmarrësve Trajnimi u zhvillua sipas orarit Pjesëmarrja në këtë trajnim do të më ndihmojë të përmirësoj punën time Zbatuesit e njohin mirë fushën të cilës i referohet programi Zbatuesit komunikojnë në mënyrë aktive me pjesëmarrësit dhe u japin atyre komente kthyese për punën dhe produktet e punës së tyre 	Plotësisht jam dakord	Kryesisht jam dakord	Pjesërisht jam dakord	Kryesisht nuk jam dakord	Nuk jam aspak dakord
<i>Pohimi</i>	<i>Shkalla</i>																							
1. Programi ofron ide të reja dhe të freskëta.	1 2 3 4 5 6 7 8 9																							
2. Përvoja e pjesëmarrësve merret në konsideratë siç duhet në zbatimin e programit.	1 2 3 4 5 6 7 8 9																							
3. Do të jem në gjendje t'i zbatoj njohuritë e reja në praktikë.	1 2 3 4 5 6 7 8 9																							
4. Materialet e përgatitura janë të cilësisë së lartë (përmbajtje konsistente, transparente dhe të dobishme).	1 2 3 4 5 6 7 8 9																							
	1 2 3 4 5 6 7 8 9																							
2. Programi kishte një motiv pozitiv për mua për të bërë ndryshime në mënyrën time të punës.	1 2 3 4 5 6 7 8 9																							
3. Programi ofronte zgjidhje konkrete të lidhura me punën.	1 2 3 4 5 6 7 8 9																							
4. Programi ngriti pyetje të reja dhe inkurajon edukimin e mëtejshëm në këtë fushë.																								
Plotësisht jam dakord																								
Kryesisht jam dakord																								
Pjesërisht jam dakord																								
Kryesisht nuk jam dakord																								
Nuk jam aspak dakord																								

1 2 3 4 5 6 7 8 9	
3. Organizimi dhe realizimi i programit	8. Lehtësuesit (facilitators) inkurajojnë përvetësimin e njohurive të pjesëmarrësve dhe u përgjigjen pyetjeve të tyre
1. Data që u zgjodh ishte e përshtatshme.	9. Kushtet e punës (ambientet, mbështetja teknike) kontribuan për realizimin e suksesshëm të trajnimit
1 2 3 4 5 6 7 8 9	
2. Ambientet e trajnimit ishin të përshtatshme.	10. Tërë organizimi kontribuoi për realizimin e suksesshëm të trajnimit.
1 2 3 4 5 6 7 8 9	
3. Zbatuesi ka marrë parasysh nevojat e pjesëmarrësve gjatë realizimit të programit.	
1 2 3 4 5 6 7 8 9	
II. Vlerësimi i punës së trajnerëve	11. Informacionin për trajnimin e mora:
Ju lutemi vlerësoni punën e zbatuesit. Në fushën përkatëse, tregoni vlerësimin tuaj për punën e zbatuesit, ku 1 do të thotë që ju e vlerësoni punën e zbatuesit si të pakënaqshme, dhe 9 do të thotë se e vlerësoni punën e ligjëruesit si të shkëlqyer.	a) nga Katalogu; b) nga kolegët; c) nga institucioni ku punoj; d) nga qendra e formimit profesional; e) nga administrata e shkollës; f) në një mënyrë tjetër....
N.N	12. Sa nga koha e kaluar në trajnim u përdor për aktivitete kuptimplote mësimore?
1 2 3 4 5 6 7 8 9	

<p>N.N 1 2 3 4 5 6 7 8 9</p> <p>III. Motivi për pjesëmarrje në program Rrethoni numrin përpara motivit që ka ndikuar më shumë në vendimet tuaja për të marrë pjesë në program</p> <p>MOTIVI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. dëshira personale për të fituar njohuri të reja, për të shkëmbyer përvoja, shembuj të praktikës së mirë me të tjerët 2. kërkimi i një pune ose promovimi 3. gjetja e mundësive për avancim 4. kontakti me ekspertët, ruajtja dhe vendosja e kontakteve të reja profesionale 	<p>a) 0% b) 1-19% c) 20-39% d) 40-59% e) 60-79% f) 80-99% g) 100%</p> <p>13. A do t'ua rekomandonit këtë trajnim kolegëve: PO JO</p> <p>Jepni arsye / komente:</p>
<p>IV. Karakteristikat demografike Rretho numrin përpara përgjigjes përkatëse ose shkruaj përgjigje për pyetjet e mëposhtme:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gjinia; - Niveli i arsimimit; - Titulli i fituar në fushën e arsimit: pa titull, mentor, konsulent; - Zona e së punës edukative; - Rajoni i punësimit; (përgjigjet e mundshme janë dhënë) 	

Shembull i instrumenteve për monitorimin e ofrimit të trajnimeve të destinuara për zhvillimin profesional të kuadrit arsimor që punon në shkollat fillore dhe të mesme të cilat përdoren në MK (neni 19, Rregullorja për ndryshimet., 2019).

Shtojca 6

I. FORMULARI I MONITORIMIT DHE VLERËSIMIT TË REALIZIMIT TË TRAJNIMIT

Data:

Periodha kohore në të cilën është monitoruar trajnimi: nga __ deri në __ orë.

Vendndodhja e realizimit të trajnimit:

Komuna:

Ofruesi:

Trajner/ët

- 1.
- 2.
- 3.

Programi/tema e trajnimit:

Gjithsej pjesëmarrësit e pranishëm:

Kategoria		Komente nga monitorimi	Vlerësimi		
			Plotësisht (3)	Pjesërisht (2)	Jo (1)
Sa cilësore ishte puna e trajnerit/ve¹⁹	Bën të qarta rezultatet e pritura për pjesëmarrësit				
	Tregon njohuri dhe siguri gjatë paraqitjes së përmbajtjes				
	Nxit të menduarit, diskutimin dhe ndërveprimin me pjesëmarrësit				
	Fleksibilitet (përshtatet me nevojat dhe interesat e pjesëmarrësve)				
	Jep shembuj të zbatimit praktik të mësimin				

¹⁹ Plotësohet për secilin trajner veç e veç.

Rezultati total: Cilësia e punës së trajnerit

5	4	3	2	1
(14-15)	(12-13)	(9-11)	(7-8)	(5-6)

Kushtet materialo-teknike	Funksionaliteti i sallës në të cilën zhvillohet trajnimi				
	Funksionaliteti i pajisjeve të trajnimit				
	Sigurimi i materialeve të punës				
	Komente të tjera relevante				

Rezultati total: Kushtet materialo-teknike

5	4	3	2	1
(9)	(8)	(6-7)	(4-5)	(3)

Trajneri mban evidencë për pjesëmarrje: PO/ JO

Përmbledhje dhe/ose komente:

Ekipi i monitorimit:

Pas përfundimit të trajnimit, drejtori i shkollës i dorëzon Byrosë konfirmimin e pjesëmarrjes në trajnim. Bazuar në konfirmimet e dorëzuara të pjesëmarrjes, ofruesi i përzgjedhur lëshon një certifikatë që ndjek formën dhe përmbajtjen e përcaktuar dhe miratuar nga Byroja.

Shtojca 13

Ministria e Arsimit dhe Shkencës
Byroja për Zhvillim të Arsimit

(LOGO E OFERTUESIT TË TRAJNIMIT DHE SHËRBIMEVE)

LISTA E PJEËMARRRËSVE

Tema e trajnimit:

Traineri/ët

Data:

Vendndodhja:

#	Emri dhe mbiemri	Shkolla	Vendbanimi/Komuna	Pozita e punës/lënda mësimore	E-maili	Telefoni	Nënshkrimi

(LOGO E BYROSË PËR ZHVILLIMIN TË ARSIMIT)

(LOGO E OFRUESIT TË TRAJNIMIT)

CERTIFIKATË

(emri dhe mbiemri)

(shkolla, vendbanimi dhe komuna)

Mori pjesë në trajnim me temë: _____ në kohëzgjatje prej _____ orë.

Drejtor i Byrosë për Zhvillimin e Arsimit

Personi përgjegjës i ofruesit të trajnimit dhe shërbimeve

Data dhe vendi

8.3. Faza 3 - Verifikimi i njohurive dhe shkathtësive të fituara në trajnim në punën praktike

Kjo është një formë e **komenteve kthyesë (feedback) për autorët dhe zbatuesit e trajnimit në lidhje me cilësinë dhe zbatueshmërinë e tij** në punën praktike.

Trajnimet e akredituara zakonisht imponojnë një detyrim, nga njëra anë, për autorët dhe zbatuesit e trajnimeve, dhe nga ana tjetër, për pjesëmarrësit, për të dhënë komente kthyesë ndaj zbatuesve në një interval të caktuar kohor mbi rezultatet e trajnimit dhe për ndryshimet që kanë bërë në punën me fëmijët, prindërit, kolegët dhe eprorët. Komentet kthyesë zakonisht jepen pas 3 ose 6 muajsh. Gjatë asaj periudhe, pjesëmarrësit kanë kohë të mjaftueshme për të vënë në praktikë atë që kanë mësuar, për të kontrolluar cilësinë e tyre personale dhe për të treguar se në çfarë mase programi ka ndikuar dhe ka shkaktuar një ndryshim cilësor në punën e tyre profesionale.

Kjo fazë është shumë e rëndësishme për autorët dhe ofruesit e trajnimit sepse i ndihmon ata të shohin se cilat fusha të trajnimit duhet të përmirësohen me informacione shtesë, cilat pjesë të përmbajtjes kanë nevojë për praktikë shtesë, cilat njohuri dhe shkathtësi kërkojnë më shumë kohë... Kjo jep një përgjigje për suksesin e trajnimit dhe zbatueshmërinë e tij në punë.

Shembull i instrumenteve – FORMULARI PËR VERIFIKIM TË ZBATIMIT PRAKTIK TË
NJOHURIVE DHE SHKATHTËSIVE TË FITUARA NË TRAJNIM

Shembull i një instrumenti për verifikimin e zbatimit praktik të njohurive dhe shkathtësive të fituara në trajnim:

RAPORT MBI EFEKTET E ZBATIMIT TË PROGRAMIT TË MIRATUAR NË PRAKTIKË

Numri i katalogut të programit:

Emri i programit:

1. Meqenëse keni marrë miratimin për të zbatuar programin:

Keni REALIZUAR ____trajnime.

Nuk keni realizuar trajnime dhe arsytet për këtë janë:...

2. Përshkruani mënyrat në të cilat keni monitoruar se si pjesëmarrësit e trajnimeve tuaja kanë zbatuar njohuritë dhe shkathtësitë e fituara në praktikë: ...

3. A ishit në gjendje të zbatoni të gjitha metodat e parashikuara të monitorimit?

Po

Jo, dhe arsytet janë:

4. Shtojca - dokumentacion që ilustron metodën(at) e monitorimit: shembull i një pyetësoi ose shembull i një raporti mbi konsultimin/monitorimin me pjesëmarrësit në trajnime; titujt e punimeve të paraqitura në mbledhjet profesionale (me emrin, datën dhe vendin e mbledhjes); linkun me faqen e internetit të portalit/faques arsimore ku realizohen aktivitetet e pjesëmarrësve/ ka shembuj të përfshirë të punimeve të krijuara nga pjesëmarrësit e trajnimit/fëmijët/nxënësit ... që i bashkëngjiten këtij dokumenti.

5. Theksoni rezultatet e analizës së zbatimit të programit tuaj në praktikë (deri në 1500 fjalë):

6. Jepni një shembull që, sipas mendimit tuaj, ilustron më së miri realizimin e efekteve të synuara të programit tuaj në praktikë:....

7. Emërtoni institucionin (parashkollor/shkollë) në të cilin ky efekt është i dukshëm, me të cilin jeni të kënaqur, kush është autori, për shembull: mësues/bashkëpunëtor/drejtor (emri dhe mbiemri si dhe emri i institucionit, vendi/ qyteti):

8. Nëse aplikoni sërish për konkurs, a do të ndryshonit diçka për të përmirësuar zbatimin e programit në praktikë?

Po, specifikoni çfarë:

Jo

Shembull i një strukture për të shkruar një Raport Përfundimtar (Rregullorja, 2019).

Shtojca 9

(ofruesi i shërbimeve)

RAPORT PËRFUNDIMTAR

Qëllimi i raportit përfundimtar duhet të jetë të kuptojë ecurinë e zbatimit të aktiviteteve të planifikuara, si dhe të sigurojë një pasqyrë të këtyre aktiviteteve.

Konkretisht, raporti përfundimtar duhet të mbulojë fushat e mëposhtme:

1. Raport mbi ecurinë e trajnimit dhe suksesin e arritur në fushat e mëposhtme:
 - Përmbajtja e programit të trajnimit
 - Qasja, metodat e mësimdhënies dhe mjetet dhe mjetet mësimore që janë përdorur për të realizuar trajnimin
 - Afati kohor (*si dhe kur u zhvillua trajnimi*)
2. Raporti i vlerësimit të trajnimit
 - Raport mbi mënyrën e kryerjes së vlerësimit, duke përfshirë afatin kohor të vlerësimit të kryer të trajnimeve
 - Analiza e listave të pjesëmarrësve e përpunuar. Ofruesit e trajnimeve dhe shërbimeve duhet të dorëzojnë një analizë përmbledhëse në Byro, si dhe të dorëzojnë dokumentet origjinale (*listat e pjesëmarrësve në trajnime, të plotësuara nga pjesëmarrësit e secilit trajnim*)
 - Analiza e pyetësorëve të përpunuar të vlerësimit të trajnimeve të bëra nga pjesëmarrësit. Ofruesit e trajnimeve dhe shërbimeve duhet t'i paraqesin Byrosë një analizë përmbledhëse së bashku me njohuritë mbi pyetësorët origjinalë.
3. Bashkëpunimi me institucionet e përmendura për zgjidhjen e çështjeve (*nëse ka pasur probleme gjatë mbajtjes së trajnimit/eve*)
 - Bashkëpunimi me Byronë
 - Bashkëpunimi me shkollat
 - Bashkëpunimi me institucione të tjera arsimore
4. Aktivitetet e realizuara kundrejt atyre të planifikuara (*a janë realizuar plotësisht të gjitha aktivitetet e planifikuara, nëse jo, cila është arsyeja për këtë*).
 - Përvojat e fituara dhe rekomandimet për të ardhmen
5. Materialet e përdorura gjatë trajnimit (*të gjitha janë përgatitur posaçërisht për nevojat e trajnimit*).

Raporti përfundimtar duhet të përmbajë nënshkrimin dhe vulën e titullarit të institucionit/organizatës dhe të gjitha dokumentet që i bashkëlidhen raportit duhet të jenë të vërtetuara me nënshkrimin dhe vulën (në çdo faqe) të titullarit të organizatës/institucionit.

8.3. Faza 4 - Informimi i praktikuesve për zbatimin dhe përmirësimin e asaj që është mësuar në trajnim, në punën e drejtpërdrejtë me fëmijët

- Zbatimi i praktikave më të mira -

Kjo është një fazë shumë e rëndësishme që është edhe shkalla më e lartë e kreativitetit për vetë pjesëmarrësit e trajnimit. Pavarësisht nga faza e mëparshme e përshkruar nga trajnimi i akredituar, pjesëmarrësit gjejnë situata në praktikën e tyre arsimore në të cilat ata mund të zbatojnë atë që kanë mësuar nga trajnimi dhe të përmirësojnë cilësinë e punës së tyre personale dhe profesionale. Bisedat dhe shkëmbimi i informacionit me kolegët janë një segment i rëndësishëm i një praktikuesi, i cili ndjek tendencat në praktikë përmes të cilave mëson, i ruan ato me zbatimin e tyre në punën e tij praktike dhe mëson përsëri, por tani në nivelin personal dhe përvojë profesionale.

Kjo fazë, për sa i përket arritjeve konkrete dhe të prekshme, zakonisht bazohet në një konkurs të shpallur nga organi kombëtar i akreditimit, i cili kërkon vetëm shembuj të praktikave të mira, përkatësisht çfarë ajo që mësohet nga trajnimet e që zbatohet në praktikë.

Link: <https://zuov.gov.rs/saznali-na-seminaru-i-primenili-u-praksi/>

Janë gjithashtu komente kthyesë për autorët dhe zbatuesit e trajnimit që u tregojnë atyre se ata iu qasën trajnimit me njohuri dhe përvojë të mjaftueshme, se ata ishin mjaftueshëm frymëzues, se u janë qasur pjesëmarrësve me respekt të mjaftueshëm dhe se, pikërisht për këtë, pjesëmarrësit kuptuan se ishte një mundësi për ta për të zbatuar atë që kanë mësuar dhe për të përmirësuar praktikën e tyre personale.

Ka programe që synojnë forcimin e kompetencave personale, autentike që forcojnë potencialin e individit dhe pikërisht për këtë nuk mund të shprehen përmes arritjeve specifike të mësuara gjatë trajnimit aktual. Ato përfshijnë komponentë më cilësorë që kërkojnë kohë; megjithatë, ato tregojnë rezultate më të plota në të gjitha fushat e zhvillimit profesional dhe të punës. Prandaj, kjo fazë shumë e rëndësishme duhet parë vetëm në kontekstin e programeve specifike të përzgjedhura dhe jo në kontekstin e të gjitha programeve.

9. KATALOGU ONLINE që tregon ofertën e programeve për ZhVP

Çdo ofertë e programit të ZhVP-së përfshin informacionin bazë për autorin(ët) dhe zbatuesin(ët) e trajnimit, institucionin që qëndron pas programit të trajnimit të ofruar, i cili, në një farë mënyre, garanton cilësinë e tij. Përveç kësaj, oferta përfshin edhe temën dhe fushën e punës profesionale për profesionistët e punësuar në kopshte, si dhe kompetencat që përmirësohen me trajnimin.

Ky informacion gjendet në katalogun *online* të programeve për zhvillim të vazhdueshëm profesional (ZhVP) të përgatitur nga organi kombëtar i akreditimit, i cili zakonisht ndodhet në Ministrinë e Arsimit dhe Shkencës. Çdo programi që miratohet në procesin e akreditimit i caktohet një numër referencë në Katalog me qasje *online*. Formularët e mbledhjes së të dhënave janë bashkangjitur si Shembujt 1 dhe 2²⁰.

²⁰ Shembujt 1 dhe 2 paraqesin dy programe trajnimi të destinuara për punonjësit në sistemin arsimor parashkollor të Republikës së Serbisë. SNKE2 është autor dhe zbatues i dy programeve të bashkangjitura në

Shembulli 1:

598 Në botën e hijeve - një udhëzues për të mbështetur një fëmijë që është viktimë e dhunës në familje, abuzimit dhe neglizhencës **Kompetenca: K3**
Prioritetet: 4

Institucioni	Shkolla e mesme për studime profesionale për edukimin e mësuesve, Novi Sad, Petra Drapshina 8, Novi Sad.
Personi i kontaktit	Emri dhe mbiemri, e-maili, telefoni.
Autorët	Dr. Svetlana Lazic, profesoreshë e studimeve profesionale në Shkollën Profesionale të Arsimit të Mësimdhënësve, Novi Sad; Ivana Mushkinja, bashkëpunëtore në Shërbimin e Mbrojtjes Sociale, institucioni parashkollor "Radosno Detstvo", Novi Sad; Katarina Majkic, pedagoge dhe konsulente për analiza transaksionale, praktikuese e terapisë së lojës, Qendra për mbështetje të zhvillimit të hershëm dhe marrëdhënieve familjare "Harmonija", Novi Sad.
Zbatuesit	Dr. Svetlana Lazic, profesoreshë e studimeve profesionale në Shkollën Profesionale të Arsimit të Mësimdhënësve, Novi Sad; Ivana Mushkinja, bashkëpunëtore në Shërbimin e Mbrojtjes Sociale, institucioni parashkollor "Radosno Detstvo", Novi Sad; Katarina Majkic, pedagoge dhe konsulente për analiza transaksionale, praktikuese e terapisë së lojës, Qendra për mbështetje të zhvillimit të hershëm dhe marrëdhënieve familjare "Harmonija", Novi Sad.
Objektivat e përgjithshme	Forcimi profesional i punonjësve që punojnë në institucionet parashkollore për identifikimin dhe veprimin aktiv me qëllim mbrojtjen e fëmijëve nga dhuna, abuzimi dhe neglizhenca në familje.
Objektivat specifike	Njohja e edukatorëve me llojet dhe format e dhunës në familje, abuzimit dhe neglizhencës, me referencë të veçantë abuzimin seksual të fëmijëve; Njohja e edukatores me procedurat e bashkëpunimit me institucionet në rastet e dyshuara për dhunë ndaj fëmijës; Rritja e nivelit të ndjeshmërisë së edukatorit për identifikimin e emocioneve dhe reagimeve emocionale tek një fëmijë i ekspozuar ndaj dhunës dhe abuzimit; Njohja e edukatorëve me konceptin dhe teknikat e terapisë së lojës jo-drejtuese, e cila mund të ofrojë mbështetjen e duhur për fëmijën, shmangien e ndërhyrjeve që janë përgjegjësi e profesionistëve dhe institucioneve të tjera; Njohja e edukatorit me shkathtësitë e zbatuara për zhvillimin e marrëdhënieve të besimit dhe pranimit ndërmjet fëmijës dhe edukatorit.
Temat e programit	Testi fillestar për pjesëmarrësit; Dhuna në familje; Cenueshmëria dhe nevojat themelore të fëmijëve; Abuzimi, neglizhenca, abuzimi seksual; Reagimet dhe sjellja më e zakonshme e fëmijës viktimë; Vlerat, procedurat, përgjegjësia, bashkëpunimi kur bëhet fjalë për dyshimet për abuzim

projektit *Rritja e Cilësisë së Edukimit dhe Kujdesit Parashkollor* dhe garanton se nuk ka pasur shkelje të së drejtës së autorit gjatë përgatitjes së dokumentit në aktivitetin e projektit 1.3.1.

	të fëmijëve; Integrimi i njohurive të reja, bashkëpunimi me familjen; Keqbërësit, paraqitjet e tyre dhe traumat e fëmijës; njohja me konceptet bazë të terapisë së lojës dhe mbështetja e fëmijës nëpërmjet kësaj kornize; Mesazhe për t'u mbajtur mend; Testi përfundimtar për pjesëmarrësit; Vlerësimi dhe përmbledhja e përshtypjeve.
Grupi i synuar	Edukator në një institucion parashkollor, infermiere - edukatore, bashkëpunëtor profesional në një institucion parashkollor.
Numri i pjesëmarrësve	30
Kohëzgjatja	Dy ditë (16 pikë)
Në mënyrë elektronike	Jo
Çmimi	Çmimi është --- neto për pjesëmarrës ose --- neto për grup. Çmimi i seminarit përfshin materialet e punës të përdorura gjatë trajnimit, si dhe materiale të tjera shtesë për pjesëmarrësit. Shpenzimet e udhëtimit të zbatuesit, si dhe pijet freskuese për pjesëmarrësit gjatë seminarit, i mbulon organizatori.

Shembulli 2:

837

**Lojëra motorike bashkëpunuese:
Një model për të kuptuar dhe zbatuar të drejtat e
fëmijëve**

**Kompetenca: K3
Prioritetet: 4**

Institucioni	Fakulteti i Sporteve dhe Turizmit në Novi Sad, Novi Sad, Radnička 30a, Novi Sad
Personi i kontaktit	Emri dhe mbiemri, e-maili, telefoni.
Autorët	Prof. Dr. Dushan Periç, profesor i rregullt në Fakultetin e Sporteve dhe Turizmit në Universitetin Educons, Novi Sad; Svetlana Lazic, asistente profesore në Fakultetin e Sporteve dhe Turizmit, Universiteti i Edukimit Tims, Novi Sad
Zbatuesit	Prof. Dr. Dushan Periç, profesor i rregullt në Fakultetin e Sporteve dhe Turizmit në Universitetin Educons, Novi Sad; Svetlana Lazic, asistente profesore në Fakultetin e Sporteve dhe Turizmit, Universiteti i Edukimit Tims, Novi Sad
Objektivat përgjithshme	e Aplikimi i lojërave motorike bashkëpunuese në institucionet arsimore, me qëllim arritjen e zhvillimit më të suksesshëm psiko-social të fëmijëve, kuptimin më të mirë të nevojave të fëmijëve, sigurimin e mbrojtjes dhe mbështetjes shtesë.

Objektivat specifike	Njohja e pjesëmarrësve me rëndësinë e lojërave motorike bashkëpunuese për zhvillimin e plotë të fëmijëve dhe të rinjve dhe kuptimi i rregullave të lojës si mekanizëm kontrolli; Kuptimi më i plotë i vetë-konceptit tek fëmijët dhe të rinjtë dhe realizimi i mundësive të aplikimit të lojërave bashkëpunuese gjatë formimit dhe edukimit të tij; Njohja e pjesëmarrësve me përgjegjësinë e shtetit gjatë inkorporimit të dokumenteve ndërkombëtare në normat kombëtare dhe zbatimit të tyre; Ngritja e nivelit të ndjeshmërisë së pjesëmarrësve për të kuptuar nevojat e fëmijëve dhe perceptimin e dallimeve midis konceptit të të drejtave të fëmijëve dhe realizimit të tyre praktik; Forcimi i shkathtësive të pjesëmarrësve për zbatimin cilësor të të drejtave të fëmijëve në praktikë, me përdorimin e qëllimshëm të lojërave motorike bashkëpunuese.
Temat e programit	Zhvillimi i konceptit të njohjes së vetes tek fëmijët; Lojëra bashkëpunuese dhe konkurruese; Nga marrëveshja në konventë; Të drejtat e fëmijëve nga ideja në realizim; aplikimi i lojërave motorike bashkëpunuese me qëllim forcimin e personit dhe nxitjen e kohezionit në grup.
Grupi i synuar	Mësues të arsimit fillor, mësues të arsimit special - shkollë fillore, mësues të lëndëve zgjedhore, edukatorë në një institucion parashkollor; infermiere - edukatore, edukatore në konvikt për nxënës, bashkëpunëtorë profesional në institucion parashkollor, bashkëpunëtorë profesional në shkollë.
Numri i pjesëmarrësve	30
Kohëzgjatja	Dy ditë (8 pikë)
Në mënyrë elektronike	Jo
Çmimi	Çmimi për pjesëmarrës është ---- denarë dhe përfshin: tarifën për zbatuesit, shpenzimet e udhëtimit për zbatuesit, taksat dhe certifikatat

9. Instrumentet e monitorimit dhe vlerësimit të trajnimit

9.1. Lista e pjesëmarrësve

Kjo listë përfshin punonjësit që kanë marrë pjesë në trajnim. Faktikisht, është një listë e pjesëmarrësve në trajnim në të cilën janë të dhëna bazë të nevojshme për mbajtjen e evidencës së plotë. Të dhënat përfshijnë: emrin dhe mbiemrin e pjesëmarrësit në trajnim, numrin unik të identifikimit të qytetarit, pozitën e punës, kodin në vendin e punës, njësinë organizative/objektin/kopshtin ku personi është i punësuar ose qytetin ku punon personi.

Lista e pjesëmarrësve ofron një pasqyrë të mbulimit të punonjësve që punojnë në arsimin parashkollor të cilët janë të interesuar për temën specifike – me fjalë të tjera, cilat janë zonat/rajonet në vend në të cilat ka më pak ose më shumë interes për temën e caktuar.

Shembulli 3: Lista e pjesëmarrësve

TOTAL NUMBER OF TRAINING PARTICIPANTS _____

#	Numri unik i identifikimit të qytetarit	Emri	Mbiemri	Kodi/titulli i vendit të punës	Institucioni	Qyteti/komuna	nënshkrimi
1.							
...							
30.							

Në fund të listës zakonisht përfshihet *pëlqimi i pjesëmarrësit të trajnimit* që konfirmon se, me nënshkrimin e tyre, ata japin pëlqimin për përpunimin e të dhënave të tyre personale. Gjithashtu theksohet se përpunimi i të dhënave kryhet nga një organ përkatës që ka miratuar akreditimin dhe se gjithçka kryhet në përputhje me kuadrin legjislativ të vendit. Në fund, kërkohet një vulë nga institucioni që ka regjistruar programin (emri i institucionit gjendet në shtojcat 1 dhe 2, rreshti i parë), si dhe nënshkrimi i zbatuesve.

9.2 Vlerësimi i trajnimit menjëherë pas përfundimit të tij

Pas përfundimit të trajnimit, gjegjësisht derisa pjesëmarrësit largohen nga salla ku u zhvillua trajnimi, plotësohet një fletë-vlerësimi Ky instrument përgatitet nga organi kombëtar i akreditimit dhe më pas të gjithë formularët e plotësuar i dërgohen këtij organi.

Është një dokument kompleks i cili përbëhet nga disa njësi dhe ato shërbejnë si bazë për marrjen e një pasqyre më të plotë të profilit profesional të punonjësve që kanë marrë pjesë në trajnim.

Elementet e instrumentit të vlerësimit të trajnimit:

- 1.1. Të dhënat demografike
- 1.2. Vlerësimi si nivel pajtimi me një deklaratë të caktuar
- 1.3. Cili është burimi i informacionit të trajnimit?
- 1.4. Motivet e pjesëmarrjes në trajnim
- 1.5. Vlerësimi i zbatueshmërisë së njohurive në punën e ardhshme profesionale
- 1.6. Rekomandim

10. Instrumenti i vlerësimit të trajnimit

10.1 Demografia:

Gjinia (rrethoni njëzën nga përgjigjet):	M F
Vite përvojë pune në institucione arsimore (rrethoni njëzën nga përgjigjet):	0-2 vjet 3-7 vjet 8-15 vjet 16-25 vjet 26-35 vjet 36 vjet e më shumë
Niveli i përfunduar arsimor (rrethoni një nga përgjigjet):	Shkolla të mesme Arsim të lartë Shkollë e lartë profesionale Studime akademike (fakultet) Master Specializim diplomë masteri Doktoratë Tjetër _____
Kodi/titulli i pozitës së punës:	
Rajoni në të cilin punoj:	

Numri i katalogut të trajnimit:	
Data e fillimit të trajnimit:	
Vendndodhja e trajnimit (vendbanimi/qyteti):	

10.2. Vlerësimi si nivel pajtimi me një deklaratë të caktuar

Përshkrimi:

Nuk pajtohem plotësisht	1
Kryesisht nuk pajtohem	2
Pjesërisht pajtohem	3
Kryesisht pajtohem	4
Plotësisht pajtohem	5

<i>Shënoni shenjën √ sa jeni dakord me secilën nga pohimet e mëposhtme, duke filluar nga 1 – plotësisht nuk pajtohem deri në 5 – plotësisht pajtohem</i>					
DEKLARATA	1	2	3	4	5
Temat/përmbajtjet e ofruara nga programi janë realizuar.					
Programi sjell informacione dhe ide të reja.					
Programi ofron zgjidhje të reja për punën praktike.					
Metoda e punës e trajnimit siguron mësim dhe zhvillim profesional të pjesëmarrësve.					
Gjatë mbajtjes së trajnimit janë marrë parasysh njohuritë dhe përvojat e mëparshme të pjesëmarrësve.					
Zbatuesit e njohin mirë fushën me të cilën ndërlidhet programi.					
Zbatuesit ndërveprojnë në mënyrë aktive me pjesëmarrësit dhe japin komente kthyesë për punën e tyre dhe produktet e punës.					
Zbatuesit inkurajojnë përvetësimin e njohurive midis pjesëmarrësve dhe u përgjigjen pyetjeve të tyre.					
Materiali i përgatitur ka përmbajtje, cilësi dhe strukturë të harmonizuar.					
Trajnimi u zhvillua sipas orarit të planifikuar.					
Kushtet e punës (hapësirat, mbështetja teknike) kanë mundur realizimin e suksesshëm të trajnimit.					
E gjithë organizata kontribuoi në realizimin e suksesshëm të trajnimit.					

10.3 Cili është burimi i informacionit të trajnimit?

Burimi i informacionit për trajnimin është... (shënoni shenjën √ në një nga përgjigjet e ofruara):	
Përgjigjet e mundshme	
Katalogu	
Kolegët	
Instituti ku punoj	
Qendra për Zhvillim Profesional	
Faqja e internetit e Organit të Akreditimit	
Një mënyrë tjetër	

10.4 Motivet për pjesëmarrjen në trajnim

Shënoni shenjën \sqrt për maksimum dy opsione të ofruara që përputhen më mirë me zgjedhjen tuaj, ose shkruani përgjigjen tuaj:

Motivi për pjesëmarrjen në trajnim është... (shëno shenjën \sqrt , jo më shumë se dy përgjigje të ofruara):	
Përgjigjet e mundshme	
Preferencë personale	
Kërkesë nga eprori	
Sfidat që burojnë nga puna praktike	
Mundësitë për avancim	
Diçka tjetër:	

10.5 Vlerësimi i zbatueshmërisë së njohurive në punën e ardhshme profesionale

Zbatueshmëria e njohurive të fituara në trajnim... (në pohimet e mëposhtme, shënoni shenjën \sqrt për shkallën e zbatueshmërisë në përqindje)					
	0-20%	21-40%	41-60%	61-80%	81-100%
Kam fituar njohuri të reja teorike					
Programi më motivoi të ndryshoj mënyrën se si punoj					
Programi më siguroi zgjidhje për disa çështje konkrete					
Programi hapi pyetje të reja për mua që çojnë në forma të tjera të punës profesionale					

10.6 Rekomandim

A do t'ua rekomandonit trajnimin kolegëve tuaj?

PO

NDOSHTA

NUK E DI

JO

Pse?

11. Verifikimi i njohurive dhe shkathtësive të fituara gjatë punës praktike

Varësisht nga tema e trajnimit të zhvillimit profesional, kompleksitetit të tij dhe shkallës në të cilën ai mbulon të gjithë personalitetin e punonjësit që punon në arsimin parashkollor, është e mundur të kërkohen komente kthyese nga pjesëmarrësit për zbatimin e asaj që është mësuar në praktikë, pas një periudhë të caktuar kohore pas përfundimit të trajnimit.

Kjo fazë e punës është e rëndësishme për autorët dhe zbatuesit e trajnimit, sepse tregon rezultatet e mësimit dhe punës së pjesëmarrësve që janë arritur gjatë programit të trajnimit. Përveç kësaj, autorët dhe zbatuesit duhet të kenë këtë informacion nga pjesëmarrësit në çdo trajnim në një cikël akreditimi, në mënyrë që ata të mund të konkurrojnë sërish për një cikël të ri akreditimi.

Secili pjesëmarrës i trajnimit i dërgon komentet autorit ose zbatuesit të trajnimit me e-mail, 30, 60, 90 dhe 180 ditë pas përfundimit të trajnimit. Kjo do të thotë se çdo pjesëmarrës dërgon një e-mail katër herë me informacion konkret mbi zbatimin e njohurive dhe shkathtësive të fituara ngjatë trajnimit praktik. Informacioni i kërkuar dorëzohet duke përdorur formularin e mëposhtëm. Pjesëmarrësit informohen për këtë në fund të trajnimit, zakonisht pas plotësimit të fletë-vlerësimit dhe pak para marrjes së certifikatës së pjesëmarrjes. Më poshtë është dhënë një shembull i komenteve kthyese që mund të kërkohen nga pjesëmarrësit.

Interesim për këto komente kthyese ka shprehur edhe Byroja për Zhvillimin e Arsimit. Informacioni mund të jetë një nga mënyrat e monitorimit të realizimit të trajnimeve, ku pjesëmarrësi do të mund të marrë një certifikatë bazuar në atë që ka mësuar në trajnim dhe çfarë është zbatuar në praktikë.

11.3 Pyetësor për pjesëmarrësit e trajnimit - 90 DITË PAS TRAJNIMIT

<i>Të nderuar, jini sa më të saktë në përgjigjet tuaja....</i>		
TITULLI I PROGRAMIT:		
Numri i katalogut të programit:		
Data e pjesëmarrjes në program:		
90 DITË PAS PËRFUNDIMIT TË TRAJNIMIT		
DEKLARATA	PËRGJIGJA	
Listoni ndjenjat kryesore për ndryshimet që janë bërë në bazë të trajnimit (<i>të paktën 3</i>):	Të këndshme: – – –	Të pakëndshme: – –
Sipas vlerësimit tuaj, listoni kompetencat që keni arritur me ndryshimet që keni futur në punën tuaj.		
Si reagojnë fëmijët ndaj tyre?		
A do t'ua rekomandonit trajnimin kolegëve?	PO	JO
		NUK JAM I/E SIGURT
Shtoni diçka nëse dëshironi.		

SHTOJÇË:

Për çdo periudhë raportuese, bazuar në pyetjet në lidhje me futjen e ndryshimeve, përshkruani ndryshimet që janë futur, çfarë pasqyrojnë ato dhe si korrespondojnë me fëmijët.

11.4 Pyetësor për pjesëmarrësit e trajnimit - 180 DITË PAS TRAJNIMIT

<i>Të nderuar, jini sa më të saktë në përgjigjet tuaja....</i>			
TITULLI I PROGRAMIT:			
Numri i katalogut të programit:			
Data e pjesëmarrjes në program:			
180 DITË PAS PËRFUNDIMIT TË TRAJNIMIT			
DEKLARATA	PËRGJIGJA		
A ndiheni të fuqizuar gjysmë viti pas përfundimit të trajnimit dhe a keni ndryshime në punën tuaj personale?	POS	JO	NUK E DI
A keni pasur mundësi të ndani përvojat tuaja me kolegët në formë të zhvillimit profesional horizontal?	PO	JO	NUK E DI / NUK JAM I/E SIGURT
Si reagojnë fëmijët ndaj tyre?			
Nëse ka probleme, si manifestohen ato (përshkruani më hollësisht)?			
A do t'ua rekomandonit trajnimin kolegëve?	PO	JO	NUK JAM I/E SIGURT
Shtoni diçka nëse dëshironi.			

SHTOJCË:

Për çdo periudhë raportuese, bazuar në pyetjet në lidhje me futjen e ndryshimeve, përshkruani ndryshimet që janë futur, çfarë pasqyrojnë ato dhe si korrespondojnë me fëmijët.

12. INFORMIMI I PRAKTIKUESVE TË ZBATOJNË DHE PËRMIRËSOJNË ATË ÇFARË ËSHTË MËSUAR NË TRAJNIM GJATË PUNËS SË TYRE TË DREJTPËRDREJT ME FËMIJËT – ZBATIMI I PRAKTIKAVE MË TË MIRA

Shembull i një pyetësoi me pyetje të stilit të hapur:

Mundohuni të thoni në mënyrë të plotë dhe shkurtimisht të shpjegoni se në çfarë mase dhe në cilat fusha është zbatuar programi në punën praktike dhe nëse ai zbatim është përhapur nga pjesëmarrësit e trajnimit te kolegët e tjerë.

Për shembull:

Përmbajtja e programit u zbatua gjatë punës praktike; Përmbajtja e programit të trajnimit ndikoi në ndryshimin e metodave të punës së kolegëve; Programi është zbatuar më së shumti për këto që vijnë: Ndryshimet prekën të gjithë kopshtin; Fëmijët përgjigjen mirë; Prindërit janë të kënaqur/të përfshirë në punë; Në bazë të programit u zgjerua bashkëpunimi me komunitetin...

Kjo fazë, për sa i përket arritjeve konkrete dhe të prekshme, zakonisht bazohet në një konkurs që shpallet nga organi kombëtar i akreditimit, i cili kërkon vetëm shembuj të praktikave të mira, përkatësisht çfarë mësimi është zbatuar në praktikë.

Link: <https://zuov.gov.rs/saznali-na-seminaru-i-primenili-u-praksi/>

Këto janë edhe komente kthyese për autorët dhe zbatuesit e trajnimit - se ata i janë qasur trajnimit me njohuri dhe përvojë të mjaftueshme, kanë qenë mjaft frymëzues dhe u janë afruar pjesëmarrësve me respektin e duhur dhe se pikërisht për këtë pjesëmarrësit kanë kuptuar se ishte një mundësi që ata të zbatojnë atë që kanë mësuar në mënyrë që të përmirësojnë praktikën e tyre personale.

Literatura e shfrytëzuar:

1. Ancheta Arrabal, A. and J. Zang. 2016. "The New Models of Public Policy in Early Childhood Education and Care in Spain", in *The Global and the Local*, edited by M.F. Astiz and M. Akiba: 115-131. Rotterdam: Sense Publishers.
2. Balduzzi, L. et al., 2019. Literature Review on Transitions across Early Childhood and Compulsory School Settings in Europe. [pdf] Available at: http://start.pei.si/wpcontent/uploads/sites/11/2017/01/01_LITERATURE-REVIEW.pdf.
3. Barnett, W. S., 2011. Effectiveness of Early Educational Intervention. In: *Science*, 333(6045), pp. 975-977. BHAS (Agency for Statistics of Bosnia and Herzegovina), 2018. Demography and social statistics. Education statistics: pre-school upbringing and education in the school year 2017/2018. [pdf] Available at: http://www.bhas.ba/saopstenja/2018/EDU_02_2017_Y2_0_BS.pdf
4. Brind, R., S. McGinigal, J. Lewis, and S. Ghezelaya with H. Ransom, J. Robson, C. Street, and Z. Renton. 2014. *Childcare and early years providers survey 2013*. DfE commissioned report available from: <http://www.gov.uk/government/organisations/department-for-education/about/statistics>
5. Broekhuizen, ML. et al., 2018. Child care quality and Dutch 2-and 3-year-olds' socio-emotional outcomes: Does the amount of care matter? In: *Infant and Child Development* (27). <https://doi.org/10.1002/icd.2043>
6. Continuing Professional Development for Teachers Working in Early Childhood and School Education. <https://eacea.ec.europa.eu/national-policies/eurydice>
7. Center on the Developing Child at Harvard University (2007): *A Science-Based Framework for Early Childhood Policy: Using Evidence to Improve Outcomes in Learning, Behavior, and Health for Vulnerable Children*.
8. *Childcare Partnerships*. 2016. *Qualification Requirements for the Early Years, School Age Childcare and Childminding Sectors in Northern Ireland*. Published January 2016: Guidance updated 18 July 2016. www.childcarepartnerships-ni.org
9. Condie, R. and L. Seagrave. 2009. *The Continuing Professional Development of Scottish Early Years Workers: Using Evidence to Move from Policy to Practice*. Paper presented at 19th Annual Conference of the European Early Childhood Research Association, Strasbourg, France, August 26-29.
10. *Comprehensive Strategy for education 2018-2025*, Ministry of education, 2018
11. Cory, G. 2015. *Extending the Early Years Entitlement: Costings, Concerns and Alternatives*, Institute for Public Policy Research. <http://www.ippr.org/publications/extending-the-early-years-entitlement-costings-concerns-and-alternatives>
12. Council for Awards in Childcare and Education. n.d. –a Level 5 Diploma in Leadership for Children's Care, Learning and Development <https://www.cache.org.uk/our-qualifications/children-and-young-people/level-5/qualification-detail/level-5-diploma-in-leadership-for-childrens-care-learning-and-development-manage-275>
13. Council of the European Union (2011): *Council Conclusions on early childhood education and care: Providing all our children with the best start for the world of tomorrow*. <http://europa.eu/LexUriServ/C2011:175>EN.PDF>
14. Council of the European Union (2009): *European Commission 2009b*, pp74.
15. Davis, G. 2015. "Graduate Leaders in Early Childhood Education and Care Settings: the Practitioner Perspective." *Management in Education*. 2014, 28(4):156-160
16. Department for Education 2013. *Teachers' Standards: Guidance for school leaders, school staff and governing bodies*. July 2011 (updated 2013). https://www.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/301107/Teachers_Standards.pdf
17. Department for Education, 2018a. *Early education and childcare: statutory guidance for local authorities*, June 2018. [pdf] Available at: <https://www.gov.uk/government/publications/early-education-and-childcare--2>

18. Department for Education. 2017. Statutory Framework for the Early Years Foundation Stage: Setting the Standards for Learning, Development and Care from Birth to Five. https://www.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/596629/EYFS_STATUTORY_FRAMEWORK_2017.pdf
19. Document Macedonian Qualifications Framework – starting bases
20. Documents of the project Improving the quality assurance system of pre-school education Donor: UNICEF; Duration: 1.2018 - 12.2019
21. Documents of the project Strengthening the role of civil society in assuring Equity and Excellence in Early childhood (3E); Donor: EU - IPA 1 – TAIB – National Programme for Transition Assistance and Institutional Building 2013, “Enhanced Involvement of Civil Society in EU Integration Reforms”
22. Documents of the project Creating competencies for kindergarten teachers British Embassy funded project, implemented by UNICEF Office – Skopje and Ministry of Labour and Social Policy, 2018
23. Documents of the project “Creation of model for re-licensing of kindergarten staff” UNICEF funded project implemented by UNICEF Skopje and Ministry of Labour and Social Policy, 2018
24. Documents of the project “Evaluation of Early Learning and Development Programme” UNICEF funded project implemented by UNICEF Office Skopje and Ministry of Labour and Social Policy, 2018
25. Documents of the project Promoting alternative childcare services, EuropeAid/135660/IH/SER/MK; Donor EU - IPA 4 - OP HRD - Programme Multi-annual Operational Programme “Human Resource Development” 2007-2013; Period 2.2015 -2.2017
26. Documents of the project Inclusion of Roma Children in Public Preschool Institution; Donor/Partner: Ministry of Labour and Social Policy, the Roma Education Fund and the Local Self-government Units; Duration: Implemented since 2016
27. Documents the current process World Bank Loan - Social Services Improvement Project (SSIP) Partner: World Bank, Duration: 09.2018 - 06.2024.
28. Documents the current process Expanding the network of pre-school institutions in rural and urban areas, Donor: EU - IPA II, Action 4 “Education, Employment and Social Policy” of the 2017 IPA Action Programme; Duration: 2.2020 - 12.2021
29. Documents the current process Improving the quality of data and strengthening policy making
30. Donor: EU - IPA II, Action 4 “Education, Employment and Social Policy” of the 2017 IPA Action Programme, Duration: 6.2019 - 6.2021
31. Dumas, A. and Lefranc, A., 2010. Early schooling and later outcomes: Evidence from pre-school extension in France. Thema Working Paper 2010-07. Université de Cergy Pontoise. [pdf] Available at: <https://thema.u-cergy.fr/IMG/documents/2010-07.pdf>
32. Dunlop, A.W., K. Frame, J. Goodier, C. Miles, K. Renton, and M. Small. 2016. Sustaining the Ambition: the Contribution of GTCS Registered Teachers as Part of the Early Learning and Childcare Workforce in Scotland. <http://www.eis.org.uk/public.asp?dbase=2&id=3245>
33. Education and Training Inspectorate Northern Ireland. 2016. Summary of the Chief Inspector’s Report 2012 – 2014. <http://www.etini.gov.uk/index/inspection-reports/the-chief-inspectors-report/ci-report-2012-2014-summary.pdf>
34. Education Scotland. 2015. Making the Difference: the Impact of staff Qualifications on Children’s Learning in the Early Years. http://www.educationscotland.gov.uk/inspectionandreview/Images/Making_Difference_735922.pdf
35. Einarsdottir, J. et al., 2015. Democracy, caring and competence: values perspectives in ECEC curricula in the Nordic countries. In: International Journal of Early Years Education, 23:1, pp. 97-114. <http://dx.doi.org/10.1080/09669760.2014.970521>
36. EQF Referencing Report of the Macedonian Qualifications Framework and Self-Certification to the QF-EHEA
37. Eurofound, 2019. Out-of-school care: Provision and public policy. Available in March 2020 at: <https://www.eurofound.europa.eu/publications/customised-report/2019/out-of-school-care-provisionand-public-policy>
38. European Commission, 2013. Barcelona objectives. The development of childcare facilities for young children in Europe with a view to sustainable and inclusive growth. Report from the Commission to the

- European Parliament, the Council, the European Economic and Social Committee and the Committee of the Regions. Luxembourg: Publications Office of the European Union. Available at: http://ec.europa.eu/assets/eac/education/policy/strategic-framework/archive/documents/ececqualityframework_en.pdf
39. European Commission, EACEA, and Eurydice. 2015. Early Childhood Education and Care Systems in Europe. National Information Sheets – 2014/15. Eurydice Facts and Figures. Luxembourg: Publications Office of the European Union.
 40. European Commission/ EACEA/Eurydice, 2018. Teaching Careers in Europe: Access, Progression and Support. Eurydice Report. Luxembourg: Publications Office of the European Union. [pdf] Available at: https://eacea.ec.europa.eu/national-policies/eurydice/content/teaching-careers-europeaccess-progression-and-support_en
 41. Goffin, S. G., Barnett, W. S., 2015. Assessing QRIS as a change agent. *Early Childhood Research Quarterly*, 30, pp.179-182. Government of Malta, 2016. Free Childcare Scheme. [Online] Available at: <https://education.gov.mt/en/Pages/Free-Childcare.aspx> [Accessed 8 April 2019].
 42. Graham, K. 2014. Independent Review of Childcare and Early Education Registration, Regulation and Inspection. www.learning.wales.gov.uk/resources
 43. Guerin, B., 2014. Breaking the cycle of disadvantage: Early Childhood Interventions and Progression to Higher Education in Europe. Study prepared for the European Commission, Directorate- General for Employment, Social Affairs and Inclusion. RAND Corporation, Santa Monica, CA [pdf] Available at: https://www.rand.org/content/dam/rand/pubs/research_reports/RR500/RR553/RAND_RR553.pdf
 44. Hadfield, M., M. Jopling, M. Needham, T. Waller, L. Coleyshaw, M. Emira, and K. Royle. 2012. Longitudinal Study of Early Years Professional Status: an Exploration of Progress, Leadership and Impact. Final Report to the Department for Education. CeDARE, University of Wolverhampton. <https://www.gov.uk/government/publications/longitudinal-study-of-early-years-professional-status-an-exploration-of-progress-leadership-and-impact-final-report>
 45. House of Commons Public Accounts Committee. 2016. Oral Evidence: Free Entitlement to Early Years Education and Childcare. April 20th 2016. <http://data.parliament.uk/writtenevidence/committeeevidence.svc/evidencedocument/public-accounts-committee/free-entitlement-to-early-years-education/oral/32162.pdf>
 46. IEA (International Association for the Evaluation of Educational Achievement), 2016. Early Childhood Policies and Systems in Eight Countries Findings from IEA's Early Childhood Education Study. [pdf] Available at: https://www.iea.nl/fileadmin/user_upload/Publications/Electronic_versions/ECES-policies_and_systems-report.pdf [Accessed 10 May 2019]. Key Data on Early Childhood Education and Care in Europe – 2019
 47. Instituto Nacional Estadística. 2017. Anuario Estadístico de España. Educación Infantil. [Statistical Yearbook Spain. Early Childhood Education] http://www.ine.es/prodyser/pubweb/anuario17/anu17_03educa.pdf
 48. Institutions for care and education of children - Kindergartens (2018): State statistical office of the Republic of Macedonia: Population and social statistics, Statistical review No 2.4.18.02/893
 49. Kaga, Y., Bennett, J., and Moss, P., 2010. Caring and learning together: A cross-national study on the integration of early childhood care and education within education. Paris: UNESCO. Kind en Gezin, 2017. Het kind in Vlaanderen 2017. [pdf] Available at: <https://www.kindengezin.be/cijfers-en-rapporten/kind-in-vlaanderen>
 50. Key Data on Early Childhood Education and Care in Europe (2019). European Commission – EACEA - Eurydice Report. Luxembourg: Publications Office of the European Union. doi:10.2797/894279
 51. Knapp, J. E. (2000). Designing Certification and Accreditation Programs. From *The Association Educator's Toolkit*. American Society of Association Executives.
 52. Law on Child Protection
 53. Learning and Teaching Scotland. 2010 National Guidance Pre-birth to Three. https://www.education-scotland.gov.uk/Images/PreBirthToThreeBooklet_tcm4-633448.pdf

54. Macedonian Framework for Quality Assurance in Pre-school Education and care has been developed, based on the European quality framework for early childhood education and care
55. Miller, K. and C. Cable. 2011. Professionalization, Leadership and Management in the Early Years. London: Sage.
56. Ministerio de Educación y Formación Profesional, 2019. Anuario estadístico. Las cifras clave de la educación en España. [pdf] Available at: <https://www.educacionyfp.gob.es/dms/mecd/servicios-al-ciudadano-mecd/estadisticas/educacion/indicadores/cifras-educacion-espana/2016-17/C1-pdf.pdf>
57. Ministry for Children, Education and Gender Equality (DK). High quality ECEC makes a difference. [pdf] Available at: http://www.lm.gov.lv/upload/aktualitates/5/ecec_in_denmark_presentation25.01.pdf
58. MLSP, Official Gazette of RM no.46 of 06.03.2014, Programme for Early Learning and Development
59. MLSP, UNICEF (2009): Early learning and development standards for children from 0 – 6 years, Skopje
60. National College for Teaching and Leadership. 2013. Teachers' Standards: Guidance for School Leaders, School Staff and Governing Bodies, July 2011 (updated 2013). <https://www.gov.uk/government/publications/teachers-standards>
61. National College for Teaching and Leadership. 2015. Initial Teacher Training Criteria and Supporting Advice. <https://www.gov.uk/government/publications/initial-teacher-training-criteria>
62. National Framework for Higher Education Qualifications for Republic of Macedonia – Guide10;
63. Network of Experts in Social Sciences of Education and Training, Early Matters: Symposium Conclusions, 2008. Available at: http://www.nesse.fr/nesse/activities/symposia/symposia10-08/ecec_symposium_conclusions.pdf.
64. Oberhuemer, P., I. Schreyer, and M.J. Neuman. 2010. Professionals in Early Childhood Education and Care Systems. European Profiles and Perspectives. Opladen and Farmington Hills, MI: Barbara Budrich.
65. Oberhuemer, P., Schreyer, I. (2017). In *Early Childhood Workforce Profiles in 30 Countries with Key Contextual Data*. Systems of early education/care and professionalisation in Europe.
66. OECD (Organisation for Economic Co-operation and Development), 2012. Starting Strong III: A Quality Toolbox for Early Childhood Education and Care. Paris: OECD Publishing. OECD, 2017. Starting Strong V: Transitions from Early Childhood Education and Care to Primary Education. Paris: OECD Publishing. [Online] Available at: <http://dx.doi.org/10.1787/9789264276253-en>
67. Official Journal of the EU (2019): Council Recommendation on High-Quality Early Childhood Education and Care Systems (C189/02), Official Journal of the European Union, 05.06.2019.
68. Official Journal of the EU (2019): Council Recommendation on High-Quality Early Childhood Education and Care Systems (C189/02), Official Journal of the European Union, 05.06.2019.
69. Organisation for Economic Co-operation and Development. 2015. Starting Strong IV. Monitoring Quality in Early Childhood Education and Care. Paris: OECD.
70. Pobal, 2017. Early Years Sector Profile 2016-2017. [pdf] Available at: <https://www.pobal.ie/app/uploads/2018/06/Early-Years-Sector-Profile-Report-2016-2017.pdf>
71. Pramling N., Doverborg E., Samuelsson I.P., 2017. Re-metaphorizing Teaching and Learning in Early Childhood Education Beyond the Instruction – Social Fostering Divide. In: Ringsmose C., Kragh-Müller G. eds. Nordic Social Pedagogical Approach to Early Years. International Perspectives on Early Childhood Education and Development, vol 15. Springer, Cham. Republic of Estonia Ministry of Social Affairs 2017. [Online] Available at: <http://www.sm.ee/en>
72. Pravilnik o izboru in sofinanciranju programov nadaljnega izobraževanja in usposabljanja strokovnih delavcev v vzgoji in izobraževanju, *Udarni list Republika Slovenija*, 0070-9/2017.
73. *Program rada Agencije za odgoj i obrazovanje za 2019*, Dokumenti Azoo-a, Programi rada i izviješća, Zagreb: AZOO, web: www.azoo.hr
74. Regulation on the form, content and method of keeping pedagogical documentation and records in kindergartens and centres for early childhood development
75. Regulation on standards and norms in children institutions
76. Schreyer, I., Oberhuemer, P., 2017. Germany – Key Contextual Data. In: P. Oberhuemer and I. Schreyer, eds. *Workforce Profiles in Systems of Early Childhood Education and Care in Europe*. [pdf] Available at: www.seepro.eu/English/Country_Reports.htm

77. Slot, P., Leseman, P., Verhagen, J. and Mulder, H, 2015. Associations between structural quality aspects and process quality in Dutch early childhood education and care settings. *Early Childhood Research Quarterly*, 33: 4, pp. 64-76.
78. Starting Strong IV: Monitoring Quality in Early Childhood Education and Care (2015): OECD, Paris: Publishing <http://dx.doi.org/10.1787/9789264233515-en>
79. The Governmental Act on National Qualifications Framework for higher education qualifications
80. UNESCO-UIS, 2012. International Standard Classification of Education ISCED 2011. [pdf] Available at: <http://uis.unesco.org/sites/default/files/documents/international-standard-classification-of-educationisced-2011-en.pdf>.
81. Van Belle, J. 2016. Early Childhood Education and Care (ECEC) and its long-term effects on educational and labour market outcomes. RAND Corporation, Santa Monica, CA [Online] Available at: https://www.rand.org/pubs/research_reports/RR1667.html.
82. World Bank (2015): SABER Country Report, Former Yugoslav Republic of Macedonia
83. World Bank (2018): Public Finance Review: FYR Macedonia
84. Закон о Agenciji за odgoj i obrazovanje, *Narodne novine*, 85/06.
85. Досие за дете (Развојно портфолио)
86. Дневник за работа во детска градинка/центар за ран детски развој
87. Дневник за работа на воспитна група
88. Закон за Бирото за развој на образованието, *Службен весник на Република Македонија*, бр. 30 /2016
89. Меѓународната стандардна класификација на образованието (ISCED-International Standard Classification of Education) е статистичка рамка заорганизирање на информации заобразованието поставена од страна УНЕСКО. Тој инструмент е член на меѓународното семејство на економски и социјални класификацијата Обединетите нации како инструмент погоден за споредба, составување и презентирање статистика на образование и во рамките на одделни земји и на меѓународно ниво. Опфаќа првенствено две варијабли на крос-класификација: нивоа и полиња на образование.
90. МТСП, Правилник за начинот на стручно усовршување на вработените во установите за деца, *Сл. весник на РМ*, бр. 61 од 25. 04. 2013
91. МТСП, Правилник за поблиските критериуми за формирање и работа на советувалиштето за деца и родители во јавна детска градинка/јавен центар за ран детски развој, *Сл. весник на РМ*, бр. 62 од 26. 04. 2013
92. МТСП, Правилник за изменување и дополнување на правилникот за начинот на издавање, продолжување, обновување и одземање на лиценца за работа на директори на установи за деца, стручни работници, стручни соработници, воспитувачи и негуватели во системот за згрижување и воспитание на деца од предучилишна возраст, начинот на спроведување на обуките, како и формата и содржината на образецот на лиценцата за работа, врз основа на член 182 став (5) од Законот за заштита на деца („Службен весник на Република Македонија“ бр. 23/13, 12/14, 44/14, 144/14, 10/15, 25/15, 150/15, 192/15, 27/16, 163/17, 21/18 и 198/18), Бр. 11-2594/1 од 18. Март 2019 година
93. МТСП, Правилник за стандардите и нормативите за вршење на дејноста на установите за деца, врз основа на член 100 став (4) од Законот за заштита на деца („Службен весник на Република Македонија“ бр. 23/2013 и 12/2014
94. МТСП, Правилник за начинот на работа и обезбедување на услови за остварување на педагошко-методската практика на студентите од соодветните студии за предучилишно воспитание и други соодветни факултети во јавните установи за деца, врз основа на член 170 став (2) од Законот за заштита на деца („Службен весник на Република Македонија“ бр. 23/13, Бр. 11-2750/1 од 19. 04. 2013, *Сл. весник на РМ*, бр. 61 од 25. 04. 2013
95. МТСП, Правилник за начинот на спроведување на годишното интервју и оценувањето како и формата и содржината на извештајот на годишното интервју на образецот за оценување на давателите на јавни услуги во јавните установи за деца, врз основа на член 159 став (13) од

- Законот за заштита на деца („Службен весник на Република Македонија“ бр. 23/13, 12/14, 44/14, 144/14, 10/15, 25/15, 150/15, 192/15 и 27/16, Сл. весник на РМ, бр. 168 од 05. 09. 2016
96. Главна книга на деца
 97. МТСП, Правилник за индикаторите за вреднување на успехот на планираните активности од развојниот план на установите за згрижување и воспитание на деца од предучилишна возраст, врз основа на член 174 став 4 од Законот за заштита на деца („Службен весник на Република Македонија“ бр. 23/13), Службен весник на РМ, бр. 87 од 17. 06. 2013
 98. МТСП, Правилник за начинот на издавање, продолжување, обновување и одземање на лиценцата за работа на директори на установи за деца, стручни работници и стручни соработници, воспитувачи и негуватели во системот за згрижување и воспитание на деца од предучилишна возраст, начинот на спроведување на обуките, како и за формата и содржината на образецот на лиценцата за работа, врз основа на член 182 став (5) од Законот за заштита на деца („Службен весник на Република Македонија“ бр. 23/13)
 99. Организација на дневните активности на децата од предучилишна возраст во рамки на групите
 100. Правилник о раду стручног тима Завода у поступку одобравања и праћења реализације одобрених облика сталног струшног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника, 2018, Београд: ЗУОВ
 101. Правилник за изменување и дополнување на Правилникот за избор и акредитација на програми за обуки и понудувачи на услуги за професионално усовршување на воспитно-образовниот кадар во основните и средните училишта во Република Македонија, 2019
 102. Правилник о раду стручног тима Завода у поступку одобравања и праћења реализације одобрених облика сталног струшног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника, 2018, Београд: ЗУОВ
 103. Правилник за формата, содржината и начинот на водење на педагошка документација и евиденција во детска градинка и центар за ран детски развој, врз основа на член 195 став (10) од Законот за заштита на деца („Службен весник на Република Македонија“ бр. 23/13)
 104. [2] Првиот верзијата, позната како ISCED 1976, беше одобрена од Меѓународната конференција за образование (Гененева, 1975 година), и последователно беше одобрена од 19-тата генерална конференција на УНЕСКО во 1976 година.
 105. Втората верзија, позната како ISCED 1997 година, беше одобрена од Генералната конференција на УНЕСКО на својата 29-та сесија во ноември 1997 година, како дел од напорите за зголемување на меѓународната споредливост на статистиката на образованието.
 106. Институтот за статистика на УНЕСКО го предводеше развојот на третата верзија, која беше усвоена од страна на УНЕСКО36-та генерална конференција во ноември 2011 година и која ќе го замени ISCED 1997 година во меѓународни податоци колекции во наредните години. [3] создадени со поделба на терцијарниот ниво на пред-докторат на три нивоа. Исто така, го прошири најниското ниво (ISCED 0) содржи поткатегија на програми за развој на образование за рано детство, кои се насочени кон деца под 3-годишна возраст години.
 107. За време на прегледот и ревизијата, што доведе до усвојување на ISCED 2011 година, земјите членки на УНЕСКО се согласија дека полињата на образованието треба да бидат испитани во посебен процес. Овој преглед сега е во тек со поглед на воспоставување независна, но поврзана класификација наречена ISCED полиња на образование и обука.
 108. УСАИД, МЦГО, Анализа на политиките и праксата на професионалниот и кариерниот развој на наставниците во Република Македонија, Скопје, 2013
 109. УСАИД, МЦГО, Упатство за начинот и формата на менторската поддршка на наставниците-приправници и стручните соработници-приправници во основните и средните училишта, Скопје, 2016
 110. УСАИД, МЦГО, Стручен соработник од почетник до ментор, Скопје 2016
 111. УСАИД, МЦГО, Наставник од почеток до ментор, Скопје 2016