**LISTA E EVIDENCAVE/DOKUMENTEVE QË IoAFP-ja DUHET TË KETË PËR ÇDO FUSHË VETËVLERËSIMI**

1. **FUSHA 1 “MENAXHIMI DHE DREJTIMI”**

**NËNFUSHAT:**

1.1.Gjithëpërfshirja

1.2.Plani afatmesëm i IoAFP-së

1.I.Plani vjetor i IoAFP-së

1.4.Plani i vëzhgimit të orëve mësimore

1.5.Plani i monitorimit të dokumentacionit institucional

1.6.Statistikat e IoAFP, regjistrimi dhe transferimi i nxënësve/kursantëve

1.7.Vlerësimi i brendshëm i IoAFP-së

1.8.Zhvillimi profesional i stafit

1.9.Efektiviteti i burimeve njerëzore dhe financiare

**DOKUMENTE/EVIDENCA QË DUHET TË KETË INSTITUCIONI PËR VETËVLERËSIM:**

1. **Plani afatmesëm i IoAFP-së**
2. **Plani vjetor i IoAFP-së**
3. **Plani i vëzhgimit të orëve mësimore**
4. **Plani i monitorimit të dokumentacionit institucional**
5. **Statistikat e IoAFP, regjistrimi dhe transferimi i nxënësve/kursantëve**
6. **Plani i zhvillimit të brendshëm profesional**
7. **Plani financiar dhe përdorimi i fondeve nga IoAFP-ja**
8. **Të dhënat e burimeve njerëzore ( kualifikimi i stafit mësimor dhe ndihmës)**
9. **Dokumente që evidentojnë punën e organizmave të IoAFP-së për: Bordin e IoAFP-së, Këshillin e mësuesve/instruktorëve, ekipet kurrikulare dhe lëndore, këshillat prindërve klasë/institucion, qeverinë e nxënësve, koordinatorin Paso, Komisionin e Etikës dhe sjelljes, Komisionin e Disiplinës, Komisionin e mjedist, shëndetit dhe sigurisë, mësuesi/instruktori kujdestar.**
10. **Karta e Perfomancës së IoAFP-së**
11. **Raporti vjetor i IoAFP-së**
12. **Raporti i vetëvlerësimit të IoAFP-së**
13. **Amzat, regjistrat e IoAFP-së, certifikatat, dëftesat, dëshmitë, diplomat që lëshon IoAFP-ja**
14. **Dosjet e vlerësimit vjetor të mësuesve/kursantëve nga drejtori i IoAFP-së**
15. **Të dhëna të përpunuara në trajtë materialesh profesionale që kanë siguruar informacione nga fokus-grupet apo nga pyetësorë me mësues/instruktorë, drejtues të IoAFP-së, nxënës/kursantë, prindër, biznesi, etj, që lidhen me fushën I dhe nënfushat e saj.**
16. **FUSHA 2 “MARRËDHËNIET DHE BASHKËPUNIMI”**

**NËNFUSHAT:**

2.1.Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi me institucionet e qeverisjes qendrore dhe vendore, që mbulojnë arsimin dhe formimin profesional

2.2.Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi me komunitetin dhe shoqërinë civile 2.3.Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi me biznesin 2.4**. Marrëdhëniet dhe bashkëpunimi midis vetë IoAFP-ve dhe institucioneve arsimore**

**DOKUMENTE/EVIDENCA QË DUHET TË KETË INSTITUCIONI PËR VETËVLERËSIM:**

1. **Dokumente që dëshmojnë marrëdhëniet dhe bashkëpunimin e IoAFP-së me me institucionet e qeverisjes qendrore dhe vendore, komunitetin dhe shoqërinë civile, me biznesin si dhe me IoAFP të tjera ose analoge brenda dhe jashtë vendit.**
2. **Dokumentacion që dëshmon se aktorë nga partnerët e përcaktuar në nënfushat e kësaj fushe jane pjesë e organizmave të IoAFP-së ose që dëshmojnë se janë të përfshirë në jetën institucionale.**
3. **Dokumentacioni i Koordinatorit PASO.**
4. **Dokumetacioni i praktikave profesionale në biznese.**
5. **Dokumentacioni i veprimtarive të përbashkëta me institucione të tjera**
6. **Plani i IoAFP-së për marrëdhëniet dhe bashkëpunimin e IoAFP-së me institucionet e tjera**
7. **Të dhëna të përpunuara në trajtë materialesh profesionale që kanë siguruar informacione nga fokus-grupet apo nga pyetësorë me mësues/instruktorë, drejtues të IoAFP-së, nxënës/kursantë, prindër, komunitetit, biznesi, institucione analoge ose të tjera , shkolla 9-vjecare, etj, që lidhen me fushën II dhe nënfushat e saj.**

1. **FUSHA 3 “KURRIKULA E ZBATUAR”**

**NËNFUSHAT:**

3.1.Kurrikula në bazë shkolle të AFP-së

3.2.Kurrikula në bazë ofruesi të FP-së

3.3.Kurrikula e formimit të përgjithshëm

3.4.Mbështetja për zbatimin e kurrikulës

3.5.Ekipi kurrikular i IoAFP-së

**DOKUMENTE/EVIDENCA QË DUHET TË KETË INSTITUCIONI PËR VETËVLERËSIM:**

1. **Plani i zhvillimit të orëve mësimore.**
2. **Programet e mësimdhënies së lëndëve teorike profesionale.**
3. **Programet e mësimdhënies të moduleve praktike profesionale.**
4. **Projektet e të nxënit dhe praktikat në biznes.**
5. **Programet e kurseve të unifikuara dhe të miratuara nga institucionet shtetërore, përkatëse.**
6. **Programe për kurse të tjera jo te unifikuara për formimin profesional që ofrohen nga vetë ofruesi në përputhje me kërkesat dhe nevojat e tregut lokal dhe atij rajonal të punës.**
7. **Planin vjetor lëndor/tremujor, aftësitë dhe temat ndërkurrikulare, si dhe projektet kurrikulare për cdo lëndë që mbështeten në dokumentet zyrtare për kurrikulën e formimit të përgjithshëm në shkollat e mesme, profesionale.**
8. **Tekstet shkollore, laboratorët dhe mjetet didaktike, si dhe mjediset e praktikës.**
9. **Dokumentacion që dëshmon veprimtarinë ekipeve lëndore, të instruktorëve dhe atij kurrikular, ku përfshihen të gjithë mësuesit dhe instruktorët e IoAFP-së.**
10. **Të dhëna të përpunuara nga dokumentacioni i vlerësimit të vëzhgimit të orëve mësimore të mësuesve/instruktorëve nga cdrejtuesit e IoAFP-së**
11. **Të dhëna të përpunuara në trajtë materialesh profesionale që kanë siguruar informacione nga fokus-grupet apo nga pyetësorë me mësues/instruktorë, drejtues të IoAFP-së, nxënës/kursantë, prindër, biznesi, që lidhen me fushën III dhe nënfushat e saj.**

**IV. FUSHA 4 “MËSIMDHËNIA DHE TË NXËNËT”**

**NËNFUSHAT:**

 4.1.Plani ditor

 4.2.Plani për zhvillimin e programeve të mësimdhënies së moduleve praktike

 profesionale

 4.3.Objektivat/Rezultatet mësimore

 4.4.Parimet kryesore gjatë orës mësimore

 4.5.Ana shkencore

 4.6.Baza materiale dhe didaktike

 4.7.Mjedisi fizik

 4.8.Metodologjia

 4.9.Detyrat e shtëpisë

 4.10.Aftësitë dhe temat ndërkurrikulare

 4.11.Përsëritja

 4.12.Mjedis i sigurt për të nxënit

 **DOKUMENTE/EVIDENCA QË DUHET TË KETË INSTITUCIONI PËR**

 **VETËVLERËSIM:**

1. **Plani ditor i mësuesit dhe instruktorit**
2. **Plani për zhvillimin e programeve të mësimdhënies së moduleve praktike**

**profesionale.**

1. **Të dhëna nga vëzhgimet apo shqyrtimi i dokumentacionit të drejtuesve të IoAFP-së për vlerësimin e mësuesve/instruktorëve lidhur me planifikimin dhe zbatimin nga mësuesit/insruktorët të rezultateve mësimore; parimet kryesore gjatë orës mësimore që zbatohen; anën shkencore; bazën materiale dhe didaktike; menaxhimin e mjedisit fizik të klasës; metodologjisë së planifikuar dhe zhviulluar në orën mësimor; efektivitetin e detyrave të shtëpisë; planifikimin dhe zbatimin e aftësive dhe temave ndërkurrikulare; klimën dhe sigurinë në klasë dhe zgjidhjen e konflikteve të mundshme.**
2. **Të dhëna të përpunuara në trajtë materialesh profesionale që kanë siguruar informacione nga fokus-grupet apo nga pyetësorë me mësues/instruktorë, drejtues të IoAFP-së, nxënës/kursantë, prindër, biznesi, që lidhen me fushën IV dhe nënfushat e saj.**

**V. FUSHA 5 “VLERËSIMI”**

 **NËNFUSHAT:**

 5.1.Vlerësimi periodik i nxënësit/kursantit

 5.2.Vlerësimi përfundimtar i nxënësit/kursantit

 5.3.Procesi i vlerësimit

 5.4.Arritjet

 5.5.Rivlerësimi

 5.6.Ankimimet

 **DOKUMENTE/EVIDENCA QË DUHET TË KETË INSTITUCIONI PËR**

 **VETËVLERËSIM:**

1. **Evidencat e vlerësimit që përdor mësuesi/instruktori.**
2. **Teste/vlerësime tremujore ose sipas programeve të kulturës së përgjithsme ose sipas programeve/kurseve të formimit profesional.**
3. **Portofoli i nxënësit/kursantit.**
4. **Regjistrat e klasave/kurseve.**
5. **Dokumentacion që dëshmon vlerësimin e detyrave të shtëpisë, vlerësimet me gojë dhe me shkrim në klasë, vlerësimin e produkteve të nxënësit/kursantit.**
6. **Dokumentacion i IoAFP-së për vlerësimet përfundimtare sipas Niveleve përkatëse përfundimtare që menaxhon vetë IoAFP-ja, si dhe me rivlerësimin dhe përgjigjet e ankimimeve te nxënësit dhe kursantët.**
7. **Dokumentacion që lidhet me të dhëna dhe evidenca që krahasojnë vlerësimin që mësuesit/instruktorët i kanë bërë nxënësve/kursantëve dhe vlerësimeve të jashtme ( matura shtetërore, apo rankimi i IoAFP-së në nivel kombëtar, apo nga vlerësime të jashtme).**
8. **Amzat e IoAFP-së.**
9. **Të dhëna të përpunuara në trajtë materialesh profesionale që kanë siguruar informacione nga fokus-grupet apo nga pyetësorë me mësues/instruktorë, drejtues të IoAFP-së, nxënës/kursantë, prindër, biznesi, që lidhen me fushën V dhe nënfushat e saj.**