



FLETORJA ZYRTARE E REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

Botim i Qendrës së Publikimeve Zyrtare

www.qpz.gov.al

Nr.119

22 gusht

2011

P Ë R M B A J T J A

Faqe

Rregullore e urdhrit të MASH
nr.336, datë 14.7.2011

Për organizimin dhe zhvillimin e praktikave
profesionale për profesionin e rregulluar të mësuesit ...

4715

RREGULLORE
e urdhrimit nr.336, datë 14.7.2011

PËR ORGANIZIMIN DHE ZHVILLIMIN E PRAKTIKAVE PROFESIONALE PËR PROFESIONIN E RREGULLUAR TË MËSUESIT

Kjo rregullore është në përputhje me nenin 11 të ligjit nr.10 171, datë 22.10.2009 “Për profesionet e rregulluara në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar.

KREU I
TË PËRGJITHSHME

Neni 1
Objekti i rregullores

Kjo rregullore përcakton organizimin dhe zhvillimin e praktikave profesionale për profesionin e rregulluar të mësuesit.

Neni 2
Përkufizime

Në këtë rregullore, termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:

1. “Praktikë profesionale për profesionin e rregulluar të mësuesit” është ushtrimi i profesionit të mësuesit nga praktikanti, nën drejtimin e përgjegjësive të mentorit dhe realizohet për të fituar të drejtën e hyrjes në Provimin e Shtetit.

2. “Praktikant” është personi që gëzon një dokument zyrtar të formimit profesional në fushën e mësuesisë dhe që kandidon për të fituar të drejtën e ushtrimit të profesionit të mësuesit.

3. “Dokument zyrtar i formimit profesional në fushën e mësuesisë” është diploma e lëshuar nga institucionet e arsimit të lartë (IAL), në përputhje me rregullat e procedurat e parashikuara nga legjislativi në fuqi dhe që certifikon përfundimin e suksesshëm të formimit profesional të zhvilluar brenda apo jashtë territorit të Republikës së Shqipërisë, në fushën e mësuesisë.

4. “Mentor” është mësuesi i institucionit arsimor të praktikave profesionale që drejton praktikën profesionale të një a më shumë praktikantëve që zhvillojnë praktikën në këtë institucion.

5. “Institucion arsimor” është kopshti dhe shkolla për të gjitha nivelet dhe llojet e institucioneve arsimore në arsimin parauniversitar.

6. “Institucioni arsimor i praktikave profesionale” (IAPP) është institucioni arsimor që i ofron të paktën një praktikanti, kryerjen e praktikës profesionale.

Neni 3
Synimi i praktikës profesionale

Praktika profesionale synon:

1. sigurimin e cilësisë së mësimdhënies nga mësuesit e rinj dhe performancë të lartë të profesionit të mësuesit;

2. përvetësimin e mëtejshëm të njohurive teoriko-profesionale, të aftësive e shprehive praktike dhe normave të etikës e të sjelljes së mësuesit;

3. zhvillimin e kapaciteteve të mësuesve të ardhshëm për një përshtatje më të mirë ndaj ndryshimeve të kurrikulës, mësimdhënies, si dhe komunikimit me fëmijët dhe të rinjtë.

Neni 4
Kryerja e praktikës profesionale

1. Subjektet që kryejnë praktikën profesionale

a) Ka të drejtën për të zhvilluar praktikën profesionale, personi që ka fituar diplomën universitare në fushën e mësuesisë sipas ligjit nr.9741, datë 21.5.2007 “Për arsimin e lartë në Republikën

e Shqipërisë”, të ndryshuar, pas hyrjes në fuqi të ligjit nr.10 171, datë 22.10.2009 “Për profesionet e rregulluara në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar.

2. Subjektet e përjashtuara për kryerjen e praktikës profesionale

a) personi i cili, para hyrjes në fuqi të ligjit nr.10 171, datë 22.10.2009 “Për profesionet e rregulluara në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, ka fituar diplomën e IAL në fushën e mësuesisë dhe e ushtron/ose jo profesionin e mësuesit sipas kriteve të përcaktuara nga Ministria e Arsimit dhe e Shkencës (MASH);

b) personi që e ka kryer praktikën profesionale dhe ka fituar të drejtën e ushtrimit të profesionit të rregulluar të mësuesit jashtë Republikës së Shqipërisë, në përputhje me përcaktimet e Këshillit të Ministrave. Në këtë rast personi nuk kryen praktikën profesionale, por zhvillon vetëm Provimin e Shtetit;

c) personi që ka kryer të paktën një vit punë si mësues në një institucion arsimor dhe ka fituar diplomën sipas pikës 1 të këtij neni. Në këtë rast personi nuk kryen praktikën profesionale, por zhvillon vetëm Provimin e Shtetit.

KREU II ROLI I INSTITUCIONEVE TË PËRFSHIRA NË PROCES

Neni 5 **Autoriteti kompetent**

Praktika profesionale organizohet nga Ministria e Arsimit dhe e Shkencës (MASH), përmes Drejtorisë së Burimeve Njerëzore dhe Koordinimit Rajonal (DBNJKR), drejtorive arsimore rajonale/zyrave arsimore (DAR/ZA) dhe institucioneve arsimore të praktikave profesionale (IAPP).

Neni 6 **Përgjegjësitë e DBNJKR-së në MASH**

Për organizimin dhe funksionimin e praktikës profesionale, DBNJKR-ja:

1. Siguron kryerjen e praktikës profesionale nga praktikantët;
2. Miraton programet e praktikës profesionale;
3. Publikon në faqen e internetit të MASH-it, listën e IAPP-ve që ofrojnë mundësi për zhvillimin e praktikave profesionale (sipas shtojcës 1 “Lista e IAPP”, bashkëlidhur kësaj rregulloreje);
4. Përcjell pranë Agjencisë Kombëtare të Provimeve (AKP) listën përfundimtare të praktikantëve që kanë kryer me sukses praktikën profesionale dhe kanë fituar certifikatën përkatëse duke qenë të përshtatshëm për të dhënë Provimin e Shtetit;
5. Monitoron procesin e organizimit dhe zhvillimit të praktikës profesionale.

Neni 7 **Përgjegjësitë e DAR/ZA-së**

Për organizimin e praktikës profesionale, DAR/ZA ka këto detyra:

1. Harton listën e IAPP-ve (publike ose private) në të cilat do të zhvillohen praktikat profesionale dhe e dërgon në DBNJKR (sipas shtojcës 1 “Lista e IAPP”, bashkëlidhur kësaj rregulloreje);
2. Miraton ngarkesën e mentorit, si edhe ngarkesën e praktikantit për orët mësimore përkatëse;
3. Miraton listën e mentorëve mbas vlerësimit të CV-së dhe të portofoleve me punimet më të mira të tyre;
4. Organizon rrjetin profesional të mentorëve për të shkëmbyer përvoja mes tyre;
5. Ndërpren punën e një mentori, kur ky nuk e kryen detyrën e tij sipas kësaj rregulloreje dhe e zëvendëson me një mentor tjetër;
6. Përcakton listën e praktikantëve sipas profileve përkatëse, për secilin IAPP;
7. Ndërpren praktikën e një praktikanti në raste të shkeljeve, në bazë të legjislacionit arsimor në fuqi;
8. Monitoron organizimin dhe zhvillimin e praktikave profesionale në IAPP;
9. Pajis praktikantët me certifikatën përkatëse për kryerjen me sukses të praktikës profesionale;
10. Përgatit listën e të gjithë praktikantëve që kanë fituar certifikatën dhe e dërgon në DBNJKR.

Neni 8
Përgjegjësitë e IAPP-së

Për organizimin dhe zhvillimin e praktikës profesionale, IAPP-ja ka këto detyra:

1. Përcakton normën e praktikantit për zhvillimin e orëve mësimore, orëve të vëzhgimit dhe orëve si mësues ndihmës;
2. Përcakton ngarkesën e mentorit për zhvillimin e orëve të vëzhgimit dhe orëve të këshillimit;
3. Përgatit listën e mentorëve dhe, së bashku me CV e portofolet e tyre përkatëse, i dorëzon në DAR/ZA;
4. Vlerëson praktikantët dhe i pajis ata me raportin e vlerësimit përkatës për kryerjen e praktikës profesionale, i cili firmoset nga mentori dhe drejtori i IAPP-së;
5. Krijon mundësi që praktikanti dhe mentori të kryejnë vizita sistematike të ndërsjella në orët mësimore të njëri-tjetrit, brenda normave të përcaktuara.

Neni 9
Institucionet e arsimit të lartë (IAL)

1. IAL-të që ofrojnë programe të mësuesisë:
 - a) bashkëpunojnë me IZHA-në për të hartuar programet orientuese për praktikantët profesionale, në bazë të kompetencave kryesore të mësuesit;
 - b) vënë në dispozicion të studentëve të vitit të fundit, programin e praktikës profesionale.
2. Kur institucionet e arsimit të lartë kanë në varësi të tyre institucione arsimore të praktikave profesionale (institucione arsimore ushtrimore), kryejnë rolin e DAR/ZA-së sipas kësaj rregulloreje.

**KREU III
MENTORI**

Neni 10
Kriteret për mentor

1. Mentori:
 - a) duhet të ketë fituar kategorinë e dytë të kualifikimit të mësuesve në lëndën përkatëse dhe të jetë vlerësuar me të paktën “C” (Mirë) në provimin e kualifikimit, nëse e ka dhënë këtë provim;
 - b) duhet të ketë certifikatën e mentorit, nëse është mundësuar ky certifikim;
 - c) duhet të jetë vlerësuar me të paktën “Mirë” në programet e akredituara të trajnimit, nëse ka marrë pjesë në to;
 - d) duhet të ketë rezultate të larta e të qëndrueshme të nxënësve të tij, në Provimet e Maturës ose Lirimit, nëse lënda përfshihet në provim;
 - e) duhet të ketë performancë të lartë në miniteste të orës mësimore dhe të kapitullit;
 - f) duhet të jetë aktivizuar në projekte të ndryshme të DAR/ZA-së e më gjerë, nëse i është dhënë kjo mundësi;
 - g) përparësi kanë mësuesit që zotërojnë me dëshmi një gjuhë të huaj europiane.
2. Mentori njih mirë legjislacionin arsimor që ka të bëjë drejtpërdrejt me veprimtarinë e mësuesit.
3. Mentori dallohet ndër mësuesit për:
 - a) ide novatore, mësimdhënie interaktive dhe për aftësi krijuese profesionale;
 - b) qëndrimin etik me nxënësit, kolegët dhe prindërit;
 - c) korrektesë në kryerjen e detyrave si anëtar i personelit të institucionit arsimor;
 - d) gatishmërinë për të bashkëpunuar me kolegët;
 - e) aftësi komunikuese me praktikantët e rinj;
 - f) aftësi profesionale të transmetimit të saktë dhe të qartë të informacionit shkencor dhe didaktik te praktikantët.

Neni 11

Roli i mentorit

Mentori ndihmon praktikantin të kryejë me sukses praktikën profesionale nëpërmjet:

1. Zhvillimit të aftësive dhe shprehive të praktikantit përmes vëzhgimeve, këshillimeve, rekomandimeve, komenteve dhe aktiviteteve të ndryshme për të lehtësuar certifikimin e tij;
2. Krijimit të mundësive për praktikantin, në zbatimin e metodave bashkëkohore dhe interaktive në mësimdhënie;
3. Përdorimit të mjeteve të ndryshme zhvillimore për praktikantin, si: detyra, pjesëmarrje në grupe pune, trajnime afatshkurtra, këshillime karriere personale etj.;
4. Zhvillimit të detyrave sfiduese nga ana e praktikantit për të zgjeruar njohuritë e tij profesionale;
5. Mbikëqyrjes së vazhdueshme të performancës së praktikantit sipas instrumenteve të përcaktuara në këtë rregullore;
6. Sigurimit, për praktikantin, të informacionit të nevojshëm për sistemin arsimor shqiptar, duke i rekomanduar atij literaturë bashkëkohore;
7. Motivimit të praktikantit për të synuar nivele të larta të performancës.

Neni 12

Përgjegjësitë e mentorit

Mentori ka përgjegjësi:

1. Për ecurinë e praktikës profesionale të praktikantit dhe për rezultatet e tij në përfundim të saj;
2. Të njohë praktikantin me këtë rregullore dhe me formatin e vlerësimit të praktikantit nga mentori;
3. Të hartojë, në bashkëpunim me praktikantin, planin mujor të orëve të vëzhgimit nga praktikanti dhe orët e planifikuara si mësues ndihmës (klasat dhe datat);
4. Të zhvillojë seanca bashkëbisedimi dhe këshillimi me praktikantin;
5. Të mbajë planin ditor të mentorit, ku përshkruan veprimtarinë e tij si mentor në orët e vëzhgimit dhe të shënojë konstatimet dhe këshillat kryesore për seancat këshilluese;
6. Të plotësojë vlerësimin e praktikantit për çdo orë vëzhgimi të planifikuar (sipas shtojcës 2 “Formati i vëzhgimit”, bashkëlidhur kësaj rregulloreje);
7. Të ndihmojë praktikantin që të përgatisë portofolin që duhet të dorëzojë në përfundim të praktikës;
8. Të përgatisë raportin e vlerësimit, në përfundim të veprimtarisë së praktikantit (sipas shtojcës 3 “Vlerësimi i praktikantit”, bashkëlidhur kësaj rregulloreje).

Neni 13

Norma e mentorit

1. Norma e mentorit për mentorimin e një praktikanti është sa 1/4 e normës së mësuesit përkatës. Kjo normë ndahet në: 2/3 për orët e vëzhgimit dhe 1/3 për orët këshilluese.
2. Një mentor mbulon 1- 4 praktikantë. Kur mentori mbulon më pak se 4 praktikantë, e plotëson normën e tij si mësues, duke dhënë mësim.
3. Mentori për klasat 1-5 është mësuesi i klasës dhe qëndron në klasë, kur praktikanti jep mësim.
4. Mentori i klasave 6-13 vëzhgon praktikantin gjatë dhënies së mësimit, i cili planifikohet në klasa të ndryshme.

Neni 14

Përzgjedhja e mentorëve

1. Mentori i përket një IAPP-je publike ose private.
2. Një komision, i kryesuar nga drejtori i institucionit arsimor dhe i përbërë nga nëndrejtorët ose kryetarët e ekipeve lëndore, harton listën e kandidatëve për mentor, pasi merr mendimin e mësuesve të përzgjedhur për mentor. Mentor mund të përzgjidhet edhe vetë kryetari i ekipit lëndor.

3. Drejtori i IAPP-së i dërgon drejtuesit të DAR/ZA-së përkatëse listën e mentorëve të propozuar, të shoqëruar me CV dhe portofolet përkatëse të tyre. Kjo listë përmban edhe numrin e praktikantëve për secilin mentor (sipas shtojcës 4 “Lista e mentorëve”, bashkëlidhur kësaj rregulloreje).

4. DAR/ZA përzgjedh mentorët të cilët do të kryejnë detyrën e mentorit.

KREU IV ORGANIZIMI I PRAKTIKËS PROFESIONALE

Neni 15

Aplikimi për zhvillimin e praktikës profesionale

1. Kandidati për praktikant përzgjedh IAPP-të nga lista vjetore e publikuar në faqen e MASH-it dhe dërgon kërkesën për zhvillimin e praktikës profesionale pranë DAR/ZA-së përkatëse (sipas shtojcës 5 “Formati i aplikimit”, bashkëlidhur kësaj rregulloreje).

2. Kërkesës i bashkëngjiten këto dokumente:

a) CV e praktikantit;

b) fotokopje e noterizuar e dokumentit të identifikimit;

c) fotokopje e noterizuar e diplomës së studimeve universitare në fushën e edukimit;

d) fotokopje e noterizuar e listës së notave të lëshuar nga institucioni i arsimit të lartë;

e) raporti mjeko-ligjor;

f) vërtetim nga prokuroria që nuk është në ndjekje penale;

3. Dokumentacioni (përveç formularit të aplikimit) dorëzohet pranë DAR/ZA-së vetëm në aplikimin e parë dhe shërben edhe për aplikimet pasardhëse, në rast se praktikanti nuk e kryen me sukses praktikën profesionale.

4. Nëse praktikanti riaplikon në një DAR/ZA tjetër, ai tërheq dokumentacionin nga DAR/ZA, në të cilën kishte aplikuar në fillim dhe e dorëzon në DAR/ZA-në tjetër.

Neni 16

Pranimi i praktikantëve

1. DAR/ZA përzgjedh aplikuesit që do të kryejnë praktikën profesionale.

2. Aplikuesit përzgjidhen sipas këtyre përparësive:

a) Ka përparësi aplikuesi që banon në qytetin/fshatin ku gjendet IAPP, për të cilin ka aplikuar.

b) Ndër aplikuesit e pikës 2a, kanë përparësi: i) aplikuesja/aplikuesi me fëmijë; ii) aplikuesja/aplikuesi i martuar.

c) Ndër aplikuesit e pikës 2a që nuk i takojnë pikës 2b, ka përparësi aplikuesja/aplikuesi me notë mesatare më të lartë.

d) Ndër aplikuesit që nuk i takojnë pikës 2a, ka përparësi aplikuesja/aplikuesi me notë mesatare më të lartë.

3. DAR/ZA njofton aplikuesit që do të zhvillojnë praktikën profesionale në IAPP-në përkatëse.

4. DAR/ZA shpall në faqen e vet të internetit vendet e lira për praktikën profesionale.

5. Aplikuesi që nuk ka fituar të drejtën e zhvillimit të praktikës profesionale, riaplikon në po atë DAR/ZA ose në të tjera, derisa të mos ketë më vende të lira për të.

6. Aplikuesi për praktikant, për të cilin në një vit shkollor nuk disponohet ndonjë IAPP në sistemin arsimor publik ose privat, renditet në krye të përparësive për vitin pasues shkollor.

7. Kur ka vend të lirë në sistemin arsimor për zhvillimin e praktikës profesionale dhe kandidati për praktikant refuzon, atëherë ai renditet në fund të përparësive në vitet pasuese.

8. Kur aplikuesi për praktikant nuk është pranuar për zhvillimin e praktikës profesionale, ka të drejtë të aplikojë në vitet pasuese.

9. Kandidati për praktikant, që përzgjidhet nga DAR/ZA, humbet të drejtën e zhvillimit të praktikës profesionale, kur refuzon tre herë (tri vite shkollore të njëpasnjëshme ose jo) të zhvillojë praktikën profesionale në një IAPP të disponueshëm.

10. Kur praktikanti ndërpret praktikën profesionale për arsye personale, ai e përfundon atë në vitet pasuese.

Neni 17
Norma e praktikantit

1. Drejtori i IAPP-së përcakton shpërndarjen e normës mësimore të praktikantëve në orë si mësimdhënës, si mësues ndihmës dhe për vëzhgime të procesit mësimdhënës.
2. Praktikanti kryen praktikën profesionale për një vit të plotë shkollor (9 muaj).
3. Praktikanti e ka normën e praktikës profesionale sa norma e mësuesit të profilit përkatës.
4. Praktikanti jep mësim 1/4-ën e normës javore të mësuesit përkatës. Pjesa tjetër e normës ndahet: 1/2 e orëve si mësues ndihmës dhe 1/2 e orëve për vëzhgime të procesit mësimdhënës.
5. Praktikanti ka detyrime profesionale të njëjta me ato të mësuesve të institucionit arsimor, përfshirë pjesëmarrjen në mbledhjet e ekipit lëndor e të këshillit pedagogjik, si dhe detyrën e mësuesit kujdestar.

KREU V
ZHVILLIMI I PRAKTIKËS PROFESIONALE

Neni 18
Programet e praktikës profesionale

1. Praktika profesionale zhvillohet sipas një programi që hartohet nga Instituti i Zhvillimit të Arsimit (IZHA) në bashkëpunim me institucionet përkatëse të arsimit të lartë dhe miratohet nga DBNJKR-ja.
2. IZHA-ja, në bashkëpunim me MASH-in, organizon seanca informuese me DAR/ZA-të dhe me rrjetin e mentorëve për zbatimin e kësaj rregulloreje dhe për zbatimin e programeve të praktikës profesionale.
3. Një program i praktikës profesionale përmban kompetenca që duhet të jetë në gjendje të dijë dhe të bëjë praktikanti në përfundim të praktikës profesionale (sipas shtojcës 3 “Vlerësimi i praktikantit”, bashkëlidhur kësaj rregulloreje).
4. Një program i praktikës profesionale përmban objektivat që duhet të përmbushë praktikanti për:
 - a) legjisllacionin arsimor që ka të bëjë drejtpërdrejt me veprimtarinë e mësuesit;
 - b) dokumentacionin kurrikular për profilin përkatës të mësuesit;
 - c) praktikat bashkëkohore të suksesshme të mësimdhënie-nxënies dhe të vlerësimit të nxënësve;
 - d) anën shkencore të lëndës (lëndëve);
 - e) plotësimin e dokumentacionit të mësuesit (plani vjetor lëndor, regjistri, plani ditor, dëftesat, etj.);
 - f) zhvillimin moshor dhe marrëdhëniet me fëmijët dhe të rinjtë;
 - g) komunikimin dhe bashkëpunimin në grup;
 - h) kompetencat kroskurrikulare si përdorimi i TIK-ut, gjuhës shqipe, matematikës, gjuhës angleze (pavarësisht profilit përkatës).
5. Programet shpallen në faqen e internetit të MASH-it dhe IZHA-së, jo më vonë se 2 muaj përpara fillimit të praktikës profesionale.

Neni 19
Portofoli i praktikantit

- Gjatë zhvillimit të praktikës profesionale, praktikanti plotëson portofolin e tij me përvojat më të mira. Portofoli përmban:
1. planin lëndor vjetor;
 2. objektiva të arritjeve të nxënësve për një kapitull;
 3. plane ditore të orëve mësimore (2-3 modele);
 4. teste të orëve mësimore dhe të kapitujve (2-3 modele);
 5. projekte kurrikulare të zhvilluara me nxënësit (1-2 modele);
 6. shembuj të përdorimit nga praktikanti të burimeve të mësimdhënies, përveç tekstit të nxënësit;

7. shembuj të metodave që ka përdorur praktikanti, për të formuar te nxënësit aftësitë e:

- a) komunikimit me gojë dhe me shkrim;
- b) të menduarit kritik;
- c) të menduarit krijues;
- d) të punuarit në grup;
- e) të menaxhimit nga nxënësit, të informacionit mësimor nga burime të ndryshme;
- f) të përdorimit të TIK-ut në mësimdhënie;
- g) të përdorimit të matematikës e gjuhës shqipe në mësimdhënie;
- h) të punës me nxënësit me vështirësi në të nxënë;
- i) të punës me nxënësit me prirje të veçanta;

8. “Raportin e praktikantit” me reflektime mbi përvojat e tij gjatë praktikës profesionale, me sukseset më të spikatura dhe vështirësitë kryesore (sipas shtojcës 6 “Raporti i praktikantit”, bashkëlidhur kësaj rregulloreje).

KREU VI VLERËSIMI I PRAKTIKANTIT

Neni 20

Vlerësimi i praktikantit nga mentori

1. I nënshtrohet vlerësimit, praktikanti që ka munguar jo më shumë se 20% të orëve mësimore vjetore.

2. Praktikantit që ka munguar më shumë se 20% deri në 30% të orëve mësimore vjetore, i shtyhet praktika 3 muaj. Praktikanti që ka munguar më shumë se 30% të orëve mësimore vjetore, përsërit të plotë praktikën profesionale.

3. Mentori vlerëson praktikantin në mbarim të praktikës duke u mbështetur tek vëzhgimet e tij, në intervistat që realizon me praktikantin dhe në portofolin e praktikantit.

4. Mentori vlerëson praktikantin për secilën kompetencë, të përshkruara në një format standard (sipas shtojcës 3 “Vlerësimi i praktikantit”, bashkëlidhur kësaj rregulloreje).

5. Vlerësimi për secilën kompetencë është në katër nivele:

- a) Niveli “Shumë mirë”, kur praktikanti ka një nivel shumë të mirë në realizimin e kompetencës.
- b) Niveli “Mirë”, kur praktikanti ka një nivel të mirë në realizimin e kompetencës.
- c) Niveli “Mjaftueshëm”, kur praktikanti ka vështirësi në realizimin e kompetencës.
- d) Niveli “Dobët”, kur praktikanti nuk e zotëron kompetencën.

6. Dokumenti i vlerësimit të praktikantit firmoset nga mentori dhe drejtori i institucionit.

Neni 21

Komisioni i vlerësimit të praktikantëve

1. Komisioni i vlerësimit të praktikantëve ngrihet me vendim të drejtuesit të DAR/ZA-së, kryesohet nga përgjegjësi i sektorit të kurrikulës dhe cilësisë dhe përbëhet nga: një specialist i sektorit të kurrikulës dhe cilësisë, një specialist i sektorit të programeve të zhvillimit të DAR/ZA-së, një drejtor i një institucioni arsimor të praktikës profesionale dhe një kryetar i ekipit lëndor përkatës.

2. Komisioni:

a) shqyrton dosjen e praktikantit që përmban dokumentin “Vlerësimi i praktikantit” nga mentori dhe portofolin e praktikantit;

b) interviston praktikantin.

3. Komisioni vlerëson “Dobët” praktikantin, kur në të paktën një kompetencë ka vlerësimin “Dobët”. Në këtë rast, komisioni shtyn afatin e zhvillimit të praktikës profesionale në tre muaj. Shtyrja prej tre muajsh mund të përsëritet tri herë. Në këto raste, praktikanti mund të zhvillojë praktikën profesionale në të njëjtin institucion arsimor.

4. Komisioni vlerëson “Dobët” praktikantin, kur në vlerësimin tërësor ka vlerësimin “Dobët”. Në këtë rast komisioni shtyn afatin e zhvillimit të praktikës profesionale në 1 vit mësimor.

5. Kur praktikanti nuk e kalon me sukses praktikën profesionale edhe pas shtyrjes së afatit, nuk ka të drejtë për ta zhvilluar më atë.

6. Komisioni vendos certifikimin e praktikantit në bazë të shqyrtimit të dosjes dhe intervistës së tij. Komisioni i merr vendimet me shumicën e votave.

7. Certifikata e praktikës profesionale përgatitet nga DAR/ZA, firmoset e vulozet nga drejtuesi i DAR/ZA-së përkatëse dhe i dorëzohet praktikantit. Një fotokopje e certifikatës ruhet në arshivën e DAR/ZA-së.

KREU VII ANKIMIMI I PRAKTIKANTIT

Neni 22

Procedura e ankimimit

1. Praktikanti ka të drejtë të ankohet te drejtori i IAPP-së për cilësinë e ndihmës që i jep mentori dhe, nëse nuk konstaton përmirësime, mund të ankohet te drejtuesi i DAR/ZA-së përkatëse.

2. Praktikanti ka të drejtë të ankohet te drejtori i IAPP-së për vlerësimin përfundimtar të mentorit dhe më pas te drejtuesi i DAR/ZA-së përkatëse.

3. Ankimimi paraqitet me shkrim brenda tri ditëve nga paraqitja te praktikanti i vlerësimit të mentorit.

4. Përgjigjja me shkrim i nisët praktikantit brenda 10 ditëve nga data e marrjes së ankesës.

5. Komisioni i vlerësimit të praktikantëve pranë DAR/ZA-së jep përgjigjen përfundimtare për praktikantin.

Neni 23

Kontrolli i ligjshmërisë

Procesi i organizimit dhe zhvillimit të praktikave profesionale është objekt vlerësimi nga Ministria e Arsimit dhe Shkencës, si dhe Inspektorati Kombëtar i Arsimit Parauniversitar.

MINISTRI I ARSIMIT DHE SHKENCËS
Myqerem Tafaj

SHTOJCA 1 INSTITUCIONET ARSIMORE TË PRAKTIKAVE PROFESIONALE

Shtojca 1 përbëhet nga tri shtojca: shtojca 1A, 1B dhe 1C.

Shtojca 1A plotësohet nga ZA-të dhe i dërgohet DAR-it përkatës.

Shtojca 1B plotësohet nga DAR-et dhe i dërgohet Drejtorisë së Burimeve Njerëzore dhe Koordinimit Rajonal (DBNJKR) në MASH.

Shtojca 1C plotësohet nga Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Koordinimit Rajonal në MASH.

Shtojcat 1A dhe 1B publikohen në faqen e internetit, përkatësisht të ZA-së dhe DAR-it përkatës, ndërsa shtojca 1C publikohet në faqen e internetit të MASH-it. Gjatë periudhës së aplikimit të kandidatëve për praktikën profesionale këto shtojca përditësohen periodikisht duke lënë çdo herë vendet ende të lira.

SHTOJCA 1A

Shihni më poshtë tabelën e cila është plotësuar pjesërisht.

Tek “**IAPP**” vendoset emri i institucionit arsimor të praktikave profesionale.

Te “**Qyteti/fshati**” vendoset emri i qytetit ose i fshatit ku ndodhet IAPP. Për fshatin vendoset në fillim “f”. Për qytetin nuk vihet ndonjë shënim.

Te “**Publik/privat**” shënohet “Pr” kur IAPP është privat. Kur IAPP është publik nuk vihet ndonjë shënim.

Te “**Niveli arsimor**” shënohet:

- “kopsht”;
- “fillor”;
- “CL” për ciklin e lartë të arsimit bazë;
- “gjimnaz”;
- “AP” për arsimin profesional.
- “SK” për arsimin social-kulturor.

Tabela, në fillim, plotësohet për kopshtet, pastaj, me radhë, për filloren, ciklin e lartë të arsimit bazë, gjimnazin dhe arsimin profesional e social-kulturor. Kur një shkollë ofron praktikën profesionale për filloren dhe ciklin e lartë të arsimit bazë paraqitet dy herë në tabelë, një herë për filloren dhe më pas për ciklin e lartë.

Te “**Lëndët**” vendosen, sipas rendit alfabetik, lëndët për të cilët institucioni ka mentor. Për kopshtin dhe arsimin fillor nuk plotësohet ky zë.

Te “**Mentorët**” shënohet numri i mentorëve që ai institucion ka në dispozicion përkatësisht për kopshtin, filloren dhe për lëndët.

Te “**Praktikantë**” shënohet numri i praktikantëve me të cilët mundet të punojnë mentorët për kopshtin, filloren dhe për lëndët.

ZA	e-maili	Telefoni	IAPP	Qyteti/fshati	Publik/privat	e-maili	Telefoni	Niveli arsimor	Lëndët	Mentorët	Praktikantë
ZA (Emri)											
			“Demokracia”	Durrës				Kopsht		1	2
			“Kosova”	(f) Erzen				Kopsht		2	5
								...			
			“Pavarësia”	Shijak				Fillor		3	3
								...			
			“Pavarësia”	Shijak				CL	Biologji Metamatikë	1 2	4 2
								...			
			“Rilindja”	Durrës	Pr			Gjimnaz	Anglisht Fizikë Histori	1 2 2	2 3 4
								...			

SHTOJCA 1B

Një DAR hedh në një tabelë si e mësipërmja të dhënat e ZA-ve dhe të dhënat për ato IAPP që u përkasin DAR-it, por jo ZA-ve. ZA-të vendosen në rendin alfabetik. P.sh. te DAR-i i Korçës fillohet më DAR-in Korçë dhe vazhdohet me ZA-të e saj, ZA Devoll, ZA Ersekë, ZA Pogradec.

DAR Korçë	e-maili	Telefoni	Qyteti/fshati	Institucioni	Publik/privat	e-maili	Telefoni	Niveli arsimor	Lëndët	Mentor
DAR Korçë										
...										
...										
ZA Devoll										
...										
...										
ZA Ersekë										
...										
...										
ZA Pogradec										
...										
...										

SHTOJCA 1C

DBNJKR-ja në MASH plotëson një tabelë si e shtojcës 1B për të gjitha DAR-et. DAR-et vendosen në rendin alfabetik.

SHTOJCA 2 FORMATI I VËZHGIMIT

FORMATI I VËZHGIMIT TË NJË ORE MËSIMORE TË PRAKTIKANTIT

Praktikanti _____

Klasa _____

Lënda _____

Tema mësimore _____

Data _____

1. Përshkrimi i orës mësimore¹

Shembull. Orë mësimore për dhënien e njohurive të reja.

Mentori përshkruan kronologjikisht orën mësimore.

Përshkrimi përmban:

- Kërkesat ndaj nxënësve gjatë shqyrtimit të detyrave të dhëna dhe gjatë shtjellimit të temës së re (pyetjet kryesore, ushtrimet, problemat, kërkesat e testit të shkurtër me shkrim ose të minitestit).

- Përshkrimin e metodave përkatëse të mësimdhënie-nxënies (p.sh., punë e pavarur individuale, punë në grupe të vogla, parashtrimi njohurive të reja, si: leksion, shtjellimi i njohurive të reja në bashkëveprim me nxënësit, komunikimi etj.).

- Detyrat e shtëpisë.

2. Karakteristikat e orës mësimore

Mentori rendit të paktën tri pika të forta dhe tri të dobëta të zhvillimit të orës mësimore.

Këto karakteristika merren nga treguesit e kompetencave, ashtu siç janë të shtojca 3 “Vlerësimi i praktikantit”.

Shembull. Pikat e forta:

- Zotëron anën shkencore të lëndës.

- Shfrytëzoi burime të tjera informacioni përveç tekstit.

- Nuk i mbingarkoi nxënësit me nivel tepër të lartë vështirësie.

Pikat e dobëta

- Nuk dha ndonjë konkretizim të temës së re mësimore në situata reale (tema mësimore e jeppe këtë mundësi).

- Shumica e pyetjeve kërkonin nga nxënësit përgjigje mekanike, riprodhuese.

- Detyra e shtëpisë ishte në një nivel për të gjithë nxënësit.

Mentori mund të shtojë një koment të veçantë për diçka që i ka bërë përshtypje shumë të mirë.

3. Pas orës mësimore

Mentori dhe praktikanti reflektojnë rreth orës mësimore. Mentori formulon këshilla ose jep detyra, të cilat mund të kenë të bëjnë drejtpërdrejt me orën mësimore ose me konstatime të përgjithshme.

Shembull. Këshillat/detyrat:

- Për kapitullin në vazhdim të përgatisë disa konkretizime të njohurive të reja nga ngjarjet sociale aktuale nga vendi.

- Detyrat e shtëpisë t'i japë në dy nivele.

- Nxënësit i bëjnë rrallë pyetje në klasë. Duhet të përpiqet të krijojë një klimë më të lirshme e miqësore në mënyrë që nxënësit të ndjehen të shpenguar.

¹ Ora mësimore mund të jetë për dhënie njohurish të reja, orë mësimore për përsëritje, orë mësimore praktike, orë mësimore për vlerësim etj. Përshkrimi realizohet duke pasur parasysh specifikat e secilës prej tyre.

PLOTËSIMI SISTEMATIK I TABELAVE TË KOMPETENCAVE

Mentori plotëson çdo muaj sistematikisht tabelat e kompetencave. Për një kompetencë nuk vlerësohen të gjithë treguesit, por vetëm ata që mentori i ka pasur në qendër të vëmendjes gjatë një periudhe. Për treguesit vendosen dy shenja: “V” kur treguesi vlerësohet përkohësisht “Shumë mirë” ose “Mirë” dhe “X” kur vlerësohet “Mjaftueshëm” ose “Dobët”.

Shembull

Kompetenca 4: ZHVILLON MËSIMDHËNIE E NXËNIE SIPAS PRAKTIKAVE TË SUKSESSHME BASHKËKOHORE

Nr.	TREGUESIT	SH ²	T	N	DH	J	SH	MR	P	MJ
1	Sigurohet që nxënësit kanë njohuritë e mjaftueshme paraprake para se të nisë një kapitull të ri.	x	v							
2	U drejton nxënësve pyetje që synojnë përvetësimin e thellë të koncepteve kryesore e të lidhjeve në mes tyre dhe që parandalon të nxënit mekanik, riprodhues.		v						v	
3	Organizon periodikisht përsëritje efektive të njohurive.	v		x						
4	Gjatë vitit shkollor bën ndryshime në planin mësimor vjetor në përshtatje me rrethanat e reja që i krijohen.			x				v		
5	Kultivon te nxënësit aftësinë e punës së pavarur individuale.				x		v			
6	Kultivon te nxënësit aftësinë e tyre për punën me grupe të vogla brenda në klasë dhe jashtë saj.					v		v		
7	Zhvillon projekte interesante kurrikulare.			v						v
8	Nxit debatet në mes nxënësve për përmbushjen nga ata të objektivave të programit lëndor.		x				x		v	v

PRAKTIKANTI SI MËSUES NDIHMËS

Mësuesi dhe praktikanti planifikojnë së bashku veprimtaritë e praktikantit si mësues ndihmës në orë të caktuara mësimore. Si rregull, praktikanti ndan me mësuesin:

- vëzhgimin nga afër të punës individuale të një pjese të nxënësve, sidomos të nxënësve me vështirësi relative të nxëni, dhe i ndihmon ata të kapërcejnë vështirësitë;
- vëzhgimin e ecurisë së grupeve kur nxënësit punojnë në grupe;
- qortimin e detyrave të shtëpisë dhe të provimeve me shkrim;
- puna me nxënësit e talentuar;
- vëzhgimi i ecurisë së projekteve kurrikulare etj.

Gjithashtu, praktikanti mund të ngarkohet nga mësuesi për të punuar me nxënës që përgatiten për konkurse a olimpiada.

Praktikanti mban shënim vështirësitë ose dobësitë tipike të nxënësve të cilëve u qëndron më afër dhe i diskuton më pas me mësuesin për të përcaktuar rrugët e përmirësimit.

Jashtë orëve mësimore, praktikanti, sipas planifikimit me mentorin, zhvillon konsultime me grupe të caktuara nxënësish me kërkesën e tyre ose me porosinë e mësuesit.

Mentori mban shënim në ditarin e tij të praktikës profesionale, sipas formatit të mëposhtëm, ecurinë e praktikantit në rolin e mësuesit ndihmës.

FORMATI I VËZHIMIT PËR PRAKTIKANTIN SI MËSUES NDIHMËS

Praktikanti _____

Klasa _____

Lënda _____

Tema mësimore _____

Data _____

Përshkrimi i detyrave që ka praktikanti

Mentori përshkruan shkurt detyrat që i ka paracaktuar praktikantit gjatë zhvillimit të orës mësimore ose më gjerë.

Karakteristikat e orës mësimore

Mentori rendit të paktën dy pika të forta dhe dy jo të forta të punës së praktikantit si mësues ndihmës.

FORMATI I VËZHIMIT NGA PRAKTIKANTI I ORËS MËSIMORE

Mësuesi _____

Klasa _____

Lënda _____

Tema mësimore _____

Data _____

Përshkrimi i orës mësimore

Praktikanti përshkruan kronologjikisht orën mësimore.

Përshkrimi përmban:

- Kërkesat ndaj nxënësve gjatë shqyrtimit të detyrave të dhëna dhe gjatë shtjellimit të temës së re (pyetjet kryesore, ushtrimet, problemat, kërkesat e provimit të shkurtër me shkrim ose të minitestit).

- Përshkrimi i metodave përkatëse të mësimdhënie-nxënies (p.sh., punë e pavarur individuale, punë në grupe të vogla, parashtrimi njohurive të reja si leksion, shtjellimi i njohurive të reja në bashkëveprim me nxënësit etj.).

- Detyrat e shtëpisë.

Karakteristikat e orës mësimore

Praktikanti rendit të paktën tri pika të forta të zhvillimit të orës mësimore.

Pas orës mësimore

Mentori dhe praktikanti reflektojnë rreth orës mësimore. Praktikanti mban shënim të paktën dy çështje që do të duhet t'i ketë parasysh në orët e tjera si mësimdhënës.

SHTOJCA 3

VLERËSIMI I PRAKTIKANTIT

DAR/ZA _____

Shkolla: _____

Niveli arsimor: _____

Lëndët _____

Kompetenca 1: ËSHTË I PËRGATITUR NGA ANA SHKENCORE

Nr.	TREGUESIT	Pikët
1	Zotëron anën shkencore të lëndës.	
2	Sjell rregullisht konkretizime të njohurive lëndore në situata reale.	
3	Përditëson informacionin e tekstit mësimor.	
4	Zotëron komunikimin në gjuhën amtare e zyrtare.	
5	Zotëron njohuritë e përdorimit të TIK-ut në mësimdhënie dhe për zhvillimin e tij profesional.	

6	Zotëron njohuritë e përdorimit të matematikës në mësimdhënie ³ .	
7	Zotëron njohuritë e lëndëve të tjera që e ndihmojnë në mësimdhënien e lëndës së tij.	
8	Shfrytëzon burime të tjera informacioni përveç tekstit.	
	Pikët e kompetencës	
	VLERËSIMI	

Kompetenca 2: NJEH DOKUMENTACIONIN ZYRTAR DHE E PLOTËSON NË PËRPUTHJE ME RREGULLAT ZYRTARE

Nr.	TREGUESIT	Pikët
1	Njih legjislacionin arsimor parauniversitar dhe i zbaton atë.	
2	Njih dispozitat normative dhe i zbaton ato.	
3	Njih rregulloren e institucionit arsimor dhe e zbaton atë.	
4	Njih kornizën kurrikulare dhe e zbaton në hartimin e planit vjetor të lëndës (nëse ajo është miratuar).	
5	Njih standardet e fushës përkatëse të të nxëniet dhe i zbaton në hartimin e planit vjetor të lëndës (nëse ato janë miratuar).	
6	Njih programin lëndor dhe e zbaton në hartimin e planit vjetor të lëndës.	
7	Harton, sipas formatit zyrtar, planin mësimor vjetor të lëndës ose pjesë të tij në përshtatje me tekstin e përzgjedhur.	
8	Harton rregullisht planin e tij ditor.	
9	Harton rregullisht listën e objektivave të arritjeve të nxënësve për kapitull dhe i vendos ato në planin ditor në krye të çdo kapitulli.	
10	Plotëson saktë dokumentacionin shkollor.	
	Pikët e kompetencës	
	VLERËSIMI	

Kompetenca 3: SYNON TË FORMOJË TE NXËNËSIT AFTËSI NDËRKURRIKULARE

Nr.	TREGUESIT	Pikët
1	Synon të formojë te nxënësit aftësinë e komunikimit në gjuhën amtare dhe atë zyrtare.	
2	Synon të formojë te nxënësit aftësinë e përdorimit të matematikës ⁴ .	
3	Synon të formojë te nxënësit aftësinë e menaxhimit të informacionit.	
4	Synon të formojë te nxënësit aftësinë e të menduarit kritik (të menduarit analitik).	
5	Synon të formojë te nxënësit aftësinë e të menduarit krijues.	
	Pikët e kompetencës	
	VLERËSIMI	

Kompetenca 4: ZHVILLON MËSIMDHËNIE SIPAS PRAKTIKAVE TË SUKSESSHME BASHKËKOHORE

Nr.	TREGUESIT	Pikët
1	Sigurohet që nxënësit kanë njohuritë e mjaftueshme paraprake, para se të nisnin një kapitull të ri.	
2	U drejton nxënësve pyetje që synojnë përvetësimin e thellë të koncepteve kryesore e të lidhjeve në mes tyre dhe parandalon të nxëniet mekanik, riprodhues.	
3	Organizon periodikisht përsëritje efektive të njohurive.	
4	Gjatë vitit shkollor bën ndryshime në planin mësimor vjetor në përshtatje me rrethanat e reja që i krijohen.	

³ Ky tregues nuk përdoret për mësuesin e matematikës.

⁴ Ky tregues nuk përdoret për mësuesin e matematikës.

5	Kultivon te nxënësit aftësinë e punës së pavarur individuale.	
6	Kultivon te nxënësit aftësinë e tyre për punën me grupe të vogla brenda klasës dhe jashtë saj.	
7	Zhvillon projekte interesante kurrikulare.	
8	Nxit debatet në mes nxënësve për përmbushjen nga ata të objektivave të programit lëndor.	
9	Zhvillon një mësim tërheqës për nxënësit.	
10	Mban qëndrim pozitiv ndaj gabimeve të nxënësve gjatë procesit të të nxënësve dhe favorizon diskutimet mes tyre për të gjetur përgjigjen e duhur.	
11	Studion literaturë pedagogjike.	
	Pikët e kompetencës	
	VLERËSIMI	

Kompetenca 5: PËRKUJDESET PËR SUKSESIN E ÇDO NXËNËSI

Nr.	TREGUESIT	Pikët
1	Nuk i mbingarkon nxënësit me vëllim të tepërt njohurish dhe as me nivel tepër të lartë vështirësie.	
2	Është krijues në përdorimin e tekstit, duke pasur në qendër të vëmendjes sa nxënësit mund ta përvetësojnë atë.	
3	Në klasë të gjithë nxënësit janë të vëmendshëm dhe aktivë	
4	Përkujdeset posaçërisht në klasë dhe jashtë saj për nxënësit me vështirësi relative në të nxënë.	
5	Ka rezultate të larta në minitestet për objektivat minimalë të domosdoshëm të orës mësimore dhe të kapitullit.	
6	U ofron kërkesa sfiduese në klasë dhe jashtë saj nxënësve që shfaqin interes të veçantë për lëndën.	
7	Detyrat e shtëpisë ua jep nxënësve në dy a tri nivele.	
8	Bashkëpunon me prindërit e nxënësve me vështirësi relative në të nxënë.	
	Pikët e kompetencës	
	VLERËSIMI	

Kompetenca 6: VLERËSON SISTEMATIKISHT NXËNËSIT ME NJË LARMI MËNYRASH VLERËSIMI

Nr.	TREGUESIT	Pikët
1	I sqaron paraprakisht nxënësit për kriteret dhe mënyrën se si do të vlerësohen (me gojë, me shkrim dhe në veprimtari të tjera praktike).	
2	Gjatë vlerësimeve të nxënësve me gojë a me shkrim formulon kërkesa që i nxisin nxënësit të thellohen në konceptet dhe lidhjet në mes tyre.	
3	Zhvillon herë pas here teste të shkurtra rreth 20 minuta, pa paralajmërim për pak tema të sapo zhvilluara mësimore.	
4	Zhvillon sistematikisht teste me shkrim të një a më shumë kapitujve.	
5	Kryen herë pas here miniteste të orës mësimore dhe të kapitullit.	
6	Nxënësit mbajnë dhe pasurojnë rregullisht portofolin e tyre. Portofoli përmban punimet më të mira të nxënësve, si: provime me shkrim, ese, projekte kurrikulare etj.	
7	Vlerëson secilin nxënësi për punën në grup brenda në klasë dhe në projekte kurrikulare sipas kriterëve bashkëkohore.	
8	Ushtron nxënësit të vetëvlerësohen.	
	Pikët e kompetencës	
	VLERËSIMI	

Kompetenca 7: RESPEKTON NORMAT E ETIKËS DHE SJELLJES NË INSTITUCIONIN ARSIMOR

Nr.	TREGUESIT	Pikët
1	Zbaton rregullat e institucionit arsimor.	
2	Nuk ushtron dhunë psikologjike ndaj nxënësve.	
3	Nuk ushtron dhunë fizike ndaj nxënësve.	
4	Nuk kryen veprime që i shkaktojnë nxënësve dëmtim moral.	
5	Ka etikë me nxënësit, kolegët dhe eprorët.	
	Pikët e kompetencës	
	VLERËSIMI	

Kompetenca 8: ËSHTË AKTIV DHE PRODUKTIV NË BASHKËPUNIMIN ME KOLEGËT

Nr.	TREGUESIT	Pikët
1	Është i gatshëm të mësojë nga përvoja e kolegëve.	
2	Merr pjesë në aktivitetet që organizon institucioni.	
3	Merr pjesë aktive në hartimin dhe zbatimin e planeve të veprimtarive të institucionit.	
4	Merr pjesë në mbledhjet e këshillit pedagogjik, shfaq interes për diskutimet profesionale në to dhe parashtron ide.	
5	Merr pjesë në mbledhjet e ekipit lëndor dhe shfaq interes për diskutimet profesionale në to dhe parashtron ide.	
	Pikët e kompetencës	
	VLERËSIMI	

Praktikanti _____ ka kryer praktikën profesionale gjatë periudhës _____ në _____ dhe është vlerësuar si më poshtë:

Nr.	KOMPETENCAT	VLERËSIMI
1	Është i përgatitur nga ana shkencore.	
2	Njeh dokumentacionin zyrtar dhe e plotëson në përputhje me rregullat zyrtare.	
3	Synon të formojë te nxënësit kompetencat themelore dhe aftësitë ndërkurrikulare.	
4	Zhvillon mësimdhënie sipas praktikave të suksesshme bashkëkohore.	
5	Përkujdeset për suksesin e çdo nxënësi.	
6	Vlerëson sistematikisht nxënësit me një larmi mënyrash vlerësimi.	
7	Respekton normat e etikës dhe sjelljes në institucionin arsimor.	
8	Është aktiv dhe produktiv në bashkëpunimin me kolegët.	
	Pikët për vlerësimin e praktikantit	
	VLERËSIMI I PËRGJITHSHËM	

Mentori _____ Drejtori i shkollës _____
 Data _____

UDHËZIME

Për disa nga treguesit që e ndihmojnë mentorin dhe drejtorin e shkollës të vlerësojë më saktë, ka komente si më poshtë:

Kompetenca 1: ËSHTË I PËRGATITUR NGA ANA SHKENCORE

Nr.	TREGUESIT
1	Zotëron anën shkencore të lëndës. Nuk bën gabime shkencore. Jep përgjigje të sakta për kërkesat e tekstit (pyetje, ushtrime, problema). Korrigjon saktë gabimet shkencore të nxënësve.
2	Sjell rregullisht konkretizime të njohurive lëndore në situata reale. Konkretizon njohuritë lëndore me shembuj nga jeta e përditshme, ngjarje aktuale.
3	Përditëson informacionin e tekstit. U sjell nxënësve informacione për të reja teknologjike a shkencore, për ngjarjet social-politike në vend ose në botë, nga të reja në fushën e arteve etj., me anën e të cilave përmbush më mirë objektivat e programit lëndor.
4	Zotëron komunikimin në gjuhën amtare e zyrtare. Drejtshqipton e drejtshkruan gjuhën amtare e atë zyrtare. Ka fjalor të pasur. Nuk përdor fjalë të huaja të panevojshme. I mirëstrukturon fjalitë dhe informacionin lëndor.

Kompetenca 2: NJEH DOKUMENTACIONIN ZYRTAR DHE E PLOTËSON NË PËRPUTHJE ME RREGULLAT ZYRTARE

Nr.	TREGUESIT
5	Njih programin lëndor dhe e zbaton në hartimin e planit vjetor të lëndës. Dallon cilat objektiva ose tema të programit lëndor janë për njohuritë, cilat për aftësitë dhe cilat për qëndrimet.
6	Harton, sipas formatit zyrtar, planin mësimor vjetor të lëndës ose pjesë të tij në përshtatje me tekstin e përzgjedhur.
7	Harton rregullisht planin e tij ditor. Plani ditor përmban temën e orës mësimore, objektivin përkatës të planit mësimor, objektivin (objektivat) e orës mësimore, planin e orës mësimore, mënyrën e vlerësimit, detyrat e shtëpisë, refleksionet pas orës së mësimi.

Kompetenca 3: SYNON TË FORMOJË TE NXËNËSIT KOMPETENCAT THEMELORE DHE AFTËSITË NDËRKURRIKULARE

Nr.	TREGUESIT
1	Synon të formojë te nxënësit aftësinë e komunikimit në gjuhën amtare dhe atë zyrtare. Korrigjon gabimet e nxënësve në të folur dhe të shkruar. Inkurajon nxënësit të përdorin fjalor të pasur dhe të mos përdorin fjalë të huaja të panevojshme. Nxit nxënësit të mirëstrukturjnë fjalitë dhe parashtrimet me gojë dhe me shkrim.
2	Synon të formojë te nxënësit aftësinë e përdorimit të matematikës¹. U jep nxënësve detyra shtëpie, projekte kurrikulare, detyra tematike (ese) ku përdoret matematika. U kërkon nxënësve të përdorin matematikën në parashtrimet e tyre (projekte kurrikulare, detyra tematike etj.).
3	Synon të formojë te nxënësit aftësinë e menaxhimit të informacionit. Inkurajon nxënësit t'i drejtojnë pyetje për paqartësitë. Nxënësit i bëjnë pyetje për informacionet që u parashtron, për tekstin e nxënësit, për materialet e tjera plotësuese, si dhe për situata jashtëshkollore që lidhen me programin lëndor. U mundëson nxënësve burime të ndryshme informacioni. U rekomandon nxënësve adresa interneti, botime, adresa të bibliotekave, vizita në muze, ekspozita, kompani biznesi, takime me specialistë etj., për të përmbushur më mirë objektivat e programit lëndor.
4	Synon të formojë te nxënësit aftësinë e të menduarit kritik (të menduarit analitik). Është në gjendje të dallojë në tekstin e nxënësit ato kërkesa, të cilat synojnë posaçërisht të menduarit kritik të nxënësve.

¹ Ky tregues nuk përdoret për mësuesin e matematikës.

	Në mësimdhënien e tij nuk mbizotërojnë faktet, por thellimi në konceptet kryesore dhe lidhjet në mes tyre. I ushtron rregullisht nxënësit të argumentojnë në mënyrë logjike. I ushtron rregullisht nxënësit të mbajnë qëndrim ta pavarur dhe argumentues ndaj informacioneve në përgjithësi dhe ndaj gjykimeve e qëndrimeve të të tjerëve. I nxit nxënësit të dallojnë faktet nga interpretimet e tyre.
--	---

Kompetenca 4: ZHVILLON MËSIMDHËNIE E NXËNIE SIPAS PRAKTIKAVE TË SUKSESSHME BASHKËKOHORE

Nr.	TREGUESIT
3	Organizon periodikisht përsëritje efektive të njohurive. Organizon nxënësit, në klasë dhe jashtë saj, në mënyrë individuale dhe në grupe të vogla, të përmbledhin çfarë kanë nxënë gjatë disa orëve mësimore, të lidhin njohuritë e mësuara rishtas, me ato të kapituve paraardhës, me ato të vitit të kaluar dhe me njohuri të lëndëve të tjera.
4	Gjatë vitit shkollor bën ndryshime në planin mësimor vjetor në përshtatje me rrethanat e reja që i krijohen. Ndryshon numrin e orëve për një kapitull, duke shtuar ose pakësuar deri në 10% të orëve të kapitullit, për shkak të përvetësimit të pamjaftueshëm ose përvetësimit të shpejtë të njohurive sipas objektivave të programit lëndor. Ndryshon temat e projekteve kurrikulare dhe temat e orëve të lira, si reagim ndaj ngjarjeve të reja.
7	Zhvillon projekte interesante kurrikulare. E planifikon projektin kurrikular sipas formatit standard. Nxit nxënësit të ideojnë tema të projekteve kurrikulare. Bashkëpunon me mësues të tjerë në projekte kurrikulare. Ndihmon nxënësit të hartojnë planin e tyre të projektit kurrikular, të formojnë grupe pune dhe të shpërndajnë qartë dhe mirë detyrat individuale në këto grupe, të përgatitin prezantimin e projektit dhe raportin e tij.

Kompetenca 6: VLERËSON SISTEMATIKISHT NXËNËSIT ME NJË LARMI MËNYRASH VLERËSIMI

Nr.	TREGUESIT
2	Gjatë vlerësimeve të nxënësve me gojë a me shkrim, formulon kërkesa që i nxisin nxënësit të thellohen në konceptet dhe lidhjet në mes tyre. Kërkesat nuk kufizohen vetëm në njohuritë e kapitullit ose kapitujve aktualë, por i lidhin këto njohuri me të kapituve paraardhës, të lëndëve të tjera dhe të viteve paraardhëse. Si rregull, kërkesat nuk janë fotokopje e kërkesave të librit, por parashetrojnë situata të pahasura në tekst, por që shfrytëzojnë njohuritë e tekstit.
6	Nxënësit mbajnë dhe pasurojnë rregullisht portofolin e tyre. Portofoli përmban punimet më të mira të nxënësve, si: provime me shkrim, ese, projekte kurrikulare etj.

Kompetenca 7: RESPEKTON NORMAT E ETIKËS DHE SJELLJES NË INSTITUCIONIN ARSIMOR

Nr.	TREGUESIT
1	Zbaton rregullat e institucionit arsimor. Është i përpiktë në respektimin e orarit mësimor dhe të veprimtarive të tjera të institucionit. I kryen brenda afatit detyrat zyrtare.
2	Nuk ushtron dhunë psikologjike ndaj nxënësve. Nuk fyen, nuk ironizon, nuk paragjykon.
3	Nuk ushtron dhunë fizike ndaj nxënësve.
4	Nuk kryen veprime që i shkaktojnë nxënësve dëmtim moral. Nuk përfiton materialisht dhe financiarisht nga nxënësit. Nuk zhvillon me ta biseda të pahijshme.

Kompetenca 8: ËSHTË AKTIV DHE PRODUKTIV NË BASHKËPUNIMIN ME KOLEGËT

Nr.	TREGUESIT
1	Është i gatshëm të mësojë nga përvoja e kolegëve. Kërkon mendime nga kolegët për probleme të ndryshme të mësimdhënies dhe metodat që përdor me nxënësit.

VLERËSIMI I PRAKTIKANTIT

Vlerësimi për një tregues

Për çdo tregues të kompetencave, shënohet te kolona “Pikët” njëri nga numrat 1, 2, 3, 4. Numri 4 vendoset, kur për atë tregues praktikanti vlerësohet me “Shumë mirë”. Numri 3 vendoset për vlerësimin “Mirë”, numri 2 për vlerësimin “Mjaftueshëm” dhe numri 1 për vlerësimin “Dobët”.

Treguesit për kompetencat 1-6 plotësohen nga mentori, kurse për kompetencat 7 e 8 plotësohen nga drejtori i shkollës në bashkëpunim me mentorin.

Vlerësimi për një kompetencë

- Mblidhen pikët e të gjithë treguesve të kompetencës. Kjo shumë pjesëtohet me numrin e treguesve dhe rezultati rrumbullakoset,

- “Shumë mirë”, kur rezultati është nga 3, 4 deri në 4;
- “Mirë”, kur rezultati është nga 2, 6 deri në 3, 3;
- “Mjaftueshëm”, kur rezultati është nga 1, 8 deri në 2, 5;
- “Dobët”, kur rezultati është nga 1 deri në 1, 7.

Vlerësimi i përgjithshëm

Mblidhen pikët me një shifër pas presjes dhjetore për të gjitha kompetencat. Kjo shumë pjesëtohet me numrin e kompetencave (8) dhe rezultati i rrumbullakosur me një shifër pas presjes vendoset te rreshti “Pikët për vlerësimin e praktikantit” i tabelës për vlerësimin e përgjithshëm. Vlerësimi është “Shumë mirë” ose “Mirë” ose “Mjaftueshëm” ose “Dobët”, sipas të njëjtit rregull si te vlerësimi i secilës kompetencë.

* * *

Drejtori i shkollës dhe mentori firmosin në fund të vlerësimit, duke ia bërë të njohur edhe praktikantit.

SHTOJCA 4 LISTA E MENTORËVE

Shtojca 4 plotësohet nga IAPP dhe i dërgohet ZA-së ose DAR-it përkatës¹. Shkresa për këtë shtojcë firmoset nga drejtori i institucionit. Shkresa dërgohet edhe në rrugë elektronike.

Shihni më poshtë tabelën, e cila është plotësuar pjesërisht.

Tek “**IAPP**” vendoset emri i institucionit arsimor të praktikave profesionale.

Te “**Qyteti/fshati**” vendoset emri i qytetit ose i fshatit ku ndodhet institucioni arsimor. Për fshatin vendoset në fillim “f”, për qytetin nuk vihet ndonjë shënim.

Te “**Publik/privat**” shënohet “Pr” kur IAPP është privat. Kur IAPP është publik nuk vihet ndonjë shënim.

Te “**Niveli arsimor**” shënohet:

- “kopsht”;
- “fillor”;
- “CL”, për ciklin e lartë të arsimit bazë,
- “gjimnaz”;
- “AP” për arsimin profesional;
- “SK” për arsimin social-kulturor.

Te “**Lëndët**” vendosen, sipas rendit alfabetik, lëndët për të cilat institucioni ka mentor. Për kopshtin dhe arsimin fillor nuk plotësohet ky zë.

Te “**Mentorët**” shënohen emrat e mentorëve që institucioni i propozon DAR-it ose ZA-së.

Te “**Praktikantë**” shënohet numri i praktikantëve me të cilët mundet të punojë mentori.

IAPP	Qyteti/fshati	Publik/privat	Niveli arsimor	Lëndët	Mentorët	Praktikantë
“Pjetër Budi”	Tiranë		Fillor		Anila Koka	1
			CL	Biologji	Ardi Leka	2
				Metamatikë	Genta Dibra	1
				Flora Rama	1	

¹ Në këtë rast “DAR-i përkatës” për një IAPP është kopshti ose shkolla që i përket DAR-it, por jo ZA-ve.

SHTOJCA 5

KËRKESË

për zhvillimin e praktikës profesionale për profesionin e rregulluar të mësuesit

Unë i nënshkruari _____ paraqes kërkesën për zhvillimin e praktikës profesionale për profesionin e rregulluar të mësuesit.

DATËLINDJA

Dita Muaji Viti

--	--	--

VENDLINDJA

Qarku: _____
Bashkia/komuna: _____
Qyteti/fshati: _____

GJINIA

Mashkull Femër

--	--

VENDBANIMI

Qarku: _____
Bashkia/komuna: _____
Qyteti/fshati: _____
Adresa e shtëpisë: _____

STATUSI CIVIL

I martuar I pamartuar

--	--

Pa fëmijë Me fëmijë

--	--

TELEFONI

Fiks _____
Celular _____

E-MAIL _____

DIPLOMA UNIVERSITARE

Lloji i diplomës _____

Universiteti që ka lëshuar diplomën:

Emri i universitetit _____

Qyteti _____

Shteti _____

Data e diplomës:

Muaji Viti

--	--

Nota mesatare _____

PRAKTIKA PROFESIONALE

Kërkoj të zhvilloj praktikën profesionale në:

Emri i IAPP: _____

DAR ose ZA: _____

Niveli arsimor i institucionit:

Kopsht	Fillore	CL	Gjimnaz	Profesional	Social-kulturor

Lëndët: _____

A keni aplikuar më parë për praktikën profesionale dhe nuk e keni zhvilluar?

Po Jo

--	--

Kur përgjigja është "Po":

Pse nuk e keni zhvilluar praktikën profesionale?

Nuk ka pasur vende vakante Kam refuzuar

--	--

A e keni kryer më parë praktikën profesionale?

Po Jo

--	--

Kur përgjigja është "Po":

Pse nuk u certifikuat?

Nuk u miratua nga IAPP Nuk u miratua nga DAR/ZA E ndërpreva për arsye personale

--	--	--

UDHËZIM PËR PLOTËSIMIN E APLIKIMIT

Unë i nënshkruari (vendoset emri, emri i babait, mbiemri) paraqes kërkesën për zhvillimin e praktikës profesionale për profesionin e rregulluar të mësuesit.

DATËLINDJA

Dita Muaji Viti

26	05	1992
----	----	------

VENDLINDJA

Qarku: Durrës
Bashkia/komuna: Bashkia Shijak (komuna Sukth)
Qyteti/fshati: Qyteti Shijak (fshati Rashbull)

GJINIA

Mashkull Femër

	X
--	---

VENDBANIMI

Qarku: Qyteti Tiranë
Bashkia/komuna: Bashkia Tiranë
Qyteti/fshati: Qyteti Tiranë
Adresa e shtëpisë: _____

STATUSI CIVIL

I martuar I pamartuar

	X
--	---

Pa fëmijë Me fëmijë

X	
---	--

Ose
I martuar I pamartuar

X	
---	--

Pa fëmijë Me fëmijë¹

	1
--	---

TELEFONI

Fiks _____
Celular _____

E-MAIL _____

DIPLOMA UNIVERSITARE

Lloji i diplomës _____
Universiteti që ka lëshuar diplomën:

Emri i universitetit _____
Qyteti _____
Shteti _____

Data e diplomës:

Muaji Viti

--	--

Nota mesatare¹ 8.3

¹ Kur ka fëmijë, tregohet numri i tyre.

PRAKTIKA PROFESIONALE

Kërkoj të zhvilloj praktikën profesionale në:

Emri i IAPP: _____

DAR ose ZA: ZA Krujë

Niveli arsimor i institucionit:

Kopsht	Filllore	CL	Gjimnaz	Profesional	Social-kulturor
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Lëndët²: _____

A keni aplikuar më parë për praktikën profesionale dhe nuk e keni zhvilluar?³

Po Jo

<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
--------------------------	-------------------------------------

Kur përgjigjja është “Po”:

Pse nuk e keni zhvilluar praktikën profesionale?

Nuk ka pasur vende vakante Kam refuzuar

<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-------------------------------------	--------------------------

A e keni kryer më parë praktikën profesionale?

Po Jo

<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-------------------------------------	--------------------------

Kur përgjigjja është “Po”:

Pse nuk u certifikuat?

Nuk u miratua nga institucioni Nuk u miratua nga DAR/ZA E ndërpreva për arsye personale

<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

¹ E rumbullakosur me një shifër pas presjes dhjetore.

² Për kopshtin dhe filloren nuk plotësohet “Lëndët”.

³ Kur keni aplikuar më parë më shumë se një herë, do të plotësohet për të gjitha herët kjo pyetje dhe pyetja pasuese.

SHTOJCA 6
RAPORTI I PRAKTIKANTIT

Institucioni i praktikës profesionale _____ Niveli arsimor _____
Lënda _____ Periudha e zhvillimit të praktikës profesionale _____

MBRESAT MË TË FORTA

ARRITJET MË TË SPIKATURA

VËSHTIRËSITË KRYESORE

SHËNIM

Raporti i praktikantit zë një faqe A4. Ky raport është një reflektim i praktikantit mbi përvojat e tij gjatë zhvillimit të praktikës profesionale, marrëdhëniet e tij me nxënësit, personelin e institucionit, prindërit, mbi progresin e tij profesional etj.

Abonimet vjetore për Fletoren Zyrtare mund të bëhen pranë Postës Shqiptare ose pranë Qendrës së Publikimeve Zyrtare, në adresën: Bulevardi “Gjergj Fishta”, mbrapa ish-ekspozitës “Shqipëria Sot”, tel: 04 24 27 007.
Çmimi i abonimit pranë Postës Shqiptare, për Fletoret Zyrtare 2011, është 16 000 lekë.
Çmimi i abonimit në QPZ është 14 000 lekë pa detyrimin e shpërndarjes në adresa.

BOTIMET E QENDRËS SË PUBLIKIMEVE ZYRTARE

KODI CIVIL	360 lekë
KODI I FAMILJES	310 lekë
KODI I PROCEDURAVE ADMINISTRATIVE	90 lekë
KODI PENAL USHTARAK	55 lekë
KODI I PUNËS	140 lekë
KANONI I ZHURISË	40 lekë
PËRMBLEDHJE E VENDIMEVE TË GJYKATËS EUROPIANE	
PËR TË DREJTAT E NJERIUT KUNDËR SHQIPËRISË	328 lekë
PËRMBLEDHJE PËR KTHIMIN DHE KOMPENSIMIN E PRONAVE	140 lekë
PËRMBLEDHJE VENDIMESH UNIFIKUESE TË GJYKATËS SË LARTË	512 lekë

Hyri në shtyp më 22.8.2011
Doli nga shtypi më 22.8.2011

Tirazhi: 1700 copë

Formati: 61x86/8

Shtypshkronja e Qendrës së Publikimeve Zyrtare
Tiranë, 2011

Çmimi 28 lekë