RREGULLORE
e urdhrit 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 përgjegjësinë e 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 legjislacioni 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 kritereve 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. Ndërpret 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. Ndërpret 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 praktikat 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 njeh 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) legjislacionin 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 vuloset 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 niset 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