URDHËR
Nr. 100, datë 25.2.2022

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

(ndryshuar me urdhrin nr. 437, datë 20.7.2022)

(i përditësuar)

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe të neneve 26 dhe 57 të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar,

URDHËROJ:

1. Miratimin e rregullores për organizimin dhe zhvillimin e praktikave profesionale për profesionin e rregulluar të mësuesit", sipas tekstit bashkëlidhur këtij urdhri.
2. Urdhri nr. 336, datë 14.7.2011, "Për miratimin e rregullores për organizimin dhe zhvillimin e praktikave profesionale për profesionin e rregulluara të mësuesit", shfuqizohet
3. Për zbatimin e këtij urdhri ngarkohen Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë së Arsimit dhe Sportit; Drejtoria e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë; Drejtoria e Përgjithshme Ekonomike dhe e Shërbimeve Mbështetëse, Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar; Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar; drejtoritë rajonale të arsimit parauniversitar; zyrat vendore të arsimit parauniversitar dhe institucionet e arsimit parauniversitar, publike dhe private.

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë dhe botohet në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I ARSIMIT DHE SPORTIT
Evis Kushi

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

KREU I
TË PËRGJITHSHME

Neni 1
Objekti i Rregullores

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

Neni 2
Përkufizime

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

2. “Praktikant” është personi që ka fituar diploma të ciklit të parë dhe të dytë në fushën e mësuesisë ose diplomë të njëvlershme me to, sipas përcaktimeve në ligjin nr. 80/2015, “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”, dhe në ligjin nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, 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), që dëshmon përfundimin me sukses të një programi studimi të ciklit të parë ose të dytë në fushën e mësuesisë dhe që i mundëson zotëruesit të saj ushtrimin e profesionit të mësuesit, kur plotësohen kriteret e përcaktuara në ligjin 69/2012, “Për arsimin parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar.

4. “Mentor” është mësuesi i institucionit arsimor ku kryhet praktika profesionale, i cili drejton praktikën profesionale të praktikantit.

5. “Institucioni arsimor ku kryhet praktika profesionale” (IAPP) është institucioni arsimor që ofron kryerjen e praktikës profesionale.

Neni 3
Synimi i praktikës profesionale

Praktika profesionale synon:

a) sigurimin e cilësisë së mësimdhënies nga mësuesit e rinj dhe performancë të lartë të profesionit të mësuesit;

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

c) zhvillimin e kapaciteteve të mësuesit të ardhshëm për një përshtatje më të mirë ndaj ndryshimeve të kurrikulës, mësimdhënies, si dhe komunikimit me nxënësit.

Neni 4
Kryerja e praktikës profesionale

1. Ka të drejtë për të zhvilluar praktikën profesionale kandidati, që përmbush kriteret, si vijon:

a) ka fituar diplomë të ciklit të parë dhe të ciklit të dytë në fushën e mësuesisë ose diplomë të njëvlershme me to, sipas përcaktimeve në ligjin nr. 80/2015, “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”, dhe në ligjin nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, pas hyrjes në fuqi të ligjit nr. 10171, datë 22.10.2009, “Për profesionet e rregulluara në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar;

b) ka fituar diplomë të ciklit të parë dhe të ciklit të dytë në fushën e mësuesisë ose diplomë të njëvlershme me to, sipas përcaktimeve në ligjin nr. 80/2015, “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”, dhe në ligjin nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, para hyrjes në fuqi të ligjit nr. 10171, datë 22.10.2009, “Për profesionet e rregulluara në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, dhe nuk ka ushtruar profesionin e mësuesit, sipas përcaktimeve të kuadrit ligjor të kohës;

c) profili ku kandidati do të regjistrohet për të zhvilluar praktikën profesionale në profesionin e rregulluar të mësuesit, duhet të lidhet me programin e studimit të ciklit të parë dhe/ose ciklit të dytë që ka përfunduar kandidati.

2. Subjekti i përjashtuar nga detyrimi për kryerjen e praktikës profesionale është:

a) personi, i cili, para hyrjes në fuqi të ligjit nr. 10171, datë 22.10.2009, "Për profesionet e rregulluara në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar, ka fituar diplomën e IAL-së në fushën e edukimit ose diplomë të njëvlershme me të, si dhe e ka ushtruar profesionin e mësuesit, sipas përcaktimeve të kuadrit ligjor të kohës;

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 aktet ligjore e nënligjore në fuqi;

c) personi që ka kryer të paktën një vit mësimor punë si mësues në një institucion arsimor dhe ka fituar diplomën, sipas pikës 1 të këtij neni.

KREU II
ROLI I INSTITUCIONEVE TË PËRFSHIRA NË PROCES

Neni 5
Autoriteti kompetent

Praktika profesionale organizohet nga ministria përgjegjëse për arsimin, përmes Drejtorisë së Përgjithshme të Arsimit Parauniversitar (DPAP). Shpërndarja e numrit të praktikantëve për kryerjen e praktikës profesionale, me kontratë të përkohshme, për të gjitha institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, për secilin vit shkollor, bëhet me urdhër të ministrit përgjegjës për arsimin, bazuar në kërkesat e zyrave vendore të arsimit parauniversitar (ZVAP).

Neni 6
Përgjegjësitë e Drejtorisë së Përgjithshme të Arsimit Parauniversitar

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

a) siguron kryerjen e praktikës profesionale nga praktikantët, sipas akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi;

b) publikon në faqen e saj të internetit listën e IAPP-ve, publike dhe/ose private, që ofrojnë mundësi për zhvillimin e praktikës profesionale, sipas shtojcës nr. 1 "Lista e IAPP-ve", që i bashkëlidhet kësaj Rregulloreje dhe është pjesë përbërëse e saj, në të dyja fazat e aplikimit;

c) përcjell në Qendrën e Shërbimeve Arsimore (QSHA) listën përfundimtare të praktikantëve të cilët kanë kryer me sukses praktikën profesionale, kanë fituar certifikatën përkatëse dhe kanë të drejtë të japin Provimin e Shtetit;

ç) monitoron, nëpërmjet drejtorive rajonale të arsimit parauniversitar (DRAP) dhe ZVAP-ve, procesin e organizimit dhe të zhvillimit të praktikës profesionale.

Neni 7
Përgjegjësitë e ZVAP-ve/DRAP-ve

1. Për organizimin dhe zhvillimin e praktikës profesionale, ZVAP-ja ka këto detyra:

a) harton listën e IAPP-ve, publike dhe/ose private, në juridiksion, në të cilat do të zhvillohet praktika profesionale dhe e dërgon në DRAP, sipas modelit të shtojcës 1, "Lista e IAPP-ve";

b) harton listën e praktikantëve, sipas profileve përkatëse, për çdo IAPP dhe e dërgon në DRAP;

c) miraton listën e mentorëve, mbas vlerësimit të jetëshkrimit dhe të portofolave të tyre;

ç) organizon rrjetin profesional të mentorëve për të shkëmbyer përvoja mes tyre;

d) ndërpret punën e një mentori, kur ai nuk e kryen detyrën e tij sipas kësaj Rregulloreje, e zëvendëson me një mentor tjetër dhe njofton DRAP-në;

dh) ndërpret praktikën e një praktikanti, në raste të shkeljeve, në bazë të legjislacionit në fuqi, dhe njofton DRAP-në;

e) monitoron organizimin dhe zhvillimin e praktikave profesionale në IAPP;

ë) pajis praktikantët me certifikatën përkatëse për kryerjen me sukses të praktikës profesionale;

f) përgatit listën e praktikantëve që kanë fituar certifikatën, sipas IAPP-ve, dhe e dërgon në DRAP.

2. Për organizimin dhe zhvillimin e praktikës profesionale, DRAP-ja ka këto detyra:

a) harton listën e IAPP-ve që ka në juridiksion, publike dhe/ose private, në të cilat do të zhvillohet praktika profesionale, dhe e dërgon në DPAP, ndarë sipas ZVAP-ve në juridiksion, sipas shtojcës 1, "Lista e IAPP-ve".

b) harton listën e praktikantëve sipas profileve përkatëse, për çdo IAPP dhe ZVAP, që ka në juridiksion, dhe e dërgon në DPAP;

c) përgatit listën e praktikantëve që kanë fituar certifikatën, sipas IAPP-ve dhe ZVAP-ve, që ka në juridiksion, dhe e dërgon në DPAP.

Neni 8
Përgjegjësitë e IAPP-së

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

a) përgatit listën e mentorëve dhe e dorëzon në ZVAP, së bashku me jetëshkrimin dhe portofolat e tyre;

b) vlerëson praktikantët dhe i pajis ata me raportin e vlerësimit për kryerjen e praktikës profesionale, i cili nënshkruhet nga mentori dhe drejtori i IAPP-së;

c) krijon mundësi që praktikanti dhe mentori të kryejnë vizita sistematike të ndërsjella në orët mësimore të njëri-tjetrit, brenda normave të përcaktuara.

KREU III
MENTORI

Neni 9
Kriteret për mentor

1. Mentori duhet të plotësojë kriteret si vijon:

a) të ketë kategorinë më të lartë të kualifikimit në lëndën përkatëse në atë IAPP dhe të jetë vlerësuar me të paktën "C" (mirë);

b) të ketë rezultate të larta e të qëndrueshme të nxënësve të tij, në provimet e Maturës Shtetërore ose provimet kombëtare të arsimit bazë, nëse lënda përfshihet në provim;

c) të jetë pjesëmarrës i rregullt në programe dhe module të zhvillimit profesional.

2. Mentori duhet të njohë legjislacionin që ka të bëjë drejtpërdrejt me veprimtarinë e mësuesit.

Neni 10
Roli i mentorit

1. Mentori ndihmon praktikantin të kryejë me sukses praktikën profesionale nëpërmjet:

a) zhvillimit të aftësive dhe të shprehive të praktikantit përmes vëzhgimeve, këshillimeve, rekomandimeve, komenteve dhe veprimtarive të ndryshme;

b) krijimit të mundësive për praktikantin, në zbatimin e metodave bashkëkohore dhe interaktive në mësimdhënie;

c) përdorimit të mjeteve të ndryshme zhvillimore për praktikantin, si: detyra, pjesëmarrje në grupe pune, trajnime afatshkurtra, këshillime karriere personale etj.;

ç) mbikëqyrjes së vazhdueshme të performancës së praktikantit, sipas instrumenteve të përcaktuara në këtë Rregullore;

d) sigurimit për praktikantin të informacionit të nevojshëm për sistemin arsimor shqiptar, duke i rekomanduar atij literaturë bashkëkohore;

dh) motivimit të praktikantit për të synuar nivele të larta të performancës.

2. Mentori për klasat 1–5 është mësuesi i klasës. Mentori i klasave 6–13 vëzhgon praktikantin gjatë procesit të mësimdhënies, i cili planifikohet në klasa të ndryshme.

Neni 11

Përgjegjësitë e mentorit

Mentori ka përgjegjësi:

a) për ecurinë e praktikës profesionale të praktikantit dhe për vlerësimin e tij në përfundim të saj;

b) të njohë praktikantin me këtë Rregullore dhe me formatin e vlerësimit të praktikantit nga mentori;

c) të hartojë, në bashkëpunim me praktikantin, planin mujor të orëve të vëzhgimit nga praktikanti dhe orët e planifikuara si mësues ndihmës (klasat dhe datat);

ç) të zhvillojë seanca bashkëbisedimi dhe këshillimi me praktikantin;

d) të hartojë 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 me praktikantin;

e) të plotësojë vlerësimin e praktikantit për çdo orë vëzhgimi të planifikuar (sipas shtojcës nr. 2, "Formati i vëzhgimit", bashkëlidhur kësaj Rregulloreje);

f) të ndihmojë praktikantin për përgatitjen e portofolit që duhet të dorëzojë në përfundim të praktikës;

g) të përgatisë raportin e vlerësimit, në përfundim të veprimtarisë së praktikantit (sipas shtojcës nr. 3, "Vlerësimi i praktikantit", bashkëlidhur kësaj Rregulloreje).

Neni 12

Norma e mentorit

1. Norma javore e mentorit për një praktikant ulet me 2 orë mësimi. Norma për mentorimin është sa 1/4 e normës javore të mentorit dhe ndahet në 2/3 për orët e vëzhgimit dhe 1/3 për orët këshilluese.

2. Një mentor mund të mentorojë 1 ose 2 praktikantë.

Neni 13

Përzgjedhja e mentorëve

1. Mentori i përket një IAPP-je publike ose private dhe zgjidhet nga një komision i ngritur në IAPP.

2. Ky komisioni kryesohet nga drejtori i institucionit arsimor dhe i është i përbërë nga nëndrejtorët ose kryetarët e ekipeve lëndore.

3. Komisioni harton listën e kandidatëve për mentorë, pasi merr mendimin e mësuesve të përzgjedhur për mentorë.

4. Drejtori i IAPP-së i dërgon ZVAP-së përkatëse listën e kandidatëve për mentorë, të shoqëruar me jetëshkrimin dhe portofolat e tyre. Lista shoqërohet me numrin e praktikantëve për secilin kandidat për mentor, sipas shtojcës nr. 4, "Lista e mentorëve".

5. ZVAP-ja përzgjedh mësuesit të cilët do të kryejnë detyrën e mentorit.

KREU IV
ORGANIZIMI I PRAKTIKËS PROFESIONALE

Neni 14
Aplikimi për zhvillimin e praktikës profesionale

1. Aplikimi për zhvillimin e praktikës profesionale për ushtrimin e profesionit të rregulluar të mësuesisë bëhet nëpërmjet platformës së aplikimit *online*.

2. Kandidati i interesuar për të zhvilluar praktikën profesionale përzgjedh IAPP-në nga lista e publikuar në faqen e DPAP-së.

3. Kandidati i interesuar për të zhvilluar praktikën profesionale ngarkon në platformën e aplikimit *online* dokumentet, si më poshtë:

a) shtojca nr. 5, "Formulari i aplikimit", bashkëlidhur kësaj Rregulloreje dhe pjesë përbërëse e saj;

b) jetëshkrimi i praktikantit;

c) dokumenti i identitetit (ID);

ç) diplomat në fushën e mësuesisë ose diploma të njëvlershme me to, sipas përcaktimeve në ligjin nr. 80/2015, "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë", dhe listën e notave për secilën diplomë;

d) raportin mjekoligjor;

dh) vetëdeklarimin e gjendjes gjyqësore,

e) vërtetim nga prokuroria dhe gjykata se nuk është në procedim penal.

4. Dokumentet e përcaktuara në pikën 3 të këtij neni janë të detyrueshme dhe duhet jenë të skanuara nga origjinali.

5. Kandidati i interesuar për të zhvilluar praktikën profesionale, dosja e të cilit nuk përmban dokumentet e detyrueshme për t'u ngarkuar në platformën *online*, sipas shtojcës nr. 5, përjashtohet nga pjesëmarrja për zhvillimin e praktikës profesionale.

6. Nëse kandidati i interesuar për të zhvilluar praktikën profesionale ngarkon në platformën e aplikimit *online* dokumente që dyshohet se janë të falsifikuara, përjashtohet nga pjesëmarrja për zhvillimin e praktikës profesionale. Rasti referohet në organet kompetente.

Neni 15
Pranimi i praktikantëve

1. ZVAP-të pranojnë aplikimet për kryerjen e praktikës profesionale dhe realizojnë procedurat për shpërndarjen e tyre në institucionet arsimore.

2. Aplikuesit përzgjidhen sipas këtyre përparësive:

a) aplikuesi, për të cilin në vitin paraardhës shkollor nuk ka qenë i disponueshëm ndonjë institucion arsimor parauniversitar publik ose privat;

b) aplikuesi që banon në qytetin/fshatin ku gjendet IAPP-ja, për të cilin ka aplikuar.

3. ZVAP-ja njofton aplikuesit që do të zhvillojnë praktikën profesionale për IAPP-në përkatëse.

4. Nëse në ZVAP, për të cilën është aplikuar, nuk disponohet ndonjë IAPP në sistemin arsimor publik ose privat për zhvillimin e praktikës profesionale, DRAP-ja i ofron aplikuesit për praktikant IAPP në ZVAP të tjera, në juridiksion të saj.

Neni 16

Norma e praktikantit

(ndryshuar pika 1 me urdhrin nr. 437, datë 20.7.2022)

1. Kohëzgjatja e praktikës profesionale që kryhet nga praktikanti është një periudhë mësimore.

2. Praktikanti e ka normën e praktikës profesionale sa norma e mësuesit të profilit përkatës.

3. Praktikanti jep mësim 1/4 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.

4. Praktikanti ka detyrime profesionale të njëjta me ato të mësuesve të institucionit arsimor, përfshirë pjesëmarrjen në mbledhjet e ekipit lëndor e të këshillit të mësuesve, si dhe detyrën e mësuesit kujdestar.

KREU V

ZHVILLIMI I PRAKTIKËS PROFESIONALE

Neni 17

Programet e praktikës profesionale

1. Praktika profesionale zhvillohet sipas një programi që hartohet nga ASCAP-i, në bashkëpunim me institucionet përkatëse të arsimit të lartë.

2. ASCAP-i, në bashkëpunim me DPAP-në, organizon seanca informuese me DRAP/ZVAP-të dhe me rrjetin e mentorëve për zbatimin e kësaj Rregulloreje dhe të programeve të praktikës profesionale.

3. Programi i praktikës profesionale përmban kompetenca që duhet të jetë në gjendje të zotërojë praktikanti në përfundim të praktikës profesionale, sipas shtojcës 3, "Vlerësimi i praktikantit".

4. Një program i praktikës profesionale përmban rezultatet e të nxënit që duhet të përmbushë praktikanti, për:

a) legjislacionin që ka të bëjë drejtpërdrejt me veprimtarinë e mësuesit;

b) dokumentacionin kurrikular për profilin përkatës të mësuesit;

c) praktikat bashkëkohore të suksesshme të mësimdhënies, të nxënët dhe të vlerësimit të nxënësve;

ç) plotësimin e dokumentacionit të mësuesit (planifikimi lëndor, regjistri, plani ditor, dëftesat etj.);

d) zhvillimin moshor dhe marrëdhëniet me nxënësit;

dh) kompetencat kyç të të nxënit gjatë gjithë jetës, si: komunikimin me kolegët, prindërit, nxënësit dhe bashkëpunimin në grup; përdorimin e TIK-ut në procesin e mësimdhënies-nxënies; përdorimin

e gjuhës standarde; gjithëpërfshirjen e nxënësve, përfshirë nxënësit me aftësi të kufizuara; përdorimin e aftësive të mendimit kritik dhe të sipërmarrjes.

5. Programet shpallen në faqen e internetit të ASCAP-it, jo më vonë se 2 muaj përpara fillimit të praktikës profesionale.

Neni 18

Portofoli i praktikantit

(ndryshuar shkronja "d", me urdhrin nr. 437, datë 20.7.2022)

Gjatë zhvillimit të praktikës profesionale, praktikanti plotëson portofolin e tij me përvojat më të mira. Portofoli përmban:

a) planin lëndor vjetor;

b) planin e periudhave për lëndën përkatëse;

c) plane ditore të orëve mësimore (2–3 modele);

ç) teste të kapitujve ose të periudhave (2–3 modele);

d) projektin kurrikular të nxënësit (1–2 modele);

dh) 2–3 shembuj të përdorimit nga praktikanti të burimeve të mësimdhënies, përveç tekstit të nxënësit, veçanërisht të përdorimit të TIK-ut në procesin e mësimdhënies dhe të nxënët;

e) 3–4 shembuj të metodave që ka përdorur praktikanti, për të formuar te nxënësit aftësitë e:

i. komunikimit me gojë dhe me shkrim;

ii. të menduarit kritik;

iii. të menduarit krijues;

iv. të punuarit në grup;

v. të gjithëpërfshirjes;

vi. të menaxhimit nga nxënësit të informacionit mësimor nga burime të ndryshme;

vii. të përdorimit të TIK-ut në mësimdhënie;

viii. të punës me nxënësit me vështirësi në të nxënë;

ix. të punës me nxënësit me prirje të veçanta;

ë) raportin e praktikantit me reflektime mbi përvojat e tij gjatë praktikës profesionale, me sukseset më të spikatura dhe vështirësitë kryesore, sipas shtojcës nr. 6, "Raporti i praktikantit".

KREU VI

VLERËSIMI I PRAKTIKANTIT

Neni 19

Vlerësimi i praktikantit nga mentori

(ndryshuar pika 1,2 dhe 3 me urdhrin nr. 437, datë 20.7.2022)

1. Praktikanti që ka munguar me shumë se 30% të orëve mësimore të kohës së përcaktuar për realizimin e praktikës, përsërit të plotë praktikën profesionale.

2. Praktikantit që ka munguar 20–30% të orëve mësimore të kohës së përcaktuar për realizimin e praktikës, i shtyhet praktika 1 muaj.

3. Praktikanti që ka munguar më pak se 20% të orëve mësimore të kohës së përcaktuar për realizimin e praktikës, i nënshtrohet vlerësimit.

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

5. Mentori vlerëson praktikantin për secilën kompetencë, të përshkruar në një format standard, sipas shtojcës 3, "Vlerësimi i praktikantit".

6. Vlerësimi për secilën kompetencë bëhet 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;

ç) niveli "Dobët", kur praktikanti nuk e zotëron kompetencën.

7. Dokumenti i vlerësimit të praktikantit nënshkruhet nga mentori dhe nga drejtori i IAPP-së.

Neni 20

Komisioni i vlerësimit të praktikantëve

(ndryshuar pika 1 dhe 3, shtuar pika 1/1 , zëvëndësuar togëfjalësh në fund të fjalisë së dytë të pikës 4 me urdhrin nr. 437, datë 20.7.2022)

1. Për vlerësimin e praktikantëve ngrihet Komisioni i vlerësimit të praktikantëve (në vijim "Komisioni"), me vendim të drejtuesit të ZVAP-së. Komisioni kryesohet nga përgjegjësi i sektorit të monitorimit të kurrikulës dhe i zhvillimit profesional dhe përbëhet nga një specialist i këtij sektori, një specialist jurist, një drejtor IAPP-je dhe një kryetar ekipi lëndor përkatës.

1/1. Brenda një afati 30-ditor nga data e përfundimit të praktikës profesionale nga praktikantët drejtoria e institucionit arsimor, ku praktikantët kanë kryer praktikën dhe ZVAP-ja organizon, realizon dhe përfundon procedurat për vlerësimin e praktikantëve.

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 me një muaj. Shtyrja prej një muaji mund të përsëritet deri në tri herë. 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 një periudhë mësimore.

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

6. Certifikata e praktikës profesionale përgatitet nga ZVAP-ja, nënshkruhet nga drejtuesi i ZVAP-së përkatëse, vuloset dhe i dorëzohet praktikantit. Një fotokopje e certifikatës ruhet në arkivin e ZVAP-së.

KREU VII

ANKIMI

Neni 21
Procedura e ankimit

1. Praktikanti ka të drejtë të ankohet te drejtori i IAPP-së për cilësinë e ndihmës që jep mentori dhe, nëse nuk konstaton përmirësime, mund të ankohet te drejtuesi i ZVAP-së përkatëse.
2. Praktikanti ka të drejtë të ankohet te drejtori i ZVAP-së përkatëse për vlerësimin përfundimtar të bërë nga IAPP-ja.
3. Ankimi paraqitet me shkrim, brenda tri ditëve pune nga paraqitja te praktikanti i vlerësimit të mentorit.
4. Përgjigjja me shkrim i niset praktikantit brenda 10 ditëve pune nga data e marrjes së ankimit.
5. Komisioni i vlerësimit të praktikantëve në ZVAP jep përgjigjen përfundimtare për praktikantin.

Neni 22
Kontrolli

Procesi i organizimit dhe zhvillimit të praktikave profesionale është objekt kontrolli nga Ministria e Arsimit dhe Sportit, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, drejtoritë rajonale të arsimit parauniversitar, zyrat vendore të arsimit parauniversitar dhe Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar.

MINISTËR I ARSIMIT DHE SPORTIT
Evis Kushi

SHTOJCA 1
LISTA E IAPP-ve PËR PRAKTIKA PROFESIONALE

Shtojca 1 përbëhet nga tri pjesë: shtojca 1A, 1B dhe 1C.
- Shtojca 1A plotësohet nga ZVAP-të dhe DRAP-të përkatëse.
- Shtojca 1B plotësohet nga DRAP-të dhe i dërgohet Drejtorisë së Përgjithshme të Arsimit Parauniversitar (DPAP).
- Shtojca 1C plotësohet nga Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar (DPAP).

Shtojcat 1A dhe 1B publikohen në faqen e internetit të ZVAP-së dhe DRAP-së përkatëse, ndërsa shtojca 1C publikohet në faqen zyrtare të DPAP-së. 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 të plotësuar pjesërisht.

Tek "**IAPP**" vendoset emri i institucionit arsimor ku mund të zhvillohen praktikat profesionale.

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

Te "**Publik/privat**" shënohet "Pr" kur IAPP-ja është private. Kur IAPP-ja është publik, nuk vihet ndonjë shënim.

Te "**Niveli arsimor**" shënohet:

- “kopsht”;
- “fillor”;
- “AMU” (për arsimin e mesëm të ulët);
- “gjimnaz”;
- “AP” (për arsimin profesional);
- “AO” (për arsimin e mesëm të orientuar).

Tabela, në fillim, plotësohet për kopshtet, pastaj, me radhë, për filloren, për arsimin e mesëm të ulët, gjimnazin dhe për arsimin e mesëm të orientuar.

Kur një shkollë ofron praktikën profesionale për filloren dhe arsimin e mesëm të ulët të arsimit bazë, paraqitet dy herë në tabelë, një herë për filloren dhe më pas për arsimin e mesëm të ulët.

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.

ZVAP	E-mail	Telefon	IAPP	Qytet/ fshat	Publik/ privat	E-mail	Telefon	Niveli arsimor	Lëndët	Mentorë	Praktikantë
Emri											
			Demokracia	Durrës				Kopsht		1	2
			Kosova	(f) Erzen				Kopsht		2	4
			Pavarësia	Shijak				Fillor		3	3
			Pavarësia	Shijak				AMU	Biologji Matematikë	1 2	2 2
			Rilindja	Durrës	Privat			AML	Anglisht Fizikë Histori	1 2 2	2 2 3

SHTOJCA 1B
DRAP HEDH TË DHËNAT SIPAS TABELËS MË POSHTË PËR ÇDO ZVAP NËN JURIDIKSION

DRAP	E-mail	Telefon	Qytet/fshat	Institucioni	Publik/ privat	E-mail	Telefon	Niveli arsimor	Lëndët	Mentorë
DRAP Korçë										
…										
ZVAP Pogradec										
…										
…										
ZVAP …										
…										
…										
…										

SHTOJCA 1C

Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar (DPAP) plotëson një tabelë si e shtojcës 1B për të gjitha DRAP-të. DRAP-të 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 mësimore[1]

Shembull: Ora mësimore

Mentori përshkruan kronologjikisht orën mësimore.

Përshkrimi përmban:

- Paraqitjen e rezultateve të të nxënit të orës së mësimit.
- Përshkrimin e metodave përkatëse të mësimdhënie-nxënies për realizimin e rezultateve të të nxënit (P.sh.: punë e pavarur individuale, punë në grupe të vegla, teknika/t që do të përdoren gjatë orës së mësimit, shtjellimi i njohurive të reja në bashkëveprim me nxënësit, komunikimi etj.).
- Nivelet e arritjes së nxënësve për rezultatet e të nxënit lidhur me vlerësimin e nxënësit.
- Detyrat e shtëpisë.

2. Karakteristikat e orës mësimore

Mentori rendit pikat e forta dhe nevojat që ka praktikanti për të përmirësuar aftësitë e tij në zhvillimin e orës mësimore.

Këto karakteristika merren nga treguesit e kompetencave, ashtu siç janë te shtojca 3 "Vlerësimi i praktikantit".

Shembull

Pikat e forta:

- Zotëron anën shkencore të lëndës;
- Shfrytëzon burime të tjera informacioni përveç tekstit;
- Angazhon nxënësit në diskutime mbi temën e mësimit.

Pika që kanë nevojë për t'u përmirësuar:

- Përdorimi i situatave të të nxënit gjatë orës së mësimit;
- Përdorimi i niveleve të larta të pyetjeve që nxisin mendimin kritik e krijues, mendimin e pavarur etj.;
- Hartimi i niveleve të arritjes bazuar në rezultate të nxëni.

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 e mësimore ose me konstatime të përgjithshme.

Shembull

Këshillat/detyrat:

[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.

- Për kapitullin në vazhdim të përgatisë disa konkretizime të njohurive të reja nga ngjarjet sociale aktuale nga vendi.
- Të konsultohet me materiale që lidhen me llojet e ndryshme të pyetjeve dhe nivelet e tyre.
- Mund të përpiqet që të inkurajojë më shumë nxënësit për të përmirësuar arritjet e 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[2]: ZHVILLON MËSIMDHËNIE E NXËNIE SIPAS PRAKTIKAVE TË SUKSESSHME BASHKËKOHORE

Nr.	TREGUESIT	Sh[3]	T	N	Dh	J	Sh	M	P	M
1	Sigurohet që nxënësit kanë njohuritë e mjaftueshme paraprake dhe i lidhin ato me temën e mësimit	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 duke nxitur aftësi të mendimit kritik e krijues		v						v	
3	Organizon periodikisht përsëritje efektive të njohurive	v		x						
4	Gjatë vitit shkollor bën ndryshime në planifikimin lëndor në përshtatje me rrethanat e reja që i krijohen			x						
5	Kultivon te nxënësit aftësinë e punës së pavarur individuale				x		v			
6	Kultivon te nxënësit aftësinë për punën me grupe të vogla në klasë dhe jashtë saj					v		v		
7	Zhvillon projekte interesante kurrikulare			v						v
8	Nxit debatet mes nxënësve për përmbushjen nga ata të kompetencave dhe rezultateve të të nxënit të programit lëndor		X				x		v	v
9	Synon të aftësojë te nxënësit kompetencat kyç të të nxënit gjatë gjithë jetës									

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:

[2] Në rubrikën "PLOTËSIMI SISTEMATIK I TABELAVE TË KOMPETENCAVE", kompetenca 4, "muajt", të zëvendësohet me "periudhë mësimore" sipas urdhrit nr. 437, datë 20.7.2022

[3] Muaji shtator.

- vëzhgimin nga afër të punës individuale të një pjese të nxënësve, sidomos të nxënësve me vështirësi 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;
- punën me nxënësit e talentuar;
- vëzhgimin e ecurisë së projekteve kurrikulare etj.;
- *vlerësimin e projekteve të nxënësve.*

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

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

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

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

FORMATI I VËZHGIMIT 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 nevoja për përmirësim lidhur me detyrat e praktikantit si mësues ndihmës.

FORMATI I VËZHGIMIT NGA PRAKTIKANTI I ORËS MËSIMORE

Mësuesi _____
Klasa _____
Lënda _____
Tema mësimore _____
Data _____

Përshkrimi i orës mësimore

Praktikanti përshkruan kronologjikisht orën mësimore.

Përshkrimi përmban:
- Paraqitjen e rezultateve të të nxënit të orës së mësimit.
- Përshkrimin e metodave përkatëse të mësimdhënie-nxënies për realizimin e rezultateve të të nxënit (P.sh.: punë e pavarur individuale, punë në grupe të vogla, teknika/t që do të përdoren gjatë orës së mësimit, shtjellimi i njohurive të reja në bashkëveprim me nxënësit, komunikimi etj.).
- Nivelet e arritjes së nxënësve për rezultatet e të nxënit lidhur me vlerësimin e nxënësit.

- 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

DRAP/ZVAP: _____
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 të nxëni nga jeta reale	
3	Përditëson informacionin e tekstit mësimor	
4	Zotëron komunikimin në gjuhën standarde	
5	Zotëron njohuritë e përdorimit të TIK-ut në procesin e mësimdhënie - nxënies	
6	Zotëron njohuritë e përdorimit të matematikës në mësimdhënie[4]	
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	Njeh legjislacionin arsimor parauniversitar dhe e zbaton atë	
2	Njeh rregulloren e funksionimit të institucioneve të arsimit parauniversitar dhe e zbaton atë	
3	Njeh rregulloren e brendshme institucionit arsimor dhe e zbaton atë	
4	Njeh dokumentet kurrikulare dhe i zbaton to	
5	Njeh programin lëndor dhe e zbaton në planifikimin e lëndës	
6	Harton, sipas formatit zyrtar, planin mësimor vjetor dhe të periudhës për lëndën përkatëse në përshtatje me tekstin e përzgjedhur	
7	Harton rregullisht planin e tij ditor	
8	Plotëson saktë dokumentacionin shkollor	
	Pikët e kompetencës	

[4] Ky tregues nuk përdoret për mësuesin e matematikës.

	VLERËSIMI	

KOMPETENCA 3: ZHVILLON MËSIMDHËNIE SIPAS PRAKTIKAVE TË SUKSESSHME BASHKËKOHORE

NR.	TREGUESIT	Pikët
1	Sigurohet që nxënësit kanë njohuritë e mjaftueshme paraprake dhe i lidhin ato me temën e mësimit	
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 duke nxitur aftësi të mendimit kritik e krijues	
3	Organizon periodikisht përsëritje efektive të njohurive	
4	Gjatë vitit shkollor bën ndryshime në planifikimin lëndor në përshtatje me rrethanat e reja që i krijohen	
5	Kultivon te nxënësit aftësinë e punës së pavarur individuale	
6	Kultivon te nxënësit aftësinë e tyre për punën me grupe të vogla brenda në klasë dhe jashtë saj	
7	Zhvillon projekte interesante kurrikulare	
8	Nxit debatet mes nxënësve për përmbushjen nga ata të kompetencave dhe rezultateve të të nxënit të programit lëndor	
9	Synon të aftësojë te nxënësit kompetencat kyç të të nxënit gjatë gjithë jetës	
10	Mban qëndrim pozitiv ndaj gabimeve të nxënësve gjatë procesit të të nxënit dhe favorizon diskutimet mes tyre për të gjetur përgjigjen e duhur	
11	Studion literaturë pedagogjike që lidhet me zhvillimin e tij profesional	
	Pikët e kompetencës	
	VLERËSIMI	

KOMPETENCA 4: PËRKUJDESET PËR SUKSESIN E ÇDO NXËNËSI

NR.	TREGUESIT	Pikët
1	Nuk i mbingarkon nxënësit me njohuri jashtë programit lëndor	
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 në të nxënë	
5	Ka rezultate të larta në arritjet e nxënësve	
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 sipas nevojave të tyre	
8	Bashkëpunon me prindërit e nxënësve për të përmirësuar arritjet e tyre	
	Pikët e kompetencës	
	VLERËSIMI	

KOMPETENCA 5: VLERËSON SISTEMATIKISHT NXËNËSIT ME NJË LARMI MËNYRASH VLERËSIMI

(ndryshuar fjalë në treguesin 4 me urdhrin nr. 437, datë 20.7.2022)

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 dhe analizon me nxënësit teste ose detyrat e ndërmjetme apo të periudhës	

4	Vlerëson *projektin* e nxënësit duke inkurajuar ata të zhvillojnë detyra sa më krijuese	
5	Vlerëson secilin nxënës, duke përdorur nivelet e arritjes	
6	Ushtron nxënësit të vetëvlerësohen ose të realizojnë vlerësimin e njëri-tjetrit	
	Pikët e kompetencës	
	VLERËSIMI	

KOMPETENCA 6: RESPEKTON NORMAT E ETIKËS DHE SJELLJES NË INSTITUCIONIN ARSIMOR

NR.	**TREGUESIT**	**Pikët**
1	Zbaton rregullat e institucionit arsimor dhe Kodin e Etikës së Mësuesit	
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 7: 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 të mësuesve, 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	Zhvillon mësimdhënie, sipas praktikave të suksesshme bashkëkohore	
4	Përkujdeset për suksesin e çdo nxënësi	
5	Vlerëson nxënësit me një larmi mënyrash vlerësimi	
6	Respekton normat e etikës dhe sjelljes në institucionin arsimor	
7	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:

(ndryshuar fjalë në treguesin nr. 2, të kompetencës 3, ndryshuar treguesi nr. 2, i kompetencës 4 me urdhrin nr. 437, datë 20.7.2022)

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 të nxëni nga jeta reale. Konkretizon njohuritë lëndore me shembuj nga jeta e përditshme, ngjarje aktuale.
3	**Përditëson informacionin e tekstit mësimor** U sjell nxënësve informacione për të rejat teknologjike a shkencore, për ngjarjet social-politike në vend ose në botë, nga të rejat në fushën e arteve, shëndetit etj., me anën e të cilave përmbush më mirë rezultatet e të nxënit të e programit lëndor.
4	**Zotëron komunikimin në gjuhën standarde** 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.
	Pikët e kompetencës
	VLERËSIMI

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

NR.	TREGUESIT
1	**Njeh programin lëndor dhe e zbaton në planifikimin e lëndës** Njeh kompetencat lëndore, rezultatet e të nxënit sipas kompetencave lëndore duke përcaktuar qartë njohuritë, aftësitë dhe qëndrimet.
2	Harton, sipas formatit zyrtar, planin mësimor vjetor dhe të periudhës për lëndën përkatëse në përshtatje me tekstin e përzgjedhur. Zbaton udhëzimet përkatëse për hartimin e planeve mësimore.
3	**Harton rregullisht planin e tij ditor** Plani ditor përmban të gjitha rubrikat e përcaktuara në udhëzimet përkatëse të dokumenteve kurrikulare.
	Pikët e kompetencës
	VLERËSIMI

KOMPETENCA 3: ZHVILLON MËSIMDHËNIE E NXËNIE, SIPAS PRAKTIKAVE TË SUKSESSHME BASHKËKOHORE

NR.	TREGUESIT
1	**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 kapitujve paraardhës, me ato të vitit të kaluar dhe me njohuri të lëndëve të tjera.
2	***Gjatë periudhës mësimore* bën ndryshime në planifikimin lëndor në përshtatje me rrethanat e reja që i krijohen.**

	Mund të ndryshojë 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. Mund të ndryshojë temat e projekteve kurrikulare, të rishpërndajë orët për një temë mësimore që ka nevojë për t'u trajtuar ende nga nxënësit.
3	**Zhvillon projekte interesante kurrikulare.** E planifikon projektin kurrikular sipas formatit. 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 përgatisin prezantimin e projektit dhe raportin e tij.
	Pikët e kompetencës
	VLERËSIMI

KOMPETENCA 4: VLERËSON NXËNËSIT ME NJË LARMI MËNYRASH VLERËSIMI

NR.	TREGUESIT
1	**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 lidhin këto njohuri me të kapitujve paraardhës, të lëndëve të tjera dhe të viteve paraardhëse. Si rregull, kërkesat nuk janë fotokopje e kërkesave të librit, por parashtrojnë situata të patakuara në tekst, por që shfrytëzojnë njohuritë e tekstit. Ato janë të llojeve dhe niveleve të ndryshme.
2	***Nxënësit punojnë dhe përditësojnë rregullisht projektin e tyre.*** *Projekti kurrikular shtrihet në një ose më shumë fusha të të nxënit dhe mund të zhvillohet individualisht ose në grup.*
	Pikët e kompetencës
	VLERËSIMI

KOMPETENCA 5: RESPEKTON NORMAT E ETIKËS DHE TË SJELLJES NË INSTITUCIONIN ARSIMOR

NR.	TREGUESIT
1	**Zbaton rregullat e institucionit arsimor dhe kodin e etikës.** Është i përpiktë në respektimin e orarit mësimor dhe të veprimtarive të tjera të institucionit. I kryen brenda afatit detyrat zyrtare. Është korrekt në zbatimin e kodit të etikës.
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.
	Pikët e kompetencës
	VLERËSIMI

KOMPETENCA 6: ËSHTË AKTIV DHE PRODUKTIV NË BASHKËPUNIMIN ME KOLEGËT

NR.	TREGUESIT
1	**Është gatshëm të mësojë nga përvoja e kolegëve.** Kërkon mendime nga kolegët për probleme të ndryshme të mësimdhënies dhe metodat që përdor me nxënësit.
	Pikët e kompetencës
	VLERËSIMI

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 1–5 plotësohen nga mentori, kurse për kompetencat 6 e 7 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 (7) 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 njëjtës 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 ZVAP-së përkatëse. Shkresa shoqëruese për këtë shtojcë nënshkruhet nga drejtori i institucionit. Shkresa dërgohet edhe në rrugë elektronike.

Shihni më poshtë një tabelë të plotësuar pjesërisht.

Tek "**IAPP**" vendoset emri i institucionit arsimor ku mund të zhvillohen praktikat profesionale.

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

Te "**Publik/privat**" shënohet "Pr" kur IAPP-ja është private. Kur IAPP-ja është publik, nuk vihet ndonjë shënim.

Te "**Niveli arsimor**" shënohet:

- "kopsht";
- "fillor";
- "AMU" (për arsimin e mesëm të ulët);
- "gjimnaz";
- "AP" (për arsimin profesional);
- "AO" (për arsimin e mesëm të orientuar).

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 institucion i propozon ZVAP-së.
Te "**Praktikantë**" shënohet numri i praktikantëve me të cilët mundet të punojë mentori.

IAPP	Qyteti / fshati	Publik / Privat	Niveli arsimor	Lëndët	Mentorë	Praktikantë
Pjetër Budi	Tiranë	Publik	Fillor		Anila Koka	1
			CL	Biologji	Ardi Leka	2
					Genta Dibra	1
				Matematikë	Flora Rama	1

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/ Njësia Administrative _____
Qyteti/Fshati: _____

GJINIA
Mashkull
Femër

VENDBANIMI
Qarku _____
Bashkia/ Njësia Administrative _____
Qyteti/Fshati: _____
Adresa e shtëpisë _____

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-së _____
DRAP ose ZVAP _____

Niveli arsimor i institucionit

arsimi parashkollor	arsimi fillor	arsimi i mesëm i ulët	arsimi i mesëm i lartë

Lëndët _____

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

Po Jo

Kur përgjigjja është "Po"

Pse nuk e keni zhvilluar praktikën profesionale?

Nuk ka pasur vende vakante	Kam refuzuar

A keni kryer më parë praktikën profesionale?

Po Jo

Kur përgjigjja është "Po" :

Pse nuk u certifikuat?

Nuk u miratua nga IAPP	Nuk u miratua nga DRAP/ZVAP	E ndërpreva për arsye personale

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. Ai është reflektim i praktikantit mbi përvojat e tij gjatë zhvillimit të praktikës profesionale, marrëdhëniet e tij më nxënësit, personelin e institucionit, prindërit; mbi progresin e tij profesional etj.