

**UDHËZIM**  
**Nr. 42, datë 15.10.2015**

**PËR IDENTIFIKIMIN E NEVOJAVE PËR ZHVILLIMIN PROFESIONAL TË  
PUNONJËSVE MËSIMORË NË SISTEMIN ARSIMOR PARAUNIVERSITAR**

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës, të ligjit nr. 8485, datë 12.5.1999, “Kodi i Procedurave Administrative” dhe të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar,

UDHËZOJ:

KREU I  
TË PËRGJITHSHME

Neni 1

**Identifikimi i nevojave të punonjësve mësimorë për zhvillimin profesional**

Identifikimi i nevojave të punonjësve mësimorë për zhvillimin profesional zhvillohet në përputhje me kriteret dhe procedurat e përshkruara në këtë udhëzim. Ky proces realizohet përmes teknologjisë dixhitale.

Neni 2

**Vlerat udhëheqëse dhe karakteristikat e procesit**

Ky proces udhëhiqet nga parimet dhe vlerat e ligjshmërisë, përgjegjshmërisë, transparencës dhe objektivitetit.

Neni 3

**Qendrat e identifikimit të nevojave për zhvillim profesional**

Qendrat e identifikimit të nevojave për zhvillim profesional të punonjësve mësimorë përcaktohen nga Ministria e Arsimit dhe Sportit (MAS), në bashkëpunim me njësitë arsimore vendore.

Neni 4

**Afatet e realizimit**

Identifikimi i nevojave për zhvillim profesional të punonjësve mësimorë përcaktohet dhe publikohet nga MAS-i për secilën njësi arsimore vendore. Afatet për realizim përcaktohen nga MAS-i.

Neni 5

**Drejtimi, administrimi dhe monitorimi i vlerësimit**

Drejtoria e Arsimit Parauniversitar (DAPU) në MAS drejton, administron dhe monitoron procesin e identifikimit të nevojave për zhvillim profesional të punonjësve mësimorë. DAPU-ja, për zbatimin e këtij udhëzimi, bashkëpunon me institucionet e specializuara në varësi të MAS-it, me Rrjetin Akademik Shqiptar dhe me njësitë arsimore vendore.

Neni 6

**E drejta e pjesëmarrjes në vlerësim**

Në vlerësimin e mësuesve për identifikim nevojash për trajnim kanë të drejtë të marrin pjesë mësues dhe drejtues të institucioneve arsimore në marrëdhënie pune.

KREU 2  
DETYRAT DHE PËRGJEGJËSITË E INSTITUCIONEVE, NJËSIVE ARSIMORE  
VENDORE DHE PERSONAVE TË AUTORIZUAR

Neni 7

**Drejtoria e Teknologjisë së Informacionit dhe Komunikimit në MAS**

Drejtoria e Teknologjisë së Informacionit dhe Komunikimit në MAS:

- a) përcakton, në bashkëpunim me njësitë arsimore vendore, qendrat në të cilat do të zhvillohet procesi i identifikimit të nevojave për zhvillimin profesional të punonjësve mësimorë;
- b) krijon, sipas ndarjeve dhe njësive arsimore vendore, sistemin e të dhënave, listat e mësuesve/drejtuesve që do të marrin pjesë në procesin e identifikimit të nevojave për zhvillimin profesional;
- c) planifikon dhe organizon trajnimin e specialistëve të informatikës në njësitë arsimore vendore;
- d) harton dhe zbaton grafikët e zhvillimit të procesit të identifikimit të nevojave;
- e) publikon nevojat e identifikuara për trajnim në faqen zyrtare të MAS-it.

Neni 8

**Detyrat dhe përgjegjësitë e Qendrës Ndëruniversitare të Shërbimeve dhe Rrjetit Telematik**

Qendra Ndëruniversitare e Shërbimeve dhe Rrjetit Telematik (QNSHRRT) është përgjegjëse:

- a) për përgatitjen e programit të teknologjisë dixhitale për vlerësimin *on-line* të mësuesve;
- b) për dixhitalizimin e instrumentit të vlerësimit duke garantuar sigurinë e të dhënave;
- c) për organizimin e qendrave dhe sallave të teknologjisë dixhitale;
- d) për hartimin e grafikëve dhe turneve për zhvillimin e procesit;
- e) për shpërndarjen në formë dixhitale të instrumentit të vlerësimit në qendrat dhe sallat e vlerësimit;
- f) për trajnimin e administratorëve dhe specialistëve të informatikës të njësive arsimore vendore mbi përdorimin e këtij programi;
- g) për trajnimin e personelit organizues dhe mbikëqyrës;
- h) për përpunimin e databazës elektronike për rezultatet e vlerësimit për çdo mësues, shkollë dhe njësi arsimore vendore sipas fushave të vlerësimit.
- i) për dërgimin e informacionit në MAS.

Neni 9

**Instituti i Zhvillimit të Arsimit**

Instituti i Zhvillimit të Arsimit (IZHA) është përgjegjës:

- a) për hartimin e fondit të pyetjeve, për çdo fushë të identifikimit të nevojave;
- b) për përcaktimin e modelit dhe kriteret e hartimit të instrumentit për identifikimin e nevojave për trajnim;
- c) për përcaktimin e kriterëve të identifikimit të nevojave për trajnim;
- d) për informimin e njësive arsimore vendore për modelin dhe fushat e përfshira në instrument;
- e) për analizimin e të dhënave sipas databazës së përpunuar nga QNSHRRT-ja në nivel kombëtar;
- f) për identifikimin dhe klasifikimin e nevojave sipas fushave për zhvillim profesional të punonjësve mësimorë dhe dorëzimin në MAS të raportit përfundimtar.

## Neni 10

### Njësiti arsimore vendore

Njësia arsimore vendore (DAR/ZA) është përgjegjëse:

- a) për sigurimin e kushteve të përshtatshme të teknologjisë dixhitale në qendrat përkatëse;
- b) për përgatitjen e listave të mësuesve /drejtuesve që do të marrin pjesë;
- c) për informimin e mësuesve për procedurat dhe rregullat e procesit;
- d) për njoftimin e mësuesve për procedurën *on-line* në qendrat përkatëse;
- e) për njoftimin e mësuesve për datën, orën dhe qendrën ku do të kryhet identifikimi i nevojave për trajnim;
- f) për njoftimin e shkollave për rezultatet e punonjësve mësimorë;
- g) për dorëzimin në Drejtorinë e Teknologjisë së Informacionit dhe Komunikimit në MAS të listës së përgjegjësve të administrimit, administratorëve, sekretuesve dhe specialistëve të informatikës;
- h) për informimin e administratorëve për mënyrën e administrimit të procesit;
- i) për hartimin e procesverbaleve të përcaktuara në këtë udhëzim;
- j) për nënshkrimin e procesverbaleve me përgjegjësit e administrimit;
- k) për analizimin e të dhënave të databazës në nivel njësie arsimore vendore;
- l) për identifikimin e nevojave të mësuesve në nivel rajoni, me qëllim hartimin e planeve për zhvillim profesional.

## Neni 11

### Detyrat dhe përgjegjësitë e përgjegjësit të administrimit

Përgjegjësi i administrimit është përgjegjës:

- a) për organizimin dhe zhvillimin korrekt të procesit, bashkë me administratorët që mbulon;
- b) për përcaktimin e administratorëve sipas sallave;
- c) për zëvendësimin e një administratori me një nga administratorët rezervë, kur e vlerëson të domosdoshme;
- d) për lejimin vetëm të personave të autorizuar nga MAS-i për futjen në qendrën /mjediset e vlerësimit;
- e) për hartimin e procesverbalit që i paraqet drejtorit të njësisë arsimore vendore.

## Neni 12

### Detyrat dhe përgjegjësitë e administratorit

Administratori:

- a) monitoron dhe siguron zhvillimin korrekt të procesit;
- b) respekton orarin;
- c) sigurohet për identitetin e mësuesit nëpërmjet dokumentit të identifikimit përpara fillimit të procesit;
- d) sigurohet që çdo mësues është ulur në vendin e paracaktuar;
- e) sigurohet që mësuesi njihë përdorimin *on-line* të plotësimit të instrumentit;
- f) njihë mësuesit me rregullat e zhvillimit të identifikimit të nevojave për trajnim;
- g) nuk lejon asnjë person të paautorizuar të futet në sallë;
- h) nuk lejohet të mbajë celular në sallë;
- i) njofton menjëherë përgjegjësin përkatës të administrimit, kur shfaqen parregullsi që cenojnë mbarëvajtjen e procesit;
- j) harton procesverbalin në përfundim të procesit dhe ia paraqet përgjegjësit të administrimit.

### Neni 13

#### Detyrat dhe përgjegjësitë e mësuesve pjesëmarrës

1. Pjesëmarrësit kanë për detyrë:
  - a) të zbatojnë oraret kohore të përcaktuara për realizimin e procesit;
  - b) të paraqiten në qendrën, ku do të realizohet procesi, me dokument identifikimi (e detyrueshme).
2. Pjesëmarrësit nuk i lejohet:
  - a) të marrë ose të japë informacion nga një mësues tjetër;
  - b) të komunikojë me një mësues tjetër;
  - c) të bëjë komente për përmbajtjen e instrumentit gjatë kohës së zhvillimit të procesit;
  - d) të mbajë celular ose mjet tjetër të teknologjisë së informacionit dhe të komuni-kimit;
  - e) të ndërrojë vendin e paracaktuar.

### KREU 3

#### ORGANIZIMI I IDENTIFIKIMIT TË NEVOJAVE PËR ZHVILLIMIN PROFESIONAL TË PUNONJËSVE ARSIMORË

### Neni 14

#### Struktura e instrumentit

1. Instrumenti për identifikimin e nevojave të zhvillimit profesional të mësuesit është i ndërtuar mbi bazën e disa fushave, të cilat u referohen standardeve të përgjithshme të mësuesit. Secila nga fushat përmbledh disa çështje mbi formimin e përgjithshëm të mësuesit, të cilat orientojnë hartimin dhe strukturën e instrumentit:

##### I. Planifikimi:

- a) planifikimi sipas nevojave të nxënësve;
- b) objektivat ose rezultatet e të nxënës;
- c) burimet e të nxënës;
- d) planifikimi i situatave nga jeta reale;
- e) sigurimi i koherencës së planifikimit;
- f) planifikimi i instrumenteve të vlerësimit.

II. Mësimdhënia dhe të nxënës (mësimdhënia dhe nxënës, përkujdesja për nxënësit me vështirësi në të nxënë, vlerësimi i të nxënës):

- a) metodologjia e mësimdhënie-nxënës;
- b) vlerësimi i të nxënës;
- c) teknikat e të pyeturit dhe diskutimet;
- d) menaxhimi i klasës dhe sjelljes së nxënësve;
- e) mjedisi fizik i klasës;
- f) klima në klasë.

##### III. Etika dhe komunikimi (etika dhe sjellja, bashkëpunimi me komunitetin)

- a) kodi i etikës;
- b) komunikimi me nxënësit;
- c) komunikimi me prindërit;
- d) komunikimi me kolegët;

e) bashkëpunimi me komunitetin.

IV. Zhvillimi profesional (zhvillimi i vazhduar profesional, mësuesi si anëtar aktiv i organizmave në institucion):

a) pjesëmarrja në aktivitete për zhvillim profesional;

b) pjesëmarrja në rrjete profesionale.

2. Instrumenti përmban 30 kërkesa me alternativa. Kërkesat e instrumentit fokusohen kryesisht në situata nga konteksti real i shkollës, pavarësisht profilit apo ciklit ku mësuesi jep mësim.

3. Instrumenti zhvillohet për 60 minuta në formë dixhitale.

Neni 15

### **Qendrat e identifikimit të nevojave**

1. Në qendrat e identifikimit të nevojave:

a) shpallet në një vend të dukshëm lista e mësuesve në atë mjedis dhe vendi i secilit pjesëmarrës;

b) në sallë secili pjesëmarrës procedon në një kompjuter;

c) në orën që zhvillohet procesi, në qendër nuk kryhet asnjë veprimtari tjetër.

2. Në qendrat e vlerësimit lejohen të hyjnë ose të qëndrojnë vetëm:

a) përgjegjësi i administrimit;

b) administratori;

c) sekretuesi;

d) personat e autorizuar nga MAS-i.

Neni 16

### **Njohja e rezultateve dhe përcaktimi i nevojave për zhvillimin profesional**

1. Në përfundim të procesit, mësuesi njihet menjëherë me përgjigjet në instrumentin e zhvilluar prej tij.

2. Në varësi të rezultateve të instrumentit, për secilin mësues përcaktohen fushat ku ai ka nevojë për zhvillim profesional.

KREU 4

### **DISPOZITA TË FUNDIT**

Neni 17

### **Ruajtja e dokumentacionit**

Dokumentacioni i krijuar gjatë zbatimit të procedurave të përcaktuara në këtë udhëzim ruhet në institucionet përkatëse për 1 (një) vit dhe janë objekt monitorimi.

Neni 18

### **Mbulimi i shpenzimeve**

Shpenzimet për realizimin e vlerësimeve të mësuesve për identifikimin e nevojave për zhvillim profesional përballohen nga buxheti i institucioneve që përfshihen në këtë proces, sipas akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi.

Neni 19

### **Zbatimi i udhëzimit**

Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm, Drejtorja e Arsimit Parauniversitar në MAS, Drejtorja e Teknologjisë së Informacionit dhe Komunikimit në MAS, Rrjeti Akademik Shqiptar, Instituti i Zhvillimit të Arsimit, Inspektorati Shtetëror i Arsimit dhe njësitë arsimore vendore.

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

MINISTRI I ARSIMIT DHE SPORTIT

**Lindita Nikolla**