



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E ARSIMIT,
DHE SPORTIT

Ministri

Nr. 8141 Prot.

Tiranë, më 15.10.2015

U D H Ë Z I M

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 12.05.1999 “Kodi i Procedurave Administrative” dhe të ligjit nr. 69/2012, datë 21.06.2012 “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar,

UDHËZOJ:

KREU 1

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 digjitale.

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

Drejtorja e Arsimit Parauniversitar (DAPU) në MAS drejton, administron dhe monitoron procesin e identifikimit të nevojave për zhvillim profesional të punonjësve mësimorë. DAPU, 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

Drejtorja e Teknologjisë së Informacionit dhe Komunikimit në MAS

Drejtorja 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 identifikuarat 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 digjitale për vlerësimin online të mësuesve;
- b) për digjitalizimin e instrumentit të vlerësimit duke garantuar sigurinë e të dhënave;
- c) për organizimin e qendrave dhe sallave të teknologjisë digjitale;
- d) për hartimin e grafikëve dhe turneve për zhvillimin e procesit;
- e) për shpërndarjen në formë digjitale 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

Njësitë arsimore vendore

Njësia arsimore vendore (DAR/ZA) është përgjegjëse:

- a) për sigurimin e kushteve të përshtatshme të teknologjisë digjitale 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 online 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 nevojat 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 online 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 sallë;
- i) njofton menjëherë përgjegjësën 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 komunikimit;
 - 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 nxënit;
 - c) burimet e të nxënit;
 - d) planifikimi i situatave nga jeta reale;
 - e) sigurimi i koherencës së planifikimit;
 - f) planifikimi i instrumenteve të vlerësimit.
 - II. Mësimdhënia dhe të nxënit (Mësimdhënia dhe nxënia, përkujdesja për nxënësit me vështirësi në të nxënë, vlerësimi i të nxënit)
 - a) metodologjia e mësimdhënie-nxënies;
 - b) vlerësimi i të nxënit;
 - 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 digjitale.

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) persona të 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, Drejtoria e Arsimit Parauniversitar në MAS, Drejtoria 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".

LINDITA NIKOLLA

MINISTËR

