



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E ARSIMIT DHE SHKENCËS
MINISTRI

Nr. 957 Prot

Tiranë, më 15.02.2011

R R E G U L L O R E

**PËR ZHVILLIMIN E PROVIMEVE PËRFUNDIMTARE
TË NIVELIT TË PARË DHE TË DYTË
NË ARSIMIN PROFESIONAL**

Kjo Rregullore hartohet në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të ligjit nr. 7952, datë 21.06.1995, “Për sistemin arsimor parauniversitar”, i ndryshuar; të ligjit nr. 8872, datë 29.03.2002 “Për arsimin dhe formimin profesional në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar me ligjin nr. 10011, datë 30.10.2008 “Për disa ndryshime në ligjin nr. 8872, datë 29.03.2002 ‘Për arsimin dhe formimin profesional në Republikën e Shqipërisë’”.

**KREU I
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME**

**Neni 1
Fusha e veprimit**

Rregullorja përshkruan mënyrën dhe organizimin e procesit të zhvillimit të Provimeve Përfundimtare të **niveleit I (klasa e 11-të, struktura 2+1+1 dhe 2+2)** dhe të **niveleit II (klasa e 12-të, struktura 2+1+1)** në shkollat e arsimit profesional.

**Neni 2
Përkufizime të përgjithshme**

Në kuptimin e kësaj Rregulloreje:

- a. “*Provime Përfundimtare*” (më poshtë PP) janë provimet që zhvillohen në shkollat e arsimit profesional, në përfundim të nivelit I (klasa e 11-të, struktura 2+1+1 dhe 2+2) dhe të nivelit II (klasa e 12-të, struktura 2+1+1).
- b. “*Provimi përfundimtar i teorisë profesionale të integruar*” është provimi i detyruar që vërteton se nxënësi zotëron njohuritë teorike profesionale më themelore të nivelit përkatës.

- c. “*Provimi përfundimtar i praktikës profesionale të integruar*” është provim i detyruar që vërteton se nxënësi ka fituar kompetencat profesionale më themelore të nivelit përkatës.
- d. “*Programi orientues për PP të nivelit I*” përmban temat dhe kompetencat më të rëndësishme që përfaqësojnë drejtimin mësimor përkatës, të trajtuara në lëndët dhe në modulet e detyruara profesionale, apo në projektet mësimore në të dy klasat e këtij niveli.
- e. “*Programi orientues për PP të nivelit II*” përmban temat dhe kompetencat më të rëndësishme që përfaqësojnë profilin mësimor përkatës, të trajtuara në lëndët dhe në modulet e detyruara profesionale, apo në projektet mësimore në klasën e 12-të, e cila i përket këtij niveli.
- f. “*KShVPT*” është Komisioni Shkollor i Vlerësimit të Provimit Teorik.
- g. “*KShVPP*” është Komisioni Shkollor i Vlerësimit të Provimit Praktik.

Neni 3 Institucione zbatuese

- a) Ministria e Arsimit dhe Shkencës është autoriteti shtetëror kryesor përgjegjës për zhvillimin e PP (niveli I dhe II), në arsimin profesional.
- b) Institucionet në varësi të Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës, përgjegjëse për zhvillimin e e PP (niveli I dhe II), janë:
 - i. *Agjencia Kombëtare e Arsimit dhe Formimit Profesional (AKAFP);*
 - ii. *Drejtoria Arsimore Rajonale/Zyra Arsimore, ku ndodhet shkolla profesionale*
 - iii. *Drejtoria e shkollës profesionale.*

Neni 4 Detyra të Agjencisë Kombëtare të Arsimit dhe Formimit Profesional

Për zhvillimin e PP në arsimin profesional, AKAFP-ja kryen këto detyra:

- a. harton programet orientuese për PP, për të gjitha drejtimet dhe profilet mësimore të arsimit profesional, që u përkasin të dyja niveleve dhe i dërgon ato për miratim në MASH brenda **muajit shkurt**;
- b. mbështet shkollat me materiale udhëzuese për zhvillimin e PP

Neni 5 Detyra të DAR/ZA-ve

Për mbarëvajtjen e PP në arsimin profesional, DAR/ZA-të përkatëse kryejnë këto detyra:

- a. **njoftojnë** zyrtarisht MASH-in, AKAFP-në dhe IKAP-in për datat dhe mjediset e provimit;
- b. **monitorojnë** procesin e zhvillimit të PP.

Neni 6

Detyra të drejtorisë së shkollës profesionale

Drejtoria e shkollës profesionale

- a. Cakton datat e PP, sipas afateve kohore të përcaktuara në Udhëzimin e Ministrit të Arsimit dhe Shkencës për vitin shkollor përkatës.
- b. Harton grafikun dhe orarin e PP për çdo drejtim mësimor dhe profil që ofrohet nga shkolla.
- c. Shpall datat dhe orarin e PP, jo më vonë se 4 (katër) javë përpara datës së fillimit të provimeve.
- d. Dërgon në DAR/ZA-në përkatëse datat dhe orarin e PP, jo më vonë se 2 (dy) javë përpara fillimit të provimeve.
- e. Anulon provimin e praktikës profesionale, duke caktuar një datë tjetër brenda afateve kohore të përcaktuara në Udhëzimin e Ministrit të Arsimit dhe Shkencës për vitin shkollor përkatës, nëse nuk plotësohen kushtet për zhvillimin normal të procesit të provimit (mungesa e energjisë elektrike, e ujit etj.). Në rate të tilla, drejtoria e shkollës njofton zyrtarisht DAR/ZA-në përkatëse.

Neni 7

Provimet Përfundimtare

- a. Provimet Përfundimtare të nivelit I dhe të nivelit II të arsimit profesional përbëhen nga:
 - i. Provimi i teorisë profesionale të integruar;
 - ii. Provimi i praktikës profesionale të integruar.
- b. PP i teorisë profesionale të integruar zhvillohet me shkrim.
- c. PP i praktikës profesionale të integruar, në varësi të veçorive të drejtimit/profilin mësimor përkatës dhe të kushteve konkrete të mjediseve praktike të shkollave profesionale, zhvillohet me:
 - i. *Projekte vlerësimi;*
 - ii. *Detyra pune;*
 - iii. *Vlerësim në poste pune;*
 - iv. *Kombinim të formave të mësipërme.*
- d. Përfundimi i suksesshëm i PP të nivelit I i jep nxënësit të drejtën për të vijuar nivelin II - në rastin e arsimit profesional me strukturë 2+1+1, apo në nivelin III - në rastin e arsimit profesional me strukturë 2+2.
- e. Përfundimi i suksesshëm i PP të nivelit II i jep nxënësit të drejtën për të vijuar nivelin III - në rastin e arsimit profesional me strukturë 2+1+1.

Neni 8

Komisionet e vlerësimit

Për zhvillimin normal të PP në arsimin profesional, drejtoria e shkollës ngre këto komisione vlerësimi:

- a. Komisioni Shkollor i Vlerësimit të Provimit Teorik (KShVPT);

- b. Komisioni Shkollor i Vlerësimit të Provimit Praktik (KShVPP);

Neni 9 **Përbërja e Komisioneve**

- a. KShVPT-ja përbëhet nga tre anëtarë:

- i. Kryetari i komisionit - drejtori i shkollës ose zëvendësdrejtori që mbulon kulturën profesionale;
- ii. Anëtari i parë i komisionit - mësuesi i lëndëve profesionale që u jep mësim nxënësve që do të merren në provim;
- iii. Anëtari i dytë i komisionit - mësuesi i lëndëve profesionale i shkollës, por që nuk u jep mësim nxënësve që do të merren në provim, ose i një shkolle tjetër.

KShVPT-ja përgjigjet për aspektet përmbajtjesore të provimit dhe të vlerësimit të nxënësve, si dhe për aspektet procedurale të provimit teorik.

- b. KShVPP-ja përbëhet nga 3 – 5 anëtarë:

- i. Kryetari i komisionit - drejtori i shkollës ose zëvendësdrejtori që mbulon kulturën profesionale;
- ii. Anëtari i parë i komisionit - mësuesi/instruktori i lëndëve profesionale që u jep mësim nxënësve që do të merren në provim;
- iii. Anëtari i dytë i komisionit – specialist i profesionit përkatës (përfaqësues i biznesit lokal etj.).

Kur është e nevojshme, numri i anëtarëve të komisionit të provimit praktik mund të rritet edhe me 2 specialistë të profesionit përkatës (mësues, instruktorë, përfaqësues të biznesit lokal etj.).

KShVPP-ja përgjigjet për aspektet përmbajtjesore të provimit dhe të vlerësimit të nxënësve, si dhe për aspektet procedurale të provimit praktik.

- c. Në rastet kur nuk mund të krijohen komisione të veçanta për provimin teorik dhe për atë praktik, drejtorja e shkollës ngre një komision të përbashkët, i cili përbëhet nga mësues të lëndëve profesionale, instruktorë të praktikës profesionale dhe përfaqësues të biznesit sipas pikave “a” dhe “b” të këtij neni.

KREU II **PROCEDURAT E PROVIMEVE PËRFUNDIMTARE**

Neni 10

- a. Provimet Përfundimtare të nivelit I zhvillohen pas përfundimit të procesit mësimor në klasën e 11-të me strukturë 2+1+1 dhe 2+2 të arsimit profesional.
- b. Provimet Përfundimtare të nivelit II zhvillohen pas përfundimit të procesit mësimor në klasën e 12-të të arsimit profesional me strukturë 2+1+1.

Neni 11

Pranimi në Provimet Përfundimtare

- a. PP në arsimin profesional, niveli I, u nënshtrohet nxënësi që është kalues në nivelin I, në drejtimin mësimor përkatës.
- b. PP në arsimin profesional, niveli II, u nënshtrohet nxënësi që është kalues në klasën e 12-të të strukturës 2+1+1, në profilin mësimor përkatës.
- c. Çdo nxënës mbetës, qoftë edhe në një nga PP të nivelit I apo të nivelit II, ka të drejtën e riprovimit në sesionin e dytë.
- d. Nxënësi që është mbetës, qoftë edhe në një nga PP të nivelit I apo të nivelit II edhe në sesionin e dytë, nuk kalon në nivelin vijues, përcaktuar në nenin 7 (pikat “d” dhe “e”) të kësaj Rregulloreje. Ky nxënës ka të drejtën e riprovimit në vitin shkollor pasardhës.
- e. Nxënësi që nuk paraqitet në PP të nivelit I apo të nivelit II në arsimin profesional, ka të drejtën e riprovimit në sesionin e dytë.

Neni 12

Kohëzgjatja e provimeve

- a. Provimi me shkrim i teorisë profesionale të integruar zgjat 2 (dy) orë (120 minuta).
- b. Provimi i praktikës profesionale të integruar për secilin nxënës zgjat jo më pak 2 (dy) orë dhe jo më shumë se 9 (nëntë) orë, të ndara në dy ditë, në varësi të drejtimit dhe të profilit përkatës.

Neni 13

Rezultati i nxënësit në secilin prej provimeve (teorike/praktike) **nuk** kushtëzon hyrjen e tij në provimin tjetër.

KREU III

MJEDISET E ZHVILLIMIT TË PROVIMEVE PËRFUNDIMTARE

Neni 14

Përcaktimi i mjediseve të Provimeve Përfundimtare

Drejtoritë e shkollave profesionale përcaktojnë mjediset ku do të zhvillohen PP, jo më vonë se 2 (dy) javë përpara fillimit të provimeve.

Neni 15

Kushtet e mjediseve të Provimeve Përfundimtare

Konsiderohen mjediset të përshtatshme për PP, mjediset që plotësojnë këto kushte:

- a. Për provimin e teorisë profesionale të integruar:
 - i. të ndodhen brenda objektit të shkollës;

- ii. të kenë ajrosje dhe ndriçim të mirë.
- b. Për provimin e praktikës profesionale të integruar:
 - i. të jenë zyra mësimore, reparte praktikash, baza prodhuese, ferma bujqësore, ndërmarrje, qendra formimi profesional etj.;
 - ii. të jenë të kompletuara me të gjitha pajisjet dhe materialet e nevojshme për zhvillimin e provimit praktik;
 - iii. të jenë të plotësuar me të gjitha masat e duhura, të përcaktuara në sigurimin teknik;
 - iv. të kenë ajrosje dhe ndriçim të mirë.

KREU IV ADMINISTRIMI DHE VLERËSIMI I PROVIMEVE PËRFUNDIMTARE

Neni 16 Administrimi i procesit të provimit

Administrimi i procesit të provimit kryhet nga drejtoria e shkollës profesionale, e cila:

- a. Organizon dhe ndjek punën për përgatitjen e përmbajtjes së provimit të teorisë profesionale të integruar dhe të provimit të praktikës profesionale të integruar, si dhe për hartimin e skemave përkatëse të vlerësimit, në bazë të programit orientues për çdo drejtim/profil mësimor që ofron shkolla profesionale.
- b. Organizon dhe ndjek punën për sigurimin e bazës materiale dhe për shumëfishimin e materialeve të shkruara, si për provimin e teorisë, ashtu dhe atë të praktikës.
- c. Organizon dhe ndjek punën për përgatitjen e mjediseve për zhvillimin e PP (si të teorisë ashtu dhe të praktikës profesionale të integruar).
- d. Udhëzon KShVPT-në dhe KShVPP-në për mënyrën e procedimit gjatë provimeve.
- e. Siguron procesverbalet e PP.
- f. Mbikëqyr respektimin e orarit të zhvillimit të provimeve.
- g. Merr masa për të ndaluar hyrjen e personave të paautorizuar në mjediset e provimit.
- h. Njofton dhe raporton në DAR/ZA për çdo rast parregullsie gjatë zhvillimit të provimit.
- i. Dokumenton çdo parregullsi si dhe masat që janë marrë gjatë zhvillimit të provimit.
- j. Kryen veprimet përmbyllëse të administrimit të procesverbaleve (vulosja dhe vendosja e tyre në sekretarinë e shkollës).
- k. Shpall rezultatet e provimeve jo më vonë se 1 (një) ditë pas përfundimit të çdo provimi.

Neni 17 Detyrat e komisioneve të provimeve

- a. KShVPT-ja ka këto detyra:

- i. Harton përmbajtjen e provimit teorik në bazë të programit orientues, si dhe skemën përkatëse të vlerësimit.
 - ii. I jep çdo nxënës/i/-eje kohën e planifikuar për realizimin e provimit me shkrim.
 - iii. Bën korrigjimin dhe vlerësimin e provimeve me shkrim.
 - iv. Plotëson procesverbalin e provimit, e nënshkruan atë (kryetari dhe çdo anëtar) dhe e dorëzon në sekretarinë e shkollës.
- b. KShVPP-ja ka këto detyra:
- i. Harton përmbajtjen e provimit praktik në bazë të programit orientues, si dhe skemën përkatëse të vlerësimit.
 - ii. I jep çdo nxënës/i/-eje kohën e planifikuar për të demonstruar kompetencat praktike.
 - iii. Mbikëqyr veprimtarinë praktike të nxënësit dhe zhvillon bashkëbisedim profesional me të, duke mbajtur shënimet përkatëse.
 - iv. Në fund të provimit bën vlerësimin përkatës.
 - v. Plotëson procesverbalin e provimit, e nënshkruan atë (kryetari dhe çdo anëtar) dhe e dorëzon në sekretarinë e shkollës.
- c. Në rastet kur krijohet një komision i përbashkët për provimin teorik dhe atë praktik, detyrat e këtij komisioni janë sipas pikave “a” dhe “b” të këtij neni.

Neni 18 **Detyra të nxënësve**

- a. Nxënës/i,-ja, gjatë provimit teorik:
- i. të paraqitet në provim në datën dhe orarin e publikuar;
 - ii. të mos ketë mjete komunikimi (celularë, kufje etj.);
 - iii. të jetë i pajisur me mjetet e nevojshme të punës për realizimin e provimit me shkrim;
 - iv. të mos komunikojë me të tjerë gjatë zhvillimit të provimit;
 - v. të zbatojë orarin e provimit.
- b. Nxënës/i,-ja, gjatë provimit praktik:
- i. të paraqitet në provim në datën dhe orarin e publikuar dhe me uniformën e duhur (veshjen e punës, mjetet mbrojtëse etj.), sipas kërkesave specifike të paracaktuara;
 - ii. t'i përmbahet realizimit të detyrave të planifikuara për të demonstruar aftësitë praktike që zotëron;
 - iii. të përgjigjet me gojë gjatë bashkëbisedimit profesional me anëtarët e KShVPP-së.

Neni 19
Vlerësimet e provimeve

- a. Për provimin e teorisë profesionale të integruar:
- i. Vlerësimi bëhet në bazë të skemës së vlerësimit të hartuar nga KShVPT-ja.
 - ii. Secili prej anëtarëve të KShVPT-së bën vlerësim individual.
 - iii. Vendosija e notës përfundimtare bëhet pas diskutimit mes anëtarëve të KShVPT-së.
- b. Për provimin e praktikës profesionale të integruar:
- i. Vlerësimi bëhet në bazë të skemës së vlerësimit të hartuar nga KShVPP-ja.
 - ii. Secili prej anëtarëve të KShVPP-së bën vlerësim individual.
 - iii. Vendosija e notës përfundimtare bëhet pas diskutimit mes anëtarëve të KShVPT-së.

KREU V
PROCEDURA E ARKIVIMIT TË DOKUMENTACIONIT

Neni 20

Dokumentacioni i Provimeve Përfundimtare ruhet në arkivin e shkollës sipas Dispozitive Normative në fuqi.

Neni 21

Për zbatimin e kësaj Rregulloreje ngarkohen Sekretari i përgjithshëm, Drejtoria e Edukimit Parauniversitar, Sektori i Zhvillimit të Arsimit Profesional, Agjencia Kombëtare e Arsimit dhe Formimit Profesional, Inspektoriat i Kombëtar i Arsimit Parauniversitar, DAR/ZA-të dhe drejtoritë e shkollave profesionale.

MINISTRI

MYQEREM TAJAJ

