

INSTITUTI I ZHVILLIMIT TË ARSIMIT

**MANUAL I PROCEDURAVE TË HARTIMIT
TË KURRIKULËS
DHE
UDHËZUES PËR VLERËSIMIN E KURRIKULËS
SË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR**

Tiranë , 2011

AUTORË:

Manual i procedurave të hartimit të kurrikulës së arsimit parauniversitar

Alqi Mustafai
Astrit Dautaj
Aurora Guxholli

Udhëzues për vlerësimin e kurrikulës së arsimit parauniversitar

As. Prof. Erlira Koci
Dr. Mirela Andoni
Ma. Evis Mastori
Arjan Shahini

REDAKTORË SHKENCORË:

Dr. Tidita ABDURRAHMANI
Alfred MULLA

REDAKTORE LETRARE:

Viola GRILLO

KORREKTORE LETRARE:

Freskida MILOTI

PËRMBAJTJA

1. HYRJE.....	5
2. MANUAL I PROCEDURAVE TË HARTIMIT TË KURRIKULËS SË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR.....	7
3. UDHËZUES PËR VLERËSIMIN E KURRIKULËS SË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR.....	31

HYRJE

Reforma kurrikulare është një nga aspektet më të rëndësishme të reformës së arsimit parauniversitar. Ajo konsiderohet si zemra e shkollimit dhe edukimit cilësor e po aq edhe si përbërëse e domosdoshme e zhvillimit njerëzor. Në këtë kuadër, kjo reformë zë një vend të rëndësishëm në reformat që ka ndërmarrë MASH për të realizuar synimin parësor: Edukim cilësor për këdo e kudo në arsimin parauniversitar. Që kjo reformë të jetë e suksesshme duhet garantuar një kurrikulë cilësore e me standarde të përcaktuara dhe të njohura mirë.

Në kuadër të rishikimit periodik të kurrikulës dhe, në veçanti, të rishikimit të kurrikulës aktuale për klasat 1-9, u ndje si domosdoshmëri që ky proces kaq i rëndësishëm të paraprihet nga një “Manual i procedurave për hartimin e kurrikulës”, i vlefshëm për autorët e kurrikulës dhe për të gjithë procesin e zhvillimit dhe të zbatimit të kurrikulës, dhe një metodologji vlerësimi për të, sipas standardeve bashkëkohore.

Vlerat teorike dhe praktike të “Manualit të procedurave të hartimit të kurrikulës” lidhen jo vetëm me pasqyrimin e synimeve të politikave arsimore për përmirësimin e cilësisë së kurrikulës dhe kërkesën e vazhdueshme për përshtatjen e kurrikulës kombëtare me prirjet e reja botërore, por edhe me detajimin e hapave, roleve e përgjegjësi dhe mënyrës së përmbushjes së tyre. Për të gjithë aktorët e përfshirë në procesin në fjalë, manuali udhëheq punën e specialistëve dhe anëtarëve të grupeve të gjera të punës të përfshira në hartimin e kurrikulës së arsimit parauniversitar, duke shtjelluar detyrimin e gjithsecilit aktor përgjegjës, si dhe duke u përqendruar në atë se si dhe kur duhen përmbushur detyrat në shërbim të hartimit të kurrikulës. Ky manual i ofrohet edhe shkollave, të cilat janë edhe hartuese të një pjese të kurrikulës me zgjedhje.

Nga ana tjetër, procesi i vlerësimit i paraqitur në “Udhëzuesin për vlerësimin e kurrikulës së arsimit parauniversitar” ndihmon në rritjen e kapaciteteve kombëtare e lokale për vlerësim të brendshëm dhe të jashtëm të kurrikulës. Ky proces u shërben gjithë institucioneve të interesuara për hartimin dhe zbatimin e kurrikulës, duke filluar nga Instituti i Zhvillimit të Arsimit (IZHA), Sektori i Vlerësimit të Cilësisë në Drejtorinë e Edukimit

Parauniversitar (DEPU) në MASH, Inspektorati Kombëtar për Arsimin Parauniversitar (IKAP), e deri tek institucionet arsimore (shkollat), të cilat kanë një interes të veçantë për të patur një metodologji të përgjithshme e bashkëkohore për vlerësimin e aspekteve të ndryshme të kurrikulave, si dhe për t'u dhënë përgjigje pyetjeve të tilla si : A i përgjigjet kurrikula e shkruar siç duhet qëllimeve kombëtare të arsimit? A është përmbajtja e saj koherente dhe konsistente përgjatë klasave dhe lëndëve? Në manual specialistët e arsimit dhe grupet e interesit do të gjejnë edhe përgjigjen ndaj shumë pyetjeve të tjera që lidhen si me aspektin teorik të vlerësimit të kurrikulës, ashtu edhe me kriteret dhe instrumentet e vlerësimit të saj, duke mundësuar kështu evidentimin e arritjeve dhe problemeve.

Ky udhëzues gjithashtu siguron edhe mundësinë për thithje të mendimeve dhe sugjerimeve të mbështetura shkencërisht, të cilat do t'i nevojiten përmirësimit të vazhdueshëm të kurrikulës në të ardhmen. Kjo metodologji do të përmirësojë jo vetëm kapacitetet institucionale dhe burimet njerëzore të përfshira në fushën e vlerësimit të kurrikulave, por edhe përgjegjshmërinë publike për të rritur cilësinë në hartimin dhe zbatimin e tyre.

**MANUAL
I PROCEDURAVE TË HARTIMIT
TË KURRIKULËS SË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR**

Autorë:

Alqi Mustafai
Astrit Dautaj
Aurora Guxholli

MANUAL I PROCEDURAVE TË HARTIMIT TË KURRIKULËS SË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR

Abstrakt	10
Fjalorth	11
Zhvillimi i kurrikulës	12
Dialogu dhe formulimi i politikës arsimore	12
Arsyet e rishikimit të kurrikulës	12
Procesi i konsultimit	13
Mbrojtja përpara autoriteteve arsimore	14
Hartimi i kurrikulës në nivel qendror	14
Korniza Kurrikulare	14
Standardet e të nxënit	15
Programi lëndor	16
Hartimi i kurrikulës në bazë shkolle	19
Grupet e hartimit të kurrikulës në nivel qendror	21
Procedurat e hartimit të kurrikulës	24
Hartimi i Kornizës Kurrikulare	24
Hartimi i Programeve Lëndore	27
Literatura	31

ABSTRAKT

Manuali i procedurave të hartimit të kurrikulës së arsimit parauniversitar është një udhëzues për punën e specialistëve dhe anëtarë të grupeve të punës të hartimit të kurrikulës, të cilët janë personat përgjegjës për hartimin e kurrikulës. Qëllimi i këtij manuali është të udhëzojë hartuesit e kurrikulës në lidhje me procedurat, rolet dhe përgjegjësitë e aktorëve të përfshirë në procesin e hartimit të kurrikulës, si dhe mënyrën e përbushjes së tyre. Ai shtjellon detyrimin e gjithsecilit aktor përgjegjës, duke u përqendruar në atë se çfarë, si dhe kur duhen përbushur detyrat e përgjegjësitë në shërbim të hartimit të kurrikulës. Gjithashtu, ky manual parashtron arsyet kryesore të rishikimit të kurrikulës, të cilat duhen mbajtur parasysh gjatë këtij procesi.

Manuali i procedurave të hartimit të kurrikulës së arsimit parauniversitar është i organizuar në dy pjesë kryesore.

Në pjesën e parë parashtrihen arsyet e rishikimit të kurrikulës, duke parashtruar si të tilla, si synimet e herëpashershme të politikave arsimore për përmirësimin e cilësisë së kurrikulës, ashtu edhe kërkesën e vazhdueshme për përshtatjen e kurrikulës kombëtare me prirjet e reja botërore. Po ashtu, në këtë pjesë, udhëzohen hartuesit e dokumenteve kurrikulare sesi t'i kenë parasysh e t'i përbushin kërkesat për rishikimin e kurrikulës.

Në pjesën e dytë shtjellohen hapat proceduralë që duhen ndjekur për hartimin e kurrikulës. Në këtë pjesë, përveç hapave detajohen edhe rolet e përgjegjësitë e të gjithë aktorëve të përfshirë në procesin në fjalë.

Ky manual u përgatit nga specialistë të kurrikulës pranë Institutit të Zhvillimit të Arsimit, në bashkëpunim me specialistë të tjerë të jashtëm, gjatë periudhës mars - korrik 2011, në kuadër të reformimit të arsimit bazë në vend. Përgatitja e tij u realizua me mbështetjen e buxhetit të shtetit.

FJALORTH

Agjencia Kombëtare e Provimeve	AKP
Drejtoria e Arsimit Parauniversitar	DEPU
Drejtoria Arsimore Rajonale	DAR
Grupi/et e punës	GP
Grup lëndor	GL
Grup teknik	GT
Grup qendror	GQ
Instituti i Zhvillimit të Arsimit	IZHA
Inspektorati Kombëtar i Arsimit Parauniversitar	IKAP
Korniza kurrikulare	KK
Ministria e Arsimit dhe Shkencës	MASH
Programet lëndore	PL
Plani mësimor	PM
Zyra Arsimore	ZA

ZHVILLIMI I KURRIKULËS

Dialogu dhe formulimi i politikës arsimore

Dialogu i politikës arsimore për zhvillimin e kurrikulës është procesi i formulimit të kësaj politike që lidhet me kurrikulën, përmes përfshirjes dhe konsultimit me të gjithë aktorët dhe grupet e interesit. Këto politika përcaktojnë punën e hartuesve të kurrikulës.

Formuluesi i politikës që lidhet me ndryshimin e kurrikulës, paraprkisht:

- përzgjedh çështjet që do të modelojnë ndryshimet në kurrikulë dhe në sistemin arsimor, pra përcakton arsyet e ndryshimit;
- përcakton kriteret për të përzgjedhur aktorët e ligjshëm në procesin e hartimit të kurrikulës, si dhe mënyrën e përfshirjes së tyre në procesin e konsultimit;
- vendos se cilët do të jenë pjesëmarrësit ose aktorët që duhet të përfshihen në procesin e reformimit dhe të ndryshimit të kurrikulës;
- përcakton mënyrën e mbrojtjes së politikës kurrikulare përpara autoriteteve arsimore;
- përcakton një listë të problemeve dhe të konflikteve të mundshme, që mund të lindin gjatë formulimit dhe zbatimit të ndryshimeve të kurrikulës;
- përcakton zgjidhje alternative të problemeve ose të konflikteve të mundshme, që mund të lindin gjatë formulimit dhe zbatimit të ndryshimeve kurrikulare.

Arsyet e rishikimit të kurrikulës

Në vende të ndryshme ekzistojnë arsye dhe politika të ndryshme që përcaktojnë dhe drejtimet themelore të reformave arsimore dhe të ndryshimeve kurrikulare. Formuluesi i politikës kurrikulare njih paraprkisht arsyet e përgjithshme që kushtëzojnë ndryshimet kurrikulare, të tilla, si:

- Zhvillimi i një arsimit të orientuar nga vlera njerëzore e morale.
- Zhvillimi i qytetarëve të shëndetshëm, të përgjegjshëm dhe të aftë.

- Ruajtja e traditave kombëtare ose vendore, vlerësimi dhe respektimi i larmisë kulturore në epokën e globalizimit.
- Ruajtja e qëndrueshmërisë shoqërore, e identitetit dhe e kohezionit kombëtar.
- Rindërtimi shoqëror, ekonomik dhe qytetar.
- Sigurimi i rritjes ekonomike dhe përmirësimi i standardit të jetesës së popullsisë.
- Pakësimi i pabarazive shoqërore dhe ekonomike dhe trajtimi i shqetësimeve që lidhen me drejtësinë shoqërore.
- Rritja e konkurrencës ndërkombëtare dhe e integritit global.

Bazuar në sa më sipër, formuluesi i politikës që lidhet me ndryshimin e kurrikulës, bazuar dhe në rezultatet e vlerësimit të kurrikulës ekzistuese:

- analizon realitetin ekonomik, shoqëror dhe kulturor shqiptar;
- identifikon dhe analizon historinë, pikat e forta dhe të dobëta të kurrikulës dhe të sistemit arsimor ekzistues;
- identifikon rolet, funksionet dhe interesat e aktorëve, të grupeve dhe të institucioneve të ndryshme që janë të përfshirë ose janë të interesuar për ndryshime në kurrikulë;
- përcakton arsyet themelore për ndryshimet e kurrikulës në vend.

Procesi i konsultimit

Formuluesi i politikës që lidhet me ndryshimin e kurrikulës:

- Identifikon grupet brenda sektorit të arsimit dhe komunitetit më të gjerë, të cilët, në një shkallë të caktuar, janë përgjegjës ose të interesuar për kurrikulën.
- Qartëson rolet e aktorëve kryesorë për zhvillimin e saj.
- Parashikon reagimet kundërshtuese të përligjura ose jo, që mund të ndikojnë negativisht në ritmin e ndryshimit.
- Ndërton strategjinë e këshillimit me të gjithë aktorët e arsimit, në përputhje me natyrën e interesave dhe të përvojës së tyre.
- Zhvillon dialogun me të gjithë aktorët brenda agjencive që janë përgjegjëse për zhvillimin e ndryshimeve në kurrikulë dhe jashtë tyre.

Mbrojtja përpara autoriteteve arsimore

Formuluesi i politikës që lidhet me ndryshimin e kurrikulës ndërton platformën e ndryshimeve kurrikulare për ta paraqitur përpara politikëbërësve. Platforma përfshin:

- idetë dhe vlerat themelore të vendimit për ndryshime kurrikulare;
- problemin/et që zgjidh;
- pasojat e mundshme të zbatimit ose të moszbatimit të çdo vendimi;
- koston financiare të çdo vendimi;
- metodologjinë e ndryshimit të kurrikulës;
- rolet dhe përgjegjësitë e aktorëve të përfshirë.

HARTIMI I KURRIKULËS NË NIVEL QENDROR

Procesi i zhvillimit të një kurrikule përfshin hartimin e:

1. Kornizës kurrikulare.
2. Standardeve të të nxënit.
3. Planit mësimor.
4. Programeve lëndore.

Korniza kurrikulare

Korniza kurrikulare është dokumenti kurrikular bazë. Në kornizën kurrikulare paraqiten parimet dhe qëllimet e përgjithshme të kurrikulës, fushat e të nxënit, lëndët dhe synimet e tyre përkatëse për çdo nivel të arsimit parauniversitar. Për këtë arsye, hartuesit e kornizës kurrikulare duhet të kujdesen që korniza kurrikulare të jetë:

- një marrëveshje shoqërore që përcakton dhe shpreh qartë përparësitë kombëtare në fushën e arsimit dhe aspiratat për të ardhmen;
- një dokument që vendos piketat për zhvillimin e dokumenteve të tjera kurrikulare;
- përcjellësi i synimeve arsimore të shtetit dhe përcaktuesi i një

minimumi standardesh për përmbajtjen e arsimit, për parimet e të nxënit, për kualifikimin e mësuesve, për burimet arsimore dhe materialet e të nxënit, për parimet e mësimdhënies e nxënies, për menaxhimin dhe vlerësimin e arritjeve.

Standardet e të nxënit

Standardet e të nxënit përbëjnë një sistem kërkesash ose parametrash të pranuar si normë shtetërore për arsimin, në të gjithë sektorët e tij. Ato i përgjigjen pyetjes: “Çfarë duhet të dinë dhe çfarë duhet të jenë të aftë të bëjnë nxënësit në fund të një niveli shkollimi?”

Standardi është një kompromis shoqëror, i cili krijon një marrëdhënie të caktuar ndërmjet shtetit dhe shoqërisë. Marrëdhënia është e bazuar në realizimin e politikës në fushën e arsimit dhe përmban në vetvete pranimin dhe zbatimin e detyrimit reciprok.

Standardet kanë një rol përcaktues për kurrikulën. Për këtë arsye, hartuesit e standardeve duhet të kujdesen që ato:

- të rrjedhin nga synime dhe objektiva të qarta;
- të jenë në përputhje me prioritetet e kohës dhe të hapësirës dhe perspektivat e mundshme afatshkurtra dhe afatmesme të shkollës;
- të reflektojnë dhe të mbajnë parasysh tiparet themelore të sistemit të arsimit;
- të shprehin/të lidhen me çështjet dhe problemet aktuale të vendit;
- të jenë të vlefshme e të besueshme;
- të jenë të zbatueshme;
- të krijojnë mundësinë e krahasimit;
- t’u japin mundësi përdoruesve të tyre për t’i përdorur;
- të mundësojnë gjykimin dhe diagnostikimin e progresit në arsim;
- të mundësojnë përmirësimin e të nxënit.

Plani mësimor

Plani mësimor është një dokument zyrtar i rëndësishëm i politikës arsimore. Në planin mësimor përcaktohet lista e fushave/lëndëve të detyrueshme dhe me zgjedhje, si dhe orët javore përkatëse për secilin nivel shkollimi.

Hartuesit e planit mësimor duhet të sigurojnë që plani mësimor:

- të përputhet me synimet e përshkruara në Strategjinë e Arsimit;
- të ruajë ekuilibrin ndërmjet prirjes tradicionale dhe risive rajonale dhe/apo botërore;
- të jetë koherent nga klasa në klasë dhe nga brenda së njëjtës klasë;
- të përcjellë në mënyrë graduale ndryshimet në fusha/lëndë dhe orët përkatëse nga viti në vit;
- të sigurojë integrimin e lëndëve.

Programi lëndor

Me kurrikulë shpeshherë nënkuptohet programi lëndor, i cili është ndër dokumentet kryesore për hartimin e teksteve shkollore dhe të punës së mësuesit në klasë. Programet lëndore duhet të jenë në harmoni të plotë me të gjitha dokumentet bazë që përcaktojnë kurrikulën qendrore dhe me parimet mbi të cilat ajo është ndërtuar. Për këtë arsye, hartuesit e programeve lëndore duhet të mbajnë mirë parasysh parimet e mëposhtme.

Programi lëndor bazohet në parametrat e përcaktuar në kornizën kurrikulare.

Specialisti i kurrikulës dhe bashkëpunëtorët e tjerë të hartimit të kurrikulës sigurojnë që programi lëndor:

- Të aftësojë nxënësit për t'u përfshirë më shumë në procesin e të nxënësve, në mënyrë që ata të marrin përgjegjësi për vete dhe shoqërinë dhe të vazhdojnë me të nxënësve të tyre të mëtejshëm;
- Të përmbajë njohuritë, aftësitë dhe qëndrimet themelore, të cilat të gjithë nxënësit kanë të drejtë t'i fitojnë;
- Të bazohet në standarde të nxënësve që mundësojnë vlerësimin e arritjeve të nxënësve dhe t'i ndihmojë ata të planifikojnë të nxënësve të tyre në të ardhmen;
- T'u japë mundësi drejtuesve dhe mësuesve në shkollë të marrin vendime për të rritur në vazhdimësi rezultatet e të nxënësve.

Programi lëndor duhet të përvijojë praktikat kombëtare dhe ato ndër-kombëtare.

Specialisti i kurrikulës siguron që programi lëndor:

- Merr parasysh zhvillimet më të fundit lidhur me fushat e dijes dhe ato të të nxënit.

Programi lëndor duhet të sigurojë vazhdimësi.

Specialisti i kurrikulës siguron që programi lëndor:

- Merr parasysh njohuritë, aftësitë dhe qëndrimet paraprake që zotërohen nga nxënësi për të cilin hartohet kurrikula (e ardhshme).
- Përshkruan mënyrën e shfrytëzimit të njohurive paraprake të nxënësve dhe të mbështetjes në to.

Programi lëndor duhet të sigurojë lidhjen e qartë mes objektivave, njohurive dhe arritjeve.

Specialisti i kurrikulës siguron që programi lëndor:

- Përmban objektiva që ndihmojnë në zhvillimin dhe organizimin e rezultateve të pritshme dhe të përmbajtjes së lëndës.
- Dëshmon qartë lidhjen ndërmjet objektivave dhe përmbajtjes së lëndës.
- Shpjegon qartë natyrën, fushën dhe strukturën e përmbajtjes së lëndës.

Programi lëndor duhet të shtjellojë qartë se çfarë duhet të dinë dhe të jenë të aftë të bëjnë nxënësit për të arritur objektivat e lëndës.

Specialisti i kurrikulës siguron që programi lëndor:

- Përmban objektiva dhe përmbajtje të përcaktuara në përputhje me standardet e nivelit përkatës.
- Shpreh qartë objektivat dhe përmbajtjen e lëndës.
- Përcakton një përmbajtje fushe ose lënde që është e rëndësishme

- dhe e domosdoshme për të gjithë nxënësit.
- Përcakton metodat që mundësojnë zgjerimin dhe thellimin e të nxënësve.
 - Integron përmbajtjen e duhur ndërlëndore.
 - Përmban shkallën e duhur të detajimit të objektivave dhe të përmbajtjes, për të mundësuar vlerësimin dhe raportimin e arritjeve të nxënësve.
 - Përmban objektiva dhe njohuri që realisht mund të realizohen dhe të trajtohen në kohën e përcaktuar dhe nga nxënës të një moshe të caktuar.

Programi lëndor duhet të shtjellojë qartë rrugët për vlerësimin e arritjeve të nxënësve, që burojnë nga objektivat e programit.

Specialisti i kurrikulës siguron që programi lëndor:

- Sugjeron mënyra vlerësimi që dëshmojnë se arritjet e nxënësve mund të maten.
- Mundëson vlerësimin e nxënësve duke u bazuar në standarde.
- Siguron praktika vlerësimi që pasqyrojnë synimet e fushave ose të lëndëve.

Programi lëndor duhet të sigurojë marrëdhëniet ndërmjet njohurive, aftësive dhe qëndrimeve të lëndës me ato të lëndëve të tjera.

Specialisti i kurrikulës siguron që programi lëndor:

- Përfshin çështjet ndërkurrikulare përkatëse.
- Merr parasysh njohuritë, aftësitë dhe qëndrimet e lëndëve të tjera dhe mbivendosjet e mundshme të tyre.
- Tregon rrugët sesi njohuritë, aftësitë dhe qëndrimet e lëndës të mund të plotësojnë ato të lëndëve të tjera.

Programi lëndor duhet të përmbushë kërkesat aktuale dhe t'u paraprijë kërkesave të ardhme për lëndën.

Specialisti i kurrikulës duhet të sigurojë që programi lëndor:

- Parashikon plotësimin e kërkesave të mundshme për të ardhmen.

Programi lëndor duhet të jetë i realizueshëm.

Specialisti i kurrikulës siguron që programi lëndor:

- Përfshin objektiva, njohuri, aftësi dhe qëndrime të arritshme brenda kohës së planifikuar në planin mësimor.
- Mban parasysh nivelin e mësuesve për të punuar për arritjen e objektivave.
- Mban parasysh kushtet dhe mundësitë e shkollës për realizimin e orës mësimore.

Hartimi i kurrikulës në bazë shkolle

Jo e gjithë kurrikula hartohet në nivel qendror. Një pjesë e saj, gradualisht, po hartohet në nivel vendor ose shkolle, duke e decentralizuar kështu kurrikulën, paralelisht me vendimmarrjen në fusha të tjera, si ato politike, ekonomike, shoqërore etj.

Formuluesi i politikës që lidhet me ndryshimin e kurrikulës ndodhet përballë sfidës që:

1. Cilësia e kurrikulës të garantohet njësoj, pavarësisht nivelit në të cilin hartohet ajo.
2. Synimet dhe përparësitë kombëtare të realizohen në mënyrë të vazhdueshme, pavarësisht nivelit në të cilin hartohet kurrikula.

Cila është baraspesha e duhur ndërmjet kurrikulës qendrore dhe asaj vendore ose me bazë shkolle?

Kur vendos për baraspeshën ndërmjet kurrikulës qendrore dhe asaj vendore ose në bazë shkolle, formuluesi i politikës që lidhet me ndryshimin e kurrikulës siguron që:

- Zhvillimi i kurrikulës vendore/në bazë shkolle të përkohë me drejtimin themelor të kurrikulës kombëtare;
- Hartimi i kurrikulës vendore/në bazë shkolle të sigurojë, në të njëjtën kohë, përputhshmërinë me standardet kombëtare;

- Hartimi i kurrikulës vendore/në bazë shkolle të paraprihet me trajnimin e hartuesve vendorë të kurrikulës.

Vendimmarrja për rritjen e peshës së kurrikulës në bazë shkolle kërkon që formuluesi i politikës kurrikulare, në çdo nivel, të mbajë parasysh, ndër të tjera, sfidat e mëposhtme:

- nevojën për zhvillim profesional të vazhdueshëm të mësuesve;
- qëndrimin e mësuesve dhe mundësinë e rezistencës së tyre për përgjegjësi shtesë në nivel vendor;
- ndryshimin e rolit të politikëbërësve: nga vendimmarrës të vetëm, në lehtësues të ndryshimeve dhe të krijimit të aftësive të vendimmarrjes në të gjitha nivelet e arsimit;
- mungesën e burimeve të llojeve të ndryshme (njerëzore, financiare, profesionale etj.) në nivel vendor dhe shkolle.

Procedura e hartimit të kurrikulës së arsimit parauniversitar
Rolet e institucioneve të përfshira në procesin e hartimit të kurrikulës në nivel qendror

Dokumentacioni kurrikular bazë në nivel qendror përmban:

1. Kornizën kurrikulare;
2. Standardet e të nxëniet;
3. Planin mësimor;
4. Programet lëndore.

Rolet e MASH:

- Përcakton politikat dhe filozofinë e kurrikulës në nivel qendror.
- Porosit dhe financon hartimin e dokumentacionit kurrikular.
- Udhëzon për përgjegjësitë, metodologjinë, procedurat, kriteret dhe aspekte të tjera të procesit dhe formatit të dokumentacionit kurrikular.
- Ngre Grupin Qendror (GQ) dhe Sekretariatit për hartimin e kurrikulës në nivel qendror.
- Miraton përbërjen e Grupit Teknik (GT) dhe Grupeve Lëndore (GL) për hartimin e dokumentacionit kurrikular.
- Monitoron procesin e hartimit të dokumentacionit kurrikular.

- Organizon diskutimin dhe vlerësimin e dokumentacionit kurrikular.
- Miraton dokumentacionin kurrikular.

Rolet e IZHA-s:

- Planifikon procedurat e hartimit të dokumentacionit kurrikular.
- Përcakton formatet përfundimtare, metodologjinë dhe procedurat e hartimit të dokumentacionit kurrikular.
- Përcakton funksionet dhe përbërjen e Grupit Teknik dhe Grupeve Lëndore për hartimin e dokumentacionit kurrikular.
- Përzgjedh konsulentët që do të angazhohen në konsultimet për dokumentacionin kurrikular.
- Organizon dhe drejton punën e Grupit Teknik, Grupeve Lëndore dhe konsulentëve për hartimin e dokumentacionit kurrikular.
- Harton draftet konceptuale dhe draftet përfundimtare të dokumentacionit kurrikular.
- Bën vlerësimin e brendshëm të dokumentacionit kurrikular.
- Bën redaktimin dhe publikimin e dokumentacionit kurrikular.
- Raporton në Grupin Qendror dhe Sekretariatit e tij për ecurinë e procesit të hartimit të dokumentacionit kurrikular.
- Kryen procedurat administrative dhe financiare për hartimin e dokumentacionit kurrikular.

Grupet e hartimit të kurrikulës në nivel qendror

Grupi Qendror (GQ) për hartimin e kurrikulës në nivel qendror

Grupi Qendror përcakton politikat themelore dhe filozofinë e kurrikulës në nivel qendror, si dhe monitoron përmbushjen e këtyre politikave nga Grupi Teknik dhe Grupet Lëndore. Grupi kryesohet nga ministri i Arsimit dhe Shkencës dhe ka në përbërje personalitete të shquara të fushave arsimore më përfaqësuese.

Grupi Qendror mbështetet nga një **Sekretariat** i përbërë nga specialistë të arsimit, i cili lehtëson dhe mbështet veprimtarinë e Grupit Qendror, si dhe siguron komunikimin midis Grupit Qendror, Grupit Teknik dhe Grupeve Lëndore.

Grupi Teknik (GT) për hartimin e Kornizës Kurrikulare (KK)

Kryetari (drejtuesi) i GT është personi i ngarkuar nga IZHA për të drejtuar punën e grupit. Ai zotëron njohuri të gjera dhe ka përvojë në lidhje me modelet e KK-ve dhe metodologjinë e punës për hartimin e tyre. Gjithashtu, ai zotëron konceptet dhe parimet kurrikulare. Ai duhet të propozojë anëtarët e tjerë të GT, të kryejë lajmërimin, informimin dhe udhëzimin e tyre, organizimin e takimeve, shumëfishimin dhe shpërndarjen e materialeve, drejtimin e punës së grupit, ndarjen e detyrave, raportimin për ecurinë e punës dhe problemet e shfaqura etj. Kryetari duhet të ketë aftësi të mira të komunikimit dhe të moderimit të grupeve, të planifikimit dhe të organizimit të punës, të përgatitjes së buxheteve (shpenzimeve), të administrimit dhe të formatimit (redaktimit) të materialeve kurrikulare nëpërmjet përdorimit të kompjuterit. Rekomandohet që ai të zotërojë gjuhë të huaja për shfrytëzimin e burimeve të ndryshme të informacioneve kurrikulare. Në kushtet e mungesës së një *“shkrues”* në përbërje të grupit, kryetari i grupit duhet të kryejë edhe rolin e mbajtësit të shënimeve në lidhje me ato që diskutohen në grup, si dhe të formatuesit në kompjuter të KK në përputhje me modelet përkatëse.

Anëtarët e Grupit Teknik (rreth 6 deri 8 persona) duhet të kenë një përvojë të gjatë arsimore, si dhe të njohin mirë fushat kurrikulare kryesore të KK. Ata duhet të zotërojnë aftësi të mira të komunikimit dhe të punës në grup, dëshirë për të studiuar të rejtat në fushat kurrikulare përkatëse dhe gatishmëri për të punuar ndonjëherë edhe në mënyrë të sforcuar. Rekomandohet që të zotërojnë gjuhë të huaja për shfrytëzimin e burimeve të ndryshme të informacionit. Përbërja e anëtarëve të grupit duhet të jetë relativisht heterogjene (specialistë të IZHA ose të MASH, mësues me përvojë, pedagogë të arsimit të lartë etj.). Numri i anëtarëve nuk rekomandohet të jetë më i madh se dhjetë, pasi do të ishte i vështirë menaxhimi i punës në grup.

Konsulentët e Grupit Teknik janë kryesisht specialistë të arsimit, mësues, pedagogë, psikologë etj., të cilët angazhohen nga GT në seanca të veçanta gjatë punës, për t’u konsultuar në lidhje me aspekte të veçanta të KK, për të cilat anëtarët e GT nuk kanë njohuri dhe përvoja specifike. Konsulentëve mund t’u jepen për komente edhe draftet e elementeve të ndryshme të

KK ose KK e plotë. Ata nuk kanë të drejtë të marrin vendime në lidhje me KK. Numri i konsulentëve dhe shkalla e angazhimit të tyre nuk është e përcaktuar, por varet nga problematika dhe nga nevojat konkrete gjatë hartimit të KK.

Grupet Lëndore (GL) për hartimin e Programeve Lëndore (PL)

Kryetari (drejtuesi) i GL është personi i ngarkuar nga IZHA për të drejtuar punën e grupit lëndor përkatës. Ai zotëron njohuri të gjera dhe ka përvojë në lidhje me modelet e PL-ve dhe metodologjinë e punës për hartimin e tyre. Gjithashtu, ai zotëron përmbajtjet, metodologjitë dhe zhvillimet kryesore në lëndën përkatëse. Kryetari duhet të propozojë anëtarët e tjerë të GL, të kryejë lajmërimin, informimin dhe udhëzimin e tyre, organizimin e takimeve, shumëfishimin dhe shpërndarjen e materialeve, drejtimin e punës së grupit lëndor përkatës, ndarjen e detyrave, raportimin për ecurinë e punës dhe problemet e shfaqura etj. Ai garanton lidhjet e grupit me Grupin Teknik dhe grupet lëndore të tjera. Kryetari i GL duhet të ketë aftësi të mira të komunikimit dhe të moderimit të grupeve, të planifikimit dhe të organizimit të punës, të administrimit dhe të formatimit (editimit) të programit lëndor nëpërmjet përdorimit të kompjuterit. Rekomandohet që ai të zotërojë gjuhë të huaja për shfrytëzimin e burimeve të ndryshme për programin lëndor përkatës. Në kushtet e mungesës së një “shkruesi” në përbërje të grupit, kryetari i grupit lëndor duhet të kryejë edhe rolin e mbajtësit të shënimeve në lidhje me ato që diskutohen në grup, si dhe të formatuesit në kompjuter të PL-së në përputhje me modelet përkatëse.

Anëtarët e Grupit Lëndor (rreth 6 deri 8 persona) duhet të kenë një përvojë të gjatë arsimore, si dhe të njohin mirë lëndën përkatëse. Ata duhet të kenë aftësi të mira të komunikimit dhe të punës në grup, dëshirë për të studiuar të reja në lëndën përkatëse dhe gatishmëri për të punuar ndonjëherë edhe në mënyrë të sforcuar. Rekomandohet që anëtarët të zotërojnë gjuhë të huaja për shfrytëzimin e burimeve të ndryshme të informacionit. Përbërja e anëtarëve të grupit duhet të jetë relativisht heterogjene (specialistë të IZHA ose të MASH, mësues me përvojë në lëndën përkatëse, pedagogë të arsimit të lartë etj.) Numri i tyre nuk rekomandohet të jetë më i madh se tetë, pasi do të ishte i vështirë menaxhimi i punës në grup.

Konsulentët e Grupit Lëndor janë kryesisht specialistë të arsimit në

lëndën përkatëse, të cilët angazhohen nga GL në seanca të veçanta gjatë punës, për t'u konsultuar në lidhje me aspekte të veçanta të programit lëndor. Atyre mund t'u jepen për komente edhe draftet e elementeve të ndryshme të PL-së ose PL e plotë. Ata nuk kanë të drejtë të marrin vendime në lidhje me PL. Numri i konsulentëve dhe shkalla e angazhimit të tyre nuk janë të përcaktuar, por varet nga problematika dhe nga nevojat konkrete gjatë hartimit të PL.

Procedurat e hartimit të kurrikulës

Hartimi i Kornizës Kurrikulare

Për hartimin e KK ndiqet procedura si më poshtë.

1. Për fazën e planifikimit të Kornizës Kurrikulare:

- MASH nxjerr Urdhrin për hartimin e KK (ky urdhër përcakton detyrën që do të kryhet, kush do ta kryejë, afatin e përfundimit, si dhe përbërjen e Grupit Qendror, të Sekretariatit dhe Kryetarët e tyre).
- Drejtorja e IZHA-s ngarkon njësinë (drejtorinë/sektorin), Kryetarin e GT, si dhe punonjësit e tjerë përgjegjës për zbatimin e Urdhrit.
- Kryetari i GT harton Termat e Referencës (TeR) për anëtarët e Grupit Teknik (GT) të KK, si dhe bën propozimin për anëtarët e GT dhe e dërgon për miratim në GQ.
- Kryetari i GT bën njoftimet për anëtarët e GT, ngre GT për hartimin e KK.
- Kryetari i GT harton kontratat për anëtarët e jashtëm (që nuk janë punonjës të IZHA-s) të GT (të cilat firmosen nga anëtarët e jashtëm dhe nga drejtori i IZHA-s).
- Kryetari i GT krijon kushte të përshtatshme për punën e përbashkët të anëtarëve të GT.
- Kryetari i GT organizon takimet e anëtarëve të GT dhe i njeh ata me detyrën.
- Kryetari i GT harton udhëzime për hapat dhe metodologjinë e punës së GT.
- Kryetari i GT i njeh anëtarët e GT me dokumente që kanë të bëjnë me strukturën (formatet) e KK, si dhe me metodologjinë, parimet

- dhe kriteret për hartimin e saj.
- Kryetari i GT (në bashkëpunim me anëtarët e GT) harton *planin e punës* për hartimin e KK (ku përcaktohet dhe ndarja e roleve dhe e përgjegjësive të anëtarëve të GT) dhe e miraton në Grupin Qendror.
 - Kryetari i GT raporton në GQ për ecurinë e punës.
 - GQ monitoron procesin e Planifikimit të KK.

2. Për fazën e Analizës së Kornizës Kurrikulare:

- Kryetari i GT u jep detyra anëtarëve të GT për mbledhje informacioni (në shqip dhe në gjuhë të huaj) në lidhje me modelet e ndryshme të KK, me kornizat e mëparshme, me kontekstin ku do të zbatohet KK etj.
- Anëtarët e GT studiojnë dhe analizojnë udhëzimet, kërkesat, modelet, parimet, kriteret dhe dokumentacionin tjetër të nevojshëm për hartimin e KK.
- Kryetari i GT organizon takime të GT për të saktësuar dhe unifikuar pikëpamjet, parimet, kriteret, terminologjinë, formatet dhe elemente të tjera që do të përdoren për hartimin e KK.
- Kryetari i GT raporton në GQ për ecurinë e punës.
- GQ monitoron procesin e Analizës për KK.

3. Për fazën e Konceptimit të Kornizës Kurrikulare:

- Kryetari i GT ndan detyrat e punës për fazën e Konceptimit të KK.
- GT (nën drejtimin e Kryetarit) përcakton draftin e parë të linjave kryesore të KK.
- GT (nën drejtimin e Kryetarit) plotëson në vija të përgjithshme draftin e parë të rubrikave të KK (linjat, standardet, planin mësimor).
- Kryetari i GT dërgon për konsulencë draftin e parë të KK.
- Kryetari i GT organizon takime të GT me konsulentë për verifikimin e draftit të parë (konceptual) të KK.
- GT (nën drejtimin e Kryetarit) bën ndryshimet e nevojshme në draftin e parë të KK.
- Kryetari i GT editon draftin konceptual të KK.
- Kryetari i GT raporton në drejtorinë e GQ për ecurinë e punës.
- GQ monitoron procesin e Konceptimit të KK.

4. Për fazën e Hartimit të Kornizës Kurrikulare:

- Kryetari i GT ndan detyrat e punës për fazën e Hartimit të KK.
- GT (nën drejtimin e Kryetarit) detajon rubrikat e KK.
- GT (nën drejtimin e Kryetarit) plotëson draftin e dytë të KK.
- Kryetari i GT dërgon për konsulencë draftin e dytë të KK.
- Kryetari i GT organizon takime të GT me konsulentë për verifikimin e draftit të dytë të KK.
- GT (nën drejtimin e Kryetarit) bën ndryshimet e nevojshme në draftin e dytë të KK.
- Kryetari i GT editon draftin final të KK.
- Kryetari i GT përgatit dokumentacionin për dërgimin në GQ të draftit final të KK.
- IZHA dërgon për miratim në GQ draftin final të KK.
- Kryetari i GT organizon takimet e GT për ndryshime në KK, në rast komentesh nga GQ.
- Kryetari i GT përgatit dokumentet administrative dhe financiare për kontributet dhe shpërblimet e anëtarëve të jashtëm të GT.
- Koordinatori raporton në GQ dhe në drejtorinë e IZHA për ecurinë e punës.
- GQ monitoron procesin e Hartimit të KK.

5. Për fazën e Vlerësimit dhe Miratimit të Kornizës Kurrikulare:

- GQ krijon komisionin për vlerësimin e jashtëm të KK.
- Komisioni vlerësues harton kriteret e vlerësimit të jashtëm të KK.
- Komisioni vlerësues organizon procedurat e vlerësimit të jashtëm të KK.
- Komisioni vlerësues përgatit komente për rishikimin e KK (në rast nevojë).
- GQ dhe MASH miraton KK.

Hartimi i Programeve Lëndore

Për hartimin e PL-ve vepohet si më poshtë:

1. Për fazën e planifikimit të Programeve Lëndore:

- MASH nxjerr Urdhrin për hartimin e PL-ve (ky urdher përcakton detyrën që do të kryhet, kush do ta kryejë, afatin e përfundimit, si dhe kryetarët e grupeve lëndore).

- Drejtoria e IZHA-s ngarkon njësinë (drejtorinë/sektorin), Kryetarët e GL-ve dhe punonjësit përgjegjës të IZHA për zbatimin e Urdhrit.
 - Kryetari i Grupit Teknik organizon takime informuese dhe sqaruese me drejtuesit dhe me anëtarët e GL-ve
 - Kryetari i Grupit Teknik, në bashkëpunim me drejtuesit e GL-ve harton Termat e Referencës (TeR) për anëtarët e GL-ve.
 - Kryetarët e GL-ve propozojnë anëtarët e grupeve lëndore dhe i dërgojnë për miratim në GQ.
 - Drejtuesit e GL-ve bëjnë njoftimet për anëtarët e GL-ve dhe ngrenë GL-të për hartimin e PL-ve.
 - Kryetari i Grupit Teknik harton kontratat për anëtarët e jashtëm të GL-ve (të cilat firmosen nga anëtarët e jashtëm dhe nga drejtori i IZHA-s).
 - Kryetari i Grupit Teknik dhe Kryetarët e GL-ve krijojnë kushte të përshtatshme për punën e përbashkët të anëtarëve të GL-ve.
 - Kryetari i Grupit Teknik harton udhëzime për hapat dhe metodologjinë e përbashkët të punës së GL-ve.
 - Kryetari i Grupit Teknik dhe Kryetarët e GL-ve i njohin anëtarët e GL-ve me dokumente që kanë të bëjnë me strukturën (formatet) e PL-ve, si dhe me metodologjinë, parimet dhe kriteret për hartimin e tyre.
 - Kryetari i Grupit Teknik, në bashkëpunim me Kryetarët e GL-ve, harton *planin e përgjithshëm të punës* për hartimin e PL-ve dhe e miraton në GQ.
 - Kryetarët e GL-ve, në bashkëpunim me anëtarët e GL-ve përkatëse, hartojnë *planet e punës* për hartimin e PL-ve përkatëse (ku përcaktohet dhe ndarja e roleve dhe e përgjegjësive të anëtarëve të GL-ve) dhe i miratojnë te Kryetari GT.
 - Kryetarët e GL-ve i raportojnë rregullisht Kryetari të GT dhe drejtorisë së IZHA-së.
 - Kryetari i GT raporton rregullisht në GQ për ecurinë e punës.
 - GQ monitoron procesin e Planifikimit të PL-ve.
- 2. Për fazën e Analizës së Programeve Lëndore:**
- Kryetari i GT u jep detyra Kryetarëve të GL-ve dhe këta të fundit u japin detyra anëtarëve të GL-ve për mbledhje informacioni (në shqip dhe në gjuhë të huaj) në lidhje me modelet dhe formatet e ndryshme të PL-ve, me PL-të e mëparshme, me përmbajtjet e fushave përkatëse, me kontekstin ku do të zbatohen PL-të etj.
 - Kryetarët dhe anëtarët e GL-ve studiojnë dhe analizojnë udhëzimet,

kërkesat, modelet, parimet, kriteret dhe dokumentacionin tjetër të nevojshëm për hartimin e PL-ve.

- Kryetarët e GL-ve organizojnë takime të GL-ve dhe Kryetari i GT organizon takime të Kryetarëve të GL-ve për të saktësuar dhe unifikuar pikëpamjet, parimet, kriteret, terminologjinë, formatet dhe elemente të tjera që do të përdoren për hartimin e PL-ve.
- Kryetarët e GL-ve i raportojnë rregullisht Kryetarit të GT për ecurinë e punës.
- Kryetari i GT raporton rregullisht në GQ për ecurinë e punës.
- GQ monitoron procesin e Analizës së PL-ve.

3. Për fazën e Konceptimit të Programeve Lëndore:

- Kryetari i GT organizon punën dhe ndan detyrat e punës për Kryetarët e GL-ve, për fazën e Konceptimit të PL-ve.
- Kryetarët e GL-ve organizojnë punën dhe ndajnë detyrat e punës për anëtarët e GL-ve, për fazën e Konceptimit të PL-ve.
- GL-të (nën drejtimin e Kryetarëve përkatës) përcaktojnë dhe plotësojnë draftet e para konceptuale të rubrikave kryesore të PL-ve.
- Kryetari i GT organizon takime me Kryetarët e GL-ve për të garantuar koherencën me KK dhe shkallën e integritetit të PL-ve në fazën e drafteve konceptuale të tyre.
- GL-të (nën drejtimin e Kryetarëve përkatës) ripunojnë dhe plotësojnë draftet konceptuale të PL-ve.
- Kryetarët e GL-ve dërgojnë për konsulencë dhe organizojnë takime me konsulentët për draftet konceptuale të PL-ve.
- GL-të (nën drejtimin e Kryetarëve përkatës) bëjnë ndryshimet e nevojshme në draftet konceptuale të PL-ve përkatëse.
- Kryetari i GT mbikëqyr dhe mbështet veprimtarinë dhe produktet e GL-ve.
- Kryetari i GT editon draftet konceptuale të PL-ve.
- Kryetarët e GL-ve i raportojnë rregullisht Kryetarit të GT për ecurinë e punës.
- Kryetari i GT raporton rregullisht në GQ për ecurinë e punës.
- GQ monitoron procesin e Konceptimit të PL-ve.

4. Për fazën e Hartimit të Programeve Lëndore:

- Kryetari i GT organizon punën dhe ndan detyrat e punës për

- Kryetarët e GL-ve, për fazën e Hartimit të PL-ve.
- Kryetarët e PL-ve organizojnë punën dhe ndajnë detyrat e punës për anëtarët e GL-ve, për fazën e Hartimit të PL-ve.
 - GL-të (nën drejtimin e Kryetarëve përkatës) përcaktojnë dhe plotësojnë draftet e para të PL-ve të detajuara, të cilat përfundohen nga drejtuesi përkatës.
 - Kryetarët e GL-ve dërgojnë për konsulencë dhe organizojnë takime me konsulentët për draftet e para të PL-ve të detajuara.
 - GL-të (nën drejtimin e Kryetarëve përkatës) bëjnë ndryshimet e nevojshme dhe përgatitin draftet e para të PL-ve përkatëse.
 - Kryetari i GT mbikëqyr dhe mbështet veprimtarinë dhe produktet e GL-ve.
 - Kryetari i GT, në bashkëpunim me Kryetarët e GL-ve, përfundon draftet e PL-ve.
 - Kryetari i GT përgatit dokumentacionin për dërgimin në GQ dhe në MASH të draftit final të PL-ve.
 - IZHA dërgon për miratim në GQ dhe në MASH draftin final të PL-ve.
 - Kryetari i GT organizon takimet me Kryetarët dhe anëtarët e GL-ve për ndryshime në PL-ve, në rast komentesh nga GQ.
 - Kryetari i GT, në bashkëpunim me Kryetarët e GL-ve përgatit dokumentet administrative dhe financiare për kontributet dhe shpërblimet e anëtarëve të jashtëm të GL-ve.
 - Kryetarët e GL-ve i raportojnë rregullisht Kryetarit të GT për ecurinë e punës.
 - Kryetari i GT raporton rregullisht në GQ dhe drejtorinë e IZHA për ecurinë e punës.
 - GQ monitoron procesin e Hartimit të PL-ve.

5. Për fazën e Vlerësimit dhe Miratimit të Programeve Lëndore:

- GQ krijon komisionin (grupet) për vlerësimin e jashtëm të PL-ve.
- Komisioni vlerësues harton kriteret e vlerësimit të jashtëm të PL-ve.
- Komisioni vlerësues organizon procedurat e vlerësimit të jashtëm të PL-ve.
- Komisioni vlerësues përgatit komente për rishikimin e PL-ve (në rast nevojë).
- GQ dhe MASH miraton PL-të.

LITERATURA:

Crisan, A. (2010). Metodologji për vlerësimin e kurrikulës kombëtare në Shqipëri (Draft). Tiranë: Ministria e Arsimit dhe Shkencës.

Crisan, A. (2010). Raporti final - Konsulencë ndërkombëtare për vlerësimin e kurrikulës në arsimin bazë (Cikli i ulët dhe cikli i lartë). Tiranë: Ministria e Arsimit dhe Shkencës.

Instituti i Zhvillimit të Arsimit (2010). Udhëzues për zhvillimin e kurrikulës së re të gjimnazit. Tiranë.

Instituti i Kurrikulës dhe i Trajnimit. (2006). Udhëzues për zhvillimin e kurrikulës: Për hartuesit e teksteve shkollore. Tiranë.

Instituti i Studimeve Pedagogjike. (1996). Udhëzues metodik për hartimin e programeve lëndore në shkollë. Tiranë.

Marie-Gerard, F. & Roegiers, X. (2002). Hartimi dhe vlerësimi i teksteve shkollore. Tiranë: Instituti i Studimeve Pedagogjike.

Ornstein, A, Hunkins. F. P. (2003). Kurrikula: Bazat, parimet dhe problemet. Tiranë: Instituti i Studimeve Pedagogjike.

**UDHËZUES
PËR VLERËSIMIN E KURRIKULËS
SË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR**

AUTORË:

As. Prof. Erlira Koci

Dr. Mirela Andoni

Ma. Evis Mastori

Arjan Shahini

UDHËZUES PËR VLERËSIMIN E KURRIKULËS SË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR

Abstrakt.....	35
1. Vlerësimi i procesit dhe produktit kurrikular.....	36
1.1 Llojet e vlerëimit të kurrikulës.....	36
1.2 Etapat e vlerëimit të kurrikulës	37
1.3 Kriteret dhe metodat e vlerëimit të kurrikulës.....	38
1.4 Teknikat e mbledhjes dhe burimet e informacionit.....	39
2. Kriteria për vlerësimin e kurrikulës.....	41
2.1 Kriteria e vlerëimit të procedurës së hartimit të kurrikulës.....	41
2.2 Kriteria për vlerësimin e procedurës së hartimit të dokumenteve të tjera kurrikularë (Programi lëndor, udhëzuesit kurrikularë etj.).....	41
2.3 Kriteria për vlerësimin e Kornizës Kurrikulare.....	44
2.4 Kriteria për vlerësimin e planit mësimor.....	45
2.5 Kriteria për vlerësimin e Programit lëndor.....	46
2.6 Kriteria për vlerësimin e udhëzuesve kurrikularë.....	47
2.7 Kriteria për vlerësimin e teksteve të nxënësit.....	48
2.8 Kriteria për vlerësimin e objektivave të arritjes së nxënësve.....	48
2.9 Kriteria për të vlerësuar përzgjedhjen e metodave mësimore.....	49
2.10 Kriteria për vlerësimin e materialeve të tjera.....	50
2.11 Kriteria për vlerësimin e të vlerësuarit të nxënësve.....	50
3. Planifikimi i vlerëimit të kurrikulës.....	52
3.1 Komponentët e planit të vlerëimit të kurrikulës.....	52
<i>Shtojca</i>	57
Instrument 1.....	57
1.1 Model për vlerësimin e Objektivave të Përgjithshëm (OP):.....	57
1.2 Objektivat (O).....	59
1.3 Përmbajtja.....	61

1.4 Shembuj të veprimtarive mësimore.....	64
1.5 Rekomandime për mësuesit lidhur me vlerësimin e nxënësve.....	65
1.6 Shembuj të aktiviteteve të të mësuarit.....	66
Instrument 2.....	67
Instrumenti 3: Pyetësorët.....	68
<i>Instrumenti 3.1</i> Pyetësorët e përgjithshëm për grupet e fokusit lidhur me vlerësimin e kurrikulës.....	68
<i>Instrument 3.2</i> : Pyetësor për mësuesit.....	68
<i>Instrumenti 3.3</i> : Pyetësor për nxënësit klasa 5 dhe 9.....	81
Literatura.....	86

ABSTRAKT

Udhëzuesi për vlerësimin e kurrikulës përshkruan metodologjinë dhe instrumentet e nevojshme **për vlerësimin e kurrikulës nga IZHA** me qëllim sigurimin e cilësisë së kurrikulës së hartuar nga IZHA.

Materiali përmban aspekte teorike që lidhen me vlerësimin e kurrikulës, si edhe një bashkësi me kritere vlerësimi që do të shërbejnë *për sigurimin e brendshëm të cilësisë, mbikëqyrjen dhe vlerësimin nga IZHA.*

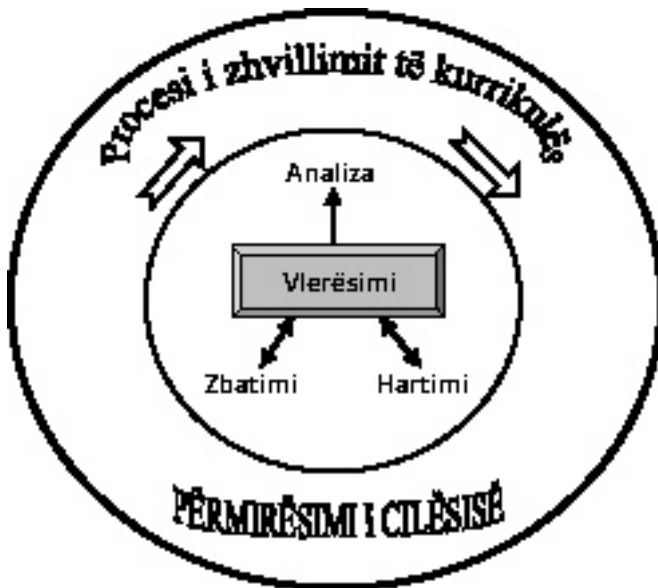
Reforma kurrikulare është një nga aspektet më të rëndësishme të reformës së arsimit parauniversitar. Një element i qenësishëm i kësaj reforme është "garantimi i cilësisë së kurrikulave".

Për të garantuar kurrikula cilësore, fillimisht duhen përcaktuar standardet, që duhet të plotësojnë një kurrikulë për t'u cilësuar "e mirë". Më pas ndërtohen mekanizmat e garantimit të cilësisë.

Vlerësimi i kurrikulës ndërtohet gjatë një rrjedhe kohe të gjatë dhe brenda një këndvështrimi kontekstual. Koha dhe konteksti përbëjnë parakushte, që mundësojnë një pamje objektive të zhvillimeve deri në momentin e vlerësimit. Ato mundësojnë sugjerime për përmirësime që do të nevojiten në të ardhmen. Nga kjo pikëpamje, vlerësimet nuk duhen parë si kritikë, por si një hap normal në një proces të vazhdueshëm përmirësimi. Problematikat dhe defektet e evidentuara duhen analizuar me kujdes dhe me frymë konstruktive, në mënyrë që të mundësojnë rishikime dhe përmirësime të vazhdueshme të kurrikulës.

1. VLERËSIMI I PROCESIT DHE PRODUKTIT KURRIKULAR

Vlerësimi i kurrikulës është një proces i rëndësishëm për garantimin e cilësisë së saj. Faza e **vlerësimit** është e shtrirë gjatë gjithë procesit, që nga analiza deri në zbatim dhe shërben si bazë për përmirësimin e kurrikulës, gjatë dhe pas hartimit të saj.



Pavarësisht nga arsyeja pse kryhet dhe momenti në të cilin realizohet, **vlerësimi i kurrikulës është procesi i gjykimit nëse ajo i plotëson kriteret e paracaktuara.**

1.1 Llojet e vlerësimit të kurrikulës

Vlerësimi i kurrikulës mund të jetë i **plotë** (përfshin të gjitha elementet kurrikulare) ose i **pjesëshëm** (përfshin elemente të veçanta si, p.sh., vetëm programet lëndore, modulet, tekstet mësimore etj.).

Vlerësimi i kurrikulës mund të jetë i **brendshëm** (kur kryhet nga vetë hartuesit ose zbatuesit) dhe i jashtëm (kur kryhet nga individë, institucione apo komisione të posaçme).

Gjithashtu, vlerësimi i kurrikulës mund të jetë **formal** (zyrtar), kur kryhet në mënyrë të organizuar nga organizata që përgjigjen zyrtarisht për këtë proces, si dhe **informal**, kur shprehet në formë opinionesh nga individë ose organizata, që angazhohen në hartimin ose zbatimin e kurrikulës.

Po kështu, vlerësimi i kurrikulës mund të jetë **i hollësishëm**, kur prek të gjitha aspektet e saj (objektivat, përmbajtjen, metodat etj.) ose **jo i hollësishëm**, kur analizohen vetëm një apo disa aspekte të veçanta.

1.2 Etapat e vlerësimit të kurrikulës

Vlerësimi i kurrikulës së arsimit parauniversitar të hartuar nga IZHA, kryhet në disa momente kyçe:

- Gjatë procesit të skicimit dhe të hartimit të kurrikulës, për të verifikuar nëse po respektohen kriteret e duhura;
- në përfundim të hartimit (ose rishikimit) të kurrikulës, për të bërë miratimin (aprovimin) e saj;
- gjatë zbatimit të kurrikulës, për të parë nëse zbatimi i plotëson kërkesat e dokumenteve kurrikulare të hartuara.

Vlerësimi i kurrikulës nga IZHA, shtrihet jo vetëm në vlerësimin e dokumenteve të kurrikulës kombëtare dhe dokumenteve të kurrikulës mbështetëse të hartuar nga IZHA, por edhe në vlerësimin e zbatimit të tyre.

Vlerësimi i kurrikulës nga IZHA përfshin edhe vlerësimin e procesit të hartimit të kurrikulës, i cili implikon në mënyrë të drejtpërdrejtë cilësinë e produktit kurrikular të hartuar. Ky vlerësim duhet të mbajë parasysh jo vetëm hapat proceduralë të hartimit të kurrikulës, por dhe aktorët që marrin pjesë në hartimin e kurrikulës, përdoruesit e kurrikulës etj.

Realizimi i procesit të vlerësimit ndjek këta hapa:

- Përcaktimi i qëllimit dhe i objektivave të vlerësimit të kurrikulës.
- Përcaktimi i aspektit kurrikular që do të vlerësohet.
- Përshtatja e metodologjisë së vlerësimit për aspektin kurrikular që do të vlerësohet.
- Përcaktimi i aktorëve që do të përzgjidhen për të vlerësuar aspektin

- e përzgjedhur kurrikular.
- Përpilimi i instrumenteve të vlerësimit për aspektet e kurrikulës, që do të vlerësohen.
- Kryerja e vlerësimit të aspektit kurrikular që do të vlerësohet (p.sh., *kurrikulës së shkruar*).
- Paraqitja e rezultateve të përgjithshme dhe specifike.
- Hartimi i konkluzioneve dhe rekomandimeve për përmirësim.

1.3 Kriteret dhe metodat e vlerësimit të kurrikulës

Për të realizuar vlerësimin e kurrikulës përcaktohen **kriteret**, mbi bazën e të cilave kryhet vlerësimi, **metodat/teknikat**, si dhe **instrumentet** për vlerësimin e kurrikulës.

Kriteret bazë të vlerësimit të kurrikulës duhet të shërbejnë jo vetëm për vlerësimin e cilësisë së saj, por edhe si udhërrëfyese në të gjitha fazat e hartimit të kësaj kurrikule.

- A. Kurrikula vlerësohet duke u bazuar në disa **kritere themelore**, si:
 - **Relevanca**, që kryesisht ka të bëjë me reflektimin në dokumentet kurrikulare të filozofisë së dokumenteve strategjike kombëtare, që kanë lidhje me kurrikulën.
 - **Përputhshmëria** me dokumentet kryesore strategjike, që kanë lidhje me kurrikulën.
 - **Konsistenca** ka të bëjë me koherencën brenda një dokumenti kurrikular dhe koherencën mes dokumenteve kurrikulare.
 - **Efektiviteti** ka të bëjë me faktin sa e dobishme është kurrikula në realitet.
 - **Qëndrueshmëria** ka të bëjë me “jetëgjatësinë” e kurrikulës kundrejt ndryshimeve të shpeshta të shoqërisë.
- B. Duke iu referuar kritereve themelore, për çdo dokument kurrikular (si p.sh., korniza kurrikulare, plani mësimor etj.), që do të jetë objekt i vlerësimit, hartohen **kritere specifike**.

Kriteret specifike për vlerësimin e kurrikulës duhet të jenë:

- të formuluar qartë dhe shkurt;

- të lidhura drejtpërdrejt me kurrikulën;
 - të tilla që të mos krijojnë mundësi për interpretime të ndryshme;
 - të verifikueshme.
- C. Metodatat, teknikat apo instrumentet e përdorura për vlerësimin e kurrikulës konsiderohen të pranueshme nëse plotësojnë kushtet si më poshtë:
- *Vlerësimi është i vlefshëm*, kur përzgjedh pikërisht ato aspekte, të cilat i referohen objektivave fillestarë të vlerësimit.
 - *Vlerësimi është i besueshëm*, kur instrumentet e përdorura për vlerësimin janë konsistente (bindëse) në rezultatet e nxjerra.
 - *Vlerësimi është objektiv* (i paanshëm), kur rezultati i vlerësimit nuk ndikohet nga vullneti ose opinioni (subjektiviteti) i vlerësuesit dhe metoda e vlerësimit është e qartë dhe transparente.
 - *Vlerësimi është praktik*, kur metodatat janë të mundshme për t'u realizuar në kushte të pranueshme, në një kohë të dhënë dhe me burime njerëzore e financiare të pranueshme.
- D. Përcaktimi i metodës që do të përdoret varet nga shumë faktorë, të tillë si:
- **Cili** është qëllimi i vlerësimit?
 - **Çfarë** vlerësimi do të kryhet (i brendshëm apo i jashtëm, i plotë apo i pjesshëm, për miratim apo pas zbatimit, i hollësishëm apo jo etj.)?
 - **Kush** do ta kryejë vlerësimin?
 - **Sa** janë burimet për vlerësimin (buxheti, personat, koha etj.)?

1.4 Teknikat e mbledhjes dhe burimet e informacionit

Për të bërë të mundur vlerësimin e kurrikulës është e nevojshme mbledhja e informacionit të strukturuar në lidhje me kriteret e sipërpërmendura. Një faktor përcaktues në metodën që përzgjidhet ka të bëjë me aspektin kurrikular, që do të vlerësohet, (pra, nëse do të vlerësohet):

- një dokument apo disa dokumente kurrikulare;
- procedura e hartimit të dokumenteve kurrikulare;

- mënyra e të zbatimit të kurrikulës;
- niveli i arritjeve të nxënësit;
- etj.

Ka **metoda/teknika** të shumta, të thjeshta dhe komplekse, që krijojnë mundësi për të mbledhur informacion. Të tilla janë:

- pyetje-përgjigjet me gojë dhe me shkrim;
- vëzhgimi i qëndrimeve (sjelljeve);
- vëzhgimi i proceseve;
- kontrolli dhe matja e produkteve etj.

Duke përdorur një metodë/teknikë dhe kritere specifike vlerësimi mund të hartohen **instrumente vlerësimi**, të cilat japin informacion të detajuar në lidhje me përmbushjen e kritereve të përcaktuara të vlerësimit.

Instrumentet e vlerësimit konsiderohen të përzgjedhura mirë kur ato ndihmojnë që procesi i vlerësimit në përgjithësi të ketë karakteristikat e përmendura më sipër: vlefshmërinë, besueshmërinë, paanshmërinë dhe praktikitetin.

Faktorë të tjerë, që ndikojnë në përzgjedhjen e instrumenteve të vlerësimit, mund të jenë edhe koha në dispozicion për vlerësimin, kushtet në të cilat do të kryhet vlerësimi, numri i aktorëve që do të përfshihen në vlerësim, mjetet e nevojshme për realizimin e vlerësimit, mundësitë financiare etj.

Në vlerësimin e kurrikulës marrin pjesë një numër i madh **aktorësh**. Sipas qëllimit dhe planit të vlerësimit përcaktohen edhe aktorët që përfshihen, si në realizimin e vlerësimit, ashtu edhe për vetë vlerësimin. Kështu, sipas metodës/teknikës së përzgjedhur për vlerësimin e aspekteve të ndryshme kurrikulare, përfshihen aktorë si më poshtë:

- bashkautorë të kurrikulës (specialistë të kurrikulës, akademikë, mësues, psikologë);
- autorë tekstesh;
- përfaqësues të partnerëve socialë (biznese, prindër, OJF etj.);
- përfaqësues të MASH, DAR;
- përfaqësues nga shkolla (mësues, drejtues, nxënës);
- etj.

2. KRITERE PËR VLERËSIMIN E KURRIKULËS

Për çdo aspekt kurrikular që vlerësohet hartohen kritere specifike. Shkalla e specifikimit të tyre mund të variojë në varësi të thellësisë dhe gjerësisë së vlerësimit që synohet të kryhet.

Kriteret e vlerësimit të kurrikulës janë:

- kritere për vlerësimin e procedurës së hartimit të dokumenteve të ndryshme kurrikulare;
- kritere për vlerësimin e dokumenteve kurrikulare;
- kritere për vlerësimin e zbatimit të dokumenteve kurrikulare.

Në vijim paraqiten modele kriteresh për vlerësimin e dokumenteve dhe aspekteve të ndryshme kurrikulare, të cilat në varësi të qëllimit dhe objektivave të vlerësimit, metodave dhe instrumenteve të përzgjedhura mund të përshtaten, detajohen dhe të pasurohen më tej.

2.1 Kriteret e vlerësimit të procedurës së hartimit të kurrikulës

Procedura e hartimit të kurrikulës vlerësohet duke mbajtur parasysh hapat e ndjekur dhe realizimin e detyrimeve për secilin hap. Hapat dhe detyrimet/kriteret përkatëse paraqiten si më poshtë:

Hapat	Detyrimet/Kriteret
1.	Grupi i punës: Përzgjedhja e anëtarëve të grupit të punës të domosdoshëm për hartimin e dokumenteve kryesore kurrikulare sipas kriterëve të vendosura.
2.	Planifikimi: Përcaktohen hapat e nevojshëm për hartimin e dokumenteve kryesore kurrikulare (veprimtaritë, produktet, përgjegjësitë, afatet, shpenzimet e nevojshme etj.).
3.	Vlerësimi i nevojave: Analizohen nevojat e shoqërisë apo të institucioneve politikbërëse për kurrikulën e re.

4.	Vlerësimi i problemeve: Analizohen problematikat e kurrikulës aktuale.
5.	Vlerësimi i përvojave botërore: mban parasysh prirjet rajonale, europiane dhe më gjerë të zhvillimit të arsimit.
6.	Vlerësimi i aktorëve të përfshirë, burimeve njerëzore e infrastrukture.
	6.1. Analizon veçoritë social - psikologjike të moshës së nxënësve sipas cikleve të shkollimit.
	6.2. Analiza e nivelit të mësuesve.
	6.3. Analiza e kushteve të shkollave.
7.	Skicimi i kornizës kurrikulare.
8.	Hartimi i kornizës kurrikulare.
9.	Hartimi i planit mësimor.
10.	Përfshirja e aktorëve në zbatimin e kurrikulës
	10.1. Përfshihen specialistë të kurrikulës.
	10.2. Përfshihen mësues me përvojë.
	10.3. Përfshihen autorë tekstesh.
	10.4. Përfshihen përfaqësues të partnerëve socialë (biznese, prindër, OJF etj).
11.	Përfshihen përfaqësues të MASH, DAR, drejtues shkollash etj.

2.2 Kriteret për vlerësimin e procedurës së hartimit të dokumenteve të tjera kurrikulare (programi lëndor, udhëzuesit kurrikularë etj.)

Vlerësimi i procedurës së hartimit të dokumenteve të tjera kurrikulare, si programi lëndor, udhëzuesit kurrikularë etj, kryhet në bazë të hapave të ndjekur dhe realizimit të detyrave për secilin hap. Hapat dhe detyrat përkatëse renditen si më poshtë:

Fazat	Detyrimet/Kriteret
1.	Grupi i punës: Përzgjedhja e anëtarëve të grupit të punës për hartimin e dokumentit kurrikular në përputhje me kriteret e paravendosura në Manualin e procedurave të hartimit të kurrikulës.
2.	Planifikimi: Përcaktimi i hapave të nevojshëm për hartimin e dokumentit kurrikular (veprimtaritë, produktet, përgjegjësitë, afatet, shpenzimet e nevojshme etj), në përshtatje me Manualin e procedurave të hartimit të kurrikulës.
3.	Infrastruktura: Sigurimi i mjediseve, mjeteve dhe materialeve të nevojshme për mundësimin e takimeve dhe punës së vazhdueshme të anëtarëve të grupit (zyrë e pajisur me tavolinë e karrige, flipçart, kompjuter, printer, fotokopjues, materiale kancelarie etj).
4.	Vlerësimi i gjendjes: Analiza e dokumenteve kryesore kurrikulare (korniza, plani mësimor etj) në përputhje me kriteret e paravendosura.
5.	Vlerësimi i përvojave botërore: Gjetja e informacioneve me përvojë bashkëkohore nga vende të tjera.
6.	Vlerësimi i aktualitetit/interesave të aktorëve të përfshirë: Mbledhja e informacionit mbi gjendjen aktuale dhe të perspektivës së aktorëve të përfshirë në lidhje me përmbajtjet, që do të hartohen nëpërmjet takimeve të drejtpërdrejta.
	6.1. Përfshirja në konsulta, pyetësorë, intervista e specialistëve të kurrikulës.
	6.2. Përfshirja në konsulta, pyetësorë, intervista e mësuesve me përvojë.
	6.3. Përfshirja në konsulta, pyetësorë, intervista e autorëve të teksteve.
	6.4. Përfshihen në konsulta, pyetësorë, intervista e përfaqësuesve të partnerëve socialë (biznese, prindër, OJF etj.).

	6.5. Përfshirja në konsulta, pyetësorë, intervista e përfaqësuesve të MASH, DAR, drejtues shkollash etj.
7.	Raportimi: Raportimi zyrtar i rezultateve të punës edhe përgjatë procesit.
8.	Rishikimi: Organizimi i procedurave të rishikimit të kurrikulës në rast të mosmiratimit.
9.	Administrimi i burimeve: Kryerja me korrektësi e veprimeve administrative dhe financiare, që kanë të bëjnë me organizimin e punës dhe shpenzimet për hartimin e kurrikulës.

2.3 Kriteret për vlerësimin e Kornizës Kurrikulare

Korniza kurrikulare duhet të jetë koherente dhe konsistente, duke përmbajtur disa elemente thelbësore, të cilat përbëjnë edhe kriteret për vlerësimin e saj. Këto elemente janë të renditura si më poshtë:

Nr.	Kriteret
1.	Korniza kurrikulare përmban një panoramë koherente për gjithë procesin e reformës kurrikulare në vend dhe një filozofi të qartë zhvillimi.
2.	Reflekton traditat e sistemit arsimor kombëtar që siguron vazhdimësinë e reformave.
3.	Reflekton prirjet themelore më të fundit në fushën e reformave kurrikulare në Europë e më gjerë.
4.	Përcakton qartë synimet e përgjithshme të kurrikulës sipas cikleve të shkollimit, që burojnë nga ligji për Arsimin Parauniversitar.
5.	Përcakton fushat e të nxëniet dhe lëndët bërthamë brenda secilës fushë.
6.	Siguron bashkërenditjen, lidhshmërinë dhe vazhdimësinë e procesit mësimor në të gjitha nivelet e arsimit, klasat, fushat kurrikulare.

7.	Siguron kushte për zhvillimin e autonomisë së shkollës, që të angazhohet në mënyrë aktive në planifikimin dhe menaxhimin e kurrikulës në varësi të nevojave, burimeve, traditës etj.
8.	Përcakton elemente ndërkurrikulare, të cilat integrojnë fushat kurrikulare me jetën dhe interesat e nxënësve.
9.	Mban parasysh karakteristikat dhe nevojat e nxënësve, sfondin e tyre kulturor e shoqëror, si dhe potencialin e tyre.
10.	Stimulon të nxënit e integruar në mënyrë që nxënësit të kuptojnë çështjet komplekse të ndërvarësisë.
11.	Siguron baraspeshë midis kërkesave të përbashkëta dhe individuale të nxënësve.
12.	Përfshin veprimtari dhe praktika të larmishme të mësimdhënies.
13.	Siguron që veprimtaritë dhe metodat e mësimdhënies dhe mësimnxënies të bazohen në veçoritë e zhvillimit psiko-social dhe moshor të nxënësve.
14.	Siguron që veprimtaritë dhe metodat e mësimdhënies dhe mësimnxënies të lidhen drejtpërdrejt me nevojat e menjëhershme dhe afatgjata të nxënësve.
15.	Procedurat dhe mënyrat e vlerësimit janë fleksibël dhe shmangin paragjykimet kulturore, individuale etj.

2.4 Kriteria për vlerësimin e planit mësimor

Plani mësimor duhet të jetë koherent (bindës) e konsistent në hartimin dhe zbatimin e qëllimeve të paracaktuara. Vlerësimi i planit mësimor gjykohet pikërisht mbi bazën e këtyre kriterëve:

Nr.	Kriteret
1.	Plani mësimor përputhet me Qëllimet Kombëtare të Arsimit.
2.	Reflekton prirjet themelore në fushën e reformave kurrikulare në Europë e më gjerë.

3.	Plotëson nevojat dhe interesat e nxënësve.
4.	Përcakton fushat e të nxënimit dhe lëndët bërthamë e me zgjedhje brenda secilës fushë.
5.	Përcakton lëndët bërthamë brenda secilës fushë.
6.	Përcakton lëndët me zgjedhje brenda secilës fushë.
7.	Siguron shpërndarje të përshtatshme të kohës për çdo fushë të të nxënimit dhe lëndë.
8.	Siguron shpërndarje të përshtatshme të kohës në përputhje me veçoritë e zhvillimit të nxënësve, interesat e tyre, nevojat aktuale të botës së punës.
9.	Siguron fleksibilitet (epshmërinë) midis minimumit dhe maksimumit javor të lëndëve sipas niveleve të arsimit dhe klasave.
10.	Siguron kushte për zhvillimin e autonomisë së shkollës, që të angazhohet në mënyrë aktive në planifikimin dhe menaxhimin e kurrikulës në varësi të nevojave, burimeve, traditës etj., përmes sigurimit të hapësirës kohore të nevojshme.
11.	Siguron integrim të njohurive edhe përmes përfshirjes së lëndëve të integruara.
12.	Siguron lëndë që zhvillojnë aftësitë për jetën.
13.	Siguron vijimësi dhe lidhje organike të dijeve nga një nivel arsimimi në tjetrin.

2.5 Kriteria për vlerësimin e programit lëndor

Programi Lëndor vlerësohet sesa koherent është me pjesët e tjera të kurrikulës, sa bashkëkohor në synime e sa eficient apo efektiv është në zbatimin e tij. Vlerësimi i programit lëndor realizohet më hollësisht bazuar mbi këto kritere:

Nr.	Kriteret
1.	Përputhshmëria me planin mësimor, kornizën kurrikulare, standardet e fushës.

2.	Reflektimi në program i filozofisë së kornizës kurrikulare.
3.	Qëndrueshmëria e programit kundrejt kërkesave të një shoqërie në ndryshim.
4.	Koherenca vertikale, nga njëra klasë në klasën pasardhëse nga pikëpamja e përmbajtjes dhe e objektivave.
5.	Përshtatshmëria e objektivave me njohuritë, aftësitë dhe qëndrimet e nevojshme.
6.	Përshtatshmëria e objektivave me moshën e nxënësve.
7.	Mundësimi i integritimit ndërkurrikular.
8.	Koherenca horizontale me lëndët e tjera.
9.	Plotësimi i interesave dhe nevojave të nxënësve.
10.	Eficienca dhe efektiviteti i sasisë dhe cilësisë së objektivave dhe përmbajtjes.
11.	Eficienca dhe efektiviteti i programit në hartimin e kurrikulës mbështetëse.
12.	Eficienca dhe efektiviteti i programit në përdorimin e metodologjive bashkëkohore të mësimdhënies e nxënies.
13.	Eficienca dhe efektiviteti i programit në vlerësimin e nxënësve.

2.6 Kriteria për vlerësimin e udhëzuesve kurrikularë

Udhëzuesit kurrikularë i nënshtrohen vlerësimit në bazë të qëllimit praktik, që synon të realizojë udhëzuesi:

Nr.	Kriteret
1.	Përputhet me filozofinë dhe kërkesat e programit të fushës/lëndës.
2.	Plotëson nevojat e përdoruesve.

3.	Pasqyron tendencat bashkëkohore të mësimdhënies-mësimnxënies.
4.	Është i vlefshëm për përdorim.
5.	Gjen reflektim në materiale të tjera për zbatimin e kurrikulës.

2.7 Kriteria për vlerësimin e teksteve të nxënësve

Tekstet e nxënësve vlerësohen për nga koherenca me qëllimet e kornizës kurrikulare dhe programin e lëndës dhe më tej vlerësimi realizohet në bazë të këtyre kritereve:

Nr.	Kriteret
1.	Është koherent me programin e lëndës.
2.	Plotëson kërkesat e kornizës kurrikulare.
3.	Respekton koherencën horizontale lidhur me lëndët e tjera.
4.	Përmban veprimtari (teorike e praktike), që zgjojnë interesin e nxënësve.
5.	Respekton parimet e përgjithshme didaktike që lidhen me moshën e nxënësve.
6.	Respekton zhvillimin moshor.
7.	Pasqyron zhvillimet aktuale që lidhen me lëndën.
8.	Materiali mësimor ka shpërndarje të balancuar dhe në përputhje me karakterin e lëndës.
9.	Përmbajtja realizon integrimin ndër-lëndor.

2.8 Kriteria për vlerësimin e objektivave të arritjes së nxënësve

Objektivat e arritjes së nxënësve si në kurrikulën e shkruar, ashtu edhe në atë të zbatuar, vlerësohen për nga stabiliteti që këto objektiva duhet të dëshmojnë me qëllimet e përgjithshme të kurrikulës, si edhe të plotësojnë këto kritere themelore:

Nr.	Kriteret
1.	Janë formuluar në mënyrë të qartë, të kuptimtë dhe të plotë.
2.	Përmbajnë “veprimtarinë” dhe “objektin”.
3.	Mbështeten te objektivat dhe synimet e përgjithshme të lëndës.
4.	Mbështeten te kompetencat dhe aftësitë e parashikuara në kornizën e kurrikulës për nivelin e parashikuar të shkollimit.
5.	Mbështeten në kërkesat e kohës dhe përçojnë çështjet ndërkurrikulare të parashtruara në kornizën kurrikulare.
6.	Mbështeten te emërtimi dhe konteksti i linjës përkatëse.
7.	Mbështeten në kushtet dhe mundësitë mesatare të shkollave.
8.	Mbajnë parasysh nivelin mesatar të nxënësve.
9.	Mbështeten në parimet didaktike.
10.	I referohen fushave njohëse, afektive dhe psikomotore.
11.	Janë hartuar që të jenë të matshme dhe të verifikueshme.
12.	Janë reale dhe të mundshme për t’u realizuar.

2.9 Kriteria për të vlerësuar përzgjedhjen e metodave mësimore

Përzgjedhja e metodave mësimore të parashikuara në kurrikulën e shkruar apo të zbatuara në shkollë vlerësohet kryesisht mbi këto kritere:

Nr.	Kriteret
1.	Mbështeten te objektivat mësimorë përkatës.
2.	Mbajnë parasysh kushtet e zbatimit të tyre.
3.	Mbajnë parasysh natyrën e veprimtarisë mësimore (njohuri, shprehje, qëndrim).
4.	Mbajnë parasysh kohën në dispozicion.
5.	Mbajnë parasysh madhësinë e grupit të nxënësve.

6.	Mbajnë parasysh moshën e nxënësve.
7.	Përfshijnë shkaqet për rreziqe (në rastet e punëve të laboratorit etj).
8.	Bazohen në përdorimin e TIK.

2.10 Kriteria për vlerësimin e materialeve të tjera

Materialet e tjera mbështetëse duhet të plotësojnë këto kritere:

Nr.	Kriteret
1.	Përgatiten, përshtaten për nevojat e mësimin.
2.	Përgatiten, përshtaten duke iu referuar programit të lëndës.
3.	Përgatiten, përshtaten duke iu referuar metodave që do të përdoren.
4.	Përgatiten, përshtaten duke iu referuar numrit të nxënësve.
5.	Përgatiten, përshtaten duke iu referuar mundësive financiare.
6.	Ndihmojnë informimin për njohurinë apo aftësinë që do të mësohet.
7.	Konkretizojnë, ilustronë mësimin.
8.	Mbështesin zhvillimin e shprehive.
9.	Sqarojnë përmbajtjet mësimore.
10.	Rritin vëmendjen e nxënësit.
11.	Instrumenti siguron informacion të mjaftueshëm për vlerësim.

2.11 Kriteria për vlerësimin e të vlerësuarit të nxënësve

Procesi i vlerësimit të nxënësve realizohet kryesisht mbi bazën e metodologjisë së vlerësimit dhe të instrumentit vlerësues së përzgjedhur. Më hollësisht vlerësimi realizohet duke u bazuar mbi këto kritere:

Nr.	Kriteret
1.	Analizon qëllimin e vlerësimit.
2.	Analizon objektivat e arritjes së nxënësve.
3.	Zbërthen objektivat e kurrikulës në objektiva vlerësimi.
4.	Përzgjedh instrumentin në varësi të llojit të vlerësimit (përfundimtar, i pjesshëm, diagnostikues etj.).
5.	Përzgjedh instrumentin dhe metodën e duhur të vlerësimit në varësi të aspektit që do të vlerësohet (njohuri, shprehi, qëndrime).
6.	Realizon vlerësimin me metodologji, kritere dhe instrumente transparente.
7.	Gjykon (vlerëson) për nivelin e nxënësve duke analizuar informacionin e mbledhur.
8.	Analizon rezultatet e vlerësimit, ku përcaktohet gjendja e grupit të nxënësve dhe nëse është e mundur, edhe shkaqet e kësaj gjendjeje.
9.	Instrumenti është në përputhje me aspektin që do të vlerësohet (njohuri, shprehi ose qëndrim).
10.	Instrumenti është në përputhje me objektivat mësimorë.
11.	Instrumenti është në përputhje me llojin e vlerësimit.
12.	Parashikon kohë të mjaftueshme për kryerjen e vlerësimit.
13.	Instrumenti siguron informacion të mjaftueshëm për vlerësim.

3. PLANIFIKIMI I VLERËSIMIT TË KURRIKULËS

Cilësia e çdo lloj vlerësimi është e lidhur ngushtë me planin e vlerësimin.

Procesi i planifikimit të vlerësimin përfshin hartimin e objektivave të vlerësimin, si dhe zhvillimin e një plani të vlerësimin. Realizimi i këtij procesi kërkon kohën e nevojshme.

Përcaktimi i objektivave të vlerësimin kryhet në varësi të nevojës që ka IZHA për vlerësimin e kurrikulës. Pas përcaktimit të objektivave të vlerësimin hartohet “plani i vlerësimin”, i cili është një kornizë për mbledhjen dhe shqyrtimin e të dhënave. Kjo kornizë detajon procedurat e vlerësimin, që duhet të ndiqen dhe ndihmon në garantimin e një vlerësimi cilësor.

Nevoja për një plan vlerësimi lidhet: së pari, me vlerën që ka në përgjithësi planifikimi. Nëse vlerësimi i kurrikulës kryhet pa asnjë lloj planifikimi, rezultati mund të jetë një përpjekje e dështuar në mbledhjen e të dhënave, çfarë mund të sjellë të dhëna të munguara apo edhe rezultate jo të vlefshme për arritjen e objektivave të paracaktuar të vlerësimin. Planifikimi i vlerësimin të kurrikulës i ndihmon zhvilluesit e kurrikulës në kapërcimin e problemeve të mundshme gjatë gjithë procesit të zhvillimit të kurrikulës.

Së dyti, planifikimi i procesit të vlerësimin lidhet me dokumentimin e kritereve dhe të rezultateve të vlerësimin, duke u ardhur në ndihmë zhvilluesve të kurrikulës që të këqyrin kriteret, që përdoren për vlerësim, si dhe të njohin rezultatet që dalin nga analiza.

3.1 Komponentët e planit të vlerësimin të kurrikulës

Plani për realizimin e vlerësimin, konsiston në katër komponentë, ku secili prej tyre shërben si qëllim për qartësinë e procesit të vlerësimin përmes detajimit të asaj që do të vlerësohet, pse do të vlerësohet, dhe si do të vlerësohet.

Komponentet tipikë të një plani vlerësimi janë hyrja së bashku me programin e vlerësimin të kurrikulës, përshkrimi i elementit kurrikular që do të vlerësohet, skicimi i vlerësimin dhe instrumentet që do të përdoren, si dhe përshkrimi i raportit të vlerësimin.

Në rubrikën **“Hyrje apo vështrim i përgjithshëm për vlerësimin”**, specifikohet nevoja për vlerësim, paraqitet koncepti dhe përparësitë që vijnë nga vlerësimi.

Përveç pohimit specifik të nevojës për vlerësim, duhet të pohohet dhe një qasje e vlerësimit, e cila do ta ndihmojë lexuesin të kuptojë qëllimin e vlerësimit. Gjithashtu në këtë pjesë parashtrohen në mënyrë të detajuar përfitimet që rrjedhin nga zhvillimi i vlerësimit. Këto përfitime duhet të fokusohen në grupe, të cilave u shërben vlerësimi (p.sh., mësuesit, nxënësit) apo edhe në faktin se si do të kryhet vlerësimi. Pjesë e kësaj rubrike të vlerësimit janë edhe objektivat e vlerësimit, të cilat duhet të jenë të qarta në mënyrë që të mos ketë diskutime mbi standardet, që duhet të plotësojë kurrikula.

(1) Përshkrimi i kurrikulës. Në plan është e rëndësishme të përshkruhet p.sh., kurrikula, programi apo materialet që do të vlerësohen. Paraqiten elementet kurrikulare që do të vlerësohen, objektivat e mësimdhënies, si dhe të përshkruhet përmbajtja. Përshkrimi përmban çështje të tilla, si media dhe personeli që janë të vlefshëm për të mbështetur kurrikulën, detaje mbi nxënësit që do të përdorin kurrikulën dhe mjedisin në të cilin do të përdoret ajo.

(2) Skicimi i vlerësimit. Skicimi i vlerësimit është pjesa më e rëndësishme e planit të vlerësimit. Ajo ndërtohet mbi bazën e përshkrimit të përgjithshëm, objektive në mënyrë të tillë, që të mund të mblidhen të dhëna dhe të dalin rezultate të vlefshme. Në këtë pjesë, përcaktohet një model organizativ për vlerësimin. Ky model duhet të marrë në konsideratë kurrikulën specifike që do të vlerësohet. Nëse p.sh., ka disa faktorë të tillë si, koha, buxheti, barrierat ligjore që mund të kufizojnë qëllimin e vlerësimit, këto duhen detajuar në mënyrë që të jetë e qartë pse vlerësimi është kryer në një mënyrë të caktuar. Informacioni i nevojshëm për të përcaktuar nëse kriteret janë plotësuar ose jo të paraqitet i detajuar. Skicimi i vlerësimit mund të përfshijë burimet ku do të merret informacioni, teknikat që do të përdoren për mbledhjen e informacionit, si dhe grafikun kohor.

Raporti i vlerësimit. Kjo pjesë është e nevojshme si mjet planifikimi për zhvillimin aktual dhe shpërndarjen e raporteve formale të vlerësimit. Raporti duhet hartuar në mënyrë të tillë, që cilësia dhe procesi i zbatuar për të garantuar këtë cilësi të përshkruhen qartë.

Më poshtë paraqitet modeli i një plani vlerësimi:

Model 1: “Tabela e përmbajtjes së një plani vlerësimi”

1. Vështrim i përgjithshëm për vlerësimin

- a) Nevoja për vlerësim.
- b) Koncepti i vlerësimit.
- c) Përfitimet që vijnë nga vlerësimi.
- d) Objektivat e vlerësimit dhe standardet.

2. Përshkrimi i kurrikulës apo elementit kurrikular

- a) Objektivat e kurrikulës.
- b) Filozofia dhe përmbajtja.
- c) Procedurat e zhvillimit të kurrikulës.
- d) Nxënësit.
- e) Mjedi ku zbatohet kurrikula.

3. Skicimi i vlerësimit

- a) Detyrimet.
- b) Modeli i vlerësimit ose Korniza.
- c) Përshtatshmëria e skicimit të vlerësimit.
- d) Përcaktimi i arritshmërisë së objektivave dhe standardeve.
- e) Burimet e informacionit.
- f) Metodatat e mbledhjes së informacionit.
- g) Procedurat e analizave.
- h) Grafiku i veprimtarive.
- i) Buxheti i propozuar.

Model 2 : Model i detajuar i një plani për vlerësimin e kurrikulës

Nr.	Faza	Veprimtaria	Nënveprimtaria
1.	Përgatitja e konceptit të vlerësimit.	1. Analiza e dokumentacionit që do të vlerësohet.	1.1 Njohja me dokumentet bazë lidhur me Kurrikulën Kombëtare (Kurrikula Kombëtare, Planet Mësimore).
			1.2 Komete mbi dokumentet bazë.
		2. Organizimi i formatit dhe i instrumenteve për vlerësimin .	2.1 Organizimi i formatit të analizës dhe të instrumenteve të nevojshme.
2.	Finalizimi i konceptit dhe instrumenteve për realizimin e analizave, intervistave, takimeve dhe fillimi i vlerësimit.	1. Finalizimi i formatit dhe instrumenteve të vlerësimit.	1.1. Ndërtimi i një koncepti të përgjithshëm që përmban metodologjinë, instrumentet, burimet e të dhënave dhe formatin përfundimtar.
			1.2. <i>Feedback</i> nga IZHA mbi formatin dhe instrumentet. 1.3. Finalizimi i formatit dhe instrumenteve të vlerësimit.
		2. Mbledhja e të dhënave	2.1 Përgatitja e mbledhjes së të dhënave.
			2.2 Realizimi i mbledhjes së të dhënave.
		3. Intervista dhe grupe fokusi me grupe interesi.	3.1 Intervista/grup fokusi me specialistë të MASH-it, të kualifikimit etj .
			3.2 Intervista/grup fokusi me specialistë të Qendrës Kombëtare të Vlerësimit të Arritjeve.
			3.3 Intervista/grup fokusi me : autorë tekstesh
		4. Analiza e dokumenteve që lidhen me kurrikulën.	4.1 Analiza e dokumenteve bazë të kurrikulës (“kurrikula e shkruar”), d.m.th.: - Korniza e Kurrikulës ; - Qëllimet kombëtare të arsimit; - Planin mësimor sipas cikleve të shkollimit; - Programet lëndore (p.sh., për lëndët bazë (Gjuhë, Matematikë, Gjuhë e huaj e parë, Shkenca, Arte etj); - Programet lëndore (p.sh., për klasat 1 deri 4 dhe 5 deri 9).
			4.2 Analiza e materialeve në mbështetje të nxënësit dhe mësuesit (“kurrikula mbështetëse”), d.m.th.: Tekstet e disa lëndëve bazë (Gjuhë, Matematikë, Gjuhë e huaj, Shkenca); materiale të tjera mbështetëse.

			4.3 Analiza e Kurrikulës për të mbështetur mësuesit në zbatimin e kurrikulës (kurrikula e trajnimit të mësuesve, materiale për trajnimin e mësuesve).
3.	Raporti i ndërmjetëm i vlerësimit dhe analiza e instrumenteve të vlerësimit.	1. Raporti i ndërmjetëm	1.1 Rezultatet paraprake të vlerësimit në bazë të të dhënave të mbledhura deri në këtë moment. 2.2 Analiza e rezultateve dhe diskutimi me aktorët e përfshirë.
		2. Analiza e instrumenteve të vlerësimit	2.1 Analiza mbi burimet e të dhënave në bazë të <i>practicitetit dhe relevancës me qëllimin e procesit të vlerësimit të kurrikulës</i> . 2.2 Analiza e vlerësimit mbi <i>vlefshmërinë</i> e rezultateve. 2.3 Vlerësimi i <i>besueshmërisë</i> së instrumenteve të vlerësimit. 2.4 Rishqyrtimi/rishikimi i metodave e instrumenteve të përdorura për vlerësim.
		3. Analiza e studimeve relevante për vlerësimin e zbatimit të kurrikulës	3.1 Analiza e materialeve që përmbajnë informacion mbi vlerësimin dhe testimin e nxënësve. 3.2 Analiza e studimeve kombëtare/ndërkombëtare që lidhen me performancën/arritjet konkrete të nxënësve në klasë: p.sh., PISA, PEARLS etj.
4.	Mbledhja e të dhënave në terren (vëzhgime në klasë, intervista me mësues etj.)	1. Organizimi i një sesioni informimi me specialistë të IZHA, MASH dhe institucioneve të tjera në lidhje me vlerësimin	1.1 Përgatitja e sesionit informues. 1.2 Kryerja e informimit.
		2. Mbledhja e të dhënave në shkolla	2.1 Vëzhgimi i zbatimit të kurrikulës në shkolla (p.sh., shkolla urbane, shkolla rurale në Veri dhe në Jug të Shqipërisë). 2.2 Nxjerrja e përfundimeve dhe rekomandimeve të nevojshme.
		3. Intervista në shkollë dhe me grupe interesi	3.1 Intervista/grupe fokusi me: mësues, drejtorë shkolle, zyrtarë rajonalë të arsimit, prindër, grupe lokale interesi. 3.2 Nxjerrja e përfundimeve dhe rekomandimeve të nevojshme.
		4. Kryerja e një numri anketimesh	4.1 Anketim mbi tekstet

			4.2 Anketim mbi materialet për nxënës e mësues.
			4.3 Anketim për opinionet e prindërve mbi kurrikulën (p.sh., koha që shpenzojnë nxënësit për të mësuar në shtëpi).
		5. Vëzhgime të drejtpërdrejta	5.1 Vëzhgime nga specialistët dhe anëtarët e grupit mbi zbatimin e kurrikulës bazuar mbi tregues të paracaktuar dhe relevantë me procesin e vlerësimit. 5.2 Raportimi i të dhënave në raporte të standardizuara e të kualifikuara.
5.	Raporti Final i Vlerësimit	1. Paraqitje e draftit të Raportit Final	Punonjësve të IZHA-s, MASH-it etj.
		2. Marrja e komenteve	Pasqyrimi i komenteve në raportin përfundimtar.
		3. Përfundimi i raportit	Dorëzimi i raportit.

SHTOJCA

Modele të instrumenteve të vlerësimit, që mund të përdoren për vlerësimin e dokumenteve të ndryshme kurrikulare.

INSTRUMENT 1: Model për vlerësimin e objektivave, përmbajtjes, veprimtarive mësimore dhe të vlerësimit të nxënësit.

1.1 Model për vlerësimin e Objektivave të Përgjithshëm (OP):

Nr.	FUSHA	Kriteri	VLERESIMI (5 është "shumë mirë")					Komente
			1	2	3	4	5	
1.	Lidhja e OP të lëndës në raport me fushat mësimore/ lëndët	1.1 OP pasqyrojnë saktë specifikën e fushës shkencore etj., në të cilën bazohet lënda në klasë.						
		1.2 OP pasqyrojnë saktë specifikën e fushës teknologjike etj., në të cilën bazohet lënda në klasë.						
		1.3 OP pasqyrojnë saktë specifikën e fushës kulturore, etj., në të cilën bazohet lënda në klasë.						

	TOTALI I PIKËVE	12 pikë							
	PIKËT MESATARE	80%							
2.	<i>Shtrirja (synimi) i OP</i>	2.1 A përshtaten synimi/shtrirja aktuale e OP me nevojat e nxënësve?							
		2.2 A përshtaten synimi/shtrirja aktuale e OP me interesat e nxënësve?							
		2.3 A përshtaten synimi/shtrirja aktuale e OP me moshën e nxënësve?							
		2.4 A janë të gjitha të nevojshme?							
		2.5 A ka lidhje logjike horizontale dhe vertikale ndërmjet OP?							
	TOTALI I PIKËVE	11 pike							
	PIKËT MESATARE	73%							
3.	<i>Shkalla e mbulimit të OP të fushave kryesore të zhvillimit të nxënësit</i>	3.1 Në çfarë shkalle janë mbuluar fusha njohëse – njohuritë, aftësitë, kapacitetet intelektuale?							
Ka		3.2 Në çfarë shkalle janë mbuluar fusha emocionale – interesat, qëndrimet, vlerat, ndjenjat?							
		3.3 Në çfarë shkalle janë mbuluar fusha psikomotore, sjelljet psikomotore?							
	TOTALI I PIKËVE	10 pikë							
	PIKËT MESATARE	67%							
4.	<i>Realizueshmëria e OP</i>	4.1 A janë OP të arritshme përta i përket potencialit të të mësuarit të nxënësve të klasave 1-9?							
	TOTALI I PIKËVE	3 pikë							
	PIKËT MESATARE	60%							
5.	<i>Vazhdimësia, shkëputjet e OP për klasat 1-9</i>	5.1 Ruajtja e të njëjtave OP nga klasa në klasë							
		5.2 A ka OP të reja nga klasa në klasë? Deri në çfarë shkalle mendoni se kjo është e mirë?							

		5.3 A ka një vazhdimësi normale të të njëjtave OP nga njëra klasë në tjetrën?						
	TOTALI I PIKËVE	11 pikë						
	PIKËT MESATARE	73%						

1.2 Objektivat (O)

Nr.	FUSHA	Kriteri	SHKALLA (5 është "shumë mirë")					Komente
			1	2	3	4	5	
1.	Përshtatja e Objektivate në lidhje me Objektivat e Përgjithshëm.	1.1 Objektivat përfaqësojnë dhe janë thelbësore për të plotësuar OP.						
	TOTALI I PIKËVE	4 pikë						
	PIKËT MESATARE	80%						
2.	Vlera dhe vendosja e objektivate.	2.1 Çdo objektivi është i pavarur, që do të thotë se ka një vlerë më vete.						
		2.2. Çdo objektivi është i rëndësishëm dhe i përshtatshëm për nivelin e klasës/moshën.						
	TOTALI I PIKËVE	7 pikë						
	PIKËT MESATARE	70%						
3.	Rritja progresive e objektivate në vitet e studimit brenda fushës për të njëjtin OP	3.1 Ka zhvillime cilësore, rritje të shkallës së ndërlimitit brenda të njëjtit vit, nga viti në vit.						
		3.2. Ka një rritje të mirë sasiore; shumëfishim normal ose shtrirje të objektivate; rritje të brendshme graduale të ndërlimitit/vështirësisë.						
	TOTALI I PIKËVE	6 pikë						
	PIKËT MESATARE	60%						
4.	Niveli i mbulimit të objektivate.	4.1 Objektivat mbulojnë fushat e nevojshme të njohurive.						
		4.2 Objektivat mbulojnë aftësitë e nevojshme për atë lëndë, moshë, nivel etj.						

		4.1 Objektivat mbulojnë përfitim e qëndrimeve të nevojshme, vlerat, fushat emocionale.							
	TOTALI I PIKËVE	11 pikë							
	PIKËT MESATARE	73%							
5.	Marrëdhëniet midis objektivave informuese (faktike dhe formuese) (procedurale).	5.1 Në çfarë shkalle përfaqësohen saktë objektivat e tipit që lidhet me informacionin?							
		5.1 Në çfarë shkalle prezantohen saktë objektivat e tipit formues? (objektiva që synojnë zhvillimin në një shkallë më të lartë të aftësive mësimore, zgjidhjes së problemeve, të menduarit kritik, aftësive praktike dhe krijuese).							
	TOTALI I PIKËVE	8pikë							
	PIKËT MESATARE	80%							
6.	Përshtatja e objektivave me ndryshimet individuale të nxënësve.	6.1 Përveç objektivave të përbashkëta, ofrohen objektiva shtesë/plotësues/të veçantë për detyra të diferencuara mësimore.							
	TOTALI I PIKËVE	5 pikë							
	PIKËT MESATARE	100 %							
7.	Cilësia e përcaktimit/kornizës së objektivave.	7.1 Objektivat janë të formuluar në mënyrë konkrete, specifike, të qartë.							
	TOTALI I PIKEVE	4 pikë							
	PIKËT MESATARE	80%							
8.	Paraqitja sistematike e objektivave.	8.4 Objektivat janë të artikuluar në mënyrë të kuptueshme: a) Për çdo nivel klase – horizontalisht							
		8.5 Objektivat janë të artikuluar në mënyrë të kuptueshme: b) Në vazhdimësi – vertikalisht							
		8.6 Ka një vazhdimësi normale të objektivave.							

		8.7 Ka/nuk ka mbivendosje të objektivave.							
	TOTALI I PIKËVE	15pikë							
	PIKËT MESATARE	75%							
9.	Numri total (volumi) i objektivave.	9.1 Numri i objektivave i përcaktuar për çdo klasë është racional dhe i arritshëm për nxënësit. Ka/nuk ka mbingarkesë të objektivave.							
kl	TOTALI I PIKËVE	3 pikë							
	PIKËT MESATARE	60%							

1.3 PËRMBAJTJA

Nr.	FUSHA	Kriteri	SHKALLA (5 është "shumë mirë")					Komente
			1	2	3	4	5	
1.	Përputhja e përmbajtjes me objektivat kurrikularë.	1.1 Përmbajtja përputhet me objektivat e planifikuara.						
	TOTALI I PIKËVE	4 pikë						
	PIKËT MESATARE	80%						
2.	Rreptësia shkencore, lidhja kulturore, karakteri i përditësuar i informacionit etj.	2.1 Reflektim i saktë i gjendjes aktuale të zhvillimit të shkencave korresponduese dhe shkencave arsimore.						
		2.2 Shmangen gabime dhe kuptime të paqarta shkencore, vlera kulturore të diskutueshme.						
		2.3 Shmangen njohuri, informacion, teknika mësimdhënëse/nxënëse të vjetra të dala jashtë përdorimit.						
	TOTALI I PIKËVE	11pikë						
	PIKËT MESATARE	73%						
3.	Shmangia e ndikimeve ideologjike.	3.1 Shmanget diskriminimi racor, etnik, gjinor ose paragjykimet për grupet e pafavorizuara.						
	TOTALI I PIKËVE	4 pikë						
	PIKËT MESATARE	80%						

4.	<i>Përshtatja me strukturën logjike të shkencave që prodhojnë lëndë shkollore, teknologji, fusha kulturore dhe produkte. Përshtatja me logjikën e procesit mësimor.</i>	4.1 Përshtatja me logjikën e shkencave bazë, me fushat, skemat konceptuale, afrimi i shkencave, arteve dhe fushave të tjera.							
		4.2 Përshtatja me logjikën e procesit mësimor.							
	TOTALI I PIKËVE	8 pikë							
	PIKËT MESATARE	80%							
5.	<i>Karakterit thelbësor i informacionit, përqendrimi tek njohuritë shpjeguese dhe të transferueshme, aftësitë dhe qëndrimet.</i>	5.1 Prania ose mungesa e njohurive bazë: - koncepteve, - metodave të njohurive, - strategjive kërkuese, - shmangia e gjërave të tepërta për të dhënat faktike, historike, përshkuese, - informacion i hollësishëm ose i panevojshëm.							
		5.2 Prania/mungesa e çështjeve që zhvillojnë aftësitë themelore: - aftësitë e për të mësuarit gjatë gjithë jetës, - të menduarit kritik, - të menduarit krijues dhe praktik etj.							
		5.2 Prania/mungesa e çështjeve që zhvillojnë vlera dhe qëndrime thelbësore, ashtu si përcaktohet në dokumentet e politikës arsimore.							
	TOTALI I PIKËVE								
	PIKËT MESATARE								
6.	<i>Volumi/sasia e njohurive, aftësive, qëndrimeve, vlerave.</i>	6.1 Shpërndarje racionale e ngarkesës së dijeve: - për kapituj, - njësi mësimore, - shmangie e mbingarkesës.							
	TOTALI I PIKËVE	3 pikë							
	PIKËT MESATARE	60%							

7.	Lidhja individuale pragmatiste e njohurive, aftësive, qëndrimeve, vlerave.	7.1 Lëndët, d.m.th., njohuritë, aftësitë dhe qëndrimet kanë/ përfshijnë: - vlera praktike, - u përgjigjen nevojave të nxënësve, - u përgjigjen interesave të nxënësve, - janë të rëndësishme për jetën e nxënësve.							
	TOTALI I PIKËVE	7pikë							
	PIKËT MESATARE	70%							
8.	Vlera motivuese.	8.1 Njohuritë mund të përcaktojnë dhe mbështesin: - motivimin e brendshëm kulturor të nxënësve për të mësuar gjatë gjithë jetës, - dëshirën për të lexuar dhe dëshirën për të zgjeruar vazhdimisht horizontin e tyre.							
	TOTALI I PIKËVE	4 pikë							
	PIKËT MESATARE	80%							
9.	Marrëdhëniet ndërdisiplinore/ ndërthurjet dhe kryqëzimet kurrikulare.	9.1 Përmbytja siguron përjasje të mjaftueshme: - ndërdisiplinore, - shumëdisiplinore, - qasje ndërdisiplinore.							
	TOTALI I PIKËVE	4 pikë							
	PIKËT MESATARE	80%							
10.	Sa e kapshme është përmbytja.	10.1 Përmbytja përzgjidhet dhe organizohet në varësi të potencialeve mësimore të nxënësve, sipas moshës dhe njohurive të përfutuara më parë.							
	TOTALI I PIKËVE	3 pikë							
	PIKËT MESATARE	60%							
11.	Përmbytja dhe trajtimi i diferencuar i nxënësve.	11.1 Jepet përmbytje e diferencuar, shtesë për nxënësit që paraqesin interesa të veçanta, nxënës të talentuar ose nxënës me rezultate të larta.							
	TOTALI I PIKËVE	3 pikë							
	PIKËT MESATARE	60 %							

1.4 SHEMBUJ TË VEPRIMTARIVE MËSIMORE

Nr.	FUSHA	Kriteri	SHKALLA (5 është "shumë mirë")					Komente
			1	2	3	4	5	
1.	Shembuj të veprimtarive mësimore dhe objektivave edukuese.	1.1 A janë këto veprimtari mësimore të sugjeruara me shembuj për llojet e objektivave të dhënë? A kanë vlerë funksionale?						
		1.2 Deri në çfarë shkalle kanë vlerë funksionale?						
	TOTALI I PIKËVE	8 pikë						
	PIKËT MESATARE	80%						
2.	Promovimi i metodave mësimore aktive përmes shembujve të veprimtarive për të përfutur metodologji mësimore të përditësuara (aktuale) dhe të frytshme.	2.1 A janë shembujt e veprimtarive të sugjeruara mësimore të tilla që të sigurojnë një pjesëmarrje aktive të nxënësve (angazhim për një detyrë të dhënë, përpjekje intelektuale, mendim dhe punë të pavarur etj.)?						
		2.3 A janë metodat e ndryshme mësimore të integruara sipas frymës së metodologjive më të fundit mësimdhënëse/të të nxënit?						
	TOTALI I PIKËVE	8pikë						
	PIKËT MESATARE	80%						
3.	Shembujt e veprimtarive mësimore të paraqitura inkurajojnë ndryshimet individuale.	3.1. A janë veprimtaritë mësimore të mjaftueshme për të siguruar në mënyrë të qartë trajtimin e diferencuar të nxënësve (interesat, kapacitetet, masa të ndryshme drejtimi etj.)?						
	TOTALI I PIKËVE	3 pikë						
	PIKËT MESATARE	60%						
4.	Të nxënit dhe disponueshmëria.	4.1 A përshtaten veprimtaritë mësimore të rekomanduara me moshën e nxënësve?						

		4.2 A i kanë në konsideratë përvojat e mëparshme mësimore?							
		4.3 A kërkojnë ato përpjekje individuale dhe racionale të mjaftueshme?							
	TOTALI I PIKËVE	4 pikë							
	PIKËT MESATARE	80%							
5.	<i>Të nxënësit dhe integrimi i medias moderne në arsim.</i>	5.1 A u referohen këto veprimtari mësimore mediave klasike dhe bashkëkohore edukative?							
		5.2 A pasqyrohen sugjerimet për integrimin e teknologjive të reja të komunikimit dhe informacionit (video, kompjuter, Internet etj.)?							
	TOTALI I PIKËVE	7 pikë							
	PIKËT MESATARE	70%							

1.5 REKOMANDIME PER MËSUESIT LIDHUR ME VLERËSIMIN E NXËNËSVE

Nr.	FUSHA	Kriteri	SHKALLA (5 është "shumë mirë")					Komente
			1	2	3	4	5	
1.	<i>Seksionet në kurrikulë që ofrojnë rekomandime për vlerësimin e nxënësve.</i>	1.1 Lutemi, shënoni në pjesën ku jepen rekomandime për vlerësimin e nxënësve.						
	TOTALI I PIKËVE	4 pikë						
	PIKËT MESATARE	80%						
1.	<i>Seksionet në kurrikulë me rekomandimet që kanë të bëjnë me veprimtaritë mësimdhënëse/nxënëse në klasë.</i>	1.1 Lutemi, shënoni në pjesën ku jepen rekomandime për mësuesit lidhur me veprimtaritë mësimdhënëse/nxënëse.						
	TOTALI I PIKËVE	4 pikë						
	PIKËT MESATARE	80%						

1.6 SHEMBUJ TË AKTIVITETEVE TË TË MËSUARIT

Nr.	FUSHA	Kriteri	SHKALLA (5 është "shumë mirë")					Komente
			1	2	3	4	5	
1.	Shembuj të veprimtarive mësimore dhe objektivave edukuese.	1.1 A janë këto veprimtari mësimore të sugjeruara me shembuj për llojet e objektivave të dhënë? A kanë vlerë funksionale?						
		1.2 Deri në çfarë shkalle kanë vlerë funksionale?						
	VLERËSIMI TOTAL							
	SHKALLA MESATARE							
2.	Promovimi i metodave mësimore aktive përmes shembujve të veprimtarive për të përfutur metodologji mësimore të përditësuara (aktuale) dhe të frytshme.	2.1 A janë shembujt e veprimtarive të sugjeruara mësimore të tilla, që të sigurojnë një pjesëmarrje aktive të nxënësve (angazhim për një detyrë të dhënë, përpjekje intelektuale, mendim dhe punë të pavarur etj.)?						
		2.3 A janë metodat e ndryshme mësimore të integruara sipas frymës së metodologjive më të fundit mësimdhënëse/të të nxënësve?						
	VLERËSIMI TOTAL							
	SHKALLA MESATARE							
3.	Shembujt e veprimtarive mësimore të paraqitura inkurajojnë ndryshimet individuale.	3.1 A janë veprimtaritë mësimore të mjaftueshme për të siguruar në mënyrë të qartë trajtimin e diferencuar të nxënësve (interesat, kapacitetet, masa të ndryshme drejtimi etj.)?						
	VLERËSIMI TOTAL							
	SHKALLA MESATARE							
4.	Realizimi për mësimnxënien.	4.1. A përshtaten veprimtaritë mësimore të rekomanduara me moshën e nxënësve?						
		4.2 A i kanë në konsideratë përvojat e mëparshme mësimore?						

		4.3 A kërkojnë ato përpjekje individuale dhe racionale të mjaftueshme?							
	VLERËSIMI TOTAL								
	SHKALLA MESATARE								
5.	<i>Të nxënit dhe integrimi i medias moderne ne arsim.</i>	5.1. A u referohen këto veprimtari mësimore mediave klasike dhe moderne edukative?							
		5.2. A pasqyrohen sugjerimet për integrimin e teknologjive të reja të komunikimit dhe informacionit (video, kompjuter, Internet etj.)?							
	VLERËSIMI TOTAL								
	SHKALLA MESATARE								

INSTRUMENT 2: Model (shembull), tabelë vlerësimi për materialet në mbështetje të mësimdhënies dhe nxënies, udhëzuesit për mësuesit.

Nr.	Kriteret	Rezultatet					Komentet
		1	2	3	4	5	
1.	Përmbajtja						
2.	Forma						
3.	Relevanca (Vlera)						
4.	Lidhja me qëllimet arsimore kombëtare						
5.	Konsistenca						
6.	Eficientca						
7.	Efektiviteti						
8.	Qëndrueshmëria						
	Totali						
	Përqindja						

INSTRUMENTI 3: Pyetësorët

INSTRUMENTI 3.1 Pyetësorët e përgjithshëm për Grupet e Fokusit – lidhur me vlerësimin e kurrikulës

Instrument: PYETËSOR PËR MËSUESIT

PYETËSOR PËR MËSUESIT

Kodi: _____	Data: Dita: _____ Muaji _____ Qyteti/fshati: _____ RRETHI: _____
Ky kuadrat do të plotësohet nga intervistuesi!	

Analiza e Kurrikulës për ARSIMIN BAZË – KLASAT 1-9

Pyetësor për Mësuesit

Ky pyetësor është pjesë e një Procesi Vlerësimi për Kurrikulën Parauniversitare Shqiptare duke u fokusuar në Arsimin Bazë (Klasat 1-9). Vlerësimi u iniciua nga IZHA. Ne hulumtojmë njëkohësisht dokumentet e kurrikulës, mësuesit, menaxherët e shkollave dhe nxënësit në një numër shkollash në mbarë vendin, përfshirë edhe shkollën tuaj. Më pas e hedhim të gjithë informacionin e mbledhur në një bazë të dhënash (databazë), por pa ruajtur elementet që lejojnë identifikimin e shkollës apo personit që jep përgjigjet. Në këtë mënyrë garantohet besueshmëria e përgjigjeve; përgjigjet janë praktikisht anonime dhe përdoren vetëm për përpunimin e tyre me metoda statistikore.

Për çdo pyetje ju lutemi të zgjidhni dhe qarkoni vetëm një përgjigje. Theksojmë se nuk ka përgjigje të sakta apo përgjigje të gabuara, por vetëm pyetje që synojnë të pasqyrojnë situatën për kurrikulën e klasave 1-9 dhe implementimin (jetësimin) e saj në shkollën ku ju punoni. Ne jemi të interesuar për mendimet tuaja.

I. PYETJE TË PËRGJITHSHME IDENTIFIKIMI

1. Çfarë gjinie jeni?

a) Mashkul

b) Femër

2. Çfarë moshe keni? _____ vjeç

3. Cili është institucioni i fundit arsimor nga jeni diplomuar?

- a) Shkollë e mesme
- b) Shkollë e mesme pedagogjike
- c) Institut
- d) Kolegj
- e) Universitet
- f) Universitet Politeknik
- g) Tjetër institucion arsimor i lartë

4. Ju jeni kualifikuar si:

- a) Mësues i ciklit të ulët (1 - 5)
- b) Mësues i ciklit të lartë (6 - 9)

II. PYETJE SPECIFIKE

Pyetjet që vijojnë i drejtohen vetëm mësuesve të ciklit të lartë (Klasat 6-9)! Mësuesit e ciklit të ulët të kalojnë drejtpërdrejt tek pyetja 10.

5. Cilat janë lëndët në të cilat ...

(Shënim: Në këtë pyetje, nëse ju jepni disa lëndë ose keni specializim të dyfishtë, lutemi qarkoni kodet e të gjitha lëndëve që jepni/specializimeve që keni.)

5.1...ju jeni specializuar		5.2....ju jepni	
1. Gjuhë shqipe	9. Histori	1. Gjuhë shqipe	9. Histori
2. Gjuhë amtare	10. Gjeografi	2. Gjuhë amtare	10. Gjeografi
3. Gjuhë e huaj	11. Edukim figurativ	3. Gjuhë e huaj	11. Edukim figurativ
4. Matematikë	12. Muzikë	4. Matematikë	12. Muzikë
5. Fizikë	13. Edukatë fizike	5. Fizikë	13. Edukatë fizike
6. Kimi	14. Aftësim	6. Kimi	14. Aftësim
7. Biologji	15. Informatikë	7. Biologji	15. Informatikë
8. Edukatë qytetare	16. Teknologjik	8. Edukatë qytetare	16. Teknologjik

6. Në sa klasa jepni mësim këtë vit në këtë shkollë? ____ klasa

7. Po në një shkollë tjetër në sa klasa jepni mësim?
____ klasa (0 = jo e aplikueshme)

8. Sa mësues në shkollën tuaj japin lëndën tuaj kryesore? _____

(Për mësuesit e ciklit të ulët: përmendni sa mësues të ciklit të ulët punojnë gjithashtu në shkollën tuaj)

9. Sa prej tyre nuk kanë kualifikimin e duhur (nuk kanë studimet bazë; nuk kanë trajnim të mjaftueshëm për implementimin (jetësimin) e kurrikulës së re)? _____

10. Në çfarë gjuhë e jepni lëndën tuaj?

1. Në gjuhën shqipe. 2. Në gjuhën e minoritetit (cilën).

11. Cili është statusi juaj si mësues?

1. Pa kualifikimin e duhur.
2. I kualifikuar (diploma).

12. Sa kohë keni që shërbeni në arsim? _____ vitet (e plot)

Le të supozojmë se mund ta filloni karrierën nga e para.

A. A do të zgjidhnit të ishit mësues?

1. Sigurisht që po. 2. Ndoshta po. 3. Ndoshta jo. 4. Sigurisht që jo

B. A do të punonit në shkollën tuaj të tanishme?

1. Sigurisht që po. 2. Ndoshta po. 3. Ndoshta jo. 4. Sigurisht që jo.

C. Nëse do të zgjidhnit një lloj të caktuar shkolle, cilën do të zgjidhnit?

1. Një shkollë me nxënës që vijnë kryesisht nga familje të pasura.
2. Një shkollë me nxënës që vijnë nga të gjitha kategoritë sociale.
3. Një shkollë me nxënës që vijnë nga familje me të ardhura të pakta.
4. Nuk ka rëndësi.

D. Nëse do të zgjidhnit një lloj të caktuar shkolle, cilën do të zgjidhnit?

1. Që ndodhet në fshat. 2. Në qytet. 3. Nuk ka rëndësi.

E. Nga llojet e shkollave që vijojnë, ku do të parapëlqenit të punonit?

1. Në një shkollë me shumë nxënës të zgjuar.
2. Në një shkollë me nxënës të ndryshëm.
3. Në një shkollë me shumë nxënës që kanë vështirësi të nxëni.

Pyetja që vijon u drejtohet vetëm mësuesve të Ciklit të Lartë. Mësuesit e Ciklit të Ulët të kalojnë drejtpërdrejt tek pyetja v. 20.

13. Si do ta vlerësonit në përgjithësi nivelin e nxënësve tuaj përsa i përket:

Niveli i...		Shumë i ulët	I ulët	Mesatar	I lartë	Shumë i lartë
Interesit për shkollën	20....të vajzave	1	2	3	4	5
	21. ...të djemve	1	2	3	4	5
Shprehive të të mësuarit	22....të vajzave	1	2	3	4	5
	23. ...të djemve	1	2	3	4	5
Mjeteve, materiale të siguruara nga familja		1	2	3	4	5

Duke pasur parasysh nxënësit tuaj (për mësuesit e ciklit të ulët: vetëm ata të klasës së katërt), sa mendoni se është përqindja e nxënësve, që:

A. Nuk mund të lexojnë rrjedhshëm me herën e parë?

Afërsisht ___%

B. Nuk mund të formulojnë idetë kryesore nga leximi i një teksti me herën e parë?

Afërsisht__%

C. Nuk mund të zbatojnë një veprim elementar matematikor?

Afërsisht ____%

D. Nuk mund relativisht të shkruajnë me saktësi sipas një diktimi me një ritëm të përshtatshëm për moshën e tyre?

Afërsisht ____%

14. Ku e morët informacionin përkatës mbi kurrikulën për klasat 1-9 (Dokumentet e kurrikulës; cilat? Dokumente të tjera të përgjithshme; lutemi përmendini)?

(Për këtë pyetje mund të qarkoni disa përgjigje):

1. Gazeta/revista profesionale.
2. Dokumente zyrtare të Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës.
3. Publikime të botuara nga Instituti i Zhvillimit të Arsimit.
4. Zyra Arsimore e rrethit.
5. Drejtori i Shkollës.
6. Kolegët.
7. Kurse/Seminare/Konferenca.

15. Ku e morët informacionin përkatës mbi kurrikulën për lëndën tuaj?

(Për këtë pyetje mund të qarkoni disa përgjigje):

1. Gazeta/revista profesionale.
2. Dokumente zyrtare të Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës.
3. Publikime të botuara nga Instituti i Zhvillimit të Arsimit.
4. Zyra Arsimore e rrethit.
5. Drejtori i Shkollës.
6. Kolegët.
7. Kurse/Seminare/Konferenca.

16. A keni një kopje të programit mësimor për lëndën tuaj?

1. Po. 2. Jo.

17. Në shkollën tuaj, a e analizuat kurrikulën në departamentin tuaj të mësuesve specialistë të lëndës/të fushës kurrikulare?

1. Jo. 2. Po, një herë. 3. Po, disa herë.

18. A morët pjesë personalisht në hartimin e kurrikulës (fakultative) me bazë shkollën?

1. Po. 2. Jo.

19. A përfshin kurrikula fakultative në shkollën tuaj tema ekstrakurrikulare?

1. Shumë shpesh. 2. Shpesh. 3. Ndonjëherë.
4. Rrallë. 5. Asnjëherë.

20. Më poshtë janë disa pohime për kurrikulën. Lutemi thoni se në çfarë shkalle janë ato të përshtatshme për lëndën që jepni:

Kurrikula...	Në një shkallë shumë të vogël	Në një shkallë të vogël	Në një shkallë të madhe	Në një shkallë shumë të madhe
A. Është e mbingarkuar.	1	2	3	4
B. Sjell shumë gjëra të reja në krahasim me kurrikulën e vjetër.	1	2	3	4
C. I jep mësuesit liri më të madhe në zhvillimin e veprimtarisë mësimore.	1	2	3	4
D. Jep mundësi për vlerësim objektiv të nxënësve.	1	2	3	4
E. Ka një strukturë koherente të përmbajtjes.	1	2	3	4

21. Sipas mendimit tuaj, sa kohë para fillimit të vitit shkollor duhen njoftuar ndryshimet e mundshme të kurrikulës dhe programit?

1. 1-2 muaj. 2. 3-6 muaj. 3. 6-12 muaj.
4. 2 vjet. 5. 3 vjet. 6. 4 vjet ose më shumë.

22. Sa kohë ju duhet për të zgjedhur tekstet alternative me qëllim që t'i përdorni në kushte të mira?

1. Pak orë. 2. 1-5 ditë. 3. 6-30 ditë. 4. Mbi 1 muaj.

23. Sa kohë patët në dispozicion për të përzgjedhur tekstin që po përdorni tani?

1. Mjaftueshëm. 2. Pak. 3. Aspak.

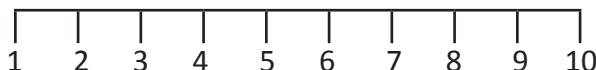
24. Më poshtë janë disa pohime mbi kurrikulën shkollore për klasat 1-9. Lutemi na thoni se në çfarë shkalle pajtoheni me këto pohime?

(Lutemi jepni një vlerësim në një shkallë nga 1 në 10 për çdo pohim, ku 1 do të thotë mospajtim i plotë me pohimin, ndërsa 10 do të thotë pajtim i plotë.)

A . Kurrikula për klasat 1-9 në shkollën tonë është e njëjtë me kurrikulën në vendet e tjera europiane.

Pajtohem.

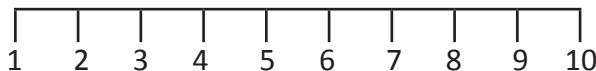
Nuk pajtohem.



B. Megjithatë, Kurrikula për klasat 1-9 shpërfill shumë tradita të shkollës shqiptare.

Pajtohem.

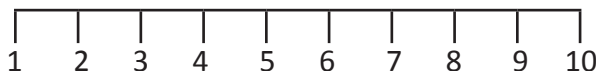
Nuk pajtohem.



C. Për shkak të teksteve alternative ka dallime të padëshirueshme midis nxënësve në shkolla të ndryshme.

Pajtohem.

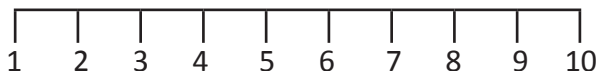
Nuk pajtohem.



D. E njëjta përmbajtje shkencore e lëndës mund të paraqitet në një larmi formash pedagogjike në tekstet alternative.

Pajtohem.

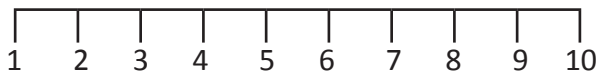
Nuk pajtohem.



E. Prezantimi i kurrikulës bazuar në rezultate ishte një gjë e mirë.

Pajtohem.

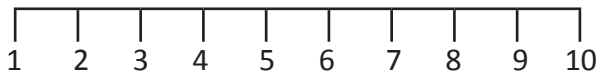
Nuk pajtohem.



F. Struktura e tanishme e shkollës lejon një implementim (jetësim) të përshtatshëm të kurrikulës për klasat 1-9.

Pajtohem.

Nuk pajtohem.



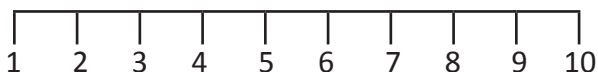
G. Nga sa më poshtë, cili mendoni se është mjeti/instrumenti më i mirë i punës për mësuesit e ciklit të ulët (ciklit të lartë)? (Zgjidhni maksimumi dy, një për çdo kolonë!)

	G. 1. Zgjedhja e parë	G. 2. Zgjedhja e dytë
Kurrikula	1	1
Tekstet shkollore	2	2
Mjete të tjera mësimore	3	3
Eksperienca personale	4	4
Asnjë	5	5

H. Tekstet alternative janë tërheqëse për nxënësit.

Pajtohem.

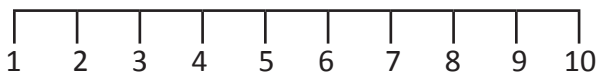
Nuk pajtohem.



I. Tekstet alternative përmbajnë shumë më tepër informacion.

Pajtohem.

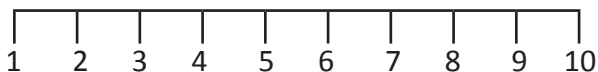
Nuk pajtohem.



J. Tekstet alternative kanë në mënyrë të detyrueshme të bashkangjitura udhëzime për aplikim.

Pajtohem.

Nuk pajtohem.



25. Në çfarë shkalle tekstet alternative që përdorni shmangen nga komponentët e mëposhtëm të kurrikulës:

	Në një shkallë shumë të vogël	Në një shkallë të vogël	Në një shkallë të madhe	Në një shkallë shumë të madhe
A. Objektivat	1	2	3	4
B. Përmbajtja	1	2	3	4
C. Shembuj të veprimtarive të të nxënit	1	2	3	4

2. Mjaftueshëm.

2. Pak.

3. Aspak.

26. Nëse punuat një vit me një libër, a e ndryshuat atë vitin tjetër shkollor?

1. Unë përdor të njëjtin tekst që përdorja më parë.
2. Ky është viti i parë që unë përdor tekste alternative.
3. Po, e ndryshova librin pas një viti.

27. Nëse po, çfarë ndikoi saktësisht në vendimin tuaj?

1. Niveli i klasës.
2. Kolegët.
3. Prindërit.
4. Inspektorët.
5. Menaxhimi i shkollës.
6. Përmbajtja shkencore dhe didaktike e mësimi.
7. Të tjera, cilat? _____

28. A ju ka ndodhur të kërkoni një tekst alternativ dhe të merrni (përdorni) një tjetër?

1. Jo.
2. Po, sepse shkolla përdorte një tekst tjetër.
3. Po, sepse kështu vendosën drejtuesit e shkollës.
4. Po, sepse kështu vendosi inspektori i lëndës.
5. Po, sepse kishte vështirësi lidhur me shpërndarjen.
6. Po, për arsye të tjera.

29. Sa e rëndësishme mendoni se është të diskutohet me kolegët e lëndëve të tjera për të arritur korrelacionin e mësimi në nivelin e një klase me nxënës?

- | | |
|----------------------------|-------------------------|
| 1. Shumë e rëndësishme. | 2. Mjaft e rëndësishme. |
| 3. Jo shumë e rëndësishme. | 4. Jo e rëndësishme. |

30. Cili është mendimi juaj për pohimet e mëposhtme? (pajtohem - nuk pajtohem)

	Në një shkallë shumë të vogël	Në një shkallë të vogël	Në një shkallë të madhe	Në një shkallë shumë të madhe
Mësues të mirë janë ata që...				
A) ...e japin lëndën me saktësi.	1	2	3	4
B) kanë rezultate të mira pavarësisht kërkesave të kurrikulës dhe teksteve.	1	2	3	4
C) ...kanë nxënës me rezultate të mira në provimet e lirimt në klasën e nëntë.	1	2	3	4
D)... kanë nxënës që kanë fituar çmime në olimpiadat shkollore.	1	2	3	4
E)...arrijnë progres në mësim-nxënie nga të gjithë nxënësit në klasë pavarësisht nivelit të tyre fillestar.	1	1	3	4

31. Sipas jush, cila duhet të jetë pesha e kurrikulës me bazë shkollën, në shkollën tuaj? _____%

32. Sipas jush, kush duhet të ketë rolin kryesor në përzgjedhjen e kurrikulës me bazë shkollën?

1. Bordi.

2. Nxënësit.

3. Prindërit.

4. Mësuesit.

5. Drejtori.

33. Në çfarë shkalle jeni dakord me pohimet e mëposhtme?

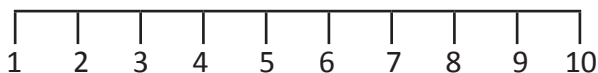
	Në një shkallë shumë të vogël	Në një shkallë të vogël	Në një shkallë të madhe	Në një shkallë shumë të madhe
Një shkollë e mirë është ajo që ...				
A) ...ka mësues të mirë për shumicën e lëndëve.	1	2	3	4
B)... ka rezultate shumë të mira në provimet e lirim të klasës së nëntë.	1	2	3	4
C)...ka nxënës që kanë fituar çmime në olimpiada shkollore.	1	2	3	4

34. Cili është mendimi juaj për pohimet e mëposhtme?

A. Ajo që nxënësit mësojnë në shkollë dhe jeta e përditshme jashtë shkollës janë dy botë të ndryshme.

Pajtohem.

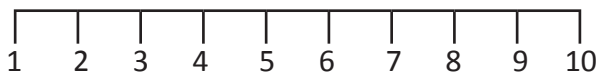
Nuk pajtohem.



B. Në një shkallë të madhe, arsimi para vitit 2003 duhet të ishte mbajtur siç ishte.

Pajtohem.

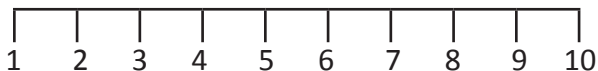
Nuk pajtohem.



C. Një nxënës mund të arrijë rezultate të mira në karrierën e tij shkollore vetëm nëse merr mësimet private në shtëpi.

Pajtohem.

Nuk pajtohem.



35. Çfarë mendoni se do të ishte më e rëndësishme për një nxënës/-e?

A.

1. Të ketë njohuri që e lejojnë atë të jetë në gjendje të zgjidhë situata familjare të zakonshme në jetën e tij/saj të përditshme?
2. Të zhvillojë ato shprehje që e ndihmojnë atë të përfitojë mësimet për tërë jetën?

B.

1. Të jetë krijues/-e edhe kur ai/ajo nuk mund ta riprodhojë të gjithë informacionin e dhënë në mësim?
2. Të jetë në gjendje të riprodhojë informacionin e dhënë në mësim?

C.

1. Të kuptojë parimet bazë në një fushë ku ai/ajo nuk mund ta riprodhojë të gjithë informacionin e dhënë?
2. Të dijë me hollësi të gjithë informacionin e dhënë në klasë edhe sikur të ketë vështirësi të kuptojë parimet bazë?

Instrumenti: PYETËSOR PËR NXËNËSIT KLASA 5 DHE 9

PYETËSOR PËR NXËNËSIT E KLASËS SË PESTË DHE KLASËS SË NËNTË

Nr: _____	Data: _____ Dita: _____ Muaji _____ Qyteti/fshati: _____ Rrethi: _____
-----------	---

Ju do të duhet të jepni përgjigje për një sërë pyetjesh mbi shkollën. Përgjigjet do të jenë anonime, pra ju nuk duhet ta shkruani/të na e tregoni emrin. Ju lutemi që të jepni përgjigje të sinqerta për çdo pyetje.

1. Gjinia (rrethoni numrin që korrespondon me gjininë tuaj).

1. Mashkull. 2. Femër.

2. Mosha (*shkruani shifrën mbi vijën e mëposhtme*).

_____ vjeç.

3. Cila ishte nota juaj mesatare vitin e kaluar? _____

4. Në çfarë shkalle mund ta përballoni numrin e lëndëve, që duhet të studioni këtë vit?

1. Shumë pak (Në cilën prej tyre?). 2. Pak.
3. Mjaftueshëm. 4. Shumë (Në cilën prej tyre?).

5. A mendoni se disa nga lëndët që keni këtë vit nuk janë të domosdoshme? Cilat prej tyre mund të eliminohen pa humbur njohuri të rëndësishme për ju?

6. Mendoni se ka lëndë të ndryshme që mund të shkrihen në një të vetme? Lutemi jepni shembuj.

7. E përballoni dot sasinë e informacionit/dijes, që duhet të mësoni në çdo lëndë?

A mund të jepni disa shembuj të:

- Gjërave të panevojshme që duhet të mësoni.
- Gjërave që jepen më shumë se një herë nga klasa në klasë apo nga një lëndë në një tjetër.

8. Cilat nga lëndët kanë sasinë më të papërballueshme të informacionit/ njohurive për të mësuar?

9. Mendoni se ajo që po studioni tani në këtë klasë është e përshtatshme për moshën tuaj? Është tepër e lehtë? Është tepër e vështirë?

10. Në cilën lëndë mësoni më shumë në lidhje me:

- Njohuritë e dobishme për jetën.
- Shprehitë për jetën.
- Të menduarit kritik.
- Të menduarit krijues/kreativitetin.
- Punën në grupe.
- Zgjidhjen e problemeve konkrete të jetës së përditshme.

11. A ju kujtohen situata, në të cilat gjatë një ore të caktuar mësimi mësuesi ka bërë lidhje me lëndë të tjera?

12. Mendoni se ato që po mësoni tani në shkollë plotësojnë nevojat, interesat dhe parapëlqimet tuaja reale?

13. A ofrojnë tekstet mësimore mundësi interesante mësimi për të gjithë ju?

- Po ... cilët?
- Jo ... cilët?

14. A munden të gjithë nxënësit të arrijnë nivelin e njohurive të kërkuara gjatë orëve të mësimi?

Çfarë bëjnë ata që nuk mund të arrijnë rezultate të mira?

15. Aktivitetet e zhvilluara në shkollë përmbajnë:

(Qarkoni numrin që korrespondon me mendimin tuaj.)

1. Situata të pamjaftueshme për zbatimin në praktikë të njohurive.
2. Një numër të mjaftueshëm situatash për zbatimin në praktikë të njohurive.
3. Shumë situata për zbatimin në praktikë të njohurive.

Jepni disa shembuj për lëndët që ilustrojnë më mirë tri fjalitë e mësipërme.

16. Mendoni se informacioni i mësuar në lëndë të ndryshme ju ndihmon të zgjidhni problemet që shfaqen në jetën tuaj të përditshme?

(Zgjidhni përgjigjen që përputhet me mendimin tuaj dhe qarkoni numrin e duhur.)

- | | |
|---------------------------------|------------------------------|
| 1. Shumë pak. (Cila prej tyre?) | 2. Pak. |
| 3. Mjaftueshëm. | 4. Shumë. (Cilat prej tyre?) |

17. A ju kërkon mësuesi të përdorni njohuritë e mësuara në lëndët e tjera?

(Qarkoni numrin që korrespondon me mendimin tuaj.)

- | | |
|-----------------------------|---------------------------------|
| 1. Shumë. (Në cilën lëndë?) | 2. Mjaftueshëm. |
| 3. Pak | 4. Shumë pak. (Në cilën lëndë?) |

18. A ju kërkon mësuesitë riprodhoni me përpikëri informacionin që ju jep?

(Qarkoni numrin që korrespondon me mendimin tuaj.)

- | | |
|---------------------------------|-----------------------------|
| 1. Shumë pak. (Në cilën lëndë?) | 2. Pak. |
| 3. Mjaftueshëm. | 4. Shumë. (Në cilën lëndë?) |

19. A kuptohet mësimi i shpjeguar në klasë?

(Qarkoni numrin që korrespondon me mendimin tuaj.)

- | | |
|---------------------------------|-----------------------------|
| 1. Shumë pak. (Në cilën lëndë?) | 2. Pak. |
| 3. Mjaftueshëm. | 4. Shumë. (Në cilën lëndë?) |

20 . A kuptohet informacioni në tekstet shkollore që përdorni?

(Qarkoni numrin që korrespondon me mendimin tuaj.)

- | | |
|-----------------------------|---------------------------------|
| 1. Shumë. (Në cilën lëndë?) | 2. Mjaftueshëm. |
| 3. Pak | 4. Shumë pak. (Në cilën lëndë?) |

21. Cilat janë më të vështira?

- Lëndët?
- Tekstet?

Shpjegoni arsyen pse janë të tilla?

22. Çfarë bëni më shpesh gjatë orës së mësimit?

(Qarkoni numrin që korrespondon me mendimin tuaj.)

1. Dëgjoj shpjegimet e mësuesit/mësueses.
2. Diskutoj me nxënësit e tjerë dhe mësuesin/mësuesen.
3. Zgjidh probleme dhe ushtrime.

23. Çfarë do të preferonit të bënit gjatë orëve të mësimit?

(Qarkoni numrin që korrespondon me mendimin tuaj.)

1. Të dëgjoj shpjegimet e mësuesit.
2. Të shkëmbej mendime me mësuesin dhe shokët/shoqet e klasës.
3. Të bashkëpunoj me shokët e tjerë për të zgjidhur detyra të ndryshme.

24. Midis teorisë dhe zbatimit në praktikë unë do të zgjidhja:

(Qarkoni numrin që korrespondon me mendimin tuaj.)

1. Vetëm teori.
2. Si teori edhe zbatim në praktikë në mënyrë të balancuar.
3. Vetëm zbatimet në praktikë.

25. Në veprimtaritë në klasë a ju kërkohet t'u bëni pyetje shokëve/ shoqeve të klasës për të dhënë mendimet tuaja për një çështje?

(Qarkoni numrin që korrespondon me mendimin tuaj.)

1. Shumë. (Në cilën lëndë?)
2. Mjaftueshëm.
3. Pak.
4. Shumë pak. (Në cilën lëndë?)

26. Cilat janë arsyet se pse mësoni?

(Më poshtë keni një listë të arsyeve të mundshme. Renditini arsyet nga 1 tek 6 në rendin zbritës. Shkruani 1 në anë të arsyes që e konsideroni më të rëndësishme. Bëni të njëjtën gjë për arsyet e tjera, duke përdorur numrat nga 2 deri në 6.

270. Për të marrë nota të mira.	
271. Për t'u vlerësuar nga shokët e shoqet e klasës.	
272. Për t'u lavdëruar nga prindërit dhe mësuesit.	
273. Për të marrë njohuri të gjera nga fusha të ndryshme.	
274. Për të marrë një çmim në fund të vitit shkollor.	
275. Për të qenë i suksesshëm në profesionin tim në të ardhmen.	

LITERATURA:

Mustafai, A., Dhima, L., Andoni, M. & Buci, A. (2009).

Udhëzues metodologjik për hartimin e kurrikulave të arsimit dhe formimit profesional në Shqipëri.

Agjencia Kombëtare e Arsimit dhe Formimit Profesional.

Urdhër Nr. 92 i Ministrit të Arsimit dhe Shkencës (1. 03. 2011).

Për ngritjen e grupit të punës për rishikimin e kurrikulës së arsimit bazë.

http://izha.edu.al/materiale/Urdher_Grupi_Qendror_i_Punes.pdf

Urdhër Nr. 128 i Ministrit të Arsimit dhe Shkencës (18. 03. 2011).

Për ngritjen e grupit teknik dhe grupeve lëndore të punës për rishikimin e kurrikulës së arsimit bazë.

<http://izha.edu.al/materiale/Urdhri.pdf>