



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
MINISTRIA E ARSIMIT  
DHE SPORTIT

Ministri

3693  
Nr. 3693 Prot.

Tiranë, më 11.04.2016

URDHËR

Nr. 167, datë 11.04.2016

PËR  
MIRATIMIN E RREGULLORES PËR PROCEDURAT E ORGANIZIMIT DHE TË ZHVILLIMIT TË  
VLERËSIMIT TË ARRITJEVE TË NXËNËSVE TË ARSIMIT FILLOR 2016”

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të Nenit 49, pika 1, të ligjit të nr. 69/2012 “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë” i ndryshuar,

**URDHËROJ**

1. Miratimin e Rregullores “Per organizimin dhe zhvillimin e vlerësimit të arritjeve të nxënësve të klasës së pestë të arsimit fillor 2016.
2. Ngarkohet për zbatimin e këtij urdhri, Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Arsimit Parauniversitar në Ministrinë e Arsimit dhe Sportit, Agjencia Kombëtare e Provimeve, Instituti i Zhvillimit të Arsimit, Inspektorati Shtetëror i Arsimit dhe Njësitë Arsimore Vendore .

Ky Urdhër hyn në fuqi menjëherë.

LINDITA NIKOLLA

MINISTËR





REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
MINISTRIA E ARSIMIT  
DHE SPORTIT

**RREGULLORE**  
**“PËR PROCEDURAT E ORGANIZIMIT DHE TË ZHVILLIMIT TË VLERËSIMIT TË ARRITJEVE TË**  
**NXËNËSVE TË ARSIMIT FILLOR 2016”**

**Kreu I**

**DISPOZITA TË PËRGJITHSHME**

**Neni 1**

Kjo Rregullore përcakton procedurat e zhvillimit të vlerësimit të arritjeve të nxënësve të arsimit fillor, institucionet shtetërore dhe strukturat arsimore përgjegjëse për këtë proces.

**Neni 2**

Në kuptimin e kësaj Rregulloreje:

1. "Vlerësimi i Arritjeve të Nxënësve të Arsimit Fillor " (më poshtë do të quhet VANAF) është një vlerësim i arritjeve të nxënësve të klasës së pestë të arsimit fillor, në lëndët gjuhë shqipe, matematikë dhe shkenca.
2. "AKP" është Agjencia Kombëtare e Provimeve;
3. "IZHA" është Instituti i Zhvillimit të Arsimit";
4. "NJAV" është Njësia Arsimore Vendore;
5. "DAR" është Drejtoria Arsimore Rajonale;
6. "ZA" është Zyra Arsimore;
7. "KVANAF " është Komisioni i Vlerësimi të Arritjeve të Nxënësve të Arsimit Fillor në DAR/ZA;
8. "Qendra e Vlerësimit të Arritjeve të Nxënësve të Arsimit Fillor " është institucioni ku zhvillohet vlerësimi i arritjeve të nxënësve;

9. "Mjedisi i vlerësimit" është klasa, salla, palestra etj., ku një numër i caktuar nxënësish zhvillojnë testimin;
10. "KSHVANAF " është Komisioni Shkollor i Vlerësimit të Arritjeve të Nxënësve të Arsimit Fillor në shkolla;
11. "QVT" është qendra e vlerësimit të testit në DAR/ZA;
12. "PAP" është përgjegjësi i administrimit të procesit të testimit;
13. "AP" është administratori i procesit të testimit;
14. "AS" është administratori i sekretimit;
15. "LR" është Lista e Regjistrimeve;
16. "ISHA" është Inspektorati Shtetëror i Arsimit.

### **Neni 3**

Nxënësi ka të drejtë të marrë pjesë në VANAF kur është kalues në klasën e pestë.

### **Neni 4**

Personat e përfshirë në të gjitha nivelet e administrimit të procesit të VANAF -s, duhet të deklarojnë me shkrim që nuk kanë konflikt interesi me pjesëmarrësit në këtë proces.

### **Neni 5**

Ministria e Arsimit dhe Sportit (MAS) dhe institucionet e saj të varësisë janë autoritetet shtetërore përgjegjëse për procesin e VANAF .

Për zhvillimin normal të VANAF ngrihen këto komisione të përkohshme:

- a. "KVANAF ", është Komisioni i Vlerësimit të Arritjeve të Nxënësve të Arsimit Fillor në DAR/ZA;
- b. "KSHVANAF" është Komisioni Shkollor i Vlerësimit të Arritjeve të Nxënësve të Arsimit Fillor në shkolla.

## **KREU II**

### **INSTITUCIONET PËRGJEGJËSE PËR ZHVILLIMIN E VLERËSIMIT TË ARRITJEVE TË NXËNËSVE TË ARSIMIT FILLOR**

### **Neni 6**

1. Agjencia Kombëtare e Provimeve.
2. Instituti i Zhvillimit të Arsimit.
3. Inspektorati Shtetëror i Arsimit.
4. Njësitë Arsimore Vendore: Drejtoritë Arsimore Rajonale, Zyrat Arsimore.

## Neni 7

### DETYRAT E AGJENCISË KOMBËTARE TË PROVIMEVE

- a) Harton testin e standardizuar;
- b) Shumëfishon dhe paketon të gjitha materialet e VANAF;
- c) Publikon materiale ndihmëse për VANAF;
- d) Siguron fondin e nevojshëm të pyetjeve për testimin që do të përdoret për VANAF;
- e) Në bashkëpunim me KVANAF harton grafikun e shpërndarjes së materialeve të VANAF nga AKP në DAR/ZA;
- f) Harton dhe dërgon në DAR/ZA udhëzuesin për trajnimin prej tyre të administratorëve, përgjegjësve të administrimit të procesit të testimit, administratorëve të sekretimit dhe vlerësuesve të testeve;
- g) Harton dhe dërgon në DAR/ZA formatin e konvertimit të pikëve për vlerësimin e testit të nxënësve;
- h) Përgatit raportin mbi arritjet e nxënësve në Vlerësimin e Arritjeve të Nxënësve të Arsimit Fillor .

## Neni 8

### DETYRAT E INSPEKTORATIT SHETËROR TË ARSIMIT

- a) Monitoron procesin e tërheqjes dhe të shpërndarjes të materialeve të provimit nga AKP në DAR/ZA-të përkatëse një ditë para zhvillimit të testimit;
- b) Monitoron procesin e tërheqjes dhe të shpërndarjes të materialeve të VANAF në prani të kryetarit të KVANAF.
- c) Monitoron procesin e shpërndarjes së materialeve të VANAF nga DAR/ZA-të të drejtorët e shkollave. Në mungesë të drejtorit të shkollës tërheqja e testeve bëhet nga personi i autorizuar prej tij;
- d) Koordinon veprimet midis AKP, MAS dhe KVANAF, për mbarëvajtjen dhe zhvillimin normal të procesit;
- e) Raporton në MAS për çdo parregullsi në proces dhe për cilindo që cënon zhvillimin korrekt të tij.

## Neni 9

KVANAF ngrihet pranë NJAV, menjëherë pas hyrjes në fuqi të kësaj rregulloreje dhe përbëhet nga pesë anëtarë: kryetar drejtor/përgjegjësi i DAR/ZA dhe katër anëtarë të tjerë, punonjës të saj.

## Neni 10

### DETYRAT KOMISIONIT PËR ZHVILLIMIN E VLERËSIMIT TË ARRITJEVE TË NXËNËSVE TË ARSIMIT FILLOR

- a) Organizon dhe miraton ngritjen e KSHVANAF, deri në 15 Prill;
- b) Koordinon veprimet midis MAS, AKP, ISHA dhe KSHVANAF;
- c) Pajis KSHVANAF me dokumentacionin për procesin e vlerësimit të arritjeve të nxënësve të arsimit fillor, të miratuar nga MAS;
- d) Trajnon anëtarët e KSHVANAF sipas detyrave të ngarkuara dhe së bashku me ta kontrollon dhe vlerëson gjendjen teknike të infrastrukturës elektronike në dispozicion të procesit ;
- e) Krijon, organizon, monitoron plotësimin e bazës së të dhënave në sistemin informatik për të gjitha DAR/ZA-të të nevojshme për plotësimin e dokumentacionit përkatës;
- f) Verifikon përputhshmërinë e kushteve të mjedisit ku do të zhvillohet testimi, me ato të përcaktuara në rregullore;
- g) Harton dhe miraton kriteret e përzgjedhjes, procedurat e rekrutimit, si dhe listën e përgjegjësve të administrimit, administratorëve të procesit, administratorëve të sekretimit dhe të vlerësuesve të jashtëm;
- h) Organizon dhe realizon trajnimin e administratorëve, përgjegjësve të administrimit, administratorëve të procesit, administratorëve të sekretimit dhe të vlerësuesve të jashtëm sipas udhëzuesve të dërguar nga AKP;
- i) Dërgon në KSHVANAF dhe merr nga ato, çdo material të VANAF që dërgon/kërkon AKP;
- j) Harton, mbi bazën e të dhënave të ardhura nga shkollat, listën e regjistrimit të të gjithë nxënësve nën juridiksionin e DAR/ZA-së, që do t'i nënshtrohen VANAF. Në LR çdo nxënësi i caktohet një numër i vetëm. Mbi bazën e këtyre të dhënave, përcaktohet lista e nxënësve të çdo mjedisi.
- k) Organizon tre orë para zhvillimit të testimit shortin për shpërndarjen e PAP, AP dhe AS;
- l) Shqyrton dhe merr masa administrative për shkeljen e rregullave të administrimit të VANAF, bazuar në informacionin e dërguar nga PAP;
- m) Organizon vlerësimin e testeve në QVT sipas formatit të ardhur nga AKP. Pas vlerësimit, rezultatet dërgohen zyrtarisht në formë elektronike në AKP, jo më vonë se 30 ditë nga data e zhvillimit të provimit;

### **Neni 11**

- 1.KSHVANAF përbëhet nga 3 - 5 anëtarë, në varësi të numrit të nxënësve të klasës së pestë të çdo shkolle;
2. Kryetari i këtij komisioni është drejtori i shkollës. Anëtarë të tjerë janë një nga zëvendës drejtorët (nëse ka) dhe mësues të shkollës.

### **Neni 12**

#### **DETYRAT E KOMISIONIT SHKOLLOR TË VLERËSIMIT TË ARRITJEVE TË NXËNËSVE TË ARSIMIT FILLOR**

- a) Ngre këndin e VANAF, ku paraqet informacionin e nevojshëm për zhvillimin e tij;
- b) Përgatit listën përfundimtare të nxënësve kalues, të cilët do t'i nënshtrohen testimit dhe e dërgon atë në KVANAF;
- c) Shpall listën e mjediseve ku do të zhvillohet testimi dhe informon çdo nxënës për mjedisin ku do të zhvillohet testimi;
- d) Përgatit mjediset e zhvillimit të testimit dy ditë përpara datës së VANAF;
- e) Informon KVANAF për numrin e personave që nevojiten për administrim dhe sekretim, në përputhje me mjediset e caktuara nga KVANAF;

### **KREU III**

#### **PROCEDURAT E ZHVILLIMIT TË VLERËSIMIT TË ARRITJEVE TË NXËNËSVE TË ARSIMIT FILLOR**

### **Neni 13**

1. Nxënësit vlerësohen me anë të një testi me shkrim për njohuritë e tyre në lëndët gjuhë shqipe, matematikë dhe shkenca;
2. Struktura, data dhe kohëzgjatja e testimit caktohet me udhëzim të Ministrit të Arsimit dhe Sportit.

### **KREU IV**

#### **PËRZGJEDHJA E QENDRAVE DHE MJEDISEVE TË ZHVILLIMIT TË VLERËSIMIT TË ARRITJEVE TË NXËNËSVE TË ARSIMIT FILLOR**

## Neni 15

1. Si qendër për zhvillimin e testimit të shërbejë secila shkollë për nxënësit e saj, nëse ajo ka mbi 20 nxënës që përfshihen në proces.
2. Kriteret që duhet të plotësojnë qendrat:
  - a) Të jenë të ajrosura, të pastruara dhe të ndriçuara;
  - b) Të mos kenë më pak se sa 20 nxënës;
  - c) Në shkollat ku numri i nxënësve është më i vogël se 20, KVANAF grupon shkollat dhe cakton një qendër të vetme për zhvillimin e testimit.
3. KVANAF njofton KSHVANAF përkatës për të lajmëruar nxënësit dhe për t'u krijuar atyre kushte lehtësuese transporti për zhvillimin normal të procesit;
4. Në ditën e vlerësimit, në qendrën ku zhvillohet testimi nuk parashikohen veprimtari të tjera.

## Neni 16

Kriteret që duhet të plotësojnë mjediset ku do të zhvillohet testimi:

- a) Largësia ndërmjet nxënësve të jetë jo më pak se 120 cm;
- b) Në mjediset ku zhvillohet testimi, nuk duhet të ketë postera, tabela ose materiale të tjera që kanë lidhje me lëndët që vlerësohen;
- c) Nxënësit ulen me fytyrë në të njëjtin drejtim;
- d) Sipërfaqja që nxënësi ka në dispozicion për të shkruar, është të paktën 40 cm x 60 cm.

## Neni 17

KVANAF, pas përcaktimit të qendrave ku zhvillohet VANAF, dërgon listën e tyre dhe numrin e nxënësve që vlerësohen për secilën qendër në AKP, deri më 10 maj 2016.

## KREU V

### PROCEDURAT E SHPËRNDARJES DHE GRUMBULLIMIT TË MATERIALEVE TË VLERËSIMIT TË ARRITJEVE TË NXËNËSVE TË ARSIMIT FILLOR

## Neni 18

1. Shpërndarja dhe grumbullimi i materialeve të vlerësimit bëhet me procesverbal.

2. Tërheqja dhe shpërndarja e materialeve të vlerësimit nga AKP për në DAR/ZA bëhet nga kryetari i KVANAF (ose personit të autorizuar prej tij) dhe përfaqësuesit të ISHA, sipas grafikut të hartuar nga AKP.
3. Materialet e vlerësimit tërhiqen në AKP, dy ditë para vlerësimit dhe dërgohen në DAR/ZA të paktën një ditë para vlerësimit;
4. Personat e mësipërm, sipas këtij neni mbajnë përgjegjësi për ruajtjen e sekretit dhe sigurimin e tyre deri në dorëzimin tek kryetari i KVANAF.

#### **Neni 19**

Kryetari i KVANAF, pas marrjes në dorëzim të materialeve të vlerësimit, i ruan ato në një vend të sigurtë dhe mban përgjegjësi individuale e institucionale, sipas dispozitave ligjore në fuqi.

#### **Neni 20**

1. PAP dhe përfaqësuesi i KVANAF mbajnë përgjegjësi individuale, sipas dispozitave ligjore në fuqi, për ruajtjen e sekretit dhe sigurimin deri në momentin e hapjes së materialeve të vlerësimit;
2. Në zonat rurale, koha e shpërndarjes së materialeve të vlerësimit është në varësi të largësisë së mjedisit të zhvillimit të testimit nga KVPANAF përkatëse, por jo më parë se 24 orë para fillimit të vlerësimit.

#### **Neni 21**

1. PAP, testet e papërdorura i mbyll në zarf dhe i vendos në një vend të sigurt deri në përfundim të vlerësimit;
2. Pas përfundimit të vlerësimit, AP i dorëzon me procesverbal PAP testet e plotësuara nga çdo nxënës.
3. PAP, testet e grumbulluara, testet e papërdorura dhe të gjitha materialet e tjera të vlerësimit, i mbyll në kuti në prani të përfaqësuesit të KVANAF dhe AP;
4. Kutia e mbyllur vulozet nga drejtori i shkollës ku zhvillohet vlerësimi;
5. Përfaqësuesi i KVANAF dhe PAP, dorëzojnë në QVT të DAR/ZA-së me procesverbal rutinë me materialet e vlerësimit.

#### **Neni 22**

Pas përfundimit të vlerësimit të testeve dhe përpunimit të të dhënave, testet e vlerësuara si dhe materialet e tjera të vlerësimit, arkivohen në DAR/ZA dhe ruhen për gjashtë muaj.

### **KREU VI**



# PROCEDURA E SHPËRNDARJES SË ADMINISTRATORËVE TË VLERËSIMIT TË ARRITJEVE TË NXËNËSVE TË ARSIMIT FILLOR

## Neni 23

1. Për mjediset me më pak se 25 nxënës caktohet një administrator (AP);
2. Çdo KVANAF, pasi merr informacion nga KSHVANAF për numrin e nevojshëm të AP dhe AS, bën hartën e shpërndarjes së tyre në mjediset e vlerësimit;
3. KVANAF harton listën emërore, sipas rendit alfabetik, të personave që do të jenë PAP, AP dhe AS;
4. KVANAF organizon shortin për shpërndarjen sipas mjediseve të PAP, AP dhe AS, në ditën zhvillimit të Vlerësimit të Arritjeve të Nxënësve e të Arsimit Fillor, tre orë para fillimit të vlerësimit për zonat urbane dhe një ditë para për zonat rurale;
5. KVANAF vendos me short emrat e mjediseve ku do të zhvillohet vlerësimi. Rezultati i shortit pasqyrohet në procesverbal.

## KREU VII

### ADMINISTRIMI I VLERËSIMIT

## Neni 24

### Detyrat e përgjegjës të administrimit të procesit (PAP)

PAP ka këto detyra:

- a) Tërheq në KVANAF, materialet e vlerësimit;
- b) Udhëzon dhe cakton me short, në prani të përfaqësuesit të ISHA administratorët e procesit (AP);
- c) Nuk lejon prezencën e drejtuesve të shkollave gjatë zhvillimit të vlerësimit;
- d) U shpërndan me procesverbal administratorëve të VANAF materialet e vlerësimit dhe i hap ato në prani të nxënësve;
- e) Kryen procedurën e sekretimit gjatë provimeve për shkollat me më pak se 60 nxënës;
- f) Respekton orarin e zhvillimit të vlerësimit të arritjeve të nxënësve të arsimit fillor;
- g) Nuk lejon hyrjen e personave të paautorizuar në mjediset e vlerësimit;
- h) Njofton dhe raporton tek KVANAF për çdo rast parregullsie gjatë zhvillimit të vlerësimit;
- i) Dokumenton çdo parregullsi dhe masë që merr dhe ia dorëzon ato KVANAF;

- j) Plotëson formularin e zhvillimit të vlerësimit të dërguar nga AKP;
- k) Pas përfundimit të testimit shoqëron materialet e vlerësimit në QVT përkatëse në DAR/ZA.

## **Neni 25**

### **Detyrat e administratorit të procesit (AP)**

Administratori i procesit kryen këto detyra:

- a) Bën identifikimin e çdo nxënësi përpara hyrjes së tij në vlerësim, sipas listës së dërguar nga KVANAF;
- b) Shpërndan dhe grumbullon materialet e vlerësimit në mjedisin e tij;
- c) Njeh çdo nxënës me rregullat e VANAF dhe masat që merren kur nuk zbatohen ato;
- ç) Mbikëqyr dhe mban përgjegjësi për parregullsinë gjatë gjithë kohës së procesit;
- d) Respekton orarin e zhvillimit të testimit;
- dh) Drejton çdo nxënës nëpër vende dhe nuk lejon ndërrimin e vendeve;
- e) Nuk lejon hyrjen e personave të paautorizuar në mjedisin ku zhvillohet vlerësimi;

## **Neni 26**

### **Rregulla për administrimin e vlerësimit**

AP zbaton rregullat e mëposhtme:

- a) Nuk është mësues i shkollës ku është caktuar të kryejë këtë detyrë;
- b) Nuk është mësues i lëndëve përkatëse të vlerësimit;
- c) Nuk duhet të mbajë asnjë mjet komunikimi gjatë zhvillimit të vlerësimit;
- d) Gjatë kohës mbikëqyr të gjithë mjedisin ku zhvillohet vlerësimi;
- e) Nuk largohet për asnjë moment nga mjedisi i vlerësimit;
- f) Nuk lejon ngrënien, zhurmën, kopjen ose komunikimin e nxënësve me njeri-tjetrin;
- g) Nuk diskuton me askënd mbi përmbajtjen e testit;
- h) Nuk lejon për asnjë arsye largimin e nxënësit nga mjedisi i vlerësimit pa realizimin e procesit të sekretimit;
- i) Vendos në dosjen e caktuar materialet e vlerësimit që dorëzohen nga nxënësit;
- j) Ndalohet të shfletojë materialet e vlerësimit ose të bëjë shënime në to, të komunikojë me nxënësit që ka në administrim apo me administratorin tjetër (në mjediset me më shumë se një AP);
- k) Respekton orarin e VANAF;

- l) Raporton me shkrim te PAP parregullsitë e vërejtura;
- m) Sigurohet për mirëqenien e nxënësve që ka në administrim dhe merr masat e nevojshme në rast problemesh shëndetësore, konfliktesh, mes nxënësve deri në pezullimin e përkohshëm të vlerësimit duke marrë miratimin e PAP.

### **Neni 27**

#### **Administratorët e sekretimit (AS) dhe procedura e sekretimit të testit**

- a) Për kryerjen e procesit të sekretimit në mjediset e vlerësimit që kanë mbi 60 nxënës, caktohen nga KVANAF administratorë të sekretimit. Për çdo 60 -70 nxënës ka nga një administrator sekretimi;
- b) Administratorët e sekretimit kryejnë vetëm procesin e sekretimit;
- c) Sekretimi i testeve fillon pasi ka filluar procesi i vlerësimit;
- d) AS dhe PAP ngjisin në testin e çdo nxënësi fletë me të njëjtin numër rendor, që i korrespondon nxënësit në bazë të listës së përgjithshme të regjistrimit;
- e) Numri i sekretimit hapet nga KVANAF vetëm pasi të ketë përfunduar vlerësimi i testeve dhe plotësimi i dokumentit zyrtar. Rezultatet e nxënësve i komunikohen zyrtarisht nga KVANAF drejtorisë së shkollës përkatëse.

### **Neni 28**

#### **Detyrat dhe të drejtat e nxënësit**

1. Nxënësi duhet të paraqitet në qendrën ku zhvillohet testimi, 1 orë përpara;
2. Kur vëren ndonjë shkelje të rregullave dhe procedurave të vlerësimit, ka të drejtë të informojë AP-në, PAP dhe përfaqësuesin e ISHA;

## **KREU VIII**

### **PROCEDURA E VLERËSIMIT TË TESTEVE**

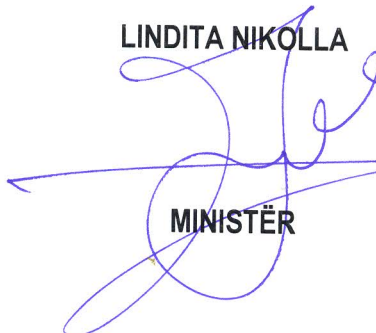
### **Neni 29**

1. Vlerësimi i përgjigjeve të nxënësve bëhet me pikë;
2. Vlerësimi i çdo përgjigjeje të dhënë nga nxënësi për kërkesën përkatëse, mbështetet në formatin e vlerësimit të përgatitur nga AKP;

3. Vlerësimi maksimal i testit është 50 pikë;
4. Formati i vlerësimit është një standard vlerësues i njëjtë për çdo nxënës;
5. Pas përfundimit të vlerësimit, publikohet formati i vlerësimit të testit në faqen e MAS dhe të AKP.
6. KVANAF përzgjedh vlerësuesit, të cilët duhet të plotësojnë këto kriterë:
  - a) Të kenë arsimin universitar përkatës;
  - b) Të kenë mbi 5 vjet eksperiencë pune në mësimdhënie në arsimin fillor;
  - c) Të jenë të vlerësuar për rezultate të larta në mësimdhënie;
  - d) Të mos kenë konflikt interesi.
7. Numri i vlerësuesve të testeve është në varësi të numrit të testeve që vlerësojnë dhe kohës së shpalljes së rezultateve;
8. Vlerësimi i testeve realizohet në QVT, mjediset që përzgjidhen nga DAR-ZA, në kushte të përshtatshme dhe të sigurta;
9. Çdo përgjigje e testit i nënshtrohet një vlerësimi të dyfishtë të pavarur nga njëri tjetri. Çdo vlerësues nënshkruan testin që vlerëson;
10. Kur midis dy vlerësuesve ka ndryshime pikësh për të njëjtat kërkesa, kryetari i vlerësuesve cakton një vlerësues të tretë, vendimi i të cilit është përfundimtar;
11. KVANAF ngrë grupe që shqyrtojnë rast për rast të gjitha testet që raportohen si të dyshimta për kopjim;
12. Shpallja e rezultateve bëhet jo më vonë se pesëmbëdhjetë ditë pas përfundimit të testimit.

### Neni 30

Kjo Rregullore hyn në fuqi menjëherë dhe zbatohet për vitin shkollor 2015-2016.

LINDITA NIKOLLA  
  
MINISTËR

