



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
MINISTRIA E ARSIMIT DHE SPORTIT

Nr. 47M/1 Prot.

Tiranë, më 22.07. 2024

UDHËZIM

Nr. 16, datë 22.07. 2024

PËR  
ORGANIZIMIN DHE FUNKSIONIMIN E SISTEMIT TË ZHVILLIMIT  
TË VAZHDUESHËM PROFESIONAL TË PUNONJËSVE ARSIMORË

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe të nenit 58 të ligjit nr. 69/2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar, urdhrit nr. 565, datë 05.10.2023, të ministrit të Arsimit dhe Sportit, "Për delegimin e kompetencave dhe caktimin e detyrave të zëvendësministrit të Arsimit dhe Sportit znj. Nina Guga", i ndryshuar,

U D H Ë Z O J:

KREU I

Neni 1  
Përkufizime

Në këtë Udhëzim, termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:

1. Institucion arsimor është kopshti ose shkolla në arsimin parauniversitar (përfshirë edhe shkollat profesionale).
2. Drejtues është drejtori ose nëndrejtori.
3. Punonjës arsimor është drejtori, nëndrejtori, mësues koordinator i sigurimit të cilësisë, kryemësuesi, mësuesi (përfshirë edhe mësuesi i kulturës së përgjithshme të arsimit profesional), mësuesi ndihmës.
4. Ofrues të aktiviteteve të zhvillimit të vazhdueshëm profesional (ZHVP-së) të punonjësve arsimorë janë subjekte që kanë objekt veprimtarie zhvillimin e vazhdueshëm profesional të punonjësve arsimorë.

5. Aktivitete të zhvillimit të vazhdueshëm profesional janë të gjitha aktivitetet, të cilat kanë për qëllim të përmbushin nevojat e punonjësve arsimorë për plotësimin e përgjegjësi dhe të detyrimeve të tyre profesionale.

## **Neni 2**

### **Qëllimi i zhvillimit të vazhdueshëm profesional**

Qëllimi i zhvillimit të vazhdueshëm profesional të punonjësve arsimorë në institucionet arsimore parauniversitare është përditësimi i njohurive dhe zhvillimi i kompetencave të tyre profesionale, në mënyrë që t'u sigurojnë të gjithë nxënësve shërbim arsimor cilësor.

## **Neni 3**

### **Llojet e aktiviteteve të zhvillimit të vazhdueshëm profesional të punonjësve arsimorë**

1. Aktivitetet e zhvillimit të vazhdueshëm profesional të punonjësve arsimorë janë:
  - a) të akredituara.
  - b) të njohura me kredite.
2. Aktivitetet e zhvillimit të vazhdueshëm profesional akreditohen dhe njihen me kredite nga Agjencia e Sigurimit së Cilësisë së Arsimit Parauniversitar (ASCAP).
3. Aktivitetet e zhvillimit të vazhdueshëm profesional janë:
  - a) në nivel ndërkombëtar dhe kombëtar, si:
    - i) trajnimet,
    - ii) mikro-kredencialet,
    - iii) konferencat, botimet,
    - iv) seminarët,
    - v) workshop-et,
    - vi) çmimet fituese në konkurse, olimpiada, kampionate.
  - b) në nivel vendor, si:
    - i) rrjetet profesionale,
    - ii) zhvillimi i brendshëm profesional.
4. Përkufizimet e llojeve të aktiviteteve të zhvillimit të vazhdueshëm profesional të mësuesit pasqyrohen në shtojcën nr.1, bashkëlidhur këtij udhëzimi dhe pjesë përbërëse e tij.
5. Të gjitha aktivitetet e zhvillimit të vazhdueshëm profesional vlerësohen me kredite, të cilat pasqyrohen në shtojcën nr. 2, bashkëlidhur këtij udhëzimi dhe pjesë përbërëse e tij.

## **Neni 4**

### **Ofruesit e aktiviteteve të zhvillimit të vazhdueshëm profesional të punonjësve arsimorë**

1. Aktivitetet e zhvillimit të vazhdueshëm profesional ofrohen nga:
  - a) Institucionet e Arsimit të Lartë.

- b) Organizatat jofitimprurëse dhe subjektet e tjera që në statutin e tyre kanë objekt zhvillimin e vazhdueshëm profesional të punonjësve arsimorë.
- c) Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar (ASCAP).
- ç) Qendra e Shërbimeve Arsimore (QSHA).
- d) Agjencia Kombëtare e Arsimit Parauniversitar (AKAP).
- dh) Njësitë Arsimore Vendore (NJAV me rrjetet profesionale).

## **Neni 5**

### **Format e aktiviteteve të zhvillimit të vazhdueshëm profesional**

Ofruesit e aktiviteteve për zhvillim të vazhdueshëm profesional mund t'i zhvillojnë aktivitetet në këto forma:

- a) Aktivitete të drejtpërdrejta, kur ofruesi zhvillon seanca të drejtpërdrejta me pjesëmarrësit në aktivitet.
- b) Aktivitete të kombinuara, kur ofruesi i aktivitetit zhvillon seanca të drejtpërdrejta me pjesëmarrësit dhe seanca online. Përmbajtja e aktivitetit është e vendosur në faqen zyrtare të internetit të ofruesit.
- c) Aktivitete online kur ofruesi i aktivitetit për zhvillim të vazhdueshëm profesional vendos përmbajtjen e aktivitetit në internet dhe e zhvillon atë online.

## **Neni 6**

### **Kreditet për zhvillimin e vazhdueshëm profesional**

1. Punonjësit arsimorë kanë detyrimin të trajnohen të paktën 3 ditë në vit.
2. 3 ditë trajnimi nënkuptojnë 10 kredite<sup>1</sup> nga aktivitetet e zhvillimit të vazhdueshëm profesional në vit.
3. 80% e krediteve (8 kredite) duhet të jenë nga aktivitetet e zhvillimit të vazhdueshëm profesional të akredituara nga ASCAP në nivel kombëtar dhe 20% e krediteve (2 kredite) duhet të jenë nga aktivitete të zhvillimit të vazhdueshëm profesional të organizuara nga rrjetet profesionale.
4. Të paktën 50% e krediteve (5 kredite) në aktivitetet e zhvillimit të vazhdueshëm profesional duhet të jenë të lidhura me aspekte metodologjike të zbatuara në fushën/profilin që mbulon.
5. Të paktën 70% e krediteve (7 kredite) në aktivitetet e zhvillimit të vazhdueshëm profesional duhet të jenë në aktivitete të drejtpërdrejta.
6. Tarifa për 8 kredite nuk duhet të jetë më e lartë se tarifa minimale e një krediti për ciklin e dytë të studimeve në fushën e mësuesisë, në institucionet publike të arsimit të lartë. PAGESA dokumentohet me faturat përkatëse.
7. Konvertimi i krediteve të përfituara përpara vitit shkollor 2024 – 2025, është:
  - a) 0.5 kredit llogaritet 5 kredite me sistemin e ri të krediteve.
  - b) 1 kredit llogaritet 10 kredite me sistemin e ri të krediteve, e kështu me radhë.

<sup>1</sup> Punonjësit arsimorë kryejnë, si më parë, të njëjtën sasi orësh për trajnime dhe aktivitete të zhvillimit të vazhdueshëm profesional, të llogaritura me sistemin e ri të krediteve, të përcaktuar në shtojcën 2.

## Neni 7

### Identifikimi i nevojave për zhvillim profesional

1. Në zbatim të politikave arsimore, të përcaktuara nga ministria përgjegjëse për arsimin, ASCAP organizon në nivel kombëtar, çdo katër vjet, identifikimin e nevojave për zhvillim e vazhdueshëm profesional të punonjësve arsimorë dhe harton Raportin kombëtar mbi nevojat për zhvillim profesional të punonjësve arsimorë.
2. Rekomandime për zhvillimin e vazhdueshëm profesional të punonjësve arsimorë paraqesin edhe institucionet e mëposhtme:
  - a) ASCAP, duke u bazuar në risitë kurrikulare dhe në raportet e vlerësimit të cilësisë së institucioneve arsimore.
  - b) AKAP, duke u bazuar në vlerësimet e jashtme të institucioneve arsimore.
  - c) QSHA, duke u bazuar në analizat e provimeve kombëtare dhe në testimet ndërkombëtare.
  - ç) Ofruesit e aktiviteteve për zhvillim profesional, me nismën e tyre.
3. ASCAP përgatit dokumentin “Shpallja e interesit për aktivitete të zhvillimit të vazhduar profesional”, bazuar në:
  - a) Standardet profesionale të mësuesit.
  - b) Nevojat për zhvillim profesional, të identifikuar në Raportin kombëtar të identifikimit të nevojave për trajnim të punonjësve arsimorë.
  - c) Rekomandimet e parashikuara në pikën 2 të këtij neni.

## Neni 8

### Portofoli i zhvillimit të vazhdueshëm profesional të punonjësit arsimor

1. Portofoli i zhvillimit të vazhdueshëm profesional i punonjësit arsimor (në vijim portofoli) përfshin dokumente dhe dëshmi që shfaqin arritjet, përvojat, aftësitë dhe kontributet e tij profesionale si mësues/drejtues. Përmbajtja e portofolit të punonjësit arsimor mund të përditësohet në varësi të qëllimit, kontekstit dhe kërkesave për kategori kualifikimi, role dhe përgjegjësi si mësues, role dhe përgjegjësi si drejtues.
2. Portofoli i punonjësit arsimor përmban:
  - a) Diplomën e arsimit të lartë, licencën e ushtrimit të profesionit, certifikatat/dëshmitë e tjera përkatëse që demonstrojnë ushtrimin e profesionit të mësuesit, vitet e punës në arsim, profilin ku punon etj.
  - b) Certifikata me kredite, vërtetimet për pjesëmarrje në aktivitete të zhvillimit të vazhdueshëm profesional të akredituara etj.
  - c) Certifikata kualifikimi sipas kategorive përkatëse.
  - ç) Dëshmi nga njësi arsimore vendore ose institucioni arsimor për pjesëmarrje në rrjete profesionale etj.
  - d) Dëshmi për çmimet e marra në konkurse, kampionate sportive dhe olimpiada, të cilat nxjerrin në pah kontributet dhe arritjet e mësuesit për përgatitjen e nxënësve në nivel kombëtar.
  - dh) Dëshmi për çmime për projekte inovative kombëtare dhe ndërkombëtare për

mësuesit, projekte të integritit të teknologjisë, të përdorimit të burimeve digjitale etj.

- e) Vlerësimin vjetor të performancës së punonjësit arsimor.
  - ë) Vlerësimin e orës mësimore/projektit kurrikular nga vlerësues i jashtëm.
3. Portofoli i punonjësit arsimor për të dhënat e formimit universitar, licencën, vitet e punës, kategoritë e kualifikimit, vlerësimi nga vlerësues të jashtëm, plotësohet nga njësia arsimore vendore.
  4. Portofoli i mësuesit, i mësuesit koordinator për sigurimin e cilësisë, për aktivitetet e zhvillimit të vazhdueshëm profesional, plotësohet individualisht dhe konfirmohet nga drejtori i institucionit arsimor.
  5. Vlerësimi i performancës së punonjësit arsimor dhe të mësuesit koordinator për sigurimin e cilësisë plotësohet nga drejtori i institucionit arsimor.
  6. Portofoli i drejtorit të institucionit arsimor për aktivitetet e zhvillimit të vazhdueshëm profesional plotësohet individualisht dhe konfirmohet nga njësia arsimore vendore.
  7. Vlerësimi i performancës së drejtorit të institucionit arsimor plotësohet nga njësia arsimore vendore.

## **KREU II**

### **PORTALI PËR ZHVILLIMIN E VAZHDUESHËM PROFESIONAL TË PUNONJËSVE ARSIMORË**

#### **Neni 9**

##### **Portali i zhvillimit të vazhdueshëm profesional**

1. Institucioni përgjegjës për administrimin e portalit të zhvillimit të vazhdueshëm profesional të punonjësve arsimorë është Rrjeti Akademik Shqiptar (RASH).
2. Për aktivitetet e ZHVP-së, RASH ka për detyrë të krijojë këto funksionalitete:
  - a) aplikimin në portal të dokumentacionit përkatës për akreditimin e aktiviteteve të zhvillimit profesional nga ofruesit e këtyre aktiviteteve;
  - b) publikimin në portal të listës së ofruesve dhe të aktiviteteve të akredituara për zhvillimin profesional të punonjësve arsimorë;
  - c) regjistrimin në portal nga ofruesi, të aktiviteteve të akredituara për zhvillim profesional;
  - ç) publikimin në portal të kalendarit të aktiviteteve të akredituara të zhvillimit të vazhdueshëm profesional nga ofruesi në nivel kombëtar dhe vendor;
  - d) regjistrimin në portal të punonjësve arsimorë pjesëmarrës në aktivitete të akredituara të zhvillimit të vazhdueshëm profesional;
  - dh) hedhjen e vlerësimit në portal të punonjësve arsimorë, pjesëmarrës në aktivitete të akredituara të zhvillimit të vazhdueshëm profesional;
  - e) menaxhimin e skedës profesionale të mësuesit;
  - f) krijimin e mundësisë për vlerësimin online nga punonjësit arsimorë, të organizimit të aktivitetit të zhvillimit profesional, të cilësisë së trajnerit/drejtuesit të aktivitetit;

- g) publikimin e njoftimeve nga Komisioni të Akreditimit të Aktiviteteve të ZHVP-së, lidhur me aktivitetet e ZHVP-së.
3. Për raportimin, RASH ka për detyrë:
  - a) raportimin mujor në ASCAP për statistika të ndryshme në lidhje me aktivitetet e zhvillimit të vazhdueshëm profesional të punonjësve arsimorë, të rrjeteve profesionale etj.;
  - b) raportimin vjetor në ASCAP në lidhje me aktivitetet e zhvillimit të vazhdueshëm profesional të punonjësve arsimorë, të rrjeteve profesionale etj.
4. Bordi i RASH-it përcakton tarifën vjetore të shërbimit për ofruesit e aktiviteteve të zhvillimit të vazhdueshëm profesional, për përdorimin e portalit. Tarifa vjetore bëhet publike në portal ku ofruesit shkarkojnë mandatpagesën.

### **KREU III**

#### **SHPALLJA E INTERESIT PËR AKTIVITETET E ZHVILLIMIT TË VAZHDUESHËM PROFESIONAL**

##### **Neni 10**

##### **Shpallja e interesit për aktivitete të zhvillimit të vazhdueshëm profesional**

1. ASCAP publikon në faqen zyrtare dhe në portalin e zhvillimit të vazhdueshëm profesional, dokumentin “Shpallja e interesit për aktivitete të zhvillimit të vazhdueshëm profesional”.
2. Në çdo periudhë të vitit kalendarik, ASCAP shpall interesin për tematika të tjera të aktiviteteve të zhvillimit të vazhdueshëm profesional, sipas risive të reformave në arsimin parauniversitar.

##### **Neni 11**

##### **Aplikimi i ofruesve të aktiviteteve për zhvillimin e vazhdueshëm profesional**

1. Ofruesit e aktiviteteve për zhvillim të vazhdueshëm profesional, bazuar në dokumentin e shpalljes së interesit, aplikojnë në ASCAP.
2. Ofruesit e aktiviteteve për zhvillim të vazhdueshëm profesional që nënshkruajnë marrëveshje bashkëpunimi me ministrinë përgjegjëse për arsimin për kryerjen e aktiviteteve të zhvillimit të vazhdueshëm profesional, mund të hyjnë në proces për të akredituar këto aktivitete duke u bazuar në datën e marrëveshjes së tyre.
3. Procesi i aplikimit të ofruesve për zhvillim të vazhdueshëm profesional për të akredituar aktivitetet, përshkruhet në udhëzuesin e akreditimit, të miratuar nga drejtori i përgjithshëm i ASCAP-it.

### **KREU IV**

#### **AKREDITIMI I AKTIVITETEVE TË ZHVILLIMIT TË VAZHDUESHËM PROFESIONAL**

## **Neni 12**

### **Akreditimi i aktiviteteve të zhvillimit të vazhdueshëm profesional**

1. Akreditimi i aktiviteteve të zhvillimit të vazhdueshëm profesional kryhet nga ASCAP.
2. Procedurat e akreditimit dhe të njohjes së aktiviteteve të zhvillimit të vazhdueshëm profesional përcaktohen në udhëzuesin e posaçëm, të miratuar nga drejtori i përgjithshëm i ASCAP-it.
3. Kreditet e aktiviteteve të zhvillimit të vazhdueshëm profesional përcaktohen nga kriteret që përshkruhen në këtë Udhëzim.

## **KREU V**

### **PLOTËSIMI I KËRKESAVE PËR AKTIVITETE TË ZHVILLIMIT TË VAZHDUESHËM PROFESIONAL NGA PUNONJËSIT ARSIMORË**

## **Neni 13**

### **Njoftimi për organizimin e aktiviteteve të zhvillimit të vazhdueshëm profesional**

1. Ofruesit e aktiviteteve për zhvillim profesional regjistrohen në portal.
2. Ofruesi i aktivitetit për zhvillim profesional publikon në portalin e ZHVP-së, të paktën shtatë ditë para organizimit të aktivitetit, këto të dhëna:
  - a) Emrin e ofruesit.
  - b) Të dhënat e kontaktit.
  - c) Mjedisin (mjediset), adresën, platformën (nëse aktiviteti është online), ku ofruesi ofron aktivitetin, të përshkruara me saktësi.
  - ç) Datat që ofruesi ofron aktivitetin.
  - d) Temat dhe rezultatet e pritshme të aktivitetit.
  - dh) Numrin e krediteve për aktivitetin.
  - e) Trajnerin/drejtuesin që do të zhvillojë aktivitetin.
  - ë) Tarifën e aktivitetit (nëse është me pagesë).
3. Në rast se nuk plotësohet njëra prej rubrikave të mësipërme, aplikimi i ofruesit do të refuzohet nga portali.
4. Brenda dhjetë ditëve nga përfundimi i çdo aktiviteti, ofruesi i aktivitetit për zhvillim profesional hedh në portal, vlerësimet e punonjësve arsimorë (në rastet kur aktiviteti është trajnim).
5. Ofruesit e aktiviteteve për zhvillim të vazhdueshëm profesional mund të njoftojnë AKAP-in, DRAP-et dhe njësitë vendore arsimore (NJAV) për organizimin e aktiviteteve të zhvillimit të vazhdueshëm profesional.
6. Nëse ofruesi i aktiviteteve për zhvillim të vazhdueshëm profesional nuk do të zhvillojë aktivitetin në datën, vendin/mjedisin dhe orën e përcaktuar në portal, ose do t'i ndryshojë ato, duhet të njoftojë në ASCAP, 5 ditë para datës së aktivitetit të parashikuar në portal, për zëvendësimin e datës së aktivitetit për arsyen e mosrealizimit të aktivitetit, për të marrë miratimin për ndryshimet përkatëse.

7. Ofruesi i aktiviteteve për zhvillim të vazhdueshëm profesional nuk mund të ndryshojë trajnerin-ët/drejtuesin e aktivitetit, me të cilët ka akredituar aktivitetin.

#### **Neni 14**

#### **Përzgjedhja e aktiviteteve të zhvillimit të vazhdueshëm profesional nga punonjësi arsimor**

1. Punonjësi arsimor përzgjedh aktivitetet e akredituara të zhvillimit të vazhdueshëm profesional, të publikuara në portal sipas këtij Udhëzimi.
2. Titullari, punonjësit e AKAP-it, DRAP-ve, ZVAP-ve dhe drejtuesit e institucionit arsimor parauniversitar, e kanë të ndaluar që të ndikojnë te punonjësi arsimor në përzgjedhjen e ofruesit të aktiviteteve për zhvillim të vazhdueshëm profesional.
3. Për programet kombëtare të zhvillimit të vazhdueshëm profesional të miratuara nga MAS, pjesëmarrja e mësuesve të arsimit parauniversitar është e detyruar.
4. Ofruesit e aktiviteteve për zhvillim të vazhdueshëm profesional njoftojnë në portal për datën, vendin/mjedisin dhe orën e zhvillimit të aktiviteteve.
5. Zhvillimi i aktiviteteve të zhvillimit të vazhdueshëm profesional bëhet pa cenuar procesin mësimor.

#### **KREU VI**

#### **ORGANIZIMI I AKTIVITETEVE TË ZHVILLIMIT TË VAZHDUESHËM PROFESIONAL**

#### **Neni 15**

#### **Organizimi i aktiviteteve të zhvillimit të vazhdueshëm profesional**

1. Ofruesit organizojnë aktivitete për zhvillimin e vazhdueshëm profesional me punonjësit arsimorë, sipas formës së akreditimit.
2. Numri i pjesëmarrësve për aktivitetet të zhvillimit të vazhdueshëm profesional përcaktohet në shtojcën 1.
3. Pjesëmarrësit në aktivitete të zhvillimit të vazhdueshëm profesional njoftojnë në ASCAP në rast mosrespektim nga ofruesi, të datës, vendit/mjedisit dhe orarit të seancave trajnuese.

#### **Neni 16**

#### **Vlerësimi i pjesëmarrësve në aktivitete të zhvillimit të vazhdueshëm profesional**

1. Ofruesi i aktivitetit për zhvillim të vazhdueshëm profesional jep certifikatë/ dëshmi/vërtetim me kredite, bazuar:
  - a) në përmbajtjen e punimeve që ka kryer pjesëmarrësi;
  - b) në ndjekjen e orëve të aktivitetit (jo më pak se 90% të orëve të përcaktuara për aktivitet).



2. Ofruesi i aktiviteteve për zhvillim të vazhdueshëm profesional vlerëson pjesëmarrësit nëpërmjet prezantimeve, projekteve, testeve, prezencës etj., në varësi të llojit dhe të specifikave të aktivitetit.

#### **Neni 17**

##### **Certifikimi**

1. Certifikata/dëshmia/vërtetimi i jepet punonjësit arsimor nga ofruesi i aktivitetit të zhvillimit të vazhdueshëm profesional me firmën dhe vulën e titullarit të ofruesit.
2. Certifikata/dëshmia lëshohet në rast se punonjësi arsimor ka përmbushur të paktën 75% të kriterëve të vlerësimit, sipas llojit dhe specifikave të aktivitetit.
3. Në certifikatë/dëshmi shënohen lloji dhe emërtimi i aktivitetit, numri i vendimit të akreditimit (në rast se është i akredituar), data e zhvillimit të aktivitetit, temat kryesore të aktivitetit, numri i ditëve/orëve, numri përkatës i krediteve.
4. Punonjësi arsimor i certifikuar për një aktivitet plotëson në portofolin e ZHVP-së së punonjësit arsimor, të dhënat për aktivitetin, të cilat konfirmohen nga drejtuesi i institucionit arsimor.
5. Drejtori i institucionit arsimor që është certifikuar për një aktivitet, plotëson portofolin e tij, i cili konfirmohet nga njësia arsimore vendore.
6. Drejtoria e institucionit arsimor, njësia arsimore vendore, drejtoritë rajonale të arsimit parauniversitar dhe AKAP përditësojnë çdo vit shkollor në regjistrin e tyre, listën e të gjithë punonjësve arsimorë të certifikuar për aktivitetet e ZHVP-së dhe e dërgojnë në ASCAP.
7. Ofruesi i aktivitetit për zhvillim të vazhdueshëm profesional mban në regjistrin e tij, listën e të gjithë punonjësve arsimorë të certifikuar.

### **KREU VII**

## **MONITORIMI DHE VLERËSIMI I AKTIVITETEVE TË ZHVILLIMIT TË VAZHDUESHËM PROFESIONAL**

#### **Neni 18**

##### **Monitorimi dhe vlerësimi i aktiviteteve të zhvillimit të vazhdueshëm profesional**

1. Monitorimi dhe vlerësimi i aktiviteteve të zhvillimit të vazhdueshëm profesional realizohet me kampionim nga ASCAP, bazuar në njoftimet e aktiviteteve të publikuara në portalin e ZHVP-së.
2. Udhëzuesi për monitorimin dhe për vlerësimin e ofruesit të aktivitetit për zhvillim të vazhdueshëm profesional miratohet nga drejtori i përgjithshëm i ASCAP-it.
3. Raporti vjetor i monitorimit dërgohet në ministrinë përgjegjëse për arsimin.

#### **Neni 19**

##### **Masat administrative**

1. Grupet e monitorimit dhe vlerësimit i propozojnë drejtorit të përgjithshëm të ASCAP-it, masa administrative për shkelje të këtij Udhëzimi.

2. Drejtori i përgjithshëm i ASCAP-it merr masa administrative ndaj ofruesve që organizojnë aktivitete të zhvillimit të vazhdueshëm profesional (të akredituara ose të njohura me kredite), kur ofruesi:
  - a) kryen shkelje të këtij Udhëzimi;
  - b) paraqet të dhëna të pasakta në dokumentacionin e aplikimit ose në faqen e saj në internet.
3. Sipas llojeve të shkeljes, grupet e monitorimit dhe të vlerësimit propozojnë për masë si më poshtë:
  - a) Paralajmërim për pezullim të veprimtarisë së ofruesit të aktivitetit për zhvillim të vazhdueshëm profesional (ofruesi paralajmërohet vetëm një herë gjatë një periudhe katërvjeçare), në rast se ofruesi:
    - i. Ka numër të punonjësve arsimorë, pjesëmarrës në aktivitete të zhvillimit të vazhdueshëm profesional, më të lartë sesa parashikon ky Udhëzim.
    - ii. Nuk publikon në portalin e ZHVP-së numrin e punonjësve arsimorë që kanë fituar certifikatën (ose dëshminë) për çdo aktivitet, si dhe nuk ka hedhur në portalin e ZHVP-së vlerësimin e të trajnuarve për aktivitetin përkatës, brenda afateve të parashikuara në këtë Udhëzim.
    - iii. Nuk zhvillon aktivitetin në datën dhe në orën e përcaktuar në portalin e ZHVP-së, në rast se nuk ka paraqitur tek ASCAP kërkesë për ndryshim.
    - iv. Nuk njofton në portalin e ZHVP-së dhe në ASCAP për ndryshimet që mund të bëjnë në kalendarin e aktiviteteve.
    - v. Nuk respekton orët e përcaktuara për zhvillimin e aktivitetit përkatës, siç parashikohet në këtë Udhëzim.
    - vi. Ka zëvendësuar ose shtuar trajnerë/drejtues të tjerë përveç trajnerëve/drejtuesve të akredituar (ose publikuar).
    - vii. Nuk ka plotësuar brenda afatit të parashikuar në portalin e ZHVP-së, të gjitha të dhënat sipas rubrikave të përcaktuara në portalin e ZHVP-së, siç parashikohet në këtë Udhëzim.
  - b) Pezullim i veprimtarisë së agjencisë për zhvillim të vazhdueshëm profesional nga aktivitetet e zhvillimit të vazhdueshëm profesional për 2 vite kalendarike, në rast se ofruesi i aktivitetit për zhvillim të vazhdueshëm profesional:
    - i. Nuk e zhvillon aktivitetin nga trajnerët/ organizatorët e akredituar.
    - ii. Nuk disponon materialet për organizimin e aktivitetit të zhvillimit të vazhdueshëm profesional (p.sh.: programin e aktivitetit, modulin e trajnimit, vlerësimet, CV-të e trajnerëve/organizatorëve, literaturën dhe materiale të tjera të përdorura gjatë aktivitetit).
    - iii. Nuk ka llogaritur pagesën për kreditet sipas tarifës së përcaktuar në këtë Udhëzim.
    - iv. Nuk disponon listë-prezencat origjinale me nënshkrimet e pjesëmarrësve.
    - v. Ka certifikuar pjesëmarrësit në aktivitet pa plotësuar kriteret e përcaktuara në këtë Udhëzim (si p.sh.: portofoli, frekuentimi, pikët e vlerësimit etj.).
    - vi. Ka trajner/ drejtues që zhvillon aktivitetin, pa respektuar normat e sjelljes dhe rregullat e etikës.

- vii. Nuk ka pajisur me certifikatën përkatëse pjesëmarrësit e certifikuar për aktivitetin përkatës.
  - viii. Përsërit më shumë se një herë shkeljet e parashikuara në shkronjën “a” të këtij neni.
- c) Heqja e të drejtës së ofruesit të aktivitetit për zhvillim të vazhdueshëm profesional për të gjitha aktivitetet e akredituara dhe të njohura me kredite, në rast se:
- i. Nuk i pajis pjesëmarrësit me faturë TVSH-je për pagesën e aktivitetit ose në rast se pagesa nuk kryhet nëpërmjet llogarisë bankare të agjencisë përkatëse (kur aktiviteti është me pagesë).
  - ii. Ka regjistrin fizik të pjesëmarrësve të certifikuar që nuk përputhet me numrin e pjesëmarrësve të certifikuar nga ofruesi në portalin e ZHVP-së për secilin aktivitet.
  - iii. Zhvillon aktivitete të zhvillimit të vazhdueshëm profesional që kanë përmbajtje që nuk përkon me temën e publikuar nga ofruesi.
  - iv. Jep certifikata/dëshmi me kredite pa zhvilluar aktivitetet përkatëse.
  - v. Përsërit më shumë se një herë, një nga shkeljet e parashikuara në germën “b” të këtij neni.
4. Grupet e monitorimit dhe të vlerësimit, me qëllim dokumentimin e shkeljes/ve për të cilën do të propozohen masa administrative, duhet të mbledhin prova shkresore, të dokumentuara nga ofruesi i aktiviteteve për zhvillim profesional apo nga punonjësit arsimorë.
5. ASCAP përditëson të dhënat për masat administrative, të vendosura ndaj ofruesve të aktiviteteve për zhvillim të vazhdueshëm profesional dhe ofruesit përkatës.

## **KREU VIII RRJETET PROFESIONALE**

### **Neni 20 Rrjetet profesionale**

1. Rrjeti profesional ngrihet në nivel njësie arsimore vendore (NJAV) dhe ka për qëllim zhvillimin e vazhdueshëm profesional të punonjësve të institucioneve arsimore përmes informimit, këshillimit, trajnimit, shkëmbimit të përvojave dhe të mendimeve të anëtarëve të tij, për tematika të punës së tyre të përditshme.
2. Në një rrjet profesional bëjnë pjesë:
  - a) Drejtues të shkollave.
  - b) Mësues koordinator për sigurimin e cilësisë.
  - c) Mësues të arsimit fillor.
  - ç) Mësues të një lënde në një nivel arsimor.
  - d) Mësues të së njëjtës fushë të nxëni në një nivel arsimor.
  - dh) Mësues kujdestarë.
  - e) Mësuesit ndihmës.

- ë) Mësues të klasave kolektive.
- f) Punonjës të shërbimit psiko-social.
- g) Etj.<sup>2</sup>.

## **Neni 21**

### **Takimet e rrjetit profesional**

1. Plani i aktiviteteve të rrjetit dorëzohet në njësinë arsimore vendore përkatëse dhe publikohet në portal.
2. AKAP dërgon në ASCAP, planet e aktiviteteve të rrjeteve profesionale.
3. Në çdo takim të rrjetit profesional shtjellohet një temë për praktikën e punës së përditshme, e cila planifikohet nga drejtuesi i rrjetit në bashkëpunim me anëtarët e tij.
4. Gjatë një viti shkollor, sipas rolit të tij, një rrjet mund të takohet disa herë, por jo më pak se një herë në muaj.
5. Në varësi të tematikave të rrjetit, shpeshësia e takimeve përcaktohet nga njësia arsimore vendore.
6. Takimet e një rrjeti zhvillohen në mjediset e një institucioni arsimor ose mund të organizohen online në portal nëpërmjet forumeve, në rast të distancave të largëta.
7. Takimet e rrjeteve profesionale zhvillohen pa cenuar procesin mësimor.

## **Neni 22**

### **Detyra të njësisë arsimore vendore (NJAV) në funksion të rrjeteve profesionale**

1. NJAV organizon rrjetet profesionale sipas përparësive të saj.
2. NJAV monitoron zbatimin e planit të aktiviteteve, zhvillimin e takimeve të rrjeteve sipas kalendarit përkatës dhe vlerëson cilësinë e zhvillimit të tyre.
3. Titullari i NJAV-së cakton specialistë të këtij institucioni për të organizuar, monitoruar dhe vlerësuar rrjete të caktuara.
4. Specialistë të NJAV-së hartojnë raportin e vlerësimit për rrjetin e monitoruar, listën e pjesëmarrësve dhe i dorëzojnë nga një kopje të vlerësimit drejtuesit të rrjetit dhe titullarit të NJAV-së.
5. AKAP dërgon në ASCAP, raportet e vlerësimit të rrjeteve profesionale dhe listën e pjesëmarrësve për çdo takim, sipas formatit të ASCAP.
6. Specialistët që mbulojnë veprimtarinë e rrjeteve, organizojnë një herë në tre muaj takime me drejtuesit e tyre për të shkëmbyer mendime për përmirësimin e cilësisë së veprimtarisë së rrjeteve.
7. ASCAP jep dëshminë me kredite për drejtuesin e rrjetit dhe pjesëmarrësit në rrjetin profesional sipas kriterëve të përcaktuara në udhëzuesin e akreditimit.

## **Neni 23**

### **Kriteret për drejtuesin e rrjetit profesional**

---

<sup>2</sup> Llojet e rrjeteve profesionale përcaktohen në varësi të nevojave apo të prioritetëve lokale, përparësive të zhvillimeve arsimore në periudha të caktuara, si dhe të burimeve dhe kapaciteteve në nivel ZVAP-je.

1. Drejtuesi i rrjetit profesional duhet:
  - a) Të ketë punuar të paktën 5 vjet si mësues.
  - b) Të ketë vlerësimin “Shumë mirë” në kategorinë përkatëse të kualifikimit.
  - c) Të jetë vlerësuar “Shkëlqyeshëm” ose “Shumë mirë” në aktivitetet e zhvillimit të vazhdueshëm profesional, nëse ka marrë pjesë në to.
2. Drejtuesi i rrjetit zëvendësohet me kërkesën e anëtarëve të rrjetit ose nga NJAV, në rast të mosplotësimit të detyrave të tij, të përcaktuara në këtë Udhëzim.
3. Drejtuesi i rrjetit njeh mirë legjislacionin që ka të bëjë drejtpërdrejt me veprimtarinë e rrjeteve profesionale.
4. Drejtuesi i rrjetit duhet të ketë:
  - a) ide novatore dhe aftësi krijuese profesionale;
  - b) aftësi drejtuese dhe menaxhuese të seancave/takimeve informuese, këshilluese apo trajnuese me anëtarët e rrjetit;
  - c) qëndrim etik dhe aftësi komunikuese me kolegët;
  - ç) korrektesë në kryerjen e detyrave si anëtar i personelit të institucionit arsimor;
  - d) gatishmëri për të bashkëpunuar me kolegët;
  - dh) aftësi profesionale të transmetimit të saktë dhe të qartë të informacionit shkencor dhe didaktik te kolegët.

#### **Neni 24**

#### **Përgjegjësitë e drejtuesit të rrjetit profesional**

1. Drejtuesi i rrjetit profesional ka këto përgjegjësi:
  - a) harton në bashkëpunim me anëtarët e tjerë planin vjetor të veprimtarisë së rrjetit;
  - b) publikon kalendarin e aktiviteteve në portal;
  - c) zhvillon takime cilësore të rrjetit, nëpërmjet organizmit të përgatitjes paraprake të anëtarëve të rrjetit;
  - ç) organizon dhe drejton takimet e rrjetit me një tematikë të caktuar sipas kalendarit;
  - d) realizon takime të rrjetit dhe përcjell informacionet që merr nga institucione, si: MAS, ASCAP, QSHA, AKAP etj.;
  - dh) plotëson listën e pjesëmarrjes në portal;
  - e) mban listë-prezencën me nënshkrimin e çdo pjesëmarrësi dhe e dorëzon te specialisti përkatës i NJAV-së për secilin aktivitet të organizuar;
  - ë) përgatit raport të shkurtër për çdo takim, i cili përmban edhe foto të takimit përkatës për qëllim dokumentimi), si dhe raport vjetor të veprimtarisë së rrjetit dhe i dorëzon te specialisti përkatës i NJAV-së, të cilat ruhen për një vit shkollor.
2. Drejtuesi i rrjetit luan edhe rolin e trajnerit për tematika të ndryshme në rrjetin që ai drejton.

#### **Neni 25**

#### **Përzgjedhja e drejtuesit të rrjetit profesional**

1. Në takimin e parë të rrjetit profesional, anëtarët propozojnë dy kandidatë për drejtues të rrjetit.

2. Bazuar në kriteret për drejtues rrjeti, titullari i NJAV-së cakton njërin prej tyre si drejtues të rrjetit përkatës.
3. Drejtuesi i rrjetit drejton dhe organizon veprimtaritë e rrjetit për një periudhë katërvjeçare, me të drejtë rizgjedhjeje.
4. Nëse drejtuesi i rrjetit jep dorëheqjen ose nuk përmbush përgjegjësitë e përshkruara në nenin 24 të këtij Udhëzimi, zëvendësohet nga titullari i NJAV-së me një anëtar tjetër të rrjetit.

## **KREU IX**

### **ZHVILLIMI PROFESIONAL NË NIVEL INSTITUCIONI ARSIMOR**

#### **Neni 26**

#### **Mësuesi koordinator i sigurimit të cilësisë**

1. Mësuesi koordinator i sigurimit të cilësisë (më poshtë mësuesi koordinator) është punonjës në institucionin arsimor, përgjegjës për të siguruar që mësimdhënia dhe të nxënësve të jenë cilësore dhe që të gjithë nxënësit të mbështeten sipas nevojave të tyre.
2. Mësuesi koordinator punon në bashkëpunim me stafin drejtues, mësuesit, nxënësit dhe komunitetin e gjerë të arsimit për të mbështetur mësimdhënien dhe të nxënësve në institucionin arsimor parauniversitar.
3. Mësuesi koordinator planifikon dhe realizon veprimtari në mbështetje të ngritjes së kapaciteteve të brendshme dhe të rritjes së cilësisë së institucionit arsimor.
4. Veprimtaria e mësuesit koordinator është në mbështetje të vizionit, misionit, objektivave dhe vlerave të institucionit arsimor. Ai mund të kryejë kërkime, të analizojë të dhëna, të ndihmojë vendimmarrjen duke u bazuar në arritjet e nxënësve dhe të planifikojë veprimtari për përmirësimin e tyre.

#### **Neni 27**

#### **Përgjegjësitë e mësuesit koordinator**

1. Përgjegjësitë e mësuesit koordinator për zhvillimin e vazhdueshëm profesional të mësuesve janë:
  - a) Njih programin kombëtar të zhvillimit të vazhdueshëm profesional të mësuesve dhe i nxit ata të jenë pjesë e këtij programi.
  - b) Analizon rregullisht nevojat për zhvillimin e vazhdueshëm profesional të stafit mësimor, duke u bazuar në rezultatet e nxënësve, në rezultatet e kualifikimit të mësuesve, në rezultatet e provimeve kombëtare dhe të vlerësimeve ndërkombëtare etj.
  - c) I propozon drejtorit të shkollës nisma të reja për zhvillimin e brendshëm të stafit mësimor.
  - ç) Harton në bashkëpunim me stafin drejtues planin e aktiviteteve për zhvillimin e vazhdueshëm profesional dhe të sigurimit të cilësisë.
  - d) Koordinon procesin e zbatimit të planit të zhvillimit të vazhduar profesional, duke nxitur edhe shkëmbimin e përvojave të mësuesve me njëri- tjetrin.

- dh) Krijon mundësi për të gjithë mësuesit të marrin pjesë në aktivitete të zhvillimit të vazhdueshëm profesional, duke siguruar numrin e nevojshëm të krediteve vjetore për çdo mësues.
  - e) Ofron udhëzime, mbështetje dhe inkurajim për mësuesit e rinj dhe veçanërisht për ata që akoma nuk kanë fituar akoma kategorinë “Mësues i kualifikuar”.
  - ë) Vëzhgon mësuesit në procesin mësimor për efektivitetin e aktiviteteve të zhvillimit të vazhdueshëm profesional në procesin mësimor dhe i inkurajon ata të përdorin aftësitë e fituara gjatë veprimtarive të ZHVP-së.
  - f) Mbështet mësuesin kandidat për procesin e kualifikimit në lidhje me planifikimin dhe zhvillimin e orës mësimore të hapur dhe/ose orës së projektit kurrikular.
  - g) Merr pjesë dhe vlerëson orën mësimore të hapur dhe/ose orën e projektit kurrikular të realizuar nga mësuesi kandidat për procesin e kualifikimit.
  - h) Mbështet stafin drejtues në aplikimin dhe në menaxhimin e projekteve që mund të ketë shkolla.
2. Përgjegjësitë e mësuesit koordinator për sigurimin e cilësisë dhe përmirësimin e arritjeve të nxënësve janë:
- a) Mbështet dhe monitoron punën e mësuesve për të gjitha llojet dhe mënyrat e vlerësimit të nxënësve.
  - b) Mbështet stafin drejtues në analizën rezultateve të nxënësve sipas periudhave mësimore dhe vjetore për të mbështetur dhe nxitur përparimin e tyre.
  - c) Mbështet dhe ndjek zbatimin e planeve për përmirësimin e rezultateve të nxënësve, përgatitjen e tyre për provimet kombëtare, vlerësimet ndërkombëtare, olimpiadat, konkurset etj.
  - ç) Mbështet stafin drejtues për analizën e rezultateve të nxënësve në provime kombëtare, vlerësimet ndërkombëtare, olimpiada, konkurse etj.
  - d) Bën rekomandime në drejtorinë e shkollës që nxënësit të marrin mbështetje të mjaftueshme për provimet kombëtare, vlerësimet ndërkombëtare, olimpiadat, konkurset etj., siç janë këshillimi, orë mësimore shtesë, konsultime, testime përgatitore etj.
  - dh) Mbështet stafin drejtues për zhvillimin e procesit të vetëvlerësimit të shkollës.
3. Përgjegjësitë e mësuesit koordinator për planifikimin dhe zhvillimin e kurrikulës në institucionin arsimor janë:
- a) Koordinon punën në bashkëpunim me kryetarët e ekipeve lëndore për hartimin e planeve lëndore.
  - b) Udhëzon mësuesit në bashkëpunim me kryetarët e ekipeve lëndore për përdorimin e materialeve mësimore dhe metodologjive bashkëkohore (përfshirë qasjen STEM dhe përdorimin e TIK-ut), kriteret e hartimit të testeve, planifikimin dhe zhvillimin e projekteve lëndore dhe ndërlëndore, analizën e arritjeve të nxënësve etj.
  - c) Harton një kalendar në bashkëpunim me mësuesit për vëzhgimin e orëve mësimore të mësuesit, me qëllim identifikimin e nevojave për zhvillim profesional, mbështetjen dhe promovimin e praktikave pozitive në shkollë.

- c) Vëzhgon orë mësimore të mësuesit dhe ofron rekomandime për përmirësimin e cilësisë së tyre.
  - d) Mbështet zbatimin e risive kurrikulare në shkollë dhe propozon me shkrim përmirësime të kurrikulës dhe të teksteve shkollore, të cilat i dorëzon në përfundim të vitit shkollor në drejtorinë e shkollës.
  - dh) Koordinon punën për planifikimin dhe zhvillimin e kurrikulës në bazë shkolle në përputhje me nevojat dhe interesat e nxënësve, si dhe bazuar në kontekstin e shkollës.
  - e) Propozon ide inovatore në organizimin e aktiviteteve shkollore, me synimin për t'iu përgjigjur nevojave të nxënësve dhe pritshmërive të prindërve dhe të komunitetit.
4. Përgjegjësitë për raportimin e mësuesit koordinator janë:
- a) Raporton me shkrim në drejtorinë e shkollës në lidhje me përgjegjësitë e tij: për zhvillimin e vazhdueshëm profesional të stafit mësimor, për përmirësimin e arritjeve të nxënësve, për planifikimin dhe zbatimin e kurrikulës.
  - b) Merr pjesë në mbledhjet e drejtorisë dhe bën sugjerime në lidhje me përmirësimin e procesit mësimor dhe me zhvillimin profesional të mësuesve.
  - c) Takohet rregullisht me drejtuesit e ekipeve lëndore.
  - ç) Merr pjesë në takimet e rrjetit profesional të mësuesve koordinatorë në nivel njësie arsimore vendore.
  - d) Merr pjesë në seancat informuese dhe trajnimet e organizuara nga ASCAP.
  - dh) Merr informacione nga ASCAP për të gjitha udhëzimet dhe materialet mbështetëse që i shërbejnë funksionimit të roleve dhe të përgjegjësisë së tij.
  - e) Harton një raport vjetor për veprimtaritë e realizuara si mësues koordinator, me gjetje dhe rekomandime konkrete për përmirësimin e cilësisë së stafit dhe të procesit mësimor.

#### **Neni 28**

##### **Detyra të drejtuesit të institucionit arsimor**

Drejtuesi i IA-së:

- a) Monitoron zhvillimin e punës së mësuesit koordinator si dhe zbatimin e planit vjetor të tij.
- b) Vlerëson performancën e tij dhe gjykon për vijimin e zbatimit të këtij për vitin pasardhës.

#### **Neni 29**

##### **Detyra të Agjencisë së Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar**

ASCAP kryen këto detyra në lidhje me mësuesin koordinator:

- a) Harton udhëzues dhe materiale mbështetëse për rolin dhe përgjegjësitë e mësuesit koordinator.



- b) Realizon seanca informuese dhe aktivitete të zhvillimit të vazhdueshëm profesional për ngritjen e kapaciteteve të mësuesve koordinatorë lidhur me zbatimin e përgjegjësive të tyre.
- c) Monitoron dhe vlerëson zbatimin e planit të aktiviteteve për zhvillimin e vazhdueshëm profesional dhe për sigurimin e cilësisë, të realizuar nga mësuesi koordinator.

## **KREU X DISPOZITA TË FUNDIT**

### **Neni 30 Dispozita të fundit**

1. Udhëzimi nr. 16, datë 28.07.2021, “Për organizimin dhe funksionimin e sistemit të zhvillimit të vazhdueshëm profesional të punonjësve arsimorë”, shfuqizohet.
2. Ngarkohen për zbatimin e këtij Udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm në Ministrinë e Arsimit dhe Sportit, Drejtorja e Përgjithshme e Zhvillimit të Arsimit Parauniversitar, Agjencia e Sigurimit së Cilësisë së Arsimit Parauniversitar, Rrjeti Akademik Shqiptar, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Agjencia Kombëtare e Arsimit Parauniversitar, drejtoritë rajonale të arsimit parauniversitar, njësitë arsimore vendore dhe ofruesit e aktiviteteve për zhvillim profesional.

*Ky Udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.*

**ZËVENDËSMINISTËR**

**NINA GUGA**



## SHTOJCA Nr. 1. PËRKUFIZIMI PËR LLOJET E AKTIVITETEVE

Aktiviteti	Përkufizimi
<b>Trajnimi</b>	Ky është një aktivitet që zhvillohet në grup me 20 – 25 persona dhe që ofrohet nga një trajner (ekspert) me përvojë në fushën përkatëse, për të ndihmuar mësuesit të përmirësojnë praktikën e tyre të mësimdhënies, të adresojnë sfidat specifike dhe të arrijnë qëllimet profesionale. Ky aktivitet orientohet kryesisht drejt praktikave duke gërshetuar përmbajtjen teorike me metoda të tjera pedagogjike. Qëllimi është që pjesëmarrësit të përfitojnë kompetenca që u nevojiten për të kryer në mënyrë cilësore dhe efektive detyrat dhe punën e tyre aktuale. Program trajnimi është dokumenti që përbëhet nga dy a më shumë module trajnimi, të cilat i bashkon një tematikë e përbashkët.
<b>Micro-kredencialet</b>	Mikro-kredencialet për zhvillimin profesional të mësuesve janë certifikime të specializuara në një fushë/tematikë të caktuar për të zhvilluar njohuritë dhe aftësitë specifike jashtë programeve formale të diplomimit. Ato ofrojnë një mënyrë fleksibël, të pavarur dhe të personalizuar. Ato mund të ofrohen nga institucione e arsimit të lartë, Agjencia e Sigurimit së Cilësisë së Arsimit Parauniversitar (ASCAP), agjencitë për aktivitete të ZHVP-së.
<b>Konferenca</b>	Ky është një aktivitet 1-2 ditor që mbahet mbi një temë të caktuar në fushën e edukimit dhe që zakonisht ofrohet nga institucione profesionistësh, ku ekspertë të fushës prezantojnë disa tema ose studime të reja. Qëllimi i konferencës është të informojë audiencën profesionale mbi të rejat e shkencës, inovacionit dhe teknologjisë në fushën e edukimit.
<b>Seminari</b>	Ky është një aktivitet i strukturuar që realizohet me një grup me 15 – 20 persona. Në seminar, mësuesit marrin pjesë në diskutime, prezantime të studimeve të ndryshme, debate të fokusuara në tema specifike që lidhen me fushën e edukimit.
<b>Worshop-i</b>	Një sesion ndërveprues i një grupi të vogël (5 -10 persona) me orientim drejt zgjidhjes së problemeve. Mësuesit përfshihen aktivisht në diskutime, angazhohen në aktivitete praktike, të ndihmuar nga eksperti/trajneri. Ata mësojnë duke provuar, gabuar, reflektuar vetë ose me ndihmën e të tjerëve.

**SHTOJCA Nr. 2. KREDITET SIPAS LLOJEVE TË ZHVILLIMIT TË VAZHDUESHËM PROFESIONAL**

<b>Nr.</b>	<b>Emërtimi i aktivitetit</b>	<b>Kreditet (orët)</b>
<b>Aktivite të zhvillimit të vazhdueshëm profesional në nivel ndërkombëtar</b>		
1.	Pjesëmarrje në trajnime/seminare/workshope/ mikro-kredenciale ndërkombëtare.	1 orë = 1,5 kredit
2.	Roli në cilësinë e trajnerit në trajnime/seminare /workshope/ mikro-kredenciale ndërkombëtare.	1 orë = 3 kredite
3.	Pjesëmarrje në konferencë ndërkombëtare.	1 orë = 1,5 kredit
4.	Referim në konferencë ndërkombëtare.	1 orë = 3 kredite
5.	Botim në revistë ndërkombëtare.	autor i parë = 8 orë = 8 kredite, autor i dytë etj. = 4 orë = 4 kredite
6.	Përgatitja e nxënësve fitues në konkurse, olimpiada ndërkombëtare.	Vendi i parë, 8 orë = 8 kredite Vendi i dytë, 6 orë = 6 kredite Vendi i tretë, 5 orë = 5 kredite
<b>Aktivite të zhvillimit të vazhdueshëm profesional në nivel kombëtar</b>		
7.	Pjesëmarrje në trajnime/seminare/workshope/ mikro-kredenciale kombëtare.	1 orë = 1 kredit
8.	Roli në cilësinë e trajnerit në trajnime/seminare/workshope/ mikro-kredenciale kombëtare.	1 orë = 2 kredite
9.	Pjesëmarrje në konferencë kombëtare. (maksimumi 4 orë).	1 orë = 1 kredit
10.	Referim në konferencë kombëtare (maksimumi 4 orë).	1 orë = 2 kredit
11.	Botim në revistë kombëtare, tekste jashtëshkollore në profilin përkatës.	autor i parë = 6 orë = 6 kredite, autor i dytë etj. = 3 orë = 3 kredite
12.	Përgatitja e nxënësve fitues në konkurse, olimpiada kombëtare.	Vendi i parë, 6 orë = 6 kredite Vendi i dytë, 4 orë = 4 kredite Vendi i tretë, 3 orë = 3 kredite
13.	Bashkëpunëtorë për hartimin e kurrikulës dhe materialeve mbështetëse për mësuesit, vlerësues të teksteve shkollore, provimeve kombëtare, moduleve/programeve të aktiviteteve të ZHVP-së.	3 kredite
<b>Aktivite të zhvillimit të vazhdueshëm profesional në nivel njësie arsimore vendore</b>		
14.	Pjesëmarrje dhe kontribute në takime të rrjetit	2 orë = 0.5 kredite

	profesional (maksimumi 8 takime të rrjetit profesional nga 1 orë secili).	
15.	Drejtimi i rrjetit profesional (8 takime të rrjetit profesional nga 1 orë secili).	2 orë = 1 kredit
16.	Referim në rrjetin profesional (përveç drejtuesit të rrjetit nga 1 orë secili).	2 orë = 0.5 kredite