

REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E ARSIMIT DHE SHKENCËS
K A B I N E T I

Rruga e Durrësit, Nr. 23, Tiranë

Tel. 226307 Fax. 232002

Prot.5106

Tiranë, më 30.07.2004

R R E G U L L O R E

PËR
PRANIMET E REJA ME KONKURS NË SHKOLLAT E MESME
SOCIAL-KULTURORE DHE TEKNIKE

A. Plani i pranimeve

1. Pranimet e reja në shkollat e mesme të gjuhëve të huaja, artistike, sportive dhe disa shkolla teknike, bëhen me konkurs sipas planit të hartuar nga MASH. Në këtë plan përcaktohet, për çdo rreth, shkollat ku do të konkurohet si dhe kuotat e pranimit për secilin specialitet.
2. Plani i pranimeve me konkurs, afishohet nga DAR ose ZA përkatëse në një vend të dukshëm.

B. Regjistrimet

1. **Regjistrimet** për konkurim do të bëhen individualisht në shkollat e përcaktuara, duke filluar nga java e dytë e muajit gusht dhe do të mbyllen 3 ditë para datës së zhvillimit të konkurimit.
2. Kandidati, për t'u regjistruar, duhet të paraqesë këto dokumenta:
 - a. Dëftesën e liritimit (origjinalin ose kopjen e noteruar).
 - b. Kërkesën për degën, ku do të konkurojë.
 - c. Çertifikatën e lindjes me fotografi.
 - d. Çertifikatën për gjëndjen shëndetsore.
3. Të drejtë e regjistrimit në konkurs e kanë të gjithë ata nxënës, që kanë mbaruar shkollën 8-vjeçare dhe janë jo më shumë se 16 vjeç në ditën e fillimit të vitit shkollor.
4. Drejtoria e shkollës, dy ditë përpara konkurimit, afishon:
 - a. Listën emërore të konkuresve të renditur sipas rendit alfabetik, për çdo specialitet dhe për çdo rreth.
 - b. Vendin dhe orën e paraqitjes së konkurentëve për konkurim.
 - c. Rregulloren e konkurimit.
 - d. Një model konkretizimi për përgjigjet e rregullta, të parregullta dhe të gabuara, për një pyetje tip të testit.

C. Proçesi i konkurimit.

1. Konkurset e pranimit do të zhvillohen në datat e përcaktuara nga MASH.
2. Nxënësi do të konkurojë sipas një programi me njohuri nga arsimit 8-vjeçare, i cili do të hartohet nga institucioni që përgatit testin (QKAVP dhe DAR ose ZA), në bashkëpunim me shkollën përkatëse. Programi ju jepet konkuresve në momentin e regjistrimit.
3. Monitorimi i të gjitha procedurave të konkurimit bëhet nga përfaqësues të autorizuar të MASH, QKAVP, DAR ose ZA.
4. Në rast të konstatimit të shkeljeve të kësaj rregulloreje, përfaqësuesi i MASH ka të drejtë të pezullojë konkursin. Pas kësaj ai duhet të informojnë në MASH dhe të presë marrjen e një vendimi përfundimtar.

D. Formulimi dhe administrimi i testit

D1. Formulimi i testit

- 1.1. Titullari i institucionit, që është ngarkuar për hartimin e testit (përkatësisht i QKAVP, i DAR ose ZA), formon komisionin për hartimin e testit, një javë përpara fillimit të konkurimit. Përbërja e komisionit mbahet e fshtë. Në përbërje të komisionit të aktivizohen specialistë të QKAVP, DAR ose ZA, mësues me përvojë të shkollave të mesme dhe tetë vjeçare. Në përbërje të komisionit nuk duhet të jenë persona, që kanë bërë konsultime private me nxënës që do të konkurojnë. Për këtë, çdo anëtar i komisionit duhet të japë deklaratë me shkrim.
- 1.2. Testimi bëhet për njohuritë, të cilat përfshihen në programin e hartuar.
- 1.3. Lëndët, që përfshihen në testin e specialitetit, nuk përfshihen në testin e përgjithshëm. Çdo pyetje e testit të jetë e formuluar me alternativa, nga të cilat vetëm njëra është përgjigje e saktë. Testi formulohet me dy variante (A dhe B), të cilat ndryshojnë midis tyre vetëm nga renditja e pyetjeve.

D2. Shpërndarja e testit dhe e përgjigjeve të tij.

- 2.1 Shpërndarja e testit dhe e përgjigjeve të tij, në disketa të koduara, bëhet nëpërmjet përfaqësuesit të MASH, ditën e caktuar për konkurim.
Për shkollat e qytetit të Tiranës, testi shumëfishohet në QKAVP dhe shpërndahet 3 orë para fillimit të konkurimit nga përfaqësuesi i MASH, QKAVP dhe DAR.
- 2.2 Në shkollat e rretheve disketa me testin dhe kodi do të dorëzohen nga përfaqësuesi i MASH 3-4 orë para fillimit të konkurimit. Shumëfishimi i testit të përgjithshëm dhe special bëhet, në shkollat (në DAR ose ZA) përkatëse, në prezencë të përfaqësuesve të MASH, QKAVP, DAR ose ZA dhe drejtorisë së shkollës.
- 2.3 Përfaqësuesi i MASH ia dorëzon përgjigjet e testit titullarit të shkollës së mesme, në momentin e fillimit të korrigjimit.

D.3. Komisionet dhe grupet që merren me organizimin e konkurimit dhe vlerësimin e punimeve të nxënësve

- 3.1. Titullari i Shkollës së Mesme nxjerr një urdhër, në të cilin caktohen komisionet për organizimin dhe mbarëvajtjen e konkursit si mëposhtë:
 - a. **Komisioni qendror (3-5 vetë)**: Është përgjegjës për gjithë ecurinë e konkursit dhe përbëhet nga drejtori, një ose disa nëndrejtorë, sekretari, mësues të shkollës dhe përfaqësuesi i DAR ose ZA.
 - b. **Komisioni i verifikimit (3 vetë)**. Është përgjegjës për procedurat e verifikimit të konkuresve dhe të sekretimit të paketës së testeve. Ai përbëhet nga drejtori i shkollës, sekretari i shkollës dhe përfaqësuesi i DAR ose ZA.
 - c. **Grupi i administratorëve** është përgjegjës për administrimin e procesit të testimit në sallat ku kryhet testimi. Në grupet e administratorëve të testimit nuk duhet të angazhohen mësuesit e lëndëve që përfshihen në testim. Në rastet kur shkolla nuk ka mundësi të sigurojë numrin e nevojshëm të administratorëve, mund të caktojë si të tillë edhe mësues të shkollave të tjera (qoftë dhe të shkollave 8-vjeçare të qytetit).
 - d. **Komisionet e vlerësimit** janë përgjegjëse për vlerësimin rigoroz të përgjigjeve të konkuresve.
- 3.2. Anëtarët e Komisionit të Vlerësimit nuk duhet të jenë administratorë. Atyre u komunikohet detyra mbas përfundimit të konkurimit.
- 3.3. Komisionet do të kenë nga tre anëtarë.
- 3.4. Komisioni i vlerësimit punon në mjediset e shkollës të caktuara për korigjim.
- 3.5. Çdo mosmarrëveshje midis anëtarëve të komisioneve do të zgjidhet në prani të titullarit të shkollës, përfaqësuesit të DAR ose ZA dhe përfaqësuesit të MASH.

D.4. Procedura e hyrjes së kandidatëve në mjediset e konkurimit

- 4.1 Ndarja e konkuresve sipas sallave bëhet mbi bazën e listës emërore të konkuresve, të renditur sipas rendit alfabetik dhe fillon në ora 8.00. Çdo kandidat i paraqitur mbas kësaj ore nuk ka të drejtë të futet në konkurim.
- 4.2 Lejohet të hyjnë në konkurs vetëm kandidatët e listës së shpallur për konkurim. Në rast konstatimi të një personi të futur për një tjetër, konkuresi humbet përgjithmonë të drejtën për konkurim në shkollat e mesme.
- 4.3 Sistemimi i konkuresve në salla bëhet sipas listës emërore të paracaktuar. Verifikimi paraprak i tyre bëhet nga administratorët e testimit në sallën përkatëse dhe pastaj nga komisioni i verifikimit. Kandidatët verifikohen në bazë dokumentit të identifikimit (letërnjoftim, pasaportë ose çertifikatë me fotografi të vulosur).
- 4.4 Për çdo mosparaqitje mbahet procesverbal.
- 4.5 Pasi konkuresit sistemohen, atyre u komunikohen nga administratori përkatës rregullat për konkuresit.
- 4.6 Drejtoria e shkollës të kujdeset që konkurimi të zhvillohet në mjedise të përshtatëshme.

D.5. Procedura e shpërndarjes dhe e grumbullimit të testeve në shkollë.

- 5.1 Shpërndarja e testeve të bëhet në mënyrë të tillë që testimi të fillojë në orën e caktuar, pa lënë kohë të tepërt për abuzime.
- 5.2 Titullari i Shkollës së bashku me përfaqësuesin e MASH-it, i dorëzon me proces-verbal administratorit, testet për të gjithë konkuresit e sallës përkatëse.
- 5.3 Çdo konkures duhet të ketë testin e formimit të përgjithshëm dhe testin e formimit special të të njëjtit variant (A ose B).
- 5.4 Testet u shpërndahen konkuresve nga administratori i sallës, duke aplikuar skemën që çdo dy konkures fqinjë të kenë variante të ndryshme (A ose B).
- 5.5 Testi që i jepet konkuresit nuk lejohet të ndërrohet për asnjë arsye.
- 5.6 Konkursi fillon në orën 9.00.
- 5.7 Koha e zgjatjes së konkursit është katër orë.
- 5.8 Konkuresi nuk mund të largohet nga salla e konkursit para se të bëhet verifikimi dhe sekretimi. Në rast se ai largohet pa u kryer këto procedura, konkurimi i tij konsiderohet i pavlefshëm dhe dokumentacioni i tij ruhet më vehte nga administratori përgjegjës i sallës.
- 5.9 Pasi përfundon konkurimin, çdo konkures dorëzon dokumentacionin e konkurimit, duke firmosur në listën që ka administratori përkatës i sallës.
- 5.10. Në përfundim të konkursit, administratori i testit në atë sallë mbledh testet në një dosje të veçantë dhe pret arrdhen e komisionit të caktuar për grumbullimin e tyre. Administratorit nuk i lejohet të shfletojë testet e dorëzuara ose të bëjë shënime në to. Dorëzimi i dokumentacionit bëhet me procesverbal që firmoset nga administratori i sallës dhe sekretari i shkollës në prani të drejtorit të shkollës.

D.6. Procedura e ruajtjes, verifikimit dhe sekretimit të testeve

- 6.1 Sekretimi bëhet sipas modelit që do të përcaktohet nga organizuesi i konkursit QKAVP, DAR ose ZA.
- 6.2 Fleta e sekretimit plotësohet nga konkuresi në prani të Komisionit Verifikimit.
- 6.3 Fleta e sekretimit paloset, ngjitet me nastro transparente dhe vuloset nga Komisioni i Verifikimit në prani të konkuresit.
- 6.4 Komisioni qendror mbas grumbullimit të gjithë testeve, bën përzierjen e tyre dhe para procedurës së vlerësimit vendos numrin rendor të identifikimit në çdo fletë sekretimi.

E. Vlerësimi dhe shpallja e rezultateve

1. Vlerësimi i përgjigjeve të çdo konkures bëhet nga Komisionet e Vlerësimit.
2. Pas vendosjes së numrit rendor të identifikimit, Komisioni qendror ua shpërndan anëtarëve të komisionit të vlerësimit të shkollës.
3. Korigjimi i testit kryhet nga secili anëtar i komisionit të vlerësimit.
4. Anëtarët e Komisionit të Vlerësimit, në sallën e vlerësimit të testeve, duhet të kenë vetëm stilolaps të kuq, i cili nuk lejohet të përdoret nga konkuresit.
5. Komisioni i Vlerësimit skualifikon konkuresin, kur në fletën e sekretimit ose ato të testit gjenden shënime të tjera veç rrethimit të përgjigjeve.
6. Paraprakisht, çdo anëtar i komisionit shënon me kryq të kuq pyetjet e lëna nga kandidatët konkures pa përgjigje. Më pas

komisioni fillon procedurat e vlerësimit të përgjigjeve të kandidatëve konkurrues.

7. Përgjigja për çdo pyetje konsiderohet e rregullt, kur është rrethuar me stilolaps vetëm alternativa e duhur. Në këtë rast vlerësuesi shënon anash pyetjes (+1) të rrethuar.
8. Përgjigja për çdo pyetje konsiderohet e gabuara, kur janë rrethuar dy ose më shumë alternativa, ose kur është lënë pa rrethuar çdonjëra prej alternativave të një pyetjeje. Në këtë rast vlerësuesi shënon anash pyetjes (0) të rrethuar.
- 9 Vlerësimi i çdo testi përfundon duke shënuar në fletën e sekretimit shumën e pikëve: të testit të përgjithshëm, të specialitetit dhe totale.
10. Në çdo rast, numri i pikëve të shënuara në fletën e sekretimit shprehet me 3 shifra, nga 000 deri në 100, si psh. (001, 067 etj.). Ky numër shkruhet me bojë të kuqe dhe nuk duhet të ketë korrigjim.
11. Fleta e sekretimit firmoset nga të gjithë anëtarët e Komisionit të Vlerësimit.
12. Në përfundim të vlerësimeve, Komisioni përpilon listën përmbledhëse të vlerësimeve të kryera prej tij mbi bazën e numrit të identifikimit. Lista përmbledhëse firmoset nga anëtarët e Komisionit dhe i dorëzohet me proces-verbal titullarit të Shkollës dhe komisionit qëndror.
13. Ç'sekretimi bëhet nga titullari i Shkollës dhe Komisioni i Vlerësimit.
14. Ata shënojnë një e nga një emrat e konkuresve krahas numrit përkatës të sekretimit dhe pikëve totale të fituara nga çdo konkures.
15. Menjëherë pas procesit të vlerësimit, komisioni qëndror bën renditjen e konkuresve sipas rendit zbritës të numrit total të pikëve të fituara. Në rastin kur disa konkures kanë fituar të njëjtin numër pikësh, ata nënrenditen midis tyre sipas rendit zbritës të pikëve të fituara në testin e specialitetit. Në qoftëse edhe pas kësaj rezultojnë me pikë të barabarta, atëherë konkuresit do të renditen mbi bazë shorti, që zhvillohet në prani të Titullarit të Shkollës dhe komisionit qëndror.
16. Lista e renditur sipas rezultateve duhet të afishohen pranë shkollës përkatëse brenda 3 ditëve, nga data e zhvillimit të konkursit. Në të pasqyrohen dhe fituesit.

F. Rregulla të përgjithshme

- 1 Drejtoritë e shkollave, të DAR ose ZA duhet të marrin të gjitha masat që i gjithë personeli, i cili do të angazhohet për realizimin e konkurseve, të njihet me rregulloren dhe procedurat përkatëse.
- 2 Për çdo pasaktësi në procedurat e vlerësimit, sekretimit dhe përpilimit të listave përfundimtare, merret vendim për rregullimin e pasaktësisë nga komisioni qëndror në prani të përfaqësuesit të MASH. Ky vendim pasqyrohet në procesverbalin e mbajtur për këtë qëllim.
- 3 Pas përfundimit të konkursit, përfaqësuesi i MASH, i DAR ose ZA, bën një relacion për zhvillimin e konkurimit, të cilën e dorëzon në DZHK në MASH. Në rast se konstaton abuzime, ai propozon në instancat përkatëse masa administrative deri në ndjekje penale ndaj personave përgjegjës.

G. Rregulla për administratorët e testimit në salla

Gjatë zhvillimit të konkursit administratori i testit në salla duhet të respektojë rigorozisht këto rregulla:

- 1 Të pranojë për konkurim në sallën ku është caktuar, vetëm persona që i përkasin listës që i është dhënë.
- 2 Të vendosë konkuresit nëpër vende sipas skemës që i është dhënë. Të mos lejojë ndërrimin e vendeve.
- 3 T'u ndajë konkuresve testet, fletoret dhe stilolapsat pasi t'u ketë lexuar atyre rregullat e konkursit. Para fillimit të konkursit, administratori i testit bën verifikimin e rregullsisë formale të testeve. Në rast parregullsie ai i drejtohet njërit prej anëtarëve të Komisionit Qendror të konkursit për zëvendësimin e tyre.
- 4 Të mos lejojë futjen në sallën e konkursit të asnjë personi tjetër përveç komisionit qëndror dhe atij për verifikimin e dokumentacionit. Të lejojë të hyjnë në sallë personat e autorizuar dhe të shoqëruar nga përfaqësuesi i komisionit qëndror, të cilët në çdo rast nuk lejohet të komunikojnë me konkuresit.
- 5 Të mos komunikojë me konkuresit apo t'u japë atyre sqarime të cilësdo natyre qofshin, gjatë kohës që ata punojnë për zhvillimin e testit.
- 6 Të mos lejojë konkuresit të dalin jashtë sallës së konkurimit.
- 7 Të mos lejojë kategorikisht komunikimin e konkuresve me njeri-tjetrin.
- 8 Të respektojë orarin e zhvillimit të konkursit.
- 9 Administratori i testit të ngarkuar për mbikqyrjen e konkurimit nuk lëvizin nga salla gjatë gjithë kohës së zhvillimit të konkursit.
- 10 Në rast se administratori i testit në një sallë konstaton shkelje ekstreme të rregullave të konkurimit nga konkuresit, ai duke u konsultuar me drejtorin e shkollës dhe në prani të përfaqësuesve të DAR ose Za dhe MASH merr masa deri në përjashtimin e konkurentit nga konkursi. Për këtë mbahet procesverbal, që firmoset nga vendimarrësit.

H. Rregulla për konkuresit

Gjatë konkursit, konkuresi duhet të respektojë rigorozisht këto rregulla:

1. Në sallën e konkurimit, konkuresi qëndron në vendin që i caktohet. Ky vend është i pandryshueshëm gjatë gjithë konkurimit.
2. Konkuresit nuk i lejohet komunikimi me të tjerë.
3. Pas dhënies të testit nuk lejohet asnjë sqarim lidhur me përmbajtjen ose me zgjidhjen e tij. Përmbajtja e testit nuk duhet të kopjohet në fletore ose diku tjetër.
4. Ndalohet kategorikisht të bëhen shënime ose shenja të cilësdo natyre në fletën e sekretimit dhe në fletët që përmbajnë pyetjet e testeve.
5. Gjatë zhvillimit të testit, duhet të punohet vetëm me stilolapsin që jepet para konkursit. Nuk lejohen mjete të tjerë si laps, gomë, korektor, kalkulator, manual ndihmës, mjete komunikuese etj.
6. Përgjigjet për pyetjet e testeve duhet të jepen në fletët që përmbajnë ato pyetje duke qarkuar vetëm një herë me stilolaps për çdo pyetje vetëm gërmën e njëres nga katër alternativat, atë që konkuresi konsideron të saktë. Ky veprim duhet të kryhet për secilën nga pyetjet.
7. Përgjigja për çdo pyetje konsiderohet e rregullt kur është rrethuar me stilolaps vetëm gërma e njerës nga katër alternativat. Përgjigja konsiderohet e parregullt kur janë rrethuar dy ose më shumë alternativa, apo kur është lënë pa rrethuar çdonjëra prej alternativave.

8. Konkuresi skualifikohet, kur në fletën e sekretimit ose ato të testit gjenden shënime të tjera veç rrethimeve.
9. Për të kryer veprime përgatitore dhe llogaritëse konkuresve ju jepet një fletore e cila nuk ka ndikim në vlerësim. Fletoria pajiset me emër dhe nuk mund të transmetohet nga njëri person te tjetri. Nuk lejohet të shkëputen nga fletorja kapaku ose fletë të tyre. Nuk lejohet të përdoren fletë të tjera veç fletores.
10. Nuk lejohet të dilet nga salla e konkursit.
11. Largimi nga konkursi lejohet vetëm pasi të jenë kryer procedura e verifikimit të konkuresit dhe sekretimi i dokumentacionit të tij.
12. Konkuresi, në përfundim të konkurimit, duhet të dorëzojë testin me përgjigjet e dhëna prej tij dhe duhet të firmosë në listën përkatëse.
13. Shkelja e rregullave të mësipërme çon në skualifikimin e konkuresit.

I. Fituesit e konkursit dhe regjistrimi në shkollë

1. Në shkollat e mesme artistike dhe sportive të drejtën e vazhdimit të shkollës do ta kenë më të mirët e konkurimit sipas renditjes në specialitetin përkatës.
2. Në shkollat e tjera me konkurs, të drejtën e vazhdimit të shkollës do ta kenë nxënësit që kanë marrë jo më pak se 25% të pikëve të mundëshme, që janë më të mirët në konkurim sipas listave të hartuara për çdonjë DAR ose ZA dhe që janë në përputhje me planin e pranimit të DAR ose ZA përkatëse.
3. Nxënësi, fitues i konkursit, konsiderohet automatikisht i regjistruar në shkollën përkatëse. Nxënësi fitues duhet të paraqitet në shkollë ditën e fillimit të vitit të ri shkollor.
4. Nxënësi fitues, që nuk paraqitet në shkollë me fillimin e vitit shkollor, për arsye të veçanta, qoftë dhe të justifikuar, për të ruajtur vendin duhet të njoftojë drejtorinë e shkollës brenda javës së parë të vitit shkollor.
5. Në qoftë se një nxënës fitues në konkurs nuk paraqitet në shkollë javën e parë të mësimave dhe nuk e justifikon mungesën, atëherë ai e humbet të drejtën për të vazhduar studimet në këtë shkollë dhe e fiton këtë të drejtë nxënësi i radhës në listë përkatëse, sipas rezultateve të konkurimit, pa cënuar planin e pranimeve të reja.
6. Të gjitha komisionet e konkurseve, sipas një orari të caktuar nga drejtoria e shkollës përkatëse, do të bëjnë sqarimin e kërkesave dhe ankesave eventuale para fillimit të vitit të ri mësimor.
7. Drejtoria e shkollës u dërgon njoftim zyrtar DAR ose ZA për nxënësit e tyre fitues.

Çdo rregull tjetër që bie ndesh me këtë rregullore shfuqizohet.
Kjo rregullore hyn në fuqi menjëherë.

MINISTRI