



**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE



Academy for Educational Development

# ZBATIMI I STANDARDEVE TË NOTIMIT TË NXËNËSVE



## MATERIAL PËR STËRVITJE 1

Stërvitja për përparimin e notimit realizohet në bashkëpunim me Qendrën Maqedonase për Edukim Qytetar (QMEQ)



# ZBATIMI I STANDARDEVE TË NOTIMIT TË NXËNËSVE

MATERIAL PËR STËRVITJE  
1

---

Ky doracak është financuar nga populli amerikan përmes **Agjencisë së SHBA-ve për zhvillim ndërkombëtar - USAID Maqedoni**, në kuadër të Projektit të arsimit fillor, komponenti Përparimi i notimit të nxënësve, të cilin e aplikon **Akademia për Zhvillim të Arsimit (AZHA)** në partneritet me **Qendrën Maqedonase për Edukim Qytetar (QMEQ)**.

*Doracakun e përgatitën:*

Dr. Tomas Gerard Shiel, Qendra e Gjurmimeve Arsimore, Dublin, Republika e Irlandës  
Dr. Damian Paul Murchan, Fakulteti i Mësimdhënësve, Dublin, Republika e Irlandës  
Mr. Kiro Poposki, konsultat i notimit për shkolla fillore  
Mr. Gorica Mickovska, udhëheqëse e komponentit "Përparimi i notimit të nxënësve"

*E përktheu nga maqedonishtja:*

Zeqirija Ibrahim

*Përgatitja grafike:*

Biljana Mihajlovska

CIP - Каталогизација во публикација  
Национална и универзитетска библиотека „Св. Климент Охридски“, Скопје  
373.3.091.279.9(035)

ZBATIMI i standardeve të notimit të nxënësve: material për stërvitje. 1 /  
[doracakun e përgatitën Tomas Gerard Shiel... и др.; e përktheu Zeqirija  
Ibrahim]. - Shkup: Qendren maqedonase për edukim qytetar, 2008. - 154 стр.:  
граф. прикази; 29 см.

Фусноти кон текстот. - Библиографија: стр. 147–151

ISBN 978-608-4529-03-3

а) Оценување – Основно воспитание и образование – Прирачници  
COBISS.MK-ID 75271434

ASS-408-001-ALB (2)

*Qëndrimet e autorëve të shprehura në këtë doracak nuk i përfaqësojnë edhe qëndrimet e Agjencisë së SHBA-ve për zhvillim ndërkombëtar ose të Qeverisë së Shteteve të Bashkuara të Amerikës.*

---

**PËRMBAJTJA**

<b>HYRJE</b>		<b>5</b>
<b>TEMA 1</b>	<b>NOTIMI SI KOMPONENT I PROCESIT MËSIMOR</b>	<b>7</b>
1.1.	Qëllimet	7
1.2.	Konceptet themelore dhe llojet e notimit	7
1.3.	Karakteristikat themelore të notimit	14
<b>TEMA 2</b>	<b>PROGRAMI MËSIMOR SI BAZË E NOTIMIT</b>	<b>21</b>
2.1.	Qëllimet	21
2.2.	Të mësuarit e mësimit	21
2.3.	Ndërlidhja e qëllimeve afatgjate, ndërmjet qëllimeve, detyrave (procese) dhe rezultateve	26
<b>TEMA 3</b>	<b>NOTIMI FORMATIV</b>	<b>31</b>
3.1.	Qëllimet	31
3.2.	Pasqyrë e të kuptuarit tonë të notimin formativ (Notimi për mësimit)	31
3.3.	Principet themelore të notimit formativ	32
3.4.	Zbatimi i notimit formativ	35
<b>TEMA 4</b>	<b>INFORMACIONI KTHYES</b>	<b>37</b>
4.1.	Qëllimet	37
4.2.	Kur dhe pse jepet IKF-ja	38
4.3.	Efikasiteti i IKF-së varet nga mënyra e dhënies së saj	38
4.4.	Karakteristikat e dëshiruara të informacionit kthyes formativ	39
4.5.	Cilat janë efektet e informacionit kthyes cilësor formativ	41
<b>TEMA 5</b>	<b>PARASHTRIMI I PYETJEVE</b>	<b>44</b>
5.1.	Qëllimet	44
5.2.	Çka dimë për pyetjet	44
5.3.	Qasjet në përgatitjen e pyetjeve dhe dhënien e përgjigjeve	49
5.4.	Parashtrimi i pyetjeve dhe përcjellja e punës së nxënësve	52
<b>TEMA 6</b>	<b>PYETJET ESEISTIKE</b>	<b>54</b>
6.1.	Qëllimet	54
6.2.	Në përgjithësi për pyetjet që i përkasin llojit të eseve	54
6.3.	Notimi dhe përgatitja e listave të pikëve	58
6.4.	Zbatimit i listës së pikëve analitike	65
<b>TEMA 7</b>	<b>VETËNOTIMI DHE NOTIMI I BASHKËNXËNËSVE</b>	<b>66</b>
7.1.	Qëllimet	66
7.2.	Notimi i ndërsjellë dhe vetënotimi	66
7.3.	Më shumë për llojet e vetënotimit dhe për arsyen e tyre	68
<b>TEMA 8</b>	<b>PORTOFOLI</b>	<b>71</b>
8.1.	Qëllimet	71
8.2.	Çka janë portofolat?	71
8.3.	Llojet e portofolave	72
8.4.	Përgatitja dhe përdorimi i portofolave	74
<b>TEMA 9</b>	<b>AKTIVITETET REALIZUESE</b>	<b>78</b>
9.1.	Qëllimet	78
9.2.	Nevoja e notimit të aktiviteteve realizuese	78

9.3.	Përkufizimi i nocioneve	78
9.4.	Përgatitja e detyrave për notimin e realizimit dhe/ose prodhimit	79
9.5.	Mënyra e notimit të aktiviteteve realizuese	82
9.6.	Përdorimi i listës së pikëve gjatë notimit të prezantimit gojor	83
9.7.	Përparësitë dhe problemet e notimit të aktiviteteve realizuese	85
<b>TEMA 10</b>	<b>PROJEKTE</b>	<b>86</b>
10.1.	Qëllimet	86
10.2.	Karakteristikat e projekteve	86
10.3.	Qasjet ndaj notimit të projekteve	89
<b>SHTOJCAT</b>		<b>93</b>
Shtojca 1.1.	Standardet e notimit të nxënësve në shkollën fillore (skicë)	95
Shtojca 2.1.	Fleta kontrolluese e qëllimeve të notimit	112
Shtojca 2.2.	Fleta e strategjive të notimit gjatë notimit nga arsimtarët	113
Shtojca 3.1.	Rekomandime për punën e arsimtarëve në klasë	114
Shtojca 4.1.	Karakteristikat e informacionit kthyes	115
Shtojca 5.1.	Formulari i mbajtjes së shënimeve nga përcjelljet e orientuara të pyetjeve të nxënësit	116
Shtojca 5.2.	Strategjitë e mësimdhënies për dialog efektiv	117
Shtojca 5.3.	Vetënotimi i diturive të mëparshme për ndonjë temë: strategjia DDM	119
Shtojca 6.1.	Fleta kontrolluese e shkrimit	121
Shtojca 6.2.	Hartimi i udhëzimeve për shkrimin e eseve të një teme të caktuar - orientimet	122
Shtojca 6.3.	Udhëzues për dhënien e pikëve gjatë notimit të shkrimit në klasat e larta të shkollave fillore në Oregon	123
Shtojca 7.1.	Ditari i mësimi / Ditari i vetënotimit	125
Shtojca 7.2.	Organizuesit grafikë të vetënotimit	127
Shtojca 8.1.	Llojet e portofolit	129
Shtojca 8.2.	Shembull i faqes kryesore për të dhënat e punës në portofol	132
Shtojca 8.3.	Shembull i formularit të vetanalizës dhe vlerësimit	133
Shtojca 8.4.	Vetënotimi dhe vetanaliza e nxënësve	134
Shtojca 9.1.	Vetevaluimi dhe vetanaliza e nxënësit	135
Shtojca 9.2.	Lista e pikëve gjatë notimit të prezantimit gojor	136
Shtojca 9.3.	Lista e pikëve analitike gjatë vlerësimit të prezantimit gojor	137
Shtojca 9.4.	Lista alternative e pikëve gjatë vlerësimit të prezantimit gojor	138
Shtojca 9.5.	Shembulli i specifikimit të detyrës për të shkruar	139
Shtojca 9.6.	Shembulli i detyrës për të shkruar	140
Shtojca 9.7.	Shembulli i fletës kontrolluese (për përdorimin e mikroskopit)	141
Shtojca 9.8.	Shembulli i fletës për notimin e karakteristikës themelore	142
Shtojca 10.1.	Puna projektuese - formular i planit të projektit (për arsimtarë)	143
Shtojca 10.2.	Formular i planit të projektit (për nxënës)	144
Shtojca 10.3.	Formular për notim të projektit grupor	145
Shtojca 10.4.	Formular i projektit të arsimtarit të biologjisë të klasës VIII	146
<b>FJALOR</b>		<b>147</b>
<b>LITERATURA E REKOMANDUAR</b>		<b>152</b>



## MISIONI I NËNPROJEKTIT

*Përmirësimi i notimit të nxënësve në shkolla fillore në Maqedoni si nënprojekt i Projektit për arsim fillor të drejtuar nga USAID-i ka për qëllim që ta përparojë sistemin ekzistues shkollor të notimit dhe të kontribuojë për zhvillim optimal individual të secilit nxënës.*

Përmirësimi i notimit nëpër shkolla do të arrihet përmes:

- vendosjes së standardeve për notim;
- trajnimit të kuadrin mësimdhënës;
- përgatitjes së materialeve të nevojshme profesionale;
- mbështetjes së vazhdueshme profesionale të shkollave në procesin e notimit;
- ngritjes së vetëdijes së opinionit më të gjerë profesional për dobëtë e notimit cilësor;
- ndërlidhjes së notimit shkollor me notimet eksterne.

Si rezultat i aktiviteteve të nënprojektit do të ndërtohet modeli i notimit shkollor në Republikën e Maqedonisë i cili do të jetë në pajtueshmëri me notimin në vendet e BE-së.

Duke u nisur nga bindja se arsimtari është faktor kryesor për cilësinë e mësimin, që do të thotë edhe për cilësinë e notimit, në nënprojektin *Përmirësimi i notimit të nxënësve në shkolla fillore* rol vendimtar kanë aktivitetet për zhvillim profesional të arsimtarëve. Deri në fund të projektit planifikohet që të gjithë arsimtarët në Maqedoni të përvetësojnë kompetenca për notim në pajtim me Standardet e notimit të cilat gjithashtu janë të përgatitura në kuadër të këtij projekti. Cikli i trajnimeve do ta mundësojë këtë.

Ky doracak i dedikohet trajnimit themelor për zbatimin e Standardeve të notimit në shkolla fillore dhe ka për qëllim t'u ndihmojë pjesëmarrësve në procesin e notimit që para së gjithash ta përmirësojnë notimin formativ dhe kështu të kontribuojnë që nxënësit të kenë të arritura më cilësore dhe më të larta.

Ky doracak përmban materiale të trajnimeve për përgatitjen e standardeve të notimit dhe për zbatimin e tyre që udhëhiqej nga konsulentët irlandez: Xherard Shell dhe Damian Marcan. Në të gjithashtu ka edhe materiale të tjera që kanë të bëjnë me konceptin e trajnimit themelor për zbatimin e Standardeve të notimit. Materialet i përfshijnë temat e ciklit të parë të trajnimit themelor, por nuk janë zëvendësime për to. Ato duhet t'u ofrojnë pjesëmarrësve të trajnimeve edhe një pasqyrim të çështjeve të caktuara nga sfera e notimit, nganjëherë t'u ofrojnë instrumente të mundshme për notim

(kryesisht të paraqitura nëpër shtojca), ndërsa më shpesh t'u japin kuptim më të gjerë disa pyetjeve që kanë të bëjnë me notimin e nxënësve në shkolla.

Pritet që qëllimet e parashtruara për secilën temë të arrihen përmes pjesëmarrjes në stërvitje dhe përmes studimet të materialeve të dhëna në doracakë.



## NOTIMI SI KOMPONENT I PROCESIT MËSIMOR

### 1.1. QËLIMET:

- të shqyrtohet nevoja respektimit të principeve themelore të notimit;
- të shqyrtohen marrëdhëniet e ndërsjella ndërmjet notimit, mësimit dhe mësimitdhënies;
- të njihen funksionet e notimit;
- të vihet re llojllojshmëria e metodave të notimit;
- të shqyrtohen dallimet ndërmjet notimit formativ dhe përmbledhës.

### 1.2. Konceptet themelore dhe llojet e notimit

#### 1.2.1. Çka paraqet notimi?

Termi **notim** në kuptimin e tij më të gjerë paraqet **proces të grumbullimit dhe interpretimit të informatave për mësimin dhe të arriturat e nxënësve** të cilat përdoren për: (1) informimin e nxënësve dhe të prindërve të tyre për përparimin e nxënësve në përvetësimin e diturive, aftësive dhe qëndrimeve, (2) mbështetje për arsimtarët në modifikimin e mësimit të tyre, dhe (3) informim të strukturave të tjera kompetente të cilët marrin vendime për politikën arsimore që ka të bëjë me nxënësit (p.sh. vendimet për avancimin e nxënësve, vendimet për inkuadrimin e nxënësve në programe të caktuara arsimore, si dhe lloje të tjera të aktiviteteve praktike). (**Standarde për notimin e nxënësve në shkollën fillore në Republikën e Maqedonisë (Udhëzim për notimin e nxënësve në shkollë fillore)**)

<sup>1</sup> Standardet nën titullin *Udhëzim për notim në shkollë fillore* me vendimin nr. 071581/1 me datë 21.02.2008 e solli ministri i arsimit dhe shkencave.

## ÇKA PARAQET NOTIMI?

Notimi është proces i sigurimit të informatave të cilat përdoren në sjelljen e vendimeve për nxënësit, plan-programet mësimore, si dhe për politikën arsimore. (Nitko, 2004)

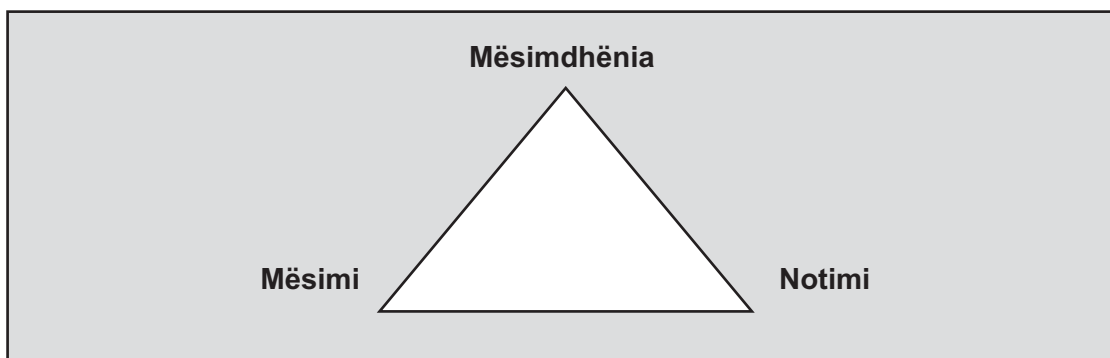
Gjithçka punon nxënësi mund të përdoret për notim. (Hein & Price, 1994)

Termin "*notim*" zakonisht e përdorim për t'i shënuar të gjitha aktivitetet të cilat i ndërmarrin arsimtarët dhe nxënësit e tyre në vetënotimin e tyre - aktivitetet e këtylla ofrojnë informata të cilat do të përdoren në formë kthjese që mësimi dhe aktivitetet e mësimit të modifikohen. (Black & William, 1998)

Shpjegimi i këtillë i notimit është i orientuar drejt:

- sigurimit të informatave për nxënësit dhe prindërit e tyre lidhur me përpunimin e tyre në përvetësimin e njohurive, aftësive dhe qëndrimeve;
- sigurimit të mbështetjes së arsimtarëve në modifikimin e mësimit dhe programeve mësimore për nxënësit;
- sigurimit të informacioneve për strukturat tjera kompetente të cilat marrin vendime për politikën arsimore që ka të bëjë me nxënësit.

Qëllimet e këtylla të notimit flasin për lidhjen ndërmjet mësimit, mësimdhënies dhe notimit (shih kornizën).



Kjo gjithashtu vërehet në Standardet e notimit, ku principi i tretë është:

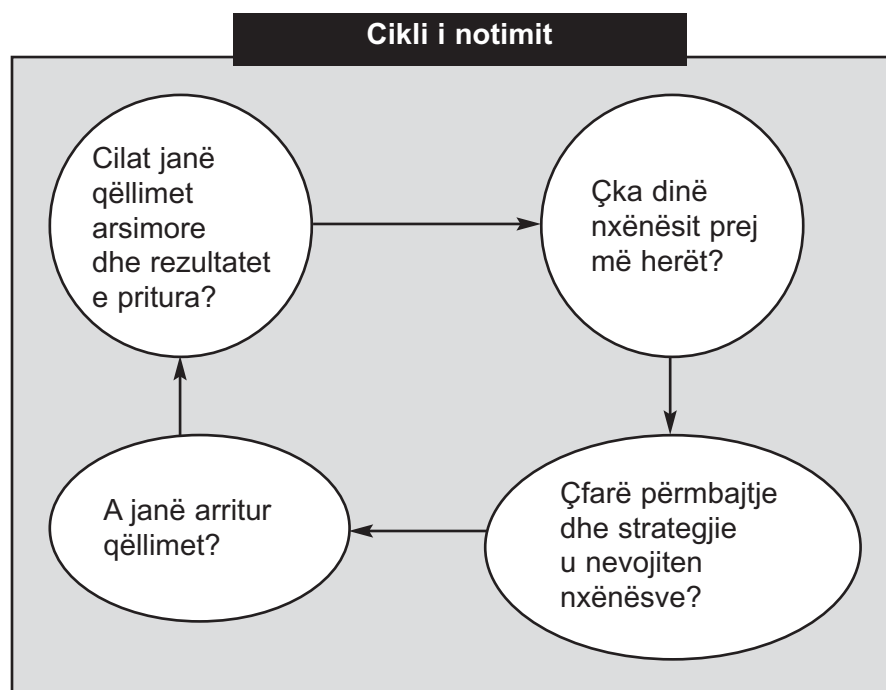
### Notimi paraqet pjesë përbërëse të procesit arsimor (mësimit dhe mësimdhënies).

- Ekziston lidhje e qartë ndërmjet qëllimeve dhe përmbajtjes së mësimit në një anë dhe notimit në anën tjetër (ndërmjet asaj që mësohet, mësimdhënies dhe notimit)
- Mësimdhënia, mësimi dhe notimi janë procese të cilat janë të lidhura dhe mundësojnë koherencë në mësim.
- Në bazë të qëllimeve dhe përmbajtjeve mësimore varet se çka do të mësohet. Nga rezultatet e notimit varet si do të realizohet mësimi dhe kah cilat drejtime do të synojë.

Për notimin mund të jepen edhe dy aspekte plotësuese:

- Notimi duhet të jetë gjithëpërfshirës - ai duhet t'i përfshijë njohuritë kognitive, por gjithashtu duhet t'i marrë parasysh edhe dimensionet emocionale dhe sociale të mësimit.
- Notimi luan rol vendimtar në krijimin e atmosferës në orë, sepse "të gjitha proceset në esencë janë procese sociale, të cilat zhvillohen në mjedisin shoqëror" (Black & William, 1998). Andaj procedurat e notimit duhet të jenë të drejta dhe transparente (shih standardet për notim).

Më në fund katër pyetje vijuese mund të jenë të dobishme për t'i ndihmuar arsimtarët që të kenë pasqyrë për notimin (pyetjet parashtrihen nga pikëpamja e arsimtarit)



**Cikli i notimit përbëhet nga:**

- Ku dëshironi të arrini ju? Cilat janë qëllimet arsimore dhe rezultatet e pritura? (përcaktoni dhe kumtoni qëllimet arsimore dhe rezultatet e pritura);
- Ku jeni ju tani? (notojeni ose ndihmoni nxënësit t'i notojë vetë nivelet vijuese të të kuptuarit);
- Si mund të arrini ju atje? (ndihmoni nxënësit me strategjitë dhe aftësitë e tij ta realizojë qëllimin);
- A janë arritur qëllimet - kontrolloni me ndonjë kombinim të njohur të notimit formativ dhe përmbledhës.

**1.2.2. Notimi formativ****ÇKA ËSHTË NOTIMI FORMATIV?**

Të gjitha aktivitetet të cilat ndërmerren nga arsimtarët dhe nga nxënësit e tyre - të cilat ofrojnë informata që do të mund të përdoren si informata kthyesë për modifikimin e aktiviteteve të mësimdhënies dhe mësimin në të cilin janë inkuadruar. (Black & William, 1998)

Notimi formativ ka të bëjë me notimet që ofrojnë informacione për nxënësit dhe për arsimtarët - të cilat përdoren në përmirësimin e mësimdhënies dhe mësimin. Ato shpeshherë janë joformale dhe rrjedhëse edhe pse nuk është patjetër të jenë të tilla. Të dhënat e notimit përmbledhës mund të përdoren në mënyrë formative. (National Research Council, 2001)

Notimit formativ kërkon të ndërhyhet ne rrjedhën e procesit mësimor, të grumbullohen informata të cilat do të përdoren në orientimin e mësimdhënies dhe mësimin vijues.

- Informatat e notimit formativ mund të përdoren që të fitohen informacione kthyesë (t'i tregojnë arsimtarit dhe nxënësit se sa mirë është mësuar diçka) dhe të nxisin aktivitete të mëtutjeshme (të vendos plane për mësimin e ardhshëm, të parashtrohen qëllime arsimore individuale dhe grupore, etj.)
- Notimi formativ është i strukturuar - nxënësve u jepet mbështetje në studimin e ideve (p.sh. përmes pyetjeve të cilat u parashtrohen) - që nga ana tjetër mund të japë informacione për notimin.
- Ndonëse nuk është patjetër, notimi formativ mund të jetë i planifikuar. Informacione të caktuara do të dalin gjatë mësimdhënies dhe mësimin edhe pa qenë të planifikuara.
- Informacionet kthyesë duhet të jepen drejtpërdrejt, pra jo me vonesë. Kjo është me rëndësi për shkak se "nxënësit kanë dobi më të madhe nga informacionet kthyesë të shpejta". (Black & William, 1998).
- Notimi formativ vihet në lidhshmëri me dobitë e rëndësishme brenda mësimin - dobi të cilat i tejkalojnë ato të fituara përmes intervenimeve të

tjera arsimore dedikuar përmirësimit të të dhënave [në hulumtimin e tyre Black & William kanë zbuluar se efektet sillen ndërmjet 0.4 dhe 0.7 gjë që është mjaft përshtypjëlënëse].

- Notimi formativ më shumë u ndihmon nxënësve me të arritura të ulëta se sa të tjerëve - kjo ndikon në zvogëlimin e skajshmërisë së të arriturave në një grup.
- Notimi formativ në esencë është "një interaksion social ndërmjet arsimtarit dhe nxënësit nga i cili pritjet të ketë ndikim pozitiv në mësimin e nxënësit, një ndikim i tillë nuk është i domosdoshëm". (Torrance & Pryor, 1998)
- Notimi formativ dallohet nga format e tjera të notimit për shkak se ekziston reagim i zmadhuar i informacioneve kthyesë, fleksibilitet më i madh dhe shfrytëzim më i madh i diferencimit (Brooks, 2002)
- Poenta themelore fillestare në notimin formativ është vërtetimi i asaj që nxënësi tashmë e di (gjegjësisht, njohurive paraprake). Kjo është me rëndësi që të fitohen të dhëna themelore për notimin para se të fillohet me mësim që kështu të mund të planifikohen aktivitetet përkatëse të mësimin.
- Notimi formativ duhet të shpie drejt diferencimit më të madh në mësim - gjegjësisht, harmonizim të mësimdhënies dhe mësimin me nevojat e nxënësve.

Ndër notimet të cilat mund të përdoren për qëllime formative janë:

- Përgjigjet e pyetjeve të parashtruara nga arsimtari ose nga vetë nxënësit;
- Fletat kontrolluese;
- Prezantimet gojore;
- Esetë dhe raportet me shkrim;
- Puna projektuese;
- Portofolat me punimet e nxënësve;
- Kuizet dhe testet e përgatitura nga arsimtari;
- Testet e ndonjë mësimi të caktuar ose kapitulli të cilat i sigurojnë botuesit e librave shkollorë.

Llojet e lartpërmendura të notimit mund të merren si një vazhdimësi, andaj notimi joformal, siç janë pyetjet e arsimtarit, është në njërin kënd, ndërsa notimet më formale, siç janë kuizet dhe testet e shkurtra, janë në këndin tjetër.

Pyetje të parashtruara nga nxënësi dhe arsimtari	Lista për kontrollë	Prezantime gojore	Ese, Raporte, Projekte	Portofoli	Kuize dhe teste të përgatitura nga arsimtari
<b><i>Më pak formale</i></b>					<b><i>Më shumë formale</i></b>

### 1.2.3. Notimi përmbledhës

Përderisa notimi formativ kryesisht ka të bëjë me grumbullimin dhe interpretimin e informatave të notimit që të stimulohet mësimdhënia dhe mësimi, notimi përmbledhës më tepër ka të bëjë me shumën e suksesit të nxënësit në një periudhë të caktuar kohore.

Disa nga qëllimet e notimi përmbledhës janë:

- t'u jepen nota nxënësve që të informohen për të arriturat - arsimtari i shënon vlerësimet e përparimit në mësim të secilit nxënës dhe i informon nxënësit, prindërit e tyre dhe organet përgjegjëse në arsim për ato vlerësime;
- t'i identifikojë nxënësit për mësim plotësues dhe shtues, ku arsimtari orvatet ta përshtatë mësimin sipas njohurive individuale;
- ta vlerësojë mësimdhënien e tij - arsimtari i rishqyrton njohuritë të cilat nxënësit mund t'i prezantojnë pas përfundimit të orëve. Arsimtari mund të vërtetojë se cilat orë kanë qenë të suksesshme me nxënësit dhe t'i identifikojë ndryshimet në strategjitë arsimore që duhet të bëhen në orët vijuese.

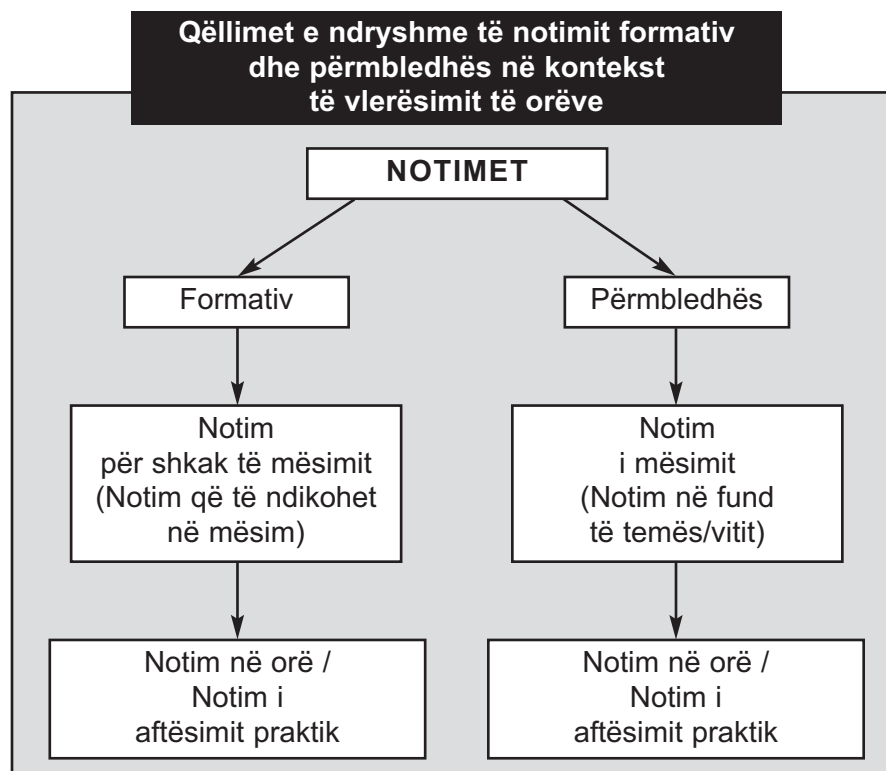
Ja disa shembuj të mësimi përmbledhës:

- Provimet me shkrim në fund të gjysmëvjetorit të parë ose në fund të vitit shkollor;
- Kuizet dhe testet e përgatitura nga arsimtari;
- Portofolat me punimet më të mira;
- Esetë për të cilët jepet notë e përgjithshme përfundimtare;
- Testet praktike (p.sh. realizimi i ndonjë eksperimenti shkencor, përfundimi i ndonjë prodhimi, siç është ndonjë projekt-skicë ose model);
- Testet e standardizuara.

E vëreni se, përveç testeve të standardizuara, ekziston edhe një përputhje e caktuar ndërmjet notimit që kryesisht shfrytëzohet për qëllime formative dhe atij që shfrytëzohet për qëllime përmbledhëse.

Nga aspekti i formalitetit, ngjashëm me notimet formative, gjithashtu mund të bëjmë edhe kategorizimin e notimit përmbledhës:

Kuize dhe teste të përgatitura nga arsimtari	Prezantime gojore	Portofola me punimet më të mira	Ese, raporte, projekte	Teste në fund të gjysmëvjetorit	Teste të standardizuara
<b>Më pak formale</b>				<b>Më shumë formale</b>	



#### 1.2.4. Notimi ipsativ (i drejtuar kah vetja)

Notimi ipsativ është i orientuar kah vetvetja, duke i nxitur nxënësit që vetë të krahasohen me të arriturat e tyre personale të mëparshme, sesa të krahasohen me nxënës të tjerë. Kjo e bën sjelljen e këtyre të jetë në formë të garës me vetveten dhe e thekson vetëpërmirësimin, pavarësisht nga përparimi i të tjerëve. Ky është notim i individualizuar. Notimi ipsativ mund të konsiderohet si një qasje drejt notimit që i përfshin:

- Notimet me kritere në të cilat standardet e realizimit janë të precizuara qartë (përkundër notimeve të bazuara në norma);
- Informatat kthyesë të qëllimshme - të orientuara, të cilat ofrojnë drejtime të qarta për atë se si të përmirësohemi (përkundër informatave kthyesë të cilat janë të bazuara në të arriturat dhe, zakonisht, përfshijnë krahasime me suksesin e nxënësve të tjerë);
- Inkuadrimi aktiv i nxënësve në vetënotim (përkundër ushtrimeve pasive të vetëdhënies së notave);
- Dhënia e një zgjedhjeje të caktuar nxënësve për mënyrën sesi të veprojnë drejt arritjes së detyrave arsimore.

E vëreni se notimi ipsativ vështirë mund të zbatohet në situata në të cilat praktikohet notimi i bazuar në norma. Megjithatë kjo është tepër e përshtatshme për nxënësit me të arritura të ulëta të cilëve notimi i bazuar në norma u jep motiv të pakët që të tregojnë rezultate të mira.



## 1.3. Karakteristikat themelore të notimit

### 1.3.1. Vlefshmëria

Aspekti themelor i notimit është vlefshmëria. Vlefshmëria shpesh theksohet së bashku me besueshmërinë.

Sipas Linn-it dhe Millar-it, vlefshmëria është masë adekuate dhe përkatëse e interpretimit dhe përdorimit të rezultateve të notimit. Në literaturën e notimit njihen katër lloje të vlefshmërisë:

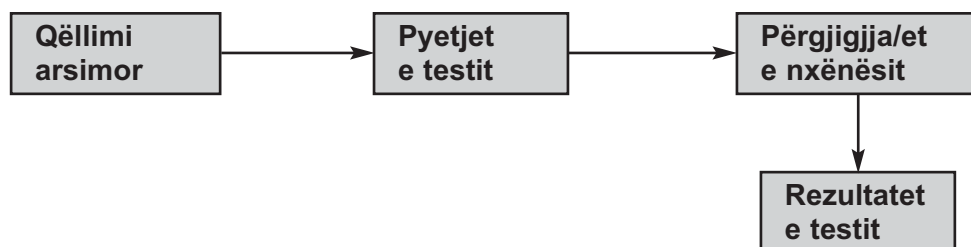
- Vlefshmëria përmbajtjesore
- Vlefshmëria e konstruktit
- Vlefshmëria predikative (lidhshmëria notim - kriter)
- Vlefshmëria si pasojë

Informacione për vlefshmërinë nganjëherë mund të merren bashkë me ndonjë instrument të caktuar për notim. Për shembull, pyetësi i cili shkon së bashku me ndonjë test të standardizuar mund të ofrojë informacione për vlefshmërinë përmbajtjesore. Për notimet e tjera, posaçërisht për ato që janë përgatitur nga arsimtari, ka nevojë për dëshmi se ato janë të vlefshme. Linn-i dhe Millar-i i sugjerojnë pesë pyetje:

1. **A e paraqet përmbajtja e tekstit edhe konstruktin?**<sup>2</sup> Për shembull, a janë të përfshira detyrat mësimore dhe standardet e përmbajtjes në programet arsimore, në mësimin apo në lëndën që është paraqitur në test? Zakonisht, testet e standardizuara (duke i përfshirë edhe notimet ndërkombëtare, siç janë TIMSS) e përcaktojnë përmbajtjen e testit në detaje, ashtu që përdoruesit mund t'i kontrollojnë dëshmitë për vlefshmërinë përmbajtjesore. Nga pikëpamja e testeve të përgatitura nga arsimtari, siç janë kuizet dhe testet me përgjigje të shkurtra, Linn dhe Millar sugjerojnë që "arsimtarët të jenë të përgatitur që ta përshkruajnë përmbajtjen e testeve të tyre dhe të mund t'i interpretojnë rezultatet e testeve pa i përgjithësuar me atë që është jashtë asaj që matet" (fq. 98). Aty potencohet se analiza përmbajtjesore është aq më tepër e rëndësishme për testet e fundit të gjysmëvjetorit ku pasojat për nxënësit mund të jenë më serioze sesa për kuizet vijuese dhe testet e shkurtra.
2. **A do të merren përgjigje për detyrat e testit nga nxënësit që janë të përpiktë në konstruktin e dhënë?** Arsimtarët patjetër duhet t'i kuptojnë proceset e dhënies së përgjigjeve të nxënësve. Për shembull, nëse dëshirojmë t'i notojmë aftësitë komplekse në nivel më të lartë, nuk është mirë të jepen pyetje që kërkojnë përgjigje mekanike/përmendsh. Sipas Linn-it dhe Millar-it, arsimtarët duhet "t'i kontrollojnë të gjitha detyrat të cilat shfrytëzohen, t'i kuptojnë përgjigjet e nxënësve dhe mënyrën e lidhjes së atyre përgjigjeve me interpretimin e rezultateve të testit". Kjo lidhje ndërmjet përm-

<sup>2</sup> Konstrukti është ajo që ne përpiqemi ta matin me një test ose një instrument. Ajo mund të jetë zgjidhje e një problemi matematikor, aftësi për shkrim ose aftësi që të luhet ndonjë vepër muzikore.

bajtjes së testit dhe përgjigjeve të nxënësve është paraqitur në diagramin vijues:



Që të kuptohet se çfarë rëndësie kanë rezultatet e testit, duhet të kuptohen përgjigjet e nxënësve. Sipas Linn-it dhe Millar-it: "Nëse ju nuk e keni të qartë se si t'i interpretoni përgjigjet e nxënësve, duhet të zhvilloni bisedë me ta menjëherë pas zgjidhjes së testit. Bisedat mund t'ju japin informacione për atë se çka kanë menduar nxënësit kur janë përgjigjur në pyetje, që pastaj ta kuptoni se çka nënkuptojnë përgjigjet e tyre (rezultatet e tyre)".

Ekzistojnë kërcënime të caktuara ndaj vlefshmërisë së konstruktit, duke i përfshirë edhe këto<sup>3</sup>:

- Është dhënë një test me nocione matematikore në të cilin kërkohet njohje e lartë e gjuhës (ky test mund të jetë veçanërisht i vështirë për ata që nuk e kanë gjuhë amtare gjuhën e testit);
- Në një ese që ka për qëllim ta matë kuptimin e nxënësit në lëndën e historisë, notohet kryesisht gramatika, drejtshkrimi dhe interpunksioni;
- Një send i punuar në dru notohet më shumë sipas asaj si duket sesa çfarë dobie praktike ka ai.

**3. Cilat janë pasojat e përdorimit të notimit?** Arsimtarët edhe në notimet në orë duhet t'i ndjekin efektet mbi të arriturat dhe motivimin. Pasojat pozitive të notimit përfshijnë:

- Rritje të motivimit për mësim;
- Përpjekje të përmirësuara dhe përkushtim.

Pasojat negative përfshijnë:

- Ngushtim/kufizim të mësimin (për shembull, nëse testi i mat vetëm shkathtësitë themelore, arsimtarët mund të fokusohen në ato shkathtësi në mësim, ndërsa t'i lënë anash aspektet e tjera);
- Interesi dhe motivimi i zvogëluar (madje, në rast se nxënësit mund të heqin dorë ose të dalin nga shkolla). Kjo mund të ndodhë nëse notimi nuk është i qëlluar për aftësitë e një grupi të caktuar ose kur një seri e detyrave vijojnë sipas një skeme të njëjtë.

<sup>3</sup> Termi "*variansa jorelevante e konstruktit*" ndonjëherë përdoret që t'i përshkruajë problemet e këtilla.

Sipas Linn-it dhe Millar-it, "arsimtarët, përmes aplikimit të formave të ndryshme të notimit dhe përgatitjes së notimeve në të cilat do të angazhohen nxënësit, duhet të orvaten t'i zvogëlojnë efektet negative të testeve ndaj interesimit dhe motivacionit."

4. **Cila është lidhja ndërmjet rezultateve të testit dhe kriterit?** Testet e standardizuara zakonisht ofrojnë të dhëna që kanë të bëjnë me lidhshmërinë ndërmjet rezultateve të testit me ndonjë kriter të caktuar. Për shembull, mund të jepet korrelacion ndërmjet poenave të një testi të drejtshkrimit dhe ndonjë kriteri tjetër, të themi ndonjë testi me shkrim. Në testet që mbahen gjatë orëve të mësimi arsimtarët duhet ta **kontrollojnë lidhjen** ndërmjet rezultateve të testit dhe ndonjë kriteri të caktuar (siç janë notat dhe notimi i nxënësve të tyre). Arsimtarët duhet t'i shpërndajnë poenat e testeve të tyre në 1/3 e sipërme, 1/3 e mesme dhe 1/3 e ulët që kështu të përpilojnë një tabelë të rezultateve të pritura. Më poshtë është dhënë një shembull i një testi nga lënda e matematikës. Arsimtari mund t'i krahasojë rezultatet e testeve të nxënësve me notat e mëparshme të nxënësve në lëndën e matematikës. Tabela tregon se nxënësit që kryesisht kanë marrë nota A në matematikë, në gjysmëvjetorin e kaluar kanë pasur të arritura në 1/3 e sipërme të testit të arsimtarit, ndërsa nxënësit që kanë marrë C ose D është më e mundshme që të kenë të arritura në pjesën e ulët të testit të arsimtarit. Kjo ofron të dhëna të caktuara për sa i përket lidhshmërisë ndërmjet notimit (testit të matematikës të përgatitur nga arsimtari i ri) dhe kriterit (të arriturave në matematikë).

Notat e marra në gjysmëvjetorin e kaluar	Test i përgatitur nga arsimtari			Gjithsej
	1/3 e lartë	1/3 e mesme	1/3 e ulët	
A	8 (nxënës)	2	0	10
B	1	8	0	9
C	2	1	6	9
D	0	0	5	5
Gjithsej	11	11	11	33

### 1.3.2. Besueshmëria

Veçori e rëndësishme e rezultateve të testit dhe notave është besueshmëria e tyre. Të kuptuarit e besueshmërisë përmendet në Standardet e notimit në kontekst të zgjedhjes dhe zbatimit të aplikimit të instrumenteve për notim.

Besueshmëria mund të definohet si vazhdueshmëri/besnikëri në rezultatet e notimit. Problem i notimit të arsimtarëve është se a janë të notuara esetë dhe realizimet e tjera në mënyrë të përpiktë. Linn-i dhe Millar-i (2005) i japin vërejtjet vijuese për besueshmërinë:

- **Besueshmëria ka të bëjë me rezultatet e fituara me instrument të caktuar për notim, e jo me vetë instrumentin.** Kështu mund të themi se poenat ose notat janë të besueshme. Me këtë ne nuk pohojmë se testi është i besueshëm.
- **Nevojiten masa të ndryshme të besueshmërisë për qëllime të ndryshme të notimit.** Nëse dëshirojmë ta matim të kuptuarit e një nxënësi të principeve shkencore, do të synojmë që suksesi të jetë konsistent ndaj detyrave të ndryshme shkencore që i dedikohen nxënësit për t'ia mundësuar zbatimin e principeve. Nëse dëshirojmë ta parashikojmë suksesin e ndonjë nxënësi në ndonjë periudhë në të ardhmen, do të dëshirojmë të jemi të sigurt se suksesi i nxënësit me kalimin e kohës është i përpiktë dhe i vazhdueshëm.
- **Besueshmëria është e nevojshme, por jo edhe kusht i mjaftueshëm i vlefshmërisë.** Një notim i cili jep rezultate krejtësisht jobesnike nuk mund të japë informacion të vlefshëm për suksesin e nxënësit. Nga ana tjetër ndonjë test i caktuar mund të jetë mjaft i besueshëm, por jo edhe i vlefshëm (p.sh.: një test i cili pohon se e mat të menduarit në nivel të lartë mund t'i matë vetëm aftësitë në nivel të ulët, andaj edhe nëse rezultatet janë të besueshme, testi nuk është i vlefshëm
- **Besueshmëria para së gjithash notohe me tregues të statistikës.** Analiza logjike të cilën e përdorim që ta kontrollojmë vlefshmërinë përmbajtjesore nuk mund të përdoret edhe për notimin e besueshmërisë. Ne duhet ta kontrollojmë, për shembull, besnikërinë e rezultateve me dy notues të ndryshëm, të cilët do t'i notojnë esetë e njëjta; ose suksesin e nxënësve në detyra të ndryshme që kanë për qëllim ta matin konstruktin e njëjtë.

Për shumicën e detyrave të përshkruara në këtë doracak duhet të mbahet llogari për besnikërinë ndërmjet notuesve. Për shembull, nëse kemi një grup esesh të notuara nga një notues, a do t'i japë edhe notuesi i dytë, që po ashtu punon në mënyrë të pavarur, pikët ose notat e njëjta? Mund ta vëreni se pa ndonjë nivel të caktuar të besnikërisë së notuesit (arsimtarët) rëndësia e pikëve dhe testeve do të jetë problematike.

Mënyra më e thjeshtë që të notohe besnikëria ndërmjet notuesve është që të sigurohen dy notues (arsimtarë) që do ta notojnë detyrën e njëjtë (për shembull, ese, raport, prodhim). Pastaj duhet të gjendet përqindja se sa herë ata dy janë pajtuar për çështjet e njëjta. Tabela vijuese paraqet një shembull për një grup prej 30 esesh të notuara nga dy notues:

## Numrat e eseve të 30 nxënësve, të notuar nga dy notues

Ese	Notuesi 1	Notuesi 2
1	5	5
2	5	5
3	5	5
4	5	5
5	5	4
6	5	4
7	4	3
8	4	4
9	4	4
10	4	4
11	4	5
12	4	5
13	3	2
14	3	3
15	3	3

Ese	Notuesi 1	Notuesi 2
16	3	3
17	3	3
18	3	4
19	2	1
20	2	1
21	2	2
22	2	2
23	2	2
24	2	3
25	1	1
26	1	1
27	1	1
28	1	1
29	1	2
30	1	3

## Paraqitja tabelore e pikëve të eseve të 30 nxënësve, të notuar nga notues të pavarur

Pikët e dhëna nga notuesi 2							
	Pikët	1	2	3	4	5	Gjithsej
Pikët e dhëna nga notuesi 1	5	0	0	0	2	4	6
	4	0	0	1	3	2	6
	6	0	1	4	1	0	6
	2	2	3	1	0	0	6
	1	4	1	1	0	0	6
Gjithsej		6	5	7	6	6	30

Këtu mund të vërehet se ata qind për qind janë pajtuar vetëm për esetë e 18 nxënësve (ato janë grafikët ku të dy notuesit japin notë 1 (për katër nxënës), dy notues japin 3 (për katër nxënës) e kështu me radhë. Ato janë paraqitur me numrat e dhënë në fushat e përhimëta. Prandaj përqindja e pajtueshmërisë së plotë është 60% ( $18/30 \cdot 100$ ).

Gjithashtu nga fushat e përhimëta mund të vërehet se në 29 nga gjithsej 30 rastet (97%), notuesit dallohen për një pikë nga njëri-tjetri. Për shembull, një ese me 2 pikë

të fituara nga notuesi i parë, nga notuesi i dytë i merr 1, 2 ose 3 pikë. Vetëm në një rast ndërmjet notuesve ka dallim prej dy pikësh. Sipas kësaj, në përgjithësi të dy notuesit në këtë ushtrim janë shumë afër njëri-tjetrit në pikëpamje të notave që i japin. Problem kryesor është nxënësi që nga notuesi i parë e ka marrë 1 pikë, ndërsa nga notuesi i dytë i ka marrë 3 pikë.

Shembulli i rradhës na e jep amëzën e notimit për dy notues, notat e të cilëve nuk janë gjithaq besnike. Këtu pajtueshmëria e plotë është vetëm 11 nga 30 raste, gjegjësisht 37%, ndërsa 25 nga gjithsej 30 ese (86%) dallohen mes vete për një pikë. Problem i veçantë i cili haset në notimin e eseve është nota 5 nga notuesi i parë, ndërsa 1 ose 2 nga notuesi i dytë (pjesa e sipërme), madje edhe te esetë që kanë fituar 1 pikë nga notuesi i parë, ndërsa 4 pikë nga notuesi i dytë (pjesa e poshtme).

Pikët e dhëna nga notuesi 2							
	Pikët	1	2	3	4	5	Gjithsej
Pikët e dhëna nga notuesi 1	5	1	1	0	1	3	6
	4	0	1	1	3	1	6
	6	0	2	2	1	1	6
	2	2	2	1	1	0	6
	1	1	3	1	1	0	6
Gjithsej		4	9	5	7	5	30

### 1.3.3. Siguria/verifikimi

Ekspertët ndonjëherë e përdorin termin "siguri/verifikim" që me të ta shpjegojnë lidhjen e fuqishme të ndërsjellë ndërmjet besueshmërisë dhe vlefshmërisë. Siguria ka të bëjë me krijimin e një marrëdhënie të baraspeshuar ndërmjet besueshmërisë dhe vlefshmërisë. Gipps-i (1994) e përshkruan këtë si "shkallë në të cilën një notim është njësoj i besueshëm dhe i vlefshëm". Një notim mund të përshkruhet si i sigurt nëse është mjaft i vlefshëm dhe mjaft i besueshëm.

### 1.3.4. Zbatueshmëria

Testi ose notimi patjetër duhet të jetë i zbatueshëm. Kjo do të thotë se ai patjetër duhet të jetë i zbatueshëm në kufizime relative kohore, por relative mund të jenë edhe kërkesat e arsimtarëve në lidhje me dhënien e pikëve. Një notim mund të jetë i pazbatueshëm për shkak të një ose më shumë shkaqeve të dhëna më poshtë:

- Kërkesat ndaj arsimtarit janë të shumta. Për shembull, ka më shumë detyra që duhet t'u jepen nxënësve.
- Fletët e notimit analitik janë shumë komplekse dhe marrin shumë kohë që të zbatohen.

- Kërkesat në lidhje me shënimin e rezultateve marrin shumë kohë, ashtu që nuk mund të mbetet shumë kohë për detyrat e tjera të rëndësishme (mësimin dhe mësimdhënien).

Në fakt kur arsimtarët vetë i përgatitin notimet, ata kanë një kontroll të caktuar ndaj zbatueshmërisë së tyre, sepse ata mund ta kontrollojnë shkallën e integritit të notimit në mësimin vijues dhe në mësimdhënie. Aty ku notimi ose detyrat zbatohen nga persona të tjerë, për ato duhet të kihet më shumë kohë që të zbatohen.



## PROGRAMI MËSIMOR SI BAZË E NOTIMIT

### 2.1. QËLLIMET:

- të bëhet dallim ndërmjet qëllimeve mësimore dhe të priturve nga mësimi;
- të vërehen dallimet ndërmjet qëllimeve mësimore të përgjithshme dhe të veçanta;
- të lidhen qëllimet dhe të priturat mësimore me notimin;
- të vërehet nevoja e njohjes se nxënësve me qëllimet dhe të priturat mësimore;
- të bëhet dallim ndërmjet qëllimeve kognitive, motorike dhe psikomotorike.

### 2.2. Të mësuarit e mësimit

#### 2.2.1. *Struktura e mësimit në planet dhe programet mësimore*

- Arsimitarët nuk duhet të bien para sfidës që të bëjnë një kontroll/notim të mirë dhe menjëherë ta zbatojnë atë. Nevojitet që ata të kenë njohuri: për plan-programet mësimore (përfshirë edhe atë që e përbën mësimin, metodat gjegjëse); si mësojnë nxënësit dhe çfarë interaksioni ekziston ndërmjet nxënësve dhe plan-programeve mësimore (përfshirë edhe ndikimin kontekstual/personal ndaj mësimit).
- Përkufizimet bashkëkohore për plan-programet mësimore i përfshijnë qëllimet, parimet, detyrat, përmbajtjen dhe metodat, si dhe notimin dhe burimet që kanë të bëjnë me mësimin në disa klasa në shkollën fillore. Në plan-programet mësimore ka diçka më shumë se vetëm listat e përmbajtjeve. Është e dobishme që arsimtarët të kthehen një hap prapa që ta rishikojnë më gjerë strukturën e vetë mësimit që të mund ta vërejmë sesi rekomandimet e veçanta të plan-programeve mësimore ndërlidhen me teoritë e njohura për mësimin, të cilat në fakt, nga ana a tyre, lidhen me metodat e dëshmuara të notimit.

**Plan-programet mësimore (kurikulumi) paraqesin një grup të lidhur në mënyrë të ndërsjellë të planeve dhe përvojave që nxënësi i realizon nën udhëheqjen e shkollës.**

(Marsh, 1997)

**Plan-programet mësimore (kurikulumi) paraqesin shumë të përgjithshme të përvojave që nxënësi i fiton si rezultat i kushteve të siguruara për shkollim.**

(Kelly, 1999)

### 2.2.3. Kategorizimet e qëllimeve të mësimit

Gjatë decenieve të fundit koncepti unitar i inteligjencës (Galton, Spearman) e hapi rrugën për një koncept më gjithëpërfshirës, të detajizuar, për lloje të ndryshme të inteligjencës (Thurstone, Guilford, Gardner). Arsimitarët gjithashtu duhet t'i kuptojnë të arriturat e nxënësve dhe mësimin në një kontekst më të gjerë. Një term i nxjerrë nga shkencat biologjike dhe i përdorur për kategorizimin e të arriturave është termi *taksonomi*.

**Taksonomia - skemë hierarkike për klasifikimin e diturive, sjelljeve dhe aftësive**

Gjatë orëve të mësimit qëllimet që duhet të arrihet mund t'i konsiderojmë si dituri, mendime, sjellje, prodhim dhe ndjenja. (Stiggings, 1992)

Zakonisht mësimi vendoset në kategorinë gjegjëse në kuadër të njëres nga tre fushat vijuese: kognitive, afektive dhe psikomotorike.

Fusha	Detyrat janë fokusuar në
<b>Kognitive/ mendore</b>	Dituritë dhe aftësitë që kërkojnë memorie, mendim dhe procese të rezonimit
<b>Afektive/ emocionale</b>	Ndjenjat, interesat, qëndrimet, animet, gjendjet emocionale, besimet, motivet, vlerat.
<b>Psikomotorike</b>	Shkathtësitë motorike dhe proceset e perceptimit. Lëvizjet dhe shkathtësitë.

Ne mund ta shqyrtojmë secilën nga këto tre fusha të të mësuarit që kështu ta studiojmë se si në kuadër të secilës fushë mësimi edhe më tej mund të ndahet në nënkategori që të jetë më i përshtatshëm për mësimin dhe notimin.

### Taksonomia e Blumit

Shikojeni taksonominë e qëllimeve arsimore të Blumit. Revidimet e paradokohshme u propozuan nga Anderson dhe Krathwohl (2001). Madje edhe në formën e saj origjinale të vitit 1956 taksonomia paraqitet si shumë e dobishme në zhvillimin e plan-programeve mësimore dhe të teknikave përkatëse për notim.

### Fusha kognitive

Fusha kognitive përfshin dituri dhe zhvillim të shkathtësive/aftësive intelektuale. Këtu bëjnë pjesë memorizimi dhe njohja e fakteve konkrete, procedurat dhe nocionet që përdoren gjatë zhvillimit të aftësive dhe shkathtësive intelektuale. Ekzistojnë 6 kategori themelore, të cilat janë të theksuara më poshtë, duke filluar nga sjellja më e thjeshtë deri tek ajo që është më e komplikuar. Kategoritë mund të llogariten me shkallë të komplikueshmërisë, d.m.th., ajo që paraprin duhet të përvetësohet para se të kalohet në kategorinë tjetër.

Kategoria	Shembuj dhe fjalë themelore
<b>Njohja:</b> Memorizimi i të dhënave ose informacioneve	<b>Shembuj:</b> Parashtron rregulla. Në bazë të memorizimit, ia tregon çmimet blerësit. I di rregullat e sigurisë.  <b>Fjalë themelore:</b> përkufizon, përshkruan, identifikon, di, shënjon, numëron, ndërlihdh, emërton, bën pasqyrim, memorizon, njeh, riprodhon, zgjedh, nxit.
<b>Kuptimi:</b> Kuptimi i domethënies, përkthimi, interpolacioni dhe interpretimi i udhëzimeve dhe problemeve. Parashtrimi i problemit me fjalë.	<b>Shembuj:</b> Përsëri i përshkruan principet e krijimit të testit. I shpjegon me fjalët e tij hapat e zgjidhjes së detyrave të komplikuar. Përcjell barazim konkret në tabelë kompjuterike.  <b>Fjalë themelore:</b> kupton, transformon, mbron, dallon, vlerëson, shpjegon, përgjithëson, jep shembuj, nxjerr kuptim, interpreton, parafrazon, parashikon, shkruan me fjalë të tij, rezymon, përkthen.
<b>Zbatimi:</b> Përdorimi i nocionit në një situatë të re ose përdorimi i abstraksionit pa nxitje. Zbatimi i asaj që është mësuar në klasë në situata të reja në vendin e punës.	<b>Shembuj:</b> përdor doracak që t'i llogarisë ditët e lira të të punësuarve, zbaton procedura të statistikës që ta vlerësojë besueshmërinë e testit.  <b>Fjalë themelore:</b> zbaton, ndryshon, llogarit, përpilon, tregon, zbulon, manipulon, ndërton, operon, parashikon, përgatit, prodhon, ndërlihdh, tregon, zgjidh, shfrytëzon.
<b>Analiza:</b> Ndarja e materialeve ose koncepteve në pjesët e tyre përbërëse, që të kuptohet struktura e tyre organizative. Dallon fakte nga konkluzione.	<b>Shembuj:</b> Aktivizon një pjesë të pajisjeve duke e përdor deduksionin logjik. I dallon gabimet logjike gjatë rezonimit. Mbledh informacione nga një repart i caktuar dhe zgjidh detyra për stërvitje.  <b>Fjalë themelore:</b> analizon, ndan, krahason, dallon, bën diagrame, zbërthen, diferencon, diskriminon, identifikon, ilustron, nxjerr konkluzione, bën pasqyrim, zgjedh.
<b>Sinteza:</b> Ndërton strukturë ose skemë të elementeve të ndryshme, i lidh pjesët që të formojë tërësi, me theks të veçantë në krijimin e domethënies ose strukturës së re.	<b>Shembuj:</b> Shkruan operacione ose doracak të kompanisë. Dizajnon makinë për realizimin e detyrave konkrete. Për ta zgjidhur problemin, integron stërvitje të përfituar nga disa burime. Bën revidim dhe punon që ta përmirësojë prodhimin.  <b>Fjalë themelore:</b> kategorizon, kombinon, përpilon, kompozon, krijon, realizon, dizajnon, shpjegon, gjeneron, modifikon, organizon, planifikon, përpunon, rekonstrukt, ndërlihdh, riorganizon, shtiret, rezymon, tregon, shkruan.
<b>Evalumi:</b> Gjykon për vlerën e ideve ose të materialeve.	<b>Shembuj:</b> E zgjedh zgjidhjen më efektive. E punëson kandidatin më të kualifikuar. E shpjegon dhe e arsyeton buxhetin e ri.  <b>Fjalë themelore:</b> vlerëson, krahason, përfundon, kritikon, mbron, përshkruan, dallon, evaluon, shpjegon, interpreton, arsyeton, rezymon, mbështet.

**Fusha afektive**

Kjo fushë ka të bëjë me mënyrën sesi ballafaqohemi emocionalisht me çështjet, përfshin ndjenja, vlera, vlerësime, entuziazëm, motivacion dhe qëndrime. Pesë kategoritë kryesore janë dhënë duke filluar që nga sjellja më e zakonshme, deri te ajo më e komplikuar.

<b>Kategoria</b>	<b>Shembuj dhe fjalë themelore</b>
<p><b>Pranimi i dukurive:</b> Vetëdije, vullnet për ta dëgjuar tjetrin, kujdes selektiv.</p>	<p><b>Shembuj:</b> Dëgjimi i të tjerëve me respekt. Dëgjimi dhe mbajtja mend e emrave të personave me të cilët sapo jemi njohur.</p> <p><b>Fjalë themelore:</b> pyet, zgjedh, përshkruan, përcjell, jep, njih, lokalizon, emërton, tregon për anën, ulet, drejtohet, përgjigjet, përdor.</p>
<p><b>Reagimi ndaj dukurive:</b> Pjesëmarrje aktive e nxënësve. Dëgjon dhe reagon ndaj dukurisë së caktuar: theksimi i rezultateve të mësimit është adekuat gjatë përgjigjes, gatishmërisë për t'u përgjigjur ose kënaqësisë gjatë dhënies së përgjigjes (motivacion).</p>	<p><b>Shembuj:</b> Merr pjesë në diskutimet e orës. Prezanton. Parashtron pyetje kritike për ideale, koncepte dhe modele të reja, me qëllim që t'i kuptojë plotësisht. I njih rregullat e sigurisë dhe i zbaton ato.</p> <p><b>Fjalë themelore:</b> përgjigjet, asiston, përpilon, pajtohet, diskuton, përshëndet, ndihmon, shënjon, realizon, praktikon, prezanton, rrëfen, raporton, zgjedh, tregon, shkruan.</p>
<p><b>Vlerësimi:</b> Vlera që personi ia përshkruan një sendi, dukurie ose sjelljeje. Kjo mund të lëvizë nga pranimi i thjeshtë deri te gjendja më e komplikuar e përkushtimit. Vlerësimi bazohet në interanalizën e një sërë vlerash konkrete, ndërsa treguesit e këtyre vlerave janë paraqitur përmes sjelljes së nxënësve dhe shpeshherë mund të identifikohen.</p>	<p><b>Shembuj:</b> Shfaq besim ndaj proceseve demokratike. Është i ndjeshëm ndaj dallimeve individuale dhe kulturore (e vlerëson dallueshmërinë). Shfaq aftësi për zgjidhjen e problemeve. Propozon plan për përmirësimin shoqëror dhe i përmbahet atij me përkushtim. E informon udhëheqësinë për çështjet për të cilat ka qëndrim të fuqishëm.</p> <p><b>Fjalë themelore:</b> kompletion, demonstroi/shfaq, dallon, përcjell, formon, fillon, inkuadrohet, arsyeton, propozon, lexon, zgjedh, ndan, studion, punon.</p>
<p><b>Organizimi:</b> I organizon vlerat në prioritet gjatë zbatimit të tyre, zgjidh konfliktet mes tyre, krijon sistem unik të vlerave. Theksi vihet në krahasimin, ndërlidhjen dhe sintetizimin e vlerave.</p>	<p><b>Shembuj:</b> E njih nevojën e baraspeshimit ndërmjet lirisë dhe sjelljes së përgjegjshme. E pranon përgjegjësinë e sjelljes personale, e shpjegon rolin e planifikimit sistematik gjatë zgjidhjes së problemeve. I pranon standardet profesionale dhe etike. Krijon plan jetësor në pajtim me aftësitë, interesat dhe besimet. Bën renditje të prioritetëve në pikëpamje të kohës me qëllim që t'i përmbushë përgjegjësitë ndaj organizatës, familjes dhe vetvetes.</p> <p><b>Fjalë themelore:</b> anon kah, ndërron, aranzhon, kombinon, krahason, kompletion, mbron, shpjegon, formulon, përgjithëson, identifikon, integron, modifikon, rregullon, përgatit, ndërlidh, sintetizon.</p>
<p><b>Interanaliza e vlerave (karakterizimi):</b> Ka sistem të vlerave i cili e kontrollon sjelljen. Sjellja është e përhershme, e harmonizuar, e parashikuar dhe, më e rëndësishmja, karakteristike për nxënësin. Detyrat e mësimdhënies kanë të bëjnë me skemat e përgjithshme të nxënësit (personale, sociale, emocionale).</p>	<p><b>Shembuj:</b> Shfaq besnikëri kur punon në mënyrë të pavarur. Bashkëpunon gjatë aktiviteteve ekipore (shfaq aftësi për punë ekipore). Përdor qasje objektive gjatë zgjidhjes së problemeve. Shfaq përkushtim të përditshëm profesional ndaj parimeve etike. Bën revidimin e vlerësimeve dhe e ndërron sjelljen si rezultat i dëshmimeve të reja. I vlerëson njerëzit për atë që janë, e jo për atë sesi duken.</p> <p><b>Fjalë themelore:</b> sillet, dallon, shpreh, ndikon në, ndryshon, realizon, shërbehet me, propozon, kualifikon, pyet, revidon, shërben, zgjidh, kontrollon.</p>

## Fusha psikomotorike

Fusha psikomotorike përfshin lëvizje fizike, koordinim dhe përdorim të shkathësive motorike. Zhvillimi i këtyre shkathësive kërkon ushtrim dhe matet për nga shpejtësia, preciziteti, distanca, procedurat ose teknikat e realizimit. Shtatë kategoritë kryesore janë numëruar duke filluar që nga format më të thjeshta të sjelljes, deri te ato më të komplikuar:

Kategoria	Shembuj dhe fjalë themelore
<p><b>Perceptimi:</b> Aftësia që të përdoren informacione sensorike, që të kryhet aktiviteti motorik. Këto aktivitete mund të renditen prej stimulimit sensorik, përmes selektimit të informacioneve, deri te përkthimi.</p>	<p><b>Shembuj:</b> Vëren informacione joverbale. Vlerëson se ku do të bie topi që është hedhur dhe pastaj i përmbahet lokacionit të saktë që ta rrokë. E përshtat temperaturën e shporetit sipas aromës dhe shijes së ushqimit. E përshtat lartësinë e brinjëve të pirunit mekanik, duke e krahasuar gjendjen e tyre në raport me paletën.</p> <p><b>Fjalë themelore:</b> zgjedh, përshkruan, dallon, diferencon, identifikon, ndan, ndërlihd, selekton.</p>
<p><b>Prirja:</b> Gatishmëria për veprim. Përfshin prirje psikike, fizike dhe emocionale. Këto janë dispozitat që e rregullojnë përgjigjen e personit në situatën e dhënë (ndonjëherë quhen pako mendore).</p>	<p><b>Shembuj:</b> E di si dhe vepron në pajtim me tërësinë e hapave në procesin e prodhimit. I dallon aftësitë dhe kufizimet personale. Shfaq dëshirë për mësimin e procesit të ri (motivacion).</p> <p><i>Vërejtje:</i> Ky aspekt i fushës psikomotorike është i afërt me aspektin "reagimi ndaj fenomeneve" të fushës afektive.</p> <p><b>Fjalë themelore:</b> fillon, shpreh, shpjegon, lëviz, reagon, tregon, deklaron, punon vullnetarisht</p>
<p><b>Përgjigja e zhvilluar:</b> Fazat e para gjatë mësimin të shkathësisë së komplikuar të cilat përfshijnë imitim, orvatje dhe gabime. Realizimi adekuat arrihet përmes ushtrimit.</p>	<p><b>Shembuj:</b> Zgjidh barazim matematikor sipas udhëzimeve të dhëna paraprakisht. I përcjell udhëzimet që të ndërtojë model. Reagon ndaj sinjaleve të cilat instruktori i tregon me duar derisa mëson sesi të shërbehet me pirunin mekanik.</p> <p><b>Fjalë themelore:</b> imiton/kopjon, përcjell, reagon, riprodhon, përgjigjet.</p>
<p><b>Mekanizmi:</b> Kjo është faza e mesme në procesin e mësimin të shkathësisë së komplikuar. Reagimet e mësuara janë bërë pjesë e shprehive dhe lëvizjeve dhe mund të realizohen me dozë të caktuar të sigurisë dhe suksesit.</p>	<p><b>Shembuj:</b> Përdor kompjuter personal, e riparon çezmën që pikon. Vozit veturë.</p> <p><b>Fjalë themelore:</b> përpilon, rregullon, ndërton, çmonton, paraqet, shtrëngon, riparon, ngroh, manipulon, mat, përziën, organizon, skicon.</p>
<p><b>Reagimi i komplikuar i jashtëm/eksplikit:</b> Realizimi i shkathët i aktiviteteve motorike që përfshijnë skema të komplikuar të lëvizjeve. Realizimi i suksesshëm dallohet me realizim të shpejtë, të saktë dhe të koordinuar mirë, me ç'rast investohet energji minimale. Në këtë kategori bëjnë pjesë aktivitetet që realizohen pa mëdyshje dhe në mënyrë automatike. Për shembull, sportistët shpeshherë përdorin pasthirra të kënaqësisë kur e godasin topin e tenisit ose kur e gjuajnë me furë topin e futbollit, për shkak se sipas kësaj, kur e kanë realizuar atë veprim, mund ta parashikojnë edhe rezultatin.</p>	<p><b>Shembuj:</b> Manovron me veturën që ta parkojë në hapësirë të ngushtë. E përdor kompjuterin shpejt dhe saktë. Shfaq kompetencën gjatë ekzekutimit në piano.</p> <p><b>Fjalë themelore:</b> përpilon, ndërton, rregullon, konstruktton, çmonton, paraqet, shtrëngon, riparon, ngroh, manipulon mat, përziën, organizon, skicon</p> <p><i>Vërejtje:</i> Fjalët themelore janë të njëjta si në aspektin Mekanizmi, por do të duhej të kenë mbiemra të ndryshëm që dëshmojnë se realizimi është më i shpejtë, më i mirë, më preciz etj.</p>





Kategoria	Shembuj dhe fjalë themelore
<b>Adaptimi/përshtatja:</b> Shkathtësitë janë zhvilluar mirë dhe individit mund t'i ndryshojë skemat e lëvizjes që t'i përshtatë ndaj kërkesave konkrete.	<b>Shembuj:</b> Reagim efektiv ndaj përvojave të papritura. E ndryshon udhëzimin për t'ia përshtatur atë nevojave të nxënësve. Kryen detyrë me makinë/instrument që nuk është paraparë për atë aktivitet (makina nuk është e prishur dhe nuk do të shkaktojë problem nëse kryhet detyra e re). <b>Fjalë themelore:</b> përshtat, riaranzhon, riorganizon, bën revidim, luhatet.
<b>Krijimi:</b> Krijimi i skemave të reja të lëvizjeve të nevojshme në situata të caktuara ose probleme të caktuara. Rezultatet e mësimit e theksojnë kreativitetin e bazuar në shkathtësi mjaft të zhvilluara.	<b>Shembuj:</b> Krijon teori të re. Përpilon program të ri dhe gjithëpërfshirës për stërvitje. Krijon ushtrim të ri gjimnastik. <b>Fjalë themelore:</b> aranzhon, ndërton, kombinon, kompozon, konstrukton, krijon, dizajnon, inicion, bën.

Përparësitë e përdorimit të taksonomisë së Blumit:

- Ajo fokusohet në një listë complete të proceseve mendore që duhet të merret në konsideratë nga pikëpamja e rezultateve të mësimdhënies;
- Siguron fjalor standard për përshkrimin dhe klasifikimin e rezultateve të mësimit;
- I paraqet rezultatet arsimore në formë të të arriturave specifike të nxënësve.

## 2.3.

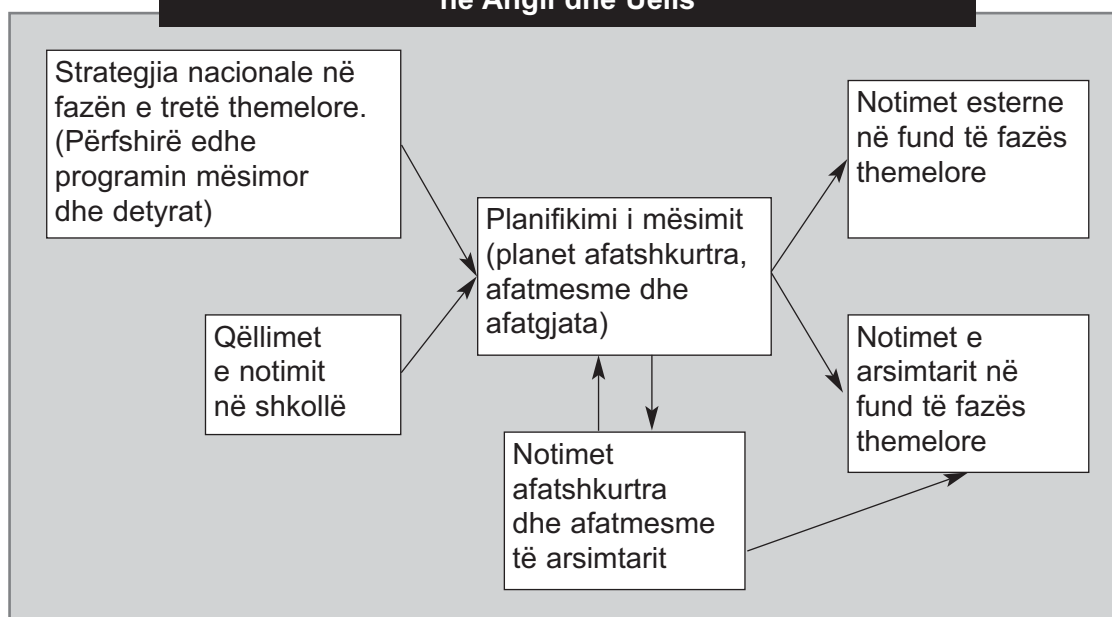
### Ndërlidhja e qëllimeve afatgjate, ndërmjet qëllimeve, detyrave (proceseve) dhe rezultateve

- Shumë programe të mësimdhënies përfshijnë spektër të gjerë të qëllimeve arsimore, detyrave të përgjithshme arsimore dhe detyrave të veçanta të mësimdhënies.
- Ekzistojnë shumë shkaqe për vendosjen e qëllimeve dhe detyrave arsimore. Kryesisht, qëllimet dhe detyrat u ndihmojnë arsimtarëve dhe/ose atyre që i përgatitin programet arsimore, që qëllimet e tyre arsimore t'i bëjnë më të qarta dhe në atë mënyrë ta realizojnë mësimdhënien dhe mësimin.
- Qëllimet afatgjate dhe detyrat e përgjithshme janë tepër të gjera që të mund ta ndihmojnë mësimin e përditshëm.
- Qëllimet e veçanta arsimore dhe rezultatet e pritura paraqesin një listë të asaj për të cilën nxënësi duhet të aftësohet që ta bëjë përmes interaksionit me programet arsimore. Ato ndihmojnë që të përkufizohet ajo që nxënësit tuaj duhet ta dinë dhe ta bëjnë. Rezultati i mësimit është dëshmi e mësimit të dukshëm që shfaqet si rezultat i mësimdhënies.
- Shembujt dhe fjalët themelore të përmendura në taksonominë e Blumit janë pikënisje shumë e mirë për formulimin e qëllimeve të mësimit.

Dobia nga parashtrimi i qëllimeve të mësimit:

- Që arsimtarëve t'u bëhet e qartë se çka dëshirojnë të arrijnë saktë nxënësit e tyre;
- U ndihmojnë arsimtarëve në planifikimin e orëve dhe në zgjedhjen më të qëlluar të burimeve;
- U ndihmojnë dhe i motivojnë nxënësit të mësojnë, duke e theksuar qëllimin e aktiviteteve që janë të lidhura me mësimin;
- Mundësojnë notim më të saktë të të arriturave të nxënësve të bazuar në rrëfimet e formuluar qartë për rezultatet e pritura;
- E përmirësojnë cilësinë e raporteve të arsimtarëve për mësimin e nxënësve;
- Mund t'u ndihmojnë prindërve dhe subjekteve të tjera që më mirë t'i kuptojnë nivelet e diturive, kuptimin dhe shkathtësitë që i arrijnë nxënësit.

#### Lidhjet ndërmjet qëllimeve, planifikimit dhe notimit në Angli dhe Uells





## NOTIMI SIPAS PROGRAMIT MËSIMOR SHETËROR - ANGLI DHE UELS - NOTIMI AFATSHKURTËR, AFATMESËM DHE AFATGJATË

### Qëllimet e notimit afatshkurtër:

- Të kontrollojë se a i kanë zhvilluar nxënësit aftësitë mendore: p.sh. a mund ata të mbajnë fakte matematikore, të vlerësojnë, të llogarisin përmendësh dhe të përdorin prezantim vizual.
- Të kontrollojë se a i kanë kuptuar nxënësit qëllimet kryesore arsimore në ndonjë mësim ose temë, a kanë kuptuar diçka gabimisht dhe që duhet të përmirësohet, si dhe a janë të gatshëm të ecin përpara.
- T'ju japë informacione të cilat do t'u ndihmojnë t'i përshtatni planet e përditshme të orëve, si dhe informacione të shkurtra për kuadrin tjetër arsimor, për atë se cilët nxënës duhet ndihmuar dhe si duhet ndihmuar.

### Shembuj të notimeve afatshkurtra:

- Gjatë orëve parashtroji pyetje që të shihni se deri në çfarë mase nxënësit e kanë kuptuar materialin e ri dhe të kontrolloni se a kanë kuptuar diçka gabimisht.
- Aty ku do të vëreni ndonjë vështirësi ose kuptime të gabuara, përshtateni mësimin tuaj dhe menjëherë kushtojuni vëmendje atyre, madje nëse kanë nevojë vazhdoni më të edhe në një ose dy orët e ardhshme.
- Plotësoni vëzhgimet e përditshme me detyrat shtëpiake dhe teste të shkurtra të herëpashershme.
- Pas dhënies së notave për kontributin e nxënësve menjëherë duhet të pasojë diskutimi në klasë që nxënësve t'u jepen informacione kthyesë dhe këshilla për atë se ku duhet të përmirësohen.
- Edhe pse pjesa më e madhe e notimit afatshkurtër ka për qëllim që të ndërmerret aksion i drejtpërdrejt, ndoshta do të dëshironi që shkurtimisht t'i shënoni edhe mbikëqyrjet e papitura (p.sh. ndonjë përgjigje e nxënësit për ndonjë mbështetje të posaçme të arsimtarit).

### Qëllimet e notimit afatmesëm:

- Ta kontrollojë dhe ta shënojë përparimin e nxënësve nga aspekti i qëllimeve themelore arsimore gjatë tremujorit ose gjysmëvjetorit të kaluar, çka dinë dhe çka mund të bëjnë ata, a mund t'i zbatojnë aftësitë e tyre në kontekst të ri dhe a kanë ata ende ndonjë vështirësi;
- Ta identifikojë përparimin e nxënësve në realizimin e detyrave specifike individuale, duke i përfshirë edhe ato të Programeve arsimore individuale (për nxënësit me nevoja të posaçme), që të mund t'u jepni nxënësve informacione kthyesë dhe të parashtroji qëllime të reja.
- T'ju ndihmojë ta planifikoni punën për pjesën e ardhshme të tremujorit e kështu me radhë;
- T'ju japë informacione të dobishme për notimin në fund të gjysmëvjetorit ose në fund të vitit shkollor.





### Shembuj të notimit afatmesëm:

- Notimet afatmesme për nga koha më së mirë kurdisen që të ndikojnë në planifikimin e disa njësive metodike, për shembull në intervale, ose në fund të tremujorit ose në fund të temës.
- Zgjidhni detyra të cilat nxënësit mund t'i zgjidhin vetë që ju të mund të koncentrohëni tek ata nxënës për të cilët nuk jeni të sigurt se mund ta bëjnë atë.
- Jepuni nxënësve informacione kthyesë për punën e tyre.
- Vendosni qëllime të reja grupore ose individuale.
- Më mirë jepuni komente konstruktive ose me shkrim se sa nota, pika ose pluse.
- Shënojeni përparimin lidhur me qëllimet arsimore. Mbani DITAR TË ORËVE - listë të qëllimeve themelore dhe azhurnojeni çdo gjashtë javë etj. (Kujdes: numri i qëllimeve arsimore për secilin nivel të notës është relativisht i vogël, por ato janë të ndërlidhura mirë me Programin mësimor shtetëror).
- Informoni nxënësit për qëllimet afatmesme arsimore, qoftë në grupe ose individualisht. Vetë nxënësit do të dëshirojnë të sugjerojnë fusha në të cilat ata do të mund të përmirësohen.
- Qëllimet e mësimit mund të jenë plotësisht të përgjithshme (p.sh. të ngjashëm me ndonjë detyrë mësimore) ose më specifike (p.sh. zgjeroheni thyesën).

### Shembuj të detyrave mësimore të matematikës në klasën e 8-të:

- Të përdorin ekuivalencë të thyesave, decimale dhe përqindje që të krahasojnë proporcione; të llogarisin përqindje dhe ta gjejnë rezultatin e zmadhimit ose zvogëlimit të ndonjë përqindjeje.
- Të mbledhin, zbresin, shumëzojnë dhe pjesëtojnë numra të tërë.
- Ta ndajnë sasinë e një ose më shumë pjesëve të ndonjë përpjesëtimi shkallë të dhënë; të përdorin mënyrë të thjeshtë në zgjidhjen e detyrave të thjeshta tekstuale problemore të cilat përfshijnë përpjesëtim dhe proporcion të drejt-përdrejtë.
- Të përdoren procedura "me nënshkrim" për shumëzimin dhe pjesëtimin e numrave të plotë dhe decimale, duke i përfshirë edhe decimalet, siç janë 0,6 ose 0,06; të kuptojnë se ku është pozita e presjes së decimales duke vërejtur llogari ekuivalente.
- Të thjeshtësojnë ose transformojnë shprehje lineare duke përfshirë anëtarë të ngjashëm; të nxjerrin anëtarë para kllapës.
- Të zëvendësojnë numra të tërë në formula të thjeshta.
- Të vendosin të dhëna në grafikun me funksione lineare, ku  $y$  është paraqitur në mënyrë eksplicite përmes  $x$ ; të dallojnë se barazimi i tipit  $y = mx + c$  u përgjigjet grafikëve të drejta.

### **Qëllimet e notimit afatgjatë**

**(në fund të klasës 7, 8 dhe 9):**

- Të notohet puna e nxënësve në bazë të qëllimeve themelore arsimore të atij viti shkollor.
- Në fund të klasës së 9-të, të notohet puna e nxënësit sipas Standardeve nacionale.
- T'ju japë informata plotësuese për të arriturat individuale të nxënësve dhe për zhvillimin e tyre që të mund t'i informoni prindërit dhe, nëse është kjo mirë, edhe arsimtarin e tyre të ardhshëm.
- T'i ndihmojnë shkollës për t'i vendosur qëllimet e mësimin për matematikë në vitet e ardhshme.
- T'i mundësojë drejtorit të shkollës që shkurtimisht ta informojë këshillin e shkollës dhe subjektet e tjera për përparimin dhe të arriturat në Fazën themelore 3, duke e përfshirë edhe përparimin nga pikëpamja e shkollës, administrimit lokal arsimor dhe qëllimeve nacionale.

### **Shembuj të notimit afatgjatë:**

- "Teste e domosdoshme të matematikës në Kurikulumin nacional të klasës së 9-të mund të plotësohen me teste fakultative për klasat 7-të dhe 8-të të përgatitura nga QCA-ja - Qualification and Curriculum Authority (vërejtje: institucion publik përgjegjës për plan-programet nacionale, notime dhe kualifikime).
- Ju si arsimtar gjithashtu duhet të bëni notim nga arsimtari që ta krijoni mendimin tuaj për të arriturat e nxënësve. Për klasën e 9-të ky notim i detyrueshëm në fund të vitit do të bëhet sipas përshkrimeve të niveleve të Programit mësimor nacional. Duhet t'i kontrolloni shembuj nga punimet e nxënësve dhe shënimet për qëllimet e arritura arsimore.
- Aktivitetet e moderimit të përputhunit e kritereve rekomandohen për notimet e arsimtarit para fundit të Fazës themelore 3.

## NOTIMI FORMATIV

### 3.1. QËLLIMET:

- të identifikohen karakteristikat themelore të notimit formativ;
- të shqyrtohet nevoja e krijimit të klimës për notim formativ;
- të vërtetohet se si notimi formativ mund të përdoret për qëllime formative.

### 3.2.

#### Pasqyrë e të kuptuarit tonë të notimin formativ (Notimi për mësim)

- Terminologji. Ekzistojnë disa terma të cilat janë sinonimë me notimin formativ. Terma më shpesh të përdorura janë *notimi i mësim* (Assessment for learning) (në literaturën britanike dhe australiane) dhe *notimi në orët e mësim* (Classroom Assessment) (në literaturën e Amerikës Veriore). Në këtë doracak përdoret termi notim formativ.
- Do të ishte mirë të njihen dallimet e ndjeshme të vogla ndërmjet notimit dhe notimit formativ. Shikoni përsëri përkufizimet e dhëna për notimin në temën e parë. Theksi është vënë në përdorimin "e rezultateve" të notimit për realizimin e mësimin dhe mësimdhënies.
- Konceptet themelore të ndërlidhura me notimin formativ përfshijnë: qëllime të qarta gjatë mësimin, vlerësim të vazhdueshëm, informacion kthyes të nxënësve dhe arsimtarit. Ekzistojnë ngjashmëri ndërmjet elementeve të notimit formativ dhe mësimdhënies së organizuar (planifikim/qëllime, parashtrimi i pyetjeve, mbikëqyrja, informacioni kthyes, përshtatja e mësimdhënies).
- Edhe pse ekzistojnë ndërlidhje ndërmjet teknikave, notimi formativ në disa aspekte dallohet nga ai përmbledhës.
  - Notimi formativ kryesisht përbëhet nga grumbullimi dhe interpretimi i informacioneve me qëllim që të ndikohet në mësimdhënie dhe mësim; notimi përmbledhës më shumë ka të bëjë me përmbledhjen e të arriturrave të nxënësit gjatë një periudhe kohore.
  - Notimi formativ e zhvillon dhe e thellon mësimin, ndërsa notimi përmbledhës e mat të mësuarën. (Clarke, 2005)

- Notimi përmbledhës mund të përfshijë krahasimin e të arriturave të nxënësve me standarde të caktuara nacionale, siç janë përshkrimet e niveleve të të arriturave ose standardet nacionale. Arsimitarët shpeshherë i bëjnë këto vlerësime përmbledhëse në fund të ndonjë teme mësimore, në fund të gjysmëvjetorit ose në fund të vitit dhe kështu japin notë numerike.
- Karakteristikat e notimit formativ dhe të atij përmbledhës janë dhënë në pika të shkurtra.
- Një sërë hulumtimesh të paradokohshme e vërtetojnë dobinë e notimit formativ. Rezultatet e tyre na bëjnë me dije se:
  - Notimet eksterne nuk do ta përmirësojnë vetvetiu mësimdhënien dhe mësimin.
  - Inovacionet të cilat e përfshijnë përforcimin e praktikës së notimit formativ, rezultojnë me përfitime të rëndësishme në mësim.

***Edhe pse testimi formal është i dobishëm për arritjen e qëllimeve të caktuara, ai nuk i ngrit vetvetiu standardet. Përkundër kësaj, strategjitë e notimit formativ mund t'i ngrenë standardet. (Clarke, 1998)***

  - Notimit formativ i përmirësuar më shumë u ndihmon nxënësve me të arritura më të ulëta sesa nxënësve tjerë, me çka i zvogëlon dallimet e të arriturave dhe njëkohësisht i ngrit të arriturat në tërësi.
  - Informacioni kthyes i arsimtarit drejt nxënësve shpeshherë përmban më shumë funksione sociale dhe administrative sesa funksione që kanë të bëjnë me mësimin.
  - Informacioni kthyes që i jepet nxënësit duhet t'i theksojë anët pozitive të punës së tij, madje duhet të përcillet me këshillë për atë që nxënësi do të mund ta bëjë që ta përmirësojë mësimin. Gjithashtu duhet të shmanget krahasimi me nxënësit e tjerë.

### 3.3.

#### Principet themelore të notimit formativ

Në Mbretërinë e Bashkuar (Britaninë e Madhe), Grupi për Reforma në Notim (Assessment Reform Group) është e përfshirë në promovimin e notimit formativ, duke e përdorë termin: *notim i mësimit* (Assessment for Learning).

Principet e notimit të mësimit (Assessment Reform Group, 2002) ofrojnë principe udhëheqëse të cilat i pasqyrojnë karakteristikat themelore të konceptit.

## DHJETË PRINCIPET THEMELORE TË NOTIMIT TË MËSIMIT

### 1. Notimi i mësimit duhet të jetë pjesë e planifikimit efektiv të mësimit dhe mësimit

Planifikimi i arsimitarit duhet të sigurojë mundësi si për nxënësin, ashtu edhe për arsimitarin, për të përvetësuar dhe shfrytëzuar informata për përparimin e realizimit të qëllimeve arsimore. Kjo gjithashtu duhet të jetë fleksibile që t'u përshtatet ideve dhe aftësive fillestare, si dhe atyre që paraqiten ndërkohë. Planifikimi duhet të përfshijë strategji që të sigurojë që nxënësit t'i kuptojnë qëllimet të cilat i arrijnë, si dhe kriteret të cilat do të zbatohen në notimin e punës së tyre. Gjithashtu duhet të planifikohet se si do të marrin nxënësit informacione kthyesë, si do të marrin pjesë në notimin e diturisë së tyre dhe si do t'u ndihmohet që të përparojnë.

### 2. Notimi i mësimit duhet të fokusohet në atë sesi mësojnë nxënësit

Procesi i mësimit duhet të jetë në fokus të mendimeve të nxënësit dhe të arsimitarit, kur planifikohet notimi dhe kur interpretohen treguesit. Nxënësit duhet të bëhen të vetëdijshëm për atë se "si" mësohet, sikurse që janë të vetëdijshëm për atë se "çka" mësohet.

### 3. Duhet pranuar se notimi i mësimit ka rol qendror në praktikën e orëve të mësimit

Një pjesë bukur e madhe nga ajo që nxënësit e punojnë në orë të mësimit mund të përshkruhet si notim. Detyrat dhe të arriturat i nxësin nxënësit t'i shfaqin dituritë, të kuptuarit dhe aftësitë e tyre. Pastaj, atë që nxënësit e thonë dhe e bëjnë, mbikëqyrret, interpretohet dhe gjykohet se si mund të përmirësohet mësimi. Këto procese të notimit paraqesin pjesë themelore të praktikës së përditshme të orëve dhe i përfshijnë arsimitarët dhe nxënësit në të menduar, dialog dhe sjellje të vendimeve.

### 4. Notimi i mësimit duhet të llogaritet si aftësi themelore profesionale e arsimitarëve

Arsimitarët kanë nevojë për njohuri dhe aftësi profesionale që: ta planifikojnë notimin, ta mbikëqyrin notimin, t'i analizojnë dhe interpretojnë të dhënat e notimit; t'u japin informacione kthyesë nxënësve dhe t'i mbështesin ata në vetënotim. Arsimitarët kanë nevojë për mbështetje në zhvillimin e këtyre aftësive përmes zhvillimit themelor dhe të vazhdueshëm profesional.

### 5. Notimi i mësimit duhet të jetë i ndjeshëm dhe konstruktiv, sepse secili notim ka ndikim emocional

Arsimitarët duhet të jenë të vetëdijshëm për ndikimin që komentet, shënimet dhe notat mund të kenë ndaj vetëbesimit dhe entuziazmit të nxënësve, andaj ata duhet të jenë sa më konstruktiv gjatë dhënies së informacioneve kthyesë. Komentet e drejtuara më

shumë drejt punës sesa drejt personit janë më konstruktive, si për mësimin, ashtu edhe për motivimin.

#### **6. Notimi i mësimit duhet ta marrë parasysh edhe rëndësinë e motivacionit të nxënësit**

Notimi i cili e nxit mësimin më shumë e kultivon motivimin përmes theksimit të përparimit dhe të arriturës sesa përmes vënies në pah të mospjesës. Krahasimi me nxënës tjerë të cilët kanë qenë më të suksesshëm, me siguri nuk do t'i motivojë nxënësit. Kjo gjithashtu do të mund të sjellë deri te tërheqja e tyre nga procesi i mësimit në sferat të cilat kanë qenë në gjendje të ndjehen se "nuk janë të mira". Motivacioni mund të mbahet dhe nxitet përmes metodave të notimit të cilat e mbrojnë autonominë e nxënësit, atij i japin zgjidhje të caktuar dhe informacione konstruktive kthyesë, si dhe krijojnë mundësi për vetorientim.

#### **7. Notimi për mësime duhet të promovojë angazhim në arritjen e qëllimeve arsimore dhe kuptim të ndarë të kritereve sipas të cilave ata notohen**

Që mësimi të jetë efektiv, nxënësit duhet të kuptojnë se çka është ajo që ata orvaten ta arrijnë - dhe çka është ajo që ata duan ta arrijnë. Të kuptuarit dhe angazhimi paraqiten kur nxënësit në masë të caktuar marrin pjesë në përcaktimin e qëllimeve dhe në identifikimin e kritereve të notimit të përparimit. Informimi për kriteret e notimit përfshin diskutime për këto çështje me nxënësit, duke shfrytëzuar terma të cilët ata mund t'i kuptojnë, duke dhënë shembuj sesi mund të hasen ato kritere në praktikë dhe duke i angazhuar nxënësit në notim të përbashkët me bashkëmoshatarët e tyre.

#### **8. Nxënësit duhet të marrin udhëzime konstruktive sesi ta përmirësojnë punën e tyre**

Nxënësit kanë nevojë për informacione dhe udhëzime që t'i planifikojnë hapat e mëtutjeshëm të mësimit të tyre. Arsimtarët duhet:

- t'i theksojnë anët e mira të nxënësit dhe të këshillojnë sesi mund të përmirësohen ato
- të jenë të qartë dhe konstruktiv për çfarëdoq dobësie dhe si t'u kushtohet atyre vëmendje.
- të sigurojnë mundësi për nxënësit që ata ta përmirësojnë punën e tyre.

#### **9. Notimi i mësimit e zhvillon aftësinë e nxënësve për vetënotim që ata të mundën të mendojnë për mësimin e vet dhe të njëjtin ta orientojnë**

Nxënësit e pavarur kanë aftësi të kërkojnë dhe përvetësojnë aftësi, kuptime dhe dituri të reja. Ata janë ta aftë të mendojnë se si të mësojnë dhe t'i identifikojnë hapat e mëtutjeshëm në mësimin e tyre. Arsimtarët duhet ta nxisin te nxënësit dëshirën dhe aftësinë për t'u përkujdesur për mësimin e tyre përmes zhvillimit të aftësive për vetënotim.



## 10. Notimi i mësimi duhet ta përfshijë tërë opusin e të arriturave të të gjithë nxënësve

Notimi për mësim duhet të shfrytëzohet që të rriten mundësitë e nxënësve që të përvetësojnë dituri në të gjitha fushat e aktiviteti arsimor. Kjo duhet t'u mundësojë të gjithë nxënësve që ta arrijnë atë që më së miri mund ta bëjnë dhe që përpjekjet e tyre të pranohen.

(Burim: QCA website: [www.qca.org.uk](http://www.qca.org.uk))

### 3.4. Zbatimi i notimit formativ

Notimi formativ përfshin përdorim të notimit në orët e mësimit me qëllim të ngritjes së të arriturave të nxënësve. Kjo është e bazuar në idenë se nxënësit do të punojnë më së miri nëse e kuptojnë qëllimin e mësimit të tyre, ku gjenden në raport me atë qëllim dhe në çfarë mënyre mund ta arrijnë (ose t'i përmirësojnë lëshimet në diturinë e tyre). Notimi efektiv i mësimit realizohet vazhdimisht në orë. Kjo përfshin:

- Shkëmbim të qëllimeve të mësimit me nxënësit;
- Ndihmë të nxënësve në njohjen dhe dallimin e standardeve drejt të cilave duhet të aspirojnë;
- Informacion kthyes që do t'u japë nxënësve orientime sesi duhet të përmirësohen;
- Besimi se secili nxënës mund të përmirësohet në raport me të arriturat para-prake;
- Shqyrtimi dhe analizimi i ndërsjellë i të arriturave dhe i përparimit të nxënësit nga arsimtari dhe nxënësit
- Stërvitja e nxënësve që të përdorin teknika të vetënotimit për t'i zbuluar aspektet në të cilat do të duhet të përmirësohen;
- Besimi se motivacioni dhe vetëbesimi, të cilët janë faktorët kryesorë të mësimit efektiv dhe përparimit, mund të përmirësohen përmes shfrytëzimit të teknikave efektive të notimit.

Hulumtimet kanë dëshmuar se kur nxënësit marrin pjesë në procesin e hulumtimit, rriten standardet, ndërsa nxënësit inkurajohen të ndërmarrin aksion për përmirësimin e mësimit të tyre.

**Karakteristikat kryesore të notimit formativ [Clarke, 2005; [www.qca.org.uk](http://www.qca.org.uk)]:**

1. Shkëmbimi i qëllimeve të mësimit
2. Përdorimi i teknikave efektive të parashtrimit të pyetjeve
3. Përdorimi i strategjive të dhënies së pikëve si dhe të dhënies së informacionit kthyes
4. Notim i ndërsjellë dhe vetënotimi.

### **1. Shkëmbimi i qëllimeve të mësim**

Numri më i madh i planeve të punës e theksojnë nevojën e identifikimit të qartë të qëllimeve të orës. Arsimitarët duhet të jenë të sigurt se nxënësit mund ta njohin dallimin ndërmjet punës së detyrës dhe qëllimit të mësim (ta dallojnë atë që duhet ta bëjnë nga ajo që duhet ta mësojnë).

Kriteret e notimit të rezultateve të mësim shpesh janë theksuar me gjuhë formale të cilën nxënësit shpesh edhe nuk mund ta kuptojnë. Me qëllim që nxënësit tërësisht të inkuadrohen në procesin e mësim, arsimtari duhet:

- të shpjegojë qartë se pse ndonjë mësim ligjërohet ose ndonjë aktivitet realizohet, duke e përdorë me këtë rast terminologjinë e qëllimeve të mësim.
- "t'u shpjegojë nxënësve kriteret konkrete të notimit
- t'u ndihmojë nxënësve të kuptojnë se çka kanë bërë mirë dhe cilat aspekte të mësim duhet t'i përmirësojnë.

Nëse nxënësve u jepet mundësi të shikojnë kopje të detyrave të nxënësve tjerë, kjo mund t'u ndihmojë atyre që ta kuptojnë më mirë sesi t'i përdorin kriteret e notimit gjatë notimit të mësim të tyre.

### **2. Përdorimi i teknikave efektive të parashtrimit të pyetjeve**

Kjo është përpunuar në temën 5.

### **3. Përdorimi i strategjive të dhënies së pikëve si dhe i strategjive të dhënies së informacionit kthyes**

Kjo është përpunuar në temën 4.

### **4. Notimi i ndërsjellë dhe vetënotimi**

Kjo është përpunuar në temën 7.

## INFORMACIONI KTHYES

### 4.1. QËLLIMET:

- të shqyrtohet se si kontribuon informacioni kthyes në përparimin e mësimit;
- të njihen strategjitë e dhënies efikase të informacionit kthyes (gojor ose me shkrim);
- të ndihmohet në planifikimin e informacionit kthyes gojor.

Kontrollimi dhe notimi i të arriturave të nxënësve mund të kuptohen si një lloj i dialogut pedagogjik ndërmjet arsimtarit dhe nxënësit për cilësinë e mësimit, mësimdhënies dhe diturisë (të arriturave). Komunikimi i tillë i dyanshëm siguron informacione kthyes, të cilat mundësojnë diagnostikim më cilësor të vështirësive me të cilat ballafaqohet nxënësi gjatë procesit të mësimit, por gjithashtu mundëson edhe diagnostifikimin e shkaqeve të cilat i sjellin ato vështirësi, krijon kushte për orientim (rregullim) të përbashkët dhe përmirësim të mëtutjeshëm të mësimit, ndihmon për përshtatje më të suksesshme dinamike të mësimdhënies në pajtim me nevojat e nxënësit, si dhe për prezantim më të lirë të prezantimit krijues të asaj që është mësuar.

Kontrollimi dhe notimi e realizojnë rolin e tij formativ atëherë kur i ofrojnë nxënësit informacione kthyes cilësore ose të a.q. informacion kthyes formativ. (IKF).

Efektet e informacionit kthyes formativ të nxënësit varen nga koha kur jepet ai, nga mënyra se si jepet ai nga përmbajtja e tij dhe nga mënyra se si është strukturuar dhe interpretuar ai. Por a do të jetë ose sa do të jetë efektiv informacioni kthyes, kjo do të varet se si do ta interpretojë, gjegjësisht kuptojë (përrjetojë) nxënësi atë. Varësisht nga gjithë kjo, nxënësi mund ta përrjetojë informacionin kthyes si motivues ose si kontrollues, që nuk është krejt njësoj.

„Themeli i informacionit kthyes cilësor është vlera e tij informative.”

(Z. R. Ilc, 2003)

Këtu kryesisht flitet për porositë - informacionet kthyes, të cilat arsimtari ia/ua drejton nxënësit/nxënësve gjatë përcjelljes formative dhe kontrollimit të të arriturave të tij/saj. Ata mund të shprehen gojarisht ose në formë të shkruar.

## 4.2. Kur dhe pse jepet IKF-ja

Informacioni kthyes formativ (IKF) është proces rrjedhës. Sipas natyrës dhe funksionit të tij, ai është një lloj ndihmese për nxënësin gjatë procesit të mësimit, ndërsa ndihma është efektive nëse jepet në kohë të duhur - atëherë kur është e domosdoshme. IKF-ja i jepet nxënësit:

- **Gjatë rrjedhës së procesit të mësimit** - për shkak se:
  - Derisa zgjat procesi i mësimit, arsimtari mund dhe duhet të përcjellë aspekte të ndryshme të atij procesi dhe, për njohuritë e tij, ta informojë nxënësin. Këto janë informacione që kanë të bëjnë me procesin e formimit të diturisë lidhur me përvetësimin shkathtësive. Kjo nënkupton ecuri të procesit të mësimit (për procedurat e njohjes - për proceset mendore, me ndihmën e të cilave realizohet njohja dhe konstruktohet dituria). Këto i mundësojnë nxënësit që ta njohë më mirë procesin e mësimit personal dhe ta modelojë atë (ta ndryshojë që të jetë më efikas).
  - Në të njëjtën kohë ky është edhe proces i mësimitdhënies (së arsimtarit), proces i cili më vonë do t'i tregojë efektet e punës së përbashkët mes nxënësit dhe arsimtarit, andaj është me rëndësi që ai proces të analizohet nga vetë arsimtari (në mënyrë vetërefleksive), të vlerësohet se sa ka qenë e suksesshme mësimitdhënia dhe, sipas nevojës, ajo të korigjohet dhe të përmirësohet, posaçërisht për shkak se "informacioni kthyes efektiv paraqet planifikim qëllimor të procesit të mësimit dhe përcjellje të vazhdueshme të të arriturve (përcaktim të diturive dhe shkathtësive) për rregullim të pavarur dhe të suksesshëm të mësimit". (N. Komljanc, 2004)
- **Gjatë prezantimit të asaj që është mësuar** - për shkak se:
  - Gjatë procesit të kontrollimit përmblihen dhe vlerësohen të dhëna për atë që është mësuar - për numrin dhe cilësinë e diturive të përvetësuara lëndore, për shkathtësitë, aftësitë dhe qëndrimet e fituara të nxënësve, për proceset në të cilat ato dituri prezantohen, shprehen, gjegjësisht se si nxënësit i kuptojnë, i shpjegojnë, i komentojnë, i argumentojnë dhe i zbatojnë ato dituri. Në këtë rast më së miri është që nxënësit t'i jepen informacione kthyes formativ të thelluara për aspekte të ndryshme të diturisë së tij.

## 4.3. Efikasiteti i IKF-së varet nga mënyra e dhënies së saj

Zbatimi dhe suksesi i informacionit kthyes varen nga mënyra dhe konteksti në të cilin jepen ato. Ja disa orientime për dhënien e informacionit kthyes, të cilat nëse respektohen, mund ta përmirësojnë efikasitetin e informacionit të drejtpërdrejtë kthyes formativ:

- **Përdorni përparësitë e informacionit të drejtpërdrejtë kthyes gojor.** Nga informacioni i drejtpërdrejtë gojor, nxënësi mund të fitojë më shumë informacione se nga informata e shkruar, sepse informacioni gojor mundëson edhe përdorim të mjeteve të komunikimit joverbal, siç janë: shprehja e fytyrës, toni i zërit, "të folurit " e trupit (lëvizjet duarve etj). Gjithashtu informacioni kthyes gojor i mundëson nxënësit që të kërkojë shpjegime plotësuese për ta kuptuar më mirë mësimin.
- **Kontrolloni a e ka kuptuar nxënësi drejt informacionin tuaj kthyes.** Përparësia e informacionit kthyes është se menjëherë mund t'i vëreni reagimet e nxënësit ndaj fjalëve tuaja. Nëse e vëreni se informacioni juaj nuk është i kuptuar mirë, orvatuni t'ua shpjegoni më ndryshe dhe më hollësisht. Nxitni nxënësit të kërkojnë shpjegime plotësuese nëse nuk e kanë kuptuar informacionin kthyes të shkruar.
- **Mbikëqyrni reagimet e nxënësit dhe kujdesuni për ndjenjat e tij.** Përparësi e madhe e informacionit kthyes të drejtpërdrejtë është se me të mund të mbikëqyrin edhe reagimet joverbale të nxënësit (shprehja e fytyrës, lëvizja e trupit). Nëse vlerësoni se në vërejtjet tuaja është shumë i ndjeshëm - ato mund t'i përshtatni dhe zbusni.
- **Shfrytëzoni informacionin kthyes që ia jepni nxënësit për të fituar njohuri plotësuese.** Orvatuni t'i shfrytëzoni rrethanat në të cilat u jepni nxënësve informacione, që ju nga ata të merrni sa më shumë përgjigje se si e vlerësoni përparimin dhe suksesin e tij në punën shkollore. Vetëm në atë mënyrë komunikimi pedagogjik (dialogu, shkëmbimi i informacioneve) do të jetë i suksesshëm - do të kontribuojë për mësim më të suksesshëm të nxënësit. Reagimet e nxënësit ndaj informacionit kthyes të arsimitarit tregojnë se qëllimi i arsimitarit është arritur përmes porosisë të cilën ai e ka dërguar.

#### 4.4.

#### Karakteristikat e dëshiruara të informacionit kthyes formativ

Që informacioni kthyes formativ të jetë efektiv, ai duhet t'i posedojë karakteristikat vijuese:

- **Informacioni kthyes patjetër duhet të jetë i dobishëm.** Për të qenë i tillë, ai duhet t'i ketë parasysh nevojat e nxënësit, si dhe të formulohet dhe të jepet në atë mënyrë që të ndikojë pozitivisht në punën e nxënësit. Kjo është shumë e mundur kur edhe nxënësi jep informacion të tillë kthyes i cili e plotëson porosinë e arsimitarit. Kjo në të njëjtën kohë mund të nënkuptojë që informacioni kthyes është i pranuar qartë.
- **Informacioni kthyes duhet të jetë përshkrues, e jo notuese.** Kur gjykohej/ notohet me informacionin kthyes, me të mund rrezikohet sukcesi i komunikimit dhe mund të shkaktojë ndërprerje të saj. Përkundër kësaj, duke përshkruar se si për shembull nxënësi me sukses i ka ilustruar njohuritë e tij përmes shembujve ose përmes argumenteve të zgjedhura ai vërteton ose mbron diçka (p.sh qëndrimin e tij), ju në mënyrë indirekte i jepni liri që

procedurat e tilla t'i përdor edhe në raste të tjera, gjegjësisht kur ai mendon se është mirë t'i përdorë ato. Me shmangien e gjuhës së notimit, shmangjet edhe përdorimi i pozicionit defansiv (mbrojtës) dhe reagimi i nxënësit.

- **Informacioni kthyes duhet të jetë i saktë, i hollësishëm dhe i fokusuar.** Informacioni kthyes të cilin ia jepni nxënësit duhet të bazohet në fakte, e jo të jepet shkel e shko. Ai gjithashtu duhet të ndërlidhet me aktivitet konkret ose me mundin e dhënë. Në këtë mënyrë informacioni kthyes do të ndikojë në mësimin aktual.
- **Informacioni kthyes duhet të jetë specifik, por jo i përgjithshëm.** Arsimtari duhet të japë informacion kthyes të personalizuar, specifik dhe të hollësishëm për të arriturat (përparimin) e nxënësit dhe për vështirësitë ose gabimet e tij, por atë ta përcjellë edhe me orientime konkrete për mësimin konkret të nxënësit. Nuk mjafton që nxënësit t'i thuhet që përpos suksesit të treguar bën edhe gabime, ndërsa në të njëkohësisht të mos i thuhet se ku gabon si dhe (sipas mundësisë) pse gabon dhe si t'i përmirësojë gabimet. Informacioni kthyes formativ në formë të komentit të shkurtër të tipit "e saktë", "jo e saktë", "mirë", "ashtu është" e të ngjashme nuk do të jetë shumë efektiv, si edhe informacioni kthyes i cili ofron udhëzime jospesifikë të tipit: "Ushtro më shumë", "Kur mësohet duhet menduar" dhe të ngjashme ose edhe porositë stigmatizuese, p.sh "Të vjen mërzë të mësosh", "Nuk ta pret koka për matematikë" etj.
- **Informacioni kthyes duhet të jetë i matur.** Informacioni kthyes formativ nuk duhet t'i japë nxënësit shumë udhëzime direktive, orientime ose shembuj, e as ndihmë të drejtpërdrejtë nga arsimtari në zgjidhjen e problemeve me të cilat ballafaqohet nxënësi. Informacioni kthyes formativ nuk guxon ta bëjë nxënësin të varur nga ndihma e drejtpërdrejtë në tejkalimin e dobësive dhe gabimeve. Të udhëhequrit sipas maksimës "më ndihmo ta bëj vetë", do të thotë se arsimtari jep aq dhe aso ndihme përmes informacionit kthyes, sa që nxënësi vetë mund t'i parashtrrojë qëllimet dhe t'i zgjidhë problemet. Kjo nga arsimtari kërkon shkathtësi në nxitjen e nxënësve që të arrijnë vetë deri te informacionet për mësimin e tyre, të bashkëpunojnë dhe të ndihmohen mes vete.
- **Informacioni kthyes duhet të jetë i individualizuar dhe me orientim pozitiv drejt personalitetit të nxënësit.** Duhet të merret parasysh se shkaqet për gabime ose dobësi të ngjashme, madje edhe të njëjta, gjatë përvetësimit të diturive nuk janë të njëjta te të gjithë nxënësit. Në procesin e formësimit të informacionit kthyes në fakt vetë arsimtari e vëren se nxënësit dallohen mes vete, andaj informacionet kthyesë për secilin prej tyre duhet të individualizohen.
- **Informacioni kthyes duhet t'i japë nxënësit mundësi që të reagojë.** Nuk lejohet që nxënësi të inkuadrohet vetëm formalisht në shkëmbimin e informacioneve. Ai nuk duhet të jetë vetëm dëgjues i komenteve dhe këshillave të arsimtarit. Informacioni i mirë kthyes në fakt e orienton nxënësin që vetë t'i dallojë anët e mira dhe ato të dobëta të mësimin të tij, si dhe të gjejë mënyra se si t'i përmirësojë ato. Pas komunikimit të suksesshëm, nxënësi shfaq dëshirë t'i përmirësojë dhe t'i tejkalojë dobësitë e konstatuara dhe ka plan se si ta arrijë atë.

- **Informacioni kthyes nuk i ofron nxënësit ndihmë të drejtpërdrejtë.**  
Përmes dhënies së ndihmë së drejtpërdrejtë me zgjidhje të plota, nxënësve u merret mundësia për mësim. Ndihma e matur, në kohë të duhur dhe indirekte e nxit aktivitetin e njohjes të nxënësit, ndikon në mënyrë efektive ndaj motivacionit të tyre për mësim, e ndihmon zhvillimin e shkathtësive për intervenim të pavarur dhe mundëson mësim më të mirë të nxënësit. Andaj, në vend që t'i jepni nxënësit ndihmë të drejtpërdrejtë me informacionin kthyes, nxitni ata:
  - të ndihmohen mes vete;
  - të parashtrajnë pyetje lidhur me të që nuk e dinë ose që u shkakton vështirësi;
  - të mendojnë se "mossuksesi" është hap i rëndësishëm drejt rrugës së suksesit dhe se zgjidhjet e gabuara në fillim janë rrugë normale drejt suksesit;
  - herë pas herë nxitni që të mendojnë në mënyrë reflektive (të bëjnë analizë personale) për të arriturat dhe gabimet personale. Përmes kësaj u ndihmoni të bëhen të vetëdijshëm për anët e tyre të mira dhe të dobëta.

## 4.5.

### Cilat janë efektet e informacionit kthyes cilësor formativ

#### 4.5.1. Informacioni kthyes formativ e përmirëson mësimin e nxënësit

Moment jashtëzakonisht i rëndësishëm për nxitjen e nxënësve në mësim është që ata gjithnjë të marrin informacione kthyes nga arsimtari për përpunimin e tyre qysh në procesin e mësimin. Me ndihmën e tij nxënësi vlerëson se a ka (si/sa ka) progres dhe deri në çfarë shkallë i arrin qëllimet e parashtruara. Kjo e stimulon që nëse ka nevojë të investojë edhe më shumë mund.

Kontrollimet kanë dëshmuar se nxënësit të cilët me kohë kanë marrë informacion kthyes të nevojshëm, në 75% të rasteve kanë arritur rezultate me të larta përfundimtare në krahasim me standardet e notimit të përcaktuara paraprakisht.

(J. Cvetkova, 2001, f. 129)

*Informacioni kthyes formativ i ndihmon nxënësit që ta përmirësojë mësimin e tij, andaj i mundëson:*

- t'i dallojë të arriturat personale, të bëhet i vetëdijshëm për anët pozitive të mësimin të tij, për atë se a ka përpunuar dhe sa ka përpunuar - çka ka mësuar mirë në krahasim me të arriturat e tij të mëparshme, të bëjë dallimin ndërmjet qëllimit të planifikuar (pritur) dhe qëllimit të arritur (diturisë);
- t'i dallojë dobësitë, gabimet dhe vështirësitë personale gjatë mësimin, por edhe shkaqet e tyre - në çka ose për çka nuk përpunon ose nuk është sa duhet i suksesshëm;

- të marrë orientime (udhëzime) për aktivitetet e nevojshme me të cilat do të arrijë t'i tejkalojë lëshimet e konstatuara dhe zbrazëtirat në dituri, por edhe për mënyrat dhe procedurat e mësimit;
- të përvetësojë qasje refleksive për njohuritë personale dhe për proceset e tjera (jokognitive), si dhe në të menduarit e tij për mësimin dhe për atë që ai e mëson.

#### **4.5.2. Informacioni kthyes formativ i mirë e motivon nxënësin**

- Informacioni kthyes përkatës në kohë të duhur dhe relevant ndikon pozitivisht në motivimin për mësim. Kur informacioni kthyes i arsimtarit tregon se sa është nxënësi afër qëllimit të parashtruar, kjo mund ta inkurajojë atë të arrijë më shumë, madje edhe të përdorë strategji të tjera për mësim.
- Kur informacioni kthyes tregon se nxënësi e ka arritur qëllimin, atëherë ai ndjehet i kënaqur, kompetent dhe me vetëbesim në vete për të parashtruar qëllim tjetër më të lartë.
- Informacioni kthyes formativ që nuk është i dhënë në formë të gjykimit dhe nuk është drejtuar kah personaliteti i nxënësit, është motivues. Informacioni kthyes formativ i ofron nxënësit energji për mësim - e nxit të mësojë; zhvillon te ai dëshirë për mësim dhe vullnet që ta rregullojë zhvillimin e mësimit personal. Kjo është energji e cila i nevojitet nxënësit si elan që ai të jetë i qëndrueshëm për t'i arritur qëllimet e dëshiruara, t'i përmbushë nevojat e tij për njohuri (motive, interesa, qëllime, kureshtje).

#### **4.5.3. IKF-ja efektive mundëson realizim të pavarur të mësimit**

Realizmi i pavarur i mësimit është proces i cili përfshin rregullim, orientim, mbikëqyrje, zhvillim dhe krijim të pavarur. Ky është mësim i cili zakonisht organizohet për përmbushjen e të ashtuquajturave të arritura personale. Që nxënësit të mund ta planifikojnë, orientojnë dhe realizojnë në mënyrë ta pavarur mësimin, ka nevojë për *informacion kthyes informativ* nga arsimtari.

- Këtë e mundëson vetëm ai informacion kthyes formativ që është produkt i kontrollimit dhe notimit të orientuar konstruktiv të mësimit, diturisë deklarative dhe procedurale, si dhe i komponentit emocional (interesave, bindjeve, qëllimeve etj.) dhe që është vërtetuar se është qasje më efikase në mësim për të gjithë nxënësit. (N. Komljanc, 2004)
- Formësimi i pavarur i udhëzimeve për mësim i ndihmon informacionit kthyes efektiv që, përpos tjerash, të mundësojë nxitjen e mësimit bashkëpunues, ku udhëzimet e nxënësit të formësuar në mënyrë të pavarur vazhdimisht pajtohen me orientimet e mësimeve të arsimtarit (individualizimi). (N. Komljanc, 2004)

#### **4.5.4. IKF-ja ndihmon në vlerësimin e cilësisë së përparimit të nxënësit**

- Informacioni kthyes efektiv në procesin e përcaktimit të diturisë duhet t'i ndihmojë nxënësit për vlerësim sa më të pavarur të të arriturave dhe për përcaktimin e qëllimeve personale për mësimin e mëtejshëm. Kjo është e mundur kur në bazë të diturisë së përcaktuar paraprakisht gjatë kontrollimit



formativ, nxënësit i jepet informacion adekuat me orientime për shkallët e mësimit dhe vlerësimin e rezultateve të mësimit.

- Orientimi duhet të bazohet në nxitje pozitive për rregullimin e zgjidhjes së sukseshme të problemeve. Roli i informacionit kthyes është informim i cili njëkohësisht e nxit ngritjen vullnetit (energjisë) për zhvillimin e mësimit dhe prezantimin e asaj që është mësuar. (N. Komljanc, 2004)
- Përmes procedurave të përcjelljes së përparimit që nxënësit t'i jepet informacion kthyes dhe përmes dialogut ndërmjet arsimtarit dhe nxënësit, arsimtari fiton të dhëna për përparimin e nxënësit të cilat pastaj i përdor në procesin e diagnostifikimit të notimit formativ, madje ndonjëherë edhe të notimit përmbledhës.

## PARASHTRIMI I PYETJEVE

Përkundër asaj se në këtë pjesë theks i veçantë i përkushtohet parashtrimi të pyetjeve në kontekst të notimit formativ, ai gjithashtu është i rëndësishëm edhe për notimin përmbledhës, deri në atë shkallë në të cilën pritet nga arsimtarët të përdorin lloje të ndryshme të pyetjeve (duke i përfshirë edhe ato që kërkojnë procese më të komplikuar mendore), si për qëllimet e notimit formativ, po ashtu edhe të notimin përmbledhës. Pritet që testi me shkrim i cili përdoret për qëllime përmbledhëse të përfshijë edhe pyetje të cilat kanë të bëjnë me proceset themelore mendore, si dhe pyetje të cilat nxisin përdorim të aftësive të të menduarit në nivel më të lartë.

### 5.1. QËLLIMET:

- Të shqyrtohen karakteristikat e diskutimit (bisedës) me nxënësit, gjë që e ndihmon mësimdhënien, mësimin dhe notimin;
- Të identifikohen dallimet e ndërlikueshmërisë së pyetjeve (që e nxisin nivelin e diturisë);
- Të ndihmohet në përgatitjen e pyetjeve me nivel të ndryshëm të ndërlikueshmërisë.

### 5.2. Çka dimë për pyetjet

#### 5.2.1. *Informacione nga parashtrimi i pyetjeve në disa hulumtime të paradokohshme ndërkombëtare*

Pikëpamjet vijuese janë të rëndësishme për pyetjet, ndërsa një pjesë e madhe e tyre bazohen në hulumtime:

- Arsimtarët mund të parashtrojnë mesatarisht nga një pyetje, madje edhe nga dy pyetje në minutë, që do të thotë se rreth njëqind në ditë ose dhjetëra mijëra pyetje gjatë një viti shkollor. (Wragg, 1997)
- Nxënësit mësojnë më shumë kur arsimtarët më shpesh parashtrojnë pyetje gjatë përcjelljes së përparimit dhe kontrollimit të të kuptuarit. (Harris, 1998)
- Parashtrimi i pyetjeve "Paraqet faktor më të rëndësishëm individual që nxënësit të arrijnë standarde të larta, kur pyetjet përdoren që të notohen dituritë e nxënësve dhe të sfidohet të menduarit e tyre". (Ofstend, 1996)

- Parashtrimi i pyetjeve mund të shërbejë për më shumë qëllime duke përfshirë: vërtetimin e njohurive themelore, përforsimin e ideve, përcjelljen e përparimit, përmirësimin e pikëpamjeve të gabuara, strukturimin e njohurive etj.
- Përgjigjet e nxënësve në pyetjet e parashtruara mund t'u sigurojnë arsimtarëve informacione të drejtpërdrejta kthyesë dhe u mundësojnë atyre të intervenojnë nëse hasen kuptime të gabuara.
- Çdo përgjigje e nxënësit jep hapësirë për parashtrimin e një pyetjeje tjetër. Kjo u mundëson arsimtarëve që thellësisht ta kontrollojnë të kuptuarit e nxënësve, madje këtë ta vështrojnë nga këndvështrime të ndryshme.
- Ka nevojë që arsimtarët dhe nxënësit të mbajnë baraspeshë ndërmjet pyetjeve të mbyllura dhe pyetjeve të hapura.

Pyetjet "e hapura" dhe pyetjet "e mbyllura" janë dy kategoritë themelore sipas të cilave ndahen pyetjet. Pyetjet e hapura kërkojnë përgjigje të zgjeruara dhe nxisin procese më të ndërlikuara mendore, p.sh. supozim, analiza, zgjidhje të problemeve. Pyetjet e mbyllura kërkojnë përgjigje të shkurtra dhe "të sakta" dhe i nxisin proceset më të thjeshta mendore, siç është të mësuarit përmendësh. (Brooks, 2002)

- Pyetjet e hapura janë jashtëzakonisht të rëndësishme për mësimin formativ, sepse njëra ndër mënyrat më të mira të të mësuarit është marrja dhe dhënia e shpjegimit hollësisht të përpunuar. (Gipps, 1994).
- Dialogu i bazuar në pyetje të hapura është shembull i notimit të strukturuar, sepse ai mund ta zgjerojë të menduarit e nxënësve, duke u mundësuar atyre "ta shprehin kuptimin për të cilin ata nuk kanë qenë të vetëdijshëm më parë" (McIntyre & Cooper, 1996).
- Nëse nxënësve u parashtrihen vetëm pyetje "të mbyllura", ata ndoshta nuk do të thellohen gjatë mësimin dhe mund të përgjigjen thjesht në atë që atyre u është dhënë nga arsimtari (Brooks, 2002).
- Përgjigjet "e gabuara" mund të jenë njësoj të dobishme si edhe përgjigjet e sakta, sepse ato u japin mundësi arsimtarëve ta kontrollojnë të kuptuarit e nxënësve në thellësi më të madhe.

Vetë pasuria e parashtrimit të pyetjeve nga arsimtari e përmban çelësin e dallimit ndërmjet mësimin "të thellë" të qëllimshëm dhe të kuptuarit të gabuar, gjegjësisht sipërfaqësor. Idetë duhet të kontrollohen në mënyra të ndryshme që arsimtarët të mund të bëhen të sigurt se me të vërtetë nxënësit kanë kuptuar diçka ose se nuk kanë arritur ta kuptojnë atë (Brooks, 2002).

- Arsimtarët jo çdoherë i përdorin përgjigjet e nxënësve në mënyrë të duhur që të japin informacion kthyes. Në një studim të mbi 1000 pyetjeve të parashtruara nga arsimtarët, një e treta e përgjigjeve të nxënësve "ka përmbajtur përgjigje joverbale ose që nuk kanë shkaktuar reagim te nxënësit" (Wragg, 1997). Lëshimi në dhënie të informacioneve përkatëse kthyesë mund të paraqesë problem në rrethanat ku zhvillohet mësim grupor, për shkak se nxënësit të cilët nuk përgjigjen në pyetje ndoshta mendojnë

vetëm për përgjigjet e tyre të imagjinuara dhe mbase nuk e dinë a kanë të drejtë ose gabojnë.

- Ndonëse është e rëndësishme të jesh i ndjeshëm ndaj vetëbesimit të nxënësve, kjo nuk ndihmon në "mbajtjen" e informatave kthyesë "negative" ose informacioneve kthyesë të cilat e korrigjojnë përgjigjen me qëllim që eventualisht nxënësit të mos dekurajohen e të demotivohen nëse u thuhet se ndonjë përgjigje është e gabuar. Arsimitari duhet të japë informacione kthyesë të shpeshta lidhur me përgjigjen (më mirë ai sesa nxënësi). Gjithashtu arsimtarët nuk duhet të kënaqen nga përgjigjet gjysmake ose jorelevante. Kur jepen informacione të tilla, arsimtarët duhet të kërkojnë elaborim më të hollësishëm dhe të japin informacione përkatëse kthyesë.
- Duhet të ekzistojë edhe "koha e duhur e pritjes" ndërmjet momentit kur është parashtruar pyetja dhe kur është dhënë përgjigjja. Në një studim koha mesatare e pritjes ka qenë një sekondë, por kur ajo është zgjeruar në tre sekonda, është përmirësuar cilësia dhe gjatësia e përgjigjeve të nxënësve. (Wood, 1998)
- Nëse ritmi i parashtrimit të pyetjeve është shumë i shpejtë, arsimtarët do t'i përmbushin nevojat vetëm të një rrethi të ngushtë të nxënësve në paralele (ata që arrijnë rezultate më të larta), duke u përkushtuar vëmendje relativisht të vogël nevojave të nxënësve tjerë të cilët duke qenë të frustruar mund "të humbin shpresa", edhe pse edhe ata kanë mundësi potenciale të angazhohen në të menduar dhe në mësim nëse u jepet më shumë kohë. (Brooks, 2002)

## ANËT E MIRA DHE KUFIZIMET E PËRDORIMIT TË PYETJEVE GJATË MËSIMIT

Përparësitë e arsimtarëve	Dobësitë e arsimtarëve	Sugjerimet për përmirësim
<p>(a) Mundëson vlerësimin e proceseve të të menduarit dhe të mësuarit gjatë mësimdhënies; arsimtari merr informacione kthyes të drejtpërdrejta.</p> <p>(b) U mundëson arsimtarëve të parashtrorin pyetje të cilat i nxisin proceset më të ndërlikuara mendore dhe mundësinë që të marrin përgjigje të elaboruara.</p> <p>(c) Mundëson notimin e interaksionit nxënës-nxënës</p> <p>(d) Mundëson notimit e aftësisë së nxënësve që gojarisht dhe thellësisht të diskutojnë për çështje të ndryshme.</p>	<p>(a) Disa nxënës nuk mund të shprehin gojarisht përpara nxënësve të tjerë</p> <p>(b) Nevojitet trajnim se si të parashtrorin pyetje përkatëse dhe si të planifikohet parashtrimi i pyetjeve konkrete gjatë orës.</p> <p>(c) Informacionet e marra zakonisht janë një ekzemplar i vogël i rezultateve të pritura të nxënësve dhe nga nxënësit në paralele.</p> <p>(d) Disa qëllime arsimore nuk mund të notohen me përgjigje spontane dhe të shkurtra gojore; nevojitet më tepër kohë gjatë së cilës nxënësit mund të mendojnë lirshëm, të jenë kreativ dhe të përgjigjen.</p> <p>(e) Evidenca e përgjigjeve të nxënësve është vetëm në kokën e arsimtarit, gjë që mund të jetë e pasigurt.</p>	<p>(a) Mundohuni t'u parashtroni pyetje nxënësve të cilët janë të tërhequr ose që përgjigjen më ngadalë. Shmanguni nga fokusimi vetëm në "yje" verbalë, agresivë dhe sharmantë në klasë.</p> <p>(b) Pritni 5-10 sekonda derisa nxënësi përgjigjet para se t'ia parashtroni pyetjen ndonjë nxënësi tjetër.</p> <p>(c) Shmanguni nga kufizimi vetëm në pyetje të cilat kërkojnë fakte ose përgjigje patjetër të sakta, sepse në atë mënyrë me pavetëdije e ngushtoni fokusin e sjelljes.</p> <p>(d) Mos i dënoni nxënësit të cilët nuk janë aktiv kur parashtroni pyetje dhe mos i shpërbleni pa meritë nxënësit e zëshëm e agresiv të cilët janë shumë aktiv.</p> <p>(e) Mbani mend se sjellja verbale dhe joverbale e nxënësve në klasë nuk domethënë se i pasqyrojnë qëndrimet/vlerat e tyre të vërteta.</p>

(nga Nitko, 2004; Educational Assessment of Students. Upper Saddle River, New Jersey: Pearson/Merrill/Prentice Hall. (p. 115).

## PARASHTRIMI EFEKTIV I PYETJEVE

### PËRDORIMI I TEKNIKAVE TË PARASHTRIMIT EFEKTIV TË PYETJEVE

Parashtrimi i pyetjeve të cilat kërkojnë angazhim të proceseve më të ndërlikuara mendore mund të përdoret si instrument notimi për shkak të mësimit. Arsimitarët mund:

- t'i shfrytëzojnë pyetjet që të marrin vesh se çka dinë, çka kuptojnë dhe çka mund të bëjnë nxënësit;
- t'i analizojnë përgjigjet e nxënësve që të kuptojnë se çka dinë, çka kuptojnë dhe çka munden ata;
- t'i shfrytëzojnë pyetjet që të marrin vesh se çfarë ide të gabuara kanë nxënësit me qëllim që ta drejtojnë mësimin e tyre drejt efikasitetit;
- t'i shfrytëzojnë përgjigjet e nxënësve që ta notojnë të kuptuarit e tyre.

Për arsimtarin disa pyetje janë më të mira se të tjerat në ofrimin e mundësive për notim. Ndryshimi i mënyrës së formulimit të ndonjë pyetjeje mund të shkaktojë dallim të konsiderueshëm në:

- proceset mendore përmes të cilave duhet të kalojnë nxënësit;
- kërkesat gjuhësore të cilat u parashtrohen nxënësve;
- vëllimin ku nxënësit e shfaqin të kuptuarit e tyre;
- numrin e pyetjeve të nevojshme për realizimin e notimit të të kuptuarit të vazhdueshëm momental të nxënësve.

Për shembull, ndonjë arsimtar dëshiron të dijë se a i dinë nxënësit veçoritë e numrave të thjeshtë. Arsimitari pyet "A është numri 7 numër i thjeshtë?". Ndonjë nxënës përgjigjet: "Ëë... po, Unë mendoj se është" ose "Jo, nuk është".

Pyetja e këtillë nuk i mundëson arsimtarit të bëjë notim efektiv për atë se a i dinë nxënësit veçoritë e numrave të thjeshtë dhe veçoritë e numrit 7 dhe kështu t'i krahasojë ato...

- Kjo i ndihmon nxënësit të përkujtohet në njohuritë e tij për veçoritë e numrave të thjeshtë dhe për veçoritë e numrit 7 dhe kështu t'i krahasojë ato...
- Përgjigja e thjeshtë është: "Për shkak se numrat e thjeshtë i kanë saktë dy pjesëtues edhe numri 7 i ka saktësisht dy pjesëtues". Kjo përgjigje kërkon nivel më të lartë të shprehjes sesa "Ëë... po, Unë mendoj se është"
- Kërkon nga nxënësit ta shpjegojnë kuptimin e tyre për numrat e thjeshtë dhe ta shfrytëzojnë këtë për ta arsyetuar gjykimin e tyre.





- Mundëson të bëhet notim pa pasur nevojë të parashtrihen pyetje plotësuuese. Pyetja "A është numri 7 numër i thjeshtë?" kërkon pyetje të mëtejshme para se të mund ta notojë arsimtari të kuptuarit e nxënësit.

Pyetja: "Pse 7 është numër i thjeshtë?" është në shembull i pyetjes së përgjithshme "Pse  $x$  është një shembull i  $y$ ?". Kjo është një lloj pyetje e cila është efektive në sigurimin e mundësive për notim. Lloje të tjera të pyetjeve të cilat gjithashtu janë efektive janë:

- Si mund të jemi të sigurt se...?
- Çka është e njëjtë, ndërsa çka është e ndryshme në...?
- A është ndonjëherë/çdoherë e saktë/e gabuar se...?
- Ju si..?
- Si do ta shpjgonit ju...?
- Çka na tregon neve...?
- Çka është e gabuar në... ?
- Pse ..... është e saktë?

Disa strategji për dialog efektiv janë të paraqitura në shtojcën 5.2.

### 5.3.

### Qasjet në përgatitjen e pyetjeve dhe dhënien e përgjigjeve

Çdoherë kur ndonjë arsimtar parashtron pyetje ose jep ndonjë pyetje të shkruar, ai e modelon mënyrën e pyetjeve të nxënësve. Nga nxënësit pritet t'i përvetësojnë modelet e arsimtarit. Nga kjo është shumë e rëndësishme që arsimtarët të parashtrojnë pyetje të mira.

#### 5.3.1. Parashtrimi i pyetjeve në nivele të ndryshme të ndërlikueshmërisë - taksonomia e Blumit

Ndoshta arsimtarët do të dëshirojnë ta përdorin taksonominë e Blumit si bazë për përgatitjen e pyetjeve të cilave nxënësit duhet t'u përgjigjen, qoftë në kontekst të parashtrimit të pyetjeve gojore ose të pyetjeve nga të cilat kërkohet që nxënësit të japin përgjigje me shkrim.

Më poshtë janë dhënë shembuj:

- **Njohje** - Si quhet ajo? Nga vjen ...? Kur ka ngjarë ajo? Cilat janë tre llojet e trekëndëshave? Çka do të thotë...?
- **Të kuptuarit** - Prej nga ai... ? Shpjego se çka ka ndodhur në shtëpi? Pra, si ndjehet Timi në këtë moment? Cilat janë karakteristikat themelore të... ? A është ky qyteti ose fshati?

- **Zbatimi** - Çka mendon se ka ndodhur pastaj? Pse? Vendose këtë informacion në grafik... A mund ta përdorësh atë që e di që ta zgjidhësh problemin?
- **Analizë** - Çfarë rregullash mund të vësh sesi zgjedhohen këto folje? Pse gjermanët bënë invazion? Çfarë hipoteza bëhen...? Cili është funksioni i...?
- **Sinteza** - Cila është ideja qendrore e shkrimtarit? Si mund ta kontrollosh atë teori? Çfarë konkluzione mund të nxjerrësh?
- **Evalumi** - Cila parullë me siguri do të ketë ndikim më të madh? A duhet ata të ndërtojnë lokacion me ngjyrë të gjelbër të barit apo me ngjyrë të errët të mbyllur? Cila strategji ishte më e mirë për t'u zbatuar?

### 5.3.2. *Kontrollimi i përgjigjeve me strategjinë "Semafori"?*

Në këtë strategji (Smith, 1998) nxënësit e shfaqin nivelin e tyre të të kuptuarit të të mësimit. Përgatitni nga tre kartonë për secilin nxënës - një të kuq, një të verdhë dhe një të gjelbër. Në momentin gjegjës, gjatë orës së mësimit - shembull pas shpjegimit të ndonjë nocioni të ri, pyetni nxënësit se a e kanë kuptuar atë duke e ngritur njërin nga kartonët.

- Nëse nxënësit e ngrenë kartonin e kuq, kjo do të thotë se ende nuk e kanë kuptuar atë që ligjërohet në orë;
- Nëse nxënësit e ngrenë kartonin e verdhë, kjo do të thotë se nuk janë aq të sigurt;
- Nëse nxënësit e ngrenë kartonin e gjelbër, kjo do të thotë se plotësisht e kanë kuptuar çështjen.

Nëse një numër i madh i nxënësve e ngrenë kartonin e kuq ose të verdhë, arsimtari mund të parashtrijë pyetje plotësuese që ta marrë vesh se ku hasin ata vështirësi, e pastaj të vazhdojë me mësimin.

Njëra ndër strategjitë e ndërlydhura është PIP - Private Intimate Public (Personale - I ndërsjellë - Publik) (Husbands, 1996). Fazat e saj janë këto:

- Faza 1: Personale - nxënësit në mënyrë të pavarur i shkruajnë përgjigjet e tyre në pyetjen e parashtruar gojarisht ose me shkrim nga arsimtari;
- Faza 2: E ndërsjellë - nxënësit i krahasojnë përgjigjet me nxënësin afër tyre ose me një grup të vogël të nxënësve;
- Faza 3 Publike - përgjigjet bëhen publike kur grupet marrin ftesë për ta dorëzuar raportin. Nxënësit mund t'i notojnë përgjigjet e tyre mes vete.

Një modifikim i caktuar i fazës 3, i sugjeruar nga Black dhe Wiliam (1998), është që nxënësve t'u jepet mundësi për zgjedhjen e përgjigjes ose të kërkohet prej atyre të votojnë për përgjigjet më të mira.



### 5.3.3. Nxitni nxënësit në vlerësimin e pyetjeve që e potencojnë të kuptuarit

Në strategjinë Pyetje-Përgjigje-Lidhje (Raphael & Au, 2005) nga nxënësit kërkohet të bëjnë kategorizimin e pyetjeve sipas nivelit të kuptimit që kërkohet me përgjigje. Kjo strategji mund të përdoret me nxënës të moshës 12-vjeçare ose me nxënës më të rritur të cilët ndoshta kanë vështirësi gjatë mësimin.

Pyetjet janë ndarë në kategori të caktuara, pikësëpari nga arsimtari (duke e përdorur modelimin), ndërsa pastaj edhe nga nxënësit. Ekzistojnë dy kategori të mëdha: në libër (kur përgjigjja e pyetjes së arsimtarit ose e pyetjes me shkrim mund të gjendet në libër) dhe në kokën time (kur nxënësi duhet të mendojë për përgjigjen e saktë dhe nuk mund të mbështeten vetëm në libër). Në kuadër të secilës kategori ekzistojnë edhe nga dy ndarje të mëtejme.

Kategoria	Nënkategoria
<b>Në libër</b>	<input type="checkbox"/> <u>Pikërisht aty</u> (përgjigjja është e theksuar qartë në tekst) <input type="checkbox"/> <u>Mendo dhe kërk</u> (përgjigjja është në tekst, por nxënësit patjetër duhet të bëjë sintezë të disa pjesëve të informacioneve)
<b>Në kokën time</b>	<input type="checkbox"/> <u>Sipas mendimit tim personal</u> (përgjigjja mund të gjendet përmes përdorimit të informacioneve që nxënësi tashmë i di. <input type="checkbox"/> <u>Autori dhe ti</u> - përgjigjja gjendet në tekst, por nxënësi patjetër duhet të bëjë kombinimin e informacioneve të tekstit dhe të diturive të tija personale

Kjo strategji mund të jetë e dobishme, sepse kërkon që nxënësit të mendojnë se si mund t'i gjejnë përgjigjet e pyetjeve. Kjo, në anën tjetër, duhet t'u ndihmojë atyre në gjetjen e përgjigjeve në librat e tyre (gjegjësisht përgjigjet mund të gjenden në tekst) ose në kokat e tyre (nxënësit duhet të arrijnë në përgjigjet që janë të bazuara në informacionet e dhëna në tekst dhe në informacionet të cilat ata tashmë i kanë pranuar).

Opsion tjetër, përveç këtij, do të ishte të kërkohet nga nxënësit të bëjnë kategorizimin e pyetjeve të tyre sipas ndonjë taksonomie, siç është ajo e Blumit.

Strategjitë, siç janë Pyetje-Relacion-Lidhje, u ndihmojnë nxënësve të zhvillojnë metakognicion ose aftësi që të mendojnë për të menduarit e tyre. Nxënësit me dituritë e tyre metakognitive (ata që janë të vetëdijshëm në aspektin metakognitiv) mendojnë për të menduarit e tyre. Ata mendojnë për atë që e kanë parë ose dëgjuar dhe i parashtrajnë vetes pyetje se a e kuptojnë atë. Strategjia Pyetje-Relacion-Lidhje u prin nxënësve të mendojnë për atë sesi mund t'i gjejnë përgjigjet e pyetjeve. Kjo duhet t'i inkurajojë nxënësit në të ardhmen që të mendojnë për përgjigjet që ata i japin në aspektin e ndërlikueshmërisë së tyre dhe për atë sesi të arrijnë deri në ato përgjigje. Nxënësit që janë të vetëdijshëm në aspektin metakognitiv, zakonisht i kuptojnë më mirë tekstet dhe më mirë e kuptojnë mësimin e tyre sesa nxënësit që nuk janë të vetëdijshëm në aspektin metakognitiv.

### 5.3.4. *Nxitja e nxënësve që të parashtrojnë pyetje*

Nxënësit duhet të nxiten që të parashtrojnë pyetje. Pyetjet e tilla nuk duhet të jenë vetëm procedurale (për shembull: Sa duhet të jetë i gjatë ky ese?; Sa pikë fitohen nga kjo detyrë?), por gjithashtu të kenë lidhje edhe me përmbajtjen.

Gjurmimet ndërkombëtare tregojnë se kur nxënësit stërviten të përpilojnë/bëjnë pyetje ideore - provokuese, e pastaj orvaten t'u përgjigjen atyre, ata në të arriturat e tyre i tejkalojnë grupet e nxënësve që janë mësuar me teknika të tjera të mësimit Black & Wiliam, 1998). Kjo e vërteton idenë se nxënësit duhet të nxiten të zhvillojnë qasje më hulumtuese dhe më kureshtarë në të mësuarit e tyre personal. Kërkesa e nxënësve për të përpiluar pyetje për ndonjë mësim ose tekst, mund t'u ndihmojë atyre më shumë për të menduar dhe mësuar në mënyrë më efektive.

Parashtrimi i pyetjeve nga nxënësi paraqet element të rëndësishëm në mësimin e ndërsjellë. Njëra nga strategjitë për përmirësimin e aftësisë së nxënësve për të kup-tuar është ajo e cila lexohet. Katër elementet e mësimit të ndërsjellë përfshijnë para-shikim, parashtrim të pyetjeve, sqarim dhe përfundim.

Kur arsimtari dëshiron të përgatitë test për ndonjë mësim (për qëllime formative), nxënë-sit mund të stimulohen të shkruajnë/përpilojnë pyetje të cilat mund të përfshihen në test.

Ashtu si te strategjia Pyetje-Relacion-Lidhje, vetëparashtrimi i pyetjeve mund ta zhvi-llojë metakognacionin e nxënësit.

Në fund nxënësit mund të orvaten t'i formulojnë pyetjet në kokat e tyre derisa e dëgjoj-në arsimtarin ose derisa e lexojnë ndonjë tekst.

Strategjia e njëjtë që mund të përdoret nga arsimtari është që nxënësve t'u jepet për detyrë t'i shkruajnë nga pesë pyetje lidhur me ndonjë mësim të librave të tyre ose për ndonjë mësim që posa është ligjëruar nga arsimtari. Secili çift i nxënësve pastaj mund t'i shkëmbejë pyetjet e tyre dhe pastaj të orvaten t'i shkëmbejnë mes vete edhe ashtu që njëri t'i përgjigjet pyetjes së tjetrit. Gjithashtu mund të kërkohet nga nxënësit që ta komentojnë cilësinë e pyetjeve që ata duhet t'i përgjigjen - a janë shënuar/formuluar pyetjet mirë. A kërkojnë ato pyetje informacione themelore apo vetëm mendim më të ndërlikuar?

## 5.4. Parashtrimi i pyetjeve dhe përcjellja e punës së nxënësve

Parashtrimi i pyetjeve nënkuptohet se është vetëm njëra nga mënyrat përmes të cilave arsimtari e kupton se deri në çfarë mase nxënësit i kanë arritur qëllimet arsi-more të parashtruara. Qasja tjetër është përcjellja e punës së nxënësve nga arsim-tari. Kjo përcjellje mund të dy haset në dy forma të përgjithshme:

- **Përcjellje e paqëllimshme, e përgjithshme**, ku arsimtari vetëm me shikim të shpejtë gjurmon nëpër klasë për të konstatuar se a e kanë realizuar nxënësit detyrën dhe a janë të angazhuar në mësim. Kjo mund të bëhet disa herë gjatë orës së mësimit.

- **Përcjellja e qëllimshme**, kur arsimtari prej së afërmi i përcjell aktivitetet e ndonjë nxënësi ose të një grupi nxënësish. Arsimtari që bën përcjellje të qëllimshme, kryesisht e dokumenton atë që e vëren.

Arsimtarët duhet ta shënojnë me kujdes atë që e vërejnë gjatë përcjelljes së qëllimshme. Ata mund të përdorin fletë kontrolluese ose specifikim në të cilën me numra e shënojnë paraqitjen e shpeshtë të ndonjë sjelljeje. Kryesisht, mund të vërehet se kohë pas kohe bëhen përcjellje të qëllimshme të ndonjë nxënësi a ndonjë grupi. Megjithatë me planifikimin e kujdesshëm, arsimtari mund t'i përfshijë të gjithë nxënësit një ose dy herë gjatë një gjysmëvjetori dhe të mbajë shënime për rezultatet e tyre.

Parapëlqehet që arsimtarët ta kombinojnë përcjelljen e tyre me pyetje të parashtruara. Kombinimi i këtyre informacioneve të nevojshme për notim, i a.q. trekëndësh (ose të dhëna) i mundësojnë arsimtarit të nxjerrë konkluzione më të bazuara për mësimin e ndonjë nxënësi sesa nëse përdoren vetëm pyetje të parashtruara dhe në anën tjetër bëhet përcjellje. Kjo e zmadhon besueshmërinë e konkluzioneve që arsimtari mund t'i sjellë/nxjerrë për mësimin e ndonjë nxënësi.

## PYETJET ESEISTIKE

### 6.1. QËLLIMET:

- të shqyrtohet dobia e pyetjeve eseistike për kontrollimin e qëllimeve mësimore në nivel më të lartë;
- të dallohen pyetjet me përgjigje më të zgjeruar dhe pyetjet me përgjigje të kufizuar;
- të shqyrtohet rëndësia e respektimit të udhëzimeve për veprimin e pyetjeve eseistike;
- të përvetësohet procedura për notimin e pyetjeve eseistike.

### 6.2.

#### Në përgjithësi për pyetjet që i përkasin llojit të eseve

- Pyetjet e tipit eseistik para së gjithash duhet të përdoren për t'u matur ato rezultate arsimore të cilat nuk mund të maten lehtë përmes itemëve të testeve të llojit objektiv. (Linn & Miller, 2005)
- Pyetjet e tipit eseistik para së gjithash duhet të përdoren për t'u matur ato rezultate arsimore të cilat nuk mund të maten lehtë përmes llojeve të tjera të itemëve.
- Esetë janë më pak efikase se llojet e tjera të detyrave, ndërsa shpeshherë janë më të vështira dhe kërkojnë më tepër kohë për vlerësim.
- Megjithatë ato janë të dobishme për vlerësimin e rezultateve për nivele më të larta të aftësive (p.sh analiza kritike, evaluimi, të menduarit, të kuptuarit).
- Në lëndët e gjuhës theksi sigurisht do të fokusohet në formën e esesë/punimit me shkrim (p.sh narrativ, prezantues, bindës). Notimi i eseve gjithashtu mund të përdoret për të pasur pasqyrë në procesin e të shkruarit përmes përdorimit të aktiviteteve përgatitore para përgatitjes së punimit me shkrim (p.sh.: diskutimi, shënimi dhe përgatitja e ideve, përgatitja e skicës së përmbajtjes së tij etj.).

Shpeshherë bëhet dallim ndërmjet eseve me vëllim të kufizuar dhe atyre me vëllim të pakufizuar.

- Pyetjet e tipit eseistik me përgjigje të kufizuara paraqesin nxitje ose udhëzime të cilat e kufizojnë përmbajtjen themelore ose formën e përgjigjes së shkruar. (Nitko & Brookhart, 2007)
- Temat e eseve me përgjigje të zgjeruar paraqesin një lloj të pyetjes eseistike e cila kërkon nga nxënësit të shkruajnë ese ku ata lirshëm do t'i shprehin idetë e tyre, do t'i tregojnë lidhjet ndërmjet ideve dhe do t'i organizojnë përgjigjet e tyre. Zakonisht nuk ka vetëm një përgjigje e cila mund të konsiderohet e saktë.

Për notimin e nxënësve janë identifikuar dy qëllime të përgjithshme të përgjigjet me vëllim të zgjeruar:

- Aftësia e përgjithshme për shkrim
- Njohuritë rreth lëndës/njohja e matematikës

Sipas autorëve Lynn dhe Miller (2005) me pyetje esesh të vëllimit të kufizuar dhe të zgjeruar mund të maten llojet vijuese të rezultateve arsimore:

Esetë me përgjigje të kufizuara:

- Shpjegoi lidhjet ndërmjet shkaqeve dhe efektit;
- Shpjegoje zbatimin e principeve;
- Prezantoi argumentet relevante;
- Formuloi hipotezat eksperimentale;
- Përmendi supozimet e nevojshme;
- Shpjegoi kufizimet e të dhënave;
- Shpjegoi metodat dhe procedurat.

Esetë me përgjigje të zgjeruar:

- Prodho, organizo dhe shpreh ide;
- Ndërlidhe mësimin në sfera të ndryshme;
- Krijoi forma origjinale (p.sh skicë/dizajn të ndonjë eksperimenti);
- Rezyemo (p.sh. shkrim i rezymesë për ndonjë tregim);
- Shkruaj përrallë kreative (ese narrative);
- Shpjegoi konceptet ose principet (ese ekspozuese);
- Binde lexuesin (ese bindës).

Te esetë e zgjeruara nxënësit mund:

- Të zgjedhin çfarëdo informate faktike për të cilën ata mendojnë se është relevante;
- Ta organizojnë përgjigjen (esenë) sipas vlerësimit të tyre më të mirë;
- T'i integrojnë dhe t'i vlerësojnë idetë për të cilat ata mendojnë se janë adekuate;
- Ta shfaqin gatishmërinë e tyre për analizën e problemeve;
- Të përdorin shprehje kreative për ta theksuar qëllimin.

### **6.2.1. Përparësitë dhe dobësitë e pyetjeve eseistike me përgjigje të zgjeruar**

Përparësitë:

- Ato i matin rezultatet e ndërlukuara arsimore të cilat nuk mund të maten me mjete të tjera..., por që të bëhet kjo, pyetjet eseistike duhet të përgatiten me vëmendje;
- Ato e theksojnë integrimin dhe zbatimin e aftësive të të menduarit dhe të zgjidhjes së problemeve;
- Ato mundësojnë notim të drejtpërdrejtë të mundësive për shkrim;
- Ato përgatiten relativisht lehtë... ndonëse edhe për ato duhet të kihet kujdes i veçantë;
- Ata kontribuojnë për mësimin e nxënësit. Procesi i shkrimit të eseve mund të kontribuojë për të menduarit dhe për mësimin.

Kufizimet:

- Kundërthënie gjatë dhënies së pikëve ... mund të vërehet besueshmëri e dobët ndërmjet notuesve, posaçërisht nëse u përkushtohet vëmendje e vogël rezultateve arsimore të cilat notohen dhe nëse nuk përdoren si duhet listat e përgatitura për dhënien e pikëve në mënyrë analitike;
- Ndoshta nevojitet më shumë kohë për dhënien e pikëve;
- Esetë përfshijnë vëllim të madh të përmbajtjeve.

### **6.2.2. Formulimi i pyetjeve te esetë e zgjeruara**

Gjatë formulimit të pyetjeve te esetë e zgjeruara duhet të kihet shumë kujdes.

Nëse qëllimi i esesë është të notohet aftësia e nxënësve për shkrim, duhet të jepet një udhëzim i ngjashëm me këtë:

- Nganjëherë njerëzit shkruajnë vetëm për zbavitje. Kjo është një mundësi për ty të zbavitësh duke shkruar. Imagjino se je një palë patika tenisi. Me pronarin tënd ke bërë gjëra të ndryshme në kushte të ndryshme kohore. Tani ai përsëri të ka marrë në duar. Trego ti si patikë tenisi se çka mendon se do të të ndodhë ty. Trego se çka ndjen për pronarin tënd. Shkruaj në pjesën e mëposhtme dhe në dy faqet vijuese (Klaus et al., 1979).
- Shikoje fotografinë e paraqitur familjare. Shpjegoje disponimin dhe ndjenjat e fotografisë dhe shprehjen e trupave të njerëzve. Përdor metafora dhe krahasime për ta dhënë përshkrimin (me notimin e analizës; (Nitko & Brookhart, 2005).
- Lexoni rrëfimet e kandidatëve A dhe B të dhëna më poshtë. Në çfarë mënyre mendimet e tyre janë të ngjashme? Shpjegoji shkaqet e përfundimeve tua.
- Paramendo se këshilli nxënësve të shkollës tënde ka vendosur të përgatitë kapsulë kohore për klasën tuaj të shkollës së mesme për këtë vit, e cila do të duhet të hapet më vonë në takimin e kasës suaj pas 20 viteve. Aty janë të ftuar të gjithë nxënësit e kasës tënde që të japin sugjerime për atë se çka men-

dojnë ata se duhet të vihet në kapsulë. Shkruaje një ese deri te këshilli i nxënësve duke u sugjeruar tre lëndë ose dokumente të cilat duhet të vihen në kapsulë duke u shpjeguar se pse ti konsideron se ata kanë rëndësi më të madhe.

Për notimin e diturive, të kuptuarit dhe gjykimin e nxënësve për ndonjë lëndë, nevojitet udhëzim dhe strukturë e ndryshme. Autorët Lynn dhe Miller (2005) e ofrojnë këshillën vijuese për përgatitjen e pyetjeve eseistike me të cilat do të notohen dituritë dhe proceset për ndonjë lëndë:

- Përdorni pyetjet eseistike për rezultatet arsimore të cilat nuk mund të maten dret përmes pyetjeve të tipit të hapur.;
- Përgatitni pyetje të cilat do t'i kërkojnë veçoritë e specifikuara në standardet arsimore (rezultatet arsimore);
- Formuloheni pyetjen ashtu që detyra e nxënësit do të tregohet lehtë;
- Theksojeni kufizimin e përafërt kohor për secilën pyetje eseistike (nëse ka më shumë se një)
- Shmanguni shfrytëzimit të pyetjeve sipas zgjidhjes (kjo e zvogëlon harmoninë ndërmjet notuesve)

Shembuj të pyetjeve eseistike me përgjigje të zgjeruar nga një lëndë:

- Shkruaje një hartim me shkrim në dy faqe në të cilin do ta mbrosh shfrytëzimin tonë të resurseve natyrore. Eseja yte do të notohet për nga organizimi i saj, për nga qartësia e saj dhe për nga rëndësia e argumenteve të prezantuara.
- Përmendi tri hipoteza të cilat shpjegojnë se pse zogjtë në vjeshtë shtegtojnë në jug. Potencoje hipotezën më të rëndësishme dhe shkruaji shkaqet e përgjigjes tënde.

Madje mund të jepen edhe më shumë detaje. Ja një shembull nga sfera e historisë:

- Analizoje suksesin e fuqive aleate në Luftën e Dytë Botërore dhe mendo se çfarë aksione alternative kanë mund të ndërmarrin gjermanët që ta ndryshoj-

Kjo çështje më hollësisht është paraqitur nga Nitko & Brookhart (2007):

- Shënoji katër faktorë të cilët e kanë mundësuar fitoren e fuqive aleate ndaj gjermanëve në Luftën e Dytë Botërore. (4 pikë)
- Për secilin faktor të përmendur, shëno një shpjegim të shkurtër për atë se si u ka ndihmuar ai faktor fuqive aleate. (4 pikë)
- Zgjedhe njërin nga faktorët të cilin, sipas mendimit tënd, gjermanët do të mundnin ta ndryshonin ose ta tejkalonin. Shpjego çfarë aksione gjermanët do të mund të ndërmerrnin që ta ndryshonin ose tejkalonin atë faktor. (4 pikë)
- Çka do të ngjante në luftë nëse gjermanët do ta ndërmerrnin një aksion të tillë, siç e shënove më lart. Pse mendon se do të ndodhte ashtu? (8 pikë)

Notim: Pjesët A dhe B do të notohen sipas asaj se sa janë të sakta përgjigjet tuaja. Pjesët C dhe Ç do të notohen për atë se sa e mbështet mendimin tënd, e jo cilën palë e përfaqëson.

Afati kohor: 40 minuta

Pyetjet vijuese paraqesin listë të dobishme për kontrollim (nga Linn & Millar, 2005) e cila do të mund të përdoret për vlerësimin e pyetjeve eseistike të cilat i keni përpiluar. Mos harroni se Linn-i dhe Miller-i, si edhe të tjerët, dëshirojnë të mundësojnë që dhënia e pikëve të pyetjeve eseistike duhet të jetë sa më e besueshme.

1. A është ky lloji më i qëlluar i detyrës për t'u përdorur?
2. A janë dedikuar pyetjet për matjen e rezultateve arsimore nga niveli më i lartë i ndërlíkueshmërisë?
3. A janë pyetjet relevante për matjen e rezultateve arsimore të cilat dëshironi t'i matni?
4. A tregon secila pyetje qartë se çfarë përgjigje pritet?
5. A janë të njoftuar nxënësit se në bazë të çfarë normeje do t'u notohen përgjigjet?
6. A mundëson afati i kufizuar kohor të jepen përgjigjet e pyetjeve?
7. A u është bërë me dije nxënësve afati i kufizuar kohor për zgjidhjen e detyrave dhe për numrin e pikëve për secilën pyetje?
8. A kërkohet nga të gjithë nxënësit të përgjigjen në pyetjen e njëjtë?
9. Nëse revidohen pyetjet, a janë përsëri të rëndësishme për matjen e rezultateve arsimore të cilat kemi dëshiruar t'i arrijmë?
10. A i keni lënë anash pyetjet një kohë të caktuar para se t'i shqyrtoni përsëri?

### 6.3

### Notimi dhe përgatitja e listave të pikëve





### 6.3.1. Notimi i aftësive për shkrim - dhënia e pikëve në mënyrë analitike

Aty ku fokusi është në shkrim, gjatë notimit zakonisht i kushtohet vëmendje:

- Organizimit të ideve dhe strukturës;
- Përmbajtjes së asaj që është shkruar;
- Pamjes/aspekteve teknike - kjo mund ta përfshijë edhe dorëshkrimin, drejtshkrimin etj.

Mundësitë tjera të cilat ju orvateni t'i notoni varësisht nga rezultatet arsimore, e përfshijnë edhe:

- Llojllojshmërinë dhe adekuatshmërinë e gjuhës e cila përdoret (e ashtuquajtur edhe zgjedhje e fjalëve);
- Vetëdijen e publikut lexues (sa është shkrim adekuat për publikun të cilit i dedikohet);
- Rrjedhshmërinë e fjalisë;
- Interesimin - çka do të mund të jetë interesant për publikun.

Në rast ideal ju duhet të keni listë adekuate për dhënien e pikëve në mënyrë analitike për secilin nga këta komponentë.

Tabela vijuese është shembull i ekzemplarit të notimit të organizimit të ndonjë teksti të caktuar, ku synohet të shihet cilësia e shkrimit të nxënësve:

Lista e pikëve për organizimin:

Numri i pikëve	Organizimi
<b>4 pikë</b> (shkëlqyeshëm)	Ese i organizuar mirë. Idetë janë të radhitura mirë, pas një mendimi vijon mendimi tjetër. Të gjitha ose shumica e kalimeve ndërmjet pjesëve të esesë përputhen. Ka rrjedhë të mirë.
<b>3 pikë</b> (mirë)	Ese i organizuar mesatarisht mirë. Shumica e ideve kanë radhitje logjike. Ka disa përputhje të kalimeve nga një pjesë në tjetrën.
<b>2 pikë</b> (i pranueshëm)	Ese i organizuar dobët. Idetë nuk pasojnë njëra pas tjetrës. Kalimet janë të dobëta. Logjika e prezantimit përcillet vështirë.
<b>1 pikë</b> (fillestar)	Ekzistojnë disa ose nuk ka fare karakteristika organizative. Përmbledhje e rastësishme e ideve të ndërlidhura dobët.

Me qëllim që ta "ushtroni/vërtetoni" listën e pikëve në mënyrë analitike, ju duhet ta bëni njërin ose disa nga këto veprime:

- Të identifikoni/përcaktoni shembuj të esëve të cilat i përgjigjen secilës pikë të shkallës (për shembull, një ese që meriton 4 pikë për organizim, një tjetër meriton 3 pikë, një tjetër që i meriton 2 pikë etj.)
- Të bashkëpunoni me kolegët që të arrini pajtueshmëri se cili ese i meriton 4, 3, 2 ose 1 pikë. (kjo është njëra nga mënyrat e përcaktimit të standardeve).

Shembulli tjetër tregon se si mund të notohet përmbajtja, konteksti i notimit të cilësisë së shkrimit:

Numri i pikëve	Përmbajtja
<b>4 pikë</b> (shkëlqyeshëm)	Nxënësi shfaq njohuri të thella të ideve relevante dhe të rëndësishme.
<b>3 pikë</b> (mirë)	Ese mesatarisht i organizuar mirë. Shumica e ideve kanë radhitje logjike. Ka disa përputhje të kalimeve nga një pjesë në tjetrën.
<b>2 pikë</b> (i pranueshëm)	Nxënësi mund të përfshijë ndonjë ide të rëndësishme, pjesë të ndonjë ideje ose disa fakte, por nuk i zhvillon idetë ose nuk i përpunon lidhjet ndërmjet tyre.
<b>1 pikë</b> (fillestar)	Nxënësi shfaq kuptim të kufizuar të temës

Më në fund ja një shembull edhe për listën e pikëve në mënyrën analitike të prezantimit, duke i përfshirë edhe aspektet "teknike" (gjegjësisht drejtshkrimin, gramatikën etj.)

Numri i pikëve	Zbatimi i rregullave
<b>4 pikë</b> (shkëlqyeshëm)	Drejtshkrimi dhe gramatika janë vazhdimisht në standard të lartë, kështu që komunikimi është i qartë.
<b>3 pikë</b> (mirë)	Hasen disa gabime drejtshkrimore ose ka gabime gramatikore, por ato nuk ndikojnë në të kuptuarit e esesë.
<b>2 pikë</b> (i pranueshëm)	Hasen gabime të konsiderueshme drejtshkrimore dhe/ose gramatikore. Gabimet dhe kundërthëniet kanë ndikim në të kuptuarit e esesë.
<b>1 pikë</b> (fillestar)	Drejtshkrimi dhe gramatika janë të dobëta. Nxënësi lufton që t'i shpreh mendimet e tij gjatë shkrimit.

Pastaj numri i pikëve mund të mblidhet nga të tre listat e pikëve në mënyrë analitike dhe kështu fitohet numri i përgjithshëm i pikëve për aftësinë e të shkruarit

	Organizimi	Përmbajtja	Prezantimi	Gjithsej*
<b>Nxënësi X</b>				

Gjithsej = shuma e pikëve për organizim, përmbajtje dhe prezantim

Gjithashtu mund të vërtetohen edhe shkallët analitike për llojet e ndryshme të tekstit. Për shembull, Wolf, Gearhart, Quellmalz and Whittaker (1992) kanë përgatitur shkallë të posaçme për teste narrative. Listat e tyre për tekste narrative i përfshijnë dimensionet vijuese:

1. Tematika, duke e përfshirë edhe të menduarit për shkallën deri ku është ajo implicite ose eksplicite, didaktike ose zbulo/shpjegon ndonjë gjë;
2. Personalitetet, duke e përfshirë edhe shkallën në të cilën ata janë të njëtrajtshme ose statike ose "të kompletuara" dhe dinamike;

3. Mjedisi/ambienti, duke e përfshirë edhe nivelin ku mjedisi është i thjeshtë dhe shumë funksional dhe nivelin ku ai është vetëm pjesë e dekorit ose është thelbësor për tekstin;
4. Ndërthurja/veprimi duke e përfshirë edhe shkallën ku ndërthurja është e thjeshtë ose të ndërlikuar dhe shkallën ku ajo është statike ose ku prezanton konflikte;
5. Komunikimi, duke e përfshirë edhe nivelin në të cilin rrëfimi mbështetet rrëfimi në kontekst ose ku është drejtuar drejt vëmendjes së lexuesit dhe shkallës në të cilën ai është tekstual/prozaik ose simbolik.

Për secilin dimension janë përshkruar gjashtë nivele të cilësisë së punës; ato mund të shihen në <http://www.cse.ucla.edu>.

### 6.3.2. Notimi i aftësive të të shkruarit - notimi holistik

Qasja e dytë në dhënien e pikëve për aftësitë e shkruarit është dhënia holistike e pikëve. Në këtë vlerësim, arsimtari/vlerësuese e vlerëson me dhënie të pikëve hartimin e shkruar më shumë në bazë të një përshtypjeje të përgjithshme për cilësinë e tij sesa që e vlerëson veçmas secilin komponent.

Tabela e mëposhtme e jep një shembull të shkallës holistike për shkrim e cila mund të përdoret që të vlerësohet cilësia e përgjithshme e një teksti të shkruar.

Nota	Kriteri
<b>A</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Ese i organizuar mirë. Idetë janë të radhitura mirë, pas një mendimi vijon mendimi tjetër. Të gjitha ose shumica e kalimeve ndërmjet pjesëve të esesë përputhen. Ka rrjedhë të mirë.</li> <li>■ Nxënësi shfaq njohuri të thella të ideve relevante dhe të rëndësishme.</li> <li>■ Drejtshkrimi dhe gramatika janë vazhdimisht në standard të lartë, kështu që komunikimi është i qartë.</li> </ul>
<b>B</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Ese i organizuar mesatarisht mirë. Shumica e ideve kanë radhitje logjike. Ka disa përputhje të kalimeve nga një pjesë në tjetrën.</li> <li>■ Nxënësi i përfshin disa ide të rëndësishme që i referohen tematikës së dhënë. Nxënësi ka njohuri për tematikën.</li> <li>■ Hasen disa gabime drejtshkrimore ose ka gabime gramatikore, por ato nuk ndikojnë në të kuptuarit e esesë.</li> </ul>
<b>C</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Ese i organizuar dobët. Idetë nuk pasojnë njëra pas tjetrës. Kalimet janë të dobëta. Logjika e prezantimit përcillet vështirë.</li> <li>■ Nxënësi mund të përfshijë ndonjë ide të rëndësishme, pjesë të ndonjë ideje ose disa fakte, por nuk i zhvillon idetë ose nuk i përpunon lidhjet ndërmjet tyre.</li> <li>■ Hasen gabime të konsiderueshme drejtshkrimore dhe/ose gramatikore. Gabimet dhe kundërthëniet kanë ndikim në të kuptuarit e esesë.</li> </ul>
<b>D</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Ekzistojnë disa ose nuk ka fare karakteristika organizative. Përmbledhje e rastësishme e ideve të ndërlidhura dobët.</li> <li>■ Nxënësi shfaq kuptim të kufizuar të temës</li> <li>■ Drejtshkrimi dhe gramatika janë të dobëta. Nxënësi lufton që t'i shpreh mendimet e tij gjatë shkrimit.</li> </ul>

Shkallët holistike të shkrimit mund të kenë nivele të shumta. The United States National Assessment of Educational Progress (NAEP) (2002) i ka gjashtë nivele<sup>4</sup>: shkëlqyeshëm, shkathët, mjaftueshëm, jo i harmonizuar, i pamjaftueshëm, i pakënaqshëm.

Shkalla vijuese është përdorur nga NAEP (2002) gjatë notimit të shkrimit (në klasën e 8-të):

### **Shkalla e shkrimit në NAEP - 2002 klasa e 8-të**

#### **Shkëlqyeshëm:**

- I zhvillon dhe i trajtëson informatat me detaje të zgjedhura mirë gjatë tërë bisedës.
- I organizuar mirë me ndërlidhje të fuqishme
- E ruan llojllojshmërinë e strukturës së fjalisë dhe tregon zgjedhje të mirë të fjalëve
- Ka gabime të vogla në gramatikë, drejtshkrim dhe interpunkcion, por ato nuk e pengojnë të kuptuarit.

#### **I shkathët:**

- I zhvillon dhe i trajtëson informatat hollësisht në disa pjesë të përgjigjes
- Është i organizuar mirë, por ndoshta i mungojnë disa ndërlidhje dhe/ose ka lëshime të herëpashershme në kontinuitet.
- Shfaq llojllojshmëri të caktuar në strukturën e fjalisë dhe deri në një masë edhe zgjedhje të mirë të fjalëve
- Gabimet gramatikore, drejtshkrimore dhe ato të interpunkcionit nuk e pengojnë të kuptuarit.

#### **I mjaftueshëm:**

- I zhvillon informatat me detaje të caktuara.
- Është i organizuar me ide të cilat në përgjithësi janë të ndërlidhura, por ka pak ose mungojnë fare ndërlidhjet e duhura.
- Shfaq kontroll ndaj kornizës dhe strukturës së fjalisë, por fjalitë dhe përzgjedhja e fjalëve ndoshta janë të thjeshta dhe të njëtrajtshme.
- Gabimet gramatikore, drejtshkrimore dhe ato të interpunkcionit nuk e pengojnë të kuptuarit.

#### **I pabarazuar:**

Mund të karakterizohet me një ose më tepër pohime siç vijon:

- I prezanton disa informata të qarta, por ato duken si ndonjë listë, nuk janë të zhvilluara ose përsëriten OSE nuk ofron më shumë se një fillim të shënuar mirë.
- Nuk është i barabartë në organizmin e fjalive; ndoshta përgjigja nuk është e ndërlidhur.
- Paraqet kontroll jo të barabartë në kuadër të strukturës së fjalisë; mund të haset përzgjedhje e fjalëve joadekuate.
- Gabimet gramatikore, drejtshkrimore dhe ato të interpunkcionit nganjëherë e pengojnë të kuptuarit.

<sup>4</sup> Shih <http://nces.ed.gov/nationsreportcard/writing/>

***I pamjaftueshëm :***

Mund të karakterizohet me një ose më tepër pohime, si:

- Prezanton informata të fragmentuara OSE ato përsëriten shumë OSE janë shumë të pazhvilluara.
- Është shumë i paorganizuar, mendimet janë të ndërlidhura dobët OSE përgjigja është shumë e shkurtër që të mund të vërehet organizimi.
- Ka kontroll minimal mbi kornizën dhe strukturën e fjalisë, shpesh haset përzgjedhje e fjalëve joadekuate.
- Gabimet gramatikore ose përdorimi (siç është lëshimi i fjalëve si dhe shfrytëzimi i fjalëve të pasakta ose radhitja e fjalëve), drejtshkrimi dhe interpunksioni ndikojnë në të kuptuarit e pjesës më të madhe të përgjigjes.

***I pakënaqshëm:***

Mund të karakterizohet me një ose më shumë nga pohimet vijuese:

- Orvatet t'u përgjigjet udhëzimeve, por jep informacione të pakta ose informacione që nuk janë të ndërlidhura; mund ta parafranojë vetëm udhëzimin.
- Nuk ka organizim të dukshëm ose e përmban vetëm një pohim.
- Ka kontroll minimal ose nuk ka kontroll mbi kornizën dhe strukturën e fjalisë; përzgjedhja e fjalëve në pjesën më të madhe ose në tërë përgjigjen nuk është adekuate.

**6.3.3. Notimi i aftësive për shkrim - listat e pikëve*****Listat e pikëve holisitke*****Përparësitë:**

- Me to më shpejt do të mund t'i vlerësoni punimet e nxënësve sesa me listat e pikëve analitike
- Ato u ndihmojnë t'i kontrolloni punimet si tërësi.

**Dobësitë:**

- Jepni notë të përgjithshme dhe të vetme dhe nuk i theksoni detajet e nxënësit të cilat do të mund t'u ndihmojnë atyre që të përmirësohet.
- Animi juaj (ndaj të qenit nxënës i rregullt/pedant ose me drejtshkrim të bukur) dhe gabimet (përkushtimi i vëmendjes në saktësinë e ndonjë elementi të posaçëm në punën e ndonjë nxënësi sesa të ndonjë nxënësi tjetër) mund të maskohet/mbulohet lehtë me notë të përgjithshme.

***Listat e pikëve analitike*****Përparësitë:**

- Përmes dhënies së pikëve të secilit element ndaras, nxënësve mund t'u jepni informacione kthyesë për anët pozitive dhe negative;

- Përmes dhënies së pikëve për secilin element ndaras, mund t'i kontrolloni të gjitha punimet që të shihni se cili element u paraqet problem më të madh nxënësve dhe që gjatë mësimit ata duhet t'i përkushtojnë më tepër vëmendje;
- Duke i vlerësuar disa elemente si më të vështira se të tjerat, mund ta vlerësoni më tepër ndonjë element (p.sh.: përmbajtjen) me tepër vëmendje se ndonjë tjetër (p.sh.: prezantimi).

#### **Dobësitë:**

- Arsimtarët mund të frustrohen për shkak se nevojitet shumë kohë që të përgatitet një listë e pikëve analitike.

Burim: Përshtatur nga Nitko, (2004)

#### **6.3.4. Notimi i pyetjes eseistike në ndonjë lëndë të caktuar mësimore**

Këtu theksi vendoset mbi notimin e diturisë përmbajtësore. Këtu ka më pak interes për prezantimin ose për aspektet teknike në krahasim me notimin e cilësisë së të shkruarit. Gjithashtu duhet të përgatitet edhe listë e pikëve analitike për secilën pyetje të zgjeruar të pyetjes eseistike e cila i nënshtrohet notimit.

Udhëzimet e përgjithshme vijuese do të ndihmojnë që t'u mundësohet notave/pikëve tuaja të jenë sa më të besueshme:

1. Përgatiteni një lloj udhërrëfyese për notim - për shembull, pasqyrim, listë analitike, ndonjë "përgjigje ideale" ose ndonjë "ekzemplar" të përgjigjes nga ndonjë notim i mëparshëm.
2. Notoni të gjitha përgjigjet e ndonjë pyetjeje eseistike para se të kaloni në notimin e përgjigjeve të pyetjes vijuese.
3. Herë pas herë përsëri jepuni pikë përgjigjeve të cilat i keni notuar paraprakisht.
4. Notojeni dorëshkrimin, pedanterinë e përgjithshme, drejtshkrimin, shfrytëzimin e formës së paraparë dhe teknikat (p.sh: drejtshkrimin), veçanërisht për nga përmbajtja e domethënies së lëndës.
5. Notoni përgjigjet para se ta dini emrin e nxënësit i cili e shkruan përgjigjen.
6. Jepuni nxënësve informacione kthyesë për anët pozitive dhe negative të përgjigjeve të tyre.
7. Kur vendimi për notën është shumë i rëndësishëm, le të inkuadrohen në notim dy ose më tepër notues.

Lënda: Histori - analizoje suksesin e fuqive aleate në Luftën e Dytë Botërore dhe mendo se çfarë aksione alternative do të mund të ndërmerrnin gjermanët për ta ndryshuar rezultatin përfundimtar.

Më poshtë është dhënë një listë e pikëve analitike në ndonjë lëndë të caktuar.

Rezultatet arsimore:

- Nxënësit mund t'i identifikojnë dhe t'i analizojnë efektet e faktorëve të ndryshëm ndaj rezultatit përfundimtar të Luftës së Dytë Botërore;
- Nxënësi mund t'i paramendojë efektet e modifikimit të faktorëve themelorë, siç janë: strategjia ose pajisja ndaj rezultatit të luftës.

***Lista e pikëve analitike:***

- Nxënësi i thekson katër nga faktorët të cilët i kanë kontribuar fitores së fuqive aleate ndaj gjermanëve në Luftën e Dytë Botërore. Shembujt e faktorëve të mundshëm e përfshijnë: strategjinë, fatin, nivelet e aftësive, pajisjen, moralin; (4 pikë)
- Nxënësi shkruan shpjegim të shkurtër se si ai faktor u ka ndihmuar fuqive aleate; (4 pikë)
- Nxënësi e thekson një faktor i cila ka mundur të ndryshohet. Nxënësi i shpjegon aksionet të cilat kanë mundur t'i ndërmarrin gjermanët për ta ndryshuar ose tejkaluar atë faktor; (4 pikë)
- Nxënësi i thekson efektet e mundshme të modifikimit të një ose më të tepër faktorëve, si dhe i shpjegon përfundimet e mundshme. (8 pikë)

## 6.4. Zbatimit i listës së pikëve analitike

### 6.4.1. Zbatimi i mëtutjeshëm i listës së pikëve analitike

Ekzistojnë edhe qasje të tjera të notimit të punës së nxënësve të cilat janë të ndërlidhura me listat e pikëve analitike. Ato përfshijnë lista për kontrollim, si shkallë për notim dhe për vetënotim. Për secilën prej tyre është dhënë një përshkrim i shkurtër.

- **Listat për kontrollimin e aftësive të shkrimit** - lista e notimit analitik mund të transformohet lehtë në listë për kontrollim. Lista për kontrollim mund të përdoret edhe nga nxënësit që të kontrollojnë se a i kanë përfshirë të gjithë komponentët e rëndësishëm në esenë e tyre. Në këtë mënyrë mundësohet vetënotimi. Shtojca 6.1. jep një shembull të listës për kontrollimin e vetënotimit për korrigjimin/lekturën e ndonjë teksti. Listat e kontrollimit, siç është kjo, mund të përgatiten gjithashtu edhe për aspektet të tjera të procesit të shkrimit. Listat për kontrollimin e vetënotimit kryesisht përdoren për notimin formativ më shumë se për notimin përmbledhës.
- **Shkallët e notimit të procesit të shkrimit** - shkalla e notimit është e ngjashme me listën e pikëve analitike. Arsimtarët mund ta vlerësojnë punimin e nxënësit (p.sh.: organizimin e shkrimit) në shkallë të ngjashme me shkallën vijuese: 4 = shkëlqyeshëm, 3 = mirë, 2 mesatar = 1 dobët. Çështja e besueshmërisë në shkallët e notimit trajtohet njësoj edhe në listën e pikëve analitike.
- **Vetënotimi i shkrimit të nxënësit** - kur nxënësit e notojnë shkrimin e tyre, ata marrin pjesë në vetënotim. Ata mund ta vlerësojnë notimin e tyre duke përdorë lista të thjeshta për kontrollim ose shkallë për notim.

## VETËNOTIMI DHE NOTIMI I BASHKËNXËNËSVE

### 7.1. QËLLIMET:

- Të shihet se cila është dobia për arsimtarin dhe për vetë nxënësit me inkuadrimin e nxënësve në notim;
- Të përcaktohen strategjitë e vetënotimit dhe e notimit nga bashkënxënësit;
- Të identifikohen mundësitë e aftësimit të nxënësve që të inkuadrohen në notim.

### 7.2. Notimi i ndërsjellë dhe vetënotimi

Hulumtimet tregojnë se nxënësit arrijnë rezultate më të mira nëse janë të përfshirë plotësisht në procesin e mësimit. Kjo do të thotë se nëse nxënësit e dinë se çka dhe pse duhet ta mësojnë, e pastaj në mënyrë aktive e përcjellin kuptimin e materialit, lëshimet e njohurive dhe sferat në të cilat do të duhet të përmirësohen. Ata do të arrijnë më shumë se sa kur në mënyrë pasive rrinë në klasë dhe bëjnë ushtrime, pa e kuptuar vërtetë qëllimin e ushtrimeve se çfarë rëndësie kanë ato.

#### **Notimi i ndërsjellë**

Notimi i ndërsjellë mund të jetë efektiv, sepse derisa nxënësit e vlerësojnë punën e bashkënxënësve të tyre, ata mund t'i qartësojnë edhe idetë dhe kuptimin e tyre për qëllimet e mësimit dhe për kriteret e notimit.

Notimi i ndërsjellë patjetër duhet të zbatohet me kujdes. Ky notim nuk e ka për qëllim shkallëzimin, sepse nëse nxënësit krahasohen me nxënës tjerë, në vend se më të arriturat e tyre paraprake, ata me të arritura më të mira nuk do të motivohen sa duhet, ndërsa ata me të arritura më të larta do të demotivohen.

#### **Vetënotimi**

Vetënotimi është vegël e rëndësishme e arsimtarit për notim formativ. Pasi njëherë nxënësi të mësojë sesi ta vlerësojë diturinë e tij momentale dhe lëshimet në të, ai fiton ide më të qartë për atë sesi ta ndihmojë vetveten që të përmirësohet.



Problemi kryesor i vetënotimit është fakti se nxënësit mund të vetënotohen vetëm nëse kanë pasqyrë të qartë për qëllimet e mësimit të tyre. Fatkeqësisht pak nxënës kanë pasqyrë të tillë.

Nxënësit duhet të dinë:

- ta analizojnë punën e tyre;
- të kenë mbështetje kur pranojnë se hasin probleme, pra pa kërcënime ndaj vetëbesimit të tyre;
- të kenë në disponim kohë të mjaftueshme për t'i përpunuar problemet/detyrat.

Nëse nga nxënësit kërkohet të shqyrtojnë shembuj të punës me nxënës të tjerë të cilët i përmbushin ose nuk i përmbushin disa standarde të caktuara. Kjo mund t'u ndihmojë atyre ta kuptojnë se çka është kërkuar nga detyra dhe t'i vlerësojnë hapat e ardhshëm që duhet të ndërmerren. Shqyrtimi i përgjigjeve të ndryshme gjithashtu mund t'u ndihmojë nxënësve t'i kuptojnë mënyrat e ndryshme sipas të cilave kanë mundur t'i qasen detyrës. Kjo metodë ndihmon shpesh kur punimet të cilat shqyrtohen janë bërë nga nxënës të cilët nuk i njohin.

(Burim: QCA website: [www.qca.org.uk](http://www.qca.org.uk))

Vetënotimi (vërejtje plotësuese)

- Nxënësit efektiv më së miri punojnë kur kanë dijeni për anët e tyre të forta dhe të dobëta si dhe për qasjen në repertorin e strategjive personale për mësim (Brown, 1994, p9)
- Hulumtimet tregojnë se, nëse nxënësit përfshihen në vetënotim dhe në notim të ndërsjellë, ekzistojnë dobi të mundshme nga pikëpamja e mësimit, (e.g., White & Fredericksen, 1998). Kjo posaçërisht ka të bëjë me nxënësit të cilët zakonisht kanë të arritura të ulëta.
- Efektet e vetënotimit përfshijnë:
  - Zhvillim të aftësive të nxënësve për planifikimin dhe analizën e qëllimeve dhe shkathtësive personale;
  - Formim të vetëdijes për rëndësinë e vlerësimit të punës personale;
  - Aftësi të nxënësve për udhëheqje më efektive me resurset dhe me kohën e disponueshme.

### 7.3. Më shumë për llojet e vetënotimit dhe për arsyen e tyre

Me rëndësi është që nxënësit të bëhen partnerë aktiv në vetënotimin personal, pra si pjesë e rrethit të vazhdueshëm të procesit mësim-notim. Vetënotimi i nxënësve mund të realizohet në disa mënyra. Nxënësit mund të inkuadrohen në aktivitete të ndryshme të vetënotimit dhe të notimit të ndërsjellë përmes aktivizimit të orvatjeve të tyre personale dhe si anëtarë të grupit përmes prodhimeve të tyre personale në formë të detyrave të shkruara dhe prezantimeve ose demonstrimit të shkathtësive dhe proceseve të tyre. Nxënësit gjithashtu mund të inkuadrohen në notimin e të arriturave të tyre në kuize dhe teste. Disa aktivitete të vetënotimit përfshijnë:

- Vetënotim dhe metakognicion;
- Komunikim të ndërsjellë ndërmjet arsimtarit dhe nxënësit;
- Diskutim (në tërë klasën ose në grupe të vogla);
- Ditarë për pasqyrimin e punës së tyre/ditarë për mësim;
- Vetënotime javore;
- Lista për kontrollim dhe mjetet e nevojshme për vetënotim;
- Notim të ndërsjellë.

#### VETËNOTIMI DHE INKUADRIMI I NXËNËSVE NË MËSIM

Mësimi zakonisht karakterizohet në fushë kognitive, afektive dhe psiko-motorike (për shembull, taksonomia e qëllimeve arsimore në fushën e Blumit). Autorët Woodward dhe Munns (2003) theksojnë se mësimi që i bashkon aspektet kognitive (mendore), afektive (ndijore) dhe operacionale (vepruese) të mësimit, e rrit edhe inkuadrimin e nxënësve. Ata propozojmë që vetënotimi i nxënësve të mos ndërlihet vetëm me detyrën e notimit të mësimit, por duhet të përfshijë edhe komente për mësimin dhe mënyrën sesi mund të përmirësohet ai. Pyetja drejtuar nxënësve për çështjen se çka dinë, çka kanë mësuar dhe çka dëshirojnë të dinë, mund të ketë rezultate të kufizuara. Korniza e autorëve Woodward dhe Munns për vetënotimin e nxënësve është dhënë më poshtë:

Dimensioni	Afektiv	Kognitiv	Operativ
<b>Konceptual</b> - përkthimi i koncepteve	Çfarë ndjenjash të tjera ke lidhur me këtë çështje? Si do të mund t'i nxisësh disa ndjenja konkrete lidhur me çështjen e p.sh. empatisë, kureshtjes? Pse është e rëndësishme t'i dallosh këto ndjenja në punën tënde?	Pse është me rëndësi për ty ta dish/kuptosh këtë?	Pse është me rëndësi të dish ta bësh këtë?
<b>I relacionit</b> - relacion me sfera/procese të tjera	A je ndjerë ndonjëherë kështu lidhur me diçka tjetër? Kur? Çka ka qenë ajo?	Si ndërlidhen këto procese/përmbajtje me diçka tjetër që ti e di? Kur mund ta përdorësh këtë informacion në ndonjë rast tjetër?	Ku mund ta bësh këtë në ndonjë vend tjetër?
<b>Multidimensional</b> - përmbajtje dhe proces	Pse (nuk) të pëlqen?	Çka mësove tjetër? Si arrite deri te konkluzioni/zgjidhja? Si e vërej se kam diçka?	Si e bëre atë?
<b>Njëdimensional</b> - përmbajtje - bazë	A të pëlqen kjo temë apo jo?	Çka mësove? Pse kjo është vepra ime më e mirë?	Çka bëre?

Burimi:

Woodward, G. & Munns, H. (2003) Insider's Voices: Self-Assessment and Student Engagement Paper presented at New Zealand Association for Research in Education (NZARE) and Australian Association for Research in Education (AARE) Joint Conference, Auckland 2003.

Available at <http://www.aare.edu.au/03pap/mun03451.pdf>. Last accessed 12/11/06.

## VLERËSIMI DHE ZBATIMI I MËSIMIT

Pjesëmarrësit/arsimtarët mund ta përdorin kornizën e Woodward-it dhe Munns-it për vetënotim që kështu të zgjedhin një aspekt të stërvitjes (për shembull, një temë) dhe ta vlerësojnë atë në çifte duke e përdorë kornizën e dhënë më lartë. Ushtrimi i këtillë duhet të përsëritet disa herë para se të njoftohen nxënësit filloristë me teknikën dhe të fitojnë shkathtësi për përdorimin e saj.

## PËRPARËSITË E VETËNOTIMIT

*Vetënotimi i nxënësve:*

1. Mund ta përforcojë ndjenjën e posedimit të diturisë personale të nxënësit;
2. Mund t'i motivojë nxënësit, si dhe t'i inkurajojë që në mënyrë aktive të inkuadrohen në mësim;
3. E transformon notimin nga një aktivitet i pavarur në një aktivitet të përbashkët (pra e bën më objektiv);
4. Promovon shkëmbim të sinqertë të ideve;
5. Shpie drejt mësimit më të orientuar dhe më efikas;
6. I inkurajon nxënësit që të bëhen më autonom në mësimin e tyre;
7. Ua bën me dije nxënësve se përvojat e tyre vlerësohen dhe vlerësimet e tyre çmohen;
8. Zhvillon shkathësi personale që mund të barten edhe në fusha të tjera;
9. Krijon bashkësi të të mësuarit në të cilën nxënësit e ndjejnë se janë të inkuadruar dhe kanë ndikim;
10. E zvogëlon ngarkesën e arsimitarit dhe
11. I detyron nxënësit të mendojnë më thellë, ta shohin sesi të tjerët ballafaqohen me probleme, "t'i kapin" gjërat themelore dhe të mësohen të japin kritika konstruktive.

Burimi:

Sluijmans, D., Dochy, F. & Moerkerke, G. (1999) Creating a learning environment using self, peer and co-assessment Learning Environments Research, Vol. 1, 293 - 319.

## PORTOFOLI

### 8.1. QËLLIMET:

- Të dallohen portofolat sipas qëllimit që e kanë;
- Të vihet rëndësia e inkuadrimin të nxënësve në hartimin dhe notimin e portofolave;
- Të kuptohet sesi në mënyrë më efikase mund të vlerësohen portofolat.

### 8.2. Çka janë portofolat?

Portofolat kanë lidhje me:

- Notimin joformal, me ato instrumente dhe procedura të notimit që mund të përdoren për mbledhjen e informacioneve për mësimin e fëmijës, por që dallohen nga instrumentet e publikuara me procedurat e parashikuara.
- Notimin formal, si notim të përgjithshëm që është i lidhur me dhënien e notave dhe dëftesat.
- "Notimet autentike" që i përmbajnë sfidat dhe standardet e njëjta për aftësimin praktik, me çka në realitet ballafaqohen shkrimtarët, biznesmenët, shkencëtarët, udhëheqësit e bashkësive komunale, disenjatorët dhe historianët. Ato përfshijnë ese të shkruara/hartime me shkrim dhe raporte, zbatim të hulumtimeve individuale dhe grupore, përgatitje të propozimeve dhe modeleve, hartim të portofolave etj. (Wiggins, 1989)

**Portofoli:** Përmbledhje e dobishme e punimeve të nxënësit që dëshmon për përpjekjet, përparimin ose të arriturat e një fushe. Kjo përmbledhje mund ta përfshijë edhe pjesëmarrjen e nxënësit në zgjedhjen e përmbajtjes së portofolit; orientimet e zgjedhjes; kriteret e notimit të anëve të tij të mira dhe dëshmitë e vetanalizës së nxënësit.

*Arter & Spandel, (1992)*

Të rezymojmë: portofolat paraqesin një përmbledhje të kufizuar të punimeve të nxënësit që kryesisht përdoret: që të dëshmojnë punimet më të mira të nxënësve ose të tregohet zhvillimi arsimor i nxënësit në një periudhë të caktuar. Ato ndihmojnë që të krijohet evidencë kumulative për punën e nxënësve përmes mbledhjes së ekzemplarëve të punës/punimeve të tyre. Punimet mund të përfshijnë vlerësimin e arsimtarit dhe të menduarit e nxënësit, ndërsa kjo e dyta në veçanti ka lidhje me notimin formativ. Ekzemplarët e portofolave përfshijnë: ekzemplarë të veprave artistike, fletëza të matematikës, raporte nga eksperimentet shkencore etj.

### 8.3. Llojet e portofolave

- Qëllimi kryesor i portofolave me *punimet më të mira* (ose *portofolave për të arriturat*) është: (1) të mbledhen punimet më të mira të nxënësit duke siguruar të dhëna të besueshme se nxënësi i ka arritur qëllimet arsimore dhe (2) komunikimi (orientimi i informacioneve).

Për shkak të thellësisë dhe kohës që u kushtohet, portofolat paraqesin mjet të shkëlqyeshëm për t'i dhënë mbështetje mësimit të integruar përmes një sërë aftësive teorike dhe ndërnjerëzore.

- Qëllimet e portofolit për *zhvillimin e mësimit* janë: (1) t'u ndihmojmë arsimtarëve dhe nxënësve që në mënyrë sistematike ta vërejnë përparimin dhe ta nxisin zhvillimin e mësimit dhe (2) t'u mundësojnë nxënësve ta shohin punën e tyre dhe ta vërejnë përparimin që është arritur gjatë mësimit të tyre. Që të jenë më efektive, portofolat duhet të planifikohen dhe zbatohen në mënyrë sistematike. Elementet themelore që duhet të përfshihen në një portofol për zhvillim dhe mësimit janë paraqitur në Shtojcën 8.1.

Thënë ndryshe, një portofol me punime të shkruara, mund të përmbajë:

- Përmbajtje/pasqyrë të punimeve;
- Ekzemplarë të punimeve të etapave të ndryshme në përgatitjen e versionit të parë, të përmirësimit dhe rregullimit;
- Ekzemplarë të punimit më të mirë me shënim se pse nxënësi mendon se punimi i tij është më i miri;
- Ekzemplarë të ndryshëm të punimeve të shkruara për publik të ndryshëm (pullë postare, recetë, përkujtues të telefonit, drejtime, udhëzime).

Përkundër projekteve që zakonisht kërkojnë nga nxënësit që të përgatiten një prodhim i caktuar që ka lidhje me disa standarde ose tema, portofolat rëndom kërkojnë llojlloshmëri të punimeve të nxënësve që kanë lidhje me më shumë standarde ose tema.

### Përmbajtja e një portofoli zhvillues

Më poshtë është dhënë një pasqyrë e shkurtër e përmbajtjeve të mundshme të një portofoli të **matematikës**. Në fund, ato janë lidhur me qëllimet e mesimit.

Qëllimi i mësimit	Çka bën pjesë në portofol
Nxënësi i kupton nocionet matematikore	Përshkrim nga arsimtari për aktivitetin e nxënësit i cili i kupton nocionet matematikore
Nxënësi zgjidh probleme të komplikuar nga fusha e përfitimit dhe humbjes	Skicë, version i përpunuar dhe përfundimtar i detyrës së nxënësit për problemet e komplikuar nga fusha e përfitimit dhe humbjeve
Nxënësi merr dhe zgjidh detyra nga algjebra	Detyra nga algjebra që i ka krijuar nxënësi
Nxënësi i analizon strategjitë e zgjidhjes së problemeve dhe i përcakton anët pozitive dhe anët e dobëta	Arsyetim me shkrim për përmbajtjen e portofolit

Më poshtë është dhënë përmbajtja e portofolit në lëndën e **biologjisë** dhe **historisë**. Përmbajtja e portofolit patjetër duhet të jetë e harmonizuar me qëllimet arsimore të një teme ose projekti të caktuar.

Portofoli i biologjisë	Portofoli i historisë
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Raport biografik për personalitete të rëndësishme në fushën e biologjisë;</li> <li>■ Raport laboratorik</li> <li>■ Ditar i zgjidhjes së problemeve</li> <li>■ Doracak i sëmundjes së sheqerit (projekt grupor)</li> <li>■ Video-incizim i prezantimit grupor për qarkullimin gjakut</li> <li>■ Hartim me shkrim për luftën kimike</li> <li>■ Punim hulumtues për SIDA-n</li> <li>■ Bisedë me profesorë universitarë e incizuar në magnetofon</li> <li>■ Vetëvlerësim i portofolit duke e përdorë fletën e vlerësimit/notimit</li> <li>■ Rrjeti i qëllimeve të parashtruara</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Bibliografi të panotuar për pesë libra të shkruar për Luftën e Parë Botërore</li> <li>■ Literatura e rekomanduar prej 10-të artikujve në lidhje me Luftën e Parë Botërore</li> <li>■ Incizimi i bisedës me një historian lokal</li> <li>■ Harta e luftës në lumin Soma</li> <li>■ Vide-incizim ose prezantim gojor nga lufta në Vaterllo</li> <li>■ Punim hulumtues për formimin e Bashkimit Europian</li> <li>■ Evaluimi i portofolit me një nxënës tjetër duke e përdorë fletën e notimit analitik</li> <li>■ Diagrami i Venit me krahasimin e luftës në Som dhe në Perl Harbur.</li> </ul>

### Portofolat elektronikë

Njëra nga sfidat kryesore të zbatimit të notimit janë vështirësitë që paraqiten me vëllimin dhe mbajtjen e portofolit. Disa nga këto sfida mund të tejkalohen përmes përdorimit të portofolave elektronikë, që përmbajnë informacione dhe materiale të ngjashme si portofolat standardë, por që përgatiten në mënyrë elektronike në formë të tekstit, paraqitjes grafike, audio dhe vizuale. Kamerat digjitale e lehtësojnë zbatimin e tyre. Përparësia kryesore e tyre është se portofolat mund të futen në hard-disqe, CD dhe medime të tjera elektronike për memorizimin e të dhënave.

## 8.4. Përgatitja dhe përdorimi i portofolave

### 8.4.1. Përparësitë dhe mungesat e portofolave

**Përparësitë dhe dobësitë e zgjedhura në notimin e portofolave**  
(Adaptuar nga Poham, 205; Linn & Miller, 2005)

Përparësitë	Dobësitë
Mund të harmonizohen me nevojat, interesat dhe aftësitë individuale të nxënësit	Harxhohet më shumë kohë nga arsimtari dhe nxënësi në përgatitjen dhe mirëmbajtjen e portofolit.
Mund ta dokumentojnë si zhvillimin, ashtu edhe të arriturat e nxënësve.	Udhëheqja dhe ruajtja e tyre e përgjithshme.
Mund ta nxisin vetëvlerësimin e arsimtarit, me ndikim pozitiv ndaj të mësuarit në një periudhë të caktuar kohore.	Kufizimet e përdorimit në notime të përgjithshme me ndikim vendosës. Vështirë vendosen kritere të qarta për dhënien e pikëve si rezultat i materialit të vëllimshëm dhe të llojlojshëm.
Nxënësit i ndjejnë ato si pronësi e tyre që u ndihmon të ndërmarrin përgjegjësi për parashtrimin e qëllimeve dhe për vlerësimin e përparimit të tyre.	Specifikimi joadekuat i qëllimeve, udhëzimeve për përgatitje ose i kritereve të notimit nga arsimtarët. Shpie drejt asaj që portofolat të jenë vetëm fashikuj që përmbajnë përmbledhje të paorganizuar të punimeve.
Ndihmojnë në informimin e prindërve për zhvillimin, mësimin dhe të arriturat e nxënësit në një mënyrë konkrete.	

### 8.4.2. Përgatitja e portofolave efektive

Që të mund të nxirret maksimumi gjatë përgatitjes së portofolave të caktuar dhe ashtu të minimizohen gabimet, ndihmon shumë që të njihen karakteristikat e një portofoli të mirë (marrë nga McMillan, 1997)



### **Gjashtë hapat e përgatitjes së një sistemi të portofolit**

(Nitko & Brookhart, 2007; Nitko, 2004)

1. Përcaktojeni qëllimin dhe fokusin e portofolit.
2. Përcaktoni dimensionet e të arriturave të përgjithshme që duhet të notohen.
3. Përcaktojeni organizimin adekuat.
4. Vendosni për dobinë e portofolit në praktikë.
5. Vlerësimi i portofolit dhe përcaktuesit e të dhënave.
6. Vlerësimi i listave të dhënies së pikëve.

Stërvitësi i përshkruan karakteristikat e një portofoli të mirë (përshtatur në bazë të McMillan, 1997):

- Qëllim i përkufizuar qartë dhe qëllimet përfundimtare të mësimin.
- Zgjedhje sistematike dhe e organizuar e prodhimeve të nxënësit.
- Orientime qysh më parë të përkufizuara për atë që do të përfshihet aty.
- Disa elemente që do të përfshihen janë marrë sipas zgjedhjes së nxënësit.
- Vetanaliza dhe vetëvlerësimi nga nxënësi.
- Përparimi dokumentohet me prodhime dhe/ose vlerësime konkrete.
- Kriteria të qarta dhe adekuate të vlerësimit për prodhimet e nxënësve.
- Diskutime për portofolat ndërmjet nxënësve dhe arsimtarëve.
- Inkuadrimi i prindërve në procesin e përpunimit të portofolit.

Tri këshilla për vlerësimin e portofolit (Nitko, 2004):

1. *Inkuadroni vepra autentike* - për shembull, në portofolin shkencave natyrore nxënësi duhet të punojë në vlerësimin e dëshmimeve, të përdorë shpjegime shkencore me mbështetje të të dhënave ose të mbledhë të dhëna që t'i vërtetojë ose thyejë shpjegimet - ashtu siç bëjnë shkencëtarët e vërtetë.
2. *Mbani evidencë për zhvillimin konceptual* - portofoli duhet të përfshijë shpjegime të nxënësve, shënime për atë që e kanë kuptuar, si dhe korniza konceptuale. Portofoli duhet të azhurnohet më shpesh, ashtu siç përparon nxënësi në projekt ose në zgjidhjen e problemit, që kështu të shihen ndryshimet e kornizës konceptuale dhe të mendimeve të nxënësve me zhvillimin e projektit.
3. *Mendoni bashkë me nxënësin* - nxënësi e përdor portofolin si bazë të diskutimeve me arsimtarin në raport me të kuptuarit e tij të nocioneve themelore, të principeve dhe teorive për atë që e punon. Arsimtari e orienton diskutimin dhe i ndihmon nxënësit.

### 8.4.3. Zbatimi/përdorimi i listave për dhënien e pikëve

Që portofolat të mund të përdoren si instrument i notimit, nevojitet lista e dhënies së pikëve. Ajo patjetër duhet t'i përfshijë edhe kriteret e vlerave të listave të notimit - gjegjësisht aspektet që përdoren në përcaktimin e cilësisë së një portofoli të caktuar të nxënësve. Nxënësit duhet të njihen me këto kriteret.

Sipas autorit Popham (2005), listat e pikëve duhet të përfshijnë tre elemente:

1. *Kriteret e vlerësimit* - aspekte që përdoren në përcaktimin e cilësisë së një përgjigje të caktuar të nxënësit.
2. *Përshkrimi i dallimeve të niveleve të cilësisë për kriteret e vlerave*. Për secilin kriter të vlerave patjetër duhet të jepet përshkrim që të mund të bëhen dallime cilësore në përgjigjet e nxënësve gjatë përdorimit të këtij kriteri.
3. *Shënim për atë që se a do të përdoret qasje holistike ose analitike gjatë notimit*. A do të jenë të zbatueshme kriteret e vlerësimit përnjëherë/kohë pas kohe (dhënia holistike e pikëve) ose do të zbatohen kriter pas kriteri (dhënia analitike e pikëve).

### Shembull i kriterëve që përdoren në notimin e portofolave të matematikës në shtetin Vermont të SHBA-ve (Linn & Miller, 2005)

Katër aspektet e zgjidhjes së problemeve	Tre aspektet e komunikimit
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kuptimi i problemit</li> <li>■ Si i zgjidhët problemet</li> <li>■ Pse vendosët ashtu - vendimet gjatë procesit</li> <li>■ Çka duhet të bëhet më tej - rezultatet e aktiviteteve</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Terminologjia e matematikës</li> <li>■ Paraqitja matematikore</li> <li>■ Prezantimi</li> </ul>

**Kriteret e notimit në të gjitha format e shkrimit kreativ në Këshillin Skocez të Provimeve për Portofol të shkrimit kreativ (Klenowski, 2001)**

<b>Tematika/përmbajtja</b>	Deri në cilën shkallë në esencë të punimit është e pranishme një temë/poentë/kuptim i caktuar i njohur?
<b>Struktura/forma</b>	Deri në cilën shkallë punimi ka strukturë të detyrës adekuate që ai vetë e ka parashtruar? Deri në cilën masë mund të njihen dhe respektohen rregullat e formës së zgjedhur (hartim refleksiv me shkrim, roman, poezi, dramë)?
<b>Qëndrimi/mendimi/toni/disponimi</b>	Deri në cilën shkallë shkrimtari e shpreh qëndrimin e tij të qartë në pikëpamje të lexuesit dhe/ose të materialit me të cilin punon? Deri në cilën shkallë ky qëndrim nxit në tekst ton ose disponim adekuat dhe të qëndrueshëm
<b>Shprehja/stili</b>	Deri në cilën masë shkrimtari shfaq shkathtësi dhe aftësi në përdorimin e gjuhës gjegjëse? Deri në cilën shkallë stili i shkrimit është adekuat me formën e zgjedhur?

**8.4.4. Inkuadrimi i nxënësve në përgatitjen e portofolave**

Arsimtarët mund të nxisin vetanalizë të nxënësit. Këtë mund ta bëjnë duke parashtruar pyetje dhe duke dhënë mundësi për plotësimin e formularëve për vetevaluim. Pyetjet mund të parashtrohen gjatë bisedës.

- Nëpër çfarë procesi kalove që ta mbarosh këtë detyrë? Shkruaj se ku i gjete idetë dhe si e hulumtoje këtë lëndë, me çfarë problemesh u ballafaqove dhe çfarë strategjish të ndryshuara përdore.
- Çka është ajo që punimin tënd më të mirë e bën të jetë më i mirë se punimi yt më i dobët?
- A e panë anëtarët e tjerë të grupit portofolin tënd? Çfarë vërejtje dhanë?
- Si lidhet ky aktivitet me atë që e ke mësuar me parë?
- Cilat janë anët e mirë të këtij punimi? Çka është ajo që akoma ju brengos?

## AKTIVITETET REALIZUESE

### 9.1. QËLLIMET:

- të shihen përparësitë e aktiviteve realizuese ndaj metodave të tjera për notimin e mësimit;
- të vërtetohet se si në mënyrë më efektive mund të notohen aktivitetet realizuese.

### 9.2. Nevoja e notimit të aktiviteve realizuese

Shpeshherë qëllimet e arsimtarëve synojnë që nxënësi të përvetësojë dituri dhe shkathtësi për të realizuar ndonjë aktivitet ose për të bërë diçka. Suksesi në arritjen e qëllimeve të tilla nuk mund të matet me vlefshmëri të plotë përmes përgjigjeve të shkruara ose të atyre gojore (matje indirekte). Të arriturit e atyre qëllimeve kërkojnë të matet suksesi në realizimin konkret dhe të vërtetë ose në përpunimin e ndonjë prodhimi.

Detyrat e notimit të aktiviteve realizuese janë zakonisht të hapura dhe shpijnë drejt realizimeve dhe prodhimeve të ndryshme. Përgatitja e detyrës për notimin e realizimit dhe prodhimit është e ngjashme. Dallimi themelor qëndron në atë se në çka është fokusuar notimi dhe kur bëhet ai. Nëse notohet realizimi, atëherë përcillet procesi gjatë kohës kur ngjan ai. Nëse notohet prodhimi, notimi bëhet pasi që të përfundojë procesi, gjegjësisht pasi të përgatitet prodhimi. Në praktikën e notimit formativ nuk bëhet ndonjë ndarje aq e përgjithshme, andaj gjatë përpunimit të prodhimit përcillet dhe notohet edhe procesi edhe prodhimi.

### 9.3. Përkufizimi i nocioneve

Notimi i bazuar në realizimet praktike "paraqet grup të strategjive për zbatimin e diturive, shkathtësive e shprehive të punës ku nxënësit realizojnë detyra që kanë kuptim.

*(Hibbrad, 1996, sipas Brualdy, 1998)*

Testi i realizimit praktik është ai që kërkon nga nxënësi ta demonstrojë/shfaqë sjelljen që notohet.

Testet e realizimit praktik mund të përdoren për notimin e llojeve të ndryshme interaktive me njerëzit e tjerë, me anë të pajisjeve, makinave ose situatave.

(Ward A., 1999)

Marrja e patentës së shoferit është ilustrim i mirë i detyrës që e kërkon realizimi praktik.

Detyrat për realizime praktike mund të përdoren në të gjitha lëndët mësimore, por më së paku përdoren në lëndën e muzikës, edukatës fizike, teknikës, edukatës figurative, si dhe në arsimin profesional për shumë drejtime profesionale. Realizimi gjithashtu notohet edhe gjatë vlerësimit të shumë qëllimeve nga fushat e shkencave natyrore (manipulimi me pajisje laboratorike, realizimi i eksperimenteve) në fushën e gjuhës, ku notohet të folurit, prezantimi gojor, realizimi dramatik e të ngjashme. Nëse realizimi notohet për qëllime formative, që t'i ndihmohet nxënësit ta përmirësojë atë, në atë rast mbikëqyrja e realizimit nuk është patjetër të jetë e strukturuar dhe nuk ka nevojë të krijohet situata e njëjtë për të gjithë nxënësit.

Detyra e notimit të prodhimit kërkon që nxënësi të krijojë/prodhojë diçka. Detyrat me të shpeshta që përdoren në këtë tip nëpër shkolla janë esetë dhe punimet e tjera me shkrim, raportet e hulumtimeve, punimet figurative, punimet me ndihmën e kompjuterit, përpunimi i sendeve.

(Ward A., 1999)

Notimi i prodhimeve më së shpeshti përdoret në arsimin teknik, në art figurativ, në shkencat natyrore, në gjuhë dhe në informatikë. Gjatë notimit të prodhimeve shpeshherë notohet jo vetëm prodhimi, por edhe procesi i përgatitjes së tij. Kjo veçanërisht haset gjatë notimit formativ.

#### 9.4. Përgatitja e detyrave për notimin e realizimit dhe/ose prodhimit

Përgatitja e detyrave për notimin e realizimit dhe/ose prodhimit përfshin përgatitje (ide) të detyrave dhe planifikim të mënyrës së notimit. Fillimi varet nga ajo ku jeni. (Arter, 1993, sipas Ward A., 1999).

Nëse keni ide të qartë për realizim ose prodhim cilësor, filloni prej aty dhe fillimisht përcaktoni kriteret e notimit, e pastaj jepni detyra konkrete. Nëse nuk keni ide të qartë për këtë, atëherë fillimisht mendojeni detyrën, e pastaj, pasi t'i shihni disa realizime ose prodhime, përgatitni kriteret për notim. Gjatë notimit përmbledhës përdoret qasja e parë, ndërsa notimi diagnostik dhe formativ zakonisht fillohet me qasjen e dytë, ndërsa më vonë ai kombinohet me notim sipas kriterëve të parashtruara më parë.

Aktivitetet e realizuara mund të jenë me kohëzgjatje të kufizuar ose me kohëzgjatje të vazhduar. Aktivitetet e realizuara me kohëzgjatje të kufizuar zakonisht janë më të

thjeshta ose janë sekuenca të detyrave më të komplikuar. Ato janë, për shembull, leximi me zë, dhënia e udhëzimeve, përpunimi i grafikut, përdorimi i instrumentit matës, realizimi i aktivitetit në edukatën fizike, puna në hartën gjeografike. Aktivitetet e realizuara me kohëzgjatje të zgjatur janë detyra më të komplikuar, andaj shumë shpesh rezultat i tyre është prodhimi i punuar. Të tilla janë, për shembull, konstruktimi i modelit, shkrimi i programit kompjuterik, prezantimi gojor, përpunimi i fotografisë, realizimi i ushtrimit gjimnastikor ritmik. Zbatimi i eksperimentit varësisht nga ajo se a bëhet fjalë për demonstrim ose për ide të plotë dhe realizim të eksperimenti, mund të jetë aktivitet me kohëzgjatje të vazhduar.

Ward (1999) i rekomandon këto hapa në përgatitjen e detyrës për punë praktike dhe/ose prodhim praktik.

Hapat e përgatitje së detyrës
1. Përcaktojeni qëllimin e notimit.
2. Përcaktoni çfarë detyre ose prodhimi përdorni.
3. Përcaktoni në çfarë kushtesh do të realizohet detyra.
4. Përcaktoni se sa notues do ta notojnë detyrën.
5. Përgatitni udhëzime për notim.
6. Shqyrtojeni detyrën me kolegët dhe, nëse ka nevojë, ndryshojeni.

Se çfarë rëndësie do t'i kushtoni ndonjërit nga hapat e përmendur, kjo varet nga qëllimi i notimit, a është formativ ose përmbledhës.

### 1. Përcaktojeni qëllimin e notimit

Ashtu si në çdo notim, në fillim patjetër duhet ta përcaktoni qëllimin, çka dhe pse dëshironi të notoni. Mund t'i parashtroni këto pyetje:

1. Cilat nocione, shkathtësi ose dituri dua t'i notoj?
2. Çka duhet të dinë nxënësit?
3. Çfarë aktivitete ata do të mund të realizojnë?
4. Çka dëshiroj të notoj: rezonim, memorim apo procese të tjera?

(Stiggins, 1994, sipas Brualdy, 1998)

Qëllimi duhet të jetë i qartë për ju dhe për nxënësit. Kur e bëni notimin për qëllime formative, atëherë ai është pjesë e procesit vijues ta mësimdhënies dhe mësimin, andaj nxënësve nuk duhet t'ua përmendni notimin, por mësimin: si duhet të duket një aktivitet i realizuar në mënyrë cilësore, çka është mirë e çka duhet të përmirësohet? Kur notimi është formal, përmbledhës, me qëllim që të vlerësohet niveli i arritur i aftësive për realizimin e ndonjë aktiviteti ose cilësia e prodhimit të punuar, atëherë nxënësi informohet për këtë dhe mbahet llogari që nxënësit të vihen në kushte sa më të barabarta gjatë realizimit të aktivitetit. Për shembull, nëse dëshironi ta notoni procesin e shkrimit të esesë, që ashtu t'i ndihmoni nxënësit të mësojnë sesi shkruhet eseja, atij do t'i jepni të shkruajë një ese, ku do të mundësohen revidime dhe përmirësime të tekstit, por nëse dëshironi ta vlerësoni nxënësin në mënyrë përmbledhëse për atë se sa është i aftë

të shkruajë ese, atëherë të gjithë nxënësve gjatë orës së mësimit do t'u jepni detyrë në të njëjtën temë, ashtu që ata nuk do të kenë mundësi për korrigjime të mëtutjeshme. Nga qëllimi i notimit varet edhe se kur arsimtari si notues do të mund të ndërhyjë në rrjedhën e realizimit ose përpunimit. Në notimin formativ ai do të ndërhyjë çdoherë kur ta shohë të arsyeshme, ndërsa për qëllime përmblledhëse ndërhyrjet thjeshtohen në minimum dhe paraprakisht janë përcaktuar fazat e detyrave se kur janë ato të lejuara. Për shembull, gjatë përpunimit të projektit arsimtari mund të ndërhyjë pasi të përgatitet plani i projektit, ta vlerësojë atë dhe të japë orientime për mësim.

## **2. Përcaktoni çfarë detyre ose prodhimi përdorni**

Pasi ta përcaktoni qëllimin e notimit, duhet të merrni vendim në lidhje me aktivitetin e realizuar. Aktiviteti i zgjedhur duhet të jetë përfaqësues i mirë i qëllimit dhe përmbajtjeve që notohen. Megjithatë, duke e përcaktuar aktivitetin, ju duhet të mbani llogari për kohën që e keni në disponim, për resurset e nevojshme, si dhe sa dhe çfarë të dhëna ju nevojiten që ta kuptoni se sa mund t'i realizojë mirë aktivitetet ose sa është cilësor prodhimi që e ka punuar nxënësi. Varësisht nga qëllimi, në detyrë do të ketë më shumë ose më pak kushte të barabarta për realizimin e saj. Për shembull, për notë përmblledhëse në lëndën e edukatës figurative, nuk do t'i jepni detyrë ndonjë nxënësi që të përgatitë skulpturë ose ndonjë vizatim tjetër. Ndërsa në qëllimet formative, varësisht nga ajo se për çka ka nevojë nxënësi të përmirësohet, mund t'u jepni detyra të këtilla të ndryshme. Aktivitetet realizuese mund t'u jepen në formë individuale, në çifte ose në grupe nxënësish, siç realizohen aktivitetet të tilla edhe në jetën e përditshme. Nëse detyra nuk është individuale, atëherë me kujdes duhet të mbahet llogari se cili nxënës çfarë detyre ka dhe çfarë aktivitetesh realizon ai. Detyrat grupore janë shumë më të përshtatshme në notimin formativ, ndërsa më rrallë përdoren në notim përmblledhës.

## **3. Përcaktoni në çfarë kushtesh do të realizohet detyra**

Kjo ka të bëjë me kohëzgjatjen e detyrës, me mjetet që mund të përdoren, me mënyrën e prezantimit e të ngjashme. Për aktivitetet realizuese nxënësi duhet të marrë udhëzime të njëkuptimshme. Për standardizimin e qëllimeve më tepër llogari mbahet në detyrat që jepen për notim përmblledhës (në shembullin 9.5. është dhënë një detyrë në të cilën në mënyrë të hollësishme janë standardizuar kushtet).

## **4. Përcaktoni se sa notues do ta notojnë detyrën**

Duke synuar të sigurohet besueshmëri në notimin e aktiviteteve realizuese për qëllime përmblledhëse, notimi zakonisht realizohet nga dy notues. Në notimin formativ nuk ka nevojë për këtë mënyrë, por është mirë që arsimtarët e lëndës së njëjtë herë pas herë t'i harmonizojnë kriteret e tyre për notim dhe kështu në nivel shkollor të krijojnë kriteret të njëjta për cilësinë e aktiviteteve dhe të prodhimeve.

## **5. Përgatitni udhëzime për notim**

Udhëzimet për notim zakonisht përgatiten në të njëjtën kohë me detyrat. Udhëzimi i përfshin aspektet që notohen, si dhe kriteret e suksesit. Në përgatitjen e udhëzimeve për notim duhet të niseni nga programi mësimor, por shumë

shpesh kjo nuk është mjaft konkrete, andaj kriteret për sukses duhet t'i përcaktoni vetë. Për ta bërë këtë rekomandohet (Airasian, 1991, sipas Ward A., 1999) të merren këto hapa:

1. Zgjidheni aktivitetin ose detyrën dhe realizojeni vetë ose paramendojeni se jeni duke e realizuar;
2. Shënioni aspektet e ndryshme të realizimit ose prodhimit;
3. Orvatuni ta përkufizoni numrin e aspekteve që do t'i notoni që të mund t'i përcillni/mbikëqyrni të gjitha aspektet gjatë realizimit;
4. Përshkruani kriteret e realizimit përmes procesit të dukshëm të realizimit ose të karakteristikave të prodhimit;
5. Radhitni aspektet që do t'i përcillni me radhë.

Në këtë proces mund t'i përfshini nxënësit, posaçërisht në notimin formativ. Mund t'i pyetni se çka është ajo për të cilën duhet të mbajmë llogari që realizimi ose prodhimi të jenë cilësorë. Ata mund t'i përfshini edhe në përcaktimin e niveleve të cilësisë.

Pasi t'i keni përcaktuar kriteret dhe aspektet, përgatitni edhe instrumentet për shënime dhe udhëzimet për notim. (Shembuj të instrumenteve për notim janë dhënë në shtojcat e këtij doracaku)

Kur nxënësit t'i jepet diçka për detyrë, atij duhet t'i tregohen edhe kriteret e notimit (shih shtojcën 9.6). Është mirë që nxënësi t'i dijë listat e pikëve dhe të ketë qasje në punimet e atij lloji të notuara paraprakisht. Në këtë mënyrë ai do të mund t'i parashtrojë qëllimet më qartë dhe ta vetëvlerësojë suksesin e aktivitetit të realizuar.

#### **6. Shqyrtojeni detyrën me kolegët dhe, nëse ka nevojë, ndryshojeni**

Kjo veçanërisht është e rëndësishme në aktivitetet realizuese të vazhduara që zakonisht përfshijnë notim të më shumë qëllimeve dhe që realizohen më gjatë. Shqyrtimi i detyrës nga kolegët mund të ndihmojë që ajo të bëhet e qartë, të ndërlihet më mirë me kriteret për notim dhe të mundësojë të barazohet qasja e notimit në shkollë.

## **9.5. Mënyra e notimit të aktiviteteve realizuese**

Kur fokusi i notimit përqendrohet mbi procesin/realizimin, atëherë përdoret mbikëqyrja e drejtpërdrejtë. Kur notohet prodhimi, ai analizohet pasi të përfundojë, e pastaj notohen karakteristikat kryesore.

Në esencë ekzistojnë katër qasje të notimit të aktiviteteve realizuese: holistik, analitik, notim i karakteristikës themelore dhe notim në bazë të fushave gjegjëse.

### **9.5.1. Notimi holistik**

Gjatë notimit holistik jepet nga një notë për secilin aspekt të realizimit ose të prodhimit. Shembuj të pikëve holistike të esëve janë dhënë në temën 6.



Për qëllimet formative në vend se të jepen nota për tërësinë e realizimit ose prodhim-it, arsimtari mund të mbajë shënime anekdotike për gjërat që gjatë realizimit i konsideron si të rëndësishme, të cilat mund të jenë bazë për bisedë me nxënësin lidhur me realizimin ose prodhimin.

### **9.5.2. Notimi analitik**

Pikët analitike mund të jepen me fleta kontrolluese ose me shkallë të vlerësimit.

**Fleta kontrolluese** përfshin elemente të realizimit të cilat notohen. Në të mund të shënohet vetëm se a janë të pranishëm a jo, pra shënohet radhitja e aktiviteteve (shih shtojcën 9.7) etj.

**Shkalla e notimit** e rendit suksesin në secilin aspekt që është objekt i notimit (p.sh. mjaftueshëm, mirë, shkëlqyeshëm).

### **9.5.3. Notimi i karakteristikave themelore**

Në këtë qasje të notimit të realizimit notohet vetëm një karakteristikë e aktivitetit realizues. Janë dhënë përshkrime për nivele të ndryshme të pranisë së tij (shih shtojcën 9.8).

### **9.5.4. Notimi i fushave gjegjëse**

Notimi i fushave gjegjëse është kombinim ndërmjet pikëve holistike dhe analitike. Për këtë qëllim zakonisht përgatitet listë e pikëve për secilin aspekt të realizimit që notohet. Ajo listë i përmban përshkrimet e niveleve të cilësisë dhe numrin e pikëve që fitohen për secilin nivel (shih shtojcën 9.4). Në fund mund të përmbledhet numri i pikëve për realizimin ose prodhimin në tërësi.

## **9.6. Përdorimi i listës së pikëve gjatë notimit të prezantimit gojor**

### **9.6.1. Përcaktimi i aspekteve të prezantimeve gojore që duhet të notohen**

Në këtë pjesë diskutohet për prezantimet gojore, sepse mund të kërkojmë nga nxënësit të përgatitin prezantim gojor që ashtu t'i prezantojnë qasjet e tyre. Mund të notohen këto aspekte të prezantimeve gojore:

- organizimi dhe ndërlidhja;
- përmbajtja/materiali i prezantuar;
- aftësia e prezantimit/aftësitë e të folurit;
- kreativiteti;
- reagimi i dëgjuesve;
- gjatësia e prezantimit;

- komunikimi joverbal/gjestet;
- mjetet gjuhësore stilistike;
- rrjedhshmëria;
- drejtshqiptimi/gramatika.

### **9.6.2. Notimi formativ i prezantimeve gojore**

Nëse prezantimet gojore notohen për qëllime formative, mund të përdoren dy qasje më të gjera: fleta kontrolluese dhe intervistat me nxënës.

Fletat kontrolluese përmbajnë listë të karakteristikave. Është detyrë e notuesit që ta përcaktojë se a janë ose nuk janë ato karakteristika të pranishme. Notimi mund të bëhet nga arsimtari ose nga nxënësi (gjegjësisht nga vetënotuesi). Shembujt e fletës kontrolluese gjatë notimit të prezantimit janë dhënë në shtojcat 9.3 dhe 9.4.

Pas kompletimit të fletës kontrolluese, arsimtari mund t'u japë informacion kthyes nxënësve që e kanë realizuar prezantimin.

Një qasje tjetër në kryerjen e notimit formativ të prezantimeve gojore është të kërkohet nga nxënësit që ta plotësojnë formularin e vlerësimit të nxënësit. Formulari i përmban pyetjet që arsimtari mund t'ia parashtojë nxënësit në lidhje me prezantimin.

1. A jeni i kënaqur me prezantimin? Nëse përgjigjja është po, për çfarë arsye, pse?
2. A mendon se nxënësit e tjerë të paraleles (dëgjuesit) ishin të interesuar për prezantimin tënd? Si arrite në atë mendim?
3. Nëse kërkohet prej teje që ta përsërisësh prezantimin, çka do të ndryshoje në atë dhe pse?
4. Cila është informata më e rëndësishme që e prezantove ti?
5. Pse është e rëndësishme kjo informatë?
6. A ka diçka tjetër që do dëshiroje të mësosh për këtë tematikë?

### **9.6.3. Notimi përmbledhës i prezantimeve gojore**

Ashtu si te esetë, për vlerësimin e prezantimeve gojore duhet të përgatiten lista të pikëve. Këto lista mund të përdoren gjatë dëgjimit të prezantimit dhe në bazë të tyre mund t'i jepet notë nxënësit ose grupit që e ka realizuar prezantimin. Shtojca 9.2., shtojca 9.3. dhe shtojca 9.4. ofrojnë shembuj të listave të pikëve për prezantimet gojore, duke i përfshirë edhe prezantimet e realizuara gjatë përfundimit të ndonjë projekti. Në lidhje me listat ju lutemi të keni kujdes se:

- Nuk ka nevojë që çdoherë të notohen të gjitha dimensionet e një prezantimi gojor. Për shembull, listat e shtojcave 9.2., 9.3. dhe 9.4. mund të shkurtohen vetëm për ato aspekte për të cilat jeni interesuar gjatë notimit. Ndërkaq, kuptohet se ju mund të dëshironi të shtoni edhe dimensione të tjera të cilat nuk janë të përfshira këtu.

- Dimensionet që notohen duhet të jenë të ndërlidhura me qëllimet arsimore të cilat duhet t'i arrijnë nxënësit. Kështu aftësitë e prezantimit mund të jenë të rëndësishme nëse e notoni gjuhën, por më pak të rëndësishme nëse e notoni përmbajtjen.
- Ka përputhje ndërmjet listave të pikëve për ese dhe të listave të prezantimeve gojore. Dallimi qëndron në fushën e prezantimit. Prezantimi me shkrim ka kërkesa të tjera në krahasim me prezantimin në një kontekst gojor. Kjo mund të jetë në të mirë të nxënësve. Pasi t'i kuptojnë kërkesat e një eseje (organizimin, përmbajtjen etj.), ata do të mund t'i miratojnë dhe zbatojnë ato në ndonjë prezantim gojor ose anasjelltas.
- Në projekte mund të keni prezantime individuale dhe grupore. Nëse keni prezantime grupore, në atë rast ndoshta do të vendosni t'u jepni pikë të njëjta secilit nxënës në grup ose ndoshta do të dëshironi ta notoni secilin nxënës për aspektin e projektit të cilin e prezanton.
- Ashtu si te esetë, besueshmëria paraqet karakteristikë themelore në dhënien e pikëve të prezantimeve gojore. Në rast ideal mund të kërkonte nga nxënësit t'i bëjnë disa prezantime gojore para se ta jepni notën. Megjithatë në praktikë kjo zakonisht është e pamundur. Ndoshta do të dëshironi ta lutni ndonjë kolegë tuajin arsimtar t'u ndihmojë gjatë notimit. Nëse pastaj i krahasoni notat tuaja me ato të kolegut tuaj, mund të arrini konsensus për vlerën e secilit prezantim.

## 9.7. Përparësitë dhe problemet e notimit të aktiviteteve realizuese

Përparësitë	Vështirësitë
Matin rezultate më të komplikua të mësimi që nuk mund të maten ndryshe.	Nevojitet shumë kohë për konstruktimin e detyrës, për realizimin e aktiviteteve dhe për notimin e prodhimeve.
Nxënësit zhvillim të shkathtësive të komplikua kognitive dhe psikomotorike.	Është vështirë të sigurohet qëndrueshmëri korrekte në notim.
Sigurojnë notim të procesit dhe të prodhimit.	Nxënësit të cilët një kohë më të gjatë është notuar vetëm mbamendja, kanë problem me notimin e aktiviteteve realizuese.
Në mënyrë aktive i transformojnë dituritë e reja dhe i integrojnë me dituritë e mëparshme.	
Gjatë mësimi integrohen lehtë në proceset e mësimi.	

## PROJEKTE

### 10.1. QËLLIMET:

- të shqyrtohet nevoja që projektet të planifikohet së bashku me nxënësit qysh para se të fillohet me realizimin e tyre;
- të kuptohen strategjitë për notim efektiv të projekteve.

### 10.2. Karakteristikat e projekteve

#### 10.2.1. Shembuj të projekteve

Projektet paraqesin aktivitete afatgjate të cilat u mundësojnë nxënësve të punojnë mes vete në mënyrë interaktive. Projektet mund të shfrytëzohen edhe si aktivitete për notim, por edhe si aktivitete brenda orëve.

Përmes projekteve notohet aftësimi praktik. Ata zakonisht japin ndonjë produkt i cili fitohet si rezultat i ndonjë realizimi praktik ose i ndonjë aktiviteti:

- Model (p.sh plan ose skicë, kështjellë mesjetare)
- Send funksional (p.sh kamerë)
- Raport i hollësishëm

Më poshtë janë dhënë shembuj të projekteve në të cilat do të mund të angazhohen nxënësit e shkollave fillore:

- Shqyrtimi i qëndrimeve të nxënësve në shkollë për mënyrat sesi mund të ballafaqohemi më mirë me mbeturinat;
- Nxitja e fushatës përmes së cilës do të nxiten nxënësit e shkollës të lexojnë më tepër libra dhe t'i vërtetojnë rezultatet e fushatës;
- Gjetja e më shumë informatave për jetën e më shumë shkencëtarëve;
- Krahasimi i efekteve të kultivimit të bimëve në kushte të ndryshme
- Hulumtimi i mënyrave sesi mund të përmirësohet cilësia e ujit në ndonjë rajon të caktuar.
- Gjurmimi i historisë së rajonit ku gjendet shkolla;
- Gjetja e më shumë informacioneve lidhur me ndonjë artist, muzikat ose sportist shumë të njohur;

- Hulumtimi i problemit të urisë në Afrikë dhe identifikimi i mënyrave sesi duhet të zbutet ai;
- Të kuptuarit se si krijohet rryma dhe bërja e xhiros së rrymës.

Kur ndonjë projekt i caktuar përdoret për qëllime notuese:

- është shumë me rëndësi që arsimtari dhe nxënësit ta kenë të qartë se projekti është i orientuar drejt një ose më shumë detyrave arsimore;
- në projektet grupore secili nxënës duhet ta bëjë punën e tij personale;
- secili nxënës duhet të ketë qasje të barabartë në resurset të cilat janë të nevojshme për të përfunduar projekti;
- arsimtarët të mos shfaqin anim ndaj llojeve të ndryshme të produkteve ose formave, por në mënyrë të drejtë t'i vlerësojnë prodhimet e prezantuara.

Niko dhe Brookhart (2007) në lidhje me notimin e projekteve e japin këtë këshillë:

- Jepuni udhëzime adekuate nxënësve për kriteret që do të përdoren për vlerësimin e punës së tyre, për standardet që do të zbatohen dhe për atë sesi do të mund t'i përdorin nxënësit ato kritere dhe standarde për ta përcjellë përparimin e tyre personal në kryerjen e punëve;
- Mos e merrni gabimisht pamjen estetike në vend të përmbajtjes ose idesë/qëllimit;
- Mos e zvogëlioni notën e nxënësit duke e marrë parasysh vonesën e përfundimit të projektit;
- Përdoreni listën e pikëve analitike që ta rritni vlefshmërinë dhe besueshmërinë e rezultateve;
- Mos i përziëni vlerësimet e paraqitjes së angazhimit të nxënësve me vlerësimin e prodhimit të përfunduar.

### **10.2.2. Plani i projektit**

Secili projekt duhet të jetë i mbështetur me plan të cilin arsimtari dhe nxënësit e përgatitin së bashku në fillim të projektit. Aty ku projekti përdoret për qëllime notuese, është shumë e rëndësishme që plani të përgatitet në fillim të projektit dhe në të të përcaktohen qëllimet themelore arsimore dhe aktivitetet e rëndësishme për notim. Shembull të planit të projektit i cili e përfshin edhe vëmendjen ndaj notimit të projektit është dhënë në shtojcën 10.3.

4 faza të projektit janë të vërtetuara, ndërsa pikët jepen në secilën fazë veçmas:

- Planifikimi dhe organizimi;
- Zbatimi i gjurmimit;
- Përgatitja e raportit përfundimtar;
- Prezantimi i raportit përfundimtar.

Ekzemplar i ndonjë formulari të projektit të ndonjë arsimtari të biologjisë të klasës VIII (Shtojca 10.4).

Plani i projektit përfshin një sërë aktiviteteve, duke i përmbledhur edhe këto:

- Plani i përgatitur i projektit;
- Ditari individual i mësimit;
- Raporti grupor;
- Prezantimi individual.

Projekti synon të realizohet me një grup - gjegjësisht tre ose katër nxënës mund të punojnë së bashku në projekt. Megjithatë disa elemente të notimit bazohen në punën grupore, e disa të tjera, në punën individuale.

Përcaktimi i pikëve që të arrihet nota e përgjithshme është arbitrar, madje varësisht nga dëshira, mund të përdoret edhe përcaktim tjetër i pikëve, me përqindje të ndryshme të notave që jepen për komponentë të ndryshëm.

### **10.2.3. Pyetje praktike për udhëheqjen e projekteve**

Ekzistojnë disa çështje për udhëheqjen e projektit, të cilat kanë implikime në notim, ashtu që nëse trajtohet si duhet, ato mund ta zmadhojnë vlefshmërinë e rezultateve të bazuara në projekte. Idetë vijuese janë të marra nga libri i autorëve Nitko dhe Brookhart, 2007:

- **Shpjegimi i rezultateve të pritura.** Secili nxënës duhet t'i kuptojë plotësisht qëllimet e projektit njësoj me të tjerët (detyrat arsimore që notohen), madje edhe çështjet sesi duhet të duket projekti. Njëra nga mënyrat për ta bërë këtë, është të paraqiten shembuj të projekteve të tjera.
- **Shpjegimi i standardeve që përdoren në notimin e projektit.** Rekomandohet që nxënësit të kenë qasje në listat e dhënies së pikëve të cilat ju do t'i përdorni për vlerësimin e projektit. Kështu, nëse ka ndonjë listë që e përcakton dhënien e pikëve për raportet e projektit dhe listë për pikët e prezantimit, nxënësit duhet të kenë mundësi t'i shohin ato në fillim të projektit.
- **Inkuadrimi i nxënësve në vendosjen e standardeve.** Që nxënësit t'i kuptojnë standardet e vendosura, mund të përdoren projekte të mëparshme. Nxënësit mund të diskutojnë për anët e mira dhe për dobësitë e projekteve, gjithë kjo në kontekst të punës të cilën ata do ta bëjnë vetë. Kjo u ndihmon nxënësve që t'i miratojnë standardet.
- **Qasja/e drejta e përdorimit të resurseve/materialeve.** Disa nxënës mund të kenë qasje më të madhe në përdorimin e resurseve (për shembull, në shtëpi) sesa nxënësit e tjerë. Andaj rekomandohet të bëhet përkufizimi i resurseve që nxënësit mund t'i përdorin për ta realizuar ndonjë projekt, madje vetëm i atyre materialeve që janë në përdorim më të gjerë.
- **Plagjiatura (përshkrimi).** Shpjegojuni nxënësve se çka do të thotë plagjiatura dhe pse është me rëndësi të respektohet puna e njerëzve të tjerë. Duhet të dekurajohen ndaj përshkrimit të pjesëve të enciklopedive ose materialeve të marra nga interneti. Është aktiviteti i dobishëm të kërkohet nga nxënësit të bëjnë krahasimin dhe ballafaqimin e dy burimeve të materialeve të cilat e trajtojnë temën e njëjtë. Mundësitë e plagjiaturës mund të minimi-

zohen nëse projekti përfshin aktivitete, siç është realizimi i intervistave, krahasimi i mendimeve, përgatitja e ndonjë prodhimi ose shfaqja e ndonjë dramatizimi për grupin ose paralelen tjetër.

## 10.3. Qasjet ndaj notimit të projekteve

### 10.3.1. Strategjitë për notimin projekteve

Ekzistojnë disa mënyra përmes të cilave projektet mund të notohen. Mund të thuhet se:

- Nuk duhet të përdoret çdo strategji për notim në secilin projekt; strategjitë që përdoren për notim duhet të jenë të ndërlidhura me qëllimin e projektit;
- Duhet të përdoren strategji të caktuara për notim të cilat japin informacione për notimin formativ;
- Gjatë projektit duhet të përdoren strategji të ndryshme për notim; nuk duhet të pritet përfundimi i projektit para se të jepen informacione kthyes.

Më poshtë janë dhënë disa shembuj të instrumenteve për notim që mund të përdoren për ta notuar ndonjë projekt. Në rastet kur notohet ndonjë komponent i projektit për qëllime përmbledhëse (gjegjësisht, për notën përfundimtare të nxënësve), duhet të sigurohen instrumente për notim të cilat do t'i përdorni që t'u shpijnë në rezultate të vlefshme dhe të besueshme.

- **Notimi i portofolit/dosjes** - nga nxënësit mund të kërkohet të prezantojnë portofola si pjesë të projektit, madje mund të vlerësohen duke i përdorë qasjet e paraqitura në temën 9.
- **Lista e pikëve të prezantimi gojor** - nga nxënësit mund të kërkohet të bëjnë prezantim në fund të projektit. Kjo mund të vlerësohet duke e përdorë ndonjë listë të pikëve të ngjashme me atë që do ta diskutojmë në pjesën e mëtejme të kësaj teme. Lista duhet të konceptohet ashtu që do t'i përfshijë qëllimet e posaçme arsimore të projektit.
- **Lista e pikëve të prezantimit ose projektit** - nxënësit mund të shkruajnë edhe raport si pjesë të projektit. Ai mund të vlerësohet duke përdorë listë adekuate të pikëve. Zakonisht lista duhet të përgatitet enkas për atë projekt. Nëse përgatitet ndonjë projekt në mënyrë të ngjashme, do të ishte mirë të modifikohet, të përgatitet listë e pikëve, që kështu të vlerësohet prodhimi.
- **Ditari i punës** - nxënësve mund t'u jepen orientime për të mbajtur ditar të punës gjatë projektit. Komentet e arsimtarëve në ditar do të përmbajnë informacione për notimin formativ. Në fund të projektit nxënësve mund t'u jepen edhe pikë për plotësimin e ditarit në kohë të duhur ose mund të përgatitet edhe listë e pikëve në të cilën do të pasqyrohet cilësia e përmbajtjes së ditarit të punës.
- **Intervista** - gjatë një faze të caktuar të projektit arsimtari mund të ketë takime me nxënësit, qoftë individualisht ose me tërë grupin e nxënësve (është

mirë që ato takime të organizohen para fundit) që të merren informacione kthyesë për përparimin e projektit dhe të sugjerohen orientimet që duhet të ndërmerren në kuadër të projektit. Kryesisht qëllimi i intervistës do t'i dedikohet notimit formativ.

- **Fleta kontrolluese** - mbase është mirë që studentëve t'u jepet fletë kontrolluese ose detyrë që ata vetë të përgatitin fletë të tyre kontrolluese, në të cilin më hollësisht do të paraqiten fazat e ndryshme të projektit. Kjo do t'u mundësojë nxënësve ta përcjellin përparimin e tyre në zbatimin e projektit.

Pjesëmarrësit mund të përfshijnë edhe strategji të tjera të notimit të projektit. Strategjitë e veçanta që do të zgjidheshin për ndonjë projekt do të varen nga qëllimet arsimore të projektit dhe nga natyra e aktiviteteve që do të zbatohen.

### **10.3.2. Shembull i fletës së pikëve të raportit të projektit**

Arsimtari duhet të përgatitë fletë të pikëve me të cilën do të vlerësohet raporti përfundimtar i përgatitur nga nxënësit. Kjo fletë mund të jetë e dedikuar për ndonjë projekt të veçantë (gjegjësisht, fletë të re të përgatitur për secilin projekt) ose mund të përdoret ndonjë fletë më e përgjithshme për notim. Shembulli i mëposhtëm i referohet një liste të tillë më të përgjithshme të pikëve.

E shihni se fleta e këtillë e pikëve duhet të fokusohet në përmbajtjen e projektit. Listat e ndryshme të pikëve do të jenë të nevojshme për notimin e rezultateve të tjera të projektit, siç janë:

- Modeli i përgatitur nga nxënësit;
- Video-incizimi i ndonjë aktiviteti të projektit, si për shembull, i ndonjë interviste;
- Prodhimi, siç është ueb-faqja ose ndonjë ueb-dokument;
- Prezantimi gojor.



### LISTA E PIKËVE GJATË NOTIMIT TË RAPORTIT TË PROJEKTIT

<b>5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Raporti është organizuar dhe ndërlidhur mirë.</li> <li>■ Çështjet kryesore të projektit janë përmendur.</li> <li>■ Janë përcaktuar resurset e nevojshme të projektit.</li> <li>■ Procedurat që do të përdoren në projekt janë të qarta.</li> <li>■ Rezultatet janë prezantuar qartë.</li> <li>■ Janë gjurmuar shkaqet që qëndrojnë pas rezultateve.</li> <li>■ Janë shqyrtuar hollësisht implikimet e rezultateve.</li> <li>■ Në përgjithësi raporti është prezantuar shumë mirë.</li> </ul>
<b>4</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Raporti kryesisht është organizuar mirë.</li> <li>■ Çështjet kryesore janë paraqitur përafërsisht qartë.</li> <li>■ Janë regjistruar disa burime që janë përdorë në projekt.</li> <li>■ Janë përshkruar procedurat që përdoren në projekt, edhe pse ato nuk janë shumë të qarta.</li> <li>■ Rezultatet e projektit janë relativisht të qarta.</li> <li>■ Shqyrtohen implikimet e mundshme të rezultateve.</li> <li>■ Në përgjithësi raporti është prezantuar shumë mirë.</li> </ul>
<b>3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Raporti është organizuar dhe ndërlidhur mirë.</li> <li>■ Disa çështje kryesore janë shënjuar nga çështjet kryesore.</li> <li>■ Janë përshkruar procedurat që përdoren në projekt, edhe pse ato nuk janë shumë të qarta.</li> <li>■ Rezultatet e projektit janë relativisht të qarta.</li> <li>■ Shqyrtohen implikimet e mundshme të rezultateve.</li> <li>■ Në përgjithësi raporti është prezantuar shumë mirë.</li> </ul>
<b>2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Raporti paraqet elemente të caktuara të organizimit.</li> <li>■ Bëhet përpjekje që të shënjojnë çështjet kryesore.</li> <li>■ Janë përshkruar procedura të caktuara.</li> <li>■ Janë prezantuar aspektet e rezultateve.</li> <li>■ Shqyrtohen implikimet e mundshme të rezultateve.</li> <li>■ Në përgjithësi, prezantimi i rezultateve është adekuat.</li> </ul>
<b>1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Raporti paraqet organizim minimal.</li> <li>■ Çështjet kryesore nuk janë të qarta.</li> <li>■ Nevojitet qartësi më e madhe e procedurave.</li> <li>■ Rezultatet janë prezantuar me hollësi minimale.</li> <li>■ Vërehen implikimet e mundshme të rezultateve.</li> <li>■ Në përgjithësi, prezantimi është adekuat.</li> </ul>



SHTOJCAT



## SHTOJCA 1.1.

STANDARDET E NOTIMIT TË NXËNËSVE NË SHKOLLËN FILLORE<sup>1</sup>  
(UDHËZIM PËR NOTIMIN E NXËNËSVE NË SHKOLLË FILLORE)

## HYRJE

*Udhëzuesi për notimin e nxënësve në shkollë fillore është përgatitur me qëllim që të kontribuojë për cilësinë e notimit të nxënësve në shkollat fillore të Republikës së Maqedonisë në pajtim me angazhimet e bëra në *Konceptcionin e arsimit dhe edukimit nëntëvjeçar*. Në të një radhë të parë niset nga njohuritë profesionale për ndikimin e madh të cilësisë së notimit ndaj cilësisë së mësimin të nxënësve dhe ndaj nivelit të të arriturave të tyre në mësim. Nga ana tjetër, aty merret në konsideratë edhe fakti se notimi i nxënësve nga arsimtarët në esencë është proces i gjykimit profesional që mund të jetë i përmirësuar nëse i përmbush disa standarde të caktuara për notim cilësor.*

Me **notim** në kuptimin më të gjerë nënkuptohet **procesi i mbledhjes dhe interpretimit të informacioneve mbi notimin dhe të arriturat e nxënësve** që përdoren (1) që t'i informojnë nxënësit dhe prindërit e tyre për përparimin dhe përvetësimin e diturive shkathtësive dhe qëndrimeve (2) që t'u ndihmojnë arsimtarëve që ta modifikojnë mësimin dhe aktivitetet për mësimin e nxënësve dhe (3) që t'i informojnë subjektet e tjera që marrin vendime në lidhje nxënësin në arsim (p.sh.: vendimet përparimin e nxënësve, vendimet për inkuadrimin e tyre në programe dhe forma të caktuara të punës mësimore).

*Udhëzuesi për notim jep orientime për atë sesi duhet të jetë praktika e notimit cilësor në shkollat fillore.*

Kjo para së gjithash duhet të kuptohet si dokument që duhet të sigurojë mirëkuptim të ndërsjellë ndërmjet ekspertëve dhe praktikantëve për notim korrekt dhe cilësor në shkolla. Në të vihet theksi në notimin formativ, gjegjësisht në përcjelljen e mësimin dhe të arriturave të nxënësit gjatë mësimin me qëllim që të përmirësohet mësimi dhe në masë sa më shumë t'i ndihmohet nxënësit që t'i përdor potencialet e tij për mësim. Kjo na orienton në procedura të cilësisë së lartë që përdoren në procesin e notimit të nxënësve në shkolla, por nuk i përcakton kufijtë se deri ku është patjetër të arrijnë ato.

Po ashtu pritet para së gjithash që shkollave dhe arsimtarëve t'u shërbejë planifikimi i notimit dhe sigurimi i notimit cilësor që do të kontribuojë për përmirësimin e mësimin dhe notimit, si dhe për vetëvlerësimin e cilësisë së notimit. Kjo mund t'i shërbejë edhe Byrosë për Zhvillimin e Arsimit në mbështetjen e ngritjes së cilësisë së notimit në shkolla. Me përmirësimin e vendimeve sistematike për notimit në shkolla pritet që *Udhëzuesi* të kalojë në *Standarde të notimit* që do të jenë bazë për përgatitjen e treguesve të matjes së cilësisë së notimit në shkolla.

<sup>1</sup> *Standardet e notimit të nxënësit në shkollë fillore* i ka përgatitur grupi punues për notim në kuadër të nënprojektit: *Përparimi i notimit të nxënësve* - USAID si pjesë e projektit *Projekti i arsimit fillor nën titullin Udhëzim për notim në shkollë fillore* me vendimin nr. 071581/1 me datë 21.02.2008 e solli ministri i arsimit dhe shkencave

### **Struktura e Udhëzuesit**

Gjatë hartimit të *Udhëzuesit për notimin e nxënësve në shkollë fillore* janë përdorur dokumente të ngjashme nga vende të tjera<sup>1</sup>, ndërsa korniza bazë ishte vendosur në *Seminarin për përgatitjen e standardeve të notimit në shkollë*<sup>2</sup>.

Orientimet e *Udhëzuesit* janë të bazuara në parimet e notimit cilësor dhe korrekt që në fakt janë pjesë përbërëse e tij.

Pjesë përbërëse e *Udhëzimit* në këtë fazë janë edhe kompetencat e nevojshme të arsimtarëve për notim. Në këtë mënyrë kjo mund të zbatohet më lehtë në praktikë, para së gjithash në përkryerjen profesionale (interne dhe eksterne), me qëllim që kështu të sigurohet dituri profesionale për notim cilësor.

Në *Udhëzues* ndiqet logjika e procesi të notimit, por disa fusha të caktuara janë të ndara me qëllim që atyre t'u kushtohet më shumë vëmendje.

Në të janë përfshirë këto 5 fusha:

- I. Planifikimi i notimit
- II. Zgjedhja e metodave të notimit dhe përpunimi i instrumenteve
- III. Zbatimi i procesit të notimit
- IV. Formimi i notës
- V. Njoftimi për njohuritë e notimit

Në secilën nga fushat gjegjëse është dhënë orientimi global dhe janë veçuar orientimet e veçanta dhe konkrete. Në disa pjesë të ndara janë dhënë shpjegime plotësuese dhe shembuj për praktikën e mirë në shkollë.

<sup>2</sup> Principles for Fair Student Assessment Practices for Education in Canada (1993) Edmonton, Alberta, Joint Advisory Committee, Centre for Research and Applied Measurement; Assessment Standards for School Mathematics, (1995), National Council of Teachers of Mathematics, Reston, Virginia; Assessment for Learning, 10 principles, [www.qca.org.uk](http://www.qca.org.uk); Assessment principles- Victoria Australia, <http://veils.vcaa.vic.edu.au/assessment/assessprinciples.html>; Standards for Teacher Competence in Educational Assessment of Students, American Federation of Teachers, National Council on Measurement in Education, National Education Association (1990); Standardi za pedagogsko i psiholosko testiranje, Amaricko udruzenje psihologa, Nacionalno vijece za merenje u obrazovanju (1992) Educa Zagreb; Gorica Mickovska, (2005), Notimi nacional – Standarde dhe procedurat, Byroja për Zhvillimin e Arsimit, Sektori i provimeve, Shkup

<sup>3</sup> Seminar: Përmirësimi i notimit në shkollë, Përgatitja e standardeve të notimit, Kodeksi i sjelljes etike gjatë notimit – Materialet për stërvitje – Ohër, 25-27 prill 2007

## PRINCIPET

### 1. Notimi para së gjithash e ka për qëllim ta përmirësojë mësimin dhe të arriturat e nxënësve.

- Përmes notimit nxënësit marrin informacion për atë që do të duhet ta mësojnë. Sa do të mësojnë dhe si do të mësojnë, kjo në masë të madhe varet nga notimi që zbatohet.
- Notimi shërben që ta nxisë nxënësin të mësojë dhe t'i japë orientime sesi të mësojë që ashtu t'i rrisë të arriturat në mësim dhe jashtë tij, e jo vetëm që ta vërtetojë se sa ka arritur nxënësi të mësojë.

### 2. Notimi siguron informacione të plota për të arriturat e nxënësit.

- Notimi siguron edhe informacione për atë që nxënësit e dinë dhe që mund ta bëjnë me atë që e dinë.
- Me notim vlerësohen dituritë dhe aftësitë e nxënësve, si dhe vlerat, qëndrimet dhe shprehitë e tyre, që ndikojnë edhe në suksesin në shkollë dhe në të arriturat jashtë shkollës.
- Me notim merren informacione edhe për anët e mira dhe për dobësitë e nxënësit, që pastaj përdoren që të sigurohet përparimi i nxënësve në të arritura.

### 3. Notimi është pjesë përbërëse e procesit mësimor (të mësimin dhe mësimdhënies).

- Ekziston lidhje e qartë ndërmjet qëllimeve dhe përmbajtjeve të mësimin dhe notimit (ndërmjet asaj që mësohet e që ofrohet si mësim dhe asaj që notohet).
- Mësimdhënia, mësimi dhe notimi janë procese që janë ndërthurur dhe ato sigurojnë koherencë në mësim.
- Nga qëllimet dhe përmbajtjet mësimore varet çka do të notohet. Nga rezultati i notimit varet si do të zhvillohet mësimi dhe drejt çfarë qëllimeve synon të ecën ai.
- Nxënësi ka rol aktiv në procesin e notimit.

### 4. Notimi bazohet në përdorimin e më shumë metodave të ndryshme.

- Përdorimi i më shumë metodave të ndryshme mundëson që të minimizohen dobësitë dhe kufizimet e secilës metodë veçmas.
- Kur përdoren më shumë metoda të ndryshme, notimi i merr parasysh stilet e ndryshme të mësimin të nxënësve.

### 5. Notimi është proces i vazhdueshëm.

- Notimi përfshin aktivitete të përcjelljes dhe vlerësimit të punës dhe të arriturave të nxënësve gjatë tërë vitit shkollor.
- Gjatë notimit kontrollohet përparimi i të arriturave të nxënësve në bazë të asaj sesi orientohen nxënësit drejt qëllimeve të parashtruara në mësim.

### 6. Notimi është i drejtë.

- Drejtësia në notim i referohet paanshmërisë gjatë zbatimit të notimit, gjatë vlerësimit të të arriturave dhe gjatë interpretimit dhe përdorimit të rezultateve.

- Notimi nuk favorizon (as sipas mënyrës, as sipas përmbajtjes) nxënës në bazë të prejardhjes së tyre, si dhe në bazë të përvojave të tyre të mëparshme me arsimtarë dhe/ose me metodën e notimit.

#### **7. Notimi është transparent.**

- Nxënësit e dinë se çka janë qëllimet në mësim, cilat janë standardet që do të priten t'i arrijnë dhe si do të notohet arritja e nxënësve (ajo që duhet ta mësojnë, si dhe kur do të notohet).
- Nxënësit dhe prindërit kanë qasje në notim (në metodat që do të përdoren dhe në rezultatet e përdorimit të tyre).

#### **8. Notimi është i vlefshëm dhe i sigurt.**

- Me notim merren informacione që janë relevante për qëllimet dhe përmbajtjet e notimit.
- Në interpretimin e rezultateve të notimit nuk bëjnë pjesë gjykimet për sjelljen, aftësitë dhe shkathtësitë e nxënësve, që nuk janë objekt i notimit konkret.
- Notimi është konsistent nga njëri nxënës te tjetri dhe, sipas mundësisë, nga njëri arsimtar te tjetri.



## KAHJET

## I. PLANIFIKIMI I NOTIMIT

## Notimi duhet të jetë pjesë integrale e planifikimit të punës në shkollë

Që të sigurohen me kohë tregues të rëndësishëm për mësimin dhe të arriturat e nxënësve, notimi duhet të jetë i ndërthurur në planifikimet e niveleve të ndryshme në kuadër të shkollës.

### 1. Notimi duhet të jetë i planifikuar në programin zhvillimor dhe vjetor të shkollës.

- Shkolla duhet të ketë politikë me shkrim të notimit të harmonizuar dhe të përkufizuar, e cila do të jetë e bazuar në përcaktimet e pranura në nivel të shtetit në lidhje me notimin, analizën e gjendjeve të notimit dhe të arriturat në shkollë, madje ajo është bazë për planifikimin e notimit.

(Për shembull, një pjesë e politikës së shkollës për notim duhet të jenë qëllimet dhe mënyrat e përmirësimit të notimit në nivel të shkollës, siç janë rritja e objektivitetit, etikës, vazhdimësisë, mënyrat e informimit të prindërve etj., mënyrat e ripërtëritjes së notimit në pajtim me politikën më të gjerë shkollore për zhvillimin e arsimit.)

- Në nivel të shkollës për secilën periudhë duhet të planifikohen notime përmbledhëse për të gjitha lëndët.

(Për shembull, nëse nuk është planifikuar koha e testimeve përmbledhëse, e hartimeve me shkrim, e ligjëratave të portofolave dhe raporteve nga aktivitetet e projekteve, mund të ndodhë që nxënësit të jenë të stërgarkuar me notime që në mënyrë të dukshme do të ndikojë në notat e tyre për një periudhë të caktuar.)

- Shkolla duhet të planifikojë aktivitete për përcjelljen dhe përmirësimin e cilësisë së notimit në shkollë.

(Për shembull, aktivitetet vijuese për përcjellje dhe notim (suksesi, metodat që përdoren), gjurmimet aksionare për përmirësimin e notimit, analizat periodike, anketat.)

- Shkolla duhet të planifikojë se në cilën mënyrë do t'i informojë prindërit, bashkësinë vendore dhe organet kompetente shtetërore, si dhe opinionin më të gjerë për notimin dhe të arriturat e nxënësve.

- Shkolla duhet ta planifikojë zhvillimin profesional dhe mbështetjen profesionale të kuadrove për problematikën e notimit.

- Shkolla duhet ta planifikojë sigurimin e kushteve materialo-teknike për zbatimin e notimit.

(Për shembull, të sigurohet letër për shtypjen e instrumenteve, mundësi për kopjim, hapësirë për ruajtjen dhe hartimin e portofolave, kushte për realizime dhe punime praktike.)

- Gjatë planifikimit në nivel të shkollës duhet të kihen parasysh planifikimet e ndërlidhura me notimin në nivel shtetëror dhe lokal.

(Për shembull, ndryshime normative dhe konceptuale në notim, plane strategjike të Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës, plane të vetëqeverisjes lokale, planifikime nacionale dhe ndërkom-bëtare.)

## 2. Notimi është pjesë përbërëse e planeve të punës së aktiveve profesionale dhe të shërbimit profesional në shkollë.

- Aktivitetet profesionale duhet të planifikojnë metoda që do të përdoren për notim, për harmonizim të kriterëve për formimin e notave, për gjurmime aksionare për përmirësimin e notimit, për përkryerje profesionale për notim, për vizita të ndërsjella etj.
- Shërbimi profesional duhet të planifikojë se në cilën mënyrë dhe kur duhet t'u ofrohet ndihmë profesionale aktiveve dhe arsimtarëve të caktuar në lidhje me notimin.

(Për shembull, për përpunimin e instrumenteve, për ndihmë metodologjike në gjurmimet aksionare në notim, në analizën e të arriturave, në notimin nxënësve me nevoja të veçanta.)

## 3. Arsimtari duhet ta planifikojë notimin si pjesë përbërëse në planet vjetore, tematike dhe ditore.

- Arsimtari duhet ta planifikojë notimin në pajtim me qëllimet e mësimit.  
(Harmonizimi i notimit me qëllimet e mësimit më së miri do të sigurohet nëse ai planifikohet njëkohësisht me planifikimin e procesit të mësimit dhe mësimitdhënies.)
- Gjatë planifikimit të notimit formativ arsimtari duhet t'i marrë parasysh dituritë e mëparshme të nxënësve, aftësitë e tyre të ndryshme dhe nevojat e veçanta të secilit nxënës.
- Arsimtari duhet ta planifikojë përdorimin e metodave dhe zgjedhjen/përpunimin e instrumenteve për përcjellje, kontroll dhe notim të mësimit dhe të arriturave.
- Arsimtari duhet të planifikojë kur dhe si do t'i informojë nxënësit, prindërit dhe subjektet e tjera të mësimit dhe të arriturave të nxënësve.
- Arsimtari duhet që në vazhdimësi ta harmonizojë planifikimin e notimit varësisht nga njohuritë e notimit të mëparshëm.

## II. ZGJEDHJA E METODAVE TË NOTIMIT DHE HARTIMIT TË INSTRUMENTEVE

**Metodat<sup>4</sup> e notimit duhet të korrespondojnë me qëllimet dhe kontekstin e notimit.**

Metodat duhet të kuptohen si strategji të parashtrimit të pyetjeve, detyrave dhe kërkesave të tjera të nxënësve nga arsimtari me qëllim të mbledhjes së informacioneve për notimin e përparimit të procesit të mësimit dhe të rezultateve që i arrijnë nxënësit.

### 1. Duhet zgjidhen metoda të ndryshme për notim dhe të zgjidhen/punohen instrumente adekuate.

- Shkolla duhet ta promovojë dhe sigurojë përdorimin e metodave të ndryshme për kontrollimin dhe notimin e të arriturave të qëllimeve dhe detyrave të mësimit dhe të mundësojë përgatitjen dhe zbatimin e instrumenteve të ndryshme.

<sup>4</sup> Përdoren më shumë metoda të ndryshme, si p.sh.: (1) metodat e kontrollimit gojor, prezantimit gojor, pyetjet gojore; (2) metodat e notimit të përgjigjeve me shkrim (teste, përgjigje në pyetje), punime të tjera të shkruara (ese, punime letrare, raporte nga gjurmimet) dhe punime (vizatime, paraqitje grafike, portofol); (3) metoda të kontrollit të aftësisht praktik (dramatik, muzikor, të realizimeve fizike, punës praktike).

(Shkolla siguron ndihmë profesionale, materialo-teknike dhe organizative në procesin e mësimit.)

- **Arsimtari duhet të zgjedhë edhe metoda që sigurojnë inkuadrimin e nxënësve në mësimit.**

(Për shembull, në metodat e vetënotimit dhe notimit të ndërsjellë nxënësi duhet të ketë mundësi të zgjedhë se në cilën mënyrë do t'i prezantojë disa të arritura të tij etj.)

- **Metodat që do t'i zgjedhë duhet të mundësojnë notimin e të gjitha aspekteve të zhvillimit të personalitetit të nxënësit.**

- **Gjatë zgjedhjes së metodave dhe instrumenteve duhet të kihet parasysh mosha, përvoja e mëparshme e nxënësve dhe konteksti në të cilin ato do të zbatohen.**

(Paralelisht duhet të vendoset për metodat që do të përdoren për notimin gjatë mësimit dhe për metodat e notimit në fund të periudhës së caktuar me qëllim të formimit të notës, me çka do të sigurohet mundësia që nxënësi t'i ketë të njohura metodat e notimit; nuk duhet të zgjidhen metoda të cilat nuk është e mundur të zbatohen - p.sh.: realizimi praktik i eksperimentit nëse ka kushte për të.)

## **2. Metodatat e notimit dhe instrumentet gjegjëse duhet të mundësojnë mbledhje të të dhënave të vlefshme për mësimin dhe të arriturat e secilit nxënësi.**

- **Metodat dhe instrumentet e notimit duhet të jenë të lidhura me qëllimet dhe detyrat e programit mësues.**
- **Metodat e notimit duhet t'i mundësojnë secilit nxënësi t'i shfaqë të arriturat e tij.**

(Arsimtari duhet të përdorë metoda të ndryshme për kontrollimin e qëllimeve të njëjta që t'ia mundësojë secilit nxënësi t'i shfaqë të arriturat e tij dhe pikërisht në mënyrën që më së shumti i përgjigjet atij, për shembull: disa nxënësve më shumë u përgjigjet të përgjigjet gojarisht, ndërsa disa të tjerëve me shkrim.)

## **3. Gjatë zgjedhjes së metodave dhe zgjedhjes/përpunimit të instrumenteve duhet të kihet parasysh qëllimi për të cilin do të përdoren ato.**

- **Arsimtari duhet të zgjedhë metoda dhe të zgjedhë/përgatitë instrumente në pajtim me qëllimin e notimit.**

(Për shembull, kur notohet sesi mëson dhe përparon nxënësi, në çka është më i mirë, e çka duhet të përmirësojë, duhet t'u jepet përparësi metodave që mund ta paraqesin atë dhe që më lehtë përshtaten në procesin e realizimit të mësimit, p.sh.: vëzhgimi dhe instrumentet që nuk është patjetër të sigurojnë në mënyrë plotësisht objektivitet mbajtje të shënimeve, p.sh. shënime anekdotike. Kur qëllimi i notimit është të formohet notë, do të përdoren më shumë metoda të ndryshme, me objektivitet dhe përfaqësim më të madh në raport me përmbajtjet e, shembull, të testeve, punimeve më të komplikuar dhe listave analitike si instrumente.)

- **Gjatë zgjedhjes së metodave dhe teknikave të notimit për qëllime të ndryshme, arsimtari duhet t'i ketë parasysh potencialet dhe kufizimet e tyre.**

(Për shembull, nëse qëllimi i notimit është renditja e nxënësve për nevoja të caktuara, përparësi duhet t'i jepet instrumentit objektiv, për shembull testit, ndërsa nëse qëllimi i tij është përcjellja e procesit të mësimit, do të zgjidhet metoda e cila nuk është e thënë të jetë shumë objektive, por që duhet të jetë e zbatueshme më lehtë në mësimit, si për shembull: vëzhgimi.)

- **Arsimtari është i njohur me instrumentet që përdoren në Notimet nacionale dhe ndërkombëtare dhe ato i ka parasysh në përgatitjen/zgjedhjen e instrumenteve.**

(Duke i përdorë instrumentet me karakteristika si ato të notimeve cilësore eksterne, arsimtari siguron tregues për të arriturat që vlerësohen në nivel nacional dhe ndërkombëtar dhe u mundëson nxënësve të arrijnë përvojë me aso lloj detyrash.)

### III. ZBATIMI I PROCESIT TË NOTIMIT

**Në procesin e notimit duhet t'u mundësohet nxënësve të mësojnë dhe t'i shfaqin dituritë, shkathtësitë, qëndrimet ose sjelljet e tyre, që në fakt janë objekt i notimit.**

Procesi i notimit i ka dy funksione themelore: (1) ta paraqesë përparimin dhe të arriturat e nxënësve gjatë procesit mësimor dhe (2) ta mbështetë mësimin e nxënësve që ata t'i arrijnë rezultatet më të larta të mundshme.

#### 1. Notimi duhet të nisët nga qëllimet e programit mësimor dhe t'i marrë parasysh mënyrat e mësimdhënies dhe mësimin.

- Nxënësit duhet të jenë të njoftuar që më parë me atë që pritet ta mësojnë (duke u bazuar në qëllimet e programit) dhe me atë që do të notohet.
- Notimi bazohet në qëllimet e programit, andaj arsimtari duhet t'i përcjellë dhe zbatojë të arriturat e nxënësve në raport me secilin nga qëllimet e parashtruara.
- Gjatë vendosjes së qëllimeve dhe notimit, arsimtari i merr parasysh edhe njohuritë për të arriturat e notimeve nacionale dhe ndërkombëtare.  
(Mban llogari që ta notojë arritjen e qëllimeve që janë pjesë e notimeve nacionale dhe ndërkombëtare, ndërsa në notimet formative theks të veçantë u vihet qëllimeve që arrihen më dobët në nivel të shtetit ose të shkollës.)
- Kur formon notë, arsimtari përdor informacione dhe e vlerëson vetëm atë që është mësuar dhe që mënyrë adekuate është shpjeguar si mësim.  
(Për shembull, nuk duhet të notohet aftësia për zbatimin e diturive të caktuara nëse gjatë mësimin nxënësit nuk kanë mësuar për atë.)

#### 2. Nxënësve duhet t'u shpjegohet se pse kontrollohen dhe notohen të arriturat e tyre dhe si do të përdoren rezultatet e fituara.

- Kur kontrollohen dituritë, aftësitë, shkathtësitë dhe qëndrimet e nxënësve, si hyrje në përmbajtjet mësimore, rezultatet e nxënësve nuk notohen, por përdoren për planifikimin e mësimin dhe mësimdhënies (*notimi diagnostik*).
- Kur notohet sesi mëson dhe përparon nxënësi, në çka është më i mirë, e në çka duhet të përmirësohet, rezultatet e tij përdoren që t'i jepet koment, shpjegim dhe orientim për punën e mëtejme (*notimi formativ*).
- Kur notimi bazohet në matjen e të arriturave të nxënësve në fund të një tërësie të përcaktuar mësimore ose në një periudhë të dhënë (tremujor, gjysmëvjetor, fundi i vitit), rezultatet përdoren që të formohet notë për arritjet e deriatëhershme (*notim përmbledhës*).

#### 3. Përcjellja e mësimin të nxënësit dhe notimi formativ duhet të ketë vend qendror në mësimdhënie.

- Shkolla duhet të ndërtojë kulturë për notimin formativ dhe të krijojë kushte për realizimin cilësor të tij.
- Për secilin nxënës duhet të parashtrihen qëllime mësimore dhe të përcillet procesi i të arriturave të tyre.

- Njohuritë për mësimin e nxënësit shfrytëzohen që t'i japin atij orientime konkrete dhe të krijojnë kushte në mësimdhënie për përparimin e tij të mëtutjeshëm.

(Për shembull, te nxënësi që ka probleme në matematikë në krahasimin e thyesave, arsimtari duhet ta zbulojë se çka paraqet problem për nxënësin dhe, varësisht nga kjo, t'i japë orientim korrekt për punën e mëtutjeshme. Gjithashtu duhet të krijojë kushte për tejkalimin e vështirësive (të sigurohen materiale punuese, të mundësohet bashkëpunim me bashkënxënësit, detyra adekuate etj.)

- Arsimtari duhet ta inkuadrojë nxënësin në parashtrimin e qëllimeve personale për mësim dhe ta aftësojë për përcjelljen e vetëkontrollimit të të arriturave të tij.

(Për shembull, pas kontrollimit/notimit diagnostik ose formativ, arsimtari dhe nxënësi bashkërisht duhet të parashtrijnë qëllime periodike për ndonjë periudhë të caktuar (p.sh.: nxënësi të mund të paraqesë në mënyrë precize të dhëna grafike tabelare në diagramin e shtyllave) dhe të merren vesh për aktivitete konkrete lidhur me arritjen e atyre qëllimeve (p.sh.: gjatë punës nxënësi të mbajë llogari për: shënimin e boshteve, përcaktimin dhe shënimin e njësisë masë, barazinë e intervaleve, saktësinë e përcjelljes së të dhënave, përmbajtjen e legjendës, emrin e grafikut.)

#### **4. Notimi duhet të zbatohet në kushte adekuate që janë në frymë të qëllimit të notimit dhe metodës e cila zbatohet.**

- Shkolla duhet të krijojë klimë dhe kushte për notimin që e nxitë nxënësin, që e respekton nxënësin dhe i cili nuk shkakton refuzim dhe ndjenja të pakëndshme.
- Kur notimi i dedikohet përmirësimit të mësimin, atmosfera duhet të jetë e tillë që t'i mundësojë nxënësit që pa frikë t'i shfaqë edhe dobësitë dhe vështirësitë e tij në mësim.
- Kur notimi shpie drejt notimit dhe formimit të notës, kushtet duhet të mundësojnë që nxënësi ta shfaqë maksimumin e të arriturave të tij.

(Për shembull, askush të mos i pengojë gjatë kontrollimit, t'i mundësohet t'i prezantojë punimet e tij më të mira.)

- Kur i jepet nxënësit ndonjë detyrë me qëllim të notimit të të arriturave të tij, duhet të merren parasysh edhe materiali për punë, por edhe koha e nevojshme për realizimin detyrave.

(Për shembull, koha e nevojshme për realizimin e detyrës duhet të jetë e mjaftueshme, të mos kërkohet material që nuk mund të gjendet.)

- Orientimet për atë se çka, si dhe kur do të notohet, duhet të jenë të qarta, të plota dhe në përputhje me moshën dhe aftësitë e nxënësve.

(Për shembull, në ndonjë punim me shkrim do të notohet vetëm kompozicioni ose edhe kompozicioni edhe respektimi i rregullave gramatikore dhe i drejtshkrimit; në detyrën e matematikës do të notohet vetëm rezultati përfundimtar ose edhe procedura, edhe rezultati përfundimtar.)

- Nxënësve me nevoja të veçanta gjatë notimit duhet t'u jepen udhëzime të përgatitura enkas për ta, të cilat do të jenë të harmonizuara me aftësitë e tyre.

#### **5. Gjatë notimit duhet të veprohet drejt dhe njësoj me të gjithë nxënësit.**

- Shkolla duhet të krijojë dhe zbatojë politikë për notim të drejtë dhe të barabartë.

(Për shembull, shkolla duhet të ndërtojë mekanizma për t'u ballafaquar me trysnitë joparimore të prindërve, nxënësve dhe subjekteve të tjera të interesuara, siç janë informimi me kohë për standardet dhe kriteret për notim, kontrolli i brendshëm për respektimin e tyre, ruajtja e evidencës për të arriturat, analizat e notimit.)

- Ta gjithë nxënësve duhet t'u jepet mundësia që përmes aktivitetit që notohet ta dëshmojnë maksimumin e tyre (të kenë mundësi të punojnë në detyra me ndërlikueshmëri të ndryshme).  
(Për shembull, të mos i jepet qëllimisht ndonjë nxënësi më të dobët ndonjë detyrë e rëndë.)
- Arsimtari duhet të jetë i drejtë ndaj të gjithë nxënësve në procesin e notimit (t'i nxisë të gjithë, të mos e favorizojë ose injorujë askënd, të mos ofendojë e kështu me radhë).
- Arsimtari duhet të zbatojë kritere të njëjta të notimit për të arriturat e njëjta të njërit ose tjetrit nxënës në situata të ndryshme.
- Nota mund të formohet vetëm në bazë të rezultateve të aktiviteteve me të cilat nxënësit kanë pasur përvojë të mëparshme.  
(Për shembull, të mos notohet puna në ndonjë projekt nëse nxënësi nuk ka punuar më parë në projekte.)

#### **6. Procesi i notimit dhe i pikëve të arritura të nxënësve duhet të jetë adekuat ndaj metodës së notimit dhe të zbatohet sipas procedurave dhe udhëzimeve të parashtruara.**

- Për metodat dhe teknikat e ndryshme të notimit duhet të përcaktohen mënyra adekuate të pikëve për përgjigjet e dhëna (punimet, realizimet).  
(Për shembull, në testin me më shumë zgjidhje, secila përgjigje e saktë do të notohet me nga një pikë, ndërsa në ese secili aspekt i punimit (si: stili, kompozicioni, drejtshkrimi etj.) do të vlerësohet me pikë të caktuara sipas përshkrimit të cilësisë.)
- Arsimtari duhet t'i formulojë kërkesat për secilin komponent që notohet para zbatimit të procesit të notimit dhe t'i harmonizojë me arsimtarët e tjerë të shkollës (mundësisht edhe më gjerë).
- Arsimtari duhet t'u përmbahet me besnikëri udhëzimeve dhe kritereve të notimit - të jetë i vetëdijshëm dhe t'i thjeshtësojë në minimum ndikimet e mundshme të karakteristikave të parëndësishme të përgjigjes/punimit në bazë së notës dhe gabimeve të natyrës subjektive.  
(Për shembull, te përgjigjet gojore në të cilat notohet kuptimi, përgjigja e njëjtë nuk duhet të vlerësohet më shumë se përgjigja e nxënësit që shprehet më rrjedhshëm në dëm të nxënësit që ka vështirësi në të shprehur; të mos i vlerësojë më lart përgjigjet e cilësisë së ulët të nxënësve që më parë kanë shfaqur njohuri më të larta.)
- Arsimtarët e lëndës së njëjtë mësimore duhet të jenë besnikë në kontrollimin dhe dhënien e pikëve për punime të njëjta sipas udhëzimeve dhe kritereve të parashtruara.  
(Për shembull, secili arsimtar për secilin kriter të japë numër të njëjtë të pikëve, e jo njëri të jetë më i rreptë e tjetri të jetë më i butë.)

#### **7. Nxënësit duhet të jenë të informuar drejt për mënyrën sesi jepen pikë për përgjigjet e tyre gjatë notimit të të arriturave.**

- Nxënësit gjithnjë që më parë duhet ta dinë mënyrën e notimit të përgjigjeve/punimeve të tyre, e nëse ndodhin ndryshime në mënyrën e dhënies së pikëve, nxënësit duhet të informohen për të.  
(Për shembull, më vonë është vërejtur se nuk janë paraparë pikë për ndonjë përgjigje të testit që në fakt ka qenë e saktë, ashtu që më vonë është ndryshuar rëndësia që u jepet aspekteve të caktuara gjatë notimit të ndonjë punimi.)
- Nxënësve duhet t'u jepen shembuj të përgjigjeve të notuara (punime, teste) dhe shpjegime gjegjëse se pse janë notuar ashtu.

- Për secilin vlerësim të përgjigjes/punimit, arsimtari duhet t'i japë shpjegim nxënësit (me gojë ose me shkrim) që do të jetë i bazuar në argumente, të jetë i qartë dhe i tillë që i ndihmon nxënësit ta përmirësojë suksesin e tij.
- Arsimtari duhet t'i mundësojë nxënësit që edhe ai të jetë i inkuadruar në kontrollimin e rezultatit të dhënies së pikëve/notimit.

#### IV. FORMIMI I NOTËS

**Formimi i notës për nivelin e të arriturave të nxënësit në lëndën e caktuar dhe për periudhën e caktuar duhet të realizohet sipas procedurave të cilat mundësojnë që nota të jetë shprehje reale e të arriturave dhe në pajtim me qëllimet programore të periudhës së notuar.**

Formimi i notës nënkupton rezymim të rezultateve të një ose më shumë notimeve, si dhe formim dhe shprehje të gjykimit vlerësues për nivelin e të arriturave.

##### **1. Procedurat e formimit të notës për nivelin e të arriturave të nxënësit në një periudhë të caktuar duhet të zhvillohen sipas rregullores normative, këtyre standardeve dhe politikës shkollore për notimin dhe qëndrimet e harmonizuara në nivel të aktiveve profesionale.**

- Të gjithë arsimtarët në shkollë duhet t'i njohin dhe njësoj t'i kuptojnë dhe zbatojnë Standardet e notimit
- Politika shkollore për formimin e notës duhet të jetë e njohur dhe e pranuar për të gjithë arsimtarët
- Aktivitetet e arsimtarëve duhet t'i harmonizojnë qëndrimet në lidhje me rezymimin dhe interpretimin e rezultateve të notimit, si dhe me formimin e notës, që të veprojnë në bazë të tyre.

(Për shembull, në nivel të aktivitetit duhet të përgatiten tregues dhe kritere për formimin e notave - çka do të merret parasysh dhe sa do të jetë pjesëmarrja në notim.)

- Shkolla është e detyruar t'i njoftojë nxënësit dhe prindërit e tyre me mënyrat e caktuara të rezymimit dhe interpretimit të rezultateve të notimit, si dhe me formimin e notave.

##### **2. Të arriturat e nxënësit (dituritë, shkathtësitë), mundi i dhënë, pjesëmarrja aktive në procesin mësimor dhe sjellja e nxënësit, duhet të notohen veçmas.**

- Në një notë të rezultatit duhet të pranohen vetëm treguesit e suksesit në të arriturat e qëllimeve që notohen.

(Për shembull, kur vlerësohen të arriturat e nxënësit dhe formohet nota në ndonjë lëndë mësimore, nuk duhet që në formimin e notës të merret parasysh sjellja e nxënësit ose motivimi i tij për mësim. Kur te ndonjë nxënës, përveç të arriturave, merret parasysh edhe fakti se a ka qenë ai nxënës i rregullt, i sjellshëm dhe punëtor, ndërsa te ndonjë nxënës tjetër përveç të arriturave, gjatë formimit të notës merret parasysh se ka qenë i padisiplinuar dhe jo shumë aktiv në orë, atëherë të nxënësi i parë rritet vlera e të arriturave ndërsa te nxënësi i dytë ajo zvogëlohet.)

- Qëllimet jokognitive të mësimin (sjellja, qëndrimet, motivimi etj.), që nuk janë dhënë në mënyrë eksplicite në programin mësimor të lëndës, notohen veçmas dhe zakonisht merren parasysh në notën e sjelljes.

(Për shembull, nëse vetëm për shkak të jodisiplinës nxënësi merr notë të ulët, atëherë nota bëhet instrument për disiplinimin e nxënësve.)



**3. Nota duhet të formohet në bazë të të dhënave të mbledhura nga shembujt e mjaftueshëm reprezentativ të përmbajtjeve dhe aktiviteteve të realizuara për periudhën të cilës i referohet notimi, ndërsa formimi dhe kuptimi i saj duhet të jenë të qarta.**

- Gjatë formimit të notës secila tërësi programore (temë, fushë), që relativisht është përmbledhur, duhet të jetë e përfaqësuar si duhet me vëllimin dhe rëndësinë e saj relative në periudhën gjegjëse të notimit.
- Nota e secilës periudhë të notimit duhet të formohet në bazë të më shumë kontrollimeve, mundësisht duke zbatuar metoda të ndryshme.
- Që të mund të shpjgohet mirë formimi i notës përmbledhëse, si dhe i kuptimit të saj, duhet të sigurohet përshkrim adekuat i rezultateve në të cilat bazohet ajo, të jetë i qartë secili rezultat i veçantë dhe hollësisht të jetë i përshkruar procesi sipas të cilit rezultatet e caktuara janë kombinuar në një notë të përbashkët.

**4. Kriteret e formimit të notës për të arriturat duhet të jenë të përkufizuara qartë dhe të bazohen në qëllimet e programeve (standardeve) mësimore.**

- Për formimin notës përfundimtare (përmbledhëse) dhe për shkallën e të arriturave të qëllimeve programore në një periudhë të caktuar, duhet të përdoren vetëm kriteret të vendosura në bazë të standardeve.  
(Normat që janë ndërtuar në bazë të të arriturave të grupit/paraleles nuk duhet të përdoren si kriteret për përcaktimin e notës përmbledhëse.)
- Për formimin e notës duhet të përdoren kriteret analitike që janë përkufizuar me përshkrimet e nivelit dhe cilësisë.
- Kriteret e përcaktimit të notës përmbledhëse duhet të jenë qysh më parë të njohura nga nxënësit, madje mundësisht edhe ata të marrin pjesë në përcaktimin e tyre.  
(Për shembull, sa pikë vlen secili element i portofolit, sa vlen përmbajtja, sa kompozicioni e sa drejtshkrimi i një hartimi me shkrim.)
- Kriteret e notimit intern duhet të jenë të harmonizuara me kriteret e notimit ekstern.  
(Sa herë që është e mundur, duhet të përdoren standardet/nivelet e parashtruara në notimet nacionale dhe ndërkombëtare.)

**5. Nota duhet të jetë e arsyetuar.**

- Nxënësve dhe prindërve duhet t'u shpjgohet mënyra e formimit të notës.  
(Çka merret parasysh gjatë notimit, si ndikojnë rezultatet e notimeve të ndryshme në notë etj.)
- Rezultatet që i ka arritur nxënësi duhet t'i shpjgohen atij edhe në aspekt të rrethanave subjektive, por edhe në aspekt të rrethanave objektive në të cilat janë arritura ato rezultate dhe kështu të jepen orientime për punën e mëtejme.  
(Te nxënësit e ndryshëm edhe faktorë të ndryshëm objektiv dhe subjektiv mund të kenë ndikim më të madh ose më të vogël pozitiv a negativ në të arriturat e tyre. Për faktorë të tillë merren: moshë, aftësitë, motivimi, gjinia, ideja për vetveten, vetërespekti, nevojat specifike, qëllimet, dëshirat dhe interesi i nxënësit, gjegjësisht statusi socio-ekonomik i nxënësit, duke përfshirë edhe mjedisin më të gjerë në të cilin ai jeton dhe mëson.)
- Gjatë shpjgimit të rezultateve të arritura duhet të merren parasysh edhe kufizimet (dobësitë) e ndryshme të natyrës metodologjike, si dhe të natyrave të tjera në zbatimin e notimit.



(Për shembull, gjatë notimit të përgjigjeve gojore dhe kur ekzistojnë kritere për notim, duhet të kihet parasysh prania e subjektivitetit në notim; vështirësohet dhënia e pikëve për detyra me përgjigje jo mjaft të strukturuar etj.)

#### **6. Nxënësit dhe prindërit duhet të jenë të informuar për të drejtën dhe procedurën e e ankesës ndaj notës.**

- Kur nxënësi dhe prindërit janë pakënaqur nga rezultatet e të arriturave, kontrollimi i rezultateve të rezultateve duhet të bëhet bashkë me arsimtarin.
- Secila ankesë duhet të shqyrtohet dhe zgjidhet sipas procedurës së përcaktuar me ligj ose me ndonjë akt tjetër.

### **V. INFORMIMI PËR NJOHURITË E NOTIMIT**

**Informimet për njohuritë e notimit duhet të jepen me kohë, të jenë të qarta, të sakta dhe të përdorshme për përdoruesit.**

Informimi për të arriturat dhe njohuritë e të arriturave që janë fituar me notim kanë për qëllim që të sigurohen informacione të rëndësishme për të gjitha subjektet e interesuara (nxënës, prindër, arsimtarë) dhe institucionet (bashkësia lokale, institucionet profesionale, Ministria e Arsimit dhe Shkencës etj.) që marrin vendime në lidhje me mësimin, përparimin e notimit dhe për arsimin në përgjithësi.

#### **1. Informimi për njohuritë e notimit duhet të jetë në bazë akteve normative, politikës shkollore të notimit dhe Standardeve të notimit.**

- Të gjithë në shkollë duhet të jenë të njoftuar me aktet normative që e rregullojnë notimin, politikën shkollore të notimit dhe Standardet e notimit.
- Gjatë vendosjes për çështjen informimit që nuk është rregulluar me akte normative ligj, rregullore) duhet të kihet parasysh qëllimi, forma, përmbajtja, niveli i hollësive, shpeshësia, përcaktimi i kohës dhe besueshmëria.
- Në vendosjen e mënyrës dhe të llojeve të informacioneve që nuk janë përcaktuar me aktet normative duhet të inkuadrohen, veç tjerash, edhe shërbimi profesional dhe arsimtarët.

(Për shembull, shpeshësia dhe mënyra e informimit të prindërve, llojet e raporteve për të arriturat në nivel të shkollës, formularët e notimit etj.)

- Bartësit e rezultateve të notimeve eksterne duhet t'i dorëzojnë ato edhe në shkollë në atë mënyrë që të jenë të qarta për arsimtarët.

#### **2. Informacionet gojore të notimit vijues duhet të jenë të lidhura me qëllimet e mësimin.**

- Informacionet për notimin vijues të dedikuar për nxënësit dhe prindërit duhet të jenë të lidhura me informacionet që u jepen atyre për qëllimet që duhet t'i arrijnë nxënësit.

(Informacionet për qëllimet duhet të jepen para ndonjë tërësie dhe aktiviteti programor për mësim, madje informimi për të arriturat duhet t'i referohet përparimit dhe të arriturave të atyre qëllimeve.)

- Informimi i dedikuar për përmirësimin e mësimin duhet të përmbajë përshkrim të anëve të mira dhe të dobëta të mësimin dhe të arriturave të nxënësit, si dhe të japë orientime sesi të përdoren potencialet e tyre në mësimin e mëtejshëm.

- Për nevojat e tij arsimtari duhet të bëjë pasqyrë të rezymuar të njohurive të notimit vijues.

(Ato mund të jenë vetëm pasqyrime "në kokë" ose në formë të shënimeve të shkurtra që përdoren si përkujtues në punën e ardhme.)

### 3. Shkolla duhet të ketë sistem që do të mundësojë informim cilësor të prindërve.

- Prindërit duhet të jenë të informuar rregullisht për mësimin dhe të arriturat e fëmijës së tyre.

(Përveç informimit për të arriturat në fund të periudhave të përcaktuara të notimit (tremujor, gjysmëvjetor, fund i vitit), prindërit duhet të marrin edhe informacione të rregullta gojore ose me shkrim (në takime individuale, shënime me shkrim, fleta kontrolluese, komente të shkruara nga nxënësit etj.)

- Informacionet që janë të dedikuara për prindërit dhe nxënësit duhet të jenë të dhëna me gjuhë dhe stil të kuptueshëm për ta.

- Përmbajtja e informacioneve të dedikuara për prindër duhet të paraqesë bazë të mirë për takime dhe biseda ndërmjet arsimtarit dhe prindërve, si dhe mënyrë për t'u marrë vesh për mbështetjen e përparimit të nxënësit.

(Mbledhjet mund të jenë të iniciuara nga arsimtari ose nga prindi. Kur shihet se kjo është mirë, në mbledhje është mirë të jenë të pranishëm edhe nxënësit. Informacionet duhet të japin mundësi që të diskutohet për të arriturat, të sqarohet kuptimi i rezultateve të notimit, të rezymohen komentet dhe notat, si dhe të merren vesh për aktivitetet.)

### 4. Qasja në informacionet e notimit duhet të jetë e rregulluar me politikën shkollore për notim në pajtim me ligjet dhe deklaratat e pranuar për të drejtat e njeriut.

- Duhet të përcaktohet se cilat informacione të notimit janë të arritshme për cilat subjekte dhe me çfarë kushtesh.

(Për shembull, institucioneve lokale dhe shtetërore, si dhe opinionit më të gjerë rregullisht duhet t'u mundësohet të kenë qasje vetëm në të dhënat përmbledhëse (përveç në rastet e ankesave), por jo edhe në ato individuale; prindërve dhe subjekteve të tjera që janë drejtpërdrejt përgjegjës për mësimin e nxënësit duhet t'u mundësohen të dhëna individuale vetëm për nxënësin konkret.)

- Informacionet për rezultatet e arritura, arsimtarët dhe kuadri tjetër arsimor duhet t'i përdorin ashtu që të jenë në pajtim me profesionin, pra ato informacione duhet t'i përdorin në mënyrë konstruktive dhe në dobi të nxënësve.

(Për shembull, arsimtari që ka informacione për notat e nxënësit në lëndë të tjera, ato mund t'i përdorë vetëm në kuptim pozitiv.)

### 5. Dëftesat si dokumente pedagogjike duhet të dëshmojnë se nxënësi me sukses e ka mbaruar klasën dhe kështu të sigurojnë informacione të vlefshme për suksesin e arritur.

- Notat në dëftesa duhet të nxirren në bazë të të dhënave të vlefshme.
- Notat në dëftesa janë tregues objektiv i shkallës së të arriturave të programeve qëllimore për klasën gjegjëse.

## KOMPETENCAT E ARSIMTARËVE PËR NOTIM

### I. Planifikimi i notimit

#### **Arsimtari ka njohuri:**

1. Se planifikimi i notimit është pjesë integrale e procesit të mësimdhënies.
2. Se qëllimet e programit mësimor ndërlidhen me qëllimet e notimit.
3. Për llojet e notimit dhe funksionin e tyre në procesin e mësimdhënies dhe mësimin:
  - Notimi diagnostik si notim me të cilin mblidhen të dhëna për situatën fillestare e cila është relevante për mësimin e ardhshëm (paranjohtë dhe interesat, motivacion, aftësi).
  - Notimi formativ si notim që paraqet përcjellje të vazhdueshme dhe kontrollim të mësimin dhe të arriturave të nxënësit, si dhe udhëzime të tij në mësimin e mëtejshëm.
  - Notimi përmbledhës i asaj që është mësuar për shkak të formimit të notës për të arriturat e nxënësit në një periudhë të caktuar.

#### **Arsimtari është aftësuar:**

1. Që në të gjitha llojet e planifikimit të mësimin në mënyrë të duhur ta inkorporojë edhe notimin.
2. T'i ndërlidhë qëllimet e notimit me qëllimet e mësimin në të gjitha llojet e planifikimit.
3. Në mënyrë dinamike ta planifikojë procesin e notimit dhe notimit në bazë të informacioneve të marra nga notimi  
(Në bazë të njohurive nga notimi i mëparshëm, me ide t'i rivedinojë qëllimet dhe ta planifikojë mësimdhënien, mësimin dhe notimin. Për planifikimin e tillë të mësimin dhe në atë kuadër të notimit, arsimtari duhet ta njohë metodën e hulumtimit aksionar.)
4. Në mënyrë ekipore t'i planifikojë aktivitetet e notimit.  
(Në nivel të aktivitetit profesional t'i planifikojë kriteret, metodat, kohën e notimit përmbledhës etj.)

### II. Zgjedhja e metodave të notimit dhe zgjedhja/hartimi i instrumenteve

#### **Arsimtari ka njohuri:**

1. Për metodat e ndryshme të notimit dhe për mjetet përkatëse.
2. Për karakteristikat e metodave të notimit (vlefshmërinë, besueshmërinë, objektivitetin).
3. Cilat kritere janë relevante për zgjedhjen e instrumenteve (para së gjithash vlefshmëria, objektiviteti, nacionaliteti).

#### **Arsimtari është aftësuar:**

1. T'i zgjedhë metodat dhe t'i përgatitë instrumentet e notimit me qëllim që të sigurojë informacione të vlefshme për mësimin dhe për të arriturat e nxënësve në pajtim me qëllimin e notimit.

2. Të zgjedhë metoda adekuate për moshën e nxënësve dhe për nevojat e tyre arsimore, si dhe të përshtatë dhe përgatitë instrumente adekuate.
3. Ta analizojë cilësinë e metodave dhe instrumenteve të cilat i ka zgjedhur/përgatitur.

### **III. Zbatimi i procesit të notimit**

#### **Arsimtari ka njohuri:**

1. Për karakteristikat e notimit cilësor (vlefshmëri, besueshmëri, objektivitet, transparencë).
2. Se qëllimi parësor i notimit është të kontribuojë në përmirësimin e të arriturave të nxënësve.
3. Se gjatë procesit të notimit sigurohen tregues relevantë për mësimin, për të arriturat e nxënësve, si dhe për cilësinë e programit mësimor të realizuar.
4. Se informacioni kthyes i cili i jepet nxënësit për mësimin dhe për të arriturat e tij është vendimtar për orientimin e tij në mësimin e mëturjeshëm.
5. Për principet për përgatitjen e instrumenteve të notimit dhe për zbatimin e tyre.
6. Për kufizimet dhe gabimet gjatë procesi të notimit.
7. Për notimet eskterne (nacionale dhe ndërkombëtare) dhe për standardet e të arriturave që janë të ndërlidhura me ato.
8. Se notimi është rregulluar në mënyrë normative (me ligje, rregullore, udhëzime).

#### **Arsimtari është aftësuar:**

1. Të zbatojë metoda të ndryshme për notim dhe t'i vlerësojë efektet e zbatimit të tyre.
2. Të përgatitë dhe shfrytëzojë instrumente për notim (p.sh.: detyra, teste, çek-lista, lista analitike).
3. Në mënyrë sistematike ta përcjellë përparimin e nxënësve dhe t'i evidentojë njohuritë cilësore dhe sasiore të notimit.
4. T'i interpretojë rezultatet e llojeve të ndryshme të notimit (notime formale dhe joformale, nacionale dhe ndërkombëtare) dhe t'i identifikojë të arriturat dhe lëshimet e nxënësve.
5. T'i inkuadrojë nxënësit në procesin e notimit.
6. T'i japë nxënësit informacione kthyes cilësore që do t'i ndihmojnë në mësimin e mëturjeshëm.
7. Të krijojë klimë të përshtatshme që nxënësit të mund t'i shfaqin të arriturat e tyre.
8. Ta zbatojë teste të standardizuara të diturisë dhe t'i interpretojë treguesit e përgjithshëm për të arriturat e nxënësve.
9. Të përdorë aplikacione të gatshme kompjuterike për notim (bankë të itemëve, teste kompjuterike, portofola elektronikë etj.).

### **IV. Formimi i notës**

#### **Arsimtari ka njohuri:**

1. Se nota përmbledhëse formohet në bazë të më shumë notimeve.

2. Për llojet e kritereve të notimit (kritere të bazuara në norma dhe kritere të bazuara në standarde).
3. Për funksionin e udhëzimeve dhe procedurave të parashikuara për komentimin e rezultateve të arritura.

**Arsimtari është aftësuar:**

1. Që me përpikëri ta zbatojë politikën e shkollës dhe rregulloren normative për formimin e notave.
2. Të formojë notë përmbljedhëse të vlefshme dhe objektive në bazë të numrit të përgjithshëm të informacioneve të mbledhura për të arriturat e nxënësit.
3. Ta prezantojë dhe elaborojë mënyrën formimit të notës.

**V. Analiza dhe informimi për të dhënat e notimit**

**Arsimtari ka njohuri:**

1. Se çfarë informacione jepen për lloje të ndryshme të notimit dhe cilave subjekte u jepen ato.
2. Procedurat themelore për përpunimin dhe analizën e treguesve cilësorë dhe sasiorë të notimit.
3. Për rregullat e përgjithshme të komunikimit që kanë të bëjnë me notimin e subjekteve të ndryshme.
4. Se të dhënat e notimit mund të përdoren edhe në mënyrë joetike.

**Arsimtari është aftësuar:**

1. Që rregullisht dhe në mënyrë cilësore t'i informojë prindërit për përparimin e fëmijës së tyre.
2. Në shpjegimin e rezultateve t'i marrë parasysh kushtet në të cilat janë arritur ato (socio-ekonomike, kulturore etj.)
3. Të përgatitë raporte për të arriturat në nivel të paraleles ose të lëndës mësimore dhe t'i interpretojë ato.
4. Të zbatojë gjurmime të vogla aksionare për përmirësimin e notimit.
5. Të japë informacione për të arriturat e nxënësve që të ato jenë në shërbim të mirë për shfrytëzuesit e tyre.
6. Të ketë kujdes për besueshmërinë e informacioneve dhe të tërheqë vërejtjen për përdorimin e tyre joetik.

## SHTOJCA 2.1.

### FLETA KONTROLLUESE E QËLLIMEVE TË NOTIMIT

- A buron qëllimi i mësimit nga qëllimi apo nga detyra e mësimdhënies?
- A mund të matet qëllimi?
- A është i orientuar qëllimi drejt një aspekti karakteristik të rezultatit/realizimit të pritur?
- A është qëllimi i orientuar drejt nxënësit?
- A janë përdorë gjatë përkufizimi të qëllimit të mësimit folje efektive, aktive, të cilat e orientojnë nivelin e dëshiruar të rezultatit/realizimit?
- A mat qëllimi i mësimit ndonjë spektër të rezultateve arsimore?
- A u përgjigjet qëllimi i mësimit aktiviteteve mësimore dhe notimeve?
- A i precizon qëllimi kushtet përkatëse të rezultatit/realizimit?
- A është formuluar qëllimi i mësimit nga pikëpamjet e rezultateve të dukshme të sjelljes?

**SHTOJCA 2.2.****FLETA E STRATEGJIVE TË NOTIMIT GJATË NOTIMIT  
NGA ARSIMITARËT****Korniza e qasjeve dhe metodave të notimit****SI MUND TA NOTOJMË MËSIMIN E NXËNËSVE NË KLASË?**

<b>Forma e përgjigjes së selektuar</b>	<b>Përgjigja e hapur</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Zgjedhje e shumëfishtë</li> <li>■ E saktë/e gabuar</li> <li>■ Ndërlidhje</li> <li>■ Zgjedhje e zgjeruar e shumëfishtë</li> </ul>	<b>Përgjigje e shkurtër me shkrim</b>	<b>Notim i bazuar në aftësimin praktik</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Plotësoji vendet e zbrazëta</li> <li>■ Fjalë</li> <li>■ Frazë</li> <li>■ Përgjigje e shkurtër</li> <li>■ Fjali</li> <li>■ Paragrafë</li> <li>■ Shënoje diagramin</li> <li>■ "Trego si punon"</li> <li>■ Paraqitje vizuale</li> <li>■ Hartim me shkrim</li> </ul>	<b>Prodhimi</b>	<b>Realizimi</b>	<b>Notimi i orientuar drejt procesit</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Punim hulumtues</li> <li>■ Përrallë/tekst dramatik</li> <li>■ Poemë</li> <li>■ Portofol</li> <li>■ Ekspozitë e pikturave</li> <li>■ Projekt shkencor</li> <li>■ Video/audio material</li> <li>■ Raport laboratorik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Prezantim gojor</li> <li>■ Vallëzim/lëvizje</li> <li>■ Demonstrim në laborator shkencor</li> <li>■ Prezantim i aftësive atletike</li> <li>■ Lexim i teksteve dramatike</li> <li>■ Luajtja e shfaqjes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Debat</li> <li>■ Recital muzikor</li> <li>■ Regjistrimi i të dhënave me tastierë</li> <li>■ Mbajtja e orës</li> <li>■ Pyetje gojarisht</li> <li>■ Vëzhgimi (observim)</li> <li>■ Intervistë</li> <li>■ Mbledhje</li> <li>■ Përshkrimi i proceseve</li> <li>■ Mendo me zë</li> <li>■ Ditari i mësimit</li> </ul>

**SHTOJCA 3.1. REKOMANDIME PËR PUNËN E ARSIMTARËVE NË KLASË**

Paraqitja vijuese (e marrë nga gjurmimi i notimit në shkollë) thekson se arsimtarët mund të ndërmarrin diçka që ta stimulojnë dhe rrisin motivacionin për mësim.

Arsimtarët	
duhet të	nuk duhet
t'u mundësojnë nxënësve të drejtë që të bëjnë zgjedhjen e lirë dhe t'i nxisin të ndërmarrin përgjegjësi për mësimin tyre	që gjatë planifikimit të mësimin të përqendrohet vetëm në atë që është testuar në dëm të gjithë pjesës së ngelur
t'i njoftojnë nxënësit me qëllimet e përmbytjeve mësimore dhe të japin informata kthyesë që do t'u ndihmojnë atyre në procesin e mësimin	vazhdimisht të përgatiten për test
t'i nxisin nxënësit që ta vlerësojnë punën e tyre në bazë të asaj sa kanë mësuar dhe sa kanë përparuar	t'i mësojnë nxënësit dhe të insistojnë që ato të përgjigjen pyetje specifike të testeve
t'ua shpjegojnë nxënësve kriteret në bazë të të cilave notohet puna e tyre dhe t'i këshillojnë që vetë ta vlerësojnë punën e tyre	t'i nxisin nxënësit që ta notojnë punën e tyre duke përdorë pikë dhe nota.
të synojnë që nxënësit ta zgjerojnë kuptimin e qëllimeve të punës së tyre, posaçërisht për atë që e mësojnë; të përgatitin informacione kthyesë lidhur me ato qëllime	të harrojnë se stresi para testit i zvogëlon rezultatet e grupeve të caktuara të nxënësve (veçanërisht te vajzat dhe nxënësit me të arritura nënmesatare)
të përgatitin informacione kthyesë të cilat do t'u mundësojnë nxënësve që të njoftohen me hapat vijues të mësimin dhe me sukses t'i përvetësojnë ato.	të përgatitin informata kthyesë për mundësitë e nxënësve duke e shfaqur në mënyrë indirekte qëndrimin e tyre të fortë dhe të palëkundshëm për potencialin e secilit nxënës veçmas
t'i mësojnë nxënësit që ta vlerësojnë kontributin e tyre të dhënë dhe spektrin e gjerë të të arriturave	të bëjnë krahasim ndërmjet nxënësve në raport me notat e tyre dhe t'u mundësojnë nxënësve ta bëjnë atë, duke u dhënë me këtë status në bazë të rezultateve të testit
ta nxitë bashkëpunimin ndërmjet nxënësve dhe qëndrimet pozitive për sukseset dhe të arriturat e të tjerëve.	të nxisin gara për notat dhe pikët ndërmjet nxënësve

Burimi:

Testing, Motivation and Learning 2002, f. 8



**SHTOJCA 4.1.****KARAKTERISTIKAT E INFORMACIONIT KTHYES**

<b>Informacioni efektiv kthyes</b>	<b>Informacioni joefektiv kthyes</b>
U referohet të arriturave të qëllimeve të kontraktuara.	I stigmatizon nxënësit, për shembull: "përpiqu më shumë". "Je duke bërë shumë gabime" etj.
Informacion gojor është: e përshkruan në mënyrë analitike arritjen dhe të gjitha kompleksitetet nga më shumë aspekte.	Jepet në formë të numrit të pikëve, përqindjes ose numrit
Përshkrimet janë dhënë me fjalë dhe u referohen arritjes së qëllimeve të përcaktuara me kriteret e përshkruara.	Është dhënë si vlerë ose si krahasim: shkëlqyeshëm, mirë, mjaftueshëm, pamjaftueshëm, shembullore, joshembullore, pak e suksesshme, pa qasje në faktorët gjegjë, në bazë të të cilëve është dhënë ai gjykim.
Procesi i notimit është transparent: qysh më parë dihet se çka është e vlefshme dhe çka pritët, për çka do të notohet nxënësi dhe në çfarë mënyre.	Meqë rezultati, gjegjësisht numri nuk ka bazë, në fakt është i dokumentuar, procesi i notimit duket arbitrar dhe pa nevojë i fshehur, pa marrë parasysh sa është besnik në aspektin psikometrik.
I respekton proceset dhe prodhimet (rezultatet).	I respekton vetëm proceset ose vetëm prodhimet (rezultatet).
Dhënia e informatave më së shpeshti, gjegjësisht çdoherë, është brenda procesit.	Informacioni jepet kohë pas kohe dhe vetëm nga një herë.
E nxit nxënësin të angazhohet për përmirësim dhe ia bën me dije se çka të përmirësojë dhe si ta përmirësojë.	Nuk e nxit nxënësin, por nga pak mund ta neverisë, madje as nuk ia bën me dije se çka të përmirësojë dhe si ta përmirësojë.
Nxënësit ia tregojnë edhe anët e tij të mira (të fuqishme).	Kërkon vetëm gabime dhe fusha të dobëta.
Jepet në kohë të duhur që të mundësojë përmirësime.	Është i vonuar dhe nuk mundëson përmirësime.
I mundëson nxënësit ta notojë veten dhe ta përcjellë përparimin e bërë.	Notimi është procedurë e tëhuajësuar për nxënësin.

Burimi:

Z. R. Ilc: Pristopi k poucevanju, preverjanju in ocenjevanju, Ljubljana, 2003

**SHTOJCA 5.1.**

**FORMULARI I MBAJTJES SË SHËNIMEVE NGA PËRCJELLJET E ORIENTUARA TË PYETJEVE TË NXËNËSIT**

Mësimi / ora: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

Emri/at i/e nxënësit/ve të përcjellë: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Qëllimet themelore të orës: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Aktiviteti i përcjellë: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Nxënësi që përcillet	Pyetje për nxënësin	Koment

Përfundim: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**SHTOJCA 5.2.****STRATEGJITË E MËSIMDHËNIES PËR DIALOG EFEKTIV**

<p><b>Dëgjimit i dialogut të grupit</b></p> <p>Arsimtari dëgjon duke i identifikuar dëshmitë për procesin e të mësuarit që zhvillohet në grup, me qëllim që ose t'i përcjellë idetë e njërit grup në tjetrin ose që më vonë t'i paraqesë në diskutimin grupor. Kështu arsimtari mund ta planifikojë renditjen e grupeve që përgjigjen më shumë për këtë qëllim dhe kështu të kontribuojë drejt një dialogu të pasur në gjithë klasën. Ndonjëherë edhe ai mund të inkuadrohet me qëllim që të nxisë diskutim sa më efektiv në grup.</p>	<p><b>Pyetje komplekse</b></p> <p>Pyetje të hapura për të cilat nxënësit duhet të mendojnë më tepër ose që kërkojnë nga nxënësi të bëjë ndërlidhjen ose zbatimin e ideve për një etzë, t'i numërojnë shkaqet e saj, të rezymojnë ose të bëjnë evaluim. Ndonjëherë ato pyetje i detyrojnë nxënësit ta pyesin vetveten edhe për gjëra të tjera me qëllim që të gjejnë argumentim, gjegjësisht të shpjegojnë. Përgjigjet e këtyre pyetjeve më shpesh kërkojnë përgjigje më të gjata.</p>
<p><b>Pyetje që kanë të bëjnë me resurset dhe detyrat</b></p> <p>Resurset përdoren me qëllim që të ndihmojnë për pyetje specifike – për shembull, dy bimët që ishin diskutuar në përshkrimin 2. resurset (mjetet ndihmëse) mund të jenë një armë e fortë nëse janë zgjedhur që ët krijojnë dhe ët japin kontribut drejt parashtrimit të pyetjeve sfiduese, si dhe drejt procesit të mësimit duke u përgjigjur ndaj sfidave të parashtruara.</p>	<p><b>Modelet mësimore për nxitje dhe të folur të trupit me qëllim që të nxitet vazhdimësia</b></p> <p>Përdorimi i trupit ose i nxitjeve verbale me qëllim që pjesëmarrësit të nxitin t'i shprehin përgjigjet e tyre. Për shembull, përdorimi i frazës “Vazhdo...” ose pohimi me kokë kur nxënësi ndalet. Duke e bërë këtë qartë, qëllimi i arsimtarit është që nxënësit të pranojnë një strategji të ngjashme të cilën do ta zbatojnë në dialogun e tyre grupor.</p>
<p><b>Koha e pritjes pas parashtrimit të pyetjes nga arsimtari</b></p> <p>Nxënësve u lihet kohë që të mendojnë në mënyrë të pavarur për pyetjen e parashtruar, të mendojnë dhe të formulojnë ide para se të pyeten për të dhënë përgjigje.</p>	<p><b>Pa pyetje për të cilat duhet të ngrihet dora për të dhënë përgjigje</b></p> <p>Arsimtari e zgjedh nxënësin që do të përgjigjet në pyetjen e parashtruar, gjegjësisht ata do të shihen si mbështetës të procesit sesa si vullnetarë. Duke e vëzhguar të folurit e trupit të nxënësve, arsimtari mund të dallojë ata që do të mund të kontribuonin me idetë e tyre.</p>
<p><b>Pyetje kryesore (e rëndësishme)</b></p> <p>Për disa pyetje nuk mund të jepet përgjigje menjëherë. Sipas natyrës së tyre, kjo pyetje nxit përgjigje prej më shumë nxënësve dhe i nxit ata të bëjnë një listë të pyetjeve më të vogla për të cilat duhet të jepet përgjigje para se të formulohet përgjigja e pyetjes kryesore (më të rëndësishme). Këto pyetje ët vogla ndonjëherë i parashtron arsimtari.</p>	<p><b>Bisedë ndërmjet nxënësve në klasë</b></p> <p>Arsimtari e nxit dialogun shpesh edhe përmes pyetjeve, duke mundësuar interaksion ndërmjet nxënësve në klasë me qëllim që të mbështetet procesi i mësimit Mundësia që të shihet që të shqyrtohet idetë në kuadër të çifteve ose grupeve të vogla u ndihmon nxënësve që t'i shprehin dhe t'i verifikojnë idetë e tyre para se ta prezantojnë përgjigjen e tyre grupore para tërë klasës. Përgjigjet më mirë formulohet pas bisedës nëngrup.</p>

<p><b>Shenja dhe nxitje</b></p> <p>Arsimtari shërbehet me gjeste ose me fraza të shkurtra me qëllim që të inkuadrohet në dialog, për shembull: <i>A ka dikush që nuk pajtohet?</i> ose <i>Kush mund të na ndihmojë që ta shqyrtojmë këtë ide?</i></p>	<p><b>Mirënjohje për nxënësit kur ata shprehin dialog efektiv</b></p> <p>Arsimtari në mënyrë eksplicite duhet ta pranojë ekzistimin e formave të dialogut efektiv kur paraqiten ato.</p>
<p><b>Paузë për vëzhgim dhe analizë</b></p> <p>Arsimtari heq dorë që ta vëzhgojë procesin e mësimit në klasë. Kjo u mundëson që ta vlerësojnë shpejt se çka mund të bëjnë nxënësit, qoftë pjesërisht ose edhe çka nuk mund të bëjnë, e pastaj në pajtim me këtë ta përshtatin mësimdhënien e tyre.</p>	<p><b>Shfaqja e interesit dhe entuziazmit</b></p> <p>Arsimtari duhet të shfaqë respekt për mendimin e të tjerëve duke i shqyrtuar mendimet e shprehura, por gjithashtu edhe duhet të shfaqë përgjigje pozitive ndaj përgjigjeve të sinqertë, ndonëse jo adekuate, ose duhet të shfaq emocione ndaj përgjigjes së saktë dhe të mirë.</p>
<p><b>Koha e pritjes pas përgjigjes së nxënësit</b></p> <p>Nxënësve u lihet kohë që të mendojnë për përgjigjen e shokut të tyre në një pyetje të caktuar. Kjo u ndihmon atyre që ta shohin se a e kanë kuptuar përgjigjen dhe kështu të formulojnë përgjigje plotësuese që do të krijohet në bazë të asaj që është thënë më parë.</p>	<p><b>Gjatësia e kohës së pritjes luhatet</b></p> <p>Gjatësia e kohës së pritjes është e përshtatur konform rëndësisë dhe nivelit të sfidës që e bart pyetja – për shembull, nga disa sekonda paузë për një mendim të caktuar deri në pauza më të gjata me disa minuta për reflektim ose diskutim.</p>
<p><b>Përdorimi i përgjigjeve të gabuara ose pjesërisht të sakta me qëllim që të nxitet reaksion</b></p> <p>Modelet e mësimdhënies që nuk janë të sigurta për atë se cila është përgjigja e saktë, gjegjësisht arsimtarët që e kanë ndërmarrë rrezikun dhe janë vullnetarë ose arsimtarë që u ndihmojnë nxënësve të arrijnë në një përgjigje pjesërisht të saktë dhe kërkojnë nga nxënësit e tjerë ta nxisin ose ta ndihmojnë me argumente këtë të menduar.</p>	<p><b>Bisedime për saktësinë ose pasaktësinë e përgjigjeve dhe pse</b></p> <p>Arsimtari mundëson votim për ndonjë përgjigje ose i kristalizon qëndrimet e dy grupeve të kundërshtuara duke ndihmuar kështu në fokusimin e diskutimit të mëtejshëm. E nxit parashtrimin e ideve konstruktive sfiduese me atë që i shpjegon argumentet ose pikëpamjet alternative.</p>
<p><b>Përdorimi i strategjive për diskutim në grup</b></p> <p>Arsimtari përdor strategji dhe metoda (për shembull: dërgimi i përfaqësuesve, grupet e ylberit, mozaiku, topi i borës), gjithë me qëllim që dialogu në grup të mbetet i fokusuar, ndërsa idetë e nxënësve të këmbehen në mënyrë efektive ndërmjet grupeve të ndryshme.</p>	

**SHTOJCA 5.3.****VETËNOTIMI I DITURIVE TË MËPARSHME PËR NDONJË TEMË:  
STRATEGJIA DDM**

DDM (Ogle, 1996) është strategji e leximit që përdoret që t'u prijë nxënësve nëpër tekst. Nxënësit fillojnë të hedhin ide për gjithçka që *Dinë* për ndonjë temë. Këto informacione shënohen në kolonën D të tabelës DDM. Pastaj nxënësit bëjnë listë për atë që *Duan* ta dinë për ndonjë temë. Këto pyetje shënohen në kolonën D të tabelës. Gjatë kohës së leximit ose më vonë nxënësit përgjigjen në pyetjet e dhëna në kolonën D. Informacionet e reja që i kanë *Mësuar* i shënojnë në kolonën M të tabelës DDM.

Duke e përdorë DDM-në si strategji që e mban secili arsimtar, arsimtari:

- I mobilizon dituritë e kaluara të nxënësve për ndonjë temë të tekstit ose të ndonjë njësie mësimore
- Parashtron qëllim të leximit.
- U ndihmon nxënësve që ta përcjellin të kuptuarit e nxënësve.
- U mundëson nxënësve që ta notojnë kuptimin e tekstit.
- U jep mundësi nxënësve që t'i zgjerojnë idetë e tyre jashtë tekstit.

Kur strategjia përdoret për vetënotim, nxënësi:

- I dokumenton dituritë e tij të mëparshme për temën e tekstit.
- Parashtron qëllim të leximit, duke parashtruar pyetje të cilat duhet të marrin përgjigje gjatë leximit të tekstit (ose gjatë mësimdhënies së njësisë mësimore).

**Tabela DDM**

<b>Çka <u>Di</u></b> (Dituritë e mia për temën)	<b>Çka <u>Dua</u> të di</b> (Pyetjet e mia)	<b>Çka <u>Mësova</u></b>
Dituritë e mia për temën janë: (a) të shkëlqyeshme (b) mesatare (c) të dobëta		Tekstin ose njësinë mësimore i kuptoj: A. Shkëlqyeshëm B. Mirë C. Mjaftueshëm D. Pamjaftueshëm

Për kolonën D kërkonte nga nxënësit t'i shkruajnë informacionet themelore që i kanë në lidhje me temën. Pastaj kërkonte nga nxënësit t'i notojnë dituritë e tyre për temën, si: (a) të shkëlqyeshme, (b) mesatare ose (c) të dobëta.

Për kolonën D kërkonte nga nxënësit të mendojnë pyetje nga të cilat presin përgjigje në tekstin ose njësinë e dhënë mësimore.

- "Si mendon, çka do të mësosh për këtë temë në bazë të tekstit që do ta lexosh?"
- Zgjidhni një ide nga kolona D dhe pyetni: "Çka dëshiron të dish më shumë për këtë ide?"

Për kolonën M kërkonte nga nxënësit:

- Të bëjnë rezyme të asaj që e kanë mësuar nga njësia mësimore ose nga teksti.
- T'i shënojnë përgjigjet e pyetjeve që i kanë parashtruar.
- Të vlerësojnë sesi ta kuptojnë tekstin ose njësinë mësimore: shkëlqyeshëm, mirë, mjaftueshëm ose pamjaftueshëm.

Inkurajoni nxënësit të kërkojnë burime të tjera të informacioneve që nuk kanë mundur t'i gjejnë në tekst.

### Zgjerimi i DDM-së me analiza (për nxënësit më të moshuar)

Te nxënësit më të moshuar, DDM-ja mund të zgjerohet në këtë mënyrë:

Çka Di (Dituritë e mia për temën)	Çka Dua të di (Pyetjet e mia)	Çka Mësova	Lidhjet që i vendosa me studimet e tjera	Si mund t'i zbatoj këto ide në jetën time?	Njohuritë e mia

Pra, nxënësit duhet të përgjigjen në këto çështje:

- Lidhjet që duhet t'i krijoj unë me studimet e tjera;
- Si mund t'i zbatoj këto ide në jetën time;
- Njohuritë ose analizat e mia në bazë të këtyre ideve.

### Strategjia PMI

Kjo strategji u ndihmon nxënësve ta vlerësojnë atë që e kanë mësuar; arsimtari kërkon nga ata t'i shënojnë një nga një ose në grupe: elementet pozitive (plus ose P), elementet negative (minus ose M) dhe atë që ka qenë interesante (I) në temë.

**SHTOJCA 6.1. FLETA KONTROLLUESE E SHKRIMIT**

Tabela e mëposhtme paraqet shembull të listës së vetënotimit për korrigjimin/lektorimin ndonjë teksti.

		<b>Shëno X për "po"</b>
<b>1</b>	<b>A janë shënuar të gjitha fjalët si duhet?</b>	
<b>2</b>	<b>A je duke shkruar fjali të plota (të gjitha fjalitë kanë kryefjalë dhe kallëzues)?</b>	
<b>3</b>	<b>A i përdor drejt kohët e foljes?</b>	
<b>4</b>	<b>A është fjalori yt dhe zgjedhja e fjalëve adekuate për atë kontekst?</b>	
<b>5</b>	<b>A janë përdor me efikasitet presjet dhe pikat?</b>	
<b>6</b>	<b>A janë përdor drejt pikat?</b>	

**SHTOJCA 6.2.****HARTIMI I UDHËZIMEVE PËR SHKRIMIN E ESEVE TË NJË TEME TË CAKTUAR - ORIENTIMET**

Arsimtari shpjegon se ekzistojnë disa orientime gjatë hartimit të udhëzimeve për shkrim që do t'u ndihmojnë nxënësve të fokusohen në punë:

- Tema:** Tregoni nxënësit se në cilën temë (personalitet ose send) do të jetë detyra.
- Rrethanat:** Tregoni nxënësit se për çfarë arsye ose për çfarë situatë duhet ta bëjë detyrën.
- Publiku:** Tregoni nxënësit se cili është qëllimi i synuar
- Qëllimi:** Tregoni nxënësit se cili është qëllimi i shkrimit - informativ ose narrativ? Imagjnativ? Bindës?
- Roli i shkrimtarit:** Tregoni nxënësit se cili është roli që duhet ta luajë ai derisa shkruan (p.sh.: mik, nxënës, prind etj.)

**Shembuj të udhëzimeve për të shkruar:**

**Skenari:** Beni ka për qëllim të gjeje punë si shitës në shtëpinë e mallrave. Ai asnjëherë nuk ka punuar në shtëpi të mallrave, por e di se disponon me shkathësi të mira interpersonale. Sipas strategjisë së tij për të kërkuar punë, Beni një herë në javë i kontrollon shpalljet për vende pune në gazetë dhe ua dërgon biografisë e tij palëve të interesuara.

**Udhëzime:** Çfarë informacione kthyesë do t'i japësh Benit në lidhje me strategjinë e tij për gjetjen e punë si shitës?

Më konkretisht: shkruaji dy strategji për të cilat Beni, sipas teje, duhet të mendojë që të jetë më efikas gjatë kërkimit të punës si shitës. Shpjego sesi do t'ia prezantosh ato strategji Benit.

**Përgjigjja do të vlerësohet sipas aftësisë tënde:**

- Të planifikosh (vlerësimi i efikasitetit të planit të të arriturave të qëllimeve)
- Të zgjidhësh probleme dhe të marrësh vendime (strategji të menduara për opsionet e aksionit efikas)
- I detë t'i transformosh në formë të shkruar.



**SHTOJCA 6.3.****UDHËZUES PËR DHËNIEN E PIKËVE GJATË NOTIMIT TË SHKRIMIT NË KLASAT E LARTA TË SHKOLLAVE FILLORE NË OREGON****IDE DHE PËRMBAJTJE**

6. Shkrimi është jashtëzakonisht i qartë, i orientuar dhe interesant. Ai e mban vëmendjen e lexuesit. Idetë kryesore theksohen dhe zhvillohen mirë dhe janë të mbështetura me konkretizime të pasura që janë adekuate ndaj publikut dhe qëllimit.
5. Shkrimi është i qartë, i orientuar dhe interesant. Ai e mban vëmendjen e lexuesit. Idetë kryesore theksohen dhe zhvillohen me konkretizime që janë adekuate ndaj publikut dhe qëllimit.
4. Shkrimi është i qartë dhe i orientuar. Lexuesi mund t'i kuptojë lehtë idetë kryesore. Konkretizimet që e mbështetin idenë ekzistojnë, por mbase janë me numër të kufizuar ose janë të përgjithësuara.
3. Shkrimi e përmban idenë/të kryesore, por ato janë shumë të përgjithësuara ose shumë të thjeshtëzuara. Konkretizimet që e mbështetin idenë shpesh janë shumë të kufizuara ose ndonjëherë janë jashtë temës.
2. Shkrimi e përmban idenë/të kryesore, por ai është i pazhvilluar dhe qëllimi disi nuk është i qartë.
1. Shkrimi i mungon ideja/të ose qëllimi kryesor. Shkrimi përmban ide që janë shumë të kufizuara ose thjeshtë të paqarta, ka vetëm disa ose fare hiç përpjekje që të zhvillohen idetë. Hartimi është shumë i shkurtër që ta shprehë zhvillimin e një ideje.

**ORGANIZIMI**

6. Organizimi siguron ide qendrore dhe konkretizime që e mbështetin atë që të jetë e qartë. Radhitja dhe struktura janë të fuqishme dhe lehtë e shpijnë lexuesin drejt asaj që është shkruar.
5. Organizimi ndihmon që të shpjegohet ideja/të qendrore dhe konkretizimet që e mbështetin atë. Radhitja dhe struktura janë të fuqishme dhe e shpijnë lexuesin drejt asaj që është shkruar.
4. Organizimi është i qartë dhe funksional. Ekziston një radhitje dhe strukturë, por ato duket se janë bërë sipas ndonjë strukture.





3. Është bërë përpjekje që të shkruarit të organizohet, por në shumë vende kjo nuk ka funksionuar mirë ose përpjekja ka qenë shumë e qartë.
2. Shkrimit i mungon një strukturë e qartë organizative. Është bërë përpjekje e caktuar për organizim, por hartimi vështirë përcillet, andaj lexuesi duhet ta rilexojë një pjesë të madhe të tekstit. Duket se teksti është i pakompletuar.
1. Teksti nuk ekziston si tërësi, shkrimi është i parregulluar dhe i palidhur. Madje, edhe pas rileximit, lexuesi akoma nuk e kupton atë.

#### RRJEDHA E FJALIVE

6. Shkrimi ka rrjedhë efektive, që është e barabartë dhe natyrore. Fjalitë janë radhitur ashtu që vazhdimisht janë të llojlojshme dhe interesante. Fjalitë e bëjnë tekstin të lehtë dhe interesant për t'u lexuar.
5. Shkrimi ka rrjedhë të barabartë dhe natyrore. Fjalitë janë radhitur ashtu që të jenë të llojlojshme dhe interesante. Fjalitë e bëjnë tekstin të lehtë dhe interesant për t'u lexuar në zë.
4. Shkrimi ka rrjedhë, ndërsa lidhjet ndërmjet frazave të fjalive ose fjalive nuk kanë rrjedhë adekuate. Fjalitë janë të llojlojshme në masë të caktuar dhe ato mundësojnë lexim të lehtë me zë.
3. Shkrimi ka prirje të bëhet më shumë i ndërprerë se i barabartë. Ndonjëherë konstruktet e ngathëta e detyrojnë lexuesin të lexojë më ngadalë ose ta rilexojë tekstin.
2. Shkrimi ka prirje të bëhet i ndërprerë ose i shmangur nga tema. Konstrukti i fjalive të ngathëta i detyron lexuesit të lexojnë më lehtë ose ta rilexojnë tekstin.
1. Shkrimi është vështirë të përcillet ose të lexohet me zë. Fjalitë kanë prirje të jenë të ndërprera, të paplota ose shumë të ngathëta.

**SHTOJCA 7.1.****DITARI I MËSIMIT / DITARI I VETËNOTIMIT**

Ditarët e mësimit mund të mbahen nga individët për:

- Një lëndë të caktuar, p.sh.: matematikë.
- Shkrim ose lexim (me ç'rast ata "japim përgjigje" për tekstet që i kanë lexuar ose që i kanë shkruar).
- Projekt në të cilin një ose më shumë nxënës mund të mbajnë ditar.

Nëse mbahet rregullisht (p.sh. secilën ditë, në dy-tre ditë të javës), ditari mund t'u sigurojë arsimtarëve dhe nxënësve informacione të rëndësishme për notimin formativ. Përveç kësaj, ditarët mund të përdoren edhe për notim përmbledhës. Për shembull, një pjesë e notës për ndonjë lëndë ose për ndonjë projekt mund të formohet në bazë të, p.sh.:

*Ditari i mësimit = 20% nga nota (e notuar në bazë të cilësisë së ideve)*

*Intervista e strukturuar e zbatuar në gjysmën e projektit = 20%*

*Raporti përfundimtar i projektit = 60%*

*Prezantimi gojor para klasës = 20%*

Për projekt grupor mund të zbatohet qasja e mëposhtme:

*Ditari i mësimit = 20% nga nota*

*Nota për projektin grupor = 50% nga nota*

*Kontributi juaj në projekt = 30% nga nota (është vlerësuar në krahasim me kontributin e anëtarëve të tjerë)*

Ditari i mësimit mund të përbëhet nga këto pjesë:

Konteksti (p.sh.: klasa, tema, projekti) dhe data	Reagimi i drejtpërdrejtë	Refleksioni (reagim dhe koment i shtyrë)

Ditari i mësimit që është i lidhur me lëndën ose projektin mund të dëshmojë se:

- Çka keni bërë
- Sa kohë u ka marrë ajo
- Çka keni zbuluar ju:
  - Të zakonshmen - çka keni pritur të zbuloni
  - Të pazakonshmen - pastaj ekipi mund t'i shtojë zbulimet e reja
- Çfarë problemesh / vështirësish hasët.

Komponenti "refleksion" mund ta përmbajë:

*Idenë qendrore të diskutimit /...*

*Si do të lidhet ajo me idetë e tjera/...*

*Pyetje që akoma nuk janë përgjigjur/...*

*Si mund të gjej më shumë informacione/...*

Notimi i ditareve për mësime:

- Kur përdoren për qëllime formative, shtoni edhe një koment ose pyetje për nxënësin që ai të përgjigjet
- Kur notohen për notime përmbledhëse, kontrollojeni nivelin e mendimit kritik duke e përdorë taksonominë si atë të Blumit.

Përfundimisht, arsimtarët ndoshta do të dëshirojnë t'i shkruajnë përgjigjet e tyre në ditarin për mësimin e nxënësve, si në shembullin e mëposhtëm:

Rezume	Reagim	Koment i arsimtarit
Akili e ndiqte Hektorin dhe doli nga gara që të tregojë për burimet pranë të cilave kanë vrapuar.	Ndjekja e madhe ndodhë, sikur një fëmijë që ikë nga ndonjë përbindësh gjatë ndonjë ëndërreje të keqe. Atëherë hunda e tij do të futet në livadhin e lulëzuar të mërzisë kur fillon pjesa e pranverës.	Shihet qartë se nxënësi e ka kuptuar këtë pjesë të <i>Iliadës</i> , sepse ai është i aftë ta rezymojë saktë atë që ndodhë. Reagimi flet për atë se nxënësi e ndërlihd tekstin me realitetin. Ai po ashtu është i aftë ta shprehë mendimin e tij ("livadhi i lulëzuar i mërzisë").

Burimi:

<http://www.wku.edu/3kinds/mflImpg.html#Daily%20Logs>

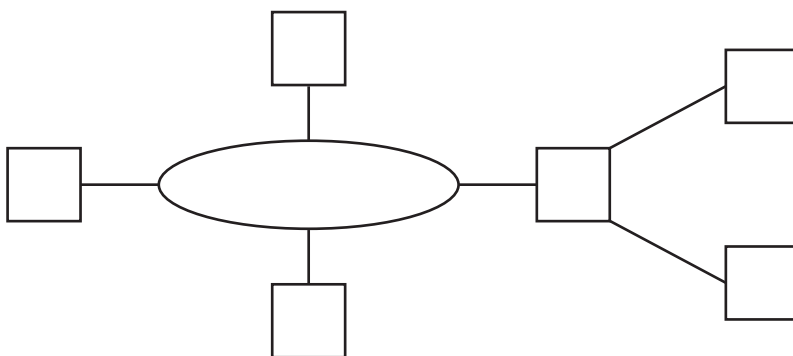
**SHTOJCA 7.2. ORGANIZUESIT GRAFIKË TË VETËNOTIMIT\*****TABELA DDSM (DI, DUA TË DI, SI TË MËSOJ, MËSOJ)**

Çka di?	Çka dua të di?	Si të mësoj?	Si mësova?

Dobi për arsimtarin:	Dobi për nxënësin:
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ I mundëson ta përcaktojë paranjohurinë dhe t'i korrigojë me kohë të gjitha kuptimet e gabuara.</li> <li>■ Përcillet procesi i mësimi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ I mundëson ta ndërlidhë diturinë e kaluar me diturinë e re.</li> <li>■ Mund të parashtrijë qëllime dhe përparësi të tij në mësim.</li> <li>■ E përcjell rrjedhën e tekstit në mësimin e tij.</li> <li>■ E shqyrton përparimin e tij.</li> </ul>

**HARTA MENDORE**

Nocioni themelor shkruhet në qendër dhe me të ndërlidhen edhe nocionet e tjera.



- Mund të përdoret për ide të organizuara.
- Mund të përdoret në fillim dhe në fund të mësimi.

Dobi për arsimtarin:	Dobi për nxënësin:
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ I mundëson qasje në strukturë.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ I ndihmon ta strukturojë diturinë e tij.</li> <li>■ I ndihmon ta ndjekë pasurimin e diturisë.</li> </ul>

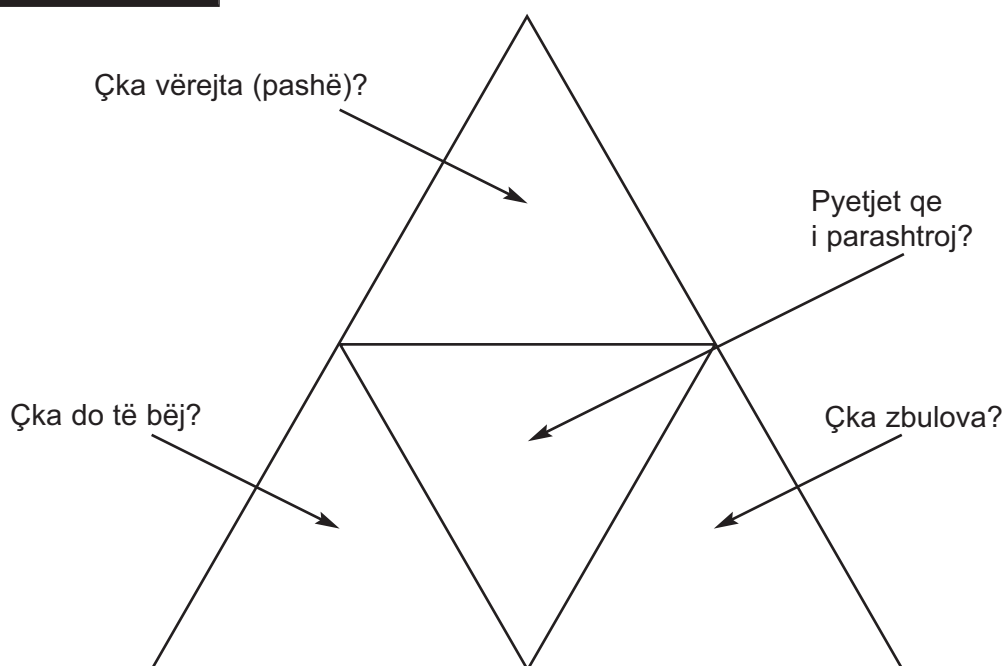
\* E përshtatur sipas artikujve të doracakut Self - assessment, Association for Achievement and Improvement through Assessment.

**LEHTË - VËSHIRË - INTERESANT**

Nxënësi bën listë të asaj që asaj që e ka më të lehtë dhe më të vështirë në mësimin e tij. Me shigjetë i zhvendos në kolonën *interesant* vetëm ato gjëra që i duken më interesante.

E kam lehtë	Më duket interesante	E kam vështirë

Dobi për arsimtarin:	Dobi për nxënësin:
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ I jep qasje në anët e fuqishme dhe të dobëta të mësimin të nxënësit.</li> <li>■ I mundëson të njihet me interesat e mësimin.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ I mundëson ta analizojë mësimin e tij.</li> <li>■ I ndihmon ta përmirësojë mësimin.</li> </ul>

**TREKËNDËSH**

Nxënësit i shënojnë në trekëndësha aktivitetet e tyre në procesin e mësimin/zbulimit.

Dobi për arsimtarin:	Dobi për nxënësin:
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ I mundëson qasje në aspektet e ndryshme të mësimin (varësisht nga pyetjet).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ I mundëson ndërlidhje të aspekteve ndijore, emocionale dhe kognitive të mësimin.</li> <li>■ I ndihmon ta planifikojë dhe përcjellë mësimin e tij.</li> </ul>

**SHTOJCA 8.1. LLOJET E PORTOFOLIT****Përmbajtja e portofolit**

Portofoli paraqet formë të kufizuar të punimeve të nxënësve dhe kryesisht përdoret që:

- T'i prezantojë/paraqesë punimet më të mira të nxënësve ose
- Ta paraqesë zhvillimin arsimor të nxënësit në një periudhë të caktuar kohore.

Portofolat gjithashtu mund të përdoren edhe:

- Që të paraqiten punimet e mira të nxënësit
- Të dokumentohet një procesi i caktuar, siç është ndonjë proces afatgjatë
- Të paraqiten të arriturat grupore të një numri të caktuar të nxënësve

Me rëndësi është që arsimtari dhe nxënësit të sigurojnë që portofoli të mos jetë album i të gjitha punimeve të nxënësit. Punimet për portofol zgjidhen me mjaft kujdes. Portofoli mund të ketë formë të fashikullit, të kutisë për vendosjen e sendeve ose çfarëdo forme tjetër në të cilën ka mundësi të vendosen punimet e mësimi që notohet.

**(a) Portofol janë punimet më të mira (Portofol me punime të dëshiruara)****Qëllimi i**

***përgjithshëm 1: Punimet më të mira të nxënësit mblidhen që të sigurojnë tregues të besueshëm se nxënësi i ka arritur qëllimet specifike arsimore.***

Qëllimet e veçanta:

- Të sigurohen tregues për përvetësimin dhe mësimin e lëndës konkrete mësimore;
- Të sigurohen tregues për të arriturat e nivelit të lartë në një fushë të caktuar, siç është arti dhe shkrimi;
- Të sigurohen tregues të aftësisë minimal në një lëndë të caktuar mësimore që merret parasysh gjatë mbarimit të vitit ose të kursit.
- Të sigurohen tregues për të arriturat e shkollës së caktuar ose të shkollave në territorin e komunës së caktuar.

Përmbajtja: Punimet më të mira zgjidhen që të sigurojnë tregues të besueshëm se nxënësi i ka arritur qëllimet arsimore.

**Qëllimi i përgjithshëm 2: Përcjellja e informacioneve.**

Qëllimet e veçanta:

- T'u tregohen prindërve/tutorëve punimet më të mira të nxënësit;
- T'i përcillen një arsimitari tjetër informacione për një nxënës të caktuar;
- Të paraqiten talentet për një shkollë të caktuar.

Përmbajtja: Shembuj nga të arriturat që mund të jenë karakteristike ose që do t'i impresionojnë të tjerët.

**(b) Portofoli i përparimit dhe mësim**

Stërvitësi i përshkruan qëllimet konkrete të mundshme arsimore të portofolit për përparim dhe mësim. Për shembull:

- Arsimitari dhe/ose nxënësi bëjnë pasqyrimin e përparimit dhe ndryshimeve të suksesit.
- Nxënësi duhet t'i shqyrtojë veprat e tij që ta shqyrtojë fotografinë e përgjithshme për atë që e ka arritur.

Stërvitësi i përshkruan elementet themelore të një portofoli për përparim dhe mësim. Me rëndësi është t'i përfshijë elementet vijuese:

1. **Shënimi i ballinës** "Për autorin" dhe "Çka paraqet ky portofol për përparimin tim në mësim" (shkruhet në fund, por vihet në fillim). Shënimi i ballinës i përmbledh treguesit e mësimt dhe përparimit të nxënësit.
2. **Përmbajtja** me numra të faqeve.
3. **Elementet - e patjetërsueshme** (që patjetër duhet të përfshihen) dhe **jo të detyrueshme** (elemente sipas zgjedhjes). Elementet e detyrueshme patjetër duhet të jenë të pranishme te të gjithë nxënësit, sepse ato japin bazë të përbashkët sipas së cilës do të vendoset gjatë notimit. Elementet jo të detyrueshme mundësojnë që portofoli t'i paraqesë cilësitë e veçanta të secilit nxënës.  
Nxënësit vendosin se a do t'i përfshijnë veprat e tyre "më të mira" ose edhe ndonjë vepër që u ka shkaktuar probleme ose që nuk është aq e suksesshme, duke i dhënë me këtë rast edhe shkaqet.
4. **Datat** kur janë inkuadruar elementet, që, me kalimin e kohës, të lehtësohet përcjellja e përparimit.
5. **Skicat** për prodhimet gojore ose me shkrim, si dhe për variantet e përpunuara, për shembull: skica e parë dhe variantet e përmirësuara/të reviduara.
6. **Mendimet** mund të paraqiten në faza të ndryshme të procesit të mësimt (për qëllime formative dhe/ose përmbledhëse); nxënësit mund t'i shkruajnë edhe në gjuhën amtare në vitet më të ulëta ose nëse e kanë vështirë të shprehin në gjuhën angleze.



- a.** Për secilin element duhet të jepet një arsytim i shkurtër pse është zgjedhur pikërisht ai.  
Kjo mund të sjellë deri në aftësimin praktik të nxënësve, të ndjenjave të tyre në lidhje me përparimin ose procesin e mësimit.  
Nxënësit vendosin se a do t'i analizojnë (a do të mendojnë për) të gjitha ose vetëm për disa nga pyetjet e dhëna më poshtë:
- Çka mësova nga kjo?
  - Çka punova më së miri?
  - Pse e zgjedha këtë element? (në bazë të kriterëve të përcaktuara të notimit ndërmjet arsimtarit dhe nxënësit)
  - Çka dua të përmirësoj në elementin gjegjës?
  - Çka mendoj për aftësinë time praktike?
  - Ku kisha probleme?
- b.** Për tërë portofolin (shënim në ballinë - shih më lart).

**SHTOJCA 8.2.**

**SHEMBULL I FAQES KRYESORE PËR TË DHËNAT E PUNËS  
NË PORTOFOL (Linn & Miller, 2005)**

Emri i nxënësit: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

Përshkrimi i punimit:

Komentet e nxënësit:

E zgjedha këtë punim për portofolin tim:

Ju lutem shënoni:

Komente / mendime të tjera:

Komentet e arsimtarit:

Emri i arsimtarit: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

Anët e mira të punimit:

Disa punë që duhet të merren parasysh ose fushat që duhet të ripunohen janë:

Komente të tjera:

**SHTOJCA 8.3.**

**SHEMBULL I FORMULARIT TË VETANALIZËS DHE VLERËSIMIT**  
(Linn & Miller, 2005)

Emri i nxënësit: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

Përshkrimi i punimit:

Vetëvlerësimi i punimit:

Çka u përpoqa të bëj?

Çka bëra?

Çka mësova?

Me çka jam krenar në këtë punim?

Çka duhet të punoj më tepër ose çka do të duhej të punoj më ndryshe herën e ardhshme?

Komentet e arsimtarit

Emri i arsimtarit: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

**SHTOJCA 8.4. VETËNOTIMI DHE VETANALIZA E NXËNËSVE**

Pasi ta plotësojnë nxënësit fletën për përshkrimin e prodhimit, atë mund ta inkuadrojnë në portofolin e tyre.

**FLETA PËR ANALIZËN E PRODHIMIT TË NXËNËSVE**

Emri dhe mbiemri \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_ Prodhimi \_\_\_\_\_

Disiplina / fusha \_\_\_\_\_

Përshkrimi i prodhimit

---



---



---

*(Vazhdo të shkruash në faqen tjetër)*

Pse mendon se kjo strategji është puna jote më e mirë?

---



---



---



---

Duke e përdorë fletën kontrolluese të shkathtësive, shënoji shkathtësitë që i demonstroje më së miri gjatë krijimit të këtij prodhimi!

---



---



---



---

Cilën nga shkathtësitë e demonstruara gjatë krijimit të këtij prodhimi mund ta përkryesh? Çka do të bëje nëse dëshiron ta korrigjosh ose ta fuqizosh veprën?

---



---



---



---

Data e miratimit nga këshilltari \_\_\_\_\_

Komentet: \_\_\_\_\_

---



---



---



---

**SHTOJCA 9.1.****VETEVALUIMI DHE VETANALIZA E NXËNËSIT**

Formulari i dhënë më poshtë mund të përdoret si strategji e veçantë për vetevaluimin dhe vetanalizën e nxënësit. Ai duhet të plotësohet pasi ta përfundojnë nxënësit projektin ose përmbajtjen programore. Në këtë rast ai bazohet në përvojën praktike.

Emri: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Vetevaluimi:

Cilat janë gjërat kryesore që i mësove nga kjo përvojë praktike?

Si ndryshove ti si personalitet gjatë arritjes së përvojës praktike? Cilat janë anët tua të mira dhe të dobëta në rolet që i ke ndërmarrë?

Nëse do të kishe më tepër kohë, çka do të kishe bërë më ndryshe dhe pse do ta bëje atë?

Vetanaliza:

Kur e shikon portofolin tënd, si e ndjen veten si nxënës?  
Shpjego pse ndjehesh ashtu!

**SHTOJCA 9.2. LISTA E KONTROLLIT GJATË NOTIMIT TË PREZANTIMIT GOJOR**

Emri (nxënësi ose grupi): \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Tema: \_\_\_\_\_

	Shenjojeni nëse përgjigja është "PO"
<b>Përgatitja</b>	
Në fillim e paraqet pajisjen.	
E kontrollon se a ka gjithçka që i nevojitet dhe a do të funksionojë ajo.	
<b>Organizimi</b>	
Ka hyrje të qartë.	
Ka zhvillim logjik.	
Ka përfundim të fuqishëm.	
Materiali është i ndërlidhur qartë me temën e prezantimit.	
<b>Përmbajtja</b>	
Prezantimi paraqet përdorim të mirë të burimeve.	
Prezantimi ofron informacione relevante.	
<b>Prezantimi</b>	
Flet qartë.	
Përdor gjuhë përkatëse.	
Përdor lëvizje përkatëse të trupit.	
Parashtron pyetje dhe u përgjigjet pyetjeve.	
I respekton afatet.	
<b>Aftësitë për prezantim gojor</b>	
I përshtat informacionet për dëgjuesit.	
Qartësia dhe rrjedha janë evidente.	
Përgjigjet mirë në pyetje.	

**SHTOJCA 9.3.****LISTA E PIKËVE ANALITIKE GJATË VLERËSIMIT TË PREZANTIMIT GOJOR**

Pikët	Organizimi
<b>4 pikë (shkëlqyeshëm)</b>	Prezantim i organizuar mirë. Mendimet kanë rrjedhë logjike, një mendim e ndjekë tjetrin. Thuaja të gjitha kalimet ndërmjet pjesëve janë të harmonizuara. Kanë rrjedhë të mirë.
<b>3 pikë (mirë)</b>	Prezantim i organizuar mjaft mirë. Pjesa më e madhe e mendimeve janë radhitur në mënyrë logjike. Ka disa kalime të harmonizuara ndërmjet pjesëve.
<b>2 pikë (i pranueshëm)</b>	Prezantim i organizuar dobët. Mendimet nuk e ndjekin njëra-tjetrën. Kalimet janë të dobëta. Vështirë është të ndiqet logjika e prezantimit.
<b>1 pikë (si fillestar)</b>	Janë të pranishme vetëm disa ose fare pak tipare të organizimit të esesë. Zgjedhje e rastësishme e ideve të lidhura dobët.

Pikët	Përmbajtja
<b>4 pikë (shkëlqyeshëm)</b>	Dëshmon se i kupton mirë idetë e rëndësishme.
<b>3 pikë (mirë)</b>	Nxënësi inkuadron ide të caktuara që i referohen tematikës. Nxënësi ka njohuri nga tematika.
<b>2 pikë (i pranueshëm)</b>	Nxënësi ndoshta përfshin ndonjë ide ose disa fakte të rëndësishme, por nuk i zhvillon idetë, e as lidhjet ndërmjet ideve.
<b>1 pikë (si fillestar)</b>	Nxënësi shfaq njohuri të kufizuara të temës.

Pikët	Aftësitë për prezantim
<b>4 pikë (shkëlqyeshëm)</b>	I qetë, me artikulum të qartë; adekuat ndaj fortësisë së zërit; tempo normale, mbajtje e mirë e trupit dhe kontakt me sy; shfaq entuziazëm; vetëbesim.
<b>3 pikë (mirë)</b>	Artikulum relativisht të qartë; tempo përafërsisht normale; kontakt të caktuar me sy; kryesisht entuziast.
<b>2 pikë (i pranueshëm)</b>	Me belbëzime të caktuara; kontakt të pakët me sy; tempo jonormale; me shprehësi të vogël ose kurrfarë.
<b>1 pikë (si fillestar)</b>	I vështirë për t'u kuptuar; pa kontakt me sy, me tempo të shpejtë/ të ngadalshme; folësi duket i pamotivuar.

## SHTOJCA 9.4.

## LISTA ALTERNATIVE E PIKËVE GJATË VLERËSIMIT TË PREZANTIMIT GOJOR

	Shkëlqyeshëm (4)	Respekt i merituar (3)	I pranueshëm (2)	Si fillestar (1)
<b>Përmbajtja</b>	Ka rrëmujë të materialeve që janë të lidhura qartë me tezën; poenta është dhënë qartë dhe të gjitha dëshmitë e mbështetin tezën; ka llojllojshmëri të zbatimit të materialeve.	Ka mjaft informacione që i referohen tezës; poenta është dhënë shumë mirë, por vërehet një farë pabarazie dhe ca variacione të vogla.	Është e pranishme pjesa më e madhe e informacioneve që nuk janë të ndërlidhura mirë me tezën.	Teza nuk është e qartë: informacionet e dhëna nuk e mbështesin tezën në këtë mënyrë.
<b>Ndërlidhja dhe organizimi</b>	Teza është shprehur dhe është zhvilluar qartë; veçanërisht shembujt janë adekuatë dhe me qartësi e zhvillojnë tezën; përfundimi është i qartë; tregon kontroll; rrjedh bashkë mirë; ka kalime të mira; është i ngjeshur, por nuk ndërpritet; është i organizuar mirë.	Pjesa më e madhe e informacioneve janë prezantuar me rend logjik; kryesisht është organizuar shumë mirë, por nevojiten kalime më të mira nga një ide në tjetrën dhe nga një medium në tjetrin.	Nocioni dhe idetë janë të lidhura dobët; mungojnë kalime të qarta; rrjedha dhe organizimi janë të pandërprera.	Prezantimi është i pavazhdueshëm dhe i ndërprerë; nuk ka rrjedhë; zhvillimi i tezës është i paqartë; nuk ka rend logjik të qartë të prezantimit.
<b>Kreativiteti</b>	Prezantim shumë origjinal i materialit; e përdor atë që në masë të madhe është e papritur; e mban vëmendjen e dëgjuesve.	Vërehet një origjinalitet i caktuar; llojllojshmëri e mirë dhe përzjerje/përputhje e materialeve.	Ka variacione të vogla ose nuk ka fare; materiali është prezantuar me origjinalitet ose me interpretim të vogël.	Përsëritet me llojllojshmëri të vogël ose kurrfarë; përdorim i pamjaftueshëm i multimedimeve.
<b>Materialet</b>	Përdorimi i barazuar i materialeve multimediale; janë të përdorura drejt që të zhvillohet teza; përdorimi i mediave është i llojllojshëm dhe adekuat.	Përdorimi i multimedimeve nuk është aq i llojllojshëm dhe nuk është i lidhur mirë me tezën.	Përdorimi jo i vazhdueshëm i materialit multimedial; nuk ka kalim të lehtë nga një medium në tjetrin; multimedimet nuk janë të ndërlidhura mirë me tezën.	Përdor pas ose nuk ka aspak multimedime ose ato nuk janë përdorë në mënyrë efikase; jobarasueshëm në përdorimin e materialeve - më shumë se një, ndërsa më pak se një tjetër.
<b>Aftësitë e të folurit</b>	I qetë dhe me artikullim të qartë; fortësi adekuate, tempo të barazuar; mbajtje e mirë e trupit dhe kontakt me sy; paraqet entuziazëm; vetëbesim.	Artikulli i qartë, por jo aq i rregulluar.	Belbëzim i caktuar; kontakt i pakët me sy; tempo joadekuate; shprehësi më e vogël ose kurrfarë.	Shumë e zëshme ose e padëgjueshme; pa kontakt me sy; tempo shumë të ngadalësuar/të shpejtë; folësi duket i pinteresuar dhe flet në mënyrë monotone.
<b>Reagimi i dëgjuesve</b>	I inkuadron dëgjuesit në prezantim; pikët janë dhënë në mënyrë kreative; e mbajnë vëmendjen e dëgjuesve gjatë tërë prezantimit.	I prezanton faktet me "kthesa" interesante të caktuara; e mban vëmendjen e dëgjuesve gjatë pjesës më të madhe të kohës	Me fakte të caktuara të lidhura, largohet nga tema dhe i humb dëgjuesit; prezanton fakte me imagjinatë të vogël ose pa të.	I parregulluar; dëgjuesit e humbën vëmendjen dhe nuk mundeshin ta kapin poentën e prezantimit.
<b>Gjatësia e prezantimit</b>	Në kuadër të dy minutave nga koha e dhënë +/-.	Në kuadër të katër minutave nga koha e dhënë +/-.	Në kuadër të gjashtë minutave nga koha e dhënë +/-.	Shumë e gjatë ose shumë e shkurtër, dhjetë minuta më shumë ose më pak se koha e dhënë.



## SHTOJCA 9.5.

### SHEMBULLI I SPECIFIKIMIT TË DETYRËS PËR TË SHKRUAR\*

**AKTIVITETI I REALIZUAR:** Përgatitja me shkrim e një punimi letrar të bazuar në përvojën personale, në intervistë ose edhe njëra edhe tjetra.

**DETYRA:** Nxënësit do t'i jepet udhëzim të shkruajë një punim letrar në bazë të përvojës personale, qoftë reale ose e imagjinuar, ose në bazë të përvojës së ndonjërit që e njih mirë.

#### KUSHTET:

1. Shkruhet në orë gjatë 35 minutave.
2. Mund të shkruhet me laps ose me stilolaps.
3. Mund të shkruhet me shkronja të dorës ose të shtypit.
4. Shkruhet në fletore me vija.
5. Shënimet mund të mbahen në një fletë të veçantë.
6. Udhëzimet janë shkruar dhe arsimtari i lexon.
7. Nuk lejohet të jepen shpjegime plotësuese.
8. Nxënësve do t'u tregohet kur të mbesin edhe 5 minuta deri në fund.

#### NOTIMI:

**Lloji i notimit:** Notohet: përmbajtja, organizimi dhe drejtshkrimi në katër shkallë.

**Notues:** Dy notues që e kanë kaluar stërvitjen e notimit.

#### Standardet e notimit:

Secilin punim të katërt (me zgjedhje të rastit) e notojnë dy notues.

Nëse ka dallim më të madh se 1 pikë, diskutohen notat dhe merret vendim i harmonizuar.

Tre punime të secilit nivel të suksesit zgjidhen dhe shërbejnë si modele të notimit të tillë.

\* I marrë nga Ward A. (1999)

## SHTOJCA 9.6.

### SHEMBULLI I DETYRËS PËR TË SHKRUAR

**QËLLIMI:** Shkrimi i udhëzimit

**DEDIKIMI:** Publiku i gjerë

**FORMA:** Ese

**DETYRA:** E dhënë në formë të shkruar

**DETYRA:** Ndonjëherë mendojmë se secili di të vë në funksion aparate të thjeshta, siç është hekuri elektrik. Megjithatë, që të jeni të sigurt se hekuri punon mirë, se funksionon mirë dhe se do të përdoret pa probleme, ju duhet të shkruani: Udhëzim për përdorim.

Shkruani *Udhëzim për përdorim* në të cilin do të shkruani gjithçka që është me rëndësi. Filloni që nga kyçja dhe mbaroni me shkyçjen.

Do të notohet se sa është i qartë udhëzimi, sa i përmban të gjitha gjërat e duhura, sa është i organizuar mirë.

#### KRITERET E SUKSESIT:

Saktësia e udhëzimeve.

Qartësia e udhëzimeve.

Logjika e organizimit

Efekti i shkrimit.

Përdorimi i fjalive të plota.

Përdorimi i fjalive të qarta.

Përdorimi i foljeve aktive.

**SHTOJCA 9.7.****SHEMBULLI I FLETËS KONTROLLUESE (PËR PËRDORIMIN E MIKROSKOPIT)\***

NXËNËSI: \_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_ I emërton saktë pjesët e mikroskopit.
- \_\_\_\_\_ E rregullon fokusin, ashtu që qartë mund të shihet sendi.
- \_\_\_\_\_ E rregullon madhësinë.
- \_\_\_\_\_ Përgatit një copë patate për ta parë strukturën e qelizës.
- \_\_\_\_\_ I identifikon qelizat te patatja.
- \_\_\_\_\_ I dallon qelizat e patates dhe kristalet e vëna nën mikroskop.
- \_\_\_\_\_ Bën vizatim të thjeshtë të qelizës së patates së parë nën mikroskop.

NXËNËSI: \_\_\_\_\_

<b>Procedura</b>	<b>Prania</b>	<b>Renditja</b>
E merr xhamin	_____	_____
E fshin xhamin	_____	_____
Me pëlhurë	_____	_____
Me gishta	_____	_____
Vë një pikë material në xham	_____	_____
E kthen xhamin në vendin e tij	_____	_____
Shikon nëpër okular	_____	_____
E mban të mbyllur njërin sy	_____	_____
E përshtat objektivin	_____	_____
E mban njërin sy në okular derisa e bën fokusimin	_____	_____
E heq xhamin	_____	_____
E fshin objektivin	_____	_____
Me pëlhurë	_____	_____
Me gishta	_____	_____
E fshin okularin	_____	_____
Me pëlhurë	_____	_____
Me gishta	_____	_____

\* I marrë nga Ward A. (1999)

## **SHTOJCA 9.8. SHEMBULLI I FLETËS PËR NOTIMIN E KARAKTERISTIKËS THEMELORE\***

**DETYRA:** Të shkruhet tekst që do t'i bindë lexuesit që të pranojnë diçka.

**DEDIKIMI I PUNIMIT:** Bindja e të tjerëve.

### **PIKËT**

**1. Ka pak ose aspak dëshmi për shkathhtësinë e bindjes.**

Gjuha nuk është adekuate për publikun të cilit i drejtohet.

Ka pak ose aspak argumente për t'u bindur.

Nuk ka veçanti ose ato janë të parëndësishme.

**2. Dëshmi të mjaftueshme për shkathhtësinë.**

Gjuha mezi që është e qartë për publikun.

Vetëm disa argumente për t'u bindur.

Ka veçanti, por pak prej tyre janë të rëndësishme.

**3. Shkathhtësia adekuate për të bindur.**

Gjuhë e qartë dhe adekuate për publikun.

Shumica e argumenteve janë të bindshme.

Shumica e veçantive janë të rëndësishme.

Vërehet përpjekje për mendim inovativ.

**4. Shkathhtësi e jashtëzakonshme për të bindur.**

Gjuhë e qartë, interesante dhe adekuate.

Argumente shumë bindëse dhe të rëndësishme.

Idetë janë kreative dhe të organizuara mirë.

---

\* I marrë nga Ward A. (1999)

**SHTOJCA 10.1.****PUNA PROJEKTUESE - FORMULAR I PLANIT TË PROJEKTIT  
(PËR ARSIMTARË)**

**Udhëzime:** Duke punuar në grupe, përcaktoni një projekt të qëlluar për nxënësit me të cilët mbani mësim. Ndërtoni qëllimet arsimore kryesore, si dhe prodhimet e pritura dhe afatet kohore.

Mbi çfarë fushe projektuese është vendosur projekti?

---

Cili është titulli i projektit të propozuar? \_\_\_\_\_

---

Jepni një përshkrim të shkurtër të fokusit të projektit.

---



---

Shkruani disa nga **qëllimet arsimore** kryesore:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

Tash shënoni disa **prodhime** kryesore që burojnë nga projekti dhe përfundojeni planin:

Faza e projektit	Prodhimi	Procedura e vlerësimit	Përqindja e notës së përgjithshme
Planifikimi dhe organizimi (java 1-2)			
Gjurmimi dhe përgatitja e ditarit (java 3-6)			
Përgatitja e prodhimit përfundimtar (java 7-8)			
Prezantimi i prodhimit përfundimtar (java 9)			

**SHTOJCA 10.2. FORMULAR I PLANIT TË PROJEKTIT (PËR NXËNËS)**

Tematika: Tema e projektit është:

---

Disa pyetje në të cilat dëshirojmë të japim përgjigje:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Disa mjete/materiale që na duhen ta realizojmë projektin tonë:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Plani i projektit:

	Aktiviteti	Personat që janë përgjegjës
<b>Java 1</b>		
<b>Java 2</b>		
<b>Java 3</b>		
<b>Java 4</b>		
<b>Java 5</b>		
<b>Java 6</b>		

Pasi ta hartojnë nxënësit planin, arsimtari duhet të ketë takim me ata, ta shikojë planin, të japë informacione kthyesë për përmirësimin e tij dhe të japë përshkrim të shkurtër se si do të notohet projekti.

**SHTOJCA 10.3. FORMULAR PËR NOTIM TË PROJEKTIT GRUPOR**

Titulli i projektit: \_\_\_\_\_

Përshkrim i shkurtë i projektit: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Qëllimet mësimore: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Faza e projektit	Produkti	Procedura e vlerësimit (vlerësimi)	% në pikat e përgjithshme
Planifikimi dhe organizimi ( __ ditë)	Plani projektues		
Realizimi i hulumtimit ( __ ditë)	Ditari individual OSE _____		
Përgatitja e raportit final ( __ ditë)	Raport grupor		
Prezantimi i raportit final ( __ ditë)	Prezantimi individual		

**SHTOJCA 10.4.****FORMULAR I PROJEKTIT TË ARSIMTARIT TË BIOLOGJISË TË KLASËS VIII**

Nxënësit angazhohen në projekt për të bërë material të ri për mbeturina, duke e shndërruar plehun e zbërthyer biologjik në komposto të pasur që mund të përdoret si pleh artificial.

*Qëllimet arsimore:*

- Nxënësit të mësohen ta vlerësojnë mjedisin jetësor, përmes angazhimit në projektet e riciklimit të mbeturinave;
- Nxënësit të mësojnë për procesin e krijimit të kompostos dhe ashtu të bëjnë komposto;
- Nxënësit t'i japin përparësi nënshtrimit të ndonjë materiali organik që të zbërthehet (proces aerob) sesa ai të lihet të shkatërrohet (proces anaerob).
- Nxënësit t'i shprehin dituritë e tyre para bashkësisë së shkollës dhe para bashkësisë më të gjerë jashtë shkollës;
- Nxënësit ta shpjegojnë dobinë ekologjike nga kompostoja e bërë.

Faza e projektit	Prodhimi	Procedura e vlerësimit	Përqindja e vlerësimit të përgjithshëm
Planifikimi dhe organizimi (1-2 javë)	Plani i projektit	Plan me shkrim sipas formularit të dhënë nga arsimtari. Pikë maksimale për dorëzimin e tij. Arsimtari do të japë informacione kthyesë për skicën e projektit.	10%
Gjurmimi dhe përgatitja e ditarit për mësim (3-6 javë)	Ditarët individualë për mësim	Pikë maksimale për plotësimin e suksesshëm të ditarit të mësim, tre herë në javë dhe përfshirja e materialit dëshmuës me fotografi. Një herë në javë arsimtari do të shkruajë komente me shkrim në ditarët për mësimin e nxënësve.	30%
Përgatitja e prodhimit përfundimtar (7-8 javë)	Raporti grupor	Raport me shkrim nga grupi për rezultatet e projektit. Raporti do të marrë pikë duke përdorë fletë hipotetike. Nxënësit t'i shqyrtojnë rezultatet ekologjike të bërjes së kompostos si dhe efektet e drejtpërdrejta nga kjo.	30%
Prezantimi i prodhimit përfundimtar (9 javë)	Prezantimi individual	Disa nxënës bëjnë prezantime të pavarura. Prezantimet do të marrin pikë duke përdorë fletë për dhënie të pikëve me të cilën vlerësohen prezantimet gojore. (shih Shtojcën 10.2)	30%



## FJALOR

- Detyra** - e përcakton qëllimin drejt të cilit është i orientuar një kurs (ose program) i caktuar mësimor dhe si i tillë, ai i shpreh/thekson aktivitetet që duhet të ndërmerren që të nxitet një qëllim afatgjatë. Detyrat patjetër duhet të jenë të përgjithshme ose të veçanta. Aty ku janë të përgjithshme, ato i përshkruajnë llojet e diturive dhe aftësive të përgjithshme të cilat nxënësit duhet t'i arrijnë si rezultat i kursit arsimor. Aty ku janë të veçanta, ato mund të jenë të pandara nga rezultatet e pritura të mësimin, aq më tepër nëse përgatiten nga pikëpamja e nxënësit. Aktivitetet e mësimin/mësimdhënies nuk janë detyra për vetvete: ato janë mjete për arritjen e detyrave.
- Detyra të eseve me përgjigje të zgjeruar** - këto detyra kërkojnë nga nxënësit të shkruajnë ese në të cilat ata lirisht do t'i shkruajnë idetë e tyre dhe lidhjet e ndërsjella ndërmjet ideve, si dhe do të përdorin organizim të përgjigjeve të tyre. Zakonisht, nuk ka ndonjë përgjigje të vetme që do të merret si e saktë. Nxënësi ka liri të përgjigjet, ndërsa shkalla e rrjedhshmërisë ose vlerës së një përgjigje të caktuar të nxënësit mund të notohet vetëm nga një arsimtar me përvojë, i cili ka njohuri për lëndën mësimore. (Stalnaker, 1951)
- Ditari i mësimin** - raport me shkrim për vëzhgimin ose reagimet e nxënësit, që zhvillohet rregullisht gjatë një projekti ose ndonjë aktiviteti tjetër. Pasi të përgatitet, ditari duhet ta paraqesë zhvillimin e mendimit të nxënësit në faza të ndryshme të rrjedhës së projektit.
- Fleta kontrolluese/çek lista** - listë e sjelljeve karakteristike, karakteristikat e ndonjë prodhimi ose aktiviteti dhe vendi i shënimit të notave pa marrë parasysh se a është regjistruar ajo ose jo.
- Informacioni kthyes** - informacion që i jepet nxënësit për atë që vlerësohet si e arritur momentale dhe që flet për hapat e ardhshëm që nxënësi duhet t'i ndërmarrë në procesin e mësimin. Informacioni kthyes duhet t'i referohet konkretisht qëllimit të mësimin. Hati dhe Timperli (Hattle & Timperley, 2007, fq. 102) e kanë konceptualizuar informacionin kthyes si informacion që jepet nga agjensi (p.sh.: arsimtari, libri, prindi, vetvetja, përvoja) i cili u referohet aspekteve të caktuara të realizimit ose kuptimit. Ata i përcaktojnë tre pyetje të rëndësishme për informacionin kthyes: Ku shkoj? Si shkoj? Kah të shkoj më tej? Përgjigjet e këtyre pyetjeve duhet ta përmirësojnë mësimin.
- Lista holistike, lista e pikëve holistike** - listë që kërkon nga arsimtari që ta notojë ose t'i japë pikë punimit/prodhimit të ndonjë nxënësi si tërësi pa i notuar më parë pjesët ose komponentët. (Nitko & Brookhart, 2007).
- Lista e pikëve analitike** - instrument që përdoret para së gjithash kur notohen ose kur jepen pikë për karakteristikat e veçanta (dimensionet) të punimit ose të procesit të secilit nxënësi, ndërsa pastaj përmbledhen pikët e veçanta që kështu të fitohet shuma e përgjithshme e pikëve (Nitko & Brookhart, 2007).
- Metakognicioni** - procesi i ndërlikuar i të menduarit që përfshin kontroll aktiv të proceseve kognitive që janë të pranishme në mësim. Aktivitetet e tilla, siç është planifikimi sesi t'i qasemi ndonjë detyre të mësimin, mendimi për ndonjë kuptim dhe vlerësimi i përparimit ndaj përfundimit të detyrës, paraqesin

aktivitete metakognitive. Metakognicioni shpesh përkufizohet si "të menduar për mendimin".

**Notimi formativ** - përfshin ndërhyrje të arsimit gjatë procesit të mësimin me qëllim që të merret informacion kthyes që ai e përdor që ta zhvillojë/organizojë mësimin dhe mësimdhënien e mëtejme. (Brooks, 2002, fq. 15) Baza e notimit formativ është ajo që informacionet e mbledhura të përdoren që puna e arsimit të përshtatet me qëllim që të arrihen qëllimet e mësimin.

**Notimi përmbledhës** - nota e cilësisë ose vlerës së suksesit (të arriturave) të nxënësve pas përfundimit të një pjese të procesit mësimor. Në parim, notimi përmbledhës është më pak i dobishëm për planifikimin e aktiviteteve të përditshme të mësimin në notimin formativ.

**Notimi i mësimin** - secila formë e notimit e cila ka për qëllim promovimin e mësimin të nxënësve... zakonisht është joformale dhe pjesë përbërëse e të gjitha aspekteve të mësimin dhe mësimdhënies, ndërsa atë e përdorin arsimtarë të ndryshëm si pjesë e stilit të tyre personal të mësimdhënies (Black, Harrison, Lee, Marshall & William, 2003, fq. 2).

**Notimi i portofolit** - e përfshin zgjedhjen e strukturuar të punimeve të nxënësve e cila e dokumenton zbatimin e diturive dhe aftësive të nxënësve në kontekste të ndryshme autentike.

**Notimi i aftësimin praktik (aktiviteti realizues)** - secila teknikë e notimit që kërkon nga nxënësve të realizojnë një proces më të ndërlikuar (për shembull: të prezantojnë gojarisht ndonjë argument, ta realizojnë në instrument muzikor ndonjë vepër muzikore, të shkruajnë ese për demokracinë) ose të përgatitin ndonjë prodhim të rëndësishëm (për shembull: të shkruajnë vjershë, të informojnë për ndonjë eksperiment ose të pikturojnë ndonjë pikturë). Baza e kompleksitetit të detyrës është dallimi ndërmjet aftësimin praktik dhe zgjidhjes së detyrës më përgjigje të shkurtra, probleme matematikore jashtë kontekstit të caktuar ose të detyrave eseistike të shkurtra (vetëm për një orë mësimore) që janë të pranishme në notimet tipike të llojit letër-laps.

**Notimi formativ joformal i vazhdueshëm** - ka për qëllim ta përcjellë dhe inkurajojë përparimin e mësimin, duke i siguruar nxënësve orientim në formë të vetënotimit dhe notimit nga arsimtari; më e rëndësishme se gjithçka është se ky lloj i notimit diagnostik e orienton arsimtarin gjatë planifikimit dhe nxitjes së detyrave të diferencuara varësisht nga reagimet e nxënësve. Ky element duhet të notohet prej brenda dhe, ndonëse nuk është patjetër, mund modelohet (Lubisi et. al. 1997: 14-16).

**Notimi formativ formal i vazhdueshëm** - siguron mënyra të ndryshme të demonstrimit të kompetencave në kontekste më të gjera; ato duhet të jenë të strukturuar në atë mënyrë që do të shprijnë deri te notat që mund të vërehen dhe të merren parasysh në notimin përmbledhës; ato gjithashtu duhet të bazohen në interesa dhe detyra të ndërlikuar që do ta motivojnë dhe mbështetin mësimin, por që duhet të jenë të përcjella edhe me informacione të dobishme kthyes. Ky element duhet të notohet nga brenda, ndërsa po të ketë nevojë, mund të moderohet edhe nga jashtë (Lubisi et. al. 1997: 14-16).

**Projekti grupor** - një projekt më i madh ku nevojitet një bashkëpunim më i madh ndërmjet dy ose më shumë nxënësve. Detyra kryesore e projektit grupor është që mjeti i notimit të ndihmojë në vlerësimin se a do të mund punojnë

nxënësit së bashku dhe a do të mund të realizojnë projekt me cilësi të lartë (për shembull: me ndihmën e resurseve të internetit, hartim të një studimi për racizmin në futbollin evropian dhe për efikasitetin e përpjekjeve për zgjidhjen e këtij problemi).

**Portofoli elektronik** - portofol që është krijuar si fashikull në kompjuter, në disketë ose në ueb-faqe. Është hartuar nga skedat digjitale që mund të përfshijnë dokumente në formë të tekstit, fotografisë, video-incizimeve dhe materialit tjetër digjital.

**Pyetjet e mbyllura** - kërkojnë përgjigje "të sakta" të shkurtra dhe nxisin procese më të thjeshta mendore, siç është mësimi përmendsh. (Brooks, 2002).

**Pyetjet e hapura** - kërkojnë përgjigje të zgjeruara dhe i nxisin proceset më të ndërlikuara mendore, për shembull, supozimin, analizën, zgjidhjen e problemeve. (Brooks, 2002)

**Projekti individual i nxënësit** - aktivitet më i gjatë, rezultati të cilit është prodhimi i nxënësit: model, send funksional, raport i vëllimshëm ose përmbledhje (për shembull: punimi i një cope të mobiles me ndihmën e mjeteve të dorës që përdoren në këtë gjysmëvjetor); me ndihmën e resurseve të bibliotekës së shkollës, shkruhet një projekt gjurmues i gjendjes aktuale të ekonomisë gjermane dhe bëhet projeksion i ardhmërisë së saj).

**Portofoli** - një përmbledhje e kufizuar e punimeve të nxënësit që kryesisht përdoret që të paraqiten punimet më të mira dhe të paraqitet zhvillimi arsimor i nxënësit në një periudhë të caktuar kohore.

**Portofol i zhvillimit të mësimi/portofol i dokumentacionit** - përmban evidencë që e dokumenton përparimin e nxënësve gjatë një periudhe të caktuar kohore. Ai zakonisht përmban evidencë që e dokumenton përmirësimin në pikëpamje të qëllimeve arsimore dhe mund të përfshijë edhe shembuj të punës për të cilën nxënësit mendojnë se është nën nivelin e duhur, si dhe shembuj që janë ekzemplarë/model.

**Portofol me punimet më të mira (vitrina e ekspozimeve)** - i përmban vetëm prodhimet më të mira përfundimtare të një lënde të caktuar mësimore.

**Projekti** - gjurmim më i thellë dhe praktik i ndonjë lënde, teme ose aktiviteti, rezultati i të cilit është prodhimi, realizimi ose një ngjarje që notohet (Katz & Chard, 1989). Ai realizohet gjatë një periudhe më të gjatë kohore (për shembull: javë ose muaj) dhe ka vlerë të rëndësishme, sepse e paraqet atë që nxënësi mund ta punojë më së miri me kusht që të ketë informacione konstruktive kthyes dhe mundësi që ta revidojë punën e tij. Projektet fokusohen në thellësinë e diturisë dhe prej tyre burojnë prodhime më të mëdha të punëve.

**Qëllimi i mësimi** - ajo që arsimtarët presin se nxënësit do ta dinë ose do ta kuptojnë, atë që ata do të jenë të aftë ta bëjnë deri në fund të orës ose të disa orëve. Sqarimi i qëllimit të mësimi i mundëson arsimtarit të hartojë detyra që do të shprijnë drejt arritjes së qëllimit. Këmbimi i qëllimit të mësimi i mundëson nxënësit ta njohë qëllimin e aktivitetit, me çka përgjegjësia e mësimi përcillet nga arsimtari te nxënësi. (Clarke, 2001)

**Qëllimi i përgjithshëm arsimor** - njoftime për ndonjë rezultat të pritur nga mësimi që buron nga një qëllim arsimor afatgjatë. Qëllimet e përgjithshme arsimore janë më të përcaktuara se qëllimet arsimore afatgjata dhe ato zakonisht

janë mjaft të qarta për planifikimin e një kursi të caktuar arsimor. Për shembull: të përvetësojnë aftësi që janë të nevojshme që të përdoren instrumente të zakonshme për matjen e gjatësisë, vëllimit dhe masës në njësitë metrike.

**Qëllimi i veçantë (konkret) arsimor** - një njoftim i saktë arsimor për atë që nxënësit duhet ta arrijnë në fund të një njësie të caktuar mësimore. Për shembull: ta matin vëllimin e lëngjeve deri në dhjetëshin më të afërt të dhjetëshit të një litreje, duke përdorë cilindër të shkallëve. Shih: rezultatet e pritura nga mësimi.

**Qëllimet arsimore afatgjate** - njoftime për "ato" aktivitete njerëzore që kontribuojnë për funksionimin e shoqërisë (përfshirë edhe funksionimin e një individi në shoqëri) dhe që mund të përvetësohen përmes mësimi" (Gagne, Brigs & Wagner 1988). Qëllimet arsimore afatgjate janë të prira të jenë më të gjera se mësimi (e detyrat realizuese). Shembull i një qëllimi arsimor afatgjatë: secili nxënës duhet të përvetësojë aftësi për zgjidhjen e problemeve matematikore.

**Qëllimet arsimore** - të ngjashme me qëllimet arsimore afatgjate. I përshkruajnë qëllimet arsimore në mënyrë më pak të qartë se rezultatet e pritura të mësimi (shih më poshtë).

**Raporti ndërmjet besueshmërisë (reliabilitetit) dhe vlefshmërisë (validitetit)** - testi duhet të jetë i vlefshëm që të testohet besueshmëria. Nëse testi nuk është i vlefshëm, atëherë besueshmëria është diskutabile. Me fjalë të tjera, nëse testi nuk është i vlefshëm, nuk ka kuptim të diskutohet për besueshmërinë, për shkak se vlefshmëria e testit është element i patjetërsueshëm për të menduar rreth besueshmërisë në mënyrë të plotë. Nga ana tjetër, nëse nuk është i besueshëm, atëherë testi nuk është as i vlefshëm.

**Rezultatet e pritura nga mësimi** - njoftime të veçanta që e theksojnë faktin se çka duhet të dijë saktë një nxënës, të kuptojë ose të jetë i aftë të bëjë si rezultat i mësimi ose i ndonjë aktiviteti të caktuar në mësim. Zakonisht ato përfshijnë përdorim të foljeve.

**Reliabiliteti (besueshmëria)** - është shkalla deri ku një lloj i notimit është konsistent dhe stabil gjatë matjes së asaj që duhet të matet. Thënë thjesht, notimi është reliabil nëse vetvetiu është konsistent dhe në rrjedhën e kohës.

**Taksonomia** - pasqyrë gjithëpërfshirëse e një opusi të caktuar të aftësive kognitive që njeriu mund t'i japë si mësim. Taksonomia e Blumit i klasifikon të arriturat në gjashtë kapituj, duke filluar nga më të thjeshtat e deri te më të komplikuarat (njohje, kuptim, zbatim, analizë, sintezë, evaluim).

**Tejkalimi i lëshimeve** - term që buron nga D. Rojs Sadler (D. Royce Sadler). Sipas Klarkut (Clarke, 2005, fq. 7), Salderi mendon se duhet të përmbushen tre kushte që informacioni kthyes të jetë efektiv. Nxënësi duhet të:

1. të ketë nocion/ide për standardin (qëllimin ose nivelin e kërkuar) që synon ta arrijë
2. ta krahasojë nivelin aktual të realizimit me atë standard
3. të inkuadrohet në aksion adekuat që shpie drejt tejkalimit të lëshimeve

**Vlefshmëria** - në fakt është shkalla deri ku notimi mund ta mat atë që synon ta matë.

Vlefshmëria gjithashtu është edhe shkalla deri në të cilën realizohen përfundimet dhe vendimet në bazë të pikëve ose matjeve të tjera të realizimit praktik me matje adekuate dhe të plota. Mesik (Messick, 1989) thekson se vlefshmëria është çështje e shkallës, e jo se diçka është absolutisht e vlefshme ose jo. Ai e përfaqëson qëndrimin se me kalimin e kohës mblidhen gjithnjë e më shumë dëshmi për vlefshmërinë e ndonjë gjëje, me çka ose vërtetohen ose mohohen njohuritë e kaluara.

**Vetënotimi** - u referohet mundësive që u jepen nxënësve që e notojnë përparimin ose mësimin e tyre. Kjo do të thotë se duhet të përkufizohen kriteret e rezultateve, ndërsa nga nxënësit kërkohet ta notojnë punën e tyre që kështu të shihet sasia e përmbushjes së kriterëve. Vetënotimi mund ta përmirësojë efikasitetin e mësimit. Ai e zhvillon aftësinë e analizës dhe raportin kritik ndaj mësimit personal. Vetënotimi "u ofron mundësi nxënësve që ta marrin përgjegjësinë e mësimit personal dhe u jep ndjenjë më të shprehur për pronësinë e asaj që e kanë mësuar". (Gravett, 1996: 81)

**Vetërregullimi i mësimit** - përmbledhje e metodave të caktuara me ndihmën e të cilave nxënësit e marrin kontrollin ndaj mësimit të tyre. Sipas Shankut (Shunk) dhe Cimermanit (Zimmermann), 1998, mësimi i vetërregulluar... para së gjithash është rezultat i ndikimit të mendimeve, ndjenjave, strategjive dhe sjelljeve të vetëshprehura të nxënësve që janë të orientuar drejt arritjes së qëllimeve.

Mësimi i vetërregulluar përfshin kontroll aktiv, qëllimor dhe të orientuar të sjelljes, motivacionit dhe kognicionit (mendimit) në raport me detyrat shkollore të nxënësit si individ. (Pintrich, 1995)

Mësimi i vetërregulluar është mënyrë e qasjes ndaj detyrave shkollore që nxënësit i mësojnë përmes përvojës dhe vetëanalizës. Ky nuk është tipar i përcaktuar në mënyrë gjenetike ose i formuluar qysh në fëmijëri, prej të cilit nxënësit nuk mund "të çlirohen" deri në fund të jetës së tyre. (Pintrich, 1995)

**Udhëzimi për të shkruar** - paraqet njoftim të shkurtër që e sugjeron temën në të cilën duhet të shkruhet, i jep nxënësit udhëzime të përgjithshme, e motivon të shkruajë dhe e nxit të shprehet sa mundet më shumë. Punimi i nxënësit vlerësohet me përdorimin e listës së pikëve që i përcakton karakteristikat ose cilësitë e ndryshme të shkrimit.

**LITERATURA E REKOMANDUAR\*****LITERATURA NË GJUHËT SLLAVE**

1. Beca J. (2000): Je bolje ocenjevati ali preverjati?, Vzgoja in izobraževanje, br. 2-3, Ljubljana
2. Иванова Лилјана (2005): Оценување на постигањата на учениците по математика, Образовни рефлексии, бр. 1, Скопје
3. Komljanc N. (2004): Vloga povratne informacije v učnem procesu, Sodobna pedagogika, br. 1, Ljubljana
4. Лакинска Б. (1997): Односот меѓу целите на наставата и оценувањето на успехот на учениците, во Зборник на трудови од меѓународниот симпозиум на тема: Оценување на постигањата на учениците, Скопје
5. Marentič Požarnik B. (2000): Ocenjevanje učenja ali ocenjevanje za (uspešno) učenje, Vgoja in izobraževanje, br. 2-3/, Ljubljana
6. Мицковска Г. (2003): Аналитичко оценување на ученичките проекти, Образовни рефлексии, бр. 3–4/2003, Скопје
7. Нацева Б., Мицковска Г., Попоски К. (2004): Описно оценување на постигањата на учениците од I, II и III одделение, БРО, Скопје
8. Павловиќ – Бабиќ, Д. со сор. (2003): Оцењивање ориентисано на исходе – Евалуација за развој, Министарство просвете и спорта, Београд
9. Попоски К. (2005): Училишна докимологија, „Китано“, Скопје
10. Попоски К. (2002): Речник на термините од областа на оценувањето на постигањата на учениците, Македонска книга, Скопје
11. Попоски К. (1996): Современи сфаќања за проверувањето и оценувањето на постигањата на учениците, МИА, Скопје
12. Razdevšek Pučko, C. (2004): Formativno preverjanje znanja i vloga povratne informacije, Sodobna pedagogika, br. 1, Ljubljana
13. Rutar Ilc, Z. (2000): Opisni kriteriji znanja kot pogoj za kvalitetno povratno informacijo, vo Zbornik: Problemi ocenjevanja in devetletna osnovna šola, Ljubljana
14. Rutar Ilc, Z.: Pristopi k poučevanju, preverjanju in ocenjevanju, ZRSŠ, Ljubljana
15. Ruatar Ilc, Z. (1999): Nova kultura preverjanja znanja, Zbornik prispevkov Simpozij: Metode poučevanja in učenja, ZRSŠ
16. Rutar Uilc, Z. (2003): Pristopi k poučevanju, preverjanju in ocenjevanju, K novi kulturi pouka, ZRSŠ, Ljubljana
17. Сенточник С. (2003): Алтернативна форма на вреднување како

\* Literatura e rekomanduar në gjuhën angleze është literatura bazë që e kanë përdorë autorët e doracakut. Këtu është dhënë edhe një literaturë më e gjerë nga gjuhët sllave, duke u nisur nga ajo se për arsimtarët e Maqedonisë është më lehtë për t'u gjetur. Gjithashtu janë dhënë edhe adresa të internetit në të cilat mund të gjenden materiale të dobishme për notimin e nxënësve.



potkrepa vo razvoјot na kompetencite kaј ученикот, Образовни рефлексии, бe. 3–4/ 2003, Скопје

18. Sentočnik S. (1999): Portfolio, instrument za procesno vrednotenje učenčevega in učiteljevega dela, Vzgoja in izobraževanje, br. 3, Ljubljana
19. Хавелка Н., Хебиб Е., Бауцан А. (2003): Оцењивање за развој ученика – приручник за наставнике, Министарство просвете и спорта, Београд
20. Problemi ocenjevanja in devetletna osnovna šola, ZBORNIK, ZRSŠ, Ljubljana

## LITERATURA NË GJUHËN ANGLEZE

1. Anderson, L. & Krathwohl, D. *A Taxonomy for Learning, Teaching and Assessing: A Revision of Bloom's Taxonomy of Educational Objectives*. New York: Longman, 2001.
2. Airasian, P.W (2004). *Assessment in the Classroom*, 6th addition NY: McGraw Hill.
3. Assessment Reform Group (2002). *Assessment for learning: 10 Principles. Research-based principles to guide classroom practice*. [www.assessment-reform-group.org.uk](http://www.assessment-reform-group.org.uk)
4. Black, P., Harrison, C., Lee, C., Marshall, B., Wiliam, D. (2003). *Assessment for learning. Putting it into practice*. Berkshire: Open University Press.
5. Black, P. & Wiliam, D. (1998). Assessment and classroom learning. *Assessment in Education*, 5 (1), 70-78. <http://ditc.missouri.edu/docs/blackBox.pdf>
6. Clarke, S. (2001). *Interim report on the first term of the project Communicating learning intentions, developing success criteria and pupil self-evaluation*. Gillingham partnership formative Assessment Project 2000-2001. [www.aaai.org.uk](http://www.aaai.org.uk).
7. Clarke, S. (2005). *Unlocking Formative Assessment: Practical Strategies for Enhancing Pupils' Learning in the Primary Classroom*, Hodder Murray.
8. Linn, R.L., & Miller, M.D. (2005). *Measurement and assessment in teaching (9<sup>th</sup> Ed.)*. Upper Saddle River, NJ: Pearson Prentice Hall.
9. Nitko, A. & Brookhart, S. (2007). *Educational assessment of students, 5<sup>th</sup> Edition*. Pearson Merrill-Hill, NJ: Upper Saddle River.
10. Popham, W. J. (2005). *Classroom assessment. What teachers need to know. 4<sup>th</sup> Edition*.
11. Ward A., M. Murray-Ward M. (1999), *Assessment in the Cassroom*, Wadswort Publishing company, London
12. Woodward, G. & Munns, H. (2003) *Insider's Voices: Self-Assessment and Student Engagement* Paper presented at New Zealand Association for Research in Education (NZARE) and Australian Association for Research in Education (AARE) Joint Conference, Auckland 2003. Available at <http://www.aare.edu.au/03pap/mun03451.pdf>. Last accessed 12/11/06.

## FAQE TË INTERNETIT PËR NOTIMIN

1. <http://www.nde.state.ne.us/stars/LCAPresentations.htm>
2. <http://www.2learn.ca/Projects/Together/evaluate.html>
3. <http://www.tedi.uq.edu.au/teaching/assessment/cra.html>
4. <http://www.adelaide.edu.au/clpd/evaluation/assessment/about/>
5. <http://cms.curriculum.edu.au/assessment/links.asp>
6. [http://www.tki.org.nz/r/assessment/index\\_e.php](http://www.tki.org.nz/r/assessment/index_e.php)
7. [http://www.eduweb.vic.gov.au/edulibrary/public/teachlearn/student/Student\\_Learning\\_Rubric\\_LINKS.doc](http://www.eduweb.vic.gov.au/edulibrary/public/teachlearn/student/Student_Learning_Rubric_LINKS.doc)
8. <http://www.learner.org/jnorth/tm/assessment/index.html>
9. <http://www.rmcdenver.com/useguide/assessme/online.htm>
10. [http://teach-nology.com/web\\_tools/rubrics/](http://teach-nology.com/web_tools/rubrics/)
11. <http://school.discovery.com/quizcenter/quizcenter.html>
12. <http://www.nwrel.org/assessment/toolkit98.php>
13. [http://brs.leeds.ac.uk/cgi-bin/brs\\_engine](http://brs.leeds.ac.uk/cgi-bin/brs_engine)
14. <http://cms.curriculum.edu.au/assessment/links.asp>
15. <http://www.ltscotland.org.uk/assess/>
16. [arg.educ.cam.ac.uk/](http://arg.educ.cam.ac.uk/)
17. [www.aaia.org.uk](http://www.aaia.org.uk)
18. [http://www.qca.org.uk/qca\\_4339.aspx](http://www.qca.org.uk/qca_4339.aspx)
19. <http://www.ttrb.ac.uk/ViewArticle2.aspx?anchorId=11784&selectedId=11821&contentId=13373>
20. <http://teacherstv/search/node/assessment>
21. <http://www.pep.org.mk/mk/resursi.html>
22. <http://www.pepocenuvanje.blogspot.com>