

# PROGRAMI PËR VLERËSIMIN E ARRITJEVE TË NXËNËSVE ME QËLLIM IDENTIFIKIMIN E NEVOJAVE PËR PËRMIRËSIM

---

## GJUHË E HUAJ

**Klasa X**  
**Klasa XI**

# TABELA E PËRMBAJTJES

TABELA E PËRMBAJTJES .....	1
HYRJE .....	2
KLASA X.....	4
KLASA XI.....	7

# HYRJE

Institucionet arsimore në të gjithë botën janë duke u përballur me sfidat që solli pandemia COVID-19. I njëjti realitet është edhe në shkollat tona. Për të parandaluar përhapjen e virusit dhe për të siguruar shëndetin e mësuesve dhe të nxënësve, shkollat e realizojnë procesin mësimor mbi bazën e orientimeve të dhëna në Udhëzuesin për fillimin e vitit shkollor 2020-2021. Në këtë udhëzues parashikohen tre skenarë për zhvillimin e procesit mësimor:

- 📖 mësim në shkollë;
- 📖 mësim i kombinuar (në shtëpi dhe në shkollë);
- 📖 mësim në kushtet e shtëpisë (online).

Këta skenarë janë zbatuar nga shkollat në varësi të infrastrukturës, të numrit të nxënësve dhe të situatës epidemiologjike. Mësimi në distancë ose i kombinuar ka bërë të mundur që pjesa më e madhe e nxënësve të vijojë normalisht me ndërtimin e njohurive dhe të aftësive lëndore, megjithatë ka pasur nxënës që për arsye të ndryshme (kanë kaluar COVID-19, nuk kanë pasur gjithmonë akses në internet, nuk ka qenë gjithmonë e mundur ndihma e prindërve, kanë nevojë për mbështetjen e mësuesit etj.), kanë pasur vështirësi në këtë proces.

Për të identifikuar vështirësitë dhe nevojat e nxënësve do të realizohen disa testime vjetore në lëndët kryesore. Këto teste janë *diagnostikuese*, nuk vlerësohen me notë dhe kanë për qëllim vetëm identifikimin e nevojave të nxënësve në lidhje me njohuritë dhe aftësitë kryesore të programeve mësimore.

Për të orientuar hartuesit e testeve, mësuesit dhe drejtuesit e shkollave është hartuar programi për vlerësimin e arritjeve të nxënësve në lëndën “Gjuhë e huaj”, i cili përfshin njohuritë dhe aftësitë më të rëndësishme që duhet të zotërojnë nxënësit.

Përdoruesit e programit janë:

- specialistët e vlerësimit në Qendrën e Shërbimeve Arsimore (QSHA), të cilët do të bazohen në këtë program për hartimin e testit;
- mësuesit, të cilët do t'i përdorin rezultatet e testit për identifikimin e vështirësive të nxënësve dhe për planifikimin e punës në lidhje me përmirësimin e arritjeve;
- drejtuesit e shkollave, të cilët do të koordinojnë dhe do të monitorojnë procesin e vlerësimit të arritjeve të nxënësve dhe përmirësimin e tyre.

## KLASA X

Njohuritë	Rezultatet e të nxënit
<b>Të lexuarit dhe të kuptuarit e një teksti të shkruar</b>	
<p><b>Përshkrimi:</b> Nxënësi lexon dhe kupton në mënyrë të përgjithshme dhe të detajuar informacionin e dhënë në pjesën e leximit, duke dalluar midis idesë kryesore dhe detajeve në atë pjesë leximi. nxënësi mbledh informacionet që i kërkohen rreth një tekstit i cili është brenda fushës së tij të interesit.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Përshkrimi i njerëzve dhe personalitetit të tyre.</li> <li>- Shpikjet.</li> <li>- Arti.</li> <li>- Mënyra e jetesës.</li> <li>- Jeta dhe veprimtaritë e ndryshme në shkollë.</li> <li>- Bota e punës.</li> <li>- Pazari.</li> <li>- Shoqëria.</li> </ul>	<p>Nxënësi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- lexon dhe kupton pjesë leximi ku trajtohen probleme bashkëkohore që lidhen me botën e punës, shpikjet në shkencë etj.;</li> <li>- kupton pjesë të thjeshta letrare dhe joletrare bashkëkohore;</li> <li>- lexon dhe kupton përmbajtjen e një teksti dhe gjen thelbin e një informacioni ose idenë kryesore</li> <li>- dallon midis idesë kryesore dhe detajeve në një pjesë leximi.</li> </ul>
<b>Përdorimi i drejtë i gjuhës</b>	
<p><b>Përshkrimi:</b> Nxënësi tregon shkallë të mirë kontrolli gramatikor; përdor formulime të ndryshme fjalish për të shmangur përsëritjet, por akoma mund të vihen re moment hezitimi; saktësia gjuhësore është në përgjithësi e lartë, megjithëse mund të shfaqen moment konfuzioni pa ndikuar në komunikim.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kohët e ardhme dhe ndryshimet midis tyre.</li> <li>- Kohët e shkuara të thjeshta dhe të përbëra.</li> </ul>	<p>Nxënësi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- përcjell mesazhin me shkrim nëpërmjet strukturave të përbëra gjuhësore dhe</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mënyra të tjera për të shprehur veprime në kohën e shkuar.</li> <li>- Ndajfoljet.</li> <li>- Mbiemrat dhe format e ndryshme të tyre.</li> <li>- Fjalitë kushtore (1+2).</li> <li>- Fjalitë lidhore.</li> <li>- Format që përdoren për të shprehur ankesë.</li> <li>- Ligjërata e zhdrejtë.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>gramatikore duke i përdorur ato saktë dhe me pak gabime ortografike;</li> <li>- përdor mirë një repertor të shprehjeve dhe frazave që bashkëngjiten me situata të parashikuara për të;</li> <li>- përdor fjalor të larmishëm për tema lidhur me fushën e tij të interesit;</li> <li>- ka një kontroll të mirë mbi aspektin gramatikor; bën gabime të rastësishme dhe jo sistematike;</li> <li>- përdor në mënyrë korrekte kohët e ndryshme të foljeve;</li> <li>- përdor struktura të sakta për të shprehur një ankesë;</li> <li>- dallon dhe përdor ligjëratën e drejtë dhe të zhdrejtë.</li> </ul>
--	---

### Të shkruarit

**Përshkrimi:** shkruan tekste, letra ose emaile relativisht të gjata dhe të qarta duke zbatuar strukturën standarde të organizimit të paragrafëve dhe të gjithë tekstit. Drejtshkrimi dhe pikëzimi janë të saktë, por mund të ketë shenja të influencës së gjuhës amtare; përdor mjete të kufizuara lidhëse për të realizuar të shkruar të qartë dhe koherent.

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Shkrimi i një email-i joformal.</li> <li>- Shkrimi i një letre joformale.</li> <li>- Shkrimi i një letre ose e-mail-i për të kërkuar informacion.</li> <li>- Shkrimi i një letre aplikimi.</li> </ul>	<p>Nxënësi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- shkruan një letër ose email duke ndjekur rregullat e organizimit të një paragrafi dhe teksti;</li> <li>- shkruan një letër ose email dhe përdor fjalorin e duhur për të kërkuar informacion dhe zbaton me korrektësi rregullat e organizimit të një letre ose email;</li> </ul>
--	--

- |  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>- shkruan një letër aplikimi duke vendosur informacionin e duhur në paragrafët e caktuar dhe duke zbatuar rregullat gramatikore.</li></ul> |
|--|--|

## KLASA XI

Njohuritë	Rezultatet e të nxënit
<b>Të lexuarit dhe të kuptuarit e një teksti të shkruar</b>	
<p><b>Përshkrimi:</b> Nxënësi lexon dhe kupton në mënyrë të përgjithshme dhe të detajuar informacionin e dhënë në pjesën e leximit, mbledh informacionet që i kërkohen rreth tekstit apo jep një vlerësim ose opinionin e tij të mbështetur mbi fakte në pjesën që lexon; kupton dhe dallon midis idesë kryesore dhe detajeve në tekste që trajtojnë ide abstrakte brenda fushës së tij të interesit.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Paraqitja e jashtme dhe karakteri i njerëzve.</li> <li>- Vende të ndryshme të botës.</li> <li>- Ushqimet e shëndetshme.</li> <li>- Trupi dhe shëndeti ynë.</li> <li>- Shfaqet televizive.</li> <li>- Shoqëria.</li> <li>- Të qenit qytetar i mirë/cilësitë dhe virtytet njerëzore.</li> </ul>	<p>Nxënësi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- lexon artikuj dhe raporte të ndryshme që kanë lidhje me probleme bashkëkohore ku autorët e këtyre pjesëve përshtatin qëndrimin dhe këndvështrimin e tyre;</li> <li>- kupton pjesë letrare dhe joletrare bashkëkohore;</li> <li>- lexon dhe kupton një tekst të gjatë relativisht shpejt si dhe kupton përmbajtjen dhe gjen thelbin e një informacioni, të një artikulli apo një reportazhi me një gamë të gjerë temash që lidhen me fushën e tij të interesit por me një gjuhë jo shumë të komplikuar;</li> <li>- lexon dhe kupton tekste që lidhen me shoqërinë civile dhe të qenit qytetar i mirë.</li> </ul>
<b>Përdorimi i drejtë i gjuhës</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Përshkrimi:</b> Nxënësi përdor formulime të ndryshme fjalish për të shmangur përsëritjet, por akoma mund të vihen re moment hezitimi. Saktësia gjuhësore është në përgjithësi e lartë, megjithëse mund të shfaqen moment konfuzioni pa ndikuar në</li> </ul>	



komunikim; tregon shkallë të lartë kontrolli gramatikor duke mos bërë gabime të cilat mund të çojnë në keqkuptime.

- Fjalët që shprehin sasi.
- Format që përdoren për të shprehur supozime dhe spekulime në të tashmen ose të shkuarën.
- Foljet që shprehin gjendje dhe ato që shprehin veprim.
- Kohët e ardhme të thjeshta dhe të përbëra.
- Përdorimi i saktë i nyjave.
- Fjalitë kushtore (2+3).
- Ligjërata e zhdrejtë.
- Mënyra jo veprorë
- Fjalitë përcaktuese.
- Kohët e tashme dhe të shkuara të thjeshta dhe të përbëra.

Nxënësi:

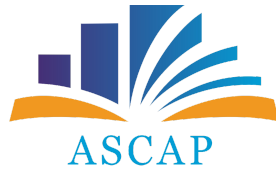
- përcjell mesazhin me shkrim nëpërmjet strukturave të përbëra gjuhësore dhe gramatikore duke i përdorur ato saktë dhe pa gabime ortografike;
- përdor mjaftueshëm mirë një repertor të shprehjeve dhe frazave që bashkëngjiten me situata pothuajse të paparashikuara për të;
- ka një gamë të gjerë të fjalorit për tema lidhur me fushën e tij dhe tema të tjera të përgjithshme;
- Mund të ndryshojë formulimin e tij për të shmangur përsëritje të shpeshta;
- ka një kontroll të mirë mbi aspektin gramatikor; bën gabime të rastësishme dhe jo sistematik;
- bën rrallë gabime sintaksore duke e korrigjuar veten;
- duke pasur një kontroll të mirë gramatikor, nuk bën gabime që të çojnë në keqkuptime.

### Të shkruarit

**Përshkrimi:** shkruan në mënyrë inteligjente tekste të gjata dhe të qarta duke zbatuar strukturën standarde të organizimit të paragrafëve dhe të gjithë tekstit. Drejtshkrimi dhe pikëzimi janë të saktë, por mund të ketë shenja të influencës së gjuhës amtare; tregon ose përshkruan në mënyrë të qartë duke zgjeruar dhe mbështetur pikat kryesore me shpjegime dhe shembuj të detajuar; përdor mjete lidhëse për të realizuar të shkruar të qartë dhe koherent.

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Përshkrimi fizik dhe i karakterit të njerëzve.</li> <li>- Shkrimi i një artikulli.</li> <li>- Shkrimi i një historie.</li> <li>- Shkrimi i një letre/ email-i gjysmë formal.</li> <li>- Shkrimi i një letre/ email-i formal.</li> <li>- Përshkrimi i një veprimtarie.</li> <li>- Shkrimi i një eseje argumentuese (opinion).</li> </ul>	<p>Nxënësi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- shkruan ese dhe raporte që zhvillojnë një argumentim në mënyrë metodike duke theksuar në mënyrë të përshtatshme pikat e rëndësishme dhe hollësitë e spikatura që e mbështesin atë;</li> <li>- vlerëson idetë e ndryshme dhe i mbështet ato me detaje dhe shpjegime;</li> <li>- paraqet opinionin e tij personal për një pikëpamjeje të caktuar duke shpjeguar përparësitë ose problemet e opsioneve të ndryshme.</li> </ul>
--	--

**AGJENCIA E SIGURIMIT TË CILËSISË  
SË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR**



---

Rruga "Naim Frashëri"  
Nr. 37  
Tiranë  
Shqipëri

(+355) 4256440 / 4256441

*sekretaria@ascap.edu.al*

*www.ascap.edu.al*