



**INSTITUTI I KURRIKULËS DHE I TRAJNIMIT**

**PROGRAMET E KURRIKULËS BËRTHAMË TË GJIMNAZIT**

**FUSHA: TEKNOLOGJIA**

**LËNDA: TEKNOLOGJI E INFORMACIONIT DHE KOMUNIKIMIT (TIK)**

**KODI: 9.2.11.B**

**PROGRAMI I LËNDËS TEKNOLOGJI E INFORMACIONIT DHE  
KOMUNIKIMIT PËR KLASËN E 11<sup>të</sup>**

**TIRANË, DHJETOR 2009**

Njohuritë e përdorimit të kompjuterit dhe programeve aplikative të informatikës sot janë domosdoshmëri në çdo fushë të jetës dhe baza për një punësim të ardhshëm. Kjo lëndë do t'u sigurojë nxënësve mundësinë të fitojnë njohuri të reja në fushën e informatikës dhe të thellojnë njohuritë e fituara. Përmbajta e lëndës është realizuar e tillë që të realizojë jo vetëm dhënien e njohurive bazë të informatikës që përdoren në mjediset e punës, por dhe të realizojë mundësinë që nxënësit në bazë të njohurive të marra të jenë të aftë të aplikojnë për marrjen e certifikimit ndërkombëtare të informatikës.

Në këtë nivel arsimimi (gjimnaz) është gjykuar të trajtohen plotësisht linjat e përcaktuara në standarde si:

- Aplikimet kryesore (Funkcionet e Spreadsheet, Bazat e të dhënave).
- Aplikimet online (Interneti, posta elektronike).

Kurrikula bërthamë do t'u sigurojë nxënësve formimin e përgjithshëm dhe do t'u japë atyre njohuri për programet që përdoren aktualisht nga përdoruesit e kompjuterit.

Përmes përmbajtjes së programit nxënësit do të pajisen me aftësitë e nevojshme jo vetëm për të njohur kompjuterin dhe pjesët përbërëse të tij, por edhe konceptet dhe njohuritë në lidhje me programet kryesore të kompjuterit që përdoren më shumë sot. Me njohuritë e fituara nxënësit mund të thellohen dhe zgjerohen për njohuri të tjera jashtë programit, pa ndier vështirësi.

## **1. SYNIMI I LËNDËS**

Lënda e informatikës në gjimnaz synon që nxënës/i,-ja:

- të sigurojë njohuritë kryesore të nevojshme për të përdorur mjetet dhe pajisjet e teknologjisë dhe informacionit që bashkëpunojnë me kompjuterin;
- të sigurojë njohuritë kryesore të nevojshme për të përdorur aplikimet kryesore të kompjuterit dhe internetin;
- të përdorë disa nga programet bazë të paketës Microsoft Office, duke siguruar njohuritë e nevojshme për certifikim të tyre;
- të demonstrojë dhe shfrytëzojë internetin dhe njohuritë dixhitale;
- të fitojë kulturë pune për të thelluar në mënyrë të pavarur njohuritë në këtë fushë;
- të fitojë bazat e nevojshme për rritjen e mëtejshme të produktivitetit nëpërmjet certifikimit në aplikimet ndërkombëtare.

## **2. OBJEKTIVA TË PËRGJITHSHËM**

Në fund të këtij programi nxënës/i,-ja:

- të përdorë pajisjet e komunikimit të të dhënave;
- të përdorë Internetin për kërkimin, selektimin dhe rezervimin e informacionit;

- të përdorë postën elektronike (e-mail) për të komunikuar dhe shkëmbyer informacion;
- të përdorë disa nga programet bazë të paketës Microsoft Office (Excel, Access)
- të menaxhojë informacionin.

### 3. OBJEKTIVA SIPAS LINJAVE

#### Klasa 11

36 javë x 1 orë = 36 orë

#### **Linja 1: Funkcionet e Spreadsheet, Microsoft Excel**

**Përshkrimi i Linjës:** Në këtë linjë nxënësit marrin njohuri dhe aftësi që kanë të bëjnë me njohjen dhe përdorimin e programit Microsoft Excel të paketës Microsoft Office. Disa nga njohuritë kryesore që duhet të njihë dhe të përdorë në përfundim të kësaj linje janë:

**Funksionet e programit Excel** (Faqja e punës, elementet kryesore të saj, kalimi ndërmjet faqeve të punës, shtimi i një faqeje (worksheet) pune, zhvendosja, riemërtimi dhe fshirja e një faqe pune, selektimi i të gjithë faqeve)

**Libri i punës** (Kuptimi i librit të punës. ndërtimi i një libri pune me numër të caktuar faqesh, ruajtja e një libri pune në formate të tjera psh. në template, në një skedar teksti etj...)

**Qeliza** {Kuptimi i qelizës, identifikimi dhe emërtimi i qelizave, selektimi i një qelize, një rang qelizash, mbushja e qelizave me informacion tekst, numër dhe datë, formatimi i përmbajtjes së qelizave (lloji i shkrimit, ngjyra, stili, dhe pozicioni i qelizave), formatimi i qelizës (kur ajo përmban numër) që të paraqesë kategoritë e numrit, general, currency, date, text, percentage etj.)}

**Qeliza/Modifikimi** (Kopjimi, zhvendosja e qelizave (brenda një faqeje pune dhe ndërmjet faqeve brenda të njëjtit libër dhe në libra të ndryshëm) dhe fshirja e qelizave, bashkimi i qelizave (merge cells), përdorimi i komandës Find and Replace për të gjetur të dhënat në faqen e punës.)

**Tabela dhe elementet e saj** (Kuptimi i reshtave dhe kolonave, selektimi i reshtit dhe kolonës, shtimi dhe fshirja e reshtave dhe kolonave, rregullimi i gjërësisë së rreshtave dhe kolonave, fshehja dhe shfaqja e rreshtave dhe kolonave, vijëzimi dhe formatimi i tabelave, ngrirja dhe ç'ngirja e kokave të tabelës )

**Formulat** (Krijimi dhe modifikimi i formulave duke përdorur operatorët aritmetike, kuptimi mbi funksionet, identifikimi dhe përdorimi i disa funksioneve: *sum*, *product*, *average*, *minimum*, *maximum*, *count*, *if* dhe *sumif*, kopjimi i formulave, identifikimi i gabimeve (#NAME?, #DIV/0!, #REF!. ) gjatë krijimit të formulave dhe rregullimi i tyre, adresat relative dhe absolute)

**Filtrimi/Renditja. Ruajtja e librit me fjalëkalim**{gjetja e të dhënave në tabela me anë të komandës Filter-Autofilter, filtrimi i thjeshtë (All, Top 10) dhe filtrimi me kusht (Custom), renditja e të dhënave të një table, ruajtja e librit të punës me fjalëkalim }

**Grafiku** {Ndërtimi i grafikut, tipet e tij (column, bar, line, pie), ndryshimi i tipit të grafikut, selektimi, zhvendosja dhe fshirja e grafikut, shtimi, heqja dhe modifikimi i

titullit të grafikut, shtim të dhënash në grafik (vlerat të shfaqen në numra ose në përqindje), ngjyrosja e zonës së grafikut dhe legendës, ndryshimi i madhësisë së shkrimit dhe ngjyrës së titullit të grafikut, boshteve koordinative dhe legendës }

**Page setup. Print preview, Print** { Ndryshimi i kufijve të faqes së punës: top, bottom, left, right, ndryshimi i orientimit të faqes: portrait, landscape, vendosja ose jo e vijëzimeve (gridlines), pamja paraprake e faqes së punës, printimi i qelizave të selektuara dhe printimi i gjithë faqes si dhe përcaktimi i numrit të përgjithshëm të kopjeve }

**Orët e sugjeruara: 16**

**Teori 13 orë/praktike gjatë orës së teorisë**

**Punë praktike 1 orë**

**Projekt 2 orë**

Linja	Objektiva
<p><b>Funksionet e Spreadsheet, Microsoft Excel</b></p>	<p>Në fund të linjës nxënës/i,-ja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- të identifikojë konceptet e grumbullimit dhe organizimit të të dhënave;</li> <li>- të identifikojë organizimin e programit në libra dhe fletë (sheets);</li> <li>- të përdorë komandat kryesore të rreshtit të menuve;</li> <li>- të zbatojë formulat kryesore matematike për të dhënat e hedhura në tabelë;</li> <li>- të krijojë tabela në sheet të ndryshëm të cilat janë të lidhura me paste link dhe të zbatojë formulat e ndryshme;</li> <li>- të krijojë grafikë duke u bazuar në të dhënat e paraqitura;</li> <li>- të përdorë komandën filter në gjetjen e informacionit,</li> <li>- të rezervojë materialin e excelit me fjalëkalim;</li> <li>- të organizojë të dhëna në formate të ndryshme, me qëllim studimi dhe printimi.</li> </ul>

**Shenim1:** Në fund të çdo teme, libri duhet të ketë ushtrime në formën e punës praktike të cilat lidhen me zbatimin e njohurive të përvetësuara gjatë orës së mësimin.

**Shenim2:** Libri duhet të përfshijë një ose më shumë projekte që mundësojnë nxënësin të aplikojë njohuritë e përvetësuara për këtë linjë. Nxënësi të zbatojë të gjithë elementet e trajtuar në këtë kapitull psh. një temë mund të jetë: bilanci mujor ose vjetor i një dyqani, kompanie softwaresh, banke etj.

## **Linja 2: Funkcionet e bazave të të dhënave**

**Përshkrimi i Linjës:** Në këtë linje nxënësit marrin njohuri dhe aftësi që kanë të bëjnë me njohjen dhe përdorimin e programit Microsoft Access të paketës Microsoft Office. Disa nga njohuritë kryesore që duhet të njohë dhe të përdorë në përfundim të kesaj linje janë:

**Përdorimi i Microsoft Access. Koncepti i databases.** {Kuptimi i databases, objektet e databases ( tabelat, querite, forms, report). krijimi i tabelave, rregjistrimi i fushave, tipit të fushës dhe cilësive të fushës, kuptimi i çelësit primar, kuptimi i indeksit, krijimi i lidhjeve ndërmjet tabelave. }

**Si të punojmë me database.** {Hapja dhe mbyllja e Microsoft Access, krijimi i një database të re, ruajtja e databases, mbyllja e databases, lëvizja në objektet e database, tabelës, queries, formave, raporteve, shfaqja dhe fshehja e toolbareve. }

**Tabelat.** {Krijimi i tabelës dhe përcaktimi i tipave të fushës, hapja dhe mbyllja e tabelës, shtimi dhe fshirja e fushave në tabelë, shtimi, modifikimi dhe fshirja e rregjistrimeve në tabelë, kalimi nga njëri regjistrim tek tjetri me anë të shigjetave, selektimi i një qelize, një rangu qelizash, fshirja e tabelës, ruajtja e tabelës, çelësi primar dhe format e tij, indeksimi i një fushe me ose pa dublikime, ndryshimi i atributëve të fushes: madhësia e fushës, formati i numrit, formati i dates, krijimi i një rregulli (validation rule) për numrat, tekstin, datën dhe orën, vlerën monetare, ndryshimi i gjerësisë së kolonave, zhvendosja e një kolone brenda një table, krijimi i një lidhjeje ose më shumë lidhjeve ndërmjet tabelave, fshirja e lidhjeve ndërmjet tabelave. }

**Format. Puna me format.** {Krijimi i një forme, ruajtja, hapja dhe mbyllja, përdorimi i formave për të shtuar, modifikuar dhe fshirë rregjistrime, kalimi nga njëri regjistrim tek tjetri brenda forms, fshirja e një forme. }

**Query** {Krijimi i një queri me një table, ruajtja, hapja dhe mbyllja, krijimi i një queri me disa tabela, vendosja e një kriteri në queri duke përdorur operatorët: <, <=, >, >=, =, <>, And, or, modifikimi i querisë duke shtuar, hequr kriteret, modifikimi i querisë: shtimi, heqja, zhvendosja, fshehja dhe shfaqja e fushave, fshirja e një querije. }

**Raportet.** {Krijimi dhe ruajtja e një raporti bazuar në tabelë dhe queri, fshirja e një raporti. }

**Veprimet kryesore në objektet e access-it.** {Vendosja e filtrimit në tabelë dhe forms, heqja e filtrimit nga tabela dhe form, renditja e të dhënave në tabela, forms, query dhe raporte. }

**Përgatitja e printimit.** {Printimi i një faqeje, i disa regjistrimeve të selektuara dhe i gjithë tabelës, printimi i rezultateve të queries, printimi i disa faqeve të raportit dhe të gjithë raportit. }

**Orët e sugjeruara: 13**

**Teori 10 orë/ praktike gjatë orës së teorisë**

**Punë praktike 1 orë**

**Projekt 2 orë**

Linja	Objektiva
<b>Funksionet e bazave të të dhënave</b>	<p>Në fund të linjës nxënës/i,-ja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- të shpjegojë konceptin dhe terminologjinë e bazës së të dhënave;</li> <li>- të dallojë disa programe të administrimit të të dhënave dhe të aftësohet në përdorimin e access;</li> <li>- të ndërtojë baza të dhënash të lidhura midis tyre dhe të përpunojë informacionin e vendosur në to;</li> <li>- të kalojë informacionin nga access në excel dhe anasjelltas;</li> <li>- të krijojë tabela ne Access;</li> <li>- të krijojë query për të dhënat e ndryshme;</li> <li>- të krijojë forma për të dhëna te ndryshme;</li> <li>- të krijojë raporte për të dhënat e ndryshme,</li> <li>- të përcaktojë veprimet kryesore në tabela, query, forms dhe raporte,</li> <li>- të përgatisë për printim dhe të printojë raporte të dhënash.</li> </ul>

**Shenim1:** Në fund të çdo teme, libri duhet të ketë ushtrime në formën e punës praktike të cilat lidhen me zbatimin e njohurive të përvetësuara gjatë orës së mësimin.

**Shenim2:** Libri duhet të përfshijë një ose më shumë projekte që mundësojnë nxënësin të aplikojë njohuritë e përvetësuara për këtë linjë. Nxënësi të zbatojë të gjithë elementet e trajtuar në këtë kapitull psh. krijimi i një database ku regjistrohen dhe kontrollohen të gjithë artikujt e dyqanit.

### Linja 3: Përdorimi i internetit

**Përshkrimi i Linjës:** Në këtë linjë nxënësit marrin njohuri dhe aftësi që kanë të bëjnë me njohjen dhe përdorimin e Internetit. Disa nga njohuritë kryesore që duhet të njohë dhe të përdorë në përfundim të kësaj linje janë:

**Rrjetat LAN, WAN, Intranet, Extranet.** {Kuptimi i rrjetit lokal LAN (local area network) dhe rrjetit të gjerë WAN (wide area network), listoni disa nga avantazhet e punës në grup: si sharing printerat, programet dhe skedarët, kuptimi i intranetit, kuptimi i extranetit, ndryshimi ndërmjet Intranet dhe Extranet. }

**Interneti** {Kuptimi dhe përdorimi i disa komandave kryesore të Internetit, kuptimi i World Wide Web (WWW) dhe funksioni i saj në Internet, shfletuesit e internetit ( browser ) Mozilla Firefox ,Internet Explorer 6, Internet Explorer 7, Internet Explorer 8, Opera, adresat e faqeve/url/ruajtja e nje faqe, e-maili/outlook/krijimi i kontakteve në outlook, rezervimimi në memorie të materialeve nga interneti }

**Interneti dhe siguria kur punohet në internet** {Siguria kur përdorni internetin dhe e-mailin (Online Child Safety), e drejta e Pronësisë Intelektuale (IPR (Intellectual Property Rigjts))}

**Telefoni në rrjetin kompjuterik.**{Kuptimi dhe përdorimi i telefonit në rrjetin kompjuterik, kuptimi i termave analoge, digjital, modem }

**Orët e sugjeruara:7**

**Teori 4 orë/praktike gjatë orës së teorisë**

**Punë praktike 3 orë**

<b>Linja</b>	<b>Objektiva</b>
<b>Perdorimi i internetit</b>	Në këtë linjë synohet që nxënësi të: <ul style="list-style-type: none"><li>- të formojë konceptin e faqes Web dhe protokollet e aksesimit të saj;</li><li>- të dallojë Browser-in IE dhe komandat kryesore të rreshtit të menuve;</li><li>- të përdorë në mënyrë efektive motorët e kërkimit të faqeve web në internet;</li><li>- të krijojë listat e preferuara të kërkimit të faqeve web;</li><li>- të rezervojë në memorie materiale nga Interneti;</li><li>- të përdorë offline të një faqe interneti;</li><li>- të identifikojë problemet dhe rreziqet që kërcënojnë komponentët kompjuterikë;</li><li>- të përdorë disa rregulla të marrëdhënieve në rrjet dhe çështjet ligjore për përdorimin e informacionit online;</li><li>- të konfigurojë homepage, dhe karakteristika të tjera;</li><li>- të dallojë llojet e lidhjeve më Internetin.</li></ul>

**Shënim1:** Në fund të çdo teme, libri duhet të ketë ushtrime në formën e punës praktike të cilat lidhen me zbatimin e njohurive të përvetësuara gjatë orës së mësimin.

**Shënim2:** Libri duhet të përfshijë një ose më shumë projekte (3 orë) që mundësojnë nxënësin të aplikojë njohuritë e përvetësuara për këtë linjë. Nxënësi të zbatojë të gjithë elementet e trajtuar në këtë kapitull me anë të një projekti, të praktikojnë lidhjen e internetit në laborator me anë të linjës telefonike.

- **Punët praktike të çdo teme mësimore dhe projektet të hidhen në një CD.**
- **Programi të jetë i përshtatshëm për sistemet Vista.**
- **Ilustrimet të jenë në anglisht të shoqëruar në kllapa me përkthimin përkatës.**

### 3. KËRKESAT E LËNDËS TIK NDAJ LËNDËVE TË TJERA

TIK	Matematika
Paraqitja e numrave në Excel – Klasa 11	Nxënës/i,-ja: <ul style="list-style-type: none"> <li>• të përdorë numrat realë;</li> <li>• të përdorë numrat shkencorë.</li> </ul>
Access & Excel Pergatitja e raportit.& Filtrimi i të dhënave. – Klasa 11	<ul style="list-style-type: none"> <li>• të zbatojë konceptet e mesatares, përqindjes.</li> </ul>
TIK	Anglisht
Per te gjitha linjat	<p><b>A</b>- Above, add, alignment, angle, apply, arrow head, ascending, auto text.</p> <p><b>B</b>-Background, blank documents, bold, borders, box, break, browse, buttons.</p> <p><b>C</b>-Callout, categories, cells, change, character, clipart, close, color, columns, continuous, copy, create, folder, shortcut, custom, size, cut.</p> <p><b>D</b>-date, default, define, delete, descending, description, details, dictionary, different, display, drawing, drop.</p> <p><b>E</b>-edit, ellipse, envelope, equal, equation, even, exit</p> <p><b>F</b>-favorites, file, fill, folder, font, foreground, format, formatting, formula, frame, freeform.</p> <p><b>G</b>-Gallery, Gap, general, grid, gridlines, gutter,</p> <p><b>H</b>-header and footer, hide</p> <p><b>I</b>-ignore, index and tables, insert, italic</p> <p><b>L</b>-Landscape, large Icons, layout, length, line, link to file, list, look in, look in favorites, look up.</p> <p><b>M</b>-make, map, margin, math, menu, merge, mirror margin</p> <p><b>N</b>-name, new, next, none, number format, numbers</p> <p><b>O</b>-objects, odd, open orientation.</p> <p><b>P</b>-page, page layout, page setup, paint, paint brush, paste,</p>



	<p>patterns, picture, portrait, preview, print, properties.</p> <p><b>R</b>-read only, rectangle, rename, replace, round corners, rows.</p> <p><b>S</b>-save, save as, save as type, search, subfolders, select, select all, send to, settings, shadow, shortcut, show, size, sort, sort by, sorting, spacing, spelling, split, standard, style, suggestions</p> <p><b>T</b>- table, text, text box, then by, time, toolbars, tools, type</p> <p><b>U</b>- undo, up one level,</p> <p><b>V</b>-view</p> <p><b>W</b>- weight, width, window</p>
--	--

## 5. KËRKESA PËR ZBATIMIN E PROGRAMIT

Ky program është një dokument zyrtar, pjesë e tërësisë së dokumenteve zyrtare për lëndën e TIK në gjimnaz. Dokumentet e tjera kryesore janë korniza kurrikulare e gjimnazit dhe standardet e fushës kurrikulare, ku kjo lëndë bën pjesë. Hartimi i programit është mbështetur si te korniza kurrikulare ashtu edhe te standardet e fushës.

Për të siguruar përdorimin sa më të mirë të programit është e vlefshme njohja me dokumentet e lartpërmendura.

Te korniza kurrikulare vëmendje e veçantë i duhet kushtuar:

- Synimeve të përgjithshme të kurrikulës së gjimnazit.
- Synimeve të linjave ndër-kurrikulare.
- Vlerësimin të nxënësit me notë.
- Parimeve të mësimdhënie-mësimnxënies.

Në mënyrë që tërësia e dokumenteve zyrtare (korniza kurrikulare, standardet e fushës së të nxënësve dhe programi lëndor) të zbatohen më së miri në dobi të nxënësve, përdoruesit e tyre duhet të njohin thellë programet lëndore të lëndës së informatikës për klasat paraardhëse dhe klasat pasardhëse.

Gjithashtu, përdoruesve të këtij programi u lind nevoja të njohin standardet e të gjitha fushave të tjera të të nxënësve dhe të gjitha programet lëndore të të njëjtit vit.

Zbatimi i këtij programi kërkon që kurrikula e Informatikës të vendosë theksin në rrugën dhe procedurat e veprimit shkencor me objektet mësimore, që metodat verbale të përdorura gjerësisht sot, të zëvendësohen me përdorim të metodave shkencore. Kurrikula e Informatikës duhet t'i nxitë nxënësit të jenë aktivë dhe të marrin përgjegjësi për të mësuarit e tyre; të përdorë strategji dhe teknika mësimore që nxitin ndërveprimin, pjesëmarrjen mësimore dhe mbështetin kërkimin Informatikë të nxënësve.

Zbatimi i programit duhet të bëhet duke respektuar parimet e barazisë gjinore, etnike, kulturore, racore, fetare.

### **Objektivat e programit**

Objektivat e programit janë për të gjithë nxënësit dhe janë detyrim për përdoruesit e programit. Kjo do të thotë se të gjithë nxënësve duhet t'u jepet mundësia që të nxënë çka përshkruhet tek objektivat. Realizimi i objektivave në tema, kapituj, njësi dhe renditja e tyre është zgjedhje e lirë e zbatuesit të programit.

Një objektiv përmbushet në nivele të ndryshme nga nxënës të ndryshëm.

Mësuesi dhe autorët e materialeve mësimore duhet të mbulojnë të gjithë gamën e niveleve të nxënësve.

### **Orët mësimore**

Programi i Informatikës për klasën 11<sup>të</sup> të gjimnazit është strukturuar në linja që vijjnë njëra pas tjetrës, por kjo nuk do të thotë se mësimdhënia-mësimnxënia duhet të zhvillohet në këtë renditje gjatë vitit shkollor.

Sasia e orëve mësimore për secilën linjë është rekomanduese. Përdoruesit e programit duhet të respektojnë sasinë e orëve vjetore të lëndës, kurse janë të lirë të ndryshojnë me 10% (shtesë ose pakësim) orët e rekomanduara për secilën linjë.

Domethënë, mësuesi mund të vendosë të përparojë më ngadalë kur vë re se nxënësit e tij hasin vështirësi të veçanta në përmbushjen e objektivave të kapitullit, por mund të ecë më shpejt kur nxënësit e tij demonstrojnë një përvetësim të kënaqshëm.

### **Përpunimi i njohurive**

Përpunimi i njohurive përmban:

- Përsëritjen brenda një kapitulli të njohurive-bazë të tij (skicimi i hartës së koncepteve, shkrimi i një relacioni, prezantimi, apo përpilimi i një posteri për objektet e rëndësishme mësimore etj.);
- Testimin e njohurive-bazë;
- Integrimin e njohurive të reja të një kapitulli me njohuritë e kapitujve paraardhës;
- Integrimin e njohurive të reja me njohuritë e lëndëve të tjera. (Ndonëse këto integritime do të përshkojnë zhvillimin e çdo ore mësimore, gjatë përpunimit i duhet kushtuar kohë e posaçme p.sh., për realizim projektesh ndërkurrikulare të propozuara ose jo në program.);
- Përsëritjen vjetore (Pavarësisht nga ndarja në linja ose në kapituj, lënda duhet parë si një e tërë.);
- Testimin vjetor (nuk është i detyruar);
- Realizimin e veprimtarive të ndryshme kërkimore eksperimentale;
- Realizimin e projekteve lëndore, eseve, detyrave të ndryshme kërkimore.

Për realizimin cilësor të programit të informatikës është e domosdoshme që çdo shkollë:

- të ketë laboratorin e informatikës me një numër të mjaftueshëm kompjuterash, printer, skaner, videokamer, e pajisje të tjera të mundshme për tu siguruar;
- të sigurojë mirëmbajtjen e pajisjeve të laboratorit dhe pasurimin e tij të vazhdueshëm;

- çdo laborator të ketë lidhje me internet;
- të sigurojë trajnimin e nevojshëm dhe të vazhdueshëm të personelit mësimor;
- mundësisht të realizojë lidhet në rrjet të kompjuterave në çdo laborator;
- të sigurojë softë mësimore, multimediale etj.

## 6. VLERËSIMI

Vlerësimi i nxënësit përshkon gjithë procesin mësimor dhe shërben për përmirësimin e këtij procesi. Vlerësimi i nxënësit nuk ka për qëllim të vetëm vendosjen e notës dhe as nuk përfundon me vendosjen e saj. Vlerësimi mbështetet tërësisht në objektivat programin lëndor dhe mësuesi nuk ka të drejtë të vlerësojë nxënësit për ato objektiva të arritjes që nuk përshkruhen në program. Objektivi i vlerësimit nuk janë vetëm njohuritë dhe aftësitë por edhe qëndrimet e nxënësve, si qëndrimet etiko-sociale në përgjithësi dhe ato të bashkëpunimit me të tjerët, në veçanti.

Mësuesi zhvillon vetë e bashkë me nxënësit zhvillojnë një larmi mënyrash vlerësimi. Vlerësimi mund të bëhet:

- individual ose në grup;
- në orën e mësimit;
- me testime në përfundim linjash, semestrave dhe përfundimtare;
- përmes detyrave ose angazhimeve individuale të nxënësve (detyra praktike, projekte, risi etj.)

Në punime të nxënësve me grupe të vogla, mësuesi parashtron peshën e vlerësimit me notë të grupit në tërësi dhe të secilit nxënës në veçanti.

Mësuesi nuk e ka të detyrueshëm vlerësimin me notë të nxënësve në çdo orë mësimore dhe të vendosë nota në regjistër për secilën orë mësimore. Si rregull, nxënësit dhe mësuesit duhet lirshëm të bashkëbisedojnë si partnerë rreth përvetësimit të njohurive të fituara të orëve të kaluara dhe mirëkryerjes së detyrave. Herë pas here mësuesi duhet të vlerësojë me notë duke ua bërë të qartë nxënësve që në fillim qëllimin e vlerësimit dhe kriteret e tij.

Një formë e parashtrimit me shkrim nga nxënësit është provimi përfundimtar.

Portofoli i nxënësit, si një mundësi vlerësimi e vetëvlerësimi, është një koleksion i punimeve të tij përgjatë vitit shkollor për një lëndë të caktuar. Ai mund të përmbajë provime me shkrim, prezantime, detyra tematike, projekte kurrikulare, fotografi e produkte të veprimtarive kurrikulare. Përzgjedhjet për portofolin bëhen nga nxënësit, mësuesi rekomandon.

Çrregullime të diagnostikuara si: disleksia, vështirësi të veçanta gjuhësore, p.sh. të fëmijëve të ardhur rishtazi nga emigracioni, merren parasysh nga mësuesi duke u mundësuar këtyre nxënësve të vlerësohen me mënyra të posaçme, duke përjashtuar atë me shkrim apo me gojë.