



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E ARSIMIT DHE SPORTIT

Nr. 1220/1 Prot.

Tiranë, më 13.02. 2024

U R D H Ë R

Nr. 66, datë 13.2. 2024

**PËR
MIRATIMIN E RREGULLORES PËR PROCEDURAT E ORGANIZIMIT
DHE TË ZHVILLIMIT TË VLERËSIMIT TË ARRITJEVE TË NXËNËSVE
NË ARSIMIN FILLOR.**

Në mbështetje të nenit 102, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të nenit 26, nenit 50, të ligjit nr. 69/2012 “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar,

U R D H Ë R O J:

1. Miratimin e rregullores për procedurat e organizimit dhe të zhvillimit të vlerësimit të arritjeve të nxënësve në arsimin fillor, sipas tekstit bashkëlidhur këtij urdhri.
2. Ngarkohet për zbatimin e këtij urdhri, Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Përgjithshme e Zhvillimit për Arsimin dhe Sportin, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Agjencia për Sigurimin e Cilësisë së Arsimit Parauniversitar, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, Drejtoritë Rajonale të Arsimit Parauniversitar, Zyrat Vendore të Arsimit Parauniversitar dhe institucionet arsimore parauniversitare.

Ky Urdhër hyn në fuqi menjëherë.

MINISTRI

OGERTA MANASTIRLIU





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

MINISTRIA E ARSIMIT DHE SPORTIT

RREGULLORE
PËR PROCEDURAT E ORGANIZIMIT DHE TË ZHVILLIMIT TË VLERËSIMIT TË
ARRITJEVE TË NXËNËSVE NË ARSIMIN FILLOR

Kreu I

DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Objekti dhe rregulla të përgjithshme

1. Objekti i kësaj Rregulloreje është përcaktimi i procedurave, detyrave dhe përgjegjësi të institucioneve shtetërore dhe komisioneve të përkohshme të ngritura për organizimin dhe zhvillimin e vlerësimit të arritjeve të nxënësve në arsimin fillor.
2. Vlerësimi i arritjeve të nxënësve në arsimin fillor është një proces vlerësimi në të cilin marrin pjesë të gjithë nxënësit që ndjekin klasën e pestë.
3. Nxënësit vlerësohen me shkrim, me anë të një testi të integruar për njohuritë e tyre në lëndët gjuhë shqipe, matematikë dhe dituri natyre.
4. Nxënësi ka të drejtë të informojë personat përgjegjës për mbarëvajtjen e procesit të testit, kur vëren ndonjë shkelje të rregullave dhe procedurave gjatë zhvillimit të tij.
5. Struktura, data dhe kohëzgjatja e testit janë të përcaktuara në udhëzimin përkatës për organizimin dhe zhvillimin e vlerësimit të arritjeve të nxënësve në arsimin fillor, të ministrit të Arsimit dhe Sportit.

Neni 2

Konflikti i interesit dhe përgjegjësia në administrimin e procesit të vlerësimit të arritjeve të nxënësve në arsimin fillor

1. Personat e përfshirë në të gjitha nivelet e administrimit të procesit të vlerësimit të arritjeve të nxënësve në arsimin fillor, duhet të deklarojnë me shkrim që nuk kanë konflikt interesi me pjesëmarrësit dhe me këtë proces.
2. Personat e përfshirë në të gjitha nivelet e administrimit të këtij procesi mbajnë përgjegjësi për ruajtjen e sekretit dhe sigurimin e materialeve për zhvillimin e vlerësimit, sipas dispozitave ligjore në fuqi.

KREU II

INSTITUCIONET PËRGJEGJËSE DHE KOMISIONET E PËRKOHSHME PËR ORGANIZIMIN DHE ZHVILLIMIN E VLERËSIMIT TË ARRITJEVE TË NXËNËSVE NË ARSIMIN FILLOR

Neni 3

Institucionet përgjegjëse

1. Institucionet përgjegjëse për organizimin dhe zhvillimin e vlerësimit të arritjeve të nxënësve në arsimin fillor janë:
 - a) Ministria e Arsimit dhe Sportit (në vijim MAS).
 - b) Qendra e Shërbimeve Arsimore (në vijim QSHA).
 - c) Agjencia për Sigurimin e Cilësisë së Arsimit Parauniversitar (në vijim ASCAP);

- ç) Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar (në vijim DPAP).
- d) Drejtoritë Rajonale të Arsimit Parauniversitar dhe Zyrat Vendore të Arsimit Parauniversitar (në vijim DRAP dhe ZVAP).
- dh) Institucionet arsimore parauniversitare.

Neni 4

Komisionet e Përkohshme

1. Komisionet e Përkohshme për organizimin dhe zhvillimin e vlerësimit të arritjeve të nxënësve në arsimin fillor janë:
 - a) Komisioni i Vlerësimit të Arritjeve të Nxënësve në Arsimin Fillor (në vijim Komisioni) ngrihet pranë çdo ZVAP-i.
 - b) Komisioni Shkollor i Vlerësimit të Arritjeve të Nxënësve në Arsimin Fillor (në vijim Komisioni shkollor).

Neni 5

Detyrat e Qendrës së Shërbimeve Arsimore

1. Në funksion të vlerësimit të arritjeve të nxënësve në arsimin fillor, Qendra e Shërbimeve Arsimore kryen detyrat si më poshtë:
 - a) harton testin e standardizuar;
 - b) shumëfishon dhe paketon të gjitha materialet;
 - c) publikon materiale ndihmëse;
 - ç) siguron fondin e nevojshëm të pyetjeve për testin;
 - d) në bashkëpunim me Komisionin, harton grafikun përfundimtar të shpërndarjes së materialeve në ZVAP;
 - dh) harton dhe dërgon në ZVAP udhëzuesin për trajnimin prej tyre të administratorëve, përgjegjësve të administrimit, administratorëve të sekretimit dhe vlerësuesve të testeve;
 - e) harton dhe dërgon në ZVAP skemën për vlerësimin e testit të nxënësve;
 - ë) përgatit raportin përfundimtar për vlerësimin e arritjeve të nxënësve në arsimin fillor.

Neni 6

Detyrat e ASCAP, DPAP dhe DRAP

Në funksion të organizimit të procesit të vlerësimit të arritjeve të nxënësve në arsimin fillor:

1. ASCAP harton programin orientues i cili publikohet në faqet zyrtare të MAS-it, QSHA-së dhe ASCAP-it.
2. DPAP ka për detyrë:
 - a) të organizojë dhe monitorojë të gjithë procesin;
 - b) të organizojë dhe koordinojë trajnimin e përgjegjësve të administrimit të provimit (në vijim PAP).

3. DRAP ka për detyrë:

- a) të mbështesë zhvillimin e vlerësimit të arritjeve të nxënësve në arsimin fillor;
- b) të monitorojë ZVAP-et për zbatimin e akteve ligjore dhe nënligjore;
- c) të monitorojë gjendjen teknike të infrastrukturës në qendrat e provimit;
- ç) të trajtojë anëtarët e Komisionit në ZVAP.

Neni 7

Përbërja dhe detyrat e Komisionit të Vlerësimit të Arritjeve të Nxënësve në Arsimin Fillor

- 1. Komisioni ngrihet në ZVAP menjëherë pas hyrjes në fuqi të kësaj rregulloreje dhe përbëhet nga 5 anëtarë.
- 2. Anëtarë në përbërje të Komisionit janë titullari i ZVAP, i cili kryeson Komisionin dhe katër punonjës të ZVAP.
- 3. Komisioni kryen detyrat si më poshtë:
 - a) koordinon veprimet ndërmjet MAS, QSHA, ASCAP, DPAP, DRAP dhe Komisionit shkollor;
 - b) organizon dhe miraton ngritjen e Komisionit shkollor, brenda muajit mars të vitit shkollor;
 - c) pajis Komisionin shkollor me dokumentacionin për procesin e vlerësimit të arritjeve të nxënësve në arsimin fillor, të miratuar nga MAS;
 - ç) organizon dhe realizon trajnimin e anëtarëve të Komisionin shkollor, administratorëve, përgjegjësve të administrimit, administratorëve të sekretimit dhe të vlerësuesve të jashtëm sipas udhëzuesve të dërguar nga QSHA;
 - d) kontrollon dhe vlerëson gjendjen teknike të infrastrukturës elektronike në dispozicion të procesit në bashkëpunim me anëtarët e komisionit shkollor;
 - dh) mban korrespondencën me Komisionin shkollor për çdo material që dërgon/kërkon QSHA;
 - e) krijon, organizon dhe monitoron bazën e të dhënave të nevojshme për plotësimin e dokumentacionit përkatës;
 - ë) cakton qendrat për zhvillimin e testit në përputhje me kriteret e përcaktuara në këtë rregullore;
 - f) harton dhe miraton listën e përgjegjësve të administrimit, administratorëve të procesit, administratorëve të sekretimit dhe të vlerësuesve të jashtëm;
 - g) harton, mbi bazën e të dhënave të ardhura nga shkollat nën juridiksionin e ZVAP-së, listën e regjistrimit të të gjithë nxënësve, që do t'i nënshtrohen testit. Në këtë listë, çdo nxënës i caktohet një numër unik. Mbi bazën e këtyre të dhënave, përcaktohet lista e nxënësve të çdo mjedisi;
 - gj) organizon hedhjen e shortit për shpërndarjen e përgjegjësve të administrimit, administratorëve të procesit, administratorëve të sekretimit;
 - h) organizon vlerësimin e testeve sipas skemës të ardhur nga QSHA. Ky vlerësim kryhet në Qendrën e Vlerësimit të Testeve, në ZVAP. Pas vlerësimit, rezultatet

dërgohen zyrtarisht në formë elektronike në QSHA, jo më vonë se 30 ditë nga data e zhvillimit të testit.

Neni 8

Përbërja dhe detyrat e Komisionit Shkollor të Vlerësimit të Arritjeve të Nxënësve në arsimin fillor

1. Komisioni shkollor përbëhet nga 3 - 5 anëtarë, në varësi të numrit të nxënësve të klasës së pestë të çdo shkolle.
2. Komisioni shkollor kryesohet nga titullari i institucionit arsimor. Anëtarë të tjerë të Komisionit shkollor janë një nga nëndrejtorët (nëse ka) dhe mësues të shkollës.
3. Komisioni shkollor kryen detyrat si më poshtë:
 - a) Ngre këndin e vlerësimit të arritjeve të nxënësve në arsimin fillor, ku paraqet informacionin e nevojshëm për zhvillimin e tij;
 - b) Përgatit listën përfundimtare të nxënësve, të cilët do t'i nënshtrohen testit dhe e dërgon atë në Komisionin pranë ZVAP;
 - c) Cakton mjediset e zhvillimit të testit, në përputhje me kriteret e përcaktuara në këtë rregullore dhe dërgon listën e këtyre mjediseve pranë Komisionit në ZVAP;
 - ç) Informon çdo nxënës për mjedisin ku do të zhvillohet testi;
 - d) Përgatit mjediset e zhvillimit të testimit 2 (dy) ditë përpara datës së testit;
 - dh) Informon Komisionin në ZVAP për numrin e personave që nevojiten për administrim dhe sekretim, në përputhje me mjediset e zhvillimit të testit.

KREU III

PËRZGJEDHJA E QENDRAVE DHE MJEDISEVE TË ZHVILLIMIT TË VLERËSIMIT TË ARRITJEVE TË NXËNËSVE NË ARSIMIN FILLOR

Neni 9

Qendrat për zhvillimin e vlerësimit të arritjeve të nxënësve në arsimin fillor

1. Si qendër për zhvillimin e vlerësimit të arritjeve të nxënësve në arsimin fillor shërben secila shkollë për nxënësit e saj, nëse ajo ka mbi 20 nxënës që përfshihen në test.
2. Kriteret që duhet të plotësojnë qendrat:
 - a) Të jenë të ajrosura, të pastruara dhe të ndriçuara.
 - b) Të mos kenë më pak se 20 nxënës.
3. Në shkollat ku numri i nxënësve është më i vogël se 20, Komisioni në ZVAP grupon nxënësit e shkollave dhe cakton një qendër të vetme për zhvillimin e vlerësimit të arritjeve të nxënësve në arsimin fillor.
4. Komisioni në ZVAP njofton Komisionin shkollor përkatës për të lajmëruar nxënësit dhe për t'u krijuar atyre kushte lehtësuese transporti për zhvillimin normal të procesit.
5. Në ditën e zhvillimit të vlerësimit të arritjeve të nxënësve në arsimin fillor, në qendrën ku zhvillohet testimi nuk parashikohet zhvillimi i veprimtarive të tjera.

6. Komisioni në ZVAP, pas përcaktimit të qendrave ku do të zhvillohet vlerësimi i arritjeve të nxënësve në arsimin fillor, dërgon në QSHA, listën e tyre dhe numrin e nxënësve që vlerësohen për secilën qendër, brenda 2 (dy) javëve të para të muajit prill të vitit shkollor.

Neni 10

Mjediset e zhvillimit të vlerësimit të arritjeve të nxënësve në arsimin fillor

1. Mjedisi i vlerësimit konsiderohet klasa, salla, palestra etj., ku një numër i caktuar nxënësish zhvillojnë testin.
2. Kriteret që duhet të plotësojë mjedisi ku do të zhvillohet vlerësimi i arritjeve të nxënësve në arsimin fillor janë:
 - a) Largësia ndërmjet nxënësve të jetë jo më pak se 120 cm;
 - b) Nuk duhet të ketë postera, tabela ose materiale të tjera që kanë lidhje me lëndët që vlerësohen;
 - c) Nxënësit ulen me fytyrë në të njëjtin drejtim;
 - ç) Sipërfaqja që nxënësi ka në dispozicion për të shkruar, është të paktën 40 cm x 60 cm.

KREU IV

PROCEDURAT E TËRHEQJES DHE DORËZIMIT TË MATERIALEVE TË VLERËSIMIT TË ARRITJEVE TË NXËNËSVE NË ARSIMIN FILLOR

Neni 11

Tërheqja dhe dorëzimi i materialeve

1. Tërheqja dhe dorëzimi i materialeve të vlerësimit të arritjeve të nxënësve në arsimin fillor bëhet me procesverbal sipas grafikut të hartuar nga QSHA.
2. Tërheqja dhe dorëzimi i këtyre materialeve bëhet nga kryetari i Komisionit (ose personi i autorizuar prej tij) dhe përfaqësuesi i DPAP-së.
3. Materialet tërhiqen në QSHA, një ditë para zhvillimit të vlerësimit dhe dërgohen në ZVAP po atë ditë.
4. Kryetari i Komisionit, pas marrjes në dorëzim të materialeve, i ruan ato në një vend të sigurtë dhe mban përgjegjësi individuale e institucionale, sipas dispozitave ligjore në fuqi.

Neni 12

Administrimi dhe arkivimi i materialeve

1. Përgjegjësi i administrimit të procesit të vlerësimit (PAP), testet e papërdorura i mbyll në zarf dhe i vendos në një vend të sigurtë deri në përfundim të testit.
2. Pas përfundimit të testimit, administratori i procesit (në vijim AP) i dorëzon me procesverbal PAP-it testet e plotësuara nga çdo nxënësi.

3. PAP-i, testet e përdorura, testet e papërdorura dhe të gjitha materialet e tjera për procesin, i mbyll në kuti në prani të përfaqësuesit të Komisionit.
4. Kutia e mbyllur vulloset nga drejtori i shkollës ku zhvillohet testi.
5. Përfaqësuesi i Komisionit dhe PAP-i, dorëzojnë me procesverbal në QVT të ZVAP-së, kutinë me materialet e testit.
6. Pas përfundimit të vlerësimit të testeve dhe përpunimit të të dhënave, testet e vlerësuara si dhe materiale të tjera të vlerësimit, arkivohen në ZVAP dhe ruhen për 6 (gjashtë) muaj.

KREU V

ADMINISTRIMI I PROCESIT TË VLERËSIMIT TË ARRITJEVE TË NXËNËSVE NË ARSIMIN FILLOR

Neni 13

Caktimi i PAP, AP dhe AS

1. Komisioni i ZVAP, pasi merr informacion nga Komisioni shkollor për numrin e nevojshëm të AP dhe AS, bën hartën e shpërndarjes së tyre në mjediset e zhvillimit të testimit.
2. Komisioni harton listën emërore, sipas rendit alfabetik, të personave që do të jenë PAP, AP dhe AS.
3. Në ditën e zhvillimit të testimit, Komisioni organizon shortin për caktimin e PAP, AP dhe AS sipas mjediseve. Ky short organizohet 3 (tre) orë para fillimit të testimit për zonat urbane dhe 1 (një) ditë para për zonat rurale.
4. Për mjediset me më pak se 25 (njëzetë e pesë) nxënës caktohet një administrator (AP).
5. Komisioni vendos mjediset ku do të zhvillohet testimi.
6. Komisioni në ZVAP, nuk duhet të caktojë si administratorë, mësues që:
 - a. janë mësues të shkollës ku janë caktuar të kryejnë këtë detyrë;
 - b. janë mësues të lëndëve përkatëse të testit.

Neni 14

Detyrat e PAP

Përgjegjësi i administrimit të procesit (PAP) ka këto detyra:

1. Tërheq në Komision materialet e vlerësimit.
2. Udhëzon dhe cakton me short, në prani të përfaqësuesit të DPAP/DRAP, administratorët e procesit.
3. Nuk lejon prezencën e drejtuesve të shkollave gjatë zhvillimit të vlerësimit.
4. U shpërndan me procesverbal administratorëve të vlerësimit të arritjeve të nxënësve në arsimin fillor materialet e vlerësimit dhe i hap ato në prani të nxënësve.
5. Kryen procedurën e sekretimit gjatë provimeve për shkollat me më pak se 60 (gjashtëdhjetë) nxënës.

6. Respekton orarin e zhvillimit të vlerësimit të arritjeve të nxënësve në arsimin fillor.
7. Nuk lejon hyrjen e personave të paautorizuar në mjediset e vlerësimit.
8. Njofton dhe raporton te Komisioni për çdo rast parregullsie gjatë zhvillimit të testit.
9. Dokumenton çdo parregullsi dhe masë që merr dhe ia dorëzon ato Komisionit.
10. Plotëson formularin e zhvillimit të vlerësimit të dërguar nga QSHA.
11. Pas përfundimit të testit shoqëron materialet e vlerësimit në QVT përkatëse në ZVAP.

Neni 15

Detyrat e AP

Administratori i Procesit (AP) kryen këto detyra:

1. Bën identifikimin e çdo nxënësi përpara hyrjes së tij në vlerësim, sipas listës së dërguar nga Komisioni;
2. Shpërndan dhe grumbullon materialet e vlerësimit në mjedisin e tij;
3. Njeh çdo nxënësi me rregullat e vlerësimit të arritjeve të nxënësve në arsimin fillor dhe masat që merren kur nuk zbatohen ato;
4. Mbikëqyr dhe mban përgjegjësi për parregullsinë gjatë gjithë kohës së procesit;
5. Respekton orarin e zhvillimit të testimit;
6. Drejton çdo nxënësi nëpër vende dhe nuk lejon ndërrimin e vendeve;
7. Nuk lejon hyrjen e personave të paautorizuar në mjedisin ku zhvillohet testi;
8. Nuk duhet të mbajë asnjë mjet komunikimi gjatë zhvillimit të testimit;
9. Mbikëqyr mjedisin ku zhvillohet testimi gjatë gjithë kohëzgjatjes së tij;
10. Nuk largohet për asnjë moment nga mjedisi i zhvillimit të testimit;
11. Nuk lejon ngrënien, zhurmën, kopjen ose komunikimin e nxënësve me njëri-tjetrin;
12. Nuk diskuton me askënd mbi përmbajtjen e testit;
13. Nuk lejon për asnjë arsye largimin e nxënësit nga mjedisi i zhvillimit të testimit pa realizimin e procesit të sekretimit;
14. Vendos në dosjen e caktuar materialet e testit që dorëzohen nga nxënësit;
15. Ndalohe të shfletojë materialet e testit ose të bëjë shënime në to, të komunikojë me nxënësit që ka në administrim apo me administratorin tjetër (në mjediset me më shumë se një AP);
16. Raporton me shkrim te PAP-i parregullsitë e vërejtura;
17. Sigurohet për mirëqenien e nxënësve që ka në administrim dhe merr masat e nevojshme në rast problemesh shëndetësore apo konfliktesh mes nxënësve, deri në pezullimin e përkohshëm të zhvillimit të testimit duke marrë miratimin e PAP-it.

Neni 16

Procedura e sekretimit të testit

1. Për kryerjen e procesit të sekretimit të testeve, në mjediset e vlerësimit që kanë mbi 60 (gjashtëdhjetë) nxënës, caktohen nga Komisioni administratorë të sekretimit. Për çdo 60 -70 nxënës ka nga një administrator sekretimi.
2. Administratorët e sekretimit kryejnë vetëm procesin e sekretimit.

3. Sekretimi i testeve fillon pasi ka filluar procesi i testimit.
4. AS dhe PAP-i vendosin në testin e çdo nxënësi fletë me të njëjtin numër rendor, që i korrespondon nxënësit në bazë të listës së regjistrimit.
5. Numri i sekretimit hapet nga Komisioni vetëm pasi të ketë përfunduar vlerësimi i testeve dhe plotësimi i dokumentit zyrtar. Rezultatet e nxënësve i komunikohen zyrtarisht nga Komisioni, drejtorisë së shkollës përkatëse.

KREU VI

PROCEDURA E VLERËSIMIT TË TESTEVE

Neni 17

Vlerësimi i testeve

1. Vlerësimi i testeve të nxënësve bëhet me pikë.
2. Vlerësimi i çdo përgjigjeje të dhënë nga nxënësi për kërkesën përkatëse, mbështetet në skemën e vlerësimit të përgatitur nga QSHA.
3. Skema e vlerësimit është një standard vlerësues i njëjtë për çdo nxënës.
4. Pas përfundimit të testit, publikohet skema e vlerësimit të testit në faqen e MAS dhe të QSHA.
5. Komisioni, brenda muajit maj përzgjedh vlerësuesit e testeve të cilët duhet të plotësojnë kriteret sipas akteve ligjore në fuqi dhe të mos jenë në konflikt interesi .
6. Numri i vlerësuesve të testeve është në varësi të numrit të testeve që vlerësojnë dhe kohës së shpalljes së rezultateve.
7. Vlerësimi i testeve realizohet në QVT, mjediset që përzgjidhen nga ZVAP, në kushte të përshtatshme dhe të sigurta.
8. Çdo përgjigje e testit i nënshtrohet një vlerësimi të dyfishtë të pavarur nga njëri-tjetri. Çdo vlerësues nënshkruan testin që vlerëson.
9. Kur midis dy vlerësuesve ka ndryshime pikësh për të njëjtat kërkesa, kryetari i Komisionit të ZVA-së cakton një vlerësues të tretë, vendimi i të cilit është përfundimtar.
10. Komisioni ngre grupe që shqyrtojnë rast pas rasti të gjitha testet që raportohen si të dyshimta për kopjim.
11. Shpallja e rezultateve bëhet jo më vonë se pesëmbëdhjetë ditë pune pas përfundimit të procesit të vlerësimit të testeve.

KREU VII

VLERËSIMI I ARRITJEVE TË NXËNËSVE ME AFTËSI TË KUFIZUARA

Neni 18

Vlerësimi i arritjeve të nxënësve me AK në arsimin fillor

1. Nxënësit e pajisur me raport të komisionit mjeko-ligjor që vërteton aftësinë e kufizuar (AK), të cilët kanë punuar me Plan Edukativ Individual, mund të zhvillojnë test të veçantë në vlerësimin e arritjeve të nxënësve në arsimin fillor.
2. Testi i veçantë përmban nivelin e parë dhe të dytë të arritjeve.
3. Nxënësit me AK, të cilët nuk dëshirojnë të zhvillojnë testin e veçantë, do të zhvillojnë testin e zakonshëm.
4. Personat që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të nxënësve me AK do të dorëzojnë me shkrim në komisionin shkollor deklaratën, ku të shprehin dakordësinë e tyre për zhvillimin e vlerësimit me test të zakonshëm apo test të veçantë, sipas përcaktimeve të kësaj rregulloreje.
5. Komisioni shkollor përcjell zyrtarisht në ZVAP së bashku me listën e plotë të nxënësve edhe listën e nxënësve me AK që do të zhvillojnë testin e veçantë, bazuar në deklaratën me shkrim nga personat që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore, sipas pikës 4 të këtij neni.
6. ZVAP është përgjegjëse për verifikimin e dokumentacionit që vërteton AK dhe zhvillimin e mësimit me PEI, për të gjithë nxënësit me AK të shkollave në juridiksion që kanë përzgjedhur të zhvillojnë test të veçantë.
7. ZVAP dërgon zyrtarisht në QSHA dhe në DRAP së bashku me listën e plotë të nxënësve, edhe listën e nxënësve me AK që do të zhvillojnë testin e veçantë.
8. QSHA ngre grupin e punës për hartimin e testit të veçantë për nxënësit me AK.
9. Nxënësi, që ditën e vlerësimit, pas hapjes së testit dhe të listës së QSHA-së, figuron në listën e nxënësve me AK që zhvillojnë test të veçantë, pajiset me testin e veçantë.
10. Nxënësve me aftësi të kufizuar, vërtetuar me dokumentin përkatës, me kërkesën e prindit, u krijohen kushte të përshtatshme për zhvillimin e provimit. Për ata që nuk mund të lexojnë apo të shkruajnë, PAP autorizon një prej AP, për plotësimin e testit sipas përgjigjeve verbale të dhëna nga nxënësi.