



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
BASHKIA GRAMSH  
KËSHILLI BASHKIAK

Nr. 1665/13 Prot

Gramsh, më 05.05.2026

VENDIM

Nr. 31 Datë 30.04. 2026

PËR

MIRATIMIN E RREGULLORES “PËR PROCEDURËN E VLERËSIMIT TË  
PERFORMANCËS SË DREJTUESVE TË KOPSHTEVE”

Në mbështetje të nenit 8 pika 2, nenit 9, pika 1, nënpika 1.1, shkronja “b”, nenit 54 pika n, nenit 55, pikat 2 dhe 6, të Ligjit nr. 139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”, nenit 28, pika 4, shkronjat “a”, “b” dhe “d”, nenit 55/1 të Ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, Urdhrit nr. 31, datë 28.01.2020 “Rregullore për funksionimin e institucioneve arsimore për arsimin parauniversitar”, i ndryshuar, Këshilli Bashkiak :

V E N D O S I

1. Miratimin e Rregullores “*Për procedurën e vlerësimit të performancës së drejtuesve të kopshteve*”.
2. Për zbatimin e këtij vendimi ngarkohet Kryetari dhe Sekretari i Këshillit të Bashkisë.
3. Ky vendim hyn në fuqi bazuar në Ligjin Nr.139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”, neni 55, pika 6.

SEKRETARI I KËSHILLIT TË BASHKISË  
Xhulia GJINI

KRYETARI I KËSHILLIT TË BASHKISË  
Enis ZANI





1665/4  
05.05.2016.

---

**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**BASHKIA GRAMSH**  
**AGJENCIA E FUNKSIONEVE TË PATRANSFERUESHME**  
**DREJTORIA E SHËRBIMEVE SOCIALE**



**RREGULLORE**  
**“PËR**  
**PROCEDURËN E VLERËSIMIT TË PERFORMANCËS SË DREJTUESVE TË**  
**KOPSHTEVE”**

## NENI 1

### QËLLIMI

Qëllimi i kësaj rregullore është krijimi i një kuadri rregullator për mënyrën e vlerësimit të Performancës së Drejtuesve të Kopshteve, për një veprimtari më efçente dhe transparente ndaj të tretëve, të përcaktuar nga aktet ligjore dhe nënligjore të Republikës së Shqipërisë.

## NENI 2

### BAZA LIGJORE

Kjo rregullore hartohet bazuar në:

Ligji Nr. 139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”, i ndryshuar;

Ligji Nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar;

Ligji Nr. 7961, datë 12.7.1995 “Kodi i Punës”, i ndryshuar.

## NENI 3

### PARIMET E VEPRIMTARISË

Vlerësimi do të zhvillohet bazuar në parimin e:

- a) ligjshmërisë;
- b) pavarësisë;
- c) përgjegjshmërisë në marrjen e vendimeve;
- d) drejtësisë dhe paanësisë;
- e) transparencës;
- f) profesionalizmit, cilësisë, efçencës dhe efektivitetit të shërbimit;
- g) ruajtjes së konfidencialitetit;
- h) papranueshmërisë së konfliktit të interesit.

## NENI 4

### VLERËSUESIT

Drejtoria e Shërbimeve Sociale pranë Bashkisë, që mbulon arsimin parashkollor, në bashkëpunim me Drejtorinë e Burimeve Njerëzore do të zhvillojnë procedurën e vlerësimit të performancës së drejtuesve të institucioneve arsimore parashkollore.

## NENI 5

### INSTRUMENTET E VLERËSIMIT

1. Instrumentet e vlerësimit do të jenë:
  - a. **Formulari i vetëvlerësimit** i cili do të zhvillohet me një formular me format standard të plotësuar nga vet drejtuesi i kopshtit;
  - b. Formulari do të përmbajë vlerësim për performancën e drejtuesit lidhur me proceset në shërbim të arsimit parashkollor, standardet e shërbimit nën përgjegjësinë e drejtuesit të

Institucionit Arsimor Parashkollor dhe Standardet e drejtuesit të kopshtit që lidhen me fushën e menaxhimit të Institucionit Arsimor Parashkollor;

- c. Shpërndarja e formularëve të vetëvlerësimit do të bëhet në mënyrë elektronike, por dorëzimi do të bëhet pranë Bashkisë.
  - d. Formulari duhet të dorëzohet i plotësuar në çdo fushë dhe i nënshkruar nga drejtuesi i kopshtit.
  - e. Mosdorëzimi i formularëve do të konsiderohet ulje në pikët e vlerësimit përfundimtar.
2. **Pyetësorët** që do të shërbejnë për vlerësimin nga Bashkia dhe do të zhvillohen në formë elektronike **2 herë në vit shkollor** përpara vlerësimit përfundimtar;
- a. Pyetësorët do të zhvillohen nga Njësia për Arsimin Parashkollor në bashkëpunim me Drejtorinë e Burimeve Njerëzore dhe do të hartohen në formë standarde për tre subjekte (përfaqësuesi i njësisë vendore pranë *Bordit të kopshtit, prindërit e fëmijëve frekuentues të kopshtit dhe mësues të kopshtit*);
  - b. Pyetësorët do të strukturohen me pyetje të mbyllura, për t'u përgjigjur duke zgjedhur një nga opsionet e paracaktuara (**Po/Jo**) si përgjigje;
  - c. Në hartimin dhe përdorimin e pyetësorëve në vetëvlerësimin e tij, vlerësuesit duhet:
    - të përcaktojnë paraprakisht, se çfarë informacioni synojnë të mbledhin;
    - të shpjegojnë pse i kërkojnë mendimet e të anketuarve;
    - të sigurojnë anonimatën dhe konfidencialitetin e të anketuarve;
    - të kufizojnë numrin e pyetjeve të bëra;
    - të shmangin pyetjet e panevojshme;
    - të shmangin pyetjet sugjестive;
    - të strukturojnë pyetësorin në mënyrë të qartë dhe logjike;
    - të hartojnë udhëzime të qarta dhe të thjeshta;
    - të përshtasin gjuhën e pyetësorit me nivelin e të anketuarve;
    - të gjykojnë paraprakisht, se si do të përdoren informacionet e mbledhura përmes pyetësorit.
3. **Formulari i Vlerësimit** do jetë me një format standard dhe do përmbajë:
- a. Vlerësim për proceset në shërbimin për arsimin parashkollor;
  - b. Vlerësim për standardet e shërbimit nën përgjegjësinë e drejtuesit të kopshtit.

## NENI 6

### BURIMET E VLERËSIMIT

1. Burime të vlerësimit do të konsiderohet dokumentacioni të cilin duhet ta zotërojë çdo drejtor kopshti, dhe mbi të cilën do të bazohet Bashkia për të vlerësuar performancën e Drejtorit të kopshtit.
2. Burimet e vlerësimit do të përcaktohen nga Bashkia dhe do të dorëzohen nga Drejtuesi i kopshtit së bashku me formularët e vetëvlerësimit.

## NENI 7

### PROCEDURA E VLERËSIMIT

1. Procedura e vlerësimit do të zhvillohet në pesë etapa:
  - a) Plotësimi dhe dorëzimi i Formularëve të vetëvlerësimit nga drejtuesit e kopshteve;
  - b) Zhvillimi i pyetësorëve nga Njësia për Arsimin Parashkollor pranë Bashkisë;
  - c) Mbledhja e të dhënave nga vlerësuesit nëpërmjet instrumenteve të vlerësimit;
  - d) Analizimi i të dhënave nga vlerësuesit;
  - e) Gjykimi mbi analizën e të dhënave dhe vlerësimi përfundimtar.

## NENI 8

### NJOFTIMI I DREJTUESIT TË KOPSHTIT PËR PROCESIN E VLERËSIMIT

Njoftimi i drejtuesit të kopshtit bëhet nga Njësia e Arsimin Parashkollor pranë Bashkisë, *10-15 ditë* para fillimit të procesit të vlerësimit.

## NENI 9

### TË DREJTAT E DREJTUESIT TË KOPSHTIT GJATË PROCESIT TË VLERËSIMIT

**Drejtori i kopshtit ka të drejtë:**

- a) të njihet me qëllimin/objektivat dhe treguesit për të cilët do të vlerësohet, para fillimit të procesit të vlerësimit;
- b) të njihet me të gjithë anëtarët e ekipit të vlerësimit;
- c) të kërkojë dhe të marrë informacion nga vlerësuesi mbi metodologjinë e vlerësimit;
- d) të paraqesë me shkrim apo me gojë, mendimet, shpjegimet për faktet, rrethanat që kanë të bëjnë me vlerësimin;
- e) të paraqesë me shkrim apo me gojë, propozimet e tij për zgjidhjen e çështjes/ve dhe dokumentet përkatëse për çështjet ligjore që kanë të bëjnë me vlerësimin;
- f) të paraqesë me shkrim kontestimet e tij për përfundimet e vlerësuesve, në përputhje me procedurat e ankimit.

## NENI 10

### DETYRAT E DREJTORIT TË KOPSHTIT GJATË PROCESIT TË VLERËSIMIT

**Drejtori i kopshtit ka për detyrë që gjatë procesit të vlerësimit:**

- a) të komunikojë me vlerësuesit ose të caktojë një përfaqësues, për të komunikuar kur ai nuk e ka të mundur;
- b) të bashkëpunojë dhe të mos pengojë kryerjen e veprimeve të vlerësimit;
- c) të paraqesë çdo informacion, dokument dhe të japë çdo shpjegim për faktet e rrethanat e konstatuara dhe të nevojshme për vlerësimin, brenda afateve të përcaktuara nga vlerësuesi;

- d) të lejojë dhe të mundësojë zhvillimin e anketave/pyetësorëve/intervistave/fokus grupe me mësues dhe prindër.

#### **NENI 11**

#### **MASA DISIPLINORE**

1. Vlerësuesi vendos masën disiplinore për Drejtuesin e Institucionit Arsimor Parashkollor, kur konstaton:
  - a) shkelje të dispozitave ligjore që kanë lidhje me arsimin dhe drejtimin e kopshtit;
  - b) moskryerjes të detyrave sipas përshkrimeve të punës;
  - c) mospërbushje të standardeve të shërbimit;
  - d) mospërbushje të standardeve që lidhen me fushën menaxhuese dhe drejtuese të institucionit arsimor parauniversitar;
  - e) përsëritje të rezultateve të ulta në vlerësimin e performancës tre herë radhazi.
2. Masat që vlerësuesit vendosin për Drejtuesin e Institucionit Arsimor Parashkollor, janë:
  - a) qortim;
  - b) vërejtje;
  - c) paralajmërim për largim nga puna;
  - d) largim nga puna.

#### **NENI 12**

#### **E DREJTA E ANKIMIMIT**

1. Në rastet kur drejtuesi i kopshtit nuk bie dakord me vlerësimin e marrë, atij i lind e drejta e ankimit tek Kryetari i Bashkisë për kontestimet që ka në një afat kohor brenda 15 ditësh.
2. Drejtuesi ka të drejtë të paraqes tek Kryetari i Bashkisë ankesë me shkrim ku reflekton të gjitha argumentet e tij.
3. Pasi shqyrtohen kontestimet, Kryetari i Bashkisë vendos nëse do të mbetet në fuqi vlerësimi i dhënë apo do të ndryshojë bazuar në kontestimet e drejtuesit të kopshtit.
4. Në rastet kur drejtuesi nuk është dakord edhe me vendimin e Kryetarit të Bashkisë, ai ka të drejtë të vazhdojë ankimin në rrugë gjyqësore duke u bazuar në çfarë parashikohet në aktet ligjore/nënligjore.

#### **NENI 13**

#### **FORMULARI I VLERËSIMIT**

1. Vlerësimi do të jetë një dokument i strukturuar, që përmban gjetjet, gjykimet, vlerësimet e përshkruesve praktik, për secilin tregues, rekomandimet, si dhe, nëse është e nevojshme masat disiplinore.
2. Në fund të vlerësimit, Drejtorja e Shërbimeve Sociale (Njësia për Arsimin Parashkollor) dhe Drejtorja e Burimeve Njerëzore do të njoftojnë Drejtuesin e kopshtit për t'u paraqitur pranë ambienteve të Bashkisë për t'u vënë në dijeni të vlerësimit të performancës përgjatë një viti shkollor.

## **NENI 14**

### **RISHIKIMI I RREGULLORE**

1. Rregullorja e Komisionit, rishikohet ose ndryshon me Urdhër të Kryetarit të Bashkisë.
2. Në rastin kur ka ndryshime ose rishikime të:
  - Ligjit të Arsimit Parauniversitar;
  - Ligjit për vetëqeverisjen vendore;
  - Ligji Nr. 7961, datë 12.7.1995 “Kodi i Punës”

Përkatësisht nenet që lidhen me drejtuesin e institucionit të arsimit parauniversitar dhe marrëdhëniet e punës.

3. Këshilli i Bashkisë merr në shqyrtim rregulloren, procedon për ndryshimet përkatëse dhe miraton rregulloren e re të ndryshuar.

## **NENI 15**

### **HYRJA NË FUQI**

Kjo rregullore hyn në fuqi menjëherë pas miratimit nga Këshilli i Bashkisë.

## SHTOJCA 1

### Formulari i Vlerësimit të Drejtuesit të Institucionit Arsimor Parashkollor

Emri/Mbiemri: \_\_\_\_\_ (i drejtuesit të kopshtit për të cilin zhvillohet vlerësimi)

Kopshti: \_\_\_\_\_

Data e emërimit në pozicionin aktual: \_\_\_\_\_

Periudha e vlerësimit: \_\_\_\_\_ Data e vlerësimit: \_\_\_\_\_

Njësia e vetëqeverisjes vendore, Bashkia: \_\_\_\_\_

**Ndarja A: Standardet dhe proceset në shërbimin për arsimin parashkollor.**

Standardet profesionale për drejtuesin e kopshtit				
Misioni, vizioni dhe plani i zhvillimit të kopshtit	1	2	3	4
Drejtuesi i kopshtit ka drejtuar grupet e punës për hartimin dhe zbatimin e planeve zhvillimore strategjike në përmbushje të vizionit të kopshtit, duke përcaktuar qartë përparësitë, synimet, objektivat, veprimtaritë kryesore, produktin ose treguesit e arritjeve, si dhe buxhetin e përafërt.				
Drejtuesi i kopshtit realizon çdo vit vlerësimin e brendshëm, në të cilin përfshin të gjithë punonjësit arsimorë të kopshtit dhe psikologun/punonjësin social.				
Ka bashkëpunuar me Njësinë e Qeverisjes Vendore, Zyrën Vendore të Arsimit dhe partnerë të tjerë, për t'u mbështetur në proceset e planifikimit, të zbatimit, të monitorimit dhe të vlerësimit.				
Plani vjetor është hartuar dhe është zbatuar nga grupe pune, të përbërë nga: mësues, persona që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të fëmijëve, nga këshillat e prindërve dhe përfaqësues të tjerë nga komuniteti.				
Plani afatmesëm i IA-së është i përbërë nga këto rubrika: misioni, vizioni, analiza e gjendjes, përparësitë, veprimtaritë kryesore për realizimin e përparësive, produkti ose treguesit e arritjeve, buxheti i përafërt.				
Drejtuesi/ja ka hartuar rregulloren e brendshme të kopshtit.				
Drejtori i kopshtit ka ngritur grupin e punës për hartimin e rregullore së brendshme, me mësues, prindër dhe përfaqësues të tjerë të komunitetit.				

Drejtori udhëheq planifikimin dhe zbatimin e planeve të zhvillimit të kopshtit, në funksion të zhvillimit të kompetencave kyçe të arsimit parashkollor, me qëllim edukimin dhe formimin cilësor të të gjithë fëmijëve.				
Drejtuesi ka ndërtuar partneritetin me familjet dhe komunitetin për të fuqizuar rolin e tyre në rritjen e të nxënit dhe zhvillimin e fëmijëve.				
Drejtuesi ka hartuar planin e përmirësimit bazuar në raportin e vlerësimit të brendshëm.				
<b>Udhëheqja e ndryshimeve brenda institucionit arsimor</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Drejtuesi/ja ka drejtuar dhe menaxhuar ndryshimet brenda institucionit duke u bazuar tek dokumentet ligjore në fuqi ( <i>udhëzimet e bashkisë, udhëzimet e MASR</i> ).				
<i>Ka vlerësuar gjithëpërfshirjen si një proces që sjell përfitime, duke bërë që secili në kopsht fëmijë, prind, staf të jetë pranues, jodiskriminues dhe mbështetës ndaj të tjerëve.</i>				
Ka krijuar një mjedis të sigurt, stimulues dhe të qëndrueshëm.				
Drejtuesi i kopshtit ka mbështetur fëmijët dhe ka mbrojtur të drejtat e tyre duke zbatuar legjislacionin dhe vlerat shqiptare për respektimin dhe mbrojtjen e të drejtave të fëmijëve.				
<b>Partneriteti kopsht-familje-komunitet dhe bashkëpunimet ndërinstytucionale</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<i>Ka krijuar bashkëpunime me institucionet e tjera dhe me rrjetet profesionale për të ndarë praktikat të suksesshme.</i>				
<i>Ka krijuar dhe mbajtur marrëdhënie pozitive, bashkëpunuese dhe produktive me familjet dhe komunitetin, duke i bërë pjesëmarrës në vendimmarrje të rëndësishme për jetën dhe veprimtarinë e kopshtit.</i>				
<i>Ka bashkëpunuar në projekte dhe veprimtari të përbashkëta me grupet e interesit, për përmirësimin e institucionit.</i>				
Ka planifikuar veprimtari për përfshirjen e anëtarëve të komunitetit në jetën e kopshtit, për të ndarë ekspertizën, punën, pasionet dhe traditat e tyre.				
<b>Zhvillimi dhe rritja profesionale</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<i>Ka planifikuar dhe menaxhuar planin vjetor të zhvillimit të brendshëm profesional të punonjësve të institucionit arsimor.</i>				
<i>Ka nxitur dhe kontrolluar pjesëmarrjen e stafit në rrjetet profesionale.</i>				

<i>Ka marr pjesë në rrjetet profesionale të drejtuesve, duke ndarë risitë dhe praktikatat e frytshme.</i>				
<i>Drejtuesi/ja ka siguruar programe trajnimi për stafin, në bashkëpunim me DPÇK-në, ZVAP-në donatorë të arsimit, ose OJF-të e akredituara, ekspertë në fushën e arsimit etj.</i>				
<b>Menaxhimi i burimeve njerëzore dhe financiare</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<i>Ka qënë i pranishëm çdo ditë në institucion, duke modeluar menaxhimin e përditshëm dhe të frytshëm të stafit, fëmijëve, prindërve dhe komunitetit të gjerë.</i>				
<i>Ka vendosur pritshmëri për të gjithë stafin me qëllim përmirësimin e praktikave të menaxhimit.</i>				
<i>Ka adresuar problematikat për t'u zgjidhur në kohën e duhur, dhe me burimet e duhura.</i>				
<i>Ka menaxhuar burimet financiare dhe burime të tjera të kopshtit, në funksion të shërbime cilësore për fëmijët parashkollorë.</i>				
<i>Ka qënë i përgjegjshëm, transparent dhe realizon procedurat e llogaridhënies personale në përdorimin e burimeve financiare.</i>				
<i>Ka zhvilluar marrëdhënie produktive me Bordin e kopshtit, Njësinë e Qeverisjes Vendore, Njësinë Arsimore Vendore etj.</i>				
<i>Ka ndihmuar komunitetin e kopshtit të njohë kuadrin ligjor, të drejtat dhe detyrat e tyre, në mënyrë që të promovojnë suksesin e fëmijëve.</i>				
<i>Ka ruajtur konfidencialitetin e të dhënave të kopshtit dhe privatësinë.</i>				
<i>Ka përdorur në mënyrë efektive burimet financiare të disponueshme, për të ndikuar maksimalisht në përmirësimin e cilësisë së shërbimeve.</i>				
<i>Drejtuesi/ja i/e kopshtit ka dërguar kërkesën për mësues ndihmës në Njësinë Arsimore pranë Bashkisë së bashku me dokumentet që justifikojnë kërkesën për mësues ndihmës, pas nevojës së shprehur në raportin e komisionit multidisiplinar në ZVAP.</i>				
<i>Drejtuesi/ja disponon dosjet e plotësuara me dokumentacionin përkatës për të gjithë mësuesit e kopshtit.</i>				
<b>Proceset e shërbimit të arsimit parashkollor</b>				
<b>Regjistrimi i fëmijëve në kopsht</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>

Drejtuesi/ja i/e kopshtit ka dërguar në Njësinë e Arsimit Parashkollor listën emërore të fëmijëve të regjistruar dhe dosjet me dokumentacionin e fëmijëve të regjistruar në kopsht, 3 javë pas fillimit të kopshtit dhe në muajin dhjetor.				
Drejtuesi/ja i/e kopshtit para fillimit të procesit të regjistrimit ka urdhëruar ngritjen e një grupi pune të përbërë nga drejtuesi i kopshtit dhe mësuesit për regjistrimet e fëmijëve në kopsht.				
Drejtuesi/ja i/e kopshtit ka organizuar dokumentet për çdo fëmijë në dosje të veçantë.				
Në kopsht janë formuar grupet/klasat në përputhje me <b>Udhëzimin Nr. 14</b> , datë 10.07.2023, “Për numrin e nxënësve për klasë dhe ngarkesën mësimore të punonjësve arsimorë në institucionet e arsimit parauniversitar”, si dhe <b>Rregulloren</b> “Për funksionimin e institucioneve arsimore parauniversitare në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, miratuar me <b>Urdhrin nr. 31, datë 28.01.2020</b> .				
<b>Organizmat e institucionit arsimor</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Organizmat e kopshtit kanë hartuar rregulloret për funksionimin e tyre dhe planet e punës.				
Drejtori realizon detyrat e tij për funksionimin efektiv të secilit organizëm të kopshtit.				
Drejtori i IA-së ka ngritur komisionin e shëndetit, të sigurisë, mirëmbajtjes dhe mjedisit, të kryesuar prej tij ose një nëndrejtor i ngarkuar prej tij (nëse ka), të përbërë nga mësues të zgjedhur nga këshilli i mësuesve, persona që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të fëmijëve, të caktuar nga këshilli i prindërve.				
Drejtori i IA-së ka miratuar rregulloren e shëndetit, sigurisë, mirëmbajtjes dhe mjedisit				
Komisioni i Shëndetit, të Sigurisë, Mirëmbajtjes dhe Mjedisit ka mbikëqyrur rregullisht në IA kushtet e ruajtjes së shëndetit, të higjienës, pastërtisë, mjedisit, të sigurisë së nxënësve dhe punonjësve, si dhe mirëmbajtjen e mjediseve dhe të pajisjeve.				
Komisioni i Shëndetit, të Sigurisë, Mirëmbajtjes dhe Mjedisit ka organizuar veprimtari ndërgjegjësuere me nxënës, mësues dhe persona që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të nxënësit, për kushtet e ruajtjes së shëndetit, sigurisë, mirëmbajtjes së mjediseve dhe pajisjeve të institucionit.				
Drejtori i IA-së ka përcaktuar udhëzime të qarta dhe të hollësishme për të përcaktuar masat parandaluese për emergjencat e mundshme.				
<b>Fëmijët me aftësi të kufizuar</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>

Drejtuesi/ja i/e kopshtit pasi është vënë në dijeni për praninë e fëmijëve me aftësi të kufizuara në kopsht, ka bërë kërkesë në Komisionin Multidisiplinor për vlerësimin e nevojave arsimore dhe shoqërore të fëmijës dhe performancës së tij.				
Drejtuesi/ja i/e kopshtit ka ngritur Komisionin e Zakonshëm të Kopshtit para se të raportojë në ZVAP.				
Drejtuesi/ja i/e kopshtit pasi ka identifikuar barrierat infrastrukturore që pengojnë aksesin në kopsht për fëmijët me aftësi të kufizuara i ka listuar dhe i'a ka dërguar Bashkisë bashkë me kërkesën për heqjen e tyre.				
Kopshti identifikon fëmijët me prirje të veçanta, vështirësi në të nxënë dhe me aftësi të kufizuara (AK).				
<b>Materialet</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Drejtuesi/ja i/e Kopshtit i ka dërguar çdo muaj Qershor Njesisë së Arsimit Parashkollor pranë Bashkisë, nevojën për materiale didaktike dhe kancelarike.				
Kopshti bashkëpunon më ZVAP-në dhe pushtetin vendor për sigurimin e materialeve mësimore didaktike, literaturën artistike, profesionale dhe shkencore, në funksion të arritjes së rezultateve të të nxënit				
Drejtori ka ngritur komisionet për administrimin e inventarit sipas udhëzimeve zyrtare.				
<b>Ushqimi</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Drejtuesi/ja i/e kopshtit (për kopshtet me drekë) ka raportuar pranë Njesisë së Arsimit Parashkollor numrin e fëmijëve që frekuentojnë kopshtin.				
Drejtuesi/ja i/e kopshtit i ka dërguar Njesisë së Arsimit Parashkollor pranë Bashkisë, kërkesën për ushqime.				
Drejtuesi/ja i/e kopshtit ka ruajtur ushqimin 24 orë.				
Drejtuesi/ja i/e kopshtit ka planifikuar menunë dhe nevojën për ushqime të fëmijëve që frekuentojnë kopshtin.				
<b>Përfshirja Sociale</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Regjistrimi i fëmijëve në nevojë për përfshirje sociale në kopsht.				
Frekuentimi i rregullt i fëmijëve në nevojë i programit kurrikular.				
<b>Fëmijët në nevojë për mbrojtje</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Drejtuesi ka raportuar pranë Bashkisë për rastet e identifikuar të fëmijëve në nevojë për mbrojtje (të abuzuar ose neglizhuar)				

<b>Higjiena</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Kopshti ka hartuar dhe zbaton udhëzime të qarta për mbajtjen e higjienës në të gjitha mjediset e kopshtit.				
Të gjitha mjediset e kopshtit janë të ajrosura dhe të ndriçuara, në përputhje me standardet.				
Drejtori i kopshtit informon dhe bashkëpunon me pushtetin vendor për mirëmbajtjen dhe përmirësimin e mjediseve të kopshtit në përputhje me standardet kombëtare.				
Drejtuesi ka ndërmarr masat e nevojshme për sigurimin e kushteve higjieno-sanitare në respektim të kuadrit ligjor të Ministrisë së Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale.				
<b><i>Komente:</i></b>				

**Ndarja B: Vlerësimi**

Vlerësimi	Shkalla	PËRSHKRIMI
4	Shumë mirë	Performanca e Drejtuesit të kopshtit i ka tejkaluar pritshmëritë, duke arritur një cilësi jashtëzakonisht të lartë të punës së kryer në të gjitha fushat. Drejtuesi ka qëllime/synime të larta për performancën e saj. Ky vlerësim është i arritshëm nga çdo punonjës, megjithëse i dhënë rrallë.
3	Mirë	Performanca nuk i tejkalon pritshmëritë në të gjitha fushat e përgjegjësisë dhe cilësia e punës në përgjithësi është e mirë. Prioritetet/objektivat vjetorë janë përmbushur.
2	Mjaftueshëm	Performanca e drejtuesit nuk përputhet në mënyrë të vazhdueshme me pritshmëritë. Performanca nuk ka arritur të përmbushë një ose më shumë nga prioritetet/objektivat e drejtuesit. Është e nevojshme të hartohet një plan zhvillimi profesional për të përmirësuar performancën, duke përcaktuar afatet kohore dhe duke monitoruar në vijimësi matjen e progresit.
1	Dobët	Performanca është nën pritshmëritë, në fushat më të rëndësishme të përgjegjësisë dhe nuk ka asnjë progres drejt prioritetëve. Është i domosdoshëm përmirësimi i menjëhershëm në një ose më shumë fusha të rëndësishme. Nevojitet një plan urgjent për të rritur performancën duke përfshirë afatet kohore, si dhe duhet të monitorohet në vazhdim matja e progresit.

**Ndarja C: Nënshkrimi**

1. Unë deklaroj se kam kryer vlerësimin e mësipërm për nëpunësin.

**Nënshkrimi i zyrtarit raportues**

**Data:**

.....

2. Unë deklaroj se kam marrë dhe kam lexuar vlerësimin e mësipërm.

Jam dakord me vlerësimin

Nuk jam dakord me vlerësimin

**Nënshkrimi i zyrtarit kundërfirmues**

**Data:**

.....

3. Unë deklaroj se kam marrë dhe kam lexuar vlerësimin e mësipërm.

Jam dakord me vlerësimin

Nuk jam dakord me vlerësimin

**Nënshkrimi i zyrtarit autorizues**

**Data: .....**

4. Unë deklaroj se kam marrë dhe kam lexuar vlerësimin e mësipërm.

Jam dakord me vlerësimin

Nuk jam dakord me vlerësimin

**Nënshkrimi i nëpunësit**

**Data :**

.....

Unë nëpunësi nuk jam dakord me vlerësimin e mësipërm dhe kërkoj rivlerësim nga ana e zyrtarit autorizues.

**Nënshkrimi i nëpunësit**

**Data: .....**

**Ndarja D: Rivlerësimi nga zyrtari autorizues**

1. Unë deklaroj se kam shqyrtuar pretendimet e nëpunësit lidhur me vlerësimin e rezultatave në punë dhe rivlerësoj si më poshtë:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Nënshkrimi i zyrtarit autorizues**

**Data:**

.....

2. Unë deklaroj se kam marrë dhe kam lexuar rivlerësimin nga ana e zyrtarit autorizues.

Jam dakord

Nuk jam dakord

**Nënshkrimi i nëpunësit**

.....

**Data:**

3. Unë deklaroj se do të ankimoj në rrugë gjyqësore vlerësimin për rezultatet në punë për periudhën \_\_\_\_\_

**Nënshkrimi i nëpunësit**

.....

**Data:**

## SHTOJCA 2

Model formati standard i formularit me anë të të cilit drejtuesi do të realizojë vetëvlerësimin.

### Formulari i Vetëvlerësimit të Drejtuesit të Institucionit Arsimor Parashkollor

Emri/Mbiemri: \_\_\_\_\_ (i drejtuesit të kopshtit për të cilin zhvillohet vlerësimi)

Kopshti: \_\_\_\_\_

Data e emërimit në pozicionin aktual: \_\_\_\_\_

Periodha e vlerësimit: \_\_\_\_\_ Data e vlerësimit: \_\_\_\_\_

Njësia e Vetëqeverisjes Vendore, Bashkia: \_\_\_\_\_

#### Ndarja A: Standardet dhe proceset në shërbimin për arsimin parashkollor.

Standardet profesionale për drejtuesin e kopshtit				
Misioni, vizioni dhe plani i zhvillimit të kopshtit	1	2	3	4
<i>Ka drejtuar grupet e punës për hartimin dhe zbatimin e planeve zhvillimore strategjike në përmbushje të vizionit të kopshtit, duke përcaktuar qartë përparësitë, synimet, objektivat, veprimtaritë kryesore, produktin ose treguesit e arritjeve, si dhe buxhetin e përafërt.</i>				
Drejtuesi i kopshtit realizon çdo vit vlerësimin e brendshëm, në të cilin përfshin të gjithë punonjësit arsimorë të kopshtit dhe psikologun/punonjësin social.				
<i>Ka bashkëpunuar me Njësinë e qeverisjes vendore, Zyrën vendore të arsimit dhe partnerë të tjerë, për t'u mbështetur në proceset e planifikimit, të zbatimit, të monitorimit dhe të vlerësimit.</i>				
Plani vjetor është hartuar dhe është zbatuar nga grupe pune, të përbërë nga: mësues, persona që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të fëmijëve, nga këshillat e prindërve dhe përfaqësues të tjerë nga komuniteti.				
Plani afatmesëm i IA-së është i përbërë nga këto rubrika: misioni, vizioni, analiza e gjendjes, përparësitë, veprimtaritë kryesore për realizimin e përparësive, produkti ose treguesit e arritjeve, buxheti i përafërt.				
Drejtuesi/ja ka hartuar rregulloren e brendshme të kopshtit.				
Drejtori i kopshtit ka ngritur grupin e punës për hartimin e rregullores së brendshme, me mësues, prindër dhe përfaqësues të tjerë të komunitetit.				

Drejtori udhëheq planifikimin dhe zbatimin e planeve të zhvillimit të kopshtit, në funksion të zhvillimit të kompetencave kyçe të arsimit parashkollor, me qëllim edukimin dhe formimin cilësor të të gjithë fëmijëve.				
Drejtuesi ka ndërtuar partneritetin me familjet dhe komunitetin për të fuqizuar rolin e tyre në rritjen e të nxënit dhe zhvillimin e fëmijëve.				
Drejtuesi ka hartuar planin e përmirësimit bazuar në raportin e vlerësimit të brendshëm.				
<b>Udhëheqja e ndryshimeve brenda institucionit arsimor</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Drejtuesi/ja ka drejtuar dhe menaxhuar ndryshimet brenda institucionit duke u bazuar tek dokumentet ligjore në fuqi ( <i>udhëzimet e bashkisë, udhëzimet e MASR</i> ).				
<i>Ka vlerësuar</i> gjithëpërfshirjen si një proces që sjell përfitime, duke bërë që secili në kopsht fëmijë, prind, staf të jetë pranues, jodiskriminues dhe mbështetës ndaj të tjerëve.				
Ka krijuar një mjedis të sigurt, stimulues dhe të qëndrueshëm.				
Drejtuesi i kopshtit ka mbështetur fëmijët dhe ka mbrojtur të drejtat e tyre duke zbatuar legjislacionin dhe vlerat shqiptare për respektimin dhe mbrojtjen e të drejtave të fëmijëve.				
<b>Partneriteti kopsht-familje-komunitet dhe bashkëpunimet ndërinstucionale</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<i>Ka krijuar</i> bashkëpunime me institucionet e tjera dhe me rrjetet profesionale për të ndarë praktikat të suksesshme.				
<i>Ka krijuar dhe mbajtur</i> marrëdhënie pozitive, bashkëpunuese dhe produktive me familjet dhe komunitetin, duke i bërë pjesëmarrës në vendimmarrje të rëndësishme për jetën dhe veprimtarinë e kopshtit.				
<i>Ka bashkëpunuar</i> në projekte dhe veprimtari të përbashkëta me grupet e interesit, për përmirësimin e institucionit.				
Ka planifikuar veprimtari për përfshirjen e anëtarëve të komunitetit në jetën e kopshtit, për të ndarë ekspertizën, punën, pasionet dhe traditat e tyre.				
<b>Zhvillimi dhe rritja profesionale</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<i>Ka planifikuar</i> dhe <i>menaxhuar</i> planin vjetor të zhvillimit të brendshëm profesional të punonjësve të institucionit arsimor.				
<i>Ka nxitur</i> dhe kontrolluar pjesëmarrjen e stafit në rrjetet profesionale.				

<i>Ka marr pjesë në rrjetet profesionale të drejtuesve, duke ndarë risitë dhe praktikat e frytshme.</i>				
<i>Drejtuesi/ja ka siguruar programe trajnimi për stafin, në bashkëpunim me DPÇK-në, ZVAP-në, donatorë të arsimit, ose OJF-të e akredituara, ekspertë në fushën e arsimit etj.</i>				
<b>Menaxhimi i burimeve njerëzore dhe financiare</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<i>Ka qënë i pranishëm çdo ditë në institucion, duke modeluar menaxhimin e përditshëm dhe të frytshëm të stafit, fëmijëve, prindërve dhe komunitetit të gjerë.</i>				
<i>Ka vendosur pritshmëri për të gjithë stafin me qëllim përmirësimin e praktikave të menaxhimit.</i>				
<i>Ka adresuar problematikat për t' zgjidhur në kohën e duhur, dhe me burimet e duhura.</i>				
<i>Ka menaxhuar burimet financiare dhe burime të tjera të kopshtit, në funksion të shërbime cilësore për fëmijët parashkollorë.</i>				
<i>Ka qënë i përgjegjshëm, transparent dhe realizon procedurat e llogaridhënies personale në përdorimin e burimeve financiare.</i>				
<i>Ka zhvilluar marrëdhënie produktive me bordin e kopshtit, njësinë e qeverisjes vendore, njësinë arsimore vendore etj.</i>				
<i>Ka ndihmuar komunitetin e kopshtit të njohë kuadrin ligjor, të drejtat dhe detyrat e tyre, në mënyrë që të promovojnë suksesin e fëmijëve.</i>				
<i>Ka ruajtur konfidencialitetin e të dhënave të kopshtit dhe privatësinë.</i>				
<i>Ka përdorur në mënyrë efektive burimet financiare të disponueshme, për të ndikuar maksimalisht në përmirësimin e cilësisë së shërbimeve.</i>				
<i>Drejtuesi/ja i/e Kopshtit ka dërguar kërkesën për mësues ndihmës në Njësinë Arsimore pranë Bashkisë së bashku me dokumentet që justifikojnë kërkesën për mësues ndihmës, pas nevojës së shprehur në raportin e komisionit multidisiplinar në ZVAP.</i>				
<i>Drejtuesi/ja disponon dosjet e plotësuara me dokumentacionin përkatës për të gjithë mësuesit e kopshtit.</i>				
<b>Proceset e shërbimit të arsimit parashkollor</b>				
<b>Regjistrimi i fëmijëve në kopsht</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>

Drejtuesi/ja i/e kopshtit ka dërguar në Njësinë e Arsimit Parashkollor listën emërore të fëmijëve të regjistruar dhe dosjet me dokumentacionin e fëmijëve të regjistruar në kopsht, 3 javë pas fillimit të kopshtit dhe në dhjetor.				
Drejtuesi/ja i/e kopshtit para fillimit të procesit të regjistrimit ka urdhëruar ngritjen e një grupi pune të përbërë nga drejtuesi i kopshtit dhe mësuesit për regjistrimet e fëmijëve në kopsht.				
Drejtuesi/ja i/e kopshtit ka organizuar dokumentet për çdo fëmijë në dosje të veçantë.				
Në kopsht janë formuar grupet/klasat në përputhje me <b>Udhëzimin Nr. 14</b> , datë 10.07.2023, “Për numrin e nxënësve për klasë dhe ngarkesën mësimore të punonjësve mësimorë në institucionet e arsimit parauniversitar” dhe <b>Rregullores</b> “Për funksionimin e institucioneve arsimore parauniversitare në Republikën e Shqipërisë”, miratuar me <b>Urdhrin nr. 31, datë 28.01.2020, i ndryshuar</b> .				
<b>Organizmat e Institucionit Arsimor</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Organizmat e kopshtit kanë hartuar rregulloret për funksionimin e tyre dhe planet e punës.				
Drejtori realizon detyrat e tij për funksionimin efektiv të secilit organizëm të kopshtit.				
Drejtori i IA-së ka ngritur Komisionin e Shëndetit, të Sigurisë, Mirëmbajtjes dhe Mjedisit, të kryesuar prej tij ose një nëndrejtor i ngarkuar prej tij (nëse ka), të përbërë nga mësues të zgjedhur nga këshilli i mësuesve, persona që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të fëmijëve, të caktuar nga këshilli i prindërve.				
Drejtori i IA-së ka miratuar rregulloren e shëndetit, sigurisë, mirëmbajtjes dhe mjedisit.				
Komisioni i Shëndetit, të Sigurisë, Mirëmbajtjes dhe Mjedisit ka mbikëqyrur rregullisht në IA kushtet e ruajtjes së shëndetit, të higjienës, pastërtisë, mjedisit, të sigurisë së nxënësve dhe punonjësve, si dhe mirëmbajtjen e mjediseve dhe të pajisjeve.				
Komisioni i Shëndetit, të Sigurisë, Mirëmbajtjes dhe Mjedisit ka organizuar veprimtari ndërgjegjësuese me nxënës, mësues dhe persona që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të nxënësit, për kushtet e ruajtjes së shëndetit, sigurisë, mirëmbajtjes së mjediseve dhe pajisjeve të institucionit.				
Drejtori i IA-së ka përcaktuar udhëzime të qarta dhe të hollësishme për të përcaktuar masat parandaluese për emergjencat e mundshme.				
<b>Fëmijët me aftësi të kufizuar</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>

Drejtuesi/ja i/e kopshtit pasi është vënë në dijeni për praninë e fëmijëve me aftësi të kufizuara në kopsht, ka bërë kërkesë në Komisionin Multidisiplinor për vlerësimin e nevojave arsimore dhe shoqërore të fëmijës dhe performancës së tij.				
Drejtuesi/ja i/e kopshtit ka ngritur Komisionin e Zakonshëm të Kopshtit para se të raportojë në ZVAP.				
Drejtuesi/ja i/e kopshtit pasi ka identifikuar barrierat infrastrukturore që pengojnë aksesin në kopsht për fëmijët me aftësi të kufizuara i ka listuar dhe dërguar Bashkisë bashkë me kërkesën për heqjen e tyre.				
Kopshti identifikon fëmijët me prirje të veçanta, vështirësi në të nxënë dhe me aftësi të kufizuara (AK).				
<b>Materialet</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Drejtuesi/ja i/e Kopshtit i ka dërguar çdo muaj Qershor Njesisë së Arsimit Parashkollor pranë Bashkisë, nevojën për materiale didaktike dhe kancelarike.				
Kopshti bashkëpunon me ZVAP-në dhe pushtetin vendor për sigurimin e materialeve mësimore didaktike, literaturën artistike, profesionale dhe shkencore në funksion të arritjes së rezultateve të të nxënit.				
Drejtori ka ngritur komisionet për administrimin e inventarit sipas udhëzimeve zyrtare.				
<b>Ushqimi</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Drejtuesi/ja i/e kopshtit (për kopshtet me drekë) ka raportuar pranë Njesisë së Arsimit Parashkollor numrin e fëmijëve që frekuentojnë kopshtin.				
Drejtuesi/ja i/e kopshtit i ka dërguar Njesisë së Arsimit Parashkollor pranë Bashkisë, kërkesën për ushqime.				
Drejtuesi/ja i/e kopshtit ka ruajtur ushqimin 24 orë.				
Drejtuesi/ja i/e kopshtit ka planifikuar menunë dhe nevojën për ushqime të fëmijëve që frekuentojnë kopshtin.				
<b>Përfshirja Sociale</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Regjistrimi i fëmijëve në nevojë për përfshirje sociale në kopsht.				
Frekuentimi i rregullt i fëmijëve në nevojë i programit kurrikular.				
<b>Fëmijët në nevojë për mbrojtje</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Drejtuesi ka raportuar pranë Bashkisë për rastet e identifikuara të fëmijëve në nevojë për mbrojtje (të abuzuar ose neglizhuar).				

<b>Higjiena</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Kopshti ka hartuar dhe zbaton udhëzime të qarta për mbajtjen e higjienës në të gjitha mjediset e kopshtit.				
Të gjitha mjediset e kopshtit janë të ajrosura dhe të ndriçuara, në përputhje me standardet.				
Drejtori i kopshtit informon dhe bashkëpunon me pushtetin vendor për mirëmbajtjen dhe përmirësimin e mjediseve të kopshtit në përputhje me standardet kombëtare.				
Drejtuesi ka ndërmarr masat e nevojshme për sigurimin e kushteve higjieno-sanitare në respektim të kuadrit ligjor të Ministrisë së Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale.				
<b>Komente:</b>				

#### **Ndarja B: Nënshkrimi**

1. Unë deklaroj se kam kryer vlerësimin e mësipërm.

**Nënshkrimi i Drejtuesit të Institucionit Arsimor**

**Data:** .....

#### **Shtojca 3**

Modeli formati për pyetësin që prindërit, mësuesit, përfaqësuesi i bordit, do zhvillojnë për vlerësimin e drejtuesit të institucionit arsimor parashkollor.

## Pyetësor për Prindërit

**Kopshti:** \_\_\_\_\_

**Drejtuesi/ja i/e kopshtit:** \_\_\_\_\_ *(të përcaktohet për cilin drejtues bëhet pyetësori)*

I dashur prind,

Ju kërkohet të shprehni mendimet për kopshtin e fëmijës tuaj konkretisht për drejtuesin e institucionit arsimor. Përgjigjet që do të jepni do të jenë shumë të vlefshme për përmirësimin e cilësisë së shërbimit që ofron kopshti ynë. Përgjigjet tuaja do të trajtohen në mënyrë konfidenciale, në përputhje me ligjin për mbrojtjen e të dhënave personale. Ky pyetësor zhvillohet për vitin shkollor 2020-2021.

Nr.	Pyetje	Po	Jo	Komente
1	A mendon se fëmija juaj ndihet mirë në kopshtin tonë?			
2	A i marrin parasysh drejtuesit e kopshtit tonë nevojat dhe interesat e fëmijës tuaj?			
3	A është orari i kopshtit tonë i përshtatshëm për familjen tuaj?			
4	A është stafi i kopshtit tonë mikpritës për ju?			
5	A mendoni se kopshti ynë është i pastër dhe i mirëmbajtur?			
6	A mendoni se kopshti ynë është i sigurt?			
7	A jeni të kënaqur me shërbimin e ofruar nga kopshti ynë?			
8	A jeni të kënaqur me marrëdhëniet e fëmijës tuaj me mësuesit?			
9	A është i disponueshëm drejtori të dialogojë me ju?			
10	A jeni të kënaqur nga marrëdhëniet me drejtorin e kopshtit?			
11	A jeni të informuar rregullisht nga kopshti/ shkollës mbi ecurinë e fëmijës tuaj?			
12	A ndiheni të përfshirë në vendimmarrjet e kopshtit?			
13	A mendoni se kopshti/shkolla ka mjaftueshëm mjete dhe materiale didaktike mësimore?			
14	A jeni të informuar nga drejtorja e kopshtit/ shkollës mbi të gjitha aspektet dhe risitë?			
15	Çfarë do të dëshironit të ndryshonte në kopshte <i>(komente)</i>			

## SHTOJCA 4

### Pyetësor për Mësuesit

**Kopshti:** \_\_\_\_\_

**Drejtuesi/ja i/e kopshtit:** \_\_\_\_\_

*(të përcaktohet për cilin drejtues bëhet pyetësi)*

Mësues të dashur,

Ju kërkohet të shprehni mendimet për kopshtin ku jeni punësuar më konkretisht për drejtuesin e institucionit arsimor. Përgjigjet që do të jepni do të jenë shumë të vlefshme për përmirësimin e cilësisë së shërbimit që ofron kopshti ynë. Përgjigjet tuaja do të trajtohen në mënyrë konfidenciale, në përputhje me ligjin për mbrojtjen e të dhënave personale. Ky pyetësor zhvillohet për vitin shkollor 2020-2021.

Nr.	Pyetje	PO	JO	Komente
1	A mendoni se shërbimet në kopsht janë efektive?			
2	A i përdorni rregullisht mjetet didaktike mësimore?			
3	A mendoni se shkolla ka mjaftueshëm mjete dhe materiale didaktike mësimore?			
4	A jeni të kënaqur nga marrëdhëniet tuaja me drejtorin e shkollës?			
5	A jeni të informuar nga drejtorja e shkollës mbi të gjitha aspektet dhe risitë?			
6	A ndiheni të përfshirë në vendimmarrjet e shkollës?			
7.	Çfarë do të donit të ndryshonte në kopsht:			

## SHTOJCA 5

### Pyetësor për Përfaqësuesin e Bashkisë pranë Bordit të Kopshtit

Kopshti Nr. \_\_\_\_\_

Drejtuesi/ja i/e kopshtit nr. \_\_\_\_\_

(të përcaktohet për cilin drejtues bëhet pyetësori)

Në mbështetje të Ligjit Nr. 69/2012 "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar, Udhëzimit Nr. 25, datë 25.07.2018 "Për ngritjen dhe funksionimin e bordit të institucionit arsimor, Urdhrit nr. 31, datë 28.01.2020 "Për miratimin e rregullores për funksionimin e institucioneve arsimore në Republikën e Shqipërisë" përfaqësuesi i Bashkisë pranë Bordit të kopshtit \_\_\_\_\_, shpreh mendimet në lidhje me performancën dhe arritjen e objektivave në lidhje me strukturat e kopshtit të drejtuesit të institucionit arsimor parashkollor për vitin shkollor 2020-2021. Ky vlerësim do të jetë shumë i vlefshëm për përmirësimin e cilësisë së shërbimit.

Nr.	Pyetje	PO	JO	Komente
1	A janë ngritur organizmat e kopshtit, sipas procedurave të parashikuara në udhëzimet zyrtare?			
2	A është hartuar nga drejtuesi i kopshtit plani afatmesëm dhe vjetor për miratim nga Bordi?			
3	A është hartuar nga drejtuesi i kopshtit për miratim nga Bordi plani i shpenzimeve për fondet që siguron vet kopshti?			
4	A është realizuar për shqyrtim nga Bordi raporti vjetor financiar i kopshtit?			
5	A janë përmbushur objektivat e planit vjetor?			
6	A ka raportuar në Bord drejtuesi i kopshtit për çështje të mbarëvajtjes së kopshtit kur i është bërë kërkesë për raportim?			
7	Çfarë do të dëshironit të ndryshonte në kopshte? (komente)			