REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E ARSIMIT
DHE SPORTIT

ASCAP

UDHËZUESI METODOLOGJIK PËR REALIZIMIN E VLERËSIMIT TË BRENDSHËM DHE TË JASHTËM TË KOPSHTIT

Janar, 2024

REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E ARSIMIT DHE SPORTIT

Nr. 1857/13 Prot. Tiranë, më 07.05.2024

URDHËR

Nr. 199, datë 07.05.2024

PËR
MIRATIMIN E "KORNIZËS SË VLERËSIMIT TË CILËSISË SË KOPSHTIT" DHE "UDHËZUESIT METODOLOGJIK PËR REALIZIMIN E VLERËSIMIT TË BRENDSHËM DHE TË JASHTËM TË KOPSHTIT"

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës të Shqipërisë, pikës 2 të nenit 26, të ligjit nr. 69, datë 21.06.2012 "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar, dhe të urdhrit nr. 565 datë 05.10.2023 "Për delegimin e kompetencave dhe caktimin e detyrave të zëvendësministrit të Arsimit dhe Sportit znj. Nina Guga",

URDHËROJ:

1. Miratimin e "Kornizës së vlerësimit të cilësisë së kopshtit" dhe "Udhëzuesit metodologjik për realizimin e vlerësimit të brendshëm dhe të jashtëm të kopshtit", bashkëlidhur këtij urdhri dhe pjesë përbërëse e tij.

2. Për zbatimin e këtij urdhri ngarkohet Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Përgjithshme e Zhvillimit të Arsimit Parauniversitar, Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar, Agjencia Kombëtare e Arsimit Parauniversitar, institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar dhe institucionet arsimore parauniversitare.

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.

ZËVENDËSMINISTRI

Nina Guga

REPUBLIKA E SHQIPËRISË - MINISTRIA E ARSIMIT DHE SPORTIT - TIRANË

Adresa: Rruga e Durrësit, Nr. 23, AL 1001, Tiranë. E-mail: info@arsimi.gov.al www.arsimi.gov.al

Dokumenti "Udhëzuesi metodologjik për realizimin e vlerësimit të brendshëm dhe të jashtëm të kopshtit" u hartua nga grupi i specialistëve shqiptarë dhe me konsulencë nga eksperti ndërkombëtar, Z.Cristian Fabi mundësuar nga UNICEF-i.

Grupi i punës u udhëhoq nga Z. Gerti Janaqi dhe Znj. Mirlinda Bushati.

Në hartimin e këtij dokumenti kanë kontribuar specialistë nga ASCAP, Ministria e Arsimit dhe Sportit, DPAP, DRAP-e, ZVAP-e, Bashkive, pedagogë, mësues dhe drejtues të arsimit parashkollor, ndër të cilët përmendim: Aurela Zisi, Eniana Veli, Majlinda Ucaj, Astrit Dautaj, Zija Kurti, Esion Zgjana, Ermelinda Gjocaj, Edlira Sina, Rozalba Merdani, Shqiponja Lamçe, Lindita Lutaj, Jonida Matohiti, Anila Bozaxhiu.

Një kontribut të çmuar në përmirësimin e dokumentit kanë dhënë specialistë të arsimit, psikologë dhe prindër: Eralda Marku, Elira Smakaj, Jorika Loka, Liljana Cani, Eglantina Dedja, Arjana Martini, Bukurie Gjuta, Anila Bitraku, Lumira Parllaku, Nevila Ceca, Donika Dervishi, Alketa Brraka, Millanka Mazniku, Sarie Hafizi, Hurma Muçollari, Aida Serjanaj, Rezarta Krasniqi, Laura Shuteriqi, Lumturi Kopani, Entela Jovani, Fjorela Broli, Violanda Pula etj.

© Të gjitha të drejtat janë të rezervuara

nga Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar.

PËRMBAJTJA

PËRMBAJTJA....4

HYRJE....7

STATUSI I SISTEMIT TË VLERËSIMIT TË CILËSISË....12

VLERËSIMI I BRENDSHËM DHE I JASHTËM I KOPSHTIT....13

FUSHAT E CILËSISË....16

Fusha 1: Drejtimi dhe menaxhimi i kopshtit....16

Treguesit e cilësisë për fushën "Drejtimi dhe menaxhimi i kopshtit"....18

Përshkruesit praktikë dhe Nivelet e vlerësimit të fushës së cilësisë "Drejtimi dhe menaxhimi i kopshtit"....19

Fusha 2: Veprimtaria mësimore-edukative....32

Treguesit e cilësisë për fushën e cilësisë "Veprimtaria mësimore-edukative"....34

Përshkruesit praktikë dhe Nivelet e vlerësimit të fushës së cilësisë "Veprimtaria mësimore-edukative"....35

Fusha 3: Zhvillimi dhe mirëqenia e fëmijëve....45

Treguesit e cilësisë për fushën e cilësisë "Zhvillimi dhe mirëqenia e fëmijëve"....47

Përshkruesit praktikë dhe Nivelet e vlerësimit të fushës së cilësisë "Zhvillimi dhe mirëqenia e fëmijëve"....48

Fusha 4: Partneriteti kopsht-familje-komunitet....55

Treguesit e cilësisë për fushën "Partneriteti kopsht-familje-komunitet"....56

Përshkruesit praktikë dhe Nivelet e vlerësimit të fushës së cilësisë "Partneriteti kopsht-familje-komunitet"....57

NIVELET E VLERËSIMIT....62

VLERËSIMI I BRENDSHËM I KOPSHTIT....64

Aktorët dhe roli i tyre në procesin e vlerësimit të brendshëm....65

Drejtori i kopshtit....65

Mësuesit....66

Fëmijët....67

Prindërit....67

Psikologu dhe punonjësi social 68
Realizimi i Vlerësimit të brendshëm...68
Përcaktimi i fushave dhe i treguesve që do të përfshihen në vlerësimin e brendshëm....69
Përcaktimi i kalendarit vjetor të realizimit të vlerësimit të brendshëm 69
Mbledhja e të dhënave dhe analiza e tyre.. 71
Përzgjedhja e formateve/teknikave që do të përdoren për mbledhjen e të dhënave. 72
Raporti i vlerësimit të brendshëm.. 77
Plani i përmirësimit të kopshtit...78
Monitorimi i zbatimit të planit të përmirësimit të kopshtit...79
LIDHJA E VLERËSIMIT TË BRENDSHËM ME VLERËSIMIN E JASHTËM 80
VLERËSIMI I JASHTËM I KOPSHTIT.. 81
Paravlerësimi.. 81
Përzgjedhja e kopshtit...82
Dokumentacioni që i kërkohet kopshtit...83
Hartimi i platformës së vlerësimit 83
Njoftimi i kopshtit për procesin e vlerësimit 84
Ekipi i vlerësimit dhe kohëzgjatja 85
Planifikimi i procesit të vlerësimit 86
Takimi informues...86
Të drejtat dhe detyrat e drejtorit të kopshtit 87
Detyrat e drejtuesit dhe të anëtarëve të ekipit të vlerësimit 87
Mbledhja dhe regjistrimi i të dhënave 89
Vëzhgimi përshkrues dhe diskutimi 90
Takimet me prindërit 92
Takimet me drejtuesin/administratorin e kopshtit dhe/ose përfaqësuesin e tyre..............93
Takimi përmbyllës..93
Vlerësimi përfundimtar...94
Raporti i vlerësimit..95
Rivlerësimi 97

BURIMET DHE DËSHMITË PËR MBLEDHJEN E TË DHËNAVE DHE PYETJET ORIENTUESE 100

Fusha 1: Drejtimi dhe menaxhimi i kopshtit 100

Fusha 2: Veprimtaria mësimore-edukative 117

Fusha 3: Zhvillimi dhe mirëqenia e fëmijëve 129

Fusha 4: Partneriteti kopsht-familje-komunitet 133

SHTOJCA 137

Skema 138

Raporti i vlerësimit të brendshëm 139

Vlerësimi i jashtëm i kopshtit 144

MODEL PLATFORME PËR VLERËSIMIN E PLOTË TË KOPSHTIT 145

Struktura e raportit të vlerësimit të jashtëm 188

FJALORTH I KORNIZËS SË VLERËSIMIT TË CILËSISË SË KOPSHTIT 190

BAZA LIGJORE 197

BIBLIOGRAFIA 201

HYRJE

Përmirësimi i cilësisë në të gjitha institucionet arsimore është në fokus të politikave të Ministrisë së Arsimit dhe Sportit. Monitorimi dhe vlerësimi synojnë njohjen e cilësisë së shërbimeve që ofron një institucion arsimor parashkollor, drejtimet ku duhet të bëhen përmirësime, si dhe politikat mbështetëse që duhen hartuar, në mënyrë që kopshti të përmbushë të gjitha standardet e cilësisë.

Korniza e cilësisë synon të përmirësojë kujdesin dhe edukimin e fëmijëve në të gjitha institucionet dhe qendrat publike e private, që kujdesen për fëmijët parashkollorë. Sigurimi i aksesit për të gjithë fëmijët, për të ndjekur vitet e kopshtit, përgatitja dhe kualifikimi i vazhdueshëm profesional i stafit, zbatimi cilësor i kurrikulës, kryerja e monitorimit dhe e vlerësimit të cilësisë së shërbimeve, qeverisja dhe financimi i arsimit parashkollor janë shtyllat e Kornizës së cilësisë, përmbushja e të cilave garanton shërbime cilësore të përqendruara te fëmijët, që i përfshijnë ata në mënyrë aktive dhe pranojnë këndvështrimet e tyre.

Aksesi për arsimim dhe për kujdes cilësor në arsimin parashkollor, për të gjithë fëmijët, kontribuon në zhvillimin e tyre të shëndetshëm dhe në suksesin edukativ, ndihmon në uljen e pabarazive sociale dhe ngushton hendekun e kompetencave midis fëmijëve me prejardhje të ndryshme social-ekonomike. Pjesëmarrja dhe përfshirja në vitet e arsimit parashkollor ndikon në mënyrë efektive në arritjen e barazisë, në ndjekjen e arsimit për fëmijët që jetojnë në kushte të disfavorshme, që janë me nevoja të veçanta, përfshirë këtu edhe fëmijët me aftësi të kufizuara, për fëmijët në përkujdesje alternative dhe që janë në situatë rruge, për fëmijët me prindër të burgosur, si dhe për fëmijë që jetojnë në familje në kushtet e varfërisë dhe të përjashtimit social, të tilla si familje me një prind ose familje të mëdha.

Aksesi i barabartë është gjithashtu, thelbësor, për të siguruar që prindërit, veçanërisht gratë, të kenë fleksibilitet për t'u (ri)integruar në tregun e punës. Arsimi parashkollor duhet të jetë i disponueshëm dhe i përballueshëm për të gjitha familjet dhe fëmijët e tyre, duke minimizuar pengesat që pamundësojnë marrjen e këtij shërbimi.

Gjithashtu, edukimi dhe kujdesi në fëmijërinë e hershme mund të nxisë në mënyrë aktive pjesëmarrjen dhe përfshirjen e prindërve, të familjeve dhe të komunitetit në proceset vendimmarrëse për këtë grupmoshë.

Duke u bazuar në ndikimin pozitiv të arsimit parashkollor tek të gjithë fëmijët dhe në mënyrë të veçantë te fëmijët e grupeve të pafavorizuara, të gjithë fëmijët duhet të kenë mundësinë ta ndjekin/të pranohen në sistemin e arsimit parashkollor. Për këtë arsye, është e nevojshme që të trajtohen të gjitha çështjet ligjore dhe praktike që i pengojnë ata të përfitojnë nga shërbimi i arsimit parashkollor. Këto pengesa janë sa të dukshme dhe zyrtare, aq edhe jozyrtare. Për disa nga familjet, kostot mund të jenë shumë të larta (veçanërisht në kopshtet private). Disa familje të tjera vuajnë nga listat e gjatë të pritjes, ndërkohë që disa grupeve u jepen përparësi, si për shembull, prindërve që punojnë. Përveç kësaj, pengesë mund të bëhen opinionet e ndryshme ndaj këtij edukimi, si për shembull “fëmija është më mirë të rritet në shtëpi me nënën”, mungesa e njohurive për dobinë e arsimit parashkollor, sikurse edhe mungesa e besimit në këtë sistem. Shpeshherë, pengesë bëhet largësia e ofrimit të këtij shërbimi dhe mospërputhja me oraret e punës së prindërve. Ndonjëherë, pengesë bëhet mungesa e vendeve në kopshte, veçanërisht në kohë krizash ekonomike ose shkurtimesh buxhetore.

Stafi i kopshtit është faktori më i rëndësishëm për mirëqenien, të nxënit dhe progresin në zhvillimin e fëmijëve. Prandaj, kushtet e punës së stafit, ndihmesa e mësuesve të rinj dhe zhvillimi i vazhdueshëm profesional, shihen si komponentë thelbësorë të cilësisë. Për të përmbushur detyrën profesionale ndaj fëmijëve dhe familjeve të tyre, stafi i kopshtit duhet të zotërojë aftësi dhe njohuri të plota për zhvillimin e fëmijëve dhe për pedagogjinë parashkollore. Profesionalizimi i stafit është faktor i rëndësishëm, sepse sa më i lartë të jetë niveli i përgatitjes së stafit, aq më e lartë do të jetë cilësia e shërbimit të ofruar. Si rrjedhojë, fuqizimi i marrëdhënies fëmijë - staf do të ndikojë në arritjen e rezultateve të larta në zhvillim dhe në të nxënit e fëmijëve. Stafi i kualifikuar, kushtet e mira të punës dhe drejtimi i fortë janë faktorë të rëndësishëm për cilësinë e shërbimit në arsimin parashkollor.

Formimi fillestar dhe trajnimi i vazhdueshëm duhet t’u përgjigjen nevojave dhe, gjatë tij, teoria duhet të lidhet gjithmonë me praktikën, pa harruar asnjë çast, se fëmija mbetet fokusi kryesor.

Në cilësinë dhe rezultatet e mundshme për fëmijët, ndikojnë edhe kushtet e punës, raporti i rritur/fëmijë, pagat dhe madhësia e grupit.

Kurrikula është mjet i fuqishëm për të përmirësuar mirëqenien, zhvillimin dhe të nxënët e fëmijëve. Kurrikula e bazuar në qëllimet, vlerat dhe qasjet pedagogjike të qarta, u mundëson fëmijëve të zhvillojnë potencialin e tyre të plotë në fushën emocionale, sociale, fizike, konjitive dhe mirëqenien e tyre. Qasjet pedagogjike të përqendruara te fëmijët, mbështesin më mirë zhvillimin e përgjithshëm të fëmijëve, ofrojnë mbështetje për strategjitë e tyre të të mësuarit, duke ndërtuar në mënyrë më sistematike të mësuarin eksperimental, lojën dhe ndërveprimet sociale. Të nxënit është një proces rritës. Duke ndërtuar themele të forta në vitet e para të jetës së fëmijëve, njëherazi, hidhen bazat për zhvillimin e aftësive, të kompetencave dhe të arritjeve të tyre, të cilat janë kryesore për shëndetin dhe për mirëqenien e tyre të përgjithshme.

Një kurrikul cilësore për arsimin parashkollor, me synime dhe qasje të qartë pedagogjike, kontribuon në rritjen e cilësisë dhe në mbështetjen për mësuesit e rinj. Ndonëse përmbajtja e kurrikulës mund të jetë e ndryshme në vende të ndryshme, shumë elemente të saj duket se janë të njëjta. Pjesa më e madhe e kurrikulave bazohen në vizionin tërësor (holistik), duke u fokusuar jo vetëm në aspektin njohës, por edhe në atë emocional, shoqëror dhe në zhvillimin personal të fëmijës si individ. Po kështu, vihet re vlerësimi i lartë që i bëhet lojës, si mënyra më e mirë e të nxënit të fëmijëve, si dhe të komunikimit. Dallimet e qarta ndërmjet kurrikulave nga pikëpamja e qasjeve pedagogjike, e synimeve, e vizionit, vihen re më shumë në vlerën e arsimit formal dhe në shkallën në të cilën vlerësohet e rëndësishme, gatishmëria e fëmijës për t'u futur në sistemin parashkollor.

Një kurrikul e fortë e vë theksin jo vetëm në zhvillimin e fëmijës, por edhe në pikëpamjen e përbashkët për praktikën pedagogjike dhe në përfshirjen e fëmijës edhe të mësuesit.

Elementet bazë për një kurrikul të arsimit të hershëm përfshijnë:

- Qasjen që bazohet në të drejtat e fëmijës, në të cilën fëmijët vlerësohen si agjentë aktivë, ndërsa prindërit si edukatorët e tyre të parë,
- Fushën e gjerë të përkujdesjes dhe të edukimit,
- Këndvështrimin tërësor për zhvillimin e fëmijës,
- Fokusin te komunikimi, ndërveprimi, dialogu dhe të mësuarit së bashku,

- Vlerësimin e reflektimit për praktikën profesionale,
- Bashkëpunimin me prindërit,
- Vlerat e përbashkëta demokratike në kontekstin e diversitetit.

Monitorimi dhe vlerësimi mbështet cilësinë, duke evidentuar pikat e forta dhe të dobëta të sistemit. Gjithashtu, mbështet palët e interesuara dhe politikëbërësit në marrjen e nismave/reformave që u përgjigjen nevojave të fëmijëve, të prindërve dhe të komuniteteve lokale. Monitorimi dhe vlerësimi prodhon informacion për shërbimin, personelin dhe zbatimin e kurrikulës në nivelin lokal, rajonal dhe kombëtar, për të mbështetur përmirësimet e vazhdueshme në cilësinë e politikave dhe të praktikës së punës së përditshme me fëmijët.

Pranohet që cilësia është një koncept i ndërlikuar. Për këtë arsye, është e rëndësishme ta mbajmë këtë fakt parasysh dhe ta monitorojmë nga afër, nëse gjithçka bëhet me qëllimin që vazhdimisht të ofrohen shërbime cilësore. Pyetjet që bëhen në raste të tilla janë: "Kush", "Çfarë" dhe "Si". Cilësia ka të bëjë me të gjitha aspektet e shërbimit të arsimit parashkollor: shërbimi, stafi, zbatimi i kurrikulës dhe mundësitë për zhvillimin e fëmijëve. Monitorimi i cilësisë mund t'u shërbejë disa qëllimeve dhe mund të realizohet në forma të ndryshme, kontrolli për përdorimin e duhur të buxhetit, nëse rregullat po zbatohen, nëse mbështetet dhe sigurohet mirëqenia dhe zhvillimi i fëmijës.

Vëmendje i duhet kushtuar edhe praktikës pedagogjike dhe bashkëveprimit me fëmijët dhe me prindërit. Ofruesit e shërbimit duhet t'i kushtojnë rëndësi praktikës së tyre, pikave të forta dhe dobësive. Ata duhet të mësojnë nga vlerësimet dhe të punojnë vazhdimisht për t'u përmirësuar. Përfshirja e stafit dhe e prindërve në procesin e vlerësimit, e bën këtë të fundit më kuptimplotë dhe të rëndësishëm.

Qeverisja dhe financimi janë thelbësorë, për të mundësuar edukimin dhe kujdesin në fëmijërinë e hershme. Cilësia buron nga politikat publike, gjithëpërfshirëse dhe koherente, që lidhin edukimin dhe kujdesin në fëmijërinë e hershme, me shërbime të tjera që kanë të bëjnë me mirëqenien e fëmijëve të vegjël dhe të familjeve të tyre.

Fakti kuptimplotë i përfitimeve të shumëfishta, që fëmijët dhe familjet kanë nga arsimi parashkollor, duhet t'i shtyjë qeveritë të investojnë gjerësisht në këtë sektor.

Investimet duhet të mbështesin arsimin parashkollor që në fëmijërinë e hershme, pasi kjo periudhë është shumë e rëndësishme për zhvillimin e fëmijës. Duke qenë pjesë e politikave sociale dhe atyre të mirëqenies, arsimi cilësor parashkollor mund të fuqizohet dhe të nxitet, në mënyrë të veçantë, për fëmijët e shtresave të pafavorizuara (ato që janë në varfëri, minoritetet, emigrantët etj.). Në të njëjtë kohë, duhet të jetë e qartë, se vetëm arsimi parashkollor nuk do të jetë në gjendje të çrrënjosë pabarazinë. Politikat për strehimin, shëndetin dhe punësimin luajnë rol të madh në këtë drejtim.

Të gjithë ata që përfshihen në arsimin parashkollor duhet të kenë një vizion të qartë dhe të përbashkët për rolin dhe përgjegjësitë e tyre. Në të njëjtën kohë, ata duhet të jenë të vetëdijshëm për nevojën për bashkëpunim dhe partneritet me organizata të tjera.

STATUSI I SISTEMIT TË VLERËSIMIT TË CILËSISË

Sistemi i vlerësimit ka të bëjë me konceptin e gjerë të cilësisë. Ai mund të përkufizohet si proces i kontrollit të vazhdueshëm të inputeve, i proceseve dhe i rezultateve, për të identifikuar pikat e forta dhe të dobëta të një institucioni, mbi bazën e të cilave do të merren masa e veprime për të arritur rezultatet e pritshme. Aspekte të rëndësishme të këtij përkufizimi janë:

- vlerësimi është pjesë e procesit, jo diçka e shtuar nga jashtë,
- vlerësimi është proces i vazhdueshëm, jo një operacion me një veprimtari,
- vlerësimi përfshin *tregues cilësorë* dhe *sasiorë* të cilët mund të përdoren për të vlerësuar ecurinë e institucionit arsimor,
- vlerësimi ka të bëjë me identifikimin e pikave të forta dhe të dobëta dhe dhënien e rekomandimeve për përmirësim,
- vlerësimi është i orientuar drejt rezultateve, ai nënkupton një përcaktim të qartë, të matshëm të rezultateve të pritshme të synuara,
- vlerësimi nuk përfundon me dhënien e rekomandimeve, ai gjithashtu, përfshin marrjen e masave për zgjidhjen e problemeve dhe arritjen e objektivave.

Sistemi i vlerësimit është krijuar që të përmirësojë cilësinë e shërbimeve në institucionet arsimore. Vlerësimi siguron një mjet për të matur suksesin në drejtime të ndryshme:

- *Suksesin individual*, p.sh.: Sa mirë po përparon çdo fëmijë në drejtim të zhvillimit dhe të të nxënit; Sa i përmbush si drejtor standardet profesionale; Sa efektive është mësimdhënia si mësues; Sa i kënaqur jam si prind, për shërbimin që ofron institucioni ku kam fëmijën tim etj.
- *Suksesin e kurrikulës*, p.sh.: Si i plotëson kurrikula nevojat dhe interesat e fëmijëve parashkollorë; Sa i përgjigjet kurrikula zhvillimit moshor të fëmijëve parashkollorë; Sa i përgatit kurrikula fëmijët për përballimin e klasës së parë etj.
- *Suksesin krahasues*, p.sh.: Si po e drejtoj dhe e menaxhoj institucionin si drejtues, krahasuar me drejtuesit e tjerë të rrethit/zonës/qytetit etj.

VLERËSIMI I BRENDSHËM DHE I JASHTËM I KOPSHTIT

Studimet dhe përvojat botërore kanë arritur në përfundimin, se sigurimi i cilësisë së kopshtit, që nënkupton funksionimin dhe efikasitetin e tij, realizohet përmes një sistemi vlerësimi, të përbërë nga vlerësimi i brendshëm dhe vlerësimi i jashtëm. Ky sistem është vendimtar në procesin e menaxhimit të institucioneve arsimore, duke krijuar bashkëveprim mes faktorëve të brendshëm dhe të jashtëm, në funksion të përmirësimit të shërbimit arsimor të ofruar. Sistemi i vlerësimit synon të mundësojë marrjen e informacionit të plotë, që lidhet me drejtimin dhe me menaxhimin e kopshtit, me veprimtarinë mësimore-edukative, me mirëqenien e përgjithshme të fëmijëve dhe me partneritetin kopsht-familje-komunitet.

Vlerësimi i brendshëm kryhet nga vetë kopshti, me përfshirjen e të gjithë aktorëve, gjithmonë si veprimtari e mirëplanifikuar. Vetëvlerësimi (vlerësimi i brendshëm) ka si synim konceptimin e vlerësimit të natyrës formuese. Me vlerësim formues nënkuptojmë një proces që synon të nxisë rritjen e niveleve të ndërgjegjësimit pedagogjik të punonjësve të kopshtit, zhvillimin cilësor dhe menaxhimin e brendshëm të ndryshimit.

Vlerësimi i brendshëm dhe vlerësimi i jashtëm i kopshtit kërkon përdorimin e një metodologjie shkencore, të qartë, të besueshme dhe bashkëkohore, e cila siguron të dhëna reale dhe ofron mundësi për të evidentuar pikat e forta dhe të dobëta, mundësitë që ka kopshti për të ofruar shërbim arsimor cilësor dhe, në mënyrë të veçantë, nevojat për përmirësimin e tij në të ardhmen. Vetëvlerësimi është pjesë e një procesi që integron vetëvlerësimin dhe vlerësimin e jashtëm, të aftë për të rikthyer një imazh të gjendjes së shërbimeve me pikat e forta dhe të dobëta të tyre, nëpërmjet kontributit të më shumë vështrimeve dhe të krahasimit të këndvështrimeve të ndryshme, të cilat tentojnë të shmangin rrezikun e kthimit të këndvështrimit të tyre në pika referimi.

Vetëvlerësimi duhet të ketë karakter pjesëmarrës. Kopshti, si institucion arsimor, e ka të detyrueshëm realizimin e vlerësimit të brendshëm, i cili përfshin të gjithë punonjësit arsimorë dhe organizmat e kopshtit. Ndërgjegjësimi dhe përfshirja e grupit të punës janë identifikuar në të gjitha përvojat e vlerësimit të brendshëm, si momenti i parë dhe thelbësor, për fillimin e procesit dhe për pjesëmarrjen e vetëdijshme të subjekteve të përfshira.

Përpunimi dhe kthimi i të dhënave të vlerësimit, përfaqëson momente të rëndësishme ripërpunimi, diskutimi, krahasimi dhe argumentimi në nivel ekipi, për elementet e përputhjes dhe të mospërputhjes. Boshllëqet e theksuara midis synimeve dhe veprimeve, lidhja me qasjen pedagogjike dhe fushat mbizotëruese të identifikuara, janë të gjitha elemente që çojnë në identifikimin e aspekteve që duhen përmirësuar. Krahasimi dhe ndarja e gjetjeve është një mundësi për të bashkëndërtuar kuptimin e të dhënave që ndihmojnë për të nxjerrë përfundime.

Vlerësimi i jashtëm kryhet nga institucionet vlerësuese, nëpërmjet vlerësuesve profesionistë. Krahasimi është i nevojshëm për të rritur një kulturë të vlerësimit të jashtëm. Prandaj, format e vlerësimit të brendshëm, të kryera me instrumente të besueshme dhe rigoroze, duhet të kombinohen me format e vlerësimit të jashtëm, të kryera me të njëjtat instrumente. Rezultatet e këtyre vlerësimeve duhet të diskutohen, për të analizuar **kushtet që mundësojnë realizimin e punëve dhe sigurimin e standardeve bazë të cilësisë**. Mbi këtë bazë, treguesit, mjetet dhe procedurat e vlerësimit do të diskutohen periodikisht në diskutime publike, me qëllim rishikimin e tyre të mundshëm. Korniza e vlerësimit të cilësisë standardizon sistemin e vlerësimit, nëpërmjet përcaktimit të koncepteve themelore, si: *Fushat e cilësisë*, *Treguesit e cilësisë, Përshkruesit praktikë* dhe *Nivelet e vlerësimit.*

Fushat e cilësisë lidhen në mënyrë të drejtpërdrejtë me veprimtarinë e punës në kopsht, duke filluar me drejtimin e institucionit, me mësimdhënien dhe zbatimin e kurrikulës, me zhvillimin dhe mirëqenien e përgjithshme të fëmijëve parashkollorë, si dhe me bashkëpunimin e rëndësishëm me prindërit, si partneri më i rëndësishëm i kopshtit.

Treguesit e cilësisë ndihmojnë për të konstatuar nivelin e cilësisë së kopshtit në raport me pritshmëritë. Treguesit e cilësisë janë sasiorë dhe cilësorë, që përdoren për të monitoruar dhe për të vlerësuar cilësinë e shërbimit që ofrohet nga kopshtet publike dhe private.

Treguesit lidhen me cilësinë e zbatimit të akteve ligjore dhe nënligjore, me cilësinë e hartimit të dokumenteve nga ana e drejtuesit dhe stafit pedagogjik të kopshtit, me cilësinë e funksionimit të organizmave, të komisioneve dhe të marrëdhënieve me palët e tjera, me cilësinë e planifikimit dhe të zbatimit të mësimdhënies me fëmijën në qendër, me cilësinë e zhvillimit dhe të mirëqenies së fëmijëve, me cilësinë e partneritetit kopsht-familje-komunitet.

Përshkruesit praktikë përcaktojnë se si është hartuar, është zbatuar apo është realizuar secili tregues cilësie. Nëpërmjet përshkruesve praktikë mblidhen informacione dhe të dhëna në kopsht dhe kryhet vlerësimi i secilit tregues.

Nivelet e vlerësimit përcaktojnë shkallën me 4 nivele të cilësisë, ku niveli 1 i përket shkallës më të ulët dhe niveli 4 shkallës më të lartë të cilësisë.

FUSHAT E CILËSISË

Fusha 1: Drejtimi dhe menaxhimi i kopshtit

Ligji i arsimit parauniversitar kërkon nga drejtuesi të udhëheqë veprimtarinë e institucionit arsimor, duke qenë përgjegjës për përmirësimin e cilësisë së shërbimit arsimor, për zbatimin dhe zhvillimin e kurrikulës, për menaxhimin e burimeve njerëzore dhe menaxhimin e burimeve financiare.

Drejtimi dhe menaxhimi janë dy aspekte të ndryshme, por të ndërlidhura të funksionimit të kopshtit. Në disa raste, termat "drejtim" dhe "menaxhim" përdoren si sinonime, por ata kanë dallime të rëndësishme. *Drejtimi* është më afatgjatë dhe përqendrohet në zhvillimin e strategjive afatgjata dhe në përmirësimin e performancës në të ardhmen e kopshtit, ndërsa *menaxhimi* është më shumë i lidhur me përmbushjen e detyrave të përditshme.

Drejtimi fokusohet më shumë në përcaktimin e vizionit dhe të strategjisë, ndaj drejtori i kopshtit ka rolin e udhëheqësit kryesor, i cili vendos përparësitë strategjike të kopshtit. Menaxhimi është më shumë i lidhur me organizimin dhe me zbatimin e veprimeve konkrete për të arritur qëllimet strategjike. Drejtori i kopshtit ka përgjegjësinë gjithashtu, për koordinimin e aktiviteteve operative dhe përdorimin e burimeve efikase për të arritur qëllimet e caktuara.

Drejtori i kopshtit ndihmon në përcaktimin e vizionit dhe të misionit dhe frymëzon të tjerët ta ndjekin në realizimin e tyre. Nga ana tjetër, menaxhimi ka të bëjë me organizimin e punës dhe menaxhimin e burimeve nga drejtori i kopshtit, për të arritur qëllimet e vendosura. Drejtori i kopshtit duhet të ketë aftësi drejtuese dhe menaxhuese, për të siguruar funksionim efikas dhe të suksesshëm të kopshtit.

Drejtimi është faktor i rëndësishëm ndikues në cilësinë e shërbimit që u ofrohet fëmijëve parashkollorë, në përmirësimin e praktikave të punës së përditshme, në politikat institucionale, në marrëdhëniet ndërinstitucionale. Drejtuesi i institucionit arsimor parashkollor mbështet një praktikë etike, që zbatohet brenda kuadrit të planit të zhvillimit të kopshtit.

Ai bashkëpunon me të gjitha palët e interesuara, për të ndikuar në krijimin e imazhit të institucionit, të vlerave individuale dhe kolektive, në filozofinë e të nxënit të vazhdueshëm, në përmbushjen e pritshmërive dhe në mbështetjen e komunitetit.

Monitorimi dhe vlerësimi i drejtimit dhe i menaxhimit të një institucioni arsimor, lidhet me zbatimin e funksioneve administrative dhe pedagogjike. Përmbushja e këtyre funksioneve është kushti që një kopsht të ketë cilësi të lartë drejtimi dhe menaxhimi, e si rrjedhojë, cilësi të lartë në mirëqenien e përgjithshme të fëmijëve, në zhvillimin dhe në arritjet e tyre, dhe kjo, jo vetëm në vitet e kopshtit, por edhe më tej.

Drejtori i kopshtit ka përgjegjësi për krijimin e frymës së bashkëpunimit brenda institucionit, për rritjen profesionale, për mbështetjen e vazhdueshme, për qartësinë e politikave dhe të procedurave, për sistemin e vlerësimit, për proceset e vendimmarrjes, për vendosjen e qëllimeve të përbashkëta, për ndarjen e detyrave, për sistemimin e mjedisit fizik dhe për frymën inovative që ndihet në kopsht dhe në komunitet.

Për funksionet administrative monitorohen dhe vlerësohen *funksionet* strategjike (*përcaktimi* i misionit dhe i vizionit të qartë, për krijimin e një kulture pozitive, miqësore e gjithëpërfshirëse, *i drejtimit* nga duhet ecur dhe nga duhet punuar, *planifikimi* i mirëmenduar për përmirësimin e institucionit, *vendosja* e qëllimeve të qarta për një institucion me një të ardhme më të mirë, *bashkëpunimi* me komunitetin, me partnerët dhe me sistemin); *udhëheqja* e ndryshimeve që vijnë nga vendimmarrja; *burimet njerëzore*, kultura e punës, *burimet financiare*, *bashkëpunimi* me komunitetin, me partnerët dhe me grupe të tjera interesi, me qëllim ofrimin e shërbimeve cilësore të dëshiruara nga prindërit, nga komuniteti dhe nga shoqëria, për të mirën e fëmijëve sot dhe për të ardhmen e shoqërisë nesër.

Për funksionet pedagogjike, monitorohen dhe vlerësohen aspektet që kanë të bëjnë me përmirësimin dhe me përditësimin e praktikave të mësimdhënies, me zbatimin e kurrikulës dhe me edukimin cilësor të fëmijëve.

Drejtimi dhe menaxhimi i duhur dhe i koordinuar, udhëheqin kopshtin në promovimin e zhvillimit profesional të mësuesve, përmes qasjeve të ndryshme, forcojnë komunikimin dhe mbështetjen reciproke ndërmjet anëtarëve të ekipit, si dhe identifikojnë nevojat e kopshtit nëpërmjet vetëvlerësimit, me synimin për të hartuar plane të përshtatshme

zhvillimi drejt arsimit cilësor.Bashkëpunimi dhe lidershipi i fortë janë thelbësorë, për të krijuar mjedis arsimor i cili ofron përvojë të pasur dhe cilësore për fëmijët.

Rezultatet cilësore për fëmijët dhe për familjet arrihen, kur shërbimi që ofrohet në kopsht, karakterizohet nga staf i përkushtuar dhe i kualifikuar, kur politikat dhe procedurat janë të mirëdokumentuara, kur çdo situatë risku dhe emergjence menaxhohet me efektivitet dhe kur mjedisi i të nxënit është i shëndetshëm dhe i sigurt.

Treguesit e cilësisë për fushën "Drejtimi dhe menaxhimi i kopshtit"

1.1.	Kopshti ka hartuar planin afatmesëm sipas rubrikave dhe procedurave zyrtare.
1.2.	Kopshti ka hartuar planin vjetor sipas kërkesave, rubrikave dhe procedurave zyrtare.
1.3.	Drejtori i kopshtit vlerëson performancën e mësuesit, mbështetur në standardet profesionale të mësuesit të arsimit parashkollor.
1.4.	Drejtori i kopshtit kryen vlerësimin e brendshëm të kopshtit sipas udhëzimeve zyrtare, me qëllim përmirësimin e punës në institucionin që drejton.
1.5.	Plani i zhvillimit profesional është hartuar në përputhje me nevojat profesionale të stafit, me vlerësimin e brendshëm dhe me prioritetet kombëtare.
1.6.	Rregullorja e brendshme, sipas së cilës funksionon kopshti, është hartuar në përputhje me aktet ligjore dhe nënligjore.
1.7.	Organizmat e kopshtit janë ngritur dhe funksionojnë sipas udhëzimeve zyrtare.
1.8.	Drejtori i kopshtit menaxhon në mënyrë efektive burimet njerëzore.
1.9.	Kopshti menaxhon në mënyrë efektive dhe transparente burimet financiare, duke plotësuar nevojat institucionale.
1.10.	Drejtori administron dokumentacionin shkollor në ruajtje të përhershme dhe të përkohshme, si dhe bazën materiale sipas akteve ligjore në fuqi.

Përshkruesit praktikë dhe Nivelet e vlerësimit të fushës së cilësisë "Drejtimi dhe menaxhimi i kopshtit"

TREGUESIT E CILËSISË	PËRSHKRUESIT PRAKTIKË	NIVELI I VLERËSIMIT			
		1	2	3	4
1.1. Kopshti ka hartuar planin afatmesëm sipas rubrikave dhe procedurave zyrtare.	1.1.1. Drejtori i kopshtit, në fillim të vitit shkollor, ka ngritur grupin qendror të punës për hartimin e planit afatmesëm.				
	1.1.2. Plani afatmesëm është diskutuar me Këshillin e mësuesve, me Këshillin e prindërve, me Bordin e kopshtit dhe me përfaqësues të tjerë të komunitetit, duke marrë në konsideratë sugjerimet dhe rekomandimet e dhëna prej tyre.				
	1.1.3. Plani afatmesëm është hartuar sipas formatit zyrtar dhe përmban të gjitha rubrikat e përcaktuara.				
	1.1.4. Misioni i planit afatmesëm përmbledh detyrimin ose përgjegjësitë kryesore që ka kopshti gjatë katër viteve.				
	1.1.5. Vizioni i kopshtit është i formuluar qartë dhe përmbledh aspiratën e komunitetit dhe të punonjësve arsimorë për cilësinë e shërbimit arsimor.				
	1.1.6. Analiza e gjendjes në planin afatmesëm përmban të gjithë treguesit sipas udhëzimit zyrtar, ku për secilin tregues janë përcaktuar anët e				

		tij të forta dhe të dobëta.				
	1.1.7.	Në planin afatmesëm janë përcaktuar përparësitë mbi drejtimet kryesore të përmirësimit të kopshtit, veprimtaritë për realizimin e tyre, produkti/treguesit e arritjeve dhe buxhetet përkatëse.				
	1.1.8.	Përparësitë e planit afatmesëm janë të njohura nga mësuesit dhe personat që ushtrojnë përgjegjësitë prindërore, si dhe janë të shpallura në një mjedis të dukshëm të kopshtit.				
	1.1.9.	Drejtori i kopshtit ka miratuar planin afatmesëm në ZVAP dhe ka vënë në dijeni Njësinë e Qeverisjes Vendore, duke zbatuar procedurat dhe afatet përkatëse.				
	1.1.10.	Drejtori i kopshtit ka ngritur një grup të posaçëm pune me tre anëtarë, për të vëzhguar zbatimin e planit afatmesëm, sipas një plani monitorimi.				
	1.1.11.	Grupi mbikëqyrës i ka raportuar me shkrim çdo 6 muaj drejtorit, lidhur me ecurinë e zbatimit të planit afatmesëm.				
	1.1.12.	Drejtori i kopshtit i ka raportuar një herë në vit Bordit të kopshtit, për zbatimin e planit afatmesëm.				
	1.1.13.	Drejtori ka informuar në vijimësi familjet, komunitetin për ecurinë e realizimit të përparësive dhe të objektivave të kopshtit.				

TREGUESI I CILËSISË	PËRSHKRUESIT PRAKTIKË	NIVELI I VLERËSIMIT			
		1	2	3	4
1.2. Kopshti ka hartuar planin vjetor sipas kërkesave, rubrikave dhe procedurave zyrtare.	1.2.1. Drejtori i kopshtit ka ngritur grupet e punës brenda afateve zyrtare, për hartimin e planit vjetor, me përfshirjen e të gjithë aktorëve të kopshtit, duke përcaktuar rolet dhe përgjegjësitë e secilit.				
	1.2.2. Plani vjetor i kopshtit është hartuar sipas formatit zyrtar.				
	1.2.3. Analiza e gjendjes në planin vjetor, përmban të gjithë treguesit sipas udhëzimit zyrtar, ku për secilin tregues janë përcaktuar një deri dy anë të forta dhe të dobëta.				
	1.2.4. Plani vjetor është mbështetur në planin afatmesëm, planin e përmirësimit, analizën e gjendjes, si dhe sugjerimet e familjeve, të mësuesve dhe të grupeve të tjera të interesit.				
	1.2.5. Synimi i planit vjetor përshkruan një përparësi të kopshtit për t'u realizuar gjatë atij viti mësimor, i cili është zbërthyer në objektiva të formuluara sipas kritereve të përcaktuara.				
	1.2.6. Objektivi (objektivat) i planit vjetor tregon nivelin e arritjes së synimit gjatë vitit shkollor, është formuluar sipas kritereve dhe është shpallur në mjediset e kopshtit.				

	1.2.7. Në planin vjetor janë përcaktuar veprimtaritë për realizimin e secilit objektiv, me afate kohore dhe persona përgjegjës, si dhe ata që vëzhgojnë zbatimin e planit vjetor.				
	1.2.8. Drejtori i kopshtit, në bashkëpunim me grupet e punës, ka vëzhguar rregullisht realizimin e veprimtarive të parashikuara dhe ka vlerësuar ecurinë e arritjes së objektivit (objektivave).				
	1.2.9. Drejtori i kopshtit ka zbatuar procedurat përkatëse për miratimin e planit vjetor pranë ZVAP-së dhe ka vënë në dijeni Njësinë e Qeverisjes Vendore.				
	1.2.10. Drejtori i kopshtit, në bashkëpunim me grupin e punës të përbërë nga mësues dhe përfaqësues nga Këshilli i prindërve, ka hartuar raportin vjetor sipas formatit përkatës, bazuar në planin vjetor të kopshtit.				
	1.2.11. Raporti vjetor është dërguar në ZVAP dhe në Njësinë e Qeverisjes Vendore, pas shqyrtimit nga Këshilli i mësuesve, Bordi i kopshtit dhe Këshilli i prindërve të institucionit.				

TREGUESI I CILËSISË	**PËRSHKRUESIT PRAKTIKË**	**NIVELI I VLERËSIMIT**			
		1	**2**	**3**	**4**
	1.3.1. Drejtori i kopshtit harton planet vjetore/mujore/javore për vlerësimin e veprimtarisë mësimore.				

1.3. Drejtori i kopshtit vlerëson performancën e mësuesit mbështetur në standardet profesionale të mësuesit të arsimit parashkollor.	1.3.2. Drejtori i kopshtit realizon ngarkesën për procesin e vlerësimit, duke përdorur formate standarde për vlerësimin e cilësisë.				
	1.3.3. Drejtori i kopshtit vëzhgon veprimtari të ndryshme ditore, mbledhje dhe takime të mësuesve me personat që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të fëmijëve, veprimtari edukative etj.				
	1.3.4. Drejtori i kopshtit zhvillon pyetësorë me mësues/prindër, për të vlerësuar aspekte të ndryshme të veprimtarisë mësimore-edukative.				
	1.3.5. Drejtori i kopshtit analizon në vijimësi procesin e mësimdhënies dhe të të nxënit.				
	1.3.6. Drejtori i kopshtit harton raporte vlerësimi me rekomandime e sugjerime, për përmirësimin e cilësisë së veprimtarisë mësimore-edukative.				
	1.3.7. Drejtori i kopshtit nxit teknologjinë e informacionit dhe të komunikimit, për të rritur efektivitetin e të nxënit te fëmijët.				
	1.3.8. Drejtori i kopshtit kryen vlerësimin e mësuesve, bazuar në "Standardet profesionale të formimit të përgjithshëm të mësuesve të arsimit parashkollor"dhe kritere të tjera zyrtare.				
	1.3.9. Drejtori i kopshtit diskuton vlerësimin e punës me secilin mësues, duke analizuar pikat e forta dhe mangësitë, për përmirësimin e punës dhe rritjen e cilësisë.				

TREGUESI I CILËSISË	PËRSHKRUESIT PRAKTIKË	NIVELI I VLERËSIMIT			
		1	2	3	4
1.4. Drejtori i kopshtit kryen vlerësimin e brendshëm të kopshtit sipas udhëzimeve zyrtare, me qëllim përmirësimin e punës në institucionin që drejton.	1.4.1. Kopshti realizon çdo vit vlerësimin e brendshëm, në të cilin përfshin të gjithë punonjësit arsimorë të kopshtit.				
	1.4.2. Kopshti realizon vlerësimin e brendshëm, në nivel individual dhe në nivel organizmash.				
	1.4.3. Vlerësimi i brendshëm mbulon tregues nga të gjitha fushat e cilësisë.				
	1.4.4. Drejtori i kopshtit, mësuesit dhe organizmat kryejnë vetëvlerësimin, duke përdorur metoda dhe instrumente të përzgjedhura nga Këshilli i mësuesve.				
	1.4.5. Vlerësimi i brendshëm është realizuar nga një grup qendror, që kryesohet nga drejtori i kopshtit.				
	1.4.6. Vlerësimi i brendshëm është realizuar sipas etapave të përcaktuara në udhëzuesin metodologjik për vlerësimin e brendshëm dhe të jashtëm.				
	1.4.7. Grupi qendror ka analizuar të dhënat e mbledhura të kopshtit (vetëvlerësimet individuale dhe vetëvlerësimet në nivel organizmash) për procesin e vlerësimit të brendshëm të kopshtit.				

	1.4.8. Grupi qendror ka hartuar raportin e vlerësimit të brendshëm, në të cilin janë përcaktuar anët e forta dhe anët që kanë nevojë për përmirësim.				
	1.4.9. Grupi qendror ka hartuar planin e përmirësimit të kopshtit.				
	1.4.10. Plani i përmirësimit përmban veprimtaritë me afatet kohore dhe personat përgjegjës.				
	1.4.11. Drejtori i kopshtit monitoron në vijimësi zbatimin e planit të përmirësimit.				
	1.4.12. Drejtori i kopshtit mbështet gjithë procesin e vlerësimit të brendshëm, pa ndikuar në rezultat.				
	1.4.13. Kopshti informon nëpërmjet mjeteve të informacionit në dispozicion, procesin e përmirësimit dhe rezultatet e arritura për të gjitha palët e interesuara.				
TREGUESI I CILËSISË	**PËRSHKRUESIT PRAKTIKË**	**NIVELI I VLERËSIMIT**			
		1	**2**	**3**	**4**
1.5. Plani i zhvillimit profesional është hartuar në përputhje me nevojat profesionale të stafit,	1.5.1. Drejtori i kopshtit ka hartuar planin për zhvillimin e brendshëm profesional, bazuar në nevojat reale të stafit për trajnim, si dhe në studime dhe kërkime lokale, kombëtare dhe ndërkombëtare.				
	1.5.2. Plani i zhvillimit të brendshëm profesional i kopshtit përmban tema që				

vlerësimin e brendshëm dhe me prioritetet kombëtare.		kanë të bëjnë me përmirësimin e cilësisë së planeve mësimore, gjithëpërfshirjen, mjedisin dhe të aspekteve e të praktikave të përditshme profesionale, përvoja të suksesshme të kolegëve, si dhe çështje/probleme/tema të dobishme për zhvillimin profesional.				
	1.5.3.	Drejtori i kopshtit merr pjesë në procesin e zhvillimit profesional në nivel institucioni, duke ndarë risitë dhe praktikat e frytshme.				
	1.5.4.	Drejtori i kopshtit siguron programe trajnimi për stafin, në bashkëpunim me ZVAP-në, Njësinë e Qeverisjes Vendore, të lidhura me fushën e tyre të përgjegjësisë, por edhe me donatorë të arsimit, universitetet ose OJF-të e akredituara, ekspertë në fushën e arsimit etj.				
	1.5.5.	Drejtori i kopshtit organizon takime për përhapjen e përvojave të mësuesve që kanë marrë pjesë në trajnime të ndryshme, si dhe për të ndihmuar profesionalisht mësuesit më të rinj.				
	1.5.6.	Stafi i kopshtit ndihmon stafin e ri të krijojë ndjenjën e përkatësisë në ekip dhe në kopsht.				
	1.5.7.	Kopshti bashkëpunon me kopshte të tjera për të shkëmbyer praktikat më të mira.				
	1.5.8.	Drejtori i kopshtit dhe stafi i tij marrin pjesë në rrjetet profesionale, duke përhapur përvojën dhe risitë me kolegët.				

TREGUESI I CILËSISË	PËRSHKRUESIT PRAKTIKË	NIVELI I VLERËSIMIT			
		1	2	3	4
1.6. Rregullorja e brendshme, sipas të cilës funksionon kopshti, është hartuar në përputhje me aktet ligjore dhe nënligjore.	1.6.1. Drejtori i kopshtit ka ngritur grupin e punës për hartimin e Rregullores së brendshme, me mësues, me prindër dhe me përfaqësues të tjerë të komunitetit.				
	1.6.2. Rregullorja e brendshme përmban të gjitha rubrikat e parashikuara në udhëzimet zyrtare.				
	1.6.3. Drejtori i kopshtit ka paraqitur për shqyrtim Rregulloren e brendshme te bordi i kopshtit.				
	1.6.4. Drejtori i kopshtit ka informuar familjet dhe palët e interesuara për Rregulloren e brendshme.				
	1.6.5. Drejtori i kopshtit ka kryer procedurat sipas udhëzimit zyrtar, për miratimin e Rregullores së brendshme.				
	1.6.6. Drejtori monitoron në vijimësi zbatimin e Rregullores së brendshme.				
TREGUESI I CILËSISË	PËRSHKRUESIT PRAKTIKË	NIVELI I VLERËSIMIT			
		1	2	3	4

1.7. Organizmat e kopshtit janë ngritur dhe funksionojnë sipas udhëzimeve zyrtare.	1.7.1. Drejtori ka ngritur organizmat e kopshtit sipas procedurave të parashikuara në udhëzimet zyrtare.				
	1.7.2. Prindërit, mësuesit e aktorët e tjerë janë të përfshirë me përfaqësi në organizmat e kopshtit.				
	1.7.3. Organizmat e kopshtit kanë hartuar rregulloret për funksionimin e tyre, si dhe planet e punës.				
	1.7.4. Organizmat e kopshtit realizojnë detyrat dhe përgjegjësitë e tyre sipas udhëzimeve zyrtare.				
	1.7.5. Drejtori i kopshtit u siguron organizmave të kopshtit mjedise dhe kushte për zhvillimin e takimeve dhe për dokumentacionin e tyre.				
	1.7.6. Drejtori i kopshtit organizon mbledhje të përbashkëta të Këshillit të mësuesve me organizmat e kopshtit.				
	1.7.7. Drejtori i kopshtit zhvillon një herë në 3 muaj takime me Këshillin e prindërve dhe me Bordin e kopshtit.				
	1.7.8. Drejtori i kopshtit informon në vijimësi organizmat e kopshtit për bazën ligjore që kanë të bëjnë me veprimtarinë e kopshtit dhe për rezultatet e raporteve të ndryshme të vlerësimit të cilësisë së shërbimit arsimor të kopshtit.				

TREGUESI I CILËSISË	PËRSHKRUESIT PRAKTIKË	NIVELI I VLERËSIMIT			
		1	2	3	4
1.8. Drejtori i kopshtit menaxhon në mënyrë efektive burimet njerëzore.	1.8.1. Drejtori i kopshtit në bashkëpunim me ZVAP-në dhe Njësinë e Qeverisjes Vendore, ka evidentuar nevojat reale për stafin mësimor dhe jomësimor.				
	1.8.2. Drejtori i kopshtit ka ndarë detyrat dhe përgjegjësitë e stafit të kopshtit, sipas nevojave të kopshtit dhe aftësive e përvojave profesionale të stafit.				
	1.8.3. Drejtori i kopshtit ka kryer regjistrimin e fëmijëve sipas udhëzimeve zyrtare.				
	1.8.4. Drejtori i kopshtit ka formuar grupet sipas grupmoshave, në përputhje me udhëzimet zyrtare.				
	1.8.5. Drejtori i kopshtit ka hartuar kalendarin javor të punës së mësuesve.				
	1.8.6. Kopshti zbaton rregulla të qarta për shoqërimin e fëmijëve deri në grup (klasë) nga prindërit.				
	1.8.7. Drejtori i kopshtit disponon dosjet e plotësuara me dokumentacionin përkatës për të gjitha mësuesit.				

TREGUESI I CILËSISË		PËRSHKRUESIT PRAKTIKË	NIVELI I VLERËSIMIT			
			1	2	3	4
1.9. Kopshti menaxhon në mënyrë efektive dhe transparente burimet financiare duke plotësuar nevojat institucionale.	1.9.1.	Kopshti siguron të ardhura financiare dhe mbështetje materiale nga dhurues ose donatorë, si dhe të ardhura nga shërbime për të tretët sipas legjislacionit në fuqi.				
	1.9.2.	Kopshti përdor të ardhurat e tij në mënyrë efektive, në funksion të arritjeve të fëmijëve.				
	1.9.3.	Drejtori i kopshtit monitoron në vijimësi përdorimin e të ardhurave, për përdorimin e tyre në kohë dhe me fleksibilitet.				
	1.9.4.	Materialet që janë blerë me të ardhurat nga donacionet janë përfshirë në librin e inventarit të kopshtit.				
	1.9.5.	Kopshti bën transparencë financiare për të vënë në dijeni prindërit dhe donatorët e ndryshëm për shpenzimin e të ardhurave të grumbulluara.				

TREGUESI I CILËSISË		PËRSHKRUESIT PRAKTIKË	NIVELI I VLERËSIMIT			
			1	2	3	4
1.10. Drejtori administron dokumentacionin	1.10.1.	Kopshti disponon të gjithë dokumentacionin shkollor në ruajtje të përhershme dhe të përkohshme.				

shkollor në ruajtje të përhershme dhe të përkohshme, si dhe bazën materiale sipas akteve ligjore në fuqi.	1.10.2. Kopshti administron regjistrat e grupeve sipas udhëzimeve zyrtare.				
	1.10.3. Kopshti ruan përgjithmonë në arkiv të gjitha dokumentet e përcaktuara në udhëzimet zyrtare, sipas afateve të përcaktuara.				
	1.10.4. Kopshti ka të ruajtur në një vend të posaçëm *trofetë* që ka fituar në veprimtari të ndryshme, si: dekorata, certifikata, flamuj, kupa etj.				
	1.10.5. Drejtori ka ngritur komisionet për administrimin e inventarit sipas udhëzimeve zyrtare.				
	1.10.6. Komisionet realizojnë çdo vit inventarin e kopshtit.				

Fusha 2: Veprimtaria mësimore-edukative

Fëmijëria e hershme është një periudhë e rëndësishme në jetën e çdo fëmije. Rritja, zhvillimi dhe arritjet e fëmijëve jepen në dokumentin "Standardet e zhvillimit dhe të të nxënit të fëmijëve 3-6 vjeç". Në treguesit e standardeve të fushave të zhvillimit, por njëherazi, edhe në rezultatet e të nxënit të programeve për secilën grupmoshë, mbështetet plani i monitorimit dhe i vlerësimit të fëmijëve, për të kuptuar çfarë janë në gjendje të bëjnë, të thonë dhe të demonstrojnë ata, gjatë rritjes, zhvillimit dhe kalimit nga njëra grupmoshë në tjetrën.

Programi edukativ që zbatohet në kopsht, duhet të jetë me fëmijën në qendër, të nxisë dhe të rrisë në maksimum mundësitë e çdo fëmije për t'u zhvilluar e për të mësuar. Programi edukativ mbështetet në zbatimin e kurrikulës sipas një qasjeje të caktuar pedagogjike, por që në fokus ka ndërtimin e njohurive të reja nga vetë fëmijët, zhvillimin e aftësive dhe të shkathtësive, si dhe edukimin e vlerave dhe të qëndrimeve.

Çdo program edukativ synon zhvillimin dhe të nxënët e fëmijëve, praktika të suksesshme të mësimdhënies, si dhe një qasje planifikimi dhe vlerësimi, mbështetur në njohuritë, anët e forta, idetë, aftësitë dhe interesat individualë të çdo fëmije. Nëpërmjet programit edukativ, fëmijët zhvillojnë aftësitë për jetën, pasurojnë përvojën e tyre, fitojnë mundësi të reja dhe krijojnë marrëdhënie të shëndosha në kopsht, në familje dhe në komunitet.

Programi edukativ zhvillohet gjatë veprimtarisë mësimore-edukative dhe është i lidhur në mënyrë të drejtpërdrejtë me zbatimin e kurrikulës. Kurrikula e arsimit parashkollor është e ndërtuar në fusha të nxëni, të cilat sigurojnë baraspeshën ndërmjet njohurive, shkathtësive dhe qëndrimeve të secilës prej tyre, si dhe integrimin ndërlëndor. Mësuesit përdorin strategji që promovojnë pjesëmarrjen e fëmijëve, të kuptuarit e përgjegjësisë dhe të pasojave të saj, ndërtimin e pavarësisë, nismën, vetërregullimin, ndërtimin e marrëdhënieve pozitive dhe bashkëpunuese me të tjerët dhe aftësi të larta të të menduarit dhe të zgjidhjes së problemit.

Programi edukativ që zbatohet në kopsht, përcaktohet nga Ministria e Arsimit dhe Sportit dhe ka në themel të mësuarit nëpërmjet lojës, duke synuar që çdo fëmijë të ketë mundësi të përparojë dhe të arrijë rezultatet e të nxënit, të parashikuara në dokumentet kurrikulare.Të mësuarit nëpërmjet lojës, i ndihmon fëmijët t'i japin kuptim botës që i rrethon, nëpërmjet ndërveprimit dhe marrëdhënieve që krijojnë me të tjerët. Gjatë lojës, fëmijët zbulojnë, krijojnë, eksperimentojnë, nxjerrin përfundime të thjeshta, improvizojnë, zhvillojnë fantazinë dhe rrisin kuriozitetin, për të mësuar rreth gjithçkaje që kanë përreth. Në çdo lojë dhe veprimtari praktike, fëmijët shprehin individualitetin dhe personalitetin e tyre.

Zhvillimi dhe të nxënët vijnë si rezultat i arritjes së pjekurisë së fëmijës në një moshë të caktuar, me përvojën e fituar gjatë rritjes, edhe pse këto procese ecin paralelisht dhe ndikohen nga faktorë të ndryshëm ekonomikë, socialë e kulturorë. Fëmijët mësojnë në mënyra të ndryshme, por loja dhe eksplorimi mbeten veprimtaritë kryesore prej të cilave ata mësojnë. Kurrikula zyrtare që zbatohet në kopshtet publike, ka mbajtur parasysh, se zhvillimi i fëmijëve në një fushë, ndikon zhvillimin e tyre edhe në fushat të tjera; të gjithë fëmijët janë potencialisht të aftë për të arritur rezultate pozitive në zhvillimin e tyre; ata janë individë të cilët zhvillohen me ritme të ndryshme, mësojnë nëpërmjet ndërveprimit aktiv me mjedisin që i rrethon, mësojnë më mirë kur ndihen të mbrojtur dhe të sigurt. Mësuesit ndajnë me familjet programin edukativ që zbatohet në kopsht, si dhe informacione për zhvillimin dhe të nxënët e fëmijëve.

Veprimtaria mësimore-edukative në arsimin parashkollor, është e lidhur në mënyrë të drejtpërdrejtë me mësuesin, me formimin dhe me zhvillimin e tij të vazhdueshëm profesional. Mësuesit e kualifikuar dhe me përvojë, zhvillojnë marrëdhënie të ngrohta dhe respekti me fëmijët, krijojnë mjedise që i nxisin fëmijët të përfshihen dhe të mësojnë gjatë kohës që qëndrojnë aty. Marrëdhëniet bashkëpunuese dhe profesionale sjellin përmirësime të vazhdueshme, ndikojnë në përmirësimin e përvojave të të nxënit dhe të rezultateve të fëmijëve. Kur mësuesit punojnë gjithë vitin në kopsht dhe e shoqërojnë fëmijën nga njëri grup në tjetrin, ata kuptojnë interesat, anët e forta dhe fushat ku kanë nevojë për përmirësim. Gjithashtu, një staf i qëndrueshëm ka mundësinë e vijimësisë së aktiviteteve dhe pasurimin e përvojave të të nxënit.

Drejtuesi dhe stafi i kopshtit ndajnë përgjegjësitë për krijimin e një klime pozitive dhe kanë një kuptim të përbashkët për mirëqenien e fëmijëve. Rol të rëndësishëm ka psikologu/punonjësi social, i cili mbështet mësuesit dhe familjet, në zgjidhjen e vështirësive apo të problemeve të ndryshme psikologjike. Psikologu/punonjësi social, nëpërmjet takimeve sensibilizuese dhe planeve edukative individuale, ndërhyn me strategjitë e duhura sipas rastit, për zgjidhjen e situatave të vështira, duke ndihmuar në mirërritjen e fëmijëve dhe integrimin e tyre në jetën e kopshtit.

Treguesit e cilësisë për fushën e cilësisë "Veprimtaria mësimore-edukative"

2.1.	Plani mësimor (vjetor, i periudhave dhe mujor) është mbështetur në dokumentet e kurrikulës me kompetenca.
2.2.	Plani ditor është hartuar sipas udhëzimeve zyrtare dhe në interes të plotë të zhvillimit dhe të të nxënit të fëmijëve të grupit.
2.3.	Mjedisi i të nxënit (mjedisi fizik, procedurat rutinë dhe atmosfera emocionale) janë në funksion të zhvillimit të përgjithshëm të fëmijëve parashkollorë.
2.4.	Mësuesi përdor metodat e mësimdhënies me fëmijën në qendër dhe mjetet digjitale gjatë veprimtarisë ditore.
2.5.	Marrëdhënia dhe ndërveprimi mësues-fëmijë është etik dhe në shërbim të zhvillimit tërësor (holistik) të fëmijëve parashkollorë.
2.6.	Mësuesi vlerëson zhvillimin dhe të nxënët e fëmijëve të grupit sipas kërkesave të dokumenteve zyrtare.

Përshkruesit praktikë dhe Nivelet e vlerësimit të fushës së cilësisë "Veprimtaria mësimore-edukative"

TREGUESIT E CILËSISË	PËRSHKRUESIT PRAKTIKË	NIVELI I VLERËSIMIT			
		1	2	3	4
2.1. Plani mësimor (vjetor, i periudhave dhe mujor) është mbështetur në dokumentet e kurrikulës me kompetenca.	2.1.1. Mësuesi është mbështetur në të gjitha dokumentet kurrikulare të arsimit parashkollor për hartimin e planit vjetor, të periudhave dhe të planeve mujore.				
	2.1.2. Mësuesi, pesë ditë pune para fillimit të vitit shkollor, ka dorëzuar te drejtori planin mësimor vjetor dhe planin mësimor të periudhës së parë.				
	2.1.3. Mësuesi, në varësi të rrethana të krijuara, ka bërë gjatë vitit shkollor ndryshime në planin vjetor.				
	2.1.4. Plani vjetor është i organizuar në tri periudha: *Shtator-Dhjetor, Janar-Mars dhe Prill-Qershor*.				
	2.1.5. Plani i periudhës dhe mujor është hartuar sipas udhëzimeve zyrtare.				
	2.1.6. Plani mujor dhe javor i mësuesit përfshin konceptet kryesore nga programet lëndore të arsimit parashkollor.				
	2.1.7. Rezultatet e të nxënit të çdo lënde janë të shkrira me treguesit e arritjeve të standardeve të zhvillimit dhe me rezultatet e të nxënit të programeve lëndore.				

	2.1.8. Planifikimi vjetor, i periudhës/ave dhe i muajit/ve është në përshtatje me zhvillimin moshor, psikologjik, interesat dhe nevojat e fëmijëve.				
	2.1.9. Mësuesi ka reflektuar në planin vjetor, të periudhave dhe të planeve mujore, idetë dhe sugjerimet e prindërve të grupit.				
TREGUESI I CILËSISË	**PËRSHKRUESIT PRAKTIKË**	**NIVELI I VLERËSIMIT**			
		1	**2**	**3**	**4**
2.2. Plani ditor është hartuar sipas udhëzimeve zyrtare dhe në interes të plotë të zhvillimit dhe të të nxënit të fëmijëve të grupit.	2.2.1. Mësuesi ka hartuar rregullisht planin ditor (ditarin) për çdo temë ditore.				
	2.2.2. Mësuesi e ruan ditarin për një vit shkollor.				
	2.2.3. Plani ditor është hartuar sipas udhëzimeve të dhëna në udhëzuesin metodologjik të vlerësimit të brendshëm dhe të jashtëm të kopshtit.				
	2.2.4. Planifikimi ditor përmban veprimtari që lidhen me zhvillimin gjuhësor, njohës, fizik dhe emocional të fëmijës.				
	2.2.5. Veprimtaritë e planifikuara nga mësuesi në planin ditor përmbushin rezultatet e të nxënit.				
	2.2.6. Në planin ditor mësuesi ka lënë hapësirë për veprimtari të iniciuara nga vetë fëmijët.				
	2.2.7. Mësuesi zbaton veprimtari individuale të vëzhgueshme, duke dalluar shenjat e dukshme të lodhjes, të mungesës së interesit, zbehje, gogësima, shtriqje etj.				

	2.2.8. Plani ditor përmban veprimtari të alternuara.				
	2.2.9. Veprimtaritë ditore janë parashikuar të realizohen nga çdo fëmijë i grupit, përfshirë këtu edhe fëmijët me aftësi të kufizuara.				
	2.2.10. Mësuesi i ka siguruar materialet, mjetet, botimet ndihmëse që ka parashikuar në planifikimin ditor.				
	2.2.11. Fëmijët me aftësi të kufizuara punojnë sipas planit PEI.				
TREGUESI I CILËSISË	**PËRSHKRUESIT PRAKTIKË**	**NIVELI I VLERËSIMIT**			
		1	**2**	**3**	**4**
2.3. Mjedisi i të nxënit (mjedisi fizik, procedurat rutinë dhe atmosfera emocionale) janë në funksion të zhvillimit të përgjithshëm të fëmijëve parashkollorë.	2.3.1. Mësuesi krijon një mjedis ku fëmijët vëzhgojnë, eksperimentojnë, provojnë dhe ndajnë përvoja me fëmijët e tjerë.				
	2.3.2. Fëmijët janë të qetë dhe sillen në mënyrë qytetare në çdo mjedis të kopshtit.				
	2.3.3. Kopshti ka siguruar materiale të larmishme, sfiduese, interesante në një mjedis të pastër dhe lehtësisht të përdorshëm nga fëmijët.				
	2.3.4. Mësuesi ka mbajtur parasysh gjatësinë e fëmijëve për t'i vendosur mjetet dhe materialet në lartësi të përshtatshme.				
	2.3.5. Fëmijët bëjnë zgjedhjet që u pëlqejnë nga alternativat që u ofrohen.				
	2.3.6. Në çdo mjedis të kopshtit dhe të klasave janë të ekspozuara në vende të				

	dukshme, punët individuale të fëmijëve dhe punimet e përgatitura në grup.				
	2.3.7. Mësuesi zbaton çdo ditë veprimtaritë rutinë.				
	2.3.8. Mjedisi fizik i klasës u krijon mundësi fëmijëve të lëvizin lirshëm, pa shqetësuar njëri-tjetrin.				
	2.3.9. Mjedisi është i përshtatur edhe për fëmijët me nevoja të veçanta.				
	2.3.10. Procedurat rutinë njihen dhe zbatohen nga fëmijët, që në momentin kur vijnë në kopsht dhe derisa largohen prej tij.				
	2.3.11. Fëmijët kryejnë veprimtari në të gjitha qendrat e veprimtarisë të përcaktuara në "Kornizën kurrikulare të arsimit parashkollor".				
	2.3.12. Fëmijët kalojnë natyrshëm nga njëra veprimtari në tjetrën në bazë të shenjave ose të kodeve të vendosura bashkërisht.				
	2.3.13. Të gjitha mjediset e kopshtit krijojnë mundësi për përfshirjen e fëmijëve në veprimtari, në bashkëpunime, në nisma dhe në ndërveprime të ndryshme.				
	2.3.14. Mësuesi ka krijuar një mjedis të përshtatshëm emocional dhe afektiv, që u ofron fëmijëve rehati, çlodhje, qetësi, temperaturë të përshtatshme, zgjedhje personale e vendit nga vet fëmija apo praninë e një sendi apo lodre familjare për fëmijën.				
	2.3.15. Mjedisi i jashtëm fizik i kopshtit u krijon mundësi fëmijëve që të				

	qëndrojnë dhe të luajnë në ajër të pastër.				
	2.3.16. Klasa ka ndriçim të mjaftueshëm dhe është e ajrosur në çdo moment të ditës.				
TREGUESI I CILËSISË	**PËRSHKRUESIT PRAKTIKË**	**NIVELI I VLERËSIMIT**			
		1	**2**	**3**	**4**
2.4. Mësuesi përdor metodat e mësimdhënies me fëmijën në qendër dhe mjetet digjitale gjatë veprimtarisë ditore.	2.4.1. Mësuesi përdor metoda ndërvepruese dhe aktivitete të larmishme, duke pasur parasysh përfshirjen e fëmijëve dhe stilet e tyre të të nxënit.				
	2.4.2. Mësuesi përdor metoda që nxisin mendimin kritik, krijues dhe diskutimin ndërmjet fëmijëve.				
	2.4.3. Mësuesi drejton pyetje të llojeve të ndryshme dhe nxit fëmijët të përgjigjen dhe të bëjnë edhe ata pyetje.				
	2.4.4. Pyetjet që drejton mësuesi janë të tipit: mësues-fëmijë, mësues-1 fëmijë, fëmijë-fëmijë, fëmijë-mësues.				
	2.4.5. Mësuesi përfshin fëmijët në veprimtari të diferencuara sipas nevojave të tyre.				
	2.4.6. Mësuesi përdor mjete mësimore dhe materiale didaktike.				
	2.4.7. Mësuesi përdor larmi metodash, lojërash dhe veprimtarish sipas natyrës dhe specifikave të çdo programi lëndor.				

	2.4.8. Mësuesi zhvillon mësimdhënie multimediale.				
	2.4.9. Mësuesi zbaton mësimdhënien me fëmijën në qendër.				
	2.4.10. Mësuesi drejton dhe mbikëqyr fëmijët në përdorimin e teknologjisë, për t'i mbështetur në të mësuarit e tyre.				
	2.4.11. Mësuesi përdor metoda të veçanta sipas veprimtarive (brenda e jashtë kopshtit), të qeta dhe aktive, individuale, në grup të vogël dhe në grup të madh.				
	2.4.12. Mësuesi zbaton forma dhe lloje të ndryshme veprimtarish.				
	2.4.13. Mësuesi zhvillon veprimtari që përfshijnë në mënyrë aktive të gjithë fëmijët.				
	2.4.14. Mësuesi stimulon entuziazmin e fëmijëve, interesat, dëshirat dhe kuriozitetin e tyre moshor, nëpërmjet veprimtarive të planifikuara.				
	2.4.15. Mësuesi zhvillon me fëmijët tipe të ndryshme lojërash, duke shfrytëzuar të gjitha mjediset e kopshtit, të brendshme dhe të jashtme.				
	2.4.16. Mësuesi i alternon veprimtaritë në përshtatje me regjimin ditor dhe moshën e fëmijëve të grupit.				
	2.4.17. Metodat që përdor mësuesi zhvillojnë një ose disa prej aftësive të fëmijëve, zgjidhjen e problemeve, vëzhgimin, zbulimin, kërkimin, bashkëpunimin, komunikimin dhe marrëdhëniet sociale.				
	2.4.18. Mësuesi menaxhon veprimtaritë e fëmijëve nëpër qendrat e veprimtarisë.				

	2.4.19. Mësuesi përdor me efektivitet kohën gjatë zhvillimit të veprimtarive të planifikuara.				
TREGUESI I CILËSISË	**PËRSHKRUESIT PRAKTIKË**	**NIVELI I VLERËSIMIT**			
		1	**2**	**3**	**4**
2.5. Marrëdhënia dhe ndërveprimi mësues-fëmijë është etik dhe në shërbim të zhvillimit tërësor (holistik) të fëmijëve parashkollorë.	2.5.1. Mësuesi dhe fëmijët zbatojnë parimet e etikës, rregullat e sjelljes dhe të komunikimit.				
	2.5.2. Mësuesi trajton me respekt, drejtësi dhe dinjitet çdo fëmijë.				
	2.5.3. Mësuesi i drejtohet në emër çdo fëmije.				
	2.5.4. Çdo fëmijë ndihet i pranuar, i vlerësuar dhe i dashur nga shokët dhe shoqet e grupit.				
	2.5.5. Mësuesi nuk përdor fjalë fyese dhe ofenduese ndaj fëmijëve dhe as ata ndaj njëri-tjetrit.				
	2.5.6. Fëmijët bashkëveprojnë lirshëm me mësuesin dhe me fëmijët e tjerë.				
	2.5.7. Mësuesi u qëndron pranë të gjithë fëmijëve, që kërkojnë ndihmë.				
	2.5.8. Mësuesi përfshin çdo fëmijë në veprimtari të parapëlqyera për të.				
	2.5.9. Mësuesi dokumenton çdo sjellje dhe veprim të rëndësishëm për zhvillimin dhe të nxënët e fëmijëve.				
	2.5.10. Mësuesi dhe fëmijët zbatojnë praktikat gjithëpërfshirëse.				

	2.5.11. Mësuesi tregon vëmendje individuale ndaj fëmijëve, sa herë del e nevojshme.				
	2.5.12. Fëmijët zbatojnë rregullat e vendosura bashkërisht.				
	2.5.13. Mësuesi u krijon mundësi fëmijëve që të ndërmarrin nisma në përshtatje me moshën.				
	2.5.14. Fëmijët menaxhojnë në mënyra të duhura situatat konfliktuale.				
	2.5.15. Çdo fëmijë ka momentet dhe vendet e tij të qeta për t'iu përkushtuar vetes.				
	2.5.16. Të gjithë fëmijëve u ofrohen mundësi të barabarta në aktivitetet që kryhen.				
	2.5.17. Fëmijët pyeten për të dhënë mendime në lidhje me veprimtaritë që zhvillohen në klasë.				
	2.5.18. Fëmijët shprehin besim te punët që bëjnë.				
	2.5.19. Fëmijët nxiten të bisedojnë dhe t'ua tregojnë të tjerëve gjërat që i quajnë të rëndësishme.				
	2.5.20. Fëmijët zbatojnë rregullat e vendosura, si: marrjen e fjalës, dëgjimin e shokut etj.				
TREGUESI I CILËSISË	**PËRSHKRUESIT PRAKTIKË**	**NIVELI I VLERËSIMIT**			
		1	**2**	**3**	**4**

2.6. Mësuesi vlerëson zhvillimin dhe të nxënët e fëmijëve të grupit sipas kërkesave të dokumenteve zyrtare.	2.6.1.	Mësuesi vlerëson zhvillimin dhe të nxënët e fëmijëve në kontekstin e veprimtarive që zhvillohen në kopsht, brenda në grup dhe jashtë tij.				
	2.6.2.	Mësuesi përdor mjete dhe teknika të ndryshme vlerësimi.				
	2.6.3.	Mësuesi ka realizuar lloje të ndryshme vlerësimi (vlerësimin diagnostikues, formues, autentik, në qendra veprimtarie).				
	2.6.4.	Mësuesi vëzhgon fëmijët në mënyrë sistematike dhe të qëllimtë gjatë kohës që luajnë dhe kryejnë aktivitete të ndryshme.				
	2.6.5.	Mësuesi krijon dhe përshtat teknika vlerësimi që i përgjigjen zhvillimit individual të fëmijës, në përputhje me programet mësimore.				
	2.6.6.	Mësuesi përdor mënyra e strategji të ndryshme të dokumentimit, të vëzhgimit dhe të vlerësimit të arritjeve të çdo fëmije.				
	2.6.7.	Mësuesi përdor gjeste ose simbole vlerësuese, në përshtatje me grupmoshën e fëmijëve.				
	2.6.8.	Mësuesi mban shënime për zhvillimin e fëmijëve, progresin në të nxënët, përfshirjen e fëmijëve në punë në grupe dhe si i përgjigjen ata punëve të përbashkëta.				
	2.6.9.	Mësuesi i pyet dhe i dëgjon fëmijët për të kuptuar atë që thonë dhe mendojnë.				
	2.6.10.	Mësuesi vlerëson çdo fëmijë për atë që mundet të bëjë.				

	2.6.11. Mësuesi përdor gjuhë të qartë dhe të kuptueshme për fëmijët kur bën vlerësimin e tyre.				
	2.6.12. Mësuesi i ka të përditësuara të dhënat për përparimin e fëmijëve.				
	2.6.13. Fëmijët vlerësohen për aftësitë bashkëpunuese, ndërvepruese dhe për respektimin e rregullave të grupit.				
	2.6.14. Mësuesi përdor strategji dhe instrumente të ndryshme të dokumentimit, të vëzhgimit, të vlerësimit dhe të vetëvlerësimit të arritjeve të çdo fëmije.				
	2.6.15. Mësuesi ka krijuar dosje individuale për çdo fëmijë, të plotësuar sipas udhëzimeve të Kornizës së vlerësimit.				
	2.6.16. Mësuesi ka plotësuar vlerësimet në regjistër sipas udhëzimeve zyrtare.				

Fusha 3: Zhvillimi dhe mirëqenia e fëmijëve

Fëmijët kanë të drejtë për kujdes dhe edukim cilësor, në një mjedis të sigurt për jetën dhe shëndetin e tyre. Të mësuarit për stilin e jetës së shëndetshme, ku përfshihet të ushqyerit e shëndetshëm, higjiena personale, aktiviteti fizik, marrëdhëniet emocionale dhe sociale, ndikon në krijimin e mirëqenies dhe të vetëbesimit të çdo fëmije. Kjo arrihet kur fëmijët shtojnë përgjegjësitë që i ndihmojnë të rriten dhe kur kryejnë të pavarur veprimet rutinë të higjienës personale. Me rritjen e fëmijës, rritet edhe pavarësia dhe kryerja e shumë veprimeve në mënyrë të pavarur. E duke u bërë më të pavarur, fëmijët marrin më shumë përgjegjësi për shëndetin, higjienën dhe kujdesin ndaj vetes, duke u ndërgjegjësuar për mirëqenien dhe për sigurinë individuale.

Mirëqenia e fëmijëve në kopsht, varet nga sigurimi i harmonisë midis nevojave emocionale, fizike, sociale, akademike, mjedisore, shëndetësore e sanitare të çdo fëmije. Të ndjerët mirë në kopsht, varet si nga hapësirat e këndshme dhe të mirorganizuara, nga cilësia e mjeteve mësimore didaktike, ashtu edhe nga cilësia e marrëdhënieve ndërpersonale. Marrëdhënia i rritur-fëmijë dhe ndërmjet fëmijëve janë faktorët kryesorë që i japin kuptim mirëqenies së fëmijëve. Mirëqenia e fëmijëve rritet kur ata ndihen të respektuar. Diferencat, interesat, aftësitë, përvojat e kaluara dhe kompetenca e tyre, shihen si asete dhe jo si "probleme për t'u zgjidhur". Mjedisi i kopshtit ofron mundësi për suksesin e çdo fëmije, pavarësisht formës, kohës, mënyrës së përfshirjes dhe pjesëmarrjes së fëmijës gjatë aktivitetit ditor. Mjedisi fizik luan rol të rëndësishëm në mirëqenien e fëmijëve, në krijimtarinë dhe në rritjen e pavarësisë së tyre, në ofrimin e mundësive të larmishme, që nxisin zhvillimin dhe të nxënët, në garantimin e sigurisë dhe në minimizimin e rasteve që i dëmtojnë fëmijët.

Hapësirat fizike, mjediset e brendshme dhe të jashtme, të veçanta apo të përbashkëta, ndikojnë në nivelin e përfshirjes së fëmijëve dhe në cilësinë e bashkëveprimit ndërmjet të rriturve dhe fëmijëve. Për zbatimin e kurrikulës dhe zhvillimin e veprimtarive, rol të rëndësishëm luajnë qendrat e aktivitetit, materialet, lodrat dhe mjetet didaktike, të cilat janë në shërbim të fëmijëve dhe të përdorimit në çdo moment të aktivitetit ditor. Ato i nxisin fëmijët të eksplorojnë, të luajnë dhe të mësojnë.

Gjithashtu, larmia dhe natyra e aktiviteteve gjatë ditës, hapësira që çdo fëmijë ta shfrytëzojë kohën e lirë në funksion të interesave individualë, janë elemente të rëndësishme që ndikojnë në cilësinë e mësimdhënies me fëmijën në qendër.

Në kopsht, mjedisi i të nxënit është i organizuar në zona interesi të përcaktuara në mënyrë logjike, për të plotësuar nevojat e secilit fëmijë si individ dhe të grupeve të fëmijëve, në mbështetje të nxënies dhe të zhvillimit të tyre. Mësuesit integrojnë materiale të bollshme, të larmishme, të arritshme dhe të përshtatshme nga ana zhvillimore. Ky mjedis të nxëni i siguron çdo fëmije ndjenjën e përkatësisë dhe të rehatisë.

Përkujdesja, atmosfera e ngrohtë, mbështetja dhe nxitja e vazhdueshme e fëmijëve, rutinat dhe procedurat, promovojnë në mënyrë të vazhdueshme sigurinë fizike, sociale dhe emocionale të fëmijëve, së bashku me të nxënët dhe zhvillimin e tyre. Fëmijët marrin pjesë në mënyrë aktive në zgjedhjen dhe në organizimin e veprimtarive, duke u nxitur që të jenë të sigurt dhe të pavarur në menaxhimin e nevojave të tyre për vetëshërbim dhe vetëkujdesje.

Monitorimi dhe vlerësimi i zhvillimit dhe i të nxënit, përqendrohet në praktikën e drejtpërdrejtë të punës së mësuesve me fëmijët, në natyrën dhe larminë e aktiviteteve që mundësojnë gjithëpërfshirjen, në kohën që i jepet çdo fëmije, për t'i kryer gjërat sipas ritmit individual, si dhe respektimin e zbatimit të parimeve, të strategjive dhe të instrumenteve matëse të dhënë në Kornizën e vlerësimit të fëmijëve në arsimin parashkollor.

Atmosfera dhe klima në klasë, tregon për cilësinë e ndërveprimit dhe të marrëdhënieve të fëmijëve me njëri-tjetrin. Pritshmëria e mësuesve ndaj fëmijëve, duhet të jetë e lidhur me atë që realisht fëmijët mund të arrijnë në nivelin aktual të zhvillimit. Gjithashtu, pjesë e këtij procesi është edhe mënyra se si fëmijëve u krijohen kushte e mundësi për zhvillimin e kuriozitetit, të interesit, të iniciativës, të këmbënguljes, të kreativitetit dhe të imagjinatës, reflektimit dhe interpretimit të asaj që ndodh përreth.

Mësuesit zhvillojnë marrëdhënie të ngrohta, respekti, të ndërsjella dhe besimi me fëmijët, të cilat nxisin mirëqenien e tyre, vetëvlerësimin, sigurinë dhe të shkuarit mirë. Fëmijët kanë nevojë të ndërveprojnë me të tjerët, për të zhvilluar identitetin dhe aftësitë sociale dhe emocionale.

Shoqërizimi me të tjerët, menaxhimi i ndjenjave dhe i emocioneve, i sjelljeve dhe i përgjegjësive është një proces kompleks.Marrëdhëniet me mësuesit i ndihmojnë fëmijët të krijojnë besim në aftësitë e tyre, të shprehin veten, të punojnë me njëri-tjetrin, pavarësisht ndryshimeve me të tjerët, të përjetojnë përvoja të reja dhe të përllogarisin risqe/gabime/pasoja.

Mësuesit përkushtohen nëndërveprime reciproke, të qëllimta, në mënyrë miqësore dhe të respektueshme, duke mbështetur zhvillimin dhe ndërtimin e identitetit, individualitetit dhe dijeve të secilit prej tyre.

Kopshti vlerëson diversitetin dhe sfidon diskriminimin. Kopshti kupton dhe vlerëson moshën, aftësinë e kufizuar, ndryshimin e gjinisë, racën, fenë ose besimin, ku asnjë nga këto nuk bëhet pengesë për pjesëmarrjen e fëmijëve në veprimtarinë mësimore-edukative.

Treguesit e cilësisë për fushën e cilësisë "Zhvillimi dhe mirëqenia e fëmijëve"

3.1.	Kopshti siguron zhvillimin e përgjithshëm (fizik, emocional, intelektual dhe gjuhësor) të fëmijës, duke garantuar mirërritjen dhe edukimin e tyre cilësor.
3.2.	Kopshti mbështet fëmijët me nevoja të veçanta.
3.3.	Kopshti kujdeset për shëndetin e fëmijës dhe kushtet higjienike në çdo mjedis, të brendshëm dhe të jashtëm.
3.4.	Kopshti është një vend i sigurt për fëmijët.
3.5.	Kopshti kujdeset për mirëqenien e përgjithshme të fëmijës.

Përshkruesit praktikë dhe Nivelet e vlerësimit të fushës së cilësisë "Zhvillimi dhe mirëqenia e fëmijëve"[1]

TREGUESI I CILËSISË	PËRSHKRUESIT PRAKTIKË	NIVELI I VLERËSIMIT			
		1	2	3	4
3.1. Kopshti siguron zhvillimin e përgjithshëm (fizik, emocional, intelektual dhe gjuhësor) të fëmijës duke garantuar mirërritjen dhe edukimin e tyre cilësor.	3.1.1. Fëmija realizon lëvizje të ndryshme për të zhvilluar motorikën e madhe.				
	3.1.2. Fëmija përdor gishtat dhe duart për qëllime e manipulime të ndryshme.				
	3.1.3. Fëmija përdor shqisat gjatë ndërveprimit me mjedisin dhe objektet që e rrethojnë.				
	3.1.4. Fëmija demonstron aftësi për të shmangur objekte të dëmshme dhe situata të rrezikshme që mund ta lëndojnë.				
	3.1.5. Fëmija krijon marrëdhënie ndërvepruese me fëmijët e tjerë të grupit.				
	3.1.6. Fëmija merr përgjegjësi, negocion dhe merr pjesë në marrjen e vendimeve.				
	3.1.7. Fëmija shfaq empati përkundrejt të tjerëve në situata të ndryshme.				
	3.1.8. Fëmija mban qëndrim pozitiv për veten, kupton se është unik dhe ndihet krenar për arritjet individuale.				
	3.1.9. Fëmija shpreh dhe menaxhon në mënyrën e duhur sjelljen dhe emocionet.				

[1]**Treguesit e kësaj fushe vlerësohen mbi bazën e standardeve të zhvillimit të fëmijëve të moshës 3-6 vjeç.**

TREGUESI I CILËSISË		PËRSHKRUESIT PRAKTIKË		NIVELI I VLERËSIMIT			
				1	2	3	4
3.2.	Kopshti mbështet fëmijët me nevoja të veçanta.	3.2.1.	Kopshti ka identifikuar fëmijët me vështirësi në të nxënë, me aftësi të kufizuara dhe me prirje të veçanta.				
		3.2.2.	Kopshti ka ngritur komisionin për fëmijët me aftësi të kufizuara, i cili funksionon në përputhje me udhëzimet zyrtare.				
		3.2.3.	Mësuesi ndihmës bashkëpunon me mësuesin e grupit, punonjësin e shërbimit psiko-social dhe prindin, për hartimin e planit edukativ individual (PEI), i cili miratohet nga komisioni i kopshtit për nxënësit me AK.				
		3.2.4.	Mësuesi ndihmës zbaton planin edukativ individual (PEI), për zhvillimin e potencialit intelektual, social-emocional, gjuhësor dhe fizik të fëmijës.				
		3.2.5.	Mësuesi i grupit dhe mësuesi ndihmës bashkëpunojnë me prindërit, në mënyrë që njohuritë e marra dhe veprimtaritë e zhvilluara në kopsht e në shtëpi, të plotësojnë dhe të përforcojnë të nxënët dhe zhvillimin e fëmijës.				
		3.2.6.	Mësuesi ndihmës raporton te komisioni i kopshtit, mbi ecurinë e fëmijës dhe realizimin e planit edukativ individual (PEI).				
TREGUESI I CILËSISË		PËRSHKRUESIT PRAKTIKË		NIVELI I VLERËSIMIT			

		1	2	3	4
3.3. Kopshti kujdeset për shëndetin e fëmijës dhe kushtet higjienike në çdo mjedis, të brendshëm dhe të jashtëm.	3.3.1. Kopshti zbaton rregullat zyrtare për përgatitjen, për servirjen dhe për ruajtjen e ushqimit.				
	3.3.2. Kuzhina e kopshtit ka kushtet higjienike për trajtimin e ushqimit të fëmijëve.				
	3.3.3. Ushqimet e fëmijëve janë brenda afateve të skadencës.				
	3.3.4. Sasia ditore e ushqimit përputhet me faturën e furnizimit dhe numrin ditor të fëmijëve në kopsht.				
	3.3.5. Kopshti zbaton etikën në ndarjen edhe servirjen e ushqimit sipas grupeve (mbulesa në tavolinat e ngrënies, pjata dhe lugë për çdo fëmijë, pjatë për çdo gjellë, peceta letre etj.).				
	3.3.6. Kopshti shkëmben informacion me prindin/kujdestarin ligjor për nevojat dhe kërkesat specifike të fëmijës që lidhen me ushqimin dhe kujdesin shëndetësor.				
	3.3.7. Kopshti siguron plotësimin e nevojave të fëmijëve për gjumë dhe pushim, duke pasur parasysh moshën, zhvillimin dhe nevojat individuale të fëmijëve.				
	3.3.8. Kopshti ka siguruar për çdo fëmijë vendin e tij/e saj personal.				
	3.3.9. Tualetet, lavamanët, rubinetat etj., janë të higjienizuara.				
	3.3.10. Kopshti ka siguruar ngrohjen dhe ftohjen e të gjitha mjediseve të tij.				

	3.3.11. Çdo fëmijë kryen i pavarur nevojat për vetëshërbim dhe për kujdes vetjak, përjashtuar rastet e fëmijëve me aftësi të kufizuar.				
TREGUESIT E CILËSISË	**PËRSHKRUESIT PRAKTIKË**	**NIVELI I VLERËSIMIT**			
		1	**2**	**3**	**4**
3.4. Kopshti është një vend i sigurt për fëmijët.	3.4.1. Kopshti ka oborr me mur rrethues ose me kangjella.				
	3.4.2. Kopshti ka përcaktuar udhëzime të qarta për ndërmarrjen e masave të duhura në rastin e emergjencave të mundshme, si dhe për parandalimin e çdo rreziku ndaj fëmijëve (incidente, dëmtime, trauma etj.).				
	3.4.3. Kopshti ka afishuar numrat e urgjencës, të zjarrfikësit dhe të policisë.				
	3.4.4. Kopshti disponon kutinë e ndihmës së parë dhe siguron që ajo të jetë të pajisura me mjetet përkatëse.				
	3.4.5. Dezifektantët, detergjentet, ilaçet e ndryshme etj., mbahen në mjedise të paarritshme nga fëmijët.				
	3.4.6. Kopshti ka shenja dalluese që tregojnë rrugën për të dalë në raste emergjente.				
	3.4.7. Kopshti ka ngritur Komisionin e shëndetit, të sigurisë, të mirëmbajtjes dhe të mjedisit.				

	3.4.8. Komisioni i shëndetit, i sigurisë, i mirëmbajtjes dhe i mjedisit ka hartuar planin për kushtet e ruajtjes së shëndetit, të sigurisë, të mirëmbajtjes së mjediseve dhe të pajisjeve të kopshtit.				
	3.4.9. Kopshti është i pajisur me sistemin e mbrojtjes kundër zjarrit në përputhje me standardet fizike.				
	3.4.10. Personeli i kopshtit është i trajnuar për radhën e veprimeve në rast të ndonjë emergjence (zjarr, tërmet, shembje godine etj.) dhe për përdorimin e sistemit të mbrojtjes kundër zjarrit.				
	3.4.11. Kopshti ka të dokumentuar referimet e rasteve të dhunës, abuzimit apo keqtrajtimit të fëmijëve (nëse ka) në Njësinë e Mbrojtjes së Fëmijëve dhe në Njësinë e Shërbimit Psiko-Social përkatëse dhe ka bashkëpunuar për zgjidhjen e tyre.				
TREGUESI I CILËSISË	**PËRSHKRUESIT PRAKTIKË**	**NIVELI I VLERËSIMIT**			
		1	**2**	**3**	**4**
3.5. Kopshti kujdeset për mirëqenien e përgjithshme të fëmijës.	3.5.1. Kopshti krijon lehtësira fizike dhe minimizon çdo barrierë të nxëni, në mënyrë që fëmijët të frekuentojnë dhe të përfitojnë nga të gjitha veprimtaritë, hapësirat fizike dhe aktivitetet që zhvillohen në të.				
	3.5.2. Mësuesi respekton nevojat biologjike të fëmijëve.				
	3.5.3. Kopshti kujdeset për mirëqenien individuale dhe sociale të çdo fëmije.				

	3.5.4. Çdo fëmijë ka vlerësim pozitiv për veten.				
	3.5.5. Mësuesi respekton çdo fëmijë për individualitetin që ka.				
	3.5.6. Mësuesi plotëson nevojat e të gjithë fëmijëve, pavarësisht diferencave që kanë.				
	3.5.7. Mësuesi ndihmon që çdo fëmijë të demonstrojë vlera të rëndësishme humane, si: dhënia e ndihmës, bashkëpunimi, dashuria, toleranca, mirëkuptimi ndaj njëri-tjetrit, respekti, ndarja e gjërave, durimi e këmbëngulja.				
	3.5.8. Mësuesi ka krijuar mundësi që çdo fëmije të luajë, të eksperimentojë, të jetë i qetë dhe të përfitojë nga mundësitë e kopshtit.				
	3.5.9. Mësuesi kujdeset që të minimizojë çdo lloj ngacmimi, mungesë respekti, nënvlerësimi dhe praktikë diskriminuese ndërmjet fëmijëve.				
	3.5.10. Fëmijët tregohen të kujdesshëm ndaj njëri-tjetrit, e duan dhe e respektojnë shokun/shoqen, i thonë në sy gjërat që u pëlqejnë dhe japin mendime për gjërat që mund t'i bëjnë ndryshe.				
	3.5.11. Mësuesi përkrah fëmijët me vështirësi në lojë, në të nxënë dhe në aktivitete të ndryshme.				
	3.5.12. Fëmijët e grupit të tretë (të klasës përgatitore) janë të përgatitur për përballimin me sukses të kalimit në shkollë.				
	3.5.13. Mësuesi vlerëson përparimin e çdo fëmije në raport me arritjet individuale				

	(pa bërë krahasime me fëmijët e tjerë).				
	3.5.14. Fëmijët përzgjedhin vetë punimet që duan t'u ekspozohen në mjediset e grupit.				
	3.5.15. Çdo fëmijë ndihet krenar për punën që kanë kryer mirë.				
	3.5.16. Mësuesit u mundësojnë fëmijëve të zhvillojnë konceptin për veten dhe të krijojnë një vetëvlerësim, si individë dhe si anëtarë të grupeve të ndryshme.				
	3.5.17. Fëmijët menaxhojnë në mënyrë të shëndetshme emocionet (pozitive dhe negative) dhe aftësitë e vetëkontrollit gjatë kryerjes së veprimtarive të ndryshme.				
	3.5.18. Fëmijët shfaqin iniciativa të ndryshme për gjërat që u ngjallin interes.				
	3.5.19. Mësuesi nxit çdo fëmijët të përdorë aftësitë krijuese dhe imagjinatën në veprimtaritë e jetës së përditshme.				
	3.5.20. Mësuesi motivon fëmijët të jenë këmbëngulës dhe ta çojnë një punë deri në fund.				

Fusha 4: Partneriteti kopsht-familje-komunitet

Partneriteti kopsht-familje-komunitet është thelbësor për suksesin e fëmijëve. Kopshti duhet të formësojë misionin edukativ në një dialog konstruktiv me familjet dhe me komunitetin dhe t'i inkurajojë ata të ushtrojnë të drejtën e tyre, për të marrë pjesë në zhvillimin dhe në përmirësimin e cilësisë së kopshtit dhe të përparimit të fëmijëve.

Bashkëpunimi i ndërsjellë kontribuon në ndërtimin e një komuniteti të fortë dhe gjithëpërfshirës brenda kopshtit. Partneriteti funksionon, kur kopshti angazhohet fort në vlerësimin e diversitetit, në praktikat gjithëpërfshirëse dhe në lidhjen e ngushtë me familjet dhe me komunitetin, për të rritur suksesin në edukimin dhe në zhvillimin e fëmijëve.

Bashkëpunimi me familjet dhe me komunitetin ndihmon kopshtin të ndërtojë marrëdhënie midis fëmijëve, familjeve të tyre dhe komunitetit ku ata banojnë, dhe inkurajon çdo fëmijë të zhvillojë identitetin brenda kontekstit të komunitetit të tij. Kopshti funksion si qendër komunitare, ku stafi i kopshtit, prindërit dhe anëtarët e tjerë të komunitetit angazhohen në veprimtari të përbashkëta.

Kopshti mbështet diversitetin e familjeve, në një mjedis gjithëpërfshirës dhe mikpritës. Misioni prindëror dhe edukativ duhet të lidhen në mënyrë kuptimplotë me njëri-tjetrin. Kjo arrihet me pjesëmarrjen e prindërve në veprimtarinë edukative-mësimore të kopshtit dhe me të drejtat përkatëse të pjesëmarrjes. Kopshti ndërthur punën e tij me kërkesat dhe me pritshmërinë e prindërve dhe inkurajon prindërit të pranojnë dhe të përfshihen në të gjitha proceset që lidhen me jetën e kopshtit.

Stafi i kopshtit nxit marrëdhënie pozitive me të gjithë aktorët e kopshtit, për të krijuar mjedis ndërkulturor, duke ndarë kështu të njëjtën filozofi mbi gjithëpërfshirjen. Fëmijët i përkasin një kulture, e cila nuk ndikohet vetëm nga praktikat tradicionale, trashëgimia, por edhe nga përbërja, përvoja, vlerat dhe besimet e familjeve dhe të komuniteteve individuale. Kur kopshti komunikon me familjet për të mësuar rreth preferencave, përvojave dhe rutinave të fëmijës së tyre dhe respekton kulturat, gjuhët, vlerat, besimet e familjeve, është në gjendje të mbështesë më mirë edukimin dhe mirëqenien e secilit fëmijë.

Komunikimi i duhur ndërmjet kopshtit dhe familjeve, i ndihmon prindërit të ndihen të lidhur me përvojat e fëmijëve në kopsht dhe të rrisin besimin te shërbimi që u ofrohet.

Kopshti mbështet familjet në rolin e tyre prindëror, duke u bërë burim i besueshëm informacioni praktik, rreth burimeve dhe shërbimeve brenda komunitetit lokal, duke i ndihmuar familjet të kuptojnë cilat janë praktikat më cilësore. Kopshti dhe familjet ndajnë informacione për përparimin, për marrëdhëniet, për interesat, për pikat e forta dhe për përvojat e fëmijëve gjatë veprimtarisë së kopshtit dhe brenda familjes së tyre. Kopshti përfshin familjet të kontribuojnë në planet zhvillimore, planin e përmirësimit, zbatimin e kurrikulës, organizmat e kopshtit, me qëllim rritjen e mirëqenies së fëmijëve të tyre.

Bashkëpunimi dhe partneriteti në kopsht, nxitin një lidhje të fortë mes të gjithë palëve të interesuara, duke krijuar një mjedis mbështetës dhe frymëzues, për rritjen dhe për zhvillimin e fëmijës. Një kopsht i përkushtuar ndaj bashkëpunimit, krijon mjedis të përshtatshëm për mësimin dhe ndihmon në formimin e fëmijëve të ditur, të shëndetshëm emocionalisht dhe të përgatitur për sfidat e së ardhmes.

Me *komunitet* kuptojmë vendin ku rritet dhe jeton fëmija. Komuniteti ka ndikimin e vet në zhvillimin e fëmijës dhe luan rol të rëndësishëm në plotësimin e nevojave të tij. Kopshti bashkëpunon efektivisht në jetën e komunitetit dhe punon me të, duke marrë pjesë në ngjarje e veprimtari që organizohen brenda dhe jashtë tij.

Treguesit e cilësisë për fushën "Partneriteti kopsht-familje-komunitet"

4.1.	Kopshti ofron një mjedis të aksesueshëm dhe mikpritës për familjet dhe komunitetin.
4.2.	Kopshti vlerëson diversitetin e familjeve dhe të komunitetit si një vlerë të shtuar.
4.3.	Kopshti informon prindërit për legjislacionin në fuqi, për kurrikulën, për mësimdhënien dhe për vlerësimin e fëmijëve.
4.4.	Kopshti përfshin familjet dhe komunitetin në vendimmarrje.

Përshkruesit praktikë dhe Nivelet e vlerësimit të fushës së cilësisë "Partneriteti kopsht-familje-komunitet"

TREGUESI I CILËSISË	PËRSHKRUESIT PRAKTIKË	NIVELI I VLERËSIMIT			
		1	2	3	4
4.1. Kopshti ofron një mjedisi të aksesueshëm dhe mikpritës për familjet dhe komunitetin.	4.1.1. Kopshti mirëpret prindërit në çdo kohë, që në ardhjen e fëmijëve deri në largimin e tyre.				
	4.1.2. Stafi pedagogjik dhe prindërit shfaqin respekt reciprok ndaj njëri-tjetrit.				
	4.1.3. Kopshti ka përshtatur një mjedis për pritjen e prindërve, të cilët vijnë për të pyetur, për të diskutuar apo për t'u konsultuar për çështje që lidhen me zhvillimin dhe mirëqenien e fëmijëve.				
	4.1.4. Drejtuesi dhe stafi pedagogjik nxitin prindërit të jenë pjesë aktive në të gjitha proceset që lidhen me jetën dhe veprimtarinë e kopshtit.				
	4.1.5. Kopshti ka zhvilluar anketa/pyetësorë/biseda në grupe të vogla prindërish, për të marrë mendime në lidhje me aspekte të ndryshme të punës.				
	4.1.6. Kopshti ka reflektuar në planin afatmesëm/vjetor propozimet e prindërve për përmirësimin e shërbimit arsimor në nivel institucioni/grupi.				
	4.1.7. Kopshti fton shpesh prindërit të vëzhgojnë veprimtari të ndryshme të organizuara në kopsht.				

	4.1.8. Kopshti u krijon mundësi prindërve ta takojnë mësuesin në prani ose jo të fëmijëve, sipas nevojave individuale.				
	4.1.9. Kopshti u jep përgjigje në kohë prindërve për pyetjet, për shqetësimet dhe për kërkesat që kanë parashtruar.				
	4.1.10. Kopshti i njofton menjëherë prindërit për çdo ngjarje që u ndodh fëmijëve në kopsht.				
TREGUESI I CILËSISË	**PËRSHKRUESIT PRAKTIKË**	**NIVELI I VLERËSIMIT**			
		1	**2**	**3**	**4**
4.2. Kopshti vlerëson diversitetin e familjeve dhe të komunitetit si një vlerë të shtuar.	4.2.1. Kopshti ka rregulla të qarta për respektimin e pikëpamjeve, të kulturave, të vlerave dhe të besimeve të familjeve dhe të komunitetit.				
	4.2.2. Kopshti mbledh informacione rreth burimeve të komunitetit që janë të rëndësishme për familjet dhe zhvillimin e fëmijëve.				
	4.2.3. Kopshti bashkëpunon me të gjitha familjet, pavarësisht prejardhjes së tyre kulturore, etnike, gjuhësore dhe shoqërore.				
	4.2.4. Kopshti ka bërë aplikime/ka projekte bashkëpunimi me komunitetin.				
	4.2.5. Kopshti bashkëpunon me familjet, për të sfiduar dhe për të trajtuar pikëpamjet stereotipe ose të njëanshme të familjeve të ndryshme.				
	4.2.6. Kopshti ka përvoja bashkëpunimi me prindërit dhe me komunitetin, për organizimin e veprimtarive që lidhen me ditë dhe me data të shënuara, me				

	festa tradicionale, me njohjen e kulturës, së traditave dhe të zakoneve krahinore.				
	4.2.7. Kopshti në bashkëpunim me familjet dhe me komunitetin, zhvillon veprimtari artistike, kulturore dhe sportive që përmbushin nevojat dhe interesat e fëmijëve, brenda dhe jashtë kopshtit.				
TREGUESI I CILËSISË	**PËRSHKRUESIT PRAKTIKË**	**NIVELI I VLERËSIMIT**			
		1	**2**	**3**	**4**
4.3. Kopshti informon prindërit për legjislacionin në fuqi, për kurrikulën, mësimdhënien dhe vlerësimin e fëmijëve.	4.3.1. Kopshti u jep prindërve informacion në lidhje me zhvillimet në fushën e arsimit parashkollor.				
	4.3.2. Mësuesi dhe prindërit/kujdestarët zbatojnë parimet e etikës, rregullat e sjelljes dhe të komunikimit.				
	4.3.3. Kopshti informon prindërit për legjislacionin arsimor në fuqi, rregulloren e brendshme, kurrikulën, mësimdhënien dhe vlerësimin në arsimin parashkollor.				
	4.3.4. Mësuesi u jep prindërve informacion të përditësuar për përparimin e fëmijës.				
	4.3.5. Kopshti informon prindërit për drejtimet kryesore të veprimtarisë së kopshtit dhe arritjet e tij në krahasim me kopshte të tjera të ngjashme.				
	4.3.6. Prindërit janë pjesë e vendimeve që kanë lidhje me veprimtarinë e				

	kopshtit.				
	4.3.7. Mësuesi komunikon në mënyrë efektive me prindërit rreth përparimit të fëmijëve dhe planifikojnë së bashku detyrat për të ardhmen.				
	4.3.8. Kopshti ruan konfidencialitetin e informacionit për familjet dhe fëmijët.				

TREGUESI I CILËSISË	PËRSHKRUESIT PRAKTIKË	NIVELI I VLERËSIMIT			
		1	2	3	4
4.4. Kopshti përfshin familjet dhe komunitetit në vendimmarrje.	4.4.1. Kopshti informon prindërit dhe familjet rreth monitorimit dhe vlerësimit të cilësisë së shërbimeve që ofrohen ndaj fëmijëve parashkollorë.				
	4.4.2. Kopshti dhe familjet ndajnë me njëri-tjetrin diskutime që lidhen me çështjet e sigurisë, të kujdesit, të mirërritjes dhe të edukimit të fëmijëve, të lehtësirave dhe të mundësive të ofruara, të ditëve të hapura në kopsht dhe të mirëqenies së përgjithshme.				
	4.4.3. Kopshti zhvillon takime sensibilizuese me prindërit dhe me anëtarët e komunitetit për t'i bërë pjesë të vendimmarrjeve të tij.				
	4.4.4. Kopshti në bashkëpunim me prindërit përzgjedh bazën materiale dhe didaktike sipas grupeve të fëmijëve.				
	4.4.5. Kopshti planifikon veprimtari për përfshirjen e familjeve dhe të anëtarëve të komunitetit për të ndarë ekspertizën, punën, pasionet dhe traditat e tyre.				

	4.4.6. Kopshti përfshin prindërit dhe komunitetin në hartimin e planit afatmesëm, planin vjetor të kopshtit dhe në rregulloren e kopshtit.				
	4.4.7. Kopshti përfshin familjet gjatë procesit të vlerësimit të brendshëm dhe të zbatimit të planit të përmirësimit të kopshtit.				
	4.4.8. Kopshti organizon vizita ekspertësh për të lidhur anëtarët e familjes me institucionet me interes për ta (kujdesi shëndetësor, shërbimet sociale etj.).				
	4.4.9. Kopshti bashkëpunon me organizma shtetërorë të shëndetit e të kujdesit shoqëror, me policinë dhe me pushtetin vendor.				
	4.4.10. Kopshti bashkëpunon me partnerë dhe me grupe interesi, për hartimin dhe për zhvillimin e projekteve dhe të veprimtarive të përbashkëta.				
	4.4.11. Kopshti bashkëpunon me prindërit dhe me komunitetin për organizime të ndryshme kulturore, artistike, festive etj.				

Shërbimi që ofrohet në çdo kopsht vlerësohet me qëllimin e përmirësimit të vazhdueshëm të cilësisë së kujdesit dhe të mirërritjes, si dhe të përmirësimit të edukimit dhe të mënyrës së informimit të prindërve rreth cilësisë së tij.

Nivelet e vlerësimit sipas shkallës numerike, janë 4, përkatësisht: 1, 2, 3, 4, ku niveli 1 i përket shkallës më të ulët të cilësisë dhe niveli 4 shkallës më të lartë. Vlerësimi sipas shkallës së cilësisë, kryhet referuar niveleve të cilësisë: Shumë mirë, Mirë, Mjaftueshëm dhe Dobët.

Norma e vlerësimit është model standard, që përcakton nivelin e cilësisë sipas shkallës së vlerësimit.

NIVELET E VLERËSIMIT

Nivelet e vlerësimit	Norma e vlerësimit	Shkallët e cilësisë
4	Ka realizuar nga 83,33% - 100% të përshkruesve praktikë.	Shumë mirë
3	Ka realizuar 50% - 83,32% të përshkruesve praktikë.	Mirë
2	Ka realizuar 16,66% - 49,99% të përshkruesve praktikë.	Mjaftueshëm
1	Ka realizuar deri në 16,65% të përshkruesve praktikë.	Dobët

Përshkruesit praktikë vlerësohen me shkallën numerike nga 1 në 4, ku shkalla 1 është niveli më i ulët i cilësisë së kopshtit dhe shkalla 4 është niveli më i lartë i saj.

Treguesit e cilësisë

Treguesit e cilësisë vlerësohen sipas formulës:	Diferenca e **shumës** së përshkruesve të vlerësuar me **numrin** e përshkruesve të treguesit) / (Diferenca e **pikëve maksimale** të mundshme me **pikët minimale** të përshkruesve të treguesit) x 100.
Për shembull:	▪ Treguesi 1.1. “Drejtori i kopshtit ka hartuar planin afatmesëm sipas rubrikave dhe procedurave zyrtare“ ka 13 përshkrues në total. ▪ Shuma e përshkruesve të vlerësuar është p.sh.: 35. ▪ Vlerësimi minimal për treguesin është 13 (13x1) dhe vlerësimi maksimal është 52 (13x4), diferenca e pikëve midis vlerësimit maksimal dhe minimal është 39. ▪ Vlerësimi i treguesit 1.1. =((35-13)/(52-13)) x 100 = (22/39) x 100 = 56.41% (Mirë)

Fushat e cilësisë

Fushat e cilësisë vlerësohen sipas formulës:	Diferenca e **shumës** së përshkruesve të vlerësuar me **numrin** e përshkruesve të treguesit) / (Diferenca e **pikëve maksimale** të mundshme me **pikët minimale** të përshkruesve të treguesit) x 100.
Për shembull:	▪ Fusha 1 "**Drejtimi dhe menaxhimi i kopshtit**" ka 86 përshkrues në total ▪ Shuma e përshkruesve të vlerësuar është p.sh.: 178. ▪ Vlerësimi minimal është 86 (86x1) dhe vlerësimi maksimal është 344 (86x4), diferenca e pikëve është 258. ▪ Vlerësimi i fushës: ((178-86)/(344-86)) x 100 = (92/258) x 100 = 35.65% (Mjaftueshëm)

Vlerësimi i kopshtit

Vlerësimi i kopshtit kryhet sipas formulës:	Diferenca e **shumës** së përshkruesve të vlerësuar me **numrin** e përshkruesve të treguesit) / (Diferenca e **pikëve maksimale** të mundshme me **pikët minimale** të përshkruesve të treguesit) x 100.
Për shembull:	▪ Vlerësimi i kopshtit ka 270 përshkrues në total. ▪ Shuma e përshkruesve të vlerësuar është p.sh.: 805. ▪ Vlerësimi minimal është 270 dhe vlerësimi maksimal është 1080, diferenca e pikëve është 810. ▪ Vlerësimi i kopshtit = ((805-270)/(1080-270)) x 100 = (535/810) x 100 = 66.04% (Mirë)

VLERËSIMI I BRENDSHËM I KOPSHTIT

Vlerësimi i brendshëm është një proces i reflektimit kolektiv, i cili e ndihmon kopshtit të evidentojë pikat e tij të forta, si dhe drejtimet për të cilat duhet të punojë dhe të përmirësohet. Gjatë vlerësimit të brendshëm, drejtuesi së bashku me stafin duhet t'u përgjigjen pyetjeve:

- *Sa i mirë është kopshti ynë?*
- *Sa cilësor është shërbimi që ofron kopshti ynë?*
- *Si është kopshti ynë krahasuar me kopshtet e tjera?*
- *A zbaton kopshti ynë të gjitha detyrimet ligjore?*
- *A i kemi interpretuar dhe a po i zbatojmë si duhet udhëzimet dhe dokumentet zyrtare?*
- *A ndihen prindërit të mirëpritur në kopsht?*
- *Ç'mendim kanë prindërit për mirëqenien, zhvillimin dhe të nxënët e fëmijëve?*
- *Sa të kënaqur janë prindërit me shërbimin që u ofrohet fëmijëve të tyre?*
- *Cilat janë mënyrat për ta bërë më efektiv bashkëpunimin e kopshtit me familjet?*
- *Në cilat drejtime duhet të trajnohem si drejtor, për të përmbushur standardet profesionale?*
- *Cilat janë nevojat e stafit për trajnim dhe zhvillim profesional?*
- *A ka nxjerrë raporti vjetor i punës rezultate më të larta se një vit më parë?*

Synimi i metodologjisë së vlerësimit të brendshëm të kopshtit është të drejtojë, të orientojë dhe të qartësojë kopshtin, për mënyrën si do ta realizojë këtë vlerësim në mënyrë objektive. Çdo kopsht është unik dhe ka qasje individuale për arritjen e synimeve dhe të objektivave dhe si i tillë, e realizon vlerësimin e brendshëm mbështetur në kontekstin, në prioritetet dhe në planet e zhvillimit. Vlerësimi i brendshëm i kopshtit duhet të identifikojë fusha, tregues dhe probleme që kërkojnë zgjidhje. Për të realizuar vlerësimin e brendshëm, drejtori, në varësi të fushave dhe të treguesve që do të monitorojë gjatë vitit dhe do të vlerësojë, mbledh të dhëna nga stafi pedagogjik dhe mbështetës, nga organizmat, nga prindërit dhe familjarët e fëmijëve, si dhe nga vetë fëmijët, kryesisht ata të moshës 5-6-vjeçare. Rezultatet që dalin nga vlerësimi i brendshëm, u bëhen të ditur prindërve dhe komunitetit. Ato ruhen në dosjen e kopshtit.

Aktorët dhe roli i tyre në procesin e vlerësimit të brendshëm

Kopshti duhet të zhvillohet dhe të përmirësohet në mënyrë të qëndrueshme. Konteksti i kopshtit ndryshon çdo vit dhe po kështu ndryshojnë mundësitë dhe sfidat me të cilat përballet. Prandaj, kopshti e ka të nevojshme të kryejë vlerësimin e brendshëm çdo vit. Në përfundim të çdo vitit mësimor, kopshti duhet të vlerësojë efektivitetin e planeve vjetore të punës, përpara se të hartojë planin e punës për vitin e ardhshëm. Sipas "Rregullores për funksionimin e institucioneve arsimore parauniversitare në Republikën e Shqipërisë", kopshti duhet të kryejë vlerësimi i brendshëm çdo vit, i cili:

- përfshin të gjithë punonjësit arsimorë të kopshtit (psikologun she punonjësin social nëse ka);
- mbulon të gjitha fushat e cilësisë, të përcaktuara në Kornizën e cilësisë;
- kryhet në nivel individi dhe në nivel organizmash të kopshtit.

Drejtori, mësuesit, organizmat e kopshtit kryejnë vetëvlerësimin e tyre, duke përdorur metoda dhe instrumente të përzgjedhura nga Këshilli i mësuesve. Drejtori duhet të ndërtojë marrëdhënie besimi dhe ndershmërie të ndërsjellë midis tij dhe stafit. Ai duhet të pranojë mendime të ndryshme me mendje të hapur, të dëgjojë të gjitha zërat, për të forcuar ndjenjën e përkatësisë dhe të frymës bashkëpunuese në kopsht. Vlerësimi i brendshëm realizohet nga **një grup qendror**, i cili përbëhet nga drejtori i kopshtit dhe 4[2] mësuesit më me përvojë të kopshtit.

Drejtori i kopshtit

Menaxhimi i procesit të vlerësimit të brendshëm i besohet drejtorit të kopshtit, i cili si përfaqësues ligjor dhe garantues i drejtimit të institucionit, mbetet personi përgjegjës i drejtpërdrejtë, për përmbajtjen dhe për saktësinë e të dhënave të pasqyruara. Ai duhet ta bashkojë dhe ta udhëheqë stafin, për të zhvilluar dhe për të realizuar këtë proces të detyrueshëm. Drejtori i kopshtit u bën të qartë të gjithë punonjësve:

---

[2]Në varësi të numrit të mësuesve që ka kopshti, varion edhe ky numër nga 2-4 mësues. Kur kopshti ka më pak se 3 mësues dhe është në varësi të shkollës, kur bëhet vlerësimi i saj, përfshihen edhe mësuesit e kopshtit.

- rëndësinë që ka vlerësimi i brendshëm;
- interpretimin e treguesve të cilësisë për çdo fushë;
- mekanizmat për realizimin e vlerësimit të brendshëm.

Drejtori kryen vetëvlerësim në lidhje me treguesit e fushës "Drejtimi dhe menaxhimi i kopshtit" dhe si anëtar i organizmave të kopshtit. Drejtori i kopshtit, në planifikim dhe gjatë procesit të vetëvlerësimit, është koordinator, mbështetës dhe monitorues, i cili ndjek hap pas hapi gjithë procesin, pa ndërhyrë asnjëherë me autoritetin e tij zyrtar, që mund të ndikojë në rezultat. Vlerësimi i brendshëm duhet të angazhojë dhe t'i përfshijë të gjithë aktorët që ofrojnë dhe marrin shërbim arsimor, konkretisht drejtuesi i kopshtit, mësuesit, stafi mbështetës, psikologu ose punonjësi social (nëse ka), prindërit, fëmijët dhe anëtarë të komunitetit.

Në mbledhjen e parë në muajin shtator, grupi qendror planifikon vetëvlerësimin që do të realizojë kopshti gjatë vitit shkollor. Ai diskuton dhe përgatit paraprakisht materialet e vetëvlerësimit, në përputhje me udhëzimet në këtë dokument. Grupi qendror mbledh të dhënat për vlerësimin e brendshëm, i analizon dhe i interpreton. Mbi bazën e tyre harton raportin e vlerësimit të brendshëm dhe planin e përmirësimit të kopshtit.

Në këtë proces ka rëndësi dhënia e qartë e situatës, jo fshehja e saj. Drejtori menaxhon gjithë procesin e vlerësimit të brendshëm dhe monitoron zbatimin e planit të përmirësimit, në përputhje me metodat dhe me teknikat e dhëna në këtë dokument.

Grupi qendror i vlerësimit të brendshëm, gjatë procesit të vlerësimit, duhet të ruajë konfidencialitetin e të dhënave të të gjithë aktorëve të përfshirë. Është shumë e rëndësishme që të gjitha vetëvlerësimet individuale, pyetësorët/anketat dhe çdo instrument tjetër i përdorur, të jenë anonim dhe të mos përdoren për asnjë qëllim tjetër, përpos realizimit të këtij procesi.

Mësuesit

Vetëvlerësimi u shërben mësuesve, për t'i ndërgjegjësuar për cilësinë e mësimdhënies dhe të të nxënit, i cili është i lidhur me procesin e planifikimit kurrikular, me zbatimin e kurrikulës gjatë veprimtarisë ditore, me organizimin e mjedisit, me përdorimin e metodave me fëmijën në qendër dhe me përdorimin e TIK-ut gjatë mësimdhënies.

Përfshirja e mësuesve në vlerësimin e brendshëm, i ndihmon ata, të përmirësohen, të identifikojnë nevojat për trajnim dhe zhvillim profesional dhe ajo që është më e rëndësishmja, ta bëjnë mësimdhënien më efektive për fëmijët me të cilët punojnë.

Gjatë procesit të vetëvlerësimit, mësuesi punon individualisht, me rigorozitet dhe me objektivitet, duke ballafaquar punën e tij me instrumente të strukturuara, të bazuara në "Udhëzuesi për vlerësimin e jashtëm dhe të brendshëm të shkollës". Plotësimi i formatit të vetëvlerësimit përfaqëson një rrugë të disiplinuar, për të "testuar" efektivitetin e vlerësimit të brendshëm të kopshtit dhe identifikimin e problemeve. Ky proces është sfidë, e cila ia vlen të ndërmerret, në emër të zhvillimit, të të nxënit dhe të mirëqenies së përgjithshme të fëmijëve parashkollorë. Mësuesit kryejnë vetëvlerësimin, edhe si anëtarë të organizmave të kopshtit në lidhje me detyrat e ngarkuara. Ata, gjithashtu, mund të zhvillojnë pyetësorë/anketa me prindër, për t'u njohur me këndvështrimet e tyre për cilësinë e shërbimit.

Fëmijët

Përvojat e fundit ndërkombëtare vlerësojnë si aspekt të të rëndësishëm, përfshirjen e fëmijëve parashkollorë në procesin e vlerësimit të brendshëm. Nëpërmjet bisedave, pyetjeve dhe teknikave të tjera të përshtatura, për t'u përdorur me fëmijët e kësaj moshe, kopshti mund të mbledhë të dhëna që i shërbejnë përmirësimit në fusha të ndryshme të cilësisë.

Prindërit

Prindërit, si partnerët kryesorë të kopshtit, duhen përfshirë në procesin e vlerësimit të brendshëm. Nëpërmjet organizmave, por jo vetëm, ata luajnë një rol të rëndësishëm në përmirësimin e cilësisë, por nga ana tjetër shpërndajnë përvojat dhe praktikat pozitive në komunitet. Gjithashtu, prindërit që janë anëtarë të organizmave të kopshtit, duhet të kryejnë vetëvlerësimin në lidhje me cilësinë e përmbushjes së detyrave të ngarkuara, si anëtarë ose kryetarë të tyre.

Psikologu dhe punonjësi social

Psikologu dhe punonjësi social mbështesin sigurimin e mirëqenies së fëmijëve, të mësuesve, të prindërve që kanë nevojë, pra të kopshtit në përgjithësi. Nëpërmjet vetëvlerësimit, psikologu dhe punonjësi social kuptojnë se sa kanë arritur të identifikojnë dhe të vlerësojnë fëmijët me vështirësi në të nxënë, të ndihmojnë fëmijët me aftësi të kufizuara, të pyesin fëmijë, mësues, prindër, se sa të kënaqur janë nga puna e tyre etj.

Psikologu dhe punonjësi social, para zhvillimit të vetëvlerësimit individual, zhvillojnë pyetësorë/anketa/intervista/fokus-grupe me fëmijë, me prindër dhe me mësues, me qëllim që të njihen me këndvështrimet e tyre për mirëqenien e përgjithshme në kopsht, marrëdhëniet dhe sjelljet reciproke.

Realizimi i Vlerësimit të brendshëm

Vlerësimi i brendshëm është proces ciklik dhe sistematik, që përfshin të gjitha veprimtaritë e kopshtit, realizimi i të cilave kërkon përfshirjen e të gjithë aktorëve. Që ky proces të jetë efikas, është i nevojshëm planifikimi i tij paraprak. Vlerësimi i brendshëm përfshin një cikël që nis me planifikimin, vijon me zbatimin dhe me monitorimin e tij dhe përfundon me shkrimin e raportit, mbi të cilin hartohet plani i përmirësimit të kopshtit.

Vlerësimi i brendshëm synon njohjen e gjendjes në fushat dhe treguesit që janë objekt i këtij procesi, nxjerrjen e përfundimeve dhe përcaktimin e drejtimeve ku duhen bërë përmirësime e duhet punuar më tej, dhënien e rekomandimeve që duhen mbajtur parasysh në planin e përmirësimit, ndërhyrjet dhe mbështetjet për të ofruar shërbime cilësore arsimore në institucionet parashkollore. Grupi qendror përcakton në fillim të vitit shkollor:

- Fushat dhe treguesit që do të përfshihen në vlerësimin e brendshëm për atë vit shkollor;
- Kalendarin vjetor të veprimtarive për realizimin e vlerësimit të brendshëm.

Përcaktimi i fushave dhe i treguesve që do të përfshihen në vlerësimin e brendshëm

Siç e kemi përmendur edhe më sipër, brenda 4 viteve duhet të kryhet vlerësimi i brendshëm i plotë i kopshtit, për të gjitha fushat dhe treguesit e cilësisë. Grupi qendror i vlerësimit të brendshëm përcakton fushat dhe treguesit që do të vlerësohen vit pas viti.

Përcaktimi i kalendarit vjetor të realizimit të vlerësimit të brendshëm

Për fushat dhe treguesit e cilësisë të përzgjedhur për vlerësimin vjetor, grupi qendror bën kalendarin e punës. Të gjithë treguesit që janë të lidhur me bazën ligjore janë detyrim për t'u vlerësuar çdo vit, kurse treguesit të cilët lidhen me zhvillimin profesional dhe kërkojnë më tepër kohë për t'u përmbushur shtrihen përtej një viti. Çdo tregues cilësie që zgjidhet për t'u vlerësuar merret i plotë, me të gjithë përshkruesit praktikë që përmban.

Tabela**:** Planifikimi i kalendarit vjetor të realizimit të vlerësimit të brendshëm

Fushat dhe Treguesit	**Shtator**	**Tetor**	**Nëntor**	**Dhjetor**	**Janar**	**Shkurt**	**Mars**	**Prill**	**Maj**	**Qershor**
Fusha 1: Drejtimi dhe menaxhimi i kopshtit										
Treguesi ...										
Treguesi ...										
Treguesi ...										
Fusha 2: Veprimtaria mësimore-edukative										
Treguesi ...										
Treguesi ...										
Treguesi ...										
Fusha 3: Zhvillimi dhe mirëqenia e fëmijëve										
Treguesi ...										
Treguesi ...										
Treguesi ...										
Fusha 4: Partneriteti kopsht-familje-komunitet										

Treguesi ...										
Treguesi ...										
Treguesi ...										

Etapat e procesit të Vlerësimit të brendshëm

Procesi i vlerësimit të brendshëm është cikël me gjashtë etapa, i cili është përsëritës, që do të thotë se lehtëson ciklet pasardhëse gjatë analizës ose kthimit në një fazë të mëparshme të ciklit, kur është e nevojshme.

Dy etapat e para (mbledhja e të dhënave, analizimi i tyre) sigurojnë përfundime, në lidhje me pikat e forta dhe me aspektet që kanë nevojë për ndryshim, në veprimtarinë mësimore-edukative në kopsht. Gjykimet e arritura mbështeten në prova/dëshmi të sakta nga burime të ndryshme. Etapat pasardhëse sigurojnë që kopshti të hartojë një raport vlerësimi të brendshëm, duke përshkruar veprimet për përmirësim, si dhe monitorimin të këtij plani.

Mbledhja e të dhënave dhe analiza e tyre

Vlerësimi i brendshëm i kopshtit kërkon mbledhjen sistematike të të dhënave, të mbështetura në prova dhe në dëshmi. Të dhënat, nga një ose më shumë burime, mundësojnë vlerësime profesionale për cilësinë e shërbimit arsimor të ofruar nga kopshti. Për mbledhjen e të dhënave përdoren instrumente matëse, në përshtatje me fushën dhe me treguesit që do të vlerësohen. Gjatë vlerësimit të brendshëm, për mbledhjen e të dhënave, kopshti duhet të përdorë njëkohësisht si metodat sasiore, ashtu edhe ato cilësore, të cilat kanë karakteristikat dhe pikat e tyre të forta. Objektiviteti dhe besueshmëria e të dhënave varet nga përdorimi i duhur i instrumentit dhe i metodës së mbledhjes së të dhënave.

Planet e kopshtit	Dokumentacionet administrative	Analizat dhe raportet e kopshtit
- Plani afatmesëm - Plani vjetor i kopshtit - Plani i përmirësimit të kopshtit - Plani i zhvillimit profesional - Rregullorja e brendshme e kopshtit - Planet vjetore/të periudhës/mujore të mësuesve - Planet ditore - Planet e organizmave të kopshtit - Plani i psikologut/punonjësit social (nëse ofrohet në kopsht ky shërbim)	- Aktet ligjore e nënligjore në fushën e arsimit parauniversitar dhe parashkollor - Procesverbalet dhe vendimet e mbledhjeve të drejtorisë dhe të këshillit të mësuesve - Procesverbalet dhe vendimet e mbledhjeve të organizmave dhe të komisioneve të kopshtit - Dokumentacioni i mbledhjes dhe i	- Raporti vjetor i kopshtit - Raporti i vlerësimit të brendshëm - Raportet mbi zhvillimin profesional - Raportet e organizmave - Raporti i psikologut/ punonjësit social (nëse ofrohet në kopsht ky shërbim) - Plani i vëzhgimit të mësuesve - Dosja e formateve të vetëvlerësimit të mësuesve

- Planifikimi i burimeve financiare - Planet e bashkëpunimit me të tretët - Planet edukative individuale (PEI).	përdorimit të burimeve financiare. - Dosja profesionale e drejtuesit të kopshtit - Dosja profesionale e mësuesve të kopshtit.	- Dosja e formateve të vetëvlerësimit të organizmave - Të dhënat e pyetësorëve/ intervistave/anketave/ fokus grupeve me prindër/mësues/fëmijë etj.

Pra siç vihet re, të dhënat mblidhen për **dokumente të hartuara**, për **procedura të ndjekura** dhe për **vëzhgime të kryera**. Metodat sasiore dhe cilësore për mbledhjen e të dhënave/provave/dëshmive, duhet të përdoren, bazuar në parimet e përshtatshmërisë, të thjeshtësisë, të realizueshmërisë dhe të efektivitetit. Pas grumbullimit të të gjitha të dhënave, bëhet analiza e tyre.

Përzgjedhja e formateve/teknikave që do të përdoren për mbledhjen e të dhënave.

Instrumentet e matjes të sugjeruara synojnë të ndihmojnë drejtuesit e kopshteve dhe grupin qendror të vlerësimit të brendshëm, për mbledhjen e të dhënave sasiore dhe cilësore. Kopshtet mund të hartojnë instrumente të tjera, me kushtin që të dhënat që mblidhen prej tyre, t'i përgjigjen qëllimit të vlerësimit për të cilin do të përdoren.

Vëzhgimi

Vëzhgimi është një nga metodat më të mira të kërkimit cilësor, që merret me sjelljen e jashtme, në situata të kontrolluara ose të pakontrolluara. Kjo metodë lejon të identifikohet se çfarë po ndodh në grupin e fëmijëve, në mjediset e brendshme dhe të jashtme të kopshtit, si dhe për të marrë më shumë njohuri për sjelljet, qëndrimet dhe veprimet e drejtuesit, të mësuesve dhe të fëmijëve. Një vëzhgim është efektiv, kur është i planifikuar mirë, kryhet me kujdes, si dhe kur transmetohet saktë informacioni i marrë.

Vlerësuesi, gjatë procesit të vëzhgimit, përfshin ato fakte, dukuri e aspekte, që lidhen me qëllimin e përcaktuar të vlerësimit, pa lënë jashtë vëmendjes asnjë aspekt, ngjarje apo marrëdhënie të rëndësishme, që ndikon në qartësimin e çështjeve për të cilat interesohet për vlerësim.

Vëzhgimi përshkrues

Vëzhgimi përshkrues është një nga teknikat më të përdorura të metodës së vëzhgimit, që nuk fut elemente të jashtme në kontekst, pasi nuk përdor instrumente të veçanta, por bazohet vetëm në aftësinë e vlerësuesit për të identifikuar elementet që duhet të vëzhgohen dhe për t'i transmetuar ato me saktësi, duke marrë shënime përshkruese të hollësishme. Kjo teknikë e detyron vlerësuesin që të rivlerësojë të dhënat e vëzhguara. Për këtë arsye, vëzhgimi përshkrues konsiderohet një mjet shumë efektiv. Për të përdorur këtë teknikë është e rëndësishme të merren parasysh disa elemente, të tilla si:

- raportimi me saktësi i të dhënave të vëzhgimit, pa shtrembëruar ose interpretuar elementet e vëzhguara;
- futja në raport vetëm e të dhënave që kanë të bëjnë me qëllimin e vëzhgimit;
- mbajtja e qëndrimit të distancuar dhe shmangia e paragjykimeve për sjelljet/situatat e vëzhguara;
- përdorimi i një gjuhe specifike, duke shmangur termat që janë shumë të përgjithshëm ose që nuk janë shumë shpjegues;
- integrimi i informacionit në një strukturë logjike;
- ruajtja e marrëdhënieve shoqërore si me fëmijët, me mësuesit dhe me prindërit gjatë gjithë procesit;
- sjelljet joverbale të cilat ofrojnë informacion plotësues real, në rastet kur kundërshtohen të dhënat e mbledhura në formë verbale.

Instrumentet e strukturuara

Instrumentet e strukturuara janë lista kontrolli/pyetësorë/anketa që lehtësojnë mbledhjen dhe përpunimin e të dhënave. Ato janë zbërthim i akteve ligjore dhe nënligjore të arsimit parauniversitar dhe quhen "instrumente të gatshme", pasi përfshijnë një parazgjedhje të të dhënave që do të mblidhen. Vendimi për të përdorur një instrument të tillë, fillon me përcaktimin e "objektit" që do të vëzhgohet dhe bazën ligjore mbështetëse.

Pyetësorët

Pyetësorët janë instrumente të rëndësishme matjeje, për procesin e vlerësimit të brendshëm dhe të jashtëm të kopshtit. Ata lejojnë që të dhënat mbi veprimtarinë e kopshtit të mblidhen nga disa palë, përfshirë mësuesit, psikologun, punonjësin social, fëmijët, prindërit dhe organizmat e kopshtit. Pyetësorët mund të hartohen në mënyra të ndryshme. Pyetësorët mund të jenë me pyetje të mbyllura dhe të hapura. Si rregull, përpara zhvillimit të pyetësorit, vlerësuesi bën një hyrje për njohjen e të intervistuarve me natyrën dhe qëllimin e pyetësorëve. Gjithashtu, ai i njeh ata me mënyrën e përpunimit të tyre dhe i siguron për ruajtjen e privatësisë.

Anketat[3]

Me termin "anketë" nënkuptohet një metodë kërkimi që përdoret për mbledhjen dhe për analizimin e informacionit, për të vlerësuar opinionet, mendimet, përvojat etj. Anketa nuk limitohet në mbledhjen e informacionit, duke përdorur pyetje me shkrim, të hapura dhe të mbyllura. Anketat kanë larmi qëllimesh dhe mund të realizohen në shumë mënyra, në varësi të metodologjisë së zgjedhur dhe të qëllimeve që duhet të arrihen në vlerësim. Ato mund të zhvillohen ballë për ballë, me pyetësorë, me telefon, me postë, nëpërmjet internetit etj., dhe gjithmonë duhen të jenë anonime. Përdorimi i anketës gjatë vlerësimit, ka si avantazh kryesor mbledhjen e informacionit të gjerë brenda një kohe të shkurtër.

Regjistrimi audio/video

Regjistrimi audio/video është një ndër metodat e sigurimit të informacionit gjatë procesit të vlerësimit, por në krahasim me transmetimin manual të informacioneve të vëzhguara, regjistrimi audio/video ofron një seri avantazhesh, për shkak të saktësisë më të madhe dhe të mundësisë së një krahasimi me vëzhgimet e tjera në një moment të dytë, duke minimizuar rrjedhjen e informacionit. Mundësia e ridëgjimit/rishikimit të regjistrimit audio/video në një kohë të mëvonshme, lejon nivele të ndryshme të analizave nga vetë vlerësuesi, por mbi të gjitha, lejon një krahasim të të dhënave të mbledhura, pasi vlerësues të ndryshëm mund të konsultohen dhe përfshihen në procesin e vlerësimit.

[3]Në shtojcën 3 jepet një model ankete.

Kjo sigurisht lejon shkëmbim interpretimesh dhe nxjerrjen në pah të pikëpamjeve të ndryshme, me kërkimin e një konsensusi ndërpersonal mbi të dhënat e grumbulluara.

Fokus grupet

Fokus grupi është metodë gjysmë e strukturuar e mbledhjes së informacionit, në të cilën grupi i përzgjedhur i pjesëmarrësve, mund të mblidhet për të shqyrtuar më gjerë, çështje që lidhen me tregues të caktuar cilësie. Roli i drejtuesit në një diskutim në fokus grupe, është të nxitë diskutimin e pjesëmarrësve, reflektimin, hapësirën për zhvillimin dhe sqarimin e kuptimeve dhe të ideve. Pyetjet gjatë diskutimeve në fokus grupe, duhet të kalojnë nga pyetjet e përgjithshme në ato specifike dhe nga pozitivet te negativet. Potenciali i fokus grupeve për reflektim kolektiv, për një temë apo aspekt të veçantë të punës në kopsht, si dhe ekspertiza e kërkuar në menaxhimin e pjesëmarrësve për një reflektim të tillë, janë faktorë që e dallojnë fokus grupin nga intervistat në grup. Fokus grupi duhet të jetë i planifikuar me kujdes, i kufizuar me 6-8 pjesëmarrës, të thirrur për të diskutuar për një numër të vogël temash ose aspektesh, i zhvilluar në kohën e përshtatshme për të gjithë pjesëmarrësit.

Intervistat

Intervistat janë një mënyrë tjetër praktike e mbledhjes së informacionit, për veprimtarinë e kopshtit nga anëtarët e komunitetit përreth tij. Intervista duhet të planifikohet me kujdes dhe duhet të jetë fleksibël, për të përfshirë pikëpamje dhe mendime nga këndvështrime të ndryshme për pyetjet që u drejtohen pjesëmarrësve.

Analizimi i të dhënave

Kopshti, pasi ka mbledhur të gjitha provat/dëshmitë e mundshme, vendos se si do të dokumentojë dhe do të analizojë informacionin. Analizimi i informacionit të mbledhur, kryhet duke krahasuar kontekstin e kopshtit, me kriteret e cilësisë së secilës fushës.

Grupi qendror duhet të shqyrtojë nëse të dhënat e mbledhura janë fokusuar në grumbullimin e informacionit thelbësor, pasi mbledhja e shumë të dhënave mund të çojë në një proces vlerësimi të brendshëm të pakontrollueshëm, të paqëndrueshëm dhe joproduktiv.

Theksi duhet të vihet në prova konkrete dhe analiza objektive. Pavarësisht, nëse të dhënat e mbledhura janë sasiore apo cilësore, është e nevojshme që kopshti të organizojë, të përmbledhë dhe të analizojë të dhënat, në mënyrë që të përcaktohet efektiviteti i planeve të tij.

Vlerësuesit, bazuar në mbledhjen e të dhënave, mund të arrijnë në një pamje tërësore të cilësisë, duke e parë atë nga këndvështrime të ndryshme, si dhe duke kontrolluar qëndrueshmërinë e vlerësimeve. Analizimi i të gjitha burimeve dhe dëshmive duhet të seleksionohet me kujdes, që të jetë gjithmonë në funksion të qëllimit të vlerësimit. Për të vërtetuar objektivitetin e provave, merret parasysh "Trekëndëshi i vlerësimit të cilësisë", i cili është një metodë për menaxhimin e procesit të vlerësimit. Ai kufizohet nga:

- ✓ të dhënat sasiore;
- ✓ këndvështrimi i aktorëve (të dhëna cilësore);
- ✓ vëzhgimi i drejtpërdrejtë (të dhëna cilësore dhe sasiore).

Gjykimi mbi analizën e të dhënave

Etapa e tretë e vlerësimit të brendshëm ka të bëjë me nxjerrjen e konkluzioneve dhe bërjen e gjykimeve, bazuar në të dhënat e analizuara. Në këtë pikë, është shumë e rëndësishme që grupi qendror të përdorë të gjithë informacionin e mbledhur në mënyrë objektive, për të bërë gjykime të sakta mbi analizën e të dhënave. Grupi qendror nuk duhet të marrë në konsideratë që të dhënat sasiore janë gjithmonë më të besueshme dhe më objektive, sesa të dhënat cilësore. Ai duhet t'u japë rëndësinë e duhur këndvështrimeve të aktorëve të përfshirë në procesin e vlerësimit të brendshëm.

Gjykimi mbi analizën e të dhënave kontribuon në nxjerrjen e konkluzioneve vlerësuese të sakta, të besueshme dhe të vlefshme, në lidhje me aspektet e punës së kopshtit. Në këtë etapë, kopshti përcakton pikat e forta që janë identifikuar në fushën e cilësisë së vlerësuar dhe gjithashtu, nxjerr aspektet për çdo fushë cilësie që ka nevojë për përmirësim.

Grupi qendror, pasi ka gjykuar të gjitha të dhënat, plotëson instrumentin e vlerësimit për secilën fushë cilësie, duke vlerësuar përshkruesit praktikë sipas nivelit të vlerësimit, treguesit e cilësisë sipas normës së vlerësimit, fushën e cilësisë me mesataren aritmetikë të treguesve përkatës, si dhe kopshtin me mesataren aritmetike të katër fushave të cilësisë.

Raporti i vlerësimit të brendshëm

Raporti përshkruan të gjithë rrugën dhe procedurat e ndjekura hap pas hapi. Pasi analizohen të dhënat, nxirren gjetjet dhe rezultatet të cilat përpunohen në programe kompjuterike të caktuara. Mbi bazën e tyre nxirren përfundime dhe konkluzione. Vlerësimi i brendshëm i kopshtit kryhet sipas shkallëve të vlerësimit, në nivel të përshkruesve praktikë, në nivel të treguesve të cilësisë, në nivel të fushave të cilësisë dhe në nivel të përgjithshëm të standardizuar në "Korniza e vlerësimit të cilësisë së kopshtit".

Në këtë kuptim, është i domosdoshëm përdorimi i një strukture për paraqitjen e të dhënave të procesit të vlerësimit të brendshëm, format i cili duhet:

- të paraqesë zërin e çdo individi të kopshtit apo organizmi të kopshtit;
- të tregojë me vërtetësi gjetjet dhe gjykimet nga analiza e të dhënave, me gjuhë të qartë, të drejtpërdrejtë dhe të shprehë dukshëm arritjet dhe nevojat për përmirësim;
- të shërbejë si pikënisje për hartimin e objektivave të planit të përmirësimit të kopshtit, të cilat orientojnë grupet e punës në hartimin e planeve të zhvillimit (plani afatmesëm, plani vjetor, plani zhvillimit profesional, planet e organizmave, plani i psikologut/punonjësit social etj.);
- të jetë burim real i informacionit për familjet e më gjerë.

Raporti i vlerësimi të brendshëm përbëhet nga tri pjesë kryesore, përkatësisht:

- pjesa e parë, e cila paraqet shkurt kontekstin e kopshtit;
- pjesa e dytë, e cila pasqyron për secilën fushë cilësie të dhënat/dëshmitë që janë mbledhur dhe analizuar, gjykimin e tyre, aspektet që kanë nevojë për përmirësim, rekomandimet dhe vlerësimin e fushës sipas shkallës së vlerësimit;
- pjesa e tretë, e cila pasqyron aspektet kryesore të kopshtit që kanë nevojë për përmirësim.

Kopshti duhet të gjejë mënyrat më të përshtatshme për të informuar palët e interesuara për përmbajtjen e raportit të vlerësimit të brendshëm të kopshtit.

Përshkruesit praktikë të treguesit të vlerësuar në nivelin:

4 - kategorizohen si pika të forta që duhen ruajtur nga kopshti;

3 - kategorizohen si arritje që duhen ruajtur dhe ngritur në një nivel më të lartë;

2 - kategorizohen si aspekte që kërkojnë punë të mëtejshme, me plane të qarta përmirësimi;

1 - kategorizohen si aspekte që kërkojnë ndërhyrje urgjente, me plane të qarta përmirësimi.

Pra, kopshti e vlerëson veten e tij me të njëjtën mënyrë si vlerësimi i jashtëm. Vlerësimi i brendshëm përfundon me dhënien e rekomandimeve, të cilat mbahen parasysh në hartimin e Planit të përmirësimit të kopshtit.

Plani i përmirësimit të kopshtit

Plani i përmirësimit është udhërrëfyes, që përcakton ndryshimet që duhet të bëjë kopshti, për të arritur pritshmëritë e tij në fushat ku ka nevojë dhe janë evidentuar probleme ose mangësi. Realizimi i planit të përmirësimit varet nga përfshirja aktive e të gjithë aktorëve në planifikim, në zbatim, në monitorim dhe në vlerësim.

Grupi qendror, i kryesuar nga drejtori i kopshtit, mbështetur në raportin e vlerësimit të brendshëm, zgjedh objektivat strategjikë për procesin e përmirësimit, të cilët orientojnë grupet e punës në hartimin e planeve përkatëse të përmirësimit të kopshtit. Numri i objektivave përcaktohet në përputhje me kontekstin e kopshtit, natyrën e planit dhe situatës aktuale të kopshtit, të tilla si burimet njerëzore dhe financiare, efektiviteti i bashkëpunimit me familjet dhe komunitetin, ngarkesa e stafit etj. Nëse një plan është efektiv apo jo, nuk përcaktohet nga numri i objektivave. Objektivat janë thelbi i të gjithë planit të përmirësimit, pasi ato drejtojnë kopshtin në zbatimin e të gjithë planit.

Në planin e përmirësimit, për çdo veprimtari, vendosen personat përgjegjës dhe afatet kohore. Grupi qendror planifikon kohën e duhur për realizimin e secilës veprimtari, duke marrë parasysh edhe riskun e mundshëm që mund të pengojë realizimin e tij. Në rast se një objektiv apo disa nuk janë realizuar, ata rimerren në vitin pasardhës shkollor.

Monitorimi i zbatimit të planit të përmirësimit të kopshtit

Monitorimi i zbatimit të planit të përmirësimit, është etapa përfundimtare e procesit të vlerësimit të brendshëm të kopshtit. Vetëm kur zbatohen veprimtaritë e planifikuara në planin e përmirësimit, kopshti mund të përmirësohet. I gjithë stafi i kopshtit duhet të jetë i vetëdijshëm për veprimet që duhet të zbatohen në nivel grupi fëmijësh, mësuesi, drejtori ose organizmi. Drejtori i kopshtit ka rolin kryesor në zbatimin e planit të përmirësimit. Ai monitoron në vijimësi zbatimin e planit të përmirësimit, duke vlerësuar në mënyrë periodike ecurinë e realizimit të objektivave. Drejtori harton një plan të shkurtër, për monitorimin e zbatimit të planit të përmirësimit, në të cilin përcakton për secilin objektiv, rezultatet e pritshme, afatet kohore dhe personat përgjegjës për realizimin e tyre.

Në rast se veprimtaritë për realizimin e objektivit nuk janë të duhurat, ato rrezikojnë realizimin e tij. Në këtë rast, grupi qendror duhet të planifikojë veprimtari të tjera, me qëllim realizimin e objektivit, në përputhje me rezultatet e pritshme në lidhje me kriteret e cilësisë.

LIDHJA E VLERËSIMIT TË BRENDSHËM ME VLERËSIMIN E JASHTËM

Vlerësimi i brendshëm dhe vlerësimi i jashtëm i kopshtit janë procese të përqendruara në përmirësimin e shërbimit që ofrohet për fëmijët parashkollorë, për prindërit dhe për komunitetin, por duke përfshirë edhe rritjen e kënaqësisë në punë për drejtuesin dhe mësuesit. Vlerësimi i brendshëm i kopshtit lidhet në mënyrë të ndërsjellë edhe me vlerësimin e jashtëm, pasi bazë e tyre mbeten të dhënat ndër vite. Gjithashtu, rekomandimet e vlerësimit të jashtëm, bëhen pjesë përbërëse e planeve të përmirësimit të kopshtit.

VLERËSIMI I JASHTËM I KOPSHTIT

Vlerësimi i jashtëm i kopshtit kryhet nga institucionet përgjegjëse të monitorimit dhe të vlerësimit. Vlerësimi i jashtëm është vlerësim i planifikuar dhe i standardizuar, i cili në përgjithësi, kryhet në mënyrë periodike. Një vlerësim i jashtëm cilësor dhe i paanshëm, bazohet në kritere të vlefshme, të zbatueshme dhe transparente. Vlerësimi i jashtëm është efektiv kur i sjell institucionit përmirësime dhe rritje në cilësinë e shërbimeve që ofron.

Vlerësimi i jashtëm është i orientuar drejt aspekteve të ndryshme organizative dhe përparësive, që përmirësojnë kopshtin, duke u mbështetur edhe në të dhënat krahasuese të vlerësimit të tij të brendshëm.

Qëllimi kryesor i këtij procesi është t'u shërbejë vlerësuesve të jashtëm, për të realizuar planifikimin dhe realizimin e vlerësimit të jashtëm të kopshtit, duke siguruar lloje të ndryshme të mjeteve dhe të teknikave, të metodave dhe të strategjive që përdoren në proceset e vlerësimit.

Në Kornizën për vlerësimin e cilësisë së kopshtit janë përcaktuar elementet referuese për vlerësimin e cilësisë së kopshtit, të cilat janë: fushat e cilësisë, treguesit e cilësisë dhe shkallët e vlerësimit. Vlerësimi i jashtëm i cilësisë së kopshtit është një vendimmarrje e vlerësuesve, që realizohet mbi bazën e të dhënave të grumbulluara.

Vlerësimi i jashtëm është proces i vazhdueshëm, që mund të arrihet vetëm në bazë të sigurimit të të dhënave të mjaftueshme dhe reale, të cilat gjatë shqyrtimit nga vlerësuesit, sigurojnë identifikimin e pikave të forta dhe të dobëta të veprimtarisë mësimore-edukative të kopshtit. Të dhënat e grumbulluara analizohen në përputhje me qëllimin e vlerësimit.

Paravlerësimi

Përgatitja për vlerësimin e jashtëm të kopshtit, synon njohjen paraprake të gjendjes së tij, në mënyrë që të përgatitet një platformë reale vlerësimi dhe në përputhje me kushtet në të cilat ndodhet kopshti që do të vlerësohet.

Në realizimin e këtij procesi, vlerësuesi i jashtëm shfrytëzon kontekstin e kopshtit që do të vlerësohet. Identifikimi dhe analiza paraprake për të hartuar platformën e vlerësimit, kushtëzohet edhe nga lloji i vlerësimit, nëse ai është i orientuar apo i plotë. Nëse vlerësimi do të jetë i orientuar, që zakonisht është një lloj vlerësimi që nuk ka nevojë për njohje dhe analizë të thelluar të situatës në institucion, vlerësuesi mund të mjaftohet me një komunikim telefonik ose online, për efekt lajmërimi, me anë të të cilit mund të merren të dhëna paraprake, të përgjithshme për objektin (temën, çështjen, aspektin, treguesin) që do të vlerësohet. Nëse vlerësimi do të jetë i plotë, pra që ka si objekt të gjitha fushat e cilësisë së kopshtit, mund të realizohet një shkëmbim të dhënash përmes komunikimeve elektronike, të cilat sigurojnë informacionin e domosdoshëm për hartimin e platformës së vlerësimit. Përmbajtja dhe qëllimi i vlerësimit është i përcaktuar nga ekipi i vlerësimit të jashtëm, mbështetur në bazën ligjore. Procesi i përgatitjes paraprake të vlerësimit shërben për të përcaktuar:

- *treguesit* ku do përqendrohet vlerësimi (janë ata tregues që nga të dhënat paraprake rezultojnë më problematikë);
- *burimet* e nevojshme njerëzore për të realizuar vlerësimin (specialistët që do të përfshihen në varësi të fokusit, mund të kërkohen burime njerëzore mbështetëse);
- *kohën* e nevojshme për të realizuar vlerësimin;
- *metodologjinë* që do të përdoret në vlerësimin e fushave/treguesve të ndryshëm;
- mjetet e nevojshme *ekonomiko-financiare* që do të përdoren në realizimin e vlerësimit (shumëfishimi i pyetësorëve etj.).

Përzgjedhja e kopshtit

Institucionet vlerësuese për të bërë vlerësimin tematik pse të plotë të kopshteve, në nivel rajonal ose kombëtar, orientohen nga ministri përgjegjës për Arsimin. Në këtë rast, numri i kopshteve të planifikuara duhet të jetë i mjaftueshëm, që rezultatet të kenë shkallë të lartë besueshmërie.

Dokumentacioni që i kërkohet kopshtit

Institucioni vlerësues i kërkon drejtorit të kopshtit të dhënat në lidhje me veprimtarinë mësimore-edukative të institucionit. Kopshti dërgon, brenda 2-3 ditëve nga njoftimi për vlerësimin e plotë, këto të dhëna:

- Konteksti i kopshtit
- Plani afatmesëm i kopshtit
- Plani vjetor i kopshtit
- Raporti vjetor i kopshtit
- Raportet e vlerësimit të brendshëm të kopshtit
- Analiza vjetore
- Plani i përmirësimit
- Lista e stafit mësimdhënës me grupin përkatës
- Regjimi ditor i kopshtit
- Vlerësimi i drejtuesit të kopshtit
- Vlerësimet e mësuesve
- Plani i zhvillimit profesional
- Plani i psikologut/punonjësit social (nëse kopshti e ofron këtë shërbim)
- Planet e organeve kolegjiale
- PEI
- Procesverbale të raporteve të institucioneve të tjera
- Procesverbale të ankesave dhe të zgjidhjes së tyre etj.

Hartimi i platformës së vlerësimit

Dokumentacioni i sjellë nga kopshti, shërben për të krijuar një ide të cilësisë së punës në kopsht, të anëve të forta dhe të problemeve që lidhen me drejtimin dhe me menaxhimin e kopshtit, me veprimtarinë mësimore-edukative, me mirëqenien e përgjithshme të fëmijëve, për bashkëpunimin me prindërit, duke marrë në konsideratë vlerësimet e brendshme që ka bërë kopshti. Institucioni vlerësues, pasi ka shqyrtuar dhe analizuar të dhënat paraprake të kopshtit, brenda 2-3 ditëve, harton platformën e vlerësimit, ku përcakton:

- llojin e vlerësimit
- qëllimin e vlerësimit
- fushat e cilësisë ku do të përqendrohet vlerësimi
- treguesit e cilësisë që do të vlerësohen
- bazën ligjore
- metodologjinë që do të ndiqet për mbledhjen e të dhënave dhe për të gjithë procesin e vlerësimit
- kohëzgjatjen e vlerësimit;
- anëtarët e ekipit të vlerësimit;
- institucionet arsimore që do të vihen në dijeni për raportin e vlerësimit.

Lloji i vlerësimit mund të jetë tematik, kur planifikohet të vlerësohet kopshti në një ose dy fusha cilësie, ose i plotë kur planifikohet t ë vlerësohet për të katër fushat e cilësisë. Përmbajtja dhe qëllimi i vlerësimit mbështetet plotësisht në aktet ligjore e nënligjore në fuqi.
Hartimi i platformës së vlerësimit kushtëzohet edhe nga lloji i vlerësimit. Kështu, nëse vlerësimi do të jetë tematik, do të vlerësohen 1-2 fusha cilësie, ndërsa në rastin e vlerësimit të plotë, objekt vlerësimi do të jenë të gjitha fushat e cilësisë së kopshtit.

Njoftimi i kopshtit për procesin e vlerësimit

Njoftimi i kopshtit bëhet nga titullari i institucionit vlerësues, 10-15 ditë para, në rastin e vlerësimeve të plota, dhe 2-3 ditë para, në rastin e vlerësimeve të orientuara. Në të njëjtën kohë, njoftohet titullari i Zyrës Vendore Arsimore dhe bashkia për vlerësimin që do të bëhet në kopshtin nën juridiksionin e njësisë që drejtojnë. Kopshti konfirmon zyrtarisht pranimin e njoftimit dhe gatishmërinë për bashkëpunim në realizimin e vlerësimit të jashtëm. Kopshti nuk lajmërohet për vlerësimin[4] në rastet kur:

- mund të cenohet efektivitet i vlerësimit;
- cenohet mirëqenia dhe siguria e fëmijëve;
- vlerësimi kryhet me urdhër të ministrit përgjegjës për Arsimin;

[4]Në përputhje me ligjin nr 10443 "Për inspektimin në Republikën e Shqipërisë".

- shqyrtohen ankesa të bëra nga mësues, prindër apo komuniteti etj.

Kur vlerësim kryhet pa paralajmërim, vlerësuesit:

- prezantojnë veten, duke treguar mjetin e identifikimit të tyre;
- i japin kohë kopshtit të konfirmojë identitetin e tyre, nëse ata dëshirojnë ta bëjnë këtë;
- kërkojnë nga kopshti që të njoftojë prindërit për vlerësimin që po kryhet në institucion;
- bëjnë marrëveshje kohe për të biseduar me prindërit;
- dakordësojnë një orar kohor për veprimtarinë e vlerësimit, përfshirë vëzhgimet e përbashkëta;
- referojnë çdo shqetësim, duke mbajtur parasysh nevojën për të ruajtur konfidencialitetin dhe për të mbrojtur informacionin dhe identitetin e çdo ankuesi;
- organizojnë takime me stafin mësimor dhe jomësimor;
- organizojnë takime me Bordin e prindërve;
- takojnë fëmijët me nevoja të veçanta arsimore.

Ekipi i vlerësimit dhe kohëzgjatja

Titullari i institucionit vlerësues përcakton numrin e anëtarëve të ekipit të vlerësimit, në varësi të qëllimit të vlerësimit, duke marrë parasysh edhe numrin e fëmijëve, numrin e mësuesve, vendndodhjen zonale të kopshtit etj. Ai përcakton edhe drejtuesin e ekipit të vlerësimit, i cili, në përgjithësi, është një specialist që zotëron kompetenca profesionale në përputhje me Standardet e Vlerësuesit të IAP-ve.

Titullari institucionit vlerësues përcakton kohëzgjatjen e vlerësimit të jashtëm, bazuar në kompleksitetin e çështjeve që do të vlerësohen dhe kontekstin e kopshtit. Në rastin e vlerësimeve të plota, kohëzgjatja e vlerësimit planifikohet të realizohet për 3-5 ditë, ndërsa për vlerësimet tematike 1-2 ditë. Një vlerësues duhet të vëzhgojë 1-2 mësues në ditë. Mësuesit e kopshtit vëzhgohen të gjithë. Një vlerësues qëndron në kopsht jo më pak se 6 orë.

Drejtuesi i ekipit të vlerësimit mund të kërkojë shtyrjen e kohëzgjatjes së vlerësimit për arsye objektive. Shtyrjen e vendos dhe e miraton titullari i institucionit vlerësues, sipas procedurave përkatëse.

Planifikimi i procesit të vlerësimit

Drejtuesi i ekipit të vlerësimit, në bashkëpunim me anëtarët, harton një program pune, që zhvillohet gjatë procesit të vlerësimit të kopshtit.

Vlerësuesit, në mirëkuptim me drejtorin e kopshtit, mund të përfshijnë veprimtari të tjera, por pa devijuar nga qëllimi i vlerësimit.

Takimi informues

Grupi i vlerësimit bën një takim të shkurtër me drejtorin e kopshtit, ku i paraqet platformën e vlerësimit. Më pas, grupi i vlerësimit prezantohet edhe me stafin e kopshtit, në një orar të përshtatshëm, pa cenuar veprimtarinë mësimore-edukative dhe sigurinë e fëmijëve. Në këtë takim mund të marrin pjesë psikologu/punonjësi social, mësuesit ndihmës, kryetarët dhe anëtarët e organeve kolegjiale etj., për t'u njohur me të gjitha detajet dhe me procedurat e vlerësimit.

Për realizimin e një vlerësimi efektiv, është e domosdoshme që grupi i vlerësimit dhe stafi i kopshtit të ndërtojnë marrëdhënie bashkëpunuese, profesionale dhe etike. Gjithashtu, vlerësuesit duhet të trajtojnë çdo punonjës mësimor dhe jomësimor të kopshtit me paanshmëri dhe me respekt.

Drejtuesi i ekipit i kërkon drejtorit të kopshtit, t'i vërë në dispozicion dokumentacionin e duhur dhe i bën me dije për numrin e mësuesve që do të vëzhgohen, numrin e grupeve, numrin e pyetësorëve që do të zhvillohen dhe si do të përzgjidhen mësuesit, prindërit për realizimin e tyre. Nga ana tjetër, drejtori i kopshtit i prezanton ekipit të vlerësimit një tablo të saktë të nivelit të arritjeve dhe të pritshmërive të kopshtit. Gjithashtu, ai vë në dijeni ekipin e vlerësimit për çdo rrethanë që mund të vështirësojë apo të pengojë procesin e vlerësimit.

Të drejtat dhe detyrat e drejtorit të kopshtit

Drejtori i kopshtit ka të drejtë:

- të njihet me platformën e vlerësimit, para fillimit të procesit të vlerësimit;
- të njihet me të gjithë anëtarët e ekipit të vlerësimit;
- të jetë prezent dhe të ndjekë vetë të gjitha veprimet gjatë vlerësimit;
- të kërkojë dhe të marrë informacion nga vlerësuesi mbi metodologjinë e vlerësimit;
- të paraqesë, me shkrim apo me gojë, mendimet, shpjegimet për faktet, rrethanat që kanë të bëjnë me vlerësimin;
- 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;
- të njihet me raportin e vlerësimit;
- të paraqesë me shkrim kundërshtitë e tij, për përfundimet e vlerësuesve, në përputhje me procedurat e ankimimit.

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

- të komunikojë me vlerësuesit ose të caktojë një përfaqësues, për të komunikuar kur ai nuk e ka të mundur;
- të bashkëpunojë dhe të mos pengojë kryerjen e veprimeve të vlerësimit;
- të sigurojë një vend të përshtatshëm për punën e vlerësuesve;
- 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;
- të lejojë dhe të mundësojë zhvillimin e anketave/pyetësorëve/intervistave/fokus grupeve me mësues, me nxënës dhe me prindër.

Detyrat e drejtuesit dhe të anëtarëve të ekipit të vlerësimit

Drejtuesi i ekipit të vlerësimit:

- harton planin e realizimit të vlerësimit;
- bën ndarjen e detyrave dhe të përgjegjësive për secilin anëtar;

- organizon zhvillimin e vlerësimit;
- sigurohet që anëtarët të marrin mbështetjen e nevojshme;
- garanton përdorimin e burimeve të vlerësimit në mënyrë të dobishme, në funksion të përmbushjes së qëllimit;
- siguron që vlerësimi të kryhet sipas platformës së miratuar, në përputhje me metodologjinë e vlerësimit të jashtëm të kopshtit dhe me Standardet e Vlerësuesit të IAP-ve;
- drejton hartimin e raportit të vlerësimit.

Anëtarët e ekipit të vlerësimit:

- vëzhgojnë grupet në veprimtarinë mësimore-edukative;
- zhvillojnë me mësuesin përkatës analizën mësimore të vëzhguar, bazuar në përshkruesit praktikë, sipas treguesve të cilësisë;
- kryejnë fotografime apo regjistrime me mënyra a mjete të tjera teknike, të mjediseve, të dokumentacionit parashkollor, të grupeve etj., duke ruajtur konfidencialitetin e fëmijëve, të mësuesve dhe të prindërve;
- shqyrtojnë çdo dokument të nevojshëm, për verifikimin e respektimit të kërkesave ligjore, përfshirë edhe dokumente të ruajtura, të krijuara apo të mbajtura në format elektronik;
- zhvillojnë pyetësorë, anketa apo biseda me mësues, me prindër, duke ruajtur privatësinë e tyre;
- marrin pa pagesë dhe përdorin për qëllimet e vlerësimit, çdo të dhënë të kopshtit dhe veprimtarisë së tij;
- administrojnë çdo mjet tjetër prove, për përcaktimin e situatës faktike dhe të rrethanave të nevojshme, për marrjen e një vendimi përfundimtar;
- komunikojnë me punonjësit e kopshtit në mënyrë të hapur, të qartë, etike dhe të çliruar nga çdo formë diskriminimi;
- krijojnë marrëdhënie pune të bazuara në profesionalizëm dhe mirëkuptojnë çdo shqetësim apo rrethanë të veçantë të kopshtit.

Mbledhja dhe regjistrimi i të dhënave

Vlerësuesit duhet të shpenzojnë të gjithë kohën e duhur për të mbledhur prova/dëshmi nga burime të ndryshme informacioni[5] në lidhje me cilësinë e mirëqenies/proceseve/përvojave dhe arritjeve të të nxënit dhe zhvillimit të fëmijëve, nga:

- vëzhgimi i fëmijëve në lojë;
- biseda me fëmijët dhe me mësuesit për veprimtaritë mësimore-edukative të ofruara;
- biseda me prindërit për të njohur pikëpamjet e tyre mbi cilësinë e kujdesit ndaj fëmijëve dhe shërbimit arsimor të ofruar;
- vëzhgimi i ndërveprimeve midis mësuesve dhe fëmijëve;
- vlerësimi i niveleve të të kuptuarit të fëmijëve dhe angazhimin e tyre në veprimtarinë mësimore-edukative;
- bisedat me mësuesit për vlerësimin e tyre, për atë që fëmijët e dinë dhe mund të bëjnë dhe si po e ndërtojnë atë;
- vëzhgimi i rutinave të kujdesit, të higjienës dhe të sigurisë dhe mënyra se si ato përdoren për të mbështetur zhvillimin personal të fëmijëve;
- vlerësimi i njohurive të fëmijëve nga mësuesit për kurrikulën.

Në vëzhgimin e grupit, vlerësuesi duhet të monitorojë (me kampionim) dy ose më shumë fëmijë. Vlerësuesi duhet të diskutojë me mësuesin, se çfarë synon t'u mësojë fëmijëve përkatës, në bazë të asaj që ata dinë dhe mund të bëjnë tashmë. Provat/dëshmitë e mbledhura duhet t'i referohen gjithashtu:

- njohjes së mësuesit për secilin fëmijë;
- listave të kontrollit për çdo fëmijë për zhvillimin e tyre;
- cilësisë së mbështetjes për çdo fëmijë me AK;
- sa mirë fëmijët po zhvillohen në fushat kryesore dhe specifike të të nxënit, që i ndihmojnë ata të jenë të gatshëm për fazën e tyre të ardhshme të klasës së parë.

---

[5]Informacion nga drejtori i kopshtit, mësuesit, fëmijët, prindërit, komuniteti, zyrat arsimore vendore, bashkitë etj.

Vlerësuesit duhet të regjistrojnë (nëse kanë mundësi audio/video) provat e tyre në mënyrë të qartë dhe të përmbledhur. Të gjitha prova/dëshmitë duhet të plotësohen para përfundimit të vlerësimit. Vlerësuesit mund të bëjnë shënime të shkruara me dorë, por këto duhet të hidhen elektronikisht sa më shpejt që të jetë e mundur, pas përfundimit të vlerësimit. Është thelbësore që provat të pasqyrojnë me saktësi diskutimet me mësuesit, me drejtuesin e kopshtit dhe me aktorët e interesuar. Individët mund të emërtohen në provat e vlerësimit, nëse është e nevojshme t'i identifikoni, për të shmangur konfuzionin. Vlerësuesit duhet të identifikojnë qartë, çdo informacion që është siguruar me besueshmëri edhe nga pyetësorët, anketimet, intervistat me palët e interesuara.

Provat që mbështesin gjykimet dhe fushat për përmirësim, duhet të përdoren për të përmbledhur pikat kryesore dhe për të shkruar raportin. Vlerësuesit do të marrin në konsideratë, se si drejtuesit e mësuesit vlerësojnë, se si mund ta përmirësojnë mirëqenien e fëmijëve, zhvillimin dhe të nxënët e tyre.

Vëzhgimi përshkrues dhe diskutimi

Vlerësuesi, gjatë procesit të vëzhgimit, përfshin ato fakte, dukuri e aspekte, që lidhen me qëllimin e përcaktuar të vlerësimit, pa lënë jashtë vëmendjes asnjë aspekt, ngjarje apo marrëdhënie të rëndësishme, që ndikon në qartësimin e çështjeve për vlerësim.

Vlerësuesit monitorojnë mjediset e brendshme dhe të jashtme me drejtorin e kopshtit, gjatë vlerësimit. Kjo ofron mundësi për të, që të shpjegojë se si kopshti e ka organizuar mjedisin e brendshëm dhe të jashtëm, për të realizuar kurrikulën e parashkollorit. Ata duhet të diskutojnë me drejtorin dhe me mësuesit, se çfarë synojnë t'u mësojnë fëmijëve, bazuar në atë çfarë dinë dhe bëjnë si rezultat i kurrikulës që ata ofrojnë. Ata duhet ta ndjekin këtë diskutim në vëzhgimet dhe në diskutimet e tyre me fëmijët në veprimtaritë mësimore-edukative dhe ndërveprimet e mësuesve.

Vlerësuesit nuk duhet të mbrojnë metodologji të veçantë të planifikimit, mësimdhënies/të nxënit ose vlerësimit. Ata nuk duhet të kërkojnë një metodologji të preferuar të tyre, por duhet të regjistrojnë aspektet e mësimdhënies dhe të të nxënit, që ata si vëzhgues efektiv, të identifikojnë atë që duhet të përmirësohet.

Vlerësuesit përdorin provat e mbledhura nga diskutimet dhe nga vëzhgimet e tyre, për të ndihmuar në gjykimin e cilësisë së përgjithshme të kurrikulës të siguruar për të gjithë fëmijët. Vlerësuesit duhet të kalojnë pjesën më të madhe të kohës së vlerësimit, duke mbledhur prova të rëndësishme, duke respektuar cilësinë e rutinave dhe të veprimtarive mësimore-edukative ditore të fëmijëve dhe të stafit mësimor. Këto vëzhgime u mundësojnë vlerësuesve të gjykojnë kontributin që mësuesit i japin mësimdhënies dhe të nxënit, përparimit, sigurisë dhe mirëqenies së fëmijëve. Vëzhgimet gjithashtu, duhet t'u mundësojnë atyre, të mbledhin prova të mjaftueshme, për të mbështetur rekomandime të hollësishme dhe specifike, në lidhje me përmirësimet e nevojshme për cilësinë e arsimimit, të sjelljes dhe të qëndrimeve, të zhvillimit personal, të drejtimit dhe të menaxhimit. Në mjediset e grupit, vlerësuesit duhet të vëzhgojnë të gjithë mësuesit, për të siguruar një pamje të saktë të cilësisë së përgjithshme të ndërveprimeve midis mësuesve dhe fëmijëve. Kur vëzhgojnë bashkëveprimet midis mësuesve dhe fëmijëve, vlerësuesit duhet të marrin parasysh, se sa mirë mësuesit:

- përkushtohen në dialog me fëmijët;
- shikojnë, dëgjojnë dhe u përgjigjen fëmijëve;
- përdorin gjuhën zyrtare;
- lexojnë me zë të lartë dhe u tregojnë përrallat/tregimet fëmijëve;
- inkurajojnë fëmijët të këndojnë këngë, të recitojnë vjersha;
- inkurajojnë fëmijët të shprehin mendimet e tyre dhe të përdorin fjalë të reja;
- mbështesin pavarësinë dhe besimin e fëmijëve;
- inkurajojnë fëmijët të provojnë idetë përmes gjykimit dhe gabimit;
- aftësojnë fëmijët të hulumtojnë dhe zgjidhin problemet;
- sillen si një model i shkëlqyer për fëmijët;
- mbështesin fëmijët, njohin dhe u përgjigjen nevojave të tyre fizike;
- ndjekin nevojat personale të fëmijëve;
- monitorojnë fëmijët, kur ata kryejnë detyra të higjienës personale etj.

Vlerësuesit, gjithashtu, diskutojnë për mësimdhënien/të nxënit dhe zhvillimin e fëmijëve me mësuesit, si pjesë e vlerësimit në përputhje me fushat/treguesit dhe përshkruesit praktikë të dhënë në udhëzues.

Pjesa më e madhe e kësaj bëhet përmes bisedave të rastësishme, të nxitura nga vëzhgimi i fëmijëve në lojë dhe nga ndërveprimet midis tyre dhe të rriturve, në analizën e veprimtarisë mësimore-edukative të mësuesit.

Kur cilësia e praktikës është e dobët, vlerësuesi duhet të bisedojë me mësuesit për atë që është vërejtur. Vlerësuesi gjithashtu, duhet të pyesë për çdo veprim që mësuesit po ndërmarrin për të sjellë përmirësime.

Vlerësuesi duhet të ftojë gjithmonë drejtorin e kopshtit, të marrë pjesë në një ose më shumë vëzhgime të përbashkëta të veprimtarive mësimore-edukative, të rutinave të kujdesit dhe/ose të shqyrtimit të përparimit që bëjnë fëmijët. Nëse drejtori refuzon mundësinë për të marrë pjesë në vëzhgime të përbashkëta, kjo duhet të regjistrohet në bazën e provave, së bashku me arsyen e dhënë. Vëzhgimet e përbashkëta duhet t'i mundësojnë vlerësuesit:

- të fitojë një pasqyrë mbi efektivitetin e planit të zhvillimit profesional për mësuesit;
- të mësojë për bashkëveprimet e mësuesve me fëmijët;
- të shikojë cilësinë e planifikimi, të zbatimit dhe të përvetësimit të kurrikulës;
- të konsiderojë se sa efektivisht, drejtori i kopshtit mbështet stafin për të promovuar mësimdhënien/të nxënit dhe zhvillimin e të gjithë fëmijëve.

Pas një vëzhgimi të përbashkët, vlerësuesi duhet të diskutojë dhe të shënojë çdo ngjashmëri ose dallim midis vlerësimit të drejtorit dhe të tijin.

Takimet me prindërit

Kur është e mundur, vlerësuesi duhet të zbulojë pikëpamjet e prindërve gjatë vlerësimit, përfshirë ato të prindërve që kërkojnë të flasin me ta. Kjo do të kontribuojë në gjykime, se si funksionojnë marrëdhëniet e partneritetit me prindërit për të mbështetur mësimdhënien/të nxënit, zhvillimin e fëmijëve dhe promovimin e mirëqenies së tyre.

Prindërit janë informuar për qëllimin e vlerësimit paraprakisht nga drejtori i kopshtit. Vlerësuesi duhet të marrë në konsideratë orët e mbërritjes së fëmijëve dhe të prindërve në kopsht dhe duhet të caktojë kohën për të biseduar me prindërit.

Nëse vlerësimi kryhet pa asnjë njoftim, vlerësuesi duhet të kontrollojë se si drejtori siguron dhe përdor pikëpamjet e prindërve, për të përmirësuar shërbimin që ofron kopshti. Nëse nuk ka prova në lidhje me këtë, vlerësuesi mund të zgjedhë të kontaktojë prindërit me telefon për të kërkuar pikëpamjet e tyre.

Takimet me drejtuesin/administratorin e kopshtit dhe/ose përfaqësuesin e tyre[6]

Vlerësuesi duhet të takojë drejtorin e kopshtit ose, nëse nuk është i pranishëm, një mësues i deleguar nga drejtori ose administratori në rastin e kopshteve private. Në shumicën e rasteve, ky takim është shumë i shkurtër. Vlerësuesi duhet të zhvillojë diskutime të shkurtra me drejtorin e kopshtit, për të diskutuar gjetjet që dalin gjatë vlerësimit dhe të regjistrojë të gjitha këto si prova të vlerësimit. Provat kryesore duhet të vijnë nga vëzhgimi i drejtpërdrejtë i fëmijëve.

Vlerësuesi duhet të jetë i ndërgjegjshëm, që drejtori i kopshtit duhet të vazhdojë të përmbushë nevojat dhe sigurinë e fëmijëve gjatë çdo kohe takimi.

Para se të përfundojë vlerësimi, vlerësuesi duhet të kontrollojë gjithmonë me drejtorin, nëse provat e mbledhura gjatë vlerësimit mund të merren parasysh.

Vlerësuesi duhet t'i prezantojë drejtorit të kopshtit, se ku nevojiten përmirësime dhe të bëjë rekomandime për mënyrën se si mund të përmirësohen, me qëllimin e vetëm ruajtjen e cilësisë së proceseve dhe mirëqenien e fëmijëve, gjithashtu nëse është e nevojshme edhe masa në përputhje me aktet ligjore në fuqi.

Takimi përmbyllës

Ditën e fundit të vlerësimit të kopshtit, drejtori i kopshtit cakton një orar të përshtatshëm për diskutimin e gjetjeve paraprake me stafin mësimor dhe jomësimor.

[6]Administratorin në kopshtet private.

Ekipi i vlerësimit duhet të kërkojë që të marrin pjesë edhe aktorë të tjerë të kopshtit (pushteti lokal, Zyra Vendore Arsimore, këshilli i prindërve, kryetari i bordit të kopshtit etj.), në pasqyrimin e gjetjeve dhe të gjykimeve të vlerësimit.

Në këtë takim, i jepet mundësi kopshtit të reagojë ndaj konkluzioneve paraprake të ekipit të vlerësimit. Gjatë takimit, dialogohet mbi gjetjet paraprake të të dhënave të grumbulluara gjatë procesit të vlerësimit, për të rënë në një konsensus të përbashkët, mes grupit të vlerësimit dhe stafit të kopshtit. Kjo mundësi që i ofrohet stafit të kopshtit, konsiderohet si frymë bashkëpunimi profesional mes kolegësh.

Vlerësimi përfundimtar

Procesi i vlerësimit, përfshirë vëzhgimet përshkruese, duhet të vazhdojë gjatë gjithë kohës së përcaktuar për zbatimin e tij. Vlerësuesit duhet të shmangin përshtypjen se kanë arritur në vendimet përfundimtare para se të mbarojë vlerësimi. Vlerësuesi duhet të caktojë kohë të mjaftueshme për nxjerrjen e përfundimeve të vlerësimit, duke marrë në konsideratë provat/dëshmitë/burimet e informacionit dhe të bëjë vlerësime të drejta. Vlerësuesi duhet të përdorë vlerësim profesional, koherent, duke analizuar provat e mbledhura, përkundrejt instrumenteve të strukturuara[7], për të arritur vlerësime të besueshme, që pasqyrojnë cilësinë e drejtimit dhe të menaxhimit të kopshtit, të mirëqenies së përgjithshme të fëmijëve, të veprimtarisë mësimore-edukative dhe të bashkëpunimit me prindërit.

Për një vlerësim të drejtë, vlerësuesi merr parasysh:

- raportimin me saktësi të të dhënave të vëzhgimit, pa shtrembëruar ose interpretuar elementet e vëzhguara;
- futjen në raport vetëm e të dhënave që pasqyrojnë kontekstin e kopshtit;
- mbajtjen e një qëndrimi të distancuar dhe shmangien e paragjykimeve mbi sjellje dhe situata të vëzhguara;
- përdorimin e një gjuhe specifike, duke shmangur termat që janë shumë të përgjithshëm ose që nuk janë shumë shpjegues;

[7]Instrumentet e strukturuara janë lista të gatshme (lista kontrolli/pyetësorë/anketa që lehtësojnë mbledhjen e të dhënave), që kanë zbërthyer akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi.

- integrimin e informacionit në një strukturë logjike;
- ruajtjen e marrëdhënieve shoqërore si me fëmijët, ashtu edhe me mësuesit dhe me prindërit gjatë gjithë procesit;
- sjelljet joverbale të cilat ofrojnë informacion plotësues real, në rastet kur kundërshtohen të dhënat e mbledhura në formë verbale.

Nëse, gjatë mbledhjes së provave, vlerësuesi konstaton, se një kërkesë e veçantë nuk është përmbushur dhe kjo ndikon në shëndetin, sigurinë dhe mirëqenien e fëmijëve, si dhe të nxënit dhe zhvillimin e tyre, ata e marrin parasysh, kur marrin vendimet në përfundim të procesit të vlerësimit të jashtëm.

Raporti i vlerësimit

Raporti i vlerësimit është një dokument i strukturuar në formë narrative, që përmban gjetjet, gjykimet, vlerësimet e treguesve/fushave të cilësisë së kopshtit, rekomandimet, si dhe, nëse janë të nevojshme, masat administrative.

Vlerësuesit duhet të analizojnë dhe të transmetojnë në mënyrë të saktë gjetjet e vlerësimit, të cilat duhet të jenë të kuptueshme dhe të lexueshme nga palët e interesuara. Në raport shkruhen të gjitha gjetjet, por gjykohen vetëm ato më të rëndësishmet dhe që përputhen me qëllimin e vlerësimit të kopshtit. Në përgjithësi, për përpunimin e gjetjeve të vlerësimit, përdoren metodat sasiore dhe cilësore të kërkimit, dy qasje që dallohen, për sa i përket interesit njohës dhe metodologjisë. Vetë termi "sasior" tregon se hulumtimi përqendrohet në aspektet sasiore të fenomeneve, ndërsa qasja cilësore analizon mendime, këndvështrime, perspektiva dhe prejardhje të ndryshme. Mënyra e formulimit të treguesve të cilësisë dhe të përshkruesve praktikë, lejon përdorimin e tyre si në aspektin sasior, ashtu edhe në atë cilësor, në varësi të mënyrës së interpretimit që do t'u bëhen.

Vlerësimi i kopshtit kryhet, bazuar në vlerësimin sipas shkallëve të vlerësimit të cilësisë, në përputhje me normat përkatëse, në nivel të përshkuesve praktikë, të treguesve të cilësisë, të fushave të cilësisë dhe të cilësisë së përgjithshme të kopshtit, të përcaktuara në këtë Kornizë.

Hartimi i raportit drejtohet nga drejtuesi i ekipit të vlerësimit, i cili integron gjetjet, përfundimet dhe vlerësimet e të gjithë anëtarëve sipas fushave të cilësisë. Raporti fillon me një përshkrim të përgjithshëm të kopshtit, ku jepet një tablo mbi vendndodhjen, infrastrukturën, numrin e mësuesve, numrin e fëmijëve, hartën social-ekonomike të familjeve të fëmijëve, si dhe të arritjeve të ndryshme të kopshtit, për të cilat krenohet. Raporti i dërgohet kopshtit në rrugë zyrtare, jo më vonë se 5 ditë pune pas datës së përfundimit të vlerësimit në kopsht (me postë ose e-mail), dhe i lihet asaj një afat kohor prej 5 ditësh për të dhënë kontestimet e mundshme.

Pasi shqyrtohen kontestimet e kopshtit, ekipi i vlerësimit vendos për vlerësimin përfundimtar të kopshtit, sipas shkallëve të cilësisë, të përcaktuara në Kornizën për Vlerësimin e Cilësisë së Kopshtit. Nëse rezulton se kopshti nuk vlerësohet në një shkallë të lartë të cilësisë dhe ka dobësi në pajtueshmërinë e veprimtarisë, me aktet ligjore e nënligjore në fuqi, ekipi i vlerësimit jep rekomandime, duke përcaktuar detyrat, afatet kohore dhe personat përgjegjës për realizimin e tyre. Nga ana tjetër, nëse gjetjet e konstatuara kanë të bëjnë me shkelje të rënda të kërkesave ligjore nga kopshti, ekipi i vlerësimit merr masat e duhura administrative, në përputhje me aktet ligjore e nënligjore dhe, në rastin kur nuk është në kompetencën e tij, i drejtohet organit kompetent të parashikuar në ligj për marrjen e masave të duhura.

Duhet theksuar se ekipi i vlerësimit, krahas dhënies së vlerësimit të cilësisë së kopshtit, duhet të sigurohet që rekomandimet e dhëna në raportin e vlerësimit të jenë të realizueshme, si dhe duhet të planifikojë ndjekjen në vijimësi të zbatimit të tyre. Nga ana tjetër, kopshti në bashkëpunim me të gjithë aktorët e tij, duhet të hartojë një plan masash për realizimin e rekomandimeve të dhëna, brenda afateve kohore të përcaktuara.

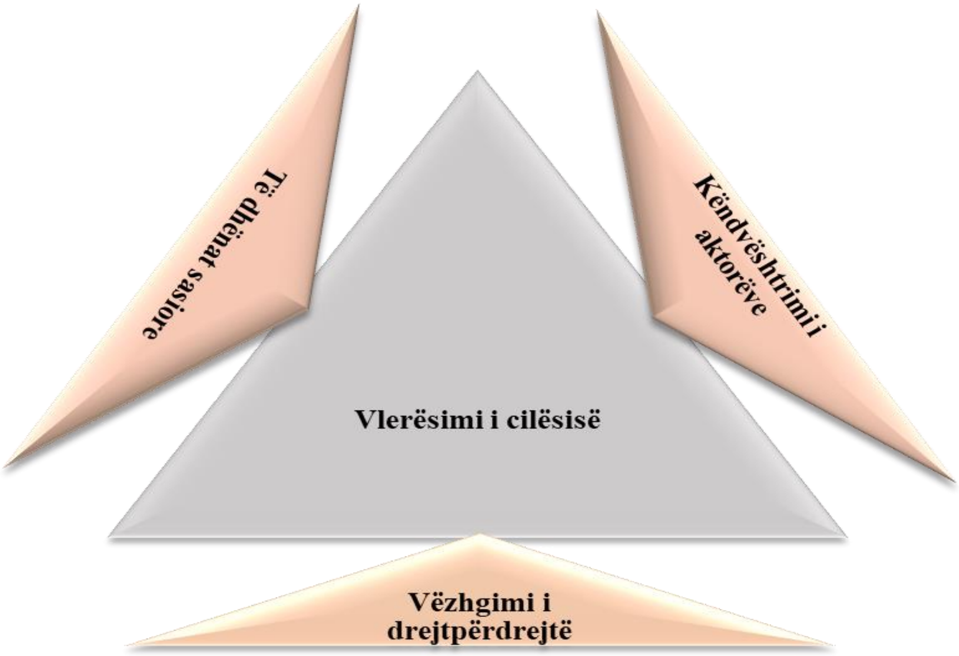
Raporti përfundimtar i dërgohet kopshtit dhe të gjitha institucioneve të përcaktuara në platformën e vlerësimit. Kopshti duhet të informojë gjithashtu, bordin e prindërve, këshillin e mësuesve, dhe çdo aktor të interesuar mbi raportin e vlerësimit, si dhe ta pasqyrojë atë në faqen e tij zyrtare, duke rritur kështu, transparencën dhe përgjegjësinë ndaj përfituesve të shërbimit arsimor.

Rivlerësimi

Procesi i vlerësimit të kopshtit nuk përfundon me vlerësimin e kopshtit dhe dhënien e rekomandimeve apo të masave të marra. Është shumë e rëndësishme që institucioni vlerësues ta ndjekë kopshtin deri në përmirësimin e plotë të tij. Siç është përmendur më lart, kopshti harton planin e përmirësimit për realizimin e rekomandimeve të lëna nga ekipi vlerësues dhe e njofton atë, brenda afateve të përcaktuara. Institucioni vlerësues duhet të përcaktojë në planifikimin e tij në vijimësi, rivlerësimin e kopshtit.

Trekëndëshi i vlerësimit të cilësisë

Vlerësuesit, bazuar në mbledhjen e të dhënave, mund të arrijnë në një pamje tërësore të cilësisë, duke e parë atë nga këndvështrime të ndryshme, si dhe duke kontrolluar qëndrueshmërinë e vlerësimeve. Shqyrtimi i të gjithë burimeve dhe të dëshmive duhet të seleksionohet me kujdes, që të jetë gjithmonë në funksion të qëllimit të vlerësimit. Për të vërtetuar objektivitetin e provave, merret parasysh "Trekëndëshi i vlerësimit të cilësisë", i cili është një metodë për menaxhimin e procesit të vlerësimit. Ai kufizohet nga të dhënat sasiore, këndvështrimi i aktorëve (prej të cilëve merren të dhënat cilësore) dhe vëzhgimi i drejtpërdrejtë (të dhëna cilësore dhe sasiore).



Të dhënat sasiore

Ekziston një gamë e gjerë e të dhënave sasiore, që mund të përdoren për të realizuar një vlerësim. Kjo listë nuk është as recetë dhe as shteruese, por sugjeruese, që përfshin përkatësisht:

- Hartën sociale e fëmijëve
- Regjistrimin e fëmijëve
- Frekuentimin e fëmijëve dhe të mësuesve
- Zhvillimin profesional
- Kualifikimet e mësuesve
- Drejtimin dhe menaxhimin
- Infrastrukturën
- Përdorimin e mjeteve mësimore e didaktike etj.

Këndvështrimet e aktorëve

Vlerësuesit pyesin palët e interesuara, se çfarë mendojnë ato në lidhje me objektin e vlerësimit. Kjo listë siguron disa sugjerime, përkatësisht:

- Intervista me stafin e kopshtit, me fëmijët, me familjet dhe me komunitetin
- Fokus grupe të ndryshme për tema të caktuara
- Diskutime me organizmat e kopshtit
- Pyetësorë dhe anketa për të vlerësuar kënaqësinë dhe për të nxjerrë sugjerime, për përmirësimin e efektivitetit të kopshtit etj.

Vëzhgime të drejtpërdrejta

Vlerësuesit mund të kryejnë vëzhgime të drejtpërdrejta, përkatësisht:

- mjedisin e të nxënit
- fëmijët
- veprimtarinë mësimore-edukative
- ardhjen dhe largimin e fëmijëve
- ndërrimin e turneve të mësuesve
- mësuesit

- fëmijët në kohën e lirë
- fëmijët gjatë të ngrënit
- fëmijët në procedura të ndryshme rutinë
- takimet me prindër
- mbledhjet e organizmave etj.

"Trekëndëshi i vlerësimit të cilësisë", si proces, ndihmon për të vlerësuar cilësinë e shërbimit arsimor të ofruar nga kopshti, për përmbushjen e nevojave dhe të interesave të të gjithë fëmijëve, bazuar në barazi dhe llogaridhënie.

Për këtë, është parë e arsyeshme që vlerësuesve t'u vihen në dispozicion disa mekanizma drejtues dhe lehtësues, ku për çdo fushë janë dhënë pyetje orientuese për vlerësimin e cilësisë së kopshtit, në raport me secilin tregues, dhe burime/dëshmi për mbledhjen e të dhënave, për një vlerësim sa më objektiv.

BURIMET DHE DËSHMITË PËR MBLEDHJEN E TË DHËNAVE DHE PYETJET ORIENTUESE

Fusha 1: Drejtimi dhe menaxhimi i kopshtit

Treguesit e cilësisë	Aspektet/Çështjet në fokus	Pyetjet udhëzuese për vlerësimin e treguesve	Burimet/dëshmitë për mbledhjen e të dhënave
1.1. Drejtori i kopshtit ka hartuar planin afatmesëm sipas rubrikave dhe procedurave zyrtare.	▪ Zbatimi i legjislacionit shqiptar për zhvillimin e fëmijëve 3-6 vjeç. ▪ Hartimi i planit afatmesëm të kopshtit bazuar në ligjet, aktet nënligjore dhe politikat e tjera arsimore në bashkëpunim me prindërit dhe anëtarët e komunitetit.	– A është ndjekur procedura e duhur për ngritjen e **grupeve të punës** për hartimin e planit afatmesëm dhe si janë përcaktuar rolet dhe përgjegjësitë e anëtarëve? – A përmban plani afatmesëm rubrikat: *misioni, vizioni, analiza e gjendjes, përparësitë, veprimtaritë kryesore për realizimin e përparësive, produkti ose treguesit e arritjeve, buxheti i përafërt?* – Si janë përcaktuar **vizioni**, **misioni**, **përparësitë** dhe **objektivat** e punës për një periudhë 4-vjeçare të kopshtit?	▸ Dosja profesionale e drejtorit ▸ Dosja me ligjet, urdhrat, udhëzimet zyrtare; ▸ Plani afatmesëm; ▸ Dokumente që lidhen me procedurat për hartimin e planit afatmesëm; ▸ Analiza e gjendjes së kopshtit; ▸ Vendimet e ngritjes së grupeve të punës; ▸ Përshkrimi i detyrave të grupit; ▸ Sugjerime nga prindër dhe mësues në lidhje me

		– A janë marrë parasysh **pikëpamjet e familjeve** dhe **të komunitetit** në hartimin e vizionit, të misionit, të përparësive dhe të objektivave të punës së kopshtit? – A përmbledh misioni detyrimin ose përgjegjësitë kryesore që ka kopshti në një periudhë afatmesme? – A është i qartë vizioni se si do të jetë kopshti pas një periudhë 4-vjeçare? – A jep **analiza e gjendjes** një panoramë të qartë të kopshtit (*numri i fëmijëve, të mësuesve dhe të grupeve* para zbatimit të planit afatmesëm të kopshtit, *ndjekja e kopshtit* nga fëmijët, *aspekti social i fëmijëve dhe i komunitetit, arritje të fëmijëve, sjellja e tyre, niveli profesional i mësuesve dhe të tjera* që vlerësohen të rëndësishme për institucionin parashkollor)? – A i ka informuar kopshti palët e	problematikat dhe pritshmërinë e tyre nga kopshti; - Raportime të drejtorit në lidhje me realizimin e planit afatmesëm; - Plani i monitorimit të Planit afatmesëm; - Intervista me prindër dhe me mësues për planin afatmesëm; - Protokolli; - Statistika/evidenca.

		interesuara për përparësitë dhe a janë të shpallura në një mjedis të dukshëm të kopshtit? - Si e monitoron kopshti realizimin e planit afatmesëm? - A ka ndeshur kopshti **vështirësi**/pengesa në realizimin e përparësive dhe objektivave? Nëse po, çfarë masash janë marrë? - A ka raportuar kopshti tek **palët e interesuara** për ecurinë e realizimit të përparësive dhe të objektivave të punës? - A është miratuar plani afatmesëm nga Bordi i prindërve dhe ZVAP-ja sipas afateve të përcaktuara?	
1.2. Kopshti ka hartuar planin vjetor sipas kërkesave, rubrikave dhe	▪ Zbatimi i legjislacionit shqiptar për zhvillimin e fëmijëve 3-6 vjeç. ▪ Hartimi i planit vjetor të kopshtit bazuar në ligjet,	- A është ndjekur procedura e duhur për ngritjen e **grupeve të punës** për hartimin e planit vjetor dhe si janë përcaktuar rolet dhe përgjegjësitë e anëtarëve? - A është bazuar **plani vjetor** i kopshtit në	▸ Plani vjetor; ▸ Vendimet e ngritjes së grupeve të punës; ▸ Përshkrimi i detyrave të grupit;

procedurave zyrtare.	aktet nënligjore dhe politikat e tjera arsimore në bashkëpunim me prindërit dhe anëtarët e komunitetit.	planin afatmesëm, në arritjet e vitit shkollor të mëparshëm, si dhe në planin e përmirësimit? - A përmban plani vjetor i kopshtit rubrikat: *procedura e hartimit të planit vjetor, analiza e gjendjes, synimi, objektivi (objektivat), veprimtaritë për realizimin e objektivit (objektivave), veprimtaritë për vëzhgimin e zbatimit të planit vjetor, buxheti (nëse ka nevojë për buxhet)*? - A janë marrë parasysh pikëpamjet e familjeve dhe të komunitetit në hartimin e planit vjetor? - A jep **analiza e gjendjes** një panoramë të qartë të kopshtit (*ndjekja e kopshtit, aspekti social, arritjet e fëmijëve, etika dhe sjellja, mësuesit, pjesëmarrja në projekte, OJF, gara, konkurse, pyetësorë* ndaj cilësisë së shërbimit arsimor të ofruar nga kopshti, me personat që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të fëmijëve, si	- Intervista me prindër për planin vjetor; - Raporti vjetor i kopshtit; - Procesverbale; - Statistika/evidenca; - Protokolli.

		dhe *të tjera* që vlerësohen të rëndësishme për institucionin parashkollor)*?* – A është i lidhur synimi i planit vjetor me një përparësi? – A janë objektivat e planit vjetor, formuluar sipas kritereve dhe rrjedhojë logjike e synimit? – A është miratuar plani vjetor i kopshtit nga Bordi i prindërve dhe ZVAP-ja sipas afateve të përcaktuara? – Si e monitoron kopshti realizimin e veprimtarive të planit vjetor? – A ka ndeshur kopshti **vështirësi**/pengesa në realizimin e përparësive dhe objektivave? Nëse po, çfarë masash janë marrë? – A është hartuar **raporti vjetor** i kopshtit sipas udhëzimit zyrtar (me rubrikat: *përmbushje e objektivave të planit vjetor dhe shkaqet e mospërmbushjes (nëse ka)*	

		aspekte financiare, risi të suksesshme në drejtimin e kopshtit dhe në procesin mësimor të realizuara gjatë vitit shkollor, bashkëpunime të suksesshme të institucionit me OJF etj., certifikata, çmime etj., të fituara nga institucioni, nga fëmijët dhe nga punonjës të tij, propozime për përmirësimin e cilësisë së shërbimit)? - A ka raportuar kopshti te **palët e interesuara** për ecurinë e realizimit të përparësive dhe të objektivave?	
1.3. Drejtori i kopshtit vlerëson performancën e mësuesit mbështetur në standardet profesionale të mësuesit të arsimit parashkollor.	▪ Hartimi i planit të vëzhgimeve të mësuesve të kopshtit. ▪ Realizimi i vëzhgimeve.	- A ka hartuar drejtori plane vjetore/mujore/javore për vlerësimin e cilësisë së veprimtarisë mësimore? - A ka zhvilluar drejtori pyetësorë me mësues dhe me prindër, për të vlerësuar aspekte të ndryshme të veprimtarisë mësimore-edukative?	▸ Plani i vlerësimit të mësuesve; ▸ Dosja me vëzhgimet e kryera te mësuesit; ▸ Raporte vlerësimi të punës së mësuesve; ▸ Analiza të vlerësimeve; ▸ Biseda me mësuesit; ▸ Pyetësorë me prindër dhe me mësues;

		- Cila është baza ligjore, së cilës i është referuar drejtori i kopshtit për vlerësimin e mësuesve? - A i ka analizuar pikat e forta dhe mangësitë, për përmirësimin e punës së tyre (analiza vjetore, analiza e veprimtarisë mësimore etj.)? - A ka hartuar drejtori raporte vlerësimi me rekomandime e sugjerime, për përmirësimin e cilësisë së veprimtarisë mësimore? - Si nxitet zbatimi i teknologjisë së informacionit dhe komunikimit në procesin e mësimdhënies dhe të të nxënit? - Cilat prej Standardeve profesionale të mësuesve të arsimit parashkollor ka përzgjedhur drejtori për të bërë vlerësimin e mësuesve?	- Formate vlerësimit të mësuesve mbështetur në Standardet e tyre profesionale; - Raporte për përmirësim.

		– A është transparent, i besueshëm dhe i pranuar nga mësuesit, vlerësimi i bërë nga drejtori i kopshtit?	
1.4. Kopshti kryen vlerësimin e brendshëm të kopshtit sipas udhëzimeve zyrtare, me qëllim përmirësimin e punës në institucionin që drejton.	▪ Realizimi i vlerësimit të brendshëm të kopshtit. ▪ Kryerja e analizës vjetore të kopshtit dhe përgatitja e raportit vjetor të punës. ▪ Hartimi i planit të përmirësimit të kopshtit mbështetur në vlerësimin e brendshëm. ▪ Monitorimi i planit të përmirësimit.	– A është realizuar vetëvlerësimi nga secili mësues dhe nga çdo organizëm i kopshtit? – A mbulon vlerësimi i brendshëm të gjitha fushat që përfshin monitorimi dhe vlerësimi i jashtëm i kopshtit? – Si i ka përcaktuar kopshti qëllimin dhe procedurat e vetëvlerësimit? – Si i informon kopshti palët e interesuara për performancën e tij? – A është realizuar vlerësimi i brendshëm sipas metodologjisë zyrtare? – A përdoren teknika të përshtatshme të mbledhjes së informacionit, analizës së të dhënave dhe përpunimit të tyre në procesin e vlerësimit të brendshëm të kopshtit? – A është hartuar plani i përmirësimit me	▸ Vendimi për ngritjen e grupit të punës; ▸ Përshkrimi i detyrave të të ekipit të vlerësimit të brendshëm; ▸ Vetëvlerësime të mësuesit dhe të organizmave të kopshtit; ▸ Vlerësimi i brendshëm i kopshtit; ▸ Raporti vjetor i vlerësimit të brendshëm; ▸ Plani i përmirësimit; ▸ Monitorimi i planit të përmirësimit; ▸ Intervista me anëtarët e grupit të punës; ▸ Pyetësorë me grupet e interesat;

		veprimtaritë e parashikuara, si rrjedhojë e analizës së të dhënave nga procesi i vlerësimit të brendshëm të kopshtit? – A monitorohet në vijimësi zbatimi i planit të përmirësimit? – A ndikon drejtori i kopshtit në procesin e vlerësimit të brendshëm?	- Statistika/evidenca.
1.5. Plani i zhvillimit profesional është hartuar në përputhje me nevojat profesionale të stafit, vlerësimin e brendshëm dhe me prioritetet kombëtare.	▪ Hartimi dhe zbatimi i planit vjetor të zhvillimit të brendshëm profesional të punonjësve të institucionit arsimor. ▪ Përhapja e përvojave pozitive për të rritur cilësinë e shërbimit të kopshtit ndaj fëmijëve.	– Si janë pasqyruar në planin për zhvillimin profesional nevojat individuale të stafit pedagogjik? – Si janë pasqyruar në planin për zhvillimin profesional rezultatet e vlerësimit të brendshëm të kopshtit? – A integrohet plani i zhvillimit profesional me planet e zhvillimit institucional, me prioritetet kombëtare dhe me zhvillimet ndërkombëtare? – Si i mbështet kopshti mësuesit e rinj apo me pak përvojë pune në mësimdhënie? – Si ka vepruar drejtori i kopshtit për	- Plani i zhvillimit profesional; - Studime për identifikimin e nevojave të stafit për trajnim dhe zhvillim profesional; - Diskutim për trajnimet e kryera dhe përzgjedhja e ofruesve të programeve të akredituara të trajnimit; - Dokumentimi i pjesëmarrjes fizike të mësuesve në trajnimet, tek të cilat kanë marrë certifikata me kredite;

		ndërtimin e një komuniteti profesional të nxëni? – A merr pjesë drejtori i kopshtit dhe stafi i tij në rrjetet profesionale?	▸ Intervista me mësues për funksionimin e rrjetit profesional; ▸ Intervista e biseda me drejtues rrjetesh; ▸ Procesverbale të mbledhjeve/të takimeve të zhvilluara; ▸ Dosjet e mësuesve.
1.6. Rregullorja e brendshme, sipas të cilës funksionon kopshti, është hartuar në përputhje me aktet ligjore dhe nënligjore.	▪ Hartimi dhe zbatimi i rregullores së brendshme të kopshtit	– A funksionon kopshti sipas Rregullores së tij të brendshme? – A përmban Rregullorja e brendshme e kopshtit rubrikat: *regjistrimi i fëmijëve, organizimi i kopshtit, siguria, mirëmbajtja në kopsht, punonjësi i kopshtit, vlerësimi i fëmijëve, mësuesit, fëmijët?* – A është shqyrtuar Rregullorja e brendshme nga Bordi i kopshtit? – A janë informuar palët e interesuara për Rregulloren e brendshme të kopshtit?	▸ Rregullorja e brendshme e kopshtit; ▸ Vendimi i ngritjes së grupit të punës; ▸ Intervista/biseda me mësues, prindër dhe anëtarë të Bordit të kopshtit; ▸ Procesverbale.

		- A është miratuar Rregullorja e brendshme nga ZVAP-ja?	
1.7. Organizmat e kopshtit janë ngritur dhe funksionojnë sipas udhëzimeve zyrtare.	▪ Hartimi dhe zbatimi i planeve të organizmave brenda kopshtit (Bordi i kopshtit, Këshilli i prindërve të kopshtit, Këshilli i mësuesve, Komisioni i etikës dhe i sjelljes, Komisioni multidisiplinar, Komisioni i disiplinës).	- Cilat janë organizmat dhe komisionet që ka ngritur drejtori i kopshtit (Bordi e kopshtit, Këshilli i prindërve të kopshtit, Këshilli i prindërve të grupit, Komisioni i disiplinës, Komisioni i etikës dhe i sjelljes, Komisioni i shëndetit, i sigurisë, i mirëmbajtjes dhe i mjedisit, Këshilli i mësuesve, Komisioni multidisiplinar (kur ka fëmijë me aftësi ndryshe)? - A janë respektuar kriteret dhe procedurat e parashikuara në udhëzimet zyrtare për ngritjen dhe përbërjen e organizmave të kopshtit? - A janë përfshirë prindërit, mësuesit dhe aktorët e tjerë në organizmat e kopshtit? Si i realizojnë ata funksionet e tyre? - A u mundëson drejtori i kopshtit organizmave mjedise dhe kushte të	▸ Vendimet e ngritjes së organizmave; ▸ Planet e organizmave të kopshtit; ▸ Dokumentacion për procedurat e ndjekura për organizmat dhe komisionet brenda kopshtit; ▸ Procesverbalet dhe vendimet e mbledhjeve të drejtuesit dhe të këshillit të mësuesve; ▸ Procesverbalet dhe vendimet e mbledhjeve të organizmave të kopshtit; ▸ Relacione/procesverbale të takimeve të kryera; ▸ Vetëvlerësime në nivel organizmash;

		përshtatshme për zhvillimin e takimeve dhe ruajtjen e dokumentacionit? - A ka informuar në vijimësi drejtori i kopshtit organizmat për bazën ligjore dhe për rezultatet e raporteve të ndryshme të vlerësimit të cilësisë së shërbimit arsimor të kopshtit? - Si kontribuojnë organizmat dhe komisionet në mbarëvajtjen e kopshtit?	▸ Biseda/intervista me përfaqësues të organizmave dhe të komisioneve.
1.8. Drejtori i kopshtit menaxhon në mënyrë efektive burimet njerëzore.	▪ Dosja e punonjësve të kopshtit ▪ Përdorimi në mënyrë efektive i burimeve të disponueshme.	- A i ka identifikuar kopshti nevojat për burimet njerëzore dhe staf ndihmës? - A i ka ndarë drejtori i kopshtit detyrat, bazuar në aftësitë dhe veçoritë profesionale të anëtarëve të stafit? - A i ka stafi të qarta detyrat dhe përgjegjësitë që u janë dhënë? - A janë kryer procedurat zyrtare për regjistrimin e fëmijëve (në përputhje me dokumentacionin e kërkuar: certifikatë;	▸ Dosja e punonjësve të kopshtit; ▸ Organika e kopshtit; ▸ Regjimi ditor; ▸ Evidenca/statistika për numrin e fëmijëve të kopshtit, ndarja në grupe sipas grupmoshës, numrin e mësuesve sipas grupeve, të fëmijëve me aftësi të kufizuara, të mësuesve

		kartelë vaksinimi dhe analizat e përcaktuara nga mjekja)? − A janë formuar grupet e fëmijëve sipas grupmoshave? A ka ndarë drejtori ngarkesën mësimore sipas udhëzimit zyrtar? − A janë të plotësuara dosjet e mësuesve me të gjithë dokumentacionin përkatës (jetëshkrimet e mësuesve, certifikata të krediteve të fituara dhe të tjera dokumente sipas dëshirës së mësuesit)?	ndihmës, numrin e stafit mbështetës; ▸ Dosjet e regjistrimit të fëmijëve. ▸ Dosjet e transferimit të fëmijëve; ▸ Etj.
1.9. Kopshti menaxhon në mënyrë efektive dhe transparente burimet financiare duke plotësuar nevojat institucionale.	▪ Dokumentacioni i të ardhurave, transparenca dhe kryerja e procedurave të llogaridhënies në përdorimin e burimeve financiare.	− A ka siguruar kopshti fonde financiare dhe mbështetje materiale nga dhurues ose donatorë, si dhe të ardhura nga shërbime për të tretët sipas legjislacionit në fuqi? − A ka siguruar Bordi i kopshtit kontribute të ligjshme (vendase/të huaja) për mbarëvajtjen e institucionit?	▸ Planifikimi i burimeve financiare; ▸ Dokumentacioni i të ardhurave, transparenca dhe kryerja e procedurave të llogaridhënies në përdorimin e burimeve financiare; ▸ Pyetje dhe intervista me mësues dhe me prindër;

		− Çfarë procedurash janë ndjekur për planifikimin, monitorimin dhe menaxhimin e të ardhurave? − A mundëson përdorimi i tyre përmirësimin e arritjeve dhe zhvillimin e fëmijëve? − A ka siguruar kopshti transparencë dhe barazi në përdorimin e burimeve financiare? − Aështë krijuar “Këndi i transparencës” në kopsht, për blerjet dhe për shpenzimet e ndryshme? A janë shpenzimet të justifikuara? − A i monitoron drejtori i kopshtit përdorimin e të ardhurave? − A janë përfshirë në librin e inventarit të kopshtit, materialet e blera me të ardhurat nga donacionet?	▸ Dokumentacioni i mbledhjes dhe i përdorimit të burimeve financiare; ▸ Faturat e shpenzimeve; ▸ Miratimi i shpenzimeve nga Bordi; ▸ Këndi i transparencës; ▸ Libri i inventarit.

1.10. Drejtori administron dokumentacionin shkollor në ruajtje të përhershme dhe të përkohshme, si dhe bazën materiale sipas akteve ligjore në fuqi.	▪ Regjistrat e grupeve të kopshtit. ▪ Dosja e regjistrimit dhe e transferimeve të fëmijëve. ▪ Dosja e korrespondencës me palët e treta. ▪ Inventari i kopshtit. ▪ Statistikat e kopshtit. ▪ Protokolli i kopshtit. ▪ Respektimi i masave, protokolleve dhe procedurave të parashikuara në udhëzime e rregullore për situatat që rrezikojnë jetën e fëmijëve (pandemi, situata emergjente, fatkeqësi natyrore (tërmet, zjarre, përmbytje etj.).	− A e ruan kopshti dokumentacionin sipas afateve të përcaktuara ligjore? − A i ruan kopshti *trofetë* që ka fituar në veprimtari të ndryshme? − A disponon kopshti librin e inventarit? − A i ka ngritur drejtori i kopshtit komisionet për administrimin e inventarit? − A është administruar inventari në përputhje me aktet ligjore?	Dokumentacioni në ruajtje të përhershme: ▪ Evidencat e treguesve antropometrikë dhe cilësive fizike të fëmijëve, planet dhe programet mësimore, libri "Historiku i kopshtit", albumet me fotografi me veprimtaritë e kopshtit, protokollet/procesverbalet e akteve zyrtare Dokumentacioni në ruajtje të përkoshme: ▪ inventari vjetor (10 vjet); ▪ dokumentet e shpenzimeve financiare (8 vjet); ▪ dokumentet e punësimit dhe të largimit të punonjësve të tij (8 vjet);

	▪ Pajisja e stafit me libreza shëndetësore brenda afateve të lejuara. ▪ Analizat mikrobiologjike të ujit të pijshëm në kopsht. ▪ Ruajtja e dokumentacionit shkollor sipas legjislacionit në fuqi.		▪ fletorja e kontingjenteve të fëmijëve (4 vjet); ▪ korrespondenca zyrtare të drejtorit të kopshtit (6 vjet); ▪ procesverbalet e mbledhjeve të drejtorisë dhe të këshillit të mësuesve (4 vjet); ▪ dokumentacioni që pasqyron lëvizjet e fëmijëve (4 vjet); ▪ ankesat me shkrim që i drejtohen drejtorit nga prindër, qytetarë dhe përgjigjet e drejtorit (2 vjet); ▪ propozimet me shkrim që i drejtohen drejtorit nga prindër, qytetarë (2 vjet);

			▪ dokumentet e shpërblimit dhe të lavdërimit të punonjësve (2 vjet); ▪ dosja e fëmijës, të hartuar nga psikologu/punonjësi social (4 vjet); ▪ plani vjetor i zhvillimit të brendshëm profesional të institucionit (4 vjet); ▪ evidencat dhe informacionet periodike, të përfshira në përmbledhëse, korrespodencë etj. (5 vjet); ▪ plani afatmesëm (8 vjet); ▪ plani vjetor të kopshtit (4 vjet); ▪ raporti vjetor të vlerësimit të brendshëm (4 vjet); ▪ regjistri i klasës (3 vjet); ▪ Vendimet i ngritjes së komisioneve për ruajtjen e dokumentacionit dhe administrimin e inventarit; ▪ Libri i inventarit.

Fusha 2: Veprimtaria mësimore-edukative

Treguesit e cilësisë	Aspektet/Çështjet në fokus	Pyetjet udhëzuese për vlerësimin e treguesve	Dëshmi/burime për mbledhjen e të dhënave
2.1. Plani mësimor (vjetor, i periudhave dhe mujor) është mbështetur në dokumentet e kurrikulës me kompetenca.	▪ Hartimi i planit mësimor vjetor për çdo grup të kopshtit. ▪ Hartimi i planit të periudhës/ave. ▪ Hartimi i planit mujor (sipas javëve). ▪ Hartimi i planeve edukative individuale për fëmijët me aftësi të kufizuara.	– A është i qartë mësuesi për qëllimet dhe pritshmëritë për arsimin parashkollor? – A është i qartë mësuesi për filozofinë dhe parimet e kurrikulës me kompetenca? – Në cilat dokumente është mbështetur mësuesi për hartimin e planit vjetor? – A ka marrë mësuesi mendimin e prindërve të grupit për hartimin e planit vjetor? – A ka bashkëpunuar mësuesi me koleget e tjera të kopshtit për hartimin e planit vjetor? – A është hartuar plani vjetor sipas udhëzimeve zyrtare? – A është hartuar plani i periudhës sipas udhëzimeve zyrtare (Rubrikat: *Muajt përkatës të periudhës, Temat mujore,*	▸ Plani mësimor vjetor; ▸ Planet mujore të periudhës 1, 2, 3 (në varësi të kohës kur kryhet vlerësimi); ▸ PEI për të gjithë fëmijët me AK; ▸ Diskutime me mësuesit; ▸ Intervista me prindërit.

		Rezultatet e të nxënit për secilën lëndë, Temat javore, Temat ditore (që hidhen në regjistër), Konceptet lëndore për çdo javë, Produktin/et e muajit, Burimet, materialet dhe mjetet didaktike, Përrallën/Librin e muajit)? – A është i ndarë plani vjetor në tri periudha: Shtator-Dhjetor, Janar-Mars dhe Prill-Qershor? – A janë të lidhura rezultatet e të nxënit me kompetencat kyçe të kurrikulës? – A është planifikimi në përshtatje me zhvillimin moshor, psikologjik, interesat dhe nevojat e fëmijëve? – A shpjegon mësuesi lidhjen Standard–Program–Planifikim–Vlerësim? – A përshtaten veprimtaritë e planifikuara në planin e periudhave me përmbajtjen kurrikulare? – A i përmbush planifikimi vjetor të gjitha	

		kërkesat e programeve lëndore? - Si ndiqet/hulumtohet dhe dokumentohet zbatimi i planit të periudhës për të bërë përmirësimet e nevojshme në planifikimin e periudhave pasardhëse? - A respekton planifikimi i mësuesit parimet e integrimit ndërlëndor dhe të gjithëpërfshirjes? - A është miratuar plani vjetor i mësuesit nga drejtuesja e kopshtit?	
2.2. Plani ditor është hartuar sipas udhëzimeve zyrtare dhe në interes të plotë të zhvillimit dhe të të nxënit të fëmijëve të grupit.	▪ Hartimi i planit ditor sipas rubrikave të përcaktuara në dokumentacionin zyrtar. ▪ Planifikimi i veprimtarive ditore bazuar në rezultatet e të nxënit. ▪ Zbatimi i regjimit ditor.	- Në cilat dokumente është mbështetur mësuesi për hartimin e planit ditor? - A është hartuar plani ditor sipas udhëzimeve zyrtare (Tema ditore, Temat sipas lëndëve, Rezultatet e të nxënit, Konceptet/termat/fjalët kyçe, Burimet, mjetet dhe materialet didaktike, veprimtaritë ditore dhe kohëzgjatjen e tyre)? - A është planifikimi ditor në përshtatje me	▸ Ditari i mësuesit që nga dita kur ka filluar viti akademik; ▸ Dosja profesionale e mësuesit; ▸ Respektimi i regjimit ditor – vëzhgimi i veprimtarive që kryen mësuesi që nga pritja e fëmijëve deri te largimi nga kopshti; ▸ Zbatimi i procedurave rutinë nga mësuesit dhe fëmijët;

		zhvillimin moshor, psikologjik, interesat dhe nevojat e fëmijëve të grupit? – A përmban planifikimi ditor qasje të reja inovative që lidhen me demonstrimin e kompetencave të të nxënit gjatë gjithë jetës? – A është planifikimi ditor i lidhur me planifikimin javor? – A përshtaten veprimtaritë e planifikuara me rezultatet e të nxënit? – A demonstron planifikimi ditor faktin se mësuesi njeh çdo fëmijë të grupit, anët e forta, interesat, nevojat, stilet e të nxënit dhe prirjet individuale? – A lidhen veprimtaritë e planifikuara me zhvillimin dhe të nxënët e çdo fëmije të grupit, me interesat dhe aftësitë të veçanta, si dhe me përvojat e tyre jetësore? – A janë planifikuar veprimtaritë duke	- Vëzhgimi dhe matja e kohës së qëndrimit të fëmijëve në kopsht; - Vëzhgimi i drejtpërdrejtë i shfrytëzimit të orarit të punës nga mësuesi; - Diskutime me mësuesit për planifikimin dhe zbatimin e planit; - Biseda me prindërit për kohëzgjatjen e orarit të qëndrimit të fëmijëve në kopsht.

		mbajtur parasysh faktin se çdo fëmijë zhvillohet sipas ritmit të tij dhe i përmbush kërkesat e programit në mënyra të ndryshme? − Si menaxhohet veprimtaria ditore (veprimtaria mësimore, ngrënia, pushimi, periudhat kalimtare nga njëri aktivitet/mjedis në tjetrin)?	
2.3. Mjedisi i të nxënit (mjedisi fizik, procedurat rutinë dhe atmosfera emocionale) janë në funksion të zhvillimit të përgjithshëm të fëmijëve parashkollorë.	▪ Organizimi i mjediseve fizike të kopshtit për përfshirjen e fëmijëve në veprimtari, në bashkëpunime, nisma e ndërveprime të ndryshme. ▪ Krijimi i qendrave të ndryshme të veprimtarisë ku fëmijët punojnë individualisht, në grup të vogël ose në grup të madh.	− Çfarë kupton mësuesi me "mjedis të nxëni"? − Pse është i rëndësishëm mjedisi i të nxënit për zbatimin e kurrikulës me kompetenca? − Cilat prej standardeve të cilësisë për infrastrukturën përmbush kopshti? − A e përcjell kopshti imazhin se zbaton vlerat themelore të demokracisë? − A ka krijuar kopshti/mësuesit një mjedis emocional pozitiv, të sigurt, të përshtatshëm për shëndetin, sigurinë,	▸ Vëzhgim i mjediseve të grupit; ▸ Vëzhgimi i kryerjes së veprimtarive në mjedise të ndryshme të kopshtit; ▸ Materialet dhe mjetet didaktike; ▸ Vëzhgim i fëmijëve gjatë kohës që kryejnë veprimtari brenda klasës; ▸ Vëzhgim i përfshirjes të të gjithë fëmijëve; ▸ Larmia e veprimtarive dhe e formave të organizimit të

	▪ Respektimi i procedurave rutinë. ▪ Krijimi i një mjedisi emocional pozitiv, të sigurt, të përshtatshëm për shëndetin, sigurinë, pjesëmarrjen, ndërveprimin e çdo fëmije, përfshirë edhe fëmijët me aftësi të kufizuara.	pjesëmarrjen, ndërveprimin e çdo fëmije, përfshirë edhe fëmijët me aftësi të kufizuara? - A ka krijuar mësuesi atmosferë pozitive dhe mjedis ku fëmijët trajtohen në mënyrë të barabartë, shprehin lirshëm mendimet e tyre dhe të respektojnë njëri-tjetrin? - A është mjedisi i klasës i gjithi në dispozicion të interesave, të dëshirave dhe të nevojave të fëmijëve? - A ka bërë mësuesi më të mirën në sistemimin dhe organizimin e hapësirave që ka në dispozicion? - A punojnë fëmijët në të gjitha qendrat e veprimtarisë të përcaktuara në dokumentin "Korniza kurrikulare e arsimit parashkollor"? - A ka përcaktuar mësuesi procedura të qarta rutinë nga momenti i ardhjes së fëmijëve në kopsht deri në largimin e tyre për në shtëpi?	punës së fëmijëve; ▸ Marrëdhëniet e fëmijëve me njëri-tjetrin; ▸ Hapësira individuale e çdo fëmije për të zhvilluar interesat e tij/saj; ▸ Përfshirja e fëmijëve me aftësi të kufizuara; ▸ Biseda me fëmijët.

2.4. Mësuesi përdor metodat e mësimdhënies me fëmijën në qendër dhe mjetet digjitale gjatë veprimtarisë ditore.	▪ Përdorimi i metodave, teknikave dhe strategjive ndërvepruese. ▪ Përdorimi i mjeteve didaktike dhe digjitale. ▪ Përdorimi i lojës si veprimtaria kryesore, nëpërmjet së cilës fëmijët mësojnë, edukohen dhe zbaviten. ▪ Përfshirja e fëmijëve në veprimtari të diferencuara sipas nevojave të tyre. ▪ Alternimi i veprimtarive të ndryshme në përputhje me regjimin ditor.	− Cilat janë metodat kryesore të mësimdhënies që përdor mësuesi gjatë veprimtarisë ditore? − A janë metodat që përdor mësuesi me fëmijën në qendër? Cili është argumenti për këtë? − A beson mësuesi se loja është veprimtaria më e rëndësishme, nëpërmjet së cilës fëmija zhvillohet dhe nxë? − A kryen mësuesi veprimtari të alternuara (*në grup të madh, në grup të vogël dhe individuale; të lira, të sugjeruara dhe të drejtuara; aktive dhe të qeta; që zhvillohen në mjedise të ndryshme, ulur, në këmbë, në pozicion çlodhës, në të njëjtin vend apo në vende të ndryshme; në një mjedis tjetër të kopshtit, brenda apo jashtë kopshtit, në qendra veprimtarie*)? − Cilat janë llojet e pyetjeve që u drejton mësuesi fëmijëve?	▸ Vëzhgim i drejtpërdrejtë i veprimtarisë ditore; ▸ Formate të vlerësimit të veprimtarisë ditore; ▸ Bisedë para zhvillimit të veprimtarisë ditore; ▸ Bisedë pas përfundimit të veprimtarisë ditore; ▸ Materialet didaktike të përgatitura nga mësuesi; ▸ Fotografi/regjistrime video gjatë vëzhgimit të veprimtarisë ditore vetëm për efekt diskutimi me mësuesin; ▸ Listë kontrolli me llojet e veprimtarive që zhvillohen nga mësuesja me fëmijët; ▸ Biseda me fëmijët.

		- Sa i nxit mësuesi fëmijët t'i bëjnë pyetje njëri-tjetrit dhe mësuesit? - A zhvillojnë të menduarit kritik e krijues të fëmijëve metodat që përdor mësuesi? - A përdor mësuesi larmi metodash, lojërash dhe veprimtarish duke ia përshtatur natyrës dhe specifikave të çdo programi lëndor? - A zhvillon mësuesi veprimtari të diferencuara sipas nevojave të fëmijëve? - Cilat janë programet kompjuterike/aplikacionet digjitale që përdor mësuesi gjatë mësimdhënies? - A zhvillohen kompetencat kyçe me metodat e mësimdhënies që përdor mësuesi? - A përdor mësuesi mjete demonstruese, materiale dhe mjete mësimore e didaktike?	

		– A përdor mësuesi mjete digjitale gjatë zhvillimit të veprimtarisë ditore? – A përfshihet mësuesi në vetëreflektim të vazhdueshëm, për të përmirësuar praktikat profesionale, duke treguar prova të përmirësimit të tij në mësimdhënie?	
2.5. Marrëdhënia dhe ndërveprimi mësues-fëmijë është etik dhe në shërbim të zhvillimit tërësor (holistik) të fëmijëve parashkollorë.	▪ Respektimi i të drejtave të fëmijës. ▪ Zbatimi i praktikave gjithëpërfshirëse. ▪ Përfshirja, pjesëmarrja dhe mbështetja e çdo fëmije.	– A zbatohen parimet e etikës, rregullat e sjelljes dhe të komunikimit në marrëdhëniet me fëmijët? – A trajtohen të gjithë fëmijët me respekt, drejtësi dhe me dinjitet? – A mbrohen të drejtat dhe raportet konfidenciale të fëmijëve? – A i jepen mundësi të barabarta çdo fëmije që të përfshihet dhe të marrë pjesë (pavarësisht nga gjinia, raca, origjina etnike, kultura, gjuha, feja, struktura familjare, statusi social dhe ekonomik)? – Si monitorohet dhe dokumentohet sjellja	▸ Vëzhgim i drejtpërdrejtë në grup/kopsht; ▸ Biseda me fëmijët; ▸ Intervista me prindërit; ▸ Diskutime me mësuesin.

		dhe veprimtaria e çdo fëmije? – Si nxitet imagjinata dhe fantazia e fëmijëve? – Si ndihmohen fëmijët të bëjnë zgjedhje dhe të punojnë të pavarur sipas interesave dhe nevojave që kanë; – Cilat janë teknikat/format e punës që përdor mësuesi që fëmijët të krijojnë besimin në vetvete, pavarësinë dhe të marrin iniciativa të ndryshme? – A zbatohen praktikat gjithëpërfshirëse gjatë etapave të ndryshme të veprimtarisë mësimore?	
2.6. Mësuesi vlerëson zhvillimin dhe të nxënët e fëmijëve të grupit sipas kërkesave të	▪ Përdorimi i strategjive dhe i instrumenteve të ndryshme të dokumentimit, vëzhgimit, vlerësimit dhe vetëvlerësimit të arritjeve të çdo fëmije.	– A mbahen parasysh parimet themelore mbi të cilat mbështetet vlerësimi? – A zbatohet dokumenti "Korniza e vlerësimit në arsimin parashkollor"? – Si monitorohet përparimi i fëmijëve? – A janë autentike të dhënat që grumbullon mësuesi për çdo fëmijë?	▹ Dosja e punimeve të fëmijëve; ▹ Modele/formate të instrumenteve që përdor mësuesi për vlerësimin e fëmijëve (në drejtim të zhvillimit intelektual, social, gjuhësor, fizik dhe emocional);

dokumenteve zyrtare.	▪ Krijimi i dosjes individuale për çdo fëmijë. ▪ Kryerja e vlerësimeve zyrtare në regjistër sipas udhëzimeve zyrtare.	– A shërben vlerësimi për të identifikuar nevojat për përmirësim të fëmijëve të grupit? – A përdoren strategji dhe instrumente të ndryshme të dokumentimit, të vëzhgimit, të vlerësimit dhe të vetëvlerësimit të arritjeve të çdo fëmije? – A përmban dosja punime dhe krijime që demonstrojnë interesat, prirjet, zhvillimin dhe të nxënët e fëmijës? – A mbahen shënime për zhvillimin e fëmijëve, progresin në të nxënët, përfshirjen e fëmijëve në punë në grupe dhe si i përgjigjen ata punëve të përbashkëta? – A është menduar për vlerësimin e fëmijëve që në momentin e planifikimit mujor, javor dhe ditor? – A ka dokumentacion të pasur për çdo fëmijë që dëshmon zhvillimin e tij	▸ Shënimet autentike për çdo fëmijë; ▸ Diskutime me mësuesit; ▸ Plotësimi i regjistrit të klasës.

		intelektual, social, gjuhësor, fizik dhe emocional? - A është plotësuar vlerësimi i kompetencave lëndore dhe kyçe në regjistër sipas udhëzimeve zyrtare?	

Fusha 3: Zhvillimi dhe mirëqenia e fëmijëve

Treguesit e cilësisë	Aspektet/Çështjet në fokus	Pyetjet udhëzuese për vlerësimin e treguesve	Dëshmi/burime për mbledhjen e të dhënave
3.1. Kopshti siguron zhvillimin e përgjithshëm (fizik, emocional, intelektual dhe gjuhësor) të fëmijës duke garantuar mirërritjen dhe edukimin e tyre cilësor.	▪ Zhvillimi fizik i fëmijës. ▪ Zhvillimi social-emocional i fëmijës. ▪ Zhvillimi njohës i fëmijës. ▪ Zhvillimi gjuhësor i fëmijës.	− Si zbatohen standardet e zhvillimit dhe të të nxënit të fëmijëve 3-6 vjeç? − Si i përshtat mësuesi veprimtaritë, mjetet, strategjitë dhe kohën në mënyrë që fëmija të zhvillohet nga ana fizike, emocionale, intelektuale dhe gjuhësore?	▸ Vëzhgime të drejtpërdrejta të fëmijëve në mjedise të ndryshme të kopshtit; ▸ Anketa dhe pyetësorë; ▸ Biseda me fëmijët; ▸ Punime të fëmijëve.
3.2. Kopshti mbështet fëmijët me nevoja të veçanta.	▪ Mbështetja dhe zhvillimi I potencialit të çdo fëmije,	− A janë identifikuar të gjithë fëmijët me prirje të veçanta, vështirësi në të nxënë dhe me aftësi të kufizuar? − Si i ndihmon kopshti fëmijët e talentuar?	▸ Fokus grupe; ▸ Planet edukative individuale (PEI); ▸ Dosjet e punimeve të fëmijëve.

	▪ Promovimi i fëmijëve me prirje të veçanta në veprimtari të ndryshme.	− Sa mësues ndihmës ka për fëmijët me aftësi të kufizuar në kopshtin tuaj? − Si i mbështet kopshti fëmijët me nevoja të veçanta?	
3.3. Kopshti kujdeset për shëndetin e fëmijës dhe kushtet higjienike në çdo mjedis, të brendshëm dhe të jashtëm.	▪ Kryerja e aktivitetit fizik, e lojërave dhe qëndrimi në ajër të pastër në përputhje me regjimin ditor. ▪ Përgatitja e stafit për menaxhimin e situatave emergjente. ▪ Pastërtia dhe rregullsia e mjediseve të kopshtit. ▪ Shërbimi në kuzhinë dhe etika e ngrënies. ▪ Higjienizimi i tualeteve dhe pajisja e kopshtit me ujë të ngrohtë e të ftohtë.	− Cila është ndihmesa që ju ka dhënë pushteti vendor kopshtit për mirëmbajtjen dhe përmirësimin e mjediseve të kopshtit sipas standardeve zyrtare? − Cilat janë masat që ka marrë kopshti për mbajtjen e higjienës në çdo mjedis të kopshtit? − A e ka kryer kopshti dezinfektimin vjetor? − Cilat janë masat që ka marrë kopshti për shëndetin e fëmijëve të kopshtit?	▸ Shkresa të komunikimeve zyrtare me Njësinë e Vetëqeverisjes Vendore; ▸ Fletorja e protokollit; ▸ Procesverbale.

3.4. Kopshti është një vend i sigurt për fëmijët.	▪ Siguria e fëmijëve në të gjitha mjediset e kopshtit. ▪ Pajisjet e sigurisë/të mbrojtjes nga zjarri, rampa, ndihma e shpejtë, daljet e emergjencës. ▪ Referimi (nëse ka) i rasteve të dhunës, abuzimit apo keqtrajtimit të fëmijëve në Njësinë e Mbrojtjes së Fëmijëve.	− A përmbushin kushtet teknike pajisjet me gaz, depoja e karburantit etj.? − Cilat janë masat që ka marrë kopshti për të siguruar dalje dhe shkallë emergjence? − A janë të familjarizuar fëmijët me procedurat që ndiqen në rast emergjence: rënie zjarri, përmbytje, stuhi, tërmet etj.? − Si ka vepruar kopshti kur ka identifikuar rastet e dhunës, të abuzimit apo të keqtrajtimit të fëmijëve? − Cilat janë masat e marra nga mësuesit që të shmangin objektet e dëmshme dhe situatat e rrezikshme që mund t'i dëmtojnë/lëndojnë fëmijët.	▸ Vëzhgim në mjediset e kopshtit ▸ Komunikime zyrtare me personat përgjegjës; ▸ Trajnime të stafit nga NJQV-ja; ▸ Komunikimi me NJMF-në.
3.5. Kopshti kujdeset për mirëqenien e përgjithshme të fëmijës.	▪ Respektimi i diversitetit, i të drejtave dhe i dinjitetit të çdo fëmije. ▪ Menaxhimi i situatave të dhunshme, përjashtuese dhe bullizuese.	− Si e menaxhon kopshti zbatimin e regjimit ditor? − A e ofron kopshti shërbimin e mjekut? − A e ofron kopshti shërbimin e psikologut dhe të punonjësit social?	▸ Vëzhgime të drejtpërdrejta të fëmijëve në veprimtari të ndryshme; ▸ Biseda me fëmijët; ▸ Biseda me prindërit; ▸ Diskutime me mësuesit;

	▪ Menaxhimi pozitiv i emocioneve dhe i sjelljeve. ▪ Negocimi dhe zgjidhja paqësore e situatave konfliktuale. ▪ Ofrimi i shërbimit të psikologut dhe i mësuesit ndihmës.	− A ruhet konfidencialiteti i çdo fëmije që trajtohet nga mjeku/psikologu? − Si ndihmohen fëmijët të zhvillojnë konceptin për veten, si individ dhe pjesëtar komuniteti? − Si nxiten fëmijët të përdorin aftësitë krijuese dhe imagjinatën në veprimtaritë e jetës së përditshme?	▸ Diskutim me psikologun; ▸ Raporte.

Fusha 4: Partneriteti kopsht-familje-komunitet

Treguesit e cilësisë	Aspektet/Çështjet në fokus	Pyetjet dhëzuese për vlerësimin e treguesve	Dëshmi/burime për mbledhjen e të dhënave
4.1. Kopshti ofron një mjedisi të aksesueshëm dhe mikpritës për familjet dhe komunitetin.	▪ Krijimi i një mjedisi mikpritës dhe pozitiv për bashkëpunimin ndërmjet kopshtit, familjeve dhe komunitetit. ▪ Besimi dhe respekti reciprok në marrëdhëniet profesionale ndërmjet kopshtit dhe prindërve.	− A është kopshti i aksesueshëm për familjet dhe komunitetin? − A vlerësohet si përparësi partneriteti kopsht-familje, si nga ana e kopshtit, edhe nga ana e familjes? − A respekton kopshti diversitetin e strukturave familjare dhe të komunitetit? − Si promovohet gjithëpërfshirja në kopsht? − A u është dhënë prindërve informacion për udhëzimet zyrtare, për kurrikulën, mësimdhënien dhe vlerësimin në kopsht? − A janë plotësuar anketa dhe pyetësorë nga kopshti në lidhje me cilësinë e	▸ Vëzhgim i mjediseve të kopshtit, të cilat frekuentohen nga prindërit; ▸ Biseda me prindërit; ▸ Komunikimi kopsht-familje; ▸ Procesverbale.

		shërbimeve të ofruara prej tij? – Si u përgjigjet kopshti kërkesave dhe shqetësimeve të familjeve? – Si mund ta përmirësohet qasja e kopshtit për të mbështetur marrëdhëniet me të gjitha familjet? – Si është bashkëpunimi i kopshtit me partnerë nga komuniteti, biznesi, organizma shtetërorë të shëndetit e të kujdesit shoqëror, policinë, pushtetin vendor etj.?	
4.2. Kopshti vlerëson diversitetin e familjeve dhe të komunitetit si një vlerë të shtuar.	▪ Respektimi i trashëgimisë kulturore - tiparet e veçanta të komunitetit përreth kopshtit. ▪ Mbështetja e familjeve që vijnë nga grupe të margjinalizuara dhe vulnerabël.	– Si i respekton kopshti pikëpamjet, kultura, vlerat dhe besimet e familjeve dhe komunitetit përreth tij? – Çfarë bën kopshti për të minimizuar paragjykimet ndaj familjeve/komuniteteve të ndryshme? – Cilat janë veprimtaritë që ka organizuar kopshti për të mbledhur së bashku të gjithë komunitetin?	▸ Veprimtari me përfaqësues nga komuniteti; ▸ Veprimtari të përbashkëta me prindërit; ▸ Festime tradicionale.

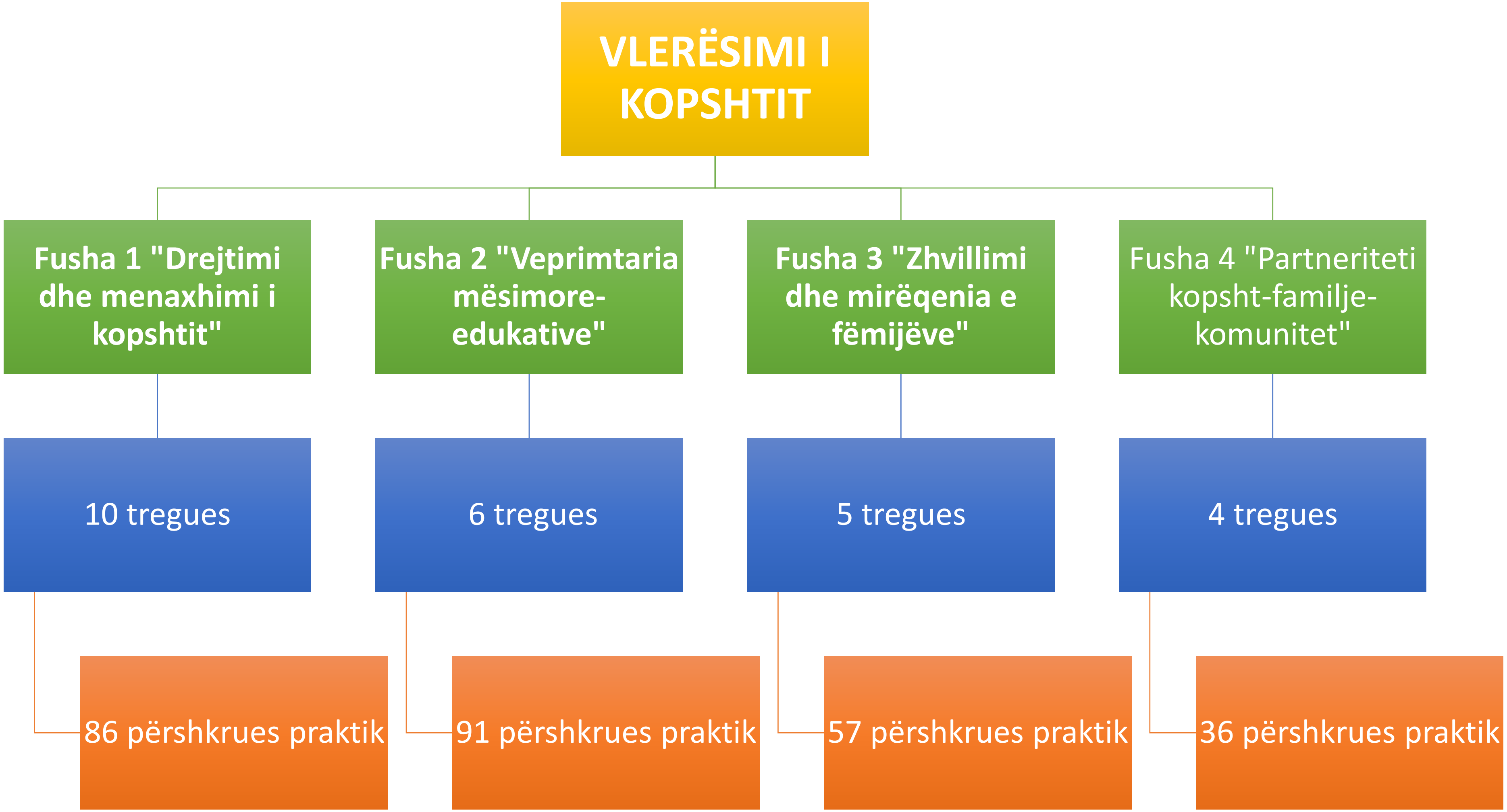
4.3. Kopshti informon prindërit për legjislacionin në fuqi, për kurrikulën, mësimdhënien dhe vlerësimin e fëmijëve.	▪ Ndërgjegjësimi i prindërve për rëndësinë e arsimit parashkollor. ▪ Mënyrat dhe procedurat e informimit të prindërve për zhvillimin dhe të nxënët e fëmijëve. ▪ Informimi i vazhdueshëm i prindërve dhe i komunitetit për jetën, veprimtarinë dhe fazat tranzitore[8] të fëmijëve gjatë fëmijërisë së hershme.	– A zhvillohen takime rutinë me prindërit për përparimin dhe shëndetin e fëmijëve? – A ftohen prindërit të marrin pjesë aktive në veprimtaritë e organizuara në kopsht? – Si vlerësohen prindërit si partnerë në të nxënët e fëmijëve? – Cilat janë procedurat e informimit të prindërve për zhvillimin dhe të nxënët e fëmijëve? – A vlerësohet familja si partnere e rëndësishme në zhvillimin e mëtejshëm të fëmijës, duke shkëmbyer informacione dhe duke marrë vendime të përbashkëta?	▸ Procesverbale; ▸ Informacione; ▸ Fotografi; ▸ Prezantime të mësuesve; ▸ Dosjet e fëmijëve; ▸ Biseda me prindër dhe me mësues.

[8]Tranzicionet ose periudhat kalimtare për fëmijët në moshën e kopshtit përfshijnë: ardhjen për herë të parë në kopsht, vijimësia nga njëri grup në tjetrin, kalimi nga kopshti në shkollë, si dhe kalimet nga njëri mjedis në tjetrin gjatë procedurave rutinë që ndiqen në kopsht.

4.4. Kopshti përfshin familjet dhe komunitetit në vendimmarrje.	▪ Zhvillimi i partneritetit të frytshëm me grupet e interesit nëpërmjet komunikimeve zyrtare dhe jozyrtare. ▪ Nxitja dhe respektimi i mendimit të prindërve për shërbimin që ofron kopshti. ▪ Pjesëmarrja e prindërve në vendimmarrje.	– A vlerësohet familja si partnere e rëndësishme në zhvillimin e mëtejshëm të fëmijës? – A janë identifikuar grupet e interesit dhe pritshmëritë e tyre, për të mbështetur zhvillimin e kopshtit? – Si kontribuon informacioni që familjet i japin kopshtit në vendimmarrjet? – A i marrin vendimet së bashku kopshti dhe familjet? – Sa dhe si marrin pjesë prindërit në veprimtaritë e organizuara në kopsht?	▸ Dosja e organizmave të kopshtit; ▸ Pyetësorë dhe anketa; ▸ Biseda me prindërit; ▸ Raporte.

SHTOJCA

Skema


VLERËSIMI I KOPSHTIT
Fusha 1 "Drejtimi dhe menaxhimi i kopshtit"
Fusha 2 "Veprimtaria mësimore-edukative"
Fusha 3 "Zhvillimi dhe mirëqenia e fëmijëve"
Fusha 4 "Partneriteti kopsht-familje-komunitet"
10 tregues
6 tregues
5 tregues
4 tregues
86 përshkrues praktik
91 përshkrues praktik
57 përshkrues praktik
36 përshkrues praktik

Raporti i vlerësimit të brendshëm

I. KONTEKSTI I KOPSHTIT

- **Të dhëna të përgjithshme**
  - Emri i kopshtit:
  - ZVAP-ja (Bashkia) në të cilën bën pjesë kopshti:
  - Vendndodhja e kopshtit:
  - Adresa elektronike:
  - Numri i fëmijëve:
  - Numri i grupeve:
  - Numri i mësuesve:
  - Numri i mësuesve ndihmës:
  - Numri i psikologut/punonjësit social:
  - Numri i punonjësve joarsimorë:

- **Historiku i kopshtit**
  - Harta sociale e kopshtit

- **Infrastruktura e kopshtit (Lidhur me standardet e cilësisë së ndërtimit të një kopshti)**

Kategoria	Niveli			
Gjendja e kopshtit	Shumë mirë	Mirë	Mjaftueshëm	Dobët
Godina				
Kuzhina				
Hapësira e grupeve				
Dhoma e fjetjes, shtretërit dhe dyshekët				
Raftet, tavolinat, karriget, dollapët etj.				
Mjetet dhe pajisjet mësimore-didaktike				
Komente				

- **Organika e kopshtit**[9]
    - Drejtimi dhe menaxhimi i kopshtit

	Drejtuesi didaktik/administratori[10]	Arsimimi	Kualifikimi	Certifikatat me kredite/Diploma
1.				
2.				
3.				

- Stafi mësimor

Emri Mbiemri	Arsimimi i mësuesve	Bachelor APSH	Jashtë profilit	Pa arsim të lartë	Vjetërsia në punë	Kualifikimi i mësueseve			
						Kategoria I	Kategoria II	Kategoria III	Pa kategori

- Stafi mbështetës:

Psikolog/punonjës social	Sanitare	Kuzhiniere	Roje	Etj. (specifiko)

- **Grupet e kopshtit dhe numri i fëmijëve**

Grupet	Numri i grupeve	Numri i fëmijëve	Me ushqim	Pa ushqim	Me fjetje	Pa fjetje
3-4 vjeç						
4-5 vjeç						
5-6 vjeç						
Grupe të përziera						
Gjithsej						

[9]Për kopshtet private.

[10]Për kopshtet private.

- **Informacion për fëmijët e kopshtit**

Regjistrimet dhe transferimet e fëmijëve	Viti shkollor _____ - _____
Numri i fëmijëve të regjistruar në kopsht	
Fëmijë nga familje me ndihmë ekonomike	
Fëmijë pa njërin prind	
Fëmijë që nuk janë nën kujdestarinë e prindërve	
Fëmijë me aftësi të kufizuara	
Fëmijë me prirje të veçanta	
Fëmijë me vështirësi në të nxënë	
Fëmijë romë	
Fëmijë egjiptianë	
Fëmijë minoritarë	
Fëmijë të ardhur	
Fëmijë të larguar	
Fëmijë të ardhur nga jashtë shtetit	
Fëmijë të larguar jashtë shtetit	
Fëmijë të regjistruar për herë të parë në grupin e parë	
Fëmijë të regjistruar për herë të parë në grupin e tretë	

- **Zhvillimi profesional i mësueseve për vitin shkollor __________ - ____________**

Numri i trajnimeve	Temat e trajnimeve	Agjencia/Universiteti/OJF...	Kreditet e fituara

- **Transparenca financiare (të ardhurat financiare)**

Viti mësimor	Viti shkollor _____ - _____	
Të ardhurat	Mbledhur	Shpenzuar
Përdorimi		

- Shëndeti dhe higjiena (Masat e marra për sigurinë e shëndetit dhe të higjienës në kopsht/problematikat e hasura)

I. REALIZIMI I VLERËSIMIT TË JASHTËM TË KOPSHTIT:

- Data ___________
- Vlerësimi i jashtëm i kopshtit (nëse ka pasur):__________________

- Vizioni i kopshtit

- Përparësitë e planit afatmesëm:
  1. ____
  2. ____

- Synimi/et i/e planit vjetor:
  1. ____
  2. ____

- Objektivi/objektivat i/e planit vjetor:
  1. ____
  2. ____

II. PËRFUNDIME TË PËRGJITHSHME[11]

- Vlerësimi i kopshtit bazuar në analizën e të dhënave

Fusha e cilësisë	Pikat e forta	Pikat e dobëta	Vlerësimi i fushës
Drejtimi dhe menaxhimi i kopshtit			
Veprimtaria mësimore-edukative			
Zhvillimi dhe mirëqenia e përgjithshme e fëmijës			
Partneriteti kopsht-familje-komunitet			

[11]Në këtë rubrikë pasqyrohen pikat e forta dhe pikat e dobëta[11] të drejtimit dhe të menaxhimit të kopshtit për të gjitha fushat e cilësisë, faktorët që kanë favorizuar ose penguar cilësinë.

Vlerësimi i kopshtit	

- Përshkrimi i aspekteve të përgjithshme të kopshtit që kanë nevojë për përmirësim[12]

Aspektet që kanë nevojë për përmirësim	Detyrat kryesore për të ardhmen	Mundësitë/Sfidat	Bashkëpunimet/Partneriteti
1.	1.1.	–	–
2.	1.2.	–	–
3.	1.3.	–	–

[12]Në këtë rubrikë jepet në mënyrë narrative një përshkrim i përgjithshëm i fushave/treguesve që kanë nevojë për përmirësim, duke pasur parasysh përshkruesit praktikë që janë vlerësuar në nivelin 1 dhe 2, të cilët kanë nevojë për plane të qarta përmirësimi.

Vlerësimi i jashtëm i kopshtit

1. Dokumentacioni i kërkuar nga kopshti para fillimit të vlerësimit

Vlerësuesit i kërkojnë drejtorit të kopshtit të dhënat në lidhje me veprimtarinë mësimore-edukative të institucionit. Kopshti dërgon të dhënat brenda 2-3 ditëve nga njoftimi për vlerësimin e plotë.

- Konteksti i kopshtit,
- Plani afatmesëm i kopshtit,
- Plani vjetor i kopshtit,
- Plani i përmirësimit,
- Raporti vjetor i kopshtit,
- Raporti i vlerësimit të brendshëm të kopshtit,
- Analiza vjetore,
- Lista e stafit mësimdhënës me grupin përkatës,
- Regjimi ditor,
- Vlerësimi i drejtueses së kopshtit,
- Vlerësimet e mësuesve,
- Plani i zhvillimit profesional,
- Plani i psikologut/punonjësit social,
- Planet e organeve kolegjiale,
- PEI,
- Procesverbale të raporteve të institucioneve të tjera,
- Procesverbale të aksidenteve/incidente të diskriminimit etj.,
- Procesverbale të ankesave dhe të zgjidhjes së tyre etj.

MODEL PLATFORME PËR VLERËSIMIN E PLOTË TË KOPSHTIT

A. QËLLIMI

Vlerësimi i kopshtit për cilësinë e shërbimit të ofruar në fushat: "Drejtimi dhe menaxhimi i kopshtit", "Veprimtaria mësimore-edukative" "Zhvillimi dhe mirëqenia e fëmijëve" "Partneriteti kopsht-familje-komunitet".

B. BAZA LIGJORE

1. Ligji nr. 69, datë 21.06.2012, "Për Sistemin Arsimor Parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar.
2. "Rregullore për funksionimin e institucioneve arsimore parauniversitare në Republikën e Shqipërisë", miratuar me urdhrin nr. 31, datë 28.01.2020.
3. ...

C. Drejtimet e vlerësimit

Fusha 1 "Drejtimi dhe menaxhimi i kopshtit"

Treguesit:

1.

2.

Fusha 2 "Veprimtaria mësimore-edukative"

Treguesit:

1.

2.

Fusha 3 "Zhvillimi dhe mirëqenia e fëmijëve"

Treguesit:

1.

2.

Fusha 4 "Partneriteti kopsht-familje-komunitet"

Treguesit:

1.

2.

D. METODOLOGJIA

- Takime me drejtuesen e kopshtit, me mësues, me fëmijë dhe me prindër.

- Studimi dhe shqyrtimi i dokumentacionit.
- Vëzhgime në veprimtari mësimore-ditore dhe analiza me mësuesit përkatës.
- Zhvillimi i anketave/pyetësorëve.
- Shqyrtim i produkteve të ndryshme të fëmijëve.
- Takim përmbyllës me stafin e kopshtit.

E. INSTITUCIONI PARASHKOLLOR QË DO TË VLERËSOHET

Kopshti ______________ ZVAP_________________ Bashkia __________________

F. KOHA E REALIZIMIT TË VLERËSIMIT

_________ -__________

G. PËRBËRJA E EKIPIT TË VLERËSIMIT

1. .... drejtues/e i/e ekipit
2. .... anëtar/e
3. .... anëtar/e

H. Model agjende i ekipit vlerësues

DITA 1- Vlerësim tematik për Fushën "___________________"		
KOHA	**VEPRIMTARIA**	**DETYRIMET E KOPSHTIT**
07:40-7:55	- Takim prezantues me drejtorin e kopshtit, mësuesit dhe gjithë punonjësit e tjerë joarsimorë.	- Paraqitja e platformës dhe rolet/përgjegjësitë individuale të secilit prej anëtarëve të ekipit vlerësues. - Programi i ekipit vlerësues i ditëve në vijim. - Dokumentacioni shpjegues.
08:00-12:00	- Diskutime dhe shqyrtim dokumentacioni që lidhen	- Dosja e drejtorit të kopshtit; - Planet e punës;

	me drejtimin dhe menaxhimin e kopshtit.	- Dokumentacioni i korrespondencës së kopshtit me institucione dhe palë të treta.
12:00-13:30	- Përmbledhja e informacionit të ditës së 1-rë	- Agjenda e ditës së 2-të
DITA 2- Vlerësim tematik për Fushën "____________________"		
KOHA	**VEPRIMTARIA**	**DETYRIMET E KOPSHTIT**
07:40-07:55 (te kopshti pa ushqim) 08:00-16:00 (te kopshti me ushqim)	- Prezenca në kopsht.	- Paraqitja e programit të ditës së dytë; - Rolet/përgjegjësitë e secilit prej anëtarëve të ekipit vlerësues; - Dokumentacioni shpjegues.
08:00-12:00 (te kopshti pa ushqim) 08.00-12.00 (te kopshti me ushqim)	- Shpërndarja e anëtarëve të ekipit vlerësues në grupet e kopshtit; - Vëzhgimi i veprimtarisë ditore.	- Bisedë me mësuesit para fillimit të veprimtarisë ditore; - Plani ditar i mësuesit; - Dosjet e fëmijëve të grupit - Regjistri.
12:00-13:00 (te kopshti pa ushqim) 13:00-16:00 (te kopshti me ushqim)	- Vëzhgimi i fëmijëve dhe i veprimtarive që kryejnë; - Vëzhgim i menaxhimit efektiv të kohës nga mësuesi në funksion të interesave të fëmijëve në mjediset brenda dhe jashtë klasës në kohën e tyre të lirë; - Takime me prindërit e fëmijëve.	- Dosja profesionale e mësuesit; - Bisedë me mësuesit pas mbarimit të veprimtarisë ditore; - Bisedë me fëmijët; - Vlerësime të fëmijëve; - Menaxhimi i kohës së ndërrimit të turneve; - Bisedë me prindërit e fëmijëve.

13:00-13:40 (te kopshti pa ushqim) 16:00-17:00 (te kopshti me ushqim)	- Përmbledhja e informacionit të ditës së 2-të	- Agjenda e ditës së 3-të
DITA 3 - Vlerësim tematik për Fushën "____________________"		
KOHA	**VEPRIMTARIA**	**DETYRIMET E KOPSHTIT**
07:40-07:55 (te kopshti pa ushqim) 08:00-16:00 (te kopshti me ushqim)	- Prezenca në kopsht.	- Paraqitja e programit të ditës së tretë; - Rolet/përgjegjësitë e secilit prej anëtarëve të ekipit vlerësues; - Dokumentacioni shpjegues.
08:00-12:00 (te kopshti pa ushqim) 08.00-12.00 (te kopshti me ushqim)	- Takim me prindër që sjellin fëmijët në kopsht; - Shpërndarja e anëtarëve të ekipit vlerësues për të vëzhguar fëmijët në drejtim të përmbushjes së zhvillimit dhe mirëqenies së tyre të përgjithshme; - Biseda me fëmijë të grup-moshave të ndryshme.	- Planet dhe procedurat e organizmave të kopshtit; - Pyetësorë/anketa me prindërit.
12:00-13:00 (te kopshti pa ushqim) 13:00-16:00 (te kopshti me ushqim)	- Takim me prindër që marrin fëmijët nga kopshti; - Takim me prindër që janë kryetarë dhe anëtarë të organizmave të kopshtit.	Takim për dhënin e gjetjeve dhe të konkluzioneve paraprake të vlerësimit.

13:00-13:40 (te kopshti pa ushqim) 16:00-17:00 (te kopshti me ushqim)	- Takimi përmbyllës. - Informacioni përmbledhës dhe nxjerrja e përfundimeve.	Takim përmbledhës për diskutimin e përfundimeve dhe të rekomandimeve.

Vlerësuesit, në mirëkuptim me drejtuesin dhe me stafin e kopshtit, mund të përfshijnë edhe veprimtari të tjera, por pa devijuar nga fokusi i qëllimit të vlerësimit.

I. RAPORTI I VLERËSIMIT DO T'I DORËZOHET:

- Agjencisë së Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar
- Drejtorisë së Përgjithshme të Arsimit Parauniversitar
- Drejtorisë Rajonale të Arsimit Parauniversitar, përkatëse
- Zyrës Vendore të Arsimit Parauniversitar, përkatëse
- Bashkisë përkatëse
- Kopshtit të vlerësuar.

J. Model instrumenti kur vlerësimi i jashtëm është i pjesshëm

Qëllimi i këtij instrumenti është vlerësimi i kopshtit për cilësinë e shërbimit të ofruar në fushat "Drejtimi dhe menaxhimi i kopshtit", "Veprimtaria mësimore-edukative" "Zhvillimi dhe mirëqenia e fëmijëve" "Partneriteti kopsht-familje-komunitet"

Kopshti: **ZVAP:** **DRAP:**

BASHKIA:

Ju lutemi, shënoni me X vlerësimin tuaj në kutizën përkatëse. Nëse ju mendoni se është e nevojshme, mund të bëni komente.

Legjenda e vlerësimit

Nivelet e vlerësimit	Norma e vlerësimit	Shkallët e cilësisë
4	Ka realizuar nga 83,33% - 100% të përshkruesve praktikë.	Shumë mirë
3	Ka realizuar 50% - 83,32% të përshkruesve praktikë.	Mirë
2	Ka realizuar 16,66% - 49,99% të përshkruesve praktikë.	Mjaftueshëm
1	Ka realizuar deri në 16,65% të përshkruesve praktikë.	Dobët

Shembull i përllogaritjes së vlerësimit të një treguesi cilësie

Treguesit e cilësisë vlerësohen sipas formulës:	Diferenca e **shumës** së përshkruesve të vlerësuar me **numrin** e përshkruesve të treguesit) / (Diferenca e **pikëve maksimale** të mundshme me **pikët minimale** të përshkruesve të treguesit) x 100.
Për shembull:	▪ Treguesi 1.1. "Drejtori i kopshtit ka hartuar planin afatmesëm sipas rubrikave dhe procedurave zyrtare" ka 13 përshkrues në total. ▪ Shuma e përshkruesve të vlerësuar është p.sh.: 35. ▪ Vlerësimi minimal për treguesin është 13 (13x1) dhe vlerësimi maksimal është 52 (13x4), diferenca e pikëve midis vlerësimit maksimal dhe minimal është 39. ▪ Vlerësimi i treguesit 1.1. =((35-13)/(52-13)) x 100 = (22/39) x 100 = 56.41% (Mirë)

Shembull i përllogaritjes së vlerësimit të një fushe cilësie

Fushat e cilësisë vlerësohen sipas formulës:	Diferenca e **shumës** së përshkruesve të vlerësuar me **numrin** e përshkruesve të treguesit) / (Diferenca e **pikëve maksimale** të mundshme me **pikët minimale** të përshkruesve të treguesit) x 100.
Për shembull:	▪ Fusha 1 "**Drejtimi dhe menaxhimi i kopshtit"** ka 86 përshkrues në total ▪ Shuma e përshkruesve të vlerësuar është p.sh.: 178. ▪ Vlerësimi minimal është 86 (86x1) dhe vlerësimi maksimal është 344 (86x4), diferenca e pikëve është 258. ▪ Vlerësimi i fushës: ((178-86)/(344-86)) x 100 = (92/258) x 100 = 35.65% (Mjaftueshëm)

Shembull i përllogaritjes së vlerësimit të kopshtit

Vlerësimi i kopshtit kryhet sipas formulës:	Diferenca e **shumës** së përshkruesve të vlerësuar me **numrin** e përshkruesve të treguesit) / (Diferenca e **pikëve maksimale** të mundshme me **pikët minimale** të përshkruesve të treguesit) x 100.
Për shembull:	▪ Vlerësimi i kopshtit ka 270 përshkrues në total. ▪ Shuma e përshkruesve të vlerësuar është p.sh.: 805. ▪ Vlerësimi minimal është 270 dhe vlerësimi maksimal është 1080, diferenca e pikëve është 810. ▪ Vlerësimi i kopshtit = ((805-270)/(1080-270)) x 100 = (535/810) x 100 = 66.04% (Mirë)

Fusha "Drejtimi dhe menaxhimi i kopshtit"

Treguesit, Përshkruesit praktikë dhe Nivelet e vlerësimit të fushës "Drejtimi dhe menaxhimi i kopshtit"

TREGUESIT E CILËSISË	PËRSHKRUESIT PRAKTIKË	NIVELI I VLERËSIMIT			
		1	2	3	4
1.1. Kopshti ka hartuar planin afatmesëm sipas rubrikave dhe procedurave zyrtare.	1.1.1. Drejtori i kopshtit, në fillim të vitit shkollor, ka ngritur grupin qendror të punës për hartimin e planit afatmesëm.		x		
	1.1.2. Plani afatmesëm është diskutuar me Këshillin e mësuesve, me Këshillin e prindërve, me Bordin e kopshtit dhe me përfaqësues të tjerë të komunitetit, duke marrë në konsideratë sugjerimet dhe rekomandimet e dhëna prej tyre.			x	
	1.1.3. Plani afatmesëm është hartuar sipas formatit zyrtar dhe përmban të gjitha rubrikat e përcaktuara.				x
	1.1.4. Misioni i planit afatmesëm përmbledh detyrimin ose përgjegjësitë kryesore që ka kopshti gjatë katër viteve.			x	
	1.1.5. Vizioni i kopshtit është i formuluar qartë dhe përmbledh aspiratën e komunitetit dhe të punonjësve arsimorë për cilësinë e shërbimit arsimor.			x	
	1.1.6. Analiza e gjendjes në planin afatmesëm përmban të gjithë treguesit sipas udhëzimit zyrtar, ku për secilin tregues janë përcaktuar anët e tij të forta dhe të dobëta.		x		
	1.1.7. Në planin afatmesëm janë përcaktuar përparësitë mbi drejtimet kryesore		x		

	të përmirësimit të kopshtit, veprimtaritë për realizimin e tyre, produkti/treguesit e arritjeve dhe buxhetet përkatëse.				
	1.1.8. Përparësitë e planit afatmesëm janë të njohura nga mësuesit dhe personat që ushtrojnë përgjegjësitë prindërore, si dhe janë të shpallura në një mjedis të dukshëm të kopshtit.			x	
	1.1.9. Drejtori i kopshtit ka miratuar planin afatmesëm në ZVAP dhe ka vënë në dijeni Njësinë e Qeverisjes Vendore, duke zbatuar procedurat dhe afatet përkatëse.			x	
	1.1.10. Drejtori i kopshtit ka ngritur një grup të posaçëm pune me tre anëtarë, për të vëzhguar zbatimin e planit afatmesëm, sipas një plani monitorimi.			x	
	1.1.11. Grupi mbikëqyrës i ka raportuar me shkrim çdo 6 muaj drejtorit, lidhur me ecurinë e zbatimit të planit afatmesëm.		x		
	1.1.12. Drejtori i kopshtit i ka raportuar një herë në vit Bordit të kopshtit, për zbatimin e planit afatmesëm.		x		
	1.1.13. Drejtori ka informuar në vijimësi familjet, komunitetin për ecurinë e realizimit të përparësive dhe të objektivave të kopshtit.			x	
TREGUESI I CILËSISË	**PËRSHKRUESIT PRAKTIKË**	**NIVELI I VLERËSIMIT**			
		1	**2**	**3**	**4**

1.2. Kopshti ka hartuar planin vjetor sipas kërkesave, rubrikave dhe procedurave zyrtare.	1.2.1.	Drejtori i kopshtit ka ngritur grupet e punës brenda afateve zyrtare, për hartimin e planit vjetor, me përfshirjen e të gjithë aktorëve të kopshtit, duke përcaktuar rolet dhe përgjegjësitë e secilit.		X		
	1.2.2.	Plani vjetor i kopshtit është hartuar sipas formatit zyrtar.		X		
	1.2.3.	Analiza e gjendjes në planin vjetor, përmban të gjithë treguesit sipas udhëzimit zyrtar, ku për secilin tregues janë përcaktuar një deri dy anë të forta dhe të dobëta.		X		
	1.2.4.	Plani vjetor është mbështetur në planin afatmesëm, planin e përmirësimit, analizën e gjendjes, si dhe sugjerimet e familjeve, të mësuesve dhe të grupeve të tjera të interesit.		X		
	1.2.5.	Synimi i planit vjetor përshkruan një përparësi të kopshtit për t'u realizuar gjatë atij viti mësimor, i cili është zbërthyer në objektiva të formuluara sipas kritereve të përcaktuara.		X		
	1.2.6.	Objektivi (objektivat) i planit vjetor tregon nivelin e arritjes së synimit gjatë vitit shkollor, është formuluar sipas kritereve dhe është shpallur në mjediset e kopshtit.		x		
	1.2.7.	Në planin vjetor janë përcaktuar veprimtaritë për realizimin e secilit objektiv, me afate kohore dhe persona përgjegjës, si dhe ata që vëzhgojnë zbatimin e planit vjetor.	x			

	1.2.8. Drejtori i kopshtit, në bashkëpunim me grupet e punës, ka vëzhguar rregullisht realizimin e veprimtarive të parashikuara dhe ka vlerësuar ecurinë e arritjes së objektivit (objektivave).		x		
	1.2.9. Drejtori i kopshtit ka zbatuar procedurat përkatëse për miratimin e planit vjetor pranë ZVAP-së dhe ka vënë në dijeni Njësinë e Qeverisjes Vendore.			X	
	1.2.10. Drejtori i kopshtit, në bashkëpunim me grupin e punës të përbërë nga mësues dhe përfaqësues nga Këshilli i prindërve, ka hartuar raportin vjetor sipas formatit përkatës, bazuar në planin vjetor të kopshtit.			X	
	1.2.11. Raporti vjetor është dërguar në ZVAP dhe në Njësinë e Qeverisjes Vendore, pas shqyrtimit nga Këshilli i mësuesve, Bordi i kopshtit dhe Këshilli i prindërve të institucionit.		x		

TREGUESI I CILËSISË	**PËRSHKRUESIT PRAKTIKË**	**NIVELI I VLERËSIMIT**			
		1	**2**	**3**	**4**
1.3. Drejtori i kopshtit vlerëson performancën e mësuesit mbështetur në standardet	1.3.1. Drejtori i kopshtit harton planet vjetore/mujore/javore për vlerësimin e veprimtarisë mësimore.				
	1.3.2. Drejtori i kopshtit realizon ngarkesën për procesin e vlerësimit, duke përdorur formate standarde për vlerësimin e cilësisë.				

profesionale të mësuesit të arsimit parashkollor.	1.3.3. Drejtori i kopshtit vëzhgon veprimtari të ndryshme ditore, mbledhje dhe takime të mësuesve me personat që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të fëmijëve, veprimtari edukative etj.	x			
	1.3.4. Drejtori i kopshtit zhvillon pyetësorë me mësues/prindër, për të vlerësuar aspekte të ndryshme të veprimtarisë mësimore-edukative.	x			
	1.3.5. Drejtori i kopshtit analizon në vijimësi procesin e mësimdhënies dhe të të nxënit.	x			
	1.3.6. Drejtori i kopshtit harton raporte vlerësimi me rekomandime e sugjerime, për përmirësimin e cilësisë së veprimtarisë mësimore-edukative.		x		
	1.3.7. Drejtori i kopshtit nxit teknologjinë e informacionit dhe të komunikimit, për të rritur efektivitetin e të nxënit te fëmijët.	x			
	1.3.8. Drejtori i kopshtit kryen vlerësimin e mësuesve, bazuar në “Standardet profesionale të formimit të përgjithshëm të mësuesve të arsimit parashkollor”dhe kritere të tjera zyrtare.	x			
	1.3.9. Drejtori i kopshtit diskuton vlerësimin e punës me secilin mësues, duke analizuar pikat e forta dhe mangësitë, për përmirësimin e punës dhe rritjen e cilësisë.	x			
TREGUESI I CILËSISË	**PËRSHKRUESIT PRAKTIKË**	**NIVELI I VLERËSIMIT**			

		1	2	3	4
1.4. Drejtori i kopshtit kryen vlerësimin e brendshëm të kopshtit sipas udhëzimeve zyrtare, me qëllim përmirësimin e punës në institucionin që drejton.	1.4.1. Kopshti realizon çdo vit vlerësimin e brendshëm, në të cilin përfshin të gjithë punonjësit arsimorë të kopshtit.			x	
	1.4.2. Kopshti realizon vlerësimin e brendshëm, në nivel individual dhe në nivel organizmash.				x
	1.4.3. Vlerësimi i brendshëm mbulon tregues nga të gjitha fushat e cilësisë.	x			
	1.4.4. Drejtori i kopshtit, mësuesit dhe organizmat kryejnë vetëvlerësimin, duke përdorur metoda dhe instrumente të përzgjedhura nga Këshilli i mësuesve.		x		
	1.4.5. Vlerësimi i brendshëm është realizuar nga një grup qendror, që kryesohet nga drejtori i kopshtit.	x			
	1.4.6. Vlerësimi i brendshëm është realizuar sipas etapave të përcaktuara në udhëzuesin metodologjik për vlerësimin e brendshëm dhe të jashtëm.	x			
	1.4.7. Grupi qendror ka analizuar të dhënat e mbledhura të kopshtit (vetëvlerësimet individuale dhe vetëvlerësimet në nivel organizmash) për procesin e vlerësimit të brendshëm të kopshtit.	x			
	1.4.8. Grupi qendror ka hartuar raportin e vlerësimit të brendshëm, në të cilin janë përcaktuar anët e forta dhe anët që kanë nevojë për përmirësim.		x		
	1.4.9. Grupi qendror ka hartuar planin e përmirësimit të kopshtit.			x	

	1.4.10. Plani i përmirësimit përmban veprimtaritë me afatet kohore dhe personat përgjegjës.				x
	1.4.11. Drejtori i kopshtit monitoron në vijimësi zbatimin e planit të përmirësimit.			x	
	1.4.12. Drejtori i kopshtit mbështet gjithë procesin e vlerësimit të brendshëm, pa ndikuar në rezultat.		x		
	1.4.13. Kopshti informon nëpërmjet mjeteve të informacionit në dispozicion, procesin e përmirësimit dhe rezultatet e arritura për të gjitha palët e interesuara.		x		
TREGUESI I CILËSISË	**PËRSHKRUESIT PRAKTIKË**	**NIVELI I VLERËSIMIT**			
		1	**2**	**3**	**4**
1.5. Plani i zhvillimit profesional është hartuar në përputhje me nevojat profesionale të stafit, vlerësimin e brendshëm dhe me prioritetet kombëtare.	1.5.1. Drejtori i kopshtit ka hartuar planin për zhvillimin e brendshëm profesional, bazuar në nevojat reale të stafit për trajnim, si dhe në studime dhe kërkime lokale, kombëtare dhe ndërkombëtare.			x	
	1.5.2. Plani i zhvillimit të brendshëm profesional i kopshtit përmban tema që kanë të bëjnë me përmirësimin e cilësisë së planeve mësimore, gjithëpërfshirjen, mjedisin dhe të aspekteve e të praktikave të				x

	përditshme profesionale, përvoja të suksesshme të kolegëve, si dhe çështje/probleme/tema të dobishme për zhvillimin profesional.				
	1.5.3. Drejtori i kopshtit merr pjesë në procesin e zhvillimit profesional në nivel institucioni, duke ndarë risitë dhe praktikat e frytshme.		x		
	1.5.4. Drejtori i kopshtit siguron programe trajnimi për stafin, në bashkëpunim me ZVAP-në, Njësinë e Qeverisjes Vendore, të lidhura me fushën e tyre të përgjegjësisë, por edhe me donatorë të arsimit, universitetet ose OJF-të e akredituara, ekspertë në fushën e arsimit etj.		x		
	1.5.5. Drejtori i kopshtit organizon takime për përhapjen e përvojave të mësuesve që kanë marrë pjesë në trajnime të ndryshme, si dhe për të ndihmuar profesionalisht mësuesit më të rinj.		x		
	1.5.6. Stafi i kopshtit ndihmon stafin e ri të krijojë ndjenjën e përkatësisë në ekip dhe në kopsht.		x		
	1.5.7. Kopshti bashkëpunon me kopshte të tjera për të shkëmbyer praktikat më të mira.			x	
	1.5.8. Drejtori i kopshtit dhe stafi i tij marrin pjesë në rrjetet profesionale, duke përhapur përvojën dhe risitë me kolegët..			x	
TREGUESI I CILËSISË	**PËRSHKRUESIT PRAKTIKË**	**NIVELI I VLERËSIMIT**			
		1	**2**	**3**	**4**

1.6. Rregullorja e brendshme, sipas të cilës funksionon kopshti, është hartuar në përputhje me aktet ligjore dhe nënligjore.	1.6.1. Drejtori i kopshtit ka ngritur grupin e punës për hartimin e Rregullores së brendshme, me mësues, me prindër dhe me përfaqësues të tjerë të komunitetit.	x			
	1.6.2. Rregullorja e brendshme përmban të gjitha rubrikat e parashikuara në udhëzimet zyrtare.	x			
	1.6.3. Drejtori i kopshtit ka paraqitur për shqyrtim Rregulloren e brendshme te bordi i kopshtit.	x			
	1.6.4. Drejtori i kopshtit ka informuar familjet dhe palët e interesuara për Rregulloren e brendshme.		x		
	1.6.5. Drejtori i kopshtit ka kryer procedurat sipas udhëzimit zyrtar, për miratimin e Rregullores së brendshme.	x			
	1.6.6. Drejtori monitoron në vijimësi zbatimin e Rregullores së brendshme.	x			
TREGUESI I CILËSISË	**PËRSHKRUESIT PRAKTIKË**	**NIVELI I VLERËSIMIT**			
		1	**2**	**3**	**4**
1.7. Organizmat e kopshtit janë ngritur dhe funksionojnë sipas udhëzimeve zyrtare.	1.7.1. Drejtori ka ngritur organizmat e kopshtit sipas procedurave të parashikuara në udhëzimet zyrtare.		x		
	1.7.2. Prindërit, mësuesit e aktorët e tjerë janë të përfshirë me përfaqësi në organizmat e kopshtit.	x			
	1.7.3. Organizmat e kopshtit kanë hartuar rregulloret për funksionimin e tyre, si dhe planet e punës.		x		

	1.7.4. Organizmat e kopshtit realizojnë detyrat dhe përgjegjësitë e tyre sipas udhëzimeve zyrtare.	x			
	1.7.5. Drejtori i kopshtit u siguron organizmave të kopshtit mjedise dhe kushte për zhvillimin e takimeve dhe për dokumentacionin e tyre.		x		
	1.7.6. Drejtori i kopshtit organizon mbledhje të përbashkëta të Këshillit të mësuesve me organizmat e kopshtit.		x		
	1.7.7. Drejtori i kopshtit zhvillon një herë në 3 muaj takime me Këshillin e prindërve dhe me Bordin e kopshtit.		x		
	1.7.8. Drejtori i kopshtit informon në vijimësi organizmat e kopshtit për bazën ligjore që kanë të bëjnë me veprimtarinë e kopshtit dhe për rezultatet e raporteve të ndryshme të vlerësimit të cilësisë së shërbimit arsimor të kopshtit.			x	
TREGUESI I CILËSISË	**PËRSHKRUESIT PRAKTIKË**	**NIVELI I VLERËSIMIT**			
		1	**2**	**3**	**4**
1.8. Drejtori i kopshtit menaxhon në mënyrë efektive burimet njerëzore.	1.8.1. Drejtori i kopshtit në bashkëpunim me ZVAP-në dhe Njësinë e Qeverisjes Vendore, ka evidentuar nevojat reale për stafin mësimor dhe jomësimor.	x			

	1.8.2. Drejtori i kopshtit ka ndarë detyrat dhe përgjegjësitë e stafit të kopshtit, sipas nevojave të kopshtit dhe aftësive e përvojave profesionale të stafit.		x		
	1.8.3. Drejtori i kopshtit ka kryer regjistrimin e fëmijëve sipas udhëzimeve zyrtare.			x	
	1.8.4. Drejtori i kopshtit ka formuar grupet sipas grupmoshave, në përputhje me udhëzimet zyrtare.		x		
	1.8.5. Drejtori i kopshtit ka hartuar kalendarin javor të punës së mësuesve.		x		
	1.8.6. Kopshti zbaton rregulla të qarta për shoqërimin e fëmijëve deri në grup (klasë) nga prindërit.		x		
	1.8.7. Drejtori i kopshtit disponon dosjet e plotësuara me dokumentacionin përkatës për të gjitha mësuesit.		x		
TREGUESI I CILËSISË	**PËRSHKRUESIT PRAKTIKË**	**NIVELI I VLERËSIMIT**			
		1	**2**	**3**	**4**
1.9. Kopshti menaxhon në mënyrë efektive dhe transparente burimet financiare	1.9.1. Kopshti siguron të ardhura financiare dhe mbështetje materiale nga dhurues ose donatorë, si dhe të ardhura nga shërbime për të tretët sipas legjislacionit në fuqi.		x		

duke plotësuar nevojat institucionale.	1.9.2. Kopshti përdor të ardhurat e tij në mënyrë efektive, në funksion të arritjeve të fëmijëve.			x	
	1.9.3. Drejtori i kopshtit monitoron në vijimësi përdorimin e të ardhurave, për përdorimin e tyre në kohë dhe me fleksibilitet.		x		
	1.9.4. Materialet që janë blerë me të ardhurat nga donacionet janë përfshirë në librin e inventarit të kopshtit.		x		
	1.9.5. Kopshti bën transparencë financiare për të vënë në dijeni prindërit dhe donatorët e ndryshëm për shpenzimin e të ardhurave të grumbulluara.			x	

TREGUESI I CILËSISË	**PËRSHKRUESIT PRAKTIKË**	**NIVELI I VLERËSIMIT**			
		1	**2**	**3**	**4**
1.10. Drejtori administron dokumentacionin shkollor në ruajtje të përhershme dhe të përkohshme, si dhe bazën materiale sipas akteve ligjore në fuqi.	1.10.1. Kopshti disponon të gjithë dokumentacionin shkollor në ruajtje të përhershme dhe të përkohshme.	x			
	1.10.2. Kopshti administron regjistrat e grupeve sipas udhëzimeve zyrtare.	x			
	1.10.3. Kopshti ruan përgjithmonë në arkiv të gjitha dokumentet e përcaktuara në udhëzimet zyrtare, sipas afateve të përcaktuara.		x		
	1.10.4. Kopshti ka të ruajtur në një vend të posaçëm *trofetë* që ka fituar në veprimtari të ndryshme, si: dekorata, certifikata, flamuj, kupa etj.		x		

	1.10.5. Drejtori ka ngritur komisionet për administrimin e inventarit sipas udhëzimeve zyrtare.	x			
	1.10.6. Komisionet realizojnë çdo vit inventarin e kopshtit.		x		

Fusha "Veprimtaria mësimore-edukative"

Treguesit, Përshkruesit praktikë dhe Nivelet e vlerësimit të fushës "Veprimtaria mësimore-edukative"

TREGUESIT E CILËSISË	PËRSHKRUESIT PRAKTIKË	NIVELI I VLERËSIMIT			
		1	2	3	4
2.1. Plani mësimor (vjetor, i periudhave dhe mujor) është mbështetur në dokumentet e kurrikulës me kompetenca.	2.1.1. Mësuesi është mbështetur në të gjitha dokumentet kurrikulare të arsimit parashkollor për hartimin e planit vjetor, të periudhave dhe të planeve mujore.				x
	2.1.2. Mësuesi, pesë ditë pune para fillimit të vitit shkollor, ka dorëzuar te drejtori planin mësimor vjetor dhe planin mësimor të periudhës së parë.				x
	2.1.3. Mësuesi, në varësi të rrethana të krijuara, ka bërë gjatë vitit shkollor ndryshime në planin vjetor.				x
	2.1.4. Plani vjetor është i organizuar në tri periudha: *Shtator-Dhjetor, Janar-Mars dhe Prill-Qershor*.				x
	2.1.5. Plani i periudhës dhe mujor është hartuar sipas udhëzimeve zyrtare.				x
	2.1.6. Plani mujor dhe javor i mësuesit përfshin konceptet kryesore nga programet lëndore të arsimit parashkollor.				x
	2.1.7. Rezultatet e të nxënit të çdo lënde janë të shkrira me treguesit e				x

	arritjeve të standardeve të zhvillimit dhe me rezultatet e të nxënit të programeve lëndore.				
	2.1.8. Planifikimi vjetor, i periudhës/ave dhe i muajit/ve është në përshtatje me zhvillimin moshor, psikologjik, interesat dhe nevojat e fëmijëve.				x
	2.1.9. Mësuesi ka reflektuar në planin vjetor, të periudhave dhe të planeve mujore, idetë dhe sugjerimet e prindërve të grupit.		x		
TREGUESI I CILËSISË	**PËRSHKRUESIT PRAKTIKË**	**NIVELI I VLERËSIMIT**			
		1	**2**	**3**	**4**
2.2. Plani ditor është hartuar sipas udhëzimeve zyrtare dhe në interes të plotë të zhvillimit dhe të të nxënit të fëmijëve të grupit.	2.2.1. Mësuesi ka hartuar rregullisht planin ditor (ditarin) për çdo temë ditore.				x
	2.2.2. Mësuesi e ruan ditarin për një vit shkollor.				x
	2.2.3. Plani ditor është hartuar sipas udhëzimeve të dhëna në udhëzuesin metodologjik të vlerësimit të brendshëm dhe të jashtëm të kopshtit.				x
	2.2.4. Planifikimi ditor përmban veprimtari që lidhen me zhvillimin gjuhësor, njohës, fizik dhe emocional të fëmijës.				x
	2.2.5. Veprimtaritë e planifikuara nga mësuesi në planin ditor përmbushin rezultatet e të nxënit.				x

	2.2.6. Në planin ditor mësuesi ka lënë hapësirë për veprimtari të iniciuara nga vetë fëmijët.				x
	2.2.7. Mësuesi zbaton veprimtari individuale të vëzhgueshme, duke dalluar shenjat e dukshme të lodhjes, të mungesës së interesit, zbehje, gogësima, shtriqje etj.				x
	2.2.8. Plani ditor përmban veprimtari të alternuara.				x
	2.2.9. Veprimtaritë ditore janë parashikuar të realizohen nga çdo fëmijë i grupit, përfshirë këtu edhe fëmijët me aftësi të kufizuara.			x	
	2.2.10. Mësuesi i ka siguruar materialet, mjetet, botimet ndihmëse që ka parashikuar në planifikimin ditor.			x	
	2.2.11. Fëmijët me aftësi të kufizuara punojnë sipas planit PEI.			x	
TREGUESI I CILËSISË	**PËRSHKRUESIT PRAKTIKË**	**NIVELI I VLERËSIMIT**			
		1	**2**	**3**	**4**
2.3. Mjedisi i të nxënit (mjedisi fizik, procedurat rutinë dhe atmosfera emocionale) janë në funksion të zhvillimit të përgjithshëm të fëmijëve parashkollorë.	2.3.1. Mësuesi krijon një mjedis ku fëmijët vëzhgojnë, eksperimentojnë, provojnë dhe ndajnë përvoja me fëmijët e tjerë.		x		
	2.3.2. Fëmijët janë të qetë dhe sillen në mënyrë qytetare në çdo mjedis të kopshtit.			x	
	2.3.3. Kopshti ka siguruar materiale të larmishme, sfiduese, interesante në një mjedis të pastër dhe lehtësisht të përdorshëm nga fëmijët.				x

	2.3.4. Mësuesi ka mbajtur parasysh gjatësinë e fëmijëve për t’i vendosur mjetet dhe materialet në lartësi të përshtatshme.				x
	2.3.5. Fëmijët bëjnë zgjedhjet që u pëlqejnë nga alternativat që u ofrohen.				x
	2.3.6. Në çdo mjedis të kopshtit dhe të klasave janë të ekspozuara në vende të dukshme, punët individuale të fëmijëve dhe punimet e përgatitura në grup.				x
	2.3.7. Mësuesi zbaton çdo ditë veprimtaritë rutinë.				x
	2.3.8. Mjedisi fizik i klasës u krijon mundësi fëmijëve të lëvizin lirshëm, pa shqetësuar njëri-tjetrin.				x
	2.3.9. Mjedisi është i përshtatur edhe për fëmijët me nevoja të veçanta.				x
	2.3.10. Procedurat rutinë njihen dhe zbatohen nga fëmijët, që në momentin kur vijnë në kopsht dhe derisa largohen prej tij.				x
	2.3.11. Fëmijët kryejnë veprimtari në të gjitha qendrat e veprimtarisë të përcaktuara në "Kornizën kurrikulare të arsimit parashkollor".				x
	2.3.12. Fëmijët kalojnë natyrshëm nga njëra veprimtari në tjetrën në bazë të shenjave ose të kodeve të vendosura bashkërisht.			x	
	2.3.13. Të gjitha mjediset e kopshtit krijojnë mundësi për përfshirjen e fëmijëve në veprimtari, në bashkëpunime, në nisma dhe në ndërveprime të ndryshme.		x		

	2.3.14. Mësuesi ka krijuar një mjedis të përshtatshëm emocional dhe afektiv, që u ofron fëmijëve rehati, çlodhje, qetësi, temperaturë të përshtatshme, zgjedhje personale e vendit nga vet fëmija apo praninë e një sendi apo lodre familjare për fëmijën.		x		
	2.3.15. Mjedisi i jashtëm fizik i kopshtit u krijon mundësi fëmijëve që të qëndrojnë dhe të luajnë në ajër të pastër.			x	
	2.3.16. Klasa ka ndriçim të mjaftueshëm dhe është e ajrosur në çdo moment të ditës.			x	

TREGUESI I CILËSISË	**PËRSHKRUESIT PRAKTIKË**	**NIVELI I VLERËSIMIT**			
		1	**2**	**3**	**4**
2.4. Mësuesi përdor metodat e mësimdhënies me fëmijën në qendër dhe mjetet digjitale gjatë veprimtarisë ditore.	2.4.1. Mësuesi përdor metoda ndërvepruese dhe aktivitete të larmishme, duke pasur parasysh përfshirjen e fëmijëve dhe stilet e tyre të të nxënit.			x	
	2.4.2. Mësuesi përdor metoda që nxisin mendimin kritik, krijues dhe diskutimin ndërmjet fëmijëve.				x
	2.4.3. Mësuesi drejton pyetje të llojeve të ndryshme dhe nxit fëmijët të përgjigjen dhe të bëjnë edhe ata pyetje.			x	
	2.4.4. Pyetjet që drejton mësuesi janë të tipit: mësues-fëmijë, mësues-1 fëmijë, fëmijë-fëmijë, fëmijë-mësues.				x

	2.4.5. Mësuesi përfshin fëmijët në veprimtari të diferencuara sipas nevojave të tyre.			x	
	2.4.6. Mësuesi përdor mjete mësimore dhe materiale didaktike.				x
	2.4.7. Mësuesi përdor larmi metodash, lojërash dhe veprimtarish sipas natyrës dhe specifikave të çdo programi lëndor.			x	
	2.4.8. Mësuesi zhvillon mësimdhënie multimediale.			x	
	2.4.9. Mësuesi zbaton mësimdhënien me fëmijën në qendër.				x
	2.4.10. Mësuesi drejton dhe mbikëqyr fëmijët në përdorimin e teknologjisë, për t'i mbështetur në të mësuarit e tyre.			x	
	2.4.11. Mësuesi përdor metoda të veçanta sipas veprimtarive (brenda e jashtë kopshtit), të qeta dhe aktive, individuale, në grup të vogël dhe në grup të madh.				x
	2.4.12. Mësuesi zbaton forma dhe lloje të ndryshme veprimtarish.			x	
	2.4.13. Mësuesi zhvillon veprimtari që përfshijnë në mënyrë aktive të gjithë fëmijët.				x
	2.4.14. Mësuesi stimulon entuziazmin e fëmijëve, interesat, dëshirat dhe kuriozitetin e tyre moshor, nëpërmjet veprimtarive të planifikuara.			x	
	2.4.15. Mësuesi zhvillon me fëmijët tipe të ndryshme lojërash, duke shfrytëzuar të gjitha mjediset e kopshtit, të brendshme dhe të jashtme.			x	

	2.4.16. Mësuesi i alternon veprimtaritë në përshtatje me regjimin ditor dhe moshën e fëmijëve të grupit.		x		
	2.4.17. Metodat që përdor mësuesi zhvillojnë një ose disa prej aftësive të fëmijëve, zgjidhjen e problemeve, vëzhgimin, zbulimin, kërkimin, bashkëpunimin, komunikimin dhe marrëdhëniet sociale.		x		
	2.4.18. Mësuesi menaxhon veprimtaritë e fëmijëve nëpër qendrat e veprimtarisë.		x		
	2.4.19. Mësuesi përdor me efektivitet kohën gjatë zhvillimit të veprimtarive të planifikuara.		x		

TREGUESI I CILËSISË	**PËRSHKRUESIT PRAKTIKË**	**NIVELI I VLERËSIMIT**			
		1	**2**	**3**	**4**
2.5. Marrëdhënia dhe ndërveprimi mësues-fëmijë është etik dhe në shërbim të zhvillimit tërësor (holistik) të fëmijëve parashkollorë.	2.5.1. Mësuesi dhe fëmijët zbatojnë parimet e etikës, rregullat e sjelljes dhe të komunikimit.				x
	2.5.2. Mësuesi trajton me respekt, drejtësi dhe dinjitet çdo fëmijë.				x
	2.5.3. Mësuesi i drejtohet në emër çdo fëmije.				x
	2.5.4. Çdo fëmijë ndihet i pranuar, i vlerësuar dhe i dashur nga shokët dhe shoqet e grupit.				
	2.5.5. Mësuesi nuk përdor fjalë fyese dhe ofenduese ndaj fëmijëve dhe as ata ndaj njëri-tjetrit.				

	2.5.6. Fëmijët bashkëveprojnë lirshëm me mësuesin dhe me fëmijët e tjerë.				x
	2.5.7. Mësuesi u qëndron pranë të gjithë fëmijëve, që kërkojnë ndihmë.			x	
	2.5.8. Mësuesi përfshin çdo fëmijë në veprimtari të parapëlqyera për të.			x	
	2.5.9. Mësuesi dokumenton çdo sjellje dhe veprim të rëndësishëm për zhvillimin dhe të nxënët e fëmijëve.			x	
	2.5.10. Mësuesi dhe fëmijët zbatojnë praktikat gjithëpërfshirëse.			x	
	2.5.11. Mësuesi tregon vëmendje individuale ndaj fëmijëve, sa herë del e nevojshme.			x	
	2.5.12. Fëmijët zbatojnë rregullat e vendosura bashkërisht.			x	
	2.5.13. Mësuesi u krijon mundësi fëmijëve që të ndërmarrin nisma në përshtatje me moshën.			x	
	2.5.14. Fëmijët menaxhojnë në mënyra të duhura situatat konfliktuale.			x	
	2.5.15. Çdo fëmijë ka momentet dhe vendet e tij të qeta për t'iu përkushtuar vetes.			x	
	2.5.16. Të gjithë fëmijëve u ofrohen mundësi të barabarta në aktivitetet që kryhen.		x		
	2.5.17. Fëmijët pyeten për të dhënë mendime në lidhje me veprimtaritë që zhvillohen në klasë.		x		

	2.5.18. Fëmijët shprehin besim te punët që bëjnë.		x		
	2.5.19. Fëmijët nxiten të bisedojnë dhe t'ua tregojnë të tjerëve gjërat që i quajnë të rëndësishme.			x	
	2.5.20. Fëmijët zbatojnë rregullat e vendosura, si: marrjen e fjalës, dëgjimin e shokut etj.		x		
TREGUESI I CILËSISË	**PËRSHKRUESIT PRAKTIKË**	**NIVELI I VLERËSIMIT**			
		1	**2**	**3**	**4**
2.6. Mësuesi vlerëson zhvillimin dhe të nxënët e fëmijëve të grupit sipas kërkesave të dokumenteve zyrtare.	2.6.1. Mësuesi vlerëson zhvillimin dhe të nxënët e fëmijëve në kontekstin e veprimtarive që zhvillohen në kopsht, brenda në grup dhe jashtë tij.				x
	2.6.2. Mësuesi përdor mjete dhe teknika të ndryshme vlerësimi.			x	
	2.6.3. Mësuesi ka realizuar lloje të ndryshme vlerësimi (vlerësimin diagnostikues, formues, autentik, në qendra veprimtarie).			x	
	2.6.4. Mësuesi vëzhgon fëmijët në mënyrë sistematike dhe të qëllimtë gjatë kohës që luajnë dhe kryejnë aktivitete të ndryshme.			x	
	2.6.5. Mësuesi krijon dhe përshtat teknika vlerësimi që i përgjigjen zhvillimit individual të fëmijës, në përputhje me programet mësimore.				x
	2.6.6. Mësuesi përdor mënyra e strategji të ndryshme të dokumentimit, të vëzhgimit dhe të vlerësimit të arritjeve të çdo fëmije.				x

	2.6.7. Mësuesi përdor gjeste ose simbole vlerësuese, në përshtatje me grupmoshën e fëmijëve.				x
	2.6.8. Mësuesi mban shënime për zhvillimin e fëmijëve, progresin në të nxënët, përfshirjen e fëmijëve në punë në grupe dhe si i përgjigjen ata punëve të përbashkëta.				x
	2.6.9. Mësuesi i pyet dhe i dëgjon fëmijët për të kuptuar atë që thonë dhe mendojnë.				x
	2.6.10. Mësuesi vlerëson çdo fëmijë për atë që mundet të bëjë.				x
	2.6.11. Mësuesi përdor gjuhë të qartë dhe të kuptueshme për fëmijët kur bën vlerësimin e tyre.			x	
	2.6.12. Mësuesi i ka të përditësuara të dhënat për përparimin e fëmijëve.			x	
	2.6.13. Fëmijët vlerësohen për aftësitë bashkëpunuese, ndërvepruese dhe për respektimin e rregullave të grupit.			x	
	2.6.14. Mësuesi përdor strategji dhe instrumente të ndryshme të dokumentimit, të vëzhgimit, të vlerësimit dhe të vetëvlerësimit të arritjeve të çdo fëmije.			x	
	2.6.15. Mësuesi ka krijuar dosje individuale për çdo fëmijë, të plotësuar sipas udhëzimeve të Kornizës së vlerësimit.			x	
	2.6.16. Mësuesi ka plotësuar vlerësimet në regjistër sipas udhëzimeve zyrtare.			x	

Fusha e cilësisë "Zhvillimi dhe mirëqenia e fëmijës"

TREGUESI I CILËSISË	PËRSHKRUESIT PRAKTIKË	NIVELI I VLERËSIMIT			
		1	2	3	4
3.1. Kopshti siguron zhvillimin e përgjithshëm (fizik, emocional, intelektual dhe gjuhësor) të fëmijës duke garantuar mirërritjen dhe edukimin e tyre cilësor.	3.1.1. Fëmija realizon lëvizje të ndryshme për të zhvilluar motorikën e madhe.				x
	3.1.2. Fëmija përdor gishtat dhe duart për qëllime e manipulime të ndryshme.				x
	3.1.3. Fëmija përdor shqisat gjatë ndërveprimit me mjedisin dhe objektet që e rrethojnë.				x
	3.1.4. Fëmija demonstron aftësi për të shmangur objekte të dëmshme dhe situata të rrezikshme që mund ta lëndojnë.				x
	3.1.5. Fëmija krijon marrëdhënie ndërvepruese me fëmijët e tjerë të grupit.				x
	3.1.6. Fëmija merr përgjegjësi, negocion dhe merr pjesë në marrjen e vendimeve.				x
	3.1.7. Fëmija shfaq empati përkundrejt të tjerëve në situata të ndryshme.				x
	3.1.8. Fëmija mban qëndrim pozitiv për veten, kupton se është unik dhe ndihet krenar për arritjet individuale.				x
	3.1.9. Fëmija shpreh dhe menaxhon në mënyrën e duhur sjelljen dhe			x	

	emocionet.				
TREGUESI I CILËSISË	**PËRSHKRUESIT PRAKTIKË**	**NIVELI I VLERËSIMIT**			
		1	**2**	**3**	**4**
3.2. Kopshti mbështet fëmijët me nevoja të veçanta.	3.2.1. Kopshti ka identifikuar fëmijët me vështirësi në të nxënë, me aftësi të kufizuara dhe me prirje të veçanta.			x	
	3.2.2. Kopshti ka ngritur komisionin për fëmijët me aftësi të kufizuara, i cili funksionon në përputhje me udhëzimet zyrtare.			x	
	3.2.3. Mësuesi ndihmës bashkëpunon me mësuesin e grupit, punonjësin e shërbimit psiko-social dhe prindin, për hartimin e planit edukativ individual (PEI), i cili miratohet nga komisioni i kopshtit për nxënësit me AK.			x	
	3.2.4. Mësuesi ndihmës zbaton planin edukativ individual (PEI), për zhvillimin e potencialit intelektual, social-emocional, gjuhësor dhe fizik të fëmijës.			x	
	3.2.5. Mësuesi i grupit dhe mësuesi ndihmës bashkëpunojnë me prindërit, në mënyrë që njohuritë e marra dhe veprimtaritë e zhvilluara në kopsht e në shtëpi, të plotësojnë dhe të përforcojnë të nxënët dhe zhvillimin e fëmijës.				x

	3.2.6. Mësuesi ndihmës raporton te komisioni i kopshtit, mbi ecurinë e fëmijës dhe realizimin e planit edukativ individual (PEI).				x
TREGUESI I CILËSISË	**PËRSHKRUESIT PRAKTIKË**	**NIVELI I VLERËSIMIT**			
		1	**2**	**3**	**4**
3.3. Kopshti kujdeset për shëndetin e fëmijës dhe kushtet higjienike në çdo mjedis, të brendshëm dhe të jashtëm.	3.3.1. Kopshti zbaton rregullat zyrtare për përgatitjen, për servirjen dhe për ruajtjen e ushqimit.				x
	3.3.2. Kuzhina e kopshtit ka kushtet higjienike për trajtimin e ushqimit të fëmijëve.			x	
	3.3.3. Ushqimet e fëmijëve janë brenda afateve të skadencës.			x	
	3.3.4. Sasia ditore e ushqimit përputhet me faturën e furnizimit dhe numrin ditor të fëmijëve në kopsht.				x
	3.3.5. Kopshti zbaton etikën në ndarjen edhe servirjen e ushqimit sipas grupeve (mbulesa në tavolinat e ngrënies, pjata dhe lugë për çdo fëmijë, pjatë për çdo gjellë, peceta letre etj.).			x	
	3.3.6. Kopshti shkëmben informacion me prindin/kujdestarin ligjor për nevojat dhe kërkesat specifike të fëmijës që lidhen me ushqimin dhe kujdesin shëndetësor.			x	

	3.3.7. Kopshti siguron plotësimin e nevojave të fëmijëve për gjumë dhe pushim, duke pasur parasysh moshën, zhvillimin dhe nevojat individuale të fëmijëve.			x	
	3.3.8. Kopshti ka siguruar për çdo fëmijë vendin e tij/e saj personal.			x	
	3.3.9. Tualetet, lavamanët, rubinetat etj., janë të higjienizuara.				x
	3.3.10. Kopshti ka siguruar ngrohjen dhe ftohjen e të gjitha mjediseve të tij.				x
	3.3.11. Çdo fëmijë kryen i pavarur nevojat për vetëshërbim dhe për kujdes vetjak, përjashtuar rastet e fëmijëve me aftësi të kufizuar.				x
TREGUESIT E CILËSISË	**PËRSHKRUESIT PRAKTIKË**	**NIVELI I VLERËSIMIT**			
		1	**2**	**3**	**4**
3.4. Kopshti është një vend i sigurt për fëmijët.	3.4.1. Kopshti ka oborr me mur rrethues ose me kangjella.				x
	3.4.2. Kopshti ka përcaktuar udhëzime të qarta për ndërmarrjen e masave të duhura në rastin e emergjencave të mundshme, si dhe për parandalimin e çdo rreziku ndaj fëmijëve (incidente, dëmtime, trauma etj.).			x	
	3.4.3. Kopshti ka afishuar numrat e urgjencës, të zjarrfikësit dhe të policisë.			x	

	3.4.4. Kopshti disponon kutinë e ndihmës së parë dhe siguron që ajo të jetë të pajisura me mjetet përkatëse.			x	
	3.4.5. Dezifektantët, detergjentët, ilaçet e ndryshme etj., mbahen në mjedise të paarritshme nga fëmijët.				x
	3.4.6. Kopshti ka shenja dalluese që tregojnë rrugën për të dalë në raste emergjente.			x	
	3.4.7. Kopshti ka ngritur Komisionin e shëndetit, të sigurisë, të mirëmbajtjes dhe të mjedisit.			x	
	3.4.8. Komisioni i shëndetit, i sigurisë, i mirëmbajtjes dhe i mjedisit ka hartuar planin për kushtet e ruajtjes së shëndetit, të sigurisë, të mirëmbajtjes së mjediseve dhe të pajisjeve të kopshtit.				x
	3.4.9. Kopshti është i pajisur me sistemin e mbrojtjes kundër zjarrit në përputhje me standardet fizike.			x	
	3.4.10. Personeli i kopshtit është i trajnuar për radhën e veprimeve në rast të ndonjë emergjence (zjarr, tërmet, shembje godine etj.) dhe për përdorimin e sistemit të mbrojtjes kundër zjarrit.				x
	3.4.11. Kopshti ka të dokumentuar referimet e rasteve të dhunës, abuzimit apo keqtrajtimit të fëmijëve (nëse ka) në Njësinë e Mbrojtjes së Fëmijëve dhe në Njësinë e Shërbimit Psiko-Social përkatëse dhe ka bashkëpunuar për zgjidhjen e tyre.				x

TREGUESI I CILËSISË	PËRSHKRUESIT PRAKTIKË	NIVELI I VLERËSIMIT			
		1	2	3	4
3.5. Kopshti kujdeset për mirëqenien e përgjithshme të fëmijës.	3.5.1. Kopshti krijon lehtësira fizike dhe minimizon çdo barrierë të nxëni, në mënyrë që fëmijët të frekuentojnë dhe të përfitojnë nga të gjitha veprimtaritë, hapësirat fizike dhe aktivitetet që zhvillohen në të.				x
	3.5.2. Mësuesi respekton nevojat biologjike të fëmijëve.				x
	3.5.3. Kopshti kujdeset për mirëqenien individuale dhe sociale të çdo fëmije.				x
	3.5.4. Çdo fëmijë ka vlerësim pozitiv për veten.				x
	3.5.5. Mësuesi respekton çdo fëmijë për individualitetin që ka.				x
	3.5.6. Mësuesi plotëson nevojat e të gjithë fëmijëve, pavarësisht diferencave që kanë.				x
	3.5.7. Mësuesi ndihmon që çdo fëmijë të demonstrojë vlera të rëndësishme humane, si: dhënia e ndihmës, bashkëpunimi, dashuria, toleranca, mirëkuptimi ndaj njëri-tjetrit, respekti, ndarja e gjërave, durimi e këmbëngulja.			x	
	3.5.8. Mësuesi ka krijuar mundësi që çdo fëmije të luajë, të eksperimentojë, të jetë i qetë dhe të përfitojë nga mundësitë e kopshtit.			x	

	3.5.9. Mësuesi kujdeset që të minimizojë çdo lloj ngacmimi, mungesë respekti, nënvlerësimi dhe praktikë diskriminuese ndërmjet fëmijëve.			x	
	3.5.10. Fëmijët tregohen të kujdesshëm ndaj njëri-tjetrit, e duan dhe e respektojnë shokun/shoqen, i thonë në sy gjërat që u pëlqejnë dhe japin mendime për gjërat që mund t'i bëjnë ndryshe.			x	
	3.5.11. Mësuesi përkrah fëmijët me vështirësi në lojë, në të nxënë dhe në aktivitete të ndryshme.			x	
	3.5.12. Fëmijët e grupit të tretë (të klasës përgatitore) janë të përgatitur për përballimin me sukses të kalimit në shkollë.			x	
	3.5.13. Mësuesi vlerëson përparimin e çdo fëmije në raport me arritjet individuale (pa bërë krahasime me fëmijët e tjerë).			x	
	3.5.14. Fëmijët përzgjedhin vetë punimet që duan t'u ekspozohen në mjediset e grupit.				x
	3.5.15. Çdo fëmijë ndihet krenar për punën që kanë kryer mirë.				x
	3.5.16. Mësuesit u mundësojnë fëmijëve të zhvillojnë konceptin për veten dhe të krijojnë një vetëvlerësim, si individë dhe si anëtarë të grupeve të ndryshme.			x	
	3.5.17. Fëmijët menaxhojnë në mënyrë të shëndetshme emocionet (pozitive dhe negative) dhe aftësitë e vetëkontrollit gjatë kryerjes së veprimtarive të ndryshme.		x		

	3.5.18. Fëmijët shfaqin iniciativa të ndryshme për gjërat që u ngjallin interes.		x		
	3.5.19. Mësuesi nxit çdo fëmijët të përdorë aftësitë krijuese dhe imagjinatën në veprimtaritë e jetës së përditshme.		x		
	3.5.20. Mësuesi motivon fëmijët të jenë këmbëngulës dhe ta çojnë një punë deri në fund.		x		

Treguesit e cilësisë, Përshkruesit praktikë dhe Nivelet e vlerësimit të fushës së cilësisë "Partneriteti kop0sht-familje-komunitet

TREGUESI I CILËSISË	PËRSHKRUESIT PRAKTIKË	NIVELI I VLERËSIMIT			
		1	2	3	4
4.1. Kopshti ofron një mjedisi të aksesueshëm dhe mikpritës për familjet dhe komunitetin.	4.1.1. Kopshti mirëpret prindërit në çdo kohë, që në ardhjen e fëmijëve deri në largimin e tyre.				x
	4.1.2. Stafi pedagogjik dhe prindërit shfaqin respekt reciprok ndaj njëri-tjetrit.			x	
	4.1.3. Kopshti ka përshtatur një mjedis për pritjen e prindërve, të cilët vijnë për të pyetur, për të diskutuar apo për t'u konsultuar për çështje që lidhen me zhvillimin dhe mirëqenien e fëmijëve.			x	
	4.1.4. Drejtuesi dhe stafi pedagogjik nxitin prindërit të jenë pjesë aktive në të gjitha proceset që lidhen me jetën dhe veprimtarinë e kopshtit.			x	
	4.1.5. Kopshti ka zhvilluar anketa/pyetësorë/biseda në grupe të vogla prindërish, për të marrë mendime në lidhje me aspekte të ndryshme të punës.				x
	4.1.6. Kopshti ka reflektuar në planin afatmesëm/vjetor propozimet e prindërve për përmirësimin e shërbimit arsimor në nivel institucioni/grupi.				x
	4.1.7. Kopshti fton shpesh prindërit të vëzhgojnë veprimtari të ndryshme të organizuara në kopsht.				x

	4.1.8. Kopshti u krijon mundësi prindërve ta takojnë mësuesin në prani ose jo të fëmijëve, sipas nevojave individuale.				x
	4.1.9. Kopshti u jep përgjigje në kohë prindërve për pyetjet, për shqetësimet dhe për kërkesat që kanë parashtruar.				x
	4.1.10. Kopshti i njofton menjëherë prindërit për çdo ngjarje që u ndodh fëmijëve në kopsht.				x
TREGUESI I CILËSISË	**PËRSHKRUESIT PRAKTIKË**	**NIVELI I VLERËSIMIT**			
		1	**2**	**3**	**4**
4.2. Kopshti vlerëson diversitetin e familjeve dhe të komunitetit si një vlerë të shtuar.	4.2.1. Kopshti ka rregulla të qarta për respektimin e pikëpamjeve, të kulturave, të vlerave dhe të besimeve të familjeve dhe të komunitetit.				x
	4.2.2. Kopshti mbledh informacione rreth burimeve të komunitetit që janë të rëndësishme për familjet dhe zhvillimin e fëmijëve.			x	
	4.2.3. Kopshti bashkëpunon me të gjitha familjet, pavarësisht prejardhjes së tyre kulturore, etnike, gjuhësore dhe shoqërore.			x	
	4.2.4. Kopshti ka bërë aplikime/ka projekte bashkëpunimi me komuniteti			x	
	4.2.5. Kopshti bashkëpunon me familjet, për të sfiduar dhe për të trajtuar pikëpamjet stereotipe ose të njëanshme të familjeve të ndryshme.			x	
	4.2.6. Kopshti ka përvoja bashkëpunimi me prindërit dhe me komunitetin, për organizimin e veprimtarive që lidhen me ditë e data të				x

	shënuara, me festa tradicionale, me njohjen e kulturës, së traditave dhe të zakoneve krahinore.				
	4.2.7. Kopshti në bashkëpunim me familjet dhe me komunitetin, zhvillon veprimtari artistike, kulturore dhe sportive që përmbushin nevojat dhe interesat e fëmijëve, brenda dhe jashtë kopshtit.				x

TREGUESI I CILËSISË	**PËRSHKRUESIT PRAKTIKË**	**NIVELI I VLERËSIMIT**			
		1	**2**	**3**	**4**
4.3. Kopshti informon prindërit për legjislacionin në fuqi, për kurrikulën, mësimdhënien dhe vlerësimin e fëmijëve.	4.3.1. Kopshti u jep prindërve informacion në lidhje me zhvillimet në fushën e arsimit parashkollor.			x	
	4.3.2. Mësuesi dhe prindërit/kujdestarët zbatojnë parimet e etikës, rregullat e sjelljes dhe të komunikimit.			x	
	4.3.3. Kopshti informon prindërit për legjislacionin arsimor në fuqi, rregulloren e brendshme, kurrikulën, mësimdhënien dhe vlerësimin në arsimin parashkollor.				x
	4.3.4. Mësuesi u jep prindërve informacion të përditësuar për përparimin e fëmijës.				x
	4.3.5. Kopshti informon prindërit për drejtimet kryesore të veprimtarisë së kopshtit dhe arritjet e tij në krahasim me kopshte të tjera të ngjashme.			x	
	4.3.6. Prindërit janë pjesë e vendimeve që kanë lidhje me veprimtarinë e			x	

	kopshtit.				
	4.3.7. Mësuesi komunikon në mënyrë efektive me prindërit rreth përparimit të fëmijëve dhe planifikojnë së bashku detyrat për të ardhmen.			x	
	4.3.8. Kopshti ruan konfidencialitetin e informacionit për familjet dhe fëmijët.			x	

TREGUESI I CILËSISË	**PËRSHKRUESIT PRAKTIKË**	**NIVELI I VLERËSIMIT**			
		1	**2**	**3**	**4**
4.4. Kopshti përfshin familjet dhe komunitetit në vendimmarrje.	4.4.1. Kopshti informon prindërit dhe familjet rreth monitorimit dhe vlerësimit të cilësisë së shërbimeve që ofrohen ndaj fëmijëve parashkollorë.				x
	4.4.2. Kopshti dhe familjet ndajnë me njëri-tjetrin diskutime që lidhjen me çështjet e sigurisë, të kujdesit, të mirërritjes dhe të edukimit të fëmijëve, të lehtësirave dhe të mundësive të ofruara, të ditëve të hapura në kopsht dhe të mirëqenies së përgjithshme.			x	
	4.4.3. Kopshti zhvillon takime sensibilizuese me prindërit dhe me anëtarët e komunitetit për t'i bërë pjesë të vendimmarrjeve të tij.			x	
	4.4.4. Kopshti në bashkëpunim me prindërit përzgjedh bazën materiale dhe didaktike sipas grupeve të fëmijëve.			x	
	4.4.5. Kopshti planifikon veprimtari për përfshirjen e familjeve dhe të			x	

	anëtarëve të komunitetit për të ndarë ekspertizën, punën, pasionet dhe traditat e tyre.				
	4.4.6. Kopshti përfshin prindërit dhe komunitetin në hartimin e planit afatmesëm, planin vjetor të kopshtit dhe në rregulloren e kopshtit.				x
	4.4.7. Kopshti përfshin familjet gjatë procesit të vlerësimit të brendshëm dhe zbatimit të planit të përmirësimit të kopshtit.				x
	4.4.8. Kopshti organizon vizita ekspertësh për të lidhur anëtarët e familjes me institucionet me interes për ta (kujdesi shëndetësor, shërbimet sociale etj.).				x
	4.4.9. Kopshti bashkëpunon me organizma shtetërorë të shëndetit e të kujdesit shoqëror, policinë dhe pushtetin vendor.				x
	4.4.10. Kopshti bashkëpunon me partnerë dhe me grupe interesi për hartimin dhe për zhvillimin e projekteve dhe të veprimtarive të përbashkëta.				x
	4.4.11. Kopshti bashkëpunon me prindërit dhe me komunitetin për organizime të ndryshme kulturore, artistike, festive etj.				x

Ekipi vlerësues Drejtori i kopshtit

Struktura e raportit të vlerësimit të jashtëm

REPUBLIKA E SHQIPËRISË

MINISTRIA E ARSIMIT DHE SPORTIT

AGJENCIA E SIGURIMIT TË CILËSISË SË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR

Tiranë, më ____.____.________

Lënda: Raport i vlerësimit të kopshtit "__________________"

DREJTORISË SË KOPSHTIT "__________________"

(adresa e kopshtit)

AGJENCISË SË SIGURIMIT TË CILËSISË SË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR

(adresa e ASCAP-it)

DREJTORISË SË PËRGJITHSHME TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR

(adresa e DPAP-së)

DREJTORISË RAJONALE TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR

(adresa e DRAP-it)

ZYRËS VENDORE TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR

(adresa e ZVAP-së)

BASHKISË

(adresa e Bashkisë)

A. QËLLIMI

B. DREJTIMET E VLERËSIMIT

C. BAZA LIGJORE

D. METODOLOGJIA

E. INSTITUCIONI I VLERËSUAR

F. KOHA E REALIZIMIT TË VLERËSIMIT

G. PËRSHKRIM I PËRGJITHSHËM

H. GJETJE DHE GJYKIME

I. PËRFUNDIME

J. VLERËSIMI I KOPSHTIT SIPAS SHKALLËVE TË CILËSISË

K. REKOMANDIME

L. PROPOZIM PËR MASA ADMINISTRATIVE (nëse është e nevojshme)

GRUPI I VLERËSIMIT

1. ____________________
2. ____________________
3. ____________________

FJALORTH I KORNIZËS SË VLERËSIMIT TË CILËSISË SË KOPSHTIT

Aftësi:	Veçori individuale, fizike dhe psikike e njeriut, që i sigurojnë atij mundësi për të pasur sukses në disa forma të caktuara të veprimtarisë. Aftësitë janë të llojeve të ndryshme dhe të shumta.
Aftësi e kufizuar për të nxënë:	Problemi në përvetësimin dhe në përdorimin e gjuhës, mund të shfaqet me vështirësi në lexim, në arsyetim ose në matematikë.
Aftësi e kufizuar zhvillimore:	Nënkupton çdo aftësi të kufizuar, që shfaqet para moshës 22-vjeçare dhe që vazhdon gjatë gjithë jetës.
Administrim arsimi:	Procesi që lidhet me mënyra dhe me praktika të menaxhimit të burimeve, të detyrave dhe të komunikimeve të përfshira në drejtimin e një institucioni arsimor.
Anketë:	Procedura për hulumtimin e mendimeve, të interesave, të motiveve, të dëshirave, të qëndrimeve të një grupi njerëzish, për çështje të caktuara arsimore, shoqërore, politike, ekonomike etj.
Aspiratë:	Synim ndaj një qëllimi të caktuar, dëshirë me intensitet të lartë, që shtyn dhe drejton veprimet e individit në realizimin e qëllimit, veprim që shoqëria e vlerëson të dobishëm.
Arsim parashkollor:	Niveli i arsimit me kodin 0 (SNKA 0).
Bindje:	Besim i plotë dhe pa asnjë dyshim në diçka që është e vërtetë dhe e drejtë.
Burim i të nxënit:	Çdo burim i cili mbështet drejtpërdrejt ose tërthorazi të nxënit. Burimet janë të brendshme (njohuri, aftësi, shkathtësi, vlera, qëndrime etj.) dhe të jashtme (dijet e kodifikuara në tekste, mjetet didaktike, mësuesit, shoqëria etj.).
Cilësi:	Veti thelbësore që e dallon një send ose individ nga sendet dhe nga individët e tjerë.

Dijeni:	Ajo që di individi për një çështje të caktuar të natyrës, të shoqërisë a të dukurisë psikike, për raportet që ekzistojnë ndërmjet tyre, të cilën e ka përvetësuar gjatë procesit të të mësuarit.
Dinjitet:	Tërësia e vlerave morale të njeriut, vetëdija që ka individi për këto vlera, si dhe për të drejtat e përgjegjësitë e veta në shoqëri.
Diversitet:	Aftësia për t'u lidhur me ato cilësi dhe kushte që janë të ndryshme nga tonat dhe nga ato të grupeve të cilave ne u përkasim, por që janë të pranishme tek individë dhe grupe të tjera.
Grup interesi:	Nënkupton të gjitha subjektet e interesuara dhe që kontribuojnë me qëllim që kopshti të jetë cilësor.
Gjykim:	Formë e të menduarit logjik, me të cilën pohojmë ose mohojmë diçka, për një a më shumë objekte, dukuri ose për vetitë e tyre.
Hamendje:	Përfundim a vlerësim që nxjerrim si na e merr mendja, por gjithnjë në bazë të të dhënave të pamjaftueshme për objektin, për dukurinë, për raportin etj.
Holistik:	Ka të bëjë me të tërën e diçkaje, si rezultat i pjesëve të veçanta të saj.
Inspektim:	Vizitë që bën inspektori në një institucion për të parë si shkon puna. Shihet në vend puna dhe veprimtaria e një njeriu, grupi njerëzish, institucioni, nxirren përfundime, zbulohen dobësitë dhe të metat, jepen udhëzimet e duhura etj.
Interpretim:	Veprimtari me anë të së cilës vihet në raport një fakt fizik ose psikik me një model mendor, që krahason në të njëjtin raport hapësirën dhe domethënien e vet.
Intervistë:	Metodë e studimit psikologjik, që përdoret për vjeljen e të dhënave të nevojshme nga një popullatë e caktuar për çështjen që hulumtohet.

Llogaridhënie dhe përgjegjshmëri:	Proces në të cilin aktorët njohin, marrin përgjegjësi dhe japin llogari për vendimet, për veprimet dhe për pasojat e tyre.
Komunitet:	Përfshin jo vetëm njerëzit brenda kopshtit (fëmijët dhe personelin), por edhe njerëzit e një komuniteti më të gjerë, për shembull, prindërit dhe kujdestarët, punonjësit jomësimorë, organizatat dhe bizneset lokale.
Konfidencialiteti:	Nënkupton diçka që mbahet e fshehtë dhe nuk u tregohet të tjerëve; diçka që duhet ta dinë vetëm disa njerëz të caktuar e të ngarkuar për një punë.
Krahasim:	Veprim mendor me anë të të cilit gjejmë ngjashmërinë dhe ndryshimet që ekzistojnë ndërmjet objekteve dhe dukurive që marrim në shqyrtim.
Kriter:	Është një parim i qartë dhe i përcaktuar me saktësi, në bazë të të cilit krahasohen dy ose më shumë njerëz, objekte, dukuri etj., për të vlerësuar nivelin e përputhjes dhe të shmangies së dukurive ose të veçorisë që studiohet.
Matje:	Është një proces krahasimi, që realizohet në sajë të një standardi të përcaktuar, i cili përdoret si bazë e krahasimit.
Mendësi:	Tërësia e pikëpamjeve, e zakoneve dhe e shprehive të një njeriu, të një grupi social a të një populli, të cilat pasqyrojnë mënyrën e të menduarit të tij.
Konstruktivizëm:	Teori e të nxënit që bazohet në parimin se personi e ndërton njohurinë në mënyrë aktive, duke ndërvepruar me mjedisin dhe me shoqërinë.
Metoda të mësimdhënies:	Tërësia e mënyrave dhe e rrugëve, të planifikuara nga mësuesi, për të transmetuar njohuri, për të zhvilluar aftësi, për të kultivuar qëndrime dhe vlera te fëmijët.
Mjedis miqësor për fëmijët:	Një mjedis arsimor, i sigurt, i shëndetshëm, gjithëpërfshirës, që bazohet në të drejtat e fëmijëve.

Mjet didaktik:	Tërësia e mjeteve që përdoren në funksion të mësimdhënies dhe të të nxënit.
Ndërveprim social:	Është ndikimi i ndërsjellë, i ndërmjetëm nëpërmjet komunikimit të individëve ose të grupeve, për sa i takon veprimtarisë së tyre.
Normë:	Parimi që vlen si rregull; rregull i caktuar që është i detyrueshëm.
Njohuri:	Ndërtimi mendor i realizuar nga personi gjatë bashkëveprimit me mjedisin ose nga vetëreflektimi, për t'u bërë pjesë e trashëgimisë njohëse të tij. Njohuria është personale.
Paragjykim:	Një opinion i paragjykuar ose një qëndrim pro ose kundër një personi ose objekti.
Partnership:	Një komunitet prej dy ose më shumë personash, ku bashkëjetesa rregullohet nga parimet: të drejta të barabarta dhe respekt i ndërsjellë.
Performancë:	Rendiment, qëndrim, aksion, realizim.
Përvojë e të nxënit:	Kushtet dhe situatat e të nxënit, që i ofrohen fëmijëve për ndërtimin e njohurive të reja dhe të kompetencave kyçe.
Planifikim:	Është përcaktimi sistematik i mënyrës, me të cilën do të arrihen rezultatet e caktuara.
Prioritet:	Përparësi. Diçka që është më e rëndësishme se gjërat e tjera dhe se duhet të bëhet apo të trajtohet më parë.
Punë në grup:	Bashkëpunimi i disa personave që ndërsjelltasi janë të lidhur për realizimin e përbashkët të një detyre.
Qëndrim:	Predispozicion i mësuar që na udhëheq drejt një sjelljeje specifike. Përgatitja ose gatishmëria për të përballuar e për të trajtuar sfidat dhe detyrat në një mënyrë të caktuar.
Realitet:	Është bota e pavarur nga njohja.
Reflektim:	Veprimi i të menduarit mbi një përvojë apo ngjarje të kaluar dhe të ndikimit që ka pasur.

Relacion:	Paraqitja me shkrim ose me gojë e informacionit për një çështje, për rezultatet e një kërkimi, për punën e kryer nga një komision etj.
Rezultat i të mësuarit:	Çfarë është mësuar ose fituar në drejtim të njohurive në fund të mësimit, nëpërmjet skemës së punës ose nëpërmjet lojës, që sjellë ndryshime në njohuri, në shprehi, në vlera dhe në qëndrime.
Standard:	Qëllim, objektiv ose kriter, sipas të cilit gjykohen dhe vlerësohen komponentët përbërës të edukimit.
Stile të nxëni:	Grupi i sjelljeve dhe i qëndrimeve që ndikojnë në mënyrën se si fëmijët mësojnë dhe bashkëveprojnë me mësuesit dhe me shokët. Stilet e të mësuarit janë njohëse, emocionale dhe sjellje fiziologjike, që shërbejnë si tregues, se si fëmijët perceptojnë, ndërveprojnë dhe i përgjigjen mjedisit të të nxënit. Një individ mund të ketë disa stile të nxëni, të cilat mund të ndryshojnë me kalimin e kohës dhe në përputhje me detyrën.
Strategji e mësimdhënies:	Metodat, procedurat dhe teknikat e mësimdhënies të përdorura për arritjen e rezultateve të procesit të të nxënit. Strategjitë e mësimdhënies duhet të përputhen me stilin dhe me përvojat e fëmijës dhe të marrin parasysh përmbajtjen e procesit tëtë nxënit.
Synim i edukimit:	Paraqet nivelin më të lartë ku duhet të arrijë edukimi.
Shërbim:	Puna që bëjmë për dikë, duke i shërbyer; detyra që na është ngarkuar, të cilën e kryejmë në një kohë të caktuar.
Të menduarit krijues:	Procesi i gjenerimit të ideve, të cilat në mënyrë frekuente theksojnë rrjedhshmërinë, fleksibilitetin, origjinalitetin dhe përpunimin në të menduar.
Të menduarit kritik:	Është procesi i ndërlikuar i integrimit të ideve dhe të burimeve në mënyrë krijuese, i rikonceptimit dhe i ristrukturimit të koncepteve dhe të informacionit.

Të nxënit sistemik:	Qasja që synon të aktivizojë të gjitha aspektet e personalitetit të njeriut (intelektin, emocionet, imagjinatën, trupin), për një të nxënë tërësor efektiv.
Veprimtari mësimore-edukative:	Është tërësia e veprimtarisë që zhvillohet në kopsht për të siguruar mirëqenien fizike, emocionale, psikologjike të fëmijës dhe njëkohësisht, siguron zhvillimin e tij/saj akademik.
Vetëvlerësim:	Nënkupton një proces ndërgjegjësimi gjatë të cilit kopshti (individi: mësuesi, fëmija, drejtuesi etj.) rishikon punën e tij, me qëllim përmirësimin në të ardhmen.
Vlefshmëri:	Vetia e të qenit i vërtetë, një pasqyrim i vërtetë i qëndrimit, sjelljes apo të karakteristikave; shkalla me të cilën masim atë që synojmë të masim.
Vlerë:	Është saktësia e matjes së një testi, në raport me një kriter të caktuar; bindje që ruhet thellë, lidhur me çfarë është e rëndësishme ose e dëshirueshme. Ajo shprehet përmes qëndrimeve dhe veprimeve praktike të personave.
Vlerësim:	Është procesi gjatë të cilit përcaktohen vlerat mbi bazën e informacionit të grumbulluar nga procesi i matjeve. Elementi kryesor i vlerësimit është gjykimi, i cili e dallon nga matja. Që vlerësimi të jetë i vërtetë, duhet të bazohet në matjet e sakta dhe të besueshme.
Vlerësim i brendshëm:	Është vlerësimi që kryen institucioni, programi, projekti për sektorë të caktuar, për aspekte të caktuara të programit ose për të gjithë veprimtarinë, duke aktivizuar si vlerësues punonjës të institucionit ose pjesëmarrës të programit, që nuk kanë përgjegjësi të drejtpërdrejtë në institucion ose në program.
Vlerësim i institucionit:	Procesi i studimit dhe i analizës së anëve të forta dhe të dobëta të një institucioni arsimor, me qëllim inspektimi ose akreditimi.
Vlerësim i jashtëm:	Është vlerësimi që kryhet nga agjenci të specializuara vlerësimi ose vlerësues të cilët nuk kanë lidhje të drejtpërdrejtë me institucionin ose me programin.

Vlerësim i mësuesit:	Është procesi i përshkrimit dhe i gjykimit të meritave dhe të vlerave të mësuesit, mbi bazën e njohurive, të aftësive, të sjelljeve dhe të rezultateve të mësimdhënies së tij, krahasuar me standarde dhe me kompetenca të caktuara.
Zhvillim holistik:	Progresi/zhvillimi i harmonizuar i të gjitha dimensioneve d.m.th., aspekteve intelektuale, emocionale dhe motorike.

BAZA LIGJORE

Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë.

Ligji nr. 69/2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar.

Ligji nr. 7961, datë 12.07.1995 "Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë", i ndryshuar.

Ligji nr. 10221, datë 04.02.2010, "Për mbrojtjen nga diskriminimi", i ndryshuar.

Ligji nr. 10433, datë 16.06.2011, "Për inspektimin në Republikën e Shqipërisë".

Vendimi nr. 1072, datë 23.12.2015, i Këshillit të Ministrave, "Për miratimin e planit kombëtar të veprimit për integrimin e romëve dhe egjiptianëve, 2016-2020".

Vendimi nr. 733, datë 20.10.2016, i Këshillit të Ministrave, "Për miratimin e Strategjisë Kombëtare për Barazinë Gjinore dhe të planit të veprimit".

Vendimi nr. 98, datë 27.02.2019, i Këshillit të Ministrave, "Për krijimin, mënyrën e organizimit e të funksionimit të Agjencisë së Sigurimit të Cilësisë së Arsimit parauniversitar (ASCAP)".

Vendimi nr. 99, datë 27.02.2019, i Këshillit të Ministrave, "Për krijimin, mënyrën e organizimit e funksionimit të Drejtorisë së Përgjithshme të Arsimit Parauniversitar (DPAP)".

Vendimi nr. 276, datë 12.5.2021, i Këshillit të Ministrave, "Për miratimin e planit kombëtar për personat me aftësi të kufizuara, 2021–2025".

Vendimi nr. 621, datë 22.10.2021, i Këshillit të Ministrave, "Për miratimin e Strategjisë Kombëtare për Arsimin 2021-2026 dhe planin e veprimit për zbatimin e saj".

"Rregullorja për funksionimin e institucioneve arsimore parauniversitare në Republikën e Shqipërisë", miratuar me urdhrin nr. 31, datë 28.01.2020.

Udhëzim nr. 15, datë 12.07.2013, "Për procedurat e posaçme për shqyrtimin e kërkesave për licensë të institucioneve arsimore private dhe institucioneve arsimore plotësuese private parauniversitare", i ndryshuar.

Udhëzimi nr. 26, datë 02.08.2013, "Për përcaktimin e detyrave dhe funksioneve të Këshillit të Mësuesve".

Udhëzimi nr. 30, datë 02.08.2013, "Për rregulloren tip të institucioneve arsimore".

Udhëzimi nr. 43, datë 21.08.2013, "Për planifikimin e fondeve buxhetore, prokurimin dhe blerjen e mjeteve mësimore për institucionet arsimore publike".

Udhëzimi nr. 21, datë 08.08.2014, "Për rritjen e ndjekjes së arsimit parashkollor nga fëmijët romë".

Udhëzimi nr. 10, datë 25.02.2015, katërministror midis Ministrisë së Mirëqenies Sociale dhe Rinisë, Ministrisë së Arsimit dhe Sportit, Ministrisë së Punëve të Brendshme dhe Ministrisë së Shëndetësisë "Për mënyrat, format e bashkëpunimit dhe procedurat e ndërhyrjes në ndihmë të fëmijëve në rrezik, për institucionet dhe strukturat kryesore përgjegjëse për mbrojtjen e fëmijës".

Udhëzimi nr. 12, datë 27.04.2015 "Për mbledhjen, përpunimin dhe mbrojtjen e të dhënave personale të punonjësve arsimorë të institucioneve arsimore parauniversitare dhe nxënësve, si dhe përmbajtjen e dosjeve të tyre personale", i ndryshuar.

Udhëzim nr. 25, datë 25.07.2018, "Për ngritjen dhe funksionimin e Bordit të institucionit arsimor".

Udhëzimi nr. 34, datë 16.11.2018, "Për ndalimin e telefonit celular në institucionet arsimore parauniversitare".

Udhëzimi nr. 26, datë 25.11.2019, "Për mësuesin ndihmës për nxënësit me aftësi të kufizuara në institucionet publike të arsimit parauniversitar".

Udhëzimi nr. 2, datë 28.01.2020, "Për procedurat e emërimit, pezullimit dhe shkarkimit të drejtorit të institucionit publik të arsimit parauniversitar", i ndryshuar.

Udhëzimi nr. 2, datë 08.02.2023. “Për kriteret dhe procedurat e kualifikimit të mësuesve”.

Udhëzimi nr. 12, datë 10.06.2021, “Për procedurat e pranimit e të emërimit të mësuesit në një vend të lirë pune në institucionet arsimore publike të arsimit parauniversitar dhe për administrimin e portalit “Mësues për Shqipërinë’”, i ndryshuar me udhëzimin nr. 23, datë 1.12.2021; nr. 28 datë 3.8.2022 dhe nr. 17, datë 26.7.2023.

Udhëzimi nr. 16, datë 28.07.2021, “Për organizimin dhe funksionimin e sistemit të zhvillimit të vazhdueshëm profesional të punonjësve arsimorë”.

Udhëzimi nr. 10, datë 06.05.2022, i ministrit të Arsimit dhe Sportit, “Për ngritjen, funksionimin dhe zhvillimin profesional të rrjetit kombëtar të monitoruesve, vlerësuesve dhe vlerësuesve me bazë risku për institucionet arsimore parauniversitare”.

Udhëzimi nr. 14, datë 10.07.2023, “Për numrin e nxënësve për klasë dhe ngarkesën mësimore të punonjësve arsimorë në institucionet e arsimit parauniversitar”.

Urdhër nr. 344, datë 19.08.2013, “Për ngritjen e njësisë së shërbimit psiko-social”.

Urdhri nr. 8, datë 12.01.2017, “Për miratimin e kornizës kurrikulare të arsimit parashkollor dhe standardeve të zhvillimit dhe të të nxënit të fëmijëve 3-6 vjeç”.

Urdhër nr. 100, datë 25.2.2022, “Për organizimin dhe zhvillimin e praktikave profesionale për profesionin e rregulluar të mësuesit”.

Memorandumi i Bashkëpunimit nr. 363 prot., datë 25.1.2016 dhe nr. 600 prot., datë 25.1.2016, “Për edukimin mbi dhe përmes arteve dhe trashëgimisë”, ndërmjet Ministrisë së Kulturës dhe Ministrisë së Arsimit dhe Sportit.

“Kodi i etikës së mësuesit në arsimin parauniversitar publik dhe privat”, miratuar nga ministri i Arsimit dhe Sportit, më 30.11.2013.

Korniza kurrikulare e arsimit parashkollor, Tiranë, 2016.

Korniza e vlerësimit në arsimin parashkollor, Tiranë, 2019.

Programi i arsimit parashkollor (mosha 3-4 vjeç), miratuar me urdhrin nr.580 prot., datë 15.11.2017.

Programi i arsimit parashkollor (mosha 4-5 vjeç), miratuar me shkresën nr.10675 prot., datë 15.10.2018.

Programi i arsimit parashkollor (mosha 5-6 vjeç), miratuar me urdhrin nr.455 prot., datë 16.09.2019.

Kurrikula bërthamë për klasën përgatitore dhe arsimin fillor, ASCAP 2014.

Standardet profesionale të formimit të përgjithshëm të mësuesit të arsimit parashkollor, MAS 2018.

Standardet profesionale për drejtuesit e institucioneve arsimore parashkollore, ASCAP 2021.

Standardet profesionale të vlerësuesve të institucioneve arsimore parauniversitare, ASCAP 2021.

Plani Kombëtar i Veprimit për Luftën kundër Trafikimit të Qenieve Njerëzore.

BIBLIOGRAFIA

"5 Steps to Quality Training Package", marrë nga: https://www.issa.nl/sites/default/files/pdf/Publications/by-members/5-Steps-to-Quality-Training-Package-final-version.pdf.

"A Guide to Early Years Education Inspection Inspectorate, August 2022", marrë nga https://www.education.ie/en/Publications/Inspection-Reports Publications/Evaluation-Reports-Guidelines/guide-to-early-years-education-inspections.pdf.

"Act on Early Childhood Education and Care", marrë nga: https://www.finlex.fi/en/laki/kaannokset/2018/en20180540.pdf.

"Albania Education Policy Review : Issues and Recommendations: Extended Report", marrë nga: https://helda.helsinki.fi/server/api/core/bitstreams/f5e115d3-24c2-43b0-80ee-a8915e6339ec/content.

"Competence Requirements in Early Childhood Education and Care", marrë nga: https://files.eric.ed.gov/fulltext/ED534599.pdf.

"Competence Requirements in Early Childhood Education and Care", marrë nga: http://ec.europa.eu/education/more-information/doc/2011/core_en.pdf.

"Council recommendation of 22 May 2019 on High-Quality Early Childhood Education and Care Systems", marrë nga: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:32019H0605(01)&rid=4.

"Council recommendation on High Quality Early Childhood Education and Care Systems", marrë nga: https://eur-lex.europa.eu/resource.html?uri=cellar:05aa1e50-5dc7-11e8-ab9c-01aa75ed71a1.0003.02/DOC_1&format=PDF.

"Decision pursuant to Article 10(5) of Protocol 36 to The Treaty on the Functioning of theEuropean Union", marrë

nga:https://assets.publishing.service.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/596119/Early_years_inspection_handbook.pdf.

"Economic Commission for Europe Biennial Report (9 April 2019-20 April 2021)", marrë nga: https://unece.org/sites/default/files/2021-05/E_ECE_1494_e_Final.pdf.

"Framework for Improving Quality in our Health Service", marrë nga: https://www.hse.ie/eng/about/who/qid/framework-for-quality-improvement/framework-for-improving-quality-2016.pdf.

"Guide to the national quality framework", Australian Children's Education and Care Quality Authority, 2023, marrë nga: file:///Australia-Guide-to-the-NQF-March-2023.pdf.

"Guidelines and recommendations for evaluating the quality of early childhood education and care", Finnish Education Evaluation Centre Publications, marrë nga: https://onlinecourses.jyu.fi/pluginfile.php/1381/course/section/253/FINEEC_Guidelines-and-recommendations_web.pdf.

"Handbook for the Self-Evaluation of Early Childhood and Preschool Education Institutions", National Centre for External Evaluation of Education Zagreb, marrë nga:http://dokumenti.ncvvo.hr/Samovrjednovanje/Tiskano/handbook_for_the_self_evaluation.pdf.

"How good is our early learning and childcare?", Education Scotland, marrë nga: https://education.gov.scot/improvement/documents/frameworks_selfevaluation/frwk1_niheditself-evaluationhgielc/hgioelc020316revised.pdf

"Key Data on Early Childhood Education and Care in **Europe** – 2019 Edition", marrë nga: https://eurydice.eacea.ec.europa.eu/sites/default/files/2023-01/EC0319375ENN.pdf

"Monitoring and Evaluation Framework, OECD, Due diligence guidance for responsible supply chains of minerals from conflict-affected and high-risk areas 2022 edition", marrë nga: https://mneguidelines.oecd.org/monitoring-and-evaluation-framework-2022-edition.pdf.

“Monitoring Quality in Early Childhood Education and Care-Approaches and experiences from selected countries”, marrë nga: https://www.dji.de/fileadmin/user_upload/bibs2017/Monitoring_Sammelband_E_final.pdf.

“Monitoring the quality of early childhood education and care”, recommendations from ECEC experts, marrë nga: file:///monitoring-the-quality-of-early-childhood-education-NC0418339ENN.pdf.

“Performance Indicators Kindergartens”, Education Bureau HKSARG 2017. marrë nga: https://www.edb.gov.hk/en/edu-system/preprimary-kindergarten/quality-assuranceframework/performance-indicators-kindergartens/index.html.

“Political guidelines for the next European Commission 2019-2024”, marrë nga: https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/fc7e05f4-30b9-480a-82a7-8afd99b7a723.

“Proposal for National Quality Framework for Early Childhood Education and Care Systems”, marrë nga: https://www.stepbystep.org.mk/WEBprostor/zajaknuvanje-na-ulogata-na-gragjanskoto/predlog_nacionalna_ramka_za_kvalitetite_vo_POV3_ENG.pdf.

“Proposta de princípios fundamentais de um Quadro de Qualidade para a Educação de Infância”, Relatório do Grupo de Trabalho sobre a Educação e Cuidados para a Infância (ECI) sob o patrocínio da Comissão Europeia, marrë nga: https://www.dge.mec.pt/sites/default/files/EInfancia/documentos/early_childhood_and_care_-_how_to_recruit_train_and_motivate_well-qualified_staff.pdf.

“Quality assurance and improvement in the early education and care sector”, marrë nga: https://www.oecd.org/publications/quality-assurance-and-improvement-in-the-early-education-and-care-sector-774688bf-en.htm.

“Structural characteristics and process quality in early childhood education and care”, marrë nga: https://one.oecd.org/document/EDU/WKP(2018)12/En/pdf.

"Structural characteristics and process quality in early childhood education and care": A literature review. OECD Education Working Paper No. 176. Pauline Slot, Utrecht University.

"Study on competence requirements in early childhood education and care" (CoRe), 2011.

"The education inspection framework", Ofsted, marrë nga: https://feweek.co.uk/wp-content/uploads/2019/05/Education_inspection_framework.pdf.

Competent Educators of the 21st Century PRINCIPLES OF QUALITY PEDAGOGY, marrë nga: https://www.issa.nl/sites/default/files/pdf/Publications/quality/Quality-Principles-final-WEB.pdf.

COUNCIL RECOMMENDATION of 22 May 2019 on High-Quality Early Childhood Education and Care Systems (2019/C 189/02).

From Neurons to Neighborhoods (The Science of Early Childhood Development), marrë nga: https://www.ncbi.nlm.nih.gov/books/NBK225557/.

Gray, A., European school inspection and evaluation: History and principles, 2019, marrw nw qershor 2020, marrë nga http://www.sici-inspectorates.eu/news/understanding-the-development-of-school-inspection.

Grillo K. (2002). Fjalor edukimi.

Gjokutaj.M, Hoti.I dhe Kadriu.D (2016). Fjalor termash në edukim.

Klinkhammer, N., Schäfer, B., Harring, D., and A. Gwinner. (Eds). Monitoring Quality in Early Childhood Education and Care: Approaches and Experiences from Selected Countries. Deutsches Jungendinstitut, 2017.

Monitoring and evaluating quality of early childhood education and care in Europe Purposes, values and principles, September 2022.

Shonkoff, J. and Phillips, D. (ed.) (2000). From Neurons to Neighbourhoods: The Science of Early Childhood Development. The National Academy Press: Washington DC.

AGJENCIA E SIGURIMIT TË CILËSISË SË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR

Rruga "Naim Frashëri"
Nr. 37
Tiranë
Shqipëri

www.ascap.edu.al
sekretaria@ascap.edu.al