



UNMIK



INSTITUCIONET E PËRKOHSHME VETËQEVERISËSE
PROVISIONAL INSTITUTIONS OF SELF-GOVERNMENT
PRIVREMENE INSTITUCIJE SAMOUPRAVLJANJA

QEVERIA E KOSOVËS – GOVERNMENT OF KOSOVO – VLADA KOSOVA

**MINISTRIA E ARSIMIT
SHKENCËS DHE TEKNOLOGJISË**

**MINISTRY OF EDUCATION
SCIENCE & TECHNOLOGY**

**MINISTARSTVO ZA
OBRAZOVANJE
NAUKU I TEHNOLOGIJU**

**STANDARDET E PËRGJITHSHME TË EDUKIMIT DHE ARSIMIT
PARASHKOLLOR (3-6 VJEÇ) NË KOSOVË**

PRISHTINË,
Qershor, 2004

Përmbajtja:

Hyrje.....	3
1. Bashkëveprimi midis personelit profesional dhe fëmijëve dhe bashkëveprimi midis vetë fëmijëve.....	8
2. Kurrikula dhe vlerësimi.....	12
3. Mjedisi fizik.....	17
4. Përfshirja e familjes.....	21
5. Formimi dhe kualifikimi i personelit pedagogjik.....	23
6. Shëndeti dhe ushqimi.....	25
7. Administrimi.....	28
8. Akreditimi dhe vlerësimi.....	30

Hyrje

Standardet e përgjithshme të edukimit parashkollor, për fëmijët e moshës 3-6 vjeç, janë dokument themelor, i cili parashtron kërkesat dhe kriteret që duhet të respektojnë institucionet parashkollore, në përshtatje me politikat arsimore të kësaj hallke të sistemit arsimor në Kosovë.

Hartimi i standardeve të kurrikulës, është hapi i parë por shumë i rëndësishëm që parashtron drejtimet kryesor të veprimtarisë dhe përmbajtjes edukative që institucioni parashkollor ofron për fëmijët 3-6 vjeçar, pavarësisht gjinisë, racës dhe identitetit kulturore, etnik e fetare. Standardet parashtrajnë kërkesat për të zhvilluar një kurrikulë të përshtatshme dhe bashkëkohore, që e ndarë në fusha veprimtarie, dhe e vlerësuar në tërësi për rezultatet që kanë fëmijët, t'i shërbejë zhvillimit të tërësishëm të fëmijës parashkollor.

Tërësia e standardeve të prezantuara, ndihmon kuptimin e natyrës së tërësishme që ka edukimi në moshën parashkollore. Gjithashtu, shpreh lidhjet e ndërsjellta që ekzistojnë në zhvillimin intelektual, pra edhe gjuhësor, emocional, social, njohës dhe fizik të fëmijës parashkollor, gjatë procesit edukativ.

Standardet shërbejnë për të udhëhequr zhvillimin, vlerësimin dhe përmirësimin e veprimtarisë edukative të institucioneve parashkollore për fëmijët e moshës 3-6 vjeç. Sot në Kosovë, ekzistojnë institucione të ndryshme që ofrojnë shërbim për mirërritjen dhe edukimin e fëmijëve parashkollor. Standardet e paraqitura janë të detyrueshme për t'u zbatuar në të gjitha institucionet parashkollore publike, private, paralele parafillore dhe qendra me bazë në komunitet (QBK).

Standardet synojnë të sigurojnë plotësimin e nevojave të të gjithë fëmijëve 3-6 vjeçar si dhe, sigurojnë përfshirjen e fëmijëve me nevojë të veçanta në të gjitha veprimtaritë edukative, së bashku me fëmijët e tjerë.

Gjithashtu standardet reflektojnë nevojën për të përshtatur mjedisin, materialet didaktike dhe kurrikulën, nevojave individuale të secilit fëmijë.

Parashtrimi i standardeve, është bërë në formën e radhitjes së kërkesave për secilin standard. Në këtë mënyrë, përdoruesit, do ta kenë më të lehtë të bëjnë vlerësimin e jashtëm dhe të brendshëm të veprimtarisë edukative të institucionit parashkollor.

Standardet e përgjithshme të edukimit parashkollor përfshinë 8 fusha kryesore, të cilat janë:

- 1. Bashkëveprimi midis personelit dhe fëmijëve dhe bashkëveprimi midis vetë fëmijëve.**
- 2. Kurrikula dhe vlerësimi**
- 3. Mjedisi fizik**
- 4. Përfshirja e familjes**
- 5. Formimi dhe kualifikimi i personelit pedagogjik**
- 6. Shëndeti dhe ushqimi**

7. Administrimi

8. Akreditimi dhe vlerësimi

Standardet duhet të përvetësohen dhe të jetësohen nga personeli dhe përgjegjësit tjerë të edukimit në mënyrë kritike dhe krijuese. Ata duhet të ndërtojnë përvoja pozitive edukative të të nxënit, mbështetur në atë që fëmijët dinë, njohin dhe nxisin interesin e tyre. Qëllimi kryesor i standardeve është t'i pajisi edukatorët dhe drejtuesit e institucioneve me informacionin e dobishëm që lidhet me punën e tyre të përditshme.

Ç'është standardi ?

Standardi është kriter, sipas të cilit vlerësohen dhe gjykoen arritjet e përbërësve të edukimit.

Standardet shërbejnë si mjet për të gjykuar cilësinë e programeve të edukimit të fëmijëve parashkollor, të arritjeve të fëmijës, të kompetencës profesionale të edukatorëve dhe të mbarëvajtjes së veprimtarisë së institucionit edukativ parashkollor ku përfshihen: mjedisi fizik, kualifikimi i personelit edukativ, bashkëpunimi i familjes dhe i komunitetit me institucionin parashkollor.

Domosdoshmëria dhe roli i standardeve të përgjithshme të edukimit parashkollor

Nevojën për standardet e edukimit parashkollor e kushtëzojnë, në një anë ndryshimet e shoqërisë kosovare në tranzicion dhe, në anën tjetër, nga transformimi i filozofisë së edukimit në përgjithësi dhe asaj parashkollore në veçanti.

Meqenëse, në realitetin e shoqërisë kosovare hasim një sërë përvojash të institucioneve që shërbejnë për mirëritjen dhe edukimin e fëmijëve parashkollor, standardet janë të detyrueshme për t'u zbatuar nga të gjitha këto institucione publike, private, paralele parafillore dhe qendra me bazë në komunitet.

Mbështetje për vendosjen e standardeve të edukimit parashkollor në Kosovë janë përvojat tona pozitive dhe të vendeve të përparuara në këtë fushë, në përputhje me rrethanat konkrete të shoqërisë tone. Qëllimi kryesor i hartimit të standardeve është:

- Përcaktimi i arritjeve të pritshme, për fëmijët dhe edukatorët në fushat kryesore të njohjes.
- Të ndihmohen edukatorët në drejtime të ndryshme të zhvillimit profesional
- Rritja cilësore e funksionimit dhe realizimit të veprimtarisë edukative të institucionit parashkollor.
- Përfshirja e duhur e familjes, komunitetit dhe shkollës në veprimtarinë e institucionit dhe sigurimi i partneritetit fëmijë–edukatorë – familje–komunitet-shkollë.

Roli i standardeve në edukimin parashkollor

- Standardet shërbejnë për hartimin e kurrikulës parashkollore;
- Ndihmojnë edukatorët për planifikimin e veprimtarisë edukative;
- Sigurojnë përmbushjen e kërkesave që u shtrohen edukatorëve dhe faktorëve të tjerë edukativ;

- Paraqesin bazat për arritjet më të strukturuar;
- Harmonizojnë intencat dhe qëndrimet midis familjes, institucionit parashkollor, komunitetit dhe shkollës;
- Theksojnë nevojën për aftësimin e vazhdueshëm profesional të edukatorëve si prioritetet në edukimin parashkollor;
- Vëjnë nën kontrollë cilësitë e teknologjisë dhe teknikës edukative duke i respektuar kërkesat e grup-moshave parashkollore;
- Mundësojnë kontrollin dhe vlerësimin e njohurive të arritura, shkathtësive dhe shprehive të zotëruara;
- Sigurojnë vlerësimin objektiv të arritjeve;
- Sigurojnë ekuivalencë të edukimit parashkollor në të gjitha vendet e Kosovës e më gjerë;
- Mundësojnë kontrollin e punës edukative midis edukatorëve brenda institucionit parashkollor;
- Mundësojnë kontrollin dhe vlerësimin objektiv të punës edukative të institucioneve parashkollore nga jashtë (edukatorëve të institucioneve të ndryshme, specialistëve të vlerësimit, organeve gjegjëse etj.);
- Parandalon mbingarkesën e fëmijëve parashkollor me veprimtari të një lloji apo llojeve të ndryshme;
- Siguron eliminimin e përqendrimit të edukatorit/es ndaj një veprimtarie në dëm të tjetrës;
- Informon familjen dhe të interesuarit e tjerë me kërkesat për edukim më cilësor;

Përdoruesit e standardeve

Përdoruesit e standardeve janë: edukatorët, prindërit, komuniteti, specialistët e edukimit (pedagogu, psikologu, mjeku, sociologu), mësuesit e klasës së parë, specialistët e vlerësimit, fakulteti i edukimit, departamenti i pedagogjisë dhe psikologjisë, hartuesit e programeve të edukimit, hartuesit e politikës arsimore MASHT, krijuesit e teknologjisë së edukimit parashkollor.

Edukatorët

Edukatorët, shfrytëzojnë standardet:

- Për përpilimin e programit të veprimtarisë edukative në harmoni me zhvillimin e fëmijës parashkollor.
- Për kontrollimin e realizimit të standardeve të përcaktuara.
- Për vlerësimin e të arriturave në veprimtarinë edukative.

Prindërit dhe komuniteti

Prindërit dhe komuniteti, shfrytëzojnë standardet:

- Për të marrë informata të nevojshme për atë çka zhvillohet në institucione parashkollore.
- Për t'i kuptuar standardet e veprimtarisë edukative në institucion parashkollor.
- Për t'i njohur dhe vlerësuar nivelin e realizimit të standardeve në institucion parashkollor.
- Për t'u përfshirë në realizimin e veprimtarisë edukative në institucionin parashkollor.

Specialistët e edukimit

Specialistët e edukimit shfrytëzojnë standardet:

- Për ta orjentuar, kontrolluar dhe vlerësuar aplikimin e standardeve në të gjitha fushat dhe etapat e zhvillimit të veprimtarive edukative.
- Për të përparuar veprimtarinë edukative me qëllim të realizimit të standardeve të përcaktuara.

Fakulteti i Edukimit

Fakulteti i Edukimit standardet duhet t'i konsiderojë bazë mbi të cilën do të mbështesë punën në këto drejtime:

- Hartimi i kurrikulës mësimore për kurse e disiplina mësimore.
- Rishqyrtimi dhe rivlerësimi i vazhdueshëm i kurseve (lëndëve) në programin parashkollor,
- Aftësimi i studentëve për punën praktike në institucionet parashkollore,
- Aftësimi i edukatorëve-mentorë për monitorimin, orientimin, vlerësimin dhe përparimin e praktikës së studentëve në institucione parashkollore,
- Bashkëpunimi i arsimtarëve-mbikqyrës, edukatorëve-mentorë dhe studentëve gjatë praktikës në institucione parashkollore,
- Vlerësimi i praktikës së studentëve në institucionet parashkollore dhe i arsimtarëve mbikqyrës të Fakultetit të Edukimit.
- Aftësimi i vazhdueshëm i personelit pedagogjik të institucionit parashkollor,
- Profilizimi pedagogjik i motrave medicinale që punojnë me grup moshën deri në tri vjeç (pa shkëputje nga puna),
- Vlerësimi i aplikimit të standardeve në praktikë me studentët,
- Identifikimi i nevojës për rivlerësimin dhe zhvillimin e standardeve.

Hartuesit e programeve të edukimit

Hartuesit e programeve të edukimit, shfrytëzojnë standardet:

- Për t'u bazuar për hartimin e programeve edukative.
- Për të përgatit dhe shfrytëzuar teknologjinë e paraparë të edukimit.
- Për të planifikuar dhe organizuar mjedisin jetësor në institucionin parashkollor.

Bartësit e politikës arsimore (MASHT)

Standardet MASHT-it i nevojiten me sa vijon:

- Për të përcaktuar politikën edukative parashkollore, në Kosovë.
- Për hartimin, zbatimin dhe monitorimin e kurrikulit të edukimit parashkollor në Kosovë.
- Për të monitoruar realizimin e standardeve të vendosura në edukimin parashkollor në Kosovë.

- Për të vlerësuar realizimin e standardeve në Kosovë.
- Për të siguruar një kontinuitet me hallkën vijuese të sistemit të arsimit.
- Për t'i harmonizuar e bashkërenditur kërkesat për zbatimin dhe vlerësimin e këtyre standardeve me të gjitha strukturat vertikale e horizontale të arsimit në Kosovë.
- Për sigurimin e kushteve materiale, teknike e teknologjike për organoizimin efektiv të veprimtarisë edukative.

Specialistët e vlerësimit

Specialistët e vlerësimit, shfrytëzojnë standardet:

- Për të konstatuar dhe identifikuar shkallën e realizimit të standardeve në institucionin parashkollor në bazë të kriterëve për secilin nivel dhe grup-moshë.
- Për të analizuar dhe identifikuar vështirësitë eventuale në realizimin e standardeve.
- Për të diagnostikuar adekuatshmërinë-vlerat e standardeve.
- Për hartimin e strategjive alternative programore
- Krijuesit e teknologjisë së edukimit parashkollor.

Krijuesit e teknikës dhe teknologjisë së edukimit parashkollor

Krijuesit e teknologjisë së edukimit parashkollor i shfrytëzojnë standardet për:

- Përgatitjen dhe përzgjedhjen e teknikës dhe teknologjisë didaktike duke mbështetur filozofinë „Me në qendër fëmijën“ dhe strategjive tjera për edukim parashkollor.
- Përgatitjen dhe përzgjedhjen e materialit didaktikë dhe materialit tjetër të larmishëm, i cili përmbush vlerat higjieno-psikopedagogjike në harmoni me moshën zhvillimore të fëmijës parashkollor.

FUSHAT E STANDARDEVE TË PËRGJITHSHME TË EDUKIMIT PARASHKOLLOR.

1. Bashkëveprimi midis personelit profesional të institucionit parashkollor dhe fëmijëve dhe bashkëveprimi midis vetë fëmijëve.

Standardi: Bashkëveprimi pozitiv midis personelit profesional të institucionit parashkollor dhe fëmijëve dhe midis vetë fëmijëve është faktor i rëndësishëm për zhvillimin social, emocional, gjuhësor dhe njohës të fëmijëve parashkollor. Krijimi i klimës pozitive të bashkëveprimit, arrihet kur personeli i kushton vëmendjen dhe kohën e nevojshme bisedës individuale me fëmijët; bashkëvepron me respekt me të gjitha fëmijët gjatë gjithë ditës në institucion parashkollor; fëmijët kanë mundësi të luajnë dhe të eksplorojnë së bashku dhe kur udhëhiqen në bashkëveprimin pozitiv midis tyre.

A. Standardet e bashkëveprimit pozitiv midis fëmijëve.

1. Personeli organizon mjedisin e aktiviteteve (dhomë e aktiviteteve, klasë, oborr) dhe zhvillon veprimtari edukative ditore me qëllim që të nxisi dhe të gjallërojë bashkëveprimin midis fëmijëve në pjesën më të madhe të ditës.
2. Personeli zhvillon dhe nxit frymën e bashkëpunimit midis fëmijëve.
3. Veprimtaritë edukative dhe fryma e bashkëveprimit midis fëmijëve, nxit vlerësimin pozitiv të fëmijëve për veten si dhe nxit qëndrimin dhe ndjenjen pozitive ndaj të nxënit.
4. Personeli inkurajon bashkërendimin e veprimtarive në grup duke respektuar individualitetin e secilit fëmijë
5. Fëmijëve ju krijohet mundësia të zgjedhin veprimtaritë në të cilat ata mund të luajnë vetë apo me një ose më shumë shokë.
6. Gjatë veprimtarive që zhvillohen në mjedisin e aktiviteteve (dhomë e aktiviteteve, klasë), apo jashtë saj, fëmija duhet të jetë i qetë, i gëzuar dhe i çlodhur.
7. Personeli mbështet dhe ndihmon fëmijët në kapërcimin e gjendjeve emocionale negative si mërzia, agresiviteti, irritimi, mllefi duke i ndihmuar të gjejnë fjalët dhe mënyrat e duhura për të zgjidhur problemin.
8. Personeli nxit dhe edukon sjellje sociale pozitive midis fëmijëve ku përfshihen bashkëveprimi, respektimi i radhës në lojë dhe zgjidhja e problemeve nëpërmjet fjalës dhe bisedës.
9. Personeli ndihmon fëmijët me nevoja të veçanta të bashkëveprojnë më fëmijët e tjerë, sipas nevojave të tyre.

B. Standardet e bashkëveprimit pozitiv midis personelit profesional të institucionit parashkollor dhe fëmijëve

1. Personeli pret me dashuri dhe ngrohtësi fëmijët dhe prindërit në kopsht.
2. Personeli bashkëvepron fëmijët dhe i inkurojon të marrin pjesë në veprimtaritë edukative, të ndajnë me shokët përvojat, idetë dhe ndjenjat e tyre.
3. Personeli zhvillon biseda ku mbizotëron mirëkuptimi me fëmijët dhe i përgjigjet nevojave, temperamentit, interesave dhe stilit të të nxëniet të secilit fëmijë.
4. Në bashkëbisedimin me fëmijët, personeli shtron pyetje të hapura që ju jep mundësi fëmijëve të përgjigjen me fjali të plota duke kufizuar përgjigjet e thjeshta me “po”ose “jo”.
5. Fëmijët që me vështirësi integrohen në veprimtarin e gjithë grupit, personeli me takt pedagogjik, punon individualisht me fëmijën, me qëllim të integritimit dhe sëndërtimit të suksesshëm të tij në grup.
6. Sjellja e personelit kundrejt fëmijëve karakterizohet nga dashuria, respekti dhe interesi për fëmijët.
7. Personeli ju drejtohet fëmijëve miqësisht dhe gjithmonë me edukatë.
8. Në të gjitha situatat, personeli nxit fëmijët të përdorin gjuhën e folur, respektivisht format adekuate të të shprehurit, komunikimit.
9. Siguron çasje dhe tretman të barabartë për të gjithë fëmijët.

C. Marrëdhëniet e personelit me të gjithë fëmijët dhe të rriturit janë të barabarta dhe të njëjta.

1. Personeli trajton të gjithë fëmijët dhe të rriturit me të njëjtin respekt, pavarësisht nga gjinia, gjuha, feja, etnia, kultura, afërsia familjare dhe gjëndja sociale e familjes.
2. Personeli siguron mundësi të barabarta për të gjithë fëmijët në mjedisin e aktiviteteve (dhomë e aktiviteteve, klasë, oborr) duke përfshirë dhe fëmijët me nevoja të veçanta.

D. Personeli edukon pavarësin e veprimit të fëmijëve

1. Personeli i siguron udhëheqjen dhe ndihmën për çdo fëmijë në zgjidhjen e problemeve dhe marrjen e vendimeve.
2. Personeli edukon, ushtron dhe zhvillon aftësi të vetëshërbimit për secilin fëmijë duke përfshirë dhe fëmijët me nevoja të veçanta që lidhen me: veshjen dhe zhveshjen, asistimi dhe çasja e lirë në tualet, higjenën personale, përdorimin e mjeteve të të ngrënit në mënyrë të përshtatshme.

3. Pajisjet dhe materialet didaktik të klasës organizohen dhe vendosen në mënyrë të tillë që të jenë të arritshme nga fëmijët (edhe për ata me nevoja të veçanta), në mënyrë që vetë fëmijët t'i zgjedhin, t'i zhvendosin sipas nevojës pa vështirësi ose me pak ndihmë.

E. Sjellja e fëmijës menaxhohet në mënyrë pozitive

1. Veprimtaria e institucionit parashkollor udhëhiqet nga rregullat dhe proceduarat për menaxhimin e sjelljes së fëmijëve 3-6 vjeçar. Të gjitha këto sigurojnë rritjen dhe zhvillimin e fëmijëve në grup dhe respektimin e individualitetit të secilit.
2. Rregullat e sjelljes vendosen në një vend të dukshëm dhe diskutohen me prindërit në periudhën e regjistrimit të fëmijës në institucion parashkollor.
3. Personeli përdor teknika të dobishme të menaxhimit të sjelljes duke: evidentuar arritjet dhe rezultatet pozitive të fëmijëve; duke ju siguruar fëmijëve të zgjedhin veprimtaritë që do të zhvillojnë dhe të shprehin me fjalë ndjenjat dhe mendimet, të cilat zhvillojnë vetëkontrollin nëpërmjet të të kuptuarit.
4. Personeli përdor teknika pozitive udhëheqëse siç janë paraqitja e modeleve pozitive të sjelljes, ushtrimi dhe inkurajimi i aftësive pozitive, mënjanimi i elementeve të garës, krahasimit dhe kritikës.
5. Mënyrat dhe teknikat e sjelljes, diskutohen midis anëtarëve të personelit dhe përdoren në mënyrën e duhur duke u bazuar në njohjen dhe të kuptuarit e nevojave individuale të fëmijëve.
6. Vetëdisiplinimi dhe vetëkontrolli i fëmijëve sigurohet nëpërmjet organizimit të brendshëm të pajisjeve dhe mjeteve në mjedisin e klasës, nëpërmjet regjimit ditor që i jep mundësi fëmijëve të zgjidhin problemet dhe konfliktet e tyre në mënyrë të përshtatshme
7. Ndëshkimi nuk bën pjesë në teknikat e sjelljes së personelit dhe dënohet përdorimi i formave të mëposhtme të ndëshkimit si: sjellje abuzive dhe neglizhuese ndaj fëmijëve ku bëjnë pjesë ndëshkimi trupor ose me fjalë, izolimi i fëmijës, abuzimi verbal ose fizik, poshtërimi, privimi i fëmijës nga ushqimi ose loja, ushqimi dhe fjetja me forcë, privimi nga veprimtaritë jashtë klasës; ndëshkimi i fëmijës nëse përlyhet apo laget, mospërdorimi i tualetit duke i detyruar fëmijët të qëndrojnë me rroba të ndyta dhe të lagura, të qëndrojnë të veçuar apo dhe përdorimi i ndonjë mënyre tjetër jo të përshtatshme.
8. Fëmijët inkurajohen të marrin pjesë në jetën dhe aktivitetet-veprimtaritë në institucion parashkollor.

F. Institucioni siguron një raport të drejtë të numrit të edukatorëve për fëmijë

1. Numri i fëmijëve në grup duhet të jetë i përcaktuar që të lehtësojë bashkëveprimin fëmijë/i rritur dhe bashkëveprimin midis vetë fëmijëve.
2. Raporti edukatore/ fëmijë, sipas grup-moshave është:

Moshë e fëmijëve	Numri i fëmijëve	Numri i edukatoreve
	minimum-maksimum	
3-4 vjeç	16-20	2
4-5 vjeç	20-23	2
5-6 vjeç	23-25	2
3-6 vjeç (grupi i përzier)	20-23	2

3. Çdo fëmijë duhet të frekuentojë në një grup (klasë të qëndrueshme)
4. Çdo grupë (klasë) ka një edukatore (për institucionet parashkollore me kohë qëndrimi të pjesshëm) ose dy edukatorë (për institucionet parashkollore me kohë qëndrimi të plotë). Edukatorët janë përgjegjëse të drejtpërdrejta për vazhdimësinë e veprimtarive edukative.
5. Me grupin e fëmijëve ku përfshihen fëmijët me pengesa në zhvillim krahas edukatoreve, inkuadrohet edhe pedagogu special.

2 Kurrikula dhe vlerësimi

Standardi: Në kurrikul përcaktohet veprimtaria e tërësishme që zhvillohet në edukim parashkollor të institucionalizuar. Realizimi i një kurrikule të përshtatshme, mbështet zhvillimin socialo-emocional, fizik dhe intelektual të fëmijës etj. Kurrikula duhet të siguroi përfshirjen aktive të fëmijëve në procesin e të nxënit duke pranuar që fëmijët parashkollor nxënë nëpërmjet lojës, pjesëmarrjes aktive në mjedisin rrethues, nëpërmjet përvojave konkrete dhe duke komunikuar me bashkëmoshatarët dhe të rriturit. Kurrikula duhet të parashikojë zhvillimin e një sërë veprimtarish dhe përdorimin e një sërë materialesh që nxisin zhvillimin e përshtatshëm të fëmijës sipas moshës, mjedisit, nivelit të zhvillimit dhe nevojave individuale duke përfshirë dhe fëmijët me nevoja të veçanta.

Vlerësimi përcaktohet si procesi i vëzhgimit, marrjes së shënimeve dhe dokumentimit të zhvillimit të fëmijës, pjesëmarrjes, dhe të të nxënit. Qëllimi i vlerësimit është të ndihmojë edukatorët të planifikojnë veprimtari edukative të përshtatshme për secilin fëmijë. Vlerësimi duhet të zhvillohet në proces, gjatë lojës dhe në mënyrë sistematike.

A. Kurrikula mundëson planifikimin e programit

1. Edukatorja planifikon kurrikulën (përmbajtjet, aktivitetet, strategjitë etj) që duhet të zhvillohet me fëmijët.
2. Edukatorët mbështeten në dokumentin zyrtar të kurrikulës për të përcaktuar veprimtaritë edukative të integruara dhe të veçanta, për secilën fushë.
3. Planifikimi i veprimtarive mbështetet në vëzhgimet, në dokumentimin e nevojave dhe interesave të fëmijës dhe grupit të fëmijëve.
4. Programi i shkruar përcakton veprimtaritë e nisura nga edukatorja dhe ato të nisura nga vetë fëmijët. Veprimtaritë zhvillohen në përshtatje me nivelin e zhvillimit, nevojat dhe interesat e një fëmije, e një grupi fëmijësh dhe të gjithë fëmijëve në mjedisin e aktivitetit.
5. Të paktën çdo javë personeli diskuton planifikimin e veprimtarisë edukative javore për grupin e fëmijëve në përgjithësi dhe në veçanti, për fëmijët me nevoja të veçanta.
6. Dinamika ditore dhe veprimtarit edukative në qendrat e aktivitetit ndryshojnë dhe përshtaten sipas nevojave të fëmijëve me probleme.

B. Zbatimi i kurrikulës mbështetet në burime të shumta informacioni për fëmijën parashkollor.

1. Procesi i vëzhgimit. Vëzhgim i procesit të zhvillimit dhe rritjes të secilit fëmijë, është sistematik dhe i shkruar.

2. Vlersimi i progresit të fëmijës. Vëzhgimet e veprimtarisë së fëmijëve nëpërmjet shënimeve, vëzhgimeve të angazhimit të fëmijës në veprimtari brenda dhe jashtë mjedisit të aktiviteteve, plotësimi periodik i arritjeve të fëmijës dhe plotësimi me të dhëna të dosjes individuale.
3. Shkëmbimi i informacionit. midis personelit profesional, prindërve, edukatorëve e pjesëmarrësve tjerë shkëmbejnë informacione sistematike. Personeli ruan besueshmërinë e informacionit për fëmijët dhe familjet. (Bisedat për një fëmijë nuk mund të zhvillohen në sytë e fëmijës apo të fëmijëve të tjerë dhe të rriturve që nuk kanë lidhje me fëmijën).

C. Veprimtaria edukative zhvillohet në qendrat e aktivitetit

1. Qendrat duhet të jenë të paisura me material didaktik e teknik që mundëson organizimin sipas strategjive të planifikuara.
2. Në çdo mjedis të aktiviteteve (dhomë e aktiviteteve, klasë) parashikohen qendrat e aktivitetit të cilat nxisin dhe mundësojnë veprimtari të ndryshme. Çdo mjedis i aktivitetit (dhomë e aktiviteteve, klasë, oborr) duhet të ketë këndet e lojës konstruktive, e matematikës, shkencës, lojës skenike, e leximit, e vizatimit, e kuzhinës dhe e veprimtarive ndijore (uji, rëra etj)
3. Në kurrikulë parashikohet vendi dhe koha e përshtatshme për zhvillimin e veprimtarive fizike brenda dhe jashtë mjedisit të aktiviteteve.
4. Qendrat e aktivitetit e vendosen larg qendrës së qetë.

D. Qëllimet edukative arrihen nëpërmjet të nxënit konkret

1. Realizimi i veprimtarive edukative siguron dhe mbështet zgjidhjen e problemeve, zhvillon të menduarin kritik, komunikimin, aftësitë sociale në kushte të kuptueshme për fëmijët.
2. Niveli i njohurive të fëmijëve duhet të shtrihet në mjedisin dhe botën që i rrethon.
3. Qëllimet dhe objektivat e zhvillimit të fëmijës përcaktohen në këto fusha: zhvillimi individual, social dhe emocional, zhvillimi gjuhësor, zhvillimi i koncepteve matematikore, njohuri mbi botën, zhvillimin krijues (artistik) zhvillimin fizik dhe zhvillimin krijues, artistik (kulturë muzikore, figurative etj).

E. Qëllimet edukative përshtaten me nevojat individuale të fëmijëve

1. Objektivat e kurrikulës dhe zhvillimi i veprimtarive ndërtohet mbi bazën e interesave dhe nevojave individuale të fëmijëve.
2. Çdo fëmijë është një qenie e veçantë me karakteristikat individuale të zhvillimit, interesave dhe nevojave.

3. Fëmijëve ju ofrohen veprimtari me zgjedhje.
4. Rregullimi i brendshëm i mjedisit të aktiviteteve (dhomë e aktiviteteve, klasë) si dhe materialet dhe mjetet didaktike ndryshojnë me rritjen dhe zhvillimin e fëmijëve.

F. Vlerësimi i arritjeve të fëmijës përdoret për të përshtatur planifikimin e veprimtarive edukative

1. Vlerësimi i fëmijëve përdoret për të përcaktuar dhe pasqyruar nevojat e secilit fëmijë, ne planifikimin e veprimtarive edukative.
2. Vlerësimi i fëmijës bëhet mbi bazën e vëzhgimeve sistematike të edukatorës, informacionit që shkëmbehet me prindërit dhe dosjes së punimeve të fëmijës.
3. Fëmijët parashkollor nuk vlerësohen me teste.
4. Për identifikimin e përparimit, nevojave dhe interesave të fëmijëve, përdoren metoda të ndryshme.
5. Procesi i vlerësimit përshtatet me nevojat e fëmijëve me probleme.
6. Informacioni për përparimin e fëmijëve në të gjitha fushat e veprimtariasë, mblidhet dhe grumbullohet sistematikisht gjatë gjithë vitit.
7. Vlerësimi është pjesë e pandarë e veprimtarisë edukative ditore.
8. Personeli dhe familja shkëmbejnë rregullisht informacion vlerësues për përparimin e fëmijës.
9. Informacioni i marrë nga vlerësimi i një veprimtarie të vetme nuk merret për bazë për të marrë vendime të rëndësishme në lidhje me fëmijën.

G. Procesi edukativ është i strukturuar

1. Organizimi i dinamikës ditore respekton ekuilibrin e veprimtarive në këto drejtime:
 - Veprimtari brenda dhe jashtë mjedisit të aktiviteteve.
 - Veprimtari të qeta dhe aktive
 - Veprimtari individuale, në grup të vogël dhe me gjithë grupin e fëmijëve
 - Veprimtari të nisura nga fëmijët dhe ato të ideuara dhe drejtuar nga i rrituri
2. Fëmijëve ju sigurohen mjete e materiale didaktike. Ata kanë në dispozicion kohë të caktuar për të zhvilluar veprimtari me zgjedhje. Për institucionet parashkollore

me kohë të plotë, të paktën dy veprimtari dhe për ato me kohë të pjesëshme të paktën një të tillë.

3. Pjesa më e madhe e mjeteve vendoset në vende të dukshme dhe të arritshme nga fëmijët (përfshirë dhe fëmijët me nevoja të veçanta). Të gjitha mjetet dhe lodrat që janë në mjedisin e aktiviteteve (dhomë e aktiviteteve, klasë, oborr) duhet të përdoren lehtësisht nga fëmijët (t'i marrin dhe t'i rivendosin në vendin e vet) ose me pak ndihmë nga të rriturit.
4. Në dizpozicion të fëmijëve duhet të ketë mjete dhe materiale të përdorimit të ndryshëm me të cilat ata mund të veprojnë, eksperimentojnë etj, (si blloqe konstrukcioni, baltë, plastelinë, lapsa dhe bojra të ndryshme vizatimi, materiale të imta, lodra, pajisje për këndet e veprimtrive etj.)
5. Sasia e kohës që shpenzohet në veprimtari të drejtuara nga edukatorja me gjithë grupin e fëmijëve apo veprimtari sedentare (në pozitë ulur) është e kufizuar.
6. Personeli respekton zgjedhjen e fëmijës të mos marri pjesë në disa veprimtari.
7. Fëmija duhet të ketë mundësi të luaj me një ose disa shok, nëse dëshiron.
8. Respektimi i dëshirës së fëmijës për të qëndruar vetëm sigurohet nëpërmjet sigurimit të një këndi të qetë brenda mjedisit të aktiviteteve (dhomë e aktiviteteve, klasë, oborr). Ky kënd duhet të jetë i vrojtueshën nga personeli.
9. Personeli zhvillon një kurrikul emergjente që ndërtohet mbi bazën e interesave të fëmijëve dhe përfshin në të veprimtari të nisura nga fëmijët.

H. Dinamika ditore është fleksibël dhe e përcaktuar

1. Regjimi ditor respekton veprimtaritë e përcaktuara
2. Veprimtaritë rutinë respektojnë nevojat dhe ritmet e secilit fëmijë.
3. Regjimi ditor ka fleksibilitetin e duhur që mundëson respektimin e nevojave dhe interesave individuale të fëmijëve. Ai përshtatet edhe me ndryshimet e motit apo dhe situatave të ndryshme që krijohen dhe ndikojnë në dinamik ditore.
4. Personeli është i përgatitur që të gjitha ndryshimet në dinamikën ditore t'i realizojë në mënyrë të përshtatshme.
5. Fëmijët nuk detyrohen me forcë të nxitojnë të mbarojnë apo të ndërpresin një veprimtari kur ata janë thellësisht të motivuar dhe të kënaqur për ta vazhduar atë.

I. Midis veprimtarive ditore ka një periudhë kohe tranzitore

1. Veprimtaritë ditore planifikohen dhe organizohen në mënyrë që të mënjanojnë pritjen.

2. Fëmijët paralajmërohen paraprakisht për mbarimin e një veprimtarie dhe fillimin e një tjetre. Atyre ju lihet koha e nevojshme tranzitore në mënyrë që të mos nxitojnë dhe ti përshtasin nevojat e tyre me veprimtarinë që do të kryhet.
3. Nuk është e detyrueshme që fëmijët gjithmonë të lëvizin në grup për kalimin nga një veprimtari në tjetrën.
4. Në periudhën tranzitore përdoren shprehje familjare dhe të njohura, këngë, muzikë etj.

J. Regjimi ditor parashikon veprimtari të qeta dhe pushim

1. Fëmijët kanë në dispozicion kohë për veprimtari të qeta, pushim madja dhe gjum, sipas nevojave individuale.
2. Në veprimtaritë e qeta përfshihen, por nuk janë të kufizuara vetëm në to: leximi apo çfletimi i librave, lojë me pazëll, punë dore etj.
3. Për fëmijët që nuk flen, parashikohet një vend i posaçëm për t'u marrë me diçka nën vëzhgimin e personelit.

K. Kurrikula i jep mundësi fëmijëve të zhvillojnë aftësi vetëshërbyese.

1. Përvetësimi i aftësive vetëshërbyese të fëmijëve nxitet, ushtrohet me ndihmën e personelit dhe të prindërve.
2. Gjatë ditës, detyrat vetshërbyese si higjiena personale, ngrënia, veshja, etj, ushtrohen në mënyrë pozitive, individualisht me secilin fëmijë.
3. Aftësitë vetshërbyese përfshihen në veprimtaritë e programuara dhe përdoren për të zhvilluar biseda dhe nxitur bashkëveprimin midis fëmijëve në mënyrë të këndshme.

L. Në realizimin e kurrikulës parashikohet përfshirja aktive e prindërve.

1. Institucioni parashikon procedura të ndryshme për përfshirjen e prindërve në kurrikulë si takime, mbledhje, intervista, pyetësorëve etj.
2. Prindërve ju ofrohen mënyra të ndryshme vëzhgimi të fëmijës dhe ju krijohet mundësia për të shkëmbyer informacion me personelin, në mënyrë që të ndihmojnë në planifikimin e veprimtarive në kohën e duhur.
3. Prindërve ju krijohet mundësia të marrin pjesë në zhvillimin e veprimtarive edukative në institucion parashkollor.

3. MJEDISI FIZIK

Standardi. Mjedisi fizik i institucionit parashkollor, i brendshëm dhe i jashtëm, duhet të jetë i sigurtë dhe i përshtatshëm për të gjithë fëmijët, përfshirë dhe ata me nevoja të veçanta. Mjedisi fizik i institucionit duhet t'i përshtatet intersave të fëmijëve dhe t'u mundësojë përvoja të ndryshme loje, eksplorimi dhe të të nxëni. Në të gjithë teritorin e institucionit sigurohet vëzhgimi i fëmijëve nga të rriturit.

A. Mjedisi i jashtëm i institucionit është fizikisht i sigurtë dhe nxit lojën dhe të nxënit.

1. Sipas nevojave të fëmijëve, oborri pajiset me një sasi të mjaftueshme mjete që i përshtatet grupmoshave të fëmijëve parashkollor dhe përdorën nga të gjithë fëmijët me turne.
2. Programi edukative parashikon veprimtari që zhvillohen në oborin e institucionit përfshirë këtu edhe *fëmijët me aftësi të kufizuara*.
3. Gjatë veprimtarive të zhvilluara në oborrin e institucionit, mesatarisht çdo fëmijë duhet të ketë në dispozicion 5-6 m².
4. Në oborr parashikohet një vend i pajisur me mjete për secilën grup-moshe parashkollore.
5. Oborri rrethohet me mur rrethues, me kangjella ose me shkure në një lartësi 2.3 m.
6. Oborri është i siguruar nga çdo mjet i rrezikshëm apo bimë helmuese.
7. Pajisjet e oborrit mundësojnë zhvillimin e veprimtarive fizike, e veprimtarive të qeta dhe lojës së lirë.
8. Të gjitha pajisjet ndërtohen dhe montohen në mnëryrë të tillë që të sigurojnë jetën dhe veprimtarinë e fëmijëve.
9. Në oborr ndërtohet një vend i posaçëm, me hije, për të mbrojtur fëmijët nga dielli.
10. Në zonën ku montohen rekuizita që mundësojnë veprimtari si kacavjerrja, rrëshkitja, kolovitja etj. toka mbulohet me material të but si rërë apo tapet plastike.
11. Gjatë zhvillimit të veprimtarive në oborr, personeli ka nën vëzhgim të gjithë fëmijët.

B. Mjedisi i brendshëm i institucionit është i sigurtë dhe nxit lojën dhe të nxënit.

1. Mjedisi i brendshëm i institucionit është i sigurtë, i pastër dhe i ndërtuar në përmasa të përshtatshme për fëmijët parashkollor ku përfshihen dhe *fëmijët me aftësi të kufizuara*.

2. Hapësia e brendëshme në dispozicion të veprimtarive të fëmijëve duhet të jetë të paktën 2.5 m², pa marrë parasysh sipërfaqet e tjera si banjot, depot, zyrat etj, që përdoren nga të gjithë.
3. Mjetet e zjarrit, prizat, çelsat elektrik dhe sendet apo objektet e tjera në përdorim të të rriturve, nuk janë të arritshme nga fëmijët.

C. Organizimi i brendshëm i mjedisit të aktiviteteve (dhomë e aktiviteteve, klasë) përcakton mjediset e lojës dhe të veprimtarive.

1. Mjediset e brendshme i mjedisit të aktiviteteve (dhomë e aktiviteteve, klasë, oborr) emërtohen saktësisht sipas pajisjeve dhe mjeteve didaktike.
2. Mjedis i brendshëm ndahet në disa zona dhe kënde. Ato mundësojnë veprimtari që zhvillohen individualisht, në grup të vogël dhe me të gjithë grupin e fëmijëve, në përshtatje me shumëllojshmërinë e veprimtarive edukative që përmban kurrikula.
3. Në çdo mjedis të aktiviteit ka një qendër, të vëzhgueshëm ku fëmija luan vetëm ose me një shok.
4. Organizimi i brendshëm i mjedisit të aktivitetit siguron: kalimin nga një qendër veprimtarie tek tjetra; ndan veprimtaritë e zhurmshme nga ato të qeta dhe lejon vëzhgimin e fëmijëve nga personeli.

D. Mjedis i aktiviteteve (dhomë e aktiviteteve, klasë) është e pajisur me pajisje dhe mjete didaktike të shumëllojshme

1. Programi parashkollor parashikon përdorimin e pajisjeve të përshtatshme për moshën dhe nivelin e zhvillimit të fëmijëve. Në një masë të konsiderueshme ai pasqyron mjedisin familjar.
2. Realizimi i veprimtarive edukative parashikon përdorimin e mjeteve didaktike dhe pajisjeve në përmasa të përshtatshme për fëmijët, sipas kategorive të mëposhtme:
 - Mjete për veprimtari artistike
 - Mjete konstruktive dhe bloqe
 - Mjete për zhvillimin e gjuhës dhe komunikimit
 - Mjete për muzikën dhe lëvizjen.
 - Mjete për zhvillimin fizike (muskujve të mëdha, dhe atyre të imët)
 - Mjete për njohjen e ambientit (ujit, rërës etj)
 - Mjete për zhvillimin e matematikës
 - Mjete për njohjen e botës.

3. Për çdo mjedis të aktiviteteve (dhomë e aktiviteteve, klasë) sigurohen materialet dhe mjete të mjaftueshme në sasi për fëmijët. Ato vendosen në raftet e hapura që mundësojnë përdorimin individual të tyre nga ana e fëmijëve.
4. Mjete që përdoren me ndihmën e edukatorëve, vendosen në vende që fëmijët nuk mund t'i kapin.
5. Mjetet që rrezikojnë shëndetin e fëmijëve nuk lejohen t mbahen në institucionet parashkollor.
6. Të gjitha materialet dhe mjetet e mjedisit të aktiviteteve (dhomë e aktiviteteve, klasë, oborr) janë të pastra dhe përbërja e tyre nuk duhet të ketë substanca të rrezikshme.

E. Qëndrimi në mjedisin e aktiviteteve (dhomë e aktiviteteve, klasë) parashikon kohën e gjumit dhe pushimit.

1. Institucionet që sigurojnë gjumin dhe pushimin e fëmijës në klasë, sigurojnë edhe mjedisin e përshtatshëm.
2. Për secilin fëmijë sigurohet krevati statik ose lëvizës, dysheku, jasteku, batanija dhe çarçafët, të cialt duhet rregullisht të mirëmbahen dhe pastrohen. Secila prej tyre ka shënjen e fëmijës dhe vendosen në mënyrë të përshtatshme që të shmangin transmetimin e sëmundjeve.
3. Për fëmijët që nuk flenë duhet të caktohet një mjedis i veçantë.
4. Në mjedisin e gjumit, krevatet duhet të vendosen në 1m distancë nga njëri tjetri. I gjithë mjedisi duhet të jetë i vëzhgueshëm nga personeli.

F. Në mjedisin e brendshëm të institucionit përcaktohet zona e ngrënies.

1. Mjedisi i ngrënies është e arritshme për të gjithë fëmijët.
2. Tavolinat dhe karriget, në zonën e ngrënies, vendosen në mënyrë që fëmijët të lëvizin lirisht.
3. Tavolinat, karriget dhe mjetet që përdoren për të ngrënë, janë në gjëndje të mirë dhe në përmasa të përshtatshme për fëmijët parashkollor.
4. Nëse tavolinat dhe karriget që përdoren për të ngrënë, kanë edhe përdorim tjetër, duhet të sigurohet pastrimi i tyre para dhe pas ngrënies.

G. Mjedisi i brendshëm siguron shëndetin dhe sigurinë e fëmijëve.

1. Mjediset e aktiviteteve (dhomë e aktiviteteve, klasë, oborr) e institucionit parashkollor janë të ndriçuara dhe të ajërosura në mënyrë të përshtatshme.

2. Temperatura e mjedisit të aktiviteteve (dhomë e aktiviteteve, klasë) nuk është më pak se 18 gradë C dhe jo më shumë se temperatura e jashtme, kur kjo e fundit është 26 gradë C.
3. Shkallët e brendëshme të institucionit janë të ndriçuara mirë dhe kanë parrizime.
4. Nëse dritaret janë në lartësinë e trupit të fëmijës parashkollor, parashikohet vendosja e pengesave.
5. Të gjitha pajisjet elektrike, të sistemit të ndriçimit apo të burimeve të energjisë elektrike, vendosen në një lartësi të parrizshme nga fëmijët
6. Mjediset e brendëshme mbahen të pastra dhe të disinfektuar për të mënjanuar insektet e ndryshme.
7. Dritaret dhe dyert me xhamë duhet të jenë të parrezikshme për fëmijët.
8. Radiatorët, stufë e ngrohjes dhe të gjitha mjetet e tjera të ngrohjes, duhet të jenë të mbuluara në mënyrë që fëmijët të mos i prekin.
9. Punimet e mirëmbajtjes dhe pastrimi i përgjithshëm i mjedisit të aktiviteteve (dhomë e aktiviteteve, klasë) bëhet kur fëmijët nuk janë në mjedisin e aktiviteteve (dhomë e aktiviteteve, klasë) .
10. Të gjitha mjediset e brendëshme që përdoren nga fëmijët janë të sigurta, të pastra dhe të mirëmbajtura.
11. Brenda institucionit ka një mjedis të veçantë për takimet me prindërit, mbledhjet e personelit dhe veprimtari të tjera administrative.
12. Çdo fëmije i sigurohet një vend i posaçëm për të vendosur rrobat dhe sendet personale.
13. Bombolat e gazit, vajguri apo lëndët e tjetra djegëse që përdoren, vendosen jashtë institucionit.
14. Objekti duhet të posedoj rrufepritisin.

H. Mjediset dhe pajisjet hidrosanitare ju përshtaten nevojave të fëmijëve.

1. Banjat janë të përshtatshme për fëmijët parashkollor, përfshirë dhe ata me nevoja të veçanta.
2. Për 10 fëmijë nevojitet një tualet dhe një lavaman.
3. Në banjë duhet të ketë ujë të rrjedhshëm të ngrohtë dhe të ftohtë. Uji i ngrohtë nuk duhet të jetë më shumë se 48 gradë C.
4. Tualeti dhe lavamani i të rriturve duhet të jenë të veçantë

5. Dyert e banjave të fëmijëve nuk duhet të kenë reze për t'u mbyllur nga brenda.
6. Djemtë dhe vajzat mund të përdorin të njëjta nyje hidrosanitare.

I. Mirëmbajtja e godinës së institucionit.

1. Për kontrollin e gjëndjes fizike të godinës, përcaktohen afate.
2. Mjediset e aktiviteteve (dhomë e aktiviteteve, klasë) e fëmijëve dhe banjat lyhen çdo vit. Mjediset e tjera lyhen sipas nevojës.

4 PËRFSHIRJA E FAMILJES

Standardi: Zhvillimi i veprimtarisë edukative i institucionit parashkollor, parashikon përfshirjen e prindërve. Personeli mbështet dhe nxit bashkëpunimin e prindërve dhe siguron mirëkuptimin e tyre në idejimin dhe realizimin e veprimtarive dukative. Personeli mbështet prindërit si edukatorët e parë të fëmijës dhe respekton kulturën dhe prejardhjen sociale të familjes. Personeli siguron informacionin e nevojshëm dhe të vazhdueshme në lidhje me veprimtarinë e institucionit.

A. Personeli siguron informacion për prindërit

1. Institucioni parashkollor siguron informacionin e duhur për prindërit, para se fëmijët të regjistrohen në të.
2. Prindërit njihen me dokumenta të shkruar ku paraqitet puna e institucionit.
3. Personeli ju jep prindërve një informacion të shkruar për regjistrimin e fëmijës në institucion.
4. Personeli ju ofron prindërve informata të nevojshme për përparimin dhe vështirësitë e ngecjeve eventuale të fëmijëve.
5. Informacioni u jepet prindërve nëpërmjet librit të punës, paraqitjes së punimeve të fëmijëve, vendosjes në një vend të dukshëm të programimit ditor dhe javor të punës edukative apo dhe formave të tjera.
6. Ka një proces orientimi të prindërve ku përfshihen: vizita të udhëhequra nga personeli në mjedisin e aktiviteteve (dhomë e aktiviteteve, klasë, oborr) të institucionit për t'ju shpjeguar mënyrën se si funksionon institucioni.

B. Sistemi i mbledhjes së informacionit për familjen dhe fëmijën

1. Institucioni siguron mbledhjen e informacionit në dobi të fëmijës dhe familjes
2. Para regjistrimit, prindërit shkruajnë historinë e zhvillimit të fëmijës dhe ky dokument ruhet në protofoljen (dosjen) e secilit fëmijë.
3. Për të siguruar një trajtim të përshtatshëm dhe në mirëkuptim të plotë, midis personeli dhe prindërve diskutohen aspekte të veçanta të zhvillimit të fëmijës.

C. Realizimi i programit të edukimit parashikon mbështetjen e prindërve.

1. Institucioni parashikon veprimtari që të përmirësojë dhe të pasurojë aftësitë e prindërve si edukatorë.
2. Prindërit marrin pjesë në veprimtari të organizuara nga institucioni si: takime, seminare, punë në grupe, mbledhje e prindërve .

3. Personeli shkëmben me prindërit ide, mendime dhe praktika të dobishme për rritjen dhe edukimin e shëndetshëm të fëmijëve.
4. Veprimtaria e institucionit parashkollor respekton kulturën e fëmijëve dhe familjes së tyre.

D. Institucioni parashkollor krijon kushte për pjesëmarrjen e prindërve.

1. Politika e zhvillimit të kurrikulës parashikon përfshirjen aktive të prindërve në realizimin e saj.
2. Prindërit dhe pjesarët e tjerë të familjes, ftohen në mënyra të ndryshme të marrin pjesë në veprimtaritë edukative të institucionit. Ata ndihmojnë vullnetarisht për zhvillimin kurrikulës edukative.
3. Prindërit lejohen të vizitojnë mjedisin e aktiviteteve (dhomë e aktiviteteve, klasë, oborr) kur fëmija i tyre është i pranishëm.
4. Vizitat dhe konsultat midis familjes dhe institucionit parashkollor duhet të organizohen me marrëveshje.
5. Prindi në bashkëpunim me edukatore ndihmon për zhvillimin e veprimtarive edukative të veçanta, nëse prindi është ekspert në atë fushë.

E. Ka mjete të ndryshme që sigurojnë komunikimin personel/prind

1. Ka një sistem të shkruar ose gojor të komunikimit të personelit me prindërit për të shkëmbyer informacionin e nevojshëm.
2. Ndryshimet në gjëndjen fizike dhe emocionale të fëmijës i komunikohen prindit sa më shpejtë që të jetë e mundur.
3. Prindërit informohen për aktivitetin e fëmijës në institucion parashkollor rregullisht nëpërmjet: bisedave të përditëshme, shënimeve, njoftimeve të vendosura në këndin e njoftimeve të klasës, thirrjeve telefonike dhe mënyrave të tjera.

F. Prindërit informohen formalisht

1. Të paktën dy herë në vit, institucioni organizon mbledhje, takime ose seminare të posaçme me prindërit. Në to paraqitet një raport në lidhje me zhvillimin e programit edukativ dhe përparimin e fëmijëve.
2. Çdo 6 muaj, organizohen forma të ndryshme takimi, mbledhje, konferenca, ku diskutohet zhvillimi i fëmijës në shtëpi dhe në institucion.
3. Për përparimin e fëmijët me nevoja të veçanta, hartohen raporte 3 mujore.
4. Çdo prind ka një raport të shkruar për përparimin e fëmijës dhe një kopje e tij ruhet në dosjen fëmijës.

G. Institucioni ka një këshill (bord) këshillues aktiv

1. Antarë të këshillit (bordit) këshillues të institucionit janë dhe prindërit. Lista e prindërve në këshill njihet nga të gjithë prindërit e institucionit.
2. Prindërit janë të përfshirë në të gjitha nivelet e këshillit përfshirë këtu edhe procedurat vendimarrëse.
3. Përfaqësuesit e prindërve marrin pjesë në hartimin e buxhetit vjetor dhe planifikimin e programit edukativ.

5. FORMIMI DHE KUALIFIKIMI I PERSONELIT

Standardi: Personeli është faktori më i rëndësishëm i përcaktimit të cilësisë së edukimit dhe mirërritjes së fëmijëve në institucionin parashkollor. Niveli i lartë i edukatorëve që përcaktohet nga përgatitja profesionale, përkushtimi në punë dhe figura morale përbën garanci për edukimin e mirë të fëmijëve parashkollor.

A. Kërkesat për personel dhe personat vullnetarë

1. Institucioni siguron punësimin e personelit të kualifikuar pedagogjik dhe ndihmës.
2. Institucioni parashkollor përcakton se individi që punon me fëmijët duhet të jetë i moshës mbi 18 vjeç.
3. Edukatori/ja i institucionit parashkollor duhet të ketë diplomën e Fakultetit të Edukimit-programi parashkollor ose të Shkollës së Lartë Pedagogjike-drejtimi për edukatorë, Fakulteti Filozofik-Dega e Pedagogjisë dhe diploma të fakulteteve arsimore, të plotësuara me trajnime adekuate për edukatore parashkollore e të certifikuara nga MASHT-i
4. Personeli që udhëheq institucionin parashkollor duhet të ketë diplomë fakulteti me programe të edukimit dhe zhvillimit të fëmijës parashkollor.
5. Personeli i institucioneve parashkollore i nënshtrohet trajnimeve profesionale të vazhdueshme.
6. Vullnetarët që ofrojnë ndihmën e tyre për të punuar me fëmijët, në mjedisin e aktiviteteve (dhomë e aktiviteteve, klasë, oborr), duhet të jenë mbi 16 vjeç dhe me certifikatë të dëshmoj shëndetin e volitshëm psiko-fizik. Në veprimtarinë e tyre me fëmijët duhet të orientohen dhe mbikqyren nga edukatorja e mjedisit të aktiviteteve (dhomë e aktiviteteve, klasë, oborr) .
7. Punëdhënësi mban dokumentacionin përkatës në lidhje me gjëndjen shëndetsore të punonjësve të kopshtit.
 - Personeli i kopshtit i nënshtrohet ekzaminimit mjeksor që shoqërohet me dokumentacionin përkatës që vërteton se nuk është subjekti i sëmur apo bartës i sëmundjeve infektive, nuk ka asnjë pengesë në gjëndjen e tij/e saj fizike që e pengon të punojë me fëmijët.

B. Kërkesat për personelin mjeksor në institucion parashkollor.

1. Institucionit parashkollor i sigurohet asistenca e personelit mjeksor që ndjek zhvillimin fizik të fëmijëve parashkollor, ndihmon në aftësimin e personelit të kopshtit për të dhënë ndihmën e parë, në zhvillimin e programeve të ushqimit dhe është i gatshëm për konsultime sipas nevojës. Personeli mjeksor duhet të ketë:
 - Diplomën e fakultetit të mjeksisë dhe specializimin në pediatri
 - Diplomën e fakultetit të stomatologjisë dhe specializimin për stomatologji për fëmijët.

C. Kualifikimi i vazhdueshëm i personelit profesional të institucionit parashkollor

1. Mbarëvajtja e veprimtarisë së institucionit parashkollor parashikon dhe nxit kualifikimin e vazhdueshëm të personelit për të fituar njohuri të reja, për të përsosur aftësitë në dobi të rritjes së cilësisë së procesit edukativ dhe mirërritjes së fëmijëve.
2. Institucioni parashkollor ka një plan të shkruar për trajnimin vjetor të personelit.
3. *Kualifikimi i personelit parashikon të paktën një 20 orë kualifikim në një vit kalendarik, për të përmirësuar dhe zhvilluar aftësitë e punës më fëmijët parashkollor.*
4. Programet e kualifikimit, janë vjetor dhe ju përgjigjen nevojave të personelit.
5. Programet e kualifikimit parashikojnë veprimtari të tilla si: vëzhgime në klasë, konsultime individuale, punë në grup dhe pjesëmarrje në konferenca.
6. Një përqindje e caktuar e kohës së kualifikimit të personelit duhet t'i lihet kualifikimit për punën e personelit me fëmijë më nevoja të veçanta.
7. Në dosjet e personelit ruhen të gjitha dokumentat që vërtetojnë pjesëmarrjen e tyre në seanca kualifikuese.
8. Institucioni parashkollor bashkëpunon edhe me institucione të tjera që punojnë me fëmijërinë e hershme

D. Vlerësimi i punës së personelit

1. Drejtuesi i institucionit parashkollor harton planin e vëzhgimit dhe vlerësimit të punës së secilit antarë të personelit.
2. Plani përfshinë vëzhgime dhe kontrole të veprimtarisë edukative në mjedisin e aktiviteteve (dhomë e aktiviteteve, klasë, oborr), të paktën një herë në dy muaj.
3. Në fund të vitit shkollor ka një vlerësim të shkruar për rezultatet e punës vjetore të scilit edukatorë.
4. Çdo edukatorë ka të drejtën të marri pjesë në vlerësim, të lëxojë vlerësimin, të shprehi mendimin e vet dhe të nënshruaj vlerësimin e bërë.
5. Në çdo vit mësimor, në dosjen e edukatorës arkivohet vlerësimi vjetor i punës.

6. SHËNDETI DHE USHQIMI

I. Standardit për shëndetin: Veprimtaria edukative dhe administrative e institucionit parashkollor duhet të zbatohet praktika të sigurt dhe të shëndetshme që sigurojnë zhvillimin normal mendor e fizik të fëmijës dhe e mbrojnë atë nga të gjitha format e abuzimit dhe neglizhimit.

A. Shërbimi mjekësor

1. Institucioni parashkollor siguron shërbimin preventiv mjekësor si dhe përcjelljen e kujdesit shëndetësor të fëmijës parashkollor
2. Institucioni parashkollor ka të shkruar rregullat që duhet të zbatohen me qëllim që të sigurojnë mbarëvajtjen e jetës dhe veprimtarisë edukative të fëmijëve në institucion në përshtatje me rritjen e shëndetshme dhe të sigurtë të fëmijës parashkollor.
3. Personeli i institucionit është i aftësuar në lidhje me politikën shëndetsore të institucionit dhe orienton prindërit për këtë politik.
4. Institucioni parashkollor duhet të ketë mjekun për numër të caktuar të fëmijëve. Numri i fëmijëve përcaktohet me politikën e MSH e në bashkëpunim me MASHT-in.
5. Nëse institucioni parashkollor nuk e ka mjekun e përhershëm atëherë në bashkëpunim me DKA e DKSH duhet të siguroj kontrollë sistematike të fëmijëve parashkollor së paku një herë në vit dhe kontrolla të tjera të herë pas herëshme.
6. Institucioni parashkollor ka rregulloren e shërbimit shëndetsor ku përfshihen:
 - Adresat dhe numrat e telefonit të urgjencës, të departamentit të zjarrëfikseve, të policisë, të ambulancës.
 - Sigurimi dhe përdorimi i kutisë së ndihmës së shpejtë.
 - Identifikimin dhe plotësimin e nevojave të fëmijëve që kanë alergji të ndryshme, ekspozimin e tyre ndaj ushqimeve, lëndëve kimike dhe materialeve të tjera ndaj të cilave janë alergjik.
 - Përkujdesje ndaj fëmijëve me nevoja individuale për ushqim, pushim, lojë. Sigurimin e mjedisive të qeta për të zhvilluar veprimtari të qeta.
 - Mënyra e informimit për lëndime dhe plagosje të fëmijëve gjatë qëndrimit në institucion dhe mënyrën se si ju vihet në ndihmë.
 - Mënyrat e mënjanimin të shpërndarje së sëmundjeve infektive.

B. Ekzaminimi i gjendjes shëndetësore të personelit

1. Çdo dy vjet i gjithë personeli i institucionit parashkollor i nënshtrohet ekzaminimeve shëndetsore.

C. Informacioni i gjendjes shëndetsore të fëmijëve

1. Informacioni për gjendjen shëndetsore të fëmijëve është konfidencial.
2. Për çdo fëmijë në institucion ka shënime të shkruar për gjendjen e tyre shëndetsore.
3. Personeli informohet për alergji dhe gjendje të tjera shëndetësore të veçanta, për secilin fëmijë, nëse ka.
4. Fëmija i nënshtrohet vaksinimeve të nevojshme para se të hyjë në institucion.
5. Në protofoljen (dosjen) e fëmijëve duhet të ketë të paktën këto informacione për gjendjen e tij shëndetësore:
 - Vlerësimin për gjendjen shëndetësore të fëmijës, të bërë nga pediatri, të paktën 1 muaj para regjistrimit në institucion parashkollor.
 - Çertifikata për vaksinimet e bëra.
 - Çertifikata të kontrollit të bërë për të parit, të dëgjuarit, zhvillimit të përgjithshëm të fëmijës dhe gjendjes të dhëmbëve.

II. Standardi për ushqim: Fëmijëve ju sigurohen praktika ushqyese të përshtatshme që formojnë zakone të mira ushqimi. Ushqimi dhe pijet që ju shpërndahen fëmijëve duhet të jenë të sigurta dhe të shëndetshme.

A. Ushqimi i fëmijëve pasqyron një dietë të ballancuar ushqimore.

1. Fëmijët që rrinë 4-6 orë në institucion, ju sigurohet një zëmër (midis mëngjesit dhe drekës), nga prindërit, nëse institucioni nuk e siguron.
2. Institucionet që kanë fëmijë me qëndrim 6-8 orë, kanë një meny ditore ku përfshihen dy shujta dhe një zëmër.
3. Çdo jave institucioni vendos në një vend të dukshëm menynë javore ku paraqiten shujtat dhe zëmra.

B. Përbërja e ushqimit pasqyron dhe nevojat individuale të fëmijëve.

1. Edukatorët informohen për dietat individuale ose alergji (nëse ka) të fëmijëve në mjedisin e aktiviteteve (dhomë e aktiviteteve, klasë, oborr) dhe në bashkëpunim me punonjësen e kuzhinës bëhen ndryshimet që të plotësojnë kërkesat këtyre fëmijëve.
2. Fëmijët vëzhgohen nga edukatorja në procesin e të ngrënit.

C. Ushqimi shërbehet në mjedisin e përshtatshëm dhe konsumohet në një atmosferë pozitive dhe qetësuese.

1. Fëmijëve ju jepet koha e nevojshme për konsumimin e ushqimit.
2. Në funksion të rritjes dhe zhvillimit, të përvetësimit të aftësive dhe zakoneve pozitive, fëmijët lejohen të marrin pjesë në përgatitjen e ushqimit, në shtrimin e tavolinave dhe servirjen (kur është e mundur).
3. Konsumimi i ushqimit nuk përdoret për vlerësimin ose ndëshkimin e fëmijës.
4. Fëmijët nuk detyrohen të përfundojnë të gjithë sasinë e ushqimit.
5. Për asnjë arsye, përveç mjeksore, fëmija nuk përjashtohet nga të ngrënit.
6. Procesi i të ngrënit gjatë shujtave dhe zëmres vlerësohet si kohë socializimi ku mësohen dhe përvetësohen aftësi pozitiv për fëmijët.
7. Fëmijët hanë së bashku me personelin duke e konsideruar këtë periudhë kohe shumë të rëndësishme në aspektin edukativ.
8. Për fëmijët që mbarojnë të parët procesin e ngrënies parashikohen veprimtari suplementare edukative.

D. Ushqimi i fëmijëve mbahet dhe ruhet në kushte të sigurisë së përshtatshme

1. Ushqimi i fëmijëve mbahet në enë të pastra dhe të mbyllura
2. Ushqimi që mbahet në frigoriferë nuk duhet të jetë më pak se 0 gradë C dhe më shumë se 7 gradë C, ndërsa servohet nën 40 gradë C.
3. Temperatura e ushqimit të ngrohtë mbahet në 60 gradë C e më poshtë.
4. Ushqimi i sjell nga shtëpia ruhet në vende të veçanta.
5. Tavolinat dhe karriket e përdorura nga fëmijët, lahen dhe dizifektohen para dhe pas ngrënies.

E. Përgatitja e ushqimit bëhet në mënyrë të përshtatshme.

1. Për çdo ushqim të përgatitur ruhen kampione të paktën për 24 orë.
2. Instancat përkatëse kontrollojnë cilësinë e përgatitjes së ushqimit.
3. Fëmijëve dhe personelit ju sigurohet uji i pijëshëm dhe i kontrolluar gjatë gjithë ditës.

7. ADMINISTRIM

Standardi: Mënyra si administrohet institucioni parashkollor ndikon në realizimin e veprimtarisë edukative. Administrimi efektiv është parakusht për sigurimin e një cilësie të lartë të kujdesit dhe edukimit të parashkollorëve. Administrimi i mirë kushtëzohet nga komunikimi korrekt midis personelit të institucionit dhe personelit me instancat drejtuese.

A. Funksionimi i brendshëm i institucionit

1. Në fund të vitit shkollor, drejtorja e institucionit, edukatorët dhe prindërit marrin në analizë punën e bërë dhe evidentojnë pikat e forta dhe të dobëta të punës. Mbi bazën e analizës përcaktohen synimet e punës së institucionit për vitin e ardhshëm.
2. Në një dokument të shkruar, përshkruhet procesi i vlerësimit të zbatimit të standardeve, si kusht për të siguruar përmirësimin e qëllimeve të veprimtarisë edukative.
3. Drejtorja ka rregullore dhe dispozita të shkruara për funksionimin e institucionit ku përfshihen informacioni për procesin mësimor, paga e edukatorëve, ditët e punës dhe pushimit, etj.
4. Drejtorja ka politika të shkruara për personelin ku përfshihet përshkrimi i punës, informacioni për futjen në punë kompensimet, përfitimet, rifirmosja e kontratës dhe kohëzgjatja, si dhe rregullat e vendit të punës.
5. Përfitimet për personelin me kontratë pune përfshijnë mbulimin e sigurimit shëndetësor, lejen vjetore, ditët e raporteve mjekësore, sigurimin social dhe disa kërkesa të tjera të planifikuara.

B. Politika e drejtimit

1. Kur veprimtaria e institucionit udhëhiqet nga një këshill drejtuesish, institucioni ka të shkruar politika që përcaktojnë rolet dhe përgjegjësitë e anëtarëve të këshillit dhe të personelit.
2. Anëtarët e këshillit dhe administratorët e tjerë si drejtuesit e institucioneve parashkollore janë të informuar rreth elementeve dhe metodave të zbatuara për sigurimin e cilësisë së lartë dhe zhvillimin e një veprimtarie edukative të përshtatshme.

C. Personeli komunikon hapur me njeri tjetrin, me anëtarët e tjerë që punojnë me të njëjtën grupmoshë si dhe kolegët që punojnë me grupe të tjera.

1. Personeli dhe administratorët komunikojnë në mënyrë të vazhdueshme.
2. Personeli planifikon dhe konsultohet së bashku.

3. Mbledhjet e rregullta të personelit mbahen në rastet e konsultimit të planifikimit të programit, planit të punës për fëmijët dhe diskutimit të kushteve të punës. Mbledhjet mund të bëhen me të gjithë personelin ose me grupe të veçanta.
4. Koha që shpenzon personeli për planifikimin e punës edukative, mbledhjet dhe takimet të ndryshme të programuara, llogariten në ngarkesën e të punës.
5. Edukatorët asistente dhe vullnetarët, realizojnë shërbime të programuara dhe të mbikqyrura nga personeli i përshtatshëm dhe i certifikuar.
6. Me ardhjen e edukatores së ndërrimit të dytë, edukatores së ndërrimit të parë i sigurohet një pushim prej 15 minutash.

A. Administrata ka politika të formësimit profesional të personelit

D. Veprimtaria e institucionit parashkollor vazhdon të realizohet edhe në mungesë të drejtuesit (mungon për arsye shëndetësore ose diçka tjetër). Anëtarët e personelit dinë se kush është përgjegjës në mungesë të drejtuesit.

1. Institucioni parashkollor realizon aktivitetet për zhvillimin profesional
2. Drejtuesi i institucionit është përgjegjës për identifikimin e personit dhe zhvillimin e trajnimit paraprak të tij, që do ta zëvendësojë në rast mungese.

E. Programi ka politika dhe procedura që lidhen me situatat emergjente.

1. Në rast të mungesës së drejtuesit, caktohet dhe autorizohet me shkrim një person i përshtatshëm për të përmbushur autoritetin dhe për të ndërmarrë veprime në rast emergjence.

F. Institucioni parashkollor ka një politikë formale, me fëmijën në qendër, për regjistrimin dhe largimin nga institucioni, ku përfshihen:

1. Afati i regjistrimit dhe i vendosjes së fëmijës në grup
2. Kohë në dispozicion të personelit për të marrë pjesë në planifikim dhe realizim aktivitetesh.
3. Respekt për reagimin individual të familjes
4. Përdorimi i shënimeve të mbajtura në mënyrë kohore rreth fëmijës me lejen e prindërve (për çështje si shëndeti, përparimin e zhvillimit të tij)
5. Vlerësime të vazhdueshme dhe të përshtatshme edhe nga të tjera, nëqoftëse janë të vlefshme dhe ndihmojnë punën.
6. Një plan i shkruar për kujdesin shëndetësor ndaj fëmijëve me nevoja të veçanta.

8. AKREDITIMI DHE VLERËSIMI

Standardi. Vlerësimi sistematik i procesit të mirërritjes dhe edukimit të fëmijëve në institucionin parashkollor siguron zbatimin e standardeve. Procesi i vlerësimit duhet të sigurojë përmirsimin e vazhdueshëm të punës dhe plotësimin e kërkesave dhe nevojave të fëmijëve dhe familjeve të tyre, në përputhje me përpjekjet që bënë personeli . Vlerësimi identifikon pikat e dobta dhe të forta të punës edukative dhe parashtron rrugët e mënjanimin dhe përmirësimit të punës. Procesi i vlerësimit përfshinë vlerësimin e brendshëm dhe atë të jashtëm.

A. Institucioni i nënshtrohet vlerësimit periodik të punës

1. Programi i vlerësimit hartohet në përputhje me zbatimin dhe arritjet e standardeve.
2. Çdo vlerësim paraqitet me shkrim. Vlerësimi ruhet si nga institucioni që e kryen vlerësimin ashtu dhe nga ai që vlerësohet.

B. Vlerësimi i brendshëm.

1. Institucioni parashkollor harton dhe zbaton procedura të procesit të vlerësimit të punës edukative, bazuar në standardet. Zbatimi i standardeve, siguron mbarëvajtjen e procesit edukativ të institucionit.
2. Në përfundim të vitit shkollor, realizohet një vlerësim i përgjithshëm i punës edukative, nga drejtoria e institucionit dhe pjesëmarrësit t shërbimit profesional pedagogjikë.
3. Përfundimet e vlerësimit, ruhen në dosje të veçantra dhe njihen nga i gjithë personeli i institucionit.
4. Vetëvlerësimi i punës edukative bazohet në mendimet, sugjerimet dhe vlerësimet e të gjithë aktorëve të interesuar për mbarëvajtjen e institucionit, prindërve, personelit, komitetit të prindërve si dhe komunitetit në të cilin ndodhet institucioni.
5. Vlerësimi i brendshëm evidenton arritjet, mangësiët si dhe nevojat për përmirësimin e punës.
6. Rezultatet e vlerësimit pasqyrohen në planin e programit të përmirësimit të punës edukative.
7. Personeli i institucionit duhet të trajnohet për procesin e vlerësimit të punës së institucionit parashkollor.
8. Në fund të vitit shkollor, realizohet vlerësimi i punës për të të gjithë personelin, nga drejtuesi i institucionit.
9. Rezultatet e vlerësimit të personeli janë të shkruara dhe konfidenciale. Ato diskutohen privatisht me anëtarin e personelit.

10. Vlerësimet për personelin përfshijnë vëzhgimet në mjedisin e aktiviteteve (dhomë e aktiviteteve, klasë, oborr).
11. Në fillim të vitit shkollor, personelit i prezantohen piksynimet e vlerësimit për vitin.
12. Personeli ka mundësi të vlerësojë arritjet e tij.
13. Aftësimi i personeli bazohet në rezultatet e vlerësimit.

C. Vlerësimi i jashtëm

1. Institucioni parashkollor kontrollohet dhe vlerësohet të paktën një herë në dy vjet nga Zyra Rajonale e Arsimit në bashkëpunim me Drejtorinë Komunale të Arsimit, nga komisioni profesionistë. Në këtë komision mund të marrin pjesë edhe prindërit, në vlerësimin e efektivitetit të programit në funksion të përmbushjes së nevojave të fëmijëve dhe të prindërve.
Vlerësimi konsiston në:
 2. Vizita pune në institucionin parashkollor për të vlerësuar realizimin e procesit edukativ.
 3. Vlerësimin e efektivitetit të personelit përmes:
 - vetvlerësimit
 - vlerësimit të mbikqyrësit
 - kënaqësisë së prindërve
 - kënaqësisë së personelit
 4. Partneritetin e institucionit parashkollor me familjen:
 - numri i prindërve pjesëmarrës në veprimtarinë e institucionit
 - raporte për shërbimet e nevojshme që kanë përfituar familjet.
 - vlerësimin e prindërve
 5. Respektin për diversitetin kulturor përmes:
 - rishikimin dhe rifreskimin e materialeve dhe lojrave
 - përdorimi i shembujve nga komuniteti, në veprimtaritë e mjedisit të aktiviteteve (dhomë e aktiviteteve, klasë, oborr)
 - mbledhja e opinioneve të prindërve nëpërmjet pyetësorëve
 6. Pjesëmarrjen e komunitetit nëpërmjet :
 - ndjekjes së mbledhjeve ose anëtarësisë në shoqata
 - një raporti të aktiviteteve dhe angazhimeve të këshillit (bordit) këshillimor
7. Rezultatet e fëmijës, pritet e familjes dhe kënaqësinë e tyre përmes :

- opinioneve të nxjerra nga pyetësorët për prindërit
 - konfirmimit të prindërve që ata ndihen të mirëseardhur në program
 - vlerësimin se si janë përmbushur qëllimet e *planit të edukimit të individualizuar (PIE)*
 - vizitat me prindërit në shtëpi dhe mjedisin e komunitetit
 - intervistat e largimit me familjet kur fëmija lë institucionin parashkollor
8. Vlerësimi i dokumentacionit të programit edukativ të zhvilluar për zbatimin e standardeve të kurrikulës
 9. Evidentimi i progresit të realizuar në drejtim të zbatimit të standardeve të përgjithshme.
 10. Vlerësimi i marrëdhënieve dhe bashkëpunimit të institucionit parashkollor me familjen dhe komunitetin.
 11. Evidentimin e vlerësimin të brendshëm të institucionit dhe nevojave të mëtejshme për kualifikim.