



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria-Vlada-Government

**Ministria e Arsimit, e Shkencës dhe e Teknologjisë- Ministarstva za Obrazovanje
Nauku i Tehnologiju-Ministry of Education Science & Technology**

Kabineti i Ministrit /Kabinet Ministra / Cabinet of the Minister

UDHËZIM ADMINISTRATIV

Licencimi dhe regjistrimi i institucioneve edukative-arsimore parashkollore private

NUMËR:6/2011

DATË:14.09.2011

Ministria e Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë (MASHT), në mbështetje të nenit 145 pika 2 të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, duke marrë parasysh nenet 4, 21, 22 të Ligjit nr. 03/L-189 për administratën shtetërore të Republikës së Kosovës, (Gazeta Zyrtare, nr. 82, 21 tetor 2010), nenit 26 të Ligjit mbi Edukimin Parashkollor si dhe duke u bazuar në nenin 8 paragrafi 1.4 dhe shtojcën 6 të Rregullores nr. 02/2011 për fushat e përgjegjësisë administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive dt. 22.03.2011, nxjerr këtë Udhëzim administrativ:

Neni 1

Qëllimi

1. Institucionet edukativo-arsimore parashkollore private (në tekstin e mëtejme IEAPP), mund të edukojnë një numër të konsiderueshëm të fëmijëve prej moshës 0-6 vjeç në Republikën e Kosovës. IEAPP zgjerojnë kapacitetin e edukimit; pasurojnë sistemin e tanishëm edukativo-arsimor.

2. Ky Udhëzim administrativ përcakton kushtet dhe kriteret që duhet të plotësojë secili IEAPP për t'u licencuar nga MASHT-i; procedurat e domosdoshme për licencimin dhe regjistrimin e tyre; kompetencat e MASHT-it për mbikëqyrjen e punës edukativo-arsimore dhe masat administrative që ajo do t'i ndërmerë kundër IEAPP-ve, në rast të mosrespektimit të detyrimeve që dalin nga ky Udhëzim dhe aktet e tjera ligjore në këtë fushë.

Neni 2

Licencimi i IEAPP

MASHT-i është kompetent për licencimin e institucioneve edukativo-arsimore parashkollore private.

Neni 3

Kushtet dhe kriteret për licencim

1. Për ta marrë licencën, IEAPP duhet të plotësojnë kushtet dhe kriteret e përcaktuara nga ky Udhëzim administrativ.

2. MASHT-i rezervon të drejtën që, në përputhje me Ligjin mbi Edukimin Parashkollor dhe me ndryshimet që do të bëhen në sistemin e edukimit-arsimit, të ndryshojë kushtet dhe kriteret ekzistuese apo të caktojë kushte dhe kritere të reja për licencimin e IEAPP.

3. Këto ndryshime mund të bëhen edhe gjatë vitit edukativo-arsimor, por ato do të hyjnë në fuqi vetëm në fillim të vitit të ri shkollor. MASHT-i do të njoftojë me kohë IEAPP për ndryshimet që do të pasojnë në vitin shkollor vijues.

4. Kushtet e përgjithshme:

4.1. Kërkesa për licencim të IEAPP – së;

4.2. Struktura organizative e IEAPP-së;

4.3. Arsyetimi për fillimin e veprimtarisë së IEAPP-së;

4.4. Historiku i shkurtër i IEAPP -së (për ato IEAPP që kanë punuar edhe më parë).

5. Lokali edukativo-arsimor

5.1. Objekte edukativo-arsimore të mjaftueshme (2 m² /1 fëmijë); pajisje të nevojshme edukative, lokale përcjellëse, oborri dhe mjedisi i shëndoshë dhe i sigurt për fëmijët;

5.2. Vendi dhe adresa e plotë e IEAPP-së.

6. Kushtet ligjore

6.1. Certifikata e regjistrimit të biznesit nga organi kompetent;

6.2. Dëshmia për pronësinë ose për marrjen me qira të lokaleve;

6.3. Vërtetimi mbi plotësimin e kushteve higjienike-sanitare;

6.4. Vërtetimi mbi sigurinë nga zjarri;

- 6.5. Statuti për qeverisje;
- 6.6. Rregullat për rendin shtëpiak;
- 6.7. Kodi i mirësjelljes i IEAPP-së;
- 6.8. Vërtetimi nga organet e juridiksionit që parashtruesi i kërkesës nuk është i ndjekur Penalisht;
- 6.9. Emërtimi i dokumenteve që IEAPP do t'u lëshojë fëmijëve;
- 6.10. Kopja e kontratës ndërmjet IEAPP-së dhe prindit të fëmijës-nxënësit ose kujdestarit;
- 6.11. Numri i planifikuar i fëmijëve për regjistrim për çdo vit;
- 6.12. Shuma e caktuar e pagesës për fëmijë-nxënës për një muaj edukimi/ vit shkollor.

7. Kushtet kadrovike

- 7.1. Kuadër i kualifikuar duke u bazuar në Ligjin e Arsimit Parashkollor, lista e kuadrit arsimor, udhëheqësit administrativ dhe ndihmës; kualifikimet e tyre (fotokopje e diplomave/certifikatave të vërtetuara);
- 7.2. Programet sipas grupeve edukative, të përcaktuara me Ligjin për Edukimin Parashkollor;
- 7.3. Lista e teksteve dhe mjeteve edukative- arsimore që do të përdoren gjatë punës Edukative;
- 7.4. Plani dhe programi vjetor i punës së IEAPP sipas standardeve të MASHT-it;
- 7.5. Numri i edukatoreve në grupet e fëmijëve, rregullohet sipas standardeve të përgjithshme për edukimin parashkollor;
- 7.6. Përfshirja e fëmijëve në grupe edukative sipas grup-moshave, rregullohet sipas Udhëzimit administrativ numër 6/2008;
- 7.7. IEAPP, duhet të kenë një pedagog ose psikolog.

8. Kushtet financiare

- 8.1. Garancion bankar në vlerë 10% të të hyrave të planifikuara vjetore, i cili i dorëzohet MASHT-it me rastin e licencimit apo përtëritjes së licencës;
- 8.2. Plani i biznesit i IEAPP për së paku 3 vjet.

Neni 4 Dokumentacioni

1. Për marrjen e licencës së punës, dokumentacioni duhet të jetë i kompletuar.
2. Dokumentacioni i pakompletuar nuk do të shqyrtohet.

Neni 5

Përcaktimi i organizimit të brendshëm të mjedisit të aktiviteteve

1. Mjediset e brendshme të dedikuara për aktivitete (dhomë e aktiviteteve, klasë etj.), emërtohen saktësisht sipas pajisjeve dhe mjeteve didaktike.
2. Mjedi 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 e edukimit parashkollor.
3. Në çdo mjedi të aktivitetit ka një qendër apo kënd 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.
5. Hapësira e brendshme në dispozicion të aktiviteteve të fëmijëve, ku përfshihet loja dhe të nxënit duhet të jetë të paktën 2,5m²/1fëmijë.
6. Hapësirat e tjera si depot, zyrat duhet të jenë të pa komunikueshme për fëmijë.
7. Institucionit parashkollor privat ekzistues i lejohet veprimtaria edukative- arsimore edhe në katin e parë të objektit, deri në fund të vitit 2012.

Neni 6

Qëndrimi në mjedisin e aktiviteteve

1. Institucionet që sigurojnë gjumin dhe pushimin e fëmijës në klasë, sigurojnë mjedisin e përshtatshëm.
2. Për secilin fëmijë sigurohet krevati statik ose lëvizës, dysheku, jastëku, batanija dhe çarçafët, të cilët duhet rregullisht të mirëmbahen dhe pastrohen. Secila prej tyre ka shenjën e fëmijës dhe vendoset në mënyrë të përshtatshme që të shmangin transmetimin e sëmundjeve.
3. Për fëmijët që nuk flenë duhet të caktohet një mjedi i veçantë.
4. Sipërfaqja e hapësirës së gjumit e dedikuar për 1 fëmijë, përcaktohet 1 metër ndërmjet fëmijëve.

Neni 7

Dhoma e ngrënies së institucionit

1. Mjedisi i ngrënies është i arritshëm 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 gjendje 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.

Neni 8

Sigurimi i mjedisit të brendshëm

1. Mjedisi i brendshëm i institucionit është i sigurt, i pastër dhe i ndërtuar (adoptuar) në përmasa të përshtatshme për fëmijët parashkollor ku përfshihen dhe fëmijët me aftësi të kufizuara.
2. Mjediset e aktiviteteve (dhomë e aktiviteteve, klasë, oborr) të institucionit parashkollor janë të ndriçuara dhe të ajrosura në mënyrë të përshtatshme dhe kanë orientimin e duhur.
3. Temperatura e mjedisit të aktiviteteve (dhomë e aktiviteteve, klasë) nuk është më pak se 18 gradë C. Fëmijët nuk ekspozohen në temperaturë të jashtme më të lartë se 26 gradë C.
4. Hapësirat e brendshme të institucionit janë të mbrojtura nga dielli i fortë dhe zhurma.
5. Shkallët e brendshme të institucionit janë të ndriçuara mirë, kanë parramë (gardh) dhe kanë lartësinë e shkallës (basamakut) të përshtatshme për grup-moshën e fëmijëve, jo më të madhe se 15 cm. Gjerësia e krahut të shkallëve është e përshtatshme për lëvizjen e lirë dhe të sigurt të fëmijëve (dimensionohet sipas numrit të fëmijëve).
6. Nëse dritaret janë në lartësinë e trupit të fëmijës parashkollor, parashikohet vendosja e pengesave.
7. Kondicionerët nuk duhet të jenë të vendosur në pjesët ku ka kontakt të drejtpërdrejt me fëmijët.
8. Të gjitha pajisjet elektrike, zjarrit, sistemit të ndriçimit apo të burimeve të energjisë elektrike, vendosen në një lartësi të paarrtshme nga fëmijët.
9. Mjediset e brendshme mbahen të pastra dhe të dezinfektuara për të mënjanuar insektet e ndryshme.

10. Punimet e mirëmbajtjes dhe pastrimi i përgjithshëm i mjedisit të aktiviteteve (dhomë e aktiviteteve, dhomë e gjumit), bëhet kur fëmijët nuk janë në mjedisin e aktiviteteve (dhomë e aktiviteteve, dhomën e gjumit).

11. Brenda institucionit ka një mjedis të veçantë për takimet me prindërit, mbledhjet e personelit dhe veprimtari të tjera administrative.

12. Çdo fëmijë i sigurohet një vend i posaçëm për të vendosur rrobat dhe gjërat personale.

13. Bombolat e gazit, vajguri apo lëndët e tjera djegëse që përdoren, vendosen jashtë institucionit.

14. Objekti duhet të posedoj rrufepritisin.

Neni 9

Përshtatja e mjedisit dhe pajisjeve hidrosanitare

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 dorezë për t'u mbyllur nga brenda.

6. Tualetet duhet të jenë të sigurta, ku nuk ka lagështi, guacat duhet të jenë të dizajnuara sipas përmasave të fëmijëve.

Neni 10

Mjedisi i jashtëm i institucionit edukativo-arsimor

1. Oborri pajiset me një sasi të mjaftueshme mjetesesh që i përshtatet grup-moshave të fëmijëve parashkollor dhe përdoren nga të gjithë fëmijët sipas planifikimit ditor.

2. Programi edukativ parashikon veprimtari që zhvillohen në oborrin 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 jo më pak se 5 m²/1 fëmijë.

4. Oborri rrethohet me rrethojë me materiale përkatëse (mure, grilla apo gjelbërim – gardh i gjallë), në një lartësi të mjaftueshme për sigurinë e fëmijëve.
5. Oborri është i siguruar nga çdo mjet i rrezikshëm apo bimë helmuese.
6. Pajisjet e oborrit mundësojnë zhvillimin e veprimtarive fizike, veprimtarive të qeta dhe lojës së lirë.
7. Të gjitha pajisjet ndërtohen dhe montohen në mënyrë të tillë që të sigurojnë jetën dhe veprimtarinë e fëmijëve.
8. Në oborr ndërtohet një vend i posaçëm, me hije, për të mbrojtur fëmijët nga dielli.
9. Në zonën ku montohen rekuizita që mundësojnë veprimtari si kacavjerrka, rrëshqitja, kolovitja, toka mbulohet me material të butë si rërë apo tapetë plastike.
10. Gjatë zhvillimit të veprimtarive në oborr, personeli ka nën vëzhgim të gjithë fëmijët.

Neni 11

Mirëmbajtja e ndërtesës, godinës së institucionit

1. Për kontrollin e gjendjes fizike të ndërtesës (godinës), përcaktohen afate.
2. Mjediset e aktiviteteve të fëmijëve dhe banjat lyhen çdo vit. Mjediset e tjera lyhen sipas nevojës. Ngjyrat duhet të jenë ekologjike.

Neni 12

Ekzaminimi i gjendjes shëndetësore të personelit

Çdo 2 vjet i gjithë personeli i institucionit parashkollor u nënshtrohet ekzaminimeve shëndetësore.

Neni 13

Gjendja shëndetësore e fëmijëve

1. Informacioni për gjendjen shëndetësore të fëmijëve është konfidencial.
2. Për çdo fëmijë në institucion ka shënime të shkruara për gjendjen e tyre shëndetësore.
3. Personeli informohet për alergji dhe gjendje të tjera shëndetësore të veçanta, për secilin fëmijë.
4. Fëmijët u nënshtrohen vaksinimeve të nevojshme para se të hyjnë në institucion.

5. Në dosjen e fëmijëve duhet të ketë të paktën këto informacione për gjendjen e tij shëndetësore:

5.1. Vlerësimin për gjendjen shëndetësore të fëmijës, të bërë nga pediatri, të paktën 1 muaj para regjistrimit në institucion parashkollor.

6. Certifikata për vaksinimet e bëra.

7. Certifikata të kontrollit të bërë për të parit, të dëgjuarit, zhvillimit të përgjithshëm të fëmijës dhe gjendjes së dhëmbëve.

8. Institucioni parashkollor privat duhet të ketë një pediatër për përkujdesjen shëndetësore të fëmijëve.

Neni 14

Ushqimi i fëmijëve në institucionin parashkollor privat

1. Fëmijëve u sigurohen praktika të mira ushqyese.

2. Ushqimi dhe pijet që u shpërndahen fëmijëve duhet të jenë të sigurta dhe të shëndetshme.

3. Ushqimi i fëmijëve pasqyron një dietë të balancuar ushqimore.

4. Fëmijëve që rrinë 4-6 orë në institucion, u sigurohet një zëmër (midis mëngjesit dhe drekës).

5. Institucionet që kanë fëmijë me qëndrim 6-8 orë, kanë një meny ditore ku përfshihen dy shujta dhe një zëmër.

6. Çdo javë institucioni vendos në një vend të dukshëm menynë javore ku paraqiten shujtat dhe zëmra, të përcaktuara nga pediatri i institucionit, prindërit dhe personeli.

Neni 15

Përbërja e ushqimit dhe nevojat individuale të fëmijëve

1. Edukatorët informohen për dietat individuale ose alergjitë (nëse kanë) e fëmijëve në mjedisin e aktiviteteve (dhoma e aktiviteteve, dhoma e gjumit, oborri) dhe në bashkëpunim me punonjësen e kuzhinës bëhen ndryshimet për plotësimin e kërkesave të këtyre fëmijëve.

2. Fëmijët vëzhgohen nga edukatorja në procesin e të ngrënit.

Neni 16

Shërbimi i ushqimit në IEAPP

1. Fëmijëve u jepet koha e nevojshme për konsumimin e ushqimit.
2. Në funksion të rritjes dhe zhvillimit, të përvetësimit të aftësive dhe shprehive pozitive, fëmijët lejohen të marrin pjesë në përgatitjen e ushqimit, në shtrimin e tavolinave dhe servimin (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 mjekësore, fëmija nuk përjashtohet nga të ngrënit.
6. Procesi i të ngrënit gjatë shujtave dhe zëmrës vlerësohet si kohë socializimi ku mësohen dhe përvetësohen aftësi pozitive për fëmijët.
7. Fëmijët hanë së bashku me personelin duke e konsideruar këtë periudhë kohe shumë të rëndësishme në aspektin edukativ.

Neni 17

Ruajtja e ushqimit për fëmijët

1. Ushqimi i fëmijëve mbahet në enë të pastra dhe të mbyllura.
2. Ushqimi që mbahet në frigorifer 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 sjellë nga shtëpia ruhet në vende të veçanta.
5. Kuzhina me pajisjet përkatëse duhet të jetë e ndarë nga lavanteria.

Neni 18

Përgatitja e ushqimit

1. Për çdo ushqim të përgatitur ruhen kampione të paktën për 24 orë.
2. Instancat përkatëse kontrollojnë cilësinë e përgatitjes së ushqimit.

Neni 19

Dhënia e licencës

1. MASHT-i, do të formojë një komision të veçantë i cili do të shqyrtojë kërkesat për licencimin e IEAPP-ve.

2. MASHT-i, do të licencojë secilin IEAPP që ka plotësuar kushtet dhe kriteret e përfshira në këtë Udhëzim administrativ.
3. MASHT-i, do të merr vendim për dhënien apo mosdhënien e licencës, më së voni, 1 muaj nga dita e paraqitjes së kërkesës për licencim.
4. Në rast të refuzimit të kërkesës për dhënien e licencës, pala së cilës i është refuzuar kërkesa, ka të drejtë që MASHT-it t'i bëjë ankesë në afat prej 15 ditësh nga dita e pranimit të vendimit për refuzimin e dhënies së licencës.
5. Ankesa do të shqyrtohet brenda 30 ditëve nga dita e paraqitjes së saj.
6. Komisioni do të përbëhet nga anëtarë që nuk kanë marrë pjesë në shqyrtimin fillestar të dokumentacionit të paraqitur të IEAPP.
7. Vendimi i marrë nga MASHT-i, pas rishqyrtimit të ankesës, do të ketë karakterin e aktit administrativ përfundimtar.

Neni 20

Regjistrimi i IEAPP

1. MASHT-i do të hartojë për çdo vit një regjistër, në të cilin do të përfshihen të gjitha IEAPP e licencuara me të dhënat e tyre.
2. Me përjashtim të shënimeve financiare, të dhënat tjera të paraqitura në regjistër mbi bazë të kërkesës së parashtruar, do të jenë të hapura për publikun.

Neni 21

Ripërsëritja e licencës

1. Licenca e IEAPP duhet të përtërihet çdo vit. Në rast të ndryshimit të kushteve të punës, në IEAPP, institucioni përkatës duhet t'i bëjë kërkesë MASHT-it për ndryshimin e kushteve të licencës.
2. Për përtëritjen e licencës IEAPP duhet të:
 - 2.1. Paraqesë dokumentacionin e kompletuar, sipas kushteve dhe kriterëve të parapara sipas këtij udhëzimit.
 - 2.2. Paraqesë kërkesë për përtëritjen e licencës në të cilën përfshihet puna e IEAPP gjatë vitit shkollor paraprak.
 - 2.3. MASHT-i ka të drejtë të vërtetojë saktësinë e të dhënave që përmban dokumentacioni i paraqitur; të kërkojë paraqitjen e dokumentacionit shtesë atëherë kur konsideron se dokumentacioni i paraqitur është i pamjaftueshëm për të marrë vendim meritohor lidhur me kërkesën e IEAPP për licencim.

Neni 22
Ndryshimi i kushteve të licencës

1. IEAPP mund të bëjë, në çdo kohë, kërkesë në MASHT për ndryshimin kushteve të licencës.
2. MASHT-i mund ta miratojë kërkesën, nëse është në interes të procesit edukativo-arsimor. Ndryshimi mund të bëhet vetëm me qëllim të përmirësimit të kushteve të punës së fëmijëve dhe ngritjes së cilësisë së edukimit parashkollor.

Neni 23
Mosdhënia apo mospërsëritja e licencës

1. MASHT-i nuk do t'i jep licencë IEAPP në rast se:
 - 1.1. Institucioni nuk ofron të dhëna të mjaftueshme për marrjen e vendimit.
 - 1.2. Institucioni nuk i plotëson kushtet dhe kriteret e caktuara nga MASHT-i, sipas këtij udhëzimi.

Neni 24
Marrja e licencës

1. MASHT-i mban të drejtën që t'ia merr licencën IEAPP në rast se:
 - 1.1. Institucioni ka ndryshuar kushtet e dhënies së licencës, pa e njoftuar me shkrim MASHT-in.
 - 1.2. Institucioni paraqet rrezik serioz për shëndetin apo për jetën e fëmijëve-nxënësve ose për personelin e tij.
 - 1.3. Institucioni është shërbyer me mashtrime, keqpërfaqësime ose keqpërdorime me rastin e marrjes së licencës nga MASHT-i, ka një akt administrativ përfundimtar apo vendim gjyqësor të formës së prerë, i cili vërteton se ka shkelje serioze të dispozitave ligjore nga ana e tij, vërehen parregullsi serioze në mbarëvajtjen e procesit edukativo-arsimor.

Neni 25
Te dhënat financiare

1. Të dhënat financiare të ofruara nga IEAPP nuk do të bëhen publike dhe nuk do të përdoren për qëllime tjera, përveç në rast të kryerjes së hetimeve në kontestin administrativ, civil ose penal.
3. Për publikimin e paautorizuar të shënimeve financiare, MASHT-i mund të merr masa disiplinore ndaj personit përgjegjës për mosruajtjen e fshehtësisë afariste

Neni 26
Ruajtja e dokumentacionit

1. Secili IEAPP duhet të mbajë dosjet e përhershme të nxënësve dhe të personelit të vet.
2. MASHT-i mund të kërkojë nga IEAPP -ja që të përgatit një plan të pranueshëm për MASHT-in për ruajtjen e dosjeve të tilla, në përputhje me ligjin përkatës.
3. MASHT-i mund të kërkojë që plani i tillë të përfshijë arkivimin e vazhdueshëm të dorëzansë me qëllim të ruajtjes së dosjeve, nëse IEAPP pushon së vepruari.

Neni 27
Mashtrimi ose keqpërfaqësimi

1. MASHT-i nuk do të ia jep apo përsërit licencën IEAPP-së nëse konstatohet se, dokumentacioni i paraqitur për këtë qëllim përmban të dhëna të pasakta.
2. Në mbështetje të legjislacionit në fuqi, mashtrimi ose keqpërfaqësimi i bërë nga IEAPP për MASHT-in do të jetë shkak i mjaftueshëm për ndërprerjen e punës së IEAPP.

Neni 28
Mbyllja e IAP

1. Një IEAPP do të pushojë së funksionuari me iniciativën e pronarit të tij ose të MASHT-it.
2. Pronari ka të drejtë të iniciojë mbylljen e IEAPP në çdo kohë, por mund ta mbyllë atë vetëm në fund të vitit shkollor. Në rast të kundërt, MASHT-i shfrytëzon mjetet nga fondi garantues, në shkallën e nevojshme, për të mbrojtur interesat financiare të nxënësve të cilët duhet ta kryejnë edukimin e tyre në ndonjë institucion tjetër të njëjtë ose të përafërt me atë që është mbyllur.

Neni 29
Taksa administrative

MASHT-i mund të mbledhë një shumë të arsyeshme të taksave për licencim dhe regjistrim, në lartësi prej 100,00 €, për të mbuluar shpenzimet e administrimit të programit; të licencimit dhe të regjistrimit të IEAPP.

Neni 30
Mbikëqyrja e IEAPP –së

1. MASHT-i mund ta vizitojë IEAPP në çdo kohë, pa paralajmërim, me qëllim të ushtrimit të kontrollit në të.

2. Udhëheqja e IEAPP ka për detyrë të krijojë kushte të favorshme për punën e zyrtarit të MASHT-it dhe t'i ofrojë atij bashkëpunim të plotë gjatë kohës së kryerjes së kontrollit.

3. MASHT-i do të njoftojë IEAPP për gjendjen e konstatuar në të gjate ushtrimit të kontrollit dhe, sipas nevojës dhe rastit, atij do t'i bëjë sugjerime dhe rekomandime të caktuara, me qëllim të përmirësimit të gjendjes së konstatuar, duke i caktuar edhe afatin kohor për këtë qëllim.

4. Nëse sipas dispozitave të këtij Udhëzimi konstatohen shkelje dhe mangësi serioze në procesin edukativo-arsimor, MASHT-i mund të merr masa administrative ndaj IEAPP.

5. Nëse në afatin e caktuar kohor, IEAPP nuk përfill rekomandimet apo sugjerimet e MASHT-it, ajo mund të merr Vendim për ndërprerjen e përkohshme të punës në te, me qëllim të mënjanim të shkaqeve që kanë kushtëzuar një vendim të tillë.

Neni 31 Parashtrimi i ankesës

1. Organet drejtuese të IEAPP -së do të jenë përgjegjëse për ankesat e fëmijëve , prindërve. Në rast pakënaqësie me vendimin e IEAPP, pala e pakënaqur ka të drejtë të parashtojë ankesë në MASHT.

2. Parashtrimi i ankesës në MASHT do të shkaktojë veprimin përkatës të saj për t'iu përgjigjur ankesës së palës së pakënaqur. Nëse IEAPP nuk ndërmerr veprimin e duhur, në afatin e caktuar, ashtu siç kërkohet prej tij, MASHT-i, mund t'ia merr ose të mos ia përsëris Licencën.

Neni 32 Hyrja në fuqi

Ky Udhëzim administrativ hyn në fuqi me nënshkrimin e tij nga ministri.


Prof. dr. Ramë Buja, ministër

