

LIGJI Nr. 06/L -046

PËR INSPEKTORATIN E ARSIMIT NË REPUBLIKËN E KOSOVËS

Kuvendi i Republikës së Kosovës;

Në bazë të nenit 65 (1) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës,

Miraton:

LIGJ PËR INSPEKTORATIN E ARSIMIT NË REPUBLIKËN E KOSOVËS

Neni 1

Qëllimi

Ky ligj përcakton kompetencat, përgjegjësitë dhe organizimin e Inspektoratit të Arsimit në Republikën e Kosovës.

Neni 2

Fushëveprimi

Ky ligj trajton mbikëqyrjen e zbatimit të legjislacionit të aplikueshëm në të gjitha institucionet që ofrojnë shërbime edukative, arsimore dhe aftësuese.

Neni 3

Përkufizimet

1. Shprehjet e përdorura në këtë ligj kanë kuptimin si vijon:

1.1. **Inspektim administrativ** – veprim i kryerjes së një inspektimi lidhur me funksionimin administrativ dhe ligjor të institucioneve arsimore siç përcaktohet në këtë ligj;

1.2. **Kritere të pranimit** – kritere zyrtare për pranimin e nxënësve dhe të studentëve në institucionet arsimore të të gjitha niveleve;

1.3. **Drejtor** – udhëheqësi i një institucioni arsimor;

1.4. **Inspektim arsimor** – secila formë e kontrollit e kryer nga inspektorët arsimorë;

1.5. **Inspektorati i Arsimit** – organi ekzekutiv qendror i MASHT-it;

1.6. **Institucioni arsimor** – përfshin çdo institucion edukativ, arsimor dhe aftësues, i cili ofron shërbime arsimore në nivelet SNKA 0-6;

1.7. **Vlerësim i jashtëm i nxënësve** – provime shtetërore të cilat janë përgatitur,

administruar dhe vlerësuar në pajtim me standardet e përcaktuara nga organi i autorizuar përtej nivelit të shkollës;

1.8. **Vlerësim i jashtëm i shkollës** – kontrolli i planifikuar, sistematik i standardeve në fushat e cilësisë të përcaktuara nga MASHT, i cili kryhet në intervale të rregullta nga inspektorët e arsimit në bazë të kriterëve dhe treguesve të përcaktuara me Kornizën për sigurimin e cilësisë;

1.9. **Ekspert i jashtëm** – ekspert profesional/pedagogjik në një apo më shumë fusha kurrikulare, i cili i këshillon inspektorët në inspektim pedagogjik dhe i cili nuk duhet të jetë i punësuar i shkollës që inspektohet;

1.10. **Drejtor i përgjithshëm** – shërbyesi civil i rangut më të lartë në Inspektoratin e Arsimit;

1.11. **Zyrtar në Inspektoratin e Arsimit** – shërbyesi civil në Inspektoratin e Arsimit;

1.12. **Këshilli drejtues** – organ përgjegjës për qeverisjen e një institucioni arsimor ose institucioni të trajnimit, me funksionet e përcaktuara me ligj;

1.13. **Ekipi inspektues** – ekipi i inspektorëve dhe ekspertëve të tjerë të jashtëm që kryen inspektime në institucione arsimore;

1.14. **Inspektor i arsimit** – person zyrtar i Ministrisë, i cili ka mandat për inspektim, mbikëqyrje dhe monitorim të cilësisë së arsimit në të gjitha nivelet dhe në gjuhët që zhvillohet arsimit në Kosovë;

1.15. **Vlerësim i brendshëm** – kontrolli i planifikuar, sistematik i standardeve në fushat e cilësisë të përcaktuara nga MASHT, i cili kryhet nga shkolla në intervale të rregullta, duke u bazuar në kriterë dhe tregues siç përshkruhet në Kornizën e sigurimit të cilësisë;

1.16. **SNKA** – Standardi Ndërkombëtar i Klasifikimit të Arsimit, i miratuar nga UNESCO në Konferencën e përgjithshme, në sesionin e saj të 29-të, në nëntor të vitit 1997, me ndryshimet e mëvonshme;

1.17. **Materiale mësimore dhe mjete të konkretizimit** – tekstet shkollore, softueri kompjuterik, e tjera, që përdoren në klasë;

1.18. **Licencimi** – procesi i lëshimit të lejeve për ushtrimin e punës së mësimdhënësit dhe detyrave të tjera në shkollë;

1.19. **Vlerësimi** – i referohet proceseve që përdoren për të grumbulluar, analizuar dhe vlerësuar dëshmitë e arritjeve individuale në mësimdhënie, praktikë profesionale të udhëheqjes së institucionit arsimor dhe arritjes së pritshmërive nga institucioni arsimor.

1.20. **Performanca** – Tërësia e punës dhe rezultateve të punës së mësimdhënësve, drejtorëve dhe zëvendësdrejtorëve dhe institucioneve arsimore, në kuadër të kompetencave për mësimdhënës, standardeve të praktikës profesionale për drejtorë të shkollave dhe kriterëve të cilësisë së shkollës.

1.21. **Ministria** – Ministria e Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë si autoritet qeveritar kompetent, përgjegjësitë e të cilit përfshijnë arsimin, shkencën dhe teknologjinë;

1.22. **Inspektim pedagogjik** – veprim i kryerjes së një inspektimi lidhur me cilësinë pedagogjike në institucionet e arsimit parauniversitar siç përcaktohet në këtë Ligj;

1.23. **Staf profesional i institucionit arsimor** – pedagogët, psikologët, punëtorët social dhe bashkëpunëtorët profesional;

1.24. **Fushat e cilësisë së institucionit arsimor** - Segmentet kryesore të veprimtarisë së institucionit/shkollës që do të shërbejnë si pika referuese për vlerësimin e performancës së institucioneve arsimore në Kosovë, duke siguruar koherencë në mes të procesit të vetëvlerësimit dhe të vlerësimit të jashtëm të shkollës;

1.25. **Korniza për sigurimin e cilësisë** – politikë arsimore që përcakton kriteret e cilësisë së performancës së institucionit arsimor, procedurat e zbatimit, nivelet dhe shkallet e cilësisë.

1.26. **Tregues i cilësisë** – tregon nëse është përmbushur një aspekt i caktuar i performancës së një mësimdhënësi apo i një institucioni arsimor;

1.27. **Ri-inspektim (ose inspektimi pasues)** – inspektimi i një institucioni arsimor pas një inspektimi të përgjithshëm ose tematik për të kontrolluar nëse janë zbatuar masat dhe nëse i kanë sjellë rezultatet e dëshiruara;

1.28. **Standarde** – tregues të matshëm të suksesit, të përkufizuara në formë të kriterëve cilësorë apo sasiorë, të cilat pritet të arrihen nga kandidatët në mënyrë që ata t'i fitojnë kualifikimet;

1.29. **Koordinator i cilësisë** – person mbështetës për sigurim të cilësisë.

1.30. **Paneli i Artë** – Komision i Inspektoratit të Arsimit, i cili merret me shqyrtimin e ankesave në shkallë të dytë në procesin e vlerësimit të performancës së mësimdhënësve.

Neni 4 **Statusi ligjor**

1. Inspektorati i Arsimit është organ ekzekutiv qendror për sigurimin e cilësisë, në varësi të drejtpërdrejtë të ministrit të MASHT-it.

2. Selia qendrore e Inspektoratit të arsimit është në Prishtinë dhe ka sektorët e vetë në: Prishtinë, Prizren, Ferizaj, Mitrovicë, Pejë, Gjiilan, Gjakovë.

3. Inspektorati i Arsimit ka logon e vet, vulën katrore dhe të rrumbullakët.

4. Logo dhe teksti i vulave rregullohet përmes aktit nënligjor.

Neni 5

Funksionet e Inspektoratit të Arsimit

1. Inspektorati i Arsimit kryen këto funksione:

1.1. Funksionin vlerësues – vlerëson cilësinë e shërbimit të institucioneve arsimore.

1.2. Funksionin kontrollues – kontrollon pajtueshmërinë e veprimtarisë së institucioneve arsimore me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi.

1.3. Funksionin këshillues – këshillon drejtuesit dhe punonjësit e institucioneve arsimore.

1.4. Funksionin informues/raportues – informon ministrin, DKA-të dhe institucionet arsimore për gjetjet e inspektimit si dhe i publikon ato në baza vjetore.

1.5. Funksioni mbështetës për promovimin e praktikave të suksesshme të institucioneve arsimore dhe zhvillimin e politikave arsimore.

2. Detyrat për kryerjen e këtyre funksioneve përcaktohen me akt nënligjor.

Neni 6

Organizimi i Inspektoratit të Arsimit

Organizimi dhe funksionimi i brendshëm i Inspektoratit të Arsimit rregullohet me akt nënligjor sipas detyrave dhe funksioneve të këtij organi.

Neni 7

Detyrat dhe përgjegjësitë e drejtorit të përgjithshëm

1. Detyrat dhe përgjegjësitë e drejtorit të përgjithshëm të Inspektoratit të Arsimit janë:

1.1. Planifikon, organizon, mbikëqyrë dhe udhëheq punën e Inspektoratit të Arsimit.

1.2. Kontrollon, inspekton dhe nxjerr vendime për çështjet kontestuese në institucionet arsimore.

1.3. Inicon ngritjen e procedurave adekuate administrative, civile, penale, në mbrojtje të ligjshmërisë dhe rregullsisë në funksionimin e institucioneve arsimore.

1.4. Për punën e vet, i përgjigjet Ministrit të Arsimit.

Neni 8

Llojet e Inspektimit

1. Ekzistojnë gjashtë (6) lloje të inspektimit në arsim:

1.1. Inspektimi i përgjithshëm;

1.2. Inspektimi tematik;

1.3. Inspektimi emergjent;

1.4. Ri-inspektimi;

1.5. Inspektimi i cilësisë së punës dhe vlerësimi i performancës së mësimdhënësve për procesin e licencimit.

1.6. Inspektimi i cilësisë së punës dhe vlerësimi i performancës së drejtorit dhe zëvendës drejtorit.

2. Inspektimi i përgjithshëm:

2.1. Inspektimi i përgjithshëm është inspektim i planifikuar që përfshin të gjitha aspektet e cilësisë së institucioneve arsimore;

2.2. Intervallet e inspektimeve të përgjithshme përcaktohen me akt nënligjor të MASHT-it;

2.3. Inspektimet e përgjithshme duhet të paralajmërohen DKA-të dhe shkollat të paktën pesë (5) ditë pune më herët;

2.4. Inspektimi i përgjithshëm përfshin:

2.4.1. Inspektimin administrativ: Kontrollimi i pajtueshmërisë së punës së të gjitha institucioneve arsimore në Kosovë me legjislacionin e aplikueshëm, në intervale të rregullta kohore të përcaktuara nga MASHT, nga inspektorët administrativë. Inspektimi administrativ organizohet në të gjitha nivelet e arsimit;

2.4.2. Inspektimi pedagogjik: Vlerësimi i jashtëm i performancës së institucioneve arsimore të arsimit parauniversitar. Inspektimi pedagogjik organizohet sipas niveleve të institucioneve arsimore:

2.4.2.1. Institucionet parashkollore;

2.4.2.2. Institucionet e arsimit parafillor, fillor dhe të mesëm të ultë;

2.4.2.3. Institucionet e arsimit të mesëm të lartë dhe SNKA 4.

3. Inspektimi tematik:

3.1. MASHT, DKA-të, organet udhëheqëse dhe drejtuese të institucioneve arsimore, mësimdhënësit, prindërit dhe nxënësit mund të kërkojnë inspektime tematike për çështje specifike të natyrës administrative ose pedagogjike, në pajtueshmëri me këtë ligj;

3.2. Inspektorati i Arsimit, planifikon dhe realizon inspektime tematike, të pa paralajmëruara.

4. Inspektimi emergjent:

4.1. Inspektimi emergjent është një lloj i inspektimit administrativ që ndërmerret në raste të situatave të papritura që rrezikojnë funksionimin e mirë të institucioneve arsimore.

4.2. Inspektorati i Arsimit obligohet të adresojë probleme të tilla menjëherë për të vendosur nëse problemi i hasur është në fushëveprimin e tij, ose, nëse një organ tjetër është përgjegjës, të kontaktojë organin përkatës.

5. Ri-inspektimi - inspektim kontrollues në institucionin arsimor të inspektuar më parë me qëllim të verifikimit se sa janë zbatuar dhe realizuar rekomandimet e dhëna nga ekipi inspektues.

6. Inspektimi i cilësisë së punës dhe vlerësimi i performancës së mësimitdhënësve për procesin e licencimit - Vlerësimi individual i mësimitdhënësve për nivelin e përmbushjes së standardeve të performancës për rilicencim apo avancim në karrierë.

7. Inspektimi i cilësisë së punës dhe vlerësimi i performancës së drejtorit dhe zëvendës drejtorit - Vlerësimi i performancës së drejtorit dhe të zëvendës drejtorit të institucionit arsimor parauniversitar i referohet standardeve të praktikës profesionale për drejtorë të shkollës, përkatësisht nivelit të përmbushjes së tyre për vazhdimin e kontratës së punës.

Neni 9

Personeli i Inspektoratit të Arsimit

1. Të punësuarit në Inspektoratin e Arsimit janë shërbyes civil. Për punën e tyre i përgjigjen udhëheqësve të sektorëve përkatës dhe drejtorit të përgjithshëm.

2. Inspektorët e arsimit zgjedhën në pajtim me procedurat e Ligjit për Shërbimit Civil. Përveq kushteve të parapara me Ligjin për Shërbimin Civil, kandidatët duhet ti plotësojnë edhe këto kritere:

2.1. të kenë së paku titull master (300 ECTS);

2.2. të kenë të paktën pesë (5) vjet përvojë pune në arsim.

2.3. të mos ketë ushtruar funksione politike në tre (3) vitet e fundit,

3. Kandidatet për Inspektor administrativ, pedagogjik si dhe vlerësim të performancës duhet t'i plotësojnë këto kritere:

3.1. të kenë titull master të fushës përkatëse (300 ECTS),

3.2. të kenë të paktën pesë (5) vjet përvojë pune në fushën përkatëse,

3.3. Inspektorët për vlerësimin e performancës së mësimitdhënësve, drejtorëve dhe zëvendës drejtorëve duhet të kenë së paku dhjetë (10) vite përvojë pune në arsim.

Neni 10**Detyrat e inspektorit administrativ**

1. Inspektori administrativ është përgjegjës për të mbikëqyrë dhe vlerësuar nëse institucionet arsimore zbatojnë legjislacionin në fuqi.

2. Detyrat e përgjithshme të inspektorit administrativ të ndërlidhura me të gjitha institucionet arsimore janë:

2.1.kontrollon nëse nxënësit dhe studentët e pranuar në institucionet arsimore i plotësojnë kriteret e pranimit siç parashihet me aktet ligjore;

2.2.kontrollon nëse regjistrat, certifikatat dhe dokumentacioni tjetër i institucionit arsimor për nxënësit dhe studentët është në pajtueshmëri me legjislacionin;

2.3.shqyrton ankesat lidhur me masat disiplinore kundër nxënësve dhe studentëve, pasi të jenë shfrytëzuar të gjitha mjetet ligjore për ankesë brenda institucionit arsimor dhe në rastin e institucioneve të arsimit parauniversitar, në nivel të DKA-së;

2.4.shqyrton ankesat e nxënësve, të prindërve dhe të studentëve lidhur me të gjitha llojet e diskriminimit.

2.5.Realizon aspekte tjera të inspektimit administrativ siç përcaktohet me legjislacion.

3. Detyrat specifike të inspektorit administrativ të ndërlidhura me institucionet arsimore të nivelit SNKA 0-4 janë:

3.1. kontrollon personelin udhëheqës, profesional dhe administrativ nëse i kanë kualifikimet e nevojshme dhe licencat për punësim;

3.2. kontrollon saktësinë e të dhënave për numrat e nxënësve sipas nivelit dhe klasës, saktësinë e dokumenteve shkollore;

3.3. vlerëson funksionimin e këshillit drejtues të institucionit;

3.4. shqyrton ankesat e nxënësve dhe të prindërve në rastet e dhunës ndaj fëmijëve, pasi të jenë shfrytëzuar të gjitha mjetet ligjore brenda institucionit dhe në nivel të DKA-së;

3.5. vlerëson shkeljet e mundshme ligjore që qojnë në përsëritjen e klasës në institucionet arsimore të nivelit SNKA 2-4, në bazë të ankesës nga nxënësit apo prindërit e tyre, pasi të jenë shfrytëzuar të gjitha mjetet ligjore për ankesë, brenda institucionit arsimor dhe në nivelin e DKA-së.

Neni 11**Detyrat e inspektorit pedagogjik**

1. Inspektori pedagogjik është përgjegjës për kontrollin e cilësisë dhe vlerësimin e jashtëm në institucionet arsimore të nivelit SNKA 0-4.

2. Detyrat e përgjithshme për sigurimin e cilësisë të inspektorit pedagogjik janë:

- 2.1. të vlerësojë përparimin dhe cilësinë e zbatimit të kurrikulës në të gjitha fushat lëndore;
- 2.2. të vlerësojë aspektin pedagogjik të mësimdhënies dhe të vlerësimit;
- 2.3. të vlerësojë cilësinë dhe realizimin e Planit Individual të Arsimit (PIA) për fëmijët me aftësi të kufizuara;
- 2.4. të vlerësojë materialet dhe mjetet e konkretizimit për mësimdhënie dhe të nxënë dhe përdorimi i tyre i përshtatshëm;
- 2.5. të kontrollojë dhe të vlerësojë funksionimin e këshillave të prindërve, këshillave të nxënësve, këshillave të mësimdhënësve dhe organeve të tjera profesionale;
- 2.6. të rekomandojë masa për përmirësim, duke përfshirë trajnimin për mësimdhënës, ndryshimet në qasjet pedagogjike, organizimin e ndryshëm të orëve, orët plotësuese në lëndë të caktuara;
- 2.7. të realizojë aspekte të tjera të inspektimit pedagogjik siç parashihet me legjislacion.

3. Vlerësimi i jashtëm për sigurimin e cilësisë: Synimi i vlerësimit të jashtëm të institucioneve arsimore në arsimin parauniversitar është të garantojë që institucionet arsimore në Kosovë punojnë sipas standardeve të cilësisë të përcaktuara nga MASHT. Vlerësimi i jashtëm do të udhëhiqet nga parimet në vijim:

- 3.1. bazë për vlerësimin e jashtëm janë fushat e cilësisë dhe treguesit e cilësisë të përcaktuara në Kornizën e Sigurimit të Cilësisë të miratuar nga MASHT, e po ashtu, edhe planet zhvillimore të shkollave të miratuara nga këshillat drejtues të shkollave;
- 3.2. udhëzimet për procedurën e vlerësimit të jashtëm jepen nga MASHT;
- 3.3. diskutimi i rezultateve të vlerësimit të jashtëm me koordinatorin për sigurim të cilësisë në shkollë, DKA, MASHT, sipas nevojës;
- 3.4. krahasimi dhe diskutimi i rezultateve të vlerësimit të jashtëm me rezultatet e vlerësimit të brendshëm obligativ të shkollave me drejtorët e shkollave, koordinatorët e cilësisë dhe personat tjerë përgjegjës për sigurimin e cilësisë në shkolla dhe DKA-të;
- 3.5. kontrollimi i cilësisë dhe përshtatshmërisë së metodave të vlerësimit të brendshëm;
- 3.6. vlerësimi i zbatimit dhe i suksesit të masave të ndërmarra pas vlerësimit të brendshëm;
- 3.7. vlerësimi i efektshmërisë së menaxhimit të shkollës nga stafi menaxhues i saj;
- 3.8. kontrollimi i komunikimit dhe bashkëpunimit në mes të menaxhmentit të shkollës, këshillit drejtues të shkollës, prindërve, nxënësve, stafit të shkollës, komunitetit dhe DKA-së;

3.9. kontrollimi dhe vlerësimi i masave të planifikuara nga shkollat dhe DKA-të, e që kanë të bëjnë me përputhjen e rezultateve të vlerësimit të brendshëm dhe të jashtëm për të siguruar validitetin e metodave të vlerësimit të brendshëm;

3.10. krahasimi dhe diskutimi i rezultateve të vlerësimeve (provimeve) të jashtme të nxënësve me rezultate të vlerësimeve të brendshme;

3.11. për qëllime të vlerësimit të jashtëm, në ekipin e inspektimit mund të përfshihen, përkohësisht dhe për një detyrë të përcaktuar qartë, ekspertë të jashtëm. Ata shërbejnë si ekspertë këshillues për inspektorët përgjegjës;

3.12. procedurat tjera, si dhe përmbajtja e vlerësimit të jashtëm dhe roli i veçantë i inspektorit pedagogjik do të përkufizohen në detaje me akt nënligjor.

Neni 12

Vlerësimi i performancës së mësimdhënësit, drejtorit dhe zëvendës drejtorit

1. Inspektori i arsimit duhet që vlerësimin e performancës së mësimdhënësit, drejtorit dhe zëvendës drejtorit ta realizoj në përputhje me legjislacionin në fuqi.

2. Inspektori i arsimit mbledhë të dhëna nga të gjithë komponentët e sistemit të vlerësimit të performancës dhe përcakton nivelin e performancës.

3. Mbikëqyrë aspektet teknike dhe profesionale të procesit, si përpilimin e orarit të vlerësimit, realizimin e monitorimit në orën mësimore dhe bën vlerësimin e planit dhe përgatitjes së njësive mësimore.

4. Përgatit raport përfundimtar të vlerësimit të përformancës së mësimdhënësit dhe rekomandon përtrirje të licencës, avansim në karrierë apo revokim të licencës së mësimdhënësve.

5. Përgatit raport përfundimtar të vlerësimit të përformancës së drejtorit dhe zëvendës drejtorit dhe rekomandon DKA-në për vazhdim, mos vazhdim apo ndërprerje të kontratës.

6. Mbikëqyrë procesin e licencimit të mësimdhënësit, drejtorit dhe zëvendës drejtorit në të gjitha fazat e tij.

7. Licencimi dhe vlerësimi i performancës së mësimdhënësit, drejtorit dhe zëvendës drejtorit rregullohet me akt nënligjor.

Neni 13

Vendimet e inspektorit të arsimit

1. Inspektori i arsimit merr vendime si në vijim:

1.1. të anulojë regjistrimin e nxënësve dhe të studentëve nëse ata nuk i plotësojnë kërkesat për praninë të përcaktuara me legjislacionin e aplikueshëm;

1.2. të urdhërojë korrigjimin, plotësimin dhe zëvendësimin e regjistrave, certifikatave dhe dokumentacionin tjetër të institucionit arsimor për nxënësit dhe studentët për shkak të mospajtueshmërisë me ligjin;

1.3. të anulojnë dëftesat për përfundimin e klasës, dëftesat për përfundimin e nivelit të arsimit dhe diplomat e fituara në kundërshtim me ligjin e aplikueshëm;

1.4. të konfirmojë, anulojë apo ndryshojë masat disiplinore kundër nxënësve dhe studentëve;

1.5. të iniciojë masat disiplinore dhe ligjore kundër drejtorëve të shkollave, zëvendësdrejtorëve, stafit profesional dhe mësimeve të tyre, në rastet e keqpërdorimit të detyrës zyrtare ose shkeljes së ligjeve të aplikueshme;

1.6. të urdhërojë kualifikimin e mësimeve apo të iniciojë procedurat për shkarkim apo rrimërim të drejtorëve, zëvendësdrejtorëve, stafit profesional dhe mësimeve që nuk posedojnë kualifikimet e nevojshme për punësim në pozitat aktuale si dhe ata që nuk kanë treguar performancë të duhur duke respektuar aktet tjera ligjore në fuqi;

1.7. të propozoj masat që duhet ndërmarr bazuar në rezultatet e vlerësimit të performancës së mësimeve, të përcaktuara me aktet përkatëse nëligjore;

1.8. të urdhërojë rivlerësimin e nxënësve në rastet e shkeljeve ligjore të ndërlidhura me vlerësimin përfundimtar që ka rezultuar me përsëritjen e klasës në institucionet arsimore të nivelit SNKA 2-4;

1.9. të ndërpres punën e institucioneve arsimore që janë të pa licencuara, institucioneve që nuk i plotësojnë standardet dhe kriteret e parapara me ligj.

1.10. të urdhërojë shkollën të nxjerrë apo zbatojë rregullore nga fushëveprimi i autoritetit të saj;

1.11. të urdhërojë ndërprerjen e shfrytëzimit të materialeve dhe mjeteve të konkretizimit për mësime dhe të nxënësve, nëse ato nuk janë të përshtatshme për moshën e fëmijëve, për kontekstin shoqëror apo për zbatimin e kurrikulumit,

1.12. të merr vendime tjera në rastet e përcaktuara me ligj dhe me udhëzime administrative.

2. Inspektori i arsimit ndërpret dhe ndalon:

2.1. punën e personit juridik dhe fizik që ushtron veprimtari arsimor (edukative, arsimor dhe aftësuese) pa licencë pune nga MASHT.

2.2. punën e institucionit arsimor, personit juridik dhe fizik që ushtron veprimtari arsimor në kundërshtim me legjisllacionin në fuqi.

2.3. Përcaktimet e rasteve tjera për ndërprerje dhe ndalim, rregullohen me akt nëligjor.

Neni 14

Rezultati i procesit të inspektimit

1. Për të gjitha inspektimet hartohet procesverbali në të cilin konstatohet gjendja faktike dhe

proponohen masat e afatizuara për mënjanimin e lëshimeve.

2. Pas përfundimit të inspektimit administrativ hartohet raporti për të gjeturat e inspektimit i cili përmbanë: përshkrimin e të gjeturave, konstatimet, rekomandimet e afatizuara për zbatimin e masave të sugjeruara dhe kohën e riinspektimit:

2.1. Raporti i dorëzohet institucionit të inspektuar, në rastin e inspektimit të institucioneve të arsimit parauniversitar raporti i dorëzohet edhe DKA-së përgjegjëse ndërsa në rastin e inspektimit të institucioneve të arsimit të lartë raporti i dorëzohet edhe Rektoratit.

2.2. nëse institucioni arsimor, publik, publiko-privat, privat, fetar, personi juridik dhe fizik, nuk i mënjanon lëshimet dhe parregullsitë në afatin e caktuar në bazë të rekomandimit, inspektori i arsimit do të marrë vendim për iniciimin e procedurës adekuate sipas shkallës së cënimit të ligjit;

2.3. në rastin e inspektimit emergjent nxirret vendim brenda ditës.

2.4. Inspektori i arsimit është i obliguar ta përcjellë zbatimin e rekomandimit apo vendimit.

3. Raporti për inspektimin pedagogjik përbëhet nga raporti fillestar dhe raporti përfundimtar:

3.1. Raporti fillestar me gjetje dërgohet për komente tek institucioni i inspektuar dhe DKA-ja përgjegjëse, jo më vonë se dy javë pas inspektimit.

3.2. Raporti përfundimtar duhet të përmbajë të gjeturat e inspektimit pedagogjik, përgjigjet/reflektimet e shkollës dhe DKA-së, këshillat dhe rekomandimet përfundimtare të inspektoratit arsimor dhe datën e një inspektimi pasues.

3.3. Raporti i vlerësimit të jashtëm do t'i prezentohet shkollës dhe DKA-së në një diskutim përmyllës.

4. Raporti për vlerësimin e performancës së mësimdhënësve përmban të dhënat për rezultatet individuale të mësimdhënësve të cilat vendosen në databazën e licencimit nga inspektorët pedagogjikë.

5. Raporti për vlerësimin e performancës për drejtor dhe zëvendës drejtor përmban të dhëna për rezultatet individuale të vlerësimit të cilat raportohen në bazën e të dhënave të sistemit të licencimit dhe në DKA për vazhdim, mos vazhdim apo ndërprerje të kontratës.

Neni 15 **Konfidencialiteti**

Të gjitha informatat nga inspektimi do të trajtohen në përputhje me Ligjin për mbrojtjen e të dhënave personale.

Neni 16

Komisionet e ankesave

1. Drejtori i Inspektoratit për shqyrtim të ankesave nga fushëveprimtaria e Inspektoratit të Arsimit themelon komisione për:

- 1.1. Shqyrtimin e ankesave dhe kërkesave në shkallë të dytë;
- 1.2. Vlerësimin e performancës së mësimdhënësve – “Paneli i artë”.

Neni 17

Komisioni për shqyrtim të ankesave dhe kërkesave

1. Komisioni për shqyrtim të ankesave përbëhet prej tre (3) anëtarëve dhe atë dy anëtarë të përhershëm njëri nga ta kryetar dhe një anëtarë caktohet nga rasti në rast.

2. Anëtari i tretë nuk mund të caktohet ekzaminuesi i lëndës;

Neni 18

Paneli i Artë

1. Komisioni “Paneli i Artë”, merret me shqyrtimin e ankesave në shkallë të dytë në procesin e vlerësimit të performancës së mësimdhënësve.

2. Komisioni “Paneli i Artë” përbëhet nga tre (3) anëtarë, dy anëtarë të përhershëm njëri nga ta kryetar dhe një anëtarë caktohet nga rasti në rast.

3. Mënyra e organizimit dhe funksionimit të “Panelit të Artë” përcaktohen me akt nënligjor të nxjerr nga MASHT.

Neni 19

Afati i ankesës

Afati për parashtrimin e ankesës është tridhjetë (30) ditë.

Neni 20

Keqperdorimi i detyrës zyrtare

1. Krahas përgjegjësive të parapara me legjislacionin për shërbimin civil, inspektori i arsimit është përgjegjës, nëse:

- 1.1. zbulon informata ose dokumente konfidenciale nga inspektimi;
- 1.2. nuk merr masa për të adresuar parregullsitë dhe shkeljet ligjore, të evidentuara gjatë inspektimit të institucioneve arsimore;
- 1.3. nuk i informon organet kompetente për parregullsitë e evidentuara;

1.4.tejkalon ose keqpërdorë autorizimet e përcaktuara me legjislacionin e aplikueshëm.

1.5.nuk paraqet fletëparaqitje për ngritjen e procedurës disiplinore, apo të procedurës penale, në rast se ka konstatuar shkelje të ligjshmërisë.

Neni 21

Zhvillimi profesional

1. Inspektori i arsimit ka për detyrë zhvillimin e vazhdueshëm profesional, në përputhje me kërkesat profesionale të vendit të tij të punës.

2. Kërkesat profesionale të inspektorit të arsimit për vendin e punës, përcaktohen nga drejtori i përgjithshëm i Inspektoratit të Arsimit.

3. Inspektorati i Arsimit dhe inspektorët e saj bashkëpunojnë me Organizatat Qeveritare dhe Organizatat Joqeveritare brenda dhe jashtë vendit, për të zhvilluar projekte që lidhen me funksionet e Inspektoratit të Arsimit dhe zhvillimin profesional.

Neni 22

Dokumentet profesionale dhe praktike të inspektimit

1.Për qëllime të inspektimit të përgjithshëm, administrativ dhe pedagogjik, si dhe të vlerësimit të performancës së mësimdhënësve, drejtorëve dhe zëvendës drejtorëve përgatiten dokumente të unifikuara, që përfshijnë:

1.1. Formularët për njoftimin për inspektim të institucioneve arsimore, sipas nevojës, DKA-ve, duke përfshirë një listë dokumentesh që duhet të përgatiten për inspektim nga institucionet e inspektuara;

1.2. Instrumentet standarde të zhvilluara për vlerësimin e performancës së mësimdhënësve për procesin e licencimit;

1.3. Kornizën për vlerësim me fusha të përcaktuara të cilësisë së shkollës;

1.4. Manualin operacional;

1.5. Formularët e raportimit;

1.6. Formularët e vendimeve;

2. Inspektimet realizohen në mënyrë individuale apo ekimore varësisht nga lloji i inspektimit.

3. Inspektimet kryhen nga inspektorët e arsimit apo ekipe inspektuese, të cilat përbëhen nga udhëheqësi operativ i cili është inspektor i arsimit, së paku një inspektor tjetër dhe, sipas nevojës, ekspertë të jashtëm, sipas fushave të caktuara të inspektimit. Anëtarët e tjerë të një ekipi inspektues mund të jenë inspektorët e fushave të tjera që nuk mbulohen nga ky Ligj, si dhe përfaqësues të DKA-së dhe komunitetit.

4. Institucionet dhe autoritetet arsimore komunale obligohen të bashkëpunojnë me inspektorët e autorizuar arsimorë, të ofrojnë tërë dokumentacionin e nevojshëm, kushte për punë në institucion dhe do të sigurojnë praninë e personelit të autorizuar gjatë inspektimit.

Neni 23 Parimet

1. Parimet themelore të Inspektoratit të Arsimit janë:

- 1.1. Ndershmëria dhe integriteti;
- 1.2. Ligjshmëria;
- 1.3. Profesionalizmi;
- 1.4. Objektiviteti dhe paanshmëria;
- 1.5. Llogaridhënia dhe përgjegjësia.

2. Në të gjitha veprimtaritë e tij Inspektorati i Arsimit vendos në radhë të parë interesin e nxënësve dhe të studentëve.

3. Përfundimet e inspektorëve nxirren vetëm:

- 3.1. nëpërmjet vëzhgimeve të drejtpërdrejta të veprimtarisë së institucioneve dhe individëve;
- 3.2. mbi bazën e të dhënave të siguruara nga inspektimet;
- 3.3. pasi është grumbulluar material i duhur dhe i mjaftueshëm, që bën të mundur një vlerësim të saktë, të qartë, bindës dhe të besueshëm;
- 3.4. pasi janë analizuar të dhënat me korrektësi.

4. Inspektori i arsimit dhe institucioni arsimor vendosin marrëdhënie pune të bazuar në profesionalizëm dhe mirëkuptim.

5. Inspektori i arsimit nuk inspekton institucionin ku ka konflikt interesi sipas legjislacionit në fuqi.

Neni 24 Sanksioni kundërvajtës me gjobë

1. Sanksioni kundërvajtës me gjobë, mund të parashihet në shumë të përcaktuar ose në shumë të caktuar.

2. Me ligj sanksioni kundërvajtës me gjobë mund të parashihet në shumë të përcaktuar dhe atë:

2.1. në rast se është konstatuar shkelja nga paragrafi 1.3 i nenit 13 të këtij ligji, personi fizik dënohet në shumë prej njëmijë (1,000) deri në tremijë (3,000) euro, kurse personi juridik në shumë prej pesëmijë (5,000) deri në pesëmbëdhjetëmijë (15,000) euro.

2.2. në rast se është konstatuar shkelja nga paragrafi 1.9 i nenit 13 të këtij ligji, personi fizik dënohet në shumë prej njëmijë (1,000) deri në tremijë (3,000) euro, kurse personi juridik në shumë prej dhjetëmijë (10,000) deri në tridhjetëmijë (30,000) euro.

2.3. në rast se është konstatuar shkelja nga paragrafi 1.1 i nenit 13 të këtij ligji, personi fizik dënohet në shumë prej dyqind (200) deri në gjashtëqind (600) euro, kurse personi juridik në shumë prej dymijë (2,000) deri në gjashtëmijë (6,000) euro.

2.4. në rast se është konstatuar shkelja nga paragrafët 1.4; 1.5; 1.6; 1.7; 1.8; 1.10; 1.11 dhe 1.12 të nenit 13 të këtij ligji, personi fizik dënohet në shumë prej dyqind (200) deri në gjashtëqind (600) euro, kurse personi juridik në shumë prej njëmijë (1,000) deri në tremijë (3,000) euro.

2.5. në rast se është konstatuar shkelja nga paragrafi 4 i nenit 19 të këtij ligji, personi fizik dënohet me gjobë prej pesëqind (500) deri në njëmijëepesëqind (1,500) euro kurse personi juridik dymijë (2,000) deri në gjashtëmijë (6,000) euro.

2.6. në rast se është konstatuar shkelja nga paragrafi 2.6 i nenit 10 të këtij ligji, personi fizik dënohet me gjobë prej pesëdhjetë (50) deri në njëqindpesëdhjetë (150) euro.

3. Për shkeljet tjera të cilat nuk janë paraparë me këtë ligj, zbatohen dispozitat ligjore në fuqi.

Neni 25

Mbyllja e institucionit arsimor

Inspektorati i arsimit e mbyllë institucionin arsimor i cili vepron në kundërshtim me vendimin e akreditimit dhe licencën që e posedon.

Neni 26

Pagesa shtesë

1. Inspektorit të Arsimit i njihet e drejta e marrjes së pagës shtesë mbi pagën bazë në emër të rrezikshmërisë për kushtet specifike të punës.

2. Shtesat sipas paragrafit 1 të këtij neni do të bëhen sipas dispozitave të Ligjit për shërbimin civil dhe Ligjit për pagat e nëpunësve civil.

Neni 27

Aktet nënligjore

1. Ministria brenda gjashtë (6) muajsh nga hyrja në fuqi e këtij ligji, nxjerr aktet nënligjore të parapara me këtë ligj.

2. Akten nënligjore në fuqi do të zbatohen deri në afatin i nxjerrjes së akteve nënligjore të përcaktuara me këtë ligj, nëse nuk janë në kundërshtim me këtë ligj.

Neni 28
Shfuqizimi

1. Ky ligj shfuqizon:

1.1.Ligjin nr. 2004/37 për Inspeksionin e Arsimit në Kosovë (Gazeta zyrtare e Institucioneve të Përkohshme të Vetëqeverisjes në Kosovë, nr. 13, 1 qershor 2007), dhe

1.2.çdo dispozitë të legjislacionit që bie në kundërshtim me këtë ligj, e që ka të bëjë me inspeksionin e arsimit.

Neni 29
Hyrja në fuqi

Ky ligj hyn në fuqi pesëmbëdhjetë (15) ditë pas publikimit në Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës.

Ligji Nr. 06/L -046
23 korrik 2018

Shpallur me dekretin Nr. DL-027-2018, datë 08.08.2018 nga Presidenti i Republikës së Kosovës Hashim Thaçi