



Nr. 75 Prot

Tiranë, më 08.10.2020

VENDIM
I
BORDIT DREJTUES TË

SHKOLLËS SË DREJTORËVE TË INSTITUCIONEVE TË ARSIMIT
PARAUNIVERSITAR

Në mbështetje të pikës 11 të Vendimit Nr. 540, datë 19.9.2018, "Për organizimin dhe funksionimin e Shkollës së Drejtorëve të Institucioneve të Arsimit Parauniversitar dhe mënyrën e trajnimit e të certifikimit të tyre" dhe nenit 5.4 të Statutit të Shkollës së Drejtorëve të Institucioneve të Arsimit Parauniversitar, Bordi Drejtues vendosi:

1. Miratimin e Rregullores "Për Zhvillimin Profesional dhe Kualifikimin e Drejtorëve/Nëndrejtorëve të Institucioneve të Arsimit Parauniversitar në Shqipëri" ("**Rregullorja**").
2. Miratimin e ndryshimeve të mësipërme.
3. Autorizimin e Kryetarit të Bordit Drejtues për nënshkrimin e tekstit të konsoliduar të Rregullores.

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

Anëtarët e Bordit Drejtues të Shkollës së Drejtorëve të IAPU.

Rezana Vrapit – Kryetar

Martin Mata – Anëtar

Aleksandër Sarapuli – Nënkryetar

Yehudit Shalvi – Anëtar

Gerti Janaqi – Anëtar



RREGULLORE

PËR ZHVILLIMIN PROFESIONAL DHE KUALIFIKIMIN E DREJTORËVE/NËNDREJTORËVE TË INSTITUCIONEVE TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR NË SHQIPËRI

KREU I TË PËRGGJITHSHME

Neni 1 Objekti

Kjo Rregullore ka si objekt përcaktimin e rregullave dhe procedurave për administrimin e Programit të Trajnimit të Detyrueshëm Përgatitor për Certifikim për drejtues të IAP, si vijon:

- a. shpalljen e interesit dhe aplikimin e Institucioneve të Arsimit të Lartë (IAL) apo të subjekteve të tjera;
- b. përzgjedhjen e IAL-ve apo të subjekteve të tjera për ofrimin e shërbimit të trajnimit të detyrueshëm përgatitor;
- c. kriteret dhe përzgjedhjen e stafit mësimdhënës, trajnerëve individualë (coach), , mentorëve drejtuesve të programit dhe detyrat e këtyre të fundit;
- d. kushtet dhe kriteret e përzgjedhjes së kandidatit për drejtues për ndjekjen e Programit të trajnimit të detyrueshëm përgatitor;
- e. procesin e aplikimit, shqyrtimit të aplikimeve dhe të regjistrimit të pjesëmarrësve në Programin e trajnimit të detyrueshëm përgatitor;
- f. organizimi dhe zhvillimi i programit të trajnimit të detyrueshëm përgatitor dhe vlerësimin e pjesëmarrësve në përfundim të tij;
- g. procesi i testimit dhe certifikimit, llojet, afatet e vlefshmërisë;
- h. aspektet përkatëse financiare dhe tarifat.

1

Neni 2 Qëllimi

1. Rregullorja ka për qëllim të përcaktojë rregullat dhe procedurat e aplikimit, organizimit dhe vlerësimit të IAL apo subjekteve të tjera, si ofruesit kryesorë të Programit të trajnimit të detyrueshëm përgatitor, për pajisjen me certifikatë për

Adresa: Bulevardi "Zhan d'Ark", Nr. 23, Tiranë, Shqipëri
Tel: +355 4 220 9185 / E-mail: info@csl.edu.al / Web: www.csl.edu.al



- drejtimin e Institucioneve të Arsimit Parauniversitar, në funksion të zhvillimit profesional të drejtorit/nëndrejtorit.
2. Rregullorja përcakton kushtet dhe kriteret e përzgjedhjes, procedurën e aplikimit, afatet përkatëse, dokumentacionin shoqërues për aplikim, përzgjedhjen e kandidatëve që do të përfshihen në Programin e trajnimit të detyrueshëm përgatitor.
 3. Programi i zhvillimit profesional të drejtorëve/nëndrejtorëve zbatohet me qëllim që ai/ajo të marrë kompetencat e nevojshme profesionale për drejtimin, menaxhimin, organizimin dhe administrimin e suksesshëm të veprimtarisë së shkollës.
 4. Procesi i certifikimit për drejtues të institucioneve arsimore realizohet për kontrollin e njohurive dhe aftësive profesionale të kandidatëve lidhur me drejtimin, menaxhimin, organizimin dhe administrimin e suksesshëm të shkollës.

Neni 3

Programi i Trajnimit të Detyrueshëm Përgatitor për Certifikim për drejtues të IAP

1. Programi i trajnimit të detyrueshëm përgatitor dhe procesi i certifikimit zgjat përafërsisht 9 (nëntë) muaj. Ai përbëhet nga gjashtë module, me 486 orë në total, 270 orë në auditor, 198 orë praktikë (internship) dhe 18 orë mentorim individual.
2. Çdo modul shtjellohet nëpërmjet tematikave të tij.
3. Një orë trajnimi zgjat jo më pak se 50 minuta.
4. Përmbajtja e programit bazohet në kuptimin e nevojave të rolit të drejtuesit të shkollës dhe do të realizohet nëpërmjet metodologjive të ndryshme studimore: orëve në auditor, internship (praktika profesionale), projekteve individuale dhe në grup, simulimeve, studimeve të rasteve (*case studies*) dhe instrumenteve menaxheriale.
5. Vendi ku do të zhvillohet programi do të jetë në mjediset e IAL-ve apo subjekteve të tjera të përzgjedhura nga Shkolla e Drejtorëve dhe në shkollën ku do të kryhet praktika profesionale.
6. Programi i Trajnimit të Detyrueshëm Përgatitor zhvillohet në grupe të ndara ose të përbashkëta në cilësinë e drejtuesit në detyrë dhe kandidatit për t'u bërë drejtues.
7. Shkollat në të cilat do të kryhet praktika profesionale do të zgjidhen bashkërisht dhe në bashkërendim nga MASR, me institucionin trajnues dhe Shkollën e Drejtorëve. Në një shkollë do të caktohen 4-9 kandidatë. Ata do të shoqërohen nga një trajner (*coach*) nga institucioni trajnues dhe nga drejtori i shkollës (*mentori*). Kandidatët, të cilët aktualisht janë drejtues, do të zhvillojnë praktikën profesionale në shkollën e tyre, ndërsa kandidatët për drejtues do ta kryejnë praktikën profesionale në një shkollë tjetër nga ajo ku ata janë të angazhuar si mësues/nëndrejtor. Praktika profesionale do të kryhet në të njëjtën shkollë gjatë gjithë kohëzgjatjes së programit.
8. Kapaciteti maksimal i pjesëmarrësve në një grup trajnimi do të jetë deri në 30 pjesëmarrës. IAL-të apo subjektet e përzgjedhura mund të operojnë njëkohësisht me jo më shumë se 3 (tre) grupe trajnimi.



9. Shkolla e Drejtorëve zhvillon trajnimin e trajnerëve nga ekspertë ndërkombëtarë për stafet që përfshihen për herë të parë në zhvillimin e programit të detyrueshëm përgatitor.

KREU II

SHPLLJA E INTERESIT DHE APLIKIMI I INSTITUCIONEVE TË ARSIMIT TË LARTË APO SUBJEKTEVE TË TJERA

Neni 4

Shpallja e interesit për zhvillimin e Programit të trajnimit të detyrueshëm përgatitor për certifikim të drejtuesve të IAP

1. Shkolla e Drejtorëve hap thirrjen për procesin e aplikimit të IAL-ve apo subjekteve të tjera qofshin këta persona fizik apo juridik për realizimin e Programit të zhvillimit të trajnimit të detyrueshëm përgatitor për certifikim të drejtuesve të IAP. Shkolla e Drejtorëve publikon në faqen e saj zyrtare, dokumentin “Shpallje e interesit për zhvillimin e Programit të trajnimit të detyrueshëm përgatitor për drejtues të IAP, duke përcaktuar afatet e vlefshmërisë së thirrjes.
2. Thirrja për shpalljen e interesit duhet të përmbajë të paktën informacionin si më poshtë:
 - a. Kriteret që duhet të plotësojë IAL apo subjektet e tjera qofshin këta persona fizik apo juridik të interesuar për ofrimin e moduleve të programit të trajnimit të detyrueshëm përgatitor;
 - b. Përshkrimin e qëllimit dhe të objektivave të programit;
 - c. Përcaktimin e programit bazë të detajuar, i ndarë në module, orë mësimore dhe praktikë profesionale;
 - d. Njohuritë dhe aftësitë që duhet të përfitojë kandidati për drejtues në Programin e trajnimit të detyrueshëm përgatitor;
 - e. Metodologjinë e të nxëniet e përdorur në program;
 - f. Format e monitorimit dhe të vlerësimit të pjesëmarrësve në trajnim;
 - g. Kalendarin e zhvillimit të trajnimit të përcaktuar në ditë dhe orë;
 - h. Mjetet dhe pajisjet e ofruara nga institucioni që do të zhvillojë trajnimet;
 - i. Formën e propozimit financiar nga IAL-të ose subjektet e tjera;
 - j. Kriteret e planifikimit dhe të monitorimit të zhvillimit të trajnimit nga vetë institucioni ofrues;
 - k. Kriteret dhe përgjegjësitë që duhet të plotësojë stafi i angazhuar nga institucioni për ofrimin e trajnimit të detyrueshëm përgatitor.
 - l. Kriteret e vlerësimit dhe përzgjedhjes të subjektit të interesuar.

Neni 5

Aplikimi i Institucioneve të Arsimit të Lartë apo i subjekteve të tjera dhe afati



Institucionet e Arsimit të Lartë apo subjektet e tjera, bazuar në dokumentin e shpalljes së interesit, aplikojnë pranë Shkollës së Drejtorëve për zhvillimin e Programit të trajnimit të detyrueshëm përgatitor, sipas afateve të përcaktuara nga Shkolla e Drejtorëve.

Neni 6

Dokumentacioni i aplikimit

1. Aplikimi i IAL-ve apo subjekteve të tjera përmban të paktën dokumentacionin e mëposhtëm:
 - a. Formularin e aplikimit për subjektet e interesuara: dokumenti bashkëlidhur kësaj Rregulloreje në Shtojcën nr. 1.
 - b. Kopje të noterizuar të dokumenteve juridikë të IAL-së apo subjektit tjetër (ekstrakt nga QKB-ja, NIPT, vendim gjykate, VKM, etj., sipas formës së organizimit). Objekti i veprimtarisë së IAL-së apo subjektit të interesuar duhet të përputhet me Programin e zhvillimit profesional të drejtorëve/nëndrejtorëve për të cilin aplikon.
 - c. Aplikimin për secilin modul të programit, sipas Shtojcës nr. 2 bashkëlidhur kësaj Rregulloreje.
 - d. CV-të e detajuara të trajnerëve dhe trajnerëve individual (coach) të cilët do të angazhohen në module të programit sipas modelit Europass .
 - e. Propozimi metodologjik dhe përmbajtësor i programit, bazuar në kërkesat e thirrjes së interesit (Termtat e Referencës).
 - f. Propozimi financiar i detajuar në orë në auditor, orët e trajnimit individual , kosto logjistike, etj, bazuar në kërkesat e thirrjes së interesit (Termtat e Referencës).
2. Gjatë aplikimit, IAL apo subjektet e tjera sigurohen të kenë marrë pëlqimin e stafit mësimdhënës për dërgimin e të dhënave të tyre personale dhe përpunimin e tyre nga Shkolla e Drejtorëve, në përputhje me legjislacionin për mbrojtjen e të dhënave personale.

4

Neni 7

Kriteret e përcaktuara për stafin trajnues

1. Stafi trajnues përbëhet nga:
 - a. Stafi mësimdhënës (trajnerë);
 - b. Drejtuesi i programit;
 - c. Trajneri individual (coach)
 - d. Mentori (drejtori i shkollës ku kryhet praktika profesionale).
2. IAL-të ose subjektet e përzgjedhura duhet të bazojnë mësimdhënien në stafin e përhershëm dhe të përkohëshëm, vendas ose të huaj, i cili do të kryejë aktivitetet trajnuese të programit.
3. Kriteret e stafit mësimdhënës:
 - 3.1 Trajneri për zhvillimin e Programit të trajnimit të detyrueshëm përgatitor të drejtuesve duhet të plotësojë një nga kriteret e mëposhtëme. Ai/ajo duhet të jetë :

Adresa: Bulevardi "Zhan d'Ark", Nr. 23, Tiranë, Shqipëri
Tel: +355 4 220 9185 / E-mail: info@csl.edu.al / Web: www.csl.edu.al



- a. profesor/lektor në fakultete të fushës së edukimit, titullarë të lëndëve ose moduleve në fushën e edukimit në IAL apo në subjekte të tjera, brenda ose jashtë vendit;
 - b. profesor/lektor në fakultete të tjera në lidhje me kurrikulën e programit, titullarë të lëndëve ose moduleve në fushën përkatëse në IAL apo në subjekte të tjera, brenda ose jashtë vendit;
 - c. ekspert në fushën e edukimit ose në fusha të lidhura me kurrikulën e programit.
- 3.2 Trajneri duhet:
- a. të ketë formim profesional dhe kontribute në fushën e drejtimit dhe të menaxhimit të arsimit, të dëshmuara me certifikata, botime, artikuj dhe mësimdhënien në këtë fushë;
 - b. të jetë njohës i mirë i çështjeve që lidhen me modulet e përshkruara në Programin e zhvillimit profesional të drejtorëve/nëndrejtorëve, të miratuar nga Shkolla e Drejtorëve. Kjo të jetë e dëshmuar me certifikata, botime, artikuj, mësimdhënie apo me detyrat dhe funksionet e vendit të punës;
 - c. të njohë mirë legjislacionin arsimor që ka të bëjë drejtpërdrejt me veprimtarinë e drejtuesit të IAP dhe që lidhet me modulet e programit (kriter preferencial);
 - d. të ketë të paktën 10 (dhjetë) vite eksperiencë pune si lektor ose specialist në fushën e edukimit;
 - e. të jetë aktivizuar në trajnime për drejtuesit e IAP, lidhur me modulet e programit;
 - f. përparësi kanë trajnerët që zotërojnë me dëshmi një gjuhë të huaj evropiane (gjuha angleze e preferuar).
- 3.3 Trajneri duhet të dallohet për:
- a. ide novatore dhe aftësi krijuese profesionale;
 - b. qëndrim etik dhe aftësi të mira komunikuese;
 - c. korrektesë në kryerjen e detyrave;
 - d. gatishmëri për të bashkëpunuar me kolegët;
 - e. aftësi profesionale të transmetimit të saktë dhe të qartë të informacionit përkatës që përmbajnë modulet e programit.
4. Kriteret dhe përgjegjësitë e drejtuesit të programit të trajnimit:
- 4.1 Aspektet profesionale dhe organizative të programit do të menaxhohen nga Drejtuesi i Programit.
 - 4.2 Drejtuesi i programit është personi në komunikim të vazhdueshëm me Shkollën e Drejtorëve për ecurinë me cilësi dhe standarde të programit të trajnimit dhe është përgjegjës për:
 - a. Planifikimin dhe zbatimin e programit në përgjithësi si në IAL-të apo subjektet e përzgjedhura ashtu edhe në shkollën ku kryhet praktika profesionale;
 - b. Cilësinë e mësimdhënies dhe menaxhimin e mësimin e të proceseve të punës së stafit;



- c. Menaxhimin dhe ndjekjen e proceseve mësimore të grupit në shkollën ku kryhet praktika profesionale;
 - d. Mbikëqyrjen dhe ndjekjen e trajnimit individual të kandidatëve dhe për procesin në tërësi të vlerësimit të tyre dhe ecurisë së performancës gjatë trajnimit;
 - e. Identifikimin dhe përzgjedhjen e shkollave për të realizuar praktikën profesionale në bashkëpunim me MASR dhe Shkollën e Drejtorëve dhe mbajtja e kontakteve të rregullta me drejtorët e tyre;
 - f. Pjesëmarrjen në takimet me grupet profesionale të drejtuara nga Shkolla e Drejtorëve gjatë kohëzgjatjes së programit;
 - g. Krijimin dhe zhvillimin e një marrëdhënieje profesionale me organe të ndryshme që lidhen me programin e trajnimit të aspirantëve për drejtorë, duke përfshirë këtu edhe përfaqësuesit e MASR dhe të autoriteteve të ndryshme lokale;
 - h. Planifikimin dhe përgatitjen e raportimeve për miratim nga Shkolla e Drejtorëve, si dhe dorëzimin e të dhënave dhe raporteve shtesë sipas nevojës, kohë pas kohe;
 - i. Drejtuesi i programit duhet të jetë pjesë përbërëse e stafit mësimor të programit.
- 4.3 Drejtuesi i programit duhet të përmbushë kriteret e mëposhtme:
- a. Duhet të ketë të paktën një diplomë të nivelit Master ose ekuivalentete barazvlefshme me të;
 - b. Të ketë të paktën 5 (pesë) vite përvojë në një ose më shumë nga pozicionet e mëposhtme: drejtor shkolle ose drejtues i një programi për trajnimin e drejtorëve të shkollave (kriter preferencial);
 - c. Të ketë përvojë të paktën 5 (pesë) vjeçare në një ose më shumë nga pozicionet e mëposhtme: Punë pedagogjike në drejtimin e sistemit arsimor, trajnimin ose zhvillimin profesional të mësuesve ose drejtorëve;
 - d. Aktualisht nuk duhet të jetë drejtor shkolle.
- 4.4 Në rastin kur drejtuesi i propozuar i programit nuk ka përvojë si drejtor shkolle, IAL-të apo subjektet e përzgjedhura preferohet të përfshijnë në stafin e mësimdhënës të programit të paktën një staf që ka të paktën 5 (pesë) vjet përvojë si drejtor shkolle.
5. Kriteret për trajner individual (Coach)
- 5.1 IAL-të apo subjektet e përzgjedhura do të emërojnë trajnerë për pjesën e të nxëniet eksperimental të programit në përputhje me numrin e shkollave ku do të kryhet praktika profesionale.
 - 5.2 Trajneri do të udhëheqë procesin e miksuar të të nxëniet të pjesëmarrësve, si në shkollë ashtu dhe në IAL-të apo subjektet e përzgjedhura. Numri i trajnerëve do të jetë të paktën 3 persona për çdo grup studimi. Trajnerët mund të instruktojnë në jo më shumë se dy shkolla në të njëjtën kohë.
 - 5.3 Trajneri individual (Coach) duhet të përmbushë kriteret e mëposhtme:

Adresa: Bulevardi "Zhan d'Ark", Nr. 23, Tiranë, Shqipëri
Tel: +355 4 220 9185 / E-mail: info@csl.edu.al / Web: www.csl.edu.al



- a. Të ketë të paktën një diplomë të nivelit Master ose ekuivalente me të.
 - b. Të ketë përvojë si drejtor shkolle (kriter preferencial)
 - c. Të ketë përvojë të paktën 5 (pesë) vjet në punë pedagogjike në sistemin arsimor në lidhje me instruktimin, trajnimin ose zhvillimin profesional të mësuesve ose drejtorëve.
 - d. Aktualisht të mos jetë mësues, drejtor apo nëndrejtor shkolle. (kriter preferencial)
6. Kriteret për Mentor
- 6.1 IAL-të apo subjektet e përzgjedhura duhet të angazhojnë drejtorët e shkollave si mentorë për pjesën e praktikës profesionale të programit të trajnimit.
 - 6.2 Zgjedhja e mentorit (drejtorit të shkollës për mësimin eksperimental) do të kryhet në bashkëpunim midis IAL-ve apo subjekteve të përzgjedhura, Shkollës së Drejtorëve dhe MASR.
 - 6.3 Mentori duhet të përmbushë kriteret e mëposhtme:
 - a. Të ketë të paktën 4 (katër) vjet përvojë në drejtimin e një shkolle dhe të ketë një vlerësim pozitiv nga mbikëqyrësi (eprori) i tij lidhur me realizimin e suksesshëm të proceseve që përmirësojnë arsimin, mësimin dhe të mësuarit;
 - b. Të jetë i gatshëm për të përmbushur kërkesat e programit, si kundrejt aspirantëve për drejtorë ashtu dhe IAL-ve apo subjekteve të përzgjedhura, duke përfshirë gatishmërinë dhe aftësinë për të lejuar kandidatët (pjesëmarrësit) të mësojnë nga përvoja dhe të kryejnë projektet e kërkuara;
 - c. Të jetë i përkushtuar ndaj proceseve zhvillimore dhe mësimore si mentor;
 - d. Në të ardhmen, për rolin e mentorit, preferencë do t'u jepet të diplomuarve nga programi i trajnimit të Shkollës së Drejtorëve.

KREU III

PËRZGJEDHJA E OFRUESVE TË TRAJNIMIT TË PROGRAMIT TË ZHVILLIMIT PROFESIONAL TË DREJTORËVE / NËNDREJTORËVE

Neni 8

Shqyrtimi i dokumentacionit të aplikimit

1. Shqyrtimi i dokumentacionit të aplikimit të IAL-ve apo subjekteve të tjera kryhet sipas afateve të përcaktuara nga Shkolla e Drejtorëve.
2. Shkolla e Drejtorëve ngre një komision të posacem për shqyrtimin e dokumentacionit të aplikimit. Vlerësimi i dokumentacionit mbështetet në tre aspekte:
 - a. Propozimi teknik për zhvillimin e programit të trajnimit (25%)
 - b. Përmbushja e kriterëve nga stafi i përfshirë në programin e trajnimit (50%)
 - c. Propozimi financiar 25%

Neni 9

Përzgjedhja e IAL-ve apo subjekteve të tjera

Adresa: Bulevardi "Zhan d'Ark", Nr. 23, Tiranë, Shqipëri

Tel: +355 4 220 9185 / E-mail: info@csl.edu.al / Web: www.csl.edu.al



1. Komisioni i ngritur për shqyrtimin e dokumentacionit përgatit vlerësimet për përzgjedhjen e IAL-ve apo subjekteve të tjera.
2. Shkolla e Drejtorëve përzgjedh dhe njofton institucionin fitues brenda 10 (dhjetë) ditëve pune nga marrja e vendimit.
3. Kontrata lidhet për një kohëzgjatje 1 (një) vit nga data e nënshkrimit të tij, me të drejtë rinovimi.

Neni 10

Procedura e ankimit

1. IAL-ja apo subjekte të tjera, kanë të drejtën e ankimit te Shkolla e Drejtorëve brenda 5 (pesë) ditë pune nga marrja e njoftimit.
2. Shkolla e Drejtorëve shqyrton ankimin bazuar në pretendimin e IAL-së apo subjekteve të tjera dhe mbështetur në dokumentacionin e aplikimit dhe kthen përgjigje brenda 10 (dhjetë) ditë pune nga marrja e ankesës nga IAL-ja apo subjektet e tjera.

KREU IV

KUSHTET DHE KRITERET E PËRZGJEDHJES DHE PROCESI I APLIKIMIT TË KANDIDATËVE PËR DREJTUES PËR NDJEKJEN E PROGRAMIT TË TRAJNIMIT

8

Neni 11

Kushtet dhe kriteret e përzgjedhjes

1. Kanë të drejtë të aplikojnë për Programin e trajnimit të detyrueshëm përgatitor për pajisjen me certifikatë për drejtimin e Institucioneve të Arsimit Parauniversitar, kandidatët të cilët plotësojnë kriteret e përcaktuara në këtë Rregullore.
2. Kandidatët duhet të plotësojnë këto kriteret:
 - a. Kanë përfunduar në Republikën e Shqipërisë, në një program të ciklit të dytë ose kanë ndjekur një program studimi 4 vjeçar në fushën e mësuesisë dhe janë pajisur me diplomën përkatëse, ose janë diplomuar jashtë vendit në një program të ciklit të dytë në fushën e mësuesisë dhe kanë kryer njehsimin e diplomës pranë Qendrës së Shërbimeve Arsimore.
 - b. Kanë përvojë pune si mësues dhe kanë së paku kategorinë “Mësues i Kualifikuar”.
 - c. Nuk kanë masa disiplinore në fuqi në momentin e aplikimit.
 - d. Të kenë notë mesatare aritmetike të studimeve të ciklit të parë dhe të dytë ose ekuivalent me to jo më pak se 7.5 (Kriter preferencial)

Neni 12

Organizimi i procesit të aplikimit

Adresa: Bulevardi “Zhan d'Ark”, Nr. 23, Tiranë, Shqipëri
Tel: +355 4 220 9185 / E-mail: info@csl.edu.al / Web: www.csl.edu.al



1. Kandidatët për ndjekjen e Programit të trajnimit të detyrueshëm përgatitor për drejtues të Institucioneve të Arsimit Parauniversitar, aplikojnë në datat e shpallura nga Shkolla e Drejtorëve të Institucioneve të Arsimit Parauniversitar.
2. Shkolla e Drejtorëve organizon dy herë në vit (Pranverë, Vjeshtë) procesin e shpalljes, aplikimit, të përzgjedhjes, pranimit dhe regjistrimit të kandidatëve të cilët do të trajnohen për drejtues të Institucioneve të Arsimit Parauniversitar. Në raste të veçanta Shkolla mund të hapë edhe një thirrje të tretë në vit. Afati i pranimit të aplikimeve është 30 ditë kalendarike.

Neni 13 Dorëzimi i aplikimit

1. Kandidati aplikon sipas procedurës së përcaktuar në faqen zyrtare të Shkollës së Drejtorëve. Aplikimi duhet të përmbajë dokumentet e mëposhtme:
 - ✓ Formular aplikimi, sipas modelit të përcaktuar në Shtojcën nr.3 bashkëlidhur dhe pjesë përbërëse e kësaj Rregulloreje;
 - ✓ Letër motivimi i/e aplikantit;
 - ✓ CV i/e aplikantit sipas Shtojcës nr. 4;
 - ✓ Fotokopje e dokumentit të identifikimit të vlefshëm;
 - ✓ Mandat pagese për tarifën e aplikimit në vlerën prej 1000 lekë të reja, në llogarinë bankare të Shkollës së Drejtorëve;
 - ✓ Vërtetim për masa disiplinore lëshuar nga punëdhënësi ose ZVAP përkatëse;
 - ✓ Formular vetëdeklarimi që aplikanti nuk ka qënë i dënuar penalisht, Shtojca nr.5 bashkëlidhur;
 - ✓ Projekt për zhvillimin e institucionit të sistemit parauniversitar mbështetur në Strategjinë Kombëtare të Zhvillimit të Sistemit Parauniversitar në Shqipëri (jo më shumë se 3 faqe) sipas shtojcës nr. 6;
 - ✓ Certifikata të trajnimeve të zhvilluara;
 - ✓ Kopje të Diplomave universitare, të Listave përkatëse të notave dhe të Licencës për ushtrimin e profesionit;
 - ✓ Kopje të Kategorisë së Kualifikimit dhe të Dëshmisë së Gjuhës së huaj;
 - ✓ Letër rekomandimi nga drejtuesi i institucionit. Në rastin kur aplikanti nuk është aktualisht në marrëdhënie pune, letra e rekomandimit duhet të jetë nga institucioni arsimor i punësimit të tij më të fundit. (Dokument opsional).
2. Të dhënat e kandidatëve do të grumbullohen duke respektuar Ligjin Nr. 9887, datë 10.03.2008, "Për Mbrojtjen e të Dhënave Personale" i ndryshuar.

Neni 14 Shqyrtimi i aplikimeve dhe vlerësimi me dosje

Adresa: Bulevardi "Zhan d'Ark", Nr. 23, Tiranë, Shqipëri
Tel: +355 4 220 9185 / E-mail: info@csl.edu.al / Web: www.csl.edu.al



1. Procedura e vlerësimit të aplikimeve të kandidatëve për ndjekjen e programit të trajnimit kalon përmes shqyrtimit nga Komisioni i Vlerësimit.
2. Komisioni i Vlerësimit ka në përbërje të tij 3 (tre) anëtarë:
 - 1 përfaqësues të zgjedhur nga Shkolla e Drejtorëve dhe
 - 2 përfaqësues të zgjedhur nga MASR.
3. Shkolla e Drejtorëve mund të krijojë sipas rastit dhe më shumë se një Komision Vlerësimi.
4. Shkolla e Drejtorëve, pas përfundimit të afatit të aplikimit, përgatit për Komisionin e Vlerësimit listat dhe dosjet e kandidatëve.
5. Komisioni i vlerësimit, shqyrton dokumentacionin dhe bën vlerësimin e kandidatëve brenda afatit 30 ditor nga mbyllja e aplikimeve sipas kategorive të mëposhtme:

Nr.	Kategoritë për tu vlerësuar	Pikëzimi (0-100 pikë)	
I	Formimi profesional	0-20 pikë	
	Kategoria e kualifikimit (mjeshtër; specialist; i kualifikuar)	10 pikë ¹	
	Vlerësimi i kualifikimit	Shkëlqyeshëm	10 pikë
		Shumë mirë	8 pikë
		Mirë	6 pikë
		Mjaftueshëm	4 pikë
II	Letër motivimi	10 pikë	
III	Rekomandimi nga drejtuesi	10 pikë	
IV	Arritjet akademike dhe të tjera	0-30 pikë	
	Diplomat universitare	Bachelor	0-8 pikë ²
		Master	0-7 pikë ³
	Trajnimet e vazhduara		0-10 pikë ⁴
	Gjuhë e huaj		0-5 pikë ⁵

10

¹ Nëse aplikanti ka marrë njërin nga 3 kualifikimet do të vlerësohet me pikë të plota. Nëse nuk ka asnjërin merr 0 pikë.

² Nota mesatare e nivelit bachelor (8-10=8 pikë); (7-7.9=6 pikë); (6-6.9=4 pikë); (5-5.9=2 pikë)

³ Nota mesatare e nivelit master (8-10=7 pikë); (7-7.9=6 pikë); (6-6.9=4 pikë); (5-5.9=2 pikë). Në rastin kur ka diplome Bachelor ekuivalent me Master atëherë vlerësimi duhet të jete 0-15. Përkrahje është shumatore e dy niveleve me sipër.

⁴ Nëse kandidati ka ndjekur çdo vit trajnimet e vazhduara sipas kritereve ligjore do të fitojë pikët maksimale.

⁵ Nëse kandidati ka një certificate gjuhe të huaj merr 5 pikë; nëse nuk ka asnjë merr 0 pikë.



V	Projekti	0-30 pikë
	Vizioni dhe strategjia e qartë e zhvillimit të shkollës	0-10 pikë
	Zbatimi i kurrikulës, drejtimi pedagogjik, drejtimi administrativ dhe financiar i shkollës	0-11 pikë
	Marrëdhëniet me stafin dhe komunitetin jashtë dhe aspektet ligjore	0-9 pikë
	Pikë totale	0-100 pikë

6. Kriteret e vlerësimit të projektit përcaktohen në Shtojcën 6 bashkëlidhur kësaj Rregulloreje.
7. Pas shqyrtimit të dokumentacionit, Komisioni i Vlerësimit rendit kandidatët në rendin zbritës dhe njofton kandidatët që kalojnë në fazën pasardhëse.
8. Aplikantët të cilët grumbullojnë të paktën 60 pikë nga pikëzimi i kriterëve vlerësuese të më sipërme përzgjidhen për të ndjekur programin e trajnimit.
9. Komisioni i Vlerësimit përgatit listën përmbledhëse duke renditur kandidatët sipas pikëve në rend zbritës. Tabela miratohet nga Komisioni i Vlerësimit dhe i dërgohet për dijeni MASR.

Neni 15

Regjistrimi i kandidatëve fitues sipas kuotave të përcaktuara në programin e trajnimit

11

1. Shkolla e Drejtorëve njofton kandidatët e përzgjedhur për ndjekjen e programit të trajnimit të detyrueshëm përgatitor për certifikim, duke u bazuar në kuotat e miratuara për këtë program. Në rast se kandidati fitues tërhiqet pas njoftimit dhe programi ende nuk ka filluar, Shkolla e Drejtorëve njofton kandidatin pasardhës në listë. Kandidatët të cilët në renditjen përfundimtare të aplikantëve qëndrojnë nën numrin e kuotave të miratuara për thirrjen, do të njoftohen nga Shkolla e Drejtorëve për të ndjekur programin e trajnimit në kohortën e rradhës.
2. Në çdo vit akademik, Bordi Drejtues i Shkollës së Drejtorëve bazuar në kapacitetet e trajnerëve në Qarqet përkatëse dhe nevojat e DPAP miraton kuotat në programin e trajnimit të detyrueshëm përgatitor për secilën thirrje.
3. Regjistrimi i kandidatëve fitues bëhet brenda 10 (dhjetë) ditë pune nga data e njoftimit dhe konfirmimit të tyre.
4. Brenda 30 (tridhjetë) ditëve pune nga regjistrimi i kandidatëve fitues, Shkolla e Drejtorëve i dërgon Ministrisë përgjegjëse për arsimin, listën e kandidatëve të regjistruar, në formë shkresore dhe elektronike.

Neni 16

Procedura e ankimit

Adresa: Bulevardi "Zhan d'Ark", Nr. 23, Tiranë, Shqipëri

Tel: +355 4 220 9185 / E-mail: info@csl.edu.al / Web: www.csl.edu.al



1. Kandidatët kanë të drejtën e ankimit te Shkolla e Drejtorëve brenda 5 (pesë) ditë pune nga marrja e njoftimit.
2. Shkolla e Drejtorëve shqyrton ankimin bazuar në pretendimin e kandidatit dhe mbështetur në dokumentacionin e aplikimit dhe kthen përgjigje brenda 10 (dhjetë) ditë pune nga marrja e ankesës nga kandidati.

Neni 17 Riaplikimi i kandidatëve

1. Kandidatët që nuk janë pranuar për ndjekjen e programit të trajnimit në aplikimin e parë kanë mundësi të aplikojnë përsëri në thirrjet e radhës duke plotësuar dokumentacionin e kërkuar sipas kërkesave të thirrjes në momentin e aplikimit.
2. Në rast se kandidatët, sipas pikës 1, dëshirojnë të dorëzojnë dokumentacion shtese/ të ndryshëm nga aplikimi i parë, ata duhet të kryejnë përsëri aplikimin nga e para duke paguar tarifën e aplikimit.
3. Kandidatët që janë skualifikuar nga aplikimi për parregullsi apo falsifikim dokumentacioni, i hiqet përgjithmonë e drejta për të ndjekur programin e trajnimit në Shkollën e Drejtorëve.
4. Kandidatët që nuk janë pranuar për ndjekjen e programit të trajnimit në aplikimin e parë për mospërmbushje të kriterëve ligjore, kanë të drejtë të aplikojnë përsëri në momentin kur i përmbushin ato. Kandidati kryen dhe njëherë aplikim me dokumentacionin përkatës.

12

KREU V PROCESI I APLIKIMIT, VLERËSIMIT DHE REGJISTRIMIT NË PROGRAMIN E TRAJNIMIT TË DETYRUESHËM PËRGATITOR TË DREJTORIT/NËNDREJTORIT NË DETYRË

Neni 18 Organizimi i procesit të aplikimit të drejtorëve/nëndrejtorëve në detyrë

1. Drejtorët/nëndrejtorët e institucioneve arsimore në detyrë aplikojnë në Programin e trajnimit të detyrueshëm përgatitor në Shkollën e Drejtorëve, në datat e shpallura nga Shkolla e Drejtorëve të Institucioneve të Arsimit Parauniversitar.
2. Shkolla e Drejtorëve organizon procesin e shpalljes, aplikimit, pranimit dhe regjistrimit të drejtorëve/nëndrejtorëve në detyrë, të cilët trajnohen për drejtues të Institucioneve Arsimore.
3. Kriteret dhe procedurat për përzgjedhjen, kualifikimin, trajnimin dhe certifikimin e drejtuesve në detyrë të IAP miratohen me udhëzim të ministrit përgjegjës për arsimin.

Neni 19

Adresa: Bulevardi "Zhan d'Ark", Nr. 23, Tiranë, Shqipëri
Tel: +355 4 220 9185 / E-mail: info@csl.edu.al / Web: www.csl.edu.al



Dorëzimi i aplikimit për drejtuesit në detyrë

1. Drejtori/nëndrejtori në detyrë aplikon sipas procedurës së përcaktuar online në faqen zyrtare të Shkollës së Drejtorëve. Aplikimi duhet të përmbajë dokumentet e mëposhtme:
 - ✓ Formular aplikimi, sipas modelit të përcaktuar në Shtojcën nr.3 bashkëlidhur dhe pjesë përbërëse e kësaj Rregulloreje;
 - ✓ Letër motivimi i/e aplikantit;
 - ✓ CV i/e aplikantit sipas shtojcës 4;
 - ✓ Fotokopje e dokumentit të identifikimit të vlefshëm;
 - ✓ Mandat pagese për tarifën e aplikimit në vlerën prej 1000 lekë të reja, në llogarinë bankare të Shkollës së Drejtorëve;
 - ✓ Vërtetim për masa disiplinore lëshuar nga punëdhënësi ose ZVAP përkatëse;
 - ✓ Formular vete deklarimi që aplikanti nuk ka qënë i dënuar penalisht, Shtojca nr.5 bashkëlidhur;
 - ✓ Projekt për zhvillimin e institucionit të sistemit parauniversitar mbështetur në Strategjinë Kombëtare të Zhvillimit të Sistemit Parauniversitar në Shqipëri (jo më shumë se 3 faqe) sipas shtojcës 6 bashkëlidhur.
 - ✓ Certifikata të trajnimeve të zhvilluara;
 - ✓ Kopje të Diplomave universitare, të Listave përkatëse të notave dhe të Licencës për ushtrimin e profesionit;
 - ✓ Kopje të Kategorisë së Kualifikimit dhe të Dëshmisë së Gjuhës së huaj;
 - ✓ Letër rekomandimi nga drejtuesi i institucionit. Në rastin kur aplikanti nuk është aktualisht në marrëdhënie pune, letrën e rekomandimit duhet ta marrë nga institucioni arsimor i punësimit të tij më të fundit. (Dokument opsional).
2. Të dhënat do të mblidhen duke respektuar Ligjin Nr. 9887, datë 10.03.2008, “Për Mbrojtjen e të Dhënave Personale” i ndryshuar.

13

Neni 20

Shqyrtimi dhe vlerësimi i aplikimeve të drejtorëve/nëndrejtorëve në detyrë

1. Procedura e vlerësimit të aplikimeve të drejtorëve/nëndrejtorëve në detyrë për ndjekjen e programit të trajnimit kalon përmes shqyrtimit nga Komisioni i Vlerësimit. Komisioni i Vlerësimit ka në përbërje të tij 3 (tre) anëtarë:
 - 1 përfaqësues të zgjedhur nga Shkolla e Drejtorëve dhe
 - 2 përfaqësues të zgjedhur nga MASR.Shkolla e Drejtorëve mund të krijojë sipas rastit dhe më shumë se një Komision Vlerësimi.
1. Shkolla e Drejtorëve, pas përfundimit të afatit të aplikimit, përgatit për Komisionin e Vlerësimit listat dhe dosjet e kandidatëve.

Adresa: Bulevardi “Zhan d'Ark”, Nr. 23, Tiranë, Shqipëri
Tel: +355 4 220 9185 / E-mail: info@csl.edu.al / Web: www.csl.edu.al



2. Komisioni i vlerësimit, shqyrton dokumentacionin dhe bën vlerësimin e kandidatëve mbështetur në kriteret e përcaktuara në Udhëzim Ministri.
3. Pas shqyrtimit të dokumentacionit, Komisioni i Vlerësimit rendit kandidatët në rendin zbritës dhe Shkolla e Drejtorëve njofton kandidatët fitues.

Neni 21

Regjistrimi i kandidatëve fitues të drejtorëve/nëndrejtorëve në detyrë

Regjistrimi i kandidatëve fitues të drejtorëve/nëndrejtorëve në detyrë bëhet sipas pikës 3 të Nenit 15 të kësaj Rregulloreje.

Neni 22

Riaplikimi i drejtorëve/nëndrejtorëve në detyrë

Për drejtorët/ nëndrejtorët në detyrë që nuk janë pranuar për ndjekjen e programit të trajnimit në aplikimin e parë do të ndiqet e njëjta procedurë regjistrimi sipas pikës 1 të Nenit 17 të kësaj Rregulloreje.

KREU VI

ZHVILLIMI I PROGRAMIT TË TRAJNIMIT DHE VLERËSIMI I PJESËMARRËSVE PËRGJATE PROGRAMIT

14

Neni 23

Zhvillimi i Programit

1. Programi i trajnimit të detyrueshëm përgatitor zhvillohet sipas llojit të trajnimit, kurrikulave e programeve përkatëse të përcaktuara nga Shkolla e Drejtorëve.
2. Programi i trajnimit të detyrueshëm përgatitor realizohet nga institucionet e arsimit të lartë apo subjekte të tjera të përzgjedhura nga Shkolla e Drejtorëve për realizimin e veprimtarisë së Shkollës së Drejtorëve të Institucioneve të Arsimit Parauniversitar.
3. Programi i trajnimit të detyrueshëm përgatitor realizohet nga IAL apo subjekte të tjera të përzgjedhura nga Shkolla e Drejtorëve përmes seancave trajnuese të drejtpërdrejta me pjesëmarrësit në mjediset e tyre dhe/ose online si dhe praktikës që do të kryhet në shkollat e përzgjedhura nga Shkolla e Drejtorëve në bashkëpunim me MASR.
4. Shkolla e Drejtorëve përcakton periudhën dhe kohëzgjatjen e zhvillimit të Programit të trajnimit të detyrueshëm përgatitor që do të realizohet nga IAL apo subjekte të tjera të përzgjedhura nga Shkolla e Drejtorëve, të cilat janë të detyruara të zbatojnë kohëzgjatjen e programit.
5. Programi i trajnimit zhvillohet me kohë të pjeshme, pa shpëputje nga puna. Në rastin kur pjesëmarrësi për arsye të ndryshme kërkon të mos vijojë ndjekjen e programit të trajnimit ose të moduleve të caktuara, modulet e ndjekura me sukses deri në momentin



e nderprerjes i njihen. Modulet e mbetura mund të ndiqen nga pjesëmarrësi në programin e rradhës.

Neni 24 **Detyrat e pjesëmarrësve**

1. Gjatë zhvillimit të Programit të trajnimit të detyrueshëm përgatitor, pjesëmarrësi është i detyruar:
 - a. Të marrë pjesë të paktën në 80% të secilit modul të programit të trajnimit dhe të jetë pro-aktiv;
 - b. Të dorëzojë detyrat apo projektin sipas kërkesave të programit;
 - c. Të jetë pjesë e takimeve të reflektimit në lidhje me mbarëvajtjen e programit si dhe të plotësujë pyetësorë ose forma vlerësimi sipas nevojës;
 - d. Të dorëzojë të plotësuar matricat e vetëvlerësimit dhe planit të veprimit, në periudhat kohore të kërkuara gjatë zhvillimit të programit;
 - e. Të marrë pjesë në procesin e testimit për certifikim dhe në eventet e rëndësishme organizuara nga Shkolla e Drejtorëve;
 - f. Të plotësojë çdo detyrë që përcakton përmbajtja/zhvillimi i programit.
2. Plotësimi i detyrimeve të mësipërme nga ana e pjesëmarrësve konfirmohet nga subjekti trajnues dhe është kriter për pjesëmarrjen në testimin për certifikim.

15

Neni 25 **Vlerësimi i pjesëmarrësit për modulet e programit**

1. Në vlerësimin e pjesëmarrësit për modulet e programit, trajneri/coach llogarit pikët për:
 - a. Angazhimin aktiv në seancat trajnuese (20%);
 - b. Dosjen me detyrat e dorëzuara dhe mini test gjatë programit (40%);
 - c. Praktika Profesionale në shkollë dhe Analizë e Praktikum në klasë (Inquiry learning) (40%).
2. Dosja e pjesëmarrësit përbëhet nga zbatime praktike në situatë konkrete, detyra tematike, raste studimore, projekte, mini test, matrica e vetëvlerësimit, plani i veprimit dhe matrica e vlerësimit nga trajneri, coach dhe mentori etj.
3. Pjesëmarrësi njoftohet individualisht për vlerësimin e tij me pikë në secilin modul nga trajneri përkatës.
4. Pjesëmarrësi quhet kalues në modulën përkatës të programit nëse vlerësohet mbi 70% në vlerësimet sipas pikës 1 të këtij neni.
5. Pjesëmarrësi kualifikohet në programin e trajnimit, kur është kalues në të gjitha modulet e programit.
6. Pjesëmarrësi që nuk merr pjesë në të paktën 80% të një moduli do të duhet ta përsërisë modulën.

Adresa: Bulevardi "Zhan d'Ark", Nr. 23, Tiranë, Shqipëri
Tel: +355 4 220 9185 / E-mail: info@csl.edu.al / Web: www.csl.edu.al



7. Në rast se pjesëmarrësi nuk kualifikohet si më sipër, ai ka të drejtën të përsërisë modulën e programit duke paguar detyrimet përkatëse.
8. Në përfundim të këtij programi trajnimi, pjesëmarrësi pajiset me një vërtetim nga subjektet trajnuese për përfundimin me sukses të moduleve përkatëse të Programit të trajnimit të detyrueshëm për certifikim, dhe mund të vijojë me testimin për certifikim.

KREU VII

TESTIMI PËR CERTIFIKIM DHE PROCESI I VLERËSIMIT

Neni 26

Testimi për Pajisje me Certifikatë për Drejtues të Institucionit të Arsimit Parauniversitar

1. Kandidatët që kanë përfunduar me sukses programin e trajnimit të detyrueshëm përgatitor për drejtues të IAP, i nënshtrohen testimit pranë Shkolles së Drejtorëve për pajisjen me certifikatën për drejtimin e IAP-ve.
2. Kandidati ruan të drejtën për t'u regjistruar në testimin e certifikimit për 2 (dy) vjet nga përfundimi me sukses i programit të trajnimit të detyrueshëm.
3. Kandidati ka të drejtë të marrë pjesë në testimin për certifikim jo më shumë se 2 (dy) herë.

16

Neni 27

Elementët e vlerësimit të testimit për certifikim

1. Elementët e vlerësimit të testimit për certifikim dhe pesha për secilin komponent janë:
 - a. Projekti final, vetëvlerësimi dhe plani i veprimit (40%);
 - b. Raste studimore (30%);
 - c. Pyetje mbi njohuritë e përfutuara (30%).
2. Instrumenti i vetëvlerësimit është një dokument që do t'u prezantohet pjesëmarrësve në fillim, si dhe gjatë zhvillimit të programit, i cili shërben si mënyrë për të matur ecurinë e tyre dhe për të vetëvlerësuar të nxënësit.
 - a) Pjesëmarrësit *nuk* do të vlerësohen në veçanti për këtë matricë. Por do të kenë mundësi të marrin feedback/sugjerime të vazhdueshëm e të sfidohen nga trajnerët dhe trajnerët individualë (coach) në mënyrë që ky mjet të shërbejë si proces rritje dhe përmirësimi.
 - b) Kjo matricë do t'i shërbejë pjesëmarrësve për të zhvilluar dhe hartuar Planin e Zhvillimit Personal.

Adresa: Bulevardi "Zhan d'Ark", Nr. 23, Tiranë, Shqipëri
Tel: +355 4 220 9185 / E-mail: info@csl.edu.al / Web: www.csl.edu.al



- c) Plani i veprimi do të jetë një plan personal rritje, me hapa konkretë, me një kohëzgjatje 1(një)vjeçare nga momenti i certifikimit.
 - d) Projekti dhe Plani i Veprimit do të prezantohet nga pjesëmarrësit para Komisionit Vlerësues dhe do të përfaqësojë 40% të pikëve totale të Testimit të Certifikimit.
 - e) Prezantimi i projektit do të kryhet përpara një komisioni vlerësimi në prani dhe të pjesëmarrësve të tjerë.
 - f) Prezantimi i projektit dhe planit të veprimit do të zgjasë jo më shumë se 20 minuta.
 - g) Për datën dhe vendin e prezantimit pjesëmarrësit njoftohen 15 ditë përpara nga Shkolla e Drejtorëve.
3. Elementi i dytë i vlerësimit të testimit për certifikim është ai i rasteve studimore i cili do të përmbajë raste/ pyetjesh me zgjedhje dhe shtjellim rreth situatave aktuale të mundshme që një drejtues shkolle mund t'i duhet të përballet.
- a) Pjesëmarrësit do t'i ofrohen në tezë një deri në dy raste studimore më shumë sesa numri i rasteve që ai duhet të shtjellojë.
 - b) Ky element do të zhvillohet pranë Qendrës së Shërbimeve Arsimore. Në rast ndryshimi të vendndodhjes, pjesëmarrësit do të njoftohen në kohë nga Shkolla e Drejtorëve.
4. Elementi i tretë i vlerësimit për certifikim do të përmbajë pyetje me zgjedhje të bazuara në njohuri në lidhje me Standardet e zhvillimit profesional të drejtuesit të shkollës dhe aspekte të tjera që lidhen me njohuritë që duhet të ketë drejtuesi i shkollës.
- a) Ky element do të zhvillohet pranë Qendrës së Shërbimeve Arsimore. Në rast ndryshimi të vendndodhjes, pjesëmarrësit do të njoftohen në kohë nga shkolla e drejtorëve.
5. Testimi për elementin e dytë dhe të tretë së bashku, do të zgjasë jo më shumë se 120 minuta.
6. Kufiri i kalueshmërisë për secilin element vlerësimi të testimit për certifikim është 70%.
7. Në rast se kandidati nuk merr 70% të pikëve në secilin komponent vlerësimi për certifikim nuk quhet kalues.

Neni 28

Përbërja e komisionit të vlerësimit të testimit për certifikim

1. Procedura e shqyrtimit dhe vlerësimit të elementit të parë (Projekti dhe plani i veprimit) të testimit për certifikim do të kryhet nga Komisioni i Vlerësimit.
 - a. Komisioni i Vlerësimit ka në përbërje të tij 3 (tre) anëtarë:
 - 1 përfaqësues të zgjedhur nga Shkolla e Drejtorëve
 - 1 përfaqësues të zgjedhur nga ofruesit e shërbimit të programi i trajnimit [(trajner / trajner individual (coach)) dhe
 - 1 përfaqësues të zgjedhur nga MASR.



2. Shkolla e Drejtorëve mund të krijojë sipas rastit dhe më shumë se 1 (një) Komision Vlerësimi.
3. Komisioni i vlerësimit të elementit të parë (Projekti dhe plani i veprimit) pas përfundimit të procesit të vlerësimit i dërgon Shkollës së Drejtorëve listën me vlerësimin e pjesëmarrësve në këtë element.
4. Vlerësimi i elementit të dytë (Raste studimore) realizohet në ambjentet e Qendrës së Shërbimeve Arsimore (QSHA) dhe do të kryhet nga dy vlerësues të ndryshëm, të pavaruar nga njëri tjetri. Vlerësimi final për këtë komponent do të jetë sa mesatarja e të dy vlerësimeve të pavaruara.
5. Vlerësimi i elementit të tretë (Pyetjet mbi njohuritë) do të realizohet në QSHA në bashkëpunim me Shkollën e Drejtorëve.
6. Aspektet e bashkëpunimit midis QSHA dhe Shkollës së Drejtorëve përcaktohen në marrëveshjen e bashkëpunimit midis këtyre institucioneve.
7. Lista me vlerësimin e pjesëmarrësve për elementin e dytë dhe të tretë përgatitet nga QSHA dhe i dërgohet Shkollës së Drejtorëve. Shkolla e Drejtorëve, pas përfundimit të procesit të vlerësimit të testimit për certifikim në të tre elementët, përgatit listën me vlerësimin përfundimtar të testimit për certifikim të pjesëmarrësve sipas rendit zbritës.

Neni 29

Regjistrimi për testimin e certifikimit, për kandidatët që kanë përfunduar me sukses programin e trajnimit

18

1. Datat e testeve do të shpallen nga Shkolla e Drejtorëve minimumi 1 muaj para testimit për t'u dhënë mundësi aplikantëve të përgatiten dhe të planifikojnë.
2. Aplikantët do të kenë mundësi të regjistrohen për në testim deri 2 javë para datës së testimit.
3. Aplikimi për në testim do të bëhet online sipas udhëzimeve në shpalljen e datave të testimit.
4. Kandidatët duhet të dorëzojnë: 1. Prezantimin e projektit (në formatin ppt); 2. Projektin e plotë (në formatin word); 3. Planin e Veprimit; **5 (pesë) ditë kalendarike** para datës së prezantimit të projektit, sipas udhëzimeve në thirrje.

Neni 30

Rregulla për pjesëmarrësit në ditën e testimit

1. Për paraqitjen në qendrat e provimit, pjesëmarrësit duhet të kenë parasysh rregullat e mëposhtme:
 - a. Të jenë të pajisur me letërnjoftim ose pasaportë për të marrë pjesë në provim;
 - b. Të paraqiten së paku 30 minuta përpara fillimit të provimit;

Adresa: Bulevardi "Zhan d'Ark", Nr. 23, Tiranë, Shqipëri
Tel: +355 4 220 9185 / E-mail: info@csl.edu.al / Web: www.csl.edu.al



- c. Ndalohet marrja me vete dhe përdorimi i celularëve dhe mjeteve të tjera të komunikimit gjatë zhvillimit të provimit, pasi kjo vlerësohet si kriter skualifikimi;
 - d. Ndalohet duhani dhe konsumimi i ushqimit në mjediset e provimit;
 - e. Ndalohet komunikimi gjatë zhvillimit të provimit.
2. Qendrat e provimit mbikëqyren nga një ose më shumë administratorë, në varësi të numrit të kandidatëve që do t'i nënshtrohen provimit, të cilët:
 - a. janë përgjegjës për mbarëvajtjen e provimit sipas rregullave të përcaktuara në këtë rregullore;
 - b. mbajnë qetësi gjatë zhvillimit të provimit.

Neni 31 **Përgjigjet e testimit**

1. Aplikantët do të njoftohen mbi rezultatet e testimit jo më vonë se 10 (dhjetë) ditë nëpërmjet llogarisë së tyre individuale në platformën online të Shkollës së Drejtorëve
- 2.

Neni 32 **Përsëritja e testimit dhe tërheqja nga testimi**

1. Kandidati ka të drejtë të japë testimin përfundimtar jo më shumë se dy herë. Kur testimi është kryer me sukses, nuk lejohet të përsëritet.
2. Nëse një kandidat nuk paraqitet në testim ose tërhiqet përpara fillimit të tij, atëherë testimi nuk vlerësohet si i kryer.
3. Tërheqja nga testimi nuk mund të kryhet pas hyrjes në sallën e provimit.

Neni 33

Procedura e ankimit

Pas marrjes së vlerësimit përfundimtar për të tre elementët, pjesëmarrësit kanë të drejtën e ankimit te Shkolla e Drejtorëve brenda 5 (pesë) ditë kalendarike nga marrja e njoftimit.

1. Ankimi do të realizohet online sipas udhëzimeve në thirrjen e testimit për certifikim.
2. Ankimi do të protokollohet nga Shkolla e Drejtorëve
3. Shkolla e Drejtorëve shqyrton ankimin bazuar në pretendimin e aplikantit dhe mbështetur në dokumentacionin e aplikimit dhe kthen përgjigje brenda 10 (dhjetë) ditë pune nga marrja e ankesës.

Adresa: Bulevardi "Zhan d'Ark", Nr. 23, Tiranë, Shqipëri
Tel: +355 4 220 9185 / E-mail: info@csl.edu.al / Web: www.csl.edu.al



KREU VIII PAJISJA ME CERTIFIKATË, LLOJET DHE AFATET E VLEFSHMËRISË

Neni 34 Pajisja me Certifikatë

1. Tërheqja e certifikatës mund të realizohet pranë zyrave të Shkollës së Drejtorëve, nga Aplikanti që ka kaluar me sukses testimin për pajisjen me certifikatë, 15 (pesëmbëdhjetë) ditë pas shpalljes së rezultateve.
2. Në momentin e tërheqjes aplikanti duhet të jetë i pajisur me mjet identifikimi. Në pamundësi për t'u paraqitur personalisht, certifikatën mund ta tërheqë një përfaqësues i aplikantit, i pajisur me prokurë të posaçme dhe mjetin personal të identifikimit.

Neni 35 Llojet e certifikatave të Institucioneve të Arsimit Parauniversitar

Shkolla e Drejtorëve lëshon dy lloje certifikatash për drejtuesit e IAP:

- a) Certifikata e drejtuesit për institucionet parashkollore;
- b) Certifikata e drejtuesit për Institucionet e Arsimit Parauniversitar, të arsimit të mesëm të ulët dhe të arsimit të mesëm të lartë.

20

Neni 36

Afati i vlefshmërisë së certifikatës

Vlefshmëria e Certifikatës për drejtimin e IAP-ve është pa afat.

KREU IX

ASPEKTET FINANCIARE PËRKATËSE DHE TARIFAT

Neni 37 Tarifa e programit të trajnimit të detyrueshëm përgatitor dhe e procesit të certifikimit

1. Tarifat për programin e trajnimit të detyrueshëm përgatitor për certifikim përcaktohen në Shtojcën nr. 7 të kësaj Rregulloreje.
2. Pagesa e tarifave kryhet vetëm në llogarinë bankare të Shkollës së Drejtorëve me të dhënat e detajuara në faqen zyrtare të Shkollës së Drejtorëve.

Adresa: Bulevardi "Zhan d'Ark", Nr. 23, Tiranë, Shqipëri
Tel: +355 4 220 9185 / E-mail: info@csl.edu.al / Web: www.csl.edu.al



3. Pagesa e tarifës për ndjekjen e programit të trajnimit mund të paguhet e plotë njëherësh ose nëpërmjet maksimumi 3 (tre) këste.
4. Në datën e regjistrimit, pjesëmarrësi duhet të paraqesë mandatin e pagesës së tarifës (të plotë ose këstin e parë). Në rast të pagesës me këste, këstet e tjera paguhen çdo fillim tre-mujori gjatë ndjekjes së programit të trajnimit.
5. Në rast se aplikanti ndërpret programin e trajnimit të detyrueshëm përgatitor, detyrimi financiar për programin e ndjekur deri në momentin e ndërprerjes duhet të shlyhet nga ana e pjesëmarrësit.

KREU X DISPOZITA PËRFUNDIMTARE

Neni 38 Dispozita të fundit dhe hyrja në fuqi

Ngarkohet Shkolla e Drejtorëve për zbatimin e kësaj Rregulloreje.

Kjo Rregullore hyn në fuqi menjëherë pas miratimit nga Bordi Drejtues i Shkollës së Drejtorëve.



SHTOJCA 1

FORMULARI I APLIKIMIT PËR PROGRAMIN E TRAJNIMIT TË DETYRUESHËM PËRGATITOR PËR DREJTUES TË IAPU

Tabela e të dhënave për IAL apo subjekte të tjera		
1	IAL aplikues/subjekt tjetër tjetër	
2	Fakulteti që e ofron	
3	Urdhëri/VKM i licencimit/Urdhër i riorganizimit/ Akreditimi institucional	
4	Titulli i programit të studimit	
5	Kohëzgjatja e programit të studimit	
6	Kreditet në total	
7	Forma e studimit (me kohë të plotë/të pjesshme/në distancë/online/webinar)	
8	Gjuha (shqip/tjetër)	
9	Programi ofrohet nga Departamenti	
10	Programi ofrohet në bashkëpunim me institucione të tjera	
11	Numri i studentëve për këtë program studimi	

22

Tabela e të dhënave për Person Fizik		
1	Aplikanti (Emër, Mbiemër)	
2	Kontakt (tel/e-mail)	
3	Arsimimi	
4	Fusha e ekspertizës lidhur me programin e trajnimit	
5	Moduli / et që ofron	
6	Kreditet e modulit / eve	

Adresa: Bulevardi "Zhan d'Ark", Nr. 23, Tiranë, Shqipëri
Tel: +355 4 220 9185 / E-mail: info@csl.edu.al / Web: www.csl.edu.al



7	Partneriteti me IAL/subjekte që ofrojnë programin e trajnimit për Shkollën e Drejtorëve	
8	Syllabus i modulit	
9	Gjuha (shqip/tjetër)	

SHTOJCA 2

FORMATI I APLIKIMIT PËR NJË MODUL

1. Lloji i trajnimit
2. Titulli i programit të trajnimit
3. Tema e modulit
4. Numri i orëve të modulit të trajnimit
5. Numri i seancave dhe tema e çdo seance
6. Përfituesit nga trajnimi
7. Rezultatet e pritshme
8. Përshkrimi i përmbajtjes
9. Metodologjia:
 - a) Metodot gjatë trajnimit
 - b) Mjetet mësimore
 - c) Detyra për të trajnuarit
 - d) Literatura e rekomanduar për të trajnuarit
10. Testet
11. Bibliografia

23

UDHËZIME MBI PLOTËSIMIN E FORMULARIT TË APLIKIMIT

Përshkrimi i Programit të Trajnimit (Drejtues aktual / Aspirantë)

- Titulli
- Numri i moduleve
- Kreditet
- Ndarja e orëve
- Lidhja midis komponentëve të programit
- Staf i përfshirë në programin e trajnimit
- Qëllimi
- Struktura e programit të trajnimit

Përshkrimi i një moduli

Adresa: Bulevardi "Zhan d'Ark", Nr. 23, Tiranë, Shqipëri
Tel: +355 4 220 9185 / E-mail: info@csl.edu.al / Web: www.csl.edu.al



- Shpjegimi i strukturës së modulit
- Ndarja e orëve, orë në klasë, internship, trajnim individual.
- Numri i krediteve
- Synimi
- Objektivat
- Përmbajtja
- Metodologjia, mënyrat e përdorura të mësimdhënies
- Mjetet mësimore
- Metodatat e kontrollit
- Vlerësimi dhe feedback. Vlerësimi i stafit mësimdhënës dhe stafit ndihmës në procesin e mentorimit.
- Portofoli i vlerësimit
- Literatura

Forma e trajnimit

Në tabelë shënoni llojin e Trajnimit (me ndjekje në klasë, praktikë profesionale, online, webinar)

Përshkrimi i programit të trajnimit

Titulli, numri i moduleve, kreditet, ndarja e orëve janë sipas listës së programeve të trajnimit që është miratuar nga Shkolla e Drejtoreve.

Përshkrimi i një moduli

Shpjegimi i strukturës së modulit, ndarja e orëve, orë në klasë, internship, trajnim individual, numri i krediteve është sipas listës së programeve të trajnimit.

Metodologjia

- Trajnim orë në auditor, praktika profesionale.
Përshkrim i konkretizuar i metodave mbizotëruese mësimdhënëse-nxënëse gjatë trajnimit si debati, demonstrimi, diskutimi, eksperimentimi, leksioni/ligjërata, vizita studimore, puna në grup, loja me role, “pyetje-përgjigje” etj.

Kushtet e zhvillimit të modulit

- Trajnim orë në auditor, praktika profesionale, profesionale
Tregohen adresat e vendeve ku zhvillohet trajnimi dhe periudha e trajnimit.

Mjetet mësimore

Te “Mjetet mësimore” përfshihen materiale të shkruara dhe mjete ndihmëse të cilat përdoren gjatë zhvillimit të modulit (trajnime ose konsultime).

- Materialet e shkruara ndahen në materiale:
 - që pjesëmarrësit duhet të kenë me vete (udhëzime zyrtar, libër, tekst shkollor, makinë llogaritëse etj.);



- që i sigurohen çdo pjesëmarrësi nga agjencia trajnuese (paketa e modulit bashkë me fletë-pune, fletë-vetëvlerësimi, bllok-shënimesh, etj.).
- Mjetet ndihmëse përfshijnë ato:
 - Vizuale (fotografi, piktura, diafilma, diapozitiva, flipçarte, grafikë, diagrame, etj.).
 - Auditive (magnetofon, kasetofon, radio, etj.).
 - Audio vizuale [filmi, televizioni, videoja, kompjuteri (interneti), etj.].

Vlerësimi dhe opinioni i trajnerit

Një listë pyetjesh që pedagogu mund t'i përdorë gjatë ose/dhe pas zhvillimit të modulit.

Portofoli i vlerësimit

Përshkruhet kërkesa e agjencisë trajnuese mbi përmbajtjen e portofolit (detyra tematike, raste studimore, projekte, ese etj)

Literatura

Literatura e rekomanduar për t'u shfrytëzuar gjatë ose pas zhvillimit të modulit.

SHTOJCA 3 FORMULARI I APLIKIMIT

Të dhëna personale:

Emër/Atësi/Mbiemër:	
Gjinia:	Femër Mashkull
Datëlindja:	
Vendlindja:	
Nr. personal (ID sipas Kartës së Identitetit):	

25

Të dhëna profesionale:

Aktualisht ushtron profesionin e mësuesit:	Po Jo
Pozicioni:	Drejtor Nëndrejtor Mësues
<i>Nëse është Drejtor/Nëndrejtor:</i>	Emërim Komandim
Data e emërimit/komandimit:	
Institucioni:	
Vite në drejtim:	

Adresa: Bulevardi "Zhan d'Ark", Nr. 23, Tiranë, Shqipëri
Tel: +355 4 220 9185 / E-mail: info@csl.edu.al / Web: www.csl.edu.al



DRAP / ZVA:	
Email:	
Nr. kontakti:	
Niveli arsmior:	Program studimi të ciklit të parë (Bachelor) Program studimi të ciklit të dytë / Master Shkencor Program studimi të ciklit të dytë / Master Profesional Program të integruar studimi të ciklit të dytë në mësuesi Tjetër (specifiko)
Vitet në profesionin e mësuesit:	
Data e marrjes së licencës për ushtrimin e aktivitetit të mësuesit:	
Kategoria e kualifikimit:	Mësues Mjeshtër Mësues Specialist Mësues i Kualifikuar
Vlerësimi i kualifikimit:	Shkëlqyeshëm Shumë mirë Mirë Mjaftueshëm Dobët
Njohuri të gjuhës angleze (niveli):	

- Dëshiroj të aplikoj në Shkollën e Drejtorëve për trajnimin e detyrueshëm dhe certifikimin si drejtues i Institucioneve të Arsimit Parauniversitar
- Deklaroj që informacioni i përdorur në këtë aplikim dhe dokumentacioni shoqërues i dorëzuar është i vërtetë dhe pranoj se çdo deklaram i pavërtetë apo mashtrues do të shkaktojë përjashtimin tim nga procedura e shqyrtimit për t'u përfshirë në programin e trajnimit të detyrueshëm ose përjashtimin nga programi nëse aplikimi im është pranuar.
- Autorizoj Shkollën e Drejtorëve dhe çdo kontraktor të pavarur që vepron në emër të saj, të verifikojnë informacionin e dorëzuar nëpërmjet aplikimit tim dhe dokumentacionin shoqërues pranë palëve të treta dhe të përpunojnë informacionin që rezulton nga verifikimi gjatë procesit të shqyrtimit dhe përzgjedhjes, që mund të përfshijë edhe të dhëna sensitive sipas përkufizimit të ligjit nr. 9887, datë 10.03.2008 "Për mbrojtjen e të dhënave personale", të ndryshuar. Pranoj se informacioni dhe të dhënat e dorëzuara në aplikimin tim dhe dokumentacionin shoqërues mund të përpunohen nga Shkolla e Drejtorëve nëpërmjet palëve të treta për qëllime të procesit të aplikimit dhe shqyrtimit, ofrimit të programit të trajnimit dhe certifikimit. Konfirmoj se pëlqimi im është i shprehur, plotësisht i informuar dhe i dhënë në mënyrë të lirë për qëllime të pjesëmarrjes në trajnim dhe pajisjes me certifikatë. Kuptoj se kam të drejtën të tërheq këtë pëlqim në çdo kohë dhe se në rast të tërheqjes, shqyrtimi i aplikimit tim do të ishte i pamundur dhe mund të rezultojë në përjashtim nga procedura e shqyrtimit për praninë në programin e trajnimit.

Emër Mbiemër / Firmë

Adresa: Bulevardi "Zhan d'Ark", Nr. 23, Tiranë, Shqipëri
Tel: +355 4 220 9185 / E-mail: info@csl.edu.al / Web: www.csl.edu.al



SHTOJCA 4

MODELI CV I APLIKANTIT



Europass Curriculum Vitae

Të vendoset fotografi format pasaporte e vitit të fundit këtu/

Të dhëna Personale	
Mbiemri / Emri	
Numri Personal i ID	
Data dhe vendi i lindjes	
Gjinia	
Adresa	<i>Rruga/ Pall /Nr. i shtëpisë</i>
Celulari	
E-mail	
Qarku /Qyteti/ Fshati/ DAR	<i>Vendosni emrin e qarkut, qytetit apo fshatit dhe DAR që i përkisni</i>
Shkolla	<i>Vendosni emrin e shkollës ku punoni kategorinë e shkollës, (filllore, 9 vjecare, e mesme gjimnaz, profesionale, e mesme e bashkuar), publike/private(Në rast se aplikanti nuk punon aktualisht në një IAP por ka punuar më parë dhe ka dëshirë të aplikojë si kandidat për drejtues, duhet të vendosë shkollën e fundit ku ka qenë i punësuar)</i>
Niveli drejtues (Drejtor/Nëndrejtor)	<i>Nëse jeni një nga dy nivelet drejtuese në shkollën tuaj, vendosni nivelin përkatës (drejtor/nëndrejtor)</i>
Kandidat për nivel drejtues	<i>Nëse aktualisht nuk jeni drejtor apo nëndrejtor në shkollën tuaj por dëshironi të aplikoni si kandidat për nivel drejtues, vendosni Po</i>
Eksperiencat e punës	<i>Renditni eksperiencat tuaja të punës në mësimdhënie e drejtim duke filluar nga puna ku jeni aktualisht (mund të shtoni rreshta të tjerë më poshtë në varësi të numrit të eskperiencave të punës që keni patur deri në momentin e aplikimit)</i>
Data	<i>Vendosni datën dhe vitin kur keni filluar</i>
Funksioni që ushtroni	
Aktivitetet kryesore dhe përgjegjësitë	
Emri dhe adresa e punëdhënësit	

Adresa: Bulevardi "Zhan d'Ark", Nr. 23, Tiranë, Shqipëri
Tel: +355 4 220 9185 / E-mail: info@csf.edu.al / Web: www.csf.edu.al



2.	Data	<i>Vendosni datën dhe vitin kur keni filluar</i>
	Funksioni që ushtroni	
	Aktivitetet kryesore dhe përgjegjësitë	
	Emri dhe adresa e punëdhënësit	
3.	Data	<i>Vendosni datën dhe vitin kur keni filluar</i>
	Funksioni që ushtroni	
	Aktivitetet kryesore dhe përgjegjësitë	
	Emri dhe adresa e punëdhënësit	
	Arsimimi	<i>Shkruani për arsimimin tuaj duke filluar me diplomën më të fundit që keni marrë dhe vazhdoni me të tjerat (mund të shtoni rreshta të tjerë më poshtë në varësi të numrit të niveleve të arsimimit që keni ndjekur)</i>
.	Data	<i>Data e vitit akademik kur keni filluar e përfunduar arsimimin tuaj në këtë nivel</i>
Universiteti/ Fakulteti/ Dega		<i>Vendosni emrin e universitetit, fakultetit, dhe degës ku keni kryer këtë arsimim</i>
Diploma /BA (Bachelor 3 vjeçar), BA (Bachelor 4 vjeçar), BA (Bachelor 5 vjeçar), MAP (Master Profesional), MASH (Master Shkencor), Dr. (Doktor i Shkencave)		<i>Shkruani titullin e plotë të diplomës që keni marrë në këtë nivel arsimimi. Në rast të diplomës Master apo Doktoraturë vendosni titullin e temës së dizertacionit që keni mbrojtur sipas rastit</i>
Nota mesatare e lëndëve		<i>Vendosni notën mesatare të lëndëve në këtë nivel arsimimi</i>
	Kualifikimi	<i>Shkruani për kualifikimin tuaj shtetëror në fushën e mësimdhënies duke filluar me kualifikimin më të fundit që keni marrë dhe vazhdoni me të tjerat (mund të shtoni rreshta të tjerë më poshtë në varësi të numrit të kualifikimeve që keni ndjekur)</i>
1.	Data	<i>Vendosni datën dhe vitin kur keni kryer kualifikimin</i>



Titulli i Kualifikimit Shtetëror	Vendosni titullin e kualifikimit (Mjeshtër, Specialist, i Kualifikuar)
Vlerësimi Institucioni kualifikues	Vendosni vlerësimin në kualifikim (Shkëlqyeshëm, Shumë mirë, Mirë, Mjaftueshëm, Dobët)
Institucioni	Vendosni emërtimin e institucionit që ju ka dhënë kualifikimin
Trajnime	<p>Shkruani vetëm për trajnime në fushën e mësimdhënies që janë shoqëruar me marrjen e certifikatave përkatëse duke filluar me trajnimin më të fundit që keni marrë pjesë dhe vazhdoni me të tjerat (mund të shtoni rreshta të tjerë më poshtë në varësi të numrit të trajnimeve që keni ndjekur)</p> <p>Nëse nuk keni ndjekur asnjë trajnim që është shoqëruar me marrje certifikate vendosni në këtë seksion N/A</p>
ata	Vendosni datën dhe vitin kur është zhvilluar trajnimi
Titulli i aktivitetit trajnues (seminar, workshop, konferencë)	Vendosni titullin e plotë të aktivitetit trajnues ku keni marrë pjesë
Certifikata	Vendosni emërtimin e plotë të certifikatës që keni marrë në këtë trajnim
Vendi dhe Institucioni organizues	Vendosni vendin ku është zhvilluar trajnimi dhe emrin e institucionit që e ka organizuar

30

Gjuhët e Huaja

Shkruani nivelin e njohurive që keni për gjuhët e huaja.

Niveli		Niveli Bazë A1/A2	Niveli mesatar B1/B2	Nivel i avancuar C1/C2
	Gjuhët e Huaja			
	Anglisht			
	Italisht			

Adresa: Bulevardi "Zhan d'Ark", Nr. 23, Tiranë, Shqipëri
Tel: +355 4 220 9185 / E-mail: info@csl.edu.al / Web: www.csl.edu.al



Gjermanisht			
Frëngjisht			
Greqisht			
Tjetër/Specifiko			

Sipas nivelit evropian (*)

(*)Kuardri i Përgjithshëm Evropian i Referencave për Gjuhët.

Certifikata për gjuhët e huaja

Nëse keni ndjekur kurse dhe marrë certifikatë për njohuritë tuaja të gjuhëve të huaja, ngjyrosni me të zezë aty ku shkruhet « Po » dhe plotësoni të dhënat për titullin e certifikatës që keni marrë, institucionin që e ka lëshuar dhe vitin. Nëse nuk keni certifikatë, ngjyrosni me të zezë aty ku shkruhet « Jo ».

Gjuhët e Huaja	Niveli Bazik A1/A2	Niveli mesatar B1/B2	Nivel i avancuar C1/C2	Certifikatë
Anglisht				Po/Jo
Italisht				
Gjermanisht				
Frëngjisht				
Greqisht				
Tjetër/Specifiko				

31

Aftësitë organizative	<i>Vendosni aftësitë që keni për planifikim, organizim dhe menaxhim në përgjithësi</i>
Aftësitë kompjuterike	<i>Vendosni më poshtë të dhënat që kërkohen për njohuritë që keni për përdorimin e paketës Microsoft Office.</i>
Njohuritë për paketën Microsoft Office Institucioni kualifikues	<i>Shënoni në tabelën më poshtë njohuritë që zotëroni dhe certifikatën nëse keni</i>

Njohuritë për përdorimin e programeve bazë kompjuterike	Niveli Bazë	Niveli mesatar	Nivel i avancuar
---	-------------	----------------	------------------

Adresa: Bulevardi "Zhan d'Ark", Nr. 23, Tiranë, Shqipëri
Tel: +355 4 220 9185 / E-mail: info@csl.edu.al / Web: www.csl.edu.al



Microsoft Word			
Microsoft exel			
Power Point			

Nëse keni ndjekur kurse dhe marrë certifikatë për njohuritë tuaja të përdorimit të kompjuterit, ngjyrosni me të zezë aty ku shkruhet « Po » dhe plotësoni të dhënat për titullin e certifikatës që keni marrë, institucionin që e ka lëshuar dhe vitin. Nëse nuk keni certifikatë, ngjyrosni me të zezë aty ku shkruhet « Jo ».

Certifikatë për njohuri kompjuterike

Certifikatë	Titulli i Certifikatës	Institucioni	Viti
Po			
Jo			



SHTOJCA 5

FORMULARI I VETËDEKLARIMIT



formular
vetedeklarimi per zba



SHTOJCA 6

MODELI I PROJEKTIT PËR ZHVILLIMIN E IAP DHE KRITERET E VLERËSIMIT SEKSIONI I - INFORMACION I PËRGJITHSHËM MBI IAP* *IAP – Shkolla ku aplikanti propozon të zhvillojë projektin

TË DHËNA TË PËRGJITHSHME	
Emri Mbiemri i Aplikantit	
Tel/Cel	
E-mail	
Shkolla (Emri i IAP ku do të zbatohet projekti)	
website/ Faqe në Facebook/	
Adresa postare e IAP	
Rajoni/Bashkia/Njësia Administrative/ZVA/ DPAP	
Viti i krijimit të shkollës	
Statusi: Publik/Jopublik	
Qyteti/Fshati	
Kategoria e shkollës: Parashkollor/ Fillor/ 9- vjeçar/ e mesme e përgjithshme/ e bashkuar/ profesionale	
Numri total i nxënësve (Meshkuj/Femra)	
Numri total i mësuesve (Meshkuj/Femra)	

Adresa: Bulevardi "Zhan d'Ark", Nr. 23, Tiranë, Shqipëri
Tel: +355 4 220 9185 / E-mail: info@csl.edu.al / Web: www.csl.edu.al



SEKSIONI II – INFORMACION PËR PROJEKT-PROPOZIMIN E IAP

Titulli i Projekt Propozimit	
Misioni i IAP dhe mënyra e tij e qeverisjes	<i>Vendosni misionin e shkollës tuaj dhe mënyrën sesi administrohet</i>
Përshkrimi i situatës dhe problemit	<i>Përshkruani situatën dhe problematikat në shkollën (IAP) ku punoni</i>
Vizioni (Min i fjalëve 120 - max 250)	<i>Përcaktoni vizionin që keni për shkollën tuaj në 4 vitet e ardhshme</i>
Strategjia (Minimum i fjalëve 120 - max 250)	<i>Përshkruani strategjinë që do të ndiqni për të arritur këtë vizion</i>
Marrëdhënia me komunitetin e brendshëm të shkollës (Bordi i Shkollës, Qeveria e Nxënësve, Këshilli i Prindërve, Këshilli i Mësuesve) (Minimum i fjalëve 120 - max 250)	<i>Përshkruani sesi do të realizoni marrëdhëniet me komunitetin e brendshëm të shkollës për të përmbushur objektivat tuaj strategjike</i>
Marrëdhënia me aktorët e jashtëm (OJF, Biznes, Pushtet Lokal, etj)	<i>Përshkruani sesi do të realizoni marrëdhëniet me komunitetin e brendshëm të shkollës për të përmbushur objektivat tuaj strategjike</i>
Zbatimi i kurrikulës (marrëdhëniet me personelin mësimdhënës për zbatimin e kurrikulës) (Minimum i fjalëve 120 - max 250)	<i>Përcaktoni hapat që do të ndërmerni për të arritur zbatimin e suksesshëm të kurrikulës në shkollën tuaj</i>
Drejtimi administrativ dhe financiar. (Minimum i fjaleve 120 - max 250)	<i>Përshkruaj sesi do të ndryshini apo përmirësoni drejtimin administrativ e financiar në shkollë</i>
Aspektet Ligjore	<i>Përcaktoni aktet ligjore dhe nënligjore të MASR apo pushtetit lokal që njihni apo keni nevojë dhe ndikojnë në përmbushjen e vizionit apo strategjisë tuaj</i>
Drejtimi Pedagogjik (nxitja e kualifikimit dhe trajnimit të	<i>Përshkruani si do të realizonin drejtimin pedagogjik për tu garantuar mësuesve kualifikim dhe për ti motivuar</i>



mësuesve;motivimi i stafit pedagogjik) Minim i fjaleve 120 - max 250)	
---	--

Vlerësimi për projektin do të kryhet sipas kriterëve të pikëzuara si më poshtë:

*Kjo tabelë plotësohet vetëm nga anëtarët e Komisionit të Vlerësimit

TABELA E VLERËSIMIT

Nr	Kriteri i vlerësimit	Pikëzimi
1	Vizioni	5 pikë
2	Strategjia	5 pikë
3	Marrëdhënia me komunitetin e brendshëm të shkollës	3 pikë
4	Marrëdhënia me aktorët e jashtëm	3 pikë
5	Zbatimi i kurrikulës	4 pikë
6	Drejtimi administrative e financiar	3 pikë
7	Aspektet ligjore	3 pikë
8	Drejtimi pedagogjik	4 pikë
	TOTALI	30 pikë

36

SHTOJCA 7

TARIFAT E SHKOLLËS SË DREJTORËVE

Llojet e pagesave	Tarifa
Tarifa e aplikimit	1.000 lekë
Pjesëmarrja në program	50.000 lekë*
Pajisja me certifikatë	0

Adresa: Bulevardi "Zhan d'Ark", Nr. 23, Tiranë, Shqipëri
Tel: +355 4 220 9185 / E-mail: info@csl.edu.al / Web: www.csl.edu.al