



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA DURRËS

R R E G U L L O R E

PËR ORGANIZIMIN, FUNKSIONIMIN ME EFIKASITET DHE EFIÇENCË TË
VEPRIMTARISË, TË INSTITUCIONEVE TË PËRKUJDESJES DHE EDUKIMIT TË MOSHËS
0 DERI NË 3 VJEÇ (ÇERDHE)

MIRATOHET

KRYETAR

Emiriana Sako



Përmbajtja

HYRJE.....	4
KREU I: DISPOZITA TË PËRGJITHSHME.....	4
Neni 1	4
Objekti.....	4
Neni 2	4
Baza ligjore.....	4
Neni 3	5
Qëllimi.....	5
Neni 4	5
Parimet kryesore	5
Neni 5	6
Përgjegjësitë e zbatimit të rregullave	6
KREU II-REGJIMI DITOR I INSTITUCIONIT	6
Neni 6	6
Regjimi ditor në çerdhe:.....	7
Organizimi i grupeve në çerdhe:	7
KREU III: ORGANIZIMI I STRUKTURËS SË ÇERDHESES	8
Neni 7	8
Struktura organizative e institucioneve të përkujdesjes dhe edukimit (çerdhe),	8
Neni 8	9
Drejtuesja e Çerdhes	9
Neni 9	10
Kujdestare /Edukatore	10
Neni 10	10

Psikologu.....	10
Neni 11	11
Kuzhinieri.....	11
Neni 12	12
Nd/kuzhinieri.....	12
Neni 13	12
Sanitare në çerdhe.....	12
Neni 14	12
Roja	12
Neni 15	12
Bordi i Prindërve	12
KREU IV: RREGULLA TË ETIKËS DHE SJELLJES	13
Neni 16	13
Të përgjithshme	13
Neni 17	14
Njohja me rregulloren	14
Neni 18	14
Sanksione	14

HYRJE

Hartimi i kësaj Rregullore doli si domosdoshmëri e ndryshimit të kushteve dhe rritjes së kërkesave në drejtim të mirërritjes, zhvillimit dhe edukimit të fëmijëve duke siguruar një shendet fizik, mendor dhe edukim të gjithanshëm të tyre.

Me hartimin e standarteve të zhvillimit dhe të të nxënës të foshnjërisë dhe të fëmijërisë së hershme të hartuara për fëmijët e moshës 0-3 vjeç, në shkurt 2020 nga Ministria e Arsimit dhe Sportit dhe ASCAP si dhe hartimin e kornizës kurrikulare dhe kurrikulës bërthame për fëmijërinë e hershme 0-3 vjeç, del nevoja për ndryshime të qenësishme duke e kthyer institucionin e çerdhes nga institucion perkujdesje në institucion perkujdesje dhe edukimi për fëmijët 0-3 vjeç.

Shërbimet për foshnjat dhe fëmijët e vegjël deri në moshën tre vjeç po bëhen gjithnjë e më shumë fokus i politikave kombëtare, kërimit dhe mbështetjes financiare. Shkalla e pjesëmarrjes së fëmijëve deri në tre vjeç në shërbimet e fëmijërisë së hershme po rritet. (OECD, 2001); (UNESCO, 2014), sepse realisht, të nxënësit dhe edukimi nuk fillojnë me shkollimin e detyrueshëm, por ato fillojnë që nga lindja. Vitet e para nga lindja deri në moshën shkollare janë vendimtare në aspektin formues në jetën e fëmijëve dhe vendosin themelet për zhvillimin e përgjithshëm të fëmijëve dhe modelet e tyre për jetën. Në këtë kontekst, edukimi dhe kujdesi me cilësi të lartë që në fëmijërinë e hershme është një element thelbësor për të nxënësit e suksesshëm të të gjithë fëmijëve, integrimin shoqëror dhe zhvillimin personal të tyre. (European Commission, 2014).

KREU I: DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Objekti

Kjo rregullore ka për objekt krijimin e një kuadri rregullator për organizimin, funksionimin me efikasitet dhe efikasitet të veprimtarisë, të institucioneve të perkujdesjes dhe edukimit, në vijim çerdhe, të përcaktuara në aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi në Republikën e Shqipërisë.

Neni 2

Baza ligjore

Kjo rregullore mbështetet në:

- Ligjin nr. 139 datë 17.12.2015 “Për Vetëqeverisjen Vendore”,
- Ligjin 18 datë 23.02.2017 “Për te drejtat dhe mbrojtjen e fëmijës”,
- Ligjin Nr. 69/2012 “Për Sistemin Arsimor Parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar,

- Ligjin Nr. 8485 datë 12.5.1999 “Kodi i Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë” i ndryshuar;
- Ligjin Nr. 7961, datë 12.07.1995 “Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar ,
- Ligjin Nr. 7531, datë 11.12.1991” Për ratifikimin e Konventës për të drejtat e fëmijës”,
- Deklarata universale e te drejtave te njeriut,
- Rregullore për shërbimin shëndetësor ne çerdhe nr. 3236 dt. 26.10.1994 dhe nr. 2370 dt. 09.06.1998 e Ministrisë së Shëndetësisë.
- VKM nr.323 datë 14.06.1993 për “Kalimin e institucioneve fëmimore (çerdheve) në administrim të pushtetit lokal”
- Standardet e zhvillimit dhe të nxënës të foshnjërisë dhe të fëmijërisë së hershme të hartuara për fëmijët e moshës 0-3 vjeç, shkurt 2020 nga Ministria e Arsimit dhe Sportit dhe ASCAP.

Neni 3

Qëllimi

Qëllimi i kësaj rregullore është sigurimi i rregullave të qëndrueshme mbi të cilat do të ndërtohet veprimtaria administrative dhe marrëdhëniet në çerdhe, për një veprimtari me efikasitet dhe transparente të punonjësve të çerdes ndaj fëmijëve, si dhe për t’i shërbyer sa më mirë atyre.

Neni 4

Parimet kryesore

1. Parimet e edukimit në fëmijërinë e hershme gjatë ushtrimit të veprimtarisë në çerdhe janë:

Çdo fëmijë është i gatshëm të mësojë që nga lindja e tij

Të gjithë fëmijët janë të gatshëm të zhvillohen dhe të mësojnë që nga lindja, me karakteristika dhe mënyra të ndryshme. Stimulimi, nxitja, përkrahja dhe udhëzimet e edukatorëve/kujdestarëve krijojnë mundësi që fëmijët të zhvillohen dhe të pasqyrojnë fuqimisht në periudhë të mëvonshme.

Barazia

Kjo nënkupton sigurinë që fëmijët të trajtohen në mënyrë të barabartë, pa marrë parasysh gjininë, dallimet socio – ekonomike, përkatësinë fetare, dhe nevojat e tyre të ndryshme.

Gjithëpërfshirja

Nëpërmjet këtij parimi pranohet se kurrikula njih, pranon, respekton dhe u përgjigjet nevojave, përvojave, interesave dhe vlerave të të gjithë fëmijëve, duke u dhënë mundësinë të zhvillojnë mundësitë e tyre.

Zhvillimi dhe të nxënësit e integruar

Nëpërmjet këtij parimi synohet zhvillimi tërësor i fëmijëve dhe nxitja e të nxënës të integruar, që

ndërtohet në mënyrën më të plotë kur fëmijëve u ofrohen mundësi të pafundme.

Të nxënët nëpërmjet lojës

Loja përcaktohet si elementi thelbësor që siguron të nxënët dhe zhvillimin e fëmijëve.

Pjesëmarrja aktive

Filozofia bazë sipas këtij parimi lidhet me “Fëmija në qendër të gjithë procesit”, gjë që mundëson zhvillimin dhe të nxënët e tij, duke u ballafaquar me sfida.

Bashkëpunimi

Në bazë të këtij parimi çdo element bashkëpunues me natyrë edukative konsiderohet si domosdoshmëri, sepse ndikon pozitivisht në zhvillimin dhe edukimin e fëmijëve. Elementë të rëndësishëm konsiderohen familja, institucioni i çerdhes, komuniteti dhe të gjithë faktorët e tjerë lokalë apo qendrorë.

Neni 5

Përgjegjësitë e zbatimit të rregullave

1. Rregullat e brendshme janë të detyrueshme për të gjithë punonjësit e institucioneve të përkujdesjes dhe edukimit (çerdhe), pavarësisht nga hierarkia, funksioni apo struktura në të cilën bëjnë pjesë.
2. Këto rregulla janë të detyrueshme, për aq sa përputhen me natyrën e detyrave funksionale dhe me ato të parashikuara në kontratën e punës dhe rregullore.

KREU II-REGJIMI DITOR I INSTITUCIONIT

Neni 6

Veprimtaria në çerdhe është 5 (pesë) ditë në javë, nga dita e hëna deri të premten, me përjashtim të ditëve të javës që janë festa zyrtare. Çerdhet funksionojnë gjatë gjithë vitit pa ndërprerje.

1. Edukatorët paraqiten në punë:
 - Ora 6.30 -14.30 (turni i parë)
 - Ora 9.30 - 17.30 (turni i dytë)
2. Personeli ndihmës paraqitet në punë:
 - Ora 7.30 – 15.30 (turni i parë)
 - Ora 8.30 - 16.30 (turni i dytë)
3. Punonjëset e kuzhinës paraqiten në punë:
 - Kuzhinierët 06.30 - 14.30
 - Ndihmëskuzhinierja 09.00 - 17.00

4. Punonjësit arsimorë dhe personeli ndihmës duhet të qëndrojnë deri në largimin e fëmijës së fundit, duke mbajtur përgjegjësi të plotë për sistemimin e tyre pranë familjes.
5. Drejtori i çerdhes informon menjëherë NJVV për çdo rënie/rritje të numrit të fëmijëve që ndikon në mbylljen/hapjen e grupeve në çerdhe.

Regjimi ditor në çerdhe:

➤ Hapja e çerdhes	06:30
➤ Pranimi i fëmijëve në çerdhe	06:30-08:30
➤ Tualeti/përgatitja për ngrenie ushqimi	08:30-09:00
➤ Mëngjesi	09:00-09:30
➤ Tualeti/përgatitja për lojë	09:30-09:45
➤ Programi ditor(lojra dhe aktivitete)	09:45-11:30
➤ Dreka	11:30-12:00
➤ Përcjellja e fëmijëve që nuk flenë	12:30-13:00
➤ Fjetja	12:30-15:00
➤ Zgjimi / vakti mbasdites	15:00-15:30
➤ Aktivitete dhe lojra	15:30-16:30
➤ Largimi i fëmijëve	16:30-17:30

Organizimi i grupeve në çerdhe:

1. Çerdhja mund të ketë 1, 2, 3 ose 4 grupe.
2. Çdo grup duhet të ketë nga 15 fëmijë deri në një maksimum 30 fëmijë.
3. Ndarja e fëmijëve bëhet në bazë të grupmoshave:
 - Grupi i parë, fëmijët latantë
 - Grupi i dytë, fëmijët 12-18 muaj
 - Grupi i tretë, fëmijët 18-24 muaj
 - Grupi i katërt, fëmijët 24-36 muaj
4. Veprimtaria mësimore është e pacënueshme, me përjashtim të rasteve të veçanta, kur cënohet shëndeti dhe siguria fizike e fëmijëve.
5. Për të regjistruar fëmijën në çerdhe do të duhen dokumentat e mëposhtme si dhe duhet që regjistrimi i fëmijëve në çerdhe të bëhet sipas vendbanimit të tyre, me përjashtim të rasteve kur

tejkalohej numri i fëmijëve dhe duhet të shkojnë në çerdhet ku ka më pak fëmijë të regjistruar. Prioritet i jepet fëmijëve që vijnë nga familjet në nevojë.

Dokumentacioni për regjistrim është si më poshtë vijon:

- Formular regjistrimi i firmosur nga prindi i fëmijës dhe përgjegjësjë e çerdhes.
 - Çertifikata personale e fëmijës
 - Çertifikata familjare
 - Analiza (koprokultura, kulturë fyti)
 - Kartelë vaksinimi nga konsultori i fëmijës
 - Vërtetim banimi
 - Pagesa e kuotës fillestare të regjistrimit
6. Prindërit kryejnë regjistrimin e fëmijëve në çerdhe brenda javës së fundit të muajit qershor.
 7. Fëmijët në çerdhe do të sillen dhe do të merren nga pjestarë të familjes. Orari i çerdhes është i detyrueshëm për të gjithë fëmijët me përjashtim të rasteve kur prindi njofton për arsyen e vonesës.
 8. Çdo ditë, në pranim, fëmija do t'i nënshtrohet kontrollit (filtrit) nga përgjegjësjë e çerdhes apo nga edukatorja/(kujdestarja). Në rast se fëmija është me temperaturë ose paraqet shenja të ndonjë sëmundje tjetër, fëmija nuk pranohet në çerdhe dhe prindit i jepet rekomandimi për t'a vizituar tek mjeku. Fëmija kthehet në çerdhe vetëm me rekomandimin e mjekut.
 9. Fëmijët në çerdhe që i përkasin kategorive në nevojë dhe përfitojnë nga lehtësirat fiskale sipas Vendimit të Këshillit Bashkiak, plotësojnë dokumentacionin përkatës sipas kategorisë përfituese dhe e dorëzojnë atë në çerdhe tek drejtuesja e çerdhes.
 10. Prindi merr informacion nga edukatorja dhe përgjegjësjë e çerdhes për ecurinë e fëmijës në çerdhe.
 11. Prindi është i detyruar të bëjë çdo muaj rregullisht pagesat e ushqimit të fëmijës në çerdhe.
 12. Të informojë përgjegjësen e çerdhes për çdo mangësi të shërbimit në çerdhe dhe në raste të përsëritura të njoftojë për shqetësimin Drejtorinë e Arsim Kulturës në Bashki.
 13. Personeli i çerdhes duhet të pajiset me librezë shëndetësore, në përputhje me kërkesat e Rregullores përkatëse të Ministrisë së Shëndetësisë.
 14. Fëmijët të cilët nuk e frekuentojnë çerdhen tre muaj rresht pa arsye shëndetësore i hiqet e drejta të vazhdojë të frekuentojë çerdhen.
 15. Nuk lejohet në asnjë rast hyrja në ambientet e çerdhes të personave të paautorizuar.

KREU III: ORGANIZIMI I STRUKTURËS SË ÇERDHE

Neni 7

Struktura organizative e institucioneve të përkujdesjes dhe edukimit (çerdhe),

Subjekt i kësaj rregulloreje janë punonjësit e institucioneve të përkujdesjes dhe edukimit.

1. Organigrama pasqyron organizimin strukturor dhe hierarkinë e institucionit të përkujdesjes dhe edukimit.
2. Ndërtimi i skemës organizative të çerdhes ose ndryshimi dhe përmirësimi i saj përcakton:
 - ndarje të qartë të përgjegjësiave, detyrave funksionale dhe varësinë e njësisë strukturore;
 - rolin dhe përshkrimin e punës për çdo funksion organik të strukturës.
3. Struktura organizative e çerdhes është unike, e organizuar në nivel vendor, si më poshtë:
 - Drejtuesi i institucionit të përkujdesjes dhe edukimit
 - Edukatorët (Kujdestarët)
 - Staf i teknik i përbërë nga:
 - a. Punonjës kuzhine: kuzhinierja; nd/kuzhinierja
 - b. Punonjës mirëmbajtjeje: sanitare, roje
 - Organe përfaqësuese: Bordi i çerdhes, Këshilli i prindërve;
 - Shërbimi psiko-social: psikologu, punonjësi social, i ofruar nga strukturat e NJVV.

Neni 8

Drejtuesja e Çerdhes

1. Është përgjegjëse për respektimin e akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi, rregullores së brendëshme të institucionit, disiplinës formale në punë, kodit të etikës dhe sjelljes në institucion.
2. Organizon, ndjek mbarëvajtjen e punës dhe mban përgjegjësi për cilësinë e shërbimit në çerdhe.
3. Është përgjegjëse për rregullin dhe higjenën në çerdhe dhe merr masat e duhura në rastet e nevojshme.
4. Monitoron mbarëvajtjen e punës së stafit edukator dhe mbështetës, bashkëpunon me Sektorin e Burimeve Njerëzore për plotësimin e nevojave për staf dhe sa herë është e nevojshme futet në grupin e fëmijëve, me qëllim ruajtjen e raportit edukatore – fëmijë.
5. Mbikqyr përgatitjen e ushqimit sipas menisë, ndjek zbatimin e rekomandimeve të mjekut, për fëmijët me peshë të vogël dhe ato me nevojë të veçanta ushqimore, si dhe shënon vërejtjet dhe sugjerimet që lidhen me cilësinë e ushqimit.
6. Verifikon plotësimin e librit të kuzhinës, sipas rubrikave përkatëse, si dhe nënshkruan dokumentacionin që lidhet me furnizimin ditor me ushqime.
7. Administron gjithë dokumentacionin teknik, administrativ të veprimtarisë në çerdhe.
8. Dokumenton të dhënat në regjistrin e ditëgrënies për gjithë fëmijët frekuentues, si dhe mban përgjegjësi për likuidimin në kohë të pagesave mujore.
9. Relaton dhe mban procesverbale në rast konstatimi të shkeljeve dhe i referon ato tek eprori i linjës.
10. Mban lidhje të ngushta me prindërit, informon dhe merr informacion prej tyre për gjendjen e fëmijës.

11. Bashkëpunon me bordin e prindërve, dëgjon vërejtjet, sugjerimet e tyre dhe informon në drejtori për zgjidhjen e problemeve.
12. Organizon dhe drejton punën për kualifikimin e brendshëm dhe të jashtëm të edukatoreve, në bashkëpunim me Sektorin e Arsimit dhe Kujdesit Psiko-social.
13. Realizon filtrin e përditshëm dhe në mungesë ia delegon edukatores më me përvojë.
14. Zbaton Konventën e të Drejtave të Fëmijëve.
15. Raporton me shkrim periodikisht në DAKRSKF për mbarëvajtjen e shërbimit në çerdhe.
16. Arsimi i duhur i lartë: Parashkollor/Mësuesi/Shkenca Sociale/ /Infermieri si dhe Master.

Neni 9

Kujdestare /Edukatore

1. Punon nën drejtimin e Përgjegjësës së Çerdhes dhe udhëzimeve të mjekut, psikologut, dhe punonjësit social.
2. Monitoron gjendjen shëndetësore të fëmijëve gjatë gjithë qëndrimit në çerdhe, njofton në kohë përgjegjësën për problemet shëndetësore të konstatuara dhe i pasqyron ato në filtrin ditor.
3. Kujdeset çdo ditë për fëmijët, në drejtim të higjenës personale, të ushqyerit, të ndërruarit e veshmbathjeve, edukimit shoqëror. Në bashkëpunim me specialistët e sektorit psiko-social ndihmon në stimulimin e fushave të zhvillimit të fëmijës si psh: zhvillimi fizik, psiko-emocional, si dhe përdor metoda të efektshme për inkurajimin e zhvillimit fizik, social, emocional, gjuhësor dhe edukativ të fëmijëve 0-3 vjeç.
4. Njeh dhe zbaton programin e edukimit të fëmijëve sipas formatit të përcaktuar.
5. Në bashkëpunim me psikologun/punonjës social ndjek planin individual të ecurisë dhe zhvillimit të fëmijëve me nevoja të veçanta.
6. I raporton me shkrim turnit pasardhës, lidhur me problematikat e konstatuara tek fëmijët.
7. Mban përgjegjësi për rregullin dhe higjenën brenda grupit.
8. Merr pjesë në pastrimin e përgjithshëm të çerdhes në rast të lyrjes, dezinfektimit apo pastrimit gjeneral të ambienteve të brendshme dhe të jashtme.
9. Krijon një mjedis të përshtatshëm duke përdorur mjete didaktike, vizatime, figura referuese, punime dore etj, për zhvillimin e programit të edukimit për fëmijët 6 muaj -3 vjeç.
10. Informon rregullisht prindërit për ecurinë e fëmijës gjatë qëndrimit në çerdhe.
11. Zbaton Konventën e të Drejtave të Fëmijëve.
12. Duhet të jetë e pajisur me certifikatën e vlefshme për dhënien e ndihmës së parë nga subjekte të liçensuara kombëtare e ndërkombëtare.
13. Arsimi i duhur: I lartë Parashkollor/ Punë sociale/Psikologji/Infermieri/ Mësuesi/ Përfunduar programin e studimeve 2 vjeçare profesionale”Edukator për moshën 0-3 vjeç”

Neni 10

Psikologu

1. Monitoron zhvillimin tërësor të fëmijëve, nëpërmjet vëzhgimeve dhe ndërhyrjeve sistematike në mjedisin ku rri fëmija dhe e dokumenton atë në dosjen e fëmijës.
 2. Identifikon fëmijët me nevoja të veçanta, i referon në qendra të specializuara për diagnostikim dhe trajtim, harton plane të ndërhyrjeve në bashkëpunim me mjekun diagnostikues dhe terapistin që ndjek fëmijën, ndjek ecurinë e fëmijës në çerdhe/kopsht në bashkëpunim me qendrën e trajtimit.
 3. Bashkëpunon me përgjegjësen e çerdhes, kujdestaret për ecurinë e fëmijës, si dhe bashkëpunon me punonjësin social dhe mësuesin ndihmës në rastet e fëmijëve me nevoja të veçanta.
 4. Monitoron etikën e përmbushjes së detyrave funksionale të stafit, veçanërisht atij edukator.
 5. Udhëzon edukatorët, mësueset, përgjegjëset, drejtueset për ndërhyrje në mjedisin fizik ku rri fëmija, në përshatje me zhvillimin e çdo fëmije.
 6. Identifikon nevojat për ngritjen profesionale të përgjegjëses së çerdhes/drejtueses së kopshtit dhe stafit edukator/mësues nëpërmjet trajnimeve.
 7. Mban kontakte me prindërit e fëmijëve për t'i mbështetur për një prindërim efektiv.
 8. Organizon dhe realizon klasa prindërore me prindërit e fëmijëve, me synim rritjen e cilësisë së prindërimit për fëmijët 0-3 vjeç.
 9. Realizon këshillim individual dhe në grup me prindërit për nevojat specifike të tyre.
 10. Respekton etikën profesionale në marrëdhëniet me stafin, me prindërit dhe me fëmijët.
 11. Plotëson fletoren e përshkrimit të aktivitetit ditor, fletoren e fëmijëve me nevoja të veçanta, fletoren e takimeve me prindërit dhe trajnimet me stafin edukator.
 12. Arsimi i duhur i lartë Bachelor dhe Master Shkencor në Psikologji.
- Të jetë anëtar i Urdhrit të Psikologut dhe të disponojë lejen e ushtrimit të profesionit

Neni 11

Kuzhiniera

1. Zbaton menunë e miratuar sipas vakteve e grupmoshave.
2. Gatuan ushqime të pastra dhe me cilësi.
3. Respekton orarin e ngrënies për të gjitha grupmoshat e fëmijëve.
4. Referuar rekomandimeve të mjekut përgatit vakte për fëmijët me nevoja të veçanta ushqimore.
5. Ruan të gjitha kampionet e ushqimit të përgatitur për 24 orë, përfshirë edhe ato të ushqimit të fëmijëve me nevoja të veçanta ushqimore.
6. Mban përgjegjësi për rregullin, higjenën e mjedisit dhe mjeteve të kuzhinës, si dhe standartet e ruajtjes së sigurisë për të gjitha produktet ushqimore.
7. Duhet të jetë e pajisur me librezë shëndetësore të vlefshme.
8. Ruan ushqimet në kushte të përshtatshme dhe i servir ato sipas etikës së të ngrënit.

9. Plotëson librin e kuzhinës sipas rubrikave përkatëse, si dhe nënshkruan dokumentacionin që lidhet me furnizimin ditor me ushqime.
10. Administron dhe ruan për 3 (tre) vite librin e kuzhinës.
11. Bashkëpunon me Përgjegjësen e Çerdhes për probleme që lidhen me cilësinë dhe peshën e ushqimeve që vijnë nga furnizimi.
12. Arsimi dhe kualifikimi i duhur: I mesëm dhe kurs kuzhine, kualifikime të ndryshme në fushën e kulinarisë.

Neni 12

Nd/kuzhinierë

1. Është përgjegjëse për rregullin dhe higjenën në kuzhinë.
2. Kryen procesin e higjenizimit të mjeteve të kuzhinës.
3. Parapërgatit të gjithë artikujt ushqimorë për gatim.
4. Ndihmon kuzhinieren në procesin e gatimit
5. Në rast mungese të kuzhinieres, përgatit ushqimin sipas menusë së miratuar, si dhe plotëson e nënshkruan librin e kuzhinës konform rubrikave.
6. Arsimi i duhur i mesëm dhe kualifikime në fushën e kulinarisë.

Neni 13

Sanitare në çerdhe

1. Pastron gjithë mjediset e brendshme dhe të jashtme të çerdhes (korridoret, grupet e fëmijëve, tualetet, zyrat, oborri etj).
2. Zbaton detyrat dhe udhëzimet që i jep Përgjegjësjë e çerdhes dhe edukatorja e grupit.
3. Kujdeset për larjen e materialeve të buta.
4. Kujdeset për mirëmbajtjen e luleve në mjediset e brendshme dhe të jashtme të çerdhes.
5. Njeh dhe zbaton rregulloren e brendshme të institucionit.
6. Arsimi i duhur i mesëm.

Neni 14

Roja

1. Ruan gjithë territorin e çerdhes.
2. Njeh të gjithë fëmijët e çerdhes dhe familjarët e tyre.
3. Ndalon hyrjen e personave të huaj dhe të pa autorizuar në territorin e çerdhes.
4. Zbaton detyrat dhe udhëzimet që i jep Përgjegjësjë e Çerdhes.
5. Dorëzon çdo ditë, me procesverbal, shërbimin.

6. Njeh numrat e telefonit të policisë, zjarrëfikses, urgjencës, drejtorisë dhe personelit.
7. Raporton për urgjenca dhe incidente gjatë turnit të tij, pranë drejtorisë dhe policisë.
8. Kujdeset për rezervuarin e ujit, pompen dhe sistemin e ngrohjes- ftohjes.
9. Arsimi i duhur i mesëm

Neni 15

Bordi i Prindërve

1. Çdo çerdhe duhet të ngrejë bordin e prindërve të çerdhes.
2. Bordi i prindërve përfaqëson interesat e komunitetit të prindërve që kanë fëmijë në çerdhe.
3. Zgjedhja e prindërve në Bord bëhet me votim të lirë në mbledhjen e prindërve, në fillim të vitit.
4. Numri i anëtarëve të bordit përcaktohet në bazë të numrit të grupeve të fëmijëve, pra një përfaqësues në çdo grup.
5. Në bord zgjidhet si anëtar dhe një edukatore, e zgjedhur me votim të lirë nga personeli i çerdhes si dhe përgjegjësja e çerdhes, e cila është në rolin e sekretares së bordit.
6. Numri i anëtarëve të bordit është numër tek dhe në qofte se është e nevojshme zgjidhen 2 edukatore.
7. Bordi zgjedh një kryetar, që duhet të jetë i aftë të angazhohet dhe të marrë përgjegjësitë
8. Kryetari i bordit të prindërve dhe sekretarja e bordit (përgjegjësja e çerdhes), firmosin të gjithë dokumentacionin mbi aktivitetin e bordit.

KREU IV: RREGULLA TË ETIKËS DHE SJELLJES

Neni 16

Të përgjithshme

1. Sjellja etike e punonjësit arsimor bazohet në parimet, vlerat dhe standardet e përcaktuara në kodin e etikës së edukatores (kujdestares), legjislacionin në fuqi për marrëdhëniet e punës dhe kontratën kolektive të punës.
2. Sjellja etike e punonjësit arsimor është në funksion të përmbushjes së pritshmërive të fëmijëve dhe personave që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të tyre, ku përmbushja e detyrimeve ndaj tyre është mbi interesat e çdo punonjësi arsimor.
3. Punonjësi arsimor duhet të përmbushë dimensionin etik në përgjithësi dhe atë të integritetit në veçanti.
4. Punonjësi arsimor ka detyrim që gjatë veprimtarisë së tij, të zbatojë standardet dhe kërkesat etike në nivelin që kërkohet në Kodin e Etikës. Devijimet nga niveli i kërkuar në Kodin e Etikës konsiderohen shkelje të këtij kodi.

5. Punonjësi arsimor është përgjegjës për reputacionin e institucionit arsimor dhe giatë ushtrimit të veprimtarisë së tij duhet të jetë model i integritetit.

6. Punonjësi arsimor ushtron përgjegjësitë dhe kompetencat duke u mbështetur në:

- përkushtimin ndaj fëmijët;
- përkushtimin ndaj profesionit;
- përkushtimin ndaj mjedisit.

7. Punonjësi arsimor zbaton rregullat e sjelljes etike kur:

- vepron me ndershmëri, profesionalizëm, objektivitet, përkushtim e paanshmëri në zbatimin e detyrave të ngarkuara;
- shmang çdo formë të diskriminimit dhe kontribuon për zbatimin e një politike të mundësive të barabarta për të gjithë;
- respekton standardet bazë të sjelljes dhe komunikimit brenda dhe jashtë mjedisit të IA-së;
- kontribuon në zbatimin e në politike të hapur komunikimi, inkurajon dialogun, diskutimet e hapura dhe pa paragjykitime.

Neni 17

Njohja me rregulloren

1. Të gjithë punonjësit çerdhes duhet të njihen individualisht me këtë rregullore dhe nëse e shohin të nevojshme të kërkojnë sqarime dhe interpretime për këtë të fundit, pranë Drejtorisë së Arsim Kulturës dhe Drejtorisë së Burimeve Njerëzore.

2. Drejtuesja e çerdhes duhet të vendosi në dispozicion të të gjithë punonjësve të institucionit, tekstin e rregullores.

Neni 18

Sanksione

1. Mosrepektimi i rregullores së çerdhes përbën shkak për procedim disiplinor për çdo punonjës të çerdhes që shkel rregulloren, në përputhje me dispozitat ligjore në fuqi (kur nuk përbën vepër penale). Sa më sipër, shkelja e rregullores do të sjellë vendosjen e sanksioneve administrative në bazë të Kodit të Procedurave Administrative, Kodit të Punës të Republikës së Shqipërisë, të ndryshuar si dhe akteve të tjera ligjore dhe nënligjore në fuqi.

2. Mosnjohja e rregullores, nuk e përjashton punonjësën nga përgjegjësia dhe sanksionet e lartpërmendura.

3. Të gjitha rregullat dhe përcaktimet e tjera në përmbajtje të kësaj rregulloreje, janë të detyrueshme për t'u njohur dhe zbatuar nga çdo punonjës i institucionit të çerdhes.

