

MËSUESI

DISPOZITA NORMATIVE (Për shkollat publike)

K R E U I

PARIME TË PËRGJITHSHME

Neni 1 Ligjet

Veprimtaria mësimore - edukative në shkollë, brenda dhe jashtë saj, realizohet në përputhje me :

1. Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë.
2. Ligjin "Për Sistemin Arsimor Parauniversitar", nr. 7952, datë 21.06.1995, me shtesat dhe ndryshimet e bëra në ligjin nr. 8381, datë 30.07.1998.
3. Legjislacionin tjetër në fuqi.
4. Dokumentet ndërkombëtare ku aderon Republika e Shqipërisë.

Neni 2 Fusha e zbatimit të Dispozitave Normative

Dispozitat Normative zbatohen në të gjitha institucionet shkollore dhe parashkollore publike (kopshte, shkolla 8-vjeçare dhe të mesme me kohë të plotë dhe të shkurtuar, si dhe në institucionet e arsimit special), që përfshihen në rrjetin e institucioneve shkollore parauniversitare të Republikës së Shqipërisë.

Neni 3 Himni Kombëtar. Flamuri

- Himni Kombëtar këndohet në ceremoni festive në shkollë.
- Flamuri Kombëtar Shqiptar vendoset në çdo shkollë.

Neni Synimet e shkollës

- Shkolla me tërë veprimtarinë e saj gjithëpërfshirëse synon:
- -emancipimin shpirtëror dhe zhvillimin e personalitetit të nxënësve;
- -zhvillimin e mendimit dhe veprimit të tyre të pavarur, kritik, krijues, konstruktiv e tolerant;
- -edukimin e vlerave atdhetare, njerëzore, morale e demokratike;
- -mundësimin e krijimit të shanseve të barabarta për të gjithë nxënësit dhe aftësimin e tyre për përballimin e jetës.

Neni 5

Shkollat

- [1] Në rrjetin e institucioneve shkollore të Republikës së Shqipërisë funksionojnë :
 - a) Shkolla me kohë të plotë.
 - b) Shkolla me kohë të shkurtuar.
- [2] Struktura e vitit mësimor për çdo kategori shkolle përcaktohet në planin mësimor përkatës të miratuar nga Ministri i Arsimit dhe e Shkencës.

K R E U I I

DETYRIMI SHKOLLOR DHE LIRIMI PREJ TIJ

Neni 6

Mosha

- [1] Arsimi i detyruar është arsimi 8 - vjeçar nga klasa I - VIII.
- [2] Arsimi i detyruar përfshin të gjithë fëmijët e moshës 6 - 16 vjeç, me përjashtim të rasteve kur parashikohet ndryshe në këto dispozita.
- [3] Në Republikën e Shqipërisë fëmija, që ka mbushur moshën 6 vjeç deri 1 ditë para fillimit të vitit mësimor, përfshihet në detyrimin shkollor.
- [4] Shkolla brenda muajit prill merr nga gjendja civile, që e mbulon atë si zonë, listën e fëmijëve 6-vjeçarë dhe bën verifikimin e tyre.
- [5] Nxënësi (klasa V - VIII) që përfshihet në detyrimin shkollor, vendbanimi i të cilit ndodhet mbi 5 km larg nga shkolla, trajtohet në konviktet e shtetit.
Është detyrë dhe përgjegjësi e DA dhe e pushtetit vendor të kujdesen dhe të sigurojnë shkollimin e këtij nxënësi.

Neni 7

Lirimi

- [1] Nxënësi, një ditë pasi mbush moshën 16 vjeç, lirohet nga detyrimi shkollor.
- [2] Kur nxënësi mbush moshën 16 vjeç gjatë vitit mësimor, bëhen përpjekje, në bashkëpunim me të edhe prindërit e tij, që ai të vazhdojë mësimet deri në përfundim të vitit mësimor përkatës.
- [3] Nxënësi, që përfshihet në detyrimin shkollor, në raste të veçanta, kur aksidentohet apo sëmuret rëndë dhe nuk mund të lëvizë e të ndjekë mësimet në shkollë, vërtetuar kjo nga shërbimi shëndetësor, lejohet të marrë mësim në shtëpi. Për këta nxënës shkolla kontribuon me programe të reduktuara mësimore të hartuara nga mësuesit dhe të miratuar nga DA. Në këto raste nuk zbatohet neni 41 pika 1/ c. Në vartësi të kushteve specifike të shkollës, drejtori cakton mësues të veçantë për ta konsultuar nxënësin në shtëpi, të paktën një herë në muaj, duke e konvertuar kohën e konsultimeve në orë mësimore

që llogariten në ngarkesën javore të tij.

Neni 8

Përfshirja nga detyrimi shkollor

- [1] Nxënësi, i cili është larguar me familjen për emigrim jashtë shtetit, vërtetuar kjo nga organet e pushtetit vendor, përfshihet nga detyrimi shkollor, duke bërë shënimet përkatëse në amzën e shkollës.
- [2] Në raste tepër të veçanta, për një fëmijë 6-vjeçar që ka zhvillim shumë të dobët, mbështetur në kërkesën me shkrim të prindit dhe bazuar në raportin mjeko-ligjor, me propozim të drejtorit të shkollës, DA mund të marrë vendim për shtyrjen e regjistrimit të nxënësit në klasën I një vit më vonë.
Vendimi depozitohet në arkivin e DA, ndërsa kopja e tij në arkivin e shkollës.

K R E U III

REGJISTRIMET NË SHKOLLË

Neni 9

Koha. Dokumentet

- [1] Fillimi dhe mbarimi i vitit shkollor është kompetencë e Ministrit të Arsimit dhe të Shkencës.
- [2] Regjistrimet e nxënësve në shkollat 8-vjeçare dhe të mesme fillojnë dy javë përpara fillimit të mësimave dhe mbyllen, si rregull, një ditë para fillimit të shkollës.
- [3] Në përputhje me LSAP - neni 25, regjistrimi i nxënësit në klasën I të shkollës 8- vjeçare bëhet me këto dokumente :
 - a) Çertifikata e lindjes.
 - b) Çertifikata e vaksinimeve e përcaktuar nga Ministria e Shëndetësisë.
- [4] Regjistrimi i nxënësit në klasat e tjera të shkollës 8-vjeçare (Kp) bëhet me këto dokumente :
 - a) Dokumenti shkollor (dëftesa) i përfundimit të klasës paraardhëse.
 - b) Çertifikata e vaksinimeve e përcaktuar nga Ministria e Shëndetësisë.
- [5] Në klasën I të shkollës së mesme të përgjithshme nxënësi regjistroheshet në bazë të Dëftesës së Lirimit (ose kopjes së saj të noterizuar), me përfshirje të rasteve që parashikohen ndryshe në DN.
- [6] Në klasën I të shkollës së mesme profesionale dhe socialkulturore nxënësi regjistroheshet me këto dokumente :
 - a) Dëftesa e Lirimit.
 - b) Dokumenti nga drejtoria arsimore e rrethit.

- [7] Në klasat e shkollës 8-vjeçare me kohë të shkurtuar (KSH) nxënësi, që është mbi moshën e detyrimit shkollor, regjistrohet në bazë të dëftesës së përfundimit të klasës paraardhëse.
Në shkollën e mesme me kohë të shkurtuar (KSH) nxënësi regjistrohet në klasën I me këto dokumente :
- Dëftesa e Lirimit.
 - Çertifikata e lindjes me fotografi.
- [8] Në klasat e ndërmjetme të të gjitha shkollave të mesme, me kohë të plotë apo me kohë të shkurtuar, regjistrimi i nxënësit bëhet në bazë të dokumenteve shkollore (dëftesave të përfundimit të klasave paraardhëse).
- [9] Nxënësi, fitues i konkursit për një shkollë të mesme (ku pranimi bëhet me konkurs), konsiderohet i regjistruar në shkollën përkatëse.

Neni 10

Raste të veçanta

- [1] Dokumenti shkollor (dëftesa) origjinal i përfundimit të një klase i jepet nxënësit vetëm një herë.
- [2] Në raste të veçanta, kur mungon dokumenti shkollor origjinal (dëftesa) i përfundimit të një klase, regjistrimi i nxënësit në klasën pasardhëse, në të njëjtën shkollë, bëhet mbi bazën e amzës së shkollës. Regjistrimi i nxënësit në shkollë të tjera bëhet mbi bazën e vërtetimit të përfundimit të klasës, në të cilin shënohet dhe numri i amzës firmosur dhe vulosur nga drejtori i shkollës ku nxënësi ka përfunduar klasën përkatëse. Për nxënësit e shkollave të mesme regjistrimi bëhet mbi bazën e vërtetimit me notat e të gjitha klasave paraardhëse

Neni 11

E drejta e regjistrimit

- [1] Në klasën e parë të shkollave të mesme publike me kohë të plotë pranohen nxënës jo më të mëdhenj se 16 vjeç, deri 1 ditë para fillimit të vitit shkollor, me përjashtim të rasteve të veçanta të miratuara nga Ministria e Arsimit dhe e Shkencës. (Sipas LSAP - neni 29)
- [2] Nxënësi, i cili për arsye të ndryshme i ka ndërprerë mësimet në shkollën e mesme me kohë të plotë, ka të drejtë të regjistrohet përsëri në këtë lloj shkolle mbështetur në dëftesën e përfundimit të klasës paraardhëse, në qoftë se plotëson kriterin :
- Mosha e tij deri në 1 ditë pas përfundimit të vitit (klasës) të fundit të shkollës të jetë jo më e madhe se 21 vjeç.

Neni 12

Ndarja territoriale

- [1] Regjistrimi i nxënësit në shkollën 8-vjeçare (Kp) apo në shkollën e mesme të përgjithshme (Kp), si rregull, bëhet në shkollën e përcaktuar nga ndarja territoriale e vendbanimit e vendosur nga pushteti vendor me propozim të DA.

- [2] Nxënësi, me miratim të drejtorit të shkollës, mund të regjistrohet edhe në shkolla 8-vjeçare (Kp) apo në shkolla të mesme të përgjithshme (Kp) jashtë ndarjes territoriale të vendbanimit të tij, kur këtë gjë e lejojnë kushtet e kapacitetet e lokaleve.
- [3] Regjistrimi i nxënësit në shkollën 8-vjeçare me kohë të shkurtuar (apo qendrat e korrespondencës pranë një shkolle 8-vjeçare me kohë të plotë) dhe në shkollën e mesme me kohë të shkurtuar, si rregull, bëhet përkatësisht në shkollën brenda territorit të vendbanimit të tij.

Neni 13

Nxënësit shqiptarë (azilant dhe të huaj) të ardhur nga jashtë shtetit

- [1] Nxënësi i moshës së shkollës 8-vjeçare, i cili ka ndjekur mësimet jashtë shtetit dhe vjen në Shqipëri për të vazhduar këtë shkollë, regjistrohet në bazë të dokumentit shkollor të shtetit nga vjen, të përkthyer e të vërtetuar në noteri, dhe të sigluar në DA :
- në klasën pasardhëse, kur vjen në fillim të vitit shkollor;
 - në klasën përkatëse, kur vjen gjatë vitit shkollor.
- [2] Nxënësi i moshës së shkollës 8-vjeçare, që nuk provon me dokument shkollor të shtetit nga vjen vazhdimin apo përfundimin e një klase, provohet për shkallën e njohurive nga një komision i posaçëm që ngrihet në DA. Komisioni harton procesverbalin përkatës të firmosur nga të gjithë anëtarët e tij (3 vetë). Mbi bazën e këtij procesverbali, i cili depozitohet në DA, drejtori i DA lëshon vërtetimin për regjistrimin e nxënësit në klasën që miraton ky komision. Shkolla në të cilën regjistrohet nxënësi, mban në amzën e saj vërtetimin e mësipërm.
- [3] a) Nxënësi, i cili ka kryer 8 klasë shkollë dhe vjen nga një vend jashtë shtetit, ku arsimit i detyruar është 8-vjeçar ose më shumë, ka të drejtë të regjistrohet në klasën I të shkollës së mesme, apo të konkurrojë për pranim në një shkollë të mesme me konkurs.
- b) Nxënësi, i cili ka kryer 9 klasë në një vend jashtë shtetit, ku arsimit i detyruar është mbi 8 vjet, ka të drejtën të regjistrohet në klasën e dytë të shkollës së mesme, mbas ekuivalentimit të dëftesës së klasës së 9 -të, në bazë të udhëzimit të veçantë të MASH, për ekuivalentimin e dokumentit shkollor të shtetit nga vjen, me PM të shkollës ku do të bëhet regjistrimi.
- c) Nxënësi, i cili ka vazhduar në klasa të ndryshme të një shkolle të mesme jashtë shtetit, kur vjen gjatë vitit shkollor, mund të regjistrohet në klasa të ndërmjetme të shkollës së mesme, mbas ekuivalentimit të dëftesave.
- d) Për pikat a), b) dhe c) nxënësi paraqet në DA dëftesën (dëftesat) shkollore të shtetit nga vjen të përkthyer dhe të vërtetuar në noteri. Në rastin e pikës a) DA bën siglimin mbi dëftesë. Në rastin e pikës b) dhe c) DA bën konvertimin dhe ekuivalentimin e dëftesave sipas udhëzimit të ekuivalentimit të MASH. Në të gjitha rastet DA i dërgon dokumentet në shkollën që shkon nxënësi, ku depozitohen dhe ruhen në amzën e shkollës.

Neni 14

Pranimet në shkollat (Kp) me konkurs

- [1] Ministria e Arsimit dhe e Shkencës përcakton shkollat 8-vjeçare dhe të mesme, ku pranimet e nxënësve bëhen me konkurs.
- [2] Konkurset zhvillohen në bazë të rregullores së konkurseve dhe udhëzimeve të MASH për këtë qëllim.

K R E U I V

PUNA MËSIMORE - EDUKATIVE (PME)

Neni 15

PME. Ora e mësimit

- [1] Puna mësimore - edukative qëndron në themel të të gjithë veprimtarisë së shkollës, brenda dhe jashtë saj.
- [2] PME realizohet në forma të ndryshme, të larmishme dhe efektive. Ora e mësimit është forma kryesore dhe njësi bazë e PME në shkollë.
Kohëzgjatja e saj është 45 minuta.
Ora e mësimit është e pacënueshme.
- [3] Mësimi zhvillohet në klasë ose jashtë saj.
- [4] Pjesë përbërëse e të gjithë PME dhe në shërbim të saj janë edhe detyrat me karakter praktik e krijues, ekskursionet mësimore, testimet, diskutimet e konkurset mësimore, si dhe veprimtari të tjera ndihmëse e plotësuese, që nuk bien në kundërshtim me PM, por që në tërësi kontribuojnë në zhvillimin e individit, në mendimin e lirë e të pavarur të nxënësve.
- [5] Për organizimin e ekskursioneve dhe veprimtarive të ndryshme drejtoria e shkollës u krijon mundësi mësuesve për grupim orësh.

Neni 16

Kurrikula

- [1] Puna mësimore - edukative, PME, në çdo shkollë mbështetet, në radhë të parë, në realizimin cilësor të 3 pjesëve kryesore të Kurrikulës kombëtare (plan mësimor, programe, tekste). Shkolla 8-vjeçare e llojit A dhe B, dhe shkolla e mesme e llojit A dhe B (neni 5, pika [1]), punojnë me planet mësimore përkatëse.
- [2] Planet mësimore të të gjitha kategorive dhe llojeve të shkollave miratohen nga Ministri i Arsimit dhe i Shkencës.
Hartimi dhe përmirësimi i programeve mësimore të lëndëve të ndryshme porositen nga MASH në organet e specializuara dhe miratohen nga MASH.
Tekstet mësimore miratohen nga institucionet e caktuara nga MASH.
Për shqyrtimin dhe miratimin e teksteve dhe programeve mësimore Ministri i Arsimit dhe i Shkencës formon komisionet e posaçme lëndore që funksio-

nojnë pranë MASH.

Neni 17

Orari i mësimit në shkollë (Kp)

- [1] Mësimi, si rregull, në të gjitha shkollat fillon në orën 8⁰⁰.
- [2] Në shkollat e zonave të thella malore apo në raste të kushteve të rënduara të motit, të terrenit ose për arsye të transportit rrugor, mësimi mund të fillojë më vonë. Kjo është në kompetencë të drejtorit të shkollës. Në këto raste vihen në dijeni drejtoria arsimore dhe organet e pushtetit vendor.
- [3] Në shkollat, të cilat në varësi të kushteve që kanë, e zhvillojnë mësimin me ndërresa - orën e fillimit të mësimeve për çdo ndërresë e vendos drejtori i shkollës.
- [4] Ndërmjet orëve të mësimit bëhen 5-10 minuta pushim.
Pas orës së dytë ose të tretë të mësimit bëhet një pushim prej 20 - 30 minutash.
- [5] Nxënësi paraqitet në shkollë 20 minuta para fillimit të mësimit.
Mësuesi paraqitet në shkollë 20 minuta para fillimit të mësimit të tij

Neni 18

Nxënës për klasë - (Norma)

Përcaktimi i normës së numrit të nxënësve për klasë është kompetencë e Ministrisë të Arsimit dhe të Shkencës dhe caktohet me udhëzim të veçantë .

Neni 19

Klasat kolektive

Në shkollat e zonave rurale për shkak të numrit të vogël të nxënësve për çdo klasë puna mësimore - edukative mund të realizohet edhe në klasa kolektive. Për këto raste Ministria e Arsimit dhe e Shkencës nxjerr udhëzimet përkatëse.

Neni 20

Kohëzgjatja e mësimit. Semestrat

- [1] Puna mësimore-edukative në shkollë (Kp) zhvillohet me 5 ditë në javë.
Ngarkesa javore e PME, sipas klasave, kategorisë së shkollës, apo cikleve përcaktohet nga plani mësimor dhe pasqyrohet edhe në Kontratën Kolektive.
- [2] PME realizohet në përputhje me PM të shkollës në dy semestra : semestri I dhe semestri II.
Në përfundim të vitit shkollor nxënësve u jepet dokumenti shkollor (dëftesa) në një takim ceremonial me nxënës - prindër, komunitetin e pushtetit vendor.
- [3] Në shkollë organizohet edhe sesioni II i provimeve (periudha 20-

ditore para fillimit të vitit të ardhshëm shkollor) për nxënësit me përfundime vjetore jokaluase në lëndë të PM dhe vlerësime jokaluase në provimet e lirimit, pjekurisë e të përfundimit.

Neni 21.

Vlerësimi i nxënësit

- [1] Vlerësimi i nivelit të dijeve, shprehive dhe aftësive praktike të nxënësit është çështje e rëndësishme dhe e pandarë e të gjithë PME në shkollë. Vlerësimi bëhet me nota ose me shprehje. Vlerësimi i pëditshëm bëhet nga mësuesi. Drejtoria e shkollës analizon çdo dy muaj përparimin e nxënësve të veçantë me grupet e mësuesve sipas klasave. Në shkollën e arsimit të detyruar me kohë të plotë vendimin për klasifikimin e nxënësit mbetës në një lëndë të planit mësimor e merr mësuesi i klasës në ciklin e ulët, ndërsa në ciklet e tjera grupi i mësuesve, që zhvillon mësim në klasën e nxënësit që diskutohet. Mbledhjen që zhvillohet për këto raste e kryeson drejtori i shkollës. Vendimi që merret i bashkëngjitet amzës së shkollës për të argumentuar ndryshimin e notës. Ky ndryshim pasqyrohet në amzë e në dëftesën shkollore.
- [2] Vlerësimi i nxënësit nga mësuesi me shkrim e me gojë bëhet në vijimësi, i motivuar dhe objektiv. Vlerësimi i bëhet i njohur nxënësit, si dhe prindërve në takimet periodike me ta, të paktën një herë në muaj. Nota përfundimtare nxirret pasi nxënësi të ketë të paktën 3 nota.
- [3] Për vlerësimin me notë të dijeve, shprehive dhe aftësive praktike të nxënësit gjatë PME, me përjashtim të klasave I e II të ciklit të ulët dhe pikës [5], përdoret sistemi i notave 4 -10, ku nota 4 është notë jokaluase dhe notat 5 deri në 10 janë nota kaluese.
- [4] Vlerësimi i njohurive të nxënësit të klasës I, II të ciklit të ulët të shkollës 8- vjeçare bëhet me shprehje : "Shumë mirë"; "Mirë"; "Mjaftueshëm"; "Dobët".
- [5] Vlerësimi përfundimtar i aftësive dhe shprehive praktike të nxënësit në shkollën profesionale bëhet me shprehje : "Shumë mirë"; "Mirë"; "Mjaftueshëm"; "Dobët".
- [6] Për klasën e dytë të ciklit të ulët të shkollës 8- vjeçare dhe shkollat profesionale (për aftësitë dhe shprehitë praktike), vlerësimi "Dobët", është jokaluas.
- [7] Në provimet me shkrim apo testimet e ndryshme në lëndë të caktuara kontrolluesi (mësuesi, drejtoria e shkollës, grupi i inspektimit shkollor i niveleve të ndryshme) mund të përdorë edhe sistemin e pikëve, që i duket i përshtatshëm për komponentet e përmbajtjes së tezës së provimit me shkrim apo të testimit. Në raste të tilla kontrolluesi bën ekuivalentimin e pikëve për secilën nga notat e sistemit 4 - 10. Mbi këtë bazë bëhet vlerësimi përkatës me notë.
- [8] Nxënësi i rasteve të veçanta, parashikuar në pikën [3] të nenit 7, në fund të vitit shkollor vlerësohet nga mësuesit e caktuar prej drejtorit të shkollës për përvetësimin e njohurive më të domosdoshme, që përfshihen në programet mësimore të reduktuara nga DA.

[9] **Sjellja**

Sjellja e nxënësit vlerësohet me këto shprehje sintetike :

a) "Shumë mirë"; b) "Mjaftueshëm"; c) "Keq".

Ato pasqyrohen në regjistër, në amzën e shkollës dhe në dokumentin shkollor (dëftesë).

Shprehjet sintetike shoqërohen dhe me karakteristikën përmbledhëse për veprimtarinë e çdo nxënësi brenda dhe jashtë shkollës.

Karakteristika e nxënësit, ku pasqyrohen tiparet kryesore individuale, hartohet nga mësuesi i klasës për ciklin e ulët dhe mësuesi kujdestar i klasës në ciklet e tjera, mbështetur dhe në mendimin e mësuesve të tjerë.

Kalimi dhe mbetja në klasë

Neni 22

Kalimi

- [1] Në fund të çdo semestri bëhet vlerësimi semestral i nxënësit për të gjitha lëndët e PM.
Mësuesi i klasës në ciklin e ulët dhe mësuesi kujdestar në ciklet e tjera u bën të njohur nxënësve dhe prindërve përfundimet semestrale në çdo lëndë.
Në përfundim të vitit shkollor, në bazë të dy vlerësimeve semestrale, mësuesi i klasës në ciklin e ulët dhe mësuesi i lëndës përkatëse në ciklet e tjera përcakton notën vjetore të nxënësit.
- [2] Nxënësi i klasës I të shkollës 8-vjeçare, në përfundim të vitit shkollor, kalon në klasën II me përjashtim të rasteve të parashikuara ndryshe në DN.
- [3] Nxënësi kalon në një klasë më të lartë, kur përfundimet (notat) e tij vjetore në të gjitha lëndët e PM janë nota kaluese.
- [4] Nxënësi i klasës II, III dhe IV të shkollës 8-vjeçare, që ka vlerësime vjetore në 1 - 2 lëndë përkatësisht "dobët" dhe "jokaluese" ngarkohet me detyra të veçanta nga mësuesi i klasës (apo mësuesit, sipas rastit) për t'i kryer gjatë pushimeve të verës. Për këtë vihen në dijeni dhe prindërit e nxënësit. Në sesionin II mësuesi i klasës kontrollon njohuritë e nxënësit dhe vendos kalimin ose jo të tij në klasën pasardhëse.
- [5] Nxënësi i klasave V - VII të shkollës 8-vjeçare, si dhe i klasave të shkollës së mesme, me përjashtim të klasës së fundit, kur ka përfundime vjetore (nota) jokaluese në 1 apo 2 lëndë të PM, merret në provim me gojë në këto lëndë - gjatë sesionit II - nga një komision prej tre vetësh i caktuar prej drejtorit të shkollës. Datat e provimeve të klasës së sesionit të dytë caktohen nga drejtoria e shkollës. Në qoftë se nxënësi nuk paraqitet për arsye, që drejtoria i justifikon, caktohet një datë tjetër brenda sesionit të dytë.
Kur nxënësi vlerësohet kalues në lëndët përkatëse nga komisioni, ai kalon në klasën pasardhëse.
- [6] Nxënësi i shkollës 8-vjeçare artistike, i klasave artistike e sportive, i cili në sesionin II vlerësohet pakalues në lëndën e profilit artistik apo sportiv, kalon në klasën pasardhëse të shkollës 8-vjeçare të zakonshme (joartistike apo josportive).

Neni 23

Mbetja

- [1] Nxënësi, i cili ka përfundime (nota) vjetore jokaluase në 3 a më shumë lëndë të PM, mbetet në klasë, me përjashtim të rasteve të parashikuara ndryshe në DN.
- [2] Për nxënësin e klasës I të shkollës 8-vjeçare :
 - a) Nxënësi e përsërit klasën vetëm në raste tepër të veçanta, kur ka dobësi të theksuara në përvetësimin e programeve mësimore, me gjithë ndihmën e dhënë nga shkolla, mësuesi, familja edhe gjatë pushimeve të verës.
Vendimin për përsëritjen e klasës I, pas konsultimit paraprak me prindërit e nxënësit, e merr dhe e firmos një komision i përbërë nga : mësuesi i klasës, drejtori apo nëndrejtori i shkollës, që mbulon ciklin e ulët.
 - b) Përsëritja e klasës I nga nxënësi bëhet vetëm një herë.
 - c) Në rastet kur prindi bën kërkesë me shkrim që fëmija i tij në klasën I ta përsëritë klasën, me propozimin e mësuesit, drejtori i shkollës merr në konsideratë kërkesën.
- [3] Nxënësi i rasteve të pikës [5] të nenit 22 përsërit klasën kur :
 - a) në sesionin II ai vlerësohet jokalues qoftë dhe në një lëndë;
 - b) nuk paraqitet në sesionin II.

Neni 24

Raste të veçanta në edukimin fizik

- [1] Nxënësi, që me vendim të komisionit mjekoligjor kufizohet nga ngarkesa fizike ose është me të meta fizike jo të lindura merr pjesë në mësimin e edukimit fizik mbi bazën e një programi të reduktuar mësimor të hartuar nga mësuesi, që mban parasysh edhe këshillat e mjekut.
- [2] Për rastet e pikës [1] të këtij neni nxënësi vlerësohet për programin e reduktuar.

Neni 25

Ndërprerja e PME

- [1] Ndërprerja e punës mësimore - edukative në të gjitha shkollat e vendit, apo në rrethe të caktuara me propozim të organeve të pushtetit vendor dhe të Ministrisë së Shëndetësisë miratohet dhe realizohet me vendim të posaçëm të Ministrit të Arsimit dhe të Shkencës në rastet si :
 - a) sëmundje epidemike;
 - b) kushte tepër të rënuara klimatike;
 - c) fatkeqësi natyrore, si : tërmete, përmytje, zjarre etj.Në këto raste DA harton planin e veprimit. Merr të gjitha masat e menjëhershme e të domosdoshme për përballimin dhe kapërcimin e situatës, duke siguruar bashkërendim të ngushtë me shkollat, organet e pushtetit lokal, të shëndetësisë, të ushtrisë etj., sipas kushteve konkrete.
- [2] Në një rreth të caktuar apo zonë të tij, për rastet a), b), c) të pikës [1] të nenit 25, me propozim të drejtorit të shkollës apo të pushtetit vendor dhe me miratim të DA, mësimi ndërpritet :

* në shkollat 8-vjeçare deri 3 javë, gjatë gjithë vitit shkollor;
* në shkollat e mesme deri 2 javë, gjatë gjithë vitit shkollor.
Në raste të tilla, sipas udhëzimeve zyrtare të DA, koha e humbur kompensohet nga pushimet e pranverës [1], reduktimi i planeve dhe programeve mësimore, veprimtarive jashtëshkollore etj. [2]; nëse është e domosdoshme dhe nga shtrirja e PME përtej përfundimit të vitit shkollor.

Drejtoria arsimore- për ndërprerjet e PME informon menjëherë zyrtarisht MASH dhe organet e pushtetit vendor.

- [3] Mbi afatet e mësipërme DA merr miratimin e Ministrit të Arsimit dhe të Shkencës.

K R E U V

PROVIMET E LIRIMIT, TË PJEKURISË, TË PËRFUNDIMIT (PL, PP, Pp)

Neni 26

- [1] Në përfundim të vitit shkollor në të gjitha shkollat e vendit, me kohë të plotë dhe kohë të shkurtuar, zhvillohen :
- Provimet e Lirimit për nxënësit e klasave VIII të shkollës 8-vjeçare.
 - Provimet e Pjekurisë për nxënësit e klasave IV të shkollave të mesme me kohë të plotë dhe për nxënësit e klasave V të shkollave të mesme me kohë të shkurtuar.
 - Provimet e Pjekurisë për shkollat profesionale të nivelit të dytë (5 - vjeçare).
 - Provimet Përfundimtare për shkollat profesionale të nivelit të parë (3-vjeçare).
- [2] Provimet e Lirimit, Provimet e Pjekurisë dhe Provimet Përfundimtare zhvillohen për ato lëndë, që janë përcaktuar në planet mësimore të shkollave përkatëse.
Sipas përcaktimit në PM, këto provime zhvillohen :
- Me shkrim dhe me gojë.
Në këto rast në fillim zhvillohet provimi me shkrim dhe më vonë ai me gojë.
 - Vetëm me shkrim.
 - Vetëm me gojë.
- [3] a) Tezat me shkrim për Provimet e Lirimit, Provimet e Pjekurisë dhe ato Përfundimtare hartohen nga Ministria e Arsimit dhe e Shkencës.
b) Për hartimin e tezave me shkrim të sesionit të parë për Provimet e Lirimit, Provimet e Pjekurisë dhe ato Përfundimtare, në kohën e përshtatëshme nga drejtoria përkatëse e MASH propozohen komisione speciale të specializuara, të cilat miratohen me vendim të Ministrit të Arsimit dhe të Shkencës.
c) Komisionet përkatëse hartojnë edhe tezat rezervë me shkrim.
- [4] Komisionet përkatëse, pika [3], hartojnë me kompetencë dhe me përgjegjësi tezat me shkrim, duke ruajtur plotësisht sekretin.

Dalja e sekretit është veprim i kundraligjshëm.

- [5] Provimet e Lirimit, të Pjekurisë dhe Përfundimet zhvillohen në sesionin I dhe në sesionin II.
- [6] Tezat me shkrim për PL, PP dhe Pp për sesionin II hartohen nga komisionet e ngritura posaçërisht pranë DA, me vendim të drejtorit të DA.
- [7] Ministria e Arsimit dhe e Shkencës u dërgon DA, të paktën 3 muaj përpara sesionit I, pyetjet e pakombinuara për provimet me gojë, të PL, PP dhe Pp, si dhe udhëzimin përkatës për zhvillimin e provimeve.

Neni 27

Data. Kohëzgjatja. Orari

- [1] Në shkollën e një kategorie të caktuar provimet me shkrim të PL, PP dhe Pp zhvillohen në të gjithë vendin në të njëjtën datë dhe në të njëjtën orë të caktuar nga MASH.
- [2] Provimet me shkrim për nxënësit zgjasin jo më shumë se 5 orë.
Në raste të veçanta ajo përcaktohet në tezën e provimit
- [3] Provimet me gojë të PL, PP dhe Pp fillojnë në orën 8⁰⁰.

Neni 28

Organizimi

- [1] Realizimi i rregullt, në kushte normale i PL, PP dhe Pp është detyrë e DA dhe drejtorive të shkollave.
Drejtori i DA organizon me përgjegjësi tërë punën :
 - për shumëfishimin, sekretimin dhe shpërndarjen në shkollë në kohën e duhur të tezave të provimeve me shkrim të PL, PP dhe Pp;
 - për ruajtjen e sekretit;
 - për rregullin dhe disiplinën gjatë zhvillimit të provimeve me shkrim dhe me gojë.
- [2] DA u shpërndan zarfet e tezave të PL, PP dhe Pp me shkrim drejtorëve të shkollave në të njëjtën datë në një interval kohor të caktuar të saj :
 - a) Për shkollat e fshatit - deri në 2 ditë para datës së zhvillimit të tyre.
 - b) Për shkollat e qytetit - deri në 1 ditë para kësaj date .
- [3] DA harton : "Lista e tërheqjes së zarfeve të PL, PP dhe Pp me shkrim". Kjo listë përmban detyrimisht : emrin e shkollës, emrin e drejtorit të saj, numrin e zarfit, datën e tërheqjes, vendin e siglimit për tërheqjen.
DA merr të gjitha masat për njoftimin në kohën e duhur të drejtorive të shkollave për tërheqjen e zarfeve.
- [4] a) Drejtori i shkollës, pasi ka tërhequr zarfet e PL, PP dhe Pp (me shkrim), i siguron ato.
Ruajtja e zarfeve dhe e sekretit të përmbajtjes së tyre është përgjegjësi e drejtpërdrejtë e drejtorit të shkollës.

- b) Mosrespektimi i pikës a) është veprim i kundraligjshëm.
- [5] Vetëm në raste tepër të veçanta, të pamundësisë së motivuar të tërheqjes së zarfave të PL, PP e Pp nga drejtori i shkollës (sëmundje, aksidente, ndodhur jashtë shtetit), ngarkohen për tërheqjen e tyre :
- a) Nëndrejtori, apo një nga nëndrejtorët e shkollës (kur ka të tillë).
- b) Në mungesë të tyre, kur janë mundësitë, një mësues i autorizuar me shkrim nga drejtori i shkollës.
- c) Kur nuk janë as këto mundësi, drejtori i DA autorizon me shkrim një mësues të shkollës.
- Për rastet a), b), c) i ngarkuari përmbush detyrat e pikës [4].
- [6] Zarfet e tezave me shkrim të PL, PP dhe Pp hapen në datën dhe orën e caktuar, sipas nenit 27, përpara nxënësve që presin (në klasë) të zhvillojnë provimin me shkrim.
- [7] Për sigurimin e rezultateve sa më të larta në sesionin e PL, PP dhe Pp, drejtori i shkollës apo drejtorja në bashkëpunim me mësuesit e lëndëve përkatëse të provimeve, sipas një plani të veçantë, konsultojnë e ndihmojnë nxënësit në periudhën përgatitore para sesionit të provimeve. Këtij qëllimi i shërbejnë edhe pyetjet e pakombinuara të dërguara nga MASH (neni 26, pika [7]).
- [8] Në raste të veçanta, për arsye tepër të motivuara, PL, PP dhe Pp me shkrim, në sesionin I e II, mund të zhvillohen me tezën rezervë :
- a) Në të gjitha shkollat e rrethit, kur gjykohet e arsyeshme nga MASH.
- b) Në shkolla të veçanta, kur gjykohet e arsyeshme nga DA.
- c) Për nxënësit të veçantë (neni 30).
- d) Teza rezervë hapet 2 ditë pas datës së hapjes së tezës efektive (sipas përcaktimit në nenin 26), kurse për sesionin e dytë data e hapjes caktohet nga DA

Neni 29

Pranimi i nxënësve në PL, PP dhe Pp

- [1] Në PL, PP dhe Pp pranohet nxënësi, i cili ka plotësuar të gjitha detyrimet që përmban plani mësimor dhe që është vlerësuar me sjelljen "Shumë mirë" në përfundim të vitit shkollor.
Drejtori i shkollës afishon para fillimit të sesionit I të provimeve në një vend të caktuar listën e nxënësve, që pranojnë në këto provime.
- [2] Nxënësi, i cili nuk futet në provimin me shkrim, nuk ka të drejtë të pranohet në provimin me gojë të lëndës. Ai ka të drejtë të pranohet në PL, PP dhe Pp në lëndën përkatëse në sesionin II.
Kur PL, PP dhe Pp zhvillohen vetëm me shkrim, apo vetëm me gojë (neni 26, pika [2.b, 2.c]) dhe nxënësi nuk paraqitet në sesionin I, ai ka të drejtë të pranohet në sesionin II.
- [3] Nxënësi i klasës VIII të shkollës 8-vjeçare, i cili ka 1 - 2 lëndë me përfundime (nota) vjetore jokaluese, ka të drejtë t'i japë ato provime klase, me gojë, brenda muajit qershor. Kur nxënësi vlerësohet kalues në provimet e klasës, ai pranohet në Provimet e Lirimit të atij viti shkollor në sesionin II.
Kur nxënësi vlerësohet jokalues në provimet e klasës, ai ka të drejtë

t'i japë këto provime në sesionin II të atij viti shkollor. Nëse nuk i fiton provimet e klasës në sesionin II nxënësi përsërit klasën; nëse i fiton ato, ai ka të drejtë të pranohet në PL në sesionin e dytë të po atij viti shkollor.

- [4] Nxënësi i klasës IV të shkollës së mesme me kohë të plotë, i klasës V të shkollës së mesme teknike me kohë të plotë, i klasës III të shkollës profesionale trevjeçare me kohë të plotë, i klasës V të shkollës së mesme me kohë të shkurtuar, i cili ka një apo dy lëndë me përfundime (nota) vjetore jokaluese, ka të drejtë t'i japë ato provime klase me gojë në sesionin e dytë të po atij viti shkollor. Kur nxënësi vlerësohet kalues në provimet e klasës, ka të drejtë të pranohet në sesionin II të PP dhe Pp të po atij viti shkollor.
- [5] a) Nxënësi, i cili vlerësohet jokalues në provime në sesionet e vitit shkollor të PL, PP dhe Pp, ka të drejtë t'i përsërisë provimet që nuk ka fituar në vitin e ardhshëm shkollor dhe të mos e frekuentojë atë vit shkollën.
b) Nxënësi, i cili nuk i ka fituar PL, PP dhe Pp, ka të drejtë t'i japë ato edhe në sesionet përkatëse të çdo viti shkollor, deri në 5 vjet pas përfundimit kalues të klasës së fundit të shkollës përkatëse, duke mbajtur parasysh dhe ndryshimet eventuale në PL, PP, Pp, që caktohen në PM. Për raste të veçanta mbi 5 vjet DA merr miratim në MASH
- [6] Nxënësi i vlerësuar në përfundim të vitit shkollor me sjellje "Mjaftueshëm" ka të drejtë të pranohet në PP dhe Pp vitin e ardhshëm shkollor.
- [7] Komisioni i provimit të klasës për lëndë të veçanta dhe data e zhvillimit të tij për pikat [3], [4] të këtij neni, caktohen nga drejtori i shkollës brenda periudhave respektive.

Neni 30

Raste të veçanta

- [1] Nxënësi, i cili në kohën e sesionit I të PL, PP dhe Pp me shkrim sëmuret ose aksidentohet, vërtetuar këto nga komisioni mjekoligjor, pëson fatkeqësi familjare ose natyrore, ka të drejtë të pranohet me tezën rezervë.
Në rastet (neni 26, pika [2.a]) kur nxënësi sëmuret, vërtetuar kjo me raport mjekësor, apo pëson fatkeqësi familjare në kohën e provimit me gojë, ai ka të drejtë të provohet brenda sesionit I, në ditën e caktuar nga drejtori i shkollës.
Në pamundësi, provohet në sesionin II, duke i njohur vlerësimin në provimin me shkrim të sesionit I, nëse ai është kalues. Nëse ky vlerësim është jokalues, nxënësi i nënshtrohet provimit me shkrim dhe me gojë.
- [2] Nxënësi, i cili ka përfundime vjetore shumë të mira (nota 9 e 10) në të gjitha lëndët e PM, por sëmuret në kohën e provimeve të sesionit I, vërtetuar kjo nga raporti i komisionit mjekoligjor, lirohet nga dhënia e PL, PP dhe Pp.
Në këto raste hartohet procesverbal i veçantë, që nënshkruhet nga komisioni i provimit dhe drejtori i shkollës dhe vendosen në të si

nota të PL, PP dhe Pp notat vjetore të lëndëve përkatëse. Këto nota pasqyrohen në regjistrë, në amzë dhe në Dëftesën e Lirimit, të Pjekurisë apo të Përfundimit të shkollës profesionale trevjeçare.

Neni 31

Komisionet e PL, PP dhe Pp

- [1] Provimet e Lirimit, PP dhe Pp zhvillohen me komision.
Komisionet e PL, PP dhe Pp përbëhen nga 3 veta.
Përbërja e komisioneve caktohet me vendim të drejtorit të shkollës.
Kryetar i komisionit të PL, PP e Pp, sipas lëndëve përkatëse, është një anëtar i drejtorisë së shkollës.
Anëtarët e tjerë të komisionit janë dy mësues të lëndës, njëri anëtar mund të jetë edhe mësuesi i lëndës së përafërt, kur nuk ka mësues të lëndës.
- [2] Kur në provim mungon mësuesi i lëndës, për arsye të justifikuara, dhe shkolla nuk ka mësues të tjerë të asaj lënde, drejtori i shkollës vë në dijeni në kohë DA. Ajo bën zgjidhjet e nevojshme për plotësimin e kërkesave të pikës [1], duke autorizuar zyrtarisht mësues të tjerë, nga shkollat fqinje apo të rrethit.

Neni 32

Vlerësimi në PL, PP dhe Pp

- [1] Vlerësimi i formimit të nxënësve në PL, PP dhe Pp bëhet nga komisionet përkatëse.
Punimet me shkrim të nxënësve dhe përgjigjet e tyre me gojë kontrollohen, dëgjohen dhe vlerësohen nga të gjithë anëtarët e komisionit. Në provimet me gojë nxënësit pyeten brenda tezës, ndërsa jashtë saj nxënësit pyeten me dëshirën e tyre.
Secili nga anëtarët e komisionit bën vlerësimin vetjak të punimit me shkrim dhe përgjigjeve me gojë të çdo nxënësi. Këto pasqyrohen në procesverbalin përkatës që hartohet për çdo provim.
- [2] Nxënësi ka të drejtë të ndërrojë vetëm një herë biletën e provimit me gojë. Në këtë rast i zbriten dy nota në vlerësim.
- [3] Në procesverbalin e provimit për pikën [2.a] të nenit 26 hidhen rezultatet përfundimtare për çdo nxënësi në tre kolona: a) me shkrim; b) me gojë; c) përfundimi.
Procesverbali i provimit nënshkruhet nga të gjithë anëtarët e komisionit.
- [4] Pas nënshkrimit të procesverbalit të provimit komisioni afishon në një vend të caktuar rezultatet e PL, PP dhe Pp (me shkrim, me gojë, përfundimi).
Rezultatet hidhen jo më vonë se 2 ditë në regjistrat e klasës dhe në amzë e shkollës nga personi i ngarkuar me këtë përgjegjësi sipas përcaktimit në DN.
- [5] Nxënësi, që kopjon në provimin me shkrim ose me gojë, përjashtohet nga ai provim dhe konsiderohet mbetës i asaj lënde.
- [6] Në përfundim të sesionit I të PL, PP dhe Pp, jo më vonë se 10 ditë, drejtorja e shkollës harton relacionin përfundimtar me përfundimet

për secilin provim, me vërejtjet, mendimet e propozimet dhe e dërgon në DA. DA, jo më vonë se 20 ditë pas përfundimit të sesionit I, pasi përpunon informacionin, i dërgon MASH (drejtorive përkatëse të saj) relacionin përfundimtar.

Neni 33

Rregulli

- [1] Në provimet e PL, PP dhe Pp, me shkrim dhe me gojë, nuk ka të drejtë të futet asnjë person i paautorizuar.
- [2] Persona të autorizuar që mund të jenë të pranishëm në PL, PP dhe Pp janë :
 - a) Drejtori i shkollës.
 - b) Komisioni i PL, PP dhe Pp (përcaktuar në DN).
 - c) Mësuesit e shkollës të caktuar nga drejtori i shkollës.
 - d) Drejtori i DA.
 - e) Inspektorët e DA për mbikqyrjen e zhvillimit të PL, PP dhe Pp.
 - f) Përfaqësuesit e MASH për mbikqyrjen e zhvillimit të PL, PP dhe Pp.
 - g) Çdo person tjetër i caktuar zyrtarisht me shkrim nga drejtori i DA ose drejtori i drejtorisë përkatëse të MASH.
Përfaqësuesit e DA dhe MASH duhet të jenë të pajisur me autorizim të posaçëm të firmomosur respektivisht nga drejtori i DA dhe nga drejtori i drejtorisë përkatëse të MASH.
- [3] Për ndjekjen dhe mbikqyrjen e PL, PP dhe Pp caktohen inspektorët e MASH dhe DA. Ata janë persona të autorizuar (sipas nenit 33). Inspektorët kontrollojnë zbatimin e rregullave të caktuara në DN për këto provime.
Kur inspektorët konstatojnë shkelje të neneve të DN lidhur me PL, PP dhe Pp, ata kanë të drejtën e detyrën të pezullojnë provimin, të marrin masat për të rivendosur rregullin dhe zhvillimin normal të tij.
Në përfundim të provimit inspektori harton relacionin për MASH dhe DA, sipas përkatësisë.

K R E U VI

VEPRIMTARI, OLIMPIADA, KONKURSE

Neni 34

- [1] Shkolla, në përputhje me kushtet, mundësitë e objektivat e saj, zhvillon veprimtari jashtëshkollore me nxënësit. Ato synojnë në kulturimin, argëtimin, edukimin e nxënësve dhe demokratizimin e tërë veprimtarisë shkollore.
- [2] Gama e veprimtarive duhet të jetë e larmishme :
 - a) aktivitete kulturore - artistike;

- b) fiskulturore - sportive;
 - c) letrare;
 - d) higjieno - shëndetësore e të mbrojtjes së mjedisit;
 - e) ekskursionë, vizita e pikniqe.
 - f) veprimtari të tjera me pjesëmarrjen e gjërë të të gjithë nxënësve
- Për realizimin e tyre shkolla bashkëpunon me prindërit dhe komunitetin, dhe i fton ata të marrin pjesë në veprimtaritë e saj.

- [3] Konkursët në klasa, grup-klasash e lëndë të ndryshme janë një fushë tjetër e veprimtarisë jashtëshkollore. Ato synojnë, krahas pikës [1], në zhvillimin e prirjeve të nxënësve, në thellimin e dijeve e aftësive, në zhvillimin e pavarësisë dhe mendimit të tyre kritik e krijues. Konkursët zhvillohen të hapura me pjesëmarrje të gjerë të nxënësve, mësuesve, prindërve, përfaqësuesve të komunitetit dhe gjithë të interesuarve.
- [4] Olimpiadat janë një tjetër fushë e rëndësishme për nxitjen e zhvillimin e prirjeve, interesave e dëshirave të nxënësve.
Organizimi i olimpiadave mund të bëhet në nivel lokal me kritere e procedura të caktuara nga drejtoria e shkollës dhe DA. Organizimi i Olimpiadave Kombëtare bëhet me rregullore të veçanta të dërguara nga MASH.
- [5] Shkollat sipas kushteve dhe mundësive krijojnë traditat, përvojat, fizionominë dhe identitetin e tyre në disa fusha.

Neni 35

- [1] Pikat [2], [3] të nenit 34 janë veprimtari të iniciativës së lirë të vet shkollës. Mësuesi i ciklit të ulët dhe mësuesi kujdestar në ciklet e tjera pasqyrojnë veprimtaritë jashtëklase, duke i zgjedhur në përputhje me interesat e nxënësve, në planin e punës edukative për klasën që ka në kujdestari. Drejtoria e shkollës harton planin vjetor të veprimtarisë jashtëshkollore, duke mbajtur parasysh kushtet dhe mundësitë konkrete.
- [2] Olimpiadat, konkursët dhe veprimtari të tjera realizohen pa çënuar planin mësimor dhe pa mbingarkuar nxënësit.
- [3] Për veprimtari jashtëshkollore në rang kombëtar DA dhe drejtoritë e shkollave marrin me kohë masat e nevojshme dhe zbatojnë me korrektësi orientimet, kriteret dhe procedurat e përcaktuara në udhëzimet përkatëse të MASH.

K R E U VIII

NXËNËSI

Neni 36 Të drejtat

- [1] Nxënësi ka të drejtë të marrë mësim dhe edukim në shkollë në kushte normale, të sigurta dhe të përshtatshme shëndetësore, të cilat përcaktojnë dhe kohën për pushim, për aktivitete të lira në përputhje me psikologjinë, aftësitë, interesat dhe moshën e tij, si dhe të ndjekë rrugët e format e

mundshme, që zbulojnë dhe zhvillojnë prirjet e tij në fushën e shkencës, artit dhe sportit.

- [2] Individualiteti dhe dinjiteti njerëzor i nxënësit respektohet; ai mbrohet nga dhuna fizike e psikologjike, diskriminimi e veçimi. Në shkollë janë kategorikisht të ndaluara ndëshkimet fizike apo trajtimet poshtëruese e denigruese të nxënësit.
- [3] **Nxënësi ka të drejtë :**
- a) Të shfaqë lirisht mendimin e tij në të gjitha format: me gojë, me shkrim, publikisht, pa çënuar të drejtat e të tjerëve në përputhje me mundësitë që jep pika 3/g e këtij neni .
 - b) Të njihet me të drejtat e tij (dokumentet ndërkombëtare e kombëtare), t'i përhapë ato dhe të kërkojë përmbushjen dhe respektimin e tyre prej të tjerëve.
 - c) Të marrë pjesë aktive në PME; të shfrytëzojë laboratorët, kabinetet, bibliotekën, palestrën e shkollës, kompjuterët, mjedise e pajisje të shkollës, sipas rregullave përkatëse.
 - d) Të marrë pjesë në aktivitete të ndryshme edukative, argëtuese, shkencore, kulturore - artistike, sportive.
 - e) Të bëjë zgjedhje të lirë të orientimit shkollor për lëndët me zgjedhje apo fakultative.
 - f) Të marrë pjesë në mbledhje të ndryshme të klasës e shkollës. Të shprehë opinionin e vet për PME, programet e tekstet dhe për punën e mësuesve; të informohet për probleme, që lidhen me personin e tij, t'u paraqesë drejtorit të shkollës dhe mësuesve probleme, që kanë të bëjnë me të, dhe të marrë përgjigje jo më vonë se 30 ditë nga koha e paraqitjes së tyre.
 - g) Të zgjidhet dhe të zgjedhë të tjerët në këshilla, shoqata, organizma të ndryshme, që përcaktohen në ligj apo në DN, si dhe të përfaqësojë interesat e klasës apo të një grupi nxënësish në to. Të aderohet në organizata shoqërore në përshtatje me statusin e tyre, apo në shoqata shkencore, klube sportive, grupe kulturore-artistike brenda e jashtë shkolle.
 - h) Të marrë përkujdesin shëndetësor e stomatologjik nga qendrat mjekësore sipas organizimit përkatës, që lejon legjislacioni në fuqi.
 - i) Të marrë në kohë (jo më vonë se 10 ditë) nga mësuesi punimet e tij me shkrim (provime, hartime etj.) për t'i studiuar e për të reflektuar mbi to.
 - j) Të ankohet për vlerësimin nga mësuesit te drejtori i shkollës, i cili, kur e shikon të arsyeshme, ngre një komision me 3 mësues (ku merr pjesë dhe mësuesi i lëndës) që shqyrton ankesën. Drejtori merr vendim në mbështetje të vlerësimit të komisionit. Në rast se nxënësi mbetet i pakënaqur edhe nga ky vendim, ka të drejtë të ankohet në DA, e cila, kur e sheh të arsyeshme, ngre një komision për rishqyrtimin e ankesës dhe merr vendim të formës së prerë.
- [4] Nxënësit të shkollave të mesme profesionale apo shkollave të specializuara, veç pikave [1], [2], [3] i sigurohen kushte të sigurta pune gjatë praktikave profesionale; ai trajtohet si praktikant, si prodhues edhe si përfitues në bazë të rregullave përkatëse të këtyre shkollave të miratuara nga MASH.
- [5] Uniforma shkollore e nxënësit, përdorimi apo mospërdorimi i saj është çështje që vendoset në RBSH në bazë të konsensusit të këshillit të mësuesve, këshillit të prindërve dhe qeverisë së nxënësve të shkollës.

Neni 37

Qeveria e nxënësve

- [1] "Qeveria e nxënësve" është një strukturë organizative e pavarur e nxënësve në shkollë. Ajo përfaqëson mendimin e masës së nxënësve për çështjet e shkollës, mësimin dhe edukimit të tyre. Nëpërmjet "Qeverisë së nxënësve" sigurohet pjesëmarrja aktive e tyre në proceset e ndryshme demokratike në shkollë dhe në komunitet.
- [2] "Qeveria e nxënësve" (në vijim quhet qeverisje) ngrihet në bazë shkolle me pjesëmarrjen e gjithë nxënësve të shkollës dhe është çështje e iniciativës së lirë sipas kushteve dhe mundësive konkrete që ka shkolla.
- [3] Organet e qeverisjes janë përfaqësuese të masës së nxënësve të shkollës.
- [4] Organi kryesor i qeverisjes është Senati, i cili përbëhet nga senatorët. Në rastet kur shkolla ka 8 klasë e lartë, çdo klasë përfaqësohet në Senat me një senator. Kur shkolla ka deri në 7 klasë, atëherë klasat e larta (klasat e shtata e të teta të shkollës 8 - vjeçare dhe klasat e treta e të katërta të shkollës së mesme) përfaqësohen në Senat me nga dy senatorë. Parimet e zgjedhjes dhe aktivitetet e organeve të qeverisjes së nxënësve i përcakton rregullorja e miratuar me shumicë votash me votim të fshehtë, të barabartë dhe të përgjithshëm.
- [5] Rregullorja e Qeverisë së nxënësve nuk lejohet të bjerë ndesh me legjislacionin e arsimit parauniversitar në fuqi (Ligji për SAP, Dispozitat Normative për shkollat publike parauniversitare, rregulloren e brendëshme të shkollës etj.)
- [6] Qeveria e nxënësve mund t'i paraqesë drejtorit të shkollës apo këshillit të mësuesve kërkesa për të gjitha çështjet e shkollës, në mënyrë të veçantë ato që kanë të bëjnë me realizimin e të drejtave themelore të nxënësve, të tilla si:
 - a) E drejta për t'u njohur me programet mësimore, që zhvillohen në shkollë, përmbajtjen, realizimin dhe kërkesat e tyre.
 - b) E drejta për vlerësim publik dhe të motivuar të përparimit në mësim dhe në sjellje.
 - c) E drejta për organizimin e jetës në shkollë, duke ruajtur raportet e vendosura midis angazhimit mësimor dhe mundësive për zhvillimin e interesave vetjake.
 - d) E drejta për organizimin e veprimtarive kulturore, arsimore, sportive dhe argëtuuese në marrëveshje me drejtorinë e shkollës, duke bashkëpunuar edhe për zbatimin e respektimin e planit vjetor të punës së shkollës.
 - e) E drejta për botimin e gazetës së shkollës.
 - f) E drejta për të zgjedhur mësuesin që do të kryejë rolin e mësuesit koordinator të Qeverisë së nxënësve, në bashkëpunim me drejtorinë e shkollës.
 - g) E drejta për të mos u keqtrajtuar e diskriminuar në shkollë etj.
- [7] Qeveria e nxënësve në shkollë, me qëllim mbështetjen e veprimtarisë statutoare të shkollës përkatëse, grumbullon fonde nga burime të ndryshme si kartat e regjistrimit, kontributet vullnetare, donatorë, etj. Parimet dhe rregullat e përdorimit të këtyre fondeve janë të përcaktuara në rregulloren e qeverisjes.
- [8] Karta e regjistrimit u jepet nxënësve të shkollës përkatëse mbi baza vullnetare kundrejt një vlefte të caktuar, sipas rregullave financiare të përcaktuara në rregulloren e qeverisjes. Fondet e mbledhura nga kartat e regjistrimit menaxhohen nga vetë nxënësit

nën kujdesin e mësuesit koordinator.

- [9] Mësuesi koordinator në shkollat e mesme, që përkujdeset për qeverisjen, ngarkohet gjithashtu edhe me ndjekjen e veprimtarive artistike të shkollës, duke realizuar për këtë mësues uljen e ngarkesës mësimore, në mbështetje të Udhëzimit të Ministrit të Arsimit dhe të Shkencës për ngarkesat mësimore.
Sipas mundësive të shkollës, mësuesit koordinator, mund të mos i jepet klasë në kujdestari.
- [10] Brenda shkollës, sipas mundësive, Qeverisë së nxënësve i caktohet nga drejtoria e shkollës një mjedis, i cili përdoret nga Senati si zyrë dhe vend mbledhjesh.
- [11] Në shkollat ku vepron struktura e qeverisjes, Presidenti dhe Kryetari i Senatit të nxënësve janë anëtarë të bordit të shkollës, si përfaqësues të masës së nxënësve.
- [12] Në mbledhje të Këshillit të mësuesve ose të drejtorisë së shkollës, në përshtatje me tematikën e mbledhjes, ftohen të marrin pjesë përfaqësues të Qeverisë së nxënësve.

Neni 38

Stimuli moral e material

- [1] Nxënësi gëzon të drejtën e stimulit moral dhe stimulit material për rezultate të larta në PME dhe sjellje shumë të mirë.
Për nxënësin ka këta stimuj moral e material, sipas rastit :
- a) Lavdërim përpara kolektivit të klasës.
 - b) Lavdërim përpara kolektivit të shkollës.
 - c) Afishim i fotografisë në tabelën : "Nderi i shkollës", "Krenaria e shkollës", "Nxënës të dalluar" etj.
 - d) Akordimi i "Fleta e nderit".
 - e) Akordimi i çertifikatës "Nxënës i dalluar".
 - f) Akordimi i dhuratave të ndryshme, nga fondi i shkollës, i DA, i pushtetit lokal; nga sponsorë të ndryshëm, miq të shkollës, nga komuniteti, nga organizma, fondacione e shoqata të ndryshme bamirëse.
 - g) Akordimi i çertifikatës : "Nxënësi i talentuar në" (p.sh. në sport, matematikë, letërsi etj.) për nxënës që fitojnë në konkurse, olimpiada dhe veprimtari të ndryshme artistik e sportive, që organizon me iniciativën e saj vet shkolla apo me iniciativën e DA.
 - h) Akordimi i çertifikatës: "Fitues i çmimit I (apo II, III) dhe inkurajues në Olimpiadën Kombëtare" për lëndë të ndryshme të organizuar në shkallë kombëtare nga MASH.
- [2] Për pikat a), b), c) vendos mësuesi i klasës në ciklin e ulët, apo mësuesi kujdestar në ciklet e larta pas konsultimit me mësuesit e tjerë.
Për pikat d), e), me propozim të mësuesit të klasës në ciklin e ulët dhe mësuesit kujdestar në ciklet e tjera, vendos drejtoria e shkollës.
Ato shpërndahen me ceremoni.
Për pikën e), nxënësi duhet t'i ketë përfundimet vjetore për çdo lëndë : "shumë mirë" (klasa I, II e shkollës 8-vjeçare) dhe notat 10 (për klasët e tjera të shkollës).
Për rastin e parë të pikës g) çertifikata përgatitet e shpërndahet nga

drejtoria e shkollës me ceremoni; për rastin e dytë nga DA.
Për pikën h) çertifikata përgatitet nga MASH, e cila, gjithashtu, i shpërndan me ceremoni.

- [3] Me propozim të drejtorit të shkollës, DA u propozon organeve të pushtetit vendor regjistrimin në librin e nderit të institucionit të nxënësit, që ka spikatur për një talent të rrallë në fushat e artit, shkencës e sportit, në veprimtari kombëtare apo ndërkombëtare dhe që ka një formim të lartë mësimor dhe sjellje të lavdërueshme.

Neni 39

Medalja e Artë

- [1] Nxënësit i akordohet "Medalje e Artë", kur ai plotëson një nga dy kriteret e mëposhtme :
1.
 - a) Mbaron shkollën e mesme me kohë të plotë me rezultate të shkëlqyera, me përfundime (nota) vjetore 10 në të gjitha lëndët e PM në të gjitha vitet e shkollës dhe në provimet e pjekurisë.
 - b) Ka sjellje të vlerësuar "Shumë mirë".
 - c) Është fitues i një prej tri çmimeve të para në olimpiadat kombëtare, që organizon MASH apo në olimpiada ndërkombëtare, kur merr pjesë si përfaqësues nga MASH.
 2.
 - a) Është fitues i çmimit I në olimpiadat kombëtare që organizon MASH.
 - b) Ka sjellje "Shumë të mirë".
 - c) Në Provimet e Pjekurisë është vlerësuar me notën 10 dhe, kur në jo më shumë se 10% të lëndëve të PM në të gjitha vitet e shkollës së mesme, është vlerësuar me notën 9.
 - d) Nxënësi fitues i medaljes së artë ka të drejtë të zgjedhë degën që dëshiron për studime të larta.
- [2] Drejtoria e shkollës, mbështetur në opinionin e mësuesve, bën propozimin e akordimit të "Medaljes së Artë" për nxënësin në DA, duke dërguar këto dokumente:
- Dëftesën e pjekurisë (kopja e noterizuar).
 - Diplomën që konfirmon çmimin e marrë në olimpiada (kopja e noterizuar).
 - Propozimin e drejtorisë së shkollës.
- Kjo e fundit, brenda datës 10 korrik, i përcjell MASH vendimin e saj dhe dokumentet përkatëse.
- Ministria e Arsimit dhe e Shkencës i akordon nxënësit "Medaljen e Artë", brenda datës 20 korrik, në një ceremoni të posaçme të organizuar nga shkolla dhe DA, ku ftohen prindërit e familja e nxënësit, autoritetet e pushtetit lokal, personalitete të ndryshme etj.
- Medalja e arte, kur plotësohen kushtet e mësipërme, i akordohet si nxenesve të shkollave publike ashtu edhe nxënësve të shkollave jopublike

Neni 40

Detyrat

- [1] a) Të mbajë qëndrim të drejtë e të kulturuar në shkollë e jashtë saj.

- b) Të njohë dhe të respektojë detyrimet e përcaktuara në PM të shkollës (lëndët, ngarkesën mësimore për çdo lëndë dhe atë javore).
- c) Të zbatojë me përpikmëri orarin e mësimave.
- d) Të mësojë dhe të përgatitet sistematikisht në çdo lëndë; të kryejë me korrektësi e në përputhje me aftësitë e veta detyrat, që i ngarkohen nga mësuesit e drejtoria e shkollës.
- e) Të respektojë rregulloren dhe disiplinën në shkollë, të mos pengojë mbarëvajtjen e PME në klasë, shkollë apo studimin e punën e nxënësve të tjerë.
- f) Të respektojë e të mbajë qëndrim korrekt ndaj mësuesve, instruktorëve, drejtorisë, personelit administrativ, teknik e ndihmës të shkollës, në mjediset brenda e jashtë saj.
- g) Të sigurojë pajisjen me tekste, fletore dhe bazën e nevojshme materiale. Të jetë i pajisur çdo ditë me bazën materiale mësimore sipas kërkesave të çdo lënde.
- h) Të mos çënojë pronën e shtetit dhe të tjerëve. Të kujdeset dhe të kontribuojë për mbrojtjen e saj. Prindi të zhëmtojë dëmet që ai shkaktonte kundrejt vlerave sipas rregullave në fuqi.

- i) Të mbrojë mjedisin nga të gjithë llojet e ndotjeve. Të mbajë higjienë vetjake, të kujdeset dhe të kontribuojë për higjienën e klasës e të shkollës .
- j) Veshja e paraqitja e tij të jetë korrekte, pa teprime, e përshtatshme me moshën që ai ka, në përputhje me kërkesat e normat e bashkëjetesës në shoqëri dhe me rregulloren e brendshme të shkollës.
- k) Nxënësi konviktor ka për detyrë të zbatojë me korrektësi kërkesat, normat dhe rregullat e jetesës në konvikt të përcaktuara në rregulloren e konviktit.

- [2] a) Ndalohet shkelja e cënimi i të drejtave të të tjerëve.
- b) Të mos ushtrojë asnjë lloj dhune fizike apo psikologjike dhe të mos pajtohet me akte të pakulturuara, vagabondazhi, fyese dhe poshtëruese në mjediset e shkollës dhe të mbajë qëndrim kritik ndaj tyre.
 - c) Janë kategorikisht të ndaluara për nxënësin pirja e duhanit, pijet alkoolike, përdorimi e shpërndarja e drogës, mbajtja e armëve të zjarrit dhe atyre të ftohta.
 - d) Gjatë punimeve me shkrim (hartime, provime, testime e të tjera të kësaj natyre) në klasë është i ndaluar kopjimi nga ana e nxënësit.
 - e) Nxënësi i shkollës me kohë të shkurtuar mund të pijë duhan vetëm në një vend të caktuar në rregulloren e brendshme të shkollës.

Neni 41

Frekuentimi

- [1] a) Në qoftë se nxënësi i moshës 6-16 vjeç, të cilin e përfshin detyrimi shkollor, mungon pa arsye në shkollë ose e braktis atë, prindërit e tij dënohen për kundërvajtje administrative dhe gjobë nga 1.000 deri 10.000 lekë.
- b) Numri i mungesave, masa e gjobës, autoriteti që vendos gjobën, ankesa dhe përjashtimi nga gjoba përcaktohen në Ligjin Nr. 8387 dt. 30. 7. 1998 "Për disa ndryshime në LSAP" të Kuvendit të Shqip, neni 8.
 - c) Nxënësi i shkollës 8-vjeçare, i cili ka munguar mbi 40% të orëve të mësimi të zhvilluara gjatë një semestri, me dhe pa arsye në një lëndë, kontrollon në javën e fundit të semestrit, sipas grafikut të

caktuar nga drejtori i shkollës, duke i bërë dhe vlerësimin përkatës për atë pjesë të programit ku ka munguar.

d) Nxënëset, që mbesin shtatzënë, gjatë kohës që vijojnë mësimet në shkolla me kohë të plotë, me vendim të drejtorisë së shkollës kalojnë në shkolla me kohë të shkurtuar.

- [2] Nxënësi i shkollës së mesme përsërit klasën për atë vit shkollor, kur ka munguar më tepër se 30% të orëve vjetore të zhvilluara të mësimet. Në regjistër vihet shënimi "pk" - (i paklasifikuar), në fund të regjistrit shënohet "përsërit klasën". E njëjta gjë shënohet edhe në amëz.
- [3] a) Nxënësi i shkollës së mesme, i cili ka munguar me arsye në lëndë të veçanta nga 20-50% të orëve të mësimet të një semestri kontrollohet, sipas grafikut të caktuar nga drejtori i shkollës, në javën e fundit të semestrit. Vlerësimi i mësuesit të lëndës shënohet në një kolonë të veçantë të regjistrit të klasës dhe konsiderohet vlerësim për atë pjesë të programit ku ka munguar. Kur nxënësi nuk paraqitet, vlerësohet me notë negative, për atë semestër.
b) Nxënësi, i cili ka munguar më tepër se 50% të orëve të mësimet të zhvilluara gjatë semestrit në një lëndë, pavarësisht nga notat që mund të ketë marrë, vlerësohet me notë pakaluese.
- [4] a) Nxënësi i shkollës së mesme, i cili bën 30 mungesa të paarsyeshme (orë mësimi) në mësim apo në praktikë profesionale, paralajmërohet për përjashtim nga shkolla pa pasojë të vlerësimet në sjellje.
b) Kur nxënësi (pika a) bën dhe 15 mungesa të tjera të paarsyeshme (orë mësimi), përjashtohet nga shkolla për atë vit. Për këtë drejtori i shkollës merr vendimin përkatës dhe e depoziton në arkivin e shkollës.
Për pikat a) dhe b) vihen në dijeni prindërit.
c) Nxënësi ka të drejtën e ankesës në DA brenda 7 ditëve nga marrja e masës, vendimi i së cilës është i formës së prerë.
- [5] Kur nxënësi merr pjesë në veprimtari kombëtare e ndërkombëtare, jo politike e jo fetare, mungesat e shkaktuara nga pjesëmarrja në këto veprimtari (jo më tepër se 15 ditë mësimi në vit), konsiderohen të justifikuar dhe nuk ndikojnë në numrin e përgjithshëm të mungesave.
- [6] a) Nxënësi i shkollës së mesme, i cili e ka përfunduar semestrin I me vlerësime kaluese dhe gjatë semestrit II e ndërpret shkollën për arsye të mobilizimit në shërbimin e detyruar ushtarak, ka të drejtë :
* të vazhdojë vitin shkollor në shkolla me kohë të shkurtuar kur janë kushtet;
* të vazhdojë rregullisht semestrin II në vitet e ardhshme shkollore në shkollën me KSH, pasi ka kryer shërbimin ushtarak.
b) Nxënësi i shkollës së mesme, i cili e ka përfunduar semestrin I me vlerësime kaluese dhe gjatë semestrit II ndërpret shkollën për arsye shëndetësore të rënduara dhe vazhdon të jetë sëmurë për disa muaj , vërtetuar nga raporti i komisionit mjekoligjor, ka të drejtë të vazhdojë rregullisht semestrin II në vitet e ardhshme shkollore, kur ia lejon gjendja shëndetësore dhe mosha sipas nenit 11 pika 2 të DN.
c) Nxënësi që përfshihet në këtë nen dhe që ka rifilluar shkollën sipas pikave a) dhe b), u përgjigjet ndryshimeve që mund të jenë bërë në PM në fuqi, në bazë të kërkesave përkatëse.

Neni 42

Disiplina, masat

- [1] Disiplina në shkollë ka karakter edukativ. Ajo është pjesë e pandarë e tërë veprimtarisë shkollore.
- [2] a) Masat disiplinore merren pasi është bërë një punë e gjerë edukative paraprake për njohjen e nxënësit me përgjegjësitë dhe të drejtat e tyre, për njohjen me rregullat në fuqi, etj.
b) Masat disiplinore përcaktohen me kujdes, mbajnë parasysh vlerat dhe dobinë e tyre, moshën, psikologjinë e personalitetin e nxënësit.
c) Nxënësi i shkollës 8-vjeçare nuk lejohet të nxirret nga klasa.
d) Në raste tepër të rralla, mësuesi mund ta nxjerrë nxënësin e shkollës së mesme jashtë klasës, kur ai bëhet pengesë serioze për zhvillimin normal të mësimin. Pas mësimin njofton mësuesin kujdestar, duke argumentuar veprimin e tij dhe propozon për masë disiplinore.
- [3] Masa disiplinore merren në rastet që janë në kundërshtim me nenin 40 të rregullores së brendshme të shkollës dhe rregulloren e konviktit (aty ku ka).
- [4] Masat disiplinore që mund të zbatohen në shkollë, janë:
a) "Qortim".
b) "Vërejtje".
c) "Përrjashtim deri në tri ditë nga shkolla"(vetëm për nxënësit e shkollës së mesme).
d) Paralajmërim për përrjashtim nga shkolla, "Përrjashtim nga shkolla", për atë vit shkollor (vetëm për nxënësin e shkollës së mesme.
- d) Rastet e pikave [4. a) dhe b)] janë kompetencë e mësuesit kujdestar.
Vendimin për rastet e pikave [4. c), d) dhe e)] e merr drejtori i shkollës me pëlqimin e jo më pak se 2/3 e antarëve të këshillit të disiplinës. Ai harton një qarkore të posaçme me të cilën njihen të gjitha klasat e shkollës.
Vendimi dhe qarkorja depozitohen në arkivin e shkollës për 4 vjet.
- [5] a) Për rastet e pikës [4.d)] sjellja e nxënësit vlerësohet "Mjaftueshëm" dhe ai nuk ka të drejtë të pranohet në PP dhe Pp; por ka të drejtë të kalojë në klasat e ndërmjetme.
b) Për rastet e pikës [4.e)] sjellja e nxënësit vlerësohet "Këq" dhe ai humbet vitin shkollor.
- [7] Masat a) dhe b) të pikës [4] pasqyrohen në regjistër. Ato konsiderohen të shlyera, si rregull, pas një afati dymujor, pa ndërmarrë veprime. Masa c, d dhe e) të pikës [4], gjithashtu, pasqyrohen në regjistër.
- [8] Në të gjitha rastet, kur ndaj nxënësit merret masë disiplinore (pika [4]), informohen me shkrim prindërit, të cilët njoftojnë mësuesin kujdestar se kanë marrë dijeni.
- [9] Çdo masë tjetër dënimi, që nuk përfshihet në nenin 46, pika [4],

është e ndaluar.

- [10] Nxënësi, ndaj të cilit është marrë masa disiplinore, ka të drejtën e ankesës brenda 7 ditëve pranë drejtorisë së shkollës për pikat [4].a),b) dhe pranë DA për pikat [4].c),d),e)]. Vendimet e tyre, sipas përkatësisë, janë të formës së prerë.
- [11] Drejtori i shkollës, me propozim të mësuesit kujdestar dhe me pëlqim të jo më pak se 2/3 të anëtarëve të këshillit të disiplinës, ka të drejtë të marrë vendimin për përmirësimin e vlerësimit të sjelljes "Mjaftueshëm" të nxënësit, që përfshihet në pikën [4].d).
- [12] Masat disiplinore që janë dhënë gjatë një viti shkollor nuk transferohen (mbarten) vitin e ardhshëm.

KREU IX

MËSUESI, TË DREJTAT DHE DETYRAT

Neni 43

Të drejtat

- [1] Mësuesi gëzon të gjitha të drejtat që përcaktohen në Kodin e Punës dhe në zbatim të tij në Kontratën Kolektive.
- [2] Mësuesi gëzon liritë sindikaliste të përcaktuara me ligj në përputhje me statusin e organizatës sindikaliste, ku ai aderon.
- [3] Mësuesit kanë të drejtën: e mbledhjeve të sindikatës së tyre në mjediset e shkollës jashtë orarit të mësimave; e afishimit në vende të caktuara të mjedisit shkollor, të njoftimeve, propozimeve, kërkesave, peticioneve etj., të aktiviteteve me karakter sindikalist.
- [4] **Mësuesi ka të drejtë:**
 - a) të shfaqë opinionin e vet: për probleme të PME në shkollë; për planet, programet e teksteve mësimore; për veprimtaritë, përvojat, problemet e shqetësimit të klasës, lëndës dhe shkollës; për veten, kolegët, drejtuesit e shkollës; për arsimin në komunitetin ku punon e jeton, apo në rrethin e tij e në shkallë vendi etj.;
 - b) të marrë pjesë : në mbledhje të ndryshme të klasës, të shkollës; në seminare, takime, konsulta, analiza, tryeza të rrubullakta, etj. dhe në aktivitete të ndryshme brenda dhe jashtë shkollës; në mbledhje me prindërit, me komunitetin dhe pushtetin lokal, apo të organeve e institucioneve të tjera të interesuara për shkollën, kur ai ftohet, por pa çënuar orarin e mësimave;
 - c) të kualifikohet;
 - d) të zgjedhë metodat dhe mekanizmat e përshtatshme për realizimin e PME duke u bazuar në aftësitë dhe përgatitjen e tij profesionale;
 - e) të zgjidhet, të zgjedhë të tjerë në organizma konsultative, që veprojnë në shkollë në përputhje me DN dhe të përfaqësojë në to interesat e një grupi mësuesish kur autorizohet prej tij;
 - f) të kërkojë të shqyrtohen çështje që shqetësojnë klasën, shkollën,

mjedisin social, komunitetin ku vepron shkolla dhe atë vetë në drejtorinë e shkollës, në bordin e shkollës apo në organizma konsultative të saj, në organet e pushtetit vendor, në DA etj;

g) mesuesi gëzon të drejtën të trajtohet me respekt, me dinjitet një-rëzor, në mënyrë të kulturuar dhe të moralshme nga kushdo, pa presione, pa padrejtësira, pa fyerje, pa poshtërime, pa denigrime, pa dhunë;

h) ta zhvillojë PME në kushte normale, shëndetësore, të qeta dhe të sigurta.

- [5] Mësuesi gëzon të drejtën e stimulit moral dhe stimulit material për PME me nivel të lartë dhe për kontribut me vlerë në fushën e arsimit.
- a) Për stimulim moral mësuesit i akordohen medalje, urdhra dhe tituj sipas legjislacionit në fuqi.
- b) Për stimulim material ai gëzon të drejtën e shpërblimit nga fondi i veçantë, sipas kriterëve të përcaktuara në Vendimin e Këshillit të Ministrave (VKM), KK.

Neni 44

Detyrimet, detyrat

- [1] Norma e ngarkesës mësimore (NNM) :
- a) NNM të një mësuesi, në përputhje me lëndën , ciklin dhe shkollën përcaktohet me udhëzim të veçantë të Ministrisë të Arsimit dhe të Shkencës.
- b) Kur mësuesi mungon, drejtorja e shkollës dhe DA marrin masa për plotësimin e orëve të tij të mësimin. Këto orë mund t'u ngarkohen mësuesve të të njëjtit profil nën ngarkesë, nëse ka, mësuesve në pritmëri apo mësuesve të atij profili me ngarkesë të plotë, duke i konsideruar si orë suplementare.
- [2] **Mësuesi ka për detyrë:**
- a) të njohë, të respektojë dhe të mbrojë ligjin si qytetar; të zbatojë me korrektësi legjislacionin shkollor;
- b) ta vlerësojë e ta realizojë rolin, përgjegjësinë dhe misionin fisnik që ai ka si mësimdhënës dhe edukator;
- c) në veprimtarinë e tij ta karakterizojë pasioni, krijimtaria dhe humanizmi; të kontribuojë për demokratizimin e jetës dhe tërë procesit shkollor;
- d) të sillet në mënyrë të kulturuar, me etikë demokratike e profesionale, me respekt dhe tolerancë, pa fyerje e pa dhunë, brenda dhe jashtë shkollës;
- e) ta njohë mirë lëndën apo lëndët që jep në shkollë, kërkesat shkenore e pedagogjike që përcaktojnë programet e teksteve mësimore, si dhe teksteve të mësuesit; të përdorë instrumentet, aparatat, teknikat laboratorike, metodikat e praktikave profesionale etj.;
- f) të hartojë dhe të dorëzojë në afatet e caktuara një kopje të planeve mësimore dhe të punës edukative në drejtorinë e shkollës;
- g) të azhurnohet në vazhdimësi me informacion të ri shkencor, psikologjik e pedagogjik; të vetëkualifikohet dhe të kualifikohet për procedime e mekanizma didaktike më të përparuara, që shtrihen koha;
- h) të njohë mirë dhe të vlerësojë në punën e tij psikologjinë e mo-

shës apo grup-moshave të nxënësve, karakteristikat themelore, veçoritë, nevojat, interesat, motivet, të drejtat, kapacitetin intelektual, formimin moral e qytetar dhe shqetësimet e tyre;

i) të realizojë një përgatitje sistematike ditore, të strukturuar dhe të dokumentuar të orëve të mësimit, të realizojë me kompetencë, përgjegjësi dhe me efektivitet sa më të lartë PME. Të nxitë pavarësinë e mendimit e të veprimit individual e të lirë të nxënësit gjatë PME, në klasë dhe jashtë saj;

j) të zbatojë me korrektësi detyrat specifike të mësuesit kujdestar, orarin mësimor të caktuar nga drejtori i shkollës dhe paraqitjen në shkollë;

k) të marrë pjesë dhe të ndihmojë, sipas rastit e mundësive, në organizimin e aktiviteteve jashtëshkollore, konkurseve dhe olimpiadave;

l) të kontribuojë, kur është i zgjedhur në organizmat kolegjiale të shkollës, apo në mbledhje e analiza të ndryshme me diskutime e propozime konkrete për mbarëvajtjen e PME;

m) të zbatojë me korrektësi kriteret, procedurat e rregullat e caktuara në DN: për PL, PP dhe Pp, kur është caktuar në komisionin e provimit; për konkurse, olimpiada etj. të rregulluara sipas parashikimeve në DN;

n) të kujdeset për mirëmbajtjen, pasurimin dhe përdorimin me efikasitet të bazës materiale mësimore, didaktike, laboratorike; të mbajë përgjegjësi për atë që ka në ngarkim, deri në zhdëmtim;

p) mësuesit i ndalohet që, për çështje e nevoja të tij private, ta largojë nxënësin nga PME;

q) Mësuesit i ndalohet të bëjë kurse private me nxënësit e tij;

r) Mësuesit i ndalohet të pijë duhan në koridore e klasa;

s) Mësuesit i ndalohet përdorimi i pijeve alkoolike gjatë orarit të punës.

Neni 45

Mësuesi kujdestar i klasës

- [1] Mësues kujdestar i klasës është një mësues i shkollës, i cili ngarkohet që të kujdeset për një klasë të caktuar dhe ta ndihmojë atë në PME gjatë një viti shkollor.
- [2] Mësuesi kujdestar i klasës caktohet nga drejtori i shkollës për çdo klasë jo më vonë se 5 ditë para datës së fillimit të mësimeve të vitit shkollor. Për këtë mbahen parasysh ciklet, vijimësia dhe interesat e përgjithshme të mbarëvajtjes së PME në shkollë, brenda dhe jashtë saj.
Mësuesi i ciklit të ulët të shkollës 8-vjeçare është mësues kujdestar i klasës së tij.
- [3] Detyra specifike të mësuesit kujdestar të klasës :
 - a) të ndihmojë për mbarëvajtjen e PME të klasës në kujdestari;
 - b) të bashkërendojë punën, ngarkesat dhe veprimtaritë e klasës me të gjithë mësuesit e tjerë, që japin mësim në atë klasë;
 - c) të njohë mirë psikologjinë, veçoritë, interesat dhe prirjet e çdo nxënësi të klasës në kujdestari, duke bashkëpunuar me punonjësit social të shkollës për shqetësimet dhe problemet e nxënësve të veçantë;
 - d) të sigurojë rregull, disiplinë, frymë demokratike, harmoni dhe marrëdhënie të ngrohta, miqësore me nxënësit dhe ndërmjet tyre ; të luftojë veset, veprimet e pahijshme dhe të ndaluara, të përcaktuara në DN dhe rregulloren e brendshme të shkollës;
 - e) të kujdeset për mirëmbajtjen e regjistrit të klasës, sipas rregulla-

ve; të plotësojë dokumentacionin shkollor përkatës të klasës që ka në kujdestari;

f) të sigurojë një partneritet të frytshëm e konstruktiv me prindërit në dobi të PME; t'i informojë rregullisht ata për rezultatet mësimore, edukimin dhe sjelljen e fëmijëve të tyre.

- [4] Mësuesi kujdestar jep leje dhe justifikon mungesat e nxënësve të klasës që ka në kujdestari.
- [5] Mësuesi kujdestar harton dhe ndjek realizimin e planit edukativ për klasën që ka në kujdestari.
- [6] Puna e mësuesit kujdestar barazvlerësohet me një orë mësimore në javë. Mësuesit që e ka të plotë ngarkesën mësimore javore kjo orë i paguhet si orë suplementare.

Neni 46

Masa disiplinore për mësuesin

- [1] Sipas Kodit të Punës të RSH, nenit 37, masat disiplinore parashikohen vetëm në Kontratën Kolektive.

KREU X

PRINDËRIT

Neni 47

Të drejtat. Detyrimet

- [1] Bashkëpunimi i institucionit shkollor me prindërit është përparësi në arsimin shqiptar.
- [2] **Të drejtat e prindërve :**
 - a) t'u kërkojnë organeve arsimore dhe autoriteteve sigurimin e kushteve normale dhe shëndetësore për mësim dhe edukim;
 - b) të kontribuojnë në realizimin e detyrave të shkollës, në mbarëvajtjen e PME, në integrimin optimal të fëmijëve në jetë, punë dhe shoqëri;
 - c) të bëjnë zgjedhje të lirë të institucionit shkollor të fëmijëve, që i përfshin detyrimi shkollor, brenda rregullave dhe mundësive të përcaktuara në DN;
 - d) të kërkojnë informacion për programet mësimore, për objektivat, rregullat dhe vepimtaritë shkollore;
 - e) të kërkojnë rregullisht informacion të qartë për zhvillimin e fëmijëve, për sjelljet e rezultatet në shkollë; të kërkojnë këshilla dhe ndihmë për edukimin familjar të fëmijës;
 - f) të zgjidhen dhe të zgjedhin të tjerë në bordin e shkollës apo në organizmat konsultative të saj të përcaktuara në DN dhe të përfaqësojnë interesat e një grupi prindërish, kur autorizohen prej tij;

g) të marrin pjesë në veprimtaritë jashtëshkollore dhe në ato mësimore, që përcakton rregullorja e brendshme e shkollës;
h) të ankohen dhe të propozojnë me shkrim pranë drejtorit të shkollës, personelit mësimor apo bordit të shkollës dhe të marrin përgjigje jo më vonë se 30 ditë nga dorëzimi i tyre.

- [3] Detyrime specifike të prindërve :
- a) të sigurojnë frekuentimin në shkollë të fëmijëve, në mënyrë të veçantë të atyre që përfshin detyrimi shkollor;
 - b) të njohin dhe të respektojnë detyrimet ligjore, rregullat dhe procedurat e PME, që përcaktohen në DN apo në rregulloren e brendshme të shkollës;
 - c) të marrin masat e nevojshme dhe në kohë për pajisjen e fëmijëve me tekstet mësimore e bazën materiale që kërkojnë lëndët mësimore;
 - d) të respektojnë të drejtat e fëmijëve dhe të ndihmojnë në edukimin e tyre;
 - e) të vendosin kontakte të rregullta me mësuesit e fëmijëve të tyre;
 - f) të ndihmojnë fëmijët e tyre të përshtaten me kërkesat e rregullat e shkollës dhe të integrohen në jetën e komunitetit.

Neni 48

Këshilli i prindërve të klasës

- [1] Për çdo klasë, brenda 20 ditëve, që nga data e fillimit të vitit shkollor me përkujdesjen e mësuesit kujdestar bëhet mbledhja e përgjithshme e prindërve të nxënësve, e cila zgjedh me votim të lirë këshillin e prindërve të klasës (3-5 veta).
Kryetar i këtij këshilli zgjidhet njëri prej prindërve - anëtarë të tij.
- [2] Këshilli i prindërve të klasës mblidhet, si rregull, 1 herë në 2 muaj, mbështetur në planin që harton vetë.
- [3] **Funksionet:**
- a) njihet sa më afër me ecurinë e PME, arritjet dhe problemet e klasës;
 - b) shpreh mendime dhe këshillon, sipas rastit, për përparimin e PME apo përmirësimin e saj; për zbatimin sa më mirë të rregullave të shkollës dhe të kompetencave të mësuesve dhe të këshillit të mësuesve;
 - c) ndihmon për krijimin e një fryme demokratike, bashkëpunimi, respekti, tolerance ndërmjet nxënësve, nxënësve dhe mësuesve, mësuesve dhe prindërve;
 - d) zhvillon takime të veçanta apo të përbashkëta, sipas rastit, me mësuesit, nxënësit, prindërit;
 - e) bën propozime konkrete për mbarëvajtjen e PME në: këshillin e prindërve të shkollës, këshillin e mësuesve, drejtorinë e shkollës, bordin e shkollës;
 - f) raporton, si rregull, 2 herë gjatë vitit shkollor në mbledhjen e përgjithshme të prindërve të klasës;
 - g) parashtron mendimin e vet për raste që përfshin neni 46 (pikat [4.c) dhe d]) lidhur me masat disiplinore për nxënësin.

Neni 49

Këshilli i prindërve të shkollës

- [1] Në çdo shkollë, brenda 30 ditëve, që nga data e fillimit të vitit shkolllor, me përkujdesjen e drejtorit të shkollës, bëhet mbledhja e përgjithshme, si rregull, e përfaqësuesve të këshillave të prindërve të çdo klase (1-2 persona nga çdo këshill), e cila zgjedh me votim të lirë këshillin e prindërve të shkollës.
- [2] Këshilli i prindërve të shkollës përbëhet nga 5-15 vetë, në varësi nga numri i klasave të shkollës, përcaktuar në rregulloren e brendshme të shkollës. Këshilli zgjedh kryetarin e tij me jo më pak se 2/3 e votave të anëtarëve.
- [3] Këshilli i prindërve të shkollës mbledhet, si rregull, 1 herë në çdo semestër. Ai mbledhet edhe sa herë e gjykon të arsyeshme apo për probleme të posaçme, që shqetësojnë gjithë shkollën.
- [4] **Të drejtat dhe funksionet:**
 - a) bashkëpunon me drejtorinë e shkollës për mbarëvajtjen e PME të shkollës brenda dhe jashtë saj;
 - b) bashkëpunon me këshillat e prindërve të klasave;
 - c) siguron një bashkëpunim sa më të ngushtë me familjet e nxënësve, me komunitetin, me autoritetet e pushtetit vendor, klientë të interesuar apo sponsorizues të ndryshëm për mbështetjen, sigurinë dhe kushtet normale të mësimi dhe edukimit në shkollë;
 - d) ndihmon, këshillon dhe i propozon drejtorisë së shkollës zgjidhje edukative efektive për demokratizimin e vazhdueshëm të shkollës, për zhvillimin e vlerave morale, atdhetare, etike, kulturore, shëndetësore e qytetare të nxënësit; për mbarëvajtjen, ruajtjen dhe pasurimin e pronës së shkollës;
 - e) për probleme të rëndësishme dhe emergjente, të cilat diktohen nga fatkeqësi natyrore, aksidente të rënda, zjarre, etj., që çenojnë jetën e fëmijëve; këshilli i prindërve të shkollës bën mbledhje urgjente dhe i parashtron drejtorisë së shkollës, bordit të saj dhe personelit mësimor e administrativ propozime konkrete për kapërcimin e situatave. Në raste të tilla këshilli, kur e shikon të arsyeshme, organizon dhe mbledhjen e përgjithshme të prindërve të nxënësve të shkollës;
 - f) për problemë të veçanta, përfaqësues të këshillit të prindërve të shkollës marrin takime të herëpashershme me drejtorin e shkollës apo grupe mësuesish dhe asistojnë në mbledhjet e këshillit të prindërve të klasës, etj;
 - g) përfaqësues të këshillit të prindërve të shkollës marrin pjesë në analizat kryesore të punës të këshillit të mësuesve të ftuar nga drejtori i shkollës;
 - h) për raste që përfshin neni 42, (pikat [4. c) dhe d]), këshilli i prindërve të shkollës ka të drejtë të parashtrijë mendimin e vet te drejtori i shkollës.

Neni 50

Shoqatat e prindërve

Për një ndihmesë dhe pjesëmarrje sa më efektive të prindërve në fushën e mësimi dhe të edukimit të brezit të ri shoqatat prindërore, që mund të ngrihen mbi bazën e iniciativës së lirë të prindërve në shkallë bashkie apo komune (unioni prindëror, federata e prindërve),

në shkallë kombëtare (konfederata e prindërve), vlerësohen nga autoritetet e arsimit të gjitha niveleve si partnerë dhe njëkohësisht oponentë të rëndësishëm, veprimtaria e të cilëve mund të zhvillohet mbi bazën e të drejtave dhe funksioneve të përcaktuara në statusin e këtyre shoqatave të miratuara në përputhje me dispozitat përkatëse ligjore në fuqi.

- [1] Autoritetet e arsimit mbështesin dhe inkurajojnë shoqatat e prindërve për realizimin dhe mbrojtjen e të drejtave të tyre ligjore, duke krijuar kushte favorizuese për shfrytëzimin e mjediseve të shkollës në funksion të veprimtarisë së tyre, mbështetje materiale financiare, të drejtën për informim ose lehtësi të tjera, pa cënuar veprimtarinë e tyre.
- [2] Autoritetet e arsimit nuk ndërhyjnë në jetën e brendshme të shoqatave të prindërve, por organet kompetente shtetërore, sipas rregullave në fuqi, kanë të drejtë të kërkojnë respektimin e dispozitave ligjore në veprimtarinë e tyre.

K R E U X I

ORGANE KOLEGJIALE NË SHKOLLË

Neni 51 **Këshilli i mësuesve**

- [1] Këshilli i mësuesve të shkollës është organ konsultativ i drejtorit të shkollës, që kontribuon për mbarëvajtjen dhe cilësinë e PME në kushtet konkrete të shkollës.
- [2] Anëtarë të këshillit të mësuesve janë personeli mësimor, personeli edukativ i konviktit, punonjësi social i shkollës (atje ku ka). Kryetar i këshillit të mësuesve është drejtori i shkollës.
- [3] Këshilli i mësuesve mbledhet, si rregull, 1 herë në 2 muaj. Këshilli mbledhet edhe në rastet kur e gjykon të arsyeshme drejtori i shkollës ose kur e kërkon jo më pak se 1/3 e anëtarëve të tij. Këshilli i mësuesve mbledhjen e tij të parë e zhvillon brenda 10-ditëve para fillimit të vitit shkollor. Në këtë mbledhje ai i parashtron drejtorit të shkollës mendime për:
 - formimin dhe përbërjen e klasave;
 - hartimin e orarit mësimor të PME në shkollë;
 - planifikimin e aktiviteteve vjetore kryesore të shkollës;
 - veprimtarinë kualifikuese brenda shkollës, në bazë të mundësive, interesave dhe aftësive të vetë personelit mësimor etj.
- [4] a) Këshilli i mësuesve ndihmon e rekomandon për gjetjen e rrugëve e formave sa më të frytshme në përparimin e vazhdueshëm të PME, si dhe në konsolidimin e arritjeve dhe përvojave konkrete brenda shkollës në lëndë të ndryshme.
b) Trajton herëpashere probleme shkencore e pedagogjike dhe informacion bashkëkohor me interesa të përgjithshme.
c) Vlerëson periodikisht ecurinë e PME, efikasitetin e saj përkundrejt kërkesave themelore të programeve mësimore, objektive që

ka caktuar vetë këshilli apo në tërësi shkolla dhe, sipas rastit, bën propozime konkrete për konsolidime të mëtejshme apo përmirësimet e nevojshme.

d) I parashtron drejtorisë kërkesa për bazën materiale mësimore të lëndëve, klasave, cikleve dhe krejt shkollës, dhe bën përpjekje për të ndihmuar në këtë drejtim, brenda mundësive.

- [5] Në këshillin e mësuesve, kur gjykohet e arsyeshme, ftohen nga drejtori i shkollës : kryetari, anëtarë të këshillit të prindërve të bordit të shkollës, nxënës, specialistë të arsimit, përfaqësues të pushtetit vendor, personeli mjekësor i shkollës (kur ka të tillë), etj.

Neni 52

Bordi i shkollës

- [1] Bordi i shkollës është institucion që përfaqëson interesat e komunitetit ku vepron shkolla dhe funksionon si organ vendimarrës, që kontribuon në mënyrë konstruktive në drejtimin demokratik të problemeve administrative e financiare të shkollës dhe të menazhimit të saj.
- [2] Bordi i shkollës ngrihet në çdo shkollë dhe, për kushte të veçanta (për shkolla të vogla në fshat) ngrihet mbi bazën e 2 - 3 shkollave të një komune.
Për ato shkolla që nuk ka kushte edhe në bazë komune mund të mos ngrihet bordi.
- [3] Kompetencën dhe procedurat për ngritjen e bordit i ka dhe i organizon drejtori i shkollës, i cili brenda 10 ditëve nga formimi i tij vë në dijeni me shkrim DA dhe autoritetet e pushtetit vendor. Kur bordi i shkollës formohet mbi bazë komune (në 2 - 3 shkolla të vogla), iniciativën për ngritjen e tij e merr drejtori i shkollës, që ka personelin më të madh pedagogjik. Në këto raste ai emërohet "Bordi i shkollave" dhe të gjithë drejtuesit e shkollave të tjerë janë anëtarë të tij.
- [4] **Bordi i shkollës ka këtë përbërje :**
- a) 5 ose 7 prindër të nxënësve të shkollës (shkollave), të zgjedhur me votim nga këshilli i prindërve të shkollës (shkollave). Në këtë përfaqësi bëjnë pjesë edhe kryetari i këshillit (këshillave) të prindërve të shkollës (shkollave).
 - b) 2 përfaqësues të stafit të mësuesve të zgjedhur nga këshilli (këshillat) i mësuesve të shkollës (shkollave).
 - c) 1 - 2 nxënës, përfaqësues të zgjedhur midis nxënësve të shkollës (shkollave). Në shkollat ku funksionon qeveria e nxënësve përfaqësues janë presidenti dhe kryetari i senatit të nxënësve.
Për shkollat 8- vjeçare nxënësit, si rregull, janë nga klasat VII- VIII.
 - d) 1 përfaqësues i pushtetit vendor.
 - e) 1- 2 klientë apo sponsorisues me reputacion dhe të interesuar për përparimin e shkollës, kur ka të tillë, dhe që e pranojnë ftesën e drejtorit të shkollës.
- [5] Numri i anëtarëve të bordit duhet të jetë gjithmonë tek.
Në të gjitha rastet e zgjedhjes për antarë të bordit të shkollës (përjashtoj pikën c) merr pjesë drejtori i shkollës, i cili bën propozimet përkatëse.

- [6] Kryetar i bordit të shkollës (shkollave) zgjidhet me votim një nga përfaqësuesit e prindërve.
- [7] Drejtori i shkollës, i cili është anëtar i bordit, njëherësh është edhe sekretar i tij. Në rastet kur bordi i shkollave funksionon në bazë komune, drejtuesit e shkollave, të cilët janë anëtarë të bordit, gjithashtu janë edhe sekretarë të tij për shkollat e tyre.
- [8] Prindërit, përfaqësues në bordin e shkollës, zgjidhen për 2 vjet, ndërsa anëtarët e tjerë zgjidhen për 1 vit, me të drejtë rizgjedhje.
- [9] Bordi i shkollës (shkollave) mblidhet, si rregull, një herë në çdo 3 muaj për të analizuar veprimtarinë e tij. Ai mblidhet, sa herë që gjykohej e arsyeshme, me propozimin e kryetarit apo sekretarit (sekretarëve) të tij.
- [10] Bordi i shkollës (shkollave) merr vendime me miratimin e 2/3 të anëtarëve të tij.
- [11] Veprimtaria e bordit të shkollës (shkollave) dhe vendimet që ai merr pasqyrohen në një dokument (libër) të veçantë që emër - tohet "Protokoll mbi veprimtarinë e bordit të shkollës(shkollave)"

Funksionet e bordit

- [12] a) Në bashkëpunim me pushtetin vendor dhe drejtorinë e shkollës harton e miraton planin ekonomik financiar për vitin e ardhshëm shkollor, detajon buxhetin e vënë në dispozicion nga shteti, sipas nevojave të planifikuara të shkollës, dhe ndjek realizimin e tij në bazë të relacioneve, që drejtori i shkollës i paraqet bordit herë pas here (shih manualin e buxhetit të shkollës).
- b) Siguron bashkëpunimin me autoritetet e pushtetit lokal për të garantuar prioritetet e arsimit të shkollës në jetën komunitare, për mbështetjen e vazhdueshme financiare dhe materiale të shkollës (shkollave), për lëvrimin e buxhetit vjetor të shkollës dhe zbatimin e të gjitha detyrimeve ekonomiko - financiare që ka pu - shteti vendor ndaj shkollës, për të drejtat e mësuesve etj.
- c) Siguron një bashkëpunim të ngushtë me komunitetin ku ndo - dhet shkolla (shkollat) dhe synon të motivojë angazhimin e tij për mbështetjen e veprimtarisë së shkollës, si dhe pjesëmarrjen e gjerë të komunitetit në jetën e saj.
- d) Bordi i shkollës punon për mbështetjen financiare në realizimin e objektivave themelore të veprimtarisë së shkollës, planin vjetor të aktiviteteve të saj, ne - vojat dhe problemet, që shqetësojnë shkollën.
- e) Kontribuon për të siguruar kushte normale, të sigurta dhe shëndet - soret në shkollë.
- f) Përpiqet për të siguruar ndihma dhe mbështetje financiare e ma - teriale për shkollën nga komuniteti ku ndodhet shkolla, nga shoqata e fondacione joshitetërore e bamirëse, nga individë e sponsorizues të ndryshëm, të cilat regjistrohen në librin : "Mbështetje financiare su - plementare joshitetërore" dhe në librin e inventarit të shkollës.
- g) Administron edhe të ardhurat e tjera, që burojnë nga:
- përfitimet që siguron shkolla gjatë veprimtarisë që kryen ajo për të tretët.
 - sponsorizimet nga komuniteti, fondacionet, shoqatat, e individë të ndryshëm.
 - të ardhura të tjera që siguron shkolla.

Në këto raste bordi i shkollës (shkollave), mbi bazën e prioriteteve të përcaktuara në planin vjetor, me propozim të drejtorit të shkollës (sekretarit të bordit) vendos për shpenzimet e të ardhurave në varësi të nevojave që kanë institucionet shkollore për zhvillimin normal të procesit mesimor edukativ, si dhe në fusha të tjera që e gjykon ai të arsyeshme.

h) Administrimi i burimeve dhe i të ardhurave financiare, ekonomike dhe materiale nga bordi i shkollës (shkollave) bëhet sipas legjislacionit në fuqi dhe pasqyrohet në një dokumentacion të regullt.

i) Çdo shkollë mund të hapë numër llogarie në bankë për të ardhurat e përfituara në pikën g)

j) Procedurat për realizimin e shpenzimeve të pikës g) janë:

- sekretari i bordit (drejtori i shkollës) i paraqet bordit të shkollës planin e shpenzimeve sipas aktiviteteteve që do të realizojë shkolla;
- bordi i shkollës, pas diskutimit miraton planin e shpenzimeve për këto aktivitete, i cili firmoset nga kryetari dhe sekretari i bordit;
- pas këtij miratimi drejtori i shkollës mund të tërheqë në bankë fondet e nevojshme sipas këtij plani;
- për realizimin e shpenzimeve drejtori raporton në bordin e shkollës.

[13] Bordi përfaqëson shkollën në gjykatë për të gjitha vendimet që merr.

Neni 53

Këshilli i klasës

[1] Këshilli i klasës është organ që merret me çështje dhe probleme mësimore, edukative të mbarëvajtjes së shkollës; të disiplinës, mjekësore, sociale etj. , që lidhen me klasën. Këshilli i klasës në shkollat e mesme propozon edhe orientimin e nxënësve.

[2] Këshilli i klasës formohet në bazë klase, kur shkolla ka një paralele ose në bazë të disa paraleleve së bashku.

Përbërja

[3] Këshilli i klasës përbëhet nga këta anëtarë: Të gjithë mësuesit që japin mësim në klasë ose në klasat që janë paralele, 2 nxënës, përfaqësues të klasës ose klasave, që zgjidhen nga të gjithë nxënësit me votim në një mbledhje të organizuar nga mësuesi kujdestar në muajin tetor, 2 prindër nga klasa apo klasat, që zgjidhen nga prindërit e klasës ose nga shoqata e tyre (kur ka të tilla), mjeku ose infermieri i shkollës, punonjësi social (në se ka).

Funksioni

[3] -Këshilli i klasës mbledhet 3 herë në vit, por edhe herë të tjera, kur e sheh të arsyeshme drejtori i shkollës.
-Këshilli nuk ka kryetar, por mbledhjet e tij i kryeson drejtori ose një nga nëndrejtorët e shkollës.
-Mbledhjet e këshillit të klasës i përgatit mësuesi (mësuesit) kujdestar, sipas një tematike të miratuar në mbledhjen e parë të këshillit.
-Këshilli nuk merr vendime me votim, por me maxhorancë diskutimesh, kurse drejtori (nëndrejtori) përpiket që të arrijë konsensusin.
-Vendimet e përgjithëshme iu transmentohen të gjithë prindërve të klasës, kurse me ato për nxënës të veçantë njihen vetëm prindërit përkatës.
-Mbledhjet zakonisht fillojnë me prezantimin nga mësuesi (mësuesit kujdestarë) të problemeve korente si: të përparimit në mësim, të vijueshmërisë, të disiplinës, të punës në klasë, të përgatitjes dhe të studimit

në shtëpi, të arritjes së rezultateve në veprimtari të ndryshme, detyrave me shkrim, provimeve, të menaxhimit të kohës nga nxënësit, për akti - vitetet jashtëshkollore etj.

Nxënësit e zgjedhur, në mbledhjet e këshillit të klasës, nuk shprehin opinionet e tyre, por ato të nxënësve që përfaqësojnë.

Neni 54 **Këshilli i disiplinës**

- [1] Këshilli i disiplinës është organ këshillimor i drejtorit, që vepron në shkollë dhe merret me shqyrtimin e rasteve të shkeljes së disiplinës nga nxënësit, në përputhje me masat disiplinore të nenit 42(pika 4) të DN.

Përbërja

- [2] Drejtori i shkollës, njëri nga nëndrejtorët, punonjësi social (nëse ka), 4 mësues të zgjedhur me votim nga personeli i mësuesve, 4 prindër të zgjedhur nga këshilli i prindërve të shkollës, 2 ose 3 nxënës të zgjedhur nga qeveria e nxënësve dhe një përfaqësues nga pushteti vendor.

Funksionimi

- [3] a) Kshilli i disiplinës mblidhet me kërkesën e drejtorit të shkollës, i cili paraqit problemin.
b) Propozimin për shqyrtimin e sjelljes së nxënësit në kshillin e disiplinës e bën mësuesi, mësuesi kujdestar etj.
c) Në mbledhjen e këshillit të disiplinës dëgjohet nxënësi që diskutohet, të ftuarit si dhe një mbrojtës i tij, që mund të jetë një nxënës ose një person nga brenda ose jashtë shkollës, i zgjedhur nga vetë nxënësi.
Shqyrtimi i gabimit të nxënësit nuk ndikohet nga vendi se ku e ka bërë: në shkollë apo jashtë saj.
Kshilli i disiplinës i propozon drejtorit të shkollës masën që e gjykon të arsyeshme.
Drejtori i shkollës ka të drejtën e vendimit për masën disiplinore.
Familja ose nxënësi kanë të drejtë të bëjnë ankim brenda 8 ditëve, tek autoritet arsimor më të larta, të cilat marrin vendimin përkatës të formës së prerë.

K R E U XII

TRANSFERIME, LËVIZJE TË MËSUESVE DHE NXËNËSVE

Neni 55 **Për mësuesin**

- [1] Lëvizjet në punë të mësuesve, si punëmarrës, bëhen në përputhje me Kodin e Punës (Kapitulli III).
- [2] Largimi me dëshirë nga detyra e mësuesit është një e drejtë e individit, që përcaktohet në Kodin e Punës.
Në këto raste ai njofton me shkrim drejtorin e shkollës 30 ditë përpara nga data e shkëputjes. Drejtori i shkollës njofton organin e emërtesës dhe ky i fundit bën zëvendësimin e nevojshëm.

Neni 56

Për nxënësin

- [1] Nxënësi i shkollës 8-vjeçare ka të drejtë të transferohet në një shkollë tjetër brenda rrethit, apo në një rreth tjetër me kërkesën e prindit ose të personit që e ka atë në kujdestari.
- a) Transferimi, si rregull, bëhet pas përfundimit të semestrit. Në këtë rast nxënësit i lëshohet vërtetimi i përfundimeve (notave) semestrale të lëndëve sipas PM, nënshkruar e vulosur nga drejtori i shkollës.
- b) Kur transferimi është i detyruar të bëhet gjatë vitit, nxënësi pajiset me vërtetimin e notave (shprehjeve për klasat I, II) të periudhës së deriatëhershme, të nënshkruar dhe vulosur nga drejtori i shkollës.
- c) Drejtori i shkollës, ku transferohet nxënësi, ka për detyrë të njoftojë menjëherë zyrtarisht (me fletë pranimit) shkollën nga vjen nxënësi për regjistrimin e tij. Drejtori i shkollës dërguese, mbi bazën e këtij dokumenti, bën çregjistrimin (jep fletë çregjistrimit) e nxënësit nga detyrimi shkollor. Të dy shkollat bëjnë shënimet përkatëse në amzë.
- [2] Nxënësi i shkollës 8-vjeçare ka të drejtë të transferohet nga një shkollë jopublike, që funksionon në përputhje me LSAP, në një shkollë publike në bazë të dokumentit të nënshkruar e vulosur nga drejtori i shkollës jopublike, pa ekuivalentim të PM. Dokumenti pasqyron përfundimet vjetore të lëndëve të PM të shkollës jopublike, kur transferimi bëhet në fillim të vitit shkollor; përfundimet semestrale, kur transferimi bëhet pas përfundimit të semestrit dhe vlerësimet lëndore të periudhës së deriatëhershme, kur transferimi është i detyruar të bëhet gjatë vitit. Procedura e transferimit të nxënësve për shkollat jopublike është e njëjtë si ajo e shkollave publike.
- [3] a) Transferimi i nxënësit nga një shkollë e mesme në një shkollë tjetër të atij profili, brenda rrethit apo në një rreth tjetër, mund të bëhet me miratim të drejtorit të shkollës pritëse. Në këto raste nxënësi pajiset me vërtetimin e përfundimeve (notave) semestrale të lëndëve dhe me notat përfundimtare të viteve që ka kryer, sipas PM, të nënshkruar dhe vulosur nga drejtori i shkollës.
- b) Transferimi i nxënësit në një shkollë tjetër të mesme të të njëjtit profil, ku pranimet i nënshtrohen konkursit, bëhet vetëm pas përfundimit të vitit I, me miratim të drejtorive përkatëse të shkollave.
- [4] Transferimi i nxënësit të shkollës së mesme në një shkollë të një profili tjetër, në raste të veçanta për klasat I, II mund të bëhet pasi përfundon viti shkollor, me miratim të MASH, (drejtoria e arsimit të mesëm) me propozim të DA. Nxënësi plotëson detyrimet, që rrjedhin nga ndryshimet në planet mësimore të shkollave, në përputhje me ekuivalencat e përcaktuara nga MASH në sesionin II. Kohën për këtë e cakton drejtoria e shkollës.

ARSIMIMI I NXËNËSVE ME NEVOJA TË VEÇANTA

Neni 57

- [1] a) Me termin -nxënës me nevoja të veçanta -do të kuptojmë të gjithë ata fëmijë ose të rinj që paraqesin veçori anatomom-funksionale specifike.
Ata mund të jenë:
- me prirje dhe aftësi të veçanta (të talentuar) duke u dalluar në mënyrë të dukshme nga norma e zakonshme ;
 - me aftësi të kufizuara të natyrës mendore, fizike, shqisore ose organike.
- b) Për të dy kategoritë e përmendura më lart, për shkak të vështirësive ose kërkesave që lindin në edukimin dhe arsimimin e tyre, shteti përkujdeset dhe krijon mundësi me struktura mbështetëse dhe organizma të tjera të larmishme brenda dhe jashtë shkolle për zhvillimin në maksimum të potencialeve të tyre.
- c) Me termin -nxënës me aftësi të kufizuara - do të kuptojmë të gjithë ata fëmijë apo të rinj, që paraqesin veçori anatomo – funksionale specifike dhe që për edukimin dhe arsimimin e tyre shkolla publike ndesh vështirësi.
- [2] Arsimimi i nxënësve me aftësi të kufizuara realizohet në dy forma:
në shkollat e arsimit publik (shkollat e zakonëshme), në kuadrin e gjithëpërfshirjes, nëpërmjet integritit të tyre në shkolla apo klasa publike të veçanta (speciale), sipas kategorive e specifikave që ata paraqesin, të cilat janë pjesë e rrjetit të institucioneve shkollore parauniversitare publike të R SH
- [3] Hapja e shkollave të veçanta është kompetencë e Ministrisë së Arsimit dhe e Shkencës.
- [4] Veprimtaria mësimore edukative në institucionet e veçanta realizohet në përputhje me të gjithë dokumentacionin ligjor, që zbatohet në shkollat publike.
- [5] Nga pikëpamja strukturore shkollat e veçanta organizohen në përputhje me specifikën e vështirësive që paraqesin këta nxënës.
- [6] Arsimimi në këto shkolla, normalisht kryhet në 9 vjet (arsimi 8 – vjeçar), duke përfshirë këtu dhe vitin përgatitor për ata fëmijë, që kanë nevojë për parapërgatitje.
- [7] Fëmijët me aftësi të kufizuara mendore apo fizike të rënda, në pa – mundësi të trajtohen në shkollat e veçanta, mund të trajtohen në institucione të tjera, sipas rastit.
- [8] Shkollat e veçanta varen nga DA të rretheve ku ndodhen.

Pranimi

- [9] a) Moshë e pranimit në shkollat e veçanta është 6 - 10 vjeç në klasën e parë dhe për mbarimin e shkollës nxënësi mund të qëndrojë deri në moshën 19 vjeç.
- b) Nxënësi në këto shkolla pranohet nga një komision i veçantë i përbërë nga drejtori i shkollës (kryetar), dy mësues specialistë dhe mjeku specialist përkatës.
- Pranimet bëhen mbi bazën e kritereve të pranimit, të përcaktuara me akte nënligjore të Këshillit të Ministrave (LSAP, neni 40;3)

c) Nxënësi regjistrohet në këto shkolla me këto dokumente:

- Çertifikata e lindjes.
- Raporti mjekësor për njohjen e gjendjes së fëmijës.
- Vendimi i komisionit të pranimit.
- Çertifikata e vaksinimit.

d) Në rast se një nxënës vjen nga shkolla publike ose jopublike e zakonshme (sipas pikës 2/a) i nënshtrohet komisionit për t'u pranuar në klasën e përshtatëshme. Në këtë rast për nxënësin paraqitet një karakteristikë nga shkolla që vjen.

- [10] Nxënësit me aftësi të kufizuara, vërtetuar si të tillë nga organet shëndetësore, kanë të drejtë të arsimohen në shkolla publike të zakonshme (sipas pikës 2/a) 1 - 2 nxënës për klasë. Për këta nxënës shkolla merr masa dhe bën përpjekje të gjithanëshme për arsimimin, edukimin dhe integrimin e tyre në jetën e klasës dhe të shkollës.
- [11] Pasi të jetë marrë miratimi nga Ministria e Arsimit dhe e Shkencës hapja e klasave të veçanta në qytet është kompetencë e bashkive, ndërsa në komuna e kështjellit të rrethit. Numri i nxënësve për klasë është 10 - 12 fëmijë.
- [12] Nxënësit e rasteve (të pikës 10 dhe 11), ndjekin mësimet me programet e zakonshme mësimore, duke bërë përshtatjet e duhura sipas nevojave dhe mundësive të tyre (ose me programet mësimore të shkollave të veçanta).
- [13] Për t'u ardhur në ndihmë dhe për të lehtësuar punën e mësuesve, që japin mësim në klasa ku ka nxënës me aftësi të kufizuara (1 – 2 nxënës për klasë), mund të përfitojnë një nga alternativat e mëposhtëme:
- a) Për çdo nxënës me aftësi të kufizuara ulet me 3 (tre) numri i nxënësve të klasës.
 - b) Mësuesit i ulet me 2 (dy) orë mësimore ngarkesa javore.
 - c) Për çdo 4 (katër) orë mësimi të zhvilluara, mësuesi paguhet 1 (një) orë suplementare .
- [14] DA u bën të njohur drejtorëve të shkollave të veçanta listat e fëmijëve 6-vjeçarë me aftësi të kufizuara, që nuk janë regjistruar në klasën e parë të shkollave të zakonshme. Për kontingjentet e nxënësve të rinj shkollat e veçanta marrin informacion edhe në zyrat e përkrahjes sociale pranë bashkive ose komunave. Mbështetur në këto të dhëna, drejtoria e shkollës së veçantë bën verifikime për pranimet e reja.

Largimet e nxënësve

- [15] Nxënësi me aftësi të kufizuara, mbështetur në kërkesën me shkrim të prindërve dhe pas një konsultimi me personelin e mësuesve, mund të largohet nga shkolla në çdo kohë kur gjykohet se ata nuk përfitojnë nga këto institucione, apo kur ekzistojnë forma e mundësi të tjera më efikase.
- [16] Personeli mësimor edukativ bën përpjekje që nxënësit me aftësi të kufizuara të mos largohen nga shkolla. Në rast se ata largohen, sipas parashikimit të pikës [15], arsimimi i tyre mund të vijojë në shtëpi nëse prindi e dëshiron një gjë të tillë.

Arsimimi në shtëpi kryhet edhe për ata nxënës që mungojnë në shkollë me periudha të gjata.
Mësuesit që do të konsultojnë nxënësit në shtëpi, sipas mundësive që ka shkolla speciale, lehtësohen nga ndonjë detyrë tjetër ose caktohen mësues që nuk kanë plotësuar ngarkesën mësimore javore.

Planet, programet, tekstet

- [17] a) Nxënësit e verbër marrin po atë vëllim njohurish që marrin edhe nxënësit e shkollave 8 - vjeçare të zakonshme.
b) Nxënësit që nuk dëgjojnë, si dhe nxënësit me aftësi të kufizuara, marrin njohuri në bazë të programeve mësimore të thjeshtuara të arsimit 8 – vjeçar, të përshtatura sipas mundësive dhe aftësive të tyre. Përveç njohurive mësimore, me një program të zgjeruar në mesimin e punës, nxënësve me aftësi të kufizuara u jepen njohuri fillestare praktike në profesione të thjeshta.
c) Për nxënësit e shkollave të veçanta përdoren tekste të arsimit të përgjithshëm duke bërë përshtatjet e nevojshme sipas programeve të miratuara dhe sipas aftësive të nxënësve.
Për nxënësit e verbër përdoren edhe tekste speciale me zmadhim dhe të shtypura në teknikën e brailit, si dhe kaseta, ndërsa për nxënësit që nuk dëgjojnë e nuk flasin edhe tekste për mësimin e gjuhës së folur dhe komunikimin global.
d) Në zbatimin e teksteve e programeve mësimore mbahen parasysh nevojat dhe specifikat e fëmijëve. Sipas vështiresive që paraqesin nxënësit, zbatimi i tyre bëhet në mënyrë krijuese .
e) Për nxënës të veçantë, gjendja e të cilëve është nën nivelin minimal të programit mësimor ose kur ai paraqet specifika krejtësisht të veçanta, do të punohet me plane edukative individuale.

Integrimi, vlerësimi, aftësimi

- [18] Integrimi i nxënësve me aftësi të kufizuara me nxënësit e shkollave të zakonshme është një proces i domosdoshëm bashkëkohor, që zbatohet në praktikën e shkollave të veçanta dhe vlerësohet si një proces i rëndësishëm në zhvillimin e fëmijëve. Ky proces është i ndërsjellë dhe për raste të veçanta mund të kalohet në integrim të plotë.
- [19] Drejtoritë e shkollave të veçanta krijojnë mundësi që për disa lëndë mësimore, nxënësit me aftësi të kufizuara ta zhvillojnë mësimin së bashku me nxënësit e shkollave 8 - vjeçare të zakonshme, duke vendosur lidhje bashkëpunimi me to. Nxënësit gjatë kësaj kohe shoqërohen dhe ndihmohen nga personeli mësimor - edukativ i shkollës së veçantë.
Bashkëpunimi me shkollat e tjera 8 - vjeçare bëhet me miratimin e drejtorive arsimore.
Përveç mësimin organizohen dhe aktivitete edukative argëtuese të përbashkëta
- [20] Vlerësimi i nxënësve me aftësi të kufizuara bëhet me nota ose me shprehje sintetizuese njësoj si për të gjithë nxënësit e tjerë, por ata kalojnë nga klasa në klasën pasardhëse pa mbetje (përveç nxënësve në Institutin e të verbërve).

- [21] Në përfundim të klasës së tetë:
 nxënësit me aftësi të kufizuara në shkollat e veçanta provohen në drejtim të aftësimin të tyre të përgjithshëm shoqëror dhe të njohurive praktike profesionale të fituara në mësimin e punës; nxënësit që nuk dëgjojnë, do të provohen edhe në drejtim të aftë – simit të tyre për të komunikuar; ndërsa për nxënësit e verbër organizohen provimet e lirimit.
 nxënësit me aftësi të kufizuara në shkollat e zakonë – shme në provimet e lirimit vlerësohen në bazë të programit të veçantë që është aplikuar për ta. Tezat e provimeve të lirimit për këtë kategori nxënësish hartohen nga vetë shkolla dhe miratohen në DA.
- [22] a) Nxënës të veçantë, jo të verbër, që kanë përparim të dukshëm, mund të kalojnë në klasën pasardhëse edhe gjatë vitit shkollor, kur gjykohet e arsyeshme nga një komision mësuesish. Kjo bëhet duke plotësuar një procesverbal, i cili firmoset nga anëtarët e komisionit dhe drejtori i shkollës. Për këta nxënës, në këto raste, mund të avancohet në sasinë e njohurive edhe mbi nivelin e ciklit të ulët. Për nxënës të veçantë, të cilët kanë zhvillim anatomo-fiziologjik normal, por që mosha e tyre për arsye të ndryshme është më e madhe se mosha për klasën në të cilën ndodhen, mund të punohet me programe të veçanta dhe të marrë deri edhe në dy vite mësimore brenda një viti. Për këtë plotësohet një procesverbal i firmosur nga mësuesi, drejtori i shkollës dhe inspektori, që ndjek arsimin special në DA.

Neni 58

Organika, emërimi, për shkollat e veçanta

- [1] a) Realizimi i procesit mësimor-edukativ kryhet nga një personel i përbërë nga specialistë, mësues, ndihmësmësues dhe personeli ndihmës i shërbimit dhe ai administrativ.
 b) Organikën e çdo tipi shkolle si dhe normativat për çdo punonjës i miraton Ministria e Arsimit dhe e Shkencës me akte nënligjore.
- [2] a) Mësuesit dhe ndihmësmësuesit janë emërtese e DA.
 b) Çdo kandidat i ri fillimisht punon si ndihmësmësues.
 c) Pranimi si ndihmësmësues i ri bëhet me konkurs, icili organizohet nga një komision, që funksionon pranë drejtorisë së shkollës i përbërë nga pesë anëtarë :
 drejtori i shkollës (kryetar), dy mësues, një ndihmësmësues (nga specialistët më të mirë të shkollës) dhe kryetari i këshillit të prindërve të shkollës. Ky komision bën testimin apo intervistën e kandidatëve mbi bazën e kriterëve të miratuara nga Ministria e Arsimit dhe e Shkencës dhe më pas bën klasifikimin e tyre sipas pikëve të grumbulluara, duke i propozuar DA 3 (tre) kandidaturat më të mira. Mbi këtë bazë DA cakton kandidatin fitues, i cili provohet një vit në punë dhe në fund të këtij viti bëhet emërimi i tij definitiv, duke marrë në konsideratë mendimin e drejtorit të shkollës. Sipas nevojave, kalimi nga ndihmësmësues në mësues, bëhet nga drejtori i shkollës.
- [3] Drejtori dhe nëndrejtori i shkollës është emërtesë e Ministrisë së Arsimit dhe e Shkencës.

Detyra specifike të personelit mësimor-edukativ

- [4] Përveç detyrave të parashikuara në DN për mësuesit e shkollave të zakonshme, mësuesit dhe ndihmësmësuesit e shkollave speciale ngarkohen edhe me detyra të tjera të veçanta jashtë normës mësimore, që diktohen nga vetë specifika e këtyre institucioneve.
- [5] a) Mësuesi që drejton procesin e formimit të nxënësve ka për detyrë t'i pajisë ata me njohuri mësimore të parashikuara në programin mësimor, t'u qendrojë sa më afër, të komunikojë me ta për çdo lloj shqetësimi në mënyrë që t'i lehtësojë sa më shumë të jetë e mundur nga vështirësitë që ndeshin. Ai interesohet për mbarëvajtjen e nxënësve në mësim, shëndetin, paraqitjen e jashtme etj.
b) Pas mbarimit të mësimit mësuesit ua dorëzojnë nxënësit ndihmësmësuesve.
- [6] Mësuesi paraqitet në shkollë 20 minuta para fillimit të mësimit.
- [7] Mësuesit punojnë me një ngarkesë prej 22 orë mësimi në javë.
- [8] a) Ndhimësmësuesi në punën e tij i jep përparësi përgatitjes së nxënësve për jetën duke trajtuar në shkallë të gjerë elemente të vetë shërbimit të gjithanshëm, duke u qëndruar afër dhe komunikon për çdo lloj shqetësimi që mund të kenë ata. Ai organizon aktivitete të ndryshme sipas një plani edukativ vjetor. Mban lidhje të ngushta me mësuesit, duke e konsideruar procesin edukativ dhe studimin pasdite si vazhdimësi të mësimit.
b) Ndhimësmësuesi, në varësi të nevojave të klasës, nën drejtimin e mësuesit angazhohet në procesin mësimor 2 ose 3 orë në ditë (sipas një orari të miratuar nga drejtori i shkollës), pjesën tjetër të kohës së punës e plotëson me aktivitete edukative argëstuese dhe zhvillimin e studimit pasdite, duke realizuar objektivat për secilin nxënës.
c) Ndhimësmësuesi bashkëpunon me mësuesin për përgatitjen e bazës mësimore-didaktike.
Ndjek me përparësi nxënësit, që kanë më tepër probleme e vështirësi.
d) Ndhimësmësuesi pas mbarimit të punës ia dorëzon nxënësit kujdestarëve të konviktit.
- [9] Ndhimësmësuesi punon 6 ditë në javë me 6 orë në ditë (36 orë/javë).
- [10] Çdo ndihmësmësues ka në varësi një klasë nxënësish.
- [11] Mësuesi dhe ndihmësmësuesi mbajnë secili dokumentacion të rregullt për ecurinë dhe zhvillimin e nxënësve me aftësi të kufizuara (me skedina ose dosje për secilin nxënës).
- [12] a) Një klasë ka 10 - 12 nxënës. Kur shkalla e paaftësisë së fëmijëve paraqitet më e rënduar për numrin e nxënësve të klasës merret miratimi në MASH.
b) Kur numri i nxënësve për klasë në shkollat e veçanta gjatë vitit bie nën 7 nxënës, bëhet bashkimi i klasave. Mësimi zhvillohet në klasa kolektive.
Numri i nxënësve në klasat kolektive nuk duhet të jetë më i madh se 12.
- [13] Në ditët e diela dhe të festave nxënësit i mbajnë kujdestarët e konviktit.

Prindërit

- [14] a) Personeli mësimor-edukativ mban lidhje të ngushta me prindërit. Ata ftohen herë pas here të marrin pjesë në procesin mësimor-edukativ, mbahen afër dhe trajnohen për mënyrën e sjelljes dhe të trajtimit të fëmijëve në shtëpi.
- b) Për hartimin e planeve (vjetore, mujore) dhe për organizimin e aktiviteteve edukative-argëtuese, të cilat kanë vlera të mëdha për zhvillimin e këtyre fëmijëve, bashkëpunimi dhe marrja e mendimit të prindërve konsiderohet normë e domosdoshme.

Të ndryshme

- [15] Drejtori i shkollës së veçantë harton rregulloren e brendshme. Në rrethana të veçanta regjimi ditor ndryshon me urdhër të drejtorit të shkollës.
- [16] Shkolla vendos marrëdhënie bashkëpunimi me shkolla të tjera të vendit ose të huaja në bazë të marrëveshjeve dy palëshe.
- [17] Shkolla e veçantë hap në bankë numër llogarie, ku depoziton të ardhura nga ndihmat e dhëna prej donatorëve apo fondacioneve të ndryshme humanitare.
- [18] Kualifikimi i përgjithshëm i mësuesve bëhet nga DA, ndërsa kualifikimi special bëhet nga ISP apo organe të tjera të specializuara.
- [19] Drejtoritë e shkollave bashkëpunojnë në mënyrë të vazhdueshme me shoqata të ndryshme humanitare
- [20] Për probleme apo aspekte të tjera të arsimit të nxënësve me aftësi të kufizuara, të cilat nuk trajtohen në këtë kapitull, janë të vlefshme nenet e DN për shkollat publike (të zakonshme)

K R E U X I V

AUTORITETET E ARSIMIT

Neni 59

Autoritetet e arsimit në RSH janë në 3 nivele :

1. Në nivel kombëtar : Ministria e Arsimit dhe e Shkencës [MASH]
2. Në nivel vendor : Drejtoria Arsimore [DA]
3. Në nivel shkolle : Drejtoria e Shkollës.

Neni 60

Ministria e Arsimit dhe e Shkencës

- [1] Sipas përcaktimit në LSAP, neni 51, Ministria e Arsimit dhe e Shkencës në RSH është organi më i lartë administrativ publik i

arsimit.

- [2] Të drejtat, detyrat themelore dhe kompetencat e MASH përcaktohen në LSAP në përgjithësi dhe në nenet 51, 52, 53, 54, 55 në veçanti (Kapitulli I).
- [3] Pranë MASH ngrihet dhe funksionon Këshilli Kombëtar i Arsimit Parauniversitar si organ këshillimor.

Neni 61

Inspektoriati Kombëtar për Arsimin Parauniversitar (I K A P)

- [1] IKAP është organizëm i veçantë në vartësi të drejtpërdrejtë të Ministrit të Arsimit dhe të Shkencës.
- [2] IKAP bën vlerësimin e jashtëm të pavarur dhe objektiv të cilësisë së shkollës, mbështet institucionet arsimore (shkollat) në procesin e vetvlerësimit në partneritet me punën këshilluese dhe kualifikuese të Drejtorisë Arsimore për përmirësimin e cilësisë së shkollës.
- [3] Funksionet dhe kompetencat e IKAP përcaktohen me udhëzime të vecanta të KM.

Neni 62

Instituti i Studimeve Pedagogjike [ISP]

- [1] ISP është organizëm publik kombëtar, që varet nga Ministri i Arsimit dhe i Shkencës.
- [2] ISP siguron këshilla dhe mbështetje profesionale për Ministrinë e Arsimit dhe të Shkencës dhe harton përbërës të caktuar kurrikularë për sistemin e arsimit parauniversitar.
- [3] ISP ofron e garanton shërbime arsimore për shkollat dhe drejtoritë arsimore.
- [4] Funksionet dhe kompetencat e ISP përcaktohen me udhëzime e rregullore të vecanta.

Neni 63

Qendra Kombëtare Arsimore e Vlerësimit dhe e Provimeve (QKAVP)

- [1] QKAVP është organizëm publik i veçantë në varësi të Ministrisë së Arsimit dhe të Shkencës.
- [2] QKAVP vepron si njësi teknike, profesionale e mbështetëse për punonjësit e arsimit.
- [3] Për kryerjen e detyrave të saj QKAVP mbështetet në funksionimin e rrjetit të bashkëpunorëve qendror e vendor.
- [4] Funksionet dhe kompetencat e QKAVP përcaktohen me udhëzime e rregullore të vecanta.

Neni 64

Drejtoria arsimore

- [1] DA është organi më i lartë administrativ publik i arsimit në nivel vendor.
- [2] DA drejton, organizon dhe përgjigjet për funksionimin e tërë punës së institucioneve arsimore dhe cilësinë e arsimit në juridiksionin e saj.
- [3] Një herë në çdo 4 vjet mblidhet Konferenca e Arsimit, nga ku zgjidhet Këshilli i Arsimit . Për detyrat dhe kompetencat që ka ky Këshill, MASH dërgon udhëzime të veçanta.

- [4] Emërimi i drejtorit të DA bëhet me konkurs (për postet e lira). Emërimi i gjithë personelit të DA dhe i drejtorëve të shkollave bëhet me konkurs. Kriteret e pranimit në konkurs dhe procedura e zhillimit të konkursit dërgohen me udhëzim të veçant nga MASH.
- [5] Shkarkimi i drejtorit, personelit të DA dhe drejtorëve të shkollave bëhet në raste gabimesh të rënda në zbatimin e detyrës. Për drejtorin e DA vlerësimin e bën Këshilli Kombëtar i Arsimit pranë MASH, dhe vendimin e merr Ministri i Arsimit dhe i Shkencës Për personelin tjetër të DA dhe drejtorët e shkollave vlerësimin e bën Këshilli i Arsimit.
- [6] Të drejtat, detyrat dhe kompetencat e DA përcaktohen në akte nënligjore. Disa prej tyre janë vendosur në këto DN, në nene të veçanta.
- [7] a) Inspektimi në PME në shkolla është një e drejtë dhe detyrë vetëm e DA apo e grupeve të specialistëve që ajo autorizon zyrtarisht.
 b) Kualifikimi i mësuesve është një e drejtë dhe detyrë e DA. Kualifikime të kësaj shkalle mund të realizohen dhe nga ekspertë të institucioneve të specializuara me miratim të DA.
 c) Studimet për nevojat e personelit mësimor, numrin e klasave, fondin e pagës si dhe për prognozën e zhvillimeve arsimore janë një e drejtë dhe detyrë e DA, që realizohet në bashkëpunim me organet e pushtetit vendor.
 d) Institucione të tjera, organizata, shoqata, fondacione, etj., mund të hyjnë në shkolla, vetëm me miratimin e DA.
- [8] DA bashkëpunon me autoritetet e pushtetit vendor për zgjidhjen e problemeve të ndryshme dhe mbarëvajtjen e PME në institucionet arsimore të juridiksionit të saj.
- [9] **Shërbimi stomatologjik :**
- (Mbështetur në aktin nënligjor të përbashkët të MASH dhe Ministrisë së Shëndetësisë, Nr. 50, datë 07.04.1994).
- a) DA në bashkëpunim me drejtorinë e shëndetit publik, caktojnë shkollat ku do të ngrihen e funksionojnë kabinetet dentare, të cilat janë administrativisht në varësi të drejtorisë së shkollës dhe ekonomikisht e teknikisht në varësi të sektorit stomatologjik të shërbimit shëndetësor parësor.
- b) Kabinetet dentare ngrihen në shkolla që i shërbejnë një minimumi prej 800 nxënësish.
 Ky numër mund të plotësohet nga angazhimi i më shumë se një shkolle. Këto kabinete mbulojnë edhe deri në 400 punonjës të organizuar ose jo në institucionet e fëmijëve, që ndodhen në territorin që mbulon shkolla.
- c) Në kabinetet dentare të shkollave nuk lejohet të kryhet ndonjë lloj i aktivitetit privat.
- [10] DA gëzon të drejtën e lidhjeve, binjakëzimeve e shkëmbimit të përvojave, vizitave dhe materialeve të ndryshme arsimore me organizata të tjera të interesuara brenda dhe jashtë vendit, në përputhje me aktet nënligjore të Këshillit të Ministrave dhe MASH.

Drejtori i shkollës

Neni 65

- [1] Drejtori është titullari i shkollës, personi juridik, që ka të drejtën e firmës dhe të përdorimit të vulës së institucionit shkollor.

Neni 66

Të drejta, detyra dhe funksione specifike

- [1] Drejton dhe organizon veprimtaritë kryesore të shkollës, për mbarëvajtjen e PME.
Ai përgjigjet për të gjithë mbarëvajtjen e shkollës, si dhe të kopshtit të fëmijëve, kur ka të tillë në vartësi, para DA, MASH dhe autoriteteve të pushtetit vendor sipas problemeve përkatëse.
- [2] Përgjigjet për respektimin në shkollë të legjislacionit në përgjithësi dhe atij arsimor në veçanti. (LSAP, vendime të Qeverisë, akte nënligjore të MASH)
- [3] Siguron zbatimin korrekt të dokumenteve themelore të përmbajtjes së shkollës (planet mësimore, programet dhe tekstat)
- [4] Zbaton detyrat dhe kompetencat që përcaktohen në nene të DN.
- [5] Rregullorja e brendshme e shkollës - RBSH
Drejtori, duke u mbështetur në DN dhe në legjislacionin në fuqi, në mendimet e mësuesve, prindërve dhe të personelit administrativ, edukativ e teknik (kur ka të tillë,) harton rregulloren e brendshme të shkollës, duke mbajtur parasysh kushtet konkrete, specifike të shkollës dhe komunitetit.
Rekomandohet që në RBSH të gjejnë zgjidhje praktike çështje të tilla si :
* uniforma e nxënësit;
* dezhurni i shkollës;
* veprimtaria e sekretarisë së shkollës (aty ku ka);
* puna e punonjësve të shërbimit dhe rojeve në përputhje me Kodin e Punës.
.... etj.
- [6] Sipas udhëzimeve në fuqi, mbështetur në mendimin e mësuesve, vendos ndarjen e klasave, ngarkesën mësimore të mësuesve, vendos mësuesit kujdestarë, harton orarin mësimor të shkollës dhe planin vjetor të shkollës.
- [7] Harton parashikimet e buxhetit për vitin e ardhshëm shkollor dhe ia dërgon DA dhe pushtetit vendor.
- [8] a) Harton planin vjetor të vlerësimit të PME, që mban parasysh raporte të harmonizuara midis lëndëve, klasave e cikleve.
Parapërgatitja për vlerësim është detyrë. Drejtori njofton mësuesin të paktën 10 minuta përpara ushtrimit të kontrollit për objektin e tij. Si rregull, pas kontrollit në orë mësimore i parashtron mësuesit përkatës mendimin, vlerësimin dhe sugjerimet e tij sipas rastit.

- b) Vlerëson e ndihmon mësuesit në përgjithësi e mësuesit kujdestarë në veçanti për realizimin e veprimtarive edukative.
- c) Kontrollon planifikimin vjetor të PME të mësuesve para fillimit të vitit shkollor.
- [9] a) Drejtori i shkollës bën të gjitha përpjekjet për të shmangur mbingarkesën e kontrollit me shkrim (provime, testime) të nxënësve, duke siguruar harmonizimin pedagogjik dhe psikologjik të tij.
- b) Si rregull nxënësit, të cilët provohen apo testohen me shkrim në një lëndë, njoftohen të paktën një javë më parë.
- [10] Përgjigjet për sigurimin e kushteve normale, të përhershme e shëndetësore, për sigurimin e ngrohjes e të ndriçimit për mësimin e edukimin në shkollë dhe në konvikt (aty ku ka), për pajisjen, ruajtjen dhe mirëmbajtjen e pronës së shkollës.
- [11] a) Merr masa dhe ndjek realizimin e detyrimit shkollor, për kontingjentet e planifikuara dhe bën të gjitha përpjekjet për ruajtjen e tyre në vazhdimësi, duke bashkëpunuar ngushtë me prindërit, organet e pushtetit vendor etj.
- b) Në fund të semestrit dhe vitit shkollor bën bilancin përfundimtar të gjendjes së kontingjenteve të shkollës (transferime, largime, sëmundje, mbushje moshe, vdekje etj.).
Kjo dokumentohet në "Fletoren e kontingjenteve të nxënësve të shkollës".
- c) Plotëson në kohë, me saktësi dhe përgjegjësi statistikën zyrtare, të përcaktuar nga MASH, si dhe çdo informacion tjetër, që mund të kërkohet nga DA dhe MASH.
- [12] Merr të gjitha masat e duhura për organizimin dhe zhvillimin e PL, PP dhe Pp në përputhje me nenet përkatëse të DN.
- [13] Për amzën e shkollës :
- a) Drejtori mban në vend të siguruar amzën e shkollës.
- b) Plotësimi i amzës bëhet nga sekretari i shkollës, kur ka të tillë. Ai përgjigjet penalisht për çrregullime e pasaktësira.
- c) Në mungesë të sekretarit të shkollës drejtori nxjerr vendim me shkrim për mësuesin që autorizon të plotësojë amzën në përputhje me kërkesat e saj. Mësuesi i autorizuar mban përgjegjësi sipas pikës b).
- d) Asnjë person tjetër, veç atyre që caktohen në pikat b) dhe c), nuk është i autorizuar të shënojë në amzë.
Veprimi i kundërt është i kundërligjshëm.
- e) Nxënësi i klasës I të ciklit të ulët dhe klasës I të shkollës së mesme regjistrohet në amzë brenda simestrit të parë.
- f) Për nxënësit e tjerë (me përjashtim të atyre që mbeten për në sesionin II), plotësimi i amzës bëhet brenda 30 ditëve pas përfundimit të vitit shkollor.
Mësuesit që plotëson amzën, i ulet ngarkesa 10 orë në vit kur shkolla ka deri 400 nxënës dhe 20 orë në vit kur shkolla ka mbi 400 nxënës.
- [14] Bashkëpunime e koordinime:
- a) Bashkëpunon me organet e pushtetit vendor.
- b) Bashkëpunon dhe koordinon të gjithë punën në dobi të shkollës me këshillin e prindërve të shkollës, bordin e shkollës, këshillin

e mësuesve; me specialistë të fushave psikologjike e pedagogjike, mjekësore, sociale, etj., sipas mundësive.

c) Bashkëpunon, me miratim të DA, me shkolla e institucione të tjera arsimore, fondacione, shoqata joshitetërore brenda dhe jashtë shtetit për shkëmbimin e përvojave, vizitave të punës etj., pa cënuar PME dhe brenda rregullave të DN.

- [15] Kujdeset për kushtet e jetesës, ushqimit, edukimit dhe argëtimin e nxënësve me konvikt (kur ka të tillë).
- [16] Merr masa disiplinore për mësuesit e personelin tjetër të shkollës, në përputhje me KK.
Lavdëron, propozon për dekorim apo shpërblim mësues të ndryshëm, sipas legjislacionit në fuqi.

Neni 67

Drejtoria e shkollës

- [1] Drejtoria e shkollës përbëhet nga drejtori dhe nëndrejtorët (kur ka të tillë). Numri i anëtarëve të drejtorisë, veç drejtorit, përcaktohet në udhëzime të veçanta të MASH.
- [2] Drejtori i shkollës përcakton ndarjen e detyrave të anëtarëve të drejtorisë. Nëndrejtorët përgjigjen përpara drejtorit të shkollës për realizimin e detyrave.
- [3] Për emërimin e nëndrejtorëve, DA merr mendimin apo propozimin e drejtorit të shkollës.
- [4] Në shkollën e mesme profesionale njeri nga anëtarët e drejtorisë duhet të jetë me arsim të lartë profesional sipas profilit të shkollës.
- [5] a) Në shkollën 8-vjeçare, që ka vetëm drejtor drejtimi i PME realizohet në mënyrë tërësore nga klasa I - VIII.
b) Në shkollën 8-vjeçare që ka edhe nëndrejtorë, si rregull, një anëtar i drejtorisë mbulon ciklin e ulët. Për këtë detyrë preferohen mësuesit që kanë mbaruar universitetin për këtë cikël.
Veprimtaria drejtuese realizohet sipas grupimeve lëndore nga klasa I - VIII në përputhje me profilin e anëtarëve të drejtorisë.
c) Në shkollat 8 - vjeçare, që kanë edhe shkolla vartëse të ciklit të ulët, një nga mësuesit e këtyre shkollave zgjidhet në rolin e kryemësuesit dhe kujdeset për zbatimin e rregullores së brendshme të saj.
c) Në shkollën e bashkuar (8-vjeçare plus të mesme), veprimtaria drejtuese realizohet sipas ndarjes së grup-lëndëve dhe sipas shkollave (për shkollën 8-vjeçare dhe për shkollën e mesme).
- [6] Drejtoria e shkollës garanton mjediset, kushtet për funksionimin normal të kabineteve dentare (aty ku ka), punën normale të specialistit stomatologjik, me nxënësit apo fëmijët që mbulon kabinetin, në kushtet dhe orët që do të programohen, pa përjashtuar edhe orarin e mësimit.
- [7] Rregullorja e konviktit (për shkollat me konvikt) hartohet nga drejtoria e shkollës në përputhje me DN dhe në bashkëpunim me perso-

nelin e konviktit. Ajo përcakton kërkesat, normat dhe rregullat që sigurojnë jetesë normale, kushte për studim dhe edukim, disiplinë, argëtim të kulturuar etj.

Neni 68 **Eksperimentimi, pilotimi**

- [1] Eksperimentimet në institucionet arsimore, në zbatim të LSAP (në - ni 52.2), miratohen nga MASH. Për realizimin dhe ndjekjen e eks - perimentimeve MASH ngarkon Institutin e Studimeve Pedagogjike (ISP) dhe institucione të tjera të specializuara.
- [2] a) Zgjedhja e institucioneve arsimore për pilotim dhe udhëheqja shkencore e pilotimit është e drejtë ekskluzive e ISP.
b) Miratimi i shkollave pilot bëhet nga MASH.
- [3] Shkollat pilot funksionojnë në bazë të një statusi të përgjithshëm të miratuar nga MASH në akte nënligjore të veçanta nga të cilat burojnë të drejtat, hapësirat e aktivitetit eksperimental e detyrat, si dhe detyrimet ndaj këtyre shkollave.

Neni 69 **Vetëvlerësimi i shkollës**

- [1] Vlerësimi i brendshëm i shkollës (vetëvlerësimi i saj) nëpërmjet bashkërendimit me vlerësimin e jashtëm (inspektimin) i shërbjnë përmirësimit të saj të vazhdueshëm nëpërmjet rritjes së kapaciteteve të brendshme.
- [2] Vetëvlerësimi i shkollës realizohet nga vetë kolektivi mësimor nën drejtimin e drejtorit të shkollës.
- [3] Vetëvlerësimi i shkollës përfshin identifikimin e problemeve, analizën e tyre, zgjedhjen e strategjive të përshtatshme, planifikimin dhe monitorimin e punës.
- [4] Struktura e vlerësimit të brendshëm të shkollës përbëhet nga fushat e vlerësimit, indikatorët përkatës për secilën fushë, temat dhe nivelet e vlerësimit.
- [5] Fushat, indikatorët dhe temat e vlerësimit përcaktohen në nivel qendror (MASH, IKAP, DA).
- [6] Nivelet e vlerësimit përcaktohen nga shkolla.
- [7] MASH stimulon , inkurajon dhe legjitimon vlefshmërinë e vetëvlerësimit të shkollës.

K R E U X V

PRONA, INVENTARI DHE BUXHETI I SHKOLLËS

Neni 70 **Prona dhe mjetet kryesore**

- [1] Pronë dhe mjete kryesore në administrim të shkollës konsiderohen : ndërtesa apo ndërtesat, sipas rastit; orënditë; biblioteka; pajisjet e laboratorëve, kabineve, palestrës; baza mësimore prodhuese; këndet sportive; kop-shti shkollor; punishtet; muret rrethuese të shkollës, toka në të rriturin e shkollës, toka e bazës prodhuese, dhuratat nga sponsorizimet, bustet bazorelievet, veglat e punës; kompjuterët; shumëfishuesit; aparatet telefonike; faksi etj.

- [2] Prona dhe mjetet kryesore të shkollës janë në funksion të PME dhe në përgjithësi të veprimtarisë shkollore.
- [3] Përgjegjësinë për ruajtjen dhe mirëmbajtjen e pronës së shkollës e ka drejtori i shkollës.
- [4] a) Për kujdesin dhe funksionimin e laboratorëve, kabineteve mësimore, bibliotekës, palestrës, këndeve sportive, bazës prodhuese, kopshtit shkolle etj., drejtori i shkollës ngarkon personat përkatës.
b) Ata marrin masat e nevojshme për ruajtjen e pajisjeve dhe përgjigjen përpara drejtorit për materialet, që u janë ngarkuar në bazë të inventarit.
c) Personi përkatës, në rast transferimi, ka për detyrë të bëjë dorëzimin e inventarit që ka në ngarkim.

Neni 71

Inventari

- [1] Çdo shkollë ka inventarin e pajisjeve dhe mjeteve kryesore të përmendura në pikën [1] të nenit 71 dhe të mjeteve mësimore.
- [2] Inventari bëhet çdo vit dhe me komision nga organi administrativ prej të cilit varet shkolla. Një kopje mbahet në organin administrativ të përmendur.
- [3] Inventarin e mban sekretari apo sekretar - llogaritari i shkollës, kur ka të tillë, dhe, në mungesë të tyre, drejtori i shkollës.
- [4] Për shkollat e mesme, që kanë bazë prodhuese, drejtori i shkollës përgjigjet edhe për inventarizimin e tyre.
- [5] Çdo mjet me vlerë (me përjashtim të mjeteve me përdorim për konsum të brendshëm) që hyn në shkollë (i blerë, i dhënë nga ndërmarrje, shoqata, fondacione, sponsorizues të ndryshëm apo i blerë me burimet e shkollës) inventarizohet menjëherë nga drejtori i shkollës në prezencën e punonjesit inventarizues të organit administrativ dhe të një punonjësi të caktuar nga drejtori i shkollës.
- [6] Dëmtimet, shpërdorimet e mjeteve dhe gjithë inventarit zhdëmtohen sipas ligjeve në fuqi.
- [7] Dorëzimi i inventarit nga një drejtues të tjetri bëhet me procesverbal.

Neni 72

Buxheti

- [1] Buxheti i shkollës administrohet nga bashkia apo komuna në bashkëpunim me bordin e shkollës, sipas juridiksionit përkatës, në bazë të Ligjit të Buxhetit dhe akteve të tjera nënligjore.
- [2] a) Shkollat e arsimit të detyruar e të mesëm mund të kryejnë edhe

veprimtari ekonomike me përfitime financiare në fushat, që kanë lidhje me zbatimin e programeve mësimore në përputhje me dispozitat ligjore.

b) Shkolla kryen, krahas aktivitetit kryesor, dhe aktivitete e shërbime të tjera për të tretët pa cënuar aktivitetin për të cilin janë krijuar (Në zbatim të udhëzimeve të veçanta të MASH).

c) Arkëtimi i vlerës për shërbimin e kryer, sipas tarifave të caktuara, bëhet me urdhër xhirimi ose me para në dorë. Këto arkëtime derdhen nga institucioni, që i realizon në llogari të veçantë, që do të hapet për këtë qëllim pranë degës së bankës ku institucioni ka llogarinë në emër të tij : "Të ardhura të institucionit nga shërbime për të tretët".

d) Nga këto të ardhura 10% derdhen në buxhetin e shtetit dhe 90% përdoren nga institucioni. Për procedurën e përdorimit të këtyre të ardhurave dërgohen udhëzimeve të veçanta nga MASH.

e) Institucioni ka të drejtë që pjesën e tij të të ardhurave ta mbartë nga një periudhë në tjetrën dhe nga një vit në tjetrin në llogarinë e hapur nga bordi i shkollës.

Neni 73 **Hapja e shkollës**

- [1] Në përputhje me LSAP (Neni 55), hapja e shkollës së arsimit të detyruar dhe të arsimit të mesëm të përgjithshëm, me përjashtim të rasteve të parashikuara ndryshe në këtë ligj, bëhet nga organet e pushtetit vendor pasi të jetë marrë miratimi nga ministri.
Studimin për hapjen e shkollës e bën Drejtoria Arsimore.
Ky studim duhet të përmbajë:
 - Sigurimin e kontingjenteve të nxënësve në vijimësi.
 - Alternativat e sigurimit të lokalit shkollor.
 - Nevojat për personelin mësimor.
 - Nevojat për bazë materiale dhe mundësitë e sigurimit të saj.
- [2] Hapja e shkollës profesionale, e shkollës speciale dhe e asaj të përcaktuar në nenin 32 të LSAP është në kompetencë e Ministrisë së Arsimit dhe të Shkencës.

K R E U X V I

DOKUMENTACIONI. HISTORIKU I SHKOLLËS

Neni 74 **Dokumentacioni, ruajtja**

- [1] Shkolla, si institucion i rëndësishëm arsimor, ka për detyrë të sistemojë, të mirëmbajë dhe të ruajë dokumentacionin.
- [2] Shkolla mban në mënyrë të detyrueshme disa dokumente kryesore

dhe në afatet e caktuara, si më poshtë :

01. Ligje dhe vendime të Qeverisë që i dërgohen shkollës. Ruhen përgjithmonë.
 02. Akte nënligjore të MASH. Ruhen përgjithmonë.
 03. Plane dhe programe mësimore. Ruhen përgjithmonë.
 04. Amza e shkollës dhe indeksi alfabetik i amzës. Ruhen përgjithmonë.
 05. Regjistri i klasës, i cili plotësohet në lidhje me kërkesat e caktuara në të, çdo ditë pas mësimit sigurohet në zyrën e drejtorit apo nëndrejtorit të ngarkuar, apo në sekretari (aty ku ka). Ndalohet dhënia e regjistrit nxënësve apo personave të jashtëm. Regjistri i klasës ruhet për 8 vjet.
 06. Regjistri i veçantë ku nënëshkruajnë nxënësit që marrin dëftesën e lirimt, të pjekurisë apo të përfundimit. Ruhet përgjithmonë.
 07. Procesverbalet e komisioneve të PL, PP apo Pp ruhen për 1 vit.
 08. Protokollat e akteve zyrtare. Ruhen përgjithmonë.
 09. Provimet me shkrim të lirimt, të pjekurisë apo të përfundimit. Ruhen 1 vit.
 10. Plani dhe lista e kontingjenteve të nxënësve të rinj dhe dokumentet zyrtare, që pasqyrojnë lëvizjet e nxënësve, evidencat e regjistrimit në shkollë. Ruhen për një cikël shkollor.
 11. Libri i inventarit të shkollës. Ruhet për 10 vjet.
 12. Evidenca e treguesve antropometrikë dhe cilësive fizike të nxënësve, sipas niveleve për çdo moshë. Ruhet përgjithmonë.
 13. Libri i procesverbaleve të mbledhjeve të drejtorisë dhe të këshillit të mësuesve. Ruhet për 2 vjet.
 14. Plani vjetor i përgjithshëm i punës në shkollë. Ruhet për 2 vjet.
 15. Vendimi i DA (kopja) për shtyrjen e regjistrimit të nxënësit në klasën I të shkollës 8-vjeçare 1 vit më vonë. Ruhet për 2 vjet.
 16. Punimet e nxënësve në konkurset e pranimit në shkollat me konkurse. Ruhen për 1 vit
- [3] Vula : Shkolla ka vulën e vet. Ajo përdoret vetëm nga drejtori i shkollës ose personi i autorizuar me shkrim prej tij.

Neni 75

Historiku i shkollës

- [1] a) Nën përgjegjësinë dhe organizimin e drejtorit të shkollës krijohet libri " Historiku i shkollës". Në këtë libër plotësohen momentet, ngjarjet dhe të dhënat më të rëndësishme të jetës së shkollës për çdo vit shkollor.
b) Libri "Historiku i shkollës" ruhet përgjithmonë.
- [2] Shkolla ruan përgjithmonë trofetë që fitohen në aktivitete të ndryshme të saj, si : dekorata, diploma, flamuj, kupa etj. Shkolla krijon album me fotografi ku pasqyrohen aktivitetet kryesore të klasave apo të shkollës, personelit mësimor etj. Ruhet përgjithmonë.

K R E U X V I I

Dispozita të fundit

Neni 76

- [1] Për rastet që në DN konsiderohen "veprim i kundraligjshëm", zbatohet ligji në fuqi për kundërvajtjet administrative.
- [2] Të gjitha aktet nënligjore të MASH, udhëzime të ndryshme, që bien në kundërshtim me këto DN, shfuqizohen.

Neni 77

- [1] Këto DN hyjnë në fuqi në vitiin shkollor 2002 - 2003.

M I N I S T R I

Luan MEMUSHI