

Në bazë të nenit 49 paragrafi (6) të Ligjit për arsimin fillor (“Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut” nr. 161/19 dhe 229/20), ministri i Arsimit dhe Shkencës miratoi

RREGULLORE PËR FORMËN DHE PËRMBAJTJEN E PROGRAMIT ZHVILLIMOR DHE VJETOR TË PUNËS SË SHKOLLËS FILLORE

DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Neni 1

Me këtë rregullore përcaktohen forma dhe përmbajtja e programit zhvillimor dhe vjetor të punës së shkollës fillore.

Neni 2

Programi zhvillimor për punën e shkollës fillore është dokument me të cilin planifikohen misioni dhe vizioni, fushat prioritare për zhvillimin e shkollës fillore, si dhe mënyra e ndjekjes dhe evaluimit të Programit zhvillimor për punën e shkollës fillore në periudhën katërvjeçare, me qëllim të avancimit të punës edukative-arsimore në shkollë.

Neni 3

Në bazë të Programit zhvillimor për punën e shkollës fillore, shkolla përgatit program vjetor për punën e shkollës fillore, që është një dokument për punën e shkollës fillore për çdo vit shkollor.

Në programin vjetor për punën e shkollës fillore planifikohen misioni, vizioni, fushat e ndryshimit, prioritetet dhe qëllimet, planet e veprimit, si dhe mënyra e evaluimit të planeve të veprimit, me qëllim të avancimit të punës edukative-arsimore në shkollë.

I. FORMA DHE PËRMBAJTJA E PROGRAMIT ZHVILLIMOR PËR PUNËN E SHKOLLËS FILLORE

Neni 4

Programi zhvillimor për punën e shkollës fillore në ballinë përmban logon dhe stemën e shkollës fillore, titullin "Programin zhvillimor të shkollës fillore _____, vendin dhe komunën, për vitin _____" (përmendet periodha me të cilën ka të bëjë programi zhvillimor), fotografia e shkollës, vendi dhe data kur është miratuar programi zhvillimor.

Në faqen e dytë është preambula, në faqen e tretë është tabela me të dhënat themelore, në faqen e katërt është përmbajtja e Programit zhvillimor për punën e shkollës fillore.

Në tekstin e mëtejshëm të Rregullores janë kapitujt e përfshirë në Programin zhvillimor për punën e shkollës fillore:

1. Të dhënat e shkollës fillore,
 - 1.1 Të dhënat e identifikimit për shkollën,
 - 1.2 Historiku i shkollës fillore,
2. Pasqyrë e rezultateve të arritura nga Programi i mëparshëm zhvillimor për punën e shkollës fillore,
3. Faktorët që ndikojnë në zhvillimin e shkollës fillore (analiza SVOT),
4. Misioni dhe vizioni i shkollës fillore,
5. Prioritetet e zgjedhura dhe arsyetimi për secilin prej tyre,
6. Qëllimet e definuara strategjike dhe zhvillimore,
7. Planet e veprimit për realizimin e Programit zhvillimor për punën e shkollës fillore dhe
8. Komisioni për përpilimin e Programit zhvillimor për punën e shkollës fillore.

Faqja e fundit përmban një vend për vulën, datën dhe nënshkrimin e drejtorit dhe nënshkrimin e kryetarit të këshillit shkollor.

Neni 5

Programi zhvillimor për punën e shkollës fillore udhëhiqet në formular me formatin A4, i cili është dhënë në Shtojcën 1 dhe është pjesë përbërëse e kësaj rregulloreje.

II. FORMA DHE PËRMBAJTJA E PROGRAMIT VJETOR PËR PUNËN E SHKOLLËS FILLORE

Neni 6

Programi vjetor për punën e shkollës fillore në ballinë përmban logon dhe stemën e shkollës fillore, titullin "Programi vjetor i shkollës fillore _____, vendi dhe komuna, për vitin shkollor _____", fotografinë e shkollës dhe datën.

Në faqen e dytë është preambula, dhe në faqen e tretë është hyrja e programit vjetor të punës së shkollës fillore.

Në tekstin e mëtejshëm të Rregullores janë kapitujt e përfshirë në Programin zhvillimor për punën e shkollës fillore.

1. Të dhënat për shkollën fillore:

- tabela me të dhëna të përgjithshme dhe
- organet drejtuese, organet profesionale dhe bashkësia e shkollës në shkollën fillore.

2. Të dhëna për kushtet e punës së shkollës fillore:

- harta e shkollës fillore,
- të dhëna për hapësirën shkollë,
- hapësira,
- pajisja dhe mjetet mësimore në përputhje me Normativën dhe standardet për hapësirën, pajisjen dhe mjetet mësimore për shkollën fillore,
- të dhënat për bibliotekën shkollë dhe
- plani për rinovim dhe adaptim në shkollën fillore në këtë vit shkollor.

3. Të dhënat për të punësuarit dhe për nxënësit në shkollën fillore:

- të dhënat për të punësuarit që realizojnë punë edukativo-arsimore,
- të dhënat për personat udhëheqës,
- të dhënat për edukatorët,
- të dhënat për nëpunësit e punësuar administrativë,
- të dhëna për personat e punësuar ndihmës- teknikë,
- të dhëna për ndërmjetësuesit e angazhuar arsimorë,
- të dhënat e përgjithshme për personelin mësimdhënës dhe jomësimdhënës,
- të dhëna të përgjithshme për nivelin e arsimimit e të punësuarve,
- të dhënat e përgjithshme për strukturën e moshës së të punësuarve, dhe
- të dhënat për nxënësit në shkollën fillore.

4. Funksionimi material dhe financiar i shkollës fillore,

5. Misioni dhe vizioni i shkollës fillore,
6. Përvojat tashmë të mësuara/të përvetësuara,
7. Fushat e ndryshimeve, prioritetet dhe qëllimet:
 - planin për evaluimin e planeve të veprimit.
8. Programet dhe organizimi i punës në shkollën fillore:
 - kalendar për organizimin dhe punën në shkollën fillore,
 - ndarja e udhëheqjes së klasës, ndarja e orëve të personelit mësimdhënës, orari i orëve mësimore,
 - puna në turne,
 - gjuha /gjuhët në të cilat zhvillohet mësimi,
 - program i zgjeruar,
 - paralele të kombinuara,
 - gjuhë të huaja që mësohen në shkollën fillore,
 - realizimi i arsimimit fizik dhe shëndetësor me nxënësit nga klasa e parë deri në klasën e pestë,
 - mësim zgjedhor,
 - mësim plotësues,
 - mësim shtesë,
 - puna me nxënësit me prirje dhe të talentuar,
 - puna me nxënësit me nevoja të veçanta arsimore,
 - mbështetje tutoriale për nxënësitdhe
 - plani i ndërmjetësuesit arsimor.
9. Aktivitetet jashtëshkollore
 - klubet sportive shkollore dhe
 - aksione të nxënësve.
10. Organizimi dhe pjesëmarrja e nxënësve,
11. Aktivitetet jashtëshkollore:
 - ekskursione, shëtitje dhe mësim në natyrë , dhe
 - të dhëna për nxënësit e shkollave fillore të përfshirë në aktivitete jashtëshkollore.
12. Gara për nxënësit,
13. Avancimi i multikulturalizmit/interkulturalizmit dhe integritit ndëretnik,
14. Projektet që realizohen në shkollën fillore,

15. Mbështetja e nxënësve:

- arritjet e nxënësve,
- orientimi profesional i nxënësve dhe
- promovimi i mirëqenies së nxënësve, mbrojtja nga dhuna, keqpërdorimi dhe neglizhimi, parandalimi i diskriminimit.

16. Notimi:

- llojet e notimit dhe kalendari i notimit,
- ekipi për ndjekje, analizë dhe mbështetje,
- vizita profesionale për ndjekjen dhe vlerësimin e cilësisë së punës së stafit

arsimor dhe

- vetevaluimin e shkollës.

17. Siguria në shkollë,

18. Kujdesi për shëndetin:

- Higjiena në shkollë,
- kontrole sistematike,
- vaksinimi dhe
- edukimi në lidhje me ushqimin e shëndetshëm - një vakt në shkollat.

19. Klima shkollore;

- disiplinë,
- rregullimi estetik dhe funksional i hapësirës në shkollë,
- kodet etike dhe
- marrëdhëniet midis të gjitha strukturave në shkollë.

20. Zhvillimi profesional dhe në karrierëtë stafit edukativo-arsimor:

- detektimin e nevojave dhe prioriteteve,
- aktivitete për zhvillim profesional,
- zhvillim personal profesional,
- nxënie horizontal dhe
- zhvillim në karrierë të stafit arsimor.

21. Bashkëpunimi i shkollës fillore me prindërit/kujdestarët e nxënësve:

- përfshirje e prindërve/kujdestarëve në jetën dhe punën e shkollës;
- përfshirje e prindërve/kujdestarëve në procesin e nxënies dhe aktivitetet

jashtëshkollore , dhe

- edukimi i prindërve/kujdestarëve.

22. Komunikimi me publikun dhe promovimi i shkollës fillore,
23. Ndjekja e implementimit të programit vjetor të punës së shkollës fillore,
24. Evaluimi i programit vjetor të punës së shkollës fillore,
25. Konkluzioni,
26. Komisioni për përgatitjen e programit vjetor të punës së shkollës fillore dhe
27. Literatura e përdorur,

Faqja e fundit përmban: vend për vulën, datën dhe nënshkrimin e drejtorit dhe nënshkrimin e kryetarit të Këshillit shkollor.

Neni 7

Programi vjetor i punës së shkollës fillore udhëhiqet në formular të formatit A4, i cili është dhënë në Shtojcën nr. 2 dhe është pjesë përbërëse e kësaj Rregulloreje.

IV. MËNYRA E PËRPILIMIT DHE MIRATIMIT TË PROGRAMIT ZHVILLIMOR PËR PUNËN E SHKOLLËS FILLORE

Neni 8

Drejtori i shkollës formon Komisionin për përpilimin e programit zhvillimor për punën e shkollës fillore (në tekstin e mëtejme: Komisioni), i cili, në varësi të numrit të paraleleve në shkollë dhe gjuhës, respektivisht gjuhëve në të cilat zhvillohet mësimi, përbëhet nga shtatë deri në njëmbëdhjetë anëtarë, edhe atë:

- drejtori i shkollës,
- deri dy përfaqësues nga radhët e bashkëpunëtorëve profesionalë në shkollë,
- deri në tre përfaqësues nga radhët e mësimitdhënësve të mësimit klasor në shkollë, të nominuar nga Këshilli i mësimitdhënësve,
- deri në tre përfaqësues nga radhët e mësimitdhënësve të mësimit lëndor në shkollë, të nominuar nga Këshilli i mësimitdhënësve,
- deri dy përfaqësues të prindërve të nominuar nga Këshilli i prindërve,
- deri dy përfaqësues të nxënësve të nominuar nga Parlamenti i nxënësve dhe
- deri dy përfaqësues nga vetëqeverisja lokale vetëm për shkollat themelues i të cilave është njësia e vetëqeverisjes lokale.

Komisionin e udhëheqë drejtori i shkollës fillore.

Neni 9

Procesi i përpilimit të një programit zhvillimor përfshin hapat si vijon:

- zbatimin e analizës së anëve të forta, anëve të dobëta, mundësive dhe kërcënimeve (në përputhje me gjetjet e vetevaluimit dhe evaluimit integral). Analiza SVOT përgatitet nga Komisioni, por ndahet edhe me Këshillin shkollor, Këshillin e prindërve, Parlamentin e nxënësve dhe vetëqeverisjen lokale me qëllim të shqyrtimit dhe dhënies së propozimeve për avancim.

- formulimin e misionit dhe vizionit të ri ose rishikim të atyre ekzistuese të shkollës, në përputhje me nevojat e sapokrijuara të shkollës, sistemit arsimor dhe shoqërisë.

- shqyrtimin e prioriteteve që rezultojnë nga vetevaluimi i fundit i shkollës dhe përzgjedhja e tre deri në pesë prioriteteve që do të realizohen gjatë katër viteve të implementimit të Programit zhvillimor për punën e shkollës fillore. Komisioni në përbërje të plotë merr pjesë në përzgjedhjen e prioriteteve, pasi ka marrë më parë informacion kthyes nga përfaqësuesit e Këshillit shkollor, Këshillit të prindërve dhe Parlamentit të nxënësve.

- përcaktimin e qëllimeve strategjike dhe zhvillimore, në përputhje me prioritetet e përzgjedhura. Qëllimet e definuara ndahen me përfaqësuesit e Këshillit shkollor, Këshillit të prindërve dhe Parlamentit të nxënësve për shqyrtimin dhe dhënien e vërejtjeve dhe propozimeve për avancim, pas çka finalizohen nga një pjesë e Komisionit.

- përgatitjen e planeve të veprimit që përmbajnë: përshkrimin e aktiviteteve për arritjen e qëllimeve, treguesit e suksesit, realizuesit, kornizën kohore për implementimin, burimet e nevojshme, ekipin për ndjekjen e realizimit të aktiviteteve dhe instrumentet/burimeve të informacioneve për ndjekjen e treguesve. Planet e veprimit ndahen me Këshillin shkollor, Këshillin e prindërve dhe Parlamentin e nxënësve, pas çka Komisioni, në përbërje të plotë, shqyrton dhe miraton ndryshimet nëse ka të tilla.

- Përpilimi i Programit zhvillimor për punën e shkollës fillore.

Neni 10

Programin e përpiluar zhvillimor për punën e shkollës fillore, drejtori i shkollës fillore ia dorëzon për mendim Këshillit të mësimeve dhe Këshillit të prindërve.

Këshilli i mësimeve dhe Këshilli i prindërve dorëzojnë mendimin në afat prej shtatë ditëve nga dita e marrjes së kërkesës për mendim, pas çka miratohet dokumenti.

Neni 11

Programi zhvillimor për punën e shkollës fillore miratohet nga Këshilli shkollor, me propozim të drejtorit të shkollës.

Neni 12

Programi i miratuar zhvillimor për punën e shkollës fillore mund të ndryshohet dhe plotësohet gjatë implementimit të tij.

Neni 13

Programi zhvillimor publikohet në faqen e internetit të shkollës dhe komunës, ndërsa shkollat publike e publikojnë atë vetëm në faqen e internetit të shkollës.

V. MËNYRA E PËRPILIMIT DHE MIRATIMIT TË PROGRAMIT VJETOR PËR PUNËN E SHKOLLËS FILLORE

Neni 14

Drejtori i shkollës themelon Komisionin për përpilimin e programit vjetor për punën e shkollës fillore (në tekstin e mëtejme: Komisioni), i cili, në varësi të numrit të paraleleve në shkollë dhe gjuhës, respektivisht gjuhëve në të cilat zhvillohet mësimi, është i përbërë nga pesë deri në nëntë anëtarë, edhe atë:

- drejtori i shkollës,
- deri dy përfaqësues nga radhët e bashkëpunëtorëve profesionalë në shkollë,
- deri në tre përfaqësues nga radhët e mësimitdhënësve të mësimit klasor në shkollë të nominuar nga Këshilli i mësimitdhënësve,
- deri në tre përfaqësues nga radhët e mësimitdhënësve të mësimit lëndor në shkollë të nominuar nga Këshilli i mësimitdhënësve,
- deri dy përfaqësues të nxënësve të nominuar nga Parlamenti i nxënësve dhe Komisionin e udhëheqë drejtori i shkollës fillore.

Neni 15

Programin e përpiluar vjetor të punës, drejtori i shkollës fillore ia dorëzon për mendim Këshillit të mësimitdhënësve dhe Këshillit të prindërve.

Këshilli i mësimitdhënësve dhe Këshilli i prindërve e dorëzojnë mendimin në afat prej shtatë ditëve nga dita e marrjes së kërkesës për mendim.

Neni 16

Programi vjetor për punën e shkollës fillore miratohet nga Këshilli shkollor, me

propozim të drejtorit të shkollës.

Neni 17

Programi i miratuar vjetor për punën e shkollës fillore mund të ndryshohet dhe plotësohet gjatë implementimit të tij.

Neni 18

Programi vjetor për punën publikohet në faqen e internetit të shkollës dhe komunës, ndërsa shkollat publike e publikojnë atë vetëm në faqen e internetit të shkollës.

VI. DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE

Neni 19

Me ditën e hyrjes në fuqi të kësaj Rregulloreje, pushon së qeni e vlefshme Rregullorja për formën dhe përmbajtjen e programit zhvillimor dhe vjetor për punën e shkollës fillore, me numër 18-6579/1 nga 06.07. të vitit 2020.

Neni 20

Kjo Rregullore hyn në fuqi ditën e nesërme nga dita e miratimit të saj.

Ministër i Arsimit dhe Shkencës
Dr. Jeton Shaqiri, d.v.

Nr.08-3714/3

29.5.2024

Shkup