

Republika e Kosovës
Qeveria
Ministria e Arsimit e Shkencës dhe e Teknologjisë
Kabineti i Ministrit
UDHËZIM ADMINISTRATIV (MASHT) NR. 03 /2016 KËSHILLI DREJTUES I SHKOLLËS

Ministri i Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë, në mbështetje të nenit 49 të Ligjit nr. 04/L- 032 për Arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës (Gazeta zyrtare nr. 17/16, shtator 2011), nenit 8 nënparagrafi 1.4 të Rregullores nr. 02/2011 për fushat e përgjegjësisë administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive si dhe nenit 38 paragrafi 6 të Rregullores së Punës së Qeverisë nr. 09/2011 (Gazeta zyrtare nr. 15, 12.09.2011), nxjerr:

UDHËZIM ADMINISTRATIV (MASHT) NR. 03/2016 KËSHILLI DREJTUES I SHKOLLËS

Neni 1

Qëllimi

1. Me këtë Udhëzim administrativ përcaktohen:
 - 1.1. Rregullat e zgjedhjes, funksionimit dhe përbërjes së Këshillit Drejtues të Shkollës;

1-2- Roli i Këshillit drejtues të shkollës në hartimin e rregullave të shkollës, në zgjedhjen e personelit arsimor, në menaxhimin financiar, në menaxhimin e donacioneve dhe kontributeve, në aktivitetet jashtëkurrikulare dhe në vlerësimin e aktivitetit jashtëkurrikular;
 - 1.3. Mandati i anëtarëve të Këshillit drejtues të shkollës, shkarkimi dhe pushimi i mandatit të anëtarëve të Këshillit drejtues të shkollës.

Neni 2

Këshilli drejtues i shkollës

1. Këshilli drejtues i shkollës, është organi më i lartë këshillëdhënës dhe vendimmarrës në shkollë.
2. Anëtarët e Këshillit drejtues janë persona që angazhohen pa pagesë, të cilët përfaqësojnë dhe janë përgjegjës ndaj këshillit të prindërve, këshillit të nxënësve, komunitetit, qeverisjes lokale dhe qendrore të tatimpaguesve.

Neni 3

Përbërja e Këshillit drejtues të shkollës

1. Këshilli drejtues i shkollës përbëhet nga:
 - 1.1. Tre (3) përfaqësues të prindërve, duke përfshirë së paku një përfaqësues të komunitetit jo shumicë në komunë nëse ka ndonjë nxënës nga ato komunitete në atë institucion;
 - 1.2. Dy (2) përfaqësues nga shoqëria (palë me interes të emëruar nga komuna);
 - 1.3. Tre (3) përfaqësues të mësimdhënësve;
 - 1.4. Për shkollat e nivelit 2 dhe 3 të Standardeve Ndërkombëtare të Klasifikimit të Arsimit (ISCED - it), një përfaqësues të nxënësve, i zgjedhur nga nxënësit që vijojnë shkollimin;

- 1.5. Drejtori i institucionit arsimor ushtron funksionin e sekretarit të Këshillit Drejtues;
- 1.6. Në rastet kur shkollat në nivelin 1 -2 të ISCED-it ose institucionet arsimore të nivelit 3 të ISCED-it, kanë më shumë se 1000 nxënës, numri i anëtarëve duhet të ngritet në katër, në tre, në katër dhe në dy në kategoritë përkatëse sipas paragrafit 2 të këtij neni. Nëse numri i nxënësve bie nën 1000, numri i anëtarëve duhet të reduktohet në nivelin minimal, ashtu që anëtari që është zgjedhur i fundit në secilin grup, të kryej mandatin e tij, në fund të vitit shkollor;
- 1.7. Me rastin e formimit të Këshillit drejtues të shkollës (KDSH) duhet konsideruar barazinë gjinore.

Neni 4

Zgjedhja e anëtarëve të Këshillit drejtues të shkollës

1. Përfaqësuesit e prindërve në Këshillin drejtues zgjidhen me vota të fshehta nga Këshilli i prindërve të shkollës.
2. Përfaqësuesit nga shoqëria, emërohen nga DKA përkatëse. Propozimi mund të bëhet edhe nga shkolla përkatëse, duke u mbështetur në interesin më të mirë të shkollës.
3. Përfaqësuesit nga mësimdhënësit dhe nxënësit, zgjidhen nga këshilli i mësimdhënësve dhe nga këshilli i nxënësve i të shkollës.
4. Kryetari i Këshillit drejtues zgjidhet çdo vit nga Këshilli drejtues nga radhët e këshillit të prindërve, i cili nuk është i punësuar në shkollën përkatëse. Kryetari mund të rizgjidhet.
5. Këshilli drejtues ka të drejtë të caktoj përfaqësues shtesë pa të drejtë vote, për të siguruar përfaqësim të gjerë të punëdhënësve dhe shoqërisë në përgjithësi, sidomos në rastet kur këshilli diskuton për çështje të rëndësishme të lartë.

Neni 5

Mandati i anëtarëve të Këshillit drejtues të shkollës

Mandati i anëtarëve të Këshillit drejtues të shkollës zgjat tri (3) vite, me kusht që ata të vazhdojnë të jenë mësimdhënës, nxënës, prindër të nxënësve të shkollës përkatëse. Përfaqësuesit e prindërve dhe mësimdhënësve mund të zgjidhen në mandatin e dytë.

Neni 6

Shkarkimi dhe pushimi i mandatit të anëtarëve të Këshillit drejtues të shkollës

1. Këshilli drejtues mund t'i shkarkojë anëtarët e vet me vendim para skadimit të mandatit, nëse me veprimin ose mosveprimin e vet pamundëson mbarëvajtjen e punës së Këshillit drejtues.
2. Në rast të shkarkimit të anëtarëve të Këshillit drejtues, menjëherë do të njoftohet organi që e ka zgjedhur, prej të cilit do të kërkohet zgjedhja e anëtarit të ri.
3. Anëtarit të Këshillit drejtues i pushon mandati para skadimit të mandatit trevjeçar në njërin nga këto raste: nëse jep dorëheqje, nëse për çfarëdo arsye nuk është në gjendje të kryej detyrën, nëse shkarkohet nga organi i cili e ka zgjedhur Anëtari i Këshillit drejtues nga radhët e prindërve, me humbjen e statusit të nxënësit në shkollë të fëmijës së tij/saj.

4. Pala e pakënaqur nga paragrafet 1 dhe 2 të këtij neni, ka të drejtë ankese me shkrim pranë drejtorisë komunale për arsim, në afat prej shtatë (7) ditësh, nga dita e marrjes së vendimit për shkarkim ose pushim të mandatit.

5. Në rastet kur pala është e pakënaqur me vendimin e DKA- së, ka të drejtë ankese në MASHT në afat prej shtatë (7) ditësh.

Neni 7

Funksionimi i Këshillit drejtues të shkollës

1. Në rast se Këshilli drejtues nuk mund të formohet ose nuk mund të mblihdet në periudhën prej së paku tremuajsh, funksionet e tij merren nga drejtori i institucionit me kusht që Komuna (Ministria në rastet e nivelit 4 të ISCED - it) vazhdon përpjekjet e mëtutjeshme për ta themeluar këtë këshill dhe për të mbajtur takimet e tij çdo tre (3) muaj.

2. Këshilli drejtues duhet të takohet rregullisht dhe të diskutoj tema të ndryshme që mund të shtrohen nga nxënësit, prindërit dhe mësimmhënësit, lidhur me çështje të rëndësishme të funksionimit të shkollës, propozimin për iniciativa të reja si dhe miratimin e dokumenteve dhe projekteve.

3. Takimet duhet të organizohen në bazë të planit të punës së KDSH dhe në raste të jashtëzakonshme sipas nevojës së shkollës.

4. Takimet duhet të kenë të përcaktuar rendin e ditës dhe kornizën kohore për t'iu mundësuar pjesëmarrësve të dinë arsyet e takimit dhe pritjet që dalin nga ai takim.

5. Rendi i ditës duhet të përmbajë: vendin e takimit, kohën e fillimit dhe të përfundimit të takimit, temat që do të diskutohen dhe kohën e përcaktuar për çdo temë.

6- Kryetari duhet të vërtetoj nëse kuorumi është i pranishëm sipas rregullave të shkollës në rast se ka nevojë që të vërtetohet për ndonjë pikë të rendit të ditës. Këshilli drejtues ka kuorum nëse janë të pranishëm shumica e anëtarëve të tij, ndërsa vendimet merren me shumicë të thjeshtë të anëtarëve të pranishëm.

7. Në rast të mungesës së kryetarit të këshillit drejtues, anëtarët e tjerë të Këshillit do të zgjedhin një anëtar të Këshillit drejtues për të udhëhequr mbledhjen, me ç'rast, anëtari i zgjedhur në atë mbledhje, do të ketë të drejta dhe autorizime të njëjta si kryetari.

8. Gjatë takimit, KDSH cakton proces mbajtësin nga anëtarët pjesëmarrës. Procesverbali duhet të ofroj përmbajtje të qartë për vendimet dhe veprimet e marra nga Këshilli drejtues gjatë takimit.

9. Sekretari i Këshillit drejtues e shpërndanë procesverbalin tek anëtarët e tjerë për ta vërtetuar përmbajtjen. Miratimi mund të bëhet gjatë takimit të radhës apo edhe përmes postës elektronike.

Neni 8

Përgjegjësitë e Këshillit drejtues

1. Këshilli drejtues duhet të siguroj që shkolla ta ketë gjithë dokumentacionin e duhur sa i përket të hyrave dhe shpenzimeve për qëllim të auditimit dhe inspektimit.

2. Përfaqësuesit e nxënësve, në organet drejtuese të shkollës, nuk marrin pjesë në takimet dhe diskutimet për çështjet që kanë të bëjnë me kushtet e punësimit apo çështjet personale të drejtorit, zëvendësdrejtorit, mësimdhënësve, punëtorëve tjerë të shkollës apo me çështjet personale që kanë të bëjnë me nxënësit e tjerë.

3. Anëtari i Këshillit drejtues të shkollës nuk merr pjesë në takimet dhe diskutimet për çështjet ku ai ka interes personal ose financiar dhe e deklaron interesin e tillë në fillim të takimit.

Neni 9

Hartimi i rregullave të shkollës

1. Këshilli drejtues i shkollës harton rregullat e parapara të shkollës për të:

promovuar sjelljen e mirë dhe disiplinën e nxënësve dhe për të promovuar konceptin e shkollave të shëndetshme dhe eliminimin e dhunës.

2. Propozimi i rregulloreve nga paragrafi 1 i këtij neni i prezantohet Drejtorisë Komunale për Arsim, e cila e bën miratimin e tyre me apo pa ndryshime. Këto rregulla mund të zërthehen në rregulloren e shkollës.

3. Gjatë hartimit të rregullave të shkollës duhet të konsultohen të gjitha palët relevante.

4. Për të siguruar kushte të barabarta për të gjitha grupet në shkollë, Këshilli drejtues mund të hartoj: rregullore për personelin, nxënësit, prindërit, për sigurinë në shkollë, rendin shtëpiak.

5. Këshilli drejtues i shkollës, me propozimin e drejtorit të shkollës, mund të themeloj organe të tjera këshilluese brenda shkollës.

6. Zbatimi i rregullave të shkollës është përgjegjësi e secilit pjesëtar të komunitetit të shkollës, grupet me rëndësi për shkollën, si këshilli i prindërve, këshilli i nxënësve, këshilli i mësimdhënësve.

7. Të miratoj listën e teksteve shkollore dhe materialeve të tjera shkollore për t'u përdorë në shkollë në bazë të propozimeve të mësimdhënësve të shkollës, brenda kufizimeve të përcaktuara me legjislacionin në fuqi.

8. Të kontribuoj në hartimin e planit zhvillimor të shkollës:

8.1. Këshilli drejtues njofton stafin e shkollës me iniciativën për hartimin dhe/ose rishikimin e planit zhvillimor shkollor;

8.2. Mbledh mendimet mbi proceset më të rëndësishme për t'u përfshirë në Planin Zhvillimor Shkollor;

8.3. Diskuton propozimet dhe vendos mbi prioritetet sipas nevojave të shkollës;

8.4. Aprovon PZHSH;

8.5. Diskuton të arriturat në realizimin e PZHSH;

8.6. Inkorporon komentet e DKA- së që lidhen me planin e tyre, në planin zhvillimor shkollor.

9. KDSH diskuton mbi performancën e shkollës, zhvillimin profesional të mësimdhënësve dhe parandalimin e braktisjes së shkollës dhe mosregjistrimin.

10. KDSH themelon ekipin për parandalim dhe reagim ndaj braktisjes dhe mosregjistrimit-EPRBM. Anëtarët e EPRBM- së janë përfaqësuesit e nxënësve, prindërve, mësimdhënësve dhe një nga Drejtoria e shkollës.
11. KDSH vendos për Kodin e veshjes për punonjësit dhe nxënësit.
12. Këshilli drejtues i shkollës, krijon grupin për promovim të shëndetit në nivel shkolle të përbërë nga arsimtarë, nxënës, prindër, personelin mirëmbajtës të shkollës dhe administrativ si dhe emëron koordinatorin për promovim të shëndetit në nivel shkolle.
13. KDSH ushtron edhe funksione tjera që i delegohen nga DKA në pajtim me ligjin.

Neni 10

Këshillit drejtues në zgjedhjen e personelit të shkollës

1. Këshilli drejtues ka për detyrë ta zgjedhë një përfaqësues të prindërve dhe një të mësimdhënësve nga anëtarët e Këshillit drejtues, që të marrin pjesë në cilësinë e vëzhguesve në emërimin e drejtorit, zëvendësdrejtorit dhe mësimdhënësve të shkollës.
2. Të zgjedhurit nga paragrafi 1 i këtij neni e kanë rolin e vëzhguesit në këtë panel, mirëpo ata e japin mendimin e tyre për zgjedhjen e personelit mësimdhënës dhe administrativ nga komisioni intervistues.
3. Nëse përfaqësuesit e Këshillit drejtues të shkollës vërejnë se është bërë padrejtësi në zgjedhjen e personelit, ata duhet të njoftojnë KDSH mbi veprimet e komisionit intervistues.

Neni 11

Këshilli drejtues në menaxhimin financiar

1. Çdo Këshill drejtues duhet të ketë çdo vit fiskal një buxhet të alokuar dhe në bazë të asaj ndarje, miraton planin buxhetor.
2. Këshilli drejtues i institucionit mund të delegoj përgjegjësinë për shpenzime në fusha të specifikuar financiare tek drejtori i institucionit. Aranzhimet e tilla i nënshtrohen orarit të delegimit, të miratuar dhe mund të anulohen nga komuna përkatëse.
3. Drejtori i shkollës dorëzon raport financiar çdo tre (3) muaj në takimet e Këshillit drejtues për gjendjen e buxhetit të cilin e miraton në takimet e rregullta. Raportet financiare përbëjnë shpenzimet e bëra nga buxheti i shkollës si dhe të hyrat e pritura dhe ato të pranuar.
4. Anëtarëve të Këshillit drejtues të shkollës iu dorëzohet nga një kopje e raportit financiar të tremujorit, 7 ditë para takimit për shqyrtim.

Neni 12

Menaxhimi i donacioneve dhe kontributeve

1. Roli i Këshillit drejtues në menaxhimin e donacioneve dhe kontributeve:
 - 1.1. Këshilli drejtues është organ vendimmarrës në shfrytëzimin e fondeve nga donatorët dhe kontributet e prindërve;
 - 1.2. Drejtori së bashku me mësimdhënësit nxjerrin propozime për shpenzimin e donacioneve bazuar në planin zhvillimor të shkollës;

1.3. Propozimet nga nënparagrafi 1.2 i këtij neni i prezantohen Këshillit drejtues të shkollës;

1.4. Këshilli drejtues i shqyrton propozimet dhe varësisht prej përputhshmërisë me planin zhvillimor të shkollës merr vendimin;

1.5. Vendimi duhet të jetë i arsyetuar me argumente dhe rekomandime.

Neni 13

Këshilli drejtues në miratimin e aktiviteteve jashtëkurrikulare të shkollës

1. Nxënësit, mësimmhënësit, drejtori i shkollës apo të gjithë në bashkëpunim me njëri-tjetrin, mund të japin idetë dhe nevojat për aktivitetet jashtëkurrikulare, apo edhe përgjatë vitit, në rast se grupe të nxënësve dhe mësimmhënësvë propozojnë aktivitete tjera tek drejtori i shkollës për miratim nga këshilli drejtues.
2. Këshilli drejtues i shkollës sigurohet se aktivitetet janë të dobishme nga aspekti edukativo - arsimor, se janë të padëmshme dhe të parrezikshme për të gjithë pjesëmarrësit e në veçanti për nxënësit.
3. Propozimet e paraqitura nga Këshilli drejtues duhet të përbëjnë detaje për karakterin e aktivitetit, vendin dhe detaje tjera relevante si dhe një analizë të vlerësimit të rrezikut.
4. Çdo aktiviteti jashtëkurrikular, shkolla duhet t'i bëjë vlerësimin e rrezikut dhe në bazë të saj të përpiloj dhe të ndër marrë masat e caktuara për evitimin e atyre rreziqeve.
5. Shkolla duhet të caktoj personin përgjegjës për sigurinë e nxënësve dhe të tjerëve gjatë një aktiviteti jashtëkurrikular.
6. Përgatitja e aktiviteteve jashtëkurrikulare duhet të bëhet me nxënësit, këshillin e prindërve, mësimmhënësit dhe drejtorin e shkollës.

Neni 14 Hyrja në fuqi

Ky Udhëzim administrativ hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas publikimit në Gazetën zyrtare të Republikës së Kosovës.

Ministri: Prof.Dr. Arsim Bajrami, 26/01/2016