**Ligj për Byronë e Zhvillimit të Arsimit**

TEKST I KONSOLIDUAR ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë" nr. 37/2006, 142/2008, 148/2009,  69/2013, 120/2013, 148/2013, 41/2014, 30/2016 dhe 64/2018 dhe "Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut" nr. 74/2025).

**I. DISPOZITA TË PËRGJITHSHME**

**Neni 1**

Me këtë ligj rregullohen kompetencat e Byrosë për Zhvillimin e Arsimit (në tekstin e mëtejmë: Byroja), si dhe çështje të tjera me rëndësi për zhvillimin dhe përparimin e edukimit dhe arsimit.

**Neni 2**

Byroja është organ i administratës shtetërore në përbërje të Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës me cilësinë e personit juridik dhe kryen punë profesionale me rëndësi për zhvillimin dhe përparimin e edukimit dhe arsimit në Republikën e Maqedonisë.

**Neni 3**

Kompetencat e veta të përcaktuara me këtë ligj dhe ligj tjetër, Byroja i kryen në bazë të parimeve të ligjshmërisë, profesionalizimit, përgjegjësisë, efikasitetit dhe transparencës.

Kryerjen e punëve nga kompetenca e vet, Byroja e bazon në metodat shkencore dhe profesionale në edukim dhe arsim dhe në qasjen strategjike në zbatimin e tyre.

**Neni 4**

Organizimi i brendshëm i Byrosë përcaktohet në pajtim me kompetencat e saj, në bazë të ligjit, dispozitave dhe akteve të tjera që kanë të bëjnë me format organizative dhe në pajtim me zhvillimin e rrjetit të shkollave dhe gjuhën në të cilën realizohet mësimi.

Selia e Byrosë është në Shkup.

**II. KOMPETENCAT E BYROSË**

**Neni 5**

Byroja është kompetente për përcjelljen, shqyrtimin profesional, hulumtimin, përparimin dhe zhvillimin e veprimtarisë edukativo-arsimore në lëmin e arsimit parashkollor, fillor, të gjimnazit, në lëmin e arsimit mbi artet, në lëndët e arsimit të përgjithshëm në shkollimin e mesëm profesional, në arsimin e specializuar dhe në arsimin e të rriturve, arsimin e fëmijëve me nevoja të posaçme arsimore, veprimtarinë edukativo-arsimore në konvikte, si dhe për arsimimin e fëmijëve të qytetarëve të Republikës së Maqedonisë jashtë vendit për mësimin e gjuhës amtare dhe kulturës.

**Neni 6**

Në kryerjen e kompetencave të përcaktuara me këtë ligj, Byroja:
1) i propozon ministrit të Arsimit dhe Shkencës koncepte për zhvillimin e sistemit edukativo-arsimor dhe i propozon plan mësimorë për arsimin parashkollor, fillor, të mesëm dhe të specializuar, arsimin e nxënësve me nevoja të veçanta arsimore dhe për arsimin e të rriturve;
2) i propozon ministrit të Arsimit dhe Shkencës programe mësimore për arsim parashkollor, fillor, gjimnaz dhe arsim të mesëm të artit, lëndët e përgjithshme mësimore në arsimin e mesëm profesional, në arsimin e specializuar, si dhe për arsimin e të rriturve, arsimin e fëmijëve me nevoja të veçanta arsimore, veprimtarinë edukativo-arsimore në konviktet e nxënësve, si dhe arsimin e fëmijëve të qytetarëve të Republikës së Maqedonisë jashtë vendit për mësimin e gjuhës amtare dhe të kulturës;
3) organizon dhe realizon aktivitete për zhvillimin profesional të kuadrove edukative arsimore;
4) kryen dhe organizon hulumtime në sferën e arsimit;
5) kryen punë këshillëdhënëse profesionale për përmirësimin e kualitetit në institucionet edukative arsimore;
6) kryen shqyrtim profesional në mënyrën e planifikimit dhe realizimit të njësive mësimore dhe të vlerësimit dhe të sigurimit të mjedisit stimulues gjatë realizimit të njësive mësimore nga ana e mësimdhënësve, si dhe përmes shqyrtimit të drejtpërdrejtë të rekomandimeve të dhëna nga vizitat e realizimit të njësive mësimore nga ana e bashkëpunëtorëve profesionalë;
7) përpilon standarde arsimore, standarde të arritjeve të nxënësve dhe realizon aktivitete për vlerësimin e arritjeve të nxënësve;
8) përpilon koncept për libër mësimor, program për botimin e librave mësimorë dhe metodologji për vlerësimin profesional të dorëshkrimeve të librit mësimor dhe për vlerësimin e kualitetit të librit mësimor;
9) kryen veprimtari botuese të lidhur me zhvillimin e veprimtarisë edukative arsimore,
10) i propozon Qendrës Shtetërore të Provimeve, teste për kontroll ekstern të arritjeve të nxënësve në arsimin fillor, të gjimnazit dhe të artit, si dhe për lëndët e përgjithshme mësimore në arsimin e mesëm profesional, të cilat i dorëzon më së voni tre muaj para ditës së testimit dhe
11) i propozon Qendrës Shtetërore të Provimeve, orar të përgjithshëm për kontroll të arritjeve të nxënësve për lëndët në arsimin fillor, të gjimnazit dhe të artit, si dhe për lëndët e përgjithshme mësimore në arsimin e mesëm profesional, të cilin e dorëzon më së voni deri më 1 nëntor për vitin shkollor rrjedhës.
12) vendos dhe zhvillon sistemin informativ dokumentues në sferën e arsimit që është në kompetencë të saj.

**Neni 7**

Në kryerjen e kompetencave nga neni 6 pika 1 dhe pika 2 e këtij ligji, Byroja i kryen punët si vijon:
- përgatit analiza dhe në bazë të të njëjtave i përcakton nevojat për zhvillimin e sistemit edukativo-arsimor, si dhe nevojat për zhvillimin e plan-programeve mësimore;
- organizon diskutime profesionale për nevojat e përpilimit të plan-programeve mësimore;
- përgatit dhe i propozon ministrit të Arsimit dhe Shkencës plan-programe mësimore;
- i propozon ministrit të Arsimit dhe Shkencës, programe mësimore të adaptuara dhe të përkthyera në gjuhët në të cilat realizohet mësimi në Republikën e Maqedonisë nga Qendra Ndërkombëtare për Programe Mësimore e Kembrixhit (Cambridge International Examinations) për arsimin fillor edhe të mesëm, në pajtim me ligjin;
- ngrit iniciativë për përpilimin e programeve mësimore;
- planifikon në bazë afatgjate rishqyrtimin e planprogrameve ekzistuese mësimore;
- kryen rishqyrtimin periodik të harmonizimit të programeve mësimore dhe qëllimeve të arsimit, në pajtim me dokumentet strategjike dhe ligjet;
- përgatit plane vjetore për nevojat e ndryshimit dhe plotësimit të programeve ekzistuese mësimore, përkatësisht për përpilimin e programeve të reja mësimore;
- shpall konkurs publik për sigurimin e shërbimeve në përpilimin e programeve të reja mësimore, përkatësisht për modernizimin e programeve mësimore ekzistuese, përveç për programet mësimore nga alineja 4 e këtij neni, në pajtim me ligjin,
- e përcjell punën e ekipeve profesionale për përpunimin e programeve mësimore, në lidhje me kualitetin dhe kryerjen e shërbimeve në pajtim me afatet e përcaktuara.
- paraqet informata për plan-programet e përpiluara mësimore në Inspektoratin Shtetëror të Arsimit dhe në institucionet edukative arsimore;
- bën promovim, jep udhëzime didaktike (trajnime) dhe e ndjek zbatimin (monitorimin) e programeve mësimore të adaptuara dhe të përkthyera nga alineja 4 e këtij neni në bashkëpunim me Qendrën Ndërkombëtare për Programe Mësimore të Kembrixhit (Cambridge International Examinations), e në pajtim me marrëveshjen në të cilën përcaktohen të drejtat dhe obligimet e ndërsjella,
- bën promovimin dhe jep drejtime didaktike për zbatimin e plan-programeve mësimore; dhe
- e përcjell zbatimin e plan-programeve mësimore në kuadër të kompetencave të saj.

**Neni 8**

Në realizimin e kompetencave nga neni 6 pika 3 e këtij ligji, Byroja i kryen punët si vijon:
- përpilon analiza dhe në bazë të të njëjtave i përcakton nevojat për zhvillimin profesional të kuadrit edukativo-arsimor dhe udhëheqës;
- organizon diskutime tematike lidhur me zhvillimin profesional të kuadrit edukativo-arsimor dhe udhëheqës;
- përpilon plan afatgjatë për nevojat e trajnimit të kuadrit edukativo-arsimor;
- përpilon plan afatgjatë dhe planin vjetor të aktiviteteve për trajnimin e kuadrit edukativo-arsimor;
- bën bashkimin e planeve dhe kërkesës së aktiviteteve për trajnimin e kuadrit edukativo-arsimor;
- i zbaton procedurat e akreditimit për sigurimin e shërbimeve lidhur me zbatimin e programeve për trajnimin e kuadrit edukativo-arsimor;
- lidh marrëveshje me institucionet e akredituara, institucione dhe persona të tjerë juridikë për realizimin e trajnimeve të kuadrit edukativo-arsimor;
- e përcjell realizimin e shërbimeve të institucioneve të akredituara, institucioneve dhe personave të tjerë juridikë, sa i përket kualitetit dhe kryerjes së shërbimeve sipas afateve të përcaktuara;
- grumbullon informata nga kuadri edukativo-arsimor dhe udhëheqës lidhur me programet e trajnimit;
- siguron kualitet përmes evaluacionit të programeve për trajnimin e kuadrove në institucionet edukative arsimore në bashkëpunim me Inspektoratin Shtetëror të Arsimit; dhe
- jep informata për shqyrtimet e konstatuara nga zhvillimi profesional i kuadrit edukativo-arsimor dhe udhëheqës të shkollave dhe institucioneve të tjera.

**Neni 8-a**

Për akreditimin e programeve për trajnime dhe ofertues të shërbimeve për përsosje profesionale të kuadrit edukativo-arsimor (mësimdhënës dhe bashkëpunëtor profesional) nga neni 8 alineja 6 dhe nevojat për trajnim të përcaktuara në programin vjetor për përsosje profesionale dhe përparim të mësimdhënësve dhe bashkëpunëtorëve profesionalë nga neni 91 paragrafi 2 të Ligjit për arsimin fillor, përkatësisht nga neni 68 paragrafi 3 të Ligjit për arsimin të mesëm, Byroja shpall konkurs publik për:
- zgjedhje dhe akreditim të ofertuesve të shërbimeve për përsosje profesionale të kuadrit edukativo-arsimor (mësimdhënës dhe bashkëpunëtorë profesionalë) në shkollat fillore dhe të mesme në Republikën e Maqedonisë dhe
- zgjedhje dhe akreditim të programeve për trajnime dhe ofertues të shërbimeve për përsosje profesionale të kuadrit edukativo-arsimor (mësimdhënës dhe bashkëpunëtorë profesionalë) në shkollat fillore dhe të mesme në Republikën e Maqedonisë.

**Neni 8-b**

Si ofertues të programeve për trajnime dhe ofertues të shërbimeve për përsosje profesionale të kuadrit edukativo-arsimor (mësimdhënës dhe bashkëpunëtorë profesionalë) mund të paraqiten institucione publike dhe private, shoqata të qytetarëve dhe shoqëri tregtare, të cilat i plotësojnë kushtet nga neni 91 paragrafi 8 të Ligjit për arsim fillor, përkatësisht nga neni 68 paragrafi 8 të Ligjit për arsimin e mesëm.

Ofertuesit nga paragrafi 1 të këtij neni mund të parashtrojnë fletëparaqitje të pavarur për pjesëmarrje ose ofertë të pavarur ose mund të bashkohen dhe të formojnë grup të ofertuesve me qëllim së bashku të parashtrojnë fletëparaqitje për pjesëmarrje ose ofertë grupore.

Të punësuarit në Ministrinë e Arsimit dhe Shkencës, Byronë për zhvillim të arsimit, Qendrën shtetërore të provimeve, Qendrën për arsim të të rriturve, Qendrën për arsim profesional dhe trajnim, Inspektoratin shtetëror të arsimit dhe drejtori i shkollës, nuk mund të parashtrojnë fletëparaqitje, përkatësisht ofertë për pjesëmarrje në konkursin publik.

Në konkursin publik nuk mund të paraqitet as si ofertues i shërbimit as si trajnues i angazhuar i punësuari në Ministrinë e Arsimit dhe Shkencës, Byronë për zhvillim të arsimit, Qendrën shtetërore të provimeve, Qendrën për arsim të të rriturve, Qendrën për arsim profesional dhe trajnim, Inspektoratin shtetëror të arsimit dhe drejtori i shkollës.

**Neni 8-v**

Ofertuesit nga neni 8-b paragrafi 1 të këtij ligji, te Byroja parashtrojnë fletëparaqitje, me dokumentacionin e nevojshëm:
- dokument për veprimtari të regjistruar të dhënë nga Regjistri Qendror i Republikës së Maqedonisë,
- gjendje rrjedhëse të dhënë nga Regjistri Qendror i Republikës së Maqedonisë,
- bilanc i gjendjes dhe bilanc i suksesit i dhënë nga Regjistri Qendror i Republikës së Maqedonisë,
- vërtetim se nuk është hapur procedurë për falimentim të dhënë nga Regjistri Qendror i Republikës së Maqedonisë,
- vërtetim se nuk është hapur procedurë për likuidim nga Regjistri Qendror i Republikës së Maqedonisë,
- vërtetim për tatime të paguara, kontribute dhe detyrime tjera publike e dhënë nga Drejtoria për të Hyra Publike e Republikës së Maqedonisë,
- vërtetim të dhënë nga Regjistri Qendror i Republikës së Maqedonisë, nga Regjistri i dënimeve për vepra të kryera penale të personave juridikë, se nuk i është shqiptuar dënim dytësor ndalesë e përkohshme ose e përhershme për kryerje të veprimtarisë së veçantë,
- vërtetim se me aktgjykim të plotfuqishëm nuk i është shqiptuar sanksion kundërvajtës ndalesë për ushtrim të profesionit, veprimtarisë ose detyrës, përkatësisht ndalesë të përkohshme për ushtrim të veprimtarisë së veçantë të dhënë nga Regjistri Qendror i Republikës së Maqedonisë dhe
- vërtetim të dhënë nga Regjistri Qendror i Republikës së Maqedonisë, nga Regjistri i dënimeve për vepra të kryera penale të personave juridikë, se nuk i është shqiptuar dënim dytësor, ndalesë për pjesëmarrje në procedura për ftesë publike, ndarje të marrëveshjeve për furnizim publik dhe marrëveshjeve për partneritet publikprivat. Formularin e fletëparaqitjes nga paragrafi 1 të këtij neni e përcakton ministri i Arsimit dhe Shkencës.

Personi i autorizuar zyrtar nga Byroja i cili e mban procedurën nga neni 8-a të këtij ligji është i obliguar në afat prej tre ditë nga dita e pranimit të fletëparaqitjes nga paragrafi 1 të këtij neni, me detyrë zyrtare ta kërkojë dokumentacionin nga paragrafi 1 të këtij neni.

Personi i autorizuar zyrtar nga organi kompetent publik nga i cili është kërkuar dokumentacioni nga paragrafi 1 të këtij neni është i obliguar ta dorëzojë dokumentacionin e kërkuar në afat prej tre ditë nga dita e pranimit të kërkesës.

**Neni 8-g**

Programet për trajnime dhe ofertuesit e shërbimeve për përsosje profesionale të kuadrit edukativo-arsimor (mësimdhënës dhe bashkëpunëtorë profesionalë) zgjidhen në bazë të vlerësimit profesional dhe vlerësimit të cilin e kryen Komisioni për zgjedhje të programeve për trajnime dhe ofertuesit e shërbimeve për përsosje profesionale të kuadrit edukativo-arsimor.

Komisioni nga paragrafi 1 të këtij neni përbëhet nga kryetari, katër anëtarë dhe sekretari nga radhët e të punësuarve në Byro.

Kryetari dhe anëtarët e komisionit kanë zëvendës të tyre.

Kryetari, zëvendëskryetari, anëtarët dhe zëvendësit e anëtarëve të Komisionit, si dhe personi përgjegjës, nënshkruajnë deklaratë për mosekzistim të konfliktit të interesit që paraqet pjesë nga dosja e procedurës së zbatuar.

**Neni 8-d**

Pas procedurës të zbatuar nga ana e Komisionit, Byroja miraton vendim për zgjedhje të ofertuesit më të volitshëm ose për anulim të procedurës, në afat prej tetë ditë nga dita e pranimit të fletëparaqitjes nga neni 8-v paragrafi 1 të këtij ligji.

Ofertuesi i pakënaqur ka të drejtë në ankesë në afat prej 15 ditë nga dita e pranimit të vendimit nga paragrafi 1 të këtij neni te Komisioni Shtetëror për Vendimmarrje në Procedurë Administrative, Procedurë të Marrëdhënies së Punës dhe Mbikëqyrje Inspektuese në Shkallë të Dytë.

Komisioni Shtetëror për Vendimmarrje në Procedurë Administrative, Procedurë të Marrëdhënies së Punës dhe Mbikëqyrje Inspektuese në Shkallë të Dytë vendos për ankesë të parashtruar në afat prej 15 ditë nga dita e pranimit të ankesës.

Pas përfundimit të vendimit për zgjedhje të programeve për trajnime dhe ofertuesve të shërbimeve për përsosje profesionale të kuadrit edukativo-arsimor (mësimdhënës dhe bashkëpunëtorë profesionalë), Byroja miraton aktvendim me të cilin kryhet akreditim i programit për trajnim përkatësisht të ofertuesit të shërbimeve të kuadrit edukativo-arsimor, me vlefshmëri prej tre vjet.

**Neni 9**

Në realizimin e kompetencave nga neni 6 pika 4 e këtij ligji, Byroja i kryen punët si vijon:
- kryen studime dhe hulumtime zhvillimore dhe aksionare lidhur me zhvillimin dhe përparimin e punës edukative arsimore;
- organizon diskutime profesionale dhe shkencore për hulumtimin e problemeve dhe temave aktuale në arsim te ne dhe në vendet e tjera;
- përgatit plane afatgjate për hulumtime themelore në bashkëpunim me institucionet e arsimit sipëror në Republikën e Maqedonisë dhe institucionet ndërkombëtare;
- përpilon plane vjetore për hulumtime zhvillimore;
- përpilon strategji për zhvillimin e arsimit dhe edukimit;
- nxit paraqitjen e propozimeve për hulumtime në arsim, nga institucionet e arsimit sipëror dhe institucionet shkencore dhe shkollat;
- e organizon dhe koordinon punën e ekipeve profesionale që punojnë në hulumtimet zhvillimore;
- shpall konkurs publik për sigurimin e shërbimeve lidhur me hulumtimet themelore në arsim.
- e përcjell realizimin e hulumtimeve dhe i informon shkollat dhe institucionet e tjera;
- në bashkëpunim me institucionet e arsimit sipëror dhe institucionet shkencore, kryen evaluacionin e relevancës së hulumtimeve në arsim; dhe
- e nxit zbatimin e rezultateve nga hulumtimet në sferën e arsimit.

**Neni 10**

Në realizimin e kompetencave nga neni 6 pika 5 e këtij ligji, Byroja i kryen punët si vijon:
- i jep ndihmë këshillëdhënëse profesionale shkollës për ndryshimet konceptuare dhe sistemore në sistemin edukativo-arsimor;
- jep këshilla profesionale për vetevaluacionin e shkollës dhe përpilimin e planeve zhvillimore;
- i koordinon aktivitetet bashkë me ekipin udhëheqës të shkollës, për përpilimin dhe zbatimin e planeve aksionare për masat që duhet të ndërmerren pas evaluacionit integral të kryer;
- propozon standarde për sistemin mentor të kuadrit edukativo-arsimor;
- u ofron ndihmë të rregullt profesionale shkollave për përgatitjen dhe zbatimin e projekteve shkollore në pajtim me planet zhvillimore;
- kryen punën e rregullt këshillëdhënëse profesionale për arsimtarët dhe edukatorët lidhur me mësimin e lëndëve të përgjithshme arsimore dhe sferave mësimore, si dhe për përcjelljen, kontrollin dhe notimin e nxënësve;
- u jep ndihmë profesionale shkollave me nxënësit me prirje dhe të talentuar dhe propozon masa për përkrahjen e tyre;
- u jep orientime shkollave për shfrytëzimin e resurseve profesionale në nivel shtetëror dhe ndërkombëtar;
- kryen punën instruktive të mentorit dhe ofron ndihmë intervenuese për kuadrin edukativo-arsimor;
- zhvillon program për përmirësimin e kualitetit të mësimit në shkollë, në bazë të raportit nga evoluimi integral i realizuar, nga ana e Inspektoratit Shtetëror të Arsimit dhe
- përgatit propozim-masa për përmirësimin e kualitetit të mësimit dhe vlerësimin e mësimdhënësve.
- nxit dhe organizon aktivitete për këmbimin e diturive dhe përvojës profesionale ndërmjet shkollave;
- bashkëpunon me organet e komunës dhe të Qytetit të Shkupit për nevojat e tyre gjatë propozimit të planprogrameve mësimore; dhe
- bashkëpunon me shkollat, me organet e komunave dhe të Qytetit të Shkupit për përmirësimin e kualitetit të mësimit.

**Neni 10-a**

Në kryerjen e kompetencave nga neni 6 pika 6 të këtij ligji Byroja i kryen punët si vijojnë:
- kryen shqyrtim të drejtpërdrejtë në mënyrën e planifikimeve të njësive mësimore nga aspekti i qëllimeve, përmbajtjeve, aktiviteteve të planifikuara, metodave dhe teknikave për realizim,
- kryen shqyrtim të drejtpërdrejtë të realizimit të njësive mësimore nga aspekti i qëllimeve dhe përmbajtjeve të ligjëratave, zbatimit të inovacioneve, metodave dhe teknikave mësimore dhe shfrytëzimit të mjeteve ndihmëse mësimore dhe mënyrës së sigurimit të mjedisit stimulues,
- kryen shqyrtim të drejtpërdrejtë të mënyrës së planifikimit të vlerësimit nga ana e mësimdhënësve dhe kontrollin e vlerësimit të realizuar dhe
- kryen shqyrtim të drejtpërdrejtë të rekomandimeve të dhëna nga vizitat e realizimit të njësive mësimore nga ana e bashkëpunëtorëve profesionalë.

Për shqyrtimin e realizuar profesional përgatitet raport i cili përmban konstatim nga shqyrtim i kryer i drejtpërdrejtë për punët nga paragrafi 1 i këtij neni, respektivisht konstatim për punën e bashkëpunëtorëve profesionalë nga paragrafi 1 alineja 4 të këtij neni.

Raporti nga shqyrtimi profesional bashkëngjitet me dosjen profesionale të mësimdhënësve dhe bashkëpunëtorëve profesionalë dhe merret parasysh gjatë vlerësimit të mësimdhënësve dhe bashkëpunëtorëve profesionalë në evoluimin integral të realizuar nga Inspektorati Shtetëror i Arsimit.

Byroja miraton plan vjetor për zbatimin e shqyrtimit profesional.

Mënyrën e zbatimit të metodave dhe teknikave gjatë realizimit të shqyrtimit profesional, i përcakton drejtori i Byrosë

**Neni 11**

Në realizimin e kompetencave nga neni 6 pika 7 e këtij ligji, Byroja i kryen punët si vijon:
- organizon seminare profesionale, këshillime e ngjashëm, në tema që kanë të bëjnë me standardet arsimore të arritjeve të nxënësve;
- bashkëpunon me ekipe profesionale për përcaktimin e standardeve arsimore për arritjet e nxënësve;
- përgatit standarde arsimore për arritjet e nxënësve për lëndët mësimore dhe sferat e arsimit dhe edukimit;
- u jep ndihmë profesionale shkollave për zbatimin e standardeve arsimore për notimin e arritjeve të nxënësve;
- zhvillon mënyra dhe procedura moderne didaktike për përcjelljen, kontrollin dhe notimin e arritjeve të nxënësve;
- kryen vlerësime të jashtëzakonshme të jashtme të arritjeve të nxënësve;
- organizon trajnimin e arsimtarëve për mënyrat dhe teknikat e përcjelljes, kontrollit dhe notimit të nxënësve;
- kryen hulumtime për notimin e nxënësve në arsim.

**Neni 12**

Në realizimin e kompetencave nga neni 6 pika 8 e këtij ligji, Byroja i kryen punët si vijon:
- përgatit koncept për librat mësimorë për arsimin e mesëm dhe fillor dhe metodologjinë për vlerësimin e dorëshkrimeve dhe kualitetit të librave mësimorë;
- propozon programin për botimin e librave mësimorë për arsimin dhe edukimin parashkollor, fillor dhe të mesëm;
- propozon programe për botimin e librave mësimorë për programin mësimor eksperimental;
- në mënyrë permanente e përcjell kualitetin e librave mësimorë, revistave për fëmijë dhe literaturës plotësuese nga sfera e edukimit dhe arsimit dhe
- jep ndihmë profesionale për literaturën profesionale, revista dhe publikime që kontribuojnë për zhvillimin e edukimit dhe arsimit.

**Neni 13**

Në realizimin e kompetencave nga neni 6 pika 9 e këtij ligji, Byroja i kryen punët si vijon:
- botimin e plan-programeve mësimore për arsimin parashkollor, fillor, të mesëm, arsimin e specializuar, arsimin e fëmijëve me nevoja të veçanta arsimore dhe për arsimin fillor të të rriturve dhe shpalljen e tyre në faqen zyrtare të Internetit të ministrisë;
- botimin e doracakëve dhe literaturës tjetër ndihmëse për edukatorët, arsimtarët dhe bashkëpunëtorët profesionalë dhe shpalljen e tyre në faqen zyrtare të Internetit të ministrisë;
- propozimin e formularëve për evidencën pedagogjike dhe dokumentacionin;
- botimin e dokumentacionit pedagogjik dhe evidencës për arsimin fillor, si dhe të librit kryesor dhe ditarit të paraleles për arsim të mesëm;
- i realizon furnizimet publike për shtypjen e dokumentacionit pedagogjik dhe evidencës nga alineja 4 e këtij neni dhe të njëjtat i dorëzon falas në shkolla;
- e përcjell realizimin e shërbimeve të ofertuesve të zgjedhur të shërbimeve, sa i përket kualitetit dhe kryerjes së shërbimeve sipas afateve të përcaktuara;
- botimin e revistës për çështje teorike e praktike në sferën e arsimit dhe edukimit;
- botimin e materialit promovues për aktualitetet në edukim dhe arsim dhe shpalljen e tyre në faqen zyrtare të Internetit të Ministrisë;
- botimin e katalogut të programeve të akredituara për trajnimin e kuadrove edukative arsimore dhe shpalljen e tij në faqen zyrtare të Internetit të ministrisë;
- botimin e katalogjeve të diturive dhe shpalljen e tyre në faqen zyrtare të Internetit të ministrisë.

**Neni 14**

Në realizimin e kompetencave nga neni 6 pika 12 e këtij ligji, Byroja i kryen punët si vijon:
- vendosjen e sistemit informativ dhe të bazës së të dhënave për arsimin parashkollor, fillor, të mesëm, arsimin e specializuar, arsimin e nxënësve me nevoja të veçanta arsimore dhe arsimin e të rriturve;
- grumbullimin, rregullimin dhe përpunimin e informatave dhe të dhënave nga sfera e arsimit parashkollor, fillor, të mesëm, edukimit të specializuar, arsimit të nxënësve me nevoja të posaçme arsimore dhe arsimit të të rriturve;
- grumbullimin, rregullimin dhe ruajtjen e dokumentacionit pedagogjik me rëndësi për arsimin në Republikën e Maqedonisë (planet mësimore, programet, librat mësimorë, monografitë, etj.); dhe
- furnizimin me literaturë profesionale dhe revista nga vendi dhe jashtë për nevojat e veta.

**FSHEHTËSIA E MATERIALEVE TË PROVIMIT**

**Neni 14-a**

Punonjësit në Byro dhe bashkëpunëtorët e jashtëm që bashkëpunojnë me Qendrën Shtetërore të Provimeve, në përgatitjen e testeve për kontroll ekstern të arritjeve të nxënësve, janë të obliguar që të nënshkruajnë deklaratë se do të udhëhiqen sipas procedurave për fshehtësinë e përgatitjes, shpërndarjes dhe ruajtjes së materialit për kontroll ekstern të arritjeve të nxënësve.

Procedurat për fshehtësinë e përgatitjes, botimit, shpërndarjes, ruajtjes dhe vlerësimit të materialit të provimeve, i përgatit Qendra Shtetërore e Provimeve, ndërsa i përcakton ministri.

**III. ORGANIZIMI I BYROSË**

**Neni 15**

Pozicionimi organizativ i Byrosë rregullohet me aktin e organizimit të Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës.

Emri i vendeve të punës, detyrat dhe fushëveprimi i punës dhe numri i kryerësve në Byro, rregullohen me aktin për sistematizimin e vendeve të punës.

**Neni 16**

Për kryerjen e punëve nga kompetenca e Byrosë jashtë selisë, e veçanërisht për kryerjen e punës profesionale këshillëdhënëse dhe instruktive të mentorit të kuadrit edukativo-arsimor dhe udhëheqës nga neni 10 i këtij ligji, krijohen forma organizative që përcaktohen me aktin e organizimit të Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës.

**Neni 17**

Punët nga neni 6 të këtij ligji nga kompetenca e Byrosë i kryejnë nëpunësit administrativë, të cilët përveç kushteve të përgjithshme për punësim, të përcaktuara me ligj, i plotësojnë edhe kushtet e veçanta si vijojnë:
- kanë së paku përvojë pesëvjeçare në punën edukative arsimore;
- kanë të botuara punime profesionale, përkatësisht shkencore që janë me rëndësi për përparimin e edukimit dhe arsimit;
- kryejnë hulumtime dhe zotërojnë me metodologjinë e punës shkencore hulumtuese, në sferën e edukimit dhe arsimit;
- kanë marrë pjesë në tubime shkencore profesionale për arsim, me punimet e veta; dhe
- shërbehen me një gjuhë të huaj.

**Neni 18**

Për kryerjen e punëve nga kompetenca e vet, Byroja drejtpërdrejt bashkëpunon me Inspektoratin shtetëror të arsimit, institucione të arsimit sipëror dhe shkencore, organet e komunës, përkatësisht të Qytetit të Shkupit, shkollat, institucionet ndërkombëtare të arsimit si dhe me institucione të tjera dhe shoqata.

Byroja bashkëpunon me Inspektoratin shtetëror të arsimit për promovimin e kualitetit të arsimit, veçanërisht për sferat si vijon: organizimin dhe realizimin e mësimit, kushtet dhe kulturën e institucioneve edukative arsimore, menaxhimin, zhvillimin profesional të kuadrove edukative arsimore dhe udhëheqëse, komunikimeve dhe marrëdhënieve me opinionin, bashkëpunimin me prindërit dhe mjedisin.

Për çështjet e përsosjes profesionale të nëpunësve shtetërorë, Byroja veçanërisht bashkëpunon me institucionet e arsimit të lartë dhe shkencore.

**Neni 18-a**

Mënyrën e përpunimit të të dhënave personale, personat të cilët janë të autorizuar t'i shfrytëzojnë të dhënat e përmbajtura në përmbledhjet e veçanta të të dhënave personale, kriteret sipas së cilave përcaktohet niveli i qasjes të personave të cilët janë të autorizuar t'i përpunojnë të dhënat personale, masat teknike dhe organizative për sigurim të sekretit dhe mbrojtje të përpunimit të të dhënave personale, mënyrën e asgjësimit pas përfundimit të afatit të ruajtjes të të dhënave personale dhe masat tjera, në propozim të Byrosë i përcakton ministri i Arsimit dhe Shkencës.

**IV. FINANCIMI I VEPRIMTARISË SË BYROSË**

**Neni 19**

Mjetet për financimin e Byrosë sigurohen nga Buxheti i Republikës së Maqedonisë.

Byroja mund të realizojë hyrje të veta, hyrje nga donacionet dhe nga burime të tjera të përcaktuara me këtë ligj.

Byroja mund të marrë pjesë në financimin e hulumtimeve nga sfera e arsimit që i realizojnë institucionet e tjera.

**V. UDHËHEQJA DHE ORGANET PROFESIONALE TË BYROSË**

**Neni 20**

Me Byronë udhëheq drejtori.

Drejtori mund të ketë zëvendës.

Drejtorin dhe zëvendësdrejtorin e Byrosë me propozimin e Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës, i emëron dhe shkarkon Qeveria e Republikës së Maqedonisë me mandat prej katër vjetësh.

Për emërimin e drejtorit dhe zëvendësdrejtorit të Byrosë publikohet shpallje publike në së paku tre gazeta ditore të cilat botohen në të gjithë territorin e Republikës së Maqedonisë, nga të cilat një nga gazetat që botohen në gjuhën që e flasin së paku 20% nga qytetarët që flasin gjuhë zyrtare të ndryshme nga gjuha maqedonase.

**Neni 21**

(1) Një person, i cili plotëson kushtet e mëposhtme, mund të emërohet si drejtor i Byrosë:
1) është shtetas i Republikës së Maqedonisë së Veriut,
2) në momentin e emërimit me aktgjykim të plotfuqishëm gjyqësor nuk i është shqiptuar dënimi ose sanksioni kundërvajtës ndalimi për ushtrimin e profesionit, veprimtarisë ose detyrës,
3) ka fituar së paku 240 kredi sipas SETK ose shkallën VII/1 të përfunduar të arsimit,
4) ka së paku pesë vjet përvojë pune në punë edukative dhe i plotëson kushtet nga neni 17, paragrafët 2, 3 dhe 4 të këtij ligji, dhe
5) të ketë një certifikatë të njohur ndërkombëtarisht ose vërtetim të njohjes së gjuhës angleze) jo më të vjetër se pesë vjet, si në vijim: TOEFL IBT (TOEFL IBT) - të paktën 30 pikë, IELTS (IELTS) - të paktën 3 pikë, KET (KET) - (Cambridge English) të dhënë, APTIS (APTIS) - së paku niveli B2 (B2), ose të ketë një certifikatë, vërtetim ose dëshmi që konfirmon njohjen e një prej katër gjuhëve më të përdorura të Bashkimit Europian (anglisht, frëngjisht, gjermanisht ose italisht) të paktën në nivelin B2 (B2) të Kornizës së Përbashkët Europiane të Referencës për Gjuhët, të lëshuar nga një institucion ose organ brenda ose jashtë vendit, i regjistruar si ofrues i këtij shërbimi, me përjashtim të mësuesve të gjuhës italiane dhe gjermane.
“6) të ketë përgatitur plan dhe program për punën dhe zhvillimin e Qendrës Shtetërore të Provimeve për një periudhë katërvjeçare.

(2) Zëvendësdrejtor i Qendrës Shtetërore të Provimeve mund të zgjidhet personi i cili i plotëson të njëjtat kushte si drejtori i Qendrës Shtetërore të Provimeve, përveç kushtit nga neni 9, paragrafi (1) pika 6) të këtij ligji.

Zëvendësi e zëvendëson drejtorin në rast të mungesës ose pengesës, me të gjitha autorizimet dhe përgjegjësitë e tij në udhëheqje.

**Neni 22**

Drejtori i Byrosë mban përgjegjësi për punën e tij dhe për punën e Byrosë, para Qeverisë së Republikës së Maqedonisë dhe ministrit të Arsimit dhe Shkencës.

Drejtori i Byrosë miraton programin vjetor për punën e Byrosë dhe e organizon realizimin e tij.

Drejtori për punën e tij dhe për punën e Byrosë paraqet raportin vjetor te ministri i Arsimit dhe Shkencës e sipas nevojës edhe në Qeverinë e Republikës së Maqedonisë.

**Neni 23**

Për kryerjen e punëve profesionale nga kompetenca e Byrosë, drejtori mund të formojë ekipe profesionale me pjesëmarrjen e ekspertëve të jashtëm profesionalë dhe shkencorë apo personave juridikë.

Përbërjen dhe numrin e anëtarëve të ekipeve profesionale, i përcakton me aktvendim drejtori i Byrosë.

**V-a. DISPOZITA KUNDËRVAJTËSE**

**Neni 23-a**

Gjobë në shumë prej 25 deri në 50 euro në kundërvlerë me denarë do t'i shqiptohet për kundërvajtje personit të autorizuar zyrtar nga Byroja i cili e mban procedurën, nëse:
- nuk e kërkon dokumentacionin në afat prej tre ditë nga dita e pranimit të fletëparaqitjes (nenin 8-v paragrafi 3 të këtij ligji),
- nuk vendos për kërkesën në afat prej tetë ditësh nga dita e pranimit të fletëparaqitjes (nenin 8-d paragrafi 1 të këtij ligji).

Gjobë në shumë prej 25 deri në 50 euro në kundërvlerë me denarë do t'i shqiptohet për kundërvajtje personit të autorizuar zyrtar nga organi kompetent publik nga i cili është kërkuar dokumentacioni nëse nuk e dorëzon dokumentacionin e kërkuar në afat prej tre ditë nga dita e pranimit të kërkesës (nenin 8-v paragrafi 4 të këtij ligji).

**Neni 23-b**

Për kundërvajtjet të përcaktuara me këtë ligj procedurë kundërvajtëse dhe sanksion të kundërvajtjes shqipton gjykatë kompetente.

**VI. DISPOZITA KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE**

**Neni 24**

Nëpunësit ekzistues profesionalë shtetërorë të Byrosë që nuk i plotësojnë kushtet e veçanta nga neni 17 i këtij ligji, obligohen që në afat prej dy vjetësh nga dita e hyrjes në fuqi të këtij ligji, t’i plotësojnë kushtet e veçanta, në të kundërtën u pushon marrëdhënia e punës.

Dispozitat nga paragrafi 1 i këtij neni nuk kanë të bëjnë me nëpunësit profesionalë shtetërorë, nëse në ditën e hyrjes në fuqi të këtij ligji, kanë edhe pesë vjet deri në realizimin e së drejtës për pension sipas pleqërisë.

**Neni 25**

Nëpunësit ekzistues shtetërorë të Byrosë që nuk i kryejnë punët nga neni 6 i këtij ligji, vazhdojnë t’i kryejnë punët në vendet e punës në të cilat kanë qenë deri në ditën e hyrjes në fuqi të këtij ligji, sipas Ligjit për nëpunësit shtetërorë.

**Neni 26**

Ky ligj hyn në fuqi në ditën e tetë nga dita e shpalljes në “Gazetën Zyrtare të Republikës së Maqedonisë”, ndërsa do të zbatohet nga 1 janari 2007.

**DISPOZITA NGA LIGJET PËR NDRYSHIM DHE/OSE PLOTËSIM**

Ligj për ndryshimin dhe plotësimin e Ligjit për Byronë e zhvillimit të arsimit ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë" nr. 41/2014):
**Neni 5**
Drejtori dhe zëvendësdrejtori i Byrosë për Zhvillim të Arsimit të emëruar deri në ditën e fillimit të zbatimit të këtij ligji, vazhdojnë ta ushtrojnë funksionin deri në skadimin e mandatit për të cilin janë emëruar.

Ligj për ndryshimin dhe plotësimin e Ligjit për Byronë e zhvillimit të arsimit ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë" nr. 41/2014):
**Neni 7**
Dispozitat nga neni 1 i këtij ligji do të fillojnë të zbatohen me fillimin e zbatimit të Ligjit për nëpunës administrativë (“Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë” numër 27/14) dhe Ligji për të punësuarit në sektorin publik (“Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë” numër 27/14).
Dispozitat nga nenet 3 dhe 4 nga ky ligj do të fillojnë të zbatohen pas një viti nga dita e hyrjes në fuqi të këtij ligji, përveç dispozitave nga neni 4 të këtij ligji që kanë të bëjnë me kushtin për njohje të gjuhës së huaj që do të fillojnë të zbatohen pas dy vjetësh nga dita e hyrjes në fuqi të këtij ligji.

Ligj për ndryshimin dhe plotësimin e Ligjit për Byronë e zhvillimit të arsimit ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë" nr. 30/2016):
**Neni 9**
Procedurat e filluara deri në ditën e fillimit të zbatimit të këtij ligji do të përfundojnë në pajtim me ligjin sipas të cilit kanë filluar.
**Neni 10**
Aktet nënligjore të përcaktuara me këtë ligj do të miratohen në afat prej 30 ditëve nga dita e hyrjes në fuqi të këtij ligji.

Ligj për ndryshimin dhe plotësimin e Ligjit për Byronë e zhvillimit të arsimit ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë" nr. 30/2016):
**Neni 11**
Dispozitat nga neni 3 me të cilat shtohen nenet 8-v dhe 8-d dhe neni 7 të këtij ligji, do të fillojnë të zbatohen me fillimin e zbatimit të Ligjit për procedurë të përgjithshme administrative, në pajtim me nenin 141 të Ligjit për procedurë të përgjithshme administrative ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë" numër 124/15).
**Neni 12**
Ky ligj hyn në fuqi në ditën e botimit në "Gazetën Zyrtare të Republikës së Maqedonisë".

Ligj për ndryshimin dhe plotësimin e Ligjit për Byronë e zhvillimit të arsimit ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë" nr. 64/2018):
**Neni 2**
Dispozitat nga neni 21 paragrafi 1 pika 5) nga Ligji për Byronë për Zhvillim të Arsimit (“Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë” numër 37/2006, 142/2008, 148/2009, 69/13, 120/13, 148/13, 41/14 dhe 30/16) dhe dispozitat nga neni 1 i këtij ligji me të cilën nen 21 paragrafi (1) pika 5) plotësohen me alinenë e re 6, nuk do të zbatohen nga dita e hyrjes në fuqi të këtij ligji deri më 1 shtator 2018.

Ligj për ndryshimin dhe plotësimin e Ligjit për Byronë e zhvillimit të arsimit ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë" nr. 64/2018):
**Neni 3**
Drejtori dhe zëvendësdrejtori të cilët emërohen në periudhën nga dita e hyrjes në fuqi të këtij ligji deri më 1 shtator 2018, janë të detyruar ta plotësojnë kushtin për njohjen e gjuhës së huaj më së voni në afat prej një viti nga dita e emërimit të tyre.
Drejtorit dhe zëvendësdrejtorit të cilët nuk do ta plotësojnë kushtin për njohjen e gjuhës së huaj në afatin e përcaktuar në paragrafin 1 të këtij neni u ndërpritet mandati.