

Rregullore për organizimin e punës dhe mësimit në shkollat e mesme të larta të Komunës së Vushtrrisë



REPUBLICA E KOSOVËS - REPUBLIKA KOSOVO
KOMUNA E VUSHTRRISE-OPŠTINA VUČITRN

01 Nr. / Br 160-2/14

Nr. i fq. / Br. st -18-

Data: / Datum 31.07.2014

VUSHTRRI - VUČITRN



**REPUBLICA E KOSOVËS
KUVENDI I KOMUNËS-VUSHTRRI**

**RREGULLORE
PËR ORGANIZIMIN E PUNËS DHE MËSIMIT NË SHKOLLAT E MESME
TË LARTA TË KOMUNËS SË VUSHTRRIË**

KORRIK 2014

Në bazë të nenit 5 "i" të Ligjit NR. 03/L-068 për Arsimin në Komunitat e Republikës së Kosovës, nenit 12.1 dhe 12.2 "c" të Ligjit për Vetëqeverisjen Lokale Nr. 03/L-040 , nenit 41.2, pika "c" të Statutit të Komunës, Kuvendi i Komunës në mbledhjen e mbajtur më 31.07.2014 miratoi këtë:

RREGULLORE PËR ORGANIZIMIN E PUNËS DHE MËSIMIT NË SHKOLLAT E MESME TË LARTA TË KOMUNËS SË VUSHTRRISË

KREU I

DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

Neni 1 Qëllimi

Qëllimi i kësaj rregulloreje është të bëjë organizimin e institucioneve arsimore publike të arsimit të mesëm të lartë në të gjitha shkollat e Komunës së Vushtrrisë prej klasës së dhjetë (10) deri në klasën e dymbëdhjetë(12).

Neni 2

Është detyrë e përgjithshme e të gjitha shkollave të mesme të larta të komunës, që në përputhje me Ligjin NR.04/ L-032 për Arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës, të planifikojnë dhe t'u ofrojnë zhvillim avancimit të krijimit të njohurive themelore - shkencore, shkathtësive të komunikimit, vrojtimit dhe shkathtësive analitike, kreativitetit, mëvetësisë dhe aftësive të ndërlidhura të mësimnxënies. Shërbime efektive, gjithëpërfshirëse dhe profesionale të të gjithë nxënësve të nivelit -3, të arsimit të mesëm të lartë, në zhvillimin e respektit për të drejtat e njeriut dhe liritë themelore, përcaktuar me Kartën e Kombeve të Bashkuara, me konventat përkatëse dhe në Kushtetutën e Republikës së Kosovës, si dhe në përgatitjen e nxënësit për jetesë të përgjithshme në frymën e mirëkuptimit, të paqes, tolerancës, barazisë gjinore dhe në miqësi me pjesëtarët e të gjitha komuniteteve në Republikën e Kosovës.

Neni 3

Mësimi në arsimin e mesëm të lartë mbahet nga mësimdhënësit lëndorë të kualifikuar sipas legjislacionit në fuqi.

KREU II

Neni 4

Nxënësi Regjistrimi i nxënësve

- 4.1. Çdo nxënës që dëshiron të regjistrohet në arsimin e mesëm të lartë, duhet të respektojë afatin e regjistrimit në klasën e dhjetë (10);
- 4.2. Nxënësi mund të regjistrohet i rregullt në klasën e dhjetë (10) pasi të ketë mbaruar arsimin e mesëm të ulët dhe nuk e kalon moshën 17 vjeç;
- 4.3. Nxënësi për t'u regjistruar në klasën e dhjetë (10) duhet t'i përmbahet kriterëve të konkursit për regjistrim;
- 4.4. Nxënësit, të cilët e kanë mbaruar klasën e 9-të jashtë Kosovës, obligohen ta bëjnë nostrifikimin e dëftesave në MASHT dhe pastaj të konkurrojnë për regjistrim;
- 4.5. Nxënësit të cilët e kanë ndërprerë shkollën për shkaqe të ndryshme dhe janë më të vjetër se 18 vjeç, kanë të drejtë të regjistrohen në shkollimin joformal (në shkollën teknike dhe shkollën profesionale në bazë të legjislacionit në fuqi);
- 4.6. Çdo nxënës i regjistruar evidentohet në librin amë niveli - 3.

Neni 5

Të drejtat e nxënësit

- 5.1. Nxënësi ka të drejtë të shkollohet, sipas dispozitave ligjore në fuqi;
- 5.2. Të shfaqë lirisht mendimin e tij në të gjitha format, me gojë, me shkrim, publikisht për problemet që e shqetësojnë atë, klasën e tij apo shkollën në tërësi;
- 5.3. Të njohë e të respektojë, si për vete, ashtu edhe për të tjerët konventat e të drejtave të fëmijëve;
- 5.4. Të marrë pjesë në gara të diturisë, gara sportive dhe kulturore që zhvillon klasa ose shkolla, për të cilat edhe mund të shpërblehet;
- 5.5. Të kërkojë dhe të marrë dokumentin përkatës pedagogjik-shkollor për mbarimin e klasës, shkollës, si dhe fletëkalimin kur largohet në ndonjë shkollë tjetër;
- 5.6. Të ndjekë rregullisht mësimin dhe format tjera të organizuara të punës arsimore-edukative, të përcaktuara në bazë të plan-programit mësimor;
- 5.7. Të shfrytëzojë mjetet mësimore, mjetet e punës dhe mjetet tjera të shkollës me të cilat zhvillohet programi i punës arsimore-edukative;
- 5.8. Të marrë nga mësimdhënësi punimet e veta me shkrim, në qoftë se ka vërejtje për vlerësimin;
- 5.9. Të ketë sigurim fizik gjatë praktikës profesionale në shkollë ose në punëtori;

- 5.10. Të kërkojë mbrojtjen e vet nga dhuna fizike e psikologjike dhe t'i respektohet dinjiteti i nxënësit në shkollë;
- 5.11. Ka të drejtë të jetë i propozuar dhe i zgjedhur në organet e shkollës;
- 5.12. Ka të drejtë të ankohet në drejtorinë e shkollës ose në organet më të larta të arsimit (DA dhe MASHT) kur gjykon se i është bërë e padrejtë.

Neni 6

Obligimet dhe përgjegjësitë e nxënësit

- 6.1. Nxënësi është përgjegjës dhe obligohet për të krijuar atmosferë pune për zhvillim të procesit mësimor, si dhe të njohë dhe respektojë Kodin e mirësjelljes;
- 6.2. Të vijojë mësimin sipas orarit të përcaktuar nga institucioni edukativo-arsimor;
- 6.3. Të respektojë Kodin e mirësjelljes, rregullat e IAA dhe rregullat tjera që e rregullojnë këtë fushë;
- 6.4. Të respektojë integritetin e personalitetit të secilit anëtar të personelit të institucionit edukativo-arsimor dhe aftësues (IAA);
- 6.5. Të jetë i përgatitur për mësim dhe praktikë profesionale;
- 6.6. Të ruaj inventarin dhe pasurinë e IAA;
- 6.7. Nxënësi obligohet të shkojë në shkollë me çantë, fletore dhe libra.
- 6.8. Të ketë kujdes për higjienën dhe mjedisin e IAA;
- 6.9. Të njoftojë me kohë prindin e vet duke i dërguar ftesën apo thirrjen nga ana e mësimdhënësit, kujdestarit të klasës, drejtorit të shkollës dhe organeve tjera të shkollës sa herë që paraqitet nevoja;
- 6.10. T'i arsyetojë mungesat në kohën e duhur;
- 6.11. Të kultivojë, ruajë dhe zhvillojë vlerat e mirëfillta njerëzore, kombëtare e demokratike;
- 6.12. Të mbajë uniformën e shkollës gjatë procesit mësimor dhe praktikës profesionale.
- 6.13. Të lajmërojë dëmin e shkaktuar të inventarit të shkollës;
- 6.14. Nxënësi pas mbarimit të mësimin, mund të jetë i pranishëm në shkollë vetëm në aktivitete të organizuara nga përgjegjësit.

Neni 7

Veprimet e ndaluara

Nxënësit i ndalohet:

- 7.1. Mungesa e paarsyeshme nga Institucioni edukativo - arsimor dhe aftësues (IAA);
- 7.2. Mbajtja e armëve të ftohta dhe të zjarra, si dhe mjeteve të tjera që e rrezikojnë jetën e nxënësve dhe personelit në IAA;
- 7.3. Veprimet e dhunshme si: kërcënimi, konflikti, vandalizmi, mosrespektimi, fyerja ndaj nxënësve dhe personelit në IAA dhe jashtë tyre;
- 7.4. Bartja dhe konsumimi i drogës, duhanit dhe alkoolit në IAA;

- 7.5.** Hyrja me vonesë në orë mësimi ose praktikë profesionale;
- 7.6.** Prishja e rendit dhe e qetësisë në IAA;
- 7.7.** Mosmbajtja e orës së mësimin apo të praktikës profesionale pa lejen e mësimitdhënësit, punëdhënësit;
- 7.8.** Përdorimi i telefonit celular në IAA,
- 7.9.** Bartja dhe përdorimi i ditarit të klasës.
- 7.10.** Falsifikimi i dokumentacionit të IAA-së;
- 7.11.** Kopjimi gjatë punës me shkrim;
- 7.12.** Dëmtimi i inventarit dhe i mjeteve të punës;
- 7.13.** Veshja ekstravagante dhe grimin;

Neni 8

Masat edukativo- disiplinore

- 8.1.** Ndaj nxënësit mund të merren këto masa disiplinore:
 - 8.1.1.** Vërejtje me gojë;
 - 8.1.2.** Vërejtje me shkrim;
 - 8.1.3.** Pezullim i përkohshëm nga garat, ekskursionet, vizitat, shëtitjet;
 - 8.1.4.** Pezullim i përkohshëm nga shkolla deri në 3 (tri) ditë;
 - 8.1.5.** Pezullim i përkohshëm prej 1 (një) deri në 3 (tre) muaj;
 - 8.1.6.** Vërejtje me gojë i shqiptohet nxënësit, i cili bën shkelje të lehta të rregullave të shkollës, për shqiptimin e kësaj mase është kujdestari i klasës;
 - 8.1.7.** Vërejtje me shkrim i shqiptohet nxënësit i cili përsërit shkeljet e rregullave të shkollës, si dhe këtë masë e shqipton drejtori i shkollës me propozimin e kujdestarit të klasës.
 - 8.1.8.** Pezullim i përkohshëm nga aktivitetet jashtëshkollore i shqiptohet nxënësit, i cili me sjelljet e tij pengon aktivitetet jashtëshkollore;
 - 8.1.9.** Pezullimin nga aktivitetet jashtëshkollore me propozim të organizuesit të garës, e shqipton kujdestari i klasës;
 - 8.1.10.** Pezullim i përkohshëm nga shkolla deri në 3 (tri) ditë, i shqiptohet nxënësit, i cili nuk përmirësohet edhe pas shqiptimit të vërejtjeve paraprake.
 - 8.1.11.** Masën e shqipton drejtori i shkollës me propozim të kujdestarit të klasës;
 - 8.1.12.** Pezullim i përkohshëm prej 1 (një) deri në 3 (tre) muaj i shqiptohet nxënësit:
 - a)** Që bën sjellje të dhunshme apo agresive, e cila nuk lejon vazhdimin e procesit edukativo-arsimor dhe aftësues të nxënësve tjerë;
 - b)** Që mungon mbi 32 orë mësim pa arsye nga mësimi;
 - c)** Moszbatimi i vendimeve të organeve të shkollës, si dhe rastet e tjera që parashihen me rregullore të shkollës;
 - 8.1.13.** Këto masa i shqipton drejtori i shkollës me propozim të kujdestarit të klasës dhe pas njoftimit të Këshillit të shkollës;
 - 8.1.14.** Iniciativën për të gjitha masat e merr kujdestari i klasës;
 - 8.1.15.** Për të gjitha masat e marra duhet të njoftohet prindi dhe të merren informatat kthyesë se prindi është në dijeni;

- 8.1.16. Njoftohet edhe nxënësi;
- 8.1.17. Të gjitha masat duhet të shënohen në ditar edhe në procesverbal;
- 8.1.18. Masat e shqiptuara me shkrim publikohen në tabelat për shpallje;
- 8.1.19. Për mësimin alternativ drejtori i shkollës obligohet që ta njoftojë DA-në dhe të kërkojë sigurimin e mësimin me pagesë;
- 8.1.20. DA-ja është e obliguar që për nxënësit e pezulluar të sigurojë mësim alternativ.

Neni 9

Mirënjohjet, avancimet dhe shpërblimet

- 9.1. Të drejtë që fitojnë mirënjohje dhe shpërblime kanë nxënësit që tregojnë suksese të shkëlqyeshme në mësim, rezultate të larta në gara dhe aktivitete të tjera mësimore, e që sjelljet dhe veprimet e tyre janë në harmoni me Ligjin për Arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës;
- 9.2. Çdo kujdestar klase me Këshillin e nxënësve të paraleles, zgjedh nxënësin/en më të mirë në paralele, të cilin/ën ia propozon Këshillit të klasave. Kujdestari i klasës, bashkë me propozimin, e sjell edhe një arsyetim të shkurtë me shkrim në Këshillin e klasave për suksesin e arritur në nivelin komunal, rajonal, republikan dhe atë gjithëkombëtar;
- 9.3. Këshilli i klasave zgjedh nxënësit më të suksesshëm sipas rezultateve të arritura nga pika 9.2. dhe ia propozon Këshillit të mësimdhënësve bashkë me një arsyetim të shkurtë me shkrim, duke analizuar edhe suksesin, disiplinën, vijueshmërinë e nxënësit, si dhe sjelljet e tij me nxënës mësimdhënës dhe rrethin shoqëror;
- 9.4. Këshilli i mësimdhënësve zgjedh nxënësin/en më të mirë të shkollës për vitin shkollor dhe u ndan mirënjohje, të cilat u jepen në rastin e ditës së shkollës;

KREU IV

Neni 10

Prindi

Të drejtat e prindit apo kujdestarit

- 10.1. Prindi apo kujdestari (i fëmijës) ka të drejtë ta shkollojë fëmijën pa pagesë, të jetë i njoftuar me kohë për sjelljet, disiplinën dhe suksesin e fëmijës së tij, për çdo shpërblim, avancim apo masë disiplinore që do të merret ndaj fëmijës së tij;
- 10.2. Ka të drejtë të interesohet për fëmijën e tij si: për suksesin, sjelljet dhe disiplinën, gjithashtu të kontaktojë me kujdestarin e klasës, mësimdhënësin e lëndës dhe drejtorin e shkollës dhe të kërkojë sqarime për çdo gjë që lidhet me fëmijën e tij;

10.3. Ka të drejtë të propozojë dhe të parashtojë ankesë te kujdestari i klasës dhe drejtori i shkollës në qoftë se ai mendon se i shkelen të drejtat e fëmijës së tij;

10.4. Ka të drejtë propozimi dhe zgjedhjeje në Këshillin drejtues të shkollës sipas Ligjit për Arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës, neni 16;

Neni 11

Obligimet e prindit, kujdestarit

11.1. Prindi apo kujdestari është i obliguar të dërgojë fëmijën në shkollë sipas Ligjit për Arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës, neni 14 dhe 15, të kujdeset për vijimin e rregullt, sjelljet, disiplinën e tij në shkollë dhe jashtë shkolle, si dhe për gjithçka që është e lidhur me fëmijën e tij;

11.2. Është i obliguar t'i përgjigjet kujdestarit të klasës dhe drejtorit të shkollës sa herë ftohet prej tyre. Të marrë përgjegjësitë për fëmijën e tij, si dhe të paguajë në të holla çdo dëm që shkaktohet në shkollë nga fëmija i tij;

11.3. Është i obliguar t'i respektojë rregullat e shkollës (të paralajmërojë mësimdhënësin apo kujdestarin e klasës për vizitën), të mos futet në orë të mësimin në emër të interesimit për fëmijën e tij.

KREU V

Neni 12

Mësimdhënësi Kujdestari i klasës

12.1. Kujdestarin e klasës e cakton drejtori i shkollës nga radhët e mësimdhënësve që kanë kontratë pune të nënshkruar në atë shkollë. Përveç detyrave të përcaktuara në librin e klasës, kujdestari i klasës është përgjegjës edhe për: organizimin e punës dhe mësimin në paralele që ai e udhëheq. Organizon zgjedhje për kryesinë e klasës në fillim të çdo viti shkollor, si dhe mban mbledhje me nxënësit e paraleles që e udhëheq, sipas nevojës. Mban procesverbale të mbledhjeve me prindër dhe Këshill të klasave, si dhe administron librin e klasës;

12.2. Cakton nga dy kujdestarë nga radhët e nxënësve për çdo javë, si dhe u cakton detyrat javore;

12.3. Organizon mbledhje me prindër sipas planit të punës, i njofton prindërit për suksesin dhe disiplinën e nxënësve, si dhe çdo gjë që është në interes të nxënësve dhe të shkollës;

12.4. Ndërmjetëson në mes të nxënësve të paraleles që udhëheq dhe mësimdhënësve me qëllim të ngritjes së cilësisë në mësim;

12.5. Fton për konsultim prindin e nxënësit kur e vlerëson të nevojshme vet apo me kërkesë të ndonjë mësimdhënësi tjetër;

12.6. Kontrollon rregullisht librin e klasës, i kryen të gjitha punët administrative sipas udhëzuesit të librit të klasës;

- 12.7. Propozon shpërblime, mirënjohje dhe avancime për nxënësit e paraleles që udhëheq;
- 12.8. Për punën e tij/saj dhe për gjendjen e klasës i përgjigjet drejtorit apo zv/ drejtorit të shkollës;
- 12.9. Kujdestarit të klasës duhet t'i merret klasa nga drejtori i shkollës në qoftë se nuk e kryen punën me përgjegjësi;
- 12.10. Propozon masat disiplinore për nxënësit që e prishin rendin shtëpiak në Këshillin e klasave, në Këshillin e mësimdhënësve dhe në drejtorinë e shkollës;
- 12.11. Kujdestari i klasës mund të ngarkohet me dy klasa nga drejtori i shkollës.

Neni 13

Detyrat e mësimdhënësit/es

- 13.1. Mësimdhënësi është i obliguar t'i zbatojë detyrat e punës duke siguruar cilësinë dhe kompetencën profesionale në procesin edukativo arsimor;
- 13.2. Të dorëzojë planin e punës të shtypur te drejtori ose zëvendësdrejtori i shkollës, më së largu deri më 25 gusht;
- 13.3. Të shkojë i përgatitur për orën mësimore, sipas normave pedagogjike (përgatitje me shkrim) dhe të zbatojë metodologjitë e reja të mësimdhënies në përputhje me plan-programin mësimor, si dhe të kryejë trajnimet e nevojshme për avancim në njohuri të reja;
- 13.4. Të respektojë orarin mësimor dhe të bartë uniformë gjatë orarit mësimor, të ketë veshje në harmoni me normat pedagogjike, të ketë sjellje të mira me nxënës, kolegë dhe stafin tjetër të shkollës;
- 13.5. Të shënojë orën mësimore në rubrikën përkatëse të librit të klasës dhe të nënshkruajë atë në fillim të orës;
- 13.6. Të plotësojë rubrikat në librin e klasës, të parapara për arsimtarin e lëndës (të dhënat personale, literatura e përdorur, orët e planifikuara, statistika për suksesin në fund të gjysmëvjetorit I- rë, II-të dhe në fund të vitit shkollor);
- 13.7. Të plotësojë statistikën e dhënë në mënyrë të drejtë;
- 13.8. Të ketë vlerësim objektiv të njohurive të nxënësve, vlerësimi i njohurive të bëhet sipas Kodit të Etikës për Vlerësimin e Nxënësve. Nota duhet të jetë e plotë e vendosur në rubrikën për notim dhe në prezencë të nxënësit të cilin e vlerëson;
- 13.9. Të mos vendoset nota mbi notën e përparme apo të fshihet nota e të vendoset tjetra, sepse nota e tillë konsiderohet e falsifikuar. Notimi duhet të bëhet vetëm me laps kimik ngjyrë të kaltër;
- 13.10. Të mos i largojë nxënësit nga ora mësimore;
- 13.11. Të qëndrojë larg aferave të korrupsionit, si dhe të mos mbajë kurse mësimore;

13.12. Të kryejë edhe detyra të tjera që ia ngarkon drejtori apo zëvendësdrejtori i shkollës (kujdestarinë e ditës dhe çdo detyrë tjetër që është në harmoni me ligjin);

13.13. Të mos përdorë dhunë ndaj nxënësve, të respektojë personalitetin e nxënësit, të mos e ofendojë e injorojë nxënësin; të mos hakmerret ndaj nxënësit gjatë vlerësimit të njohurive dhe të respektojë të drejtat e nxënësve të parapara me Konventën për të Drejtat e Fëmijëve;

13.14. Është i obliguar të sjellë dëshmi për orët e pambajtura te drejtori i shkollës, me qëllim të arsytimit të mungesave deri me datë 25 të muajit, në të kundërtën mungesa llogaritet e paarsyeshme dhe zbatohet ndalesa sipas kësaj rregulloreje;

13.15. Mësimdhënësi/ja për punën e tij/saj i përgjigjet drejtorit dhe zv/drejtorit të shkollës.

Neni 14

Të drejtat e mësimdhënësit/es

14.1. Çdo mësimdhënës i shkollës gëzon të drejtën e ushtrimit të profesionit në harmoni me Ligjin për Arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës dhe akteve tjera nënligjore, si dhe gëzon mbrojtje ligjore nga çdo shkelje e të drejtave të njeriut;

14.2. Gëzon të drejtën e lidhjes së kontratës së punës, të shfrytëzojë pushimin vjetor, pushimin mjekësor dhe të lehonisë sipas Ligjit të Punës Nr.03/L-212, nenit 8, 10, 33, 49 dhe 59;

14.3. Të zgjedhë dhe të jetë i zgjedhur në organet qeverisëse dhe profesionale të shkollës sipas përgatitjes profesionale që posedon, të jetë i propozuar për mirënjohje, shpërblime dhe të shpallet mësimdhënës i dalluar sipas rregullores së shkollës;

14.4. T'i parashtrijë për diskutim problemet shkollë në organet profesionale dhe qeverisëse të shkollës dhe t'i shprehë lirshëm përshtypjet dhe idetë e tij;

14.5. Ka të drejtë të organizojë orën mësimore sipas metodës që e zgjedh në harmoni me metodat bashkëkohore të mësimdhënies dhe ligjit në fuqi. Vlerëson njohuritë e nxënësve sipas Kodit të Etikës për Vlerësimin e Nxënësve;

14.6. Konsultohet me kujdestarin e klasës për çdo problem që ndesh në atë paralele, si dhe harmonizojnë qëndrimet për zgjidhjen e tyre. Kërkon nga kujdestari ta ftojë prindin e nxënësit për konsultim kur ka problem me nxënësin.

Neni 15

Kriteret për zgjedhjen e mësimitdhënësit/es të dalluar

15.1. Që të zgjedhet një mësimitdhënës i dalluar, duhen plotësuar disa kriteret: që mësimitdhënësi/ja të jetë i/e kualifikuar për lëndën përkatëse, të jetë në marrëdhënie të rregullt pune dhe të ketë kontratë pune në shkollën në fjalë së paku tre vjet, të ketë sukses me nxënës në aktivitete të ndryshme, të ketë sukses me nxënës në garat (komunale, rajonale, republikane dhe gjithëkombëtare) me karakter mësimitor dhe të ketë sukses me nxënës në provimin e maturës shtetërore;

15.2. Të plotësojë obligimet nga neni 12 dhe 13 nëse është kujdestar klase, por edhe nëse nuk udhëheq klasë, duhet të jetë i suksesshëm me nxënës;

15.3. Shkolla zgjedh mësimitdhënësin/en më të dalluar në procesin edukativo-arsimor për punën e tij gjatë një viti shkollor;

15.4. Propozimet për zgjedhjen e mësimitdhënësit/es të dalluar vijnë nga Këshillat e klasave, ku secili Këshill i klasave i propozon drejtorit të shkollës një mësimitdhënës të dalluar, si dhe arsyet me shkrim për propozimin;

15.5. Nga të gjitha propozimet e marra nga Këshillat e klasave, drejtori i shkollës e zgjedh mësimitdhënësin/en më të dalluar për vitin shkollor;

15.6. Zgjedhjen e mësimitdhënësit/es drejtori i shkollës e shpall në mbledhjen e Këshillit të mësimitdhënësve, dhe këtë e arsyeton para mësimitdhënësve;

15.7. Mësimitdhënësit/es të dalluar i ndahet mirënjohje nga drejtoria e shkollës dhe i jepet në rastin e ditës së shkollës, dhe i propozohet DА-së ndarja e shumës prej 20 % të pagës bazë së bashku me marrjen e çmimit në fjalë (20 %-shi zbatohet vetëm një herë brenda vitit, në rastin e ndarjes së çmimit). Po ashtu Drejtoria për Arsim i propozon MASHT-it mësimitdhënësin/en e dalluar të komunës për marrjen eventuale të çmimit "Shaban Jashari".

Neni 16

Masat disiplinore ndaj mësimitdhënësve

16.1. Masat disiplinore ndaj mësimitdhënësit merren, kur mësimitdhënësi/ ja gjatë punës së tij bie ndesh me Ligjin për Arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës;

16.2. Marrjen e masave disiplinore e inicicion drejtori i shkollës;

16.3. Për mungesa të paarsyeshme aplikohen ndalesa në të ardhurat personale në proporcion me pagën bazë për një orë të humbur, ndërsa 10 euro për mungesë të kujdestarisë ditore, 10 euro për mungesë pjesëmarrjeje në mbledhje;

16.4. Drejtori i shkollës është i obliguar që deri më datë 25 të muajit, të sjellë raportin e mungesave të paarsyeshme në DА;

16.5. Të mos e përdorë celularin gjatë orës mësimitore, të mos pijë duhan në klasë dhe në objektin shkollor;

16.6. Ndalohet mbajtja e kurseve private, marrja e mitos për përmirësimin e notave, ngacmimi apo dhunimi seksual, sipas legjislacionit në fuqi.

KREU VI

Neni 17

Përgjegjësitë e institucioneve arsimore Këshilli drejtues

- 17.1.** Çdo institucion publik - arsimor dhe aftësues duhet të ketë Këshillin drejtues;
- 17.2.** Këshilli drejtues zgjedhet dhe funksionon sipas Ligjit të Arsimit dhe përbëhet nga:
- 17.2.1.** Tre (3) përfaqësues të prindërve, duke përfshirë së paku një përfaqësues të komuniteteve joshumicë në komunë nëse ka ndonjë nxënës nga ato komunitete në atë institucion;
- 17.2.2.** Dy (2) përfaqësues nga shoqëria (palë me interes të emëruar nga komuna);
- 17.2.3.** Tre (3) përfaqësues të mësimdhënësve;
- 17.2.4.** Për shkollat e nivelit – 3 të ISCED-it, një përfaqësues të nxënësve, i zgjedhur nga nxënësit që vijnë shkollimin;
- 17.3.** Në rastet kur shkollat e nivelit 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 nivel minimal, ashtu që anëtari që është zgjedhur i fundit në secilin grup të kryejë mandatin e tij në fund të vitit shkollor;
- 17.4.** Përfaqësuesit e prindërve në Këshillin drejtues zgjedhen me votim të fshehtë nga anëtarët e Këshillit të prindërve të shkollës;
- 17.5.** Këshilli drejtues ka të drejtë të caktojë përfaqësues shtesë pa të drejtë vote, për të siguruar përfaqësim të gjerë të punëdhënësve dhe shoqërisë në përgjithësi;
- 17.6.** Mandati i anëtarëve të Këshillit drejtues zgjat tri (3) vite, me kusht që ata të vazhdojnë të jenë mësimdhënës, nxënës, prindër të nxënësve në shkollën përkatëse. Përfaqësuesit e prindërve dhe të nxënësve mund të zgjedhen në mandatin e dytë;
- 17.7.** Kryetari i Këshillit drejtues zgjedhet çdo vit nga Këshilli drejtues, nga radhët e përfaqësuesve të prindërve. Kryetari mund edhe të rizgjedhet;
- 17.8.** Drejtori i shkollës është përgjegjës për ligjshmërinë e punës së Këshillit drejtues;
- 17.9.** Këshilli drejtues ka detyrat dhe kompetencat si vijon:
- 17.9.1.** Të hartojë rregullat e shkollës të specifikuara në nenin 22 të Ligjit për Arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës, për t'u miratuar nga komuna;

- 17.9.2. Të 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 mësimdhënësit të shkollës;
- 17.9.3. Të vendosë për shfrytëzimin e fondeve që i janë dhënë shkollës si kontribut nga prindërit ose donatorët e tjerë;
- 17.9.4. Të miratojë aktivitete jashtë kurrikulave të shkollës, sipas propozimit të drejtorit të shkollës;
- 17.9.5. Të vendosë për veshjen e punonjësve dhe nxënësve;
- 17.9.6. Të miratojë 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;
- 17.9.7. Të kontribuojë në hartimin e planit zhvillimor të arsimit nga komuna, në rastet kur ka të bëjë me shkollën përkatëse;
- 17.9.8. Këshilli drejtues mban dokumentacionin e duhur për të gjitha të hyrat dhe shpenzimet dhe sipas kërkesës e vë në dispozicion për procedura të auditivit dhe inspektimit;
- 17.9.9. Këshilli drejtues i shkollës, me propozimin e drejtorit të shkollës, mund të themelojë organe të tjera këshilluese brenda shkollës;
- 17.9.10. Përfaqësuesit e nxënësve, në organet drejtuese të shkollës, nuk marrin pjesë në takimet dhe diskutimet për çështje që kanë të bëjnë me kushtet e punësimit apo çështjet personale të drejtorit, zëvendësdrejtorit, mësimdhënësve, punëtorëve tjerë të shkollës apo çështje personale që kanë të bëjnë me nxënësit e tjerë;
- 17.9.11. Anëtari i këshillit drejtues i shkollës, nuk merr pjesë në takimet dhe diskutimet për çështje ku ai ka interes personal ose financiar dhe deklaron interesin e tillë në fillim të takimit;
- 17.9.12. Këshilli drejtues duhet të mbajë regjistrin e interesave personale dhe financiare të anëtarëve të tij dhe të personelit drejtues të shkollës.

Neni 18 Këshilli i nxënësve

Këshilli drejtues i çdo shkolle i nivelit -3 të ISCED-it themelon një Këshill të nxënësve, i cili duhet të ketë së paku dy nxënës të zgjedhur nga secila klasë dhe që zgjedhet çdo vit përmes votës së fshehtë.

Neni 19 Këshilli i prindërve

- 19.1. Çdo institucion arsimor apo aftësues duhet të ketë Këshill të prindërve;
- 19.2. Kompetencat dhe fushëveprimtaria e Këshillit të prindërve përcaktohen përmes ligjit dhe akteve nënligjore;
- 19.3. Këshilli i prindërve zgjidhet me vota të fshehta të të gjithë prindërve të nxënësve që vijojnë mësimet në atë institucion;

19.4. Prindërit përveç përfaqësimit në Këshillin e prindërve, kanë të drejtë t'i paraqesin ankesat e tyre, drejtorit të institucionit arsimor dhe aftësues, komunës dhe ministrisë lidhur me cilësinë e mësimdhënësve dhe mjedisin shkollor.

KREU VII

Neni 20

Detyrat e personelit udhëheqës

20.1. Drejtori dhe zëvendësdrejtori i institucionit arsimor dhe aftësues zgjedhen në bazë të ligjeve dhe akteve nënligjore përkatëse që janë në fuqi, e që e rregullojnë lëmin e arsimit në Republikën e Kosovës dhe nëpër komuna;

20.2. Drejtori i institucionit arsimor ka përgjegjësi ekzekutive në menaxhimin dhe administrimin e përgjithshëm të institucionit, duke përfshirë:

a) caktimin e masave disiplinore ndaj nxënësve;

b) detyrat e caktuara për zgjedhjen, vlerësimin, disiplinën dhe çështjet e tjera që kanë të bëjnë me mësimdhënësit dhe punëtorët e tjerë të shkollës;

20.3. Përdorimin efikas dhe efektiv të sistemit të informatave për menaxhimin e arsimit dhe respektimin e kodeve të ndërlidhura të praktikës;

20.4. Ruajtjen e dokumenteve dhe të dhënave, siç parashihet nga komuna apo ministria.

KREU VIII

Neni 21

Shërbyesit civilë dhe mirëmbajtësit e shkollës

21.1. Sekretari/ja i shkollës i kryen punët dhe detyrat e parapara në bazë të Ligjit Nr.03/L-149 për Shërbimin Civil të Republikë së Kosovës. Është përgjegjës për punën e vet, si dhe të mirëmbajtësve (stafin teknik) të shkollës dhe për të gjitha këto i raporton drejtorit të shkollës. Kryen çdo punë administrative që i jep drejtori i shkollës e që është në përputhje me ligjin dhe aktet tjera nënligjore;

21.2. Bibliotekisti i shkollës kryen detyra të parapara me Ligjin e Punës Nr. 03/L-212, si dhe në bazë të kontratës së punës, kryen edhe detyra të tjera që i jep drejtori i shkollës rreth administrimit të bibliotekës. Për punën e tij i përgjigjet drejtorit të shkollës;

21.3. Detyrat e mirëmbajtësve të shkollës janë të përcaktuara në kontratat e punës sipas Ligjit të Punës Nr. 03/L-212. Ndarjen e detyrat të tyre, sipërfaqen e pastrimit dhe orarin e punës i cakton drejtori i shkollës ose sekretari;

KREU IX

Neni 22 Kujdestarët e ditës

- 22.1. Drejtori i shkollës cakton kujdestarët e ditës (kujdestarin kryesor dhe kujdestarët ndihmës), të cilët e mbikëqyrin dhe përcjellin procesin mësimor brenda një ndërrese;
- 22.2. Për numrin e kujdestarëve vendos drejtori i shkollës në bazë të hapësirës shkollore;
- 22.3. Kujdestarët janë të obliguar të vijnë në shkollë 20 minuta para se të fillojë mësimi;
- 22.4. Kujdestarët i kontrollojnë mësonjëtorët, inventarin sallat dhe të gjitha hapësirat shkollore për të vlerësuar nëse gjithçka është në rregull, dhe për këtë mbajnë shënim;
- 22.5. Kujdestari kryesor kontrollon vazhdimisht kohën gjatë procesit mësimor. Evidenton mësimdhënësit që vonohen dhe mungojnë;
- 22.6. Në mungesë të drejtorit dhe zv/drejtorit, kujdestari kryesor kryen funksionin e tyre;
- 22.7. Kujdestarët ndihmës e mbajnë rendin në korridoret e shkollës, si dhe ndihmojnë kujdestarin kryesor sipas nevojës;
- 22.8. Kujdestarët e ditës janë të obliguar të qëndrojnë në shkollë dhe të përcjellin procesin mësimor deri në përfundim;
- 22.9. Pas përfundimit të ndërresës, kujdestarët e përcjellin daljen e nxënësve nga shkolla, i kontrollojnë edhe njëherë mësonjëtorët dhe hapësirat shkollore dhe e plotësojnë raportin për ndërresën e tyre. Raportin e nënshkruar ia dorëzojnë drejtorit të shkollës.

KREU X

Neni 23 Kuzhina shkollore

- 23.1. Shkollat mund të hapin kuzhina brenda objekteve shkollore, të cilat do të jenë në shërbim të nxënësve;
- 23.2. Hapjen e kuzhinës e inicion drejtorja e shkollës me kërkesë drejtuar DА-së, e cila inicion procedurat e mëtejme deri te hapja e kuzhinës.

KREU XI

Neni 24

Vizitat, shëtitjet dhe mbrëmja e maturës

- 24.1.** Vizitat mund të organizohen edhe për nivelin -3 të nxënësve brenda territorit të komunës përkatëse, në qoftë se janë parashikuar në plan-programin mësimor;
- 24.2.** Mësimdhënësit e lëndës e caktojnë institucionin shoqëror, ekonomik, historik, kulturor, etj., të cilin do ta vizitojnë dhe e përshkruajnë qëllimin e vizitës;
- 24.3.** Mësimdhënësit paraprakisht konsultohen dhe marrin miratim nga drejtori i shkollës dhe miratimin e prindërve të nxënësve për këto vizita;
- 24.4.** Vizitat e bëra si jashtë shkollës, po ashtu edhe ato brenda shkollës shënohen në ditar në rubrikën e orës mësimore, si dhe vendoset tema e trajtuar;
- 24.5.** Programin për festimin e ditës së shkollës, për festat shtetërore dhe festa të tjera e bën Këshilli organizues, të cilin e cakton drejtori i shkollës në bashkëpunim me aktivet e mësimdhënësve;
- 24.6.** Mbrëmja e maturës organizohet bashkërisht, për të gjithë maurantët e shkollës, pavarësisht gjuhës në të cilën e kanë mbaruar shkollimin;
- 24.7.** Mbrëmja e maturës organizohet në lokalet e shkollës ose në lokalet tjera brenda territorit të komunës përkatëse. Në mungesë të hapësirës së nevojshme, me pëlqimin e DA-së mund të organizohet edhe jashtë komunës;
- 24.8.** Pjesëmarrja e drejtorit dhe e kujdestarëve të klasave është e obliguar;
- 24.9.** Në mungesë të drejtorit, Këshilli drejtues i shkollës, në bashkëpunim me drejtorin e cakton përgjegjësia prej personelit mësimdhënës;
- 24.10.** Drejtori është i obliguar së paku 7 ditë më herët t'i njoftojë maurantët dhe prindërit e tyre për obligimet dhe përgjegjësitë e maurantëve për mbrëmje;
- 24.11.** Pas mbarimit të ceremonisë, përgjegjësia për maurantët bie mbi prindërit e tyre;
- 24.12.** Pas mbarimit të programit, nxënësit nuk mund të organizojnë ndëja apo diç të ngjashme në emër të shkollës;
- 24.13.** Shkolla obligohet të formojë Këshillat e nxënësve për nivelin 2 dhe 3 të arsimit;
- 24.14.** Përfaqësuesi i nxënësve të nivelit 2 dhe 3 duhet të jetë anëtar i Këshillit drejtues i shkollës;
- 24.15.** Këshilli i nxënësve duhet të ketë kryesinë prej 5 anëtarëve, prej të cilëve një është kryetar i këtij këshilli;
- 24.16.** Anëtarët dhe kryetari zgjedhen me votim të fshehtë prej të gjithë përfaqësuesve të këshillit;
- 24.17.** Në këto zgjedhje nuk duhet të ketë ndikim drejtori i shkollës e as Këshilli drejtues i shkollës;

- 24.18.** Për organizimin e ekskursionit merr vendim Këshilli drejtues i shkollës, së paku një muaj pasi të ketë marrë pëlqimin e prindërve të maturantëve dhe DA-së, të cilët njoftohen me vendim se ku shkohet, qëllimin e vizitës, lartësinë e pagesës, etj.;
- 24.19.** Me vendimin e Këshillit drejtues të shkollës përcaktohet:
- 24.19.1.** Data e nisjes dhe e kthimit;
- 24.19.2.** Itinerari;
- 24.19.3.** Lartësia e pagesës dhe personi i cili do të menaxhojë me të holla;
- 24.19.4.** Ekskursioni organizohet vetëm për vitet e fundit të nivelit-3, respektivisht për maturantë;
- 24.19.5.** Ekskursioni realizohet në fillim të vitit shkollor, gjatë muajit shtator ose tetor;
- 24.19.6.** Ekskursioni mund të zgjasë pesë (5) ditë mësimi;
- 24.19.7.** Ekskursionin e udhëheq drejtori i shkollës ose i autorizuari nga Këshilli drejtues i shkollës;
- 24.19.8.** Kujdestari i klasës është përgjegjës për nxënësit e klasës së vet, respektivisht të grupit, të cilët i ka në mbikëqyrje;
- 24.19.9.** Në ekskursion duhet të shkojë edhe një përfaqësues i prindërve të shkollës, si përcjellës;
- 24.19.10.** Drejtori i shkollës është i obliguar t'i njoftojë nxënësit dhe prindërit me vendimin e Këshillit drejtues të shkollës jo më pak se 5 ditë pas marrjes së vendimit;
- 24.19.11.** Për sigurimin e pëlqimit në DA, për realizimin e ekskursionit, shkolla duhet të paraqesë me shkrim këtë dokumentacion:
- 24.19.12.** Kopjen e planit vjetor të punës;
- 24.19.13.** Kërkesën e shkollës të nënshkruar nga kryetari i Këshillit drejtues i shkollës dhe drejtori i shkollës;
- 24.19.14.** Listën me pëlqimin me shkrim të secilit prind/përgjegjës, për fëmijën e tij;
- 24.19.15.** Ndalohet konsumimi i alkoolit dhe pijeve narkotike, në të gjitha festimet dhe mbrëmjet e maturës;
- 24.19.16.** Për zgjedhjen e agjencisë, shkolla është e obliguar t'i kërkojë së paku 3 oferta nga agjencitë e udhëtimit, përmes mjeteve të informimit, në afat prej 7 ditësh. Ofertat dorëzohen në DA me emrin e shkollës, që e ka shpallur ofertën. Hapjen e ofertave e bën komisioni prej 3 anëtarësh, ku bëjnë pjesë: drejtori i DA-së, kryetari (ose një përfaqësues tjetër) i Këshillit drejtues i shkollës dhe drejtori i shkollës. Agjencioni turistik duhet t'i plotësojë këto parakushte:
- a) të jetë i licencuar,
- b) të ketë bërë kontrollin teknik sipas procedurave ligjore dhe të ketë numër të mjaftueshëm të autobusëve për nevojat e shkollës. Autobusët të jenë komfort dhe me klimë. Agjencioni duhet të sigurojë përkujdesje mjekësore për nxënësit dhe dëshmi (certifikatë pune dhe diplome të mjekut) që shoqëron nxënësit,

c) Komisioni i përmendur për zgjedhjen e agjencisë, lëshon vendim me shkrim për zgjedhjen e tij dhe në këtë rast lidhet kontrata;

24.19.17. Financimin e ekskursionit e bëjnë vet nxënësit me pëlqimin e prindërve;

24.19.18. Nxënësit me sukses të dalluar ose atyre me gjendje jo të mirë sociale, shkolla mund t'u ndihmojë financiarisht në bashkëpunim me prindër;

24.19.19. Ndalohet konsumimi i alkoolit dhe pijeve narkotike në të gjitha festimet dhe mbrëmjet e maturës;

24.19.20. Ndalohet bartja e çfarëdo gjëje që mund të prishë rendin dhe qetësinë, rrezikojnë shëndetin dhe jetën e pjesëmarrësve.

Neni 25

Aktivitetet e lira mësimore

25.1. Të gjitha aktivitetet e lira mësimore planifikohen dhe organizohen nga organet, drejtuese dhe udhëheqëse të shkollës, si dhe nga DA;

25.2. Drejtoria e shkollës dhe aktivet e mësimit duhet të organizojnë aktivitete të ndryshme, që janë kërkesë edhe e kurrikulës së arsimit, me ç'rast aktivizohen të gjithë nxënësit pa dallim;

25.3. Mësimit duhet të organizojnë aktivitete të lira në kuadër të klasës, por edhe në kuadër të shkollës në përgjithësi sipas planifikimit të punës vjetore të shkollës;

25.4. Shkolla duhet të formojë klubet e nxënësve me qëllim edukativ-arsimor, ku nxënësit me ndihmën e mësimit mund të organizohen, në mënyrë që t'i zhvillojnë shkathtësitë e tyre në fushat ku tregojnë më shumë interesim, si klubet e shkencës, klubet e artit, klubet sportive, etj.

KREU XII

DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE DHE KALIMTARE

Neni 26

Për zbatimin e kësaj rregulloreje obligohet Drejtoria për Arsim në Vushtrri, si dhe institucionet e arsimit të mesëm të lartë.

Neni 27

Dispozitat shfuqizuese

Me hyrjen në fuqi të kësaj rregulloreje, shfuqizohet Rregullorja nr.50/1 datë 14.04.2011.

Neni 28
Hyrja në fuqi

Kjo Rregullore hyn në fuqi 8 ditë pas publikimit në faqen zyrtare të Komunës së Vushtrrisë.

Kryesuesi i Kuvendit

Shpëtim Zhegrova

