REPUBLIKA E SERBISË

**GJIMNAZI ,,SKENDERBEU” PRESHEVË**



**RREGULLORJA**

**E PUNËS SË KËSHILLIT TË ARSIMTARËVE**

PRESHEVË, 2018

Në bazë të nenit 131 të Ligjit mbi bazat sistemit të arsimit dhe edukimit ("Gazeta Zyrtare e RS", nr. 88/2017 dhe 27/2018) dhe dispozitat e nenit 84-87 të statutit të gjimnazit "Skënderbeu" në Preshevë, këshilli i arsimtarëves në mbledhjen e mbajtur më \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ka sjellë :

**RREGULLOREN**

**PËR PUNËN E KËSHILLIT TË ARSIMTARËVE**

# DISPOZITAT THEMELORE

**Neni 1**

Me rregulloren e punës së këshillit të arsimtarëve(në tekstin e mëtejmë: Rregullorja ) e gjimnazit ,,Skënderbeu” në Preshevë (në tekstin e mëtejmë: shkolla) rregullohet mënyra e punës dhe vendimmarrjes së këshillit të arsimtarëve(në tekstin e mëtejmë: këshilli).

**Neni 2**

Këshilli punon me anë të mbledhjeve të cilat mbahen në lokalet e shkollës, në lokalin të cilin e cakton drejtori i shkollës.

Përveç personave që kanë të drejtë të marrin pjesë në mbledhje, në mbledhje të këshillit të arsimtarëve mund të marrin pjesë edhe persona të tjerë, me lejen e drejtorit.

**Neni 3**

Mbledhjet e këshillit i udhëheq drejtori **pa të drejtë votimi**.Në punët e udhëheqjes së këshillit drejtori i kryen këto:

1) kryenpunët në përgatitjene mbledhjes së këshillit;

2) i thirrë mbledhjet mbledhjet e këshillit të arsimtarëve;

3) e vërteton se janë plotësuar kushtet për mbajten e mbledhjes dhe pastaj e hap mbledhjen e këshillit të arsimtarëve;

4) merr vendim për ndërprerjen ose shtyerjen e mbledhjes;

5) propozon aprovimin e rendit të ditës;

6) propozon marrjen e vendimeve,përfundimeve,marrjen e qëndrimeve,dhënien e mendimeve etj.;

7) e vërteton se vendimi,përfundimi apo diçka e njejt është aprovuar;

8) ia jep dhe ia merr fjalë dhe kujdestet për ecurinë e realizimit të mbledhjes pa pengesa;

9) merr masa në rast se vjen deri te prishja e rendit në mbledhje;

10) merr masa për zbatimin e vendimeve të këshillit të arsimtarëve;

11) përcjellë zbatimin e vendimeve të këshillit të arsimtarëve;

12) e përfundon mbledhjen;

13) kryen edhe punë tjera që kanë të bëjnë me udhëheqjen e mbledhjes;

## Neni 4

Anëtari i këshillit i ka këto obligime:

1. që rregullisht dhe me kohë që të vijë në mbledhje;
2. që në mbledhje të mungoj nëse me arsye është penguar dhe për pengesën që e ka patur ta lajmërojë dhe arsyetoj pa vonesë drejtori i shkollës,ose sekretari i shkollës;
3. që mos të largohet nga mbledhja pa lejen e drejtorit;
4. që të jetë i ndërgjegjshëm në pjesëmarrje dhe punën në mbledhje dhe të paraqesë propozime për marrjen e vendimeve,përfundimeve dhe sygjerimeve;
5. të mos e pengoj punën në mbledhje
6. që të veproj sipas urdhëresave të drejtorit;
7. ) që në mbledhje ti kryejë edhe obligimet dhe të drejtat tjera që rrjedhin nga dispozitat e ligjit,statutit dhe akteve tjera të përgjithshme.

# PUNA DHE VENDIMMARRËJA E KËSHILLIT

## Caktimi i mbledhjeve

## Neni 5

Mbledhjen e përgatit dhe cakton drejtori .

Mbledhja pa tjetër caktohet me kërkesën e së paku të një të tretës së anëtarëve të këshillit, si dhe me kërkesën e këshillit të shkollës,këshillit të prindërve ose parlamentit të nxënësve.

Mbledhjet caktohet sipas nevojës,por pa tjetër në fund të tremujorëve,në fund të gjysmëvjetorëve si dhe në fillim dhe në fund të vitit shkollor.

## Neni 6

Mbledhja e këshillit mund të mbahet nëse janë prezent më tepër se gjysma e numrit të arsimtarëve dhe bashkëpunëtorëve profesional të cilët janë në marrëdhënie të punës me kohë të pa caktuar ose të caktuar në shkollë.

## Neni 7

Këshilli mban mbledhje në përbërje të zgjeruar kur në rend dite është marrja e vendimit për emrimin e anëtarëve të këshillit të shkollës nga radha e të punësuarëve dhe dhënia e mendimit në procedure e zgjedhjes së drejtorit.

## Neni 8

Mbledhja e këshillit caktohet me shpalljen e lajmërimit në vendin e shpalljeve në shkollë(rëndom në zyrën e arsimtarëve)së paku tri ditë para mbajtjes së mbledhjes.

Afati nga paragrafi 1 i këtij neni nuk duhet pa tjetër te respektohet kur për te ekzistojnë arsye të rëndësishme,të cilët duhet cekur në lajmërim për caktimin e mbledhjes.

Lajmërimi për caktimin e mbledhjes duhet të përmbajë ditën,orën dhe vendin e mbajtjes së mbledhjes si dhe propozimin e rendit të ditës.

Mbledhjet caktohet sipas nevojës,por pa tjetër në fund të tremujorëve,në fund të gjysmëvjetorëve si dhe në fillim dhe në fund të vitit shkollor.

## Rrjedha e mbledhjes

**Neni 9**

Drejtori e hap mbledhjen pasi e vërteton se prezent janë më tepër se gjysma e anëtarëve të këshillit.

## Neni 10

Pas hapjes së mbledhjes,drejtori i fton anëtarët e këshillit që të propozojnë ndyshimet apo plotësimet e rendit të ditës dhe për propozimet e tyre votohet enkas.

Pas vërtetimit definitiv të propozimit të rendit të ditës,mirret vendim për aprovimin e rendit të ditës.

## Neni 11

Pas aprovimit të rendit të ditës,drejtori e hap diskutimin me radhë për secilën pikë të rendit .

## Neni 12

Të drejtë diskutimi kanë drejtori dhe të gjithë anëtarët e këshillit,si dhe praktikantët-stazhierët,personat që janë të angazhuar në bazë të kontratës për dhënien e mësimit dhe përfaqësuesit e parlamentit të nxënësve.

Të drejtë për pjesëmarrje në diskutim me lejen e drejtorit kanë edhe personat tjerë të cilët janë të ftuar në mbledhje.

Diskutuesit janë të obliguar që me rastin e diskutimeve të shqyrtojnë me të drejtë vetëm së për çështjet që janë drejtpërdrejta të rëndësishme për marrjen e vendimeve sipas pikëve të rendit të ditës për të cilat shqyrtohen.

## Neni 13

Përveç çështjeve që janë në lidhje me pikat e rendit të ditës,diskutuesi mund të flasë edhe për shkeljen e e dispozitave të statutit të cilat e rregullojnë mënyrën e punës dhe vendimarrjen e këshillit të arsimtarëve(neni 82-85) si dhe për shkeljen e dispozitave të rregullores

**Neni 14**

Diskutimet duhet të jenë sa më të shkurtëra dhe të qarta.

Diskutuesi ka të drejtë që në diskutimin e tij ta shprehë mendimin,qëndrimin ose besimin e vet e vet,mirëpo është i obliguar që atë ta bëjë në mënyrë të drejtë.

**Neni15**

Këshilli mund të vendos që ta kufizoj diskutimin e një diskutuesi për ndonjë pikë të rendit të ditës ose ta kufizoj kohëzgjatjen e diskutimit.

## Neni16

Secili diskutues ka të drejtë në replikë,nësе në ndonjë diskutim është përmendur ose e parasheh se konstatimet në atë diskutim duhet të korrigjohen ose të plotësohen.

Replika më së shumti mund të zgjatë deri në pes minuta.

## Neni17

Drejtori ia jep dhe merrë fjalën diskutuesit,duke patur kujdes në radhën e paraqitjes,kurse pas diskutimeve propozon marrjen e vendimeve për atë pikë.

## 3.Mbajtja e rendit në mbedhje

## Neni18

Për mbajtjen e rendit në mbledhje kujdeset drejtori.

## Neni19

Drejtori ia tërheq vërejten anëtarit të këshillit ose personit tjetër i cili edhe pas marrjes së fjalës vazhdon të flasë,si dhe personi i cili sillet në mënyrë jotë hijshme(drejtë) ose në mënyrë tjetër pengon punën në mbledhje.

## Neni 20

Nëse personit të cilit i është tërehqur vërejtja, ende vazhdon ta pengoj punën e mbledhjes,me propozimin e drejtorit ose anëtarit të këshillit,këshilli do të merr vendim për largimin e tij nga mbledhja.

Personi për të cilin ka të bëjë vendimi për largimin,pa tjetër menjëherë pas shqiptimit të masës për largim ta lëshoj lokalin në të cilin mbahet mbledhja.

Masa e largimit ka të bëjë vetëm se për mbledhjen në të cilën i është shqiptuar masa.

## Neni 21

Nëse me masat nga neni 20 të rregullores nuk mund të mbahet rendi në mbledhje,drejtori do të merr vendim që mbledhja të ndërpritet dhe do ta caktoj kohën e vazhdimit të saj.

vendimin e njejt drejtori do ta merr edhe nëse gjatë mbledhjes paraqitet ndonjë kusht tjetër për mbajtjen e saj.

## Neni 22

Nëse në mbledhje të këshillit nuk vjen numër i nevojshëm i arsimtarëve dhe bashkëpunëtorëve profesional,drejtori do tam err vendimin për shtyerjen e mbledhjes dhe në të njejtën kohë në aftat prej tri ditësh do ta caktoj ditën e mbajtjes së mbledhjes me rendin e njejt ose të plotësuar të ditës.

Vendimin e njejt do tam err edhe nëse nuk është plotësuar edhe ndonjë kusht për mbajtjen e mbledhjes.

## 4.Vendimarrja

## Neni23

Këshilli i bie dy lloje vendimesh:

1. vendimet sipas pikave të rendit të ditës;
2. konkluzionet.

## Neni 24

Vendimi sipas pikës së rendit të ditës duhet të përmbajë:

1. përgjigje të qartë dhe të plotë për çështjen e cila përmban pika e rendit të ditës për të cilën është marrë;
2. emrin dhe mbiemrin,përkatësisht funksionin e personit i cili është përgjegjës për zbatimin e vendimit;
3. mënyrën e kryerjes së vendimit;
4. afati i kryerjes së vendimit;
5. mënyrën e përcjelljes së zbatimit të vendimit.

## Neni 25

Nëse për ndonjë çfarë do arësye nuk janë plotësuar të gjitha parakushtet për marrjen e vendimit për ndonjë pikë të rendit të ditës,drejtori do të propozoj që marrja e vendimit për atë pikë të rendit të ditës të shtyhet për ndonjë mbledhje tjetër.

## Neni 26

Kur vendoset për çështjet procedurale enuk mirret vendimi sipas pikës së rendit të ditës,këshilli merr konkluzione.

Konkluzioni i ka të njejtat pjesë përbërëse sikurse edhe vendimi sipas pikës së rendit të ditës.

## Neni 27

Këshilli merr vendime me shumicën nga anëtarët prezent. Vendimet mirren me propozimin e drejtorit.

## Neni 28

Anëtari i këshillit mund të votoj për ose kundër marrjes së vendimit,por mund të jetë edhe i përmbajtur.

Pas votimit,Drejtori me numrimin e votave e vërteton se a është marrë vendimi.

## Neni 29

Vendimi sipas rregullës,mirret me votimin e një propozimi të drejtorit.

Nëse gjatë diskutimit për ndonjë pikë të rendit të ditës formësohen shumë propozime ,drejtori të gjitha propozimet do t´i vë në votime sipas radhës që janë paraqitë.

## Neni 30

Vendimet sipas rregullës mirren me votim të hapur,duke e ngritur dorën me ftesën e drejtorit.

Vendimet mirren me votim të fshehtë në këto raste:

1. dhënia e mendimit për pjesëmarrësit e konkursit për zgjedhjen e drejtorit;
2. propozimi i anëtarëve të këshillit të shkollës nga radha e të punësuarëve.

## 5.Dispozitat e veçanta për dhënien e mendimit për kandidatët për drejtor

**Neni 31**

ОдлукаодавањумишљењаВећаокандидатимазаизбордиректораШколедоносисетајнимгласањем.

СеднициВећанакојојседајемишљењеокандидатимазаизбордиректораимајуправодаприсуствујусвизапослени.

Vendimi për dhënien e mendimit të këshillit për kandidatët për zgjedhjen e drejtorit të shkollës mirret me votim të fshehtë.

Në mbledhjen e këshillit në të cilën jipet mendimi për kandidatët për zgjedhjen e drejtorit kan të drejt të marrin pjesë të gjithë të punësuarit.

## Neni 32

Për votim të fshehtë shrytëzohen fletëvotimet të cilat i nënshkruan drejtori dhe të cilat janë të vulosura me vulën e shkollës.

## Neni 33

Fletëvotimi për dhënien e mendimit për kandidatin për drejtor e ka këti tekst qëvijon:

Këshilli i arsimtarëve të gjimnazit„Skenderbeu“

Numri:

Data:

Vendi:

## Fletëvotimi për dhënien e mendimit të këshillit të arsimtarëve për kandidatët për zgjedhjen e drejtorit të shkollës sipas konkursit të shpallur në \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

## prej 20 \_\_.

Për kandidatin \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ për zgjedhjen për drejtor jap mendim **pozitiv/negativ.**

Për kandidatin \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ për zgjedhjen për drejtor jap mendim **pozitiv/negativ.**

Për kandidatin \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ për zgjedhjen për drejtor jap mendim **pozitiv/negativ.**

Për kandidatin \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ për zgjedhjen për drejtor jap mendim **pozitiv/negativ.**

Anëtari i këshillit të arsimtarëve **”** pas emrit dhe mbiemrit duhet ta rrethoj fjalën ,,**pozitiv” ose ,,negativ”** për secilin kandidat me rastin e mendimit për drejtor.

Mendim **pozitiv** ose **negativ** mund të jipet për ma shumë se një kandidat

Drejtori i shkollës

## Neni 34

Kandidatët në fletëvotim shënohen sipas radhës të cilët janë dhën në informatën e komisionit për zgjedhjen e drejtoritt.

## Neni 35

Votimin e realizon Drejtori i cili në mënyrë të hapur i numron fletëvotimet dhe ia jep edhe anëtarëve tjerë të këshillit.

**Neni 36**

Votimin e realizon komisioni i cili përbëhet nga kryetari dhe dy anëtarë(në tekstin e mëtejmë: komisioni për realizimin e votimit).

Kryetarin dhe anëtarët e komisionit për realizimin e votimit nga përbërja e vet i emron këshilli i arsimtarëve në mbledhjen në të cilën jipet mendimi për drejtor.

Të drejtë propozimi për anëtar të komisionit për realizimin e votimit ka të drejtë secili anëtar i këshillit të arsimtarëve.

Директор, помоћник директора нити лице које је кандидат за избор директора не могу бити у саставу Комисије за спровођење гласања.

Комисија за спровођење гласања пре гласања пребројава гласачке листиће и дели их члановима Наставничког већа.

Чланови Наставничког већа гласају иза паравана, заокруживањем хемијском оловком синтагме иза имена и презимена сваког кандидата – „позитивно “ или„негативно„ мишљењезаизбор,илистићеубацујуугласачкукутијукојасеналази испред Комисије за спровођење гласања.

Позитивно као и негативно мишљење може се дати за више од једног кандидата.

Одмах после гласања, Комисија за спровођење гласања јавно пребројава гласове и објављује резултат гласања

.

## Neni 43

Për drejtor është propozuar ai kandidat i cili e ka marrë shumicën e votive nga numri i përgjithshëm i anëtarëve të këshillit.

Në rast se dy e më tepër kandidat e kanë numrin më të madh të votave të njejta,votimi do të përsësitet derisa njëri prej kandidatëve e arrin numrin më të madh-ka përparësi.

Fletëvotimi edhe në rastet e përsësitjes së votimit përmban emrat e të gjithë kandidatëve për drejtor.

## Ndërprerja dhe shtyerja e mbledhjes

**Neni 44**

Nëse me masat që janë nga rregullorja nuk mund të mbahet rend në mbledhje të këshillit, Drejtori do të merrë vendimin që mbledhja të ndëpritet dhe e vërteton kohën e vazhdimit të saj.

Vendimin e njejtë Drejtori e merr edhe ate që gjatë mbledhjes nëse ekziston ndonjë arsye tjetër për mos vazhdimin e saj.

## Neni 45

Nëse në mbledhje nuk merr pjesë numri i nevojshëm i anëtarëve të këshillit ose personave tjerë që prezenca e tyre është e domosdoshme,Drejtori e merr vendimin që mbledhja të shtyhët dhe në të njejtën kohë e cakton ditën dhe orën se kur do të mbahet mbledhja,duke patur kujdes për afatin për marrjen e vendimeve sipas pikave nga rendi i ditës i propozuar.

Vendimin e njejt Drejtori e merr edhe atëherë kur nuk është plotësuar një nga kushtet tjera për mbajtjen e mbledhjes.

## Procesverbali nga mbledhja

## Neni46

Për punën në mbledhje mbahet procesverbal.

Procesverbalin e udhëheq sekretari i shkollës (në tekstin e mëtejmë: procesmbajtësi).

Në rast të pngesës së sekretarit të shkollës që ta udhëheq procesverbalin,Drejtori i këshillit e cakton një person tjetër për udhëheqjen e procesverbalit.

## Neni 47

Procesverbali mbahet në fletoren e procesverbalit,për të cilën përgjegjës është procesmbajtësi.Kur fletorja e procesverbalit harxhohet,përkatësisht plotësohet (mbushet) ruhet në arkivin e shkollës.

## Neni 48

Pika e parë e rendit të ditës të secilës mbledhje të këshillit është aprovimi i procesverbalit të mbledhjes së kaluar.

Vendimi me të cilin aprovohet procesverbali i mbledhjes së kaluar mund të përmbajë edhe përmirësimet dhe plotësimet në të cilat duhet të evidentohen në atë procesverbal.

## Neni 49

Procesverbali i përmban të dhënat themelore për mbledhjen dhe të dhënat ,edhe ate:

1. vendin,dita dhe ora e fillimit të mbledhjes;
2. emrat e anëtarëve prezent të këshillit dhe personave tjerë që janë prezent;
3. emrat e anëtarëve të këshillit dhe personave tjerë që munojnë të cilët obligativisht ftohen në mbledhje dhe arsyet e tyre që mungojnë;
4. konstatimin se ekzistojnë kushtet për mbajtjen e mbledhjes dhe mbledhja është e hapur,përkatësisht konstatimin se për mbajtjen e mbledhjes nuk ekzistojnë kushtet dhe për këtë mbledhja shtyhet;
5. rendi i ditës i mbledhjes;
6. shkruarja e shkurtër e diskutimeve për secilën pikë të rendit të ditës dhe emrat e diskutuesve;
7. deklaratat të cilat janë inkorporuar me insistimin e ndonjë diskutuesi;
8. të dhënat për masat e shqiptuara me qëllim që të mbahet rend në mbledhje dhe për personat të cilëve masa i është shqiptuar;
9. të dhënat për vendimarrjet e këshillit për secilën pikë të rendit të ditës dhe aktet tjera të këshillit;
10. mendimet e ndara të anëtarëve të këshillit me rastin e vendimeve për ndonjë pikë të rendit të ditës;
11. të dhënat për ndërprerjen e mbledhjes;
12. të dhënat për orën e përfundimit të mbledhjes;
13. të dhënat tjera rreth mbledhjes,ku Drejtori i konsideron të rëndësishme.

## Neni 50

Drejtori e vendos se çka të shënohet në procesverbal dhe procesmbajtësit ia dikton tekstin i cili duhet të shënohet në të.

Me kërkesën e anëtarit të këshillit,përfaqësuesit të sinidkatës,përfaqësuesve të parlamentit të nxënësve,drejtorit,ose sekretarit në procesverbal shënohet edhe përmbajtja e cila rëndom nuk shënohet në procesverbal,me kusht që ajo ka të bëjë me ndonjë pikë të rendit të ditës.

## Neni 51

Procesverbalin e nënshkruan Drejtori dhe procesmbajtësi.

## Neni 52

Ekstrakti nga procesverbali shpallet në vendin e shpalljeve të shkollës dhe veb faqen e shkollës në afat prej tri ditësh nga dita e mbajtjes së mbledhjes dhe aty mbetet deri në shpalljen e ekstraktit të ardhëm nga e procesverbali.

# III.DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE

## Neni 53

Rregullorja hyn në fuqi në ditën e tetë nga dita e shpalljes në vendin e shpalljeve të shkollës.

Drejtori i këshillit të shkollës