

Shkolla 'Mileniumi i Tretë' Prishtinë

rr. "Sokol Sopi", nr.107, Prishtinë, Kosovë  
Tel./Fax +381-38-244 258, E-mail: info@mileniumi3.net

---

Këshilli i Prindërve të Shkollës

---

# RREGULLORE E PUNËS

Prishtinë, Qershor 2023

## Tabela e Përmbajtjes

KREU 1: DISPOZITAT E PËRGJITHSHME.....	<b>3</b>
KREU 2: ORGANIZIMI I KPSH .....	<b>4</b>
KREU 3: FUNKSIONIMI I KPSH .....	<b>6</b>
KREU 4: DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE.....	<b>7</b>

## KREU 1: DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

### Neni 1: Baza Ligjore

1.1 Kjo Rregullore e Punës është hartuar dhe miratuar nga Këshilli i Prindërve të Shkollës 'Mileniumi i Tretë' në pajtim me Ligjin 04/L-032 Për Arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës dhe me Udhëzimin Administrativ Nr. 28/2012.

### Neni 2: Fushëveprimi

2.1 Me këtë dokument rregullohet organizimi dhe funksionimi i Këshillit të Prindërve të Shkollës (në tekstin e mëtutjeshëm: KPSH) dhe Komiteteve që mund t'i themelojë KPSH.

### Neni 3: Roli dhe qëllimet

3.1 KPSH përfaqëson interesat e prindërve dhe ka mision që të ndihmojë Shkollën në veprimtarinë e saj, përmes bashkëpunimit me organet e shkollës, për arritjen e qëllimeve të mëposhtme:

3.1.1 Zhvillimi i personalitetit, talentit dhe potencialit të plotë të aftësive mendore dhe fizike të nxënësve nëpërmjet aktiviteteve mësimore, jashtë mësimore dhe aktiviteteve të tjera; mësimdhënie sipas aftësive dhe prirejeve të tyre individuale;

3.1.2 Zhvillimi i aftësive intelektuale, relaksimi emocional dhe krijimi i shkathtësive praktike nëpërmjet aftësimit humanist, shkencor, teknik dhe estetik;

3.1.3 Përvetësimi i njohurive shkencore dhe artistike me karakter nacional dhe botëror;

3.1.4 Mësimdhënia aktive intelektuale nëpërmjet të nxënësve gjatë gjithë jetës;

3.1.5 Kultivimi i respektit për të drejtat dhe liritë fundamentale njerëzore, sensit për dinjitet dhe tolerancë dhe këmbim të lirë të mendimeve;

3.1.6 Zhvillimi, te nxënësit, i respektit për mjedisin.

3.2 KPSH ka rol konsultativ dhe ndërmerret këto aktivitete:

3.2.1 Inicion diskutimin për të gjitha çështjet me interes për punën në shkollë dhe u jep rekomandime organeve të shkollës në lidhje me këto çështje;

3.2.2 Merret me çështje të tjera që kanë të bëjnë me aktivitetet mësimore dhe jashtë mësimore, me qeverisjen e shkollës, ose me organizimin e punës në shkollë.

## KREU 2: ORGANIZIMI I KPSH

### Neni 4: Përbërja e KPSH

- 4.1 KPSH përbëhet nga përfaqësuesit e prindërve të secilës paralele të shkollës. Secila paralele e klasës përfaqësohet në KPSH me nga një anëtar.
- ~~4.2~~ Secila paralele e klasës zgjedh Zv. përfaqësuesin, që me kërkesë të Përfaqësuesit, në mungesë të tij/saj merr pjesë në takime të KPSH me të drejta të plota. Përfaqësuesi i klasës obligohet të informojë mjaftueshëm zëvendësin që të përmbushë denjësisht rolin e përfaqësimit.
- 4.3 Anëtarë të KPSH nuk mund të jenë prindërit të cilët nuk kanë fëmijë në këtë shkollë.
- 4.4 Në mbledhjet e KPSH marrin pjesë drejtori (menaxhmenti i shkollës), sekretarja e KPSH (nga radhët e shkollës), dhe stafi mësimdhënës i shkollës pa të drejtë vote.

### Neni 5: Zgjedhja dhe Mandati i Anëtarëve të KPSH

- 5.1 Anëtarët e KPSH zgjidhen nga prindërit e paraleleve përkatëse. Zgjedhja e anëtarëve të KPSH si përfaqësues të klasave bëhet me shumicën e votave të prindërve prezent, me nominim nga prindërit apo vet-nominim.
- 5.2 Procesi i zgjedhjes së anëtarëve të KPSH organizohet dhe mbikëqyret nga menaxhmenti i shkollës.
- 5.3 Mandati i anëtarëve të KPSH zgjat dy vjet.

### Neni 6: Kryesia e KPSH

- 6.1 KPSH e zgjedh Kryetarin dhe 3 Nënkryetarë (nga një nënkryetar për secilin nivel të shkollimit) me shumicë të votave të anëtarëve prezent në takimin e ftuar për këtë qëllim.
- 6.2 Mandati i Kryetarit dhe Nënkryetarit është dyvjeçar me mundësi rizgjedhjeje edhe për një mandat shtesë, me nominim apo vet-nominim.
- 6.3 KPSH vendos për numrin e komiteteve dhe përzgjedh kryesuesin dhe anëtarët e secilit komitet.
- 6.4 Kryetari dhe nënkryetarët e KPSH, së bashku me kryesuesit e komiteteve, përbëjnë kryesinë

e KPSH.

6.5 Takimin e kryesisë së KPSH e fton kryetari apo një nga nënkryetarët e KPSH. Kryesia e KPSH takohet së paku 2 herë në vit .

6.6. Takimet e kryesisë së KPSH trajtojnë tema nga komitetet e KSPH, të cilët përpilojnë dhe dorëzojnë raporte të punës së komiteteve në KPSH dhe trajtojnë tema që ndërlidhen me çështjet e shkollës në përgjithësi.

#### Neni 7: Përfaqësimi i KPSH në Këshillin Drejtues të Shkollës

7.1 Kryetari i KPSH është anëtar ex-officio në Këshillin Drejtues të Shkollës. Ndërsa, Nënkryetarët marrin pjesë në takime në rolin e vëzhguesit. Në mungesë të Kryetarit, njëri nga Nënkryetarët e KPSH merr pjesë në takimin e Këshillit Drejtues të Shkollës me të drejtë vote.

#### Neni 8: Ndërprerja e mandatit të anëtarit të KPSH

8.1 Një anëtar i KPSH do t'i ndërpritet mandati dhe do të zëvendësohet me anëtar të ri nga klasa e njëjtë, në rast se:

- 8.1.1 mungon 3 herë radhazi nga takimet e KPSH, ose në rast se mungon në 5 takime të KPSH të mbajtura gjatë dy viteve;
- 8.1.2 jep dorëheqje;
- 8.1.3 shkarkohet nga organi që e ka zgjedhur;
- 8.1.4 për çfarëdo arsye tjetër nuk është në gjendje të kryejë detyrën.

#### Neni 9: Detyrat dhe Përgjegjësitë e Kryetarit të KPSH

9.1 Detyrat dhe përgjegjësitë e Kryetarit të KPSH përfshijnë:

- 9.1.1 Thirrjen dhe udhëheqjen e takimeve të KPSH;
- 9.1.2 Përpilimin e agjendës së takimeve të KPSH bazuar në konsultimet me anëtarët e KPSH;
- 9.1.3 Propozimin e planit vjetor të punës së KPSH me prioritetet e përcaktuara në bazë të planit vjetor të punës së Shkollës.

#### Neni 10: Detyrat dhe Përgjegjësitë e Anëtarëve të KPSH

10.1 Detyrat dhe përgjegjësitë e anëtarëve të KPSH përfshijnë:

- 10.1.1 Pjesëmarrjen aktive në takimet e KPSH dhe të Komiteteve;
- 10.1.2 Konsultimin e rregullt me prindërit e klasës që përfaqësojnë që të përfshihen të gjitha çështjet që i preokupojnë ata në takimet e KPSH; përveç çështjeve apo interesave individuale të cilat diskutohen me mësuesen-in/kujdestaren-in e klasës, apo me drejtorin (menaxhmentin e lartë e të mesëm të shkollës).
- 10.1.3 Informimin e rregullt të prindërve të klasës që përfaqësojnë me diskutimet dhe konkluzionet e takimeve të KPSH; përmes formave të ndryshme të komunikimit dhe përmes takimeve.
- 10.1.4 Komunikimin e rregullt me kujdestarin/en e klasës duke përfaqësuar propozimet, problemet dhe shqetësimet e prindërve lidhur me procesin mësimor dhe me çështjet tjera që i preokupojnë prindërit.

### KREU 3: FUNKSIONIMI I KPSH

#### Neni 11: Takimet e KPSH

- 11.1 Takimet e KPSH mbahen sipas kalendarit të përcaktuar me planin e punës së KPSH, të paktën dy herë në vit.
- 11.2 Takimet e jashtëzakonshme të KPSH mund të mbahen me kërkesë të drejtorit të shkollës apo të ndonjërit prej anëtarëve të KPSH nëse për këtë bien dakord shumica e anëtarëve të KPSH.
- 11.3 Takimet e KPSH i thërret dhe i udhëheq Kryetari i KPSH.
- 11.4 Në mungesë të Kryetarit, takimet e KPSH i thërret dhe i udhëheq Nënkryetari i KPSH.
- 11.5 Ftesa për takim, bashkë me agjendën e propozuar duhet t'u dërgohet anëtarëve të KPSH përmes postës elektronike (e-mail) së paku 5 ditë para datës së takimit.
- 11.6 Agjenda e takimit hartohet nga kryetari në bazë të propozimeve të anëtarëve dhe të drejtorit të shkollës.
- 11.7 Për mbajtjen e takimeve të KPSH nevojitet kuorumi nga 10 anëtarë të KPSH. Lejohet pjesëmarrja në takime dhe votimi përmes telekonferencës apo formave të tjera elektronike.
- 11.8 Procesverbalin e takimit të KPSH e mban personeli i shkollës i autorizuar nga drejtoria. Procesverbali iu dërgohet anëtarëve të KPSH më së largu 5 ditë pune pas datës së mbajtjes së takimit.
- 11.9 Vendimet e KPSH merren me shumicën e votave të anëtarëve të pranishëm në takim.
- 11.10 Votimi në KPSH, parimisht, bëhet në mënyrë të hapur, përpos nëse KPSH me shumicë

votash vendos që për ndonjë çështje të votohet ndryshe.

11.11 Takimet e KPSH mbahen në lokalet e shkollës me prezencë fizike ose në mënyrë virtuale në rrethana të jashtëzakonshme.

#### Neni 12: Komitetet e KPSH

12.1 KPSH mund të themelojë komitetet për çështje standarde dhe të veçanta.

12.2 Numri, formati dhe përbërja e komiteteve përcaktohet me vendim të KPSH.

#### Neni 13: Plani Vjetor i Punës së KPSH

13.1 KPSH miraton planin e punës për secilin vit shkollor. Ky plan i punës përcakton prioritetet dhe dinamikën e punës së KPSH, në pajtim me qëllimet e planit vjetor të Shkollës.

13.2 Drafti i planit të punës hartohet nga kryesia e KPSH dhe i propozohet KPSH për miratim në fillim të secilit vit shkollor.

13.3 Afati për miratimin e planit të punës së KPSH është 30 nëntor.

13.4 Kryesia e KPSH do të përgatisë raport të rregullt vjetor të progresit i cili do t'i prezantohet KPSH-së në mbledhjen e parë të çdo viti kalendarik lidhur me punën e vitit paraprak.

### KREU 4: DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE

#### Neni 14: Raporti i Punës së KPSH

14.1 Në fund të mandatit të vet, KPSH do të hartojë një raport përfundimtar për punën e vet. Për aktivitetet që janë në zhvillim, raporti i punës duhet të përmbajë detaje për progresin e arritur në raport me planin, punët e mbetura dhe detaje të tjera që mund të jenë me interes për KPSH-në pasuese për kompletimin e aktivitetit.

#### Neni 15: Ndryshimi i Rregullores së Punës

15.1 Kjo rregullore mund të ndryshohet, plotësohet apo zëvendësohet me një të re me vendim të 2/3 (dy të tretave) të anëtarëve të KPSH pjesëmarrës në takim me prezencë fizike apo virtuale.

#### Neni 16: Hyrja në Fuqi

Kjo rregullore hyn në fuqi në datën e miratimit me vendim të  
KPSH.

---

Miratuar nga Këshilli i Prindërve të Shkollës më datë xxxxxx

Kryetar i Këshillit:

  
\_\_\_\_\_

Datë:

\_\_\_\_\_