

Në bazë të nenit 113 të Ligjit për arsim fillor (Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut nr. 161/2019) Drejtori i SHFK “Panajot Ginovski”-Butel, Shkup me datë 05.04.2023 miratoi këtë:

RREGULLORJA E SHTËPISË

I.Dispozita themelore

Neni 1

Rekomandimet, rregullat, detyrat dhe udhëzimet të cilat janë paraparë me këtë Rend shtëpie janë të detyrueshme për të gjithë të punësuarit, nxënësit, prindërit dhe vizitorët e shkollës.

Të gjitha subjektet e lartpërmendura janë të obliguara ta respektojnë Rendin e shtëpisë , me qëllim që procesi edukativo-arsimor të zhvillohet në menyrë të pandërprerë, rritja e disiplinës së punës së nxënësit, të punësuarit dhe njëkohësisht të rritet autoriteti i shkollës në mjedis dhe komunë.

Neni 2

Orari i punës së shkollës është nga ora 6:00 -20:00 , çdo ditë pune.

Të shtuneve, të dielave dhe festave shtetërore, shkolla është e mbyllur, përpos kujdestarive të rregullta dhe të jashtëzakonshme nga personeli teknik.

Për nxënësit të cilët ndjekin aktivitete sportive në sallën sportive të shkollës, ajo është e hapur në përputhje me oraret e përdorimit që hartohet në fillim të çdo viti shkollor.

Për nevoja të caktuara dhe për realizimin e aktiviteteve që kanë të bëjnë me shkollën, me vendim të Këshillit të Arsimitarëve dhe me miratim paraprak të themeluesit dhe Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës, mësimi mund të realizohet ndryshe nga planifikimi i rregullt.

II. Dispozitat për nxënësit

Neni 3

Nxënësit janë të detyruar të vijnë në shkollë 10 minuta para fillimit të mësimit dhe pasi të hyjnë në shkollë të shkojnë në klasën e tyre për t'u përgatitur për mësimin.

Nxënësit kujdestarë kryejnë këto detyra:

- vëzhgojnë klasën dhe raportojnë dëmtimet e mundshme, sendet e harruara te mësuesi kujdestar,
- fshijnë tabelën dhe kryejnë detyra të tjera për fillimin normal të mësimit,

- ata janë të fundit që dalin nga klasa, duke u kujdesur për inventarin, dritaret dhe materialet që mësuesi lë në klasë,
- të kujdeset për higjienën në klasë,
- i raportojnë nxënësit që mungojnë dhe ata që shkelin rendin dhe disiplinën në klasë dhe nxënësit që kanë shkaktuar dëme kujdestarit të klasës, udhëheqësit të paraleles.

Neni 4

Gjatë pushimeve, nxënësit kujdestarë qëndrojnë në klasë për t'u kujdesur për gjërat e shokëve të klasës dhe mbajnë përgjegjësi të plotë për dëmtimet dhe vjedhjet që ndodhin gjatë pushimit.

Nxënësit janë të detyruar të mbrojnë inventarin dhe t'i kushtojnë vëmendje pamjes estetike të shkollës, të kujdesen për higjienën dhe mbeturinat të jenë të detyruar t'i hedhin në shportat e mbeturinave në klasa dhe në korridore.

Neni 5

Nëse mësuesi vonohet pesë minuta në mësim, nxënësi kujdestar njofton drejtorin ose shërbimin pedagogjik-psikologjik.

Nëse mësuesi nuk vjen, mësuesi kryesor kujdestar i ditës është i detyruar të bëjë zëvendësime me mësues të lirë, nëse nuk ka mësues të lirë, personi i njoftuar (drejtori - shërbimi profesional) vendos se çfarë zëvendësues do të kenë nxënësit.

Nxënësit nuk lejohen të dalin nga klasa pa leje dhe derisa nxënësit janë në klasë, nxënësit në detyrë janë të detyruar të kujdesen për disiplinën.

Neni 6

Gjatë pushimit të madh nxënësit zakonisht dalin në oborrin e shkollës. Lëvizja në korridore zhvillohet në mënyrë të disiplinuar dhe në rendin më të mirë. Dalja apo hyrja në shkollë dhe në klasë gjithashtu duhet të jetë me disiplinë dhe në rendin më të mirë.

Neni 7

Pas përfundimit të orës së mësim, nxënësit janë të detyruar të largohen nga objekti i shkollës dhe oborri, duke i kushtuar vëmendje sjelljes së tyre sepse pasqyrojnë reputacionin e shkollës.

Neni 8

Nxënësit janë të detyruar të vijnë në shkollë të rregullt, me mjetet e nevojshme shkollore dhe tekstet shkollore për atë ditë sipas orarit.

Neni 9

Nxënësit janë të detyruar të kujdesen për pamjen e jashtme, e cila duhet të jetë e denjë.

Neni 10

Nxënësve u ndalohet pirja e duhanit ose konsumimi i pijeve alkoolike, sjellja e sendeve që nuk kanë lidhje me procesin arsimor, apo futja e personave të panjohur në shkollë pa lejen e mësuesve.

Nxënësi është përgjegjës për sjelljen e tij ndaj shokëve të klasës, mësuesve dhe të punësuarve tjerë, inventarit në klasë, shkollë dhe oborr të shkollës.

Çdo dëm i shkaktuar me dashje ose nga pakujdesia nga nxënësi do të kompensohet nga prindi ose kujdestari i tij.

Përdorimi i celularëve gjatë mësimit është i ndaluar. Gjatë orëve të mësimit nxënësit janë të detyruar të fikin celularët. Nxënësit që nuk respektojnë këtë nen do të sanksionohen.

Neni 11

Nxënësit nuk duhet të mungojnë në mësim pa arsye. Mungesa në një orë të caktuar miratohet nga mësuesi lëndor, ndërsa mungesa gjatë gjithë ditës miratohet nga kujdestari i klasës. Mungesat më të gjata miratohen nga drejtori në bashkëpunim me Këshillin e klasave.

Neni 12

Ndaj nxënësve të cilët nuk i kryejnë obligimet dhe nuk përmbushin detyrimet dhe shkelin rregullat e punës edukativo-arsimore dhe me qëllim për t’u arritur përgjegjësi, parandalimin e dukurive negative dhe zhvillimin e qetë të procesit edukativo-arsimor do të zbatohen masat pedagogjike të parashikuara nga Rregullorja e Brendshme për Masat Pedagogjike të SHFK “Panajot Ginovski”

III. Dispozitat për mësimdhënësit

Neni 13

Orari i punës së mësuesve dhe edukatorëve është 40 orë në javë, nga të cilat 30 orë kalohen në shkollë, ku përfshihet mësimi i detyrueshëm, plotësues, shtues, mësim zgjedhor, aktivitetete të lira të nxënësve, udhëheqja e klasës, kujdestaritë, pritja e prindërve, përgatitja për punë, zhvillimi profesional dhe veprimtari të tjera që lidhen me veprimtarinë edukativo-arsimore.

Mësimdhënësit janë të detyruar të respektojnë orarin e punës të përcaktuar me tarifën orare për fillimin dhe mbarimin e ditës së punës, pra mësimdhënies. Mësuesit vijnë në punë të paktën 15 minuta para fillimit të mësimit, ndërsa mësuesit kujdestarë të ditës 20 minuta para fillimit të mësimit.

ООУ „Панажот Гиновски“/ShFK “Panajot Ginovski”

Адреса/adresa: ул: „Ферид Бајрам“ бр.30, Општина Бутел, Скопје/

rru.”Ferid Bajram” nr.30/Komuna Butel, Shkup

Tel/fax: 02 / 2621-416, oupanajotginovski@yahoo.com, oupanajotginovski@gmail.com

oupanajotginovski.edu.mk

Mësuesit e klasës së parë deri në të pestën vijnë një orë para fillimit të mësimit dhe qëndrojnë një orë pas përfundimit të mësimit.

Mësuesit do ta shfrytëzojnë pushimin ditor gjatë pushimeve të vogla dhe të mëdha të nxënësve.

Mësuesit janë të detyruar të fillojnë mësimin në kohë, të mos e lënë mësimin para kohe dhe të njoftojnë drejtorin, sekretarin dhe mësuesin kujdestar të ditës për çdo vonesë apo mungesë në mësim.

Mësuesi që mungon zëvendësohet nga mësuesit që janë aktualisht në punë.

Shfrytëzimi i ditës për çështje urgjente bëhet me njoftim nga mësuesi, pra i paraqet një kërkesë drejtorit të shkollës. Punonjësi ka të drejtë gjatë vitit kalendarik deri në 2 (dy) ditë për punë të menjëhershme urgjente.

Neni 14

Mësuesi kujdestar është i detyruar të kontrollojë zonën ku është në detyrë përpara se të hyjnë nxënësit dhe nëse vëren ndonjë dëmtim të inventarit ose higjiena në ambient nuk është e kënaqshme, duhet të raportojë menjëherë te drejtori ose nikoqiri.

Mësuesit kujdestarë organizojnë hyrjen e disiplinuar të nxënësve në shkollë, sjelljen e tyre gjatë pushimeve dhe së bashku me nxënësit kujdestarë kujdesen që deri në përfundimin e mësimit të mos ketë dëmtime të objektit apo inventarit në shkollë në atë ndrrim.

Mësuesi kujdestar është i detyruar të kontrollojë praninë e mësuesve para fillimit të mësimit dhe nëse ka mësues që mungojnë, takohet me drejtorin e shkollës në mënyrë që të merren masa për të organizuar një zëvendësim të përshtatshëm.

Stafi mësimor është i detyruar të sigurojë që nxënësi të largohet nga shkolla sipas organizimit të planifikuar të punës, orarit të mësimit dhe orarit të ziles.

Ndalohet largimi i nxënësit nga orët e mësimit dhe nga aktivitetet e tjera, si dhe dërgimi i nxënësve jashtë shkollës me qëllim që nxënësi të sjellë detyra të harruara, para etj., ose të kryejë një veprimtari tjetër. Përrjashtimi nga mësimi lejohet në raste të justifikuara.

Neni 15

Mësuesit duhet të kenë kujdes për autoritetin e tyre para nxënësve, prindërve dhe mjedisit në të cilin funksionon shkolla dhe në këtë aspekt të respektojnë rregulloret ligjore dhe aktet normative të shkollës.

Të gjithë punonjësit janë të detyruar të mbajnë marrëdhënie korrekte në komunikim me njëri-tjetrin, me prindërit dhe bashkëpunëtorët e tjerë të jashtëm.

IV. Dispozitat për menaxherët, bashkëpunëtorët profesionalë dhe punonjësit administrativë

Neni 16

Drejtori i shkollës është i detyruar të respektojë orarin tetë orësh. Drejtori i shkollës kujdeset për punën e përgjithshme të shkollës gjatë ditës së mësimit, respektimin e Rregullores së Shtëpisë nga të gjitha subjektet dhe ndërhyr aty ku lind nevoja.

Neni 17

Orari i punës së administratës është nga ora 7:30 deri në 15:30 dhe gjatë kësaj periudhe ata duhet të kryejnë punën dhe detyrat e tyre çdo ditë në vazhdimësi.

Pushimin ditor e përdorin nga 10:00 deri në 10:30.

Neni 18

Orari i punës së bashkëpunëtorëve profesionalë është nga ora 07:30 deri në 15:30.

Ata janë të detyruar të kryejnë çdo ditë në vazhdimësi detyrat e tyre, si dhe të kujdesen për rrjedhën normale të mësimdhënies dhe disiplinimin e nxënësve nëse e kërkon një nga mësuesit.

Pushimin ditor e përdorin nga 10:00 deri në 10:30.

Neni 19

Orari i punës së bibliotekës është nga ora 7:30 deri në 15:30. Bibliotekisti kujdeset për bibliotekën, literaturën dhe furnizimin e librave për nxënësit dhe mësuesit.

Neni 20

Ardhja dhe largimi nga puna bëhet sipas orarit të caktuar të punës dhe regjistrohet nga punonjësi.

Në rast të vonesës, mungesës ose nevojës për largim nga vendi i punës, bashkëpunëtorët profesionalë dhe zyrtarët administrativë janë të detyruar të njoftojnë drejtorin ose sekretarin.

Procesverbali i vonesave dhe mungesave për bashkëpunëtorët profesionalë dhe nëpunësit administrativë mbahet nga drejtori. Në mungesë të drejtorit, evidenca mbahet nga sekretari i shkollës.

V. Dispozitat për personelin mbështetës-teknik

Neni 21

Personeli teknik ndihmës është i detyruar të mirëmbajë shkollën (objektin e shkollës), oborrin dhe inventarin në rregull dhe gatishmëri të plotë për mbarëvajtjen e punës mësimoro-edukative në shkollë.

ООУ „Панажот Гиновски“/ShFK “Panajot Ginovski”
Адреса/adresa: ул: „Ферид Бајрам“ бр.30, Општина Бутел, Скопје/
rru.”Ferid Bajram” nr.30/Komuna Butel, Shkup
Tel/fax: 02 / 2621-416, oupanajotginovski@yahoo.com, oupanajotginovski@gmail.com
[ООУ „Панажот Гиновски“ \(oupanajotginovski.edu.mk\)](http://oupanajotginovski.edu.mk)

Punonjësit e turnit të parë vijnë në orën 6:00 të mëngjesit, largohen nga shkolla në orën 13:00 dhe bëjnë pushimin e tyre të përditshëm në ambientet e shkollës nga ora 9:30 deri në 10:00.

Neni 22

Higjienistët janë të detyruar të pastrojnë ambientet para fillimit të mësimi pasi ai do të zhvillohet në kushte normale higjienike.

Gjatë periudhës së mësimi higjienistët janë të detyruar të pastrojnë korridoret, shkallët dhe tualetet pas çdo pushimi, si dhe është e detyrueshme pas pushimit të madh dhe ndërmjet dy turneve të zbrazin koshat e plehrave në çdo klasë dhe të pastrojnë oborrin e shkollës çdo ditë nga ora 10:30.

Neni 23

Ardhja dhe largimi nga puna bëhet sipas orarit të caktuar të punës.

Në rast të vonesës, mungesës ose nevojës për t'u larguar nga vendi i punës, punonjësit e personelit teknik janë të detyruar të njoftojnë drejtorin ose nikoqirin e shkollës.

Evidenca e vonesës dhe mungesës së punonjësve të personelit teknik ndihmës mbahet nga drejtori. Në mungesë të drejtorit, evidenca mbahet nga nikoqiri i shkollës.

VI. Dispozitat që kanë të bëjnë me prindërit, bashkëpunëtorët e jashtëm dhe personat e tjerë

Neni 24

Ardhja e prindërve në shkollë rregullohet me planin për mbledhjet prindërore.

Gjatë vitit shkollor janë planifikuar 4 mbledhje prindërore dhe nëse është e nevojshme edhe më shumë.

Takimet individuale të mësuesve me prindërit do të zhvillohen sipas orarit të ditëve të hapura dhe sipas nevojës.

Neni 25

Për nevoja urgjente prindi gjegjësisht shkolla kërkon takim të jashtëzakonshëm.

Neni 26

Këshilli i prindërve të shkollës mblidhet sipas programit të punës së Këshillit të Prindërve për atë vit shkollor. Mbledhjet janë të organizuara me ftesë të kryetarit, në kohën e caktuar më parë.

Neni 27

Jashtë kohës së caktuar, prindërit nuk duhet të qëndrojnë në shkollë.

Neni 28

Ndalohet që prindërit të zgjidhin situata me nxënësit, si dhe debatet e ndërsjella (prindi me prindin) dhe përfshirja e tyre në organizimin e punës së brendshme të shkollës. Prindërit janë të detyruar të kenë qëndrim korrekt ndaj të gjithë punonjësve dhe nxënësve në shkollë.

Neni 29

Në varësi të nevojave, prindi mund ta sjellë dhe ta presë fëmijën e tij, por vetëm në oborrin e shkollës, me përjashtim të nxënësve me nevoja të veçanta.

Gjatë sjelljes së nxënësve në shkollë me veturë, prindërit automjetet e tyre duhet t'i parkojnë në parking, jo para hyrjes së shkollës.

Neni 30

Në varësi të nevojës, në shkollë qëndrojnë edhe persona të tjerë dhe bashkëpunëtorë të jashtëm. Për qëndrimin e tyre në shkollë lajmërojnë në hyrje të shkollës, personelit teknik kujdestar apo mësuesit kujdestar.

Neni 31

Prindërit dhe bashkëpunëtorë të jashtëm profesionalë, në varësi të nevojave të shkollës, mund të ndjekin mësimin dhe aktivitetet e tjera, por me marrëveshje paraprake me kujdestarin e klasës, mësuesin e lëndës dhe bashkëpunëtorët profesionalë, por me miratim paraprak nga drejtori i shkollës.

VII. Dispozitat përfundimtare

Neni 32

Çdo largim i parakohshëm i vendit të punës nga çdo punonjës do të jetë subjekt i masave të marra nga drejtori në përputhje me Ligjin, Kontratën Kolektive dhe Statutin e shkollës.

Neni 33

Shkolla është e detyruar të organizojë sigurimin e ushqimit të nxënësve, dhe punonjësit të përmbushin plotësisht detyrat që dalin nga organizimi i të ushqyerit.

Neni 34

Ndalohet sjellja e gjërave dhe materialeve që nuk kanë lidhje me procesin arsimor nga punonjësit, nga nxënësit apo nga persona të tjerë.

Neni 35

Artikujt ose materialet e tjera nuk mund të nxirren jashtë shkollës pa lejen e drejtorit.

ООУ „Панажот Гиновски“/ShFK “Panajot Ginovski”
Адреса/adresa: ул: „Ферид Бајрам“ бр.30, Општина Бутел, Скопје/
rru:”Ferid Bajram” nr.30/Komuna Butel, Shkup
Tel/fax: 02 / 2621-416, oupanajotginovski@yahoo.com, oupanajotginovski@gmail.com
[ООУ „Панажот Гиновски“ \(oupanajotginovski.edu.mk\)](http://oupanajotginovski.edu.mk)

Neni 36

Pas përfundimit të orarit të punës në shkollë, dhomat, dyert e hyrjes së oborrit dhe shkollës mbyllen me kyç.

Neni 37

Nxënësit, punonjësit (personeli mësimdhënës dhe jomësimdhënës) dhe prindërit janë të detyruar t'u përmbahen dispozitave të Rregullores së Shtëpisë së shkollës. Çdo mosrespektim i saj do të sjellë masa disiplinore dhe masa ndëshkuese materiale.

Neni 38

Të gjithë punonjësit janë të njohur me këtë Rregullore të Shtëpisë dhe është e vendosur në një vend të dukshëm.

Për sa i përket pjesës së nxënësve, informacioni do të bëhet nga kujdestarët e klasave gjatë orëve të kujdestarisë dhe me prindërit në mbledhjet prindërore .

Neni 40

Rregullat e shtëpisë hyjnë në fuqi nga dita e miratimit të tyre dhe do të publikohen në web-faqen zyrtare të shkollës.

VD Drejtor
Blagorodna Sotirov