

GJIMNAZI DITOR

NEA TRIGLIA HALKIDIKI

RREGULLORE E BRENDSHME E FUNKSIONIMIT TË GJIMNAZIT

HAPËSIRA E ORGANIZIMIT TË JETËS SHKOLLORE

N. TRIGLIA, TETOR 2023

HYRJE

Skema e Organizimit të jetës Shkollore u hartua në fillim të vitit mësimor, në bashkëpunim me komunitetet e nxënësve.

Me këtë skemë zbatohen qëllimet e arsimit, siç përcaktohen nga Kushtetuta dhe Ligjet, Dekretet dhe Vendimet Ministrare përkatëse, sipas kushteve specifike të çdo shkolle, të përshtatura me nevojat e Njesisë Shkollore.

Në procedurën e hartimit të saj morën pjesë nxënës, pedagogë, prindër/kujdestarë.

U bazua në një pjesë të madhe të saj, në Rregulloren e Brendshme të Funkcionimit, e cila ekzistonte në Gjimnazin e N.Triglias dhe plotësoi nevojën e zbatimit të ligjeve, rregullave dhe udhëzimeve, që megjithëse konsiderohet se vetëkuptohet nuk është gjithmonë fakt.

Njëkohësisht u përgjigjet kërkesave të Legjislacionit në fuqi.

«Ai që hap një Shkollë, mbyll një
burg»

Viktor Hygo

Gjimnazi i N.Triglias Halkidiki (Chalkidiki)

HAPËSIRA E ORGANIZIMIT TË JETËS SHKOLLORE

Qëllimi: Qëllimi i «Hapësirës së Organizimit të Jetës Shkollore» është, paralelisht me qarkoret e Ministrisë së Arsimit, Kërkimit dhe Çështjeve Fetare dhe «Rregulloren e Funksionimit të Komuniteteve të Nxënësve», të lehtësojë funksionimin e Njesisë Shkollore në punën e saj më të gjerë arsimore dhe të ndihmojë në komunikimin e saj me mjedisin e saj shoqëror.

Parimet: Parimet kryesore, pranimi dhe zbatimi i ndërgjegjshëm i të cilave përbëjnë kusht për funksionimin e duhur të Komunitetit Shkollor janë:

1. **Respekti reciprok** nga të gjithë që marrin pjesë në përpjekjen kolektive arsimore.
2. **Dialogu i lirë** si mjet kryesor dhe procedurë për përballimin e çështjeve shkollore.
3. **Zhvillimi i klimës së bashkëpunimit krijues** të anëtarëve të komunitetit shkollor dhe refuzimi i klimës konkurruese.

Me bazë qëllimin dhe parimet që caktuam dhe me motivim problemet që krijohen në mjedisin shkollor, konsiderojmë se duhet të trajtojmë me rregullat temat e mëposhtme:

A. Organet e Shkollës

B. Jeta Shkollore

G. Aktivitetet Shkollore

D. Aktivitetet Jashtëshkollore

A. Organet e Shkollës

1. Drejtori/-esha

Drejtori/esha i/e Gjimnazit është punonjës administrativ por edhe pedagog -shkencor përgjegjës/e për mbarëvajtjen e Shkollës.

Drejton Komunitetin Shkollor,në mënyrë që të caktojë objektivë të lartë dhe të sigurojë kushtet për realizimin e tyre,në një Shkollë demokratike dhe të hapur në shoqëri.

Drejton dhe ndihmon pedagogët/et e Shkollës në punën e tyre dhe veçanërisht më të rinjtë,ndërmerr nisma të karakterit arsimor dhe pedagogjik dhe duhet të jetë shembull.

Drejton takimet e Këshillit Pedagogjik dhe kujdeset për funksionimin normal të tij.

Kujdeset që Shkolla të bëhet njësi kualifikimi për arsimtarët në çështje administrative,pedagogjike dhe shkencore dhe për këtë qëllim bashkëpunon me organet institucionale të arsimit.

Kryeson pedagogët e Shkollës dhe koordinon punën e tyre.Bashkëpunon me ta me barazi dhe me frymë solidariteti.Ruan dhe përforcon unitetin e Këshillit Pedagogjik,zbut kundërshtimet,inkurajon iniciativat e tyre,frymëzon dhe ofron motivime pozitive për ta.

Kontrollon ecurinë e punëve dhe drejton pedagogët e Shkollës në mënyrë që t'u përgjigjen në kohë detyrimeve të tyre.

Veçanërisht,kujdeset për zbatimin e ligjeve,qarkoreve ,urdhrave zyrtarë dhe zbatimin e programeve të detajuara,ndjek zbatimin e orarit ditor dhe zhvillimin e papenguar të mësimëve,funksionimin e Klasës së Integritit,të klasës së Pritjes,kujdeset për organizimin e mësimdhënies me mjete bashkëkohore optikoakustike dhe për organizimin e bibliotekës së shkollës dhe shqetësim për të është çdo çështje që lidhet me përmbajtjen e studimeve dhe mësimdhënien.

Drejtorit të Gjimnazit i drejtohen nxënësit dhe prindët/kujdestarët për çdo shkresë që u nevojitet (vërtetim,çertifikatë etj).

2. Nëndrejtori/esha.

Nëndrejtori/esha zëvendëson Drejtorin/eshën e Gjimnazit, kur mungon ose vështirësohet të realizojë punën e tij. Bashkëpunon me Drejtorin/eshën dhe i ofron ndihmë në punën e tij. Gjithashtu arkivon dokumenta, merret me letërkëmbimin, formulon shkresat statistike dhe inventarizuese dhe është përgjegjës i shpërndarjes së librave dhe zbatimin e dezhurnit të pedagogëve. Së fundmi është përgjegjës për organizimin e aktiviteteve të nxënësve dhe për zgjedhjet e nxënësve.

3. Këshilli Pedagogjik

Këshilli Pedagogjik bashkëpunon me Drejtorin e Gjimnazit, për të gjitha çështjet që i përkasin funksionimit normal të Shkollës. Për të njëjtin qëllim bashkëpunon me prindët dhe anëtarët e komunitetit shkencor dhe pedagogjik dhe drejtorinë e arsimit të zonës.

Veçanërisht, Këshilli Pedagogjik i Shkollës, është kompetent për programimin e aktiviteteve mësimore gjatë gjithë vitit shkollor, për vrojtimin e programimit dhe vetëvlerësimin e tij.

Kompetencë/detyrim i saj është caktimi i mësimëve, dhe ndarja e projekteve jashtë programit mësimor, organizimi i aktiviteteve mësimore, vrojtimi i strukturave shkollore dhe paraqitja e propozimeve, vendimi për realizimin e ekskursioneve, caktimi i Pedagogëve përgjegjës për klasat, informimi për mungesat e nxënësve, nxjerrja e rezultateve, i karakteristikës së studimit dhe caktimi i dënimeve. Gjithashtu, bashkëpunon me prindët/kujdestarët, dhe anëtarët e drejtimit shkencor.

Pedagogët Mësimdhënës deklarojnë orët në të cilat do të presin prindët/kujdestarët, me njoftimin përkatës të Shkollës për ta, me qëllim që të informohen për rezultatet dhe sjelljen e fëmijve të tyre.

4. Këshilli i Klasës

Këshilli i klasës

a. përbëhet nga të gjithë arsimtarët/et e klasës dhe drejtuesi/ja është më i vjetri nga Arsimtarët/et ose Drejtori/esha ose Nëndrejtori/esha, nëse japin mësim në atë klasë.

b. Mblidhet me emergjencë çdo herë që lindin çështje në lidhje me studimin, sjelljen, shëndetin dhe përparimin e nxënësve/eve të klasës. (Nëse ndonjë nxënës merr dënimin e largimit nga ora e mësimit tre

herë nga i njëjti arsimtar ose pesë herë nga arsimtarë të ndryshëm, thirret këshilli i klasës).

g. thirret nga drejtuesi/ja ose nga dy arsimtarë të paktën nëse e kërkojnë me shkresë, ose nga një ose më shumë nxënës për arsye serioze që ka të bëjë me të gjithë klasën.

d. Në mbledhjet e Këshillit mund të marrë pjesë dhe kryesia e shoqatës së nxënësve të klasës.

e. mbledhet gjatë kohës së funksionimit të shkollës dhe jashtë orëve të mësimi të arsimtarëve.

st. diskuton dhe i paraqet Shoqatës së Arsimtarëve/eve çështje që lidhen me trajtimin pedagogjik të nxënësve/eve të klasës duke marrë në konsideratë veçantitë e tyre.

5. Pedagogë përgjegjës për klasat

Në fillim të vitit mësimor, caktohen nga Shoqata e Pedagogëve Arsimtarë, pedagogët përgjegjës për çdo klasë, të cilët përzgjidhen prej mësimdhënësve të çdo klase.

Pedagogët përgjegjës të klasave, janë përfaqësues të Këshillit Pedagogjik në klasën e tyre, me të cilin bashkëpunojnë për një punë normale, të këndshme dhe krijuese në klasë, por edhe për trajtimin e problemeve specifike të nxënësve.

Bashkëpunojnë me komunitetin e nxënësve të Klasës, për dinjitetin dhe pastërtinë e sallës. Marrin pjesë dhe ofrojnë ndihmën e tyre në çdo lloj aktiviteti jashtëshkollor dhe veprimtari të klasës.

Vrojtojnë studimin e nxënësve (deri 114 mungesa), dhe informojnë me shkresë, SMS ose email prindët/kujdestarët për totalin e mungesave të tyre por edhe për sjelljen dhe paraqitjen e tyre të përgjithshme në Shkollë.

Kur paraqitet ndonjë problem në komunitetin e nxënësve, personi i parë kompetent për përballimin e tij është Pedagogu/ja Përgjegjës/e. Nëse trajtimi i tij nuk është rezultativ ndiqet procedura si vijon: Diskutohet çështja së bashku me Këshillin prej Pesë Anëtarësh të Klasës, me prezencën e të interesuarit dhe nëse nuk zgjidhet, çështja i shtrohet Drejtorit/eshës, i cili/a në se dëshiron thërret Këshillin e Klasës ose në vazhdim Këshillin Pedagogjik.

Pedagogu/ja Përgjegjës/e ndjek sjelljen/veprimet e nxënësve të klasës dhe ka detyrim të informojë Prindin/Kujdestarin që në orën e parë të përjashtimit nga mësimi.

Informimi i Prindërve/Kujdestarëve është i detyrueshëm në çdo rast.

6. Pedagogët në shërbim(dezhurn)

Pedagogët të cilët janë në shërbim çdo ditë në mjediset e Shkollës, vrojtojnë nxënësit dhe ambjentin gjatë kohës së pushimeve. Atyre duhet t'u drejtohen nxënësit për përballimin e çdo lloj problemi, të kërkojnë këshillën ose ndihmën e tyre dhe të diskutojnë me ta. Për këtë arsye në Tabelat e Njoftimeve, është përherë e shpallur tabela e pedagogëve në shërbim (dezhurn).

Pedagogët në Shërbim së bashku me Pedagogët e tjerë, kontrollojnë daljen dhe hyrjen e nxënësve nga dhe drejt sallave, gjatë kohës së pushimeve. Të gjithë pedagogët/et largohen nga sallat, pas daljes së të gjithë nxënësve për pushim. Pedagogët në Shërbim qëndrojnë në

pozicionet e tyre pas tingëllimit të ziles për mësim dhe vrojtojnë hyrjen e të gjithë nxënësve në sallat e tyre. Pedagogët në Shërbim të katit përdhes kontrollojnë me kujdes edhe tualetet dhe dhomat e zhveshjes.

Gjithashtu përgatisin tekstet e lëndëve dhe regjistrat në mëngjes në mënyrë që të merren në dorëzim nga nxënësit përgjegjës për mungesat dhe t'i përmbledhin përsëri në drekë.

Pedagogët në Shërbim bashkëpunojnë me Drejtorinë e Shkollës dhe me komunitetet e nxënësve për problemet emergjente që lindin.

7. Këshilli i Nxënësve prej Pesëmbëdhjetë Anëtarësh

Kompetencat e Këshillit të Nxënësve prej pesëmbëdhjetë anëtarësh përmenden hollësisht në Rregulloren e Funkcionimit të tij.

Në përgjithësi Këshilli i Nxënësve prej Pesëmbëdhjetë Anëtarësh, transmeton problemet dhe propozimet e nxënësve/eve tek Shoqata e Pedagogëve/eve Arsimtarë/e dhe tek Drejtori/esha e Gjimnazit, me të cilët bashkëpunon për zgjidhjen e tyre.

8. Këshilli i Nxënësve prej Pesë Anëtarësh

Kompetencat e Këshillave të Nxënësve prej Pesë Anëtarësh përmenden hollësisht në Rregulloren e Funkcionimit të tyre.

Në përgjithësi bashkëpunojnë me të gjithë/a nxënësit/et e Klasës dhe Pedagogun/en Përgjegjës/e të Klasës, që të organizojnë veprimtaritë e tyre dhe të përballojnë çdo çështje që i përket komunitetit të tyre.

9. Shoqata e Prindërve dhe Kujdestarëve

Shoqata e Prindërve dhe Kujdestarëve informohet për problemet e Shkollës, ndihmon në zgjidhjen e tyre dhe shpreh pikëpamjet e veta në lidhje me çështje mësimi, mësimdhënieje dhe të sjelljes së nxënësve/eve dhe pedagogëve/eve.

Masa pedagogjike dhe veprime të karakterit pedagogjik

Kur flitet për gabim të caktuar të nxënësit/es shkallëzimi i dënimeve parashikohet nga udhëzimet si vijon:

- a) vërejtje verbale,
- b) qortim,
- c) përjashtim nga mësimet e një (1) dite,
- d) përjashtim nga mësimet e dy (2) ditëve,
- e) ndryshim i mjedisit shkollor.

Masat pedagogjike c dhe d vendosen, nëse gjykohet që masat pedagogjike, që janë zbatuar ndërkaq në shkollë nuk kanë sjellë ndryshim tek nxënësi/ja ose, nëse flitet për shkelje serioze, qoftë kjo edhe e vetme. Masa Pedagogjike e ndryshimit të mjedisit shkollor vendoset vetëm nëse gjykohet që nuk është i mundur korigjimi i shkeljes brenda të njëjtit mjedis shkollor.

Masat pedagogjike të mësipërme funksionojnë si më poshtë:

- a) Çdo pedagog/e Arsimtar/e mund të përdorë masat pedagogjike a dhe b.
- b) Drejtori/ësja i/e shkollës mund të përdorë masat pedagogjike a, b dhe c.
- g) Këshilli Pedagogjik mund të përdorë masat pedagogjike a, b, c, d dhe e.
- d) Ndryshimin e mjedisit shkollor mund ta caktojë vetëm Këshilli Pedagogjik me vendim, i cili duhet të shpjegojë veçanërisht arsyen për të cilën gjykohet që nuk është i mundur korigjimi i shkeljes, brenda të njëjtit mjedis shkollor dhe ky vendim duhet të përputhet me opinionin e specialistit të strukturave mbështetëse arsimore. Në mbledhje kanë të drejtë të jenë prezentë Kujdestari/ja e nxënësit/es si edhe kryesia e Shoqatës së Nxënësve/eve të klasës dhe kryesia e Këshillit të Nxënësve të Shkollës të cilët largohen në orën e votimit. Masa pedagogjike e ndryshimit të mjedisit shkollor është e vlefshme për vitin shkollor në të cilin u caktua, përsa i përket vitit të ardhshëm, nxënësi/ja ka të drejtën të rikthehet në shkollë me procedurën e transferimit.

Gjithashtu për masat pedagogjike janë në fuqi si vijon:

- a) Vërejtja ka qëllim të paralajmërojë nxënësin/en që sjellja e tij/saj devijon nga çka parashikohet në Rregulloren e Brendshme të Shkollës (Hapësira e Organizimit të Jetës Shkollore) dhe nuk shënohet në Librin e Regjistrimit të Veprimeve Mbështetëse për Funksionimin Normal.

b) Masat e tjera Pedagogjike shënohen në Librin e Regjistrimit të Veprimeve Mbështetëse për Funkcionimin Normal.

Nxënësit/et që përjashtohen, ditët e përjashtimit qëndrojnë në shkollë, orët e mungesës së tyre nga klasa shënohen dhe ata aktivizohen me punë nën përgjegjësinë e Drejtorit/eshës së Shkollës.

Lloji i aktivizimit me punësim brenda shkollës përcaktohet nga organi që vendosi këtë masë pedagogjike.

Nëse nxënësi/ja pengon zhvillimin e mësimit, është e mundur ti jepet vërejtje verbale dhe të largohet nga salla e mësimit, kështu që aktivizohet me punë nën përgjegjësinë të Drejtorit/eshës së Shkollës, duke marrë mungesë. Në rast të largimeve të përsëritura nga orët e mësimit dhe madje pas tre largimeve të urdhëruara nga i njëjti arsimtar ose pas pesë largimeve në total, Këshilli i Klasës shqyrton trajtimet e mundshme.

Nxënësve/eve që arrijnë notën e përparimit vjetor «shkëlqyeshëm», u jepet me vendim të Këshillit Pedagogjik «Përparim i Shkëlqyer».

Nxënësve/eve të çdo klase që arrijnë notën më të lartë të përparimit vjetor dhe sjelljen «shkëlqyeshëm» u jepet me vendim të Këshillit Pedagogjik «Çmim Përparimi».

Në rast të notave të Barabarta «Çmimi i Përparimit» u jepet të gjithë nxënësve/eve që arriten rezultate të barabarta.

Nxënësve/eve të cilët/at kanë arritur përmirësim të rëndësishëm në rezultatet e tyre,u jepet me vendim të Këshillit Pedagogjik «Lavdërim për Përparim Personal».

Nxënësve/eve që dallohen për akte specifike solidariteti dhe kontribut social dhe për akte që shprehin frymë altruizmi të singertë u jepet lavdërim i veçantë.

Të gjithë dallimet nderuese dorëzohen në ceremoni zyrtare të organizuar në Festën e Flamurit. Në këtë festë ftohen të jenë prezentë autoritetet lokale dhe prindët dhe kujdestarët/et e nxënësve/eve.

Ndërmjetësimi Shkollor

Nga viti shkollor 2021-2022,Këshilli Pedagogjik i Gjimnazit vendosi të fusë në Gjimnaz Procesin e Ndërmjetësimit Shkollor, për të shmangur sa të jetë e mundur masat dënuese dhe të integrojë nxënësit në procesin e luftës kundër kërcënimit (Bullizmit) në Shkollë. Në hapësirën e Ndërmjetësimit Shkollor, nxënësit dhe nxënëset e Shkollës sonë pasi të jenë trajnuar përkatësisht dhe të jenë kualifikuar mjaftueshëm do të ndërmjetësojnë me qëllim që të zgjidhin kontradiktat që lindin mes nxënësve të Shkollës sonë,me mënyrë të kulturuar dhe pa qenë e nevojshme për më shumë ndërhyrje nga personeli arsimtar i Shkollës. Për këtë qëllim u krijua Protokolli i Gatishmërisë së Gjimnazit të N. Triglias ,si vijon:

FRIKËSIMI SHKOLLOR-NDËRMJETËSIMI SHKOLLOR

PROTOKOLLI I GATISHMËRISË SË GJIMNAZIT TË N.TRIGLIAS

- Parimi i Shkollës sonë është të mbështesim masa dhe veprimtari që aktivizojnë të gjithë komunitetin shkollor për krijimin e një klime paqësore, krijuese dhe demokratike në shkollë.
- Në shkollën tonë vërehen konflikte në mes të nxënësve dhe nxënëseve që shpesh nuk zgjidhen me mënyrë të kulturuar,dmth me dialog dhe pa dhunë,dhe fyejnë dinjitetin e pjesëmarrësve dhe të të gjithë komunitetit shkollor.
- Drejtoria dhe personeli i shkollës kuptojnë domosdoshmërinë e trajnimit dhe forcimit të nxënësve dhe nxënëseve në mënyrë që të zgjidhin konfliktet me mënyrë paqësore dhe krijuese, dhe për këtë vendosin futjen në shkollë të programit të ndërmjetësimit shkollor. Bashkëpunimi dhe pjesëmarrja aktive e të gjithë komunitetit shkollor,që kërkon kjo metodë,mund të ndikojë pozitivisht në mirëkuptimin dhe bashkekzistencën paqësore në shkollë.
- Krijohet një Komision Ndërmjetësimi i cili përbëhet nga përfaqësues të personelit arsimtar dhe administrativ,nga nxënësit dhe nxënëset dhe prindët e tyre,i cili do të planifikojë dhe do të ndjekë zbatimin e programit të

ndërmjetësimit.

- Koordinator e programit caktohet Pedagogia Çobaneli Dhespina dhe anëtare pedagogia Papastergjiu Elisabet.
- Drejtorja e shkollës angazhohet të ofrojë çdo lehtësim të mundur dhe mbështetje ekonomike për zbatuesit (psh furnizim me materiale, orë në dispozicion, mjedis në dispozicion për ndërmjetësim, pjesmarrje në seminare mësimore, etj), me qëllim realizimin me sukses të programit.

SISTEMI I PROMOVIMIT TË SJELLJES POZITIVE

Është viti i dytë i pjesmarrjes së shkollës sonë në Programin Europian «Duke Ndërtuar, Mjedise Mësimore të Përbashkëta, Pozitive dhe me barazi nëpërmjet Sistemit të Promovimit të Sjelljes Pozitive» i cili koordinohet nga Drejtorja Rajonale Arsimore e Maqedonisë Qendrore për Arsimin fillor dhe Arsimin e mesëm.

Në bazë të programit të mësipërm shkolla jonë ka një vizion të përbashkët dhe tabllonë e parimeve shkollore: **respekt, përgjegjshmëri dhe bashkëpunim.**

Sjellje

Reagimet nxënësve/eve, që shfaqen me çdo mënyrë brenda dhe jashtë shkollës me veprime ose me neglizhencë, përbëjnë sjelljen e tyre.

Nxënësit/et kanë për detyrim të ndjekin rregullat që përshkojnë jetën shkollore, sikurse përcaktohen nga legjislatura në fuqi dhe Rregullorja e Brendshme e Shkollës (Hapësira e Organizimit të Jetës Shkollore). Çdo veprim ose neglizhencë që është në kundërshtim me këto rregulla përbën subjekt të kontrollit pedagogjik dhe trajtohet me masa pedagogjike.

Sjellja e çdo nxënësi/e karakterizohet si «e shkëlqyer» (ἀριστή), «e mirë» (καλή), «e fajësueshme» (μεμπτή) siç shpjegohet më poshtë:

- a) «E shkëlqyer» karakterizohet sjellja e nxënësit/es, kur zbaton absolutisht rregullat e jetës shkollore.
- b) «E mirë» karakterizohet sjellja e nxënësit/es, kur ekzistojnë devijime nga zbatimi i rregullave të jetës shkollore.
- g) «E fajësueshme» karakterizohet sjellja e nxënësit/es kur ai/ajo devijon nga sjellja e duhur në gradë të palejueshme, por gjykohet që është i mundur korrigjimi i këtij devijimi brenda të njëjtit mjedis shkollor.

d) Kur gjykohet që devijimi nga sjellja e duhur nuk është e mundur të korrigjohet brenda të njëjtit mjedis shkollor, nxënësi/ja detyrohet me ndryshim të mjedisit shkollor, në mënyrë që në një mjedis të ri shkollor t'i jepet një shans përmirësimi të sjelljes së tij/saj.

Karakteristika vjetore e sjelljes së nxënësve/eve realizohet në përfundimin e vitit mësimor me akt specifik të Këshillit Pedagogjik i cili vendos me unanimitet duke vlerësuar dhe marrë në konsideratë sjelljen e tyre nga fillimi i shkollës brenda dhe jashtë saj si edhe masat pedagogjike ose vlerësimet morale që janë shënuar në librat përkatëse. Çdo Karakteristikë për sjelljen si «e mirë» (καλή) ose «e fajësueshme» (μειπτή) duhet të jetë e arsyetuar.

Karakterizimi i sjelljes së nxënësve/eve të arsimit të mesëm ka karakter pedagogjik dhe ka si qëllim konstatimin e problemeve të sjelljes dhe trajtimin pedagogjik më të mirë në hapësirën e jetës shkollore.

B. FUNKSIONIMI I JETËS SHKOLLORE

1. Grumbullimi mëngjesor

Grumbullimi mëngjesor i Shkollës është një moment i rëndësishëm i jetës shkollore, sepse është i vetmi grumbullim që përsëritet rregullisht për të gjithë komunitetin shkollor.

Në këtë grumbullim, pas lutjes së mëngjesit, kryhen njoftimet të cilat u interesojnë të gjithëve dhe vijnë nga organet institucionale, nga Ministria e Arsimit dhe Çështjeve Fetare, Drejtoria e Arsimit të Mesëm, Këshilli Pedagogjik, Drejtoria e Shkollës, Shoqata e Prindërve dhe Kujdestarëve, Këshilli i Nxënësve prej 15 anëtarësh etj.

Në këtë takim të përditshëm, është detyrim i të gjithëve të jenë prezentë dhe të ndjekin me vëmendjen e duhur, në mënyrë që të informohen përgjegjshmërisht për çështje që ju përkasin, dhe të veprojnë si duhet, përkatësisht me njoftimet ose udhëzimet që do të jepen.

Nxënësi/ja që do të mungojë nga grumbullimi mëngjesor do të marrë mungesë, përderisa grumbullimi mëngjesor realizohet gjatë kohës së orës së parë mësimore.

2. Ora mësimore-Studimi-Përgjegjësit për Regjistrin-Detyrimet e Nxënësve.

Hyrja në salla kryhet menjëherë pas grumbullimit mëngjesor. Nëse ndonjë nxënës/e vonohet të mbërrijë në Shkollë në kohë, **është i/e detyruar të vijë me Prindin/Kujdestarin tek Drejtori/asha** ose të informohet Drejtorja e Shkollës nga Prindi/Kujdestari nëpërmjet telefonit, për arsyen e vonesës së nxënësit/es. Drejtori nënshkruan dhe vulos një letër që ia dorëzon nxënësit/es, në mënyrë që ta pranojë në sallë Pedagogu Mësimdhënës. Gjatë ditës Pedagogët/et dhe nxënësit/et kanë detyrim, pas tingëllimit të ziles, të ndodhen në klasë, në të gjitha orët e mësimave. Nëse ndonjë nxënës/e vonohet vazhdimisht të futet në sallë, i bëhet vërejtje, në vazhdim qortim dhe informohet Prindi/Kujdestari i/e tij/saj.

Pedagogu/ia/, pasi fillimisht të ketë kontrolluar prezencën e nxënësve, nënshkruan regjistrin e klasës. Nëse ndonjë nxënës/e vonohet të hyjë në sallë, regjistrohet në mënyrë të përmbledhur justifikimi i vonesës së tij /saj dhe i/e vonuari/ja dërgohet tek Drejtori/asha i Gjimnazit. Mungesa për shkak të hyrjes së vonuar në sallë nuk fshihet.

Përgjegjësit e Regjistrin, të cilëve Shkolla u njeh punën që ofrojnë, kanë detyrim të regjistrojnë mungesat në "Listën e Mungesave" (Regjistri) në fillim të çdo ore mësimore, të ruajnë "Listën e Mungesave" dhe "Librin e Lëndës" në gjëndje të mirë, të ndjekin nënshkrimin e "Listës së Mungesave" nga Pedagogët Arsimitarë dhe t'i marrin librat e mësipërm në mëngjes tek pragu i Sallës së Pedagogëve dhe ti kthejnë aty në përfundim të programit të përditshëm të orëve mësimore. **Askush tjetër nuk merret me regjistrat e klasave, por vetëm Përgjegjësi, Arsimitarët dhe Pedagogët/et përgjegjës të klasave.**

Përgjegjësia e përgjegjësve për shënimin dhe ruajtjen e duhur të "Listës së Mungesave" është e madhe. Nëse do të vërehet që qëllimisht nuk regjistrojnë ose fshijnë mungesat e nxënësve të klasës, regjistri do t'i dorëzohet një nxënësi/e tjetër dhe ky veprim do të konsiderohet i dënueshëm.

Nëse ndonjë nxënës kërkon të marrë leje për mungesë nga një orë e caktuar, Pedagogu e dërgon tek Drejtori i Gjimnazit. Drejtori komunikon me Prindin/Kujdestarin, e informon dhe në marrëveshje me të lejon ose pengon largimin e nxënësit. Kujdestari i Regjistrin shënon mungesën në regjistër dhe e dorëzon tek Drejtori/asha që të nënshkruajë për lejen e mungesës që iu dha nxënësit/es.

Gjatë kohës së mësimdhënies, është e domosdoshme ruajtja e disiplinës dhe e qetësisë, në mënyrë që të ekzistojë klima e duhur për procedurën pedagogjike të mësimin. Për krijimin e klimës së përshtatshme, bashkëpërgjegjës janë pedagogët/et dhe nxënësit/et, të cilët duhet të bashkëpunojnë në përballimin e mosmarrëveshjeve dhe problemeve të tjera që mund të lindin.

Siç është përmendur në kapitull të mëparshëm, nëse nxënës/e pengon zhvillimin e mësimit është e mundur ti bëhet vërejtje verbale dhe të kërkohet largimi i/e tij/saj nga salla e mësimit, kështu që punësohet brenda shkollës nën përgjegjësinë e Drejtorit/eshës së shkollës, duke marrë mungesë. Në rast të largimeve të përsëritura nga orët e mësimit dhe madje pas tre largimeve nga i/e njëjti pedagog/e ose pas pesë largimeve në total, Këshilli i Klasës shqyrton trajtimet e përshtatshme.

Nxënës/e dhe pedagogë/e kujdesen të plotësojnë nevojat e tyre (psh mensë, tualet) vetëm gjatë kohës së pushimeve. Nxënësit vetëm në nevojë jashtëzakonisht të madhe dalin nga salla gjatë orës së mësimit dhe vetëm pas lejes së Pedagogut/es Mësimdhënës.

3. Pushimet-Mbikqyrësit

Pushimi është një çlodhje e shpejtë nga mundimi i mësimit dhe një shans për komunikim dhe afrim shoqëror të nxënësve/eve dhe pedagogëve/eve.

Që të arrihen këto qëllime, do të duhet që nxënësit, me tingëllimin e ziles, duke dëgjuar udhëzimet e pedagogëve/eve në shërbim dhe të kujdestarëve/eve të dalin nga salla mësimore me shpejtësi dhe të zbresin në oborrin e Shkollës ose në mjediset e ndenjes të katit përdhës, nëse kushtet klimaterike janë të këqija.

Mjedisi i qëndrimit të nxënësve/eve gjatë kohës së pushimit është oborri i Shkollës, në pjesën e përparme të Shkollës dhe mjediset e tjera të përbashkëta të Shkollës, nga të cilët nuk lejohet të largohen, pa lejen e Pedagogut/es në Shërbim(dezhurn). Nxënësit nuk dalin jashtë oborrit që të sillen jashtë tij në rrugë dhe nuk marrin asnjë lloj mjeti që të largohen nga shkolla, qoftë edhe përkohësisht, madje edhe në qoftë se kthehen më vonë. **Asnjë nxënësi nuk i lejohet dalja nga shkolla, qëndrimi dhe shoqërimi me jashtëshkollorë brenda mjedisit të Gjimnazit, deri në përfundim të mësimave.**

Nuk duhet dhe nuk lejohet që nxënësit/et të godasin, të shajnë, dhe të ofendojnë. Çdo nxënës përderisa ngacmohet nga nxënës tjetër, ka detyrim të tregojë këtë ngjarje ose tek pedagogët/et në shërbim ose tek pedagogët/et përgjegjës/e ose tek Drejtori/eshë dhe tek Nëndrejtori/eshë e Shkollës.

Sjellja e nxënësve/eve duhet të jetë e kulturuar, fisnike dhe me respekt ndaj të gjithë njerëzve, brenda dhe jashtë Shkollës.

Nxënësit/et, duhet të evitojnë të sjellin me vete në shkollë sende me vlerë ose të çmuara, ruajtja e të cilave është e vështirë dhe e pa arsyeshme në Shkollë dhe rëndon kujdestarët/et në rast vjedhjeje ose humbjeje.

Çdo dëm që shkaktohet nga nxënës/e, qëllimisht ose jo, dhe i përket

pasurisë shkollore riparohet ose dëmshpërblehet me përgjegjësi të Prindit/Kujdestarit të tij/saj. Në rast se nuk gjendet shkaktari/ja i dëmit, dëmshpërblimin e merr përsipër klasa nga arka e nxënësve ose me kontributin e e Prindëve/Kujdestarëve.

Gjithashtu nuk lejohet të ftojnë persona të huaj për mjedisin shkollor, psh shokë të tyre jashtëshkollorë. Me kujdesin e Pedagogëve/eve në shërbim dhe të Drejtorit/eshës do të largohen jashtëshkollorët dhe do të kërkohen shpjegime nga nxënësit shkaktarë.

Dy mbikqyrësit të cilët caktohen çdo javë, kujdesen për ajrimin e sallës dhe deri në zbrazjen e saj, për ruajtjen e sendeve të nxënësve të klasës. Gjithashtu kujdesen të ekzistojnë mjetet e duhura për orën e ardhshme të mësimi (tabelë e pastër, sfungjer etj) dhe të jenë të kyçura sallat gjatë kohës së pushimit. Kujdesen të hapin sallat në rast se lind nevoja, për ndonjë nxënës/e, duke marrë çelësin, me lejen e Pedagogut në shërbim në Katin Përdhes. Për çdo problem që lind në pushim, konkludojnë në marrëveshje me pedagogët/et përgjegjës/e.

Çdo aksident që ndodh gjatë kohës së funksionimit të Shkollës, përballohet nga pedagogët/et në shërbim dhe nga pedagogët/et e Fiskulturës.

4. Pastërtia-Jetesë e këndshme dhe e shëndetshme.

Detyrim i të gjithëve është të ruhen të pastër dhe të shëndetshëm ,të gjithë mjediset e shkollës.Kjo kushtëzon veprimet e mëposhtme:

a. Të gjitha sendet e pavlefshme hidhen në koshat e mbeturinave, të cilat ekzistojnë në çdo sallë, në korridore dhe në oborr, dhe vetëm në ta. Në rast se nxënësi/ja hedh mbeturina në mjedise të papërshtatshme (pas kaloriferëve,në dysheme,në tabelat elektronike,në oborr) do të merren masa korrigjimi për nxënësin/en, siç është punësim në Shkollë, dhe nëse përsëri nuk korrigjohet dhe disiplinohet, Komuniteti Shkollor do të duhet të shqyrtojë nëse mundet nxënësi/ja të disiplinohet në aktivitetet shkollore brenda dhe jashtë Shkollës (psh aktivitete,ekskursione) dhe nëse mundet të marrë pjesë në to.

Pastërtia e përditshme e shkollës,është detyrim dhe shqetësim i nxënësve/eve, që frekuentojnë çdo ditë Shkollën.

b. Mbi mobilje,në mure, tek portat dhe tek tabelat e njoftimeve nuk shkruajmë fjalë të çdo lloj përmbajtje as nuk vizatojmë skema ose skica dhe vizatime, veçanërisht të tilla, që ofendojnë dinjitetin njerëzor dhe krijojnë një rezultat antiestetik. Veçanërisht tek tabelat e njoftimeve,vihen vetëm shkresa për informimin e nxënësve/eve.

g. Vëmendje të veçantë duhet të jepet në pastërtinë e mjediseve të shëndetit. Asnjë letër ose send tjetër nuk hidhet brenda lavamanëve ose brenda tualeteve, por vetëm në koshat e mbeturinave, që të mos krijohet problem i bllokimeve të sistemeve hidraulike. Gjithashtu mbyllim rubinetët e çesmave menëherë pas përdorimit të tyre.

d.Pastërtia personale,si dhe paraqitja dhe veshja dinjitoze, janë karakteristika të nxënësit/es,që ecin bashkë me vlerat dhe parimet personale të tij/saj dhe duhet të përshtaten me statusin e nxënësit/es.

e. Është i nevojshëm tregimi i vëmendjes së duhur në përdorimin e sendeve të pasurisë Shkollore, si të ishte e pasuria jonë personale. Çdo lloj dëmtimi i pasurisë Shkollore (mjeteve mbikqyrëse të mësimdhënies, tabelave, bibliotekave, hartave, bankave, karrigeve etj) ka si pasojë detyrimin e komunitetit shkollor të zëvendësojë dëmin me para nga arka e klasës. Vëmendje e madhe duhet dhënë në përdorimin e librave dhe në rast të humbjes, dëmtimit, shkatërrimit të tyre nga nxënësi/ja, zëvendësimi i tyre do të bëhet vetëm me kujdesin e nxënësit dhe të familjes së tij. Në rast të kundërt, nxënësit drejtohen tek Nëndrejtori/ja përgjegjës për shpërndarjen e librave.

st. Pirja e duhanit është një procedurë infektimi dhe dëmtimi të organizmit njerëzor,për këtë arsye ndalohet rreptësisht në mjediset brenda dhe jashtë Shkollës, gjë e cila parashikohet nga Legjislatura Greke. Për çdo

nxënës i cili do të bjerë në shkelje të kësaj rregullore, do t'i caktohen me rradhë dënimet që janë përmendur ndërkaq në kapitull të mëparshëm.

TELEFONËT CELULARË

z. Për mbrojtjen e organizmit nga dëmtimet e mundshme ndalohet mbajtja e telefonit celular, gjatë orëve të qëndrimit të nxënësve/eve në mjediset e Shkollës. Nëse do të vërehet nxënës/e të ketë me vete telefon celular gjatë orëve të qëndrimit të tij/saj në Shkollë, ky telefon do t'i dorëzohet Drejtorit/eshës dhe i vetmi që mund ta marrë përsëri, është Prindi/Kujdestari i/e nxënësit/es ditën e ardhshme. Në se vërehet për të dytën herë i njëjti nxënës të ketë me vete aparat të telefonimit celular, Prindi/Kujdestari, mund të marrë aparatin përsëri pas dy ditëve, nëse dhe për të tretën herë i njëjti nxënës vërehet të ketë aparat të telefonimit celular, Prindi/Kujdestari mund ta marrë përsëri pas tre ditëve dhe kështu edhe në vazhdim.

G. AKTIVITETE JASHTËSHKOLLORE

1. Organizimi i aktiviteteve festive.

Aktivitetet festive dhe çdo lloj aktiviteti, kanë si qëllim sensibilizimin e nxënësve/eve në çështje humanitare, në kultivimin e vlerave universale, në informimin e çështjeve të ndryshme sociale, në zhvillimin e frymës krijuese dhe bashkëpunuese dhe në festimin e përvjetorëve kombëtarë dhe fetarë.

Organizimin dhe realizimin e të gjithë aktiviteteve marrin përsipër bashkarisht pedagogët/et dhe nxënësit/et të cilët ofrohen vullnetarisht ose caktohen nga Këshilli Pedagogjik.

2. Botim Materiali

Komunitetet shkollore mund të botojnë materiale (revistë ose gazetë), ku shprehen të nënshkruara pikëpamjet e të gjithëve anëtarëve të komunitetit shkollor, nxënësve, pedagogëve, prindërve.

3. Faqja Elektronike Zyrtare e Shkollës.

Komunitetet e nxënësve mund të marrin pjesë në pasurimin e faqes zyrtare elektronike të Gjimnazit të N. Triglias:

<http://gym-n-trigl.chal.sch.gr>

Përgjegjës për Faqen Elektronike, do të caktohet pedagog/e nga Këshilli Pedagogjik i cili do të ndjekë faqen elektronike dhe do të kujdeset për funksionimin dhe furnizimin e vazhdueshëm të saj.

Në faqen elektronike do të shpallen lajme shkollore, çështje të veprimtarisë së nxënësve, programe aktiviteteve, njoftime, materiale, programe.

Përveç Faqes Elektronike nxënësit/et, prindët, dhe arsimtarët mund të marrin informacione edhe nga Blogu i Shkollës me adresë:

<Blogs.sch.gr/gymntrig/>

4. Biblioteka

Në Shkollë funksionon biblioteka që huazon libra, e cila rinovohet mundësisht në intervale të rregullta kohore, në mënyrë që të ofrojë ndihmesat e përshtatshme për përdorim nga nxënësit/et dhe pedagogët/et e Gjimnazit.

Nga Këshilli Pedagogjik, caktohet çdo vit një pedagog/e si përgjegjës për bibliotekën.

5. Siguria dhe mbikqyrja estetike e Mjedisit Shkollor.

Mjedisi Shkollor i sigurtë, i këndshëm dhe i bukur krijon një gjëndje përkatësisht të njëjtë, tek nxënësit dhe pedagogët. Për këtë arsye kujdesi i të gjithëve në për ta krijuar dhe ta ruajtur është i **domosdoshëm**.

Pikat që nevojitet më shumë vëmendje dhe kujdes janë:

a. Mjedisi i oborrit: Mbrojtja e mjedisit të oborrit nga faktorë jashtëshkollorë, është veçanërisht e rëndësishme për mbrojtjen e pamjes estetike të Shkollës. Mbeturinat duhet të grumbullohen në koshat e mbeturinave, të riciklueshmet veçmas dhe mjedisi rreth e rreth këtyre koshave duhet të ruhet i pastër pa mbeturina. Gjithashtu evitohet të hedhim mbeturina, jashtë gardhit të Shkollës. **Nxënësit/et që kujdesen për pastërtinë e Shkollës, do të dekorohen me mënyrën që do të gjykojë Shoqata e Pedagogëve/eve.**

Muret e ndërtesës duhet të ruhen të pastër, pa shkruajtur mbi ta sharje, fraza ofenduese ose të vizatohen skica pa elegancë me përmbajtje antiestetike, të cilat fyejnë kulturën dhe personalitetin tonë.

b. Mjedisi me pemë dhe shkurre: Duhet të mbetet i pastër dhe të zbukurohet pas studimit përkatës me lule, stola, tenda.

g. çesmat: Mjedisi përpara çesmave të mbetet i pastër dhe bosh nga njerëz dhe sende, përveç atyre që ndodhen aty për t'i përdorur ato. Dorezat e rubinetëve të çesmave duhet të mbyllem pas përdorimit të tyre dhe të ruhen të pathyera, për funksionimin më të mirë të çesmave.

d. Dyert e oborrit dhe gardhi: Duhet të ruhen në gjëndje të shkëlqyer. Dyert duhet të mbyllem menjëherë nga secili futet ose del nga oborri.

e. Tualetet: Tualetet duhet të mbeten gjithmonë të pastër dhe pas përdorimit të tyre, letrat të hidhen në kosha dhe **jo në wc** dhe çesmat të mbyllen pas përdorimit të tyre. Nuk qëndron askush në mjediset e tualeteve nëse nuk dëshiron t'i përdorë.

st. Dhomat e zhveshjes: Në dhomat e zhveshjes nxënësit/et shkojnë vetëm për të ndërruar veshjen dhe menjëherë largohen prej tyre. Kujdesen shumë të mos lënë mbeturina ose sende të tjera në dhomat e zhveshjes.

D. AKTIVITETE JASHTËSHKOLLORE

Që të realizohen objektivet shkollorë të Gjimnazit dhe që të komunikojë Shkolla me shoqërinë lokale dhe atë më të gjerë, mund të organizohen aktivitete të formave të mëposhtme:

1. Vizita të nxënësve/eve në mjedise pune, prodhimi, drejtimi etj.
2. Organizim i aktiviteteve të nxënësve, programe, ekspozita etj, të cilat do të kombinohen me mësimet por edhe me kulturën tonë.
3. Pjesëmarrje e nxënësve/eve të Shkollës në aktivitete me interes lokal, kombëtar dhe ndërkombëtar.
4. Bashkëpunim i Shkollës me institucione sociale dhe organizim së bashku me ata, të veprimtarive dhe aktiviteteve brenda dhe jashtë Shkollës.
5. Bashkëpunim (dhe vllazërim) i Shkollës me institucione të tjera arsimore të Greqisë dhe të Europës së Bashkuar.
6. Realizim i Aktiviteteve Shkollore (Programe Kulturore, Edukatë Shëndetësore, Edukatë Mjedisore, Edukatë Profesionale).
7. Organizim i ekskursioneve mësimore, vizitave mësimore, shëtitjeve shumëditore mësimore.

EPILOGU

Rregullorja e Brendshme e Shkollës (Hapësira e Organizimit të Jetës Shkollore) e Gjimnazit të N. Triglias u krijua me qëllim që të lehtësojë funksionimin e komunitetit të nxënësve, duke caktuar rregulla që do të zbatohen nga të gjithë anëtarët e saj dhe do të kontrollohen nga Këshilli Pedagogjik i Shkollës.

Mund të modifikohet pas propozimeve të Këshillave të Nxënësve të Shkollës, të Këshillit Pedagogjik dhe të Shoqatës së Prindëve dhe Kujdestarëve. Vendimin përfundimtar për modifikimin e merr Këshilli Pedagogjik i Shkollës.

Shpresojmë që Rregullorja e Brendshme e Funksionimit të Shkollës (Hapësira e Organizimit të Jetës Shkollore), të pranohet nga të gjithë anëtarët Komunitetit Shkollor dhe të zbatohet me ndjenjë përgjegjshmërie, në mënyrë që të arrijmë funksionimin më harmonik dhe rezultativ arsimor.

N. Triglia 16-10-2023

Hapësira e Organizimit të Jetës Shkollore ,pasi u lexua ,u pranua dhe u ra dakord,nënshkruhet nga të gjithë anëtarët e Komunitetit Shkollor si vijon.

1. Drejtori/esha e Gjinnazit,si përfaqësues/e i/e Këshillit Pedagogjik të Gjinnazit.
2. Kryetari i Këshillit të Nxënësve me Pesëmbëdhjetë Anëtarë.
3. Kryetarët e Këshillave të Nxënësve të Klasave A1, A2, A3, B1, B2, B3, C1, C2, C3, C4.
4. Kryetarja e Shoqatës së Prindërve dhe Kujdestarëve.
5. Sekretarja e Shoqatës së Prindërve dhe Kujdestarëve.
6. Përfaqësuesja e Bashkisë së N.Propontidas.