****

**DIREZIONE DIDATTICA SECONDO CIRCOLO – PERUGIA**

**Via Magno Magnini, 11 – 06127 PERUGIA**

**Tel. 075/5010600 Fax 075/5010746 – e mail: pgee00200l@istruzione.it**

**Codice Fiscale 80002130542 Codice Meccanografico: PGEE00200L**

EKSTRAT I

**RREGULLORES E RRETHIT**

RRETHI I DYTË ARSIMOR I PERUGIËS

PREMISË

1. Kjo Rregullore është shprehje e autonomisë së Institutit, themeluar nga ligji 117 të Kushtetutës dhe e qeverisur nga Dekreti Presidencial 275/1999 dhe nga Dekreti ministerial 44/2001.
2. Në përputhje me parimin e Personelit shkollor, edhe pse asnje ligj, rregullore, ose udhezim të lëshuar nga personat kompetent nuk i mbulon, i është transferuar gjithë fuqja dhe autonomia e nevojshme për kryerjen e detyrave të përcaktuara në bazë të statusit institucional, sipas kritereve të progresit, efikasitetit,të kujdesjes, transparencës dhe kostos.
3. Kjo Rregullore përbëhet nga titujt e mëposhtëm:
4. Organet studentore
5. Organizimi i jetës shkollore
6. Menaxhimi i Aseteve
7. Aktiviteti negociues.

TITULLI 1

ORGANET E KOLIGJIT

**ARTIKULLI 1**

**MENAXHIMI SOCIAL I SHKOLLËS**

Menaxhimi social i shkolles ndodh nëpërmjet pjesëmarrjes se Organeve dhe Instituteve në vijim:

* Këshilli i klasave
* Komiteti i Prindërve
* Takimet me Prindërit e klasës /seksionit
* Takimet midis Prindërve dhe Mësuesve
* Keshilli i Mësuesve
* Këshilli i Rrethit.

**ARTIKULLI 2**

**DISPOZITA TË PËRGJITHSHME MBI PUNËN E ORGANEVE studentore**

* 1. QËLLIMI - PROGRAMIMI I KURSEVE DHE PERFORMANCA E KOORDINUAR E ORGANEVE STUDENTORE

Organet Studentore duhet të ofrojnë mundësinë reale të pjesëmarrjes në menaxhimin e shkollës të cilat ata përfaqësojnë.

Secili prej Organeve Studentore planifikon aktivitetet e saj me kalimin e kohës dhe në lidhje me aftësitë e tyre për të arritur një sjellje të rregullt të vetë aktiviteteve. Diskutimi i çështjeve për të cilat është e nevojshme që të merrën ose të formulohen vendime dhe propozime, do të kryhet në datën e paracaktuar dhe sa herë që do jëtë e nevojishme.

Çdo Organ Studentor punon në mënyrë të koordinuar me Organet e tjera, që veprojn me të njëjtin fuqji, por me rëndësi të ndryshme. Në fusha të caktuara koordinim i tillë është e nevojshme dhe e përshtatshme kur ligji parashikon propozimin ose këshillen të një tjetër Organi Studentor.

……………………………..

**ARTIKULLI 5**

**TAKIMET E PRINDëRVE**

* 1. TAKIMET MIDIS PRINDËRVE E MËSUESVE DHE TAKIMET E PRINDËRVE

Takimet përfshijnë mbledhjet midis prindërve dhe mësuesve të planifikuara rregullisht gjatë gjithë vitit nga Organet studentore dhe takime të kërkuar gjatë vitit nga prindërit e nxënësve.

* 1. TAKIMET E KLASËS

Takimet midis prindërve dhe mësuesve janë të përfshira në Planin e Aktiviteteve.

Ka zakonisht të paktën dy takime për diskutimin e temave të mëposhtme:

* ilustrimi i programeve edukative dhe situatës së arsimit të klasës në fillim të vitit;
* verifikimi i arsimit shkollor në fund të tremujorit të parë si lloj takimesh;
* vlerësimi përfundimtar deri në fund të qershorit si lloj takimesh.
	1. TAKIMET E PRINDËRVE

Takimet mund të jenë të klasave ose arsimore ose të rrëthit studentor.

Takimet e klasës janë kryer me kërkesën e prindërve të zgjedhur në Këshillin e klasës. Kërkesa duhet të përfshijë temën e diskutimit, datën dhe datën e ekzekutimit dhe duhet të jenë komunikuar të paktën 5 ditë para tek Drejtori i shkollës që të autorizojë disponueshmërinë e personelit mbikëqyrës.

Takimet arsimore ose të rrethit studentor mund të jenë të kerkuar nga: shumica e Komitetit të Prindërve, nëse eshte i themeluar, të paktën nga nje e katerta e përfaqësuesve të klasës ose seksionit, ose nga të paktën 200 prindër, ose drejtpërdrejt nga Këshilli i Rrethit me shumicën e saj ose nga Drejtori i shkollës.

Këto takime thirren për t'u marrë me çështjet e përgjithshme të shkollës individuale dhe janë këshillimore. Mund te marrin pjësë mësuesit dhe jo-mësuesit dhe janë të ftuar përfaqësuesit e organeve dhe organizatave që merren me problemet e shkollës.

Drejtori i shkollës autorizon mbledhjen dhe prindërit duhet të njoftohen të parët në tabelën e shpalljeve, duke treguar dhe rëndin e ditës.

……………………………………………………………………..

**TITULLI II**

**ORGANIZIMI I JETËS SHKOLLORE**

**…………………………………………..**

* 1. MUNGESA E PRINDËRVE NË DALJEN E STUDENTEVE

Në rast se prindërit, për arsye tërësisht të jashtëzakonshme, kanë njoftuar për një vonesë të vogël (max 5/10 minuta) në ardhjen e tyre në shkollë, nxënësi duhet të rri brenda shkollës dhe i mbikëqyrur deri në ardhjen e prindit ose i atij që është deleguar për marrjen e tji.

Nëse mungesa e prindërve nuk ishte njoftuar më parë, mësuesit dhe personeli shkollor do të përpiqen për të gjetur një te afërm të studentit duke përdorur numrat e telefonit të të afërmit dhe te njohurit të cilët kanë qenë të dorezuar nga prindërit e tyre në fillimin e vitit shkollor.

Nëse nuk përgjigjet asnjëri do të thirrën Autoritet të cilat do të jenë përgjegjëse për të miturin.

Mësuesit do të sinjalizojnë tek Drejtori arsye të rendesishme në raste se vonesat janë të shpeshta.

* 1. VONESAT dhe daljet heret

Studenti i cili vjen në shkollë me një vonesë të vogël do ti lejohet hyrja në klasë me arsye të nënshkruar nga prindi.

Atje, ku vonesat janë të përhershme, duhet të informohet Drejtoria për hetimin dhe masat e kompetencës.

Studenti i cili duhet të lëj shkollën para orarit të mbarrimit do ti lejohet largimi vetëm për shkaqe serioze, kryesisht shëndetësore, dhe nëse merret direkt nga prindërit ose personat të rritur të deleguar prej tyre dhe të njohura nga mësuesi. Nuk lejohen daljet të hershme për angazhime jashtë-shkollore.

**ARTIKULLI 11**

**MUNGESAT E STUDENTEVE**

Frekuenca e nxënësve në mësimet dhe aktivitetet e shkollës fillore është e detyrueshme. Mësuesi e pranon në shkollë ,pas justifikimit të paraqitur nga familja e nxënësit i cili mungonte. Për mungesat të shkaktuar nga sëmundja, që tejkalojnë pesë ditët e klasës, është rekomanduar paraqitja e një raporti mjekësor që vërteton se studenti nuk ka pasur sëmundje infektive. Mungesat qe nuk janë për motive shëndetësore duhet të arsyetohen të paktën nga një prind ose nga kujdestari ligjor. Në rast të mungesave të përsëritura dhe të përhershme duhet të informohet Drejtoria e shkolles për hetimin dhe masat e kompetencës.

Jo-vijimi i nxënësve të kopshtit për 30 ditë do të rezultojë në humbjen e të drejtës nga lista e seksioneve.

………………………………………………………

**ARTIKULLI 13**

**VESHJA E STUDENTEVE**

Keshilli i Rrethit studentor konsideron te nevojshme që nxënësit e shkollës fillore, gjatë mësimit të veshin një përparse: blu për meshkujt dhe të bardhë për femrat.

Në kopësht është rekomanduar përdorimi i përparses. Ngjyra perzgjidhet nga prinderit.

**ARTIKULLI 14**

**SJELLJA E STUDENTEVE**

Studentët do të vijnë në shkollë të pajisur me atë që është e nevojshme për kryerjen e aktiviteteve mesimore në Shkollën Fillore dhe gjatë gjithë rrjedhës së studimit. Mësuesi mund të mbledhë materialet shperqendruese per mesimin ose që pengojne aktivitetin mesimor (gazeta, revista, radio, celular...). Mësuesi do të kthejë materialin e konfiskuar familjes ose do ta njoftojë për kthimin e gjërave në fund të mësimit.

Studentët janë të keshilluar që të mos sjellin para në shkollë dhe as gjëra me vlerë, vetem nese është urgjente. Është e rekomanduar të mos lësh gjëra me vlerë te rrobat e varura në klasë, korridor ose palestër.

Është e ndaluar përdorimi i celulareve ose pajisjeve të tjera elektronike gjatë oreve mesimore (edhe gjatë daljeve arsimore), jo vetëm për të bërë thirrje ose për mesazhe, por edhe per filmimet ose lojrat. Çdo thirrje telefonike personale të familjes mund të bëhet me anë të telefonit te shkollës, vetëm për nevojat serioze dhe urgjente. Shkelja e mësipërme do të rezultojë në tërheqjen e përkoheshme të telefonit që do ti kthehet prindërve. Nxënësit qe nga viti i parë të shkollës do të udhëhiqen nga mësuesit për të mësuar dhe respektuar disa rregulla bazë për bashkëjetesën demokratike në mjedisin shkollor. Prandaj ata do të jenë të informuar per përdorimin e duhur të gjërave personale dhe materialeve të përbashkëta në klasë ose në shkollë; të respektojnë rregullat e të mësojnë miresjelljen te cilen duhet ta tregojne ne mjediset shkollore (klasat, palestër, korridoret, menca, laboratorët ...); të mos prishin veprimtarinë e njerëzve të tjerë në shkollë; të bashkëpunojne me shoket e klasës, mësuesit dhe punonjësit e shkollave; të mësojnë solidaritetin dhe përdorimin e gjuhës së duhur.

Në rast të mungeses së respektit të rregullave nga ana e nxënesit, prindërit do të informohen me shkrim nga mësuesit e klasës dhe, nëse është e nevojshme nga Drejtori i shkollës.

Nxënësit duhet të respektojne fillimin e oreve mësimore të klasave për të shmangur pengimin e aktiviteteve mësimore.

Dëmet duhet të paguhen. Kompensimi tek shkolla do të jetë individual ose i klasës.

Do të ekspozohen në hyrje për çdo shkollë fillore shënime për respektin të orareve shkollore, detyrimin për të shoqëruar fëmijët e tyre të cilët vijnë vonë në shkollë dhe ndalimin e levizjes nepër klasat e tjera.

Prindërit e nxënësve janë të detyruar, në fillim të çdo viti shkollor, të plotësojne një prospekt për të deleguar njerëzit e tjerë për të marr fëmijën e tyre kur të jetë e nevojshme.

…………………………………………………………………………..

* 1. qasja e huaj në shkollat lokale

Nëse mësuesit e konsiderojnë të përshtatshme për të ftuar njerëz të tjerë në klasë si për shembull ekspertët për të mbështetur mësimin, do ti kërkohet autorizimi Drejtorit të shkollës. Ekspertët do të qendrojne në lokalet e shkollës për kohën e nevojshme për të kryer funksionet e tyre. Në çdo rast, përgjegjësia e plotë arsimore dhe mbikëqyrja e klasës është i mësuesit.

Asnjë person tjetër jashtë dhe pa autorizimin të lëshuar nga Drejtori ose përfaqësuesi i tij mund të hyj në ndërtesën e shkollës e cila pret aktivitete arsimore.

Pas hyrjes së nxënësve do të mbyllën të gjitha dyert e hyrjes.

Çdokush ka qasje të lirë gjatë orëve të hapjes së shkollës, në faqen e Zyrës e Arsimit në Via M. Magnini, ku është tabela e institutit, për të shqyrtuar dokumentet në ekran dhe tek sekretaria gjatë orëve të hapjes.

Inxhinierët që punojnë në administratën bashkiake mund të hynë në ambientet e shkollës për kryerjen e detyrave të tyre.

Përfaqësuesit dhe agjentët tregtarë duhet të kontaktohen me Departamentin dhe duhet të kenë lejën për hyrjen ne shkolla.

* 1. QARKULLIMI I MJETEVE NË SHKOLLË

Parkimi i makinave tek hapësirat e shkollës nuk eshte i lejuar.

Në raste të veçanta, pas marrëveshjes me Menaxherin ,mund të parkohet vetëm për kohën e domosdoshme për shoqërimin e studentit.

Parkingjet përreth janë të pambikëqyrur, kështu që shkolla nuk mund të sigurojë ruajtjen e mjeteve dhe nuk merr asnjë përgjegjësi çfarëdo qoftë, për ndonjë dëm ose vjedhje automjeti.

Automjetet duhet të ecin me ngadalë dhe me kujdes sepse kalojne në zonat që kanë të bëjnë me shkollën .

Automjetët e punonjesve që kanë të bëjnë me mirëmbajtjen e strukturës e shkollës dhe automjetët për mencën janë të lejuar që të hyjnë në zonat , duke ecur me avash dhe me kujdes.

**ARTIKULLI 17**

**DALJET ARSIMORE DHE EKSKURSIONET SHKOLLORE**

* 1. PREMISË

Referencë normative:. 291 të 1992/10/14 të Rregullores ministeriale dhe modifikimet të tjera.

* 1. QËLLIMI

Daljet dhe ekskursionet shkollore do të përshtaten në aktivitetet e planifikuara nga mësuesit dhe nga keshillat e klasave, duke marrë parasysh dispozitat e 291 prej 14/10/1992,dekretin legjislativ n. 297 i 1994/4/16 dhe urdhrave ministrore në fuqi që ofrojnë informacion në lidhje me qëllimet dhe objektivat që do të ndiqen nëpërmjet procedurave që çdo shkollë e ka të nevojshme për të krijuar dhe zbatuar në mungesë të kufizimeve dhe kërkesave të rrepta në të cilën kishte lëvizur më parë .

Programimi i vizitave duhet të marrë parasysh, në veçanti, kriteret e mëposhtme:

* qëllimet e propozuara që duhet të jenë në përputhje me planin studentore dhe programimin e klasës;
* propozimet që gjithashtu duhet të marrin parasysh moshën e nxënësve dhe kostot.
	1. MODALITETET ORGANIZATIVE

Ekskursionët mund të bëhen me kusht që :

* të jetë autorizimi i prindërve;
* mësuesi të ketë vendosur vende për të vizituar qe te jene të sigurt dhe pa asnjë rrezik për nxënësit;
* iniciativat të jenë të miratuara nga Kolegji i Mësuesve dhe Keshilli i Rrethit;
* familjet të jenë njoftuar paraprakisht me nje komunikim te shkrujtur.

Daljet arsimore janë ato iniciativa (vizita në muze, ekspozita, vende me interes historik dhe artistik, parqe etj ..) që ndodhin gjatë orëve të mësimit, në këmbë ose me përdorimin e transportin publik.

Këshilli i Qarkut i jep lejën Drejtorit së shkollës për të autorizuar ekskursionët brenda vëndeve bashkiake që të kryen në këmbë ose me përdorimin e autobusit shkollor ose me transportet publike / private,dhe kohëzgjatja nuk e kalon orarin shkollor, me kusht që nese tejkalohet orari,duhet të jenë në përputhje me kriteret e mëposhtme:

* duhet të jëtë autorizimi i shkrujtur i prindërve;
* marrin pjësëmarrje të gjithë nxënësit në klasë apo ato klasat që janë të interësuara, me shoqërimin e mësuesve të tyre të cilët duhet të sigurojn një mbikëqyrje të vazhdueshme;
* mësuesi ose mësuesit duhet të sigurojnë që vendet e zgjedhura për vizitën nuk paraqisin rreziqe të dukshme për nxënësit;
* duhet të jepet njoftim me shkrim tek Drejtorja të paktën 5 ditë para datës së udhetimit për të marrë autorizimin e kërkuar.

Ekskursionët janë ato udhetime që kanë orarin përtej mësimeve.

Janë të shënuara, më poshtë, për të sqaruar procedurën që do të miratohet në organizimin e ekskursioneve dhe udhëtimeve arsimore, mënyrat për të ndjekur:

1. Përcaktimi i ekskursioneve dhe udhëtimeve arsimore në Programin Vjetor;
2. Aprovimi nga Keshilli i klasave;
3. Rezoluta e Komitetit të Shkollës dhe Këshillit të Qarkut;
4. Lista e të gjitha daljeve arsimore / ekskursioneve të planifikuara për gjithë vitin shkollor që do të raportohen në tabelën përmbledhëse dhe dorëzohen në Drejtorinë deri më 30 nëntor të çdo viti shkollor;
5. Aty ku nuk mund të jëtë e mundshme tregimi i datës së sakte, duhet të përmbajë një datë të pritshme, treguese te periudhës së zgjedhur, me shpresën për të komunikuar datën e saktë sa më shpejt të jetë e mundur për të shmangur keqkuptimet ose jo-efikasitetin në organizimin e daljes;
6. Pasi datat te jene te treguara, do të merren në konsideratë kërkesat për daljet arsimore dhe ekskursionet si përjashtim, vetëm nese janë të arsyetuara;
7. Deri në datat e caktuara mësuesit ,organizatorët e daljeve,duhet të kenë bërë tashmë:
* identifikimin e shtigjeve dhe objektivave kulturore dhe arsimore;
* fiksimi i orarit të largimit dhe të kthimit;
* identifikimi i mjeteve të transportit (transporti publik, autobus, tren, etj);
* verifikimi i zotërimit së sigurimeve shendetesore
* përcaktimi i çdo aspekti të duhur për organizimin e sakte të vizitave (rezervimet të guides, shpenzimet e biletave për hyrje të ndryshme, etj).

Keto udhezime do të shpallen në modelin e duhur që do të dërgohet në Drejtori të paktën 10 ditë përpara datës së lëshimit.

* marrja të paktën 5 ditë përpara datës së udhetimit, e të gjithave autorizimet të shkruara nga familjet dhe për ti mbajtur ato në klasë; si përgjegjës për kontrollin e lejeve janë mësuesit që e kanë propozuar;
1. Kërkesa për furnizimin e shërbimit të transportit do të kryhet nga Sekretaria sapo të jenë përmbledhur të gjitha kërkesat;
2. Pas autorizimin e daljeve/ekskursioneve nga ana e Drejtorit do t'i komunikohet mësuesit në krye të udhetimit emri i firmës të zgjedhur dhe kostot e transportit: pagesa e shumës së parashikuar duhet të bëhet të paktën 3 ditë para kryerjes se udhëtimit në llogarinë të institucionit arsimor dhe një kopje të marrjes së pagesës duhet të dorëzohet në Zyrën e Administratës ,jo më vonë se data e udhetimit.
3. Kujdestarët, në fund të çdo udhëtimi dhe / ose vizite të udhëzuar, në rast të ndodhjes e incidenteve, do të japin një raport të shkurtër Drejtorit së shkollës, veçanërisht në lidhje mbi shërbimin e ofruar nga kompania e transportit.
	1. PARAMETRAT ORGANIZATIVE
4. MËSUESIT SHOQËRUES: duhet të sigurohet prezenca e një mësuesi shoqërues për 15 studentë dhe një mësues mbështetës çdo dy studente me aftësi të kufizuara. Në përcaktimin e mësuesit shoqërues, Keshillat e klasave dhe seksioneve do të gjejn një zëvendësim të mundshëm në raste të paparashikuara.
5. NXËNËSIT QË MARRIN PJESË: të paktën 70% e nxënsëve në çdo klasë;
6. NUMRI MAKSIMUM I LEJUAR të udhetimeve shkollore për klasë për v.s.: 6;
7. DURIMI: në diskrecionin e Keshillit e klasave dhe i seksioneve pa cenuar kufijtë e përcaktuar në pikën c);
8. PERIUDHA e EKZEKUTIMIT: në çdo kohë të vitit, me 30 maj të çdo viti për shkollën fillore dhe 15 qershor të çdo viti për kopshtin e fëmijëve. Është e nëvojshme shmangia e ditëve dhe periudhave para festave dhe sezonave të provimeve; është gjithashtu e nevojshme që zbatimi i udhëtimit mos të bie në të njëjtat dite me aktivitetet të veçanta institucionale: diteve te votimit, zgjedhjet e shkollave, provime etj..
9. PJESËMARRJA e PERSONELIT SHKOLLOR (PUNONJËSIT SHKOLLOR): pamvarësisht nga nevoja e mësuesve dhe pastaj vetëm në rastë së lejet e shërbimit e lejojn.
10. PJESËMARRJA E PRINDËRVE: nuk pritet normalisht përfshijrja e prindërve, nëse kjo ndodh nepërmjet kërkesave të justifikuara dhe autorizuar nga Drejtori i shkollës, kjo nuk mund të jetë falas dhe i marrë nga buxheti i shkollës nese prindi si pjesëmarrës pranon të marri pjesë në programet e aktiviteteve të nxënësit.
11. NDRYSHIM DATESH – PAGIMI I PARAVE: në raste të jashtëzakonshme Drejtorit i jepet mundësia për të aprovuar, per arsye te renda (moti i keq, greva e punonjësve ose e mjeteve e transportit, etj ...) ndryshimin e datave, pasi që autorizimi është lëshuar, me kusht cdo gjë të mbesi siç është. Mësuesit apo përfaqësuesit e klasës do të sigurojnë pagimin e pjesëmarrjes, të paguar nga prindërit e nxënësve, në llogarine postare; pagesa e tillë duhet të bëhet të paktën 5 ditë para datës së udhëtimit.

……………………………………………………………

**ARTIKULLI 19**

**KRITERET E MARRËDHËNIEVE ME PRINDËRIT**

* 1. TAKIMET INDIVIDUALE DHE MBLEDHJËT

Marrëdhëniet me prindërit do të zhvillohen nepërmjet takimeve individuale dhe mbledhjeve të klasës / seksionit të thirrur nga mësuesit, apo, jashtë orarit të përcaktuar ,me kërkesën e prindërve dhe mësuesve.

Gjatë vitit shkollor duhet të bëhen të paktën 4 takime individuale (2 në mbarim të katër mujorshit për te treguar deftesën, 2 të tjera cdo dy muaj); gjithashtu do të kryhen nga mësuesit të paktën 3 këshilla të klasave / seksioneve.

Prindërit gjithashtu mund të kërkojne takimin me mësuesit, jashtë bisedimeve të përcaktuara për çdo, nevoje të papritur. Takimet do të mbahen vetëm gjatë orareve të mësimit ose gjatë orareve në të cilën mësuesi është i lirë nga angazhimet e shërbimit.

Takimet dhe mbledhjët janë mbajtur në mungesë të fëmijëve; nese është prania e tyre prindërit do të kujdesen për mbikqyrjen e fëmijëve e tyre për të siguruar mbarëvajtjen e takimit.

* 1. HYRJA – DALJA E PRINDËRVE TË STUDENTEVE NGA SHKOLLA

Prindërit shoqërojnë nxënësit në hyrje të shkollës. Nxënësit janë marrë përsipër në hyrje nga stafi i shkollës.

Prindërit e fëmijëve të shkollave fillore shoqërojnë fëmijët e tyre në hyrje të shkollës dhe i lejon përsoneli shkollor.

Pas shkollës prindërit ose i rrituri shprehimisht i deleguar ,duhet të paraqitën në frontin e jashtme të daljes dhe të marrin e fëmijët e tyre.

Prindërit presin për fëmijët e tyre, duke i lënë një hapësirë të gjerë në frontin e derës për të lejuar shpërndarjen e rregullt të fëmijës nga mësuesit.

Prindërit e fëmijëve të shkollës fillore marrin fëmijët nga personeli i shkollës.

Nuk është e lejuar hyrja e prinderve gjatë orarit shkollor. Nuk lejohet qëndrimi i prindërve në klasa apo në korridoret në fillim të aktiviteteve mësimore.

Hyrja e prindërve në shkollë gjatë mësimit është e lejuar vetëm në rastin e dorëzimit e fëmijës. Mësuesit do të përmbahen nga qëndrimi me prindërit e tyre gjatë aktiviteteve edukative dhe takimeve.

* 1. ANGAZHIMET E PRINDËRVE

Shikohet Pakti Edukativë tashmë të paraqitur dhe ndarë me prindërit gjatë vitit shkollor 2013-2014.

………………………………………………………