



Nr.....prot

Vlore/09/2013

LENDA: RREGULLORE E BRENDSHME E SHKOLLES "SHKOLLA INTERNACIONAL"

BAZA LIGJORE:

1. LIGJI **NR 69/2012** "PER SISTEMIN ARSIMOR PARAUNIVERSITAR NE R.SH"
2. UDHEZIMI NR. 30 DT 02/08/2013 "PER RREGULLOREN TIP TE INSTITUCIONEVE ARSIMORE"
3. DISPOZITAT NORMATIVE 2013
4. UDHEZUESET PER KURRIKULEN E RE TE ARSIMIT PARAUNIVERSITAR.

NENET E RREGULLORES SE BRENDSHME TE SHKOLLES "SHKOLLA INTERNACIONAL"

- 1 RREGJIST RIMI I NXENESVE
- 2 ORGANIZIMI NE SHKOLLE
- 3 SIGURIA DHE MIREMBAJTJA NE SHKOLLEN
- 4 PUNONJESIT NE SHKOLLE
- 5 VLERESIMI I NXENESVE
- 6 MESUESIT NE SHKOLLE
- 7 NXENESIT NE SHKOLLE
- 8 VEPRIMTARITE DHE AKTIVITETET E SHKOLLES
- 9 MARKETINGU I SHKOLLES
- 10 PUNIMET E NXENESVE DHE BAZA MATERIALE NEPER KLASA
- 11 HISTORIKU I SHKOLLES DHE KLASES
- 12 GAZETA E SHKOLLES
- 13 TRANSPORTI I NXENESVE
- 14 MESUESI KUJDESTAR NE SHKOLLE
- 15 DISIPLINA NE SHKOLLE
- 16 LEJA E ZAKONSHME E MESUESVE
- 17 PERDORIMI I TIK NE SHKOLLE
- 18 RREGJISTRI ONLINE I SHKOLLES ADMINISTRATA
- 19 RREGJISTRI ONLINE I SHKOLLES MESUESI I LENDES
- 20 RREGJISTRI ONLINE I SHKOLLES MESUESI KUJDESTAR
- 21 PLANI VJETOR I MESUESIT TE SHKOLLES
- 22 PORTOFOLI KURRIKULAR I MESUESIT TE SHKOLLES
- 23 OLIMPIADAT E SHKOLLES
- 24 DREJTORI I SHKOLLES
- 25 QEVERIA E NXENESVE TE SHKOLLES



NENI 1 RREGJISTRIMI I NXENESVE

- a) Rregjistrimi I nxenesve ne shkollen Internacional behet konform ligjit **nr 69/2012** "Per arsimin parauniversitar", "Dispozitive Normative 2013" dhe "Udhezimit per kurrikulen e re te gjimnazit"
- b) Duke patur parasysh mundesite dhe kapacitetet moderne qe shkolla jone ka, ne ofrojme Kurrikulen si me poshte:

1. Kurrikula berthame 73 kredite me te gjitha lendet e miratuara nga MASH

2. Kurrikula me zgjedhje te detyruar 17 kredite nga te cilat:

- Letersi e thelluar klasa 10, 11, 12; 5 kredite
- Matematike e thelluar klasa 10, 11, 12; 5 kredite
- TIK i thelluar klasa 10, 11, 12; 3 kredite
- 2 nga 5 lendet ne vazhdimesi (Ekonomi e thelluar, Fizike, Kimi, Biologji, Histori); 4 kredite .

3 Kurrikula me zgjedhje te lire 6 kredite nga te cilat:

- Modul professional klasa 10; 1 kredit
- Modul professional klasa 11; 1 kredit
- Modul professional klasa 12; 1 kredit
- Modul Lendor"Historia e artit shqiptar" klasa 11; 1 kredit
- Modul Lendor"Vallezim" klasa 11; 1 kredit
- Projekt kurrikular klasa 11; 0.5 kredit
- Sherbim komunitar klasa 11; 0.5 kredit

- c) Ne klasen e dhjete te gjimnazit, rregjistrimi I nxenesve behet Konform Nenit 22 pikat 3 & 4.

Shenim :

- Afati per zgjedhjen elendeve te kurrikules me zgjedhje te detyruar do te jene datat nga 16-20 shtator 2013, per kete do te informohen fillimisht nxenesit te cileve do tu jepet nje formular tip I cili do te firmoset nga prinderit
- Numri minimal I nxenesve per Klasat qe do te happen per lendet me zgjedhje te detyruar do te jete 10 persona.

NENI 2 ORGANIZIMI NE SHKOLLEN "SHKOLLA INTERNACIONAL"

Drejtoria e Gjimnazit "SHKOLLA INTERNACIONAL" perbehet nga 2 Anetare Neni 64 D.N

- a) Drejtor Ilir Skendo
- b) Anetar Dafina Brokaj
- c) Pushimet ndermjet oreve mesimore jane 5 minuteshe ndersa pushimi I madh 25 minuta. Neni 38 D.N
- d) Mesuesit dezurn jane percaktuar sipas nje grafiku te miratuar nga Drejtoria e shkolles. Neni 38 D.N
- e) Komisioni I Etikes dhe sjelljes perbehet nga 5 vete. Neni 50 D.N
- f) Lexuesit qe perdorin biblioteken e shkolles "SHKOLLA INTERNACIONAL" percaktohen ne baze te Nenit 114 D.N

NENI 3 SIGURIA DHE MIREMBAJTJA NE SHKOLLEN “SHKOLLA INTERNACIONAL”

Ne rastet e emergjences rradha e veprimeve qe kryen ne shkollen Internacional eshte si me poshte:

- a) Ne rastet e emergjencave kombetare mesimdhenia zhvillohet ne koordinim me udhezimet perkatese te MASH dhe DAR Vlore.
- b) Ne rastet e renies se zjarrit duke patur ne fokus sigurine e nxenesve ndiqet kjo rradhe veprimesh, Evidentohet vatra e zjarrit dhe largohen nxenesit me shpejtesi dhe kujdes nga shkallet qe jane te vendosura me larg vates se zjarrit. Keto veprime shoqerohen dhe me masat qe merren per fikjen e zjarrit duke perdorur kutite e zjarrfikses te cikat ndodhen prane shkalleve nga 2 ne cdo kat konform projektit te lejes se ndertimit te miratuar nga kkrk Vlore. Neni 117 D.N
- c) Ne rastet e termeteve nxenesit jane te keshilluar te nxitojne ne daljen me te afert, per tu larguar nga godina. Ne rastet kur te kur kjo gje nuk arrihet ne kohe keshillohen nxenesit, te futen poshte tavolinave ose poshte objekteve ku mund te jene te mbrojtura nga renia e copave ose objekteve te vogla. Neni 117 D.N
- d) Numrat e emergjences jane te afishuara ne vende te dukshme prane kutive te zjarrfikses. Neni 117 D.N
- e) Hyrja ne institucion e personave te huaj realizohet nen shoqerimin e nje mesuesi ose sekretares se shkolles , pasi behet me dije Drejtoria e institucionit.
- f) Mirembajtja rutine dhe ajo ditore e institucionit behet ne zbatim te Nenit 115 D.N dhe 119 te D.N

NENI 4 PUNONJESIT NE SHKOLLEN “SHKOLLA INTERNACIONAL”

- a) Uniforma e punonjesit te shkolles “SHKOLLA INTERNACIONAL” perfshire ketu drejtorin , mesuesit dhe stafin ndihmes eshte e percaktuar nga keshilli I mesuesve dhe e miratuar nga Drejtoria e shkolles , **uniforma eshte e bardhe perparese, e gjate deri ne fund te gjurit** me stemen e shkolles ne krahun e djathte dhe me tabelen identifikuese ne nje vend te dukshem. te Nenit 40 D.N
- b) Veshja e mesuesit duhet tu permbahet rregullave te etikes te percaktuar ne udhezimin e MASH.
- c) Ne varesi te rezultateve te arritura nga mesuesit gjate PME dhe ne olimpiadat mesuesit do te nderohen, duke kerkuar dhe nga DAR dhe pushteti vendor vleresimin dhe nderimin e tyre me tituj honorifike.
- d) Per cdo demtim te bazes materiale me ose pa dashje, cdo punonjes eshte I detyruar te demshperbleje demin e kryer, Neni 119 D.N.

NENI 5 VLRESIMI I NXENESVE

- a) Testimet qe organizohen nga Drejtoria ne fund te semestrit te pergatiten nga mesues te ndryshem dhe nga mesuesi qe jep lenden. Shorti per realizimin e ketyre Vleresimeve hidhet sipas Nenit 18 D.N
- b) Detyrat e kontrolli te planifikuara ne planin mesimor vjetor te pergatiten konform udhezimeve te MASH dhe 2 dite para dites se provimit te dorezohen ne drejtori per miratim.
- c) Ne fund te vitit shkollor te gjitha lendet do t’ju nenshtrohen testimeve nga Drejtoria e shkolles, rezultati I te cilave do te shtohet ne rezultatet e tjera te nxenesve. Vleresimi I ketyre testimeve do te realizohet nga mesues te ndryshem nga mesuesi I lendes.

NENI 6 MESUESIT NE SHKOLLEN “SHKOLLA INTERNACIONAL”

- a) Mesuesi I shkolles “SHKOLLA INTERNACIONAL” largohet (nderpret maredheniet e punes) nga shkolla bazuar ne pikat 2 te ligjit 69/2012 “Per arsimin parauniversitar ne R.SH” ne Nenet 37, te Kodit te Punes si dhe ne Nenet 105 & 110 te D.N si me poshte:
- b) Shkel dispozitat e Kodit te punes.

- c) Shkel etiken e sjelljes ne institucionin arsimore.
- d) Nuk arrin rezultatet e percaktuara ne menyre objektive ne testimet e zhvilluara nga Drejtoria e shkolles ose DAR si dhe ne provimet kombetare (M.SH)
- e) Cdo mesues do te njihet ne menyre periodike me performance e tij.

NENI 7 NXENESIT NE SHKOLLEN “SHKOLLA INTERNACIONAL”

- a) Uniforma e nxenesit te shkolles “SHKOLLA INTERNACIONAL” eshte e percaktuar:
 - **per stinen e veres eshte: shtator- 30 tetor dhe 1 maj deri ne fund te shkolles** kemishe e bardhe me stemen e shkolles pantallona ngjyre blu, qepje standart.
 - **per stinen e dimrit eshte: 30 tetor deri ne 1 maj** kemishe e bardhe me stemen e shkolles, pantallona ngjyre blu, qepje standart. pulover ngjyre “roze” me stemen e shkolles dhe xhakete blu me stemen e shkolles.
- b) Nxenesit me rezultate te larta krahas nderimeve honorifike ne shkolle, do te shperblehen dhe me ulje te tarifes se pageses sipas mareveshjeve te bera ne kontraten e sherbimit arsimor .

TE TJERA (SPECIFIKA TE SHKOLLES “SHKOLLA INTERNACIONAL”)

NENI 8 VEPRIMTARITE DHE AKTIVITETET E GJIMNAZIT “SHKOLLA INTERNACIONAL”

- a) Te percaktohen grafiket e ekskursioneve mesimore te shkolles, destinacionet e tyre si dhe objektivat qe do realizohen prej ketyre ekskursioneve ne funksion te P.M.E (behen maksimalisht 2 ekskursione dhe shpenzimet e tyre mbulohe nga nxenesit)
- b) keto ekskursione te integrohen ne projektet lendore dhe nder-lendore.
- c) Te organizohen aktivite jo vetem ne rang shkolle por dhe me gjere dhe te ftohen ne keto aktivite personalite si dhe te ftuar nga pushteti vendor nga DAR dhe nga shkollat e tjera.
- d) Aktivitetet te perfshijne tematika LETRARE, ARTISTIKE DHE SPORTIVE.
- e) Te organizohen konkurse dhe aktivite sportive midis klasave.

NENI 9 MARKETINGU I GJIMNAZIT “SHKOLLA INTERNACIONAL”

- a) Reklamat, Fotot, Videot dhe pasqyrimi I aktiviteve te shkolles eshte detyrim dhe behet nga person I autorizuar, I cili ben gjithashtu dhe 4 foto per cdo nxenes per arkiven e shkolles.
- b) Ne muajt prill-maj te behet reklamimi I shkolles ne klasat e 9 te shkollave te qytetit.

NENI 10 PUNIMET E NXENESVE DHE BAZA MATERIALE NEPER KLASA

- a) Ne te gjitha klasat te ekspozohen punimet me dinjitoze te nxenesve te realizuara neper projektet e ndryshme ose si detyra te vecanta te ngarkuara nga mesuesit kujdestare apo at ate lendes.
- b) Ne cdo klase te ndertohet kendi I klases ne te cilin te ekspozohet objektiva, foto, krijime ose punime te tjera te nxenesve.

NENI 11 HISTORIKU I SHKOLLES DHE KLASES

- a) Te percaktohet nje mesues per mbarevajtjen e punes ne lidhje me historikun e shkolles.
- b) Te pasurohet vazhdimisht historiku I shkolles dhe kendi I krenarise se shkolles.
- c) Senati I klases dhe mesuesi kujdestar ne fund te cdo viti shkollor te pregatise historikun e klases (foto krijime te nxenesve , evenimente, aktivitete te klases) ne menyre digjitale dhe ta dorezoje ate ne drejtori.

NENI 12 GAZETA E SHKOLLES

- a) Gazeta e shkolles eshte organ I qeverise se nxenesve ne bashkepunim me drejtorine e shkolles.
- b) Gazeta e shkolles pregatitet sipas tradites se krijuar 3 here ne vit nen mbikeqyrjen e mesuesve te paracaktuar per kete pune si dhe botimi I saj behet pas miratimit nga Drejtoria e shkolles.
- c) Organizimi I punes per gazeten e shkolles behet ne kete menyre. Fillimisht matrialet pergatiten nga nxenesit ne bashkepunim me mesuesin ndihmes te senatit. Ne rastet e kerkuara nxiren dhe material nga arkivi I shkolles. Gazeta pergatitet ne programin DESIGN dhe PUBLISHER.

NENI 13 TRANSPORTI

- a) Gjate largimit te nxenesve nga shkolla, mesuesi kujdestar duhet te jete present ne momentin e hipjes se femijeve ne autobus duke patur me vehte dhe listen e nxenesve te tij si dhe vendosjen e secilit neper mjetet e transportit
- b) Mesuesi shoqerues duhet te kete listen e mjetit te transportit te njejte me ate te shoferit te mjetit.

NENI 14 MESUESI KUJDESTAR

- a) Mesuesi kujdestar I klases krahas detyrave te percaktuara ne dispozitat normative, duhet qe ne 5-minuteshe te jete ne kembes pran klases se tyre, ne pushimin e madh duhet te jete ne oborr ose mense pran nxenesve.
- b) Mesuesi kujdestar duhet te kete dijeni te plote per nxenesit e tij si dhe te njohe mire kontraten e secilit kartelen personale te secilit nxenes si dhe cdo te dhene tjeter nga rregjistri online.

NENI 15 DISIPLINA

- a) Te zbatohen me perpikmeri D.N te arsimit parauniversitar persa I perket disipline ne mjediset e shkolles dhe masat disiplinore te behen evidente ne momentin e marrjes se tyre.
- b) Per nxenesit me probleme ne disipline te merret vendimi nga keshilli pedagogjik I shkolles dhe te merret vendimi per mosrregjistimin e tyre ne shkollat per vitin pasardhes.
- c) Nxenesit qe kane masa disiplinore nuk do te marrin pjese ne ekskursionet qe shkolla do te zhvilloje.

NENI 16 LEJA E ZAKONSHME

- a) Te gjitha keto kryen sipas nje grafiku te percaktuar nga Drejtoria e shkolles perpara perfundimit te P.M.E .
- b) Ditet qe mesuesit kerkojne leje gjate vitit zbriten nga leja e zakonshme.

NENI 17 PERDORIMI I TIK

- a) Te perdoren ne menyre te vazhdueshme gjate PME simulime te ndryshme dhe material digtale te cilet shtojne eficencen e ores mesimore.
- b) Per te realizuar keto krahas materialeve te gatshme te perdoren te gjitha resurset qe ofron shkolla internacional (rregjistri online, laboratore, lidhja ne rrjet, sistemi tellmemore etj)

RREGJISTRI ONLINE I GJIMNAZIT "SHKOLLA INTERNACIONAL"

NENI 18 ADMINISTRATA NE RREGJISTRIN ONLINE

- a) Ne fillim te vitit shkollor Hidhen me pergjegjesi gjeneralitetet e nxenesve dhe fotot dixhitale te tyre si dhe te dhena te tjera sipas kontrates se nxenesit dhe dokumentit te identifikimit.
- b) Ne fillim te vitit shkollor drejtuesit e shkolles miratojne lendet qe zhvillohen konform udhezimeve te MASH , dhe administrate I hedh ne rregjistrin online sipas cikleve , ne baze te radhitjes dhe standarteve te miratuar nga MASH, kontrollohen koeficientet dhe kreditet per cdo klase sipas perzgjedhjes se nxenesve dhe lendeve qezhvillohen.
- c) Amza, Certifikatat, flete-lavderimet, flete-palosjet pergatiten, miratohen e hidhen ne rregjistrin online ne fillim te vitit shkollor.
- d) Administrata te marre dhe perfundoje detyrat sipas nje kalendari te miratuar me pare nga Drejtoria e shkolles.
- e) Te mbaje dhe arshivoje me kujdes sipas kronologjise te gjitha shkresat dhe udhezimet e ardhura nga DAR, MASH, ose institucionet e tjera te nivelit te larte.
- f) Administrata hedh te dhenat e bibliotekes se shkolles dhe listes se librave sipas nje formati te miratuar te *tipit 01-A(keto te dhena tregojne vendndodhjen e librave , nxenesi terheq ne biblioteke librat e sugjeruar prej mesuesve)*
- g) Dokumentat qe do te leshohen nga administrate do te jene 2 llojesh,
 - 1. *a-per perdorim te brendshem I cili nuk ka vlere ligjore, pa firme e vule (jepen ne mbledhje me prinder).*
 - 2. *b-dokument ligjor me firme e vule nga personat pergjegjes.*

NENI 19 MESUESIT E LENDES NE RREGJISTRIN ONLINE

- a) Planet vjetore realisht te punuara nga cdo mesues miratohen nga drejtori dhe hidhen ne rregjistrin online ne rubriken MODULISTIKE.(pas hedhjes keto nuk ndryshohen, keto jane te lexueshme nga nxenes, prinder, mesues).
- b) Mesuesit e lendes hedhin perdite Brenda 48 oreve
 - a. a-vleresimet e bera.
 - b. b-mungesat per cdo nxenes(kujdes mungesat duhen hedhur prej te gjitheve)
 - c. c-temen mesimore te zhvilluar ate dite.
- c) Mesues hedh Brenda 10 diteve.
 - a. a-notat e puneve me shkrim (kur nxenesi mungon vendoset mungese dhe nxenesi e zhvillon provimin ditën qe vjen)
 - b. b-Notat e projekteve

- d) Komunikimi mesues i lendes me nxenesit dhe prinderit duhet te jete korekt I hapur dhe transparent ai duhet tu permbahet rrigorozisht rregullave dhe etikes se komunikimit ne institucionet e arsimit parauniversitar. (ato cfare shkruhen ne kete rregjister nuk fshihen)
- e) Mesuesit e shkolles ne te dhenat e tyre ne rregjistrin elektronik duhet detyrimisht te shkruajne e-mailin e tyre sipas formatit emer.mbiemer@shkollainternacional.edu.al dhe te perdorin kete e-mail per komunikimine tyre ne lidhje me P.M.E
- f) Mesuesi hedh ne rubriken modulistike , teste, ilustrime e materiale te tjera mesimore dhe nuk mund ti fshije keto nga sistemi pa lejen e drejtorit te shkolles .

NENI 20 MESUESI KUJDESTAR NE RREGJISTRIN ONLINE

- a) Mesuesi kujdestar eshte I detyruar te kontrolloje ne menyre periodike nga rregjistrin online progresin e nxenesve, mungesat e tyre, si dhe problematika te tjera te klases se tij.(shenim vetem per gjimnazin, nota mesatare per nxenesit shfaqet ne system kur plotesohen me nota te gjitha rubrikat e notave, teorike, me shkrim dhe projekte)
- b) Brenda javes mesimore 5 dite, mesuesi kujdestar duhet te kontrolloje e justifikojte mungesat e nxenesve dhe te rakordoje ato me mesuesit e lendeve nese jane hedhur te gjitha.
- c) Mesuesi kujdestar duhet te mbaje kontakt periodik me prinderit e nxenesve te tij dhe ti shtojte keto kontakte ne rastet e problematikave te mundshme qe dalin me nxenesit.
- d) Ne fund te cdo muaji para mbledhjes me prinder rakordon notat dhe mungesat dhe jep pelqimin per printimin e tyre nga sekretaria.
- e) Mesuesi ploteson karakteristiken per te gjitha nxenesit ne rregjistrin online dhe jep pelqimin per printimin e tyre nga administrate para mbledhjes me prinder ne fund te cdo muaji.
- f) Ne fund te vitit shkollor kontrollon deftesat, certifikatat ose flete-lavderimet per gabime te mundshme dhe jep pelqimin per printimin e tyre nga sekretaria.
- g) Mesuesi kujdestar I klases se 12 ploteson certifikaten per te gjitha nxenesit e tij per te 3 vitet e gjimnazit , pavaresisht ku i ka kryer ky nxenes 1 apo 2 vite te gjimnazit
- h) Ne rregjistrin online SEMESTRI OSE VITI MESIMOR, mbyllet automatikisht ne daten e percaktuar nga MASH.
- i) Passwordin e aksesit ne rregjistrin online e jep shkolla te printuar, nxenesi nuk k ate drejte ta ndryshoje, ne rast te humbjes shkolla jua jep perseri prinderve dhe nxenesve.
- j) Cdo ndryshim ne orarin mesimor te reflektohet direct dhe ne rregjistrin online.

(NGA KOMPANIA DHE SPECIALISTET E IT, DO TE KETE TRAJNIME SI DHE DO TE KETE VIDEO GUIDA SI DUHET TE PERDOREN RUBRIKAT E RREGJISTRIT ELEKTRONIK)

NENI 21 PLANI VJETOR I MESUESIT DHE PLANET DITORE TE MESUESIT

- a) Planet mesimore vjetore do te pergatiten sipas udhezuesit te Gjimnazit te ri faqet 93-97 dhe Nen1 71 D.N
- b) Planet mesimore ditore do te pergatiten sipas udhezuesit te Gjimnazit te ri faqet 97-101 dhe Neni 73 D.N

NENI 22 PORTOFOLI PROFESIONAL I MESUESIT

Mesuesi dorezon ne drejtori ne trajte elektronike materialet e meposhtem te cilet arshivohen ne nje dosje me emrin e tij ne pemen kurrikulare te shkolles. Neni 75 D.N

- a) Programin lendor te miratuar nga MASH
- b) Planin mesimor vjetor.
- c) Testet qe zhvillon gjate vitit.
- d) Planifikimin e projekteve kurrikulare.
- e) Propozime per permiresimin e kurrikules dhe PME.
- f) Refleksione te punes dhe per punen.

NENI 23 OLIMPIADAT

- a) Realizohen duke u bazuar ne udhezuesin e gjimnazit sipas orientimeve te detajuara ne Neni 113 D.N
- b) Te evidentohen nxenesit me te mire te shkolles ne lendet ne te cilat zhvillohen olimpiadat dhe pasi te punohet ne menyre te diferencuar me keta nxenes gjate konsultimeve te fundjavave detyrimisht shkolla te marre pjese ne keto olimpiada.
- c) Nxenesit fitues te tre cmimeve te para ne rang rajonal apo kombetar perftojne burse nga shkolla.

NENI 24 DREJTORI

- a) Te zbatohet me perpikmeri Dispozitat Normative dhe ligjin per arsimin parauniversitar ne R.SH
- b) Te mbaje kontakt te vazhdueshem me DAR dhe MASH .
- c) Te informoje mesuesit e shkolles per seminarat qekane lidhje direkte me ta
- d) Te marre pjese ne mbledhjet, trajnimet dhe seminarat qe zhvillon DAR ne lidhje me PME Maturen Shteterore, Kualifikimin etj.
- e) Te ushtroje kontrollin e planifikuar kundrejt mesuesve sipas normave te parashikuara ne D.N dhe t'ju beje atyre me dije ne menyre transparente , vrejtitet sugjerimet por dhe arritjet e secilit ne PME.
- f) Te ndihmoje mesuesit ne kualifikimin e brendshem qe zhvillohet ne shkolle ne lidhje me PME duke filluar qysh prej muajve te veres.
- g) Ne rastet e ndryshimit te orarit mesimor ky ndryshim duhet pasqyruar menjehere per te mos krijuar problem ne sistemin online.
- h) Kalendari i veprimtarive hidhet ne agenden e regjistrit online dhe eshte i dukshem per te gjithet(mesues, prinder, nxenes).
- i) Te informoje mesuesit per cdo ndryshim apo udhezim qe shoqeron P.M.E
- j) Mbikeqyr zbatimin e ligjit te arsimit parauniversitar , D.N si dhe zbatimin e kesaj rregulloreje nga personeli mesimdhenes dhe administrate.

NENI 25 QEVERIA E NXENESVE

Qeveria e nxenesve funksionon bazuar ne Ligjin **NR 69/2012** "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", në **"DISPOZITAT NORMATIVE 2013" Neni 92**, si dhe ne udhezimin **Nr 25 dt 02/08/2013** te Ministrit te Arsimit dhe Shkences **"PER ORGANIZIMIN DHE FUNKSIONIMIN E QEVERISE SE NXENESVE"** Krahas detyrave te percaktuara nga udhezimii mesiperm qeveria e nxenesve te shkolles tone kryen keto funksione.

- a) Te analizoje me objektivitet punen e qeverise se nxenesve te vitit paraardhes dhe arritjen ose jo te objektivave.
- b) Te zgjedhe senatoret sipas afateve te percaktuara ne D.N.
- c) Te hartoje planin e punes dhe kalendarin e veprimtarive per vitin shkollor qe sapo fillon dhe te kujdeset per gazeten, aktivitetet, anketimet etj.
- d) Te bashkepunoje me stafin e mesuesve dhe drejtorine e shkolles per arritjen e objektivave.
- e) Te informoje keshillin e prinderve mbi rolin e punes se tyre por dhe mbi problematikat e munshme.
- f) Te evidentohen dhe mbahen shenim prej senatoreve te gjitha problematikat qe ngrihen ne oren edukative te klases.

KJO RREGULLORE U HARTUA NE BASHKEPUNIM ME GRUPET E INTERESIT DHE KA QENE OBJEKT I DISKUTIMEVE ME MESUESIT, NXENESIT, ADMINISTRATORET, PUNONJESIT E TJERE TE SHKOLLES "SHKOLLA INTERNACIONAL"

ADMINISTRATORI I SHKOLLES

KRISTO SELENICA

KRYETARI I KESHILLIT TE PRINDERVE

JETNOR SHEHAJ

PRESIDENTE E SENATIT

ARDAELA GJOKA

DREJTORI GJIMNAZIT

ILIR SKENDO

DREJTOR I SHKOLLES 9-VJECARE

DAFINA BROKAJ