



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E ARSIMIT DHE SPORTIT
DREJTORIA RAJONALE ARSIMORE TIRANË
ZYRA VENDORE ARSIMORE TIRANË
SHKOLLA JOPUBLIKE "SCUOLA ITALIANA A TIRANA"



REPUBBLICA ITALIANA
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO PARITARIO
"SCUOLA ITALIANA A TIRANA"
INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA I° GRADO

DAN Società
Dante Alighieri
IT  *L'italiano a scuola*



RREGULLORE E BRENDSHME
E INSTITUCIONIT ARSIMOR

TË ARSIMIT BAZË

“SCUOLA ITALIANA A TIRANA”

VITI SHKOLLOR 2025-2026

REGOLAMENTO INTERNO
DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO

SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO

“SCUOLA ITALIANA A TIRANA”

ANNO SCOLASTICO 2025-2026

Përmbajtja:

1. Pranimi
2. Aspekte organizative
3. Siguria, shëndeti dhe mirëmbajtja
4. Personeli
5. Mësuesit
6. Pakti shkolle-familje
7. Nxënësit
8. Organet
 - Këshilli i Mësuesve
 - Komisioni i Disiplinës
 - Bordi i shkollës
 - Drejtoria
9. Mbrotjtja e të dhënave personale
10. Lidhjet shkollë-familje
11. Veprimtaritë e shkollës
12. Dispozita të Përgjithshme
13. Përfundim

Indice:

1. Iscrizioni
2. Aspetti organizzativi
3. Sicurezza, salute e manutenzione
4. Dipendenti
5. Insegnanti
6. Patto di corresponsabilità
7. Alunni
8. Organi
 - Consiglio dei docenti
 - Commissione Disciplinare
 - Consiglio d'Istituto
 - Direzione
9. Tutela dei dati personali
10. Comunicazioni scuola-famiglia
11. Attività scolastiche
12. Disposizioni generali
13. Conclusioni

1

PRANIMI

Në momentin e paraqitjes së kërkesës për regjistrim duhet që prindërit, apo kujdestarët ligjorë, të kenë parasysh natyrën dhe orientimet e shkollës, të pranojnë projektin edukativ dhe të vendosin të bashkëpunojnë në Paktin shkolle-familje në një angazhim të përbashkët bashkëpunimi.

Prindërit apo kujdestarët ligjorë, bëjnë kërkesën për regjistrim nëpërmjet plotësimit të formularit që gjendet në faqen web të shkollës apo në sekretari. Në momentin e kryerjes së regjistrimit, prindërit apo kujdestarët ligjorë do të duhet të paraqesin gjithë dokumentacionin e kërkuar nga sekretaria.

Pranimi i kërkesave për regjistrim është e drejtë e plotë dhe e padiskutueshme e drejtorisë së shkollës.

Pranimi ose ripranimi i nxënësit është vjetor dhe do të varet nga dorezimi i dokumentave të kërkuara nga sekretaria e shkolles, mbështetur mbi normativat në fuqi.

1. Certifikatë personale e nxënësit;
2. Certifikatë familjare;
3. Vërtetim vaksinimi;
4. Leje qëndrimi për shtetasit e huaj;
5. Fletë shpërngulje nga shkolla e mëparshme;
6. Dëftesë e vitit të mëparshëm;
7. Dokumenta identiteti të prindërve dhe nxënësit;
8. Vizitë okulistike (për regjistrimet në klasën e parë);
9. Mandati i pagesës së këstit të parë.

2

ASPEKTE ORGANIZATIVE

BORDI I SHKOLLËS

Bordi i shkollës përbëhet nga 14 anëtarë.
Anëtarë të përcaktuar:

- N. 4 Përfaqësues të ortakëve të Shoqërisë
- N. 1 Përfaqësues ligjor i Shoqërisë

Anëtarë të zgjedhur:

- N. 3 Përfaqësues të mësuesve të shkolles
- N. 3 Përfaqësues të personelit shkolle
- N. 2 Përfaqësues të prindërve të Fillores
- N. 1 Përfaqësues të prindërve të ciklit të Mesëm të ulët

Bordi i shkollës kontribuon në përcaktimin e organizimit dhe programimit të jetës dhe aktiviteteve të Shkollës.

Ne vecanti:

- a. në mbledhjen e parë zgjedh si Kryetar njërin nga përfaqësuesit e prindërve, me shumicë absolute votash në votimin e parë dhe të dytë dhe me shumicë relative në votimin e tretë;
- b. përcakton orientimet e përgjithshme për aktivitetet e shkollës mbi bazën e objektivave themelore të Projektit Edukativ;
- c. miraton planin afatmesëm dhe vjetor;

1

ISCRIZIONE

Al momento della presentazione della domanda d'iscrizione è necessario che i genitori, o chi ne fa le veci, abbiano presente la natura e le finalità della scuola, accettino il progetto educativo e decidano di collaborare al Patto di Corresponsabilità Educativa in un impegno comune di collaborazione.

L'iscrizione è richiesta dai genitori, o da chi ne fa le veci, mediante la compilazione del modulo disponibile sul sito web della scuola o presso la segreteria. Al momento del perfezionamento dell'iscrizione i genitori, o chi ne fa le veci, dovranno produrre tutta la documentazione richiesta dalla segreteria.

L'accettazione delle richieste di iscrizione è pieno ed insindacabile diritto della direzione scolastica.

L'ammissione o la riammissione degli studenti è annuale ed è vincolata alla presentazione dei documenti richiesti dalla segreteria, ai sensi della normativa vigente.

1. Certificato di nascita dell'alunno;
2. Stato di famiglia;
3. Certificato delle vaccinazioni;
4. Permesso di soggiorno per i cittadini stranieri;
5. Nulla osta tradotto della scuola di provenienza;
6. Pagella tradotta classi precedenti;
7. Documenti di riconoscimento dell'alunno e dei genitori
8. Visita oculistica (per gli iscritti in classe prima)
9. Ricevuta di pagamento della prima rata.

2

ASPETTI ORGANIZZATIVI

CONSIGLIO DI ISTITUTO (C.I.)

Il Consiglio di Istituto è composto da 14 membri.
Membri di diritto:

- N. 4 Rappresentanti dei soci dell'Ente Gestore
- N. 1 Rappresentante legale dell'Ente Gestore

Sono membri eletti:

- N. 3 Rappresentanti dei Docenti
- N. 3 Rappresentanti del personale ATA
- N. 2 Rappresentanti dei genitori Scuola Primaria
- N. 1 Rappresentanti dei genitori Scuola Secondaria

Il C. I. contribuisce a delineare l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della Scuola.

In particolare:

- a. nella prima seduta, tra i rappresentanti dei Genitori, elegge il Presidente, maggioranza assoluta nella prima e seconda votazione e a maggioranza relativa nella terza votazione;
- b. definisce gli indirizzi generali per le attività della scuola sulla base delle finalità fondamentali del Progetto Educativo;
- c. adotta il piano dell'Offerta formativa (annuale e

- d. bashkëpunon në përcaktimin e orientimeve të përgjithshme mbi kriteret për programimin e realizimin e aktiviteteve ndërshkollore, vizitave dhe udhëtimeve didaktike;
- e. miraton kalendarin shkollor
- f. përcakton rregulloren e brendshme të shkollës, në aspektet që lidhen me kriteret për sigurinë dhe mbrojtjen e nxënësve gjatë hyrjes, qëndrimit dhe daljes nga shkolla;
- g. promovon pjesëmarrjen e Institucionit arsimor në aktivitetet kulturore, sportive dhe argëtuese me interes të veçantë edukativ;
- h. bashkëpunon në analizën e rezultateve të Shkollës dhe sensibilizon mësuesit dhe familjet mbi strategjitë që të lejojnë synimin drejt ekselencës.

Organizimi ditor dhe udhëzimet për hyrje-daljet jashtë orarit të përcaktuar.

Familjet do të shoqërojnë fëmijët e tyre deri tek dera e oborrit të shkollës duke i lënë në dorëzim të një personi përgjegjës që do t'i mbikëqyrë deri në fillimin e mësimi.

Për të lehtësuar fillimin e përpiktë të mësimi, është e nevojshme hyrja në institucion ndërmjet orës 7:30 dhe 7:55.

Mësimi fillon në orën 8:00, në këtë orë mbyllet dhe dera e oborrit të shkollës. Çdo mbërritje pas orës 8:00 konsiderohet si vonësë.

Ora e mësimi nuk mund dhe nuk duhet të ndërpritet përveçse për arsye të rënda shëndetësore ose sigurie, prandaj nxënësit që mbërrin në shkollë pas orës 8.05 të mëngjesit do të presin përfundimin e orës së mësimi për të hyrë në klasën e tyre. Nxënësit do të presin përfundimin e orës së mësimi në sallën multifunkionale, nën mbikëqyrjen e personelit të shkollës. Duke filluar nga vonesa e katërt në harkun kohor të një trimestri, nxënësit do të kenë mundësi të hyjnë në shkollë vetëm gjatë pushimeve ndërmjet mësimeve (treguar në orarin më poshtë).

Prindërit nuk mund të hyjnë në ambientet e shkollës apo klasa pa patur autorizimin paraprak nga Drejtoria. Nëse do të ketë sende apo porosi për fëmijët, ato do të lihen nga prindërit në Sekretari dhe kjo e fundit do të jua dorëzojë atyre gjatë pushimit.

ORARI DITOR

Orari i mësimi sipas klasave do të jetë si më poshtë:

Klasat: Përgatitore, I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII

08:00 - 08:45 (mësim)
 08:45 - 08:50 (pushim)
 08:50 - 09:35 (mësim)
 09:35 - 09:40 (pushim)
 09:40 - 10:25 (mësim)
 10:25 - 10:45 (pushim i madh)
 10:45 - 11:30 (mësim)
 11:30 - 11:35 (pushim)
 11:35 - 12:20 (mësim)
 12:20 - 12:25 (pushim)
 12:25 - 13:10 (mësim)
 13:10 - 13:40 (pushimi i drekës)
 13:40 - 14:25 (mësim)
 14:25 - 14:30 (pushim)
 14:30 - 15:15 (mësim)
 15:15 - 15:30 (dalja)

triennale)

- d. collabora nella definizione degli indirizzi generali sui criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività interscolastiche, visite guidate e viaggi di istruzione;
- e. adotta il calendario scolastico
- f. adotta il regolamento interno della scuola, sui criteri per la sicurezza e vigilanza degli alunni durante l'ingresso, la permanenza a scuola e l'uscita dalla scuola;
- g. promuove la partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- h. collabora all'analisi dei risultati scolastici della Scuola e sensibilizza docenti e famiglie su strategie che consentano di mirare all'eccellenza.

Routine giornaliera e indicazioni relative a ingressi e uscite fuori orario.

Le famiglie accompagneranno i propri figli fino al cancello d'ingresso lasciandoli in custodia a un responsabile che effettuerà la sorveglianza fino all'inizio delle lezioni.

Per agevolare l'avvio puntuale delle lezioni è necessario accedere all'istituto tra le ore 7:30 e le 7:55.

L'avvio delle lezioni è alle ore 8:00, a quest'ora verranno chiusi i cancelli. Ogni accesso successivo alle ore 8:00 è considerato ritardo.

L'ora di lezione non può e non deve subire interruzioni se non per gravi motivi di salute o sicurezza, pertanto gli alunni che arriveranno a scuola dopo le ore 8:05, attenderanno la fine dell'ora di lezione per poter accedere alla propria classe. Gli alunni attenderanno la fine della lezione nell'aula polifunzionale, sotto sorveglianza del personale ATA.

A partire dal quarto ritardo nel corso di un trimestre, gli alunni potranno accedere a scuola solamente durante le pause tra le lezioni (segnalate nell'orario sottostante).

I genitori non possono accedere ai locali e alle aule scolastiche senza previa autorizzazione della Direzione.

Eventuali materiali scolastici necessari agli studenti, potranno essere consegnati in segreteria che provvederà a consegnarli agli alunni durante la pausa.

ORARIO GIORNALIERO

Orario delle lezioni suddiviso per classe:

Orario classe Preparatoria, e classi I, II, III Primaria, IV, V Primaria e classi Secondaria

08:00 - 08:45 (lezione)
 08:45 - 08:50 (pausa)
 08:50 - 09:35 (lezione)
 09:35 - 09:40 (pausa)
 09:40 - 10:25 (lezione)
 10:25 - 10:45 (ricreazione)
 10:45 - 11:30 (lezione)
 11:30 - 11:35 (pausa)
 11:35 - 12:20 (lezione)
 12:20 - 12:25 (pausa)
 12:25 - 13:10 (lezione)
 13:10 - 13:40 (pausa pranzo)
 13:40 - 14:25 (lezione)
 14:25 - 14:30 (pausa)
 14:30 - 15:15 (lezione)
 15:15 - 15:30 (uscita)

Nxënësit nuk mund të largohen nga shkolla para mbarimit të orarit zyrtar apo gjatë pushimeve midis orëve të mësimi.

Nxënësit mund të largohen para orarit zyrtar vetëm me kërkesë të shkruar dhe arsyetuar të prindërve. Dalja do të lejohet vetëm në pushimet mes orëve, të përcaktuara në orarin e mësipërm.

Pas orës 15:30 shkolla do të jetë e mbyllur. Fëmijët nuk mund të dalin nga shkolla derisa të mbërrijë një nga prindërit ose një person i autorizuar prej tyre.

Biblioteka

Biblioteka e shkollës ka funksion parësor për nxënësit dhe mësuesit e shkollës. Aty mund të regjistrohen dhe persona të tjerë, si personeli ndihmës ashtu edhe prindër të nxënësve.

Rregullorja, e duksh.me ne bibliotekë, jep udhëzimet specifike dhe konkrete që lidhen me regjistrimin, huamarrjen, konsultimin e materialit dhe teknologjive të pranishme në bibliotekë.

3 SIGURIA, SHËNDETI DHE MIRËMBAJTJA

IA “Scuola Italiana a Tirana” respekton dispozitat përkatëse që lidhen me shëndetin, sigurinë dhe mirëmbajtjen dhe dispozitat me karakter tranzitor që mund të lidhen me emergjenca të mundshme si tërmet, pandemi, etj.

Në institucion kryhet një vlerësim i përgjithshëm dhe i dokumentuar i të gjitha rreziqeve për shëndetin dhe sigurinë e personave të pranishëm (studentë, mësues dhe personel jo-mësimdhënës) brenda ambientit në të cilin ata veprojnë, me qëllim identifikimin e masave të përshtatshme parandaluese dhe mbrojtëse dhe të hartojë një program masash për të siguruar ruajtjen dhe përmirësimin e niveleve të shëndetit dhe sigurisë me kalimin e kohës. Po ashtu, një pjesë e mësuesve dhe personelit të institucionit shkollor dhe një pjesë e stafit jo-mësimdhënës kanë ndjekur kursin me temën “Ndihma e parë” dhe “Metodat e ndërhyrjes në rast zjarri dhe tërmeti”. Struktura e shkollës plotëson kërkesat e sigurisë, të kontrolluara periodikisht nga personeli ekspert.

Për t’iu përgjigjur gjithë nevojave sa më sipër, ngrihet Komisioni i Shëndetit, Sigurisë dhe Mirëmbajtjes, me Përgjegjës Ligjor të shkollës dhe me anëtarë: Përgjegjësi për Sigurinë dhe Shëndetin në punë, Përfaqësuesin e punëmarrësve dhe Përfaqësuesit e prindërve dhe mësuesve të zgjedhur në Bordin e shkollës.

Komisioni i sigurisë, shëndetit dhe mirëmbajtjes:

- mbikëqyr rregullisht në IA kushtet e ruajtjes së shëndetit, të higjienës, pastërtisë, mjedisit, të sigurisë së nxënësve dhe punonjësve, si dhe mirëmbajtjen e mjediseve dhe të pajisjeve;
- identifikon nevojat për mirëmbajtje të institucionit;
- përcakton nevojat për ndreqje të vogla, shërbime, zëvendësime të pjesëve për shkak të dëmtimeve;
- organizon veprimtari ndërgjegjësuere me nxënës, mësues dhe prindër për kushtet e ruajtjes së shëndetit, të sigurisë, mirëmbajtjes së mjediseve e pajisjeve të institucionit
- harton raporte për kushtet e parashikuara në piken e pare

Gli alunni non possono lasciare la scuola prima della fine dell'orario ufficiale delle lezioni o durante le pause.

Su richiesta scritta e giustificata dai genitori, gli alunni possono uscire anticipatamente. L'uscita sarà consentita solo nelle pause tra le lezioni, indicate nell'orario sopra.

Dopo le ore 15:30 la Scuola resterà chiusa. Gli alunni non possono uscire dalla scuola fino all'arrivo di uno dei genitori o di persona da questi autorizzata.

Biblioteka

La biblioteca scolastica ha una funzione primaria per gli alunni e gli insegnanti. Possono iscriversi ai servizi della biblioteca anche altri utenti, come il personale A.T.A e i genitori degli studenti.

Il Regolamento affisso in biblioteca fornisce le indicazioni specifiche e concrete per l'iscrizione, il prestito, la consultazione dei documenti e l'utilizzo delle tecnologie presenti in biblioteca.

3 SICUREZZA, SALUTE E MANUTENZIONE

L'IC rispetta le disposizioni relative alla salute, sicurezza e manutenzione e le disposizioni di carattere transitorio che possono essere correlate a possibili emergenze quali terremoti, pandemie, ecc.

Nell'Istituto viene eseguita una valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei presenti (studenti, docenti e personale non docente) nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la propria attività, finalizzata a individuare delle adeguate misure di prevenzione e di protezione e per elaborare un programma delle misure atte a garantire il mantenimento e miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza. Alcuni docenti dell'Istituto Comprensivo e parte del personale non docente, inoltre, hanno frequentato un corso sul “Primo soccorso” e sulle “Modalità di intervento in caso di incendio e terremoto”. La struttura scolastica risponde ai requisiti di sicurezza, verificata periodicamente da personale esperto.

Per rispondere alle esigenze di cui sopra viene istituita la Commissione sicurezza, salute e manutenzione presieduta dal Legale rappresentante dell'Ente gestore e di cui fanno parte: il Responsabile del servizio prevenzione e protezione (RSPP), il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e i Rappresentanti dei genitori e degli insegnanti eletti nel Consiglio d'Istituto.

Commissione sicurezza, salute e manutenzione:

- Supervisiona regolarmente nelle strutture educative l'igiene, la pulizia, la sicurezza degli studenti e del personale, nonché la manutenzione degli ambienti e delle attrezzature.
- Identifica le necessità di manutenzione dell'istituzione.
- Determina le necessità di piccole riparazioni, servizi o sostituzioni di parti a causa di danni.
- Organizza attività informative con studenti, insegnanti e genitori sulle condizioni di salute, sicurezza, manutenzione degli ambienti e delle attrezzature dell'istituzione.
- Redige relazioni sulle condizioni previste nella punto primo del presente elenco e propone eventuali miglioramenti.

- të kësaj liste dhe propozon përmirësime nese nevojitet.
- Komisioni propozon procedurat ditore dhe javore të higjienës, pastërtisë dhe mirëmbajtjes së IA-së
- Komisioni drejton hartimin e rregullores që përmban;
 - veprimet konkrete që kryhen në raste emergjence;
 - procedurat e pranimit të njerëzve të panjohur në mjediset e institucionit;
 - procedurat e mirëmbajtjes rulinë ditore dhe javore të IA-së;
 - të tjera me propozimin e mësuesve, personave që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të nxënësit dhe vetë nxënësve.

- Propone le procedure quotidiane e settimanali per l'igiene, la pulizia e la manutenzione dell'istituzione educativa.
- Dirige la stesura del regolamento contenente:
 - Le azioni concrete da intraprendere in caso di emergenza.
 - Le procedure per l'accesso di persone estranee all'ambiente dell'istituzione.
 - Le procedure di manutenzione quotidiana e settimanale dell'istituzione educativa.
 - Altro, su proposta degli insegnanti, dei responsabili dei genitori degli studenti e degli studenti stessi.

Shëndeti

Përgjegjesi i Komisionit të shëndetit, sigurisë e mirëmbajtjes:

1. njofton menjëherë urgjencën shëndetësore (112) kur nevojitet ndihma e saj;
2. dërgon menjëherë me mjete të transportit të rastit nxënësin ose punonjësin e IA së, kur urgjenca shëndetësore e porosit të veprëjë kështu
3. Kur një nxënës sëmurët ose pëson aksident, mësuesi kujdestar ose një drejtues i IA së njofton menjëherë personin që ushtron përgjegjësinë prindërore
4. Institucioni arsimor ka të paktën një kuti të ndihmës së parë, përherë funksionale. Për aksidente të vogla, nxënësi i dëmtuar merr ndihmën e parë në shkollë.
5. Përgjegjesi nuk pranon që të hyjnë në mjediset mësimore punonjësit ose nxënësit që kanë sëmundje ngjitëse të vërtetuara me raporte mjekësore.
6. Përgjegjesi njofton shërbimin shëndetësor kur dyshohet për përhapjen e një sëmundjeje ngjitëse në institucion.
7. Pirja e duhanit dhe alkoolit ndalohet në të gjitha mjediset e institucionit. Institucioni arrin marrëveshje me institucionet e tjera për ndalimin e pirjes së duhanit në mjediset ku nxënësit kryejnë veprimtari.
8. Përgjegjesi siguron dokumentet, sipas legjislacionit në fuqi, për ruajtjen e shëndetit të nxënësve nga artikujt që tregtohen brenda territorit të institucionit.
9. Përgjegjesi njofton autoritetet përkatëse kur krijohen zburma që shpërqendrojnë vëmendjen e nxënësve.
10. Përgjegjesi ndalon futjen në institucion të produkteve ushqimore të ndaluara.

Siguria

Në një vend të dukshëm afishohet numri unik i emergjencave (112) me ane të cilin mund të kontaktohet Policia e Shtetit, Zjarrfikësja ose Urgjenca Mjekësore.

1. Punonjësit e institucionit dhe nxënësit janë udhëzuar dhe stërvitur për radhën e veprimeve në godinën e institucionit për ngjarje të jashtëzakonshme si zjarr, permbytje, termet.
2. Institucioni arsimor ka pajisjet e mjaftueshme për mbrojtjen kundër zjarrit
3. ka shenja dalluese që tregojnë rrugën për të dalë në raste ngjarjesh të jashtëzakonshme.
4. Korridorët. shkallët dhe sheshpushimet në godinën e IA-së nuk zihen me objekte që pengojnë lëvizjen në raste ngjarjesh të jashtëzakonshme.
5. Mësuesit janë përgjegjës për sigurinë e mjeteve dhe të pajisjeve që përdoren nga nxënësit. Rregulloret e për ambiente të vecanta si: mense, biblioteke, etj.

Salute

Il Resp. Commissione salute, sicurezza e manutenzione:

1. effettua immediatamente una chiamata ai servizi di emergenza medica (112) quando necessario;
2. invia immediatamente con mezzi disponibili lo studente o il dipendente dell'IC colpito dall'emergenza sanitaria se l'operatore consiglia tale azione.
3. Quando uno studente si ammala o subisce un incidente, l'insegnante referente o un dirigente dell'IA notifica immediatamente il genitore;
4. L'istituto scolastico dispone almeno di un kit di pronto soccorso sempre funzionante. Per incidenti minori, lo studente ferito riceve le cure di primo soccorso nell'IC;
5. Il responsabile non consente l'accesso allo stabile a dipendenti o studenti con malattie infettive confermate da relazioni mediche.
6. Il responsabile informa il servizio sanitario quando si sospetta la diffusione di una malattia infettiva nell'IC;
7. Il consumo di tabacco e alcol è vietato in tutti gli spazi dell'istituzione. L'istituto stabilisce accordi con altre istituzioni per vietare il consumo di tabacco negli spazi in cui gli studenti svolgono attività;
8. Il resp. garantisce la documentazione, in conformità alla legislazione, per la tutela della salute degli studenti dai prodotti commercializzati all'interno dell'istituto;
9. Il resp. segnala alle autorità competenti quando si verificano rumori che distruggono gli studenti.
10. Il responsabile vieta l'introduzione di prodotti alimentari non consentiti.

Siguria

In un luogo ben visibile è esposto il numero unico di emergenza (112), tramite il quale è possibile contattare la Polizia di Stato, i Vigili del Fuoco o i Servizi di Emergenza Medica.

1. Gli impiegati dell'istituzione e gli studenti sono stati istruiti e addestrati sulle procedure da seguire all'interno dell'edificio scolastico in caso di eventi straordinari come incendi, alluvioni o terremoti.
2. L'istituzione scolastica dispone di attrezzature sufficienti per la prevenzione degli incendi
3. ha la segnaletica che indica le vie d'uscita in caso di situazioni straordinarie.
4. I corridoi, le scale e i pianerottoli nell'edificio scolastico non sono ostacolati da oggetti che possano impedire il movimento in caso di eventi straordinari.
5. Gli insegnanti sono responsabili della sicurezza degli strumenti e delle attrezzature utilizzati dagli studenti. Le regole per gli ambienti specifici come la mensa, la

afishohen ne vende te dukshme ne menyre qe nxenesit t'i njohin dhe pervesojne.

6. Kur Pergjegjesi per sigurine gjykon se rrezikohet siguria në një mjedis ose në të gjithë ndërtesën, vendos ndërprerjen e funksionimit të mjedisit ose të institucionit dhe njofton menjëherë bashkinë dhe ZVA-në.
7. Pergjegjesi per sigurine harton raportin për çdo rast emergjence në institucion.
8. Pergjegjesi per sigurine njofton menjëherë policine dhe bashkinë për vjedhje ose tentativë vjedhjeje në pronën e institucionit.

biblioteca, ecc., sono espone in luoghi visibili in modo che gli studenti ne siano informati e le rispettino.

6. Quando il Resp. per la sicurezza valuta che la sicurezza sia compromessa in un ambiente o nell'intero edificio, viene decisa la sospensione delle attività nell'istituzione e avvisa il Comune e il Provveditorato
7. Il Responsabile per la sicurezza redige un rapporto a seguito di una situazione di emergenza nell'istituzione.
8. Il Responsabile per la sicurezza informa immediatamente la polizia e il comune in caso di furto o tentato furto della proprietà dell'istituzione.

4

PERSONELI I SHKOLLËS

Punonjësit kanë detyrimin të respektojnë detyrat e punës si punëmarrës. Në veçanti, duke marrë parasysh natyrën e shërbimit arsimor të ofruar për fëmijët, punonjësit janë të detyruar të:

- Kryejnë detyrat e tyre në përputhje me nivelin dhe kualifikimin e tyre;
- Respektojnë me kujdes orarin e punës;
- Raportojnë në kohë mungesat për shkak të sëmundjes para fillimit të shërbimit dhe t'i justifikojnë brenda dy ditësh duke dërguar një komunikim të shkruar te përgjegjësit e sekretarisë dhe koordinimit mësimor, përveç rasteve të kur nuk është e mundur.
- Respektojnë dhe bëjnë të respektohet nga të gjithë, duke përfshirë nxënësit, sipas niveleve të tyre të përgjegjësisë, rregullat e përgjithshme dhe rregulloret brenda shkollës.
- Mbrojnë sekretin zyrtar dhe konfidencialitetin më të plotë në lidhje me informacionet që marrin gjatë shërbimit të kryer prej tyre.
- Përdorin dhe ruajnë me kujdes mjete dhe materiale të shkollës.
- Mbazjnë marrëdhëniet me kolegët e tyre në një frymë të respektit dhe bashkëpunimit.
- Raportojnë drejtuesve të shkollës situata dhe ngjarje që mund të sjellin rreziqe, veçanërisht për shëndetin fizik të nxënësve dhe/ose që mund të sjellin dëm institucionit, atyre që punojnë në të dhe të pranishmëve në të.
- Mos përdorin për çfarëdo qëllimi (përfshirë qëllime mësimore) pajisjet personale gjatë orëve mësimore (telefonat celularë, smartphone, tablet, kompjuterë etj.).
- Veshin uniformën gjatë orarit të punës dhe prezantohen në punë me veshje dhe aksesore të përshtatshëm për mjedisin shkollor.
- Regjistrojnë praninë në hyrje dhe dalje me një pajisje të posaçme.

Komisioni i Etikës dhe Sjelljes në Institucionin Arsimor “Scuola Italiana a Tirana”

Në institucionin arsimor funksionon komisioni i etikës dhe sjelljes i përbërë nga 3 mësuesit dhe 3 prindërit anëtarë të Bordit të Shkollës. Komisioni ka për detyrë të shqyrtojë ankesat e nxënësve, të prindërve e të punonjësve të institucionit ndaj shkeljeve të normave të etikës dhe të sjelljes dhe t'i propozojë drejtorisë së institucionit masat përkatëse.

Krijimi dhe mbledhja e parë e Komisionit të Etikës dhe Sjelljes është parashikuar të bëhet brenda tremujorit të parë të shkollës.

4

PERSONALE SCOLASTICO

I dipendenti hanno l'obbligo di osservare i doveri del rapporto di lavoro subordinato. In particolare, data la peculiarità del servizio educativo rivolto a bambini, è fatto obbligo ai lavoratori di:

- esplicitare le proprie mansioni in conformità del livello e della qualifica conferita;
- osservare scrupolosamente l'orario di servizio;
- segnalare tempestivamente le assenze per malattia prima dell'inizio del servizio e giustificarle entro il secondo giorno inviando comunicazione scritta ai responsabili di segreteria e coordinamento didattico, salvo il caso di comprovato impedimento;
- rispettare e fare rispettare da tutti, inclusi gli alunni per il loro livello di responsabilità, le norme generali ed i Regolamenti interni della scuola;
- mantenere il segreto d'ufficio e la più assoluta riservatezza sulle informazioni che si acquisiscono in funzione del servizio svolto;
- usare e conservare con cura strumenti e materiali della scuola;
- tenere con i colleghi rapporti improntati a rispetto e collaborazione;
- segnalare ai responsabili della scuola situazioni e fatti che possono determinare rischi, soprattutto per l'incolumità fisica degli alunni e/o che potrebbero arrecare danno all'ente, a chi vi lavora e a chi lo frequenta;
- non utilizzare per alcun motivo (neanche didattico) dispositivi personali durante le lezioni (telefoni cellulari, smartphone, tablet, pc, ecc)
- indossare la divisa durante l'orario lavorativo e presentarsi al lavoro indossando abbigliamento e accessori consoni all'ambiente scolastico
- registrare con apposito timbratore le presenze in entrata ed uscita.

Comitato di Etica e Condotta presso l'Istituzione Educativa “Scuola Italiana a Tirana”.

Nell'IC è presente il Comitato di Etica e Condotta composto dai 3 insegnanti e i 3 membri del Consiglio d'Istituto. La commissione ha il compito di esaminare i reclami degli studenti, dei genitori e dei dipendenti dell'istituto contro le violazioni delle norme etiche e di comportamento e di proporre le relative misure alla direzione dell'istituto.

La creazione e la prima riunione del Comitato di etica e condotta avranno luogo durante il primo trimestre di scuola.

5

MËSUESIT

Mësuesit, si punonjës, kanë detyrë të respektojnë pikën e mësipërme. Gjithashtu, ata duhet të:

- Respektojnë Kodin Etik të Mësuesit dhe detyrimet që lidhen me profesionin e mësuesit.
- Kenë kujdes për përparimin shkollor të çdo nxënësi të tyre.
- Kryejnë detyrat e caktuara nga institucioni shkollor me përgjegjësi.
- Mos ndryshojnë orarin e mësimave për asnjë arsye pa lejen paraprake të koordinatorit mësimor.
- Respektojnë afatet për dorëzimin e: planeve mësimore, provimeve dhe vlerësimeve të kërkuara nga koordinatori didaktik.
- Marrin pjesë në mbledhjet e kolegjit të mësuesve dhe në bisedat me familjet.
- Regjistrojnë në regjistrin elektronik, në fund të orës mësimore:
 - Temën e mbajtur.
 - Pranimë/mungesën/vonesën/daljen para kohe të nxënësve.
 - Detyrat.
 - ndonjë vërejtje apo shënim tjetër.

Ndër detyrat e mësuesit përfshihen aktivitetet që lidhen me:

- përgatitjen e mësimave dhe të një numri të arësyeshëm ushtrimesh; duke u kujdesur që ngarkesën javore e punës të shpërndahet gjatë javës në bashkëpunim me të gjithë kolegët e grupit;
- shpërndarjen e provimeve në tremujor, duke evituar që nxënësit të duhet të zhvillojnë më shumë se dy provime në të njëjtën ditë;
- planifikimin e datave të provimeve të fundit të tremujorit të paktën një muaj para realizimit të tyre, në mënyrë që të mund t'i komunikohen familjeve dy javë para zhvillimit të tyre;
- përgatitjen e detyrave për shtëpi (diktohen në ditar dhe shënohen në regjistrin elektronik gjatë orës së mësimin, duke marrë parasysh kohën e nevojshme për t'u kryer;
- korrigjimin e detyrave, edhe në mënyrë kolektive nëse nevojitet;
- korrigjimin dhe kthimin e punimeve në kohë të duhur (maksimumi 15 ditë);
- plotësimin e përpiktë të regjistrave
- nëpërmjet platformës dixhitale, informimin dhe përfshirjen e prindërve në përparimin mësimor dhe disiplinor të fëmijës së tyre;
- dorëzimin e planit të punës për stafin zëvendësues;
- kontrollin e postës elektronike dhe konfirmimin e leximit të qarkoreve të shkollës.

Mësuesi ka detyrë:

- Të respektojë privatësinë dhe të trajtojë të dhënat personale me respekt (të mbajë sekretin e zyrës);
- Të respektojë orarin e punës;
- Të jetë i përpiktë.

Mësuesit japin informacion Drejtorisë në lidhje me:

- Përparimin edukativ dhe mësimor të klasës dhe janë të detyruar të raportojnë ndonjë problematikë të hasur;
- Planin vjetor të vizitave mësimore në territor, udhëtimeve dhe vizitave të instruksionit me të gjitha kostot e mundshme më 30 shtator dhe çdo viti;
- Planin e blerjeve të materialeve dhe mjeteve të nevojshme për aktivitetin mësimor;
- Moszbatimin e detyrës shkollore. Mësuesit komunikojnë emrat e nxënësve që nuk zbatojnë detyrën shkollore, në mënyrë të plotë ose pjesërisht.

5

INSEGNANTI

Gli insegnanti, come dipendenti, sono tenuti a rispettare quanto sopra. Si specifica inoltre che essi sono tenuti a:

- rispetto del Codice etico dell'Insegnante e degli obblighi relativi alla professione dell'insegnante
- avere cura dell'andamento scolastico di ogni loro alunno
- portare a termine con responsabilità i compiti assegnati dall'istituzione scolastica
- non modificare per alcun motivo l'orario delle lezioni senza previa autorizzazione del coordinatore didattico
- rispettare le scadenze relative alle consegne di: programmazioni, test e valutazioni richieste dal coordinatore didattico
- partecipare ai collegi dei docenti e ai colloqui con le famiglie
- registrare sul registro elettronico, entro la conclusione dell'ora di lezione:
 - tema svolto
 - presenze/assenze/ritardi/uscite anticipate
 - compiti
 - eventuali note disciplinari o di altro tipo

Tra gli adempimenti individuali dovuti rientrano le attività relative:

- alla preparazione delle lezioni e di un numero congruo di esercitazioni; facendo attenzione a distribuire i carichi di lavoro durante la settimana in collaborazione con tutti i colleghi del team;
- alla distribuzione delle verifiche nei trimestri, evitando che gli alunni debbano svolgere più di due verifiche nello stesso giorno;
- alla calendarizzazione delle verifiche di fine trimestre almeno un mese prima dello svolgimento affinché possano essere comunicate alle famiglie due settimane prima
- alla predisposizione dei compiti per casa (da dettare sul diario e inserire nel registro elettronico nell'arco dell'ora di lezione), considerando i tempi necessari per il loro svolgimento;
- alla correzione dei compiti, anche in modalità comunitaria;
- alla correzione e restituzione degli elaborati in un tempo adeguato (massimo 15 gg);
- alla compilazione puntuale del registro elettronico;
- alla stesura dei documenti scolastici prevista dalla normativa;
- all'informazione e coinvolgimento dei genitori rispetto all'andamento didattico disciplinare del proprio figlio;
- alla consegna del piano di lavoro per il personale supplente;
- al controllo della posta elettronica e alla conferma di lettura delle circolari.

Il docente è tenuto

- alla riservatezza nel trattamento di dati personali e rispetto della privacy (attenersi al segreto d'ufficio);
- al rispetto dell'orario di servizio;
- alla puntualità.

I docenti danno comunicazione alla Direzione in merito a:

- andamento educativo e didattico della classe e sono tenuti a segnalare eventuali criticità riscontrate;
- piano annuale delle uscite didattiche sul territorio, viaggi e visite d'istruzione con indicati i costi di massima entro il 30 settembre di ogni anno;
- piano degli acquisti di materiali e supporti necessari all'attività didattica;
- inadempienza dell'obbligo scolastico. I docenti comunicano i nominativi degli alunni che non adempiono l'obbligo scolastico, totalmente o parzialmente.

6

PAKTI SHKOLLË-FAMILJE

Pakti edukues i bashkëpërgjegjësisë shkollë-familje ka për qëllim të sigurojë një veprimtari edukative efikase dhe të bashkëndarë. Në këtë pakt, shkolla angazhohet të:

- Krijojë një atmosferë edukative të qetë dhe bashkëpunimit, që promovon rritjen përgjegjëse të fëmijëve të shkollës parashkollore dhe nxënësve të shkollës fillore dhe të mesme, duke edukuar për respektimin e ndryshimeve dhe preferencave individuale, parandalimin e situatave të vështira, përkatësisht diskriminimit dhe izolimit;
- ofrojë nxënësve, përmes stafit të saj, modele sjelljesh të duhura, respektuese të rregullave, tolerante, përgjegjëse, të gatshme për dialog dhe bisedë; të zhvillojë programe mësimore që shqyrtojnë zhvillimin e aftësive, nën vetëdijen se bëjnë pjesë në një dimension evropiane, sipas organizimit mësimor metodologjik të paraparë nga kurrikula shkollore; të sigurojë një vlerësim të shpejtë dhe transparent;
- të ndihmojë në fitimin e një përdorimi të vetëdijshëm të teknologjive dixhitale; të informojë rregullisht familjet në lidhje me situatën shkollore të fëmijëve, në lidhje me praninë, rezultatet e arritura, vështirësitë e dalura, përparimin në fusha të ndryshme të lëndëve kur janë të pranishme, dhe aspektet që lidhen me sjelljen; të ruajë privatësinë në të dhënat e ndjeshme dhe informacionin lidhur me nxënësit dhe nxënëset;
- të sigurojë një mjedis të shëndetshëm dhe të sigurt; të ofrojë pajisje dhe mjete mësimore të përshtatshme;
- të parandalojë, mbikëqyrë dhe të ndërhyjë në mënyrë të menjëhershme në rastet e bullizmit, cyberbullizmit, vandalizmit dhe mosrespektimit të ndalimeve të tjera; të mirëpresë dhe të përgjigjet ndaj mendimeve dhe sugjerimeve të familjeve.

Familja angazhohet:

- t'i përcjellë fëmijëve parimin që shkolla është një faktor themelor për rritjen e tyre, me respekt për vlerat e përbashkëta;
- të konsiderojë bashkëpunimin me shkollën një vlerë themelore për cilësinë e përvojës arsimore të fëmijëve të saj;
- të respektojë rolin e mësuesve, duke njohur ekspertizën dhe autoritetin e tyre; të parandalojë dhe të raportojë situata kritike, fenomene të bullizmit, cyberbullizmit apo vandalizmit për të cilat mund të jetë në dijeni;
- të ketë një stil jetese të respektueshëm ndaj rregullave të bashkëjetesës civile dhe dinjitetit dhe integritetit të të tjerëve, në pranim të dallimeve gjinore, kulturore dhe fetare, duke udhëhequr fëmijët dhe të rinjtë drejt sjelljeve shoqërore të pranueshme dhe të bashkëndara;
- të mbajë hapur komunikimin me mësuesit dhe me shkollën përmes një konsultimi të vazhdueshëm të regjistrit elektronik, duke iu përgjigjur në mënyrë të menjëhershme, kur është e nevojshme, njoftimeve dhe lajmërimeve dhe duke marrë pjesë në takimet shkollë-familje;
- të mbështesë fëmijët në punën e shkollës dhe në shtëpi;
- të marrë pjesë në momentet e takimeve dhe diskutimeve me shkollën (këshillat shkollorë, mbledhjet, asambletë, etj.);
- të njohë Rregullorën e Institucionit dhe të respektojë rregullat e saj për funksionimin e mirë të shkollës;
- të respektojë oraret e hyrjes/daljes, në mënyrë që nxënësit të hyjnë në kohë në mësim, duke kufizuar daljet e hershme dhe hyrjet e vonuara vetëm në raste të jashtëzakonshme;

6

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

Il Patto educativo di corresponsabilità ha lo scopo di garantire un'efficace e condivisa azione educativa. Nel patto di corresponsabilità la scuola si impegna a:

- creare un clima educativo di serenità e cooperazione, che favorisca la crescita responsabile delle bambine e dei bambini della scuola dell'infanzia e delle alunne e degli alunni della scuola primaria e secondaria, che educi al rispetto delle differenze ed inclinazioni individuali, prevenendo situazioni di disagio, di pregiudizio e di emarginazione;
- offrire agli alunni, tramite i suoi operatori, modelli di comportamento corretto, rispettoso delle regole, tollerante, responsabile, disponibile al dialogo ed al confronto; realizzare curricoli disciplinari attenti allo sviluppo delle competenze, nella consapevolezza di appartenere ad una dimensione europea, secondo l'organizzazione didattico-metodologica prevista dal curricolo scolastico; garantire una valutazione tempestiva e trasparente;
- favorire l'acquisizione dell'uso consapevole delle tecnologie digitali; informare con regolarità le famiglie riguardo alla situazione scolastica dei figli, in merito alla frequenza, ai risultati conseguiti, alle difficoltà emerse, ai progressi registrati nelle varie discipline ove presenti, agli aspetti inerenti il comportamento; mantenere la riservatezza sui dati sensibili e le notizie riguardanti le alunne e gli alunni;
- garantire un ambiente salubre e sicuro; offrire attrezzature e sussidi didattico-tecnologici adeguati;
- prevenire, vigilare e intervenire tempestivamente nel caso di episodi di bullismo, cyberbullismo, vandalismo e inosservanza degli altri divieti; accogliere e dare risposta a pareri e suggerimenti da parte delle famiglie.

La famiglia si impegna a:

- trasmettere ai propri figli il principio che la scuola è di fondamentale importanza per la loro crescita, nel rispetto dei valori condivisi;
- considerare la collaborazione con la scuola un valore fondamentale per la qualità dell'esperienza formativa dei propri figli;
- rispettare il ruolo dei docenti, riconoscendo loro competenza e autorevolezza; prevenire e segnalare situazioni critiche, fenomeni di bullismo e cyberbullismo o vandalismo di cui dovessero venire a conoscenza;
- adottare uno stile di vita rispettoso delle regole di civile convivenza e della dignità e dell'integrità delle persone, nel riconoscimento delle differenze di genere, cultura e religione, che orienti i bambini e i ragazzi verso comportamenti socialmente accettabili e condivisibili;
- mantenere aperta la comunicazione con i docenti e con la scuola attraverso la costante consultazione del registro elettronico, rispondendo tempestivamente, ove previsto, ad avvisi e notifiche e partecipando ai colloqui scuola-famiglia;
- sostenere i propri figli nel lavoro a scuola e a casa
- partecipare ai momenti di incontro e confronto con la scuola (consigli di classe, riunioni, assemblee, ecc.);
- conoscere il Regolamento di Istituto e rispettarne le regole per il buon funzionamento della scuola;
- rispettare gli orari di ingresso/uscita per far sì che gli alunni siano puntuali alle lezioni, limitando le uscite anticipate e gli ingressi posticipati a casi eccezionali;
- suggerire proposte che possano contribuire al

- të japë propozime që mund të kontribuojnë në përmirësimin e ofertës së edukimit;
- të paraqesë dhe të diskutojë me fëmijët e vet Paktin shkollë-familje.

Nxënësi, në përputhje me moshën, angazhohet të:

- Konsiderojë të drejtën për të mësuar dhe shkollën si një fitim shoqëror, një mundësi, një vlerë shtesë në jetën e tij;
- Respektojë veten, drejtuesit, mësuesit, stafin ndihmës, teknik dhe administrativ, dhe bashkëmoshatarët duke iu përmbajtur rregullave të bashkëjetesës në grup;
- Jetë i sinqertë dhe solidar me bashkëmoshatarët; të kryejë rregullisht dhe me sinqeritet punën e detyruar në shkollë dhe në shtëpi;
- Parandalojë dhe njoftojë situatat kritike, fenomenet e bullizmit dhe cyberbullizmit, të vandalizmit, kur ka dijeni për to
- Njohë dhe respektojë me rigorozitet Rregulloren e Institucionit dhe t'i japë vlerë dhe kuptim sjelljeve të tij korrekte, qytetare dhe të edukuara;
- Kushtojë vëmendje mësimëve, duke evituar sjellje që mund të prekin zhvillimin e rregullt të aktivitetëve mësimorë;
- Respektojë ambientin dhe pajisjet shkollore dhe të bashkëpunojë me shkollën për të ruajtur një mjedis pune të pastër dhe të organizuar;
- Të ketë kujdes për higjienën personale dhe të veshë veshje të përshtatshme për kontekstin shkollor;
- Përdorë një gjuhë të përshtatshme dhe kurrë të vulgare;
- Të ketë në dispozicion materialet e punës të kërkuara nga orari i mësimëve dhe t'i mbajë ato me kujdes;
- Të përdorë pajisjet digjitale shkollore në maksimum respektimi të vetvetes dhe të tjerëve, si mundësi për rritje dhe mësim dhe kurrë për të abuzuar apo për të dhunuar.

7

NXËNËSIT

Normat disiplinore për nxënësit:

- Çdo nxënës duhet të ketë sjellje dhe gjuhë të qytetëruar, të ndershme, të respektueshme dhe të edukuar ndaj shokëve, stafit mësimor dhe jo mësimor.
- Pas përfundimit të mësimit, nxënësit duhet të lënë në rregull klasat/palestrën/sallën polifunkionale apo hapësirat e tjera të përdorura për aktivitete mësimore, duke marrë gjithmonë me vete sendet e veta; nxënësit janë përgjegjës për sendet vetjake;
- shkolla nuk është përgjegjëse, në asnjë rast, për mungesën ose dëmtimin e sendeve personale.
- Nuk lejohen të sillen në shkollë sende që nuk kanë lidhje me aktivitetet shkollore, lodra, sende me vlerë, sende të rrezikshme për sigurinë personale apo të tjerëve.
- Nuk lejohen smartphone, tablets, pajisje elektronike.
- Uniforma është e detyrueshme (bluzë gri me logon e shkollës, 'felpa' e shkollës, pantallona të errëta), edhe në ekskursione.
- Nuk lejohen pantallonat e shkurtra, fustanet, kapelet, syzet e diellit, veshjet transparente, lyerja (make-up).
- Duhet një sjellje korrekte dhe të edukuar nga të gjithë. Në ambientet e institucionit arsimor nuk lejohen zhurmat, shprehjet e pasjellshme, bezdisja e të tjerëve, lojërat e dhunshme që mund të shkaktojnë dëme në

miglioramento dell'offerta formativa

- presentare e discutere con i propri figli il patto educativo di corresponsabilità.

L'alunno, compatibilmente con la propria età si impegna a:

- considerare il diritto allo studio e la scuola come una conquista sociale, un'opportunità, un valore aggiunto nella propria vita;
- rispettare se stesso/a, i dirigenti, i docenti, il personale ausiliario, tecnico e amministrativo e i compagni osservando le regole della convivenza nel gruppo;
- essere leale e solidale con i compagni; svolgere regolarmente e con lealtà il lavoro assegnato a scuola e a casa;
- prevenire e segnalare situazioni critiche, fenomeni di bullismo e cyberbullismo, di vandalismo di cui viene a conoscenza;
- conoscere e rispettare rigorosamente il Regolamento di Istituto e dare valore e significato ai propri comportamenti corretti, civili e educati;
- prestare attenzione alle lezioni, evitando comportamenti che possano pregiudicare il regolare svolgimento delle attività didattiche;
- rispettare i locali e gli arredi scolastici e collaborare con la scuola per mantenere un ambiente di lavoro pulito e ordinato;
- rispettare l'igiene personale e indossare abiti consoni al contesto scolastico;
- usare un linguaggio adeguato e mai scurrile;
- avere a disposizione il materiale di lavoro richiesto dall'orario delle lezioni tenendolo con cura;
- utilizzare i dispositivi digitali scolastici nel massimo rispetto di se stessi e degli altri, come occasioni di crescita e apprendimento e mai di sopruso o prevaricazione.

7

ALUNNI

Norme disciplinari per gli alunni/studenti:

- Ogni studente è tenuto ad avere un comportamento e un linguaggio civile, onesto, rispettoso ed educato, nei confronti dei propri compagni, del personale docente e non docente.
- Al termine della lezione gli studenti dovranno lasciare in ordine aule/palestra/aula polifunzionale o altri spazi usati per le attività didattiche, ritirando sempre i propri oggetti; gli alunni sono responsabili delle proprie cose,
- la scuola non risponde, in nessun caso, di oggetti personali mancanti o danneggiati.
- non si possono portare a scuola oggetti non attinenti alle attività scolastiche, giocattoli, oggetti di valore, oggetti pericolosi per la propria e altrui incolumità.
- Non sono ammessi smartphone, tablet o altri dispositivi.
- Per gli studenti è obbligatoria la divisa (polo grigia con logo della scuola, felpa della scuola, pantaloni scuri), anche durante le uscite didattiche.
- Non sono ammessi pantaloncini corti, gonne, cappelli, occhiali da sole, indumenti trasparenti, trucco (make-up).
- È richiesto da parte di tutti un atteggiamento corretto ed educato. Nei locali dell'istituto scolastico non sono ammessi rumori, espressioni inappropriate, disturbi, giochi violenti che possano causare danni alle persone e ai materiali dell'istituto.
- Gli alunni sono responsabili dei danni all'edificio scolastico,

njerëz dhe në materiale.

- Nxënësit janë përgjegjës për dëmet në ndërtesën e shkollës, mobiljet dhe materialet mësimore. Për dëmet materiale mund të parashikohen zhdëmtime. Kompensimi i dëmit është një faktor përgjegjësimi për nxënësit. Në rast të dëmit, ai që e konstaton duhet ta komunikojë menjëherë dhe ta raportojë me shkrim nëpërmjet një emaili Drejtorisë, që do të merret me vlerësimin ekonomik të tij.

Veprimet objekt sanksionimi

Veprimet që parashikojnë sanksione disiplinare janë ato që bien në kundërshtim me Paktin shkollë-familje:

- Vonesa në shkollë
- Mungesa pa justifikim
- Mungesa e materialeve mësimore të nevojshme
- Moskryerja e detyrave për shtëpi
- Moskryerja e detyrave në shkollë
- Nxitja e sjelljeve që pengojnë arrijtjen e qëllimeve të shkollës, si për shembull ndryshimi i rezultateve të provimeve (kopjimi)
- Refuzimi i pjesëmarrjes në aktivitete mësimore
- Ndërprerja e aktiviteteve mësimore
- Veshje e parregullt që nuk përputhet me ambientin shkollor
- Mosrespektimi i rregullave të Institucionit, përfshirë ndalimin e përdorimit të celularëve dhe pajisjeve elektronike gjatë aktiviteteve mësimore
- Gjuha e pakëndshme dhe ofenduese ndaj të tjerëve (të rriturve dhe bashkëmohatarëve)
- Dëmtimi i materialeve, mjeteve të pronës së Institucionit dhe bashkëmohatarëve, mobiljeve dhe strukturave
- Dhuna psikologjike ndaj të tjerëve
- Dhuna fizike ndaj të tjerëve
- Kryerja e veprimeve penale ose rrezikimi i sigurisë së njerëzve.

Garancitë për studentët

- Përgjegjësia disiplinore është personale. Askush nuk mund t'i nënshtrohet sanksioneve disiplinore pa u ftuar më parë të shpjegojë arsyet e tij. Shkeljet disiplinore të lidhura me sjelljen ndikojnë në vlerësimin e sjelljes, që është vendimtar për pranimin në vitin shkollor të ardhshëm apo për provimin përfundimtar.
- Në asnjë rast nuk mund të ndëshkohet, as drejtpërdrejt dhe as ndërmjetësisht, shprehja e lirë e opinionit të shprehur në mënyrë korrekte dhe që nuk e kërcënon dinjitetin e të tjerëve.

Lloji i masave disiplinore

Mund të merren ndaj nxënësve masat si vijon:

- Qortimi ose kritika verbale apo e shkruar
- Shenimi në regjistrin e klasës dhe tek Drejtori i Shkollës (Koordinatori Didaktik)
- Heqja e përkohshme e celularit dhe/ose e çdo pajisjeje tjetër elektronike të përdorura pa autorizim gjatë aktiviteteve shkollore, dhe kthimin e tyre në prani të një prindi
- Rregullimi/kompensimi i dëmtimit.
- Masa të tjera që shtjellohen si bashkëpunim me shërbimet e brendshme të shkollës/si aktivitete të dobishme për komunitetin shkollor.
- Largim nga komuniteti shkollor për një periudhë deri në 15 ditë.
- Largim nga komuniteti shkollor për një periudhë më të gjatë se 15 ditë.

agli arredi ed al materiale didattico. A fronte di danni materiali sono previsti i corrispettivi risarcimenti. Il risarcimento del danno si connota quale fattore di responsabilizzazione nei confronti degli alunni. Qualora si verifici il danno, chi lo accerta deve tempestivamente comunicarlo e segnalarlo per iscritto, mediante una mail alla Direzione, che provvederà, quindi, alla sua quantificazione economica.

Comportamenti oggetto di sanzione disciplinare

I comportamenti che prevedono sanzioni disciplinari sono quelli contrari ai doveri esplicitati nel patto di corresponsabilità:

- Ritardi
- Assenze ingiustificate
- Mancanza del materiale didattico occorrente
- Non rispetto delle consegne a casa
- Non rispetto delle consegne a scuola
- Mettere in atto comportamenti che ostacolano il raggiungimento delle finalità perseguite dalla scuola quali, ad esempio alterare i risultati delle prove di verifica (copiatura)
- Rifiuto di partecipare alle attività didattiche
- Disturbo delle attività didattiche
- Vestire in modo inadeguato con un abbigliamento non adatto all'ambiente scolastico
- Non rispetto delle regole dell'Istituto, fra le quali il divieto di utilizzo di cellulari ed altri dispositivi elettronici durante le attività didattiche
- Linguaggio irrispettoso e offensivo verso gli altri (adulti e compagni)
- Danneggiare materiali, strumenti di proprietà dell'Istituto e di compagni, arredi e strutture
- Violenze psicologiche verso gli altri
- Violenze fisiche verso gli altri
- Reati o compromissione dell'incolumità delle persone

Le garanzie per gli studenti

- La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Le infrazioni disciplinari connesse al comportamento influiscono sul voto in condotta, determinante ai fini dell'ammissione all'anno scolastico successivo o all'esame conclusivo
- In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui dignità

La tipologia delle sanzioni

Possono essere comminati agli studenti:

- Richiamo scritto o orale
- Segnalazione sul registro di classe e al Dirigente Scolastico (Coordinatore didattico)
- Il ritiro temporaneo del cellulare e/o di qualsiasi altro dispositivo elettronico usato impropriamente durante le attività scolastiche, con riconsegna alla presenza di un genitore
- La riparazione/rifusione del danno
- Altri provvedimenti che si esplicano nella collaborazione ai servizi interni della scuola/in attività utili per la collettività scolastica
- L'allontanamento fino a 15 giorni dalla comunità scolastica
- L'allontanamento per un periodo superiore a 15 giorni dalla comunità scolastica

Përshkallëzimi i masave

- Sjellja
 - Masa apo sanksioni (Organi kompetent për të marrjen e masës)
1. Vonesë e rrallë
 - Detyrimi i arsyetimit përmes regjistrit elektronik (Mësuesi i orës së parë)
 2. Pengim i zhvillimit të mësimit - ndonjëherë
 - Kritikë verbale dhe shënim në regjistrin elektronik (Mësuesi)
 3. Pengim i përsëritur i zhvillimit të mësimit
 - Shënim në regjistrin e klasës (mësuesi)
 - Thirrje e familjes (Përgjegjësi komunikimeve shkollë-familje)
 4. Përdorimi i një gjuhe vulgare apo të pa përshtatshme
 - Shënim në regjistrin e klasës (mësuesi)
 - Thirrje e familjes (Përgjegjësi. i komunikimeve shkollë-familje)
 5. Veshje e parregullt për mjedisin shkollor
 - Kritikë verbale (Mësuesi)
 6. Vazhdimësia në veshjen e rrobave të parregullta për mjedisin shkollor
 - Njoftim në regjistrin e klasës (Mësuesi)
 - Thirrja e familjes (Përfaqësuesi i komunikimeve shkollë-familje)
 7. Përdorimi i celularit ose pajisjeve të tjera inteligjente në klasë ose në ambiente shkollore.
 - Konfiskimi i pajisjes, kthimi në prani të një prindi (Mësuesi - Sekretaria)
 8. Mungesa e pa arsyetuar e rrallë
 - Kritika verbale dhe detyrimi i arsyetimit në regjistrin elektronik (Mësuesi)
 9. Mungesa e pa arsyetuar e përsëritur
 - Njoftim në regjistrin e klasës (Mësuesi)
 - njoftim tek Koordinatori Didaktik (Sekretaria)
 - Thirrja e familjes (Përgj. i komunikimeve - Koord. Didaktik)
 10. Shpërthimi i personit të mësuesit, personelit të shkollës, bashkëmoshatarëve dhe familjeve të tyre.
 - Njoftim në regjistrin elektronik te klasës (Mësues)
 - thirrja e familjes në takim (Përgjegjësi i komunikimeve)
 - Përfshirja nga një aktivitet shtesë, përfshirë një ose më shumë udhëtime mësimore (Koordinatori Didaktik)
 - aktivitete të dobishme për komunitetin shkollor (Koordinatori Didaktik)
 - pezullimi nga mësimet, (edhe me detyrimin e prezencës) nga 1 deri në 3 ditë (Koordinatori Didaktik -Këshilli i Klasës)
 - Zbritja e vlerës së sjelljes. (Koordinatori Didaktik -Këshilli i Klasës)
 11. Mosrespektimi i rregullave të sigurisë, krijimë situata

Graduazione delle sanzioni

- Comportamento
 - Azione o sanzione (Organo competente a comminare la sanzione)
1. Ritardo occasionale
 - Obbligo di giustificazione tramite registro elettronico (Docente prima ora)
 2. Disturbo occasionale durante le lezioni
 - Richiamo verbale e nota informativa su registro elettronico (Docente)
 3. Disturbo reiterato durante le lezioni
 - Segnalazione sul registro di classe (Docente)
 - Convocazione della famiglia (Resp. comunicazioni scuola-famiglia)
 4. Uso di linguaggio volgare o scorretto
 - Segnalazione sul registro di classe (Docente)
 - Convocazione della famiglia (Resp. comunicazioni scuola-famiglia)
 5. Abbigliamento non adatto all'ambiente scolastico
 - Richiamo verbale (Docente)
 6. Persistenza nell'indossare un abbigliamento non adatto all'ambiente scolastico
 - Segnalazione sul registro di classe (Docente)
 - Convocazione della famiglia (Rappresentante comunicazioni scuola-famiglia)
 7. Utilizzo del telefono cellulare o altro smart device in classe o negli ambienti della scuola.
 - Sequestro dell'apparecchio, riconsegna ad un genitore. (Docente - Segreteria)
 8. Assenza ingiustificata occasionale
 - Rich. verbale e obbligo di giustificazione sul registro elettronico. (Docente)
 9. Assenza ingiustificata reiterata
 - Segnalazione sul registro di classe (Docente)
 - segnalazione al Coord. didattico (Segreteria)
 - convocazione della famiglia (Resp. comunicazioni - Coord. didattico)
 10. Offesa alla persona del docente, del personale della scuola, dei compagni e delle loro famiglie.
 - Segnalazione sul registro di classe (Docente)
 - Convocazione della famiglia (Resp. comunicazioni)
 - Sospensione da un'attività complementare, compreso uno o più viaggi di istruzione (Coord. didattico)
 - Attività utili per la collettività scolastica (Coord. didattico)
 - Sospensione dalle lezioni, (anche con obbligo di frequenza) da 1 a 3 giorni (Coord. didattico - Consiglio di classe)
 - Abbassamento del voto in comportamento. (Coord. didattico - Consiglio di classe)
 11. Inosservanza delle norme di sicurezza, creazione di

- të rrezikshme për veten dhe të tjerët
 - Njoftim në regjistrin elektronik e klasës (Mësues)
 - Thirrja e familjes në takim (Përgjegjësi i komunikimeve)
 - Përfshirja nga një aktivitet shtesë, përfshirë një ose më shumë udhëtime mësimore (Koordinatori Didaktik)
 - aktivitete të dobishme për komunitetin shkollor (Koordinatori Didaktik)
 - pezullimi nga mësimet, (edhe me detyrimin e prezencës) nga 1 deri në 3 ditë (Koordinatori Didaktik -Këshilli i Klasës)
 - Zbritja e vlerës së sjelljes (Koordinatori Didaktik -Këshilli i Klasës)
 - Rimbursimi ose riparimi i dëmit të mundshëm (Administrator)
12. Dëmtimi i personave dhe/ose sendeve
- Kritika e shkruar dhe Njoftim në regjistrin e klasës (Mësues)
 - Thirrja e familjes në takim (Përgjegjësi i komunikimeve)
 - Përfshirja nga një aktivitet shtesë, përfshirë një ose më shumë udhëtime mësimore (Koordinatori Didaktik)
 - aktivitete të dobishme për komunitetin shkollor (Koordinatori Didaktik)
 - pezullimi nga mësimet, (edhe me detyrimin e prezencës) nga 1 deri në 3 ditë (Koordinatori Didaktik -Këshilli i Klasës)
 - Zbritja e vlerës së sjelljes (Koordinatori Didaktik -Këshilli i Klasës)
 - Rimbursimi ose riparimi i dëmit të mundshëm (Administrator)
13. Kërcënime dhe dhuna (që nuk përfshijnë vepra penale) kundër personave ose gjërave
- Njoftim i menjëhershëm i familjes, (Përgjegjësi i komunikimeve - Koordinatori Didaktik)
 - njoftim në regjistrin e klasës (Mësues)
 - thirrja e familjes në takim (Përgjegjësi i komunikimeve - Koordinatori Didaktik)
 - pezullimi nga aktiviteti mësimor, (edhe me detyrimin e prezencës) deri në 15 ditë (Koordinatori Didaktik - Këshilli i Klasës)
 - Zbritja e notës në sjellje (Koordinatori Didaktik - Këshilli i Klasës)
 - Rimbursimi ose riparimi i dëmit të mundshëm (Administrator)
14. Veprat penale dhe kërcënimi i sigurisë së personave/veprat e rënda të vandalizmit
- Njoftim në regjistrin e klasës (Mësues)
 - Njoftim tek Koordinatori Didaktik (Mësues)
 - Njoftim tek Këshilli i Institucionit (Koordinatori Didaktik)
 - Njoftim i menjëhershëm i familjes (Përgjegjësi i komunikimeve - Koordinatori Didaktik)
 - Thirrja e familjes (Përgjegjësi i komunikimeve - Koordinatori Didaktik)
 - Pezullimi nga komuniteti shkollor për një periudhë minimale prej 15 ditësh, njoftim i autoriteteve të kompetenta. (Koordinatori Didaktik - Këshilli i Institucionit - Përfaqësuesi ligjor)
- situazioni pericolose per sé e per gli altri
- Segnalazione sul registro di classe (Docente)
 - Convocazione della famiglia (Resp. comunicazioni)
 - Sospensione da un'attività complementare, compreso uno o più viaggi di istruzione (Coord. didattico)
 - Attività utili per la collettività scolastica (Coord. didattico)
 - Sospensione dalle lezioni, (anche con obbligo di frequenza) da 1 a 3 giorni (Coord. didattico - Consiglio di classe)
 - Abbassamento del voto in comportamento (Coord. didattico - Consiglio di classe)
 - Eventuale rimborso o riparazione danni (Dirigente amministrativo)
12. Danni a persone e/o a cose
- Richiamo scritto e Segnalazione sul registro di classe (Docente)
 - Convocazione della famiglia (Resp. comunicazioni)
 - Sospensione da un'attività complementare, compreso uno o più viaggi di istruzione (Coord. didattico)
 - Attività utili per la collettività scolastica (Coord. didattico)
 - Sospensione dalle lezioni, (anche con obbligo di frequenza) da 3 a 5 giorni (Coord. didattico - Consiglio di classe)
 - Abbassamento del voto in comportamento (Coord. didattico - Consiglio di classe)
 - Eventuale rimborso o riparazione danni (Dirigente amministrativo)
13. Minacce e violenza (che non comportino reato) contro le persone o le cose
- Comunicazione immediata alla famiglia (Resp. comunicazioni-Coordinatore didattico)
 - Segnalazione sul registro di classe (Docente)
 - Convocazione della famiglia (Resp. comunicazioni - Coordinatore didattico)
 - Sospensione dalle lezioni, (anche con obbligo di frequenza) fino a 15 giorni (Coord. didattico - Consiglio di classe)
 - Abbassamento del voto in comportamento (Coord. didattico - Consiglio di classe)
 - Eventuale rimborso o riparazione danni (Dirig. Amministrativo)
14. Reati e compromissione dell'incolumità delle persone/atti gravi di vandalismo
- Segnalazione sul registro di classe (Docente)
 - Segnalazione al Coordinatore didattico (Docente)
 - Segnalazione al Consiglio d'istituto (Coord. Didattico),
 - Comunicazione immediata alla famiglia (Resp. comunicazioni - Coord. Didattico)
 - Convocazione della famiglia (Resp. comunicazioni-Coord. Didattico)
 - Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo minimo di 15gg, segnalazione alle autorità competenti. (Coord. didattico, Consiglio d'Istituto, Rappresentante legale)

8

ORGANET

Këshilli i mësuesve

Këshilli i mësuesve ka për detyrë:

- të zbatojë aktet e legjislativës arsimor në fuqi;
- të keshillojë përmirësimet në drejtimin e institucionit arsimor;
- të analizojë periodikisht rezultatet e nxënësve;
- të keshillojë përmirësimet në veprimtarinë e IA-se që çojnë në rezultatet me të mira të nxënësve;
- të shqyrtojë rregullisht përvorjet e sukseshme të mësuesve të institucionit dhe të sugjerojë përhapjen e tyre në institucion;
- të kryejë studime për praktikën e sukseshme të institucioneve analoge të huaja dhe të sugjerojë menyrat e zbatimit të tyre.

Komisioni i disiplinës

Institucioni arsimor mban qëndrim jotolerant ndaj çënimit të procesit mësimor, të sigurisë në shkollë, shëndetit të nxënësve dhe punonjësve të shkollës në mjediset e saj.

Komisioni i Disiplinës në shkollë përbëhet nga pesë vetë dhe kryesohet nga *Koordinatori Didaktik*, dhe katër mësues që janë zgjedhur me votim të fshehtë nga këshilli i mësuesve.

Komisioni i Disiplinës në shkollë shqyrton marrjen e masave disiplinore ndaj nxënësve, mësuesve pas kërkesës me shkrim të Komisionit të Etikës dhe të Sjelljes ose të drejtuesve të institucionit arsimor, të mësuesve kujdestarë, mësuesve lëndorë, nxënësve dhe prindërve.

Kur Komisioni i Disiplinës shqyrton një anëtar të Komisionit, ky anëtar nuk mer pjesë në mbledhjet e komisionit që shqyrtojnë çështjen e tij. Drejtori i institucionit arsimor e plotëson komisionin me një mësues i cili është paracaktuar që në fillim për raste të tilla.

Komisioni i Disiplinës në institucionin arsimor marrin vendime me shumicën e thjeshtë të anëtarëve të tij dhe me votim të fshehtë. Krijimi dhe mbledhja e parë e Komisionit të Disiplinës është parashikuar të bëhet brenda muajit të parë të shkollës.

Bordi i shkollës

Bordi i shkollës përbëhet nga 14 anëtarë. Bordi i shkollës kontribuon në përcaktimin e organizimit dhe programimit të jetës dhe aktiviteteve të Shkollës.

Detyrat kryesore të bordit janë:

- miraton planin afatmesëm dhe vjetor;
- bashkëpunon në përcaktimin e orientimeve të përgjithshme mbi kriteret për programimin e realizimin e aktiviteteve ndërshkollore, vizitave dhe udhëtimeve didaktike;
- miraton kalendarin shkollor
- përcakton rregulloren e brendshme të shkollës, në aspektet që lidhen me kriteret për sigurinë dhe mbrojtjen e nxënësve gjatë hyrjes, qëndrimit dhe daljes nga shkolla;
- promovon pjesëmarrjen e Institucionit arsimor në aktivitetet kulturore, sportive dhe argëtuese me interes të veçantë edukativ;
- bashkëpunon në analizën e rezultateve të Shkollës dhe sensibilizon mësuesit dhe familjet mbi strategjitë që të lejojnë synimin drejt ekselencës.

8

ORGANI

Il Consiglio dei docenti

Il Consiglio dei docenti ha il compito di:

- Applicare le leggi e i regolamenti educativi vigenti;
- Consigliare miglioramenti nella gestione dell'istituzione educativa;
- Analizzare periodicamente i risultati degli studenti;
- Proporre miglioramenti nelle attività dell'IC che portino a risultati migliori degli studenti;
- Esaminare regolarmente le esperienze di successo dei docenti dell'istituzione e suggerire la loro diffusione all'interno dell'istituzione;
- Condurre studi sulle pratiche di successo di istituzioni analoghe straniere e suggerire modi per applicarle.

Comissione di disciplina

L'istituzione scolastica adotta non tollera alcun disturbo del processo educativo, della sicurezza nella scuola, della salute degli studenti e del personale all'interno del suo ambiente. La Commissione Disciplinare nella scuola è composta da cinque membri e presieduta dal Coordinatore didattico, a cui si aggiungono quattro insegnanti eletti tramite voto segreto dal consiglio dei docenti.

La Commissione Disciplinare nella scuola esamina l'adozione di misure disciplinari nei confronti degli studenti, degli insegnanti su richiesta scritta della Commissione Etica e del Comportamento o dei dirigenti dell'istituzione educativa, degli insegnanti tutor, degli insegnanti delle materie, degli studenti e dei genitori.

Quando la Commissione Disciplinare esamina un membro della Commissione, tale membro non partecipa alle riunioni della Commissione che esaminano il suo caso. Il direttore dell'istituzione educativa completa la commissione con un insegnante designato fin dall'inizio per tali casi.

La Commissione Disciplinare nell'istituzione educativa prende decisioni a maggioranza semplice dei suoi membri e con voto segreto.

La creazione e la prima riunione della Commissione Disciplinare sono previste entro il primo mese dell'anno scolastico.

Consiglio d'Istituto

Il Consiglio di Istituto è composto da 14 membri. Contribuisce a delineare l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della Scuola.

In particolare:

- adotta il piano dell'Offerta formativa (annuale e triennale)
- collabora nella definizione degli indirizzi generali sui criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività interscolastiche, visite guidate e viaggi di istruzione;
- adotta il calendario scolastico
- adotta il regolamento interno della scuola, sui criteri per la sicurezza e vigilanza degli alunni durante l'ingresso, la permanenza a scuola e l'uscita dalla scuola;
- promuove la partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- collabora all'analisi dei risultati scolastici della Scuola e sensibilizza docenti e famiglie su strategie che consentano di mirare all'eccellenza.

Drejtoria e Institucionit arsimor

Shoqëria “Scuola Italiana a Tirana sh.p.k.” kryen drejtimin administrativ dhe përfaqësimin ligjor të Institucionit.

Koordinimi didaktik i shkollës jopublike 9-vjeçare “Scuola Italiana a Tirana”, e lejuar nga Republika e Shqipërisë me Vendim të Keshillit të Ministrave nr. 764 dt. 20.12.2017 dhe Vendim të Keshillit të Ministrave nr. 372 dt. 22.06.2021, bëhet nga Drejtuesja Didaktike, z. Xhensilda Xhiani.

Koordinimi didaktik i Institucionit arsimor i quajtur “Scuola Italiana a Tirana”, i cili është akredituar nga Republika e Italisë që nga viti shkollor 2022/2023 për ciklin parashkollor, fillor dhe të mesëm të ulet me Dekret të perbashkët të “Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale” dhe “Ministero dell’Istruzione e del Merito” nr. 4815/0059 dt. 08/02/2023, bëhet nga “Coordinatrice Didattica”, znj. Daniela Corrias.

9

MBROJTJA E TË DHËNAVE PERSONALE

Personi ka të drejtë të njihet me të dhënat e tij personale që disponon institucioni arsimor.

Punonjësit e shkollës nuk kanë të drejtë t’u vënë në dispozicion të tjerëve jashtë institucionit, të dhëna personale të një personi duke i treguar identitetin e tij, me përjashtim kur personi paraqet kërkesë.

Drejtoria i institucionit arsimor u dërgon zyrtarisht institucioneve, që përcaktohen me udhëzim të autoriteteve të dhëna personale pa identifikuar persona.

Rezultatet e nxënësve në provimet kombëtare dhe të dhënat e tyre për hyrjen në institucionet e shkollave të larta si dhe rezultatet e mësuesve në provimet e kualifikimit nuk zbulojnë identitetin e personit.

Punonjësi i institucionit arsimor e ka të ndaluar të japë të dhëna për arritjet mësimore dhe sjelljen e një nxënësi të institucionit arsimor në mënyrë publike ose t’ia japë ato një personi të veçantë.

Të dhënat personale të një grupi personash mund t’u vihen në dispozicion institucioneve të tjera për studime, vetëm pas miratimit me shkrim të drejtorisë së institucionit arsimor pa zbuluar identitetin e tyre.

10

MARRËDHËNIET SHKOLLË - FAMILJE

- Komunikimet standarte të mësuesve drejt familjes do të bëhen me shënime në regjistrin elektronik.
- Medikamentet: Mësuesi nuk mund t’i japë fëmijës asnjë ilaç. Në frymën e bashkëpunimit midis mësuesve dhe prindërve dhe për sigurinë e fëmijëve, ftohen të gjithë

Direzione dell’Istituzione scolastica

L’ente gestore “Scuola Italiana a Tirana sh.p.k.” provvede alla direzione amministrativa e rappresentanza legale dell’Istituto.

Il coordinamento didattico della “Shkolla jopublike 9-vjeçare: Scuola Italiana a Tirana”, riconosciuta dalla Repubblica d’Albania con Delibera del Consiglio dei Ministri nr.764 del 20.12.2017 e Delibera del Consiglio dei Ministri nr. 372 del 22.06.2021 è svolto dal “Drejtuesja Didaktike”, dr. Xhensilda Xhiani.

Il coordinamento didattico dell’Istituzione scolastica denominata “Scuola Italiana a Tirana” a cui è riconosciuta la parità nella Repubblica Italiana dall’anno scolastico 2022/2023 per la scuola dell’infanzia, per la scuola primaria e per la scuola secondaria di primo grado con Decreto congiunto del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale e del Ministero dell’Istruzione e del Merito nr. 4815/0059 del 08/02/2023 è svolto dalla Coordinatrice Didattica, dr.ssa Daniela Corrias.

9

PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Ogni individuo ha il diritto di conoscere i propri dati personali in possesso dell’istituto scolastico.

Gli impiegati della scuola non hanno il diritto di mettere a disposizione di terzi al di fuori dell’istituto dati personali di una persona, rivelando la sua identità, tranne quando la persona presenta una richiesta.

La direzione dell’istituto scolastico invia ufficialmente alle istituzioni, come definito dalle direttive delle autorità, dati personali senza identificare le persone.

I risultati degli alunni nei test nazionali e i loro dati per l’accesso alle istituzioni di istruzione superiore, così come i risultati dei docenti nei test di qualificazione, non rivelano l’identità della persona.

Agli impiegati dell’istituto scolastico è vietato fornire dati sul rendimento accademico e sul comportamento di uno studente dell’istituto scolastico in modo pubblico o a una persona specifica.

I dati personali di un gruppo di persone possono essere messi a disposizione di altre istituzioni per scopi di studio solo previo consenso scritto della direzione dell’istituto scolastico senza rivelare la loro identità.

10

RELAZIONI SCUOLA FAMIGLIA

- Le comunicazioni ordinarie degli insegnanti alle famiglie avverranno tramite note nel registro elettronico.
- Medicinali: Gli insegnanti non possono somministrare farmaci ai bambini. Nell’ottica della collaborazione tra insegnanti e genitori e per la sicurezza dei bambini, si

prindërit të mos i japin me vete fëmijëve të tyre asnjë ilaç, pa informuar më parë sekretarëve.

- Ushqimet. Nuk lejohet futja në shkollë e ushqimeve të përgatitura në shtëpi në raste festash apo ditëlindjesh. Do të autorizohen vetëm produkte të marra pranë pasticerive të licencuara sipas rregullores specifike për festat.
- Zemra (snacks). Gjatë pushimeve, nxënësit mund të konsumojnë ushqimet vetjake të dhëna nga familja dhe nuk duhet t'i bashkojnë ato me të tjerët, në mënyrë që të evitohet kontakti me alergjenë dhe të pengohet shpërndarja e infeksioneve. Produktet e lejuara dhe të ndaluara janë të pasqyruara në Urdhrin nr. 336 dt. 14.07.2021 "Për standardet e ushqimit në mjediset e institucioneve arsimore parauniversitare" të Republikës së Shqipërisë.
- Takimet me prindërit: Ditët dhe orari i takimeve me mësuesit do të komunikohen në fillim të vitit shkollor. Do të mundësohen takime sipas kërkesës edhe jashtë orareve të planifikuara.
- Në fillim të vitit shkollor, prindërit e çdo klase zgjedhin përfaqësuesin e tyre duke formuar kështu "Këshillin e Prindërve" të cilët ngarkohen me këtë detyrë deri në përfundim të vitit shkollor. Për secilin cikël zgjidhet një përfaqësues dhe nga përfaqësuesit e cikleve zgjidhet Kryetari i Këshillit të Prindërve.
- Këshilli i prindërve zhvillon aktivitetin e tij në marrëveshje me Drejtorinë e institucionit arsimor dhe pjesëtarët e tjerë të grupit edukativ.
- Mbledhjet e prindërve bëhen në bazë klasë e shkollë dhe zhvillohen në ambientet e shkollës ose online minimalisht katër herë në vit.
- Data dhe orari i zhvillimit të tyre duhet të bashkërendohet me Drejtorinë e institucionit arsimor.
- Autorizimet: Familjet mund të autorizojnë persona të tretë për marrjen nga shkolla të fëmijëve të tyre. Autorizimet duhet të komunikohen me shkrim me specifikimin e të dhënave të personit të autorizuar, bashkë me fotokopjen e dokumentit të identifikimit.

invitano tutti i genitori a non fornire alcun medicinale ai propri figli senza informare preventivamente in Segreteria.

- Alimenti. Non è consentito portare cibi preparati a casa in occasione di feste o compleanni. Saranno autorizzati solo prodotti acquistati presso pasticcerie autorizzate conformemente al regolamento specifico per le feste.
- Merende (Snacks). Durante le pause, gli studenti possono consumare i propri spuntini forniti dalla famiglia e non devono dividerli con gli altri, al fine di evitare il contatto con allergeni e prevenire la diffusione di infezioni. I prodotti ammessi e quelli vietati sono specificati nell'Ordinanza n. 336 del 14.07.2021 "Sulle norme alimentari negli ambienti delle istituzioni scolastiche preuniversitarie" della Repubblica d'Albania.
- Incontri con i genitori: Le date e gli orari dei colloqui con gli insegnanti saranno comunicati all'inizio dell'anno scolastico. Saranno possibili incontri su richiesta anche al di fuori degli orari programmati.
- All'inizio dell'anno scolastico, i genitori di ogni classe eleggono il proprio rappresentante, formando così il "Consiglio dei Genitori", incaricato di questa funzione fino alla fine dell'anno scolastico. Per ciascun ciclo viene eletto un rappresentante, e tra i rappresentanti dei vari cicli viene scelto il Presidente del consiglio dei genitori.
- Il Consiglio dei genitori svolge le sue attività in accordo con la Direzione dell'istituzione scolastica e gli altri membri del gruppo educativo.
- Le riunioni dei genitori si svolgono su base di classe e scuola e si tengono negli spazi scolastici oppure da remoto almeno quattro volte all'anno.
- Data e orario del loro svolgimento devono essere coordinati con la Direzione dell'istituzione scolastica.
- Autorizzazioni: Le famiglie possono autorizzare terze persone a ritirare i propri figli dalla scuola. Le autorizzazioni devono essere richieste per iscritto specificando i dati della persona autorizzata, assieme a una fotocopia del documento di identità.

11

VEPRIMTARITË E SHKOLLËS

Veprimtaritë plotesuese integrohen me projektet lëndore dhe ndërlëndore.

Organizimi i veprimtarive mund të kryhet jo vetëm në shkollë por edhe më gjerë dhe të ftohen në to personalitete të spikatur në kulturë, art, sport, letërsi, skencë, pushteti vendor, ZVAT dhe nga shkolla të tjera.

Ato përfshijnë tematika me karakter letrar, artistik, shkencor, sportive, tradicional, histori etj.

Ftohen të gjithë prindërit të respektojnë në kohë skadencat për dorëzimet e lejeve dhe të pagesave që kanë të bëjnë me aktivitetet e caktuara shkollorë.

11

ATTIVITÀ SCOLASTICHE

Le attività per l'ampliamento dell'offerta formativa sono integrate con i progetti didattici e interdisciplinari.

L'organizzazione delle attività può avvenire non solo all'interno della scuola, ma anche al di fuori di essa, invitando personalità di spicco nel campo della cultura, dell'arte, dello sport, della letteratura, della scienza, delle autorità locali, del Provveditorato e da altre scuole.

Queste attività comprendono temi di carattere letterario, artistico, scientifico, sportivo, tradizionale, storico, ecc.

Si invitano tutti i genitori a rispettare le scadenze per la presentazione delle autorizzazioni e dei pagamenti relativi alle attività scolastiche specifiche.

12

DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Në themel të të gjithë veprimtarisë arsimore qëndron puna mësimore edukative që ka si element kryesor orën e mësimin prej 45 minutash, element themelor dhe i pacenueshem.

Rregullorja për funksionimin e institucioneve arsimore parauniversitare në Republikën e Shqipërisë. (Urdhër Nr.31, datë 28.01.2020) dhe kuadrin ligjor dhe normativ në fuqi.

Në komunitetin e shkollës rregullohen marrëdhëniet në mënyrë të tillë që të mbizotërojë dialogu, kërkimi shkencor dhe përvojat shoqërore.

Të gjithë së bashku punojnë për edukimin dhe formimin qytetar dhe arsimimin e individit, mbi të drejtën kushtetuese për arsimim, si dhe zhvillimin e potencialit të aftësive të nxënësve.

Komuniteti shkollor përmes këtij edukimi në bashkëpunim me atë social e qytetar dhe prindërit projektin edukimin e marrëdhënies duke u përpjekur të luajë rol kryesor dhe ndihmon kështu drejtpërdrejt në zhvillimin e personalitetit të nxënësve.

Shkolla e cila do të përdorë vigjilencën maksimale nuk përgjigjet për difekte, humbje të sendeve personale të nxënësve.

Nuk mund të frekuentojë shkollën kush nuk është në rregull me dokumentacionin dhe pagesat.

Ftohen të gjithë prindërit të respektojnë afatet për dorëzimet e lejeve dhe të pagesave që kanë të bëjnë me aktivitete të caktuara shkollë (foto, ekskursione, dalje, etj.)

13

PËRFUNDIMTARE

Nga pikëpamja juridike, administrative dhe ekonomike organizimi i institucionit arsimor "Scuola Italiana a Tirana" i besohet drejtpërdrejt shoqërisë Scuola Italiana a Tirana sh.p.k..

Në fillim të çdo viti shkollor, të gjithë: stafi i institucionit, prindërit e nxënësit që ndjekin shkollën duhet të dëshmojnë se e njohin rregulloren dhe se e pranojnë atë.

Kjo rregullore përbëhet nga 17 faqe.

REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E ARSIMIT DHE SPORTIT
DREJTORIA RAJONALE ARSIMORE DURRËS
ZYRA VENDORE ARSIMORE TIRANË
SHKOLLA JOPUBLIKE "SCUOLA ITALIANA A TIRANA"

**Drejtuese didaktike:
Xhensilda XHIHANI**

12

DISPOSIZIONI GENERALI

Alla base di tutte le attività scolastiche vi è il lavoro didattico - educativo che ha come elemento principale la lezione dalla durata di 45 minuti, elemento fondante e inalterabile.

Nella comunità scolastica, le relazioni sono regolate in modo tale da favorire il dialogo, la ricerca scientifica e le esperienze sociali.

Tutti lavorano assieme per l'educazione e la formazione dell'individuo istruito e civile, in base al diritto costituzionale all'istruzione, nonché allo sviluppo del potenziale degli studenti.

La comunità scolastica, attraverso questa educazione in collaborazione con quella sociale e cittadina e i genitori, progetta l'educazione delle relazioni cercando di svolgere un ruolo chiave e contribuendo direttamente allo sviluppo della personalità degli studenti.

La scuola, che adotterà la massima diligenza, non è responsabile per difetti o perdite di beni personali degli studenti.

Non è ammesso frequentare la scuola per chi non è in regola con la documentazione e i pagamenti.

Si invitano tutti i genitori a rispettare le scadenze per la presentazione delle autorizzazioni e dei pagamenti relativi ad attività scolastiche specifiche (foto, escursioni, uscite, ecc.).

13

CONCLUSIONI

Dal punto di vista giuridico, amministrativo ed economico, l'organizzazione dell'istituzione scolastica "Scuola Italiana a Tirana" è direttamente affidata alla società "Scuola Italiana a Tirana sh.p.k.."

All'inizio di ogni anno scolastico, tutto il personale dell'istituzione, i genitori degli studenti che frequentano la scuola devono attestare di conoscere il regolamento e accettarlo.

Questo regolamento è composto da 17 pagine.

REPUBBLICA ITALIANA
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO PARITARIO
"SCUOLA ITALIANA A TIRANA"
INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA 1° GRADO

**Dirigente didattico:
Daniela CORRIAS**