



# Shkolla Franceze Ndërkombëtare e Tiranës

## Rregullorja e brendshme e shkollës fillore

Shkolla Ndërkombëtare Franceze e Tiranës është një shkollë partnere e Agjencisë për Mësimdhënien e frengjishtes jashtë vendit (AEFE). EFIT duhet t'u mundësojë të gjithë atyre që e frekuentojnë, cilado qofte natyra e punës të tyre, të punojnë dhe të jetojnë në kushtet më të mira të mundshme.

Rregullorja e brendshme përfaqëson tërësinë e rregullave të jetesës, detyrimeve, të drejtave dhe detyrave të të gjithë komunitetit arsimor të institucionit. Ky komunitet bashkon nxënësit dhe të gjithë ata që kanë lidhje të drejtpërdrejtë ose jo të drejtpërdrejtë me të, e që marrin pjesë në formimin e tij, ku përfshihen:

- personeli, cilido qoftë funksioni, statusi dhe gradën e tij;
- prindërit e nxënësve;
- partnerët e shkolles

Rregullorja e brendshme është në përputhje me Kushtetutën dhe ligjet e Republikës Franceze, dhe Deklaratën e të Drejtave të Njeriut dhe Qytetarit dhe Deklaratën si edhe Deklaratën e të Drejtave të Fëmijëve. Ajo bazohet në respektimin e vlerave dhe parimeve të arsimit kombëtar francez: paanshmërisë dhe laicitetit, barazisë gjinore dhe mundësive të barabarta në trajtimin e vajzave dhe djemve, garancisë për mbrojtje nga të gjitha format e dhunës psikologjike, fizike apo morale si edhe detyrimin si rrjedhojë për të mos dhunuar.

Rregullorja e brendshme, e miratuar nga Këshilli i Shkollës, përcakton mënyrat e funksionimit specifike për institucionin. Ajo duhet të zbatohet nga të gjithë, brenda strukturës shkollore dhe gjatë të gjitha aktiviteteve në të cilat nxënësi merr pjesë, duke përfshirë edhe aktivitetet jashtëshkollore, daljet dhe udhëtimet shkollore. Transporti është objekt i një rregulloreje të veçantë.

Ajo duhet t'u mundësojë të gjithëve të jetojnë dhe punojnë në harmoni dhe të punojnë së bashku për suksesin e secilit prej nxënësve duke i udhëhequr dhe shoqëruar ata përmes punës së efektshme në ekip në dobi të të gjithëve. Cdo anëtar i komunitetit të shkollës duhet të sigurojë zbatimin e kësaj rregulloreje.

### 1) Organizimi i vitit shkollor

#### a) Kalendari

Kalendari shkollor përditesohet çdo vit. Ai aprovohet nga Këshilltari për Bashkëpunim dhe Veprim Kulturor i Ambasadës Franceze në Shqipëri dhe nga Inspektori i Arsimit Kombëtar Francez (IEN në Romë). Mund të bëhen ndryshime në varësi të festave kombëtare të vendit pritës.



## Ecole Française Internationale de Tirana Shkolla Franceze Nderkombetare e Tiranës

### b) Pushimet dhe ditët festive:

Për vitin shkollor 2019/2020, pushimet shkollore të EFIT janë:

Pushimet e vjeshtës	Nga 19 tetori deri me 03 nëntor 2019
Pushimet e Krishtlindjes	Nga 21 dhjetori 2019 deri me 05 janar 2020
Pushimet e shkurtit	Nga 22 shkurti deri me 08 mars 2020
Pushimet e Pashkëve	Nga 25 prilli deri me 10 maj
Pushimet e verës	Nga 04 korriku deri me 02 shtator 2020 (02 shtatori mbetet për t'u konfirmuar)

Ditët e pushimit të EFIT: e enjte 28 dhe e premte 29 nëntor 2019, e hënë 13 prill 2020

### c) Oraret dhe pritja

#### Orari i hyrjes dhe daljes

	E HENE	E MARTE	E MERKURE	E ENJTE	E PREMTE
ORARI	08H30 – 15H30	08H30 – 15H30	08H30 – 15H30	08H30 – 15H30	08H30 – 12H30

**Nxënësit e kopshtit** priten nëpër klasat përkatëse. Pritja nis në orën 8:20 dhe përfundon në orën 8:30 orar në të cilin duhet të jenë nëpër klasa të gjithë nxënësit. Në oraret e daljes, prindërit i presin fëmijët e tyre në hyrje të shkollës.

**Nxënësit e shkollës fillore**, prindërit do t'i shoqërojnë deri në oborrin e shkollës ku do të priten nga mësuesit që janë në shërbim duke nisur nga ora 8:20. Nxënësit që mbërrijnë në shkollë para orës 8:20 do të drejtohen për nga kujdestaria ku do të priten nga personeli që merret me mbikqyrjen. Në fund të orës së mësimt, nxënësit e shkollës u dorezohen prindërve të tyre në sallën e hyrjes në zonën e rezervuar. Fëmijët që marrin autobusin dhe taksinë mblidhen në pjesën tjetër të sallës.

**Cdo vonese e rëndësishme duhet t'i raportohet sekretarisë së shkollës. Nxënësit që janë me vonesë shoqerohen nëpër klasat përkatëse nga stafi i shkollës.**

**Cdo lëvizje e personave të huaj për shkollën është e ndaluar gjatë orarit mësimor, përveç dispozitave të veçanta. Kushdo që dëshiron të hyjë brenda ambienteve të shkollës, i kërkohet të njoftojë në sekretari (telefon, interfon).**

### c) Kujdestaria

Në mëngjes dhe pasdite ofrohet shërbimi i kujdestarise. Nxënësit që mbërrijnë midis orës 8:00 dhe 8:20 të mëngjesit, priten nga stafi i shkollës përgjegjës për kujdesin ditor. Pas daljes, nxënësit që nuk



janë larguar ende shkojnë në kujdesin ditor nën mbikëqyrjen e një ASEM (ndihmës-educatore). Kujdestaria e pasdites është e hapur nga ora 15:30 deri në ora 17:00 (15:30-16:30 te premteve).. **Për të lehtësuar menaxhimin e lëvizjeve dhe për arsye përgjegjësie, prindërit dhe personat e autorizuar për marrjen e fëmijëve nuk lejohen të qëndrojnë në oborr ose të përdorin pajisje shkollore (kend lojrash, topa apo lojëra të tjera) pas marrjes së fëmijës së tyre apo gjatë pritjes së mëngjesit.**

#### *e) Vlerësimi i kompetencave*

Nxënësit vlerësohen për njohuritë e lëndëve dhe vënja në praktikë e tyre. Një librezë shkollore digjitale e përbërë nga një librezë vlerësimi për secilin cikël shkollor plotësohet cdo trimestër. Kjo librezë është e njejtë për të gjithë ciklin. Familjet mund ta shohin dhe firmosin librezën digjitale pas cdo bilanci tremujor të bërë në klasë.

Për nxënësit e ciklit parashkollor nuk ka librezë digjitale. Nxënësit kanë një librezë progresi që i shoqëron që nga grupi i vogël e deri te grupi parashkollor dhe u jepet prindërve në fund të cdo tremujori.

#### *f) Komunikimi midis prindërve dhe mësuesve*

Nëse prindërit dëshirojnë një takim, mësuesit dhe drejtori janë të disponueshëm jashtë orarit të shkollës. Mbledhja e fillimit të vitit shkollor organizohet në shtator. Këshilli i shkollës mbahet çdo tre muaj. Raporti u dërgohet të gjitha familjeve, postit diplomatik dhe IEN.

Preferohet që komunikimi mes prindërve dhe shkollës të kryhet nëpërmjet email në këto adresa: [efit.tirana@gmail.com](mailto:efit.tirana@gmail.com): Kontakti i drejtorisë administrative (Marsida Sula dhe Anisa Celiku) [info@efit.edu.al](mailto:info@efit.edu.al): Kontakti i drejtorit pedagogjik (Arnaud Jaffrézo)

Do tju vihen në dispozicion disa dokumenta administrative të caktuara.

Gjatë vitit shkollor do të ketë dy mbledhje mes prindërve dhe mësuesve (fund dhjetori dhe fund qershori).

## 2.Frekuentimi

Frekuentimi i shkollës është i detyrueshëm. Regjistrimi në ciklin parashkollor dhe fillor kërkon angazhimin e familjes për frekuentim të rregullt, të domosdoshëm për zhvillimin e personalitetit të fëmijës si edhe për ndërtimin e mësimeve dhe njohurive të para.

Rregulli dhe përpikmëria janë kushte të domosdoshme për arritjet në shkollë. Mësuesit do të monitorojnë dhe shënojnë mungesat dhe vonesat e nxënësve.

Në rast të semundjeve ngjitëse prindërit duhet të dorëzojnë një dokument mjekësor që siguron mos ngjitjen. Të njoftohet shkolla menjëherë në rast të ndonjë sëmundjeje ngjitëse si fruthi, shytat, rubeola etj.

Për nxënësit francezë, në rast mungese të rëndësishme , shkolla duhet të vërë në dijeni ambasadën e Francës.



## Ecole Française Internationale de Tirana *Shkolla Franceze Nderkombetare e Tiranës*

### b) Mungesat

Për cdo mungesë duhet të njoftohet sekretaria.

### \*Justifikimi i mungesave

Për cdo mungesë të fëmijës njëri prej prindërve duhet të vërë në dijeni sekretarinë e shkollës nëpërmjet telefonit ose e-mail-it.

**Nëse një nxënës mungon pa arsye, apo pa njoftim të mëparshëm për tri dite rresht, drejtori i shkollës vë në dijeni prindërit nëpërmjet një njoftimi me shkrim.**

Kur familjet janë në dijeni paraprakisht për mungesat duhet të njoftojnë mësuesin apo sekretarinë duke shpjeguar dhe arsyet e mungesës.

### \*Autorizimi i mungesave

Për të marrë leje gjatë orarit të shkollës do të bëhet një kërkesë me shkrim (për një vizitë mjekësore për shembull). Nëse nxënësi duhet të largohet nga klasa për një arsye të caktuar, ky i fundit i dorëzohet vetëm personit të autorizuar. Ky i fundit duhet të paraqitet menjëherë pranë sekretarisë së shkollës.

### \*Vonesat

Vonesat në shkollë e pengojnë mbarëvajtjen e mësimit. Prindërit dhe personat që shoqëronë fëmijët duhet t'i respektojnë oraret e shkollës. Pasi fëmijët ngjiten nëpër klasa, porta e shkollës mbyllet. Fëmijët të cilët mbërrijnë pas orarit të mbylljes së portës duhet të presin që një anëtar i stafit të shkollës t'i shoqërojë në klasë.

## **3 Jeta shkollore**

### *a) Lëvizjet dhe zhvendosjet e nxënësve*

Të gjithë anëtarët e komunitetit edukues kanë të drejtën dhe detyrën të ndërhyjnë në cdo cast dhe vecanërisht gjatë kohës së pushimit për të mbikëqyrur respektin ndaj mjeteve dhe personave.

### \* Lëvizjet

Asnjë nxënës nuk duhet të rrijë në klasë pa praninë e një mësuesi apo të qëndrojë nëpër korridore ose në shkallë gjatë pushimit. Lëvizjet brenda hapësirave të shkollës duhet të bëhen me qetësi, rregull dhe nën përgjegjësinë e një të rrituri.

Cdo nxënës që i shmanget me dashje mbikqyrjes ose largohet nga shkolla pa leje do të përballë me sanksione të ashpra.

Për ciklin parashkollor nxënësit do të shoqërohen gjithmonë në tualet nga një i rritur që ka përgjegjësi për ta.



Për ciklin fillor, nxënësit shkojnë në mënyrë individuale në tualet pasi kanë marrë leje të i rrituri përkatës.

### \*Pushimi

Pushimet bëhen në oborrin e shkollës sipas orareve të përcaktuara. Janë caste clodhjeje dhe ndërveprimi. Të gjithë nxënësit e kanë të drejtën e pushimit, përvec ndonjë rasti të jashtëzakonshëm. Lojrat duhet të jenë të përshtatshme dhe nuk duhet të rrezikojnë vetë fëmijën ose shokët e tjerë. Lojrat organizohen vetem me materialet që vë në dispozicion shkolla. Cdo lloj dhune fizike apo verbale do të ndëshkohet.

### b) Mbikqyrja

Fëmijët do t'u dorëzohen familjes ose personave të autorizuar prej tyre, me mbarimin e mësimit paradite dhe pasdite, përvec rastit kur merren në ngarkim me kërkesë të familjes, nga një shërbim mbikqyrjeje ose transporti.

Në klasë fëmijet janë të mbikqyrur nga mësuesi përgjegjes i klasës.

Gjatë pushimit ata janë të mbikqyrur nga mësuesi i shërbimit.

Në drekë, ata mbikqyren nga stafi jopedagogjik i shkollës.

Gjatë kujdestarisë mbikqyren nga stafi ASEM (ndihmës/edukatore) i shkolles.

### c) Respektimi i komunitetit arsimor « neni 111-3 Kodi i edukimit »

Mësuesit, pjesa tjetër e stafit të shkollës, prindërit dhe fëmijët duhet të tregojnë respekt të ndërsjellë brenda shkollës. Prindërit e fëmijëve janë anëtarë të komunitetit edukues, roli dhe pozicioni i tyre njihet nga Kodi i Edukimit.

Nxënësit ashtu si edhe familjarët e tyre nuk duhet të lejojnë sjellje, veprime apo fjalë që çenojnë dinjitetin, funksionin apo personin që përfaqëson mësuesi, ashtu si edhe pjesën tjetër të stafit të shkollës. **Cdo kundërshtim me atë që u përmend më sipër do të raportohet (njoftim me shkrim për prindërit, raport për komitetin drejtues dhe\ose ambasadën franceze)**

Për cdo lloj mosrespektimi ndaj rregullores së brendshme sidomos lidhur me integritetin fizik apo moral të nxënësve të tjerë apo personelit të shkollës, mund të bëhet objekt për paralajmërim dhe\ose ndëshkime.

### d) Respektimi i laicitetit “ neni 141-5-1 i Kodit të Edukimit

Në përputhje me dispozitat e Kodit të Edukimit, mbajtja e aksesorëve ose veshjeve që tregojnë përkatësi fetare është e ndaluar.

### e) Kodi i veshjes



## Ecole Française Internationale de Tirana *Shkolla Franceze Nderkombetare e Tiranës*

Shkolla është vend publik i cili kërkon veshje të përshtatshme dhe serioze sipas institucionit. Nëse secili është i lirë për t'u veshur sipas dëshirës, është e rëndësishme të mos çenohet ndjeshmeria e të tjerëve si edhe të respektohet vendi. Si rrjedhojë, veshja duhet të jetë e përshtatshme, jo provokuese, e pastër, e mirëmbajtur dhe në përputhje me moshën e nxënësit.

Brenda ambjenteve të shkollës nxënësit duhet të heqin kapelet, përveç ndonjë rasti të vecantë.

Këto rregulla të veshjes janë të vlefshme gjithashtu gjatë ekskursioneve dhe udhetimeve shkollore. Në rast mosrespektimi të këtyre udhëzimeve, dhe pas një diskutimi paraprak, shkolla ka të drejtë të mos lejojë pjesëmarrjen e nxënësit në fjalë.

Rekomandohet që t'i vendosni një shenjë veshjeve të fëmijëve. Shkolla nuk mban përgjegjësi në rast humbjeje. Veshjet të cilat harrohen në shkollë do të shpërndahen në organizata bamiresie dy herë në vit (në janar dhe korrik)

### f) Menca

\* Vaktet

Gjate pushimit të paradites fëmijët mund të marrin me vete një vakt të lehtë. Ushqimet apo lëngjet duhet të jenë të larmishme, duke i dhënë përparësi ujit, lëngjeve pa sheqer të shtuar, qumshtit ose produkteve të bylmetit gjysëm të skremuara, buka, drithëra, fruta apo perime. Për sigurinë e fëmijëve, do të ishte e keshillueshme të shmangen mbajteset prej qelqi (përfshirë edhe shishet e ujit).

### **Vakti i paradites nuk është as sistematik as i detyrueshëm.**

Nxënësve u kërkohet të marrin me vete një shishe të cilën mund ta mbushin nëpër makinatat e ujit të vendosura nëpër cdo kat.

\*Mensa :

Vaktet e EFIT përgatiten nga KAME RESORT dhe shërbehen në mensën e shkollës. Mensa funksionon nga dita e parë deri në ditën e fundit të shkollës. Organizimi bëhet me dy shërbime : cikli parashkollor dhe klasa e parë në fillim e më pas cikli fillor dhe ai 9-vjecar.

Koha e ngrënies është një moment : clodhjeje, për t'u ushqyer por edhe një moment ku mund të bashkëbisedohet me të tjerët, mësohen rregullat e të jetuarit në komunitet, respekti ndaj ushqimit, personelit dhe mjeteve e pajisjeve.

Rregullorja e brendshme zbatohet edhe gjatë orarit të drekës. Nxënësit mbikqyren në mensë nga stafi i shkolles. Nxënësit që nuk ruajnë disiplinën pavarësisht paralajmërimeve nga stafi mbikqyrës i shkollës, largohen nga shokët e tyre të klasës.

Në rast se situata perseritet, do të njoftohen prindërit nga drejtorja e shkolles dhe nxënësi mund të përjashtohet përkohësisht nga shërbimi i mensës deri në përmirësimin e sjelljes. Në rast dëmtimi apo thyerjeje, koston e paguan familja që ju faturohet nga instiucioni i shkollës. Regjistrimi në shërbimin e mensës nënkupton pranimitim e këtyre kushteve nga ana e prindërve.



#### \*Dreka me vete

Për fëmijët të cilët e marrin drekën me vete këshillohet ajo të vendoset në një cantë frigoriferike që të ruhet deri në vaktin e drekës. Për një higjenë sa më të mirë këshillohet që cantat të mos vendosen në frigorifer. Gotat, lugët, pirunjtë sigurohen nga shkolla.

#### g) Mjetet shkollore

Mjetet shkollore u shpërndahen rregullisht nxënësve nga mësuesit. Nxënësit dhe prindërit duhet të kujdesen për mirëmbajtjen e tërësisë së mjeteve shkollore (libra, fletore dhe kuleta). Punimet individuale do t'u jepen nxënësve në fund të vitit. Librat shkollore janë nën pronësi të shkollës dhe përdoren vit pas viti. Mjetet shkollore të dëmtuara duhet të zëvendësohet ose rimbursohen nga prindërit.

#### h) Përdorimi i mjeteve të caktuara personale :

Rikujtojmë se lejohet përdorimi vetëm i mjeteve të cilat janë të nevojshme për shkollën. **Përdorimi i telefonave celularë apo ndonjë mjeti tjetër komunikimi është i ndaluar brenda ambienteve të shkollës.**

Nëse nuk zbatohet ky rregull, nxënësi do të duhet ta dorëzojë aparatin pranë drejtorisë së shkollës. E gjitha kjo do të mbahet shënim në një regjistër përkatës.

Në rast nevojë, nxënësit mund të komunikojnë me prindërit me anë të telefonit të sekretarisë, të mbikqyrur nga një i rritur i shkollës.

#### i) Funksionimi i bibliotekës

Biblioteka mbledh së bashku në një ambient burimet e materialeve të nevojshme për arritjet shkollore të nxënësve. Rregullorja e brendshme është e vlefshme edhe në bibliotekë, por disa rregulla specifike të funksionimit që u drejtohen përdoruesve të saj janë të afishuara në hyrje të bibliotekës dhe të saktësuara në rregulloren e bibliotekës. Cdo libër i humbur apo i dëmtuar duhet të zëvendësohet ose rimbursohet nga familja.

## 4) Të drejtat dhe detyrimet

### a) Te drejtat dhe detyrat e nxenesve

Te drejtat

- Respekti i integritetit fizik dhe mjeteve
- Respekti për punën dhe liria e ndërgjegjies
- Liria e shprehjes, nxënësit kanë të drejtën e shprehjes kolektive nëpërmjet përfaqësuesve si edhe në kuadër të këshillit të nxënësve.



## Ecole Française Internationale de Tirana *Shkolla Franceze Nderkombetare e Tiranës*

### *Detyrimet*

- Kryerja e detyrave në lidhje me shkollën
- Të jetë i zellshëm,

- \*në mësimet si edhe në aktivitete pedagogjike të detyruara
- \*në aktivitetet me zgjedhje në të cilat nxënësi është i regjistruar

Në rast mospmbushjeje të detyrimeve të tij, i permbahemi rregullores së brendshme përsa i perket ndërshkimit.

### *b) Të drejtat dhe detyrimet e personelit*

Për shkak të funksionit të tij, personeli jep shembullin e mirë dhe zbaton rregullat e institucionit.

Të drejtat :

Personeli i shkollës ka të gjitha të drejtat profesionale që ia lejojnë rregullat e statusit.

Detyrimet :

- Të zbatojë dhe të bëjë të tjerët të zbatojnë rregulloren e brendshme.
- Të marrë pjesë në veprimtarinë edukuese.
- Të bëjë të gjitha sinjalizimet e nevojshme.
- Të mbikëqyrë detyrimin ndaj tolerancës, respektit të tjetrit
- Të zbatojë dhe ta bëjë të zbatohet nga të tjerët parimin e laicitetit
- T'i bëjë thirrje dhe të sinjalizojë drejtorinë për çdo mungesë dhe vonesë të nxënësve.
- Të kontribuojë në mbikqyrjen e përgjithshme
- Të kontribuojë në informimin e prindërve : sjellje, rezultate shkollore, ndihmë për projektet e orientimit ...

### *c) Të drejtat dhe detyrimet e prindërve të nxënësve*

Prindërit janë partnerë të rëndësishëm të institucionit, kështu të gjithë anëtarët e komunitetit shkollor, kanë të drejta dhe detyrime.

Në rast ndarjeje, autoriteti prindëror, të dy prindërit të njohur paraprakisht me dosjet shkollore të nxënësit ushtrojnë të drejtat dhe detyrimet e mëposhtme në mënyrë individuale.

Në rast ndarjeje, autoriteti prindëror, debitori i pensionit ushqimor mund të kërkojë të marrë të drejtën e informimit në lidhje me sjelljen, rezultatet dhe projektet e orientimit të fëmijës në fjalë.

Të drejtat :

- Të informohet në lidhje me mbarëvajtjen mësimore dhe përpikmërinë e fëmijës së tij
- Të jetë në dijeni të rezultateve të fëmijës dhe të masave disiplinore kundrejt tij





- Të takojë personelin edukues në mënyrë që të vendosë një dialog konstruktiv dhe të besueshëm që mundëson ndjekjen e ecures së nxënësit.
- Të jetë i përfaqësuar në të gjitha instancat e institucionit.

Detyrimet :

- Të interesohet, të ndjekë orientimin, punën dhe rezultatet e fëmijës së tij
- Të vërë në dijeni shkollën për cdo mungesë apo vonesë, po atë ditë
- T'u përgjigjet emaileve dhe dokumentave që i drejtohen, duke respektuar afatet e caktuara.
- T'u përgjigjet kërkesave për takime.
- T'u përgjigjet detyrimeve civile e financiare të veprimeve të fëmijës.
- Të mos paraqitet gjatë orës së mësimit pa leje të vecantë.

## 5) Higjiena dhe siguria

### a) Higjiena e mjediseve :

Secili kujdeset për pastërtinë e institucionit dhe për respektimin e rregullave të përdorimit të secilit prej ambienteve, vecanerisht sanitaret. Nxënësit duhet të vëzhgojnë rregullat e higjienës në përshtatje me frekuentimin e mjedisit të destinuar për edukim.

Konsumi i çimcakëzëve ose ushqimit është i ndaluar në klasë. Koshat e plehrave të vendosur nëpër klasa si edhe në mjedise të tjera (oborr, korridore...) shërbejnë për hedhjen e të gjitha letrave dhe mbeturinave të tjera.

Kafshët që mund të futen pa rrezik në ambientet e shkollës në kuadër të projekteve pedagogjike duhet të jenë në gjendje të mirë shëndetësore. Mësuesit sigurohen paraprakisht që prania e tyre nuk çënon shëndetin e ndonjërit prej nxënësve (alegji nga qimet e kafshëve, pendët...) Kafshët e tjera shtëpiake nuk mund të hyjnë në ambientet e shkollës dhe duhet të mbahen të lidhura jashtë saj.

### b) Higjiena dhe shëndeti i fëmijëve

Një nxënës që sillet në shkollë nga një i rritur përgjegjës për të dhe duket qartazi që është i sëmurë nuk do të pranohet në shkollë. Në rast të një nxënësi që ka parazitë, drejtorja do t'i kërkojë familjes të marrë masa për të mos cënuar jetën kolektive. Shkolla do të njoftojë cdo familje në mënyrë që të merren masat e përshtatshme. Nëse një familje konstaton një parazit është e lutur të vërë në dijeni shkollën.

Mësuesit dhe personeli i ndihmës/edukatoreve nuk janë të autorizuar të japin barna fëmijëve përveç kuadrit të një projekti pritjeje të personalisuar (PAI) ose me kërkesë me shkrim të prindërve dhe pranisë së recetës mjekësore përkatëse.

**Asnjë medikament nuk duhet të lihet në zotërimin e nxënësit**



## Ecole Française Internationale de Tirana *Shkolla Franceze Nderkombetare e Tiranës*

### c) Higjiena dhe siguria e ushqimeve :

Karamelet dhe çimcakizët janë të ndaluar brenda ambienteve të shkollës.

### j) Siguria e nxënësve :

Prindërit janë të lutur të plotësojnë më saktësi të gjithë dokumentacionin e dhënë në fillim të cdo viti shkollor. Ai duhet t'u kthehet sa më shpejt mësuesve i firmosur . Në këto dokumenta duhet të figurojnë:

- të dhënat e përditësuara ku mund të kontaktohen prindërit
- të dhënat e përditësuara të personave të autorizuar për të marrë nxënësin nga shkolla.

### **Prindërit duhet të njoftojnë menjëherë për cdo ndryshim ; adrese apo telefoni.**

Sigurimi shkollor individual është i detyrueshëm.

Nëse një nxënës nuk ndihet mirë, është helmuar, ose ka pësuar aksident, shkolla njofton familjen sa më shpejt të jetë e mundur në mënyrë që të vijë ta marrin. Në raste më të rënda, shkolla njofton menjëherë shërbimet e urgjencës dhe lajmëron familjen.

Në shkollë është e ndaluar futja e sendeve të rrezikshme ose me vlerë (sende të forta ose prerëse, gjilpërëkapëse, çakmake, shkrepëse, videolojra etj...)  
Shkolla ka të drejtë të ndalojë futjen e cdo sendi që e konsideron të rrezikshëm në ambientet e saj.

Mbajtja e bizhuterive ose sendeve të tjera me vlerë nuk këshillohet. Shkolla nuk mban asnjë përgjegjësi në rast humbjeje, vjedhjeje apo dëmtimi.

### **Është rreptësisht i ndaluar konsumi i duhanit brenda ambienteve të shkollës.**

## **6) DISIPLINA : Dënimet dhe sanksionet**

Në rast sjelljeje të rrezikshme kundrejt vetes ose shokëve, një fëmijë mund të mënjanohet përkohësisht nga grupi, klasa ose pushimi nën mbikqyrjen e një të rrituri, personel i shkolles. Në rast shkeljeje të përsëritur dhe të rëndë të rregullores së brendshme, mund të merren masat e mëposhtme:

- Njoftim me shkrim nga ana e mësuesit.
- Njoftim nga drejtoria, që u jepet prindërve për ta firmosur
- Takim i prindërve me mësuesin dhe drejtorin në prani të fëmijës për të gjetur zgjidhjen (kontratë javore...)



- Mbledhje e këshillit të mësuesve për :

- ta bërë nxënësin të reflektojë lidhur me sjelljen, ta ndërgjegjësojë për pasojat e veprimeve të tij dhe të tjerëve dhe ta pajisë me mjetet e duhura për të përvetësuar rregullat e funksionimit të shkollës , të detyrave dhe detyrimeve të tij.

- të vërë në zbatim masat për ndjekjen dhe përmirësimin e propozuar nga nxënësi, me anë të një marrëveshjeje nëse është e nevojshme.