

**PROÇEDURAT PËR RASTET E VEÇANTA TË LARGIMIT TË NXËNËSVE TË DREJTORISË  
ARSIMORE TË FILADELFIAS  
DATA EFEKTIVE: SHTATOR 2017**

**I. Protokollat**

- A. Të drejtën për lejimin e largimit të hershëm të nxënësve gjatë ditës së shkollës e ka vetëm Drejtori, ose personi i ngarkuar prej tij. Drejtori dhe i ngarkuari prej tij duhet të jenë plotësisht të informuar me protokollat dhe procedurat e rasteve të tilla.
- B. Të gjitha procedurat e mëposhtme aplikohen për të gjithë nxënësit e godinës shkollore, përfshirë nxënësit e sistemit parashkollor.
- C. Në asnjë rrethanë nuk lejohet që nxënësit e klasave parashkollore deri në klasën e 12<sup>të</sup> të largohen me një person të rritur, i cili nuk është i identifikuar plotësisht. Në vazhdim të lejimit për largim me një të rritur, personeli i shkollës duhet gjithashtu të kontrollojë në rekordet e nxënësit, nëse prindi ose kujdestari ligjor i fëmijës ka miratur apo refuzuar takimin e të rriturit me nxënësin. Në rast se ka ndoqë urdhër nga Gjykata në rekordet e nxënësit dhe ka ndonjë shqetësim rreth këtij urdhëri, ju lutemi kontaktoni Zyrën e Këshilltarit të Përgjithshëm (Office of General Counsel) në 215-400-4120.
- D. Mjeti i vlefshëm për identifikim përfshin fotografinë dhe firmën e personit që po merr nxënësin. Preferohet një ID e lëshuar nga organet qeveritare.
- E. Lejimi për largim do të kryhet në një zyrë të shkollës dhe jo në vende të tjera. Nxënësit nuk mund të lejohen për largim nga zyra e infermjerisë së shkollës. Në asnjë rrethanë persona të tjerë nga stafi i shkollës nuk mund të enden në mjediset e ndërtesës shkollore.
- F. Nuk lejohen vizitat e prindërve/kujdestarëve, të cilat nuk kanë qëllime edukative.
- G. Në rastet që nuk janë urgjente, personat e listuar për marrjen e fëmijëve në rastet e urgjencave, nuk mund t'i marrin fëmijët nga shkolla, pa miratimin e prindit/kujdestarit.
- H. Në rastet kur prindi/kujdestari jep miratim me shkrim për marrjen e nxënësit nga një person tjetër duhet të verifikohet vërtetësia e lejes nga prindi/kujdestari. Kërkesat që bëhen me telefon duhet të shqyrtohen veçanërisht me imtësi. Prindërit/kujdestarët duhet të këshillohen, që leja e tyre për marrjen e fëmijës nga ndonjë i rritur tjetër, bazuar në leje me shkrim ose telefon, mund të mos pranohet. Zyra e shkollës do të regjistrojë për çdo fëmijë që largohet më shpejt, informacionin e mëposhtëm:
  - 1. Datën
  - 2. Emrin e fëmijës
  - 3. Numrin e dhomës
  - 4. Kohën e largimit
  - 5. Emrin e të rriturit (*emri dhe firma*)
  - 6. Lidhja me fëmijën
  - 7. Lloji i identifikimit të përdorur
  - 8. Inicialet e personelit
  - 9. Në vartësi nga mosha inicialet e fëmijës

**Ju lutemi shikoni bashkëngjitur Fletën për Largimin Parakohe, që afishohet për çdo ditë**

**PROÇEDURAT PËR RASTET E VEÇANTA TË LARGIMIT TË NXËNËSVE TË DREJTORISË  
ARSIMORE TË FILADELFIAS  
DATA EFEKTIVE: SHTATOR 2017**

- I. Të gjitha procedurat e mësipërme do të ndiqen edhe në rastet kur zyrtarisht mbaron ora e mësimit, por ka ende nxënës të cilët nuk janë marrë në kohë.
- J. Kur kërkohet identifikimi i një të rrituri që po merr një nxënës, kërkohet të hiqet pjesa mbuluese e kokës, përfshirë por pa u kufizur edhe perçe, ferexhe, kapele, kësulë etj. Personeli duhet të jetë i ndjeshëm kulturalisht kur do t'i kërkojë të rriturit t'i heqë këto veshje dhe ky veprim mund të kryhet, në rast se është e mundur në një mjedis privat dhe nga e njëjta gjini.
- K. Nxënësit pa përjashtim, përfshirë ata të arsimit parashkollor duhet të futen në shkollë nga dera kryesore.
- L. Gjatë ditës shkollore, prindërit/kujdestarët nuk mund të futen në oborrin e shkollës gjatë pushimit, pa leje të miratuar nga drejtori i shkollës. Nxënësit nuk mundet në asnjë rrethanë të largohen nga ora e mësimit gjatë kohës, që janë në oborrin e shkollës. Të gjitha largimet para kohës së caktuar do të bëhen nga zyra e sekretarisë.
- M. Të gjitha shkollat duhet të përcaktojnë dhe të komunikojnë një portokoll se ku mund të lejohen vizitat në mjedisin e shkollës, (me Iphone ose metoda të tjera). Të gjithë vizitorët duhet të monitorohen me kujdes, kur futen në mjedisin e shkollës, që të sigurohen se të gjithë ecin direkt nga hyrja në sekretarinë e shkollës.
- N. Personeli i shkollës duhet të mbajë shenjën dalluese (badge) të Drejtorisë Arsimore të Filadelfias gjatë gjithë kohës, në mënyrë që të dallohet personeli nga vizitorët e ndryshëm.
- O. Të miturit e emancipuar, që kanë një vendim gjyqësor mund të largohen pa shoqërimin e një të rrituri.
- P. Nxënësit 18 vjeç e lart, të cilët jetojnë të pavarur, pa kujdestar, mund të largohen pa shoqërimin e një të rrituri.
- Q. I gjithë informacioni për rastet e urgjencave duhet të futet në rrjetin kompjuterik të shkollës (SCN). Ju lutemi kontaktoni Drejtorinë Arsimore të Filadelfias për asistencë.

**II. Rrethanat që Arsyetojnë Largimin e Hershëm të Nxënësit**

- A. Takime me Mjekun dhe Dentistin
  - 1. Largimi i nxënësve për takime me mjekun ose dentistin mund të lejohet në raste urgjencash. Një shënim nga mjeku ose dentisti duhet të vertetojë rastin e urgjencës (nuk lëshohet paraprakisht).
  - 2. Libri i Shkollës, që u shpërndahet prindërve në fillim të vitit shkolllor duhet t'i informojë ata se takimet rutinë tek mjeku dhe dentisti duhet të planifikohen jashtë orarit të mësimave. Kjo politikë, sipas nevojave duhet të përsëritet gjatë vitit shkolllor.
  - 3. Në rastet kur një nxënës është larguar për raste urgjente të trajtimit mjekësor ose dentar, duhet të shënohet koha e largimit dhe e ardhjes përsëri në shkollë
- B. Sëmundje ose Dëmtim
  - 1. Prindi ose një i rritur i përgjegjshëm duhet të kontaktohet që të vijë në shkollë, kur e kërkojnë rastet e sëmundjes ose të dëmtimit fizik.

**PROÇEDURAT PËR RASTET E VEÇANTA TË LARGIMIT TË NXËNËSVE TË DREJTORISË  
ARSIMORE TË FILADELFIAS  
DATA EFEKTIVE: SHTATOR 2017**

2. Prindi, kujdestari, ose një person tjetër i caktuar nga familja, që vjen në shkollë, duhet të paraqitet në zyrë dhe të ofrojë një identifikim të vlefshëm, që verifikohet me rekordet e shkollës, përpara se t'i jepet në dorëzim nxënësi.

C. Pezullimet

1. Nxënësit do të qëndrojnë në godinën e shkollës deri në mbarimin e ditës së shkollës, përpara se të largohen në shoqërimin e prindit, kujdestarit, ose një të rrituri të përgjegjshëm. Verifikimi i të rriturit do të bëhet në përputhje me këtë procedurë.

D. Seancat dëgjimore

1. Kur një nxënës ose prind paraqet një fletë thirrje nga Gjykata për të Miturit (Juvenile Court), drejtori lejon largimin e nxënësit në përputhje me këtë procedurë.

**Shënim:**

- *Eshtë në tagrin e drejtorit të informojë dhe rishikojë me personelin e shkollës, Procedurën për Rastet e Veçanta të Largimit të Parakohshëm, si dhe të publikimit të kësaj procedure në mjediset e shkollës dhe në uebsajt, në gjuhë të ndryshme. Kjo procedurë duhet të shpërndahe në raste të ndryshme gjatë gjithë vitit.*
- *Shkollat duhet të lëshojnë kujtesa për prindërit në çdo rast të mundshëm për përditësimin e: (1) informacionit të kontaktit të prindit, (2) listën e personave të miratuar për shoqërimin e fëmijve të tyre (pasi të konfirmohet identiteti), dhe (3) vendimet e gjyqit, ose udhëzimet e veçanta që lidhen me fëmijën e tyre.*

**Lëshuar më Datën: Shtator 2017**



William R. Hite, Jr., Ed.D.