



RREGULLORE E BRENDSHME

MBI ORGANIZIMIN E VIZITAVE DHE TAKIMEVE TË PERSONAVE TË TRETË NË QENDRËN 'SHKOLLA E DREJTORËVE TË I.A.P.'

Neni 1 Objekti dhe qëllimi

1. Kjo rregullore përcakton kriteret, ditët, oraret dhe procedurat për organizimin dhe zhvillimin e vizitave dhe takimeve të personave të tretë në ambientet e Qendrës 'Shkolla e Drejtorëve të I.A.P'.
2. Qëllimi i kësaj rregulloreje është:
 - garantimi i mbarëvajtjes së veprimtarisë institucionale;
 - siguri i rendit, disiplinës dhe funksionimit normal të proceseve të brendshme;
 - menaxhimi efektiv i aksesit të personave të tretë në ambientet e institucionit;
 - mbrojtja e konfidencialitetit dhe e interesit institucional.

Neni 2 Subjektet e kësaj rregulloreje

1. Subjekte të kësaj rregulloreje janë të gjithë personat e tretë që kërkojnë ose realizojnë vizita dhe takime në Qendrën 'Shkolla e Drejtorëve të I.A.P'.
2. Në kuptim të kësaj rregulloreje, persona të tretë konsiderohen:
 - trajnerët e angazhuar në programe dhe aktivitete të shkollës;
 - koordinatorët e programeve të trajnimit;
 - pjesëmarrësit në programet e ofruara nga Qendra 'Shkolla e Drejtorëve të I.A.P';
 - persona të tjerë, përfshirë përfaqësues institucionesh, partnerë, ekspertë, vizitorë ose palë të interesuara, që nuk janë pjesë e stafit të përhershëm.



Neni 3

Ditët dhe oraret e lejuara për vizita dhe takime

1. Vizitat dhe takimet e personave të tretë në ambientet e Qendrës 'Shkolla e Drejtoreve të I.A.P.' zhvillohen vetëm në ditët dhe oraret e përcaktuara si më poshtë:
 - **ditë të martë dhe të enjte;**
 - gjatë intervalit kohor **14:00 – 16:00.**
2. Jashtë këtyre ditëve dhe orareve, vizitat dhe takimet nuk lejohen, përveç rasteve kur:
 - dita dhe/ose orari përcaktohen kur takimi konfirmohet rast pas rasti paraprakisht nga shkolla e drejtoreve, për nevoja specifike;
 - këto nevoja lidhen drejtpërdrejt me procedura, faza ose kërkesa të veçanta të programeve të ofruara nga institucioni.
3. Çdo informacion për dhe nga Shkolla e Drejtoreve mund të merret nëpërmjet:
Tel fix: +35542209185
Adresës së emailit: info@csl.edu.al
parashkollor@csl.edu.al
trajnime@csl.edu.al

Neni 4

Procedura për realizimin e vizitave

1. Çdo vizitë ose takim duhet të jetë i planifikuar paraprakisht dhe i miratuar nga Qendra 'Shkolla e Drejtoreve të I.A.P.'.
2. Kërkesa për vizitë ose takim paraqitet në formë zyrtare (nëpërmjet e-mailit: info@csl.edu.al ose telefonit: 00355 42 209 185) dhe përmban:
 - identitetin e vizitorit dhe institucionin që përfaqëson;
 - qëllimin e vizitës ose takimit;
 - datën dhe orarin e propozuar;
 - personin pritës ose strukturën përgjegjëse brenda shkollës.
3. Vizitorët janë të detyruar të respektojnë rregullat e brendshme, udhëzimet e stafit dhe normat e sjelljes institucionale gjatë qëndrimit në ambientet e shkollës.



Neni 5

Arsyet e rregullimit të vizitave dhe takimeve

Rregullimi i vizitave dhe takimeve bëhet për të:

- garantuar cilësinë dhe efikasitetin e programeve të ofruara;
- mbrojtur konfidencialitetin e informacionit institucional;
- siguruar përdorimin racional të kohës dhe burimeve njerëzore;
- ruajtur rendin dhe disiplinën në ambientet e Qendrës 'Shkolla e Drejtoreve të I.A.P'.

Neni 6

Dispozita përfundimtare

1. Mosrespektimi i kësaj rregulloreje përbën shkelje të rregullave të brendshme dhe mund të sjellë refuzimin ose ndërprerjen e vizitës.
2. Kjo rregullore hyn në fuqi pas miratimit nga organi drejtues i Qendrës 'Shkolla e Drejtoreve të I.A.P' dhe zbatohet për të gjithë subjektet e përcaktuara në nenin 2.



Dr.Jola Kepi
Drejtor Ekzekutiv