



REPUBBLICA D'ALBANIA  
Liceo " Atë Pjetër Meshkalla "



## **POLITICA PER LA TUTELA DEI MINORI E DEI GIOVANI LICEO "PADRE PETER MESKALLA"**

Liceo " **Atë Pjetër Meshkalla** " gestita dai padri gesuiti e parte della Fondazione " **Gesuiti Educazione** " offre un'istruzione di qualità, completa, attenta ai problemi della società albanese e alle sfide dei giovani. Anche il Liceo " **Atë Pjetër Meshkalla** " fa parte della rete della **Commissione per l'educazione cattolica albanese (KKEKSH)**.

La politica di protezione dei minori presso il ginnasio " **Atë Pjetër Meshkalla** " si basa sulla documentazione redatta in conformità con la legislazione albanese e le linee guida del **Consiglio nazionale per la protezione dei minori con disabilità** e integra le migliori pratiche ottenute dagli incontri di formazione continua organizzati dal Fondazione " **Gesuiti Educazione** " e JECSE.

### **1. Lo scopo della politica di difesa.**

La Politica di Protezione mira a costruire un sistema interno di prevenzione e protezione completa da ogni forma di abuso e potenziale rischio che possa minacciare tutti gli studenti delle scuole cattoliche albanesi, compresi gli studenti di età inferiore ai 18 anni e gli studenti che hanno compiuto 18 anni, età adulta, che può ancora essere considerata una gioventù vulnerabile.

### **2. Figure professionali previste:**

La Policy di Tutela prevede due figure specifiche per la tutela dei minori e dei giovani, che operano a supporto delle altre figure professionali coinvolte nella scuola:

1. **Rappresentante** per la tutela dei minori e dell'adolescenza nominato dal Consiglio nazionale per la tutela dei minori e dell'adolescenza.
2. **Il rappresentante della scuola** per la tutela dei minori e dei giovani, nominato dalla scuola stessa.

**Referente scolastico per la tutela dei minori e dei giovani**

| <b>Profilo dell'arbitro</b>   | <b>Descrizione del lavoro</b>   |
|---|---|
| <p>Essere insegnante/assistente sociale/psicologo nella scuola in cui lavora</p> <p>Avere almeno 3 anni di esperienza come insegnante/assistente sociale/psicologo</p> <p>Per padroneggiare la lingua albanese</p> <p>Nominato dal rappresentante legale dell'ente che gestisce l'istituto scolastico</p> <p>Si suggerisce che non eserciti la funzione di Direttore dell'istituto scolastico.</p> <p>Aver completato una formazione iniziale sulla politica da parte del KKEKSH</p> <p>Partecipa attivamente ai corsi di formazione organizzati dal KKEKSH</p> <p>Dimostrare integrità e maturità sia nella vita professionale che in quella privata</p> <p>Non avere precedenti di abusi sui minori o essere coinvolto in situazioni preoccupanti riguardanti la protezione dei minori.</p> | <p>Coordina l'approvazione iniziale e l'aggiornamento annuale, ove opportuno, della politica, in collaborazione con il KKEKSH</p> <p>Facilita la gestione e l'attuazione di tutte le misure previste dalla Politica di Protezione in collaborazione con il responsabile dell'istituzione.</p> <p>Agisce come punto di contatto tra la scuola e il rappresentante KKEKSH</p> <p>Coordina colloqui e incontri con minori, familiari e personale scolastico su tutti gli argomenti relativi alla Politica di protezione e alla Procedura di gestione dei casi.</p> <p>Riceve dalle parti interessate (studenti, familiari, amministratori, dipendenti e collaboratori esterni) in forma scritta o verbale segnali di preoccupazione riguardanti la tutela dei minori, secondo la Procedura di gestione dei</p> |

Siate aperti e liberi da pregiudizi razziali, religiosi, regionali, di genere o di altro tipo

Avere buone capacità di adattamento a gruppi di età e livelli diversi.

Essere in grado di creare e mantenere relazioni stabili.

Essere in grado di stabilire le priorità ed eseguire i compiti in modo efficace in un ambiente ad alta pressione.

Avere capacità interpersonali e di gestione/risoluzione dei conflitti.

Buona conoscenza del pacchetto Windows e dei programmi Word, Excel, PowerPoint , Internet, ecc.

Avere buone capacità nella compilazione di vari tipi di documentazione.

casi e, se necessario, può consultare il Rappresentante del KKEKSH.

Valuta e gestisce il caso di un minore o di un giovane bisognoso di protezione

È responsabile della documentazione, dell'archiviazione e della conservazione dei dati per i casi gestiti

Mantenere la riservatezza dei dati durante la procedura di gestione del caso

Determina le azioni/misure che saranno adottate per garantire la protezione.

Garantisce che le misure previste siano fornite da soggetti terzi coinvolti nella tutela dei minori e dei giovani.

Organizzare incontri di sensibilizzazione nell'ambito della Politica di tutela dell'infanzia con studenti, personale scolastico e genitori.

Coordina l'attività di raccolta dei questionari previsti dalla presente Politica di Tutela per tutte le componenti dell'istituzione scolastica.



REPUBBLICA D'ALBANIA  
Liceo " Ate Peter Meshkalla "



In caso di licenziamento, è tenuto ad accompagnare il nuovo Referente, rispettando i criteri della Procedura di Orientamento per i Nuovi Referenti entro un periodo di 2 settimane.

### **La politica di tutela dei minori contiene:**

1. **Nomina del** responsabile della scuola e **certificazione del rispetto** della presente Politica di protezione da parte **del KKEKSH.**
2. **“Dichiarazione di impegno per la tutela dei minori e dei giovani”** da parte della scuola, che prevede l’assunzione di impegni nei confronti dei minori e dei giovani in termini di prevenzione di ogni forma di abuso o pericolo per i minori. In allegato:



REPUBBLICA D'ALBANIA  
Liceo "Ate Peter Meshkalla"



REPUBLIKA SHQIPËRISE  
GJIMNAZI PRIVAT "Ate Pjetër Meshkalla"  
SHKODËR



Prot. Nr. 534/1912

**Deklarata e politikave, angazhimet dhe vlerat**

1. Gjinnazi Privat "Ate Pjetër Meshkalla" merr përsipër të miratojë një politikë për mbrojtjen e të miturve në përputhje me Politikën e miratuar nga KKEKSH, duke ditur se respektimi i saj është një kërkesë e domosdoshme për të vazhduar të jetë pjesë e rjetit.
2. Shkolla "Ate Pjetër Meshkalla" pranon të marrë Auditim nga KKEKSH me qëllim verifikimin e pajtueshmërisë me Politikën.
3. Shkolla "Ate Pjetër Meshkalla" merr përsipër të zbatojë të gjitha ligjet në lidhje me të drejtat e të miturve, pa përjashtim.
4. Shkolla "Ate Pjetër Meshkalla" merr përsipër të mos fshehë asnjë fakt që mund të cilësohet si abuzim mbi të mitur, sipas përkufizimeve të përmbajtura në *Politikën* e miratuar nga KKEKSH, ndaj angazhohet për ta menaxhuar atë në mënyrë transparente, në përputhje me procedurat e parashikuara nga kjo *Politikë* dhe marrjen e masave të duhura, masa kundrejt punonjësve të saj që mund të kenë bërë shkelje të ligjit ose të rregulloreve të brendshme të shkollës të miratuara në përputhje me këtë *Politikë*.
5. Këto masa, në varësi të rasteve, përfshijnë ndërprerjen e bashkëpunimit, sanksionet jodefinitive, kërkesat për kompensim/rimbushim, raportim tek autoriteti publik dhe, për rregulltarët gjithashtu edhe sanksione të parashikuara nga e drejta kanonike universale dhe e veçantë.
6. Të gjithë fëmijët dhe të rinjtë kanë të drejta të barabarta. Asnjë fëmijë apo i ri, nuk duhet të dëmtohet për shkak të gjinisë, ngjyrës, gjuhës apo besimit të tij.
7. Fëmijët dhe të rinjtë kanë të drejtën e informimit, shprehjes së mendimit të tyre dhe të drejtën për t'u dëgjuar.
8. Çdo fëmijë ka të drejtë të jetë i mbrojtur nga dhuna, keqtrajtimi, shfrytëzimi dhe përdorimi për punë, e veçanërisht nën moshën minimale, që mund të dëmtojë shëndetin, moralin ose të rrezikojë jetën apo zhvillimin e tij normal.
9. Interesat më të larta të çdo të mituri duhen mbrojtur me çdo kusht, duke përfshirë edhe përkrahjen dhe promovimin e të drejtave të tyre.
10. Parimi themelor i punës me të miturit është që ata duhet të ndihen të sigurt dhe të mbrojtur. Mirëqenia dhe interesi më i lartë i tyre është përparësia jonë kryesore.

Data: 19.12.2019

President i Këshillit Administrativ

Zef Bisha S.I.



Drejtori i gjimnazit "Ate Pjetër Meshkalla"  
Gianluigi Ghiglia S.I.

3. **"Piano di vigilanza" all'interno** dei locali scolastici che garantisca una corretta e continua vigilanza sui minori, anche in relazione alle diverse fasce di età.
4. **"Valutazione del rischio"**, che viene redatta per ogni anno scolastico, tenendo conto dei risultati dell'analisi preliminare del contesto scolastico, del territorio in cui è ubicata, della tipologia dei minori e dei giovani, della loro età e dei dati statistici del periodo recenti (almeno degli ultimi tre anni) che possono riferirsi a punti critici (*denunce, condanne, richieste di risarcimento, indagini delle autorità competenti, denunce familiari, inchieste mediatiche, incidenti con minori, intossicazioni alimentari*) ecc.) relativi alle argomentazioni che la politica di difesa affronta.
5. Elaborazione periodica di un **Piano annuale** di misure per la tutela dei minori e dei giovani, coerente con i risultati della valutazione dei rischi e finalizzato a promuovere e prevenire ogni possibile forma di abuso nei confronti dei minori e dei giovani.
6. **Selezione del personale**- stabilisce una procedura speciale per l'assunzione di personale che lavora a contatto con minori e giovani.
7. **Regolamento interno** contenente la stesura di un regolamento scolastico che responsabilizzi tutti gli studenti.
8. **Codice di condotta** per il personale docente e non docente, che conteneva tutte le norme di condotta per garantire il rispetto di questa Politica di Difesa, basata sul modello comune.
9. **"Regolamento per i visitatori"** documento che viene firmato e deve essere rispettato da qualsiasi altra persona che possa avere contatti con il bambino all'interno dei locali delle istituzioni educative, siano essi amministratori, appaltatori, dipendenti, volontari, associati o rappresentanti di terze parti che visitano l'istituzione, che deve essere presentata per la firma al momento del primo ingresso nell'istituto scolastico.
10. **Dichiarazione di riservatezza** – per dipendenti e volontari sulla **protezione dei dati personali**.
11. **Trattamento dei dati personali** – firmato dal genitore o dal tutore legale a garanzia dei diritti dei minori e della loro protezione in conformità alla legislazione albanese vigente.
12. **Trasparenza** - Comunicare a tutti i soggetti direttamente interessati le misure adottate per garantire la tutela dei minori e dei giovani secondo il principio di trasparenza.



REPUBBLICA D'ALBANIA  
Liceo " Ate Peter Meshkalla "



13. **Procedura per prevenire e gestire il bullismo e il bullismo cyberbullismo** - La procedura descrive i metodi implementati sulla prevenzione e il trattamento del bullismo e del bullismo cibernetica al liceo.
14. **Procedure di case management** per l'identificazione e la gestione delle problematiche connesse alla tutela dei minori e dei giovani, che hanno l'obiettivo di consentire a tutti gli interessati di segnalare, anche in via riservata, qualsiasi atto vietato dalla legge nei loro confronti. dei minori e dei giovani, di situazioni di rischio per la loro sicurezza, nonché di tenere sotto controllo le misure adottate per prevenirli o gestirli.
15. **Meccanismo di segnalazione** - Nel presente documento è presente un chiaro meccanismo di segnalazione. Questo meccanismo di segnalazione prevede due figure professionali direttamente coinvolte nel processo di gestione dei casi e un Consiglio di vigilanza del KKEKSH che funge da "garante" dell'attuazione delle politiche e della gestione dei casi.
16. **Regolamento sulla salute degli studenti – Piano d'azione per il primo soccorso.**
17. **Formazione iniziale e continua** di tutto il personale scolastico che opera a contatto con minori e giovani per garantire la conoscenza e la comprensione delle regole previste dalla presente Policy.

Presso il liceo "Atë Pjetër Meshkalla", **Estela Pemaj, psicologa scolastica**, è stata **nominata responsabile della tutela dei minori.**

**Contatto :**

**E-mail:** [mbrojttja.femijeve@meshkalla.edu.al](mailto:mbrojttja.femijeve@meshkalla.edu.al)

**Cellulare:** +355 736 6354



## Modello per la segnalazione al Referente

**Data :** \_\_\_\_\_

**Nome e cognome:** \_\_\_\_\_

(opzionale)

### Lavoro/posizione

- STUDENTI
- FAMILIARE DELLO STUDENTE
- RELIGIOSO
- DIPENDENTE
- COLLABORATORE ESTERNO

### Informazioni personali ( in caso di segnalazione non anonima )

Contatti: \_\_\_\_\_

Telefono: \_\_\_\_\_

E-mail : \_\_\_\_\_

**Scopo della segnalazione:**



REPUBBLICA D'ALBANIA  
Liceo " Ate Peter Meshkalla "



Fornisci descrizioni e dettagli sul tuo reclamo:

1) Cosa è successo:

---

---

---

---

---

2) Quando (data e ora): \_\_\_\_\_

3) Chi era presente:

---

---

---

4) Ti è già successo prima:

- SÌ
- NO

In caso affermativo, fornire i dettagli:

---

---

---

5) Quali sono i risultati o le misure che affermi alla fine del tuo reclamo:

---

---

---

---

---



REPUBBLICA D'ALBANIA  
Liceo " Ate Peter Meshkalla "



6) Hai altre informazioni che dovresti menzionare o includere nel tuo reclamo?

---

---

---

---

---

Firma del denunciante (in caso di segnalazione non anonima): \_\_\_\_\_

Firma dell'arbitro: \_\_\_\_\_