



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E ARSIMIT
DHE SPORTIT
MINISTRI

Nr. 3864 Prot.

Tiranë, më 14 04.2016

UDHËZIM

Nr. 5, datë 14 04.2016

PËR

**PËRZGJEDHJEN, SHPËRNDARJEN DHE SHITJEN E TEKSTEVE SHKOLLORE PËR
KLASAT 3-5 TË ARSIMIT FILLOR, KLASAT 8-9 TË ARSIMIT TË MESËM TË ULËT
DHE KLASAT 11-12 TË ARSIMIT TË MESËM TË LARTË PËR VITIN SHKOLLOR
2016 - 2017**

Në mbështetje të nenit 47 të ligjit nr. 69/2012, datë 21.06.2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar dhe të vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 107, datë 10.02.2010 "Për botimin, shtypjen, shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollore të sistemit arsimor parauniversitar", i ndryshuar,

U D H Ë Z O J:

1. Katalogu i teksteve shkollore

- b. Për vitin shkollor 2016-2017, nxënësit e klasave 3-5 të arsimit fillor, të klasave 8-9 të arsimit të mesëm të ulët dhe ata të klasave 11-12 të arsimit të mesëm të lartë, në institucionet shkollore të arsimit parauniversitar të punojnë me tekstet e katalogut, bashkëlidhur këtij Udhëzimi.
- c. Katalogu i teksteve shkollore të shpallet në faqen zyrtare elektronike të MAS-it, www.arsimi.gov.al

2. Përzgjedhja e teksteve

2.1 Përzgjedhja e teksteve nga mësuesit në bazë shkolle

- a. Për realizimin e procedurës së përzgjedhjes së teksteve që do të përdorin nxënësit e klasave 3-5 të arsimit fillor, të klasave 8-9 të arsimit të mesëm të ulët dhe ata të klasave 11-12 të arsimit të mesëm të lartë për vitin shkollor 2016 - 2017, në çdo

shkollë, mësuesit të grupohen në bazë të komisioneve lëndore në arsimin e mesëm të ulët e të lartë dhe në bazë të klasave në arsimin fillor.

- b. Procesi i përzgjedhjes së teksteve shkollore të administrohet nga Komisioni i Administrimit (KA), i përbërë nga tre anëtarë (kryetar, sekretar dhe një anëtar). KA të zgjidhet me konsensus nga këshilli i mësuesve të shkollës.

2.2 Detyrat e Komisionit të Administrimit

Komisioni i Administrimit ka për detyrë:

- a) Të njohë të gjithë mësuesit e shkollës me katalogun e përmendur në pikën 1/a, të këtij Udhëzimi.
- b) Brenda afatit të caktuar në këtë Udhëzim, të shpallë datën, orën, vendin dhe rendin e ditës të mbledhjes përzgjedhëse të teksteve shkollore.
- c) Të japë udhëzimet për të gjitha procedurat që do të ndiqen nga mësuesit.
- d) Të administrojë procesverbalet e mësuesve të klasave të arsimit fillor dhe të komisioneve lëndore të arsimit të mesëm të ulët dhe të lartë.
- e) Mbi bazën e procesverbaleve të mësuesve, të hartojë tabelën përmbledhëse për çdo botues/distributor, titujt e të cilit janë përzgjedhur nga mësuesit. Tabelat përmbledhëse të hartohen në tri kopje origjinale dhe të nënshkruhen nga të gjithë anëtarët e KA-së.

2.3 Detyrat e mësuesve të klasave dhe të komisioneve lëndore

- a) Mësuesit e klasave dhe të komisioneve lëndore të njihen me të gjitha alternativat e teksteve shkollore të përfshira në katalog dhe, pas diskutimeve për to, të vendosin për tekstin që do të përdoret në secilën lëndë/klasë.
- b) Zgjedhja e tekstit të bëhet me konsensus. Në rast se mësuesit e klasave ose të komisioneve lëndore nuk bien dakord, përzgjedhja të bëhet me votim. Fitues është teksti që merr shumicën e votave.
- c) Në procesin e përzgjedhjes të ftohen për të qenë të pranishëm prindërit e nxënësve. Prindërit mbikëqyrin procedurat e përzgjedhjes, por nuk marrin pjesë në votim.
- d) Mbledhja e mësuesve të klasave dhe e komisioneve lëndore të bëhet e hapur për prindërit dhe median. Në përfundim mësuesit e klasave dhe ata të komisioneve lëndore të plotësojnë dhe të nënshkruajnë procesverbalet e përzgjedhjes së teksteve. Në këto procesverbale detyrimisht të pasqyrohet saktë titulli/titujt e përzgjedhur, botuesi/distributori përkatës dhe sasia që do të porositet. Procesverbalet t'i dorëzohen KA-së.
- e) Mësuesit e klasave dhe ata të komisioneve lëndore mbajnë përgjegjësi për sasinë e teksteve të porositura te botuesit/distributorët për lëndë/klasë, në mënyrë që sasia që do të kërkohet të blihet nga ana e nxënësve.
- f) Procesi i përzgjedhjes së teksteve në shkolla të fillojë më 25 prill 2016 dhe të përfundojë më 27 prill 2016.

2.4. Detyrat e drejtorit të shkollës

Drejtori i shkollës ka për detyrë:

- a. Drejtori i shkollës ka përgjegjësinë të njohë këshillin e mësuesve të shkollës me përmbajtjen e këtij Udhëzimi; të sigurojë për të gjithë mësuesit e shkollës mundësinë për njohjen e katalogut, bashkëlidhur këtij Udhëzimi; të miradministrojë gjithë dokumentacionin që rrjedh nga zbatimi i këtij Udhëzimi, përfshirë edhe ekzemplarët e teksteve të dërguara/dorëzuara nga botuesit/distributorët, të cilat inventarizohen detyrimisht në bibliotekën e shkollës.
- b. Drejtori i shkollës ka detyrimin t'i përcjellë zyrtarisht çdo botuesi/distributori një kopje origjinale të tabelës përmbledhëse përkatëse, të hartuar dhe të nënshkruar nga KA-ja, brenda datës 29 prill 2016.
- c. Drejtori i shkollës të dërgojë në DAR/ZA, brenda datës 29 prill 2016, tabelën përmbledhëse me titujt dhe sasinë e teksteve të përzgjedhura nga shkolla.
- d. Drejtorët e shkollave të pakicave kombëtare t'i dërgojnë shtëpisë botuese BOTEM, brenda datës 15 maj 2016, porosinë e tyre për titujt që sigurohen nga ky botues, duke shënuar saktësisht numrin e nxënësve përdorues të tyre.

Dokumentacioni që rrjedh nga zbatimi i këtij Udhëzimi, të ruhet në arkivin e shkollës për dy vite kalendarike. Ai të jetë objekt i kontrollit të Inspektoratit Shtetëror të Arsimit (IShA) dhe të MAS-it.

3. Detyrat e njësive arsimore vendore (DAR/ZA)

DAR/ZA-ja ka për detyrë:

- a. Të njohë me këtë Udhëzim të gjitha drejtoritë e shkollave të arsimit parauniversitar në varësi.
- b. Të sigurojë për të gjitha drejtoritë e shkollave në varësi mundësinë për njohjen me katalogun e bashkëlidhur këtij Udhëzimi, në formën elektronike dhe të shtypur.
- c. Mbi bazën e të dhënave të marra nga shkollat e varësisë, të hartojë tabelën përmbledhëse të teksteve të përzgjedhura në shkallë DAR/ZA-je. Kjo tabelë plotësohet detyrimisht sipas formatit të kërkuar nga MAS dhe dërgohet në këtë të fundit brenda datës 05 maj 2016.

4. Monitorimi i procesit të përzgjedhjes, porosisë, shpërndarjes dhe shitjes së teksteve

- a. MAS-i, IShA dhe DAR/ZA-të të monitorojnë mbarëvajtjen e procesit të përzgjedhjes dhe porosisë së teksteve, që realizohen sipas këtij Udhëzimi. Ato të pranojnë dhe të shqyrtojnë ankesat dhe të verifikojnë rastet nëse mësuesve u bëhet presion apo u shkelet e drejta për përzgjedhje.
- b. IShA, DAR/ZA-të dhe drejtuesit e shkollave të monitorojnë shpërndarjen dhe

shitjen e teksteve shkollore.

5. Konflikti i interesit

- a. Çdo punonjësi të MAS-it dhe të institucioneve të varësisë i ndalohet ndikimi, në çfarëdo lloj forme, në procesin e përzgjedhjes së teksteve.
- b. Tekstet që kanë autorë, redaktorë, korrektorë, ilustrues, etj., që janë mësues ose drejtues të shkollave, nuk mund të përzgjidhen në shkollat në të cilat ata punojnë.
- c. Tekstet shkollore ku janë autorë drejtues dhe punonjës të DAR/ZA-ve, nuk mund të përzgjidhen për përdorim nga shkollat në juridiksion të DAR/ZA-së përkatëse.
- d. Titullari i DAR/ZA-së, çdo punonjës i saj dhe drejtuesit e shkollave e kanë të ndaluar të bëjnë presion apo të ndikojnë në çfarëdo lloj mënyre te mësuesit, në përzgjedhjen e teksteve shkollore. Atyre nuk u lejohet favorizimi i botuesve/distributorëve apo i autorëve të veçantë, si dhe dallimi i teksteve të veçanta në raport me të tjerat. Në rast të verifikimit të shkeljeve të sipërpërmendura, personat përgjegjës penalizohen deri në largim nga detyra.
- e. Gjatë procesit të përzgjedhjes së teksteve në shkolla nuk lejohet asnjë veprimtari e botuesve/distributorëve, që ka për qëllim publicitetin e teksteve të tyre.

6. Shpërndarja dhe shitja e teksteve shkollore

- a. Për shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollore janë përgjegjës botuesit dhe distributorët përkatës.
- b. Shitja e teksteve shkollore të bëhet nëpërmjet njërive tregtare të shitjes së librave ose në pika të tjera shitjeje pranë shkollave, nga subjekte të licencuara. Me kërkesën e botuesve apo distributorëve drejtoritë e shkollave janë të detyruara të vënë në dispozicion falas një ose dy ambiente për shitjen e teksteve shkollore, për periudhën 25 gusht – 12 shtator 2016. Tekstet që shiten duhet të kenë detyrimisht pullën me hologramën e MAS.
Ndalohet shpërndarja dhe shitja e teksteve shkollore nga punonjës arsimorë, me përjashtim të teksteve për nxënësit e pakicave kombëtare. Shpërndarja dhe shitja për këtë kategori nxënësish mund të bëhet nga punonjës arsimorë të ngarkuar nga DAR/ZA-ja dhe drejtoritë e shkollave përkatëse.
- c. Përgjegjësi i sektorit të kurrikulës në DAR dhe përgjegjësi i sektorit të kualifikimit dhe cilësisë në ZA janë personat përgjegjës (pika kontakti), që mbajnë lidhje të vazhdueshme me MAS-in dhe informojnë në vazhdimësi për mbarëvajtjen e procesit.
- d. Drejtoria e shkollës, në javën e fundit të vitit shkollor, publikon në vendin më të dukshëm për nxënësit dhe prindërit, listën e teksteve që do të përdorë shkolla vitin e ardhshëm shkollor, emrin e botuesit/distributorit dhe çmimin e shitjes me pakicë.
- e. Subjekteve të licencuara për shitjen e teksteve shkollore në pikat e shitjes të hapura në ambiente pranë shkollave nuk u lejohet të shesin tekste që nuk i përkasin katalogut.


- f. DAR/ZA-të, gjatë dy javëve para fillimit të vitit të ri shkollor dhe një javë pas tij, të raportojnë elektronikisht çdo ditë në MAS për pajisjen e nxënësve me tekste shkollore.
- g. IShA, pas monitorimit të procesit të shpërndarjes dhe të shitjes së teksteve shkollore, t'i raportojë me shkrim ministrit të Arsimit dhe Sportit.

Ngarkohen për zbatimin e këtij Udhëzimi Sekretari i Përgjithshëm, Drejtorja e Arsimit Parauniversitar, Drejtorja e Shërbimeve të Brendshme, Inspektorati Shtetëror i Arsimit, njësitë arsimore vendore, drejtoritë e shkollave dhe mësuesit.

Çdo akt që bie në kundërshtim me këtë Udhëzim, shfuqizohet.

Ky Udhëzim hyn në fuqi menjëherë dhe publikohet në Fletoren Zyrtare.

LINDITA NIKOLLA



MINISTËR

