REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E ARSIMIT

Nr.8631/1 Prot. Tiranë, më 17.11.2026

UDHËZIM

Nr. 18, datë 17.11. 2026

PËR
PËRCAKTIMIN E KRITEREVE DHE PROCEDURAVE TË KONKURRIMIT, VLERËSIMIT DHE PËRDITËSIMIT TË TEKSTEVE SHKOLLORE DHE PËRMBAJTJEVE DIGJITALE, SI DHE MIRATIMIT TË KATALOGUT ZYRTAR TË TEKSTEVE SHKOLLORE NË SISTEMIN ARSIMOR PARAUNIVERSITAR

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të nenit 47 të ligjit 69/2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar, të vendimit nr. 486, datë 17.6.2020, të Këshillit të Ministrave, "Për shtypjen, botimin, shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollore të sistemit arsimor parauniversitar", të ndryshuar, si dhe të urdhrit nr. 578, datë 11.11.2025, të ministrit të Arsimit, "Për delegimin e kompetencave dhe caktimin e detyrave të zëvendësministrit të Arsimit, znj. Orjana Osmani",

UDHËZOJ:

KREU I

TË PËRGJITHSHME

1. Tekstet shkollore dhe përmbajtjet digjitale të tyre sigurohen nga botuesit, vendas ose të huaj, nëpërmjet një konkurrimi të hapur, të barabartë dhe transparent, sipas procedurave të përcaktuara në këtë udhëzim.
2. Përmbajtja digjitale është tërësia e materialeve mësimore në format digjital, në përputhje me tekstin shkollor të nxënësit, që mund të përfshijnë tekste, imazhe, materiale audio dhe video, animacione dhe veprimtari ndërvepruese, në mbështetje të përmbushjes së rezultateve të të nxënit të përcaktuara në programin lëndor.
3. Përmbajtja digjitale e teksteve shkollore është në përputhje me dokumentet kurrikulare, me tekstin shkollor përkatës, me standardet për tekstet shkollore të miratuara nga ministria përgjegjëse për arsimin, si dhe me kërkesat e përcaktuara në këtë udhëzim.
4. Hartimi i teksteve shkollore të reja dhe i përmbajtjeve digjitale të tyre bëhet në përputhje me programet mësimore përkatëse dhe në respektim të standardeve të teksteve shkollore të miratuara nga ministria përgjegjëse për arsimin.

5. Përditësimi i tekstit shkollor të nxënësit është procesi i ripunimit të përmbajtjes për tekstet shkollore, të cilët janë pjesë e katalogut të teksteve shkollore, miratuar nga ministria përgjegjëse për arsimin.
6. Procedurat për përditësimin e teksteve shkollore realizohen dhe administrohen nga Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar (ASCAP), sipas dispozitave të këtij udhëzimi.
7. Kërkesat për konkurrim për tekste të reja shkollore dhe përmbajtje digjitale të tyre, si dhe afatet e procedurave të konkurrimit përcaktohen me urdhër të ministrit përgjegjës për arsimin.
8. Lista fituese e teksteve të reja shkollore dhe e përmbajtjeve digjitale të tyre që do të përdoren nga nxënësit, përmban deri në tri alternativa për çdo lëndë të secilës klasë.
9. Botuesit vendës të teksteve shkollore dhe distributorët e teksteve shkollore të gjuhëve të huaja të botuesve të huaj, të cilët e ushtrojnë veprimtarinë e tyre në përputhje me legjislacionin në fuqi, kanë të drejtë të marrin pjesë në konkurrim për tekstet e reja shkollore vetëm me një alternativë për çdo lëndë të secilës klasë.
10. Shpenzimet e konkurrimit përballohen nga subjektet konkurruese.
11. Në rast se për një lëndë mësimore të një klase të caktuar, nuk ka asnjë alternativë fituese, atëherë procedura e konkurrimit rishpallet.
12. Katalogu Zyrtar i Teksteve Shkollore është lista përfundimtare e teksteve të miratuara për përdorim në sistemin arsimor parauniversitar, i cili hartohet nga Komisioni i Administrimit të Vlerësimit të Teksteve të reja shkollore. Katalogu përmban të gjitha tekstet e miratuara sipas klasave dhe lëndëve përkatëse dhe përditësohet pas çdo procesi vlerësimi dhe përditësimi të teksteve shkollore. Katalogu miratohet me urdhër të ministrit përgjegjës për arsimin dhe publikohet çdo vit përpara fillimit të vitit të ri shkollor.

KREU II
PËRDITËSIMI I TEKSTEVE SHKOLLORE

1. Përditësimi i tekstit shkollor të nxënësit bëhet në rastet kur programi lëndor, në kuadër të ndryshimeve të Kornizës Kurrikulare, ndryshon deri në masën 30%.
2. Përditësimi i tekstit shkollor të nxënësit për çdo lëndë të secilës klasë bëhet nga botuesit.
3. Procesi i përditësimit të teksteve shkollore administrohet nga ASCAP, menjëherë pas miratimit nga ministria përgjegjëse për arsimin të programeve lëndore të përditësuara.
4. ASCAP harton dhe miraton Kornizën e Përditësimit të Teksteve (KPT), e cila përcakton procedurat, udhëzimet dhe kriteret për organizimin e procesit të përditësimit të teksteve shkollore, duke garantuar përputhshmëri me dokumentet kurrikulare të përditësuara.
5. ASCAP, pas miratimit nga ministria përgjegjëse për arsimin të programeve lëndore të përditësuara, njofton shtëpitë botuese dhe distributorët për gjuhët e huaja për fillimin e procesit të përditësimit të teksteve shkollore, si dhe harton treguesit e përditësimit të teksteve shkollore sipas lëndëve dhe klasave përkatëse.
6. Shtëpitë botuese dhe distributorët për gjuhët e huaja dorëzojnë në ASCAP tekstet shkollore të përditësuara brenda një afati prej 3 (tre) muajsh nga data e marrjes së njoftimit zyrtar nga ASCAP.

7. ASCAP, brenda 20 (njëzet) ditëve pune nga dorëzimi i teksteve të përditësuara, kryen procesin e vlerësimit, sipas procedurave të brendshme të miratuara prej tij dhe përgatit listën paraprake të teksteve të përditësuara.
8. Një kopje e tekstit të përditësuar, së bashku me të gjitha materialet përkatëse të procesit të përditësimit, protokollohen dhe arkivohen në ASCAP.
9. ASCAP përgatit dhe dërgon në ministrinë përgjegjëse për arsimin listën e teksteve shkollore të përditësuara dhe listën e teksteve shkollore që botuesit nuk i kanë përditësuar sipas kritereve të vendosura në KPT.
10. Ministria përgjegjëse për arsimin heq nga Katalogu Zyrtar i Teksteve Shkollore, tekstet shkollore që ASCAP i ka dërguar si tekste të papërditësuara nga botuesit dhe shpall Katalogun e ri.

KREU III
KOMISIONI I ADMINISTRIMIT TË VLERËSIMIT TË TEKSTEVE TË REJA SHKOLLORE

1. Për administrimin e procesit të konkurrimit për tekstet shkollore të reja dhe përmbajtjet digjitale ngrihet dhe funksionon Komisioni i Administrimit të Vlerësimit të Teksteve të reja shkollore, në vijim "Komisioni", si dhe Sekretaria Teknike e tij në vijim "Sekretaria".
2. Përbërja e komisionit dhe sekretarisë caktohet me urdhër të ministrit përgjegjës për arsimin.
3. Komisioni ngrihet dhe funksionon sipas kuadrit ligjor për organet kolegjiale.
4. Parimet e funksionimit të komisionit janë ligjshmëria, paanësia, objektiviteti, konfidencialiteti dhe transparenca.
5. Anëtari i komisionit dhe i sekretarisë nuk mund të jetë autor në tekstet shkollore, botues, i punësuar apo pronar shtypshkronje, si dhe distributor, për tekset pjesëmarrëse në konkurrim.
6. Kryetari i komisionit organizon dhe drejton mbledhjet e komisionit, ndan detyrat për anëtarët dhe nënshkruan vendimet e komisionit.
7. Vendimet e komisionit, bazohen në procesverbalet e mbledhjeve të zhvilluara, zbardhen dhe konsiderohen akte administrative.
8. Vendimet e komisionit merren me shumicën e thjeshtë të të gjithë anëtarëve të pranishëm në mbledhje.
9. Procesverbalet nënshkruhen nga të gjithë anëtarët e pranishëm në mbledhje.
10. Komisioni ka për detyrë:
    a) të verifikojë përputhshmërinë e dokumentacionit të dorëzuar për konkurrim për tekstet e reja shkollore dhe përmbajtjeve digjitale, me kërkesat e përcaktuara në këtë udhëzim;
    b) të caktojë vlerësuesit e teksteve shkollore të reja dhe të përmbajtjeve digjitale;
    c) të trajnojë vlerësuesit e teksteve shkollore të reja dhe të përmbajtjeve digjitale;
    ç) të organizojë punën për procesin e vlerësimit të teksteve shkollore të reja dhe përmbajtjeve digjitale, duke ruajtur anonimatin;
    d) të pasqyrojë vlerësimin e standardeve të teksteve shkollore të reja dhe të përmbajtjeve digjitale të bërë nga vlerësuesit, për çdo lëndë të secilës klasë;
    dh) të nxjerrë vlerën mesatare të standardeve për secilin tekst shkollor të ri dhe përmbajtje digjitale për çdo lëndë të secilës klasë, mbi bazën e vlerësimeve të vlerësuesve;

e) të rendisë, pas përfundimit të procesit të vlerësimit, tekstet shkollore të reja për çdo lëndë të secilës klasë, sipas pikëve të marra nga secili tekst;

ë) të shpallë rezultatet paraprake të vlerësimit të teksteve të reja shkollore dhe të përmbajtjeve digjitale, në prani të subjekteve konkurruese;

f) të njoftojë, pas përfundimit të afatit të ankesave, rezultatet përfundimtare të teksteve shkollore të reja dhe të përmbajtjeve digjitale për lëndë dhe klasë.

g) të hartojë katalogun përfundimtar të teksteve shkollore dhe përmbajtjeve digjitale të tyre që do të përdoren nga nxënësit dhe t'ia paraqesë për miratim ministrit përgjegjës për arsimin.

11. Për përmbushjen e detyrave dhe ushtrimin efektiv të funksioneve të tij, Komisioni, krahas detyrave të përcaktuara shprehimisht në këtë udhëzim, mund të marrë vendime për përcaktimin e detyrave dhe masave të tjera të nevojshme për mbarëvajtjen e veprimtarisë së tij, si dhe të ngarkojë Sekretariatin Teknik me detyra specifike, në funksion të organizimit, administrimit dhe realizimit të procedurave përkatëse, në përputhje me qëllimin e këtij udhëzimi dhe legjislacionin në fuqi.

KREU IV
PROCEDURA DHE DOKUMENTACIONI PËR KONKURRIM

1. Subjektet e interesuara për konkurrim dorëzojnë në sekretarinë e Komisionit të Administrimit të Vlerësimit të Teksteve Shkollore dokumentacionin dhe elementet teknike të mëposhtme:

a) Subjekti konkurrues për të marrë pjesë në konkurrim duhet të plotësojë kriteret ligjore dhe të paraqesë në një zarf dokumentet, si vijon:

i. ekstrakt historik nga Qendra Kombëtare e Biznesit për regjistrimin si person juridik, me të drejtë ushtrimi aktiviteti si botues dhe/ose distributor dhe certifikatën e regjistrimit në organet tatimore;

ii. vërtetim nga organet tatimore që subjekti nuk ka detyrime të pashlyera;

iii. vërtetim nga njësia e vetëqeverisjes vendore që subjekti nuk ka detyrime të pashlyera;

iv. vërtetim nga gjykata që botuesi dhe/ose distributori nuk është në proces gjyqësor penal;

v. vërtetim nga gjykata që botuesi dhe/ose distributori nuk është në procedura falimenti;

vi. vërtetim nga prokuroria që botuesi dhe/ose distributori nuk është në ndjekje penale.

b) Subjekti konkurrues, për çdo titull teksti shkollor, fut në zarf të bardhë, format A4, të mbyllur dhe të dyllosur, pa shenja të jashtme dalluese që mund të zbulojnë përkatësinë e zarfit, në origjinal ose kopje të njësuar me origjinalin, dokumentet teknike si vijon:

i. deklaratën e botuesit për pajtueshmërinë me ligjin për parandalimin e konfliktit të interesave, sipas shtojcës nr. 1, bashkëlidhur këtij udhëzimi dhe pjesë përbërëse e tij;

ii. deklaratën për të drejtën e botimit, mbi origjinalitetin e veprës në tërësi dhe të pjesëve të veçanta të saj, si dhe kopje të akteve ose të marrëveshjeve që lidhen me aplikimin për marrjen e lejes ose për blerjen e elementeve të veçanta të së drejtës së

autorit nga të tretët, sipas shtojcës nr. 2, bashkëlidhur këtij udhëzimi dhe pjesë përbërëse e tij. E drejta e botimit/përshtatjes duhet të merret detyrimisht edhe për botim të teksteve në gjuhët e pakicave kombëtare në Republikën e Shqipërisë;

iii. deklaratën për autorësinë e tekstit, sipas shtojcës nr. 3, bashkëlidhur këtij udhëzimi dhe pjesë përbërëse e tij;

iv. kontratën/at e lidhur/a ndërmjet botuesit dhe autorit/ëve;

v. deklaratën për çmimin e shitjes me pakicë të tekstit shkollor, sipas shtojcës nr. 4, bashkëlidhur këtij udhëzimi dhe pjesë përbërëse e tij;

vi. të dhënat për autorin/ët e tekstit shkollor, sipas shtojcës nr. 5, bashkëlidhur këtij udhëzimi dhe pjesë përbërëse e tij;

vii. të dhënat për ekipin realizues të tekstit shkollor, sipas shtojcës nr. 6, bashkëlidhur këtij udhëzimi dhe pjesë përbërëse e tij.

c) Për çdo titull teksti shkollor, subjekti konkurrues paraqet gjashtë kopje të shtypura, ku secilës kopje i bashkëlidhet përmbajtja digjitale me një pajisje ruajtëse USB në ngjyrë të zezë, në përputhje me kriteret e përcaktuara në këtë udhëzim.

ç) Kriteret teknike për dorëzimin e teksteve të reja shkollore janë si më poshtë:

i. kopjet e tekstit shkollor të dorëzuara për konkurrim duhet të garantojnë anonimitetin e subjektit konkurrues dhe të autorëve;

ii. çdo kopje e tekstit të jetë e radhitur, e faqosur dhe e shtypur me letrën dhe në formatin, siç parashikohet të dalë nga shtypi;

iii. çdo kopje të jetë e lidhur me vrima e me kapëse plastike, me ngjyrë të zezë; të mos ketë kopertina e frontespice; faqet të mos përmbajnë elemente që mund të identifikojnë përkatësinë e tekstit shkollor;

iv. asnjë prej kopjeve të paraqitura për konkurrim të mos përmbajë shenjat e zakonshme të identifikimit që i ka teksti, kur është i gatshëm për përdorim, si: autorët, emrin apo logon e shtëpisë botuese, si dhe të dhëna të tjera që mund të identifikojnë botuesin;

v. në çdo kopje që dorëzohet, titulli i tekstit të shkruhet sipas emërtimit të bërë në urdhrin përkatës të ministrisë përgjegjëse për arsimin; titulli të shkruhet me ngjyrë të zezë, në llojin e letrës së bllokut të librit, me shkronja të mëdha shtypi, tip "*Bookman Old Style*", *bold*, me madhësi 36-she.

vi. numrat rendorë të faqeve të jenë me fontin "Bookman Old Style", me madhësi 12-she, me ngjyrë të zezë, jo *bold*, të vendosura në qendër të pjesës së poshtme të çdo faqeje.

d) Në rast moszbatimi të kritereve në shkronjën "ç", të pikës 1, të këtij kreu, teksti shkollor nuk kualifikohet.

e) Kriteret teknike për dorëzimin e përmbajtjeve digjitale të teksteve shkollore janë si më poshtë:

i. Përmbajtja digjitale e dorëzuar për konkurrim duhet të garantojë anonimitetin e subjektit konkurrues dhe të autorëve. Ajo nuk duhet të përmbajë elemente identifikuese, përfshirë emërtimet e skedarëve dhe metadata-at e tyre.

ii. Përmbajtja digjitale duhet të dorëzohet në formate të përshtatshme për llojin e materialit, si HTML5, PDF interaktiv, paketa në përputhje me standardin SCORM 1.2 ose më i lartë, si dhe formate multimediale, si MP4, MP3, PNG dhe JPEG, në mënyrë që të sigurohet përdorimi i plotë;

iii. Përmbajtja digjitale duhet të jetë e aksesueshme dhe funksionale *online* dhe/ose *offline*, në kompjuterë me sistem operativ *Windows* dhe në pajisjet e parashikuara për përdorim, përfshirë tabletët, tabelat ndërvepruese dhe pajisjet e laboratorëve SmartLab, pa kërkuar instalimin e programeve ose të shtojcave shtesë.

iv. Për vlerësimin e përmbajtjes digjitale, shtëpia botuese duhet të mundësojë akses demonstrues përmes një adrese dhe ndërfaqeje neutrale, të cilat nuk zbulojnë identitetin e saj. Gjatë gjithë procesit të aksesimit dhe vlerësimit, nuk duhet të shfaqen emri, logoja, *domaini* identifikues apo elemente të tjera që mundësojnë identifikimin e shtëpisë botuese.

v. Videot duhet të kenë rezolucion jo më të ulët se Full HD (1920 × 1080 *pikselë*). Materialet audio, përfshirë audion e videove, duhet të jenë të qarta, pa shtrembërime dhe pa zhurma që pengojnë dëgjimin.

vi. Imazhet duhet të kenë rezolucion të përshtatshëm për shfaqje të qartë në pajisjet e parashikuara për përdorim, pa deformime ose humbje të dukshme të cilësisë, dhe të mos përmbajnë *filigranë* (*watermark*). Përdorimi i tyre duhet të jetë në përputhje me legjislacionin për të drejtën e autorit dhe, kur kërkohet, të mbështetet në licenca ose autorizime të vlefshme.

2. Dokumentacioni ligjor dhe dokumentacioni teknik, paraqiten pranë sekretarisë së komisionit nga administratori i subjektit konkurrues, apo persona të tjerë të autorizuar prej tij me shkrim, brenda afateve të përcaktuara në urdhrin e ministrit.
3. Sekretaria e ngarkuar për pranim të dokumentacionit pajis subjektin konkurrues me procesverbal të marrjes në dorëzim të dokumentacionit dhe të materialeve të tjera dhe i depoziton pranë Komisionit. Komisioni verifikon dokumentacionin dhe kriteret teknike të teksteve shkollore, të përcaktuara në këtë udhëzim.
4. Subjekti konkurrues nuk pranohet në konkurrim ose skualifikohet nga procesi i konkurrimit për një nga arsyet, si më poshtë:
    a) Ka mangësi në të paktën një nga dokumentacioni ligjor.
    b) Ka mangësi në të paktën një nga dokumentacionin teknik.
    c) Nuk plotëson të paktën një nga kriteret teknike të teksteve të reja shkollore dhe përmbajtjeve digjitale.
    d) Publikon *online* materiale apo elementë të identifikueshëm, që lidhen me alternativat pjesëmarrëse në konkurrim, para përfundimit të procesit të konkurrimit.
    e) Nuk garanton anonimatin e alternativave konkurruese, si në formatin fizik dhe digjital.
5. Dokumentacioni ligjor, teknik dhe materialet e tjera të dorëzuara pranë Sekretarisë së Komisionit, në asnjë rast dhe për asnjë arsye, nuk i kthehen subjektit konkurrues.
6. Vlerësimi i tekstit të ri shkollor dhe përmbajtjes digjitale kryhet bazuar në Standardet e Teksteve Shkollore të miratuara nga ministria përgjegjëse për arsimin, nga gjashtë vlerësues:
    a) një pedagog i lëndës përkatëse;
    b) dy mësues të lëndës sipas nivelit arsimor përkatës;
    c) një specialist i gjuhës shqipe për standardin "Aspektet gjuhësore";

ç) një specialist i fushës së teknologjisë së informacionit dhe komunikimit ose mësues i lëndës "TIK", i cili, bazuar në Standardet e Teksteve Shkollore, verifikon dhe vlerëson përmbushjen e kritereve teknike të përcaktuara në shkronjën "d", të pikës 1, të këtij kreu.

d) një specialist i fushës së botimeve për standardin "Kritere teknike të tekstit shkollor".

KREU V
PËRCAKTIMI I ÇMIMIT TË TEKSTEVE TË REJA

1. Çmimet e teksteve shkollore të reja, të cilat do t'i nënshtrohen procesit të vlerësimit nga Komisioni, propozohen nga subjektet konkurruese dhe vlerësohen, sipas metodologjisë së mëposhtme:
   a) Çmimet e teksteve dorëzohen nga subjektet konkurruese të mbyllura në zarf.
   b) Pas përfundimit të afatit të dorëzimit dhe vlerësimit të teksteve, komisioni bën hapjen dhe leximin e çmimeve të propozuara për tekstet nga subjektet konkurruese. Sekretaria harton procesverbalin e hapjes, një kopje të të cilit ua vë në dispozicion subjekteve konkurruese në proces.
   c) Pas përfundimit të procesit të vlerësimit dhe renditjes së teksteve, për tekstet që rezultojnë fituese, Komisioni bën përllogaritjen dhe vlerësimin e çmimit mesatar aritmetik ose të çmimit tavan të teksteve të miratuara.
   ç) Çmimi mesatar aritmetik ose çmimi tavan përllogaritet si shuma e çmimit të teksteve fituese për një tekst të caktuar, pjesëtuar me numrin e teksteve fituese. Ky çmim tavan aplikohet për ato tekste, për të cilat çmimi i propozuar nga subjekti e tejkalon çmimin tavan, ndërsa për tekstet e ofruara me çmim poshtë çmimit tavan, ato do të shiten me çmimin e ofruar nga subjekti.

Shembull: Qytetaria, klasa e parë (hard copy)
- Shtëpia botuese X – 500 lekë
- Shtëpia botuese Y – 555 lekë
- Shtëpia botuese Z – 445 lekë
Çmimi tavan = (500 + 555 + 445) : 3 = 500 lekë.
Shtëpia botuese Z ruan çmimin 445 lekë; shtëpitë botuese X dhe Y do të aplikojnë çmimin 500 lekë.

2. Nëse çmimi tavan i përllogaritur ose çmimet e propozuara poshtë tij tejkalojnë marzhin e barabartë me normën e inflacionit mbi çmimin tavan të tekstit analog të vitit të mëparshëm, Komisioni kërkon analizë të detajuar të çmimit. Çmimi përfundimtar, në të gjitha rastet, nuk duhet të tejkalojë këtë kufi.

Shembull: Nëse teksti analog ishte 485 lekë dhe norma e inflacionit 3,5%, çmimi maksimal i pranueshëm është 502 lekë (485 × 1,035).

3. Përcaktimi i çmimit për tekstet pa analogë dhe tekste me ndryshime në planin mësimor bëhet sipas rregullave, si më poshtë:
   a) Për tekstet që hyjnë në qarkullim për herë të parë dhe nuk kanë tekst analog nga viti i mëparshëm, çmimi përcaktohet nga Komisioni vetëm në bazë të mesatares aritmetike, pa kufizim nga inflacioni.

b) Për tekstet që kanë ndryshime në numrin e orëve mësimore, çmimi përcaktohet në bazë të formulës: Çmimi tavan i tekstit analog × koeficienti i planit mësimor.

Shembull: Çmimi i tekstit analog = 360 lekë; Koeficienti rritës = 1.35; Çmimi tavan i ri = 360 × 1.35 = 486 lekë.

KREU VI
ANKIMIMI

1. Çdo subjekt konkurrues në procesin e konkurrimit të teksteve shkollore të reja dhe përmbajtjeve digjitale ka të drejtën e ankimimit pranë ministrisë përgjegjëse për arsimin brenda 5 (pesë) ditëve nga marrja dijeni e vendimit të komisionit.
2. Ankesa paraqitet nga përfaqësuesi ligjor i subjektit. Ankesat depozitohen me shkrim në ministrinë përgjegjëse për arsimin. Në ankesë të përshkruhet dhe interesi i ligjshëm lidhur me procesin e konkurrimit dhe ankimit.
3. Ministria përgjegjëse për arsimin, shqyrton ankesën dhe merr vendim brenda 10 (dhjetë) ditëve. Vendimi i marrë është përfundimtar. Kundër vendimit mund të bëhet ankimim në rrugë gjyqësore.

KREU VII
KONFLIKTI I INTERESIT

1. Në procesin e vlerësimit të teksteve shkollore të reja, vlerësuesit e teksteve të reja shkollore dhe përmbajtjeve digjitale, anëtarët e komisionit dhe të sekretarisë nuk duhet të jenë autorë teksti shkollor, botues, i punësuar apo pronar shtypshkronje, si dhe distributor, për tekset pjesëmarrëse në konkurrim, si dhe duhet të deklarojnë gjendjen e konfliktit të interesit, sipas përcaktimeve të ligjit nr. 9367, datë 7.4.2005, "Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike", të ndryshuar.
2. Kur konstatohet ose deklarohet konflikt interesi, personi përkatës nuk merr pjesë në shqyrtim apo vlerësim. Komisioni dokumenton përjashtimin dhe, kur është e nevojshme, kryen procedurat për zëvendësimin e tij.
3. Çdo anëtar i komisionit dhe i sekretarisë, si dhe çdo vlerësues, para fillimit të punës duhet të plotësojë dhe të nënshkruajë deklaratën për pajtueshmërinë me ligjin për konfliktin e interesit, respektivisht sipas shtojcave nr. 7 dhe nr. 8, bashkëlidhur dhe pjesë përbërëse e këtij udhëzimi.

KREU VIII
DETYRIMET E SHTËPIVE BOTUESE

1. Botuesi merr përsipër dhe mban përgjegjësi për marrëdhëniet e tij me autorët e teksteve, për përgatitjen për shtyp të origjinaleve të teksteve.
2. Botuesi, në kapakun e çdo kopjeje të tekstit shkollor, të shënojë të gjitha elementet e përcaktuara në kuadrin ligjor në fuqi për librin.
3. Botuesi, në çdo kopje të tekstit shkollor, të vendosë elementet për hyrjen dhe përdorimin e përmbajtjes digjitale të tekstit shkollor.

KREU IX
DISPOZITA TË FUNDIT

1. Dokumentacioni ligjor lidhur me procesin e konkurrimit të teksteve shkollore të reja (aktet, programet lëndore, standardet e teksteve shkollore etj.), si dhe çdo material tjetër shpjegues për të interesuarit, publikohen në faqen zyrtare të ministrisë përgjegjëse për arsimin.
2. Anëtarët e komisionit dhe të sekretarisë, si dhe vlerësuesit paguhen sipas legjislacionit në fuqi për pagesën e anëtarëve, në përbërje të komisioneve për vlerësimin, miratimin dhe certifikimin e teksteve shkollore dhe të materialeve të tjera ndihmëse, në sistemin arsimor parauniversitar.
3. Udhëzimi nr. 26, datë 17.11.2025, "Për përcaktimin procedurave të konkurrimit, vlerësimit dhe përditësimit të teksteve shkollore dhe përmbajtjeve digjitale, si dhe miratimit të katalogut zyrtar të teksteve shkollore në sistemin arsimor parauniversitar", shfuqizohet.
4. Për zbatimin e këtij udhëzimi ngarkohen Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Përgjithshme e Zhvillimit të Arsimit Parauniversitar, Drejtoria e Përgjithshme Rregullatore për Arsimin, Drejtoria e Përgjithshme Ekonomike dhe e Shërbimeve Mbështetëse, Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar, Agjencia Kombëtare e Arsimit Parauniversitar, Drejtoritë Rajonale të Arsimit Parauniversitar, Zyrat Vendore të Arsimit Parauniversitar, Komisioni i Administrimit të Vlerësimit të Teksteve Shkollore, Sekretaria Teknike dhe institucionet arsimore parauniversitare.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

ZËVENDËSMINISTRI

ORJANA OSMANI

REPUBLIKA E SHQIPËRISË - MINISTRIA E ARSIMIT

SHTOJCA NR. 1: DEKLARATË PËR PAJTUESHMËRINË ME LIGJIN PËR PARANDALIMIN E KONFLIKTIT TË INTERESAVE

Deklaroj se asnjë prej autorëve, vlerësuesve, redaktorëve shkencorë/letrarë dhe përkthyesve/ përshtatësve, të përfshirë në shtojcat nr. 3 dhe nr. 6, bashkëlidhur dhe pjesë përbërëse e këtij udhëzimi, të tekstit shkollor me titull:

_____, dorëzuar për konkurrim në Ministrinë e Arsimit, nuk është i lidhur me interesa familjarë ose financiarë me punonjës të Ministrisë së Arsimit dhe të institucioneve të saj të varësisë.

Deklaroj po ashtu, se nënshkruesi i kësaj deklarate nuk është i lidhur me interesa familjarë ose financiarë me punonjës të institucioneve të përmendura më lart.

_____, më ____. ____. 202 ___

PËR BOTUESIN/ DISTRIBUTORIN

_____

(emri zyrtar i subjektit)

_____

(emri, mbiemri, firma, vula)

SHTOJCA NR. 2: DEKLARATA PËR TË DREJTËN E BOTIMIT

Deklaroj se "E drejta e botimit" e tekstit me titull:

_____,

dorëzuar për konkurs në Ministrinë e Arsimit :

	Pjesa e tekstit ose teksti në tërësi	Zotëruesi	Burimi
1.	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____
3.	_____	_____	_____
4.	_____	_____	_____
5.	_____	_____	_____
6.	_____	_____	_____

_____, më ____. ____. 202___

PËR BOTUESIN/ DISTRIBUTORIN

_____

(emri zyrtar i subjektit)

_____

(emri, mbiemri, firma, vula)

Shënim për plotësimin e formularit

Si pjesë të tekstit, për efekt të burimit të së drejtës së botimit, mund të përfshihen edhe ilustrime, ide, ose punë editoriale. Zotërimi i kësaj të drejte nga subjekti përkatës duhet të dëshmohet në kontratën përkatëse të lidhur mes autorit/ëve dhe botuesit, ose me dokumente të blerjes, apo dhurimit të kësaj të drejte nga të tretë, kopje të noterizuara të të cilave i bashkëlidhen kësaj deklarate. Në rastet kur e drejta e botimit është fryt i punës origjinale të vetë subjektit, në kolonën e tretë për burimin e së drejtës së botimit shënohet "Punë origjinale". Në kolonën e burimit të së drejtës së botimit shënohet, sipas rastit: "Origjinale", ose "Nga të tretë" (shënohet në kllapa pala e tretë dhe përfshihet dokumenti i blerjes apo dhurimit).

SHTOJCA NR. 3: DEKLARATA PËR AUTORËSINË E TEKSTIT

Deklaroj se autori/ët e tekstit me titull:

_____, dorëzuar për konkurs në Ministrinë e Arsimit, janë:

Emri, mbiemri	Pjesa e tekstit (kapitujt ose thjesht bashkautorësi)
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	

_____, më ____. ____. 202___

PËR BOTUESIN/ DISTRIBUTORIN_____

(emri zyrtar i subjektit)

_____

(emri, mbiemri, firma, vula)

SHTOJCA NR. 4: DEKLARATA PËR ÇMIMIN E SHITJES ME PAKICË TË TEKSTIT

Deklaroj se çmimi i shitjes me pakicë të tekstit me titull _____

_____, dorëzuar për konkurs në Ministrinë e Arsimit, është:

_____
(_____)
(me shifra) (me shkrim)

lekë.

_____, më ____. ____. 202___

PËR BOTUESIN/DISTRIBUTORIN

_____
(emri zyrtar i subjektit)

_____
(emri, mbiemri, firma, vula)

SHTOJCA NR. 5: TË DHËNA PËR AUTORIN/ËT E TEKSTIT SHKOLLOR

Autorësia	Po	Jo
Autor i vetëm, pedagog	☐	☐
Autor i vetëm, mësues	☐	☐
Dy ose më shumë pedagogë	☐	☐
Dy ose më shumë mësues	☐	☐
Pedagog dhe mësues	☐	☐
Më shumë se dy pedagogë dhe mësues	☐	☐
Arsimi i lartë: (Diploma që zotëron)	☐	☐
Diplomuar brenda vendit	☐	☐
Diplomuar jashtë vendit	☐	☐

Kualifikimi dhe/ose grada shkencore/ titulli akademik:

Kualifikimi/ Grada shkencore/Titulli akademik		Brenda vendit	Jashtë vendit
Master	☐	☐	☐
"Doktor"	☐	☐	☐
"Profesor i Asociuar"	☐	☐	☐
"Profesor"	☐	☐	☐
"Akademik"	☐	☐	☐

Përvoja pedagogjike:

-Mësues i lëndës _____vjet

-Pedagog i lëndës _____vjet

_____, më ____. ____. 202___

PËR BOTUESIN / SHPËRNDARËSIN

_____

(emri zyrtar i subjektit)

_____

(emri, mbiemri, firma, vula)

Shënim për plotësimin e formularit: Të dhënat përkatëse të pasqyrohen brenda kutisë duke përdorur simbolin "X"

SHTOJCA NR. 6: TË DHËNA PËR REDAKTORËT SHKENCORË/LETRARË DHE PËRKTHYESIT/PËRSHTATËSIT

1. Redaktorët shkencorë:

a) Redaktori i parë _____

Institucione arsimore e kryer:	I punësuar në
	Punëdhënësi

b) Redaktori i dytë (në qoftë se ka) _____

Institucione arsimore e kryer:	I punësuar në
	Punëdhënësi :

2. Redaktorët letrarë:

a) Redaktori i parë _____

Institucione arsimore e kryer:	I punësuar në
	Punëdhënësi:

b) Redaktori i dytë (në qoftë se ka)_____

Institucione arsimore e kryer:	I punësuar në
	Punëdhënësi:

3. Përkthyesi/përshtatësi

a) I parë _____

Institucione arsimore e kryer:	I punësuar në
	Punëdhënësi:

b) I dytë (në qoftë se ka) _____

Institucione arsimore e kryer:	I punësuar në
	Punëdhënësi:

_____, më ____. ____. 201___

PËR BOTUESIN/ DISTRIBUTORIN

_____

(emri zyrtar i subjektit)

_____

(emri, mbiemri, firma, vula)

SHTOJCA NR. 7: DEKLARATË E ANËTARIT TË KOMISIONIT TË ADMINISTRIMIT TË VLERËSIMIT TË TEKSTEVE SHKOLLORE DHE SEKRETARISË PËR PAJTIMIN ME LIGJIN PËR PARANDALIMIN E KONFLIKTIT TË INTERESAVE

DEKLARATË

Unë, i/e nënshkruari/a _____, në cilësinë e anëtarit të Komisionit/Sekretarisë _____, deklaroj nën përgjegjësinë time se:

1. Nuk jam autor, bashkautor, redaktor, recensues, përkthyes, përshtatës apo pjesëtar i ekipit realizues të ndonjë prej teksteve shkollore të paraqitura për konkurrim.
2. Nuk jam botues, administrator apo pronar shtypshkronje dhe nuk kam interesa financiare në subjektet pjesëmarrëse në konkurrim.
3. Nuk kam lidhje familjare, financiare apo interesa të tjera private me subjektet konkurruese, autorët ose pjesëtarët e ekipeve realizuese të teksteve shkollore, që ndikojnë ose mund të ndikojnë në paanshmërinë time gjatë ushtrimit të detyrës.

Angazhohem që, nëse gjatë procesit të konkurrimit konstatoj lindjen e një situate konflikti interesi, ta deklaroj menjëherë me shkrim dhe të mos marr pjesë në shqyrtimin apo vendimmarrjen për alternativën përkatëse,

DEKLARUESI

_____

(emri, mbiemri, nënshkrimi)

_____, më ____.____ 202___

SHTOJCA NR. 8: DEKLARATË E VLERËSUESIT PËR PAJTIMIN ME LIGJIN PËR PARANDALIMIN E KONFLIKTIT TË INTERESAVE

D E K L A R A T Ë

Unë i nënshkruari _____, me të dhënat e mëposhtme, deklaroj nën përgjegjësinë dhe vullnetin tim të plotë se nuk kam konflikt interesi të asnjë lloji për të marrë pjesë në vlerësimin e teksteve shkollore të reja, sipas standardeve për tekstet shkollore dhe në përputhje me aktet ligjore për tekstet shkollore.

Në mënyrë të veçantë pohoj, se:

- Nuk jam autor i asnjë prej teksteve shkollore të reja.
- Nuk jam recensues, apo anëtar i ekipit realizues: redaktor shkencor, redaktor letrar, faqosës etj., i asnjë prej teksteve shkollore të dorëzuara për konkurrim në Ministrinë e Arsimit (komisionit).
- Nuk kam lidhje familjare apo të bashkëjetesës me pronarë të shtëpive botuese që marrin pjesë në procesin e prodhimit të teksteve shkollore të dorëzuara për konkurrim në Ministrinë e Arsimit (komisionit) etj.

DEKLARUESI

_____

(emri, mbiemri, nënshkrimi)

TË DHËNAT E VLERËSUESIT

Mësues (pedagog) në shkollën (institucioni i arsimit të lartë), specialist i fushës së teknologjisë së informacionit të komunikimit

_____

Arsimi i kryer (institucioni i arsimit të lartë), fusha e studimit/programi i studimit

_____

Telefon + celular: _____

E-mail _____

Adresa postare:

Rruga_____Lagjja_____Bashkia/rrethi_____

_____

Emri i bankës _____

IBAN _____ Nr. i llogarisë _____

_____, më ____.____. 202___