

URDHËR I PËRBASHKËT
Nr. 292, datë 28.5.2019

**PËR MIRATIMIN E RREGULLORES PËR ZBATIMIN E MARRËVESHJES SË
BASHKËPUNIMIT NDËRMJET TRI MINISTRIVE “PËR IDENTIFIKIMIN DHE
REGJISTRIMIN NË SHKOLLË TË TË GJITHË FËMIJËVE TË MOSHËS SË
DETYRIMIT SHKOLLOR”**

Në mbështetje të pikës 4 të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të shkronjës “c” të nenit 25 të ligjit nr. 69/2012 “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, të ligjit nr. 9887, datë 10.3.2008, “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, të ndryshuar, të ligjit nr. 18/2017, “Për të drejtat dhe mbrojtjen e fëmijës” dhe të udhëzimit nr. 12, datë 27.4.2015, i ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, “Për mbledhjen, përpunimin dhe mbrojtjen e të dhënave personale të punonjësve arsimore të institucioneve arsimore parauniversitare dhe të nxënësve, si dhe për përmbajtjen e dosjeve të tyre personale”, i ndryshuar

URDHËROJMË:

1. Miratimin e Rregullore për zbatimin e Marrëveshjes së Bashkëpunimit ndërmjet tri ministrive, protokolluar në Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë (MASR) me nr. 7522 prot., datë 12.7.2018, në Ministrinë e Brendshme (MB) me nr. 8649 prot., datë 22.10.2018 dhe në Ministrinë e Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale (MShMS) me nr. 6084 prot., datë 23.10.2018, “Për identifikimin dhe regjistrimin në shkollë të të gjithë fëmijëve të moshës së detyrimit shkollor”.

2. Ngarkohen për zbatimin e këtij Urdhri të përbashkët Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Ministria e Brendshme, Ministria e Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale dhe të gjitha institucionet dhe strukturat në varësi të këtyre ministrive, të përcaktuara në Marrëveshje dhe në Rregullore.

Ky urdhër i përbashkët hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I ARSIMIT,
SPORTIT DHE RINISË
Besa Shahini

MINISTËR I BRENDSHËM
Sandër Lleshaj

MINISTËR I SHËNDETËSISË
DHE MBROJTJES SOCIALE
Ogerta Manastirliu

RREGULLORE
PËR IDENTIFIKIMIN DHE REGJISTRIMIN NË SHKOLLË
TË TË GJITHË FËMIJËVE TË MOSHËS SË DETYRIMIT SHKOLLOR

Neni 1

Objekti i Rregullores

Objekti i kësaj Rregulloreje është përcaktimi i procedurave, detyrave dhe përgjegjësive të institucioneve shtetërore për zbatimin e Marrëveshjes së Bashkëpunimit ndërmjet tri ministrive, protokolluar në Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë (MASR) me nr. 7522 prot., datë

12.7.2018, në Ministrinë e Brendshme (MB) me nr. 8649 prot., datë 22.10.2018 dhe në Ministrinë e Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale (MShMS) me nr. 6084 prot., datë 23.10.2018, “Për identifikimin dhe regjistrimin në shkollë të të gjithë fëmijëve të moshës së detyrimit shkollor”.

Neni 2

Përbërësit e listës së fëmijëve

Lista e fëmijëve, që duhet të ndjekin klasën e parë, përmban këta përbërës:
Emri, mbiemri, emri i babait, emri i nënës, numri personal, gjinia, datëlindja, vendlindja dhe vendbanimi.

Neni 3

Data e fillimit të vitit shkollor

Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, mbështetur në Urdhrin e Përbashkët për miratimin e strukturës së vitit shkollor në sistemin arsimor parauniversitar, brenda datës 1 mars të çdo viti, u dërgon në format elektronik, datën e fillimit të vitit të ardhshëm shkollor Ministrisë së Brendshme (MB) dhe institucioneve arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar. Institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, brenda datës 5 mars të çdo viti, u dërgojnë, me shkresë zyrtare, qendrave shëndetësore përkatëse datën e fillimit të vitit të ardhshëm shkollor.

Neni 4

Lista e fëmijëve nga qendrat shëndetësore

Qendrat shëndetësore, brenda datës 2 prill të çdo viti, i dërgojnë në format elektronik dhe/ose me shkresë zyrtare, listën e fëmijëve që duhet të ndjekin klasën e parë* Drejtorisë Rajonale të Operatorit të Shërbimeve të Kujdesit Shëndetësor/Njesisë Vendore të Kujdesit Shëndetësor sipas përbërësve të parashikuar në nenin 2.

(*Fëmijët që kanë detyrimin të regjistrohesh në klasën e parë, janë ata që mbushin moshën 6 vjeç deri një ditë para fillimit të vitit shkollor.)

Neni 5

Lista e fëmijëve nga Ministria e Brendshme

Ministria e Brendshme, brenda datës 10 prill të çdo viti, i dërgon MASR-së, në format elektronik, listën e fëmijëve që duhet të fillojnë klasën e parë në vitin e ardhshëm shkollor, sipas përbërësve të parashikuar në nenin 2.

Neni 6

Lista e fëmijëve nga institucionet shëndetësore

Drejtoria Rajonale e Operatorit të Shërbimeve të Kujdesit Shëndetësor/Njësia Vendore e Kujdesit Shëndetësor, brenda datës 10 prill të çdo viti, hartojnë në format elektronik listën përmbledhëse të të dhënave të paraqitura nga qendrat shëndetësore dhe ua dërgojnë atë institucioneve arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar dhe Ministrisë së Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale.

Neni 7

Bashkëpunime të institucionit arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar

Çdo institucion arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, brenda datës 10 prill të çdo viti, me qëllim evidentimin e fëmijëve që janë në rrezik të mos ndjekin klasën e parë, kryen veprimtaritë si më poshtë:

- a) bashkëpunon me Njësinë për Mbrojtjen e Fëmijëve;
- b) bashkëpunon me shkollat në të cilat janë evidentuar probleme në ndjekjen e procesit mësimor nga ana e fëmijëve të klasës së parë.

Neni 8

Lista e fëmijëve nga Ministria e Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale

MShMS-ja dërgon në MASR, brenda datës 15 prill të çdo viti, në format elektronik, listat e parashikuara në nenin 6.

Neni 9

Lista e fëmijëve për Qendrën e Shërbimeve Arsimore

MASR-ja i dërgon Qendrës së Shërbimeve Arsimore (QShA), brenda datës 20 prill të çdo viti listat e parashikuara në nenet 5 dhe 8.

Neni 10

Detyra të Qendrës së Shërbimeve Arsimore

Qendra e Shërbimeve Arsimore, brenda datës 10 maj:

- a) harton listën e fëmijëve që duhet të ndjekin klasën e parë në vitin e ardhshëm shkollor, bazuar në listat e parashikuara në nenet 5 dhe 8;
- b) përpilon listat e fëmijëve që duhet të ndjekin klasën e parë në vitin e ardhshëm shkollor për çdo institucion arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar;
- c) i dërgon çdo institucioni arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, listën përkatëse me postë elektronike dhe me shkresë zyrtare.

Neni 11

Lista e fëmijëve për çdo shkollë

Institucioni arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, brenda datës 25 maj të çdo viti, u dërgon në format elektronik dhe me shkresë zyrtare, të gjitha shkollave publike dhe atyre private në juridiksionin e tij, listën e parashikuar në nenin 10, të plotësuar me të dhënat e parashikuara në nenin 2. Kjo listë u shërben shkollave si bazë referuese për regjistrimin e fëmijëve në klasën e parë në dy javët e fundit të muajit qershor dhe deri një ditë para fillimit të vitit shkollor në shtator.

Neni 12

Lista e fëmijëve të regjistruar në klasën e parë

Drejtorët e shkollave publike dhe private, brenda 3 ditëve pune pas datës së fillimit të çdo viti shkollor, i dërgojnë institucionit arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, në format elektronik dhe me shkresë zyrtare, listën emërore të fëmijëve që janë të regjistruar në klasën e parë, duke pasur parasysh përbërësit e parashikuar në nenin 2.

Neni 13

Detyra të institucionit arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar

Çdo institucion arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, bazuar në raportimet sipas nenit 12, brenda 5 ditëve pune nga njoftimet e shkollave, harton në format elektronik këto dokumente:

a) Listën e fëmijëve të përgjistruar në klasën e parë, sipas zonës që i takon çdo shkolle publike të arsimit bazë në juridiksion.

b) Listën e fëmijëve të përgjistruar në klasën e parë, sipas zonave që mbulojnë njësitë administrative përkatëse, sipas modelit të paraqitur te shtojca.

c) Listën e fëmijëve të përgjistruar në klasën e parë, sipas zonave që mbulojnë komisariatet e policisë, sipas modelit të paraqitur te shtojca.

Neni 14

Bashkëpunimi i institucionit arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, me kryetarin e bashkisë, shefit e komisariatit të policisë dhe prefektin

Çdo institucion arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, i dërgon menjëherë, në format elektronik dhe me shkresë zyrtare, kryetarit të njësisë së vetëqeverisjes vendore (Bashkisë/ndërlidhësit komunitar/kryetarit të fshatit) dhe shefit të Komisarariatit të Policisë dhe, për dijeni, Prefektin, listën e fëmijëve që ende nuk janë regjistruar në klasën e parë, të parashikuar në shkronjat “b” dhe “c” të nenit 13 dhe në shtojcën me të dhënat për çdo fëmijë.

Neni 15

Detyra të kryetarit të njësisë së vetëqeverisjes vendore

Kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore, brenda 4 ditëve pune nga marrja në dijeni e shkresës zyrtare të dërguar nga institucioni arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, të parashikuar në shkronjën “b” të nenit 13, duke pasur parasysh adresat e fëmijëve, përcjell për plotësim shtojcën te personi përgjegjës i njësisë administrative.

Neni 16

Detyra të shefit të Komisarariatit të Policisë

Shefi i Komisarariatit të Policisë, brenda 4 ditëve pune nga marrja në dijeni e shkresës zyrtare të dërguar nga institucioni arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, të parashikuar në shkronjën “c”, të nenit 13, duke pasur parasysh adresat e fëmijëve, përcjell për plotësim shtojcën te punonjësi i policisë së zonës.

Neni 17

Detyra të njësisë administrative dhe njësisë së vetëqeverisjes vendore

1. Personi përgjegjës i njësisë administrative, brenda 6 ditëve pune nga marrja në dijeni e kërkesës nga kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore, kryen verifikimet në terren, plotëson shtojcën për çdo fëmijë dhe ia dërgon atë kryetarit të njësisë së vetëqeverisjes vendore.

2. Kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore, shtojcën e plotësuar ia përcjell, një ditë pas marrjes nga personi përgjegjës i njësisë administrative, institucionit arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, nga i cili ka ardhur kërkesa, si dhe informon Prefektin me shkresë zyrtare për ecurinë e procesit.

Neni 18

Detyra të Komisarariatit të Policisë

1. Punonjësi i policisë së zonës, brenda 6 ditëve pune nga marrja në dijeni e kërkesës nga shefi i Komisarariatit të Policisë, kryen verifikimet në terren, plotëson shtojcën për çdo fëmijë dhe ia dërgon atë shefit të Komisarariatit të Policisë.

2. Shefi i Komisarariatit të Policisë, shtojcën e plotësuar ia përcjell, një ditë pas marrjes nga punonjësi i policisë së zonës, institucionit arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, nga i cili ka ardhur kërkesa, si dhe informon Prefektin me shkresë zyrtare për ecurinë e procesit.

Neni 19

Lista e fëmijëve të peregjistruar

Çdo institucion arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, brenda datës 15 tetor të çdo viti, u dërgon, në format elektronik ose/dhe me shkresë zyrtare, shkollave publike, që kanë raportuar fëmijë të peregjistruar, listën e fëmijëve me të dhënat e plotësuara nga përgjegjësi i njësisë administrative dhe punonjësi i policisë së zonës dhe që i takojnë shkollës.

Neni 20

Bashkëpunime për identifikimin dhe regjistrimin në shkollë të fëmijëve të moshës e detyrimit shkollor

Shkollat bashkëpunojnë me Njësitë e Mbrojtjes së Fëmijëve (NjMF) dhe punonjës in e mbrojtjes së fëmijëve (PMF) për identifikimin dhe regjistrimin në shkollë, brenda datës 31 tetor të çdo viti, të fëmijëve që kanë mbushur moshën e detyrimit shkollor, por që nuk ndjekin shkollën ose janë të shfrytëzuar ekonomikisht, përfshirë fëmijët në situatë rruge, si dhe të fëmijëve që i përkasin zonës së tyre, bazuar në shkresën zyrtare të parashikuar në nenin 19.

Neni 21

Lista e fëmijëve të paidentifikuar

1. Çdo institucion arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, brenda datës 20 tetor të çdo viti, harton listën e fëmijëve që nuk janë identifikuar nga përgjegjësit e njësive administrative ose punonjësit e policisë së zonave, ose që rezultojnë të transferuar, dhe e dërgon në QShA.

2. QShA-ja, brenda muajit tetor të çdo viti, përmbledh listat e parashikuara në pikën 1 të këtij neni dhe ua dërgon institucioneve arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, të dhënat për fëmijët ende të paidentifikuar si dhe për fëmijët e transferuar.

3. Çdo institucion arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, njofton menjëherë shkollat publike përkatëse bazuar në listën e parashikuar në pikën 2 të këtij neni.

4. Mësuesit e shkollave publike përkatëse merren me regjistrimin e fëmijëve të parashikuar në listën e ardhur në shkollë sipas pikës 3 të këtij neni.

Neni 22

Regjistrimi i fëmijëve të paidentifikuar dhe i fëmijëve të transferuar

Drejtori i shkollës publike njofton institucionin arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, për efektivitetin e përpjekjeve për regjistrimin e fëmijëve të parashikuar në pikën 4 të nenit 21.

Neni 23

Monitorimi i procesit nga prefekti

1. Për çdo mosrespektim afati, organi pritës njofton menjëherë me shkresë zyrtare organin dërgues dhe Prefektin.

2. Prefekti organizon monitorimin e procesit dhe, për rastet e mosplotësimit të detyrave, merr masat e nevojshme për zbatimin e kësaj Rregulloreje nga institucionet përgjegjëse.

Neni 24

Shkëmbimi i informacioneve ndërmjet tri ministrive

Ministritë e përfshira në këtë Rregullore, krahas informacioneve të tjera të nevojshme, shkëmbejnë edhe informacione në format shkresor ose elektronik mbi problematikat që mund të lindin gjatë zbatimit të Rregullores.

Neni 25

Komisioni Ndërministror i Ndjekjes së Arsimit nga Nxënësit

Zëvendësministri i MASR-së drejton Komisionin Ndërministror të Ndjekjes së Arsimit nga Nxënësit, që përbëhet prej tij dhe zëvendësministrave të MShMS-së dhe MB-së të ngarkuar për zbatimin e Marrëveshjes dhe të Rregullores.

(Shënim. Kjo Rregullore shoqërohet me një shtojcë prej dy faqesh).

SHTOJCË

Udhëzime për plotësimin e tabelës A:

- Te tabela A më poshtë vendosni shenjë "V" aty ku duhet.
P.sh., kur familja e fëmijës nuk është më banore e zonës, vendosni shenjë "V" te kolona 1.
- Vendosni shenjë "V" te kolona 3 kur, nga kërkimi juaj, del se familja është transferuar, por nuk dihet se ku.
- Kur informoheni se familja e fëmijës është jashtë shtetit, shënoni "V" te kolona 4 dhe, po të gjeni edhe shtetin, shkruani edhe emrin e shtetit.
- Kur informoheni se ku është transferuar familja e fëmijës, vendosni te kutiza përkatëse të dhënat për vendin ku është transferuar.
- Te kolona 2, shkruani ku është transferuar familja e fëmijës. Lini bosh, kur nuk gjeni dot një të dhënë, p.sh.: adresën e familjes.
- Te kolona 5, "Të tjera" shkruani çdo rast tjetër që nuk është parashikuar te kjo tabelë, p.sh.: "Fëmija nuk është në gjendje të lëvizë".
- Te kolona "Burimi", shënoni se nga e morët informacionin për familjen e fëmijës ose për vetë fëmijën, p.sh.: "Nga fqinji", "Nga vëllai i fëmijës"

etj.

Në çdo rast, shkruani emrin e burimit.

Për çdo fëmijë, do të plotësoni një tabelë.

TABELA A

Të dhënat e fëmijës		1 Familja nuk është më banore e zonës	2 Familja është transferuar në:	3 Familja është transferuar, brenda vendit, por nuk dihet se ku	4 Familja është jashtë shtetit, shëno shtetin	5 Të tjera informacione	6 Burimi
Emri			Qarku				
Mbiemri			_____				
Emri i babait			Bashkia				
Emri i nënës			_____				
Numri personal			Njësia Administrative				
Gjinia			_____				
Datëlindja			Adresa				
Vendlindja			_____				
Njësia administrative			_____				

Hartuar nga _____ Data _____ Firma _____

FËMIJË QË DUHET TË NDJEKIN KLASËN E PARË DHE QË NUK NDODHEN NË LISTËN E DËRGUAR

Udhëzime për plotësimin e tabelës B:

Përveç fëmijëve për të cilët ju plotësoni tabelën A, d.m.th. i dini emrin, emrin e babait etj., gjatë kërkimeve tuaja mund të zbuloni fëmijë të tjerë të cilët nuk janë regjistruar në klasën e parë. Ky do të jetë një kontribut tjetër i juaji për të ndihmuar që çdo fëmijë të nisë shkollën.

Do të duhet të pyesni sa më shumë banorë të zonës për të gjetur këta fëmijë.

- Te tabela më poshtë B, te kolona “Të dhënat e fëmijës” shkruani sa më shumë të dhëna që gjeni për fëmijën.
- Te kolona “Të tjerat” shkruani çdo informacion tjetër të vlefshëm për regjistrimin e fëmijës, p.sh.: “Është në moshën 7 vjeç (ose 8 vjeç)”, “Ka qenë në klasën e parë, por e ka braktisur” etj.
- Te kolona “Burimi” shënoni se nga e morët informacionin për fëmijën, p.sh.: “Nga fqinji”, “Nga vëllai” etj.

Plotësoni aq tabela të mëposhtme sa fëmijë gjeni.

TABELA B

Të dhënat e fëmijës		Të tjera	Burimi
Emri			
Mbiemri			
Emri i babait			
Emri i nënës			
Numri personal			
Gjinia			
Datëlindja			
Vendlindja			
Njësia administrative			

Hartuar nga _____

Data _____

Firma _____
