

## URDHËR I PËRBASHKËT

Nr. 2, datë 5.1.2015

### **PËR MIRATIMIN E RREGULLORES PËR ZBATIMIN E MARRËVESHJES SË BASHKËPUNIMIT, DATË 2.8.2013, "PËR IDENTIFIKIMIN DHE REGJISTRIMIN NË SHKOLLË TË TË GJITHË FËMIJËVE TË MOSHËS SË DETYRIMIT SHKOLLOR"**

Në mbështetje të nenit 102, pika 4 e Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, në zbatim të Marrëveshjes ndërmjet katër ministrive, datë 2.8.2013, "Për identifikimin dhe regjistrimin në shkollë të të gjithë fëmijëve të moshës së detyrimit shkollor",

#### URDHËROJMË:

1. Miratimin e rregullores për zbatimin e marrëveshjes së bashkëpunimit, datë 2.8.2013, "Për identifikimin dhe regjistrimin në shkollë të të gjithë fëmijëve të moshës së detyrimit shkollor", sipas tekstit bashkëlidhur këtij urdhri.

2. Ngarkohen për zbatimin e këtij urdhri, të gjitha institucionet dhe strukturat e përcaktuara në rregullore. Ky urdhër hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I ARSIMIT DHE SPORTIT

**Lindita Nikolla**

MINISTRI I PUNËVE TË BRENDSHME

**Saimir Tahiri**

MINISTRI I SHËNDETËSISË

**Ilir Beqaj**

#### **RREGULLORE**

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

Në mbështetje të nenit 102, pika 4 e Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, në zbatim të Marrëveshjes ndërmjet katër ministrive, datë 2.8.2013, "Për identifikimin dhe regjistrimin në shkollë të të gjithë fëmijëve të moshës së detyrimit shkollor",

#### URDHËROJMË:

1. 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.

2. Strukturat vartëse të MAS-it, brenda datës 1 mars, të dërgojnë, në format elektronik, datën e fillimit të vitit të ardhshëm shkollor te Ministria e Punëve të Brendshme (MPB) dhe te njësitë arsimore vendore dhe këto të fundit, brenda datës 5 mars, të dërgojnë me shkresë zyrtare, te qendrat përkatëse shëndetësore datën e fillimit të vitit të ardhshëm shkollor.

3. Qendrat shëndetësore, brenda datës 2 prill, të dërgojnë në format elektronik ose me shkresë zyrtare, listën e fëmijëve që duhet të ndjekin klasën e parë, përkatësisht te drejtoria përkatëse rajonale e shëndetësisë/drejtoria përkatëse e shëndetit publik/autoriteti shëndetësor rajonal i Tiranës.

Përbërësit për fëmijët janë parashtruar në pikën 1.

(Fëmijët, që kanë detyrimin të regjistrohen në klasën e parë, janë ata sipas përcaktimit të bërë në ligjin për arsimin parauniversitar.)

4. MPB-ja, brenda datës 10 prill, të dërgojë në MAS, në format elektronik, listën e fëmijëve që duhet të fillojnë klasën e parë në vitin e ardhshëm shkollor sipas përbërësve të parashikuar në pikën 1.

5. Drejtoria përkatëse Rajonale e Shëndetësisë/ Drejtoria e Shëndetit Publik/Autoriteti Shëndetësor Rajonal i Tiranës, brenda datës 10 prill, të hartojnë në format elektronik listën përmbledhëse të të dhënave të paraqitura nga qendrat shëndetësore dhe t'ia dërgojnë Ministrisë së Shëndetësisë (MSH).

6. Çdo njësi arsimore vendore, brenda datës 10 prill, me qëllim evidentimin e familjeve të fëmijëve që janë në rrezik të mos ndjekin klasën e parë:

a) të bashkëpunojnë me njësinë e mbrojtjes së fëmijëve në nivel lokal;

b) të bashkëpunojë me të gjitha shkollat dhe grupet e tjera të interesit.

7. MSH-ja të dërgojë te MAS-i, brenda datës 15 prill, në format elektronik, listat e parashikuara në pikën 6.

8. Strukturat vartëse të MAS-it, brenda datës 10 maj:

a) të hartojnë listën e fëmijëve që duhet të ndjekin klasën e parë në vitin e ardhshëm shkollor, bazuar në listat e parashikuara në pikat 4 dhe 7 për çdo njësi arsimore vendore;

b) t'u dërgojë njërive arsimore vendore listat përkatëse me postë elektronike dhe me shkresë zyrtare.

9. Njësia arsimore vendore, brenda muajit maj, t'u dërgojë në format elektronik dhe me shkresë zyrtare, të gjitha shkollave në juridiksionin e saj, në listën e parashikuar në pikën 8, të plotësuar me të dhënat e parashikuara në pikën 6.

10. Drejtorët e shkollave, brenda 3 ditëve pune pas datës së fillimit të vitit shkollor, t'u dërgojnë njërive arsimore vendore përkatëse, 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 pikën 1.

11. Çdo njësi arsimore vendore, bazuar në raportimet e shkollave, sipas pikës 10, brenda 5 ditëve pune nga njoftimet e shkollave, sipas pikës 10, të hartojë në format elektronik këto dokumente:

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

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

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

12. Çdo njësi arsimore vendore t'i dërgojë menjëherë, në format elektronik dhe me shkresë zyrtare, kryetarit të njësisë së qeverisjes vendore përkatëse dhe shefit të komisariatit përkatës të policisë dhe, për dijeni, prefektit përkatës, listën e fëmijëve që ende nuk janë regjistruar në klasën e parë, të parashikuara në pikën 12/b/c dhe në shtojcën me të dhënat për çdo fëmijë.

13. Kryetari i njësisë së qeverisjes vendore, brenda 4 ditëve pune nga marrja në dijeni e shkresës zyrtare, të dërguar nga njësitë arsimore vendore, të parashikuar në pikën 11/a, duke pasur parasysh adresat e fëmijëve, të përcjellë për plotësim shtojcën te personi përgjegjës i njësisë administrative.

14. Shefi i Komisarariatit të Policisë, brenda 4 ditëve pune nga marrja në dijeni të shkresës zyrtare të dërguar nga njësia arsimore vendore, të parashikuar në pikën 11/b, duke pasur parasysh adresën e fëmijës, të përcjellë për plotësim shtojcën te punonjësi i policisë së zonës.

15. Personi përgjegjës i njësisë administrative, brenda 6 ditëve pune nga marrja në dijeni e kërkesës nga kryetari i njësisë së qeverisjes vendore, të kryejë verifikimet në terren, të plotësojë shtojcën për çdo fëmijë dhe ta dërgojë te kryetari përkatës i njësisë së qeverisjes vendore.

Kryetari i njësisë së qeverisjes vendore të përcjellë menjëherë shtojcën e plotësuar te njësia arsimore vendore, nga e cila ka ardhur kërkesa, si dhe të informojë prefektin me shkresë zyrtare për ecurinë e procesit.

16. Punonjësi i policisë së zonës, brenda 6 ditëve pune nga marrja në dijeni e kërkesës nga shefi përkatës i Komisarariatit të Policisë, të kryejë verifikimet në terren, të plotësojë shtojcën për çdo fëmijë dhe ta dërgojë te shefi i Komisarariatit të Policisë.

Shefi i Komisarariatit të Policisë të përcjellë menjëherë shtojcën e plotësuar te njësia arsimore vendore, nga e cila ka ardhur kërkesa, si dhe të informojë prefektin, me shkresë zyrtare, për ecurinë e procesit.

17. Çdo njësi arsimore vendore, brenda datës 15 tetor, t'u dërgojë, në format elektronik ose edhe me shkresë zyrtare, shkollave që kanë raportuar fëmijë të peregjistruar, listën e fëmijëve me të dhënat e plotësuara nga përgjegjësi i njësisë së qeverisjes vendore dhe punonjësi i policisë së zonës dhe që i takojnë shkollës.

18. Shkollat publike, brenda muajit tetor, të regjistrojnë nxënësit e peregjistruar, që i përkasin zonës së tyre, bazuar në shkresën zyrtare të parashikuar në pikën 17.

19. Çdo njësi arsimore vendore, brenda datës 20 tetor, të hartojë listën e fëmijëve që nuk janë identifikuar nga përgjegjësit e njërive administrative ose punonjësit e policisë së zonave ose që rezultojnë të transferuar dhe ta dërgojë në MAS.

20. Njësia arsimore vendore, brenda muajit tetor, të përmbledhë listat e parashikuara në pikën 20 dhe t'i dërgojë shkollës dhe strukturave të policisë për të marrë masat përkatëse për fëmijët ende të paidentifikuar, si dhe ata që janë transferuar.

## SHTOJCA Nr.1

### Udhëzim

- 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 4 "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 fqinjtë", "Nga vëllai i fëmijës" etj. Në çdo rast, shkruani emrin e burimit.

Për çdo fëmijë, do të plotësoni një tabelë.

*Ju faleminderit për kontributin tuaj në të mirë të arsimit!*

### TABELAA

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

Hartuar nga \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**FËMIJË QË DUHET TË NDJEKIN KLASËN E PARËDHE QË NUK NDODHEN NË LISTËN E DËRGUAR**

**Udhëzime**

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 juaj 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.

*Ju falënderit për kontributin tuaj në të mirë të arsimit!*

**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 \_\_\_\_\_

\*\*\*

