

UDHËZIM
Nr. 6, datë 21.3.2014

PËR PËRZGJEDHJEN DHE SHITJEN E
TEKSTEVE SHKOLLORE PËR VITIN
SHKOLLOR 2014-2015

Në mbështetje të nenit 47 të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 107, datë 10.2.2010, “Për botimin, shtypjen, shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollore të sistemit arsimor parauniversitar”, të ndryshuar,

UDHËZOJ:

I. KATALOGU I TEKSTEVE SHKOLLORE

- a) Katalogu përgatitet brenda datës 15 mars 2014.
- b) Për vitin shkollor 2014-2015, institucionet shkollore të arsimit parauniversitar do të punojnë me tekstet e katalogut të shpallur nga Ministria e Arsimit dhe Sportit.
- c) Katalogu i teksteve shkollore është një nga dokumentet kryesore për zhvillimin e aktivitetit të përzgjedhjes së teksteve nga mësuesit.
- d) Katalogu përmban tekstet alternative për çdo klasë, shtëpinë botuese/distributorin, autorin/autorët dhe çmimin e indeksuar të blerjes së tekstit nga nxënësit.
- e) Katalogu shpallet në faqen zyrtare elektronike të MAS-it.

II. PËRZGJEDHJA E TEKSTEVE

1. Përzgjedhja e teksteve bëhet nga mësuesit në bazë shkollë.

Mësuesit kanë për detyrë:

- a) Të njohin katalogun e MAS-it për tekstet shkollore 2014-2015.
 - b) Të njoftojnë dhe të ftojnë nxënësit dhe prindërit në një mbledhje të veçantë për të dhënë mendime dhe propozime për tekstet.
2. Në përzgjedhjen e tekstit, mësuesit të bazohen:
- te cilësia e tekstit;
 - te pritshmëria e rezultateve që do të ketë mësuesi i lëndës/klasës dhe nxënësi për tekstin, të cilin do të përzgjedhin;
 - te interesi i nxënësit për të ardhmen, për të vazhduar më tej ciklet e shkollimit;
 - te lëvizja demografike e nxënësve.
3. Këshilli i mësuesve, i njoftuar nga drejtori i shkollës, zgjedh komisionin e administrimit (KA) të procesit.
4. KA përbëhet nga tre mësues: kryetari, sekretari dhe një anëtar.
5. Detyrat e komisioni të administrimit janë:
- a) KA të japë udhëzimet për përgatitjen e propozimeve, të cilat do të paraqiten në mbledhjen zgjedhore.

b) Të shpallë publikisht datën, orën, vendin dhe rendin e ditës së mbledhjes zgjedhore të teksteve në një

hapësirë dyjavore.

c) Të drejtojnë mbledhjen e mësuesve për përzgjedhjen e teksteve.

6. Çdo mësues vjen në mbledhjen zgjedhore të teksteve me propozimet e tij, të cilat duhet të jenë të harmonizuara në bazë shkollë.

7. Në shkollat ku ka dy a më shumë mësues për një lëndë dhe dy a më shumë klasa paralele, mësuesit t'i unifikojnë propozimet duke u mbledhur në bazë klasash ose komisionesh lëndore ose grup-lëndësh. Propozimet duhet të jenë konsensuale. Në rast mosdakordësie, të bëhet votim i thjeshtë dhe i hapur.

8. KA administron propozimet e mësuesve dhe/ose grup-mësuesve dhe harton procesverbalin përmbledhës. Procesverbali të mbahet në tri kopje origjinale dhe të nënshkruhet nga të gjithë mësuesit.

9. Mbledhja e këshillit të mësuesve për përzgjedhjen e teksteve të bëhet e hapur. Në këtë mbledhje ftohet të marrë pjesë bordi i prindërve. Media është e lirë të marrë pjesë.

10. Një kopje e procesverbalit përmbledhës afishohet në shkollë, një kopje me shkresë përcjellëse nga drejtori i shkollës i dërgohet DAR/ZA-së, një kopje mbahet në arkivin e shkollës dhe ruhet për dy vjet.

11. Mësuesi, në javën e fundit të vitit shkollor, pajis çdo nxënës me listën e teksteve që do të blejë për vitin e ardhshëm shkollor dhe çmimet e tyre.

12. Në çdo DAR/ZA ngrihet grupi i koordinimit (GK) me tre punonjës, në përbërjen e të cilit njëri detyrimisht duhet të jetë specialist i IT. Në DAR, grupi kryesohet nga përgjegjësi i Sektorit të Kurrikulës dhe Cilësisë, ndërsa në ZA nga përgjegjësi i Sektorit të Kualifikimit dhe Cilësisë.

Grupi ka për detyrë:

- a) Të marrë nga shkollat të gjitha procesverbalet përmbledhëse;
- b) Të hartojë tabelën përmbledhëse të porosisë së teksteve në shkollë DAR/ZA-je dhe për procedim të mëtejshëm pranë shtëpive botuese përkatëse;
- c) DAR/ZA të dërgojë në MAS të dhënat për tekstet sipas formularit të përgatitur nga kjo e fundit.

13. Data e përfundimit të procesit të përzgjedhjes së teksteve të jetë 15 prilli 2014.

14. Procesi i porosisë së teksteve në shtëpitë botuese duhet të përfundojë deri në datën 20 prill 2014.

15. Shkollat që kanë nxënës të pakicave kombëtare, si dhe ato të arsimit profesional e artistik i dërgojnë porositë e tyre për tekstet shkollore me një alternativë në shtëpinë botuese shtetërore “BOTEM”, duke u mbështetur saktësisht në numrin e nxënësve, brenda muajit prill 2014.

III. KONFLIKTI I INTERESIT

1. Çdo punonjësi të MAS-it dhe të gjitha institucioneve të varësisë, u ndalohet ndikimi në procesin e përzgjedhjes.

2. Teksti, i cili ka autor mësuesit apo drejtuesin e njësisë vendore arsimore, nuk mund të përzgjidhet në qarkun ku

është i punësuar autori.

3. Kur punonjësi ose personi ka konflikt interesi, konflikti zgjidhet në bazë të legjislacionit përkatës në fuqi.

IV. SHTËPITË BOTUESE

1. MAS nënshkruan me shtëpitë botuese kontrata me afat njëvjeçar.

2. Shtëpia botuese jep të dhënat e mëposhtme:

a) Ndryshimin e adresës, numrit të telefonit, adresës postare elektronike;

b) Të dorëzojë të dhënat e mësipërme për shpërndarësin në secilin DAR/ZA dhe në MAS;

3. Shtëpia botuese merr përsipër dhe mban përgjegjësi, për:

a) marrëdhëniet e saj me autorët e teksteve;

b) plotësimin e sasisë dhe të cilësisë të porosive të shkollave për tekste;

c) bashkëpunimin vetëm me shpërndarës që plotësojnë të gjitha kushtet ligjore;

d) shpërndarjen dhe shitjen e teksteve në shkolla.

4. Tekstet e dërguara nga shtëpitë botuese inventarizohen në bibliotekën e shkollës, për t'u përdorur për vitet e ardhshme.

5. Shtëpia botuese është e detyruar që, në kopertinën e çdo kopjeje të tekstit, të shënojë çmimin, të vendosë barkodin dhe pullën me hologramën e certifikimit nga MAS-i, përpara nxjerrjes së tij në shitje.

6. Shtëpia botuese është e detyruar të furnizojë shkollën që ka bërë porosinë pranë saj brenda afateve me të gjithë sasinë e librave të kërkuar. Në rast se ky furnizim nuk bëhet, shkolla mund të pezullojë shitjen e këtij titulli dhe pas 10 ditësh ta zëvendësojë me alternativën e dytë, e kështu me radhë.

V. SHPËRNDARJA DHE SHITJA E TEKSTEVE SHKOLLORE

a) 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 nga 20 gushti deri më 15 shtator 2014;

b) Gjatë kësaj periudhe, shkollat u vënë në dispozicion, falas, subjekteve të licencuara një ose dy mjedise të sigurta për shitjen e teksteve;

c) ISHA-ja, DAR/ZA-të, drejtuesit e shkollave monitorojnë shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollore;

d) Ndalohet shpërndarja dhe shitja e teksteve shkollore nga punonjës arsimorë, me përjashtim të teksteve të pakicave kombëtare, ku shpërndarja dhe shitja e tekstit shkollor mund të bëhet nga punonjës arsimorë, të ngarkuar nga DAR/ZA dhe drejtoritë e këtyre shkollave, pa pagesë;

e) Botuesit apo distributorët, që nuk zbatojnë rregullin e mësipërm, do të ballafaqohen me masa ndëshkuese në vitin e ardhshëm shkollor;

f) Shitja me detyrim ose me mashtrim e librave që nuk kanë hologramën e MAS-it është kategorikisht e ndaluar;

g) DAR/ZA-të gjatë dy javëve para fillimit të vitit të ri shkollor dhe dy javë pas tij të raportojnë në MAS çdo ditë, në mënyrë të vazhdueshme, për shpërndarjen dhe blerjen e

teksteve;

h) ISHA-ja, pas monitorimit të procesit, i raporton me shkrim ministrit të Arsimit dhe Sportit.

i) Subjekteve të licencuara për shitje të teksteve shkollore nuk u lejohej të shesin në shkollë asnjë tekst shkollor që nuk i përket katalogut të teksteve shkollore të vitit shkollor 2014-2015.

VI. KONTRATA MIDIS MAS-it DHE SHTËPISË BOTUESE

a) Për vitin shkollor 2014-2015, për funksionimin e marrëdhënieve dypalëshe midis Ministrisë së Arsimit dhe Sportit (MAS) dhe shtëpive botuese lidhet kontratë dypalëshe. Kontrata është e detyrueshme për t'u zbatuar nga palët;

b) Modeli i kontratës i bashkëlidhet këtij udhëzimi.

Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi: Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, Drejtoria e Shërbimeve të Brendshme, drejtoritë arsimore rajonale dhe zyrat arsimore.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas publikimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I ARSIMIT DHE SPORTIT
Lindita Nikolla

**PROCESVERBAL PËR PËRZGJEDHJEN E TEKSTEVE SHKOLLORE
[KOMISIONI I ADMINISTRIMIT (KA)]**

Lista e teksteve të përzgjedhura

Shkolla _____
Fshati _____
Bashkia/Komuna _____
Qarku _____

I mbajtur sot, më datë 2014, në shkollën, në të cilin pasqyrohen zgjedhjet e teksteve nga çdo mësues:

Nr	Emrër/mbiemër i mësuesve	Klasa	Titulli/titujt e përzgjedhur sipas katalogut	Botuesi/botuesit	Sasia e teksteve që do të porositen	Çmimi i çdo teksti sipas katalogut	Firma
1							
2							
3							
4							
5							
...							

KOMISIONI I ADMINISTRIMIT

(emri, mbiemri, firma)

(emri, mbiemri, firma)

(emri, mbiemri, firma)

- Shënim: - Në procesverbal çdo mësues përcakton e firmos zgjedhjen e tij.
- Në përfundim të përzgjedhjes, ky procesverbal i dorëzohet Grupit të Koordinimit (GK) në DAR/ZA.