

UDHËZIM
Nr. 8/1, datë 2.4.2014

**PER NDRYSHIMIN E UDHËZIMIT NR. 8, DATË
24.3.2014, "PËR ZGJEDHJEN, SHPËRNDARJEN
DHE SHITJEN E TEKSTEVE SHKOLLORE PËR
VITIN SHKOLLOR 2014-2015"**

Në mbështetje nenit 47 të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", 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, udhëzimi nr. 8, datë 24.3.2014, "Për zgjedhjen, shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollore për vitin shkollor 2014-2015", ndryshon si më poshtë:

UDHËZOJ:

I. KATALOGU I TEKSTEVE SHKOLLORE

1. Për vitin shkollor 2014-2015, institucionet shkollore të arsimit parauniversitar të punojnë me tekstet e katalogut të shpallur nga Ministria e Arsimit dhe Sportit.

2. Katalogu i teksteve shkollore është nga dokumentet kryesore për zhvillimin e aktivitetit të përzgjedhjes së teksteve nga mësuesit.

3. Katalogu përmban tekstet alternative për çdo klasë; shtëpinë botuese/distributorin në Shqipëri për tekste të botuesve të huaj të gjuhëve të huaja, autorin/autorët dhe çmimin e indeksuar të blerjes së tekstit nga nxënësit.

4. Katalogu të shpallet në faqen zyrtare elektronike të MAS-it.

II. PËRZGJEDHJA E TEKSTEVE

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

a) Në çdo shkollë mësuesit grupohen në bazë të komisioneve lëndore (në arsimin e mesëm të ulët dhe të lartë) dhe në bazë të klasave (në arsimin fillor).

b) Procesi i përzgjedhjes së teksteve shkollore administrohet nga komisioni i administrimit (KA), i përbërë nga tre anëtarë (kryetar, sekretar dhe një anëtar);

KA-ja zgjidhet me shumicë të thjeshtë nga këshilli i mësuesve të shkollës.

II. 2 Detyrat e komisionit të administrimit janë:

a) Pajis të gjithë mësuesit e shkollës me katalogun e MAS-it për tekstet shkollore të vitit 2014-2015;

b) Shpall datën, orën, vendin dhe rendin e ditës të mbledhjes zgjedhore të teksteve shkollore brenda afatit të caktuar nga MAS;

c) Jep udhëzimet për të gjitha procedurat që do të ndiqen nga mësuesit;

d) Administrojnë procesverbalet e mësuesve të klasave të arsimit fillor dhe të komisioneve lëndore të arsimit të mesëm (të ulët dhe të lartë);

e) Harton, mbi bazën e procesverbaleve të mësuesve, tabelën përmbledhëse për çdo shtëpi botuese, titujt e së cilës janë përzgjedhur nga mësuesit. Tabelat përmbledhëse mbahen në tri kopje origjinale dhe nënshkruhen nga të gjithë anëtarët e komisionit të administrimit.

II.3 Detyrat e mësuesve të klasave/komisioneve lëndore:

a) Mësuesit e klasave/komisionet lëndore analizojnë të gjitha alternativat e teksteve shkollore dhe, pas diskutimeve për to, vendosin për tekstin që do të përdoret në secilën klasë/lëndë.

b) Zgjedhja e tekstit të bëhet me konsensus. Në rast se mësuesit e klasave/komisionet lëndore nuk bien dakord, përzgjedhja bëhet me votim. Fitues është teksti që merr shumicën e votave.

c) Në procesin e përzgjedhjes ftohen të jenë të pranishëm prindërit e nxënësve. Prindërit mbikëqyrin procedurat e përzgjedhjes, por nuk marrin pjesë në votim.

d) Mbledhja e mësuesve të klasave/komisioneve lëndore bëhet e hapur për prindërit dhe median. Mësuesit plotësojnë dhe nënshkruajnë procesverbalet e përzgjedhjes së teksteve (procesverbalë tip, bashkëlidhur këtij udhëzimi). Procesverbalet i dorëzohen komisionit të administrimit.

e) Mësuesi mban përgjegjësi për sasinë e teksteve të porositura, në mënyrë që ky numër të jetë deri në 95% i saktë.

f) Procesi i përzgjedhjes së teksteve shkollore të përfundojë më 21 prill 2014.

II.4 Detyrat e drejtorit të shkollës:

a) Drejtori i shkollës përcjell zyrtarisht, në shtëpinë botuese përkatëse, kopjen origjinale të tabelës përmbledhëse të hartuar dhe të nënshkruar nga KA-ja, brenda datës 22 prill 2014.

b) Drejtori i shkollës dërgon në DAR/ZA, brenda datës 23 prill 2014, tabelën përmbledhëse me titujt dhe sasinë e teksteve të përzgjedhura nga shkolla.

c) Drejtorët e shkollave të pakicave kombëtare dhe të arsimit profesional i dërgojnë shtëpisë botuese "BOTEM", brenda 21 prillit 2014, porosinë e tyre për tekstet shkollore me një alternativë, ku shënojnë saktësisht numrin e nxënësve të tyre.

d) Drejtori i shkollës ka përgjegjësinë:

- Të njohë këshillin e mësuesve të shkollës me udhëzimin e MAS-it për përzgjedhjen, shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollore për vitin shkollor 2014-2015;

- Të sigurojë për të gjithë mësuesit katalogun e teksteve shkollore për vitin 2014-2015;

- Të miradministrojë gjithë dokumentacionin që rrjedh nga zbatimi i udhëzimit të MAS-it, përfshirë edhe tekstet e dërguara nga shtëpitë botuese, të cilat inventarizohen në bibliotekën e shkollës.

Dokumentacioni që rrjedh nga zbatimi i udhëzimit të MAS-it, ruhet në arkivin e shkollës për 2 vjet dhe është objekt i kontrollit të Inspektoratit Shtetëror të Arsimit dhe të MAS-it.

II.5 Detyra të njëjësive arsimore vendore (DAR/ZA)

DAR/ZA-ja ka për detyrë:

a) Të njohë të gjitha shkollat e arsimit parauniversitar me udhëzimin e MAS-it për përzgjedhjen, shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollore për vitin shkollor 2014-2015;

b) Të sigurojë për të gjitha shkollat katalogun e teksteve shkollore për vitin 2014-2015, në formë elektronike dhe të shtypur;

c) Të hartojë tabelën përmbledhëse të teksteve të përzgjedhura, mbi bazën e të dhënave të shkollave dhe sipas formatit të MAS-it, dhe ta dërgojë në MAS brenda datës 30 prill 2014.

II.6 Monitorimi nga MAS-i, ISH-ja, DAR/Za-të

a) MAS-i, ISHA-ja dhe DAR/Za të monitorojë mbarëvajtjen e procesit të përzgjedhjes së teksteve; të pranojnë dhe të shqyrtojnë ankesa nga botues apo autorë tekstesh dhe të verifikojnë rastet nëse mësuesve u bëhet presion apo u shkelet e drejta për përzgjedhje.

b) ISHA-ja ka për detyrë të monitorojë detyrimin që kanë shtëpitë botuese për realizimin në ribotime të vërejtjeve të bëra nga mësuesit e grupet e tjera të interesit. Pas monitorimit, i paraqet me shkrim gjendjen ministrit të Arsimit dhe Sportit deri në datën 1 shtator 2014. Në rastet kur ky detyrim nuk është respektuar nga botuesi, ministri urdhëron bllokimin e tekstit të përzgjedhur dhe marrjen e masave, pajisjen e nxënësve me tekste.

c) ISHA-ja, DAR/Za-të dhe drejtuesit e shkollave ngarkohen për monitorimin e shpërndarjes dhe të shitjes së librit shkollor.

III. KONFLIKTI I INTERESIT

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

2. Tekstet e mësuesve ose të drejtuesve të shkollave nuk mund të përzgjidhen në shkollat në të cilat ata punojnë.

3. Tekstet shkollore me autorë drejtues dhe punonjës të DAR/Za-ve, nuk mund të zgjidhen nga shkolla në juridiksion të DAR/Za-së përkatëse.

4. Titullari i DAR/Za-së, çdo punonjës i saj, si dhe drejtuesit e shkollës, e kanë të ndaluar të bëjnë presion apo të ndikojnë te mësuesit në përzgjedhjen e teksteve shkollore. Atyre nuk u lejohet favorizimi i shtëpive botuese apo i autorëve të veçantë, si dhe dallimi i teksteve të veçanta në raport me të tjerët. Në rast të verifikimit të shkeljeve të sipërpërmendura, këta penalizohen deri në largim nga detyra.

5. Gjatë procesit të përzgjedhjes së teksteve në shkolla nuk lejohet asnjë veprimtari e shtëpive botuese që ka për qëllim publicitetin e teksteve të tyre shkollore.

6. Në rast se do të vërtetohet që botues apo punonjës të shtëpive botuese ndikojnë në përzgjedhjen e teksteve të tyre në shkolla, titujt e tyre do të hiqen për një vit nga katalogu i MAS-it për tekstet shkollore.

IV. SHPËRNDARJA DHE SHITJA E TEKSTEVE SHKOLLORE

1. Për shpërndarjen dhe shitjen e tekstit shkollor janë përgjegjës botuesit e teksteve shkollore.

2. Shitja e teksteve shkollore të bëhet nga njësitë tregtare të shitjes së librave.

Shkolla u vë në dispozicion, falas, personave të ngarkuar

nga shpërndarësit e rrethit (librashitësit), një ose dy klasa të sigurta për shitjen e teksteve shkollore me hologramën e MAS-it, për periudhën 25 gusht - 14 shtator.

3. Ndalohet shpërndarja dhe shitja e teksteve shkollore nga punonjës arsimorë, me përjashtim të shkollave të arsimit profesional dhe të pakicave kombëtare, ku shpërndarja dhe shitja e tekstit shkollor mund të bëhet nga punonjës arsimorë të ngarkuar nga DAR/Za-të dhe drejtoritë e këtyre shkollave.

4. Përgjegjësi i sektorit të kurrikulës në DAR/përgjegjësi i sektorit të kualifikimit dhe cilësisë të ZA-së është personi përgjegjës (pikë kontakti), që mban lidhje të vazhdueshme me MAS-in dhe informon për mbarëvajtjen e procesit.

5. 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 shtëpisë botuese dhe çmimin e shitjes.

6. Subjekteve të licencuara për shitjen e teksteve shkollore nuk u lejohet të shesin në shkollë tekste që nuk i përkasin katalogut të teksteve shkollore të vitit 2014-2015.

7. DAR/Za-të gjatë dy javëve para fillimit të vitit të ri shkollor dhe një javë pas tij të raportojnë në MAS çdo ditë, në mënyrë të vazhdueshme, për pajisjen e nxënësve me tekste shkollore.

8. ISHA-ja, pas monitorimit të procesit të shpërndarjes dhe të shitjes së teksteve shkollore, i raporton me shkrim ministrit të Arsimit dhe Sportit.

V. KONTRATA MIDIS MINISTRISË SË ARSIMIT DHE SPORTIT DHE SHTËPISË BOTUESE

Për vitin shkollor 2014-105, për funksionimin e marrëdhënieve midis Ministrisë së Arsimit dhe Sportit (MAS) dhe çdo shtëpie botuese të teksteve shkollore lidhet kontratë mes të dyja palëve me afat njëvjeçar. Shtëpia botuese mban përgjegjësi për të gjitha detyrimet që merr përsipër për tekstet shkollore.

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

Çdo akt që bie në kundërshtim me këtë udhëzim shfuqizohet.

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

MINISTRI I ARSIMIT DHE SPORTIT

Lindita Nikolla

PROCESVERBAL I KOMISIONIT TË ADMINISTRIMIT TË PËRZGJEDHJES SË TEKSTEVE SHKOLLORE

SHKOLLA _____
QYTETI /FSHATI _____
DAR/ZA _____
TELEFON _____
EMAIL _____

TABELA PËRMBLEDHËSE E TEKSTEVE TË PËRZGJEDHURA PËR SHTËPINË BOTUESE _____

KOMISIONI PASI ADMINISTRROI PROCESVERBALET E PËRZGJEDHJES SË TEKSTEVE NGA TË GJITHË MËSUESIT E SHKOLLËS, HARTON KËTË TABELË PËRMBLEDHËSE :

Nr	Lënda	Klasa	Titulli/titujt e përzgjedhur sipas katalogut	Sasia e teksteve që do të porositen	Çmimi i çdo teksti sipas katalogut
1					
2					
3					
4					
5					
...					

KOMISIONI I ADMINISTRIMIT

(emri/mbiemri, firma)

(emri/mbiemri, firma)

(emri/mbiemri, firma)

SHËNIM:

- NJË KOPJE ORIGJINALE E KËTIJ PROCESVERBALI PËRCILLET ZYRTARISHT NGA DREJTORI I SHKOLLËS NË ADRESËN E BOTUESIT PËRKATËS.

PROCESVERBAL PËR PËRZGJEDHJEN E TEKSTEVE SHKOLLORE NGA MËSUESIT

SHKOLLA _____
 MËSUESIT E ARSIMIT FILLOR (KLASAT) _____
 MËSUESIT E ARSIMIT TË MESËM TË ULËT (KOMISIONI LËNDOR) _____
 MËSUESIT E ARSIMIT TË MESËM TË LARTË (KOMISIONI LËNDOR) _____

LISTA E TEKSTEVE TË PËRZGJEDHURA

I mbajtur sot, më datë 2014, në mbledhjen e mësuesve: _____ në shkollën
 _____, në të cilin pasqyrohen zgjedhjet e teksteve nga mësuesit:

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

MËSUESIT PËRZGJEDHËS: (emri/mbiemri, firma)

1.

1.	6.	11.
2.	7.	12.
3.	8.	13.
4.	9.	14.
5.	10.	15.

SHËNIM:

- KY PROCESVERBAL I DORËZOHET KOMISIONIT TË ADMINISTRIMIT TË PËRZGJEDHJES NË SHKOLLË

