

UDHËZIM
Nr. 5, datë 14.4.2016

PËR PËRZGJEDHJEN, SHPËRNDARJEN DHE SHITJEN E TEKSTEVE
SHKOLLORE PËR KLASAT 3–5 TË ARSIMIT FILLOR, KLASAT 8–9 TË ARSIMIT
TË MESËM TË ULËT DHE KLASAT 11–12 TË ARSIMIT TË MESËM TË LARTË
PËR VITIN SHKOLLOR
2016–2017

Në mbështetje të nenit 47 të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, dhe 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”, i ndryshuar,

UDHËZOJ:

1. Katalogu i teksteve shkollore

b) Për vitin shkollor 2016–2017, nxënësit e klasave 3–5 të arsimit fillor, të klasave 8–9 të arsimit të mesëm të ulët dhe ata të klasave 11–12 të arsimit të mesëm të lartë, në institucionet shkollore të arsimit parauniversitar të punojnë me tekstet e katalogut, bashkëlidhur këtij udhëzimi.

c) Katalogu i teksteve shkollore të shpallet në faqen zyrtare elektronike të MAS-it, www.arsimi.gov.al.

2. Përzgjedhja e teksteve

2.1 Përzgjedhja e teksteve nga mësuesit në bazë shkolle

a) Për realizimin e procedurës së përzgjedhjes së teksteve që do të përdorin nxënësit e klasave 3–5 të arsimit fillor, të klasave 8–9 të arsimit të mesëm të ulët dhe ata të klasave 11–12 të arsimit të mesëm të lartë për vitin shkollor 2016–2017, në çdo shkollë mësuesit të grupohen në bazë të komisioneve lëndore në arsimin e mesëm të ulët e të lartë dhe në bazë të klasave në arsimin fillor.

b) Procesi i përzgjedhjes së teksteve shkollore të administrohet nga Komisioni i Administrimit (KA), i përbërë nga tre anëtarë (kryetar, sekretar dhe një anëtar). KA-ja të zgjidhet me konsensus nga këshilli i mësuesve të shkollës.

2.2 Detyrat e Komisionit të Administrimit

Komisioni i Administrimit ka për detyrë:

a) Të njohë të gjithë mësuesit e shkollës me katalogun e përmendur në pikën 1/a të këtij udhëzimi.

b) Brenda afatit të caktuar në këtë udhëzim, të shpallë datën, orën, vendin dhe rendin e ditës së mbledhjes përzgjedhëse të teksteve shkollore.

c) Të japë udhëzimet për të gjitha procedurat që do të ndiqen nga mësuesit.

d) Të administrojë procesverbalet e mësuesve, të klasave të arsimit fillor dhe të komisioneve lëndore të arsimit të mesëm të ulët dhe të lartë.

e) Mbi bazën e procesverbaleve të mësuesve, të hartojë tabelën përmbledhëse për çdo botues/distributor, tituj e të cilit janë përzgjedhur nga mësuesit. Tabelat përmbledhëse të hartohen në tri kopje origjinale dhe të nënshkruhen nga të gjithë anëtarët e KA-së.

2.3 Detyrat e mësuesve të klasave dhe të komisioneve lëndore

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

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

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

d) Mbledhja e mësuesve të klasave dhe e komisioneve lëndore të bëhet e hapur për prindërit dhe median. Në përfundim mësuesit e klasave dhe ata të komisioneve lëndore të plotësojnë dhe të

nënshkruajnë procesverbalet e përzgjedhjes së teksteve. Në këto procesverbale detyrimisht të pasqyrohet saktë titulli/titujt e përzgjedhur, botuesi/distributori përkatës dhe sasia që do të porositet. Procesverbalet t'i dorëzohen KA-së.

e) Mësuesit e klasave dhe ata të komisioneve lëndore mbajnë përgjegjësi për sasinë e teksteve të porositura të botuesit/distributorët për lëndë/klasë, në mënyrë që sasia që do të kërkohet të blihet nga ana e nxënësve.

f) Procesi i përzgjedhjes së teksteve në shkolla të fillojë më 25 prill 2016 dhe të përfundojë më 27 prill 2016.

2.4 Detyrat e drejtorit të shkollës

Drejtori i shkollës ka për detyrë:

a) Drejtori i shkollës ka përgjegjësinë të njohë këshillin e mësuesve të shkollës me përmbajtjen e këtij udhëzimi; të sigurojë për të gjithë mësuesit e shkollës mundësinë për njohjen e katalogut, bashkëlidhur këtij udhëzimi; të miradministrojë gjithë dokumentacionin që rrjedh nga zbatimi i këtij udhëzimi, përfshirë edhe ekzemplarët e teksteve të dërguara/dorëzuara nga botuesit/distributorët, të cilat inventarizohen detyrimisht në bibliotekën e shkollës.

b) Drejtori i shkollës ka detyrimin t'i përcjellë zyrtarisht çdo botuesi/distributori një kopje origjinale të tabelës përmbledhëse përkatëse, të hartuar dhe të nënshkruar nga KA-ja, brenda datës 29 prill 2016.

c) Drejtori i shkollës të dërgojë në DAR/ZA, brenda datës 29 prill 2016, tabelën përmbledhëse me titujt dhe sasinë e teksteve të përzgjedhura nga shkolla.

d) Drejtorët e shkollave të pakicave kombë-tare t'i dërgojnë shtëpisë botuese "BOTEM", brenda datës 15 maj 2016, porosinë e tyre për titujt që sigurohen nga ky botues, duke shënuar saktësisht numrin e nxënësve përdorues të tyre.

Dokumentacioni që rrjedh nga zbatimi i këtij udhëzimi, të ruhet në arkivin e shkollës për dy vite kalendarike. Ai të jetë objekt i kontrollit të Inspektoratit Shtetëror të Arsimit (ISHA) dhe të MAS-it.

3. Detyrat e njësive arsimore vendore (DAR/ZA)

DAR/ZA-ja ka për detyrë:

a) Të njohë me këtë udhëzim të gjitha drejtoritë e shkollave të arsimit parauniversitar në varësi.

b) Të sigurojë për të gjitha drejtoritë e shkollave në varësi mundësinë për njohjen me katalogun e bashkëlidhur këtij udhëzimi, në formën elektronike dhe të shtypur.

c) Mbi bazën e të dhënave të marra nga shkollat e varësisë, të hartojë tabelën përmbledhëse të teksteve të përzgjedhura në shkollë DAR/ZA-je. Kjo tabelë plotësohet detyrimisht sipas formatit të kërkuar nga MAS-i dhe dërgohet në këtë të fundit brenda datës 5 maj 2016.

4. Monitorimi i procesit të përzgjedhjes, porosisë, shpërndarjes dhe shitjes së teksteve

a) MAS-i, ISHA-ja dhe DAR/ZA-të të monitorojnë mbarëvajtjen e procesit të përzgjedhjes dhe porosisë së teksteve, që realizohen sipas këtij udhëzimi. Ato të pranojnë dhe të shqyrtojnë ankesat dhe të verifikojnë rastet nëse mësuesve u bëhet presion apo u shkelet e drejta për përzgjedhje.

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

5. Konflikti i interesit

a) Çdo punonjësi të MAS-it dhe të institucio-neve të varësisë i ndalohet ndikimi, në çfarëdolloj forme, në procesin e përzgjedhjeve të teksteve.

b) Tekstet që kanë autorë, redaktorë, korrektorë, ilustrues etj., që janë mësues ose drejtues të shkollave, nuk mund të përzgjidhen në shkollat në të cilat ata punojnë.

c) Tekstet shkollore ku janë autorë drejtues dhe punonjës të DAR/ZA-ve, nuk mund të përzgjidhen për përdorim nga shkollat në juridiksion të DAR/ZA-së përkatëse.

d) Titullari i DAR/ZA-së, çdo punonjës i saj dhe drejtuesit e shkollave e kanë të ndaluar të bëjnë presion apo të ndikojnë në çfarëdolloj mënyre te mësuesit, në përzgjedhjen e teksteve shkollore. Atyre nuk u lejohet favorizimi i botuesve/distributorëve apo i autorëve të veçantë, si dhe dallimi i teksteve të veçanta në raport me të tjerat. Në rast të verifikimit të shkeljeve të sipërpërmendura, personat përgjegjës penalizohen deri në largim nga detyra.

e) Gjatë procesit të përzgjedhjes së teksteve në shkolla nuk lejohet asnjë veprimtari e botuesve/distributorëve, që ka për qëllim publicitetin e teksteve të tyre.

6. Shpërndarja dhe shitja e teksteve shkollore

a) Për shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollore janë përgjegjës botuesit dhe distribu-torët përkatës.

b) 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. Me kërkesën e botuesve apo distributorëve, drejtoritë e shkollave janë të detyruara të vënë në dispozicion falas një ose dy ambiente për shitjen e teksteve shkollore, për periudhën 25 gusht–12 shtator 2016. Tekstet që shiten duhet të kenë detyrimisht pullën me hologramën e MAS-it.

Ndalohet shpërndarja dhe shitja e teksteve shkollore nga punonjës arsimorë, me përjashtim të teksteve për nxënësit e pakicave kombëtare. Shpërndarja dhe shitja për këtë kategori nxënësish mund të bëhet nga punonjës arsimorë të ngarkuar nga DAR/ZA-ja dhe drejtoritë e shkollave përkatëse.

c) Përgjegjësi i sektorit të kurrikulës në DAR dhe përgjegjësi i sektorit të kualifikimit dhe cilësisë në ZA janë personat përgjegjës (pika kontakti), që mbajnë lidhje të vazhdueshme me MAS-in dhe informojnë në vazhdimësi për mbarëvajtjen e procesit.

d) 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 botuesit/distributorit dhe çmimin e shitjes me pakicë.

e) Subjekteve të licencuara për shitjen e teksteve shkollore në pikat e shitjes të hapura në ambiente pranë shkollave nuk u lejohet të shesin tekste që nuk i përkasin katalogut.

f) DAR/ZA-të, gjatë dy javëve para fillimit të vitit të ri shkollor dhe një javë pas tij, të raportojnë elektronikisht çdo ditë në MAS për pajisjen e nxënësve me tekste shkollore.

g) ISHA-ja, pas monitorimit të procesit të shpërndarjes dhe të shitjes së teksteve shkollore, t'i raportojë me shkrim ministrit të Arsimit dhe Sportit.

Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Arsimit Parauniversitar, Drejtoria e Shërbimeve të Brendshme, Inspektorati Shtetëror i Arsimit, njësitë arsimore vendore, drejtoritë e shkollave dhe mësuesit.

Çdo akt që bie në kundërshtim me këtë udhë-zim, shfuqizohet.

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

MINISTRI I ARSIMIT DHE SPORTIT
Lindita Nikolla