



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
MINISTRIA E ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË  
MINISTRI

Nr. 5305 Prot.

Tiranë, më 15.05. 2018

**URDHËR**

**NR. 267, DATË 15.05. 2018**

**PËR  
PËRZGJEDHJEN, SHPËRNDARJEN DHE SHITJEN E TEKSTEVE SHKOLLORE  
TË KLASAVE 1, 2, 4, 5, 6, 7, 9 DHE 10 TË SISTEMIT ARSIMOR  
PARAUNIVERSITAR PËR VITIN SHKOLLOR 2018 - 2019**

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, nenit 47 të Ligjit nr. 69/2012 “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 107, datë 10.02.2010 “Për botimin, shtypjen, shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollore të sistemit arsimor parauniversitar”, i ndryshuar dhe vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 505, datë 13.09.2017 “Për përcaktimin e fushës së përgjegjësisë shtetërore të Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë”,

**URDHËROJ:**

**1. Katalogu i teksteve shkollore**

- a. Nxënësit e klasave 1, 2, 4, 5, 6, 7, 9 dhe 10 të arsimit parauniversitar të punojnë me tekstet shkollore, sipas katalogut bashkëlidhur këtij Urdhri.
- b. Katalogu i teksteve shkollore të shpallet në faqen zyrtare elektronike të MASR-së, [www.arsimi.gov.al](http://www.arsimi.gov.al)

**2. Përzgjedhja e teksteve shkollore**

**2.1 Përzgjedhja e teksteve shkollore nga mësuesit në bazë shkolle**

- a. Për realizimin e procedurës së përzgjedhjes së teksteve shkollore që do të përdorin nxënësit e klasave 1, 2, 4, 5, 6, 7, 9 dhe 10 të arsimit parauniversitar, mësuesit të grupohen në çdo shkollë në bazë të komisioneve lëndore.

- 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 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/b, të këtij Urdhri.
- b) Të shpallë datën, orën, vendin dhe rendin e ditës të mbledhjes përzgjedhëse të teksteve shkollore.
- c) Të japë udhëzimet për të gjitha procedurat që do të ndiqen nga mësuesit.
- ç) Të administrojë procesverbalet e mësuesve të klasave të arsimit fillor dhe të komisioneve lëndore të arsimit të mesëm të ulët dhe të komisioneve lëndore të arsimit të mesëm të lartë.
- d) Të hartojë, mbi bazën e procesverbaleve të mësuesve, tabelën përmbledhëse të teksteve shkollore për çdo botues/distributor, titujt 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 dhe përgjegjësitë 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 klasë/lëndë.
- b) Përzgjedhja 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 shkollos që merr shumicën e votave.
- c) Në procesin e përzgjedhjes së teksteve shkollore të ftohen për të qenë të pranishëm prindërit e nxënësve. Prindërit mbikëqyrin procedurat e përzgjedhjes, por nuk marrin pjesë në votim.
- ç) 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 të pasqyrohet detyrimisht dhe saktë titulli/titujt e përzgjedhur, botuesi/distributori përkatës dhe sasia që do të porositet. Procesverbalet e nënshkruara nga mësuesit përkatës, t'i dorëzohen KA-së.
- d) Procesi i përzgjedhjes së teksteve shkollore të fillojë më 21 maj 2018 dhe të përfundojë më 25 maj 2018.

## 2.4 Detyrat dhe përgjegjësitë e drejtorit të shkollës

- a. Drejtori i shkollës ka përgjegjësinë të njohë këshillin e mësuesve të shkollës me përmbajtjen e këtij Urdhri; të sigurojë katalogun bashkëlidhur këtij

Urdhri dhe t'i njohë me të të gjithë mësuesit e shkollës; të miradministrojë të gjithë dokumentacionin që rrjedh nga zbatimi i këtij Urdhri, përfshirë edhe ekzemplarët e teksteve shkollore të dërguara/të dorëzuara nga botuesit/distributorët; të inventarizojë detyrimisht në bibliotekën e shkollës ekzemplarët e teksteve shkollore të dërguara/të dorëzuara nga botuesit/distributorët.

- 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 26 maj 2018. Ai mban përgjegjësi për sasinë e teksteve shkollore të porositura te botuesit / distributorët për klasë/lëndë, në mënyrë që sasia e kërkuar, të blihet nga nxënësit.
- c. Drejtori i shkollës ka detyrimin të dërgojë në DAR/ZA, brenda datës 28 maj 2018, tabelën përmbledhëse me titujt dhe sasinë e teksteve shkollore të përzgjedhura nga shkolla.
- c. Drejtorët e shkollave të pakicave kombëtare t'i dërgojnë shtëpisë botuese BOTEM, brenda datës 26 maj 2018, 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 Urdhri, të ruhet në arkivin e shkollës për dy vite kalendarike. Ai të jetë objekt i kontrollit të Inspektoratit Shtetëror të Arsimit (IShA) dhe të MASR-së.

### **3. Detyrat e njësisë arsimore vendore (DAR/ZA)**

Njësia arsimore vendore (DAR/ZA-ja) ka për detyrë:

- a. Të njohë me këtë Urdhër të gjitha drejtoritë e shkollave në varësi.
- b. Të sigurojë për të gjitha drejtoritë e shkollave në varësi katalogun e bashkëlidhur këtij Urdhri, në formën elektronike dhe të shtypur.
- c. Të hartojë, mbi bazën e të dhënave të marra nga shkollat e varësisë, tabelën përmbledhëse të teksteve shkollore të përzgjedhura në shkallë DAR/ZA-je. Kjo tabelë të plotësohet detyrimisht sipas formatit të kërkuar nga MASR-ja dhe dërgohet në MASR brenda datës 30 maj 2018.

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

- a. MASR-ja, IShA dhe DAR/ZA-të të monitorojnë mbarëvajtjen e procesit të përzgjedhjes dhe porosisë së teksteve shkollore, në përputhje me këtë Urdhër.
- b. IShA, DAR/ZA-të dhe drejtuesit e shkollave të monitorojnë shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollore në periudhën qershor – shtator 2018.

## 5. Konflikti i interesit

- a. Çdo punonjësi të MASR-së dhe të institucioneve të varësisë i ndalohet ndikimi, në çfarëdolloj forme, në procesin e përzgjedhjes së teksteve shkollore.
- 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. Titullari i DAR/ZA-së, çdo punonjës i saj dhe drejtuesit e shkollave e kanë të ndaluar të bëjnë presion apo të ndikojnë në çfarëdo lloj forme apo mënyre të mësuesit, në përzgjedhjen e teksteve shkollore. Atyre nuk u lejohe 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.
- d. Gjatë procesit të përzgjedhjes së teksteve shkollore 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 distributorët 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. Tekstet shkollore që shiten, duhet të kenë detyrimisht pullën me hologramën e MASR-së.  
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 vetëm 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 MASR-në dhe informojnë në vazhdimësi për mbarëvajtjen e procesit.
- ç. Drejtoria e shkollës, në javën e fundit të vitit shkollor, publikon në vendin më të dukshëm për nxënësit dhe prindërit, listën e teksteve shkollore që do të përdorë shkolla vitin e ardhshëm shkollor, emrin e botuesit/distributorit dhe çmimin e shitjes me pakicë.
- d. Subjekteve të licencuara për shitjen e teksteve shkollore nuk u lejohe që, bashkë me tekstet shkollore me hologramën e MASR-së, t'u shesin nxënësve tekste që nuk i përkasin katalogut.

- e. DAR/ZA-të, gjatë dy javëve para fillimit të vitit shkollor dhe një javë më pas, të raportojnë elektronikisht çdo ditë në MASR për pajisjen e nxënësve me tekste shkollore.
- f. IShA, pas monitorimit të proceseve të përzgjedhjes, shpërndarjes dhe të shitjes së teksteve shkollore, t'i raportojë me shkrim ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë.

Ngarkohen për zbatimin e këtij Urdhri Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Programeve të Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Drejtoria e Shërbimeve të Brendshme, Komisioni i Vlerësimit të Teksteve Shkollore, Inspektorati Shtetëror i Arsimit, njësitë arsimore vendore, drejtoritë e shkollave dhe mësuesit.

Çdo akt ose pjesë akti që bien në kundërshtim me këtë Urdhër, shfuqizohen.

*Ky Urdhër hyn në fuqi menjëherë dhe publikohet në Fletoren Zyrtare.*

**LINDITA NIKOLLA**

**MINISTËR**

