

**UDHËZIM**  
**Nr. 9, datë 30.5.2016**

**PËR PROCEDURAT E KONKURRIMIT, MIRATIMIT, POROSITJES, SHPËRNDARJES  
DHE SHITJES SË TEKSTEVE SHKOLLORE DIGJITALE NË INSTITUCIONET  
ARSIMORE TË SISTEMIT ARSIMOR PARAUNIVERSITAR QË KANË LABORATORË ME  
TABLETA PËR INTEGRIMIN E PLATFORMËS *E-LEARNING*<sup>1</sup>**

*(Ndryshuar me udhëzimin nr.12, datë 14.7.2016)*

*(I përditësuar)*

Në mbështetje të pikës 4, të nenit 102, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, nenit 47, të ligjit 69/2012, “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:**

**I. TË PËRGJITHSHME:**

**1. Tekstet shkollore digjitale dhe konkurrimi;**

Tekstet shkollore digjitale (përmbajtja digjitale dhe libri shkollor) të jenë në përputhje me programet mësimore përkatëse dhe në respektim të standardeve të teksteve shkollore, të miratuara nga MAS-i.

2. Tekstet shkollore digjitale për çdo lëndë/klasë do të shpallen për konkurrim me urdhër të veçantë të ministrit të Arsimit dhe Sportit.

**3. Pjesëmarrësit në konkurrim:**

1. Subjektet e interesuara, botuesit vendas ose të huaj dhe/ose distributorët e teksteve të gjuhëve të huaja, si dhe botues të huaj, kanë të drejtë të marrin pjesë në konkurrimin për tekstet shkollore digjitale, nëse e ushtrojnë veprimtarinë e tyre në përputhje me legjislacionin në fuqi.

2. Nuk pranohet pjesëmarrja në konkurrim e shtëpive botuese/distributorëve/subjekteve, që kanë shkëlur kushtet e kontratës të viteve paraardhëse, të nënshkruar midis tyre dhe MASH/MAS.

3. Shpenzimet e konkurrimin përballohen nga konkurruesi.

**II. DOKUMENTACIONI I NEVOJSHËM PËR KONKURRIM**

**a) Dokumentacioni ligjor i subjekteve pjesëmarrëse në konkurs:**

1. Për pjesëmarrjen në konkurs, subjektet të dorëzojnë, në afatet e caktuara, dokumentet e mëposhtme, në origjinal ose të noterizuara:

1.1 Ekstraktin historik nga QKR-ja për regjistrimin si person juridik, me të drejtë ushtrimi aktiviteti si botues dhe/ose distributor subjekt apo subjekt që ushtron veprimtarinë e tij në fushën e TIK-ut;

1.2 Certifikatën e regjistrimit në organet tatimore për ushtrimin e veprimtarisë tregtare;

1.3 Vërtetimin nga gjykata dhe vërtetimin nga prokuroria që botuesi dhe/ose distributori nuk janë në ndjekje penale;

1.4 Vërtetimin nga Drejtoria e Tatimeve dhe e Taksave, për shlyerjen e detyrimeve përkatëse.

2. Dokumentacioni i mësipërm paraqitet te marrësi në dorëzim, i përcaktuar nga MAS-i dhe të shqyrtohet në prani të dorëzuesit. Mungesa, qoftë dhe e njërit prej dokumenteve të përcaktuara më sipër, sjell mospranimin në konkurs të subjektit.

**b) Dokumentacioni teknik për tekstet shkollore digjitale për konkurrim:**

Botuesit e shpallur fitues për tekstet e printuara/ distributorët/subjektet për çdo tekst shkollor digjital që dorëzon për konkurrim, në zarf të bardhë, format A4, të mbyllur dhe të dyllosur, pa shenja të jashtme dalluese që mund të zbulojnë përkatësinë e zarfit, të paraqesë këto dokumente, në origjinal ose të noterizuara:

---

<sup>1</sup> Udhëzimi i Ministrisë së Arsimit dhe Sportit nr.9, datë 30.5.2016 është botuar në Fletoren Zyrtare nr.113/2016.

Udhëzimi i Ministrisë së Arsimit dhe Sportit nr.12, datë 14.7.2016 është botuar në Fletoren Zyrtare nr.160/2016.

1. Deklaratën e botuesit/distributorit/subjektit për pajtueshmërinë me ligjin për parandalimin e konfliktit të interesave, sipas shtojcës 1, bashkëlidhur këtij udhëzimi.

2. Deklaratën për të drejtën e publikimit të përmbajtjes digjitale, si dhe kopje të akteve ose të marrëveshjeve që mund të jenë bërë për aplikimin, për marrjen e lejes ose blerjen e elementëve të veçanta të së drejtës së autorit nga të tretët, sipas shtojcës 2, bashkëlidhur këtij udhëzimi.

3. Deklaratën për autorësinë, sipas shtojcës 3, bashkëlidhur këtij udhëzimi.

4. Kontratën/at e lidhur/a ndërmjet palëve, autor, shtëpi botuese/distributor dhe subjekt zhvillues në fushën e TIK-ut.

5. Deklaratën e botuesit/distributorit/-subjektit për pajtueshmërinë me ligjin për deklaratën për çmimin e shitjes, sipas shtojcës 4, bashkëlidhur këtij udhëzimi.

6. Subjekti dorëzon për konkurrim tekstin shkollor digjital (përmbajtja digjitale dhe libri mësimor përkatës për çdo lëndë/klasë). Teksti shkollor digjital duhet të dorëzohet në dy kopje me CD/DVD.

c) Pranimi i teksteve shkollore digjitale për konkurrim:

Pranimi i dokumentacionit ligjor, dokumentacionit të teksteve digjitale për konkurrim, bëhet pranë nëpunësit të autorizuar në MAS. Marrësi në dorëzim i jep subjektit një nga dy kopjet e formularit për marrjen në dorëzim.

Dokumentacioni ligjor, dokumentacioni i teksteve digjitale të pranuar për konkurrim, në asnjë rast dhe për asnjë arsye, nuk i kthehen subjektit dorëzues.

### III. HARTIMI I TEKSTIT SHKOLLOR DIGJITAL (PËRMBAJTJA DIGJITALE + LIBRI LËNDOR)

1. Tekstet shkollore digjitale (përmbajtja digjitale dhe libri shkollor) duhet të jenë në përputhje me programet mësimore përkatëse dhe në respektim të standardeve të teksteve shkollore, të miratuara nga MAS-i.

b) Kriteret që duhet të plotësojë çdo përmbajtje digjitale lëndore që do të paraqitet në këtë konkurrim, janë:

1. Të integrojë funksionet bazë “Mësimdhënie”, “Mësimnxënie”, “Interaktivitet Mësues–Nxënës”;

2. Të mundësojë mësimdhënien dhe mësimnxënien interaktive të lëndëve përkatëse;

3. Të ketë fleksibilitet për çdo format përdorimi në grup ose individualisht, si në mësimin në klasë ashtu dhe në distancë;

4. Të gjithë elementët e përmbajtjes digjitale *online* duhet të funksionojnë 100% me tabletat digjitale me të cilat janë pajisur shkollat;

5. Përmbajtja digjitale *online* të jenë në dispozicion të përdoruesve përkatës për mësim, pa ndërprerje, gjatë gjithë periudhës së vlefshmërisë;

6. Përmbajtja digjitale *online* duhet të mundësojë integrimin *online* të çdo përditësimi teknik dhe përmbajtjesor, pa penguar ecurinë funksionale të përdorimit;

7. Përmbajtja digjitale duhet të jetë lehtësisht e aksesueshme, në mënyrë që të sigurojë cilësinë e mësimdhënies dhe e orientuar drejt minimizimit të kostove;

8. Përmbajtja digjitale duhet të ofrojë 4 qëllimet kryesore:

- aksesimin, për t'u përdorur lehtësisht nga të gjithë nxënësit;

- transportueshmërinë, lehtësinë me të cilën përmbajtja digjitale të transferohet nga një *hardëare* ose mjedis *softëare*, në tjetrin;

- përdorueshmërinë, lehtësinë me të cilën përdoruesit mund të mësojnë për të vepruar dhe interpretuar rezultatet;

- ripërdorimin, aftësinë që përmbajtja digjitale të jetë e pavarur dhe të përshtatet në kontekste të tjera.

Këto katër qëllime sigurojnë standardet dhe funksionalitetet kryesore që duhet të ketë përmbajtja digjitale;

9. Përmbajtja digjitale të jetë e ndërveprueshme dhe konform specifikave të teknologjisë SCORM minimalisht me SCORM 1.2;

10. Video, audio, animacionet ose materialet e tjera shpesh duhet të jenë funksionale me shpejtësitë nga *dial-up*, DSL, modem kabllor apo LAN, të jenë disponibël në *bandwidth* të ulët dhe të lartë, në rastet kur interneti nuk është disponibël në shkolla të mund të aksesohen edhe *offline*;

11. Të sigurojë qasje të lehtë në përmbajtjen digjitale të përdoruesit të fundit;

12. Përmbajtja nuk duhet të jetë e kufizuar në: *hyperlinks*, navigacion, elementet dhe modifikimet e përdoruesit;

13. Komponentët e përmbajtjes mund të përsëriten apo të përditësohen në tërësinë e tyre ose individuale. Si p.sh., testimet, simulimet, tema/modulet, diskutime etj.);

14. Kur një kurs është përditësuar, pjesë të përmbajtjes së kursit, të cilat nuk janë ndryshuar duhet të jenë në gjendje të përsëriten, duhet të ofrojnë mundësinë për ndërveprim, shënimet e përdorimit, rekordin e punës së kryer dhe të performancës;

15. Filet duhet të organizohen në dosje që korrespondojnë me kapitujt apo objektivat mësimorë apo katalogët e përmbajtjes, duhet të përfshijnë: 1. Shënimet që përshkruajnë modulet, mësimet, objektivat e veçantë të të mësuarit apo aktivitetet që duhen përbushur; 2. Vlerësimet e kohës së nevojshme për të përfunduar aktivitetet etj.;

16. Përmbajtja digjitale *online*, duhet të mundë-sojë:

a) Përdorimin nga nxënësi të çdo materiali mësimor shtesë në format digjital, që i dërgon *online* mësuesi i lëndës;

b) Kontroll *online* nga ana e mësuesit dhe vlerësim objektiv të punës së kryer nga secili nxënësi;

c) Bibliotekë me përmbajtje digjitale standarde (ushtrime, simulime, programe të plota mësimore sipas orëve mësimore etj.) në shërbim të mësuesit dhe të nxënësit;

d) Në rastin e përmbajtjeve digjitale lëndore të gjuhëve të huaja, duhet të mundësohet zhvillimi dhe ushtrimi interaktiv i katër aftësive bazë për komunikim gjuhësor (dëgjoj, lexoj, flas, shkruaj);

17. Përmbajtja digjitale të shoqërohet me:

a) *Librin shkollor për lëndën përkatëse;*

b) Udhëzues për trajnimin e mësuesve që do të punojnë me këto përmbajtje;

c) Ilustrimin/demonstrimin e zhvillimit të një ore digjitale model me përdorimin e këtyre përmbajtjeve të ofruara në format digjital (CD/DVD etj.), në përputhje me kurrikulën;

ç) Trajnim të mësuesve të lëndëve digjitale që do të japin mësim në këto shkolla.

#### 4. VLERËSIMI I TEKSTEVE SHKOLLORE DIGJITALE

a) Ngritja e Komisionit të Vlerësimit të Teksteve Shkollore Digjitale (KVTSHD):

1. Për menaxhimin e procesit të konkursit për tekstet shkollore digjitale të ngrihet dhe funksionoj KVTSHD-ja;

2. Përbërja e KVTSH-së caktohet me urdhër të ministrit të Arsimit dhe Sportit;

3. Parimet e funksionimit të KVTSHD-së, janë: ligjshmëria, paañësia, objektiviteti, konfidencialiteti dhe transparenca;

4. Anëtari i KVTSHD-së nuk mund të jetë autor në tekstet shkollore dhe tekstet shkollore digjitale, botues apo pronar shtypshkronje, si dhe subjektit zhvillues të përmbajtjes digjitale;

5. Vendimet e KVTSHD-së bazohen në procesverbalet e mbledhjeve të zhvilluara, zbar-dhen dhe konsiderohen akte administrative.

b) Kompetencat e Komisionit të Vlerësimit të Teksteve Shkollore

1. Komisioni i Vlerësimit të Teksteve Shkollore Digjitale, ka për kompetencë:

a) Verifikimin e përputhjes së dokumenteve të botuesit dhe/ose distributorit me kërkesat dhe kushtet e vëna për konkursin për tekste shkollore digjitale për lëndë/klasë;

b) Përzgjedhjen dhe vlerësimin e teksteve shkollore digjitale, sipas kriterëve të vendosura për vlerësimin e teksteve shkollore digjitale për lëndë/klasë;

c) Analizimin dhe përpunimin e vlerësimit për tekstet shkollore digjitale për lëndë/klasë;

d) Renditjen e teksteve shkollore digjitale për lëndë/klasë sipas pikëve, pas përfundimit të vlerësimit;

e) Shpall vendimin për renditjen përfundimtare të teksteve shkollore digjitale për lëndë/klasë sipas pikëve, pas përfundimit të afatit të ankimeve.

2. KVTSHD-ja asistohet nga Sekretariat Teknik, i cili përcaktohet në urdhrin e veçantë të ministrit të MAS-it.

3. Në ushtrimin e funksioneve të tij, për aspekte/elemente që i takojnë fushës së tij të veprimtarisë, KVTSHD-ja të bashkëpunojë me strukturat e MAS-it.

c) Funksionimi i brendshëm i KVTSH-së

1. KVTSHD-ja të ngrihet dhe të funksionojë sipas statusit ligjor të organeve kolegjiale.

2. Kryetari i KVTSHD-së të organizojë dhe të drejtojë mbledhjet e KVTSH-së, të ndajë detyrat për anëtarët, përfaqësojë KVTSHD-në në marrëdhënie me palët e treta dhe nënshkruan vendimet e KVTSHD-së.

3. Vendimet e KVTSHD-së merren me shumicën e thjeshtë të të gjithë anëtarëve.

4. Procesverbalet mbahen nga Sekretariati Teknik dhe firmosen nga të gjithë anëtarët e pranishëm në mbledhje.

5. KVTSHD-ja harton katalogun e teksteve shkollore digjitale që do të përdoren nga nxënësit.

6. Katalogu shpallet nga KVTSHD-ja pas miratimit të ministrit të Arsimit dhe Sportit.

a) Renditja e teksteve shkollore digjitale për lëndë/klasë dhe shpallja e listës paraprake të teksteve shkollore digjitale që janë fituese

1. KVTSHD-ja, mbi bazën e vlerësimeve, nxjerr vlerën mesatare të vlerësimeve për secilin tekst shkollor digjital, për lëndë/klasë.

2. KVTSH-ja shpall listën e teksteve shkollore digjitale fituese. Lista të përmbajë deri në tri alternativa për çdo lëndë/klasë.

3. Shpallja të bëhet në prani të të gjitha subjekteve të interesuara, njëkohësisht me proces-durën e hapjes së zarfit të dyllosur me dokumentet e secilit prej titujve të paraqitur për konkurrim.

b) Shpallja përfundimtare e listës së teksteve shkollore digjitale

Ministria e Arsimit dhe Sportit, pas përfundimit të afateve për ankimin, shpall listën përfundimtare të teksteve shkollore digjitale fituese.

#### 5. ÇMIMI I TEKSTEVE SHKOLLORE DIGJITALE

1. Çmimet e propozuara të shitjes me pakicë të teksteve shkollore digjitale të dorëzohen nga botuesit/distributorët/subjektet në MAS, në zarf të mbyllur. Pas hapjes, ato i nënshtrohen procesit të vlerësimit nga KVTSHD-ja.

2. Pas përfundimit të procesit të vlerësimit të përmbajtjes digjitale KVTSHD-ja, në prani të botuesve/distributorëve/subjekteve, bën hapjen e zarfeve ku ndodhen edhe formularët përkatës të çmimeve të shitjes me pakicë, propozuar për çdo përmbajtje digjitale, si dhe tekst lëndor, nga çdo botues/distributor. Një kopje e procesverbalit të hapjes vihet në dispozicion të palëve pjesëmarrëse në proces.

3. Pas renditjes së teksteve digjitale sipas vlerës në përmbajtje, për tekstet digjitale që rezultojnë fituese, KVTSHD-ja të bëjë përllogaritjen dhe vlerësimin e çmimit mesatar aritmetik ose çmimit tavan të teksteve digjitale fituese.

4. Çmimi mesatar aritmetik ose çmimi tavan përllogaritet si shumatore e çmimeve të propozuara nga botuesit/distributorët për çdo titull teksti digjital fitues, pjesëtuar me numrin e alternativave fituese për këtë titull. Çmimi tavan do të aplikohet për ato tekste digjitale për të cilat çmimi i propozuar nga subjekti e tejkalon çmimin tavan, ndërsa për tekstet e ofruara me çmim poshtë çmimit tavan, si çmim i shitjes me pakicë do të vendoset ai i propozuar nga botuesi/distributori.

5. Shembull i përllogaritjes së çmimit të teksteve shkollore digjitale:

Titulli “Matematikë 10”;

Botuesi “X”, me çmim të propozuar 500 lekë;

Botuesi “Y”, me çmim të propozuar 550 lekë;

Botuesi “Z”, me çmim të propozuar 450 lekë.

Çmimi tavan për titullin e mësipërm rezulton të jetë 500 lekë (shuma  $(500 + 550 + 450)$ , e pjesëtuar me

3). Për botuesin “Y”, çmimi i shitjes me pakicë vlerësohet dhe miratohet 500 lekë, për botuesin “Z” ai është 450 lekë, kurse për botuesin “X” mbetet 500 lekë.

6. Nëse çmimi tavan i përllogaritur nga KVTSHD-ja, sipas pikave 4 dhe 5, të pikës V, ose çmimet e propozuara poshtë çmimit tavan nga subjektet, për tekstet digjitale të vlerësuara, tejkalojnë çmimin më të lartë të tekstit analog digjital, KVTSHD-ja t’u kërkojë subjekteve të kualifikuara analizë të detajuar të çmimit dhe të vlerësojë çmimin e propozuar nga subjekti. Çmimi përfundimtar i teksteve digjitale të miratuara të mos tejkalojë çmimin e tekstit digjital analog të indeksuar me normën vjetore të inflacionit.

7. Për tekstet digjitale, të cilat hyjnë në qarkullim për herë të parë dhe nuk ka tekste digjitale analoge që mund të përdoren si referencë nga vitet e mëparshme, vlerësimi i çmimit do të bëhet nga KVTSHD-ja, bazuar në çmimin mesatar aritmetik/çmimin tavan, sipas mënyrës së përllogaritjes, të përcaktuar në pikat 4

dhe 5 të këtij kreu. Çmimi përfundimtar i teksteve digjitale të miratuara nuk duhet të tejkalojë marxhin maksimal prej 10% mbi çmimin më të lartë të tekstit të printuar.

8. Nëse në përfundim të procesit të vlerësimit rezulton një tekst digjital i kualifikuar, çmimi i tekstit digjital do të jetë ai i propozuar nga subjekti dhe KVTSHD-ja të përllogarisë çmimin, duke mbajtur në konsideratë se çmimi i propozuar nga subjekti të mos kalojë çmimin tavan në tekstit digjital analog të një viti të mëparshëm të indeksuar më normën zyrtare të inflacionit sipas INSTAT-it.

#### 6. ANKIMI I VENDIMEVE TË KVTSHD-së

##### a) E drejta për ankim:

Çdo palë që ka një interes të ligjshëm lidhur me procesin e konkurrimit dhe përzgjedhjes së teks-teve shkollor digjitale, ka të drejtën e ankimit të vendimeve të KVTSHD-së.

##### b) Afati për paraqitjen e ankimeve:

Botuesit/distributorët/subjektet kanë të drejtën e ankimit brenda 3 ditëve pune nga marrja dijëni, por jo më shumë se 10 ditë pune nga marrja e vendimit.

##### c) Forma e ankimeve:

Ankesa paraqitet nga drejtuesi ligjor i subjektit. Ankesat depozitohen me shkrim në zyrën e protokollit të MAS-it. Në ankesë duhet të përshkruhet dhe interesi i ligjshëm lidhur me procesin e konkurrimit.

##### d) Shqyrtimi i ankimeve:

Ankesat shqyrtohen brenda 5 ditëve pune nga KVTSHD-ja. KVTSHD-ja shprehet me vendim të argumentuar mbi ankesën, duke e pranuar ose rrëzuar atë.

Lidhur me vendimmarrjen e KVTSHD-së, për ankesat e paraqitura, subjekti ka të drejtën e ankimit brenda 3 ditëve pune nga marrja dijëni, por jo më shumë se 10 ditë pune nga marrja e vendimit, pranë ministrit. Ministri i Arsimit dhe Sportit shqyrton ankesën brenda 10 ditëve.

Vendimmarrja e ministrit lidhur me ankimin është përfundimtare.

#### 7. KONFLIKTI I INTERESIT

1. Në procesin e hartimit të teksteve shkollor digjitale, punonjësit e Ministrisë së Arsimit dhe Sportit, punonjësit e institucioneve të varësisë dhe anëtarët e KVTSHD-së, nuk mund të jenë autorë teksti shkollor digjital, botues, distributorë të teksteve të huaja të gjuhëve të huaja, pronarë shtypshkronje, si dhe duhet të deklarojnë gjendjen e konfliktit të interesit sipas përcaktimeve të ligjit nr. 9367, datë 7.4.2005, "Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike", i ndryshuar.

2. Çdo anëtar i KVTSHD-së para fillimit të punës plotëson dhe nënshkruan deklarinë për pajtueshmërinë me ligjin për konfliktin e interesit, respektivisht sipas formularëve 7 dhe 8, bashkë-lidhur këtij udhëzimi.

3. Çdo punonjësi të MAS-it dhe të institucioneve të varësisë i ndalohet ndikimi në procesin e përzgjedhjes.

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

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

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

#### 8. DETYRIMET E SHTËPIVE BOTUESE/ DISTRIBUTORËVE/SUBJEKTEVE

1. Botuesi/distributori të marrë përsipër dhe të mbajë përgjegjësi për marrëdhëniet e tij me autorët e tretë, për zbatimin e kërkesë/porosive për tekstet shkollor digjitale nga shkollat, për shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollor digjitale në njësitë tregtare të shitjes/shpërndarjes, nga subjekte të licencuara.

2. Botuesi/distributori, në kopertinën e çdo kopjeje të tekstit që do të shoqërojë përmbajtjen digjitale, duhet të shënojë të gjitha elementët e përcaktuara në nenin 21, të ligjit nr. 9616, datë 27.9.2006, "Për librin në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar.

#### 9. PËRZGJEDHJA E TEKSTEVE SHKOLL-ORE DIGJITALE

##### IX.1 Ngritja e Komisionit të Administrimit dhe detyrat e tij:

1. Procesi i përzgjedhjes së tekste shkollore digjitale 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. Nëse nuk arrihet konsensusi, zgjedhja bëhet me shumicë të thjeshtë të pjesëmarrësve në mbledhje.

2. Komisioni i administrimit të kryejë këto detyra:

3. Të organizojë dhe të administrojë procesin e përzgjedhjes së teksteve shkollore digjitale;

4. Të pajisë të gjithë mësuesit e shkollave që kanë laboratorë me tableta për integrimin e platformës *e-learning*, me Katalogun e MAS-it për tekste shkollore digjitale të vitit përkatës;

5. Të respektojë datën, orën, vendin dhe rendin e ditës së mbledhjes zgjedhore të teksteve shkollore digjitale brenda afatit të caktuar nga MAS-i;

6. Të japë udhëzimet për të gjitha procedurat që do të ndiqen nga mësuesit;

7. Të administrojë procesverbalet e mësuesve të klasave përkatëse;

8. Të hartojë, mbi bazën e procesverbaleve të mësuesve, tabelën përmbledhëse për çdo shtëpi botuese, titujt e së cilës janë përzgjedhur nga mësuesit. Tabelat përmbledhëse të mbahen në tri kopje origjinale dhe të nënshkruhen nga të gjithë anëtarët e KA-së.

IX.2 Detyrat e mësuesve të klasave të programeve lëndore:

1. Në çdo shkollë, mësuesit të grupohen në bazë të programeve lëndore;

2. Mësuesit e klasave dhe programeve lëndore përkatëse, t'i analizojnë alternativat e teksteve shkollore digjitale dhe pas diskutimeve për to, të vendosin për tekstin shkollor digjital që do të përdoret në secilën klasë/lëndë;

3. Zgjedhja e tekstit shkollor digjital të bëhet me konsensus. Në rast se mësuesit e klasave të përmbajtjeve lëndore nuk bien dakord, përzgjedhja të bëhet me votim. Fitues është teksti shkollor digjital që merr shumicën e votave;

4. Mbledhja e mësuesve të klasave të përmbajtjeve lëndore përkatëse, të bëhet e hapur për prindërit dhe median. Mësuesit të plotësojnë dhe të nënshkruajnë procesverbalet e përzgjedhjes së teksteve shkollore digjitale. Procesverbalet t'i dorëzohen Komisionit të Administrimit;

5. Mësuesi të mbajë përgjegjësi për sasinë e teksteve shkollore të porositura, në mënyrë që sasia në numër të jetë deri në 95 për qind e saktë.

IX.3 Drejtori i shkollës ka përgjegjësinë:

- Të njohë këshillin e mësuesve të shkollës me udhëzimin e ministrit të Arsimit dhe Sportit për përzgjedhjen, pajisjen me tekste shkollore digjitale në institucionet arsimore të sistemit arsimor parauniversitar që kanë laboratorë me tableta për integrimin e platformës *e-learning*;

- Të sigurojë për të gjithë mësuesit në institucionet arsimore të sistemit arsimor para-universitar që kanë laboratorë me tableta për integrimin e platformës *e-learning*, katalogun e teksteve shkollore digjitale për vitin përkatës.

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

IX.4 Detyrat e njësive arsimore vendore (DAR/ZA):

DAR/ZA-ja ka për detyrë:

a) Të njohë të gjitha shkollat e arsimit parauniversitar që kanë laboratorë me tableta për integrimin e platformës *e-learning* me udhëzimin e ministrit të Arsimit dhe Sportit për përzgjedhjen, pajisjen me tekste shkollore digjitale në institucionet arsimore të sistemit arsimor parauniversitar që kanë laboratorë me tableta për integrimin e platformës *e-learning*;

b) Të sigurojë për të gjitha këto shkollat katalogun e teksteve shkollore digjitale për vitin përkatës në formë elektronike dhe të shtypur;

c) Të hartojë tabelën përmbledhëse të teksteve shkollore digjitale të përzgjedhura, mbi bazën e të dhënave të shkollave dhe ta dërgojë në MAS.

10. POROSITJA E TEKSTEVE SHKOLL-ORE DIGJITALE

1. Për vitin shkollor përkatës shpallet katalogu i teksteve shkollore digjitale.

2. Porositja e teksteve digjitale, të bëhet mbi bazën e përzgjedhjes së realizuar sipas udhëzimit përkatës të ministrit të MAS-it.

3. Drejtori i shkollës, dërgon zyrtarisht porosinë për tekste digjitale te botuesit/distributor. Drejtori

përcjellë tabelën përmbledhëse me titujt dhe sasinë e teksteve shkollore digjitale të përzgjedhura në DAR/ZA-të, brenda afateve të përcaktuara.

4. DAR/ZA-të, brenda afateve të përcaktuara të dërgojë në MAS tabelën përmbledhëse me titujt dhe sasinë e teksteve digjitale të përzgjedhura dhe porositura nga shkollat.

#### 11. SHPËRNDARJA DHE SHITJA E TEKSTEVE SHKOLLORE DIGJITALE NË SHKOLLAT KU ËSHTË IMPLEMENTUAR PROJEKTI DIGJITALIZUES

1. Për shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollore digjitale janë përgjegjës botuesit/distributorët/subjektet.

2. Shitja e teksteve shkollore digjitale të bëhet nga subjekte të licencuara.

3. Përgjegjësi i sektorit të IT-së në DAR/ZA është personi përgjegjës (pikë kontakti), që mban lidhje të vazhdueshme me MAS-in dhe informon për mbarëvajtjen e proceseve të shpërndarjes dhe shitjeve të teksteve shkollore digjitale.

4. Subjekteve të licencuara për shitjen e teksteve shkollore digjitale nuk u lejohet të shesin në shkollë tekste digjitale që nuk i përkasin katalogut të teksteve shkollore digjitale të vitit shkollor përkatës.

5. Ndaj subjekteve, botuesve ose distributorëve që nuk zbatojnë rregullin e mësipërm, të aplikohen masat sipas kuadrit ligjor në fuqi.

6. 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 digjitale.

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

#### 12. DISPOZITA TË FUNDIT

1. Dokumentacioni ligjor lidhur me procesin e konkurrimit, miratimit, porositjes, shpërndarjes dhe shitjes së teksteve shkollore digjitale, si dhe çdo material tjetër shpjegues për të interesuarit, publikohen në faqen zyrtare të MAS-it: [www.arsimi.gov.al](http://www.arsimi.gov.al).

2. Për zbatimin e këtij udhëzimi ngarkohen Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Arsimit Parauniversitar, Komisioni i Vlerësimit të Teks-teve Shkollore Digjitale në MAS, DAR/ZA, ISHA dhe institucionet shkollore.

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

MINISTRI I ARSIMIT DHE SPORTIT  
**Lindita Nikolla**

SHTOJCA 1  
DEKLARATË PËR PAJTUESHMËRINË ME LIGJIN PËR PARANDALIMIN E KONFLIKTT  
TË INTERESAVE

Deklaroj se asnjë prej autorëve të përfshirë në hartimin krijimin e tekstit shkollor digjital me titull:

\_\_\_\_\_, dorëzuar për konkurrim në MAS, nuk është i lidhur me interesa familjare ose financiare me punonjës të MAS-it dhe institucioneve të saj të varësisë.

Deklaroj, po ashtu se, nënshkruesi i kësaj deklarate nuk është i lidhur me interesa familjare ose financiare me punonjës të institucioneve të përmendura më lart.

\_\_\_\_\_, më \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 201 \_\_\_\_

**PËR BOTUESIN/DISTRIBUTORIN**

\_\_\_\_\_  
(emri zyrtar i subjektit)

\_\_\_\_\_  
(emri, mbiemri, firma, vula)



SHTOJCA 2  
DEKLARATA PËR TË DREJTËN E PUBLIKIMIT TË PËRMBAJTJES

Deklaroj se “E drejta e publikimit të përmbajtjes digjitale”, me titull:

\_\_\_\_\_, dorëzuar për konkurs në MAS:

Pjesa e përmbajtjes digjitale ose  
përmbajta digjitale në tërësi

Zotëruesi

Burimi

1. _____	_____	_____
2. _____	_____	_____
3. _____	_____	_____
4. _____	_____	_____
5. _____	_____	_____
6. _____	_____	_____

\_\_\_\_\_, më \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 201\_\_\_\_

**PËR BOTUESIN/DISTRIBUTORIN**

\_\_\_\_\_

SHTOJCA 3  
DEKLARATË PËR AUTORËSINË E TEKSTIT DIGJITAL

Deklaroj se autorët e përfshirë në hartimin e tekstit shkollor digjital (përmbajtje digjitale+ libri shkollor) me titull: \_\_\_\_\_, dorëzuar për konkurs në MAS, janë:

Emri, mbiemri	
1.	
2.	
3.	
4.	

\_\_\_\_\_, më \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 201\_\_\_\_

**PËR BOTUESIN/DISTRIBUTORIN**

\_\_\_\_\_  
(emri zyrtar i subjektit)

\_\_\_\_\_  
(emri, mbiemri, firma, vula)

SHTOJCA 4  
DEKLARATË PËR ÇMIMIN E SHITJES ME PAKICË TË TEKSTIT SHKOLLOR DIGJITAL

Deklaroj se çmimi i shitjes me pakicë të tekstit shkollor digjital me titull

\_\_\_\_\_ ,

dorëzuar për konkurs në MAS, është \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(me shifra) (me shkrim)

lekë.

\_\_\_\_\_, më \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 201 \_\_\_\_

**PËR BOTUESIN/DISTRIBUTORIN**

\_\_\_\_\_  
(emri zyrtar i subjektit)

\_\_\_\_\_  
(emri, mbiemri, firma, vula)

SHTOJCA 7  
DEKLARATË E ANËTARIT TË KVTSHD-së PËR PAJTIMIN ME LIGJIN PËR  
PARANDALIMIN E KONFLIKTIT TË INTERESAVE

DEKLARATË

I nënshkruari \_\_\_\_\_, anëtar i KVTSHD-së në MAS, deklaroj se nuk kam dorëzuar për konkurrim në MAS tekst shkollor digjital, nuk jam i lidhur me interesa familjare ose financiare me punonjës të MAS-it dhe institucioneve të tij të varësisë.

Deklaroj, po ashtu, se me asnjë nga botuesit/distributorë/subjektet dhe me punonjës të këtyre institucioneve nuk kam lidhje për interesa familjare ose financiare.

**DEKLARUESI**

\_\_\_\_\_  
(emri, mbiemri, nënshkrimi)

\_\_\_\_\_, më \_\_\_\_\_.\_\_\_\_ 201\_\_\_\_

