UDHËZIM
Nr. 26, datë 17.11.2025

PËR PËRCAKTIMIN E KRITEREVE DHE PROCEDURAVE TË KONKURRIMIT, VLERËSIMIT, PËRZGJEDHJES DHE PËRDITËSIMIT TË TEKSTEVE SHKOLLORE DHE PËRMBAJTJEVE DIGJITALE, SI DHE MIRATIMIT TË KATALOGUT ZYRTAR TË TEKSTEVE SHKOLLORE NË SISTEMIN ARSIMOR PARAUNIVERSITAR

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të nenit 47, të ligjit 69/2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar; të vendimit nr. 486, datë 17.6.2020, të Këshillit të Ministrave, "Për shtypjen, botimin, shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollore të sistemit arsimor parauniversitar", të ndryshuar; si dhe të urdhrit nr. 578, datë 11.11.2025, të ministrit të Arsimit, "Për delegimin e kompetencave dhe caktimin e detyrave të zëvendësministrit të Arsimit, znj. Orjana Osmani",

UDHËZOJ:

KREU I
TË PËRGJITHSHME

1. Tekstet shkollore dhe përmbajtjet digjitale të tyre sigurohen nga botuesit, vendës ose të huaj, nëpërmjet një konkurrimi të hapur, të barabartë dhe transparent, sipas procedurave të përcaktuara në këtë udhëzim.
2. Hartimi i teksteve shkollore të reja dhe i përmbajtjeve digjitale të tyre bëhet në përputhje me programet mësimore përkatëse dhe në respektim të standardeve të teksteve shkollore të miratuara nga ministria përgjegjëse për arsimin.
3. Përditësimi i tekstit shkollor të nxënësit është procesi i ripunimit të përmbajtjes për tekstet shkollore, të cilët janë pjesë e katalogut të teksteve shkollore, miratuar nga ministria përgjegjëse për arsimin.
4. Përditësimi i tekstit shkollor të nxënësit bëhet në rastet kur programi lëndor, në kuadër të ndryshimeve të Kornizës Kurrikulare, ndryshon deri në masën 30%.
5. Përditësimi i tekstit shkollor të nxënësit për çdo lëndë të secilës klasë bëhet nga botuesit.
6. Procedurat për përditësimin dhe miratimin e teksteve shkollore të përditësuara realizohen dhe administrohen nga Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar (ASCAP), sipas dispozitave të këtij udhëzimi.
7. Përmbajtja digjitale është paraqitja e tekstit shkollor të nxënësit në format elektronik, që mund të lexohet, dëgjohet, shihet dhe ndërveprohet nëpërmjet pajisjeve teknologjike (kompjuter, tablet, *smartboard* etj.).
8. Përmbajtja digjitale e teksteve shkollore është në përputhje me dokumentet kurrikulare dhe me tekstin shkollor përkatës, si dhe me kërkesat e përcaktuara në këtë udhëzim.
9. Përmbajtja digjitale e teksteve shkollore kërkohet dhe vlerësohet vetëm për tri alternativat fituese, pas shpalljes së renditjes paraprake të teksteve të reja shkollore.
10. Shtëpitë botuese të tri alternativave që janë shpallur paraprakisht fituese të teksteve shkollore, duhet të sjellin, brenda një afati të përcaktuar, me urdhër të ministrit përgjegjës për arsimin, përmbajtjen digjitale që shoqëron tekstin fitues përkatës.
11. Kërkesat për konkurrim për tekste të reja shkollore dhe përmbajtje digjitale të tyre, si dhe afatet e procedurave të konkurrimit përcaktohen me urdhër të ministrit përgjegjës për arsimin.
12. Lista fituese e teksteve shkollore dhe përmbajtjeve digjitale të tyre që do të përdoren nga nxënësit, përmban deri në tri alternativa për çdo lëndë të secilës klasë.

13. Botuesit vendës të teksteve shkollore dhe shpërndarësit e teksteve shkollore të gjuhëve të huaja të botuesve të huaj, të cilët e ushtrojnë veprimtarinë e tyre në përputhje me legjislacionin në fuqi, kanë të drejtë të marrin pjesë në konkurrim për tekstet e reja shkollore vetëm me një alternativë për çdo lëndë të secilës klasë.

14. Katalogu Zyrtar i Teksteve Shkollore është lista përfundimtare e teksteve të miratuara për përdorim në sistemin arsimor parauniversitar. Katalogu përmban të gjitha tekstet e miratuara sipas klasave dhe lëndëve përkatëse dhe përditësohet pas çdo procesi vlerësimi ose përditësimi të teksteve shkollore. Katalogu miratohet me urdhër të ministrit përgjegjës për arsimin dhe publikohet çdo vit përpara fillimit të vitit të ri shkollor.

15. Shpenzimet e konkurrimit përballohen nga subjektet konkurruese.

KREU II
PËRMBAJTJA DIGJITALE E TEKSTIT SHKOLLOR TË NXËNËSIT

Përmbajtja digjitale e tekstit shkollor të nxënësit duhet të plotësojë kriteret e mëposhtme:

a) Të integrojë funksionet bazë të mësimdhënies dhe nxënies përmes ndërveprimit aktiv dhe aktiviteteve ndërvepruese;

b) Të përdoret si në mësimin në klasë, ashtu edhe në distancë, në mënyrë individuale ose në grup;

c) Të funksionojë plotësisht me pajisjet digjitale që përdorin institucionet arsimore (p.sh., në *Smart Lab);*

ç) Të jetë e aksesueshme pa ndërprerje gjatë gjithë periudhës së vlefshmërisë së tekstit shkollor;

d) Të jetë e lehtë për t'u përdorur nga të gjithë nxënësit dhe mësuesit;

dh) Të ketë akses dhe përdorim të sigurt të nxënësve dhe mësuesve;

e) Të mundësojë përditësimin teknik dhe përmbajtjesor pa penguar përdorimin e saj;

ë) Të jetë e pavarur nga pajisja ose sistemi operativ;

f) Të jetë e ripërdorshme dhe e përshtatshme për kontekste të tjera mësimore;

g) Të paraqitet në formatin elektronik në ministrinë përgjegjëse për arsimin;

gj) Të përmbajë elemente multimediale (video, audio, animacione, simulime etj.) që mbështesin mësimdhënien;

h) Materialet të jenë të organizuara në mënyrë të qartë sipas kapitujve/temave dhe të përmbajnë:

i. përshkrimin e tematikave, mësimeve dhe aktiviteteve;

ii. ushtrime, simulime, teste, vetëvlerësime;

iii. udhëzues për përdorimin pedagogjik dhe teknik nga mësuesit.

KREU III
PËRDITËSIMI I TEKSTEVE SHKOLLORE

1. Procesi i përditësimit të teksteve shkollore realizohet nga ASCAP-ja, menjëherë pas miratimit nga ministria përgjegjëse për arsimin të programeve mësimore të përditësuara.

2. ASCAP-ja harton dhe miraton Kornizën e Përditësimit të Teksteve (KPT), e cila përcakton procedurat, udhëzimet dhe kriteret për organizimin e procesit të përditësimit të teksteve shkollore, duke garantuar përputhshmëri me dokumentet kurrikulare të përditësuara.

3. ASCAP-ja, pas miratimit nga ministria përgjegjëse për arsimin të programeve mësimore të përditësuara, njofton shtëpitë botuese për fillimin e procesit të përditësimit të teksteve shkollore, si dhe harton treguesit e përditësimit të teksteve shkollore sipas lëndëve dhe klasave përkatëse.

4. Shtëpitë botuese dorëzojnë në ASCAP tekstet shkollore të përditësuara brenda një afati prej 3 (tre) muajsh nga data e marrjes së njoftimit zyrtar nga ASCAP-ja.

5. ASCAP, brenda 20 (njëzet) ditëve pune nga dorëzimi i teksteve të përditësuara, kryen procesin e vlerësimit, sipas procedurave të brendshme të miratuara prej tij dhe përgatit listën paraprake të teksteve të përditësuara.

6. Një kopje e tekstit të përditësuar, së bashku me të gjitha materialet përkatëse të procesit të përditësimit, protokollohet dhe arkivohet në ASCAP.

7. ASCAP-ja përgatit dhe dërgon në ministrinë përgjegjëse për arsimin listën e teksteve shkollore të përditësuara dhe listën e teksteve shkollore që botuesi nuk i ka përditësuar sipas kritereve të vendosura në KPT.

8. Ministria përgjegjëse për arsimin heq nga Katalogu Zyrtar i Teksteve Shkollore, tekstet shkollore që ASCAP-ja i ka dërguar si tekste të pa përditësuara nga botuesi dhe njofton botuesin.

KREU IV
KOMISIONI I VLERËSIMIT TË TEKSTEVE SHKOLLORE

1. Për menaxhimin e procesit të konkurrimit për tekstet shkollore të reja dhe përmbajtjet digjitale ngrihet dhe funksionon Komisioni i Vlerësimit të Teksteve Shkollore, në vijim "Komisioni", si dhe Sekretaria Teknike e tij në vijim "Sekretaria".

2. Përbërja e komisionit dhe sekretarisë caktohet me urdhër të ministrit përgjegjës për arsimin.

3. Parimet e funksionimit të komisionit janë ligjshmëria, paanësia, objektiviteti, konfidencialiteti dhe transparenca.

4. Anëtari i komisionit dhe i sekretarisë nuk mund të jetë autor në tekstet shkollore, botues apo pronar shtypshkronje.

5. Vendimet e komisionit, bazohen në procesverbalet e mbledhjeve të zhvilluara, zbardhen dhe konsiderohen akte administrative.

6. Funksionimi i komisionit:

a) Ngrihet dhe funksionon sipas kuadrit ligjor për organet kolegjiale;

b) Harton dhe miraton rregulloren e brendshme të tij;

c) Kryetari i komisionit organizon dhe drejton mbledhjet e komisionit, ndan detyrat për anëtarët që përfaqësojnë komisionin në marrëdhënie me palët e treta dhe nënshkruan vendimet e komisionit;

ç) Vendimet e komisionit merren me shumicën e thjeshtë të të gjithë anëtarëve;

d) Procesverbalet nënshkruhen nga të gjithë anëtarët e pranishëm në mbledhje;

dh) Harton katalogun e teksteve shkollore të reja dhe përmbajtjeve digjitale të tyre që do të përdoren nga nxënësit dhe ia paraqet për miratim ministrit përgjegjës për arsimin;

e) Shpall katalogun e teksteve shkollore pas miratimit nga ministri përgjegjës për arsimin.

7. Komisioni ka për detyrë:

a) Të verifikojë përputhshmërinë e dokumentacionit të dorëzuar për konkurrim për tekstet e reja shkollore, me dokumentacionin e kërkuar sipas këtij udhëzimi;

b) Të caktojë vlerësuesit e teksteve shkollore të reja dhe vlerësuesit për përmbajtjet digjitale, sipas kritereve të vendosura në këtë udhëzim;

c) Të trajnojë vlerësuesit e teksteve shkollore të reja dhe vlerësuesit e përmbajtjeve digjitale;

ç) Të organizojë punën për procesin e vlerësimit të teksteve shkollore të reja dhe përmbajtjeve digjitale, duke ruajtur anonimatin, si dhe ta mbikëqyr këtë proces;

d) Të analizojë dhe të përpunojë rezultatet e vlerësimit të teksteve shkollore të reja dhe përmbajtjeve digjitale të bërë nga vlerësuesit, për çdo lëndë të secilës klasë;

dh) Të nxjerrë vlerën mesatare të standardeve për secilin tekst shkollor të ri dhe përmbajtje digjitale për çdo lëndë të secilës klasë, mbi bazën e vlerësimeve të vlerësuesve;

e) Të rendisë, pas përfundimit të procesit të vlerësimit, tekstet shkollore të reja për çdo lëndë dhe klasë, sipas pikëve të marra nga secili tekst;

ë) Të shpallë renditjen paraprake të teksteve të reja shkollore;

f) Të shqyrtojë ankesat për procesin e konkurrimit për tekste të reja shkollore dhe përmbajtje digjitale, si dhe të përgatisë kthimin e përgjigjeve.

g) Të shpallë, pas përfundimit të afatit të ankesave, renditjen përfundimtare të teksteve shkollore të reja dhe të përmbajtjeve digjitale për lëndë dhe klasë, sipas pikëve.

8. Detyrat e sekretarisë dhe detyra të tjera të komisionit përcaktohen në rregulloren e brendshme të funksionimit të komisionit.

9. Në rast se për një lëndë mësimore të një klase të caktuar, nuk ka asnjë alternativë fituese, atëherë procedura e konkurrimit rishpallet.

KREU V
DOKUMENTACIONI PËR KONKURRIM

1. Subjektet e interesuara për konkurrim dorëzojnë në sekretarinë e Komisionit të Vlerësimit të Teksteve Shkollore dokumentacionin dhe elementet teknike të mëposhtme:

a) Subjekti konkurrues për të pasur të drejtë të marrë pjesë në konkurrim duhet të paraqesë dokumentet ligjore, si vijon:

i. ekstrakt historik nga Qendra Kombëtare e Biznesit për regjistrimin si person juridik, me të drejtë ushtrimi aktiviteti si botues dhe/ose shpërndarës dhe certifikatën e regjistrimit në organet tatimore;

ii. vërtetim nga organet tatimore që subjekti nuk ka detyrime të pashlyera;

iii. vërtetim nga njësia e vetëqeverisjes vendore që subjekti nuk ka detyrime të pashlyera;

iv. vërtetim nga gjykata (dhoma penale, civile dhe administrative), që botuesi dhe/ose shpërndarësi nuk është në proces gjyqësor penale apo në procedura falimenti;

v. vërtetim nga prokuroria që botuesi dhe/ose shpërndarësi nuk është në ndjekje penale.

b) Subjekti konkurrues, për çdo titull teksti shkollor, fut në zarf të bardhë, format A4, të mbyllur dhe të dyllosur, pa shenja të jashtme dalluese që mund të zbulojnë përkatësinë e zarfit, në origjinal ose kopje të njësuar me origjinalin, dokumentet teknike si vijon:

i. deklaratën e botuesit për pajtueshmërinë me ligjin për parandalimin e konfliktit të interesave, sipas shtojcës nr. 1, bashkëlidhur këtij udhëzimi dhe pjesë përbërëse e tij;

ii. deklaratën për të drejtën e botimit, mbi origjinalitetin e veprës në tërësi dhe të pjesëve të veçanta të saj, si dhe kopje të akteve ose të marrëveshjeve që lidhen me aplikimin për marrjen e lejes ose për blerjen e elementeve të veçanta të së drejtës së autorit nga të tretët, sipas shtojcës nr. 2, bashkëlidhur këtij udhëzimi dhe pjesë përbërëse e tij. E drejta e botimit/përshtatjes duhet të merret detyrimisht edhe për botim të teksteve në gjuhët e pakicave kombëtare në Republikën e Shqipërisë;

iii. deklaratën për autorësinë e tekstit, sipas shtojcës nr. 3, bashkëlidhur këtij udhëzimi dhe pjesë përbërëse e tij;

iv. kontratën/at e lidhur/a ndërmjet botuesit dhe autorit/ëve; e drejta e botimit/e përshtatjes duhet të merret detyrimisht edhe për botim të teksteve në gjuhët e pakicave kombëtare në Republikën e Shqipërisë. Pas përgatitjes së tekstit shkollor të miratuar, e drejta e shumëfishimit të tij i takon ministrisë përgjegjëse për arsimin;

v. deklaratën për çmimin e shitjes me pakicë të tekstit shkollor, sipas shtojcës nr. 4, bashkëlidhur këtij udhëzimi dhe pjesë përbërëse e tij;

vi. të dhënat për autorin/ët e tekstit shkollor, sipas shtojcës nr. 5, bashkëlidhur këtij udhëzimi dhe pjesë përbërëse e tij;

vii. të dhënat për ekipin realizues të tekstit shkollor, sipas shtojcës nr. 6, bashkëlidhur këtij udhëzimi dhe pjesë përbërëse e tij.

c) Subjekti konkurrues për çdo titull teksti shkollor paraqet elementet teknike të teksteve të reja shkollore, si më poshtë:

i. pesë kopje të çdo titulli teksti shkollor të ri që garanton konfidencialitetin e subjektit/të autorëve;

ii. çdo kopje e tekstit të jetë e radhitur, e faqosur dhe e shtypur me letrën dhe në formatin, siç parashikohet të dalë nga shtypi;

iii. çdo kopje të jetë e lidhur me vrima e me kapëse plastike, me ngjyrë të zezë; të mos ketë kopertina e *frontespice*; faqet të mos përmbajnë elemente që mundet të identifikojnë përkatësinë e tekstit shkollor;

iv. asnjë prej kopjeve të teksteve të paraqitura për konkurrim të mos përmbajë shenjat e zakonshme të identifikimit që i ka teksti, kur është i gatshëm për përdorim, si: autorët, emrin apo logon e shtëpisë botuese, si dhe të dhëna të tjera që mund të identifikojnë botuesin;

v. në çdo kopje që dorëzohet, titulli i tekstit të shkruhet sipas emërtimit të bërë në urdhrin përkatës të ministrisë përgjegjëse për arsimin; titulli të shkruhet me ngjyrë të zezë, në llojin e letrës së bllokut të librit, me shkronja të mëdha shtypi, tip "*Bookman Old Style*", *bold*, me madhësi 36-she. Në rast moszbatimi të kësaj kërkese, teksti shkollor nuk pranohet për konkurrim;

vi. numrat rendorë të faqeve të jenë me shkronja të vogla "*Bookman Old Style*", me madhësi 12-she, me ngjyrë të zezë, jo *bold*, në mesin e çdo faqeje.

ç) Elementet teknike të përmbajtjeve digjitale të teksteve shkollore janë, si më poshtë:

i. të dorëzohet në formate të standardizuara ndërkombëtare si: *HTML5, PDF interaktiv, SCORM* 1.2 ose më i lartë, si dhe formate të njohura të medias, si MP4/MP3 dhe PNG/JPEG, në mënyrë që të sigurohet përdorimi i plotë;

ii. të jetë plotësisht funksionale në *Windows* dhe në pajisje si kompjuterë, *tabletë, smartboard* dhe pajisje të laboratorëve *SmartLab*, pa kërkuar instalime shtesë;

iii. videot të jenë me cilësi minimumi *Full HD* (1080p), audio e pastër dhe pa zhurma;

iv. imazhet duhet të kenë rezolucion jo më pak se 1920×1080, të jenë pa *watermark* dhe të pajisura me licenca të vlefshme të përdorimit, në përputhje me standardet e së drejtës së autorit.

2. Dokumentacioni ligjor, dokumentacioni teknik dhe elementet teknike, paraqiten pranë sekretarisë së komisionit, brenda afateve të përcaktuara në urdhrin e ministrit.

3. Dorëzimi i dokumentacionit dhe i materialeve të tjera bëhet nga administratori i subjektit, apo persona të tjerë të autorizuar prej tij me shkrim.

4. Sekretaria e ngarkuar për pranim të dokumentacionit pajis subjektin konkurrues me procesverbal të marrjes në dorëzim të dokumentacionit dhe materialeve të tjera.

5. Dokumentacioni ligjor, teknik dhe materialet e tjera të pranuara për konkurrim, në asnjë rast dhe për asnjë arsye, nuk i kthehen subjektit konkurrues.

6. Subjekti konkurrues nuk pranohet në konkurrim në rast se nuk ka dorëzuar të gjithë dokumentacionin ligjor, teknik dhe elementet teknike të teksteve shkollore, të përcaktuara në këtë udhëzim. Ministria përgjegjëse për arsimin njofton subjektin konkurrues për arsyen e mospranimit në konkurrim.

KREU VI
VLERËSIMI I TEKSTEVE SHKOLLORE DHE PËRMBAJTJEVE DIGJITALE

1. Vlerësimi i tekstit shkollor kryhet bazuar në Standardet e Teksteve Shkollore të miratuara nga ministria përgjegjëse për arsimin, nga pesë vlerësues:

a) një pedagog i lëndës përkatëse;

b) dy mësues të lëndës sipas nivelit arsimor përkatës;

c) një specialist i gjuhës shqipe për standardin "Aspektet gjuhësore";

ç) një specialist i fushës së botimeve për standardin "Kritere teknike të tekstit shkollor".

2. Vlerësimi i përmbajtjes digjitale realizohet nga tre vlerësues si më poshtë:

a) 1 (një) mësues i profilit lëndor dhe nivelit përkatës, i cili vlerëson standardin "Përputhshmëria me programin lëndor dhe tekstin shkollor përkatës", bazuar në Standardet e Teksteve Shkollore të miratuara;

b) 1 (një) mësues i lëndës "TIK" ose specialist i fushës së teknologjisë së informacionit të komunikimit, i cili vlerëson standardin "Kriteret teknike të përmbajtjes digjitale" bazuar në Standardet e Teksteve Shkollore të miratuara;

c) 1 (një) mësues i gjuhës shqipe për të vlerësuar standardin "Aspektet gjuhësore të përmbajtjes digjitale", sipas Standardeve të Teksteve Shkollore të miratuara.

KREU VII
PËRCAKTIMI I ÇMIMIT TË TEKSTEVE TË REJA

1. Çmimet e teksteve shkollore të reja, të cilat do t'i nënshtrohen procesit të vlerësimit nga Komisioni, propozohen nga subjektet konkurruese dhe vlerësohen, sipas metodologjisë së mëposhtme:

a) Çmimet e teksteve dorëzohen nga subjektet konkurruese të mbyllura në zarf.

b) Pas përfundimit të afatit të dorëzimit dhe vlerësimit të teksteve, komisioni bën hapjen dhe leximin e çmimeve të propozuara për tekstet nga subjektet konkurruese. Sekretaria harton procesverbalin e hapjes, një kopje të të cilit ua vë në dispozicion subjekteve konkurruese në proces.

c) Pas përfundimit të procesit të vlerësimit dhe renditjes së teksteve, për tekstet që rezultojnë fituese, Komisioni bën përllogaritjen dhe vlerësimin e çmimit mesatar aritmetik ose të çmimit tavan të teksteve të miratuara.

ç) Çmimi mesatar aritmetik ose çmimi tavan përllogaritet si shuma e çmimit të teksteve fituese për një tekst të caktuar, pjesëtuar me numrin e teksteve fituese. Ky çmim tavan aplikohet për ato tekste, për të cilat çmimi i propozuar nga subjekti e tejkalon çmimin tavan, ndërsa për tekstet e ofruara me çmim poshtë çmimit tavan, ato do të shiten me çmimin e ofruar nga subjekti.

Shembull: Qytetaria, klasa e parë *(hard copy)*

- Shtëpia botuese X – 500 lekë
- Shtëpia botuese Y – 555 lekë
- Shtëpia botuese Z – 445 lekë

Çmimi tavan = (500 + 555 + 445) : 3 = 500 lekë.

Shtëpia botuese Z ruan çmimin 445 lekë; shtëpitë botuese X dhe Y do të aplikojnë çmimin 500 lekë.

2. Nëse çmimi tavan i përllogaritur ose çmimet e propozuara poshtë tij tejkalojnë marzhin e barabartë me normën e inflacionit mbi çmimin tavan të tekstit analog të vitit të mëparshëm, Komisioni kërkon analizë të detajuar të çmimit. Çmimi përfundimtar nuk duhet të tejkalojë këtë kufi.

Shembull: Nëse teksti analog ishte 485 lekë dhe norma e inflacionit 3,5%, çmimi maksimal i pranueshëm është 502 lekë (485 × 1,035).

3. Përcaktimi i çmimit për tekstet pa analogë dhe tekste me ndryshime në planin mësimor bëhet sipas rregullave, si më poshtë:

a) Për tekstet që hyjnë në qarkullim për herë të parë dhe nuk kanë tekst analog nga viti i mëparshëm, çmimi përcaktohet nga MA vetëm në bazë të mesatares aritmetike, pa kufizim nga inflacioni.

b) Për tekstet që kanë ndryshime në numrin e orëve mësimore, çmimi përcaktohet në bazë të formulës: Çmimi tavan i tekstit analog × koeficienti i planit mësimor.

Shembull: Çmimi i tekstit analog = 360 lekë; Koeficienti rritës = 1.35; Çmimi tavan i ri = 360 × 1.35 = 486 lekë.

4. Nëse në përfundim të procesit të vlerësimit rezultojnë më pak se dy tekste të kualifikuara, çmimi vendoset nga subjekti, por nuk mund të kalojë kufirin maksimal të normës së inflacionit për tekstet e printuara dhe inflacion + 50% për përmbajtjet digjitale.

KREU VIII
ANKIMIMI

1. Çdo palë që ka një interes të ligjshëm lidhur me procesin e konkurrimit dhe të përzgjedhjes së teksteve shkollore të reja, ka të drejtën e ankimimit të vendimeve të komisionit.

2. Botuesit kanë të drejtën e ankimimit brenda 3 (tri) ditëve pune nga marrja dijeni, por jo më shumë se 10 (dhjetë) ditë pune nga marrja e vendimit nga komisionit.

3. Ankesa paraqitet nga përfaqësuesi ligjor i subjektit. Ankesat depozitohen me shkrim në ministrinë përgjegjëse për arsimin. Në ankesë të përshkruhet dhe interesi i ligjshëm lidhur me procesin e konkurrimit.

4. Shqyrtimi i ankesave bëhet sipas procedurës, si më poshtë:

a) Ankesat të shqyrtohen brenda 5 (pesë) ditëve pune nga komisioni, i cili shprehet me vendim të argumentuar mbi ankesën, duke e pranuar ose rrëzuar atë.

b) Lidhur me vendimmarrjen e komisionit, për ankesat e paraqitura, subjekti ka të drejtën e ankimimit te ministri brenda 3 (tri) ditëve pune nga marrja dijeni, por jo më shumë se 10 (dhjetë) ditë pune nga marrja e vendimit të komisionit.

c) Ministri përgjegjës për arsimin ose i autorizuari prej tij, shqyrton ankesën dhe merr vendimin brenda 10 (dhjetë) ditëve. Vendimi i marrë është përfundimtar. Kundër vendimit mund të bëhet ankimim në rrugë gjyqësore.

KREU IX
KONFLIKTI I INTERESIT

1. Në procesin e hartimit të teksteve shkollore të reja, punonjësit e ministrisë përgjegjëse për arsimin, punonjësit e institucioneve të varësisë, vlerësuesit dhe anëtarët e komisionit dhe të sekretarisë nuk duhet të jenë autorë teksti shkollor, botues, 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”, të ndryshuar.

2. Çdo anëtar i komisionit dhe i sekretarisë, si dhe çdo vlerësues, para fillimit të punës duhet të plotësojë dhe të nënshkruajë deklaratën për pajtueshmërinë me ligjin për konfliktin e interesit, respektivisht sipas shtojcave nr. 7 dhe nr. 8, bashkëlidhur dhe pjesë përbërëse e këtij udhëzimi.

KREU X
DETYRIMET E SHTËPIVE BOTUESE

1. Botuesi merr përsipër dhe mban përgjegjësi për marrëdhëniet e tij me autorët e teksteve, për përgatitjen për shtyp të origjinaleve të teksteve.

2. Botuesi, në kapakun e çdo kopjeje të tekstit shkollor, të shënojë të gjitha elementet e përcaktuara në kuadrin ligjor në fuqi për librin.

3. Botuesi, në çdo kopje të tekstit shkollor, të vendosë elementet për hyrjen dhe përdorimin e përmbajtjes digjitale të tekstit shkollor.

KREU XI
DISPOZITA TË FUNDIT

1. Dokumentacioni ligjor lidhur me procesin e konkurrimit të teksteve shkollore të reja (aktet, programet lëndore, standardet e teksteve shkollore etj.), si dhe çdo material tjetër shpjegues për të interesuarit, publikohen në faqen zyrtare të ministrisë përgjegjëse për arsimin: www.arsimi.gov.al.

2. Anëtarët e komisionit dhe të sekretarisë, si dhe vlerësuesit paguhen sipas legjislacionit në fuqi për pagesën e anëtarëve, në përbërje të komisioneve për vlerësimin, miratimin dhe certifikimin e teksteve shkollore dhe të materialeve të tjera ndihmëse, në sistemin arsimor parauniversitar.

3. Udhëzimi nr. 26, datë 11.12.2017, "Për procedurat e konkurrimit, miratimit, porositjes, shpërndarjes dhe shitjes së teksteve shkollore të reja dhe/ose përmbajtjeve digjitale", i ndryshuar, shfuqizohet.

4. Për zbatimin e këtij udhëzimi ngarkohen Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Përgjithshme e Zhvillimit të Arsimit Parauniversitar, Drejtoria e Përgjithshme Rregullatore për Arsimin, Drejtoria e Përgjithshme Ekonomike dhe e Shërbimeve Mbështetëse, Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar, Agjencia Kombëtare e Arsimit Parauniversitar, Drejtoritë Rajonale të Arsimit Parauniversitar, Zyrat Vendore të Arsimit Parauniversitar, Komisioni i Vlerësimit të Teksteve Shkollore, Sekretaria Teknike, dhe institucionet arsimore parauniversitare.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

ZËVENDËSMINISTËR I ARSIMIT
Orjana Osmani

<u>SHTOJCA NR. 1</u>: DEKLARATË PËR PAJTUESHMËRINË ME LIGJIN PËR PARANDALIMIN E KONFLIKTIT TË INTERESAVE

Deklaroj se asnjë prej autorëve, vlerësuesve, redaktorëve shkencorë/letrarë dhe përkthyesit/ përshtatësit, të përfshirë në shtojcat nr. 3 dhe nr. 6, bashkëlidhur dhe pjesë përbërëse e këtij udhëzimit, të tekstit shkollor me titull:
_____, dorëzuar për konkurrim në MA, nuk është i lidhur me interesa familjarë ose financiarë me punonjës të MA-së dhe institucioneve të saj të varësisë.

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

_____, më ____. ____. 202 ___

PËR BOTUESIN/SHPËRNDARËSIN

_____
(emri zyrtar i subjektit)

_____
(emri, mbiemri, firma, vula)

<u>SHTOJCA NR. 2</u>: DEKLARATA PËR TË DREJTËN E BOTIMIT

Deklaroj se "E drejta e botimit" e tekstit me titull:
_____,
dorëzuar për konkurs në MA:

	Pjesa e tekstit ose teksti në tërësi	Zotëruesi	Burimi
1.	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____
3.	_____	_____	_____
4.	_____	_____	_____
5.	_____	_____	_____
6.	_____	_____	_____

_____, më ____. ____. 202___

PËR BOTUESIN/SHPËRNDARËSIN

_____
(emri zyrtar i subjektit)

_____
(emri, mbiemri, firma, vula)

<u>Shënim për plotësimin e formularit</u>
Si pjesë të tekstit, për efekt të burimit të së drejtës së botimit, mund të përfshihen edhe ilustrime, ide, ose punë editoriale. Zotërimi i kësaj të drejte nga subjekti përkatës duhet të dëshmohet në kontratën përkatëse të lidhur mes autorit/ëve dhe botuesit, ose me dokumente të blerjes, apo dhurimit të kësaj të drejte nga të tretë, kopje të noterizuara të të cilave i bashkëlidhen kësaj deklarate. Në rastet kur e drejta e botimit është fryt i punës origjinale të vetë subjektit, në kolonën e tretë për burimin e së drejtës së botimit shënohet "Punë origjinale". Në kolonën e burimit të së drejtës së botimit shënohet, sipas rastit: "Origjinale", ose "Nga të tretë" (shënohet në kllapa pala e tretë dhe përfshihet dokumenti i blerjes apo dhurimit).

<u>SHTOJCA NR. 3</u>: DEKLARATA PËR AUTORËSINË E TEKSTIT

Deklaroj se autori/ët e tekstit me titull: _____, dorëzuar për konkurs në MA, janë:

Emri, mbiemri	**Pjesa e tekstit (kapitujt ose thjesht bashkautorësi)**
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	

_____, më ____. ____. 202___

PËR BOTUESIN/SHPËRNDARËSIN

_____

(emri zyrtar i subjektit)

_____

(emri, mbiemri, firma, vula)

<u>SHTOJCA NR. 4</u>: DEKLARATA PËR ÇMIMIN E SHITJES ME PAKICË TË TEKSTIT

Deklaroj se çmimi i shitjes me pakicë të tekstit me titull _____

_____, dorëzuar për konkurs në MA, është

_____
(_____)
(me shifra) (me shkrim)

lekë.

_____, më ____. ____. 202___

PËR BOTUESIN/SHPËRNDARËSIN

_____
(emri zyrtar i subjektit)

_____
(emri, mbiemri, firma, vula)

SHTOJCA NR. 5: TË DHËNA PËR AUTORIN/ËT E TEKSTIT SHKOLLOR

Autorësia	**Po**	**Jo**
Autor i vetëm, pedagog	☐	☐
Autor i vetëm, mësues	☐	☐
Dy ose më shumë pedagogë	☐	☐
Dy ose më shumë mësues	☐	☐
Pedagog dhe mësues	☐	☐
Më shumë se dy pedagogë dhe mësues	☐	☐
Arsimi i lartë: (Diploma që zotëron)	☐	☐
Diplomuar brenda vendit	☐	☐
Diplomuar jashtë vendit	☐	☐

Kualifikimi dhe/ose grada shkencore/ titulli akademik:

Kualifikimi/ Grada shkencore/Titulli akademik		**Brenda vendit**	**Jashtë vendit**
Master	☐	☐	☐
"Doktor"	☐	☐	☐
"Profesor i Asociuar"	☐	☐	☐
"Profesor"	☐	☐	☐
"Akademik"	☐	☐	☐

Përvoja pedagogjike:

-Mësues i lëndës _____vjet

-Pedagog i lëndës _____vjet

_____, më ____. ____. 202___

PËR BOTUESIN / SHPËRNDARËSIN

_____

(emri zyrtar i subjektit)

_____

(emri, mbiemri, firma, vula)

Shënim për plotësimin e formularit: Të dhënat përkatëse të pasqyrohen brenda kutisë duke përdorur simbolin "X"

<u>SHTOJCA NR. 6</u>: TË DHËNA PËR REDAKTORËT SHKENCORË/LETRARË DHE PËRKTHYESIT/PËRSHTATËSIT

<u>1. Redaktorët shkencorë:</u>

a) Redaktori i parë _____

Institucione arsimore e kryer:	I punësuar në
	Punëdhënësi

b) Redaktori i dytë (në qoftë se ka) _____

Institucione arsimore e kryer:	I punësuar në
	Punëdhënësi :

<u>2. Redaktorët letrarë:</u>

a) Redaktori i parë _____

Institucione arsimore e kryer:	I punësuar në
	Punëdhënësi:

b) Redaktori i dytë (në qoftë se ka)_____

Institucione arsimore e kryer:	I punësuar në
	Punëdhënësi:

<u>3. Përkthyesi/përshtatësi</u>

a) I parë _____

Institucione arsimore e kryer:	I punësuar në
	Punëdhënësi:

b) I dytë (në qoftë se ka) _____

Institucione arsimore e kryer:	I punësuar në
	Punëdhënësi:

_____, më ____. ____. 201___

PËR BOTUESIN/SHPËRNDARËSIN

_____
(emri zyrtar i subjektit)

_____
(emri, mbiemri, firma, vula)

<u>SHTOJCA NR. 7:</u> DEKLARATË E ANËTARIT TË KOMISIONIT PËR PAJTIMIN ME LIGJIN PËR PARANDALIMIN E KONFLIKTIT TË INTERESAVE

<u>D E K L A R A T Ë</u>

I nënshkruari _____, anëtar i komisionit _____ në MA, deklaroj se nuk kam dorëzuar për konkurrim në MA tekst shkollor të ri, nuk jam i lidhur me interesa familjarë ose financiarë me punonjës të Ministrisë së Arsimit dhe institucioneve të saj të varësisë.
Deklaroj, po ashtu, se me asnjë nga botuesit/shpërndarësit dhe me punonjës të këtyre institucioneve nuk kam lidhje për interesa familjare ose financiare.

DEKLARUESI

_____
(emri, mbiemri, nënshkrimi)

_____, më ____.____ 202___

<u>SHTOJCA NR. 8:</u> DEKLARATË E VLERËSUESIT/VLERËSUESIT PËR PAJTIMIN ME LIGJIN PËR PARANDALIMIN E KONFLIKTIT TË INTERESAVE

<u>D E K L A R A T Ë</u>

Unë i nënshkruari _____, me të dhënat e mëposhtme, deklaroj nën përgjegjësinë dhe vullnetin tim të plotë se nuk kam konflikt interesi të asnjë lloji për të marrë pjesë në vlerësimin e teksteve shkollore të reja, sipas standardeve për tekstet shkollore dhe në përputhje me aktet ligjore për tekstet shkollore.
Në mënyrë të veçantë pohoj, se:
- Nuk jam autor i asnjë prej teksteve shkollore të reja.
- Nuk jam recensues, apo anëtar i ekipit realizues: redaktor shkencor, redaktor letrar, faqosës etj., i asnjë prej teksteve shkollore të dorëzuara për konkurrim në MA (komisionit).
- Nuk kam lidhje familjare apo të bashkëjetesës me pronarë të shtëpive botuese që marrin pjesë në procesin e prodhimit të teksteve shkollore të dorëzuara për konkurrim në MA (komisionit) etj.

DEKLARUESI

_____
(emri, mbiemri, nënshkrimi)

Mësues (pedagog) në shkollën (institucioni i arsimit të lartë)
_____

Arsimi i kryer (institucioni i arsimit të lartë), fusha e studimit/programi i studimit
_____
__
Telefon + celular: _____
E-mail_____
Adresa postare:
Rruga_____Lagjja_____Bashkia/rrethi_____
_____
Emri i bankës _____
IBAN _____ Nr. i llogarisë _____
_____, më ____.____. 202___