



www.qbz.gov.al

FLETORJA ZYRTARE E REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

Botim i Qendrës së Botimeve Zyrtare

Viti: 2020 – Numri: 215

Tiranë – E enjte, 10 dhjetor 2020

PËRMBAJTJA

	Faqe
Dekret i Presidentit nr. 11863, datë 2.12.2020	Për lejin e lënies së shtetësisë shqiptare..... 16521
Urdhër i ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë nr. 31, datë 28.1.2020	Për miratimin e rregullores për funksionimin e institucioneve arsimore parauniversitare në Republikën e Shqipërisë..... 16521
Vendim i Bankës së Shqipërisë nr. 68, datë 25.11.2020	Për disa ndryshime në rregulloren “Për planet e ndërhyrjes së jashtëzakonshme”..... 16574
Vendim i Entit Rregullator të Energjisë nr. 189, datë 19.11.2020	Mbi fillimin e procedurës për shqyrtimin e kërkesës së shoqërisë “Seman <i>Sunpower</i> ” sh.p.k., për transferim të aseteve (vendosje hipoteke) në favor të “Intesa Sanpaolo Bank” sh.a..... 16588
Vendim i Entit Rregullator të Energjisë nr. 190, datë 19.11.2020	Mbi kërkesën e shoqërisë “ <i>Wenerg</i> ” sh.a. për barrësimin e 100% të aksioneve të shoqërisë në favor të bankës OTP Albania sh.a..... 16590
Vendim i Entit Rregullator të Energjisë nr. 191, datë 20.11.2020	Mbi një ndryshim në vendimin e Bordit të ERE-s nr. 219, datë 20.12.2019, “Mbi licencimin e shoqërisë ‘ <i>Hydro Power</i> Panarit’ sh.p.k., në veprimtarinë e prodhimit të energjisë elektrike, nga hidrocentrali ‘Vilë’, me kapacitet të instaluar 1994 kw”..... 16591
Vendim i Entit Rregullator të Energjisë nr. 192, datë 20.11.2020	Mbi mbylljen e procedurës për rishikimin vendimit të Bordit të ERE-s nr. 146, datë 10.9.2020, “Mbi licencimin e shoqërisë Seka Hydropower sh.p.k., në veprimtarinë e prodhimit të energjisë elektrike nga HEC-et ‘Sekë’, me kapacitet të instaluar 12667 kw dhe ‘Zais’, me kapacitet të instaluar 2295 kw, me kapacitet total të instaluar 14962 kw”..... 16592
Vendim i Entit Rregullator të Energjisë nr. 193, datë 20.11.2020	Mbi fillimin e procedurës për miratimin e licencës TIP për veprimtarinë e operimit në hapësirat e depozitimit të gazit natyror..... 16595

Kërkesë e Ministrisë së
Infrastrukturës dhe Energjisë
nr. 2725/4, datë 7.12.2020

Për shpronësim për interes publik të pasurive të paluajtshme, pronë
private, që preken nga projekti “Ndërhyrja polifunktionale në lagjen
‘Xhevdet Nepravishta’”, Lushnjë.....

16596

**DEKRET**

Nr. 11863, datë 2.12.2020

**PËR LEJIMIN E LËNIES SË
SHTETËSISË SHQIPTARE**

Në mbështetje të nenit 92, pika “c” dhe nenit 93, të Kushtetutës, si dhe të nenit 23, pika 1, të ligjit nr. 113/2020, “Për shtetësinë”, me propozimin e Ministrisë së Brendshme,

DEKRETOJ:**Neni 1**

U lejohet lënia e shtetësisë shqiptare, me kërkesë të tyre, personave të mëposhtëm:

1. Ben Zef Lazri
2. Eris Piro Bica
3. Nelsi Ardjan Kapedani
4. Elsa Alim Gurra
5. Ira Faslli Belliu
6. Eris Agron Zügn (Kroji)
7. Denisa Qamil Xhaho (Osmanaj)
8. Endrit Zef Imeraj
9. Stilian Agim Pili

Neni 2

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

**PRESIDENT I REPUBLIKËS
SË SHQIPËRISË**

Ilir Meta**URDHËR**

Nr. 31, datë 28.1.2020

**PËR MIRATIMIN E RREGULLORES
PËR FUNKSIONIMIN E
INSTITUCIONEVE ARSIMORE
PARAUNIVERSITARE NË REPUBLIKËN
E SHQIPËRISË**

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe të nenit 26, të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012 “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar,

URDHËROJ:

1. Miratimin e rregullores për funksionimin e institucioneve arsimore parauniversitare në Republikën e Shqipërisë, sipas tekstit bashkëlidhur këtij urdhri.

2. Dispozitat normative për sistemin arsimor parauniversitar, të miratuara me urdhrin e MASH-së nr. 343, datë 19.8.2013, shfuqizohen.

3. Për zbatimin e këtij urdhri ngarkohen Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Drejtoria e Përgjithshme Rregullatore dhe e Përputhshmërisë për Arsimin, Sportin dhe Rininë, Drejtoria e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, drejtoritë rajonale të arsimit parauniversitar, zyrat vendore të arsimit parauniversitar dhe institucionet e arsimit parauniversitar publike dhe private.

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

**MINISTËR I ARSIMIT, SPORTIT
DHE RINISË**
Besa Shahini

RREGULLORE

**PËR FUNKSIONIMIN E
INSTITUCIONEVE ARSIMORE
PARAUNIVERSITARE NË REPUBLIKËN E
SHQIPËRISË**

Tiranë, 2020

PËRMBAJTJA E RREGULLORES
KREU I: DISPOZITA TË PËRGJITHSHME
KREU II: ARSIMI PARASHKOLLOR
KREU III: ARSIMI BAZË
KREU IV: ARSIMI I MESËM I LARTË
KREU V: KURRIKULA E GJIMNAZIT
KREU VI: VLERËSIMI I NXËNËSIT NË
KLASAT I-XII
KREU VII: INSTITUCIONET ARSIMORE
KREU VIII: SHËRBI MI PSIKOSOCIAL NË
INSTITUCIONET ARSIMORE DHE OFICERI
I SIGURISË
KREU IX: KOMISIONI I ETIKËS DHE
SJELLJES NË INSTITUCIONIN ARSIMOR



KREU X: DREJTORI I INSTITUCIONIT ARSIMOR

KREU XI: PLANE TË INSTITUCIONIT ARSIMOR, VLERËSIMI I BRENDSHËM, RAPORTI VJETOR

KREU XII: MËSUESI DHE PUNONJËSI ARSIMOR

KREU XIII: NXËNËSIT

KREU XIV: ARSIMIMI I FËMIJËVE ME AFTËSI TË KUFIZUARA

KREU XV: PERSONAT QË USHTROJNË PËRGJEGJËSINË PRINDËRORE

KREU XVI: MATURA SHTETËRORE, PROVIMET, VLERËSIMET KOMBËTARE DHE TESTET NDËRKOMBËTARE

KREU XVII: KONKURRIMET E NXËNËSVE

KREU XVIII: MASA DISIPLINORE

KREU XIX: DOKUMENTACIONI NË INSTITUCIONET ARSIMORE

KREU XX: BIBLIOTEKA E INSTITUCIONIT ARSIMOR

KREU XXI: SHËNDETI, SIGURIA, MIRËMBAJTJA NË INSTITUCIONIN ARSIMOR

KREU XXII: RUAJTJA E DOKUMENTACIONIT TË INSTITUCIONIT ARSIMOR, -TROFEVE, HISTORIKUT DHE ALBUMEVE. INVENTARI

KREU XXIII: INSTITUCIONET ARSIMORE VENDORE, PËRGJEGJËSE PËR ARSIMIN PARAUNIVERSITAR

KREU XXIV: INSTITUCIONET E TJERA

KREU XXV: DISPOZITAT KALIMTARE

KREU I DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Objekti, baza ligjore dhe fusha e zbatimit

1. Objekti i rregullores është përcaktimi i rregullave të detyrueshme për zbatim nga institucionet arsimore dhe punonjësit e tyre në sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë, në përputhje me kuadrin ligjor dhe nënligjor në fuqi.

2. Rregullorja bazohet në ligjin nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, dhe në aktet nënligjore në fuqi.

Faqe | 16522

3. Rregullorja zbatohet nga institucionet arsimore parauniversitare në Republikën e Shqipërisë, me përjashtim të arsimit profesional, i cili rregullohet me kuadër ligjor dhe nënligjor të posaçëm.

Neni 2

Shkurtime

Rregullore Rregullore për funksionimin e institucioneve arsimore parauniversitare në Republikën e Shqipërisë

LAPU Ligji nr. 69/2012, datë 21.6.2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar

VKM Vendim i Këshillit të Ministrave
Ministria Ministria përgjegjëse për arsimin
ASCAP Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar

QSHA Qendra e Shërbimeve Arsimore
DPAP Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar

DRAP Drejtoria Rajonale e Arsimit Parauniversitar

ZVA Zyrë vendore arsimore

MSH Matura shtetërore

NJMF Njësia për Mbrojtjen e Fëmijëve

NJVV Njësia e vetëqeverisjes vendore

IA Institucion arsimor

AP Arsim parashkollor

AF Arsim fillor

AK Aftësi e kufizuar

AMU Arsim i mesëm i ulët

AML Arsim i mesëm i lartë

FSHSSH Federata Shqiptare e Sportit në Shkollë

Neni 3

Përkufizime

Në këtë rregullore, termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:

1. “Nivele të arsimit parauniversitar” janë arsimi parashkollor, arsimi fillor, arsimi i mesëm i ulët dhe arsimi i mesëm i lartë.

2. “Arsimi parashkollor” përfshin kopshtet dhe klasat përgatitore pranë shkollave të arsimit bazë.

3. “Arsimi bazë” përfshin arsimin fillor dhe arsimin e mesëm të ulët.

4. “Arsimi fillor” përbëhet nga pesë klasa, nga klasa e parë deri në klasën e pestë.



5. “Arsimi i mesëm i ulët” përbëhet nga katër klasa, nga klasa e gjashtë deri në klasën e nëntë.

6. “Arsimi i mesëm i lartë” përfshin arsimin e mesëm të lartë të përgjithshëm, arsimin e mesëm profesional dhe arsimin e mesëm të lartë të orientuar.

7. “Drejtuues i institucionit arsimor” është drejtori ose nëndrejtori.

8. “Dhunë” është çdo veprim ose mosveprim me dashje, me anë të të cilit shkaktohet çdo lloj forme dhune fizike ose mendore, lëndimi ose abuzimi, përfshirë bulizmin, lënia pas dore apo trajtimi neglizhent, keqtrajtimi ose shfrytëzimi, përfshirë abuzimin seksual.

9. “Institucion arsimor” është kopshti ose shkolla, publike dhe private.

10. “Klasë e bashkuar” është klasa ku një mësues zhvillon mësim njëkohësisht me nxënës të dy a më shumë klasave të ndryshme të arsimit bazë.

11. “Njësia e vetëqeverisjes vendore” janë bashkia dhe qarku.

12. “Personi që ushtron përgjegjësinë prindërore” është njëri nga prindërit ose kujdestari ligjor i fëmijës/nxënësit.

13. “Punonjësit arsimorë të IA” janë drejtori, nëndrejtori, kryemësuesi, mësuesi dhe mësuesi ndihmës.

14. “Punonjës të IA” janë psikologu, punonjësi social, oficeri i sigurisë dhe sekretari.

15. “Shkollë e arsimit bazë” është institucioni arsimor që ka mbi 80 nxënës dhe drejtohet nga drejtori. Shkolla e arsimit bazë mund të ketë:

- a) vetëm klasa të arsimit bazë (1–9);
- b) vetëm klasa të arsimit fillor (1–5);
- c) vetëm klasa të arsimit të mesëm të ulët (6–9);
- ç) kopsht pa drejtor, klasë përgatitore dhe klasa të arsimit bazë;

d) kopsht pa drejtor, klasë përgatitore, klasa të arsimit bazë në atë qendër banimi dhe në shkolla vartëse;

dh) klasa të arsimit bazë në atë qendër banimi dhe në shkolla vartëse.

16. “Shkollë vartëse” është shkolla që ka më pak se 80 nxënës dhe është pjesë e një shkolle të arsimit bazë apo të mesme të bashkuar. Shkolla vartëse mund të ketë kryemësues, kur plotësohet kriteri i përcaktuar në udhëzimin për normat mësimore. Shkolla vartëse mund të ketë:

- a) vetëm klasa të arsimit fillor (1–5);
- b) vetëm klasa të arsimit të mesëm të ulët (6–9);

c) klasa të arsimit bazë (1–9);

ç) kopsht pa drejtor, klasë përgatitore dhe klasa të arsimit fillor (1–5);

d) kopsht pa drejtor, klasë përgatitore dhe klasat e arsimit bazë (1–9).

17. “Shkollë e mesme e bashkuar” është:

a) shkolla e mesme që, përveç gjimnazit, ka edhe klasa të arsimit bazë në atë qendër banimi;

b) shkolla e mesme që, përveç gjimnazit, ka edhe klasa të arsimit bazë në atë qendër banimi dhe shkolla vartëse;

c) shkolla e mesme që, përveç gjimnazit, ka edhe kopsht pa drejtor, edhe klasa të arsimit bazë në atë qendër banimi dhe në shkolla vartëse.

18. “Gjimnazi” është shkolla e mesme e përgjithshme.

19. “Shkolla të arsimit të orientuar” janë shkollat artistike, shkollat sportive, shkollat për gjuhët e huaja dhe shkollat për fusha të tjera të të nxënës.

20. “Viti mësimor” është periudha nga data e fillimit të mësimave deri në datën e përfundimit të mësimave dhe fillimin e provimeve kombëtare të sesionit të parë.

21. “Viti shkollor” është periudha nga data e fillimit të mësimave deri në datën e mbarimit të provimeve të sesionit të dytë (provime kombëtare dhe klase).

22. “Zona e një gjimnazi” është zona e përcaktuar nga NJVV-ja përkatëse, dhe mbulon shkollat e arsimit bazë, nxënësve të të cilave u takon të regjistrohen në atë gjimnaz.

23. “Zona e një kopshti/shkolle të arsimit bazë” është zona e përcaktuar nga NJVV-ja përkatëse.

Neni 4

Himni dhe flamuri kombëtar

1. Himni Kombëtar këndohet nga nxënësit në institucionet arsimore parauniversitare në Republikën e Shqipërisë të hënën e parë të çdo muaji para fillimit të mësimit dhe në raste ceremonish.

2. Flamuri Kombëtar i Republikës së Shqipërisë vendoset në çdo institucion arsimor.



KREU II ARSIMI PARASHKOLLOR

Neni 5

Organizimi i institucioneve të arsimit parashkollor

1. Kopshtet e zhvillojnë aktivitetin e tyre gjatë gjithë vitit kalendarik për fëmijët 3–6 vjeç për çdo grup (me ose pa ushqim).

2. Fëmija, që ditën e fillimit të vitit shkollor, mbush moshën 3, 4 ose 5 vjeç, ka të drejtë të regjistrohet përkatësisht në grupin e parë, të dytë, të tretë, sipas moshës që i përket.

3. Fëmija 6 vjeç ka të drejtë të qëndrojë në kopsht deri një ditë para fillimit të klasës së parë.

4. Klasat përgatitore ngrihen pranë IA-ve për fëmijët e moshës 5 vjeç që nuk kanë ndjekur kopshtin për arsye të ndryshme apo në vendbanimin e tyre nuk ka kopsht.

5. Regjistrimi i fëmijëve në institucionet e arsimit parashkollor bëhet në të njëjtën periudhë me regjistrimin e fëmijëve në shkollat e arsimit bazë, me përjashtim të fëmijëve të grupeve të para në kopshte, të cilët kanë të drejtë të regjistrohen në kopshte me mbushjen e moshës 3 vjeç.

6. Regjistrimi i fëmijës në institucionet e arsimit parashkollor bëhet me deklaratën tip të plotësuar nga personi që ushtron përgjegjësinë prindërore sipas shtojcës nr. 1, bashkëlidhur kësaj rregulloreje.

Neni 6

Kurrikula e arsimit parashkollor

1. Kurrikula në arsimin parashkollor mbështetet në këto dokumente: LAPU, Korniza Kurrikulare e arsimit parashkollor, standardet e zhvillimit dhe të të nxënësve për fëmijët 3–6 vjeç dhe programet e arsimit parashkollor për çdo grup-moshë.

2. Kopshti e realizon veprimtarinë e tij sipas udhëzimit për vitin shkollor që nxjerr ministria.

3. Gjatë pushimeve, veprimtaria e kopshtit planifikohet nga mësuesit në bashkëpunim me prindërit e fëmijëve dhe miratohet nga drejtori i institucionit arsimor.

4. Mësuesi i arsimit parashkollor harton planin mësimor vjetor të veprimtarive të grupit, në bashkëpunim me prindërit e fëmijëve, me qëllim që veprimtaritë që zhvillohen në kopsht dhe në shtëpi, të plotësojnë dhe të përforcojnë njëra-tjetrën. Plani

mësimor vjetor i grupit miratohet nga drejtori i institucionit arsimor.

5. Në arsimin parashkollor, vlerësimi i fëmijës realizohet në përputhje me kornizën e vlerësimit.

KREU III ARSIMI BAZË

Neni 7

Regjistrimi në institucionet e arsimit bazë

1. ZVA-të dhe njësitë e vetëqeverisjes vendore bashkëpunojnë për identifikimin dhe regjistrimin në shkollë të të gjithë fëmijëve të moshës së detyrimit shkollor, sipas akteve ligjore e nënligjore në fuqi.

2. Fëmija që ka mbushur moshën 6 vjeç brenda muajit që fillon viti përkatës shkollor, përfshihet në detyrimin për ndjekjen e shkollës. Regjistrimi në klasën e parë bëhet në dy javët e fundit të muajit qershor, me përjashtim të rastit kur fëmija ndryshon vendbanimin deri në ditën e fillimit të shkollës. Regjistrimi i fëmijës në klasën e parë bëhet me formularin e plotësuar nga personi që ushtron përgjegjësinë prindërore sipas shtojcës nr. 2, bashkëlidhur kësaj rregulloreje.

3. Drejtuesit e IA-së verifikojnë, nëpërmjet personave që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore, dhe regjistrojnë për vitin e ardhshëm shkollor nxënësit e klasave të tjera të arsimit bazë, brenda dy javëve të fundit të muajit qershor të vitit përkatës.

4. Nxënësit regjistrohen në institucionin arsimor publik që mbulon vendbanimin e personit që ushtron përgjegjësinë prindërore të nxënësit. Harta e mbulimit të territorit, e miratuar nga NJVV-ja, respektohet gjatë regjistrimit të nxënësve në klasën e parë.

5. Në rastet kur drejtori i IA-së lë pa regjistruar fëmijët e zonës së mbulimit, duke plotësuar kapacitetet e IA-së me fëmijë nga jashtë zonës që mbulon, pa miratimin e drejtorit të ZVA-së, ndaj tij, merret masë disiplinore deri në “Largimin nga detyra”. ZVA-të monitorojnë regjistrimin / transferimin e nxënësve në çdo institucion arsimor dhe njoftojnë DRAP-në.

6. Nxënësi që, sipas vetëdeklarimit të personit që ushtron përgjegjësinë prindërore, sipas shtojcës nr. 3, bashkëlidhur kësaj rregulloreje, ka qëndrim të ligjshëm jashtë shtetit, nuk përfshihet në detyrimin shkollor për aq kohë sa është jashtë shtetit.



7. Personi që ushtron përgjegjësinë prindërore, me kërkesë drejtuar administratorit të njësisë administrative, mund të kërkojë mosregjistrimin me detyrim të fëmijës në shkollë për shkaqe të përligjura shëndetësore deri në moshën 8 vjeç.

Neni 8

Përsëritja e klasës nga nxënësi në klasat I–III

1. Kur personi që ushtron përgjegjësinë prindërore, kërkon përsëritjen e klasës së parë, të dytë apo të tretë për fëmijën e tij, i paraqet drejtorit të shkollës kërkesën me shkrim.

2. Drejtori, pas shqyrtimit të kërkesës në bashkëpunim me mësuesin, bën miratimin për ndjekjen e së njëjtës klasë nga nxënësi dhe dokumentacioni ruhet në arkivin e IA-së sipas legjislacionit për arkivat.

3. Përsëritja e klasës parë, të dytë apo të tretë bëhet vetëm një herë dhe vetëm për njërën prej tyre.

Neni 9

Kurrikula në institucionet e arsimit bazë

1. Kurrikula në arsimin bazë mbështetet në këto dokumente: LAPU, Korniza Kurrikulare e arsimit parauniversitar, standardet e të nxënit, programet lëndore, urdhrat dhe udhëzimet e nxjerra nga ministria përgjegjëse për arsimin.

2. Kurrikula e arsimit bazë është e organizuar në kurrikul bërthamë dhe kurrikul me zgjedhje.

3. Kurrikula bërthamë është e detyruar dhe e përbashkët për të gjithë nxënësit.

4. Kurrikula me zgjedhje është pjesë e kurrikulës së përgjithshme, zgjidhet nga shkolla dhe zhvillohet brenda kohës së planifikuar në planin mësimor, në përputhje me interesat, me nevojat e nxënësve dhe me mundësitë e shkollës.

Neni 10

Planifikimi i mësimdhënies në arsimin bazë

1. Planifikimi i mësimdhënies në arsimin bazë përfshin: planifikimin lëndor vjetor të ndarë në tri periudha, planifikimin për secilën periudhë dhe planifikimin ditor.

2. Në fillim të vitit shkollor, mësuesi dorëzon në drejtorinë e shkollës planin vjetor të lëndës, i cili është një kornizë e ndarjes së përgjithshme të

përbajtjes lëndore dhe të orëve mësimore, si edhe planin e periudhës së parë. Planet e periudhës së dytë dhe të tretë dorëzohen para fillimit të secilës periudhë.

3. Gjatë vitit, sipas rrethanave që i krijohen, mësuesi mund të bëjë ndryshime në planin fillestar të periudhës, ndryshime të cilat miratohen nga drejtori i IA-së.

Neni 11

Hapja e klasave të profilizuara në sport

1. Klasat e profilizuara në sport krijohen në disiplinat të ndryshme sportive, sipas kërkesave të nxënësve, vetëm në fillim të vitit shkollor dhe pas miratimit nga DRAP-ja.

2. Drejtuesit e ZVA-ve dhe/ose drejtorët e shkollave 9-vjeçare kërkojnë në DRAP hapjen e klasës së profilizuar në sport, vetëm nëse shkolla plotëson kushtet e infrastrukturës dhe kriteret e mësimdhënies së personelit të edukimit fizik.

3. DRAP-ja shoqëron vendimin për hapjen e klasës së profilizuar në sport në ministrinë përgjegjëse për arsimin me informacion për:

a) qëllimin e hapjes së klasës së profilizuar në sport;

b) kushtet infrastrukturore për zhvillimin e disiplinës sportive;

c) personelin mësimor të specializuar në disiplinën sportive përkatëse;

ç) bazën materiale dhe didaktike për zhvillimin e disiplinës sportive;

d) numrin e nxënësve që do të përfshihen dhe ndarjen e tyre sipas disiplinave sportive.

4. Krijimi i klasës së profilizuar në sport, referuar elementeve bazë teknike dhe fizike të nxënësve, bëhet pas përfundimit të arsimit fillor (AF), mbështetur në vullnetarizmin e nxënësve dhe të personave që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore.

5. Krijimi i klasës së re të profilizuar në sport nis nga klasa VI, për vitin shkollor aktual, për të vijuar në vitet në vazhdim deri në klasën IX.

6. Klasa e profilizuar në sport krijohet:

a) në një disiplinë të vetme sportive;

b) në dy disiplina sportive të kombinuara (djemtë në një disiplinë, vajzat në disiplinën tjetër).

7. Drejtorët e shkollave 9-vjeçare hartojnë ngarkesën mësimore për mësuesit e edukimit fizik, referuar kuadrin ligjor në fuqi.



KREU IV ARSIMI I MESËM I LARTË

Neni 12 Procedurat e regjistrimit në klasën X të gjimnazit

1. Regjistrimi në klasën e dhjetë bëhet në dy javët e para të muajit korrik, me plotësimin e formularit nga personi që ushtron përgjegjësinë prindërore sipas shtojcës nr. 4, bashkëlidhur kësaj rregulloreje.

2. Kanë të drejtë të regjistrohen në klasën e dhjetë të një gjimnazi vetëm nxënësit që u përkasin shkollave të arsimit bazë të zonës së gjimnazit. Nxënësit regjistrohen në gjimnaz publik sipas zonës së gjimnazit sipas planifikimit paraprak të ZVA-së. Zona e gjimnazit dhe planifikimi paraprak respektohen me përpikëri nga drejtori i IA-së. Në rastet kur IA-ja lë pa regjistruar nxënës të zonës, duke plotësuar kapacitetet e saj me nxënës nga jashtë zonës që mbulon, pa miratimin e drejtorit të ZVA-së, ndaj drejtorit të IA-së merret masë disiplinore deri në “Largimin nga detyra”. ZVA-të monitorojnë regjistrimin/transferimin e nxënësve në çdo institucion arsimor dhe njoftojnë DRAP-në.

Neni 13 Pranimet në shkollat e arsimit të mesëm të orientuar

1. Pranimet në shkollat e arsimit të mesëm të orientuar (artistike, sportive, për gjuhët e huaja dhe shkolla për fusha të tjera të nxëni) bëhen sipas përcaktimeve të udhëzimit përkatës të ministrit.

2. Shkollat pranojnë nxënës edhe nga NJVV të tjera, të cilat nuk kanë shkolla të arsimit të mesëm të orientuar.

3. Regjistrimi i nxënësit bëhet me deklaratën tip të plotësuar nga personi që ushtron përgjegjësinë prindërore sipas shtojcës nr. 5, bashkëlidhur kësaj rregulloreje. Kur një nxënës nuk paraqitet në shkollë për regjistrim brenda 5 (pesë) ditëve nga fillimi i vitit shkollor për shkaqe të pajustificuara, nxënësi tjetër, sipas radhës në listë, gëzon të drejtën e regjistrimit në shkollë.

Neni 14 Pranimet në shkollat pa konkurs

1. Nxënësit pranohen pa konkurs në gjimnaz, në shkollat për gjuhët e huaja dhe në shkollat për fusha të tjera të të nxënit.

2. Kur në shkollat për gjuhët e huaja dhe në shkollat për fusha të tjera të të nxënit ka kërkesa më të mëdha se numri i nxënësve të planifikuar, nxënësit përzgjidhen sipas mesatares së notave të provimeve kombëtare të arsimit bazë, të rrumbullakosur me një shifër pas presjes dhjetore.

3. Kur numri i aplikantëve është më i madh se kapaciteti i shkollës për gjuhët e huaja apo për fusha të tjera të të nxënit, drejtori i IA-së dërgon në ZVA kërkesën me shkrim për rritjen e numrit të pranimeve në shkollë.

Neni 15 Pranimet në shkollat me konkurs

1. Në shkollat artistike dhe ato sportive nxënësit pranohen vetëm me konkurs.

2. Pranimet në shkollat artistike dhe ato sportive rregullohen me udhëzim të ministrit.

KREU V KURRIKULA E GJIMNAZIT

Neni 16 Kurrikula e gjimnazit

1. Kurrikula e gjimnazit bazohet në LAPU dhe në aktet ligjore e nënligjore në fuqi.

2. Zbatimi i kurrikulës në gjimnaz mbështetet në dokumentet kurrikulare dhe në udhëzimet e ministrit.

3. Kurrikula e gjimnazit është e organizuar në kurrikul bërthamë, kurrikul me zgjedhje dhe kurrikul në bazë shkolle.

4. Kurrikula bërthamë është e detyruar dhe e përbashkët për të gjithë nxënësit.

5. Kurrikula me zgjedhje fokusohet në zgjedhjen e lëndëve/moduleve që nuk zhvillohen në kurrikulën bërthamë.

6. Kurrikula në bazë shkolle nuk është e detyruar për nxënësin; ajo i mundëson nxënësit të zhvillojë aftësitë nëpërmjet moduleve kurrikulare, projekteve ndërkurrikulare apo veprimtarive të tjera shkollore.



7. Shkolla ka detyrimin t'i sigurojë secilit nxënës:
- a) kurrikulën bërthamë të plotë;
 - b) numrin e orëve mësimore të kurrikulës me zgjedhje.
 - c) numrin e orëve për shërbimin komunitar.

Neni 17

Procedurat për kurrikulën me zgjedhje në gjimnaz

1. Drejtori i IA-së, mësuesit kujdestarë dhe ekipet lëndore:
 - a) informojnë nxënësit për listën e lëndëve/moduleve me zgjedhje që ofron shkolla për secilën klasë;
 - b) sigurojnë formularët përkatës për t'u plotësuar nga nxënësit.
2. Drejtori i IA-së miraton, brenda muajit gusht, planin e kurrikulës me zgjedhje për çdo lëndë/modul me zgjedhje dhe përcakton mësuesit që do t'i zhvillojnë.
3. Procedurat për zbatimin e kurrikulës me zgjedhje përcaktohen me udhëzim të ministrit.
4. Nuk lejohet që nxënësi ta ndërrojë lëndën me zgjedhje gjatë vitit shkollor.

Neni 18

Planifikimi i mësimdhënies në gjimnaz

1. Planifikimi i mësimdhënies në gjimnaz përfshin: planifikimin lëndor vjetor të ndarë në periudha, planifikimin për secilën periudhë dhe planifikimin ditor.
2. Në fillim të vitit shkollor, mësuesi dorëzon në drejtorinë e shkollës planin vjetor të lëndës, i cili është një kornizë e ndarjes së përgjithshme të përmbajtjes lëndore dhe të orëve mësimore, si edhe planin e periudhës së parë. Planet e periudhës së dytë dhe të tretë dorëzohen para fillimit të secilës periudhë.
3. Gjatë vitit, sipas rrethanave që i krijohen, mësuesi mund të bëjë ndryshime në planin fillestar të periudhës, ndryshime të cilat miratohen nga drejtori i IA-së.

KREU VI VLERËSIMI I NXËNËSIT NË KLASAT I-XII

Neni 19

Vlerësimi i nxënësit

1. Vlerësimi është procesi gjatë të cilit mbledhen të dhëna dhe gjykohet për vlerën e arritjes së rezultateve të të nxënësit, duke u bazuar në nivelet e arritjes.
2. Qëllimi kryesor i vlerësimit është të mbështesë të nxënësit dhe përparimin e nxënësit.

Neni 20

Vlerësimi i nxënësit në arsimin parauniversitar

1. Vlerësimi i nxënësit në klasat I–III bëhet me përshkrim.
2. Vlerësimi i nxënësit për arritjen e kompetencave të fushave/lëndëve të të nxënësit në klasat IV–XII bëhet me notë dhe realizohet me:
 - a) vlerësimin e vazhduar;
 - b) vlerësimin me test ose me detyrë përmbledhëse;
 - c) vlerësimin e portofolit të nxënësit.
3. Vlerësimi përfundimtar kryhet në përfundim të vitit shkollor me notë, referuar niveleve të arritjes.
4. Nota përfundimtare përfshin notat vjetore si më poshtë:
 - a) notën vjetore të vlerësimit të vazhduar për tri periudhat;
 - b) notën vjetore të vlerësimit me test ose detyrë përmbledhëse për tri periudhat;
 - c) notën vjetore të vlerësimit të portofolit të nxënësit për tri periudhat.
5. Mësuesi mban të dhëna gjatë gjithë vitit shkollor për vlerësimin e nxënësit. Vlerësimi i vazhduar, testet/detyrat përmbledhëse dhe portofoli i nxënësit ruhen në shkollë dhe janë objekt monitorimi në çdo periudhë të vitit shkollor.

Neni 21

Testimet me short për të evidentuar arritjet e nxënësve

1. Drejtoria e IA-së organizon testime me short për të gjitha lëndët ose fushat e të nxënësit dhe të



gjitha klasat, për të evidentuar arritjet e nxënësve në një periudhë të caktuar.

2. Procedurat e shortit, periudha dhe numri i testimeve caktohen nga drejtoria e IA-së, pas këshillimit me këshillin e mësuesve.

3. Testet korrigjohen nga ekipi lëndor i kryesuar nga një prej drejtuesve të IA-së.

4. Notat e nxënësve në testimet me short konsiderohen si nota të testeve ose të detyrave përmbledhëse për periudhën përkatëse.

Neni 22 Sesioni i dytë

1. Nxënësi vlerësohet në sesionin e dytë, kur është jokalues në një ose dy lëndë.

2. Mësuesi i klasave IV–V i jep nxënësit detyra konkrete për t'i zhvilluar gjatë verës dhe në sesionin e dytë vendos kalimin ose jo të nxënësit.

3. Mësuesi i arsimit të mesëm i jep nxënësit detyra konkrete dhe një program orientues për t'u parapërgatitur. Nxënësi i nënshtrohet provimit me shkrim të hartuar nga mësuesi i lëndës dhe të miratuar nga ekipi lëndor. Vlerësimi i tij bëhet nga komisioni i ngritur nga drejtori, i përbërë nga tre anëtarë.

4. Kur nxënësi nuk paraqitet në provim për arsye të dokumentuara ligjërish, drejtori i IA-së cakton një datë tjetër brenda sesionit të dytë.

Neni 23 Mbetja në një lëndë, mbetja në klasë, përsëritja e klasës

1. Vendimin për përcaktimin jokalues të nxënësit në një lëndë, me përjashtim të klasave I–III, e merr mësuesi i klasës/lëndës.

2. Nxënësi është mbetës në klasë, kur:

a) është jokalues në të paktën tri lëndë;

b) është jokalues të paktën në një lëndë në sesionin e dytë;

c) ka masën disiplinore “Ulje e notës në sjellje” dhe nuk e ka përmirësuar atë deri në përfundim të vitit mësimor;

ç) figuron i paklasifikuar për shkak të mungesave.

3. Nxënësi mbetës e përsërit klasën në vitin shkollor pasues, kur është brenda moshës së përcaktuar në LAPU.

KREU VII INSTITUCIONET ARSIMORE

Neni 24 Organizimi i mësimit në shkollë

1. Veprimtaria në institucionet arsimore (me kohë të plotë apo me kohë të pjesshme) është 5 (pesë) ditë në javë, nga e hëna deri të premten.

2. Drejtori i IA-së publike informon menjëherë ZVA-në për çdo rënie/rritje të numrit të nxënësve që ndikon në mbylljen/hapjen e klasave/shkollave vartëse.

3. Me propozim të drejtorit të IA-së dhe miratim të titullarit të ZVA-së, shkolla funksionon me dy ndërresa. Mësimi, si rregull, në të gjitha shkollat e ndërresës së parë fillon në orën 8.00. Për ndërresën e dytë dhe për arsimin me kohë të pjesshme, ora e fillimit të mësimit miratohet nga titullari i ZVA-së.

4. Drejtori i IA-së cakton mësues ditor për të lehtësuar mbarëvajtjen e shkollës. Detyrat e mësuesit ditor përshkruhen në rregulloren e brendshme të shkollës.

5. Në kushte të rënduara të motit, të terrenit, ose për arsye të transportit rrugor, drejtori i IA-së vendos ndryshimin përkohësisht të orës së fillimit të mësimit me miratim të titullarit të ZVA-së.

6. Ndërmjet orëve të mësimit, pushimi është 5 ose 10 minuta. Këshilli i mësuesve vendos kohën kur shkolla do të bëjë pushimin e madh, i cili mund të zgjatë 20 deri në 30 minuta.

7. Kohëzgjatja e orës së mësimit në shkollë është 45 minuta.

8. Ora e mësimit është e pacenueshme, me përjashtim të rasteve të veçanta, kur cenohet shëndeti dhe siguria fizike e nxënësve. Organizimi i orarit të shkollës për orë të njëpasnjëshme vendoset nga drejtori i shkollës dhe këshilli i mësuesve.

Neni 25 Ndërprerja e veprimtarisë së institucioneve arsimore

1. Ndërprerja e veprimtarisë së institucioneve arsimore në të gjithë vendin ose në zona të caktuara bëhet nga ministria përgjegjëse për arsimin ose propozohet nga njësi e vetëqeverisjes vendore



apo nga ministria përgjegjëse për shëndetësinë dhe miratohet me urdhër të posaçëm të ministrit.

2. Titullari i DPAP-së i propozon ministrit mënyrën e zëvendësimit të kohës së humbur nga ndërprerja e veprimtarisë së IA-ve.

Neni 26

Veprimtaritë plotësuese dhe ato jashtëshkollore

1. Veprimtaritë plotësuese dhe ato jashtëshkollore planifikohen nga drejtoria e IA-së në bashkëpunim me këshillin e mësuesve, bazuar në udhëzimin e vitit shkollos, si dhe me miratim të ZVA-së.

2. Veprimtaritë plotësuese dhe ato jashtëshkollore përfshijnë:

a) veprimtari social-kulturore, artistike, sportive, letrare, shkencore, mjedisore;

b) ekskursione, vizita dhe konkurse që plotësojnë e thellojnë kurrikulën;

c) festime të ditëve të shënuara.

3. Veprimtaritë plotësuese dhe ato jashtëshkollore, që zhvillohen në nivel IA-je, pasqyrohen në një dokument ku shënohen synimi i veprimtarisë e pjesëmarrja dhe përshkruhet përmbledhtas ecuria e saj.

4. Veprimtaritë plotësuese, ato jashtëshkollore dhe veprimtari të tjera, si olimpiadat, zhvillohen pa cenuar orët mësimore të parashikuara në planin mësimor.

5. Pjesëmarrja e nxënësve në këto veprimtari është vullnetare dhe gjithëpërfshirëse.

6. Veprimtaritë e nxënësve përmbushin kushtet e sigurisë, të ruajtjes së jetës dhe të shëndetit të tyre.

Neni 27

Ekskursionet me nxënësit

1. Ekskursionet me nxënësit duhet të garantojnë kushtet e sigurisë dhe të ruajtjes së shëndetit të nxënësve dhe të punonjësve arsimorë.

2. Drejtori i IA-së paraqet në ZVA planin vjetor të ekskursioneve që në fillim të vitit mësimor dhe të paktën dy javë para datës së çdo ekskursioni, të dhënat dhe dokumentet e mëposhtme:

a) qëllimin e ekskursionit;

b) përshkrimin përmbledhës të etapave të ekskursionit;

c) miratimin me shkrim të personave që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të nxënësve;

ç) dokumentet e agjencisë për transportin e nxënësve (licenca e shoferëve, dokumenti i gjendjes teknike të automjeteve);

d) të dhënat për ushqimin;

dh) kushtet e fjetjes;

e) burimet e financimit;

ë) shpenzimet.

3. Titullari i ZVA-së miraton me shkrim kryerjen e ekskursionit.

4. Shpenzimet financiare për ekskursionet me nxënësit mbulohen me dëshirë nga personat që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të tyre në masën jo më shumë se tarifa e miratuar, sipas kuadrit ligjor në fuqi. Drejtuesi i IA-së harton dokumentacionin e nevojshëm të shpenzimeve financiare për ekskursionet, dokumentacion i cili është subjekt inspektimi.

5. Shpenzimet financiare për ekskursione të punonjësve arsimorë mbulohen nga vetë punonjësit arsimorë.

6. Burimet financiare të IA-së, si dhurime, donacione, kontribute të personave që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të nxënësve ose fonde të siguruar nga institucioni nëpërmjet shërbimeve për të tretët, nuk mund të përdoren për ekskursione.

Neni 28

Aspekte financiare në institucionet arsimore publike

1. IA-të publike përfitojnë fonde financiare ose mbështetje materiale nga dhurues ose donatorë, sipas legjislacionit në fuqi.

2. IA-të publike lejohen të sigurojnë të ardhura nga shërbime për të tretët sipas legjislacionit në fuqi, në përputhje me fushën e veprimtarisë së tyre.

3. NJVV-të japin me qira mjedise të institucionit arsimor për veprimtari social-kulturore, artistike dhe sportive, jashtë kohës që zhvillon veprimtarinë IA-ja dhe pa cenuar standardet e veprimtarive mësimore, pas konfirmimit të drejtorit të shkollës dhe garantimit të pastërtisë së ambienteve dhe grafikut të aktiviteteve.

4. Aspektet e tjera financiare trajtohen sipas akteve nënligjore në fuqi.



KREU VIII
SHËRBIMI PSIKOSOCIAL NË
INSTITUCIONET ARSIMORE
DHE OFICERI I SIGURISË

Neni 29

**Funksioni i shërbimit psikosocial në
institucionet arsimore**

1. Shërbimi psikosocial vlerëson gjendjen psikosociale të nxënësve me probleme të të nxënësve ose të sjelljes dhe, në bashkëpunim me mësuesit, me drejtuesit e IA-ve dhe me personat që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të nxënësve, planifikon e realizon shërbime të përshtatshme që ndihmojnë zhvillimin arsimor, social dhe personal të nxënësit.

2. Shërbimi psikosocial u ofrohet:

a) nxënësve të IA-ve publike. Në IA-të private, shërbimi psikosocial ofrohet nga vetë institucioni;

b) mësuesve në rastet kur kërkohet prej tyre, ose kur drejtori i IA-së e shikon të nevojshëm.

3. Shërbimi psikosocial mbështet personat që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të nxënësve dhe bashkëpunon me ta për zgjidhjen e situatave dhe në raste nevojë të kërkuara prej tyre.

Neni 30

Njësia e Shërbimit Psikosocial

1. ZVA-ja organizon ngritjen e Njesisë së Shërbimit Psikosocial (NJSHP) sipas urdhrit për shërbimin psikosocial të miratuar nga ministri.

2. NJSHP-ja përbëhet nga psikologë dhe punonjës socialë.

3. Numri i psikologëve dhe punonjësve socialë në NJSHP vendoset sipas urdhrit të ministrit për normat e punonjësve psikosocialë në IA-të publike.

4. Drejtuesi i NJSHP-së kryen këto detyra:

a) harton planin vjetor të njësisë, i cili miratohet nga titullari i ZVA-së;

b) organizon mbledhjet mujore të njësisë;

c) bashkëpunon me NJMF për të trajtuar çështje të abuzimit dhe mbrojtjes së fëmijëve;

ç) komunikon me drejtorin e IA-së dhe atë të ZVA-së për rastet e fëmijëve në rrezik dhe me vështirësi sociale dhe ekonomike;

d) njofton me shkrim drejtorin e ZVA-së dhe atë të IA-së për çdo rast të provuar apo të dyshuar për abuzimin e nxënës-it/-ve;

dh) mbikëqyr veprimtaritë e psikologëve/punonjësve socialë të NJSHP-së përkatëse;

e) takon rregullisht punonjës arsimorë, nxënës që përfitojnë nga shërbimi i psikologëve dhe i punonjësve socialë, si dhe personat që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të nxënësve;

ë) harton raporte gjashtëmujore për titullarin e ZVA-së, ku përshkruan veprimtarinë e NJSHP-së dhe propozon përmirësime të shërbimit psikosocial.

5. Shërbimi psikosocial mbledh dhe përpunon të dhëna, për:

a) ndryshime të sjelljes të nxënësve;

b) nivelin social dhe ekonomik të nxënësve;

c) marrëdhëniet me shokët;

ç) marrëdhëniet me mësuesit;

d) komunikimin dhe marrëdhëniet me personat që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të nxënësve;

dh) dukurinë e bulizmit në IA;

e) mënyrën se si e kalojnë nxënësit kohën e lirë;

ë) varësinë e nxënësve ndaj internetit;

f) varësinë ndaj pirjes së duhanit, alkoolit dhe drogave etj.

6. Punonjësi psikosocial ka për detyrë të njoftojë mësuesin kujdestar të klasës së nxënësit dhe drejtuesit e IA-së për të dhënat që grumbullon për nxënësin.

7. Të dhënat për nxënësin bëhen pjesë e raporteve të paraqitura në ZVA.

Neni 31

**Detyrat kryesore të psikologut dhe
punonjësit social në institucionin arsimor**

Psikologu/punonjësi social ka këto detyra kryesore në institucionin arsimor:

1. Identifikon e vlerëson, sa më herët, në bashkëpunim me mësuesit dhe personat që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore, nxënësit me probleme të sjelljes ose me vështirësi në të nxënë dhe harton e zbaton për këta nxënës plane individuale parandaluese ose rehabilituese;

2. Ndihmon punonjësit arsimorë, personat që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore dhe nxënësit



në parandalimin ose eliminimin e abuzimeve të punonjësve arsimorë ndaj nxënësve, të nxënësve ndaj nxënësve, të nxënësve ndaj punonjësve arsimorë dhe të abuzimeve të vetë nxënësve me duhan, alkool, drogë etj.;

3. Informon punonjësit e IA-ve për zhvillimet e moshës tipike të nxënësve dhe problemet tipike që hasin nxënësit gjatë të mësuarit dhe të nxënësve;

4. Ndihmon mësuesit kujdestarë dhe mësuesit lëndorë për integrimin e fëmijëve me aftësi të kufizuara në klasat e IA-ve.

5. Administron dhe interpreton teste psikologjike (nga psikologu);

6. Plotëson dosjet individuale për rastet e nxënësve që kanë përfituar nga shërbimi psikosocial;

7. raporton me shkrim për çdo rast të provuar apo të dyshuar për abuzim të nxënësve nga punonjës arsimorë dhe nga personat që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të nxënësit te drejtuesi i NJSHPS dhe te drejtori i IA-së.

Neni 32

Zhvillimi profesional i psikologëve dhe punonjësve socialë dhe ruajtja e privatësisë

1. Njësia e Shërbimit Psikosocial realizon zhvillimin e brendshëm profesional, sipas një plani vjetor të miratuar nga titullari i ZVA-së, dhe zhvillimin e jashtëm profesional sipas akteve nënligjore në fuqi.

2. Testet psikologjike, vlerësimet, këshillimet apo ndërhyrje të tjera me natyrë psikologjike dhe/ose sociale dhe çdo komunikim tjetër i psikologut dhe punonjësit social realizohen pas miratimit të personave që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të nxënësve dhe në përputhje me aktet ligjore e nënligjore në fuqi.

3. Informacioni për nxënësit dhe familjet e tyre, i marrë për shkak të detyrës nga psikologu/punonjës social, ruhet prej tij në dosje. Dosja është e siguruar nga përdorimi i saj prej personave të paautorizuar.

4. Dosja e nxënësit, e hartuar nga psikologu/punonjës social, mund të lexohet vetëm nga personi që ushtron përgjegjësinë prindërore dhe nga nxënësi mbi moshën 16 vjeç.

5. Punonjësi psikosocial e ka të ndaluar të ndajë të dhënat e dosjes së nxënësit me persona të tjerë në IA dhe jashtë tij.

6. Kur nxënësi transferohet në një IA tjetër, drejtori i IA-së i dërgon drejtorit të institucionit të ri kopje të dosjes, të nënshkruar prej tij dhe prej punonjësit psikosocial përkatës.

Neni 33

Detyrat dhe përgjegjësitë e oficerit të sigurisë

Detyrat dhe përgjegjësitë kryesore të oficerit të sigurisë janë:

1. Monitoron mjedisin e IA-së në mënyrë të vazhdueshme rreth situatave të dyshimta, hyrjes së personave të paautorizuar apo cenimit të pronës së IA-së.

2. Parandalon dhe menaxhon rastet emergjente dhe të dhunës në IA.

3. Kontribuon në ndërgjegjësimin e nxënësve për rregullat, ligjin dhe drejtësinë.

4. Merr pjesë në takimet me personat që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të nxënësve dhe në takime periodike të stafit mësimor të IA-së për evidentimin e problematikave dhe diskutimin e zgjidhjeve për sigurinë në shkollë, sa herë kërkohet nga drejtori i IA-së.

5. Bashkëpunon me drejtorinë e IA-së dhe stafin mësimor për të garantuar dhe për të krijuar një mjedis të sigurt në shkollë.

6. Ndërvepron me drejtorinë e IA-së dhe me stafin e saj duke ndërhyrë dhe parandaluar në rastet e thyerjes së disiplinës, menaxhimit të krizave dhe në rastet e emergjencave.

7. Krijon një plan sigurie të IA-së, duke përcaktuar rreziqet e mundshme e daljet emergjente dhe duke minimizuar burimet e aksidenteve.

8. Bashkëpunon me agjencitë ligjzbatuese dhe shërben si ndërlidhës mes Policisë së Shtetit dhe komunitetit, me qëllim parandalimin e veprave kriminale.

9. Evidenton situatat e parregullta të rendit dhe të sigurisë publike, brenda dhe jashtë perimetrit të IA-së, dhe njofton oficerin e policimit në komunitet.

10. Shërben si oficer raportues dhe menaxhues i situatave që mund të paraqesin rrezikshmëri në mjediset e IA-së.

11. Bashkëpunon dhe ndërmjetëson me punonjësin e shërbimit psikosocial në situata konfliktesh brenda mjedisve të IA-së.



12. U ofron personave që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të nxënësve asistencë për zgjidhjen e situatave të ndryshme dhe për menaxhimin e konflikteve.

13. Përshtatet me komunitetin e zonës në të cilën ndodhet IA-ja ku ushtron veprimtarinë e tij.

14. Realizon takime informuese me stafin mësimor, me nxënësit dhe me personat që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të tyre, për rastet që paraqesin rrezikshmëri shoqërore, me qëllim që të rrisë ndërgjegjësimin qytetar.

15. Harton raporte javore, vjetore dhe të situatës/incidentit, të cilat ia dërgon Zyrës për Koordinimin dhe Monitorimin.

16. Raporton në mënyrë periodike tek autoritetet përgjegjëse (institucioneve arsimore vendore, ministria përgjegjëse për arsimin), sipas formateve të miratuara të raportimit.

17. Zbaton parimet etike për ruajtjen e konfidencialitetit të rasteve të veçanta dhe të ndjeshme.

18. Zhvillon kontrolle fizike të nxënësve ose të mjedisve, vetëm në raste emergjente ose me vendim nga drejtoria e IA-së.

KREU IX

KOMISIONI I ETIKËS DHE SJELLJES NË INSTITUCIONIN ARSIMOR

Neni 34

Të përgjithshme

1. Sjellja etike e punonjësit arsimor bazohet në parimet, vlerat dhe standardet e përcaktuara në Kodin e Etikës së Mësuesit, LAPU, legjislacionin në fuqi për marrëdhëniet e punës dhe Kontratën Kolektive të punës.

2. Sjellja etike e punonjësit arsimor është në funksion të përmbushjes së pritshmërive të nxënësve dhe personave që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të tyre, ku përmbushja e detyrimeve ndaj tyre është mbi interesat e çdo punonjësi arsimor.

3. Punonjësi arsimor duhet të përmbushë dimensionin etik në përgjithësi dhe atë të integritetit në veçanti.

4. Punonjësi arsimor ka detyrim që, gjatë veprimtarisë së tij, të zbatojë standardet dhe kërkesat etike në nivelin që kërkohet në Kodin e

Etikës. Devijimet nga niveli i kërkuar në Kodin e Etikës konsiderohen shkelje të këtij kodi.

5. Punonjësi arsimor është përgjegjës për reputacionin e institucionit arsimor dhe, gjatë ushtrimit të veprimtarisë së tij, duhet të jetë model i integritetit.

6. Punonjësi arsimor ushtron përgjegjësitë dhe kompetencat duke u mbështetur në:

- a) përkushtimin ndaj nxënësit;
- b) përkushtimin ndaj profesionit;
- c) përkushtimin ndaj mjedisit arsimor.

7. Punonjësi arsimor zbaton rregullat e sjelljes etike kur:

a) vepron me ndershmëri, profesionalizëm, objektivitet, përkushtim e paanshmëri në zbatimin e detyrave të ngarkuara;

b) shmang çdo formë të diskriminimit dhe kontribuon për zbatimin e një politike të mundësive të barabarta për të gjithë;

c) respekton standardet bazë të sjelljes dhe komunikimit brenda dhe jashtë mjedisit të IA-së;

ç) kontribuon në zbatimin e në politike të hapur komunikimi, inkurajon dialogun, diskutimet e hapura dhe pa paragjykim;

d) nuk nxjerr apo nuk përdor privatisht informacione konfidenciale, të siguruar nëpërmjet punës në IA;

dh) shmang pjesëmarrjen në veprimtaritë që përbëjnë konflikt interesi. Drejtorit të IA-së, apo punonjësit arsimor të autorizuar prej tij, i lejohe të komunikojë me median, si dhe të përdorë mjetet e komunikimit digjital për të bërë publike informacione që lidhen me IA-në dhe veprimtarinë mësimore që zhvillohet aty vetëm me leje nga titullari i ZVA-së, i cili ka marrë paraprakisht konfirmimin nga titullari i DRAP-së.

8. Nuk lejohe të asnjë rast hyrja në ambientet e IA-së të personave të paautorizuar.

Neni 35

Rregullat e veshjes dhe të paraqitjes së punonjësve arsimorë

Punonjësi arsimor ka detyrimin të ketë një veshje dhe paraqitje serioze dhe t'u përgjigjet vendit dhe natyrës së punës, si më poshtë:

- a) këmisha dhe bluza duhet të jenë serioze;



b) mëngët e këmishës, të pulovrës/bluzës dhe veshjes në përgjithësi nuk duhet të jenë aq të lirshme dhe të hapura sa të ekspozojnë trupin;

c) nuk lejohet që të duket trupi ndërmjet veshjeve të sipërme dhe të poshtme;

ç) nuk lejohen pantallonat e shkurtra;

d) nuk lejohen kapelat dhe syzet e diellit gjatë procesit të punës;

dh) punonjësit arsimorë duhet të kujdesen për higjienën personale dhe paraqitjen e jashtme.

Neni 36

Komisioni i etikës dhe sjelljes në institucionin arsimor

1. Për të ndjekur çështjet që kanë të bëjnë me etikën, në çdo IA, në çdo fillim viti shkollor ngrihet dhe funksionon komisioni i etikës dhe sjelljes. Drejtori i IA-së organizon procesin për ngritjen e komisionit të ri për çdo vit shkollor.

2. Komisioni funksionon mbi bazën e rregullores që hartohet nga ai vetë, të cilën ia paraqet për miratim drejtorit të IA-së.

3. Komisioni përbëhet nga mësues, persona që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore dhe nxënës, me të paktën 5 (pesë) anëtarë.

4. Në IA-të me më pak se 24 klasa, komisioni përbëhet nga pesë anëtarë, kurse në ato me të paktën 24 klasa përbëhet nga shtatë anëtarë.

5. Numri i mësuesve, personave që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore dhe nxënësve në komision përcaktohet në rregulloren e brendshme të IA-së.

6. Mësuesit në komision zgjidhen me shumicë të thjeshtë të votave nga këshilli i mësuesve. Prindërit zgjidhen nga këshilli i prindërve të IA-së me shumicë të thjeshtë të votave. Nxënësit zgjidhen nga qeveria e nxënësve me shumicë të thjeshtë votash.

7. Në komision bëjnë pjesë nxënës të moshës mbi 14 vjeç.

8. Drejtori i IA-së nuk bën pjesë në komision.

Neni 37

Anëtarët e komisionit të etikës dhe sjelljes

1. Për organizimin e punës, anëtarët e komisionit caktojnë, në mbledhjen e parë, një kryetar dhe një sekretar.

2. Kryetari i komisionit merret me organizimin e veprimtarisë së komisionit.

3. Sekretari ndihmon në dokumentimin e veprimtarisë së komisionit përmes mbajtjes dhe zbardhjes së procesverbaleve të mbledhjeve.

4. Në rregulloren e komisionit mund të përcaktohen detyra të tjera specifike për kryetarin, sekretarin dhe anëtarët.

5. Anëtari i komisionit largohet:

a) kur jep dorëheqjen;

b) kur shumica e anëtarëve vendosin përjashtimin e tij;

i. për shkelje të normave të etikës dhe sjelljes që bien në kundërshtim me veprimtarinë e komisionit;

ii. kur vihet në dyshim integriteti i tij, për shkak të procedimeve administrative, civile, penale që vijnë ndaj tij;

iii. kur mungon në tri mbledhje radhazi në mënyrë të pajustificuar.

6. Kur pozicioni i anëtarit mbetet i lirë, anëtari i ri zgjidhet me të njëjtën procedurë siç ishte zgjedhur anëtari i larguar.

Neni 38

Parimet e komisionit të etikës dhe sjelljes

1. Komisioni, në ushtrimin e veprimtarisë së tij, zbaton kërkesat e legjislacionit në fuqi dhe udhëhiqet nga parimet e mëposhtme:

a) parimi i barazisë dhe mosdiskriminimit;

b) parimi i paanësisë në vendimmarrje;

c) parimi i transparencës;

ç) parimi i shqyrtimit brenda një afati kohor të arsyeshëm;

d) parimi i mbrojtjes së të dhënave personale.

2. Anëtarët e komisionit nuk janë pjesë e shqyrtimit dhe vendimmarrjes, në rastet kur ndodhen në kushtet e konfliktit të interesit.

Neni 39

Veprimtaria e komisionit të etikës dhe sjelljes

1. Komisioni trajton të gjitha ankesat që i paraqiten me shkrim brenda objektivit të veprimtarisë së tij. Ankesat i paraqiten komisionit sipas shtojcës nr. 6, të kësaj rregulloreje.

2. Komisioni, me nismën e tij, mund të trajtojë raste të shkeljes së etikës të kryera nga



punonjësi arsimor, të cilat vijnë në kundërshtim me rregullat e parashikuara në Kodin e Etikës dhe në aktet e tjera në fuqi. Propozimin e tij për masë disiplinore e përcjell te drejtori i IA-së, për t'u trajtuar në komisionin e disiplinës.

3. Komisioni ka të drejtë të thërrasë palët për t'i ballafaquar.

4. Komisioni shqyrton dhe gjykon në bazë të fakteve e provave të administruara në seancën dëgjimore për palën ndaj së cilës propozohet masa disiplinore. Në rastet kur vërtetohet se pala ka kryer shkelje të etikës dhe rregullores së brendshme të IA-së, përveç rasteve kur ato përbëjnë veprë penale, komisioni propozon masa sipas përcaktimeve në aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi.

5. Në rastet kur ankues është nxënësi, komisioni ka detyrimin që në procedurën e ballafaqimit të ketë të pranishëm psikologun apo punonjësin social.

6. Komisioni, në përfundim të shqyrtimit të ankesës i propozon drejtorit të IA-së masën disiplinore për çështjet e ngritura në ankesë, në përputhje me parashikimet e rregullores. Vendimarrja i takon komisionit të disiplinës.

7. Komisioni njofton palët për përfundimin e shqyrtimit të ankesës, sipas të dhënave në përcaktuara në shtojcën nr. 7 të kësaj rregulloreje.

8. Komisioni, në veprimtarinë e tij, kryen edhe detyrat si vijon:

a) ofron rekomandime për t'u zbatuar nga punonjësit arsimorë në funksion të standardeve të Kodit të Etikës;

b) siguron një sistem të vazhdueshëm informimi për rëndësinë e integritetit të punonjësit arsimor;

c) ndjek nivelin drejtues e administruar të IA-së dhe sigurohet që ai është sipas standardeve të Kodit të Etikës.

Neni 40

Mbledhjet e komisionit të etikës dhe sjelljes

1. Komisioni mbledhet sa herë që paraqitet një ankesë dhe/ose me nismën e tij në lidhje me çështje që përfshihen në objektin e veprimtarisë së tij, por jo më pak se katër herë gjatë një viti shkollor.

2. Mbledhja e komisionit zhvillohet kur merr pjesë shumica e thjeshtë e anëtarëve të tij; në rast të kundërt, mbledhja shtyhet.

3. Komisioni i merr vendimet me shumicë të thjeshtë votash. Vendimet nënshkruhen nga të gjithë anëtarët e pranishëm.

Neni 41

Raporti i drejtorit të institucionit arsimor me komisionin e etikës dhe sjelljes

1. Drejtori i IA-së miraton rregulloren e komisionit.

2. Drejtori i IA-së ka të drejtë t'i kërkojë komisionit këshilla për aspekte të përmirësimit të etikës dhe sjelljes në institucion dhe të marrë përgjigje me shkrim.

3. Komunikimi mes drejtorit të IA-së dhe komisionit bëhet vetëm me shkrim.

4. Drejtori i IA-së është i detyruar t'i sigurojë komisionit një mjedis për zhvillimin e takimeve dhe një vend të përshtatshëm për ruajtjen e materialeve dhe të praktikave të shqyrtuara prej tij;

5. Komisioni, bazuar në ankesat që i paraqiten dhe/ose rastet që inicion ai, i paraqet me shkrim drejtorit të IA-së përgjithësime të shkeljeve të normave të etikës dhe të sjelljes në institucion dhe propozon masat që drejtori mund të ndërmarë për t'i parandaluar ose për t'i pakësuar ato.

6. Kryetari i komisionit u dërgon propozimet, që i ka dërguar drejtorit, edhe kryetarit të bordit dhe kryetarit të këshillit të prindërve.

7. Në përfundim të vitit shkollor, komisioni harton raportin vjetor të veprimtarisë së tij dhe ia paraqet drejtorit të IA-së, i cili ia dërgon zyrtarisht ZVA-së.

KREU X

DREJTORI I INSTITUCIONIT ARSIMOR

Neni 42

Detyra të përgjithshme

1. Drejtori i IA-së është titullari i institucionit, që ka të drejtën e firmës dhe të vulës së institucionit.

2. Drejtori, kur mungon përkohësisht, i delegon me shkrim njërit prej nëndrejtorëve ose



një mësuesi të institucionit, kur nuk ka nëndrejtor, të drejtën e firmës dhe të vulës së institucionit, duke saktësuar kompetencat e deleguara dhe afatin e delegimit, si dhe njofton ZVA-në për këtë delegim.

3. Drejtori ka përgjegjësinë për zbatimin në IA të kuadrit ligjor e nënligjor në fuqi.

4. Drejtori ka përgjegjësi administrative dhe penale, në rastet e parashikuara nga ligji, për plotësimin, brenda afateve kohore, të amzës, indeksit të amzës, regjistrin të veçantë dhe të çdo dokumenti shkollor.

5. Drejtori ka përgjegjësinë për krijimin në institucion të klimës së bashkëpunimit dhe të respektit ndërmjet punonjësve arsimorë në institucion.

6. Drejtori krijon mundësi të bashkëpunimit të IA-së me institucione publike dhe private, brenda ose jashtë vendit, dhe me institucione arsimore analoge. Pas shqyrtimit të këtyre bashkëpunimeve në këshillin e mësuesve, drejtori i IA-së publike merr miratimin për to nga titullari i ZVA-së përkatëse. Në rastet kur organizatat jopublike apo persona të tjerë juridikë kërkojnë të ushtrojnë veprimtari në ambientet e IA-së, merret miratimi paraprak i ministrisë.

7. Drejtori ka përgjegjësi për zbatimin e marrëveshjeve të bashkëpunimit të lidhura ndërmjet ministrisë dhe institucioneve/palëve të tjera.

8. Drejtori merr masa për të siguruar ndjekjen e shkollës nga nxënësit e arsimit bazë, që i përkasin zonës së shkollës. Drejtori i IA-së publike të arsimit bazë me kohë të plotë bashkëpunon me NJMF-në, këshillin e prindërve të shkollës dhe këshillat e prindërve të klasave, me qeverinë e nxënësve, me shërbimin psikosocial dhe me bordin e shkollës për të siguruar ndjekjen e shkollës nga nxënësit.

9. Drejtori ushtron çdo detyrë tjetër të parashikuar në këtë rregullore dhe në kuadrin ligjor e nënligjor në fuqi.

Neni 43

Aspekte të menaxhimit të institucionit arsimor

1. Drejtori ka për detyrë të organizojë shpërndarjen e informacionit në dispozicion të

qytetarëve, me të dhëna të mjaftueshme për cilësinë e shërbimit arsimor të IA-së.

2. Drejtori, pas këshillimit me këshillin e mësuesve:

a) vendos formimin dhe ndarjen e klasave dhe merr miratimin e ZVA-së për këtë ndarje, bazuar në udhëzimin përkatës të ministrisë;

b) cakton ngarkesën mësimore të mësuesve dhe merr miratimin e ZVA-së për këtë ndarje;

c) cakton mësuesit kujdestarë;

ç) harton orarin mësimor javor të institucionit, ose ngarkon një nëndrejtor ose mësues për hartimin e këtij orari;

d) përgatit çdo muaj listëprezencën e punonjësve të IA-së.

3. Drejtori shpall, në një vend të dukshëm për nxënësit dhe personat që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të tyre, orarin javor të takimeve, të cilat kërkojnë nga nxënës ose persona që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të tyre, si dhe kalendarin për takimet me ta.

Neni 44

Aspekte të zbatimit të kurrikulës

1. Drejtori ka përgjegjësi për zbatimin e dokumenteve kurrikulare të miratuara nga ministri përgjegjës për arsimin.

2. Drejtori ka për detyrë të organizojë periodikisht analizën e gjendjes reale të rezultateve të nxënësve për çdo periudhë dhe në fund të vitit shkollor.

3. Drejtori drejton hartimin e planit që përcakton mënyrat konkrete për përmirësimin e rezultateve të nxënësve me nevoja të veçanta. Ky plan dhe zbatimi i tij janë objekt monitorimi dhe vlerësimi nga strukturat përkatëse.

4. Drejtori ka përgjegjësi:

a) për zhvillimin cilësor të kurrikulës në bazë shkolle;

b) për përmbushjen e pëlqimeve të nxënësve për lëndët me zgjedhje.

5. Drejtori, në bashkëpunim me këshillin e mësuesve, shqyrton rregullisht mbingarkesën e mundshme të nxënësve.

6. Drejtori merr nisma dhe nxit e mbështet zbatimin e teknologjisë së informacionit dhe komunikimit në administrimin e menaxhimit në institucionit dhe në zhvillimin e kurrikulës.



7. Drejtori lejon të përdoren nga nxënësit në IA vetëm botime ndihmëse dhe materiale të tjera mësimore, të miratuara nga ministri përgjegjës për arsimin nëpërmjet udhëzimeve të tij.

8. Institucioni arsimor ka të drejtë të aplikojë në strukturat përkatëse arsimore për pjesëmarrje në kërkimet shkencore dhe eksperimentimet.

9. Drejtori nuk ka të drejtë të ngarkojë mësuesit me detyra shtesë, të cilat nuk rrjedhin drejtpërdrejt nga zbatimi i legjislacionit arsimor në fuqi.

Neni 45

Aspekte të zhvillimit profesional të mësuesve

1. Drejtori ka përgjegjësi për hartimin dhe zbatimin e planit vjetor të zhvillimit të brendshëm profesional të punonjësve të IA-së;

2. Drejtori nxit dhe kontrollon pjesëmarrjen e mësuesve në rrjetet profesionale.

3. Drejtori organizon:

a) përhapjen e përvojave të mësuesve që kanë marrë pjesë në trajnime;

b) ndihmën profesionale të mësuesve më me përvojë ndaj mësuesve më të rinj.

4. Drejtuesit e IA-së:

a) vëzhgojnë orë mësimore, orë të kujdestarisë, mbledhje të ekipeve lëndore, takime të mësuesve kujdestarë me personat që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të nxënësve dhe veprimtari jashtëkurrikulare;

b) organizojnë zhvillimin e pyetësorëve me nxënës, persona që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të tyre dhe mësues.

Neni 46

Vlerësimi i drejtorit të shkollës nga titullari i ZVA-së

Vlerësimi i drejtorit të IA-së, që bëhet në fund të çdo viti shkollor nga titullari i ZVA-së, bazohet në standardet e drejtorit të shkollës, të miratuara nga ministri përgjegjës për arsimin, dhe në performancën e IA-së. Vlerësimi i drejtorit të IA-së është pjesë e dosjes së drejtorit.

Neni 47

Ndarja e detyrave në drejtorinë e institucionit arsimor

1. Anëtarë të drejtorisë janë drejtori, nëndrejtorët (nëse ka) dhe kryemësuesit e shkollave vartëse (nëse ka).

2. Drejtori përcakton me shkrim kompetencat për nëndrejtorin/ët duke i ngarkuar me detyra të caktuara.

3. Nëndrejtori/ët përgjigjen përpara drejtorit të IA-së për realizimin e detyrave dhe i raportojnë atij sipas përshkrimit të punës, bazuar në standardet e miratuara në fuqi.

4. Drejtori ngarkon mësuesit me detyra të posaçme për mbarëvajtjen e veprimtarisë së shkollës.

5. Drejtorja fton në takime të veçanta, një herë në tre muaj:

a) bordin e institucionit;

b) këshillin e prindërve të institucionit;

c) qeverinë e nxënësve.

Për këto takime mbahet procesverbal i nënshkruar nga drejtori. Drejtorja e IA-së zhvillon parateste me nxënësit e klasave të pesta, të nënta dhe maturantët. Nota nuk përfshihet në vlerësimin vjetor të nxënësit.

6. Drejtorja e IA-së kryen testime me short.

Neni 48

Sekretari i institucionit arsimor

1. Sekretari i IA-së, ose personi i ngarkuar me këtë funksion, ka këto detyra:

a) sistemon dhe mirëmban arkivin e IA-së;

b) plotëson amzën, indeksin e saj dhe regjistrin e veçantë në përputhje me udhëzimet që jepen në faqen e parë të tyre dhe mban përgjegjësi për çdo shkelje;

c) përgatit dokumentet që lëshon shkolla për nxënësit ose ish-nxënësit e saj;

ç) vë në dijeni drejtorin e IA-së kur bën gabime në dokumentacion dhe ndreqja e tyre bëhet vetëm në praninë e drejtorit dhe të dy mësuesve, duke nënshkruar të gjithë një procesverbal ku shpjegohet korrigjimi;

d) merr dhe dërgon postën zyrtare (sekretari);

dh) përgatit, sipas kuadrit ligjor në fuqi, statistikën që dërgohen në ZVA dhe i ruan ato;



e) për çdo regjistrim të ri të nxënësve siguron dhe ruan dokumentacionin e kërkuar sipas akteve nënligjore në fuqi;

ë) përgatit procedurat e transferimit të nxënësve;

f) administron regjistrat e klasave që janë në përdorim të përditshëm;

g) kryen çdo detyrë tjetër të ngarkuar nga drejtori i IA-së.

KREU XI

PLANE TË INSTITUCIONIT ARSIMOR, VLERËSIMI I BRENDSHËM, RAPORTI VJETOR

Neni 49

Plani afatmesëm i institucionit arsimor

1. Plani afatmesëm i IA-së hartohet për katër vite shkollore.

2. Drejtori i IA-së, në fillim të një viti të caktuar shkollor, ngre grupin qendror të punës për hartimin e planit afatmesëm, që përbëhet nga mësues, persona që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore dhe nxënës e kryesohet prej tij. (Në kopsht grupi i punës përbëhet nga mësues e persona që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të nxënësve.)

3. Grupi qendror:

a) harton draftin e planit afatmesëm, me grupet e punës që ngrihen prej tij;

b) organizon diskutimin e draftit me këshillin e mësuesve, këshillin e prindërve, bordin e institucionit, qeverinë e nxënësve dhe me përfaqësues të tjerë të komunitetit të shkollës.

4. Drejtori i IA-së i paraqet për miratim bordit të institucionit planin afatmesëm jo më vonë se data 15 prill e një viti të caktuar shkollor. Pas miratimit, plani afatmesëm nënshkruhet nga drejtori dhe kryetari i bordit.

5. Drejtori i IA-së i paraqet për miratim titullarit të ZVA-së draftin e planit afatmesëm, të nënshkruar nga ai dhe nga kryetari i bordit, jo më vonë se data 30 prill e atij viti shkollor.

6. Titullari i ZVA-së miraton planin afatmesëm jo më vonë se muaji maj i atij viti shkollor.

7. Drejtori i IA-së ngre një grup të posaçëm pune me tre anëtarë, i cili vëzhgon zbatimin e planit afatmesëm dhe i raporton me shkrim çdo

gjashtë muaj drejtorit lidhur me ecurinë e zbatimit të planit afatmesëm.

8. Drejtori i IA-së i raporton një herë në vit bordit për zbatimin e planit afatmesëm.

9. Ndryshimet në planin afatmesëm, nëse janë të domosdoshme të bëhen, miratohen nga bordi dhe nga titullari i ZVA-së.

Neni 50

Rubrikat e planit afatmesëm

1. Plani afatmesëm i IA-së mbështetet në planin afatmesëm të ZVA-së dhe në strategjitë kombëtare për arsimin.

2. Plani afatmesëm i IA-së ka këto rubrika: Misioni, vizioni, analiza e gjendjes, përparësitë, veprimtaritë kryesore për realizim e përparësive, produkti ose treguesit e arritjeve, buxheti i përafërt.

3. Misioni përmbledh, në pak rreshta, detyrimin ose përgjegjësitë kryesore që ka IA-ja gjatë katër viteve.

4. Vizioni përmbledh aspiratën e komunitetit dhe të punonjësve arsimorë për cilësinë e shërbimit arsimor të ofruar nga IA-ja.

5. Analiza e gjendjes përmban këta tregues:

a) numrin e nxënësve, të mësuesve dhe të klasave para zbatimit të planit afatmesëm;

b) disa anë të forta dhe të dobëta, si: ndjekja e institucionit arsimor nga nxënësit, aspekti social i nxënësve dhe i komunitetit të IA-së, rezultatet e nxënësve, sjellja e nxënësve, niveli profesional i mësuesve dhe të tjera që vlerësohen të rëndësishme për IA-në.

6. Plani afatmesëm përmban një numër të kufizuar përparësish (jo më shumë se tri), të cilat përcaktojnë drejtimet kryesore të përmirësimeve të IA-së gjatë katër viteve. Përparësitë shpallen në mjediset e IA-së dhe janë të njohura nga mësuesit, nxënësit dhe personat që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të tyre.

7. Veprimtaritë përshkruajnë si do të përmbushet çdo përparësi dhe, në përgjithësi, janë me objektiva të matshëm dhe me afate të përafërta.

8. Produkti ose treguesit e arritjeve përshkruajnë procedurën dhe instrumentin që përdoret për të përcaktuar arritjet kryesore (p.sh.: procesverbali i mbledhjeve, materialet e përdorura bashkërisht etj.).



Neni 51

Plani vjetor i institucionit arsimor

1. Plani vjetor i IA-së (në vijim “plani vjetor”) bazohet në planin afatmesëm të institucionit dhe në arritjet e vitit shkollor të mëparshëm.

2. Plani vjetor hartohet dhe zbatohet nga grupe pune që përbëhen nga mësues, persona që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të nxënësve, nga këshillat e prindërve, nxënës nga qeveria e nxënësve (vetëm për shkollën) dhe përfaqësues të tjerë nga komuniteti.

3. Plani vjetor ka këto rubrika: Procedura e hartimit të planit, analiza e gjendjes, synimi, objektivi (objektivat), veprimtaritë për realizimin e objektivit (objektivave), veprimtaritë për vëzhgimin e zbatimit të planit vjetor, buxheti (nëse ka nevojë për buxhet).

Neni 52

Analiza e gjendjes në planin vjetor të institucionit arsimor

Analiza e gjendjes për vitin e kaluar mësimor përmban këta tregues:

1. Ndjekja e IA-së (përqindja e braktisjes së shkollës, përqindja e mungesave vjetore e të gjithë nxënësve kundrejt të gjitha orëve mësimore).

2. Aspekti social: numri i nxënësve/fëmijëve nga familje me ndihmë ekonomike, i nxënësve/fëmijëve pa njërin prind, që nuk janë nën kujdestarinë e prindërve, i nxënësve/fëmijëve të sapoardhur nga krahina të tjera ose nga jashtë vendit, i nxënësve/fëmijëve me aftësi të kufizuara, i fëmijëve romë dhe egjiptianë, të rikthyer nga emigracioni, azilantë, emigrantë etj., sipas specifikave të shkollës.

3. Rezultatet e nxënësve: mesatarja e notës vjetore të shkollës dhe përqindja e kalueshmërisë pas provimeve të sesionit të dytë, diferenca e notës mesatare të klasës së nëntë në lëndët e gjuhës shqipe, të gjuhës së huaj dhe të matematikës në fund të vitit mësimor dhe në provimet kombëtare të arsimit bazë ose diferenca e notës mesatare të shkollës për të gjitha lëndët e përfshira në maturën shtetërore, ndërmjet fundit të vitit mësimor dhe maturës shtetërore. (Në kopsht shënohen arritjet e fëmijëve në fushat e të nxënësve)

4. Treguesit për të cilët IA-ja ka arritjen më të mirë dhe më të ulët në renditje për institucionet arsimore të suksesshme në nivel ZVA-je.

5. Etika dhe sjellja: numri i masave disiplinore ndaj nxënësve, numri i ankesave të nxënësve që konsiderohen të drejta nga komisioni i etikës dhe sjelljes (vetëm për shkollën).

6. Arritjet në provimet kombëtare dhe në testimet kombëtare dhe ndërkombëtare.

7. Mësuesit: përqindja e orëve mësimore të munguara nga mësuesit kundrejt të gjitha orëve mësimore, numri i krediteve të punonjësve arsimorë.

8. Pjesëmarrja në projekte me OJF, në olimpiada, konkurse, gara.

9. Qëndrimi i nxënësve ndaj cilësisë së shërbimit arsimor të ofruar nga IA-ja (pyetësor me 10%-20% të nxënësve të klasave të shkollës me pyetjen: “Sa të kënaqur jeni nga shkolla?”. Përqindja e nxënësve që janë “Shumë të kënaqur”, “Të kënaqur”, “Jo të kënaqur”). Në kopsht, pyetësorët zhvillohen me personat që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të fëmijëve.

10. Institucioni arsimor shton tregues të tjerë për rubrika të caktuara.

11. Për secilën rubrikë, shënohen një deri dy anë të forta dhe anë të dobëta të IA-së gjatë vitit shkollor të kaluar.

Neni 53

Synimi, objektivat dhe të tjera të planit vjetor të institucionit arsimor

1. Plani vjetor ka një synim që përshkruan një përparësi të IA-së gjatë një viti shkollor.

2. Objektivi (objektivat) tregon në çfarë mase do të arrihet synimi gjatë vitit shkollor.

Çdo objektivi lidhet me rezultatet e nxënësve, është i matshëm, mundëson krahasimin e IA-së gjatë viteve dhe nuk nxit ngritjen fiktive të notave.

Objektivi shpallet në mjediset e institucionit arsimor.

3. Në planin vjetor shënohen afatet dhe personat përgjegjës për veprimtaritë që realizojnë objektivin (objektivat), si dhe ata që vëzhgojnë zbatimin e planit vjetor.

4. Drejtorja, në bashkëpunim me grupet e punës, vëzhgon rregullisht realizimin e veprimtarive të parashikuara dhe vlerëson ecurinë e arritjes së objektivave.



5. Buxheti, nëse është i nevojshëm për një plan vjetor, përmban burimet e financimit dhe shpenzimet sipas veprimtarive.

6. Drejtori i paraqet për miratim planin vjetor bordit të IA-së.

Plani vjetor, i nënshkruar nga drejtori dhe kryetari i bordit të IA-së, i paraqitet për miratim titullarit të ZVA-së.

7. Plani vjetor duhet të jetë i gatshëm për t'u zbatuar që në ditën e parë të vitit shkollor.

Neni 54

Vlerësimi i brendshëm i institucionit arsimor

1. Vlerësimi i brendshëm i IA-së ka për qëllim përmirësimin e cilësisë së shërbimit arsimor të ofruar nga ana e tij, nëpërmjet analizës dhe reflektimit për arritjet dhe mundësitë për përmirësime.

2. Vlerësimi i brendshëm analizon anët e forta, mundësitë për përmirësime, faktorët që kanë favorizuar ose penguar cilësinë.

3. Vlerësimi i brendshëm:

a) përfshin të gjithë punonjësit arsimorë të institucionit, psikologun, punonjësin social, oficerin e sigurisë dhe sekretarin;

b) kryhet çdo vit;

c) mbulon të gjitha fushat që përfshin monitorimi dhe vlerësimi i IA-së.

4. Vlerësimi i brendshëm kryhet në nivel individual (drejtori, nëndrejtori, mësuesi) dhe në nivel organizmesh të IA-së (drejtoria, këshilli i mësuesve, ekipi lëndor).

5. Secili drejtues, mësues, organizëm kryesor i IA-së kryen vetëvlerësimin e tij duke përdorur metoda dhe instrumente të përzgjedhura nga këshilli i mësuesve.

6. Vlerësimi i brendshëm realizohet nga një grup qendror, i cili përbëhet nga anëtarët e drejtorisë së shkollës dhe kryetarët e ekipeve lëndore. Drejtori i institucionit, në planifikim dhe gjatë procesit të vetëvlerësimit, është vetëm koordinator, mbështetës, monitorues që ndjek hap pas hapi gjithë procesin, pa ndërhyrë asnjëherë me autoritetin e tij zyrtar, që mund të ndikojë në rezultat.

7. Etapat e vlerësimit të brendshëm përcaktohen në udhëzuesin metodologjik për vlerësimin e brendshëm.

8. Vlerësimet individuale, të organizmave dhe të IA-së janë objekte monitorimi dhe vlerësimi.

Neni 55

Raporti vjetor i institucionit arsimor

1. Drejtori i IA-së i dërgon titullarit të ZVA-së, në fund të vitit shkollor, raportin vjetor të institucionit.

2. Raporti vjetor bazohet në planin vjetor të IA-së.

3. Raporti vjetor përshkruan përmblledhtas:

a) përmbushjen e objektivave të planit vjetor dhe shkaqet e mospërmbushjes (nëse ka);

b) aspektet financiare (për shkollat publike);

c) risi të suksesshme në drejtimin e institucionit dhe në procesin mësimor, të realizuara gjatë vitit shkollor;

ç) bashkëpunimet e suksesshme të **institucionit** me OJF etj.;

d) certifikata, çmime etj., të fituara nga institucioni, nga nxënës dhe punonjës të tij;

dh) propozime për përmirësimin e cilësisë së shërbimit arsimor në IA, në nivel vendor dhe kombëtar.

4. Raporti vjetor hartohet nën drejtimin e drejtorit të IA-së, nga një grup pune i përbërë nga mësues, përfaqësues të këshillit të prindërve dhe qeveria e nxënësve. Raporti vjetor dërgohet në ZVA, pas shqyrtimit nga këshilli i mësuesve, bordi dhe këshilli i prindërve të institucionit.

5. Raporti vjetor publikohet në faqen e internetit të IA-së.

KREU XII

MËSUESI DHE PUNONJËSI ARSIMOR

Neni 56

Të drejta dhe detyra të mësuesit

1. Mësuesi ka të drejtë:

a) të kryejë punën në kushte të sigurta për jetën dhe shëndetin e tij;

b) të trajtohet me respekt, me dinjitet, në mënyrë të kulturuar dhe të moralshme nga kushdo, pa presione, pa padrejtësi, pa fyerje, pa diskriminim;



c) t'i sigurohen kushtet e mjaftueshme për mësimdhënie efektive;

ç) të informohet në kohë nga drejtori i IA-së për dokumentet zyrtare që kanë lidhje me veprimtarinë e tij;

d) të ketë, në përputhje me legjislacionin në fuqi, liri profesionale në zbatimin dhe zhvillimin e kurrikulës;

dh) t'i krijohen mundësitë për zhvillim profesional;

e) të marrë pjesë në veprimtari shkencore vendore, kombëtare e ndërkombëtare.

2. Mësuesi ka për detyrë:

a) të përmbushë detyrimet që lidhen me ushtrimin e profesionit të mësuesit;

b) të zbatojë Kodin e Etikës së Mësuesit;

c) të trajtojë këdo, në mjediset e IA-së, me respekt, me dinjitet, në mënyrë të kulturuar dhe të moralshme, pa presione, pa padrejtësi, pa fyerje, pa diskriminim, pa dhunë;

ç) të përkujdeset për mbarëvajtjen e çdo nxënësi të tij;

d) të japë ndihmesën e tij për mbarëvajtjen e institucionit ku punon;

dh) të kërkojë të shqyrtohen në drejtorinë, këshillin e mësuesve, këshillin e prindërve dhe bordin e institucionit çështje që shqetësojnë cilësinë e shërbimit arsimor në institucion;

e) të kryejë me përgjegjësi detyra që i ngarkohen në provimet kombëtare dhe në testimet ndërkombëtare.

Neni 57

Punonjësi arsimor, psikologu, punonjësi social, oficeri i sigurisë dhe sekretari

1. Punonjësi arsimor, psikologu, punonjësi social, oficeri i sigurisë dhe sekretari respektojnë Kodin e Etikës së Mësuesit.

2. Në veçanti, punonjësi arsimor, psikologu, punonjësi social, oficeri i sigurisë dhe sekretari e ka të ndaluar:

a) të ushtrojë dhunë fizike ose psikologjike ndaj nxënësve ose kolegëve;

b) ta largojë nxënësin nga klasa dhe shkolla për çështje a nevoja vetjake të tij;

c) të bëjë kurse private me nxënësit e shkollës së tij;

ç) të pijë duhan ose pije alkoolike në institucionin arsimor;

d) të ketë marrëdhënie me para me nxënësit ose personat që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të tyre;

dh) t'i detyrojë nxënësit të blejnë literaturë që nuk përfshihet në katalogun e teksteve shkollore;

e) t'u deklarojë nxënësve bindjet e tij partiake ose fetare;

ë) të detyrojë nxënësit ose mësuesit të marrin pjesë në veprimtari partiake ose fetare;

f) të përdorë celularin gjatë procesit të mësimi.

3. Punonjësi arsimor, psikologu, punonjësi social, oficeri i sigurisë dhe sekretari nuk merr pjesë në grupe pune që kanë me të konflikt interesi.

4. Në IA-të, publike dhe private, ndalohet propaganda dhe organizimi i veprimtarive:

a) partiake;

b) fetare, përveç në institucionet të parashikuara në pikën 4, të nenit 42 të LAPU-së.

5. Ndalime të tjera të punonjësit arsimor, psikologut, punonjësit social, oficerit të sigurisë dhe sekretarit, përshkruhen në rregulloren e brendshme të IA-së, në përputhje me Kodin e Punës, Kodin e Etikës, Kontratën Kolektive dhe aktet e tjera nënligjore në fuqi.

6. Punonjësit arsimorë, psikologu, punonjësi social, oficeri i sigurisë dhe sekretari i IA-së mbajnë uniformë gjatë qëndrimit në mjediset e institucionit. Uniforma për punonjësit arsimorë përcaktohet nga këshilli i mësuesve dhe është e detyrueshme për zbatim.

7. Për mungesën në punë, punonjësi arsimor, psikologu, punonjësi social, oficeri i sigurisë dhe sekretari njofton paraprakisht titullarin e tij.

8. Mungesat e punonjësve arsimorë të institucionit, përfshirë drejtuesit, trajtohen në përputhje me Kodin e Punës.

Neni 58

Ankimet

1. Punonjësi arsimor, psikologu, punonjësi social, oficeri i sigurisë, sekretari ka të drejtë të ankohet:

a) për qëndrimet dhe vendimet ndaj tij;

b) për qëndrimet dhe vendimet ndaj një punonjësi tjetër ose ndaj një nxënësi.

2. Ankimi paraqitet me shkrim brenda afateve të përcaktuara në aktet ligjore e nënligjore në fuqi.



3. Ankimi nis nga niveli më i ulët institucional dhe vazhdon i përshkallëzuar, duke kaluar në nivelet më të larta.

4. Përgjigjet për ankimet jepen me shkrim.

5. Ankimi në nivelin pasardhës shoqërohet me kopjen e përgjigjes së nivelit paraardhës.

6. Në komisionet e ankimeve nuk merr pjesë anëtarë në konflikt interesi me ankuesin.

Neni 59

Koha e punës në institucionet arsimore publike

1. Drejtuesit dhe mësuesit e IA-ve publike paraqiten në shkollë 15 minuta para fillimit të orarit mësimor të IA-së.

2. Drejtuesit dhe mësuesit e IA-ve publike qëndrojnë 30 orë në javë në mjediset e shkollës ose në mjedise të tjera për të kryer veprimtaritë e planifikuara mësimore dhe jomësimore, përfshirë veprimtaritë jashtëshkollore, mbledhjet profesionale, takimet me personat që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të nxënësve, plotësime të dokumentacionit dhe pjesëmarrjen në grupet e punës.

3. Punonjësi arsimor, psikologu, punonjësi social, oficeri i sigurisë dhe sekretari mund të paraqitet në punë me vonesë, ose të largohet gjatë kohës së punës, vetëm për arsye të veçanta, duke njoftuar menjëherë drejtorin e IA-së.

4. Punonjësi arsimor lejohet të largohet gjatë ditëve të mësimit për të marrë pjesë në veprimtari shkencore, artistike, kulturore apo sportive vendore, kombëtare e ndërkombëtare, duke marrë paraprakisht miratimin e drejtorit. Drejtori njofton titullarin e ZVA-së dhe merr masa për të bërë zëvendësimin.

Neni 60

Plani lëndor i mësuesit. Aspekte të zbatimit të tij

1. Pesë ditë-punë para fillimit të vitit shkollor, mësuesi dorëzon planin lëndor te drejtori i IA-së, si dhe planin lëndor të periudhës së parë.

2. Mësuesi harton planin lëndor sipas Kornizës Kurrikulare, programit përkatës të lëndës ose fushës së të nxënësve, pikëpamjeve të tij pedagogjike dhe në përshtatje me nxënësit e tij.

3. Gjatë vitit mësimor, kur krijohen rrethana të reja, mësuesi mund të bëjë ndryshime në planin lëndor. Çdo ndryshim miratohet nga drejtori i shkollës dhe pasqyrohet në planin e dorëzuar në drejtori.

4. Plani lëndor i mësuesit shqyrtohet në ekipin lëndor përkatës dhe merr trajtën përfundimtare pas këtij shqyrtimi.

Neni 61

Plani ditor (ditari) i mësuesit

1. Mësuesi harton rregullisht planin (ditarin) e çdo ore të mësimit. Ai planifikon situata të nxënësve, në të cilat nxënësit ndërveprojnë për zhvillimin e kompetencave kyç dhe të kompetencave të lëndës.

2. Ditari përmban rubrika në përputhje me udhëzuesit kurrikularë.

3. Për klasat paralele, ditari mund të përmbajë ose jo vetëm veçoritë e zhvillimit në ato klasa, nëse ka të tilla.

4. Ditari është objekt monitorimit dhe vlerësimi.

5. Mësuesi e ruan ditarin për një vit shkollor.

Neni 62

Vlerësimi i mësuesit nga drejtori/nëndrejtori i institucionit arsimor

1. Vlerësimi i mësuesit bëhet nga drejtori i IA-së, bazuar në standardet profesionale të mësuesit të miratuara nga ministria përgjegjëse për arsimin.

2. Qëllimi i vlerësimit është:

a) të nxisë mësuesin për përmirësime në punën e tij;

b) të diskutojnë bashkërisht, drejtori dhe mësuesi, për anët e forta të mësuesit dhe mundësitë e tij për përmirësime;

c) të dalin në pah përvojat e suksesshme të mësuesit dhe të përhapen nga drejtori te mësuesit e tjerë.

3. Vlerësimi mbështetet në kriteret të përcaktuara nga ASCAP-ja.

4. Në fund të vitit mësimor, drejtori/nëndrejtori vlerëson mësuesin dhe e vë në dijeni atë për vlerësimin që i është bërë. Një kopje e vlerësimit, e nënshkruar edhe nga mësuesi, vendoset në dosjen personale, e cila administrohet në arkivin e IA-së.



Neni 63

Portofoli profesional i mësuesit

1. Mësuesi mban dhe përditëson portofolin e tij profesional, i cili përmban kopje të këtyre dokumenteve:

- a) jetëshkrimi i mësuesit (CV);
- b) certifikata të krediteve të fituara;
- c) kumtesa që ka mbajtur, duke filluar nga ato në këshillin e mësuesve;
- ç) çmime e certifikata të tjera për merita profesionale;
- d) vlerësimi vjetor i mësuesit nga drejtori i IA-së;
- dh) të tjera, sipas dëshirës së mësuesit.

2. Drejtori/nëndrejtori i IA-së mban për çdo mësues kopjet e dokumenteve të shkronjave “a”, “b” dhe “dh” të pikës 1 të këtij neni.

3. Portofoli i mësuesit është objekt i monitorimit dhe vlerësimit nga institucionet përkatëse.

Neni 64

Këshilli i mësuesve

1. Këshilli i mësuesve ka për detyrë:

- a) të zbatojë aktet e legjislacionit arsimor në fuqi;
- b) të këshillojë përmirësime në drejtimin e institucionit arsimor;
- c) të analizojë periodikisht rezultatet e nxënësve;
- ç) të këshillojë përmirësimet në veprimtarinë e IA-së që çojnë në rezultatet më të mira të nxënësve;
- d) të shqyrtojë rregullisht përvojat e suksesshme të mësuesve të institucionit dhe të sugjerojë përhapjen e tyre në institucion;
- dh) të shqyrtojë praktikën e suksesshme të kolegëve të IA-ve vendase dhe të sugjerojë mënyrat e zbatimit të tyre;
- e) të kryejë studime për praktikën e suksesshme të institucioneve analoge të huaja dhe të sugjerojë mënyrat e zbatimit të tyre.

2. Këshilli i mësuesve mbledhet, si rregull, jo më pak se një herë në dy muaj. Këshilli mbledhet edhe në rastet kur e gjykon të arsyeshme drejtori i IA-së, ose kur e kërkon jo më pak se 1/3 e anëtarëve të tij. Këshilli i mësuesve e zhvillon mbledhjen e parë të paktën 10 (dhjetë) ditë-punë para fillimit të vitit shkollor. Në këtë mbledhje, këshilli i jep mendime

drejtorit për formimin e klasave, për orarin mësimor, për tematikat e përafërta të mbledhjeve të zakonshme të këshillit, për veprimtaritë e zhvillimit të brendshëm profesional dhe për çështje të tjera, sipas kërkesës së drejtorit ose me nismën e këshillit.

3. Në përfundim të vitit mësimor, këshilli i mësuesve analizon veprimtarinë vjetore të institucionit dhe rekomandon synimin dhe objektivat e planit për vitin e ardhshëm.

4. Në mbledhjet e këshillit të mësuesve, drejtori ka të drejtë të ftojë:

- a) përfaqësues të NJVV-së dhe të ZVA-së;
- b) punonjës të psikosocial;
- c) kryetarin e bordit;
- ç) kryetarin e këshillit të prindërve;
- d) kryetarin e qeverisë së nxënësve;
- dh) kryetarin e komisionit të etikës dhe sjelljes;
- e) personelin mjekësor të shkollës (kur ka të tillë);
- ë) përfaqësues të tjerë nga komuniteti.

5. Drejtori cakton një mësues si sekretar të këshillit. Sekretari mban shënimet e mbledhjeve në librin e procesverbaleve të këshillit të mësuesve dhe vendos në arkivin e institucionit materialet e paraqitura në këshill nga drejtuesit e institucionit dhe mësuesit, të cilat ruhen për tri vite shkollore. Dokumentacioni i këshillit të mësuesve është objekt monitorimi dhe vlerësimi.

Neni 65

Ekipi lëndor

1. Ekipi lëndor është formë e zhvillimit të brendshëm profesional të IA-së dhe përbëhet nga mësues të shkollës, të cilët japin mësim në po atë lëndë a fushë të nxëni, ose në më shumë se një fushë të nxëni.

2. Drejtori i shkollës, pas këshillimit me këshillin e mësuesve, ngrë ekipet lëndore.

3. Ekipi lëndor mbledhet një herë në muaj.

4. Në mbledhjet e ekipit lëndor:

- a) diskutohen aspekte të praktikave të përditshme profesionale të mësuesve;
- b) trajtohen çështje të integritetit ndërlëndor;
- c) shqyrtohen përvoja të suksesshme të kolegëve dhe praktika vendase e të huaja;
- ç) shtjellohen probleme që ekipi lëndor i çmon të dobishme për zhvillimin profesional të mësuesve;



d) shqyrtohen planet lëndore vjetore dhe të periudhës të mësuesve, para dorëzimit të tyre në drejtorinë e IA-së.

5. Në mbledhjet e ekipit lëndor ftohen mësues të tjerë të asaj shkolle ose të shkollave të tjera dhe specialistë të kurrikulës.

6. Ekipi lëndor nuk merr vendime.

7. Kryetari i ekipit lëndor duhet të plotësojë këto kriterë:

a) të ketë punuar të paktën 5 vjet si mësues në po atë nivel arsimor;

b) të jetë vlerësuar me të paktën “Shumë mirë” në provimin e kualifikimit, nëse e ka dhënë këtë provim;

c) të shquhet për rezultate të nxënësve të tij.

8. Kryetari i një ekipi lëndor propozohet nga anëtarët e ekipit përkatës dhe caktohet nga drejtori.

9. Kryetari i ekipit lëndor ka për detyrë të përgatisë dhe të drejtojë mbledhjet e ekipit.

10. Procesverbalet e mbledhjeve të ekipit lëndor ruhen për një vit shkollor nga kryetari i tij.

Neni 66

Mësuesi kujdestar i klasës dhe orët e kujdestarisë

1. Mësues kujdestar i një klase të arsimit të mesëm të ulët dhe të mesëm të lartë është një nga mësuesit lëndorë të klasës. Mësuesi i fillores është mësues kujdestar i klasës së tij.

2. Drejtori i shkollës cakton mësuesit kujdestarë 15 ditë para fillimit të vitit shkollor.

3. Mësuesi kujdestar përkujdeset, posaçërisht, për:

a) krijimin e atmosferës së mirëkuptimit dhe të bashkëpunimit në mes nxënësve;

b) nxënësit me aftësi të veçanta (me aftësi të kufizuara, me vështirësi në të nxënë, të talentuar);

c) nxënësit e sapoardhur dhe ata me shqetësime të sjelljes;

ç) ndjekjen e shkollës nga të gjithë nxënësit;

d) plotësimin e pëlqimeve të nxënësve për kurrikulën me zgjedhje;

dh) shmangien e mbingarkesës së nxënësit me mësim;

e) këshillimin e nxënësve në zgjedhjet kurrikulare dhe zgjedhjet e karrierës;

ë) bashkëpunimin e tij me psikologun/punonjës social;

f) plotësimin e faqeve të regjistrit të klasës.

4. Orët e kujdestarisë janë 2 orë në javë, të cilat përfshijnë:

a) veprimtari me klasën;

b) plotësim dokumentacioni;

c) takime e komunikim me personat që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të nxënësve.

5. Orët e kujdestarisë nuk shënohen në orarin e mësimëve të klasës/shkollës.

6. Mësuesi kujdestar, në bashkëpunim me këshillin e prindërve të klasës, harton planin vjetor të punës, i cili miratohet nga drejtori i IA-së. Në këtë plan përfshihen dhe takimet me të gjithë personat që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të nxënësve të klasës.

7. Takimet e planifikuara dhe të organizuara me personat që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të nxënësve, si dhe tematikat e tyre, pasqyrohen në regjistrin e klasës.

Neni 67

Bashkëpunimi i mësuesit kujdestar me prindërit

1. Mësuesi kujdestar njeh personat që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të nxënësve dhe nxënësit me:

a) kushtet e shëndetit dhe të sigurisë në IA;

b) dispozitat e kësaj rregulloreje që shtjellojnë të drejtat dhe detyrimet e personave që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore dhe të nxënësve ndaj institucionit;

c) detyrimet e punonjësve të IA-së ndaj personave që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore dhe të nxënësve;

ç) rregulloren e brendshme të institucionit;

d) kurrikulën me zgjedhje;

dh) mundësitë e karrierës së fëmijës pas përfundimit të një niveli arsimor;

e) procedurat e zhdëmtimeve;

ë) procedurat e ankimit.

2. Mësuesi kujdestar ka për detyrë:

a) të informojë rregullisht personat që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore rreth mbarëvajtjes së fëmijëve të tyre;

b) të takojë me përparësi personat që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të nxënësve me vështirësi në të nxënë, me sjellje shqetësuese ose me probleme në ndjekjen e shkollës;



c) të shtojë interesimin e personave që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore për mbarëvajtjen e fëmijëve të tyre.

3. Mësuesi kujdestar përgatit për çdo nxënës notat lëndore të çdo periudhe dhe dëftesën e klasës (të arsimit bazë), të cilën ia dorëzon personit që ushtron përgjegjësinë prindërore të nxënësit.

4. Mësuesi kujdestar fton në mbledhje të përgjithshme të gjithë personat që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore, bashkë me nxënësit ose pa ata, të paktën një herë në tre muaj, ku:

a) parashtron çështje që i takojnë klasës në tërësi;

b) shtjellon tema rreth rolit të personave që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore në suksesin e fëmijëve të tyre.

5. Mësuesi kujdestar e ka të ndaluar që në mbledhjet me personat që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të nxënësve të përmendë me emër nxënës të klasës për mosarritje ose arritje të tyre. Informacioni për nxënësin u jepet vetëm personit që ushtron përgjegjësinë prindërore të tij.

Neni 68

Trajtimi i sjelljeve të dhunshme të nxënësve ndaj punonjësit arsimor

1. Në rastin kur punonjësi arsimor konstaton përdorimin e dhunës verbale, psikologjike, fizike, seksuale nga ana e nxënësit, me anë të shprehjeve dhe/ose veprimeve të ndryshme, lajmëron menjëherë drejtorinë e IA-së.

2. Drejtoria e IA-së lajmëron personin që ushtron përgjegjësinë prindërore të nxënësit për menaxhimin e konfliktit dhe zgjidhjen e situatës.

3. Drejtoria e IA-së, në raste të tilla bashkëpunon me mësuesin kujdestar, me psikologun/punonjësin social, si dhe me oficerin e sigurisë në shkollë, në IA-në që ka oficer sigurie, për trajtimin në vazhdimësi të nxënësit që shpreh sjellje të dhunshme në ambientet e IA-së gjatë procesit mësimor apo/dhe jashtë tij.

4. Në rastin kur sjellja e dhunshme e shfaqur nga nxënësi përbën vepër penale, drejtori i IA-së ka detyrimin që të njoftojë menjëherë ZVA-në, NjMF dhe organet vendore të Policisë së Shtetit për ndjekjen e çështjes.

Neni 69

Trajtimi i sjelljeve të dhunshme të mësuesit ndaj nxënësit

1. Përdorimi i dhunës verbale, psikologjike, fizike apo seksuale nga ana e mësuesit ndaj nxënësve është i ndaluar.

2. Në rastin e konstatimit të dhunës, nxënësi, ndaj të cilit është ushtruar dhunë, ka të drejtë të ankohet te mësuesi kujdestar ose psikologu/punonjësi social i IA-së, të cilët njoftojnë drejtorin e institucionit.

3. Drejtori i IA-së e paraqet rastin para komisionit të etikës dhe sjelljes në IA.

4. Kur ky komision konstaton kryerjen e shkeljes nga ana e mësuesit, bën rekomandimin për drejtorin e IA-së për marrjen e masës disiplinore ndaj mësuesit, sipas përcaktimeve të akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi.

5. Në rastin kur sjellja e dhunshme e shfaqur nga mësuesi përbën vepër penale, drejtori i IA-së ka detyrimin që të njoftojë menjëherë ZVA-në, NjMF-në dhe organet vendore të Policisë së Shtetit për ndjekjen e çështjes.

KREUXIII NXËNËSIT

Neni 70

Të drejta nxënësve

Nxënësi ka të drejtë:

1. të kryejë veprimtaritë e tij në IA në kushte të qeta dhe të sigurta për jetën dhe shëndetin;

2. të trajtohet me respekt, me dinjitet, në mënyrë të kulturuar dhe të moralshme në IA, pa presione, pa padrejtësi, pa fyerje, pa diskriminim, pa dhunë;

3. të njihet me të drejtat dhe detyrat e tij në IA;

4. t'i sigurohet nga institucioni shërbim arsimor cilësor, sipas interesave, nevojave dhe mundësive të tij, si dhe ndihmë e posaçme për të përballuar vështirësitë e tij të veçanta të të nxënës;

5. t'i merren parasysh kërkesat e tij për kurrikulën me zgjedhje;

6. të informohet gojarisht dhe me shkrim se ku duhet të drejtohet në rast të shkeljes së të drejtave të tij.



Neni 71

Detyrat e nxënësve

1. Nxënësi ka për detyrë:

a) të respektojë të drejtat e nxënësve të tjerë dhe të punonjësve të IA-së;

b) të respektojë rregullat e institucionit për mbrojtjen e shëndetit, të sigurisë e të mjedisit dhe të kërkojë respektimin e tyre nga nxënësit e tjerë dhe nga punonjësit arsimorë;

c) të mirëmbajë tekstet shkollore të marra në përdorim falas dhe t'i kthejë ato në gjendje të përdorshme, sipas akteve nënligjore në fuqi.

ç) të mësojë e të vijoje rregullisht shkollën;

d) të japë ndihmesë në suksesin shkollor të bashkënxënësve dhe në mbarëvajtjen e IA-së;

dh) të respektojë rregulloren e institucionit.

2. Nxënësit i ndalohet përdorimi i celularit gjatë orës së mësimi.

Neni 72

Rregullat e veshjes dhe të paraqitjes së nxënësve

Nxënësi ka detyrimin të ketë një veshje dhe paraqitje serioze dhe t'u përgjigjet vendit dhe natyrës së IA-së, si më poshtë:

1. Këmisha dhe bluza të jenë serioze.

2. Mëngët e këmishës, të pulovrës/bluzës dhe veshjes në përgjithësi, nuk duhet të jenë aq të lirshme dhe të hapura sa të ekspozojnë trupin.

3. Nuk lejohet që veshjet të jenë transparente.

4. Nuk lejohen pantallonat e shkurtra.

5. Nuk lejohen kapelat, syzet e diellit.

6. Nxënësit duhet të kujdesen për higjienën personale dhe paraqitjen e jashtme.

Neni 73

Parlamenti i Nxënësve të Shqipërisë

1. Parlamenti i Nxënësve të Shqipërisë është organi përfaqësues i qeverive të nxënësve në nivel kombëtar, me qëllim forcimin e pjesëmarrjes aktive të qeverisë së nxënësve të shkollave 9-vjeçare dhe të mesme të Shqipërisë në proceset e vendimarrjes dhe në rritjen e cilësisë së procesit arsimor.

Parlamenti i Nxënësve vepron pranë ministrisë përgjegjëse për arsimin dhe formohet nga një proces zgjedhor periodik, ku marrin pjesë

nxënësit e shkollave, përmes të zgjedhurve të tyre në qeverinë e nxënësve (kryetarëve të qeverive të nxënësve).

Nxënësit e përfshirë në këtë strukturë fitojnë aftësi drejtuese dhe krijojnë një ide të qartë mbi demokracinë në Shqipëri. Anëtarët mbledhen së bashku tri herë në vit, për të diskutuar çështjet e rëndësishme për ta dhe bashkëmoshatarët e tyre, si dhe për iniciuar veprimtari në nivel kombëtar. Ata, gjithashtu, do të marrin pjesë në mbledhje periodike, të iniciuara nga ministria, kur vlerësohet e arsyeshme.

2. Anëtari i Parlamentit të Nxënësve ka për rol:

a) të përfaqësojë zërin e nxënësve të shkollave të qytetit të tij;

b) të bashkëpunojë me anëtarët e tjerë të Parlamentit të Nxënësve të Shqipërisë;

c) të diskutojë për çështjet që shqetësojnë nxënësit në qytetin e tij;

ç) të angazhojë nxënësit e tjerë në aksione komunitare e sociale;

d) të mobilizojë nxënësit dhe të rriturit drejt krijimit të një ndryshimi të qëndrueshëm në komunitet.

3. Parlamenti i Nxënësve ka për detyrë:

a) të organizojë zgjedhjet;

b) të hartojë dhe të miratojë rregulloren e brendshme të organizimit dhe funksionimit;

c) të marrë pjesë në mbledhjet periodike të iniciuara nga ministria;

ç) të hartojë dhe të miratojë planin e veprimit tre, gjashtë dhe nëntëmujor;

d) të krijojë dhe të mirëmbajë bazën e të dhënave për të përfaqësuarit në të, në nivel qyteti.

4. Parlamenti i Nxënësve përbëhet nga 140 anëtarë, me të drejtë anëtarësie për dy vite. Ndarja e anëtarëve përkon me organizimin territorial të bashkive të vendit, ku për secilën prej tyre do të përzgjidhet një përfaqësues nga shkollat 9-vjeçare dhe një përfaqësues nga shkollat e mesme.

5. Në fillim të çdo viti shkollor, pas zgjedhjes së qeverive të nxënësve dhe kryetarëve të tyre, në secilën shkollë 9-vjeçare dhe të mesme në Republikën e Shqipërisë do të realizohen edhe zgjedhjet për përfaqësuesit në Parlamentin e Nxënësve të Shqipërisë.



6. Të drejtën e votimit e kanë kryetarët e qeverive të nxënësve për secilën shkollë të çdo bashkie, sipas nivelit të arsimit parauniversitar.

7. Qeveria e nxënësve në secilën shkollë do të zgjedhë në mënyrë demokratike edhe kandidaturat e nxënësve, nga kuotat e përcaktuara për kategoritë e veçanta: AK-ja, romët dhe egjiptianët, si dhe ata të minoriteteve.

8. Kryetarët e qeverive të nxënësve, përveç votimit për njëri-tjetrin, do të votojnë për kandidaturat e kategorive të veçanta të nxënësve në nivel bashkie.

9. Parlamenti i Nxënësve do të funksionojë sipas një rregulloreje të brendshme, që do të hartohet dhe propozohet për miratim në ministrinë përgjegjëse për arsimin, nga anëtarët e përzgjedhur.

Neni 74

Nxënësit me merita të veçanta

1. Në fund të vitit shkollor:

a) mësuesi kujdestar shpall tre nxënësit e klasës me mesatare vjetore më të lartë;

b) drejtori i shkollës shpall pesë deri në dhjetë nxënësit e shkollës me rezultate vjetore më të larta.

2. Drejtori i shkollës, pas konsultimit me këshillin e mësuesve, shpall në fillim të vitit shkollor nxënësit që në vitin shkollor paraardhës janë shquar në mënyrë të veçantë për kontribute në mbarëvajtjen e shkollës ose për ngjarje të spikatura në të cilat nxënësi është dalluar.

3. Në rregulloren e brendshme të IA-së parashikohen nderime të tjera dhe shpërblime për nxënësit.

Neni 75

Mungesat e nxënësve

I. Klasat I-III

1. Kur nxënësi i klasave I-III mungon për një periudhë të vitit mësimor, mësuesi:

a) zbaton një program individual për nxënësin gjatë kohës që kthehet në shkollë;

b) në bashkëpunim me personat që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të nxënësit, harton planin e punës së tyre me fëmijën gjatë periudhës që fëmija mungon në shkollë dhe gjatë pushimeve verore.

2. Në fillim të vitit shkollor pasues, mësuesi vlerëson arritjen nga nxënësi të rezultateve të të nxënësve të programeve lëndore të klasës paraardhëse, dhe, sipas rastit, vazhdon me program individual.

II. Klasat IV-IX

1. Kur nxënësi i klasave IV-IX ka munguar 35% të orëve vjetore lëndore, vlerësohet me shkrim nga mësuesi i lëndës për ato njohuri dhe koncepte mësimore, në të cilat ai ka munguar. Në këtë rast, mësuesi vendos një kolonë me vijë të kuqe në faqen e regjistrit “Datat, mungesat, temat e mësimi” dhe në krye të saj shënon “35%”, ndërsa te nxënësi që ka munguar 35% të orëve të lëndës, shënon notën me të cilën ai vlerësohet për temat që ka munguar. Kjo notë, së bashku me notat e tjera të vlerësimit të vazhduar që ka marrë nxënësi përgjatë tri periudhave, llogaritet për të nxjerrë notën e vlerësimit të vazhduar në rubrikën “Vlerësimet vjetore”. Pjesa tjetër e vlerësimit vazhdon si për të gjithë nxënësit e tjerë. Datat e vlerësimit caktohen nga mësuesi lëndor, në bashkëpunim me personin që ushtron përgjegjësinë prindërore të nxënësit, dhe me miratim të drejtorit të IA-së.

2. Kur nxënësi i klasave IV-IX ka munguar më shumë se 35% të orëve vjetore lëndore, nuk klasifikohet në atë lëndë. Në këtë rast, mësuesi i lëndës, pas datës së fundit të vitit mësimor, vendos një kolonë me vijë të kuqe në faqen e regjistrit “Datat, mungesat, temat e mësimi” dhe në krye të saj shënon “Mbi 35%”, ndërsa te nxënësi që ka munguar mbi 35% të orëve të lëndës shënon “PK” (i paklasifikuar). PK, gjithashtu, vendoset edhe në faqen e regjistrit “Vlerësimet periodike dhe vlerësimi përfundimtar” në kolonën “Nota përfundimtare”, si dhe në lëndën përkatëse në faqen “Notat përfundimtare të nxënësve për të gjitha lëndët”. Nëse nxënësi është i paklasifikuar në një deri dy lëndë, ai ka të drejtë t’i japë këto lëndë në sesionin e dytë.

3. Nxënësit, të cilëve shkolla u krijon kushte për mësimin në shtëpi nga mësues të caktuar, pas kthimit në shkollë u nënshtrohen provimeve për orët e munguara, në data të caktuara nga mësuesi dhe të miratuara nga drejtori i IA-së.

4. Kur nxënësi i klasave IV-IX mungon më shumë se 50% të orëve totale vjetore të planit mësimor, mbetet në klasë dhe përsërit vitin



shkollor. Përfashtohen nga ky rregull nxënësit me aftësi të kufizuara. Në këtë rast, vendimin e merr komisioni i IA-së për aftësinë e kufizuar.

III. Klasat X-XII (arsimi i mesëm i lartë)

1. Në arsimin e mesëm të lartë, kur nxënësi ka munguar 30% të orëve vjetore lëndore, vlerësohet me shkrim nga mësuesi i lëndës për ato njohuri dhe koncepte mësimore, në të cilat ai ka munguar. Në këtë rast, mësuesi vendos një kolonë me vijë të kuqe në faqen e regjistrimit “Datat, mungesat, temat e mësimi” dhe në krye të saj shënon “30%”, ndërsa te nxënësi që ka munguar 30% të orëve të lëndës, shënon notën me të cilën ai vlerësohet për temat që ka munguar. Kjo notë, së bashku me notat e tjera të vlerësimit të vazhduar që ka marrë nxënësi përgjatë tri periudhave, llogaritet për të nxjerrë notën e vlerësimit të vazhduar në rubrikën “Vlerësimet vjetore”. Pjesa tjetër e vlerësimit vazhdon si për të gjithë nxënësit e tjerë. Datat e vlerësimit caktohen nga mësuesi lëndor, në bashkëpunim me personin që ushtron përgjegjësinë prindërore të nxënësit, dhe me miratim të drejtorit të IA-së.

2. Në arsimin e mesëm të lartë, kur nxënësi ka munguar më shumë se 30% të orëve vjetore lëndore, nuk klasifikohet në atë lëndë. Në këtë rast, mësuesi i lëndës, pas datës së fundit të vitit mësimor, vendos një kolonë me vijë të kuqe në faqen e regjistrimit “Datat, mungesat, temat e mësimi” dhe në krye të saj shënon “Mbi 30%”, ndërsa te nxënësi që ka munguar mbi 30% të orëve të lëndës, shënohet “PK” (i paklasifikuar). PK, gjithashtu, vendoset edhe në faqen e regjistrimit “Vlerësimet periodike dhe vlerësimi përfundimtar” në kolonën “Nota përfundimtare”, si dhe në lëndën përkatëse në faqen “Notat përfundimtare të nxënësve për të gjitha lëndët”. Më pas, vlerësimi i lëndës vazhdon në sesionin e dytë. Përfashtohen nga ky rregull nxënësit me aftësi të kufizuara. Në këtë rast, vendimin e merr komisioni i IA-së për aftësinë e kufizuar.

3. Nxënësit, të cilëve shkolla u krijon kushte për mësimin në shtëpi nga mësues të caktuar, pas kthimit në shkollë, u nënshtrohen provimeve për orët e munguara, në data të caktuara nga mësuesi dhe të miratuara nga drejtori i IA-së.

4. Në arsimin e mesëm të lartë, kur nxënësi mungon më shumë se 30% të orëve totale

vjetore të planit mësimor, mbetet në klasë. Përfashtohen nga ky rregull nxënësit me aftësi të kufizuara. Në këtë rast, vendimin e merr komisioni i IA-së për aftësinë e kufizuar.

5. Nxënësi i shkollës së arsimit të mesëm të lartë:

a) që mungon pa arsye 30 orë mësimore, paralajmërohet me shkrim nga drejtori i shkollës për përfashtim nga shkolla dhe personi që ushtron përgjegjësinë prindërore, njoftohet me shkrim, përmes shërbimit postar me lajmërimmarje, apo me forma të tjera të parashikuara në legjislacionin përkatës në fuqi të RSh-së;

b) që mungon pa arsye 15 orë të tjera mësimore pas njoftimit të bërë sipas shkronjës “a” të kësaj pike, përfashtohet nga shkolla për atë vit shkollor dhe njoftohet me shkrim, në të njëjtën mënyrë si më sipër, personi që ushtron përgjegjësinë prindërore. Masa ndaj nxënësit ruhet në arkivin e shkollës për 3 vjet.

6. Nxënësi i arsimit të mesëm të lartë që ndërpret vazhdimin e një klase, ka të drejtë të regjistrohet në atë klasë, në qoftë se plotëson kriterin e moshës së përcaktuar në ligj.

Neni 76

Nxënësi braktisës në arsimin bazë

1. Nxënësi i arsimit bazë konsiderohet potencialisht braktisës nëse është i regjistruar në shkollë në fillim të vitit shkollor dhe në fillim të javës së tretë të muajit tetor raportohet nga shkolla si i paparaqitur.

2. Nxënësi i arsimit bazë konsiderohet braktisës:

a) nëse është i regjistruar në shkollë në fillim të vitit shkollor dhe në përfundim të vitit shkollor rezulton i paklasifikuar (mbetës) për shkak të mungesave;

b) kur nuk ka mungesa me arsye dhe nuk përmbush asnjë prej kushteve përfashtuese: fatkeqësitë familjare, sëmundje që zgjat shumë ose që shkakton mungesa të rregullta (dokumentuar me raport mjekoligjor), transferimi në një shkollë tjetër brenda vendit (i dokumentuar), migrimi jashtë vendit (i dokumentuar), vdekja.

3. Drejtori i IA-së së arsimit bazë njofton me shkresë titullarin e ZVA-së dhe personin që



ushtron përgjegjësinë prindërore për nxënësin që i përket shkollës së tij dhe nuk është regjistruar në shkollë, ose për nxënësin që mungon më shumë se 10 ditë mësimi, pa ndonjë arsye të vlefshme. Titullari i ZVA-së njofton me shkresë bashkinë, ku nxënësi banon, me të dhënat e paraqitura nga drejtori i IA-së.

Neni 77

**Mungesat e arsyeshme të nxënësit.
Përpunimi i të dhënave për mungesat
e nxënësve**

1. Mungesat e nxënësit janë të arsyeshme kur justifikohen me raport mjekësor, ose nga personi që ushtron përgjegjësinë prindërore për arsye të jashtëzakonshme, ose kur ka kërkuar leje paraprakisht me një shënim sqarues dhe i është miratuar kërkesa nga mësuesi kujdestar.

2. Mësuesi kujdestar ka të drejtë të vlerësojë si të arsyetuara/të paarsyetuara mungesa deri në tri ditë mësimi gjatë një muaji.

Për mungesa më të gjata se tri ditë, miratimi bëhet me shkrim nga drejtori/nëndrejtori i IA-së dhe i dorëzohet mësuesit kujdestar.

3. Brenda javës së parë të çdo muaji, mësuesi kujdestar i dorëzon drejtorit/nëndrejtorit të IA-së tabelën e mungesave mujore të klasës, të ndara në: gjithsej, të arsyetuara, të paarsyetuara, mungesa 1-3-orëshe, të cilat dokumentohen në regjistrë.

4. Drejtori/nëndrejtori përpilon tabelën e të dhënave mujore të shkollës dhe rendit klasat sipas dy treguesve:

a) “Numri i mungesave për nxënësit”, rrumbullakosur me një shifër pas presjes dhjetore;

b) “Përqindja e mungesave 1-3-orëshe kundrejt të gjitha orëve”, rrumbullakosur me një shifër pas presjes dhjetore.

5. Renditjet e klasave afishohen në një vend të dukshëm për nxënësit e shkollës.

6. Drejtorja e IA-së zhvillon mbledhje të posaçme për mungesat e nxënësve në tërësi ose për klasa të veçanta, sipas gjendjes shqetësuese të mungesave.

Neni 78

Procedurat e transferimit të nxënësve

1. Transferimi i nxënësit, si rregull, bëhet pas përfundimit të vitit shkollor ose pas përfundimit të njërit prej tremujorëve, kurse në raste të ndërrimit të vendbanimit gjatë vitit shkollor.

2. Nxënësi transferohet nga një shkollë me konkurs në një tjetër të të njëjtit profil pas përfundimit të vitit të parë shkollor.

3. Kërkesa për transferim formulohet me shkrim nga personi që ushtron përgjegjësinë prindërore të nxënësit dhe i drejtohet drejtorit të IA-së ku nxënësi është regjistruar.

4. Drejtori i IA-së nënshkruan dhe vulos dokumentacionin e transferimit, ia dorëzon personit që ushtron përgjegjësinë prindërore të nxënësit dhe ia dërgon zyrtarisht drejtorit të IA-së pritëse.

5. Dokumentacioni i transferimit përmban:

a) vlerësimet/notat e nxënësit të marra gjatë vitit shkollor deri në çastin e transferimit;

b) numrin e mungesave të arsyetuara dhe të paarsyetuara;

c) nderimet ose/dhe masat disiplinore ndaj nxënësit.

6. Drejtori i IA-së ku nxënësi transferohet, njofton menjëherë zyrtarisht për regjistrimin drejtorin e IA-së nga vjen nxënësi. Drejtori i shkollës dërguese, pas këtij njoftimi, bën çregjistrimin e nxënësit.

7. Lëvizjet e nxënësve pasqyrohen në regjistrin e klasës dhe në amzë. Procedurat e lëvizjes bëhen në përputhje me formatin në shtojcën 8, të kësaj rregulloreje.

8. Kur nxënësi ka përfunduar një klasë të arsimit bazë, regjistrimi i tij në shkollën tjetër bëhet mbi bazën e vërtetimit të përfundimit të klasës paraardhëse, në të cilin shënohet dhe numri i amzës, i nënshkruar dhe i vulosur nga drejtori i shkollës, ku nxënësi ka përfunduar klasën përkatëse.

9. Nxënësi i arsimit bazë artistike, i cili në sesionin e dytë është jokalues në lëndë të profilit artistik, transferohet në klasën pasardhëse të arsimit bazë të zakonshëm, pasi të ketë plotësuar lëndët që nuk i ka zhvilluar në shkollën artistike dhe me miratim të titullarit të ZVA-së.

10. Transferimi i nxënësit të shkollës së arsimit të mesëm të lartë në një shkollë të një



profili tjetër mund të bëhet pasi përfundon viti shkollor dhe me miratim të ZVA-së.

Nxënësi shlyen detyrimet që rrjedhin nga ndryshimet në planet mësimore dhe programet lëndore të shkollave, në përputhje me njëvlershmërinë e përcaktuar me udhëzim të posaçëm. Drejtoria e IA-së cakton datat e provimeve.

11. Ndërrimi i gjimnazit gjatë vitit shkollor, kur të dy gjimnazet janë brenda një qyteti, lejohet vetëm në raste të veçanta, me shkresë të ZVA-së, dërguar të dy gjimnazeve, duke respektuar kriterin e gjuhës së huaj të parë dhe lëndëve me zgjedhje.

12. Për nxënësit e shkollave të arsimit të mesëm të lartë, regjistrimi në një shkollë tjetër bëhet mbi bazën e vërtetimit me notat e të gjitha klasave paraardhëse.

13. Nxënësi transferohet nga shkolla e arsimit të mesëm profesional në gjimnaz vetëm pas vitit të parë shkollor dhe pasi të kalojë në provimet e njëvlershmërisë të përcaktuara me udhëzim të ministrit.

14. Ndalohet transferimi i nxënësve nga arsimi i mesëm me kohë të pjesshme në arsimin e mesëm me kohë të plotë.

Neni 79

Orientimi i nxënësve për karrierën e tyre

1. Drejtoria e shkollës së arsimit bazë organizon me nxënësit e klasës së nëntë dhe personat që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të tyre:

- a) takime me punonjës arsimorë të shkollave të arsimit të mesëm të lartë;
- b) vizita në mjedise të mundshme për punësim.

2. Drejtoria e shkollës së arsimit të mesëm të lartë organizon me nxënësit e vitit të fundit dhe me personat që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të tyre:

- a) takime me pedagogë të degëve të institucioneve të arsimit të lartë;
- b) vizita në mjedise të mundshme për punësim.

KREU XIV

ARSIMIMI I FËMIJËVE ME AFTËSI TË KUFIZUARA

Neni 80

Ngritja e komisionit në ZVA dhe detyra të tij

1. ZVA-ja ngre komisionin multidisiplinar të përbërë nga një mjek pediatër (kur është e mundur, mjek pediatër zhvillimi), një psikolog, një punonjës social, një mësues (kur është e mundur, mësues i kualifikuar për arsimin e specializuar) dhe drejtuesi i Njesisë së Shërbimit Psikosocial.

Kryetar i komisionit është drejtuesi i NjShPS-së.

2. ZVA, në bazë të numrit të IA-ve që mbulon dhe në bazë të numrit të nxënësve me AK, mund të ngrejë me shumë se një komision për mbulimin në kohë të nevojave për vlerësim.

3. Komisioni, me kërkesën e personit që ushtron përgjegjësinë prindërore të fëmijës, ose të drejtorit të IA-së, ku fëmija është regjistruar, vlerëson nevojat arsimore të fëmijës dhe ecurinë e tij.

4. Komisioni mbledhet tri herë në vit, para fillimit të vitit shkollor, në fund të periudhës së parë dhe në fund të vitit mësimor.

5. Drejtori i IA-së këshillohet me komisionin e institucionit, para se t'i drejtohet komisionit në ZVA, dhe bashkëpunon me personin që ushtron përgjegjësinë prindërore të fëmijës për të paraqitur kërkesën e tij.

6. Personi që ushtron përgjegjësinë prindërore i paraqet ZVA-së raportin vlerësues të fëmijës së tij të kryer nga komisioni mjekësor, kur fëmija është vlerësuar nga ky komision mjekësor.

7. Komisioni:

a) njofton personin që ushtron përgjegjësinë prindërore për gjendjen dhe ecurinë e fëmijës;

b) i jep me shkrim personit që ka paraqitur kërkesën, rekomandimin për ndjekjen nga fëmija të shkollës së zakonshme ose të specializuar, ose kalimin nga shkolla e specializuar në shkollën e zakonshme apo anasjelltas;

c) rekomandon shërbimet shpesh që duhet të marrë fëmija në qendra ditore ose në institucione të tjera të specializuara për shërbimet rehabilituese;



ç) rekomandon pajisjen e fëmijës me raportin mjekoligjor kur fëmija nuk e ka.

8. Vlerësimi dhe praktika e punës së komisionit mbështetet në klasifikimin ndërkombëtar të funksionimit, aftësisë së kufizuar dhe shëndetit.

9. Komisioni fton të paktën një prind gjatë vlerësimit të fëmijës, dhe po të jetë e nevojshme, të afërm të tij. Kur fëmija është në kopsht/shkollë, përveç personit që ushtron përgjegjësinë prindërore marrin pjesë: punonjësi i shërbimit psikosocial në IA, mësues të fëmijës të caktuar nga drejtori i IA-së.

10. Komisioni rekomandon ndjekjen e shkollës së specializuar vetëm kur gjykon se ndjekja e një shkolle të zakonshme nuk do të zhvillonte sa duhet fëmijën AK.

11. Komisioni njofton me shkrim drejtorin e institucionit të zakonshëm arsimor se cilët nga fëmijët me AK do të mësojnë me plan mësimor dhe programe lëndore të zakonshme, të përshtatura ose individuale, si dhe rekomandon mjetet ndihmëse që i nevojiten fëmijës për të realizuar procesin mësimor-edukativ.

12. Komisioni i ZVA-së udhëzon komisionet e IA-ve për punën me nxënës të me AK.

13. Komisioni i ZVA-së mban dokumentacionin e gjendjes fillestare të fëmijës me AK dhe përditëson ecurinë e tij në bashkëpunim me komisionin në IA.

14. ZVA-ja siguron kushtet e përshtatshme për ushtrimin e punës së komisionit.

15. ZVA-ja vë në dispozicion të komisionit dokumentacionin e fëmijëve që do të vlerësojë, të paktën dy javë para vlerësimit.

Neni 81

Detyra të Zyrës Vendore Arsimore

1. ZVA-ja siguron:

a) arsimimin e fëmijëve me AK në një IA publik të zakonshëm ose të specializuar;

b) arsimimin në shtëpi të nxënësve me AK që nuk mundin të ndjekin shkollë të zakonshme ose të specializuar të arsimit bazë.

2. Bazuar në rekomandimin e Komisionit Multidisiplinar, ZVA-ja cakton mësuesin ndihmës për fëmijët me AK sipas nevojave individuale të tyre.

3. ZVA-ja informon IA-të publike për shërbimet rehabilituese që ofrohen nga institucionet shtetërore shëndetësore.

4. ZVA-ja pajis me përparësi nxënësit me AK me mjete mësimore dhe pajisje ndihmëse për mbarëvajtjen e procesit mësimor dhe zhvillimin e tyre personal e ndërpersonal.

5. ZVA-ja organizon, nëpërmjet NJSHPS-së së saj, bashkëpunimin e mësuesve të shkollave të specializuara me mësuesit e shkollave të zakonshme, për hartimin dhe vënien në jetë të planeve edukative individuale (PEI) për nxënësit me AK.

Neni 82

Mësuesi ndihmës në institucionin arsimor të zakonshëm

1. Për fëmijët me aftësi të kufizuara në IA-të publike caktohet mësues ndihmës.

2. Disa nga detyrat e mësuesit ndihmës janë:

a) të japë ndihmesën e tij për zhvillimin e plotë të potencialit intelektual e fizik të nxënësve me AK;

b) të bashkëpunojë me mësuesin ose mësuesit lëndorë, mësuesin kujdestar dhe psikologun/punonjësin social për gjithëpërfshirjen e nxënësve me AK në IA-të e zakonshme;

c) të asistojë nxënësin me AK sipas nevojave gjatë procesit mësimor, brenda dhe jashtë klase, për të bërë të mundur pjesëmarrjen e tij sa më të plotë në veprimtaritë shkollore;

ç) të punojë me nxënësit me AK krahas mësuesit në të gjitha orët mësimore vjetore apo në një pjesë të tyre, gjithashtu jashtë klasës, me nxënësit të veçantë me AK ose me grupe të vogla, duke parapëlqyer grupimet e klasave I-III, IV-V dhe VI-IX;

d) të hartojë, në bashkëpunim me mësuesin e nxënësit me AK/mësuesit lëndorë dhe personin që ushtron përgjegjësinë prindërore, dhe të zbatojë programin edukativ individual (PEI) të nxënësit, të miratuar nga komisioni i IA-së për fëmijët me AK.



Neni 83

Komisioni i institucionit arsimor të zakonshëm

1. Drejtori i IA-së së zakonshme ngre komisionin për nxënësit me AK, në përbërje të të cilit janë tre mësues të lëndëve të fushave të ndryshme të të nxënës dhe psikologu/punonjësi social. Në komision merr pjesë të paktën një nga mësuesit e nxënësit me AK dhe mësuesi ndihmës (kur ka). Kryetar i komisionit është punonjësi i shërbimit psikosocial.

2. Komisioni i IA-së së zakonshme, bazuar në vlerësimin e komisionit të ZVA-së:

a) udhëzon mësuesit për hartimin e PEI-ve dhe i miraton ato;

b) ndihmon mësuesit gjatë zbatimit të PEI-ve;

c) ndjek ecurinë e fëmijëve me AK;

ç) paraqet në komisionin e ZVA-së raportin e ecurisë së nxënësit me AK, sipas formatit të vendosur nga komisioni i ZVA-së.

2. Anëtarët e komisionit në ZVA dhe në IA, mësuesit dhe mësuesit ndihmës që punojnë me fëmijë me AK, nuk kanë të drejtë t'u japin të dhënat personale të këtyre fëmijëve personave të paautorizuar nga komisioni i ZVA-së/drejtori i IA-së.

Neni 84

Ndjekja e shkollës. Vlerësimi i nxënësve me AK.**Dokumente të përfundimit të shkollimit**

1. Mosha e pranimi në klasën e parë të shkollave të specializuara është 6-10 vjeç. Nxënësit me AK qëndrojnë në shkollë të specializuara deri në moshën 19 vjeç.

Pranimi i nxënësve me AK në klasën e parë të shkollave të zakonshme fillon nga mosha 6 vjeç.

2. Dokumentacioni i regjistrimit të nxënësve me AK është i njëjtë me atë të nxënësve të tjerë.

3. Transferimi i nxënësit me AK nga një IA i zakonshëm në një tjetër bëhet sipas procedurave të transferimit të nxënësve të përshkruara në këtë rregullore. Në shkollën pritëse dorëzohet një raport i hartuar nga komisioni i IA-së, i nënshkruar nga drejtori i shkollës, ku paraqitet PEI dhe ecuria e nxënësit në realizimin e tij.

4. Vlerësimi i nxënësve me AK është si i nxënësve të tjerë. Nxënësit me AK me PEI vlerësohen në përputhje me objektivat e vendosur në PEI-në përkatës.

5. Nxënësit me AK e përsërisin klasën në raste të veçanta, kur komisioni i IA-së dhe personi që ushtron përgjegjësinë prindërore çmojnë dobinë e përsëritjes.

6. Nxënësi me AK, pas përfundimit të çdo klase, pajiset me dëftesë që përmban një rubrikë ku përshkruhen përmbledhtas objektivat kryesorë të PEI-së së tij.

7. Nxënësit me AK zhvillojnë provimet në përshtatje me veçoritë e tyre.

8. Nxënësit me AK që nuk kanë mësuar me programet e zakonshme lëndore, i nënshtrohen një provimi të posaçëm kombëtar të arsimit bazë dhe të Maturës Shtetërore.

9. Testet e provimeve kombëtare për nxënësit me AK hartohen nga QShA-ja.

10. Nxënësi me AK që ka përfunduar me sukses provimet kombëtare të arsimit bazë, pajiset me dëftesën e posaçme.

Neni 85

Nxënësit që nuk dëgjojnë ose/dhe nuk flasin ose/dhe nuk shikojnë

1. Nxënësve që nuk dëgjojnë e nuk flasin, u garantohej e drejta e arsimimit në gjuhën e shenjave, ndërsa atyre që nuk shikojnë përdorimi i shkrimit Brail.

Materialet mësimore ndihmëse janë në formatin e përshtatshëm (në Brail, tekste me shkronja të mëdha etj.). Kur është e nevojshme, përdoren versione të thjeshtuara të tekstit të lëndës mësimore.

2. Kurrikula e nxënësve që nuk shikojnë apo nuk flasin ose/dhe nuk dëgjojnë, është përgjithësisht kurrikula e zakonshme.

3. Me rekomandimin e Komisionit Multidisiplinar të ZVA-së, nxënësve u sigurohen edhe tekste për mësimin e gjuhës së folur dhe komunikimin global.



Neni 86

Shkollat e specializuara për nxënësit me aftësi të kufizuar

1. Mësuesit e shkollave të specializuara janë të diplomuar në arsimin special.

2. Shkollat e specializuara kanë punonjës të specializuar në aftësinë e kufizuar, që ofrojnë shërbime mbështetëse të specializuara (mjekë, punonjës të shërbimit psikosocial, terapistë), si dhe mësues ndihmës.

3. Nxënësit që, sipas gjyimit të komisionit të vlerësimit në ZVA, kanë nevojë për trajtim të individualizuar, punojnë me PEI.

4. Shkollat e specializuara, nën organizimin e ZVA-së, shërbejnë si qendër shkëmbimi përvojë për mësuesit e IA-ve të zakonshme që punojnë me fëmijë me AK.

5. Shkollat speciale shërbejnë si qendra burimore për shkollat e zakonshme duke ndihmuar personat që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të nxënësve, mësuesit ndihmës dhe mësuesit e IA-ve të zakonshme që kanë nxënës me AK.

Neni 87

Mësuesi ndihmës në shkollat e specializuara

1. Emërimi dhe largimi nga puna i mësuesit dhe mësuesit ndihmës në shkollat e specializuara kryhet sipas procedurave për mësuesit në IA-të e zakonshme.

2. Drejtori i IA-së vendos kalimin nga mësues ndihmës në mësues pas këshillimit me këshillin e mësuesve.

3. Çdo mësues ndihmës ka në varësi një klasë nxënësish. Detyrat e mësuesit ndihmës përshkruhen në rregulloren e brendshme të shkollës së specializuar.

KREU XV

PERSONAT QË USHTROJNË PËRGJEGJËSINË PRINDËRORE

Neni 88

Të drejtat dhe detyrat e personave që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore

1. Në sistemin arsimor parauniversitar garantohej:

a) e drejta e personave që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore dhe e përfaqësuesve të tyre ligjorë për të shprehur pikëpamjet e tyre për cilësinë e shërbimit arsimor dhe për t'u dëgjuar për këto pikëpamje;

b) e drejta e organizimit të personave që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore për të mbrojtur të drejtat e tyre, si dhe për të dhënë ndihmesë në mbarëvajtjen e IA-së.

2. Personi që ushtron përgjegjësinë prindërore ka të drejtë të informohet nga IA-ja për:

a) legjislacionin arsimor në fuqi;

b) kurrikulën që institucioni i ofron fëmijës së tij;

c) rregulloren e brendshme të institucionit;

ç) kushtet e sigurisë, të shëndetit dhe të mjedisit të institucionit dhe të kërkojë përmbushjen e tyre sipas standardeve të përcaktuara nga legjislacioni shqiptar;

d) veprimtarinë e fëmijës së tij në institucion dhe të japë pëlqim për veprimtaritë plotësuese e jashtëshkollore dhe ekskursionet që organizon shkolla;

dh) drejtimit kryesorë të veprimtarisë së IA-së dhe arritjet e institucionit në krahasim me institucione të ngjashme.

e) të drejtat dhe detyrimet e personave që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore ndaj IA-së;

ë) masat disiplinore për nxënësit;

f) procedurat e ankimit;

g) procedurat e zhdëmtimeve.

3. Personi që ushtron përgjegjësinë prindërore ka të drejtë të propozojë përmirësime të shërbimit arsimor, në nivel klase ose IA-je.

4. Personi që ushtron përgjegjësinë prindërore ka për detyrë:

a) të kujdeset që fëmija i tij të ndjekë rregullisht IA-në dhe të mësojë rregullisht;



b) të njoftojë mësuesin kujdestar për ndryshime të shëndetit dhe të sjelljes së fëmijës së tij.

c) të marrë pjesë në takimet për çështje që kanë të bëjnë me fëmijën e tij;

ç) të njoftojë mësuesin kujdestar në rastet kur fëmija i tij mungon dhe t'i arsyetojë këto mungesa;

d) të marrë pjesë në takime që zhvillohen me personat që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore;

dh) të kontribuojë në mbarrëvajtjen e institucionit.

5. Personat që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore, vendosin nëse fëmija me AK, mbi të cilin ata ushtrojnë përgjegjësinë prindërore, do të ndjekë një institucion të specializuar ose të zakonshëm të arsimit bazë. Në IA-të e zakonshme, hartimi i PEI për nxënësin me AK bëhet në bashkëpunim me personat që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të nxënësit. Ndryshimi i PEI brenda një IA-je vendoset nga komisioni brenda institucionit, në bashkëpunim me personat që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të fëmijës.

6. Drejtori i IA-së ose mësuesi kujdestar njoftojnë personin që ushtron përgjegjësinë prindërore dhe kërkojnë lejen e tij me shkrim për veprimtari të nxënësit pas orarit mësimor.

Neni 89

Të drejta dhe detyra dhe përbërja e këshillit të prindërve të institucionit arsimor

1. Këshilli i prindërve është organ i përbërë nga përfaqësues të personave që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të nxënësve të IA-së.

2. Këshilli i prindërve të IA-së ka të drejtë:

a) të mbrojë dhe të promovojë të drejtat e personave që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të nxënësve të institucionit;

b) të shprehë pikëpamjet dhe të organizojë personat që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore për të shprehur pikëpamjet për cilësinë e shërbimit të institucionit dhe të dëgjohet për këto pikëpamje;

c) të thërrasë mbledhjen e përgjithshme të personave që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore.

3. Këshilli i prindërve të IA-së ka për detyrë:

a) të ndërmarrë nisma për ndihmesën e personave që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore

për mbarrëvajtjen e institucionit dhe t'i realizojë ato në bashkëpunim me drejtorinë e institucionit;

b) të organizojë takime të përbashkëta me këshillat e prindërve të klasave.

4. Këshilli i prindërve të institucionit përbëhet nga persona që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të zgjedhur nga këshillat e klasave. Numri i personave që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore në këshillin e prindërve, përcaktohet në rregulloren e brendshme të IA-së, nga gjashtë deri në nëntë anëtarë.

5. Në mbledhjen e parë të këshillit të prindërve zgjidhet kryetari i tij me shumicë të thjeshtë votash të anëtarëve të këshillit ndërmjet kandidatëve për këtë detyrë.

6. Kryetari dhe anëtarët e këshillit të prindërve nuk duhet të jenë në konflikt interesi me drejtorin e institucionit, nuk duhet të kenë precedentë penalë dhe të mos jenë në forumet drejtuese të partive politike.

7. Në mbledhjen e parë përcaktohen detyrat e anëtarëve të këshillit të prindërve.

8. Zgjedhjet për këshillin e prindërve të IA-së dhe për kryetarin e tij zhvillohen çdo vit në fillim të vitit shkollor.

9. Në këshillin pasues të prindërve të institucionit mund të zgjidhen kryetari dhe anëtarë të këshillit të vitit paraardhës.

Neni 90

Mbledhjet dhe vendimet e këshillit të prindërve të institucionit arsimor

1. Këshilli i prindërve mbledhet të paktën tri herë në vit. Mbledhjet e tjera zhvillohen me nismën e kryetarit të këshillit të prindërve ose të shumicës së thjeshtë të anëtarëve të tij.

2. Mbledhja e këshillit të prindërve zhvillohet kur merr pjesë shumica e thjeshtë e anëtarëve të tij, përndryshe shtyhet.

3. Këshilli i prindërve i merr vendimet me shumicë të thjeshtë votash. Vendimet nënshkruhen nga kryetari dhe sekretari.

4. Në mbledhjet e këshillit të prindërve, kryetari ka të drejtë të ftojë anëtarë të këshillave të prindërve të klasave, persona të tjerë që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore, drejtues dhe mësues të institucionit, përfaqësues të OJF-ve etj.

5. Veprimtaria e anëtarëve të këshillit të prindërve është vullnetare.



6. Kryetari dhe anëtarët e këshillit të prindërve shkarkohen me shumicë të thjeshtë të votave të fshehta të anëtarëve për moskryerje të detyrës, ose kur mungojnë në më shumë se gjysmën e mbledhjeve.

Neni 91

Kryetari dhe sekretari i këshillit të prindërve.

Drejtori dhe këshilli i prindërve të institucionit arsimor

1. Kryetari drejton veprimtarinë e këshillit të prindërve.

2. Një anëtar i këshillit të prindërve caktohet nga kryetari në rolin e sekretarit të këshillit.

3. Sekretari kryen detyrat sa më poshtë:

a) përgatit materialet që do të shpërndahen në mbledhjet e këshillit të prindërve;

b) mban procesverbalin e mbledhjeve të këshillit të prindërve;

c) lajmëron anëtarët e këshillit të prindërve dhe të ftuarit për mbledhjen e radhës;

ç) mban arkivin e këshillit të prindërve.

4. Drejtori i IA-së, në marrëdhëniet me këshillin e prindërve, kryen detyrat sa më poshtë:

a) i dorëzon kryetarit të këshillit të prindërve kopje të dokumenteve ligjore që kanë të bëjnë me veprimtarinë e IA-së;

b) i dorëzon kryetarit të këshillit të prindërve raporte të institucioneve përgjegjëse për vlerësimin dhe raportimin e cilësisë së shërbimit arsimor të IA-së;

c) informon këshillin e prindërve për rezultatet e IA-së në provimet/vlerësimet kombëtare/ndërkombëtare apo olimpiadat, duke pasur parasysh mbrojtjen e të dhënave personale të nxënësve;

ç) informon këshillin e prindërve për raportet publike të provimeve/vlerësimeve kombëtare/ndërkombëtare, si dhe për çdo studim që krahason IA-në me institucionet e tjera të arsimore;

d) organizon, të paktën një herë në vit, mbledhje të përbashkëta të këshillit të mësuesve me këshillin e prindërve të institucionit;

dh) siguron për këshillin e prindërve një mjedis për zhvillimin e takimeve të tij.

Neni 92

Këshilli i prindërve të klasës

1. Këshilli i prindërve të klasës jep ndihmesën në përmirësimin e cilësisë së shërbimit arsimor për nxënësit e klasës.

2. Për çdo klasë, brenda 10 ditëve nga data e fillimit të vitit shkollor, me përkujdesjen e mësuesit kujdestar, zhvillohet mbledhja e përgjithshme e personave që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të nxënësve të klasës, ku zgjidhet, me shumicë votash, këshilli i prindërve të klasës, me përbërje nga tre deri në pesë veta. Kryetari i këshillit të prindërve të klasës zgjidhet prej këtij këshilli.

3. Këshilli i prindërve të klasës mbledhet të paktën një herë në dy muaj, sipas një tematike të planifikuar prej tij, ose me propozimin e mësuesit kujdestar. Ai mund të mbledhet, me nismën e tij, edhe më shpesh.

4. Këshilli i prindërve të klasës kryen detyrat sa më poshtë:

a) i propozon mësuesit kujdestar përmirësime në mbarëvajtjen e nxënësve të klasës;

b) dëgjon parashtrimet e mësuesit kujdestar dhe i jep këshilla ose i ofron bashkëpunim;

c) komunikon me personat që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të nxënësve që rrezikojnë braktisjen e shkollës, ose mbetjen në klasë, ose që kryejnë shkelje të disiplinës.

5. Këshilli i prindërve të klasës nxit personat që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të nxënësve të japin ndihmesën e tyre vullnetare:

a) për të punuar me nxënës me vështirësi në të nxënë;

b) për të hartuar ose/dhe për të vënë në jetë lëndë ose module me zgjedhje;

c) për të bashkëpunuar në projekte kurrikulare.

6. Këshilli i prindërve të klasës ka të drejtë të ftojë në mbledhjet e tij mësues të tjerë të klasës, nxënës nga qeveria e nxënësve, anëtarë të drejtorisë, të bordit, të këshillit të mësuesve dhe të këshillit të prindërve të shkollës.

7. Këshilli i prindërve të klasës ka të drejtë t'i drejtohet drejtorit të IA-së, kryetarit të bordit dhe kryetarit të këshillit të prindërve të shkollës me propozime për mbarëvajtjen e shkollës.

8. Kryetari i këshillit të prindërve të klasës raporton në mbledhjen e përgjithshme të personave që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të



nxënësve të klasës, si rregull, dy herë gjatë vitit shkollor.

Neni 93

Këshilli Kombëtar i Prindërve dhe Këshilli Rajonal i Prindërve

1. Këshilli Kombëtar i Prindërve është organ këshillimor dhe i pavarur, i cili përfaqëson interesat e personave që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore në nivel kombëtar dhe përbëhet nga përfaqësues të këshillave rajonale të prindërve. Këshilli Kombëtar i Prindërve:

a) është mekanizmi kryesor i komunikimit dhe i këshillimit ndërmjet ministrisë dhe personave që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore;

b) përfaqëson interesat e personave që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore në nivel qendror dhe i përcjell mendimet e tij në ministri për të gjitha çështjet që i takojnë arsimit parauniversitar, me qëllim përmirësimin e cilësisë;

c) bashkëpunon me ministrinë, Këshillin Rajonal të Prindërve, shoqatat e prindërve dhe me ZVA-të.

2. Këshilli Rajonal i Prindërve:

a) përfaqëson interesat e nxënësve dhe të personave që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të tyre në institucionet e arsimit parauniversitar në nivel të DRAP-së;

b) organizon personat që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore për të mbështetur shkollën dhe stafin mësimor në veprimtarinë edukative arsimore;

c) krijon mekanizmat e komunikimit midis këshillave të prindërve të IA-ve dhe Këshillit Kombëtar të Prindërve.

3. Organizimi dhe funksionimi i Këshillit Kombëtar të Prindërve dhe i këshillave rajonale të prindërve përcaktohen me udhëzim të ministrit përgjegjës për arsimin.

KREU XVI

MATURA SHITETËRORE, PROVIMET, VLERËSIMET KOMBËTARE DHE TESTET NDËRKOMBËTARE

Neni 94

Konsultimet

1. Në këndin e konsultimeve në çdo IA-ja, për secilën nga lëndët e MSh-së, provimeve/vlerësimeve kombëtare paraqitet orari i konsultimeve, të cilat zhvillohen deri në përfundim të vitit mësimor dhe gjatë ditëve përpara çdo provimi, sipas akteve nënligjore në fuqi.

2. DRAP-ja dhe ZVA-ja vëzhgojnë dhe ndihmojnë IA-të në organizimin dhe zhvillimin e konsultimeve.

Neni 95

Pjesëmarrja në provime

1. Nxënësi merr pjesë në provimet e Maturës Shtetërore dhe në provimet kombëtare të arsimit bazë kur ka plotësuar të gjitha detyrimet shkollore.

2. Provimet/vlerësimet kombëtare zhvillohen vetëm me shkrim.

Neni 96

Sesioni i dytë

1. Nxënësi që nuk paraqitet ose nuk kalon në sesionin e parë të provimeve të Maturës Shtetërore dhe provimeve kombëtare të arsimit bazë, jep provim lëndën/lëndët në sesionin e dytë.

2. Nxënësi që vlerësohet me notë jokalue në sesionin e dytë të provimeve kombëtare të arsimit bazë, ka të drejtë të rijapë lëndën/lëndët në një nga sesionet e viteve shkollore të ardhshme, me testin që japin edhe nxënësit e tjerë të atij viti shkollor.

3. Nxënësi që mbetet në një ose më shumë lëndë të Maturës Shtetërore, ka të drejtë t'i rijapë ato në vitin/vitet pasardhëse të Maturës Shtetërore, me testin që japin edhe nxënësit e tjerë të atij viti shkollor.



Neni 97
Publikimi i raporteve

1. DRAP-ja dhe ZVA-ja publikojnë të dhënat për provimet e Maturës Shtetërore dhe të provimeve/vlerësimeve kombëtare/ndërkombëtare për shkollat në juridiksion të tyre. Ato marrin të gjitha masat që çdo IA të analizojë rezultatet në bazë të të dhënave të raporteve të QSHA-së.

2. Institucioni arsimor përgatit raportin në nivel shkolle lidhur me rezultatet e provimeve/vlerësimeve kombëtare/ndërkombëtare dhe merr masa për sigurimin e cilësisë dhe për zbatimin e rekomandimeve të dala nga raportet kombëtare.

KREU XVII
KONKURRIMET E NXËNËSVE

Neni 98
Konkurset

1. Ministria, DRAP-ja, ZVA-ja dhe IA-të shpallin në fillim të vitit shkollor konkurset sipas përparësive vjetore të tyre. Temat e konkurseve përfshijnë:

a) produkte profesionale të mësuesve, si: projekte ndërlëndore/lëndore, risi të procesit mësimor;

b) produkte të nxënësve në artet, sportet, krijimet letrare, veprimtari shkencore;

c) arritje të IA-ve, si: risi të institucioneve në përkujdesjen ndaj nxënësve në vështirësi ose me prije të veçanta;

ç) zbatime të TIK-ut në administrimin e institucionit.

2. Rezultatet e konkurseve shpallen me ceremoni të posaçme në fund të vitit shkollor ose në fillim të vitit shkollor pasues.

Neni 99
Olimpiada kombëtare/ndërkombëtare

1. Olimpiada kombëtare/ndërkombëtare zhvillohen sipas procedurave të përcaktuara me udhëzim nga ministri përgjegjës për arsimin.

2. Ministri miraton udhëzuesin dhe rregulloren për zhvillimin e olimpiadave kombëtare.

KREU XVIII
MASA DISIPLINORE

Neni 100
Parime të përgjithshme

1. Respektimi i rregullave disiplinore në institucionet arsimore është i detyrueshëm për nxënësit e të gjitha klasave dhe moshave.

2. Rregullat e disiplinës shkollore hartohen nga komisioni i disiplinës i shkollës, diskutohen me grupet e interesit, miratohen nga ZVA-ja dhe bëhen të njohura në çdo fillimviti shkollor.

3. Rregullat e disiplinës dhe masat parashikohen në rregulloren e brendshme të IA-së, referuar rregullores tip të miratuar nga ministri.

4. Masa disiplinore e parashikuar në rregulloren e IA-së ka rol dhe dimension edukativ.

5. Trajtimi i sjelljeve që vijnë në shkelje me rregullat e disiplinës shkollore, trajtohen nga komisioni i disiplinës.

6. Masave disiplinore u nënshtrohen nxënësit që manifestojnë sjellje të papranueshme e të qortueshme, që nuk përputhen me rregullat e disiplinës shkollore, që cenojnë procesin mësimor, misionet pedagogjike, edukative e arsimore dhe që cenojnë klimën miqësore në klasë/shkollë.

7. Personeli mësimdhënës i IA-së ka për detyrë që, gjatë veprimtarisë së tij, të evidentojë, të qortojë, të parandalojë, si dhe të informojë personat që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore në rastet e shkeljes së rregullave të disiplinës nga nxënësi.

Neni 101
Komisioni i disiplinës

1. Komisioni i disiplinës ngrihet në çdo IA në çdo fillim të vitit shkollor dhe përbëhet nga 5-7 persona.

2. Anëtarë në përbërje të komisionit të disiplinës janë drejtori i IA-së, nëndrejtorët (nëse shkolla ka) dhe mësues të zgjedhur nga këshilli i mësuesve me shumicë të thjeshtë dhe me votim të fshehtë.

3. Komisioni i disiplinës kryesohet nga drejtori i IA-së.



4. Këshilli i mësuesve zgjedh në fillim të vitit shkollor edhe një mësues që konsiderohet anëtar rezervë i këtij komisioni, vetëm për rastet kur njëri prej anëtarëve të tij mungon apo kur çështja që merr në shqyrtim komisioni, lidhet me një prej anëtarëve të tij.

5. Komisioni i disiplinës në shkollë i merr vendimet me shumicën e thjeshtë të anëtarëve të tij dhe me votim të fshehtë.

6. Komisioni i disiplinës në IA shqyrton rastet e konstatuara nga komisioni i etikës dhe sjelljes për shkeljet disiplinore të kryera nga ana e nxënësve, mësuesve dhe nëndrejtorëve.

7. Kur komisioni i disiplinës në shkollë shqyrton rastin e shkeljes nga një anëtar i komisionit, ky anëtar nuk merr pjesë në mbledhjet e komisionit që shqyrton çështjen e tij.

8. Në mbledhjen e komisionit të disiplinës, kur trajtohet shkelja e rregullave disiplinore nga ana e nxënësit, merr pjesë nxënësi për të cilin shqyrtohet shkelja, mësuesi kujdestar i tij, psikologu apo punonjësi social, si dhe personat që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të nxënësit.

9. Çdo nxënës ka të drejtë të shoqërohet në mbledhje nga një “mbrojtës” i tij, që mund të jetë një person nga brenda ose jashtë shkollës, i zgjedhur nga personi që ushtron përgjegjësinë prindërore të nxënësit.

Neni 102

Parimet mbi të cilat bazohet marrja e masave disiplinore

1. Parimi i ligjshmërisë nënkupton që rregullorja e brendshme e shkollës të parashikojë, së pari, sjelljet që bien në kundërshtim me jetën shkollore dhe procesin mësimor dhe, së dyti, masën disiplinore përkatëse që aplikohet për secilin rast. Për këtë, paraprakisht është e nevojshme që nxënësi të bindet nga struktura përkatëse që jep masën disiplinore se masa disiplinore e dhënë ndaj tij mbështetet në rregulloren e brendshme të institucionit dhe se nuk është rezultat i një vullneti arbitrar.

2. Parimi “ne bis in idem” nënkupton që asnjë nxënës nuk mund t’u nënshtrohet disa masave ndëshkimore brenda institucionit për të njëjtat gabime (fakte).

3. Parimi i dialogut nënkupton që institucioni arsimor ka për detyrë t’i krijojë nxënësit,

punonjësit arsimor dhe punonjësve mundësinë e dialogut, duke dëgjuar argumentet e tij, para marrjes së çdo mase disiplinore ndaj tij nga komisioni i disiplinës në IA. Zbatimi i këtij parimi shmang keqkuptimet e nxënësit, punonjësit arsimor dhe punonjësve, si dhe ndjenjën e padrejtësisë ndaj tyre.

4. Parimi i proporcionalitetit nënkupton që aplikimi i masës disiplinore jepet në proporcion me shkallën e shkeljes së rregullores së brendshme të IA-së dhe lidhet me natyrën e shkeljes së kryer. Rrjedhimisht, masat disiplinore, si rregull, jepen të përshkallëzuara duke nisur nga më e lehta.

5. Parimi i individualizimit nënkupton marrjen parasysh të shkallës së përgjegjësisë së nxënësit në shkeljen e rregullave disiplinore. Në zbatim të këtij parimi duhet mbajtur parasysh që:

a) nuk duhen zbatuar masa disiplinore kolektive, të cilat konsiderohen të pavlefshme, pasi nuk arrihet qëllimi edukativ i masës disiplinore;

b) në rastet kur shkeljet kryhen nga një grup nxënësish, për caktimin e masës disiplinore komisioni i disiplinës duhet të përcaktojë shkallën e përgjegjësisë së çdo individit, me qëllim që të individualizohet masa disiplinore, e cila nuk përjashton mundësinë që mund të jetë identike për disa nxënës;

c) në rastet si më sipër të shkeljeve të tilla që përfshijnë disa nxënës, drejtori i IA-së krijon një grup pune të përbërë nga mësues, i cili mund t’i propozojë komisionit të disiplinës masa disiplinore edukative të personalizuar.

6. Parimi i arsytimit të masës disiplinore nënkupton detyrimin e komisionit të disiplinës për të arsyetuar masën disiplinore. Në zbatim të këtij parimi duhet mbajtur parasysh që vendimi për çdo masë disiplinore:

a) të përmbajë referencën ligjore mbi të cilën bazohet;

b) të merret me shkrim dhe të argumentohet në mënyrë të qartë dhe të saktë.

Neni 103

Masa të paaplikueshme

Ndalohen për t’u aplikuar në IA masat si më poshtë:

1. Masa që cenonë dinjitetin e nxënësit;



2. Të gjitha llojet e dhunës;
3. Përrjashtëmi i pambikëqyrrur nga mësimi i një nxënësi;
4. Ndalimi për pjesëmarrje në veprimtaritë shkollore;
5. Mbajtja pas mbarimit të mësimit të nxënësit në arsimin fillor;
6. Gjrobat dhe dënimet monetare;
7. Masa disiplinore kolektive për një grup nxënësish;
8. Sekuestrimi përfundimtar ose për një kohë të gjatë i sendeve personale të ndaluara në shkollë, që u përkasin nxënësve, si: telefonat celularë, aparatura muzikore *video-game* etj. Mësuesi mund t'i kërkojë nxënësit t'i japë atij objektin në fjalë dhe duhet t'ia kthejë atë brenda një kohe “të arsyeshme” (fundi i ditës).

Neni 104

Llojet e masave disiplinore ndaj nxënësit

1. Masat disiplinore, sipas formalitetit të tyre, ndahen në masa disiplinore të lehta dhe masa disiplinore të rënda.
2. Masë disiplinore e lehtë konsiderohet masa që zbatohet si një përgjigje e menjëhershme ndaj nxënësit, me qëllim reduktimin apo eliminimin e një sjelljeje të dëmshme të tij, e konsideruar si e tillë nga punonjësi arsimor.
3. Masat disiplinore të lehta kanë karakter informal dhe nuk shënohen në karakteristikë, në dosjen individuale të nxënësit apo në regjistrë.
4. Masat disiplinore të lehta jepen nga mësuesi, kanë synim edukativ dhe parashikohen në rregulloren e brendshme të shkollës. Në masat disiplinore të lehta përfshihen:
 - a) shënim në fletore për të cilin kërkohet nënshkrimi nga personat që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore;
 - b) ndjesë përpara klasës që synon të çojë në krijimin e vetëdijes për shkeljen e rregullave të kryera;
 - c) dhënia e detyrave shtesë në disiplinën përkatëse mbi një temë specifike. Këto detyra shtesë mund të realizohen nga nxënësi në shtëpi apo edhe në shkollë. Për këtë lloj mase kërkohet edhe konfirmimi nga personi që ushtron përgjegjësinë prindërore. Detyrat shtesë të realizuara në institucionin shkollos duhet të realizohen nën vëzhgimin e mësuesit;
 - ç) mbajtja përtej orëve të mësimit të nxënësit të arsimit të mesëm, për të kryer një punë në shërbim të shkollës (p.sh., kontribut në krijimin e këndeve lëndore apo në pastërtinë e klasës). Mbajtja e nxënësit në klasë jashtë orëve të mësimit nuk mund të jetë më shumë se një orë. Kjo realizohet me konfirmimin e personit që ushtron përgjegjësinë prindërore;
 - d) masa të tjera disiplinore të lehta të parashikuara në rregulloren e brendshme të IA-së.
5. Përpara marrjes së masës disiplinore të lehtë është e domosdoshme që nxënësi të paraqesë versionin e tij të fakteve. Masa disiplinore e lehtë duhet të jetë proporcionale me shkeljet e kryera dhe të individualizuar, me qëllim që të garantojë efektivitetin e plotë edukativ.
6. Masë disiplinore e rëndë është masa që aplikohet ndaj nxënësit të arsimit të mesëm për sjellje dhe veprime të rënda dhe të përsëritura, të cilat bien në kundërshtim me rregullat e parashikuara në funksion të procesit mësimor dhe jetës shkollore, në veçanti sjelljet e rënda ndaj personave dhe pronës.
7. Masat disiplinore të rënda kanë karakter administrativ dhe shënohen në karakteristikën e nxënësit dhe në dosjen e tij personale.
8. Masat disiplinore të rënda jepen nga komisioni i disiplinës.
9. Masa disiplinore e rëndë nuk aplikohet apriori, mbështetur vetëm në fajin, por duke marrë në konsideratë edhe personalitetin e nxënësit, si dhe kontekstin në të cilin është kryer shkelja.
10. Në masat disiplinore të rënda përfshihen:
 - a) Paralajmërim për ulje të notës në sjellje:
 - i. Vendimi “Paralajmërim për ulje të notës në sjellje” realizohet me shkrim nga komisioni i disiplinës;
 - ii. paralajmërimi për ulje të notës në sjellje u njoftohet me shkrim nxënësit dhe personave që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të tij apo përfaqësuesit të tij ligjor, të cilët duhet të konfirmojnë se kanë marrë dijeni për masën;
 - iii. kjo masë disiplinore, e cila është pjesë e dosjes personale të nxënësit, shoqërohet, nëse është e nevojshme, nga një masë me natyrë edukative.
 - b) Ulje e notës në sjellje:



i. vendimi “Ulje e notës në sjellje” jepet vetëm për nxënësit e arsimit të mesëm të ulët dhe të arsimit të mesëm të lartë;

ii. ulja e notës në sjellje u njoftohet me shkrim nxënësit dhe personave që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të tij apo përfaqësuesit të tij ligjor, të cilët duhet të konfirmojnë se kanë marrë dijeni për masën;

iii. kjo masë disiplinore është pjesë e dosjes personale të nxënësit.

c) Kontribut në shërbim të institucionit arsimor apo komunitetit. Kjo masë disiplinore:

i. u njoftohet me shkrim nxënësit dhe personave që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të tij apo përfaqësuesit të tij ligjor, të cilët duhet të konfirmojnë se kanë marrë dijeni;

ii. konsiston në kontributin e nxënësit jashtë orëve të mësimi, në veprimtari solidariteti, kulturore ose trajnuese, ose në kryerjen e një detyre për qëllime edukimi për një periudhë kohore të përcaktuar nga komisioni i disiplinës, që në total nuk i kalon njëzet orë përgjatë vitit shkollor. Ky kontribut jepet brenda IA-së apo një autoriteti lokal, të mundësuar nga ZVA-ja;

iii. është pjesë e dosjes personale të nxënësit.

d) Përfundim i nxënësit nga institucioni arsimor:

i. vendimi “Përfundim i nxënësit nga institucioni arsimor” jepet vetëm për nxënësit e arsimit të mesëm të lartë. Kjo masë konsiderohet si mënyra më ekstreme dhe mund të aplikohet vetëm pasi komisioni i disiplinës i IA-së ka shfrytëzuar (në mënyrë të shteruar) çdo mënyrë tjetër për të evituar procesin e përfundimit, duke i mundësuar nxënësit të dëshmojë vullnetin e tij për të ecur dhe për të reflektuar;

ii. vetëm komisioni i disiplinës i IA-së ka kompetencën për marrjen e një mase të tillë;

iii. njësi administrative bashkiake ku ka vendbanimin nxënësi, informohet për kohëzgjatjen e masës disiplinore të rëndë për përfundim të përkohshëm ose të përhershëm nga shkolla, në mënyrë që t'i jepet mundësia për të marrë masat e duhura sociale ose edukative brenda fushëveprimit të kompetencave të saj.

11. Komisioni i disiplinës i IA-së ka të drejtë që të mos e aplikojë menjëherë masën disiplinore të rëndë dhe për zbatimin e saj mund të parashikojë një afat kohor duke e paralajmëruar qartë nxënësin se përsëritja e veprimit nga ana e

tij do të çonte (do ta ekspozonte atë) në marrjen e vendimit për dhënien e masës përfundimtare.

12. Komisioni i disiplinës i IA-së mund të veprojë (investohet) edhe pa pasur një ankesë, në rastet e dhunës fizike ndaj një mësuesi.

13. Komisioni i disiplinës i IA-së mund të vendosë edhe krijimin e një grupi arsimor të përbërë nga mësues të institucionit, i cili hulumton dhe zhvillon një zgjidhje edukative të personalizuar.

14. Çdo masë disiplinore duhet t'u shpjegohet nxënësit dhe personit që ushtron përgjegjësinë prindërore, duke u argumentuar atyre qëllimin e marrjes së masës.

Neni 105

Pezullimi nga puna i punonjësit arsimor

1. Eprori merr masën e pezullimit ndaj punonjësit arsimor, kur gjykata ka vendosur masë sigurimi personal deri në ndryshimin e masës.

2. Punonjësi arsimor, kur regjistrohet, sipas ligjit, si kandidat për zgjedhjet vendore apo politike, pezullohet nga puna për periudhën nga regjistrimi deri në shpalljen e rezultatit përfundimtar apo deri në përfundim të mandatit.

3. Masa e pezullimit përfundon me shuarjen e shkaqeve të pezullimit ose të largimit nga detyra. Punonjësit arsimor të pezulluar i ndërpriten marrëdhëniet financiare për kohën e pezullimit.

Neni 106

Masat disiplinore për drejtorët e institucionit arsimor

1. Titullari i DRAP-së ngre komisionin e disiplinës që shqyrton masën disiplinore për drejtorin e IA-së. Komisioni përbëhet nga pesë anëtarë, të cilët janë përgjegjësit e sektorëve dhe specialistë të caktuar nga titullari.

2. Komisioni i disiplinës në DRAP vendos masën disiplinore për drejtorin e institucionit, kur konstaton:

a) shkelje të dispozitave të Kodit të Punës, ose të LAPU-së, të akteve të tjera nënligjore dhe të rregullores;

b) shkelje të etikës e të sjelljes në institucion;

c) moskryerje të detyrave, sipas përshkrimit të punës;



ç) përsëritje të rezultateve të ulëta të shkollës në provimet kombëtare.

3. Masat që komisioni i disiplinës vendos për drejtorin, janë:

- a) qortim;
- b) vërejtje;
- c) paralajmërim për largim nga puna.

4. Për shkeljen e parashikuar në shkronjën “ç”, të pikës 2, të këtij neni, nuk mund të aplikohet masa disiplinore e paralajmërimit për largim nga puna.

5. Komisioni i disiplinës shqyrton marrjen e masave disiplinore ndaj drejtorit të IA-së me kërkesën me shkrim të DRAP-së ose të ekipit të monitorimit e vlerësimit, ose të mësuesve, të nxënësve të institucionit, të personave që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të nxënësve dhe të çdo personi që ka hyrë me leje në institucion.

6. Në rastet kur drejtori ka ushtruar dhunë ndaj nxënësve ose punonjësve të institucionit, dhe këto veprime janë të provuara, jepet masë disiplinore “Largim nga detyra”, përveç veprimeve të tjera që mund të ndiqen nga strukturat kompetente sipas legjislacionit në fuqi.

Neni 107

Masat disiplinore për mësuesit dhe nëndrejtorin

1. Komisioni i disiplinës i IA-së jep masën disiplinore për mësuesin ose nëndrejtorin, kur:

a) konstaton shkelje të legjislacionit në fuqi për arsimin parauniversitar, të kësaj rregulloreje ose të rregullores së brendshme të institucionit;

b) konstaton shkelje të dispozitave të Kodit të Etikës e të sjelljes në institucion;

c) konstaton rezultate fiktive të përsëritura të nxënësve, të verifikuara në mënyrë objektive, nëpërmjet testimeve të drejtorisë së institucionit ose të DRAP-së apo rezultateve në provimet kombëtare;

ç) drejtori i shkollës konstaton se nëndrejtori nuk kryen detyrat e tij sipas përshkrimit të tij të punës.

2. Masat e përshkallëzuara që komisioni i disiplinës vendos për mësuesin ose nëndrejtorin, në varësi të llojit të shkeljes apo përsëritjes së të njëjtës shkeljeje, janë:

- a) qortim;
- b) vërejtje;

c) paralajmërim për largim nga puna;

ç) largim nga puna.

3. Në rastin e përsëritjes së shkeljes nga mësuesi/nëndrejtori, i cili për atë shkelje ka marrë më parë masën “Paralajmërim për largim nga puna”, komisioni i disiplinës i propozon drejtorit të IA-së fillimin e procedurave për largimin nga puna të mësuesit/nëndrejtorit.

4. Masa është e shlyer kur, për një periudhë gjashtëmujore, komisioni i disiplinës nuk ka shqyrtuar shkelje tjetër të mësuesit/nëndrejtorit.

5. Në rastet kur mësuesi/nëndrejtori ka ushtruar dhunë ndaj nxënësve ose punonjësve të institucionit, dhe këto veprime janë të provuara, jepet masë disiplinore “Largim nga detyra”, përveç veprimeve të tjera që mund të ndiqen nga strukturat kompetente sipas legjislacionit në fuqi.

Neni 108

Largimi dhe mbarimi i marrëdhënies së punës së mësuesit

1. Mbarimi i marrëdhënies së punës së mësuesit me institucionin publik të arsimit parauniversitar bëhet:

a) kur jep dorëheqjen;

b) kur mbush moshën e pensionit;

c) kur bëhet i paaftë për kryerjen e detyrave për shkaqe fizike ose mendore, të provuara me raport mjekoligjor;

ç) kur dënohet me vendim të formës së prerë të gjykatës, për çështje që lidhen me ushtrimin e profesionit të mësuesit;

d) kur merret masa disiplinore e largimit nga puna;

dh) kur IA-ja nuk ofron ngarkesë mësimore lëndore.

2. Drejtori i IA-së fillon procedurat disiplinore të largimit të mësuesit nga institucioni publik i arsimit parauniversitar në rastet e mëposhtme:

a) ka falsifikuar dokumente zyrtare dhe ka bërë deklarata të rreme në procesin e aplikimit;

b) ka ushtruar dhunë fizike ndaj nxënësve ose punonjësve të institucionit;

c) ka ngacmuar seksualisht nxënës ose punonjës të institucionit;

ç) ka përvetësuar fonde financiare ose materiale të institucionit;

d) ka organizuar kurse me pagesë me nxënësit që mëson dhe me nxënësit e IA-së;



dh) ka organizuar kurse me pagesë me nxënës jashtë IA-së, kur nuk është i licencuar për të ushtruar këtë veprimtari private;

e) shkel Kodin e Etikës së Mësuesit në institucion;

ë) ka mosarritje të nxënësve të tij, sipas shkronjës “c”, të pikës 2, të nenit 60, të LAPU-së;

f) ka rekomandim në raportin e monitorimit dhe vlerësimit;

g) ka kryer korrupsion pasiv;

gj) ka kryer shkelje të dispozitave të Kodit të Punës dhe të legjislacionit në fuqi;

h) ka rekomandim me shkrim nga komisioni i disiplinës i shkollës.

3. Procedurat e largimit të mësuesit nga institucioni publik i arsimit parauniversitar kryhen sipas përcaktimeve në Kodin e Punës dhe në legjislacionin në fuqi.

KREU XIX DOKUMENTACIONI NË INSTITUCIONET ARSIMORE

Neni 109

Regjistri i klasës, dëftesa e klasës, amza e shkollës, amza digjitale

1. Regjistrat e klasës sigurohen në sekretari (aty ku ka), ose në zyrën e drejtorit/nëndrejtorit të shkollës.

2. Regjistri plotësohet dhe përdoret në përputhje me aktet nënligjore në fuqi.

3. Në periudhën kur regjistri nuk përdoret në klasë, mund të merret vetëm nga:

a) mësuesi kujdestar i asaj klase;

b) mësuesit lëndorë të asaj klase;

c) monitoruesit që janë duke kryer vlerësimin e jashtëm të IA-së;

ç) të tjerë që janë të autorizuar me shkrim nga drejtori i institucionit.

4. Pajisen me dëftesë të klasës të gjithë nxënësit e klasave I-IX dhe të klasave X deri te klasa e parafundit e arsimit të mesëm të lartë.

5. Dëftesa e klasës dhe ajo e mbarimit të shkollës lëshohen vetëm një herë. Shkolla pajis nxënësin/ish-nxënësin me vërtetim të rezultateve të shkollimit, me kërkesë të tij.

6. Pajisen me certifikatë dhe diplomë të Maturës Shtetërore të gjithë nxënësit që përfundojnë

arsimin e mesëm të lartë. Diploma e MSh-së lëshohet vetëm një herë.

7. Drejtori kujdeset dhe mban përgjegjësi për ruajtjen e amzës, si dhe mban në vend të siguruar amzën e shkollës.

8. Amza plotësohet dhe përdoret në përputhje me udhëzimet që jepen në faqen e parë të saj. Në IA-të ku krijohet amza digjitale, personi përgjegjës për administrimin e saj është mësuesi (ose 2 mësues për shkollat e mëdha) që jep lëndën e TIK/informatikës në shkollë, i cili caktohet me urdhër nga drejtori i shkollës. Amza digjitale është amza elektronike e cila përmban të gjithë informacionin që ka amza e shkollës.

Plotësimi i amzës digjitale kryhet sipas përcaktimeve të kuadrit ligjor në fuqi.

9. Për shkollat e mbyllura, regjistri i veçantë, amza dhe indeksi i amzës dorëzohen nga drejtori i IA-së nën kujdesin e ZVA-së përkatëse në arkivin vendor, menjëherë me hyrjen në fuqi të aktit të mbylljes.

KREU XX BIBLIOTEKA E INSTITUCIONIT ARSIMOR

Neni 110

Biblioteka e institucionit arsimor

1. Biblioteka e institucionit arsimor (në vijim “biblioteka”), si rregull, qëndron e hapur edhe pas përfundimit të orarit mësimor.

2. Lexues në bibliotekë janë nxënësit dhe mësuesit e shkollës. Përfundimet përcaktohen në rregulloren e brendshme të IA-së.

3. Kujdestari i bibliotekës (në vijim “kujdestari”) është mësues i institucionit arsimor i profilit “Gjuhë shqipe dhe letërsi”.

4. Drejtori:

a) miraton rregulloren e bibliotekës, që hartohet nga një grup pune i përbërë nga mësues dhe nxënës;

b) miraton përshkrimin e punës së kujdestarit të bibliotekës;

c) cakton orarin ditor të funksionimit të bibliotekës.

5. Kujdestari i bibliotekës ka këto detyra:

a) siguron shërbimin e bibliotekës për lexuesit e saj;



b) klasifikon e përpunon në baza shkencore librat e bibliotekës dhe i inventarizon ata;

c) informon rregullisht lexuesit rreth prurjeve të reja në bibliotekë;

ç) bashkëpunon me punonjësit arsimorë të institucionit dhe nxënësit për pasurimin e bibliotekës;

d) zhvillon vetë veprimtari të bibliotekës, ose në bashkëpunim me punonjësit arsimorë të institucionit, ose të ftuar.

6. Biblioteka mban kopjet e këtyre dokumenteve: Kodi i Punës, LAPU, rregullorja, kontrata kolektive, dokumentet kurrikulare të miratuara nga ministri.

7. Biblioteka ruan:

a) koleksionin e botimeve të ministrisë dhe të institucioneve në varësi të saj;

b) historikun e IA-së;

c) tekstet shkollore alternative të dhëna nga shtëpitë botuese ose të blera nga IA-ja.

KREU XXI

SHËNDETI, SIGURIA, MIRËMBAJTJA NË INSTITUCIONIN ARSIMOR

Neni 111

Komisioni i shëndetit, sigurisë, mirëmbajtjes dhe mjedisit

1. Drejtori i IA-së ngre komisionin, që kryesohet prej tij ose një nëndrejtor i ngarkuar prej tij (nëse ka), dhe përbëhet nga mësues të zgjedhur nga këshilli i mësuesve, persona që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të nxënësit të caktuar nga këshilli i prindërve, si dhe nxënës nga qeveria e nxënësve.

2. Komisioni:

a) mbikëqyr rregullisht në IA kushtet e ruajtjes së shëndetit, të higjienës, pastërtisë, mjedisit, të sigurisë së nxënësve dhe punonjësve, si dhe mirëmbajtjen e mjediseve dhe të pajisjeve;

b) identifikon nevojat për mirëmbajtje të institucionit;

c) përcakton nevojat për ndreqje të vogla, shërbime, zëvendësime të pjesëve për shkak të dëmtimeve;

ç) organizon veprimtari ndërgjegjësuere me nxënës, mësues dhe persona që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të nxënësit për kushtet e

ruajtjes së shëndetit, të sigurisë, mirëmbajtjes së mjediseve e pajisjeve të institucionit;

d) harton raporte për drejtorin e IA-së për kushtet e parashikuara në shkronjën “a”, të kësaj pike dhe propozon përmirësime.

3. Komisioni propozon procedurat ditore dhe javore të higjienës, pastërtisë dhe mirëmbajtjes së IA-së, të cilat miratohen nga drejtori i institucionit.

4. Komisioni drejton hartimin e rregullores që përmban:

a) veprimet konkrete që kryhen në raste emergjence;

b) procedurat e pranimit të njerëzve të panjohur në mjediset e institucionit;

c) procedurat e mirëmbajtjes rutinë ditore dhe javore të IA-së;

ç) të tjera, me propozimin e mësuesve, personave që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të nxënësit dhe vetë nxënësve.

5. Rregullorja e shëndetit, sigurisë, mirëmbajtjes dhe mjedisit miratohet nga drejtori i IA-së.

Neni 112

Shëndeti

1. Drejtori i institucionit arsimor:

a) njofton menjëherë urgjencën shëndetësore kur nevojitet ndihma e saj;

b) dërgon menjëherë me mjete të transportit të rastit nxënësin ose punonjësin e IA-së, kur urgjenca shëndetësore e porosit të veprojë kështu.

2. Kur një nxënës sëmurët ose pëson aksident, mësuesi kujdestar ose një drejtues i IA-së njofton menjëherë personin që ushtron përgjegjësinë prindërore.

3. Institucioni arsimor ka të paktën një kuti të ndihmës së parë, përherë funksionale. Të paktën një mësues për 400 nxënës ka certifikatën për administrimin e ndihmës së parë. Për aksidente të vogla, nxënësi i dëmtuar merr ndihmën e parë në shkollë.

4. Drejtori i IA-së nuk pranon që të hyjnë në mjediset mësimore punonjësit ose nxënësit që kanë sëmundje ngjitëse të vërtetuara me raporte mjekësore. Ai njofton shërbimin shëndetësor kur dyshohet për përhapjen e një sëmundjeje ngjitëse në institucion.

5. Pirja e duhanit dhe alkoolit ndalohet në të gjitha mjediset e institucionit. Institucioni arrin marrëveshje me institucionet e tjera për ndalimin e



pirjes së duhanit në mjediset ku nxënësit kryejnë veprimtari.

6. Drejtori siguron dokumentet, sipas legjislacionit në fuqi, për ruajtjen e shëndetit të nxënësve nga artikujt që tregtohen për ta brenda territorit të institucionit ose pranë institucionit, por që shesin edhe për nxënësit e IA-së.

7. Drejtori njofton autoritetet përkatëse kur krijohen zhurma që shpërqendrojnë vëmendjen e nxënësve.

Neni 113 Siguria

1. Në një vend të dukshëm në IA afishohen numrat e emergjencës (numrat e policisë, të zjarrfikëseve, të urgjencës).

2. Punonjësit e institucionit dhe nxënësit janë udhëzuar dhe stërvitur për radhën e veprimeve në godinën e institucionit për ngjarje të jashtëzakonshme, si: rënie zjarri, përmbetje, tërmete etj.

3. Institucioni arsimor:

a) ka pajisjet e mjaftueshme për mbrojtjen kundër zjarrit;

b) ka shenja dalluese që tregojnë rrugën për të dalë në raste ngjarjesh të jashtëzakonshme.

4. Korridoret, shkallët dhe sheshpushimet në godinën e IA-së nuk zihen me objekte që pengojnë lëvizjen në raste ngjarjesh të jashtëzakonshme.

5. Drejtori i IA-së publike komunikon menjëherë me NJVV-në kur është në rrezik siguria në institucion për shkak të problemeve në mirëmbajtjen e tij.

6. Mësuesit janë përgjegjës për sigurinë e mjeteve dhe të pajisjeve që përdoren nga nxënësit. Në një vend të dukshëm për nxënësit vendosen rregulloret e sigurisë në mjediset e shkollës, si: laboratorë, palestër. Nxënësit i kanë përvetësuar rregulloret.

7. Kur drejtori i IA-së gjykon se rrezikohet siguria në një mjedis ose në të gjithë ndërtesën, vendos ndërprerjen e funksionimit të mjedisit ose të institucionit dhe njofton menjëherë bashkinë dhe ZVA-në.

8. Drejtori harton raportin për çdo rast emergjence në institucion.

9. Drejtori i IA-së publike formulon periodikisht për njësinë përkatëse të vetëqeverisjes vendore kërkesën e detajuar për mirëmbajtjen e institucionit, bazuar në pyetësin e mirëmbajtjes.

10. Drejtori njofton menjëherë policinë dhe bashkinë për vjedhje ose tentativë vjedhjeje në pronën e institucionit.

Neni 114 Zhdëmtimet në institucionet arsimore publike

1. Drejtori/nëndrejtori, për dëmtimin/vjedhjen e pronës publike në IA nga punonjësit/nxënësit e institucionit, harton procesverbalin, ku përshkruan ngjarjen dhe dëmin. Mësuesi kujdestar njofton personat që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të nxënësit.

2. Drejtori i IA-së publike dërgon zyrtarisht te njësia e vetëqeverisjes vendore procesverbalin për dëmtimin e shkaktuar, bashkë me emrin e dëmtuesit/dëmtuesve. Në rastin e nxënësit jepen edhe emrat e personave që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të tij dhe adresa e tyre.

3. Njësia e vetëqeverisjes vendore, sipas procedurave të legjislacionit në fuqi, përcakton masën e zhdëmtimit dhe njofton zyrtarisht dëmtuesin/dëmtuesit.

4. Punonjësi arsimor/personi që ushtron përgjegjësinë prindërore të nxënësit likuidon detyrimet për dëmin e shkaktuar me përfitues njësinë e vetëqeverisjes vendore.

5. Institucionet arsimore private përcaktojnë në rregulloren e tyre të brendshme procedurat e zhdëmtimeve.

KREU XXII RUAJTJA E DOKUMENTACIONIT TË INSTITUCIONIT ARSIMOR, TROFEVE, HISTORIKUT DHE ALBUMEVE. INVENTARI

Neni 115 Ruajtja e dokumenteve në arkivin e institucionit arsimor

1. Ruhen përgjithmonë këto dokumente: amza e shkollës dhe indeksi alfabetik i amzës; evidenca e treguesve antropometrikë dhe cilësive fizike të nxënësve; planet dhe programet mësimore; regjistri i veçantë ku nënshkruajnë nxënësit që marrin dëftesën e arsimit bazë, certifikatën dhe diplomën e Maturës Shtetërore; procesverbali i korrigjimeve në amzë, në indeksin e saj dhe në



regjistrin e veçantë; libri “Historiku i kopshtit/shkollës”; albumet me fotografi me veprimtaritë e IA-së; evidencat statistikore; protokollat/procesverbalet e akteve zyrtare.

2. Dokumentet administrative, të parashikuara në ligjin për arkivat, dorëzohen në arkivin

shtetëror vendor, që vepron brenda njësisë administrativo-territoriale ku ndodhet IA-ja, pasi të kenë kaluar 10 vjet nga data e krijimit të tyre.

3. Lista e dokumenteve dhe afati i ruajtjes së tyre:

Emërtimi i dokumenteve	Afati i ruajtjes
Inventari vjetor i institucionit arsimor të shkollës	10 vjet
Dokumentet e shpenzimeve financiare	8 vjet
Dokumentet e punësimit dhe largimit të punonjësve të institucionit	8 vjet
Fletorja e kontingjenteve të nxënësve të institucionit	4 vjet
Korrespondenca zyrtare e drejtorit	6 vjet
Procesverbalet e mbledhjeve të drejtorisë dhe të këshillit të mësuesve	4 vjet
Dokumentacioni që pasqyron lëvizjet e nxënësve	4 vjet
Ankesat me shkrim që i drejtohen drejtorit nga nxënës, prindër, qytetarë dhe përgjigjet e drejtorit	2 vjet
Propozimet me shkrim që i drejtohen drejtorit nga nxënës, prindër, qytetarë	2 vjet
Dokumentet e shpërblimit dhe lavdërimit të punonjësve	2 vjet
Procesverbalet e komisioneve të provimeve në bazë shkolle	2 vjet
Përgjigjet me shkrim të nxënësve në provimet në bazë shkolle	2 vjet
Punimet e nxënësve në konkursat e pranimit në shkollat me konkurse	2 vjet
Dokumentet që pasqyrojnë veprimtaritë plotësuese	2 vjet
Dosja e nxënësit, e hartuar nga psikologu/punonjësi social	4 vjet
Plani vjetor i zhvillimit të brendshëm profesional të institucionit	4 vjet
Evidenca dhe informacione periodike, të përfshira në përmbledhëse, korrespondencë etj.	5 vjet
Plani afatmesëm	8 vjet
Plani vjetor i institucionit arsimor	4 vjet
Raporti vjetor i vlerësimit të brendshëm	4 vjet
Regjistri i klasës	10 vjet
Ligje dhe vendime të Këshillit të Ministrave për nivelin arsimor të institucionit, akte nënligjore të ministrisë përgjegjëse për arsimin, dokumentacioni kurrikular	deri në shfuqizimin e tyre

4. Institucioni arsimor ruan në një vend të posaçëm trofetë që ka fituar në veprimtari të ndryshme, si: dekorata, diploma, flamuj, kupa etj.

Neni 116

Inventari i institucionit arsimor

1. Çdo institucion arsimor publik ka librin e tij të inventarit që përmban pajisjet dhe mjetet mësimore që hyjnë në institucion. Çdo mjet me vlerë që hyn në institucionin arsimor (i blerë, i dhuruar) bëhet me dokumentacion të rregullt dhe inventarizohet menjëherë nga një komision i përbërë nga drejtori i institucionit dhe dy mësues të përzgjedhur me votim të fshehtë nga këshilli i mësuesve.

2. Një komision, në të cilin bën pjesë drejtori i institucionit dhe përfaqësuesi i organit administrativ

të NJVV-së, kryen kalimin e pajisjeve ose mjeteve mësimore në inventarin e institucionit, duke nënshkruar dokumentacionin përkatës.

3. Heqja nga inventari i mjeteve mësimore dhe pajisjeve mban parasysh normat e konsumit dhe të garancisë. Heqja nga inventari i artikujve të caktuar dokumentohet nga një komision, që ngrihet nga NJVV-ja dhe drejtori i institucionit.

4. Një komision, i ngritur nga drejtori, kryen, në çdo vit kalendarik, inventarin e mjediseve të institucionit, që nënshkruhet nga kryetari i komisionit dhe personi që përgjigjet për mjedisin përkatës.

5. Inventari kryhet çdo vit me komision nga organi administrativ prej të cilit varet institucioni. Një kopje e inventarit mbahet në organin administrativ. Inventarin e mban sekretari i shkollës, dhe, në mungesë të tij, drejtori i IA-së.



6. Dorëzimi i inventarit nga njëri mësues tek tjetri dhe nga një drejtor tek tjetri bëhet me procesverbal.

7. Drejtori ka përgjegjësi ligjore për ruajtjen e inventarit.

KREU XXIII INSTITUCIONET ARSIMORE VENDORE, PËRGJEGJËSE PËR ARSIMIN PARAUNIVERSITAR

Neni 117

Vëzhgimet në institucionet arsimore

1. Vëzhgimet në institucionet arsimore kanë për objekt veprimtarinë e drejtuesve të IA-ve dhe të mësuesve.

2. Bazuar në raportet përmbledhëse të vëzhgimeve, titullari i ZVA-së i propozon titullarit të DRAP-së masa administrative ndaj drejtorit të institucionit të vëzhguar, si dhe i propozon drejtorit të IA-së marrjen e masave administrative ndaj mësuesve.

KREU XXIV INSTITUCIONET E TJERA

Neni 118

Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar (ASCAP)

Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar (ASCAP) është institucioni që garanton performancën e sistemit arsimor parauniversitar dhe cilësinë e arsimimit parauniversitar publik e privat, në përputhje me qasjen e kurrikulës, të bazuar në zhvillimin e kompetencave.

Neni 119

Drejtorja e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar (DPAP)

DPAP-ja është tërësia e institucioneve administrative dhe ofruese të shërbimeve arsimore parauniversitare, që ushtron veprimtarinë e saj në të gjithë territorin e vendit dhe ka fushë përgjegjësie ofrimin dhe sigurimin e shërbimit arsimor cilësor

në të gjitha IA-të e sistemit parauniversitar në Republikën e Shqipërisë.

Neni 120

Qendra e Shërbimeve Arsimore (QSHA)

QSHA-ja është institucion i posaçëm që ushtron funksion teknik, profesional, mbështetës dhe rekomandues të politikave të vlerësimit dhe të organizimit të provimeve kombëtare, si dhe të provimit të shtetit për profesionet e rregulluara.

KREU XXV DISPOZITAT KALIMTARE

1. Procedurat e përzgjedhjes së teksteve shkollore në përdorim falas, porositja shpërndarja dhe grumbullimi, kryhen sipas kuadrit ligjor në fuqi.

2. Arsimimi i detyrueshëm jashtë institucioneve arsimore, si në kushtet e shtëpisë, arsimimi për individët e moshës shkollore në institucionet e paraburgimit, të vuajtjes së dënimit dhe në institucione të përkujdesjes shoqërore ofrohen në përputhje me aktet ligjore e nënligjore në fuqi.

3. Institucionet arsimore organizohen dhe zhvillojnë veprimtarinë e tyre në përputhje me aktet ligjore e nënligjore në fuqi.

4. Çdo institucion arsimor ka rregulloren e brendshme, të hartuar në përputhje me rregulloren tip të miratuar nga ministri.

5. ZVA-të dhe IA-të realizojnë kartën e performancës të institucionit në përputhje me udhëzimin përkatës të ministrit.

6. Veprimtaria e IA-ve si qendra komunitare zhvillohet në përputhje me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi.

7. Emërimi, largimi nga puna i psikologut/punonjësit social dhe oficerit të sigurisë në institucionet arsimore bëhet në përputhje me aktet ligjore e nënligjore në fuqi.

8. Punonjësit e shërbimeve mbështetëse punësohen dhe largohen nga puna nga NjVV-të.

9. Ndjekja e arsimit bazë me kohë të pjesshme, e gjimnazit me kohë të pjesshme dhe e gjimnazit në distancë rregullohet me udhëzime të posaçme të nxjerra nga ministri.



Shtojca nr.1



FORMULAR APLIKIMI
PËR REGJISTRIMIN E
FËMIJËVE NË ARSIMIN
PARASHKOLLOR
MINISTRIA E ARSIMIT,
SPORTIT DHE RINISË



Nëse keni pyetje, lutemi kontaktoni: Tel: E-mail: Web:		HAPËSIRË E REZERVUAR VETËM PËR INSTITUCIONIN
Vërejtje: Ju lutem lexoni me kujdes udhëzimet para se të plotësoni këtë aplikim. Shkruani qartë me ngjyrë blu.		

SEKSIONI A
INFORMACION MBI APLIKANTIN

1. Emri Mbiemri	_____	2.	_____
3. Emri i Babait NID	_____	4.	Nr. i identifikimit personal _____
5. Gjinia	Mashkull ☐ Femër ☐	6. Datëlindja Dita, Muaji, Viti	_____
7. Vendlindja Shtetësia	_____	8.	_____
9. Adresa	_____		
10. Qyteti	_____		_____
11. Rrethi	_____		_____
12. Kodi Postar	_____		_____
. Nr. Tel. Celular	_____	13	_____
14. Nr. Tel. Fiks	_____		_____
. E-mail	_____	15	_____

SEKSIONI B
DOKUMENTACIONI

1. Vërtetimin e vaksinimit të fëmijës

PO

JO

AFATET E DORËZIMIT



Shtojca nr.2



FORMULAR APLIKIMI PËR REGJISTRIMIN E NXËNËSVE NË ARSIMIN BAZË (Klasa e parë)

MINISTRIA E ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË

Nëse keni pyetje, lutemi kontaktoni: Tel: E-mail: Web: <i>Shënim: Ju lutem plotësoni me kujdes dhe qartë informacionin e kërkuar në fushat më poshtë.</i>	HAPËSIRË E REZERVUAR VETËM PËR INSTITUCIONIN
--	---

SEKSIONI A: INFORMACION MBI APLIKANTIN

1. Emri 3. Emri i Babait 5. Gjinia ☐ Mashkull ☐ Femër 7. Vendlindja 9. Adresa 10. Qyteti 12. Kodi Postar 14. Nr. Tel. Celular	2. Mbiemri 4. NID Nr. i identifikimit personal 6. Datëlindja Data Muaji Viti 8. Shtetësia 11. Rrethi 13. E-mail 15. Nr. Tel. Fiks
---	--

SEKSIONI C: DOKUMENTACIONI I PARAQITUR

- ☐ Vërtetim që femija ka ndjekur kopshtin ose klasën përgatitore (duhet dorëzuar dy javët e fundit të qershorit)
- ☐ Vërtetim vaksinimi nga qendra shëndetësore (duhet dorëzuar dy javë para fillimit të vitit shkollor)

KLAUZOLA DEKLARATIVE

Unë i/e nënshkruari/a _____ në dijeni të përgjegjësive penale që rrjedhin nga deklarimi dhe paraqitja e të dhënave e rrethanave të rreme, nën përgjegjësinë time personale deklaroj se të dhënat e paraqitura në këtë formular janë të vërteta dhe në respektim të ligjit Nr.9887 "Për mbrojtjen e të dhënave personale", autorizoj me vullnetim tim të lirë institucionin, të përpunojë dhe të përdorë të dhënat e mia personale, për qëllime statistikore dhe të shqyrtimit të aplikimit.

Njoftojmë se autorizimi i mëposhtëm është vullnetar.

- ☐ Autorizoj institucionin të përpunojë të dhënat e mia personale (emër, mbiemër, numër telefoni ose email) të mbledhura më sipër, me qëllim zhvillimin e sondazheve të automatizuara për marrjen e opinionit tim, në lidhje me cilësinë e ofrimit të shërbimit.

Nënshkrimi i aplikantit

Data Muaji Viti



Shtojca nr. 3

DEKLARATË

Drejtuar: Drejtorisë së _____

Këtu

Data e deklaratës _____

Emri dhe mbiemri i deklaruesit _____

Emri dhe mbiemri i fëmijës për të cilin lëshohet deklarata _____

Përmbajtja e deklaratës

Deklaroni nën përgjegjësinë tuaj se fëmija është me qëndrim të ligjshëm jashtë shtetit (shënoni emrin e shtetit) dhe kërkon që të mos përfshihet në detyrimin shkollor për aq kohë sa është jashtë shtetit.

Shtoni ndonjë dokument (nëse keni) që mbështet deklaratën tuaj.

Nënshkrimi i deklaruesit

(Deklarata e panënshkruar nuk është e vlefshme)



Shtojca nr.4



FORMULAR APLIKIMI PËR REGJISTRIMIN E NXËNËSVE NË GJIMNAZ

MINISTRIA E ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË

Nëse keni pyetje, lutemi kontaktoni: Tel: E-mail: Web: <i>Shënim: Ju lutem plotësoni me kujdes dhe qartë informacionin e kërkuar në fushat më poshtë.</i>	HAPËSIRË E REZERVUAR VETËM PËR INSTITUCIONIN
---	--

SEKSIONI A: INFORMACION MBI APLIKANTIN

1. Emri 3. Emri i Babait 5. Gjinia ☐ Mashkull ☐ Femër 7. Vendlindja 9. Adresa 10. Qyteti 12. Kodi Postar 14. Nr. Tel. Celular	2. Mbiemri 4. NID Nr. i identifikimit personal 6. Datëlindja Data Muaji Viti 8. Shtetësia 11. Rrethi 13. E-mail 15. Nr. Tel. Fiks
--	--

SEKSIONI B: INFORMACION SPECIFIK MBI APLIKIMIN

1. Aplikoj për: ☐ Regjistrim në klasën e dhjetë ☐ Regjistrim në klasën e ndërmjeme të gjimnazit

DOKUMENTACIONI PËR KLASËN E DHJETË

☐ Dëftesa e lirimimit

☐ Formulari i plotësuar për lëndët me zgjedhje

AFATET E DORËZIMIT

Dy javët e fundit të qershorit

DOKUMENTACIONI PËR KLASAT E NDËRMJETME

☐ Dëftesa e klasës paraardhëse

AFATET E DORËZIMIT

Dy javë para fillimit të vitit shkollor

Shënim. Aplikanti nuk paguan asnjë lloj tarife për procesin/shërbimin.

KLAUZOLA DEKLARATIVE

Unë i/e nënshkruari/a _____ në dijeni të përgjegjësiave penale që rrjedhin nga deklarimi dhe paraqitja e të dhënave e rrethanave të rreme, nën përgjegjësinë time personale deklaroj se të dhënat e paraqitura në këtë formular janë të vërteta dhe në respektim të ligjit Nr.9887 "Për mbrojtjen e të dhënave personale", autorizoj me vullnetim tim të lirë institucionin, të përpunojë dhe të përdorë të dhënat e mia personale, për qëllime statistikore dhe të shqyrtimit të aplikimit.

Njoftojmë se autorizimi i mëposhtëm është vullnetar.

☐ Autorizoj institucionin të përpunojë të dhënat e mia personale (emër, mbiemër, numër telefoni ose email) të mbledhura më sipër, me qëllim zhvillimin e sondazheve të automatizuara për marrjen e opinionit tim, në lidhje me cilësinë e ofrimit të shërbimit.

Nënshkrimi i aplikantit

Data Muaji Viti



Shtojca Nr.5



FORMULAR APLIKIMI

PËR REGJISTRIMIN E NXËNËSVE NË SHKOLLËN E ARSIMIT TË MESËM TË ORIENTUAR

MINISTRIA E ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË

Nëse keni pyetje, lutemi kontaktoni: Tel: E-mail: Web:	HAPËSIRË E REZERVUAR VETËM PËR INSTITUCIONIN
Shënim: Ju lutem plotësoni me kujdes dhe qartë informacionin e kërkuar në fushat më poshtë.	

SEKSIONI A: INFORMACION MBI APLIKANTIN

1. Emri		2. Mbiemri	
3. Emri i Babait		4. NID Nr. i identifikimit personal	
5. Gjinia	☐ Mashkull ☐ Femër	6. Datëlindja	
7. Vendlindja		8. Shtetësia	
9. Adresa			
10. Qyteti		11. Rrethi	
12. Kodi Postar		13. E-mail	
14. Nr. Tel. Celular		15. Nr. Tel. Fiks	

SEKSIONI B: INFORMACION SPECIFIK MBI APLIKIMIN

1. Apliko për:	☐ Regjistrim në klasën e dhjetë ☐ Regjistrim në klasën e ndërmjetme të shkollës së arsimit të mesëm të orientuar
----------------	--

SEKSIONI C: DOKUMENTACIONI I PARAQITUR

DOKUMENTACIONI PËR KLASËN E DHJETË

- ☐ Dëftesa e lirimit
☐ Formulari i plotësuar për lëndët me zgjedhje

AFATET E DORËZIMIT

Dy javët e fundit të qershorit

DOKUMENTACIONI PËR KLASAT E NDËRMJETME

- ☐ Dëftesa e klasës paraardhëse

AFATET E DORËZIMIT

Dy javë para fillimit të vitit shkollor

Shënim: Aplikanti nuk paguan asnjë lloj tarife për procesin/shërbimin.

KLAUZOLA DEKLARATIVE

Unë i/e nënshkruari/a _____ në dijeni të përgjegjësi penale që rrjedhin nga deklarimi dhe paraqitja e të dhënave e rrethanave të rreme, nën përgjegjësinë time personale deklaroj se të dhënat e paraqitura në këtë formular janë të vërteta dhe në respektim të ligjit Nr.9887 "Për mbrojtjen e të dhënave personale", autorizoj me vullnetim tim të lirë institucionin, të përpunojë dhe të përdorë të dhënat e mia personale, për qëllime statistikore dhe të shqyrtimit të aplikimit.

Njoftojmë se autorizimi i mëposhtëm është vullnetar.

- ☐ Autorizoj institucionin të përpunojë të dhënat e mia personale (emër, mbiemër, numër telefoni ose email) të mbledhura më sipër, me qëllim zhvillimin e sondazheve të automatizuara për marrjen e opinionit tim, në lidhje me cilësinë e ofrimit të shërbimit.

Nënshkrimi i aplikantit

Data Muaji Viti



Shtojca nr. 6

ANKESË

Drejtuar: Komisionit të Etikës dhe i Sjelljes

Këtu

Data e ankesës _____

Emri dhe mbiemri i ankuesit _____

Emri dhe mbiemri për të cilin bëhet ankesa _____

Përshkrim i shkurtër i ngjarjes për të cilën bëhet ankesa (përfshirë datat)

Shkruani dhe emrat e atyre që kanë qenë të pranishëm në ngjarje ose mund të sjellin fakte për ankesën tuaj. (Shkruani adresat dhe numrat e tyre të telefonit, në qoftë se i dini.)

Shtoni ndonjë material tjetër që vlen për ankesën tuaj.

Nënshkrimi i ankuesit

(Ankesa e panënshkruar nuk është e vlefshme.)

Shtojca nr. 7

PËRGJIGJJA PËR ANKESËN

Data e përgjigjes _____

Pas shqyrtimit të ankesës së paraqitur nga _____,

Komisioni i Etikës dhe i Sjelljes vendosi të japë këtë përgjigje:

Kryetari i komisionit

Anëtarët e komisionit

1. _____

2. _____

...



Shtojca 8

FORMULAR PËR LËVIZJEN E NXËNËSIT



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E ARSIMIT
SPORTIT DHE RINISË

ZVA _____

QYTET/FSHATI _____

SHKOLLA _____
(Emri i Shkollës , Lloji i Shkollës)

KOD SHKOLLE

Viti shkollor : 20____ -

--	--	--	--	--	--

 20____

Nr. prot., më _____

FLETË PRANIMI

Pranojmë nxënësin _____ ,
(emër, atësi, mbiemër , datëlindje) _____
lindur më _____
(datëlindje)

të vazhdojë mësimet pranë shkollës sonë në vitin shkollor në klasën e paraleli .

Nr. personal _____ Nr. Amze _____

_____, më _____
(Rrethi , Qytet / Fshati, (dd. mm. yyyy)

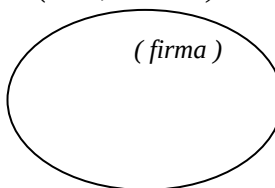
PËR INSTITUCIONIN ARSIMOR VENDOR, PËRGJEGJËS PËR ARSIMIN PARAUNIVERSITAR

Specialisti i _____

Drejtori pritës

(emër, mbiemër)

(firma)





REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E ARSIMIT
SPORTIT DHE RINISË

ZVA _____

QYTET/FSHATI _____

SHKOLLA _____
(Emri i Shkollës , Lloji i Shkollës)

KOD SHKOLLE

--	--	--	--	--	--

Viti shkollor : 20__ - 20__

Nr. prot., më _____

FLETË SHPËRNGULJE

Lejojmë nxënësin _____ ,

(emër, atësi, mbiemër , datëlindje)

lindur më

(datëlindje)

të vazhdojë mësimet pranë shkollës në vitin shkollor _____ në klasën e _____

Nr. Amze

, më

(Rrethi , Qytet / Fshati)

(dd.mm.yyyy)

PËR INSTITUCIONIN ARSIMOR VENDOR, PËRGJEGJËS PËR ARSIMIN PARAUNIVERSITAR

Drejtori përcjellës

Specialisti i _____

(emër, mbiemër)

(firma)



VENDIM

Nr. 68, datë 25.11.2020

**PËR DISA NDRYSHIME NË
RREGULLOREN “PËR PLANET E
NDËRHYRJES SË JASHTËZAKONSHME”**

Në bazë dhe për zbatim të nenit 12, shkronja “a” dhe të nenit 43, shkronja “c”, të ligjit nr. 8269, datë 23.12.1997, “Për Bankën e Shqipërisë”, i ndryshuar; si dhe të nenit 12, pikat 1 dhe 9, nenit 13, nenit 15 dhe nenit 87 të ligjit nr. 133/2016, datë 22.12.2016, “Për rimëkëmbjen dhe ndërhyrjen e jashtëzakonshme në banka në Republikën e Shqipërisë”; me propozim të Departamentit për Ndërhyrjen e Jashtëzakonshme, Këshilli Mbikëqyrës i Bankës së Shqipërisë

VENDOSI:

1. Në rregulloren “Për planet e ndërhyrjes së jashtëzakonshme”, miratuar me vendimin e Këshillit Mbikëqyrës nr. 31, datë 4.4.2018, të bëhen ndryshimet e mëposhtme:

a) në nenin 4, pika 2, shtohen shkronjat “c” dhe “d”, me përmbajtje si më poshtë:

“c) *“ndërhyrja e jashtëzakonshme në nivel grupi bankar” nënkupton strategjinë e ndërhyrjes së jashtëzakonshme që përfshin zbatimin e instrumenteve të ndërhyrjes së jashtëzakonshme nga Autoriteti i Ndërhyrjes së Jashtëzakonshme në nivelin e bankës zotërnese të grupit bankar, pavarësisht juridiksionit të saj.*

d) *“ndërhyrja e jashtëzakonshme individuale” nënkupton strategjinë e ndërhyrjes së jashtëzakonshme që përfshin zbatimin e instrumenteve të ndërhyrjes së jashtëzakonshme në nivel individual të bankës që është pjesë e një grupi bankar.”;*

b) në nenin 9, shtohet pika 3, sipas përmbajtjes së mëposhtme:

“Në veçanti për grupet bankare, Autoriteti i Ndërhyrjes së Jashtëzakonshme vlerëson nëse është më i përshtatshëm zbatimi i strategjisë së ndërhyrjes së jashtëzakonshme në nivel grupi bankar apo zbatimi i strategjisë së ndërhyrjes së jashtëzakonshme individuale. Për këtë qëllim, Autoriteti i Ndërhyrjes së Jashtëzakonshme vlerëson:

a) *instrumentet e ndërhyrjes së jashtëzakonshme që do të përdoren në strategjinë e preferuar të ndërhyrjes së jashtëzakonshme dhe nëse këto instrumente mund të përdoren për subjektet e grupit;*

b) *vlerën e instrumenteve, rrezikun që këto instrumente të mos përdoren për përthithjen e humbjeve ose rikapitalizim, si dhe subjektet që kanë emetuar detyrimet e pranuar sipas strategjisë së propozuar të ndërhyrjes së jashtëzakonshme, duke marrë në konsideratë se:*

i. *“ndërhyrja e jashtëzakonshme në nivel grupi bankar” mund të jetë më e përshtatshme nëse detyrimet e pranuar apo detyrimet që priten të kontribuojnë në përthithjen e humbjeve ose rikapitalizim, të mbajtura nga kreditorë jashtë grupit bankar, sipas strategjisë së propozuar të ndërhyrjes së jashtëzakonshme, janë emetuar në nivelin e mjaftueshëm nga banka mëmë,*

ii. *“ndërhyrja e jashtëzakonshme individuale” mund të jetë më e përshtatshme nëse detyrimet e pranuar apo detyrimet që priten të kontribuojnë në përthithjen e humbjeve ose rikapitalizim, sipas strategjisë së propozuar të ndërhyrjes së jashtëzakonshme, janë emetuar nga më shumë se një subjekt i grupit;*

c) *marrëveshjet kontraktuale ose marrëveshje të tjera për transferimin e humbjeve ndërmjet subjekteve të grupit;*

d) *strukturën operacionale dhe modelin e biznesit të bankës ose grupit, dhe në veçanti, nëse grupi bankar është i integruar ose ka strukturë të decentralizuar me nivel të lartë veçueshmërie ndërmjet pjesëve të ndryshme të bankës ose të grupit, duke marrë në konsideratë se:*

i. *“ndërhyrja e jashtëzakonshme në nivel grupi bankar” mund të jetë më e përshtatshme nëse grupi operon në nivel të lartë integrimi, duke përfshirë administrim të integruar të likuiditetit, rrezikut, funksioneve të thesarit ose sistemit të informacionit dhe shërbime të tjera të përbashkëta të rëndësishme,*

ii. *“ndërhyrja e jashtëzakonshme individuale” mund të jetë më e përshtatshme nëse operacionet e grupit ndahen në pjesë të veçanta, ku secila është relativisht e pavarur (financiarisht, ligjrisht ose operacionalisht) nga pjesët e tjera të grupit dhe çdo ndërvlerë kritike operacionale nga pjesët e tjera të grupit, bazohet në marrëveshje kontraktuale që garantojnë vazhdimësinë operacionale në ndërhyrje të jashtëzakonshme;*

e) *zbatueshmërinë e instrumenteve të ndërhyrjes së jashtëzakonshme në vendet e tjera;*

f) *nëse strategjia e ndërhyrjes së jashtëzakonshme kërkon veprime mbështetëse nga autoritetet përkatëse në vendet e tjera ose kërkon që këto autoritete të mos zbatojnë veprime të pavarura të ndërhyrjes së jashtëzakonshme dhe nëse këto veprime janë të zbatueshme dhe të besueshme për këto autoritete.”;*

c) në nenin 15, pika 1, shkronja “c” ndryshohet sipas përmbajtjes së mëposhtme:



“përshkrim të çdo pengese të identifikuar ndaj aftësisë për ndërhyrje të jashtëzakonshme dhe masat e propozuara nga banka ose të kërkuara nga Autoriteti për Ndërhyrjen e Jashtëzakonshme, në përputhje me objektivat dhe parimet e përcaktuara në aneksin 2 të kësaj rregulloreje, për trajtimin ose heqjen e këtyre pengesave.”;

d) në fund të nenit 16, shtohet fjalia me përmbajtjen e mëposhtme:

“Në rastin e grupeve bankare, opinioni mbi planet e ndërhyrjes së jashtëzakonshme dërgohet nga banka mbizotëruese.”;

e) pas nenit 26, shtohet neni 26/1 me përmbajtjen e mëposhtme:

“Neni 26/1

Komunikimi me bankat mbi pengesat e mundshme

1. Autoriteti i Ndërhyrjes së Jashtëzakonshme i komunikon bankës pengesat e mundshme të identifikuar gjatë ciklit vjetor të hartimit të planeve të ndërhyrjes së jashtëzakonshme.

2. Në funksion të pikës 1 të këtij neni, banka harton një “Program pune mbi aftësinë për ndërhyrje të jashtëzakonshme” që miratohet nga Këshilli Drejtues, i cili përshkruan trajtimin e pengesave të mundshme të komunikuar nga Autoriteti i Ndërhyrjes së Jashtëzakonshme, përmes:

- a) hartimit të manualeve të dedikuara për këtë qëllim;
- b) propozimin e masave për trajtimin e këtyre pengesave;
- c) përcaktimit të afateve kohore për përmbushjen e tyre;
- d) hartimit të planeve të kontigjencës që përfshijnë masat konkrete dhe afatet përkatëse për zbatimin e tyre (“Plani Operacional”).

3. Në mënyrë të veçantë, ky program duhet të përfshijë masat për trajtimin e pengesave të mundshme të identifikuar nga Autoriteti i Ndërhyrjes së Jashtëzakonshme. Propozimet për trajtimin e këtyre pengesave duhet të jenë:

- a) specifike, që do të thotë se masa trajton qartë pengesën e identifikuar;
- b) të matshme, që do të thotë se zvogëlimi/eliminimi i parashikuar i pengesës mund t'i atribuohet qartë masës dhe të jetë e vlerësueshme;
- c) të arritshme, që do të thotë se banka i dedikon burime të mjaftueshme zbatimit të masës;
- d) të zbatueshme, që do të thotë se masa mund të zbatohet në mënyrë të besueshme brenda afatit kohor të propozuar.

4. Dy herë në vit, banka i komunikon Autoritetit të Ndërhyrjes së Jashtëzakonshme një “Raport mbi ecurinë e programit të punës mbi aftësinë për ndërhyrje të jashtëzakonshme” që miratohet nga Këshilli Drejtues. Ky raport dokumenton përparimin e bankës në drejtim të aftësisë për ndërhyrje të jashtëzakonshme, përshkruan mangësitë e identifikuar dhe propozon përparësitë e identifikuar për ciklin e ardhshëm të planeve të ndërhyrjes së jashtëzakonshme. Raporti duhet të jetë mjaftueshëm i detajuar për t'i mundësuar Autoritetit të Ndërhyrjes së Jashtëzakonshme:

a) vlerësimin e manualeve/planeve të kontigjencës së bankës dhe krabasimin e tyre me objektivat e përcaktuara nga Autoriteti për Ndërhyrjen e Jashtëzakonshme;

b) përditësimin e vlerësimit të aftësisë për ndërhyrje të jashtëzakonshme në fund të çdo cikli të planifikimit të ndërhyrjes së jashtëzakonshme.

5. Banka raporton çdo informacion shtesë të nevojshëm që i mundëson Autoritetit të Ndërhyrjes së Jashtëzakonshme vlerësimin sipas shkronjës “a” dhe “b” të pikës 4, të këtij neni.”;

f) neni 27 i shtohet titulli i nenit me përmbajtje si më poshtë:

“Komunikimi me bankat për pengesa thelbësore”;

g) në fund të pikës 1 të nenit 29, shtohet paragrafi me përmbajtjeje si më poshtë:

“Bankat paraqesin informacionin e kërkuar në nenin 28 të kësaj rregulloreje jo më vonë se fundi i muajit korrik të çdo viti.”;

h) pas aneksit 1 të rregullores, shtohet aneksi 2, bashkëlidhur këtij vendimi.

2. Ngarkohet Departamenti për Ndërhyrjen e Jashtëzakonshme në Bankën e Shqipërisë për ndjekjen e zbatimit të këtij vendimi.

3. Ngarkohen bankat e licencuara nga Banka e Shqipërisë, me zbatimin e këtij vendimi.

4. Ngarkohet Kabineti i Guvernatorit dhe Departamenti i Kërkimeve me publikimin e këtij vendimi, përkatësisht në Fletoren Zyrtare të Republikës së Shqipërisë dhe në Buletinin Zyrtar të Bankës së Shqipërisë.

Ky vendim hyn në fuqi 15 ditë pas botimit në Fletoren Zyrtare.

**KRYETAR
Gent Sejko**



ANEKS 2
OBJEKTIVAT E AFTËSISË PËR
NDËRHYRJE TË JASHTËZAKONSHME
DHE PARIMET PËRKATËSE

Kur identifikon pengesat e mundshme ndaj aftësisë për ndërhyrje të jashtëzakonshme në bankë, Autoriteti i Ndërhyrjes së Jashtëzakonshme (ANJ) merr në konsideratë përmbushjen e objektivave të mëposhtëm. Secili objektiv përmban parimet kryesore mbi pritshmërinë që ka ANJ-ja në lidhje me hapat e nevojshme dhe nismat që banka duhet të ndërmarrë për të qenë e aftë për ndërhyrje të jashtëzakonshme.

Objekti A. Qeverisja

Banka ka një proces të qëndrueshëm drejtimi efektiv që mbështet përgatitjen dhe zbatimin e strategjisë së ndërhyrjes së jashtëzakonshme. Ky drejtimi efektiv siguron: i) ofrim të saktë dhe në kohë të informacionit të duhur për ndërhyrjen e jashtëzakonshme; ii) monitorim efektiv gjatë planifikimit të ndërhyrjes së jashtëzakonshme dhe në kohë krize; si dhe iii) vendimmarrje efikase gjatë ndërhyrjes së jashtëzakonshme.

Në vlerësimin e përmbushjes së këtij objekti, ANJ-ja konsideron parimet e mëposhtme:

Parimi A.1 Përfshirja aktive e drejtuesve të bankës

Këshilli drejtues dhe Drejtoria ofrojnë të gjithë ndihmën e nevojshme për arritjen e objektivave të ndërhyrjes së jashtëzakonshme dhe operacionalizimin e strategjisë së ndërhyrjes së jashtëzakonshme. Këshilli drejtues përfshihet aktivisht në planifikimin për ndërhyrje të jashtëzakonshme dhe identifikon një anëtar të këshillit dhe një anëtar të drejtorisë që drejton aktivitetin e bankës për ndërhyrjen e jashtëzakonshme.

Për sa më lart:

1. Banka cakton një anëtar të këshillit drejtues përgjegjës për aktivitetin e bankës në drejtim të planeve të ndërhyrjes së jashtëzakonshme dhe zbatimin e programit të aftësisë për ndërhyrje të jashtëzakonshme (i cili mund të mbështetet nga një komitet *ad hoc*).

Ky anëtar:

a) është përgjegjësi përfundimtar për sigurimin e informacionit të nevojshëm për përgatitjen e planit të ndërhyrjes së

jashtëzakonshme, si dhe për personelin përgjegjës për funksionet kritike dhe veprimtaritë kryesore;

b) është përgjegjës të sigurojë që banka përmbush detyrimet që ka ndaj ANJ-së për planifikimin e ndërhyrjes së jashtëzakonshme;

c) siguron që planifikimi i ndërhyrjes së jashtëzakonshme është i integruar në proceset e qeverisjes së përgjithshme të bankës;

d) është përgjegjës për ndryshimin e komiteteve ekzistuese ose krijimin e komiteteve të reja që mbështesin veprimtaritë e ndërhyrjes së jashtëzakonshme, kur është e nevojshme;

e) miraton raportimet në ANJ për ndërhyrjen e jashtëzakonshme dhe është përgjegjës për delegimin dhe kontrollin përkatës mbi sistemet e kontrollit të brendshme dhe mekanizmat që lidhen me ndërhyrjen e jashtëzakonshme;

f) informon rregullisht anëtarët e tjerë të Këshillit Drejtues mbi veprimtarinë e planifikimit të ndërhyrjes së jashtëzakonshme dhe aftësisë së ndërhyrjes së jashtëzakonshme të bankës, duke e dokumentuar përmes mbajtjes së procesverbaleve përkatëse;

g) kërkon dhe arsyeton mbi nevojat financiare (buxhetin e duhur) dhe personelin e nevojshëm për veprimtarinë e ndërhyrjes së jashtëzakonshme;

h) identifikon një drejtues të nivelit të lartë për koordinimin e aktiviteteve që lidhen me ndërhyrjen e jashtëzakonshme.

2. Banka emëron një drejtues të lartë/administrator të miratuar, me përvojë, i cili është përgjegjës për administrimin dhe koordinimin e programit të punës mbi planifikimin dhe aftësinë për ndërhyrje të jashtëzakonshme (i cili mund të mbështetet nga një grup ekspertësh).

Drejtuesi i lartë:

a) koordinon dhe administron aktivitetet e ndërhyrjes së jashtëzakonshme (p.sh. koordinimin në nivel teknik me ANJ, plotësimin e raporteve, pyetësorëve dhe kërkesave të tjera të ANJ-së etj.);

b) shërben me ekipin e tij si pika e centralizuar e kontaktit për ANJ-në për koordinimin, planifikimin dhe zbatimin e ndërhyrjes së jashtëzakonshme;

c) koordinon operacionalizimin e strategjisë së ndërhyrjes së jashtëzakonshme (përgatitjen dhe



testimin e hapave përkatës për zbatimin e strategjisë së planit të ndërhyrjes së jashtëzakonshme) dhe merr pjesë në ushtrimet e simulimit që testojnë dhe vlerësojnë gatishmërinë operacionale të bankës në drejtim të ndërhyrjes së jashtëzakonshme;

d) aty ku është e nevojshme, përcakton linja të dedikuara pune për personelin e nevojshëm që trajton çështjet që lidhen me ndërhyrjen e jashtëzakonshme.

Parimi A.2 Drejtimi efektiv për ndërhyrjen e jashtëzakonshme

Proceset dhe format e organizimit dhe drejtimit efektiv të bankës sigurojnë që planifikimi i ndërhyrjes së jashtëzakonshme të jetë i integruar në kuadrin e përgjithshëm të drejtimit efektiv të bankës dhe mbështet përgatitjen dhe zbatimin e strategjisë së ndërhyrjes së jashtëzakonshme.

Banka pritët të:

a) sigurojë që funksioni i drejtimit për qëllimet e ndërhyrjes së jashtëzakonshme ka personelin e duhur që garanton se vendimet para, gjatë dhe pas ndërhyrjes së jashtëzakonshme merren në kohën e duhur;

b) përcaktojë qartë përgjegjësitë mbi raportimet dhe procedurat e përshkallëzimit të vendimmarrjes deri dhe përfshirjen e anëtarëve të Këshillit Drejtues, si dhe procesin e miratimit për planin e ndërhyrjes së jashtëzakonshme dhe zbatimit të tij (p.sh. zbatimi i vendimit të ndërhyrjes së jashtëzakonshme, komunikimi me grupet përkatëse të interesit etj.). Këto procedura dokumentohen në manualët përkatëse të dedikuara për këtë qëllim;

c) sigurojë se vendimet strategjike të bankës marrin në konsideratë ndikimin e ndërlikimeve në aftësinë për ndërhyrje të jashtëzakonshme (p.sh. veprimtaritë që lidhen me përthithjen dhe blerjen, ristrukturimet e subjekteve juridike dhe ndryshimet në modelin e teknologjisë së informacionit (IT));

d) informojë sa më shpejt ANJ-në për ndryshime të rëndësishme, të tilla si: modeli i biznesit, struktura operacionale (p.sh. ndryshimet në infrastrukturën IT) dhe qeverisja, të cilat ndikojnë planifikimin e ndërhyrjes së jashtëzakonshme, zbatimin e strategjisë së preferuar dhe aftësinë për ndërhyrje të jashtëzakonshme;

e) sigurojë se ka marrëveshje kontigjence që garantojnë se shërbimet e rëndësishme brenda grupit do të vijojnë të ofrohen dhe gjatë ndërhyrjes së jashtëzakonshme;

f) sigurojë një rrjedhë efikase informacioni për çështjet e ndërhyrjes së jashtëzakonshme midis Këshillit Drejtues, drejtorisë dhe personelit të rëndësishëm, duke bërë të mundur që ata të kryejnë rolet e tyre përkatëse para, gjatë dhe pas ndërhyrjes së jashtëzakonshme.

Parimi A.3 Sigurimi i cilësisë dhe kontrolli i brendshëm

Banka ndërton procese të kontrollit të cilësisë për përmbushjen e kërkesave të ANJ-së dhe për raportimin e informacionit cilësor, të saktë dhe gjithëpërfshirës, në kuadër të planeve të ndërhyrjes së jashtëzakonshme. Informacionet e rëndësishme të ndërhyrjes së jashtëzakonshme, gjithashtu, rishikohen rregullisht nga kontrolli i brendshëm.

Banka pritët të:

a) sigurojë informacion cilësor për ndërhyrjen e jashtëzakonshme;

b) ketë procese që sigurojnë plotësinë dhe saktësinë e të dhënave;

c) sigurojë se informacionet e rëndësishme dhe proceset për ndërhyrjen e jashtëzakonshme rishikohen rregullisht nga kontrolli i brendshëm (planet e ndërhyrjes së jashtëzakonshme janë pjesë e planit vjetor të kontrollit).

Parimi A.4 Testimi dhe operacionalizimi i strategjisë për ndërhyrje të jashtëzakonshme

Banka përshkruan në manuale të dedikuara aspektet operacionale të zbatimit të strategjisë së ndërhyrjes së jashtëzakonshme (përfshirë përgjegjësitë dhe procedurat e përshkallëzimit) dhe teston rregullisht zbatueshmërinë e këtyre manualeve përmes ushtrimeve të simulimit.

Objektivi B. Kapaciteti i përthithjes së humbjeve dhe rikapitalizimit

Banka ka një nivel të mjaftueshëm burimesh financiare për përthithjen e humbjeve dhe, nëse është e zbatueshme, për rikapitalizimin e saj, që mundëson: i) mbulimin e të gjitha humbjeve në ndërhyrje të jashtëzakonshme; ii) plotësimin e kushteve për vazhdimësinë e kryerjes së veprimtarive për të cilat banka është licencuar sipas ligjit për bankat; iii) ruajtjen e besimit të tregut pas ndërhyrjes së jashtëzakonshme; si dhe



iv) vijueshmërinë e funksioneve kritike gjatë dhe pas ndërhyrjes së jashtëzakonshme.

Në vlerësimin e përmbushjes së këtij objekti, Autoriteti për Ndërhyrjen e Jashtëzakonshme konsideron parimet e mëposhtme:

Parimi B.1 Niveli i mjaftueshëm i përthithjes së humbjeve dhe aftësisë për rikapitalizim

Për përmbushjen e nivelit të mjaftueshëm të burimeve financiare për përthithjen e humbjeve dhe rikapitalizim¹, banka identifikon dhe vlerëson:

a) shumën e detyrimeve që sipas strategjisë së preferuar të ndërhyrjes së jashtëzakonshme kontribuon në përthithjen e humbjeve dhe/ose rikapitalizim;

b) shumën e detyrimeve që përjashtohen detyrimisht nga ushtrimi i kompetencës së zhvlerësimit dhe konvertimit sipas nenit 31, pika 2, e ligjit “Për rimëkëmbjen dhe ndërhyrjen e jashtëzakonshme në banka”;

c) shumën e detyrimeve të cilat mund të përjashtohen nga ushtrimi i kompetencave të zhvlerësimit dhe konvertimit, duke marrë parasysh të paktën faktorët e mëposhtëm:

i. maturimin;

ii. nënrenditjen;

iii. llojet e zotëruesve të instrumentit ose transferueshmëria e instrumentit;

iv. pengesat ligjore ndaj përthithjes së humbjes, siç është mungesa e njohjes së instrumenteve të ndërhyrjes së jashtëzakonshme sipas ligjit të huaj ose ekzistenca e të drejtave të përcaktuara;

v. faktorë të tjerë që krijojnë rrezik që detyrimet të përjashtohen nga përthithja e humbjeve në ndërhyrje të jashtëzakonshme.

Parimi B.2 Njohja ndërkufitare e veprimeve të ndërhyrjes së jashtëzakonshme

Banka ka marrëveshje të përshtatshme që sigurojnë njohjen ndërkufitare dhe zbatimin efektiv të veprimeve të ndërhyrjes së jashtëzakonshme.

Për marrëveshjet e rregulluara nga ligjet e një vendi të tretë, banka pritët të përfshijë klauzola kontraktuale që janë efektive dhe të zbatueshme në vendin tjetër, të cilat:

a) sigurojnë se zhvlerësimi dhe konvertimi i detyrimeve është efektiv dhe i zbatueshëm në atë shtet, në përputhje me nenin 42 të ligjit “Për rimëkëmbjen dhe ndërhyrjen e jashtëzakonshme në banka”. Për transaksionet e derivateve të ekzekutuara në bazë të një Marrëveshjeje Ndërkombëtare të Shoqatës së Këmbimeve dhe Derivateve (ISDA) (ose një marrëveshje tjetër të mbuluar nga protokollin), aderimi nga të gjitha palët në protokollin përkatës të ISDA për rikapitalizimin nga brenda, është një mënyrë e përshtatshme për të arritur këtë njohje kontraktuale;

b) sigurojnë, sipas përcaktimit në nenin 51, të ligjit “Për rimëkëmbjen dhe ndërhyrjen e jashtëzakonshme në banka”, se zbatimi i masave të parashikuara në këtë ligj nuk përbën shkak që pala të përfundojë, pezullojë, modifikojë, netojë ose të ekzekutojë çdo garanci të vendosur mbi pronat e bankës, duke përfshirë klauzolën që kontrata mund t'i nënshtrohet ushtrimit të kompetencave të pezullimit, sipas neneve 52 deri në 54 të ligjit “Për rimëkëmbjen dhe ndërhyrjen e jashtëzakonshme në banka”.

Parimi B.3 Operacionalizimi i kompetencës së zhvlerësimit dhe konvertimit

Banka krijon procedura të brendshme, struktura të brendshme dhe kapacitete në Sistemin e Menaxhimit të Informacionit (SMI) që mbështesin ekzekutimin operacional të kompetencës së ANJ-së për zhvlerësim dhe konvertim, në terma të zbatimit të brendshëm në bankë dhe në terma të ndërveprimit me palët e treta, si dhe vlerëson e teston rregullisht efektivitetin e tyre. Banka ndërton proceset dhe infrastrukturën e nevojshme që i sigurojnë ANJ-së, brenda një afati të shkurtër kohor, të dhëna të plota mbi aftësinë e përthithjes së humbjeve nga detyrimet².

Për këtë qëllim, banka pritët të hartojë një “Manual për rikapitalizimin nga brenda”, i cili duhet të përshkruajë:

a) të gjitha format e organizimit dhe të drejtimit efektiv, veprimet dhe proceset që duhet të ndërmerren në emër të bankës për zbatimin në

¹ Neni 41, pika 1, ligji nr. 133/2016, “Për rimëkëmbjen dhe ndërhyrjen e jashtëzakonshme në banka”.

² Neni 45, pika 7, ligji nr.133/2016 “Për rimëkëmbjen dhe ndërhyrjen e jashtëzakonshme në banka, në Republikën e Shqipërisë”.



mënyrë efektive të kompetencës së zhvlerësimit dhe konvertimit;

b) rendin e ngjarjeve sipas afateve kohore për hartimin dhe përshtatjen e skemës së ndërhyrjes së jashtëzakonshme, ligjshmërinë, operacionalizimin, kontabilitetin dhe taksimin për secilin lloj instrumenti të përshtatshëm për ekzekutimin e rikapitalizimit nga brenda, si dhe procedurat e qeverisjes që zbatohen për secilën fazë (njësitë përgjegjëse dhe përgjegjësitë e tyre përkatëse);

c) marrëveshjet për ekzekutimin e jashtëm të kompetencës së zhvlerësimit dhe konvertimit, përfshirë marrëveshjet e komunikimit me aktorët e jashtëm të rëndësishëm për zbatimin e kësaj kompetence (p.sh. depozitari qendror i titujve, autoritetet e tregjeve financiare etj.). Banka ndërton sisteme dhe burime që prodhojnë me shpejtësi (p.sh. brenda disa orësh), informacione të përditësuara në lidhje me: i) letrat me vlerë që i nënshtrohen instrumentit të rikapitalizimit nga brenda, duke përfshirë zotëruesin dhe kodin përkatës identifikues të titullit; dhe (ii) depozitarin qendror të titujve ku janë emetuar dhe ruhen letrat me vlerë. Banka ndërton kapacitete për identifikimin e agentëve që mundësojnë ekzekutimin në kohë të kompetencës së zhvlerësimit dhe konvertimit, kur kjo bëhet e domosdoshme;

d) proceset që sigurojnë se informacioni i dorëzuar ANJ-së për operacionalizimin e instrumentit të rikapitalizimit nga brenda është i plotë, i saktë dhe i nënshtrohet një procesi të kontrollit të cilësisë. “Manuali për rikapitalizimin nga brenda” dokumenton gatishmërinë e SMI-ve për sigurimin e informacionit të saktë, të plotë dhe në kohë, me qëllim zbatimin e instrumentit të rikapitalizimit nga brenda. Objektivi E përshkruan pritshmëritë në lidhje me menaxhimin e informacionit për këtë qëllim;

e) marrëveshjet që trajtojnë çështjet ndërkufitare, të tilla si marrëveshjet kontraktuale të përmendura si më sipër.

“Manuali për rikapitalizimin nga brenda” miratohet nga drejtuesi ekzekutiv përgjegjës për ndërhyrjen e jashtëzakonshme i identifikuar sipas objektivit A.

Parimi B.4 Niveli i mjaftueshëm i instrumenteve për kërkesën minimale për kapital rregullator dhe detyrime të pranuar

Banka mban një nivel të mjaftueshëm instrumentesh që përmbushin kriteret për kërkesën minimale për kapital dhe detyrime të pranuar³ të përcaktuara nga ANJ-ja, në përputhje me strategjinë e ndërhyrjes së jashtëzakonshme të bankës, modelin e biznesit, modelin e financimit, profilin e rrezikut dhe vlerësimin e aftësisë për ndërhyrje të jashtëzakonshme.

Banka pritët të:

a) sigurojë në kohën e duhur dhe me besueshmëri, të gjitha informacionet e nevojshme që i mundësojnë ANJ-së përcaktimin e kërkesës minimale për kapital dhe detyrime të pranuar, duke përfshirë rregullimet specifike në nivel banke për këtë kërkesë;

b) përmbushë në mënyrë të vazhdueshme kërkesën minimale për kapital dhe detyrime të pranuar të komunikuar nga ANJ⁴.

Parimi B.5 Cilësi e lartë e instrumenteve që përmbushin kriteret për kërkesën minimale për kapital dhe detyrime të pranuar

Banka mban detyrime të pranuar që mund të përdoren në mënyrë të besueshme për përthithjen e humbjeve dhe rikapitalizimin e bankës në ndërhyrje të jashtëzakonshme, duke përfshirë detyrimin për mbajtjen e instrumenteve të nënrenditura, sipas kërkesës së ANJ-së.

Në këtë drejtim, banka pritët të:

a) sigurojë në çdo kohë të gjithë informacionin, përfshirë aty ku është e nevojshme, opinion të lëshuar nga një studio ligjore që arsyeton klasifikimin e instrumentit si i pranuar, sipas nenit 42, pika 4, të ligjit “Për rimëkëmbjen dhe ndërhyrjen e jashtëzakonshme në banka”;

b) sigurojë që kërkesa për instrumente të nënrenditura të përmbushet me detyrime të pranuar të përshtatshme⁵;

c) vendosë, kur është e zbatueshme, klauzolë për njohjen kontraktuale të rikapitalizimit nga brenda për detyrimet e pranuar të rregulluara nga ligji i një vendi tjetër;

d) paraqesë çdo dokumentacion të opsionit *call*, shlyerjes, ripagimit ose riblerjes së

³ Neni 32, pika 1, ligji “Për rimëkëmbjen dhe ndërhyrjen e jashtëzakonshme në banka”.

⁴ Neni 6, shkronja “d” në këtë rregullore.

⁵ Neni 32, pika 3, ligji “Për rimëkëmbjen dhe ndërhyrjen e jashtëzakonshme në banka”.



instrumenteve të detyrimeve të pranuar, në përputhje me dispozitat rregullative të përcaktuara nga ANJ-ja.

Objektivi C. Likuiditeti dhe financimi në ndërhyrje të jashtëzakonshme

Banka krijon procese dhe kapacitete për: i) vlerësimin e nevojave për likuiditet dhe financim për zbatimin e strategjisë së ndërhyrjes së jashtëzakonshme⁶; ii) matjen dhe raportimin e situatës së likuiditetit gjatë ndërhyrjes të jashtëzakonshme; dhe iii) identifikimin dhe transferimin e kolateralit që mund të përdoret për të marrë financim gjatë dhe pas ndërhyrjes së jashtëzakonshme.

Për vlerësimin e këtij objektivi, Autoriteti i Ndërhyrjes së Jashtëzakonshme merr në konsideratë parimet e mëposhtme.

Parimi C.1 Vlerësimi i likuiditetit dhe nevojës për financim në ndërhyrje të jashtëzakonshme

Banka krijon dhe zbaton metodologji të qëndrueshme për vlerësimin *ex-ante* të likuiditetit dhe nevojës për financim për zbatimin e strategjisë së ndërhyrjes së jashtëzakonshme, sipas supozimeve të ndryshme, dhe identifikon burimet e mundshme të likuiditetit që mbështesin ndërhyrjen e jashtëzakonshme.

Banka pritët të identifikojë faktorët kryesorë që ndikojnë likuiditetin në ndërhyrje të jashtëzakonshme. Në analizën e faktorëve të likuiditetit, banka merr në konsideratë kriza me natyrë të ndryshme (p.sh. një krizë të papritur likuiditeti ose një krizë që ka zhvillim të ngadaltë, një krizë të paaftësisë paguese të bankës ose një krizë të pastër likuiditeti etj.) dhe identifikon faktorët e rrezikut të likuiditetit që lidhen me to (p.sh. tërheqjet e depozitave, nevojat e likuiditetit për aksesin në tregjet financiare etj.).

Banka pritët të zhvillojë metodologji që simulojnë skenarë të ndryshëm të ndërhyrjes së jashtëzakonshme, në lidhje me flukset e parave që rrjedhin nga aktivet, detyrimet dhe zërat jashtë bilancit dhe ecurisë së kapacitetit kundërbalancues gjatë kohës së nevojshme⁷. Simulimet duhet të përfshijnë:

- a) flukset kontraktuale hyrëse dhe dalëse;
- b) sjelljet e flukseve hyrëse dhe dalëse;
- c) ecurinë e aftësisë balancuese dhe vlerën e likuiditetit të saj pas zbritjeve të supozuara (*haircut*).

Këto flukse monetare dhe aftësia kundërbalancuese do të simulohen:

- a) në nivelin e shumës totale të monedhës raportuese dhe të secilës monedhe të rëndësishme;

- b) për një periudhë të përshtatshme, që fillon nga brenda natës deri në një kohë të mjaftueshme (p.sh. gjashtë muaj) pas ndërhyrjes së jashtëzakonshme.

Kur banka vlerëson likuiditetin dhe nevojën për financim për zbatimin e strategjisë së ndërhyrjes së jashtëzakonshme, një vëmendje të veçantë duhet t'i kushtohet:

- a) pengesave ligjore, rregullatore dhe operacionale për transferimin e likuiditetit, veçanërisht midis subjekteve të grupit të ndërhyrjes së jashtëzakonshme;

- b) detyrimeve që lidhen me shërbimet e pagesës, kleringut dhe shlyerjes, përfshirë efektet e mundshme në likuiditet që mund të sjellin veprimet e pafavorshme të ndërmarra nga Infrastruktura e Tregut Financiar;

- c) pezullimit, përfundimit dhe ndërprerjes kontraktuale të të drejtave që palët mund të ushtrojnë në ndërhyrjen e jashtëzakonshme;

- d) pengesave ligjore dhe operacionale për mobilizimin në kohën e duhur të kolateralit në dispozicion;

- e) nevojave specifike të likuiditetit brenda ditës në lidhje me elementet e përmendura më lart;

- f) instrumenteve të likuiditetit të ofruara nga Banka e Shqipërisë dhe kushtet përkatëse për përdorimin e tyre (p.sh. kolaterali, marzhet reduktuese (*haircuts*) dhe afatet kohore).

Banka pritët të arsyetojë në një dokument të veçantë mbi supozimet bazë të simulimit të likuiditetit (p.sh. marzhet reduktuese (*haircut*), normat e rinovimit (*rollover rates*), nivelet e rrjedhjes (*runoff rates*) etj.). Gjithashtu, banka merr në konsideratë rezultatit e analizës së mësipërme në strategjinë e rreziqeve të likuiditetit në ndërhyrje të jashtëzakonshme dhe në planin përkatës të financimit. Kur është e rëndësishme, banka pritët të arsyetojë si mund të trajtojë

⁶ Neni 12, pika 5, shkronja “dh”, neni 13 pika 2, neni 15 dhe neni 15, pika 9 (për grupet bankare), ligji “Për rimëkëmbjen dhe ndërhyrjen e jashtëzakonshme në banka”.

⁷ Sipas nenit 6 të rregullores nr.27/2019 “Per raportin e mbulimit me likuiditet”.



pengesat potenciale, veçanërisht për aksesin në likuiditet sipas monedhave të rëndësishme.

Parimi C.2 Matja dhe raportimi i situatës së likuiditetit në ndërrhyrje të jashtëzakonshme

Banka krijon procese dhe kapacitete për matjen dhe raportimin e nevojës për likuiditet dhe financim në ndërrhyrje të jashtëzakonshme, si dhe burimet e disponueshme të likuiditetit.

Banka pritët të jetë e aftë të masë dhe të raportojë pozicionin e likuiditetit brenda një afati të shkurtër kohor nga kërkesa e ANJ-së. Gjithashtu, banka pritët të jetë e aftë të parashikojë pozicionin e likuiditetit neto përgjatë periudhave kohore (edhe brenda ditës), duke raportuar:

a) flukset hyrëse dhe dalëse të parave (të diferencuara sipas flukseve kontraktuale dhe të sjelljes);

b) aftësinë kundërbalancuese dhe vlerën e likuiditetit të saj pas supozimeve të marzheve reduktuese (*haircut*);

c) ndarjen sipas monedhave kryesore;

d) supozimet përkatëse në lidhje me *stress test*-et e likuiditetit.

Parimi C.3 Identifikimi dhe mobilizimi i kolateralit gjatë dhe pas ndërrhyrjes së jashtëzakonshme

Banka krijon procese dhe zhvillon aftësi për identifikimin dhe mobilizimin e aktiveve që mund të përdoren si kolateral për financim gjatë dhe pas ndërrhyrjes së jashtëzakonshme. Gjithashtu, banka identifikon kohën e nevojshme për mobilizimin e këtij kolaterali dhe hapat e nevojshme për ta bërë atë të pranueshëm për palët e treta.

Për këtë qëllim, banka pritët të:

a) identifikojë kolateralin në dispozicion dhe të:

i. përcaktojë të gjitha aktivet që mund të kualifikohen potencialisht si kolateral dhe përmbushin kriteret për financimin në ndërrhyrje të jashtëzakonshme (Aktivet e nivelit 1, aktivet e nivelit 2A, si dhe aktivet e nivelit 2B)⁸,

ii. të diferencojë aktivet e barrësura dhe të pabarrësura dhe të përcaktojë të drejtat ligjore për të gjithë kolateralin (të barrësuar ose jo),

iii. monitorojë kolateralin e pabarrësuar ose të disponueshëm për secilën monedhë të rëndësishme,

iv. zhvillojë aftësinë për raportim të detajuar, edhe në kushte ndryshimesh të shpejta, të kolateralit në disponueshëm (p.sh. përshtatshmërinë e tij për operacionet e bankës qendrore, monedhën, llojin e aktiveve, vendndodhjen, cilësinë e kredisë etj.);

b) operacionalizojë mobilizimin e kolateralit, duke u përqendruar në mënyrë të veçantë në aktivet më pak të tregtueshme;

c) vlerësojë mobilizimin e kolateralit dhe, të paktën çdo vit, të vlerësojë procedurat operacionale dhe efektivitetin e mobilizimit të kolateralit të disponueshëm (p.sh. aftësinë për ta shitur, për të marrë pjesë në operacionet e riblerjes ose për të huazuar kundrejt këtij kolaterali).

Objektivi D. Vazhdimësia operacionale

Banka harton marrëveshje operacionale që sigurojnë vazhdimësinë e shërbimeve të nevojshme për ruajtjen e funksioneve kritike dhe veprimtarive kryesore, të nevojshme për zbatimin e strategjisë së ndërrhyrjes dhe çdo ristrukturim të mëtejshëm të aktivitetit.⁹

Për këtë qëllim, banka duhet të krijojë procedura operacionale që mundësojnë vazhdimësinë e të gjitha shërbimeve që mbështesin:

a) funksionet kritike për ekonominë dhe tregjet financiare (shërbime kritike);

b) veprimtaritë kryesore që janë të rëndësishme për zbatimin efektiv të strategjisë së ndërrhyrjes së jashtëzakonshme dhe ristrukturimin e aktivitetit që e pason atë.

Të gjitha këto shërbime referohen në vijim si shërbime të lidhura kritike.

Në vlerësimin e këtij objektivi, Autoriteti i Ndërrhyrjes së Jashtëzakonshme merr në konsideratë parimet e mëposhtme:

Parimi D.1 Identifikimi dhe shpërndarja e ndërlidhjeve për vazhdimësinë operacionale

Banka identifikon të gjitha shërbimet e lidhura, aktivet dhe personelin operacional, të domosdoshëm për vazhdimësinë e funksioneve kritike dhe veprimtarive kryesore dhe për

⁸ Sipas neneve 11 deri 14, të rregullores nr. 27/2019 “Për raportin e mbulimit me likuiditet”.

⁹ Neni 20, pika 2, ligji “Për rimëkëmbjen dhe ndërrhyrjen e jashtëzakonshme në banka”.



zbatimin efektiv të strategjisë së ndërhyrjes së jashtëzakonshme dhe ristrukturimit që e pason atë, dhe duke i shpërndarë ato sipas subjekteve juridike, funksioneve kritike, veprimtarive kryesore dhe marrëveshjeve kontraktuale.

Banka pritët të:

a) identifikojë shërbimet e lidhura kritike (të ofruara brenda grupit ose nga palë të treta), aktivet dhe personelin operacional. Shërbimet e lidhura nuk konsiderohen si kritike, kur: i) ndërprerja e tyre nuk ka ndonjë ndikim të rëndësishëm në aftësinë e bankës për kryerjen e funksioneve kritike dhe veprimtarive kryesore; ose ii) ato mund të ofrohen nga një ofrues tjetër brenda një afati kohor të arsyeshëm në terma të njëjtë, sa i takon objektivit, cilësisë dhe kostos;

b) shpërndajë shërbimet e lidhura kritike sipas funksioneve kritike, veprimtarive kryesore dhe subjekteve juridike (që e ofrojnë dhe marrin shërbimin), si dhe aktivet dhe personelin operacional kritik dhe vendndodhjen e tyre (brenda grupit dhe fizikisht). Këto ndërlidhje duhet të përfshijnë sipas rastit, edhe shërbimet e ofruara nga subjekte të ndryshme (p.sh. një ofrues i shërbimit brenda grupit që nënkontraktin një palë të tretë);

c) shpërndajë shërbimet e lidhura kritike sipas kontratave/marrëveshjeve që ka lidhur për to;

d) zhvillojë dhe të ruajë një bazë të dhënash të kërkueshme (katalog shërbimi) ku mblidhen të gjithë informacionet e mësipërme të hartuara nga banka, që mund të aksesohen në mënyrë të besueshme, edhe në situata stresi, për planifikimin dhe zbatimin e ndërhyrjes së jashtëzakonshme.

Gjithashtu, banka pritët të garantojë se:

a) marrëveshjet kontraktuale, me palët e treta dhe me ofruesit e shërbimit brenda grupit, janë të dokumentuara mirë dhe përfshijnë të gjithë informacionin që i mundëson ANJ-së të marrë veprimet e duhura dhe të zbatojë kompetencat e ndërhyrjes së jashtëzakonshme mbi to (p.sh., transferimin e ofrimit të shërbimeve);

b) marrëveshjet për shërbimet e brendshme në bankë kanë të dokumentuar informacionin që lehtëson identifikimin dhe hartimin e shpejtë të marrëveshjeve transitorë, në rast se kërkohet, sipas strategjisë së ndërhyrjes së jashtëzakonshme.

Parimi D.2 Vlerësimi i rrezikut të vazhdimësisë operacionale

Banka vlerëson, në mënyrë gjithëpërfshirëse, rrezikun për vazhdimësinë operacionale në ndërhyrje të jashtëzakonshme, të tillë si ndërprerja e shërbimeve të rëndësishme, humbja e aksesit në aktivet operative përkatëse dhe mungesa e personelit përkatës.

Përmes identifikimit dhe shpërndarjes së shërbimeve kritike, aktiveve dhe personelit përkatës operacional, banka pritët të vlerësojë rrezikun e ndërprerjes së tyre në ndërhyrje të jashtëzakonshme, dhe të identifikojë veprimet lehtësuese që duhet të ndërmerret (objektivi C). Banka pritët të kryejë një analizë gjithëpërfshirëse të rrezikut të vazhdimësisë operacionale bazuar në identifikimin paraprak të ngjarjeve potenciale (faktorëve të riskut)¹⁰, që mund të shkaktojnë ndërprerje të këtyre shërbimeve.

Analiza e rrezikut të vazhdimësisë operacionale merr në konsideratë elemente të tilla si:

a) kuadri ligjor i zbatueshëm për kontratat e shërbimeve kritike;

b) vendndodhja dhe statusi juridik i aktiveve operacionale (në zotërim ose me qira);

c) mundësia e mungesës së personelit të rëndësishëm në ndërhyrje të jashtëzakonshme, duke përfshirë rastet kur personeli i rëndësishëm është i punësuar nga një subjekt i grupit që mund të shkojë në likuidim të detyruar ose që mund të shitet në ndërhyrje të jashtëzakonshme.

Si pjesë e analizës së rrezikut, banka pritët të vlerësojë se: i) kontratat operacionale janë të dokumentuara mirë; ii) struktura e kostos dhe çmimeve të tyre është transparente dhe e përcaktuar në bazë të arsyeshme (*arm length basis*); dhe iii) ofruesit e shërbimeve kanë burime financiare të mjaftueshme për të ofruar shërbimet kritike, gjatë dhe pas ndërhyrjes së jashtëzakonshme (objektivi C).

Parimi D.3 Veprimet për zbutjen e rreziqeve për vazhdimësinë operacionale dhe përmirësimin e aftësisë për ndërhyrje të jashtëzakonshme

¹⁰ Faktorë riskut janë ato ngjarje të mundshme që mund të çojnë në materializimin e rreziqeve të vazhdimësisë operacionale në ndërhyrje të jashtëzakonshme (p.sh. përfundimi i njëanshëm i shërbimeve kritike nga ofruesi, kur banka vihet në ndërhyrje të jashtëzakonshme).



Banka zbaton veprimet e duhura për zbutjen e rreziqeve të identifikuarra për vazhdimësinë operacionale në ndërhyrje të jashtëzakonshme dhe merr masa për përmirësimin e aftësisë për ndërhyrje të jashtëzakonshme dhe ristrukturimin që e pason.

Banka pritët të identifikojë dhe të ndërmarrë veprime që zbusin rreziqet e vazhdimësisë operacionale të identifikuarra. Gjithashtu, pritët që banka të garantojë se kontratat operacionale për shërbimet e ofruara brenda grupit ose nga palët e treta kanë klauzolë mbrojtëse ndaj ndërhyrjes së jashtëzakonshme. Mbrojtja e kontratës nga ndërhyrja e jashtëzakonshme mund të arrihet përmes klauzolave eksplicite për këtë qëllim. Kjo do të thotë se për sa kohë që banka ka kryer pagesat thelbësore për këto kontrata, klauzola garanton:

a) mosndërprerjen, pezullimin ose modifikimin e ofrimit të shërbimit, për shkak të ndërhyrjes së jashtëzakonshme/ristrukturimit të bankës;

b) tranferueshmërinë e ofrimit të shërbimeve të marrësi i ri ose tek ANJ-ja, për shkak të ndërhyrjes së jashtëzakonshme/ristrukturimit të bankës;

c) mbështetjen e transferimeve të iniciuara ose të pezulluara gjatë ndërhyrjes së jashtëzakonshme/ristrukturimit të bankës.

Në rast se banka nuk është në gjendje të garantojë kontrata të mbrojtura nga ndërhyrja e jashtëzakonshme, pritët që të arsyetojë në detaje pse nuk mund të amendohet kontrata dhe të paraqesë strategji potenciale alternative, (p.sh. duke kaluar tek ofrues të tjerë që mundësojnë përfshirjen e kësaj klauzole). P.sh., në rast se kuadri ligjor i zbatueshëm për një kontratë të pambrojtur nga ndërhyrja e jashtëzakonshme me një palë të tretë është jashtë juridiksionit të ANJ-së, banka pritët të ruajë burime të mjaftueshme likuiditeti për të parafinancuar koston e kontratës për shërbimin, për një periudhë të caktuar kohe (minimumi 6 muaj) nga zbatimi i një mase sipas ligjit “Për rimëkëmbjen dhe ndërhyrjen e jashtëzakonshme në banka” në bankë.

Banka pritët të ketë procese të qarta të vlerësimit të koston dhe çmimit për shërbimet e lidhura kritike që përdor, me qëllim që ato të jenë transparente, të parashikueshme dhe të përcaktuara në bazë të arsyeshme tregu (*arm's*

length). Këto procese duhet të ofrojnë siguri *ex-ante* mbi kostot e shërbimeve të lidhura kritike që ato të mund të ofrohen edhe në ndërhyrje të jashtëzakonshme dhe të lehtësojnë vendimmarrjen përkatëse gjatë fazës së ristrukturimit që e pason.

Gjithashtu, banka pritët të ketë procese të planeve të kontigjencës që sigurojnë se njësitë kryesore të biznesit që mbështesin shërbimet e lidhura kritike, kanë personelin e duhur në ndërhyrje të jashtëzakonshme. Këto procese përfshijnë:

a) plane të mbajtjes së personelit përkatës në punë (si dhe qeverisjen dhe proceset përkatëse) që detajojnë masat që banka mund të marrë brenda një afati të shkurtër kohor, përpara ose gjatë ndërhyrjes së jashtëzakonshme, për zbutjen e rrezikut të dorëheqjes së personelit të nevojshëm për shërbimet e lidhura kritike;

b) plane kontigjence që trajtojnë humbjen e personelit përkatës në ndërhyrje të jashtëzakonshme, si p.sh. të sigurojë se personeli alternativ me aftësi dhe njohuri të përshtatshme mund të zëvendësojë pozicionet relevante të punës;

c) procese që trajtojnë rrezikun që lidhet me personelin që ndodhet në pozicione të dyfishta të punës gjatë ndërhyrjes së jashtëzakonshme¹¹.

Për sa më lart, banka merr në konsideratë kuadrin ligjor të kodit të punës, si dhe kërkesat rregullatore, në lidhje me miratimin e nevojshëm për ndryshime në përgjegjësitë e personelit dhe të pagës përkatëse.

Objektivi E. Aksesit në infrastrukturën e tregjeve financiare (ITF)

Banka ndërton proceset dhe marrëveshjet e nevojshme që sigurojnë ruajtjen e aksesit në shërbimet e Infrastrukturës së Tregjeve Financiare dhe në ato të pagesës, klerimit, shlyerjes dhe kujdestarisë të ofruara nga ndërmjetësit ITF përpara, gjatë dhe pas ndërhyrjes së jashtëzakonshme.

Në vlerësimin e këtij objekti, ANJ-ja merr në konsideratë parimet e mëposhtme.

Parimi E.1 Identifikimi, shpërndarja dhe vlerësimi i varësisë nga ofruesit e shërbimeve ITF

¹¹ P.sh., një marrëveshje që u lejon subjekteve të aksesojnë funksionet e ofruara nga personel i cili është i përkohshëm.



Banka identifikon të gjithë ofruesit e shërbimeve kritike ITF, si dhe ndërmjetësit përkatës, dhe i shpërndan ata sipas subjekteve juridike, funksioneve kritike dhe veprimtarive kryesore.

Banka pritët të:

a) identifikojë të gjithë ofruesit e shërbimeve të ITF, të tillë si sistemet e pagesave dhe shlyerjeve, palët qendrore, si dhe ndërmjetësit përkatës të këtyre tregjeve, të tillë si banka korrespondente ose banka që ofrojnë shërbime kujdestarie;

b) identifikojë se cila nga shërbimet e lidhura ITF janë të nevojshme për vijueshmërinë e funksioneve kritike (shërbimet ITF kritike) dhe të veprimtarive kryesore (“shërbime bazike ITF”). Për këtë qëllim, banka pritët të bëjë një vlerësim objektiv, duke marrë në konsideratë, ndër të tjera, ndikimin e mundshëm të ndërprerjes ose të kufizimit të aksesit në to¹²:

i. në funksionet kritike dhe veprimtaritë kryesore të biznesit;

ii. për aq sa është e mundur, në aktivitetin e klientëve kryesorë, për palët e treta që shërbejnë si ndërmjetës për ofrimin e shërbimeve ITF në treg.

c) shpërndajë shërbimet kritike dhe shërbimet bazë sipas subjekteve juridike të grupit dhe sipas funksioneve kritike përkatëse dhe veprimtarive kryesore të biznesit;

d) identifikojë rolet kryesore që kryen në lidhje me ITF.

Banka pritët ta përfshijë këtë informacion në planin përkatës të kontigjencës për ITF-në sipas objektivit D.

Parimi E.2 Njohja e kërkesave për akses të vazhdueshëm në ITF

Banka: i) ka kuptim të qartë të kushteve për akses të vazhdueshëm në shërbimet kritike dhe ato bazë të ITF-së¹³; dhe ii) dokumenton dhe vlerëson kërkesat operacionale dhe financiare që ITF dhe ndërmjetësit përkatës mund të vendosin para ose gjatë ndërhyrjes së jashtëzakonshme.

Banka pritët të:

a) ketë një kuptim të qartë të kushteve për akses të vazhdueshëm të shërbimeve bazë të ITF-së. Banka pritët të identifikojë dhe dokumentojë pengesat e rëndësishme, në veçanti pengesat financiare dhe operacionale, sipas kërkesave kontraktuale të ITF-së dhe ndërmjetësve përkatës, si dhe të konsiderojë se cilat detyrime mund të përbëjnë vështirësi për t'u përmbushur nga subjekti pasues i bankës, në fazën pas ndërhyrjes së jashtëzakonshme¹⁴. Gjithashtu, banka pritët të identifikojë pengesat kryesore kontraktuale me ndërmjetësit e tjerë që janë të rëndësishëm për të përdorur shërbimet e ITF-së¹⁵;

b) konsiderojë veprimet që mund të ndërmarrin ITF dhe ndërmjetësit përkatës, si p.sh. rritje e marzhit të kërkuar ose ulje e linjës së kreditit, si dhe kushtet dhe afatet kohore në të cilat mund të ndërmerren këto veprime (p.sh. brenda ditës ose brenda një numri të caktuar ditësh);

c) përcaktojë kërkesat për likuiditet sipas skenarëve të ndryshëm të stresit financiar, si dhe të ofrojë një vlerësim të arsyeshëm për këtë qëllim në raportimin e formularëve standardë për ITF-në, së bashku me të dhënat e nevojshme mbi linjat e kreditit, përdorimin e tyre, si dhe nivelet historike mbi nevojën maksimale për likuiditet ose për përdorimin e kolateralit brenda një afati të caktuar kohor¹⁶;

d) shpjegojë në planin e kontigjencës për ITF metodologjinë për vlerësimin e nevojës për likuiditet në rast stresi financiar, duke përfshirë supozimet që lidhen me vëllimin e pritshëm të aktivitetit të biznesit. Banka pritët të përfshijë dhe informacion shtesë mbi kërkesat potenciale (të tilla si komisione) që mund të vendosin ofruesit e shërbimeve të tjera të nevojshme për akses në ITF, në rast nevojë.

¹⁴ P.sh. si rezultat i vështirësisë së bankës në mobilizimin e shpejtë të likuiditetit.

¹⁵ Të tilla si ofruesit e shërbimeve të komunikimit (psh SWIFT), agjentët NOSTRO (për të siguruar akses të vazhdueshëm të shërbimet e pagesës në valutë (*Continuous Linked Settlement*, CLS), ose në shërbimet e ofruesve të IT (p.sh. në përdorimin e një *software*-i të caktuar për të aksesuar IFT).

¹⁶ Nevoja për likuiditet që lidhen me pjesëmarrjen e bankës në ITF duhet të marrin në konsideratë vlerësimin e nevojave totale për likuiditet të bankës, përpara dhe gjatë ndërhyrjes së jashtëzakonshme.

¹² P.sh., në rast se ITF ose ndërmjetësi ITF nuk pranon tregtime të reja nga banka (ndërkohë që vijon t'u shërbejë tregtimeve të mëparshme).

¹³ Neni 51, pikat 1 dhe 3, ligji “Për rimëkëmbjen dhe ndërhyrjen e jashtëzakonshme në banka”.



Parimi E.3 Plani i kontigjencës për ITF dhe masat që sigurojnë akses të vazhdueshëm në shërbimet ITF

Banka ndërton plane kontigjence që përfshijnë masat që ka ndërmarrë për mbështetjen e aksesit të vazhdueshëm në shërbimet ITF, transferim të rregullt ose mbyllje të tyre, në rast nevojë¹⁷. Kjo përfshin: i) masat për maksimizimin e mundësisë që banka do të vijojë të përmbushë detyrimet për akses të vazhdueshëm në shërbimet ITF, përpara dhe gjatë ndërhyrjes së jashtëzakonshme; si dhe ii) masa të tjera për mbështetjen e veprimeve të ndërhyrjes së jashtëzakonshme.

Banka pritët të zhvillojë një plan kontigjence për ITF që mbështet aksesin e vazhdueshëm në shërbimet ITF. Plani i kontigjencës ITF është një manual operacional, i miratuar nga niveli i lartë drejtues, i cili detajon, ndër të tjera, për secilin nga shërbimet ITF dhe ndërmjetësit përkatës:

a) masat që trajtojnë veprimet që priten të ndërmarrin ofruesit e ITF-së përpara dhe gjatë ndërhyrjes së jashtëzakonshme;

b) infrastrukturën, strukturat dhe proceset operacionale që ka krijuar banka për të garantuar përmbushjen e detyrimeve thelbësore që mundësojnë aksesin në ITF dhe ndërmjetësit përkatës, të paktën për shërbimet kritike ITF. Kjo përfshin një identifikim të plotë të sistemeve kryesore dhe të personelit, të nevojshme për ruajtjen e aksesit në shërbimet ITF, si dhe të procedurave që garantojnë se këto shërbime mund të aksesohen ose të zëvendësohen në kohë krize;

c) masat që mund të ndërmarrë banka për zbutjen e rrezikut që lidhet me ndërprerjen ose kufizimin e aksesit në shërbimet ITF, p.sh. nëpërmjet menaxhimit aktiv të ekspozimeve, parafinancim të detyrimeve ose procedurave alternative të besueshme të krijuara *ex-ante*. Për bankën për të cilën parashikohet likuidimi i një pjesë të aktivitetit, ky plan kontigjence duhet të marrë në konsideratë elementet përkatëse të këtij plani.

Në këtë drejtim, banka pritët të:

a) përfshijë klauzolën përkatëse për mbrojtjen kontraktuale, në rast se banka vlerëson se kontratat me ndërmjetësuesit ose me ofruesit e tjerë të shërbimeve të domosdoshme për ruajtjen

e aksesit me tregjet financiare nuk janë të mbrojtura ndaj ndërhyrjes së jashtëzakonshme;

b) identifikojë zëvendësuesit potencialë të ofruesve të shërbimeve ITF, si dhe kuadrin ligjor përkatës. Ky identifikim është i rëndësishëm për fazën e ristrukturimit që pason ndërhyrjen e jashtëzakonshme përmes p.sh., racionalizimit të pjesëmarrjes ose të anëtarësimit në ITF. Si zëvendësues potencialë të besueshëm mund të konsiderohen vetëm ofruesit alternativë të shërbimit, të cilët kanë një marrëdhënie kontraktuale me bankën;

c) identifikojë kërkesat që duhet të plotësohen për transferueshmërinë e klientëve sipas shërbimeve kritike, proceseve dhe procedurave të ITF. Kjo nënkupton:

i. dhënien e informacionit të mjaftueshëm, në lidhje me transferueshmërinë e klientëve për çdo kundërparti qendrore dhe për çdo segment ku banka vepron si agjent shlyerjeje (sipas raportimit që bën në formularin standard të ITF-së);

ii. të garantojë burimet dhe sistemet që duhet të ruhen përmes përditësimit të vazhdueshëm të informacionit që duhet të ofrohet në mënyrë të shpejtë gjatë ndërhyrjes së jashtëzakonshme për të siguruar se pozicioni i klientit në kundërpartitë qendrore, si dhe aktivet e klientit në Sistemet Qendrore Depozitare (CDS), mund të transferohen në mënyrë të rregullt, duke përfshirë listën e klientëve për çdo llogari omnibus, pozicionin e klientëve, marzhet dhe aktivet e marra si kolateral për çdo klient, si dhe aktivet individuale të klientëve të mbajtura në Sistemet Qendrore Depozitare (CDS).

Objektivi F. Sistemet e informacionit dhe të prodhimit të të dhënave

Banka ndërton Sisteme Menaxhimi Informacioni (SMI), kapacitete për vlerësimin për qëllime të ndërhyrjes së jashtëzakonshme, si dhe infrastrukturë teknologjike të përshtatshme, që siguron informacionin e nevojshëm, për: i) zhvillimin dhe mirëmbajtjen e planeve të ndërhyrjes së jashtëzakonshme¹⁸; ii) kryerjen e një vlerësimi të drejtë, të kujdesshëm dhe realist¹⁹; si dhe iii) zbatimin efektiv të veprimeve të

¹⁷ Pika 7, aneksi 1 në këtë rregullore.

¹⁸ Neni 12, pika 5, ligji “Për rimëkëmbjen dhe ndërhyrjen e jashtëzakonshme në banka”.

¹⁹ Neni 17, pika 1, shkronja “dh”, neni 24, ligji “Për rimëkëmbjen dhe ndërhyrjen e jashtëzakonshme në banka”.



ndërhyrjes së jashtëzakonshme²⁰ edhe nën kushte ndryshimesh të shpejta²¹

Në vlerësimin e këtij objekti, Autoriteti i Ndërhyrjes së Jashtëzakonshme merr në konsideratë parimet e mëposhtme:

Parimi F.1 Kapacitetet SMI për prodhimin e informacionit për përgatitjen dhe përditësimin e planeve të ndërhyrjes së jashtëzakonshme

Banka krijon kapacitete SMI që mundësojnë prodhimin e informacionit të nevojshëm për planifikimin e ndërhyrjes së jashtëzakonshme, si në vijim:

a) raportim të saktë dhe të detajuar të formularëve standardë të planeve të ndërhyrjes së jashtëzakonshme, si pjesë e planifikimit vjetor të ndërhyrjes së jashtëzakonshme;

b) informacion gjatë kryerjes së ushtrimeve të simulimit.

Banka, gjithashtu, pritët të përshkruajë proceset e vendosura që garantojnë se informacioni i kërkuar për hartimin e planeve të ndërhyrjes së jashtëzakonshme përditësohet dhe është në dispozicion të ANJ-së në çdo kohë²². Për këtë qëllim, banka pritët të ketë një databazë SMI të dhënash gjithëpërfshirëse që përmban informacionin e përditësuar sipas frekuencës së nevojshme për zbatimin e ndërhyrjes së jashtëzakonshme dhe ristrukturimin që e pason. Kjo databazë përfshin veçanërisht katalogun e shërbimeve të raportuar në objektivin E dhe dokumentimin e kontratave të shërbimeve kritike në një format që mundëson kërkimin e informacionit të detajuar mbi to.

Në lidhje me kapacitetet SMI për funksionet kritike dhe shërbimet kritike, banka pritët të demonstrojë aftësinë për të prodhuar, në kohë dhe në formë të përditësuar, informacion mbi:

a) përdorimin e shërbimeve dhe funksioneve kritike në kohë reale, monitorimin dhe raportimin e metrikave kryesore të të dhënave, sipas përcaktimit të ANJ-së²³;

b) llojet e kolateralit të pranuar nga secilin shërbim ITF;

c) aktivet e përdorura për kolateral për secilin shërbim ITF;

d) detyrimet kryesore për shlyerjen dhe dorëzimin në të ardhmen, sipas vlerës dhe llojit të aktivit, përfshirë detyrimet kritike kohore.

Banka pritët të demonstrojë aftësinë që të:

a) parashikojë dhe menaxhojë kërkesat e likuiditetit dhe të kolateralit për pjesëmarrjen e vazhdueshme në ITF, si pjesë e nevojave totale për likuiditet (objekti C);

b) monitorojë likuiditetin dhe kolateralin e disponueshëm në secilin ofrues të shërbimit ITF në kohë reale;

c) mobilizojë dhe transferojë kolateralet në vendndodhjen përkatëse dhe sipas monedhës përkatëse.

Parimi F.2 Kapacitetet SMI për prodhimin e informacionit për kryerjen e një vlerësimi të drejtë, të kujdesshëm dhe realist

Banka duhet të ketë kapacitete SMI që mundësojnë prodhimin e informacionit sa më të përditësuar dhe gjithëpërfshirës²⁴, për kryerjen e një vlerësimi të drejtë, të kujdesshëm dhe realist²⁵.

Banka pritët të:

a) vetvlerësojë disponueshmërinë e të dhënave dhe kapacitetin e grumbullimit të të dhënave, gjatë fazës së planifikimit të ndërhyrjes së jashtëzakonshme, në lidhje me procesin e vlerësimit për qëllime të ndërhyrjes së jashtëzakonshme²⁶;

b) kryejë simulime që testojnë kapacitetin e bankës për të raportuar brenda një afati kohor të përcaktuar nga ANJ-ja (sipas komunikimit me bankën), të të gjithë ose të një pjese të të dhënave përkatëse për vlerësimin për ndërhyrje të jashtëzakonshme;

c) shpjegojë dhe arsyetojë qartë burimet bazë të të dhënave, supozimet dhe metodologjitë e secilit prej modeleve të vlerësimit të brendshëm.

Parimi F.3 Kapacitetet SMI për prodhimin e informacionit për zbatimin efektiv të ndërhyrjes së jashtëzakonshme

²⁰ Neni 47, pika 1, ligji “Për rimëkëmbjen dhe ndërhyrjen e jashtëzakonshme në banka”.

²¹ Neni 17, ligji “Për rimëkëmbjen dhe ndërhyrjen e jashtëzakonshme në banka”.

²² Neni 12, pika 5, ligji “Për rimëkëmbjen dhe ndërhyrjen e jashtëzakonshme në banka”.

²³ Pikat 8, 9 dhe 27, të aneksit 1 në këtë rregullore.

²⁴ Neni 33, ligji “Për rimëkëmbjen dhe ndërhyrjen e jashtëzakonshme në banka”.

²⁵ Neni 17, pika 1, shkronja “dh”, dhe neni 24, të ligjit “Për rimëkëmbjen dhe ndërhyrjen e jashtëzakonshme në banka”.

²⁶ Rregullore nr. 44/2019 “Vlerësimi për qëllimet e ndërhyrjes së jashtëzakonshme”.



Banka duhet të ketë kapacitete SMI që prodhojnë informacionin e nevojshëm për zbatimin e instrumenteve të ndërhyrjes së jashtëzakonshme në çdo kohë, madje edhe në raste ndryshimesh të shpejta²⁷.

Banka pritët të demonstrojë sa më poshtë:

a) kapacitete për të: i) vlerësuar nivelin e përthithjes së humbjeve²⁸; dhe ii) prodhuar informacionin e nevojshëm për zbatimin e instrumentit të rikapitalizimit nga brenda, duke marrë në konsideratë dispozitat ligjore. Në këtë aspekt, banka pritët të krijojë:

i. një bazë të dhënash që përfshin një listë të informacionit minimal për secilin instrument të kapitalit dhe çdo titull tjetër të emetuar,

ii. procese për ruajtjen dhe përditësimin e këtij informacioni,

iii. analiza vlerësimi dhe arsyetimi për klasifikimin e titujve në “Kërkesën minimale për instrumente të kapitalit dhe detyrimeve të pranuar”;

b) mirëmbajtjen e regjistrimeve të hollësishme të kontratave financiare;

c) kur strategjia e ndërhyrjes së jashtëzakonshme përfshin instrumente të transferimit, për të gjitha aktivet dhe detyrimet e identifikuar për t'u transferuar: i) aftësinë për të siguruar informacion të disponueshëm të nevojshëm për vlerësimet përkatëse; dhe ii) aftësinë për t'u dhënë palëve të përfshira në transferim, akses të lehtë dhe të shpejtë në të dhënat e nevojshme, p.sh., përmes krijimit dhe popullimit të një dhome të të dhënave virtuale (VDR), në kuadër të procesit *due diligence*;

d) kapacitet për të prodhuar njëkohësisht të dhëna të shumta, për shembull në lidhje me menaxhimin e likuiditetit (shiko objektivin C) dhe vlerësimin, nën presionin e kohës ose kushtet e stresit financiar, sipas përcaktimeve të ANJ-së.

Objektivi G. Komunikimi

Banka harton plane komunikimi që sigurojnë një komunikim të shpejtë dhe të qëndrueshëm me palët e interesuara, në mbështetje të zbatimit të strategjisë së ndërhyrjes së jashtëzakonshme. Gjithashtu, banka ndërton procese të qeverisjes

që sigurojnë zbatimin efektiv të planeve të komunikimit.

Për këtë qëllim, banka pritët të përmbushë parimet e mëposhtme

Parimi G.1 Plani i komunikimit

Banka harton një plan komunikimi gjithëpërfshirës për informimin e grupeve përkatëse të interesit në lidhje me ndërhyrjen e jashtëzakonshme, me qëllim kufizimin e efektit zinxhir dhe shmangien e pasigurisë në treg.

Më saktësisht, banka pritët të:

a) identifikojë grupet e brendshme dhe të jashtme të interesit, të cilët duhet të informohen para, gjatë dhe pas ndërhyrjes së jashtëzakonshme, përfshirë grupet e interesit të përcaktuara në nenin 14 të kësaj rregulloreje, si dhe ofruesit përkatës të shërbimeve ose aktiveve operacionale;

b) përgatisë një listë të përditësuar të grupeve kritike të brendshme dhe të jashtme të interesit dhe t'ia komunikojë ANJ-së;

c) hartojë një strategji komunikimi të targetuar sipas grupeve të interesit të identifikuar, me mesazhe të paracaktuara, të përshtatura sipas strategjisë së ndërhyrjes së ndërhyrjes së jashtëzakonshme të komunikuar nga ANJ-ja, duke marrë në konsideratë ruajtjen e konfidencialitetit²⁹. Për secilin grup interesi të identifikuar, plani i komunikimit:

i. formulon mesazhe të forta, konsistente dhe lehtësisht të kuptueshme;

ii. përmban mesazhet kryesore të komunikimit (dhe nivelin përkatës të detajimit) për të promovuar besimin në bankë gjatë ndërhyrjes së jashtëzakonshme, duke përfshirë ndër të tjera:

- një deklaratë të përgjithshme që përshkruan se janë ndërmarrë veprimet e ndërhyrjes së jashtëzakonshme,

- informacion të qartë për pasojat konkrete të ndërhyrjes së jashtëzakonshme për grupin përkatës të interesit, në mënyrë që të promovojë siguri dhe parashikueshmëri,

iii. përcakton kur është i nevojshëm komunikimi me grupet e interesit,

iv. identifikon përgjegjësin për komunikim ose sipas rastit, njësinë përgjegjëse për shpërndarjen e mesazhit,

²⁷ Pika 9, aneksi 1 në këtë rregullore.

²⁸ Sipas objektivat A dhe D.

²⁹ Informacionet që duhet të bëhen publike dhe kur duhet të bëhen.



v. identifikon kanalet efektive të komunikimit dhe infrastrukturën që nevojitet për zbatimin e strategjisë së komunikimit dhe mesazheve përkatëse;

d) hartojë mesazhet kryesore përmes zhvillimit të dokumenteve standarde dhe postës elektronike, pyetjeve të bëra shpesh dhe mjeteve të tjera (p.sh. krijimi i *call center*, sipas rastit *ad hoc*) për t'u përdorur gjatë procesit të ndërhyrjes së jashtëzakonshme;

e) identifikojë çdo komunikim me pjesëmarrësit e tregut që mund të kërkohej në bazë të legjislacionit në fuqi.

Parimi G.2 Qeverisja e komunikimit

Banka përcakton procedura qeverisjeje që sigurojnë zbatim efektiv të planit të komunikimit në koordinim të ngushtë me ANJ-në.

Banka pritet të:

a) sigurojë që pritshmëritë e përcaktuara në parimin G.1 përfshihen në proceset e qeverisjes;

b) përcaktojë përgjegjësitë për hartimin dhe zbatimin e planit të komunikimit për ndërhyrjen e jashtëzakonshme (d.m.th. njësinë/funksionin përgjegjës);

c) përcaktojë një proces miratimi që mbulon të gjitha dimensionet e planit të komunikimit për ndërhyrjen e jashtëzakonshme, duke përfshirë miratimin përfundimtar të tij, që siguron shpërndarjen e mesazheve uniforme;

d) sigurojë që punonjësit përkatës janë të vetëdijshëm për rolet e tyre, në drejtim të komunikimit me grupet e interesuara të identifikuar në situata krize, në koordinim me ANJ-në;

e) ketë marrëveshje që sigurojnë konfidencialitetin për kërkesat e lartpërmendura;

f) sigurojë që është vënë në dispozicion infrastruktura dhe burimet e nevojshme për komunikim efektiv me grupet e identifikuar të interesit. Këtu përfshihet infrastruktura standarde e komunikimit në situata normale biznesi, si dhe infrastruktura e krijuar për ndërhyrjen e jashtëzakonshme (p.sh. përfshirja e kompanive të marrëdhënieve me publikun, vendosja e kapaciteteve shtesë të *call center* për të përballuar një vëllim të shtuar të komunikimit);

g) përcaktojë procedura për publikimin e informacionit të nevojshëm sipas kërkesave ligjore.

VENDIM

Nr. 189, datë 19.11.2020

MBI FILLIMIN E PROCEDURËS PËR SHQYRTIMIN E KËRKESËS SË SHOQËRISË “SEMAN SUNPOWER” SHPK, PËR TRANSFERIM TË ASETVE (VENDOSJE HIPOTEKE) NË FAVOR TË “INTESA SANPAOLO BANK” SHA

Në mbështetje të nenit 16; nenit 20, pika “a”; nenit 44, pika “1”, të ligjit nr. 43/2015, “Për sektorin e energjisë elektrike”, si dhe në zbatim të nenit 6, nenit 7 dhe nenit 8, të “Rregullores për procedurat e transferimit të aseteve nga të licencuarit”, të miratuar me vendimin e Bordit të ERE-s, nr. 119, datë 21.7.2016, të ndryshuar; pikës 1.3 dhe 1.6, të “Kushteve të licencës”, të miratuar me vendimin e Bordit të ERE-s nr. 99, datë 17.6.2016; gjithashtu dhe nenit 19, pika 1, germa “a”, të “Rregullores për organizimin, funksionimin dhe procedurat e ERE-s”, miratuar me vendimin nr. 96, datë 17.6.2016; Bordi i Entit Rregullator të Energjisë (ERE), në mbledhjen e tij të datës 19.11.2020, mbasi shqyrtoi relacionin nr. 122/2 prot., datë 16.11.2020, të për gatitur nga Drejtoria e Licencimit, Autorizimeve dhe Mbikëqyrjes, në lidhje me kërkesën e shoqërisë “Seman Sunpower” sh.p.k., për transferim të aseteve në favor të bankës “Intesa Sanpaolo Bank” sh.a.,

konstatoi se:

- Me shkresën e protokolluar në ERE me nr. 1163 prot., datë 3.11.2020, shoqëria “Seman Sunpower” sh.p.k., ka paraqitur kërkesën për miratimin e transferimit të aseteve (vendosje hipoteke) në favor të bankës “Intesa Sanpaolo Bank” sh.a.

- Shoqëria “Seman Sunpower” sh.p.k., në cilësinë e mbajtësit të miratimit përfundimtar, në datën 29.12.2017, ka nënshkruar me Ministrinë e Infrastrukturës dhe Energjisë (MIE) kontratën me nr. 6299 rep. dhe 1598 kol., “Kontratë për ndërtimin, shfrytëzimin dhe administrimin e centralit fotovoltai “Topojë” me kapacitet 2000 kw; në zonën Sheq Marinas, Bashkia Fier, qarku Fier”.

- Me vendimin nr. 86, datë 20.4.2018, të Bordit të ERE-s, shoqëria “Seman Sunpower” sh.p.k. u licencua në veprimtarinë e prodhimit të energjisë elektrike nga centrali fotovoltai “Topojë” (Sheq



Marinas), me kapacitet të instaluar 2000 kw dhe aktualisht mban licencën me nr. 404, seria PV18.

Aplikimi plotëson pjesërisht kërkesat e parashikuara nga ERE, në “Rregulloren për procedurat e transferimit të aseteve nga të licencuarit”, si më poshtë:

- Neni 7, pika 1, germat: “a”, “b”, “e”, “g”, janë plotësuar në mënyrë korrekte;

- Neni 7, pika 1, germa “c” (gjendjen financiare të shoqërisë në kohën që paraqet kërkesën dhe efektin e pritshëm pas miratimit të transferimit të aseteve). Plotësuar pjesërisht. Mungojnë pasqyrat financiare për periudhën kontabël 1.1.2019 – 31.12.2019, për të vlerësuar aktivitetin financiar të kësaj shoqërie, dokumentacion i cili duhet të depozitohet në ERE në vijim të këtij aplikimi;

- Neni 7, pika 1, germa “d” (një përshkrim të kandidatit të propozuar për transferim aset, që përfshin informacion të përgjithshëm mbi veprimtarinë e shoqërisë që përfshihet në transaksion, të tri viteve të fundit dhe të vitit të fundit, kur shoqëria ka më pak se 3 vjet që është krijuar, gjendjen financiare). Pa plotësuar. Shoqëria duhet të përcjellë dokumentacionin/informacionin e kërkuar nga kjo kërkesë e rregullores;

- Neni 7, pika 1, germa “f” (efektet e pritshme të transferimit në aktivitetin e të licencuarit). Plotësuar pjesërisht. Duke qenë se marrja e një huaje bankare lehtëson anën financiare të shoqërisë, i kërkohej shoqërisë të plotësojë këtë kërkesë të rregullores duke shpjeguar efektet pozitive të kësaj huaje;

- Neni 7, pika 1, germa “h” (marrëveshje paraprake e nënshkruar midis palëve, në një nga format e parashikuara nga ligji, për transferimin e aseteve). Pa plotësuar. Shoqëria nuk ka depozituar dokumentacion në lidhje me këtë kërkesë të rregullores;

- Neni 7, pika 1, germa “i” (marrëveshje paraprake e nënshkruar midis palëve, në një nga format e parashikuara nga ligji, për transferimin e aseteve). Pa plotësuar. Shoqëria nuk ka depozituar dokumentacion në lidhje me këtë kërkesë të rregullores;

- Neni 7, pika 1, germa “j” (Nëse ka pasur, listën e transferimeve të kryera më herët nga i njëjti subjekt). Pa plotësuar. Në kuadër të kësaj kërkesë të rregullores, shoqëria duhet të bëjë me

dije nëse ka pasur apo jo listë të aseteve të transferuara më herët ose jo;

- Neni 7, pika 3 (Subjektet koncesionare të licencuara, të cilët aplikojnë për miratimin e transferimit të aseteve në ERE, duhet të shprehin në formë të shkruar, në marrëveshjen e transferimit të aseteve, detyrimet me të cilat ngarkohen për shkak të marrëveshjes së koncesionit, e pjesët që transferojnë te përfituesi. Kjo përfshin edhe informimin e organit shtetëror të autorizuar (MIE) në lidhje me qëllimin e transferimit të aseteve). Pa plotësuar. Shoqëria nuk është subjekt koncesionar por është mbajtëse e autorizimit për ndërtimin, shfrytëzimin dhe administrimin e centralit fotovoltaiik “Topojë” me kapacitet 2000 kw; në zonën Sheq Marinas, Bashkia Fier; qarku Fier”, e për shkak të këtij statusi, ka detyrimin të përcjellë për dijeni në ERE marrëveshjen e nënshkruar me bankën në lidhje me këtë transferim dhe informimin e organit shtetëror të autorizuar (MIE) në lidhje me qëllimin e transferimit të aseteve. Sa vërejtur nga ana e ERE-s, në kontratën me MIE, rezulton se në nenin 16, “Kufizimet” citohet se: “Mbajtësi i miratimit përfundimtar duhet të marrë pëlqimin paraprak të ministrit, në rastin e transferimit të së drejtës së ndërtimit të burimit gjenerues të energjisë të të tretët, plotësisht ose pjesërisht. Në këtë rast palës së tretë do t’i transferohen dhe detyrimet apo të drejtat e përcaktuara në këtë kontratë”;

- Neni 7, pika 4 (Kërkesa, informacioni dhe dokumentacioni i bashkëlidhur kërkesës, duhet të jenë të nënshkruar nga personi ose personat e autorizuar nga shoqëria që kanë kompetencën për përfaqësimin e personit, mbajtës licence, apo të kandidatit të propozuar). Plotësuar pjesërisht.

Për gjithë sa më sipër cituar, Bordi i ERE-s

VENDOSI:

1. Të fillojë procedurën për shqyrtimin e kërkesës së shoqërisë “Seman Sunpower” sh.p.k., për transferim të aseteve (vendosje hipoteke) në favor të “Intesa Sanpaolo Bank” sh.a.

2. Drejtoria e Licencimit, Autorizimeve dhe Mbikëqyrjes të njoftojë aplikuesin për vendimin e Bordit të ERE-s.



Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

Për këtë vendim mund të kërkohej rishikim brenda 7 ditëve kalendarike, si dhe mund të bëhet ankim në Gjykatën Administrative Tiranë, brenda 30 ditëve kalendarike nga dita e publikimit në Fletoren Zyrtare.

Ky vendim botohet në Fletoren Zyrtare.

KRYETAR
Petrit Ahmeti

VENDIM
Nr. 190, datë 19.11.2020

MBI KËRKESËN E SHOQËRISË
“WENERG” SHA PËR BARRËSIMIN E
100% TË AKSIONEVE TË SHOQËRISË
NË FAVOR TË BANKËS
OTP ALBANIA SHA

Në mbështetje të nenit 16, të ligjit nr. 43/2015, “Për sektorin e energjisë elektrike”; nenit 53, pika 3, të “Kodit të Procedurave Administrative në Republikën e Shqipërisë”, si dhe të nenit 15, të “Rregullores për organizimin, funksionimin dhe procedurat e ERE-s”, miratuar me vendimin nr. 96, datë 17.6.2016; Bordi i Entit Rregullator të Energjisë (ERE), në mbledhjen e tij të datës 19.11.2020, mbasi shqyrtoi relacionin nr. 122/1-1 prot., datë 17.11.2020, të për gatitur nga Drejtoria e Licencimit, Autorizimeve dhe Mbikëqyrjes, në lidhje me mosdhënien e autorizimit të ERE-s për barrësimin e 100% të aksioneve të shoqërisë “Wenerg” sh.a. në favor të bankës OTP Albania sh.a.,

konstatoi se:

- Bordi i ERE-s, me vendimin nr. 158, datë 20.10.2020, vendosi: Shtyrjen me 30 ditë të vendimmarrjes së ERE-s për dhënien e autorizimit për barrësimin e 100% të aksioneve të shoqërisë “Wenerg” sh.a., në favor të bankës OTP Albania sh.a.

- Kërkesa drejtuar ERE-s, për marrjen e autorizimit për barrësim të aksioneve, nuk rezultoi e nënshkruar nga administratori i shoqërisë, e po ashtu bashkëlidhur kësaj shkrese nuk ishte depozituar autorizim apo prokurë përfaqësimi në emër të saj.

- Gjithashtu, shoqëria nuk kishte depozituar në ERE miratimin paraprak të Autoritetit

Kontraktues, në zbatim të nenit 17, pika 1, germa “iii”, të kontratës së koncesionit, ku përcaktohet se çdo transferim tjetër nga koncesionari, ose filiali i tij, për një palë të tretë, të të paktën 51% të aksioneve, në shoqërinë e re, do t'i nënshtrohet miratimit paraprak të Autoritetit Kontraktues.

- Me shkresën nr. 383/11 prot., datë 2.11.2020, ERE iu drejtua shoqërisë me kërkesën për të depozituar dokumentacionin e përfaqësimit të znj. O.H, e po ashtu, për të informuar ERE-n në lidhje me masat e marra nga ana e saj, për të zbatuar detyrimet që rrjedhin nga kontrata e koncesionit dhe për të marrë miratimin paraprak të Autoritetit Kontraktor.

- Në adresën zyrtare të email-it të ERE-s, në datën 17.11.2020, është depozituar kërkesa e shoqërisë, për të marrë në konsideratë shtyrjen e afatit për të kthyer përgjigje në lidhje me informacionin e kërkuar nga ERE me shkresën nr. 383/11 prot., datë 2.11.2020, për shkak të rrethanave të krijuara nga Covid-19.

- Kërkesa e shoqërisë për zgjatje të afatit të depozitimit të dokumentacionit është bërë përpara përfundimit të afatit të vendosur në vendimin e Bordit të ERE-s nr. 158, datë 20.10.2020.

Për gjithë sa më sipër cituar, Bordi i ERE-s

VENDOSI:

1. Zgjatjen me 30 ditë të afatit të shqyrtimit të kërkesës së shoqërisë “Wenerg” sh.a., për dhënien e autorizimit, për barrësimin e 100% të aksioneve në favor të bankës OTP Albania sh.a., me kërkesë të aplikuesit.

2. Drejtoria e Licencimit, Autorizimeve dhe Mbikëqyrjes të njoftojë aplikuesin për vendimin e Bordit të ERE-s.

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

Ky vendim botohet në Fletoren Zyrtare.

KRYETAR
Petrit Ahmeti



VENDIM

Nr. 191, datë 20.11.2020

**MBI NJË NDRYSHIM NË VENDIMIN E
BORDIT TË ERE-s NR. 219, DATË
20.12.2019, “MBI LICENCIMIN E
SHOQËRISË ‘HYDRO POWER PANARIT’
SHPK, NË VEPRIMTARINË E
PRODHIMIT TË ENERGJISË
ELEKTRIKE, NGA HIDROCENTRALI
‘VILË’, ME KAPACITET
TË INSTALUAR 1994 kw”**

Në mbështetje të nenit 16, të ligjit nr. 43/2015, “Për sektorin e energjisë elektrike”, të ndryshuar; nenit 113, të “Kodit të procedurave administrative në Republikën e Shqipërisë”, si dhe nenit 15, të “Rregullores për organizimin, funksionimin dhe procedurat e ERE-s”, miratuar me vendimin nr. 96, datë 17.6.2016, Bordi i Entit Rregullator të Energjisë (ERE), në mbledhjen e tij të datës 20.11.2020, mbasi shqyrtoi relacionin me nr. 122/3 prot., datë 17.11.2020, të përgatitur nga Drejtoria e Licencimit, Autorizimeve dhe Mbikëqyrjes, mbi shfuqizimin e pikës 3, të vendimit të Bordit të ERE-s nr. 219, datë 20.12.2019,

konstatoi se:

- Bordi i ERE-s, me vendimin nr. 219, datë 20.12.2019, “Mbi licencimin e shoqërisë ‘Hydro Power Panarit’ sh.p.k., në veprimtarinë e prodhimit të energjisë elektrike, nga hidrocentrali ‘Vilë’, me kapacitet të instaluar 1994 kw”, vendosi në pikën 3 të këtij vendimi, që: “Shoqëria duhet të depozitojë në ERE lejen e mjedisit të rinovuar, jo më vonë se 2 muaj para përfundimit të afatit, në datën 3.8.2020”.

- Në lidhje me vlefshmërinë e afatit kohor të lejeve mjedisore/VNM, AKM-ja ka sqaruar se:

- nëse veprimtaria nuk fillon zbatimin në terren, brenda 2 viteve nga data e miratimit të vendimit për VNM-në, atëherë këto dokumente konsiderohen të pavlefshme dhe procesi i VNM-së fillon nga e para.

- Për sa i përket faktit nëse vlefshmëria e VNM-së shtrihet për kohën kur ndërtohet vepra apo duhet të përfshijë të gjithë periudhën/vitet, referuar kontratës me Autoritetin Kontraktor (MIE), AKM-ja ka sqaruar se:

- HEC-i është një aktivitet që ka ndikim në mjedis vetëm gjatë fazës së ndërtimit dhe nuk ka

ndikim gjatë fazës së funksionimit. Kjo është arsyeja që i nënshtrohet vetëm procedurave të vlerësimit të ndikimit në mjedis dhe nuk aplikon më pas për leje mjedisore. Pra, në momentin që vepra përfundon së ndërtuari, ndikimi në mjedis është zero (0). Për këtë arsye VNM-ja nuk rinovohet.

- Me shkresën nr. 519 prot., datë 24.2.2020, ERE i ka kërkuar informacion shoqërisë në lidhje me ecurinë dhe fazën në të cilën ndodhen punimet për ndërtimin e veprës.

- Me shkresën e protokolluar në ERE me nr. 519/1 prot., datë 2.3.2020, shoqëria ka bërë me dije ERE-n se kanë përfunduar ndërtimet e veprës dhe se shoqëria është në pritje të testimit të veprës dhe vënien në shfrytëzim të impiantit prodhues.

- Me konfirmimin e ndërtimit të veprës, rezulton i plotësuar kushti i parashikuar në VNM-në paraprake, që lidhet me vlefshmërinë e këtij dokumenti, si dhe kushti i parashikuar në pikën 3, të vendimit të Bordit të ERE-s nr. 219/2019.

- Gjithashtu, në bazë të raportimeve të Furnizuesit të Tregut të Lirë (FTL) sh.a., rezulton se aktualisht shoqëria “Hydro Power Panarit” sh.p.k. është në operim.

- Detyrimi i vendosur për shoqërinë në pikën 3, të vendimit të Bordit të ERE-s nr. 219/2019, ka rënë me plotësimin e rrethanave që çuan në vendosjen e tij.

Për gjithë sa më sipër, Bordi i ERE-s

VENDOSI:

1. Shfuqizimin e pikës 3, të vendimit të Bordit të ERE-s nr. 219, datë 20.12.2019, “Mbi licencimin e shoqërisë ‘Hydro Power Panarit’ sh.p.k. në veprimtarinë e prodhimit të energjisë elektrike, nga hidrocentrali ‘Vilë’, me kapacitet të instaluar 1994 kw”.

2. Drejtoria e Licencimit, Autorizimeve dhe Mbikëqyrjes të njoftojë aplikuesin për vendimin e Bordit të ERE-s.

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

Për këtë vendim mund të kërkohej rishikim në ERE brenda 7 ditëve kalendarike, si dhe mund të bëhet ankim në Gjykatën Administrative Tiranë, brenda 30 ditëve kalendarike nga dita e publikimit në Fletoren Zyrtare.

Ky vendim botohet në Fletoren Zyrtare.

KRYETAR
Petrit Ahmeti



VENDIM

Nr. 192, datë 20.11.2020

**MBI MBYLLJEN E PROCEDURËS PËR
RISHIKIMIN VENDIMIT TË BORDIT TË
ERE-s NR. 146, DATË 10.9.2020, “MBI
LICENCIMIN E SHOQËRISË SEKA
HYDROPOWER SHPK, NË
VEPRIMTARINË E PRODHIMIT TË
ENERGJISË ELEKTRIKE NGA HEC-et
‘SEKË’, ME KAPACITET TË INSTALUAR
12667 kw DHE ‘ZAI’, ME KAPACITET TË
INSTALUAR 2295 kw, ME KAPACITET
TOTAL TË INSTALUAR 14962 kw”**

Në mbështetje të nenit 16, pika 5, të ligjit nr. 43/2015 “Për sektorin e energjisë elektrike”, i ndryshuar, si dhe neneve 15 dhe 16 të “Rregullores për organizimin, funksionimin dhe procedurat e ERE-s”, miratuar me vendimin nr. 96, datë 17.6.2016, Bordi i Entit Rregullator të Energjisë (ERE), në mbledhjen e tij të datës 20.11.2020, mbasi shqyrtoi relacionin me nr. 122/4 prot., datë 17.11.2020, e përgatitur nga Drejtoria e Licencimit, Autorizimeve dhe Mbikëqyrjes dhe Drejtoria Juridike dhe Zgjidhjes së Mosmarrëveshjeve, mbi kërkesën për rishikimin vendimit të Bordit të ERE-s nr. 146, datë 10.9.2020, “Mbi licencimin e shoqërisë ‘Seka Hydropower’ sh.p.k., në veprimtarinë e prodhimit të energjisë elektrike”,

konstatoi se:

- Bordi i ERE-s, me vendimin nr. 146, datë 10.9.2020, vendosi: të licencojë shoqërinë “Seka Hydropower” sh.p.k., në veprimtarinë e prodhimit të energjisë elektrike nga HEC-et: “Sekë”; me kapacitet të instaluar 12667 kw dhe “Zais”, me kapacitet të instaluar 2295 kw, me kapacitet total 14962 kw, për një afat 28-vjeçar.

- Në vijim të kësaj vendimmarrjeje, me shkresën e protokolluar në ERE me nr. 1140 prot., datë 1.10.2020, është paraqitur nga përfaqësuesja me prokurë të posaçme znj. D. N., kërkesa e komunitetit të zonës ku po zhvillohet projekti i HEC-ve “Sekë” dhe “Zais”, për rishikimin e këtij vendimi, duke pretenduar sa më poshtë:

1. Shoqëria “Seka Hydropower” sh.p.k. nuk ka të drejtë ligjore të aplikojë për licencë për HEC-in “Zais”, pasi referuar të dhënave të Qendrës Kombëtare të Biznesit (QKB) dhe ekstraktit

historik të shoqërisë, rezulton se objekti i kësaj shoqërie nuk përputhet me kërkesat e ERE-s për licencim.

2. Me VKM-në nr. 661, datë 31.10.2018, “Për zgjerimin e sipërfaqes së PK ‘Lurë’ dhe krijimin e PK ‘Lurë-Mali i Dejës’”, është vendosur bashkimi i dy parqeve kombëtare dhe krijimi i një parku të vetëm “Lurë-Mali i Dejës”. Si rezultat i kësaj VKM-je, tashmë, projekti i realizimit të dy HEC-ve shtrihet 2.08 km brenda këtij parku kombëtar, duke e bërë të paligjshme çdo veprimtari që zhvillohet në këtë park.

3. Me shkresën nr. 1044/1 prot., datë 6.9.2019, e AKZM-së, bën me dije se: “Rezulton se, rreth 2.08 km gjatësi të kanalit të derivacionit dhe vepra e marrjes së ujit për HEC-in, ndodhet brenda zonës së mbrojtur të PK “Lurë-Mali i Dejës”. Gjithashtu, edhe nga raporti i grupit ndërinstitucional të punës, të krijuar si rezultat i ankesave të banorëve, pranohet se, projekti zhvillohet pjesërisht në zonë të mbrojtur.

4. Nëpërmjet komunikimit elektronik të Ministrisë së Infrastrukturës dhe Energjisë (MIE), i është kërkuar shoqërisë “Seka Hydropower” sh.p.k., që të rinegociohet kontrata, pikërisht se zbatimi i projektit shtrihet në zonë të mbrojtur. Bashkëlidhur kërkesës për rishikim, është depozituar në cilësinë e provës e-mail-i i koordinatorit për të drejtën e informimit në MIE, të datës 24.6.2020.

- Gjatë shqyrtimit të kësaj kërkesë, rrethanave e fakteve të paraqitura në të, me e-mail-in e datës 22.10.2020, protokolluar në ERE me nr. 1134 prot., datë 22.10.2020, përfaqësuesi i shoqërisë “Seka Hydropower” sh.p.k., ka kërkuar që të njihet me këtë kërkesë për rishikimin e vendimit nr. 146/2020, me qëllim që të mundësohet dhe dërgimi i informacionit të nevojshëm nga ana e shoqërisë.

- Në përgjigje, me shkresën nr. 1134/3, datë 30.10.2020, ERE i ka dërguar shoqërisë “Seka Hydropower” sh.p.k. dokumentacionin shoqëruar mbi të cilin kërkuesi ka mbështetur kërkesën për rishikimin e vendimit nr. 146/2020, për t’u njohur dhe i ka kërkuar që të depozitojë në ERE çdo informacion apo dokumentacion që shoqëria beson se mund të argumentojë një qëndrim të kësaj shoqërie në lidhje me kërkesën për rishikim.

- Me qëllim marrjen e informacionit sa më sipër dhe në zbatim të nenit 92, të Kodit të procedurave



administrative, Bordi i ERE-s, me vendimin nr. 168, datë 2.11.2020, vendosi: zgjatjen me 30 (tridhjetë) ditë të afatit të vendimmarrjes së Bordit për shqyrtimin e kërkesës për rishikimin e vendimit të bordit të ERE-s nr. 146, datë 10.9.2020.

- Pas marrjes së këtij vendimi, me shkresën nr. 25 prot., datë 2.11.2020, protokolluar në ERE me nr. 1134/3 prot., datë 3.11.2020, i licencuari ka depozituar në ERE argumentet dhe dokumentacion shoqërues në lidhje me sa pretenduar në kërkesën për rishikimin e vendimit nr. 146/2020, duke argumentuar sa më poshtë:

1. Shoqëria “Seka Hydropower” sh.p.k. është shoqëria konçesionare e krijuar nga koncesionari, në përputhje me nenin 8.1, të kontratës së konçesionit. Kjo shoqëri ushtron veprimtarinë e përcaktuar në kontratën e konçesionit, duke mos ushtruar asnjë lloj veprimtarie tjetër tregtare përveç atyre që ushtrohen në kuadër të kësaj kontrate.

2. Me VKM-në nr. 661, datë 31.8.2018, “Për zgjerimin e sipërfaqes së PK, Lurë”, është bërë zgjerimi dhe është krijuar territori PK “Lurë-Mali i Dejës”, zgjerim ky i bërë pasi projekti konçesionar është pajisur me lejen e ndërtimit nga KKT-ja, të miratuar më 3.10.2018. Referuar shkresës së Agjencisë Kombëtare të Zonave të Mbrojtura, nr. 1044/1 prot., datë 6.9.2019, rezulton se projekti konçesionar, me një gjatësi rreth 11 km (mendohet, por e pakonfirmuar akoma), rreth 2.08 km gjatësi e kanalit të derivacionit dhe veprës së marrjes të ujit në HEC-in Zais ndodhet brenda zonës së mbrojtur PK “Lurë-Mali i Dejës”.

3. I licencuari, sqaron se, kjo situatë është krijuar pas zgjerimit të parkut, pasi bazuar në shkresën nr. 1245/3 prot., datë 23.1.2018, të AZKM-së, konfirmohet se projekti konçesionar për ndërtimin e HEC-eve, “Seka” dhe “Zais” është jashtë zonave të mbrojtura.

4. Në nenin 73, pika 1, të ligjit nr. 81/2017, “Për zonat e mbrojtura”, përcaktohet si vijon: personat fizikë e juridikë, që kanë fituar të drejta të ushtrojnë veprimtari të caktuara në zonat e mbrojtura, duke lidhur marrëveshje, kontrata apo janë pajisur me leje mjedisi për to, do të vazhdojnë t'i kryejnë normalisht veprimtaritë, përderisa ato nuk ndalohen shprehimisht nga ky ligj apo nuk vijnë haptas në kundërshtim me të.

5. VKM-ja nr. 661, datë 31.10.2018, njeh dhe merr në konsideratë praninë e projekteve të miratuara brenda kësaj zone të mbrojtur. Neni 4, i

VKM-së nr. 661, përcakton shprehimisht: aktivitetet shfrytëzuese të burimeve natyrore, të cilat ndodhen brenda territorit të parkut kombëtar dhe që janë pajisur me leje mjedisore dhe/ose vendim të KKT-së deri në datën e hyrjes në fuqi të këtij vendimi, do të lejohet të vazhdojnë ushtrimin e aktivitetit nëse përmbushin kushtet e parashikuara nga ligji nr. 81/2017, “Për zonat e mbrojtura”.

6. I licencuari argumenton se, projekti konçesionar i është nënshtruar të gjitha akteve paraprake për zhvillimin e këtij projekti, si VNM-ja e thelluar, deklaratë mjedisore, raport hidrologjik, raport hidrogeologjik, oponenta e raportit hidrologjik, leje për përdorimin e burimit ujor, lejen e ndërtimit etj., të cilat janë të vlefshme dhe nga të cilat provohet se nuk mund të vijë ndonjë ndikim negativ në burimet e ujit të pijshëm apo të ujit që përdoret për vaditje.

7. Shoqëria argumenton se është vetë AZKM-ja, e cila me anë të shkresës nr. 687/1 prot., datë 8.7.2020, ka informuar shoqërinë “Seka Hydropower” sh.p.k., se në bazë të studimit që është duke u bërë për ndryshimin e kufijve të zonës së mbrojtur, zona në fjalë, që përfshin Melth dhe Zall-Gjocaj, është e parashikuar të jetë jashtë zonës së mbrojtur.

- Në përfundim, shoqëria ka bërë me dije ERE-n në lidhje me çështjet gjyqësore që shoqëria Seka Hydropower” sh.p.k., ka me ankuesit në gjykatën administrative të apelit, si vijon:

- Çështja me nr. 31132-04392-86-2019, datë regjistrimi 23.12.2019, me objekt: konstatimi i pavlefshmërisë absolute i kontratës publike konçesionare e formës “BOT”, me METE, lidhur më 12.6.2013, nr. 7030, me objekt ndërtimin e hidrocentraleve “Sekë” dhe kontratën shtesë, lidhur me Ministrinë e Infrastrukturës dhe Energjisë (MIE), më datë 18.8.2018 (nr. 7030 rep., nr. 2134 kol., datë 12.6.2013), me objekt “Ndërtimin e HEC-eve ‘Seka’ dhe ‘Zais’ në pellgun ujëmbledhës të lumit Urakë dhe Zallit të Melthit në Bashkinë Mat, qarku Dibër dhe në Bashkinë Mirditë, qarku Lezhë”, etj. 2. Marrja e masës së sigurimit të padisë, duke pezulluar punimet që kryhen në bazë të kontratës publike.

- Çështja me nr. 31157-02279-86-2020, datë regjistrimi 15.9.2020, me objekt: konstatimi i pavlefshmërisë absolute të deklaratës së mjedisit, me nr. identifikimi 533, nr. vendimi 33, 6220 prot., datë 19.7.2018. 2. Konstatimi i pavlefshmërisë



absolute të urdhrit nr. 25, datë 7.2.2019, të ministrit të Turizmit. 3. Konstatimi i pavlefshmërisë absolute të lejes së ndërtimit nr. 559/2 prot., datë 19.3.2019, i KKT-së. 4. Konstatimi i pavlefshmërisë absolute të shkresës nr. 1245/3 prot., datë 23.1.2018, të AZKM-së, për miratimin e zhvillimit të projektit. 5. Konstatimi i pavlefshmërisë absolute të lejes për përdorimin e burimit ujor nr. 179 prot., datë 17.9.2018, miratuar me vendimin e Këshillit të basenit ujor Mat, nr. 24, datë 12.9.2018. 6. Marrja e masës së sigurimit të padisë, duke vendosur pezullimin e punimeve për realizimin e projektit “Ndërtimi i HEC-it ‘Sekë’ dhe ‘Zais’, në pellgun ujëmbledhës të lumit të Urakës dhe Zallit të Melthit”.

QËNDRIMI I ERE-s:

- Në kontratën shitesë të konçesionit, me nr. 2247 rep., nr. 1095 kol., datë 18.8.2017, është përcaktuar se me optimizimin e skemës së shfrytëzimit hidroenergjetik të veprës, hidrocentrali “Sekë” i parashikuar në kontratën konçesionare të lidhur më 12.6.2013, do të quhet në këtë kontratë me emrat hidrocentrali “Sekë” dhe “Zais”, duke përcaktuar më pas dhe karakteristikat për të dyja hidrocentralet.

- Ky dokumentacion është depozituar në ERE nga shoqëria që në fazën e aplikimit për t’u pajisur me licencë në veprimtarinë e prodhimit të energjisë elektrike, ka qenë i vlefshëm dhe vazhdon të mbetet i tillë sa kohë nuk është ndryshuar nga organi përgjegjës, autoriteti kontraktor apo me vendim të formës së prerë të gjykatës kompetente.

- Në nenin 4, të VKM-së nr. 661/2018, përcaktohet se mund të vazhdojë ushtrimi i atyre aktiviteteve që ndodhen brenda territorit të parkut kombëtar në rast se është pajisur me leje mjedisore dhe/ose vendim të KKT-së deri në datën e hyrjes në fuqi të këtij vendimi.

- Shoqëria “Seka Hydropower” sh.p.k., ka depozituar në ERE deklaratën mjedisore, lëshuar nga Agjencia Kombëtare e Mjedisit, me nr. 6220 prot., datë 19.7.2018, me nr. 533 identifikim dhe nr. 33 vendimi, për personin juridik “Seka Hydropower” sh.p.k., “Për të zhvilluar projektin ndërtim i HEC-eve ‘Sekë’ dhe ‘Zais’”. Siç konstatohet, edhe kjo deklaratë mjedisore është lëshuar përpara daljes së VKM-së nr. 661, datë 31.10.2018.

- Shoqëria “Seka Hydropower” sh.p.k., ka depozituar në ERE lejen e ndërtimit nr. 599/2 prot., datë 19.3.2019, lëshuar nga KKT-ja, me objekt “Ndërtimin e HEC-it ‘Sekë’ dhe ‘Zais’, në pellgun ujëmbledhës të lumit të Urakës dhe Zallit të Melthit, në Bashkinë Mat, qarku Dibër dhe në Bashkinë Mirditë, qarku Lezhë sipas vendimit nr. 16, datë 3.10.2018, të Këshillit Kombëtar të Territorit, leje e cila është miratuar, siç citohet në objektin e saj, në vijim të vendimit nr. 16, datë 3.10.2018, të KKT-së, i miratuar përpara daljes së VKM-së nr. 661, datë 31.10.2018.

- Objekti i veprimtarisë së të licencuarit përputhet me kërkesat e ligjit dhe rregullores për ushtrimin e veprimtarisë së prodhimit të energjisë elektrike.

- ERE konstaton se kërkuessit nuk kanë dhënë prova dokumentare e as arsyetimin e nevojshëm ligjor për të provuar se ushtrimi i aktivitetit nga i licencuari bie ndesh me parashikimet e VKM-së.

- ERE konstaton se ftesa në rrugë elektronike për diskutim/negocim nga autoriteti kontraktor (MIE) nuk përbën akt ligjor për ndryshimin e kontratës së konçesionit. Kërkuessi nuk provoi as ndryshimin e rrethanave të kontratës së konçesionit e as ndryshimin e statusit ligjor të kontratës së konçesionit mbi të cilën është mbështetur vendimmarrja e ERE-s.

- ERE konstaton se, pikërisht fakti që kërkuessi ka goditur për legjitimitet (pavlefshmëri absolute) aktet mbi të cilat është mbështetur kryesisht vendimmarrja e ERE-s nr. 146/2020, provon edhe një herë se kërkuessi ia ka deleguar gjykatës të drejtën për të përcaktuar legjitimitetin e tyre dhe se është në kushtet e pamundësisë për ta provuar kryesisht sa pretenduar në këtë kërkesë për rishikim.

- Sa më sipër rezulton se kërkuessi nuk ka provuar e as ka argumentuar në lidhje me prova të reja që lidhen me ndryshimin e statusit të dokumenteve mbi të cilat është mbështetur vendimi i ERE-s për licencimin e shoqërisë dhe as ka provuar që organet kompetente apo një vendim i formës së prerë i gjykatës të ketë miratuar apo ndryshuar përcaktimet.

- Asnjë nga provat e paraqitura nga kërkuessit në kërkesën e tyre për rishikim nuk ka faktuar paligjshmërinë apo pavlefshmërinë e dokumenteve mbi të cilat është bazuar vendimi i Bordit të ERE-s nr. 146, datë 10.9.2020, e po



ashtu asnjë prej këtyre pretendimeve nuk përbën një provë të re, të tillë që të çojë Bordin e ERE-s në marrjen e një vendimi të ndryshëm nga ai 146/2020.

- Në nenin 43, pika 1, të ligjit nr. 43/2015 “Për sektorin e energjisë elektrike”, përcaktohet: ERE mund të modifikojë licencën, me iniciativën e vet, në bazë të një vendimi gjyqësor të formës së prerë, kur ndryshojnë kushtet e kontratës konçesionare ose me kërkesën e të licencuarit. ERE merr në konsideratë ndikimet e pritshme që modifikimet e iniciuara apo të propozuara sjellin ndaj detyrimeve që i licencuari ka në përputhje me këtë ligj dhe kushtet e licencës së tij.

- Në mbështetje të sa më sipër, ERE ka të drejtë në çdo kohë që rrethanat e mësipërme konstatohen të modifikojë kushtet e licencës apo ta shfuqizojë atë nëse plotësohen kushtet.

Për gjithë sa më sipër, Bordi i ERE-s

VENDOSI:

1. Rrëzimin e kërkesës për rishikimin e vendimit të Bordit të ERE-s nr. 146, datë 10.9.2020, “Mbi licencimin e shoqërisë ‘Seka Hydropower’ sh.p.k., në veprimtarinë e prodhimit të energjisë elektrike nga HEC-et ‘Sekë’, me kapacitet të instaluar 12667 kw dhe ‘Zais’, me kapacitet të instaluar 2295 kw, me kapacitet total të instaluar 14962 kw”, si të pambështetura në prova.

2. Drejtoria Juridike dhe Zgjidhjes së Mosmarrëveshjeve të njoftojë palët e interesit për vendimin e Bordit të ERE-s.

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

Për këtë vendim mund të bëhet ankim në Gjykatën Administrative Tiranë, brenda 30 ditëve kalendarike nga dita e publikimit në Fletoren Zyrtare.

Ky vendim botohet në Fletoren Zyrtare.

KRYETAR
Petrit Ahmeti

VENDIM Nr. 193, datë 20.11.2020

MBI FILLIMIN E PROCEDURËS PËR MIRATIMIN E LICENCËS TIP PËR VEPRIMTARINË E OPERIMIT NË HAPËSIRAT E DEPOZITIMIT TË GAZIT NATYROR

Në mbështetje të nenit 16, të ligjit nr. 43/2015, “Për sektorin e energjisë elektrike”, të ndryshuar, si dhe të seksionit II, neni 22, 23, të ligjit nr. 102/2015, “Për sektorin e gazit natyror”, të ndryshuar, si dhe të nenit 26, të “Rregullores për organizimin, funksionimin dhe procedurat e ERE-s”, miratuar me vendimin e Bordit të ERE-s nr. 96, datë 17.6.2016; Bordi i Entit Rregullator të Energjisë (ERE), në mbledhjen e tij të datës 20.11.2020, mbasi shqyrtoi relacionin me nr. 123/1 prot., datë 19.11.2020, për fillimin e procedurës për miratimin e licencës TIP për veprimtarinë e operimit në hapësirat e depozitimit të gazit natyror, të përgatitur nga Drejtoritë Teknike;

konstatoi se:

- Në zbatim të parashikimeve të ligjit nr. 102/2015, “Për sektorin e gazit natyror”, të ndryshuar, ERE ka kompetencën për të hartuar licencën TIP në veprimtarinë e operimit në hapësirat e depozitimit të gazit natyror.

- ERE ka hartuar draftin bashkëlidhur, duke përcaktuar kushtet, afatet apo të drejtat e detyrimit e të licencuarit, mbështetur në parashikimet e ligjit nr. 102/2015, “Për sektorin e gazit natyror”, të ndryshuar.

- Enti Rregullator i Energjisë (ERE) është organi i ngarkuar nga ligji nr. 102/2015, “Për sektorin e gazit natyror”, të ndryshuar, me të drejtën për të dhënë licencë të operimit në hapësirat e depozitimit të gazit natyror.

- Të licencuarit që fitojnë të drejtën për të ushtruar aktivitetin e operimit në hapësirat e depozitimit të gazit natyror, janë subjekt të kushteve të kësaj licence, si dhe të kushteve të përcaktuara në vendimin e Bordit të ERE-s për licencimin.

Për gjithë sa më sipër cituar, Bordi i ERE-s



VENDOSI:

1. Të fillojë procedurën, për miratimin e licencës TIP, për veprimtarinë e operimit në hapësirat e depozitimit të gazit natyror.

2. Drejtoria e Gazit Natyror të njoftojë të interesuarit për vendimin e Bordit të ERE-s.

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

Për këtë vendim mund të kërkohej rishikim në ERE brenda 7 ditëve kalendarike, si dhe mund të bëhet ankim në Gjykatën Administrative Tiranë, brenda 45 ditëve kalendarike nga dita e publikimit në Fletoren Zyrtare.

Ky vendim botohet në Fletoren Zyrtare.

KRYETAR
Petrit Ahmeti

KËRKESË

Nr. 2725/4, datë 7.12.2020

PËR SHPRONËSIM PUBLIK

Ministria e Infrastrukturës dhe Energjisë shpall kërkesën për shpronësim, për interes publik të pasurive të paluajtshme, pronë private, që preken nga projekti “Ndërrhyrja polifunksionale në lagjen ‘Xhevdet Nepravishta’”, Lushnjë.

Subjekti kërkuar i këtij projekti është Bashkia Lushnjë.

Me anë të këtij publikimi kërkojmë të vëmë në dijeni personat, të cilët preken nga ky shpronësim, për pasuritë e paluajtshme, pronë private, të cilat do të kompensohen sipas vlerësimit paraprak të llogaritur, bazuar në VKM-në nr. 89, datë 3.2.2016 “Për miratimin e hartës së vlerës së tokës në Republikën e Shqipërisë”, sipas tabelës paraprake bashkëlidhur.

Referuar pikës 2, të nenit 15, të ligjit nr. 8561, datë 22.12.1999 “Për shpronësimet dhe marrjen në përdorim të përkohshëm të pasurisë pronë private për interes publik”, të ndryshuar, personat e tretë, jo më vonë se 15 (pesëmbëdhjetë) ditë nga data e plotësimit të afateve të publikimit të kërkesës në Fletoren Zyrtare, kanë të drejtë të paraqesin pretendimet e tyre të shoqëruara me dokumentet përkatëse në Bashkinë Lushnjë, si dhe në Ministrinë e Infrastrukturës dhe Energjisë.

Vlera totale paraprake e shpronësimit është 6 178 808 (gjashtë milionë e njëqind e shtatëdhjetë e tetë mijë e tetëqind e tetë) lekë.

ZËVENDËSMINISTËR I
INFRASTRUKTURËS DHE ENERGJISË
Artan Shkreli

LLOGARITJET PARAPRAKE PËR PASURITË E PALUAJTSHME, PRONË PRIVATE, QË PREKEN NGA PROJEKTI “NDËRRHYRJA POLIFUNKSIONALE NË LAGJEN ‘XHEVDET NEPRAVISHTA’”, LUSHNJË

r.	EMËR ATËSI MBIEMËR	Z. K.	N R. Pas.	Llo ji i pasurisë	S IP. Prekur Truall (m ²)	Çmimi për Truall (lekë/m ²)	VLERA truall i prekur (lekë)	Konfirmimi nga ASHK Drejtoria Vendore Lushnjë
1	Shaban Tefik Xhafa	8 571	2 7/109	Tru all	3 7	9,709	359, 233	Shkresa nr. 10459/1 datë 20.10.2017. Shkresa nr. 751/3 datë 29.9.2020
2	Valentina Ruzhdi Xhafa	8 571	2 7/111	Tru all	1 7	9,709	165,053	Shkresa nr. 10459/1 datë 20.10.2017. Shkresa nr. 751/3 datë 29.9.2020
3	Skënder Murat Senka	8 571	2 5/76	Tru all	3 7	9,709	359, 233	Shkresa nr. 10459/1 datë 20.10.2017. Shkresa nr. 751/3 datë 29.9.2020
4	Sefedin Karafil Troka	8 571	2 5/216	Tru all	2 7	9,709	262,143	Shkresa nr. 10459/1 datë 20.10.2017. Shkresa nr. 751/3 datë 29.9.2023
5	Vasillaq Uani Prenc	8 571	2 5/297	Tru all	4 4.4	9,709	431,080	Shkresa nr. 419/1 datë 13.3.2018. Shkresa nr. 751/3 datë 29.9.2020
6	Hamit Hekuran Çala	8 571	2 5/309	Tru all	3 38	9,709	3,28 1,642	Shkresa nr. 12266/1 datë 9.1.2019. Vërtetim hipotekor nga ZVRPP Lushnjë datë 29.12.2018
7	Astrit Arif Xhafa	8 571	2 5/218	Tru all	1 36	9,709	1,32 0,424	Shkresa nr. 2318 datë 11.03.2020
SHUMA PARAPRAKE					6 36.4		6,17 8,808	

SHËNIM.

1. Për truallin, çmimi i llogaritur është marrë nga VKM-ja nr. 89, datë 3.2.2016.

*Shënim: Ky dokument është gjeneruar dhe vulosur me anë
të një procedure automatike nga një sistem elektronik
(Qendra e Botimeve Zyrtare)*

	Formati 61x86/8
--	-----------------

Shtypshkronja e Qendrës së Botimeve Zyrtare
Tiranë, 2020

Adresa: Rr. "Nikolla Jorga", Tiranë
Tel./fax: +355 4 24 27 004 Tel.: +355 4 24 27 006

Çmimi 320 lekë