



LIGJI

Nr. 69/2012

“PËR SISTEMIN ARSIMOR PARAUNIVERSITAR NË REPUBLIKËN E SHQIPËRISË”

i azhornuar

DHE

AKTET NËNLIGJORE NË ZBATIM TË TIJ

PËRMBLEDHJE

1. **LIGJ NR. 69/2012 “PËR SISTEMIN ARSIMOR PARAUNIVERSITAR NË REPUBLIKËN E SHQIPËRISË”, I NDRYSHUAR ME LIGJIN NR. 56/2015 DHE LIGJIN NR. 48/2018.**

VENDIME 2012

1. **VKM NR. 555, DATË 22.8.2012 “PËR DHËNIE LICENCE PËR HAPJEN E INSTITUCIONIT ARSIMOR PRIVAT, PARAUNIVERSITAR, SHKOLLË 9-VJECARE "SHKOLLA NDËRKOMBËTARE E SHQIPËRISË" (ALBANIAN INTERNATIONAL SCHOOL), TIRANË.**
2. **VKM NR. 554, DATË 22.8.2012 “PËR DHËNIE LICENCE PËR HAPJEN E INSTITUCIONIT ARSIMOR PRIVAT, PARAUNIVERSITAR, SHKOLLË 9-VJECARE "QENDRA AKADEMIKE E LEZHËS" (LEZHA ACADEMIC CENTER).**
3. **VKM NR. 603, DATË 5.9.2012 “PËR DHËNIEN E LICENCËS PËR HAPJEN E INSTITUCIONIT ARSIMOR PRIVAT PARAUNIVERSITAR, SHKOLLË FILLORE "DON ALFONS TRACKI".**

VENDIME 2013

1. **VKM NR. 352, DATË 3.4.2013 “PËR ORGANIZIMIN DHE FUNKSIONIMIN E INSPEKTORATIT SHTETËROR TË ARSIMIT”. (Shfuqizuar)**

VENDIME 2014

1. **VKM NR. 584, DATË 10.9.2014 “PËR DHËNIEN E LEJES PËR HAPJEN E INSTITUCIONIT ARSIMOR PRIVAT PARAUNIVERSITAR "AKADEMIA BOTËRORE E TIRANËS" (ËORLD ACADEMY OF TIRANA).**
2. **VKM NR. 662, DATË 8.10.2014 “PËR PËRCAKTIMIN E KRITEREVE DHE PROCEDURAVE PËR HAPJEN DHE PËR MBYLLJEN E INSTITUCIONEVE ARSIMORE PARAUNIVERSITARE PUBLIKE”.**

VENDIME 2015

1. **VKM NR. 140, DATË 18.2.2015 PËR MIRATIMIN E RREGULLORES "PËR USHTRIMIN E VEPRIMTARISË SË KËSHILLIT KOMBËTAR TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR".**
2. **VKM NR. 679, DATË 29.7.2015 “PËR HAPJEN E INSTITUCIONIT ARSIMOR PRIVAT PARAUNIVERSITAR "ALBANIAN COLLEGE, TIRANË".**
3. **VKM NR. 825, DATË 7.10.2015 “PËR PËRCAKTIMIN E KRITEREVE E TË PROCEDURAVE PËR DHËNIEN E LEJES PËR HAPJEN, MBYLLJEN DHE FUNKSIONIMIN E INSTITUCIONEVE PRIVATE TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR, NË TË CILAT ZHVILLOHEN EDHE LËNDË FETARE APO KU MËSIMI ZHVILLOHET EDHE NË GJUHË TË HUAJ (i ndryshuar)**

VENDIME 2016

1. VENDIM I KËSHILLIT TË MINISTRAVE NR. 11, DATË 11.1.2016 “PËR MIRATIMIN E STRATEGJISË SË ZHVILLIMIT TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR, PËR PERIUDHËN 2014–2020”.
2. VENDIM I KËSHILLIT TË MINISTRAVE NR. 119, DATË 17.2.2016 “PËR MIRATIMIN E NUMRIT TË PRAKTIKANTËVE PËR KRYERJEN E PRAKTIKËS PROFESIONALE, ME KONTRATË TË PËRKOHSHME, PËR PERIUDHËN 1 JANAR–15 QERSHOR 2016 DHE 15 SHTATOR–31 DHJETOR 2016, PËR MINISTRINË E ARSIMIT DHE SPORTIT”.
3. VENDIM NR. 237, DATË 30.3.2016 “PËR DISA NDRYSHIME NË VENDIMIN NR. 911, DATË 11.11.2015, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE, “PËR PËRCAKTIMIN E KRITEREVE PËR PËRFITIMIN E BURSIVE E PAGESAVE DHE KUOTAT FINANCIARE TË USHQIMIT NË MENSA E KONVIKTE, PËR NXËNËSIT E STUDENTËT NË INSTITUCIONET ARSIMORE PUBLIKE, PËR VITIN SHKOLLOR 2015-2016”.
4. VENDIM NR. 547, DATË 27.7.2016 PËR CAKTIMIN E GJASHTË ANËTARËVE NË PËRBËRJE TË KËSHILLIT KOMBËTAR TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR, TË PËRZGJEDHUR ME KONKURRIM PUBLIK.
5. VENDIM Nr. 873, datë 14.12.2016 PËR KUOTAT FINANCIARE TË USHQIMIT NË MENSA E KONVIKTE, PËRCAKTIMIN E KRITEREVE PËR PËRFITIMIN E BURSIVE DHE PAGESAVE PËR NXËNËSIT E ARSIMIT PARAUNIVERSITAR NË INSTITUCIONET ARSIMORE PUBLIKE, PËR VITIN SHKOLLOR 2016–2017.

VENDIME 2017

1. VENDIM Nr. 14, datë 11.1.2017 PËR NJË NDRYSHIM NË VENDIMIN NR. 1101, DATË 28.12.2015, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE, “PËR MIRATIMIN E KUSHTEVE DHE PËRCAKTIMIN E RREGULLAVE PËR TRANSPORTIN RRUGOR TË NXËNËSVE TË ARSIMIT PARASHKOLLOR, PARAUNIVERSITAR DHE TË STUDENTËVE”
2. VENDIM NR. 175, DATË 8.3.2017 “PËR TRAJTIMIN ME PAGË DHE SHITESA MBI PAGË TË PUNONJËSVE MËSIMORË NË ARSIMIN PARAUNIVERSITAR” (Ndryshuar me VKM nr. 351, datë 19.4.2017; nr. 265, datë 16.5.2018; nr. 60, datë 13.2.2019; nr.191, datë 5.4.2019; nr. 421, datë 26.6.2019)
3. VENDIM NR. 351, DATË 19.4.2017 PËR NJË SHITESË NË VENDIMIN NR.175, DATË 8.3.2017, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE, “PËR TRAJTIMIN ME PAGË DHE SHITESA MBI PAGË TË PUNONJËSVE MËSIMORË NË ARSIMIN PARAUNIVERSITAR”
4. VENDIM I KËSHILLIT TË MINISTRAVE NR. 730, DATË 8.12.2017, “PËR DHËNIEN E BURSIVE PËR NXËNËSIT E SHKOLLËS SË MESME PROFESIONALE "PETER MAHRINGER", SHKODËR, PËR VITIN SHKOLLOR 2017 – 2018”.
5. VENDIM I KËSHILLIT TË MINISTRAVE NR. 753, DATË 13.12.2017, “PËR KUOTAT FINANCIARE TË USHQIMIT NË MENSA E KONVIKTE, PËRCAKTIMIN E KRITEREVE PËR PËRFITIMIN E BURSIVE DHE PAGESAVE PËR NXËNËSIT E ARSIMIT PARAUNIVERSITAR NË INSTITUCIONET ARSIMORE PUBLIKE, PËR VITIN SHKOLLOR 2017 – 2018”.
6. VENDIM I KËSHILLIT TË MINISTRAVE NR. 764, DATË 20.12.2017, “PËR DHËNIEN E LEJES PËR HAPJEN E INSTITUCIONIT ARSIMOR PRIVAT PARAUNIVERSITAR TË

VENDIME 2018

1. **VENDIM I KËSHILLIT TË MINISTRAVE NR. 71, DATË 7.2.2018, "PËR DISA NDRYSHIME NË VENDIMIN NR. 825, DATË 7.10.2015, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE, "PËR PËRCAKTIMIN E KRITEREVE E TË PROCEDURAVE PËR DHËNIEN E LEJES PËR HAPJEN, MBYLLJEN DHE FUNKSIONIMIN E INSTITUCIONEVE PRIVATE TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR, NË TË CILAT ZHVILLOHEN EDHE LËNDË FETARE APO KU MËSIMI ZHVILLOHET EDHE NË GJUHË TË HUAJ".**
2. **VENDIM I KËSHILLIT TË MINISTRAVE NR. 265, DATË 16.5.2018 PËR DISA SHTESA NË VENDIMIN NR. 175, DATË 8.3.2017, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE, "PËR TRAJTIMIN ME PAGË DHE SHTESA MBI PAGË TË PUNONJËSVE MËSIMORË NË ARSIMIN PARAUNIVERSITAR", TË NDRYSHUAR".**
3. **VENDIM I KËSHILLIT TË MINISTRAVE NR. 432, DATË 11.7.2018 PËR DISA NDRYSHIME DHE SHTESA NË VENDIMIN NR. 107, DATË 10.2.2010, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE, "PËR BOTIMIN, SHYTPJEN, SHPËRNDARJEN DHE SHITJEN E TEKSTEVE SHKOLLORE TË SISTEMIT TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR", TË NDRYSHUAR".(Ndryshuar me VKM nr. 235, datë 17.04.2019)**
4. **VENDIM I KËSHILLIT TË MINISTRAVE NR. 540, DT. 19.09.2018 "PËR ORGANIZIMIN DHE FUNKSIONIMIN E SHKOLLËS SE DREJTORËVE TE INSTITUCIONEVE TE ARSIMIT PARAUNIVERSITAR DHE MËNYRËN E TRAJNIMIT E TE CERTIFIKIMIT TE TYRE".**
5. **VENDIM I KËSHILLIT TË MINISTRAVE NR. 560, DATË 29.9.2018 "PËR CAKTIMIN E TARIFAVE PËR SHËRBIMET E OFRUARA NGA QENDRA E SHËRBIMEVE ARSIMORE". (Ndryshuar me VKM nr. 461, datë 3.7.2019)**
6. **VENDIM I KËSHILLIT TË MINISTRAVE NR. 561, DATË 29.9.2018 "PËR PAJISJEN ME TEKSTE SHKOLLORE TË NXËNËSVE, FORMIMIN FILLESTAR, ZHVILLIMIN E MËTEJSHËM PROFESIONAL TË MËSUESVE, SI DHE PËR KRIJIMIN E FUNKSIONIMIN E KLASAVE NË GJUHËN E PAKICAVE KOMBËTARE".**
7. **VENDIM I KËSHILLIT TË MINISTRAVE NR. 600, DATË 9.10.2018 "PËR MIRATIMIN E SHËRBIMIT TË SIGURISË PUBLIKE NË 150 INSTITUCIONE TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR DHE TË KRITEREVE PËR OFICERËT E SIGURISË". (përditësuar me VKM nr. 183, dt. 26.02.2020, VKM nr.553, dt.29.07.2022).**
8. **VENDIM I KËSHILLIT TË MINISTRAVE NR. 699, DATË 21.11.2018 "PËR MIRATIMIN E PROJEKTIT PILOT "PËR MASAT PËR NXITJEN E TË NXËNIT, TË VIJUESHMËRISË DHE PËRPARIMIT TË NXËNËSVE TË SHKOLLËS 9-VJEÇARE "NAIM FRASHËRI", KORÇË, PËR VITIN SHKOLLOR 2018–2019".**
9. **VENDIM I KËSHILLIT TË MINISTRAVE NR. 776, DATË 26.12.2018 "PËR KUOTAT FINANCIARE TË USHQIMIT NË MENSA E KONVIKTE DHE PËRCAKTIMIN E KRITEREVE PËR PËRFITIMIN E BURSAVE E TË PAGESAVE PËR NXËNËSIT E ARSIMIT PARAUNIVERSITAR NË INSTITUCIONET ARSIMORE PUBLIKE, PËR VITIN SHKOLLOR 2018–2019".**

VENDIME 2019

1. **VENDIM I KËSHILLIT TË MINISTRAVE NR. 7, DATË 9.1.2019 "PËR DHËNIEN E BURSAVE PËR NXËNËSIT E SHKOLLËS SË MESME PROFESIONALE "PETER MAHRINGER", SHKODËR, PËR VITIN SHKOLLOR 2018–2019".**
2. **VENDIM I KËSHILLIT TË MINISTRAVE NR. 98, DATË 27.2.2019 "PËR KRIJIMIN, MËNYRËN E ORGANIZIMIT E TË FUNKSIONIMIT TË AGJENCISË SË SIGURIMIT TË CILËSISË SË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR (ASCAP)".**
3. **VENDIM I KËSHILLIT TË MINISTRAVE NR. 99, DATË 27.2.2019 "PËR KRIJIMIN, MËNYRËN E ORGANIZIMIT E TË FUNKSIONIMIT TË DREJTORISË SË PËRGJITHSHME TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR".**
4. **VENDIM I KËSHILLIT TË MINISTRAVE NR. 104, DATË 28.2.2019 "PËR PËRCAKTIMIN E KRITEREVE PËR KRIJIMIN E REGJISTRIT SHTETËROR TË MËSUESVE TË GJUHËS SHQIPE E TË KULTURËS SHQIPTARE DHE DHËNIEN E CERTIFIKATËS PËR NXËNËSIT NË DIASPORË".**
5. **VENDIMI KËSHILLIT TË MINISTRAVENR. 227, DATË 17.4.2019 "PËR PËRGATITJEN, SHTYPJEN, BOTIMIN DHE SHPËRNDARJEN E TEKSTEVE SHKOLLORE TË ARSIMIT BAZË PËR NXËNËSIT E INSTITUCIONEVE ARSIMORE PUBLIKE PARAUNIVERSITARE, KU MËSOJNË NXËNËS TË PAKICAVE KOMBËTARE".**
6. **VENDIM I KËSHILLIT TË MINISTRAVENR. 561, DATË 31.7.2019 "PËR DHËNIEN E BURSAVE PËR NXËNËSIT E SHKOLLËS SË MESME PROFESIONALE "PETER MAHRINGER", SHKODËR, PËR VITIN SHKOLLOR 2019–2020".**
7. **VENDIM I KËSHILLIT TË MINISTRAVE NR. 563, DATË 31.7.2019 PËR NJË NDRYSHIM NË VENDIMIN NR. 107, DATË 10.2.2010, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE, "PËR BOTIMIN, SHTYPJEN, SHPËRNDARJEN DHE SHITJEN E TEKSTEVE SHKOLLORE TË SISTEMIT TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR", TË NDRYSHUAR.**
8. **VENDIM I KËSHILLIT TË MINISTRAVE NR. 666, DATË 10.10.2019 "PËR KUOTAT FINANCIARE TË USHQIMIT NË MENSA E KONVIKTE DHE PËRCAKTIMIN E KRITEREVE PËR PËRFITIMIN E BURSAVE E TË PAGESAVE PËR NXËNËSIT E ARSIMIT PARAUNIVERSITAR NË INSTITUCIONET ARSIMORE PUBLIKE".(i përditësuar me VKM nr. 752 datë 30.11.2019 , VKM nr. 854 datë 24.12.2019, VKM nr.511, dt.27.07.2022)**
9. **VENDIM I KËSHILLIT TË MINISTRAVE NR. 686, DATË 23.10.2019 "PËR KRYERJEN E PRAKTIKAVE PROFESIONALE PËR PROFESIONIN E RREGULLUAR TË MËSUESIT". (i përditësuar me V.K.M nr. 745, datë 20.11.2019)**
10. **VENDIM I KËSHILLIT TË MINISTRAVE NR. 712, DATË 06.11.2019 "PËR DHËNIE KONTRIBUTI FINANCIAR NGA KËSHILLI I MINISTRAVE I REPUBLIKËS SË**

SHQIPËRISË PËR KËSHILLIN KOMBËTAR SHQIPTAR NË SERBI, PËR BLERJEN E TEKSTEVE SHKOLLORE”.

11. **VENDIM I KËSHILLIT TË MINISTRAVE NR.745, DATË 20.11.2019 "PËR NJË NDRYSHIM NË VENDIMIN NR. 686, DATË 23.10.2019, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE, “PËR KRYERJEN E PRAKTIKËS PROFESIONALE PËR PROFESIONIN E RREGULLUAR TË MËSUESIT”**
12. **VENDIM I KËSHILLIT TË MINISTRAVE NR. 752, DATË 30.11.2019 "PËR NJË SHITESË NË VENDIMIN NR.666, DATË 10.10.2019, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE, “PËR KUOTAT FINANCIARE TË USHQIMIT NË MENSA E KONVIKTE DHE PËRCAKTIMIN E KRITEREVE PËR PËRFITIMIN E BURSAVE E TË PAGESAVE PËR NXËNËSIT E ARSIMIT PARAUNIVERSITAR NË INSTITUCIONET ARSIMORE PUBLIKE”**
13. **VENDIM I KËSHILLIT TË MINISTRAVE NR. 854, DATË 24.12.2019 “PËR DISA SHITESA DHE NDRYSHIME NË VENDIMIN NR. 666, DATË 10.10.2019, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE, “PËR KUOTAT FINANCIARE TË USHQIMIT NË MENSA E KONVIKTE DHE PËRCAKTIMIN E KRITEREVE PËR PËRFITIMIN E BURSAVE E TË PAGESAVE PËR NXËNËSIT E ARSIMIT PARAUNIVERSITAR NË INSTITUCIONET ARSIMORE PUBLIKE”, TË NDRYSHUAR**

VENDIME 2020

14. **VENDIM I KËSHILLIT TË MINISTRAVE NR. 183, DATË 26.2.2020 "PËR NJË NDRYSHIM NË VENDIMIN NR. 600, DATË 9.10.2018, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE, “PËR MIRATIMIN E SHËRBIMIT TË SIGURISË PUBLIKE NË 150 INSTITUCIONE TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR DHE TË KRITEREVE PËR OFICERËT E SIGURISË”**
15. **VENDIM I KËSHILLIT TË MINISTRAVE NR. 435, DATË 3.6.2020 "PËR HAPJEN E INSTITUCIONIT ARSIMOR PRIVAT, PARAUNIVERSITAR, TË ARSIMIT BAZË DHE TË ARSIMIT TË MESËM TË LARTË “ËOODROË ËILSON INTERNATIONA”, KU MËSIMI ZHVILLOHET EDHE NË GJUHËN ANGLEZE"**
16. **VENDIM I KËSHILLIT TË MINISTRAVE NR. 465, DATË 10.6.2020 "PËR DHËNIEN E BURSAVE PËR NXËNËSIT E SHKOLLËS SË MESME PROFESIONALE “PETER MAHRINGER”, SHKODËR, PËR VITIN SHKOLLOR 2020–2021"**
17. **VENDIM I KËSHILLIT TË MINISTRAVE NR. 466, DATË 10.6.2020 "PËR PËRCAKTIMIN E KRITEREVE DHE TË PROCEDURAVE PËR HAPJEN DHE MBYLLJEN E INSTITUCIONEVE PRIVATE TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR, NË TË CILAT ZHVILLOHEN EDHE LËNDË FETARE APO KU MËSIMI ZHVILLOHET EDHE NË GJUHË TË HUAJ"**
18. **VENDIM I KËSHILLIT TË MINISTRAVE NR. 486, DATË 17.6.2020 "PËR SHTYPJEN, BOTIMIN, SHPËRNDARJEN DHE SHITJEN E TEKSTEVE SHKOLLORE TË SISTEMIT TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR"(NDRYSHUAR ME VKM NR. 474, DATË 30.7.2021)**

19. **VENDIM I KËSHILLIT TË MINISTRAVE NR. 539, DATË 8.7.2020 "PËR MIRATIMIN E PROJEKTIT PILOT "PËR MASAT PËR NXITJEN E TË NXËNIT, TË VIJUESHMËRISË DHE PËRPARIMIT TË NXËNËSVE TË SHKOLLËS 9-VJEÇARE 'NAIM FRASHËRI', KORÇË, PËR VITIN SHKOLLOR 2020–2021"**
20. **VENDIM I KËSHILLIT TË MINISTRAVE NR. 557, DATË 15.7.2020 "PËR DHËNIEN E KONTRIBUTIT FINANCIAR NGA KËSHILLI I MINISTRAVE I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË PËR KËSHILLIN KOMBËTAR SHQIPTAR NË SERBI, PËR BLERJEN E TEKSTEVE SHKOLLORE"**
21. **VENDIM I KËSHILLIT TË MINISTRAVE NR.727, DATË 16.9.2020 "PËR MBYLLJEN E VEPRIMTARISË SË INSTITUCIONEVE ARSIMORE PRIVATE PARAUNIVERSITARE ""MEMORIAL INTERNATIONAL SCHOOL OF TIRANA (MIST)""**
22. **VENDIM I KËSHILLIT TË MINISTRAVE NR. 750, DATË 23.9.2020 " PËR MBYLLJEN E VEPRIMTARISË SË INSTITUCIONIT ARSIMOR PARAUNIVERSITAR PRIVAT, MEDRESEJA "ALI KORÇA", KAVAJË""**
23. **VENDIM I KËSHILLIT TË MINISTRAVE NR. 751, DATË 23.9.2020 "PËR MBYLLJEN E VEPRIMTARISË SË INSTITUCIONIT ARSIMOR PARAUNIVERSITAR PRIVAT, "KRYQI I NDERUAR", SUKTH, DURRËS""**
24. **VENDIM I KËSHILLIT TË MINISTRAVE NR. 752, DATË 23.9.2020 "PËR MBYLLJEN E VEPRIMTARISË SË INSTITUCIONIT ARSIMOR PARAUNIVERSITAR PRIVAT, MEDRESEJA "HAFIZ ABDULLAH ZËMBLAKU", KORÇË.**

VENDIME 2021

25. **VENDIM I KËSHILLIT TË MINISTRAVE NR. 67, DATË 03.02.2021 "PËR CAKTIMIN E GJASHTË ANËTARËVE NË PËRBËRJE TË KËSHILLIT KOMBËTAR TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR, TË PËRZGJEDHUR ME KONKURRIM PUBLIK".**
26. **VENDIM I KËSHILLIT TË MINISTRAVE NR. 298, DATË 19.5.2021 " PËR MIRATIMIN E PROJEKTIT PILOT "PËR MASAT PËR NXITJEN E TË NXËNIT, TË VIJUESHMËRISË DHE PËRPARIMIT TË NXËNËSVE TË SHKOLLËS 9-VJEÇARE 'NAIM FRASHËRI' KORÇË, PËR VITIN SHKOLLOR 2021–2022"**
27. **VENDIM I KËSHILLIT TË MINISTRAVE NR. 344, DATË 9.6.2021 " PËR DHËNIEN E BURSAVE, PËR NXËNËSIT E SHKOLLËS SË MESME PROFESIONALE "PETER MAHRINGER", SHKODËR, PËR VITIN SHKOLLOR 2021–2022**
28. **VENDIM I KËSHILLIT TË MINISTRAVE NR. 372, DATË 22.6.2021 " PËR DISA NDRYSHIME DHE SHITESA NË VENDIMIN NR.764, DATË 20.12.2017, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE, "PËR DHËNIEN E LEJES PËR HAPJEN E INSTITUCIONIT ARSIMOR PRIVAT PARAUNIVERSITAR TË ARSIMIT FILLOR "SCUOLA ITALIANA A TIRANA""**
29. **VENDIM I KËSHILLIT TË MINISTRAVE NR. 474, DATË 30.7.2021 "PËR NJË NDRYSHIM NË VENDIMIN NR. 486, DATË 17.6.2020, TË KËSHILLIT TË**

MINISTRAVE, “PËR SHTYPJEN, BOTIMIN, SHPËRNDARJEN DHE SHITJEN E TEKSTEVE SHKOLLORE TË SISTEMIT ARSIMOR PARAUNIVERSITAR”

30. **VENDIM I KËSHILLIT TË MINISTRAVE NR.724, DATË 24.11.2021 “ PËR PËRJASHTIMIN NGA PROCEDURA E PËRZGJEDHJES NGA MËSUESIT NË BAZË SHKOLLE TË TEKSTIT TË ABETARES**
31. **VENDIM NR. 741, DATË 03.12.2021 I KËSHILLIT TË MINISTRAVE “PËR KRIJIMIN E BAZËS SË TË DHËNAVE SHTETËRORE TË SISTEMIT TË PROVIMIT TË SHTETIT” (SPSH)”**
32. **VENDIM NR. 742, DATË 03.12.2021 I KËSHILLIT TË MINISTRAVE “PËR KRIJIMIN E BAZËS SË TË DHËNAVE SHTETËRORE TË SISTEMIT TË MENAXHIMIT TË INFORMACIONIT PARAUNIVERSITAR (SMIP)”.**
33. **VENDIM NR. 743, DATË 03.12.2021 I KËSHILLIT TË MINISTRAVE “PËR KRIJIMIN E BAZËS SË TË DHËNAVE SHTETËRORE TË SISTEMIT TË VLERËSIMIT TË MATURËS SHTETËRORE (SVMESH)”.**

VENDIME 2022

34. **VENDIM NR. 98, DATË 09.02.2022 “PËR DISA NDRYSHIME DHE SHTESA NË VENDIMIN NR. 682, DATË 29.07.2015, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE “PËR PËRDORIMIN E FONDEVE PUBLIKE PËR TRANSPORTIMIN E PUNONJËSVE ARSIMORË QË PUNOJNË DHE TË NXËNËSVE QË MËSOJNË JASHTË VENDBANIMIT”, TË NDRYSHUAR.**
35. **VENDIM Nr. 432, datë 22.6.2022 “PËR HAPJEN E INSTITUCIONIT ARSIMOR PRIVAT, PARAUNIVERSITAR, TË ARSIMIT BAZË “ERNEST KOLIQUI INTERNATIONAL SCHOOL”, KU MËSIMI ZHVILLOHET NË GJUHËN ANGLEZE.**
36. **VENDIM Nr. 433, datë 22.6.2022 “PËR HAPJEN E INSTITUCIONIT ARSIMOR PRIVAT, PARAUNIVERSITAR, TË ARSIMIT TË MESËM TË LARTË “ERNEST KOLIQUI INTERNATIONAL SCHOOL”, KU MËSIMI ZHVILLOHET NË GJUHËN ANGLEZE.**
37. **VENDIM Nr. 434, datë 22.6.2022 “PËR HAPJEN E INSTITUCIONIT ARSIMOR PRIVAT, PARAUNIVERSITAR, TË ARSIMIT TË MESËM TË LARTË “DEUTSCH-ALBANISCHE SCHULE” (DAS), KU MËSIMI ZHVILLOHET NË GJUHËN GJERMANE.**
38. **VENDIM Nr. 435, datë 22.6.2022 “PËR DISA NDRYSHIME NË VENDIMIN NR. 354, DATË 13.6.2007, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE, “PËR DHËNIEN E LEJES PËR HAPJEN E INSTITUCIONIT ARSIMOR PRIVAT, PARAUNIVERSITAR, SHKOLLË E MESME PROFESIONALE ‘PETER MAHRINGER’, QË DO TË ZHVILLOJË MËSIMIN EDHE NË GJUHËN GJERMANE”.**
39. **VENDIM Nr. 511, datë 27.7.2022 “PËR DISA NDRYSHIME DHE SHTESA NË VENDIMIN NR. 666, DATË 10.10.2019, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE, “PËR KUOTAT FINANCIARE TË USHQIMIT NË MENSA E KONVIKTE DHE**

PËRCAKTIMIN E KRITEREVE PËR PËRFITIMIN E BURSIVE E TË PAGESAVE PËR NXËNËSIT E ARSIMIT PARAUNIVERSITAR NË INSTITUCIONET ARSIMORE PUBLIKE”, TË NDRYSHUAR¹.

40. **VENDIM Nr. 551, datë 29.7.2022 “PËR HAPJEN E INSTITUCIONIT ARSIMOR PRIVAT PARAUNIVERSITAR TË ARSIMIT TË MESËM TË LARTË “BRITISH SCHOOL OF TIRANA”, KU MËSIMI ZHVILLOHET NË GJUHËN ANGLEZE.**
41. **VENDIM Nr. 552, datë 29.7.2022 “PËR HAPJEN E INSTITUCIONIT ARSIMOR PRIVAT PARAUNIVERSITAR TË ARSIMIT BAZË “RRUGA E DIJES”, NË TË CILIN ZHVILLOHEN EDHE LËNDË FETARE.**
42. **VENDIM Nr. 553, datë 29.7.2022 “PËR DISA NDRYSHIME DHE SHTESA NË VENDIMIN NR. 600, DATË 9.10.2018, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE, “PËR MIRATIMIN E SHËRBIMIT TË SIGURISË PUBLIKE NË 150 INSTITUCIONE TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR DHE TË KRITEREVE PËR OFICERËT E SIGURISË”, TË NDRYSHUAR.**
43. **VENDIM Nr. 614, datë 22.9.2022 “PËR MBYLLJEN E VEPRIMTARISË SË INSTITUCIONIT ARSIMOR PRIVAT PARAUNIVERSITAR “MEHMET AKIF ERSOY”, I CILI E ZHVILLON MËSIMIN EDHE NË GJUHË TË HUAJ.**
44. **VENDIM Nr. 658, datë 10.10.2022 “PËR NJË NDRYSHIM NË VENDIMIN NR. 879, DATË 12.8.2009, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE, “PËR DHËNIEN E LICENCËS PËR HAPJEN E INSTITUCIONIT ARSIMOR PRIVAT PARAUNIVERSITAR, GJIMNAZI ‘LINZ’, NË QYTETIN E TIRANËS”.**
45. **VENDIM Nr. 813, datë 12.12.2022 “PËR NJË SHTESË NË VENDIMIN NR. 606, DATË 14.9.2022, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE, “PËR MIRATIMIN E PROGRAMIT KOMBËTAR PËR AKTIVITETET JASHTË ORARIT MËSIMOR DHE PËR NJË SHTESË FONDI NË BUXHETIN E VITIT 2022, MIRATUAR PËR MINISTRINË E ARSIMIT DHE SPORTIT”.**
46. **VENDIM Nr. 834, datë 19.12.2022 “PËR NJË NDRYSHIM NË VENDIMIN NR. 486, DATË 17.6.2020, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE, “PËR SHTYPJEN, BOTIMIN, SHPËRNDARJEN DHE SHITJEN E TEKSTEVE SHKOLLORE TË SISTEMIT ARSIMOR PARAUNIVERSITAR”, TË NDRYSHUAR.**

UDHËZIME 2012

1. **UDHËZIM NR. 16, DATË 24.7.2012 “PËR VITIN SHKOLLOR 2012-2013 NË SISTEMIN ARSIMOR PARAUNIVERSITAR”.**

UDHËZIME 2013

¹ Ky vendim është përafuar pjesërisht me rekomandimin e Këshillit të Evropës, të datës 28 qershor 2011, mbi politikat për të reduktuar braktisjen e parakohshme të shkollës (2011/C 191/01).

1. UDHËZIM NR. 8, DATË 19.3.2013 “PËR KRITERET DHE PROCEDURAT E KUALIFIKIMIT TË MËSUESVE”.
2. UDHËZIM NR. 30, DATË 2.8.2013 “PËR RREGULLOREN TIP TË INSTITUCIONEVE ARSIMORE”.
3. UDHËZIM NR. 44, DATË 21.8.2013 “PËR PËRCAKTIMIN E KRITEREVE DHE PROCEDURAVE TË NJËVLERSHMËRISË SË DËFTESAVE DHE DIPLOMAVE TË NXËNËSVE TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR TË ARDHUR NGA JASHTË VENDIT”.
4. UDHËZIM NR. 37, DATË 13.8.2013 “PËR KRITERET DHE PROCEDURAT PËR PËRZGJEDHJEN E ANËTARËVE TË KËSHILLIT VENDOR TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR”.
5. UDHËZIM NR. 15, DATË 12.7.2013 “PËR PROCEDURAT E POSAÇME PËR SHQYRTIMIN E KËRKESAVE PËR LICENCË TË INSTITUCIONEVE ARSIMORE PRIVATE DHE INSTITUCIONEVE ARSIMORE PLOTËSUESE PRIVATE PARAUNIVERSITARE”. (i ndryshuar)
6. UDHËZIM NR. 46, DATË 23.8.2013 “PËR VITIN SHKOLLOR 2013-2014 NË SISTEMIN ARSIMOR PARAUNIVERSITAR”.
7. UDHËZIM NR. 56, DATË 12.11.2013 “PËR PROCEDURAT E EMËRIMIT DHE TË LARGIMIT NGA PUNA TË MËSUESIT NË INSTITUCIONIN PUBLIK TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR”.
8. UDHËZIM NR. 57, DATË 12.11.2013 “PËR PROCEDURAT E EMËRIMIT DHE TË SHKARKIMIT TË DREJTORIT TË INSTITUCIONIT PUBLIK TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR”.

UDHËZIME 2014

1. UDHËZIM NR. 19, DATË 1.8.2014 “PËR PROCEDURAT E PROCESIT TË KONKURRIMIT PËR TEKSTE TË BOTUESVE TË HUAJ PËR GJUHËN FRËNGE, PËRZGJEDHJEN DHE SHITJEN E TYRE PËR VITIN SHKOLLOR 2014-2015”.
2. UDHËZIM NR. 23, DATË 8.8.2014 “PËR VITIN SHKOLLOR 2014-2015 NË SISTEMIN ARSIMOR PARAUNIVERSITAR”.
3. UDHËZIM NR. 35, DATË 30.9.2014 “PËR PROCEDURAT LËVIZJES PARALELE, TË EMËRIMIT DHE TË LARGIMIT NGA PUNA TË MËSUESIT NË INSTITUCIONIN PUBLIK TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR”.
4. UDHËZIM NR. 38, DATË 7.10.2014 “PËR KRITERET E MËSUESIT NDIHMËS PËR NXËNËSIT ME AFTËSI TË KUFIZUAR NË INSTITUCIONET PUBLIKE TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR”.
5. UDHËZIM NR. 44, DATË 16.10.2014 PËR DISA SHTESA DHE NDRYSHIME NË UDHËZIMIN E MASH NR. 21, DATË 23.7.2010 "PËR NORMAT E PUNËS MËSIMORE-EDUKATIVE DHE NUMRIN E NXËNËSVE PËR KLASË NË INSTITUCIONET E ARSIMIT PARAUNIVERSITAR". (i ndryshuar)
6. UDHËZIM NR. 55, DATË 19.11.2014 “PËR ORGANIZIMIN E TESTIMIT TË KANDIDATËVE PËR USHTRIMIN E PROFESIONIT TË MËSUESIT NË ARSIMIN PARAUNIVERSITAR”.

UDHËZIME 2015

1. UDHËZIM NR. 2, DATË 12.2.2015 “PËR KRITERET DHE PROCEDURAT E KUALIFIKIMIT TË MËSUESVE”. (Shfuqizuar)

2. UDHËZIM NR. 9, DATË 26.3.2015 “PËR PËRZGJEDHJEN E TEKSTEVE SHKOLLORE MË CILËSORE PËR VITIN SHKOLLOR 2015-2016”.
3. UDHËZIM Nr. 10, datë 3.4.2015 “PËR PËRMBAJTJEN DHE FORMËN E LICENCËS QË FITON KANDIDATI NË PËRFUNDIM TË PROVIMIT TË SHTETIT PËR USHTRIMIN E PROFESIONIT TË RREGULLUAR TË MËSUESIT”. (i ndryshuar)
4. UDHËZIM NR. 19, DATË 12.6.2015 “PËR POROSITJEN, SHPËRNDARJEN DHE SHITJEN E TEKSTEVE SHKOLLORE PËR KLASAT II-V DHE VII-XII PËR VITIN SHKOLLOR 2015-2016”.
5. UDHËZIM NR. 22, DATË 21.7.2015 “PËR PËRZGJEDHJEN, SHPËRNDARJEN DHE SHITJEN E TEKSTEVE SHKOLLORE TË REJA TË KLASËS SË PARË DHE TË KLASËS SË GJASHTË PËR VITIN SHKOLLOR 2015-2016”.
6. UDHËZIM I PËRBASHKËT NR. 25, DATË 17.8.2015 “PËR VITIN SHKOLLOR 2015 - 2016 NË SISTEMIN ARSIMOR PARAUNIVERSITAR”.
7. UDHËZIM NR. 31, DATË 31.8.2015 “PËR PËRZGJEDHJEN, PAJISJEN ME TEKSTE SHKOLLORE DIGJITALE (SISTEME MËSIMORE INTERAKTIVE) NË INSTITUCIONET ARSIMORE TË SISTEMIT ARSIMOR PARAUNIVERSITAR QË KANË LABORATORË ME TABLETA PËR INTEGRIMIN E PLATFORMËS E-LEARNING, PËR KLASAT E X-TA PËR VITIN SHKOLLOR 2015-2016”.
8. UDHËZIM NR. 38, DATË 6.10.2015 “PËR PROCEDURAT E LËVIZJES PARALELE, EMËRIMIT DHE LARGIMIT NGA PUNA TË MËSUESIT NË INSTITUCIONET ARSIMORE PUBLIKE TË SISTEMIT ARSIMOR PARAUNIVERSITAR”. (Shfuqizuar)
9. UDHËZIM NR. 40, DATË 9.10.2015 “PËR ORGANIZIMIN E TESTIMIT TË KANDIDATËVE PËR USHTRIMIN E PROFESIONIT TË MËSUESIT NË ARSIMIN PARAUNIVERSITAR”. (Shfuqizuar)

UDHËZIME 2016

1. UDHËZIM NR. 1, DATË 11.2.2016 PËR ORGANIZIMIN DHE ZHVILLIMIN E PROVIMEVE TË MATURËS SHTETËRORE 2016.
2. UDHËZIM Nr. 2, datë 23.02.2016 PËR PROCEDURAT E KONKURRIMIT, MIRATIMIT, POROSITJES, SHPËRNDARJES DHE SHITJES SË TEKSTEVE SHKOLLORE TË REJA. (i ndryshuar)
3. UDHËZIM Nr. 3, datë 24.03.2016 PËR ZHVILLIMIN E PROVIMEVE KOMBËTARE TË MATURËS SHTETËRORE 2016.
4. UDHËZIM NR. 4, DATË 11.4.2016 PËR ZHVILLIMIN E VLERËSIMIT TË ARRITJEVE TË NXËNËSVE TË ARSIMIT FILLOR 2016.
5. UDHËZIM Nr. 5, datë 14.04.2016 PËR PËRZGJEDHJEN, SHPËRNDARJEN DHE SHITJEN E TEKSTEVE SHKOLLORE PËR KLASAT 3-5 TË ARSIMIT FILLOR, KLASAT 8-9 TË ARSIMIT TË MESËM TË ULËT DHE KLASAT 11-12 TË ARSIMIT TË

MESËM TË LARTË PËR VITIN SHKOLLOR 2016-2017.

- 6. UDHËZIM Nr. 6, datë 15.4.2016 PËR KRITERET DHE PROCEDURAT PËR PËRZGJEDHJEN E ANËTARËVE TË KËSHILLIT VENDOR TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR.**
- 7. UDHËZIM Nr. 7, datë 19.4.2016 PËR VLERËSIMIN E TEKSTEVE TË REJA SHKOLLORE TË KLASËS SË PARË DHE TË GJASHTË TË ARSIMIT BAZË, TË PËRDORURA NË VITIN SHKOLLOR 2015–2016.**
- 8. UDHËZIM Nr. 8, datë 25.5.2016 PËR ZHVILLIMIN E PROVIMEVE KOMBËTARE TË ARSIMIT BAZË, VITI SHKOLLOR 2015–2016.**
- 9. UDHËZIM Nr. 9, datë 30.5.2016 PËR PROCEDURAT E KONKURRIMIT, MIRATIMIT, POROSITJES, SHPËRNDARJES DHE SHITJES SË TEKSTEVE SHKOLLORE DIGJITALE NË INSTITUCIONET ARSIMORE TË SISTEMIT ARSIMOR PARAUNIVERSITAR QË KANË LABORATORË ME TABLETA PËR INTEGRIMIN E PLATFORMËS E-LEARNING. (i ndryshuar)**
- 10. UDHËZIM NR. 10, DATË 16.3.2016 “PËR DISA NDRYSHIME NË UDHËZIMIN NR. 6, DATË 24.2.2015, “PËR KRITERET E PËRGJITHSHME DHE PROCEDURAT PËR MARRJEN NË PUNË, TË PERSONELIT TË MËSIMDHËNIES TEORIKE DHE PRAKTIKE NË INSTITUCIONET PUBLIKE TË ARSIMIT DHE FORMIMIT PROFESIONAL”. (i ndryshuar)**
- 11. UDHËZIM Nr. 12, datë 14.7.2016 PËR NJË NDRYSHIM NË UDHËZIMIN NR. 9, DATË 30.5.2016, “PËR PROCEDURAT E KONKURRIMIT, MIRATIMIT, POROSITJES, SHPËRNDARJES DHE SHITJES SË TEKSTEVE SHKOLLORE DIGJITALE, NË INSTITUCIONET ARSIMORE TË SISTEMIT ARSIMOR PARAUNIVERSITAR QË KANË LABORATORË ME TABLETA PËR INTEGRIMIN E PLATFORMËS E-LEARNING”.**
- 12. UDHËZIM Nr. 14, datë 28.7.2016 PËR VLERËSIMIN E NXËNËSVE NË ARSIMIN E MESËM TË LARTË.**
- 13. UDHËZIM Nr. 16, datë 3.08.2016 PËR VITIN SHKOLLOR 2016-2017 NË SISTEMIN ARSIMOR PARAUNIVERSITAR.**
- 14. UDHËZIM Nr. 19, datë 11.08.2016 PËR ZHVILLIMIN E PROVIMEVE KOMBËTARE TË ARSIMIT BAZË 2016, SESIONI I DYTË.**
- 15. UDHËZIM Nr. 20, datë 11.8.2016 PËR ZHVILLIMIN E PROVIMEVE TË MATURËS SHTETËRORE 2016, SESIONI I DYTË.**
- 16. UDHËZIM Nr. 21, datë 18.8.2016 “PËR ORGANIZIMIN DHE FUNKSIONIMIN E GJIMNAZIT ME KOHË TË PJESSHME. (i ndryshuar)**
- 17. UDHËZIM Nr. 23, datë 26.9.2016 PËR NJË NDRYSHIM NË UDHËZIMIN E MINISTRIT**

TË ARSIMIT DHE SPORTIT NR. 21, DATË 18.8.2016, "PËR ORGANIZIMIN DHE FUNKSIONIMIN E GJIMNAZIT ME KOHË TË PJESSHME".

- 18. UDHËZIM NR. 27, DATË 29.12.2016 PËR DISA SHTESA DHE NDRYSHIME NË UDHËZIMIN NR. 13, DATË 22.7.2016, "PËR PROCEDURAT E APLIKIMIT DHE TË REGJISTRIMIT NË VITIN AKADEMIK 2016-2017", TË NDRYSHUAR.**

UDHËZIME 2017

- 1. UDHËZIM Nr. 4, datë 15.2.2017 PËR DISA SHTESA DHE NDRYSHIME NË UDHËZIMIN E MINISTRISË SË ARSIMIT DHE SPORTIT NR. 2, DATË 23.2.2016 "PËR PROCEDURAT E KONKURRIMIT, MIRATIMIT, POROSITJES, SHPËRNDARJES DHE SHITJES SË TEKSTEVE SHKOLLORE TË REJA".**
- 2. UDHËZIM Nr. 5, datë 16.2.2017 "PËR NJË NDRYSHIM NË UDHËZIMIN NR. 52, DATË 3.12.2015 "PËR PËRCAKTIMIN E NIVELEVE TË GJUHËVE TË HUAJA DHE TË TESTEVE NDËRKOMBËTARE, PËR PRANIMET NË PROGRAMET E STUDIMIT TË CIKLIT TË DYTË DHE TË TRETË, NË INSTITUCIONET E ARSIMIT TË LARTË" (i ndryshuar)**
- 3. UDHËZIM Nr. 6, datë 7.3.2017 PËR NJË NDRYSHIM NË UDHËZIMIN NR. 3, DATË 13.2.2017, TË MINISTRIT TË ARSIMIT DHE SPORTIT, "PËR ZHVILLIMIN E PROVIMEVE KOMBËTARE TË ARSIMIT BAZË, VITI SHKOLLOR 2016-2017".**
- 4. UDHËZIM Nr. 7, datë 10.3.2017 PËR DATAT DHE ORGANIZIMIN E PROVIMEVE TË MATURËS SHTETËRORE 2017.**
- 5. UDHËZIM Nr. 8, datë 13.3.2017 PËR ORGANIZIMIN DHE FUNKSIONIMIN E QENDRËS SË SHËRBIMEVE ARSIMORE.**
- 6. UDHËZIM Nr. 9, datë 15.3.2017 PËR ORGANIZIMIN E PROVIMEVE TË MATURËS SHTETËRORE 2017, SESIONI I DYTË.**
- 7. UDHËZIM Nr. 12, datë. 24.04.2017 PËR DISA SHTESA DHE NDRYSHIME NË UDHËZIMIN E MINISTRISË SË ARSIMIT DHE SPORTIT NR.2, DATË 23.02.2016 "PËR PROCEDURAT E KONKURRIMIT, MIRATIMIT, POROSITJES, SHPËRNDARJES DHE SHITJES SË TEKSTEVE SHKOLLORE TË REJA".**
- 8. UDHËZIM Nr. 14, datë 10.5.2017 PËR NJË NDRYSHIM NË UDHËZIMIN NR. 44, DATË 21.8.2013 "PËR PËRCAKTIMIN E KRITEREVE DHE PROCEDURAVE TË NJËVLERSHMËRISË SË DËFTESAVE DHE DIPLOMAVE TË NXËNËSVE TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR TË ARDHUR NGA JASHTË VENDIT.**
- 9. UDHËZIM Nr. 26, datë 11.12.2017 PËR PROCEDURAT E KONKURRIMIT, MIRATIMIT, POROSITJES, SHPËRNDARJES DHE SHITJES SË TEKSTEVE SHKOLLORE TË REJA DHE/OSE PËRMBAJTJEVE DIGJITALE.**

10. UDHËZIM Nr. 29, datë 29.12.2017 PËR NJË NDRYSHIM NË UDHËZIMIN NR. 15, DATË 12.7.2013, "PËR PROCEDURAT E POSAÇME PËR SHQYRTIMIN E KËRKESAVE PËR LICENCË TË INSTITUCIONEVE ARSIMORE PRIVATE DHE INSTITUCIONEVE ARSIMORE PLOTËSUESE PRIVATE PARAUNIVERSITARE".
11. UDHËZIM Nr. 30, datë 29.12.2017 "PËR DISA NDRYSHIME NË UDHËZIMIN NR. 44, DATË 21.8.2013, "PËR PËRCAKTIMIN E KRITEREVE DHE PROCEDURAVE TË NJËVLERSHMËRISË SË DËFTESAVE DHE DIPLOMAVE TË NXËNËSVE TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR TË ARDHUR NGA JASHTË VENDIT".

UDHËZIME 2018

1. UDHËZIM Nr. 3, datë 14.2.2018 PËR ORGANIZIMIN DHE ZHVILLIMIN E PROVIMEVE KOMBËTARE TË MATURËS SHTETËRORE 2019. (i ndryshuar)
2. UDHËZIMI NR. 9, DATË 23.02.2018 "PËR DISA SHTESA NË UDHËZIMIN E MASH NR. 21, DATË 23.07.2010 "PËR NORMAT E PUNËS MËSIMORE-EDUKATIVE DHE NUMRIN E NXËNËSVE PËR KLASË NË INSTITUCIONET E ARSIMIT PARAUNIVERSITAR", I NDRYSHUAR".
3. UDHËZIM Nr. 10, datë 23.2.2018 PËR DATAT DHE ORGANIZIMIN E PROVIMEVE TË MATURËS SHTETËRORE 2018. (i ndryshuar)
4. UDHËZIMI NR. 11, DATË 23.02.2018 "PËR ZHVILLIMIN E VLERËSIMIT TË ARRITJEVE TË NXËNËSVE TË ARSIMIT FILLOR".
5. UDHËZIM Nr. 12, datë 27.2.2018 PËR ORGANIZIMIN E TESTIMIT TË INFORMATIZUAR TË KANDIDATËVE PËR T'U PUNËSUAR NË INSTITUCIONET ARSIMORE PUBLIKE TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR. (i ndryshuar)
6. UDHËZIMI NR. 13, DATË 08.03.2018 "PËR ZHVILLIMIN E PROVIMEVE KOMBËTARE TË ARSIMIT BAZË, VITI SHKOLLOR 2017-2018". (i ndryshuar)
7. UDHËZIMI Nr. 14, datë 26.03.2018 "PËR DISA SHTESA DHE NDRYSHIME NË UDHËZIMIN E MASR NR. 10, DATË 23.02.2018 "PËR DATAT DHE ORGANIZIMIN E PROVIMEVE TË MATURËS SHTETËRORE 2018".
8. UDHËZIM Nr. 16, datë 7.5.2018 PËR ORGANIZIMIN E PROVIMEVE TË MATURËS SHTETËRORE 2018, SESIONI I DYTË.
9. UDHËZIM Nr. 17, datë 9.5.2018 PËR PROCEDURAT E NDJEKJES SË ARSIMIT TË DETYRUAR NGA NXËNËSIT QË NUK KANË NDJEKUR TË PAKTËN DY KLASA TË ARSIMIT BAZË DHE PËR ARSIMIMIN ME KOHË TË PJESSHME NË ARSIMIN BAZË.

10. UDHËZIM Nr. 19, datë 29.5.2018 PËR MASAT PËR ZHVILLIMIN E PROVIMEVE TË MATURËS SHTETËRORE 2018.
11. UDHËZIM Nr. 20, datë 12.6.2018 "PËR NJË NDRYSHIM NË UDHËZIMIN NR. 13, DATË 8.3.2018, "PËR ZHVILLIMIN E PROVIMEVE KOMBËTARE TË ARSIMIT BAZË, VITI SHKOLLOR 2017-2018".
12. UDHËZIM Nr. 21, datë 14.6.2018 PËR ZHVILLIMIN E PROVIMEVE KOMBËTARE TË ARSIMIT BAZË 2018, SESIONI I DYTË.
13. UDHËZIM I PËRBASHKËT Nr. 23, datë 16.7.2018 PËR DISA SHTESA DHE NDRYSHIME NË UDHËZIMIN E PËRBASHKËT NR. 51, DATË 20.9.2013, TË MINISTRIT TË ARSIMIT DHE SPORTIT DHE MINISTRIT TË FINANCAVE, "PËR PROCEDURAT E PËRDORIMIT TË FONDEVE TË BUXHETIT TË SHTËTIT PËR BOTIMIN, SHTYPJEN, SHPËRNDARJEN DHE SHITJEN E TEKSTEVE TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR", I NDRYSHUAR.
14. UDHËZIM Nr. 24, datë 19.7.2018 PËR DHËNIEN NË PËRDORIM FALAS DHE KTHIMIN E TEKSTEVE SHKOLLORE PËR NXËNËSIT E KLASAVE I-IV TË ARSIMIT BAZË. (Shfuqizuar)
15. UDHËZIM nr. 25, datë datë 25.07.2018 "PËR NGRITJEN DHE FUNKSIONIMIN E BORDIT TË INSTITUCIONIT ARSIMOR".
16. UDHËZIM I PËRBASHKËT Nr. 27, datë 16.8.2018 "PËR VITIN SHKOLLOR 2018-2019 NË SISTEMIN ARSIMOR PARAUNIVERSITAR".
17. UDHËZIM Nr. 28, datë 07.09.2018 PËR DISA NDRYSHIME NË UDHËZIMIN NR. 12, DATË 27.4.2015 "PËR MBLEDHJEN, PËRPUNIMIN DHE MBROJTJEN E TË DHËNAVE PERSONALE TË PUNONJËSVE ARSIMORË TË INSTITUCIONEVE ARSIMORE PARAUNIVERSITARE DHE TË NXËNËSVE, SI DHE PËR PËRMBAJTJEN E DOSJEVE TË TYRE PERSONALE".
18. UDHËZIM Nr. 30, datë.12.09. 2018 PËR NUMRIN E NXËNËSVE PËR KLASË DHE NORMAT E PUNËS MËSIMORE NË INSTITUCIONET E ARSIMIT PARAUNIVERSITAR. (Ndryshuar me udhëzimin nr. 14, datë 28.7.2021, Udhëzimin nr. 25 datë 1.8.2022).
19. UDHËZIM Nr. 34, datë 16.11.2018 PËR NDALIMIN E TELEFONIT CELULAR NË INSTITUCIONET ARSIMORE PARAUNIVERSITARE.
20. UDHËZIM Nr. 35, datë 22.11.2018 PËR NJË SHTESË NË UDHËZIMIN NR. 3, DATË 14.2.2018, "PËR ORGANIZIMIN DHE ZHVILLIMIN E PROVIMEVE KOMBËTARE TË MATURËS SHTETËRORE 2019". (i ndryshuar)
21. UDHËZIM Nr. 38, datë 26.12.2018 PËR DATAT DHE ORGANIZIMIN E PROVIMEVE TË MATURËS SHTETËRORE 2019.

UDHËZIME 2019

1. UDHËZIM Nr. 1, datë 9.1.2019 PËR ZHVILLIMIN E PROVIMEVE KOMBËTARE TË ARSIMIT BAZË, VITI SHKOLLOR 2018-2019.(Ndryshuar me udhëzimin nr.6,datë2.4.2019)
2. UDHËZIM Nr. 2, datë 6.2.2019 PËR ZHVILLIMIN E VLERËSIMIT TË ARRITJEVE TË NXËNËSVE TË ARSIMIT FILLOR 2019.
3. UDHËZIM Nr. 3, datë 12.2.2019 PËR ZHVILLIMIN E TESTIMIT TË NXËNËSVE TË KLASAVE TË BASHKUARA II-IX TË ARSIMIT BAZË 2019.
4. UDHËZIM Nr. 4, datë 20.2.2019 PËR NJË SHITESË NË UDHËZIMIN NR. 3, DATË 14.2.2018, "PËR ORGANIZIMIN DHE ZHVILLIMIN E PROVIMEVE KOMBËTARE TË MATURËS SHTETËRORE 2019", I NDRYSHUAR.
5. UDHËZIM Nr. 6, datë 2.04.2019 PËR NJË NDRYSHIM NË UDHËZIMIN NR. 1, DATË 9.1.2019, "PËR ZHVILLIMIN E PROVIMEVE KOMBËTARE TË ARSIMIT BAZË, VITI SHKOLLOR 2018-2019.
6. UDHËZIM Nr. 7, datë 26.04.2019 PËR ZHVILLIMIN E PROVIMEVE KOMBËTARE TË ARSIMIT BAZË 2019, SESIONI I DYTË.
7. UDHËZIM Nr. 8, datë 26.04.2019 PËR DATAT DHE ORGANIZIMIN E PROVIMEVE TË MATURËS SHTETËRORE 2019, SESIONI I DYTË.
8. UDHËZIM I MINISTRIT TË ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË NR. 9, DATË 14.5.2019 "PËR PËRCAKTIMIN E PROCEDURAVE TË ADMINISTRIMIT TË TEKSTEVE SHKOLLORE NË PËRDORIM FALAS".(Shfuqizuar)
9. UDHËZIM I MINISTRIT TË ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË DHE MINISTRIT TË FINANCAVE DHE EKONOMISË NR. 11, DATË 16.5.2019 "PËR ORGANIZIMIN DHE ZHVILLIMIN E PROVIMEVE KOMBËTARE TË MATURËS SHTETËRORE PROFESIONALE 2019".
10. UDHËZIM I MINISTRIT TË ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË NR. 12, DATË 20.5.2019 "PËR MASAT PËR ZHVILLIMIN E PROVIMEVE TË MATURËS SHTETËRORE 2019".
11. UDHËZIM I MINISTRIT TË ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË NR. 13, DATË 22.5.2019 "PËR PROCEDURAT E PRANIMIT E TË EMËRIMIT TË MËSUESIT NË NJË VEND TË LIRË PUNE NË INSTITUCIONET ARSIMORE PUBLIKE TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR DHE PËR ADMINISTRIMIN E PORTALIT "MËSUES PËR

SHQIPËRINË”.(Ndryshuar me udhëzimin nr. 20, datë 8.7.2020 dhe nr.24, datë 08.10.2020)

12. **UDHËZIM NR. 15, DATË 6.6.2019 "PËR DISA NDRYSHIME DHE SHTESA NË UDHËZIMIN NR. 12, DATË 27.2.2018 “PËR ORGANIZIMIN E TESTIMIT TË INFORMATIZUAR TË KANDIDATËVE PËR T’U PUNËSUAR NË INSTITUCIONET ARSIMORE PUBLIKE TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR.**
13. **UDHËZIM NR. 18, DATË 20.8.2019 “PËR VITIN SHKOLLOR 2019-2020 NË SISTEMN ARSIMIT PARAUNIVERSITAR”.**
14. **UDHËZIM NR. 21, DATË 03.10.2019 “PËR KRITERET DHE PROCEDURAT PËR KUALFIKIMIN, TRAJNIMIN DHE CERTIFIKIMIN E DREJTUESVE NË DETYRË TË INSTITUCIONEVE TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR”.**
15. **UDHËZIM NR. 22, DATË 04.10.2019 “PËR DISA NDRYSHIME DHE SHTESA NË UDHËZIMIN NR. 25, DATË 2.8.2013, TË MINISTRIT TË ARSIMIT DHE SHKENCËS, “PËR ORGANIZIMIN DHE FUNKSIONIMIN E QEVERISË SË NXËNËSVE”.**
16. **UDHËZIMI NR. 23, DATË 14.10.2019 “PËR NJË SHTESË DHE NJË NDRYSHIM NË UDHËZIMIN Nr. 10, DATË 3.4.2015 “PËR PËRMBAJTJEN DHE FORMËN E LICENCËS QË FITON KANDIDATI NË PËRFUNDIM TË PROVIMIT TË SHTETIT PËR USHTRIMIN E PROFESIONIT TË RREGULLUAR TË MËSUESIT”.**
17. **UDHËZIMIN NR. 25, DATË 18.11.2019 PËR DISA NDRYSHIME NË UDHËZIMIN NR. 24, DATË 30.10.2017 “PËR KRIJIMIN E KËSHILLIT KOMBËTAR TË PRINDËRVE”**
18. **UDHËZIMIN NR. 26, DATË 25.11.2019 “PËR MËSUESIN NDIHMËS PËR NXËNËSIT ME AFTËSI TË KUFIZUARA NË INSTITUCIONET PUBLIKE TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR” .**
19. **UDHËZIMIN NR. 27, DATË 26.11.2019 “PËR ORGANIZIMIN DHE ZHVILLIMIN E PROVIMEVE TË MATURËS SHTETËRORE PROFESIONALE 2020”.**
20. **UDHËZIMIN NR. 28, DATË 12.12.2019 “PËR ORGANIZIMIN DHE ZHVILLIMIN E PROVIMEVE KOMBËTARE TË MATURËS SHTETËRORE 2020”.**(Ndryshuar me udhëzimin nr. 14, datë 18.05.2020, nr. 16, datë 12.6.2020)

UDHËZIME 2020

1. **UDHËZIMI NR. 2, DATË 28.1.2020 "PËR PROCEDURAT E EMËRIMIT, PEZULLIMIT DHE SHKARKIMIT TË DREJTORIT TË INSTITUCIONIT PUBLIK TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR”.**(Ndryshuar me udhëzimin nr.7, datë 19.3.2020, Udhëzimin Nr.2, datë 09.02.2022, Udhëzimin Nr.24, datë 1.8.2022)

2. **UDHËZIMI NR. 3, DATË 25.2.2020 "PËR ZHVILLIMIN E PROVIMEVE KOMBËTARE TË ARSIMIT BAZË NË REPUBLIKËN E SHQIPËRISË, VITI SHKOLLOR 2019–2020, SESIONI I PARË". (I SHFUQIZUAR)**
3. **UDHËZIMI NR. 5, DATË 27.2.2020 "PËR ZHVILLIMIN E VLERËSIMIT TË ARRITJEVE TË NXËNËSVE TË ARSIMIT FILLOR 2020".(shfuqizuar)**
4. **UDHËZIMI NR. 7, DATË 19.3.2020 PËR DISA NDRYSHIME NË UDHËZIMIN NR. 2, DATË 28.1.2020 "PËR PROCEDURAT E EMËRIMIT, PEZULLIMIT DHE SHKARKIMIT TË DREJTORIT TË INSTITUCIONIT PUBLIK TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR".**
5. **UDHËZIMI NR. 8, DATË 26.3.2020 "PËR KRITERET DHE PROCEDURAT E KUALIFIKIMIT TË MËSUESVE".**
6. **UDHËZIM NR. 12, DATË 18.05.2020 "PËR MOSORGANIZIMIN DHE ZHVILLIMIN E VLERËSIMIT TË ARRITJEVE TË NXËNËSVE TË ARSIMIT FILLOR, VITI SHKOLLOR 2019-2020, PËR SHKAK TË GJENDJES SË FATKEQËSISË NATYRORE TË SHKAKTUAR NGA PANDEMIA E COVID-19".**
7. **UDHËZIM NR. 13, DATË 18.05.2020 "PËR VLERËSIMIN ME NOTË TË NXËNËSVE QË NUK DO T'U NËNSHTROHEN PROVIMEVE KOMBËTARE TË ARSIMIT BAZË, VITI SHKOLLOR 2019-2020, PËR SHKAK TË SITUATËS SË KRIJUAR NGA PANDEMIA COVID-19".**
8. **UDHËZIM I MINISTRIT TË ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË NR. 14, DATË 18.5.2020 "PËR NJË NDRYSHIM NË UDHËZIMIN NR. 28, DATË 12.12.2019 "PËR ORGANIZIMIN DHE ZHVILLIMIN E PROVIMEVE KOMBËTARE TË MATURËS SHTETËRORE 2020"**
9. **UDHËZIM I MINISTRIT TË ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË NR. 16, DATË 12.6.2020 "PËR NJË NDRYSHIM NË UDHËZIMIN NR. 28, DATË 12.12.2019, "PËR ORGANIZIMIN DHE ZHVILLIMIN E PROVIMEVE KOMBËTARE TË MATURËS SHTETËRORE 2020", TË NDRYSHUAR**
10. **UDHËZIM I PËRBASHKËT I MINISTRIT TË FINANCAVE DHE EKONOMISË, MINISTRIT TË SHËNDETËSISË DHE MBROJTJES SOCIALE DHE MINISTRIT TË ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË NR. 22, DATË 5.6.2020 "PËR MËNYRËN E NDËRVEPRIMIT TË PROGRAMEVE SOCIALE TË STREHIMIT ME SHËRBIMET SOCIALE TË PUNËSIMIT, ARSIMIT DHE KUJDESIT SHËNDETËSOR"**
11. **UDHËZIM I MINISTRIT TË ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË NR. 20, DATË 8.7.2020 "PËR DISA NDRYSHIME DHE SHITESANË UDHËZIMIN NR.13, DATË 22.5.2019, "PËR PROCEDURAT E PRANIMIT E TË EMËRIMIT TË MËSUESIT NË NJË VEND TË LIRË PUNE, NË**

INSTITUCIONET PUBLIKE TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR DHE PËR ADMINISTRIMIN E PORTALIT ‘MËSUES PËR SHQIPËRINË’”

12. UDHËZIM I PËRBASHKËT I MINISTRIT TË ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË DHE I MINISTRIT TË FINANCAVE DHE EKONOMISË NR. 19, DATË 2.7.2020 "PËR ORGANIZIMIN DHE ZHVILLIMIN E SESIONIT TË DYTË TË PROVIMEVE TË MATURËS SHTETËRORE 2020 DHE TË MATURËS SHTETËRORE PROFESIONALE 2020"
13. UDHËZIMI I PËRBASHKËT I MINISTRIT TË ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË DHE I MINISTRIT TË FINANCAVE DHE EKONOMISË NR. 18, DATË 1.7.2020 "PËR PROCEDURAT E PËRDORIMIT TË FONDEVE TË BUXHETIT TË SHTETIT PËR BOTIMIN, SHTYPJEN, SHPËRNDARJEN DHE SHITJEN E TEKSTEVE TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR"(**NDRYSHUAR ME UDHËZIMIN Nr. 18, datë 31.8.2021**)
14. UDHËZIM I MINISTRIT TË ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË NR. 21, DATË 13.8.2020 "PËR PËRCAKTIMIN E PROCEDURAVE PËR ADMINISTRIMIN E TEKSTEVE SHKOLLORE NË PËRDORIM FALAS NË ARSIMIN PARAUNIVERSITAR"
15. UDHËZIM I MINISTRIT TË ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË NR.24, DATË 08.10.2020 “PËR NJË NDRYSHIM NË UDHËZIMIN NR. 13, DATË 22.5.2019, “PËR PROCEDURAT E PRANIMIT E TË EMËRIMIT TË MËSUESIT NË NJË VEND TË LIRË PUNE NË INSTITUCIONET PUBLIKE TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR DHE PËR ADMINISTRIMIN E PORTALIT ‘MËSUES PËR SHQIPËRINË’”, TË NDRYSHUAR

UDHËZIME 2021

16. UDHËZIMI I MINISTRIT TË ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË NR. 1, DATË 19.1.2021 “PËR DISA SHTESA DHE NDRYSHIME NË UDHËZIMIN NR. 30, DATË 12.09.2018 “ PËR NUMRIN E NXËNËSVE PËR KLASË DHE NORMAT E PUNËS MËSIMORE NË INSTITUCIONET E ARSIMIT PARAUNIVERSITAR”
17. UDHËZIMI I PËRBASHKËT I MINISTRIT TË ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË DHE I MINISTRIT TË FINANCAVE DHE EKONOMISË NR.2, DATË 02.2.2021 “PËR ORGANIZIMIN DHE ZHVILLIMI E PROVIMEVE TË MATURËS SHTETËRORE PROFESIONALE 2021”
18. UDHËZIMI I MINISTRIT TË ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË NR. 3, DATË 8.2.2021 “PËR ORGANIZIMIN DHE ZHVILLIMI E PROVIMEVE TË MATURËS SHTETËRORE 2021”
19. UDHËZIMI I MINISTRIT TË ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË NR. 4, DATË 26.2.2021 “PËR KRITERET DHE PROCEDURAT E KUALIFIKIMIT TË MËSUESVE”
20. UDHËZIMI I MINISTRIT TË ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË NR.6, DATË 31.3.2021 “PËR ZHVILLIMIN E VLERËSIMIT TË ARRITJEVE TË NXËNËSVE TË ARSIMIT FILLOR, VITI SHKOLLOR 2020-2021”

21. UDHËZIMI I MINISTRIT TË ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË NR. 8, DATË 8.4.2021 “PËR PËRCAKTIMIN E KRITEREVE DHE PROCEDURAVE PËR DHËNIEN E MEDALJES SË ARTË NXËNËSVE TË SHKËLQYER NË VITE, PAS PËRFUNDIMIT TË ARSIMIT TË MESËM TË LARTË”
22. UDHËZIMI I MINISTRIT TË ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË NR.9 DATË 9.4.2021 “PËR ZHVILLIMIN E PROVIMEVE KOMBËTARE TË ARSIMIT BAZË, NË REPUBLIKËN E SHQIPËRISË, VITI SHKOLLOR 2020-2021 (SESIONI I PARË)
23. UDHËZIMI I MINISTRIT TË ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË NR.10, DATË 17.5.2021 “PËR REGJISTRIMIN DHE MBËSHTETJEN NË INSTITUCIONET ARSIMORE PARAUNIVERSITARE PUBLIKE TË FËMIJËVE TË PERSONAVE NË SITUATË MIGRIMI/AZILI, REFUGJATË, TË FËMIJËVE TË HUAJ TË PASHOQËRUAR, TË FËMIJËVE QË KTHEHEN NGA EMIGRACIONI, NGA ZONAT E KONFLIKTIT APO FËMIJË, VIKTIMA TË TRAFIKIMIT , NË REPUBLIKËN E SHQIPËRISË”
24. UDHËZIMI I MINISTRIT TË ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË NR.12, DATË 10.6.2021 “PËR PROCEDURAT E PRANIMIT E TË EMËRIMIT TË MËSUESIT NË NJË VEND TË LIRË PUNE NË INSTITUCIONET ARSIMORE PUBLIKE TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR DHE PËR ADMINISTRIMIN E PORTALIT “MËSUES PËR SHQIPËRINË”(Ndryshuar me Udhëzimin nr.28, datë 3.8.2022).
25. UDHËZIMI I PËRBASHKËT I MINISTRIT TË ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË DHE MINISTRIT TË FINANCAVE DHE EKONOMISË NR.13, DATË 9.7.2021 “PËR ORGANIZIMIN DHE ZHVILLIMIN E SESIONIT TË DYTË TË PROVIMEVE TË MATURËS SHTETËRORE 2021 DHE TË MATURËS SHTETËRORE PROFESIONALE 2021
26. UDHËZIMI I MINISTRIT TË ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË NR.14, DATË 28.7.2021 “PËR DISA SHTESA DHE NDRYSHIME NË UDHËZIMIN NR. 30, DATË 12.9.2018, “PËR NUMRIN E NXËNËSVE PËR KLASË DHE NORMAT E PUNËS MËSIMORE NË INSTITUCIONET E ARSIMIT PARAUNIVERSITAR”, TË NDRYSHUAR
27. UDHËZIMI I MINISTRIT TË ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË NR.15, DATË 28.7.2021 “PËR ZHVILLIMIN E PROVIMEVE KOMBËTARE TË ARSIMIT BAZË, NË REPUBLIKËN E SHQIPËRISË, VITI SHKOLLOR 2020–2021 (SESIONI I DYTË)
28. UDHËZIMI I MINISTRIT TË ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË NR.16, DATË 28.7.2021” PËR ORGANIZIMIN DHE FUNKSIONIMIN E SISTEMIT TË ZHVILLIMIT TË VAZHDUESHËM PROFESIONAL TË PUNONJËSVE ARSIMORË
29. UDHËZIMI I PËRBASHKËT I MINISTRIT TË ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË DHE MINISTRIT TË FINANCAVE DHE EKONOMISË NR. 17, DATË 16.8.2021 “PËR VITIN SHKOLLOR

2021–2022 NË SISTEMIN ARSIMOR PARAUNIVERSITAR”(NDRYSHUAR ME UDHËZIMIN Nr. 19, datë 31.8.2021)

- 30. UDHËZIMI I PËRBASHKËT I MINISTRIT TË ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË DHE MINISTRIT TË FINANCAVE DHE EKONOMISË Nr. 18, datë 31.8.2021 PËR DISA NDRYSHIME NË UDHËZIMIN E PËRBASHKËT NR. 18, DATË 1.7.2020, “PËR PROCEDURAT E PËRDORIMIT TË FONDEVE TË BUXHETIT TË SHTETIT PËR BOTIMIN, SHTYPJEN, SHPËRNDARJEN DHE SHITJEN E TEKSTEVE TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR”**
- 31. UDHËZIMI I PËRBASHKËT I MINISTRIT TË ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË DHE MINISTRIT TË FINANCAVE DHE EKONOMISË Nr. 19, datë 31.8.2021 PËR DISA NDRYSHIME NË UDHËZIMIN E PËRBASHKËT NR. 17, DATË 16.8.2021, “PËR VITIN SHKOLLOR 2021–2022 NË SISTEMIN ARSIMOR PARAUNIVERSITAR”**
- 32. UDHËZIM I MINISTRIT TË ARSIMIT DHE SPORTIT Nr.22, datë 18.11.2021 “PËR ZHVILLIMIN E TESTIMIT TË NXËNËSVE TË KLASAVE TË BASHKUARA II–IX TË ARSIMIT BAZË, 2021”**

UDHËZIME 2022

- 1. UDHËZIM I MINISTRIT TË ARSIMIT DHE SPORTIT Nr. 2, datë 09.02.2022 PËR DISA NDRYSHIME NË UDHËZIMIN NR. 2, DATË 28.1.2020, “PËR PROCEDURAT E EMËRIMIT, PEZULLIMIT DHE SHKARKIMIT TË DREJTORIT TË INSTITUCIONIT PUBLIK TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR”,TË NDRYSHUAR.**
- 2. UDHËZIM I MINISTRIT TË ARSIMIT DHE SPORTIT Nr. 3, datë 09.02.2022 PËR PROCEDURAT E EMËRIMIT, ULJES NË DETYRË, PEZULLIMIT DHE SHKARKIMIT TË NËNDREJTORIT TË INSTITUCIONIT PUBLIK TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR.**
- 3. UDHËZIM I MINISTRIT TË ARSIMIT DHE SPORTIT Nr. 6, datë 04.04.2022 PËR ZHVILLIMIN E PROVIMEVE KOMBËTARE TË ARSIMIT BAZË, NË REPUBLIKËN E SHQIPËRISË, VITI SHKOLLOR 2021–2022 (SESIONI I PARË).**
- 4. UDHËZIM I MINISTRIT TË ARSIMIT DHE SPORTIT Nr. 7, datë, 07.04.2022 PËR PËRZGJEDHJEN, SHPËRNDARJEN DHE SHITJEN E TEKSTEVE SHKOLLORE TË SISTEMIT ARSIMOR PARAUNIVERSITAR.**
- 5. UDHËZIM I MINISTRIT TË ARSIMIT DHE SPORTIT Nr. 8, datë 21.4.2022 PËR ZHVILLIMIN E VLERËSIMIT TË ARRITJEVE TË NXËNËSVE TË ARSIMIT FILLOR, VITI SHKOLLOR 2022.**

6. **UDHËZIM I MINISTRIT TË ARSIMIT DHE SPORTIT Nr. 9, datë 27.4.2022 “PËR KRITERET, PROCEDURAT DHE AFATET PËR SHPALLJEN E THIRRJES DHE PËR DOKUMENTACIONIN E NEVOJSHËM PËR APLIKIM NGA NJËSITË E VETËQEVERISJES VENDORE, PËR FINANCIMIN/BASHKËFINANCIMIN E PROJEKTEVE PËR PËRMIRËSIMIN E INFRASTRUKTURËS SHKOLLORE DHE SPORTIVE.**
7. **UDHËZIM I MINISTRIT TË ARSIMIT DHE SPORTIT Nr. 10, datë 6.5.2022 “PËR NGRITJEN, FUNKSIONIMIN DHE ZHVILLIMIN PROFESIONAL TË RRJETIT KOMBËTAR TË MONITORUESVE, VLERËSUESVE DHE VLERËSUESVE ME BAZË RISKU PËR INSTITUCIONET ARSIMORE PARAUNIVERSITARE”.**
8. **UDHËZIM I MINISTRIT TË ARSIMIT DHE SPORTIT Nr. 11, datë 16.5.2022 “PËR CERTIFIKIMIN E HARTUESVE TË TESTEVE DHE VLERËSUESVE TË PROVIMEVE KOMBËTARE”.**
9. **UDHËZIM I MINISTRIT TË ARSIMIT DHE SPORTIT Nr. 12, datë 16.6.2022 “PËR NGRITJEN DHE FUNKSIONIMIN E KOMISIONIT PËR VLERËSIMIN PSIKOSOCIAL TË PUNONJËSVE ARSIMORË DHE PUNONJËSVE TË TJERË NË INSTITUCIONET ARSIMORE PARAUNIVERSITARE”.**
10. **UDHËZIM I MINISTRIT TË ARSIMIT DHE SPORTIT NR. 13, datë 20.6.2022 “PËR FREKUENTIMIN E PROCESIT MËSIMOR, SIPAS LLOJIT TË VEPRIMTARIVE MËSIMORE NË AUDITOR DHE CIKLIT TË STUDIMIT”.**
11. **UDHËZIM I MINISTRIT TË ARSIMIT DHE SPORTIT Nr. 17, datë 5.7.2022 “PËR VLERËSIMIN E NXËNËSVE NË SISTEMIN ARSIMOR PARAUNIVERSITAR”.**
12. **UDHËZIM I PËRBASHKËT I MINISTRIT TË ARSIMIT DHE SPORTIT DHE I MINISTRIT TË FINANCAVE DHE EKONOMIKSË Nr.19, datë 14.07.2022 “PËR ORGANIZIMIN DHE ZHVILLIMIN E SESIONIT TË DYTË TË PROVIMEVE TË MATURËS SHTETËRORE 2022 DHE MATURËS SHTETËRORE PROFESIONALE 2022”.**
13. **UDHËZIM I MINISTRIT TË ARSIMIT DHE SPORTIT Nr. 20, datë 19.07.2022 “PËR PËRCAKTIMIN E LËNDËVE MËSIMORE QË ZHVILLOHEN NË GJUHËN SHQIPE DHE NË GJUHËN AMTARE NGA NXËNËSIT E PAKICAVE KOMBËTARE NË ARSIMIN BAZË NË SHQIPËRI ”.**
14. **UDHËZIM I MINISTRIT TË ARSIMIT DHE SPORTIT Nr.21, datë 27.7.2022 “PËR PËRCAKTIMIN E KRITEREVE DHE PROCEDURAVE PËR DHËNIEN E MEDALJES SË ARTË NXËNËSVE TË SHKËLQYER NË VITE, PAS PËRFUNDIMIT TË ARSIMIT TË MESËM TË LARTË”.**

15. **UDHËZIM I PËRBASHKËT I MINISTRIT TË ARSIMIT DHE SPORTIT DHE I MINISTRIT TË FINANCAVE DHE EKONOMIKSË Nr. 22, datë 27.7.2022 “PËR VITIN SHKOLLOR 2022–2023 NË SISTEMIN ARSIMOR PARAUNIVERSITAR”.**
16. **UDHËZIM I MINISTRIT TË ARSIMIT DHE SPORTIT NR. 24, DATË 1.8.2022 “PËR NJË NDRYSHIM NË UDHËZIMIN NR. 2, DATË 28.1.2020, “PËR PROCEDURAT E EMËRIMIT, PEZULLIMIT DHE SHKARKIMIT TË DREJTORIT TË INSTITUCIONIT PUBLIK TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR”, I NDRYSHUAR””.**
17. **UDHËZIM I MINISTRIT TË ARSIMIT DHE SPORTIT Nr. 25, datë 1.8.2022 “PËR DISA NDRYSHIME NË UDHËZIMIN NR. 30, DATË 12.09.2018, “PËR NUMRIN E NXËNËSVE PËR KLASË DHE NORMAT E PUNËS MËSIMORE NË INSTITUCIONET E ARSIMIT PARAUNIVERSITAR”, I NDRYSHUAR””.**
18. **UDHËZIM I MINISTRIT TË ARSIMIT DHE SPORTIT Nr. 26, datë 1.8.2022 “PËR ZHVILLIMIN E PROVIMEVE KOMBËTARE TË ARSIMIT BAZË, NË REPUBLIKËN E SHQIPËRISË, VITI SHKOLLOR 2021-2022 (SESIONI I DYTË) ”.**
19. **UDHËZIM I MINISTRIT TË ARSIMIT DHE SPORTIT Nr. 28, datë 3.8.2022 “PËR NJË NDRYSHIM NË UDHËZIMIN NR. 12, DATË 10.06.2021, “PËR PROCEDURAT E PRANIMIT E TË EMËRIMIT TË MËSUESIT NË NJË VEND TË LIRË PUNE NË INSTITUCIONET PUBLIKE TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR DHE PËR ADMINISTRIMIN E PORTALIT “MËSUES PËR SHQIPËRINË”, I NDRYSHUAR””.**

URDHRA TË KRYEMINISTRIT

1. **URDHËR NR. 68, DATË 5.4.2019 “PËR MIRATIMIN E STRUKTURËS DHE TË ORGANIKËS SË DREJTORISË SË PËRGJITHSHME DHE DREJTORIVE RAJONALE TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR”.**
2. **URDHËR NR. 69, DATË 5.4.2019 “PËR MIRATIMIN E STRUKTURËS DHE TË ORGANIKËS SË AGJENCISË SË SIGURIMIT TË CILËSISË SË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR”.**

URDHRA

1. **URDHËR NR. 343, DATË 19.8.2013 “PËR MIRATIMIN E DISPOZITAVE NORMATIVE PËR SISTEMIN ARSIMOR PARAUNIVERSITAR”.**
2. **URDHËR NR. 314, DATË 1.9.2015 “PËR MBYLLJEN E VEPRIMTARISË MËSIMORE TË DISA INSTITUCIONEVE TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR PRIVAT”.**
3. **URDHËR NR. 150, DATË 3.4.2018 "PËR NJË NDRYSHIM NË URDHURIN NR. 344, DATË 19.8.2013, “PËR NGRITJEN E NJËSISË SË SHËRBIMIT PSIKOSOCIAL”.**

4. URDHËR NR. 234, DATË 19.4.2019 "PËR MIRATIMIN E STRUKTURËS DHE TË ORGANIKËS SË ZYRAVE VENDORE TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR".(**Ndryshuar me urdhrin nr. 176, datë 1.7.2020 dhe Urdhrin nr.285, datë 31.5.2022**)
5. URDHËR I PËRBASHKËT I MINISTRIT TË ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË, MINISTRIT TË BRENDSHËM DHE MINISTRIT TË SHËNDETËSISË DHE MBROJTJES SOCIALE NR. 292, DATË 28.5.2019" PËR MIRATIMIN E RREGULLORES PËR ZBATIMIN E MARRËVESHJES SË BASHKËPUNIMIT NDËRMJET TRI MINISTRIVE "PËR IDENTIFIKIMIN DHE REGJISTRIMIN NË SHKOLLË TË TË GJITHË FËMIJËVE TË MOSHËS SË DETYRIMIT SHKOLLOR".
6. URDHËR I MINISTRIT TË ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË NR. 305, DATË 30.5.2019 PËR MBYLLJEN E VEPRIMTARISË SË INSTITUCIONIT ARSIMOR PARAUNIVERSITAR PRIVAT, GJIMNAZI "UNIVERS NETWORK", TIRANË
7. URDHËR I MINISTRIT TË ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË NR. 307, DATË 30.5.2019 PËR MBYLLJEN E VEPRIMTARISË SË INSTITUCIONIT ARSIMOR PARAUNIVERSITAR PRIVAT, SHKOLLA 9-VJEÇARE "VISARE", KAVAJË
8. URDHËR I MINISTRIT TË ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË NR. 309, DATË 30.5.2019 PËR MBYLLJEN E VEPRIMTARISË SË INSTITUCIONIT ARSIMOR PARAUNIVERSITAR PRIVAT, GJIMNAZI "EUROLINGUA", TIRANË
9. URDHËR I MINISTRIT TË ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË NR. 580, DATË 13.12.2019 PËR MBYLLJEN E VEPRIMTARISË SË INSTITUCIONIT ARSIMOR JOPUBLIK TË NIVELIT TË ARSIMIT BAZË DHE TË ARSIMIT TË MESËM TË LARTË, "DRITA E DITURISË", TIRANË.
10. URDHËR I MINISTRIT TË ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË NR. 593, DATË 31.12.2019 PËR DISA NDRYSHIME NË URDHRIN NR. 344, DATË 19.8.2013, "PËR NGRITJEN E NJËSISË SË SHËRBIMIT PSIKOSOCIAL", TË NDRYSHUAR
11. URDHËR I MINISTRISË SË ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË NR. 18, DATË 17.1.2020 "PËR MBYLLJEN E VEPRIMTARISË SË INSTITUCIONIT ARSIMOR JOPUBLIK TË ARSIMIT TË MESËM TË LARTË, "SAADI", TIRANË
12. URDHËR I MINISTRISË SË ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË NR. 31, DATË 28.01.2020 "PËR MIRATIMIN E RREGULLORES PËR FUNKSIONIMIN E INSTITUCIONEVE ARSIMORE PARAUNIVERSITARE NË REPUBLIKËN E SHQIPËRISË"
13. URDHËR I MINISTRIT TË ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË NR. 66, DATË 24.2.2020 "PËR MBYLLJEN E VEPRIMTARISË SË INSTITUCIONIT ARSIMOR PARAUNIVERSITAR PRIVAT, "UDHA E SHKRONJAVE", TIRANË(**NDRYSHUAR ME URDHËR NR.80,DATË 28.2.2020**)

14. URDHËR I MINISTRIT TË ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË NR. 80, DATË 28.2.2020 "PËR DISA NDRYSHIME NË URDHRIN 66, DATË 24.2.2020, "PËR MBYLLJEN E VEPRIMTARISË SË INSTITUCIONIT ARSIMOR PARAUNIVERSITAR PRIVAT, 'UDHA E SHKRONJAVE', TIRANË"
15. URDHËR I PËRBASHKËT I MINISTRIT TË ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË DHE MINISTRIT TË FINANCAVE DHE EKONOMISË NR. 71, DATË 25.2.2020 "PËR MIRATIMIN E STRUKTURËS SË VITIT SHKOLLOR 2020 – 2021 NË SISTEMIN ARSIMOR PARAUNIVERSITAR"(**NDRYSHUAR ME URDHRIN NR. 357, datë 18.12.2020**)
16. URDHËR I MINISTRIT TË ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË NR. 176, DATË 1.7.2020 "PËR DISA NDRYSHIME NË URDHRIN NR. 234, DATË 19.4.2019, "PËR MIRATIMIN E STRUKTURËS DHE TË ORGANIKËS SË ZYRAVE VENDORE TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR"
17. URDHËR I MINISTRIT TË ARSIMIT NR. 244, DATË 21.7.2020 "PËR MBYLLJEN E VEPRIMTARISË SË INSTITUCIONIT ARSIMOR PARAUNIVERSITAR PRIVAT, KOPSHTI "MEHMET AKIF", TIRANË"
18. URDHËR I MINISTRIT TË ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË NR. 264, DATË 13.8.2020 "PËR MBYLLJEN E VEPRIMTARISË SË INSTITUCIONIT ARSIMOR JOPUBLIK PARAUNIVERSITAR, KOPSHTI "MEMORIAL", TIRANË"
19. URDHËR I MINISTRIT TË ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË NR.269, DATË 28.8.2020 "PËR MBYLLJEN E VEPRIMTARISË SË INSTITUCIONEVE ARSIMORE PARAUNIVERSITARE PRIVATE "KASA", DURRËS""
20. URDHËR I MINISTRIT TË ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË NR. 302, datë 8.10.2020 "PËR MBYLLJEN E VEPRIMTARISË SË INSTITUCIONIT ARSIMOR PARAUNIVERSITAR PRIVAT, KOPSHTI "TWEETY", TIRANË"
21. URDHËR I MINISTRIT TË ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË NR. 358, datë 23.12.2020 "PËR DISA NDRYSHIME NË URDHRIN NR. 313, DATË 20.10.2020, TË MINISTRIT TË ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË "PËR ORGANIZIMIN DHE FUNKSIONIMIN E SHËRBIMIT PSIKOSOCIAL NË INSTITUCIONET E ARSIMIT PARAUNIVERSITAR DHE PROCEDURAT E EMËRIMIT, PEZULLIMIT DHE LARGIMIT NË SHËRBIMIN PSIKOSOCIAL".
22. URDHËR I MINISTRIT TË ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË NR. 357, datë 18.12.2020 "PËR DISA NDRYSHIME NË URDHRIN E PËRBASHKËT NR. 71, DATË 25.2.2020, "PËR MIRATIMIN E STRUKTURËS SË VITIT SHKOLLOR 2020–2021, NË SISTEMIN ARSIMOR PARAUNIVERSITAR"
23. URDHËR I PËRBASHKËT I MINISTRIT TË ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË DHE MINISTRIT TË FINANCAVE DHE EKONOMISË NR.88, datë 10.5.2021 "PËR MIRATIMIN E STRUKTURËS SË VITIT SHKOLLOR 2021-2022 NË SISTEMIN ARSIMOR PARAUNIVERSITAR"

24. URDHËR I PËRBASHKËT I MINISTRIT TË ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË DHE MINISTRIT TË SHËNDETËSISË DHE MBROJTJES SOCIALE Nr. 335, datë 14.7.2021 “PËR MIRATIMIN E RREGULLORES “PËR NDALIMIN E REKLAMIMIT TË USHQIMEVE TË PASHËNDETSHME NË MJEDISËT E INSTITUCIONEVE ARSIMORE TË ARSIMIT BAZË””.
25. URDHËR I PËRBASHKËT I MINISTRIT TË ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË, MINISTRIT TË SHËNDETËSISË DHE MBROJTJES SOCIALE DHE MINISTRIT TË BUJQËSISË DHE ZHVILLIMIT RURAL Nr. 336, datë 14.7.2021 “PËR MIRATIMIN E RREGULLORES “PËR STANDARDËT E USHQIMIT NË MJEDISËT E INSTITUCIONEVE ARSIMORE PARAUNIVERSITARE””.
26. URDHËR I MINISTRIT TË ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË Nr. 313, datë 10.9.2021 “PËR MBYLLJEN E VEPRIMTARISË SË INSTITUCIONIT ARSIMOR JOPUBLIK TË NIVELIT TË ARSIMIT TË MESËM TË LARTË, GJIMNAZI “KONICA”, DURRËS””.
27. URDHËR I MINISTRIT TË ARSIMIT DHE SPORTIT Nr. 45, datë 3.2.2022 “PËR MBYLLJEN E VEPRIMTARISË SË INSTITUCIONIT ARSIMOR PARAUNIVERSITAR PRIVAT, KOPSHTI “FLATRAT E DIJES”, FIER””.
28. URDHËR I MINISTRIT TË ARSIMIT DHE SPORTIT Nr. 54, datë 9.2.2022 “PËR PEZULLIMIN E LICENCËS PËR USHTRIMIN E VEPRIMTARISË SË INSTITUCIONIT ARSIMOR PARAUNIVERSITAR PRIVAT, KOPSHTI “ANXHES”, ROSKOVEC””.
29. URDHËR I MINISTRIT TË ARSIMIT DHE SPORTIT Nr.100, datë 25.2.2022 “PËR MIRATIMIN E RREGULLORES PËR ORGANIZIMIN DHE ZHVILLIMIN E PRAKTIKAVE PROFESIONALE PËR PROFESIONIN E RREGULLUAR TË MËSUESIT ””.
30. URDHËR I MINISTRIT TË ARSIMIT DHE SPORTIT Nr. 157, datë 28.3.2022 “PËR MIRATIMIN E KARTËS SË PERFORMANCËS SË SHKOLLËS DHE UDHËZUESIT TË SAJ ””.
31. URDHËR I MINISTRIT TË ARSIMIT DHE SPORTIT Nr. 158, datë 28.3.2022 “PËR MIRATIMIN E STANDARDËVE PROFESIONALE PËR DREJTUESIT E INSTITUCIONEVE ARSIMORE PARASHKOLLORE ””.
32. URDHËR I PËRBASHKËT I MINISTRIT TË ARSIMIT DHE SPORTIT DHE MINISTRIT TË FINANCAVE DHE EKONOMISË Nr. 227, datë 28.4.2022 “PËR MIRATIMIN E STRUKTURËS SË VITIT SHKOLLOR 2022–2023 NË SISTEMIN ARSIMOR PARAUNIVERSITAR ””.
33. URDHËR I MINISTRIT TË ARSIMIT DHE SPORTIT Nr. 285, datë 31.5.2022 “PËR NJË NDRYSHIM NË URDHRIN NR. 234, DATË 19.4.2019, “PËR MIRATIMIN E STRUKTURËS DHE TË ORGANIKËS SË ZYRAVE VENDORE TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR”, TË NDRYSHUAR””.

34. URDHËR I PËRBASHKËT I MINISTRIT TË ARSIMIT DHE SPORTIT DHE MINISTRIT TË FINANCAVE DHE EKONOMISË Nr. 163, datë 6.6.2022 “PËR NGRITJEN DHEPËRBËRJEN E KOMITETIT SEKTORIAL TË MIKPRITJES DHE TURIZMIT”.
35. URDHËR Nr. 437, datë 20.7.2022 “PËR DISA NDRYSHIME DHE SHITESA NË RREGULLOREN PËR ORGANIZIMIN DHE ZHVILLIMIN E PRAKTIKAVE PROFESIONALE PËR PROFESIONIN E RREGULLUAR TË MËSUESIT””.
36. URDHËR Nr. 540, datë 15.9.2022 “PËR MBYLLJEN E VEPRIMTARISË SË INSTITUCIONIT ARSIMOR PARAUNIVERSITAR PRIVAT, KOPSHTI “ZUBEYDE HANIM”, TIRANË.
37. URDHËR Nr. 726, datë 7.12.2022 “PËR MBYLLJEN E VEPRIMTARISË SË INSTITUCIONIT ARSIMOR PARAUNIVERSITAR PRIVAT, GJIMNAZI “ÇELËSI MAGJIK”, TIRANË.”
38. URDHËR I PËRBASHKËT I MINISTRIT TË ARSIMIT DHE SPORTIT DHE MINISTRIT TË FINANCAVE DHE EKONOMISË Nr. 739, datë 15.12.2022 “PËR MIRATIMIN E RREGULLORES “PËR ZHVILLIMIN E MATURES SHTETËRORE NË REPUBLIKËN E SHQIPËRISË”.

Në mbështetje të neneve 78 dhe 83 pika 1 të Kushtetutës, me propozimin e Këshillit të Ministrave,

KUVENDI I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

VENDOSI:

KREU I DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Objekti, qëllimi dhe fusha e zbatimit të ligjit

1. Objekti i këtij ligji është përcaktimi i parimeve bazë për strukturën, veprimtarinë dhe qeverisjen e sistemit arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë.
2. Qëllimi i këtij ligji është garantimi i së drejtës kushtetuese për arsimim, sipas kuadrit ligjor përkatës për funksionimin e sistemit arsimor parauniversitar.
3. Fusha e zbatimit të këtij ligji është sistemi arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë, përveç aspekteve të strukturës, veprimtarisë dhe qeverisjes së arsimit profesional, që rregullohen me ligj të veçantë.

Neni 2

Përkufizime

Në këtë ligj termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:

1. "Arsimi parauniversitar" përfshin nivelet arsimore me kodet 0, 1, 2 dhe 3, sipas "Klasifikimit Ndërkombëtar Standard të Arsimit", të miratuar nga Konferenca e Përgjithshme e UNESCO-s, në sesionin e 29-të të saj, në nëntor 1997, përkatësisht:
 - a) "Niveli me kodin 0", arsimi parashkollor;
 - b) "Niveli me kodin 1", arsimi fillor;
 - c) "Niveli me kodin 2", arsimi i mesëm i ulët;
 - ç) "Niveli me kodin 3", arsimi i mesëm i lartë.²
2. "Arsim në distancë" është mënyrë arsimimi, ku pjesa më e madhe e procesit mësimor kryhet kur mësuesi dhe nxënësi nuk janë zakonisht në të njëjtin vend e në të njëjtën kohë dhe realizohet kryesisht me ndihmën e teknologjisë së komunikimit dhe informacionit.
3. "Fushë e të nxënit" është një lëndë ose bashkësi lëndësh që shqyrtojnë realitetin nga këndvështrime të caktuar.
4. "Gjimnaz" është shkolla e mesme e përgjithshme.
5. "Institucion arsimor" është kopshti ose shkolla.
6. "Institucion arsimor plotësues" është institucioni që pasuron përvojat mësimore dhe jetësore të nxënësve.
7. "Këshilli i prindërve" është organ i përbërë nga përfaqësues të prindërve të nxënësve të institucionit arsimor.
8. "Kurrikula" është system i përbërë nga disa elemente, si: korniza, kurrikulare, kurrikula bërthamë, programet mësimore, vlerësimi, që, të lidhura mes tyre, lejojnë të orientohet dhe të funksionojë sistemi arsimor, nëpërmjet planeve arsimore dhe administrative. Kurrikula siguron arsimim cilësor dhe të barabartë për çdo pjesëtar të shoqërisë, pavarësisht nga përkatësia etnike, seksi, pozita

² Ky ligj është përafuar plotësisht me:

Kartën e të Drejtave Themelore të Bashkimit Europian (2000/C 364/01), datë 18 dhjetor 2000, Numri CELEX 32000X1218(01) Fletorja Zyrtare e Bashkimit Europian, Seria c, Nr. 364, datë 18.12.2000, faqe 1-22.

shoqërore.³

9. "Kornizë kurrikulare" është dokumenti themelor i kurrikulës, ku përshkruhen synimet e përgjithshme të saj, kompetencat themelore, rezultatet e pritshme për nxënësit, për sa i përket dijeve, aftësive dhe qëndrimeve në fund të arsimit bazë dhe atij të mesëm të lartë, synimet e fushave të të nxënimit dhe parimet e përgjithshme të procesit të mësimdhënies e nxënies e të vlerësimit të nxënësve.

10. "Kompetenca themelore" është kompetenca, për të cilat kanë nevojë të gjithë individët për plotësim dhe zhvillim vetjak, për qytetari aktive, për përfshirje shoqërore dhe për punësim.⁴

11. "Kopsht" është institucioni arsimor që ofron shërbim arsimor të nivelit me kodin 0.

12. "Kurrikula bërthamë" është kurrikul e përbashkët për të gjithë nxënësit e një niveli në sistemin arsimor.⁵

13. "Ministri" është ministri që mbulon çështjet e arsimit parauniversitar.

14. "Ministria" është ministria që mbulon çështjet e arsimit parauniversitar.

15. "Mësues" është personi që ka fituar të drejtën për të ushtruar profesionin e mësuesisë në arsimin parauniversitar.

16. "Nxënës" është personi që arsimohet në arsimin parauniversitar.

17. "Nxënës me aftësi të kufizuara" është personi, i cili ka dëmtime afatgjata fizike, mendore, shqisore, të sjelljes ose të kombinuara, që, në ndërveprim, mund ta pengojnë të marrë pjesë në mënyrë të plotë dhe të barabartë në arsimimin e tij dhe në jetën shoqërore.

18. "Partner social" janë sindikatat, me të cilat ministri nënshkruan kontratën kolektive të punës.

19. "Program mësimor" është dokumenti që përmban synimet, objektivat dhe rezultatet e të nxënimit, metodologjitë e të nxënimit dhe të vlerësimit për një lëndë ose fushë të caktuar.⁶

20. "Shkollë" është institucioni që ofron shërbim arsimor për nivelet me kodet 1, 2, 3.

21. "Shkollë private" është shkolla jopublike, e cila nuk themelohet, financohet dhe administrohet nga qeveria qendrore ose vendore.

22. "Veprimtari plotësuese" janë veprimtaritë që planifikohen nga institucioni arsimor dhe kanë për qëllim pasurimin e përvojave mësimore e jetësore të nxënësve.

23. "Tekst shkollor" është teksti që përdoret në procesin e të nxënimit si një nga burimet e dijes dhe të informacionit, në format të printuar dhe/ose digjital, I hartuar sipas kërkesave të programit mësimor të një fushe të nxënimit, nga botues privatë dhe institucione publike me të drejtë botimi, i certifikuar nga ministria.⁷

"24. "Certifikimi i drejtuesve të institucioneve arsimore parauniversitare" është procesi i pajisjes së tyre me certifikatë për drejtimin dhe administrimin e institucionit arsimor parauniversitar, pas trajnimit të kryer në institucionin përkatës, të ngarkuar për këtë qëllim.⁸

25. "Portali "Mësues për Shqipërinë"" është platformë online, ku kandidatët për mësues në sistemin e arsimit parauniversitar regjistrohen për të marrë pjesë në konkurrim për një pozicion të lirë pune. Kjo platformë realizon renditjen e kandidatëve, bën shpalljen e vendeve të lira dhe procesin e pranimit të kandidatëve për mësues në pozicionin e lirë të punës në institucionet e arsimit parauniversitar."⁹

Neni 3

Qëllimi i sistemit arsimor parauniversitar

1. Sistemi arsimor parauniversitar ka për qëllim krijimin e kushteve dhe mundësive që nxënësit:

a) të ndërtojnë dhe të zhvillojnë njohuri, shkathtësi, qëndrime dhe vlera që kërkon shoqëria demokratike;

³ (Ndryshuar me Ligj, Nr.56/2015, dt. 28.05.2015, botuar në FLZ Nr.105 datë 23.06.2015)

⁴ (Ndryshuar me Ligj, Nr.56/2015, dt. 28.05.2015, botuar në FLZ Nr.105 datë 23.06.2015)

⁵ (Ndryshuar me Ligj, Nr.56/2015, dt. 28.05.2015, botuar në FLZ Nr.105 datë 23.06.2015)

⁶ (Ndryshuar me Ligj, Nr.56/2015, dt. 28.05.2015, botuar në FLZ Nr.105 datë 23.06.2015)

⁷ (Ndryshuar me Ligj, Nr.56/2015, dt. 28.05.2015, botuar në FLZ Nr.105 datë 23.06.2015)

⁸ (Ndryshuar me Ligj, Nr.48/2018, dt. 23.07.2018, botuar në FLZ Nr.115 datë 03.08.2018)

⁹ (Ndryshuar me Ligj, Nr.48/2018, dt. 23.07.2018, botuar në FLZ Nr.115 datë 03.08.2018)

- b) të zhvillohen në mënyrë të pavarur e të gjithanshme;
 - c) të kontribuojnë në ndërtimin dhe mirëqenien vetjake dhe të shoqërisë shqiptare dhe të përballen në mënyrë konstruktive me sfidat e jetës.
2. Në arsimin parauniversitar nxënësit:
- a) kultivojnë identitetin vetjak, kombëtar dhe përkatësinë kulturore;
 - b) përvetësojnë vlera të përgjithshme kulturore dhe qytetare;
 - c) zhvillohen në aspektet intelektuale, etike, fizike, sociale dhe estetike;
 - ç) zhvillojnë përgjegjësi ndaj vetes, ndaj të tjerëve, ndaj shoqërisë dhe ndaj mjedisit;
 - d) aftësohen për jetë dhe për punë, në kontekste të ndryshme shoqërore e kulturore;
 - dh) aftësohen për të nxënë gjatë gjithë jetës;
 - e) zhvillojnë shpirtin e sipërmarrjes;
 - ë) përdorin teknologjitë e reja.”¹⁰

Neni 4

Kuadri rregullator dhe mbështetës i sistemit arsimor

Sistemi arsimor parauniversitar mbështetet në traditën e arsimit shqiptar, funksionon në përputhje me Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë, legjislacionin shqiptar në fuqi dhe zhvillohet sipas vlerave të përbashkëta të sistemeve arsimore bashkëkohore.

Neni 5

E drejta për arsimim

1. Në Republikën e Shqipërisë garantohet e drejta për arsimimin e shtetasve shqiptarë, të huaj dhe personave pa shtetësi, pa u diskriminuar nga gjinia, raca, ngjyra, etnia, gjuha, orientimi seksual, bindjet politike ose fetare, gjendja, ekonomike apo sociale, mosha, vendbanimi, aftësia e kufizuar ose për arsye të tjera që përcaktohen në legjislacionin shqiptar.
2. Në shkollat publike arsimit të detyrueshëm dhe arsimit të mesëm i lartë janë falas.

Neni 6

Parime të përgjithshme

1. Në veprimtaritë e institucioneve të sistemit arsimor parauniversitar, interesi i nxënësit është parësor.
2. Në sistemin arsimor parauniversitar respektohen, mbrohen dhe promovohen të drejtat e liritë e njeriut në përgjithësi dhe të drejtat e fëmijëve në veçanti.
3. Në sistemin arsimor parauniversitar, nxënësve dhe punonjësve u ofrohet mbrojtje nga çdo formë veprimi ose mosveprimi që mund t'u shkaktojë diskriminim, dhunë, keqtrajtim ose dëm moral.
4. Në institucionet arsimore zbatohet parimi i gjithëpërfshirjes së nxënësve.
5. Çdo nxënës i sigurohet e drejta për arsimim cilësor, si dhe shanse të barabarta për arsimim.
6. Nxënësve të familjeve në nevojë, nxënësve me aftësi të kufizuara dhe atyre me vështirësi në të nxënë u ofrohet përkujdesje e posaçme, sipas përcaktimeve në këtë ligj.
7. Veprimtaria e institucioneve në sistemin arsimor parauniversitar dhe e punonjësve të tyre është transparente dhe e bazuar në llogaridhënie ndaj përfituesve të shërbimit arsimor.
8. Në sistemin arsimor parauniversitar garantohet e drejta e nxënësve, e punonjësve arsimorë, e prindërve dhe përfaqësuesve të tyre ligjorë, më poshtë "prindër", për të shprehur pikëpamjet e tyre për cilësinë e shërbimit arsimor dhe për t'u dëgjuar për këto pikëpamje.
9. Sistemi arsimor parauniversitar funksionon mbi bazën e decentralizimit dhe autonomisë së institucioneve arsimore.
10. Në sistemin arsimor parauniversitar garantohet e drejta e organizimit të nxënësve, mësuesve dhe prindërve për të mbrojtur të drejtat e tyre, si dhe për të dhënë ndihmesë në mbarëvajtjen e institucionit.

¹⁰(Ndryshuar me Ligj, Nr.56/2015, dt. 28.05.2015, botuar në FLZ Nr.105 datë 23.06.2015)

11. Shërbimi arsimor mbështetet dhe vlerësohet mbi bazën e standardeve. Vlerësimi është i brendshëm dhe i jashtëm.

Neni 7

Laiciteti

1. Arsimi parauniversitar është laik.
2. Përrjashtim bëjnë ato institucione arsimore që themelohen nga bashkësi fetare të njohura me ligj, sipas përcaktimeve të nenit 42 pika 4 të këtij ligji.

Neni 8

Depolitizimi

Arsimi parauniversitar është i depolitizuar.

Neni 9

Gjuha e arsimimit

Në institucionet arsimore, gjuha e arsimimit është gjuha shqipe, përveç rasteve të përcaktuara ndryshe në këtë ligj.

Neni 10

Arsimimi për pakicat kombëtare

1. Personave, që u përkasin pakicave kombëtare, u krijohen mundësi të mësojnë dhe të mësohen në gjuhën amtare, të mësojnë historinë dhe kulturën e tyre, sipas planeve dhe programeve mësimore.
2. Për të mundësuar pjesëmarrje aktive dhe të barabartë në jetën ekonomike, shoqërore, politike e kulturore të Republikës së Shqipërisë, nxënësve të pakicave kombëtare u krijohen kushte për mësimin e gjuhës shqipe dhe njohjen e historisë e të kulturës shqiptare.
3. Planet e programet mësimore, si dhe raportet e përdorimit të gjuhës amtare dhe asaj zyrtare në procesin mësimor përcaktohen me akte të veçanta të ministrit.

Neni 11

Arsimimi për fëmijët shqiptarë jashtë vendit

Ministria, në bashkëpunim me përfaqësitë diplomatike të Republikës së Shqipërisë dhe institucione të tjera shtetërore, mbështet zbatimin e programeve të posaçme për mësimin e gjuhës shqipe dhe njohjen e trashëgimisë kulturore shqiptare për fëmijët e diasporës, në përputhje me legjislacionin shqiptar.

Neni 12

Arsimimi në dy gjuhë

Arsimimi në dy gjuhë në arsimin e mesëm të lartë realizohet sipas marrëveshjeve dypalëshe ndërmjet Republikës së Shqipërisë dhe vendeve të tjera.

Neni 13

Kompetencat themelore

Kompetencat themelore për të gjithë nxënësit janë:

- a) kompetenca e komunikimit dhe e të shprehurit;
- b) kompetenca e të menduarit;
- c) kompetenca e të mësuarit për të nxënë;
- ç) kompetenca për jetën, sipërmarrjen dhe mjedisin;

- d) kompetenca personale;
- dh) kompetenca qytetare;
- e) kompetenca digjitale.¹¹

KREU II INSTITUCIONET ARSIMORE DHE FORMAT E ARSIMIMIT

Neni 14

Institucionet në sistemin arsimor parauniversitar

Në sistemin arsimor parauniversitar funksionojnë kopshtet, shkollat dhe institucionet plotësuese, të cilat janë publike ose private.

Neni 15

Qendrat kulturore të fëmijëve

Qendrat kulturore të fëmijëve janë institucione plotësuese, të cilat janë në varësi të [njësive të vetëqeverisjes vendore](#)¹² dhe hapen me vendim të Këshillit të Ministrave.

Neni 16

Format e arsimimit

Format e arsimimit në shkolla janë:

- a) arsimim me kohë të plotë;
- b) arsimim me kohë të pjesshme;
- c) arsimim në distancë.

Neni 17

Arsimimi në kushtet e shtëpisë

Arsimimi në kushtet e shtëpisë ofrohet në raste të veçanta, për të gjitha klasat e arsimit bazë ose vetëm për disa prej tyre. Ministri përcakton rastet e veçanta, kriteret dhe procedurat për arsimimin në kushtet e shtëpisë.

Neni 18

Arsimimi në institucionet joshkollore

Ministria, në bashkëpunim me organet përkatëse, siguron arsimimin për individët e moshës shkollore në institucionet e paraburgimit, të vuajtjes së dënimit dhe në institucione të përkujdesjes shoqërore.

Neni 19

Përkujdesje për kategori të veçanta të nxënësve

Kategorive të veçanta të nxënësve u sigurohet kujdes i posaçëm nga shteti. Format dhe kriteret e përkujdesjes përcaktohen me vendim të Këshillit të Ministrave.

Neni 20

Shërbimi psiko-social në institucionet arsimore

1. Institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar¹³ u sigurojnë shërbim psiko-social nxënësve dhe punonjësve të institucioneve arsimore.

¹¹ (Ndryshuar me Ligj, Nr.56/2015, dt. 28.05.2015, botuar në FLZ Nr.105 datë 23.06.2015)

¹² ¹²(Ndryshuar me Ligj, Nr.48/2018, dt. 23.07.2018, botuar në FLZ Nr.115 datë 03.08.2018)

¹³(Ndryshuar me Ligj, Nr.48/2018, dt. 23.07.2018, botuar në FLZ Nr.115 datë 03.08.2018)

2. Shërbimi psiko-social ofron mbështetje nëpërmjet psikologëve ose punonjësve socialë për trajtimin e problematikave të rasteve të ndryshme, vlerësimin e rasteve të fëmijëve me nevoja të veçanta psiko-sociale, hartimin e programeve parandaluese, sipas nevojave të komunitetit shkollor.

KREU III

NIVELET E ARSIMIT PARAUNIVERSITAR

Neni 21

Arsimi parashkollor

1. Arsimi parashkollor synon zhvillimin shoqëror, intelektual e fizik, të çdo fëmije, ushtrimin e rregullave themelore të sjelljes e të higjienës, kultivimin e vlerave, si dhe përgatitjen për arsimin fillor.

2. Arsimi parashkollor ndiqet nga fëmijët e moshës nga tre deri në gjashtë vjeç. Fëmijëve të moshës pesë vjeç u mundësohet ndjekja e klasës përgatitore edhe pranë shkollave të arsimit bazë, me synim integrimin në arsimin e detyruar.

Neni 22

Arsimi bazë

1. Arsimi bazë synon zhvillimin shoqëror, intelektual e fizik, të çdo nxënësi, zotërimin e rregullave të sjelljes dhe kultivimin e vlerave, përkujdesjen për shëndetin, si dhe përgatitjen e mjaftueshme për vazhdimin e arsimit të mesëm të lartë ose për tregun e punës.

2. **Arsimi bazë përfshin arsimin fillor dhe arsimin e mesëm të ulët. Arsimi fillor përbëhet nga pesë klasa, nga klasa e parë deri në klasën e pestë. Arsimi i mesëm i ulët përbëhet nga katër klasa, nga klasa e gjashtë deri në klasën e nëntë.**¹⁴

3. Shkollat e arsimit të orientuar mund të nisin në klasa të caktuara të arsimit bazë, duke siguruar formimin e mjaftueshëm të nxënësve në lëndët e kulturës së përgjithshme.

4. Arsimi bazë me kohë të plotë është i detyrueshëm për të gjithë fëmijët që janë shtetas shqiptarë me banim në Republikën e Shqipërisë nga mosha gjashtë vjeç deri në moshën gjashtëmbëdhjetë vjeç, me përjashtim të rasteve të parashikuara në këtë ligj. Nxënësi ka të drejtë ta ndjekë arsimin bazë me kohë të plotë deri në moshën shtatëmbëdhjetë vjeç. Nxënësi, që ka mbushur moshën shtatëmbëdhjetë vjeç dhe nuk ka përfunduar arsimin bazë, lejohet të përfundojë klasën që po ndjek. Nxënësit, që kanë mbushur moshën gjashtëmbëdhjetë vjeç dhe nuk e kanë përfunduar arsimin bazë me kohë të plotë, kanë të drejtë të regjistrohen në shkollat e arsimit bazë me kohë të pjesshme.

5. Nxënësi, që nuk ka ndjekur të paktën dy klasa të arsimit bazë me kohë të plotë, ka të drejtë ta ndjekë arsimin bazë me program mësimor individual, sipas procedurave të përcaktuara me udhëzim të ministrit.

Neni 23

Arsimi i mesëm i lartë

1. Arsimi i mesëm i lartë synon zhvillimin e mëtejshëm të kompetencave të fituara nga arsimi bazë, konsolidimin e individualitetit të çdo nxënësi dhe tërësinë e vlerave e të qëndrimeve, zgjerimin dhe thellimin në fusha të caktuara të dijes, përgatitjen për arsimin tretësor ose për tregun e punës. Këshilli i Ministrave zhvillon politika që synojnë krijimin e mundësisë për çdo nxënësi që përfundon arsimin bazë të regjistrohet në arsimin e mesëm të lartë.

2. Në klasën e dhjetë të arsimit të mesëm të lartë me kohë të plotë pranohen nxënës të moshës jo më të madhe se tetëmbëdhjetë vjeç. Nxënësi deri në moshën njëzet e një vjeç lejohet të ndjekë arsimin e mesëm të lartë trevjeçar, kurse deri në moshën njëzet e dy vjeç arsimin e mesëm të lartë katërvjeçar. Nxënësi, që ka mbushur përkatësisht moshën njëzet e një vjeç në arsimin e mesëm të lartë trevjeçar apo njëzet e dy vjeç në atë katërvjeçar dhe nuk ka përfunduar arsimin e mesëm të lartë, lejohet të vazhdojë klasën që ndjek deri në fund të atij viti shkollor.

¹⁴ (Ndryshuar me Ligj, Nr.56/2015, dt. 28.05.2015, botuar në FLZ Nr.105 datë 23.06.2015)

Neni 24

Llojet e arsimit të mesëm të lartë

1. Llojet e arsimit të mesëm të lartë janë gjimnazi, arsimit të mesëm profesional dhe arsimit të mesëm i orientuar.
2. Gjimnazi përbëhet nga tri klasa. Nxënësve, që kanë mbushur moshën njëzet e një vjeç dhe nuk e kanë përfunduar gjimnazin, u mundësohet ndjekja e gjimnazit me kohë të pjesshme ose në distancë.
3. Arsimit të mesëm profesional është me kohëzgjatje dy deri katërvjeçare dhe është i strukturuar në tri nivele kualifikimi, në përputhje me nivelet e Kornizës Shqiptare të Kualifikimeve.
4. Shkollat e arsimit të orientuar janë shkollat artistike, shkollat sportive, shkollat për gjuhët e huaja dhe shkollat për fusha të tjera të të nxënësve. Pranimi në shkollat e arsimit të orientuar bëhet sipas kriterëve dhe procedurave që përcaktohen me udhëzim të ministrit.

KREU IV

DREJTIMI I SISTEMIT ARSIMOR PARAUNIVERSITAR

“Neni 25

Funksionet kryesore të ministrisë dhe institucioneve të saj të varësisë

1. Funksionet kryesore të ministrisë janë:

a) zhvillimi i sistemit arsimor parauniversitar, nëpërmjet hartimit të politikave, programeve dhe projekteve të zhvillimit;

b) hartimi, zbatimi dhe vlerësimi i ndikimit të kuadrit rregullator të sistemit arsimor parauniversitar;

c) bashkëpunimi i ndërsjellë me institucionet, nëpërmjet marrëveshjeve dhe kontratave;

ç) përcaktimi i standardeve për politikat licencuese dhe kontrolluese të arsimit;

d) financimi i sistemit arsimor parauniversitar, duke hartuar e zbatuar politikat e financimit, duke përcaktuar prioritetet dhe kërkuar burime e forma të ndryshme financimi, që do të bëjnë të mundur realizimin e zhvillimit të arsimit, në përputhje me rregullat e përcaktuara.¹⁵

2. Funksionet kryesore të institucioneve të varësisë janë:

a) sigurimi i zbatimit të politikave dhe programeve të hartuara nga ministria në arsimin parauniversitar;

b) sigurimi dhe mbikëqyrja e cilësisë së sistemit të arsimit parauniversitar;

c) menaxhimi i projekteve dhe lëvrimi i produkteve e shërbimeve në arsimin parauniversitar.¹⁶

3. Institucionet e varësisë të ministrisë përgjegjëse për arsimin, të cilat do të kryejnë funksionet e përcaktuara në pikën 2, të këtij neni, krijohen me vendim të Këshillit të Ministrave, në bazë të këtij ligji dhe legjislacionit në fuqi në fushën e organizimit e të funksionimit të institucioneve të administratës shtetërore.”¹⁷

Neni 26

Ministri

¹⁵(Ndryshuar me Ligj, Nr.48/2018, dt. 23.07.2018, botuar në FLZ Nr.115 datë 03.08.2018)

¹⁶(Ndryshuar me Ligj, Nr.48/2018, dt. 23.07.2018, botuar në FLZ Nr.115 datë 03.08.2018)

¹⁷(Ndryshuar me Ligj, Nr.48/2018, dt. 23.07.2018, botuar në FLZ Nr.115 datë 03.08.2018)

1. Ministri është përgjegjës për realizimin e programit politik qeverisës në fushën e arsimit parauniversitar.
2. Përveç detyrave të tjera të përcaktuara në këtë ligj, ministri:
 - a) nxjerr urdhra dhe udhëzime për zbatimin e këtij ligji;
 - b) propozon buxhetin e arsimit parauniversitar, sipas përcaktimeve në aktet e tjera ligjore dhe nënligjore në fuqi;
 - c) miraton dokumentacionin kurrikular, sipas përcaktimeve në këtë ligj;
 - ç) miraton strukturën e vitit shkollor;
 - d) miraton ngarkesën mësimore, javore e vjetore, të punonjësve arsimorë dhe numrin e nxënësve për klasë për institucionet arsimore publike;
 - dh) miraton kriteret, dokumentacionin dhe procedurat e regjistrimit të nxënësve në institucionet arsimore;
 - e) miraton rregulloren tip të institucioneve arsimore;
 - ë) miraton kriteret për dhënie të certifikatave e të çmimeve dhe i lëshon ato për nxënësit dhe punonjësit e sistemit arsimor.
 - f) nënshkruan me partnerët socialë kontratën kolektive të punës të nivelit të parë.

Neni 27

Inspektorati Shtetëror i Arsimit (Shfuqizuar)¹⁸

Neni 27/1

Shkolla e Drejtorëve

1. “Shkolla e Drejtorëve” është person juridik, që ka për qëllim zhvillimin profesional të drejtuesve dhe kandidatit për drejtues të institucionit arsimor parauniversitar, publik ose privat, administrimin e procesit të trajnimit të detyrueshëm përgatitor për pajisjen me certifikatë për drejtimin e institucioneve arsimore parauniversitare dhe të trajnimit të vazhdueshëm të drejtuesve. Shkolla e Drejtorëve gëzon pavarësi drejtuese, administrative, financiare dhe teknike.
2. Organizimi dhe funksionimi i Shkollës së Drejtorëve, si dhe mënyra e trajnimit dhe certifikimit të drejtuesve të institucioneve arsimore parauniversitare përcaktohen me vendim të Këshillit të Ministrave, me propozimin e ministrit përgjegjës për arsimin.”¹⁹

Neni 28

Njësitë e vetëqeverisjes vendore²⁰

1. Njësia e vetëqeverisjes vendore²¹ ka për detyrë përmirësimin e vazhdueshëm të cilësisë së shërbimit arsimor për të gjithë nxënësit në institucionet arsimore parauniversitare publike, në përputhje me legjislacionin në fuqi.
2. Kompetencat kryesore të njësia e vetëqeverisjes vendore²² janë:
 - a) ndërtimi dhe rikonstruksioni i godinave të institucioneve arsimore publike, sipas standardeve të miratuara nga Këshilli i Ministrave, me fonde të Buxhetit të Shtetit ose me fonde nga transfertat e pakushtëzuar ose të ardhurat e veta;
 - b) garantimi i paprekshmërisë së institucioneve arsimore në juridiksionin e saj, si dhe i mjediseve të tyre;
 - c) ruajtja dhe mirëmbajtja e institucionit arsimor publik;

¹⁸ (Ndryshuar me Ligj, Nr.48/2018, dt. 23.07.2018, botuar në FLZ Nr.115 datë 03.08.2018)

¹⁹ (Ndryshuar me Ligj, Nr.48/2018, dt. 23.07.2018, botuar në FLZ Nr.115 datë 03.08.2018)

²⁰ (Ndryshuar me Ligj, Nr.48/2018, dt. 23.07.2018, botuar në FLZ Nr.115 datë 03.08.2018)

²¹ (Ndryshuar me Ligj, Nr.48/2018, dt. 23.07.2018, botuar në FLZ Nr.115 datë 03.08.2018)

²² (Ndryshuar me Ligj, Nr.48/2018, dt. 23.07.2018, botuar në FLZ Nr.115 datë 03.08.2018)

ç) garantimi i kushteve higjieno-sanitare e atyre të ngrohjes në godinat e institucioneve arsimore publike.

3. Njësia e vetëqeverisjes vendore,²³ në bashkëpunim me institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar²⁴ përkatëse dhe institucionet arsimore publike, është përgjegjëse për regjistrimin e nxënësve në shkollat publike të arsimit të detyrueshëm me kohë të plotë.

4. Njësia e vetëqeverisjes vendore,²⁵ mbështetur në propozimet e institucioneve arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar²⁶ dhe këshillat e mësuesve të institucioneve, sipas kriterëve të miratuara në këshillat e njësive të vetëqeverisjes vendore²⁷, mbështet:

- a) nxënësit e familjeve në nevojë;
- b) nxënësit me arritje të shkëlqyera;
- c) punonjësit e institucioneve arsimore për zhvillimin e tyre profesional dhe për zhvillimin e kurrikulës;
- ç) pajisjen e institucioneve arsimore me mjete mësimore.
- d) nxënësit me aftësi të kufizuara.²⁸

Neni 29

Këshilli Kombëtar i Arsimit Parauniversitar

1. Këshilli Kombëtar i Arsimit Parauniversitar është organ këshillimor i ministrit për politikën e zhvillimit të arsimit parauniversitar.

2. Këshilli Kombëtar i Arsimit Parauniversitar jep mendime për:

- a) hartimin e strategjive, programeve kombëtare dhe akteve ligjore;
- b) projektbuxhetin për arsimin parauniversitar;
- c) çështje të tjera të politikave arsimore, me kërkesën e ministrit.

3. Veprimtaria e Këshillit Kombëtar të Arsimit Parauniversitar ushtrohet në përputhje me rregulloren, që miratohet nga Këshilli i Ministrave.

4. Këshilli Kombëtar i Arsimit Parauniversitar kryesohet nga ministri dhe përbëhet nga gjashtëmbëdhjetë anëtarë, me këtë përbërje:

a) përfaqësuesi i ministrisë përgjegjëse për financat;

b) përfaqësuesi i ministrisë përgjegjëse për rendin dhe sigurinë publike;

c) përfaqësuesi i ministrisë përgjegjëse për çështjet e mbrojtjes sociale;

ç) përfaqësuesi i ministrisë përgjegjëse për diasporën;

d) përfaqësuesi i shoqatës së bashkive me numrin më të madh të bashkive;

dh) dy përfaqësues nga partnerët socialë;

e) përfaqësuesi i Këshillit Kombëtar të Prindërve;

ë) gjashtë personalitete të njohura për kontribute në fushën e arsimit e të shkencës dhe në jetën publike;

f) një përfaqësues nga shoqëria civile;

g) një përfaqësues nga institucionet e arsimit të lartë.

²³(Ndryshuar me Ligj, Nr.48/2018, dt. 23.07.2018, botuar në FLZ Nr.115 datë 03.08.2018)

²⁴(Ndryshuar me Ligj, Nr.48/2018, dt. 23.07.2018, botuar në FLZ Nr.115 datë 03.08.2018)

²⁵(Ndryshuar me Ligj, Nr.48/2018, dt. 23.07.2018, botuar në FLZ Nr.115 datë 03.08.2018)

²⁶(Ndryshuar me Ligj, Nr.48/2018, dt. 23.07.2018, botuar në FLZ Nr.115 datë 03.08.2018)

²⁷(Ndryshuar me Ligj, Nr.48/2018, dt. 23.07.2018, botuar në FLZ Nr.115 datë 03.08.2018)

²⁸(Ndryshuar me Ligj, Nr.48/2018, dt. 23.07.2018, botuar në FLZ Nr.115 datë 03.08.2018)

Përfaqësuesit në Këshillin Kombëtar të Arsimit Parauniversitar, sipas shkronjave “ë”, “f” dhe “g”, të këtij neni, zgjidhen me konkurrim publik.”²⁹

5. Anëtarët e Këshilli Kombëtar të Arsimit Parauniversitar, të cilët i nënshtrohen konkurrimit publik, përzgjidhen nga një komision, i ngritur pranë ministrisë, i përbërë nga një përfaqësues i kabinetit të Kryeministrit, një përfaqësues i ministrit dhe një përfaqësues i Këshillit të Arsimit të Lartë dhe Shkencës. Kriteret dhe procedurat për përzgjedhjen e kandidatëve përcaktohen me udhëzim të ministrit dhe bëhen publike.

6. Këshilli i Ministrave cakton në detyrën e anëtarit të Këshillit Kombëtar të Arsimit Parauniversitar gjashtë nga kandidatët e përzgjedhur me konkurrim publik.

7. Anëtarët, personalitete të njohura për kontribute në fushën e arsimit, zgjidhen me mandat 4-vjeçar.

8. Anëtarët e përmendur në shkronjën "ë" të pikës 4 të këtij neni përfitojnë pagesë, në masën dhe mënyrën e përcaktuar me vendim të Këshillit të Ministrave.

Neni 29/1

Këshilli Kombëtar i Prindërve

1. Këshilli Kombëtar i Prindërve është organ këshillimor dhe i pavarur, i cili përfaqëson interesat e prindërve në nivel kombëtar.

2. Këshilli Kombëtar i Prindërve përbëhet nga përfaqësues të këshillave rajonale të prindërve. Organizimi dhe funksionimi i Këshillit Kombëtar të Prindërve përcaktohet me udhëzim të ministrit përgjegjës për arsimin.”³⁰

Neni 30

**Njësitë arsimore vendore
(shfuqizohet)**³¹

Neni 31

Këshilli vendor i arsimit parauniversitar

1. Këshilli vendor i arsimit parauniversitar është organ këshillimor, në nivel qarku, për politikën e zhvillimit të arsimit parauniversitar, brenda juridiksionit territorial të qarkut. Këshilli vendor i arsimit parauniversitar krijohet me vendim të kryetarit të këshillit të qarkut dhe funksionon sipas rregullores së miratuar prej tij.

2. Këshilli vendor i arsimit parauniversitar kryesohet nga kryetari i këshillit të qarkut dhe përbëhet nga përfaqësues të **njësitë e vetëqeverisjes vendore**³² dhe personalitete të njohura për kontribute në jetën publike. Kriteret dhe procedurat për përzgjedhjen e anëtarëve të këshillit vendor të arsimit parauniversitar përcaktohen me udhëzim të ministrit.

Neni 32

Institucioni arsimor

1. Institucioni arsimor ka për detyrë krijimin e mjedisit miqësor për nxënësit dhe të mundësive që secili nxënës të shfaqë, të zhvillojë individualitetin dhe të realizojë potencialin e tij në përputhje me këtë ligj.

2. Institucioni arsimor funksionon sipas rregullores së tij të brendshme, e cila është në përputhje me këtë ligj e aktet e tjera ligjore në fuqi dhe miratohet nga titullari i **institucionit arsimor vendor**,

²⁹ (Ndryshuar me Ligj, Nr.48/2018, dt. 23.07.2018, botuar në FLZ Nr.115 datë 03.08.2018)

³⁰ (Ndryshuar me Ligj, Nr.48/2018, dt. 23.07.2018, botuar në FLZ Nr.115 datë 03.08.2018)

³¹ (Shfuqizuar me Ligj, Nr.48/2018, dt. 23.07.2018, botuar në FLZ Nr.115 datë 03.08.2018)

³² (Ndryshuar me Ligj, Nr.48/2018, dt. 23.07.2018, botuar në FLZ Nr.115 datë 03.08.2018)

përgjegjës për arsimin parauniversitar.³³

3. Institucioni arsimor u ofron nxënësve mjediset dhe pajisjet për veprimtari sportive, kulturore e zbatimëse edhe pas orëve mësimore, si dhe në ditët e pushimit.
4. Ndalohet organizimi i veprimtarive partiake në institucionet e sistemit arsimor parauniversitar.

Neni 33

Komisioni i etikës dhe sjelljes në institucionin arsimor

Në institucionin arsimor funksionon komisioni i etikës dhe sjelljes, i përbërë nga mësues, prindër dhe nxënës. Komisioni ka për detyrë të shqyrtojë ankesat e nxënësve, të prindërve e të punonjësve të institucionit ndaj shkeljeve të normave të etikës dhe të sjelljes dhe t'i propozojë drejtorit të institucionit masat përkatëse.

Neni 34

Bordi i institucionit arsimor

1. Çdo institucion arsimor ka bordin e tij të përbërë nga prindër, nxënës, mësues, përfaqësues të qeverisë vendore dhe të komunitetit. Bordi kontribuon për mbarëvajtjen e institucionit arsimor dhe i raporton për veprimtarinë e tij këshillit të prindërve të institucionit.
2. Detyrat kryesore të bordit janë:
 - a) miraton planin afatmesëm dhe atë vjetor të institucionit;
 - b) miraton planin e shpenzimeve të institucionit arsimor për fondet, të cilat sigurohen nga institucioni;
 - c) miraton kurrikulën e hartuar nga institucioni arsimor;
 - ç) merr pjesë në procedurat e emërimit e të largimit të drejtorit të institucionit arsimor dhe të mësuesit.
3. Përbërja e bordit, të drejtat, detyrat e tjera dhe mënyra e zgjedhjes së anëtarëve

Neni 35

Këshilli i mësuesve

1. Këshilli i mësuesve të institucionit arsimor, i cili ka në përbërje të gjithë mësuesit dhe kryesohet nga drejtori, është organ kolegjal këshillimor për drejtimin e veprimtarisë së institucionit.
2. Detyrat dhe funksionet e këshillit të mësuesve përcaktohen me udhëzim të ministrit.

Neni 36

Qeveria e nxënësve

1. Qeveria e nxënësve është organizëm që mbron dhe promovon të drejtat e nxënësve dhe ndihmon në mbarëvajtjen e shkollës. Ajo ngrihet dhe funksionon sipas udhëzimit të ministrit.
2. Kryetari i qeverisë së nxënësve në arsimin e mesëm të lartë zgjidhet nga nxënësit me votë të drejtpërdrejtë dhe të fshehtë.
3. Qeveria e nxënësve përzgjedh mësuesin ndihmës.
4. Në shkollë funksionojnë edhe organizime të tjera të nxënësve, të ngritura për interesat e tyre shkencore, kulturore dhe sportive.

KREU V

FINANCIMI I ARSIMIT PARAUNIVERSITAR

³³(Ndryshuar me Ligj, Nr.48/2018, dt. 23.07.2018, botuar në FLZ Nr.115 datë 03.08.2018)

Neni 37

Planifikimi i financimit në arsimin parauniversitar publik

1. Burimet për financimin e arsimit parauniversitar janë:

- a) Buxheti i Shtetit;
- b) të ardhurat e [njësive të vetëqeverisjes vendore](#)³⁴ ;
- c) dhurimet e sponsorizimet;
- ç) të ardhurat e përftuara nga institucionet arsimore; d) të ardhura të tjera të ligjshme.

2. Financimi nga Buxheti i Shtetit planifikohet me formulën "për nxënës", sipas treguesve të veçantë të niveleve arsimore dhe kushteve të institucioneve arsimore publike.

3. Në Buxhetin e Shtetit, për [njësitë e vetëqeverisjes vendore](#)³⁵, caktohet një fond "për nxënës", i cili përdoret për mirëmbajtjen e institucioneve arsimore publike, në përputhje me standardet e mirëmbajtjes për institucionet arsimore, të përcaktuara me vendim të Këshillit të Ministrave.

4. Mallra dhe shërbime të caktuara për institucionet arsimore publike njehsohen me formulën "për nxënës", sipas udhëzimit të përbashkët të ministrit dhe Ministrisë të Financave.

5. Shtesa mbi pagë ose përfitime të tjera për punonjësit arsimorë dhe/ose për mësuesit që punojnë në zonat larg vendbanimit të tyre, jepen sipas kriterëve të vendosura nga Këshilli i Ministrave.

Neni 38

Financimi i institucioneve arsimore publike

1. Institucioni arsimor publik përfiton nga [njësia e vetëqeverisjes vendore](#)³⁶ përkatëse një fond, sipas formulës "për nxënës", që e përdor për shpenzime të vogla, për ndërhyrje emergjente, sipas kriterëve dhe procedurave të vendosura nga Këshilli i Ministrave.

2. Nga buxheti i ministrisë veçohet një fond, fondi i cilësisë, për të cilin konkurrojnë institucionet arsimore publike me projekte për të përmirësuar cilësinë e shërbimit arsimor, sipas kriterëve të përcaktuara me udhëzim të ministrit dhe Ministrisë të Financave.

“3. Ministria dhe ministria përgjegjëse për financat miratojnë hapjen dhe mbylljen e llogarisë buxhetore apo llogarive në bankat e nivelit të dytë të një institucioni arsimor publik. Institucionet arsimore publike, të miratuara, mbajnë llogari buxhetore në degën e thesarit të institucionit arsimor vendor përgjegjës për arsimin parauniversitar apo llogari në bankat e nivelit të dytë, për të ardhurat e krijuara nga vetë institucioni arsimor publik. Rregullat e administrimit financiar, për llogaritë buxhetore apo llogaritë në bankat e nivelit të dytë, përcaktohen me udhëzim të përbashkët të ministrit përgjegjës për arsimin dhe ministrit përgjegjës për financat.”³⁷

Neni 39

Mbështetja financiare për arsimin parauniversitar privat

1. Ministria mbështet financiarisht, sipas mundësive dhe programeve të miratuara, institucionet arsimore private vendase, të cilat janë jofitimprurëse dhe kanë të paktën pesë vjet që funksionojnë si institucione private. Sipas kriterëve të përcaktuara me vendim të Këshillit të Ministrave, mbështetja financiare për shkollat private diferencohet sipas renditjes së tyre në provimet kombëtare të arsimit bazë ose të maturës shtetërore, si dhe në testimet ose konkurset ndërkombëtare.

2. Shkollat private e përdorin mbështetjen financiare vetëm për nxënësit e shkëlqyer në veprimtaritë kombëtare dhe ndërkombëtare.

³⁴(Ndryshuar me Ligj, Nr.48/2018, dt. 23.07.2018, botuar në FLZ Nr.115 datë 03.08.2018)

³⁵(Ndryshuar me Ligj, Nr.48/2018, dt. 23.07.2018, botuar në FLZ Nr.115 datë 03.08.2018)

³⁶(Ndryshuar me Ligj, Nr.48/2018, dt. 23.07.2018, botuar në FLZ Nr.115 datë 03.08.2018)

³⁷ (Ndryshuar me Ligj, Nr.48/2018, dt. 23.07.2018, botuar në FLZ Nr.115 datë 03.08.2018)

Neni 40

Mbledhja dhe përdorimi i fondeve financiare në institucionet arsimore publike

1. Institucionet arsimore publike, në pajtueshmëri me politikat e tyre, përfitojnë fonde financiare ose mbështetje materiale nga dhurues ose sponsorizues, sipas kriterëve dhe procedurave të përcaktuara nga ministri, në bashkëpunim me Ministrin e Financave. Dhurimet dhe sponsorizimet shërbejnë për të përmirësuar cilësinë e shërbimit arsimor.
2. Institucionet arsimore publike lejohen të sigurojnë të ardhura nga shërbime për të tretët, në përputhje me fushën e veprimtarisë së institucioneve. Fondet e siguruara nga shërbimet për të tretë përdoren sipas akteve ligjore e nënligjore në fuqi.

KREU VI

HAPJA DHE MBYLLJA E INSTITUCIONEVE ARSIMORE

Neni 41

Hapja dhe mbyllja e institucioneve arsimore publike

1. Hapja dhe mbyllja e një institucioni arsimor publik bëhen me urdhër të ministrit, me propozim të përbashkët të [njësisë së vetëqeverisjes vendore](#) dhe të [institucionit arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar](#)³⁸. Kriteret dhe procedurat e hapjes dhe të mbylljes së tyre përcaktohen me vendim të Këshillit të Ministrave.
2. Hapja dhe mbyllja e institucioneve arsimore të pakicave kombëtare bëhen me vendim të Këshillit të Ministrave, me propozim të ministrit.

Neni 42

Hapja dhe mbyllja e institucioneve arsimore private

1. Institucionet arsimore private krijohen dhe funksionojnë sipas këtij ligji, përveç rasteve kur ligji ka formulim të veçantë për institucionet arsimore publike, si edhe akteve nënligjore të nxjerra në mënyrë specifike për to.
2. Licencimi i institucioneve private bëhet nëpërmjet [institucionit përkatës të licencimit](#)³⁹, sipas vendimit të ministrit. Institucioni arsimor privat fillon veprimtarinë e tij vetëm pas marrjes së licencës. Licencimi i tij bëhet sipas përcaktimeve të ligjit nr. 10081, datë 23.2.2009 "Për licencat, autorizimet dhe lejet në Republikën e Shqipërisë".
3. [Pezullimi dhe revokimi i licencave të institucioneve arsimore private, që përmenden në pikën 2, të këtij neni, kryhen nga institucioni përgjegjës për licencimin, me vendim të ministrit. Në rast se institucioni arsimor privat ndërpret veprimtarinë me iniciativën e vet, atëherë paraqet kërkesë në institucionin përgjegjës për licencimin për revokimin vullnetar të licencës.](#)⁴⁰
4. Institucionet arsimore private, në të cilat zhvillohen edhe lëndë fetare, ose që themelohen apo administrohen nga bashkësitë fetare, hapen dhe mbyllen me vendim të Këshillit të Ministrave, me propozimin e ministrit, mbështetur në kërkesën e përfaqësuesve të bashkësive fetare. Kriteret dhe procedurat e hapjes së tyre përcaktohen me vendim të Këshillit të Ministrave.
5. Shkollat private, në të cilat mësimi zhvillohet edhe në gjuhë të huaj, ose që lëshojnë diplomë të huaj apo të ngjashme me të, hapen dhe mbyllen me vendim të Këshillit të Ministrave, me propozimin

³⁸(Ndryshuar me Ligj, Nr.48/2018, dt. 23.07.2018, botuar në FLZ Nr.115 datë 03.08.2018)

³⁹ (Ndryshuar me Ligj, Nr.48/2018, dt. 23.07.2018, botuar në FLZ Nr.115 datë 03.08.2018)

⁴⁰ (Ndryshuar me Ligj, Nr.48/2018, dt. 23.07.2018, botuar në FLZ Nr.115 datë 03.08.2018)

e ministrit. Kriteret dhe procedurat e hapjes së tyre përcaktohen me vendim të Këshillit të Ministrave.

6. Në shkollat private të përcaktuara në pikat 4 dhe 5 të këtij neni, lëndët gjuhë shqipe dhe letërsi, histori e kombit shqiptar dhe gjeografi e Shqipërisë zhvillohen detyrimisht në gjuhën shqipe.

7. Institucioni arsimor privat e ndërpret veprimtarinë me iniciativën e vet vetëm në fund të vitit shkollor. Në rast se konstatohen shkelje të kriterëve të licencimit, të përcaktuara në këtë ligj, ministria revokon licencën e institucionit arsimor privat në çdo kohë dhe publikon vendimin për revokimin e licencës në Regjistrin Kombëtar të Licencave, Autorizimeve dhe Lejeve.”⁴¹

Neni 43

Vlefshmëria e licencës

1. Licenca vlen vetëm për subjektin përgjegjës dhe vetëm për atë nivel arsimor, vendndodhje dhe mjedise, për të cilat është dhënë fillimisht.
2. Çdo ndryshim i bërë nga ana e subjektit të licencuar duhet të miratohet nga ministri dhe **institucioni përkatës i licencimit**.⁴² Në rast se ndryshimet e bëra kanë të bëjnë me kriteret e licencimit, licenca revokohet dhe kërkesa trajtohet si aplikim i ri.

KREU VII

KURRIKULA

Neni 44

Parime të përgjithshme

1. Kurrikula zhvillohet si një e tërë për të gjitha nivelet arsimore, për sa i përket formimit të vlerave, aftësive e koncepteve kryesore, si dhe parimeve të mësimdhënies, të të nxënësve dhe të vlerësimit të nxënësve.
2. Kurrikula është në përputhje me ecurinë e zhvillimit fizik, mendor, shoqëror, etik të nxënësve dhe veçoritë e tyre individuale të të nxënësve.
3. Kurrikula hartohet dhe zbatohet në bazë të kompetencave themelore të nxënësve.
4. Kurrikula, sipas niveleve arsimore dhe klasave, hartohet dhe zhvillohet në bazë të kornizës kurrikulare të arsimit parauniversitar.
5. Kurrikula mishëron parimin e integritimit nëpërmjet fushave të të nxënësve dhe lëndore.
6. Kurrikula u mundëson nxënësve zgjedhje individuale, sipas nevojave dhe interesave të tyre.

Neni 45

Dokumentacioni kurrikular

1. Kurrikula përbëhet nga kurrikula bërthamë, kurrikula me zgjedhje, si dhe kurrikula për veprimtaritë plotësuese.
2. Ministri, pas konsultimit me Këshillin Kombëtar të Arsimit Parauniversitar, miraton:
 - a) kornizën kurrikulare;
 - b) planin mësimor për çdo nivel arsimor;
 - c) **kurrikul bërthamë**⁴³;
 - ç) programet lëndore, përveç atyre që hartohen nga institucioni arsimor.
3. Kurrikula, që hartohet në nivel institucioni arsimor, miratohet nga drejtori i tij pas marrjes së

⁴¹ (Ndryshuar me Ligj, Nr.48/2018, dt. 23.07.2018, botuar në FLZ Nr.115 datë 03.08.2018)

⁴² (Ndryshuar me Ligj, Nr.48/2018, dt. 23.07.2018, botuar në FLZ Nr.115 datë 03.08.2018)

⁴³ (Ndryshuar me Ligj, Nr.56/2015, dt. 28.05.2015, botuar në FLZ Nr.105 datë 23.06.2015)

pëlqimit nga institucioni arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar⁴⁴.

Neni 46

Kurrikula në institucionet arsimore private

Institucioni arsimor privat zbaton planin dhe programin mësimor të miratuar në momentin e licencimit. Për çdo ndryshim kërkohet miratimi i ministrit.

Neni 47

Tekstet shkollore

1. **Tekstet shkollore përzgjidhen nga mësuesit në bazë shkolle, pas certifikimit nga ministria. Procedurat e përzgjedhjes përcaktohen me udhëzim të ministrit. Përjashtimet nga ky rregull përcaktohen me vendim të Këshillit të Ministrave. Tekstet për nxënësit janë alternative. Numri i alternativave të teksteve shkollore kufizohet në jo më shumë se tre alternativa për çdo lëndë ose fushë të të nxënësve. Tekstet shkollore sigurohen nga botuesit, vendas ose të huaj, mbi bazën e standardeve të teksteve, nëpërmjet një konkurrimi të hapur, të barabartë dhe transparent, sipas procedurave të përcaktuara me udhëzim të ministrit.**⁴⁵

2. **Pika 2 Shfuqizohet**⁴⁶

3. **Pika 3 Shfuqizohet**⁴⁷

4. Shpërndarja dhe shitja e teksteve shkollore bëhet nëpërmjet njësive tregtare të shitjes së librave ose në pika të tjera shitjeje pranë shkollave nga subjekte të licencuara, me çmime të vendosura nga botuesit e të vlerësuara nga ministria në procesin e certifikimit të tekstit.

KREU VIII

VLERËSIMI I NXËNËSVE

Neni 48

Qëllimi, kriteret dhe mënyrat e vlerësimit

1. Vlerësimi i nxënësve ka për qëllim të evidentojë arritjet e të nxënësve.

2. Nxënësit e klasave të para, të dyta e të treta vlerësohen me fjalë dhe shprehje. Nxënësit e klasave të tjera vlerësohen me nota, numra të plotë nga katër deri në dhjetë, ku nota më e ulët kaluese është nota pesë, dhe vlerësimi përfundimtar shoqërohet me përshkrim.⁴⁸

3. Nxënësi i klasave të para, të dyta dhe të treta nuk e përsërit klasën, me përjashtim të rasteve kur kërkohet nga prindërit e tij.

4. Llojet e vlerësimit, rregullat e kalimit ose të përsëritjes së klasës, të njehsimit të notës vjetore lëndore dhe të notës mesatare të nxënësve, për një vit shkollor, përcaktohen me udhëzim të ministrit.⁴⁹

⁴⁴(Ndryshuar me Ligj, Nr.48/2018, dt. 23.07.2018, botuar në FLZ Nr.115 datë 03.08.2018)

⁴⁵ (Ndryshuar me Ligj, Nr.56/2015, dt. 28.05.2015, botuar në FLZ Nr.105 datë 23.06.2015)

⁴⁶ (Ndryshuar me Ligj, Nr.56/2015, dt. 28.05.2015, botuar në FLZ Nr.105 datë 23.06.2015)

⁴⁷ (Ndryshuar me Ligj, Nr.56/2015, dt. 28.05.2015, botuar në FLZ Nr.105 datë 23.06.2015)

⁴⁸ (Ndryshuar me Ligj, Nr.48/2018, dt. 23.07.2018, botuar në FLZ Nr.115 datë 03.08.2018)

⁴⁹ (Ndryshuar me Ligj, Nr.48/2018, dt. 23.07.2018, botuar në FLZ Nr.115 datë 03.08.2018)

Neni 49

Provimet kombëtare dhe testet ndërkombëtare

1. Vlerësimi i jashtëm i nxënësve realizohet nëpërmjet vlerësimit të arritjeve të nxënësve në arsimin fillor, provimeve kombëtare të arsimit bazë dhe provimeve të maturës shtetërore. Formë tjetër e vlerësimit të jashtëm është ajo me një numër të caktuar nxënësish.”⁵⁰

2. Nxënësit me aftësi të kufizuara zhvillojnë provimet kombëtare në përshtatje me veçoritë e tyre.

3. Hartimi i testeve, administrimi dhe vlerësimi në provimet kombëtare kryhen nga mësues të certifikuar. Pagesa e tyre bëhet sipas akteve nënligjore në fuqi.

4. Ministria siguron pjesëmarrjen e Shqipërisë në testime ndërkombëtare.

5. Ministria përgjegjëse për arsimin krijon regjistrin shtetëror të mësuesve të gjuhës shqipe e të kulturës shqiptare në diasporë si dhe pajis me certifikatë nxënësit pas përfundimit të programit të mësimit të gjuhës shqipe e të kulturës shqiptare në diasporë. Kriteret për krijimin e regjistrin shtetëror dhe dhënien e certifikatës miratohen nga Këshilli i Ministrave, me propozimin e ministrit përgjegjës për arsimin.”⁵¹

Neni 50

Provimet kombëtare të arsimit bazë

1. Në provimet kombëtare të arsimit bazë nxënësit vlerësohen në lëndët gjuhë shqipe, matematikë dhe gjuhë e huaj.

2. Nxënësit e pakicave kombëtare vlerësohen në lëndët gjuhë amtare, gjuhë shqipe, matematikë dhe, sipas dëshirës, edhe në një gjuhë të huaj.

3. Organizimi e zhvillimi i vlerësimit të arritjeve të nxënësve në arsimin fillor dhe i provimeve kombëtare të arsimit bazë rregullohen me udhëzim të ministrit.”⁵²

Neni 51

Matura shtetërore

Arsimi i mesëm i lartë përfundon me provimet e maturës shtetërore. Në provimet e maturës shtetërore nxënësit japin një numër lëndësh të përbashkëta dhe një numër lëndësh me zgjedhje. Të gjithë nxënësit kanë këto tre lëndë të përbashkëta: gjuhë shqipe dhe letërsi, matematikë dhe një gjuhë e huaj. Lëndët me zgjedhje përcaktohen me udhëzim të ministrit. Organizimi dhe zhvillimi i provimeve kombëtare të maturës shtetërore rregullohen me udhëzim të ministrit.

Neni 52

Dokumente të përfundimit të shkollimit

1. Dokumenti i përfundimit të arsimit bazë është dëftesa e arsimit bazë, e cila lëshohet nga drejtori i shkollës pasi nxënësi është kalues në provimet kombëtare të arsimit bazë. Dokumenti i përfundimit të arsimit të mesëm të lartë është diploma e maturës shtetërore, e cila lëshohet nga institucioni përgjegjës për shërbimet arsimore pasi nxënësi është kalues në provimet kombëtare, të detyruara dhe me zgjedhje, të maturës shtetërore.

2. Në përfundim të çdo klase, nxënësi pajiset me dëftesë klase. Kriteret për lëshimin e dëftesës përcaktohen me udhëzim të ministrit.

3. Shkolla private e arsimit të mesëm të lartë e licencuar mund të lëshojë diplomë të një institucioni

⁵⁰ (Ndryshuar me Ligj, Nr.48/2018, dt. 23.07.2018, botuar në FLZ Nr.115 datë 03.08.2018)

⁵¹ (Ndryshuar me Ligj, Nr.48/2018, dt. 23.07.2018, botuar në FLZ Nr.115 datë 03.08.2018)

⁵² (Ndryshuar me Ligj, Nr.48/2018, dt. 23.07.2018, botuar në FLZ Nr.115 datë 03.08.2018)

arsimor të huaj ose të ngjashëm me të. Ministri përcakton procedurat e njësimit të këtyre diplomave.

4. Kriteret dhe procedurat e njëvlershmërisë së dëftesave dhe diplomave të nxënësve të ardhur nga jashtë vendit përcaktohen me udhëzim të ministrit.

Neni 53

Medalja e Artë

1. Nxënësve të shkëlqyer në vite, pas përfundimit të arsimit të mesëm të lartë, u jepet “Medalje e artë” nga Kryeministri, me propozimin e ministrit.⁵³
2. Kriteret dhe procedurat për dhënien e "Medaljes së artë" përcaktohen me udhëzim të ministrit.

KREU IX

STATUSI I PERSONELIT MËSIMOR

Neni 54

Drejtori i institucionit arsimor

1. Drejtori drejton veprimtarinë e institucionit arsimor.
2. Drejtori i institucionit arsimor, publik ose privat, është përgjegjës për:
 - a) zbatimin e këtij ligji dhe të akteve nënligjore në zbatim të tij;
 - b) përmirësimin e cilësisë së shërbimit arsimor;
 - c) zbatimin dhe zhvillimin e kurrikulës;
 - ç) menaxhimin e personelit dhe krijimin e kushteve për zhvillimin profesional të punonjësve të institucionit.
3. Drejtori i institucionit arsimor publik kryen edhe këto detyra: a) menaxhon institucionin, përfshirë edhe menaxhimin financiar;
- b) përdor një fond të veçantë vjetor nga buxheti i **institucionit arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar**⁵⁴ për merita profesionale të mësuesve, në përputhje me vendimin përkatës të Këshillit të Ministrave, pas këshillimit me partnerët socialë dhe bordin e institucionit;
- c) punëson mësues me kohë të plotë ose të pjesshme dhe mësues ndihmës, me fonde të siguruar nga institucioni, sipas kriterëve dhe procedurave që përcaktohen me udhëzim të ministrit dhe Ministrit të Financave. Masa e pagesës përcaktohet sipas akteve nënligjore në fuqi.
4. Drejtori i institucionit arsimor lejon të përdoren nga nxënësit vetëm botime ndihmëse dhe materiale të tjera mësimore, të miratuara nga ministri nëpërmjet udhëzimeve të tij.

Neni 55

Emërimi dhe shkarkimi i drejtorit të institucionit arsimor

1. Drejtori i institucionit arsimor publik emërohet nga titullari i **institucionit arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar**⁵⁵ përkatës, pas propozimit të dy kandidatëve që vlerësohen me konkurrim të hapur nga komisioni i vlerësimit. Komisioni përbëhet nga një përfaqësues i **njesisë së vetëqeverisjes vendore**,⁵⁶ kryetari i bordit të institucionit, kryetari i këshillit të prindërve të institucionit dhe dy mësues të institucionit arsimor të zgjedhur nga këshilli i mësuesve. Njëri prej dy mësuesve, me përvojën më të gjatë në atë institucion arsimor, drejton komisionin e vlerësimit. Procedurat për emërimin dhe/ose shkarkimin e drejtorit të institucionit përcaktohen me udhëzim të ministrit.
2. Kandidati për drejtor dhe nëndrejtor i institucionit arsimor duhet të ketë, të paktën, kategorinë “Mësues i kualifikuar” dhe të jetë i pajisur me certifikatën e drejtuesit të institucionit arsimor parauniversitar.

⁵³ (Ndryshuar me Ligj, Nr.56/2015, dt. 28.05.2015, botuar në FLZ Nr.105 datë 23.06.2015)

⁵⁴ (Ndryshuar me Ligj, Nr.48/2018, dt. 23.07.2018, botuar në FLZ Nr.115 datë 03.08.2018)

⁵⁵ (Ndryshuar me Ligj, Nr.48/2018, dt. 23.07.2018, botuar në FLZ Nr.115 datë 03.08.2018)

⁵⁶ (Ndryshuar me Ligj, Nr.48/2018, dt. 23.07.2018, botuar në FLZ Nr.115 datë 03.08.2018)

Certifikimi i kandidatit për drejtor dhe nëndrejtor i institucionit arsimor kryhet pas zhvillimit të trajnimit të detyrueshëm përgatitor në Shkollën e Drejtorëve, për drejtimin e institucionit arsimor. Drejtuesi i institucionit arsimor nuk mund të jetë anëtar i forumeve drejtuese të partive politike.⁵⁷

3. Titullari i institucionit arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar,⁵⁸ shkarkon drejtorin e institucionit arsimor publik për shkelje të dispozitave të këtij ligji dhe akteve të tij nënligjore, shkelje të etikës e të sjelljes në institucion, si dhe për mosrealizime të institucionit.

4. Emërimi dhe/ose shkarkimi i drejtorit në institucionin arsimor privat kryhet sipas procedurave të përcaktuara nga vetë institucioni në rregulloren e tij. Kriteret e kualifikimit, të përcaktuara për drejtorin e institucionit arsimor publik, janë të njëjta edhe për drejtorin e institucionit arsimor privat.

5. Drejtori i institucionit emëron dhe shkarkon nëndrejtorin pas marrjes së pëlqimit të këshillit të mësuesve.

“Neni 55/1

Emërimi dhe shkarkimi i drejtorit të institucionit arsimor parashkollor

1. Drejtori i institucionit arsimor parashkollor emërohet nga kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore përkatëse, pas propozimit të dy kandidatëve që vlerësohen me konkurrim të hapur nga komisioni i vlerësimit. Komisioni i vlerësimit përbëhet nga një përfaqësues i njësisë së vetëqeverisjes vendore, kryetari i bordit të institucionit, kryetari i këshillit të prindërve të institucionit, një përfaqësues nga njësia arsimore vendore dhe një mësues i zgjedhur nga këshilli i mësuesve.

2. Kandidati për drejtor të institucionit arsimor parashkollor duhet të ketë, të paktën, pesë vjet përvojë pune si mësues, të jetë trajnuar e pajisur me certifikatën e drejtuesit të institucionit arsimor parauniversitar dhe të mos bëjë pjesë, pas emërimit, në forumet drejtuese të partive politike.

3. Kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore shkarkon drejtorin e institucionit arsimor parashkollor publik për shkelje të dispozitave të këtij ligji dhe akteve nënligjore të tij, si dhe për shkelje të etikës e të sjelljes në institucion.

4. Emërimi dhe/ose shkarkimi i drejtorit të institucionit arsimor parashkollor, privat kryhet sipas procedurave të përcaktuara nga vetë institucioni në rregulloren e tij. Kriteret e kualifikimit, të përcaktuara për drejtorin e institucionit arsimor parashkollor, publik, janë të njëjta edhe për drejtorin e institucionit arsimor parashkollor, privat.”⁵⁹

Neni 56

Mësuesi

1. Mësuesi zhvillon mësimdhënien me synim zotërimin e kompetencave themelore, në bazë të standardeve të të nxëniet dhe duke përzgjedhur ndërmjet metodave dhe praktikave bashkëkohore më të mira, vendase e të huaja.

2. Mësuesi ka të drejtë:

- a) të ketë, në përputhje me këtë ligj, liri profesionale në zbatimin dhe zhvillimin e kurrikulës;
- b) t'i sigurohen kushtet e mjaftueshme në institucion për mësimdhënie efektive;
- c) t'i krijohen mundësi për zhvillim profesional;
- ç) të zgjidhet dhe të zgjedhë në bordin e institucionit dhe në komisionin e etikës dhe sjelljes.

3. Mësuesi ka detyrë:

- a) të zbatojë këtë ligj dhe aktet nënligjore, në zbatim të tij;
- b) të përkujdeset për mbarëvajtjen e çdo nxënësi të tij;
- c) të zbatojë dhe të zhvillojë kurrikulën;
- ç) të përditësojë kompetencat profesionale;

⁵⁷ (Ndryshuar me Ligj, Nr.48/2018, dt. 23.07.2018, botuar në FLZ Nr.115 datë 03.08.2018)

⁵⁸ (Ndryshuar me Ligj, Nr.48/2018, dt. 23.07.2018, botuar në FLZ Nr.115 datë 03.08.2018)

⁵⁹ (Ndryshuar me Ligj, Nr.48/2018, dt. 23.07.2018, botuar në FLZ Nr.115 datë 03.08.2018)

- d) të zbatojë rregulloren e institucionit;
- dh) të japë ndihmesën e tij për mbarëvajtjen e institucionit ku punon.

Neni 57

Profesioni i mësuesit

1. Mësuesi për arsimin parashkollor duhet të ketë fituar diplomën e ciklit të parë “Bachelor”, që formon mësues të arsimit parashkollor.
2. Mësuesi për arsimin fillor duhet të ketë fituar diplomën e ciklit të parë “Bachelor” dhe diplomë të ciklit të dytë “Master Profesional”, që formon mësues të arsimit fillor, ose diplomë për arsimin fillor të ish-instituteve të larta pedagogjike.
3. Mësuesi për arsimin e mesëm të ulët dhe për arsimin e mesëm të lartë duhet të ketë fituar diplomën e ciklit të parë “Bachelor” në fushën/lëndët e arsimit të mesëm të ulët dhe të arsimit të mesëm të lartë dhe diplomën e ciklit të dytë “Master” me 120 ECTS në fushën e mësuesisë, që lidhet me programin e studimit të ciklit të parë.
4. Profesioni i mësuesit mund të ushtrohet edhe nga individë që zotërojnë diplomë universitare të ciklit të parë dhe të dytë ose diplomë universitare të integruar, të ngjashme ose të përafërt me fushën/lëndët e mësimdhënies në arsimin parauniversitar, dhe njohuri të certifikuara në formimin psikopedagogjik nga institucione të arsimit të lartë, që ofrojnë programe të studimeve të formimit të vazhduar. Diplomat e njëvlershme, diplomat e ngjashme ose të përafërta me diplomat e sipërpërmendura të këtij neni në fushat/lëndët e mësimdhënies në arsimin parauniversitar dhe kriteret për hapjen e programeve të studimeve të formimit të vazhduar në fushën psikopedagogjike përcaktohen me udhëzim të ministrit.
5. Mësuesi i arsimit fillor, i arsimit të mesëm të ulët dhe i arsimit të mesëm të lartë, mësuesi i shkollave të arsimit të orientuar, mësuesi i kulturës së përgjithshme në shkollat profesionale, mësuesi që punon me nxënësit me aftësi të kufizuara dhe mësuesi me diplomë të ngjashme ose të përafërt me diplomat në fushat/lëndët e mësimdhënies në arsimin parauniversitar ushtron profesionin pasi:
 - a) të ketë kryer me sukses praktikën profesionale;
 - b) të ketë kaluar me sukses provimin e shtetit në fushën e formimit të tij, siç parashikohet në ligjin nr. 10 171, datë 22.10.2009, “Për profesionet e rregulluara në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, dhe në aktet nënligjore të nxjerra në zbatim të tij.⁶⁰

Neni 58

Zhvillimi i vazhdueshëm profesional

1. Institucioni arsimor planifikon zhvillimin profesional të mësuesve, sipas nevojave të tyre dhe në përputhje me politikat arsimore qendrore, vendore dhe të institucionit.
2. Format e zhvillimit profesional janë: zhvillimi i brendshëm profesional, trajnimet, rrjetet profesionale, këshillimet, kurset afatshkurtra dhe ato afatgjata.
3. Mësuesit dhe drejtorët trajnohen të paktën 3 ditë në vit.
4. Trajnimet zhvillohen sipas sistemit "kërkesë - ofertë", në bazë të kërkesave nga institucionet arsimore dhe të ofertave nga agjenci trajnuese që mund të jenë publike ose private. Programet trajnuese akreditohe nga ministria.
5. **Institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar⁶¹**, organizojnë zhvillimin e vazhdueshëm profesional të mësuesve, në bashkëpunim me agjenci trajnuese, me programe trajnimi të akredituara, të përzgjedhura me konkurrim të hapur, sipas procedurave të parashikuara në udhëzimin e ministrit.
6. Burimet financiare për trajnimet janë nga kontributi vetjak i punonjësit arsimor, Buxheti i Shtetit, projekte të organizatave jofitimprurëse, të fondacioneve, të institucioneve, vendase ose të huaja, dhe burime të tjera të ligjshme.

⁶⁰ (Ndryshuar me Ligj, Nr.48/2018, dt. 23.07.2018, botuar në FLZ Nr.115 datë 03.08.2018)

⁶¹ (Ndryshuar me Ligj, Nr.48/2018, dt. 23.07.2018, botuar në FLZ Nr.115 datë 03.08.2018)

Neni 59

Kualifikimi i mësuesve

1. Kategoritë e kualifikimit të mësuesve janë tri:

- a) "Mësues i kualifikuar";
- b) "Mësues specialist";
- c) "Mësues mjeshtër".

2. Rritja në kategori e mësuesit bëhet nëpërmjet përvijës, trajnimit dhe pasi të ketë dhënë me sukses provimin përfundimtar të kategorisë përkatëse të kualifikimit. Kriteret dhe procedurat e kualifikimit të mësuesve përcaktohen me udhëzim të ministrit.

3. Çdo kategori kualifikimi shoqërohet me një shtesë në pagë, masa e së cilës përcaktohet me vendim të Këshillit të Ministrave.

Neni 60

Pranimi dhe largimi nga puna i mësuesit

1. Në institucionin arsimor publik, përfshirë dhe atë parashkollor, pranimi dhe emërimi i mësuesit në një vend të lirë pune mbështetet në parimin e meritës dhe të drejtën për zgjedhjen e institucionit arsimor. Emërimi i mësuesit bëhet nga drejtori i institucionit arsimor, sipas renditjes në portalin "Mësues për Shqipërinë". Procedurat e pranimit e të emërimit të mësuesit në një vend të lirë pune, si dhe administrimi i portalit "Mësues për Shqipërinë" përcaktohen me udhëzim të ministrit.⁶²

2. Drejtori i institucionit publik largon mësuesin nga institucioni për:

- a) shkelje të dispozitave të Kodit të Punës, të këtij ligji e të akteve të tjera nënligjore;
- b) shkelje të etikës e të sjelljes në institucion;
- c) mosarritje të nxënësve, të përcaktuara në mënyrë objektive, si testimet e drejtorisë së institucionit ose të [institucioneve arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar](#)⁶³, rezultatet në provimet kombëtare dhe institucioni përgjegjës për sigurimin e cilësisë në arsimin parauniversitar.

3. Drejtori i institucionit arsimor publik fillon procedurën e largimit të mësuesit edhe me kërkesë të prindërve dhe vendos largimin pasi konsultohet me përfaqësues të prindërve të institucionit arsimor, sipas procedurave të përcaktuara me udhëzim të ministrit.⁶⁴

KREU X

TË DREJTAT DHE DETYRAT E NXËNËSVE DHE PRINDËRVE

Neni 61

Të drejtat dhe detyrat e nxënësit

1. Nxënësi ka të drejtë:

- a) të përzgjedhë një institucion arsimor, publik ose privat;
- b) të ndjekë institucionin arsimor publik që është në zonën e përcaktuar nga [njësitë e vetëqeverisjes vendore](#),⁶⁵

⁶² (Ndryshuar me Ligj, Nr.48/2018, dt. 23.07.2018, botuar në FLZ Nr.115 datë 03.08.2018)

⁶³ (Ndryshuar me Ligj, Nr.48/2018, dt. 23.07.2018, botuar në FLZ Nr.115 datë 03.08.2018)

⁶⁴ (Ndryshuar me Ligj, Nr.56/2015, dt. 28.05.2015, botuar në FLZ Nr.105 datë 23.06.2015)

⁶⁵ (Ndryshuar me Ligj, Nr.48/2018, dt. 23.07.2018, botuar në FLZ Nr.115 datë 03.08.2018)

- c) 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 nxënësve;
- ç) të informohet për të drejtat e detyrimet e tij, rregulloren e institucionit arsimor, për kurrikulën që institucioni i ofron, për format e vlerësimit, për provimet kombëtare, si dhe të vihet në dijeni me shkrim për rezultatet e ndërmjetme dhe përfundimtare të arsimimit të tij;
- d) të shprehë pikëpamjet për çështje të arsimimit të tij, të ankohet për qëndrimet ndaj tij dhe të ketë vëmendjen e punonjësve të institucionit arsimor për këto pikëpamje e ankesa;
- dh) të zgjidhet në bordin e shkollës pas moshës gjashtëmbëdhjetë vjeç;
- e) të transferohet nga një shkollë në një shkollë tjetër të të njëjtit nivel arsimor.

2. Nxënësi ka detyrë:

- a) të respektojë të drejtat e nxënësve të tjerë dhe të punonjësve të institucionit, të njohura me ligj;
- b) të mësojë rregullisht;
- c) të vijojë rregullisht dhe të marrë pjesë në veprimtari të tjera të institucionit;
- ç) 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 punonjësit arsimorë;
- d) të respektojë rregulloren e institucionit.

Neni 62

Të drejtat dhe detyrat e prindërve

1. Prindërit janë partneri kryesor i institucionit arsimor në mbarëvajtjen e fëmijës dhe të institucionit.

2. Prindi ka të drejtë:

- a) të informohet nga institucioni arsimor përkatës për legjislacionin arsimor në fuqi, për rregulloren e institucionit dhe për kurrikulën që institucioni i ofron fëmijës së tij;
- b) të informohet për kushtet e sigurisë, të shëndetit dhe të mjedisit të institucionit dhe të kërkojë përmbushjen e tyre sipas standardeve të përcaktuara nga legjislacioni shqiptar;
- c) të informohet për veprimtarinë e fëmijës së tij në institucion dhe të japë pëlqim për veprimtaritë plotësuese dhe jashtëshkollore që organizon shkolla;
- ç) të vihet në dijeni për drejtimit kryesorë të veprimtarisë së institucionit dhe arritjet e institucionit në krahasim me institucione të ngjashme.

3. Prindi ka detyrë:

- a) të kujdeset që fëmija i tij të ndjekë rregullisht institucionin arsimor dhe të mësojë rregullisht;
- b) të njoftojë 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 kontribuojë në mbarëvajtjen e institucionit.

KREU XI

ARSIMIMI I FËMIJËVE ME AFTËSI TË KUFIZUARA

Neni 63

Parime të arsimimit të fëmijëve me aftësi të kufizuara

1. Arsimimi i fëmijëve me aftësi të kufizuara synon zhvillimin e plotë të potencialit intelektual e fizik dhe përmirësimin e cilësisë së jetës së tyre për t'i përgatitur për gjithëpërfshirje në shoqëri dhe në tregun e punës.⁶⁶

2. Përfshirja e fëmijëve me aftësi të kufizuara në institucionet e arsimit special për ta është përgjithësisht e përkohshme. Përfshirja dhe integrimi i fëmijëve me aftësi të kufizuara në kopshtet dhe shkollat e

⁶⁶ (Ndryshuar me Ligj, Nr.48/2018, dt. 23.07.2018, botuar në FLZ Nr.115 datë 03.08.2018)

zakonshme të arsimit bazë është parësore.⁶⁷

3. Nxënësve me aftësi të kufizuara në dëgjim, shikim dhe komunikim u garantohet e drejta e edukimit në gjuhën e shenjave, e drejta e përdorimit të shkrimit *Brail*, si dhe e mjeteve didaktike në formë elektronike, të specializuara në funksion të edukimit të tyre.⁶⁸

Neni 64

Ndjekja e institucioneve arsimore nga fëmijët me aftësi të kufizuara

1. Nxënësve me aftësi të kufizuara u sigurohet arsimimi në shkollat e arsimit të mesëm të lartë, sipas kritereve të miratuara nga ministri dhe Ministri i Shëndetësisë.
2. Nxënësi me aftësi të kufizuara qëndron në shkolla të specializuara deri në moshën 19 vjeç.
3. [Institucioni arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar](#),⁶⁹ krijon një komision, të përbërë nga mjekë, psikologë, mësues dhe specialistë për fëmijët me aftësi të Kufizuara, i cili, pasi shqyrton kërkesën e prindit ose të drejtorit të një institucioni arsimor, jep rekomandimet përkatëse për ndjekjen nga fëmija të një institucioni arsimor të zakonshëm a të specializuar.
4. Prindërit vendosin nëse fëmija e tyre me aftësi të kufizuara do të ndjekë një institucion të specializuar ose të zakonshëm të arsimit bazë. Prindërit mund të largojnë në çdo kohë nga shkolla fëmijën, kur e gjejnë se ai nuk përfiton nga mësimet ose ka mundësi të tjera më të mira.
5. Ministria, në bashkëpunim me [njësinë e vetëqeverisjes vendore](#)⁷⁰ dhe në këshillim me prindërit e komisionin, siguron arsimimin e fëmijëve me aftësi të kufizuara në njërin nga dy llojet e institucioneve arsimore, të zakonshme ose të specializuara.
6. [Institucioni arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar](#),⁷¹ sipas kritereve dhe procedurave të përcaktuara me udhëzim të përbashkët të ministrit dhe të Ministrit të Shëndetësisë, i siguron arsimim në shtëpi nxënësve që nuk mundën të ndjekin një shkollë të zakonshme ose të specializuar të arsimit bazë.

Neni 65

Organizimi i arsimimit të fëmijëve me aftësi të kufizuara

1. Nxënësit me aftësi të kufizuara mësojnë sipas planit mësimor e programeve lëndore të zakonshme, të përshtatura për ta, ose sipas planit mësimor e programeve lëndore të specializuara për ta.
2. Në institucionet arsimore të zakonshme, programi i personalizuar për nxënësin me aftësi të kufizuara hartohet nga një komision, në përbërje të të cilit janë mësues të fushave të ndryshme të të nxënësve të institucionit e psikologë. Hartimi i këtij programi bëhet në bashkëpunim me prindërit e nxënësit. Ndryshimi i programit të personalizuar brenda një institucioni arsimor vendoset nga komisioni brenda institucionit, në bashkëpunim me prindërit e fëmijës.
3. Nxënësve me aftësi të kufizuara u sigurohen mësues ndihmës dhe shërbim rehabilitues, sipas kritereve të përcaktuara me udhëzim të ministrit. Punonjësit arsimorë të institucioneve, që kanë nxënës me aftësi të kufizuara, certifikohen në programe trajnimit për trajtimin e këtyre nxënësve.
4. [Njësia përkatëse e vetëqeverisjes vendore](#)⁷² u siguron nxënësve me aftësi të kufizuara mjediset e përshtatshme të mësimdhënies e të të nxënësve, sipas standardeve të përcaktuara nga ministria.

⁶⁷ (Ndryshuar me Ligj, Nr.48/2018, dt. 23.07.2018, botuar në FLZ Nr.115 datë 03.08.2018)

⁶⁸ (Ndryshuar me Ligj, Nr.48/2018, dt. 23.07.2018, botuar në FLZ Nr.115 datë 03.08.2018)

⁶⁹ (Ndryshuar me Ligj, Nr.48/2018, dt. 23.07.2018, botuar në FLZ Nr.115 datë 03.08.2018)

⁷⁰ (Ndryshuar me Ligj, Nr.48/2018, dt. 23.07.2018, botuar në FLZ Nr.115 datë 03.08.2018)

⁷¹ (Ndryshuar me Ligj, Nr.48/2018, dt. 23.07.2018, botuar në FLZ Nr.115 datë 03.08.2018)

⁷² (Ndryshuar me Ligj, Nr.48/2018, dt. 23.07.2018, botuar në FLZ Nr.115 datë 03.08.2018)

KREU XII SHKELJET E KËRKESAVE LIGJORE NË FUSHËN E ARSIMIT PARAUNIVERSITAR

Neni 66

Mbledhja dhe përpunimi i të dhënave personale

1. Mbrojtja dhe përpunimi i të dhënave personale të nxënësve dhe të punonjësve të sistemit arsimor bëhen në përputhje me ligjin nr. 9887, datë 10.3.2008 "Për mbrojtjen e të dhënave personale", të ndryshuar.
2. Nxënësit janë të detyruar të japin të dhënat personale, sipas pikës 1 të këtij neni. Institucioni arsimor njofton paraprakisht personat për këtë detyrim ligjor.
3. Institucioni arsimor mbledh e përpunon të dhëna personale të personave dhe i vendos ato në dokumentet zyrtare, si dhe në dosjen vetjake të personit. Këto të dhëna personale përcaktohen me udhëzim të ministrit, pasi merret mendimi i Komisionerit për Mbrojtjen e të Dhënave Personale.
4. Pëlqimi për t'i përdorur të dhënat personale jepet nga vetë personi kur ka mbushur moshën tetëmbëdhjetë vjeç, përndryshe jepet nga prindërit e tij. Pëlqimi paraqitet me shkrim.

Neni 67

Mbrojtja e të dhënave personale të nxënësve

1. Personi ka të drejtë të njihet me të dhënat e tij personale, që disponon institucioni arsimor përkatës.
2. Punonjësit e institucionit arsimor nuk kanë të drejtë t'u vënë në dispozicion të tjerëve, jashtë institucionit, të dhëna personale të një personi, duke treguar identitetin e tij, me përjashtim të rasteve kur personi paraqet kërkesën ose jep pëlqimin.
3. Drejtuesi i institucionit arsimor u dërgon zyrtarisht institucioneve, që përcaktohen me udhëzim të ministrit, të dhëna personale pa identifikuar personat.
4. Rezultatet e nxënësve në provimet kombëtare dhe të dhënat e tyre për hyrjen në institucionet e shkollave të larta, si dhe rezultatet e mësuesve në provimet e kualifikimit nuk zbulojnë identitetin e personit.
5. Punonjësi i institucionit arsimor e ka të ndaluar të japë të dhëna për arritjet mësimore dhe sjelljen e një nxënësi të institucionit arsimor në mënyrë publike ose t'ia japë ato një personi të veçantë.
6. Të dhënat personale të një grupi personash mund t'u vihen në dispozicion institucioneve të tjera për studime, vetëm pas miratimit me shkrim të drejtorit të institucionit arsimor, pa zbuluar identitetin e tyre.

KREU XIII

KUNDËRVAJTJET ADMINISTRATIVE

Neni 68

Ndjekja e arsimit të detyrueshëm

Mosregjistrimi dhe mungesat e paarsyeshme të fëmijës në mësim për më shumë se 25 për qind të orëve mësimore gjatë një viti shkollor vlerësohen si rast i neglizhencës prindërore dhe trajtohen në përputhje me ligjin nr.10 347, datë 4.11.2010 "Për mbrojtjen e të drejtave të fëmijës".

Neni 69

Ushtrimi i veprimtarisë së institucioneve arsimore private pa licencë

1. Hapja dhe ushtrimi i veprimtarisë së institucioneve arsimore private pa licencën përkatëse, sipas

këtij ligji, përbën kundërvajtje administrative. Kundërvajtësi dënohet me dënim administrativ kryesor gjatë, në vlerën nga 500 000 deri në 1 000 000 lekë, dhe me dënim administrativ plotësues "ndërprerjen e menjëhershme të veprimtarisë".

2. Vendimi për dënimin e kundërvajtësit, sipas pikës 1 të këtij neni, është në kompetencën e institucionit përgjegjës për sigurimin e cilësisë në arsimin parauniversitar dhe merret në vend me konstatimin e shkeljes.

Neni 70

Shkelja e kërkesave ligjore nga institucionet arsimore private

1. Shkelja e kërkesave ligjore për veprimtarinë e institucioneve arsimore private përbën kundërvajtje administrative, që konstatohet dhe dënohet nga institucioni përgjegjës për sigurimin e cilësisë në arsimin parauniversitar me këto dënime administrative kryesore:

a) paralajmërim;

b) gjatë në vlerën nga 10 000 deri në 100 000 lekë.

2. Kur është e nevojshme, institucioni përgjegjës për sigurimin e cilësisë në arsimin parauniversitar vendos që dënimi administrativ kryesor, sipas pikës 1 të këtij neni, të shoqërohet me urdhërimin e subjektit të inspektimit për të korrigjuar shkeljet e konstatuara dhe për të eliminuar pasojat e tyre, duke përcaktuar edhe një afat të arsyeshëm për këtë qëllim.

3. Në rast të konstatimit të shkeljeve të rënda, që përbëjnë mosplotësim të kushteve të licencimit për institucionin arsimor privat, institucioni përgjegjës për sigurimin e cilësisë në arsimin parauniversitar merr vendimin për dënimin e kundërvajtësit, me dënimin kryesor të parashikuar nga shkronja "b" e pikës 1 të këtij neni dhe, nëse është e nevojshme, propozon dënimin administrativ plotësues të pezullimit apo heqjes së licencës për ushtrimin e veprimtarisë. Vendimi përfundimtar për pezullimin apo heqjen e licencës është në kompetencën e ministrit.

4. Institucioni arsimor privat, licenca e të cilit është pezulluar, mund ta fitojë atë për vitin pasardhës shkollor, në qoftë se plotëson kushtet e licencimit.

5. Në rast të pezullimit dhe/ose heqjes së një licence, [institucioni arsimor vendor, përgjegjës për arsimin prauniversitar](#)⁷³ përkatës i vendos nxënësit në institucione të tjera arsimore, publike ose private. Shpenzimet për përfundimin e një viti shkollor, për të gjithë nxënësit e regjistruar në atë shkollë private, përballohen nga garancia bankare e institucionit arsimor privat të mbyllur. Modalitetet e transferimit të nxënësve përcaktohen me udhëzim të ministrit.

6. Shfuqizohet.

Neni 71

Shkelja e kërkesave ligjore nga institucionet arsimore publike

1. Shkelja e kërkesave ligjore për veprimtarinë e institucioneve arsimore publike përbën kundërvajtje administrative nga drejtori i institucionit arsimor publik, që konstatohet dhe dënohet nga institucioni përgjegjës për sigurimin e cilësisë në arsimin parauniversitar me këto dënime administrative kryesore:

a) paralajmërim;

b) gjatë, në vlerën e gjysmës së pagës mujore.

2. Pika 2 e nenit 70 zbatohet edhe në këtë rast.

3. Përveç zbatimit të dënimit administrativ, sipas pikës 1 të këtij neni, institucioni përgjegjës për sigurimin e cilësisë në arsimin parauniversitar informon për shkeljet e konstatuara edhe [institucionin arsimor vendor, përgjegjës për arsimin prauniversitar](#)⁷⁴ përkatës.

KREU XIV

DISPOZITAT E FUNDIT DHE KALIMTARE

⁷³ (Ndryshuar me Ligj, Nr.48/2018, dt. 23.07.2018, botuar në FLZ Nr.115 datë 03.08.2018)

⁷⁴ (Ndryshuar me Ligj, Nr.48/2018, dt. 23.07.2018, botuar në FLZ Nr.115 datë 03.08.2018)

Neni 72

1. Ligji nr.7952, datë 21.6.1995 "Për sistemin arsimor parauniversitar", i ndryshuar, si dhe çdo dispozitë tjetër që lidhet me arsimin parauniversitar dhe është në kundërshtim me këtë ligj, shfuqizohen.
2. Aktet e tjera normative, të miratuara para datës së hyrjes në fuqi të këtij ligji, zbatohen derisa nuk janë shfuqizuar.
3. Institucionet arsimore private dhe institucionet arsimore private plotësuese, të licencuara përpara hyrjes në fuqi të ligjit nr.10 081, datë 23.2.2009 "Për lejet, licencat dhe autorizimet në Republikën e Shqipërisë", dhe ato të licencuara me ligjin e sipërpërmendur, përshtatin dokumentacionin e organizimit dhe të funksionimit institucional, si dhe atë mësimor, në përputhje me këtë ligj, brenda 9 muajve nga hyrja në fuqi e këtij ligji.
4. Struktura e re e arsimit bazë, neni 22 i këtij ligji, i shtrin efektet duke filluar nga viti shkollor 2015 - 2016. Provimi i gjuhës së huaj i maturës shtetërore i shtrin efektet e zbatimit në maturën shtetërore 2014. Provimi i gjuhës së huaj i arsimit bazë i shtrin efektet e zbatimit në vitin 2015.
5. Personeli mësimdhënës, që është i punësuar me kontratë të përhershme dhe ka formimin përkatës universitar, ruan vendet e punës dhe u nënshtrohet trajnimeve për përditësimin e dijeve që lidhen me profesionin. Ky përcaktim vlen edhe për mësuesit që kanë përfunduar arsimin e lartë pedagogjik 3-vjeçar, përpara hyrjes në fuqi të sistemit të Bolonjës.
Personeli mësimdhënës, që është i punësuar me kontratë të përhershme dhe që ka mbaruar një shkollë të mesme pedagogjike ose shkollë tjetër të profilizuar për mësuesi, siç janë shkollat e mesme të muzikës, artistike, të gjuhëve të huaja dhe fizkulturës, dhe që ka fituar tri shkallët e kualifikimit, ruan vendet e punës dhe u nënshtrohet trajnimeve për përditësimin e dijeve që lidhen me profesionin.
6. [Personelit mësimdhënës, që ka përfunduar studimet universitare në ish-institutet e larta pedagogjike, diploma e përfiturar i njihet si arsim i lartë, tetë semestra, për efekt page.](#)⁷⁵
7. Kriteri i trajnimit dhe pajisjes me certifikatën e drejtuesit të institucionit arsimor parauniversitar, sipas nenit 14, të këtij ligji, hyn në fuqi 2 vjet nga hyrja në fuqi e këtij ligji.
8. Kriteri i trajnimit dhe pajisjes me certifikatën e drejtuesit të institucionit arsimor parashkollor, sipas nenit 15, të këtij ligji, hyn në fuqi 4 vjet nga hyrja në fuqi e këtij ligji.
9. Drejtorët dhe nëndrejtorët e institucioneve arsimore parauniversitare, që janë në detyrë në datën e hyrjes në fuqi të këtij ligji, vazhdojnë të kryejnë funksionin e tyre. Kriteret dhe procedurat për kualifikimin, trajnimin dhe certifikimin e drejtorëve e nëndrejtorëve në detyrë, për periudhën deri në plotësimin e kriteve, sipas pikave 1 dhe 2, të këtij neni, përcaktohen me udhëzim të ministrit.

Neni 73

Aktet nënligjore

1. Ngarkohet Këshilli i Ministrave për nxjerrjen e akteve nënligjore në zbatim të neneve 2, 4 dhe 12, brenda 6 muajve nga hyrja në fuqi e këtij ligji.
2. Ngarkohet ministri përgjegjës për arsimin për nxjerrjen e akteve nënligjore në zbatim të neneve 7, 9, 11, 13, 16, 17 e 22, brenda 9 muajve nga hyrja në fuqi e këtij ligji.

Neni 74

Hyrja në fuqi

⁷⁵ (Ndryshuar me Ligj, Nr.48/2018, dt. 23.07.2018, botuar në FLZ Nr.115 datë 03.08.2018)

Ky ligj hyn në fuqi 15 ditë pas botimit në Fletoren Zyrtare.

Miratuar në datën 21.6.2012

Shpallur me dekretin nr. 7696, datë 18.7.2012 të Presidentit të Republikës së Shqipërisë, Bamir Topi.

Miratuar në datën 28.5.2015

Shpallur me dekretin nr. 9137, datë 16.6.2015, të Presidentit të Republikës së Shqipërisë, Bujar Nishani.

Miratuar në datën 23.7.2018

Shpallur me dekretin nr. 10862, datë 02.08.2018 të Presidentit të Republikës së Shqipërisë, Ilir Meta.

VENDIME 2012

VENDIM

Nr. 555, datë 22.8.2012

**PËR DHËNIE LICENCE PËR HAPJEN E INSTITUCIONIT ARSIMOR PRIVAT,
PARAUNIVERSITAR, SHKOLLË 9-VJEÇARE "SHKOLLA NDËRKOMBËTARE E
SHQIPËRISË" (ALBANIAN INTERNATIONAL SCHOOL), TIRANË**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të nenit 42 të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012 "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", me propozimin e Ministrit të Arsimit dhe Shkencës, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Dhënie e licencës për hapjen, në qytetin e Tiranës, të institucionit arsimor privat, parauniversitar, shkollë 9-vjeçare "Shkolla Ndërkombëtare e Shqipërisë" (Albanian International School), që do të përfshijë në programin mësimor edhe lëndë në gjuhë të huaj dhe do të administrohet nga "Albanian International School" sh.p.k.
2. Ngarkohet Ministria e Arsimit dhe Shkencës për të ndjekur zbatimin e dispozitave ligjore e nënligjore, për arsimimin, edukimin dhe formimin në këtë institucion.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

**KRYEMINISTRI
Sali Berisha**

**VENDIM
Nr. 554, datë 22.8.2012**

**PËR DHËNIE LICENCE PËR HAPJEN E INSTITUCIONIT ARSIMOR PRIVAT,
PARAUNIVERSITAR, SHKOLLË 9-VJEÇARE "QENDRA AKADEMIKE E LEZHËS"
(LEZHA ACADEMIC CENTER)**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të nenit 42 të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012 "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", me propozimin e Ministrit të Arsimit dhe Shkencës, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Dhënie e licencës për hapjen, në qytetin e Lezhës, të institucionit arsimor privat, parauniversitar, shkollë 9-vjeçare "Qendra Akadematike e Lezhës", që do të përfshijë në programin mësimor edhe lëndë në gjuhë të huaj dhe do të administrohet nga fondacioni "Albanian Mennonite Education" (Arsimi Menonit Shqiptar).
2. Ngarkohet Ministria e Arsimit dhe Shkencës për të ndjekur zbatimin e dispozitave ligjore, nënligjore, për arsimimin, edukimin dhe formimin në këtë institucion.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

**KRYEMINISTRI
Sali Berisha**

**VENDIM
Nr. 603, datë 5.9.2012**

**PËR DHËNIEN E LICENCËS PËR HAPJEN E INSTITUCIONIT ARSIMOR PRIVAT
PARAUNIVERSITAR, SHKOLLË FILLORE "DON ALFONS TRACKI"**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të nenit 42 të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012 "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", me propozimin e Ministrit të Arsimit dhe Shkencës, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Dhënie e licencës për hapjen, në komunën Velipojë, të institucionit arsimor privat parauniversitar, shkollë fillore "Don Alfons Tracki", që do të përfshijë në programin mësimor edhe lëndë fetare dhe do të administrohet nga famullia Shën Nikolla, Velipojë.
2. Ngarkohet Ministria e Arsimit dhe Shkencës për ndjekjen e zbatimit të dispozitave ligjore e nënligjore për arsimimin, edukimin dhe formimin në këtë institucion.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Sali Berisha

VENDIME 2013

VENDIM
Nr. 352, datë 3.4.2013

**PËR ORGANIZIMIN DHE FUNKSIONIMIN E INSPEKTORATIT SHTETËROR TË
ARSIMIT (shfuqizuar)**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të neneve 11, 51 e 56 të ligjit nr. 10 433, datë 16.6.2011 "Për inspektimin në Republikën e Shqipërisë", të nenit 27 të ligjit nr. 69/2012 "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë" dhe të ligjit nr. 9741, datë 21.5.2007 "Për arsimin e lartë në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar, me propozimin e Ministrit të Arsimit dhe Shkencës, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

I. KRIJIMI I INSPEKTORATIT SHTETËROR TË ARSIMIT

Krijohet Inspektorati Shtetëror i Arsimit (ISHA), si institucion qendror, buxhetor, në varësi të Ministrit të Arsimit dhe Shkencës.

II. MISIONI, FUNKSIONET DHE ORGANIZIMI I ISHA-SË

1. ISHA-ja ka për mision përmirësimin e cilësisë së shërbimit arsimor në arsimin parauniversitar, si dhe inspektimin e zbatimit të kërkesave ligjore në arsimin parauniversitar dhe të lartë.

2. ISHA-ja kryen këto funksione kryesore:

- a) planifikon dhe bashkërendon veprimtarinë e inspektimit në arsim;
- b) siguron unifikimin e praktikave të inspektimit në shkallë vendi;
- c) jep mbështetje teknike dhe administrative për veprimtarinë e inspektimit;
- ç) harton programin dhe raportin vjetor të inspektimit;
- d) informon publikun për veprimtarinë e inspektimit dhe vendimet e marra;
- dh) kryen drejtpërdrejt inspektime.

3. ISHA-ja është përgjegjëse për:

- a) Inspektimin e zbatimit të kërkesave ligjore në fushën e arsimit parauniversitar dhe arsimit të lartë;
- b) monitorimin, vlerësimin, këshillimin dhe nxjerrjen e përfundimeve për zhvillimin e arsimit parauniversitar;
- c) verifikimin e pajtueshmërisë së veprimtarisë së institucioneve të arsimit parauniversitar dhe atij të lartë me aktet ligjore e nënligjore në fuqi dhe udhëzimet e Ministrit të Arsimit dhe Shkencës;
- ç) monitorimin e problemeve që paraqiten në shkollë me tekstet shkollore;
- d) monitorimin e zbatimit të dispozitave normative të shkollës, kodit të etikës së mësuesit, punës së bordit të shkollës dhe të organeve demokratike të saj;
- dh) inspektimin e zbatimit të rregulloreve të maturës shtetërore dhe provimeve të lirimit;
- e) menaxhimin e burimeve njerëzore, çështjeve ligjore, teknologjinë e informacionit, mirëmbajtjen e shërbimet e tjera mbështetëse;

ë) përgatitjen dhe zbatimin e buxhetit, mbajtjen e kontabilitetit dhe kryerjen e auditimit të brendshëm.

4. Përveç sa parashikohet në pikën 3 të këtij kreu, ISHA-ja ushtron çdo kompetencë tjetër të përcaktuar nga legjislacioni në fuqi për Inspektoratin Shtetëror, që mbulon fushën e arsimit parauniversitar dhe atij të lartë.

5. ISHA-ja organizohet vetëm në nivel qendror, ushtron veprimtarinë e saj në gjithë territorin e Republikës së Shqipërisë dhe është përgjegjëse për inspektimin në të gjithë vendin.

6. ISHA-ja drejtohet nga kryeinspektori, i cili është titullari i institucionit. Në kuadër të funksioneve dhe detyrave të Inspektoratit Shtetëror të Arsimit, kryeinspektori i ISHA-së ushtron këto kompetenca:

- a) përfaqëson ISHA-në në marrëdhënie me të tretët dhe është përgjegjës për organizimin, funksionimin, cilësinë dhe efektivitetin e veprimtarisë së këtij institucioni;
- b) emëron dhe liron nga detyra personelin e ISHA-së në varësi të tij, sipas procedurave të legjislacionit në fuqi;
- c) zbaton dhe administron buxhetin e miratuar të ISHA-së, në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe përgatit projektbuxhetin për vitin e ardhshëm, të cilin ia përcjell Ministrit të Arsimit dhe Shkencës;
- ç) harton dhe nxjerr udhëzues për veprimtarinë e ISHA-së në fushën e inspektimit dhe të hartimit;
- d) bashkërendon veprimtarinë e ISHA-së me organet qendrore dhe organet e tjera shtetërore në fushën e inspektimit të arsimit;
- dh) siguron zbatimin dhe kontrollin e zbatimit të akteve ligjore e nënligjore, që rregullojnë veprimtarinë në fushën e inspektimit të arsimit;

e) siguron kontakte me organe homologe dhe organizata të ndryshme, të huaja, për zgjidhjen efektive të problemeve në fushën e inspektimit të arsimit, si dhe veprimtari të tjera për plotësimin e detyrave, të përcaktuara në legjislacionin në fuqi për inspektimin në arsim.

7. Përveç sa parashikohet në pikën 6 të këtij kreu, kryeinspektori:

a) Lëshon autorizimin e inspektimit, në përputhje dhe në bazë të programit të miratuar të inspektimit;

b) vendos për shtyrjen e kohëzgjatjes së autorizimit, sipas ligjit;

c) vendos për zëvendësimin e inspektorëve, gjatë inspektimit sipas ligjit;

ç) shqyrton ankimin e veçantë ndaj vendimeve për masat urgjente të marra nga inspektorët përkatës.

8. Kryeinspektori i ISHA-së i raporton drejtpërdrejt Ministrit të Arsimit dhe Shkencës, përveç rasteve kur ministri ka përcaktuar shprehimisht, me urdhër, një njësi tjetër raportimi në aparatën e Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës.

9. Pranë ISHA-së krijohet "Komisioni i shqyrtimit të ankimeve", i cili drejtohet nga kryeinspektori dhe ka në përbërje të tij:

a) një përfaqësues të njësisë që mbulon çështjet juridike;

b) një përfaqësues që mbulon çështjet e metodologjisë së inspektimit;

c) dy specialistë të tjerë të ISHA-së.

10. Lista emërore e komisionit të përmendur në pikën 9 të këtij kreu, miratohet me urdhër të kryeinspektorit dhe bëhet publike me mjete të përshtatshme.

III. STEMA DHE VULA ZYRTARE E ISHA-së

1. ISHA-ja identifikohet me stemën dhe vulën zyrtare.

2. Stema e ISHA-së përbëhet nga stema e republikës dhe shënimet: "Republika e Shqipërisë, Ministria e Arsimit dhe Shkencës, Inspektorati Shtetëror i Arsimit".

3. Vula e ISHA-së ka formën dhe elementet e përcaktuara në pikën 2 të vendimit nr. 390, datë 6.8.1993 të Këshillit të Ministrave "Për rregullat e prodhimit, administrimit, kontrollit dhe ruajtjes së vulave zyrtare", të ndryshuar. Vula e ISHA-së përmban dhe shënimin identifikues "Inspektorati Shtetëror i Arsimit".

4. Vula e ISHA-së prodhohet, administrohet dhe ruhet në përputhje me legjislacionin në fuqi.

IV. DISPOZITA TRANSITORE DHE TË FUNDIT

1. Ngarkohet Ministri i Arsimit dhe Shkencës që, brenda 1 muaji nga hyrja në fuqi e këtij vendimi, të marrë masat për realizimin e emërimit të kryeinspektorit të ISHA-së dhe përgatitjen e strukturës e të organikës së këtij inspektorati.

2. Kryeinspektori i ISHA-së, mbështetur nga njësitë përgjegjëse për burimet njerëzore të Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës dhe në përputhje me kërkesat specifike për arsimin e inspektorëve, të miratuara nga Inspektorati Qendror, miraton kërkesat specifike për çdo vend pune.

3. Marrëdhëniet e punës së ISHA-së rregullohen në bazë të dispozitave të parashikuara në legjislacionin për nëpunësit civilë për institucionet e pavarura.

4. Buxheti i planifikuar për Inspektoratin Kombëtar të Arsimit Parauniversitar, si dhe të gjitha asetet dhe detyrimet e tij i kalojnë ISHA-së.

5. ISHA-ja fillon punën, sipas organizimit dhe funksionimit të përcaktuar në këtë vendim, nga data e emërimit të kryeinspektorit dhe të miratimit të urdhrit përkatës të Kryeministrit për miratimin e strukturës dhe të organikës së Inspektoratit Shtetëror të Arsimit, sipas legjislacionit në fuqi, për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore.

6. Vendimi nr. 56, datë 3.2.2010 i Këshillit të Ministrave "Për krijimin e Inspektoratit Kombëtar të Arsimit Parauniversitar", si dhe çdo akt tjetër nënligjor, që bie në kundërshtim me këtë vendim, shfuqizohet.

7. Ngarkohen Ministria e Arsimit dhe Shkencës dhe Inspektorati Qendror për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI

Sali Berisha

VENDIME 2014

**VENDIM
Nr. 584, datë 10.9.2014**

**PËR DHËNIEN E LEJES PËR HAPJEN E INSTITUCIONIT ARSIMOR PRIVAT
PARAUNIVERSITAR "AKADEMIA BOTËRORE E TIRANËS" (ËORLD ACADEMY OF
TIRANA)**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të nenit 42 të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", me propozimin e ministrit të Arsimit dhe Sportit, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

- 1.** Dhënien e lejes për hapjen e institucionit arsimor privat parauniversitar "Akademia Botërore e Tiranës" (Eord Academy of Tirana) nga subjekti, shoqëria "Montessori Albania", sh.p.k.
- 2.** Institucioni arsimor privat parauniversitar "Akademia Botërore e Tiranës" do ta ushtrojë veprimtarinë arsimore në adresën: rruga "Bilal Golemi", nr. 17, Tiranë.
- 3.** Në institucionin arsimor privat para- universitar "Akademia Botërore e Tiranës", mësimi do të zhvillohet në gjuhë të huaj anglisht. Në lëndët: gjuhë shqipe, letërsi shqipe, histori e kombit shqiptar dhe gjeografi e Shqipërisë, mësimi do të zhvillohet, detyrimisht, në gjuhën shqipe.
- 4.** Institucioni arsimor privat parauniversitar "Akademia Botërore e Tiranës" do të ofrojë arsimim parauniversitar në nivelin e arsimit të mesëm të lartë - gjimnaz dhe forma e arsimimit do të jetë arsimim me kohë të plotë.
- 5.** Institucioni arsimor privat parauniversitar "Akademia Botërore e Tiranës", me fillimin dhe gjatë veprimtarisë së tij, të raportojë në njësinë arsimore vendore, brenda afateve të përcaktuara, për:
 - a)** numrin e nxënësve, që do të fillojnë e do të mbarojnë vitin shkollor, dhe listën e mësuesve sipas udhëzimeve të Ministrisë së Arsimit dhe Sportit dhe statistikave të miratuara nga INSTAT-i;
 - b)** planin mësimor dhe programet e lëndëve që do të zhvillojë institucioni;
 - c)** strukturën e vitit shkollor që do të ketë institucioni, e cila duhet të jetë e barasvlefshme me atë të shkollave publike të të njëjtit nivel, së bashku me kalendarin e veprimtarive vjetore të institucionit;
 - ç)** certifikatën e regjistrimit në organin tatimor;
 - d)** lëndët mësimore të detyrueshme njëjloj me ato të shkollave publike;
 - dh)** lëndët mësimore të ndryshme nga ato të planeve mësimore të institucioneve ekuivalente publike;
 - e)** lëndët me zgjedhje dhe ato fakultative.
- 6.** Institucioni arsimor privat parauniversitar "Akademia Botërore e Tiranës" duhet të ketë regjistër amze, indeks alfabetik, regjistër të veçantë, statistika vjetore, regjistra të përkohshëm, rregullore të brendshme për funksionimin e institucionit, si dhe çdo dokumentacion që ky institucion e përdor si dokument bazë.
- 7.** Institucioni arsimor privat parauniversitar "Akademia Botërore e Tiranës" duhet të miratojë në Ministrinë e Arsimit dhe Sportit çdo ndryshim në planin mësimor, programet e lëndëve apo tekstet që do të përdorë, si dhe çdo projekt apo eksperimentim psiko-pedagogjiko-didaktik, që kërkon të kryejë sipas rastit.
- 8.** Ndryshimet në vendndodhje dhe në infrastrukturën e godinës, që mund të pësojë institucioni arsimor privat, shqyrtohen dhe miratohen në Ministrinë e Arsimit dhe Sportit, pas miratimit nga njësia arsimore vendore, 3 (tre) muaj para fillimit të vitit shkollor përkatës.
- 9.** Institucioni arsimor privat parauniversitar duhet të ketë në ruajtje të gjitha të dhënat sipas standardeve të miratuara nga Instituti i Statistikave, si dhe të dhëna të tjera më të hollësishme, që mund të kërkohen nga Ministria e Arsimit dhe Sportit për veprimtarinë e tyre arsimore.
- 10.** Dokumentacioni i institucionit arsimor privat parauniversitar dhe të dhënat e tjera, përcaktuar në këtë vendim, në rast monitorimi dhe inspektimi, u vihen në dispozicion organeve kompetente mbikëqyrëse.
- 11.** Institucioni arsimor privat parauniversitar "Akademia Botërore e Tiranës" duhet të funksionojë në përputhje me legjislacionin shqiptar, që rregullon funksionimin e institucioneve arsimore private dhe të institucioneve arsimore plotësuese private, që zhvillojnë mësimin në gjuhë të huaj, në përputhje me konventat, traktatet dhe marrëveshjet e ratifikuara nga Republika e Shqipërisë, duke respektuar realitetin shqiptar, arritjet dhe traditat e shkollës kombëtare shqiptare.
- 12.** Moszbatimi apo mosrespektimi i këtyre detyrimeve, si dhe mosdhënia apo fshehja e Informacioneve nga organet kompetente mbikëqyrëse dhe inspektuese, të cilat do të verifikojnë apo

do të kontrollojnë funksionimin dhe mbarëvajtjen e këtyre institucioneve arsimore, përbëjnë kundërvajtje administrative dhe sanksionohen sipas akteve ligjore e nënligjore në fuqi.

13. Ngarkohen Ministria e Arsimit dhe Sportit, njësia arsimore vendore, nën juridiksionin e së cilës është ky institucion arsimor, dhe institucioni arsimor privat parauniversitar "Akademia Botërore e Tiranës" për zbatimin e këtij vendimi.

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

KRYEMINISTRI
Edi Rama

VENDIM
Nr. 662, datë 8.10.2014

PËR PËRCAKTIMIN E KRITEREVE DHE PROCEDURAVE PËR HAPJEN DHE PËR MBYLLJEN E INSTITUCIONEVE ARSIMORE PARAUNIVERSITARE PUBLIKE

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të neneve 41, pika 1, të ligjit nr. 69/2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", dhe të shkronjës "a", të pikës 3, të nenit 11, të ligjit nr. 8652, datë 31.7.2000, "Për organizimin dhe funksionimin e njësive të qeverisjes vendore", të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Arsimit dhe Sportit, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

I. Përcaktimin e kriterëve dhe procedurave për hapjen dhe për mbylljen e institucioneve arsimore parauniversitare publike.

A. HAPJA E INSTITUCIONEVE ARSIMORE PUBLIKE

1. Në kuptim të këtij vendimi, "Hapja e institucionit arsimor publik" është procesi i ngritjes dhe funksionimit, për herë të parë, e njërit prej institucioneve arsimore parauniversitare publike të mëposhtme:

a) Kopsht (arsimi parashkollor);

b) Shkollë e arsimit fillor;

c) Shkollë e arsimit të mesëm të ulët;

ç) Shkollë e arsimit të mesëm të lartë, që është në juridiksionin e ministrisë përgjegjëse për arsimin.

2. Nisma për hapjen e një institucioni arsimor parauniversitar publik mund të merret nga:

a) njësia përkatëse e qeverisjes vendore;

b) njësia përkatëse arsimore vendore;

c) komuniteti i zonës, ku pritet të hapet institucioni arsimor parauniversitar publik.

3. Kur nisma për hapjen e një institucioni arsimor parauniversitar publik merret nga komuniteti i zonës, ku pritet të hapet institucioni arsimor, përfaqësuesit e tij i paraqesin kërkesë me shkrim kryetarit të këshillit përkatës të njësisë bazë të qeverisjes vendore dhe titullarit të njësisë përkatëse arsimore vendore. Në këtë kërkesë parashtrihen arsyet e nismës dhe kontributet e mundshme të tyre për funksionimin e institucionit arsimor.

Kryetari i këshillit përkatës të njësisë bazë të qeverisjes vendore dhe titullari i njësisë përkatëse arsimore vendore shqyrtojnë kërkesën e komunitetit.

4. Kryetari i këshillit përkatës të njësisë bazë të qeverisjes vendore dhe titullari i njësisë përkatëse arsimore vendore, pas konsultimit me përfaqësues të komunitetit të zonës, i paraqesin ministrit përgjegjës për arsimin propozimin për hapjen e institucionit arsimor publik.

5. Propozimi për hapjen e një institucioni arsimor parauniversitar publik shoqërohet me këto dokumente:

a) Argumentimin e domosdoshmërisë së hapjes së institucionit arsimor publik.

- b) Të dhëna për kontributin e njësisë bazë të qeverisjes vendore.
 - c) Të dhëna për kontributin e komunitetit të institucionit arsimor publik ose të biznesit /partnerëve socialë, ku pritet të hapet institucioni arsimor.
 - ç) Të dhëna për përmbushjen e kriterëve të parashikuara në pikën 7, të këtij vendimi.
- 6.** Propozimi për hapjen e një institucioni arsimor publik parauniversitar paraqitet jo më vonë se:
- a) 3 (tre) muaj para fillimit të vitit mësimor, kur institucioni hapet në një godinë ekzistuese;
 - b) 1 (një) vit kalendarik para fillimit të vitit mësimor, kur nevojitet godinë e re shkollore.
- 7.** Institucioni arsimor parauniversitar publik hapet kur plotësohen këto kriterë:
- a) Ndërtesa dhe mjediset e saj plotësojnë kushtet për sigurimin e jetës dhe të shëndetit, të përcaktuara nga Ministria e Shëndetësisë.
 - b) Ndërtesa e institucionit arsimor dhe mjediset e saj plotësojnë standardet, sipas legjislacionit në fuqi.
 - c) Sigurohen, sipas legjislacionit në fuqi, shërbimet e mëposhtme:
 - i) furnizim me ujë;
 - ii) ngrohje;
 - iii) furnizim me energji elektrike;
 - iv) komunikim telefonik dhe interneti.
 - ç) Pajisja me mjete mësimore për funksionimin normal të procesit të mësimdhënies dhe nxënies është e mjaftueshme.
 - d) Numri i nxënësve për klasë është sipas standardeve të përcaktuara nga ministria përgjegjëse për arsimin.
 - dh) Ngarkesa mësimore e mësuesve është sipas standardeve të përgjithshme të përcaktuara nga ministria përgjegjëse për arsimin.
 - e) Drejtuesit dhe personeli mësimor plotësojnë kriteret profesionale përkatëse të përcaktuara nga ministria përgjegjëse për arsimin.
- 8.** Ministri përgjegjës për arsimin vendos për hapjen ose jo të një institucioni arsimor parauniversitar publik pas verifikimit të bërë nga njësia arsimore vendore përkatëse për përmbushjen e kriterëve të parashikuara në pikën 7, të këtij vendimi.

B. MBYLLJA E INSTITUCIONEVE ARSIMORE PUBLIKE

- 1.** Në kuptim të këtij vendimi, "Mbyllja e institucionit arsimor publik" është procesi i mbylljes së institucionit arsimor parauniversitar publik.
- Nisma për mbylljen e një institucioni arsimor publik mund të merret nga:
- a) njësia bazë përkatëse e qeverisjes vendore;
 - b) njësia arsimore përkatëse vendore;
 - c) përfaqësuesit e komunitetit të institucionit arsimor publik (bordi i institucionit dhe këshilli I prindërve).
- 2.** Për mbylljen e një institucioni arsimor public parauniversitar, kryetari i këshillit përkatës të njësisë bazë të qeverisjes vendore dhe titullari i njësisë përkatëse arsimore vendore i paraqesin ministrit për rgjegjës për arsimin propozimin për mbylljen e institucionit arsimor publik, pas konsultimit me përfaqësues të komunitetit të zonës ku ndodhet institucioni arsimor publik.
- 3.** Propozimi për mbylljen e një institucioni arsimor publik shoqërohet me këto dokumente:
- a) Argumentimin e domosdoshmërisë së mbylljes së institucionit arsimor;
 - b) Mundësitë konkrete të transferimit të nxënësve të institucionit që do të mbyllet në një institucion tjetër arsimor parauniversitar publik;
 - c) Procedurat e transferimit të nxënësve të institucionit që do të mbyllet në një institucion tjetër/institucione të tjera arsimore publike;
 - ç) Përcaktimin e destinacionit të inventarit të orendive, mjeteve mësimore etj. të institucionit;
 - d) Përcaktimin e mundësive për punësim të personelit të institucionit arsimor që mbyllet.
- 4.** Mbyllja e institucionit arsimor publik bëhet me urdhër të ministrit përgjegjës për arsimin.
- II.** Ngarkohen Ministria e Arsimit dhe Sportit, njësitë bazë të qeverisjes vendore dhe njësitë arsimore vendore për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Edi Rama

VENDIME 2015

VENDIM
Nr. 140, datë 18.2.2015

**PËR MIRATIMIN E RREGULLORES "PËR USHTRIMIN E VEPRIMTARISË SË
KËSHILLIT KOMBËTAR TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR"**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të pikës 3, të nenit 29, të ligjit nr. 69, datë 21.6.2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", me propozimin e ministrit të Arsimit dhe Sportit, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Miratimin e rregullore "Për ushtrimin e veprimtarisë së Këshillit Kombëtar të Arsimit Parauniversitar", që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe është pjesë përbërëse e tij.
2. Ngarkohet Ministria e Arsimit dhe Sportit për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Edi Rama

RREGULLORE PËR USHTRIMIN E VEPRIMTARISË SË KËSHILLIT KOMBËTAR TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR

Neni 1

Objekti i rregullores

1. Këshilli Kombëtar i Arsimit Parauniversitar (KKAP), krijimi i të cilit mbështetet në nenin 29 të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012 "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", ushtron veprimtarinë e tij mbështetur në rregulloren "Për ushtrimin e veprimtarisë së Këshillit Kombëtar të Arsimit Parauniversitar".
2. Rregullorja "Për ushtrimin e veprimtarisë së Këshillit Kombëtar të Arsimit Parauniversitar" ka për objekt organizimin dhe funksionimin e Këshillit.
3. Këshilli Kombëtar i Arsimit Parauniversitar mund të përgatisë edhe rregullore për kordinimin e veprimtarive të përcaktuara në këtë rregullore, por brenda kompetencave dhe fushave të veprimtarisë së tij.
4. Emërtimi i shkurtuar i Këshillit Kombëtar të Arsimit Parauniversitar i përdorur në këtë rregullore është "Këshilli".

Neni 2

Roli, përbërja dhe përzgjedhja e anëtarëve të Këshillit

Roli, përbërja dhe përzgjedhja e anëtarëve të Këshillit parashikohen në ligjin "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë".

Neni 3

Mandati i anëtarëve të Këshillit dhe zëvendësimi i tyre

1. Anëtarët e Këshillit, personalitete të njohura për kontribute në fushën e arsimit, zgjidhen me mandat 4-vjeçar. Pagesa e tyre përcaktohet me vendim të Këshillit të Ministrave, i dalë për këtë qëllim.
2. Mandati i anëtarit të Këshillit mbaron përpara afatit:
 - a) për shkaqe natyrore;
 - b) për shkaqe ligjore, kur humbet zotësinë juridike për të vepruar me vendim gjykate, apo dënohet për kryerjen e një vepre penale me vendim gjykate të formës së prerë;
 - c) kur jep dorëheqjen.

3. Mandati i anëtarit të zgjedhur të Këshillit ndërpritet kur nuk merr pjesë në të paktën tri mbledhje radhazi të KKAP-së, të organizuara gjatë një viti.
4. Anëtari i Këshillit, të cilit i është ndërprerë mandati apo i ka mbaruar përpara afatit, zëvendësohet me kandidatin që ka rezultuar me më shumë pikë në procedurën e konkurrimit.
5. Kohëzgjatja e mandatit të anëtarit zëvendësues është sa pjesa e mbetur e anëtarit të larguar.

Neni 4 Sekretariati i Këshillit

1. Këshilli mbështetet nga sekretariati i tij, i cili koordinon veprimtarinë e Këshillit me atë të Drejtorisë së Arsimit Parauniversitar.
2. Sekretariati i Këshillit përbëhet nga zëvendësministri që mbulon arsimin para- universitar në MAS, i cili koordinon punën e sekretariatit, drejtori i Drejtorisë së Arsimit Parauniversitar dhe një ose dy sekretarë, të cilët janë punonjës në MAS.
3. Sekretariati i Këshillit:
 - a) i paraqet me shkrim ministrit propozimet e parashtruara në mbledhjet e Këshillit;
 - b) përpunon propozimet në mbledhjen e Këshillit në formën për ekzekutim dhe ia paraqet ministrit;
 - c) mban procesverbalet e mbledhjeve të Këshillit, përgatit materialet që do t'u shpërndahen anëtarëve të Këshillit, mban korrespondencën dhe kryen shërbime të tjera të kësaj natyre.
4. Në fund të çdo viti kalendarik, sekretariati depoziton në arkivin e MAS-it një dosje me mbishkrimin "Këshilli Kombëtar i Arsimit Para- universitar", që përmban urdhrat përkatës të ministrit, procesverbalet e mbledhjeve, punimet e grupeve të punës dhe materiale të tjera të paraqitura në mbledhjet e Këshillit.
5. Përbërja nominative e sekretariatit të Këshillit dhe detyra të tjera të tij caktohen me urdhër të ministrit të MAS-it.

Neni 5 Organizimi i mbledhjeve të Këshillit

1. Këshilli mblidhet mbi bazën e një kalendarit në datën e caktuar nga ministri.
2. Një mbledhje e Këshillit zhvillohet kur janë të pranishëm të paktën gjysma e anëtarëve të tij.
3. Mbledhja e Këshillit dhe rendi i ditës u njoftohen anëtarëve të Këshillit prej sekretariatit të paktën dhjetë ditë para datës së mbledhjes. Njoftimi për mbledhje duhet të përmbajë datën, orën, vendin e zhvillimit të mbledhjes, rendin e ditës dhe materialet mbështetëse, të cilat u dërgohen anëtarëve të Këshillit në formë të shkruar apo elektronike.
4. Mbledhjet e jashtëzakonshme thirren me kërkesën e ministrit ose me kërkesën me shkrim të së paktës 1/3 e anëtarëve të Këshillit.
5. Nëse mbledhja e jashtëzakonshme thirret, duke mos respektuar përcaktimet e pikës 3 të këtij neni, por anëtarët janë të pranishëm dhe bien dak ord ta pranojnë thirrjen e mbledhjes të vlefshme, atëherë ajo mund të vazhdojë rregullisht.
6. Në mbledhjet e Këshillit ftohen rregullisht të marrin pjesë përfaqësues të njëjësive arsimore vendore.

Neni 6 Rendi i ditës i mbledhjeve të Këshillit

1. Rendi i ditës i një mbledhjeje të Këshillit përcaktohet nga ministri me nismën e tij.
2. Në rendin e ditës së një mbledhjeje të Këshillit përfshihet një çështje që propozohet nga të paktën 1/3 e anëtarëve të Këshillit.
3. Në fillim të një mbledhjeje të Këshillit, mund të shtohet një çështje në rendin e ditës:
 - a) me kërkesë të ministrit;

b) me propozim të një ose disa anëtarëve të Këshillit, kur miratohet nga shumica e anëtarëve të Këshillit të pranishëm në mbledhje. Kur trajtimi i një çështjeje shtesë kërkon parapërgatitje, mbledhja shtyhet me 24 orë.

Neni 7 Procesverbali i mbledhjes

1. Në çdo mbledhje të Këshillit mbahet procesverbali që pasqyron të gjitha diskutimet gjatë mbledhjes.
2. Anëtari i Këshillit ka të drejtë që të kërkojë që procesverbalit t'i bashkëngjitet një deklaram me shkrim për mendimet që ka dhënë gjatë mbledhjes dhe t'i plotësohet kjo kërkesë.
3. Anëtari i Këshillit ka të drejtë të kërkojë që të lexojë procesverbalin e mbledhjes ose të mbledhjeve paraardhëse dhe t'i plotësohet kjo kërkesë.
4. Procesverbali nënshkruhet nga çdo anëtar pjesëmarrës në mbledhjen përkatëse të Këshillit.

Neni 8 Grupet e punës

1. Për trajtimin e çështjeve të veçanta ngrihen grupe pune, ku marrin pjesë deri në tre ekspertë të jashtëm dhe një ose dy anëtarë të Këshillit.
2. Grupet e punës ngrihen me urdhër të ministrit dhe janë të përkohshme.
3. Një grup pune ngrihet me kërkesën e ministrit ose të shumicës së anëtarëve të Këshillit.
4. Grupi i punës paraqet para Këshillit punimin e shkruar, të përgatitur prej tij.
5. Punimi, i përgatitur nga grupi i punës, ruhet në arkivin e Këshillit.

Neni 9 Informimi publik

Në faqen elektronike zyrtare të MAS-it hapet një rubrikë e posaçme për veprimtarinë e Këshillit.

VENDIM Nr. 679, datë 29.7.2015

PËR HAPJEN E INSTITUCIONIT ARSIMOR PRIVAT PARAUNIVERSITAR "ALBANIAN COLLEGE, TIRANË"

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të nenit 42, pika 5, të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Arsimit dhe Sportit, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Dhënien e lejes për hapjen e institucionit arsimor privat parauniversitar "Albanian College, Tiranë".
2. Institucioni arsimor privat parauniversitar "Albanian College, Tiranë" do të ushtrojë veprimtarinë arsimore në adresën Rruga e Kavajës, nr. 12, Tiranë.
3. Në institucionin arsimor privat parauniversitar "Albanian College, Tiranë" mësimi do të zhvillohet në gjuhën angleze. Në lëndët: Gjuha shqipe, Letërsia shqipe, Historia e kombit shqiptar dhe Gjeografia e Shqipërisë mësimi do të zhvillohet detyrimisht në gjuhën shqipe.
4. Institucioni arsimor privat parauniversitar "Albanian College, Tiranë" do të ofrojë arsimim parauniversitar në nivelet:

- a) arsim parashkollor;
 - b) arsim bazë;
 - c) arsim i mesëm i lartë (gjimnaz).
5. Forma e arsimit në institucionin arsimor privat parauniversitar "Albanian College, Tirane" do të jetë arsimim me kohë të plotë.
6. Institucioni arsimor privat parauniversitar "Albanian College, Tirane", me fillimin dhe gjatë ushtrimit të veprimtarisë së tij, të raportojë në njësinë arsimore vendore përkatëse, brenda afateve të përcaktuara, për:
- a) numrin e fëmijëve të kopshtit, numrin e nxënësve dhe listën e mësuesve të arsimit bazë dhe arsimit të mesëm, të regjistruar në fillim dhe që do të mbarojnë vitin shkollor, sipas udhëzimeve të Ministrisë së Arsimit dhe Sportit dhe statistikave të miratuara nga INSTAT-i;
 - b) planin mësimor, programet lëndore dhe strukturën që do të ketë institucioni në fillim të çdo viti shkollor;
 - c) aktin e regjistrimit në organin tatimor;
 - ç) listën e veprimtarive jashtëshkollore që janë parashikuar të zhvillohen gjatë vitit shkollor;
 - d) adresën e institucionit, adresën elektronike (e-mail) dhe numrin e telefonit.
7. Çdo ndryshim në planin mësimor, programet e lëndëve apo tekstet që do të përdorë, si edhe çdo projekt apo eksperimentim psikopedagogjik-didaktik, që kërkon të kryejë institucioni arsimor privat parauniversitar "Albanian College, Tiranë", miratohet nga Ministria e Arsimit dhe Sportit, sipas rastit.
8. Ndryshimet që mund të pësojë institucioni arsimor privat parauniversitar i licencuar, në vendndodhjen dhe në infrastrukturën e godinës, shqyrtohen dhe miratohen nga Ministria e Arsimit dhe Sportit, pas miratimit të njësisë arsimore vendore, 3 (tre) muaj para fillimit të vitit shkollor përkatës.
9. Institucioni arsimor privat parauniversitar "Albanian College, Tiranë" duhet të ketë në ruajtje dokumentacionin e mëposhtëm:
- a) dokumentacionin themeltar në ruajtje të përhershme, si: regjistër amze, indeks alfabetik, regjistër të veçantë, statistika vjetore të numrit të nxënësve dhe të mësuesve;
 - b) regjistra të përkohshëm, si: regjistra klase, evidencë për lëvizjen e nxënësve;
 - c) rregulloren e brendshme për funksionimin e institucionit;
 - ç) kriteret për pranimin e nxënësve dhe të mësuesve;
 - d) kontratat me prindërit për shërbimet arsimore apo shërbime të tjera jashtëshkollore që ofron;
 - dh) kontrata e punës me mësuesit (për ata me kohë të plotë apo të pjesshme).
10. Dokumentacioni i paraqitur në pikat 6 dhe 9, në rast monitorimi dhe inspektimi, u vihet në dispozicion organeve kompetente mbikëqyrëse.
11. Moszbatimi apo mosrespektimi i këtyre detyrimeve, si dhe mosdhënia apo fshehja e informacioneve ndaj organeve kompetente mbikëqyrëse dhe inspektuese, të cilat do të verifikojnë apo kontrollojnë funksionimin dhe mbarëvajtjen e këtyre institucioneve arsimore, përbën kundërvajtje administrative dhe sanksionohet sipas akteve ligjore e nënligjore në fuqi.
12. Ngarkohen Ministria e Arsimit dhe Sportit dhe Drejtoria Arsimore Rajonale e Qytetit të Tiranës për zbatimin e këtij vendimi.

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

KRYEMINISTRI
Edi Rama

VENDIM
Nr. 825, datë 7.10.2015

PËR PËRCAKTIMIN E KRITEREVE E TË PROCEDURAVE PËR DHËNIEN E LEJES PËR HAPJEN, MBYLLJEN DHE FUNKSIONIMIN E INSTITUCIONEVE PRIVATE TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR, NË TË CILAT ZHVILLOHEN EDHE LËNDË FETARE APO KU MËSIMI ZHVILLOHET EDHE NË GJUHË TË HUAJ (i ndryshuar)

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të pikave 4, 5 e 6, të nenit 42, të ligjit nr. 69/2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Arsimit dhe Sportit, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

I. TË PËRGJITHSHME

1. Ky vendim përcakton kriteret e procedurat për dhënien e lejes për hapjen, mbylljen dhe funksionimin e institucioneve arsimore private të arsimit parauniversitar, në të cilat zhvillohen edhe lëndë fetare apo ku mësimi zhvillohet edhe në gjuhë të huaj.

2. Institucione të arsimit parauniversitar privat, në të cilat zhvillohen edhe lëndë fetare apo ku mësimi zhvillohet edhe në gjuhë të huaj, janë institucionet e mëposhtme, në varësi të Ministrisë së Arsimit dhe Sportit:

- a) kopsht (arsimi parashkollor);
- b) shkollë e arsimit fillor;
- c) shkollë e arsimit të mesëm, të ulët;
- ç) shkollë e arsimit bazë;
- d) shkollë e arsimit të mesëm, të lartë.

II. HAPJA E INSTITUCIONEVE ARSIMORE PRIVATE, NË TË CILAT ZHVILLOHEN EDHE LËNDË FETARE APO KU MËSIMI ZHVILLOHET EDHE NË GJUHË TË HUAJ

Kërkesa për hapjen e një institucioni arsimor privat të arsimit parauniversitar, në të cilat zhvillohen edhe lëndë fetare apo ku mësimi zhvillohet edhe në gjuhë të huaj bazohet në kriteret e procedurat e mëposhtme dhe shoqërohet me këto dokumente e deklarata:

1. Për subjektin juridik përgjegjës:

- a) Regjistrimi në Gjykatën e Rrethit Gjyqësor Tiranë, si person juridik, me objekt veprimtarie në fushën e arsimit parauniversitar, ose në Qendrën Kombëtare të Regjistrimit.
- b) Numri i identifikimit i personit të tatueshëm (NIPT) dhe ekstrakti historik i subjektit.
- c) Kopje të dokumenteve të pronësisë apo të qerasë për objektin dhe mjediset e tjera ndihmëse, në të cilat do të zhvillohet veprimtaria, të noterizuara dhe të nxjerra jo më herët se tre muaj nga data e depozitimit të kërkesës.
- ç) Vërtetimi se subjekti juridik nuk është në ndjekje penale nga organi i prokurorisë, nuk është në proces gjyqësor ose i dënuar me vendim gjykatë të formës së prerë, për vepra penale që lidhen me veprimtarinë profesionale, lëshuar nga organet kompetente.
- d) Deklarata që subjekti juridik ka të ardhura financiare të mjaftueshme për të ushtruar veprimtarinë për të cilën kërkohet marrja e lejes dhe të dhënat për burimet e të ardhurave; një plan/raport i detajuar për kryerjen e veprimtarisë mësimore si dhe tarifën e parashikuara për nxënësit/të tretë për shërbimin e mësimdhënies.
- dh) Kërkesa, nga subjekti juridik, drejtuar bashkësisë përkatëse fetare, për hapjen e një institucioni arsimor privat, ku do të zhvillohen edhe lëndë fetare.
- e) Dokumenti që vërteton pagesën e tarifës së shërbimit, sipas pikës 1, të kreut IV, të këtij vendimi.

2. Për institucionin arsimor privat:

- a) Të dhëna për institucionin:
 - emërtimi i institucionit arsimor privat;
 - emërtimi i njësisë arsimore vendore, që do ta ketë në juridiksion institucionin arsimor privat;
 - Vendndodhjen e institucionit;
 - Adresën postare dhe adresën elektronike të institucionit.
- b) Lloji i institucionit arsimor, sipas shkronjës "ç", të kreut I;

- c) Deklarata, në të cilën subjekti juridik merr përsipër respektimin e dispozitave ligjore dhe nënligjore që rregullojnë funksionimin e institucioneve arsimore, në përgjithësi, dhe atyre private, në veçanti;
- ç) Deklarata për llojet e programeve arsimore që institucioni do të ofrojë për nxënësit;
- d) Deklarata për tarifën dhe modalitetet e pagesave që do të kontrahohen me përfituesit e shërbimit;
- dh) Deklarata për grupet/klasat që do të hapen në fillim e në pesë vitet në vazhdim dhe parashikimi i përafërt për numrin e nxënësve për klasë;
- e) Kriteret dhe procedurat e vendosura nga institucioni arsimor privat për pranimin e nxënësve;
- ë) Deklarata që tregon se cilat janë organet që drejtojnë institucionin arsimor;
- f) Miratimi, me shkrim, i njësisë përkatëse arsimore vendore për rregulloren e brendshme të institucionit arsimor privat, së bashku me këtë rregullore.

3. Për mjediset e institucionit arsimor privat:

- a) Dokumentacioni për plotësimin e kriterëve higjieno-sanitare dhe të mbrojtjes kundër zjarrit, të lëshuara nga organet kompetente, jo më herët se tre muaj që nga data e depozitimit të kërkesës.
- b) Deklarata për krijimin e kushteve për nxënësit me aftësi të kufizuara në mjediset shkollore.
- c) Dokumenti i verifikimit, nga njësia arsimore vendore përkatëse, për përmbushjen e standardeve të infrastrukturës, të paraqitura në shtojcën bashkëngjitur këtij vendimi.

4. Për dokumentacionin kurrikular:

a) Deklarata për strukturën e vitit shkollos, planin mësimor dhe programet mësimore që do të zhvillojë institucioni arsimor privat. Kur, për një lëndë, programi mësimor është i njëjtë me atë të institucioneve analoge arsimore publike, është e mjaftueshme deklarata që e pohon këtë fakt. Programet mësimore në gjuhë të huaj paraqiten në Ministrinë e Arsimit dhe Sportit, të përkthyer edhe në gjuhën shqipe.

b) Për nxënësit me shtetësi shqiptare, lëndët "Gjuha Shqipe", "Letërsia", "Historia e Kombit Shqiptar" dhe "Gjeografia e Shqipërisë" paraqiten për miratim dhe zhvillohen në gjuhën shqipe;

c) Lista e teksteve për nxënësit, që do të përdoren nga institucioni arsimor privat, shoqëruar me fotokopjet e kopertinave të secilit tekst, të përkthyer edhe në gjuhën shqipe. Kur, për një lëndë, teksti është i njëjtë me atë të institucioneve analoge arsimore publike, është e mjaftueshme deklarata që e pohon këtë fakt. Tekste të caktuara vihen në dispozicion të Ministrisë së Arsimit dhe Sportit, kur kërkohet prej saj, të përkthyer në gjuhën shqipe;

Lista e plotë e pajisjeve dhe mjeteve mësimore si dhe inventari i mjeteve kryesore të laboratorëve mësimorë, që deklarohet të jenë në shërbim të realizimit të kërkesave të programeve mësimore;

ç) Modeli i dokumentit që institucioni arsimor lëshon në përfundim të çdo viti mësimor dhe nivelit të arsimit, në gjuhën në të cilën zhvillohet dhe në gjuhën shqipe.

5. Për punonjësit arsimorë:

a) Lista e plotë e personelit drejtues, mësimdhënës e ndihmës, shoqëruar me kopjet e noterizuara të diplomave të shkollës së lartë. Për shtetasit e huaj, ato duhet të jenë të përkthyer dhe të njohura nga Ministria e Arsimit dhe Sportit;

b) Deklarata e drejtuesve të institucionit arsimor privat që do të punojnë me kohë të plotë në institucion;

c) Lejet e qëndrimit dhe lejet e punësimit për shtetasit e huaj që shërbejnë në institucionin arsimor privat.

Për çdo nivel arsimor: arsim parashkollor, arsim bazë dhe arsim i mesëm, i lartë si dhe për dy rastet e institucioneve arsimore private, në të cilat zhvillohen edhe lëndë fetare apo ku mësimi zhvillohet edhe në gjuhë të huaj, paraqiten kërkesë dhe dokumentacion i veçantë për leje.

III. PROCEDURAT E DHËNIES SË LEJES

1. Subjekti paraqet kërkesën, për hapjen e një institucioni arsimor privat të arsimit parauniversitar, në të cilin zhvillohen edhe lëndë fetare apo ku mësimi zhvillohet edhe në gjuhë të huaj, pranë Ministrisë së Arsimit dhe Sportit, jo më vonë se 3 (tre) muaj para fillimit të vitit shkollos.

2. Kërkesa e subjektit, së bashku me dokumentacionin e kërkuar, depozitohet në Ministrinë e Arsimit dhe Sportit, e cila, brenda 30 ditëve, kryen vlerësimin juridik e teknik të dokumentacionit të paraqitur dhe i paraqet subjektit vlerësimin me shkrim. Ky dokument bëhet pjesë e dosjes.

3. Kur dokumentacioni i paraqitur ka mangësi, subjekti ka 20 ditë afat t'i plotësojë ato.

Paraqitja e dokumentacionit të plotësuar trajtohet brenda 30 ditëve, nga data e paraqitjes së tij. Nëse kërkesa refuzohet, subjekti nuk mund të aplikojë përsëri, për atë vit shkollor, për hapjen e një institucioni arsimor privat të arsimit parauniversitar, në të cilin zhvillohen edhe lëndë fetare apo ku mësimi zhvillohet edhe në gjuhë të huaj.

Në të gjitha rastet, paraqitja e propozimit për miratim nga Këshilli i Ministrave, për hapjen e institucionit arsimor privat të arsimit parauniversitar, në të cilin zhvillohen edhe lëndë fetare apo ku mësimi zhvillohet edhe në gjuhë të huaj, duhet të jetë përpara datës së fillimit të vitit mësimor.

4. Gjatë vlerësimit të dokumentacionit të subjektit, Ministria e Arsimit dhe Sportit kërkon raport ekspertize, përkatësisht nga:

a) institucionet vartëse të specializuara për vlerësimin e kurrikulave;

b) përfaqësuesit e bashkësisë fetare dhe Komiteti Shtetëror për Kultet, kur institucioni arsimor privat do të zhvillojë edhe lëndë fetare.

Ministri i Arsimit dhe Sportit i propozon Këshillit të Ministrave projektvendimin për hapjen e institucionit arsimor privat përkatës, pasi të jenë përmbushur kriteret, sipas këtij vendimi.

IV. TARIFAT E SHËRBIMIT

1. Tarifat e kërkesave për hapje të institucioneve arsimore parauniversitare private, në të cilat zhvillohen edhe lëndë fetare apo ku mësimi zhvillohet edhe në gjuhë të huaj, janë sipas tabelës në vazhdim:

Nr. Institucionet	Tarifa në lekë
1. Për kopsht	35 000 (tridhjetë e pesë mijë)
2. Për shkollë të arsimit fillor	45 000 (dyzet e pesë mijë)
3. Shkollë të arsimit të mesëm, të ulët	45 000 (dyzet e pesë mijë)
4. Shkollë të arsimit bazë	55 000 (pesëdhjetë e pesë mijë)
5. Shkollë të arsimit të mesëm, të lartë	70 000 (shtatëdhjetë mijë)

2. Tarifa e shërbimit paguhet për llogari të Ministrisë së Arsimit dhe Sportit. Shuma e të ardhurave të realizuara nga tarifat e shërbimit, sipas pikës IV, të këtij vendimi, derdhet 100% në buxhetin e shtetit.

3. Tarifat e paguara për shërbimet, sa më lart, janë të pakthyeshme.

V. MBYLLJA E INSTITUCIONEVE ARSIMORE TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR, NË TË CILAT ZHVILLOHEN EDHE LËNDË FETARE APO KU MËSIMI ZHVILLOHET EDHE NË GJUHË TË HUAJ

1. Subjekti, që e mbyll vetë institucionin arsimor privat, njofton me shkresë Ministrinë e Arsimit dhe Sportit për arsyt e mbylljes. Kur një subjekt nuk e përmbush këtë detyrim, ai nuk ka të drejtë të kërkojë hapjen e një institucioni arsimor privat, të çfarëdo lloji, për 5 vite shkollore pasuese.

2. Subjekti që nuk e hap institucionin arsimor privat gjatë dy viteve shkollore të njëpasnjëshme, nga momenti i hyrjes në fuqi të vendimit të Këshillit të Ministrave, e humbet të drejtën e hapjes së institucionit.

Subjekti duhet të përsëritë procedurat për rihapjen e institucionit arsimor privat.

3. Inspektorati Shtetëror i Arsimit, Qendra Kombëtare e Regjistrimit dhe autoritetet tatimore njoftojnë Ministrinë e Arsimit dhe Sportit kur konstatojnë shkelje të kriterëve dhe procedurave të parashikuara në këtë vendim nga institucionet arsimore private.

Ministri i Arsimit dhe Sportit, pas njoftimit nga këto organe publike:

a) njofton subjektin që të kryejë përmirësimet në dokumentacion ose ndreqjet në infrastrukturë, brenda një afati të caktuar;

b) paraqet propozimin në Këshillin e Ministrave për mbylljen e institucionit.

4. Subjekti, pas miratimit për hapjen e institucionit arsimor privat, ka detyrimin të njoftojë Ministrinë e Arsimit dhe Sportit, me shkresë zyrtare, jo më vonë se tre muaj para fillimit të vitit shkollor, kur ndryshon:

a) vendndodhja e institucionit;

b) numri i klasave paralele (kur shtohet);

c) struktura e vitit shkollor, plani mësimor ose ndonjë program mësimor;

ç) aspekte të infrastrukturës, sipas shtojcës.

5. Subjekti, për ndryshimin/ndryshimet e parashikuara në pikën 4, të këtij kreu, paraqet dokumentacionin, sipas këtij vendimi, në Ministrinë e Arsimit dhe Sportit.

Pas shqyrtimit të dokumentacionit të parashikuar më sipër, ministri i Arsimit dhe Sportit:

a) njofton subjektin që të kryejë përmirësimet në dokumentacion ose ndreqjet në infrastrukturë, sipas afateve të përcaktuara;

b) miraton ndryshimet e mësipërme;

c) paraqet propozimin në Këshillin e Ministrave për mbylljen e institucionit, në rast mosplotësimi të dokumentacionit ose të kriterëve të përcaktuara nga Ministria e Arsimit dhe Sportit.

6. Me mbylljen e institucionit arsimor privat, njësia arsimore vendore përkatëse tërheq të gjithë dokumentacionin arsimor të institucionit.

VI. DISPOZITA TË FUNDIT

1. Vendimi nr. 248, datë 28.5.1999, i Këshillit të Ministrave, "Për kriteret dhe procedurat e dhënies së lejes për funksionimin e institucioneve arsimore jopublike dhe të institucioneve arsimore plotësuese jopublike, ku zhvillohen lëndë fetare ose ku mësimi zhvillohet edhe në gjuhë të huaj", shfuqizohet.

2. Ngarkohen Ministria e Arsimit dhe Sportit, njësitë bazë të qeverisjes vendore dhe njësitë arsimore vendore për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Edi Rama

SHTOJCË

STANDARDET E INFRASTRUKTURËS SË OBJEKTIT SHKOLLOR

1. Klasa, si mjedis mësimor, të ketë një normativë sipërfaqeje shfrytëzimi prej 1.3-1.6 m²/nxënës.

2. Ndërtesa dhe mjediset e saj të plotësojnë kushtet për sigurimin e jetës dhe të shëndetit, të përcaktuara nga Ministria e Shëndetësisë.

3. Të sigurohen, sipas legjislacionit në fuqi, shërbimet e mëposhtme:

a) furnizimi me ujë;

b) ngrohja;

c) furnizimi me energji elektrike;

ç) komunikim telefonik dhe interneti.

4. Numri i nxënësve, në çdo dhomë mësimore, të jetë jo më i madh se standardet e përcaktuara nga Ministria e Arsimit dhe Sportit.

5. Nyjat hidrosanitare të përfshijnë 1(një) boks për 40 djem, 1 (një) boks për 30 vajza si dhe 1 (një) boks për punonjësit arsimorë të institucionit.

6. Për kopshtet, shërbimet higjienike të jenë të vendosura pranë çdo grupi të nxënësve. Numri i bokseve të jetë 3, për një grup. Bokset të jenë të ndara me mure nga njëri-tjetri dhe të kenë nga 4 lavamanë me ujë të pijshëm. Banjat të kenë porta të hapshme nga jashtë dhe të shkëputura nga dyshemeja.

7. Për lëndën e edukimit fizik të jetë në dispozicion një palestër sportive. Për shkollat nën 100 nxënës mund të shfrytëzohet një klasë, në katin përdhe të godinës, me përmasa 60 m², dhe një kënd sportiv jo më i vogël se 100 m².

8. Objektet arsimore, që vihen në dispozicion për nivele të ndryshme shkollimi (kopshte, arsim bazë dhe arsim i mesëm i lartë), të jenë mjedise që nuk komunikojnë me njëri-tjetrin.

9. Sipërfaqja e dritareve të mbulojë, minimalisht, 15% të sipërfaqes së dyshemesë, dhe ndriçimi të jetë në krahun e majtë të nxënësit, mundësisht i orientuar nga juglindja. Ndriçimi të realizohet me dritare me xham të tejdukshëm. Dritaret nuk lejohet të vendosen në murin ku është vendosur tabela e zezë.

10. Në shkolla të jenë, të paktën, aq dhoma mësimore sa është numri i klasave. Në shkollat e arsimit bazë dhe gjimnaze të jenë 1-2 dhoma për mësuesit.

Për kopshtet të jenë të paktën 3 dhoma mësimore dhe një dhomë mësuesish.

11. Objektet arsimore me mbi 200 nxënës të pajisen me dalje dhe shkallë emergjence.

12. Objektet arsimore të jenë të pajisura me kutinë e ndihmës së shpejtë dhe pajisjet e nevojshme në të.

13. Objektet arsimore të kenë sistemin e mbrojtjes kundër zjarrit.

14. Objektet arsimore të jenë të ndërtuara me materiale që plotësojnë kushtet higjieno-sanitare dhe nuk janë të rrezikshme për shëndetin e nxënësve dhe punonjësve arsimorë.

Këto materiale të sigurojnë akustikë të mirë, në mjediset e mësimi, dhe të jenë izoluese ndaj zhurmave të jashtme dhe luhatjeve të temperaturës.

15. Objektet arsimore të jenë larg zonave industriale, varrezave ose zonave me ndotje mbi normat e lejuara.

VENDIME 2016

VENDIM

NR. 11, DATË 11.1.2016

PËR MIRATIMIN E STRATEGJISË SË ZHVILLIMIT TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR, PËR PERIUDHËN 2014–2020

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të nenit 25, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Arsimit dhe Sportit, Këshilli i Minis-trave

VENDOSI:

1. Miratimin e Strategjisë së Zhvillimit të Arsimit Parauniversitar, për periudhën 2014–2020, sipas tekstit që i bashkëlidhet këtij vendimi.
2. Ngarkohen Ministria e Arsimit dhe Sportit, Ministria e Financave, Ministria e Mirëqenies Sociale dhe Rinisë, Ministria e Zhvillimit Ekonomik, Turizmit, Tregtisë dhe Sipërmarrjes, Ministria e Mjedisit, Ministria e Punëve të Brendshme, ministri i Shtetit për Inovacionin dhe Administratën Publike, njësitë arsimore vendore dhe njësitë e qeverisjes vendore për ndjekjen dhe zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI

Edi Rama

DOKUMENTI I Strategjisë së zhvillimit të arsimit parauniversitar

2014–2020

Tiranë, 2014

LISTA E SHKURTIMEVE TË PËRDORURA

AFP	Arsimi dhe Formimi Profesional
AKP	Agjencia Kombëtare e Provimeve
AK	Aftësi të Kufizuara
AKFAL	Agjencia Kombëtare e Financimit të Arsimit të Lartë
APU	Arsimi parauniversitar
APSH	Arsimi parashkollor
BE	Bashkimi Evropian
DAR	Drejtoria Arsimore Rajonale
FZHR	Fondi i Zhvillimit të Rajoneve
FE	Fakulteti i Edukimit
IA	Institucion arsimor
ISHA	Inspektorati Shtetëror i Arsimit

IZHA	Instituti i Zhvillimit të Arsimit
IS	Instituti special
KK	Korniza kurrikulare
KM	Këshilli i Ministrave
MAS	Ministria e Arsimit dhe Sportit
MBP	Menaxhimi në bazë të performancës
MF	Ministria e Financave
ME	Ministria e Ekonomisë
MMSR	Ministria e Mirëqenies Sociale dhe Rinisë
MM	Ministria e Mjedisit
MPB	Ministria e Punëve të Brendshme
NJBQV	Njësia bazë e qeverisjes vendore
OECD	Organizata për Bashkëpunim Ekonomik dhe Zhvillim
OJF	Organizatë jofitimprurëse
PPB	Produkti i përgjithshëm bruto
PISA	Programi Ndërkombëtar për Vlerësimin e Nxënësve
SAPU	Sistemi arsimor parauniversitar
SMIA	Sistemi i menaxhimit të informacionit në arsim
SMIS	Sistemi i menaxhimit të infrastrukturës shkollore
SZHAPU	Strategjia e Zhvillimit të Arsimit Parauniversitar
TIK	Teknologjitë e Informacionit dhe Komunikimit
UNICEF	Fondi i Kombeve të Bashkuara për Fëmijët
VKM	Vendim i Këshillit të Ministrave
ZA	Zyra arsimore
ZHP	Zhvillimi profesional

KONTRIBUAN:

- Për hartimin e kornizës konceptuese:

Lindita Nikolla ministër

Nora Malaj zëvendësministër

Adriana Berberi MAS

- Për hartimin e dokumentit të Strategjisë

Pëllumb	Karameta	MAS
Yllka	Spahiu	IZHA
Agim	Leka	MAS
Florian	Nurçe	MAS
Erjon	Ndroqi	MAS
Besjona	Dede	MAS
Rezana	Vrapi	AKP
Mirela	Bimo	MAS
Ornela	Koleka	MAS
Sokol	Ymeri	MAS
Ermal	Elezi	MAS
Vladimir	Gjoni	MAS
Dorina	Rrapti	IZHA
Erida	Koleci	IZHA
Elvira	Baze	MAS
Albana	Markja	IZHA
Majlinda	Hala	IZHA
Aurela	Zisi	IZHA
Mirela	Gurakuqi	IZHA
Mimoza	Milo	IZHA
Mirela	Andoni	IZHA
Bashkim	Muça	ISHA
Teuta	Çobaj	ISHA
Ejona	Isufaj	ISHA
Eva	Hoxha	ISHA
Eniana	Veli	ISHA
Mirela	Kondili	ISHA
Arjola	Byzyka	DAR Tiranë
Irini	Jani	DAR Tiranë
Kristaq	Grabocka	DAR Korçë
Nikolin	Germenji	DAR Korçë

Taulant	Rroko	DAR Korçë
Selam	Hodaj	DAR Berat
Majlinda	Xhamo	DAR Berat
Fiqiri	Çifliku	DAR Berat

FJALA E MINISTRIT

Dokumenti i Strategjisë për Zhvillimin e Arsimit Parauniversitar paraqet vizionin për arsimin që dëshirojmë për fëmijët dhe të rinjtë tanë dhe skicon rrugën për përmbushjen e tij, përmes plotësimit të përparësive strategjike që kemi caktuar për këtë sektor. Sikundër mund të konstatojmë, strategjia e trajton sistemin arsimor në mënyrë gjithëpërfshirëse dhe i adreson konkretisht këto përparësi. Njëherazi, ajo reflekton konsensusin ndërmjet komunitetit akademik, profesionistëve të arsimit, shoqërisë civile, grupeve të interesuara për arsimin dhe publikut të gjerë.

Për zhvillimin e kësaj Strategjie mësuam nga dobësitë dhe përfituam nga arritjet. U fokusuar mbi gabimet e së shkuarës: theksi i pamjaftueshëm mbi cilësinë dhe rezultatet e nxënies, hartimi i projekteve tepër komplekse që tejkaluan kapacitetet e sistemit/institucionit ose përqendrimi shumë i ngushtë mbi një nënsektor të vetëm, të izoluar nga pjesa tjetër e sistemit arsimor, zgjerimi i infrastrukturës fizike, por pa shqetësimin e duhur për veprimtaritë dhe politikat që përcaktojnë rezultatet e nxënies. Për pasojë, rezultatet arsimore të nxënësve tanë nuk janë ato që do të dëshironim të ishin.

Sot, pranojmë të gjithë se performanca e sektorit arsimor është përcaktuese e rëndësishme e aftësive konkurruese dhe e rritjes ekonomike të kombit; se arsimi është investimi që ndikon thelbësisht zhvillimin tërësor të vendit; se ai është një nga faktorët e rëndësishëm për zhdukjen e varfërisë.

Me këto në mendje, Strategjia shpreh përkushtimin tonë për të zgjedhur çfarë është më e rëndësishme për zhvillimin e fëmijëve dhe të rinjve tanë, duke pranuar se, në një botë që ndryshon shpejt, sfida që duhet të përballim është ndërtimi i një sistemi arsimor gjithëpërfshirës, që ofron mundësi të barabarta për të gjithë, duke respektuar, njëherazi, dallimet vetjake.

Dokumenti i Strategjisë mban parasysh se shoqëria shqiptare po evoluon dhe po përgatitet për të sfiduar devijimet që e pësjellin jo pak, duke riorganizuar themelet dhe ripërcaktuar qëllimet arsimore dhe përparësitë e saj strategjike në këtë sektor. Kjo kërkon që të zhvillojmë një vizion imponues për nxënien dhe arsimin, ta komunikojmë me pasion dhe të mundësojmë që ai të përmbushet në të gjitha nivelet arsimore të sistemit arsimor parauniversitar.

Strategjia e re orienton politikat afatmesme dhe afatgjata sektoriale për përsosjen e APU-së, sipas vizionit të Qeverisë. Në këtë kontekst, Strategjia mbështet dhe unifikimin e sistemeve arsimore të Shqipërisë dhe të Kosovës. Dokumenti, kështu, konkretizon angazhimin profesional të specialistëve tanë dhe mundëson dialogun ndërmjet aktorëve për të ndërtuar një sistem arsimor cilësor dhe të respektuar në nivel ndërkombëtar. Si i tillë, ai është kyçi për projekte konkrete në arsim.

Ndërkohë, jemi të vetëdijshëm dhe kemi kuptuar se për zhvillimin e sistemit nuk ka zgjidhje të lehta dhe të shpejta. Ndryshimeve do t'u qasemi hap pas hapi, duke përfshirë në këtë proces të gjithë faktorët shoqërorë të interesuar. Ndaj, jam besimplotë se, gjithë sa ofrohet në këtë dokument, do të mundësojë që hapësira arsimore shqiptare të integrohet në hapësirën evropiane dhe të ndajë kualitete, vlera dhe qëndrime të njëjta me të.

Në këtë moment, falënderimet e mia të përzemërta shkojnë tek të gjithë kontribuuesit e zhvillimit të Strategjisë. Njëherazi, ftoj dhe shpresoj se të gjithë të interesuarit dhe partnerët tanë do të mbështetin procesin e zbatimit të Strategjisë.

MINISTRI I ARSIMIT DHE SPORTIT

Lindita Nikolla

Tiranë, më 26.1.2015

Hyrje

“Jepu njerëzve lëmoshë apo një mjet pune, ata do të jetojnë pak më mirë.

Jepu atyre arsim, ata do të ndryshojnë botën”

Strategjia e Zhvillimit të Arsimit Parauniversitar 2014–2020 (në vijim, SZHAPU)⁷⁶ është një nga përbërësit e Planit Strategjik të Arsimit 2014–2020. Ajo ndjek Strategjinë Kombëtare të APU-së 2009-2013⁷⁷ dhe i shërben përsosjes së sistemit arsimor që vlerësohet një nga promotorët e zhvillimit të vendit dhe të përpjekjeve tona integruese.

Dokumenti i SZHAPU-së përcakton piketat e realizimit të ndryshimeve në APU. Ai parashtron përparësitë arsimore kombëtare për periudhën në fjalë dhe përbën, kështu, një platformë gjithëpërfshirëse, brenda së cilës të mund të kontribuojnë aktorët institucionalë dhe grupet e interesuara. Dokumenti është propozim për transformimin, për reformimin dhe për zhvillimin e arsimit tonë, sipas një modeli të frytshëm planifikimi, menaxhimi dhe vlerësimi. Ai merr parasysh parimet dhe praktikën më të mira, trajton gjendjen e SAPU-së dhe propozon ndërhyrjet për secilën prej përparësive të vlerësuara si më të rëndësishme, duke shmangur, njëherazi, përshkrimet e panevojshme.

Strategjia e hartuar pajtohet me prirjet kryesore të zhvillimit të arsimit në Evropë dhe në botë. Si e tillë, ajo synon: i) të përmirësojë cilësinë e arsimit për të gjithë; ii) të identifikojë veprimtaritë kryesore dhe të planifikojë buxhetet e nevojshme; iii) të ndihmojë bashkëpunimin mes agjencive qeveritare, partnerëve tanë dhe grupeve të tjera me interes ndaj arsimit, në drejtim të shtrirjes së veprimtarive dhe të investimeve në arsim, në kufijtë e një kuadri të njësuar konceptimi, planifikimi dhe financimi. Bazuar në këtë dokument, zhvillohen planet operuese për secilin vit, në të cilët përcaktohen objektivat vjetorë, veprimtaritë konkrete dhe mjetet/burimet përkatëse.

Puna për hartimin e Strategjisë ka filluar në Ministrinë e Arsimit dhe Sportit (në vijim, Ministria), në prillin e vitit 2014. Gjatë periudhës prill-gusht 2014, u përgatit “Raporti Paraprak për Reformën e SAPU-së”. Nga diskutimi i gjetjeve dhe i propozimeve të Raportit u përftua korniza e konceptimit të Strategjisë, objektivat dhe pritshmëritë sipas përparësive të përcaktuara. Në periudhën shtator-dhjetor, u thellua kërkimi për të njohur dhe evidencuar gjendjen në sistem, në aspektet e veprimtarisë së tij. Në vitin 2014, u organizuan tre ëorkshope, në të cilët ekspertë vendas dhe të huaj, mësues,

⁷⁶ Në këtë strategji nuk përfshihet arsimi dhe formimi profesional, pasi strategjinë e tij e ka zhvilluar MMSR-ja. [MMSR (2014), “Strategjia Kombëtare për Punësim dhe Aftësi 2014-2020”]

⁷⁷ MASH (2009), “Strategjia Kombëtare e APU-së 2009 - 2013”.

përfaqësues të organizatave të ndryshme dhe shoqëria civile kanë kontribuar si në identifikimin e pikave të forta/problemeve/vështirësive, ashtu dhe në zhvillimin e kornizës konceptuese. Këto veprimtari u shoqëruan me ngritjen e ekipeve që shtjelluan aspektet e veçanta të Strategjisë.

Për të siguruar qëndrueshmërinë dhe efikasitetin e veprimtarive të parashtruara në SZHAPU, janë respektuar kërkesat thelbësore për një proces të tillë planifikues: gjithëpërfshirja (kontributi dhe autorësia mbi produktin e një numri të madh ofruesish dhe përfituesish), koherenca (ndërmjet niveleve të arsimit parauniversitar dhe të arsimit të lartë, përmes përfshirjes së ekspertëve nga secili nënsektor), ekspertiza dhe komunikimi.

SZHAPU-ja është orientuar nga përparësitë e Planit Kombëtar për Integrimin European 2014 - 2020/78. Për hartimin e saj janë konsultuar, gjithashtu, strategjitë tona të mëparshme, ato të Kosovës, “Korniza Strategjike për Bashkëpunimin në Arsim dhe Trajnim - Europë 2020” dhe “Strategjia Europiane e Arsimit 2020”. Dokumenti i SZHAPU-së është dakordësuar me të gjithë ekspertët e agjencive vartëse të Ministrisë. Ai është bërë objekt diskutimi publik dhe ka përfituar nga kontributet e mjaft të interesuarve.

Dokumenti i strategjisë integron 5 seksione.

Në seksionin 1, shtjellohet situata aktuale në sistemin e arsimit parauniversitar (organizimi dhe funksionimi i tij) dhe paraqitet një sintezë e pikave të forta dhe e vështirësive që lidhen me kapacitetet drejtuese dhe menaxhuese të sistemit, me cilësinë dhe nivelin e kushteve të nxënies, me sigurimin e cilësisë së arritjeve dhe me burimet njerëzore në arsimin parauniversitar.

Në seksionin 2, shpaloset vizioni, parimet që u respektuan për hartimin e Strategjisë dhe përparësitë e politikës arsimore. Për secilën përparësi janë përcaktuar rezultatet e pritshme dhe veprimtaritë kryesore. Këto të fundit qartësohen nëpërmjet shtjellimit të aspekteve thelbësore që i karakterizojnë.

Si përparësi të politikës, në këtë Strategji përcaktohen:

- A. Përmirësimi i qeverisjes, udhëheqjes dhe kapaciteteve menaxhuese të burimeve të SAPU-së.
- B. Nxënia cilësore dhe gjithëpërfshirëse.
- C. Sigurimi i cilësisë së arritjeve bazuar në standarde të krahasueshme me vendet e BE-së.
- D. Përgatitja dhe zhvillimi profesional bashkëkohor i mësuesve dhe i drejtuesve.⁷⁹

Në seksionin 3, nëpërmjet matricave përkatëse, parashtrohet plani për zbatimin e Strategjisë. Matricat paraqesin veprimtaritë kryesore, produktet e pritshme, zbatuesit dhe afatet kohore.

Në seksionin 4, janë paraqitur elementet e sistemit të monitorimit dhe të vlerësimit dhe indikatorët për vlerësimin e progresit të Strategjisë.

Në seksionin 5, paraqiten tabelat e financimeve të secilës përparësi, të shtjelluara sipas viteve.

78 Fletorja Zyrtare e Republikës së Shqipërisë, 14 korrik 2014: “Vendim i KM-së nr. 438, datë 02.07.2014

“Për miratimin e Planit Kombëtar për Integrimin European, 2014- 2020”, kap. 26.

79 Sipas OECD-së, pjesa më e madhe e reformave të analizuar fokusohen në: i) mbështetjen e fëmijëve të pafavorizuar dhe kujdesin për fëmijërinë e hershme; ii) reformimin e sistemeve të arsimit profesional dhe krijimin e lidhjeve me punëdhënësit; iii) përmirësimin e formimit dhe zhvillimit profesional të mësuesve; forcimin e vlerësimit të shkollës dhe gmuarjen e rezultateve.

[OECD (2015), Report Launch: Education policy Outlook 2015: Making Reforms Happen]

SEKSIONI 1

SITUATA AKTUALE NË SAPU

- ORGANIZIMI DHE FUNKSIONIMI

Reforma e sistemit të arsimit parauniversitar (SAPU) në Republikën e Shqipërisë, e realizuar në periudhën 2005–2012, riorganizoi nivelet e sistemit dhe rriti kohën e arsimit të detyruar nga 8 në 9 vjet. Ndërkaq, ligji i ri arsimor⁸⁰ ka përcaktuar strukturën e arsimit bazë dhe të gjimnazit (6+3+3), e cila duhet t'i shtrijë efektet pas vitit shkollor 2015–2016, por që reforma kurrikulare ke ka vlerësuar të papërshtatshme. Arsimi parauniversitar përfshin arsimin parashkollor, arsimin bazë dhe arsimin e mesëm dhe ofrohet në institucione arsimore publike dhe private.

Arsimi parauniversitar përfshin arsimin parashkollor, arsimin bazë dhe arsimin e mesëm dhe ofrohet në institucione arsimore publike dhe private.

Një përshkrim i përmbledhur i këtij sistemi paraqitet në tabelën në vijim.

Tabelë 1. Përshkrimi i sistemit arsimor parauniversitar shqiptar

NIVELET E ARSIMIT	NIVELI SIPAS KSHK	MOSHA	ISCED - 11
Arsimi parashkollor (3 vjet):		Mosha 3 – 6	ISCED 0
Viti përgatitor (1 vit)		Mosha 5-6	ISCED 0
Arsimi bazë (9 vjet):		Mosha	ISCED 1-2
Arsimi fillor (5 vjet)		6 – 15	ISCED 1
Arsimi i mesëm i ulët (4 vjet)		Mosha 6-12 Mosha 12-15	ISCED 2
Arsimi i mesëm i lartë (3/4 vjet):		Mosha	ISCED 3
Gjimnazi (3 vjet)		15 – 18/19	ISCED 3A
Arsimi i mesëm i orientuar (3/4 vjet)	Niveli IV	Mosha	ISCED 3A
Arsimi i mesëm profesional (4 vjet):	Niveli IV	15-18	ISCED 3A

⁸⁰ Ligji 69/2012 “Për arsimin parauniversitar” (neni 72, pika 4).

- Profesional bazë (2 vjet)		Mosha	ISCED 3C
- Profesional I profilizuar (2+1 vjet)	Niveli IV	15-18/19	ISCED 3C
- Teknik/menaxher (2+1+1 or 2+2 or 4 vjet)	Niveli II	15-19	ISCED 3A
		Mosha	
	Niveli III	15-17	
		Mosha	
	Niveli IV	15-18Mosha 15-19	

Arsimi parashkollor ofrohet në kopshte e në klasa përgatitore që frekuentohen nga fëmijë të moshave 3 deri 6 vjeç dhe nuk është i detyruar. Kopshtet funksionojnë me tri grupe: grupi i parë (3–4 vjeç); grupi i dytë (4–5 vjeç) dhe grupi i tretë (5–6 vjeç). Klasat përgatitore funksionojnë në shkollat e arsimit bazë dhe frekuentohen nga fëmijë 5 vjeç që nuk kanë ndjekur arsimin para-shkollor. Procesi i të nxënësve në këtë nivel arsimor zhvillohet në gjuhën shqipe, ndërsa, në kopshtet që ndodhen në zonat e banuara nga pakicat kombëtare (greke apo maqedonase), ai zhvillohet në gjuhën amtare. Ky proces zhvillohet sipas një kurrikule që konkretizon standardet e miratuara. Numri i kopshteve private përbën 8.4% të numrit të kopshteve dhe numri i fëmijëve që marrin arsimin parashkollor në këto institucione përbën rreth 6% të numrit përgjithshëm.

Arsimi bazë u ofrohet moshave mbi 6 vjeç, zgjat 9 vite dhe është i detyruar. Nxënësit i frekuentojnë institucionet arsimore që ofrojnë arsim bazë deri në moshën 16 vjeç. Personat që mbushin moshën 16 vjeç, por që nuk arrijnë ta përfundojnë arsimin bazë, mund ta përfundojnë atë në shkollat me kohë të pjesshme. Rreth 92% e nxënësve që përfundojnë arsimin bazë vazhdojnë të marrin arsim të mesëm të lartë. Raporti mësues nxënës për arsimin bazë është përafërsisht 1:16. Numri i shkollave private që ofrojnë arsim bazë përbën 8.5% të totalit dhe ofrojnë shërbimet e tyre për 7.2% të numrit të përgjithshëm të nxënësve.

Arsimi i mesëm, aktualisht, ofrohet si arsim i mesëm i përgjithshëm (gjimnaz), arsim profesional dhe arsim i orientuar (artistik, sportiv etj.). Arsimi i mesëm ofrohet: a) me kohë të plotë; b) me kohë të pjesshme; c) në distancë. Forma e arsimimit në distancë ende nuk ka gjetur zbatim. Frekuentimi i arsimit të mesëm të orientuar kufizohet nga kritere preference dhe kryesisht merite.

Arsimi i mesëm me kohë të plotë është i hapur për t'u frekuentuar nga të gjithë nxënësit që përfundojnë arsimin bazë, me moshë jo më të madhe se 18 vjeç. Forma alternative e arsimimit (me kohë të pjesshme), për këtë nivel arsimor, është e hapur. Në tabelat në vijim, paraqiten disa të dhëna statistikore për vitin shkollor 2014-2015.

Tabelë 2. Të dhëna rreth arsimit publik

APU	Parashkollor		Fillor		I mesëm i ulët		I mesëm i lartë		Totali	
	GJ	F	GJ	F	Gj	F	GJ	F	GJ	F
Nxënës	77154	36681	177177	83576	165567	78595	115609	54564	566557	266103

Mësues	4151	4151	9389	7848	13516	8802	7138	4608	3452	25476
Mësues/ nxënës	1:19		1:15.0			1:16.20		1:16.4		
Drejtorë	202		1110			381		1693		
Institucione	1751		1317			381		1693		

Tabela 3. Të dhëna rreth arsimit privat

APU	Parashkollor		Fillor		I mesëm i ulët		I mesëm i lartë		Totali	
	Gj	F	Gj	F	Gj	F	Gj	F	Gj	F
Nxënës	5340	2547	11173	5156	9470	4569	13911	6959	43902	20569
Mësues	349	349	730	687	1142	858	1533	1005	3599	2752
Mësues/ nxënës	1:15		1:11.02			1:9.07		1:12.2		
Drejtorë	46		46			116		208		
Institucione	106		121			116		381		

Tabela 4. Të dhëna për shkollat dhe raportin mësues/nxënës në shkollat me klasa të veçanta

	Shkolla jovartëse	Nxënës		Mësues	Nx/M
		Gj	F		
Qytet	317	176206	82888	9327	19:1
Fshat	1.009	129907	62010	10465	12:1

Tabela 5. Të dhëna për shkollat dhe raportin mësues/nxënës në shkollat me klasa kolektive

	Shkolla me klasa kolektive	Nxënës		Mësues	Nx/M
		Gj	F		
Qytet	12	661	253	54	12.2:1

Fshat	1064	35970	17020	3059	11.8:1
-------	------	-------	-------	------	--------

- PARAQITJE E PËRGJITHSHME E KONTEKSTIT TË PËRPARËSIVE

Formalisht, organizimi, llojet dhe format e APU-së janë të krahasueshme me standardet evropiane. Problem mbeten cilësia, eficienta dhe efektiviteti (i brendshëm dhe i jashtëm) i sistemit. Reformat e ndërmarra në SAPU, gjatë periudhës 2009–2013, edhe pse iu referuan treguesve mesatarë cilësorë dhe sasiorë të vendeve të BE-së, nuk arritën të siguronin plotësimin e tyre.

KAPACITETET DREJTUESE DHE MENAXHUESE TË BURIMEVE TË SAPU-së

Organizimi dhe funksionimi i IA-ve në të gjitha nivelet arsimore dhe përgjegjësitë / kompetencat e tyre rregullohen me ligjin nr. 69/2012, datë 21.6.2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”. Aktualisht, Ministria është në procesin e zbatimit të akteve ligjore dhe nënligjore të miratuara dhe po e plotëson bazën ligjore me akte të tjera të nevojshme për reformimin e mëtejshëm të sistemit. Kështu, Ministria po rivitalizon funksionimin e modelit të menaxhimit bazuar në performancën, në të gjitha nivelet, duke qartësuar më mirë detyrat, përgjegjësitë dhe detyrimet reciproke të institucionit me secilin punonjës. Pritet që kjo të rritë shkallën e performancës së çdo individi të angazhuar në menaxhimin e sistemit. Ndërhyrjet e planifikuara në Strategji marrin parasysh veprimet dhe procedurat për të siguruar dhe për të ruajtur nivelin minimal të performancës, si dhe për raportimin dhe auditimin në disa drejtime, duke rritur transparencën për veprimtarinë e sistemit.

Disa vendimmarrje kanë kaluar nga niveli qendror drejt atij vendor. Me udhëzimin nr. 3, datë 18.10.2011, është miratuar rregullorja “Për funksionimin e Drejtorisë Arsimore Rajonale dhe Zyrës Arsimore”. DAR/ZA-ve u është dhënë mundësia të hartojnë politika arsimore rajonale në dobi të zhvillimit të arsimit.

Gjithsesi, qeverisja, disa herë e centralizuar dhe e bazuar në urdhër, si pasojë e mungesës së transferimit të autoritetit të mjaftueshëm vendimmarrës nga niveli qendror në nivelin vendor/institucional të qeverisjes, ka shpënë në planifikimin/zhvillimin e copëzuar dhe jo me ritmet e kërkuara të vizionit arsimor në të gjitha nivelet. Gjithashtu, në mjaft raste, konstatohen kapacitete planifikuese jofunksionale për zhvillimin e IA-ve, për përdorimin efikas të burimeve, për gjetjen dhe menaxhimin e fondeve shtesë etj. E ilustron këtë, p.sh., prania në sistem, deri në vitin 2014, e 1984 mësuesve pa arsim përkatës dhe e 2056 mësuesve që jepnin mësim jashtë profilit për të cilin janë arsimuar.

Janë bërë përpjekje për zhvillimin e sistemit të menaxhimit të informacionit në arsim, për të mundësuar zhvillimin dhe planifikimin e politikave arsimore bazuar në të dhëna. Ka përfunduar programi SMIP dhe modulet GIS dhe SMIA, por ata nuk janë plotësisht funksionalë. Për pasojë, përdorimi i Sistemit të Menaxhimit të Informacionit në Arsim (SMIA) nuk funksionon si bazë për hartimin e politikave në të gjitha nivelet. Një SMIA i besueshëm dhe i qëndrueshëm në nivel qendror, lokal dhe shkollë, konsiderohet i domosdoshëm nga Ministria. Për këtë arsye, zhvillimi i plotë i tij duhet të jetë në qendër të vëmendjes.

Më mirë duhet të funksionojë lidhja e shkollës me komunitetin, si detyrim për të siguruar arsim të mirë për të gjithë. Kjo konstatohet nga niveli jo i kënaqshëm i pjesëmarrjes dhe i përgjegjësisë së aktorëve. Në shumë raste, udhëheqësit e institucioneve arsimore nuk arrijnë të plotësojnë kërkesat e komunitetit, të menaxhojnë me efikasitet IA-në dhe personelin dhe të ofrojnë shërbime bashkëkohore. Edhe marrëdhëniet mes bordit dhe drejtuesve të shkollës ose nuk ekzistojnë, ose janë formale. Për pasojë, nuk funksionojnë mekanizmat e përgjegjshmërisë dhe të transparencës. Në rastet më të mira, bordet e shkollave paraqiten si

shtesa të drejtorive të shkollave dhe roli i tyre kufizohet në sigurimin e kontributeve financiare. Edhe funksionimi i organizmave, si këshilli i prindërve, këshillat e mësuesve, komisioni i etikës dhe i sjelljes etj., nuk ka arritur të përfaqësojë sa e si duhet zërin e aktorëve në vendimmarrje dhe në llogaridhënie. Aktivizimi më i mirë i këtyre organizmave është domosdoshmëri për zhvillimin e autonomisë shkollore.

APU-ja publike financohet nga Buxheti i Shtetit, të ardhurat e njësisve bazë të qeverisjes vendore, dhurimet e sponsorizimet, të ardhurat e përftuara nga institucionet arsimore si dhe të ardhura të tjera të parashikuara me ligjin nr. 69/2012, datë 21.6.2012 “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë” (neni 37).

Në kontekstin e legjislacionit në fuqi, financimi nga Buxheti i Shtetit planifikohet me formulën “për nxënës”, sipas treguesve të veçantë të niveleve arsimore dhe kushteve të institucioneve arsimore publike. Njësia bazë e qeverisjes vendore ka për detyrë përmirësimin e vazhdueshëm të kushteve infrastrukture (godina, ndërtim/riaftësim, mirëmbajtje, ruajtje, sigurim dhe garantim i funksionimit të shërbimit arsimor, si ujë, elektricitet etj.) për të gjithë nxënësit në IA-të publike, në përputhje me legjislacionin në fuqi.

Ndërtimi ose rikonstruksioni i godinave të IA-ve publike financohet me fonde të Buxhetit të Shtetit të miratuara për Ministrinë, ose me fonde nga transfertat e pakushtëzuar, ose me të ardhurat e veta të NjBQV-ve. Ndërsa fondet për mirëmbajtjen dhe funksionimin e mjediseve /godinave të SAPU-së janë të përfshira në burimet e veta të NjBQV-ve. Çdo bashki dhe komunë vendos nivelin e financimit që ajo akordon për këtë funksion nga të gjitha burimet e zotëruara në buxhetin e saj. Ministria përgatit dhe nxjerr standarde kombëtare të sigurisë dhe të shëndetit, të zbatueshme për mjediset e APU-së.

Shpenzimet për blerjen e mjeteve didaktike dhe shërbimet përballohen nga Buxheti i Shtetit dhe

realizohen nga njësitë arsimore vendore. Për blerjen e pajisjeve, mjeteve dhe shërbimeve të tjera nuk ka rregull të përhershëm se cili institucion është përgjegjës për prokurimin e tyre. Ato përcaktohen me VKM, çdo vit, si rregulla të prokurimit publik, sikundër pajisja e shkollave me mjete didaktike dhe me libra për bibliotekat e shkollave.

Shpenzimet për transportin e mësuesve, që punojnë jashtë qendrave urbane, larg vendbanimit të përhershëm të tyre, në distancën mbi 5 km dhe kthehen brenda ditës, si dhe shpenzimet për transportin e nxënësve që ndjekin arsimin bazë larg vendbanimit, në distancën mbi 2 km, përballohen nga fondet publike. Përfitojnë shpenzime nga fondet publike rreth 8-10% e nxënësve të arsimit 9-vjeçar dhe rreth 35% e mësuesve të SAPU-së.

Janë dhënë falas tekstet për nxënësit romë, për nxënësit e shkollave të pakicave kombëtare, për fëmijët shqiptarë emigrantë, për nxënësit nga familjet me ndihmë sociale dhe për ata që kanë statusin e të verbërve. Çmimi i blerjes së tyre mbulohet tërësisht nga buxheti i Ministrisë.

Bursat dhe mbështetja financiare për nxënësit nga shtresat sociale në nevojë apo me rezultate në mësim miratohen çdo vit me VKM. Nxënësit që ndjekin studimet në IA-të publike, mund të përfitojnë bursë dhe përfitime të tjera të parashikuara në këtë vendim; shpenzimet për kuotën ushqimore/bursa mbulohen nga buxheti vjetor i miratuar për Ministrinë. Bursat për çdo nxënës përfitues miratohen nga këshillat e NjBQV-ve dhe nga institucionet e arsimit të lartë, duke u dhënë përparësi nxënësve me aftësi të kufizuara dhe atyre nga shtresat në nevojë, si dhe administrohen nga NjBQV-të dhe nga institucionet e arsimit të lartë publik. Bursat akordohen mbështetur në kritere ekonomike (të ardhura të ulëta të familjes) dhe në rezultatet e larta në mësim. Me qëllim nxitjen e të nxënit, vijueshmërisë dhe përparimit të nxënësve romë dhe egjiptianë, me VKM përfitojnë trajtim, bursa studimi, shlyerjen e tarifës mujore të shkollimit dhe mbulimin e kostos së teksteve mësimore një numër i madh nxënësish e studentësh romë e egjiptianë.

Rimbursimi i çmimit të teksteve shkollore realizohet në mbështetje të VKM-së nr. 107, datë 10.2.2010, “Për botimin, shtypjen, shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollore të sistemit të arsimit parauniversitar”.

Financimet publike në arsim janë të qëndrueshme (sipas parashikimeve afatmesme 2015-2020) dhe synojnë rritjen e raportit të financimeve publike në arsim ndaj PBB-së në nivelet e vendeve të tjera të rajonit dhe BE-së. Të dhëna për buxhetet për periudhën 2009–2013 paraqiten në tabelën 5.

Tabelë 6. Të dhëna për buxhetet faktike për periudhën 2009-2013 dhe plani për vitet 2014–2015

	PBB (milionë lekë)	Shpenzime t publike (milionë lekë)	Totali i financimi t publik në arsim (në milionë lekë)	Raporti i financimev e në arsim me shpenzimet publike	Raporti i financimev e në arsim me PBB	Shpenzime t private /individual e /familjare për arsimin ndaj GDP publike	Shpenzim e TOTAL ndaj PBB- së
Fakt 2009	1,148,082	379,863	39,256	10.3%	3.42%	0.8%	4.22%
Fakt i 2010	1,222,462	362,752	42,107	11.6%	3.44%	0.8%	4.24%
Fakt i 2011	1,301,750	376,300	42,331	11.2%	3.25%	0.8%	4.05%
Fakt 2012	1,326,160	376,241	42,749	11.3%	3.2%	0.9%	4.1%
Fakt 2013	1,358,000	409,594	42,491	10.4%	3.13%	0.9%	4.03%

Plan	1,418,00	456,403	44,262	9.8%	3.17%	0.9%	4.07%
201	0						
4							
Plan	1,492,07	474,996	44,629	9.5%	3.10%	0.9%	4.0%
201	0						
5							

Vlerësimi i shpenzimeve private në arsim, që nënkupton investimet e çdo individit në shkollim, apo investimet private në sektorin e arsimit, është i vështirë për t'u gjeneruar dhe për t'u matur. Banka

Botërore dhe INSTAT (nëpërmjet pyetësorit të matjes së Nivelit të Jetesës - LSMS 2005) kanë vlerësuar shpenzimet private (individë dhe familje) në arsimim në 0.7% të PBB-së.

Kujdesi i shtuar i familjes shqiptare për arsimin në tërësi dhe në prioritet për arsimin e lartë ka shtuar shpenzimet që janë vlerësuar në 0.8-0.9% të PBB-së.

Aktualisht, financimi i SAPU-së përballlet me sfida, si:

- Niveli jo i kënaqshëm i financimit të arsimit parauniversitar, kundrejt objektivave të miratuar në programin e Qeverisë, për të realizuar funksionet e përcaktuara me ligj.
- Kapacitetet e munguara për menaxhim financiar në nivelet e njësisë arsimore vendore / njësisë bazë të qeverisjes vendore/institucionit arsimor.
- Mospërcaktimi në aneks më vete i transfertës së pakushtëzuar që përfitojnë NJBQV-të në ligjin vjetor të buxhetit, që përdorimi i fondeve për arsimin të realizohet sipas formulës “fonde për nxënës”.
- Kujdesi i pamjaftueshëm nga NJBQV për të realizuar funksionimin dhe mirëmbajtjen e mjediseve të arsimit parauniversitar, sipas nenit 28 të ligjit nr. 69/2012.
- Reagimi i ngadaltë i sektorit publik për të mbështetur me investime shtimin e godinave dhe të mjediseve shkollore. Migrimi nga fshati

në qytet ka bërë që shkollat në qytete dhe në zonat periferike urbane të punojnë mbi kapacitetin e tyre.

- Niveli jociësor i hartimit të projekteve për ndërtime dhe rikonstruksione të objekteve arsimore (ndërtimet e reja dhe rehabilitimet janë në pronësi dhe në administrim të plotë të NJBQV-ve dhe, në disa raste, janë bërë edhe kur studimet parashikonin që këto shkolla të bashkohen me shkolla të tjera).

- Mosshoqërimi i investimeve të realizuara në arsim (që janë fokusuar kryesisht në ndërtimin dhe rikonstruksionin e objekteve arsimore-ndërtime të reja dhe rehabilitime) edhe me mjetet didaktike, laboratorë informatike etj., të nevojshme

- Mungesa e autonomisë ligjore reale së institucioneve arsimore për realizimin / arkëtimin e të ardhurave të siguruara nga prindërit, biznesi, si dhe donatorët e ligjshëm për plotësimin e nevojave të tyre, menaxhimin/mbartjen e fondeve, si dhe transferimin nga viti pasardhës.

- Pamundësia për çeljen e llogarive bankare për çdo shkollë, për të siguruar menaxhim autonom të buxhetit për mallra dhe shërbime arsimore, për përcaktimin e buxheteve shkollore sipas formulës për planifikimin e buxhetit shkollor, që të përputhet me sistemin e buxhetimit të MF-së.

- Infrastruktura e dobët e sistemit rrugor dhe e transportit që nuk mundëson përqendrimin e shkollave, duke rënduar koston e shërbimit arsimor; në disa zona rurale raporti nxënës/mësues është shumë i ulët, një punonjës mësues për 10 nxënës.

Në këtë kontekst, financimi dhe mënyra e menaxhimit të fondeve në SAPU duhen

përmirësuar thelbësisht, në funksion të përmirësimit të cilësisë dhe të efikasitetit të shërbimeve arsimore.

- CILËSIA E ARRITJEVE DHE NIVELI I KUSHTEVE TË NXËNIES

Rezultatet e nxënësve përfaqësojnë treguesin kryesor të cilësisë dhe të performancës së sistemit arsimor, sidomos, kur kjo lidhet me synimin për pajisjen e nxënësve me njohuri dhe me kompetenca për përballimin e kërkesave të kohës. Shqipëria merr pjesë në vlerësimin ndërkombëtar PISA. Vlerësimet e viteve 2009, 2012 treguan se formimi gjuhësor, matematikor dhe shkencor i nxënësve është në nivelin mesatar të formimit të nxënësve të vendeve të tjera.

Duke qenë se kurrikula dhe procesi i nxënies përfaqësojnë bazën e sistemit arsimor, përmirësimet në cilësi nisin me rishikimin e kurrikulës dhe me modernizimin e procesit. Prej kohësh, kurrikula e APU-së dhe procesi i nxënies kanë qenë dhe mbeten objekt përmirësimesh, por edhe kritikash të vazhdueshme. Kështu, p.sh., krahasuar me treguesit e ngarkesës për vendet e OECD-së, ngarkesa mësimore e nxënësve tanë është shumë e lartë, sikundër nuk arrihet sa e si duhet nxitja e vetëveprimit të nxënësve në procesin e të nxënies. Reforma kurrikulare e arsimit të mesëm të lartë, e realizuar në vitin 2010, dhe ajo e arsimit bazë, e realizuar në vitin 2013, nuk arritën të zhvillojnë një kurrikul bashkëkohore me bazë kompetencat, ashtu siç po zbatohet ajo aktualisht në vendet e BE-së e më gjerë.

Zhvillimet e brendshme dhe kërkesat e integritit në BE diktojnë nevojën për rritjen e fleksibilitetit në hartimin e kurrikulës, në mënyrë që shkollat dhe niveli lokal ta përshtatin atë, në masën që u lihet në dispozicion, me nevojat dhe kërkesat e tyre të zhvillimit perspektiv. Gjatë vitit 2014, u miratua paketa e re kurrikulare, e konceptuar sipas qasjes që bazohet në kompetenca, por zbatimi, vlerësimi dhe përmirësimi i saj i mëtejshëm janë sfidat që duhen përballuar në të ardhmen.

Përgjegjësinë e zhvillimit të kurrikulës kombëtare e plotëson IZHA-ja, si institucion vartës i Ministrisë. Ky institucion, gjithashtu, u ofron të interesuarve ekspertizë dhe këshillim, mbështetur në rezultatet e punës kërkimore-studimore dhe në praktikën arsimore. Nisur nga spektri i gjerë i detyrave dhe objektivave që duhen plotësuar, konsiderohet i nevojshëm investimi i mëtejshëm për forcimin e kapaciteteve dhe për përmirësimin e nivelit të performancës së specialistëve të IZHA-s.

Është e nevojshme të rishikohen proceset e hartimit të teksteve shkollore dhe të përshtaten modelet e sigurimit të cilësisë së tyre me gjegjësit në vendet e BE-së. Tekstet shkollore duhet të mbështetin metodat e nxënies që karakterizohen nga situata reale të marra nga jeta, të jenë të orientuara nga zbatimet praktike dhe të kenë nxënësin në qendër. Kërkohet të zbatohet një metodë e planifikuar dhe e koordinuar për hartimin e teksteve shkollore, veçanërisht tani, kur po hartohet kurrikula e re e APU-së. Kurrikula do të ketë kompozim të ndryshëm të përmbajtjeve si dhe tipa lëndësh të ndryshme, ndaj numri i teksteve shkollore dhe përmbajtja e shumë prej tyre pritet të plotësohet me elemente të reja.

Ndihet nevoja për përmirësimin e burimeve alternative të nxënies dhe futja graduale e librave të referencës, duke filluar në këtë mënyrë me krijimin e bibliotekave në klasa si dhe të mjeteve të tjera, si: CD, materiale të shtypura etj.

Një nga sfidat e tjera që përball cilësi e arritjeve lidhet me gjithëpërfshirjen e fëmijëve në arsimin parashkollor dhe në klasat përgatitore, me përparësi funksionimi i klasave përgatitore si shërbim që u ofrohet fëmijëve të cilët nuk kanë frekuentuar asnjëherë kopshtin, fëmijëve të ardhur nga emigrimi, fëmijëve me AK si dhe fëmijëve romë e egjiptianë, të cilët kanë nevojë edhe për një vit ndihmë në kopsht. Ndërhyrja cilësore në fëmijërinë e hershme ndikon fort në arsimin bazë dhe më tej, tek të gjithë personat që përfitojnë nga kjo ndërhyrje. Vëmendje të

madhe kërkon përfshirja e fëmijëve me aftësi të kufizuara dhe e fëmijëve romë në arsimin fillor. Me theks të veçantë duhen trajtuar: i) stafi pedagogjik jo i kualifikuar për punën me fëmijët me aftësi të kufizuara, ii) shërbimi psikosocial dhe iii) infrastruktura e munguar sipas standardeve për fëmijët me aftësi të kufizuara. Në vend funksionojnë disa institute speciale për fëmijët me aftësi të kufizuara të shumëfishta dhe me dëmtime të rënda. Këto institute duhet të shtohen dhe të kthehen në qendra burimore të cilat të ndihmojnë fëmijët me aftësi të kufizuara që mësojnë në shkolla të rregullta, si dhe mësuesit dhe prindërit e tyre⁸¹.

Është e domosdoshme të merren masa të mëtejshme jo vetëm për identifikimin e të gjithë fëmijëve të moshës shkollore që nuk janë të regjistruar në sistemin arsimor⁸², por edhe për sigurimin e të drejtës së nxënësve për t'u përfshirë në të gjitha nivelet e arsimit dhe të trajnimit, pa diskriminim mbi bazën e gjinisë, ngjyrës, origjinës etnike ose fesë, përmes rritjes së përqindjes së regjistrimit në nivelin e dytë, sidomos të fëmijëve të zonave rurale, në veçanti të vajzave. Me këtë, përmbushet një përparësi në kuadër të Objektivave Zhvillimore të Mijëvjeçarit të OKB-së dhe të Partneritetit European.

Edhe shpërndarja apo shtrirja e shërbimit psikosocial nuk është e qartë. Shërbimi ose nuk është ngritur, ose është ngritur në kundërshtim me urdhrin nr. 344, datë 19.8.2013 të ministrit. Nuk mbulohen me specialistë të gjitha institucionet arsimore për shkak të vështirësive infrastrukturore apo të pozicionit gjeografik të shkollave.

81 Sot, në Kosovë, p.sh., funksionojnë 7 shkolla speciale, 5 prej të cilave janë kthyer në qendra burimore.

82 Shihni urdhrin e përbashkët nr. 2, datë 5.1.2015, "Për miratimin e rregullores për zbatimin e marrëveshjes së bashkëpunimit datë 2.8.2013, "Për

Me gjithë investimet e bëra, përdorimi i TIK-ut në institucionet arsimore është i kufizuar. Pajisjet e ofruara me financime publike, në pjesën më të madhe, nuk shfrytëzohen si duhet ose kanë dalë jashtë përdorimit. Nga shkollat e arsimit bazë publik, raportohen 15731 PC, nga të cilët vetëm 11331 janë funksionale, ndërsa 4400 PC janë jofunksionale. Shkollat raportojnë 1631 laptopë, nga të cilët 432 janë jashtë funksionit.

Një nga shkaqet e uljes së nivelit të cilësisë së arritjeve është dhe mbipopullimi i klasave, sidomos në zonat e periferive të qyteteve kryesore, si rezultat i migrimit të brendshëm. Reagimi i ngadaltë i sektorit publik ndaj migrimit nga fshati në qytet ka bërë që shkollat në qytete dhe në zonat periferike urbane të punojnë mbi kapacitetin e tyre. Në të kundërt, në disa zona rurale raporti nxënës/mësues është shumë i ulët. Ndërkaq, infrastruktura e dobët e transportit nuk mundëson përqendrimin e shkollave ndërsa ofrimi i shërbimit të transportit shpesh herë nuk i plotëson nevojat e nxënësve dhe bëhet faktorë për braktisjen e shkollës

Në mjaft raste, gjendja e objekteve dhe e terreneve sportive (të hapura dhe të mbyllura) ka ndikuar në dështimin e realizimit të veprimtarive kurrikulare në shkolla.

SIGURIMI I CILËSISË SË ARRITJE-VE

Në këtë dokument, termi "sigurimi i cilësisë së arritjeve" u referohet vlerësimit, inspektimit dhe auditimit, funksione këto që realizohen përmes vetëvlerësimeve dhe vlerësimeve të jashtme. Vetëvlerësimi realizohet nga institucioni arsimor, ndërsa vlerësimet e jashtme të cilësisë realizohen nga Inspektorati Shtetëror i Arsimit dhe Agjencia Kombëtare e Provimeve.

identifikimin dhe regjistrimin në shkollë të të gjithë fëmijëve të moshës së detyrimit shkolle" (MAS - MPB - MSH).

Vlerësimi i brendshëm i cilësisë shpreh efektivitetin e proceseve që zhvillohen në institucion dhe masën e përputhjes së treguesve të pranuar të cilësisë me produktet dhe arritjet. Ai është rezultat i matjes/monitorimit të ecurisë së procesit ose produktit të tij. Me përpjekjet e bëra nga Ministria dhe organizatat profesionale (si p.sh., “Save the Children”) janë përgatitur manualet “Inspektimi i plotë i shkollës” e “Vetëvlerësimi i shkollës” dhe materiale të tjera që ndihmojnë procesin. Megjithatë, vetëvlerësimi, ende, nuk ka arritur të integrohet me sistemin e menaxhimit të përditshëm të institucioneve arsimore. Në rastin më të mirë, procesi është veprimtari që kryhet vetëm një herë në vit, por, sërish, mungojnë analiza dhe vlerësimi profesional i gjetjeve.

ISHA-ja është institucion qendror, buxhetor, në varësi të ministrit të Arsimit dhe Sportit. Misioni i tij është përmirësimi i cilësisë së arritjeve në AP dhe zbatimi i kërkesave ligjore në arsimin parauniversitar dhe të lartë. Pavarësisht nga përpjekjet e bëra deri tani për reformimin e mënyrës së inspektimit në SAPU-së dhe arsimin e lartë, si dhe nga arritjet e deritanishme, vihet re se ka vend për përmirësim në këtë drejtim. E njëjta gjë mund të thuhet edhe për inspektimin në drejtim të vlerësimit të cilësisë së elementeve të përmbajtjes së nxënies, të metodave mësimore apo të procedurave administrative. Mënyra e organizimit të Inspektoratit Shtetëror të Arsimit, duke e konceptuar inspektimin vetëm si funksion të nivelit qendror, nuk është i mjaftueshëm. ISHA-ja, aktualisht, realizon 25–30 inspektime të plota në një vit shkollor, ndaj nuk mund të ndikojë sa e si duhet në sigurimin e cilësisë së sistemit. Raporti aktual është 27 inspektorë për rreth 4.000 IA (nga të cilat, afro 1800 janë në arsimin parashkollor) që duhen inspektuar. Kjo ka bërë që inspektimi të jetë larg standardeve evropiane, sipas të cilave çdo shkollë u nënshtrohet inspektimeve të plota të paktën një herë në tre vite. Përgjithësisht, inspektorëve dhe specialistëve të njëjësive arsimore vendore, që menaxhojnë aspektet kurrikulare, u mungon kompetenca e certifikuar për moni-torimin, për vlerësimin e nxënies dhe

të arritjeve dhe për ndihmën ndaj mësuesve /drejtuesve.

Ndërsa AKP-ja harton dhe administron vlerësimet dhe provimet kombëtare, për t'u siguruar politikëbërësve, përdoruesve dhe publikut informacion për rezultatet e nxënësve dhe për faktorët që ndikojnë në to. Ajo harton dy provime kombëtare që priren të jenë të standardizuara: Provimi i Lirimit (PL) dhe Matura Shtetërore (MSH) që zhvillohen në sesionin e qershorit dhe sesionin e vjeshtës. PL-ja konsiderohet i shkallës së ulët, pasi rezultatet e tij nuk kanë ndonjë ndikim të madh në arsimimin e mëtejshëm të nxënësve. MSh-ja konsiderohet provim i shkallës së lartë, pasi rezultatet e saj kanë ndikim të rëndësishëm në arsimimin e mëtejshëm apo në punësimin e nxënësve. Vështirësia e testeve të MSh-së, në përputhje me nivelin e vështirësisë së përcaktuar në rregulloren e MSh-së, ka qenë e natyrës mesatare.

Që aftësitë e vlerësimit, të analizës dhe të interpretimit të jenë në përputhje me standardet bashkëkohore, kërkohet përmirësimi i kompetencave profesionale të hartuesve dhe të zhvilluesve të testeve, qoftë për provimet kombëtare, vlerësimet kombëtare apo procese të testimit paraprak. Staf i AKP-së duhet të mbështetet që të fitojë ekspertizë shumë specifike, lidhur me hartimin e instrumenteve të vlerësimit, me analizën e pyetjeve dhe me interpretimin psikometrik të testeve. Gjithashtu, mungesa e kriterëve kombëtare të vlerësimit, të qarta dhe të sakta, ka pështjelluar vlerësimin me notë. Si pasojë, i njëjti nxënës, për të njëjtën sasi njohurish dhe aftësish që demonstroi, mund të marrë vlerësime të ndryshme nga mësues të ndryshëm, madje, dhe nga i njëjti mësues në ditë të ndryshme.

Nga ana tjetër, në vendin tonë nuk njihet si duhet testimi shkencor i standardizuar dhe objektiv.

Prandaj, shpesh, përdoruesit e produkteve që ofron AKP-ja, e kanë të vështirë t'i kuptojnë ato. Analiza e testeve, e mjediseve, krahasimi i rezultateve të maturës me ato vjetore si dhe

dëshmitë e shumta nga praktika tregojnë për një proces të çrregullt, shpesh kaotik.

Në vendin tonë nuk prodhohet raporti vjetor për cilësinë e arritjeve, për vështirësitë dhe për sfidat që ndesh SAPU-ja.

- SFIDA E BURIMEVE NJERËZORE

Sistemet e përgatitjes dhe të zhvillimit profesional të mësuesve kanë nevojë të reformohen, që t'i shërbejnë përmirësimit të cilësisë së arritjeve të nxënësve.

Përgatitja e mësuesve të rinj nuk po ecën me ritmet e duhura; sfidat për përmirësimin e programeve të reja janë të mëdha dhe nevoja për mësues të rinj të përgatitur mirë është e padiskutueshme. Konstatohet se kurrikulat, shpesh, janë të mbingarkuara dhe nuk tregohet vëmendje se ç'programe studimi janë të nevojshme për mësuesin e suksesshëm. Nuk zhvillohen sa duhet praktika të mbikëqyrura në mësim, sikundër ndryshojnë shumë nga një FE në tjetrin programet e studimit. Elementet më kritike kanë të bëjnë me përmbajtjet disiplinore, me teorinë e të nxënësve, me pedagogjinë, me menaxhimin e klasës etj. Aktualisht, përgatitja e mësuesve në FE-të karakterizohet, nga: i) struktura të fragmentuara (programet për përgatitjen e mësuesve ofrohen nga 7 fakultetet); dhe ii) nivele të ndryshme të cilësisë së përmbajtjes akademike dhe pedagogjike të programeve të studimit.

Në Shqipëri, programet Bachelor për mësuesi i ndjekin studentët që nuk kanë shumë zgjedhje. Këtë e tregon numri i pikëve që të lejon të regjistrohesh në FE. E njëjta gjë për programet e Masterit të mësuesisë në UT që përgatit mësues për shkollën e mesme. Numri i kuotave është gjithnjë më i lartë se ai i kërkesave, duke i dhënë mundësi të regjistrohet kujt do që ka mbaruar nivelin Bachelor, pavarësisht nivelit të përgatitjes shkencore të arritur në këtë nivel. Vihet re një shpërndarje jo e drejtë lëndore e këtyre mësuesve sipas kërkesave të njëjësive arsimore vendore. Kjo gjendje duhet të ndryshojë përmes politikave të reja të cilat të nxitin përfshirjen në FE të nxënësve me

rezultate të larta pas përfundimit të shkollës së mesme.

Konsiderohet hap përpara përcaktimi me ligj i mësuesisë si profesion i rregulluar - zhvillimi i praktikave profesionale, provimet e shtetit, financimi i praktikantëve. Për të fituar të drejtën e ushtrimit të profesionit, çdo kandidat duhet të ketë përfunduar studimet e ciklit të dytë në fushën e mësuesisë, të ketë kryer praktikën profesionale dhe të rezultojë fitues në Provimin e Shtetit. Por, edhe pse rregullimi ligjor i këtij profesioni është i relativisht i krahasueshëm me përvojat e vendeve të tjera, përvoja jonë e deritanishme tregon se ky element përballet me sfida të ndryshme, si pamundësia për t'i përfshirë të gjithë kandidatët në praktikën pedagogjike, dobësi në testimet për licencë, problemi i pagës së praktikantëve dhe mungesa e mentorëve profesionistë. Edhe Rregullorja për zhvillimin e praktikave të profesionit të rregulluar të mësuesisë duket nuk rregullon si duhet marrëdhëniet mes mentorëve dhe praktikantëve. Ajo ngarkon me punë më të madhe mentorin, në vend që ta motivojë atë për të realizuar detyrën.

Ndërkaq, sistemi i ZHP-së të personelit në detyrë nuk mundësoi zhvillimin e formave të trajnimit në bazë shkolle dhe/ose online, përcaktuar nga ligji nr. 69/2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë". Pavarësisht nga përpjekjet e organizuara të IA-ve vendore e ndërkombëtare, sot konstatohen probleme të shumta në fushën e nxënies dhe të ZHP-së së mësuesve dhe të drejtuesve. Në shkolla ka shumë mësues që nuk janë përfshirë në trajnime apo në seanca për ZHP-në; mungon baza e nevojshme e të dhënave në këtë fushë dhe nuk janë plotësisht funksionale rregulloret për akreditimin e programeve dhe të organizatave që ofrojnë trajnime për ZHP-në të mësuesve; ka vonesa ose dobësi në licencimin e mësuesve. Mbeten problemet me nivelin jo të përshtatshëm të pagave të mësuesve dhe me sistemin e gabuar dhe aspak motivues të kompensimit për punën e kryer. Përfshirja e pamjaftueshme e të gjithë mësuesve në programet e aftësimit, instrumentet

e munguara për identifikimin dhe çmuarjen e nevojave për ZHP-në, larmia dhe thellësia e programeve trajnuese janë dobësi të tjera që kërkojnë trajtim urgjent nga ekspertët, në kuadër të zbatimit të strategjisë.

Problemet e konstatuara theksojnë edhe më shumë rëndësinë e një procesi të nxëni cilësor gjatë gjithë jetës, për të pasur një sistem efektiv ZHP-je. Për këtë arsye, tani, pas përfundimit të paketës kurrikulare, do të zhvillohen politika, programe dhe projekte që do të zhvendosnin përparësinë nga procesi i përvetësimit të kurrikulës zyrtare, në fushën e aftësisë, të përgatitjes praktike dhe të licencimit periodik të mësuesve. Sipas legjislacionit në fuqi, format e ZHP-së së mësuesve janë trajnime në shkolla, rrjetet profesionale, këshillimet, kurset afatshkurtra dhe ato afatgjata. Në legjislacion theksohet se mësuesit dhe drejtuesit trajnohen të paktën 3 ditë në vit dhe se trajnimet zhvillohen sipas sistemit “kërkesë - ofertë”, në bazë të kërkesave nga institucionet arsimore dhe të ofertave nga agjencitë trajnuese që mund të jenë publike ose private. Ndërkaq, trupa mësimore e një shkolle i ngjan më shumë një bashkësie individësh të izoluar profesionalisht, sesa të një organizate profesionale që mban përgjegjësi të përbashkëta dhe kërkon e gjen bashkërisht rrugëzgjdhje për arritje cilësore të nxënësve të shkollës. Asistenca profesionale ndaj mësuesve, nga ana e drejtuesve të shkollave, është e papërfillshme. Ajo ka zëvendësuar këshillimin profesional me kontrollin dhe rezulton me efektivitet të ulët.

Joefikase ka rezultuar dhe politika e zbatuar nga Ministria për liberalizimin e tregut të shërbimeve trajnuese. Kështu, sot, asnjë nga FE-të nuk siguron kushte për ZHP-në e mësuesve, ndërsa shumë operatorëve që ofruan trajtime, u mungoi ekspertiza profesionale. Edhe programet e ofruara, në pjesën më të madhe, nuk iu përgjigjën si duhet nevojave të përfituesve. Nga ana tjetër, punonjësit arsimorë u përfshinë me vështirësi në veprimtaritë trajnuese për mungesë të informimit rreth programeve të ofruara, por edhe pse pagesat për shërbimet e ofruara ishin të larta. Për arsye si këto, do të

rritet niveli i financimit për ZHP-në e mësuesve në shërbim dhe do të ndryshojë mënyra e financimit. Procedurat e reja të financimit do të motivojnë financiarisht FE-të që të ofrojnë trajnime të tilla.

-BASHKËPUNIME DHE PARTNERI-TETE NË ARSIM

Në SAPU janë zhvilluar dhe vijojnë të zhvillohen një sërë bashkëpunime ndërkombëtare në formën e projekteve dhe të programeve. Ato kanë ndikuar në reformimin e mjaft aspekteve të SAPU-së. Bashkëpunimi me partnerët ndërkombëtarë ka hedhur baza të reja për arsimimin cilësor, duke nxitur gjithëpërfshirjen dhe duke synuar arritjen e standardeve evropiane. Aktualisht, bashkëpunimet ndërkombëtare në fushën e APU-së janë si vijon.

- “Mbështetje rajonale për arsimin gjithëpërfshirës” është projekt rajonal i përbashkët i BE-së dhe KE-së, me kohëzgjatje dyvjeçare që zbatohet në Shqipëri, Bosnjë-Hercegovinë, Mal të Zi, Maqedoni dhe Kosovë. Synimi është të forcojë përfshirjen dhe kohezionin social në rajon, duke promovuar arsimin dhe trajnimin gjithëpërfshirës. Në kuadër të këtij projekti janë ndërtuar tri platforma rajonale që komunikojnë, mbështesin dhe fuqizojnë njëra-tjetrën, për të mundësuar reflektimin për sfidat dhe faktorët që ndikojnë arsimin në Evropën Juglindore.

- Projekti “Sistem i integruar me fëmijën në qendër kundër abuzimit, lënien pas dore dhe shfrytëzimit; forcimi i kapaciteteve të personelit arsimor për mbrojtjen e fëmijëve në shkolla” mbështetet nga “Terre des Hommes - Albanie” dhe zhvillohet përgjatë periudhës janar 2013 – dhjetor 2015. Qëllimi i projektit është të shoqërojë reformën e shërbimeve të kujdesit social, të zhvillojë dhe të institucionalizojë strukturat, mekanizmat dhe aftësitë e nevojshme për mbrojtjen e fëmijëve nga çdo formë dhune apo përjashtimi në vend.

- Projekti “Gjithëpërfshirja e fëmijëve romë në kopshte dhe shkolla” është një projekt i financuar nga UNICEF-i. Projekti zhvillohet në

vijim të përpjekjeve të Ministrisë për gjithëpërfshirjen e fëmijëve romë dhe egjiptianë në shkollat fillore dhe 9-vjeçare.

- Projekti “Ndërprerja e ciklit të përjashtimit të fëmijëve romë përmes zhvillimit të fëmijërisë së hershme dhe arsimimit” financohet nga qeveria e Austrisë dhe zhvillohet përgjatë periudhës janar 2013 - dhjetor 2016 në Shqipëri, Maqedoni dhe Serbi. Projekti do të trajtojë përjashtimin dhe gjithëpërfshirjen e fëmijëve romë dhe të grupeve të marginalizuara, duke përmirësuar qasjen për zhvillimin e fëmijërisë së hershme, shëndetësinë dhe arsimimin.

- Projekti “Trajnimi i mësuesve të anglishtes për mësimdhënie sa më cilësore dhe të përditësuar me praktikën e kohës” është bashkëpunim në vazhdimësi ndërmjet Ministrisë dhe Këshillit Britanik. Qëllimi i projektit është promovimi i gjuhës angleze në shkollat, në veçanti, në shkollat e profilit IT. Projekti ndihmon mësuesit e gjuhës angleze në shkollat profesionale me pajisje didaktike dhe program të ri mësimor për anglishten profesionale.

- Projekti “Arsimimi gjithëpërfshirës i fëmijëve me nevoja të veçanta arsimore në Shqipëri”, i financuar nga Ministria Italiane për Punë të Jashtme dhe Save the Children Italian për periudhën 2014–2017, është pjesë e programeve të edukimit të Save the Children.

- Rezultat i bashkëpunimit dhe i mbështetjes së Republikës Federale të Gjermanisë në lidhje me programin e seksionit dygjuhësh shqiptaro-gjerman në disa shkolla në vend është hapja e seksionit dygjuhësh shqiptaro-gjerman. Në Gjimnazin “Sami Frashri” sot funksionojnë gjashtë klasa (dy për çdo vit), në të cilat realizohet mësimi i gjuhës gjermane. Lëndët “Matematikë” dhe “Gjeografi” zhvillohen në gjuhën gjermane. Seksioni dygjuhësh nisi në vitin shkollor 2008-2009 dhe është shtrirë në vitet e shkollës së mesme.

- Po kështu, në qytetin e Korçës, si rezultat i bashkëpunimit të ambasadave franceze dhe italiane, kemi dy seksione dygjuhëshe. Në shkollën “Raqi Qirinxhi” seksionin shqip-frëngjisht dhe në shkollën “Themistokli

Gërmenji” atë shqip - italisht. Në fund të studimeve nxënësit pajisen me një specimen të gjuhëve respektive, gjë që lejon regjistrimin në universitet frankofone apo italiane, njëllon si nxënësit italianë apo francezë që mbarojnë licetë.

- Memorandumi i mirëkuptimit Itali-Shqipëri për programin “Iliria” ka bërë të mundur mësimin e gjuhës italiane si gjuhë e huaj e parë në SAPU.

- Memorandumi i mirëkuptimit me Korpusin të Paqes ka në fokus hartimin, promovimin, zbatimin, vlerësimin dhe mbështetjen e vazhdueshme ndaj aktiviteteve në kuadrin e mësimdhënies së gjuhës angleze, zhvillimit rinor dhe aktiviteteve të ndryshme.

- Memorandumi i mirëkuptimit me Eörd Vision synon rritjen e rezultateve të të nxënimit për fëmijët e moshës 3–16 vjeç, me fokus të veçantë gjithëpërfshirjen në arsim të fëmijëve me AK dhe mbështetjen e strukturave të shkollave në punën për promovimin e qytetarisë aktive, duke përforcuar zhdërvjelltësinë dhe shprehitë thelbësore të fëmijëve për jetën.

SEKSIONI 2

VIZIONI, PARIMET DHE PËRPARËSITË

E POLITIKËS

- VIZIONI

Sistem arsimor që ka në qendër nevojat dhe interesat e nxënësve, sistem ku dijet e fushave të nxënies dhe kompetencat e ndërtuara nga nxënësi prodhojnë zgjidhje për problemet jetësore dhe sjellin përfitime për atë dhe për shoqërinë, sistem që vlerëson forcën e diversitetit kulturor e gjuhësor dhe të teknologjive të kohës, për t’i përgatitur nxënësit të përballen me vetëbesim me sfidat e mjedisit global, sistem ku të gjithë aftësohen të nxënë gjatë gjithë jetës.

Jetësimi progresiv i këtij vizioni do të krijojë kushte dhe mundësi që nxënësit:

- të kultivojnë identitetin vetjak e kombëtar dhe përkatësinë kulturore;
- të përvetësojnë vlera të dobishme kulturore dhe qytetare;
- të zhvillohen në aspektet intelektuale, etike, fizike, sociale dhe estetike;
- të zhvillojnë përgjegjësi ndaj vetes, ndaj të tjerëve, ndaj shoqërisë dhe ndaj mjedisit;
- të aftësohen për jetë dhe për punë në kontekste të ndryshme shoqërore e kulturore;
- të aftësohen për të nxënë gjatë gjithë jetës;
- të zhvillojnë shpirtin e sipërmarrjes;
- të përdorin teknologjitë e reja.

- PARIMET UDHËHEQËSE

- Arsim cilësor dhe gjithëpërfshirës: Reforma u siguron nxënësve plotësimin e të drejtës për arsim cilësor, mundësi të barabarta për t'u arsimuar dhe të drejtën për të qenë të ndryshëm.

- Sistem arsimor i njësuar: Reforma arsimore përafron, sa më mirë të jetë e mundur, kushtet e të nxënësve në institucionet arsimore, duke synuar një sistem arsimor të njësuar, të krahasueshëm me sistemet arsimore rajonale dhe ato europiane.

- Arsim për jetën: Reforma arsimore krijon kushtet që nxënësit të ndërtojnë njohuri të reja e kompetenca dhe të aftësohen për t'iu përgjigjur zhvillimit të vendit dhe ndryshimeve në tregun e punës.

- Sigurim i cilësisë së arritjeve sipas standardeve: APU-ja ofrohet dhe vlerësohet mbi bazën e standardeve arsimore. Vlerësimi është i brendshëm dhe i jashtëm.

- Decentralizim: Reforma arsimore krijon kushte për administrimin e centralizuar të një sistemi arsimor të decentralizuar, duke përsosur më tej autonominë e institucioneve arsimore.

- Llogaridhënie dhe transparencë: Reforma arsimore përmirëson kuadrin ligjor, mekanizmat dhe procedurat e nevojshme për përgjegjshmëri, transparencë dhe llogaridhënie.

- Mbështetje komunitare: APU-ja, si e mirë publike dhe vetjake, duhet të sigurohet përmes mbështetjes financiare nga të gjitha burimet e mundshme të shoqërisë.

- PËRPARËSITË E POLITIKËS, REZULTATET DHE VEPRIMTARITË

Përparësi të politikës arsimore, për vitet e ardhshme, përcaktohen:

A. Përsosja e qeverisjes, udhëheqjes dhe menaxhimit të kapaciteteve dhe burimeve të SAPU-së.

B. Nxënia cilësore dhe gjithëpërfshirëse.

C. Sigurimi i cilësisë i bazuar në standarde të krahasueshme me vendet e BE-së.

D. Përgatitja dhe zhvillimi profesional bashkëkohor i mësuesve dhe i drejtuesve.

Për secilën përparësi janë përcaktuar rezultatet e pritshme dhe veprimtari kryesore që do të ndërmerren për arritjen e tyre. Shumë prej veprimtarive janë projekte më vete që do të përpunohen në vazhdim. Për çdo veprimtari kryesore janë shtjelluar aspekte thelbësore që qartësojnë kuptimin rreth saj. Për të vënë në jetë propozimet e paraqitura, Ministria do të hartojë një plan zbatimi në konsultim me të gjithë aktorët dhe të interesuarit, i cili do të përmbajë politikën dhe mekanizmat e mbështetjes e të realizimit të kësaj strategjie, si dhe do të ngrejë strukturat e nevojshme.

Në këtë dokument strategjik janë parashikuar shumë veprimtari, të cilat do të konkretizohen nëpërmjet projekteve, në funksion të transformimit të nevojshëm nga gjendja aktuale, deri te jetësimi i vizionit për sistemin arsimor, përcaktuar nga të gjithë pjesëmarrësit në proces.

A. PËRSOSJA E QEVERISJES, E UDHËHEQJES DHE E MENAXHIMIT TË KAPACITETEVE DHE BURIMEVE

Këtu, qeverisja kuptohet si ushtrim i autoritetit politik dhe shfrytëzim i burimeve për të menaxhuar performancën dhe problemet. Udhëheqja është pjesë e qeverisjes, por, ndryshe nga qeverisja që merr vendime strategjike, udhëheqja merr vendime operative. Ndërkaq, menaxhimi është i pranishëm në qeverisje dhe në udhëheqje dhe, në përgjithësi, shprehet përmes planifikimit, organizimit, drejtimit, koordinimit dhe kontrollit. Qeverisja, udhëheqja dhe menaxhimi cilësor janë të domosdoshëm, që sistemi të kryejë efektivisht funksionet e tij.

REZULTATET E PRITSHME

Duke filluar:

1. Nga viti 2014, mbarten kompetenca për menaxhimin e burimeve njerëzore dhe materiale drejt shkollave (decentralizimi).
2. Nga viti 2015, përgatiten raporte periodike vetëvlerësimi dhe vlerësimi të performancës institucionale dhe personale, të standardizuara, në të gjitha nivelet e arsimit.
3. Nga viti 2015, zbatohen plane zhvillimi efikase në IA-të e të gjitha niveleve.
4. Nga viti 2016, ekziston legjislacioni i nevojshëm arsimor, i krahasueshëm me atë të vendeve të BE-së.
5. Nga viti 2016, ndërtohen kapacitete të reja për përgatitjen e drejtuesve dhe të menaxherëve.
6. Nga viti 2016, sigurohet pjesëmarrja dhe transparenca në procesin e marrjes së vendimeve.
7. Nga viti 2016, vendosen dhe zbatohen kriteret dhe rregulloret për financim që ndihmojnë me përparësi gjithëpërfshirjen dhe barazinë në arsim.
8. Nga viti 2016, funksionon modeli efektiv i financimit "për nxënës".

9. Nga viti 2016, përjashtohen nga taksat investimet në arsim.

10. Nga viti 2017, në të gjitha nivelet e sistemit arsimor funksionon SMIA dhe vendimmarrjet bazohen në të dhëna.

11. Nga viti 2017, zbatohet legjislacioni i ri ose i përditësuar në IA.

12. Nga viti 2017, vendoset sistemi i koordinimit dhe i ndërveprimit mes niveleve të ndryshme të drejtimit të arsimit dhe sektorëve të tjerë.

13. Nga viti 2017, janë ndërtuar dhe funksionojnë mekanizmat për menaxhimin e decentralizuar të mjeteve financiare.

14. Nga viti 2017, zbatohen mekanizmat për mbulimin e kostos për tekstet.

15. Nga viti 2017, përqindja e PPB për SAPU-në arrin masën 3%.

16. Nga viti 2018, funksionon sistemi i transparencës së financimit dhe i politikave për nxitjen dhe tërheqjen e fondeve nga sektori privat.

17. Nga viti 2020, shpenzimet publike "për nxënës" janë në nivelin e mesatares së vendeve të BE-së.

Veprimtari kryesore

Veprimtaria A.1. Rishikohet dhe përshtatet kuadri ligjor

- Rishikohet dhe harmonizohet kuadri ligjor, për t'u pajtuar me dokumentet dhe rrjedhat arsimore në Evropë. Ministria angazhon një grup ekspertësh që bëjnë rishikimin e legjislacionit për identifikimin e fushave, për mbartjen e kompetencave dhe për rritjen e efikasitetit të sistemit e të qeverisjes në arsim.

- Kryhet analiza e përputhjes së kostove financiare të ligjeve ekzistuese dhe të ligjeve të reja.

- Përshkruhen qartë detyrat dhe përgjegjësitë e sektorëve të ndryshëm të Ministrisë, DAR-ve,

IZHA-s, ISHA-s, AKP-së dhe të institucioneve të tjera arsimore.

- Ndërmerren masat e duhura nga Ministria për zgjerimin e autonomisë së shkollës.

- Themelohet dhe funksionon Këshilli Kombëtar i APU-së dhe Këshillat Vendore të APU-së.

Veprimtaria A.2. Zbatohet legjislacioni i ri ose i përditësuar

- Zhvillohen strategjitë dhe planet për zbatimin e legjislacionit në arsim.

- Bëhet monitorimi dhe vlerësimi i zbatimit të ligjeve, në të gjitha nivelet dhe në institucionet arsimore dhe nxirren rekomandime përkatëse.

- Transferohen përgjegjësitë dhe kompetencat në nivelin e institucioneve arsimore.

- Zhvillohen udhëzime, doracakë dhe kritere për udhëheqjen, drejtimin dhe menaxhimin e institucionit arsimor.

Veprimtaria A.3. Ndërtohen kapacitete të reja për qeverisje, për udhëheqje dhe për menaxhim

- Përfundon analiza e nevojave për zhvillimin profesional të burimeve njerëzore.

- Vendosen mekanizma trajnuese dhe zhvillohen programe për përgatitjen e drejtuesve dhe të menaxherëve në arsim (shkolla e drejtuesve etj.), për të përmirësuar performancën e IA-së.

- Ndërtohen kapacitete për planifikimin dhe menaxhimin financiar në nivel institucioni.

Veprimtaria A.4. Ndërtohet infrastruktura digjitale për përpunimin e të dhënave në arsim

- Zhvillohet softueri për përpunimin e të dhënave.

- Instalohet infrastruktura fizike për SMIA-n në nivel shkolle, bashkie, rajoni dhe Ministria.

- Zbatohet plotësisht Sistemi i Menaxhimit të Infrastrukturës së Shkollave (SMIS).

- Trajtohen ekipet përgjegjëse për mirëmbajtjen, përpunimin dhe analizën e të dhënave.

- Publikohen të dhënat, së paku një herë në vit, për të rritur llogaridhënien dhe transparencën.

- Bëhet analiza dhe krahasimi i informacioneve, të siguruara përmes SMIA-s, për ngritjen e efikasitetit dhe të efektivitetit të sistemit, në harmoni me standardet e vendeve europiane.

Veprimtaria A.5. Përcaktohen procedura dhe përdoren standarde të performancës për vlerësimin dhe për vetëvlerësimin e drejtuesve arsimorë

- Hartohen mekanizmat për vlerësimin e drejtimit dhe të menaxhimit të institucioneve.

- Vlerësohen profesionalisht drejtuesit në bazë të përgatitjes akademike dhe të performancës.

- Përditësohet metodologjia për vetëvlerësimin dhe për vlerësimin e udhëheqjes arsimore.

- Këmbehen përvojat ndërmjet institucioneve arsimore në fushën e vetëvlerësimi.

Veprimtaria A.6. Sigurohet pjesëmarrja dhe transparenca në procesin e marrjes së vendimeve

- MAS-i, DAR-i, IZHA-ja, ISHA-ja dhe institucionet arsimore do të sigurojnë:

- pjesëmarrjen e gjerë të palëve të interesuara në procesin e vendimmarrjes, përmes funksionimit të organeve qeverisëse ose këshilluese të shkollës.

- transparencë procesin e vendimmarrjes përmes organizimit të veprimtarive të ndryshme.

- bashkëpunohet me komunitetin dhe me shoqërinë civile, për çështjet e shkollës.

- fuqizohen ekipet lëndore, duke u dhënë përgjegjësi të shtuara udhëheqësve të ekipeve.

- mbështetje për formimin dhe aktivizimin e shoqatave të mësuesve (p.sh., shoqata e mësuesve të gjuhës shqipe etj.).

Veprimtaria A.7. Përmirësohen mekanizmat për hartimin dhe zbatimin e planeve të zhvillimit për institucionet arsimore

- Të gjitha institucionet e arsimit parauniversitar do të funksionojnë në bazë të planeve që hartohen nga vetë institucioni, në bashkëpunim me komunitetin dhe me institucionet lokale. Për këtë qëllim, do të përcaktohen procedura të qarta për hartimin e planeve që sigurojnë pjesëmarrje të gjerë në procesin e hartimit dhe që ofrojnë mundësi për monitorimin e realizmit të tyre. Vetë plani do të shërbejë si bazë për planifikimin afatmesëm të shpenzimeve në arsim, si në nivelin lokal, ashtu edhe në atë qendror.

- Kujdes të veçantë do t'i kushtohet ndërtimit dhe zhvillimit të kapacitetit për planifikim, si në nivelin e shkollës, ashtu edhe në nivelin e qeverisjes arsimore vendore. Kjo do të realizohet përmes përmirësimit të doracakëve për planifikimin dhe përmes trajnimeve dhe formave të tjera të ndihmës profesionale për subjektet e përfshira në këtë proces. Gjithashtu, do të forcohen kapacitetet mbikëqyrëse në nivelin e mesëm të administrimit të sistemit.

Veprimtaria A.8. Mbarten përgjegjësitë nga niveli qendror në nivelin bashkiak dhe nga bashkitë të shkollat (decentralizimi)

- Ndërtohet kapaciteti për menaxhim financiar në nivel bashkie/institucioni arsimor përmes organizimit të trajnimeve dhe zhvillimit të sistemit që lehtëson plotësimin e funksionit.

- Hapen llogari bankare për çdo shkollë, për të siguruar menaxhim autonom të buxhetit për mallra dhe shërbime.

- Zhvillohet dhe mirëmbahet nga MAS-i një sistem i teknologjisë informative për përcaktimin e buxheteve shkollore sipas formulës për planifikimin e buxhetit shkollor, që të përputhet me sistemin e buxhetimit të MF-së.

- Sigurohet autonomi për mbartjen e fondeve nga një fushë në tjetrën, për plotësimin e nevojave.

Veprimtaria A.9. Koordinohen veprimtaritë ndërmjet udhëheqjeve arsimore të niveleve të ndryshme dhe sektorëve të tjerë

- Koordinohen punët në kuadër të Qeverisë, Ministrisë, DAR-it, IZHA-s, ISHA-s.

- Insistohet fort nga Ministria dhe institucionet e varësisë për zbatimin e ligjshmërisë.

- Organizohen shërbime profesionale të këshillimit dhe të orientimi në karrierë.

- Bashkërendohen dhe koordinohen veprimtari me komitetet e prindërve dhe me shoqatat e tjera.

- Nxiten nga Ministria institucionet për bashkëpunim ndërkombëtar me institucione dhe organizma simotra në rajon, Evropë dhe më gjerë (p.sh., me UNICEF-in dhe me shoqata të tjera të mësuesve, si: shoqata e historianëve, e matematikanëve etj.).

Veprimtaria A.10. Rriten fondet për arsim

- Shtohen fondet për arsim nga buxheti nga institucionet e Republikës së Shqipërisë, sa të arrihet përqindja e shpenzimeve mesatare për nxënës në nivelin mesatar të vendeve të BE-së.

- Propozohen nga Ministria zbatimi i taksave të veçanta për arsimin (mallra etj.)

- Rritet përqindja e shpenzimeve për arsimin në buxhetet e NJBQV-ve mes fondeve të siguruar nga të ardhurat vendore dhe parashikohen stimulime përkatëse nga institucionet qendrore.

- I propozohet MF-së nga MAS-i që transferta buxhetore për njësitë bazë të qeverisjes vendore të jetë e kushtëzuar (të ndahet më vete pjesa për arsimin).

- Bashkërenditen nga institucionet veprimtaritë në fushën e investimeve në sektorin e arsimit.

- Identifikohen dhe shfrytëzohen burime të tjera për financim në nivel qendror dhe në atë lokal, si për shembull, ndihma dhe kontributet e ndryshme të prindërve dhe të komunitetit.

- Merren kredi me interes të ulët në institucionet përkatëse financiare ndërkombëtare.

- Mundësohet gjenerimi i burimeve dhe i mjeteve financiare mes decentralizimit.

- Vihen në funksion mekanizmat për gjenerimin e burimeve mes bashkëpunimit me komunitetin.

- Vlerësimi i diferencuar me pagë i punonjësve mësimor me grada e tituj shkencor në APU.

Veprimtaria A.12. Lehtësohen institucionet e arsimit parauniversitar nga barra e taksave

- Kërkohe dhe argumentohet nga MAS-i lirimi i plotë ose i pjesshëm i institucioneve dhe i shërbimeve arsimore nga taksat dhe detyrimet e ndryshme, si: dogana, akciza, tatimi mbi vlerën e shtuar, tatimi për fitimin etj.

Veprimtaria A.13. Rishqyrtohen dhe përmirësohen kriteret për financim

- Inicohet nga Ministria formimi i grupit ndërministror të ekspertëve (MAS + MMSR + MPB + MM + MF + ME) për shqyrtimin e formulës së granteve për financimin e arsimit parauniversitar.

- Ministria, në bashkëpunim me MF-në dhe MMSR-në, bën përcaktimin e kriterëve të meritës për pagë dhe atë të peshës që kanë këto kriterë në pagë, si p.sh.: vendi i punës, kualifikimi, përvoja e punës, përvoja profesionale, angazhimet e tjera jashtë mësimdhënies, puna mbi normë, largësia nga vendbanimi, trajnimet.

- Përmirësohen kriteret për rritjen e buxhetit për mallra e shërbime në shërbim të procesit mësimor-edukativ.

- Rriten fondet për investime kapitale në përputhje me kërkesat për ndërtime të reja, zgjerime, rikonstruksione dhe infrastrukturë shoqëruese.

Veprimtaria A.14. Decentralizohet më tej menaxhimi i mjeteve financiare

- Krijohen mekanizma për decentralizim, me qëllim ofrimin e shërbimeve sa më efikase, nga niveli qendror deri në nivelin lokal dhe në atë të shkollës. Me këtë do të krijohen mundësi që njësitë bazë të qeverisjes vendore dhe shkollat të

menaxhojnë më shpejt dhe në mënyrë transparente mjetet dhe burimet financiare.

- Krijohen mekanizma monitorimi dhe udhëzime përkatëse. Krijohen mekanizmat e monitorimit dhe të inspektimit në nivel qendror dhe në nivel lokal.

- Sigurimi sistematik i informacionit, nga auditimi, mbi përdorimin e burimeve financiare dhe ndihma e tij në efektivitetin dhe eficiencën e këtyre burimeve.

B. NXËNIA CILËSORE DHE GJITHË-PËRFSHIRËSE

Përfshirja e qytetarëve në sistemet arsimore është një ndër treguesit e zhvillimit të shoqërisë. Barazia nënkupton mundësi të njëjta për një trajtim të barabartë, pa diskriminim, pa barriera dhe pa paragjykim. Kjo kërkon që t'u jepen të drejta të njëjta, sipas statusit të tyre, të gjithë personave dhe institucioneve të përfshira në arsim (personelit mësimor dhe administrativ, nxënësve, prindërve, komunitetit, grupeve të pafavorizuara etj.), si dhe të trajtohen ata si të barabartë për t'u zhvilluar normalisht dhe për të përmbushur me sukses përgjegjësitë. Respektimi i barazisë pranohet si standard minimal i kulturës së sotme morale dhe si parakusht për sigurimin e pjesëmarrjes aktive të qytetarëve në jetën shoqërore.

REZULTATET E PRITSHME

Duke filluar:

1. Nga viti 2015 e në vijim, sigurohen tekstet shkollore të reja dhe të njësuara, sipas qasjes së re kurrikulare, për të gjitha nivelet arsimore.

2. Nga viti 2015, tekstet shkollore për pakicat kombëtare plotësojnë standardet evropiane.

3. Nga viti 2016, zgjerohet rrjeti i shkollave miqësore që ofrojnë modele pozitive të sjelljes dhe u mundësojnë fëmijëve të kultivojnë vlerat demokratike.

4. Nga viti 2016, funksionojnë shoqatat e sportit dhe federata kombëtare e sportit.

5. Nga viti 2017, të gjitha shkollat kanë shërbime psikosociale.

6. Nga viti 2018, të gjithë fëmijët e grup-moshës 5-6 vjeç përfshihen në klasat përgatitore, ndërkaq 95% të grup-moshës 3-5 vjeç përfshihen në forma të ndryshme të edukimit parashkollor që funksionojnë bazuar në kurrikulat përkatëse.

7. Nga viti 2018, funksionon harta digjitale e shkollave dhe optimizohet rrjeti i shkollave të mesme.

8. Nga viti 2018, shkollat e mesme janë të pajisura me infrastrukturën e sigurt dhe funksionale që ofron mundësi për përdorimin e përmbajtjeve digjitale në procesin mësimor.

9. Nga viti 2019, funksionon sistemi që mundëson gjithëpërfshirjen e nxënësve në arsimin e detyrueshëm, i ndjeshëm ndaj nxënësve nga familje të shtresave në nevojë dhe të disavantazuara.⁸³

10. Nga viti 2019, zbatohet kurrikula e re që bazohet në kompetenca, në të gjitha nivelet e APU-së, e shoqëruar me përmirësimet e nevojshme në metodologjitë e të nxënësve dhe të vlerësimit.

11. Nga viti 2020, ka shërbime riaftësuese për fëmijët me AK, në institucion arsimor dhe çdo bashki.

Veprimtari kryesore

Veprimtaria B.1. Hartohet, pilotohet dhe zbatohet paketa e re kurrikulare, e krahasueshme me kurrikulat e vendeve të BE-së

- Mbështetet reforma e njësimit të kurrikulës së Shqipërisë me atë të Kosovës, si një nga synimet e politikës arsimore qeveritare. Ofrohen zgjidhje për Kurrikulën e re, me fokus zhvillimin e

kompetencave kyçe për të nxënësit gjatë gjithë jetës, që mbajnë parasysh nevojat vetjake, stilet e të nxënësve dhe përvojat paraprake të nxënësve, si kusht për përmirësimin e nivelit të arritjeve.

- Mbështetet kurrikula e re zyrtare me vizionin për krijimin e shkollave moderne, që materializohet në një seri dokumentesh, si: korniza kurrikulare, kurrikulat bërthamë, programet e studimit dhe standardet e teksteve shkollore.

- Hartohen doracakë, udhëzues dhe materiale të ndryshme për zbatimin e paketës së re.

- Pilotohet paketa kurrikulare në fokus grupe, përpara se të zbatohet në nivelet e SAPU-së.

- Ngrihet sistemi kaskadë i trajnuesve për kualifikimin e mësuesve dhe të drejtuesve të çdo niveli, për zbatimin e kurrikulës që bazohet në kompetenca

- Qartësohen nxënësit dhe prindërit nëpërmjet Kurrikulës së re për drejtimin, nivelin dhe pikëmbërritjet e të nxënësve në shkollë kurrikulare dhe në nivele të ndryshme arsimore, të cilat janë bazë për shkollët dhe nivelet pasardhëse.

Veprimtaria B.2. Hartohen dhe sigurohen tekstet shkollore dhe mjete mësimore cilësore për të gjitha nivelet

- Rishikohet kuadri ligjor për botimin e teksteve shkollore.

- Hartohen dhe miratohen standardet e teksteve shkollore.

- Forcohen kapacitete për shkëmbimin e përvojave dhe për diskutime publike lidhur me përmirësimin e cilësisë së teksteve dhe të mjeteve të tjera mësimore.

⁸³ Vendet e BE-së synojnë që, pas vitit 2020, të përfshihen në APSH, të paktën 95% e fëmijëve (mosha 4 vjeç e sipër); të jenë të pakualifikuar në lexim, matematikë dhe shkencë, më pak se 15% e nxënësve 15-vjeçarë dhe shkollat të braktisen nga më pak se 10% e të rinjve.

[Official Journal of the European Union (2009), Council conclusions of 12 May 2009 on a strategic framework for European cooperation in education and training ('ET 2020')]

- Zbatohet përshtatja e teksteve shkollore nga gjuhët e huaja në gjuhën shqipe.
- Fillon zbatimi i standardit për përdorimin e disa teksteve të përbashkëta me Kosovën.
- Pajisen të gjitha shkollat me programe për përdorimin e TI-së në procesin mësimor.
- Futen tabletat, tabelat inteligjente si dhe të nxënit online në procesin mësimor.
- Përmirësohen burimet alternative të nxënies dhe krijohen biblioteka me lidhje interneti, CD, materiale të shtypura etj.
- Hartohen udhëzime për shfrytëzimin efektiv të pajisjeve dhe të mjeteve mësimore.

Veprimtaria B.3. Përfshihen fëmijët në APSH dhe në klasat përgatitore

- Plotësohet dhe zbatohet kuadri ligjor dhe profesional.
- Hartohen dhe zhvillohen nga MAS politika që mundësojnë gjithëpërfshirjen e fëmijëve në klasat përgatitore dhe mbështet krijimin e mjediseve miqësore të nxënies që shpalosin barazi gjinore, larmi kulturore, etnike, gjuhësore, racore etj.
- Ngrihen shoqatat profesionale (pedagog, psikolog, sociolog, ekspert i fushave të zhvillimit etj.) për këshillimin dhe vlerësimin e procesit edukativ në nivel bashkie, koordinuar nga DAR-ja.
- Organizohen veprimtari për ndërgjegjësimin e prindërve dhe të komuniteteve për vlerat e arsimit në moshë të hershme.
- Organizohen forma të ndryshme për përfshirjen e fëmijëve në APSH.

Veprimtaria B.4. Ndërtohet sistemi që mundëson gjithëpërfshirjen e nxënësve në arsimin bazë të detyrueshëm, i ndjeshëm ndaj nevojave të nxënësve të shtresave në nevojë dhe të disavantazuara

- Ulet braktisja shkollore përmes studimit të shkaqeve dhe zbatimit të strategjive për trajtimin e problemit.

- Sigurohet transporti i nxënësve në zonat rurale përmes përfshirjes së autoriteteve vendore.

- Përshtaten programe për integrimin e nxënësve që nuk kanë qenë të regjistruar në shkollë, apo që kanë braktisur shkollën.

- Sigurohet përqendrimi i shkollave ku numri i nxënësve është i vogël.

- Krijohen struktura funksionale në bashkëpunim me NJBQV për menaxhimin e rasteve të braktisjes shkollore.

- Hapen konvikte të reja për nxënësit, atje ku ka mundësi.

- Sigurohet ndihmesë për përfshirjen e fëmijëve të diasporës në mësimet plotësuese.

- Ndërmerren masa për të parandaluar sjelljet agresive dhe fyerjet ndaj nxënësve që vijnë nga shtresat në nevojë dhe të disavantazuara.

Veprimtaria B.5. Investohet për jetësimin e filozofisë së gjithëpërfshirjes në IA

- Krijohen komunitete gjithëpërfshirëse në IA, ku stafi dhe nxënësit bashkëpunojnë dhe ndihmojnë njëri-tjetrin për arritjen e rezultateve.

- Zhvillohen vlera gjithëpërfshirëse në kulturën e IA-së, në të cilat, stafet, drejtuesit, nxënësit dhe prindërit ndërtojnë së bashku filozofinë e gjithëpërfshirjes.

- Punohet për promovimin e politikave gjithëpërfshirëse dhe përshtatjen e mjediseve shkollore për t'u bërë të pranueshme për të gjithë nxënësit.

- Zhvillohet kurrikula funksionale gjithëpërfshirëse në institucionet shkollore në mbështetje të diversitetit të nxënësve për reduktuar barrierat në të nxënë dhe për të rritur pjesëmarrjen e tyre.

- Zhvillohen praktika mësimore gjithëpërfshirëse në të cilat të nxënit planifikohet duke pasur në mendje çdo nxënës.

Veprimtaria B.6. Fuqizohet dhe zgjerohet rrjeti i shkollave qendra komunitare

- Përfundon strategjia për shkollat si qendra komunitare dhe përgatitet dokumentacioni kyç (standardet e shkollave qendra komunitare, udhëzues etj.)

- Fillon zbatimi i strategjisë dhe ndërtimi i rrjetit.

- Zgjerohet sistematikisht rrjeti i këtyre shkollave, si vatra të zhvillimit rajonal dhe si pika të rëndësishme për zhvillimin komunitar dhe për formimin e qytetarëve të Shqipërisë demokratike.

- Krijohet një fond në ndihmë të pajisjeve të nevojshme për infrastrukturën e rrjetit të shkollave qendra komunitare.

Veprimtaria B.7. Sigurohen shërbime riaftësuese dhe kushte të përshtatshme për fëmijët me AK

- Krijohen kushteve, nga MAS bashkë me institucionet e tjera, për të ndihmuar veçanërisht fëmijët me AK, në të gjitha nivelet e arsimit.

- Kualifikimi dhe rikualifikimi i mësuesve për arsimin gjithëpërfshirës.

- Shndërrohen në qendra burimore institutet speciale për të ndihmuar proceset përfshirëse në shkollat e rregullta.

- Realizohet këshillimi psikopedagogjik në shkolla për të ndihmuar gjithëpërfshirjen.

- Përfshihen mësuesit ndihmës në edukimin special të fëmijëve me AK.

- Ngrihen ekipe multidisiplinare për vlerësimin dhe monitorimin e fëmijëve me AK në nivel DAR-ri dhe për diagnostikim e vlerësim arsimor sistematik.

- Bashkëpunohet mes sektorëve të arsimit, të shëndetësisë dhe të mirëqenies sociale (shërbime të kontrollit dhe të hartimit të programeve për mësimin special) për të shpënë përpara shërbimet në sistemin arsimor.

- Hartohen standarde profesionale dhe të cilësisë për specialistët në fushën e riaftësimit.

- Jepen shërbime riaftësuese në nivelin e bashkive.

- Jepen këshillime për ngritjen e vetëdijes së nxënësve dhe të mësuesve për shumëllojshmërinë, mos diskriminimin dhe respektin.

- Përmirësohen kushtet fizike të institucioneve arsimore për të lehtësuar frekuentimin e tyre nga fëmijë me AK.

Veprimtaria B.8. Krijohen mjedise shkollore miqësore për fëmijët, pa dhunë, mjedise që ndihmojnë, kujdesen dhe kultivojnë vlerat demokratike dhe ofrojnë modele pozitive

- Aftësohen mësuesit për identifikimin dhe për trajtimin e sjelljeve që tregojnë dhunë dhe shenja të abuzimit kundër fëmijëve.

- Ngrihen mjedise brenda shkollave të sigurta, pa dhunë dhe të shëndetshme.

- Shtohet vetëdija e institucioneve dhe e publikut të gjerë për krijimin e mjediseve të sigurta dhe të shëndetshme.

- Trajtohen mësuesit për ndërhyrjen në rastet e krizave dhe të menaxhimit të situatave të vështira.

- Krijohen rrjetet mbrojtëse dhe sistemet për lajmërim dhe referim për rastet e identifikuara të viktimave të dhunës në shkolla.

Veprimtaria B.9. Koordinohen shërbimet këshilluese në nivel qendror dhe në nivel bashkie dhe ofrohen shërbime profesionale

- Plotësohet nevoja për shërbime këshilluese dhe orientuese.

- Ofrohen kapacitete për këto shërbime në nivel qendror, vendor dhe shkolle.

- Sigurohen materiale kualifikuese për këshillimin dhe orientimin.

Veprimtaria B.10. Zbatohen plane për digjitalizimin e hartës së shkollave dhe optimizohet rrjeti i shkollave

- Përfundojnë planet për skicimin dhe digjitalizimin e hartës së shkollave dhe baza e të dhënave.

- Realizohen konsultime me palët për nevojat për profile të ndryshme në shkollën e mesme.

- Përfundon rajonizimi i shkollave.

- Identifikohen nevojat për profile të ndryshme për periudhën 2015–2020.

- Përcaktohet dhe zbatohet rrjeti i shkollave të mesme, në bashkëpunim me bashkitë.

- Pajisen institucionet arsimore publike me mjete didaktike dhe pajisje digjitale sipas standardeve evropiane.

- Hartohen modalitetet për rastet e lëvizjes së nxënësve nga njëra bashki /shkollë në tjetrën.

Veprimtaria B.11. Përmirësohet digjitalizimi i procesit të nxënies

- Infrastruktura

- Pajisen institucionet me infrastrukturë për shfrytëzimin e informacionit (kompjuterë, laptopë, tabela inteligjente, tableta).

- Garantohet internet me shpejtësi të lartë dhe akses online në mjedise brenda shkollave, jo vetëm në laboratorë.

- Jepet mbështetje teknike që siguron efikasitet të përdorimit të infrastrukturës.

- Krijohen mundësi aksesit në portale të nxënies në përputhje me kurrikulën e planifikuar si dhe në portale që mundësojnë monitorimin e rezultateve të nxënësve nga mësuesit dhe prindërit.

- Specifikohet kuadri ligjor dhe infrastrukturor për shkëmbimin online të informacionit, ndërmjet strukturave arsimore. Shkëmbëhet informacion nëpërmjet DAR-ve në periudha kohore të caktuara, përmes blogjeve, file sharing, social netëorking, video-conferencing.

Burimet për nxënie

- Krijohen përmbajtje digjitale me cilësi të lartë në gjuhën shqipe, në përputhje me kurrikulën

kombëtare dhe me kartën ndërkombëtare të kompetencave kyçe.

- Përdoren rrjetet e sigurta për nxënësit dhe ndërgjegjësimin e tyre për mbrojtjen në internet.

- Krijohet modeli kombëtar për ofruesit e përmbajtjeve digjitale në përputhje me kuadrin ligjor dhe infrastrukturor të shkëmbimit të informacionit midis ofruesve, organizatave kulturore, strukturave arsimore, që lehtëson dhe njëson shkëmbimin e informacionit.

- Realizohet ndërgjegjësimi për të respektuar të drejtën e autorit dhe pronësinë intelektuale.

Kompetencat profesionale të mësuesve

- Nxiten modelet e nxënies që shfrytëzojnë përmbajtje digjitale për ngritjen e cilësisë (orë model, veprimtari demonstruese në klasa virtuale etj.).

- Vendosen standarde ndërkombëtare, si p.sh. ECDL, në lidhje me vlerësimin e kompetencave të mësuesve për përdorimin e TIK-ut dhe për trajnimin e tyre.

- Shkëmbehen përvoja dhe praktika të mira ndërmjet shkollave dhe mësuesve.

- Ngrihen rrjete profesionale lokale dhe qendrore.

Veprimtaria B.12. Institucionalizohen veprimtaritë sportive në institucionet e APU-së

- Krijohen dhe fuqizohen organizatat sportive në institucionet arsimore, me qëllim zhvillimin dhe realizimin e veprimtarive sportive gjithëvjetore në shkollë, evidentimin e talenteve sportive, si dhe përfaqësimin e shkollës në veprimtaritë sportive ndërshkollore.

- Krijohen shoqatat rajonale të sportit shkollor, me qëllim koordinimin dhe realizimin e veprimtarive sportive me përfaqësues të shoqatave të sportit të shkollave.

- Krijohet Federata e Sportit Shkollor, që do të koordinojë veprimtarinë e shoqatave rajonale të sportit shkollor, do të jetë përgjegjëse për organizimin dhe realizimin e aktiviteteve sportive shkollore në nivel kombëtar, si dhe do të jetë

përfaqësuesja e sportit shkollor në organizata sportive ndërkombëtare.

- Realizohet veprimtaria sportive garuese në nivel rajonal dhe kombëtar.

C. SIGURIMI I CILËSISË SË ARRITJEVE BAZUAR NË STANDARDE TË KRAHASUESHME ME VENDET E BE-së

Edhe pse nuk ka një koncept të finalizuar mbi cilësinë në arsim, janë identifikuar veprimtaritë që ndihmojnë prodhimin dhe sigurimin e cilësisë së lartë. Ato përfshijnë aspektet që ndikojnë strukturën dhe organizimin e IA-ve, cilësinë e proceseve në këto institucione dhe arritjet e tyre.

Sistemi i sigurimit të cilësisë së arritjeve përcakton përgjegjësinë e aktorëve kyç, përfshirë institucionet arsimore dhe vetë mësuesit dhe kërkon llogari nga specialistët, nga mësuesit dhe nga institucionet arsimore për performancën, duke ndihmuar arritjen e standardeve të larta.

Është e pamundur të veçohet sigurimi i cilësisë nga funksionet e tjera të sistemit arsimor (p.sh., qeverisja dhe udhëheqja, trajnimi i mësuesve etj.), por, fakti përse në këtë dokument po i kushtohet rëndësi e veçantë përmirësimit rrënjësor të tij, flet për aspiratën tonë për një sistem arsimor që ofron dhe siguron formimin cilësor të çdo personi.

REZULTATET E PRITSHME

Duke filluar:

1. Nga viti 2015, ekzistojnë baza ligjore dhe standardet për sigurimin e cilësisë.

2. Nga viti 2015, ekzistojnë mekanizma efikasë për akreditimin dhe licencimin e institucioneve dhe të programeve.

3. Nga viti 2015, zbatohet karta e performancës së shkollës.

4. Nga viti 2015, ministria prodhon raportin vjetor të performancës së SAPU-së.

5. Nga viti 2016, funksionojnë mekanizmat për monitorimin, inspektimin, vlerësimin.

6. Nga viti 2016, ekzistojnë mekanizma efikasë për vlerësimin e kompetencave dhe për përdorimin e metodave dhe të teknikave bashkëkohore të vlerësimit.

7. Nga viti 2016, isha organizohet dhe vepron në nivelin qendror dhe rajonal.

8. Nga viti 2016, matura shtetërore realizohet si provim dalës.

9. Nga viti 2018, sistemi monitorohet përmes treguesve ndërkombëtarë.

Veprimtari kryesore

Veprimtaria C.1. Krijohet dhe zbatohet baza e re ligjore për sigurimin e cilësisë në arsim, sipas filozofisë së kurrikulës së re

- Zhvillohet infrastruktura ligjore përmes rishikimit dhe hartimit të ligjeve dhe të akteve të reja nënligjore (udhëzime administrative, rregullore) që ndihmojnë sigurimin e cilësisë në arsim.

- Përmirësohen mekanizmat dhe instrumentet që e garantojnë cilësinë.

- Inspektohen rregullisht shkollat për ngritjen e vetëdijes për domosdoshmërinë e zbatimit të kuadrit ligjor për funksionimin e rregullt të procesit mësimor. Kryhen edhe inspektime specifike sipas kërkesave dhe nevojave të institucioneve.

Veprimtaria C.2. Ristrukturohen dhe fuqizohen institucionet për inspektim, për vlerësim, për auditim dhe për certifikim

- Krijohet Këshilli Kombëtar i Arsimit Parauniversitar.

- Riorganizohen ISHA-ja dhe AKP-ja dhe u nënshtrohen vlerësimit ciklik dhe akreditimit.

- Riorganizohet Komisioni i Akreditimit të programeve kualifikuese dhe të agjencive trajnuese, i cili do të jetë përgjegjës për sigurimin e cilësisë së tyre.

Veprimtaria C.3. Fuqizohen kapacitetet institucionale për hartimin dhe përdorimin e

instrumenteve të vlerësimit të kompetencave të nxënësve dhe për përdorimin e metodave dhe teknikave bashkëkohore të vlerësimit

- Miratohet kuadri i treguesve të cilësisë në arsim që, nga viti në vit, përparimi të bëhet i matshëm dhe i krahasueshëm me vendet e rajonit e më tej.

- Aftësohen mësuesit/specialistët e agjencive vlerësuese për hartimin e instrumenteve të vlerësimit të kompetencave dhe për përdorimin në klasë të metodave dhe të teknikave bashkëkohore të vlerësimit.

- Hartohet dhe vihet në përdorim karta e performancës.

- Rikonceptohet provimi i Maturës Shtetërore që të shërbejë si provim dalës që e pajis nxënësin me diplomën e përfundimit të shkollës së mesme.

- Përdoren vlerësimet kombëtare për të siguruar informacion në shkallë vendi për rezultatet e të nxënësve sipas standardeve kombëtare, për të identifikuar zonat ku të përqendrohet vëmendja e të gjithë aktorëve të arsimit, për të ndërgjegjësuar publikun për çështjet e arsimit si dhe për të rritur shkallën e përgjegjësisë dhe të llogaridhënies së institucioneve për arritjet e tyre.

- Zhvillohen vlerësime kombëtare periodike në përfundim të shkallëve kurrikulare.

- Përmirësohen bashkëpunimet ndër-institucionale dhe vlerësohen si faktor kyç për përgatitjen e raportit vjetor për performancën e SAPU-së.

Vepimtaria C.4. Sigurohet pjesëmarrja në projekte bashkëpunimi rajonal /ndërkombëtar

- Organizohen aktivitete në funksion të shkëmbimit të përvojave të ndryshme për

realizimin e veprimtarive që i kontribuojnë ngritjes së cilësisë së arsimit.

- Grumbullohen, përmes bashkëpunimit, përvoja dhe fonde për të realizuar veprimtari të ndryshme që shkojnë në të mirë të punës në institucionin arsimor.

- Merret pjesë në PISA.

PËRGATITJA DHE ZHVILLIMI PROFESIONAL BASHKËKOHOR I MËSUESVE DHE I DREJTUESVE

Një nga politikat e rekomanduara edhe nga KE-ja, kushtuar forcimit të profilit profesional të mësuesve, të udhëheqësve të shkollave dhe të pedagogëve, lidhet me rishikimin e efektivitetit, me cilësinë e formimit fillestar akademik dhe pedagogjik të mësuesit, si dhe me ngritjen e sistemeve koherente dhe të pajisura me burimet e duhura për rekrutimin, përzgjedhjen, stazhin dhe zhvillimin profesional të stafit mësues, bazuar në kompetenca të përcaktuara qartë, të nevojshme në çdo fazë të karrierës si dhe përmirësimi i kompetencës dixhitale 84 . Zhvillimi i kapaciteteve për aftësimin e mësuesve (në aspektet shkencore dhe profesionale) dhe të drejtuesve (për udhëheqje dhe menaxhim) konsiderohet sfida më e madhe për arsimin në vitet që vijnë.

Në këtë aspekt, sfida e madhe mbetet ndërtimi i kapaciteteve për ZHP-në dhe ofrimi i shërbimeve. Aktualisht, kërkohet që secili mësues të ndjekë 18 orë trajnim në vit 85 . Procesi i zhvillimit të kurrikulave të reja, i cili filloi në shtator 2014, kërkon përvetësimin e kuptimeve dhe të metodave të reja për ndërtimin e njohurive dhe të kompetencave. Nevojitet, së paku, dyfishimi i kapaciteteve, nëse kërkohet plotësimi i nevojave për ZHP-në. Mësuesit, gjithashtu, duhet të kenë mundësi të përditësojnë rregullisht kompetencat në fushën e risive teknologjike. Ata duhet të njohin

84 KE (2012), Rethinking Education: Investing in skills for better socio-economic outcomes.

85 Udhëzimi nr. 26, datë 15.8.2014, neni 6, përcakton që një ditë trajnimi përbëhet nga 6

orë, 3 orë zhvillohen nga trajneri dhe 3 orë punë individuale.

praktikat e klasave miqësore për fëmijët dhe të marrin pjesë në programet aftësuese për kuptimin e thellë të dallimeve individuale, të mosdiskriminimit dhe të tolerancës, si mjete për të parandaluar sjelljet e dhunshme në shkolla etj. Në këtë kontekst, në fokus të kësaj përparësie strategjike janë:

- aftësimi i mësuesve të rinj;
- hartimi dhe zbatimi i kurrikulave cilësore për ZHP-në;
- krijimi i mekanizmave për t'i ndihmuar mësuesit të arrijnë standardet profesionale dhe të zbatojnë kurrikulën e re;
- licencimi i mësuesve të rinj dhe licencimi periodik i të gjithë mësuesve në shërbim.

REZULTATET E PRITSHME

Duke filluar:

1. Nga viti 2015, funksionojnë kapacitetet për vlerësimin e nevojave për ZHP-në.
2. Nga viti 2017, ka përfunduar licencimi i të gjithë mësuesve në sistem dhe 5% e tyre zotërojnë më shumë se një licencë.
3. Nga viti 2016, akreditohe të paktën 50 programe për ZHP-në, bazuar në nevojat.
4. Nga viti 2015, funksionojnë mekanizmat për monitorimin dhe vlerësimin e programeve të ZHP-së dhe të ndikimit të tyre.
5. Nga viti 2016, udhëzimet administrative për ZHP-në janë harmonizuar me kuadrin ligjor në fuqi dhe janë duke u zbatuar.
6. Nga viti 2016, specialistët e Ministrisë, të njëjseve arsimore vendore dhe drejtorët e shkollave janë trajnuar me programe të akredituara për udhëheqje dhe menaxhim.
7. Nga viti 2016, Ministria, në bashkëpunim me IZHA-në dhe AKP-në, certifikon trajnerët e programeve për ZHP-në.
8. Nga viti 2017, funksionojnë mekanizma të qëndrueshëm për ZHP-në në shkollë.

9. Nga viti 2016, funksionon sistemi për administrimin e të dhënave për ZHP-në.

10. Nga viti 2016, programet e FE-ve janë të harmonizuara me politikat arsimore të Ministrisë dhe me standardet ndërkombëtare dhe i gjithë personeli i FE-ve është aftësuar përmes programeve të ZHP-së.

11. Nga viti 2017, përdoren instrumente për bashkëpunim në nivel kombëtar dhe ndërkombëtar të institucioneve tona arsimore të çdo niveli.

Veprimtari kryesore

Veprimtaria D.1. Harmonizohen udhëzimet administrative për ZHP-në me kuadrin ligjor

- Kompletohet dhe përputhen dispozitat ligjore për ZHP-në me kuadrin ligjor në fuqi.
 - Përsosen mekanizmat dhe procedurat për realizimin e procesit të licencimit.
 - Përsosen mekanizmat/procedurat për zbatimin e udhëzimeve të Ministrisë për ZHP-në.
 - Vihen në funksion mekanizma dhe procedura për procesin e licencimit.
 - Zbatohen udhëzimet administrative për ZHP-në.
 - Funksionojnë mekanizma dhe procedura për financimin e ZHP-së së mësuesve.
- Veprimtaria D.2. Trajnohen me programe të akredituara specialistët e institucioneve qendrore, të njëjseve arsimore vendore dhe drejtuesit e shkollave
- Akreditohet programit për udhëheqje dhe menaxhim institucional.
 - Hartohen materiale kualifikuese për udhëheqjen dhe drejtimin në arsim.
 - Sigurohen kontakte ndërmjet Ministrisë, DAR-ve, shkollave dhe komunitetit.
 - Funksionon sistemi i mentorimit të mësuesve të rinj.

Veprimtaria D.3. Zhvillohen kapacitetet për vlerësimin e nevojave për ZHP-në

- Funksionon sistemi për vlerësimin e nevojave për ZHP-në e mësuesve dhe të drejtuesve.

- Vlerësohen profesionalisht nevojat për të gjitha institucionet arsimore.

Veprimtaria D.4. Akreditoen programet e ZHP-së

- Përditësohet sistematikisht katalogu i programeve trajnuese.

- Përditësohen sistematikisht programet trajnuese për zbatimin e kurrikulës së re.

- Akreditoen programet e reja.

Veprimtaria D.5. Certifikohen periodikisht trajnerët

- Përgatiten programet për kualifikimin e tyre.

- Funksionon rrjeti i trajnerëve për zhvillimin e programeve të reja.

- Certifikohen trajnerët.

Veprimtaria D.6. Certifikohen dhe licencohen periodikisht mësuesit

- Përgatitet baza qendrore e të dhënave për mësuesit e licencuar.

- Vihen në punë mekanizmat për licencimin e mësuesve.

- Funksionon sistemi për vlerësimin e performancës së mësuesve.

- Licencohen periodikisht mësuesit.

- Ndihmohet zhvillimi në karrierë i mësuesve përmes sistemit të pagave.

Veprimtaria D.7. Ndërtohet sistemi informatik për administrimin e të dhënave për ZHP-në

- Hartohet programi kompjuterik për programet e ZHP-së për mësuesit/drejtuesit që trajnohen.

- Krijohen procedurat për futjen e të dhënave të mësuesve/drejtuesve të trajnuar.

- Kualifikohen specialistët për regjistrimin e të dhënave në bazën e të dhënave.

Veprimtaria D.8. Fuqizohen mekanizmat për qëndrueshmërinë e ZHP-së në IA

- Fuqizohen komisionet lëndore në IA.

- Funksionojnë komisioni për ZHP-në në IA.

- Hartohen dhe zbatohen plane individuale për ZHP-në.

- Krijohen/identifikohen burime informacioni për ZHP-në në IA.

Veprimtaria D.9. Monitorohen dhe vlerësohen trajnimet

- Përcaktohen përgjegjësitë për monitorim e ZHP-së në nivel Ministrie, DAR-je dhe IA.

- Hartohen dhe funksionojnë mekanizmat për monitorimin/vlerësimin e programeve për ZHP-në.

- Përgatiten plani dhe instrumentet për monitorim dhe vlerësim.

- Realizohen monitorimi dhe vlerësimi sistematik i programeve për ZHP-në.

- Përgatitet raporti për vlerësim, bashkë me rekomandime.

- Ngrihen ekipet të specializuara për të mbikëqyrur, mentoruar dhe këshilluar mësuesit pas ndjekjes së programeve kualifikuese.

Veprimtaria D.10. Bashkëpunohet për ZHP-në në nivelet kombëtare dhe ndërkombëtare

- Përgatiten projekte të përbashkëta rajonale dhe ndërkombëtare (trajnime, konferenca etj.).

- Realizohen vizita dhe veprimtari të përbashkëta në funksion të ZHP-së.

Veprimtaria D.11. Harmonizohen programet e studimit të FE-ve me politikat arsimore të Ministrisë dhe me standardet ndërkombëtare

- Përputhen kurrikulat e FE-ve me Udhëzimin dhe me standardet ndërkombëtare për përgatiten e mësuesve të rinj.

- Pasurohen programet e studimit me metodologjitë e kërkimit, që mësuesit të zbatojnë kërkimin në praktikën shkollore.

- Reflektohen nga programet e reja risitë e kurrikulës së APU-së dhe me teknikat e hartimit

të testeve për vlerësimin e nivelit të zhvillimit të kompetencave.

- Sigurohet njohja e studentëve me shkollën dhe me nxënësit, që në fillimin e studimeve.

Veprimtaria D.12. Zhvillohen projekte nga departamentet e FE-së për hulumtime në arsim

- Planifikohen projekte për hulumtime nga grupi i FE-ve dhe nga departamentet e FE-ve dhe për fonde të BE-së për shtimin e kapaciteteve për hulumtime etj.)

- Projekte hulumtuese nga stafet e FE-ve, vizita studimore, programe për ZHP-në

- Plane veprimi për hulumtimet në arsim në nivel universiteti (grupi i FE-ve)

Veprimtaria D.13. Nxiten studentë cilësorë që të ndjekin FE[N.G.1]-të

- Jepen bursa studimi për studentët që ndjekin programe studimi në fushën e edukimit, mbështetur në nevojat dhe përparësitë e MAS-it.

- Financohen pjesërisht ose plotësisht studime në programet e edukimit që kanë përparësi, duke lidhur kontrata punësimi me studentët, sipas nevojave të MAS-it.

- Mbështeten financiarisht dhe trajtohen me përparësi studentët e mësuesisë që pranojnë të punojnë për disa vjet (deri 5 vjet), në zona të thella, të largëta ose të vështira.

PLANI PËR ZBATIMIN E STRATEGJISË

A. Matrica për çdo përparësi të politikës

<i>A. Përsosja e qeverisjes, udhëheqjes dhe menaxhimit të kapaciteteve të SAPU-së</i>				
	Veprimtari kryesore	Produkte	Përgjegjës	Afati kohor
Veprimtaria A.1	Rishikohet baza ligjore dhe hartohet legjislacioni i ri	Akte ligjore dhe nënligjore të reja	MAS Qeveria Kuvendi	2014-2015
		Udhëzime dhe direktiva për drejtimin e institucioneve	MAS Org. e pavarur	2015-2016
		Plane për zbatimin e dispozitave ligjore	MAS	2014-2016
Veprimtaria A.2	Zbatohet legjislacioni i ri ose i përditësuar	Mbështetje e qëndrueshme financiare	Qeveria	2014-2017
		Dispozita ligjore që ndihmojnë monitorimin / vlerësimin	MAS IShA	2014-2020
Veprimtaria A.3	Ndërtohen kapacitetet e reja njerëzore për qeverisjen, udhëheqjen e menaxhimin	Nevoja të plotësuara të shkollave për mësues sipas profilit	MAS DAR/ZA	2014-2015
		Grupi për hartimin dhe zbatimin e politikave të Ministrisë për udhëheqjen në arsim	MAS	2014-2015
		Programe për hartimin e planeve dhe menaxhimin e institucioneve arsimore	MAS	2014-2015
		Shkolla për drejtuesit arsimorë	MAS	2015-2017
Veprimtaria A.4	Ndërtohet infrastruktura për përpunimin e të dhënave në arsim	Programi kompjuterik dhe infrastruktura për SMIA	MAS DAR	2014-2015
		Analiza dhe krahasimi i të dhënave	MAS DAR Shkollat	2015-2016
		Raporte që publikohen sistematikisht për çdo audiencë	MAS	2016-2020
Veprimtaria A.5	Përcaktohen dhe zbatohen procedurat për vlerësimin dhe për vetëvlerësimin e	Rregullore për vetëvlerësim, mbikëqyrjen dhe vlerësimin e udhëheqjes arsimore	MAS IShA	2014-2015
		Raporte bazuar në rregulloret për vetëvlerësim, mbikëqyrje dhe vlerësim të	MAS	2015-2020
V	nga basnkite të shkollat (decentralizimi)	përcaktimin e buxheteve shkollë sipas formulës dhe për planifikimin e buxhetit shkollor që të jetë në përputhje me sistemin e buxhetimit të MF-së	MAS MF Shkollat	2016
		Kompetencat në bashki për autonomi në mbartjen e fondeve nga një fushë në tjetrën, për plotësimin e nevojave	MAS MF	2016
Veprimtaria A.9	Koordinohen veprimtaritë mes udhëheqjeve arsimore dhe sektorëve të tjerë	Politika për bashkëpunim dhe bashkërendim në nivele të ndryshme	MAS	2014-2015
		Komiteti Kombëtar i Prindërve dhe Këshilli Kombëtar i Arsimit	MAS DAR	2015-2017
Veprimtaria A.10	Rriten fondet për arsim	Fonde shtesë për arsim nga buxheti	MAS- MF	2016-2020
		Taksa të veçanta për arsimin (mallra etj.)	MAS- MF	2017
		Transferta buxhetore për njësitë e qeverisjes vendore e kushtëzuar (të ndahet më vete pjesa për arsimin)	MAS - MF	2016
		Fonde shtesë për arsim nga buxheti	MAS - MF	2015-2020
		Taksa të veçanta për arsimin (mallra etj.)	MAS -MF NjBQV	2016

<i>Veprimtaria</i> <i>A.11</i>	Lehtësohen institucionet e arsimit parauniversitar nga barra e taksave	Lirimi i plotë ose i pjesshëm i institucioneve dhe shërbimeve arsimore nga taksat dhe detyrimet e ndryshme, si: dogana, akciza, tatimi mbi vlerën e shtuar, tatimi për fitimin etj.	MAS-MF	2016
<i>Veprimtaria</i> <i>A.12</i>	Rishqyrtohen dhe përmirësohen kriteret për financim	Formulë e re e granteve për financimin e arsimit parauniversitar.	MAS-MF	2016-2017
		Kritere të reja të meritës për pagën dhe për atë të peshës që kanë këto kritere në pagë, si p.sh.: vendi i punës, kualifikimi, përvoja e punës, përvoja profesionale, angazhimet e tjera jashtë mësimit, puna mbi normë, largësia nga vendbanimi, trajnimet	MAS-MF	2015-2016
		Buxhet i shtuar për mallra e shërbime në shërbim të procesit mësimor-edukativ	MAS-MF	2016
<i>Veprimtaria</i> <i>A.13</i>	Decentralizohet menaxhimi i mjeteve financiare	Krijim i mekanizmave për decentralizimin e menaxhimit të mjeteve financiare nga niveli qendror, deri në nivelin lokal dhe të shkollës	MAS-MF	2016-2017
		Krijim i mekanizmave të monitorimit dhe të inspektimit në nivel qendror dhe në nivel lokal	MAS	2015
		Raporte sistematike auditimi	MAS	2015-2020

<i>B. Nxënie cilësore dhe gjithëpërfshirëse</i>				
	Veprimtari kryesore	Produkte	Përgjegjës	Afati kohor
<i>Veprimtaria B.1</i>	Hartohet, pilotohet dhe zbatohet paketa e re kurrikulare, e krahasueshme me vendet e BE-së	Kurrikula e re zyrtare	MAS IZhA	2014
		Materiale ndihmëse për mësuesit dhe drejtuesit e shkollave	IZhA	2014-2015
		Stafe të kualifikuara të shkollave pilot	IZhA DAR	2014-2018
		Kurrikula e pilotuar	IZhA / DAR Shkollat	2014- 2018
		Të interesuar të ndërgjegjësuar për kurrikulën	MAS / IZhA	2014- 2018
<i>Veprimtaria B.2</i>	Hartohen dhe sigurohen tekste të reja shkollore dhe mjetet mësimore cilësore	Korniza ligjore për botimin e teksteve shkollore	MAS	2014
		Kapacitete (autorë, recensentë, botues dhe mësues) të aftësuar	MAS	2014-2015
		Standardet e teksteve të miratuara	MAS	2014
		Tekste të përbashkëta me Kosovën	MAS	2015-2019
		Tekste shkollore për pakicat kombëtare, sipas standardeve europiane	MAS	2015-2020
		Programe IT për të gjitha shkollat	MAS / IZhA	2015-2019
		Burime alternative të nxënies	MAS / IZhA	2015-2019
<i>Veprimtaria B.3</i>	Përfshihen fëmijët në APSH dhe në klasa përgatitore	Strategjia e Zhvillimit në Fëmijërinë e Hershme	MAS / Org. profesionale	2014
		Grupe profesionale (pedagog, psikolog, sociolog, ekspert i fushave të zhvillimit etj.) për këshillimin dhe vlerësimin e procesit edukativ në nivel bashkie, koordinuar nga DAR-ja	IZhA DAR	2014-2016
		Forma të ndryshme për përfshirjen e fëmijëve në APSH	MAS DAR	2014-2018
		Fëmijët me aftësi të kufizuara përfshihen në APSH	DAR Bashkia	2014-2018
		Standardet e të Nxënës dhe të Nxënies në Fëmijërinë e Hershme për moshën 3-6 vjeç	MAS IZhA	2014-2015
		Kurrikula e re për grup-moshën 3-6 vjeç	MAS / IZhA	2015-2016
		Zhvillohet licencimi i mësuesve në APSH	MAS / IZhA	2015-2016
		Instrumente kombëtare për përcaktimin e cilësisë së APSH-së dhe për gatishmërinë e fëmijëve për shkollë	MAS IZhA IShA	2015-2016
		Qasje më elastike në financimin e arsimit parashkollor nga Qeveria	MAS	2015-2017

Veprimtaria B.4	Sigurohet gjithëpërfshirja e fëmijëve në arsimin bazë	Strategjia për trajtimin e braktisjes shkollore	MAS / IZhA DAR	2014-2015
		Sigurimi i transportit të nxënësve në zonat rurale	Bashkitë DAR	2014-2020
		Përfundimi dhe zbatim i strategjisë për shkollat si qendra komunitare	MAS / DAR Shkollat	2014-2020
		Mësime plotësuese për fëmijët e diasporës	MAS / IZhA	2014-2020
		Integrimi në procesin mësimor i fëmijëve që kthehen nga emigracioni	MAS DAR	2014-2020
		Programe për arsimimin e grupeve të pafavorizuara	MAS / IZhA Komuniteti	2014-2020
		Programe kushtuar nxënies së shkrim-leximit dhe shkathësive elementare për uljen e analfabetizmit	MAS IZhA Shkolla	2014-2018
Veprimtaria B.5	Ndërtohet një filozofi e re e gjithëpërfshirjes në institucionet arsimore	Krijohen komunitete gjithëpërfshirëse në IA, ku stafi dhe nxënësit bashkëpunojnë dhe ndihmojnë njëri-tjetrin për arritjen e rezultateve	IZhA DAR Shkolla	
		Zhvillohen vlera gjithëpërfshirëse në kulturën e IA-së, në të cilat, stafet, drejtuesit, nxënësit dhe prindërit ndërtojnë së bashku filozofinë e gjithëpërfshirjes	IZhA DAR Shkolla	
		Punohet për promovimin e politikave gjithëpërfshirëse dhe përshtatjen e IA-ve për t'u bërë të pranueshme për të gjithë nxënësit	IZhA DAR Shkolla	
		Zhvillohet kurrikula gjithëpërfshirëse në IA në mbështetje të diversitetit të nxënësve për reduktuar barrierat në të nxënë dhe për të rritur pjesëmarrjen e tyre	IZhA DAR Shkolla	
		Zhvillohen praktika mësimore gjithëpërfshirëse ku të nxënët planifikohet duke pasur në mendje nxënësin	IZhA DAR Shkolla	
Veprimtaria B.6	Fuqizohet dhe zgjerohet rrjeti i shkollave qendra komunitare	Strategjia për shkollat si qendra komunitare dhe dokumentacioni kyç (standardet e shkollave qendra komunitare, udhëzuesi)	MAS DAR Donatorët	2014-2015
		Zbatimi i strategjisë dhe ndërtimi i rrjetit	MAS / DAR Shkolla Donatorët	2015-2017
		Rrjeti i shkollave komunitare, si vatra të zhvillimit rajonal dhe si pika të rëndësishme për zhvillimin komunitar dhe për formimin e qytetarëve të Shqipërisë demokratike	MAS / IZhA DAR Shkolla Donatorët	2017-2020

Veprimtaria B.7	Sigurohen shërbime riaftësuese të përshtatshme për fëmijët me AK	Institutet speciale si qendra burimore për të ndihmuar proceset integruese në shkollat e rregullta	MAS Bashkia IS	2014-2017
		Këshillimi psiko-pedagogjik në shkolla	MAS / FA	2014-2015
		Zbatimi i planit individual arsimor për fëmijët me AK	MAS Bashkia	2014-2018
		Ekipe vlerësuese për fëmijët me AK	MAS	2014-2018
		Mësues ndihmës për fëmijët me AK	MAS	2014-2018
		Kushte fizike të institucioneve arsimore që lehtësojnë frekuentimin e fëmijëve me AK	MAS	2014-2018
		Ekipe multidisiplinare për vlerësimin dhe monitorimin e fëmijëve me AK në nivel DAR-je	MAS	2014-2018
		Mësues të aftësuar për arsimin gjithëpërfshirës	MAS FE	2014-2017
Veprimtaria B.8	Krijohen mjedise miqësore në shkolla	Institucione dhe publiku i ndërgjegjësuar për mjedise të sigurta dhe të shëndetshme	MAS Bashkia Shkollat	2014-2017
		Rrjetet mbrojtëse dhe sistemet për lajmërim / referim	MAS Bashkia	2014-2017
		Mësues të aftësuar për parandalimin e sjelljeve që tregojnë dhunë dhe shenja të abuzimit me fëmijët	MAS / IZha Shkolla	2014-2016
Veprimtaria B.8	Koordinohen shërbimet këshilluese në nivel qendror dhe në nivel bashkie dhe ofrohen shërbime profesionale	Materiale për këshillimin dhe orientimin	IZha / Shkolla	2015-2017
		Kapacitete që ofrojnë shërbime në nivel qendror, vendor dhe shkollor	MAS MMSR	2017
		Qendra këshillimore për karrierën në shkollat e mesme, programi i mentorëve dhe kurset pa pagesë pas mësimit	MAS	2017
		Shërbim psiko-social në shkolla dhe pajisja e çdo shkolle publike me punonjësit përkatës	MAS	2017
Veprimtaria B.10	Përfundon harta e shkollave dhe plotësohet rrjeti me shkolla të rikonstruara ose të reja	Konsultime me palët e interesuara për profile të ndryshme në shkollimin e mesëm të lartë	MAS Bashkia	2015-2016
		Shkolla të reja sipas standardeve europiane	MAS Bashkia	2015-2016
		Konvikte të reja sipas standardeve europiane	MAS Bashkia	2014-2018
		Pajisja e institucioneve arsimore publike me mjete didaktike dhe pajisje digjitale sipas standardeve europiane	MAS	
		Rajonizimi i shkollave në përputhje me prirjet e zhvillimeve demografike	MAS	

Veprimtaria B.11	Përmirësohet dhe funksionon digjitalizimi i procesit të nxënies	Infrastrukturë funksionale, internet, mbështetje teknike, kuadër ligjor, komunikime institucionale të digjitalizuara	MAS DAR Shkolla	2014-2017
		Përmbajtje digjitale cilësore; rrjete të sigurta; modeli kombëtar i këmbimeve digjitale të informacionit, e drejta e autorit etj.	MAS DAR Shkolla	2014-2018
		Mësues me kompetenca profesionale që shfrytëzojnë përmbajtje digjitale, sipas standardeve ndërkombëtare	MAS DAR Shkolla	2014-2016
Veprimtaria B.12	Institucionalizohen veprimtaritë sportive në shkolla	Organizata sportive funksionale në institucionet arsimore	DAR / Shkolla	2014-2015
		Shoqata rajonale të sportit shkollor	DAR / Shkolla	2014-2016
		Federata e Sportit Shkollor	DAR / Shkolla	2015-2016

C. Sigurimi i cilësisë bazuar në standarde të krahasueshme me vendet e BE-së

Veprimtari kryesore		Produkte	Përgjegjës	Afati kohor
<i>Veprimtaria</i> C.1	Krijohet dhe zbatohet baza ligjore për sigurimin e cilësisë së arritjeve sipas kurrikulës së re	Urdhra, udhëzime, rregullore që garantojnë cilësinë në arsim, të harmonizuar me kuadrin e BE-së	MAS IShA AKP	2015
<i>Veprimtaria</i> C.2	Ristrukturohen dhe fuqizohen institucionet për inspektim, për vlerësim dhe për licencim	Këshilli Kombëtar i Arsimit Parauniversitar	MAS Qeveria	2015
		IShA e riorganizuar në dy nivele, inspektorë të trajnuar dhe të certifikuar	MAS / IShA Qeveria	2015-2016
		IShA dhe AKP-ja të vlerësuara dhe të akredituara	MAS / IShA AKP	2017
		Komisioni për vlerësimin dhe akreditimin e programeve trajnuese	MAS / IShA AKP	2015
<i>Veprimtaria</i> C.3	Fuqizohen kapacitetet për hartimin dhe përdorimin e mjeteve të vlerësimit të kompetencave dhe për përdorimin në mësim të metodave dhe teknikave bashkëkohore të vlerësimit	Kuadri i treguesve të cilësisë	MAS	2015
		Mekanizma dhe instrumente që garantojnë cilësinë (vlerësimi në fundin e shkollëve kurrikulare)	MAS IShA AKP	2015
		Ekspertë të vlerësimit të trajnuar për testimin e kompetencave të kurrikulës së re	AKP	2015-2016
		Mësues të certifikuar për përdorimin në klasë të metodave dhe teknikave moderne të vlerësimit	MAS AKP	2015-2020
		Provimi i MSh-së si provim që i pajis nxënësit me diplomë të përfundimit të shkollës së mesme	MAS AKP	2015-2016
		Karta e performancës së shkollës	MAS Shkollat	2014
		Vlerësime kombëtare për të siguruar informacion në shkallë vendi, në lidhje me rezultatet e të nxënit sipas standardeve kombëtare dhe për të identifikuar zonat ku të përqendrohet vëmendja e aktorëve	MAS / IShA AKP DAR Shkolla	2015-2020
		Zhvillimi i vlerësimeve kombëtare periodike në disa lëndë	MAS AKP	2015-2020
		Raporti vjetor për performancën e SAPU-së	MAS / IShA AKP / IZha	2015-2020
<i>Veprimtaria</i> C.5	Sigurohet pjesëmarrja aktive në projekte të bashkëpunimit kombëtar dhe ndërkombëtar	Aktivitete në funksion të shkëmbimit të përvojave për realizimin e veprimtarive të cilat i kontribuojnë ngritjes së cilësisë së arsimit	MAS IShA AKP	2015-2020
		Shqipëria merr pjesë në edicionet e PISA-s, në vitet 2015 dhe 2018	MAS AKP	2015-2018

D. Përgatitja dhe zhvillimi profesional bashkëkohor i mësuesve dhe i drejtuesve

Veprimtari kryesore	Produkte	Përgjegjës	Afati kohor
<i>Veprimtaria D.1</i>	Harmonizohen udhëzimet administrative për ZhP-në me kuadrin ligjor	Baza ligjore për ZhP-në, e përditësuar dhe e përputhur me kuadrin në fuqi	MAS 2014-2015
		Mekanizma dhe procedura për realizimin e proceseve të certifikimeve dhe licencimit	MAS AKP 2014-2015
		Udhëzime administrative për financimin e ZhP-së	IZhA DAR 2015-2016
<i>Veprimtaria D.2</i>	Trajnohen specialistët e institucioneve qendrore dhe të njëjësive arsimore vendore dhe drejtuesit e shkollave	Takime të rregullta në mes të Ministrisë, DAR-ve, shkollave dhe komunitetit	MAS / DAR IZhA 2015-2016
		Program i akredituar për udhëheqje dhe menaxhim	MAS / DAR IZhA 2015-2016
		Trajnime për udhëheqje dhe menaxhim për stafin e Ministrisë, DAR-ve dhe për drejtorët e shkollave	MAS IZhA 2016-2020
<i>Veprimtaria D.3</i>	Zhvillohen kapacitetet për vlerësimin e nevojave për ZhP-në	Procedura dhe kritere për vlerësimin e nevojave për ZhP-në	MAS IZhA 2015
		Kapacitete për vlerësim dhe vlerësim i nevojave nga agjenci e pavarur	MAS 2015-2020
<i>Veprimtaria D.4</i>	Akreditoen programet bazuar në nevoja	Programe trajnuese për kurrikulën e re, për metodologji, për arsimin gjithëpërfshirës, për TIK-un etj.	IZhA FE Agjenci 2015-2016
		Programe për ZhP-në për mësuesit në punë	MAS 2015-2016
		Programe të reja trajnimi	FE 2015-2016
		Programe të akredituara	MAS 2015-2016
		Katalogu i trajnimeve	MAS / IZhA 2016-2020
<i>Veprimtaria D.5</i>	Certifikohen periodikisht trajnerët	Programe për trajnimin e trajnerëve	MAS / IZhA 2014-2015
		Rrjeti kombëtar i trajnerëve	MAS / IZhA 2014-2015
		Trajnime për trajnerë për programe të ndryshme	IZhA 2015-2016
		Licencimi periodik i trajnerëve	MAS / AKP 2015-2020
<i>Veprimtaria D.6</i>	Certifikohen dhe licencohen periodikisht mësuesit	Mekanizmat për licencimin e mësuesve	MAS AKP 2014-2015
		Mësues të certifikuar dhe të licencuar mbështetur në përgatitjen akademike, në kompetencat dhe në performancën e tyre	MAS AKP IZhA 2014-2015
		Baza qendrore e të dhënave për mësuesit e licencuar	MAS AKP 2015
		Ndërtimi i sistemit për vlerësimin e performancës së mësuesve	MAS AKP 2014-2015
		Licencimi periodik sipas standardeve i mësuesve	MAS AKP 2014-2015
		Sistemi për zhvillimin profesional të mësuesve në karrierë	MAS IZhA 2015-2016

Veprimtaria D.7	Ndërtohet sistemi për administrimin e të dhënave për ZhP-në	Programi kompjuterik për programet e akredituara dhe për mësuesit e trajnuar	MAS IZhA	2015-2016
		Procedurat e miratuara për futjen e të dhënave për trajnime	MAS IZhA	2015-2016
		Aftësimi i personave përgjegjës për futjen e të dhënave	MAS IZhA	2015-2016
Veprimtaria D.8	Fuqizohen mekanizmat për qëndrueshmërinë e ZhP-në në shkollë	Komisione lëndore funksionale në shkolla/zona	IZhA DAR	2015-2016
		Grupet për ZhP-në brenda shkollës	DAR Shkolla	2015-2016
		Plane individuale për ZhP-në nga mësuesit	DAR Shkolla	2015-2016
		Planet për ZhP-në e mësuesve si pjesë e planeve të zhvillimit të shkollës	DAR Shkolla	2015-2016
		Pajisja e shkollave me literaturë për ZhP-në	MAS IZhA	2015-2020
Veprimtaria D.9	Monitorohen dhe vlerësohen trajnimet	Vendosja e standardeve në lidhje me vlerësimin e kompetencave të mësuesve	MAS	2015
		Sistemi i reformuar i trajnimit dhe certifikimit të punonjësve arsimorë, i konceptuar, i planifikuar dhe i administruar mbi bazën e dokumenteve politike arsimore kombëtare, vendore dhe institucionale për trajnim	MAS IZhA DAR	2015-2020
		Shkallët e karrierës së punonjësve arsimorë të ristrukturuara, role profesionale, kreditet dhe paketa profesionale e punonjësve	MAS	2015-2016
		Programe trajnimi për punonjësve arsimorë ofruar nga Ministria dhe marrëveshjet e duhura me institucionet përkatëse	MAS Organizata të pavarura	2015-2020
Veprimtaria D.10	Bashkëpunohet në nivel kombëtar dhe ndërkombëtar	Veprimtari të përbashkëta rajonale dhe ndërkombëtare (trajnime, konferenca etj.)	MAS Institucionet arsimore	2015-2020
		Projekte rajonale dhe ndërkombëtare	MAS / FE IZhA	2015-2020
Veprimtaria D.11	Harmonizohen programet e studimit të FE-ve me politikat arsimore të Ministrisë dhe me standardet ndërkombëtare	Programet e reja, për të gjitha kategoritë e mësuesve, që reflektojnë risitë e kurrikulës së APU-së, të pasuruara me lëndën e TIK-ut dhe me teknikat e hartimit të testeve për vlerësimin e nivelit të zhvillimit të kompetencave	MAS FE	2015-2017
		Plane të zhvillimit të FE-ve	MAS / FE	2015-2017
		Trajnime për ZhP të stafit të FE-ve (metoda të reja, arsim gjithëpërfshirës, IT etj.)	FE	2015-2017
		Trajnime për stafin e FE-ve për zhvillimin e programeve për ZhP.	MAS FE	2015-2017

		Rregullorja për praktikën e mësimdhënies në FE	MAS FE	2015-2015
		FE-të zbatojnë praktikat e mësimdhënies në shkolla	MAS FE	2015-2017
		FE-të ofrojnë mundësi studimi për studentët me AK dhe grupet e marginalizuara	MAS FE	2015-2017
		Tituj të përbashkët, tituj të njëkohshëm, shkëmbim i stafit dhe programeve, transferim të ECTS mes FE-ve	MAS Universiteti FE	2015-2017
		Programe të përgatitjes së mësuesve të vlerësuara dhe të akredituara	Universiteti FE	2015-2016
		Qendra të ekselencës në FE	Univers. / FE	2015-2017
<i>Veprimtaria D.12</i>	Zhvillohen projekte nga departamentet e FA-së për hulumtime në arsim	Plane veprimi për hulumtime nga grupi i FE-ve	Grupi i FE	2015-2017
		Projekte nga departamentet e FE-ve për hulumtime në arsim (projekte për hulumtime, aplikim në fonde të BE-së për shtimin e kapaciteteve për hulumtime në FE etj.)	FE	2015-2018
		Publikimi i rezultateve të hulumtimeve	FE	2015-2020
		Projekte hulumtuese nga stafet e FE-ve, vizita studimore, programe për ZhP-në	FE	2015-2020
		Plane veprimi për hulumtimet në arsim në nivel universiteti (grupi i FE-ve)	Universitet FE	2015-2020
<i>Veprimtaria D.13</i>	Nxiten nxënësit cilësor të ndjekin studimet e larta për mësuesi.	Jepen bursa studimi për studentët që ndjekin programe studimi në fushën e edukimit	MAS AKFAL	2015-2020
		Financohen pjesërisht ose plotësisht studime në programet e edukimit që kanë përparësi	MAS AKFAL	2015-2020
		Mbështeten financiarisht dhe trajtohen me përparësi studentët e mësuesisë që pranojnë të punojnë për disa vjet (deri 5 vjet)	MAS	2015-2020

SEKSIONI 4

SISTEMET E MONITORIMIT DHE TË RISHIKIMIT TË PERFORMANCËS

Matja e ndikimit të politikës arsimore me më shumë rigorozitet dhe vazhdimisht, do të prodhojë kosto më efektive për një kohë më të gjatë. Ndaj, në dokument i kushtohet vëmendje e posaçme fuqizimit të monitorimit dhe të vlerësimit. Kjo, me qëllim që:

- të mblidhen të dhëna për të raportuar, për të publikuar dhe për të komunikuar në kohë rezultatet dhe nismat, si dhe për t'i analizuar dhe për t'i shfrytëzuar ato në hartimin e politikave dhe në vendimmarrje;
- të çmohet përparimi i sistemit arsimor,

Ministria po punon për të përmirësuar kapacitetin për menaxhimin e informacionit të performancës (sidomos të SMIA-s) dhe për të ndërtuar kapacitetin për raportimin e performancës së SAPU-së, sidomos të performancës financiare në nivelin e mesëm. Prandaj, fuqizimi i SMIA-s, bazuar në TIK, do të jetë përparësi, sidomos në këtë nivel.

Zbatimi i SZHAPU-së filloi në vitin 2014.

Ministria do të hartojë planin paraprak të zbatimit, ose një udhërrëfyes, me afatet kohore dhe me veprimet përkatëse, që të realizohen si duhet përgatitjet për zbatimin e strategjisë.

Planifikimi i hershëm është vendimtar për bashkërenditjen e nevojshme të përpjekjeve me partnerët, për të siguruar kështu mbështetjen e duhur.

- Korniza e monitorimit

Monitorimi sistematik i zbatimit të SZHAPU-së bazohet në sistemin e treguesve, të ngjashëm me sistemet e treguesve europianë dhe në objektivat e planeve institucionale të zhvillimit. Monitorimi sistematik lejon gjenerimin e informacionit dhe reflektimin.

Në funksion të këtij procesi vihen sistemet informatike që monitorojnë në kohë reale ecurinë e sistemit të treguesve dhe ndihmojnë, kështu, hartimin e politikave dhe vendimmarrjet.

Për këtë, hartimi i kornizës së monitorimit është pjesë thelbësore dhe integrale e zbatimit të Strategjisë.

Sistemi i monitorimit i propozuar bazohet në elementet kryesore, si në vijim:

- Korniza e monitorimit: Do të përcaktohet një kornizë më e detajuar e monitorimit për secilën përparësi të politikës, menjëherë pas fazës fillestare të zbatimit.

- Plani vjetor i zbatimit: Matricat për çdo përparësi të politikës ofrojmë udhëzimet e

duhura për përgatitjen e planeve vjetore. Është e domosdoshme të përshtaten vlerësimet fillestare

të planeve, në përputhje me efektivitetin e procesit të ndërtimit të kapaciteteve të Ministrisë dhe me fondet në dispozicion.

- Përcaktimi i të dhënave fillestare: Është e domosdoshme të mblidhen të dhëna për vitin 2014. Ato do të përdoren si pika fillestare për matjen e përparimit në të ardhmen dhe për të shërbyer si bashkësia e të dhënave për monitorimin e performancës së SAPU-së.

Monitorimi do të realizohet nga Ministria dhe palët e përfshira, përgjatë periudhës 2014–2020.

Treguesit kryesorë paraqiten në tabelën 7. Gjithashtu, një grup më i zgjeruar treguesish do të gjenerohen dhe monitorohen përmes SMIA-s dhe SMIS-s.

Tabela 7. Treguesit kryesorë për vlerësimin e progresit të Strategjisë

KODI	TREGUESI I VERIFIKUESHËM	GJENDJA NË VITIN 2014	REZULTATI VJETOR I PLANIFIKUAR (RVP)	ARRITJA VJETORE KUNDREJT RVP	SISTEMI I GJENERIMIT DHE I MONITORIMIT
QEVERISJA, UDHËHEQJA DHE KAPACITETET MENAXHUESE TË BURIMEVE					
QUKM1	Akte ligjore dhe nënligjore të miratuara dhe të zbatuara				Raporte periodike
QUKM 2	Funksionimi i SMIA-s në nivelin qendror				SMIA
QUKM 3	Funksionimi i SMIA-s në nivelin e mesëm				SMIA
QUKM 4	Funksionimi i SMIA-s në nivelin e				SMIA

	institucionit arsimor				
QUKM 5	Përdorimi i programit SMIS për rrjetin kombëtar të shkollave				Raporte periodike
QUKM 6	Institucione që përdorin standardet e performancës për vlerësim				Raporte periodike
QUKM 7	Numri i raporteve që dëshmojnë transparencën, sipas niveleve				Raporte periodike
QUKM 8	Numri i institucioneve që punojnë me plane zhvillimi afatmesme				Raporte periodike
QUKM 9	Numri i vendimmarrjeve që i delegohen shkollës				Raporte periodike
QUKM 10	Numri i mësuesve që rekrutohen sipas kriterëve të reja të Ministrisë				Raporte periodike
QUKM 11	Numri i shkollave me llogari bankare aktive				Raporte periodike
QUKM12	Numri i nxënësve në arsimin e detyruar (sipas gjuhëve të huaja)				SMIA
QUKM13	Numri i nxënësve në arsimin e mesëm (sipas gjuhëve të huaja)				SMIA
QUKM14	Numri i raporteve të përgatitura në bashkëpunim nga institucionet qendrore				Raporte periodike
QUKM 15	Paga mesatare për mësues sipas niveleve arsimore				Raporte periodike
QUKM 16	Buxheti i arsimit në raport me PBB-në (në përqindje)				Raporte periodike
QUKM 17	Buxheti i arsimit në raport me shpenzimet publike				Raporte periodike
QUKM 18	Buxheti i arsimit parauniversitar ndaj PBB-së				Raporte periodike

QUKM 19	Buxheti i arsimit parauniversitar ndaj shpenzimeve publike (në përqindje)				Raporte periodike
QUKM 20	Shpenzimet për nxënës në mijë lekë				Raporte periodike
NXËNIE CILËSORE DHE GJITHËPËRFSHIRËSE					
NCGJ1	Numri i teksteve për çdo nivel arsimor				Raporte periodike
NCGJ2	Numri i teksteve të përbashkëta me Kosovën				Raporte periodike
NCGJ3	Numri i teksteve që shpërndahen për diasporën				Raporte periodike
NCGJ4	Numri i fëmijëve që përfshihen në APSH				SMIA
NCGJ5	Numri i fëmijëve që përfshihen në klasa përgatitore				SMIA
NCGJ6	Raporti fëmijë për një edukatore				SMIA
NCGJ7	Raporti i edukatoreve qytet / fshat				SMIA
NCGJ8	Numri i kopshteve qytet / fshat				SMIA
NCGJ9	Numri i shkollave me një turn				SMIA
NCGJ10	Numri i nxënësve në arsimin e detyruar (sipas gjinisë)				SMIA
NCGJ11	Numri i nxënësve në arsimin e mesëm (sipas gjinisë)				SMIA
NCGJ12	Numri i shkollave 9 vjeçare / të mesme (sipas gjinisë)				SMIA
NCGJ13	Numri i nxënësve në shkolla publike/private 9-vjeçare (sipas gjinisë)				SMIA
NCGJ14	Numri i nxënësve në shkolla publike/private mesme (sipas gjinisë)				SMIA

NCGJ15	Raporti i nxënësve për klasë (9-vjeçare / e mesme) (sipas gjinisë)				SMIA
NCGJ16	Raporti nxënës për mësues (9-vjeçare/e mesme)				SMIA
NCGJ17	Numri i nxënësve që braktisin shkollën (sipas gjinisë)				SMIA
NCGJ18	Numri i nxënësve me AK (sipas gjinisë)				SMIA
NCGJ19	Numri i nxënësve romë dhe egjiptianë (sipas gjinisë)				SMIA
NCGJ20	Shërbime riaftësuese për fëmijët me AK (sipas gjinisë)				Raporte periodike
NCGJ21	Numri i shkollave miqësore				SMIA
NCGJ22	Numri i shkollave qendra komunitare sipas bashkive				Raporte periodike
NCGJ23	Numri i shkollave me shërbime profesionale këshillimi				Raporte periodike
NCGJ24	Numri i njërive të shërbimit psiko-social				Raporte periodike
NCGJ25	Numri i punonjësve në shërbimin psiko-social (sipas gjinisë)				SMIA
NCGJ26	Numri i bibliotekave shkollore				SMIA
NCGJ27	Numri i bibliotekave shkollore të lidhura me internet				Raporte periodike
NCGJ28	Numri i konvikteve të reja				Raporte periodike
NCGJ29	Shkolla që institucionalizojnë veprimtaritë sportive				Raporte periodike
NCGJ30	Numri i kompjuterëve për secilin nivel arsimor				Raporte periodike

NCGJ31	Numri i shkollave me faqe interneti				Raporte periodike
NCGJ32	Raporti nxënës për kompjuter në nivel shkolle				SMIA / Raporte periodike
NCGJ33	Shpejtësia e ofrimit të internetit në shkolla				Raporte periodike
NCGJ34	Numri i shkollave përfituese të shërbimit të internetit				Raporte periodike
NCGJ35	Numri i përdoruesve të portalit online të edukimit				Portali e- Learning
NCGJ36	Numri i mësuesve të trajnuar për përbajtjen digjitale				Raporte periodike
NCGJ37	Numri i nxënësve të pajisur me tableta				Raporte periodike
NCGJ38	Numri i shkollave të pajisura me laboratorë TIK				Raporte periodike
SIGURIMI I CILËSISË SË ARRITJEVE BAZUAR NË STANDARDE					
SCBS1	Rregullore / udhëzime për sigurimin e cilësisë				Raporte periodike
SCBS2	Institucione të inspektuara				Raporte periodike
SCBS3	Numri i shkollave të inspektuara me performanca të ulëta				Raporte periodike
SCBS4	Numri i shkollave të inspektuara me performanca të mira				Raporte periodike
SCBS5	Rezultatet / dinamika nga pjesëmarrja në PISA				Raporte periodike
SCBS6	Institucione që kanë bashkëpunime ndërkombëtare				Raporte periodike

PËRGATITJA DHE ZHVILLIMI PROFESIONAL					
ZhP1	Akte nënligjore për ZHP-në të zbatuara				Raporte periodike
ZhP2	Masa e financimit për ZHP-në e APU-së				Raporte periodike
ZhP3	Numri i programeve për ZHP-në të akredituara				Raporte periodike
ZhP5	Trajnerë të certifikuar				Raporte periodike
ZhP6	Mësues të certifikuar brenda vitit në programe të ZHP-së				Raporte periodike
ZhP7	Mësues të certifikuar brenda vitit për përdorimin e TIK-ut				Raporte periodike
ZhP8	Mësues që përtërijnë licencën				SMIA/ Raporte periodike
ZhP9	Mësues që nuk përtërijnë licencën				SMIA/ Raporte periodike
ZhP10	Mësues të rinj që licencohen				SMIA/ Raporte periodike
ZhP11	Numri i trajnimeve të futura në bazën e të dhënave				Raporte periodike
ZhP12	Zyrtarë, inspektorë, drejtorë që aftësohen për menaxhim				Raporte periodike
ZhP13	Mësues në programe rajonale / ndërkombëtare të ZHP-së				Raporte periodike
ZhP14	Shkollave me programe funksionale të ZHP-së				Raporte periodike

Treguesit e paraqitur më sipër do të ndiqen rregullisht, duke marrë masat e duhura, që të sigurohen të dhëna të besueshme për palët e përfshira, në nivelin qendror dhe në atë të mesëm.

Për të siguruar reagim të shpejtë ndaj tendencave të vërejtura nga të dhënat e mbledhura, do të ndërmerret çdo veprim i domosdoshëm politik. Udhëheqja e Ministrisë përgjigjet për reagimin në kohën e duhur.

Është me rëndësi që, qysh në fazën e hershme të jetësimit të SZHAPU-së, të rishikohet dhe, sipas nevojës, të zvogëlohet numri dhe/ose shtrirja e treguesve, që ata të jenë më të përdorshëm.

- Korniza për vlerësimin e performancës (KVP)

Ministria do të krijojë KVP-në e SAPU-së, të ndërlidhur me sistem të përmirësuar të SMIA-s.

KVP-ja do t'u shërbejë palëve të përfshira për matjen e përparimit gjatë zbatimit të Strategjisë.

Thelbi i KVP-së qëndron në përkufizimin e kritereve të vlerësimit për rezultatet e pritshme sipas përparësive të politikës, si dhe për rezultatet në nivelin e Strategjisë.

Treguesit e performancës do të përdoren nga Ministria, nga partnerët dhe nga palët e përfshira si mjet matjeje për ndikimin dhe rezultatet, krahasuar me burimet e përdorura gjatë vlerësimit të performancës së SAPU-së. Secili program i përparësive të politikës përmban rezultatet që pritet të realizohen deri në vitin 2020.

Duhet vlerësuar si proceset, ashtu edhe tendencat e rezultateve. Matja e realizimit të rezultateve arsimore dhe e performancës së SAPU-së kërkon zhvillimin e treguesve (indikatoreve) kryesorë për vlerësimin periodik të përparimit në drejtim të rezultateve të pritshme të secilës përparësi.

Monitorimi i SAPU-së shtrihet mbi disa komponentë:

1. Tendencat kryesore sipas përparësive dhe vështirësitë.

2. Tendencat në standardet e të nxënimit dhe vështirësitë.

3. Arritjet dhe vështirësitë në zbatimin e politikave.

4. Financimi i sektorit dhe vështirësitë.

Komponentët 1 dhe 2 janë tregues kyçë të strategjisë dhe trajtohen nga treguesit kryesorë të paraqitur në tabelën 7. Komponentët 3 dhe 4 janë çështje të politikave e të proceseve. Matrica e monitorimit të efikasitetit të zbatimit të politikave është dhënë në tabelën 8.

Ministria do të hartojë një doracak për zbatimin e Strategjisë, i cili do t'u nënshtrohet rishikimit, plotësimit dhe përmirësimit, sa herë që të lindë nevoja.

Në nivelin e SAPU-së, Ministria do të jetë përgjegjës për koordinimin e procesit të rishikimit të performancës së sistemit, raportimin për palët me interes në nivel të lartë (ministrive dhe partnerëve) dhe procesin e negociatave e të rishikimit strategjik me palët e interesuara.

Njësitë arsimore vendore do të menaxhojnë aspektet teknike të monitorimit të performancës, duke hartuar raportet e ndikimit dhe ato të ecurisë së programeve e të projekteve të ndryshme mbështetëse dhe të burimeve të tjera të informimit.

Veç monitorimit të përparësive, do të parashikohen dhe udhëzime për çështje të caktuara, për të cilat mund të kërkohet monitorim i veçantë. Kjo thekson nevojën për një numër treguesish themelore, për ndjekje të vazhdueshme dhe për raportim, çka do të siguronte kapjen në kohë të shfaqjes së rrethanave të papritura.

Kur të paraqitet nevoja për ndërhyrje specifike në përparësitë e politikës (veprimtari shtesë, por plotësuese), disa tregues mund të përshtaten, për të ruajtur llogaridhënien e sistemit.

Tabela 8. Korniza për monitorimin e efikasitetit të politikave

ASPEKTET	PYETJE ORIENTUESE
Rezultatet e SZHAPU-së	<ul style="list-style-type: none"> - Si funksionon SAPU-ja në kuptimin e përparësive politike të SZHAPU-së? - A është SZHAPU-ja në rrugë të mirë për të arritur rezultatet e pritshme? - Cilat kanë qenë arritjet më të mëdha gjatë periudhës njëvjeçare për secilën prej përparësive? - Cilat janë rezultatet kryesore të arrira nga SZHAPU-ja gjatë vitit përkatës (bazuar në planin vjetor)? - Çfarë rishikimesh, studimesh dhe vlerësimesh janë kryer dhe çfarë rezultatesh kanë dhënë ato? - A ka nevojë të ndryshohen përparësitë e SZHAPU-së?
Proceset e SZHAPU-së	<ul style="list-style-type: none"> - Cila është përmasa e financimit nga qeveria dhe nga partnerët që, drejtpërdrejt ose tërthorazi, lidhen me përparësitë e politikës? - Sa është e fuqishme pronësia mbi SZHAPU-në nga palë të ndryshme të përfshira? - Deri në çfarë mase i përdorin partnerët sistemet qeveritare të buxhetit, shpenzimeve, kontabilitetit dhe raportimit? Cili ka qenë ndikimi? - Sa i përshtatet ndarja e tanishme e buxhetit mes përparësive të projektuara? - Cilat janë tendencat e shpenzimit në administratë, nëpër zonat e përparësive, shpenzimet jashtë pagave në nivel shkolle dhe asistencë teknike si përqindje e shpenzimeve të

përgjithshme dhe cilat janë pasojat e kësaj?

- Deri në çfarë mase e ka zvogëluar koordinimi i donatorëve barrën e menaxhimit të

donatorëve nga Ministria?

- Çfarë përparimi është bërë kundrejt parimeve të strategjisë për barazinë gjinore, për

arsimin gjithëpërfshirës dhe arsimimin e të varfërve?

SEKSIONI 5

PËRMBLEDHJET FINANCIARE PËR ÇDO PËRPARËSI STRATEGJIE

Tabela 9. Financimi për përparësinë A - Përmirësimi i qeverisjes, i udhëheqjes dhe i kapaciteteve menaxhuese të burimeve (në 000 lekë)

Nr.	Veprimtari kryesore	Viti 2014	Viti 2015	Viti 2016	Viti 2017	Viti 2018	Viti 2019	Viti 2020
1	Rishikohet baza ligjore dhe hartohet legjislacioni i ri (MAS)	145,000	148,200	150,600	153,612	156,684	159,818	163,014
2	Zbatohet legjislacion i ri ose i përditësuar (DAR/ZA)	458,500	418,260	474,852	490,400	500,700	514,000	532,100
3	Ndërtohen kapacitetet e reja njerëzore për qeverisjen, udhëheqjen e menaxhimin (MAS/DAR/ZA)	15,000	16,000	18,000	19,600	19,992	20,392	20,800
4	Ndërtohet infrastruktura për përpunimin e të dhënave në arsim (MAS/DAR/ZA)	49,500	108,000	60,000	100,000	103,000	106,000	109,000
5	Përcaktohen dhe zbatohen procedurat për vlerësimin/	52,000	50,470	60,780	65,300	66,606	67,938	69,297

	vetëvlerësimin e qeverisjes së IA-ve (Auditim/Inspektim)							
6	Sigurohen pjesëmarrja dhe transparencja e plotë në procesin e marrjes së vendimeve (IT)	1,500	1,800	2,100	2,400	2,448	2,497	2,547
7	Përmirësohen mekanizmat për hartimin/zbatimin e planeve të zhvillimit të IA-ve	60,000	55,500	70,000	70,000	71,400	72,828	74,285
8	Mbarten kompetencat nga niveli qendror në nivelin bashkiak dhe nga bashkitë të shkolla (Trajnim drejtorëve të shkollave)	6,200	7,500	8,250	9,000	9,180	9,364	9,551
9	Koordinohen veprimtaritë mes udhëheqjeve arsimore dhe sektorëve të tjerë, për financimin e shërbimeve arsimore (Min.e linjës dhe NjBQV-të)	1,867,121	1,949,030	3,644,635	5,576,488	7,083,755	9,927,490	12,006,847
	Gjithsej:	2,654,821	2,754,760	4,489,217	6,486,800	8,013,735	10,880,326	12,987,440

Tabela 10. Financimi për përparësinë B - Nxënia cilësore dhe gjithëpërfshirëse

Nr.	Veprimtari kryesore	Viti 2014	Viti 2015	Viti 2016	Viti 2017	Viti 2018	Viti 2019	Viti 2020
1	Hartohet, pilotohet dhe zbatohet paketa e re kurrikulare, e krahasueshme me vendet e BE-së	37,416	43,100	46,640	51,800	53,354	54,955	56,603
2	Hartohen dhe sigurohen tekstat e reja shkollore dhe mjetet mësimore cilësore	246,000	252,000	256,000	270,000	278,100	286,443	295,036
3	Përfshihen fëmijët në APSH dhe në klasa përgatitore	3,100,960	3,141,520	3,225,140	3,473,804	3,578,018	3,685,359	3,795,919
4	Sigurohet gjithëpërfshirja e fëmijëve në arsimin bazë	20,057,711	20,262,200	20,456,548	21,056,020	21,687,701	22,338,332	23,008,482
5	Fuqizohet dhe zgjerohet rrjeti i shkollave qendra komunitare	4,800	6,000	7,000	8,000	8,240	8,487	8,742
6	Sigurohen shërbime riaftësuese të përshtatshme për fëmijët me AK	113,113	119,400	125,760	133,400	137,402	141,524	145,770
7	Krijohen mjedise miqësore në shkolla, nxënësit dhe	540,000	580,000	600,000	640,000	659,200	678,976	699,345

	mësuesit përfitojnë transport (Nxënësit që udhëtojnë mbi 2km nga vendbanimi në shkollë si dhe mësuesit që udhëtojnë mbi 5 km nga vendbanimi në shkollë përfitojnë transport falas)							
8	Koordinohen shërbimet këshilluese në nivel qendror dhe në nivel bashkie dhe ofrohen shërbime profesionale	28,000	28,700	30,900	33,500	34,505	35,540	36,606
9	Përfundon harta e shkollave dhe plotësohet rrjeti me shkolla të reja, ristrukturohen dhe ndërtohen mjediset shkollore, plotësohen me pajisje mobilierie, laboratorët K-B-F si dhe biblioteka shkollore	4,300,000	4,330,000	4,800,000	5,668,000	6,155,000	6,470,000	6,817,000
10	Përmirësohet dhe funksionon digjitalizimi i procesit të nxënies	22,500	25,000	30,000	50,000	51,500	53,045	54,636
11	Institucionalizohen veprimtaritë sportive në shkolla - mjete didaktike e investime në mjediset sportive	450,000	495,000	544,500	598,950	658,845	724,730	797,202
	Gjithsej:	28,900,500	29,282,920	30,122,488	31,983,474	33,301,865	34,477,390	35,715,343

Tabela 11. Financimi përparësinë C - Sigurimi i cilësisë së arritjeve

Nr.	Veprimtari kryesore	Viti 2014	Viti 2015	Viti 2016	Viti 2017	Viti 2018	Viti 2019	Viti 2020
1	Krijohet dhe zbatohet baza ligjore për realizimin e shërbimit arsimor, përmirësimin e kapacitete dhe sigurimin e cilësisë, sipas kurrikulës së re	5,236,552	5,302,441	5,577,920	5,688,944	5,802,723	5,918,777	6,037,153
2	Ristrukturohen, pajisjen dhe fuqizohen institucionet arsimore për realizimin e shërbimit arsimor për inspektim, për vlerësim dhe për licencim	1,571,738	1,537,000	1,800,000	2,190,000	1,344,000	1,513,000	1,790,000
3	Fuqizohen kapacitetet për hartimin dhe përdorimin e mjeteve të vlerësimit të kompetencave dhe për përdorimin në mësim të metodave dhe teknikave bashkëkohore të vlerësimit	99,398	121,300	128,400	150,800	155,324	159,984	164,783
4	Sigurohet pjesëmarrja aktive në projekte të bashkëpunimit kombëtar dhe ndërkombëtar	6,000	206,000	306,500	356,500	357,000	357,000	357,500
	Gjithsej	6,913,688	7,166,741	7,812,820	8,386,244	7,659,047	7,948,761	8,349,436

Tabela 12. Financimi përparësinë D - Formimi dhe zhvillimi profesional bashkëkohor

Nr.	Veprimtari kryesore	Viti 2014	Viti 2015	Viti 2016	Viti 2017	Viti 2018	Viti 2019	Viti 2020
1	Harmonizohen udhëzimet administrative për ZHP-në me kuadrin ligjor	0						
2	Trajnohen specialistët e institucioneve qendrore dhe të njësisve arsimore vendore dhe drejtuesit e shkollave (çdo vit 400-500 punonjës dhe specialistë të DAR-ve , drejtorë të IA-ve)	7,500	8,250	9,075	9,983	10,981	12,079	13,287
3	Zhvillohen kapacitetet për vlerësimin e nevojave për ZHP-në	1,500	1,650	1,815	1,997	2,196	2,416	2,657
4	Akreditohen programet bazuar në nevoja							
5	Trajnohen, certifikohen dhe licencohen periodikisht trajnerët (çdo vit 80-100 punonjës, specialistë, trajnerë)	1,500	1,650	1,815	1,997	2,196	2,416	2,657
6		50,000	55,000	60,500	66,550	73,205	80,526	88,578

	Trajnohen, certifikohen dhe licencohen periodikisht mësuesit (çdo vit 4000-5000 punonjës me 3 deri në 5 ditë)								
7	Krijohet sistemi për administrimin, për hedhjen dhe përpunimin e të dhënave për ZhP-në (çdo vit 80-100 punonjës, specialistë)	1,500	1,650	1,815	1,997	2,196	2,416	2,657	
8	Fuqizohen mekanizmat për qëndrueshmërinë e ZhP-së në shkollë								
	Gjithsej	62,000	68,200	75,020	82,522	90,774	99,852	109,837	

Tabela 13. Fondet për APU-në, për periudhën 2011-2020 dhe treguesit e financimit të APU-së për periudhën 2011-2020 (në 000 lekë)

Artikujt	Realizimi	Realizimi	Realizimi	Buxheti i miratuar	Buxheti i miratuar	Buxheti sipas ligjit nr. 160 /2014 për buxhetin 2016-2017		Parashikim PBA 2018-2020		
						2016	2017	2018	2019	2020
Periudha 2011-2020	2011	2012	2013	2014	**2015	2016	2017	2018	2019	2020
Paga	26,801,256	27,808,947	28,482,906	29,613,426	29,058,955	29,349,545	29,643,040	30,235,901	30,840,619	31,457,431

Korrente të tjera	1,177,055	1,343,144	1,455,666	2,182,223	1,394,166	1,400,000	1,400,000	1,428,000	1,456,560	1,485,691
Kapitale të brendshme	1,487,157	1,650,790	1,862,713	4,015,360	1,999,500	2,880,000	4,026,000	4,106,520	4,188,650	4,272,423
Kapitale të huaja	1,206,782	1,477,272	224,685	100,000	200,000	1,250,000	1,250,000	1,275,000	1,300,500	1,326,510
Totali	30,672,250	32,280,153	32,025,970	35,911,009	32,652,621	34,879,545	36,319,040	37,045,421	37,786,329	38,542,056
Buxheti i MAS në % ndaj PPB-së	2.36%	2.43%	2.36%	2.53%	2.19%	2.19%	2.11%	2.07%	2.03%	1.99%
Jobuxhetore	60,447	32,146	17,156	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000
TOTALI	30,732,697	32,312,299	32,043,126	35,931,009	32,672,621	34,899,545	36,339,040	37,065,421	37,806,329	38,562,056
Kërkesa shtesë për synimet "Fondet për APU- në në 3% të PBB"	0	0	0	2,600,000	6,600,000	7,600,000	10,600,000	12,000,000	15,600,000	18,600,000
Fondet për APU-në + kërkesat shtesë	30,732,697	32,312,299	32,043,126	38,531,009	39,272,621	42,499,545	46,939,040	49,065,421	53,406,329	57,162,056

Fondet për APU-në në % ndaj GDP	2.36%	2.44%	2.36%	2.72%	2.63%	2.66%	2.73%	2.75%	2.87%	2.96%
Sektori i arsimit + të ardhurat IAL	42,233,069	45,529,594	46,203,837	48,261,880	50,983,418	54,463,400	57,259,592	57,259,593	57,259,594	57,259,595
Buxheti në % ndaj PBB	3.24%	3.43%	3.40%	3.40%	3.42%	3.41%	3.33%	3.20%	3.08%	2.96%
Kërkesa shtesë për të arritur synime "Fondet për arsimin në 5 % të PBB"	0	0	2,600,000	10,600,000	17,600,000	27,600,000	31,600,000	35,600,000	38,600,000	
Fondet për arsimin bashkë me kërkesat shtese për synim 5 %	3.2%	3.4%	3.4%	3.6%	4.1%	4.5%	4.9%	5.0%	5.0%	5.0%
PBB, VKM 433, dt. 2.7.2014 dhe ligji 160/2014	1,301,750,000	1,326,169,000	1,358,000,000	1,418,000,231	1,492,070,000	1,596,037,000	1,718,079,000	1,786,802,160	1,858,274,246	1,932,605,216

Shpenzime publike, VKM 433, dt. 2.7.2014	376,300,000	376,241,000	409,594,000	456,403,857	474,996,612	487,945,000	497,572,000	517,474,880	538,173,875	559,700,830
Buxheti i MAS ndaj shpenzimeve publike	8.15%	8.58%	7.82%	7.87%	6.87%	7.15%	7.30%	7.16%	7.02%	6.89%
Buxheti i MAS +Të ardhura ndaj shpenzimeve publike	8.17%	8.59%	7.82%	8.44%	8.27%	8.71%	9.43%	9.48%	9.92%	10.21%
Buxheti i sektorit të arsimit + Të ardhurat ndaj Sh. publike	11.22%	12.10%	11.28%	10.57%	10.73%	11.16%	11.51%	11.07%	10.64%	10.23%

DISKUTIMI PUBLIK

Drafti i dokumentit të SZHAPU-së do të paraqitet për diskutim publik, duke filluar nga data 8 janar 2015. Ftohen të gjithë të interesuarit të bëjnë komentet e tyre.

Për të mundësuar dhe për të bërë të efektshëm diskutimin:

- do të publikohet në ëëbin

<http://ëëë.arsimi.gov.al/> drafti i dokumentit të strategjisë;

- do të zhvillohen disa emisione televizive dhe radiofonike;

- do të organizohen tryeza të rrumbullakëta me të interesuar të ndryshëm.

Komentet rreth saj mund të jenë konfi-denciale ose publike.

Komentet duhet të dërgohen në adresën:

Ministria e Arsimit dhe Sportit (MAS)

Drejtoria e Arsimit Parauniversitar

Nr. 23, AL 1001, Tiranë

Komentet tuaja mund të dërgohen edhe në e-mail-et:

- pkarameta@gmail.com

- zamira_gjini@yahoo.com

Mbas diskutimit publik, dokumenti i Strategjisë do të rishikohet dhe, më pas, do të paraqitet për miratim në qeveri

VENDIM

Nr. 119, datë 17.2.2016

PËR MIRATIMIN E NUMRIT TË PRAKTIKANTËVE PËR KRYERJEN E PRAKTIKËS PROFESIONALE, ME KONTRATË TË PËRKOHSHME, PËR PERIUdhËN 1 JANAR – 15 QERSHOR 2016 DHE 15 SHTATOR – 31 DHJETOR 2016, PËR MINISTRINË E ARSIMIT DHE SPORTIT

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të pikës 2, të nenit 18, të ligjit nr. 7961, datë 12.7.1995, “Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë”, të ndryshuar, të nenit 11, të ligjit nr. 10171, datë 22.10.2009, “Për profesionet e rregulluara në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, të nenit 57, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, të ligjit nr. 9936, datë 26.6.2008, “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, si dhe të ligjit nr. 147/2015, “Për buxhetin e vitit 2016”, me propozimin e ministrit të Arsimit dhe Sportit, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Numri i praktikantëve për kryerjen e praktikës profesionale, me kontratë të përkohshme, për sistemin arsimor parauniversitar, për periudhën 1 janar–15 qershor 2015 dhe periudhën 15 shtator–31 dhjetor 2016

është 1 500 (një mijë e pesëqind) praktikantë.

2. Numri i praktikantëve për kryerjen e praktikës profesionale, me kontratë të përkohshme, sipas njësive arsimore vendore dhe afati kohor i kontraktimit të praktikantëve është sipas tabelës nr. 1, që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe është pjesë përbërëse e tij.

3. Praktikantët gjatë periudhës së kryerjes së praktikës profesionale përfitojnë çdo muaj nga punëdhënësi (njësitë arsimore vendore) pagesën e përlllogaritur mbi bazën e pagës minimale mujore prej 22 000 (njëzet e dy mijë) lekësh, miratuar me vendimin nr. 77, datë 28.1.2015, të Këshillit të Ministrave, “Për kontributet e detyrueshme dhe përfitimet nga sistemi i sigurimeve shoqërore dhe sigurimi i kujdesit shëndetësor”, të ndryshuar, për sigurimet shoqërore në masën 24.5% të pagës bruto dhe për sigurimin e kujdesit shëndetësor në masën 3.4% të pagës bruto.

4. Efektet financiare për pagesën e sigurimeve shoqërore e shëndetësore për vitin 2016, të përlllogaritura në emër të punëdhënësit e të punëmarrësit, në shumën 82 863 000 (tetëdhjetë e dy milionë e tetëqind e gjashtëdhjetë e tre mijë) lekë, që rrjedhin nga zbatimi i këtij vendimi, të mbulohen nga fondet e miratuara në buxhetin e vitit 2016, për Ministrinë e Arsimit dhe Sportit.

5. Ngarkohen Ministria e Arsimit dhe Sportit dhe Ministria e Financave për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare dhe i shtrin efektet financiare nga data 1 janar 2016.

KRYEMINISTRI
Edi Rama

MINISTRIA E ARSIMIT DHE SPORTIT

Tabela nr. 1. Numri i praktikantëve “Për kryerjen e praktikës profesionale”, me kontratë të përkohshme, sipas njësive arsimore vendore dhe afati kohor i kontraktimit të praktikantëve për vitin 2016

Kodi i institucionit	Emërtimi i institucionit arsimore (njësitë arsimore vendore)	Numri i praktikantëve me kontratë të përkohshme për periudhën 01 janar	Numri i praktikantëve me kontratë të përkohshme për periudhën 15 shtator
1011002	Drejtoria Arsimore Rajonale	56	56
1011006	Drejtoria Arsimore Rajonale	40	40
1011007	Drejtoria Arsimore Rajonale	86	86
1011008	Drejtoria Arsimore Rajonale	104	104
1011009	Drejtoria Arsimore Rajonale Fier	83	83
1011011	Drejtoria Arsimore Rajonale	21	21
1011015	Drejtoria Arsimore Rajonale	63	63
1011018	Drejtoria Arsimore Rajonale	37	37
1011020	Drejtoria Arsimore Rajonale	35	35
1011033	Drejtoria Arsimore Rajonale	90	90
1011035	Drejtoria Arsimore e Qytetit	157	157
1011036	Drejtoria Arsimore e Qarkut	67	67
1011038	Drejtoria Arsimore Rajonale	74	74
1011088	Zyra Arsimore Kuçovë	15	15
1011089	Zyra Arsimore Skrapar	13	13
1011090	Zyra Arsimore Bulqizë	20	20
1011092	Zyra Arsimore Mat	31	31
1011096	Zyra Arsimore Krujë	32	32
1011100	Zyra Arsimore Gramsh	22	22

1011101	Zyra Arsimore Librazhd	40	40
1011102	Zyra Arsimore Peqin	16	16
1011105	Zyra Arsimore Lushnjë	66	66
1011106	Zyra Arsimore Mallakastër	16	16
1011109	Zyra Arsimore Përmet	14	14
1011110	Zyra Arsimore Tepelenë	19	19
1011111	Zyra Arsimore Devoll	14	14
1011112	Zyra Arsimore Kolonjë	8	8
1011117	Zyra Arsimore Pogradec	37	37
1011118	Zyra Arsimore Has	12	12
1011120	Zyra Arsimore Tropojë	20	20
1011121	Zyra Arsimore Kurbini	26	26
1011123	Zyra Arsimore Mirditë	18	18
1011124	Zyra Arsimore Malësia e Madhe	20	20
1011125	Zyra Arsimore Pukë	16	16
1011130	Zyra Arsimore Kavajë	36	36
1011132	Zyra Arsimore Delvinë	7	7
1011133	Zyra Arsimore Sarandë	16	16
1011159	Zyra Arsimore Kamzë, Tiranë	51	51
	TOTALI	1,500	1,500

VENDIM

NR. 237, DATË 30.3.2016 “PËR DISA NDRYSHIME NË VENDIMIN NR. 911, DATË 11.11.2015, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE, “PËR PËRCAKTIMIN E KRITEREVE PËR PËRFITIMIN E BURSAVE E PAGESAVE DHE KUOTAT FINANCIARE TË USHQIMIT NË MENSA E KONVIKTE, PËR NXËNËSIT E STUDENTËT NË INSTITUCIONET ARSIMORE PUBLIKE, PËR VITIN SHKOLLOR 2015-2016”

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të neneve 6, 19 e 28, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, të nenit 112, të ligjit nr. 80/2015, “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”, të neneve 1 e 5, të ligjit nr. 10289, datë 17.6.2010, “Për mënyrën e trajtimit ekonomik e financiar dhe për dhënie ndihme të menjëhershme familjeve të punonjësve të Policisë së Shtetit, të Gardës së Republikës, të Shërbimit të Kontrollit të Brendshëm, të Policisë së Mbrojtjes nga Zjarri dhe të Shpëtimit, të Forcave të Armatosura, të Shërbimit Informativ Shtetëror dhe të Policisë së Burgjeve, që humbin jetën në krye apo për shkak të detyrës”, të nenit 29, të ligjit nr. 8872, datë 29.3.2002, “Për arsimin dhe formimin profesional në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, të ligjit nr. 7889, datë 14.12.1994, “Për statusin e invalidit”, të ndryshuar, të ligjit nr. 8153, datë 31.10.1996, “Për statusin e jetimit”, të ndryshuar, të ligjit nr. 8098, datë 28.3.1996, “Për statusin e të verbrit”, të ndryshuar, të ligjit nr. 8626, datë 22.6.2000, “Për statusin e invalidit paraplegjik dhe tetraplegjik”, të ndryshuar, të ligjit nr. 7748, datë 29.7.1993, “Për statusin e ish-të dënuarve dhe të përndjekurve politikë nga sistemi komunist”, të ndryshuar, të nenit 32, të ligjit nr. 9355, datë 10.3.2005, “Për ndihmën dhe shërbimet shoqërore”, të ndryshuar, si dhe të ligjit nr. 147/2015, “Për buxhetin e vitit 2016”, me propozimin e ministrit të Arsimit dhe Sportit dhe të ministrit të Mirëqenies Sociale dhe Rinisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

Në vendimin nr. 911, datë 11.11.2015, të Këshillit të Ministrave, bëhen këto ndryshime:

1. Në nënpikën 6.1, të pikës 6, data “31.12.2015” zëvendësohet me “15.4.2016”.
2. Në nënpikën 6.2, të pikës 6, data “15.1.2016” zëvendësohet me “29.4.2016”.
3. Në pikën 14, data “15.1.2016” zëvendësohet me “29.4.2016”.
4. Pika 14 ndryshohet, si më poshtë vijon:

“14. Afati përfundimtar për shqyrtimin dhe miratimin e bursave nga këshillat bashkiakë për vitin shkollor 2015-2016, për të gjitha kategoritë e shkollave/institucioneve të arsimit të lartë, është data 15 prill 2016.”.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Edi Rama

VENDIM **NR. 547, DATË 27.7.2016**

PËR CAKTIMIN E GJASHTË ANËTARËVE NË PËRBËRJE TË KËSHILLIT KOMBËTAR TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR, TË PËRZGJEDHUR ME KONKURRIM PUBLIK

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të pikës 6, të nenit 29, të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Arsimit dhe Sportit, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Caktimin e anëtarëve të Këshillit Kombëtar të Arsimit Parauniversitar, të përzgjedhur me konkurrim publik, si më poshtë vijon:

- a) Z. Tomi Treska;
- b) Znj. Ana Lalaj;
- c) Znj. Kseanela Sotirofski;
- ç) Znj. Brikena Baxhaku;
- d) Znj. Elida Reçi;
- dh) Znj. Suzana Tabaku.

2. Ngarkohen Ministria e Arsimit dhe Sportit dhe Këshilli Kombëtar për Arsimin Parauniversitar për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Edi Rama

VENDIM **Nr. 873, datë 14.12.2016**

PËR KUOTAT FINANCIARE TË USHQIMIT NË MENSA E KONVIKTE, PËRCAKTIMIN E KRITEREVE PËR PËRFITIMIN E BURSIVE DHE PAGESAVE PËR NXËNËSIT E ARSIMIT PARAUNIVERSITAR NË INSTITUCIONET ARSIMORE PUBLIKE, PËR VITIN

SHKOLLOR 2016–2017

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të neneve 6, 19 e 28, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, të neneve 1 e 5, të ligjit nr. 10289, datë 17.6.2010, “Për mënyrën e trajtimit ekonomik e financiar dhe për dhënie ndihme të menjëhershme familjeve të punonjësve të Policisë së Shtetit, të Gardës së Republikës, të Shërbimit të Kontrollit të Brendshëm, të Policisë së Mbrojtjes nga Zjarri dhe të Shpëtimit, të Forcave të Armatosura, të Shërbimit Informativ të Shtetit dhe të Policisë së Burgjeve, që humbin jetën në krye apo për shkak të detyrës”, të nenit 29, të ligjit nr. 8872, datë 29.3.2002, “Për arsimin dhe formimin profesional në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, të nenit 2, të ligjit nr. 7889, datë 14.12.1994, “Për statusin e invalidit”, të ndryshuar, të nenit 6, të ligjit nr. 8153, datë 31.10.1996, “Për statusin e jetimit”, të ndryshuar, të nenit 8, të ligjit nr. 8098, datë 28.3.1996, “Për statusin e të verbrit”, të ndryshuar, të nenit 8, të ligjit nr. 8626, datë 22.6.2000, “Për statusin e invalidit paraplegjik dhe tetraplegjik”, të nenit 32, të ligjit nr. 9355, datë 10.3.2005, “Për ndihmën dhe shërbimet shoqërore”, të ndryshuar, dhe të ligjit nr. 147/2015, “Për buxhetin e vitit 2016”, të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Arsimit dhe Sportit dhe ministrit të Mirëqenies Sociale dhe Rinisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Nxënësit, që ndjekin studimet në institucionet arsimore publike të arsimit parauniversitar, mund të përfitojnë bursë dhe përfitime të tjera, të parashikuara në këtë vendim, nga buxheti vjetor i miratuar për Ministrinë e Arsimit dhe Sportit dhe Ministrinë e Mirëqenies Sociale dhe Rinisë.

2. Nxënësit, që ndjekin arsimin parauniversitar me kohë të plotë, përfitojnë bursë brenda kuotave dhe kritereve, si më poshtë vijon:

2.1 Sipas kriterit ekonomik:

a) Nxënësit që vazhdojnë studimet në largësinë mbi 5 km nga vendbanimi i përhershëm i tyre e që plotësojnë kriterin ekonomik, sipas pasqyrës nr. 1, që i bashkëlidhet këtij vendimi.

b) Nxënësit që banojnë në zonat rurale që nuk kanë shkollë 9-vjeçare brenda rrezes prej 5 km, që plotësojnë kriterin ekonomik, sipas pasqyrës nr. 1, që i bashkëlidhet këtij vendimi, dhe akomodohen në konvikte publike.

2.2 Sipas rezultateve të arritura:

Nxënësit e arsimit profesional që kanë mbaruar vitin shkollor pararendës me të gjitha notat 10 (dhjeta).

2.3 Jashtë kriterit ekonomik:

a) Nxënësit që kanë përfituar statusin e jetimit;

b) Nxënësit që kanë humbur kujdestarinë prindërore, me vendim gjykate të formës së prerë;

c) Nxënësit që gëzojnë statusin ligjor të invalidit paraplegjik dhe tetraplegjik;

ç) Nxënësit që gëzojnë statusin ligjor që nuk shikojnë apo nuk dëgjojnë;

d) Nxënësit, fëmijë të personave që gëzojnë statusin e invalidit e përfitojnë pension invaliditeti dhe nuk kanë të ardhura të tjera;

dh) Nxënësit e komunitetit rom dhe egjiptian, që regjistrohen dhe ndjekin arsimin e mesëm profesional;

e) Nxënësit që janë identifikuar dhe trajtuar si viktimë të trafikut të qenieve njerëzore dhe kanë humbur kujdesin prindëror;

ë) Nxënësit, fëmijë të punonjësve të Policisë së Shtetit, të Gardës së Republikës, të Shërbimit për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat, të Policisë së Mbrojtjes nga Zjarri dhe të Shpëtimit, të Forcave të Armatosura, të Shërbimit Informativ të Shtetit dhe të Policisë së Burgjeve, që kanë humbur jetën në krye dhe për shkak të detyrës.

Në fillim të çdo viti akademik, por jo më vonë se data 15 dhjetor 2016, për këto kategori nxënësish, Ministria e Punëve të Brendshme, Ministria e Drejtësisë, Ministria e Mbrojtjes dhe Shërbimi Informativ i Shtetit si dhe institucionet e përkujdesjes sociale rezidenciale publike duhet të dërgojnë në njësitë bazë të qeverisjes vendore përkatëse ku ndjekin studimet listën e nxënësve përfitues, sipas pikës 2.3 të këtij vendimi.

2.4 Sipas degëve parësore të zhvillimit ekonomik të vendit dhe vendbanimit të përhershëm, nxënësit që ndjekin me kohë të plotë arsimin profesional:

a) Në drejtimet mësimore: bujqësi, veterinari, pyje, ndërtim, peshkim, detari, gjeologji-miniera dhe shpim e shfrytëzim i vendburimeve të naftës dhe gazit;

b) Me vendbanim të përhershëm në zonat verilindore dhe juglindore të vendit: Dibër, Bulqizë, Mat, Kukës, Has, Tropojë, Pukë, Mirditë, Malësi e Madhe, Librazhd, Gramsh, Kolonjë, Përmet, Skrapar dhe Tepelenë.

3. Nxënësit e të gjitha kategorive të sipërpërmendura nuk përfitojnë bursë ose humbasin të drejtën e përfitimit të saj, kur:

a) janë ndarë nga trangu familjar;

b) familjet e tyre ushtrojnë veprimtari private;

c) shpallen ngelës apo përsëritës dhe humbasin vitin shkollor për arsye të rezultateve jokaluese.

4. Ministria e Arsimit dhe Sportit dhe Ministria e Mirëqenies Sociale dhe Rinisë, në konsultim me institucionet arsimore, harton planin e shpërndarjes së bursave për nxënësit e arsimit parauniversitar dhe arsimit profesional, që ndjekin vitin e parë akademik 2016–2017 dhe ua dërgojnë njësisive bazë të qeverisjes vendore, jo më vonë se data 15 dhjetor 2016. Drejtorët e shkollave profesionale, për nxënësit që regjistrohen dhe ndjekin studimet me kohë të plotë në vitin e parë shkollor 2016–2017, sipas pikës 2.4 u dërgojnë informacion njësisive bazë të qeverisjes vendore, jo më vonë se data 15 dhjetor 2016.

5. Njësitë bazë të qeverisjes vendore, bazuar në planin e përcaktuar për to, me vendim të këshillit të bashkisë miratojnë dhënien e bursave, sipas kritereve të përcaktuara në pikat 2.1, 2.2, 2.3 dhe 2.4, të këtij vendimi, duke u dhënë përparësi nxënësve nga shtresat, kategoritë sociale në nevojë për trajtimin me bursë të plotë. Për kushte ekonomike të barabarta në trajtimin me bursë, prioritet kanë nxënëset vajza. Njësitë bazë të qeverisjes vendore, në pamundësi trajtimi me bursë të plotë, brenda planit të miratuar, mund të trajtojnë/miratojnë për nxënësit dhe 1/2 (gjysmë) burse.

5.1 Nxënësit e shkollave profesionale që ndjekin vitin e dytë në drejtimet mësimore: bujqësi, veterinari, pyje, ndërtim, peshkim, detari, gjeologji-miniera dhe shpim e shfrytëzim i vendburimeve të naftës dhe gazit, që kanë përfituar bursë në vitin e parë, 2015–2016, dhe që nuk rezultojnë mbetës, përfitojnë bursë deri në përfundim të viteve të shkollimit.

5.2 Bursat e nxënësve për vitin e dytë e lart rishqyrtohen dhe miratohen çdo vit nga këshilli i bashkisë, sipas vendndodhjes territoriale dhe administrative të shkollave profesionale apo konvikteve ku janë vendosur nxënësit, përfitues të bursës/kuotës ushqimore.

5.3 Njësitë bazë të qeverisjes vendore, brenda numrit të përgjithshëm të bursave të dhëna për vitin akademik 2016–2017, mbështetur në numrin e nxënësve të regjistruar vendosin për dhënien e bursave sipas vendndodhjes territoriale dhe administrative të shkollave profesionale dhe konvikteve në të cilat janë vendosur nxënësit.

6. Njësitë bazë të qeverisjes vendore detyrimisht duhet t'u dërgojnë zyrtarisht, jo më vonë se data 15 janar 2017, drejtorive të shkollave profesionale për arsimin profesional dhe drejtorive rajonale arsimore, zyrave arsimore, vendimet për dhënien e bursave, të shoqëruara me dokumentacionin përkatës. Njësitë e qeverisjes vendore duhet të raportojnë zyrtarisht pranë Ministrisë së Mirëqenies Sociale dhe Rinisë, çdo 3 muaj, për fondet e shpenzuara dhe numrin e nxënësve që trajtohen me kuota financiare të ushqimit në konvikte e bursa.

7. Të gjithë nxënësit/prindërit dhe drejtoritë e shkollave profesionale paraqesin/ dërgojnë, zyrtarisht, në njësitë e qeverisjes vendore, kërkesat për miratimin e bursës për nxënësit që përfitojnë bursë, sipas kritereve të përcaktuara në pikat 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4, të këtij vendimi.

Nxënësit, që kanë përfituar bursë vitin e parë, me vendim të këshillit të bashkisë ku ata kanë vendbanimin e përhershëm dhe nëse atyre nuk u ndryshojnë kriteret ekonomike dhe nuk rezultojnë mbetës, e përfitojnë bursën deri në përfundim të viteve të shkollimit.

8. Gjatë periudhës së zhvillimit të praktikës mësimore nxënësit, që kanë përfituar bursë nga njësisia bazë e qeverisjes vendore e përfitojnë atë dhe gjatë periudhës së zhvillimit të praktikës profesionale. Bursa jepet në formën e kuotës ushqimore ose kuotës financiare drejtpërdrejt në llogarinë bankare të nxënësit/prindërit, të çelur pranë bankave të nivelit të dytë. Për nxënësit që kanë përfituar bursë për vitin shkollor 2016–2017, drejtorët e shkollave profesionale, si dhe shkollave të tjera të arsimit parauniversitar dërgojnë zyrtarisht çdo muaj, pranë njësisive bazë të qeverisjes vendore, informacion të detajuar për frekuentimin e shkollës/praktikës profesionale nga nxënësit që përfitojnë bursë.

9. Nxënësit që kanë përfituar statusin ligjor të jetimit, nxënësit e Institutit të Fëmijëve që nuk Dëgjojnë dhe të Institutit të Fëmijëve që nuk Shikojnë, përfitojnë çdo vit falas veshmbathje, libra dhe fletore, sipas pasqyrës nr. 4, që i bashkëlidhet këtij vendimi. Nxënësit e Institutit të Fëmijëve që nuk Dëgjojnë dhe të Institutit të Fëmijëve që nuk Shikojnë përjashtohen nga detyrimet e tarifave të shërbimeve të ndryshme që ofrojnë institucionet shtetërore.

9.1 Nxënësve, që kanë përfituar statusin ligjor të jetimit, të invalidit paraplegjik/tetraplegjik, statusin ligjor të personave që nuk shikojnë, personave që nuk dëgjojnë, u sigurohen falas akomodimi/fjetja, shërbimi shëndetësor, shërbimi dentar dhe medikamentet, pas paraqitjes së librezës, të kartës shëndetësore si dhe të epikrizës, nga qendra spitalore e rrethit.

9.2 Nxënësit jetimë, që ndjekin studimet në institucionet publike të arsimit parauniversitar, trajtohen me pagesë suplementare edhe për periudhën e pushimeve verore nga njësitë e qeverisjes vendore, sipas vendndodhjes territoriale.

9.3 Nxënësit e komunitetit rom dhe egjiptian, që vazhdojnë studimet në shkollat e mesme profesionale, përfitojnë falas veshmbathje, libra dhe fletore, sipas pasqyrës nr.4.

9.4 Fëmijët/nxënësit dhe mësuesit e institucioneve të arsimit special, me nevoja të veçanta psiko-sociale, pa konvikt, trajtohen me fonde të buxhetit të shtetit, me një kuotë ushqimore (drekë), me vlerë deri në 150 (njëqind e pesëdhjetë) lekë në ditë, si dhe me libra e fletore, sipas pasqyrës nr.4.

10. Fondet buxhetore për mbulimin e shpenzimeve për bursat si dhe numri i bursave për nxënësit administrohen nga njësitë e qeverisjes vendore, sipas vendndodhjes territoriale dhe administrative të konvikteve ku janë vendosur nxënësit konviktorë. Masa mujore e bursës u jepet nxënësve në formën e kuotës ushqimore, në konvikt.

a) Nxënësve, që përfitojnë bursë sipas kriterit ekonomik, sipas rezultateve të arritura, sipas degëve parësore për zhvillimin e ekonomisë, si dhe nxënësve që përfitojnë bursë jashtë kriterit ekonomik, të cilët nuk janë akomoduar në konvikte, u paguhet masa e miratuar e bursës mujore nga njësia e qeverisjes vendore çdo muaj pranë bankave të nivelit të dytë, në llogarinë bankare të nxënësit/prindit përfitues.

b) Njësitë bazë të qeverisjes vendore realizojnë pagesën e bursës për nxënësit përfitues, vetëm pasi drejtorët e shkollave profesionale, konfirmojnë zyrtarisht brenda datës 5 të çdo muaji pranë njërive të qeverisjes vendore informacionin për ndjekjen/frekuentimin e shkollës për nxënësit që përfitojnë bursë.

c) Nxënësve, që nuk frekuentojnë mësimin apo nuk ndjekin praktikën profesionale pa arsye ligjore apo shëndetësore, u ndërpritet menjëherë bursa.

11. Masa e bursës për nxënësit jepet sipas pasqyrës nr. 2, ndërsa kuota financiare ushqimore ditore jepet sipas pasqyrës nr. 3, që i bashkëlidhen këtij vendimi.

12. Ministria e Mirëqenies Sociale dhe Rinisë, për hyrjet e reja në vitin e parë, në sistemin arsimor publik që ndjekin shkollat profesionale, për të gjitha kategoritë e parashikuara në pikën 2, të këtij vendimi, për vitin e ri mësimor 2016–2017 jep 2 100 (dy mijë e njëqind) bursa.

13. Ministria e Arsimit dhe Sportit, për të gjitha kategoritë e nxënësve që ndjekin arsimin parauniversitar, të parashikuara në pikën 2 të këtij vendimi, pa u përfshirë nxënësit që ndjekin shkollat profesionale, për vitin e ri akademik 2016–2017 jep 800 (tetëqind) bursa.

14. Efektet financiare për mbulimin e shpenzimeve për 2 100 bursa kuota ushqimore për vitin shkollor 2016–2017 të përballohen nga fondet e buxhetit të shtetit, miratuar për Ministrinë e Mirëqenies Sociale dhe Rinisë për vitet 2016 dhe 2017.

15. Efektet financiare për mbulimin e shpenzimeve për 800 (tetëqind) bursa kuota ushqimore për vitin shkollor 2016–2017 të përballohen nga fondet e buxhetit të shtetit, miratuar për Ministrinë e Arsimit dhe Sportit për vitet 2016 dhe 2017.

16. Afati përfundimtar për shqyrtimin dhe miratimin e bursave nga njësitë bazë të qeverisjes vendore për të gjitha kategoritë e shkollave është data 15 mars 2017. Vendimet e këshillave të njërive të qeverisjes vendore, të miratuara jashtë këtij afati, janë të pavlefshme.

17. Vendimet e njërive bazë të qeverisjes vendore bëhen publike në faqen zyrtare të institucionit për nxënësit, komunitetin, median dhe institucionet e tjera vendore apo qendrore.

18. Ngarkohen Ministria e Arsimit dhe Sportit, Ministria e Mirëqenies Sociale dhe Rinisë, njësitë bazë të qeverisjes vendore, njësitë arsimore vendore (DAR/ZA), si dhe shkollat e arsimit të mesëm profesional

për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI

Edi Rama

Pasqyra nr. 1. KUSHTET EKONOMIKE TË NXËNËSIT PËR DHËNIEN E BURSËS
(VITI MËSIMOR 2016–2017)

Nr.	Përbërja familjare	Përfitojnë bursa	Përfitojnë gjysmë bursa	Me pagesë
	Për qytetin	Me të ardhura mujore lekë/frymë	Me të ardhura mujore lekë/frymë	Me të ardhura mujore lekë/frymë
1	Për familjet me 2 persona	Deri 3 200	3200–4600	Mbi 4 600
2	Për familjet me 3 persona	Deri 3 100	3100–4500	Mbi 4 500
3	Për familjet me 4 persona	Deri 3 000	3000–4400	Mbi 4 400
4	Për familjet me 5 persona	Deri 2 900	2900–4300	Mbi 4 300
5	Për familjet me 6 persona	Deri 2 800	2800–4200	Mbi 4 200
6	Për familjet me 7 persona	Deri 2 700	2700–4100	Mbi 4 100
7	Për familjet me 8 persona	Deri 2 600	2600–4000	Mbi 4 000

Shënim. Nxënësit nga fshati përfitojnë bursë, kur familja përfiton ndihmë ekonomike, në varësi të masës së kësaj ndihme, brenda planit të akorduar për secilën njësi bazë të qeverisjes vendore.

Pasqyra nr. 2. MASA E BURSËS PËR NXËNËSIT (VITI MËSIMOR 2016–2017) në lekë

Nr.	Kategoritë e bursave sipas shkollave	Kuotat e bursës			Financimi	Financimi
		Për kuotë ushqimi	Shpenzime vetjake	Totali i kuotës	nga nxënësi	nga shteti
1	Shkollat 9-vjeçare dhe të mesme					
	a) Bursa	6 165	200	6365	0	6365
	b) Gjysmë bursa	6 165	200	6365	3182	3183
	c) Me pagesë	6 165	200	6365	6365	0
2	Shkolla e Mjeshtërisë Sportive dhe Arsimit Special					
	a) Bursa	6683	200	6883	0	6883
	b) Gjysmë bursa	6 683	200	6883	3441	3442
	c) Me pagesë	6 683	200	6883	6663	0
3	Për nxënësit jetimë	6 683	200	6883	0	6883

Pasqyra nr. 3. KUOTAT FINANCIARE SIPAS NORMAVE NË NATYRË PËR USHQIMIN E NXËNËSVE (VITI MËSIMOR 2016–2017)

Nr.	Emërtimi	Njësia matëse	Norma ditore	Vlera energjetike (në kcal)	Çmimi mesatar në lekë	Vlera ditore në lekë
1	Bukë	gram	350–400	977	100	35
2	Makarona	gram	30	107	120	3.6
3	Oriz	gram	30	109	150	4.5
4	Sheqer	gram	40	157	100	4
5	Fasule	gram	30	93	150	4.5
6	Perime	gram	130	27	100	13
7	Fruta	gram	100	42	100	10
8	Vaj	gram	30	270	180	5.4
9	Gjalpë	gram	20	152	531	10.62
10	Mish	gram	70–80	115	750	52.5
11	Djathë	gram	25	40	400	10

12	Reçel	gram	20	93	250	5
13	Vezë	kokërr	1	42	12	12
14	Qumësht	gram	200	98	80	16
15	Patate	gram	200	170	40	8
16	Nënprodukte mishi	gram	30	100	400	12
	Kuota ditore			2712		206

Shënim. Është e domosdoshme që nxënësi të marrë kuotën ditore në lekë dhe në kalori, ndërsa gramaturat dhe lloji i ushqimit mund të ndryshojnë sipas menyre të ndryshme, sipas çmimeve që ofrohen nga konkurrenca e në procesin e prokurimeve publike dhe ndikimit të faktorëve të tjerë (gramaturat e normës ditore në pasqyrë janë përdorur për efekt planifikimi).

Pasqyra nr. 4. KUOTAT FINANCIARE TË VESHMBATHJES (VITI MËSIMOR 2016–2017)

Nr.	Emërtimi	Kuota financiare në lekë e veshmbathjes për një vit kalendarik
1	Për fëmijët e arsimit special	7 000 (shtatë mijë) lekë
2	Për nxënësit romë dhe egjiptianë	7 000 (shtatë mijë) lekë
3	Për jetimët	10 000 (dhjetë mijë) lekë

VENDIME 2017

VENDIM

Nr. 14, datë 11.1.2017 PËR NJË NDRYSHIM NË VENDIMIN NR. 1101, DATË 28.12.2015, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE, “PËR MIRATIMIN E KUSHTEVE DHE PËRCAKTIMIN E RREGULLAVE PËR TRANSPORTIN RRUGOR TË NXËNËSVE TË ARSIMIT PARASHKOLLOR, PARAUNIVERSITAR DHE TË STUDENTËVE”

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të nenit 24, të ligjit nr. 8308, datë 18.3.1998, “Për transportet rrugore”, të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Transportit dhe Infrastrukturës, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

Në tekstin e rregullores së miratuar me vendimin nr. 1101, datë 28.12.2015, të Këshillit të Ministrave, fjalia e parë e pikës 6.5, shfuqizohet.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Edi Rama

VENDIM

NR. 175, DATË 8.3.2017

“PËR TRAJTIMIN ME PAGË DHE SHITESA MBI PAGË TË PUNONJËSVE MËSIMORË NË ARSIMIN PARAUNIVERSITAR”

(Ndryshuar me VKM nr. 351, datë 19.4.2017; nr. 265, datë 16.5.2018; nr. 60, datë 13.2.2019; nr.191, datë 5.4.2019; nr. 421, datë 26.6.2019)

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të ligjit nr. 10405, datë 24.3.2011, “Për kompetencat për caktimin e pagave dhe të shpërblimeve”, ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, dhe të ligjit nr. 130/2016, “Për buxhetin e vitit 2017”, me propozimin e ministrit të Shtetit për Inovacionin dhe Administratën Publike dhe të ministrit të Financave, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Në fushën e veprimit të këtij vendimi përfshihet trajtimi me pagë për mësuesit/ edukatorët në:

- a) arsimin parashkollor;
- b) arsimin fillor;
- c) arsimin e mesëm të ulët;
- ç) arsimin e mesëm të lartë;

d) institucionet arsimore për përkudesjen për kategori të veçanta të nxënësve.

2. Për punonjësit mësimorë dhe drejtues në institucionet arsimore, sipas përcaktimit në pikën 1, të këtij vendimi, në bazat didaktike pranë shkollave teknike e profesionale, në konviktet e arsimit parauniversitar si dhe në qendrat kulturore të fëmijëve, skema e strukturës së pagës është sipas lidhjes nr. 1, që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe është pjesë përbërëse e tij.

3. Struktura e pagës mujore përbëhet nga:

3.a) paga e grupit (kolona 2 e lidhjes nr. 1), që është paga për nivelin arsimor të kërkuar, vlera e së cilës përcaktohet sipas lidhjes nr. 2, "Paga për nivelin arsimor", që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe është pjesë përbërëse e tij;

3.b) shtesa për vjetërsi pune (kolona 3 e lidhjes nr. 1), që aplikohet në masën 2 për qind pas çdo viti pune, por jo më shumë se 25 vjet. Kjo shtesë llogaritet mbi pagën e grupit. Për efekt të llogaritjes së kësaj shtese, vite pune do të konsiderohen vjetërsia e përgjithshme në punë, e dokumentuar në librezën e punës së çdo punonjësi, me përjashtim të viteve të sigurimit vullnetar, vetëpunësimit, shërbimit ushtarak për meshkujt, vitet e shkollimit në institucionet e arsimit të lartë dhe periudha e trajtimit me pagesë papunësie.

3.c) shtesa për kualifikim (kolona 4 e lidhjes nr. 1), që jepet sipas dëshmisë së kualifikimit individual dhe llogaritet mbi pagën e grupit, në përqindje, si më poshtë vijon:

a) 5% të pagës së grupit, pas përfitimit të shkallës "Mësues i kualifikuar";

b) 10% të pagës së grupit, pas përfitimit të shkallës "Mësues specialist";

c) 20% të pagës së grupit, pas përfitimit të shkallës "Mësues mjeshtër".

3.ç) shtesa e pozicionit, (kolona 5 e lidhjes nr. 1) që është e përcaktuar për çdo vend pune, sipas emërtesës përkatëse të pozicionit të punës.

4. Përveç pagës, si më sipër, punonjësit mësimorë, që punojnë larg vendbanimit, përfitojnë një kompensim në masën, si më poshtë vijon:

4.a) Kur punojnë brenda rrethit të tyre, jashtë qendrës urbane, por mbi 5 kilometra larg vendbanimit/qendrës së punës dhe kthehen brenda ditës në vendbanimin e tyre, masa e kompensimit është 2 700 (dy mijë e shtatëqind) lekë në muaj.

4.b) Kur punojnë brenda rrethit të tyre, jashtë qendrës urbane, por mbi 5 kilometra larg vendbanimit/qendrës së punës dhe nuk kthehen brenda ditës në vendbanimin e tyre, masa e kompensimit është 6 000 (gjashtë mijë) lekë në muaj.

Në të dyja rastet, kompensimi për largësi nga vendbanimi nuk aplikohet për periudhën gjatë së cilës punonjësi mësimor kryen pushimet vjetore të pagueshme.

5. Punonjësit mësimorë efektivë, të cilët për nevoja të procesit mësimor japin orë mësimi mbi normën e lejuar mësimore, paguhen për çdo orë mësimore shtesë, si më poshtë vijon:

- Në shkollat e arsimit të mesëm të lartë 350 lekë/për orë;

- Në shkollat e arsimit fillor dhe të mesëm të ulët 275 lekë/për orë.

6. Punonjësit e jashtëm, të specialiteteve të ndryshme, që japin mësim në shkollat e arsimit të mesëm të lartë, në shkollat teknike e profesionale si dhe në kurset e ndryshme (me përjashtim të kurseve që ngrihen pranë shkollave të larta dhe institucioneve të tjera të kualifikimit të punonjësve mësimorë), për çdo orë mësimore paguhen në të njëjtën masë me punonjësit mësimorë efektivë, si më sipër.

7. Vendimi nr. 194, datë 22.4.1999, i Këshillit të Ministrave, "Për miratimin e strukturës së pagës së punonjësve mësimorë në arsimin parauniversitar", i ndryshuar, shfuqizohet.

8. Efektet financiare që rrjedhin nga zbatimi i këtij vendimi, për vitin 2017, të përballohen nga fondet e politikës për rritjen e pagave, të përcaktuara në ligjin nr. 130/2016, "Për buxhetin e vitit 2017".

9. Ngarkohen Ministria e Arsimit dhe Sportit dhe Ministria e Financave për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare dhe i shtrin efektet financiare nga data 1 mars 2017.

LIDHJA NR. 1

STRUKTURA E PAGËS PËR PUNONJËSIT MËSIMORË TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR

	EMËRTIMI / POZICIONI	PAGA MUJORE			
		Paga individuale			Shtesa e pozicionit
		Paga e grupit (PG)	Shtesa për vjetërsi (SHV)	Shtesa për kualifikimin (SHK)	
1	2	3	4	5	
1	Drejtor i shkollës së mesme me mbi 700 nxënës Drejtor i institutit të nxënësve që nuk shikojnë Drejtor i institutit të nxënësve që nuk dëgjojnë Drejtor në shkollat me probleme mendore Drejtor i konvikteve	1	2% e PG	5 % e PG; 10% e PG; 20% e PG.	58300
2	Drejtor i shkollës së mesme me 301 deri në 700 nxënës	1	2% e PG	5 % e PG; 10% e PG; 20% e PG	57750
3	Drejtor i shkollës së mesme me deri në 300 nxënës	1	2% e PG	5 % e PG; 10% e PG; 20% e PG	57200
4	Zëvendësdrejtor i shkollës së mesme me mbi 700 nxënës Përgjegjës i bazës prodhuese Zëvendësdrejtor i institutit të nxënësve që nuk shikojnë Zëvendësdrejtor i institutit të nxënësve që nuk dëgjojnë Zëvendësdrejtor në shkollat me probleme Mendore.	1	2% e PG	5 % e PG; 10% e PG; 20% e PG	52250
5	Zëvendësdrejtor i shkollës së mesme me 301 deri në 700 nxënës		2% e PG	5 % e PG; 10% e PG; 20% e PG	51700
6	Zëvendësdrejtor i shkollës së mesme me deri në 300 nxënës		2% e PG	5 % e PG; 10% e PG; 20% e PG	51150
7	Drejtor i Qendrës Kulturore të Fëmijëve	1	2% e PG	5 % e PG; 10% e PG; 20% e PG	48950
8	Drejtor i shkollës 9-vjeçare me mbi 700 nxënës	1	2% e PG	5 % e PG; 10% e PG; 20% e PG	47850
9	Drejtor i shkollës 9-vjeçare me 301 deri në 700 nxënës	1	2% e PG	5 % e PG; 10% e PG; 20% e PG	47300
10	Drejtor i shkollës 9-vjeçare me deri në 300 nxënës	1	2% e PG	5 % e PG; 10% e PG; 20% e PG	46750
11	Drejtor i shkollës fillore klasa I-IV. Përgjegjës(kryemësues) i shkollës me klasë kolektive Zëvendësdrejtor i shkollës 9-vjeçare	1	2% e PG	5 % e PG; 10% e PG; 20% e PG	45100
12	Drejtor i kopshtit me ushqim	1	2% e PG	5 % e PG; 10% e PG;	43450

				20% e PG	
13	Përgjegjës sektori në Qendrën Kulturore të Fëmijëve	1	2% e PG	5 % e PG; 10% e PG; 20% e PG	42900
14	Drejtor i kopshtit pa ushqim	1	2% e PG	5 % e PG; 10% e PG; 20% e PG	40150
15	Mësues në shkollat e mesme Mësues në institutin e nxënësve që nuk shikojnë Mësues në institutin e nxënësve që nuk dëgjojnë Mësues në shkollat me probleme mendore Psikolog shkolle	1	2% e PG	5 % e PG; 10% e PG; 20% e PG	42350
16	Instruktor në Qendrën Kulturore të Fëmijëve	1	2% e PG	5 % e PG; 10% e PG; 20% e PG	40150
17	Mësues në ciklin e lartë në shkollat 9-vjeçare	1	2% e PG	5 % e PG; 10% e PG; 20% e PG	39050
18	Mësues në ciklin e ulët në shkollat 9-vjeçare Edukator konvikti Kujdestar konvikti	1	2% e PG	5 % e PG; 10% e PG; 20% e PG	36850
19	Edukator në kopsht fëmijësh	1	2% e PG	5 % e PG; 10% e PG; 20% e PG	34650
20	Mësues në ciklin e ulët në shkollat 9-vjeçare Edukator konvikti Kujdestar konvikti	2	2% e PG	5 % e PG; 10% e PG; 20% e PG	34650
21	Edukator në kopsht fëmijësh	2	2% e PG	5 % e PG; 10% e PG; 20% e PG	31350
22	Mësues në ciklin e ulët në shkollat 9-vjeçare	3	2% e PG	5 % e PG; 10% e PG; 20% e PG	31350

LIDHJA NR. 2
PAGA PËR NIVELIN ARSIMOR

Grupi		Niveli i diplomës	Shuma lekë në muaj
Grupi 1	Mësuesi i arsimit fillor, mësuesi i arsimit të mesëm të ulët dhe mësuesi i gjimnazit: Mësuesi i shkollave të arsimit profesional, që jep lëndë profesionale, ai i arsimit të orientuar dhe mësuesi, që punon me nxënësit me aftësi të kufizuara	Diplomë e ciklit të dytë të studimeve universitare apo të barasvlershme me to sipas udhëzimit të ministrit përgjegjës për arsimin.	14,000
Grupi 2	Mësuesi i arsimit parashkollor	Diplomë universitare të ciklit të parë të studimeve universitare “Bachelor” apo të barasvlershme me to sipas udhëzimit të Ministrit përgjegjës për arsimin.	11,000
Grupi 3	Personeli mësimdhënës, që është i punësuar me kontratë të përhershme dhe që ka mbaruar një shkollë të mesme pedagogjike ose shkollë tjetër të profilizuar për mësuesi, siç janë shkollat e mesme të muzikës, artistike, të gjuhëve të huaja dhe	Diplomë e shkollës së mesme pedagogjike, për të cilat jepet titulli “Mësues i shkollës fillore”; Diplomë e shkollës së mesme profesionale, për të cilat fitohet specialiteti për mësuesi;	10,000

	fizkulturës, dhe që ka fituar tri shkallët e kualifikimit	Diplomë mbi shkollën e mesme. Të tilla konsiderohen të gjitha diplomatat e kurseve me program mësimor të miratuar nga Ministria e përgjegjëse për Arsimin, si dhe diplomatat jouniversitare profesionale dyvjeçare.	
--	---	---	--

VENDIM NR. 351, DATË 19.4.2017

**PËR NJË SHITESË NË VENDIMIN NR.175, DATË 8.3.2017, TË KËSHILLIT TË
MINISTRAVE, “PËR TRAJTIMIN ME PAGË DHE SHITESA MBI PAGË TË PUNONJËSVE
MËSIMORË NË ARSIMIN PARAUNIVERSITAR”**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të ligjit nr. 10405, datë 24.3.2011, “Për kompetencat për caktimin e pagave dhe të shpërblimeve”, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, dhe të ligjit nr. 130/2016, “Për buxhetin e vitit 2017”, me propozimin e ministrit të Shtetit për Inovacionin dhe Administratën Publike dhe ministrit të Financave, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

Në fund të pikës 3.a, të vendimit nr.175, datë 8.3.2017, të Këshillit të Ministrave, shtohet një paragraf me këtë përmbajtje:

“Punonjësit aktualë mësimorë/edukatorë të cilët zotërojnë diplomë të ciklit të parë të studimeve universitare “Bachelor”, ose të barasvlefshme me të, sipas legjisllacionit të arsimit të lartë dhe deri para datës 1 mars 2017, kanë përfituar pagën e grupit në masën 14 000 (katërmëdhjetë mijë) lekë, do të vazhdojnë të përfitojnë të njëjtën masë të pagës së grupit deri në momentin e ndryshimit të nivelit të diplomës, apo ndërprerjes së marrëdhënieve të punës me institucionin arsimor përkatës.

Punonjësit mësimorë/edukatorë që fillojnë punë për herë të parë si punonjës mësimorë/edukatorë në arsimin parauniversitar pas datës 1 mars 2017, do të trajtohen me pagë grupi sipas përcaktimeve të lidhjes nr.2 të vendimit.”.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare dhe i shtrin efektet financiare nga data 1 mars 2017.

ZËVENDËSKRYEMINISTRI

Niko Peleshi

VENDIM

NR. 730, DATË 8.12.2017

**“PËR DHËNIEN E BURSAVE PËR NXËNËSIT E SHKOLLËS SË MESME
PROFESIONALE "PETER MAHRINGER", SHKODËR, PËR VITIN SHKOLLOR 2017 –
2018”.**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të neneve 6 dhe 39 të ligjit nr. 69/2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar, të ligjit nr. 9522, datë 25.4.2006, "Për ratifikimin e marrëveshjes ndërmjet Këshillit të Ministrave të Republikës së Shqipërisë dhe qeverisë së Republikës së Austrisë për bashkëpunimin në fushat e kulturës, të arsimit dhe shkencës", të ligjit nr. 9936, datë 26.6.2008, "Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar, si dhe të ligjit nr. 130/2016, "Për buxhetin e vitit 2017", të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Dhënie nga Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë të 84 (tetëdhjetë e katër) bursave të studimit për nxënësit e shkollës së mesme profesionale "Peter Mahringer", Shkodër, nga të cilat 24 (njëzet e katër) bursa studimi për nxënësit e viteve përgatitore dhe 60 (gjashtëdhjetë) bursa studimi për nxënësit e viteve të para, deri në vitin e katërt të shkollës së mesme profesionale "Peter Mahringer", për vitin shkollor 2017-2018.
2. Vlera e bursës do të jetë 99 360 (nëntëdhjetë e nëntë mijë e treqind e gjashtëdhjetë) lekë për nxënës në vit, me qëllim shlyerjen e tarifës mujore të shkollimit dhe për mbulimin e kostos së teksteve mësimore. Vlera e masës së bursës do të paguhet pranë bankave të nivelit të dytë për çdo nxënës ose prind të nxënësve përfitues.
3. Fondi për mbulimin e këtyre bursave kalon nga Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë në Drejtorinë Arsimore Rajonale Shkodër.
4. Miratimi i këtyre bursave bëhet nga bordi i Fondacionit Shkollor Austriak, në mbështetje të kriterëve ekonomike, si dhe rezultateve të arritura nga secili nxënës/aplikant.
5. Bordi i Fondacionit Shkollor Austriak, pas miratimit të bursave, dërgon dokumentacionin përkatës në Drejtorinë Arsimore Rajonale Shkodër, e cila, pas konfirmimit të nxënësve që përfitojnë bursë, kalon masën e bursës në llogarinë personale të secilit nxënës.
6. Efektet financiare të mbulohen nga buxheti vjetor i Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë.
7. Ngarkohet Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI

Edi Rama

VENDIM

NR. 753, DATË 13.12.2017

“PËR KUOTAT FINANCIARE TË USHQIMIT NË MENSA E KONVIKTE, PËRCAKTIMIN E KRITEREVE PËR PËRFITIMIN E BURSIVE DHE PAGESAVE PËR NXËNËSIT E ARSIMIT PARAUNIVERSITAR NË INSTITUCIONET ARSIMORE PUBLIKE, PËR VITIN SHKOLLOR 2017 – 2018”

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të neneve 6, 19 dhe 28, të ligjit nr. 69/2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar, të pikës 2, të nenit 32, të ligjit nr.15/2017, "Për arsimin dhe formimin profesional në Republikën e Shqipërisë", të neneve 1 e 5, të ligjit nr. 10289, datë 17.6.2010, "Për mënyrën e trajtimit ekonomik e financiar dhe për dhënie ndihme të menjëhershme familjeve të punonjësve të Policisë së Shtetit, të Gardës së Republikës, të Shërbimit të Kontrollit të Brendshëm, të Policisë së Mbrojtjes nga Zjarri dhe të Shpëtimit, të Forcave të Armatosura, të Shërbimit Informativ Shtetëror dhe të Policisë së Burgjeve, që humbin jetën në krye apo për shkak të detyrës", të nenit 2, të ligjit nr. 7889, datë 14.12.1994, "Për statusin e invalidit", të ndryshuar, të nenit 6, të ligjit nr. 8153, datë 31.10.1996, "Për statusin e jetimit", të ndryshuar, të nenit 8, të ligjit nr. 8098, datë 28.3.1996, "Për statusin e të verbrit", të ndryshuar, të nenit 8, të ligjit nr. 8626, datë 22.6.2000, "Statusi i invalidit paraplegjik dhe tetraplegjik", të ndryshuar, të nenit 32, të ligjit nr. 9355, datë 10.3.2005, "Për ndihmën dhe shërbimet shoqërore", të ndryshuar, si dhe të ligjit nr. 130/2016, "Për buxhetin e vitit 2017", të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë dhe ministrit të Financave dhe Ekonomisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Nxënësit që ndjekin studimet në institucionet arsimore publike të arsimit parauniversitar mund të përfitojnë bursë dhe përfitime të tjera, të parashikuara në këtë vendim nga buxheti vjetor i miratuar për Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë dhe Ministrinë e Financave dhe Ekonomisë.

2. Nxënësit që ndjekin arsimin parauniversitar me kohë të plotë përfitojnë bursë brenda kuotave dhe kriterëve, si më poshtë vijon:

2.1 Sipas kriterit ekonomik:

a) Nxënësit e arsimit parauniversitar që vazhdojnë studimet në largësinë mbi 5 km nga vendbanimi i përhershëm i tyre e që plotësojnë kriterin ekonomik, sipas pasqyrës nr. 1, që i bashkëlidhet këtij vendimi.

b) Nxënësit e arsimit parauniversitar që banojnë në zonat rurale, që nuk kanë shkollë 9-vjeçare brenda rrezes prej 5 km, që plotësojnë kriterin ekonomik, sipas pasqyrës nr. 1, që i bashkëlidhet këtij vendimi, dhe akomodohen në konvikte publike.

2.2 Sipas rezultateve të arritura:

Nxënësit e arsimit profesional që kanë mbaruar vitin shkollor pararendës me të gjitha notat 10 (dhjeta).

2.3 Jashtë kriterit ekonomik:

a) Nxënës që kanë përfituar statusin e jetimit;

b) Nxënës që kanë humbur kujdestarinë prindërore, me vendim gjykate të formës së prerë;

c) Nxënës që gëzojnë statusin ligjor të invalidit paraplegjik dhe tetraplegjik;

ç) Nxënës që gëzojnë statusin ligjor që nuk shikojnë apo nuk dëgjojnë;

d) Nxënës fëmijë të personave që gëzojnë statusin e invalidit e që përfitojnë pension invaliditeti dhe nuk kanë të ardhura të tjera;

dh) Nxënës të komunitetit rom dhe egjiptian që regjistrohen dhe ndjekin arsimin e mesëm profesional;

e) Nxënës që janë identifikuar dhe trajtuar si viktimë të trafikut të qenieve njerëzore dhe kanë humbur kujdesin prindëror;

ë) Nxënës, fëmijë të punonjësve të Policisë së Shtetit, të Gardës së Republikës, të Shërbimit të Kontrollit të Brendshëm, të Policisë së Mbrojtjes nga Zjarri dhe të Shpëtimit, të Forcave të Armatosura, të Shërbimit Informativ Shtetëror dhe të Policisë së Burgjeve, që kanë humbur jetën në krye dhe për shkak të detyrës.

Në fillim të çdo viti shkollor, por jo më vonë se data 31 dhjetor 2017, për këto kategori nxënësish, Ministria e Brendshme, Ministria e Drejtësisë, Ministria e Mbrojtjes dhe Shërbimi Informativ Shtetëror si dhe institucionet e përkujdesit social rezidencial publik duhet të dërgojnë, në njësitë bazë të qeverisjes vendore përkatëse ku ndjekin studimet, listën e nxënësve përfitues, sipas pikës 2.3, të këtij vendimi.

2.4 Sipas degëve parësore të zhvillimit ekonomik të vendit dhe vendbanimit të përhershëm, nxënësit që ndjekin me kohë të plotë arsimin profesional:

a) Në drejtimet mësimore: bujqësi, veterinari, pyje, ndërtim, peshkim, detari, gjeologji-miniera dhe shpim e shfrytëzim i vendburimeve të naftës dhe gazit.

b) Me vendbanim të përhershëm në zonat verilindore dhe juglindore të vendit: Dibër, Bulqizë, Mat, Kukës, Has, Tropojë, Pukë, Mirditë, Malësi e Madhe, Librazhd, Gramsh, Kolonjë, Përmet, Skrapar dhe Tepelenë.

3. Nxënësit e të gjitha kategorive të mësipërme nuk përfitojnë bursë ose humbasin të drejtën e përfitimit të saj, kur:

a) janë ndarë nga trangu familjar;

b) familjet e tyre ushtrojnë veprimtari private;

c) shpallen ngelës apo përsëritës dhe humbasin vitin shkollor për arsye të rezultateve jokaluase.

4. Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë dhe Ministria e Financave dhe Ekonomisë, në konsultim me institucionet arsimore, hartojnë planin e shpërndarjes së bursave për nxënësit e arsimit parauniversitar dhe arsimit profesional, që ndjekin vitin e parë akademik 2017-2018 dhe ua dërgojnë njësisve bazë të qeverisjes vendore, jo më vonë se data 31 dhjetor 2017.

4.1 Drejtorët e shkollave profesionale, për nxënësit që regjistrohen dhe ndjekin studimet me kohë të plotë në vitin e parë shkollor 2017-2018, sipas pikës 2.4, të këtij vendimi, u dërgojnë informacion njësisve bazë të qeverisjes vendore, jo më vonë se data 20 dhjetor 2017.

5. Njësitë bazë të vetëqeverisjes vendore, bazuar në planin e përcaktuar për to, me vendim të këshillit bashkiak, miratojnë dhënien e bursave, sipas kritereve të përcaktuara në pikat 2.1, 2.2, 2.3 dhe 2.4, të këtij vendimi, duke u dhënë përparësi nxënësve nga shtresat, kategoritë sociale në nevojë, për trajtimin me bursë të plotë. Për kushte ekonomike të barabarta në trajtimin me bursë, prioritet kanë nxënëset vajza. Njësitë bazë të vetëqeverisjes vendore, në pamundësi trajtimi me bursë të plotë, brenda planit të miratuar, mund të trajtojnë/miratojnë për nxënësit dhe gjysmë burse.

5.1 Nxënësit e shkollave profesionale që ndjekin vitin e dytë në drejtimet mësimore: bujqësi, veterinari, pyje, ndërtim, peshkim, detari, gjeologji-miniera dhe shpim e shfrytëzim i vendburimeve të naftës dhe gazit, që kanë përfituar bursë në vitin e parë 2016-2017 dhe që nuk rezultojnë mbetës, përfitojnë bursë deri në përfundim të viteve të shkollimit.

5.2 Bursat e nxënësve për vitin e parë shqyrtohen dhe miratohen nga këshilli bashkiak, sipas vendbanimit të përhershëm të prindit/ nxënësit, përfitues të bursës/kuotës ushqimore.

5.3 Bursat e nxënësve për vitin e dytë e lart rishqyrtohen dhe miratohen çdo vit, nga këshilli bashkiak, sipas vendndodhjes territoriale dhe administrative të shkollave profesionale apo konvikteve ku janë vendosur nxënësit, përfitues të bursës/kuotës ushqimore.

5.4 Njësitë bazë të vetëqeverisjes vendore, brenda numrit të përgjithshëm të bursave të dhëna për vitin akademik 2017-2018, mbështetur në numrin e nxënësve të regjistruar, vendosin për dhënien e bursave sipas vendndodhjes territoriale dhe administrative të shkollave profesionale dhe konvikteve në të cilat janë vendosur nxënësit.

6. Njësitë bazë të vetëqeverisjes vendore, detyrimisht duhet t'u dërgojnë zyrtarisht, jo më vonë se data 31 mars 2018, drejtorive të shkollave profesionale për arsimin profesional dhe drejtorive rajonale arsimore/zyrave arsimore, vendimet për dhënien e bursave, të shoqëruara me dokumentacionin përkatës. Njësitë e vetëqeverisjes vendore duhet të raportojnë, zyrtarisht, pranë Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë, çdo tre muaj, për fondet buxhetore të shpenzuara dhe numrin e nxënësve që trajtohen me kuota financiare të ushqimit në konvikte e bursa.

7. Të gjithë nxënësit/prindërit dhe drejtoritë e shkollave profesionale paraqesin/dërgojnë, zyrtarisht, në njësitë e qeverisjes vendore, kërkesat për miratimin e bursës, për nxënësit që përfitojnë bursë, sipas kriterëve të përcaktuara në pikat 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4, të këtij vendimi.

Nxënësit që kanë përfituar bursë vitin e parë, me vendim të këshillit bashkiak, ku ata kanë vendbanimin e përhershëm dhe nëse atyre nuk u ndryshojnë kriteret ekonomike dhe nuk rezultojnë mbetës e përfitojnë bursën deri në përfundim të viteve të shkollimit.

8. Gjatë periudhës së zhvillimit të praktikës mësimore, nxënësit që kanë përfituar bursë nga njësia bazë e qeverisjes vendore, e përfitojnë atë edhe gjatë periudhës së zhvillimit të praktikës profesionale. Bursa jepet në formën e kuotës ushqimore ose kuotës financiare drejtpërdrejt në llogarinë bankare të nxënësit/prindit, të çelur pranë bankave të nivelit të dytë.

8.1 Për nxënësit që kanë përfituar bursë për vitin shkollor 2017-2018, drejtorët e shkollave profesionale, si dhe të shkollave të tjera të arsimit parauniversitar, dërgojnë zyrtarisht në datën 5 të çdo muaji, pranë njësite bazë të vetëqeverisjes vendore, informacion të detajuar për frekuentimin e shkollës/praktikës profesionale nga nxënësit që përfitojnë bursë.

9. Nxënësit që kanë përfituar statusin ligjor të jetimit, nxënësit e Institutit të Fëmijëve që nuk Dëgjojnë dhe të Institutit të Fëmijëve që nuk Shikojnë, përfitojnë çdo vit, falas, veshmbathje, libra dhe fletore, sipas pasqyrës nr. 4, që i bashkëlidhet këtij vendimi. Nxënësit e Institutit të Fëmijëve që nuk Dëgjojnë dhe të Institutit të Fëmijëve që nuk Shikojnë përjashtohen nga detyrimet e tarifave të shërbimeve të ndryshme që ofrojnë institucionet shtetërore.

9.1 Nxënësve që kanë përfituar statusin ligjor të jetimit, të invalidit paraplegjik, tetraplegjik, statusin ligjor të personave që nuk shikojnë, të personave që nuk dëgjojnë, u sigurohen falas akomodimi/fjetja,

shërbimi shëndetësor, shërbimi dentar dhe medikamentet, pas paraqitjes së librezës, të kartës shëndetësore, si dhe të epikrizës, nga qendra spitalore e rrethit.

9.2 Nxënësit jetimë që ndjekin studimet në institucionet publike të arsimit parauniversitar, trajtohen me pagesë suplementare edhe për periudhën e pushimeve verore, nga njësiti e qeverisjes vendore, sipas vendndodhjes territoriale.

9.3 Nxënësit e komunitetit rom dhe egjiptian që vazhdojnë studimet në shkollat e mesme profesionale, përfitojnë, falas, veshmbathje, libra dhe fletore, sipas pasqyrës nr. 4.

9.4 Fëmijët/nxënësit dhe mësuesit e institucioneve të arsimit special, me nevoja të veçanta psikosociale, pa konvikt, trajtohen me fonde të buxhetit të shtetit me një kuotë ushqimore (drekë), me vlerë deri në 150 (njëqind e pesëdhjetë) lekë në ditë, si dhe libra e fletore, sipas pasqyrës nr. 4.

10. Fondet buxhetore për mbulimin e shpenzimeve për bursat, si dhe numri i bursave për nxënësit administrohen nga njësiti e vetëqeverisjes

vendore, sipas vendndodhjes territoriale dhe administrative të konvikteve ku janë vendosur nxënësit konviktorë. Masa mujore e bursës u jepet nxënësve në formën e kuotës ushqimore në konvikt.

11. Nxënësve që përfitojnë bursë, të cilët nuk janë akomoduar në konvikte, për mungesë të akomodimit në konvikte, nxënësve që përfitojnë bursë sipas rezultateve të arritura, nxënësve që përfitojnë bursë jashtë kriterit ekonomik, si dhe nxënësve që ndjekin me kohë të plotë arsimin profesional në degët parësore të zhvillimit ekonomik të vendit, të cilët nuk janë akomoduar në konvikte, masa e miratuar e bursës mujore u paguhet nga njësia e vetëqeverisjes vendore çdo muaj pranë bankave të nivelit të dytë, në llogarinë bankare të nxënësve/prindërve.

12. Njësiti bazë të vetëqeverisjes vendore realizojnë pagesën e bursës për nxënësit përfitues, vetëm pasi drejtorët e shkollave profesionale konfirmojnë, zyrtarisht, brenda datës 5 të çdo muaji, pranë njësive të qeverisjes vendore, informacionin për ndjekjen/frekuentimin e shkollës për nxënësit që përfitojnë bursë.

13. Nxënësve që nuk frekuentojnë mësimin apo nuk ndjekin praktikën profesionale pa arsye ligjore apo shëndetësore u ndërpritet menjëherë bursa.

14. Masa e bursës për nxënësit jepet sipas pasqyrës nr. 2, bashkëlidhur këtij vendimi, ndërsa kuota financiare ushqimore ditore jepet sipas pasqyrës nr. 3, që i bashkëlidhet këtij vendimi.

15. Ministria e Financave dhe Ekonomisë, për hyrjet e reja në vitin e parë, në sistemin arsimor publik që ndjekin shkollat profesionale, për të gjitha kategoritë e parashikuara në pikën 2, të këtij vendimi, për vitin e ri shkollor 2017-2018, të japë 2 100 (dy mijë e njëqind) bursa.

16. Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, për të gjitha kategoritë e nxënësve që ndjekin arsimin parauniversitar, të parashikuara në pikën 2, të këtij vendimi, pa përfshirë nxënësit që ndjekin shkollat profesionale, për vitin e ri shkollor 2017-2018, të japë 800 (tetëqind) bursa.

17. Efektet financiare, të vitit akademik 2017-2018, të përballohen nga fondet e buxhetit të shtetit, miratuar për Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë dhe Ministrinë e Financave dhe Ekonomisë, për vitin 2017 dhe 2018.

18. Afati përfundimtar për shqyrtimin dhe miratimin e bursave nga njësitë bazë të qeverisjes vendore, për të gjitha kategoritë e shkollave, është data 31 mars 2018. Vendimet e këshillave të njësive të vetëqeverisjes vendore të miratuara jashtë këtij afati janë të pavlefshme.

19. Vendimet e njësive bazë të qeverisjes vendore bëhen publike në faqen zyrtare të institucionit për nxënësit, komunitetin, median dhe institucionet e tjera vendore apo qendrore.

20. Ngarkohen Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Ministria e Financave dhe Ekonomisë, njësitë bazë të vetëqeverisjes vendore, njësitë arsimore vendore (DAR/ZA), si dhe shkollat e arsimit të mesëm profesional për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI

Edi Rama

Pasqyra nr. 1: KUSHTET EKONOMIKE TË NXËNËSIT PËR DHËNIEN E BURSËS

(VITI MËSIMOR 2017 - 2018)

Nr. Përbërja familjare Përfitojnë bursa Përfitojnë gjysmëbursa Me pagesë

Për qytetin Me të ardhura mujore lekë/frymë Me të ardhura mujore lekë/frymë Me të ardhura mujore lekë/frymë

1 Për familjet me 2 persona Deri 3,200 3,200 - 4,600 Mbi 4,600

2 Për familjet me 3 persona Deri 3,100 3,100 - 4,500 Mbi 4,500

3 Për familjet me 4 persona Deri 3,000 3,000 - 4,400 Mbi 4,400

4 Për familjet me 5 persona Deri 2,900 2,900 - 4,300 Mbi 4,300

5 Për familjet me 6 persona Deri 2,800 2,800 - 4,200 Mbi 4,200

6 Për familjet me 7 persona Deri 2,700 2,700 - 4,100 Mbi 4,100

7 Për familjet me 8 persona Deri 2,600 2,600 - 4,000 Mbi 4,000

Pasqyra nr. 2: MASA E BURSËS PËR NXËNËSIT (VITI MËSIMOR 2017- 2018) në lekë

Nr. Kategoritë e bursave sipas shkollave Kuotat e bursës mujore në lekë Financimi

Lekë për kuotë ushqimi Shpenzime vetjake Totali i kuotës Financimi nga nxënësi/pridër Financimi nga shteti

1 Shkollat 9-vjeçare dhe të mesme

a) Bursa 6,455 200 6,655 0 6,655

b) Gjysmëbursa 6,455 200 6,655 3,327.5 3,327.5

c) Me pagesë 6,455 200 6,655 6,655 0

2 Shkolla e Mjesht ërisë Sportive e Arsimit Special

a) Bursa 7,017 200 7,217 0 7,217

b) Gjysmëbursa 7,017 200 7,217 3,608.5 3,608.5

c) Me pagesë 7,017 200 7,217 7,217

3 Për nxënësit jetimë 7,017 200 7,217 0 7,217

Pasqyra nr. 3: KUOTAT FINANCIARE SIPAS NORMAVE NË NATYRË PËR USHQIMIN E NXËNËSVE

(VITI MËSIMOR 2017-2018)

Nr. EMËRTIMI Njësia matëse Norma ditore Vlera energjetike (në kcal) Çmimi mesatar në lekë Vlera ditore në lekë

1 Bukë gram 350-400 977 100 35

2 Makarona gram 30 107 120 3.6

3 Oriz gram 30 109 150 4.5

- 4 Sheqer gram 40 157 100 4
 - 5 Fasule gram 30 93 200 6
 - 6 Perime gram 130 27 100 13
 - 7 Fruta gram 100 42 100 10
 - 8 Vaj gram 30 270 180 5.4
 - 9 Gjalpë gram 20 152 650 13
 - 10 Mish gram 70-80 115 750 52.5
 - 11 Djathë gram 25 40 600 15
 - 12 Reçel gram 20 93 250 5
 - 13 Vezë kokërr 1 42 12.5 12.5
 - 14 Qumësht gram 200 98 80 16
 - 15 Patate gram 200 170 40 8
 - 16 Nënprodukte mishi gram 30 100 400 12
- Kuota ditore 2712 215.5

Shënim. Është e domosdoshme që nxënësi të marrë kuotën ditore në lekë dhe në kalori, ndërsa gramaturat dhe lloji i ushqimit mund të ndryshojnë sipas menyre të ndryshme, sipas çmimeve që ofrohen nga konkurrenca e në procesin e prokurimeve publike dhe ndikimit të faktorëve të tjerë (gramaturat e normës ditore në pasqyrë janë përdorur për efekt planifikimi).

Pasqyra nr. 4: KUOTAT FINANCIARE TË VESHMBATHJES (VITI MËSIMOR 2017-2018)

Nr. Emërtimi Kuota financiare në lekë e veshmbathjes për një vit kalendarik

- 1 Për fëmijët e arsimit special 7,000 (shtatë mijë) lekë
- 2 Për nxënësit romë dhe egjiptianë 7,000 (shtatë mijë) lekë
- 3 Për jetimët 10,000 (dhjetë mijë) lekë

VENDIM

NR. 764, DATË 20.12.2017

“PËR DHËNIEN E LEJES PËR HAPJEN E INSTITUCIONIT ARSIMOR PRIVAT PARAUNIVERSITAR TË ARSIMIT FILLOR "SCUOLA ITALIANA A TIRANA”

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të pikës 5, të nenit 42, të ligjit nr. 69/2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Këshilli i Ministrave:

VENDOSI:

1. Dhënie e lejes për hapjen e institucionit arsimor privat parauniversitar të arsimit fillor "Scuola Italiana a Tirana".
2. Institucioni arsimor privat parauniversitar i arsimit fillor "Scuola Italiana a Tirana" të ushtrojë veprimtarinë arsimore në adresën: rruga "Qemal Stafa", nr. 133, Tiranë.
3. Në institucionin arsimor privat parauniversitar të arsimit fillor "Scuola Italiana a Tirana", mësimi të zhvillohet në gjuhë të huaj (në gjuhën italiane), ndërsa lëndët gjuhë shqipe dhe histori të zhvillohen detyrimisht në gjuhën shqipe.
4. Forma e mësimdhënies në institucionin arsimor privat parauniversitar të arsimit fillor "Scuola Italiana a Tirana" të jetë me kohë të plotë.
5. Institucioni arsimor privat parauniversitar i arsimit fillor "Scuola Italiana a Tirana", me fillimin dhe gjatë ushtrimit të veprimtarisë së tij të raportojë në njësinë arsimore vendore, brenda afateve të përcaktuara për:
 - a) numrin e nxënësve dhe listën e mësuesve të arsimit fillor, të regjistruar në fillim dhe që do të mbarojnë vitin shkollor, sipas udhëzimeve të Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë dhe statistikave të miratuara nga INSTAT-i;
 - b) planin mësimor, programet lëndore dhe strukturën që do të ketë institucioni në fillim të çdo viti shkollor;
 - c) aktin e regjistrimit në organin tatimor;
 - ç) listën e veprimtarive jashtëshkollore që janë parashikuar të zhvillohen gjatë vitit shkollor;
 - d) adresën e institucionit, adresën elektronike (e-mail) dhe numrin e telefonit.

6. Institucioni arsimor privat parauniversitar i arsimit fillor "Scuola Italiana a Tirana" duhet të miratojë në Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë çdo ndryshim në planin mësimor, programet e lëndëve apo tekstet që do të përdorë, si edhe çdo projekt apo eksperimentim psiko-pedagogjiko-didaktik që kërkon të kryejë, sipas rastit.

7. Ndryshimet, që mund të pësojë institucioni arsimor privat parauniversitar i licencuar në vendndodhjen dhe në infrastrukturën e godinës, shqyrtohen dhe miratohen në Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, pas miratimit të njësisë arsimore vendore, 3 (tre) muaj para fillimit të vitit shkollor përkatës.

8. Institucioni arsimor privat parauniversitar i arsimit fillor "Scuola Italiana a Tirana" duhet të ketë në ruajtje dokumentacionin e mëposhtëm:

a) Dokumentacionin themeltar në ruajtje të përhershme, si: regjistër amze, indeks alfabetik, regjistër të veçantë, statistika vjetore të numrit të nxënësve dhe të mësuesve;

b) Regjistra të përkohshëm, si: regjistra klase, evidencë për lëvizjen e nxënësve (i detyrueshëm për institucionin arsimor privat parauniversitar);

c) Rregulloren e brendshme për funksionimin e institucionit;

ç) Kriteret për pranimin e nxënësve e të mësuesve;

d) Kontratat me prindërit për shërbimet arsimore apo shërbime të tjera jashtëshkollore që ofron;

dh) Kontratën e punës me mësuesit (për ata me kohë të plotë apo të pjesshme).

9. Dokumentacioni, sipas kërkesave të përcaktuara në pikat 6 dhe 8, u vihet në dispozicion organeve kompetente mbikëqyrëse.

10. Moszbatimi apo mosrespektimi i këtyre detyrimeve, si dhe mosdhënia apo fshehja e informacioneve nga organet kompetente mbikëqyrëse e inspektuese përbëjnë kundërvajtje administrative dhe sanksionohen sipas akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi.

11. Mosfillimi i veprimtarisë së institucionit arsimor privat brenda periudhës dyvjeçare nga data e hyrjes në fuqi të këtij vendimi e bën këtë leje të pavlefshme.

12. Ngarkohen Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Drejtoria Arsimore Rajonale e Qytetit të Tiranës dhe institucioni arsimor privat parauniversitar i arsimit fillor "Scuola Italiana a Tirana" për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

ZËVENDËSKRYEMINISTRI

Senida Mesi

VENDIME 2018

VENDIM I KËSHILLIT TË MINISTRAVE

NR. 71, DATË 7.2.2018

“PËR DISA NDRYSHIME NË VENDIMIN NR. 825, DATË 7.10.2015, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE, "PËR PËRCAKTIMIN E KRITEREVE E TË PROCEDURAVE PËR DHËNIEN E LEJES PËR HAPJEN, MBYLLJEN DHE FUNKSIONIMIN E INSTITUCIONEVE PRIVATE TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR, NË TË CILAT ZHVILLOHEN EDHE LËNDË FETARE APO KU MËSIMI ZHVILLOHET EDHE NË GJUHË TË HUAJ"

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të pikave 4, 5 e 6, të nenit 42, të ligjit nr. 69/2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

Shkronjat "a", "c", "ç" dhe "d", të pikës 1, "c", "e" dhe "ë", të pikës 2, shkronja "b", e pikës 3, shkronjat "b" dhe "c", të pikës 4, dhe shkronja "b", e pikës 5, të kreut II, të vendimit nr. 825, datë 7.10.2015, të Këshillit të Ministrave, shfuqizohen.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI

Edi Rama

VENDIM I KËSHILLIT TË MINISTRAVE

NR. 265, DATË 16.5.2018

“PËR DISA SHTESA NË VENDIMIN NR. 175, DATË 8.3.2017, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE, “PËR TRAJTIMIN ME PAGË DHE SHTESA MBI PAGË TË PUNONJËSVE MËSIMORË NË ARSIMIN PARAUNIVERSITAR”, TË NDRYSHUAR”

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të pikës 2, të nenit 4, të ligjit nr. 10 405, datë 24.3.2011, "Për kompetencat për caktimin e pagave dhe të shpërblimeve", dhe të ligjit nr. 107/2017, "Për buxhetin e vitit 2018", me propozimin e Kryeministrit, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Në vendimin nr. 175, datë 8.3.2017, të Këshillit të Ministrave, të ndryshuar, bëhen shtesat, si më poshtë vijon:

a) Në lidhjen nr. 1, që përmendet në pikën 2, bëhen këto shtesa:

i) në numrin rendor 15, pas emërtesës "Psikolog shkolle" shtohet emërtesa "Mësues i praktikës profesionale";

ii) në numrin rendor 22, pas emërtesës "Mësues në ciklin e ulët, në shkollat 9-vjeçare" shtohet emërtesa "Instruktor i praktikës profesionale".

b) Në lidhjen nr. 2, që përmendet në pikën 3/a, bëhen këto shtesa:

i) Në kolonën e dytë, që i përket grupit 3, shtohet paragrafi, si më poshtë si vijon:

"Personeli instruktor i praktikës profesionale, i punësuar me kontratë të përhershme dhe që ka mbaruar një shkollë të mesme të profilizuar."

ii) Në kolonën e tretë, "Niveli i diplomës", që i përket grupit 3, shtohet paragrafi, si më poshtë si vijon:

"Diplomë e shkollës së mesme profesionale."

2. Efektet financiare, që rrjedhin nga zbatimi i këtij vendimi, për vitin 2018, të përballohen nga fondet e parashikuara në buxhetin e miratuar për Ministrinë e Financave dhe Ekonomisë për këtë vit.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

ZËVENDËSKRYEMINISTRI

Senida Mesi

VENDIM I KËSHILLIT TË MINISTRAVE

NR. 432, DATË 11.7.2018

“PËR DISA NDRYSHIME DHE SHTESA NË VENDIMIN NR. 107, DATË 10.2.2010, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE, “PËR BOTIMIN, SHYTPJEN, SHPËRNDARJEN DHE SHITJEN E TEKSTEVE SHKOLLORE TË SISTEMIT TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR”, TË NDRYSHUAR”.

(Ndryshuar me VKM nr. 235, datë 17.04.2019)

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës të nenit 47, të ligjit nr. 69/2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar, dhe të ligjit nr. 9936, datë 26.6.2008, "Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

I. Në vendimin nr. 107, datë 10.2.2010, të Këshillit të Ministrave, të ndryshuar, bëhen ndryshimet dhe shtesat, si më poshtë vijon:

1. Kudo në vendim, emërtimet "Ministria e Arsimit dhe Shkencës" dhe "Ministria e Arsimit dhe Sportit" zëvendësohen me fjalët "ministria përgjegjëse për arsimin", "Ministria e Financave" zëvendësohet me fjalët "ministria përgjegjëse për financat" dhe "Ministria e Punëve të Jashtme" zëvendësohet me fjalët "ministria përgjegjëse për punët e jashtme".

2. Pas pikës 6.11 shtohet pika 6.12, me këtë përmbajtje:

"6.12 Nxënësve që ndjekin arsimin fillor nga klasa e parë deri në klasën e katërt u jepen tekstet shkollore në përdorim falas. Çmimi i blerjes së teksteve shkollore mbulohet 100% nga fondet e buxhetit të shtetit, miratuar për ministrinë përgjegjëse për arsimin. Institucionet arsimore, si dhe njësitë arsimore vendore, brenda muajit korrik të çdo viti, përgatisin listën e parashikuar të nxënësve që ndjekin arsimin fillor nga klasa e parë deri në klasën e katërt.

Blerja e teksteve shkollore të nxënësve që ndjekin arsimin fillor nga klasa e parë deri në klasën e katërt, në emër të prindërve ose të përfaqësuesve ligjorë, për llogari të nxënësve, realizohet nga institucioni arsimor, për llogari të njësisë arsimore vendore.

Likuidimi i faturës tatimore ndaj subjekteve, shtëpive botuese, realizohet nga njësia arsimore vendore, me fondet e miratuara si "Transfertë tek individët", në buxhetin e ministrisë përgjegjëse për arsimin, në llogarinë bankare të shitësit.

Mënyra e shpërndarjes dhe e administrimit të teksteve për këtë kategori nxënësish përcaktohen me udhëzim të ministrit përgjegjës për arsimin."

II. Efektet financiare, që rrjedhin nga zbatimi i këtij vendimi, parashikohen në shumën prej 270 000 000 (dyqind e shtatëdhjetë milionë) lekësh. Këto fonde janë parashikuar në buxhetin e miratuar për vitin 2018, në programin e arsimit bazë 09120, kapitulli 01, në artikullin 606, "Transfertë tek individët".

III. Ngarkohen Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë dhe Ministria e Financave dhe Ekonomisë për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

ZËVENDESKRYEMINISTRI

Senida Mesi

VENDIM I KËSHILLIT TË MINISTRAVE

NR. 540, DT. 19.09.2018

"PËR ORGANIZIMIN DHE FUNKSIONIMIN E SHKOLLËS SE DREJTORËVE TE INSTITUCIONEVE TE ARSIMIT PARAUNIVERSITAR DHE MËNYRËN E TRAJNIMIT E TE CERTIFIKIMIT TE TYRE"

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të pikës 2, të nenit 27/1, të ligjit nr. 69/2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Organizimin e Shkollës së Drejtorëve të Institucioneve të Arsimit Parauniversitar, publik ose privat, si person juridik, që gëzon pavarësi administrative, financiare, teknike e vendim-marrëse, me seli në Tiranë, Shqipëri.
2. Shkolla e Drejtorëve të Institucioneve të Arsimit Parauniversitar bashkëthemelohet nga Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë (MASR) dhe Fondacioni Shqiptaro-Amerikan për Zhvillim, me

emërtimin zyrtar "Albanian- American Development Foundation" (AADF). Marrëveshja e themelimit të Shkollës së Drejtorëve, e nënshkruar ndërmjet MASR-së dhe AADF-së dhe akti i themelimit të Shkollës së Drejtorëve përcaktojnë të drejtat dhe detyrimet e palëve themeluese të Shkollës së Drejtorëve të Institucioneve të Arsimit Parauniversitar.

3. Forma ligjore e organizimit të Shkollës së Drejtorëve të Institucioneve të Arsimit Parauniversitar është organizatë jofitimprurëse, pa anëtarësi, në formën "Qendër". Ajo krijohet dhe regjistrohet në përputhje me legjislacionin në fuqi për organizatat jofitimprurëse.

4. Organet dhe autoritetet drejtuese të Shkollës së Drejtorëve të Institucioneve të Arsimit Parauniversitar janë:

- Bordi drejtues, i përbërë nga jo më pak se 5 (pesë) anëtarë;

- Drejtori ekzekutiv.

5. Përbërja, procedura e emërimit, shkarkimit dhe kompetencat e bordit drejtues dhe të drejtorit ekzekutiv përcaktohen në statutin e Shkollës së Drejtorëve të Institucioneve të

Arsimit Parauniversitar, të miratuar nga bashkë-themeluesit e saj, në përputhje me legjislacionin në fuqi për organizatat jofitimprurëse. AADF-ja gëzon të drejtën e shumicës së thjeshtë të anëtarëve në bordin drejtues. Kryetar i bordit është njëri prej anëtarëve të emëruar nga ministri i Arsimit, Sportit dhe Rinisë.

6. Pranë Shkollës së Drejtorëve të Institucioneve të Arsimit Parauniversitar krijohet bordi këshillimor, si një organ konsultativ i drejtorit ekzekutiv, pa funksione vendimmarrëse. Përbërja, procedura e emërimit, shkarkimit dhe funksionet e bordit këshillimor përcaktohen në statutin e Shkollës së Drejtorëve të Institucioneve të Arsimit Parauniversitar.

7. Shkolla e Drejtorëve të Institucioneve të Arsimit Parauniversitar kryen veprimtarinë e saj në bazë të ligjit nr. 69/2012, të ndryshuar, akteve nënligjore në fuqi, aktit të themelimit dhe statutit të saj. Ajo ka për qëllim zhvillimin profesional të drejtorit/nëndrejtorit në detyrë dhe kandidatit për drejtor/nëndrejtor të institucionit arsimor parauniversitar, publik ose privat, nëpërmjet administrimit të procesit të trajnimit të detyrueshëm përgatitor për pajisjen me certifikatë për drejtimin e institucioneve arsimore para-universitare, të procesit të trajnimit të vazhdueshëm e trajnimeve të tjera dhe të procesit të provimit e të certifikimit të drejtorit /nëndrejtorit në detyrë dhe kandidatit për drejtor/nëndrejtor të institucionit arsimor parauniversitar, publik ose privat.

8. Shkolla e Drejtorëve të Institucioneve të Arsimit Parauniversitar gëzon ekskluzivitetin për administrimin e trajnimit e të certifikimit të detyrueshëm të drejtorëve/nëndrejtorëve, sipas parashikimeve të përcaktuara në ligj dhe në këtë vendim.

9. Funksionet e Shkollës së Drejtorëve të Institucioneve të Arsimit Parauniversitar janë: trajnimi, certifikimi i drejtorëve/nëndrejtorëve në detyrë, i kandidatëve për drejtor/nëndrejtor të institucioneve të arsimit parauniversitar, si dhe zhvillimi i projekteve në fushën e edukimit, të cilat synojnë të përmirësojnë cilësinë e performancës së drejtimit të institucioneve të arsimit parauniversitar.

10. Në ushtrimin e funksioneve të përmendura në pikën 9 të këtij vendimi, Shkolla e Drejtorëve të Institucioneve të Arsimit Parauniversitar kryen këto detyra:

- a) Vlerëson nevojat për trajnim të drejtorëve të institucioneve të arsimit parauniversitar;
- b) Përcakton llojin e trajnimeve, si proces përgatitor për certifikim, trajnimeve të vazhdueshme dhe trajnimeve të tjera, si dhe krijon kurrikulat e programet përkatëse;
- c) Lëshon certifikatën përkatëse të trajnimit për drejtimin e institucioneve të arsimit parauniversitar;
- ç) Përcakton kriteret e përzgjedhjes dhe përzgjedhjen e kandidatëve, të cilët trajnohen nga Shkolla e Drejtorëve të Institucioneve të Arsimit Parauniversitar;
- d) Përzgjedh institucionet e arsimit të lartë apo të subjekteve të tjera për realizimin e objektit të veprimtarisë së Shkollës së Drejtorëve të Institucioneve të Arsimit Parauniversitar;
- dh) Monitoron zhvillimin e trajnimit;
- e) Ofron trajnimin e vazhduar ose trajnime të tjera, nëpërmjet kontraktimit të trajnerëve nga institucionet e arsimit të lartë apo subjekte të tjera vendëse ose të huaja;
- ë) Monitoron drejtorët/nëndrejtorët e institucioneve arsimore parauniversitare në vendet e tyre të punës, në veprimtarinë e përditshme;
- f) Krijon rrjetin e drejtorëve/nëndrejtorëve të trajnuar nga Shkolla e Drejtorëve;
- g) Bashkëpunon me institucione homologe të huaja dhe organizma ndërkombëtarë;
- gj) Koncepton, zbaton e monitoron projektet dhe aktivitetet në fushën e drejtimit të arsimit parauniversitar;
- h) Propozon politikat dhe zhvillimin e studimeve, në bashkëpunim me institucionet e arsimit parauniversitar, për të gjitha fazat që ndikojnë në cilësinë e formimit e të punës së drejtorit/nëndrejtorit të institucionit të arsimit parauniversitar, si: sistemin e formimit e të certifikimit të drejtorëve/nëndrejtorëve, sistemin e përzgjedhjes e të punësimit të drejtorëve/ nëndrejtorëve, sistemin e zhvillimit profesional, sistemin e vlerësimit të performancës e të standardeve të punës së drejtorëve/ nëndrejtorëve.

11. Organizimi i programit të zhvillimit profesional të drejtorëve/nëndrejtorëve, kriteret e përzgjedhjes së trajnerëve dhe detyrat e tyre, kushtet e kriteret e përzgjedhjes së kandidatit për drejtor/nëndrejtor në programin e zhvillimit profesional të drejtorëve/nëndrejtorëve, organizimi

i trajnimeve dhe vlerësimi i pjesëmarrësve, certifikimi, llojet, afatet e vlefshmërisë, aspektet përkatëse financiare dhe tarifat përcaktohen në rregulloren "Për zhvillimin profesional dhe kualifikimin e drejtorëve/nëndrejtorëve të institucioneve të arsimit parauniversitar në Shqipëri", të miratuar nga bordi drejtues i Shkollës së Drejtorëve.

12. Kushtet dhe kriteret e përzgjedhjes për drejtorët/nëndrejtorët në detyrë, në programin e zhvillimit profesional të drejtorëve /nëndrejtorëve të institucioneve të arsimit parauniversitar në Shqipëri, miratohen nga ministri përgjegjës për arsimin, pas konsultimit paraprak me Shkollën e Drejtorëve. Trajnimi i drejtorit/nëndrejtorit në detyrë zhvillohet me kohë të pjesshme, pa shkëputje nga puna.

13. Pas kalimit me sukses të provimit përfundimtar, drejtorët/nëndrejtorët në detyrë dhe kandidatët për drejtor/nëndrejtor pajisen me certifikatën për drejtimin dhe administrimin e institucionit arsimor parauniversitar, e cila lëshohet nga Shkolla e Drejtorëve.

14. Për sigurimin e cilësisë në drejtimin e institucionit arsimor parauniversitar, ministria përgjegjëse për arsimin siguron trajnimin pranë Shkollës së Drejtorëve të punonjësve përgjegjës për inspektimin e punës së drejtorëve, në lidhje me menaxhimin dhe administrimin e këtyre institucioneve, si dhe mbulon të gjitha kostot e trajnimit të tyre.

15. Shkolla e Drejtorëve të Institucioneve të Arsimit Parauniversitar ka buxhetin e vet, të cilin e miraton dhe e administron bordi drejtues i Shkollës së Drejtorëve, në përputhje me statutin e saj.

16. Buxheti i Shkollës së Drejtorëve të Institucioneve të Arsimit Parauniversitar përbëhet nga:

a) Të ardhura nga veprimtaria e saj ekonomike, përfshirë, por pa u kufizuar në të ardhurat e përfituara nga tarifat për shërbimet e ofruara;

b) Të ardhura në formën e dhurimeve, granteve etj., të përfituara nga themeluesit e saj apo donatorë të tjerë, vendës e të huaj;

c) Fonde të përfituara nga buxheti i shtetit, institucionet shtetërore, persona juridikë privatë dhe/ose individë, vendës e të huaj, për zhvillimin dhe zbatimin e projekteve të lidhura me drejtimin në arsim;

ç) Burime të tjera financiare, të lejuara nga legjislacioni në fuqi.

17. Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë dhe AADF-ja mbështesin themelimin dhe ushtrimin e veprimtarisë së Shkollës së Drejtorëve të Institucioneve të Arsimit Parauniversitar nëpërmjet kontributeve të përcaktuara në marrëveshjen e themelimit, të nënshkruar ndërmjet AADF-së dhe

Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë. Ministria kontribuon duke vënë në dispozicion të Shkollës së Drejtorëve të Institucioneve të Arsimit Parauniversitar ambientet e nevojshme të zyrave për ushtrimin e veprimtarisë së saj.

18. Të ardhurat e krijuara nga Shkolla e Drejtorëve të Institucioneve të Arsimit Parauniversitar derdhen dhe mbahen në llogarinë e saj, në një bankë të nivelit të dytë në Shqipëri, dhe përdoren vetëm për kryerjen e veprimtarisë së shkollës, për të përmbushur misionin, qëllimin, funksionet dhe objektivat e saj, në përputhje me legjislacionin në fuqi, këtë vendim, aktin e themelimit dhe statutin e Shkollës së Drejtorëve.

19. Çdo financim i AADF-së dhe çdo e ardhur e gjeneruar nga Shkolla e Drejtorëve të Institucioneve të Arsimit Parauniversitar, sipas përcaktimeve të ligjit, të këtij vendimi dhe në statutin e saj, nuk konsiderohen fonde publike. Fondet e financuara nga AADF-ja nuk janë objekt i kontrollit të Kontrollit të Lartë të Shtetit.

20. Struktura dhe organika e Shkollës së Drejtorëve të Institucioneve të Arsimit Parauniversitar përcaktohen në rregulloren e brendshme të Shkollës së Drejtorëve dhe miratohen nga bordi drejtues.

21. Punonjësit e Shkollës së Drejtorëve të Institucioneve të Arsimit Parauniversitar përzgjidhen nga Shkolla e Drejtorëve, sipas procedurave të saj të brendshme. Drejtori ekzekutiv i Shkollës së Drejtorëve të Institucioneve të Arsimit Parauniversitar emërohet nga bordi drejtues dhe përfaqëson Shkollën e Drejtorëve në marrëdhënie me palët e treta, si dhe është përfaqësuesi ligjor i saj në

marrëdhëniet e punës me punonjësit e Shkollës së Drejtorëve.

22. Produktet e pronësisë intelektuale dhe industriale të Shkollës së Drejtorëve të Institucioneve të Arsimit Parauniversitar gëzojnë mbrojtje nga legjislacioni për pronësinë intelektuale dhe industriale.

23. Shkolla e Drejtorëve të Institucioneve të Arsimit Parauniversitar ka markën tregtare dhe vulën e saj, të cilat miratohen nga bordi drejtues i shkollës dhe përcaktohen në statutin e saj.

24. Të gjitha aktet nënligjore apo dispozitat e tjera të parashikuara në akte nënligjore, që vijnë në kundërshtim me këtë vendim, shfuqizohen.

25. Ngarkohet Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI

Edi Rama

VENDIM I KËSHILLIT TË MINISTRAVE

NR. 560, DATË 29.9.2018

"PËR CAKTIMIN E TARIFAVE PËR SHËRBIMET E OFRUARA NGA QENDRA E SHËRBIMEVE ARSIMORE".(Ndryshuar me VKM nr. 461, datë 3.7.2019)

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të neneve 9, pikat 2 e 3, 10 dhe 101, pikat 1 e 2, të ligjit nr. 80/2015, "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë", dhe të neneve 9, pika 7, 10 e 13, shkronja "c", të ligjit nr. 10171, datë 22.10.2009, "Për profesionet e rregulluara në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Caktimin e tarifave për shërbimet e ofruara nga Qendra e Shërbimeve Arsimore për qytetarët, institucionet e arsimit të lartë, institucionet e tjera dhe palët e treta, sipas aneksit 1 që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe është pjesë përbërëse e tij.
2. Tarifat e përcaktuara sipas pikës 1 të këtij vendimi, arkëtohen, parapaguhën para ofrimit të shërbimit përkatës, pranë bankave të nivelit të dytë ose zyrave të Postës Shqiptare, në adresë të Degës së Thesarit Tiranë, me përfitues Qendrën e Shërbimeve Arsimore, Tiranë.
3. Të ardhurat e arkëtuara nga tarifat e parapaguara për shërbimet e ofruara nga Qendra e Shërbimeve Arsimore janë të pakthyeshme.
4. Pjesa prej 90% e të ardhurave, që i takon Qendrës së Shërbimeve Arsimore, autorizohet dhe përdoret me strukturë të veçantë buxhetore në programin buxhetor 09450, kapitulli 06, "Të ardhurat e veta jashtë limitit".
5. Të ardhurat që sigurohen nga këto tarifa menaxhohen nga Qendra e Shërbimeve Arsimore dhe përdoren për:
 - a) Mbulimin e shpenzimeve të personelit të Qendrës së Shërbimeve Arsimore. Në shpenzime personeli përfshihen pagat e punonjësve, si dhe kontributet për sigurimet shoqërore e shëndetësore;
 - b) Mbulimin e shpenzimeve të veprimtarisë së Qendrës së Shërbimeve Arsimore, ku përfshihen dhe mbulimi i shpenzimeve të hartimit, vlerësimit e korrigjimit të testeve të provimeve, si dhe pagesa e kuotave/tarifave në rrjetet ndërkombëtare;

c) Mbulimin e shpenzimeve për investime në përmirësimin dhe rritjen e kapaciteteve infrastrukturore të QSHA-së.

6. Çdo shërbim tjetër i ofruar nga Qendra e Shërbimeve Arsimore, në zbatim të kuadrit ligjor në fuqi apo i ngarkuar nga ministri përgjegjës për arsimin, për të cilin nuk aplikohet tarifë shërbimi sipas këtij vendimi, financohet nga fondet e buxhetit të shtetit, të miratuara për ministrinë përgjegjëse për arsimin.

7. Të ardhurat e papërdorura gjatë një viti financiar kalojnë në vitin pasardhës.

8. Vendimi nr. 812, datë 10.11.2011, i Këshillit të Ministrave, "Për përcaktimin e tarifave për provimin e shtetit", shfuqizohet.

9. Ngarkohen Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Ministria e Financave dhe Ekonomisë dhe Qendra e Shërbimeve Arsimore për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI

Edi Rama

ANEKSI 1

LISTA E TARIFAVE PËR SHËRBIMET E OFRUARA NGA QENDRA E SHËRBIMEVE ARSIMORE

Lloji i shërbimit Tarifa (lekë)

1. Provimi i shtetit për profesionet e rregulluara:

- a) Për provimin e shtetit dhënë nga kandidati për herë të parë: 10 000 lekë;
- b) Për provimin e shtetit dhënë nga kandidati për herë të dytë: 12 500 lekë;
- c) Për provimin e shtetit dhënë nga kandidati për herë të tretë: 15 000 lekë;
- ç) Për provimin e shtetit dhënë nga kandidati për herë të katërt: 17 500 lekë;
- d) Për provimin e shtetit dhënë nga kandidati për herë të pestë: 20 000 lekë;
- e) Për provimin e shtetit dhënë nga kandidati më shumë se pesë herë: 25 000 lekë.

2. Njohja e diplomave, certifikatave e titujve dhe gradave të fituara në përfundim të studimeve të kryera jashtë vendit të lëshuara nga një institucion i huaj i arsimit të lartë, 2 000 lekë për çdo aplikant.
3. Provimi i specializimit në mjekësi, si dhe profesione të tjera të rregulluara, 5 000 lekë për çdo aplikant.
4. Provimet të tjera të digjitalizuara, të kërkuara nga institucionet publike dhe private, 5 000 lekë për çdo aplikant.
5. Aplikim për ndjekjen e studimeve në institucionet e arsimit të lartë në sistemin që administrohet nga QSHA-ja, 2 000 lekë për çdo aplikant.
6. Regjistrimi i formës së diplomave dhe certifikatave, 3 000 lekë për diplomë/certifikatë të regjistruar.
7. Tarifa për pajisjen me numrin unik të matrikullimit (për student) 100 lekë;
8. Pajisja e IAL-së me: 2 000 lekë;
 - a) Regjistrin themeltar të studentëve (për regjistër);
 - b) Regjistrin e arritjeve akademike;
 - c) Regjistrin e lëshimit të diplomave dhe certifikatave.

VENDIM I KËSHILLIT TË MINISTRAVE

NR. 561, DATË 29.9.2018

"PËR PAJISJEN ME TEKSTE SHKOLLORE TË NXËNËSVE, FORMIMIN FILLESTAR, ZHVILLIMIN E MËTEJSHËM PROFESIONAL TË MËSUESVE, SI DHE PËR KRIJIMIN E FUNKSIONIMIT E KLASAVE NË GJUHËN E PAKICAVE KOMBËTARE"

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të pikës 5, të nenit 13, të ligjit nr. 96/2017, "Për mbrojtjen e pakicave kombëtare në Republikën e Shqipërisë", me propozimin e ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Nxënësve të arsimit bazë të pakicave kombëtare, të cilët mësojnë dhe/ose mësohen në gjuhën e pakicës kombëtare, u sigurohen tekstet shkollore falas.

2. Ministria përgjegjëse për arsimin bashkë-ndon punën me institucionet publike të arsimit të lartë, që kanë në objekt të veprimtarisë së tyre mësimore dhe shkencore shkencat shoqërore, sociale dhe ato të edukimit, për nevojat e formimit fillestar për mësues që do të zhvillojnë mësim në gjuhën e pakicave kombëtare.

3. Trajnimi dhe zhvillimi profesional i mësuesve që zhvillojnë mësim në gjuhën e pakicave kombëtare financohet me fondet e buxhetit të shtetit. Mësuesit trajnohen, të paktën 3 (tri) ditë në vit, me programe trajnimi të akredituara. Njësitë arsimore vendore organizojnë, koordinojnë dhe mbështesin zhvillimin e vazhdueshëm profesional të mësuesve në nivel institucioni arsimor.

Procedurat e trajnimit dhe zhvillimit profesional të mësuesve në nivel institucioni arsimor përcaktohen me udhëzim të ministrit përgjegjës për arsimin.

4. Nisma për hapjen e klasave në gjuhën e pakicave kombëtare mund të merret nga:

- a) Njësia e vetëqeverisjes vendore përkatëse;
- b) Njësia arsimore vendore përkatëse;
- c) Komuniteti i zonës, ku pritet të hapen klasa të pakicave kombëtare.

5. Për hapjen e klasave në gjuhën e pakicave kombëtare, kryetari i bashkisë dhe titullari i njësisë përkatëse arsimore vendore, pas konsultimit me

përfaqësues të pakicave kombëtare, i paraqesin propozimin përkatës ministrit përgjegjës për arsimin.

6. Propozimi për hapjen e klasave në gjuhën e pakicave kombëtare në institucionet arsimore parauniversitare publike shoqërohet me studimin mbi argumentimin e domosdoshmërisë së hapjes së klasave me nxënës të pakicave kombëtare, si dhe me kontributin e njësisë së vetëqeverisjes vendore.

7. Propozimi për hapjen e klasave në gjuhën e pakicave kombëtare paraqitet jo më vonë se 6 (gjashtë) muaj para fillimit të vitit mësimor.

8. Klasat në gjuhën e pakicave kombëtare hapen kur plotësohen kriteret si më poshtë vijojnë:

- a) Ndërtesa e institucionit arsimor dhe mjediset e saj të plotësojnë standardet sipas legjislacionit në fuqi;
- b) Institucioni arsimor të jetë i pajisur me mjete mësimore për funksionimin normal të procesit mësimor;

c) Numri i nxënësve të pakicave kombëtare të jetë jo më i vogël se 15 (pesëmbëdhjetë) nxënës për klasë;

ç) Personeli mësimor i klasave me nxënës të pakicave kombëtare plotëson kriteret profesionale dhe është emëruar sipas akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi.

9. Në kushte të veçanta, kur numri i fëmijëve apo i nxënësve të pakicave kombëtare është më i vogël se 15 (pesëmbëdhjetë) nxënës për klasë, funksionimi i klasave në gjuhën amtare të pakicës kombëtare bëhet me urdhër të ministrit përgjegjës për arsimin.

10. Efektet financiare për pajisjen me tekste shkollore të nxënësve, zhvillimin e mëtejshëm profesional të mësuesve, si dhe për krijimin e funksionimin e klasave në gjuhën e pakicave kombëtare të parashikohen në buxhetin e ministrisë përgjegjëse për arsimin.

11. Nisma për mbylljen e klasave në gjuhën e pakicave kombëtare mund të merret nga:

a) Ministri përgjegjës për arsimin;

b) Njësia e vetëqeverisjes vendore përkatëse;

c) Njësia arsimore vendore përkatëse.

12. Kryetari i bashkisë dhe titullari i njësisë arsimore vendore përkatëse, në rastet kur institucioni arsimor nuk përmbush kriteret e përcaktuara në pikën 8 të këtij vendimi, i paraqesin ministrit përgjegjës për arsimin propozimin për mbylljen e klasave në gjuhën e pakicave kombëtare në institucionin arsimor publik, pas konsultimit me

përfaqësues të komunitetit të pakicës kombëtare, ku ndodhet institucioni arsimor publik.

13. Hapja dhe mbyllja e klasave në gjuhën e pakicave kombëtare bëhet me urdhër të ministrit përgjegjës për arsimin.

14. E drejta për arsim në gjuhën e pakicës kombëtare nuk duhet të cenojë mësimin e gjuhës shqipe.

15. Ngarkohet Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI

Edi Rama

VENDIM I KËSHILLIT TË MINISTRAVE

NR. 600, DATË 9.10.2018

"PËR MIRATIMIN E SHËRBIMIT TË SIGURISË PBLIKE NË 150 INSTITUCIONE TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR DHE TË KRITEREVE PËR OFICERËT E SIGURISË".

(përditësuar me VKM nr. 183, dt. 26.02.2020)

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të ligjit nr. 69/2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar, dhe të nenit 37, të ligjit nr. 108/2014, "Për Policinë e Shtetit", të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Miratimin e shërbimit të sigurisë publike në 150 (njëqind e pesëdhjetë) institucione të arsimit parauniversitar, sipas aneksit nr. 1, bashkëlidhur dhe pjesë përbërëse e këtij vendimi, që konsiston në monitorimin nga oficeri i sigurisë në institucionet e arsimit parauniversitar të ndërveprimit të vazhdueshëm të nxënësve, personelit mësimor dhe komunitetit.

2. Shërbimi i sigurisë publike në institucionet e sistemit arsimor parauniversitar, siguron:

a) Përmirësimin e sigurisë faktike dhe të perceptuar në ambientet e shkollave dhe ambientet përreth, nëpërmjet krijimit të figurës së oficerit të sigurisë në institucionet e arsimit parauniversitar;

b) Garantimin e një mjedisi të sigurt për nxënësit brenda në shkollë si dhe në territorin përreth saj;

c) Parandalimin e dukurive negative që në gjenezë, duke evidentuar dhe ndërmarrë hapa korrektues, në bashkëpunim me personelin mësimor, psikologun/en e shkollës dhe prindërit;

ç) Forcimin e bashkëpunimit me oficerët e policimit në komunitet;

d) Përmirësimin e perceptimit të oficerit të sigurisë të nxënësit dhe të marrëdhënieve ndërmjet tyre e policisë.

3. Akademia e Sigurisë, si institucioni përgjegjës i vetëm për arsimin e lartë policor, që ka për qëllim formimin, specializimin dhe kualifikimin e punonjësve të strukturave të Policisë së Shtetit, si dhe ofrimin e specializimeve e të kualifikimeve për institucione të tjera të zbatimit të ligjit, për personat fizikë dhe juridikë në fushën e rendit e të sigurisë publike, të përgatisë dhe trajnojë oficerët e sigurisë për institucionet e arsimit parauniversitar.

4. Kriteret që duhet të plotësojë kandidati për t'u përzgjedhur oficer sigurie janë, si më poshtë vijon:

a) Të jetë shtetas shqiptarë;

- b) Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- c) Të jetë në kushte shëndetësore që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
- ç) Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale;
- d) Të mos ketë marrë masën disiplinore të largimit nga detyra në institucionet ku ka qenë i punësuar më parë;
- dh) Të ketë diplomë të ciklit të dytë ose diplomë të barasvlershme me të në fushën e edukimit, të shkencave sociale, sociologjisë, psikologjisë, drejtësisë;
- e) *shfuqizuar*;
- ë) Të ketë njohuri të mira kompjuterike.

5. Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit, konkurrimit dhe shpallja e rezultateve të konkurrimit përcaktohen me urdhër të ministrit përgjegjës për arsimin.

6. Marrëdhëniet e punës së oficerëve të sigurisë fillojnë pas përfundimit me sukses të trajnimit pranë Akademisë së Sigurisë dhe rregullohen në përputhje me dispozitat e Kodit të Punës.

7. Numri i oficerëve të sigurisë dhe shpenzimet përkatëse përballohen brenda numrit total të punonjësve dhe fondeve buxhetore të miratuara për Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë.

8. Ngarkohen Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Ministria e Brendshme dhe Ministria e Financave dhe Ekonomisë për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI

Edi Rama

ANEKSI NR. 1

Nr. Institucioni arsimor Vendndodhja Numri i nxënësve

1 "Ismail Qemali" Tiranë qytet 1720

2 "Ibrahim Rugova" Kamzë 1477

3 "Sami Frashëri" Tiranë qytet 1419

- 4 "P. N. Luarasi" Tiranë qytet 1291
- 5 "Qemal Stafa" Tiranë qytet 1263
- 6 "Havzi Nela" Kukës 1207
- 7 "Shote Galica" Fushë-Krujë 1134
- 8 "Janaq Kilica" Fier 1127
- 9 "Myslym Keta" Tiranë qytet 1104
- 10 "Said Najdeni" Dibër 1051
- 11 "A. Z. Çajupi" Tiranë qytet 1016
- 12 "Leonik Tomeo" Durrës 980
- 13 "Ali Demi" Vlorë 914
- 14 "Besnik Sykja" Tiranë qytet 895
- 15 "Hydajet Lezha" Lezhë 885
- 16 "Partizani" Tiranë qytet 849
- 17 "At'Shtjefën Gjeçovi" Kurbin 833
- 18 "Naim Frashëri" Durrës 804
- 19 "Babë Dudë Karbunara" Berat 790
- 20 "Asim Vokshi" Tiranë 786
- 21 "Elez Isuf Ndreu" Kamzë 752
- 22 "Aleksandër Moisiu" Kavajë 746
- 23 "Kostandin Kristoforidhi" Elbasan 725
- 24 "Dhaskal Todri" Elbasan 683
- 25 "18 Tetori" Lushnjë 677

- 26 "Aleks Buda" Tiranë qytet 676
- 27 "Jordan Misja" Shkodër 670
- 28 "Kostandin Kristoforidhi" Elbasan 668
- 29 "Gramoz Palushi" Paskuqan, Kamzë 666
- 30 "Skënderbeu" Has 624
- 31 "Sinan Tafaj" Tiranë 621
- 32 "Hasan Tahsini" Sarandë 620
- 33 "Muharrem Çollaku" Pogradec 614
- 34 "Isa Adem Boletini" Tiranë 610
- 35 "Gjergj Kastrioti" Durrës 587
- 36 "28 Nëntori" Shkodër 584
- 37 "Ibrahim Muça" Librazhd 582
- 38 "Arben Broci" Tiranë 580
- 39 "Jordan Misja" Tiranë 564
- 40 "Gjergj Pekmezi" Pogradec 563
- 41 "Arif Halil Sulaj" Kurbin 547
- 42 "Oso Kuka" Shkodër 543
- 43 "Asim Vokshi" Tropojë 522
- 44 "Bulqizë" Bulqizë 510
- 45 "Adem Vrapi" Roskovec 510
- 46 "Isa Boletini" Paskuqan, Kamzë 503
- 47 "Fuat Babani" Devoll 501

- 48 "Shefqet Guzi" Gramsh 493
- 49 "Raqi Qirinxhi" Korçë 491
- 50 "Themistokli Gërmenji" Korçë 489
- 51 "Dervish Hekali" Mallakastër 483
- 52 "Pjetër Budi" Mat 466
- 53 "Skënderbeu" Krujë Krujë 455
- 54 "Shejnaze Juka" Shkodër 451
- 55 "5 Tetori" Kuçovë 441
- 56 "Eqrem Çabej" Tiranë qytet 441
- 57 "Olsi Lasko" Durrës 437
- 58 "Perikli Ikonomi" Fier 437
- 59 "Muhamer Janina" Berat 431
- 60 "Ahmet Dakli" Elbasan 429
- 61 "Bernardina Qeraxhia" Durrës 416
- 62 "Kristaq Capo" Berat 409
- 63 "Vasil Kamami" Elbasan 402
- 64 "28 Nëntori" Mat 381
- 65 "Maqellarë" Dibër 380
- 66 "Halit Berzeshta" Librazhd 377
- 67 "Sami Frashëri" Elbasan 374
- 68 "Zhani Ciko" Patos 373
- 69 "Rrëshen" Mirditë 373

- 70 "Avdulla Keta" Tiranë qytet 370
- 71 "Siri Shaplllo" Gjirokastër 369
- 72 "Sherif Hoxha" Malësi e Madhe 368
- 73 "Kristaq Capo" Shksh Berat 366
- 74 "Miti Zoi Zaka" Lushnjë 366
- 75 "16 Shtatori" Durrës 362
- 76 "Mustafa Kemal Atatürk" Peqin 361
- 77 "Myslim Shima" Tiranë 359
- 78 "Shaban Çollaku" Mat 358
- 79 "Halim Xhelo" Vlorë 347
- 80 "Sandër Prosi" Tiranë 334
- 81 "Ramiz Aranitasi" Skrapar 330
- 82 "Haxhi Qehaj" Kavajë 327
- 83 "Mustafa Hoxha" Cakran, Fier 323
- 84 "Mahmut & Ali Cungu" Elbasan 313
- 85 "Kutalli" Berat 312
- 86 "Sami Frashëri" Përmet 312
- 87 "Rifat Manjani" Bulqizë 308
- 88 "Zihni Magani" Peqin 306
- 89 "Kolë Idromeno" Shkodër 305
- 90 "Asim Zeneli" Gjirokastër 298
- 91 "Luigj Gurakuqi" Elbasan 295

- 92 "Tomorr Sinani" Elbasan 294
- 93 "Jani Minga" Vlorë 274
- 94 "Maliq" Korçë 268
- 95 "Kullë" Durrës 262
- 96 "Ibrahim Hasmema" Tiranë 260
- 97 "Osman Gjini" Elbasan 258
- 98 "Abaz Shehu" Tepelenë 257
- 99 Manëz Durrës 255
- 100 "Bajram Abdiu" Kukës 255
- 101 "Jani Nushi" Lushnjë 255
- 102 "Nënë Tereza" Shkodër 254
- 103 "Sadik Stvileci" Tiranë 254
- 104 "Myslym Shima" Tiranë 253
- 105 "Vajdin Lame" Tiranë 253
- 106 "Sulejman Delvina" Delvinë 252
- 107 "Myrteza Kepi" Kuçovë 242
- 108 "Adem Haxhija" Shkodër 241
- 109 "Sadi Nuri" Tiranë 238
- 110 "Skënderbeu" Krujë 237
- 111 "Sali Halili" Librazhd 235
- 112 "Milot" Kurbin 231
- 113 "Farkë" Tiranë 231

- 114 "Ymer Dishnica" Korçë 226
- 115 "Qemal Bazelli" Pogradec 226
- 116 "Petro Nini Luarasi" Kolonjë 225
- 117 "Pirg" Korçë 222
- 118 "Sukth i Ri" Durrës 221
- 119 "Kastriot" Dibër 214
- 120 "Katund i Ri" Durrës 214
- 121 "Mustafa Qemal Ataturk" Vlorë 213
- 122 "Loro Boriçi" Tiranë 212
- 123 "At'Shtjefën Kurti" Kurbin 210
- 124 "Sabah Sinani" Pukë 209
- 125 "Gosë" Kavajë 207
- 126 "Miranda Baku" Elbasan 204
- 127 "Sulejman Elezi" Kamzë 204
- 128 "Anastas Çakalli" Elbasan 202
- 129 "14 Engjëjt" Pogradec 201
- 130 "Mahir Domi" Elbasan 200
- 131 "Llesh Nik Daka" Lezhë 200
- 132 "Faik Konica" Korçë 197
- 133 "Vath Koreshi" Lushnjë 197
- 134 "Fushë-Arrëz" Pukë 196
- 135 "Hajredin Fratari" Mallakastër 193

- 136 "Hydajet Lezha" Lezhë 189
- 137 "Dom Nikoll Kacorri" Durrës 188
- 138 "Vaqarr" Tiranë 178
- 139 "Luz i Vogël" Kavajë 174
- 140 "Jovan Ndreko" Fier 168
- 141 "Syzes" Berat 167
- 142 "Karl Gega" Lezhë 167
- 143 "Besnik Hidri" Durrës 163
- 144 "Dilaver Nezha" Librazhd 162
- 145 "Dodë Kaçaj" Malësi e Madhe 161
- 146 "Fiershegan" Lushnjë 157
- 147 "Nikollë Zogoriani" Shkodër 157
- 148 "Mustafa K. Ataturk" Kamzë 151
- 149 "Bubq" Krujë 150
- 150 "Muhamet Kondi" Poliçan 150

VENDIM I KËSHILLIT TË MINISTRAVE

NR. 699, DATË 21.11.2018

"PËR MIRATIMIN E PROJEKTIT PILOT "PËR MASAT PËR NXITJEN E TË NXËNIT, TË VIJUESHMËRISË DHE PËRPARIMIT TË NXËNËSVE TË SHKOLLËS 9 VJEÇARE "NAIM FRASHËRI", KORÇË, PËR VITIN SHKOLLOR 2018–2019"

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të neneve 6, 19 e 28, të ligjit nr. 69/2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar, të ligjit nr. 9936, datë 26.6.2008, "Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar, dhe të ligjit nr.

109/2017, "Për buxhetin e vitit 2018", me propozimin e ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Miratimin e 350 (treqind e pesëdhjetë) bursave/kuotave ushqimore për nxënësit e shkollës 9-vjeçare "Naim Frashëri", Korçë, për vitin shkollor 2018-2019.
2. Vlera e bursës/kuotës ushqimore ditore është 76 (shtatëdhjetë e gjashtë) lekë në ditë për nxënës, për mbulimin e kostos ushqimore. Vlera e bursës/kuotës ushqimore, që do t'u ofrohet nxënësve në mjediset e shkollës, në formën e shërbimit ushqimor ditor, të paketuar për çdo nxënës, për 170 (njëqind e shtatëdhjetë) ditë mësimore, jepet sipas pasqyrës nr. 1, që i bashkëlidhet këtij vendimi.
3. Njësia arsimore vendore të paraqesë pranë njësisë bazë të vetëqeverisjes vendore, Bashkia Korçë, listën emërore të nxënësve që ndjekin studimet në këtë institucion arsimor, përfitues të bursës/kuotës ushqimore, të detajuar nga klasa e parë deri në klasën e nëntë. Një kopje e listës emërore të nxënësve të trajtuar me bursë/kuotë ushqimore dërgohet në Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë.
4. Fondet publike për mbulimin e shpenzimeve për bursat/kuota ushqimore rishpërndahen nga Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë për Bashkinë Korçë dhe administrohen nga kjo Bashki.
5. Njësia arsimore vendore dhe drejtorja e shkollës "Naim Frashëri", Korçë, organizojnë aktivitete ekstrakurrikulare, me qëllim nxitjen e të nxënësve, të vijueshmërisë dhe përparimit të nxënësve romë dhe egjiptianë të shkollës "Naim Frashëri", Korçë. Këto aktivitete organizohen në përputhje me udhëzimin nr. 30, datë 12.9.2018, të ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, "Për numrin e nxënësve për klasë dhe normat e punës mësimore në institucionet e arsimit para- universitar".
6. Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, nga buxheti vjetor i miratuar, të mbulojë edhe rimbursimin e Bashkisë Korçë për pagesat e kryera, për programin buxhetor të arsimit 9-vjeçar, për vitin shkollor 2017-2018, në vlerën 3 449 000 (tre milionë e katërqind e dyzet e nëntë mijë) lekë, sipas përcaktimeve të këtij vendimi.
7. Ngarkohen Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Ministria e Financave dhe Ekonomisë, Bashkia Korçë dhe njësia arsimore vendore për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI

Edi Rama

PASQYRA NR. 1

KUOTAT FINANCIARE SIPAS NORMAVE NË NATYRË PËR USHQIMIN E NXËNËSVE
(VITI

MËSIMOR 2018-2019)

Nr. Emërtimi Njësia matëse Norma ditore Vlera energjetike (në kcal) Çmimi mesatar/ njësi Vlera ditore/ në lekë

1 Bukë gram 120 341.95 100 12.0

2 Makarona gram 10.5 37.45 120 1.3

3 Oriz gram 10.5 38.15 150 1.6

4 Sheqer gram 14 54.95 100 1.4

5 Fasule gram 10.5 32.55 150 1.6

6 Perime gram 45.5 9.45 100 4.6

7 Fruta gram 35 14.7 100 3.5

8 Vaj gram 10.5 94.5 180 1.9

9 Gjalpë gram 7 53.2 531 3.7

10 Mish gram 31.5 45.5 750 23.6

11 Djathë gram 8.75 14 400 3.5

12 Reçel gram 7 32.55 250 1.8

13 Vezë kokërr 0.35 14.7 12 4.2

14 Qumësht gram 70 34.3 80 5.6

15 Patate gram 70 59.5 40 2.8

16 Nënprodukte pule

dhe mishi gram 10.5 35 400 3.2

Kuota ditore 912.45 76

Shënim. Është e domosdoshme që nxënësi të marrë kuotën ditore në lekë dhe në kalori, ndërsa gramaturat dhe lloji i ushqimit mund të ndryshojnë sipas menyve të ndryshme dhe çmimeve që ofrohen nga konkurrenca e prokurimeve dhe ndikimit të faktorëve të tjerë (gramaturat e normës ditore në pasqyrë janë përdorur për efekt planifikimi).

VENDIM I KËSHILLIT TË MINISTRAVE

NR. 776, DATË 26.12.2018

"PËR KUOTAT FINANCIARE TË USHQIMIT NË MENSA E KONVIKTE DHE PËRCAKTIMIN E KRITEREVE PËR PËRFITIMIN E BURSIVE E TË PAGESAVE PËR NXËNËSIT E ARSIMIT PARAUNIVERSITAR NË INSTITUCIONET ARSIMORE PUBLIKE, PËR VITIN SHKOLLOR 2018–2019"

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të neneve 6, 19 e 28, të ligjit nr. 69/2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar, të pikës 2, të nenit 32, të ligjit nr. 15/2017, "Për arsimin dhe formimin profesional në Republikën e Shqipërisë", të neneve 1 e 5, të ligjit nr. 10289, datë 17.6.2010, "Për mënyrën e trajtimit ekonomik e financiar dhe për dhënie ndihme të menjëhershme familjeve të punonjësve të Policisë së Shtetit, të Gardës së Republikës, të Shërbimit të Kontrollit të Brendshëm, të Policisë së Mbrojtjes nga Zjarri dhe të Shpëtimit, të Forcave të Armatosura, të Shërbimit Informativ Shtetëror dhe të Policisë së Burgjeve, që humbin jetën në krye apo për shkak të detyrës", të nenit 2, të ligjit nr. 7889, datë 14.12.1994, "Për statusin e invalidit të punës", të ndryshuar, të nenit 6, të ligjit nr. 8153, datë 31.10.1996, "Për statusin e jetimit", të ndryshuar, të nenit 8, të ligjit nr. 8098, datë 28.3.1996, "Për statusin e të verbrit", të ndryshuar, të nenit 8, të ligjit nr. 8626, datë 22.6.2000, "Statusi i invalidit paraplegjik dhe tetraplegjik", të ndryshuar, të nenit 32, të ligjit nr. 9355, datë 10.3.2005, "Për ndihmën dhe shërbimet shoqërore", të ndryshuar, dhe të ligjit nr. 109/2017, "Për buxhetin e vitit 2018", të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë dhe të ministrit të Financave dhe Ekonomisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Nxënësit, të cilët ndjekin studimet në institucionet arsimore, publike, të arsimit parauniversitar, mund të përfitojnë bursë dhe përfitime të tjera, të parashikuara në këtë vendim, nga buxheti vjetor i miratuar për Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë dhe Ministrinë e Financave dhe Ekonomisë.

2. Nxënësit, të cilët ndjekin arsimin parauniversitar me kohë të plotë, përfitojnë bursë brenda kuotave dhe kriterëve, si më poshtë vijon:

2.1 Sipas kriterit ekonomik:

a) Nxënësit e arsimit parauniversitar, të cilët vazhdojnë studimet në largësinë mbi 5 km nga vendbanimi i përhershëm i tyre dhe që plotësojnë kriterin ekonomik, sipas pasqyrës nr. 1, që i bashkëlidhet këtij vendimi;

b) Nxënësit e arsimit parauniversitar, të cilët banojnë në zonat rurale që nuk kanë shkollë 9- vjeçare brenda rrezes prej 5 km, të cilët akomodohen në konvikte publike dhe plotësojnë kriterin ekonomik, sipas pasqyrës nr. 1.

2.2 Sipas rezultateve të arritura:

Nxënësit e arsimit profesional, të cilët kanë mbaruar vitin shkollor pararendës me të gjitha notat 10 (dhjeta).

2.3 Jashtë kriterit ekonomik:

a) Nxënësit, të cilët kanë përfituar statusin e jetimit;

b) Nxënësit, të cilët kanë humbur kujdestarinë prindërore me vendim gjykate të formës së prerë;

c) Nxënësit, të cilët gëzojnë statusin ligjor të invalidit paraplegjik dhe tetraplegjik;

ç) Nxënësit, të cilët gëzojnë statusin ligjor që nuk shikojnë apo nuk dëgjojnë;

d) Nxënësit, fëmijë të personave që gëzojnë statusin e invalidit, të cilët përfitojnë pension invaliditeti dhe nuk kanë të ardhura të tjera;

dh) Nxënësit e komunitetit rom dhe egjiptian, të cilët regjistrohen dhe ndjekin arsimin e mesëm profesional;

e) Nxënësit, të cilët janë identifikuar dhe trajtuar si viktime të trafikut të qenieve njerëzore dhe kanë humbur kujdesin prindëror;

ë) Nxënësit, fëmijë të punonjësve të Policisë së Shtetit, Gardës së Republikës, Shërbimit të Kontrollit të Brendshëm, të Policisë së Mbrojtjes nga Zjarri dhe të Shpëtimit, Forcave të Armatosura, Shërbimit Informativ të Shtetit dhe të Policisë së Burgjeve, të cilët kanë humbur jetën në krye dhe për shkak të detyrës;

f) Nxënëset (vajza), të cilat ndjekin drejtimit mësimore mekanikë, elektroteknikë, përpunim druri, gjeodezi, shërbim mjete transporti, termo- hidraulikë;

g) Nxënësit/fëmijët me një prind.

Në fillim të çdo viti shkollor, por jo më vonë se data 31 dhjetor 2018, për këto kategori nxënësish, Ministria e Brendshme, Ministria e Drejtësisë, Ministria e Mbrojtjes, Shërbimi Informativ i Shtetit dhe institucionet e përkujdesjes sociale rezidenciale publike duhet të dërgojnë në njësitë bazë të vetëqeverisjes vendore përkatëse, ku ata ndjekin studimet, listën e nxënësve përfitues, sipas pikës 2.3, të këtij vendimi.

2.4. Sipas degëve parësore të zhvillimit ekonomik të vendit dhe vendbanimit të përhershëm, nxënësit, të cilët ndjekin me kohë të plotë arsimin profesional:

a) në drejtimet mësimore: bujqësi, veterinari, pyje, ndërtim, peshkim, detari, gjeologji-miniera dhe shpim e shfrytëzim i vendburimeve të naftës dhe gazit;

b) me vendbanim të përhershëm në zonat verilindore dhe juglindore të vendit: Dibër, Bulqizë, Mat, Kukës, Has, Tropojë, Pukë, Mirditë, Malësi e Madhe, Librazhd, Gramsh, Kolonjë, Përmet, Skrapar dhe Tepelenë.

3. Nxënësit e të gjitha kategorive të mësipërme nuk përfitojnë bursë ose humbasin të drejtën e përfitimit të saj, kur:

a) janë ndarë nga trangu familjar;

b) familjet e tyre ushtrojnë veprimtari private;

a) shpallen ngelës apo përsëritës dhe humbasin vitin shkollor për arsye të rezultateve jokaluese.

4. Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë dhe Ministria e Financave dhe Ekonomisë, në konsultim me institucionet arsimore, hartojnë planin e shpërndarjes së bursave për nxënësit e arsimit parauniversitar dhe të arsimit profesional, të cilët ndjekin vitin e parë akademik 2018-2019, dhe ua dërgojnë njërive bazë të vetëqeverisjes vendore, jo më vonë se data 1 dhjetor 2018.

4.1. Drejtorët e shkollave profesionale, për nxënësit që regjistrohen dhe ndjekin studimet me kohë të plotë në vitin e parë shkollor 2018-2019, sipas pikës 2.4, u dërgojnë informacion njërive bazë të vetëqeverisjes vendore jo më vonë se data 20 nëntor 2018.

5. Njësitë bazë të vetëqeverisjes vendore, bazuar në planin e përcaktuar për to, me vendim të këshillit bashkiak, miratojnë dhënien e bursave sipas kritereve të përcaktuara në pikat 2.1, 2.2,

2.3 e 2.4, të këtij vendimi, duke u dhënë përparësi nxënësve nga shtresat, kategoritë sociale në nevojë, për trajtimin me bursë të plotë. Njësitë bazë të vetëqeverisjes vendore, në pamundësi trajtimi me bursë të plotë, brenda planit të miratuar, mund të trajtojnë/miratojnë për nxënësit dhe 1/2 (gjysmë) burse.

5.1. Nxënësit e shkollave profesionale, të cilët ndjekin vitin e dytë në drejtimet mësimore: bujqësi, veterinari, pyje, ndërtim, peshkim, detari, gjeologji-miniera dhe shpim e shfrytëzim i vendburimeve të naftës dhe gazit, dhe nxënëset (vajza), sipas shkronjës "f", të pikës 2.3, të cilët kanë përfituar bursë në vitin e parë dhe në vitin shkollor 2017-2018 nuk rezultojnë mbetës, përfitojnë bursë deri në përfundim të viteve të shkollimit.

5.2. Bursat e nxënësve për vitin e parë shqyrtohen dhe miratohen nga këshilli bashkiak, sipas vendbanimit të përhershëm të prindit/nxënësit, përfitues të bursës/kuotës ushqimore.

5.3. Bursat e nxënësve për vitin e dytë e lart rishqyrtohen dhe miratohen çdo vit nga këshilli bashkiak, sipas vendndodhjes territoriale e administrative të shkollave profesionale apo konvikteve ku janë vendosur nxënësit, përfitues të bursës/kuotës ushqimore, sipas planit të bursave të miratuara në vitin paraardhës nga këshilli bashkiak i njësive të vetëqeverisjes vendore.

5.4. Njësitë bazë të vetëqeverisjes vendore, brenda numrit të përgjithshëm të bursave të miratuara për vitin akademik 2018-2019, mbështetur në numrin e nxënësve të regjistruar, vendosin për dhënien e bursave sipas vendndodhjes territoriale dhe administrative të shkollave profesionale e konvikteve, në të cilat janë vendosur nxënësit.

6. Njësitë bazë të vetëqeverisjes vendore, detyrimisht, duhet t'u dërgojnë zyrtarisht, jo më vonë se data 31 janar 2019, drejtorive të shkollave profesionale për arsimin profesional dhe drejtorive rajonale arsimore/zyrave arsimore vendimet për dhënien e bursave, të shoqëruara me dokumentacionin përkatës. Njësitë e vetëqeverisjes vendore duhet të raportojnë zyrtarisht, çdo tre muaj, pranë Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë, për fondet buxhetore të shpenzuara dhe numrin e nxënësve që trajtohen me kuota financiare të ushqimit në konvikte dhe bursa.

7. Të gjithë nxënësit/prindërit dhe drejtoritë e shkollave profesionale paraqesin/dërgojnë zyrtarisht në njësitë e vetëqeverisjes vendore kërkesat për miratimin e bursës për nxënësit, të cilët përfitojnë bursë sipas kriterëve të përcaktuara në pikat 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4, të këtij vendimi. Nxënësit, të cilët kanë përfituar bursë vitin e parë me vendim të këshillit bashkiak ku ata kanë vendbanimin e përhershëm, të cilëve nuk u ndryshojnë kriteret ekonomike dhe nuk rezultojnë mbetës, e përfitojnë bursën deri në përfundim të viteve të shkollimit.

8. Nxënësit, të cilët gjatë periudhës së zhvillimit të praktikës mësimore kanë përfituar bursë nga njësia bazë e vetëqeverisjes vendore, e përfitojnë atë dhe gjatë periudhës së zhvillimit të praktikës profesionale. Bursa jepet në formën e kuotës ushqimore ose të kuotës financiare, drejtpërdrejt në llogarinë bankare të nxënësit/prindërit, të çelur pranë bankave të nivelit të dytë.

8.1 Për nxënësit, të cilët kanë përfituar bursë për vitin shkollor 2018-2019, drejtorët e shkollave profesionale si dhe të shkollave të tjera të arsimit parauniversitar dërgojnë zyrtarisht, në datën 5, të çdo muaji, pranë njësive bazë të vetëqeverisjes vendore, informacion të detajuar për frekuentimin e shkollës/praktikës profesionale nga nxënësit që përfitojnë bursë.

9. Nxënësit, të cilët kanë përfituar statusin ligjor të jetimit, nxënësit e Institutit të Fëmijëve që nuk Dëgjojnë dhe të Institutit të Fëmijëve që nuk Shikojnë, përfitojnë çdo vit, falas, veshmbathje, libra dhe fletore, sipas pasqyrës nr. 4, që i bashkëlidhet këtij vendimi. Nxënësit e Institutit të Fëmijëve që nuk Dëgjojnë dhe të Institutit të Fëmijëve që nuk Shikojnë përjashtohen nga detyrimet e tarifave të shërbimeve të ndryshme, që ofrojnë institucionet shtetërore.

9.1 Nxënësve, të cilët kanë përfituar statusin ligjor të jetimit, invalidit paraplegjik, tetraplegjik, statusin ligjor të personave që nuk shikojnë, të personave që nuk dëgjojnë, u sigurohen falas akomodimi/fjetja, shërbimi shëndetësor, shërbimi dentar dhe medikamentet pas paraqitjes së librezës, kartës shëndetësore dhe epikrizës, nga qendra spitalore e rrethit.

9.2 Nxënësit jetimë, të cilët ndjekin studimet në institucionet publike të arsimit parauniversitar, trajtohen me pagesë suplementare edhe për periudhën e pushimeve verore, nga njësitë e vetëqeverisjes vendore, sipas vendndodhjes territoriale.

9.3 Nxënësit e komunitetit rom dhe egjiptian, të cilët vazhdojnë studimet në shkollat e mesme profesionale, përfitojnë falas veshmbathje, libra dhe fletore, sipas kuotës financiare të përcaktuar në pasqyrën nr. 4, që i bashkëlidhet këtij vendimi.

9.4 Fëmijët/nxënësit dhe mësuesit e institucioneve të arsimit special, me nevoja të veçanta psikosociale, pa konvikt, trajtohen me fonde të buxhetit të shtetit, me një kuotë ushqimore (drekë) me vlerë deri në 150 (njëqind e pesëdhjetë) lekë në ditë, sipas kuotës financiare të përcaktuar në pasqyrën nr. 4.

9.5 Nxënësve të arsimit parauniversitar, të cilët banojnë në zonat rurale që nuk kanë shkollë 9-vjeçare brenda rrezes prej 5 km dhe që akomodohen në konvikte publike, bursa u jepet në formën e kuotës ushqimore. Në asnjë rast bursa nuk jepet në formën e kuotës financiare.

10. Fondet buxhetore për mbulimin e shpenzimeve për bursat si dhe numri i bursave për nxënësit administrohen nga njësitë e vetëqeverisjes vendore, sipas vendndodhjes territoriale dhe administrative të konvikteve ku janë vendosur nxënësit konviktorë. Masa mujore e bursës u jepet nxënësve në formën e kuotës ushqimore, në konvikt.

11. Nxënësve, të cilët përfitojnë bursë sipas rezultateve të arritura, jashtë kriterit ekonomik, që janë akomoduar në konvikte ose jo, masa e miratuar e bursës mujore u paguhet nga njësia e vetëqeverisjes vendore çdo muaj, pranë bankave të nivelit të dytë, në llogarinë bankare të nxënësve/prindërve.

12. Nxënësve, të cilët përfitojnë bursë në arsimin profesional, sipas shkronjave "dh" e "f", të pikës 2.3, dhe shkronjës "a", të pikës 2.4, e nxënësve romë e egjiptianë, masa e miratuar e bursës mujore u paguhet nga njësia e vetëqeverisjes vendore çdo muaj, pranë bankave të nivelit të dytë, në llogarinë bankare të nxënësve/prindërve.

13. Njësitë bazë të vetëqeverisjes vendore realizojnë pagesën e bursës mujore për nxënësit përfitues vetëm pasi drejtorët e shkollave profesionale konfirmojnë zyrtarisht, brenda datës 5, të çdo muaji, pranë njërive të vetëqeverisjes vendore, informacionin për ndjekjen e shkollës/ mësimit për nxënësit që përfitojnë bursë.

14. Nxënësve, të cilët nuk ndjekin mësimin/ shkollën apo praktikën profesionale pa arsye ligjore apo shëndetësore, u ndërpritet bursa menjëherë.

15. Masa e bursës dhe kuota financiare ushqimore ditore për nxënësit jepet, respektivisht, sipas pasqyrave nr. 2 dhe nr. 3, që i bashkëlidhen këtij vendimi.

16. Ministria e Financave dhe Ekonomisë, për hyrjet e reja në vitin e parë në sistemin arsimor publik, që ndjekin shkollat profesionale, për të gjitha kategoritë e parashikuara në pikën 2, të këtij vendimi, për vitin e ri shkollor 2018-2019, të japë 2 100 (dy mijë e njëqind) bursa.

17. Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, për të gjitha kategoritë e nxënësve, të cilët ndjekin arsimin parauniversitar, të parashikuara në pikën 2, të këtij vendimi, pa përfshirë nxënësit që ndjekin shkollat profesionale, për vitin e ri shkollor 2018-2019 të japë 800 (tetëqind) bursa.

18. Efektet financiare të vitit akademik 2018-2019 të përballohen nga fondet e buxhetit të shtetit, miratuar për Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë dhe Ministrinë Financave dhe Ekonomisë, për vitet 2018 e 2019.

19. Afati përfundimtar për shqyrtimin dhe miratimin e bursave nga njësitë bazë të vetëqeverisjes vendore, për të gjitha kategoritë e shkollave, është data 31 janar 2019. Vendimet e këshillave të njërive të vetëqeverisjes vendore, të miratuara jashtë këtij afati, janë të pavlefshme.

20. Vendimet e njërive bazë të vetëqeverisjes vendore bëhen publike në faqen zyrtare të institucionit për nxënësit, komunitetin, median dhe institucionet e tjera vendore apo qendrore.

21. Ngarkohen Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Ministria e Financave dhe Ekonomisë, njësitë bazë të vetëqeverisjes vendore, njësitë arsimore vendore (DAR/ZA) dhe shkollat e arsimit të mesëm profesional për zbatimin e këtij vendimi.

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

KRYEMINISTRI

Edi Rama

Pasqyra nr. 1 KUSHTET EKONOMIKE TË NXËNËSIT PËR DHËNIEN E BURSËS (VITI MËSIMOR 2018-2019)

Nr. Përbërja familjare Përfitojnë bursa Përfitojnë gjysmë bursa Me pagesë

Për qytetin Me të ardhura mujore lekë/frymë Me të ardhura mujore lekë/ frymë Me të ardhura mujore lekë/frymë

1 Për familjet me 2 persona deri 3,200 3 200 - 4 600 Mbi 4 600

2 Për familjet me 3 persona deri 3 100 3 100 - 4 500 Mbi 4 500

3 Për familjet me 4 persona deri 3 000 3 000 - 4 400 Mbi 4 400

4 Për familjet me 5 persona deri 2 900 2 900 - 4 300 Mbi 4 300

5 Për familjet me 6 persona deri 2 800 2 800 - 4 200 Mbi 4 200

6 Për familjet me 7 persona deri 2 700 2 700 - 4 100 Mbi 4 100

7 Për familjet me 8 persona deri 2 600 2 600 - 4 000 Mbi 4 000

Pasqyra nr. 2 MASA E BURSËS PËR NXËNËSIT (VITI MËSIMOR 2018-2019) në lekë

Nr. Kategoritë e bursave sipas shkollave Kuotat e bursës mujore në lekë Financimi

Lekë për kuotë ushqimi Shpenzime vetjake Totali i kuotës Financimi nga nxënësi/ prindër Financimi nga shteti

1 Shkollat 9-vjeçare dhe të mesme

a) Bursa 6 455 200 6 655 0 6 655

b) Gjysmë bursa 6 455 200 6 655 3 327.5 3 327.5

c) Me pagesë 6 455 200 6 655 6 655 0

2 Shkolla e Mjeshtërisë Sportive e Arsimit Special

a) Bursa 7 017 200 7 217 0 7 217

b) Gjysmë bursa 7 017 200 7 217 3 608.5 3 608.5

c) Me pagesë 7 017 200 7 217 7 217

3 Për nxënësit jetimë 7 017 200 7 217 0 7 217

Pasqyra nr. 3 KUOTAT FINANCIARE SIPAS NORMAVE NË NATYRË PËR USHQIMIN E NXËNËSVE (VITI MËSIMOR 2018-2019)

Nr. EMËRTIMI Njësia matëse Norma ditore Vlera energjetike (në kcal) Çmimi mesatar në lekë Vlera ditore në lekë

1 Bukë gram 350-400 977 100 35

2 Makarona gram 30 107 120 3.6

3 Oriz gram 30 109 150 4.5

4 Sheqer gram 40 157 100 4

5 Fasule gram 30 93 200 6

6 Perime gram 130 27 100 13

7 Fruta gram 100 42 100 10

8 Vaj gram 30 270 180 5.4

9 Gjalpë gram 20 152 650 13

10 Mish gram 70-80 115 750 52.5

11 Djathë gram 25 40 600 15

12 Reçel gram 20 93 250 5

13 Vezë kokërr 1 42 12.5 12.5

14 Qumësht gram 200 98 80 16

15 Patate gram 200 170 40 8

16 Nënprodukte mishi gram 30 100 400 12

Kuota ditore 2712 215.5

Shënim. Është e domosdoshme që nxënësi të marrë kuotën ditore në lekë dhe në kalori, ndërsa gramaturat dhe lloji i ushqimit mund të ndryshojnë sipas menyre të ndryshme, sipas çmimeve që

ofrohen nga konkurrenca e në procesin e prokurimeve publike dhe ndikimit të faktorëve të tjerë (gramaturat e normës ditore në pasqyrë janë përdorur për efekt planifikimi).

VENDIME 2019

VENDIM I KËSHILLIT TË MINISTRAVE

NR. 7, DATË 9.1.2019

"PËR DHËNIEN E BURSIVE PËR NXËNËSIT E SHKOLLËS SË MESME PROFESIONALE "PETER MAHRINGER", SHKODËR, PËR VITIN SHKOLLOR 2018 – 2019"

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të neneve 6, 19 dhe 39, të ligjit nr. 69/2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar, të ligjit nr. 9522, datë 25.4.2006, "Për ratifikimin e marrëveshjes, ndërmjet Këshillit të Ministrave të Republikës së Shqipërisë dhe qeverisë së Republikës së Austrisë, për bashkëpunimin në fushat e kulturës, të arsimit dhe shkencës", të ligjit nr. 9936, datë 26.6.2008, "Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar, si dhe të ligjit nr. 109/2017, "Për buxhetin e vitit 2018", të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Dhënie nga Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë të 84 (tetëdhjetë e katër) bursave të studimit për nxënësit e shkollës së mesme profesionale "Peter Mahringer", Shkodër, nga të cilat 24 (njëzet e katër) bursa studimi për nxënësit e viteve përgatitore dhe 60 (gjashtëdhjetë) bursa studimi për nxënësit e viteve të para, deri në vitin e katërt të shkollës së mesme profesionale "Peter Mahringer", për vitin shkollor 2018-2019.
2. Vlera vjetore e bursës do të jetë 92 820 (nëntëdhjetë e dy mijë e tetëqind e njëzet) lekë, me qëllim shlyerjen e tarifës mujore të shkollimit dhe për mbulimin e kostos së teksteve mësimore. Vlera e masës së bursës do të paguhet pranë bankave të nivelit të dytë për çdo nxënës/prind/përfaqësues ligjor të nxënësve përfitues.
3. Fondi për mbulimin e këtyre bursave kalon nga Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë në njësinë arsimore vendore Shkodër.

4. Miratimi i këtyre bursave bëhet nga bordi i Fondacionit Shkollor Austriak, në mbështetje të kriterëve ekonomike, si dhe rezultateve të arritura nga secili nxënës/aplikant.

5. Bordi i Fondacionit Shkollor Austriak, pas miratimit të bursave, dërgon dokumentacionin përkatës në njësinë arsimore vendore Shkodër, e cila pas konfirmimit të nxënësve që përfitojnë bursë, kalon masën e bursës në llogarinë personale të secilit nxënës.

6. Efektet financiare të mbulohen nga buxheti vjetor i miratuar për Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, pa efekte financiare shtesë në buxhetin e shtetit.

7. Ngarkohet Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI

Edi Rama

VENDIM I KËSHILLIT TË MINISTRAVE

NR. 98, DATË 27.2.2019

"PËR KRIJIMIN, MËNYRËN E ORGANIZIMIT E TË FUNKSIONIMIT TË AGJENCISË SË SIGURIMIT TË CILËSISË SË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR (ASCAP)".

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të nenit 25, të ligjit nr. 69/2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar, dhe të nenit 6, të ligjit nr. 90/2012, "Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore", me propozimin e ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

I. DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

1. Krijimin e Agjencisë së Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar (këtu e më poshtë ASCAP), si person juridik publik, buxhetor, në varësi të ministrit përgjegjës për arsimin, me seli në Tiranë.

2. ASCAP-i financohet nga buxheti i shtetit dhe burime të tjera të ligjshme.

3. Misioni i ASCAP-it është të garantojë performancën e sistemit të arsimit parauniversitar dhe cilësinë e arsimimit parauniversitar publik e privat, në përputhje me qasjen e kurrikulës, të bazuar në zhvillimin e kompetencave.

4. Fushat e përgjegjesisë së ASCAP-it janë:

- a) garantimi dhe vlerësimi i performancës së sistemit arsimor parauniversitar, publik dhe privat;
- b) zhvillimi i kurrikulës dhe zhvillimi profesional i punonjësve në arsimin parauniversitar, publik dhe privat;
- c) sigurimi i cilësisë së arritjeve në arsimin parauniversitar, publik dhe privat.

II. PËRGJEGJËSITË FUNKSIONALE TË AGJENCISË SË SIGURIMIT TË CILËSISË SË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR

Agjencia e Sigurimit të Cilësisë në Arsimin Parauniversitar ka përgjegjësi të:

- a) organizojë punën për vlerësimin e performancës së sistemit arsimor parauniversitar, publik dhe privat;
- b) organizojë zhvillimin profesional dhe kualifikimin e punonjësve arsimorë, publikë dhe privatë;
- c) monitorojë sigurimin e cilësisë dhe vlerësimin e institucioneve të arsimit parauniversitar, publik dhe privat, si dhe programet e tyre mësimore;
- ç) sigurojë zhvillimin e kurrikulës në arsimin parauniversitar, publik dhe privat.

III. ORGANIZIMI DHE FUNKSIONIMI I AGJENCISË SË SIGURIMIT TË CILËSISË NË ARSIMIN PARAUNIVERSITAR

1. Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar e shtrin veprimtarinë e saj në të gjithë territorin e Republikës së Shqipërisë. Ajo organizohet në nivel qendror.
2. ASCAP-i ka lidhje funksionale bashkëpunimi me institucionet e tjera të sistemit arsimor parauniversitar.
3. ASCAP-i drejtohet nga Drejtori i Përgjithshëm, i cili organizon dhe drejton të gjithë veprimtarinë e agjencisë dhe përgjigjet përpara ministrit.
4. Struktura dhe organika e ASCAP-it miratohet me urdhër të Kryeministrit, sipas përcaktimeve në legjislacionin në fuqi për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore.
5. Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar kryen detyrat, si më poshtë vijon:
 - a) vlerëson performancën e sistemit arsimor parauniversitar, efektshmërinë dhe efikasitetin e masave si dhe përmbushjen e objektivave;

b) vlerëson mënyrën e organizimit e të funksionimit të sistemit arsimor parauniversitar dhe merr masat e nevojshme në rast mbivendosjeje funksionesh apo mungese ekzekutimi të detyrave funksionale nga institucionet përgjegjëse;

c) vlerëson si ndërlihen, koordinohen apo ndërveprojnë institucionet e sistemit arsimor parauniversitar me njëri-tjetrin, duke garantuar nivelin e duhur të integritimit për sigurimin e arsimit parauniversitar cilësor;

ç) kryen analiza të ndryshme mbi bazën qendrore e të integruar të të dhënave të sistemit të arsimit parauniversitar dhe shpërndan informacionin;

d) harton dhe i propozon ministrit për miratim standarde, protokolle, rregulla për ofrimin e shërbimeve arsimore si dhe vlerëson impaktin e tyre në këto shërbime;

dh) analizon, zhvillon e rishikon dokumentet si: korniza kurrikulare, programet lëndore dhe standardet, sipas fushave kurrikulare;

e) harton dhe boton dokumentet kurrikulare për arsimin parauniversitar si dhe materiale mbështetëse për zbatimin e kurrikulës, në nivel kombëtar;

ë) harton, analizon dhe rishikon standardet e zhvillimit profesional të mësuesve dhe drejtuesve të institucioneve arsimore parauniversitare; vlerëson nevojat për zhvillim profesional, programet kombëtare dhe materialet mbështetëse për zhvillimin profesional të punonjësve arsimorë;

f) organizon zhvillimin profesional dhe menaxhon procesin e kualifikimit të punonjësve arsimorë në të gjitha nivelet e sistemit të arsimit parauniversitar, publik dhe privat;

g) realizon punë kërkimore-studimore, analiza periodike dhe u ofron ekspertizë strukturave politike e vendimmarrëse për politikat arsimore dhe reformat në fushën e arsimit parauniversitar;

gj) ofron këshillim për institucionet arsimore parauniversitare të të gjitha niveleve në fushat e përmbajtjes kurrikulare, të didaktikës dhe përdorimit të teknologjive moderne në mësimdhënie, si dhe në drejtimin e menaxhimit e shkollës dhe arsimit në tërësi;

h) vlerëson, mbi bazë risku, veprimtarinë e institucionit përgjegjës për ofrimin e shërbimeve të arsimit parauniversitar dhe të institucioneve arsimore publike e private të sistemit të arsimit parauniversitar, për respektimin në vazhdimësi të kushteve dhe detyrimeve për ofrimin e shërbimit cilësor, shoqëruar me lënien e detyrave /sugjerimeve/rekomandimeve për përmirësimin e elementeve të caktuara të institucioneve apo gjithë sistemit të arsimit parauniversitar, si: kurrikul, standarde dhe metodologji;

i) nënshkruan marrëveshje dhe bashkëpunon me institucione të arsimit të lartë, institucione të tjera apo me organizata kombëtare dhe/ose ndërkombëtare për veprimtari apo aktivitete që lidhen me misionin e saj, në përputhje me dispozitat ligjore në fuqi.

6. Rregullorja që përcakton metodat e brendshme të punës dhe sjelljen e personelit të ASCAP-it miratohet nga ministri, me propozimin e Drejtorit të Përgjithshëm.

7. Marrëdhëniet e punës të Drejtorit të Përgjithshëm dhe të nëpunësve të ASCAP-it rregullohen në bazë të dispozitave të legjislacionit në fuqi për nëpunësin civil. Marrëdhëniet e punës të punonjësve administrativë rregullohen në bazë të dispozitave të Kodit të Punës.

8. Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar ka stemën, logon dhe vulën e vet zyrtare. Stema përbëhet nga stema e Republikës së Shqipërisë, me shënimet "Republika e Shqipërisë, Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar", në përputhje me përcaktimet e vendimit të Këshillit të Ministrave për mënyrën e përdorimit të stemës së Republikës së Shqipërisë.

9. Vula e agjencisë ka formën dhe elementet e përcaktuara në vendimin e Këshillit të Ministrave për rregullat e prodhimit, të administrimit, kontrollit dhe ruajtjes së vulave zyrtare. Vula prodhohet, administrohet dhe ruhet në përputhje me përcaktimet e legjislacionit shqiptar në fuqi.

IV. DISPOZITA KALIMTARE DHE TË FUNDIT

1. Deri në fillimin e funksionimit të plotë të ASCAP-it, sipas këtij vendimi, strukturat aktuale vazhdojnë funksionimin e tyre sipas strukturave dhe organikave të miratuara.

2. Për nëpunësit civilë aktualë të Inspektoratit Shtetëror të Arsimit dhe të Institutit të Zhvillimit të Arsimit zbatohen dispozitat e legjislacionit për nëpunësin civil në rastin e mbylljes dhe ristrukturimit të institucionit. Për punonjësit administrativë zbatohen dispozitat e Kodit të Punës.

3. Numri i punonjësve dhe buxheti i planifikuar për Institutin e Zhvillimit të Arsimit dhe Inspektoratin Shtetëror të Arsimit si dhe të gjitha asetet e tyre i kalojnë ASCAP-it.

4. Vendimet e Këshillit të Ministrave nr. 67, datë 10.2.2010, "Për krijimin e Institutit të Zhvillimit të Arsimit (IZHA)", dhe nr. 352, datë 3.4.2013, "Për organizimin dhe funksionimin e Inspektoratit Shtetëror të Arsimit", shfuqizohen.

5. Ngarkohen Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë dhe Departamenti i Administratës Publike për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI

Edi Rama

VENDIM I KËSHILLIT TË MINISTRAVE

NR. 99, DATË 27.2.2019

"PËR KRIJIMIN, MËNYRËN E ORGANIZIMIT E TË FUNKSIONIMIT TË DREJTORISË SË PËRGJITHSHME TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR".

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të neneve 25, 70 e 71, të ligjit nr. 69/2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar, dhe të nenit 6, të ligjit nr. 90/2012, "Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore", me propozimin e ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

I. DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

1. Krijimin e Drejtorisë së Përgjithshme të Arsimit Parauniversitar (në vijim, DPAP), si person juridik publik buxhetor, në varësi të ministrit përgjegjës për arsimin (në vijim, ministri), me seli në Tiranë. DPAP-ja financohet nga buxheti i shtetit dhe burime të tjera të ligjshme.
2. DPAP-ja është tërësia e institucioneve administrative dhe ofruese të shërbimeve arsimore parauniversitare, pjesë integrale e sistemit të ministrisë përgjegjëse për arsimin, që kontribuon në realizimin e qëllimit të përgjithshëm për shërbim arsimor cilësor.
3. Misioni i DPAP-së është ofrimi dhe sigurimi i shërbimit arsimor cilësor në të gjitha institucionet arsimore të sistemit parauniversitar në Republikën e Shqipërisë e në përputhje me politikat, strategjitë kombëtare dhe kurrikulën e arsimit parauniversitar, me qëllim zhvillimin dhe edukimin e plotë e të gjithanshëm të nxënësit, në mënyrë që të përballojë sfidat e së ardhmes.
4. DPAP-ja ushtron veprimtarinë e saj në të gjithë territorin e vendit dhe ka fushë përgjegjësie ofrimin dhe sigurimin e shërbimit arsimor cilësor në të gjitha institucionet arsimore të sistemit parauniversitar në Republikën e Shqipërisë.

II. PËRGJEGJËSITË FUNKSIONALE TË DREJTORISË SË PËRGJITHSHME TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR

DPAP-ja ka këto përgjegjësi:

1. Të ofrojë shërbim cilësor në sistemin arsimor parauniversitar nëpërmjet monitorimit, vlerësimit dhe inspektimit.
2. Të organizojë punën për menaxhimin, ndjekjen dhe kontrollin e institucioneve të sistemit arsimor parauniversitar për pajtueshmërinë e veprimtarisë së tyre me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi.
3. Të koordinojë administrimin e burimeve njerëzore në sistemin arsimor parauniversitar publik, sipas legjisllacionit në fuqi.
4. Të sigurojë se funksionet e lidhura me planifikimin, zbatimin, kontabilitetin dhe raportimin financiar për institucione publike të arsimit parauniversitar të kryhen në përputhje me legjisllacionin në fuqi.
5. Të vlerësojë përmbushjen e kritereve të licencimit dhe të ushtrimit të veprimtarisë së institucioneve arsimore private në fushën e arsimit parauniversitar, si dhe t'i propozojë ministrit dënimin administrativ plotësues të pezullimit apo heqjes së licencës për ushtrimin e veprimtarisë.

III. ORGANIZIMI DHE FUNKSIONIMI I DREJTORISË SË PËRGJITHSHME TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR

1. DPAP-ja e shtrin veprimtarinë e saj në të gjithë territorin e Republikës së Shqipërisë. Ajo organizohet në:
 - a) nivel qendror, nëpërmjet drejtorisë qendrore;
 - b) nivel rajonal, nëpërmjet drejtorive rajonale të arsimit parauniversitar;
 - c) njësitë e ofrimit direkt të shërbimeve, të cilat përfshijnë zyrat vendore të arsimit parauniversitar dhe institucionet arsimore të sistemit parauniversitar publik.
2. Drejtoritë rajonale krijohen kur mbulojnë jo më pak se 4 000 (katër mijë) punonjës. Ministri propozon numrin e drejtorive rajonale të arsimit parauniversitar, shtrirjen territoriale dhe qarkun ku do të ngrihet drejtoria rajonale.
3. Drejtoritë rajonale raportojnë te Drejtori i Përgjithshëm i DPAP-së dhe kanë në varësinë e tyre njësitë e ofrimit direkt të shërbimeve.
4. DPAP-ja ka lidhje funksionale bashkëpunimi me institucionet e tjera të sistemit arsimor parauniversitar në varësi të ministrit.

5. DPAP-ja drejtohet nga Drejtori i Përgjithshëm, i cili organizon dhe drejton të gjithë veprimtarinë e drejtorisë përkatëse dhe përgjigjet përpara ministrit. Drejtori i Përgjithshëm emërohet dhe lirohet nga ministri.

6. Struktura dhe organika e drejtorisë së përgjithshme në nivel qendror dhe e drejtorive rajonale miratohet me urdhër të Kryeministrit, sipas përcaktimeve në legjislacionin në fuqi për organizimin e funksionimin e administratës shtetërore.

7. Struktura dhe organika e zyrave vendore të arsimit miratohen më urdhër të ministrit, ndërsa organika e institucioneve të arsimit parauniversitar publik miratohet nga drejtoria rajonale, sipas propozimeve të secilës zyrë vendore të arsimit, brenda numrit të përgjithshëm të punonjësve të miratuar nga ministria për secilën zyrë vendore arsimore.

8. Drejtoria qendrore kryen detyrat, si më poshtë vijon:

a) Bashkërendon zbatimin e politikave, strategjive të zhvillimit, programeve, kuadrin rregullator dhe kurrikulën në fushën e arsimit parauniversitar nëpërmjet monitorimit, vlerësimit dhe inspektimit.

b) Analizon dhe përcakton kostot e realizimit të shërbimeve arsimore, duke mbledhur e përpunuar të dhëna nga drejtoritë rajonale, zyrat vendore dhe institucionet arsimore.

c) Mbështet institucionin përgjegjës për sigurimin e cilësisë në arsimin parauniversitar për zbatimin e dokumenteve kurrikulare, për zhvillimin profesional, për organizimin e kualifikimit të punonjësve arsimorë dhe për mbledhjen e të dhënave statistikore në sistemin e arsimit parauniversitar.

ç) Në përputhje me analizat e kryera, planifikon organizimin dhe shtrirjen e shërbimit arsimor, programon punën, siguron dhe optimizon burimet për ofrimin e shërbimeve arsimore parauniversitare, si dhe planifikon buxhetin në terma afatshkurtër e afatmesëm për institucionet publike të arsimit parauniversitar.

d) Siguron mbledhjen, plotësimin, përpunimin dhe shpërndarjen e të dhënave statistikore për institucionet arsimore, sipas udhëzimeve të ministrisë përgjegjëse për arsimin.

dh) Mbështet ministrinë dhe institucionin përgjegjës për sigurimin e cilësisë në arsimin parauniversitar me të dhëna, ekspertizë teknike dhe propozime në hartimin e politikave të zhvillimit në fushën e arsimit parauniversitar, duke marrë parasysh veçoritë demografike, të terrenit, të zhvillimit ekonomik e të infrastrukturës vendore.

e) Monitoron përzgjedhjen, shpërndarjen dhe pajisjen e institucioneve arsimore me tekste shkollore.

9. Drejtoritë rajonale dhe zyrat vendore të arsimit parauniversitar janë përgjegjëse për funksionimin dhe mbarëvajtjen e institucioneve arsimore brenda juridiksionit të tyre, duke siguruar cilësinë e shërbimit arsimor parauniversitar në nivel rajonal dhe kryejnë këto detyra:

a) Menaxhojnë, mbikëqyrin, vlerësojnë dhe kontrollojnë institucionet arsimore parauniversitare për pajtueshmërinë e veprimtarisë së tyre me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi.

b) Sigurojnë zbatimin e kurrikulës, metodologjive dhe standardeve.

c) Mbikëqyrin veprimtarinë e përditshme dhe funksionimin e institucioneve arsimore, përmbushjen e detyrave administrative dhe rregullsinë e procesit mësimor.

ç) Vlerësojnë nevojat dhe problematikat gjatë ofrimit të shërbimit arsimor dhe propozojnë zgjidhjen e tyre.

d) Ofrojnë ekspertizë teknike në hartimin e metodologjive mësimore, praktikave dhe teknikave që përmirësojnë cilësinë e mësimdhënies.

dh) Monitorojnë kualifikimet e personelit mësimdhënës për kurrikulën, metodologjitë dhe standardet e përcaktuara nga institucioni përgjegjës.

e) Garantojnë miradministrimin e burimeve njerëzore për institucionet publike të arsimit parauniversitar, si dhe shpërndarjen e tyre në varësi të aftësive, kontributit të gjithsecilit dhe parimeve të drejtësisë e meritokracisë.

ë) Garantojnë ngritjen e rrjeteve profesionale të mësuesve, si dhe përhapin praktika e përvoja të suksesshme të mësuesve.

f) Janë përgjegjëse për rekrutimin e mësuesve nëpërmjet portalit kombëtar "Mësues për Shqipërinë", ndjekjen e procedurave përkatëse të konkurrimit, përpunimin e analizimin e të dhënave dhe shpalljen e rezultateve.

g) Garantojnë miradministrimin e burimeve financiare dhe alokimin e tyre, në përputhje me kuadrin ligjor në fuqi dhe nevojat e institucioneve arsimore.

gj) Organizojnë dhe mbështesin shërbimin psikosocial në institucionet arsimore parauniversitare publike.

h) Kërkojnë nga njësitë e vetëqeverisjes vendore mirëmbajtjen e infrastrukturës së institucioneve arsimore.

i) Monitorojnë procedurat për përzgjedhjen, shpërndarjen dhe pajisjen e nxënësve me tekste shkollore.

j) Mbështesin dhe administrojnë zhvillimin e provimeve dhe vlerësimeve kombëtare dhe ndërkombëtare në arsimin parauniversitar.

k) Grumbullojnë dhe përpunojnë të dhënat statistikore nga institucionet arsimore nën juridiksionin e tyre.

l) Vlerësojnë dhe shqyrtojnë kërkesat e ministrisë përgjegjëse për arsimin për përmbushjen e kriterëve infrastrukturore për hapjen e institucioneve arsimore dhe ushtrimin e veprimtarisë në fushën e arsimit parauniversitar.

ll) Ofrojnë shërbime ndaj qytetarëve.

10. Drejtoritë rajonale sigurojnë, për zyrat vendore të arsimit që kanë nën juridiksion, asistencë juridike dhe përfaqësimin gjyqësor, si dhe shërbimet financiare e mbështetëse që nuk u janë deleguar zyrove vendore të arsimit nga DPAP-ja.

11. Drejtorët e drejtorive rajonale emërojnë drejtorët e institucioneve arsimore publike, sipas udhëzimit përkatës të ministrit.

12. Ministri, me propozimin e Drejtorit të Përgjithshëm, miraton rregulloren që përcakton metodat e brendshme të punës dhe sjelljen e personelit të DPAP-së.

13. Marrëdhëniet e punës së Drejtorit të Përgjithshëm dhe nëpunësve të DPAP-së, në nivel qendror e rajonal, si dhe në njësitë e ofrimit direkt të shërbimeve, rregullohen në bazë të dispozitave të Kodit të Punës. Pranimi dhe lirimi nga detyra i punonjësve bëhet nëpërmjet procedurave të konkurrimit të hapur, mbi bazën e rregullave të miratuara me urdhër të ministrit.

14. Drejtorët e drejtorive rajonale të arsimit parauniversitar emërohen dhe lirohen nga ministri. Drejtuesit e zyrove vendore, si dhe nëpunësit/punonjësit e drejtorive rajonale e të zyrove vendore emërohen dhe lirohen nga Drejtori i Përgjithshëm, sipas përcaktimeve në urdhri n përkatës të ministrit.

15. DPAP-ja ka stemën, logon dhe vulën zyrtare. Stema e DPAP-së ka shënimet "Republika e Shqipërisë, Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, Drejtoria Qendrore", në përputhje me përcaktimet e vendimit të Këshillit të Ministrave, për mënyrën e përdorimit të stemës së Republikës së Shqipërisë.

16. Drejtoritë rajonale të arsimit parauniversitar kanë stemat, logot dhe vulat zyrtare. Stema e secilës drejtorie rajonale ka shënimet "Republika e Shqipërisë, Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë,

Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, Drejtoria Rajonale e Arsimit Parauniversitar (emri i qarkut ku ka selinë drejtoria)", në përputhje me përcaktimet e vendimit të Këshillit të Ministrave, për mënyrën e përdorimit të stemës së Republikës.

17. Vula e DPAP-së, e drejtorive rajonale dhe zyrave vendore të arsimit, ka formën dhe elementet e përcaktuara në vendimin e Këshillit të Ministrave, për rregullat e prodhimit, administrimit, kontrollit dhe ruajtjes së vulave zyrtare. Vula prodhohet, administrohet dhe ruhet në përputhje me legjislacionin në fuqi.

IV. DISPOZITA KALIMTARE DHE TË FUNDIT

1. Deri në fillimin e funksionimit të plotë të DPAP-së, sipas këtij vendimi, strukturat aktuale vazhdojnë funksionimin e tyre sipas numrit faktik në përputhje me strukturat dhe organikat e miratuara.

2. Për nëpunësit civilë aktualë të njësisve arsimore vendore (drejtorive arsimore rajonale dhe zyrave arsimore) zbatohen dispozitat e legjislacionit për nëpunësin civil në rastin e mbylljes dhe të ristrukturimit të institucionit. Për punonjësit administrativë zbatohen dispozitat e Kodit të Punës.

3. Detajimi i numrit të punonjësve, i fondeve të buxhetit të miratuar dhe transferimi i aktiveve të qëndrueshme të realizohet në përputhje me ligjin për menaxhimin financiar dhe kontrollin, si dhe të udhëzimeve standarde të ministrit përgjegjës për financat.

4. Vendimi nr. 66, datë 3.2.2010, i Këshillit të Ministrave, "Për riorganizimin e drejtorive arsimore rajonale dhe zyrave arsimore", i ndryshuar, shfuqizohet.

5. Ngarkohen Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë dhe Departamenti i Administratës Publike për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI

Edi Rama

VENDIM I KËSHILLIT TË MINISTRAVE

NR. 104, DATË 28.2.2019

"PËR PËRCAKTIMIN E KRITEREVE PËR KRIJIMIN E REGJISTRIT SHTETËROR TË MËSUESVE TË GJUHËS SHQIPE E TË KULTURËS SHQIPTARE DHE DHËNIEN E CERTIFIKATËS PËR NXËNËSIT NË DIASPORË"

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të pikës 5, të nenit 49, të ligjit nr. 69/2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Ministria përgjegjëse për arsimin krijon regjistrin shtetëror të mësuesve të gjuhës shqipe e të kulturës shqiptare në diasporë.
2. Regjistri përmban listën e mësuesve, të cilët kanë të drejtë të japin mësim për programin e gjuhës shqipe e të kulturës shqiptare në diasporë.
3. Pasqyrimi në regjistrin shtetëror i të dhënave të mësuesve në diasporë bëhet pas vlerësimit të dokumentacionit të paraqitur nga ana e tyre, në rrugë elektronike apo postare, në ministrinë përgjegjëse për arsimin.
4. Në regjistrin shtetëror të mësuesve në diasporë përfshihen mësuesit, të cilët janë:
 - a) të diplomuar në fushën e mësuesisë, në institucionet e arsimit të lartë. Përparësi kanë mësuesit e diplomuar në degët gjuhë shqipe dhe letërsi, parashkollor, arsim fillor, histori, gjeografi, etnologji, muzikë dhe arte të kulturës shqiptare;
 - b) të licencuar si mësues, sipas legjislacionit të Republikës së Shqipërisë, Republikës së Kosovës apo vendeve ku zhvillohet programi i mësimit të gjuhës shqipe dhe i kulturës shqiptare në diasporë;
 - c) të pranuar si mësues të mësimit të gjuhës shqipe dhe të kulturës shqiptare në vendet respektive.
5. Ministria përgjegjëse për arsimin miraton rregullat për aplikimin, procedurat, afatet dhe dokumentacionin që duhet të paraqesin mësuesit e gjuhës shqipe e të kulturës shqiptare në diasporë.
6. Regjistri shtetëror i mësuesve të gjuhës shqipe e të kulturës shqiptare në diasporë përmban të dhënat sipas modelit që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe pjesë përbërëse e tij.

7. Mësuesit, që bëhen pjesë e regjistrit shtetëror të mësuesve të gjuhës shqipe e të kulturës shqiptare në diasporë, pajisen me certifikatë regjistrimi sipas modelit që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe është pjesë përbërëse e tij.

8. Regjistri shtetëror i mësuesve të gjuhës shqipe e të kulturës shqiptare në diasporë administrohet, përditësohet dhe ruhet nga institucioni përgjegjës për sigurimin e cilësisë në arsimin parauniversitar.

9. Certifikata për nxënësit lëshohet sipas modelit bashkëlidhur dhe është pjesë përbërëse e këtij vendimi, bazuar në marrëveshjen e bashkëpunimit ndërmjet Ministrisë së Arsimit dhe Sportit të Republikës së Shqipërisë dhe Ministrisë së Diasporës së Republikës së Kosovës dhe Ministrisë së Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë së Republikës së Kosovës, "Për organizimin e përbashkët të mësimin të gjuhës shqipe dhe të kulturës shqiptare në diasporë dhe në mërgatë", nënshkruar në datën 23.3.2015.

10. Certifikata e nxënësit duhet të jetë në gjuhën shqipe dhe përmban të dhënat e mëposhtme:

a) numrin e regjistrimit;

b) të dhënat e nxënësit;

c) vlerësimin e arritjeve.

11. Kërkesa për sasinë e certifikatave të nxënësve i paraqitet ministrisë përgjegjëse për arsimin nga Ministria për Evropën dhe Punët e Jashtme.

12. Certifikatat për nxënësit, certifikatat e regjistrimit për mësuesit, si dhe regjistri shtetëror i mësuesve të gjuhës shqipe e të kulturës shqiptare në diasporë prodhohen nga Qendra e Botimeve për Diasporën, sipas porosisë së ministrisë përgjegjëse për arsimin dhe pas miratimit nga ministri përgjegjës për diasporën. Certifikatat për nxënësit shpërndahen nga Ministria për Evropën dhe Punët e Jashtme.

13. Ngarkohen Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Ministria për Evropën dhe Punët e Jashtme dhe ministri i Shtetit për Diasporën për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI

Edi Rama

VENDIMI KËSHILLIT TË MINISTRAVE

NR. 227, DATË 17.4.2019

"PËR PËRGATITJEN, SHTYPJEN, BOTIMIN DHE SHPËRNDARJEN E TEKSTEVE SHKOLLORE TË ARSIMIT BAZË PËR NXËNËSIT E INSTITUCIONEVE ARSIMORE PUBLIKE PARAUNIVERSITARE, KU MËSOJNË NXËNËS TË PAKICAVE KOMBËTARE"

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të neneve 10 e 47, të ligjit nr. 69/2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar, të ligjit nr. 9936, datë 26.6.2008, "Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar, dhe të neneve 3 e 13, të ligjit nr. 96/2017, "Për mbrojtjen e pakicave kombëtare në Republikën e Shqipërisë", me propozimin e ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Ministria përgjegjëse për arsimin siguron shtypjen, botimin dhe shpërndarjen e teksteve shkollore të arsimit bazë për nxënësit e institucioneve arsimore publike parauniversitare, ku mësojnë nxënës të pakicave kombëtare.
2. Lista e teksteve shkollore të arsimit bazë për nxënësit e institucioneve arsimore publike parauniversitare, ku mësojnë nxënës të pakicave kombëtare, përcaktohet nga ministria përgjegjëse për arsimin, në përputhje me nevojat e evidentuara për çdo vit shkollor.
3. Tekstet shkollore të arsimit bazë për nxënësit e institucioneve arsimore publike parauniversitare, ku mësojnë nxënës të pakicave kombëtare, të përgatitura e që janë gjendje pranë strukturave shtetërore, kalojnë në administrim të ministrisë përgjegjëse për arsimin, e cila i riboton këto tekste, sipas përcaktimeve të kuadrit ligjor në fuqi për prokurimin publik, duke respektuar të drejtat e detyrimet lidhur me këto tekste.
4. Ministria përgjegjëse për arsimin siguron përkthimin e teksteve të katalogut zyrtar të teksteve shkollore, nga gjuha shqipe në gjuhën e pakicës kombëtare, në përputhje me lëndët mësimore që zhvillohen në arsimin bazë, të cilat nuk janë gjendje, sipas përcaktimit të pikës 3, të këtij vendimi.
5. Për nxënësit e institucioneve arsimore publike parauniversitare, ku mësojnë nxënës të pakicave kombëtare, për secilën prej gjuhëve amtare të pakicave kombëtare përkthehet vetëm një alternativë nga katalogu zyrtar i teksteve shkollore. Alternativa që do të përkthehet do të jetë teksti shkollor më i përzgjedhur nga mësuesit e institucioneve arsimore publike parauniversitare, ku mësojnë nxënës të pakicave kombëtare. Teksti i përzgjedhur dhe i përkthyer nuk ndryshon deri në ndryshimin e programit mësimor.

6. Të drejtën për përkthimin, botimin dhe shpërndarjen e tekstit shkollor, sipas pikës 5, të këtij vendimi, e ka shtëpia botuese që gëzon të drejtat për tekstin shkollor.

7. Procedura për përkthimin, botimin dhe shpërndarjen e tekstit shkollor të përcaktuar në pikat 5 e 6, të këtij vendimi, realizohet sipas përcaktimeve të kuadrit ligjor në fuqi për prokurimin publik.

8. Në rastet kur shtëpia botuese nuk mund të realizojë përkthimin, botimin dhe shpërndarjen e tekstit shkollor, sipas pikës 5, të këtij vendimi, të drejtat i kalojnë ministrisë përgjegjëse për arsimin, e cila përkthen, shtyp, boton dhe shpërndan tekstet shkollore, sipas kuadrit ligjor në fuqi.

9. Për hartimin e teksteve shkollore të reja në gjuhën amtare të pakicave kombëtare, të cilat nuk janë gjendje, sipas përcaktimit të pikave 2 e 3, të këtij vendimi, dhe nuk janë pjesë e katalogut zyrtar të teksteve shkollore, institucioni përgjegjës për zhvillimin e metodologjive dhe të standardeve për tekstet mësimore apo sigurimin e cilësisë së arritjeve në arsimin parauniversitar, në varësi të Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë, për secilin tekst shkollor, formon grupet e autorëve dhe komisionet e posaçme për përgatitjen, diskutimin dhe miratimin e teksteve. Anëtarët e grupeve dhe të komisioneve paguhën sipas akteve nënligjore në fuqi.

10. Tekstet e miratuara nga komisionet e posaçme të ngritura nga institucioni përgjegjës për zhvillimin e metodologjive dhe të standardeve për tekstet mësimore apo sigurimin e cilësisë së arritjeve në arsimin parauniversitar, në varësi të Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë, i paraqiten ministrisë përgjegjëse për arsimin, e cila i boton këto tekste, sipas përcaktimeve të kuadrit ligjor në fuqi për prokurimin publik, duke respektuar të drejtat e detyrimit lidhur me këto tekste.

11. Kërkesat për pajisjen me tekste shkollore për nxënësit e pakicave kombëtare, që mësojnë në institucionet arsimore publike të arsimit bazë, dërgohen në ministrinë përgjegjëse për arsimin nga institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, brenda muajit janar të çdo viti. Përgjithësisht, për vitin shkollor 2019-2020, kërkesat paraqiten brenda muajit prill 2019.

12. Kostoja e përgatitjes, shtypjes, botimit dhe shpërndarjes së teksteve shkollore të arsimit bazë, për nxënësit e institucioneve arsimore publike parauniversitare, ku mësojnë nxënës të pakicave kombëtare, mbulohet nga fondet buxhetore të ministrisë përgjegjëse për arsimin.

13. Ngarkohen Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, institucioni përgjegjës për zhvillimin e metodologjive dhe të standardeve për tekstet mësimore apo sigurimin e cilësisë së arritjeve në arsimin parauniversitar, në varësi të Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë, institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, dhe institucionet arsimore publike parauniversitare, ku mësojnë nxënës të pakicave kombëtare, për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

ZËVENDESKRYEMINISTËR

VENDIM

Nr. 561, datë 31.7.2019

**PËR DHËNIEN E BURSAVE PËR NXËNËSIT E SHKOLLËS SË MESME
PROFESIONALE "PETER MAHRINGER", SHKODËR, PËR VITIN SHKOLLOR 2019 -
2020**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të neneve 6, 19 e 39 të ligjit nr. 69/2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar, të ligjit nr. 9522, datë 25.4.2006, "Për ratifikimin e marrëveshjes, ndërmjet Këshillit të Ministrave të Republikës së Shqipërisë dhe qeverisë së Republikës së Austrisë, për bashkëpunimin në fushat e kulturës, të arsimit dhe shkencës", të ligjit nr. 9936, datë 26.6.2008, "Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar, dhe të ligjit nr.99/2018, "Për buxhetin e vitit 2019", me propozimin e ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Dhënien nga Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë të 84 (tetëdhjetë e katër) bursave të studimit për nxënësit e shkollës së mesme profesionale "Peter Mahringer", Shkodër, nga të cilat 24 (njëzet e katër) bursa studimi për nxënësit e viteve përgatitore dhe 60 (gjashtëdhjetë) bursa studimi për nxënësit nga viti i parë deri në vitin e katërt të shkollës së mesme profesionale "Peter Mahringer", për vitin shkollor 2019-2020.
2. Vlera vjetore e bursës do të jetë 92 820 (nëntëdhjetë e dy mijë e tetëqind e njëzet) lekë për nxënës, me qëllim shlyerjen e tarifës mujore të shkollimit dhe për mbulimin e kostos së teksteve mësimore. Vlera e masës së bursës do të paguhet pranë bankave të nivelit të dytë për çdo nxënës/prind/përfaqësues ligjor të nxënësve përfitues.
3. Fondi për mbulimin e këtyre bursave kalon nga Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë në institucionin arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, Shkodër.
4. Miratimi i këtyre bursave bëhet nga bordi i Fondacionit Shkollor Austriak, në mbështetje të kriterëve ekonomike, si dhe të rezultateve të arritura nga secili nxënës/aplikant.
5. Bordi i Fondacionit Shkollor Austriak, pas miratimit të bursave, dërgon dokumentacionin përkatës në institucionin arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, Shkodër, i cili, pas konfirmimit të nxënësve që përfitojnë bursë, kalon masën e bursës në llogarinë personale të secilit nxënës.
6. Efektet financiare të mbulohen nga buxheti vjetor i miratuar për Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, pa efekte financiare shtesë në buxhetin e shtetit.
7. Ngarkohet Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI

Edi Rama

VENDIM

Nr. 563, datë 31.7.2019

PËR NJË NDRYSHIM NË VENDIMIN NR. 107, DATË 10.2.2010, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE, "PËR BOTIMIN, SHTYPJEN, SHPËRNDARJEN DHE SHITJEN E TEKSTEVE SHKOLLORE TË SISTEMIT TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR", TË NDRYSHUAR

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të nenit 47, të ligjit nr. 69/2012 "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar, të ligjit nr. 9936, datë 26.6.2008 "Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Pika 6.12, e vendimit nr. 107, datë 10.2.2010, të Këshillit të Ministrave, të ndryshuar, ndryshohet, si më poshtë vijon:

"6.12. Nxënësve që ndjekin arsimin fillor në klasën e parë në institucionet arsimore publike u jepen tekstet shkollore të reja, çdo vit, në përdorim falas. Nxënësve, që ndjekin arsimin fillor në institucionet arsimore publike nga klasa e dytë deri në klasën e pestë, u jepen tekstet shkollore në përdorim falas. Çmimi i blerjes së teksteve shkollore mbulohet 100% nga fondet e buxhetit të shtetit, miratuar për ministrinë përgjegjëse për arsimin. Institucionet arsimore publike, si dhe zyrat vendore të arsimit parauniversitar, brenda muajit korrik të çdo viti, përgatisin listën e parashikuar të teksteve për përdorim falas dhe të reja, nga klasa e parë deri në klasën e pestë.

Blerja e teksteve të reja shkollore të nxënësve që ndjekin arsimin fillor nga klasa e parë deri në klasën e pestë në institucionet arsimore publike, në emër të prindërve ose të përfaqësuesve ligjorë, për llogari të nxënësve, realizohet nga institucioni arsimor publik, për llogari të zyrës vendore të arsimit parauniversitar.

Likuidimi i faturës tatimore ndaj shtëpive botuese dhe/ose distributorëve realizohet nga zyra vendore e arsimit parauniversitar, me fondet e miratuara si 'Transfertë tek individët', në buxhetin e ministrisë përgjegjëse për arsimin, në llogarinë bankare të shitësit.

Mënyra e shpërndarjes dhe e administrimit të teksteve për këtë kategori nxënësish përcaktohen me udhëzim të ministrit përgjegjës për arsimin."

2. Efektet financiare që rrjedhin nga zbatimi i këtij vendimi janë parashikuar në buxhetin e miratuar për vitin 2019 për Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë.

3. Ngarkohen Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë dhe Ministria e Financave dhe Ekonomisë për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTËR

Edi Rama

VENDIM

Nr.666, datë 10.10.2019

PËR

**KUOTAT FINANCIARE TË USHQIMIT NË MENSA E KONVIKTE DHE
PËRCAKTIMIN E KRITEREVE PËR PËRFITIMIN E BURSIVE E TË PAGESAVE PËR
NXËNËSIT E ARSIMIT PARAUNIVERSITAR NË INSTITUCIONET ARSIMORE
PUBLIKE**

(i ndryshuar me V.K.M nr. 752 datë 30.11.2019, nr. 854 datë 24.12.2019)

I përditësuar

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të nenit, 19 të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, të pikës 2, të nenit 32, të ligjit nr. 15/2017, “Për arsimin dhe formimin profesional në Republikën e Shqipërisë”, të nenit 5, të ligjit nr. 10289, datë 17.06.2010, “Për mënyrën e trajtimit ekonomik e financiar dhe për dhënie ndihme të menjëhershme familjeve të punonjësve të Policisë së Shtetit, të Gardës së Republikës, të Shërbimit të Kontrollit të Brendshëm, të Policisë së Mbrojtjes nga Zjarri dhe të Shpëtimit, të Forcave të Armatosura, të Shërbimit Informativ Shtetëror dhe të Policisë së Burgjeve, që humbin jetën në krye apo për shkak të detyrës”, të nenit 2, të ligjit nr. 7889, datë 14.12.1994, “Për statusin e invalidëve të punës”, të ndryshuar, të nenit 6, të ligjit nr. 8153, datë 31.10.1996, “Për statusin e jetimit”, të ndryshuar, të nenit 8, të ligjit nr. 8098, datë 28.03.1996, “Për statusin e të verbrit”, të ndryshuar, të nenit 8, të ligjit nr. 8626, datë 22.06.2000, “Statusi i invalidit paraplegjik dhe tetraplegjik”, të ndryshuar, të nenit 12, të ligjit nr. 51/2019 “Për asistencën sociale në Republikën e Shqipërisë”, dhe të ligjit nr. 99/2018, “Për buxhetin e vitit 2019”, me propozimin e ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë dhe të ministrit të Financave dhe Ekonomisë, Këshilli i Ministrave,

VENDOSI:

1. Nxënësit, të cilët ndjekin studimet në institucionet arsimore publike të arsimit parauniversitar,

mund të përfitojnë bursë dhe përfitime të tjera, të parashikuara në këtë vendim, nga buxheti vjetor i miratuar për ministrinë përgjegjëse për arsimin dhe ministrinë përgjegjëse për arsimin profesional.

2. Nxënësit, të cilët ndjekin arsimin parauniversitar me kohë të plotë dhe arsimin e mesëm profesional në institucionet arsimore publike, përfitojnë bursë brenda kuotave dhe kriterëve, si më poshtë vijon:

2.1 Kriteri ekonomik:

- a. Nxënësit e arsimit parauniversitar, të cilët ndjekin procesin mësimor në largësinë mbi 5 km nga vendbanimi i përhershëm i tyre dhe që plotësojnë kriterin ekonomik, sipas pasqyrës nr. 1, që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe që akomodohen në konvikte publike.
- b. Nxënësit e arsimit parauniversitar, të cilët banojnë në zonat rurale që nuk kanë shkollë 9-vjeçare brenda rrezes prej 5 km, të cilët plotësojnë kriterin ekonomik, sipas pasqyrës nr. 1, dhe që akomodohen në konvikte publike.
- c. Nxënësit, fëmijë të familjeve në nevojë me ndikim në uljen e nivelit të “braktisjes shkollore”, që janë regjistruar në arsimin bazë, por në pamundësi financiare nuk ndjekin arsimin bazë.

2.2 Kriteri i rezultateve të arritura:

- a. Nxënësit e arsimit profesional, të cilët kanë mbaruar vitin shkollor paraardhës me notën mesatare 9 (nëntë) deri në 10 (dhjetë).

2.3 Kriteri jo ekonomik:

- a. Nxënësit, të cilët kanë përfituar statusin e jetimit.
- b. Nxënësit, të cilët kanë humbur kujdestarinë prindërore me vendim gjykatë të formës së prerë.
- c. Nxënësit, të cilët gëzojnë statusin ligjor të invalidit paraplegjik dhe tetraplegjik.
- ç. Nxënësit, të cilët gëzojnë statusin ligjor që nuk shikojnë apo nuk dëgjojnë.
- d. Nxënësit, fëmijë të personit/personave që gëzojnë statusin e invalidit.
- dh. Nxënësit e pakicës kombëtare rome dhe egjiptiane, të cilët regjistrohen dhe ndjekin arsimin e mesëm profesional.
- e. Nxënësit, të cilët janë identifikuar dhe trajtuar si viktime të trafikut të qenieve njerëzore dhe kanë humbur kujdesin prindëror.
- ë. Nxënësit, fëmijë të punonjësve të Policisë së Shtetit, Gardës së Republikës, Shërbimit të Kontrollit të Brendshëm, të Shërbimit të Mbrojtjes nga Zjarri dhe të Shpëtimit, Forcave të Armatosura, Shërbimit Informativ të Shtetit dhe të Policisë së Burgjeve, të cilët kanë humbur jetën në krye dhe për shkak të detyrës.
- f. Nxënëset (vajza), të cilat ndjekin drejtimet mësimore mekanikë, elektroteknikë, elektronikë, përpunim druri, gjeodezi, shërbim mjete transporti, termo- hidraulikë.
- g. Nxënësit me një prind.

Në fillim të çdo viti shkollor, por jo më vonë se muaji nëntor i çdo viti, Ministria e Brendshme, Ministria e Drejtësisë, Ministria e Mbrojtjes, Shërbimi Informativ i Shtetit dhe institucionet e përkujdesjes sociale rezidenciale publike, për këto kategori nxënësish, duhet të dërgojnë në institucionet arsimore ku ata ndjekin procesin mësimor, si dhe në njësitë e vetëqeverisjes vendore përkatëse, listën e nxënësve përfitues sipas pikës 2.3 të këtij vendimi.

- 2.4 Kriteri i degëve parësore të zhvillimit ekonomik të vendit dhe vendbanimit të përhershëm, nxënësit, të cilët ndjekin me kohë të plotë arsimin profesional:
- a. në drejtimet mësimore: bujqësi, veterinari, pyje, ndërtim, peshkim, detari, gjeologji-miniera dhe shpim e shfrytëzim i vendburimeve të naftës dhe gazit;
 - b. me vendbanim të përhershëm në Dibër, Bulqizë, Mat, Kukës, Has, Tropojë, Pukë, Mirditë, Malësi e Madhe, Librazhd, Gramsh, Kolonjë, Përmet, Skrapar dhe Tepelenë.
3. Nxënësit e të gjitha kategorive të mësipërme nuk përfitojnë bursë ose humbasin të drejtën e përfitimit të saj, kur:
- a) janë ndarë nga trangu familjar;
 - b) familjet e tyre ushtrojnë veprimtari private;
 - c) deklarohen mbetës apo përsëritës dhe humbasin vitin shkollor për arsye të rezultateve jokaluase.
4. Njësitë e vetëqeverisjes vendore, për uljen e nivelit të braktisjes shkollore, për nxënësit që janë regjistruar në arsimin bazë, por në pamundësi financiare nuk ndjekin arsimin bazë, miratojnë bursa financiare me përfitues nxënësit, fëmijë të familjeve në nevojë, pas konfirmimit nga mësuesi kujdestar dhe drejtori i shkollës mbi frekuentimin e procesit mësimor, nga drejtori i shkollës, si dhe nga zyra vendore e arsimit parauniversitar.
5. Njësitë e vetëqeverisjes vendore për kategorinë e nxënësve që janë regjistruar në arsimin bazë, por në pamundësi financiare, nuk ndjekin arsimin bazë dhe me ndikim në uljen e braktisjes shkollore të arsimit bazë, mund të miratojnë dhe shpërndajnë bursa edhe nga fondet e veta, ose nga fondet buxhetore të përfituara në formën e transfertës së pakushtëzuar.
6. Ministria përgjegjëse për arsimin në fillim të çdo viti shkollor, në konsultim me institucionet arsimore, hartojnë planin e shpërndarjes së bursave, për nxënësit e arsimit parauniversitar dhe e dërgojnë në njësitë e vetëqeverisjes vendore, jo më vonë se muaji tetor.
7. Ministria përgjegjëse për arsimin profesional, në fillim të çdo viti shkollor, në konsultim me ofruesit publik të arsimit profesional, harton planin e shpërndarjes së bursave, për hyrjet e reja (në vitin e parë), të cilin e dërgon në njësitë e vetëqeverisjes vendore, jo më vonë se muaji tetor.
8. Njësitë e vetëqeverisjes vendore, bazuar në planin e përcaktuar sipas pikës 6, të këtij vendimi, me vendim të këshillit bashkiak, miratojnë dhënien e bursave, sipas kriterëve të përcaktuara në pikat 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4, të këtij vendimi.

9. Bursat e nxënësve për vitin e parë (klasën e 10) shqyrtohen dhe miratohen nga këshilli bashkiak, sipas vendbanimit të përhershëm të prindit/nxënësit, përfitues të kuotës financiare/kuotës ushqimore (bursës).
10. Nxënësit, të cilët kanë përfituar bursë vitin e parë (klasën e 10) me vendim të këshillit bashkiak ku ata kanë vendbanimin e përhershëm, të cilëve nuk u ndryshojnë kriteret ekonomike dhe nuk rezultojnë mbetës, e përfitojnë bursën deri në përfundim të viteve të shkollimit.
- 10.1. *Bursat e nxënësve për vitin e dytë e lart rishqyrtohen dhe miratohen çdo vit nga këshilli bashkiak, sipas vendndodhjes territoriale e administrative të shkollave profesionale apo konvikteve ku janë vendosur nxënësit, përfitues të bursës/kuotës ushqimore, sipas planit të bursave të miratuara në vitin paraardhës nga këshilli bashkiak i njësisë të vetëqeverisjes vendore.*
11. Nxënësit e shkollave profesionale, të cilët ndjekin vitin e dytë në drejtimet mësimore: bujqësi, veterinari, pyje, ndërtim, peshkim, detari, gjeologji-miniera dhe shpim e shfrytëzim i vendburimeve të naftës dhe gazit, dhe nxënëset (vajza), sipas shkronjës “F”, të pikës 2.3, të cilët kanë përfituar bursë në vitin e parë dhe në vitin shkollor paraardhës nuk rezultojnë mbetës, përfitojnë bursë deri në përfundim të viteve të shkollimit.
12. Të gjithë nxënësit/prindërit dhe drejtoritë e shkollave profesionale për nxënësit që regjistrohen për herë në klasën e 10 të cilët përfitojnë bursë sipas kriterëve të përcaktuara në pikat 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4 të këtij vendimi i dërgojnë zyrtarisht kërkesat për miratimin e bursës në njësitë e vetëqeverisjes vendore të vendbanimit të përhershëm të nxënësit.
13. Nxënësit, të cilët gjatë periudhës së zhvillimit të praktikës mësimore kanë përfituar bursë nga njësia e vetëqeverisjes vendore, e përfitojnë atë edhe gjatë periudhës së zhvillimit të praktikës profesionale. Bursa jepet në formën e kuotës ushqimore ose të kuotës financiare, në emër të prindit/prindërve ose të përfaqësuesit ligjor, për llogari të nxënësve, të çelur pranë bankave të nivelit të dytë.
14. Njësitë e vetëqeverisjes vendore, duhet t'u dërgojnë zyrtarisht, jo më vonë se muaji dhjetor i çdo viti, drejtorive të shkollave të arsimit profesional dhe zyrave vendore të arsimit parauniversitar, vendimet për dhënien e bursave, të shoqëruara me dokumentacionin përkatës.
- 14.1. *Vetëm për vitin shkollor 2019–2020, njësitë e vetëqeverisjes vendore duhet tu dërgojnë zyrtarisht, jo më vonë se muaji janar i vitit 2020, drejtorive të shkollave të arsimit profesional dhe zyrave vendore të arsimit parauniversitar, vendimet për dhënien e bursave, të shoqëruara me dokumentacionin përkatës.*
15. Njësitë e vetëqeverisjes vendore duhet të raportojnë zyrtarisht, çdo tre muaj, pranë ministrisë përgjegjëse për arsimin për fondet buxhetore të shpenzuara dhe numrin e nxënësve të arsimit parauniversitar që trajtohen me kuota ushqimore në konvikte dhe bursa.

16. Njësitë e vetëqeverisjes vendore duhet të raportojnë zyrtarisht, çdo tre muaj, pranë ministrisë përgjegjëse për arsimin profesional, për fondet buxhetore të shpenzuara dhe numrin e nxënësve të arsimit profesional, që trajtohen me kuota ushqimore në konvikte dhe bursa.
17. Për nxënësit, të cilët kanë përfituar bursë, drejtorët e shkollave të arsimit profesional, si dhe të shkollave të tjera të arsimit parauniversitar, dërgojnë zyrtarisht në datën 5 të çdo muaji, pranë njësite të vetëqeverisjes vendore, informacion për frekuentimin e shkollës/praktikës profesionale nga nxënësit që përfitojnë bursë.
18. Nxënësit, të cilët kanë përfituar statusin ligjor të jetimit, nxënësit e Institutit të Fëmijëve që nuk Dëgjojnë dhe të Institutit të Fëmijëve që nuk Shikojnë, përfitojnë çdo vit, falas, veshmbathje, libra dhe fletore, sipas pasqyrës nr. 4, që i bashkëlidhet këtij vendimi. Nxënësit e Institutit të Fëmijëve që nuk Dëgjojnë dhe të Institutit të Fëmijëve që nuk Shikojnë përjashtohen nga detyrimet e tarifave të shërbimeve të ndryshme, që ofrojnë institucionet shtetërore.
19. Nxënësve, të cilët kanë përfituar statusin ligjor të jetimit, invalidit paraplegjik, tetraplegjik, statusin ligjor të personave që nuk shikojnë, të personave që nuk dëgjojnë, u sigurohen falas akomodimi/fjetja, shërbimi shëndetësor, shërbimi dentar dhe medikamentet pas paraqitjes së librezës, kartës shëndetësore dhe epikrizës, nga qendra spitalore e rrethit.
20. Nxënësit jetimë, të cilët ndjekin procesin mësimor në institucionet publike të arsimit parauniversitar, trajtohen me pagesë suplementare edhe për periudhën e pushimeve verore, nga njësitë e vetëqeverisjes vendore, sipas vendndodhjes territoriale.
21. Nxënësit e pakicës kombëtare romë dhe egjiptiane, të cilët ndjekin shkollat e mesme profesionale, përfitojnë falas veshmbathje, libra dhe fletore, sipas kuotës financiare të përcaktuar në pasqyrën nr. 4, që i bashkëlidhet këtij vendimi.
22. Nxënësit dhe mësuesit e institucioneve të arsimit special, me nevoja të veçanta psikosociale, pa konvikt, trajtohen me fonde të buxhetit të shtetit, me një kuotë ushqimore (drekë) me vlerë deri në 150 (njëqind e pesëdhjetë) lekë në ditë, sipas kuotës financiare të përcaktuar në pasqyrën nr. 4, që i bashkëlidhet këtij vendimi.
23. Nxënësve të arsimit parauniversitar, të cilët banojnë në zonat rurale që nuk kanë shkollë 9-vjeçare brenda rrezes prej 5 km dhe që akomodohen në konvikte publike, bursa u jepet në formën e kuotës ushqimore. Në asnjë rast bursa nuk jepet në formën e kuotës financiare.
24. Fondet buxhetore për mbulimin e shpenzimeve për bursat, si dhe numri i bursave për nxënësit, administrohen nga njësitë e vetëqeverisjes vendore, sipas vendndodhjes territoriale dhe administrative të konvikteve ku janë vendosur nxënësit konviktorë. Masa mujore e bursës u jepet nxënësve në formën e kuotës ushqimore, në konvikt.

25. Nxënësve, të cilët përfitojnë bursë sipas rezultateve të arritura, jashtë kriterit ekonomik, dhe akomoduar në konvikte ose jo, masa e miratuar e bursës mujore u paguhet nga njësia e vetëqeverisjes vendore çdo muaj, pranë bankave të nivelit të dytë, në llogarinë bankare në emër të prindit/prindërve ose të përfaqësuesit ligjor, për llogari të nxënësve.
26. Nxënësve, të cilët përfitojnë bursë në arsimin profesional, sipas shkronjave “dh” e “f”, të pikës 2.3, dhe shkronjës “a”, të pikës 2.4, masa e miratuar e bursës mujore u paguhet nga njësia e vetëqeverisjes vendore çdo muaj, pranë bankave të nivelit të dytë, në llogarinë bankare në emër të prindit/prindërve ose të përfaqësuesit ligjor, për llogari të nxënësve.
27. Njësitë e vetëqeverisjes vendore realizojnë pagesën e bursës mujore për nxënësit përfitues vetëm pasi drejtorët e shkollave profesionale konfirmojnë zyrtarisht, brenda datës 5 të çdo muaji, pranë njësite të vetëqeverisjes vendore, informacionin për ndjekjen e shkollës/mësimin për nxënësit që përfitojnë bursë.
28. Nxënësve, të cilët nuk ndjekin mësimin/shkollën apo praktikën profesionale pa arsye ligjore apo shëndetësore, u ndërpritet bursa menjëherë.
29. Masa e bursës dhe kuota financiare ushqimore ditore për nxënësit jepet, respektivisht, sipas pasqyrave nr. 2 dhe nr. 3, që i bashkëlidhen këtij vendimi.
30. Ministria përgjegjëse për arsimin profesional, për hyrjet e reja në vitin e parë në sistemin arsimor publik, që ndjekin shkollat profesionale, të japë 2400 (dy mijë e katërqind) bursa.
31. Ministria përgjegjëse për arsimin, për të gjitha kategoritë e nxënësve, të cilët ndjekin arsimin parauniversitar, të parashikuara në pikën 2, të këtij vendimi, pa përfshirë nxënësit që ndjekin shkollat profesionale, të japë 1200 (një mijë e dyqind) bursa.
- 31.1. *Përfitojnë bursë në masën 15 000 (pesëmbëdhjetë mijë) lekë në muaj nxënësit, të cilët ndjekin arsimin parauniversitar dhe arsimin e mesëm profesional në institucionet arsimore publike, anëtarë të familjes së personave që kanë humbur jetën ose janë shpallur të zhdukur në qarqet Durrës, Tiranë dhe Lezhë, si pasojë e tërmetit të datës 26.11.2019. Institucionet arsimore vendore përkatëse, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, në bashkëpunim me njësitë përkatëse të vetëqeverisjes vendore, identifikojnë nxënësit dhe dërgojnë listat e nxënësve të identifikuar për miratim në ministrinë përgjegjëse për arsimin dhe ministrinë përgjegjëse për arsimin profesional.*
32. Efektet financiare të këtij vendimi përballohen nga fondet e buxhetit të shtetit, miratuar për ministrinë përgjegjëse për arsimin dhe ministrinë përgjegjëse për arsimin profesional.
33. Afati përfundimtar për shqyrtimin dhe miratimin e bursave nga njësitë e vetëqeverisjes vendore, për

të gjitha kategoritë e shkollave, është muaji dhjetor.

34. Vendimet e këshillave të njësive të vetëqeverisjes vendore, në raste të veçanta, mund të miratohen përtej këtij afati, vetëm me urdhër të ministrit përgjegjës për arsimin parauniversitar apo për arsimin profesional, sipas fushës së përgjegjësisë shtetërore përkatëse.
35. Vendimet e njësive të vetëqeverisjes vendore bëhen publike në faqen zyrtare të institucionit për nxënësit/prindërit/përfaqësuesit ligjorë, komunitetin, median dhe institucionet e tjera qendrore apo vendore, publike apo private.
36. Ngarkohen për zbatimin e këtij vendimi Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Ministria e Financave dhe Ekonomisë, njësitë e vetëqeverisjes vendore, institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, si dhe ofruesit e arsimit të mesëm profesional publik.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në “Fletoren Zyrtare”.

K R Y E M I N I S T R I

EDI RAMA

Pasqyra nr.1: KUSHTET EKONOMIKE TË NXËNËSIT PËR DHËNIEN E BURSËS

Nr.	Përbërja familjare	Përfitojnë bursa	Përfitojnë gjysmë bursa	Me pagesë
	Për qytetin	Me të ardhura mujore lekë/frymë	Me të ardhura mujore lekë/frymë	Me të ardhura mujore lekë/frymë
1	Për familjet me 2 persona	Deri 3,200	3,200 - 4,600	Mbi 4,600
2	Për familjet me 3 persona	Deri 3,100	3,100 - 4,500	Mbi 4,500
3	Për familjet me 4 persona	Deri 3,000	3,000 - 4,400	Mbi 4,400
4	Për familjet me 5 persona	Deri 2,900	2,900 - 4,300	Mbi 4,300
5	Për familjet me 6 persona	Deri 2,800	2,800 - 4,200	Mbi 4,200
6	Për familjet me 7 persona	Deri 2,700	2,700 - 4,100	Mbi 4,100
7	Për familjet me 8 persona	Deri 2,600	2,600 - 4,000	Mbi 4,000

Pasqyra nr.2 MASA E BURSËS PËR NXËNËSIT (në lekë).

Nr.	Kategoritë e bursave sipas shkollave	Kuotat e bursës mujore ne lekë			Financimi	
		Lekë për kuotë ushqimi	Shpenzime vetjake,(higjienë personale, mjete mësimore)	Totali i kuotës	Financimi nga nxënësi/prindër	Financimi nga shteti
1	Shkollat 9-vjeçare dhe të mesme					
	a) Bursa	6,455	600	7,055	0	7,055
	b) Gjysmë bursa	6,455	600	7,055	3,527.5	3,527.5
	c) Me pagesë	6,455	600	7,055	7,055	0
2	Shkolla e Mjeshtërisë Sportive e Arsimit Special					
	a) Bursa	7,017	600	7,617	0	7,617
	b) Gjysmë bursa	7,017	600	7,617	3,808.5	3,808.5
	c) Me pagesë	7,017	600	7,617	7,617	
3	Për nxënësit jetimë	7,017	600	7,617	0	7,617

Pasqyra nr.3 : KUOTAT FINANCIARE SIPAS NORMAVE NË NATYRË PËR USHQIMIN E NXËNËSVE

Nr.	EMERTIMI	Njësia matëse	Norma ditore	Vlera energjetike (në kcal)	Çmimi mesatar në lekë	Vlera ditore ne lekë
1	Bukë	gram	350-400	977	100	35
2	Makarona	gram	30	107	120	3.6
3	Oriz	gram	30	109	150	4.5
4	Sheqer	gram	40	157	100	4
5	Fasule	gram	30	93	200	6
6	Perime	gram	130	27	100	13
7	Fruta	gram	100	42	100	10
8	Vaj	gram	30	270	180	5.4
9	Gjalpë	gram	20	152	650	13
10	Mish	gram	70-80	115	750	52.5
11	Djathë	gram	25	40	600	15
12	Reçel	gram	20	93	250	5
13	Vezë	kokërr	1	42	12.5	12.5
14	Qumësht	gram	200	98	80	16

15	Patate	gram	200	170	40	8
16	Nënprodukte mishi	gram	30	100	400	12
	Kuota ditore			2712		215.5

Shënim. Është e domosdoshme që nxënësi të marrë kuotën ditore në lekë dhe në kalori, ndërsa gramaturat dhe lloji i ushqimit mund të ndryshojnë sipas menyve të ndryshme, sipas çmimeve që ofrohen nga konkurrenca e në procesin e prokurimeve publike dhe ndikimit të faktorëve të tjerë (gramaturat e normës ditore në pasqyrë janë përdorur për efekt planifikimi).

Pasqyra nr.4 KUOTAT FINANCIARE TË VESHMBATHJES

Nr.	Emërtimi	Kuota financiare në lekë e veshmbathjes për një vit kalendarik
1	Për fëmijët e arsimit special	7,000 (shtatë mijë) lekë
2	Për nxënësit që ndikojnë në nivelin e braktisjes shkollore që janë "rikthyer" në institucionet arsimore.	10,000 (dhjetë mijë) lekë
3	Për nxënësit romë dhe egjiptianë	10,000 (dhjetë mijë) lekë
	Për nxënësit jetimët	10,000 (dhjetë mijë) lekë

VENDIM

Nr. 686, datë 23.10.2019

PËR KRYERJEN E PRAKTIKËS PROFESIONALE PËR PROFESIONIN E RREGULLUAR TË MËSUESIT

(i ndryshuar me V.K.M nr. 745, datë 20.11.2019)

I përditësuar

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të nenit 57, të ligjit nr. 69/2012 "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar, të nenit 11, të ligjit nr. 10171, datë 22.10.2009 "Për profesionet e rregulluara në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Miratimin e numrit të praktikantëve për kryerjen e praktikës profesionale për profesionin e rregulluar të mësuesit, me kontratë të përkohshme, për sistemin arsimor parauniversitar, i cili është **2500 (dy mijë e pesëqind)** praktikantë për të gjitha institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, për një vit shkollor.

2. Institucioni arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, i paguan praktikantit, çdo muaj, kontributet e sigurimeve shoqërore dhe shëndetësore, sipas parashikimeve të legjisllacionit në fuqi.

3. Shpërndarja e numrit të praktikantëve për kryerjen e praktikës profesionale, me kontratë të përkohshme, për të gjitha institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, për secilin vit shkollor, bëhet me urdhër të ministrit përgjegjës për arsimin, bazuar në kërkesat e institucioneve arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar.

4. Efektet financiare për pagesën e kontributeve të sigurimeve shoqërore e shëndetësore, që rrjedhin nga zbatimi i këtij vendimi, për vitin 2019 mbulohen nga fondet e miratuara për Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë në buxhetin e vitit 2019, sipas numrit të praktikantëve të pranuar nga institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar.

5. Ngarkohen Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë dhe Ministria e Financave dhe Ekonomisë për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTËR

Edi Rama

VENDIM Nr. 712, datë 6.11.2019

PËR DHËNIE KONTRIBUTI FINANCIAR, NGA KËSHILLI I MINISTRAVE I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË PËR KËSHILLIN KOMBËTAR SHQIPTAR NË SERBI, PËR BLERJEN E TEKSTEVE SHKOLLORE

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të ligjit nr. 9936, datë 26.6.2008, “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, të ligjit nr. 99/2018, “Për buxhetin e vitit 2019”, të ndryshuar, dhe të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Dhënien e kontributit financiar, në shumën 20 000 (njëzet mijë) euro, ose ekuivalentin e saj në monedhën kombëtare, për Këshillin Kombëtar Shqiptar në Serbi, për t’u përdorur për blerjen e teksteve shkollore.

2. Kundërvlera në lekë e shumës së sipërpërmendur të transferohet në formën e transfertës, në llogari të përfituesit dhe të përballohet nga buxheti i vitit 2019, miratuar

për Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, në programet buxhetore “arsimi bazë”, “arsimi i mesëm i përgjithshëm”, “sporti” dhe “rinia”.

3. Ngarkohen Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë dhe Ministria e Financave dhe Ekonomisë për zbatimin e këtij vendimi.

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

KRYEMINISTËR

Edi Rama

VENDIM

Nr. 745, datë 20.11.2019

PËR NJË NDRYSHIM NË VENDIMIN NR. 686, DATË 23.10.2019, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE, “PËR KRYERJEN E PRAKTIKËS PROFESIONALE PËR PROFESIONIN E RREGULLUAR TË MËSUESIT”

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të nenit 57, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, dhe të nenit 11, të ligjit nr. 10171, datë 22.10.2009, “Për profesionet e rregulluara në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Në pikën 1, të vendimit nr. 686, datë 23.10.2019, të Këshillit të Ministrave, fjalët “... 1 500 (një mijë e pesëqind) praktikantë ...” zëvendësohen me “... 2 300 (dy mijë e treqind) praktikantë ...”.

2. Ngarkohen Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë dhe Ministria e Financave dhe Ekonomisë për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

ZËVENDËSKRYEMINISTËR

Erion Braçe

VENDIM

Nr. 752, datë 30.11.2019

PËR NJË SHITESË NË VENDIMIN NR.666, DATË 10.10.2019, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE, “PËR KUOTAT FINANCIARE TË USHQIMIT NË MENSA E KONVIKTE DHE PËRCAKTIMIN E KRITEREVE PËR PËRFITIMIN E BURSAVE E TË PAGESAVE PËR NXËNËSIT E ARSIMIT PARAUNIVERSITAR NË INSTITUCIONET ARSIMORE PUBLIKE”

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të nenit 19, të ligjit nr.69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, të pikës 2, të nenit 32, të ligjit nr.15/2017, “Për arsimin dhe formimin profesional në Republikën e Shqipërisë”, të nenit 5, të ligjit nr.10289, datë 17.6.2010, “Për mënyrën e trajtimit ekonomik e financiar dhe për dhënie ndihme të menjëhershme familjeve të punonjësve të Policisë së Shtetit, të Gardës së Republikës, të Shërbimit të Kontrollit të Brendshëm, të Policisë së Mbrojtjes nga Zjarri dhe të Shpëtimit, të Forcave të Armatosura, të Shërbimit Informativ të Shtetit dhe të Policisë së Burgjeve, që humbin jetën në krye apo për shkak të detyrës”, të nenit 2, të ligjit nr. 7889, datë 14.12.1994, “Për statusin e invalidëve të punës”, të ndryshuar, të nenit 6, të ligjit nr. 8153, datë 31.10.1996, “Për statusin e jetimit”, të ndryshuar, të nenit 8, të ligjit nr. 8098, datë 28.3.1996, “Për statusin e të verbrit”, të ndryshuar, të nenit 8, të ligjit nr. 8626, datë 22.6.2000, “Statusi i invalidit paraplegjik dhe tetraplegjik”, të ndryshuar, të nenit 12, të ligjit nr.57/2019, “Për asistencën sociale në Republikën e Shqipërisë”, dhe të ligjit nr.99/2018, “Për buxhetin e vitit 2019”, të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë dhe të ministrit të Financave dhe Ekonomisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Pas pikës 31, të vendimit nr.666, datë 10.10.2019, të Këshillit të Ministrave, shtohet pika 31.1, me këtë përmbajtje:

“31.1 Vetëm për vitin shkollor 2019-2020 përfitojnë bursë në masën 15 000 (pesëmbëdhjetë mijë) lekë në muaj nxënësit, të cilët ndjekin arsimin parauniversitar dhe arsimin e mesëm profesional në institucionet arsimore publike, fëmijë të personave që kanë humbur jetën ose janë shpallur të zhdukur në qarqet Durrës, Tiranë dhe Lezhë, si pasojë e tërmetit të datës 26.11.2019. Institucionet arsimore vendore përkatëse, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, në bashkëpunim me njësitë përkatëse të vetëqeverisjes vendore, identifikojnë nxënësit dhe dërgojnë listat e nxënësve të identifikuar për miratim në ministrinë përgjegjëse për arsimin dhe ministrinë përgjegjëse për arsimin profesional.”.

2. Ngarkohen Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Ministria e Financave dhe Ekonomisë, njësitë e vetëqeverisjes vendore, institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, si dhe ofruesit e arsimit të mesëm profesional publik për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTËR

Edi Rama

VENDIM

Nr. 854, datë 24.12.2019

PËR DISA SHTESA DHE NDRYSHIME NË VENDIMIN NR. 666, DATË 10.10.2019, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE, “PËR KUOTAT FINANCIARE TË USHQIMIT NË MENSA E KONVIKTE DHE PËRCAKTIMIN E KRITEREVE PËR PËRFITIMIN E BURSIVE E TË PAGESAVE PËR NXËNËSIT E ARSIMIT PARAUNIVERSITAR NË INSTITUCIONET ARSIMORE PUBLIKE”, TË NDRYSHUAR

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të nenit 19, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, të pikës 2, të nenit 32, të ligjit nr. 15/2017, “Për arsimin dhe formimin profesional në Republikën e Shqipërisë”, të nenit 5, të ligjit nr. 10289, datë 17.6.2010, “Për mënyrën e trajtimit ekonomik e financiar dhe për dhënie ndihme të menjëhershme, familjeve të punonjësve të Policisë së Shtetit, të Gardës së Republikës, të Shërbimit të Kontrollit të Brendshëm, të Policisë së Mbrojtjes nga Zjarri dhe të Shpëtimit, të Forcave të Armatosura, të Shërbimit Informativ Shtetëror dhe të Policisë së Burgjeve, që humbin jetën në krye apo për shkak të detyrës”, të nenit 2, të ligjit nr. 7889, datë 14.12.1994, “Për statusin e invalidëve të punës”, të ndryshuar, të nenit 6, të ligjit nr. 8153, datë 31.10.1996, “Për statusin e jetimit”, të ndryshuar, të nenit 8, të ligjit nr. 8098, datë 28.3.1996, “Për statusin e të verbrit”, të ndryshuar, të nenit 8, të ligjit nr. 8626, datë 22.6.2000, “Statusi i invalidit paraplegjik dhe tetraplegjik”, të ndryshuar, të nenit 12, të ligjit nr. 57/2019, “Për asistencën sociale në Republikën e Shqipërisë”, dhe të ligjit nr. 99/2018, “Për buxhetin e vitit 2019”, të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë dhe të ministrit të Financave dhe Ekonomisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Në vendimin nr. 666, datë 10.10.2019, të Këshillit të Ministrave, të ndryshuar, bëhen shtesat dhe ndryshimet, si më poshtë vijon:

a) Pas pikës 10, shtohet pika 10.1, me këtë përmbajtje:

“10.1 Bursat e nxënësve për vitin e dytë e lart rishqyrtohen dhe miratohen çdo vit nga këshilli bashkiak, sipas vendndodhjes territoriale e administrative të shkollave profesionale apo konvikteve ku janë vendosur nxënësit, përfitues të bursës/kuotës ushqimore, sipas planit të bursave të miratuara në vitin paraardhës nga këshilli bashkiak i njësisve të vetëqeverisjes vendore.”.

b) Pas pikës 14, shtohet pika 14.1, me këtë përmbajtje:

“14.1 Vetëm për vitin shkollor 2019–2020, njësitë e vetëqeverisjes vendore duhet tu dërgojnë zyrtarisht, jo më vonë se muaji janar i vitit 2020, drejtorive të shkollave të arsimit profesional dhe zyrave vendore të arsimit parauniversitar, vendimet për dhënien e bursave, të shoqëruara me dokumentacionin përkatës.”.

c) Fjalja e parë e pikës 31.1, ndryshohet, si më poshtë vijon:

“31.1 Përfitojnë bursë në masën 15 000 (pesëmbëdhjetë mijë) lekë në muaj nxënësit, të cilët ndjekin arsimin parauniversitar dhe arsimin e mesëm profesional në institucionet arsimore publike, anëtarë të familjes së personave që kanë humbur jetën ose janë shpallur të zhdukur në qarqet Durrës, Tiranë dhe Lezhë, si pasojë e tërmetit të datës 26.11.2019.”.

2. Ngarkohen Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Ministria e Financave dhe Ekonomisë, njësitë e vetëqeverisjes vendore, institucionet arsimore vendore përgjegjëse për arsimin parauniversitar, si dhe ofruesit e arsimit të mesëm profesional publik për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTËR

Edi Rama

VENDIME 2020

VENDIM

Nr. 183, datë 26.2.2020

**PËR NJË NDRYSHIM NË VENDIMIN NR. 600, DATË 9.10.2018, TË KËSHILLIT TË
MINISTRAVE, “PËR MIRATIMIN E SHËRBIMIT TË SIGURISË PUBLIKE NË 150**

INSTITUCIONE TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR DHE TË KRITEREVE PËR OFICERËT E SIGURISË”

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, dhe të nenit 37, të ligjit nr. 108/2014, “Për Policinë e Shtetit”, të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Shkronja “e”, e pikës 4, e vendimit nr. 600, datë 9.10.2018, të Këshillit të Ministrave, shfuqizohet.

2. Ngarkohen Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Ministria e Brendshme dhe Ministria e Financave dhe Ekonomisë për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

ZËVENDËSKRYEMINISTËR

Erion Braçe

VENDIM

Nr. 435, datë 3.6.2020

**PËR HAPJEN E INSTITUCIONIT ARSIMOR PRIVAT, PARAUNIVERSITAR, TË
ARSIMIT BAZË DHE TË ARSIMIT TË MESËM TË LARTË “ËOODROË ËILSON
INTERNATIONAL”, KU MËSIMI ZHVILLOHET EDHE NË GJUHËN ANGLEZE**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të pikës 5, të nenit 42, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Dhënien e lejes shoqatës “*Ëoodroë Ëilson*” për hapjen e institucionit arsimor privat, parauniversitar, të arsimit bazë dhe të arsimit të mesëm të lartë “*Ëoodroë Ëilson International*”, ku mësimi zhvillohet edhe në gjuhën angleze dhe forma e arsimit do të jetë arsim me kohë të plotë.

2. Institucioni arsimor privat, parauniversitar, i arsimit bazë dhe i arsimit të mesëm të lartë, “*Ëoodroë Ëilson International*”, duhet të vendosë në dispozicion të institucionit arsimor vendor përgjegjës për arsimin parauniversitar informacionin dhe dokumentacionin e kërkuar në zbatim të akteve rregullatore në fuqi.

3. Ngarkohen Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, Drejtoria Rajonale e Arsimit Parauniversitar, Durrës, Zyra Vendore e Arsimit Parauniversitar Tiranë dhe institucioni arsimor privat, parauniversitar, i arsimit bazë dhe i arsimit të mesëm të lartë, “*Ëoodroë Ëilson International*” për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTËR

Edi Rama

VENDIM

Nr. 465, datë 10.6.2020

PËR DHËNIEN E BURSIVE PËR NXËNËSIT E SHKOLLËS SË MESME PROFESIONALE “PETER MAHRINGER”, SHKODËR, PËR VITIN SHKOLLOR 2020– 2021

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të nenit 39, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, të ligjit nr. 9522, datë 25.4.2006, “Për ratifikimin e marrëveshjes, ndërmjet Këshillit të Ministrave të Republikës së Shqipërisë dhe qeverisë së Republikës së Austrisë, për bashkëpunimin në fushat e kulturës, të arsimit dhe shkencës”, të ligjit nr. 9936, datë 26.6.2008, “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, si dhe të ligjit nr. 88/2019, “Për buxhetin e vitit 2020”, të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Dhënien nga Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë të 84 (tetëdhjetë e katër) bursave të studimit për nxënësit e shkollës së mesme profesionale “Peter Mahringer”, Shkodër, nga të cilat 24 (njëzet e katër) bursa studimi për nxënësit e viteve përgatitore dhe 60 (gjashtëdhjetë) bursa studimi për nxënësit nga viti i parë, deri në vitin e katërt të shkollës së mesme profesionale “Peter Mahringer”, për vitin shkollor 2020–2021.

2. Vlera vjetore e bursës do të jetë 95 600 (nëntëdhjetë e pesë mijë e gjashtëqind) lekë, me qëllim shlyerjen e tarifës mujore të shkollimit dhe për mbulimin e kostos së teksteve mësimore. Vlera e masës së bursës do të paguhet pranë bankave të nivelit të dytë për çdo nxënës/ prind/ përfaqësues ligjor të nxënësve përfitues.

3. Fondi për mbulimin e këtyre bursave kalon nga Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë në institucionin arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar në Shkodër.

4. Miratimi i këtyre bursave bëhet nga bordi i Fondacionit Shkollor Austriak, pas përzgjedhjes mbi bazën e kriterëve ekonomike, si dhe rezultateve të arritura nga secili nxënës/aplikant.

5. Bordi i Fondacionit Shkollor Austriak, pas miratimit të bursave, dërgon dokumentacionin përkatës në institucionin arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar në Shkodër, i cili, pas konfirmimit të nxënësve që përfitojnë bursë, kalon masën e bursës në llogarinë personale të secilit nxënës.

6. Efektet financiare të mbulohen nga buxheti vjetor i miratuar për Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, pa efekte financiare shtesë në buxhetin e shtetit.

7. Ngarkohet Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTËR

Edi Rama

VENDIM

Nr. 466, datë 10.6.2020

**PËR PËRCAKTIMIN E KRITEREVE DHE TË PROCEDURAVE PËR HAPJEN DHE
MBYLLJEN E INSTITUCIONEVE PRIVATE TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR, NË**

TË CILAT ZHVILLOHEN EDHE LËNDË FETARE APO KU MËSIMI ZHVILLOHET EDHE NË GJUHË TË HUAJ

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të pikave 4 e 5, të nenit 42, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

KREU I

DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

1. Përcaktimin e kriterëve dhe të procedurave për hapjen dhe mbylljen e institucioneve arsimore private të arsimit parauniversitar, në të cilat zhvillohen edhe lëndë fetare apo ku mësimi zhvillohet edhe në gjuhë të huaj.
2. Institucione të arsimit parauniversitar privat, në të cilat zhvillohen edhe lëndë fetare apo ku mësimi zhvillohet edhe në gjuhë të huaj, janë institucionet për nivelet, si më poshtë vijon:
 - a) kopsht (arsimi parashkollor);
 - b) shkollë e arsimit fillor;
 - c) shkollë e arsimit të mesëm të ulët;
 - ç) shkollë e arsimit bazë;
 - d) shkollë e arsimit të mesëm të lartë, që është në fushën e përgjegjësisë shtetërore së ministrisë përgjegjëse për arsimin.
3. Aplikimet për hapjen dhe mbylljen e institucioneve private të arsimit parauniversitar, në të cilat zhvillohen edhe lëndë fetare apo ku mësimi zhvillohet edhe në gjuhë të huaj kryhen në portalin qeveritar *e-Albania*, sipas përcaktimeve të këtij vendimi.
4. Për çdo institucion arsimor, të përcaktuar në pikën 2 të këtij kreu, paraqitet aplikimi dhe dokumentacion më vete, për çdo nivel arsimor.

KREU II

KRITERET DHE DOKUMENTACIONI PËR HAPJEN E KËTYRE INSTITUCIONEVE ARSIMORE PRIVATE

1. Institucionet private të arsimit parauniversitar, në të cilat zhvillohen edhe lëndë fetare apo ku mësimi zhvillohet edhe në gjuhë të huaj, hapen kur subjekti kërkues plotëson kriteret e parashikuara në këtë vendim. Në fazën e parë subjekti aplikon në portalin qeveritar *e-Albania*, duke plotësuar të gjitha të dhënat, sipas rubrikave të shtojcës nr. 1, që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe është pjesë përbërëse e tij.
2. Në rast vlerësimi pozitiv të aplikimit të fazës së parë, nga ministria përgjegjëse për arsimin, subjekti ngarkon elektronikisht dokumentacionin sipas rubrikave të shtojcës nr. 2, që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe është pjesë përbërëse e tij.
3. Dokumentacioni në gjuhë të huaj ngarkohet i përkthyer në gjuhën shqipe. Kur ky dokumentacion lëshohet në gjuhë të huaj, nga një institucion i huaj, ai duhet të legalizohet, në bazë të legjislacionit në fuqi.

KREU III

PROCEDURAT E APLIKIMIT DHE TË SHQYRTIMIT TË DOKUMENTACIONIT

1. Subjekti aplikon në portalin qeveritar *e-Albania* deri në datën 15 mars, për vitin shkollor pasardhës, duke plotësuar të dhënat për hapjen e institucionit arsimor privat, sipas rubrikave të parashikuara në shtojcën nr. 1, për fazën e parë të aplikimit.
2. Ministria përgjegjëse për arsimin shqyrton aplikimin brenda 30 (tridhjetë) ditëve nga data e aplikimit dhe njofton subjektin në formë elektronike për vlerësimin e aplikimit.
3. Në rast vlerësimi pozitiv nga ministria përgjegjëse për arsimin, subjekti ngarkon elektronikisht, brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve, dokumentacionin e parashikuar në shtojcën nr. 2, që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe është pjesë përbërëse e tij, për fazën e dytë të aplikimit.
4. Ministria përgjegjëse për arsimin shqyrton, brenda 30 (tridhjetë) ditëve dokumentacionin, duke kërkuar raport ekspertimi nga institucionet e varësisë të specializuara për vlerësimin e kurrikulave dhe nga Komiteti Shtetëror për Kultet, kur institucioni arsimor privat do të zhvillojë edhe lëndë fetare.
5. Verifikimi i përmbushjes së standardeve të infrastrukturës së institucionit arsimor privat, parashikuar në shtojcën nr. 6, që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe është pjesë përbërëse e tij, kryhet me kërkesë të ministrisë përgjegjëse për arsimin, nga një grup pune (një prej të cilëve specialist inxhinier) të institucionit arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, nën juridiksionin e të cilit ndodhet vendndodhja e objektit. Grupi i punës përgatit një raport të detajuar vlerësimi, shoqëruar me rekomandimin përkatës për miratimin ose refuzimin e aplikimit.

6. Në përfundim të shqyrtimit, ministria përgjegjëse për arsimin pranon ose refuzon aplikimin. Nëse kërkesa refuzohet, subjekti nuk mund të aplikojë përsëri për atë vit shkollor, për hapjen e një institucioni arsimor privat të arsimit parauniversitar, në të cilin zhvillohen edhe lëndë fetare apo ku mësimi zhvillohet edhe në gjuhë të huaj.

7. Në rast të vlerësimit pozitiv, ministri përgjegjës për arsimin i propozon Këshillit të Ministrave projektvendimin për hapjen e institucionit arsimor privat. Propozimi për hapjen e institucionit arsimor privat të arsimit parauniversitar, në të cilin zhvillohen edhe lëndë fetare apo ku mësimi zhvillohet edhe në gjuhë të huaj, për miratim nga Këshilli i Ministrave duhet të jetë jo më vonë se 3 (tre) muaj para fillimit të vitit shkollor.

KREU IV

TARIFAT E SHËRBIMIT

1. Tarifat e aplikimit për hapje të institucioneve arsimore parauniversitare private, në të cilat zhvillohen edhe lëndë fetare apo ku mësimi zhvillohet edhe në gjuhë të huaj, janë sipas shtojcës nr. 3, që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe është pjesë përbërëse e tij.

2. Tarifa paguhet në numrin e llogarisë së ministrisë përgjegjëse për arsimin dhe është e pakthyeshme. Të ardhurat e realizuara nga tarifa derdhen 100% në buxhetin e shtetit.

KREU V

NDRYSHIMI I TË DHËNAVE TË INSTITUCIONIT

1. Subjekti, pas miratimit të hapjes së institucionit arsimor privat të arsimit parauniversitar, në të cilin zhvillohen edhe lëndë fetare apo ku mësimi zhvillohet edhe në gjuhë të huaj, jo më vonë se 3 (tre) muaj para fillimit të vitit shkollor, aplikon sipas shtojcës nr. 5, që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe është pjesë përbërëse e tij.

2. Subjekti, plotëson dhe ngarkon dokumentacionin përkatës, sipas rubrikave të shtojcës nr. 5, që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe është pjesë përbërëse e tij.

3. Pas shqyrtimit të dokumentacionit, ministria përgjegjëse për arsimin njofton subjektin, brenda 30 (tridhjetë) ditëve, për:

a) plotësime ose ndryshime të tjera të mundshme në dokumentacion;

b) miratimin e plotësimeve ose të ndryshimeve të mësipërme;

c) ndjekjen e procedurave të mbylljes, sipas pikës 3, të kreut VI, të këtij vendimi.

KREU VI

MBYLLJA E INSTITUCIONIT TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR PRIVAT

1. Mbyllja e institucionit të arsimit privat, në të cilin zhvillohen edhe lëndë fetare apo ku mësimi zhvillohet edhe në gjuhë të huaj bëhet me vendim të Këshillit të Ministrave, brenda 90 (nëntëdhjetë) ditëve nga data e aplikimit.
2. Vendimi për hapjen e institucionit arsimor privat në të cilin zhvillohen edhe lëndë fetare apo ku mësimi zhvillohet edhe në gjuhë të huaj shfuqizohet në rastet kur ky i fundit nuk fillon veprimtarinë në 2 (dy) vitet shkollore pasardhëse.
3. Subjekti, që kërkon mbylljen e institucionit arsimor privat, në të cilin zhvillohen edhe lëndë fetare apo ku mësimi zhvillohet edhe në gjuhë të huaj, aplikon jo më vonë se 3 (tre) muaj përpara përfundimit të vitit shkollor përkatës, nëpërmjet sistemit elektronik, duke ngarkuar dokumentacionin që përmban të dhënat dhe deklaratimet, sipas shtojcës nr. 4, që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe është pjesë përbërëse e tij.
4. Mbyllja e institucionit të arsimit privat bëhet në çdo kohë me nismën e ministrit përgjegjës për arsimin, kur:
 - a) ministria përgjegjëse për arsimin ose institucionet e saj të varësisë konstatojnë shkelje të kriterëve ose të standardeve të parashikuara në legjislacionin në fuqi;
 - b) në rast mosplotësimi të dokumentacionit dhe/ose të ndjekjes së procedurës të përcaktuar në kreun V të këtij vendimi.
5. Nuk kanë të drejtë të kërkojnë hapjen e një institucioni arsimor privat, për 5 (pesë) vite shkollore pasuese, subjektet dhe themeluesit e tyre, që kanë mbyllur një institucion arsimor privat, në të cilin zhvillohen lëndë fetare apo ku mësimi zhvillohet edhe në gjuhë të huaj, me nismën e ministrisë përgjegjëse për arsimin apo kërkesën e tyre.
6. Institucioni arsimor privat që mbyllet dorëzon dokumentacionin arsimor pranë arkivit shtetëror vendor, sipas legjislacionit në fuqi për arkivat. Një kopje e procesverbalit të dorëzimit dhe e dokumentacionit depozitohet në njësinë vendore përgjegjëse për arsimin parauniversitar, nën juridiksionin e të cilës ndodhet institucioni i mbyllur. Në rast se subjekti nuk e dorëzon dokumentacionin, brenda 30 (tridhjetë) ditëve nga data e mbylljes së institucionit arsimor privat, administratori i tij mban përgjegjësi administrative, në bazë të legjislacionit në fuqi dhe dënohet me gjobë.

KREU VII

DISPOZITA KALIMTARE DHE TË FUNDIT

1. Aplikimet për hapjen dhe mbylljen e institucioneve private të arsimit parauniversitar, në të cilat zhvillohen edhe lëndë fetare apo ku mësimi zhvillohet edhe në gjuhë të huaj, do të kryhen në formë shkresore, deri në datën 30 qershor 2020, në përputhje me vendimin nr. 825, datë 7.10.2015, të Këshillit të Ministrave, të ndryshuar.

2. Vendimi nr. 825, datë 7.10.2015, i Këshillit të Ministrave, “Për përcaktimin e kritereve e të procedurave për dhënien e lejes për hapjen, mbylljen dhe funksionimin e institucioneve private të arsimit parauniversitar, në të cilat zhvillohen edhe lëndë fetare apo ku mësimi zhvillohet edhe në gjuhë të huaj”, i ndryshuar, shfuqizohet.

3. Ngarkohen ministria përgjegjëse për arsimin dhe institucionet arsimore vendore përgjegjëse për arsimin parauniversitar për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTËR

Edi Rama

SHTOJCA NR. 1

FORMULAR APLIKIMI

PËR HAPJEN E INSTITUCIONIT ARSIMOR PARAUNIVERSITAR PRIVAT, NË TË CILIN ZHVILLOHEN EDHE LËNDË FETARE APO KU MËSIMI ZHVILLOHET EDHE NË GJUHË TË HUAJ

Subjekti: _____

NIPT: _____

Administratori/përfaqësuesi: _____

NID i administratorit/ përfaqësuesit: _____

Unë i/e nënshkruari/a _____, administrator/përfaqësues i subjektit _____, që aplikon për hapje të institucionit arsimor parauniversitar _____, deklaroj:

- Emërtimi i institucionit arsimor parauniversitar:

- Lloji i institucionit arsimor:

- Vendndodhja e institucionit:

- Adresa e postës elektronike:

- Llojet e programeve arsimore që institucioni do të ofrojë për nxënësit:

- Tarifat dhe modalitetet e pagesave që do të kontraktohen me përfituesit e shërbimit:

- Numri i grupeve/klasave që do të hapen në fillim e në pesë vitet në vazhdim dhe parashikimi i përafërt për numrin e nxënësve për klasë:

Deklaratat që plotësohen nga subjekti

- Deklaratë për llojet e programeve arsimore që institucioni do të ofrojë për nxënësit:

- Deklarata për tarifat dhe modalitetet e pagesave që do të kontraktohen me përfituesit e shërbimit;

- Deklarata për strukturën e vitit shkollor, planin mësimor dhe programet mësimore që do të zhvillojë institucioni arsimor privat. Kur, për një lëndë, programi mësimor është i njëjtë me atë të institucioneve analoge arsimore publike, është e mjaftueshme deklarata që e pohon këtë fakt.

**PËRSHKRIMI I PROPOZIMIT PËR HAPJE TË INSTITUCIONIT TË ARSIMIT
PARAUNIVERSITAR PRIVAT, NË TË CILAT ZHVILLOHEN EDHE LËNDË FETARE APO KU
MËSIMI ZHVILLOHET EDHE NË GJUHË TË HUAJ**

a) Të dhëna mbi institucionin:

i. në këtë seksion duhet të përfshihen të dhëna mbi elementet e mëposhtme:

Analizë e situatës prej të cilës buron nevoja që subjekti do të ndërmarrë për hapjen e institucionit arsimor privat;

ii. risia që sjell kjo nismë e re;

iii. përshkrimi i përgjithshëm i misionit, qëllimit dhe objektivave të institucionit arsimor që propozohet të hapet dhe fokus grupi i fëmijëve/nxënësve, që synohet të mësojnë në këtë institucion;

iv. rregullorja e brendshme e institucionit arsimor privat është konform rregullores tip të miratuar nga ministria përgjegjëse për arsimin;

v. është marrë miratimi nga bashkësia përkatëse fetare, për hapjen e një institucioni arsimor privat, ku do të zhvillohen edhe lëndë fetare.

b) Drejtuesi didaktik, personeli mësimdhënës dhe administrativ:

Në këtë seksion shtjellohet një përmbledhje e shkurtër mbi drejtorin dhe personelin mësimor, duke përfshirë informacion mbi:

i. numri i personelit;

ii. CV e shkurtuar (bio) e personelit mësimor, që do të angazhohet, të dhëna mbi diplomimin, profili/lënda ku është licencuar. Drejtuesi dhe personeli mësimor plotësojnë kriteret profesionale përkatëse të përcaktuara në legjislacionin në fuqi;

iii. numri i personelit administrativ (specialistë në fushën e mjekësisë, psikologji, punë sociale) dhe punonjës mbështetës (sekretar, sanitar, roje), të dhënat për diplomat/certifikatë;

iv. ngarkesa mësimore të mësuesve është në përputhje me aktet nënligjore në fuqi.

c) Infrastruktura në funksion të institucionit:

Ky seksion përmban informacion të përmbledhur mbi infrastrukturën mësimore në shërbim të institucionit arsimor privat, duke u fokusuar në:

i. ndërtesa dhe mjediset e saj plotësojnë kushtet për sigurinë, të dhëna mbi mjediset e jashtme të institucionit arsimor, si dhe standardet e infrastrukturës, sipas legjislacionit në fuqi;

ii. numri dhe sipërfaqja e klasave, si dhe numri i nxënësve për klasë;

iii. zotërojnë pajisjet dhe mjetet mësimore për funksionimin normal të procesit të mësimdhënies dhe të nxënësve. Listën e plotë të pajisjeve, mjeteve mësimore dhe inventarin e mjeteve kryesore të laboratorëve mësimore që do të jenë në funksion të realizimit të programit mësimor.

Unë i nënshkruari (*emër, mbiemër*) deklaroj se të gjitha të dhënat e deklaruara në këtë formular janë të sakta dhe mbaj përgjegjësi të plotë ligjore.

Shënim.

Për çdo nivel arsimor: arsim parashkollor, arsim bazë dhe arsim i mesëm i lartë si dhe për dy rastet e institucioneve arsimore private, në të cilat zhvillohen edhe lëndë fetare apo ku mësimi zhvillohet edhe në gjuhë të huaj, paraqiten kërkesë dhe dokumentacion i veçantë për çdo aplikim.

SHTOJCA NR. 2

NGARKIMI I DOKUMENTACIONIT

Në rast vlerësimi pozitiv të aplikimit nga ministria përgjegjëse për arsimin, subjekti ngarkon elektronikisht dokumentacionin e mëposhtëm:

a) Rregulloren e brendshme të institucionit arsimor privat.

b) Strukturën e vitit shkollor, planin mësimor dhe programet mësimore që do të zhvillojë institucioni arsimor privat.

c) Modelin e dokumentit që institucioni arsimor do të lëshojë në përfundim të çdo viti shkollor dhe të nivelit të arsimit. Në rastet e institucioneve që zhvillojnë mësim edhe në gjuhë të huaj, dokumenti ngarkohet në gjuhën në të cilën zhvillohet mësimi dhe në gjuhën shqipe.

ç) Dokumentin miratues nga bashkësia përkatëse fetare, për hapjen e një institucioni arsimor privat, ku do të zhvillohen edhe lëndë fetare.

d) Listën e plotë të personelit drejtues, mësimdhënës dhe administrativ, numër kontakti dhe adresat tyre elektronike, si dhe dokumentacionin, për:

i. drejtorin e institucionit arsimor, ngarkohen diplomat, licenca për ushtrimin e profesionit sipas kritereve të përcaktuara me ligj, kualifikimi përkatës ku të ketë të paktën kategorinë “Mësues i kualifikuar” dhe kontrata e punës;

ii. personelin mësimdhënës ngarkohen diploma/t dhe licenca për ushtrimin e profesionit, sipas kritereve të përcaktuara me ligj. Për shtetasit e huaj, diplomat duhet të jenë të njohura nga ministria përgjegjëse për arsimin;

iii. për punonjësit administrativë, diplomë të arsimit përkatës.

dh) Lejet e qëndrimit dhe lejet e punësimit për shtetasit e huaj që do të punësohen në institucionin arsimor privat.

e) Për mësuesit që do të zhvillojnë në gjuhë të huaj lëndë të profilit të tyre dhe profili nuk është gjuha e huaj, ngarkohet dëshmi për nivelin e gjuhës C1, sipas testeve të njohura ndërkombëtarisht.

ë) Për institucionet arsimore private që do të lëshojnë diplomë të huaj, ngarkohet modeli i diplomës së huaj dhe i përkthyer në shqip, si dhe aktet përkatëse që i japin të drejtën për lëshimin e tyre, sipas legjislacionit në fuqi.

f) Relacionin me planimetrinë për mjediset e godinës ku do të zhvillohet veprimtaria mësimore, nga ekspert i licencuar.

g) Kopje të njësuar të certifikatës së pronësisë së godinës ose kontrata e qirasë/huapërdorjes me afat jo më pak se 3 vjet, shoqëruar me kopje të njësuar me origjinalin të certifikatës së pronësisë së qiradhënësit.

gj) Kopje të lejes higjiëno-sanitare dhe kopje akti për mbrojtjen nga zjarri, lëshuar nga institucionet përgjegjëse.

h) Kopje të mandatpagesës së tarifës së aplikimit.

Dokumentacioni në gjuhë të huaj ngarkohet i përkthyer në gjuhën shqipe. Kur ky dokumentacion lëshohet në gjuhë të huaj, nga një institucion i huaj, ai duhet të legalizohet, në bazë të legjislacionit në fuqi.

SHTOJCA NR. 3

Tarifat e aplikimit për hapje të institucioneve arsimore parauniversitare private, në të cilat zhvillohen edhe lëndë fetare apo ku mësimi zhvillohet edhe në gjuhë të huaj, janë si më poshtë:

Nr.	Institucionet	Tarifa në lekë
1	Kopsht	35 000 (tridhjetë e pesë mijë)
2	Shkollë e arsimit fillor	45 000 (dyzet e pesë mijë)
3	Shkollë e arsimit të mesëm, të ulët	45 000 (dyzet e pesë mijë)
4	Shkollë e arsimit bazë	55 000 (pesëdhjetë e pesë mijë)
5	Shkollë e arsimit të mesëm, të lartë	70 000 (shtatëdhjetë mijë)

SHTOJCA NR. 4

FORMULAR APLIKIMI

PËR MBYLLJEN ME KËRKESË TË SUBJEKTIT TË INSTITUCIONIT ARSIMOR
PARAUNIVERSITAR PRIVAT NË TË CILIN ZHVILLOHEN EDHE LËNDË FETARE APO
KU MËSIMI ZHVILLOHET EDHE NË GJUHË TË HUAJ

Subjekti: _____

NIPT: _____

Administratori/përfaqësuesi: _____

NID i administratorit/përfaqësuesit: _____

Unë i/e nënshkruari/a _____, administrator/përfaqësues i subjektit
_____ për institucionin e arsimit parauniversitar privat _____, kërkoj
mbylljen e këtij institucioni për arsyt si më poshtë:

Arsyet e mbylljes së institucionit:

Të dhëna për institucionin:

- Emërtimi i institucionit arsimor parauniversitar:

- Lloji i institucionit arsimor:

- Vendndodhja e institucionit:

- Viti shkollor i mbylljes së aktivitetit mësimor:

- Numri i nxënësve për çdo klasë në vitin e fundit shkollor:

- Deklarimi për shlyerjen e të gjitha detyrimeve financiare ndaj nxënësve që kanë ndjekur institucionin arsimor, i cili kërkon të mbyllet:

- Deklarimi për pajisjen e të gjithë nxënësve me dokumentacionin përkatës që i lejon ata transferimin në një institucion arsimor tjetër:

- Dokumenti që vërteton dorëzimin e dokumentacionit shkollor në institucionin arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar ose në Drejtorinë Vendore të Arkivave.

Unë i nënshkruari (*emër, mbiemër*) deklaroj se të gjitha të dhënat e deklaruara në këtë formular janë të sakta dhe mbaj përgjegjësi të plotë ligjore.

SHTOJCA NR. 5

FORMULAR APLIKIMI

**PËR NDRYSHIMIN E TË DHËNAVE TË INSTITUCIONIT ARSIMOR PARAUNIVERSITAR
PRIVAT NË TË CILIN ZHVILLOHEN EDHE LËNDË FETARE APO KU MËSIMI
ZHVILLOHET EDHE NË GJUHË TË HUAJ**

Datë

Subjekti: _____

NIPT: _____

Administratori/përfaqësuesi: _____

NID i administratorit/përfaqësuesit: _____

Unë i/e nënshkruari/a _____, administrator/përfaqësues i subjektit _____, për institucionin e arsimit parauniversitar privat _____, deklaroj ndryshimin e të dhënave të institucionit si më poshtë:

- Vendndodhja e re e institucionit, shoqëruar me relacionin nga eksperti i licencuar:

- Numri i klasave paralele (kur shtohet/pakësohet):

- Struktura e vitit shkollor, plani mësimor ose programi mësimor i ndryshuar, shoqëruar me atë ekzistues:

- Aspekte ndryshimeve të infrastrukturës të objektit shoqëruar me relacionin nga eksperti i licencuar:

Dokumente shoqëruese:

- Relacion nga eksperti i licencuar për përmbushjen e standardeve të infrastrukturës të godinës së re ku do të zhvillohet veprimtaria mësimore apo ekzistuese kur ndryshohen aspektet të infrastrukturës.

- Deklaratë për numrin e klasave paralele që shtohen/pakësohen.

- Struktura e vitit shkollor, plani mësimor ose programi mësimor, të ndryshuar, shoqëruar me atë ekzistues.

Unë i nënshkruari (*emër, mbiemër*) deklaroj se të gjitha të dhënat e deklaruara në këtë formular janë të sakta dhe mbaj përgjegjësi të plotë ligjore.

SHTOJCA NR. 6 STANDARDE TË INFRASTRUKTURËS SË OBJEKTIT SHKOLLOR

1. Standardet normative të infrastrukturës që duhet të përmbushë objekti që do të funksionojë si institucion arsimor parauniversitar privat janë:

1.1 Kriteret e përgjithshme:

a) Objektet arsimore që vihen në dispozicion për nivele të ndryshme arsimimi (kopshte, shkollë 9-vjeçare dhe shkollë e mesme) të kenë mjedise që nuk komunikojnë me njëri-tjetrin.

b) Objektet arsimore duhet të jenë të pajisura me pikën e ndihmës së shpejtë dhe pajisjet e nevojshme në të.

c) Objektet arsimore duhet të kenë sistemin e mbrojtjes kundër zjarrit.

ç) Objektet arsimore të jenë të ndërtuara me materiale cilësore bashkëkohore dhe të plotësojnë kushtet higjieno-sanitare për nxënësit, duke shmangur elementet e rrezikshmërisë. Materialet e përdorura për ndërtimin e tyre nuk duhet të kenë elemente përbërëse të dëmshme për shëndetin e nxënësve. Këto materiale duhet të sigurojnë akustikë të mirë në mjedisin e mësimimit dhe të jenë izoluese ndaj zhurmave dhe luhatjeve të temperaturës.

d) Objektet arsimore duhet të jenë larg zonave industriale, varrezave apo zonave me ndotje mbi normat e lejuara. Në ndërtesat e shkollave vëmendje duhet t'i kushtohet izolimit akustik.

dh) Objektet arsimore të kenë sistem ngrohjeje dhe burime alternative për furnizimin me ujë dhe energji elektrike.

1.2 Për objektet e shkollave:

a) Për shkollat e arsimit bazë duhet të jenë në dispozicion minimumi 9 klasa mësimore për arsimin fillor dhe arsimin e mesëm të ulët dhe 2 mjedise për personelin mësimor. Për shkollat e arsimit fillor duhet të jenë në dispozicion minimumi 5 klasa mësimore dhe 1 mjedis për personelin mësimor. Për arsimin e mesëm të ulët duhet të jenë në dispozicion minimumi 4 klasa mësimore dhe 2 mjedise për personelin mësimor. Për arsimin e mesëm të lartë duhet të jenë në dispozicion minimumi 4 klasa mësimore dhe 2 mjedise për personelin mësimor.

b) Lidhur me normativën e ndriçimit natyral duhet që sipërfaqja e dritareve të mbulojë minimalisht 15% të sipërfaqes së dyshemesë dhe ndriçimi duhet të jetë në krahun e majtë të nxënësit, mundësisht i orientuar nga juglindja. Ndriçimi të realizohet me dritare me xham të tejdukshëm. Dritaret nuk lejohet të vendosen në murin ku është vendosur dërrasa e zezë. Hapësirat e nxënësve në ndërtimet e reja duhet të kenë një sipërfaqe totale me dritare prej së paku:

i. 8% e sipërfaqes së dyshemesë nëse dritaret janë nga jugu dhe lidhen drejtpërdrejt me mjediset e jashtme;

ii. 10% e sipërfaqes së dhomës nëse dritaret orientohen nga lindja apo nga perëndimi;

iii. 15% të sipërfaqes së dyshemesë së dhomës nëse dritaret shohin nga veriu;

iv. 20% e sipërfaqes së dhomës nëse dritaret nuk janë në një mur të jashtëm.

c) Klasat mësimore të kenë një normativë sipërfaqeje shfrytëzimi, prej:

i. minimumi 1.2–1.4 m² për çdo nxënës të grup-moshës nga 6–11 vjeç;

ii. minimumi 1.2–1.4 m² për çdo nxënës të grup-moshës nga 11–15 vjeç;

iii. minimumi 1.4–1.6 m² për çdo nxënës të grup-moshës nga 15–18 vjeç.

ç) Nyjat hidrosanitare të përfshijnë 1 boks për 40 djem dhe 2 lavamanë, 1 boks për 30 vajza dhe 2 lavamanë, si dhe 1 boks për administratën dhe 1 lavaman.

d) Për edukimin fizik duhet të ketë në dispozicion:

i. për shkollat fillore, nëse është e mundur, shkollat fillore duhet të kenë salla të veçanta të edukatës fizike me përmasa të fushës 12 m × 24 m dhe me përmasa totale 15 m × 27 m dhe lartësi minimale 6 m, një sipërfaqe totale prej 405 m²;

ii. shkollat 9-vjeçare, duhet të kenë patjetër një mjedis të veçantë të mbyllur (palestër) për edukimin fizik, si dhe në mjediset në oborrin e jashtëm të saj. Përmasat të jenë 12m×24m dhe lartësia minimale 6m;

iii. shkollat e mesme duhet të kenë patjetër një mjedis të veçantë të mbyllur (palestër) për edukimin fizik, si dhe në mjediset në oborrin e jashtëm të saj. Përmasat të jenë 18m×26m.

dh) Objektet arsimore me mbi 200 nxënës duhet të jenë të pajisura me dalje dhe shkallë emergjence.

e) Objektet arsimore të krijojnë kushtet për shfrytëzimin e hapësirave për personat me aftësi të kufizuara (rampë), sipas përcaktimeve të rregullores “Për shfrytëzimin e hapësirave nga ana e personave me aftësi të kufizuara”.

ë) Të gjitha mjediset e mësimit duhet të jenë me sistem interneti dhe të kenë pozicionin e instalimit të videoprojektorëve.

f) Shkollat mund të jenë 1 (një), 2 (dy) ose 3 (tre) kate mbi tokë. Nuk është e këshillueshme që të kalojnë tri kate mbi tokë për arsye sigurie. Vetëm në raste shumë të veçanta në zonat urbane shumë të dendura, ku sipërfaqja e truallit është e vogël ose për arsye madhore, grupi i projektuesve mund të propozojë shkolla deri në katër kate.

g) Në hapësirat e jashtme të shkollave duhet të ketë:

i. hapësirë sportive (fushë loje) – e përcaktuar nga kurrikula;

ii. hapësira e oborrit – $1 \text{ m}^2/\text{nxënës}$;

iii. hapësira e qarkullimit (rrugë, trotuare) – 20% e hapësirës së jashtme;

iv. hapësira e gjelbër dhe ato të mbjella me dru dekorativë – 30% e hapësirës së jashtme.

gj) Laboratorët për shkollat 9-vjeçare:

i. një klasë laborator kimie, një fizike, një biologjie, një i gjuhëve të huaja (shërben edhe kabineti i informatikës) për shkolla me 18 klasa;

ii. për çdo 4 klasa më tepër shtohet nga një laborator;

iii. hapësira për klasat laboratorike për çdo nxënës duhet të jetë 2.2 m^2 ;

iv. të llogariten mjedise ndihmëse për pajisjet dhe parapërgatitjet.

h) Laboratorët për shkollat e mesme të larta:

i. një klasë laborator kimie, një fizike, një biologjie, një i gjuhëve të huaja (shërben edhe kabineti i informatikës) për shkolla me 12 klasa;

ii. për çdo 3 klasa më tepër shtohet nga një laborator;

iii. hapësira për klasat laboratorike për çdo nxënës duhet të jetë 2.2 m^2 ;

iv. të llogariten mjedise ndihmëse për pajisjet dhe parapërgatitjet.

1.3 Për objektet e kopshteve:

a) Objektet e kopshteve duhet të projektohen me 1 kat ose maksimumi 2 kate mbi tokë.

b) Së paku një nga hyrjet, mundësisht hyrja kryesore në ndërtesë, të jetë e aksesueshme për PAK (me aftësi ndryshe), sipas përcaktimeve në vendimin nr. 1503, datë 19.11.2008, të Këshillit të Ministrave “Për shfrytëzimin e hapësirave nga ana e personave me aftësi të kufizuara”.

c) Brenda hapësirës që i përket kopshtit duhet të parashikohen mjediset e jashtme të gjelbëruara dhe këndi i lojërave, më sipërfaqe $0.5 \text{ m}^2/\text{fëmijë}$.

ç) Për kopshtet duhet të jenë në dispozicion minimumi 3 klasa mësimore.

d) Sipërfaqja e shfrytëzueshme e gjithë objektit të kopshtit për fëmijë duhet të jetë si më poshtë:

i. Për kopshtet me ushqim në zonat urbane:

i.1 Me një grup: $4,35 \text{ m}^2/\text{fëmijë}$;

i.2 Me dy grupe: $3,88 \text{ m}^2/\text{fëmijë}$;

i.3 Me tri grupe: $3,56 \text{ m}^2/\text{fëmijë}$;

i.4 Me gjashtë grupe: $3,53 \text{ m}^2/\text{fëmijë}$.

ii. Për kopshtet pa ushqim në zonat urbane:

ii.1 Me një grup: $3,96 \text{ m}^2/\text{fëmijë}$;

ii.2 Me tri grupe: $3,48 \text{ m}^2/\text{fëmijë}$;

ii.3 Me katër grupe: $3,32 \text{ m}^2/\text{fëmijë}$.

iii. Për kopshtet me ushqim në zonat rurale:

iii.1 Me një grup $5,4 \text{ m}^2/\text{fëmijë}$;

iii.2 Me tri grupe $4,4 \text{ m}^2/\text{fëmijë}$;

iii.3 Me katër grupe $4,33 \text{ m}^2/\text{fëmijë}$;

iii.4 Me gjashtë grupe $4,17 \text{ m}^2/\text{fëmijë}$.

iv. Për kopshtet pa ushqim zonat rurale:

- iv.1 Me një grup 4,8 m²/fëmijë;
- iv.2 Me tri grupe 3,9 m²/fëmijë;
- iv.3 Me katër grupe 3,9 m²/fëmijë.

dh) Shërbimet higjienike vendosen në një ambient të veçantë dhe të ketë ujë të rrjedhshëm.

Numri i bokseve dhe i lavamanëve, sipas akteve nënligjore në fuqi. Banjat duhet të kenë porta që hapen nga jashtë dhe të shkëputura nga dyshemeja. Pajisjet e banjave duhet të jenë të përshtatshme për moshën e fëmijëve.

VENDIM

Nr. 486, datë 17.6.2020

PËR SHTYPJEN, BOTIMIN, SHPËRNDARJEN DHE SHITJEN E TEKSTEVE SHKOLLORE TË SISTEMIT TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të neneve 19 e 47, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, dhe të ligjit nr. 9936, datë 26.6.2008, “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Ministria përgjegjëse për arsimin miraton dhe certifikon tekstet shkollore të arsimit parauniversitar, të cilat konkurrojnë, në barazi të plotë, në përzgjedhje nga përdoruesit. Kriteret dhe procedurat e konkurrimit e të përzgjedhjes përcaktohen me udhëzim të ministrit përgjegjës për arsimin.

2. Procesi i shtypjes, botimit, shpërndarjes dhe shitjes së teksteve shkollore të arsimit parauniversitar bëhet nga shtëpitë botuese. Shtëpitë botuese, të cilat marrin përsipër ta kryejnë këtë proces, paraqesin tekstet, për miratim, në bazë të kriteve e të procedurave të parashikuara në udhëzimin e ministrit përgjegjës për arsimin. Shpenzimet për tekstet shkollore të dërguara në institucionin arsimor ose Zyrën Vendore të Arsimit Parauniversitar (në vijim ZVAP) për të konkurruar në përzgjedhjen e tyre, përballohen nga shtëpia botuese.

3. Tekstet shkollore shpërndahen/shiten në mjediset shkollore. Drejtoritë e institucioneve arsimore ofrojnë një ose dy mjedise shkollore, që përdoren nga të gjitha shtëpitë botuese, që lëvrojnë tekste në institucionin arsimor në fjalë.

4. Çmimi i shitjes është ai i vendosur në kopertinën e tekstit shkollor të certifikuar. Çmimet e teksteve shkollore, të miratuara nga ministria përgjegjëse për arsimin, indeksohen çdo vit, në përputhje me rritjen e inflacionit, të publikuar nga INSTAT-i.

5. Tekstet duhet të jenë të pajisura me pullën me hologramë të certifikimit, të ministrisë përgjegjëse për arsimin. Pulla me hologramë u shitet botuesve nga ministria përgjegjëse për arsimin, kundrejt pagesës. Tekstet, që tregtohen pa këtë pullë, i nënshtrohen procesit të konfiskimit, në përputhje me legjislacionin në fuqi.

6. Kategoritë që do të përfitojnë mbështetje buxhetore për kompensimin në masën 100% të çmimit të teksteve shkollore janë, si më poshtë vijon:

6.1 Nxënësit në arsimin bazë që:

- a) i përkasin kategorisë së pakicave kombëtare;
- b) janë fëmijë, i treti e më lart në radhën e shkollimit të fëmijëve të së njëjtës familje.

6.2 Nxënësit në arsimin parauniversitar që:

- a) kanë përfituar statusin e jetimit;
- b) vijnë nga familje të cilat trajtohen me ndihmë ekonomike dhe pagesë papunësie nga zyrat e punësimit;
- c) janë me aftësi të kufizuara, sipas ligjit nr. 57/2019, “Për asistencën sociale në Republikën e Shqipërisë”;
- ç) vijnë nga familje që kanë në përbërjen e tyre anëtarë me aftësi të kufizuara, të lindur ose të bërë të tillë, të cilët deklarohen të paaftë për punë, sipas ligjit nr. 57/2019, “Për asistencën sociale në Republikën e Shqipërisë”;
- d) vijnë nga familje ku kryefamiljari përfiton pension invaliditeti shteti;
- dh) vijnë nga familje ku kryefamiljari përfiton pension pleqërie shteti dhe kanë fëmijë në ngarkim, të cilët janë pa të ardhura;
- e) i përkasin kategorisë rome dhe egjiptiane. Drejtoritë përkatëse të institucioneve arsimore, ku mësojnë këta nxënës, duhet të dorëzojnë në ZVAP-të përkatëse, brenda muajit mars të çdo viti, listën e nxënësve të këtyre kategorive. Mënyra e shpërndarjes së teksteve, për këto kategori nxënësish, përcaktohet me udhëzim të ministrit përgjegjës për arsimin;
- ë) gëzojnë statusin e të verbrit. Nxënësit pajisen me tekste shkollore të transkriptuara në shkrimin *brail*, të regjistruara në audio ose në shkrim të zmadhuar, të cilat janë pronë e shkollës. Administrimi i kërkesave për prodhimin/shumëfishimin e teksteve në *brail* dhe në shkrim të zmadhuar literal, si dhe pajisja me libra e nxënësve të verbër të realizohen nga Instituti i Nxënësve që nuk Shikojnë, në Tiranë. Drejtoritë përkatëse të institucioneve arsimore, ku mësojnë këta nxënës, duhet të dorëzojnë në ZVAP-të përkatëse, brenda muajit mars të çdo viti, listën e nxënësve të kësaj kategorie;
- f) janë viktimat e trafikimit, të cilëve u ofrohet ndihmë dhe asistencë nga Qendra Kombëtare e Pritjes së Viktimave të Trafikimit, Qendra Kombëtare e Viktimave të Dhunës në Familje dhe Qendra Kombëtare Tranzitore e Emergjencës, sipas kërkesës zyrtare për sasinë e teksteve shkollore të nevojshme;

g) gëzojnë statusin e viktimës dhe të viktimës së mundshme të trafikimit, në përputhje me vendimin nr. 499, datë 29.8.2018, të Këshillit të Ministrave, “Për miratimin e procedurave standarde të veprimit për mbrojtjen e viktimave dhe viktimave të mundshme të trafikimit”.

gj) janë të moshës shkollore të arsimit parauniversitar, të cilët janë në institucionet e paraburgimit/vuajtjes së dënimit;

h) janë të shtruar në Shërbimin Onkologjik, në Qendrën Spitalore Universitare “Nënë Tereza”. Kërkesa dhe sasia për tekstet shkollore dërgohet nga ky shërbim në muajin gusht të çdo viti;

i) janë fëmijë të punonjësve të Policisë së Shtetit, të Gardës së Republikës, të Shërbimit të Kontrollit të Brendshëm, të Shërbimit të Mbrojtjes nga Zjarri dhe të Shpëtimit, të Forcave të Armatosura, të Shërbimit Informativ të Shtetit dhe të Policisë së Burgjeve, të cilët kanë humbur jetën në krye dhe për shkak të detyrës;

j) janë përfitues në institucionet e përkujdesjes sociale rezidenciale publike, në Qendrën Kombëtare të Pritjes së Viktimave të Trafikimit, Qendrën Kombëtare të Viktimave të Dhunës në Familje dhe Qendrën Kombëtare Tranzitore të Emergjencës. Drejtoritë përkatëse të institucioneve arsimore, ku mësojnë këta nxënës, duhet të bashkërendojnë punën me drejtoritë e institucioneve të sipërpërmendura dhe të dorëzojnë në ZVAP-të përkatëse, brenda muajit mars të çdo viti, listën e nxënësve të kësaj kategorie. Mënyra e shpërndarjes së teksteve për këtë kategori nxënësish përcaktohet me udhëzim të ministrit përgjegjës për arsimin.

6.3 Nxënësit që ndjekin arsimin bazë, në klasën e parë, në institucionet arsimore publike, të cilëve u jepen tekstet shkollore të reja, çdo vit, në përdorim falas. Nxënësve, që ndjekin arsimin bazë në institucionet arsimore publike nga klasa e dytë deri në klasën e shtatë, u jepen tekstet shkollore në përdorim falas. Institucionet arsimore publike, si dhe zyrat vendore të arsimit parauniversitar, brenda muajit korrik të çdo viti, përgatisin listën e parashikuar të teksteve për përdorim falas dhe të reja, nga klasa e parë deri në klasën e shtatë.

Blerja e teksteve të reja shkollore të nxënësve që ndjekin arsimin bazë, nga klasa e parë deri në klasën e shtatë, në institucionet arsimore publike, në emër të prindërve ose të përfaqësuesve ligjorë, për llogari të nxënësve, realizohet nga institucioni arsimor publik, për llogari të zyrës vendore të arsimit parauniversitar.

Likuidimi i faturës tatimore ndaj shtëpive botuese dhe/ose distributorëve realizohet nga zyra vendore e arsimit parauniversitar, me fondet e miratuara si “Transfertë tek individët”, në buxhetin e ministrisë përgjegjëse për arsimin, në llogarinë bankare të shitësit. Mënyra e shpërndarjes dhe e administrimit të teksteve, për këtë kategori nxënësish, përcaktohen me udhëzim të ministrit përgjegjës për arsimin.

7. Çmimi i blerjes së teksteve shkollore për kategoritë e përcaktuara në këtë vendim mbulohet nga buxheti i ministrisë përgjegjëse për arsimin, në formën e “Transfertës tek individët” dhe “Transfertës te shtëpitë botuese”, sipas rastit, në masën 100% të tij.

8. Shitja e teksteve shkollore bëhet përkundrajt faturave. Për kategoritë e nxënësve, që përfitojnë sipas pikës 6 të këtij vendimi, pagesa bëhet nëpërmjet llogarive buxhetore të ZVAP-ve ose të vetë

institucionit arsimor, kur ka llogari të tillë, me fondet e miratuara si “Transfertë tek individët” në buxhetin e ministrisë përgjegjëse për arsimin.

9. Procedurat e përdorimit dhe të shpërndarjes së fondeve buxhetore për blerjen e teksteve shkollore, si dhe mënyra e pagesës për kategorinë e nxënësve përfitues përcaktohen me udhëzim të përbashkët të ministrit përgjegjës për financat dhe të ministrit përgjegjës për arsimin.

10. Vendimi nr. 107, datë 10.2.2010, i Këshillit të Ministrave, “Për botimin, shtypjen, shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollore të sistemit të arsimit parauniversitar”, i ndryshuar, shfuqizohet.

11. Ngarkohen Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë dhe Ministria e Financave dhe Ekonomisë për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTËR

Edi Rama

VENDIM

Nr. 539, datë 8.7.2020

PËR MIRATIMIN E PROJEKTIT PILOT “PËR MASAT PËR NXITJEN E TË NXËNIT, TË VIJUESHMËRISË DHE PËRPARIMIT TË NXËNËSVE TË SHKOLLËS 9-VJEÇARE ‘NAIM FRASHËRI’, KORÇË, PËR VITIN SHKOLLOR 2020–2021”

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të nenit 19, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, të ligjit nr. 9936, datë 26.6.2008, “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, dhe të ligjit nr. 88/2019, “Për buxhetin e vitit 2020”, të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Miratimin e 300 (treqind) bursave/kuotave ushqimore për nxënësit e shkollës 9-vjeçare “Naim Frashëri”, Korçë, për vitin shkollor 2020–2021.

2. Vlera e bursës/kuotës ushqimore ditore është 76 (shtatëdhjetë e gjashtë) lekë në ditë për nxënësit, për mbulimin e kostos ushqimore. Vlera e bursës/kuotës ushqimore, që do t’u ofrohet nxënësve në mjediset e shkollës, në formën e shërbimit ushqimor ditor, të paketuar për çdo nxënësit, për 170 (njëqind e shtatëdhjetë) ditë mësimore, jepet sipas aneksit nr. 1, që i bashkëlidhet këtij vendimi.

3. Zyra Vendore Arsimore Parauniversitare Korçë-Pustec, në fillim të vitit shkollor, të dërgojë pranë njësisë së vetëqeverisjes vendore, Bashkia Korçë, listën emërore të nxënësve që ndjekin mësimin në këtë institucion arsimor, përfitues të bursës/kuotës ushqimore. Lista emërore detajohet sipas klasave, nga klasa e parë deri në klasën e nëntë. Një kopje e kësaj liste dërgohet në Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë si dhe në Drejtorinë Rajonale të Arsimit Parauniversitar Korçë.

4. Fondet publike për mbulimin e shpenzimeve për bursat/kuotat ushqimore me qëllim zbatimin e këtij vendimi, rialokohen nga Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë për Bashkinë Korçë dhe administrohen nga kjo bashki.

5. Zyra Vendore Arsimore Parauniversitare Korçë-Pustec dhe drejtoria e shkollës 9-vjeçare “Naim Frashëri”, Korçë, organizojnë aktivitete ekstrakurrikulare, me qëllim nxitjen e të nxënësve, të vijueshmërisë dhe të përparimit të nxënësve të kësaj shkolle. Këto aktivitete organizohen në përputhje me udhëzimin nr. 30, datë 12.9.2018, të ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, “Për numrin e nxënësve për klasë dhe normat e punës mësimore në institucionet e arsimit parauniversitar”.

6. Efektet financiare të mbulohen nga buxheti vjetor i miratuar për Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, në programin buxhetor të arsimit 9-vjeçar.

7. Ngarkohen Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Ministria e Financave dhe Ekonomisë, Bashkia Korçë, Drejtoria Rajonale e Arsimit Parauniversitar Korçë, Zyra Vendore Arsimore Parauniversitare Korçë-Pustec dhe shkolla 9-vjeçare “Naim Frashëri”, Korçë për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTËR

Edi Rama

ANEKS NR. 1

KUOTAT FINANCIARE SIPAS NORMAVE NË NATYRË PËR USHQIMIN E NXËNËSVE (VITI MËSIMOR 2020–2021)

Nr.	Emërtimi	Njësia matëse	Norma ditore	Vlera energjetike (në kcal)	Çmimi mesatar/njësi	Vlera ditore/në lekë
1	Bukë	gram	120	341.95	100	12.0
2	Makarona	gram	10.5	37.45	120	1.3
3	Oriz	gram	10.5	38.15	150	1.6

4	Sheqer	gram	14	54.95	100	1.4
5	Fasule	gram	10.5	32.55	150	1.6
6	Perime	gram	45.5	9.45	100	4.6
7	Fruta	gram	35	14.7	100	3.5
8	Vaj	gram	10.5	94.5	180	1.9
9	Gjalpë	gram	7	53.2	531	3.7
10	Mish	gram	31.5	45.5	750	23.6
11	Djathë	gram	8.75	14	400	3.5
12	Reçel	gram	7	32.55	250	1.8
13	Vezë	kokërr	0.35	14.7	12	4.2
14	Qumësht	gram	70	34.3	80	5.6
15	Patate	gram	70	59.5	40	2.8
16	Nënprodukte pule dhe mishi	gram	10.5	35	400	3.2
	Kuota ditore			912.45		76

Shënim. Është e domosdoshme që nxënësi të marrë kuotën ditore në lekë dhe në kalori, ndërsa gramaturat dhe lloji i ushqimit mund të ndryshojnë sipas menyre të ndryshme dhe çmimeve që ofrohen nga konkurrenca e prokurimeve dhe ndikimit të faktorëve të tjerë (gramaturat e normës ditore në pasqyrë janë përdorur për efekt planifikimi).

VENDIM

Nr. 557, datë 15.7.2020

PËR DHËNIEN E KONTRIBUTIT FINANCIAR NGA KËSHILLI I MINISTRAVE I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË PËR KËSHILLIN KOMBËTAR SHQIPTAR NË SERBI, PËR BLERJEN E TEKSTEVE SHKOLLORE

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të ligjit nr. 9936, datë 26.6.2008, “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, të ligjit nr. 88/2019, “Për buxhetin e vitit 2020”, të ndryshuar, dhe të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në

Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Dhënien e kontributit financiar, në shumën 40 000 (dyzet mijë) euro ose kundërvlerën e saj në lekë, për Këshillin Kombëtar Shqiptar në Serbi, për t’u përdorur për blerjen e teksteve shkollore për shkollat shqipe në Preshevë, Bujanoc dhe Medvegjë.

2. Kundërvlera në lekë e shumës së sipërpërmendur të transferohet në formën e transfertës në llogari të përfituesit, nëpërmjet Ministrisë për Evropën dhe Punët e Jashtme dhe të përballohet nga buxheti i shtetit për vitin 2020, miratuar për Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, në programet buxhetore “Arsimi bazë”, “Arsimi i mesëm i përgjithshëm”, “Sporti” dhe “Rinia”.

3. Ngarkohen Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Ministria për Evropën dhe Punët e Jashtme dhe Ministria e Financave dhe Ekonomisë për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

ZËVENDËSKRYEMINISTËR

Erion Braçe

VENDIM

Nr. 727, datë 16.9.2020

PËR MBYLLJEN E VEPRIMTARISË SË INSTITUCIONEVE ARSIMORE PRIVATE PARAUNIVERSITARE, “MEMORIAL INTERNATIONAL SCHOOL OF TIRANA (MIST)”

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të nenit 42, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Mbylljen e veprimtarisë së institucioneve arsimore private parauniversitare, “*Memorial International School of Tirana (MIST)*”, në të gjitha nivelet arsimore (arsim fillor, arsim i mesëm i ulët, arsim i mesëm i lartë).

2. Institucionet arsimore private parauniversitare, “*Memorial International School of Tirana (MIST)*”, kanë këto detyrime:

a) të pajisin çdo nxënës me dokumentacionin e nevojshëm shkollor, që do të shërbejë për transferimin e tij në një institucion tjetër të arsimit parauniversitar;

b) të mbulojnë të gjitha shpenzimet për kryerjen e procedurave për transferimin e nxënësve, në zbatim të këtij vendimi;

c) të kthejnë pagesat e kryera (nëse ka) nga prindi/përfaqësuesi ligjor i nxënësit për pjesën e papërfunduar të shkollimit, si dhe çdo detyrim tjetër të papërbushur që mund të ketë ndaj nxënësit;

ç) të vënë në dispozicion të institucionit arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, çdo informacion të kërkuar deri në plotësimin e të gjitha kërkesave të parashikuara në këtë vendim;

d) të dorëzojnë në Arkivin Shtetëror Vendor dokumentacionin dhe të paraqesin në institucionin arsimor vendor përgjegjës për arsimin parauniversitar një kopje të dokumentacionit dhe të procesverbalit të dorëzimit të tij, sipas afateve të parashikuara në legjislacionin në fuqi.

3. Institucioni arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, nën juridiksionin e të cilit ndodhet shkolla, ka për detyrë:

a) të ngrejë grup pune brenda 3 (tri) ditëve nga hyrja në fuqi e këtij vendimi dhe të marrë masat për mbylljen e veprimtarisë së institucioneve arsimore private parauniversitare, “*Memorial International School of Tirana (MIST)*”.

b) të marrë masat për transferimin e nxënësve në institucione të tjera të arsimit parauniversitar, për të gjithë nxënësit e regjistruar në këto institucione arsimore;

c) të administrojë dokumentacionin lidhur me veprimtarinë mësimore të kryer nga këto institucione arsimore private parauniversitare.

4. Institucioni arsimor vendor përgjegjës për arsimin parauniversitar të marrë të gjitha masat, sipas parashikimeve të legjislacionit në fuqi.

5. Vendimet e Këshillit të Ministrave, nr. 25, datë 28.1.2002, “Për dhënien e lejes së funksionimit të institucionit arsimor jopublik, ‘*Memorial International School of Tirana*’”; nr. 545, datë 3.8.2005, “Për dhënien e lejes për hapjen e institucionit arsimor jopublik parauniversitar, shkollë 9-vjeçare, cikël i lartë ‘*Memorial International School*’, që do ta zhvillojë mësimin edhe në gjuhën angleze”, si dhe nr. 134, datë 8.3.2006, “Për dhënien e lejes për hapjen e institucionit arsimor privat parauniversitar, si shkollë e mesme e përgjithshme, e profilizuar ‘*Memorial International School*’, që do ta zhvillojë mësimin edhe në gjuhën angleze”, shfuqizohen.

6. Ngarkohen Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar (DPAP), institucioni arsimor vendor përgjegjës për arsimin parauniversitar, institucionet arsimore private parauniversitare, “*Memorial International School of Tirana (MIST)*” dhe shoqëria “*Turgut Ozal Education*” sh.a. për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

ZËVENDËSKRYEMINISTËR
Erion Braçe

VENDIM
Nr. 750, datë 23.9.2020

**PËR MBYLLJEN E VEPRIMTARISË SË INSTITUCIONIT ARSIMOR
PARAUNIVERSITAR PRIVAT, MEDRESEJA “ALI KORÇA”, KAVAJË**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të nenit 42, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Mbylljen e veprimtarisë së institucionit arsimor parauniversitar privat, medreseja “Ali Korça”, Kavajë, hapur me vendimin nr. 560, datë 26.8.1996, të Këshillit të Ministrave, “Për dhënie leje për funksionimin e institucioneve arsimore private”.

2. Institucioni arsimor privat fetar, i nivelit të arsimit të mesëm të lartë, medreseja “Ali Korça”, Kavajë, ka këto detyrime:

a) të pajisë çdo nxënës me dokumentacionin e nevojshëm shkollor, që do të shërbejë për transferimin e tij në një institucion tjetër të arsimit parauniversitar;

b) të vërë në dispozicion të institucionit arsimor vendor përgjegjës për arsimin parauniversitar çdo informacion të kërkuar deri në plotësimin dhe mbylljen e të gjitha kërkesave të parashikuara në këtë vendim;

c) të kthejë pagesat e kryera (nëse ka) nga prindi/përfaqësuesi ligjor i nxënësit për pjesën e papërfunduar të shkollimit, si dhe çdo detyrim tjetër të papërbushur që mund të ketë ndaj nxënësit;

ç) të dorëzojë në Arkivin Shtetëror Vendor dokumentacionin dhe të paraqesë në institucionin arsimor vendor përgjegjës për arsimin parauniversitar një kopje të procesverbalit të dorëzimit dhe të dokumentacionit, sipas afateve të parashikuara në legjislacionin në fuqi;

d) të gjitha shpenzimet për kryerjen e procedurave për transferimin e nxënësve, në zbatim të këtij vendimi, të mbulohen nga institucioni përkatës i arsimit privat.

3. Institucioni arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, nën juridiksionin e të cilit ndodhet shkolla, ka për detyrë:

a) të ngrejë grup pune brenda 3 (tri) ditëve nga hyrja në fuqi e këtij vendimi dhe të marrë masat për mbylljen e veprimtarisë së institucionit arsimor privat, Medreseja “Ali Korça”, Kavajë;

b) të marrë masat për transferimin e nxënësve në institucione të tjera të arsimit parauniversitar për të gjithë nxënësit e regjistruar në këtë institucion arsimor;

c) të administrojë dokumentacionin lidhur me veprimtarinë mësimore të kryer nga institucioni arsimor privat.

4. Institucioni arsimor vendor përgjegjës për arsimin parauniversitar të marrë të gjitha masat sipas parashikimeve të Kodit Civil, të ligjit nr. 9901, datë 14.4.2008, “Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare”, të ndryshuar, si dhe akteve ligjore e nënligjore në fuqi për personin juridik që përfaqëson institucionin e përcaktuar në pikën 1, i cili nuk zbaton këtë vendim.

5. Nënndarja 2, e shkronjës “d”, të pikës 1, të vendimit nr. 560, datë 26.8.1996, të Këshillit të Ministrave, “Për dhënie leje për funksionimin e institucioneve arsimore private”, shfuqizohet.

6. Ngarkohen Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, institucioni arsimor vendor përgjegjës për arsimin parauniversitar, institucioni arsimor privat, medreseja “Ali Korça”, Kavajë dhe Komuniteti Mysliman i Shqipërisë për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

ZËVENDËSKRYEMINISTËR
Erion Braçe

VENDIM
Nr. 751, datë 23.9.2020

**PËR MBYLLJEN E VEPRIMTARISË SË INSTITUCIONIT ARSIMOR
PARAUNIVERSITAR PRIVAT, “KRYQI I NDERUAR”, SUKTH, DURRËS**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të nenit 42, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Mbylljen e veprimtarisë së institucionit arsimor parauniversitar privat, të arsimit të mesëm të lartë, “Kryqi i nderuar”, Sukth, Durrës.

2. Institucioni arsimor parauniversitar privat, “Kryqi i nderuar”, ka këto detyrime:

a) të pajisë çdo nxënës me dokumentacionin e nevojshëm shkollor, që do të shërbejë për transferimin e tij në një institucion tjetër të arsimit parauniversitar;

b) të mbulojë të gjitha shpenzimet për kryerjen e procedurave për transferimin e nxënësve, në zbatim të këtij vendimi;

c) të kthejë pagesat e kryera (nëse ka) nga prindi/përfaqësuesi ligjor i nxënësit për pjesën e papërfunduar të shkollimit, si dhe çdo detyrim tjetër të papërbushur që mund të ketë ndaj nxënësit;

ç) të vërë në dispozicion të institucionit arsimor vendor përgjegjës për arsimin parauniversitar çdo informacion të kërkuar deri në plotësimin e të gjitha kërkesave të parashikuara në këtë vendim;

d) të dorëzojë në institucionin arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, dokumentacionin shkollor dhe procesverbalin e dorëzimit të tij, sipas afateve të parashikuara në legjislacionin në fuqi.

3. Institucioni arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, nën juridiksionin e të cilit ndodhet shkolla, ka për detyrë:

a) të ngrejë grup pune brenda 3 (tri) ditëve nga hyrja në fuqi e këtij vendimi dhe të marrë masat për mbylljen e veprimtarisë së institucionit arsimor parauniversitar privat, “Kryqi i nderuar”.

b) Të marrë masat për transferimin e nxënësve në institucione të tjera të arsimit parauniversitar për të gjithë nxënësit e regjistruar në këtë institucion arsimor;

c) Të administrojë të gjithë dokumentacionin lidhur me veprimtarinë mësimore të kryer nga institucioni arsimor parauniversitar privat.

4. Institucioni arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, të marrë të gjitha masat sipas parashikimeve të legjislacionit në fuqi.

5. Vendimi nr. 743, datë 1.7.2009, i Këshillit të Ministrave, “Për dhënien e licencës për hapjen e institucionit arsimor privat parauniversitar, shkollë e mesme, ‘Kryqi i nderuar’”, shfuqizohet.

6. Ngarkohen Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar (DPAP), institucioni arsimor vendor përgjegjës për arsimin parauniversitar, institucioni arsimor parauniversitar privat, “Kryqi i nderuar”, Sukth, Durrës dhe Kisha Orthodhokse Autoqefale e Shqipërisë për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

ZËVENDËSKRYEMINISTËR
Erion Braçe

VENDIM
Nr. 752, datë 23.9.2020

**PËR MBYLLJEN E VEPRIMTARISË SË INSTITUCIONIT ARSIMOR
PARAUNIVERSITAR PRIVAT, MEDRESEJA “HAFIZ ABDULLAH ZËMBLAKU”,
KORÇË**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të nenit 42, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Mbylljen e veprimtarisë së institucionit arsimor parauniversitar privat, fetar, të nivelit të arsimit të mesëm të lartë, medreseja “Hafiz Abdullah Zëmbaku”, Korçë, hapur me vendimin nr. 602, datë 4.12.2002, të Këshillit të Ministrave, “Për miratimin e lejes së funksionimit të institucionit arsimor privat, medreseja ‘Hafiz Abdullah Zëmbaku’”.

2. Institucioni arsimor parauniversitar privat, medreseja “Hafiz Abdullah Zëmbaku”, Korçë, ka këto detyrime:

a) të pajisë çdo nxënës me dokumentacionin e nevojshëm shkollor, që do të shërbejë për transferimin e tij në një institucion tjetër të arsimit parauniversitar;

b) të vërë në dispozicion të institucionit arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, çdo informacion të kërkuar deri në plotësimin dhe mbylljen e të gjitha kërkesave të parashikuara në këtë vendim;

c) të kthejë pagesat e kryera nga nxënësit për pjesën e papërfunduar të shkollimit, si dhe çdo detyrim tjetër të papërbushur që mund të ketë ndaj nxënësit;

ç) të dorëzojë në Arkivin Shtetëror Vendor dokumentacionin dhe të paraqesë në institucionin arsimor vendor përgjegjës për arsimin parauniversitar një kopje të procesverbalit të dorëzimit dhe të dokumentacionit, sipas afateve të parashikuara në legjislacionin në fuqi;

d) të gjitha shpenzimet për kryerjen e procedurave për transferimin e nxënësve, në zbatim të këtij vendimi të mbulohen nga institucioni përkatës i arsimit privat.

3. Institucioni arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, nën juridiksionin e të cilit ndodhet shkolla, ka për detyrë:

a) të ngrejë grup pune brenda 3 (tri) ditëve nga hyrja në fuqi e këtij vendimi dhe të marrë masat për mbylljen e veprimtarisë së institucionit arsimor privat, medreseja “Hafiz Abdullah Zëmbaku”, Korçë.

b) të marrë masat për transferimin e nxënësve në institucione të tjera të arsimit parauniversitar për të gjithë nxënësit e regjistruar në këtë institucion arsimor;

c) të administrojë dokumentacionin lidhur me veprimtarinë mësimore të kryer nga institucioni arsimor privat.

4. Institucioni arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, të marrë të gjitha masat sipas parashikimeve të Kodit Civil, të ligjit nr. 9901, datë 14.4.2008, “Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare”, të ndryshuar, si dhe të akteve ligjore e nënligjore në fuqi për personin juridik që përfaqëson institucionin e përcaktuar në pikën 1 të këtij vendimi, i cili nuk zbaton këtë vendim.

5. Vendimi nr. 602, datë 4.12.2002, i Këshillit të Ministrave, “Për miratimin e lejes së funksionimit të institucionit arsimor privat, medreseja ‘Hafiz Abdullah Zëmbaku’”, shfuqizohet.

6. Ngarkohen Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, institucioni arsimor vendor përgjegjës për arsimin parauniversitar, institucioni arsimor privat medreseja “Hafiz Abdullah Zëmlaku”, Korçë dhe Komuniteti Mysliman i Shqipërisë për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

ZËVENDËSKRYEMINISTËR
Erion Braçe

VENDIM

Nr. 66, datë 3.2.2021

**PËR KALIMIN NË PËRGJEGJËSI ADMINISTRIMI, NGA MINISTRIA E SHËNDETËSISË
DHE MBROJTJES SOCIALE TE MINISTRIA E ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË, PËR
UNIVERSITETIN E ELBASANIT “ALEKSANDËR XHUVANI”, TË PASURISË SË
PALUAJTSHME NR. 7/19/2, NË ZONËN KADASTRALE 8525**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të neneve 13 e 15, të ligjit nr. 8743, datë 22.2.2001, “Për pronat e paluajtshme të shtetit”, të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Kalimin në përgjegjësi administrimi, nga Ministria e Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale te Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, për Universitetin e Elbasanit “Aleksandër Xhuvani”, të pasurisë të paluajtshme “shesh”, me numër 7/19/2, në zonën kadastrale 8525, lagjja “Haxhias”, Elbasan, me sipërfaqe 1 000 (një mijë) m², sipas vërtetimit nga dokumentet hipotekare dhe hartës kadastrale, që i bashkëlidhen dhe janë pjesë përbërëse e këtij vendimi, sipas lidhjes nr.1.

2. Pasuria e paluajtshme, pas kalimit në përgjegjësi administrimi, të përdoret në funksion të qëllimit dhe të veprimtarisë së Universitetit të Elbasanit “Aleksandër Xhuvani”.

3. Universitetit të Elbasanit “Aleksandër Xhuvani” i ndalohej të ndryshojë destinacionin e pasurisë së paluajtshme, të përcaktuar në pikën 1, të këtij vendimi, ta tjetërsojë apo t’ua japë atë në përdorim të tretëve.

4. Ngarkohen Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Ministria e Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale, Universiteti i Elbasanit “Aleksandër Xhuvani” dhe Agjencia Shtetërore e Kadastrës për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

VENDIM

Nr. 298, datë 19.5.2021

PËR MIRATIMIN E PROJEKTIT PILOT “PËR MASAT PËR NXITJEN E TË NXËNIT, TË VIJUESHMËRISË DHE PËRPARIMIT TË NXËNËSVE TË SHKOLLËS 9-VJEÇARE ‘NAIM FRASHËRI’ KORÇË, PËR VITIN SHKOLLOR 2021–2022”

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të nenit 19, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Miratimin e 243 (dyqind e dyzet e tre) bursave/kuotave ushqimore për nxënësit e shkollës 9-vjeçare “Naim Frashëri” Korçë, për vitin shkollor 2021–2022.

2. Vlera e bursës/kuotës ushqimore ditore është 76 (shtatëdhjetë e gjashtë) lekë në ditë për nxënë, për mbulimin e kostos ushqimore. Vlera e bursës/kuotës ushqimore, që do t’u ofrohet nxënësve në mjediset e shkollës, në formën e shërbimit ushqimor ditor, të paketuar për çdo nxënë, për 170 (njëqind e shtatëdhjetë) ditë mësimore, jepet sipas aneksit nr. 1, që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe është pjesë përbërëse e tij.

3. Zyra Vendore e Arsimit Parauniversitar Korçë–Pustec, në fillim të vitit shkollor, të dërgojë në njësinë e vetëqeverisjes vendore, Bashkia Korçë, listën emërore të nxënësve që ndjekin mësimin në këtë institucion arsimor parauniversitar, përfitues të bursës/kuotës ushqimore. Lista emërore detajohet sipas klasave, nga klasa e parë deri në klasën e nëntë. Një kopje e kësaj liste dërgohet në Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, si dhe në Drejtorinë Rajonale të Arsimit Parauniversitar Korçë.

4. Fondet publike për mbulimin e shpenzimeve për bursat/kuotat ushqimore, me qëllim zbatimin e këtij vendimi, rialokohen nga Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë për Bashkinë Korçë dhe administrohen nga kjo bashki.

5. Zyra Vendore e Arsimit Parauniversitar Korçë–Pustec dhe drejtoria e shkollës 9-vjeçare “Naim Frashëri” Korçë organizojnë aktivitete ekstrakurrikulare, me qëllim nxitjen e të nxënit, të vijueshmërisë dhe përparimit të nxënësve të kësaj shkolle. Këto aktivitete organizohen në përputhje

me udhëzimin nr. 30, datë 12.9.2018, të ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, “Për numrin e nxënësve për klasë dhe normat e punës mësimore në institucionet e arsimit parauniversitar”, të ndryshuar.

6. Efektet financiare mbulohen nga buxheti vjetor i miratuar për Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, në programin buxhetor të arsimit bazë.

7. Ngarkohen Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Ministria e Financave dhe Ekonomisë, Bashkia Korçë, Drejtoria Rajonale e Arsimit Parauniversitar Korçë, Zyra Vendore e Arsimit Parauniversitar Korçë–Pustec dhe shkolla 9-vjeçare “Naim Frashëri” Korçë për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

ZËVENDËSKRYEMINISTËR

Erion Braçe

Aneks nr. 1

KUOTAT FINANCIARE SIPAS NORMAVE NË NATYRË PËR USHQIMIN E NXËNËSVE (VITI SHKOLLOR 2021–2022)

Nr.	Emërtimi	Njësia matëse	Norma ditore	Vlera energjetike (në kcal)	Çmimi mesatar/njësi	Vlera ditore/në lekë
1	Bukë	gram	120	341.95	100	12.0
2	Makarona	gram	10.5	37.45	120	1.3
3	Oriz	gram	10.5	38.15	150	1.6
4	Sheqer	gram	14	54.95	100	1.4
5	Fasule	gram	10.5	32.55	150	1.6
6	Perime	gram	45.5	9.45	100	4.6
7	Fruta	gram	35	14.7	100	3.5
8	Vaj	gram	10.5	94.5	180	1.9
9	Gjalpë	gram	7	53.2	531	3.7
10	Mish	gram	31.5	45.5	750	23.6
11	Djathë	gram	8.75	14	400	3.5
12	Reçel	gram	7	32.55	250	1.8

13	Vezë	kokërr	0.35	14.7	12	4.2
14	Qumësht	gram	70	34.3	80	5.6
15	Patate	gram	70	59.5	40	2.8
16	Nënprodukte pule dhe mishi	gram	10.5	35	400	3.2
	Kuota ditore			912.45		76

Shënim. Është e domosdoshme që nxënësi të marrë kuotën ditore në lekë dhe në kalori, ndërsa gramaturat dhe lloji i ushqimit mund të ndryshojnë sipas menyve të ndryshme dhe çmimeve që ofrohen nga konkurrenca e prokurimeve dhe ndikimit të faktorëve të tjerë (gramaturat e normës ditore në pasqyrë janë përdorur për efekt planifikimi).

VENDIM

Nr. 344, datë 9.6.2021

PËR DHËNIEN E BURSIVE, PËR NXËNËSIT E SHKOLLËS SË MESME PROFESIONALE “PETER MAHRINGER”, SHKODËR, PËR VITIN SHKOLLOR 2021–2022

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës; të nenit 39, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, dhe të ligjit nr. 9522, datë 25.4.2006, “Për ratifikimin e marrëveshjes ndërmjet Këshillit të Ministrave të Republikës së Shqipërisë dhe qeverisë së Republikës së Austrisë, për bashkëpunimin në fushat e kulturës, të arsimit dhe shkencës”, me propozimin e ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Dhënie, nga Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, të 84 (tetëdhjetë e katër) bursave të studimit për nxënësit e shkollës së mesme profesionale “Peter Mahringer”, Shkodër, nga të cilat 24 (njëzet e katër) bursa studimi, për nxënësit e viteve përgatitore, dhe 60 (gjashtëdhjetë) bursa studimi, për nxënësit nga viti i parë deri në vitin e katërt të shkollës së mesme profesionale “Peter Mahringer”, për vitin shkollor 2021–2022.

2. Vlera vjetore e bursës do të jetë 95 600 (nëntëdhjetë e pesë mijë e gjashtëqind) lekë, me qëllim shlyerjen e tarifës mujore të shkollimit dhe për mbulimin e kostos së teksteve mësimore. Vlera e masës së bursës do të paguhet pranë bankave të nivelit të dytë për çdo nxënës/prind/përfaqësues ligjor të nxënësve përfitues.

3. Fondi për mbulimin e këtyre bursave kalon nga Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë në institucionin arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar në Shkodër.

4. Miratimi i këtyre bursave bëhet nga bordi i Fondacionit Shkollor Austriak, pas përzgjedhjes mbi bazën e kritereve ekonomike, si dhe rezultateve të arritura nga secili nxënës/aplikant.

5. Bordi i Fondacionit Shkollor Austriak, pas miratimit të bursave, dërgon dokumentacionin përkatës në institucionin arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar në Shkodër, i cili, pas konfirmimit të nxënësve që përfitojnë bursë, kalon masën e bursës në llogarinë personale të secilit nxënës.

6. Efektet financiare të mbulohen nga buxheti vjetor i miratuar për Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, pa efekte financiare shtesë në buxhetin e shtetit.

7. Ngarkohet Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

ZËVENDËSKRYEMINISTËR

Erion Braçe

VENDIM

Nr.372, datë 22.6.2021

PËR DISA NDRYSHIME DHE SHTESA NË VENDIMIN NR.764, DATË 20.12.2017, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE, “PËR DHËNIEN E LEJES PËR HAPJEN E INSTITUCIONIT ARSIMOR PRIVAT PARAUNIVERSITAR TË ARSIMIT FILLOR “SCUOLA ITALIANA A TIRANA””

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të pikës 5, të nenit 42, të ligjit nr.69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

I. Në vendimin nr.764, datë 20.12.2017, të Këshillit të Ministrave, bëhen këto ndryshime dhe shtesa:

1. Titulli i vendimit ndryshohet dhe bëhet: “Për dhënie e lejes për hapjen e institucionit arsimor privat parauniversitar të arsimit bazë “**Scuola Italiana a Tirana**””.

2. Kudo në përmbajtje të vendimit, fjalët “arsim fillor” zëvendësohen me “arsim bazë”.

3. Pika 2 ndryshohet, si më poshtë vijon:

“2. Institucioni arsimor privat parauniversitar i arsimit bazë “Scuola Italiana a Tirana” ushtron veprimtarinë arsimore në adresën: rruga “Rauf Fico”, ndërtesa 11, njësia nr.5, 1022, Tiranë.”.

4. Pika 3 ndryshohet, si më poshtë vijon:

“3. Në institucionin arsimor privat parauniversitar të arsimit bazë “Scuola Italiana a Tirana” mësimi do të zhvillohet edhe në gjuhë të huaj (në gjuhën italiane). Lëndët “Gjuha shqipe”, “Historia e kombit shqiptar” dhe “Gjeografia e Shqipërisë” zhvillohen detyrimisht në gjuhën shqipe.”.

5. Pas pikës 11 shtohet pika 11/1, me këtë përmbajtje:

“11/1. Subjekti, para hapjes së çdo klase të arsimit të mesëm të ulët dhe fillimit të veprimtarisë për këtë nivel arsimor, deklaron në ministrinë përgjegjëse për arsimin, 3 (tre) muaj para fillimit të vitit shkollor përkatës, personelin mësimdhënës për këto klasa dhe çdo ndryshim tjetër, duke përcjellë të gjithë dokumentacionin e nevojshëm, sipas përcaktimeve të vendimit nr.466, datë 10.6.2020, të Këshillit të Ministrave, “Për përcaktimin e kritereve dhe të procedurave për hapjen dhe mbylljen e institucioneve private të arsimit parauniversitar, në të cilat zhvillohen edhe lëndë fetare apo ku mësimi zhvillohet edhe në gjuhë të huaj”.

Institucioni mund të fillojë veprimtarinë për klasat e arsimit të mesëm të ulët, për vitin shkollor, vetëm pas miratimit të ministrisë përgjegjëse për arsimin për personelin mësimdhënës dhe çdo ndryshimi tjetër.”.

II. Ngarkohen Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, Drejtoria Rajonale e Arsimit Parauniversitar Durrës, Zyra Vendore e Arsimit Parauniversitar Tiranë dhe institucioni arsimor privat parauniversitar i arsimit bazë “Scuola Italiana a Tirana” për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

ZËVENDËSKRYEMINISTËR
Erion Braçe

VENDIM
Nr. 474, datë 30.7.2021

PËR NJË NDRYSHIM NË VENDIMIN NR. 486, DATË 17.6.2020, TË KËSHILLIT TË
MINISTRAVE, “PËR SHTYPJEN, BOTIMIN, SHPËRNDARJEN DHE SHITJEN E
TEKSTEVE SHKOLLORE TË SISTEMIT ARSIMOR PARAUNIVERSITAR”

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të nenit 47, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, dhe të ligjit nr. 9936, datë 26.6.2008, “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Pika 6, e vendimit nr. 486, datë 17.6.2020, të Këshillit të Ministrave, ndryshohet, si më poshtë vijon:

“6. Procedurat dhe kategoritë që përfitojnë tekste në përdorim falas në arsimin parauniversitar janë, si më poshtë vijon:

a) Nxënësit, që ndjekin arsimin bazë, në klasën e parë, në institucionet arsimore publike, në institucionet e paraburgimit, të vuajtjes së dënimit dhe në institucione të përkujdesjes shoqërore, të cilëve u jepen tekstet shkollore të reja, çdo vit, në përdorim falas. Nxënësve, që ndjekin arsimin bazë në këto institucione, nga klasa e dytë deri në klasën e nëntë, u jepen tekstet shkollore në përdorim falas.

b) Nxënësit në arsimin e mesëm të lartë në institucionet arsimore publike, që u përkasin kategorive të mëposhtme:

i. Kanë përfituar statusin e jetimit;

ii. Vijnë nga familje të cilat trajtohen me ndihmë ekonomike dhe pagesë papunësie nga zyrat e punësimit;

iii. Janë me aftësi të kufizuara, sipas legjislacionit në fuqi për mbrojtjen sociale;

iv. Vijnë nga familje që kanë në përbërjen e tyre anëtarë me aftësi të kufizuara, të lindur ose të bërë të tillë, të cilët deklarohen të paaftë për punë, sipas legjislacionit në fuqi për mbrojtjen sociale;

v. Vijnë nga familje ku kryefamiljari përfiton pension invaliditeti shteti;

vi. Vijnë nga familje ku kryefamiljari përfiton pension pleqërie shteti dhe kanë fëmijë në ngarkim, të cilët janë pa të ardhura;

vii. I përkasin kategorisë rome dhe egjiptiane. Drejtoritë përkatëse të institucioneve arsimore, ku mësojnë këta nxënës, duhet të dorëzojnë në ZVAP-të përkatëse, brenda muajit mars të çdo viti, listën e nxënësve të këtyre kategorive. Mënyra e shpërndarjes së teksteve për këto kategori nxënësish përcaktohet me udhëzim të ministrit përgjegjës për arsimin;

viii. Gëzojnë statusin e të verbrit. Nxënësit pajisen me tekste shkollore të transkriptuara në shkrimin brail, të regjistruara në audio ose në shkrim të zmadhuar, të cilat janë pronë e shkollës. Administrimi i kërkesave për prodhimin/shumëfishimin e teksteve në brail dhe në shkrim të zmadhuar literal, si dhe pajisja me libra e nxënësve të verbër të realizohen nga Instituti i Nxënësve që nuk Shikojnë, në Tiranë. Drejtoritë përkatëse të institucioneve arsimore, ku mësojnë këta nxënës, duhet të dorëzojnë në ZVAP-të përkatëse, brenda muajit mars të çdo viti, listën e nxënësve të kësaj kategorie;

ix. Janë viktimat të trafikimit, të cilëve u ofrohet ndihmë dhe asistencë nga Qendra Kombëtare e Pritjes së Viktimave të Trafikimit, Qendra Kombëtare e Viktimave të Dhunës në Familje dhe Qendra Kombëtare Tranzitore e Emergjencës, sipas kërkesës zyrtare për sasinë e teksteve shkollore të nevojshme;

x. Gëzojnë statusin e viktimës dhe të viktimës së mundshme të trafikimit, në përputhje me vendimin nr. 499, datë 29.8.2018, të Këshillit të Ministrave, "Për miratimin e procedurave standarde të veprimit për mbrojtjen e viktimave dhe viktimave të mundshme të trafikimit".

xi. Janë të moshës shkollore të arsimit parauniversitar, të cilët janë në institucionet e paraburgimit/vuajtjes së dënimit;

xii. Janë të shtruar në Shërbimin Onkologjik, në Qendrën Spitalore Universitare "Nënë Tereza". Kërkesa dhe sasia për tekstet shkollore dërgohet nga ky shërbim në muajin gusht të çdo viti;

xiii. Janë fëmijë të punonjësve të Policisë së Shtetit, të Gardës së Republikës, të Shërbimit të Kontrollit të Brendshëm, të Shërbimit të Mbrojtjes nga Zjarri dhe të Shpëtimit, të Forcave të Armatosura, të Shërbimit Informativ të Shtetit dhe të Policisë së Burgjeve, të cilët kanë humbur jetën në krye dhe për shkak të detyrës;

xiv. Janë përfitues në institucionet e përkujdesjes sociale rezidenciale publike, në Qendrën Kombëtare të Pritjes së Viktimave të Trafikimit, Qendrën Kombëtare të Viktimave të Dhunës në Familje dhe Qendrën Kombëtare Tranzitore të Emergjencës. Drejtoritë përkatëse të institucioneve arsimore, ku mësojnë këta nxënës, duhet të bashkërendojnë punën me drejtoritë e institucioneve të sipërpërmendura dhe të dorëzojnë në ZVAP-të përkatëse, brenda muajit mars të çdo viti, listën e

nxënësve të kësaj kategorie. Mënyra e shpërndarjes së teksteve për këtë kategori nxënësish përcaktohet me udhëzim të ministrit përgjegjës për arsimin.

c) Procedura për pajisjen me tekste shkollore në përdorim falas realizohet, si më poshtë vijon:

i. Institucionet arsimore publike, institucionet e paraburgimit, të vuajtjes së dënimit dhe institucionet e përkujdesjes shoqërore në bashkëpunim me zyrat vendore të arsimit parauniversitar, brenda muajit korrik të çdo viti, përgatisin listën e parashikuar të teksteve për përdorim falas dhe të reja, nga klasa e parë deri në klasën e nëntë.

ii. Blerja e teksteve të reja shkollore të nxënësve që ndjekin arsimin bazë, nga klasa e parë deri në klasën e nëntë, realizohet nga institucioni arsimor publik, institucionet e paraburgimit, të vuajtjes së dënimit dhe institucionet e përkujdesjes shoqërore, në emër të zyrës vendore të arsimit parauniversitar.

iii. Likuidimi i faturës tatimore ndaj shtëpive botuese dhe/ose distributorëve të autorizuar realizohet nga zyra vendore e arsimit parauniversitar, me fondet e miratuara si “Transferte tek individët”, në buxhetin e ministrisë përgjegjëse për arsimin, në llogarinë bankare të shitësit. Mënyra e shpërndarjes dhe e administrimit të teksteve për këtë kategori nxënësish përcaktohet me udhëzim të ministrit përgjegjës për arsimin.

2. Efektet financiare, që rrjedhin nga zbatimi i këtij vendimi, të përballohen nga buxheti vjetor i miratuar për Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, si dhe fondet shtesë me burim financimi buxhetin e shtetit.

3. Ngarkohen Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë dhe Ministria e Financave dhe Ekonomisë për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

ZËVENDËSKRYEMINISTËR
Erion Braçe

VENDIM
Nr. 724, datë 24.11.2021

**PËR PËRJASHTIMIN NGA PROCEDURA E PËRZGJEDHJES NGA MËSUESIT NË
BAZË SHKOLLE TË TEKSTIT TË ABETARES**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të pikës 1, të nenit 47, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Arsimit dhe Sportit, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Përfshirjen nga procedura e përzgjedhjes nga mësuesit në bazë shkolle të tekstit të abetares dhe unifikimin e saj si tekst i vetëm “Abetare”, për të gjithë nxënësit në institucionet e arsimit parauniversitar.

2. Teksti i vetëm “Abetare” sigurohet nga botues, mbi bazën e standardeve të teksteve shkollore, nëpërmjet një konkurrimi të hapur, të barabartë dhe transparent, sipas procedurave të përcaktuara me udhëzim të ministrit përgjegjës për arsimin.

3. Teksti i vetëm “Abetare” do të përdoret në sistemin arsimor parauniversitar, duke filluar nga viti shkollor 2022–2023, e në vijim.

4. Ngarkohet Ministria e Arsimit dhe Sportit për zbatimin e këtij vendimi.
Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

ZËVENDËSKRYEMINISTËR
Arben Ahmetaj

VENDIM
Nr. 741, datë 3.12.2021

**PËR KRIJIMIN E BAZËS SË TË DHËNAVE SHETËRORE TË SISTEMIT TË
PROVIMIT TË SHETËTIT (SPSH)**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të nenit 4, të ligjit nr. 10325, datë 23.9.2010, “Për bazat e të dhënave shtetërore”, me propozimin e ministrit të Arsimit dhe Sportit, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Krijimin e bazës së të dhënave shtetërore të Sistemit të Provimit të Shtetit (SPSH).
2. Institucioni administrues i kësaj baze të dhënash shtetërore është Qendra e Shërbimeve Arsimore (QSHA).
3. Të dhënat e bazës shtetërore të pikës 1, të këtij vendimi, ndahen në të dhëna parësore dhe dytësore, si më poshtë vijon:
 - a) të dhënat parësore të SPSH-së konsiderohen të dhënat e mbledhura nga QSHA-ja, që kanë të bëjnë me:
 - i. profesionin/profilin e kandidatit për provim shteti;
 - ii. numrin e pjesëmarrjeve në provim shteti;
 - iii. foton digjitale gjatë procedurës së hyrjes në provim;
 - iv. rezultatet e testimit dhe përgjigjet e dhëna nga kandidatët për çdo profesion/profil;
 - v. institucionin e arsimit të lartë (IAL), ku kandidati që do të kryejë provimin e shtetit ka kryer studimet e ciklit të parë “*Bachelor*” dhe/ose studimet e ciklit të dytë;
 - vi. vitin e diplomimit (viti kur ka përfunduar studimet e ciklit të parë “*Bachelor*” dhe/ose studimet e ciklit të dytë kandidati që do të kryejë provimin e shtetit);
 - vii. postën elektronike/numrin e telefonit të kandidatit, ku do të marrë njoftime nga sistemi për statusin e aplikimit;
 - viii. drejtoritë rajonale të arsimit parauniversitar (DRAP)/zyrat vendore të arsimit parauniversitar (ZVAP), nga vjen kandidati i regjistruar për kryerjen e provimit të shtetit;
 - ix. fondet e pyetjeve të profesioneve/profileve me elementet specifike të kapitujve/pyetjeve;
 - x. procesverbalet e vendimet e mbajtura nga komisionet e provimit të shtetit dhe provimet e tjera të digjitalizuara për saktësime dhe ndryshime në pyetje, për skualifikime dhe parregullsi gjatë seancave të provimeve;
 - xi. ID-në e aplikimit të kandidatit (e vendosur në mënyrë automatike nga sistemi), nëpërmjet të cilës kandidati gjurmon statusin e aplikimit;
 - b) të dhënat dytësore të SPSH-së konsiderohen të dhënat që merren nga Regjistri Kombëtar i Gjendjes Civile, si më poshtë vijon:
 - i. numri i identitetit;

- ii. emri, atësia, mbiemri;
- iii. datëlindja;
- iv. gjinia;
- v. shtetësia;
- vi. vendlindja;
- vii. vendbanimi.

4. Dhënës të informacionit për SPSH-në janë:

a) ZVAP-të, DRAP-të:

i. për të dhëna në lidhje me diplomat e ciklit të parë dhe të dytë të studimeve;

b) urdhrat profesionalë:

i. për listën emërore në lidhje me profilin e provimit të shtetit të kandidatëve;

c) IAL-të:

i. për të dhëna lidhur me programet e studimit që ofrohen nga ana e tyre;

ç) hartuesit e fondeve të pyetjeve:

i. për fondin e pyetjeve të provimit të shtetit për profesionet e rregulluara;

d) komisionet e provimit të shtetit:

i. për programet orientuese dhe fondin e pyetjeve të provimit të shtetit për profesionet e rregulluara;

dh) palë të tjera të interesuara që mund të kërkojnë kryerjen e provimeve të digjitalizuara pranë QSHA-së.

5. Subjekte për sistemin SPSH janë kandidatët për provimin e shtetit, ZVAP-të, DRAP-të, urdhrat profesionalë, institucionet e arsimit të lartë, ministritë përgjegjëse, komisionet e provimit të shtetit, si dhe palë të tjera të interesuara për kryerjen e provimeve të digjitalizuara pranë QSHA-së, sipas kuadrit ligjor e nënligjor në fuqi.

6. Sistemi SPSH ndërvepron me bazën e të dhënave shtetërore të Regjistrisë Kombëtare të Gjendjes Civile.

7. Të dhënat personale të transmetuara duhet të ruhen jo më tepër sa është e nevojshme për të përmbushur qëllimin për të cilin janë grumbulluar.

8. Niveli i aksesit të lejuar për përdoruesit e SPSH-së përcaktohet, si më poshtë vijon:

a) menaxher përdoruesish (QSHA):

i. krijon përdorues e cakton rolet dhe të drejtat;

ii. kontrollon veprimtarinë e përdoruesve;

b) administrator sistemi (QSHA):

i. krijon sezonin e provimit;

ii. krijon strukturat e provimeve;

iii. krijon seancat për provime;

iv. gjeneron raporte dhe statistika;

v. ngarkon fondin e pyetjeve;

c) administrator salle (QSHA) që fut kandidat për provim sipas listës emërore;

ç) menaxher pagesash (QSHA) që kontrollon nëse kandidatët për provim shteti kanë kryer pagesën e duhur;

d) menaxher aplikimesh (ZVAP):

i. verifikon dokumentacionin e aplikantit për provim shteti;

ii. pas konfirmimit të dokumentacionit, përgatitet lista emërore e kandidatëve, e cila dërgohet pranë drejtorisë rajonale të arsimit parauniversitar respektiv;

dh) menaxher aplikimesh (DRAP):

i. verifikon dokumentacionin e aplikantit për provim shteti nga zyra vendore e arsimit parauniversitar vartës;

ii. pas konfirmimit të dokumentacionit, përgatit listën emërore të kandidatëve, e cila dërgohet edhe pranë QSHA-së në rrugë zyrtare;

e) menaxher aplikimesh (urdhrrat profesionalë):

i. verifikon dokumentacionin e aplikantit për provim shteti;

ii. pas konfirmimit të dokumentacionit, përgatitet lista emërore e kandidatëve, e cila dërgohet edhe pranë QSHA-së në rrugë zyrtare.

9. Palët do të ndërmarrin masa teknike dhe organizative të përshtatshme për të mbrojtur të dhënat personale nga shkatërrime të paligjshme, humbje aksidentale, për të mbrojtur aksesin ose përhapjen nga persona të paautorizuar, veçanërisht kur përpunimi i të dhënave bëhet në rrjet, si dhe nga çdo formë tjetër e paligjshme përpunimi. Çdo veprim në sistem, lidhur me aksesin, ndryshimin, korrigjimin, përhapjen e të dhënave etj. duhet të lërë gjurmë, me qëllim garantimin e sigurisë dhe të konfidentalitetit të të dhënave.

10. Ngarkohen Ministria e Arsimit dhe Sportit, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Drejtorja e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, drejtoritë rajonale të arsimit parauniversitar, zyrat vendore të arsimit parauniversitar, institucionet arsimore parauniversitare, ministritë përgjegjëse, si autoritetet kompetente të profesioneve të rregulluara, dhe urdhrat profesionalë për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

ZËVENDËSKRYEMINISTËR
Arben Ahmetaj

VENDIM
Nr. 742, datë 3.12.2021

**PËR KRIJIMIN E BAZËS SË TË DHËNAVE SHTETËRORE TË SISTEMIT TË
MENAXHIMIT TË INFORMACIONIT PARAUNIVERSITAR (SMIP)**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të nenit 4, të ligjit nr. 10325, datë 23.9.2010, “Për bazat e të dhënave shtetërore”, me propozimin e ministrit të Arsimit dhe Sportit, Këshilli i Ministrave
VENDOSI:

1. Krijimin e bazës së të dhënave shtetërore të Sistemit të Menaxhimit të Informacionit Parauniversitar (SMIP).

2. Institucioni administrues i bazës së të dhënave shtetërore SMIP është Qendra e Shërbimeve Arsimore (QSHA).

3. Të dhënat e bazës shtetërore të pikës 1, të këtij vendimi, ndahen në të dhëna parësore dhe dytësore, si më poshtë vijon:

a) të dhënat parësore të SMIP-së konsiderohen të dhënat e mbledhura nga QSHA-ja, që kanë të bëjnë me:

i. të dhënat e institucionit arsimor parauniversitar:

- emërtimi zyrtar i institucionit;
- akti zyrtar për krijimin e institucionit;
- NIPT-i i institucionit;
- vendndodhja;

- nivelet e arsimit parauniversitar;
- shkolla vartëse (nëse ka);
- të dhënat për godinën;
- infrastruktura e shkollës;

ii. të dhënat për kontratat e punës së mësuesve dhe nivelin e kualifikimit të tyre;

iii. të dhënat për kurikulat në arsimin parauniversitar;

iv. të dhënat për numrin e institucioneve arsimore parauniversitare, të nxënësve dhe të mësuesve;

b) të dhënat dytësore të SMIP-së konsiderohen të dhënat që merren nga Regjistri Kombëtar i Gjendjes Civile, si më poshtë vijon:

- i. numri i identifikimit personal;
- ii. emri, atësia, mbiemri;
- iii. datëlindja, vendlindja.

4. Dhënës të informacionit për SMIP-në janë institucionet arsimore parauniversitare, zyrat vendore të arsimit parauniversitar dhe ministria përgjegjëse për arsimin.

5. Subjekte për sistemin SMIP janë institucionet arsimore parauniversitare, zyrat vendore të arsimit parauniversitar, ministria përgjegjëse për arsimin dhe institucionet në varësi të ministrisë përgjegjëse për arsimin.

6. Sistemi SMIP ndërvepron me bazën e të dhënave shtetërore të Regjistrimit Kombëtar të Gjendjes Civile.

7. Të dhënat personale të transmetuara duhet të ruhen për aq kohë sa është e nevojshme për të përmbushur qëllimin për të cilin janë grumbulluar.

8. Niveli i aksesimit në sistemin SMIP bazohet në rolet e krijuara të përdoruesve:

a) Agjencia Kombëtare e Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimit:

- i. shikon, krijon, modifikon kurikulën për arsimin profesional;
- ii. shikon, krijon, modifikon lëndët kurikulare;
- iii. kopjon/aktivizon kurikulat për vitin shkollor pasardhës;

b) Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar:

- i. shikon, krijon, modifikon kurikulën për arsimin parauniversitar,
- ii. shikon, krijon, modifikon lëndët kurikulare,
- iii. kopjon/aktivizon kurikulat për vitin shkollor pasardhës;

c) Drejtoria Rajonale e Arsimit Parauniversitar:

- i. shikon, modifikon, fshin institucionet në varësi;
- ii. shikon, modifikon të dhënat e punonjësve në varësi;
- iii. gjeneron raporte dhe statistika për institucionet e punonjësit në varësi;

ç) Zyra Vendore e Arsimit Parauniversitar:

- i. shikon, krijon, modifikon, fshin shkollat në varësi;
- ii. shikon, krijon, modifikon të dhënat e punonjësve në varësi;
- iii. shikon nxënësit e shkollave në varësi;
- iv. gjeneron raporte dhe statistika për institucionet e punonjësit në varësi;

d) ministria përgjegjëse për arsimin:

- i. shikon, modifikon institucionet dhe punonjësit në varësi;
- ii. shikon listën e nxënësve për shkollat në varësi;
- iii. gjeneron raporte dhe statistika;

dh) ministria përgjegjëse për arsimin profesional:

- i. shikon, modifikon institucionet dhe punonjësit në varësi;
- ii. shikon listën e nxënësve për shkollat në varësi;

- iii. gjeneron raporte dhe statistika;
- e) Qendra e Shërbimeve Arsimore ka të drejta të plota në administrimin e sistemit;
- ë) administratori i shkollës:
 - i. shikon, modifikon, shton të dhënat e shkollës;
 - ii. implementon kurikul në nivel shkolle dhe klase;
 - iii. gjeneron raporte dhe statistika;
 - iv. gjeneron dëftesa dhe certifikata;
 - v. shikon transferimet e nxënësve;
 - vi. shikon temat mësimore;
 - vii. shikon ecurinë shkollore për vitin shkollor;
- f) mësuesi:
 - i. shikon, modifikon, shton planin mësimor;
 - ii. shton temat mësimore;
 - iii. administron regjistrin për lëndën që jep mësim;
 - iv. administron klasën në kujdestari;
- g) prindërit shohin të dhënat e fëmijës/fëmijëve së/të regjistruar në sistem si nxënës (ecurinë në shkollë).

9. Palët do të ndërmarrin masa teknike dhe organizative të përshtatshme për të mbrojtur të dhënat personale nga shkatërrime të paligjshme, humbje aksidentale, për të mbrojtur aksesin ose përhapjen nga persona të paautorizuar, veçanërisht kur përpunimi i të dhënave bëhet në rrjet, si dhe nga çdo formë tjetër e paligjshme përpunimi. Çdo veprim në sistem lidhur me aksesin, ndryshimin, korrigjimin, përhapjen e të dhënave etj., duhet të lërë gjurmë, me qëllim garantimin e sigurisë dhe të konfidencialitetit të të dhënave.

10. Ngarkohen Ministria e Arsimit dhe Sportit, Ministria e Financave dhe Ekonomisë, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar, Agjencia Kombëtare e Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimit, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, drejtoritë rajonale të arsimit parauniversitar, zyrat vendore të arsimit parauniversitar dhe institucionet arsimore parauniversitare për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

ZËVENDËSKRYEMINISTËR
Arben Ahmetaj

VENDIM
Nr. 743, datë 3.12.2021

**PËR KRIJIMIN E BAZËS SË TË DHËNAVE SHTETËRORE TË SISTEMIT TË
VLERËSIMIT TË MATURËS SHTETËRORE (SVMSH)**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të nenit 4, të ligjit nr. 10325, datë 23.9.2010, “Për bazat e të dhënave shtetërore”, me propozimin e ministrit të Arsimit dhe Sportit, Këshilli i Ministrave
VENDOSI:

1. Krijimin e bazës së të dhënave shtetërore të Sistemit të Vlerësimit të Maturës Shtetërore (SVMSH).

2. Institucioni administrues i bazës së të dhënave shtetërore të SVMSH-së është Qendra e Shërbimeve Arsimore (QSHA).

3. Të dhënat e bazës shtetërore të SVMSH-së ndahen në të dhëna parësore dhe dytësore, si më poshtë vijon:

a) të dhëna parësore të SVMSH-së konsiderohen të dhënat e krijuara dhe të mbledhura nga QSHA-ja, që kanë të bëjnë me:

i. të dhënat që i posedon institucioni arsimor në lidhje me maturantët, të cilat hidhen në sistem nga mbikëqyrësi i shkollës, në mënyrë që të gjenerohet ID-ja unike, e cila identifikon maturantin/kandidatin në sistem, gjatë plotësimit të formularit;

ii. vlerësimin në provimet e maturës;

iii. qendrat për zhvillimin e provimeve të Maturës Shtetërore;

iv. listat e provimeve të Maturës Shtetërore;

v. përcaktimin e notave të shkallëzuara në varësi të pikëve të fituara;

b) të dhënat dytësore të SVMSH-së konsiderohen të dhënat që merren nga një bazë tjetër të dhënash, ku ato janë parësore. Të dhënat dytësore janë të dhënat që merren nga Regjistri Kombëtar i Gjendjes Civile, si më poshtë vijon:

i. numri i identifikimit personal;

ii. emri, atësia, mbiemri;

iii. datëlindja e vendlindja.

4. Dhënës të informacionit për SVMSH-në janë institucionet arsimore parauniversitare, ZVAP-të, maturantët/kandidatët e çdo institucioni arsimor parauniversitar dhe ministria përgjegjëse për arsimin.

5. Subjekte për SVMSH-në janë maturantët/kandidatët, ministria përgjegjëse për arsimin, institucionet në varësi të ministrisë përgjegjëse për arsimin, të cilat nuk kanë akses në sistem.

6. Sistemi i SVMSH-së ndërvepron me bazën e të dhënave shtetërore, në Regjistrin Kombëtar të Gjendjes Civile.

7. Të dhënat personale të transmetuara duhet të ruhen për aq kohë sa është e nevojshme për të përmbushur qëllimin për të cilin janë grumbulluar.

8. Niveli i aksesimit për subjektet e interesuara për SVMSH-në përcaktohet nga aksesit i lejuar për përdoruesit e këtij sistemi. Punonjësit e autorizuar të QSHA-së kanë akses të plotë në sistem. Mbikëqyrësi, punonjës i institucionit arsimor, ka rolin e krijimit të formularëve dhe të pasurimit të databazës tek *user*-i përkatës i institucionit arsimor, duke pasur akses të kufizuar në sistem, duke u emërtuar në sistem si mbikëqyrës i formularëve. Zyrtat vendore të arsimit parauniversitar kanë akses në sistem vetëm për të deklaruar mbetësit vjetorë, që raportohen nga shkollat.

9. Palët marrin masa teknike dhe organizative të përshtatshme për të mbrojtur të dhënat personale nga shkatërrime të paligjshme, humbje aksidentale, për të mbrojtur aksesin ose përhapjen nga persona të paautorizuar, veçanërisht kur përpunimi i të dhënave bëhet në rrjet, si dhe nga çdo formë tjetër e paligjshme përpunimi. Çdo veprim në sistem, lidhur me aksesin, ndryshimin, korrigjimin, përhapjen e të dhënave etj., duhet të lërë gjurmë, me qëllim garantimin e sigurisë dhe të konfidencialitetit të të dhënave.

10. Ngarkohen Ministria e Arsimit dhe Sportit, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, drejtoritë rajonale të arsimit parauniversitar, zyrtat vendore të arsimit parauniversitar dhe institucionet arsimore parauniversitare për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyj në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

ZËVENDËSKRYEMINISTËR
Arben Ahmetaj

VENDIM
Nr. 98, datë 9.2.2022

PËR DISA NDRYSHIME DHE SHTESA NË VENDIMIN NR. 682, DATË 29.7.2015, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE, "PËR PËRDORIMIN E FONDEVE PUBLIKE PËR TRANSPORTIMIN E PUNONJËSVE ARSIMORË QË PUNOJNË DHE TË NXËNËSVE QË MËSOJNË JASHTË VENDBANIMIT", TË NDRYSHUAR

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës; të neneve 5, 6, 19 e 28, të ligjit nr. 69/2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar; të kreut II, të ligjit nr. 8308, datë 18.3.1998, "Për transportet rrugore", të ndryshuar; të ligjit nr. 9936, datë 26.6.2008, "Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar, dhe të ligjit nr. 115/2021, "Për buxhetin e vitit 2022", me propozimin e ministrit të Arsimit dhe Sportit, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Në vendimin nr. 682, datë 29.7.2015, të Këshillit të Ministrave, të ndryshuar, bëhen këto ndryshime dhe shtesa:

a) Shkronja "a", e pikës 1, ndryshohet, si më poshtë vijon:

"a) Punonjësve mësimorë të arsimit parauniversitar, ku përfshihen punonjësit e arsimit parashkollor, arsimit fillor, arsimit të mesëm të ulët dhe të arsimit të mesëm të lartë (drejtor, nëndrejtor, mësues, edukator, oficerë sigurie, punonjës të shërbimit psiko-social) të institucioneve arsimore publike, që punojnë jashtë qendrave urbane, qytetit/fshatit, larg vendbanimit të përhershëm të tyre, në largësinë mbi 5 (pesë) km deri në 50 (pesëdhjetë) km dhe kthehen brenda ditës në vendbanim."

b) Pika 2 ndryshohet, si më poshtë vijon:

"2. Njësitë e vetëqeverisjes vendore miratojnë rrjetin e linjave të transportit, mbështetur në numrin e fëmijëve, nxënësve dhe të punonjësve të arsimit parauniversitar publik, që planifikohen të përfitojnë nga ky shërbim, sipas kriterëve të përmendura në pikën 1, të këtij vendimi, bazuar në informacionin që marrin nga zyrat vendore të arsimit parauniversitar, brenda muajit tetor për vitin e ardhshëm buxhetor. Listat e përfituesve konfirmohen nga zyrat vendore të arsimit parauniversitar pranë njërive të vetëqeverisjes vendore për distancën nga vendbanimi i përhershëm dhe dërgohen në drejtoritë rajonale të arsimit parauniversitar, për të realizuar procedurën e prokurimit publik, brenda muajit nëntor, për vitin e ardhshëm buxhetor."

c) Pika 3 ndryshohet, si më poshtë vijon:

"3. Drejtoritë rajonale të arsimit parauniversitar prokurojnë me fonde publike shërbimin e transportit të nxënësve dhe të punonjësve arsimorë, sipas rrjetit të linjave të transportit rrethqytetës, të miratuara nga njësitë e vetëqeverisjes vendore ose qendrore, në përputhje me legjislacionin në fuqi për prokurimin publik."

ç) Pika 4 ndryshohet, si më poshtë vijon:

"4. Në rastet kur procedura e prokurimit publik të linjave të transportit, të parashikuar në pikën 3, të këtij vendimi, nuk realizohet me sukses nga drejtoria rajonale e arsimit parauniversitar, me autorizimin e kësaj të fundit, zyra vendore e arsimit parauniversitar siguron mbulimin e shpenzimeve për linjat e transportit të nxënësve dhe punonjësve të arsimit parauniversitar publik përfitues, nëpërmjet llogarive bankare në bankat e nivelit të dytë të prindërve të nxënësve, të kujdestarëve ligjorë apo të përfituesve me prokurë të posaçme dhe të punonjësve të arsimit parauniversitar publik

përfitues ose nëpërmjet shërbimit postar për ato zona ku shërbimi bankar mungon apo është jo lehtësisht i aksesueshëm, në përputhje me pikën 2, të këtij vendimi, deri në përfundim të vitit buxhetor.

Masa e shpenzimeve përlllogaritet mbi bazën e numrit të ditëve mësimore, numrit të mësuesve, që janë paraqitur në punë, numrit të nxënësve, që kanë ndjekur mësimin, të çmimit të indeksuar me normën e inflacionit të biletës për linjat ndërqytetëse apo rrethqytetëse të transportit, të miratuara me vendimin nr. 146, datë 26.2.1998, të Këshillit të Ministrave, “Për ndryshimin e tarifave të transportit të udhëtarëve”, të ndryshuar, duke shtuar, vetëm për nxënësit, edhe një bonus prej 50 (pesëdhjetë) % mbi çmimin e indeksuar të biletës, si dhe në bazë të akteve të tjera ligjore e nënligjore në fuqi, duke filluar nga data 1.1.2022.”.

d) Në fund të shkronjës “c”, të pikës 5, shtohen fjalët “... deri në 50 km.”.

dh) Pika 5/1 ndryshohet, si më poshtë vijon:

“5/1. Zyrat vendore të arsimit parauniversitar e njësitë e vetëqeverisjes vendore bashkëpunojnë dhe koordinojnë të dhënat për numrin e përfituesve e largësitë nga vendbanimi dhe raportojnë në ministrinë përgjegjëse për arsimin, çdo 3 (tre) muaj.”.

e) Pika 6 ndryshohet, si më poshtë vijon:

“6. Efektet financiare, që rrjedhin nga zbatimi i këtij vendimi, përballohen nga buxheti i përvitshëm i ministrisë përgjegjëse për arsimin, e cila transferon fondet përkatëse te zyrat vendore të arsimit parauniversitar, si dhe nga buxheti i njësisë së vetëqeverisjes vendore, në rastet kur, me vendim të organeve kolegjiale, njësitë e vetëqeverisjes vendore mund të financojnë shpenzime transporti për nxënësit dhe punonjësit e arsimit parauniversitar publik edhe për distanca të tjera, jashtë parashikimeve të këtij vendimi.”.

2. Në rast se nuk ekziston një kontratë e lidhur në datën e hyrjes në fuqi të këtij vendimi, deri në lidhjen e kontratës së parë të transportit përkatës, shpenzimet e transportit u mbulojnë drejtpërdrejt nxënësve dhe punonjësve arsimorë përfitues.

3. Në rastet kur procedura e prokurimit publik është e pasuksesshme apo pavarësisht se kontrata fillestare, e lidhur me një operator ekonomik, mund edhe të jetë zgjatur sipas ligjit për prokurimin publik, por, përsëri, autoriteti kontraktor është në pamundësi për të pasur një marrëdhënie kontraktore në përputhje me parashikimet e këtij ligji, edhe në këto raste shpenzimet e transportit u mbulojnë drejtpërdrejt nxënësve dhe punonjësve arsimorë përfitues.

4. Ngarkohen Ministria e Arsimit dhe Sportit, Ministria e Financave dhe Ekonomisë, drejtoritë rajonale të arsimit parauniversitar, zyrat vendore të arsimit parauniversitar dhe njësitë e vetëqeverisjes vendore për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren zyrtare.

KRYEMINISTËR
Edi Rama

VENDIM
Nr. 432, datë 22.6.2022

**PËR HAPJEN E INSTITUCIONIT ARSIMOR PRIVAT, PARAUNIVERSITAR, TË
ARSIMIT BAZË “ERNEST KOLIQI INTERNATIONAL SCHOOL”, KU MËSIMI
ZHVILLOHET NË GJUHËN ANGLEZE**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të pikës 5, të nenit 42, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Arsimit dhe Sportit, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Hapjen e institucionit arsimor privat, parauniversitar, të arsimit bazë “Ernest Koliqi *International School*”, me kohë të plotë, i cili ushtron veprimtarinë arsimore në adresën: autostrada “Tiranë–Durrës”, km 8, Kashar, Tiranë. Në këtë institucion arsimor mësimi zhvillohet në gjuhën angleze, ndërsa lëndët “Gjuhë shqipe”, “Histori e kombit shqiptar” dhe “Gjeografia e Shqipërisë” zhvillohen detyrimisht në gjuhën shqipe.

2. Ngarkohen Ministria e Arsimit dhe Sportit, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, Drejtoria Rajonale e Arsimit Parauniversitar Durrës, Zyra Vendore e Arsimit Parauniversitar Tiranë dhe institucioni arsimor privat, parauniversitar, i arsimit bazë “Ernest Koliqi *International School*” për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

ZËVENDËSKRYEMINISTËR
Arben Ahmetaj

VENDIM
Nr. 433, datë 22.6.2022

PËR HAPJEN E INSTITUCIONIT ARSIMOR PRIVAT, PARAUNIVERSITAR, TË ARSIMIT TË MESËM TË LARTË “ERNEST KOLIQUI *INTERNATIONAL SCHOOL*”, KU MËSIMI ZHVILLOHET NË GJUHËN ANGLEZE

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të pikës 5, të nenit 42, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Arsimit dhe Sportit, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Hapjen e institucionit arsimor privat, parauniversitar, të arsimit të mesëm të lartë “Ernest Koliqi *International School*”, me kohë të plotë, i cili ushtron veprimtarinë arsimore, në adresën: autostrada “Tiranë–Durrës”, km 8, Kashar, Tiranë. Në këtë institucion arsimor mësimi zhvillohet në gjuhën angleze, ndërsa lëndët “Gjuhë shqipe”, “Letërsi”, “Histori e kombit shqiptar” dhe “Gjeografia e Shqipërisë” zhvillohen detyrimisht në gjuhën shqipe.

2. Ngarkohen Ministria e Arsimit dhe Sportit, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, Drejtoria Rajonale e Arsimit Parauniversitar, Durrës, Zyra Vendore e Arsimit Parauniversitar, Tiranë dhe institucioni arsimor privat, parauniversitar i arsimit të mesëm të lartë “Ernest Koliqi *International School*” për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

ZËVENDËSKRYEMINISTËR
Arben Ahmetaj

VENDIM
Nr. 434, datë 22.6.2022

**PËR HAPJEN E INSTITUCIONIT ARSIMOR PRIVAT, PARAUNIVERSITAR, TË
ARSIMIT TË MESËM TË LARTË “DEUTSCH–ALBANISCHE SCHULE” (DAS), KU
MËSIMI ZHVILLOHET NË GJUHËN GJERMANE**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të pikës 5, të nenit 42, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Arsimit dhe Sportit, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Hapjen e institucionit arsimor privat, parauniversitar, të arsimit të mesëm të lartë “*Deutsch–Albanische Schule*” (DAS), me kohë të plotë, i cili ushtron veprimtarinë arsimore në adresën: rruga “Xhanfize Keko”, kompleksi “Xhurra”, 1005, Tiranë. Në këtë institucion arsimor mësimi zhvillohet në gjuhën gjermane, ndërsa lëndët: “Gjuhë shqipe”, “Letërsi”, “Histori e kombit shqiptar” dhe “Gjeografia e Shqipërisë” zhvillohen detyrimisht në gjuhën shqipe.

2. Ngarkohen Ministria e Arsimit dhe Sportit, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, Drejtoria Rajonale e Arsimit Parauniversitar Durrës, Zyra Vendore e Arsimit Parauniversitar Tiranë dhe institucioni arsimor privat parauniversitar i arsimit të mesëm të lartë “*Deutsch–Albanische Schule*” (DAS) për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

ZËVENDËSKRYEMINISTËR
Arben Ahmetaj

VENDIM
Nr. 435, datë 22.6.2022

**PËR DISA NDRYSHIME NË VENDIMIN NR. 354, DATË 13.6.2007, TË KËSHILLIT TË
MINISTRAVE, “PËR DHËNIEN E LEJES PËR HAPJEN E INSTITUCIONIT ARSIMOR
PRIVAT, PARAUNIVERSITAR, SHKOLLË E MESME PROFESIONALE ‘PETER
MAHRINGER’, QË DO TË ZHVILLOJË MËSIMIN EDHE NË GJUHËN GJERMANE”**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të neneve 24 e 42, pika 5, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Arsimit dhe Sportit, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Në vendimin nr. 354, datë 13.6.2007, të Këshillit të Ministrave, bëhen këto ndryshime:

a) titulli i vendimit ndryshohet dhe zëvendësohet me:

“Për dhënie e lejes për hapjen e institucionit arsimor privat, parauniversitar, shkollës së mesme të orientuar “Peter Mahringer”, që do të zhvillojë mësimin edhe në gjuhën gjermane”;

b) në pikën 1, fjalët “... të arsimit të mesëm profesional “Peter Mahringer” ...” zëvendësohen me “... të shkollës së mesme të orientuar për teknologjinë e informacionit “Peter Mahringer” ...”.

2. Ngarkohen Ministria e Arsimit dhe Sportit, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, Drejtoria Rajonale e Arsimit Parauniversitar Lezhë, Zyra Vendore e Arsimit Parauniversitar Shkodër dhe institucioni arsimor privat parauniversitar “Peter Mahringer” për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

ZËVENDËSKRYEMINISTËR
Arben Ahmetaj

VENDIM
Nr. 511, datë 27.7.2022

PËR DISA NDRYSHIME DHE SHTESA NË VENDIMIN NR. 666, DATË 10.10.2019, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE, “PËR KUOTAT FINANCIARE TË USHQIMIT NË MENSA E KONVIKTE DHE PËRCAKTIMIN E KRITEREVE PËR PËRFITIMIN E BURSIVE E TË PAGESAVE PËR NXËNËSIT E ARSIMIT PARAUNIVERSITAR NË INSTITUCIONET ARSIMORE PUBLIKE”, TË NDRYSHUAR⁸⁶

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të nenit 19, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, të pikës 2, të nenit 32, të ligjit nr. 15/2017, “Për arsimin dhe formimin profesional në Republikën e Shqipërisë”, të nenit 5, të ligjit nr. 10289, datë 17.6.2010, “Për mënyrën e trajtimit ekonomik e financiar dhe për dhënie ndihme të menjëhershme familjeve të punonjësve të Policisë së Shtetit, të Gardës së Republikës, të Shërbimit të Kontrollit të Brendshëm, të Policisë së Mbrojtjes nga Zjarri dhe të Shpëtimit, të Forcave të Armatosura, të Shërbimit Informativ Shtetëror dhe të Policisë së Burgjeve, që humbin jetën në krye apo për shkak të detyrës”, të nenit 2, të ligjit nr. 7889, datë 14.12.1994, “Për statusin e invalidëve të punës”, të ndryshuar, të nenit 6, të ligjit nr. 8153, datë 31.10.1996, “Për statusin e jetimit”, të ndryshuar, të nenit 8, të ligjit nr. 8098, datë 28.3.1996, “Për statusin e të verbrit”, të ndryshuar, të nenit 8, të ligjit nr. 8626, datë 22.6.2000, “Statusi i invalidit paraplegjik dhe tetraplegjik”, të ndryshuar, të nenit 12, të ligjit nr. 57/2019, “Për asistencën sociale në Republikën e Shqipërisë”, dhe të nenit 14 të ligjit nr. 115/2021, “Për buxhetin e vitit 2022”, të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Arsimit dhe Sportit dhe të ministrit të Financave dhe Ekonomisë, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

Në vendimin nr. 666, datë 10.10.2019, të Këshillit të Ministrave, të ndryshuar, bëhen këto ndryshime dhe shtesa:

1. Titulli i vendimit ndryshohet, si më poshtë vijon:

“Për kuotat financiare të ushqimit në mensa e konvikte dhe përcaktimin e kriterëve për përfitimin e bursave e të pagesave për nxënësit e arsimit parauniversitar, si dhe format e tjera të përkujdesjes ndaj kategorive të veçanta në institucionet arsimore parauniversitare publike”.

2. Shkronja “c”, e nën-pikës 2.1, ndryshohet, si më poshtë vijon:

⁸⁶ Ky vendim është përafuar pjesërisht me rekomandimin e Këshillit të Evropës, të datës 28 qershor 2011, mbi politikat për të reduktuar braktisjen e parakohshme të shkollës (2011/C 191/01).

“c) nxënësit, fëmijë të familjeve në nevojë, që janë regjistruar në arsimin bazë, por në pamundësi financiare, nuk ndjekin arsimin bazë.”.

3. Shkronjat “c” dhe “g”, të nënpikës 2.3, ndryshohen, si më poshtë vijon:

“c) Nxënësit, të cilët gëzojnë statusin ligjor të invalidit paraplegjik dhe tetraplegjik, si dhe nxënësit me aftësi të kufizuara, të vërtetuar nga komisioni mjekoligjor.

g) Nxënësit me një prind, kur njëri prej prindërve nuk jeton.”.

4. Pas shkronjës “g”, të nënpikës 2.3, shtohet shkronja “gj”, me këtë përmbajtje:

“gj) Nxënëset, të cilat regjistrohen në arsimin profesional në të gjitha drejtimet mësimore, përjashtuar ato që përfitojnë nga shkronja “f”, e këtij vendimi, trajtohen me 50% të bursës.”.

5. Shkronja “b”, e nënpikës 2.4, shfuqizohet.

6. Pika 23 ndryshohet, si më poshtë vijon:

“23. Fondet buxhetore për mbulimin e shpenzimeve për bursat, si dhe numri i bursave për nxënësit administrohen nga njësitë e vetëqeverisjes vendore, sipas vendndodhjes territoriale dhe administrative të shkollave/konvikteve, ku nxënësit studiojnë. Kuota mujore e bursës për nxënësit konviktorë u jepet në formën e kuotës ushqimore, si dhe shpenzimet vetjake të dhëna te pasqyra nr. 2 u paguhen me para në dorë këtyre nxënësve. Nxënësve, të cilët nuk jetojnë në konvikt dhe plotësojnë kriteret për bursë, u paguhet vlera e plotë e bursës pranë bankave të nivelit të dytë në llogarinë bankare në emër të prindit/prindërve ose të përfaqësuesit ligjor, për llogari të nxënësit.”.

7. Pikat 29 dhe 30 ndryshohen, si më poshtë vijon:

“29. Ministria përgjegjëse për arsimin profesional, për të gjitha kategoritë e nxënësve, të cilët ndjekin arsimin profesional, të parashikuara në pikën 2, të këtij vendimi, jep jo më pak se 2 500 (dy mijë e pesëqind) bursa.

30. Ministria përgjegjëse për arsimin, për të gjitha kategoritë e nxënësve, të cilët ndjekin arsimin parauniversitar, të parashikuara në pikën 2, të këtij vendimi, pa përfshirë nxënësit që ndjekin shkollat profesionale, jep jo më pak se 1200 (një mijë e dyqind) bursa.”.

8. Pas pikës 34 shtohen pikat 34/1 dhe 34/2, me këtë përmbajtje:

“34/1. Grupet vulnerabël të nxënësve përfitojnë, sipas pikës 1, të këtij vendimi, mbështetje nga punonjës të caktuar nga institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, në rolin e mediatorit për këto grupe, për t’i mbështetur në funksion të ndërgjegjësimit dhe të përmirësimit të aksesit të tyre në arsim. Mediatorët shërbejnë për të përmirësuar komunikimin dhe bashkëpunimin midis grupeve vulnerabël dhe institucioneve të arsimit parauniversitar, në funksion të rritjes së frekuentimit të procesit mësimor.

34/2. Institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, sipas pikës 1, të këtij vendimi, u ofrojnë nxënësve romë dhe egjiptianë programe të veçanta pas mësimit për kryerjen e detyrave mësimore ose marrjen e mësimeve plotësuese.”.

9. Pasqyrat nr. 1, nr. 2 dhe nr. 3, bashkëlidhur vendimit, zëvendësohen me pasqyrat nr. 1, nr. 2 dhe nr. 3, që i bashkëlidhen këtij vendimi dhe janë pjesë përbërëse të tij.

10. Ngarkohen Ministria e Arsimit dhe Sportit, Ministria e Financave dhe Ekonomisë, njësitë e vetëqeverisjes vendore, drejtoritë rajonale të arsimit parauniversitar, zyrat vendore të arsimit parauniversitar, si dhe ofruesit e arsimit të mesëm profesional publik për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

ZËVENDËSKRYEMINISTËR
Arben Ahmetaj

PASQYRA NR. 1
KUSHTET EKONOMIKE TË NXËNËSIT PËR DHËNIEN E BURSËS

Nr.	Përbërja familjare	Përfitojnë bursa	Përfitojnë gjysmëbursa	Me pagesë
	<i>Për qytetin</i>	<i>Me të ardhura mujore, lek/frymë</i>	<i>Me të ardhura mujore, lek/frymë</i>	<i>Me të ardhura mujore, lek/frymë</i>
1	Për familjet me 2 persona	deri 4500	4,500–5000	mbi 5000
2	Për familjet me 3 persona	deri 4200	4200–4,800	mbi 4,800
3	Për familjet me 4 persona	deri 4100	4100–4,600	mbi 4,600
4	Për familjet me 5 persona	deri 4000	4000–4,500	mbi 4,500
5	Për familjet me 6 persona	deri 3800	3,800–4,300	mbi 4,300
6	Për familjet me 7 persona	deri 3500	3500–4,200	mbi 4,200
7	Për familjet me 8 persona	deri 3200	3200–4,000	mbi 4,100

PASQYRA NR. 2
MASA E BURSËS PËR NXËNËSIT (NË LEK)

Nr.	Kategoritë e bursave sipas shkollave	Kuotat e bursës mujore në lekë			Financimi	
		<i>Lekë për kuotë ushqimi</i>	<i>Shpenzime vetjake (higjienë personale, mjete mësimore)</i>	<i>Totali i kuotës</i>	<i>Financimi nga nxënësi/prindër</i>	<i>Financimi nga shteti</i>
1	Shkollat 9-vjeçare dhe të mesme					
	a) Bursa	6670	650	7320	0	7320
	b) Gjysmëbursa	6670	650	7320	3660	3660
	c) Me pagesë	6670	650	7320	7320	0
2	Shkolla e Mjeshtërisë Sportive e Arsimit Special					
	a) Bursa	7250	650	7,900	0	7,900
	b) Gjysmëbursa	7250	650	7,900	3950	3950
	c) Me pagesë	7250	650	7,900	7,900	
3	Për nxënësit jetimë	7250	650	7,900	0	7,900

PASQYRA NR. 3
KUOTAT FINANCIARE SIPAS NORMAVE NË NATYRË PËR USHQIMIN E NXËNËSVE

Nr.	Emërtimi	Njësia matëse	Norma ditore	Vlera energjetike (në kcal)	Çmimi mesatar në lek/kg	Vlera ditore në lek
1	Bukë	gramë	350–400	977	103.3	41.3
2	Makarona	gramë	30	107	123.0	3.7
3	Oriz	gramë	30	109	154.0	4.6
4	Sheqer	gramë	40	157	103.3	4.1
5	Fasule	gramë	30	93	206.6	6.2
6	Perime	gramë	130	27	103.3	13.4
7	Fruta	gramë	100	42	103.3	10.3
8	Vaj	gramë	30	270	185.0	5.6

9	Gjalpë	gramë	20	152	671.0	13.4
10	Mish	gramë	70–80	115	774.0	61.9
11	Djathë	gramë	25	40	618.0	15.5
12	Reçel	gramë	20	93	258.0	5.2
13	Vezë	kokërr	1	42	13.0	0.0
14	Qumësht	gramë	200	98	82.0	16.4
15	Patate	gramë	200	170	41.3	8.3
16	Nënprodukte mishi	gramë	30	100	413.2	12.4
	Kuota ditore			2712		222.3

VENDIM

Nr. 551, datë 29.7.2022

PËR HAPJEN E INSTITUCIONIT ARSIMOR PRIVAT PARAUNIVERSITAR TË ARSIMIT TË MESËM TË LARTË “BRITISH SCHOOL OF TIRANA”, KU MËSIMI ZHVILLOHET NË GJUHËN ANGLEZE

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të pikës 5, të nenit 42, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Arsimit dhe Sportit, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Hapjen e institucionit arsimor privat parauniversitar të arsimit të mesëm të lartë “*British School of Tirana*”, me kohë të plotë, i cili ushtron veprimtarinë arsimore në adresën: kompleksi “Kodra e diellit 2”, Rruga e Ullinjve, Njësia Bashkiake nr. 5, Tiranë. Në këtë institucion arsimor mësimi zhvillohet në gjuhën angleze, ndërsa lëndët “Gjuhë shqipe”, “Letërsi”, “Histori e kombit shqiptar” dhe “Gjeografia e Shqipërisë” zhvillohen detyrimisht në gjuhën shqipe.

2. Ngarkohen Ministria e Arsimit dhe Sportit, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, Drejtoria Rajonale e Arsimit Parauniversitar Durrës, Zyra Vendore e Arsimit Parauniversitar Tiranë dhe institucioni arsimor privat parauniversitar i arsimit të mesëm të lartë “*British School of Tirana*” për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTËR
Edi Rama

VENDIM

Nr. 552, datë 29.7.2022

PËR HAPJEN E INSTITUCIONIT ARSIMOR PRIVAT PARAUNIVERSITAR TË ARSIMIT BAZË “RRUGA E DIJES”, NË TË CILIN ZHVILLOHEN EDHE LËNDË FETARE

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të pikës 4, të nenit 42, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Arsimit dhe Sportit, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Hapjen e institucionit arsimor privat parauniversitar të arsimit bazë “Rruga e Dijes”, me kohë të plotë, në të cilin zhvillohen edhe lëndë fetare dhe ku mësimi zhvillohet në gjuhën shqipe. Institucioni arsimor privat parauniversitar ushtron veprimtarinë arsimore në adresën: “Dy vilat trekatëshe”, rruga “Don Bosko”, Tiranë.

2. Ngarkohen Ministria e Arsimit dhe Sportit, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, Drejtoria Rajonale e Arsimit Parauniversitar Durrës, Zyra Vendore e Arsimit Parauniversitar Tiranë dhe institucioni arsimor privat parauniversitar i arsimit bazë “Rruga e Dijes” për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTËR
Edi Rama

VENDIM
Nr. 553, datë 29.7.2022

PËR DISA NDRYSHIME DHE SHTESA NË VENDIMIN NR. 600, DATË 9.10.2018, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE, “PËR MIRATIMIN E SHËRBIMIT TË SIGURISË PUBLIKE NË 150 INSTITUCIONE TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR DHE TË KRITEREVE PËR OFICERËT E SIGURISË”, TË NDRYSHUAR

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, dhe të nenit 37, të ligjit nr. 108/2014, “Për Policinë e Shtetit”, të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Arsimit dhe Sportit, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Në vendimin nr. 600, datë 9.10.2018, të Këshillit të Ministrave, të ndryshuar, bëhen këto ndryshime dhe shtesa:

a) Titulli i vendimit ndryshohet dhe zëvendësohet me:

“Për miratimin e shërbimit të sigurisë publike në institucionet e arsimit parauniversitar dhe të kriterëve për oficerët e sigurisë”.

b) Pika 1 ndryshohet, si më poshtë vijon:

“1. Miratimin e shërbimit të sigurisë publike në institucionet e arsimit parauniversitar të mesëm të lartë që kanë të paktën 100 nxënës dhe institucionet e arsimit parauniversitar bazë, që kanë të paktën 700 nxënës. Institucionet e arsimit parauniversitar, që kanë shërbim të sigurisë publike, përcaktohen me urdhër të ministrit përgjegjës për arsimin. Shërbimi i sigurisë publike konsiston në monitorimin nga oficeri i sigurisë në institucionet e arsimit parauniversitar të ndërveprimit të vazhdueshëm të nxënësve, personelit mësimor dhe komunitetit.”.

c) Pas pikës 6 shtohet pika 6/1, me këtë përmbajtje:

“6/1. Oficerët e sigurisë, që ushtrojnë detyrën në institucionet arsimore parauniversitare, të cilave u hiqet shërbimi i sigurisë publike, transferohen në institucionet arsimore parauniversitare, brenda së njëjtës zyrë vendore arsimore parauniversitare.”.

2. Ngarkohen Ministria e Arsimit dhe Sportit, Ministria e Brendshme dhe Ministria e Financave dhe Ekonomisë për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTËR
Edi Rama

VENDIM
Nr. 614, datë 22.9.2022

**PËR MBYLLJEN E VEPRIMTARISË SË INSTITUCIONIT ARSIMOR PRIVAT
PARAUNIVERSITAR “MEHMET AKIF ERSOY”, I CILI E ZHVILLON MËSIMIN EDHE
NË GJUHË TË HUAJ**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të neneve 42 e 70, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Arsimit dhe Sportit, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Mbylljen e veprimtarisë së institucionit arsimor privat parauniversitar “Mehmet Akif Ersoy”, i licencuar me vendimin nr. 560, datë 26.8.1996, të Këshillit të Ministrave, “Për dhënie lejeje për funksionimin e institucioneve arsimore private”, për nivelin e arsimit të mesëm të lartë, i cili e zhvillon mësimin edhe në gjuhë të huaj.

2. Institucioni arsimor privat parauniversitar “Mehmet Akif Ersoy” ka këto detyrime:

a) të pajisë çdo nxënës me dokumentacionin e nevojshëm shkollor, që do të shërbejë për transferimin e tij në një institucion tjetër të arsimit parauniversitar;

b) të mbulojë të gjitha shpenzimet për kryerjen e procedurave për transferimin e nxënësve, në zbatim të këtij vendimi;

c) të kthejë pagesat e kryera (nëse ka) nga prindi/përfaqësuesi ligjor i nxënësit për pjesën e papërfunduar të shkollimit, si dhe çdo detyrim tjetër të papërbushur që mund të ketë ndaj nxënësit;

ç) të vërë në dispozicion të institucionit arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, çdo informacion të kërkuar deri në plotësimin e të gjitha kërkesave të parashikuara në këtë vendim;

d) të dorëzojë në Arkivin Shtetëror Vendor të gjithë dokumentacionin që disponon, si dhe të paraqesë në institucionin arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, një kopje të dokumentacionit dhe të procesverbalit të dorëzimit të tij, sipas afateve të parashikuara në legjislacionin në fuqi.

3. Institucioni arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, nën juridiksionin e të cilit ndodhet shkolla, ka për detyrë:

a) të ngrejë grup pune brenda 3 (tri) ditëve nga hyrja në fuqi e këtij vendimi dhe të marrë masat për mbylljen e veprimtarisë së institucionit arsimor privat parauniversitar “Mehmet Akif Ersoy”;

b) të marrë masat për transferimin e nxënësve në institucione të tjera të arsimit parauniversitar për të gjithë nxënësit e regjistruar në këtë institucion arsimor;

c) të administrojë dokumentacionin lidhur me veprimtarinë mësimore të kryer nga ky institucion arsimor privat parauniversitar.

4. Në shkronjën “b”, të pikës 1, të vendimit nr. 560, datë 26.8.1996, të Këshillit të Ministrave, “Për dhënie leje për funksionimin e institucioneve arsimore private”, fjalët “... koleji “Mehmet Akif Ersoy”, i nivelit të arsimit të mesëm në qytetin e Tiranës...”, shfuqizohet.

5. Ngarkohen Ministria e Arsimit dhe Sportit, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, Drejtoria Rajonale Arsimore Parauniversitare, Durrës, Zyra Vendore e Arsimit Parauniversitar Tiranë, institucioni arsimor privat parauniversitar “Mehmet Akif Ersoy” dhe fondacioni “Gulistan” për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

ZËVENDËSKRYEMINISTËR
Belinda Balluku

VENDIM
Nr. 658, datë 10.10.2022

**PËR NJË NDRYSHIM NË VENDIMIN NR. 879, DATË 12.8.2009, TË KËSHILLIT TË
MINISTRAVE, “PËR DHËNIEN E LICENCËS PËR HAPJEN E INSTITUCIONIT
ARSIMOR PRIVAT PARAUNIVERSITAR, GJIMNAZI ‘LINZ’, NË QYTETIN E
TIRANËS”**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të pikës 5, të nenit 42, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Arsimit dhe Sportit, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Në titull dhe në pikën 1, të vendimit nr. 879, datë 12.8.2009, të Këshillit të Ministrave, emërtimi “Linz” zëvendësohet me “The independent”.

2. Ngarkohen Ministria e Arsimit dhe Sportit, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, Drejtoria Rajonale e Arsimit Parauniversitar Durrës, Zyra Vendore e Arsimit Parauniversitar Tiranë dhe institucioni arsimor privat parauniversitar, gjimnazi “The independent” për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

ZËVENDËSKRYEMINISTËR
Belinda Balluku

VENDIM
Nr. 813, datë 12.12.2022

**PËR NJË SHITESË NË VENDIMIN NR. 606, DATË 14.9.2022, TË KËSHILLIT TË
MINISTRAVE, “PËR MIRATIMIN E PROGRAMIT KOMBËTAR PËR AKTIVITETET**

JASHTË ORARIT MËSIMOR DHE PËR NJË SHITESË FONDI NË BUXHETIN E VITIT 2022, MIRATUAR PËR MINISTRINË E ARSIMIT DHE SPORTIT”

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të neneve 5 e 45, të ligjit nr. 9936, datë 26.6.2008, “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, të nenit 14, të ligjit nr. 115/2021, “Për buxhetin e vitit 2022”, të ndryshuar, të shkronjës “b” të pikës 3, të nenit 54, të ligjit nr. 69/2012, “Për arsimin parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, dhe të pikës 2, të nenit 53, të ligjit nr. 162/2020, “Për prokurimin publik”, me propozimin e ministrit të Arsimit dhe Sportit, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Pas pikës 6, të vendimit nr. 606, datë 14.9.2022, të Këshillit të Ministrave, shtohet pika 6/1, me këtë përmbajtje:

“6/1. Përjashtimisht, për vitin 2022, procedurat e prokurimit për blerjen e bazës materiale didaktike dhe infrastrukturës mbështetëse, sipas kurrikulave të hartuara për secilën tematikë të programit kombëtar për aktivitetet jashtë orarit mësimor, realizohen nga zyrat vendore të arsimit parauniversitar.”.

2. Ngarkohen Ministria e Arsimit dhe Sportit dhe zyrat vendore të arsimit parauniversitar për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

ZËVENDËSKRYEMINISTËR
Belinda Balluku

VENDIM **Nr. 834, datë 19.12.2022**

PËR NJË NDRYSHIM NË VENDIMIN NR. 486, DATË 17.6.2020, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE, “PËR SHTYPJEN, BOTIMIN, SHPËRNDARJEN DHE SHITJEN E TEKSTEVE SHKOLLORE TË SISTEMIT ARSIMOR PARAUNIVERSITAR”, TË NDRYSHUAR

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të neneve 19 e 47, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, dhe të ligjit nr. 9936, datë 26.6.2008, “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Arsimit dhe Sportit, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Shkronja “a”, e pikës 6, të vendimit nr. 486, datë 17.6.2020, të Këshillit të Ministrave, të ndryshuar, ndryshohet, si më poshtë vijon:

“a) Nxënësit, që ndjekin arsimin bazë, nga klasa e parë deri në klasën e tretë, në institucionet arsimore publike, në institucionet e paraburgimit, të vuajtjes së dënimit dhe në institucionet e përkujdesjes shoqërore, të cilëve u jepen tekstet shkollore të reja, çdo vit, në përdorim falas.

Nxënësve, që ndjekin arsimin bazë në këto institucione, nga klasa e katërt deri në klasën e nëntë, u jepen tekstet shkollore në përdorim falas.”.

2. Ngarkohen Ministria e Arsimit dhe Sportit dhe Ministria e Financave dhe Ekonomisë për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

ZËVENDËSKRYEMINISTËR
Belinda Balluku

UDHËZIME 2012

UDHËZIM
Nr. 16, datë 24.7. 2012

PËR VITIN SHKOLLOR 2012-2013 NË SISTEMIN ARSIMOR PARAUNIVERSITAR

Në mbështetje të nenit 102 pika 4 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të ligjit nr. 7952, datë 21.6.1995 "Për sistemin arsimor parauniversitar", të ndryshuar,

UDHËZOJ:

KREU I

STRUKTURA E ARSIMIT PARAUNIVERSITAR NË VITIN SHKOLLOR 2012-2013

1. ARSIMI BAZË

Klasa	Mësim	Festa		
	Semestri I	Semestri II	Gjithsej	
I - IX	18 javë	17 javë	35 javë	7 ditë

Mësim

Semestri i parë fillon më 10 shtator 2012 dhe mbaron më 23 janar 2013;

Semestri i dytë fillon më 28 janar 2013 dhe mbaron më 7 qershor 2013.

Pushime

Periudha e parë fillon më 24 dhjetor 2012 dhe mbaron më 6 janar 2013;

Periudha e dytë fillon më 24 janar 2013 dhe mbaron më 27 janar 2013;

Periudha e tretë fillon më 27 mars 2013 dhe mbaron më 31 mars 2013.

Provimet e lirimt zhvillohen në periudhën 10 - 21 qershor 2013.

2. ARSIMI I MESËM

a) Gjimnazi

Klasa	Mësim	Provime të Maturës Shtetërore	Festa
X -XI	36 javë		7 ditë
XII	34 javë	5 javë	7 ditë

b) Shkollat e mesme artistike 3-vjeçare dhe koreografike

Klasa	Mësim	Praktikë e grupuar	Provime: Matura Shtetërore	Festa
X - XI	34 javë	2 javë		7 ditë
XII	34 javë		5 javë	7 ditë

c) Shkollat e mesme artistike 4-vjeçare

Klasa	Mësim	Praktikë e grupuar	Provime të Maturës Shtetërore	Festa
X - XII	34 javë	2 javë		7 ditë
XIII	34 javë		5 javë	7 ditë

d) Shkollat e mesme sportive

Klasa	Mësim	Praktikë e grupuar	Takime sportive	Festa
X	34 javë	2 javë	3 javë	7 ditë
XI - XII	32 javë	4 javë	4 javë	7 ditë

e) Arsimi profesional

- Struktura (2+1+1)

Klasa	Mësim	Gjithsej	Provime përfundimtare të nivelit	Festa
X	36 javë	36 javë		7 ditë
XI - XII	34 javë	34 javë	2 javë	7 ditë
XIII	32 javë	32 javë	2 javë	7 ditë

- Struktura 2+2

Klasa	Mësim	Gjithsej	Provime përfundimtare të nivelit	Festa
X	36 javë	36 javë		7 ditë
XI	34 javë	34 javë	2 javë	7 ditë
XII	36 javë	36 javë		7 ditë
XIII	32 javë	32 javë	2 javë	7 ditë

- Struktura 4 vjet bllok

Klasa	Mësim	Gjithsej	Provime përfundimtare të nivelit	Festa
X -XII	36 javë	36 javë		7ditë
XIII	34 javë	34 javë	2 javë	7ditë

f) Struktura e arsimit të mesëm me kohë të pjesshme (SHMKP): - Gjimnazi

Klasa	Mësim	Gjithsej		Festa
X -XI	36 javë	36 javë		7ditë

- Arsimi profesional

Klasa	Mësim	Gjithsej	Provime përfundimtare të nivelit	Festa
X -XI	36 javë	36 javë		7 ditë

Shënim 1

- Klasa X dhe XI e SHMKP-së do të funksionojnë në përputhje me udhëzimin e Ministrit të Arsimit dhe Shkencës nr. 35, datë 31.8.2011 "Për strukturën, planin mësimor dhe veprimtarinë mësimore të shkollave të mesme me kohë të pjesshme".

- DAR/ZA-të të zgjasin periudhën e regjistrimit të nxënësve në arsimin profesional me kohë të pjesshme deri më datë 15 tetor 2012.

- Kriteret e hapjes së klasave me kohë të pjesshme:

- Në gjimnazet ekzistuese me kohë të pjesshme, për këtë vit shkollor, të hapet vetëm një klasë e 10-të, me jo më shumë se 40 nxënës;

- Në klasat e ndërmjetme të mos bëhen regjistrime të reja;

- Aplikantët të orientohen vetëm në shkollat profesionale me kohë të pjesshme, në të cilat nuk do ketë kufizime për sa i përket numrit të nxënësve;

- Klasa XII dhe XIII e SHMKP-ve, në vitin shkollor 2012-2013 të zbatojë planin mësimor të miratuar nga Ministri i Arsimit dhe Shkencës, nr. 5090 prot., datë 31.5.2009 dhe provimet do t'i zhvillojnë sipas këtij kalendari:

Klasa Muaji XII XIII

15 dhjetor 2012 Gjuhë shqipe dhe letërsi, Gjeografi, TIK Gjuhë shqipe dhe letërsi, Gjeografi, TIK

19 janar 2013 Histori Gjuhë e huaj, Biologji, Matematikë, Gjuhë e huaj, Histori

23 shkurt 2013 Fizikë, Kimi, Qytetari, Ekonomi, Edukim për karrierën

23 mars 2013 Matematikë, Edukim për karrierën

Shënim 2

- Klasa XII të zhvillojë provimet në orën 10:00-12:30.

- Klasa XIII të zhvillojë provimet në orën 14:00-16:30

Mësimi

Fillon më 10 shtator 2012 dhe mbaron më 14 qershor 2013.

Për maturat mësimi fillon më 10 shtator 2012 dhe mbaron më 24 maj 2013.

Pushime

Periudha e parë fillon më 24 dhjetor 2012 dhe mbaron më 6 janar 2013;

Periudha e dytë fillon më 27 mars 2013 dhe mbaron më 31 mars 2013.

Provimet e Maturës Shtetërore: 25 maj - 30 qershor 2013.

Sesioni i provimeve të teorisë dhe praktikës profesionale të integruar për shkollat profesionale të vlerësohen me notë, e cila nuk përfshihet në mesataren e përgjithshme:

- Nivelin I dhe niveli II: 1 deri më 15 qershor 2013;

- Niveli III: 11 deri më 22 maj 2013.

Praktikat profesionale të vlerësohen me notë dhe kredite.

Provimet e formimit teorik dhe praktik në shkollat artistike, sportive dhe gjimnazet gjuhësore të zhvillohen në periudhën 11 deri më 22 maj 2013 dhe të vlerësohen me notë, e cila nuk përfshihet në mesataren e përgjithshme.

Gjatë vitit shkollor 2012-2013 testimi i drejtuesve të organizohet sipas rregullores nr. 7170/1, datë 22.11.2010 "Për kualifikimin e drejtuesve të institucioneve arsimore".

Në periudhat e pushimeve DAR/ZA-të dhe drejtoritë e shkollat të planifikojnë trajnime për drejtuesit dhe mësuesit.

KREU II

KUADRI NORMATIV DHE RREGULLUES I VEPRIMTARISË SË INSTITUCIONEVE ARSIMORE

Veprimtaria e institucioneve të arsimit parauniversitar të mbështetet në të gjitha urdhrat dhe udhëzimet e Ministrisë të Arsimit dhe Shkencës që janë në fuqi. Në mënyrë të veçantë në:

- Udhëzimin nr. 10, datë 10.7.2012 "Për masat për zhvillimin e provimeve të sesionit të dytë të MSH-së 2012".

- Udhëzimin nr. 21, datë 23.7.2010 "Për normat e punës mësimore-edukative dhe numrin e nxënësve për klasë në institucionet e arsimit parauniversitar".

- Udhëzimin nr. 22, datë 29.7.2010 "Për emërimet e personelit mësimor dhe drejtues në arsimin parauniversitar".

- Udhëzimin nr. 37, datë 22.11.2010 "Për pranimet në shkollat e mesme të përgjithshme me kohë të shkurtuar dhe me korrespondencë, organizimin dhe njëvlershmërinë e tyre".

- Udhëzimin nr. 23, datë 30.7.2010 "Për njëvlershmërinë e studimeve në shkollat e mesme me kohë të plotë dhe me kohë të shkurtuar, në sistemin parauniversitar në Republikën e Shqipërisë".

- Udhëzimin nr. 9, datë 25.2.2010 "Për mbledhjen, përpunimin dhe raportimin e të dhënave statistikore".

- Udhëzimi nr. 35, datë 31.8.2011 "Për strukturën, planin mësimor dhe veprimtarinë mësimore të shkollave të mesme me kohë të pjesshme".

- Udhëzimi nr. 33, datë 1.11.2010 "Për kriteret dhe procedurat e shqyrtimit të kërkesave për licencë të institucioneve arsimore private dhe institucioneve arsimore plotësuese private parauniversitare".
- Urdhrin nr. 174, datë 23.5.2007 "Për miratimin e lejes për zhvillimin e veprimtarive jashtëshkollore në institucionet arsimore publike dhe private".
- Urdhrin nr. 326, datë 22.6.2010 "Për hapjen e drejtimit mësimor Teknologji Informacioni dhe Komunikimi, në disa shkolla të mesme profesionale".
- Udhëzimi i përbashkët nr. 15, datë 23.7.2012 me MPÇSSHB-në "Për funksionimin e bordeve në institucionet ofruese të arsimit dhe formimit profesional".
- Urdhrin nr. 300, datë 23.7.2012 "Për regjistrimin e të dhënave të shkollave profesionale, artistike dhe sportive".
- Rregulloren nr. 2264/1, datë 5.4.2010 "Për zhvillimin e olimpiadave të lëndëve shkencore në arsimin parauniversitar".
- Rregulloren nr. 957, datë 15.2.2011 "Për zhvillimin e provimeve përfundimtare të nivelit I dhe II të arsimit profesional".
- Planet dhe programet mësimore të miratuara nga MASH-i.

KREU III

FUNKSIONIMI I INSTITUCIONEVE ARSIMORE, PROGRAMET, TEKSTET MËSIMORE DHE VLERËSIMI

1. Arsimi parashkollor

Në zbatim të objektivit të MASH-it për sigurimin e të paktën një viti përgatitor për fëmijët 5-vjeçarë, që nuk kanë qenë në kopsht, në të gjithë vendin funksionojnë 400 klasa përgatitore. DAR/ZA-të, drejtoritë e shkollave ku janë hapur klasat përgatitore, të punojnë me përgjegjësi për:

- a) konsolidimin e veprimtarisë mësimore-edukative në klasat përgatitore;
- b) evidentimin e kontingjentit të fëmijëve 5-vjeçarë e në veçanti të fëmijëve romë, egjiptianë dhe nga shtresa të marginalizuara për t'i regjistruar në klasat përgatitore;
- c) orientimin dhe kujdesin për regjistrimin e fëmijëve 3 deri 5-vjeçarë, me qëllim shfrytëzimin e të gjitha kapaciteteve në kopshtet me dhe pa ushqim.

Në ndihmë të realizimit të procesit mësimor-edukativ në klasat përgatitore dhe kopshtet e fëmijëve, udhëzuesit metodikë dhe fletët e punës për fëmijët, sipas grup-moshës ndodhen në faqen elektronike zyrtare të MASH-it.

2. Arsimi bazë

2.1 DAR/ZA-të dhe mësuesit të njihen me draftin e kornizës së re kurrikulare dhe planit mësimor dhe të diskutojnë për këto dokumente.

2.2 Të diskutohen në nivel shkolle, DAR/ ZA draftprogramet lëndore.

2.3 Të njihen drejtuesit e shkollave dhe mësuesit me Kodin e Etikës së mësuesve në arsimin parauniversitar.

2.4 Në klasën e nëntë të zhvillohet moduli "Edukimi për karrierën", për t'u lehtësuar nxënësve orientimin e tyre për vijimin e arsimit të mesëm, kryesisht atij profesional.

3. Arsimi i mesëm

Në përfundim të ciklit ë parë të reformës kurrikulare, DAR/ZA-të dhe drejtuesit e shkollave të mesme të japin ndihmesën e tyre në vlerësimin e zbatimit të kësaj kurrikule. Pjesë e vlerësimit të jenë:

- evidentimi i rezultateve dhe i risive që ka sjellë kurrikula e re;
- evidentimi i mbingarkesës së krijuar (n.q.s. ka);
- mendime për listën e lëndëve me zgjedhje të Maturës Shtetërore;
- projekti kurrikular;

- krahasimi i rezultateve të Maturës Shtetërore 2012 me rezultatet e maturave të viteve të mëparshme.

3.1 Vlerësimi i nxënësit në gjimnaz

a) Numri më i vogël i krediteve, që duhet të sigurojë një nxënës në gjimnaz është 90 nga të cilat:

- 73 kredite i përkasin kurrikulës bërthamë;

- 17 kredite i përkasin kurrikulës me zgjedhje të lirë dhe të detyruar.

b) Numri i krediteve të kurrikulës me zgjedhje të detyruar mund të jetë 10-12, kurse numri i krediteve të kurrikulës me zgjedhje të lirë mund të jetë 7-5.

c) Kur një gjimnaz (publik apo privat) zgjedh dhe mundëson të zhvillojë më shumë se 30 orë/javë, lëndët për orët shtesë (mbi 30 orë), përzgjidhen nga kurrikula me zgjedhje të detyruar.

d) Në sesionin e dytë kanë të drejtë të japin provime vetëm nxënësit, të cilët kanë mbetur në një ose dy lëndë të vlerësueshme të planit mësimor të vitit përkatës (kurrikul bërthamë dhe me zgjedhje).

e) Nxënësi nuk e kalon klasën dhe ripërsërit atë, kur:

- Rezulton mbetës në tri lëndë të vlerësueshme (bërthamë ose zgjedhje);

- Mbetet në sesionin e dytë, në të paktën një lëndë bërthamë/zgjedhje.

f) Nxënësit që mbeten në klasë, nuk u njihen kreditet e fituara në atë klasë, me përjashtim të atyre të fituara për shërbimin komunitar dhe modulet profesionale, të cilat dëshmohen me certifikatë.

g) Maturantët nuk mund të futen në provimet e Maturës Shtetërore, kur janë mbetës në një ose dy lëndë të vlerësueshme (bërthamë ose zgjedhje). Këto lëndë mund t'i japin në një periudhë para sesionit të dytë të MSH-së.

h) Nxënësit, të cilët kanë plotësuar 20-50% të mungesave të planit mësimor vjetor të lëndës/lëndëve, të merren në provim nga një komision i ngritur nga drejtoria e shkollës dhe nota/notat e tyre të shënohet në kolonën e vlerësimeve me shkrim për secilën lëndë:

i) Nota vjetore për çdo lëndë llogaritet sipas formulës: $V = 0,4 \times M1 + 0,5 \times M2 + 0,1 \times M3$:

- M1, M2 dhe M3 janë përkatësisht mesataret aritmetike të vlerësimeve me gojë, me shkrim dhe në projektet kurrikulare lëndore;

- V llogaritet me një shifër dhjetore dhe në amëz pasqyrohet notë e plotë e rumbullakuar sipas rregullit matematik;

- Vlerësimi i përshkallëzuar ruhet deri kur nxënësi pajiset me certifikatë të Maturës Shtetërore, e cila ruhet elektronikisht në një folder të veçantë të sekretarisë së shkollës;

- Kjo formulë do të përdoret edhe për vlerësimin në lëndët e kulturës së përgjithshme në shkollat profesionale, artistike, sportive.

j) Vlerësimi me pikë për çdo lëndë bëhet sipas formulës: $Pi = VI \times Kl \times Kr$

- Pi është numri i pikëve të një lënde;

- VI është vlerësimi vjetor i lëndës;

- Kl, koeficienti i lëndës;

- Kr, numri i krediteve të lëndës;

- Përforcimi, modulet profesionale, shërbimi komunitar dhe projektet kurrikulare ndërlëndore nuk vlerësohen me notë, pra as me pikë.

Shënim

- Vlerësimi me pikë i lëndëve të llogaritet me një shifër dhjetore.

- Pikët mesatare për kredit llogariten duke pjesëtuar shumën e pikëve të përgjithshme me numrin e krediteve të vlerësueshme. Vlëra e këtij treguesi të llogaritet me dy shifra dhjetore.

- Në qoftë se gjimnazi mundëson modulën profesional në ndërmarrje/kompani/firma private apo shtetërore (të cilat japin dhe certifikatë përkatëse), atëherë nxënësit për modulet që kryhen në shkollë, si: fotoshop, guidë turistikë etj., të vlerësohen me notë, si lëndë me zgjedhje të lirë.

- Në qoftë se modulet: fotoshop, guidë turistike etj., gjimnazi i trajton si module profesionale, atëherë të mos vlerësohen me notë. Nxënësit pajisen vetëm me certifikatë të lëshuar nga shkolla. Për realizimin e modulit profesional, referojuni kreut VI pika 6 të këtij udhëzimi.

- Kjo metodologji do të përdoret edhe për vlerësimin në shkollat profesionale.

3.2 Gjimnazet me orientim gjuhësor

a) Gjimnazet me orientim gjuhësor të punojnë me planin mësimor nr. 1023, datë 17.2.2012, miratuar nga Ministri i Arsimit dhe Shkencës.

b) Gjimnazet gjuhësore mund t'i zgjedhin vetë tekstet shkollore për lëndën e gjuhës së huaj, nëse tekstet e ofruara nga "Altertekst 2012" nuk përmbushin kërkesat kurrikulare të këtyre lëndëve.

c) Në lëndën e gjuhës së huaj të punohet me grupe në mbështetje të udhëzimit nr. 21, datë 23.7.2010 "Për normat e punës mësimore-edukative dhe numrin e nxënësve për klasë në institucionet e arsimit parauniversitar".

3.3 Seksionet shkollore dygjuhëshe

a) Seksionet shkollore dygjuhëshe, edhe për vitin shkollor 2012-2013, të funksionojnë sipas memorandumeve dhe marrëveshjeve të përcaktuara në udhëzimin e Ministrit të Arsimit dhe Shkencës, nr. 31, datë 4.8.2011. DAR/ZA-të dhe drejtoritë e shkollave të respektojnë me rigorozitet këto dokumente.

b) Në gjimnazet ku funksionojnë seksionet dygjuhëshe, të krijohen ekipet kurrikulare sipas udhëzimit nr. 38, datë 11.10.2007 "Për zhvillimin e orëve të lira në shkollë".

c) Në shkollat ku funksionojnë seksionet dygjuhëshe, në lëndët ku mësimi zhvillohet në gjuhët e huaja, vlerësimi periodik/përmbledhës i nxënësve të bëhet detyrimisht një herë në muaj dhe jo në më pak se çdo 18 orë.

d) Plani mësimor, programet dhe tekstet e zgjedhura që zbatohen në tri seksionet dygjuhëshe, janë bashkëlidhur me dokumentet e nënshkrimit. Për lëndët në gjuhën shqipe të përdoren tekstet e miratuara në katalogun "Alterteks 2012".

3.4 Gjuhët e huaja në arsimin parauniversitar

DAR/ZA-të ndjekin me përparësi:

a) Sigurimin e zhvillimit të mësimin të gjuhës së huaj në shkollat e arsimit bazë dhe të mesëm, që nuk kanë zhvilluar më parë këtë lëndë. DAR/ZA-të të raportojnë brenda datës 9 shtator 2012 për realizimin e këtij detyrimi.

b) Sigurimin e vijimësisë së gjuhës së huaj (të parë dhe të dytë).

c) Vijimin e zbatimit të programit "Iliria", duke siguruar kontingjentin e nxënësve që mësojnë gjuhën italiane, si gjuhë e huaj e parë.

d) DAR/ZA-të në varësi të kuadrit mësimor të planifikojnë mësimin e tri gjuhëve të huaja (angleze, frënge dhe italiane) në klasën e tretë të ciklit të ulët, duke respektuar funksionimin e shumëgjuhësisë.

e) Sigurimin e mësimin të gjuhës së huaj për nxënësit e klasës XI dhe XII, të cilët nuk kanë zhvilluar gjuhë të huaj gjatë shkollimit të tyre, në përputhje me udhëzimin nr. 31, datë 4.8.2011.

3.5 Tekstet shkollore të paketës Altertekst

a) Në shkolla të përdoren vetëm tekste shkollore të miratuara nga MASH-i. Lista e këtyre teksteve jepet në katalogët nr. 1 dhe nr. 2 të publikuar nga MASH-i për vitin shkollor 2012-2013.

b) Lista e teksteve shkollore të lëndëve të kulturës profesionale për shkollat profesionale, të lëndëve speciale në shkollat e pakicave kombëtare, të teksteve të veçanta në kurrikulën me zgjedhje të lirë janë publikuar në katalogun nr. 3.

c) Shitja e librave në shkollat e qyteteve të bëhet në mjediset e shkollave. Nuk lejohet që në këtë proces të marrin pjesë mësues dhe punonjës të DAR/ZA-ve. Drejtori i shkollës dhe punonjësit e DAR/ZA-ve të monitorojnë procesin, duke siguruar një ose dy klasa për shitjen e librave për një periudhë trejavore.

d) Në bibliotekat e shkollave të jenë të gjitha alternativat e teksteve që do të shërbejnë për përzgjedhje vitin e ardhshëm.

3.6 Arsimi profesional

Zbatimi i skeletkurikulave për drejtimet/profilet profesionale të nivelit III

a) Për strukturën 2+1+1:

Niveli III ofrohet vetëm me "drejtime mësimore", pra nxënësit që kanë përfunduar nivelin II (klasa XII) në një nga "profilet mësimore" të një drejtimi të caktuar, të vijnë në nivelin III (klasa XIII) vetëm në drejtimin mësimor përkatës. P.sh., nxënësit e profileve "Shërbime motorike" dhe "Shërbime xhenerike", klasa XII, të vijnë në shkollimin në drejtimin "Shërbime mjetesesh transporti", klasa XIII. Kjo do të thotë që në klasa XIII, nxënësit që përfunduan klasën XII në profile të ndryshme të të njëjtit drejtim, mund të bashkohen në klasa të përbashkëta dhe të ndjekin drejtimin mësimor përkatës në klasën XIII.

b) Për strukturën 2+2

Niveli III vazhdon me "profile mësimore". Nxënësit që kanë përfunduar nivelin I (klasa XI) në një nga "drejtimet mësimore", mund të vijnë në nivelin III (klasat XII-XIII) vetëm në një nga profilet mësimore të këtij drejtimi. P.sh., nxënësit që përfundojnë nivelin I të drejtimin mësimor "TIK", mund të vijnë në nivelin III në një nga profilet mësimore, si: "Instalim dhe mirëmbajtje rrjetesh kompjuterike", "Mbështetje e përdoruesve të TIK" etj.

Lënda "Mbrojtja e mjedisit" klasa XIII (që ishte e përfshirë në skeletkurrikulat e strukturës 2+2 dhe bllok 4-vjeçar), të zëvendësohet me lëndën "Mjedisi dhe zhvillimi i qëndrueshëm". Programi sintetik i kësaj lënde do të përfshihet në skeletkurrikulat e reja dhe të rishikuara të nivelit III.

- Për disa lëndë të veçanta ("Bazat e sipërmarrjes" klasa XIII, "Mjedisi dhe zhvillimi i qëndrueshëm" klasa XIII etj.), AKAFPK-ja do të ofrojë programet analitike përkatëse.

- Për modulet e praktikave profesionale në të gjitha nivelet, shkollat ta përzgjedhin vetë mënyrën më optimale për t'i realizuar ato (të grupuara, të shpërndara, në mjediset e praktikave të shkollës, në biznese etj.).

- Për modulet praktike me zgjedhje të detyruar, përveç moduleve me zgjedhje që përmban skeletkurrikuli përkatës, mund të hartohen/propozohen edhe module të tjera, të cilat janë të rëndësishme për formimin e nxënësve, brenda numrit të orëve të parashikuara.

- Klasa XIII e arsimit profesional, për të gjitha strukturat, të punojë me skeletkurrikulat e nivelit III.

- Të gjitha shkollat profesionale të punojnë me planet mësimore të miratuara në udhëzimin e vitit shkollor 2011-2012. Shkollat profesionale kanë të drejtë të zgjerojnë listën e lëndëve me zgjedhje në kulturën e përgjithshme, duke përdorur menynë e gjimnazit për lëndët me zgjedhje të detyruar, të përshtatura nga vetë shkollat.

- Për shkollat profesionale, klasa XIII, struktura 2+1+1, të zbatohet programi i historisë së gjimnazit, klasa XII "Historia e shqiptarëve". Për lëndën gjeografi klasa XIII, strukturat 2+1+1, 2+2 dhe bllok 4 vite, të zbatohet programi i lëndës "Gjeografia e Republikës së Shqipërisë dhe e trevave të tjera shqiptare" të gjimnazit, klasa XII.

- Për profilin "Instalues hidrosanitar", shkollat të punojnë me skletkurrikulën e përgatitur me mbështetjen e specialistëve të programit AlbVET. Drejtoritë e shkollave dhe departamentet e lëndëve profesionale, të përgatisin kurrikulën përkatëse të klasës XIII (profili i përzgjedhur).

- Llogaritja e krediteve dhe e pikëve për shkollat profesionale, artistike dhe sportive bëhet si në gjimnazin me kohë të plotë. (Të gjitha lëndët kanë koeficientin 1.)

7.3 Arsimi parauniversitar privat

- Drejtoritë arsimore rajonale dhe zyrat arsimore të mbajnë kontakte të vazhdueshme me të gjitha institucionet e arsimit parauniversitar privat dhe të bashkëpunojnë me to për realizimin e planeve mësimore, programeve mësimore, si dhe veprimtarive jashtëshkollore.

- Të bëhet kujdes në zbatimin e ligjit për arsimin parauniversitar, ku sanksionohet se institucionet arsimore private zbatojnë planet dhe programet mësimore të miratuara në momentin e licencimit. Për çdo ndryshim kërkohet miratimi i ministrit.
- DAR/ZA-të të evidentojnë, të orientojnë dhe të kontribuojnë në realizimin e kërkesave të kualifikimit dhe të zhvillimit profesional të stafëve pedagogjike të institucioneve parauniversitare private.
- Nga ana e tyre institucionet arsimore parauniversitare private të zbatojnë me korrektësi detyrimet ndaj DAR/ZA-ve, si dhe detyrimet e tjera në përdorimin dhe ruajtjen e dokumentacionit sipas udhëzimit të Ministrit të Arsimit dhe Shkencës nr. 33, datë 1.11.2010 "Për kriteret dhe procedurat e shqyrtimit të kërkesave për licencë të institucioneve arsimore private dhe institucioneve arsimore plotësuese private parauniversitare".

KREU IV STRATEGJI NDËRSEKTORIALE

1. Shërbimi psikologjik shkollor

1.1 DAR/ZA-të dhe drejtoritë e shkollave të marrin masa për konsolidimin e shërbimit psikologjik shkollor dhe realizimin e të gjitha detyrave të psikologut në zbatim të udhëzimit nr. 18, datë 21.4.2008 "Për funksionimin e shërbimit psikologjik shkollor në sistemin arsimor parauniversitar".

1.2 Psikologu shkollor të angazhohet në trajtimin e problemeve që kanë të bëjnë me sigurimin e së drejtës për arsim me fokus fëmijët me aftësi të kufizuar, fëmijët: romë, egjiptianë dhe fëmijët në nevojë.

1.3 Të gjitha shkollat ku funksionon shërbimi psikologjik shkollor, të ngrënë grupin mbështetës të psikologut për zgjidhjen e problemeve të ndryshme që dalin.

2. Zbatimi i planit të veprimit për reduktimin në zero të braktisjes shkollore 2009-2013

Në zbatim të planit të veprimit për braktisjen zero, DAR/ZA-të dhe shkollat këtë vit shkollor të marrin këto masa:

a) Të koordinojnë bashkëpunimin ndërsektorial ndërmjet njësisë së mbrojtjes së fëmijëve (NJMF), të pushtetit vendor, institucioneve të shoqërisë civile, për zgjidhjen e problemeve të nxënësve braktisës.

b) Të organizojnë fushata lokale të komunikimit për reduktimin e braktisjes shkollore.

c) Të ndjekin me përparësi arsimimin e nxënësve të ngujuar, në përputhje me udhëzimin nr. 9, datë 11.4.2007 "Për arsimimin e nxënësve të ngujuar për shkak të gjakmarrjes".

d) Të mbështesin me përparësi funksionimin e klasave të "Shansit të dytë" në zbatim të udhëzimit nr. 34, datë 8.12.2004 "Për zbatimin e projektit "Shansi i dytë", me synimin e riintegrimin e këtij kontigjenti në klasat normale.

e) Të raportojnë në MASH, dy herë në vit (në fund të semestrit të parë dhe në fund të vitit shkollor), për realizimin e këtij plani, sipas formatit përkatës.

3. Zbatimi i programit kombëtar COMBI "Për një shkollë miqësore pro sjelljeve pozitive" Në përfundim të zbatimit të fazës së parë të programit kombëtar COMBI, në DAR/ZA-të, në drejtoritë e shkollave dhe në kopshte gjatë këtij viti të ndiqet me përparësi:

a) Organizimi mujor i bisedave kafe dhe diskutimi i rasteve të zbatimit të MRD-së;

b) Monitorimi i standardizuar i ecurisë së programit;

c) Organizimi i aktiviteteve lokale informuese dhe sensibilizuese, në nivel DAR/ZA-je, shkolle dhe kopshti me përfshirjen e gjerë të komunitetit të prindërve, për ecurinë e zbatimit të MRD-së.

4. Zbatimi i strategjive ndërministrore

MASH është pjesë e hartimit dhe zbatimit të strategjive kombëtare ndërministrore të Qeverisë Shqiptare, si:

a) Strategjia kombëtare për përmirësimin e kushteve të jetesës së minoritetit rom, si dhe plani i veprimit të Dekadës Rome:

- Plani i veprimit të MASH-it, nr. 3822, datë 3.6.2010, për realizimin e objektivave dhe treguesve të planit të veprimit "Dekada e përfshirjes së romëve";

- Plani i veprimit të MASH-it, për zbatimin e rekomandimeve të "Seminarit mbi ndërgjegjësimin për përfshirjen e komunitetit rom dhe egjiptian, në kuadër të integrimit të Shqipërisë në BE".

b) Strategjia kombëtare "Për personat me aftësi të kufizuar":

- DAR/ZA-të, drejtoritë e shkollave dhe kopshteve, integritet me përparësi të këtij kontingjenti nxënësish në klasat normale.

- Drejtuesit e institucioneve arsimore kanë përgjegjësinë për të krijuar kushtet e nevojshme që nxënësit me AK-në të trajtohen nga mësuesit dhe psikologu i shkollës me plan edukativ individual.

c) Strategjia "Për riintegrimin e emigrantëve shqiptarë të kthyer 2010-2015":

- Përditësimi i statistikave për nxënësit e ardhur nga jashtë vendit, grupmosha dhe ecuria e tyre në procesin mësimor-edukativ;

- Krijimi i mundësive përmirësimin e njohurive në gjuhën amtare, si dhe në lëndët e tjera ku ata kanë nevojë.

d) Strategjia kombëtare antitrafik 2012-2013:

- Shpërndarja e materialit udhëzues për detyrimet e MASH dhe institucioneve të varësisë në luftën antitrafik;

- Monitorimi i veprimtarive në kuadër të edukimit antitrafik dhe trajnimi i drejtuesve të shkollave të arsimit parauniversitar, në bashkëpunim me OJF-të e specializuara në këtë fushë dhe me MB.

e) Strategjia për edukimin për sigurinë rrugore.

f) Strategjia për luftën kundër përdorimit të drogës dhe alkoolit.

g) Strategjia kombëtare e barazisë gjinore, reduktimit të dhunës me bazë gjinore dhe dhunës në familje.

h) Marrëveshja e bashkëpunimit nr. 2208/3, datë 20.4.2012, mes MASH dhe Drejtorisë së Përgjithshme të Policisë së Shtetit për zbatimin e programit "Edukimi, ndërgjegjësimi dhe reduktimi i kërkesës për drogë dhe substanca të tjera të rrezikshme".

i) Plani i masave për mosdiskriminimin për shkak të orientimit seksual dhe identitetit gjinor.

j) Plani i ri kombëtar për ushqimin dhe ushqyerjen.

5. DAR/ZA-të, sipas udhëzimeve të dhëna nga MASH:

a) të caktojnë një person përgjegjës për ndjekjen e këtyre strategjive.

b) të hartojnë plane pune vjetore me detyra konkrete, sipas planit të aktiviteteve të çdo strategjie.

c) të monitorojnë zbatimin e detyrimeve që lindin nga këto strategji në nivel shkolle dhe në nivel DAR/ZA-je.

d) të raportojnë në MASH, në përfundim të çdo semestri, për veprimtaritë dhe për të dhëna statistikore për çdo strategji.

e) Për realizimin e detyrimeve që lindin nga këto strategji, MASH, DAR/ZA-të dhe shkollat, të bashkëpunojnë edhe me OJF-të e specializuara dhe të interesuara në këto fusha. Bashkëpunimi të mbështetet në marrëveshje, memorandume dhe projekte dy- ose shumëpalëshe, të nënshkruara ose miratuara domosdoshmërisht nga MASH-i.

6. Projekte për zbatim

1. Në kuadër të nënshkrimit të marrëveshjes së Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës me Fondacionin Shqiptaro-Amerikan për Zhvillim, për vitin shkollor 2012-2013 do të zbatohet edhe programi "Arritje rinore" (Junior Achievement) në kurrikulën me zgjedhje të lirë, në klasat XI dhe XII të shkollave të përzgjedhura në këtë projekt.

2. Të gjitha shkollat e përzgjedhura të krijojnë mundësinë e zbatimit të këtij projekti dhe të marrin masa për krijimin e dy klasave (një klasë e 11-të dhe një klasë e 12-të) që do të zgjedhin modulet e programit "Arritje rinore".

3. Shkollat e mesme profesionale me drejtim "Teknologji informacioni dhe komunikimi", të përdorin programin mësimor dhe materialet didaktike të cilat u përgatitën në kuadër të projektit "English For Skills" në bashkëpunim me Këshillin Britanik, për gjuhën e huaj angleze, klasa XII, për një semestër (18 javë). Moduli do t'i dërgohet secilës shkollë në version të printuar dhe elektronik përpara fillimit të vitit shkollor. Drejtoritë e shkollave të kenë parasysh përdorimin e këtij moduli për përgatitjen e dokumentacionit shkollor (plane dhe regjistra). DAR/ZA-të dhe IKAP-i të kenë parasysh këtë modul gjatë punës së tyre monitoruese/inspektuese.

4. Shkollat profesionale me drejtim "Termohidraulikë" të vazhdojnë mësimet me programet e hartuara nga projekti zviceran ALBVET dhe miratuara nga MASH-i. Këto shkolla të realizojnë praktikat profesionale sipas planifikimit të realizuar nga ky projekt.

5. Moduli "Ju dhe biznesi", hartuar nga Dhoma e Tregtisë Durrës, të përfshihet në listën e moduleve me zgjedhje të lirë të gjimnazit.

6. Të përfshihen në gjimnaze, në përshtatje me kushtet përkatëse, në kurrikulën me zgjedhje të lirë, 10 programet e moduleve profesionale për të cilat janë bërë trajnimet e nevojshme, sipas listës së mëposhtme (pjesë e kurrikulës me zgjedhje të lirë):

- a) Punime të mirëmbajtjes dhe riparimit në banesa;
- b) Etika e të veshurit dhe arredimit;
- c) Veprimtari në shërbimin e klientit;
- d) Estetika dhe truku;
- e) Veprimtaritë bujqësore;
- f) Veprimtari ndihmëse në laborator;
- g) Kujdesi për kafshët e shoqërimin;
- h) Asistencë zyre;
- i) Përpunim i produkteve ushqimore;
- j) Punime të riparimit dhe mirëmbajtjes mekanike.

Shënim: Materialet e plota për këto module gjenden në: ëëë.izha.edu.al.

KREU V

VEPRIMTARI SHKOLLORE DHE JASHTËSHKOLLORE ME KARAKTER EDUKATIV

1. Veprimtari edukative, qeveria e nxënësve dhe bordet e prindërve

a) Zbatimi me përparësi i planit të aktiviteteve edukative, projekteve kurikulare dhe veprimtarive ekstrakurikulare, në kuadrin e 100-Vjetorit të Shpalljes së Pavarësisë:

- Zhvillimi i konkursit rajonal për esenë më të mirë me temë: "Kombi shqiptar, 100 vjet pas shpalljes së Pavarësisë";

- Zhvillimi i konkursit rajonal në fushën e historisë me temë: "Shqiptarët, 100 vjet pas shpalljes së Pavarësisë";

- Zhvillimi i një aktiviteti "Flamurtari i qytetit", ku nxënësi me arritjet më të mira dhe nxënësit më të spikatur të marshojnë në një ceremoni festive në qytet;

- Zhvillimi i një konkursi rajonal në fushën e pikturës, skulpturës, vizatimit që kanë për temë "100 vjet, shtet i pavarur shqiptar";

- Mbledhja e dokumenteve për rolin që ka luajtur në luftën për pavarësi, qyteti/fshati apo krahina juaj;

- Evidentimi i figurave të njohura të rajonit tuaj në pavarësinë e shtetit shqiptar dhe në konsolidimin e tij;

- b)** Veprimtari ndërgjegjësuere për ditën e romëve, ditën e aftësisë së kufizuar dhe autizmit, ditën e barazisë gjinore, ditën e luftës kundër dhunës, trafikimit, duhanit, alkoolit, SIDA-s etj.;
- c)** Organizimi dhe menaxhimi i fazave përgatitore dhe fazës finale të olimpiadave kombëtare në lëndët: "Matematikë", "Fizikë", "Kimi", "Biologji" dhe "Informatikë". Të gjitha olimpiadat të realizohen në përputhje me rregulloren nr. 2264/1, datë 5.4.2010 "Për zhvillimin e olimpiadave të lëndëve shkencore në arsimin parauniversitar";
- d)** Veprimtaritë gjithëvjetore në fushën e gjuhëve të huaja në kuadrin e 10-vjetorit të Ditës Europiane të Gjuhëve;
- e)** Planifikimi i veprimtarive kulturore-sportive në nivel DAR/ZA-je dhe shkolle;
- f)** Planifikimi i veprimtarive intensive gjithëvjetore për edukimin për karrierën veçanërisht me nxënësit e klasës së 9-të dhe nxënësit e klasës së 12-të për t'i informuar rreth mundësive të mëtejshme të shkollimit dhe punësimit;
- g)** Veprimtaria e qeverisë së nxënësve dhe organizimi i prindërve:
 - Qeveria e nxënësve është organizëm që mbron dhe promovon të drejtat e nxënësve dhe ndihmon në mbarëvajtjen e shkollës. Ajo ngrihet dhe funksionin në përputhje me ligjin e arsimit parauniversitar, urdhrat dhe udhëzimet e Ministrit të Arsimit dhe Shkencës;
 - Kryetari i qeverisë së nxënësve në arsimin e mesëm të lartë të zgjidhet nga nxënësit me votë të drejtpërdrejtë dhe të fshehtë;
 - Në shkollë mund të funksionojnë edhe organizime të tjera të nxënësve, të ngritura për interesat e tyre shkencorë, kulturorë dhe sportivë;
 - MASH-i, DAR/ZA-të dhe shkollat të bashkëpunojnë me organizmat vendorë dhe jofitimprurës për forcimin e veprimtarisë së qeverisë së nxënësve, mirëfunksionimin e saj dhe shkëmbimin e eksperiencave në këtë fushë në nivel rajonal e kombëtar;
 - Promovimi i funksionimit të qeverisë së nxënësve, duke marrë si model DAR-të Kukës dhe Korçë;
 - MASH-i të nxisë dhe të përkrahë organizimin e prindërve, si një mundësi e pjesëmarrjes së drejtpërdrejtë të komunitetit në veprimtarinë mësimore dhe edukative të shkollës;
 - Në këtë kuadër, me interes do të ishte krijimi i një forumi më të gjerë të këtij organizimi, bordet rajonale të prindërve pranë DAR/ZA-ve;
 - Bordet rajonale të përfaqësojnë interesat e prindërve të rajonit ku veprojnë dhe të kenë për qëllim ndërtimin e një partneriteti të qëndrueshëm me institucionet rajonale arsimore dhe aktorëve të tjerë vendorë, me synim përmirësimin e cilësisë së procesit mësimor-edukativ, duke marrë si model përvojën e DAR-ve Kukës, Korçë dhe Gjirokastrë.

2. Veprimtaritë në kuadër të presidencës së Këshillit të Europës

MASH-i, si pjesë e grupit ndërministror të realizimit të presidencës shqiptare në Këshillin e Europës, udhëzon DAR/ZA-të:

- a)** Të nxisin, të promovojë dhe demonstrojnë në mjediset shkollore të gjitha projektet dhe bashkëpunimet me Këshillin e Europës;
- b)** Në zbatim të trajnimit të zhvilluar nga Këshilli i Europës në Tiranë, më 26 qershor 2012, të marrin masa për njohjen e mësuesve të lëndëve shoqërore dhe nxënësve me informacionet e ofruara nga KiE përmes internetit për promovimin e edukimit për një qytetari demokratike dhe njohjes të të drejtave të njeriut në Shqipëri;
- c)** Të marrin masa për planifikimin e veprimtarive në kuadër të Ditës Europiane të Gjuhëve, më 26 shtator 2012, duke theksuar rëndësinë e shumëgjuhësisë dhe respektimin e kulturave të tjera.
- d)** Të marrin masa për përdorimin dhe promovimin përmes projekteve kurrikulare të Portofolit European të Gjuhëve në shkollat e arsimit parauniversitar;
- e)** Të planifikojnë veprimtari në kuadër të "Përkujtimit të holokaustit dhe krimeve kundër njerëzimit";

- f) Të respektojnë rolin e gjuhëve të minoriteteve në zbatim të kërkesave të "Kartës europiane për minoritetet" dhe angazhimeve që dalin prej saj;
- g) Të zbatojnë planin e veprimtarive të Dekadës Rome.

KREU VI ROLI DHE DETYRAT E STRUKTURAVE INSPEKTUESE

Inspektorati Kombëtar i Arsimit Parauniversitar (IKAP), sipas një plani aktiviteteve të miratuar nga Ministri i Arsimit dhe Shkencës, gjatë vitit mësimor 2012-2013, të ketë si përparësi inspektimin:

- a) e plotë, tematik dhe të orientuar të kopshteve, të shkollave të arsimit bazë dhe të atij të mesëm;
- b) e procesit të përzgjedhjes së Altertekstit dhe shpërndarjes së librit shkollor;
- c) e procesit të pajisjes së bibliotekave shkollore me literaturë artistike, shkencore dhe didaktike, sipas listës orientuese të miratuar nga MASH;
- d) e provimeve të Lirimit dhe të Maturës Shtetërore;
- e) e plotë dhe të orientuar të DAR/ZA-ve;
- f) e arsimit publik dhe privat parauniversitar, me kohë të plotë e të pjesshme;
- g) e zbatimit të ligjshmërisë në institucionet e arsimit parauniversitar;
- h) e efektivitetit të përdorimit të laboratorëve të informatikës dhe atyre shkencorë; i) e cilësisë së mësimdhënies/nxënies;
- j) e raporteve të vlerësimit të brendshëm dhe ritmikën e këtij vlerësimi, sipas formateve dhe materialeve me të cilat janë pajisur këto institucione, të tilla si:
 - udhëzues zyrtarë të vlerësimit të kopshteve, të shkollave dhe të DAR/ZA-ve;
 - metodologjia e inspektimit dhe vlerësimit të brendshëm të institucioneve të arsimit parauniversitar.

KREU VII REGJISTRIMET DHE PAJISJA E NXËNËSVE ME TEKSTE SHKOLLORE

1. Regjistrimet e nxënësve në shkollat e arsimit parauniversitar të fillojnë më datën 29.8.2012 dhe të mbyllen:

- në datën 9.9.2012 për arsimin bazë dhe gjimnazin.
- në datën 30.09.2012 për arsimin profesional me kohë të plotë.
- në datën 15.10.2012 për arsimin profesional me kohë të pjesshme.

2. DAR/ZA-të, në bashkëpunim me pushtetin vendor, të sigurojnë regjistrimin e nxënësve në përshtatje me vendbanimin e tyre.

3. Regjistrimi i nxënësve të arsimit bazë, që vijnë nga shkolla të tjera, të bëhet me fletëpranim dhe fletëshpërngulje, të cilat do të evidentohen me rigorozitet në balancimin e kontingjentit të nxënësve.

4. DAR/ZA-të, sipas afateve të përcaktuara në formularin operativ "Lëvizja dhe balancimi i kontingjenteve të nxënësve" dhe detyrimeve për reduktimin në zero të braktisjes shkollore, të dërgojnë në MASH të dhënat mbi lëvizjet e nxënësve të arsimit bazë.

5. DAR/ZA-të të marrin masa që:

- a) drejtoritë e shkollave të monitorojnë pajisjen e nxënësve me tekstet shkollore dhe të informojnë DAR/ZA-të për ecurinë e procesit;
- b) DAR/ZA-të të njoftojnë zyrtarisht Komisionin e Miratimit të Teksteve (KMT) në MASH për ecurinë e procesit të furnizimit të nxënësve me tekste shkollore, si dhe problematikat e mundshme (mungesë tekstesh, shitje librash jashtë katalogut, shitje pa faturë etj.);
- c) drejtoritë e shkollave të fillojnë punën që në ditët e para të fillimit të vitit shkollor për zbatimin e udhëzimit të përbashkët të MASH-it dhe Ministrisë së Financave nr. 15, datë 28.5.2010 "Për

procedurat e përdorimit të fondeve të Buxhetit të Shtetit për botimin, shtypjen, shpërndarjen dhe shitjen e teksteve të arsimit parauniversitar dhe universitar".

KREU IX DISPOZITA TË FUNDIT

Për zbatimin e këtij udhëzimi ngarkohen:

1. MASH, IZHA, IKAP, AKAFP, AKP, DAR/ZA-të dhe shkollat.
2. DAR/ZA-të të marrim masat e duhura që ky udhëzim të shpërndahet në çdo shkollë dhe me përmbajtjen e tij të njihet çdo punonjës i arsimit.

Ky udhëzim hyn në fuqi menjëherë.

MINISTRI I ARSIMIT DHE SHKENCËS
Myqerem Tafaj

UDHËZIME 2013

UDHËZIM Nr. 8, datë 19.3.2013

PËR KRITERET DHE PROCEDURAT E KUALIFIKIMIT TË MËSUESVE

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të neneve 106 dhe 107 të Kodit të Procedurave Administrative, të nenit 59 të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012 "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë" dhe vendimit nr. 537, datë 26.9.1994 të Këshillit të Ministrave "Për shtesë mbi pagën bazë për kualifikim të mësuesve dhe shtesë për veprimtari të inspektorëve të arsimit",

UDHËZOJ:

Neni 1 Kriteret e kualifikimit

1. Kandidatët për kualifikim (kandidatët) janë punonjësit e institucioneve arsimore publike dhe atyre private:
 - a) me diplomë mësuesie, sipas kriterëve të parashikuara në nenin 57 të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012 "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë";
 - b) pa diplomë mësuesie, por me arsim të lartë që japin lëndët profesionale në shkollat e arsimit të mesëm të lartë dhe kanë kontratë individuale pune;
 - c) pa diplomë mësuesie, që kanë kryer shkollën e mesme artistike ose Akademinë e Arteve dhe japin lëndët e muzikës, të arteve pamore ose të kërcimit.
2. Procedurave të kualifikimit u nënshtrohen kandidatët, të cilët deri më 31 dhjetor, plotësojnë kushtet e mëposhtme për vjetërsinë e punës në arsim:

- a) të paktën 5 vjet për kategorinë e kualifikimit (kategorinë) "mësues i kualifikuar";
- b) të paktën 10 vjet për kategorinë e kualifikimit "mësues specialist" dhe të paktën 5 vjet pas marrjes së kategorisë "mësues i kualifikuar";
- c) të paktën 20 vjet për kategorinë e kualifikimit "mësues mjeshtër" dhe të paktën 10 vjet pas marrjes së kategorisë "mësues specialist".

3. Duke filluar nga viti 2014 e në vazhdim, kanë të drejtë të aplikojnë për të fituar kategorinë e kualifikimit, mësuesit të cilët kanë kryer të paktën 3 ditë trajnimi në vit, ku 1 ditë trajnimi është 8 orë zhvillim profesional, nga të cilat 2 orë janë seanca trajnimi, ndërsa orët e tjera janë punë individuale ose në grup për përgatitje të detyrave tematike, rasteve studimore, projekteve, eseve etj. Tri ditë trajnimi në vit kalendarik janë të barasvlershme me 1 (një) kredit.

4. Punonjësit mësimorë të përmendur në pikën 2, që kanë mospërputhje midis vjetërsisë së punës në arsim dhe kategorisë së kualifikimit, kualifikohen për kategorinë më të ulët që nuk e kanë fituar ende.

5. Nëse një kandidat nuk merr pjesë në kualifikim ose nuk kualifikohet, ka të drejtë të marrë pjesë në çdo vit pasardhës.

6. Punonjësit e diplomuar në fushën e mësuesisë që punojnë pranë Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës, Institutit të Zhvillimit të Arsimit, Agjencisë Kombëtare të Provimeve, Agjencisë Kombëtare të Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve, Inspektoratit Shtetëror të Arsimit dhe DAR/ZA-ve, përfitojnë pa hyrë në provime kategorinë e kualifikimit, nëse plotësojnë kriteret e përcaktuara në pikën 2 të këtij kreu.

Neni 2

Procesi i kualifikimit

Kualifikimi i mësuesve në sistemin arsimor parauniversitar:

- a) drejtohet dhe monitorohet nga Komisioni i Kualifikimit të Mësuesve (më tutje KKM), i cili ngrihet me urdhër të Ministrit të Arsimit dhe Shkencës dhe përbëhet nga pesë vetë;
- b) organizohet dhe administrohet nga Instituti i Zhvillimit të Arsimit (IZHA), si dhe nga DAR/ZA-të;
- c) kryhet nëpërmjet portofolit personal të zhvillimit profesional të mësuesve dhe testeve sipas profileve përkatëse.

Neni 3

Detyrat e institucioneve për mbarëvajtjen e procesit të kualifikimit

1. Komisioni i Kualifikimit të Mësuesve (KKM):

- a) drejton procesin e kualifikimit;
- b) monitoron dhe vlerëson përgatitjet për provime nga IZHA dhe DAR/ZA-të;
- c) përcakton mjediset ku do të zhvillohen provimet;
- d) monitoron zhvillimin e provimeve nëpërmjet anëtarëve të KKM-së dhe personave të tjerë të autorizuar nga Ministri i Arsimit dhe Shkencës;
- e) harton raportin e ecurisë së procesit të kualifikimit dhe ia paraqet Ministrit të Arsimit dhe Shkencës.

2. IZHA:

- a) cakton hartuesit e fondit të pyetjeve, hartuesin e testit dhe vlerësuesit e testeve, të cilët miratohen nga KKM;
- b) harton programet e kualifikimit sipas profileve përkatëse, të cilat përmbajnë njohuritë dhe aftësitë bazë që duhet të zotërojë mësuesi, si dhe referencat e literaturës që përbëhen nga akte ligjore e

nënligjore dhe udhëzues të institucioneve vartëse të Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës. Pjesa tjetër e literaturës përkatëse përzgjidhet nga mësuesit që do të marrin pjesë në kualifikim.

c) përgatit hartuesit e fondit të pyetjeve, hartuesit e testeve, vlerësuesit e testeve, si dhe realizon seanca informuese me përgjegjësit e administrimit të provimit, për zhvillimin e këtyre proceseve;

d) harton fondin e pyetjeve për provimet e kualifikimit;

e) harton formatet e procesverbaleve dhe kontratave të parashikuara në këtë udhëzim;

f) cakton numrin e kandidatëve në provim në mjediset e përcaktuara nga KKM dhe i njofton kryetarit të KKM-së numrin e tyre për çdo DAR;

g) cakton për çdo mjedis përgjegjësin e administrimit të provimit, numrin e administratorëve dhe të sekretuesve;

h) njofton secilën DAR për numrin e punonjësve të saj që do të luajnë rolet e përgjegjësit të administrimit të provimit, administratorët dhe sekretuesit.

i) përcakton kriteret e vlerësimit me pikë të portofolit profesional të kandidatit dhe ia dërgon DAR/ZA-ve;

j) përcakton kriteret e vlerësimit me pikë të kërkesave të testit dhe të pjesëve të tij, të cilat miratohen nga KKM;

k) harton testet;

l) përdor barkode për sekretimin e testeve të provimit, të cilat prodhohen nga Agjencia Kombëtare e Provimeve (AKP);

m) paketon testet sipas mjediseve të provimit;

n) vlerëson kandidatët për përgjigjet e testeve;

o) dërgon te DAR/ZA-të, listën e vlerësimeve për çdo pjesëmarrës, me pikët për të dyja pjesët e testit dhe vlerësimin me fjalë të tij;

p) harton dhe boton raportin vjetor të kualifikimit;

q) i paraqet Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës rekomandime për politikën dhe planet e zhvillimit profesional të personelit arsimor, bazuar në rezultatet e provimit të kualifikimit.

3. DAR/ZA:

a) informon kandidatët për procedurat dhe rregullat e procesit të kualifikimit;

b) njofton kandidatët që të paraqesin formularin e aplikimit dhe portofolin profesional;

c) shqyrton dhe miraton plotësinë dhe saktësinë e aplikimeve të paraqitura;

d) vlerëson me pikë portofolat e kandidatëve (nga komisione të ngritura në DAR/ZA);

e) njofton secilin kandidat dhe drejtorin e shkollës përkatëse për vlerësimin me pikë të portofolit;

f) njofton secilin kandidat për datën, orën dhe vendin e zhvillimit të provimit;

g) dërgon te drejtuesi i IZHA-së listën emërore të të gjithë kandidatëve;

h) njofton për rezultatet në provim secilin kandidat dhe drejtorin e shkollës përkatëse;

i) hedh në databazën e personelit mësimor të dhënat e reja të kualifikimit të mësuesve;

j) organizon konferencën vjetore rreth provimeve të kualifikimit në qarkun përkatës;

k) përmirëson planin e zhvillimit profesional të punonjësve arsimorë mbështetur në rezultatet e provimeve.

Neni 4

Portofoli i kandidatit

I. PËRMBAJTJA E PORTOFOLIT

1. Portofoli personal përmban këto dokumente:

a) Curriculum Vitae (me fotografi).

b) Fotokopje të certifikatave me kredite.

- c) Fotokopje të dëshmimeve të titujve/gradave shkencore (nëse ka).
 - d) Fotokopje të dëshmimeve të mbrojtjes së gjuhëve të huaja (nëse ka).
- 2. Portofoli profesional përbëhet nga këto elemente:**
- a) një plan mësimor vjetor (për një lëndë dhe për një klasë të caktuar);
 - b) një test kapitulli;
 - c) objektivat e arritjeve të nxënësve për një kapitull (në një lëndë dhe klasë të caktuar);
 - d) një plan ditor (ditar);
 - e) një plan të një projekti kurrikular, së bashku me përshkrimin e realizimit të tij.
- II. VLERËSIMI I PORTOFOLIT**
- 1.** Komisioni i Vlerësimit të Portofolit (KVP), i ngritur nga titullari i DAR/ZA-së, vlerëson me 1-3 pikë secilin përbërës të portofolit profesional, sipas kriterëve të përcaktuara me udhëzim nga IZHA.
- 2.** Kandidati, që nuk fiton të paktën 5 pikë për portofolin ose nuk dorëzon të paktën një përbërës të portofolit, nuk merr pjesë në testin e kualifikimit.
- 3.** Kandidati fiton 5 pikë bonus në përputhje me secilin prej kriterëve të mëposhtme:
- a) Me diplomë (SHPU, MND, master mbi 60 kredite ECTS, doktoratë), për mësues që janë diplomuar para janarit 2011. Nëse diploma master është fituar mbas muajit janar 2011, duhet të jetë e njohur me provim shteti.
 - b) Gjuha e huaj e mbrojtur në Fakultetin e Gjuhëve të Huaja pranë Universitetit të Tiranës për mësues që janë diplomuar para vitit 2010 ose në teste të njohura ndërkombëtarisht.
 - c) Për kualifikimin e vitit 2013, nëse mësuesi ka kryer të paktën 1 kredit nga lista e programeve të akredituara.

Neni 5

Provimet e kualifikimit

I. KARAKTERISTIKAT E PROCEDURAVE TË PROVIMEVE TË KUALIFIKIMIT Procedurat e provimeve të kualifikimit karakterizohen nga:

- 1. Ruajtja e fshehtësisë së testeve.
- 2. Korrektesa e mësuesve në mjedisin e provimit.
- 3. Korrektesa e administrimit.
- 4. Vlerësimi i standardizuar i përgjigjeve të mësuesve.

II. PROGRAMET E KUALIFIKIMIT

- 1. Programet e kualifikimit të mësuesve hartohen nga IZHA.
- 2. Programet e kualifikimit u vihen në shërbim kandidatëve nga DAR/ZA-të brenda muajit janar të çdo viti. Programet publikohen edhe në faqen zyrtare elektronike të IZHA-së.
- 3. Programi i kualifikimit të mësuesve të arsimit parashkollor bazohet në të gjitha programet mësimore të arsimit parashkollor.
- 4. Programi i kualifikimit të mësuesve të arsimit fillor bazohet në të gjitha programet lëndore të arsimit fillor.
- 5. Programet e kualifikimit të mësuesve në arsimin e mesëm të ulët, gjimnaz, në shkollat e specializuara, si dhe të mësuesve të kulturës së përgjithshme në arsimin profesional e arsimin e orientuar, bazohen në të gjitha programet e lëndëve që japin në shkollë.
- 6. Programet e kualifikimit të mësuesve të shkollave artistike, që japin lëndët profesionale, bazohen në programet mësimore për degët e muzikës, artit pamor dhe baletit.
- 7. Programet e kualifikimit të mësuesve të arsimit profesional dhe të shkollave të specializuara, që japin lëndët e kulturës profesionale, përgatiten sipas programeve të përgjithshme të përgatitura nga IZHA.

8. Mësuesit e arsimit të mesëm të ulët dhe atij të mesëm të lartë, që japin më shumë se një lëndë, do t'i nënshtrohen procesit të kualifikimit për lëndën në të cilën zhvillojnë më shumë orë mësimore vjetore gjatë vitit të kualifikimit. Për raste të veçanta është kompetencë e DAR/ZA-ve të vendosë se cilën lëndë mësuesi duhet të japë provim.

III. TESTET E KUALIFIKIMIT

Testet e shpallura për kandidatët janë:

1. Test i arsimit parashkollor.
2. Test i arsimit fillor.
3. Test i arsimit të mesëm të ulët, për lëndët: gjuhë shqipe, anglisht, frëngjisht, italisht, gjermanisht, matematikë, fizikë, biologji, kimi, histori, gjeografi, edukim fizik, muzikë, art pamor, si dhe lëndë të tjera specifike brenda planit arsimor, sipas kërkesave nga DAR/ZA-të.
4. Test i gjimnazit dhe i kulturës së përgjithshme të shkollave profesionale, të orientuara dhe speciale për lëndët: gjuhë shqipe dhe letërsi, anglisht, frëngjisht, gjermanisht, italisht, matematikë, fizikë, biologji, kimi, histori, gjeografi, teknologji informacioni dhe komunikimi, ekonomi, qytetari, sociologji, psikologji, filozofi, edukim fizik, shkenca e tokës, trashëgimia kulturore, artet, aftësimi për jetën dhe edukimi për karrierë, si dhe lëndë të tjera specifike brenda sistemit arsimor, sipas kërkesave nga DAR/ZA-të.
5. Test i përgjithshëm për mësuesit e kulturës profesionale në arsimin profesional.
6. Test për degët: muzikë, art pamor dhe balet në kulturën profesionale në shkollat artistike.
7. Test i përgjithshëm për mësuesit e kulturës profesionale në shkollat speciale.
8. Testet hartohen duke përzgjedhur nga fondi përkatës i pyetjeve, i cili është afërsisht sa 5-fishi i pyetjeve të testit përkatës.
9. Fondet e pyetjeve dhe testet hartohen nga grupe të ngritura nga drejtuesi i IZHA-së, të përbëra nga specialistë dhe mësues, sipas profileve përkatëse, të cilët nënshkruajnë kontratën me drejtorin e IZHA-së.
10. Një test i provimit të kualifikimit përbëhet nga dy pjesë:
 - a) Pjesa e parë përmban dokumentet zyrtare që kanë të bëjnë me veprimtarinë e mësuesve, programet përkatëse lëndore, metodologjinë e mësimdhënies dhe të nxënies, në përgjithësi dhe të lëndës, etikën dhe komunikimin e mësuesit në institucionin arsimor, aspekte të drejtshkrimit të gjuhës shqipe, si dhe të tjera, që përcaktohen në udhëzimin vjetor përkatës.
 - b) Pjesa e dytë përfshin përmbajtjen shkencore të lëndës, sipas programit të kualifikimit përkatës.

IV. ZHVILLIMI I PROVIMEVE

1. Provimet me shkrim për kategoritë e kualifikimit të mësuesve në sistemin arsimor parauniversitar:
 - a) zhvillohen gjatë muajit prill, në një datë të planifikuar nga KKM;
 - b) zhvillohen në të njëjtën orë në Tiranë, në mjedise të planifikuara nga KKM.

V. ADMINISTRIMI

1. Përgjegjësit e administrimit të provimit, administratorët dhe sekretuesit janë punonjës të DAR/ZA-ve ose personat e caktuar nga titullari i DAR/ZA-së.
2. IZHA i dorëzon përgjegjësit të administrimit përkatës të provimeve fletëtestet në ambientet e IZHA-së.
3. Përgjegjësi i administrimit të provimit:
 - a) organizon zhvillimin korrekt të provimit bashkë me administratorët që mbulon;
 - b) nënshkruan kontratën me drejtorin e IZHA-së dhe mban një kopje të saj;
 - c) dorëzon te secili nga administratorët që ai mbulon, fletëtestet përkatëse;
 - d) zëvendëson një administrator me një nga administratorët rezervë, kur e sheh të nevojshme;
 - e) përjashton një kandidat nga provimi kur shkel rregullat e provimit;

f) lejon vetëm anëtarët e KKM-së dhe personat e autorizuar nga Ministri, të futen në mjediset e provimit;

g) harton procesverbalin dhe ia paraqet përfaqësuesit të IZHA-së.

4. Administratori i provimit:

a) organizon zhvillimin korrekt të provimit;

b) nënshkruan kontratën me përgjegjësën e administrimit dhe mban një kopje të saj;

c) respekton orarin e zhvillimit të provimit;

d) sigurohet për identitetin e kandidatit nëpërmjet dokumentit vetjak zyrtar të identifikimit, përpara fillimit të provimit;

e) sigurohet që çdo kandidat është ulur në vendin e paracaktuar;

f) njeh kandidatët me rregullat e zhvillimit të provimit dhe masat e mundshme disiplinore;

g) u shpërndan fletëtestet kandidatëve;

h) nuk lejon asnjë person të paautorizuar të futet në mjedisin e provimit;

i) njofton menjëherë përgjegjësën përkatës të administrimit kur shfaqen parregullsi që cenojnë mbarëvajtjen e provimit;

j) dorëzon te përgjegjësi përkatës i administrimit të provimit fletëtestet e përfunduara bashkë me fletëtestet e papërdorura.

k) harton procesverbalin e provimit dhe ia paraqet përgjegjësit përkatës të administrimit.

5. Në përfundim të provimit të kualifikimit përgjegjësi i administrimit i dorëzon përfaqësuesit të IZHA-së fletëtestet.

VI. MJEDISËT E PROVIMEVE TË KUALIFIKIMIT

1. Në një mjedis provimi vendosen vetëm kandidatët e një DAR-i dhe sipas rendit alfabetik të emrave të tyre.

2. Në hyrje të çdo mjedisi provimi, shpallet në një vend të dukshëm, lista e kandidatëve në atë mjedis dhe vendi i secilit kandidat.

3. Në mjedisin e provimit, kandidatët qëndrojnë jo më pak se 1,2 m larg njëri-tjetrit.

4. Në ditën e provimit, në mesin ku zhvillohet provimi, nuk kryhet asnjë veprimtari tjetër.

5. Në mjedisin e provimit lejohen të hyjnë ose të qëndrojnë vetëm:

a) përgjegjësi i administrimit të provimit;

b) administratori;

c) sekretuesi;

d) persona të autorizuar nga MASH.

6. Numri i kandidatëve për 1 administrator është jo më i madh se 30.

7. Për 20 administratorë caktohet një administrator rezervë.

8. Një sekretues mbulon jo më shumë se 100 kandidatë.

VII. SEKRETIMI

1. Sekretimi i testeve bëhet me anë të barkodeve.

2. Në secilin test ka një vend të caktuar ku vendoset barkodi.

3. Sekretimi i testeve fillon menjëherë, pasi ka filluar procesi i zhvillimit të provimit.

4. Procesi i sekretimit të testeve realizohet nga administratori i sekretimit.

5. Sekretuesi vendos barkodin në test dhe në listën emërore të kandidatëve të përgatitur nga IZHA. Kandidati firmos pasi të ketë verifikuar emrin në listë.

6. Pas përfundimit të procesit të sekretimit, përgjegjësi i administrimit të provimit, së bashku me sekretuesit bëjnë mbylljen e kodeve të sekretimit të papërdorura.

VIII. VLERËSIMI

1. Vlerësimi i testeve kryhet në Tiranë nga komisionet e vlerësimit të testeve.

2. Vlerësuesi nënshkruan kontratën me drejtuesin e IZHA-së.

3. Një test vlerësohet nga një grup i përbërë nga dy vetë: një specialist i IZHA-së ose një bashkëpunëtor i saj dhe një mësues i lëndës që testohet.
4. Komisioni vlerëson me pikë secilën nga dy pjesët e testit dhe veçon testet e dyshuara për kopjim.
5. Pikët e kandidatit për secilën pjesë të testit vendosen në krye të fletëtestit dhe firmoset nga të dy vlerësuesit.
6. Vlerësimi përfundimtar i kandidatit bëhet me sistemin e 100 pikëve, i cili përbëhet nga pikët e portofolit, bonuseve, të pjesës së parë dhe të pjesës së dytë.
7. Kandidati vlerësohet me pesë shkallë: A, B, C, D, E, që i korrespondon përkatësisht vlerësimit me fjalët "shkëlqyeshëm", "shumë mirë", "mirë", "mjaftueshëm" dhe "dobët".
8. Kandidati nuk e fiton kualifikimin nëse vlerësimi përfundimtar i tij është "e dobët", si dhe në rastin, kur nuk ka fituar pikët minimale në të paktën njërin nga dy pjesët e testit.

IX. SHQYRTIMI I TESTEVE

1. Komisioni i shqyrtimit të testeve, i ngritur nga drejtori i IZHA-së, identifikon testet e dyshuara për kopjim dhe ankesat e kandidatëve për vlerësimin e tyre.
2. Komisioni përbëhet nga dy vetë: një specialist i kurrikulës i IZHA-së ose një bashkëpunëtor i saj dhe një mësues i lëndës që testohet.
3. Anëtarët e komisionit nënshkruajnë kontratën me drejtuesin e IZHA-së.

X. CERTIFIKIMI

1. Kandidati që fiton kategorinë e kualifikimit, pajiset me certifikatën në të cilën tregohet edhe vlerësimi me shkronjë dhe i shoqëruar me fjalë.
2. Certifikata prodhohet nga IZHA dhe firmoset e vuloset nga drejtuesi i IZHA-së.
3. IZHA u dërgon certifikatat DAR/ZA-ve.
4. DAR/ZA-të u dorëzojnë certifikatat mësuesve përkatës.

Neni 6 Korrektësia

1. Kandidati nuk lejohet:
 - a) të marrë ose të japë informacion ose kopje nga një kandidat tjetër;
 - b) të komunikojë me një kandidat tjetër;
 - c) të bëjë komente për përmbajtjen ose zgjidhjen e testit gjatë kohës së zhvillimit të provimit;
 - d) të mbajë celular ose mjet tjetër të teknologjisë së komunikimit dhe informacionit;
 - e) të plotësojë testin me laps;
 - f) të shkruajë në fletën e provimit ndonjë shënim tjetër, përveç atyre që kërkon testi;
 - g) të ketë me vete materiale të tjera, si: libra, fletore, fletë të bardha etj.;
 - h) të ndërrojë vendin e paracaktuar.
2. Kandidati, që ka shkelur një ose më shumë nga pikat e mësipërme "a", "b", "d", "g", "h", sipas raportimit me shkrim të administratorit përkatës, largohet nga provimi dhe nuk merr kategorinë e kualifikimit.
3. Kandidatit që ka shkelur secilën nga pikat "c", "e" dhe "f" të mësipërme, i ulen 10 pikë nga vlerësimi i përgjithshëm.
4. Kandidatët, që nuk marrin kategorinë e kualifikimit, si masë disiplinore, kanë të drejtë të aplikojnë për kualifikim jo më parë se dy vjet.
5. Administratori ndalohet:
 - a) të japë kopje ose të lejojë të kopjohet;
 - b) të mbajë celular gjatë zhvillimit të provimit;
 - c) të largohet nga mjedisi i provimit, duke lënë kandidatët pa një zëvendësues;

- d) të komunikojë me kandidatin për përmbajtjen e testit;
 - e) të shfletojë ose të bëjë shënime në materialet e provimit, si gjatë edhe pas përfundimit të provimit.
- 6. IZHA njofton KKM-në dhe DAR/ZA-në përkatëse dhe DAR/ZA-ja njofton drejtorin e institucionit arsimor përkatës për:**
- a) mësuesin që gjatë provimit, shkel rregullat e korrektesës;
 - b) hartuesin e testeve që nuk ka ruajtur fshehtësinë e testit;
 - c) mësuesin administrator që nuk është treguar korrekt gjatë zhvillimit të provimit;
 - d) vlerësuesin e testit i cili nuk është treguar korrekt gjatë vlerësimit të testeve.

Neni 7 Ankimimi

1. Për portofolin

- a) Bre nda pesë ditëve nga vlerësimi i portofolit, kandidati ka të drejtë të ankohet me shkrim për vlerësimin të titullari i DAR/ZA-së.
- b) Titullari i dërgon ankuesit përgjigjen me shkrim, brenda pesë ditëve nga data e dorëzimit të ankesës.
- c) Përgjigjja e titullarit është përfundimtare.

2. Për zhvillimin e provimit:

- a) Brenda pesë ditëve nga data e përfundimit të provimit kandidati ka të drejtë të ankohet me shkrim te kryetari i KKM-së, për parregullsi gjatë zhvillimit të provimit ose ndëshkimet që i janë dhënë nga administratori ose përgjegjësi i administrimit të provimit.
- b) Kryetari i KKM-së i dërgon ankuesit përgjigjen me shkrim, brenda dhjetë ditëve nga data e dorëzimit të ankesës.
- c) Vendimi i KKM-së është përfundimtar.

3. Për vlerësimin e testeve

- a) Brenda pesë ditëve nga data e njoftimit nga DAR/ZA për vlerësimin e provimit, kandidati ka të drejtë të ankohet me shkrim te drejtuesi i IZHA-së për vlerësimin.
- b) Kryetari i komisionit përkatës të shqyrtimit të testeve i dërgon ankuesit përgjigjen me shkrim brenda dhjetë ditëve nga data e marrjes së ankesës.
- c) Nëse ankesa e pjesëmarrësit në provim gjykohet e drejtë, testi i ankuesit rivlerësohet.
- d) Vendimi i komisionit të shqyrtimit të testeve është përfundimtar.

Neni 8 Konflikti i interesit

1. Nuk lejohet që hartuesit e fondit të pyetjeve dhe të testeve të jenë:

- a) autorë të teksteve të nxënësit;
- b) autorë të librave ndihmës për nxënësit ose mësuesit (përveç atyre që botohen nga institucionet e varësisë qendrore të MASH-it);
- c) kandidatë për kualifikimin e atij viti.

2. Në një mjedis provimi përgjegjësi i administrimit të provimit, administratori dhe sekretuesi nuk janë të së njëjtës DAR me pjesëmarrësit në provim.

3. Hartuesi i testit, vlerësuesi i testit, përgjegjësi i administrimit të provimit, administratori, sekretuesi, personi i autorizuar, anëtari i komisioneve të shqyrtimit të testeve, nuk duhet të kenë lidhje familjare me kandidatët (bashkëshort/bashkëshorte, prind, vëlla/motër, fëmijë në moshë madhore, prindër të bashkëshortit/bashkëshortes).

Neni 9
Aspektet financiare

1. Kandidatët i mbulojnë vetë shpenzimet e udhëtimit dhe të akomodimit për të marrë pjesë në provim.
2. Shpenzimet për hartuesit e fondit të pyetjeve, hartuesit dhe vlerësuesit e testeve mbulohen nga IZHA. Shpenzimet për përgjegjësit e administrimit të provimit, administratorët dhe sekretuesit mbulohen nga DAR-të përkatëse.
3. Mbështetur në rezultatet përfundimtare të kandidatëve, Drejtoria e Zhvillimit të Burimeve Njerëzore dhe Koordinimit Rajonal në MASH, u dërgon njërive vendore arsimore shkresën për shtesën e pagës.

Neni 10
Dispozita të fundit

1. Procedurat e vlerësimit të portofolave nga DAR/ZA-të përfshihen në platformat e inspektimit të Inspektoratit Shtetëror të Arsimit.
2. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Zhvillimit të Burimeve Njerëzore dhe Koordinimit Rajonal në MASH, Drejtoria e Edukimit Parauniversitar në MASH, Instituti i Zhvillimit të Arsimit, Agjencia Kombëtare e Provimit, Inspektorati Shtetëror i Arsimit dhe DAR/ZA-të.

Neni 11
**Udhëzimi nr. 1, datë 5.2.2013 "Për kriteret dhe procedurat e kualifikimit të mësuesve",
shfuqizohet.**

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I ARSIMIT DHE SHKENCËS
Myqerem Tafaj

UDHËZIM
Nr. 30, datë 2.8.2013

PËR RREGULLOREN TIP TË INSTITUCIONEVE ARSIMORE

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe nenit 26 pika 2 germa "e" e ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012 "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë

UDHËZOJ:

KREU I
TË PËRGJITHSHME

1. Institucioni arsimor parauniversitar funksionon sipas legjislacionit në fuqi dhe rregullores së tij të brendshme
2. Rregullorja e brendshme e institucionit arsimor është në përputhje me ligjin nr. 69/2012, datë 21.6.2012 "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", aktet nënligjore të nxjerra në zbatim të tij dhe dispozitat normative.
3. Rregullorja e brendshme e institucionit arsimor:
 - a) hartohet nën drejtimin e drejtorit të institucionit arsimor, nga grupe të gjera pune që përbëhen nga mësues, nxënës, prindër dhe përfaqësues të tjerë nga komuniteti;
 - b) paraqitet për shqyrtim nga drejtori i institucionit arsimor te bordi i institucionit;
 - c) paraqitet për miratim nga drejtori i institucionit arsimor te titullari i njësisë arsimore vendore përkatëse.
4. Nxënësit dhe prindërit e tyre kanë të drejtë të informohen për rregulloren e brendshme të institucionit arsimor. Drejtori i institucionit ka për detyrë të organizojë informimin e tyre.
5. Me propozim të drejtorit të institucionit arsimor, të kryetarit të bordit të institucionit arsimor, të këshillit të prindërve, të qeverisë së nxënësve ose të paktën të 1/3-ës së mësuesve me kohë të plotë, nisnin procedurat për ndryshimin e neneve ose përfshirjen e neneve të reja në rregulloren e brendshme të institucionit arsimor.

KREU II PËRMBAJTJA E RREGULLORES SË BRENDSHME TIP TË INSTITUCIONIT ARSIMOR

Rregullorja e brendshme tip e institucionit arsimor ka përmbajtjen e mëposhtme:

1. Regjistrimi i nxënësve:
 - a) Kriteret e pranimit për regjistrim në klasën e parë ose të dhjetë të nxënësve të zonave të tjera;
 - b) Procedura e shortit për pranimet në shkollat profesionale, gjimnazet gjuhësore dhe seksionet dygjuhëshe kur vlera e mesatares së notave të provimeve të lirisë të përfshin më shumë nxënës nga sa mund të pranohen.
2. Organizimi në institucionin arsimor:
 - a) përcaktimi i numrit të anëtarëve të drejtorisë së institucionit arsimor;
 - b) përcaktimi i minutave të pushimit ndërmjet orëve mësimore, 5 ose 10 dhe të pushimit të madh, pas orës së dytë apo të tretë;
 - c) funksionimi i mësuesve ditor;
 - d) përcaktimi i numrit të mësuesve, prindërve dhe nxënësve në komisionin e etikës dhe sjelljes;
 - e) përcaktimi i lexuesve të tjerë të bibliotekës së institucionit, përveç mësuesve dhe nxënësve.
3. Siguria, mirëmbajtja në institucionin arsimor:
 - 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 institucionit arsimor.
4. Punonjësi i institucionit arsimor:
 - a) uniforma e punonjësit të institucionit arsimor (drejtuesit, mësuesit, instruktorët);
 - b) nderime për punonjësit, përveç atyre që përshkruhen në dispozitat normative;
 - c) ndalime për punonjësin e institucionit arsimor përveç atyre që përshkruhen në dispozitat normative.
5. Vlerësimi i nxënësve
Procedurat e shortit për vlerësimin vjetor të nxënësve në disa klasa, për disa lëndë.
6. Mësuesi

Detajimi i pikës 2 (c) të nenit 60 të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012 "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë".

7. Nxënësi:

- a)** veshja e nxënësit në mjediset e shkollës dhe uniforma e tij;
- b)** nderime të tjera dhe shpërblime për nxënësit, përveç atyre që përshkruhen në dispozitat normative;
- d)** kriteret e shpalljes së pesë nxënësve me rezultate më të larta gjatë vitit mësimor në shkollat profesionale dhe ato të orientuara.

Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, drejtoritë arsimore rajonale dhe zyrat arsimore.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I ARSIMIT DHE SHKENCËS
Myqerem Tafaj

UDHËZIM
Nr. 44, datë 21.8.2013

**PËR PËRCAKTIMIN E KRITEREVE DHE PROCEDURAVE TË NJËVLERSHMËRISË
SË DËFTESAVE DHE DIPLOMAVE TË NXËNËSVE TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR
TË ARDHUR NGA JASHTË VENDIT**

(Ndryshuar nga udhëzimi Nr. 14, datë 10.5.2017)

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe të pikës 4 të nenit 52 të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012 "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë",

UDHËZOJ:

KREU 1
**E DREJTA PËR APLIKIMIN E NJËVLERSHMËRISË SË DËFTESAVE DHE
DIPLOMAVE**

Çdo shtetas shqiptar, shtetas i huaj dhe person pa shtetësi, i ardhur nga jashtë vendit, ka të drejtë të aplikojë për të siguruar njëvlershmerinë e dëftesave dhe diplomave të arsimit parauniversitar të fituara jashtë Republikës së Shqipërisë.

KREU 2
KRITERET DHE PROCEDURAT E NJËVLERSHMËRISË SË DËFTESAVE

- I. Kriteret dhe procedurat e njëvlershmerisë së dëftesave për nxënësit e arsimit të detyruar**
- 1.** Drejtoritë arsimore rajonale dhe zyrat arsimore (DAR/ZA-të) kryejnë procedurat e njëvlershmerisë së dëftesave të arsimit të detyruar të nxënësve të ardhur nga jashtë vendit.
 - 2.** Procedurat e njëvlershmerisë kryhen në çdo kohë.
 - 3.** Dokumentet që paraqiten pranë DAR/ZA-së për njëvlershmerinë, janë:
 - a)** kërkesa për njëvlershmerinë;
 - b)** kopja e dokumentit të identifikimit të nxënësit;

c) kopja e përkthyer dhe noterizuar e dëftesës së klasës paraardhëse, që nxënësi ka kryer në vendin nga vjen, kundrejt klasës që kërkon të regjistrohet, ose e dokumentit të vijueshmërisë së klasës, nëse nxënësi nuk e ka përfunduar atë;

4. DAR/ZA njofton zyrtarisht drejtorinë e shkollës për klasën ku nxënësi do të regjistrohet dhe për vlerësimet e konvertuara.

5. DAR/ZA, në mungesë të dokumentacionit të pikës 3/c, njofton drejtorin e shkollës që nxënësi të vlerësohet nga një komision, i ngritur prej tij, për klasën e pretenduar nga deklarimi me shkrim i prindit.

Nxënësi regjistrohet në klasën që miraton ky komision.

6. Drejtoria e shkollës, pas regjistrimit të nxënësit, organizon hartimin dhe zbatimin nga mësuesit të programeve individuale që synojnë plotësimin e mangësive të nxënësit.

II. Kriteret dhe procedurat e njëvlershmërisë së dëftesave për nxënësit e arsimit të mesëm të lartë

1. DAR/ZA kryen procedurat e njëvlershmërisë së dëftesave të arsimit të mesëm të lartë të nxënësve të ardhur nga jashtë vendit.

2. Procedurat e njëvlershmërisë kryhen në çdo kohë.

3. Dokumentet për njëvlershmërinë janë:

a) kërkesa për njëvlershmërinë;

b) kopja e dokumentit të identifikimit të nxënësit;

c) kopje të përkthyer dhe të noterizuara të dëftesave të klasave paraardhëse të arsimit të mesëm të lartë, që nxënësi ka kryer në vendin nga vjen, dhe e dokumentit të vijueshmërisë së klasës, nëse nxënësi nuk e ka përfunduar atë;

d) kopja e përkthyer dhe e noterizuar e dokumentit të përfundimit të arsimit të detyruar, kur nxënësi do të regjistrohet në klasën e dhjetë ose e dokumentit të vijueshmërisë së klasës së dhjetë.

4. DAR/ZA mbi bazën e dokumentacionit të dorëzuar dhe planit mësimor të shkollës, ku nxënësi do të regjistrohet, dërgon zyrtarisht në shkollë vërtetimin e njëvlershmërisë për lëndët që nxënësi ka kryer sipas planit mësimor të shkollës pritëse, si dhe lëndët, të cilat duhet të japë provim:

a) kur nxënësi ka plotësuar më pak se gjysmën e krediteve të kurrikulës bërthamë dhe asaj me zgjedhje të detyruar të klasës ku kërkon të regjistrohet, atëherë përsërit klasën;

b) kur nxënësi ka plotësuar më shumë se gjysmën e krediteve të kurrikulës bërthamë dhe asaj me zgjedhje të detyruar të klasës ku kërkon të regjistrohet, atëherë regjistrohet në klasën që kërkon dhe jep provim çdo lëndë që nuk ka kryer dhe i përket planit mësimor. Provimet jepen në periudhën 15 shtator deri më 15 nëntor ose 15 janar deri më 15 mars.

5. Drejtori i shkollës:

a) cakton datat e provimeve lëndore në periudhën e përcaktuar në pikën 4/b të këtij udhëzimi;

b) ngre komisionet lëndore, që përbëhen, për çdo lëndë, nga të paktën dy mësues, të cilët hartojnë testin, administrojnë provimin dhe vlerësojnë përgjigjet e nxënësve.

KREU 3

KRITERET DHE PROCEDURAT E NJËVLERSHMËRISË SË DIPLOMAVE TË ARSIMIT TË MESËM TË LARTË

I. Dokumentacioni

1. Një komision i posaçëm, i ngritur më urdhër të Ministrit, kryen procedurat e njëvlershmërisë së diplomave të arsimit të mesëm të lartë të nxënësve të ardhur nga jashtë vendit.

2. Dokumentet për njëvlershmërinë për ndjekjen e institucioneve të arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë janë:

a) formulari i aplikimit për njëvlershmëri;

- b) kopja e dokumentit të identifikimit e personit të interesuar;
- c) kopja e përkthyer dhe e noterizuar e dëftesave dhe diplomës që vërteton përfundimin e arsimit të mesëm të lartë jashtë vendit ose, në mungesë të dëftesave, kopja e përkthyer dhe e noterizuar e listës së notave të arsimit të mesëm të lartë;
- d) dokumenti që vërteton se shkolla e kryer jashtë vendit lejon studime universitare në atë vend;
- e) certifikata e zotërimit të gjuhës shqipe lëshuar nga Universiteti i Tiranës.

Përfshihen nga ky detyrim sh tetasit që:

- i) kanë përfunduar arsimin e detyruar në shkolla shqipfolëse;
 - ii) janë certifikuar nga shkollat e mësimit plotësues të gjuhës shqipe në diasporë në nivelin e tretë.
3. Dokumentacioni për punësim në Republikën e Shqipërisë dorëzohet në komision nga personi i interesuar ose institucioni i interesuar punëdhënës.

4. Dokumentet për njëvlershmërinë për punësim janë:

- a) formulari i aplikimit për njëvlershmëri;
- b) kopja e dokumentit të identifikimit e personit të interesuar;
- c) kopja e përkthyer dhe e noterizuar e diplomës që vërteton përfundimin e arsimit të mesëm të lartë.

II. PROCEDURAT E NJËVLERSHMËRISË

1. Me urdhër të Ministrit të Arsimit dhe Shkencës, ngrihet një komision i posaçëm për shqyrtimin e dokumentacionit të shtetasve që kanë përfunduar arsimin e lartë jashtë vendit.

2. Afati i njëvlershmërisë për shtetasit që duan të ndjekin institucionet e arsimit të lartë (IAL) në Republikën e Shqipërisë (me kohë të plotë ose të pjesshme) është në përputhje me datat e plotësimit të formularëve të Maturës Shtetërore dhe regjistrimit në IAL. Modalitetet e njehsimit të dokumentacionit shkollor përcaktohen në rregulloren e Maturës Shtetërore.

3. Procesi i njëvlershmërisë i shtetasve që nuk dëshirojnë të ndjekin studimet universitare, kryhet në çdo kohë.

III. DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

1. Drejtoria e Politikave dhe Programeve Ndërkombëtare në MASH bën të mundur njohjen me sistemet e vlerësimit për shtetet e interesuara.

2. Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar në MASH përgatit tabelën e konvertimit të notave.

Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, Agjencia Kombëtare e Provimeve, Drejtoria e Politikave dhe Programeve Ndërkombëtare, DAR/ZA-të.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I ARSIMIT DHE SHKENCËS
Myqerem Tafaj

UDHËZIM

Nr. 37, datë 13.8.2013

**PËR KRITERET DHE PROCEDURAT PËR PËRZGJEDHJEN E ANËTARËVE TË
KËSHILLIT VENDOR TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR**

Në mbështetje të nenit 102 pika 4 e Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe të pikës 2 të nenit 31 të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012 "Për sistemin e arsimit parauniversitar në Republikën e Shqipërisë",

UDHËZOJ:

KREU 1 KËSHILLI VENDOR I ARSIMIT PARAUNIVERSITAR

1. Këshilli vendor i arsimit parauniversitar është organ këshillimor, në nivel qarku, për politikat e zhvillimit të arsimit parauniversitar, brenda juridiksionit territorial të qarkut.
2. Këshilli vendor i arsimit parauniversitar më tutje "KVA" jep mendime:
 - a) për hartimin e strategjive dhe programeve arsimore vendore;
 - b) për aspekte të zhvillimeve arsimore në nivel qarku, bashkie e komune, që janë nën përgjegjësinë e tyre;
 - c) për bashkëpunimin me njësitë arsimore vendore përkatëse (Drejtoria Arsimore Rajonale/Zyra Arsimore) (DAR/ZA);
 - d) për çështje të tjera të politikave arsimore, me kërkesën e kryetarit dhe anëtarëve të KVA-së.
3. KVA krijohet me vendim të kryetarit të këshillit të qarkut dhe funksionon sipas rregullores së miratuar prej tij.
4. KVA kryesohet nga kryetari i këshillit të qarkut dhe ka në përbërje:
 - a) përfaqësues nga njësitë bazë të qeverisjes vendore përkatëse;
 - b) përfaqësues nga njësitë përkatëse arsimore vendore;
 - c) personalitete të njohura për kontribute në jetën publike të qarkut.
5. Numri i përgjithshëm i anëtarëve të KVA-së dhe i personaliteteve për kontribute në jetën publike vendoset nga këshilli i qarkut, duke qenë jo më shumë se 13 vetë.

KREU 2 KRITERET DHE PROCEDURAT

1. Pjesëmarrja në KVA organizohet sipas këtyre kriterëve:
 - a) një përfaqësues nga çdo bashki;
 - b) nga një përfaqësues në dy komunat me numrin më të madh të nxënësve në institucionet arsimore në juridiksion (kopsht, shkolla);
 - c) një përfaqësues nga DAR dhe çdo ZA.
2. Procedurat e përzgjedhjes së anëtarëve të KVA-së janë si më poshtë:
 - a) nga bashkia dhe komuna e përzgjedhur është anëtar kryetari i saj ose një punonjës i caktuar prej tij;
 - b) nga DAR-ja dhe ZA-të marrin pjesë titullarët e tyre.
3. Anëtarët e KVA-së, të cilët janë personalitete të njohura për kontribute në jetën publike të qarkut;
 - a) i nënshtrohen konkurrimit publik;
 - b) përzgjidhen nga një komision, i ngritur pranë kryetarit të qarkut, i përbërë nga një përfaqësues i qarkut, një përfaqësues i bashkisë më të madhe dhe një përfaqësues i DAR-së.

KREU 3 RREGULLORJA E KVA-së

1. Rregullorja e KVA-së, përshkruan veprimtarinë e tij dhe miratohet në mbledhjen e parë të saj.

2. Rregullorja bazohet në rregulloren e Këshillit Kombëtar të Arsimit Parauniversitar dhe përshtatet në kushtet specifike të qarkut.

Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar dhe drejtoritë arsimore rajonale/zyrat arsimore.

Ky udhëzim hyn në fuqi pasi botohet në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I ARSIMIT DHE SHKENCËS
Myqerem Tafaj

UDHËZIM
Nr. 15, datë 12.7.2013

**PËR PROCEDURAT E POSAÇME PËR SHQYRTIMIN E KËRKESAVE PËR LICENCË
TË INSTITUCIONEVE ARSIMORE PRIVATE DHE INSTITUCIONEVE ARSIMORE
PLOTËSUESE PRIVATE PARAUNIVERSITARE (i ndryshuar)**

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, neneve 15, 16, pika 4, neni 17 pika 3/d dhe neni 20 të ligjit nr. 10081, datë 23.2.2009 "Për licencat, autorizimet dhe lejet në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar, ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012 "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë" dhe vendimit nr. 538, datë 26.5.2009 të Këshillit të Ministrave "Për licencat dhe lejet që trajtohen nga apo nëpërmjet Qendrës Kombëtare të Licencimit dhe disa rregullime të tjera nënligjore të përbashkëta", të ndryshuar,

UDHËZOJ:

KREU I
KËRKESA PËR DHËNIEN E LICENCËS

1. Kërkesa dhe dosja e aplikuesit për licencë, e plotësuar sipas kërkesave të përcaktuara në këtë udhëzim paraqiten në Qendrën Kombëtare të Licencimit (QKL) jo më vonë se 3 muaj para fillimit të vitit shkollor për institucionet arsimore dhe gjatë vitit për institucionet arsimore parashkollore dhe ato plotësuese parauniversitare private.
2. Pranimi dhe shqyrtimi i kërkesës bëhet në përputhje me kriteret e posaçme të licencimit, si dhe llojet e dokumenteve provuese shoqëruese përkatëse, të përcaktuara në vendimin e Këshillit të Ministrave (VKM) nr. 538, datë 26.5.2009 "Për licencat dhe lejet që trajtohen nga apo nëpërmjet Qendrës Kombëtare të Licencimit (QKL) dhe disa rregullime të tjera nënligjore të përbashkëta", të ndryshuar.
3. Qendra Kombëtare e Licencimit dërgon në formë elektronike në Drejtorinë për Zhvillimin e Arsimit Jopublik (DZHAI) në Ministrinë e Arsimit dhe Shkencës (MASH), dokumentacionin e paraqitur nga aplikuesi. DZHAI shqyrton paraprakisht dokumentacionin e subjektit (person juridik ose fizik) që aplikon për licencë të institucionit arsimor parauniversitar privat apo të institucionit arsimor plotësues parauniversitar privat. Në rast se gjatë shqyrtimit paraprak, DZHAI konstaton mangësi në dokumentacion, i propozon Ministrinë të Arsimit dhe Shkencës refuzimin e kërkesës.
4. Dosja e subjektit aplikues duhet të përmbajë dokumentacionin për:

- a)** Marrëdhënien pronësore (certifikatë pronësie, kontratë qiraje etj.) që subjekti ka për objektin/et dhe mjedisin/et që do të përdoren për shërbimin arsimor;
- b)** Arsimimin dhe kualifikimin sipas akteve ligjore dhe nënligjore të drejtuesit didaktik dhe personelit mësimdhënës;
- c)** Kontratën e punës me kohë të plotë mes subjektit kërkues dhe drejtuesit didaktik;
- d)** Rregulloren e brendshme të institucionit, të detajuar, në të cilën, ndër të tjera, të përcaktohet:
- d.1** Lloji dhe niveli i arsimimit që do të ofrojë numrin e grupeve apo të klasave që do të formohen, numrin maksimal të fëmijëve/nxënësve për grup/klasë dhe, për shkollat, titullin e dokumentit që do të lëshohet në përfundim të çdo viti shkollor, ciklit apo kursit të arsimimit.
- d.2** Emërtimi i institucionit, numrin e telefonit personal të administratorit dhe të institucionit, adresën e institucionit dhe të postës elektronike.
- d.3** Deklaratë dhe listë e detajuar për shërbimet që do të ofrohen në këtë institucion.
- d.4** Tarifat përkatëse dhe modalitetet e pagesave që do të kontraktohen me përfituesit e shërbimit.
- e)** Deklaratë nga subjekti për zbatimin e kurrikulës zyrtare (plane mësimore, programe lëndore dhe tekste mësimore) të miratuara nga MASH-i.
- f)** Listë të plotë të stafit drejtues, mësimdhënës dhe të dhënat mbi arsimimin përkatës të stafit, si dhe ngarkesën mësimore të tij.
- g)** Deklaratë për inventarin faktik të bazës materiale dhe asaj didaktike që mendohet të vihet në dispozicion dhe që është në funksion të arsimimit, edukimit dhe realizimit të kërkesave të programeve lëndore (për të provuar se mjetet mësimore janë të mjaftueshme për të realizuar kërkesat e planit mësimor dhe të programeve lëndore).
- 5.** Standardet normative që duhet të përmbushë/in objekti/et që do të funksionojë/në si institucion/e arsimore private janë:
- a)** Klasë e zakonshme konsiderohet ai mjedis mësimor që ka një normativë sipërfaqeje shfrytëzimi prej 1.3-1.6 m²/nxënës;
- b)** Nyjat hidrosanitare përfshijnë 1 boks për 40 djem, 1 boks për 30 vajza, si dhe 1 boks për administratën.
- c)** Për kopshtet, shërbimet higjienike vendosen pranë çdo grupi dhe pozicionohen në mënyrë të tillë që të jenë sa më afër për secilin grup. Numri i bokseve duhet të jetë 3 (tri) për një grup, të ndarë me mure nga njëri-tjetri, si dhe duhet të ketë dhe katër lavamanë me ujë të pijshëm. Banjat duhet të kenë porta të hapshme nga jashtë dhe të shkëputura nga dyshemeja. Pajisjet e banjave duhet të jenë të përshtatshme për moshën e fëmijëve.
- d)** Për edukimin fizik, subjekti që kërkon licencë duhet të ketë në dispozicion një palestër sportive (për shkollat nën 100 nxënës shfrytëzohet një klasë në katin përdhe me përmasa 60 m²) dhe një kënd sportiv jo më i vogël se 100 m².
- e)** Objektet arsimore që vihen në dispozicion për nivele të ndryshme arsimimi (kopshte, shkollë 9-vjeçare dhe shkollë e mesme) të kenë mjedise që nuk komunikojnë me njëri-tjetrin.
- f)** Lidhur me normativën e ndriçimit natyral duhet që sipërfaqja e dritareve të mbulojë minimalisht 15% të sipërfaqes së dyshemesë dhe ndriçimi duhet të jetë në krahun e majtë të nxënësit, mundësisht i orientuar nga juglindja. Ndriçimi të realizohet me dritare me xham të tejdukshëm. Dritaret nuk lejohet të vendosen në murin ku është vendosur dërrasa e zezë.
- g)** Për shkollat e arsimit bazë (sistemi 9-vjeçar) duhet të jenë në dispozicion, minimumi 9 klasa për ciklin e ulët dhe të lartë dhe dy dhoma mësuesish. Për shkollat e ciklit të ulët (6-vjeçar) duhet të jenë në dispozicion, minimumi 6 klasa dhe një dhomë mësuesish. Për shkollat e mesme të përgjithshme/profesionale duhet të jenë në dispozicion, minimumi, 5 dhoma mësimore. Për kopshtet të ketë minimalisht 3 dhoma mësimore.
- h)** Objektet arsimore me mbi 200 nxënës duhet të jenë të pajisura me dalje dhe shkallë emergjence.

i) Objektet arsimore duhet të jenë të pajisura me pikën e ndihmës së shpejtë dhe pajisjet e nevojshme në të.

j) Objektet arsimore duhet të kenë sistemin e mbrojtjes kundër zjarrit.

k) Objektet arsimore të jenë të ndërtuara me materiale cilësore bashkëkohore dhe të plotësojnë kushtet higjieno-sanitare për nxënësit, duke shmangur elementet e rrezikshmërisë. Materialet e përdorura për ndërtimin e tyre nuk duhet të kenë elemente përbërëse të dëmshme për shëndetin e nxënësve. Këto materiale duhet të sigurojnë akustikë të mirë në mjedisin e mësimi dhe të jenë izoluese ndaj zhurmave dhe luhatjeve të temperaturës.

l) Objektet arsimore duhet të jenë larg zonave industriale, varrezave apo zonave me ndotje mbi normat e lejuara.

m) Objektet arsimore të kenë sistem ngrohjeje dhe burime alternative për furnizimin me ujë dhe energji elektrike.

6. Verifikimi i përmbushjes së standardeve normative të infrastrukturës të objektit shkollor kryhet me nismën e Drejtorisë për Zhvillimin e Arsimit Jopublik (DZHAI) nga personeli i kualifikuar i njësisë arsimore vendore (NJAV) në juridiksionin e së cilës ndodhet vendndodhja e subjektit. NJAV përgatit një raport vlerësimi shoqëruar me rekomandime për miratimin apo jo të licencës.

7. DZHAI, pasi vlerëson rregullsinë e dokumentacionit dhe përputhshmërinë e planit mësimor, programeve lëndore dhe teksteve mësimore që do të zbatohet institucioni, me ato të miratuara, vendos miratimin ose refuzimin e kërkesës për licencë.

7.1 Vendimi miratues ose refuzues i MASH-it i dërgohet QKL-së në formë elektronike dhe shkresore. Për rastet kur kërkesa e subjektit nuk miratohet, vendimi refuzues duhet të përcaktojë qartë shkaqet e refuzimit, të shprehura në mënyrë të tillë që kërkuesi të kuptojë se ç'masa duhet të marrë që, me një aplikim të dytë, të mund të pajiset me licencën e kërkuar.

7.2 Vendimi i miratimit apo refuzimit, që i përcillet QKL-së, publikohet në Regjistrin Kombëtar të Lejeve dhe Licencave, sipas procedurave dhe afateve ligjore të përcaktuara në vendimin e Këshillit të Ministrave nr. 538, datë 26.5.2009 "Për licencat dhe lejet që trajtohen nga apo nëpërmjet Qendrës Kombëtare të Licencimit (QKL) dhe disa rregullime të tjera nënligjore të përbashkëta", i ndryshuar".

8. Mosdërgimi i vendimit brenda afatit (2 javë), vlerësohet si miratim në heshtje, përveç rastit kur, para mbarimit të këtij afati, DZHAI kërkon në regjistrin aplikativ, shtyrje afati për rastin përkatës. Shtyrja e pashpallur në regjistrin aplikativ është e pavlefshme. Kërkesa për shtyrje të afatit sqaron domosdoshmërisht edhe shkaqet objektive të pamundësisë për shqyrtimin e kërkesës që e kanë diktuar atë. Shtyrja mund të përdoret vetëm një herë dhe ajo nuk mund të jetë më e gjatë se vetë afati përkatës i marrjes së vendimit.

9. Institucioni arsimor e ndërpret veprimtarinë e tij arsimore vetëm në fund të vitit shkollor.

10. Pas procedurave të revokimit të veprimtarisë së tij pranë QKL-së, institucioni duhet të lajmërojë menjëherë Njësinë Arsimore Vendore (NJAV) dhe të dorëzojë të gjithë dokumentacionin e plotë në NJAV.

KREU II TARIFAT E SHËRBIMIT

1. Institucionet arsimore private parauniversitare dhe institucionet arsimore plotësuese private parauniversitare licencohen përkundrejt tarifave të përcaktuara si më poshtë:

Nr. Institucionet Tarifa në lekë

1 Për kopsht	35.000 (tridhjetë e pesë mijë)
2 Për shkollë të ciklit të ulët fillor	45.000 (dyzet e pesë mijë)
3 Për shkollë të ciklit të lartë 9-vjeçar	45.000 (dyzet e pesë mijë)

4 Për shkollë 9-vjeçare	55.000 (pesëdhjetë e pesë mijë)
5 Për shkollë të mesme të përgjithshme	70.000 (shtatëdhjetë mijë)
6 Për shkollë të mesme teknike-profesionale e social-kulturore	60.000 (gjashtëdhjetë mijë)
7 Për kurs plotësues (IAPPRP)	70.000 (shtatëdhjetë mijë)

KREU III

DETYRIMET E INSTITUCIONIT ARSIMOR PRIVAT PARAUNIVERSITAR DHE INSTITUCIONIT ARSIMOR PLOTËSUES PRIVAT PARAUNIVERSITAR

1. Një institucion arsimor parauniversitar privat apo institucion arsimor plotësues parauniversitar privat me fillimin dhe gjatë veprimtarisë së tij duhet të raportojë në NJAV sipas afateve të përcaktuara prej saj:

- numrin e nxënësve dhe listën e mësuesve që do të fillojnë dhe mbarojnë vitin shkollor sipas udhëzimeve të MASH-it dhe statistikave tip të miratuara nga INSTAT-i;
- planin mësimor, programet lëndore dhe strukturën që do të ketë institucioni në fillim të çdo viti shkollor;
- certifikatën e regjistrimit në organin tatimor;
- listën e veprimtarive jashtëshkollore që janë parashikuar të zhvillohen gjatë vitit shkollor (për institucionin arsimor privat parauniversitar).

2. Institucioni arsimor parauniversitar privat duhet të miratojë në MASH çdo ndryshim në planin mësimor, programet lëndore apo tekstet që do të përdorë institucioni dhe çdo projekt apo eksperimentim psiko-pedagogjiko-didaktik që kërkon të kryejë sipas rastit.

3. Ndryshimet në vendndodhje dhe në infrastrukturën e godinës që mund të pësojë institucioni arsimor privat i licencuar, shqyrtohen dhe miratohen nga QKL-ja, pas miratimit të Drejtorisë për Zhvillimin e Arsimit Jopublik (DZHAI), 3 muaj para fillimit të vitit shkollor përkatës.

4. Një institucion arsimor privat parauniversitar apo institucion arsimor plotësues privat parauniversitar duhet të ketë në ruajtje dokumentacionin e mëposhtëm:

- a) dokumentacionin themeltar në ruajtje të përhershme, si: regjistër amze, indeks alfabetik, regjistër të veçantë, statistika vjetore të numrit të nxënësve dhe të mësuesve;
- b) regjistra të përkohshëm, si: regjistra klase, evidencë për lëvizjen e nxënësve (i detyrueshëm për institucionin arsimor privat parauniversitar), planet mësimore dhe programet lëndore të zbatuara çdo vit shkollor;
- c) rregulloren e brendshme për funksionimin e institucionit;
- d) kriteret për pranimin e nxënësve dhe të mësuesve;
- e) kontratat me prindërit për shërbimet arsimore apo shërbime të tjera jashtëshkollore që ofron;
- f) kontratat e punës me mësuesit (për ata me kohë të plotë apo të pjesshme).

Ky dokumentacion, në rast inspektimi e monitorimi të veprimtarisë së institucionit, duhet t'u vihet në dispozicion organeve kompetente mbikëqyrëse.

5. Institucionet arsimore private, të cilat funksionojnë sipas kriterëve të përcaktuara me këtë udhëzim, veprojnë në përputhje me detyrimet e institucioneve arsimore dhe dispozitat normative që rrjedhin nga ligji nr. 69/2012, datë 21.6.2012 "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë".

6. Në rast të revokimit të veprimtarisë së tij nga QKL-ja, institucioni duhet të lajmërojë menjëherë Njësinë Arsimore Vendore (NJAV) dhe të dorëzojë të gjithë dokumentacionin e plotë në NJAV.

7. Moszbatimi apo mosrespektimi i këtyre detyrimeve, si dhe mosdhënia apo fshehja e informacioneve nga organet kompetente mbikëqyrëse dhe inspektuese, të cilat do të verifikojnë apo

kontrollojnë funksionimin dhe mbarëvajtjen e këtyre institucioneve arsimore, përbën kundërvajtje administrative dhe sanksionohet sipas akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi.

KREU IV DISPOZITA TË FUNDIT

1. Udhëzimi i Ministrit të Arsimit dhe Shkencës nr. 33, datë 1.11.2010 "Për kriteret dhe procedurat e dhënies së lejes së funksionimit për institucionet arsimore private dhe institucionet arsimore plotësuese private parauniversitare", shfuqizohet.
2. Për zbatimin e këtij udhëzimi ngarkohen Drejtoria për Zhvillimin e Arsimit Jopublik, Drejtoria e Programeve të Zhvillimit, Drejtoria e Shërbimeve të Përgjithshme (sektori juridik) dhe Inspektorati Shtetëror i Arsimit.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I ARSIMIT DHE SHKENCËS
Myqerem Tafaj

UDHËZIM Nr. 46, datë 23.8.2013

PËR VITIN SHKOLLOR 2013-2014 NË SISTEMIN ARSIMOR PARAUNIVERSITAR

Në mbështetje të nenit 102 pika 4 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012 "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë",

UDHËZOJ:

KREU I STRUKTURA E VITIT SHKOLLOR 2013-2014

1. Arsimi bazë

		Mësim		Festa
Klasa	Semestri I	Semestri II	Gjithsej	
I - IX	18 javë	17 javë	35 javë	7 ditë

Klasat I-IX

Semestri i parë fillon më 16 shtator 2013 dhe mbaron më 5 shkurt 2014.

Semestri i dytë fillon më 10 shkurt 2014 dhe mbaron më 18 qershor 2014.

Pushimet

Periudha e parë fillon më 24 dhjetor 2013 dhe mbaron më 7 janar 2014.

Periudha e dytë fillon më 6 shkurt 2014 dhe mbaron më 8 shkurt 2014.

Periudha e tretë fillon më 19 mars 2014 dhe mbaron më 23 mars 2014.

Provimet

Provimet e Lirimit zhvillohen në periudhën 19-30 qershor 2014.

2. Arsimi i mesëm i lartë

a) gjimnazi

Klasa	Mësim	Provime: Matura Shtetërore	Festa
X -XI	36 javë		7 ditë
XII/XIII	34 javë	4 javë	7 ditë

Klasat X-XI

Mësimet fillojnë më 16 shtator 2013 dhe mbarojnë më 20 qershor 2014.

Klasa XII

Mësimet fillojnë më 16 shtator 2013 dhe mbarojnë më 30 maj 2014.

Pushimet

Periudha e parë fillon më 24 dhjetor 2013 dhe mbaron më 7 janar 2014.

Periudha e dytë fillon më 19 mars 2014 dhe mbaron më 23 mars 2014.

b) Gjinnazi me kohë të pjesshme

Klasa	Mësim	Provime: Matura Shtetërore	Festa
X -XII	36 javë		7 ditë
XIII	34 javë	4 javë	7 ditë

Klasat X - XIII

Funksionojnë në përputhje me udhëzimin e Ministrit të Arsimit dhe Shkencës nr. 35, datë 31.8.2011 "Për strukturën, planin mësimor dhe veprimtarinë mësimore të shkollave të mesme me kohë të pjesshme", si dhe udhëzimin nr. 23, datë 2.8.2013 "Për ndjekjen e gjinnazit me kohë të pjesshme"

Klasa XIII (korrespondenca)

Në vitin shkollor 2013-2014 të zbatojnë planin mësimor me nr. 5090 prot., datë 31.5.2009 dhe provimet t'i zhvillojnë sipas këtij kalendari:

Klasa Muaji XIII

14 dhjetor 2013 Gjuhë shqipe dhe letërsi, Gjeografi, TIK,

18 janar 2014 Matematikë, Gjuhë e huaj, Histori

22 shkurt 2014 Ekonomi, Edukim për karrierën

Kriteret e hapjes së klasave në gjinnazet dhe shkollat e arsimit profesional me kohë të pjesshme

Në gjinnazet ekzistuese me kohë të pjesshme, për këtë vit shkollor, të hapet vetëm një klasë e 10-të, me jo më shumë se 40 nxënës.

Në klasat e ndërmjetme të mos bëhen regjistrime të reja.

Për regjistrimet në shkollat profesionale me kohë të pjesshme të mos ketë kufizime për sa i përket numrit të nxënësve.

Për funksionimin e shkollave profesionale me kohë të pjesshme shihni nenin 34 të Dispozitive Normative 2013.

DAR/ZA-të të zgjasin periudhën e regjistrimit të nxënësve në arsimin profesional me kohë të pjesshme deri në datën 15 tetor 2013.

b) Arsimi i orientuar Shkollat e mesme artistike 3-vjeçare dhe koreografike

Klasa	Mësim	Praktikë e grupuar	Provime: Matura Shtetërore	Festa
X - XI	34 javë	2 javë		7 ditë
XII	34 javë		4 javë	7 ditë

Shkollat e mesme artistike 4-vjeçare

Klasa	Mësim	Praktikë e grupuar	Provime: Matura Shtetërore	Festa
X - XII	34 javë	2 javë		7 ditë
XIII	34 javë		4 javë	7 ditë

Shkollat e mesme sportive

Klasa	Mësim	Praktikë e grupuar	Takime sportive	Provime: Matura Shtetërore	Festa
X	34 javë	2 javë	3 javë		7 ditë
XI - XII	34 javë	4 javë	4 javë		7 ditë

XIII	32 javë	4 javë	4 javë	7 ditë
c) Arsimi profesional Struktura 2+1+1				
Klasa Mësim Provime përfundimtare të nivelit Provime: Matura Shtetërore				Festa
X	36 javë			7 ditë
XI - XII	34 javë	2 javë		7 ditë
XIII	32 javë	2 javë	4 javë	7 ditë
Struktura 2+2				
Klasa Mësim Provime përfundimtare të nivelit Provime: Matura Shtetërore				Festa
X	36 javë			7 ditë
XI	34 javë	2 javë		7 ditë
XII	36 javë			7 ditë
XIII	32 javë	2 javë	4 javë	7 ditë
Struktura 4 vjet bllok				
Klasa Mësim Provime përfundimtare të nivelit Provime: Matura Shtetërore				Festa
X -XII	36 javë			7 ditë
XIII	32 javë	2 javë	4 javë	7 ditë

Sesioni i provimeve të teorisë dhe praktikës profesionale të integruar për shkollat profesionale të jetë:
Niveli I dhe niveli II 4 - 18 qershor 2014.

Niveli III 12 - 23 maj 2014.

Provimet e formimit teorik dhe praktik në shkollat artistike, sportive dhe gjimnazet gjuhësore të zhvillohen në periudhën 12 deri më 23 maj 2014.

Këto provime të vlerësohen me notë, e cila nuk përfshihet në mesataren e përgjithshme.

Arsimi profesional me kohë të pjesshme të ketë të njëjtat struktura për zhvillimin e mësimin dhe të provimeve të niveleve si arsimi profesional me kohë të plotë.

5. Provimet e maturës shtetërore

Provimet e Maturës Shtetërore 2014 të zhvillohen më 31 maj - 30 qershor 2014.

Rregullorja e zhvillimit të provimeve të Maturës Shtetërore, si dhe udhëzimet përkatëse do të miratohen nga Ministri.

Në zbatim të nenit 51 të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012 "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", në vitin shkollor 2013-2014, në provimet e përbashkëta të Maturës Shtetërore të fut et, për herë të parë, dhënia e provimit të gjuhës së huaj.

DAR/ZA-të dhe drejtoritë e shkollave të marrin masa për realizimin cilësor të detyrimit ligjor, duke krijuar të gjitha kushtet për mbarëvajtjen e studimit të gjuhës së huaj.

KREU II

KUADRI NORMATIV DHE RREGULLUES I VEPRIMTARISË SË INSTITUCIONEVE ARSIMORE

Veprimtaria e institucioneve të arsimit parauniversitar të realizohet në zbatim të legjislacionit në fuqi dhe, në veçanti, të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012 "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", të urdhrave dhe udhëzimeve të Ministrit të Arsimit dhe Shkencës që janë në fuqi, si dhe akteve të reja nënligjore, të nxjerra në mbështetje të këtij ligji, si më poshtë:

Dispozitat Normative për sistemin arsimor parauniversitar, 2013

- Kuadri normativ dhe rregullues i veprimtarisë së institucioneve arsimore, kreu II i udhëzimit nr. 16, datë 24.7.2012 "Për vitin shkollor 2012-2013 në sistemin arsimor parauniversitar".

- Udhëzimi nr. 21, datë 2.8.2013 "Për përcaktimin e kriterëve dhe procedurave për dhënien e medaljes së artë".

- Udhëzimi nr. 23, datë 2.8.2013 "Për ndjekjen e gjimnazit me kohë të pjesshme".
- Udhëzimi nr. 24, datë 2.8.2013 "Për certifikimin e hartuesve të teksteve dhe vlerësuesve në provimet kombëtare".
- Udhëzimi nr. 25, datë 2.8.2013 "Për organizmin dhe funksionimin e qeverisë së nxënësve".
- Udhëzimi nr. 26, datë 2.8.2013 "Për përcaktimin e detyrave dhe funksioneve të këshillit të mësuesve".
- Udhëzimi nr. 27, datë 2.8.2013 "Për bordin e institucionit arsimor".
- Udhëzimi nr. 28, datë 2.8.2013 "Për pajisjen e nxënësve me dëftesë klase".
- Udhëzimi nr. 29, datë 2.8.2013 "Për procedurat e ndjekjes së arsimit bazë me kohë të pjesshme".
- Udhëzimi nr. 30, datë 2.8.2013 "Për rregulloren tip të institucioneve arsimore".
- Udhëzimi nr. 31, datë 2.8.2013 "Për procedurat e ndjekjes së arsimit bazë për nxënësit që nuk kanë ndjekur të paktën dy klasa të arsimit bazë".
- Udhëzimi nr. 34, datë 2.8.2013 "Për planifikimin e fondeve buxhetore dhe ndjekjen e procedurave të prokurimit për blerjen e librave të institucioneve arsimore publike".
- Udhëzimi nr. 36, datë 13.8.2013 "Për procedurat për arsimimin e fëmijëve të ngujuar".
- Udhëzimi nr. 37, datë 13.8.2013 "Për kriteret dhe procedurat për përzgjedhjen e anëtarëve të këshillit vendor të arsimit parauniversitar".
- Udhëzimi nr. 38, datë 13.8.2013 "Për arsimin e individëve të moshës shkollore në institucionet e përkujdesjes shoqërore".
- Udhëzimi nr. 40, datë 15.8.2013 "Për procedurat e emërimit dhe shkarkimit të nëndrejtorit të institucionit arsimor publik".
- Udhëzimi nr. 41, datë 19.9.2013 "Për procedurat e emërimit dhe të largimit të mësuesit në institucionin e arsimit publik".
- Udhëzimi nr. 42, datë 19.8.2013 "Për procedurat e emërimit dhe shkarkimit të drejtorit të institucionit arsimor publik".
- Udhëzimi nr. 44, datë 21.8.2013 "Për përcaktimin e kriterëve dhe procedurave të njëvlershmërisë së dëftesave dhe diplomave të nxënësve të arsimit parauniversitar të ardhur nga jashtë vendit".
- Urdhri nr. 344, datë 19.8.2013 "Për ngritjen e njësisë së shërbimit psiko-social".

KREU III PROGRAMET DHE TEKSTET MËSIMORE

1. Arsimi parashkollor

Veprimtaria edukative-mësimore në kopshte të zhvillohet në zbatim:

- të programit të arsimit parashkollor për grup-moshat 3-4, 4-5 dhe 5-6-vjeçare;
- të standardeve të përmbajtjes në arsimin parashkollor;
- të standardeve të arritjes në arsimin parashkollor;
- të udhëzuesit praktik për mësuesit që punojnë me fëmijët e moshës 3, 4 dhe 5 vjeç, si dhe fletët e punës për fëmijët, të publikuar në faqen zyrtare të MASH-it: ëëë.mash.gov.al, rubrika: "Mësuesi/udhëzues metodik".

DAR/ZA-të të marrin masa:

- për regjistrimin me përparësi në klasat përgatitore të fëmijëve 5-vjeçarë që nuk kanë ndjekur më parë kopshtin;
- për shfrytëzimin e kapaciteteve ekzistuese të kopshteve me ose pa ushqim për fëmijët 3-5 vjeçarë;
- për regjistrimin e fëmijëve me aftësi të kufizuara, fëmijëve të komunitetit rom, egjiptian dhe fëmijëve të familjeve në nevojë;

- për identifikimin dhe mbështetjen me plane edukative individuale qysh në kopsht të fëmijëve me nevoja të veçanta.

2. Arsimi bazë

Drejtoritë e shkollave dhe mësuesit, krahas kultivimit të qëndrimeve e aftësive dhe përvetësimit të njohurive nga nxënësit, që parashikojnë programet lëndore, t'u kushtojnë vëmendje të posaçme:

- përdorimit të teknologjisë së informacionit dhe komunikimit në procesin e mësimdhënies dhe të të nxënësve;

- integritet lëndor në çdo fushë të nxënësve dhe ndërmjet fushave të të nxënësve;

- zhvillimit të të menduarit kritik, krijues, të zgjidhjes së situatave problemore, të punuarit e pavarur individual dhe në grup.

DAR/ZA-të dhe drejtoritë e shkollave të ndjekin me përparësi:

- mësimin e gjuhës së huaj nga klasa e tretë dhe, sipas parapëlqimeve të nxënësve dhe mundësive të shkollës, mësimin e gjuhës së huaj angleze, frënge dhe italiane, në respektim të parimit të shumëgjuhësisë;

- vijimësinë e studimit të gjuhës së huaj të parë dhe të dytë nga arsimit bazë në arsimin e mesëm të lartë.

DAR/ZA-të, në zbatim të programit "Iliria", brenda datës 20.9.2013, të raportojnë në Drejtorinë e Përgjithshme të Arsimit Parauniversitar, pranë MASH-it, emrat e shkollave, numrin e klasave dhe numrin e nxënësve që do të mësojnë gjuhën italiane duke filluar nga klasa e 3-të.

Drejtoritë e shkollave:

- të sigurojnë zhvillimin cilësor të modulit "Edukimi për karrierën" në klasën e 9-të;

- të mbështesin zbatimin e modulit të edukimit ekonomik, si pjesë e kurrikulës me zgjedhje në arsimin fillor, përgatitur nga MASH-i dhe Banka e Shqipërisë;

- të sigurojnë, si çdo vit, zhvillimin e 10 orëve mësimore për të Drejtën Ndërkombëtare Humanitare (DNH), në lëndën e edukatës shoqërore në klasën e tetë;

- të ndjekin me përparësi arsimimin e fëmijëve me aftësi të kufizuara në shkollat e zakonshme, duke hartuar dhe zbatuar plane edukative individuale sipas procedurave të parashikuara në Dispozitat Normative 2013.

Paketa Kurrikulare e Arsimit Bazë

Bazuar në ligjin për sistemin arsimor parauniversitar 69/2012 në vitin shkollor 2015-2016 do të nisë zbatimin e kurrikulës së re të arsimit bazë, e miratuar nga Ministri i Arsimit dhe Shkencës. Paketa e re kurrikulare e arsimit bazë përbëhet nga:

1. Korniza kurrikulare e arsimit parauniversitar (miratuar me datë 17.6.2013);

2. Plani mësimor i arsimit bazë (miratuar me datë 17.6.2013);

3. Standardet e të nxënësve 1-9 (miratuar me datë 17.6.2013);

4. Programet lëndore 1-9 (miratuar me datë 10.6.2013).

DAR/ZA-të dhe drejtoritë e shkollave të planifikojnë veprimtari, të cilat do të kontribuojnë në njohjen e mësuesve të arsimit bazë me strukturën dhe përmbajtjen e kurrikulës së këtij niveli arsimor. Paketa e plotë kurrikulare, e miratuar nga Ministri i Arsimit dhe Shkencës, gjendet e publikuar në sitin e IZHA-së www.izha.edu.al.

Instituti i Zhvillimit të Arsimit gjatë vitit shkollor 2013-2014 të hartojë Udhëzuesit Kurrikularë të Arsimit Bazë, të cilët do të shërbejnë si bazë metodologjike dhe formuese për mësuesit, drejtuesit, specialistët e arsimit parauniversitar, si edhe për fakultetet e mësuesisë të universiteteve.

3. Arsimi i mesëm i lartë

3.1 Gjinnazet

Drejtoritë e gjimnazeve dhe mësuesit, krahas zbatimit cilësor të kurrikulës bërthamë dhe asaj me zgjedhje të detyruar, t'i kushtojnë vëmendje të posaçme realizimit cilësor të kurrikulës me zgjedhje të lirë.

DAR/ZA-të dhe drejtoritë e gjimnazeve të vlerësojnë cilësinë e hartimit dhe të zbatimit të kurrikulës me zgjedhje të lirë, në përgjithësi, dhe të shërbimit komunitar, në veçanti.

Brenda muajit dhjetor 2013, DAR/ZA-të, t'i dërgojnë Drejtorisë së Përgjithshme të Arsimit Parauniversitar në MASH raportin vlerësues të zbatimit të kurrikulës me zgjedhje të lirë për tre vitet shkollore paraardhëse.

Në ndihmë të zbatimit të kurrikulës me zgjedhje të lirë, IZHA-ja ka hartuar 10 programe të reja të moduleve profesionale. Drejtoritë e gjimnazeve të informojnë nxënësit e prindërit e tyre për këto module dhe, sipas kushteve të shkollës, të përfshijnë në zbatimin e kurrikulës me zgjedhje të lirë, modulet profesionale:

- punime të mirëmbajtjes dhe riparimit në banesa;
- etika e të veshurit dhe aredimit;
- veprimtari në shërbimin e klientit;
- estetika dhe truku;
- veprimtaritë bujqësore;
- veprimtari ndihmëse në laborator;
- kujdesi për kafshët e shoqërimit;
- asistencë zyre;
- përpunim i produkteve ushqimore;
- punime të riparimit dhe mirëmbajtjes mekanike. Materialet e plota për këto module gjenden në: www.izha.edu.al

Moduli "Ju dhe biznesi", hartuar nga Dhoma e Tregtisë Durrës, të përfshihet në listën e moduleve me zgjedhje të lirë të gjimnazit.

3.2 Gjimnazet me orientim gjuhësor

- Gjimnazet me orientim gjuhësor të punojnë me planin mësimor nr. 1023, datë 17.2.2011, miratuar nga Ministri i Arsimit dhe Shkencës.
- Në mbështetje të planit mësimor, nxënësit të plotësojnë 90-94 kredite. Kreditet e përfituara nga kurrikula me zgjedhje të lirë të planifikohen nga shkolla për nxënësit që dëshirojnë t'i zhvillojnë.
- Në kurrikulën me zgjedhje të detyruar të lëndës "Trashëgimi kulturor", 2 orë të zhvillohet "Trashëgimia jonë kulturore" dhe 1 orë "Trashëgimia europiane".
- Gjimnazet gjuhësore mund t'i zgjedhin vetë tekstet shkollore për lëndën e gjuhës së huaj, nëse tekstet e ofruara nga katalogu "Altertekst 2013" nuk përmbushin kërkesat kurrikulare të këtyre lëndëve.
- Në lëndën e gjuhës së huaj të punohet me grupe në mbështetje të udhëzimit nr. 21, datë 23.7.2010 "Për normat e punës mësimore-edukative dhe numrin e nxënësve për klasë në institucionet e arsimit parauniversitar".

3.3 Seksionet dygjuhëshe shkollore

- Funksionimi i seksioneve dygjuhëshe shkollore mbështetet në zbatimin me përgjegjësi të memorandumeve dhe marrëveshjeve përkatëse të dërguara në DAR/ZA.
- Plani mësimor, programet dhe tekstet e zgjedhura që zbatohen në tri seksionet dygjuhëshe, janë bashkëlidhur me dokumentet e nënshkrimit. Për lëndët në gjuhën shqipe t'ë përdoren tekstet e miratuara në katalogun "Altertekst 2013".
- Drejtoritë e shkollave, ku funksionojnë seksionet dygjuhëshe, të sigurojnë bashkëpunimin në procesin mësimor midis mësuesve.
- Në shkollat ku funksionojnë seksionet dygjuhëshe, në lëndët ku mësimi zhvillohet në gjuhë të huaj, vlerësimi periodik/përmbledhës i nxënësve të bëhet detyrimisht, të paktën një herë në muaj.

- DAR-të dhe drejtoritë e gjimnazeve të marrin të gjitha masat për krijimin e mjediseve shkollore në funksion të mbarëvajtjes së punës në seksionet dygjuhëshe shkollore. Të ndiqet me përparësi regjistrimi i nxënësve në seksionet dygjuhëshe.

- DAR-të të përfundojnë, para fillimit të vitit shkollor, emërimet e mësuesve shqiptarë pranë seksioneve dygjuhëshe.

3.4 Arsimi profesional

Zbatimi i skeletkurrikulave për drejtimet/profilet profesionale të nivelit III

a) Për strukturën 2+1+1

Niveli III të ofrohet vetëm me drejtime mësimore, pra nxënësit që kanë përfunduar nivelin II (klasa XII) në një nga profilet mësimore të një drejtimi të caktuar, të vijnë në nivelin III (klasa XIII) vetëm në drejtimin mësimor përkatës. P.sh., nxënësit e profileve "Shërbime motorike" dhe "Shërbime xhenerike", klasa XII, të vijnë në shkollimin në drejtimin "Shërbime mjetes transporti", klasa XIII. Kjo do të thotë që, nxënësit që përfunduan klasën XII në profile të ndryshme të të njëjtit drejtim, mund të bashkohen në klasa të përbashkëta dhe të ndjekin drejtimin mësimor përkatës në klasën XIII.

b) Për strukturën 2+2:

Niveli III vazhdon me profile mësimore. Nxënësit që kanë përfunduar nivelin I (klasa XI) në një nga "drejtimet mësimore", mund të vijnë në nivelin III (klasa XII-XIII) vetëm në një nga profilet mësimore të këtij drejtimi.

- AKAFPK-ja të ofrojë programet analitike përkatëse për disa lëndë të veçanta ("Bazat e sipërmarrjes" klasa XIII, "Mjedisi dhe zhvillimi i qëndrueshëm" klasa XIII etj.).

- Shkollat ta përzgjedhin vetë mënyrën më optimale për të realizuar modulet e praktikave profesionale në të gjitha nivelet (të grupuara, të shpërndara, në mjediset e praktikave të shkollës, në biznese etj.).

- Për modulet praktike me zgjedhje të detyruar, përveç moduleve me zgjedhje që përmban skelet kurrikuli përkatës, mund të hartohen/propozohen edhe module të tjera, të cilat janë të rëndësishme për formimin e nxënësve, brenda numrit të orëve të parashikuara.

- Për profilin "Instalues i sistemeve termo-hidraulike", shkollat të punojnë me skletkurrikulën e përgatitur me mbështetjen e specialistëve të Programit AlbVET. Drejtoritë e shkollave dhe departamentet e lëndëve profesionale të përgatisin kurrikulën përkatëse të klasës XIII (profili i përzgjedhur).

- Llogaritja e krediteve dhe e pikëve për shkollat profesionale, artistike dhe sportive të bëhet si në gjimnazin me kohë të plotë. (Të gjitha lëndët kanë koeficientin 1.)

3.5 Arsimi parauniversitar privat

- Drejtoritë arsimore rajonale dhe zyrat arsimore të mbajnë kontakte të vazhdueshme me të gjitha institucionet e arsimit parauniversitar privat dhe të bashkëpunojnë me to për realizimin e planeve mësimore, programeve mësimore, si dhe veprimtarive jashtëshkollore që organizon vetë shkolla, apo edhe atyre rajonale e kombëtare.

- DAR/ZA-të të kërkojnë raportim të hollësishëm për numrin e nxënësve të regjistruar në të gjitha nivelet e arsimit parauniversitar, sidomos atij parashkollor.

- Institucionet arsimore parauniversitare private të zbatojnë me korrektësi detyrimet ndaj DAR/ZA-ve duke paraqitur në to, në fillim të vitit shkollor, numrin e nxënësve dhe listën e mësuesve, sipas statistikave të miratuara, certifikatën e regjistrimit në organin tatimor, planin vjetor të shkollës sipas formatit të parashikuar në Dispozitat Normative 2013.

- Të realizojnë detyrimet e tjera institucionale në përdorimin dhe ruajtjen e dokumentacionit (regjistra, amza, evidenca për lëvizjet e nxënësve, rregullore e brendshme e shkollës, dëftesa, kontrata me prindërit etj.) sipas udhëzimit të Ministrisë të Arsimit dhe Shkencës nr. 33, date 1.11.2010 "Për kriteret dhe procedurat e shqyrtimit të kërkesave për licencë të institucioneve arsimore private dhe institucioneve arsimore plotësuese private parauniversitare".

Tekstet shkollore të paketës "Altertekst"

Në zbatim të paketës "Altertekst 2013", katalogut të teksteve për vitin shkollor 2013-2014 dhe udhëzimit të përbashkët të Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës dhe Ministrisë së Financave "Për subvencionin e teksteve shkollore..." (dokumentet ndodhen në faqen zyrtare të MASH-it), për pajisjen në kohë, me tekste të nxënësve të arsimit parauniversitar:

- Drejtorët e shkollave të afishojnë, në vend të dukshëm të shkollës, listën e teksteve shkollore, ku shënohen titulli, shtëpia botuese, çmimi i tekstit, për çdo klasë të shkollës, vendi ku do të blihen tekstet, si dhe periudha në të cilën do të shiten sipas një grafiku për çdo klasë.

- DAR/ZA-të dhe drejtori i shkollës të ndjekin këtë proces dhe të marrin masa që ai të zhvillohet në kushte normale.

Vlerësimi i drejtorit të institucionit arsimor dhe i mësuesit

Plani vjetor

Titullarët e DAR/ZA-ve/drejtorët e institucioneve arsimore të nisin procedurat e vlerësimit përkatësisht të drejtorëve/mësuesve që janë parashikuar në nenet 60 dhe 74 të Dispozitave Normative 2013.

Plani vjetor i shkollës, të hartohet e të miratohet sipas procedurave dhe formatit të përshkruar në nenin 67 të Dispozitave Normative 2013 dhe të jetë i gatshëm për t'u zbatuar që në fillim të vitit shkollor.

Projektet kurrikulare, kurrikula me zgjedhje të lirë

MASH-i shpall konkurset e vitit shkollor 2013-2014:

a) për dhjetë projektet më të mira ndërlëndore;

b) për dhjetë zbatimet e teknologjisë së informacionit dhe komunikimit në procesin mësimor;

c) për dhjetë modulet e kurrikulës me zgjedhje të lirë.

Konkursi zhvillohet në bazë shkolle dhe fituesit e shpallur për pikat "a", "b" dhe "c" i dërgohen DAR/ZA-së, e cila shpall tre fituesit për secilën pikë. Këta fitues i dërgohen MASH-it që shpall fituesit kombëtarë.

KREU IV STRATEGJI NDËRSEKTORIALE

1. Shërbimi psiko-social

Në ligjin nr. 69, datë 21.6.2012 "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", shërbimi ekzistues psikologjik emërtohet "Shërbimi psiko-social".

Shërbimi psiko-social funksionon sipas kreut IX të Dispozitave Normative 2013 dhe urdhrin për ngritjen e Njesisë së Shërbimit Psiko-social.

2. Zbatimi i planit të veprimit për reduktimin në zero të braktisjes shkollore 2009-2013

Në zbatim të planit të veprimit për braktisjen zero, DAR/ZA-të dhe shkollat:

a) Të koordinojnë bashkëpunimin ndërsektorial ndërmjet Njesisë së Mbrojtjes së Fëmijëve dhe të institucioneve të shoqërisë civile për zgjidhjen e problemeve të nxënësve braktisës.

b) Të organizojnë fushata lokale për reduktimin e braktisjes shkollore.

c) Të ndjekin me përparësi arsimimin e nxënësve të ngujuar, në përputhje me udhëzimin nr. 36, datë 13.8.2013 "Për procedurat për arsimimin e fëmijëve të ngujuar".

d) Të marrin masa për përcaktimin e shkollave ku do të funksionojë shansi i dytë, në zbatim të udhëzimit nr. 31, datë 2.8.2013 "Për procedurat e ndjekjes së arsimit bazë për nxënësit që nuk kanë ndjekur të paktën dy klasa të arsimit bazë".

e) Të raportojnë në MASH, dy herë në vit (në fund të semestrit të parë dhe në fund të vitit shkollor), për regjistrimet në klasat e shansit të dytë.

3. Zbatimi i Programit Kombëtar COMBI "Për një shkollë miqësore pro sjelljeve pozitive"

Në përfundim të fazës së dytë të programit kombëtar COMBI, DAR/ZA-të dhe drejtoritë e shkollave dhe të kopshteve të angazhohen për finalizimin e fazës përfundimtare të programit. Personi përgjegjës në DAR/ZA të ndjekë me përgjegjësi:

- a) organizimin mujor të bisedave kafe dhe diskutimin e rasteve të zbatimit të MRD-së;
- b) evidentimin e praktikave të mira të zbatimit të mënyrave të reja të disiplinimit;
- c) vlerësimin dhe evidentimin e shkollave dhe mësuesve të veçantë që kanë përvetësuar dhe zbatuar mënyrat e reja të disiplinimit;
- d) organizimin e aktiviteteve lokale informuese dhe sensibilizuese, në nivel DAR/ZA-je, shkolle dhe kopshti me përfshirjen e gjerë të komunitetit të prindërve, për ecurinë e zbatimit të MRD-së;
- e) përgatitjen e raportit final të zbatimit të programit COMBI në kopshtet dhe shkollat e DAR/ZA-ve respektive.

4. Zbatimi i strategjive ndërministrore

MASH-i, si pjesë e hartimit dhe zbatimit të strategjive kombëtare ndërministrore të qeverisë shqiptare, udhëzon DAR/ZA/IZHA dhe ISHA që, në bazë të planit të veprimit të secilës strategji të caktojnë personat përgjegjës, të hartojnë plane pune vjetore me detyra konkrete, të monitorojnë zbatimin e detyrimeve që lindin nga këto strategji në nivel shkolle dhe në nivel DAR/ZA-je dhe të raportojnë në MASH, në përfundim të çdo semestri, përkatësisht:

a) Strategjia kombëtare për përmirësimin e kushteve të jetesës së minoritetit rom dhe "Plani i veprimit të MASH-it nr. 3822, datë 3.6.2010 "Për dekadën e përfshirjes së romëve". Me përparësi të ndiqet:

- Digjitalizimi i informacionit për romët në nivel institucional.
- Në bashkëpunim me komunitetin rom, brenda kuotave të miratuara nga MASH-i, t'u rekomandojnë bashkive dhe komunave mbështetje me bursa studimi të fëmijëve të komunitetit rom që vazhdojnë arsimin e mesëm jashtë vendbanimit të tyre.
- Instituti i Zhvillimit të Arsimit të bëjë studim të përvojave të huaja në lidhje me përfshirjen e kulturës romë në edukim dhe të përgatisë materiale në ndihmë të drejtuesve, mësuesve dhe prindërve, për gjithëpërfshirjen, rritjen e interesit dhe zbatimin e veprimtarive edukative në shkollë, me fokus romët dhe egjiptianët.

b) Strategjia kombëtare për personat me aftësi të kufizuara:

- DAR/ZA-të, drejtoritë e shkollave dhe të kopshteve të ndjekin me përparësi regjistrimin në kopshte dhe shkolla të zakonshme të fëmijëve me aftësi të kufizuara dhe të krijojnë kushte për integrimin e tyre.
- Drejtuesit e institucioneve arsimore të punojnë me përgjegjësinë për të krijuar kushtet e nevojshme që nxënësit me AK të trajtohen nga mësuesit dhe psikologu i shkollës me plan edukativ individual.

c) Strategjia "Për riintegrimin e emigrantëve shqiptarë të kthyer 2010-2015":

- Përditësimi i statistikave për nxënësit e ardhur nga jashtë vendit, grup-mosha dhe ecuria e tyre në procesin mësimor-edukativ.
- Krijimi i mundësive për përmirësimin e njohurive në gjuhën amtare, si dhe në lëndët e tjera ku ata kanë nevojë.

d) Strategjia kombëtare antitrafik 2012-2013:

- Zbatimi i detyrimeve të MASH-it dhe institucioneve të varësisë në luftën antitrafik.
- Monitorimi i veprimtarive në kuadër të edukimit antitrafik dhe trajnimi i drejtuesve të shkollave të arsimit parauniversitar, në bashkëpunim me MB-në dhe me OJF-të e specializuara në këtë fushë.

e) Strategjia për luftën kundër përdorimit të drogës dhe alkoolit.

f) Strategjia kombëtare e barazisë gjinore, reduktimit të dhunës me bazë gjinore dhe dhunës në familje.

- DAR/ZA/drejtoritë e kopshteve dhe të shkollave të programojnë dhe të realizojnë trajnime me mësues dhe me komunitetin e prindërve për stereotipat gjinore në arsim.

- Në zhvillimin e edukimit për karrierën në arsimin bazë dhe gjimnaz të trajtojnë me përparësi mënjanimin e stereotipave gjinore në përzgjedhjen e degëve dhe drejtimeve të studimit të mëtejshëm.

g) Marrëveshja e bashkëpunimit nr. 2208/3, datë 20.4.2012 mes MASH-it dhe Drejtorisë së Përgjithshme të Policisë së Shtetit për zbatimin e programit "Edukimi, ndërgjegjësimi dhe reduktimi i kërkesës për drogë dhe substanca të tjera të rrezikshme".

h) Marrëveshja e bashkëpunimit nr. 1842 prot., datë 4.4.2013 mes MASH-it dhe MBUMK-së "Mbi realizimin e trajnimeve dhe kualifikimeve të fermerëve në shkollat profesionale bujqësore në bashkëpunim me institucionet shtetërore në sektorin e bujqësisë".

i) Plani i masave për mosdiskriminimin për shkak të orientimit seksual dhe identitetit gjinor.

j) Plani i ri kombëtar për ushqimin dhe ushqyerjen. DAR/ZA-të të marrin masat për zbatimin e programit "Për një ushqyerje të shëndetshme" dhe të planifikojnë veprimtari në zbatim të tij gjatë gjithë vitit shkollor. Për zbatimin e planit të përdoret paketa didaktike e përgatitur nga IZHA-ja dhe ISHP-ja.

k) Në kuadër të fushatës së vaksinimit që po kryhet në vendet e Bashkimit Europian me sloganin "Shëndeti i njeriut dhe shëndeti i kafshëve përbëjnë një shëndet", për shmangien e infeksioneve (si: tërbimi, bruceloza, plasja) që transmetohen nga kafshët shtëpiake, dhe zbatimit të urdhrat të Kryeministrit nr. 41, datë 2.4.2013 dhe vendimit të Ministrit të MBUMK-së nr. 7, datë 4.6.2013 "Për... koordinimin dhe kontrollin e fushatës së vaksinimit oral në Shqipëri", DAR/ZA-të, në bashkëpunim me strukturat e shërbimit veterinar, të marrin masa për të mbështetur realizimin e fushatës në të gjitha institucionet e arsimit parauniversitar me përparësi në ato të zonave rurale. Gjatë muajit shtator, qeveria shqiptare në bashkëpunim dhe me projektin PAZA, i cili financohet nga BE-ja, do të fillojë fushatën e vaksinimit kundër tërbimit në të gjithë territorin e Shqipërisë.

5. Projekte për zbatim

1. Në zbatim të marrëveshjes së Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës me Fondacionin Shqiptaro-Amerikan për Zhvillim, programi "Arritje rinore", të zbatohet në 100 shkolla të arsimit të mesëm të lartë (gjimnaze dhe shkolla profesionale).

DAR/ZA-të dhe drejtoritë e shkollave të ndjekin me përgjegjësi zbatimin cilësor të lëndës "Arritje rinore" (Junior Achievement) si kurrikul me zgjedhje të lirë në klasat XI dhe XII.

2. Në zbatim të projektit "English For Skills", "English For Skills 2", të realizuar nga MASH-i në bashkëpunim me Këshillin Britanik, janë hartuar programi mësimor dhe materialet didaktike për gjuhën e huaj angleze, klasa XI dhe XII, për një semestër (18 javë). Shkollat e mesme profesionale me drejtim "Teknologji informacioni dhe komunikimi", të përdorin këto materiale që gjenden në faqen zyrtare të MASH-it.

3. Në kuadër të bashkëpunimit afatgjatë që MASH-i ka me UNICEF, Save the Children dhe Eörd Vizion, DAR/ZA-të dhe drejtoritë e shkollave që janë pjesë e projekteve, të angazhohen me përgjegjësi për realizimin e tyre.

4. MASH-i, në bashkëpunim me Ministrinë e Mjedisit, Pyjeve dhe Administrimit të Ujërave dhe UNICEF-in, ka realizuar në arsimin fillor projektin CLEEN "Iniciativa të edukimit mjedisor me në qendër fëmijët". Në kuadër të projektit është hartuar paketa didaktike për edukimin mjedisor (Udhëzuesi për mësuesit dhe fletoret e punës për nxënësit e fillores, klasat 1-5, për t'u zhvilluar në orën e lirë) dhe janë trajnuar mësues të arsimit fillor në të gjitha DAR/ZA-të. Për rritjen e sensibilizimit ndaj problemeve të mjedisit, DAR/ZA-të të udhëzojnë shkollat e arsimit fillor të trajtojnë problemet mjedisore në orën e lirë dhe të shfrytëzojnë paketën didaktike të edukimit mjedisor që ndodhet në faqen zyrtare të MASH-it: ëëë.mash.gov.al, rubrika: Mësuesi/udhëzues metodik.

KREU V

VEPRIMTARI SHKOLLORE DHE JASHTËSHKOLLORE

DAR/ZA-të dhe drejtoritë e shkollave të ndjekin dhe të realizojnë:

- a) Fazat për gatitore dhe fazën finale të olimpiadave kombëtare.
- b) Veprimtaritë kulturore-sportive në nivel DAR/ZA-je dhe shkolle.
- c) Veprimtaritë gjithëvjete për edukimin për karrierën, veçanërisht me nxënësit e klasës së 9-të dhe të klasës së 12-të.
- d) Projektin e MASH-it "Të njohim Europën".

DAR/ZA-të dhe drejtoritë e shkollave, në vijim të punës së filluar, të organizojnë:

- veprimtari edukative gjithëvjete për njohjen e institucioneve të Bashkimit Europian dhe Këshillit të Europës, si dhe për historinë e lindjes dhe zhvillimit të këtyre institucioneve;
- aktivitete sipas "Kalendarit të ditëve të Europës";
- konkurse, në nivel DAR/ZA, me tematikë "Të njohim Europën".

e) Nxitjen dhe fuqizimin e pjesëmarrjes aktive të komunitetit të prindërve në veprimtarinë mësimore dhe jashtëshkollore. Përvoja e mirë, e krijuar në DAR-të Kukës, Korçë dhe Gjirokastër në ngritjen e Bordit Rajonal të Prindërve, të vlerësohet dhe të ndiqet nga DAR/ZA-të.

Bordet rajonale të prindërve përfaqësojnë interesat e prindërve të rajonit ku veprojnë dhe kanë për qëllim ndërtimin e partneritetit të qëndrueshëm me institucionet rajonale arsimore dhe aktorët e tjerë vendorë në dobi të përmirësimit dhe pasurimit të procesit mësimor-edukativ të institucioneve arsimore.

KREU VI

INSPEKTIMI

ISHA-ja, gjatë vitit mësimor 2013-2014, të ketë si përparësi:

- a) zbatimin e përpiktë të Dispozitave Normative 2013;
- b) zhvillimin e projekteve kurrikulare ndërlëndore/lëndore;
- c) realizimin e kurrikulës me zgjedhje të lirë;
- d) procesin e përzgjedhjes së teksteve, të shpërndarjes së librit shkollor, si dhe në veçanti, mbështetjen me tekste falas sipas akteve ligjore në fuqi;
- e) korrektesën e zhvillimit të Provimeve të Lirimit dhe të Maturës Shtetërore.

KREU VII

REGJISTRIMET DHE PAJISJA E NXËNËSVE ME TEKSTE SHKOLLORE

1. Regjistrimet e nxënësve në shkollat e arsimit parauniversitar të fillojnë në datën 2.9.2013 dhe të mbyllen:

- në datën 14.9.2013 për arsimin bazë dhe gjimnazin;
- në datën 30.9.2013 për arsimin profesional me kohë të plotë;
- në datën 15.10.2013 për arsimin profesional me kohë të pjesshme.

2. DAR/ZA-të, sipas afateve të përcaktuara në formularin operativ "Lëvizja dhe balancimi I kontingjenteve të nxënësve" dhe detyrimeve për reduktimin në zero të braktisjes shkollore, të dërgojnë në MASH të dhënat mbi lëvizjet e nxënësve të arsimit bazë.

3. DAR/ZA-të të marrin masa që drejtoritë e shkollave të monitorojnë pajisjen e nxënësve me tekstet shkollore dhe të informojnë DAR/ZA-të për ecurinë e procesit.

4. DAR/ZA-të të njoftojnë zyrtarisht Komisionin e Miratimit të Teksteve (KMT) në MASH për ecurinë e procesit të furnizimit të nxënësve me tekste shkollore, si dhe problematikat e mundshme (mungesë tekstesh, shitje librash jashtë katalogut, shitje pa faturë etj.).

a) Drejtoritë e shkollave të fillojnë punën që në ditët e para të fillimit të vitit shkollor për zbatimin e udhëzimit të përbashkët të MASH-it dhe Ministrisë së Financave "Për procedurat e përdorimit të fondeve të Buxhetit të Shtetit për botimin, shtypjen, shpërndarjen dhe shitjen e teksteve të arsimit parauniversitar dhe universitar".

KREU VIII DISPOZITA TË FUNDIT

Për zbatimin e këtij udhëzimi ngarkohen:

1. MASH, IZHA, ISHA, AKAFP, AKP, DAR/ZA-të dhe shkollat.
2. DAR/ZA-të të marrim masat e duhura që ky udhëzim të shpërndahet në çdo shkollë dhe me përmbajtjen e tij të njihet çdo punonjës i arsimit.

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

MINISTRI I ARSIMIT DHE SHKENCËS
Myqerem Tafaj

UDHËZIM Nr. 56, datë 12.11.2013

PËR PROCEDURAT E EMËRIMIT DHE TË LARGIMIT NGA PUNA TË MËSUESIT NË INSTITUCIONIN PUBLIK TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR

Në mbështetje të nenit 102, pika 4 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe të neneve 26, 54 dhe 60 të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012 "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë",

UDHËZOJ:

KREU 1 EMËRIMI I MËSUESIT TË INSTITUCIONIT PUBLIK TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR

- I. Shpallja e vendit të lirë për mësues në institucionin publik të arsimit parauniversitar
- II. Drejtori i institucionit publik të arsimit parauniversitar, brenda 5 ditëve nga data kur vendi i një mësuesi është i lirë, duke zbatuar aktet nënligjore për përcaktimin e normave për ngarkesën mësimore-edukative dhe për numrin e nxënësve në institucion, shpall kërkesën për mësuesin e ri në një mjedis publik të institucionit dhe në faqen e tij zyrtare të internetit.
- III. Dokumentacioni i aplikimit për mësues dhe afati i dorëzimit

1. Kandidati për mësues duhet të përmbushë kushtet e nenit 57 të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012 dhe të plotësojë kriteret që përcaktohen në kontratën kolektive të punës të nivelit të parë.

2. Paketa e aplikimit për mësues përmban:

a) CV-në dhe kopje të dëshmive apo dokumente që vërtetojnë pohimet në CV (sipas modelit të përcaktuar në shtojcën nr. 1 bashkëlidhur këtij udhëzimi);

b) Tabelën e të dhënave për aplikant (sipas modelit të përcaktuar në shtojcën nr. 2 bashkëlidhur këtij udhëzimi);

c) Raportin mjekoligjor;

d) Dëshminë e masave disiplinore në fuqi në ngarkim të tij (nëse nuk ka, e deklaron me shkrim që nuk ka);

e) Dëshminë e penaltetit, të lëshuar jo më herët se tre muaj para datës së aplikimit;

f) Dy rekomandime nga mësues ose drejtorë të institucioneve arsimore që kanë punuar me aplikantin (sipas modelit të shtojcës nr. 3 bashkëlidhur këtij udhëzimi).

Dokumentacioni i aplikimit dorëzohet në drejtorinë e institucionit publik të arsimit parauniversitar.

Dorëzimi i dokumentacionit kryhet jo më vonë se dhjetë ditë pas shpalljes së kërkesës për mësues nga institucioni publik i arsimit parauniversitar.

III. Ngritja dhe përbërja e komisionit të vlerësimit

1. Komisioni i vlerësimit të kandidatëve për pozicionin e mësuesit në institucionin publik të arsimit parauniversitar ngrihet nga bordi i institucionit në bashkëpunim me njësinë arsimore vendore përkatëse (Drejtoria Arsimore Rajonale (DAR)/Zyra Arsimore (ZA)).

2. Komisioni i vlerësimit (komisioni) përbëhet:

a) nga një përfaqësues nga njësinë arsimore vendore;

b) nga kryetari i bordit të institucionit;

c) nga kryetari i këshillit të prindërve të institucionit;

d) nga dy mësues që zgjidhen nga këshilli i mësuesve.

3. Këshilli i mësuesve të institucionit arsimor, me shumicë të thjeshtë votash të fshehta, duke pasur parasysh profilin e mësuesit që kërkohet, zgjedh si anëtarë të këtij komisioni dy mësues.

Mësuesi i zgjedhur me përvojën më të gjatë drejton komisionin.

4. Titullari i njësisë arsimore vendore cakton një përfaqësues në komision, duke pasur parasysh profilin e mësuesit që kërkohet.

5. Anëtarët e komisionit nuk duhet të jenë në konflikt interesi me aplikantin në kuptim të legjislacionit në fuqi për parandalimin e konfliktit të interesit.

IV. Detyrat dhe puna e komisionit të vlerësimit

1. Komisioni mblidhet në mjediset e institucionit publik të arsimit parauniversitar, jo më vonë se dy ditë pas përfundimit të afatit të dorëzimit të dokumentacionit të aplikimit dhe kur janë të pranishëm në mbledhje të gjithë anëtarët e tij.

Anëtari i komisionit që mungon ose është në konflikt interesi me aplikantin, zëvendësohet. Sipas anëtarit që mungon, zëvendësimi kryhet nga titullari i njësisë arsimore vendore, bordi i institucionit, këshilli i prindërve të institucionit ose këshilli i mësuesve.

2. Komisioni kryen këto detyra:

a) Shqyrton, sipas shtojcave nr. 1 dhe nr. 4 bashkëlidhur këtij udhëzimi, mangësitë e mundshme në dokumentacionin e aplikimit dhe liston aplikantët me dokumentacionin e plotë dhe të saktë, të cilët do të vlerësohen nga komisioni.

Aplikantët që nuk pranohen, njoftohen me shkrim për mangësitë në dokumentacion.

b) Vlerëson me pikë aplikantët e pranuar, sipas modelit të përcaktuar në shtojcën nr. 4 bashkëlidhur këtij udhëzimi.

c) Interviston secilin aplikant për metodat e tij të punës dhe çdo anëtar e vlerëson me pikët nga 1 në 10.

d) Vëzhgon dy orë mësimore të zhvilluara nga secili aplikant dhe çdo anëtar, dhe vlerëson me pikët nga 1 në 20.

3. Komisioni mbledh pikët e secilit aplikant, veçon dy aplikantët me shumën më të madhe të pikëve, duke përcaktuar kështu dy kandidatët për vendin e lirë të mësuesit.

4. Brenda një dite, komisioni shpall, në një vend publik në institucion, tabelat e pikëve të secilit aplikant (shtojca nr. 4) dhe pret tri ditë për ankesat e mundshme.

Komisioni shqyrton ankesat brenda një dite.

5. Kryetari i komisionit i dorëzon drejtorit dosjet e aplikimit dhe vlerësimet me pikë të dy kandidatëve.

V. Procedura e emërimit të mësuesit nga drejtori

1. Drejtori shqyrton dokumentacionin e komisionit dhe ia kthen komisionit kur gjen në to parregullsi për plotësim dhe saktësim.

2. Drejtori shqyrton dokumentacionin e kandidatëve dhe interviston secilin kandidat në prani të nëndrejtorëve dhe, në mungesë të tyre, në prani të kryetarëve të ekipeve lëndore.

3. Brenda dy ditëve nga dorëzimi i dokumentacionit nga komisioni, drejtori shpall në një vend publik të institucionit mësuesin e përzgjedhur prej tij.

4. Drejtori pret dy ditë për ankesat e mundshme dhe, me kalimin e afatit, nëse nuk ka ankesa, emëron mësuesin brenda një dite.

5. Vendimi për emërimin i dërgohet për njoftim titullarit të njësisë arsimore vendore, mësuesit të sapoemëruar dhe kryetarit të komisionit.

6. Kandidati që shpallet fitues dhe punësohet për herë të parë, në vitin e parë punësohet me kontratë individuale me afat njëvjeçar. Me mbarimin e këtij afati, nëse rezulton se i punësuar ka kryer të gjitha detyrimet që i janë caktuar nga punëdhënësi në kontratën njëvjeçare të punës, fiton të drejtën e punësimit me kontratë pune pa afat të caktuar.

Kontrata e punës me afat njëvjeçar lidhet vetëm në fillim të vitit mësimor.

7. Kandidati që shpallet fitues dhe ka më shumë se një vit përvojë pune punësohet sipas dispozitave të Kodit të Punës.

VI. Raste të veçanta

1. Kur nuk ka aplikantë, detyrën e mësuesit e kryen përkohësisht një mësues zëvendësues, i cili punon me kontratë pune me afat.

Kërkesa për vendin e lirë të mësuesit përsëritet çdo tre muaj.

2. Kur ka më shumë se dy aplikantë me numër të njëjtë pikësh, veçohen dy kandidatët që kanë më shumë pikë për vëzhgimin e orëve mësimore.

KREU 2

LARGIMI I MËSUESIT NGA PUNA

I. Mbarimi i marrëdhënieve të punës

Mbarimi i marrëdhënieve të punës së mësuesit të institucionit publik të arsimit parauniversitar, bëhet:

a) kur jep dorëheqjen;

b) kur mbush moshën e pensionit;

c) kur bëhet i paafte për kryerjen e detyrave për shkaqe fizike ose mendore;

d) kur dënohet me vendim të formës së prerë të gjykatës;

e) kur merret masa disiplinore e largimit nga puna.

II. Rastet e largimit të mësuesit nga puna

1. Drejtori e largon mësuesin nga institucioni publik i arsimit parauniversitar në rastet e shkeljeve flagrante ose kur ka një vendim të formës së prerë në ngarkim të tij nga organet kompetente për një ose më shumë nga rastet e mëposhtme:

- a) ka falsifikuar dokumente zyrtare;
- b) ka nxitur vartësit e tij të falsifikojnë dokumente zyrtare;
- c) ka ushtruar dhunë fizike ndaj nxënësve ose punonjësve të institucionit;
- ç) ka ngacmuar seksualisht nxënës ose punonjës të institucionit;
- d) ka përvetësuar fonde financiare ose materiale të institucionit;
- e) ka organizuar kurse me pagesë me nxënësit që mëson ose me nxënësit e shkollës së tij;
- f) ka organizuar kurse me pagesë me nxënës jashtë shkollës së tij, kur nuk është i licencuar për të ushtruar këtë veprimtari private;
- dh) ka marrë ryshfet;
- g) ka bërë deklaratë të rreme në procesin e aplikimit.

2. Drejtori e largon mësuesin nga institucioni publik i arsimit parauniversitar për mosarritje të nxënësve të tij, sipas pikës 2/c të nenit 60 të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012 "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë". Detajimi i pikës 2/c të nenit 60 të ligjit kryhet nga këshilli i mësuesve dhe përfshihet në rregulloren e brendshme të institucionit.

3. Drejtori merr nismën e largimit të mësuesit nga puna, kur mësuesi kryen shkelje të dispozitave të Kodit të Punës, kontratës kolektive ose individuale të punës dhe të legjislacionit në fuqi.

4. Drejtori konsultohet me komisionin para se të vendosë për largimin e mësuesit. Komisioni shqyrton provat që drejtori i paraqet. Kur shumica e komisionit nuk i konsideron të mjaftueshme provat, drejtori grumbullon prova të tjera ose anulon largimin e mësuesit, ose i jep mësuesit 6 muaj provë.

III. Të tjera

1. Mësuesi ka të drejtë të dëgjohet nga drejtori dhe komisioni para se të merret vendimi i largimit të tij nga puna.

2. Kur drejtori nuk vepron si mendon, shumica e komisionit i paraqet komisionit me shkrim argumentet e tij. Shkresa arkivohet.

3. Personeli jomësimitor i shkollës emërohet nga drejtori i shkollës dhe largimi nga detyra bëhet po me vendim të drejtorit të shkollës, duke zbatuar dispozitat e Kodit të Punës.

KREU 3 DISPOZITA TË FUNDIT

1. Procedurat e emërimit dhe të shkarkimit të mësuesit janë objekt i inspektimit të Inspektoratit Shtetëror të Arsimit.

2. Udhëzimi nr. 41, datë 19.8.2013 i ministrit të Arsimit dhe Shkencës "Për procedurat e emërimit dhe të largimit nga puna të mësuesit në institucionin arsimor publik", shfuqizohet.

3. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi sekretari i përgjithshëm, Drejtoria e Përgjithshme e Politikave Arsimore e Planifikimit Strategjik dhe njësitë arsimore vendore.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I ARSIMIT DHE SPORTIT
Lindita Nikolla

SHTOJCA 1 CURRICULUM VITAE

I. EMRI, MBIEMRI

II. DATËLINDJA

III. TELEFONI

VI. ARSIMI

V. KUALIFIKIMI

VI. CERTIFIKATA

VII. PUNËSIMI

VIII. BOTIMET

a) libra

b) shkrime

c) referime

IX. PROJEKTE

X. PROVIMET KOMBËTARE

Dëshmoj se i kam kuptuar udhëzimet për plotësimin e shtojcës 1 dhe pasojat nga plotësimi i pasaktë i saj.

Nënshkrimi

Data

UDHËZIME PLOTËSIMI I CURRICULUM VITAE

ARSIMI

Diploma (diplomat) e shkollës së lartë.

Licenca pas kalimit me sukses të Provimit të Shtetit (nëse i takon marrja e licencës).

KUALIFIKIMI

Kategoria e kualifikimit si mësues dhe vlerësimi i kualifikimit (nëse ka pasur vlerësim).

NOTA MESATARE

Nota mesatare në shkollën e lartë (e rrumbullakosur në numër të plotë).

CERTIFIKATA PËR DREJTIMIN E ARSIMIT

CERTIFIKATA PËR ASPEKTE TË TJERA ARSIMORE

Shënim

Certifikatat mund të jenë marrë brenda ose jashtë vendit.

Ndër certifikatat e marra brenda vendit, vendosen vetëm ato që dëshmojnë marrjen e krediteve.

PUNËSIMI

Renditen, njëra pas tjetrës, të gjitha punësimet, duke filluar nga e tanishmja deri te punësimi i parë.

Për çdo punësim shkruhet:

- viti i fillimit dhe i mbarimit të tij;

- titulli i vendit të punës (mësues i matematikës në arsimin bazë, mësues i fillores, nëndrejtor, drejtor shkolle, inspektor etj.);

- adresa e vendit të punës (shkolla e mesme "Kristoforidhi", Elbasan; inspektor, DAR Elbasan).

P.sh.:

1997 - 2000 Inspektor, DAR Elbasan.

1990 - 1997 Drejtor, shkolla e arsimit bazë "Naim Frashëri", Elbasan.

1990 - 1997 Mësues, shkolla e mesme "Kristoforidhi", Elbasan.

Nëndrejtor (vitet)1

BOTIMET

Përmenden vetëm botime të cilat kanë të bëjnë me arsimin, duke filluar nga 1 janari 1992. Për çdo botim shkruhet emri e mbiemri i bashkautorëve (nëse ka), titulli i botimit, institucioni botues dhe viti i botimit.

Botimet ndahen në libra dhe shkrime.

LIBRA

Librat ndahen në:

- tekste shkollore;
- tekste për mësuesit;
- libra për drejtimin e shkollës;
- libra për çështje të tjera arsimore.

Secili prej katër llojeve të mësipërme të librave renditet me numrat 1, 2, ...

P.sh.:

Tekste shkollore

Nuk ka

Tekste për mësuesit

1. Me Agim Korabin, teksti i nxënësit "Fizika 7", shtëpia botuese "Egla", 1997.

Libra për drejtimin e shkollës

Nuk ka.

Libra për çështje të tjera arsimore

1. "Strategjitë e mësimdhënies dhe të të nxënës", shtëpia botuese "Egla", 2004.

2. "Braktisja e shkollës në qarkun e Shkodrës", shtëpia botuese "7 Marsi", 2010.

SHKRIME

Shkrimet ndahen në:

- për drejtimin e shkollës;
- për çështje të tjera arsimore.

Secili prej dy llojeve të mësipërme renditet me numrat 1, 2, ...

P.sh.:

Drejtimi i shkollës

1. "Drejtori i shkollës - menaxheri i saj", gazeta "Mësuesi", 2007.

2. "Reforma e drejtimit të shkollës te ne dhe në vendet fqinje", gazeta "Shekulli", 2011.

Çështje të tjera arsimore

Nuk ka.

KUMTESA

Përfshihen kumtesa në konferenca, simpoziume etj., të mbajtura brenda ose jashtë vendit.

1 Shënimi numrin e viteve duke filluar nga zeroja.

Për çdo referim tregohet emri e mbiemri i bashkautorëve (nëse ka), titulli i kumtesës, emri i konferencës ose simpoziumit, vendi dhe viti i mbajtjes.

Secila prej tyre renditet me numrat 1, 2, ...

P.sh.:

Kumtesa në takime ndërkombëtare për arsimin 1. "Përfshirja e fëmijëve me aftësi të kufizuara në veprimtari jashtëshkollore", konferenca "Fëmijët me aftësi të kufizuara", Bukuresht, botuar në revistën "Education for all", 2003

Kumtesa në takime kombëtare për arsimin

1. Me Etleva Martën, Blerim Tiranën, Altin Koten "Reforma e sistemit të trajnimit të mësuesve në vendet në tranzicion", konferenca "Trajnimi i mësuesve", Tiranë, 2006.

PROJEKTE

Këtu përfshihen pjesëmarrjet në projekte që kanë të bëjnë vetëm me drejtimin e institucionit arsimor (kopsht, shkollë).

Për secilin projekt përmendet titulli, organizmi që ka mbështetur realizmin e projektit, viti (vitet) kur është zhvilluar projekti, roli në projekt.

Secili prej tyre renditet me numrat 1, 2, ...

P.sh.:

1. Projekti "Studimi mbi braktisjen e shkollës nëntëvjeçare", UNICEF, 2004-2006. Kam zhvilluar pyetësorë me prindërit e nxënësve braktisës.

2. Projekti "Dhuna në mjediset e shkollës", OJF "Rruga e dritës", 2001.

Koordinator i projektit.

PROVIMET KOMBËTARE

Administrator në provimet kombëtare (matura ose liri) (vitet).

Hartues i testeve në provimet kombëtare (matura ose liri) (vitet).

Vlerësues i përgjigjeve të nxënësve në provimet kombëtare (matura ose liri) (vitet).

VINI RE!

- Për kategorinë e kualifikimit si mësues, diploma (diplomat) e shkollës së lartë, licencën dhe notat e shkollës së lartë paraqiten kopje të noterizuara të tyre.

- Për certifikata paraqiten kopjet e tyre.

- Për librat paraqiten kopje të ballinës.

- Për shkrimet paraqiten kopje të faqes së parë.

- Për kumtesat paraqitet kopja e faqes së parë.

- Për provimet kombëtare paraqiten dëshmi të firmosura nga DAR ose ZA përkatëse.

SHTOJCA 2:

TABELA E TË DHËNAVE PËR APLIKANTIN

Emri e mbiemri

Aplikanti shënon brenda kllapave, krahas zërit përkatës:

- Numrin, kur kërkohet numri.

- "PO" ose "JO", kur kërkohet përgjigje e tillë.

I CERTIFIKATA

1 Certifikata për drejtimin e arsimit (numri i tyre)

2 Certifikata për aspekte të tjera arsimore (numri i tyre)

3 Kredite si drejtor (numri)

4 Kredite si mësues (numri)

II LIBRA

1 Autor në tekstet shkollore (numri i tyre)

2 Autor në tekstet për mësuesit (numri i tyre)

3 Autor libri për drejtimin e shkollës (numri i tyre)

4 Autor libri për çështje të tjera arsimore (numri i tyre)

III SHKRIME

1 Shkrime për drejtimin e shkollës (numri i tyre)

2 Shkrime për çështje të tjera arsimore (numri i tyre)

IV KUMTESA

1 Kumtesa në takime ndërkombëtare për arsimin (numri i tyre)

2 Kumtesa në takime kombëtare për arsimin (numri i tyre)

V GJUHA E HUAJ E MBROJTUR

1 Gjuha angleze ()

2 Gjuhë e huaj tjetër e vendeve të BE-së (numri i gjuhëve)

VI TEKNOLOGJIA E INFORMACIONIT DHE E KOMUNIKIMIT (TË MBROJTURA OSE ME KREDITE)

1 Microsoft Ëord ()

2 Përdorimi i internetit ()

3 Excel ()

4 PoëerPoint ()

VII NOTAT

Nota mesatare në shkollën lartë, e rrumbullakosur në numër të plotë ()

VIII PROVIMET KOMBËTARE (lirimi ose matura)

1 Administrator në provimet kombëtare (numri i herëve)

2 Hartues i testeve në provimet kombëtare (numri i herëve)

3 Vlerësues i përgjigjeve të nxënësve në provimet kombëtare (numri i herëve)

IX PROJEKTE (numri i tyre)

X ROLE NË DREJTIM

Nëndrejtor (vitet)

Dëshmoj se i kam kuptuar udhëzimet për plotësimin e shtojcës 2 dhe pasojat nga plotësimi i pasaktë i saj.

Nënshkrimi Data

SHTOJCA 3 REKOMANDIMET

(Udhëzime)

Një rekomandim zë jo më shumë se gjysmë faqe. Lëshohet nga mësues, drejtor i institucionit arsimor ose titullar, me kusht që aplikanti të ketë punuar vitet e fundit shkollore me rekomanduesin.

Nuk lejohet që të dy rekomanduesit të jenë mësues.

Rekomandimi përshkruan tri aspekte të veprimitarisë profesionale të aplikantit, duke përdorur fjalët "Mjaftueshëm", "Mirë" ose "Shumë mirë".

Këto aspekte janë:

- zbatimi i ligjshmërisë;
- etika dhe sjellja;
- arritjet profesionale.

Rekomanduesi mund të shkruajë ndonjë ngjarje të spikatur në karrierën e aplikantit.

SHTOJCA 4 UDHËZIM PËR KOMISIONIN E VLERËSIMIT

Pranimi ose mospranimi i një aplikimi

Komisioni nuk pranon aplikimet në të cilat mungon njëra nga këto të dhëna:

- kopja e noterizuar për kategorinë e kualifikimit si mësues, e diplomës (diplomave) të shkollës së lartë;
- kopjet për notat e shkollës së lartë.

Komisioni pranon aplikimet për çdo mungesë tjetër, por shënon me zero pikët për mungesat përkatëse. P.sh., për një botim, kumtesë etj., që nuk ka provat e kërkuara te "Shtojca 1", shënohet numri 0 (zero).

Pikët e intervistës

Mblidhen pikët e secilit anëtar. Shuma pjesëtohet me numrin e anëtarëve të komisionit dhe rezultati rrumbullakoset në numrin e plotë më të afërt.

P.sh.:

Pikët e pesë anëtarëve për intervistën e një aplikuesi janë: 16, 14, 18, 16, 12.

Shuma është 76.

$76 : 5 = 15,2$

E rrumbullakosur është 15.

Ky numër vendoset të zëri "Intervista" te tabela e mëposhtme.

Pikët e një aplikanti

Për të plotësuar pikët e një aplikanti, komisioni bazohet te shtojca 2.

Më poshtë, te shtylla "T" janë pikët që i takojnë çdo zëri.

Zërat janë dylojësh:

Lloji i parë. Pikët e shtyllës "T" vendosen drejtpërdrejt te shtylla përkatëse e aplikantit.

Të tilla janë: gjuha angleze, notat mesatare, master e disa të tjera. Këto janë për përgjigjet "PO" ose "JO".

Lloji i dytë. Pikët e shtyllës "T" shumëzohen me numrin përkatës te shtojca 2 e aplikantit.

P.sh., njëri aplikant është autor i dy teksteve shkollore. Te zëri "Tekste shkollore" vendoset për të numri 20, sepse $2 \times 10 = 20$ (10 është numri për një tekst shkollor).

TABELA E PIKËVE PËR NJË APLIKANT

T Aplikanti

I CERTIFIKATA

1 Certifikata për drejtimin e arsimit (2) 5 10

2 Certifikata për aspekte të tjera arsimore (0) 3 0

3 Kreditet për drejtor (2) 10 20

4 Kreditet për mësues (1) 5 5

II LIBRA

1 Autor në tekstet shkollore (0) 10 0

2 Autor në tekstet për mësuesit (0) 8 0

3 Autor libri për drejtimin e shkollës (1) 10 10

4 Autor libri për çështje të tjera arsimore (0) 8 0

III SHKRIME

1 Shkrime për drejtimin e shkollës (2) 5 10

2 Shkrime për çështje të tjera arsimore (0) 3 0

IV KUMTESA

1 Kumtesa në takime ndërkombëtare për arsimin (0) 10 0

2 Kumtesa në takime kombëtare për arsimin (0) 8 0

V GJUHA E HUAJ E MBROJTUR

1 Gjuha angleze (PO) 5 5

2 Gjuhë e huaj tjetër e vendeve të BE-së (1) 3 3

VI TEKNOLOGJIA E INFORMACIONIT DHE E KOMUNIKIMIT (TË MBROJTURA OSE ME KREDITE)

- 1 Microsoft Ęord (PO) 3 3
- 2 Pėrdorimi i internetit (PO) 2 2
- 3 Excel (JO) 2 0
- 4 PoėerPoint(PO) 2 2

VII NOTAT

Nota mesatare nė shkollėn lartė e rrumbullakosur nė numėr tė plotė 7

VIII PROVIMET KOMBĚTARE (lirimi ose matura)

- 1 Administrator nė provimet kombėtare (0) 2 0
- 2 Hartues i testeve nė provimet kombėtare (0) 2 0
- 3 Vlerėsues i pėrgjigjeve tė nxėnėsve nė provimet kombėtare (2) 2 4

IX PROJEKTE (1) 4 4

X ROLE NĚ DREJTIM

Nėndrejtor (3) 2 6

XI INTERVISTA 15

SHUMA

Shpallet ta bela e pikėve totale pėr tė gjithė aplikantėt. P.sh.:

Emri i aplikantit Pikėt totale

A

B

C

Firmat e anėtareve tė komisionit.

UDHĚZIM

Nr. 57, datė 12.11.2013

PĚR PROCEDURAT E EMĚRIMIT DHE TĚ SHKARKIMIT TĚ DREJTORIT TĚ INSTITUCIONIT PUBLIK TĚ ARSIMIT PARAUNIVERSITAR

Nė mbėshtetje tė nenit 102, pika 4 tė Kushtetutės sė Republikės sė Shqipėrisė dhe tė pikave 1 dhe 3 tė nenit 55 tė ligjit nr. 69/2012, datė 21.6.2012 "Pėr sistemin arsimor parauniversitar nė Republikėn e Shqipėrisė",

UDHĚZOJ:

KREU 1

EMĚRIMI I DREJTORIT TĚ INSTITUCIONIT PUBLIK TĚ ARSIMIT PARAUNIVERSITAR

A. Shpallja e vendit pėr drejtor nė institucionin publik tė arsimit parauniversitar

Njėsia arsimore vendore pėrkatėse shpall vendin pėr drejtor nė faqen elektronike zyrtare tė njėsisė arsimore vendore, si dhe nė njė mjedis publik tė saj. Shpallja kryhet edhe nė njė mjedis tė institucionit arsimor publik.

B. Dokumentacioni i aplikimit, afati i dorėzimit dhe komisioni i vlerėsimit

1. Kandidati pėr drejtor i institucionit publik tė arsimit parauniversitar duhet:

a) të ketë fituar diplomë të ciklit të dytë në fushën e edukimit ose diplomë të njëvlershme me të, sipas përcaktimeve të ligjit nr. 9741, datë 21.5.2007 "Për arsimin e lartë në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar;

b) të ketë të paktën kategorinë "Mësues i kualifikuar";

c) të mos ketë masa disiplinore në fuqi ndaj tij.

2. Dokumentacioni i aplikimit për drejtor përmban:

a) CV-në dhe kopjet që dëshmojnë pohimet në CV (sipas modelit të përcaktuar në shtojcën nr. 1, bashkëlidhur këtij udhëzimi);

b) tabelën e plotësuar me të dhënat për aplikant (sipas modelit të përcaktuar në shtojcën nr.2, bashkëlidhur këtij udhëzimi);

c) dëshminë e penalitetit të lëshuar jo më herët se tre muaj para datës së aplikimit;

ç) dy rekomandime nga mësues, drejtorë të institucioneve arsimore ose titullarë të njësive arsimore vendore, që kanë punuar me aplikantin gjatë viteve të fundit (sipas modelit të shtojcës nr. 3, bashkëlidhur këtij udhëzimi).

3. Drejtori aktual i institucionit arsimor ose zëvendësuesi i tij vë në dispozicion të secilit aplikant një kopje të dokumenteve të mëposhtme:

a) planin afatmesëm të shkollës;

b) planin vjetor të shkollës të vitit pararendës;

c) raportin vjetor të shkollës të vitit pararendës.

4. Dokumentacioni i aplikimit, i përcaktuar në pikën 2, dorëzohet në sekretarinë e njësisë arsimore vendore. Dorëzimi i dokumentacionit kryhet jo më vonë se 10 ditë pas shpalljes së kërkesës për drejtor të institucionit publik të arsimit parauniversitar.

5. Ngritja dhe përbërja e komisionit të vlerësimit:

a) Komisioni i vlerësimit të kandidatëve për pozicionin e drejtorit në institucionin publik të arsimit parauniversitar ngrihet nga bordi i shkollës në bashkëpunim me njësinë arsimore vendore përkatëse (Drejtoria Arsimore Rajonale (DAR)/Zyra Arsimore (ZA)).

b) Komisioni përbëhet nga:

- një përfaqësues i njësisë bazë të qeverisjes vendore;

- kryetari i bordit të institucionit arsimor;

- kryetari i këshillit të prindërve të institucionit;

- dy mësues të institucionit arsimor të zgjedhur nga këshilli i mësuesve.

c) Këshilli i mësuesve të institucionit arsimor zgjedh si anëtarë të këtij komisioni dy mësues me shumicë të thjeshtë votash të fshehta.

ç) Njëri prej dy mësuesve, me përvojën më të gjatë në atë institucion arsimor, drejton komisionin e vlerësimit.

d) Anëtarët e komisionit nuk duhet të jenë në konflikt interesi me aplikantin, në kuptim të legjislacionit në fuqi për parandalimin e konfliktit të interesit.

C. Zëvendësimi i përkohshëm i drejtorit

1. Kur drejtori i institucionit publik të arsimit parauniversitar nuk e ushtron përkohësisht detyrën e tij, ai zëvendësohet nga nëndrejtori. Kur institucioni nuk ka nëndrejtor, drejtori zëvendësohet nga një mësues i institucionit.

2. Nëndrejtori ose mësuesi, që zëvendëson përkohësisht drejtorin, caktohet nga titullari i njësisë arsimore vendore përkatëse.

D. Detyrat dhe puna e komisionit të vlerësimit

1. Komisioni mblidhet në mjediset e institucionit publik të arsimit parauniversitar ose të njësisë arsimore vendore, jo më vonë se 3 ditë pas përfundimit të afatit të dorëzimit të dokumentacionit të aplikimit dhe kur janë të pranishëm të gjithë anëtarët e tij. Anëtari i komisionit që mungon, ose është

në konflikt interesi me aplikantin, zëvendësohet. Për anëtarin që mungon, zëvendësimi kryhet nga titullari i njësisë përkatëse të qeverisjes vendore për anëtarin e zgjedhur prej tij, ndërsa përfaqësuesi i bordit të institucionit, i këshillit të prindërve të institucionit ose i këshillit të mësuesve, të kryhet me konsensus nga organi kolegjal që përfaqësojnë ose në mungesë konsensusi unanim të vendoset me shumicë të thjeshtë votash.

2. Komisioni kryen këto detyra:

a) Shqyrton, sipas shtojcave nr. 1 dhe nr. 4, bashkëlidhur këtij udhëzimi, mangësitë e mundshme në dokumentacionet e aplikimit dhe liston aplikantët me dokumentacionin e plotë dhe të saktë, të cilët do të vlerësohen nga komisioni. Aplikantët që nuk pranohen, njoftohen me shkrim për mangësitë në dokumentacion.

b) Vlerëson me pikë aplikantët e pranuar, sipas modelit të përcaktuar në shtojcën nr. 4, bashkëlidhur këtij udhëzimi.

c) Interviston secilin kandidat për platformën e tij të zhvillimit të institucionit. Çdo anëtar I komisionit e vlerëson intervistën me pikët nga 1 në 20.

3. Komisioni mbledh pikët e secilit aplikant, duke veçuar dy prej tyre me shumën më të madhe të pikëve dhe duke përcaktuar kështu kandidatët e mundshëm për drejtor.

4. Brenda tri ditëve, komisioni shpall në një vend publik në institucion tabelat e pikëve të secilit aplikant (shtojca nr. 4).

5. Aplikantët që nuk fitojnë, kanë në drejtë të paraqesin ankim para komisionit brenda tri ditëve nga shpallja e pikëve. Ankesat bëhen vetëm për zbatimin e procedurave të këtij udhëzimi. Komisioni shqyrton ankesat brenda një dite.

6. Kryetari i komisionit i dorëzon sekretarit të titullarit të njësisë arsimore vendore dosjet e aplikimit dhe vlerësimin me pikë për dy kandidatët me më shumë pikë. Kopjet e këtyre dokumenteve dhe dosjet e aplikantëve të tjerë ruhen në arkivin e shkollës.

E. Procedura e emërimit të drejtorit nga titullari i njësisë arsimore vendore

1. Sektori i Programeve të Zhvillimit në DAR ose Sektori i Shërbimeve Mbështetëse në ZA shqyrton dokumentacionin e komisionit të vlerësimit dhe e kthen atë, nëse konstaton parregullsi, për saktësim dhe plotësim.

2. Titullari i njësisë arsimore vendore shqyrton dokumentacionin e dy kandidatëve me më shumë pikë dhe i interviston lidhur me platformën e secilit për zhvillimin e institucionit.

3. Intervistat mbahen shënim nga sekretari i titullarit të njësisë arsimore vendore dhe arkivohen.

4. Brenda pesë ditëve nga dorëzimi i dokumentacionit nga komisioni, titullari i njësisë arsimore vendore shpall në një vend publik të njësisë arsimore vendore kandidatin e përzgjedhur për drejtor.

5. Kandidati që nuk ka fituar, ka të drejtë t'i paraqesë ankesë titullarit të njësisë arsimore vendore brenda tri ditëve nga shpallja e kandidatit fitues.

6. Titullari i njësisë arsimore shqyrton ankesën dhe jep përgjigjen brenda dy ditëve pas përfundimit të afatit për ankim.

7. Titullari i njësisë arsimore emëron drejtorin e institucionit publik të arsimit parauniversitar. Vendimi i emërimit i komunikohet zyrtarisht drejtorit të sapoemëruar, kryetarit të komisionit dhe drejtorit zëvendësues.

8. Kur ka prova, nga ana e aplikantit ose personit/personave të interesuar, se janë shkelur procedurat e konkurrimit për drejtor të institucionit publik të arsimit parauniversitar, konkurrimi përsëritet.

9. Drejtori i institucionit publik të arsimit parauniversitar nuk duhet të bëjë pjesë, pas emërimit, në forumet drejtuese të partive politike.

F. Raste të veçanta

1. Në rastet kur nuk paraqiten aplikantë ose ka vetëm një aplikant, detyrën e drejtorit të institucionit publik të arsimit parauniversitar e kryen përkohësisht drejtori zëvendësues, sipas pikës C të këtij udhëzimi. Vendi për drejtor rishpallet menjëherë sipas procedurës së mësipërme.
2. Kur ka më shumë se dy aplikantë me numër të njëjtë pikësh, veçohen dy kandidatët për drejtor që kanë më shumë pikë për intervistën përpara komisionit.

KREU 2

SHKARKIMI I DREJTORIT TË INSTITUCIONIT PUBLIK TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR

A. Mbarimi i marrëdhënies së punës së drejtorit

Mbarimi i marrëdhënies së punës së drejtorit të institucionit publik të arsimit parauniversitar, bëhet kur:

- a) jep dorëheqjen;
- b) mbush moshën e pensionit;
- c) bëhet i paaftë për kryerjen e detyrave për shkaqe fizike ose mendore; ç) dënohet me vendim të formës së prerë të gjykatës;
- d) merret masa disiplinore e largimit nga puna.

B. Rastet e shkarkimit të drejtorit të institucionit publik të arsimit parauniversitar

1. Titullari i njësisë arsimore vendore shkarkon drejtorin e një institucioni publik të arsimit parauniversitar në rastet e shkeljeve flagrante, ose kur ka një vendim të formës së prerë ndaj tij nga gjykata kompetente për rastet e mëposhtme:

- a) ka falsifikuar dokumente zyrtare;
- b) ka nxitur vartësit e tij të falsifikojnë dokumente zyrtare;
- c) ka ushtruar dhunë fizike ndaj nxënësve ose punonjësve të institucionit;
- ç) ka ngacmuar seksualisht nxënës ose punonjës të institucionit;
- d) ka përvetësuar fonde financiare ose materiale të institucionit;
- e) ka organizuar kurse me pagesë me nxënësit që mëson dhe me nxënësit e shkollës së tij.
- f) ka organizuar kurse me pagesë me nxënës jashtë shkollës së tij, kur nuk është i licencuar për të ushtruar këtë veprimtari private;
- dh) ka marrë ryshfet;
- g) ka bërë deklaratë të rreme në procesin e aplikimit;
- h) ka ndërhyrë në përzgjedhjen e teksteve nga mësuesit e institucionit.

2. Titullari i njësisë arsimore vendore shkarkon drejtorin e një institucioni publik të arsimit parauniversitar kur ka prova, të cilat i paraqiten nga komisioni që është ngritur për emërimin e tij, se drejtori:

- a) ka dhënë kopje ose ka organizuar kopje në provimet kombëtare të arsimit bazë dhe/ose të Maturës Shtetërore, ose ka organizuar shkelje të procedurave të zhvillimit të provimeve kombëtare të arsimit bazë dhe/ose të Maturës Shtetërore;
- b) ka ndërhyrë në përzgjedhjen e teksteve nga mësuesit e institucionit që drejton;
- c) ka organizuar ose ka lejuar, gjatë procesit mësimor, pjesëmarrjen e mësuesve ose nxënësve në veprimtari partiake.

3. Titullari i njësisë arsimore vendore shkarkon drejtorin e institucionit publik të arsimit parauniversitar kur, brenda një periudhe prej pesë viteve të njëpasnjëshme shkollore:

- a) Inspektorati Shtetëror i Arsimit ka vlerësuar dy herë "Dobët" institucionin arsimor që ai drejton;
- b) institucioni nuk realizon për tre vjet objektivat e planit vjetor;

c) nga rezultatet e pyetësorit, të zhvilluar nga njësia arsimore vendore me nxënës të institucionit publik të arsimit të mesëm të ulët dhe të arsimit të mesëm të lartë, rezulton dy herë niveli "Dobët" i kënaqësisë së shërbimit arsimor të institucionit që ai drejton. Niveli i kënaqësisë së shërbimit arsimor matet sipas treguesve të "Udhëzuesit për inspektimin e plotë të shkollës".

ç) nga rezultatet e pyetësorit, të zhvilluar nga njësia arsimore vendore me prindër të nxënësve të institucionit publik të arsimit fillor dhe arsimit bazë, rezulton dy herë niveli "Dobët" i kënaqësisë së shërbimit arsimor të institucionit që ai drejton. Niveli i kënaqësisë së shërbimit arsimor matet sipas treguesve të "Udhëzuesit për inspektimin e plotë të shkollës".

4. Titullari i njësisë arsimore vendore shqyrton mundësinë e shkarkimit të drejtorit kur, brenda një periudhe prej pesë viteve të njëpasnjëshme shkollore:

a) pikët mesatare në provimet e Maturës Shtetërore të shkollës në tri vitet e fundit janë më të ulëta se në dy vitet e mëparshme;

b) përqindja e notës "pesë" e shkollës në provimet e Maturës Shtetërore në tri vitet e fundit është më e lartë se në dy vitet e mëparshme;

c) në provimet e lirisë, nota mesatare e shkollës në tri vitet e fundit është më e ulët se në dy vitet e mëparshme.

Vendimi i titullarit të njësisë arsimore vendore për shkarkimin e drejtorit ruhet në arkivin e njësisë përkatëse arsimore sipas përcaktimeve të legjislacionit në fuqi.

5. Titullari i njësisë arsimore vendore paralajmëron drejtorin për shkarkim, kur provohet se nuk ka marrë masë për largim nga puna ndaj mësuesit, kur mësuesi ka kryer shkelje që parashikohen në udhëzimin e ministrit të Arsimit dhe Sportit "Për procedurat e emërimit dhe të largimit nga puna të mësuesit në institucionin publik të arsimit parauniversitar".

Titullari e shkarkon drejtorin kur e përsërit këtë veprim.

6. Drejtori ka të drejtë të dëgjohet nga titullari i njësisë arsimore vendore, para se të merret vendimi i shkarkimit të tij.

Seanca dëgjimore e titullarit me drejtorin mbahet shënim nga sekretari i titullarit dhe arkivohet.

C. Procedura e shkarkimit të drejtorit të institucionit publik të arsimit parauniversitar me nismë të titullarit të njësisë arsimore vendore

1. Titullari i njësisë arsimore vendore i paraqet bordit të institucionit arsimor nismën e shkarkimit të drejtorit, kur konstatohet se drejtori kryen shkelje të legjislacionit në fuqi, ose kur shkolla ka rezultate të ulëta në teste ose inspektime.

2. Bordi i institucionit arsimor, me shumicën e votave të fshehta të tij, jep pëlqimin për shkarkimin e drejtorit sipas propozimit të titullarit të njësisë arsimore vendore ose i propozon atij t'i jepet drejtorit një vit i plotë shkollor provë me detyra të matshme. Pas përfundimit të vitit provë, titullari i njësisë arsimore vendore vlerëson drejtorin dhe e shkarkon, kur nuk ka realizuar detyrat.

D. Procedura e shkarkimit të drejtorit të institucionit publik të arsimit parauniversitar me nismë të bordit të institucionit arsimor

1. Bordi i institucionit arsimor, me shumicë të thjeshtë votash të fshehta të anëtarëve të tij, i kërkon titullarit të njësisë arsimore vendore shkarkimin e drejtorit.

2. Drejtori ka të drejtë të dëgjohet nga bordi i institucionit, para se bordi t'i dërgojë titullarit propozimin për shkarkim të drejtorit.

3. Titullari i njësisë arsimore vendore shkarkon drejtorin ose i jep një vit të plotë shkollor provë, me detyra të përcaktuara dhe të matshme.

Pas vitit të provës, titullari vlerëson drejtorin dhe, kur konstaton se nuk janë realizuar detyrat e përcaktuara, e shkarkon atë.

KREU 4 DISPOZITA TË FUNDIT

- 1.** Procedurat e emërimit dhe shkarkimit të drejtorëve të institucioneve arsimore publike janë objekt i inspektimit të Inspektoratit Shtetëror të Arsimit.
- 2.** Udhëzimi nr. 42, datë 19.8.2013 i ministrit të Arsimit dhe Shkencës "Për procedurat e emërimit dhe të shkarkimit të drejtorit të institucionit arsimor publik", shfuqizohet.
- 3.** Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi sekretari i përgjithshëm, Drejtoria e Përgjithshme e Politikave Arsimore e Planifikimit Strategjik dhe njësitë arsimore vendore.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

**MINISTRI I ARSIMIT DHE SPORTIT
Lindita Nikolla**

SHTOJCA 1 CURRICULUM VITAE

I. EMRI, MBIEMRI

II. DATËLINDJA

III. TELEFONI

IV. ARSIMI

V. KUALIFIKIMI

VI. CERTIFIKATA

VII. PUNËSIMI

VIII. BOTIMET

a) l libra

b) shkrime

c) referime

IX. PROJEKTE

X. PROVIMET KOMBËTARE

Dëshmoj se i kam kuptuar udhëzimet për plotësimin e shtojcës 1 dhe pasojat nga plotësimi i pasaktë i saj.

Nënshkrimi

Data

UDHËZIME PLOTËSIMI I CURRICULUM VITAE ARSIMI

Diploma (diplomat) e shkollës së lartë.

Licenca pas kalimit me sukses të Provimit të Shtetit (nëse i takon marrja e licencës).

KUALIFIKIMI

Kategoria e kualifikimit si mësues dhe vlerësimi i kualifikimit (nëse ka pasur vlerësim).

Nota mesatare

Nota mesatare në shkollën e lartë (e rumbullakosur në numër të plotë). Certifikata për drejtimin e arsimit Certifikata për aspekte të tjera arsimore Shënim

Certifikatat mund të jenë marrë brenda ose jashtë vendit.

Ndër certifikatat e marra brenda vendit, vendosen vetëm ato që dëshmojnë marrjen e krediteve.

PUNËSIMI

Renditen, njëra pas tjetrës, të gjitha punësimet, duke filluar nga e tanishmja deri te punësimi i parë.

Për çdo punësim shkruhet:

- Viti i fillimit dhe i mbarimit të tij.
- Titulli i vendit të punës (mësues i matematikës në arsimin bazë, mësues i fillores, nëndrejtor, drejtor shkolle, inspektor etj.).
- Adresa e vendit të punës (shkolla e mesme "Kristoforidhi", Elbasan; inspektor, DAR Elbasan).

P.sh.:

1997 - 2000 Inspektor, DAR Elbasan

1990 - 1997 Drejtor, shkolla e arsimit bazë "Naim Frashëri", Elbasan

1990 - 1997 Mësues, shkolla e mesme "Kristoforidhi", Elbasan

Nëndrejtor (vitet)2 **BOTIMET**

Përmenden vetëm botime të cilat kanë të bëjnë me arsimin duke filluar nga 1 janari 1992. Për çdo botim shkruhet emri e mbiemri i bashkautorëve (nëse ka), titulli i botimit, institucioni botues dhe viti i botimit.

Botimet ndahen në libra dhe shkrime.

LIBRA

Librat ndahen në:

- tekste shkollore;
- tekste për mësuesit;
- libra për drejtimin e shkollës;
- libra për çështje të tjera arsimore.

Secili prej katër llojeve të mësipërme të librave renditet me numrat 1, 2, ...

P.sh.:

Tekste shkollore

Nuk ka

Tekste për mësuesit

1. Me Agim Korabin; teksti i nxënësit "Fizika 7", Shtëpia Botuese "Egla", 1997.

Libra për drejtimin e shkollës

Nuk ka.

2 Shënoni numrin e viteve duke filluar nga zeroja.

Libra për çështje të tjera arsimore

1. "Strategjitë e mësimdhënies dhe të të nxënësit", shtëpia botuese "Egla", 2004.

2. "Braktisja e shkollës në qarkun e Shkodrës, shtëpia botuese "7 Marsi", 2010.

SHKRIME

Shkrimet ndahen në:

- Për drejtimin e shkollës;
- Për çështje të tjera arsimore.

Secili prej dy llojeve të mësipërme renditet me numrat 1, 2, ...

P.sh.:

Drejtimi i shkollës

1. "Drejtori i shkollës - menaxheri i saj", gazeta "Mësuesi", 2007.

2. "Reforma e drejtimit të shkollës te ne dhe në vendet fqinje", gazeta "Shekulli", 2011.

Çështje të tjera arsimore

Nuk ka.

KUMTESA

Përfshihen kumtesa në konferenca, simpoziume etj., të mbajtura brenda ose jashtë vendit.

Për çdo referim tregohet emri e mbiemri i bashkautorëve (nëse ka), titulli i kumtesës, emri i konferencës ose simpoziumit, vendi dhe viti i mbajtjes.

Secila prej tyre renditet me numrat 1, 2, ...

P.sh.:

Kumtesa në takime ndërkombëtare për arsimin 1. "Përfshirja e fëmijëve me aftësi të kufizuara në veprimtari jashtëshkollore", konferenca "Fëmijët me aftësi të kufizuara", Bukuresht, botuar në revistën "Education for all", 2003.

Kumtesa në takime kombëtare për arsimin

1. Me Etleva Martën, Blerim Tiranën, Altin Koten "Reforma e sistemit të trajnimit të mësuesve në vendet në tranzicion", Konferenca "Trajnimi i mësuesve", Tiranë, 2006.

PROJEKTE

Këtu përfshihen pjesëmarrjet në projekte që kanë të bëjnë vetëm me drejtimin e institucionit arsimor (kopsht, shkollë).

Për secilin projekt përmendet titulli, organizmi që ka mbështetur realizmin e projektit, viti (vitet) kur është zhvilluar projekti, roli në projekt.

Secili prej tyre renditet me numrat 1, 2, ...

P.sh.:

1. Projekti "Studimi mbi braktisjen e shkollës nëntëvjeçare"; UNICEF, 2004 - 2006. Kam zhvilluar pyetësorë me prindërit e nxënësve braktisës.

2. Projekti "Dhuna në mjediset e shkollës", OJF "Rruga e dritës", 2001. Koordinator i projektit.

PROVIMET KOMBËTARE

Administrator në provimet kombëtare (matura ose liri) (vitet)

Hartues i testeve në provimet kombëtare (matura ose liri) (vitet)

Vlerësues i përgjigjeve të nxënësve në provimet kombëtare (matura ose liri) (vitet)

VINI RE!

- Për kategorinë e kualifikimit si mësues, diploma (diplomat) e shkollës së lartë, licencën dhe notat e shkollës së lartë, paraqiten kopje të noterizuara të tyre.

- Për certifikata paraqiten kopjet e tyre.

- Për librat paraqitet kopja e ballinës.

- Për shkrimet paraqiten kopje të faqes së parë.

- Për kumtesat paraqiten kopje të faqes së parë.

- Për provimet kombëtare paraqiten dëshmi të firmosura nga DAR ose ZA përkatëse.

SHTOJCA 2:

TABELA E TË DHËNAVE PËR APLIKANTIN

Emri e mbiemri

Aplikanti shënon brenda kllapave, krahas zërit përkatës:

- Numrin, kur kërkohet numri.

- "PO" ose "JO", kur kërkohet përgjigje e tillë.

I CERTIFIKATA

1 Certifikata për drejtimin e arsimit (numri i tyre)

2 Certifikata për aspekte të tjera arsimore (numri i tyre)

3 Kredite si drejtor (numri)

4 Kredite si mësues (numri)

II LIBRA

1 Autor në tekstet shkollore (numri i tyre)

- 2 Autor në tekstet për mësuesit (numri i tyre)
- 3 Autor libri për drejtimin e shkollës (numri i tyre)
- 4 Autor libri për çështje të tjera arsimore (numri i tyre)

III SHKRIME

- 1 Shkrime për drejtimin e shkollës (numri i tyre)
- 2 Shkrime për çështje të tjera arsimore (numri i tyre)

IV KUMTESA

- 1 Kumtesa në takime ndërkombëtare për arsimin (numri i tyre)
- 2 Kumtesa në takime kombëtare për arsimin (numri i tyre)

V GJUHA E HUAJ E MBROJTUR

- 1 Gjuha angleze ()
- 2 Gjuhë e huaj tjetër e vendeve të BE-së (numri i gjuhëve)

VI TEKNOLOGJIA E INFORMACIONIT DHE E KOMUNIKIMIT (TË MBROJTURA OSE ME KREDITE)

- 1 Microsoft Ëord ()
- 2 Përdorimi i internetit ()
- 3 Excel ()
- 4 PoëerPoint ()

VII NOTAT

Nota mesatare në shkollën lartë, e rrumbullakosur në numër të plotë ()

VIII PROVIMET KOMBËTARE (lirimi ose matura)

- 1 Administrator në provimet kombëtare (numri i herëve)
- 2 Hartues i testeve në provimet kombëtare (numri i herëve)
- 3 Vlerësues i përgjigjeve të nxënësve në provimet kombëtare (numri i herëve)

IX PROJEKTE (numri i tyre)

X ROLE NË DREJTIM

Nëndrejtor (vitet)

Dëshmoj se i kam kuptuar udhëzimet për plotësimin e shtojcës 2 dhe pasojat nga plotësimi i pasaktë i saj.

Nënshkrimi Data

SHTOJCA 3 REKOMANDIMET

(Udhëzime)

Një rekomandim zë jo më shumë se gjysmë faqe. Lëshohet nga mësues, drejtor i institucionit arsimor ose titullar, me kusht që aplikanti të ketë punuar vitet e fundit shkollë me rekomanduesin.

Nuk lejohet që të dy rekomanduesit të jenë mësues.

Rekomandimi përshkruan tri aspekte të veprimtarisë profesionale të aplikantit, duke përdorur fjalët "Mjaftueshëm", "Mirë" ose "Shumë mirë".

Këto aspekte janë:

- zbatimi i ligjshmërisë;
- etika dhe sjellja;
- arritjet profesionale.

Rekomanduesi mund të shkruajë ndonjë ngjarje të spikatur në karrierën e aplikantit.

SHTOJCA 4

UDHËZIM PËR KOMISIONIN E VLERËSIMIT

Pranimi ose mospranimi i një aplikimi

Komisioni nuk pranon aplikimet në të cilat mungon njëra nga këto të dhëna:

- kopja e noterizuar për kategorinë e kualifikimit si mësues, e diplomës (diplomave) të shkollës së lartë;

- kopjet për notat e shkollës së lartë.

Komisioni pranon aplikimet për çdo mungesë tjetër, por shënon me zero pikët për mungesat përkatëse. P.sh., për një botim, kumtesë etj., që nuk ka provat e kërkuara të "Shtojca 1", shënohet numri 0 (zero).

Pikët e intervistës

Mblidhen pikët e secilit anëtar. Shuma pjesëtohet me numrin e anëtarëve të komisionit dhe rezultati rumbullakoset në numrin e plotë më të afërt.

P.sh.:

Pikët e pesë anëtarëve për intervistën e një aplikuesi janë: 16, 14, 18, 16, 12.

Shuma është 76.

$76 : 5 = 15.2$

E rumbullakosur është 15.

Ky numër vendoset te zëri "intervista" te tabela e mëposhtme.

Pikët e një aplikanti

Për të plotësuar pikët e një aplikanti, komisioni bazohet te shtojca 2.

Më poshtë, te shtylla "T" janë pikët që i takojnë çdo zëri.

Zërat janë dy llojesh:

Lloji i parë. Pikët e shtyllës "T" vendosen drejtpërdrejt të shtylla përkatëse e aplikantit.

Të tilla janë: gjuha angleze, notat mesatare, master e disa të tjera. Këto janë për përgjigjet "PO" ose "JO".

Lloji i dytë. Pikët e shtyllës "T" shumëzohen me numrin përkatës te shtojca 2 e aplikantit.

P.sh., njëri aplikant është autor i dy teksteve shkollore. Te zëri "Tekste shkollore" vendoset për të numri 20, sepse $2 \times 10 = 20$ (10 është numri për një tekst shkollor).

TABELA E PIKËVE PËR NJË APLIKANT

T Aplikanti

I CERTIFIKATA

1 Certifikata për drejtimin e arsimit (2) 5 10

2 Certifikata për aspekte të tjera arsimore (0) 3 0

3 Kreditet për drejtor (2) 10 20

4 Kreditet për mësues (1) 5 5

II LIBRA

1 Autor në tekstet shkollore (0) 10 0

2 Autor në tekstet për mësuesit (0) 8 0

3 Autor libri për drejtimin e shkollës (1) 10 10

4 Autor libri për çështje të tjera arsimore (0) 8 0

III SHKRIME

1 Shkrime për drejtimin e shkollës (2) 5 10

2 Shkrime për çështje të tjera arsimore (0) 3 0

IV KUMTESA

1 Kumtesa në takime ndërkombëtare për arsimin (0) 10 0

2 Kumtesa në takime kombëtare për arsimin (0) 8 0

V GJUHA E HUAJ E MBROJTUR

1 Gjuha angleze (PO) 5 5

2 Gjuhë e huaj tjetër e vendeve të BE-së (1) 3 3

VI TEKNOLOGJIA E INFORMACIONIT DHE E KOMUNIKIMIT (TË MBROJTURA OSE ME KREDITE)

1 Microsoft Ëord (PO) 3 3

2 Përdorimi i internetit (PO) 2 2

3 Excel (JO) 2 0

4 PoëerPoint (PO) 2 2

VII NOTAT

Nota mesatare në shkollën lartë e rrumbullakosur në numër të plotë 7

VIII PROVIMET KOMBËTARE (lirimi ose matura)

1 Administrator në provimet kombëtare (0) 2 0

2 Hartues i testeve në provimet kombëtare (0) 2 0

3 Vlerësues i përgjigjeve të nxënësve në provimet kombëtare (2) 2 4

IX PROJEKTE (1) 4 4

X ROLE NË DREJTIM

Nëndrejtor (3) 2 6

XI INTERVISTA 15

SHUMA

Shpallet tabela e pikëve totale për të gjithë aplikantët. P.sh.:

Emri i aplikantit Pikët totale

A

B

C

Firmat e anëtarëve të komisionit

UDHËZIME 2014

UDHËZIM

Nr. 19, datë 1.8.2014

PËR PROCEDURAT E PROCESIT TË KONKURRIMIT PËR TEKSTE TË BOTUESVE TË HUAJ PËR GJUHËN FRËNGE, PËRZGJEDHJEN DHE SHITJEN E TYRE PËR VITIN SHKOLLOR 2014-2015

Në mbështetje të nenit 102, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të nenit 47, të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë" dhe të vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 107, datë 10.2.2010, "Për botimin, shtypjen, shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollore të sistemit arsimor parauniversitar", të ndryshuar,

UDHËZOJ:

1. Shpalljen e konkurrimit për pranim alternativash të teksteve të gjuhës frënge për klasat 11 dhe 12, në përputhje me kurrikulën bërthamë dhe kurrikulën me zgjedhje të gjimnazit, në sistemin e arsimit parauniversitar në Republikën e Shqipërisë, për shkak të mungesës së teksteve dhe për të mundësuar pajisjen e nxënësve me tekste të botuesve të huaj.
2. Kërkesa, datat dhe detaje të tjera të procesit të konkurrimit të publikohen në faqen zyrtare elektronike të Ministrisë së Arsimit dhe Sportit sipas aneksit "Për shpalljen e kërkesës për tekste të botuesve të huaj për gjuhën frënge", bashkëlidhur këtij udhëzimi.
3. Ministria e Arsimit dhe Sportit të ngrejë komisionin me specialistë të fushës për të bërë vlerësimin e përshtatshmërisë së teksteve me kurrikulën përkatëse. Komisioni të përbëhet nga së paku dy mësues me përvojë të gjuhës frënge, si dhe një pedagog i gjuhës frënge I Universitetit të Tiranës.
4. Përzgjedhja e teksteve të miratuara sipas këtij udhëzimi të bëhet nga mësuesit në shkolla sipas modaliteteve të udhëzimit të kësaj ministrie nr. 8, date 24.3.2014 "Për përzgjedhjen dhe shitjen e teksteve shkollore për vitin shkollor 2014-2015", të ndryshuar, por pa cenuar përzgjedhjen e realizuar sipas tij.
5. Çmimet e shitjes me pakicë të këtyre teksteve në Shqipëri, të ofruara nga botuesit ose distributorët e autorizuar, të pranohen jo më lart se mesatarja e çmimeve aktuale të teksteve të gjuhëve të huaja për klasën dhe kurrikulën përkatëse, të përlllogaritura nga MAS.
6. Në procesin e shpërndarjes dhe shitjes, tekstet e miratuar sipas këtij udhëzimi të jenë të pajisura me pullën me hologramë të certifikimit nga Ministria e Arsimit dhe Sportit. Shitja e teksteve të bëhet nëpërmjet njësite tregtare të shitjes së librave ose në pika të tjera shitjeje pranë shkollave nga subjekte të licencuara deri në 15 shtator 2014.
7. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Arsimit Parauniversitar, Drejtoria e Shërbimeve të Brendshme, drejtoritë arsimore rajonale dhe zyrat arsimore.

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

MINISTRI I ARSIMIT DHE SPORTIT

Lindita Nikolla

ANEKS

PËR SHPALLJEN E KËRKESËS PËR TEKSTE TË BOTUESVE TË HUAJ PËR GJUHËN FRËNGE

Në mbështetje të nenit 47 të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012 "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë" dhe të vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 107, datë 10.2.2010 "Për botimin, shtypjen, shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollore të sistemit arsimor parauniversitar", të ndryshuar, Ministria e Arsimit dhe Sportit shpall publikisht kërkesën për tekste të botuesve të huaj për gjuhën frënge për klasat 11 dhe 12.

Tekstet e kërkuara duhet të kenë detyruesisht përputhje me programin përkatës në fuqi të gjuhës frënge, me kurrikulën bërthamë dhe me zgjedhje të detyruar të gjimnazit, për klasën e 11-të dhe të 12-të. Libri i nxënësit duhet të jetë i shoqëruar detyruesisht me fletoren përkatëse të punës, njësi e ndarë fizikisht nga libri i nxënësit ose e përfshirë si pjesë e dallueshme në librin e nxënësit.

Kërkesat do të pranohen vetëm nëpërmjet distributorëve të autorizuar prej botuesve. Distributori duhet të jetë i njohur ligjërisht për shpërndarjen dhe shitjen e teksteve të miratuara në të gjithë territorin e Republikës së Shqipërisë.

Në datën 11 gusht 2014, nga ora 12.00 deri 16.00 në adresën Ministria e Arsimit dhe Sportit, Drejtoria e Arsimit Parauniversitar, Sektori i Kurrikulës, Cilësisë dhe Koordinimit, Rruga e Durrësit nr. 23, Tiranë (personi i kontaktit z. Piro Milo), distributori duhet të paraqesë këto dokumente:

a) 3 (tri) kopje të librit të nxënësit për të cilin kërkohet miratimi (fletorja e punës, njësi e ndarë fizikisht nga libri i nxënësit ose e përfshirë si pjesë e dallueshme në librin e nxënësit).

b) Ekstraktin historik të QKR-së për regjistrimin si person juridik me të drejtë ushtrimi aktiviteti si distributor, si dhe NIPT-in e subjektit.

c) Vërtetim nga gjykata që distributori nuk është në proces gjyqësor.

d) Vërtetim nga Drejtoria e Tatimeve dhe e Taksave për shlyerjen e detyrimeve përkatëse (jo më të vjetra se 3 muaj nga data e lëshimit).

e) Vërtetim nga Qendra Kombëtare e Regjistrimit që subjekti nuk ka detyrime financiare karshi të tretëve dhe që distributori që përfaqëson nuk është në proces falimentimi (jo më të vjetra se 3 muaj nga data e lëshimit).

f) Delegimin zyrtar të së drejtës për përfaqësim distributorit, lëshuar nga shtëpia botuese e huaj, e regjistruar në regjistrat përkatës profesionalë ose tregtarë të shtetit në të cilin është themeluar botuesi, duke vërtetuar personalitetin ligjor të botuesit.

g) Deklaratat për çmimin e shitjes së tekstit të nxënësit dhe të fletores së punës, të shënuara me shifra dhe me shkrim, të paraqitura të ndara, në zarfe të mbylura.

Të gjitha dokumentet duhet të jenë në gjuhën shqipe, ose të përkthyer në shqip dhe të noterizuara. Dokumentet, në asnjë rast, nuk i kthehen dorëzuesit.

UDHËZIM

Nr. 23, datë 8.8.2014

PËR VITIN SHKOLLOR 2014-2015 NË SISTEMIN ARSIMOR PARAUNIVERSITAR

Në mbështetje të pikës 4, të nenit 102, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe germës "a", të pikës 2, të nenit 26, të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në republikën e Shqipërisë",

UDHËZOJ:

KREU I

STRUKTURA E VITIT SHKOLLOR DHE PLANET MËSIMORE

KREU II

BAZA LIGJORE E VEPRIMTARISË SË INSTITUCIONEVE ARSIMORE

1. Veprimtaria e institucioneve të arsimit parauniversitar të realizohet në zbatim të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", të VKM-ve dhe të urdhrave e udhëzimeve në fuqi, të nxjerra nga Ministri, si më poshtë:

- Dispozitat Normative për sistemin arsimor parauniversitar, 2013.

- Kodi i Etikës së Mësuesit në arsimin parauniversitar publik dhe privat, miratuar nga mistri i Arsimit dhe Sportit me 30 nëntor 2013.
- Urdhri nr. 307, datë 14.7.2014, "Për strukturën e vitit shkollor 2014-2015 në sistemin arsimor parauniversitar".
- Vendimi i Këshillit të Ministrave nr. 107, datë 10.2.2010, "Për botimin, shtypjen, shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollore të sistemit të arsimit parauniversitar".
- Urdhri i Kryeministrit nr. 41, datë 2.4.2013 dhe vendimit të ministrisë të BUMK nr. 7, datë 4.6.2013, "Për ngritjen e grupit ndërministror për të punës për koordinimin dhe kontrollin e fushatës së vaksinimit oral kundër sëmundjes së tërbimit".
- Urdhri i Kryeministrit nr. 232, datë 2.12.2013, "Për ngritjen e grupit nderinstitucional të punës për zyrtarizimin e gjuhës së shenjave në RSH".
- Urdhrit nr. 66, datë 18.3.2014, "Për ngritjen e grupit teknik për zyrtarizimin e gjuhës së shenjave në Republikën e Shqipërisë".
- Urdhri nr. 323, datë 7.8.2014, "Për pilotimin e kurrikulës së re në institucionet arsimore të arsimit bazë në sistemin arsimor parauniversitar".
- Urdhri nr. 169, datë 8.5.2014, "Për disa ndryshime në Dispozitat Normative në sistemin arsimor parauniversitar" (vlerësimi i nxënësve në arsimin profesional).
- Urdhri nr. 26, datë 21.1.2014, "Për mënyrën e administrimit dhe funksionimit të shkollave profesionale gjatë periudhës së transferimit të përgjegjësisë nga MAS në MMSR".
- Urdhri nr. 344, datë 19.8.2013, "Për ngritjen e njësisë së shërbimit psikosocial".
- Udhëzimi nr. 17, datë 1.8.2014, "Për zhvillimin e provimeve kombëtare të arsimit bazë 2014, sesioni i dytë".
- Udhëzimi nr. 18, datë 1.8.2014, "Për zhvillimin e provimeve të Maturës Shtetërore 2014, sesioni i dytë".
- Udhëzimi nr. 2, datë 5.2.2014, "Për kriteret dhe procedurat e kualifikimit të mësuesve".
- Udhëzimi nr. 5, datë 25.2.2013, "Për standardet e përgjithshme të mësuesit".
- Udhëzimi nr. 8, datë 24.3.2014, "Për zgjedhjen, shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollore për vitin shkollor 2014 -2015", i ndryshuar.
- Udhëzimi i përbashkët me Ministrinë e Financave nr. 15, datë 28.5.2010, "Për procedurat e përdorimit të fondeve të buxhetit të shtetit për botimin, shtypjen, shpërndarjen dhe shitjen e teksteve të arsimit parauniversitar dhe universitar".
- Udhëzimi nr. 21, datë 23.7.2010, "Për normat e punës mësimore-edukative dhe numrin e nxënësve për klase në institucionet e arsimit parauniversitar".
- Udhëzimi nr. 33, datë 1.11.2010 "Për kriteret dhe procedurat e shqyrtimit të kërkesave për licence të institucioneve arsimore private dhe institucioneve arsimore plotësuese private parauniversitare".
- Udhëzimi nr. 21, datë 2.5.2013, "Për përcaktimin e kriterëve dhe procedurave për dhënien e medaljes së artë".
- Udhëzimi nr. 23, datë 2.5.2013, "Për ndjekjen e gjimnazit me kohë të pjesshme".
- Udhëzimi nr. 24, datë 2.5.2013, "Për certifikimin e hartuesve të teksteve dhe vlerësuesve në provimet kombëtare".
- Udhëzimi nr. 25, datë 2.5.2013, "Për organizimin dhe funksionimin e qeverisë së nxënësve".
- Udhëzimi nr. 26, datë 2.5.2013, "Për përcaktimin e detyrave dhe funksioneve të këshillit të mësuesve".
- Udhëzimi nr. 27, datë 2.5.2013, "Për bordin e institucionit arsimor".
- Udhëzimi nr. 28, datë 2.5.2013, "Për pajisjen e nxënësve me dëftesë klase".
- Udhëzimi nr. 29, datë 2.5.2013, "Për procedurat e ndjekjes së arsimit bazë me kohë të pjesshme".
- Udhëzimi nr. 30, datë 2.5.2013, "Për rregulloren tip të institucioneve arsimore".

- Udhëzimi nr. 31, datë 2.5.2013, "Për procedurat e ndjekjes së arsimit bazë për nxënësit që nuk kanë ndjekur të paktën dy klasa të arsimit bazë".
- Udhëzimi nr. 34, datë 2.5.2013, "Për planifikimin e fondeve buxhetore dhe ndjekjen e procedurave të prokurimit për blerjen e librave të insitucioneve arsimore publike".
- Udhëzimi nr. 36, datë 13.8.2013, "Për procedurat për arsimimin e fëmijëve të ngujuar".
- Udhëzimi nr. 38, datë 13.8.2013, "Për arsimin e individëve të moshës shkollore në institucionet e përkujdesjes shoqërore".
- Udhëzimi nr. 43, 21.8.2013, "Për planifikimin e fondeve buxhetore, prokurimin dhe blerjen e mjeteve mësimore për institucionet arsimore publike".
- Udhëzimi nr. 44, datë 21.8.2013, "Për përcaktimin e kritereve dhe procedurave të njëvlershmërisë së dëftesave dhe diplomave të nxënësve të arsimit parauniversitar të ardhur nga jashtë vendit".
- Udhëzimi nr. 56, datë 12.11.2013, "Për procedurat e emërimit dhe të largimit nga puna të mësuesit në institucionin arsimor publik".
- Udhëzimi nr. 57, datë 12.11.2013, "Për procedurat e emërimit dhe të shkarkimit të drejtorit të institucionit arsimor publik".
- Udhëzimi nr. 58, datë 12.11.2013, "Për procedurat e emërimit dhe të shkarkimit të nëndrejtorit të institucionit arsimor publik".
- Rregullorja nr. 336, datë 14.7.2011, "Për organizmin dhe zhvillimin e praktikave profesionale për profesionin e rregulluar të mësuesit".

2. Drejtoria e Shërbimeve Juridike, Drejtoria e Arsimit Parauniversitar, drejtoritë arsimore rajonale, zyrat arsimore dhe drejtoritë e insitucioneve arsimore të ndjekin me përparësi realizimin e çdo veprimtarie në përputhje me aktet ligjore e nënligjore, për këtë:

- a) Drejtoria e Shërbimeve Juridike të dërgojë në çdo DAR/ZA të gjitha aktet ligjore e nënligjore në fuqi, si dhe çdo akt i tillë që do të dale gjatë vitit shkollor.
- b) Drejtoria e Arsimit Parauniversitar të monitorojë realizimin e detyrave që rrjedhin nga baza ligjore mbi të cilën mbështesin veprimtarinë e tyre institucionet arsimore parauniversitare.
- c) DAR/ZA-të dhe institucionet arsimore të bashkëpunojnë me OJF-të e donatorë dhe të ndihmojnë shkollat për zbatimin e udhëzimeve, nismave, të projekteve e marrëveshjeve të ndryshme vetëm me miratim nga MAS-i.

KREU III

VEPRIMTARIA NË INSTITUCIONET ARSIMORE PARAUNIVERSITARE

I. ARSIMI PARASHKOLLOR

1. Kurrikula e arsimit parashkollor të bazohet në këto dokumente:

- a) Standardet e përmbajtjes;
- b) Standardet e arritjeve;
- c) Programet e arsimit parashkollor për çdo grup.

2. DAR/ZA-të, drejtuesit dhe mësuesit e kopshteve publik të ndjekin me përparësi:

- a) Regjistrimin në klasën përgatitore të fëmijëve 5-vjeçare që nuk kanë ndjekur më parë kopshtin;
- b) Regjistrimin në kopsht të fëmijëve nga familjet në nevojë, rome, egjiptiane dhe fëmijët me aftësi të kufizuara;
- c) Vijimin pa ndërprerje të aktivitetit të kopshteve me ose pa ushqim gjatë gjithë vitit kalendarik.

3. Mësuesit e kopshteve të hartojnë dhe të zbatojnë programe individuale edukative për fëmijët me nevoja të veçanta, në bashkëpunim me prindërit e këtyre fëmijëve.

4. Në çdo kopsht të ngrihen, sipas legjislacionit në fuqi, bordi, këshilli i prindërve, këshilli i mësuesve dhe komisioni i etikës e sjelljes.

II. ARSIMI BAZË

Procesi mësimor në arsimin bazë të zhvillohet sipas planeve dhe programeve mësimore në fuqi dhe kurrikulës së miratuar.

1. DAR/ZA-të të ndjekin me përparësi:

- a) Ngritjen dhe funksionimin në shkollat e zakonshme të komisioneve për fëmijët me aftësi të kufizuara (ku ka fëmijë të tillë);
- b) Pjesëmarrjen aktive të përfaqësuesve të tyre në njësitë e ngritura pranë bashkive/komunave për mbrojtjen e fëmijëve nga dhuna dhe keqtrajtimi;
- c) Plotësimin e nevojave dhe kërkesave për arsimim në gjuhën amtare të pakicave kombëtare.

2. Shkollat e arsimit bazë të ndjekin me përparësi:

- a) Bashkëpunimin me bordin, me këshillin e prindërve të shkollës, me këshillin e prindërve të klasës, me qeverinë e nxënësve, me njësinë vendore për mbrojtjen e fëmijës dhe me organizata jofitimprurëse.
- b) Organizimin e mësuesve për të siguruar regjistrimin e nxënësve që i përkasin zonës së shkollës, si dhe ruajtjen e një numri të balancuar të nxënësve për klase mes shkollave të një zone.
- c) Regjistrimin e fëmijëve me nevoja të veçanta dhe nga shtresat në nevojë.

3. Mësuesit e shkollave 9-vjeçare të zakonshme të hartojnë dhe të zbatojnë programe individuale edukative për fëmijët me nevoja të veçanta në bashkëpunim me prindërit e këtyre fëmijëve.

4. Drejtoritë e shkollave dhe mësuesit të organizojnë përkujdesje të posaçme për nxënësit me vështirësi në të nxënë, sipas neneve të DN.

5. DAR/ZA-të dhe drejtoritë e shkollave të ndjekin:

- a) Mësimin e gjuhës së huaj (angleze, frënge dhe italiane), duke filluar nga klasa e tretë e arsimit fillor, sipas parapëlqimeve të nxënësve dhe mundësive të shkollës, në respektim të parimit të shumëgjuhësisë;
- b) Zbatimin e Memorandumit të Mirëkuptimit për programin "Iliria", duke synuar që 10% e numrit të nxënësve të mësojnë gjuhën italiane;
- c) Zbatimin e angazhimeve në kuadër të aderimit në Organizatën Botërore të Frankofonisë, duke synuar që 30% e nxënësve që mësojnë gjuhë të huaj, të mësojnë gjuhën frënge;
- d) Sigurimin e vijimësisë së studimit të gjuhës së huaj të parë dhe të dytë (në shkollat të cilat e aplikojnë) nga arsimi bazë në arsimin e mesëm të lartë.

Brenda datës 30 shtator 2014, DAR/ZA-të të raportojnë në DAPU (MAS) realizimin e detyrave të pikës 5.

III. ARSIMI I MESËM I LARTË

1. DAR/ZA-të dhe drejtoritë e gjimnazeve, krahas zbatimit cilësor të kurrikulës bërthamë dhe asaj me zgjedhje të detyruar, t'i kushtojnë vëmendje të posaçme harti mit dhe të zbatimit të kurrikulës me zgjedhje të lirë, në përgjithësi, dhe të shërbimit komunitar, në veçanti. Në ndihmë të zbatimit të kurrikulës me zgjedhje të lirë, drejtoritë e gjimnazeve të përfshijnë në kurrikulën me zgjedhje të lirë, sipas kushteve të shkollës, modulet profesionale të hartuara nga IZHA-ja dhe që gjenden në: ëëë.izha.edu.al. Moduli "Ju dhe biznesi", hartuar nga Dhoma e Tregtisë Durrës, të përfshihet në listën e moduleve me zgjedhje të lirë të gjimnazit.

2. Në vijim të zbatimit të marrëveshjes së Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës me Fondacionin Shqiptaro-Amerikan për Zhvillim, edhe gjatë vitit shkollor 2014-2015, klasat XI dhe XII të shkollave të përzgjedhura të zhvillojnë programin "Arritje Rinore" (Junior Achievement) në kurrikulën me zgjedhje të lirë. DAR/ZA-të t'u mundësojnë zbatimin e këtij projekti të gjitha shkollave të përzgjedhura dhe të marrin masa për krijimin e dy klasave (një klasë e 11-të dhe një klasë e 12-të) që do të zgjedhin modulet e programit "Arritje Rinore".

3. Gjinnazet me orientim gjuhësor të punojnë me planin mësimor nr. 1023, datë 17.2.2011. për vlerësimin e projekteve shkollore të zbatohen udhëzimet e dhëna në shkresën e MAS-it nr. 560/1 prot., datë 10.2.2014. Në mbështetje të planit mësimor, nxënësit të plotësojnë 90-94 kreditë. Kreditet e kurrikulës me zgjedhje të lirë të planifikohen nga shkolla për nxënësit që dëshirojnë t'i zhvillojnë.

4. Funksionimi i seksioneve dygjuhëshe shkollore të mbështetet në zbatimin e memorandumeve dhe marrëveshjeve përkatëse të dërguara në DAR/ZA. Plani mësimor, programet dhe tekstet e zgjedhura që zbatohen në tri seksionet dygjuhëshe, janë bashkëlidhur me dokumentet e nënshkrimit. Drejtoritë e shkollave të sigurojnë bashkëpunim midis ekipeve lëndore të seksioneve dhe atyre të gjimnazeve ku funksionojnë seksionet. DAR-të dhe drejtoritë e gjimnazeve të marrin të gjitha masat për krijimin e mjedisve shkollore në ndihmë të mbarëvajtjes së punës në seksionet dygjuhëshe shkollore.

5. Në strukturën 2+ 1+ 1, të arsimit profesional, Niveli III të ofrohet vetëm me drejtime mësimore, pra nxënësit që kanë përfunduar Nivelin II (klasa XII) në një nga profilet mësimore të një drejtimi të caktuar, të vijnë Nivelin III (klasa XIII) vetëm në drejtimin mësimor përkatës. P.sh., nxënësit e profileve "Shërbime motorike" dhe "Shërbime xhenerike", klasa XII, të vijnë shkollimin në drejtimin "Shërbime mjetesh transporti", klasa XIII. Kjo do të thotë që, nxënësit që përfunduan klasën XII në profile të ndryshme të të njëjtit drejtim, mund të bashkohen në klasa të përbashkëta dhe të ndjekin drejtimin mësimor përkatës në klasën XIII.

6. Në strukturën 2+2, të arsimit profesional, Niveli III të vazhdojë me profile mësimore. Nxënësit që kanë përfunduar Nivelin I (klasa XI) në një nga drejtimet mësimore, mund të vijnë Nivelin III (klasa XII-XIII) vetëm në një nga profilet mësimore të këtij drejtimi. Realizimi i programeve analitike për disa lende të veçanta, i moduleve të praktikave profesionale në të gjitha nivelet (të grupuara, të shpërndara, në mjediset e praktikave të shkollës, në biznese etj.), i moduleve praktike me zgjedhje të detyruar, i moduleve me zgjedhje që përmban skelet-kurrikuli përkatës dhe i moduleve që mund të hartohen/propozohen si të rëndësishme për formimin e nxënësve, brenda numrit të orëve të parashikuara, të behet sipas procedurave dhe përvojës së viteve të kaluara. Llogaritja e krediteve dhe e pikëve për shkollat profesionale, artistike dhe sportive të behet si në gjimnazin me kohë të plotë (të gjitha lëndët kanë koeficientin 1).

IV. ARSIMI PARAUNIVERSITAR PRIVAT

1. Drejtoritë arsimore rajonale dhe zyrat arsimore:

a) Të mbajnë kontakte të vazhdueshme me të gjitha institucionet e arsimit parauniversitar privat dhe t'i ndihmojnë atë për realizimin e planeve dhe programeve mësimore, si dhe veprimtarive jashtëshkollore dhe rajonale e kombëtare;

b) Të kërkojnë raportim për numrin e nxënësve të regjistruar në të gjitha nivelet e sistemit arsimor parauniversitar.

2. Institucionet arsimore parauniversitare private:

a) Të raportojnë në DAR/ZA, në fillim të vitit shkollor, adresën, numrin e nxënësve dhe listën e mësuesve, sipas statistikave të miratuara, certifikatën e regjistrimit në organin tatimor dhe planin vjetor të shkollës sipas formatit të parashikuar në dispozitat normative 2013;

b) Të realizojnë detyrimet e tyre në përdorimin dhe ruajtjen e dokumentacionit (regjistra, amza, evidenca për lëvizjet e nxënësve, rregullore e brendshme e shkollës, dëftesa, kontrata me prindërit etj.), sipas udhëzimit nr. 15, datë 12.7.2013, "Për procedurat e posaçme për shqyrtimin e kërkesave për licencë të institucioneve arsimore private dhe institucioneve arsimore plotësuese private parauniversitare".

V. REGJISTRIMI I NXËNËSVE DHE PAJISJA ME TEKSTE SHKOLLORE

1. Regjistrimet e nxënësve në institucionet arsimore parauniversitare të kryhen në përputhje me Dispozitat Normative dhe me udhëzimet në fuqi.

2. DAR/ZA-të, sipas afateve të përcaktuara në formularin operativ "Lëvizja dhe balancimi i kontingjenteve të nxënësve", të dërgojnë në MAS të dhënat mbi lëvizjet e nxënësve të arsimit bazë.
3. Drejtoritë e shkollave të afishojnë, në një vend të dukshëm në shkollë, listën e teksteve shkollore, ku shënohen titulli, shtëpia botuese, çmimi i tekstit për çdo klasë të shkollës, vendi ku do të blihen tekstat, si dhe periudha në të cilën do të shiten, sipas një grafiku për çdo klasë.
4. DAR/ZA-të, drejtuesit e shkollave dhe mësuesit të ndjekin me përgjegjësi procesin e shpërndarjes dhe shitjes së teksteve shkollore, në mënyrë" që më 15 shtator të mos mbetet asnjë nxënës pa u pajisur me të gjitha tekstat shkollor që do t'i duhen t'i përdorë gjatë vitit shkollor 2014-2015.
5. DAR/ZA-të të njoftojnë zyrtarisht MAS-in për ecurinë e procesit të pajisje së nxënësve me tekste shkollore.

VI. ZHVILLIMI PROFESIONAL I MËSUESVE

DAR/ZA-të, nëpërmjet mjeteve profesionale, takimeve me personelin mësimor të shkollave e përhapjes së përvojave të suksesshme me anën e letrave qarkulluese, dhe drejtoritë e institucioneve arsimore, nëpërmjet këshillit të mësuesve ose ekipeve lëndore, të kenë përparësi tema, të tilla si:

1. Kompetencat themelore në hartimin dhe zbatimin e kurrikulës.
2. Etika e mësuesve me nxënësit.
3. Përdorimi i teknologjisë së informacionit dhe komunikimit në procesin e mësimdhënies e të të nxënës dhe në administrimin e shkollës.
4. Integritet kurrikular në çdo fushë të nxënës dhe ndërmjet fushave të të nxënës.
5. Formimi i të menduarit kritik, i të menduarit krijues dhe i aftësive të të punuarit në grupe të vogla.
6. Rregullorja e brendshme e shkollës.
7. Hartimi i karakteristikës së nxënësit në dëftesën shkollore.
8. Udhëzuesi i Kartës së Performancës së shkollës.
9. Shkollat si qendra komunitare.
10. Hartimi i planit afatmesëm dhe i planit vjetor të shkollës.

VII. INSPEKTIMI

1. Inspektorati Shtetëror i Arsimit të ketë përparësi:
 - a) Dokumentacionin e shkollave që përmban përpunimin e të dhënave, pjesë e Kartës së Performancës;
 - b) Cilësinë e shërbimit arsimor që ofrojnë DAR/ZA-të;
 - c) Pilotimin e kurrikulës së re nëpërmjet hartimit të instrumenteve dhe treguesve të rinj;
 - d) Procesin e hartimit dhe zbatimit të planeve vjetore në institucionet arsimore parauniversitare;
 - e) Monitorimin e procesit të përzgjedhjes dhe të shpërndarjes së teksteve shkollore;
 - f) Monitorimin e Provimeve të Lirimit dhe të Maturës Shtetërore, zhvillimin e olimpiadave etj.;
 - g) Procesin e vlerësimit në klasat I-III, në zbatim të nenit 15 të DN;
 - h) Shërbimin psiko-social në sistemin arsimor parauniversitar në funksion të edukimit kundër dhunës (fizike, psikologjike) dhe sjelljeve të rrezikshme;
 - i) Zbatimin e legjislacionit për procedural e emërimit dhe shkarkimit të drejtuesve dhe mësuesve në institucionet arsimore publike të sistemit parauniversitar;
 - j) Cilësinë e shërbimit arsimor që ofrojnë shkollat e specializuara;
 - k) Funksionimin e gjimnazeve me kohë të pjesshme (publike dhe private);
 - l) Projektet lëndore dhe ndërlëndore;
 - m) Vlerësimin e edukimit artistik dhe sportiv në shkolla;
 - n) Ngritjen dhe funksionimin e organizmave në institucionet arsimore.
2. Inspektorati Shtetëror i Arsimit të informojë ministrin, drejtoritë arsimore rajonale, zyrat arsimore dhe institucionet arsimore për gjetjet e inspektimeve që do të kryejë.

VIII. FUNKSIONIMI I ORGANIZMAVE NË INSTITUCIONET ARSIMORE

Në çdo institucion arsimor t'i jepet përparësi ngritjes dhe funksionimit, sipas legjislacionit në fuqi, të organizmave: bordi i institucionit arsimor, qeveria e nxënësve, këshilli i prindërve të institucionit arsimor, këshillat e prindërve të klasave, komisioni i disiplinës, komisioni i etikes dhe sjelljes, komisioni i shëndetit, sigurisë, mirëmbajtjes dhe mjedisit.

IX. KONKURSET

1. Në përfundim të konkurseve kombëtare vjetore për gjitha shkollat e vendit me temat: Projektet kurrikulare, Risi të shkollave në përkujdesjen ndaj nxënësve në vështirësi për të nxënësve, Risi të shkollave si qendra komunitare, një komision qendror, i ngritur me urdhër të ministrit të Arsimit dhe Sportit, të shpallë 10 shkollat/mësuesit fitues.

2. Çdo DAR/ZA, brenda muajit shtator 2014, të shpallë dy tema për konkurrim sipas përparësive vjetore që ka DAR/ZA-ja dhe shkollat në juridiksion.

3. Çdo kopsht/shkollë të shpallë konkursin vjetor për një ose dy tema të përzgjedhura nga këshilli i mësuesve. Dy mësuesit fitues të shpallen nga një komision i ngritur nga drejtori i institucionit arsimor. DAR/ZA-të të organizojnë ceremoni të posaçme për shpalljen e rezultateve të konkurseve në fund të vitit shkollor ose në fillim të vitit shkollor pasues.

X. VEPRIMTARI SHKOLLORE DHE JASHTË- SHKOLLORE

1. Veprimtaritë shkollore dhe jashtëshkollore, si dhe veprimtari të tjera plotësuese, si: olimpiadat, kurset, kampionatet, festivalet etj., të organizohen e të realizohen pa cenuar orët mësimore të parashikuara në programet lëndore, për asnjë nxënës.

2. DAR/ZA-të dhe institucionet arsimore të hartoj në planin e veprimtarive për 70-vjetorin e çlirimit, në zbatim të urdhrat të Kryeministrit nr. 116, datë 10.3.2014.

3. DAR/ZA-të dhe institucionet arsimore të ndjekin dhe të realizojnë veprimtaritë në kuadër të nismës "Shkollat si Qendra Komunitare, një shkollë miqësore për të gjithë".

4. Çdo shkollë e arsimit parauniversitar, të hartojë Kartën e Performancës së Shkollës për vitin shkollor 2014-2015, bazuar në Udhëzuesin për Kartën e Performancës së Shkollës.

5. DAR/ZA-të të udhëzojnë institucionet arsimore për formimin e shoqatave sportive në çdo shkollë. Formimi i këtyre shoqatave të behet në mbështetje të dokumentacionit që Drejtoria e Sportit në MAS do t'u dërgojë DAR/ZA-ve dhe shkollave brenda muajit tetor 2014.

6. DAR/ZA-të, QKF-ja dhe institucionet arsimore të ndjekin me përparësi:

a) Fazat përgatitore dhe fazën finale të olimpiadave kombëtare.

b) Pjesëmarrjen në Olimpiadën Mbarëshqiptare të Matematikës me klasat 7, 8, 9, që organizohet nga Klubi i Matematikanëve dhe Infomatikanëve "Paskal" të Tetovës.

c) Pjesëmarrjen në Olimpiadën "Kangourou della matematica" që organizohet në Itali.

d) Kampionatin Kombëtar të shahut për arsimin 9-vjeçar.

e) Festivalin Kombëtar të Këngës për Fëmijë

f) Festivalin e Instrumentistëve të Vegjël Popullorë.

UDHËZIM

Nr. 35, datë 30.9.2014

PËR PROCEDURAT LËVIZJES PARALELE, TË EMËRIMIT DHE TË LARGIMIT NGA PUNA TË MËSUESIT NË INSTITUCIONIN PUBLIK TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR

Në mbështetje të nenit 102, pika 4, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, dhe neneve 26, 54 dhe 60 të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012 "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë",

UDHËZOJ:

KREU 1 EMËRIMI I MËSUESIT NË INSTITUCIONIT PUBLIK TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR

I. Shpallja e vendit të lirë dhe lëvizja paralele për mësues në institucionin publik të arsimit parauniversitar

Drejtori i institucionit publik të arsimit parauniversitar, brenda 2 ditëve nga dita kur vendi i një mësuesi lirohet, shpall vendin e lirë të punës. Shpallja i dërgohet fillimisht DAR/ZA-së nën juridiksionin e së cilës ndodhet institucioni arsimor për njoftimin e kërkesve për lëvizje paralele.

Afati i njoftimit dhe dorëzimit të dokumentacionit për lëvizje paralele, nuk mund të jetë më shumë se 10 ditë.

Vendet e shpallura të lira në fillim u ofrohen mësuesve të të njëjtit profil dhe nivel, brenda së njëjtës njësi arsimore vendore (DAR).

Kërkesat për lëvizje paralele dhe dokumentacioni përkatës i paraqiten drejtorisë së institucionit publik të arsimit parauniversitar, ku është vendi i lirë i punës.

Drejtorja e institucionit publik të arsimit parauniversitar, mbi bazën e kërkesave të paraqitura, ngre komisionin sipas pikës 2/III të këtij udhëzimi, për shqyrtimin e kërkesave për lëvizje paralele të mësuesve nga një institucion arsimor në një tjetër, për të njëjtin profil dhe nivel dhe brenda së njëjtës njësi arsimore vendore (DAR).

Komisioni shqyrton kërkesat për lëvizje paralele brenda 3 ditëve.

Kriteret e shqyrtimit të kërkesave në rast se janë më shumë se një, për të njëjtin institucion arsimor, të bazohen në:

Kriteri Përvojë pune dhe kualifikime Shkallë kualifikimi Aftësi të veçanta, gjuhë të huaja, botime etj.

Intervista me gojë

Pikët Deri 10 pikë Deri 12 pikë Deri 8 pikë Deri 10 pikë

Mbi bazën e pikëve të grumbulluara, komisioni liston kandidatët dhe ia paraqet drejtorit të institucionit arsimor, për emërimin e mësuesit me më shumë pikë të grumbulluara.

Në rast se nuk ka kërkesa për lëvizje paralele, për institucionin arsimor ku është shpallur vendi i lirë i punës, për profilin/nivelin përkatës brenda 2 ditëve nga përfundimi i afatit 10-ditor për paraqitjen e dokumentacionit, drejtorja e institucionit arsimor parauniversitar, në bashkëpunim me DAR/ZA, shpallin vendin e lirë për konkurrim për kandidatë jashtë sistemit arsimor, në një mjedis publik të shkollës përkatëse ambientet e DAR/ZA dhe në faqet e internetit.

Afati i njoftimit dhe dorëzimit të dokumentacionit për konkurrim nuk mund të jetë më shumë se 10 ditë.

Komisioni shqyrton kërkesat për konkurrim brenda 3 ditëve.

II. Dokumentacioni i aplikimit për mësues dhe afati i dorëzimit

1. Kandidati për mësues duhet të përmbushë kushtet e nenit 57 të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012 dhe të plotësojë kriteret që përcaktohen në kontratën kolektive të punës të nivelit të parë.

2. Paketa e aplikimit për mësues përmban:

a) CV dhe kopje të dëshmive apo dokumente që vërtetojnë pohimet në CV (sipas modelit të përcaktuar në shtojcën nr. 1, bashkëlidhur këtij udhëzimi).

b) Tabelën e të dhënave për aplikant (sipas modelit të përcaktuar në shtojcën nr. 2, bashkëlidhur këtij udhëzimi).

c) Raportin mjeko-ligjor.

d) Dëshminë e masave disiplinore në fuqi në ngarkim të tij (Nëse nuk ka, e deklaron me shkrim që nuk ka.).

e) Dëshminë e penaltetit, të lëshuar jo më herët se tre muaj para datës së aplikimit.

Dokumentacioni i aplikimit dorëzohet në drejtorinë e institucionit arsimor, me procesverbal dorëzimi.

Dorëzimi i dokumentacionit kryhet jo më vonë se dhjetë ditë pas shpalljes së vendit të lirë.

III. Ngritja dhe përbërja e komisionit të vlerësimit

1. Komisioni i vlerësimit të kandidatëve për pozicionin e mësuesit në institucionin arsimor ngrihet nga drejtori i institucionit arsimor.

2. Komisioni i vlerësimit (komisioni) përbëhet nga:

a) një përfaqësues nga njësia arsimore vendore;

b) kryetari i bordit të institucionit;

c) kryetari i këshillit të prindërve të institucionit;

d) dy mësues që zgjidhen nga këshilli i mësuesve në atë institucion. Një nga dy mësuesit me përvojën më të gjatë në atë institucion drejton komisionin e vlerësimit.

3. Titullari i njësisë arsimore vendore cakton një përfaqësues në komision, duke pasur parasysh profilin e mësuesit që kërkohet.

4. Anëtarët e komisionit nuk duhet të jenë në konflikt interesi me aplikantin në kuptim të legjislacionit në fuqi për parandalimin e konfliktit të interesit, gjë të cilën e deklarojnë me shkrim.

IV. Detyrat dhe puna e komisionit të vlerësimit

1. Komisioni mblidhet në mjediset e institucionit arsimor, në datën e caktuar nga kryetari i komisionit brenda afatit të caktuar në pikën I të këtij udhëzimi.

2. Komisioni kryen këto detyra:

a) Shqyrton kërkesat për lëvizje paralele, sipas përcaktimeve të pikës I të këtij udhëzimi.

b) Shqyrton kërkesat për konkurrim nga jashtë sistemit, sipas shtojcave nr. 1 dhe nr. 4, bashkëlidhur këtij udhëzimi, dokumentacionin e paraqitur nga të gjithë kandidatët dhe liston aplikantët me dokumentacionin e plotë, të cilët do të vlerësohen nga komisioni.

Aplikantët që nuk pranohen, njoftohen me shpallje në mjediset e institucionit arsimor. Aplikantët e skualifikuar kanë të drejtën e ankimit brenda ditës pranë drejtuesit të DAR/ZA sipas juridiksionit të institucionit arsimor parauniversitar, i cili shqyrton ankimin, sipas këtij udhëzimi.

c) Vlerëson me pikë aplikantët e pranuar, sipas modelit të përcaktuar në shtojcën nr. 4, bashkëlidhur këtij udhëzimi.

d) Interviston secilin aplikant për metodat e tij të punës dhe e vlerëson me pikët nga 1 në 10.

3. Komisioni mbledh pikët e secilit aplikant dhe liston aplikantët sipas pikëve të grumbulluara.

4. Brenda së njëjtës ditë, komisioni shpall, në një vend publik në institucion, listën e kandidatëve me pikët e secilit aplikant (shtojca 4). Çdo kandidat ka të drejtën e ankimit brenda 2 ditëve pune, nga dita e shpalljes së listës përfundimtare.

5. Kryetari i komisionit i dorëzon drejtorit të institucionit arsimor dosjet e aplikimit dhe listën e vlerësimeve me pikët e të gjithë kandidatëve.

6. Kandidatët kanë të drejtën e ankimit pranë drejtuesit të DAR/ZA, i cili shqyrton ankimet e paraqitura sipas pikës 2 brenda ditës dhe sipas pikës 4 brenda 2 ditëve pune, duke urdhëruar lënien në fuqi ose shfuqizimin e akteve të komisionit dhe vendos vetë sipas objektit të ankimit dhe Kodit të Procedurave Administrative.

V. Procedura e emërimit të mësuesit nga drejtori i institucionit arsimor

1. Drejtori i institucionit arsimor emëron kandidatin me më shumë pikë të listuar në listën e komisionit apo të drejtuesit të DAR/ZA. Në rast se ka dy kandidatë me të njëjtët pikë, drejtori hedh short në prani të kandidatëve dhe emëron kandidatin fitues.

2. Brenda dy ditëve nga dorëzimi i dokumentacionit nga komisioni/drejtuesi i DAR/ZA-së, drejtori shpall në një vend publik të institucionit arsimor mësuesin e emëruar prej tij.
3. Vendimi për emërim i dërgohet për njoftim titullarit të njësisë arsimore vendore, dhe mësuesit të sapoemëruar.

KREU 2 LARGIMI I MËSUESIT NGA PUNA

I. Mbarimi i marrëdhënieve të punës Mbarimi i marrëdhënies së punës së mësuesit të institucionit 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;
- d) kur dënohet me vendim të formës së prerë të gjykatës;
- e) kur merret masa disiplinore e largimit nga puna.

II. Rastet e largimit të mësuesit nga puna

1. Drejtori i institucionit arsimor largon mësuesit nga institucioni publik i arsimit parauniversitar në rastet e shkeljeve flagrante ose kur ka një vendim të formës së prerë në ngarkim të tij nga organet kompetente për një ose më shumë nga rastet e mëposhtme:

- a) Ka falsifikuar dokumente zyrtare;
- b) Ka nxitur vartësit e tij të falsifikojnë dokumente zyrtare;
- c) Ka ushtruar dhunë fizike ndaj nxënësve ose punonjësve të institucionit;
- ç) Ka ngacmuar seksualisht nxënës ose punonjës të institucionit;
- d) Ka përvetësuar fonde financiare ose materiale të institucionit;
- e) Ka organizuar kurse me pagesë me nxënësit që mëson ose me nxënësit e shkollës së tij.
- f) Ka organizuar kurse me pagesë me nxënës jashtë shkollës së tij, kur nuk është i licencuar për të ushtruar këtë veprimtari private;
- dh) Ka marrë ryshfet;
- g) Ka bërë deklaratë të rreme në procesin e aplikimit.

2. Drejtori i institucionit arsimor largon mësuesit nga institucioni publik i arsimit parauniversitar për mosarritje të nxënësve të tij sipas pikës 2/c të nenit 60 të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë".

3. Drejtori i institucionit arsimor largon nga puna mësuesin, kur mësuesi kryen shkelje të dispozitave të Kodit të Punës, kontratës kolektive ose individuale të punës dhe të legjislacionit në fuqi.

4. Ndërprerja e marrëdhënieve të punës kryhet nga drejtori i institucionit arsimor parauniversitar, sipas përcaktimeve të Kodit të Punës dhe janë objekt ankimi në rrugë administrative.

KREU 3 DISPOZITA TË FUNDIT

1. Procedurat e emërimit dhe të shkarkimit të mësuesit janë objekt i inspektimit nga Ministria e Arsimit dhe Sportit.

2. Udhëzimi nr. 56, datë 12.11.2013 "Për procedurat e emërimit dhe të largimit nga puna të mësuesit në institucionin publik të arsimit parauniversitar" dhe udhëzimi nr. 22, datë 29.7.2010 i ministrit të Arsimit dhe Shkencës, "Për emërimin e personelit mësimor dhe drejtues në arsimin parauniversitar", shfuqizohen.

3. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Arsimit Parauniversitar, njësitë arsimore vendore dhe institucionet publike të arsimit parauniversitar.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I ARSIMIT DHE SPORTIT
Lindita Nikolla

SHTOJCA 1 CURRICULUM VITAE

I. EMRI MBIEMRI

II. DATËLINDJA

III. TELEFONI

IV. ARSIMI

V. KUALIFIKIMI

VI. CERTIFIKATA

VII. PUNËSIMI

VIII. BOTIMET

a) LIBRA

b) SHKRIME

c) REFERIME

IX. PROJEKTE

X. PROVIMET KOMBËTARE

Dëshmoj se i kam kuptuar udhëzimet për plotësimin e shtojcës 1 dhe pasojat nga plotësimi i pasaktë i saj.

Nënshkrimi Data

UDHËZIME PLOTËSIMI I CURRICULUM VITAE

ARSIMI

Diploma (diplomat) e shkollës së lartë.

Licenca pas kalimit me sukses të Provimit të Shtetit (nëse i takon marrja e licencës)

KUALIFIKIMI

Kategoria e kualifikimit si mësues dhe vlerësimi i kualifikimit (nëse ka pasur vlerësim)

NOTA MESATARE

Nota mesatare në shkollën e lartë (e rrumbullakosur në numër të plotë)

CERTIFIKATA PËR DREJTIMIN E ARSIMIT

CERTIFIKATA PËR ASPEKTE TË TJERA ARSIMORE

Shënim

Certifikatat mund të jenë marrë brenda ose jashtë vendit.

Ndër certifikatat e marra brenda vendit, vendosen vetëm ato që dëshmojnë marrjen e krediteve.

PUNËSIMI

Renditen, njëra pas tjetrës, të gjitha punësimet, duke filluar nga e tanishmja deri te punësimi i parë.

Për çdo punësim shkruhet:

- Viti i fillimit dhe i mbarimit të tij;
- Titulli i vendit të punës (mësues i mate- matikës në arsimin bazë, mësues i fillores, nëndrejtor, drejtor shkollë, inspektor etj.);
- Adresa e vendit të punës (shkolla e mesme "Kristoforidhi", Elbasan; Inspektor, DAR Elbasan.)

P.sh.:

1997-2000 Inspektor, DAR Elbasan

1990-1997 Drejtor, shkolla e arsimit bazë "Naim Frashri", Elbasan

1990 - 1997 Mësues, shkolla e mesme "Kristoforidhi", Elbasan

Nëndrejtor (Vitet)1

BOTIMET

Përmenden vetëm botime të cilat kanë të bëjnë me arsimin duke filluar nga 1 janar 1992.

Për çdo botim shkruhet emri e mbiemri i bashkautorëve (nëse ka), titulli i botimit, institucioni botues dhe viti i botimit.

Shënoni numrin e viteve, duke filluar nga zero.

Botimet ndahen në libra dhe shkrime.

LIBRA

Librat ndahen në:

- Tekste shkollore,
- Tekste për mësuesit,
- Libra për drejtimin e shkollës,
- Libra për çështje të tjera arsimore.

Secili prej katër llojeve të mësipërme të librave renditet me numrat 1, 2, ... P.sh.:

Tekste shkollore

Nuk ka

Tekste për mësuesit

1) Me Agim Korabin; Teksti i nxënësit "Fizika 7", Shtëpia botuese "Egla", 1997

Libra për drejtimin e shkollës Nuk ka.

Libra për çështje të tjera arsimore 1)"Strategjitë e mësimdhënies dhe të të nxënës", Shtëpia Botuese "Egla", 2004

2) "Braktisja e shkollës në qarkun e Shkodrës, Shtëpia botuese "7 Marsi", 2010

SHKRIME

Shkrimet ndahen në:

- Për drejtimin e shkollës,
- Për çështje të tjera arsimore.

Secili prej dy llojeve të mësipërme renditet me numrat 1, 2, ... P.sh.:

Drejtimi i shkollës

1. "Drejtori i shkollës - menaxheri i saj", Gazeta "Mësuesi", 2007

2. "Reforma e drejtimit të shkollës te ne dhe në vendet fqinje", Gazeta "Shekulli", 2011

Çështje të tjera arsimore

Nuk ka.

KUMTESA

Përfshihen kumtesa në konferenca, simpoziume etj., të mbajtura brenda ose jashtë vendit.

Për çdo referim tregohet emri e mbiemri i bashkautorëve (nëse ka), titulli i kumtesës, emri i konferencës ose simpoziumit, vendi dhe viti i mbajtjes.

Secila prej tyre renditet me numrat 1, 2, ...

P.sh.:

Kumtesa në takime ndërkombëtare për arsimin

1. "Përfshirja e fëmijëve me aftësi të kufizuara në veprimtari jashtëshkollore", Konferenca "Fëmijët me aftësi të kufizuara", Bukuresht, botuar në revistën "Education for all", 2003

Kumtesa në takime kombëtare për arsimin

1. Me Etleva Martën, Blerim Tiranën, Altin Koten, "Reforma e sistemit të trajnimit të mësuesve në vendet në tranzicion", Konferenca "Trajnimi i mësuesve", Tiranë, 2006

PROJEKTE

Këtu përfshihen pjesëmarrjet në projekte që kanë të bëjnë vetëm me drejtimin e institucionit arsimor (kopsht, shkollë).

Për secilin projekt përmendet titulli, organizmi që ka mbështetur realizmin e projektit, viti (vitet) kur është zhvilluar projekti, roli në projekt.

Secili prej tyre renditet me numrat 1, 2, ...

P.sh.:

1. Projekti "Studimi mbi braktisjen e shkollës nëntëvjeçare"; UNICEF, 2004-2006. Kam zhvilluar pyetësorë me prindërit e nxënësve braktisës.

2. Projekti "Dhuna në mjediset e shkollës", OJF "Rruga e dritës", 2001. Koordinator i projektit.

PROVIMET KOMBËTARE

Administrator në provimet kombëtare (matura ose liri) (Vitet)

Hartues i testeve në provimet kombëtare (matura ose liri) (Vitet)

Vlerësues i përgjigjeve të nxënësve në provimet kombëtare (matura ose liri) (Vitet)

VINI RE!

- Për kategorinë e kualifikimit si mësues, diploma (diplomat) e shkollës së lartë, licencën dhe notat e shkollës së lartë paraqiten kopje të noterizuara të tyre.

- Për certifikata paraqiten kopjet e tyre.

- Për librat paraqitet kopja e ballinës.

- Për shkrimet paraqiten kopje të faqes së parë.

- Për kumtesat paraqitet kopja e faqes së parë.

- Për provimet kombëtare paraqiten dëshmi të firmosura nga DAR ose ZA përkatëse

SHTOJCA 2:

TABELA E TË DHËNAVE PËR APLIKANTIN

Emri e mbiemri

Aplikanti shënon brenda kllapave, kra has zërit përkatës:

- Numrin, kur kërkohet numri.

- "PO" ose "JO", kur kërkohet përgjigje e tillë.

I CERTIFIKATA

1 Certifikata për drejtimin e arsimit (numri i tyre)

2 Certifikata për aspekte të tjera arsimore (numri i tyre)

3 Kredite si drejtor (numri)

4 Kredite si mësues (numri)

II LIBRA

1 Autor në tekstet shkollore (numri i tyre)

2 Autor në tekstet për mësuesit (numri i tyre)

3 Autor libri për drejtimin e shkollës (numri i tyre)

4 Autor libri për çështje të tjera arsimore (numri i tyre)

III SHKRIME

1 Shkrime për drejtimin e shkollës (numri i tyre)

2 Shkrime për çështje të tjera arsimore (numri i tyre)

IV KUMTESA

1 Kumtesa në takime ndërkombëtare për arsimin (numri i tyre)

2 Kumtesa në takime kombëtare për arsimin (numri i tyre)

V GJUHA E HUAJ E MBROJTUR

1 Gjuha angleze ()

2 Gjuhë e huaj tjetër e vendeve të BE-s (numri i gjuhëve)

VI TEKNOLOGJIA E INFORMACIONIT DHE KOMUNIKIMIT (TË MBROJTURA OSE ME KREDITE)

1 Microsoft Ëord ()

2 Përdorimi i internetit ()

3 Excel ()

4 Poëer point ()

VII NOTAT

Nota mesatare në shkollën lartë, e rrumbullakosur në numër të plotë ()

VIII PROVIMET KOMBËTARE (lirimi ose matura)

1 Administrator në provimet kombëtare (numri i herëve)

2 Hartues i testeve në provimet kombëtare (numri i herëve)

3 Vlerësues i përgjigjeve të nxënësve në provimet kombëtare (numri i herëve)

IX PROJEKTE (numri i tyre)

X ROLE NË DREJTIM

Nëndrejtor (Vitet)

Dëshmoj se i kam kuptuar udhëzimet për plotësimin e shtojcës 2 dhe pasojat nga plotësimi i pasaktë i saj. Nënshkrimi, data

SHTOJCA 3 REKOMANDIMET

Një rekomandim zë jo më shumë se gjysmë faqe. Lëshohet nga mësues, drejtor i institucionit arsimor ose titullar, me kusht që aplikanti të ketë punuar vitet e fundit shkollë me rekomanduesin. Nuk lejohet që të dy rekomanduesit të jenë mësues.

Rekomandimi përshkruan tri aspekte të veprimtarisë profesionale të aplikantit, duke përdorur fjalët "Mjaftueshëm", "Mirë" ose "Shumë mirë". Këto aspekte janë:

- Zbatimi i ligjshmërisë.
- Etika dhe sjellja.
- Arritjet profesionale.

Rekomanduesi mund të shkruajë ndonjë ngjarje të spikatur në karrierën e aplikantit.

SHTOJCA 4 UDHËZIM PËR KOMISIONIN E VLERËSIMIT

Pranimi ose mospranimi i një aplikimi

Komisioni nuk pranon aplikimet në të cilat mungon dokumentacioni i përcaktuar si i detyrueshëm në udhëzim.

Pikët e intervistës

Mblidhen pikët e secilit anëtar të komisionit. Shuma pjesëtohet me numrin e anëtarëve të komisionit dhe rezultati rrumbullakoset në numrin e plotë më të afërt.

Pikët e një aplikanti

Për të plotësuar pikët e një aplikanti, komisioni harton tabelën si më poshtë dhe vlerëson:

Kriteri Përvojë pune dhe kualifikime Shkallë kualifikimi Aftësi të veçanta, gjuhë të huaja, botime
Intervista me gojë

Pikët Deri 10 pikë Deri 12 pikë Deri 8 pikë Deri 10 pikë

Shpallet tabela e pikëve totale për të gjithë aplikantët. P.sh.:

Emri e mbiemri i aplikantit Pikët totale

A

B

C

Nënshkrimet e anëtarëve të komisionit

UDHËZIM

Nr. 38, datë 7.10.2014

PËR KRITERET E MËSUESIT NDIHMËS PËR NXËNËSIT ME AFTËSI TË KUFIZUAR NË INSTITUCIONET PUBLIKE TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR (shfuqizuar)

Në mbështetje të nenit 102, pika 4, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë; nenit 65/3 të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë"; nenit 97, kreu XV të Dispozitave Normative të Sistemit Arsimit Parauniversitar,

UDHËZOJ:

KREU I

KRITERET DHE PROCEDURAT E PËRZGJEDHJES DHE LARGIMIT NGA PUNA TË MËSUESIT NDIHMËS PËR NXËNËSIT ME AFTËSI TË KUFIZUARA NË INSTITUCIONET ARSIMORE PUBLIKE

1. Mësuesi ndihmës për nxënësit me aftësi të kufizuara (AK) në institucionet arsimore publike duhet të plotësojë këto kriterë:

a) Të jetë pajisur me diplomë të ciklit të dytë në fushën e edukimit, konform kërkesave të nenit 57, pika 2, të ligjit nr. 69/2012, datë 21.06.2012 "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë".

b) Të ketë kryer trajnime të specializuara për trajtimin dhe arsimimin e nxënësve me aftësi të kufizuara dhe të jetë i pajisur me certifikatë/dëshmi/diplomë, që vërteton këtë kompetencë profesionale të shtuar.

2. Procedurat e përzgjedhjes së mësuesve ndihmës dhe të largimit nga puna janë në përputhje me udhëzimin nr. 35, datë 30.9.2014 " Për procedurat e lëvizjes paralele, të emërimit dhe të largimit nga puna të mësuesit në institucionin publik të arsimit parauniversitar".

3. Mësuesi ndihmës mund të punojë, sipas legjislacionit në fuqi, në një ose më shumë institucione arsimore.

4. Norma mësimore javore e mësuesit ndihmës është e njëjtë me atë të mësuesit të zakonshëm në klasë, sipas udhëzimit nr. 21, datë 23.7.2010 të ministrit të Arsimit, " Për normat e punës mësimore- edukative dhe numrin e nxënësve për klasë në institucionet e arsimit parauniversitar". Në përcaktimin e normës merret në konsideratë edhe koha e nevojshme e mësuesit ndihmës për aktivitete planifikuese, bashkëpunuese dhe integruese.

5. Komisioni vlerësues i ngritur pranë njësisë arsimore vendore(DAR/ZA-ve), mbështetur në dokumentacionin ligjor të paraqitur për çdo nxënës nga institucionet arsimore, vlerëson shkallën e paaftësisë së nxënësit dhe përcakton:

a) nevojën për mësuesin ndihmës në klasë;

b) nevojën për mësues ndihmës në shtëpi;

c) numrin e orëve mësimore të nevojshme për çdo nxënës me aftësi të kufizuara dhe e shënon atë në dosjen e vlerësimit;

d) pas çdo vlerësimi (një herë në vit) bën rivlerësim të nevojës së nxënësit për mësues ndihmës.

Në bazë të këtij vlerësimi, drejtori i shkollës në bashkëpunim me komisionin e shkollës për fëmijët me AK, përcakton numrin e orëve që një mësues ndihmës do të ketë për çdo fëmijë me AK.

6. Masa e pagesës së mësuesit ndihmës përcaktohet sipas legjislacionit në fuqi.

KREU II DETYRAT E MËSUESIT NDIHMËS PËR NXËNËSIT ME AK

1. Mësuesi ndihmës jep ndihmesën e tij për zhvillimin e plotë të potencialit intelektual e fizik të nxënësve me aftësi të kufizuara (AK).

2. Mësuesi ndihmës bashkëpunon me mësuesin ose mësuesit lëndor, mësuesin kujdestar dhe psikologun /punonjësin social për gjithëpërfshirjen e nxënësve me AK në institucionet arsimore të zakonshme.

3. Mësuesi ndihmës, në bashkëpunim me mësuesin e nxënësit me AK/mësuesit lëndor dhe prindërit, hartojnë dhe vënë në jetë programin edukativ individual (PEI) të nxënësit, të miratuar nga komisioni i shkollës për fëmijët me AK.

4. Mësuesi ndihmës bashkëpunon me mësuesin e lëndës për vlerësimin e nxënësit me AK, sipas objektivave të vendosura në PEI.

5. Mësuesi ndihmës asiston nxënësin me AK sipas nevojave gjatë procesit mësimor si brenda, ashtu dhe jashtë klase, për të bërë të mundur pjesëmarrjen e tij/saj sa më të plotë në aktivitetet shkollore.

6. Mësuesi ndihmës i kushton vëmendje të posaçme kultivimit të nxënësit me AK të aftësive sociale dhe aftësive të tjera për jetën.

7. Mësuesi ndihmës nxit dhe stimulon kalimin nga varësia në pavarësi të nxënësit me AK.

8. Mësuesi ndihmës ndjek dhe mban shënim aspektet e ecurisë, si dhe ruan e respekton konfidencialitetin e informacionit për nxënësit me AK.

9. Mësuesit dhe mësuesi ndihmës bashkëpunojnë me prindërit, në mënyrë që veprimtaritë, që zhvillohen në institucionin arsimor dhe në shtëpi, të plotësojnë dhe të përforcojnë njëra-tjetrën.

10. Mësuesi ndihmës punon me nxënësit me AK krahas mësuesit në të gjitha orët mësimore vjetore apo në një pjesë të tyre, gjithashtu jashtë klasës, me nxënës të veçantë me AK ose me grupe të vogla, duke parapëlqyer grupimet e klasave I- III, IV-VI dhe VII-IX.

11. Mësuesi ndihmës merr pjesë në të gjitha trajnimet e ofruara për zhvillimin e tij profesional me parimet e arsimit gjithëpërfshirës dhe arsimit special.

12. Mësuesi ndihmës ose mësuesi kujdestar informon prindërit e fëmijës me AK për shërbimet shtetërore rehabilituese që u ofrohen këtyre fëmijëve.

13. Mësuesi ndihmës raporton në komisionin e shkollës mbi ecurinë e fëmijës dhe realizimin e objektivave.

KREU III DISPOZITAT E FUNDIT

1. Numri i mësuesve ndihmës mësimorë për çdo njësi arsimore vendore (DAR/ZA) është brenda numrit të përgjithshëm të punonjësve buxhetorë të miratuar me ligjin vjetor të buxhetit për Ministrinë e Arsimit dhe Sportit.
2. Zbatimi i kriterëve dhe procedurave të emërimit dhe largimit nga puna të mësuesit ndihmës, sipas përcaktimeve të këtij udhëzimi, janë objekt i inspektimit të Inspektoratit Shtetëror të Arsimit.
3. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi sekretari i Përgjithshëm në Ministrinë e Arsimit dhe Sportit, Drejtoria e Arsimit Parauniversitar, njësitë arsimore vendore, dhe drejtoritë e institucioneve arsimore publike të arsimit parauniversitar.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I ARSIMIT DHE SPORTIT
Lindita Nikolla

UDHËZIM

Nr. 44, datë 16.10.2014

PËR DISA SHTESA DHE NDRYSHIME NË UDHËZIMIN E MASH NR. 21, DATË 23.7.2010 "PËR NORMAT E PUNËS MËSIMORE-EDUKATIVE DHE NUMRIN E NXËNËSVE PËR KLASË NË INSTITUCIONET E ARSIMIT PARAUNIVERSITAR"

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, nenit 26, pika d, të ligjit nr. 69/2012 "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë",

UDHËZOJ:

I. Në udhëzimin e MASH-it nr. 21, datë 23.7.2010 "Për normat e punës mësimore-edukative dhe numrin e nxënësve për klasë në institucionet e arsimit parauniversitar", bëhen shtesa dhe ndryshime si vijon:

1. Në pikën "II. Arsimi bazë":

Pika 1 bëhet: "Mësues në arsimin fillor

Pika 2 bëhet: "Mësues në arsimin e mesëm të ulët:

a) Mësues i gjuhës shqipe dhe letërsisë, i gjuhës së huaj, i matematikës, fizikës, biologjisë, kimisë, informatikës dhe histori-geografisë

b) Mësues i lëndëve të tjera 22 orë në javë

c) Mësues në institutet e fëmijëve me aftësi të kufizuara 20 orë në javë

d) Edukatorë (mësues ndihmës) në institutet e fëmijëve me aftësi të kufizuara 30 orë në javë".

Pika 3 bëhet:

"Drejtues:

a) Drejtor i shkollës me 81-300 nxënës 8 orë në javë

b) Drejtor i shkollës me 301-600 nxënës 6 orë në javë

c) Drejtor i shkollës me mbi 600 nxënës 4 orë në javë

d) Nëndrejtor i shkollës me 251-500 nxënës (një) 8 orë në javë

e) Nëndrejtor i shkollës me 501-900 nxënës (dy) 8 orë në javë

(Njëri nëndrejtor plotëson amzën dhe përgjigjet për të.

Nëndrejtori tjetër mban inventarin e shkollës dhe përgjigjet për të)

f) Nëndrejtor i shkollës me mbi 901 nxënës (tre) 8 orë në javë

(Nëndrejtori që plotëson amzën dhe përgjigjet për të dhe nëndrejtori tjetër që mban inventarin e shkollës dhe përgjigjet për të, kanë normën 6 orë në javë secili).

Drejtori dhe nëndrejtorët e shkollës mbulojnë normën e tyre me orë të profilit të diplomës që zotërojnë".

Pika 4 bëhet:

"Norma e kontrollit:

a) Drejtor i shkollës 4 orë në javë

(3 orë vëzhgim orësh mësimore dhe 1 orë kontroll dokumentacioni, pa llogaritur testet me shkrim)

b) Nëndrejtor i shkollës 4 orë në javë

(3 orë vëzhgim orësh mësimore dhe 1 orë kontroll dokumentacioni, pa llogaritur testet me shkrim)".

2. Në pikën "III. Arsimi i mesëm":

"III. Arsimi i mesëm i lartë

Pika 1 bëhet: "Mësues

- a) Mësues i gjuhës shqipe dhe i letërsisë 18 orë në javë
- b) Mësues i gjuhës së huaj, i matematikës, fizikës, biologjisë, kimisë, informatikës dhe histori-geografisë 20 orë në javë
- c) Mësues i lëndëve të tjera 22 orë në javë
- d) Mësues i praktikave profesionale 30 orë në javë."

Pika 2 bëhet:

"Drejtues:

- a) Drejtor i shkollës me 81-300 nxënës 8 orë në javë
- b) Drejtor i shkollës me 301-600 nxënës 6 orë në javë
- c) Drejtor i shkollës me mbi 600 nxënës 4 orë në javë
- d) Nëndrejtor i shkollës me 251-500 nxënës 8 orë në javë
- e) Nëndrejtor i shkollës
 - me 501-900 nxënës (dy) 8 orë në javë
 - me mbi 901 nxënës (tre) 8 orë në javë

Drejtori dhe nëndrejtorët e shkollës mbulojnë normën e tyre me orë të profilit të diplomës që zotërojnë."

Pika 3 bëhet:

"Norma e kontrollit:

- a) Drejtor i shkollës 3 orë në javë
(2 orë vëzhgim orësh mësimore dhe 1 orë kontroll dokumentacioni, pa llogaritur testet me shkrim)
- b) Nëndrejtor i shkollës 4 orë në javë

(3 orë vëzhgim orësh mësimore dhe 1 orë kontroll dokumentacioni, pa llogaritur testet me shkrim).".

Pika 4 bëhet:

"Norma të tjera:

a) Shfuqizohet.

c) Shfuqizohet".

3. Në pikën "IV. Norma të veçanta":

Pika 2 bëhet:

"a) Mësuesit që drejton bibliotekën në shkollë dhe punon me librin, i llogariten:

- 3 orë në javë kur shkolla ka bibliotekë dhe ka 201-600 nxënës;

- 4 orë në javë kur shkolla ka bibliotekë dhe ka mbi 600 nxënës.

b) Për zhvillimin e veprimtarive konkrete të programuara në kuadër të shkollës si qendër komunitare (Sipas pikës 1.5 të shkresës së MAS- it nr. 1794 prot., datë 13.3.2014 "Standardet e shkollës si qendër komunitare"), llogariten 10 orë në javë."

Pika 4 bëhet: "Puna e mësuesit kujdestar në shkollat e arsimit parauniversitar barasvlerësohet me dy orë mësimore në javë. Kur mësuesi është i ngarkuar me normë të plotë mësimore, këto orë paguhen si orë mbi ngarkesën mësimore."

Pika 15 bëhet: "Mësuesi i arsimit parauniversitar e plotëson ngarkesën mësimore javore me lëndë të profilit të tij. Kur nuk ka orë të mjaftueshme brenda profilit, ai ngarkohet me orë mësimore të profileve të përafërta, sipas shtojcës bashkëlidhur këtij urdhri."

4. Në pikën "V. Numri i nxënësve për klasë në institucionet e arsimit parauniversitar":

Pika 2 bëhet: "Arsimi bazë

a) Klasa përgatitore formohet me 25 fëmijë.

b) Klasa e parë formohet me 26-30 nxënës.

c) Klasat II-V formohen me 30-35 nxënës.

d) Ndarja e klasave paralele bëhet sipas këtyre kushteve:

- 2 paralele, kur numri i nxënësve është nga 36-70 nxënës (31-60 nxënës për klasën e parë);
- 3 paralele, kur numri i nxënësve është nga 71-105 nxënës (61-90 nxënës për klasën e parë);
- 4 paralele, kur numri i nxënësve është 106-140 nxënës (91-120 nxënës për klasën e parë);
- 5 paralele, kur numri i nxënësve është mbi 140 nxënës (121-150 nxënës për klasën e parë).

Formimi i klasave kolektive bëhet sipas pikave a-e të udhëzimit 21."

Pika 3 bëhet:

"Arsimi i mesëm i ulët

- a) Klasat formohen me 30-35 nxënës.
- b) Ndarja e klasave paralele bëhet sipas këtyre kushteve:
 - 2 paralele, kur numri i nxënësve është nga 36-70 nxënës;
 - 3 paralele, kur numri i nxënësve është nga 71-105 nxënës;
 - 4 paralele, kur numri i nxënësve është 106-140 nxënës;
 - 5 paralele, kur numri i nxënësve është mbi 140 nxënës."

Pika 4 bëhet:

"Arsimi i mesëm i lartë

- a) Klasat formohen me 30-35 nxënës.
- b) Ndarja e klasave paralele bëhet sipas këtyre kushteve:
 - 2 paralele, kur numri i nxënësve është nga 36-70 nxënës;
 - 3 paralele, kur numri i nxënësve është nga 71-105 nxënës;
 - 4 paralele, kur numri i nxënësve është 106-140 nxënës;
 - 5 paralele, kur numri i nxënësve është mbi 140 nxënës."

5. Në pikën "VI. Drejtues në institucionet e arsimit parauniversitar":

Pikat 1 "c", "d", "e", "f" dhe "g" shfuqizohen.

6. Pika VII bëhet: "VII. Qendrat kulturore të fëmijëve

6.1. QKF-të janë institucione arsimore plotësuese, që ndërtohen në bazë kursi dhe sektori.

a) Puna në çdo sektor do të funksionojë në bazë kursi. Çdo kurs ka dy grupe: grupi i të vegjëlve, që përfshin fëmijë të arsimit fillor me 4 orë në javë, dhe grupi i të rriturve me 6 orë në javë që përfshin fëmijë të arsimit të mesëm të ulët dhe drejtohen nga një instruktor.

b) Çdo sektor formohet me jo më pak se 10 kurse dhe ka në organikë një përgjegjës sektori.

c) Sektori me mbi 15 kurse të ndryshme ka në organikë dhe një instruktor efektiv të emëruar.

d) Grupi formohet me 15 deri 20 fëmijë. Grupet e instrumentistëve formohen me 4 fëmijë, ndërsa grupet e shahut, të pingpongut dhe të tenisit formohen secili me 8 fëmijë.

6.2. QKF-të organizohen në përputhje me kriteret e kategorizimit të tyre.

1. QKF-të janë të kategorisë së parë, kur kanë 5 sektorë dhe sallën e shfaqjeve me mbi 200 vende, si dhe mbulojnë një komunitet me mbi 10 mijë nxënës.

Sektorët e këtyre QKF-ve janë:

a) Sektori i veprimtarive masive;

b) Sektori i artit;

c) Sektori i sportit;

d) Sektori i shkencës;

e) Sektori ndihmës.

2. a) Drejtori i QKF-së i kategorisë së parë nuk drejton kurs. Ai është person administrativ që kontrollon gjithë veprimtarinë e QKF-së.

b) Përgjegjësi i sektorit në QKF-në e kategorisë së parë drejton një grup mësimor me 6 orë/javë, ndërsa instruktorët e sektorëve drejojnë dy grupe mësimore ose 12 orë/javë.

c) Përgjegjësi i sektorit në QKF dhe instruktori efektiv përgjigjen drejtpërdrejt për aktivitetet artistike, sportive dhe shkencore për shkollat me më pak se 300 nxënës.

3. a) QKF-të janë të kategorisë së dytë, kur kanë 3 sektorë dhe sallën e shfaqjeve me mbi 100 vende, si dhe mbulojnë një komunitet me mbi 5 mijë nxënës.

Sektorët e këtyre QKF-ve janë:

- 1) Sektori i artit;
- 2) Sektori i sportit;
- 3) Sektori shkencor.

b) Drejtori i QKF-së së kategorisë së dytë drejton një grup mësimor ose 6 orë/javë.

c) Përgjegjësi i sektorit drejton një kurs me dy grupe mësimore ose 10-12 orë/javë.

4. QKF-të janë të kategorisë së tretë, kur dhe mbulojnë një komunitet me deri 5 mijë nxënës dhe do të kenë dy sektorë (sektorin art e sport dhe sektorin shkencor), me nga 8 kurse të ndryshme për çdo sektor. Ne këtë rast, QKF-të do të kenë një përgjegjës të QKF-së dhe 2 inspektorë të emëruar që do të drejtojnë nga një kurs me nga dy grupe secili kurs. Përgjegjësi i QKF-së do të drejtojë një grup me 6 orë/javë."

II. Këto shtesa e ndryshime zbatohen në vitin shkollor 2014-2015 e në vazhdim.

III. Për zbatimin e këtij udhëzimi ngarkohen Sekretari i Përgjithshëm, Drejtorja e Arsimit Parauniversitar, Inspektorati Shtetëror i Arsimit, drejtoritë arsimore rajonale, zyrat arsimore dhe institucionet arsimore parauniversitare.

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

MINISTRI I ARSIMIT DHE SPORTIT

Lindita Nikolla

SHTOJCË

Arsimi parashkollor dhe mësuesit sipas profilit

Nr. Grupet Profili i kërkuar Profili i përafërt

1. Grupi I, II, III Bachelor për arsimin parashkollor E mesme pedagogjike për edukatorë

Arsimi fillor (klasat I-V) dhe mësuesit sipas profilit

Nr.

1. Klasat Profili i kërkuar Profili i përafërt

Klasat I, II, III, IV, V Arsimi i lartë për CF (sistemi i vjetër, licencë mësuesi për arsimin fillor) E mesme pedagogjike për mësuesi, shkalla I e kualifikimit

Arsimi i mesëm i ulët (Klasat VI-IX) dhe mësuesit sipas profilit

Nr. Lëndët Profili i kërkuar Profili i përafërt

1. Gjuhë amtare (Gjuhë shqipe) Gjuhë shqipe-letërsi

2. Gjuhë e huaj Gjuhë e huaj (anglisht, frëngjisht...) Gjuhë e huaj; e mesme e gjuhëve të huaja e profilizuar për mësuesi, shkalla I e kualifikimit

3. Matematikë Matematikë-fizikë Matematikë

4. Fizikë Matematikë-fizikë Fizikë, matematikë

5. Kimi Biokimi Kimi

6. Biologji dhe edukim shëndetësor Biokimi Biologji

7. Histori Histori-Gjeografi Histori, gjeografi

8. Gjeografi Histori-Gjeografi Histori, gjeografi

9. Edukatë shoqërore Shkenca shoqërore Histori-gjeografi, histori, gjeografi, gjuhë shqipe-letërsi

10. Edukim figurative Arte figurative E mesme artistike e profilizuar për mësuesi, shkalla I e kualifikimit

11. Edukim muzikor Arte muzikore E mesme e muzikës e profilizuar për mësuesi, shkalla I e kualifikimit

12. Aftësim teknologjik Inxhinieri Shkencat e natyrës

13. Edukim fizik Edukim fizik E mesme e fizkulturës e profilizuar për mësuesi, shkalla I e kualifikimit

14. Informatikë Informatikë, matematikë Fizikë

Lëndët e gjimnazit dhe mësuesit sipas profilit

Kurrikula bërthamë

Nr.

1.

2.

3. Lëndët Profili i kërkuar Profili i përafërt

Arte (muzikë, vallëzim teatër, art pamor), histori arti Arte Gjuhë shqipe letërsi, histori

Edukim fizik dhe sporte Edukim fizik

Gjuhë e huaj e parë Gjuhë e huaj (anglisht,

frëngjisht...) Gjuhë e huaj (anglisht,

frëngjisht...)

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

11.

12.

13.

14.

15.

16.

17.

18.

Gjuhë shqipe dhe letërsi Gjuhë letërsi

Karriera Shkenca shoqërore, ekonomi Histori-gjeografi

Aftësimi për jetën Shkenca shoqërore Biologji

Matematikë Matematikë

Kimi Kimi Biokimi

Biologji Biologji Biokimi

Fizikë Fizikë Matematikë-fizikë

Shkenca e tokës, mjedisit dhe hapësirës Gjeografi Fizikë, fiokimi

Shkencë (3 module: fizikë-kimi-biologji) Kimi, fizikë, biologji

Qytetari Shkenca shoqërore

Histori Histori, gjeografi Histori-gjeografi

Gjeografi Gjeografi, histori Histori-gjeografi

Ekonomi Ekonomi Shkenca shoqërore

TIK Informatikë, matematikë Fizikë

Teknologji Inxhinieri Fizikë, kimi

Kurrikula me zgjedhje

Nr.

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

11.

12.

13.

14.

15.

16. Lëndët Profili i kërkuar Profili i përafërt

Edukim fizik (Lojëra sportive) Edukim fizik

Gjuhë e huaj e dytë Gjuhë e huaj (anglisht, frëngjisht...) Gjuhë e huaj (anglisht, frëngjisht...)

Gjuhë shqipe dhe letërsi Gjuhë shqipe-letërsi

Matematikë Matematikë

Kimi Kimi

Biologji Biologji

Fizikë Fizikë

Trashëgimi kulturore Histori, gjeografi Gjuhë shqipe-letërsi, shkenca shoqërore

Sociologji Shkenca shoqërore

Filozofi Shkenca shoqërore

Psikologji Psikologji Shkenca shoqërore

Histori Histori Gjeografi

Gjeografi Gjeografi Histori

Ekonomi Shkenca shoqërore

TIK Informatikë, matematikë Fizikë

Teknologji Inxhinieri Fizikë, kimi

UDHËZIM

Nr. 55, datë 19.11.2014

PËR ORGANIZIMIN E TESTIMIT TË KANDIDATËVE PËR USHTRIMIN E PROFESIONIT TË MËSUESIT NË ARSIMIN PARAUNIVERSITAR

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës, ligjit nr. 8485, datë 12.5.1999, "Kodi i Procedurave Administrative" dhe ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë",

UDHËZOJ:

- 1.** Organizimin e testimit të kandidatëve për ushtrimin e profesionit të mësuesit në arsimin parauniversitar, në përputhje me kriteret dhe procedurat e përshkruara në këtë udhëzim.
- 2.** Procesi i testimit të kandidatëve në mësuesi, drejtohet nga MAS-i, organizohet e administrohet nga Instituti i Zhvillimit të Arsimit (IZHA) dhe DAR/ZA-të, si dhe monitorohet nga ISHA-ja.
- 3.** Drejtoria e Arsimit Parauniversitar në MAS, drejton procesin e testimit dhe monitoron zhvillimin e testeve nëpërmjet personave të autorizuar nga ministri i Arsimit dhe Sportit.
- 4.** Drejtoria e Teknologjisë së Informacionit dhe Komunikimit në MAS, asiston procesin e testimit, dhe:
 - a)** organizon aplikimin e kandidatëve online në portalin e mësuesve;
 - b)** njofton DAR/ZA-të për mënyrën dhe afatet e aplikimit online;
 - c)** përpunon databazën e të dhënave të kandidatëve;
 - d)** shpall listat e personave që do të marrin pjesë në testim sipas rendit alfabetik për secilin DAR;
 - e)** dërgon në IZHA dhe në DAR, databazën e pjesëmarrësve sipas profileve të testimit për secilin DAR;
 - f)** shpall mjediset ku do të bëhet testimi për çdo DAR;
 - g)** plotëson portalin me rezultatet e testimit të kandidatëve;

h) kryen rankimin e kandidatëve fitues sipas profileve përkatëse për secilin DAR.

5. Instituti i Zhvillimit të Arsimit (IZHA):

a) cakton hartuesit dhe vlerësuesit e testeve;

b) harton programet orientuese të testimit sipas profileve përkatëse, të cilat përmbajnë njohuritë dhe aftësitë bazë që duhet të zotërojë kandidati, si dhe referencat e literaturës, që përbëhen nga akte ligjore e nënligjore dhe udhëzues të institucioneve vartëse të Ministrisë së Arsimit dhe Sportit.

c) harton formatet e procesverbaleve dhe kontratave të parashikuara në këtë udhëzim;

d) përcakton kriteret e vlerësimit me pikë, të kërkuesave të testit;

e) harton testet;

f) shpërndan kutitë e testeve sipas DAR-ve përkatëse;

g) grumbullon kutitë e testeve të sjella nga secili DAR;

h) vlerëson kandidatët për përgjigjet e testeve;

i) dërgon në MAS dhe DAR, vlerësimet për çdo pjesëmarrës, me pikët për të dyja pjesët e testit;

j) harton raportin e ecurisë së procesit të testimit dhe ia paraqet ministrit të Arsimit dhe Sportit;

6. Agjencia Kombëtare e Provimeve (AKP):

a) Prodhon barkode për sekretimin e testeve sipas numrit të pjesëmarrësve, të paraqitur nga IZHA-ja;

b) Shumëfishon dhe paketon testet sipas DAR-ve në bashkëpunim me IZHA-në.

c) 7. DAR/ZA:

a) informon kandidatët për procedurat dhe rregullat e procesit të testimit;

b) njofton kandidatët që të aplikojnë online në portalin e mësuesve në faqen zyrtare të MAS-it;

c) njofton kandidatët që të dorëzojnë dosjet e aplikimit sipas afateve të përcaktuara;

d) shqyrton dhe miraton plotësinë dhe saktësinë e dosjeve të aplikimeve të paraqitura;

e) njofton secilin kandidat për datën, orën dhe vendin e zhvillimit të testimit;

f) njofton për rezultatet në testim secilin kandidat;

g) shpall rankimin e kandidatëve fitues sipas profileve përkatëse;

h) hedh në databazën e personelit mësues të dhënat e reja të testimit të kandidatëve (të përditësuara edhe mbas rezultateve të ankimimit);

i) përcakton mjediset ku do të zhvillohet testimi dhe njofton MAS-in dhe IZHA-në;

j) cakton numrin e kandidatëve në testim sipas mjediseve përkatëse;

k) cakton për çdo mjedis përgjegjësin e administrimit të testimit, numrin e administratorëve dhe të sekretuesve;

l) zhvillon testimin e kandidatëve;

m) në përfundim të testimit, dorëzon në IZHA kutitë me fletëtestet dhe procesverbalet përkatëse.

8. Kandidatët për pjesëmarrje në testimin e kandidatëve në mësuesi janë persona:

a) me diplomë mësuesie, sipas kriterëve të parashikuara në legjislacion në fuqi;

b) nuk janë në marrëdhënie pune në sistemin arsimor;

c) nuk janë të dënuar me vendim të formës së prerë, sipas legjislacionit në fuqi.

9. Pjesëmarrja apo moskualifikimi, nuk kufizon kandidatët për të marre pjesë në testimet e tjera.

10. Karakteristikat e procedurës së testimit janë:

a) ruajtja e fshehtësisë së testeve;

b) korrektesa e kandidatëve në mjedisin e testimit;

c) korrektesa e administrimit;

d) vlerësimi i standardizuar i përgjigjeve të kandidatëve.

11. Programet orientuese:

a) programet orientuese hartohen nga IZHA-ja;

b) programet orientuese vihen në shërbim të kandidatëve nga DAR/ZA-të;

- c) programet publikohen në faqen zyrtare elektronike të IZHA-së, si dhe në portalin e mësuesve;
- d) programi orientues për arsimin parashkollor bazohet në të gjitha programet mësimore të arsimit parashkollor;
- e) programi orientues për arsimin fillor bazohet në të gjitha programet lëndore të arsimit fillor;
- f) programet orientuese për të gjitha profilet bazohen në programet përkatëse lëndore;
- g) programet orientuese për kandidatët e profileve artistike, bazohen në programet mësimore për degët e muzikës, artit pamor dhe baletit;
- h) programet orientuese për kandidatët e arsimit profesional dhe të shkollave të specializuara, përgatiten sipas programeve të formimit të përgjithshëm të përgatitur nga IZHA-ja.

12. Testet e shpallura për kandidatët janë:

- a) test i arsimit parashkollor;
- b) test i arsimit fillor;
- c) test për profilet: gjuhë shqipe dhe letërsi, gjuhë angleze, gjuhë frënge, gjuhë italiane, gjuhë gjermane, matematikë, fizikë, biologji, kimi, histori, gjeografi, teknologji informacioni dhe komunikimi, shkenca shoqërore, ekonomi, edukim fizik, muzikë, art pamor, si dhe profile të tjera specifike Brenda planit arsimor, sipas kërkesave nga DAR/ZA-të;
- d) test për degët muzikë, art pamor dhe balet në kulturën profesionale në shkollat artistike;
- e) test i përgjithshëm për mësuesit e kulturës profesionale në arsimin profesional;
- f) test i përgjithshëm për mësuesit e kulturës profesionale në arsimin special;
- g) testet hartohen nga grupe të ngritura nga drejtuesi i IZHA-së të përbëra nga specialistë dhe mësues sipas profileve përkatëse, të cilët nënshkruajnë kontratën me drejtorin e IZHA-së.

13. Një test përbëhet nga dy pjesë:

- a) Pjesa e parë përmban dokumentet zyrtare që kanë të bëjnë me veprimtarinë e mësuesve, programet përkatëse lëndore, metodologjinë e mësimdhënies dhe të nxënies, në përgjithësi dhe të lëndës, etikën dhe komunikimin e mësuesit në institucionin arsimor, aspekte të drejtshkrimit të gjuhës shqipe;
- b) Pjesa e dytë përfshin përmbajtjen shkencore të lëndës sipas programit orientues përkatës.

14. Zhvillimi i testimit me shkrim për kandidatët:

- a) zhvillohet në një datë të vendosur nga MAS-I dhe shpallet në ëebsite të MAS-it;
- b) zhvillohen në të njëjtën orë, në mjedise të planifikuara nga DAR-it.

15. Administrimi i procesit të testimit:

- Përgjegjësit e administrimit të testimit, administratorët dhe sekretuesit janë punonjës të DAR-it ose persona të caktuar nga titullari i DAR-it;
- IZHA-ja i dorëzon rutinë e fletëtesteve drejtorit të DAR-it ose personit të autorizuar prej tij.
- Përgjegjësi i administrimit të testimit:

- a) organizon zhvillimin korrekt të testimit bashkë me administratorët që mbulon;
- b) nënshkruan kontratën me drejtorin e DAR-it dhe mban një kopje të saj;
- c) dorëzon të secili nga administratorët që ai mbulon, fletëteste përkatëse;
- d) zëvendëson një administrator me një nga administratorët rezervë kur e shih të nevojshme;
- e) largon një kandidat nga testimi kur shkel rregullat e testimit;
- f) lejon vetëm personat e autorizuar nga MAS-i, të futen në mjediset e testimit;
- g) harton procesverbalin dhe ia paraqet drejtorit të DAR-it.
- h) - Administratori i testimit:
 - a) organizon zhvillimin korrekt të testimit;
 - b) respekton orarin e zhvillimit të testimit;
 - c) sigurohet për identitetin e kandidatit nëpërmjet dokumentit vetjak zyrtar të identifikimit, përpara fillimit të testimit;
 - d) sigurohet që çdo kandidat është ulur në vendin e paracaktuar;

- e) njeh kandidatët me rregullat e zhvillimit të testimit dhe masat e mundshme disiplinore;
 - f) u shpërndan fletëtestet kandidatëve;
 - g) nuk lejon asnjë person të paautorizuar të futet në mjedisin e testimit;
 - h) nuk lejohet të mbajë celular në mjedisin e testimit;
 - i) njofton menjëherë përgjegjës të administrimit kur shfaqen parregullsi që cenojnë mbarëvajtjen e testimit;
 - j) dorëzon te përgjegjësi përkatës i administrimit fletëtestet e përfunduara bashkë me fletëtestet e papërdorura;
 - k) harton procesverbalin e testimit dhe ia paraqet përgjegjësit përkatës të administrimit.
- Mjediset e testimit:
- a) në hyrje të çdo mjedisi testimi, shpallet në një vend të dukshëm, lista e kandidatëve në atë mjedis dhe vendi i secilit kandidat;
 - b) në mjedisin e testimit, kandidatët qëndrojnë jo më pak se 1,2 m larg njëri-tjetrit;
 - c) në ditën e testimit, në godinën ku zhvillohet testimi, nuk kryhet asnjë veprimtari tjetër;
 - d) në mjedisin e testimit lejohen të hyjnë ose të qëndrojnë vetëm:
 - përgjegjësi i administrimit të testimit;
 - administratori;
 - sekretuesi;
 - persona të autorizuar nga MAS-i.
 - e) numri i kandidatëve për 1 administrator është jo më i madh se 20.
 - f) për numër të madh kandidatësh caktohen administratorë rezervë;
 - g) një sekretues mbulon jo më shumë se 60 kandidatë.
- Sekretimi:
- a) sekretimi i testeve bëhet me anë të barkodeve;
 - b) në secilin test ka një vend të caktuar ku vendoset barkodi;
 - c) sekretimi i testeve fillon menjëherë, pasi ka filluar procesi i zhvillimit të testimit;
 - d) procesi i sekretimit të testeve realizohet nga administratori i sekretimit;
 - e) sekretuesi, vendos barkodin në test dhe listen emërore të kandidatëve të përgatitur nga IZHA-ja. Kandidati firmos pasi të ketë verifikuar emrin në listë;
 - f) pas përfundimit të procesit të sekretimit, përgjegjësi i administrimit të testimit, së bashku me sekretuesit, bëjnë mbylljen e barkodeve të sekretimit, të papërdorura.
- Vlerësimi:
- a) vlerësimi i testeve kryhet në Tiranë nga komisione të vlerësimit të testeve;
 - b) vlerësuesi nënshkruan kontratën me drejtuesin e IZHA-së;
 - c) një test vlerësohet nga një grup i përbërë nga dy vetë, të cilët mund të jenë specialistë të IZHA- së, ose bashkëpunëtorë të saj;
 - d) komisioni vlerëson me pikë secilën nga dy pjesët e testit dhe veçon testet e dyshuara për kopjim;
 - e) pikët e kandidatit për secilën pjesë të testit vendosen në krye të fletëtestit dhe testi firmoset nga të dy vlerësuesit;
 - f) vlerësimi përfundimtar i kandidatit bëhet me sistemin e 70 pikëve, i cili përbëhet nga pikët e pjesës së parë të testit (30 pikë) dhe nga pikët e pjesës së dytë të testit (40 pikë);
 - g) kandidati vlerësohet me pesë nivele: A, B, C, D, E, që i korrespondojnë përkatësisht vlerësimit me fjalë: "shkëlqyeshëm"; "shumë mirë", "mirë", "mjaftueshëm" dhe "dobët";
 - h) vlerësimi E ("dobët") është pakalues;
 - i) testimi vlerësohet si i kryer me sukses nëse kandidati ka arritur të fitojë jo më pas se 50% të pikëve për secilën pjesë të testit;
 - j) rankimi i kandidatëve fitues bëhet sipas shumatores së pikëve të të dyja pjesëve të testit.

- Kandidatëve nuk u lejohej:

- a) të marrë ose të japë informacion ose kopje nga një kandidat tjetër;
- b) të komunikojë me një kandidat tjetër;
- c) të bëjë komente për përmbajtjen ose zgjidhjen e testit gjatë kohës së zhvillimit të testimit;
- d) të mbajë celular ose mjet tjetër të teknologjisë së komunikimit dhe informacionit;
- e) të plotësojë testin me laps;
- f) të shkruajë në fletën e testit ndonjë shënim tjetër përveç atyre që kërkon testi;
- g) të ketë me vete materiale të tjera, si: libra, fletore, fletë të bardha etj.;
- h) të ndërrojë vendin e paracaktuar.

- Kandidati që ka shkelur një ose më shumë nga pikat e mësipërme, sipas raportimit me shkrim të administratorit përkatës, largohet nga testimi.

- Kandidatët, që nuk fitojnë testimin, si pasojë e masës disiplinore, nuk kanë të drejtë të aplikojnë për një periudhë njëvjeçare.

- Administratori ndalohej:

- a) të japë kopje ose të lejojë të kopjohet;
- b) të mbajë celular gjatë zhvillimit të testimit;
- c) të largohet nga mjedisi i testimit duke lënë kandidatët pa një zëvendësues;
- d) të komunikojë me kandidatin për përmbajtjen e testit;
- e) të shfletojë ose të bëjë shënime në fletëtestet, si gjatë edhe pas përfundimit të testimit.

- Monitoruesit njoftojnë MAS-in, për:

- a) kandidatin, që gjatë testimit, shkel rregullat e korrektesës;
- b) hartuesin e testeve që nuk ka ruajtur fshehtësinë e testit;
- c) mësuesin-administrator që nuk është treguar korrekt gjatë zhvillimit të testimit.

16. Fituesi dorëzon dosjen në DAR-ZA-në përkatëse.

17. Dosja e kandidatit përmban këto dokumente:

- a) formati i printuar i palikimit online për testim;
- b) Curriculum Vitae (me fotografi);
- c) dokumentacioni i plotë i formimit universitar në mësuesi;
- d) vërtetimi i vendbanimit;
- e) certifikata të zhvillimit të tij profesional të noterizuara;
- f) fotokopje e noterizuar e dëshmimeve të titujve/gradave shkencore (nëse ka);
- g) fotokopje e noterizuar e dëshmimeve të mbrojtjes së gjuhëve të huaja (nëse ka).

18. Ankimimi

1. Për pranimin në testim:

- a) brenda dy ditëve nga data e njoftimit për skualifikim nga testimi, si pasojë e mosplotësimin të kriterëve, kandidati ka të drejtë të ankohet me shkrim te drejtuesi i DAR-it;
- b) drejtuesi i DAR-it i dërgon ankuesit përgjigjen me shkrim brenda 2 ditëve nga data e dorëzimit të ankesës;
- c) ky vendim është përfundimtar.

2. Për zhvillimin e testimit:

- a) brenda dy ditëve nga data e përfundimit të testimit, kandidati ka të drejtë të ankohet me shkrim te drejtuesi i DAR-it për parregullsi gjatë zhvillimit të testimit ose ndëshkimet që i janë dhënë nga administratori ose përgjegjësi i administrimit të testimit;
- b) drejtuesi i DAR- i dërgon ankuesit përgjigjen me shkrim brenda 10 ditëve nga data e dorëzimit të ankesës;

3. Për vlerësimin e testeve:

- a) brenda tri ditëve nga data e shpalljes së rezultateve, DAR-i mbledh të gjitha ankimet me shkrim të kandidatëve për vlerësimin e testimit dhe i dërgojnë në MAS;
- b) nëse ankesa e kandidatit gjykohet e drejtë, testi i ankuesit rivlerësohet;
- c) përgjigjet e rivlerësimit të kandidatit u dërgohen MAS-it dhe DAR-it përkatës.

19. Konflikti i interesit

1. Nuk lejohet që hartuesit e testeve të jenë:

- a) autorë të teksteve të nxënësit;
- b) autorë të librave ndihmës për nxënësit ose mësuesit (përveç atyre që botohen nga institucionet e varësisë qendrore të MAS-it).
- c) kandidatë për pjesëmarrjen në testim.

2. hartuesi i testit, vlerësuesi i testit, përgjegjësi I administrimit të testimit, administratori, sekretuesi, personi i autorizuar i MAS-it nuk duhet të kenë lidhje familjare me kandidatët (bashkëshortë/bashkëshorte, prind, vëlla/motër, fëmijë në moshë madhore, prindër të bashkëshortit/bashkëshortes).

20. Shpenzimet për hartuesit dhe vlerësuesit e testeve mbulohen nga IZHA-ja. Shpenzimet për përfaqësuesit e MAS-it, monitoruesit, përgjegjësit e administrimit të testimit, administratorët dhe sekretuesit mbulohen nga institucionet përkatëse.

21. Procedurat e vlerësimit të plotësisë së dosjeve të kandidatëve nga DAR/ZA-të dhe monitorimi i testimit përfshihen në platformat e inspektimit të Inspektoratit Shtetëror të Arsimit.

22. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi, sekretari i përgjithshëm, Drejtoria e Arsimit Parauniversitar në MAS, Drejtoria e Teknologjisë së Informacionit dhe Komunikimit të MAS-it, Instituti i Zhvillimit të Arsimit, Agjencia Kombëtare e Provimeve, Inspektorati Shtetëror I Arsimit dhe DAR/ZA-të.

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

MINISTËR I ARSIMIT DHE SPORTIT
Lindita Nikolla

UDHËZIME 2015

UDHËZIM Nr. 2, datë 12.2.2015

PËR KRITERET DHE PROCEDURAT E KUALIFIKIMIT TË MËSUESVE (i ndryshuar)

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të neneve 106 dhe 107 të Kodit të Procedurave Administrative, të nenit 59 të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë" dhe vendimit nr. 537, datë 26.9.1994 të Këshillit të Ministrave, "Për shtesë mbi pagën bazë për kualifikim të mësuesve dhe shtesë për veprimtari të inspektorëve të arsimit",

UDHËZOJ:

Neni 1

1. Organizimin e kualifikimit të mësuesve, në përputhje me kriteret dhe procedurat e përcaktuara në këtë udhëzim.
2. Provimi me shkrim për kategorinë e kualifikimit të mësuesve në sistemin arsimor parauniversitar:
 - a) zhvillohet gjatë periudhës mars - prill;
 - b) zhvillohet në të njëjtën orë, në Tiranë, në mjedise të planifikuara nga IZHA-ja.

Neni 2

Kriteret e pranimit

1. Kandidatët për kualifikim (kandidatët) janë punonjësit e institucioneve arsimore publike dhe atyre private, të cilët kanë diplomë mësuesie, sipas kriteve të parashikuara në legjislationin në fuqi.
2. Procedurave të kualifikimit u nënshtrohen të gjithë mësuesit, të cilët, deri më 31 dhjetor të vitit paraardhës, plotësojnë kushtet e mëposhtme për vjetërsinë e punës në arsim:
 - a) të paktën 5 vjet punë për kategorinë e kualifikimit "mësues i kualifikuar";
 - b) të paktën 10 vjet punë për kategorinë e kualifikimit "mësues specialist" dhe të paktën 5 vjet punë pas marrjes së kategorisë "mësues i kualifikuar";
 - c) të paktën 20 vjet punë për kategorinë e kualifikimit "mësues mjeshtrë" dhe të paktën 10 vjet punë pas marrjes së kategorisë "mësues specialist".
3. Duke filluar nga viti 2014 - 2015 e në vazhdim, mësuesit që plotësojnë kriteret e pikës 2, kanë të drejtë të aplikojnë për të fituar kategorinë e kualifikimit, nëse kanë kryer të paktën 3 ditë trajnimi në vit kalendarik, të cilat janë të barasvlershme me 18 orë trajnimi të pasqyruara me 6 (gjashtë) kredite.
4. Punonjësit arsimorë, të përmendur në pikën 2, që kanë mospërputhje midis vjetërsisë së punës në arsim dhe kategorisë së kualifikimit, kualifikohen për kategorinë më të ulët që nuk e kanë fituar ende.
5. Nëse një kandidat nuk merr pjesë në kualifikim ose nuk kualifikohet, ka të drejtë të marrë pjesë në vitin pasardhës.
6. Punonjësit e diplomuar në mësuesi që punojnë pranë Ministrisë së Arsimit dhe Sportit, Institutit të Zhvillimit të Arsimit, Agjencisë Kombëtare të Provimeve, Agjencisë Kombëtare të Arsimit, Formimit

Profesional dhe Kualifikimeve, Inspektoratit Shtetëror të Arsimit dhe DAR/ZA-ve përfitojnë pa hyrë në provime kategorinë e kualifikimit, nëse plotësojnë kriteret e përcaktuara në pikën 2 të këtij kreu.

Neni 3 Procesi i kualifikimit

Kualifikimi i mësuesve në sistemin arsimor parauniversitar:

1. Drejtohet nga Drejtoria e Arsimit Parauniversitar në MAS, organizohet dhe administrohet nga Instituti i Zhvillimit të Arsimit (IZHA), si dhe nga DAR/ZA-të;
2. Kryhet nëpërmjet portofolit personal të zhvillimit profesional të mësuesve dhe testimeve sipas profileve përkatëse.

Neni 4 Detyrat e institucioneve për mbarëvajtjen e procesit të kualifikimit

1. Drejtoria e Arsimit Parauniversitar në MAS:

- a) drejton procesin e kualifikimit;
- b) monitoron zhvillimin e provimeve nëpërmjet personave të autorizuar nga Ministri i Arsimit dhe Sportit.

2. Instituti i Zhvillimit të Arsimit (IZHA):

- a) harton programet e kualifikimit sipas profileve përkatëse, të cilat përmbajnë njohuritë dhe aftësitë bazë që duhet të zotërojë mësuesi, si dhe referencat e literaturës që përbëhen nga akte ligjore e nënligjore dhe udhëzues të institucioneve vartëse të Ministrisë së Arsimit dhe Sportit. Pjesa tjetër e literaturës përkatëse përzgjidhet nga mësuesit që do të marrin pjesë në kualifikim;
 - b) cakton hartuesit e fondit të pyetjeve, hartuesin e testit dhe vlerësuesit e testeve;
 - c) realizon seanca informuese me hartuesit e fondit të pyetjeve, hartuesit e testeve, vlerësuesit e testeve, si dhe me përgjegjësit e administrimit të provimit, për zhvillimin e këtyre proceseve;
 - d) harton fondin e pyetjeve për provimet e kualifikimit;
 - e) harton formatet e procesverbaleve dhe kontratave të parashikuara në këtë udhëzim;
 - f) përcakton mjediset ku do të zhvillohen provimet;
 - g) cakton numrin e kandidatëve në provim sipas mjediseve përkatëse;
 - h) njofton secilin DAR për numrin e punonjësve të saj që do të luajnë rolet e përgjegjësit të administrimit të provimit, administratorët dhe sekretuesit;
 - i) përcakton kriteret e vlerësimit me pikë të portofolit profesional të kandidatit dhe ia dërgon DAR/ZA-ve;
 - j) përcakton kriteret e vlerësimit me pikë të kërkesave të testit dhe të pjesëve të tij;
 - k) harton testet;
 - l) përdor barkode për sekretimin e testeve të provimit, të cilat prodhohen nga Agjencia Kombëtare e Provimeve (AKP);
 - m) paketon testet sipas mjediseve të provimit;
 - n) vlerëson kandidatët për përgjigjet e testeve;
 - o) dërgon te DAR/ZA-të listën e vlerësimeve për çdo pjesëmarrës, me pikët për të dyja pjesët e testit dhe vlerësimin me fjalë të tij;
 - p) harton raportin e ecurisë së procesit të kualifikimit dhe ia paraqet Ministrit të Arsimit dhe Sportit;
 - q) i paraqet Ministrit të Arsimit dhe Sportit rekomandime për politikat dhe planet e zhvillimit profesional të personelit arsimor, bazuar në rezultatet e provimit të kualifikimit.
3. DAR/ZA:

- a) informon kandidatët për procedurat dhe rregullat e procesit të kualifikimit;
- b) njofton kandidatët që të paraqesin formularin e aplikimit dhe portofolin profesional;
- c) shqyrton dhe miraton plotësinë dhe saktësinë e aplikimeve të paraqitura;
- d) vlerëson me pikë portofolat e kandidatëve (nga komisione të ngritura në DAR/ZA);
- e) njofton secilin kandidat dhe drejtorinë e shkollës përkatëse për vlerësimin me pikë të portofolit;
- f) dërgon në IZHA listën emërore të të gjithë kandidatëve, sipas databazës së përcaktuar nga IZHA-ja;
- g) njofton secilin kandidat për datën, orën dhe vendin e zhvillimit të provimit;
- h) njofton për rezultatet në provim secilin kandidat dhe drejtorinë e shkollës përkatëse;
- i) hedh në databazën e personelit mësimor të dhënat e reja të kualifikimit të mësuesve;
- j) organizon seminare rreth rezultateve të provimeve të kualifikimit në qarkun përkatës;
- k) përmirëson planin e zhvillimit profesional të punonjësve arsimorë mbështetur në rezultatet e provimeve.

Neni 5

Portofoli profesional i kandidatit

I. PËRMBAJTJA E PORTOFOLIT

1. Portofoli personal përmban këto dokumente:

- a) Curriculum Vitae (me fotografi);
- b) vlerësimin e fundit të performancës që ka marrë kandidati nga drejtuesi i institucionit arsimor;
- c) fotokopje e noterizuar e certifikatave me kredite;
- d) fotokopje e noterizuar e dëshmime të titujve/gradave shkencore (nëse ka);
- e) fotokopje e noterizuar e dëshmime të mbrojtjes së gjuhëve të huaja (nëse ka).

2. Portofoli profesional përbëhet nga këto elemente:

- a) një plan të një aktiviteti me nxënësit e një klase të caktuar, në kuadër të shkollës si qendër komunitare;
- b) një test përmbledhës, sipas profilit përkatës;
- c) objektivat e arritjeve të nxënësve për një kapitull (në një lëndë dhe klasë të caktuar);
- d) një planifikim të një mësimi model (ditar), duke u bazuar në mësimdhënien me në qendër nxënësin;
- e) një plan të një projekti kurrikular, së bashku me përshkrimin e realizimit të tij.

II. VLERËSIMI I PORTOFOLIT

1. Komisioni i Vlerësimit të Portofolit (KVP), i ngritur nga titullari i DAR/ZA-së, vlerëson me 1-3 pikë secilin element të portofolit profesional, sipas kriterëve të përcaktuara me udhëzim nga IZHA-ja.

2. Kandidati, që nuk fiton të paktën 5 pikë për portofolin ose nuk dorëzon të paktën një element të portofolit, nuk merr pjesë në testin e kualifikimit.

3. Kandidati fiton 15 pikë bonus në përputhje me kriteret e mëposhtme:

- a) me diplomë (SHPU, MND, diplomë e ciklit të dytë master mbi 60 kredite ECTS, doktoratë) të fituar në mësuesi. Nëse diploma "Master" është fituar pas datës 12.1.2011, duhet të jetë e njohur me provim shteti. Diploma "Master" nuk përfiton pike bonus, nëse vlen si kriter shkollimi për profesionin e mësuesit (8 pikë);
- b) gjuha e huaj e mbrojtur në Fakultetin e Gjuhëve të Huaja pranë Universitetit të Tiranës ose në testime ndërkombëtare (7 pikë).

Neni 6

Karakteristikat e procedurave të provimeve të kualifikimit

Procedura e provimeve të kualifikimit karakterizohet nga:

1. ruajtja e fshehtësisë së testeve;
2. korrektesa e mësuesve në mjedisin e provimit;
3. korrektesa e administrimit;
4. vlerësimi i standardizuar i përgjigjeve të mësuesve.

Neni 7

Programet e kualifikimit

1. Programet e kualifikimit të mësuesve hartohen nga IZHA-ja dhe u vihen në shërbim kandidatëve nga DAR/ZA-të.
2. Programet e kualifikimit publikohen edhe në faqen zyrtare elektronike të IZHA-së.
3. Programi i kualifikimit të mësuesve të arsimit parashkollor bazohet në të gjitha programet mësimore të arsimit parashkollor.
4. Programi i kualifikimit të mësuesve të arsimit fillor bazohet në të gjitha programet lëndore të arsimit fillor.
5. Programet e kualifikimit të mësuesve në arsimin e mesëm të ulët, gjimnaz, në shkollat e specializuara, si dhe të mësuesve të kulturës së përgjithshme në arsimin profesional e arsimin e orientuar, bazohen në të gjitha programet e lëndëve që japin në shkollë.
6. Programet e kualifikimit të mësuesve të shkollave artistike, që japin lëndët profesionale, bazohen në programet mësimore për degët e muzikës, artit pamor dhe baletit.
7. Programet e kualifikimit të mësuesve të arsimit profesional, që japin lëndët e kulturës profesionale, përgatiten sipas programeve të përgjithshme të përgatitura nga IZHA-ja në bashkëpunim me AKAFPK.
8. Programet e kualifikimit të mësuesve të shkollave speciale, që japin lëndët e kulturës profesionale, përgatiten sipas programeve të përgjithshme të përgatitura nga IZHA-ja.
9. Mësuesit e arsimit të mesëm të ulët dhe të mesëm të lartë, që japin më shumë se një lëndë, do t'i nënshtrohen procesit të kualifikimit për lëndën në të cilën zhvillojnë më shumë orë mësimore vjetore gjatë vitit të kualifikimit. Për raste të veçanta është kompetencë e DAR/ZA-ve të vendosë se cilën lëndë mësuesi duhet të japë provim.

Neni 8

Testet e provimit të kualifikimit

Testet e shpallura për kandidatët janë:

1. Test i arsimit parashkollor;
2. Test i arsimit fillor;
3. Test i arsimit të mesëm të ulët, për lëndët: gjuhë shqipe, anglisht, frëngjisht, italisht, gjermanisht, matematikë, fizikë, biologji, kimi, histori, gjeografi, edukim fizik, muzikë, art pamor, si dhe lëndë të tjera specifike brenda planit arsimor, sipas kërkesave nga DAR/ZA-të;
4. Test i gjimnazit dhe i kulturës së përgjithshme të shkollave profesionale, të orientuara dhe special për lëndët: gjuhë shqipe dhe letërsi, anglisht, frëngjisht, gjermanisht, italisht, matematikë, fizikë, biologji, kimi, histori, gjeografi, teknologji informacioni dhe komunikimi, ekonomi, qytetari, sociologji, psikologji, filozofi) edukim fizik, si dhe lëndë të tjera specifike brenda sistemit arsimor sipas kërkesave nga DAR/ZA-të;
5. Test i përgjithshëm për mësuesit e arsimit profesional që japin lëndë profesionale;

6. Test për degët: muzikë, art pamor dhe balet në kulturën profesionale në shkollat artistike;
7. Test i përgjithshëm për mësuesit e kulturës profesionale në shkollat speciale;
8. Testet hartohen duke përzgjedhur nga fondi përkatës i pyetjeve, i cili është afërsisht sa 5-fishi i pyetjeve të testit përkatës;
9. Fondet e pyetjeve dhe testet hartohen nga grupe të ngritura nga drejtuesi i IZHA-së, të përbëra nga specialistë dhe mësues sipas profileve përkatëse, të cilët nënshkruajnë kontratën me drejtorin e IZHA-së.
10. Një test i provimit të kualifikimit përbëhet nga dy pjesë:
 - a) Pjesa e parë përmban dokumentet zyrtare që kanë të bëjnë me veprimtarinë e mësuesve, programet përkatëse lëndore, metodologjinë e mësimdhënies dhe të nxënies, në përgjithësi dhe të lëndës, etikën dhe komunikimin e mësuesit në institucionin arsimor, aspekte të drejtshkrimit të gjuhës shqipe, si dhe të tjera, që përcaktohen nga ministri.
 - b) Pjesa e dytë përfshin përmbajtjen shkencore të lëndës sipas programit të kualifikimit përkatës.

Neni 9 Administrimi

1. Përgjegjësit e administrimit të provimit, administratorët dhe sekretuesit janë punonjës të DAR/ZA-ve ose persona të caktuar nga titullari I DAR/ZA-së.
2. IZHA-ja i dorëzon përgjegjësit të administrimit përkatës të provimeve fletëtestet në ambientet e IZHA-së.
3. Përgjegjësi i administrimit të provimit:
 - a) organizon zhvillimin korrekt të provimit bashkë me administratorët që mbulon;
 - b) nënshkruan kontratën me drejtorin e IZHA-së dhe mban një kopje të saj;
 - c) dorëzon te secili nga administratorët që ai mbulon fletëtestet përkatëse;
 - d) zëvendëson një administrator me një nga administratorët rezervë, kur e shih të nevojshme;
 - e) përjashton një kandidat nga provimi kur shkel rregullat e provimit;
 - f) lejon vetëm personat e autorizuar nga ministri, të futen në mjediset e provimit;
 - g) harton procesverbalin dhe ia paraqet përfaqësuesit të IZHA-së.
4. Administratori i provimit:
 - a) organizon zhvillimin korrekt të provimit;
 - b) respekton orarin e zhvillimit të provimit;
 - c) sigurohet për identitetin e kandidatit nëpërmjet dokumentit vetjak zyrtar të identifikimit, përpara fillimit të provimit;
 - d) sigurohet që çdo kandidat është ulur në vendin e paracaktuar;
 - e) njeh kandidatët me rregullat e zhvillimit të provimit dhe masat e mundshme disiplinore;
 - f) u shpërndan fletëtestet kandidatëve;
 - g) nuk lejon asnjë person të paautorizuar të futet në mjedisin e provimit;
 - h) njofton menjëherë përgjegjësin përkatës të administrimit, kur shfaqen parregullsi që cenojnë mbarëvajtjen e provimit;
 - i) dorëzon te përgjegjësi përkatës i administrimit të provimit fletëtestet e përfunduara bashkë me fletëtestet e papërdorura;
 - j) harton procesverbalin e provimit dhe ia paraqet përgjegjësit përkatës të administrimit.
5. Në përfundim të provimit të kualifikimit përgjegjësi i administrimit i dorëzon përfaqësuesit të IZHA-së fletëtestet.

Neni 10

Mjediset e provimit të kualifikimit

1. Në një mjedis provimi vendosen vetëm kandidatët e një DAR-i sipas rendit alfabetik të emrave të tyre.
2. Në hyrje të çdo mjedisi provimi, shpallet në një vend të dukshëm, lista e kandidatëve në atë mjedis dhe vendi i secilit kandidat.
3. Në mjedisin e provimit, kandidatët qëndrojnë jo më pak se 1,2 m larg njëri-tjetrit.
4. Në ditën e provimit, në mesin ku zhvillohet provimi, nuk kryhet asnjë veprimtari tjetër.
5. Në mjedisin e provimit lejohen të hyjnë ose të qëndrojnë vetëm:
 - a) përgjegjësi i administrimit të provimit;
 - b) administratori;
 - c) sekretuesi;
 - d) persona të autorizuar nga MAS.
6. Numri i kandidatëve për 1 administrator është jo më i madh se 20.
7. Për numër të madh kandidatësh caktohen administratorë rezervë.
8. Një sekretues mbulon jo më shumë se 60 kandidatë.

Neni 11 Sekretimi

1. Sekretimi i testeve bëhet me anë të barkodeve.
2. Në secilin test ka një vend të caktuar ku vendoset barkodi.
3. Sekretimi i testeve fillon menjëherë, pasi ka filluar procesi i zhvillimit të provimit.
4. Procesi i sekretimit të testeve realizohet nga administratori i sekretimit.
5. Sekretuesi vendos barkodin në test dhe në listën emërore të kandidatëve të përgatitur nga IZHA-ja. Kandidati firmos pasi të ketë verifikuar emrin në listë.
6. Pas përfundimit të procesit të sekretimit, përgjegjësi i administrimit të provimit së bashku me sekretuesit bëjnë mbylljen e barkodeve të sekretimit të papërdorura.

Neni 12 Vlerësimi

1. Vlerësimi i testeve kryhet në Tiranë nga komisione të vlerësimit të testeve.
2. Vlerësuesi nënshkruan kontratën me drejtuesin e IZHA-së.
3. Një test vlerësohet nga një grup i përbërë nga dy vetë: një specialist i IZHA-së ose një bashkëpunëtor i saj dhe një mësues i lëndës që testohet.
4. Komisioni vlerëson me pikë secilën nga dy pjesët e testit dhe veçon testet e dyshuara për kopjim.
5. Pikët e kandidatit për secilën pjesë të testit vendosen në krye të fletëtestit dhe firmoset nga të dy vlerësuesit.
6. Vlerësimi përfundimtar i kandidatit bëhet me sistemin e 100 pikëve, i cili përbëhet nga pikët e portofolit, bonuseve, të pjesës së parë dhe të pjesës së dytë.
7. Kandidati vlerësohet me pesë shkallë: A, B, C, D, E, që i korrespondojnë përkatësisht vlerësimit me fjalët "shkëlqyeshëm", "shumë mirë", "mirë", "mjaftueshëm" dhe "dobët".
8. Testimi quhet i kryer me sukses nëse kandidati ka fituar pikët minimale në secilën pjesë të testit.
9. Kandidati nuk e fiton kualifikimin nëse vlerësimi përfundimtar i tij është E ("dobët").

Neni 13

Shqyrtimi i testeve

1. Komisioni i shqyrtimit të testeve, i ngritur nga drejtori i IZHA-së, identifikon testet e dyshuara për kopjim dhe ankesat e kandidatëve për vlerësimin e tyre.
2. Komisioni përbëhet nga dy vetë: një specialist i kurrikulës i IZHA-së, ose një bashkëpunëtor i saj dhe një mësues i lëndës që testohet.
3. Anëtarët e komisionit nënshkruajnë procesverbalin përkatës.

Neni 14

Përsëritja e provimit të kualifikimit

1. Kandidati ka të drejtë të hyjë në procesin e kualifikimit për çdo kategori, jo më shumë se tri herë.
2. Kandidati që kalon me sukses procesin e kualifikimit në kategorinë përkatëse, nuk ka të drejtën e ridhënies së kësaj kategorie.

Neni 15

Certifikimi

1. Kandidati që fiton kategorinë e kualifikimit, pajiset me certifikatën në të cilën tregohet edhe vlerësimi me shkronjë, i shoqëruar me përshkrim.
2. Certifikata prodhohet nga IZHA-ja dhe firmoset e vuloset nga drejtuesi i IZHA-s.
3. IZHA-ja ua dërgon certifikatat DAR/ZA-ve.
4. DAR/ZA-të u dorëzojnë certifikatat mësuesve përkatës.

Neni 16

Korrektesa

1. Kandidati nuk lejohet:
 - a) të marrë ose të japë informacion ose kopje nga një kandidat tjetër;
 - b) të komunikojë me një kandidat tjetër;
 - c) të bëjë komente për përmbajtjen ose zgjidhjen e testit gjatë kohës së zhvillimit të provimit;
 - d) të mbajë celular ose mjet tjetër të teknologjisë së komunikimit dhe informacionit;
 - e) të plotësojë testin me laps;
 - f) të shkruajë në fletën e provimit ndonjë shënim tjetër përveç atyre që kërkon testi;
 - g) të ketë me vete materiale të tjera, si: libra, fletore, fletë të bardha etj.;
 - h) të ndërrojë vendin e paracaktuar.
2. Kandidati që ka shkelur një ose më shumë nga pikat e mësipërme "a", "b", "d", "f", "g", "h", sipas raportimit me shkrim të administratorit përkatës, largohet nga provimi ose skualifikohet dhe nuk fiton kategorinë e kualifikimit.
3. Kandidati që ka shkelur secilën nga pikat "c" ose "e" të mësipërme, i ulen 10 pikë nga vlerësimi i testit.
4. Kandidatët që nuk marrin kategorinë e kualifikimit si masë disiplinore, kanë të drejtë të aplikojnë për kualifikim jo më parë se dy vjet.
5. Administratori ndalohet:
 - a) të japë kopje ose lejojë të kopjohet;
 - b) të mbajë celular gjatë zhvillimit të provimit;
 - c) të largohet nga mjedisi i provimit duke lënë kandidatët pa një zëvendësues;

- d) të komunikojë me kandidatin për përmbajtjen e testit;
 - e) të shfletojë ose të bëjë shënime në materialet e provimit si gjatë edhe pas përfundimit të provimit.
- 6. IZHA-ja njofton MAS-in dhe DAR/ZA-në përkatëse dhe DAR/ZA-ja njofton drejtorin e institucionit arsimor përkatës për:**
- a) mësuesin që gjatë provimit, shkel rregullat e korrektesës;
 - b) hartuesin e testeve që nuk ka ruajtur fshehtësinë e testit;
 - c) mësuesin-administratör që nuk është treguar korrekt gjatë zhvillimit të provimit;
 - d) vlerësuesin e testit, i cili nuk është treguar korrekt gjatë vlerësimit të testeve.

Neni 17 Ankimimi

1. Për portofolin

- a) Brenda tri ditëve nga vlerësimi i portofolit, kandidati ka të drejtë të ankohet me shkrim për vlerësimin të titullari i DAR/ZA-së.
- b) Titullari i dërgon ankuesit përgjigjen me shkrim brenda pesë ditëve nga data e dorëzimit të ankesës.
- c) Përgjigja e titullarit është përfundimtare.

2. Për zhvillimin e provimit

- a) Brenda tri ditëve nga data e përfundimit të provimit, kandidati ka të drejtë të ankohet me shkrim te drejtuesi i i DAR-it për parregullsi gjatë zhvillimit të provimit ose ndëshkimet që i janë dhënë nga administratori ose përgjegjësi I administrimit të provimit.
- b) Drejtuesi i DAR-it i dërgon ankuesit përgjigjen me shkrim brenda dhjetë ditëve nga data e dorëzimit të ankesës;
- c) Ky vendim është përfundimtar.

3. Për vlerësimin e testeve

- a) Brenda tri ditëve nga data e njoftimit të rezultateve të provimeve, DAR-i mbledh të gjitha ankimimet me shkrim të kandidatëve për vlerësimin e provimit dhe i dërgojnë në IZHA për rishqyrtim.
- b) Nëse ankesa e kandidatit gjykohet e drejtë, testi i ankuesit rivlerësohet.
- c) Vendimi i Komisionit të Shqyrtimit të testeve është përfundimtar.
- d) Përgjigjet e vlerësimeve përfundimtare të kandidatëve i dërgohen DAR-it përkatës.

Neni 18 Konflikti i interesit

1. Hartuesit e fondit të pyetjeve dhe të testeve, nuk lejohet të jenë:

- a) autorë të teksteve të nxënësit;
- b) autorë të librave ndihmës për nxënësit ose për mësuesit (përveç atyre që botohen nga institucionet e varësisë qendrore të MAS-it);
- c) kandidatë për kualifikimin e atij viti.

2. Në një mjedis provimi, përgjegjësi i administrimit të provimit, administratori dhe sekretuesi nuk janë të së njëjtës DAR me pjesëmarrësit në provim.

3. Hartuesi i testit, vlerësuesi i testit, përgjegjësi i administrimit të provimit, administratori, sekretuesi, personi i autorizuar, anëtar i komisioneve të shqyrtimit të testeve nuk duhet të kenë lidhje familjare me kandidatët (bashkëshort / bashkëshorte/bashkëjetues, prind, vëlla/motër, fëmijë në moshë madhore, prindër të bashkëshortit / bashkëshortes/bashkëjetuesit).

Neni 19

Aspektet financiare

1. Kandidatët i mbulojnë vetë shpenzimet e udhëtimit dhe të akomodimit për të marrë pjesë në provimin e kualifikimit.
2. Shpenzimet për hartuesit e fondit të pyetjeve, hartuesit dhe vlerësuesit e testeve mbulohen nga IZHA-ja. Shpenzimet për përgjegjësit e administrimit të provimit, administratorët dhe sekretuesit mbulohen nga DAR-et përkatëse.
3. Mbështetur në rezultatet përfundimtare të kandidatëve, Drejtoria e Shërbimeve të Brendshme në MAS, u dërgon njërive vendore arsimore shkresën për shtesën e pagës.
4. Për mësuesit e shkollave profesionale, Drejtoria e Shërbimeve të Brendshme në MAS, I dërgon shkresën Ministrisë së Mirëqenies Sociale dhe Rinisë me rezultatet e kualifikimit të këtyre mësuesve.

Neni 20

Dispozita të fundit

1. Procedurat e vlerësimit të portofolave nga DAR/ZA-të dhe monitorimi i provimeve të kualifikimit përfshihen në platformat e inspektimit të Inspektoratit Shtetëror të Arsimit.
2. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Arsimit Parauniversitar në MAS, Drejtoria e Shërbimeve të Brendshme në MAS, Instituti i Zhvillimit të Arsimit, Agjencia Kombëtare e Provimit, Inspektorati Shtetëror i Arsimit dhe DAR/ZA-të.

Neni 21

Udhëzimi nr. 2, datë 5.2.2014, "Për kriteret dhe procedurat e kualifikimit të mësuesve", shfuqizohet.

Ky udhëzim hyn në fuqi menjëherë pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I ARSIMIT DHE SPORTIT
Lindita Nikolla

UDHËZIM

Nr. 9, datë 26.3.2015

PËR PËRZGJEDHJEN E TEKSTEVE SHKOLLORE MË CILËSORE PËR VITIN

SHKOLLOR 2015-2016

Në mbështetje të nenit 102, pika 4, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të nenit 47 të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", të vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 107, datë 10.2.2010 "Për botimin, shtypjen, shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollore të sistemit arsimor parauniversitar", të ndryshuar,

UDHËZOJ:

I. TË PËRGJITHSHME

1. Katalogu i teksteve shkollore 2014-2015 është dokumenti ku do të mbështetet përzgjedhja e tekstit shkollor më cilësor nga mësuesit, për vitin shkollor 2015-2016, për klasat II - V të nivelit fillor, VII - IX të nivelit të mesëm të ulët dhe X - XII të nivelit të mesëm të lartë.

2. Katalogu i teksteve shkollore 2014 - 2015 të publikohet në internet në faqen zyrtare elektronike të Ministrisë së Arsimit dhe Sportit dhe në faqet zyrtare elektronike të DAR/ZA-ve.

II. PËRZGJEDHJA E TEKSTEVE SHKOLLORE

1. Në çdo shkollë të arsimit parauniversitar:

a) Drejtori i shkollës t'u krijojë mundësinë mësuesve që ta njohin katalogun e MAS-it për tekstet shkollore 2014-2015.

b) Çdo mësues të njihet me katalogun e teksteve shkollore, si dhe me çdo informacion që e konsideron të dobishëm për cilësinë e teksteve shkollore, përpara plotësimit të formularit dhe të këshillohet me prindërit e nxënësve.

c) Çdo mësues, bazuar në katalogun për tekstet shkollore, të përzgjedhë tekstin shkollor më cilësor për lëndën/ët, sipas klasave, sipas nivelit arsimor ku zhvillon mësim. Mësuesi që zhvillon mësim në më shumë se një shkollë, do të plotësojë formularin për lëndën/ët në shkollën ku ka numrin më të madh të orëve mësimore javore. Drejtuesit e shkollës të plotësojnë formularin, të njëjtë me atë të mësuesit për lëndë/ët që zhvillojnë.

2. Në çdo DAR/ZA:

a) Drejtuesi i DAR/ZA-së, me urdhër të posaçëm, të caktojë komisionin për administrimin e dokumentacionit të përzgjedhjes (KADP) në nivelin e njësisë arsimore vendore dhe komisionet e administrimit të procesit në qendrat e plotësimit të formularëve. Si kriter për caktimin e anëtarëve të komisioneve të jetë të qenit specialist në sektorët e kurrikulës, të kualifikimit dhe cilësisë si dhe drejtorë të shkollave. Anëtarët e KADP-it dhe anëtarët e komisioneve të qendrave të nënshkruajnë deklaratën individuale për konfliktin e interesit, si dhe për mbarëvajtjen e procesit të numërimit dhe të regjistrimit të rezultatit. Një përfaqësues i MAS - it monitoron zbatimin e këtij udhëzimi në çdo komision.

b) Të gjithë mësuesit/drejtimesit e shkollave, të njoftuar paraprakisht për kohën dhe për qendrën ku do të plotësojnë formularët, të paraqiten me kartën e identitetit. Mësuesit dhe drejtuesi i shkollës, të sistemuar nëpër salla në bazë shkolle, plotësojnë formularin individualisht dhe në mënyrë të pavarur. Formularët, pasi mbyllen në zarfë të nënshkruar nga plotësuesit, i dorëzohen komisionit.

c) KADP-ja, menjëherë pas marrjes në dorëzim të materialeve të sjella nga të gjithë komisionet e qendrave, të hapë zarfet, të lexojë formularët dhe të regjistrojë rezultatet në formularët përmbledhës. Të dhënat e këtyre formularëve të hidhen në formatin elektronik dhe të dërgohen në MAS. Procesi mund të vëzhgohet nga prindër, nga përfaqësues të shtëpive botuese, nga media dhe nga publiku.

d) KADP-ja të sistemojë të gjithë formularët sipas klasave dhe niveleve arsimore dhe t'ia dorëzojë me procesverbal përfaqësuesit të MAS-it, i cili i dorëzon këto dokumente te komisioni për administrimin e dokumentacionit në MAS.

3. Në Ministrinë e Arsimit dhe Sportit:

a) Të ngrihet Komisioni për administrimin e dokumentacionit (KAD).

b) KAD-i të marrë në dorëzim materialet e ardhura nga DAR/ZA-të; të plotësojë tabelën përfundimtare të rezultateve dhe t'i paraqesë ministrit raportin përfundimtar për procesin.

c) Të gjithë formularët e mësuesve, formularët përmbledhës e procesverbalet e KADP-ve të DAR/ZA-ve dhe raporti përfundimtar i KAD-it të ruhen për një vit.

III. KONFLIKTI I INTERESIT

a) Punonjësve të MAS-it dhe të institucioneve të varësisë, përfshirë titullarët e punonjësit DAR/ZA-ve dhe drejtuesit e shkollave, u ndalohet ndikimi në procesin e përzgjedhjes së teksteve shkollore nga mësuesit.

b) Mësuesit dhe drejtuesit e shkollave, që janë autorë/bashkautorë të tekstit, nuk e plotësojnë formularin për tekstet e tyre. Ata e plotësojnë formularin vetëm për tekstet e tjera shkollore që përdorin në punën e tyre.

c) Punonjësit e DAR/ZA-ve, autorë /bashkautorë tekstesh shkollore nuk mund të jenë anëtarë të KADP-së.

d) Gjatë procesit të përzgjedhjes së teksteve shkollore nuk lejohet asnjë veprimtari e shtëpive botuese, që ka për qëllim publicitetin e teksteve të tyre. Çdo ndikim nga shtëpitë botuese në proces sjell përjashtimin e teksteve të tyre nga procesi i përzgjedhjes.

IV. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Arsimit Parauniversitar, Drejtoria e Teknologjisë Informacionit dhe Komunikimit dhe Drejtoria e Shërbimeve të Brendshme, drejtoritë arsimore rajonale, zyrat arsimore, shkollat dhe mësuesit e arsimit parauniversitar.

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

MINISTRI I ARSIMIT DHE SPORTIT
Lindita Nikolla

UDHËZIM

Nr. 10, datë 3.4.2015

PËR PËRMBAJTJEN DHE FORMËN E LICENCËS QË FITON KANDIDATI NË PËRFUNDIM TË PROVIMIT TË SHTETIT PËR USHTRIMIN E PROFESIONIT TË RREGULLUAR TË MËSUESIT (i ndryshuar)

Në mbështetje të nenit 102, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të nenit 9, pika 3 të ligjit nr. 10171, datë 22.10.2009, "Për profesionet e rregulluara në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar dhe ligjit nr. 69/2102, datë 21.6.2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë",

UDHËZOJ:

1. Pas përfundimit me sukses të provimit të shtetit në profesionin e rregulluar të mësuesit në Agjencinë Kombëtare të Provimeve, kandidatit i jepet licenca për ushtrimin e profesionit të rregulluar të mësuesit, sipas profilit përkatës në fushën e mësuesisë.

2. Në mungesë të Urdhrit Profesional të Mësuesit, licenca lëshohet nga Agjencia Kombëtare e Provimeve.

3. Emërtimi i dokumentit të lëshuar pas përfundimit me sukses të Provimit të Shtetit në profesionin e mësuesit të jetë:

"Licencë për ushtrimin e profesionit të rregulluar të mësuesit sipas profilit ku kandidati jep Provimin e Shtetit".

4. Licenca për ushtrimin e profesionit rregulluar të mësuesit përmban të dhënat e mëposhtme:

a) Stemën e Republikës së Shqipërisë;

b) Emërtimin "Republika e Shqipërisë";

c) Emërtimin "Ministria e Arsimit dhe Sportit"; d) Emërtimin "Agjencia Kombëtare e Provimeve";

e) Emërtimin e titullit profesional sipas pikës 3 të këtij udhëzimi;

f) Emrin, atësinë dhe mbiemrin;

g) Datëlindjen dhe vendlindjen;

h) Bazën ligjore ku mbështetet dhënia e këtij dokumenti (ligji nr. 10171, datë 22.10.2009, "Për profesionet e rregulluara në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar);

i) Të dhëna për përfundimin e studimeve të ciklit të dytë "Master në ";

j) Datën e kryerjes së Provimit të Shtetit për ushtrimin e profesionit të rregulluar të mësuesit;

k) Vlerësimin me notë, të marrë në përfundim të Provimit të Shtetit;

l) Nënshkrimin e Drejtorit të Agjencisë Kombëtare të Provimeve dhe vulën e AKP-së;

m) Datën e lëshimit të licencës për ushtrimin e profesionit të rregulluar të mësuesit;

n) Numrin e licencës për ushtrimin e profesionit të rregulluar të mësuesit.

5. Licenca për ushtrimin e profesionit rregulluar të mësuesit përmban një numër unik për çdo kandidat, i cili përbëhet nga dhjetë shifra, ku dy shifrat e para tregojnë vitin e dhënies së Provimit të Shtetit, dy shifrat e dyta kodin e profilit dhe gjashtë shifrat e tjera numrin individual të kandidatit, sipas shtojcës 1, bashkëlidhur këtij udhëzimi.
6. Agjencia Kombëtare e Provimeve, përgatit licencën për ushtrimin e profesionit të rregulluar të mësuesit sipas profileve përkatëse, me elemente të veçanta sigurie.
7. Të dhënat e kandidatëve plotësohen nga drejtoritë arsimore rajonale/zyrat arsimore sipas shtojcës 2 dhe dërgohen në Ministrinë e Arsimit dhe Sportit dhe AKP.
8. Licenca për ushtrimin e profesionit të rregulluar të mësuesit lëshohet nga AKP-ja brenda 45 ditëve kalendarike nga data e përfundimit të Provimit të Shtetit në profesionin e rregulluar të mësuesit.
9. Licencat tërhiqen në Agjencinë Kombëtare të Provimeve nga personat e autorizuar nga DAR-et dhe mbahet procesverbali përkatës.
10. Një kopje e licencës ruhet në arkivin e Agjencisë Kombëtare të Provimeve.
11. Tërheqja e licencës bëhet pranë DAR-eve nga kandidatët fitues ose nga persona të pajisur me prokurën përkatëse.
12. Agjencia Kombëtare e Provimeve disponon në një regjistër kombëtar të dhëna të plota për pjesëmarrjen e kandidatëve në provimin e shtetit dhe për licencat, duke filluar që nga viti që provimi i shtetit është dhënë për herë të parë.
13. Modeli i licencave për ushtrimin e profesionit të rregulluar të mësuesit është sipas shtojcës 3, bashkëlidhur këtij udhëzimi.
14. Do të pajisen me licencë edhe të gjithë kandidatët e mëparshëm, fitues në Provimin e Shtetit për ushtrimin profesionit të rregulluar të mësuesit, të cilët janë kandidatët fitues të sezoneve të mëparshme të provimit të shtetit në këtë profesion, që nuk janë pajisur ende me licencë dhe konkretisht kandidatët pjesëmarrës dhe fitues në sezonet e provimit të shtetit në profesionin e rregulluar të mësuesit, dhjetor 2013 dhe korrik 2014.

15. Udhëzimi nr. 6, datë 24.3.2015, "Për përmbajtjen dhe formën e certifikatës/diplomës që fiton kandidati në përfundim të provimit të shtetit për ushtrimin e profesionit të rregulluar të mësuesit" revokohet.

16. Ngarkohet për zbatimin e këtij udhëzimi Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Arsimit të Lartë dhe Shkencës, Drejtoria e Përgjithshme e Shërbimeve Mbështetëse në Ministrinë e Arsimit dhe Sportit, Agjencia Kombëtare e Provimeve dhe drejtoritë arsimore rajonale/ zyrat arsimore.

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

MINISTRI I ARSIMIT DHE SPORTIT

Lindita Nikolla

Shtojca nr. 1 Formimi i numrit unik të Lejes për ushtrimin e profesionit të mësuesit.

1 4 0 1 0 0 0 0 0 1

Viti Kodi i Profilit Numri individual

Viti: përbëhet nga dy shifra të cilat tregojnë vitin e dhënies së Provimit të Shtetit.

Kodi i profilit: përbëhet nga dy shifra të cilat tregojnë kodin e profilit.

Numri individual: përbëhet nga gjashtë shifra të cilat tregojnë numrin individual të kandidatit duke filluar nga 000001 dhe vazhdojnë në rend rritës.

Kodi sipas çdo profili në profesionin e mësuesit:

1. Gjuhë angleze, kodi 01;
2. Gjuhë italiane kodi 02;
3. Gjuhë frënge kodi 03;
4. Gjuhë gjermane kodi 04;

5. Gjuhë greke kodi 05;
6. Gjuhë shqipe dhe letërsi kodi 06;
7. Shkenca sociale kodi 07;
8. Histori kodi 08;
9. Gjeografi kodi 09;
10. Histori-gjeografi kodi 10
11. Histori-gjeografi, edukatë kodi 11
12. Matematikë kodi 12
13. Fizikë kodi 13
14. Matematikë, fizikë kodi 14
15. Informatikë kodi 15
16. Matematikë informatikë kodi 16
17. Kimi, kodi 17
18. Biologji kodi 18
19. Biologji-kimi kodi 19
20. Edukim fizik kodi 20
21. Arte figurative kodi 21
22. Muzikë kodi 22
23. Arsim fillor kodi 23

UDHËZIM
Nr. 19, datë 12.6.2015

**PËR POROSITJEN, SHPËRNDARJEN DHE SHITJEN E TEKSTEVE SHKOLLORE PËR
KLASAT II-V DHE VII-XII PËR VITIN SHKOLLOR 2015-2016**

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës, të nenit 47 të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012 "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë" dhe të vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 107, datë 10.2.2010 "Për botimin, shtypjen, shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollore të sistemit arsimor parauniversitar", të ndryshuar,

UDHËZOJ:

I. POROSITJA E TEKSTEVE PËR VITIN SHKOLLOR 2015-2016

1. Për vitin shkollor 2015-2016, katalogu i teksteve shkollore për klasat II-V dhe VII-XII, bashkëlidhur këtij udhëzimi, të përbëhet nga tekstet shkollore më cilësore të përzgjedhura nga mbi 10% e të gjithë mësuesve në sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë.
2. Porositja e teksteve të bëhet mbi bazën e përzgjedhjes së realizuar sipas udhëzimit të ministrit të MAS nr. 9, datë 26.3.2015 "Për përzgjedhjen e teksteve shkollore më cilësore për vitin shkollor 2015-2016".
3. Shkollat që kanë përzgjedhur tekste shkollore që nuk janë pjesë e katalogut bashkëlidhur këtij udhëzimi, të ripërzgjedhin, në bazë shkolle, tekste shkollore nga ky katalog, sipas udhëzimit të ministrit të MAS nr. 9, datë 26.3.2015 "Për përzgjedhjen e teksteve shkollore më cilësore për vitin shkollor 2015-2016".
4. Drejtori i shkollës, brenda datës 17 qershor 2015, të porosisë tekstet zyrtarisht në çdo shtëpi botuese/distributor, duke përcjellë një kopje origjinale të tabelës përmbledhëse me titujt dhe sasinë e teksteve shkollore.
5. Drejtori i shkollës të dërgojë në DAR/ZA, brenda datës 22 qershor 2015, tabelën përmbledhëse me titujt dhe sasinë e teksteve të porositura nga shkolla.
6. Drejtorët e shkollave të pakicave kombëtare dhe të arsimit profesional t'i dërgojnë shtëpisë botuese BOTEM, brenda datës 17 qershor 2015, porosinë e tyre për tekstet shkollore me një alternativë, ku të shënojnë saktësisht numrin e nxënësve të tyre.
7. Dokumentacioni që rrjedh nga zbatimi i këtij udhëzimi, të ruhet në arkivin e shkollës për dy vjet dhe të jetë objekt i kontrollit të Inspektoratit Shtetëror të Arsimit dhe të MAS-it.

II. SHPËRNDARJA DHE SHITJA E TEKSTEVE SHKOLLORE

1. Botuesit /distributorët janë përgjegjës për shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollore.
2. Shitja e teksteve shkollore të bëhet nga njësitë tregtare të shitjes së librave. Çdo shkollë, për periudhën 25 gusht -13 shtator 2015, u vë në dispozicion falas personave të ngarkuar nga shpërndarësit e rrethit (librashitësit), një ose dy klase të sigurta për shitjen e teksteve shkollore me hologramën e MAS-it.
3. Ndalohet shpërndarja dhe shitja e teksteve shkollore nga punonjës arsimorë, me përjashtim të shkollave të arsimit profesional dhe të pakicave kombëtare, ku shpërndarja dhe shitja e tekstit shkollor mund të bëhet nga punonjës arsimorë të ngarkuar nga DAR/ZA-ja dhe nga drejtoritë e këtyre shkollave.

4. Përgjegjësi i sektorit të kurrikulës në DAR /përgjegjësi i sektorit të kualifikimit dhe cilësisë në ZA është personi përgjegjës (pikë kontakti), që mban lidhje të vazhdueshme me MAS-in dhe informon për mbarëvajtjen e procesit.

5. Subjekteve të licencuara për shitjen e teksteve shkollore nuk u lejohej të shesin në shkollë libra që nuk u përkasin katalogut të teksteve shkollore bashkëlidhur.

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

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

III. ZBATIMI DHE HYRJA NË FUQI

Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Arsimit Parauniversitar, Drejtoria e Shërbimeve të Brendshme, Inspektorati Shtetëror i Arsimit, drejtoritë arsimore rajonale, zyrat arsimore, shkollat dhe mësuesit.

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

MINISTRI I ARSIMIT DHE I SPORTIT
Lindita Nikolla

UDHËZIM

Nr. 22, datë 21.7.2015

PËR PËRZGJEDHJEN, SHPËRNDARJEN DHE SHITJEN E TEKSTEVE SHKOLLORE TË REJA TË KLASËS SË PARË DHE TË KLASËS SË GJASHTË PËR VITIN SHKOLLOR 2015-2016

Në mbështetje të nenit 102, pika 4, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të nenit 47, të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar, dhe të vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 107, datë 10.2.2010, "Për botimin, shtypjen, shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollore të sistemit arsimor parauniversitar", i ndryshuar,

UDHËZOJ:

I. TË PËRGJITHSHME

1. Përzgjedhja e teksteve shkollore nga mësuesit e klasës së parë dhe të klasës së gjashtë për vitin shkollor 2015-2016 të mbështetet në katalogun e teksteve shkollore të reja për klasat I dhe VI.

2. Katalogu i teksteve shkollore të reja për klasat I dhe VI të publikohet në internet në faqen zyrtare elektronike të Ministrisë së Arsimit dhe Sportit dhe në faqet zyrtare elektronike të DAR /ZA-ve.

II. PËRZGJEDHJA E TEKSTEVE SHKOLLORE TË REJA

1. Në çdo shkollë të arsimit parauniversitar:

a) Drejtori i shkollës t'u krijojë mundësinë mësuesve që ata ta njohin katalogun e MAS-it për tekstet shkollore të reja për klasat I dhe VI;

b) Drejtori i shkollës të pajisë të gjithë mësuesit e klasave I dhe VI me të gjitha tekstet shkollore alternative që përmban katalogu i këtyre klasave;

c) Mësuesit të grupohen në bazë të klasave paralele të klasës së parë (në arsimin fillor) dhe në bazë të lëndës/lëndëve, që ata do të japin në klasën e gjashtë. Në rastet kur shkolla ka vetëm një klasë të parë dhe kur lëndën/lëndët i jep një mësues i vetëm në klasën e gjashtë, përzgjedhja të bëhet vetëm prej mësuesit përkatës;

d) Çdo mësues, para përzgjedhjes, të njihet me katalogun e teksteve shkollore të reja për klasat I dhe VI dhe me çdo informacion që e vlerëson të dobishëm për cilësinë e teksteve shkollore, si dhe të këshillohet me prindërit e nxënësve;

e) Procesi i përzgjedhjes së teksteve shkollore të reja për klasat I dhe VI të administrohet nga Komisioni i Administrimit (KA), i përbërë nga tre anëtarë (kryetar, sekretar dhe një anëtar). KA të zgjidhet me shumicë të thjeshtë nga këshilli i mësuesve të shkollës.

2. Detyrat e Komisionit të Administrimit:

a) të pajisë të gjithë mësuesit e klasave I dhe VI me katalogun e teksteve shkollore të reja për klasat I dhe VI;

b) të shpallë datën, orën, vendin dhe rendin e ditës të mbledhjes zgjedhore të teksteve shkollore të reja për klasat I dhe VI, brenda afatit të përcaktuar nga MAS-i;

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

d) të administrojë procesverbalet e mësuesve të klasës I dhe mësuesve të lëndëve të klasës VI;

e) të hartojë, mbi bazën e procesverbaleve të mësuesve (komisioneve, kur mund të ketë), tabelën përmbledhëse për çdo shtëpi botuese, titulli/titujt e së cilës janë përzgjedhur nga mësuesit. Tabelat përmbledhëse të hartohen në tri kopje origjinale dhe të nënshkruhen nga të gjithë anëtarët e KA-së.

3. Detyrat e mësuesve të klasave/komisioneve lëndore:

a) mësuesit e klasave/lëndëve të analizojnë të gjitha alternativat e teksteve shkollore të reja dhe, pas diskutimeve për to, të vendosin për tekstin që do të përdorin në secilën klasë/lëndë;

b) zgjedhja e tekstit të bëhet me konsensus. Në rast se mësuesit e klasave/lëndëve nuk bien dakord, përzgjedhja të bëhet me votim. Fitues është teksti që merr shumicën e votave;

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

d) mbledhja e mësuesve të klasave/lëndëve të bëhet e hapur për prindërit dhe median. Mësuesit plotësojnë dhe nënshkruajnë procesverbalet e përzgjedhjes së teksteve (procesverbali tip, bashkëlidhur këtij udhëzimi). Procesverbalet i dorëzohen KA-së;

e) mësuesi mban përgjegjësi për sasinë e teksteve të porositura, në mënyrë që ky numër të jetë deri në 95% i saktë.

f) procesi i përzgjedhjes së teksteve shkollore të reja të përfundojë më 7 gusht 2015.

4. Detyrat e drejtorit të shkollës:

a) drejtori i shkollës përcjell zyrtarisht, në shtëpinë botuese përkatëse, kopjen origjinale të tabelës përmbledhëse të hartuar dhe të nënshkruar nga KA-ja, brenda datës 8 gusht 2015.

b) drejtori i shkollës dërgon në DAR/ZA, brenda datës 8 gusht 2015, tabelën përmbledhëse me titujt dhe sasinë e teksteve të përzgjedhura nga shkolla.

c) drejtori i shkollës ka përgjegjësinë:

- të njohë këshillin e mësuesve të shkollës me udhëzimin e MAS për përzgjedhjen, shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollore të reja për vitin shkollor 2015-2016;

- të miradministrojë gjithë dokumentacionin që rrjedh nga zbatimi i Udhëzimit të MAS-it, përfshirë edhe tekstet shkollore të reja, të dërguara nga shtëpitë botuese, të cilat të inventarizohen në bibliotekën e shkollës.

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

5. Detyra të njëjësive arsimore vendore (DAR /ZA)

DAR/ZA-ja ka për detyrë:

- a) të njohë të gjitha shkollat me udhëzimin e MAS-it për përzgjedhjen, porositjen, shpër-ndarjen dhe shitjen e teksteve shkollore të reja për klasat I dhe VI;
- b) të sigurojë për të gjitha shkollat katalogun e teksteve shkollore të reja për klasat I dhe VI;
- c) të hartojë tabelën përmbledhëse të teksteve të përzgjedhura, mbi bazën e të dhënave të shkollave dhe sipas formatit të MAS-it, dhe ta dërgojë në MAS brenda datës 15 gusht 2015.

6. Monitorimi nga MAS-i, ISHA-ja, DAR /ZA-të:

- a) MAS-i, ISHA-ja dhe DAR/ZA-të të monitorojnë mbarëvajtjen e procesit të përzgjedhjes së teksteve shkollore të reja; të pranojnë dhe të shqyrtojnë ankesa nga botuesit dhe të verifikojnë rastet nëse mësuesve u bëhet presion apo u shkelet e drejta për përzgjedhje;
- b) ISHA-ja, DAR/ZA-të dhe drejtuesit e shkollave të monitorojnë shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollore të reja.

III. KONFLIKTI I INTERESIT

1. Punonjësve të MAS-it dhe të institucioneve të varësisë u ndalohe ndikimi në procesin e përzgjedhjes së teksteve shkollore nga mësuesit.
2. Tekstet e mësuesve dhe të drejtuesve të shkollave të mos përzgjidhen nga shkollat në të cilat ata punojnë.
3. Tekstet shkollore ku janë autorë drejtues dhe punonjës të DAR/ZA-ve të mos përzgjidhen nga shkollat në juridiksion të DAR/ZA-së përkatëse.
4. Titullari i DAR/ZA-së, çdo punonjës i saj dhe drejtuesit e shkollës e kanë të ndaluar të bëjnë presion apo të ndikojnë te mësuesit në përzgjedhjen e teksteve shkollore. Atyre nuk u lejohet favorizimi i shtëpive botuese apo i autorëve të veçantë, si dhe dallimi i teksteve të veçanta në raport me të tjerat. Në rast të verifikimit të shkeljeve të sipërpërmendura, këta penalizohen deri në largim nga detyra.
5. Gjatë procesit të përzgjedhjes së teksteve shkollore të reja nuk lejohet asnjë veprimtari e shtëpive botuese, që ka për qëllim publicitetin e teksteve të tyre. Çdo ndikim në proces nga shtëpitë botuese sjell përjashtimin e teksteve të tyre nga procesi i përzgjedhjes.

IV. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi Sekretari i Përgjithshëm, Drejtorja e Arsimit Parauniversitar, Drejtorja e Teknologjisë së Informacionit dhe Komunikimit dhe Drejtorja e Shërbimeve të Brendshme në MAS, drejtoritë arsimore rajonale, zyrat arsimore, shkollat dhe mësuesit e arsimit parauniversitar.

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

MINISTËR I ARSIMIT DHE SPORTIT
Lindita Nikolla

Viti 2015 - Numri 147
Data . .2015

SHKOLLA PROCESVERBAL

(Për zgjedhjen e teksteve shkollore që do të përdoren në vitin shkollor 2015-2016)
Shënoni tekstet që do të përdorni në vitin shkollor 2015-2016 në klasën e parë ku do të zhvilloni mësim

Nr.

1.

2.

3.

4.

5. Titulli i tekstit shkollor Autori/ët Botuesi

Emri e mbiemri i mësuesit/mësuesve Numri personal në kartën e identitetit

Nënshkrimi

()

()

()

()

()

UDHËZIM I PËRBASHKËT Nr. 25, datë 17.8.2015

PËR VITIN SHKOLLOR 2015 - 2016 NË SISTEMIN ARSIMOR PARAUNIVERSITAR

Në mbështetje të pikës 4 të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe të germës "a" të pikës 2 të nenit 26 të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar,

UDHËZOJ:

KREU I

STRUKTURA E VITIT SHKOLLOR 2015 – 2016

- Udhëzimi nr. 21, datë 8.8.2014, "Për rritjen e ndjekjes së arsimit parashkollor nga fëmijët romë".
- Udhëzimi nr. 12, datë 27.4.2015, "Për mbledhjen, përpunimin dhe mbrojtjen e të dhënave personale të punonjësve arsimorë të institucioneve arsimore parauniversitare dhe të nxënësve, si dhe për përmbajtjen e dosjeve të tyre personale".
- Udhëzimi nr. 21, datë 23.7.2010, "Për normat e punës mësimore-edukative dhe numrin e nxënësve për klasë në institucionet e arsimit parauniversitar", i ndryshuar me udhëzimin nr. 44, datë 15.10.2014, "Për disa shtesa dhe ndryshime në udhëzimin e MASH nr. 21, datë 23.7.2010, "Për normat e punës mësimore-edukative dhe numrin e nxënësve për klasë në institucionet e arsimit parauniversitar".
- Udhëzimi nr. 15, datë 12.7.2013, "Për procedurat e posaçme për shqyrtimin e kërkesave për licencë të institucioneve arsimore private dhe institucioneve arsimore plotësuese private parauniversitare".
- Udhëzimi nr. 23, datë 2.8.2013, "Për ndjekjen e gjimnazit me kohë të pjesshme" .

- Udhëzimi nr. 24, datë 2.8.2013, "Për certifikimin e hartuesve të testeve dhe vlerësuesve në provimet kombëtare".
- Udhëzimi nr. 25, datë 2.8.2013, "Për organizimin dhe funksionimin e qeverisë së nxënësve".
- Udhëzimi nr. 26, datë 2.8.2013, "Për përcaktimin e detyrave dhe funksioneve të këshillit të mësuesve".
- Udhëzimi nr. 27, datë 2.8.2013, "Për bordin e institucionit arsimor".
- Udhëzimi nr. 28, datë 2.8.2013, "Për pajisjen e nxënësve me dëftesë klase".
- Udhëzimi nr. 29, datë 2.8.2013, "Për procedurat e ndjekjes së arsimit bazë me kohë të pjeshme".
- Udhëzimi nr. 30, datë 2.8.2013, "Për rregulloren tip të institucioneve arsimore".
- Udhëzimi nr. 31, datë 2.8.2013, "Për procedurat e ndjekjes së arsimit bazë për nxënësit që nuk kanë ndjekur të paktën dy klasa të arsimit bazë".
- Udhëzimi nr. 34, datë 2.8.2013, "Për planifikimin e fondeve buxhetore dhe ndjekjen e procedurave të prokurimit për blerjen e librave të institucioneve arsimore publike".
- Udhëzimi nr. 36, datë 13.8.2013, "Për procedurat për arsimimin e fëmijëve të ngujuar".
- Udhëzimi nr. 38, datë 13.8.2013, "Për arsimin e individëve të moshës shkollore në institucionet e përkujdesjes shoqërore".
- Udhëzimi nr. 43, datë 21.8.2013, "Për planifikimin e fondeve buxhetore, prokurimin dhe blerjen e mjeteve mësimore për institucionet arsimore publike".
- Udhëzimi nr. 44, datë 21.08.2013, "Për përcaktimin e kriterëve dhe procedurave të njëvlershmërisë së dëftesave dhe diplomave të nxënësve të arsimit parauniversitar të ardhur nga jashtë vendit".
- Udhëzimi nr. 56, datë 12.11.2013, "Për procedurat e emërimit dhe të largimit nga puna të mësuesit në institucionin arsimor publik".
- Udhëzimi nr. 35, datë 30.9.2014, "Për procedurat e lëvizjes paralele, emërimit dhe largimit nga puna të mësuesit në institucionin publik të arsimit parauniversitar".
- Udhëzimi nr. 57, datë 12.11.2013, "Për procedurat e emërimit dhe të shkarkimit të drejtorit të institucionit arsimor publik".
- Udhëzimi nr. 58, datë 12.11.2013, "Për procedurat e emërimit dhe të shkarkimit të nëndrejtorit të institucionit arsimor publik".
- Udhëzimi nr. 42, datë 15.10.2014, "Për arsimimin e individëve të moshës shkollore në institucionet e paraburgimit, të vuajtjes së dënimit".
- Udhëzimi nr. 14, datë 12.5.2015, "Për përcaktimin e kriterëve dhe procedurave për pranimin në shkollat e arsimit të orientuar".
- Rregullorja nr. 336, datë 14.7.2011 "Për organizimin dhe zhvillimin e praktikave profesionale për profesionin e rregulluar të mësuesit".
- Standardet e drejtorit (hartuar nga IZHA, miratuar me shkresën nr. 4296 prot., datë 27.8.2013).
- Standardet e Shkollës si Qendër Komunitare, nr. 1794, datë 13.3.2013 dhe udhëzuesi për Shkollat Qendra Komunitare, tetor 2014.

KREU III

VEPRIMTARIA NË INSTITUCIONET ARSIMORE

I. ARSIMI PARASHKOLLOR

1. Kurrikula e arsimit parashkollor të bazohet në standardet e përmbajtjes, standardet e arritjeve dhe programet e arsimit parashkollor për çdo grup.

2. DAR/ZA-të, drejtuesit dhe mësuesit e kopshteve publike të ndjekin me përparësi:

a) regjistrimin në klasën përgatitore (grupi i tretë) të fëmijëve 5-vjeçarë që nuk kanë ndjekur më parë kopshtin;

b) regjistrimin në kopsht të fëmijëve me nevoja të veçanta (nga familjet në nevojë, romë, egjiptianë dhe fëmijët me aftësi të kufizuara);

c) ngritjen dhe funksionimin e komisioneve për fëmijët me aftësi të kufizuara (aty ku ka fëmijë të tillë);

d) vijimin pa ndërprerje të aktivitetit të kopshteve me ose pa ushqim gjatë gjithë vitit kalendarik.

3. Mësuesit e kopshteve të hartojnë dhe të zbatojnë programe individuale edukative për fëmijët me nevoja të veçanta, në bashkëpunim me prindërit e fëmijëve.

4. Fëmijët që përfundojnë njërin nga tri grupet dhe kanë moshën për të ndjekur klasën e parë, të pajisen me vërtetimin e ndjekjes së kopshtit për grupin përkatës, të nënshkruar nga drejtuesi i kopshtit.

5. Në çdo kopsht të ngrihen, sipas legjislationit në fuqi, bordi, këshilli i prindërve, këshilli i mësuesve dhe komisioni i etikës e sjelljes.

6. Këshillat e mësuesve dhe rrjetet profesionale të trajtojnë me përparësi këto tema:

a) Vlerësimi i fëmijëve një herë në tre muaj sipas fushave të zhvillimit.

b) Bashkëpunimi me prindërit e fëmijëve me qëllim që veprimtaritë që zhvillohen në kopsht dhe në shtëpi, të plotësojnë dhe të përforcojnë njëra-tjetrën.

II. ARSIMI BAZË

Procesi mësimor në arsimin bazë të zhvillohet sipas planeve dhe programeve mësimore në fuqi dhe kurrikulës së miratuar.

1. DAR/ZA-të ndjekin me përparësi:

a) Zbatimin e kurrikulës së re në klasën e parë dhe të gjashtë.

b) Pilotimin e kurrikulës së re në klasën e dytë dhe të shtatë.

c) Ngritjen dhe funksionimin e komisioneve multidisiplinare për fëmijët me aftësi të kufizuara, ndërsa në shkollat e zakonshme (jospeciale) ngritjen dhe funksionimin e komisioneve për këta fëmijë (në ato shkolla ku ka fëmijë me aftësi të kufizuara), bazuar në Dispozitat Normative 2013, të ndryshuara.

d) Caktimin e mësuesit ndihmës për fëmijët me aftësi të kufizuara, në ato shkolla ku ka të tillë.

e) Pjesëmarrjen aktive të përfaqësuesve të tyre në njësitë e ngritura pranë bashkive për mbrojtjen e fëmijëve nga dhuna dhe keqtrajtimi.

f) Plotësimin e nevojave dhe kërkesave për arsim në gjuhën amtare të pakicave kombëtare, në përputhje me konventën përkatëse dhe legjislationin e BE-së.

g) Regjistrimin me përparësi në shkollë të fëmijëve nga shtresat në nevojë, romë, egjiptianë, me aftësi të kufizuara, të kthyer nga emigracioni, si dhe të fëmijëve viktimë të trafikut të qenieve njerëzore.

2. Shkollat e arsimit bazë të ndjekin me përparësi:

a) Bashkëpunimin me bordin, me këshillin e prindërve të shkollës dhe atij të klasës, me qeverinë e nxënësve, me njësinë vendore për mbrojtjen e fëmijës dhe me organizata jofitimprurese;

b) Organizimin e mësuesve për të siguruar regjistrimin e nxënësve që i përkasin zonës së shkollës, si dhe ruajtjen e një numri të balancuar të nxënësve për klasë mes shkollave të një zone;

c) Regjistrimin me përparësi të fëmijëve sipas përcaktimit të pikës 1/"g" më sipër;

d) Zbatimin e udhëzimit nr. 31, datë 2.8.2013, "Për procedurat e ndjekjes së arsimit bazë për nxënësit që nuk kanë ndjekur të paktën dy klasa të arsimit bazë".

3. Mësuesit e shkollave 9-vjeçare të zakonshme (jospeciale) të hartojnë dhe të zbatojnë programe individuale edukative për fëmijët me nevoja të veçanta, në bashkëpunim me prindërit e këtyre fëmijëve.

4. Nxënësit e klasave I-III të marrin vlerësim përshkrues në periudha tremujore, tri herë në vit, që përafërsisht bien në muajt dhjetor, mars dhe qershor. Vlerësimi përmbledhës të realizohet një herë në vit, pas realizimit të vlerësimit të tretë përshkrues. Vlerësimi përshkrues, që bëhet në regjistër, me kode nga 1-5, të realizohet mbi bazën e shënimeve periodike që mësuesi mban për çdo nxënësi të

klasës. Në ato linja, orët e të cilave nuk janë zhvilluar ende, mësuesi të bëjë, në fund të faqes së regjistrimit, shënimin "Orët që i përkasin kësaj linje, nuk janë zhvilluar ende".

a) Një herë në tre muaj, mësuesi t'i japë prindit informacion me shkrim për përparimin e fëmijës për çdo lëndë. Në vlerësimin përshkrues të bëhet edhe një përshkrim i cilësive individuale të nxënësit, të aftësive bashkëpunuese dhe bashkëvepruese me nxënësit e tjerë në realizimin e detyrave dhe punimeve të përbashkëta.

b) Në fund të vitit shkollor të bëhet vlerësimi përmbledhës, i cili përcakton nivelin e arritjeve akademike të secilit nxënë, si dhe vlerësimin vjetor për çdo lëndë.

5. Në dëftesë të bëhet vlerësimi vjetor i arritjeve të nxënësit, i shprehur me emërtimin e plotë të shkallëve të vlerësimit, ku për secilën lëndë nxënësi të marrë njërin prej vlerësimeve: "Arritje të pakënaqshme"; "Arritje që kanë nevojë për përmirësim", "Arritje të kënaqshme"; "Arritje shumë të kënaqshme" dhe "Arritje të shkëlqyera".

6. Në amzën e shkollës, vlerësimi të bëhet me shkurtime të emërtimeve të shkallëve të vlerësimit, ku: për "Arritje të pakënaqshme" të shkruhet APK; për "Arritje që kanë nevojë për përmirësim" të shkruhet ANP, për "Arritje të kënaqshme" të shkruhet AK; për "Arritje shumë të kënaqshme" të shkruhet ASHK dhe për "Arritje të shkëlqyera" të shkruhet ASH.

7. Drejtoritë e shkollave dhe mësuesit të organizojnë përkujdesje të posaçme për nxënësit me vështirësi relative në të nxënë, sipas neneve të DN, të ndryshuara.

8. DAR/ZA-të dhe drejtoritë e shkollave të ndjekin me përparësi mësimin e gjuhëve të huaja:

a) Në arsimin fillor

Mësimi i gjuhës së huaj të parë të fillojë në klasën III dhe të sigurohet vijimësia e gjuhës së huaj për klasat e ndërmjetme të arsimit bazë.

DAR/ZA-të dhe drejtoritë e shkollave të respektojnë parimin e shumëgjuhësisë në shkolla dhe të planifikojnë, sipas angazhimeve dypalëshe, hapjen e klasave të gjuhës së huaj në klasën III të arsimit fillor sipas ndarjes: 10% e nxënësve të zhvillojnë gjuhën italiane; 30% e nxënësve të zhvillojnë gjuhën frënge dhe 60% e nxënësve të zhvillojnë gjuhën angleze. Planifikimi të realizohet duke pasur parasysh stafin mësimdhënës dhe strukturën e shkollës.

Shkollat të mos planifikojnë gjuhë të huaj të dytë për klasat III-IV-V të arsimit fillor.

b) Për nxënësit që nuk kanë zhvilluar asnjëherë gjuhë të huaja

Për të gjithë nxënësit e klasës IX të sigurohet zhvillimi i mësimin të gjuhës së huaj, në mënyrë që të gjithë nxënësit, pa përjashtim, të jenë të gatshëm për të dhënë provimin e gjuhës së huaj në Provimet e Lirimit 2016.

c) Për sigurimin e vijimësisë

DAR/ZA dhe drejtoritë e shkollave të sigurojnë edhe vijimësinë e gjuhës së huaj të dytë të nisur në klasën VI. Edhe në rastet e transferimeve, të ruhet vijimësia e gjuhës së huaj të parë dhe të dytë (në shkollat që e aplikojnë) nga arsimi bazë në arsimin e mesëm të lartë.

d) Për zbatimin e memorandumeve dhe marrëveshjeve dypalëshe

i) DAR/ ZA-të të zbatojnë Memorandumin e mirëkuptimit për programin "Iliria" 11: 10% e numrit të nxënësve që mësojnë gjuhë të huaj, të mësojnë gjuhën italiane, duke filluar nga klasa III e arsimit fillor, pasi planifikimi i shkollave që do të zhvillojnë gjuhën italiane, është kompetencë e DAR/ ZA-ve.

ii) DAR/ZA-të të zbatojnë angazhimet në kuadër të aderimit në Organizatën Botërore të Frankofonisë: 30 % e nxënësve që mësojnë gjuhë të huaj, të mësojnë gjuhën frënge. Për këtë, duke filluar nga ky vit shkollor, të rishikohet hapja e klasave të reja të treta të arsimit fillor.

iii) DAR-të Elbasan, Durrës, Korçë, Shkodër dhe Tiranë, në shkolla të cilave funksionojnë klasat mbështetëse për seksionet dygjuhëshe, të zbatojnë me rigorozitet hapjen e klasave mbështetëse në

shkollat e përcaktuara në memorandume. Mosrespektimi i memorandumeve do të ngarkojë me përgjegjësi DAR/ZA-të dhe drejtoritë e shkollave përkatëse.

iv) DAR/ ZA-të që kanë shkolla ku do të zbatohet projekti "Mësime të shahut në shkollë", të marrin masa për zbatimin e angazhimeve, në kuadër të marrëveshjes së bashkëpunimit midis Ministrisë së Arsimit dhe Sportit, Federatës Europiane të Shahut dhe Federatës Shqiptare të Shahut.

e) Brenda datës 30 shtator 2015, DAR/ZA-të të raportojnë në DAPU (MAS) realizimin e detyrave të mësipërme.

III. ARSIMI I MESËM I LARTË

III.1 GJIMNAZET

DAR/ZA-të, drejtoritë e gjimnazeve dhe mësuesit, krahas zbatimit cilësor të kurrikulës bërthamë dhe asaj me zgjedhje të detyruar, t'i kushtojnë vëmendje të posaçme hartimit dhe zbatimit të cilësor të kurrikulës me zgjedhje të lirë, në përgjithësi, dhe të shërbimit komunitar, në veçanti.

Drejtoritë e gjimnazeve të informojnë nxënësit dhe prindërit e tyre për programet e reja të moduleve profesionale që ka hartuar IZHA-ja në ndihmë të zbatimit të kurrikulës me zgjedhje të lirë dhe, sipas kushteve të shkollës, të përfshijnë në zbatimin e kurrikulës me zgjedhje të lirë modulet profesionale:

- Punime të mirëmbajtjes dhe të riparimit në banesa;
- Etika e të veshurit dhe e arredimit;
- Veprimtari në shërbimin e klientit;
- Estetika dhe truku;
- Veprimtari bujqësore.
- Veprimtari ndihmëse në laborator.
- Kujdesi për kafshët e shoqërimit.
- Asistencë zyre.
- Përpunim i produkteve ushqimore.
- Punime të riparimit dhe mirëmbajtjes mekanike.
- Pronësia intelektuale.
- Arritje rinore (Junior Achievement).
- Ju dhe biznesi.

Materialet e plota për këto module gjenden në: ëëë.izha.edu.al.

Brenda muajit dhjetor 2015, DAR/ZA-të t'i dërgojnë Drejtorisë së Arsimit Parauniversitar në MAS raportin vlerësues të zbatimit të kurrikulës me zgjedhje të lirë për tri vitet shkollare paraardhëse.

Në vijim të zbatimit të marrëveshjes së MAS-it me Fondacionin Shqiptaro-Amerikan për Zhvillim, edhe gjatë vitit shkollor 2015-2016, klasat XI dhe XII të shkollave të përzgjedhura në këtë projekt të zhvillojnë programin "Arritje Rinore" (Junior Achievement) në kurrikulën me zgjedhje të lirë. DAR/ZA-të t'u mundësojnë zbatimin e këtij projekti të gjitha shkollave të përzgjedhura dhe të marrin masa që, të paktën dy klasa (një klasë e 11-të dhe një klasë e 12-të), të zgjedhin modulet e programit "Arritje Rinore".

Në zbatim të marrëveshjes së bashkëpunimit midis MAS-it dhe MMSR-së me Këshillin Britanik e Vodafone Foundation Albania të vijojë zbatimi i projektit të nisur. Përgjatë vitit shkollor 2015-2016, në klasat X, XI dhe XII të shkollave të përzgjedhura në këtë projekt, të zhvillohet programi "Edukimi nëpërmjet novacionit dhe teknologjisë", në kurrikulën me zgjedhje të lirë.

III.2 GJIMNAZET ME ORIENTIM GJUHËSOR

1. Të punojnë me planin e ri mësimor vetëm klasat X. Klasat e ndërmjetme të vijojnë të punojnë me planin mësimor aktual.

2. Mund t'i zgjedhin vetë tekstet shkollore për lëndën e gjuhës së huaj, nëse ato të ofruara në katalogun 2015-2016 nuk përmbushin kërkesat kurrikulare të kësaj lënde.

3. Në lëndën e gjuhës së huaj të punohet me grupe në përputhje me udhëzimin nr. 21, datë 23.7.2010 "Për normat e punës mësimore-edukative dhe numrin e nxënësve për klasë në institucionet e arsimit parauniversitar", të ndryshuar.

4. Për vlerësimin e projekteve shkollore të zbatohen udhëzimet e dhëna në shkresën e MAS-it nr. 560/1 prot., datë 10.2.2014.

5. Nxënësi i gjimnazit me orientim gjuhësor të plotësojë 90-94 kredite. Kreditet e kurrikulës me zgjedhje të lirë të planifikohen nga shkolla për nxënësit që dëshirojnë t'i zhvillojnë.

III. SEKSIONET DYGJUHËSHE SHKOLLORE

1. DAR-të dhe drejtoritë e gjimnazeve të marrin të gjitha masat për krijimin e mjediseve shkollore në ndihmë të mbarëvajtjes së punës në seksionet dygjuhëshe shkollore. Funksionimi i seksioneve shkollore dygjuhëshe të mbështetet në zbatimin e memorandumeve dhe marrëveshjeve përkatëse të dërguara në DAR/ZA.

2. Plani mësimor, programet mësimore dhe tekstet shkollore të zgjedhura që zbatohen në tri seksionet dygjuhëshe, janë bashkëlidhur me dokumentet e nënshkrimit. Për lëndët në gjuhën shqipe të përdoren tekstet e ofruara në katalogun 2014-2015.

3. Drejtoritë e shkollave, për mbarëvajtjen e procesit mësimor, të sigurojnë bashkëpunim dhe bashkërendim midis ekipeve lëndore të seksioneve dygjuhëshe dhe atyre të gjimnazeve ku ato funksionojnë.

4. DAR-të të ndjekin me përparësi regjistrimin e nxënësve në seksionet dygjuhëshe.

III.4 ARSIMI PROFESIONAL

Zbatimi i skeletkurikulave për drejtimet/ profilet/profesionale të nivelit III:

a) Për strukturën 2+1+1

Niveli III të ofrohet vetëm me drejtime mësimore, pra nxënësit që kanë përfunduar nivelin II (klasa XII) në një nga profilet mësimore të një drejtimi të caktuar, të vijnë në nivelin III, (klasa XIII) vetëm në drejtimin mësimor përkatës. P.sh., nxënësit e profileve "Shërbime motorike" dhe "Shërbime xhenerike", klasa XII, të vijnë në shkollimin në drejtimin "Shërbime mjetesh transporti", klasa XIII. Kjo do të thotë që nxënësit që përfunduan klasën XII, në profile të ndryshme të të njëjtit drejtim, mund të bashkohen në klasa të përbashkëta dhe të ndjekin drejtimin mësimor përkatës në klasën XIII.

b) Për strukturën 2+2

Niveli III të vazhdojë me profile mësimore. Nxënësit që kanë përfunduar nivelin I (klasa XI) në një nga drejtimet mësimore, mund të vijnë në nivelin III (klasa XII-XIII) vetëm në një nga profilet mësimore të këtij drejtimi.

- Në kuadër të zbatimit të memorandumit të mirëkuptimit ndërmjet AADF dhe Ministrisë së Mirëqenies Sociale dhe Rinisë, në të gjitha shkollat e mesme profesionale të zbatohet programi "Junior Achievement" (Arritje rinore). Të mundësohet hapja e të paktën një klase XII dhe një klase XIII (pa përjashtuar hapjen e klasave paralele për çdo nivel), të cilat do të ndjekin modulet "Junior Achievement" (në kuadër të lëndëve "Njohuri për biznesin I dhe II").

- Në kuadër të bashkëpunimit të MAS-it me Këshillin Britanik, të mundësohet përdorimi i modulit kurrikular "English For Skills" nga mësuesit e gjuhës angleze dhe nxënësit e klasave XIII të shkollave hoteleri-turizëm.

- Shkollat ta përzgjedhin vetë mënyrën më optimale për të realizuar modulet e praktikave profesionale në të gjitha nivelet (të grupuara, të shpërndara, në mjediset e praktikave të shkollës, në biznese etj.).

- Për modulet praktike me zgjedhje të detyruar, përveç moduleve me zgjedhje që përmban skeletkurrikula përkatëse, mund të hartohen/propozohen edhe module të tjera të cilat janë të rëndësishme për formimin e nxënësve, brenda numrit të orëve të parashikuara.

- Llogaritja e krediteve dhe e pikëve për shkollat profesionale, artistike dhe sportive të bëhet si në gjimnazin me kohë të plotë (Të gjitha lëndët kanë koeficientin 1.).

IV. ARSIMI PARAUNIVERSITAR PRIVAT

IV.1 Drejtoritë arsimore rajonale dhe zyrat arsimore:

a) Të mbajnë kontakte të vazhdueshme me të gjitha institucionet e arsimit parauniversitar privat, t'i informojnë rregullisht për çdo ndryshim apo akt të ri ligjor dhe t'i ndihmojnë ato për realizimin e planeve dhe programeve mësimore, si dhe të veprimtarive jashtëshkollore dhe rajonale e kombëtare.

b) Të kërkojnë raportim për të dhënat statistikore që lidhen me gjithë procesin mësimor, si: numrin e nxënësve të regjistruar në të gjitha nivelet e sistemit arsimor parauniversitar, braktisjen, kalueshmërinë etj.

IV.2 Institucionet arsimore parauniversitare private:

a) Të raportojnë në DAR/ZA, në fillim të vitit shkollor, numrin e nxënësve dhe listën e mësuesve, sipas statistikave të miratuara, certifikatën e regjistrimit në organin tatimor dhe planin vjetor të shkollës sipas formatit të parashikuar në Dispozitat Normative 2013, të ndryshuara.

b) Të realizojnë detyrimet e tyre në përdorimin dhe ruajtjen e dokumentacionit (regjistra, amza, evidenca për lëvizjet e nxënësve, rregullore e brendshme e shkollës, dëftesa, kontrata me prindërit etj.), sipas udhëzimit nr. 15, datë 12.7.2013, "Për procedurat e posaçme për shqyrtimin e kërkesave për licencë të institucioneve arsimore private dhe institucioneve arsimore plotësuese private parauniversitare".

V. REGJISTRIMI I NXËNËSVE DHE PAJISJA ME TEKSTE SHKOLLORE

1. Regjistrimet e nxënësve në shkollat e arsimit parauniversitar të fillojnë në datën 01.09.2015 dhe të mbyllën në datën 11.9.2015 për arsimin bazë dhe gjimnazin.

2. Drejtoritë e shkollave të afishojnë, në vend të dukshëm të shkollës, listën e teksteve shkollore, ku shënohen titulli, shtëpia botuese, çmimi i tekstit, për çdo klasë të shkollës, vendi ku do të blihen tekset, si dhe periudha në të cilën do të shiten, sipas një grafiku për çdo klasë.

3. DAR/ZA-të, drejtuesit e shkollave dhe mësuesit të ndjekin me përgjegjësi procesin e shpërndarjes dhe shitjes së teksteve shkollore, në mënyrë që më 14 shtator të mos mbetet asnjë nxënës pa u pajisur me të gjitha tekset shkollore që do t'u duhet të përdorë gjatë vitit shkollor.

4. DAR/ZA-të, drejtuesit e shkollave dhe mësuesit të ndjekin me përgjegjësi procesin e pajisjes me tekste shkollore falas të të gjithë nxënësve romë, në mënyrë që më 14 shtator të mos mbetet asnjë nxënës romë pa u pajisur me të gjitha tekset shkollore që do t'i duhet të përdorë gjatë vitit shkollor.

5. DAR/ZA-të të njoftojnë zyrtarisht MAS për ecurinë e procesit të pajisjes së nxënësve me tekste shkollore, në përputhje me VKM-në përkatëse dhe me udhëzimin e përbashkët të MAS-it me MF-në, si dhe për problematikat e mundshme.

VI. VLERËSIMI I DREJTORIT TË INSTITUCIONIT ARSIMOR DHE I MËSUESIT, PLANI VJETOR

1. Titullarët e DAR/ZA-ve dhe drejtorët e institucioneve arsimore të nisin procedurat e vlerësimit përkatësisht të drejtorëve/ mësuesve, siç parashikohet në nenet 60 dhe 74 të Dispozitave Normative 2013, të ndryshuara.

2. Plani vjetor i shkollës të hartohet e të miratohet sipas procedurave dhe formatit të përshkruar në nenin 67 të Dispozitave Normative 2013, të ndryshuara, dhe të jetë i zbatueshëm që në fillim të vitit shkollor. Në planin vjetor të shkollës të parashikohen veprimtari të caktuara bazuar në aspekte të veçanta nga "Standardet e shkollës si qendër komunitare", të cilat shërbejnë në realizimin e objektivit/objektivave të planit vjetor.

VII. FUNKSIONIMI I ORGANIZMAVE NË INSTITUCIONET ARSIMORE

Në çdo institucion arsimor t'i jepet përparësi ngritjes dhe funksionimit, sipas legjislacionit në fuqi, të organizmave: bordi i institucionit arsimor; qeveria e nxënësve; këshilli i prindërve të institucionit

arsimor; këshillat e prindërve të klasave; komisioni i disiplinës; komisioni i etikës dhe sjelljes; komisioni i shëndetit, sigurisë, mirëmbajtjes dhe mjedisit; komisioni i këshillimit të karrierës.

VIII. KONKURSET

1. Në zbatim të kreut XVIII të Dispozitave Normative 2013, të ndryshuara:

Çdo DAR/ZA të shpallë, brenda muajit shtator 2015, dy tema për konkurrim sipas përparësive vjetore. Çdo kopsht/shkollë të shpallë konkursin vjetor për një ose dy tema të përzgjedhura nga këshilli i mësuesve.

2. Në përfundim të konkurseve kombëtare vjetore për të gjitha shkollat e vendit me temat:

a) Projektet kurrikulare;

b) Risi të shkollave në përkujdesjen ndaj nxënësve me vështirësi për të nxënë; dhe

c) Risi të shkollave si qendra komunitare, një komision qendror i ngritur me urdhër të ministrit të Arsimit dhe Sportit të shpallë 10 shkollat/mësuesit fitues.

3. DAR/ZA-të të organizojnë ceremoni të posaçme për shpalljen e rezultateve të konkurseve në fund të vitit shkollor ose në fillim të vitit shkollor pasues.

KREU IV POLITIKA DHE STRATEGJI

1. Shërbimi psiko-social

DAR/ZA të marrin masat për ngritjen dhe funksionimin e shërbimit psiko-social dhe të informojnë DAPU brenda datës 30 shtator 2015.

2. Reduktimi i braktisjes shkollore

Për reduktimin e braktisjes shkollore, DAR/ZA-të dhe shkollat:

a) Të zbatojnë me përgjegjësi marrëveshjen e bashkëpunimit ndërmjet Ministrisë së Arsimit dhe Sportit, Ministrisë së Shëndetësisë, Ministrisë së Punëve të Brendshme dhe Ministrisë së Punës, Çështjeve Sociale dhe Shanseve të Barabarta, nr. 4024 prot., datë 2.8.2013 "Për identifikimin dhe regjistrimin në shkollë të të gjithë fëmijëve të moshës së detyrimit shkollor", si dhe urdhrin e Përbashkët (MAS, MPB dhe MSH) nr. 2, datë 5.1.2015, "Për miratimin e rregullores për zbatimin e marrëveshjes së bashkëpunimit datë 2.8.2013, "Për identifikimin dhe regjistrimin në shkollë të të gjithë fëmijëve të moshës së detyrimit shkollor".

b) Të koordinojnë bashkëpunimin ndërsektorial ndërmjet Njesisë së Mbrojtjes së Fëmijëve dhe institucioneve të shoqërisë civile për zgjidhjen e problemeve të nxënësve braktisës.

c) Të dërgojnë në MAS të dhënat mbi lëvizjet e nxënësve të arsimit bazë, sipas afateve të përcaktuara në formularin operativ "Lëvizja dhe balancimi i kontingjentëve të nxënësve".

d) Të ndjekin me përparësi arsimin e fëmijëve të ngujuar, funksionimin e klasave të shansit të dytë dhe zbatimin e procedurave të ndjekjes së arsimit bazë, sipas udhëzimit përkatës, për nxënësit që nuk kanë ndjekur të paktën dy klasa të arsimit bazë.

DAR/ZA-të të raportojnë në DAPU (MAS), dy herë në vit (në fund të muajit janar dhe në fund të vitit shkollor) punën e bërë për reduktimin e braktisjes shkollore.

3. Zbatimi i strategjive ndërsektoriale

3.1 Drejtoria e Arsimit Parauniversitar në MAS, DAR/ZA-të, IZHA dhe ISHA, në bazë të planit të veprimit për zbatimin e secilës strategji kombëtare ndërministrore, të caktojnë personat përgjegjës, të hartojnë plane pune vjetore me detyra konkrete dhe të monitorojnë përmbushjen e detyrimeve që lindin nga këto strategji.

3.2 DAR/ZA-të, IZHA dhe ISHA të raportojnë në MAS, në fund të muajit janar dhe në fund të vitit shkollor, për problemet që lidhen me zbatimin e strategjive të mëposhtme:

1. Strategjia kombëtare për përmirësimin e kushteve të jetesës së minoritetit rom dhe Plani i Veprimit për Dekadën e përfshirjes së romëve. Me përparësi të ndiqet:

a) Digjitalizimi i informacionit për romët në nivel institucional.

b) Mbështetja, prej njësisë të qeverisjes vendore, me bursa studimi të fëmijëve të komunitetit rom që vazhdojnë arsimin e mesëm jashtë vendbanimit të tyre, në bashkëpunim me komunitetin rom, brenda kuotave të miratuara nga MAS.

c) Studimi, nga IZHA-ja, i përvojave të huaja në lidhje me përfshirjen e kulturës romë në edukim dhe përgatitja e materialeve në ndihmë të drejtuesve, mësuesve dhe prindërve për gjithëpërfshirjen, rritjen e interesit dhe zbatimin e veprimtarive edukative në shkollë, me fokus romët dhe egjiptianët.

2. Strategjia Kombëtare për Personat me Aftësi të Kufizuar. Për këtë, DAR/ZA-të dhe drejtoritë e institucioneve arsimore:

a) Të ndjekin me përparësi arsimimin e fëmijëve me aftësi të kufizuara dhe të krijojnë kushte për integrimin e tyre në kopshte e shkolla.

b) Të punojnë me përgjegjësi që nxënësit me AK të trajtohen nga mësuesit, mësuesi ndihmës dhe psikologu i shkollës me plan edukativ individual.

3. Strategjia për riintegrimin e emigrantëve shqiptarë të kthyer 2010-2015. Për këtë, DAR/ZA-të:

a) Të raportojnë në fund të muajit tetor dhe në fund të vitit shkollor për nxënësit e ardhur nga jashtë vendit, sipas treguesve të dërguar nga MAS.

b) Të marrin masa për krijimin e mundësive për përmirësimin e njohurive në gjuhën amtare, si dhe në lëndët e tjera ku ata kanë nevojë.

4. Strategjia Kombëtare Antitrafik. Për këtë:

a) DAR/ZA-të dhe drejtoritë e shkollave të marrin masa për edukimin antitrafik të fëmijëve, përmes trajtimit të moduleve të veçanta në kurrikulën me zgjedhje të lirë dhe aktiviteteve të ndryshme.

b) DAR/ZA-të, në bashkëpunim me OJF-të e specializuara në këtë fushë, të ndihmojnë në trajnimin e drejtuesve të shkollave të arsimit parauniversitar për antitrafikun.

5. Strategjia për Luftën kundër Përdorimit të Drogës dhe Alkoolit.

6. Strategjia Kombëtare për Pronësinë Intelektuale dhe Industriale 2010-2015.

7. Strategjia Kombëtare e Barazisë Gjinore, Reduktimit të Dhunës me Bazë Gjinore dhe Dhunës në Familje. Për këtë:

a) IZHA të hartojë planin vjetor të punës për trajnimet mbi stereotipat gjinorë në arsim, ku të përcaktohen qartë numri dhe lloji i trajnimeve që do të organizohen sipas nivelit të shkollave dhe institucioneve të tjera të sektorit të arsimit. Të përfshihen në planifikim edhe trajnime për stereotipat gjinorë për personelin jomësimdhënës (inspektorë). Plani vjetor i punës të dërgohet në MAS brenda muajit shtator 2015.

b) IZHA të trajnojë, së paku një specialist të caktuar nga çdo DAR/ZA, duke krijuar rrjetin e nëpunësve gjinorë.

c) Nëpunësi gjinor të mbulojë edhe çështje të tjera që kanë të bëjnë me luftën kundër diskriminimit në tërësi si dhe me mosdiskriminimin për shkak të orientimit seksual dhe identitetit gjinor. Këta specialistë çështjen e barazisë gjinore në arsim ta kenë pjesë të përshkrimit të punës së tyre dhe t'i nënshtrohen vlerësimit.

d) Çdo nëpunës gjinor në DAR/ZA të hartojë planin vjetor që miratohet nga drejtori i DAR/ZA-së. Plani vjetor të dërgohet në MAS brenda datës 10 tetor 2015.

e) DAR/ZA-të dhe drejtoritë e institucioneve arsimore të programojnë dhe të realizojnë trajnime me mësues dhe me komunitetin e prindërve për stereotipat gjinorë në arsim dhe të caktojnë një mësues përgjegjës në çdo kopsht/shkollë që të mbulojë dhe të koordinojë aktivitetet për barazinë gjinore.

f) Në zhvillimin e edukimit për karrierën në arsimin bazë dhe në gjimnaz, institucionet arsimore të trajtojnë me përparësi mënjanimin e stereotipave gjinorë në përzgjedhjen e degëve dhe drejtimeve të studimit të mëtejshëm.

8. Marrëveshja e bashkëpunimit nr. 2208/3, datë 20.4.2012, mes MAS dhe Drejtorisë së Përgjithshme të Policisë së Shtetit për zbatimin e programit "Edukimi, ndërgjegjësimi dhe reduktimi i kërkesës për drogë dhe substanca të tjera të rrezikshme".

9. Plani i masave për mosdiskriminimin për shkak të orientimit seksual dhe identitetit gjinor.

10. Plani i veprimit të Programit Kombëtar për Edukimin Mjedisor në shkollat e arsimit nëntëveçar në Shqipëri. Për këtë, DAR/ZA-të:

a) Të hartojnë planin e veprimtarive në zbatim të tij dhe ta dërgojnë atë në MAS brenda muajit tetor 2015.

b) Të përcaktojnë një koordinator për ndjekjen dhe zbatimin e këtij plani.

11. Plani i ri kombëtar për ushqimin dhe ushqyerjen. Për këtë:

a) DAR/ZA-të të planifikojnë veprimtari gjithëvjetore në zbatim të programit "Për një ushqyerje të shëndetshme".

b) Për zbatimin e planit të përdoret paketa didaktike e përgatitur nga IZHA-ja dhe ISHP-ja.

12. Marrëveshja e bashkëpunimit nr. 3019 prot, datë 16 prill 2015, midis Ministrisë së Arsimit dhe Sportit dhe Shoqatës Kombëtare Shqiptare të Njerëzve që nuk Dëgjojnë. Çdo DAR/ZA të fillojë identifikimin e fëmijëve me probleme të të dëgjuarit, të cilët nuk frekuentojnë, duke mos realizuar detyrimin shkollor.

13. Marrëveshja e bashkëpunimit midis Ministrisë së Arsimit dhe Sportit, Federatës Evropiane të Shahut dhe Federatës Shqiptare të Shahut m. 4661/1 Prot., datë 18.6.2015 "Për implementimin e projektit "Mësime të shahut në shkollë".

KREU V VEPRIMTARI SHKOLLORE DHE JASHTËSHKOLLORE

Në zbatim të nenit 9 të kreut III të DN, të ndryshuara, për veprimtari të shkollore dhe jashtëshkollore, si dhe veprimtari të tjera plotësuese, pa cenuar orët mësimore të parashikuara në programet lëndore, për asnjë nxënës, të ndiqen me përparësi nga DAR/ZA-të dhe drejtoritë e institucioneve arsimore:

1. Konsolidimi i nismës "Shkollat si qendra komunitare, një shkollë miqësore për të gjithë". Për këtë:

a) Të rishikojnë hartën shkollore duke e përmirësuar atë, sipas një vlerësimi për mundësitë reale të përfshirjes së shkollave si SHQK.

b) Të bëhen pjesë e nismës të gjitha shkollat që mbulohen nga Kabineti i Ministrave dhe donatorë vendas apo të huaj dhe që nuk janë të përfshira deri tani.

c) Të përzgjedhin kryesisht nëndrejtorë për koordinatorë të shkollave dhe, më rrallë, mësues që janë njohës të mirë të nismës dhe të dokumentacionit të SHQK-së. Koordinatorët, në të gjitha nivelet: i) të përgjigjen për hartimin e planit vjetor në zbatim të standardeve të SHQK-së dhe udhëzuesit përkatës, ndërsa koordinatori i qarkut të dërgojë në DAPU në MAS planin vjetor të SHQK për qarkun, brenda datës 15 nëntor 2015; ii) të sigurojnë që qeveritë e nxënësve, bordi i shkollës dhe përfaqësuesit e komunitetit, pushtetit vendor, organizatave, bizneseve në zonë etj., të angazhohen në hartimin e planit vjetor të shkollës qendër komunitare dhe të kontribuojnë në zbatimin e tij. Koordinatori për DAR/ZA-në të planifikojë veprimtari trajnuese me stafin pedagogjik dhe anëtarët e organizmave të shkollës, për shkollat pjesë e nismës SHQK, për njohjen dhe zbatimin e dokumenteve të nismës, duke shfrytëzuar mundësitë e bashkëpunimit me partnerët që zotërojnë ekspertizë në këtë fushë.

d) DAR-të: i) të planifikojnë veprimtari promovuese për SHQK-në dhe të pasqyrojnë të gjitha veprimtari të SHQK-ve përmes faqeve të internetit dhe mediave lokale; ii) të nxisin stafet dhe

organizmat e shkollave për shkëmbimin e përvojave dhe praktikave më të mira në qark; iii) të shikojnë mundësitë për realizimin e bashkëpunimeve me partnerët e huaj dhe vendas në funksion të hartimit të marrëveshjeve për pasurimin e veprimtarive të SHQK-ve.

2. Karta e Performancës së vitit 2014-2015. Për këtë:

a) DAR/ZA-të të verifikojnë të dhënat e dërguara nga shkollat, deri më 1 shtator 2015, duke u mbështetur në procedurën e përcaktuar në "Udhëzuesi për Kartën e Performancës së Shkollës", të qarkullojnë letër informuese, nëse ka pasaktësi, dhe të ndërmarrin veprimet përkatëse.

b) Çdo shkollë e arsimit parauniversitar, deri më 3.9.2015, të hartojë Kartën e Performancës së Shkollës për vitin shkollor 2014-2015, mbështetur në "Udhëzuesi për Kartën e Performancës së Shkollës" dhe të sigurojë transparencën e të dhënave që ajo përmban për prindërit dhe komunitetin.

c) Në fund të muajit shtator 2015, DAR/ZA-të të shpallin shkollat e suksesshme .

d) Çdo shkollë e arsimit parauniversitar të hartojë Kartën e Performancës së Shkollës (Karta) për vitin shkollor 2015-2016, bazuar në "Udhëzuesi për Kartën e Performancës së Shkollës".

e) Në kartën e vitit shkollor 2015-2016, shkollat të llogarisin edhe ndryshimin në vlerë për treguesit e pasqyruar në Kartën e Performancës së një viti më parë.

3. Mbështetja e krijimit të I-clubs (clubeve novatore) për projektin "Edukim nëpërmjet novacionit dhe teknologjisë".

4. Zbatimi i Portofolit European të Gjuhëve (PEGJ)

Në kuadrin e orientimit të nxënësve në arsimin parauniversitar për njohjen e kompetencave gjuhësore, referuar Kuadrit të Përbashkët European të Referencës për Gjuhët, mësimdhënia, nxënia, vlerësimi dhe realizimi i provimeve kombëtare për arsimin bazë dhe arsimin e mesëm në lëndën "Gjuhë e huaj" të bazohen në zbatimin e Portofolit European të Gjuhëve. Portofoli European i Gjuhëve të përdoret si material ekstrakurrikular në lëndën "Gjuhë e huaj".

Nxënësi mund të pajiset me Portofolin European të Gjuhëve në dy klasa gjatë gjithë shkollimit të tij, në klasën VI dhe klasën X.

Modelet shqiptare të akredituara nga Këshilli i Europës janë No.96.2008 për arsimin e mesëm dhe No. 106.2010 për arsimin bazë.

Brenda datës 30 shtator 2015, DAR/ ZA-të të raportojnë për zbatimin e tij apo nevojat për trajnim, nëse ka.

5. Planifikimi, organizimi dhe realizimi i veprimtarive edukative, shkencore, artistike, kulturore e sportive gjithëvjetore në shkollë dhe ndërshkollë jashtë procesit mësimor, me përfshirjen e nxënësve në:

a) Kampionatin Kombëtar të Shahut për arsimin 9-vjeçar, në bashkëpunimin me Federatën Shqiptare të Shahut. Faza e parë në bazë shkolle të zhvillohet në muajin dhjetor, faza e dytë në bazë qarku në muajin shkurt dhe finalja në mars-prill.

b) Veprimtaritë në kuadër të 6 Prillit - Ditës Ndërkombëtare kushtuar Sportit për Zhvillim e Paqe.

c) Javën Olimpikë (prill-maj).

d) Olimpiadat kombëtare që do të zhvillohen në datat e përcaktuara në kalendarin e miratuar nga MAS.

e) Festivalin Kombëtar të Këngës për Fëmijë: Faza e parë në shkollë në janar-shkurt; faza e dytë në bazë qarku organizuar nga QKF-të në mars dhe finalja në Shkodër në qershor, nga QKF-ja Shkodër.

f) Konkursin artistik "Piktori i vogël". Faza e parë në bazë shkolle javën e dytë të dhjetorit; faza e dytë në bazë qarku javën e parë të shkurtit dhe finalja në Tiranë në javën e fundit të shkurtit.

g) Ditën Europiane të Gjuhëve, 26 shtator 2015.

h) Përkujtimin e Holokaustit dhe krimeve kundër njerëzimit.

i) Veprimtaritë për 8 Prillin-Ditën Ndërkombëtare të Romëve.

- j) Veprimtaritë për 23 Gushtin-Ditën Europiane të kujtesës për të gjitha viktimat e regjimeve totalitare.
- k) Veprimtaritë për 12 Qershorin- Ditën kundër Shfrytëzimit të Punës së Fëmijëve.
- l) Veprimtaritë sipas Kalendarit të ditëve të Europës dhe veprimtaritë gjithëvjetrore për njohjen e institucioneve të Bashkimit Europian dhe Këshillit të Europës.
- m) Konkursët në nivel DAR/ZA-je, me tematikë "Të njohim Europën".
- n) Javën Europiane të lëvizjes "Noë ëe move".

KREU VI INSPEKTIMI

Inspektorati Shtetëror i Arsimit të ketë përparësi:

- a) Dokumentacionin e DAR/ZA-ve dhe shkollave, që përmban përpunimin e të dhënave, pjesë e Kartës së Performancës.
- b) Cilësinë e shërbimit që ofrojnë DAR/ZA-të dhe shkollat.
- c) Pilotimin e instrumenteve dhe të treguesve të draftmanualit për vlerësimin e kurrikulës së re.
- d) Procesin e hartimit dhe të realizimit të vetëvlerësimit, planeve afatmesme dhe vjetore në institucionet arsimore parauniversitare (nenet 66, 67, 68 të DN, të ndryshuara).
- e) Monitorimin: i) e procesit të përzgjedhjes dhe të shpërndarjes së teksteve shkollore; ii) e vlerësimit të nxënësve në klasat I-III; iii) e zhvillimit të praktikave profesionale të kandidatëve për mësues; iv) e Provimeve të Lirimit dhe të Maturës Shtetërore; v) e olimpiadave etj.
- f) Shërbimin psiko-social në sistemin arsimor parauniversitar.
- g) Procedurat e emërimit dhe të shkarkimit të drejtuesve dhe mësuesve në institucionet arsimore publike të sistemit arsimor parauniversitar.
- h) Funkcionimin e gjimnazeve me kohë të pjesshme.
- i) Procesin e hartimit dhe të zbatimit të projekteve lëndore dhe ndër-lëndore.
- j) Cilësinë në lëndët e edukimit artistik dhe sportiv në shkolla.
- k) Organizimin dhe funksionimin e qendrave kulturore të fëmijëve.
- l) Zbatimin e ligjshmërisë në shkollat e arsimit të orientuar (artistike, gjuhësore, sportive, koreografike).

KREU VII DISPOZITA TË FUNDIT

1. Për zbatimin e këtij udhëzimi ngarkohen: MAS-i, IZHA-ja, ISHA-ja, AKP-ja, DAR/Z A-të dhe institucionet arsimore të sistemit parauniversitar.
2. DAR/ZA-të të marrim masat e duhura që ky udhëzim të shpërndahet në çdo shkollë dhe me përmbajtjen e tij të njihet çdo punonjës i arsimit.

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

**MINISTRI I ARSIMIT DHE SPORTIT
Lindita Nikolla**

**MINISTRI I MIRËQËNIES SOCIALE DHE RINISË
Blendi Klosi**

UDHËZIM
Nr. 31, datë 31.8.2015

PËR PËRZGJEDHJEN, PAJISJEN ME TEKSTE SHKOLLORE DIGJITALE (SISTEME MËSIMORE INTERAKTIVE) NË INSTITUCIONET ARSIMORE TË SISTEMIT ARSIMOR PARAUNIVERSITAR QË KANË LABORATORË ME TABLETA PËR INTEGRIMIN E PLATFORMËS E-LEARNING, PËR KLASAT E X-TA PËR VITIN SHKOLLOR 2015-2016

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe të neneve 26 dhe 47 të ligjit nr. 69/2012, datë 21.06.2012 "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar,

UDHËZOJ:

1. Përdorimin e teksteve shkollore digjitale (sistemet mësimore interaktive) në klasat e X-ta të gjimnazeve të cilët kanë laboratorë me tableta për integrimin e platformës e-learning.

2. Përzgjedhja e teksteve shkollore digjitale (sistemet mësimore interaktive) të bëhet në përputhje me procedurat e mëposhtme nga katalogu i teksteve shkollore digjitale i shpallur nga MAS, për vitin shkollor 2015-2016 i cili gjendet i publikuar në faqen zyrtare të Ministrisë së Arsimit dhe Sportit ëëë.arsimi.gov.al.

I. PËRZGJEDHJA E TEKSTEVE SHKOLLORE DIGJITALE (SISTEME MËSIMORE INTERAKTIVE)

I.1 Ngritja e Komisionit të Administrimit dhe detyrat e tij:

a) Procesi i përzgjedhjes së teksteve shkollore digjitale (sistemet mësimore interaktive) të administrohet nga Komisioni i Administrimit (KA), i përbërë nga tre anëtarë (kryetar, sekretar dhe një anëtar). KA të zgjidhet me konsensus nga këshilli i mësuesve të shkollës. Nëse nuk arrihet konsensusi, zgjedhja bëhet me shumicë të thjeshtë të pjesëmarrësve në mbledhje.

b) Komisioni i Administrimit të kryejë këto detyra:

- Të organizojë dhe të administrojë procesin e përzgjedhjes së teksteve shkollore digjitale (sistemet mësimore interaktive).

- Të pajisë të gjithë mësuesit e shkollave pilot që kanë laboratorë me tableta për integrimin e platformës e-learning, me katalogun e MAS-it për tekste shkollore digjitale (sistemet mësimore interaktive) të vitit 2015-2016.

- Të respektojë datën, orën, vendin dhe rendin e ditës të mbledhjes zgjedhore të teksteve shkollore digjitale (sistemet mësimore interaktive) brenda afatit të caktuar nga MAS-i.

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

- Të administrojë procesverbalet e mësuesve të klasave të X-ta.

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

I.2 Detyrat e mësuesve të klasave sipas programeve lëndore:

a) Në çdo shkollë, mësuesit të grupohen në bazë të programeve lëndore.

- b)** Mësuesit e klasave X-ta të programeve lëndore përkatëse, t'i analizojnë alternativat e teksteve shkollë digjitale (sistemet mësimore interaktive) dhe pas diskutimeve për to, të vendosin për tekstin shkollor digjital (sistemin mësimor interaktiv) që do të përdoret në secilën klasë/lëndë.
- c)** Zgjedhja e tekstit shkollor digjital (sistemi mësimor interaktiv) të bëhet me konsensus. Në rast se mësuesit e klasave të përmbajtjeve lëndore nuk bien dakord, përzgjedhja të bëhet me votim. Fitues është teksti shkollor digjital (sistemi mësimor interaktiv) që merr shumicën e votave.
- d)** Mbledhja e mësuesve të klasave të përmbajtjeve lëndore përkatëse, të bëhet e hapur për prindërit dhe median. Mësuesit të plotësojnë dhe të nënshkruajnë procesverbalet e përzgjedhjes së teksteve shkollë digjitale (sisteme mësimore interaktive). Procesverbalet t'i dorëzohen Komisionit të Administrimit.
- e)** Mësuesi të mbajë përgjegjësi për sasinë e teksteve shkollë digjitale (sisteme mësimore interaktive) të porositura, në mënyrë që sasia në numër të jetë deri në 95 për qind e saktë.
- f)** Procesi i përzgjedhjes së teksteve shkollë digjitale (sisteme mësimore interaktive) për klasat e X-ta në institucionet arsimore të sistemit arsimor parauniversitar që kanë laboratorë me tableta për integrimin e platformes e-learning të bëhet më 7 shtator 2015.

I.3 Detyrat e drejtorit të shkollës:

- a)** Drejtori i shkollës t'i përcjellë zyrtarisht çdo shtëpie botuese/subjekti një kopje origjinale të tabelës përmbledhëse përkatëse, të hartuar dhe të nënshkruar nga KA-ja, brenda datës 8 shtator 2015.
- b)** Drejtori i shkollës të dërgojë në DAR/ZA, brenda datës 8 shtator 2015, tabelën përmbledhëse me titujt dhe sasinë e teksteve shkollë digjitale (sisteme mësimore interaktive) të përzgjedhura nga shkolla.

Drejtori i shkollës ka përgjegjësinë:

- Të njohë këshillin e mësuesve të shkollës me udhëzimin e Ministrit të Arsimit dhe Sportit për përzgjedhjen, pajisjen me tekste shkollë digjitale (sisteme mësimore interaktive) në institucionet arsimore të sistemit arsimor parauniversitar që kanë laboratorë me tableta për integrimin e platformës e-learning, për klasat e X-ta për vitin shkollor 2015-2016.
- Të sigurojë për të gjithë mësuesit e klasave të X-ta në institucionet arsimore të sistemit arsimor parauniversitar që kanë laboratorë me tableta për integrimin e platformes e-learning, katalogun e teksteve shkollë digjitale (sisteme mësimore interaktive) për vitin 2015-2016.

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

I.4 Detyrat e njërive arsimore vendore (DAR/ZA):

DAR/ZA-ja ka për detyrë:

- a)** Të njohë të gjitha shkollat e arsimit parauniversitar që kanë laboratorë me tableta për integrimin e platformes e-learning me udhëzimin e ministrit të arsimit dhe sportit për përzgjedhjen, pajisjen me tekste shkollë digjitale (të sistemeve mësimore interaktive) në institucionet arsimore të sistemit arsimor parauniversitar që kanë laboratorë me tableta për integrimin e platformës e-learning, për klasat e X-ta për vitin shkollor 2015-2016.
- b)** DAR/ZA-të brenda datës 6 shtator 2015, të marrin masat për prezantimin e teksteve shkollë digjitale (sistemet mësimore interaktive), përpara mësuesve të klasave të X-ta me qëllim prezantimin e këtyre teksteve përpara fazës së përzgjedhjes, me formate prezantimi të dërguara nga MAS.
- c)** Të sigurojë për të gjitha këto shkollat katalogun e teksteve shkollë digjitale (të sistemeve mësimore interaktive) për vitin 2015-2016, në formë elektronike dhe të shtypur.
- d)** Të hartojë tabelën përmbledhëse të teksteve shkollë digjitale (të sistemeve mësimore interaktive) të përzgjedhura, mbi bazën e të dhënave të shkollave dhe ta dërgojë në MAS brenda datës 10 shtator 2015.

I.5 Monitorimi nga MAS ISHA, DAR/ZA-të

a) MAS, ISHA, DAR/ZA-të të monitorojnë mbarëvajtjen e procesit të përzgjedhjes së teksteve shkollore digjitale (të sistemeve mësimore interaktive); të pranojnë dhe të shqyrtojnë ankesa nga botues/subjekte dhe të verifikojnë rastet nëse mësuesve u bëhet presion apo u shkelet e drejta për përzgjedhje.

b) MAS, ISHA, DAR/ZA-të dhe drejtuesit e shkollave të monitorojnë shpërndarjen dhe pajisjen me tekste shkollore digjitale (sistemeve mësimore interaktive).

II. KONFLIKTI I INTERESIT

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

2. Titullari i DAR/ZA-së, çdo punonjës i saj dhe drejtuesit e shkollës e kanë të ndaluar të bëjnë presion apo të ndikojnë te mësuesit në përzgjedhjen e teksteve shkollore digjitale (sisteme mësimore interaktive). Atyre nuk u lejohet favorizimi i shtëpive botuese si dhe dallimi i teksteve shkollore digjitale (sisteme mësimore interaktive) të veçanta në raport me të tjerat. Në rast të verifikimit të shkeljeve të sipërpërmendura, për këta nëpunës të aplikohen masa administrative deri në largim nga detyra.

3. Gjatë procesit të përzgjedhjes së teksteve shkollore digjitale (sisteme mësimore interaktive në shkolla nuk lejohet asnjë veprimtari e shtëpive botuese/subjekti që ka për qëllim publicitetin e teksteve shkollore të tyre.

4. Në rast se do të vërtetohet që botues/subjekte apo punonjës të shtëpive botuese ndikojnë në përzgjedhjen e teksteve shkollore digjitale (sisteme mësimore interaktive) të tyre në shkolla, titujt e tyre do të hiqen nga Katalogu i MAS-it për tekstet shkollore digjitale (sistemet mësimore interaktive).

SHPËRNDARJA DHE PAJISJA ME TEKSTE SHKOLLORE DIGJITALE (SISTEME MËSIMORE INTERAKTIVE)

a) Shtëpitë botuese/distributorët e teksteve shkollore digjitale (sisteme mësimore interaktive), të marrin masa për paraqitjen e prezantimeve për mësuesit e Klasave të X-ta në MAS, brenda datës 3 shtator 2015, për secilën përmbajtje digjitale.

b) Për shpërndarjen dhe pajisjen me tekste shkollore digjitale (sisteme mësimore interaktive) janë përgjegjës botuesit/distributorët e teksteve shkollore digjitale (sisteme mësimore interaktive).

c) DAR/ZA-të dhe drejtoritë e shkollave t'u krijojnë kushte lehtësuese shtëpive botuese-/subjekteve të teksteve shkollore digjitale, njëkohësisht dhe t'i monitorojnë ata për zbatimin e procesit.

d) Përgjegjësi i sektorit të TIK dhe Statistikës në DAR/ZA të jetë personi përgjegjës (pikë kontakti) që mban lidhje të vazhdueshme me Komisionin e Vlerësimit të Teksteve Digjitale në MAS dhe të informojë çdo ditë për mbarëvajtjen e procesit deri më 19 shtator 2015.

e) Shitja dhe shpërndarja e tekstit shkollor digjital në shkolla të përfundojë më datë 19 shtator 2015, sipas procedurave të përcaktuara në legjislacionin tatimor në fuqi.

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

g) DAR/ZA të raportojnë në MAS çdo ditë, në mënyrë të vazhdueshme, për porositjen dhe blerjen e teksteve shkollore digjitale.

VI. ZBATIMI DHE HYRJA NË FUQI

Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi: Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Teknologjisë, Informacionit dhe Komunikimit, Drejtoria e Arsimit Parauniversitar, Inspektorati Shtetëror i Arsimit, Drejtoritë Arsimore Rajonale, Zyrat Arsimore, shkollat dhe mësuesit.

Ky udhëzim hyn në fuqi menjëherë dhe botohet në Fletore n Zyrtare.

UDHËZIM
Nr. 38, datë 6.10.2015

PËR PROCEDURAT E LËVIZJES PARALELE, EMËRIMIT DHE LARGIMIT NGA PUNA TË MËSUESIT NË INSTITUCIONET ARSIMORE PUBLIKE TË SISTEMIT ARSIMOR PARAUNIVERSITAR (shfuqizuar nga udhëzimi Nr. 13, datë 22.5.2019)

Në mbështetje të nenit 102, pika 4 e Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, dhe të nenit 60, të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012 "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar,

UDHËZOJ:

KREU 1
TË PËRGJITHSHME

1. Procedurat për emërimin dhe largimin nga puna të mësuesit administrohen nga njësitë arsimore vendore, institucionet arsimore e përfaqësues të prindërve dhe udhëhiqen nga parimet e ligjshmërisë e të përgjegjshmërisë, si dhe nga vlerat e profesionalizmit, transparencës, meritës, barazisë dhe interesit më të lartë të nxënësve.
2. Në institucionin arsimor publik, për një vend të lirë pune, mësuesi emërohet nga drejtori i institucionit arsimor, me konkurrim të hapur.
3. Procesi i konkurrimit për emërimin e mësuesit zhvillohet për të gjithë kandidatët që plotësojnë kriteret e përcaktuara në kuadrin ligjor në fuqi për ushtrimin e profesionit të mësuesit.
4. Kandidatët e interesuar për të ushtruar profesionin e mësuesit marrin pjesë në konkurrimin, i cili zhvillohet në tri faza:
 - a) Konkurrim me dosje;
 - b) Konkurrim nëpërmjet testimit "Mësues për Shqipërinë";
 - c) Zgjedhje e vendit të punës.

KREU 2
KONKURRIMI ME DOSJE

1. Në fazën e parë, kandidatët e interesuar për të ushtruar profesionin e mësuesit dërgojnë në njësitë arsimore vendore, ku dëshirojnë të punësohen (pa kufizim) dosjen e aplikimit për konkurrim. Dosja e aplikimit dërgohet në njësinë arsimore vendore përmes shërbimit postar, brenda afateve të përcaktuara nga njësia arsimore vendore.
2. Dosja e aplikimit për mësues përmban:
 - a) Curriculum Vitae sipas modelit të përcaktuar në shtojcën 1, bashkëlidhur këtij udhëzimi;
 - b) Raport mjekoligjor (i tre muajve të fundit dhe i detyrueshëm);
 - c) Deklaratë për gjendjen gjyqësore, sipas shtojcës 5 bashkëlidhur këtij udhëzimi;
 - d) Vërtetim të qendrës së banimit (i detyrueshëm);

- e) Fotokopje të librezës së punës;
 - f) Fotokopje të diplomës dhe vërtetimit/listës së notave të studimeve të larta (cikli I+II dhe DIND), të noterizuar (i detyrueshëm);
 - g) Fotokopje të licencës së provimit të shtetit për profesionin e rregulluar të mësuesit;
 - h) Fotokopje e certifikatave të trajnimeve (paraqiten kopje të certifikatave të akredituara nga MAS dhe ato jashtë vendit);
 - i) Fotokopje e dëshmive të shkallëve të kualifikimit;
 - j) Fotokopje të noterizuar të dëshmive të kualifikimeve shkencore (gradë ose titull akademik/shkencor);
 - k) Fotokopje të dëshmisë së njohjes së gjuhës/ve të huaja, të noterizuar;
 - l) Botime, kumtesa dhe publikime në fushën e edukimit. Kopje të faqes së parë, ku identifikohen titulli dhe njësia publikuese;
 - m) Deklaratë nga kandidati për autorizimin e njësisë arsimore vendore që të shqyrtojë vërtetësinë e dokumenteve të paraqitura (sipas shtojcës 2).
3. Kandidati, dosja e të cilit nuk përmban dokumentet e detyrueshme si më sipër, skualifikohet nga të gjitha fazat e konkurrimit.
4. Skema e vlerësimit të dosjes së kandidatëve për ushtrimin e profesionit si mësues, përcaktohet në shtojcën 3, bashkëlidhur dhe pjesë përbërëse e këtij udhëzimi.
5. Komisioni, brenda pesë ditëve pune pas përfundimit të afatit të pranimit të aplikimeve, vlerëson dokumentacionin e paraqitur nga kandidatët, harton listën për çdo profil/lëndë dhe rendit kandidatët sipas pikëve të grumbulluara nga vlerësimi i dosjeve. Renditja fillon me kandidatin me më shumë pikë dhe vijon në rend zbritës. Renditja bëhet publike nëpërmjet faqes zyrtare të njësisë arsimore vendore, ku kandidatët identifikohen me kod personal. Kandidatët kanë të drejtën e ankimit në njësinë arsimore vendore, brenda tri ditëve pune nga dita e shpalljes lidhur me vlerësim dhe renditje.

KREU 3

KONKURRIMI NËPËRMJET TESTIMIT "MËSUES PËR SHQIPËRINË" DHE RENDITJA PËRFUNDIMTARE

1. Në testimin "Mësues për Shqipërinë" marrin pjesë të gjithë kandidatët që janë kualifikuar në fazën e parë të konkurrimit nga vlerësimi i dosjes.
2. Aplikimi për pjesëmarrje, mënyra e testimit dhe vlerësimi përcaktohen në udhëzimin përkatës të Ministrisë së Arsimit dhe Sportit.
3. Komisioni, brenda pesë ditëve pune pas marrjes së rezultateve të testimit "Mësues për Shqipërinë" nga IZHA/MAS, harton listën e kandidatëve për çdo profil/lëndë dhe rendit kandidatët sipas pikëve të grumbulluara në testim. Renditja fillon me kandidatin me më shumë pikë dhe vijon në rend zbritës. Komisioni publikon listën.
4. Komisioni, pas përfundimit të afateve të ankimit, bën renditjen e kandidatëve sipas pikëve totale, që nxirret nga shuma e pikëve të marra në vlerësimin e dosjes së aplikimit dhe pikëve të marra në testimin "Mësues për Shqipërinë". Kjo renditje e përgjithshme bëhet për çdo profil/lëndë, sipas totalit të pikëve të grumbulluara. Renditja fillon me kandidatin me më shumë pikë dhe vijon në rend zbritës.
5. Renditja e kandidatëve publikohet brenda ditës në mjetet e njësive arsimore vendore dhe në faqen zyrtare (ëeb) të saj.

KREU 4

PROCEDURA E ZGJEDHJES SË VENDIT TË PUNËS DHE EMËRIMI I MËSUESIT

1. Kandidati, i cili në renditjen e përgjithshme sipas profilit/lëndës është renditur me numrin më të madh të pikëve, ka të drejtën e zgjedhjes për vendet e lira të punës në institucionet arsimore.
2. Kandidati me numrin më të madh të pikëve ftohet nga komisioni dhe zgjedh një nga vendet e lira të punës (me ngarkesë të plotë apo të pjesshme, të përkohshme apo të përhershme), sipas preferencës së tij, në prani të drejtorëve të institucioneve arsimore ku janë vendet e lira të punës.
3. Komisioni dokumenton procesin e zgjedhjes së vendeve të punës për çdo kandidat.
4. Kandidati emërohet nga drejtori i institucionit arsimor me kontratë individuale pune me afat një vit kalendarik (periudhë prove). Kontrata nënshkruhet ndërmjet mësuesit dhe drejtorit të institucionit arsimor.
5. Drejtori i institucionit arsimor, në përfundim të kontratës individuale, pas miratimit të këshillit të prindërve, të institucionit arsimor dhe komisionit të shërbimit psikosocial, komisioni i cili ngrihet nga drejtuesi i njësisë arsimore vendore, bën emërimin definitiv të mësuesit. Vendimi për emërimin e mësuesit i dërgohet njësisë arsimore vendore.
6. Në rastet kur vlerësimi i këshillit të prindërve apo i komisionit të shërbimit psikosocial nuk është pozitiv për cilësinë e shërbimit arsimor të ofruar nga mësuesi gjatë periudhës së provës, drejtori i institucionit arsimor ndërpret marrëdhëniet e punës me mësuesin.
7. Kandidatët nuk mund të refuzojnë më shumë se tri vende pune të lira në tri njoftime të njëpasnjëshme të komisionit. Në rast se refuzojnë më shumë se tri vende, kandidatët hiqen nga lista e renditjes.
8. Për një vend të lirë pune me ngarkesë të plotë mësimore dhe të përhershme, komisioni është i detyruar të njoftojë në fillim kandidatët për mësues që janë punësuar në një vend pune me ngarkesë të pjesshme apo të përkohshme. Mosofrimi i vendeve sipas kësaj pike bën të pavlefshme kontratën e punës të lidhur me kandidatët e tjerë.
9. Për vendet e lira me ngarkesë mësimore të pjesshme apo të përkohshme, lidhet kontratë e përkohshme pune ndërmjet drejtuesit të institucionit arsimor dhe kandidatit. Kandidati i punësuar sipas kësaj pike, nuk e humbet të drejtën për t'u njoftuar për të zgjedhur, sipas këtij kreu, si dhe ka të drejtën e ndërprerjes së njëanshme të kontratës përpara afatit.

KREU 5

NGRITJA E KOMISIONIT TË VLERËSIMIT DHE PËRGJEGJËSITË

1. Për shqyrtimin dhe vlerësimin e aplikimeve të kandidatëve për mësues, për të tria fazat, drejtuesi i njësisë arsimore vendore krijon Komisionin e Vlerësimit.
2. Komisioni i Vlerësimit përbëhet nga:
 - a) një përfaqësues i njësisë arsimore vendore, që mbulon çështjet e kurrikulës (kryetar).
 - b) Katër mësues me kualifikim "Mjeshtër" që përfaqësojnë katër fusha të ndryshme lëndore nga e njëjta njësi arsimore vendore (anëtarë).
 - c) Dy përfaqësues të prindërve të zgjedhur ndërmjet kryetarëve të këshillave të prindërve (anëtarë).
 - d) Një punonjës psikosocial nga e njëjta njësi arsimore vendore (anëtar).
3. Komisioni asistohet nga grupe teknike të përcaktuara me urdhër të drejtorit të njësisë arsimore vendore, sipas kërkesave të komisionit.
4. Anëtarët e komisionit dhe të grupeve teknike duhet të verifikojë dhe të shmangin konfliktin e interesit me kandidatët (shtojca 4).
5. Komisioni është përgjegjës për:
 - a) Administrimin e dokumentacionit të paraqitur nga kandidatët për mësues.
 - b) Vlerësimin e dosjes së çdo kandidati, sipas kritereve të vlerësimit të përcaktuara në këtë udhëzim.

- c) Renditjen e kandidatëve për çdo profil/lëndë, mbi bazën e vlerësimit të dosjes dhe shpalljen e renditjes në faqen zyrtare ëeb dhe në mjediset e njësisë arsimore vendore.
- d) Renditjen e kandidatëve për çdo profil/lëndë mbi bazën e vlerësimit të testimit "Mësues për Shqipërinë" dhe shpalljen e renditjes në faqen zyrtare ëeb dhe në mjediset e njësisë arsimore vendore.
- e) Renditjen e përgjithshme për çdo profil/lëndë të kandidatëve në nivel të njësisë arsimore vendore dhe shpalljen e renditjes së përgjithshme në faqen zyrtare ëeb dhe në mjediset e njësisë arsimore vendore.
- f) Vlerësimin dhe renditjen e mësuesve, sipas pikëve të marra nga vlerësimi i dosjeve, në rastet e ndërprerjes së marrëdhënieve të punës për shkak të mungesës së ngarkesës mësimore.
- g) Monitorimin e punësimeve sipas renditjes së përgjithshme të kandidatëve dhe raportimin në MAS, çdo tre muaj.
- h) Njoftimin e përfaqësuesve vendorë të sindikatave nënshkruese të kontratës kolektive të punës, për pjesëmarrje në mbledhje dhe për monitorimin e të gjithë procesit të konkurrimit dhe të emërimeve.

KREU 6 ANKIMIMI

1. Çdo kandidat ka të drejtën të ankimojë vendimet e komisionit në secilën prej procedurave të zhvilluara për vendet e lira të punës për pozicionin e mësuesit.
2. Ankimimi i kandidatit protokollohet në njësinë arsimore vendore, brenda tri ditëve pune nga shpallja e akteve të komisionit.
3. Ankimet shqyrtohen nga drejtuesi i njësisë arsimore vendore në bashkëpunim me komisionin përkatës, brenda tri ditëve pune. Vendimi i arritur pas përfundimit të shqyrtimit të ankimit i bëhet i njohur ankimuesit me shkrim nga njësia arsimore vendore.
4. Vendimi i njësisë arsimore mund të ankimohet në MAS.

KREU 7 SHQYRTIMI I KËRKESAVE PËR LËVIZJE PARALELE, LËVIZJE PARALELE TË DETYRUESHME DHE ULJE NË DETYRË

1. Të gjithë mësuesit që mbeten pa ngarkesë mësimore, bëjnë kërkesë në njësinë arsimore vendore për lëvizje paralele të detyrueshme. Kërkesa shoqërohet me dokumentacionin e përcaktuar në shtojcën 3 dhe shtojcën 3.1, bashkëlidhur këtij udhëzimi.
2. Të gjithë mësuesit që dëshirojnë të kryejnë lëvizje paralele brenda së njëjtës njësi arsimore vendore, paraqesin me shkrim kërkesën e tyre në njësinë arsimore vendore, brenda muajit maj. Kërkesa shoqërohet me dokumentacionin e përcaktuar në shtojcën 3.1, bashkëlidhur këtij udhëzimi.
3. Komisioni i vlerësimit në njësinë arsimore vendore, brenda muajit gusht, bën vlerësimin e dosjeve dhe rendit mësuesit sipas pikëve në profil/lëndë. Renditja fillon me mësuesit me më shumë pikë që janë në lëvizje paralele të detyrueshme, vijon në rend zbritës dhe më pas vijon me mësuesit me më shumë pikë që dëshirojnë të kryejnë lëvizje paralele, duke vijuar në rend zbritës. Renditja e mësuesve shpallet në ëeb dhe në mjediset e njësisë arsimore vendore. Mësuesit kanë të drejtën e ankimit në njësinë arsimore vendore, brenda tri ditëve pune nga dita e shpalljes lidhur me këtë vlerësim dhe renditje.
4. Mësuesi, i cili në renditjen sipas profilit/lëndës është renditur me numrin më të madh të pikëve, ka të drejtën e zgjedhjes për vendet e lira të punës në institucionet arsimore. Ky kandidat ftohet nga komisioni dhe zgjedh një nga vendet e lira të punës (me ngarkesë të plotë apo të pjesshme, të

përkohshme apo të përhershme), sipas preferencës së tij, në prani të drejtorëve të institucioneve arsimore ku janë vendet e lira të punës.

5. Komisioni dokumenton procesin e zgjedhjes së vendeve të punës për çdo mësues.

6. Mësuesi emërohet në mënyrë definitive nga drejtori i institucionit arsimor.

7. Të gjithë mësuesit që rezultojnë pa ngarkesë mësimore dhe mbeten të pasistemuar, si pasojë e mungesës së vendeve të punës, largohen nga puna me të drejtën e konkurrimit sipas këtij udhëzimi.

8. Të gjithë mësuesit që kanë kërkuar lëvizje paralele dhe nuk janë sistemuar, vijojnë punën në institucionin arsimor ku janë.

9. Drejtuesit e njësive arsimore vendore nuk mund të pranojnë dorëheqjet e drejtorëve dhe nëndrejtorëve të institucioneve arsimore, pa i sistemuar më parë në vende pune të përhershme dhe me ngarkesë të plotë, brenda së njëjtës njësi arsimore vendore, me përjashtim të rasteve kur drejtorët apo nëndrejtorët largohen nga sistemi arsimor. Rastet e dorëheqjeve të drejtorëve dhe nëndrejtorëve të institucioneve arsimore, me kërkesën për sistemim si mësues, i paraqiten menjëherë komisionit të vlerësimit, i cili ia propozon kërkesat drejtorit të institucionit arsimor ku lirohet vendi më i parë i punës.

10. Drejtorëve dhe nëndrejtorëve të dorëhequr nga funksioni u bëhet emërim i përhershëm.

KREU 8

PEZULLIMI DHE LARGIMI I MËSUESIT NGA PUNA

1. Drejtori i institucionit merr masën e pezullimit ndaj mësuesit, kur ndaj mësuesit zhvillohet një proces penal dhe/ose adminis-trativ.

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

3. 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;

d) kur dënohet me vendim të formës së prerë të gjykatës;

e) kur merret mesa disiplinore e largimit nga puna;

f) kur institucioni shkollor nuk ofron ngarkesë mësimore lëndore.

4. Drejtori i institucionit arsimor fillon procedurat disiplinore të largimit të mësuesit nga institucioni publik i arsimit parauniversitar në rastet e mëposhtme:

a) Ka falsifikuar dokumentet zyrtare dhe ka bërë deklaratë 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;

d) Ka përvetësuar fonde financiare ose materiale të institucionit;

e) Ka organizuar kurse me pagesë me nxënësit që mëson dhe me nxënësit e institucionit arsimor;

f) Ka organizuar kurse me pagesë me nxënës jashtë institucionit arsimor, kur nuk është i licencuar për të ushtruar këtë veprimtari private;

g) Ka shkelje të etikës e të sjelljes në institucion;

h) Për mosarritje të nxënësve të tij, sipas pikës 2/c të nenit 60 të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë";

i) Ka marrë ryshfet;

j) Ka ankim me shkrim nga prindër të nxënësve të atij institucioni;

k) Ka kryer shkelje të dispozitave të Kodit të Punës dhe të legjislacionit në fuqi.

5. Procedurat e largimit të mësuesit nga institucioni publik i arsimit parauniversitar

kryhen sipas përcaktimeve në Kodin e Punës dhe në legjislacionin në fuqi.

KREU 9

IDENTIFIKIMI DHE SHPALLJA E VENDEVE TË LIRA TË PUNËS

1. Njësitë arsimore vendore, në bashkëpunim me drejtoritë e institucioneve arsimore publike, identifikojnë vendet e lira të punës që krijohen në institucionet arsimore publike.
2. Vendet e lira të punës, të krijuara në përfundim të vitit mësimor, u ofrohen në fillim mësuesve që mbeten pa ngarkesë mësimore, apo që kërkojnë lëvizje paralele brenda njësisë arsimore vendore.
3. Të gjitha vendet e tjera të lira të punës, apo të shpallura si të tilla gjatë vitit shkollor, trajtohen sipas përcaktimeve në këtë udhëzim.
4. "Vend pune" do të konsiderohet, çdo ngarkesë mësimore sipas udhëzimit përkatës, e përballueshme nga një mësues në hapësirë dhe kohë, pavarësisht nëse është në një apo disa institucione arsimore. Në rast se ngarkesa mësimore është në disa institucione arsimore, mësuesi punësohet nga drejtori i institucionit arsimor ku ka më shumë ngarkesë mësimore.
5. Çdo vend i lirë pune, i paplotësuar sipas pikës 2 të këtij kreu apo i krijuar gjatë vitit mësimor, shpallet brenda dy ditëve pune në mjediset e njësisë arsimore vendore dhe të institucionit arsimor ku është vendi i lirë i punës, si dhe i njoftohet zyrtarisht komisionit të vlerësimit.

KREU 10

DISPOZITA KALIMTARE DHE TË FUNDIT

1. Për të gjithë mësuesit e kontraktuar në vende pune të përhershme dhe me ngarkesë të plotë mësimore deri në hyrjen në fuqi të këtij udhëzimi, dhe që plotësojnë kriteret e përcaktuara në nenin 57 të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar, drejtori i institucionit arsimor, pasi merr miratimin e këshillit të prindërve të institucionit arsimor dhe komisionit të shërbimit psikosocial të ngritur nga njësia arsimore vendore, bën emërimin definitiv të mësuesit në vendin e punës. Në rast se mendimi dhe vlerësimi janë negativë, drejtori ndërpret marrëdhëniet e punës me mësuesin dhe deklaron vendin e punës të lirë.
2. Procedurat e ndjekura, dokumentet e administruara dhe vendimet e marra në zbatimin e këtij udhëzimi ruhen në njësinë arsimore vendore dhe janë objekt monitorimi dhe inspektimi.
3. Të gjithë kandidatët që kanë marrë pjesë në testimin "Mësues për Shqipërinë" të vitit 2014 dhe nuk janë punësuar, si dhe nuk duan të marrin pjesë në testimet e ardhshme "Mësues për Shqipërinë", duhet të paraqesin dokumentacionin sipas shtojcës 3 të këtij udhëzimi në njësinë arsimore vendore, ku duan të punësohen, me qëllim vlerësimin e dosjes nga komisioni. Pas vlerësimit, këta kandidatë përfshihen në renditjen përfundimtare për profil/lëndë. Të gjithë kandidatët që nuk paraqesin dokumentacionin e kërkuar, hiqen nga renditja përfundimtare.
4. Udhëzimi nr. 35, datë 30.9.2014 i ministrit të Arsimit dhe Sportit, "Për procedurat e lëvizjes paralele, emërimit dhe të largimit nga puna të mësuesit në institucionin publik të arsimit parauniversitar", shfuqizohet.
5. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Përgjithshme e Politikave Arsimore dhe Planifikimit Strategjik dhe njësitë arsimore vendore.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I ARSIMIT DHE SPORTIT
Lindita Nikolla

UDHËZIM
Nr. 40, datë 9.10.2015

**PËR ORGANIZIMIN E TESTIMIT TË KANDIDATËVE PËR USHTRIMIN E
PROFESIONIT TË MËSUESIT NË ARSIMIN PARAUNIVERSITAR**

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës, të ligjit nr. 8485, datë 12.5.1999, "Kodi i Procedurave Administrative" dhe të nenit 26, të ligjit nr. 69/2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar,

UDHËZOJ:

KREU 1
TË PËRGJITHSHME

Neni 1
Organizimi i testimit

Organizimi i testimit të kandidatëve për ushtrimin e profesionit të mësuesit në arsimin parauniversitar zhvillohet në përputhje me kriteret dhe procedurat e përshkruara në këtë udhëzim.

Neni 2
Qendrat e testimit dhe afatet e zhvillimit të testimit

Qendrat e testimit ngrihen në çdo drejtori arsimore rajonale (DAR). Testimi i kandidatëve për ushtrimin e profesionit të mësuesit në arsimin parauniversitar zhvillohet në një ditë dhe në të njëjtën orë në të gjitha qendrat e testimit. Ministria e Arsimit dhe Sportit përcakton dhe publikon datën dhe orën e zhvillimit të testimit.

Neni 3
Drejtimi, administrimi dhe monitorimi i testimit

Drejtorja e Arsimit Parauniversitar (DAPU) në MAS drejton, administron dhe monitoron procesin e testimit të kandidatëve për ushtrimin e profesionit të mësuesit në arsimin parauniversitar. DAPU-ja, për zbatimin e këtij udhëzimi, bashkëpunon me institucionet në varësi të MAS-it dhe me njësitë arsimore vendore.

Neni 4
E drejta e pjesëmarrjes në testim

Në testimin e kandidatëve për ushtrimin e profesionit të mësuesit kanë të drejtë të marrin pjesë:

- a) kandidatët që janë pranuar në fazën e parë të konkurrimit nëpërmjet vlerësimit të dosjes, fazë e cila zhvillohet në çdo njësi arsimore vendore (DAR/ZA), sipas udhëzimit përkatës të MAS-it;
- b) kandidatët që kanë marrë pjesë në testimin "Mësues për Shqipërinë" 2014 dhe që dëshirojnë të përmirësojnë rezultatin e tij.

Neni 5

Aplikimi për pjesëmarrje në testim

Kandidati paraqet dosjen në njësinë arsimore vendore (DAR/ZA) nëpërmjet shërbimit postar. Mbi bazën e vlerësimit të dosjes nga komisioni i vlerësimit, i ngritur në njësinë arsimore vendore (DAR/ZA), kandidati pajiset nga DAR/ZA-ja me formularin e pranimit për të marrë pjesë në fazën e dytë të konkurrimit (testimit). Kandidati regjistrohet online në portalin "Mësues për Shqipërinë" dhe plotëson çdo rubrikë të detyrueshme të portalit, me qëllim pjesëmarrjeje në testim.

Neni 6

Vlerat udhëheqëse dhe karakteristikat e procesit të testimit

Procesi i testimit udhëhiqet nga parimet dhe vlerat e ligjshmërisë, përgjegjshmërisë, transparençës, objektivitetit dhe meritës së kandidatëve. Karakteristikat e procedurës së testimit janë:

- a) ruajtja e fshehtësisë së testeve;
- b) korrektësia e kandidatëve në mjedisin e testimit;
- c) korrektësia e administrimit;
- d) vlerësimi i standardizuar.

KREU 2

DETYRAT DHE PËRGJEGJËSITË E INSTITUCIONEVE, NJËSIVE ARSIMORE VENDORE DHE PERSONAVE TË AUTORIZUAR

Neni 7

Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtorisë së Teknologjisë së Informacionit dhe Komunikimit në MAS

Drejtoria e Teknologjisë së Informacionit dhe Komunikimit në MAS është përgjegjëse:

- a) për organizimin e aplikimit të kandidatëve online në portalin "Mësues për Shqipërinë";
- b) për njoftimin e DARS/ZA-ve për mënyrën dhe afatet e aplikimit online;
- c) për përpunimin e bazës së të dhënave të kandidatëve sipas profileve për çdo njësi arsimore vendore;
- d) për shpalljen e listave të kandidatëve që do të marrin pjesë në testim sipas rendit alfabetik për secilën njësi arsimore vendore;
- e) për shpalljen e rezultateve të testimit të kandidatëve, në portalin "Mësues për Shqipërinë" dhe për dërgimin zyrtarisht të këtyre rezultateve në njësitë arsimore vendore.

Neni 8

Detyrat dhe përgjegjësitë e Institutit të Zhvillimit të Arsimit

Instituti i Zhvillimit të Arsimit (IZHA):

- a) harton dhe publikon në faqen zyrtare të tij programet orientuese të testimit sipas profileve përkatëse, të cilat përmbajnë njohuritë dhe aftësitë bazë që duhet të zotërojë kandidati, si dhe referencat e literaturës;
- b) cakton hartuesit dhe vlerësuesit e testeve për çdo profil/lëndë;
- c) harton formatet e procesverbaleve dhe të kontratave të parashikuara në këtë udhëzim;
- d) përcakton dhe publikon në faqen zyrtare të tij informacionin për metodologjinë e organizimit të testit, strukturën përmbajtjesore të testit, si dhe kriteret dhe skemën e vlerësimit me pikë të kërkesave të testit;

- e) harton testet;
- f) shpërndan kutitë e testeve sipas DAR-ve përkatëse;
- g) grumbullon kutitë e testeve të sjella nga DAR-të;
- h) vlerëson kandidatët për përgjigjet e testeve;
- i) shqyrton ankimimet për rezultatet e pjesëmarrësve në testim dhe vendimin për ankimimin e shqyrtuar ia njofton njësisë arsimore vendore përkatëse;
- j) dërgon në MAS dhe në DAR vlerësimet për çdo pjesëmarrës, me pikët për të dyja pjesët e testit;
- k) harton raportin e ecurisë së procesit të testimit dhe ia paraqet ministrit të Arsimit dhe Sportit.

Neni 9

Detyrat e përgjegjësitë e Agjencisë Kombëtare të Provimeve

Agjencia Kombëtare e Provimeve (AKP):

- a) prodhon barkode për sekretimin e testeve sipas numrit të pjesëmarrësve të paraqitur nga IZHA-ja;
- b) shumëfishon dhe paketon testet sipas kërkesave të IZHA-së për çdo njësi arsimore vendore dhe qendër testimi.

Neni 10

Detyrat dhe përgjegjësitë e njësisë arsimore vendore

Njësia arsimore vendore:

- a) pranon dosjet me dokumente të individëve dhe ai kalon për shqyrtim Komisionit të Vlerësimit sipas përcaktimeve në udhëzimin përkatës të MAS-it;
- b) plotëson formularin e kualifikimit të kandidatit për pjesëmarrje në testimin "Mësues për Shqipërinë";
- c) përgatit listën e kandidatëve që janë kualifikuar në fazën e parë të konkurrimit për të marrë pjesë në testim dhe e dërgon në IZHA dhe në MAS;
- d) informon kandidatët për procedurat dhe rregullat e procesit të testimit;
- e) njofton kandidatët që të aplikojnë online në faqen zyrtare të MAS-it, në portalin "Mësues për Shqipërinë";
- f) njofton secilin kandidat për datën, orën dhe vendin e zhvillimit të testimit;
- g) njofton secilin kandidat për rezultatin në testim;
- h) publikon renditjen e kandidatëve sipas profileve (me ID-në përkatëse), për njësinë arsimore përkatëse;
- i) hedh në databazën e personelit mësimor të dhënat e reja të testimit të kandidatëve (të përditësuara dhe mbas rezultateve të ankimimit);
- j) përcakton mjediset ku do të zhvillohet testimi dhe njofton MAS-in dhe IZHA-në;
- k) cakton numrin e kandidatëve në testim sipas mjediseve përkatëse;
- l) cakton përgjegjës të administrimit të testimit për çdo mjedis, numrin e administratorëve dhe të sekretuesve dhe njofton me shkrim IZHA-në;
- m) organizon testimin e kandidatëve;
- n) kthen dhe dorëzon në IZHA, në përfundim të testimit, kutitë me fletëtestet dhe procesverbalet përkatëse.

Neni 11

Detyrat dhe përgjegjësitë e përgjegjës të administrimit

Përgjegjësi i administrimit të testimit:

- a) mban përgjegjësi për shpërndarjen dhe mbledhjen e testeve nga administratorët;
- b) organizon zhvillimin korrekt të testimit, bashkë me administratorët që mbulon;
- c) nënshkruan kontratën me drejtorin e DAR-së dhe mban një kopje të saj;
- d) dorëzon fletëtestet përkatëse të secili nga administratorët që ai mbulon;
- e) zëvendëson një administrator me një nga administratorët rezervë, kur e sheh të domos-doshme;
- f) largon kandidatët dhe administratorët nga testimi, kur konstaton moszbatim të rregullave të testimit;
- g) lejon të futen në mjediset e testimit vetëm personat e autorizuar nga MAS-i;
- h) harton procesverbalin dhe ia paraqet drejtorit të DAR-së.

Neni 12

Detyrat dhe përgjegjësitë e administratorit të testimit

Administratori i testimit:

- a) është përgjegjës për marrjen në dorëzim të fletëtesteve, shpërndarjen dhe mbledhjen e tyre për/nga kandidatët dhe dorëzimin të përgjegjësi i administrimit sipas procesverbaleve përkatëse;
- a) organizon zhvillimin korrekt të testimit;
- b) respekton orarin e zhvillimit të testimit;
- c) sigurohet për identitetin e kandidatit nëpërmjet dokumentit vetjak zyrtar të identifikimit, përpara fillimit të testimit;
- d) sigurohet që çdo kandidat është ulur në vendin e paracaktuar;
- e) njeh kandidatët me rregullat e zhvillimit të testimit dhe me masat e mundshme disiplinore;
- f) u shpërndan fletëtestet kandidatëve, duke e pajisur secilin me fletëtestin përkatës;
- g) nuk lejon asnjë person të paautorizuar të futet në mjedisin e testimit;
- h) nuk lejohe të mbajë celular në mjedisin e testimit;
- i) njofton menjëherë përgjegjësin përkatës të administrimit, kur shfaqen parregullsi që cenojnë mbarëvajtjen e testimit;
- j) harton procesverbalin e testimit dhe ia paraqet përgjegjësit përkatës të administrimit.

Neni 13

Detyrat dhe përgjegjësitë e kandidatëve pjesëmarrës në testim

1. Kandidatit pjesëmarrës në testim nuk i lejohet:

- a) të marrë ose të japë informacion ose kopje nga një kandidat tjetër;
- b) të komunikojë me një kandidat tjetër;
- c) të bëjë komente për përmbajtjen ose zgjidhjen e testit gjatë kohës së zhvillimit të testimit;
- d) të mbajë celular ose mjet tjetër të teknologjisë së komunikimit dhe informacionit;
- e) të plotësojë testin me laps;
- f) të shkruajë në fletën e testit ndonjë shënim tjetër përveç atyre që kërkon testi;
- g) të ketë me vete materiale të tjera, si: libra, fletore, fletë të bardha etj.;
- h) të ndërrojë vendin e paracaktuar.

2. Kandidati që ka shkelur një ose më shumë nga pikat e mësipërme, sipas raportimit me shkrim të administratorit përkatës, largohet nga testimi.

3. Kandidatët që nuk fitojnë testimin, si pasojë e masës disiplinore, nuk kanë të drejtë të aplikojnë për një periudhë njëvjeçare.

KREU 3

ORGANIZIMI I TESTIMIT

Neni 14

Programet orientuese

- a) Programet orientuese hartohen nga IZHA-ja;
- b) Programet orientuese vihen në shërbim të kandidatëve nga njësitë arsimore vendore;
- c) Programet publikohen në faqen zyrtare elektronike të IZHA-së, si dhe në portalin "Mësues për Shqipërinë";
- d) Programi orientues për arsimin parashkollor bazohet në të gjitha programet mësimore të arsimit pa rashkollor;
- e) Programi orientues për arsimin fillor bazohet në të gjitha programet lëndore të arsimit fillor;
- f) Programet orientuese për të gjitha profilet bazohen në programet lëndore përkatëse;
- g) Programet orientuese për kandidatët e profileve artistike, bazohen në programet mësimore për degët e muzikës, artit pamor dhe baletit;
- h) Programet orientuese për kandidatët e shkollave speciale bazohen në programet e formimit të përgjithshëm, të përgatitura nga IZHA-ja.

Neni 15

Llojet e testeve

Testet e shpallura për kandidatët janë:

- a) Test i arsimit parashkollor;
- b) Test i arsimit fillor;
- c) Test për profilet: gjuhë shqipe dhe letërsi, gjuhë angleze, gjuhë frënge, gjuhë italiane, gjuhë gjermane, matematikë, fizikë, biologji, kimi, histori, gjeografi, teknologji informacioni dhe komunikimi (TIK), shkencë shoqërore, ekonomi, edukim fizik, muzikë, art pamor, si dhe profile të tjera specifike brenda planit arsimor, sipas kërkesave nga njësitë arsimore vendore;
- d) Test për degët muzikë, art pamor dhe balet në kulturën profesionale në shkollat artistike;
- e) Test i përgjithshëm për mësuesit e kulturës profesionale në arsimin special.

Neni 16

Struktura e testit

Testi përbëhet nga dy pjesë:

- a) Pjesa e parë përmban dokumentet zyrtare që kanë të bëjnë me veprimtarinë e mësuesve, programet lëndore përkatëse, metodologjinë e mësimdhënies dhe të të nxënit, në përgjithësi dhe të lëndës, etikën dhe komunikimin e mësuesit në institucionit arsimor, aspekte të drejtshkrimit të gjuhës shqipe.
- b) Pjesa e dytë përmban përmbajtjen shkencore të lëndës sipas programit orientues përkatës.

Neni 17

Sekretimi i testeve

- a) Procesi i sekretimit të testeve realizohet nga administratori i sekretimit.
- b) Sekretimi i testeve bëhet me anë të barkodeve.
- c) Në secilin test ka një vend të caktuar ku vendoset barkodi.
- d) Sekretimi i testeve fillon menjëherë, pasi ka filluar procesi i zhvillimit të testimit.

- e) Sekretuesi vendos barkodin në test dhe në listën emërore të kandidatëve, të përgatitur nga IZHA-ja. Kandidati nënshkruan pasi të ketë verifikuar emrin në listë.
- f) Pas përfundimit të procesit të sekretimit, përgjegjësi i administrimit të testimit dhe sekretuesit bëjnë mbylljen e barkodeve të sekretimit, të papërdorura.

Neni 18 **Qendrat e testimit**

Në qendrat e testimit:

- a) Shpallen, në një vend të dukshëm, lista e kandidatëve në atë mjedis dhe vendi i secilit kandidat.
- b) Në mjedisin e testimit, kandidatët qëndrojnë jo më pak se 1,2 m larg njëri-tjetrit.
- c) Në ditën e testimit, në godinën ku zhvillohet testimi nuk kryhet asnjë veprimtari tjetër.

Në mjedisin e testimit lejohen të hyjnë ose të qëndrojnë vetëm:

- a) përgjegjësi i administrimit të testimit;
- b) administratori;
- c) sekretuesi;
- d) persona të autorizuar nga MAS-i;
- e) numri i kandidatëve për 1 administrator është jo më i madh se 20;
- f) për një numër të madh kandidatësh caktohen administratorë rezervë;
- g) një sekretues mbulon jo më shumë se 60 kandidatë.

Neni 19 **Hartimi dhe vlerësimi i testeve**

- a) Hartimi i testeve mbështetet në programet e orientuara lëndore të shpallura nga IZHA. Hartuesit e testeve propozohen nga IZHA dhe miratohen nga MAS-i. Ata nënshkruajnë kontratë me drejtorin e IZHA-së kriteret e korrektesës, të përcaktuara në këtë udhëzim.
- b) Vlerësimi i testeve kryhet në Tiranë nga komisione të vlerësimit të testeve. Vlerësuesit e testeve janë të trajnuar dhe certifikuar nga IZHA-ja.
- c) Një test vlerësohet nga një grup i përbërë nga dy vetë, të cilët mund të jenë specialistë të IZHA-së, ose bashkëpunëtorë të saj.
- d) Vlerësuesi/it nënshkruajnë kontratën me drejtuesin e IZHA-së, pasi deklarojnë se nuk kanë konflikt interesi me kandidatët pjesëmarrës në testim.
- e) Komisioni vlerëson me pikë secilën nga dy pjesët e testit dhe veçon testet e dyshuara për kopjim.
- f) Pikët e kandidatit për secilën pjesë të testit vendosen në krye të fletëtestit dhe testi nënshkruhet nga të dy vlerësuesit.
- g) Vlerësimi përfundimtar i kandidatit bëhet me sistemin e 70 pikëve, i cili përbëhet nga pikët e pjesës së parë të testit (30 pikë) dhe nga pikët e pjesës së dytë të testit (40 pikë).

Neni 20 **Ankimimi**

Kandidatët kanë të drejtë të ankimojnë procesin:

- a) Në fazën e pranimit në testim. Ankimimi trajtohet nga njësia arsimore vendore brenda dy ditëve dhe vendimi i njoftohet me shkrim ankimuesit.
- b) Në fazën e vlerësimit të testeve. Njësia arsimore vendore mbledh të gjitha ankimimet me shkrim të kandidatëve për vlerësimin e testimit dhe i dërgon në IZHA.

c) Nëse ankesa e kandidatit gjykohet e drejtë, testi i ankimuesit rivlerësohet. IZHA-ja dërgon në njësinë arsimore vendore rezultatet e kandi-datëve mbas ankimit.

Neni 21 **Konflikti i interesit**

a) Hartuesit e testeve nuk duhet të jenë autorë të teksteve dhe të librave ndihmës për nxënësit (përveç atyre që botohen nga institucionet e varësisë qendrore të MAS-it).

b) Hartuesit e testit, vlerësuesit e testit, përgjegjësit e administrimit të testimit, administratorët, sekretuesit, persona të autorizuar nga MAS-i nuk duhet të kenë lidhje familjare me kandidatët (bashkëshort/bashkëshorte, prind vëlla/motër, fëmijë në moshë madhore, prindër të bashkëshortit/bashkëshortes).

KREU 4 **DISPOZITA TË FUNDIT**

Neni 22 **Ruajtja e dokumentacionit**

Dokumentacioni i krijuar gjatë zbatimit të procedurave të përcaktuara në këtë udhëzim ruhet në institucionet përkatëse për 1 (një) vit dhe janë objekt i inspektimit të institucioneve të autorizuar nga ligji.

Neni 23 **Mbulimi i shpenzimeve**

Shpenzimet për realizimin e testimit të kandidatëve për ushtrimin e profesionit të mësuesve përballohen nga buxheti i institucioneve që përfshihen në këtë proces, sipas akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi.

Neni 24 **Zbatimi i udhëzimit**

Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Arsimit Parauniversitar në MAS, Drejtoria e Teknologjisë së Informacionit dhe Komunikimit në MAS, Instituti i Zhvillimit të Arsimit, Agjencia Kombëtare e provimit, Inspektorati Shtetëror i Arsimit dhe DAR-ZA-të.

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

MINISTRI I ARSIMIT DHE SPORTIT
Lindita Nikolla

UDHËZIME 2016

UDHËZIM

NR. 1, DATË 11.2.2016

PËR ORGANIZIMIN DHE ZHVILLIMIN E PROVIMEVE TË MATURËS SHTETËRORE 2016

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, nenit 26 dhe nenit 51, të ligjit nr. 69, datë 21.6.2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar,

UDHËZOJ:

1. Lëndët e provimeve të Maturës Shtetërore 2016 për shkollat e mesme joprofesionale të jenë:

a) Provime të detyruara:

Gjuhë shqipe dhe Letërsi

Matematikë

Gjuhë e huaj

b) Provime me zgjedhje

1.1 Testi i gjuhës së huaj (D3) hartohet në përputhje me gjuhën e cila në planin mësimor të arsimit të mesëm të lartë trajtohet si gjuhë e huaj e detyruar në nivelin gjuhësor B1.

1.2 Lista e gjuhëve të huaja, që jepen si provim i detyruar D3, është: anglisht, italisht, frëngjisht dhe gjermanisht. Gjuha e huaj që jepet provim, pasqyrohet në formularin A1/A1Z. Kandidatët e viteve të kaluara (të maturës shtetërore 2014 dhe 2015) që rezultuan mbetës në D3, duhet të rijapin këtë provim. Kandidatët e tjerë, që aplikojnë me A1Z, nuk do ta rijapin provimin e detyruar D3.

2. Provimet me zgjedhje

2.1 Lista e lëndëve të provimeve me zgjedhje të jetë:

Nr.	Lënda	Kredit e
	I. Për shkollat e mesme	
1	Gjuhë e huaj	10
2	Letërsi e thelluar	5
3	Matematikë e thelluar	5
4	Kimi bërthamë	4
5	Kimi e thelluar	6
6	Fizikë bërthamë	4
7	Fizikë e thelluar	6
8	Biologji bërthamë	4
9	Biologji e thelluar	6
10	Histori bërthamë	5

11	Histori e thelluar	9
12	Gjeografi bërthamë	5
13	Gjeografi e thelluar	7
14	Ekonomi bërthamë	2
15	Ekonomi e thelluar	4
16	Teknologji bërthamë	2
17	Teknologji e thelluar	4
18	Qytetari	3
19	Psikologji	2
20	Filozofi	2
21	Sociologji	2
	II. Vetëm për shkollat artistike	
22	Histori muzike	6
23	Histori arti	6
24	Histori baleti	3

2.2 Testi i gjuhës së huaj me zgjedhje hartohet në nivelin gjuhësor B2.

2.3 Lista e gjuhëve të huaja, si lëndë me zgjedhje, përcaktohet në udhëzimin për plotësimin e formularit A1/A1Z.

2.4 Programet orientuese të lëndëve të detyruara (Gjuhë shqipe dhe Letërsi, Matematikë dhe Gjuhë e huaj), për të gjithë maturantët/kandidatët, janë në përshtatje me programet ekzistuese të shkollave të mesme.

2.5 Programet orientuese të lëndëve me zgjedhje janë të njëjta për të gjithë maturantët/ kandidatët që plotësojnë formularin A1/A1Z.

2.6 Programi orientues i një lënde të thelluar përmban edhe programin e lëndës bërthamë (përfshijtur lëndët e provimeve të detyruara).

2.7 Lënda “Gjeografi” (bërthamë dhe e thelluar) përmban edhe lëndën “Shkenca e tokës”.

2.8 Maturanti/kandidati zgjedh dy lëndë nga lista e lëndëve me zgjedhje, pavarësisht nëse i ka zhvilluar ose jo, apo i janë ofruar ose jo ato nga shkolla në programin mësimor.

3. Maturanti/kandidati zgjedh lëndët për provimet me zgjedhje sipas këtyre kritereve:

a) Shuma e krediteve të këtyre lëndëve të jetë jo më e vogël se 8 (tetë).

b) Numri i lëndëve të jetë 2 (dy).

c) Nga “Lista e lëndëve me zgjedhje”, maturanti i shkollave artistike, koreografike ka të drejtë të zgjedhë:

- Lëndën e parë, nga grupi i lëndëve “II. Vetëm për shkollat artistike”.

- Lëndën e dytë, nga grupi i lëndëve “I. Për të gjitha shkollat e mesme”.

d) Maturanti/kandidati, kur zgjedh një lëndë të thelluar, nuk mund të zgjedhë njëkohësisht të njëjtën lëndë bërthamë (përfshijtur lëndët: Gjuhë shqipe dhe letërsi, Matematikë dhe Gjuhë e huaj).

4. Kandidati, që ka dhënë dy ose më shumë provime me zgjedhje dhe është vlerësuar me notë të përshkallëzuar jo më të vogël se 4.50, (nota 5), i njihen ato provime dhe nuk mund t’i rijapë më.

5. Kandidatët, të cilët:

a) Rezultojnë mbetës në të paktën njërin prej provimeve të Maturës Shtetërore, duhet t’i rijapin ato që të pajisen me diplomë.

b) Nuk kanë dhënë provimet me zgjedhje ose nuk kanë rezultuar kalues, por janë të pajisur me dëftesë pjekurie, do t’i japin ato në përputhje me këtë udhëzim.

6. Kandidatët, që në Maturën Shtetërore 2012 kanë zgjedhur për të dhënë 3 (tri) provime me zgjedhje dhe:

a) Kanë mbetur në dy provime, të zgjedhin vetëm një lëndë nga lista e lëndëve me zgjedhje të këtij udhëzimi.

b) Rezultojnë kalues në dy prej tyre, të pajisen me diplomën e maturës.

7. Kandidatëve, të cilët kanë marrë dëftesë pjekurie para vitit 2006 dhe dëshirojnë të aplikojnë për studime universitare, t'u njihen dy nga provimet e detyruara që përputhen me D1 dhe D2, ose provimet e njëvlershme me to, të njehsuara nga DAR/ZA-të. Përveç kësaj, ata duhet të japin provimet me zgjedhje mbështetur në këtë udhëzim.

8. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi Sekretari i Përgjithshëm, Komiteti i Maturës Shtetërore, Drejtorja e Arsimit Parauniversitar, Agjencia Kombëtare e Provimeve, Instituti i Zhvillimit të Arsimit, Inspektorati Shtetëror i Arsimit, drejtoritë arsimore rajonale dhe zyrat arsimore.

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

MINISTRI I ARSIMIT DHE SPORTIT
Lindita Nikolla

UDHËZIM

Nr. 2, datë 23.02.2016

PËR PROCEDURAT E KONKURRIMIT, MIRATIMIT, POROSITJES, SHPËRNDARJES DHE SHITJES SË TEKSTEVE SHKOLLORE TË REJA. (i ndryshuar)

Në mbështetje të nenit 47, të ligjit 69/2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar, dhe të vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 107, datë 10.2.2010, "Për botimin, shtypjen, shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollore të sistemit arsimor parauniversitar", i ndryshuar,

UDHËZOJ:

I. Të përgjithshme:

a) Tekste shkollore të reja:

Kërkesat për tekste shkollore të reja dhe afatet kohore të procedurave të konkurrimit, miratimit, shpërndarjes dhe shitjes së tyre, të përcaktohen me urdhër të veçantë të ministrit.

b) Tekstet dixhitale:

Procedurat e konkurrimit, miratimit, porositjes, shpërndarjes dhe shitjes së teksteve shkollore dixhitale, do të përcaktohen me udhëzim të veçantë të ministrit.

c) Hartimi i teksteve shkollore të reja:

Hartimi i teksteve shkollore të reja të bëhet në përputhje me programet mësimore përkatëse dhe në respektim të standardeve të teksteve shkollore, të miratuara nga MAS-i.

ç) Pjesëmarrësit në konkurrim:

1. Botuesit vendas ose të huaj dhe/ose distributorët e teksteve të gjuhëve të huaja, të botuesve të huaj, kanë të drejtë të marrin pjesë në konkurrimin për tekstet shkollore të reja, nëse e ushtrojnë veprimtarinë e tyre në përputhje me legjislacionin në fuqi.

2. Shpenzimet e konkurrimit përballohen nga konkurruesi.

II. Dokumentacioni i nevojshëm për konkurrim

a) Dokumentacioni ligjor i subjekteve pjesëmarrëse në konkurs:

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

1.1 Ekstraktin historik nga QKR-ja për regjistrimin si person juridik, me të drejtë ushtrimi aktiviteti si botues dhe/ose distributor;

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

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

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

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

b) Dokumentacioni teknik për tekstet shkollore të reja për konkurrim:

Subjekti/subjektet për çdo titull teksti shkollor që dorëzon për konkurrim, në zarf të bardhë, format A4, të mbyllur dhe të dyllosur, pa shenja të jashtme dalluese që mund të zbulojnë përkatësinë e zarfit, të paraqesë këto dokumente, në origjinal ose të noterizuara:

1. Deklaratën e botuesit për pajtueshmërinë me ligjin për parandalimin e konfliktit të interesave, sipas shtojcës 1 bashkëlidhur këtij udhëzimi. Bëjnë përjashtim botuesit dhe autorët e huaj të titujve përkthime dhe të gjuhëve të huaja.

2. Deklaratën për të drejtën e botimit, mbi origjinalitetin e veprës në tërësi dhe të pjesëve të veçanta të saj, si dhe kopje të akteve ose të marrëveshjeve që mund të jenë bërë për aplikimin, për marrjen e lejes ose blerjen e elementeve të veçanta të së drejtës së autorit nga të tretët, sipas shtojcës 2, bashkëlidhur këtij udhëzimi.

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

4. Kontratën/at e lidhur/a ndërmjet botuesit dhe autorit/ëve. Për tekstet përkthime para-kontratën e përkthyer të lidhur me botuesin e huaj; për tekstet e huaja të gjuhëve të huaja, dokumentin e përkthyer të botuesit të huaj për dhënien e së drejtës së përfaqësimit në konkursin e teksteve shkollore dhe të shpërndarjes në territorin e Republikës së Shqipërisë.

5. Deklaratën për çmimin e shitjes me pakicë të tekstit shkollor, sipas shtojcës 4, bashkëlidhur këtij udhëzimi.

6. Të dhëna për autorin/ët e tekstit shkollor, sipas shtojcës 5, bashkëlidhur këtij udhëzimi bëjnë përjashtim autori/ët e teksteve përkthime nga botues të huaj dhe ata të teksteve të gjuhëve të huaja të botuesve të huaj.

7. Të dhëna për ekipin realizues të tekstit shkollor, sipas shtojcës 6, bashkëlidhur këtij udhëzimi. Bëjnë përjashtim ekipet realizuese të teksteve përkthime nga botues të huaj dhe të teksteve të gjuhëve të huaja të botuesve të huaj.

c) Pranimi i teksteve shkollore të reja për konkurrim:

1. Subjekti të dorëzohet për konkurrim 5 (pesë) kopje të çdo titulli teksti shkollor të ri.
2. Çdo kopje të jetë e radhitur, e faqosur dhe e shtypur me letrën dhe në formatin siç parashikohet të dalë nga shtypi.
3. Çdo kopje të jetë e lidhur me vrima e me kapëse plastike, me ngjyrë të zezë; të mos ketë kopertina e frontespice; faqet të mos përmbajnë elemente që mundet të identifikojnë përkatësinë e tekstit shkollor.
4. Asnjë prej kopjeve të teksteve të paraqitura për konkurrim të mos përmbajë shenjat e zakonshme të identifikimit që i ka teksti kur është i gatshëm për përdorim, si: autorët, emrin apo logon e shtëpisë botuese etj.
5. Në çdo kopje që do të dorëzohet, titulli i tekstit të shkruhet sipas emërimit të bërë në urdhrin përkatës të MAS-it. Ai të shkruhet me ngjyrë të zezë, në llojin e letrës së bllokut të librit, me germa të mëdha shtypi, tip "Bookman Old Style", bold, me madhësi 36-she. Në rast moszbatimi të kësaj kërkesë, teksti shkollor të mos pranohet për konkurrim.
6. Numrat rendorë të faqeve të jenë të shkruara në anën e djathtë, poshtë, të çdo faqeje, në tipin e germave të vogla "Bookman Old Style", me madhësi 12-she, me ngjyrë të zezë, jo bold.
7. Kopjet e teksteve të huaja, të gjuhëve të huaja, të paraqiten pa kopertinën dhe frontespicit; si kopertinë, në formatin e bllokut, t'u ngjitet letër e bardhë 80g/m², ku titulli të shkruhet sipas përcaktimit të bërë në pikën 5 më lart.

Në rast pranimi të dokumentacionit ligjor, dokumentacionit të tekstit/eve dhe të teksteve për konkurrim, marrësi i jep subjektit një nga dy kopjet e formularit për marrjen në dorëzim.

Dokumentacioni ligjor, dokumentacioni i tekstit/eve dhe tekstet e pranuar për konkurrim, në asnjë rast dhe për asnjë arsye, të mos i kthehen subjektit dorëzues.

III. Vlerësimi i teksteve shkollore

a) Ngritja e Komisionit të Vlerësimit të Teksteve Shkollore (KVTSH):

1. Për menaxhimin e procesit të konkursit për tekstet e reja shkollore, të ngrihet dhe të funksionojë KVTSH-ja dhe Sekretaria Teknike.
2. Përbërja e KVTSH-së dhe e Sekretarisë Teknike, caktohet me urdhër të ministrit të Arsimit dhe Sportit.
3. Parimet e funksionimit të KVTSH-së janë ligjshmëria, paanësia, objektiviteti, konfidencialiteti, dhe transparenca.
4. Anëtari i KVTSH-së dhe i Sekretarisë Teknike, nuk mund të jetë autor në tekstet shkollore, botues apo pronar shtypshkronje.
5. Vendimet e KVTSH-së, bazohen në procesverbalet e mbledhjeve të zhvilluara, të zbardhen dhe konsiderohen akte administrative.

b) Kompetencat e Komisionit të Vlerësimit të Teksteve Shkollore

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

- a) Verifikimin e përputhjes së dokumenteve të botuesit dhe/ose distributorit me kërkesa dhe kushtet e vëna për konkursin për tekste shkollore të reja.
- b) Përzgjedhjen dhe caktimin e recensuesve (vlerësuesve) të teksteve shkollore të reja, sipas kriterëve të vendosura për vlerësimin e teksteve.
- c) Sigurimin e recensimit (vlerësimit) të teksteve shkollore të reja konkurruese, duke ruajtur anonimat.
- ç) Analizimin dhe përpunimin e vlerësimit të recensuesve për tekstet shkollore të reja për lëndë/klasë.
- d) Renditjen e teksteve shkollore të reja për lëndë/klasë/profil sipas pikëve, pas përfundimit të vlerësimit.
- dh) Shpalljen e vendimit për renditjen përfundimtare të teksteve shkollore të reja për lëndë/klasë/profil sipas pikëve, pas përfundimit të afatit të ankimeve.

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

c) Funksionet e Sekretarisë Teknike, të Komisionit të Vlerësimit të Teksteve Shkollore

Sekretaria Teknike e KVTSH-së, të ketë këto funksione:

a) merr në dorëzim dokumentacionin e paraqitur nga konkurrentët;

b) kodon dokumentacionin e paraqitur nga konkurrentët;

c) i dorëzon KVTSH-së listën e aplikimeve me të dhënat e aplikuesve në konkurs;

ç) u dorëzon recensuesve (vlerësuesve) dhe merr prej tyre tekstet e koduara që vlerësohen;

d) mban protokollin dhe procesverbalet e mbledhjeve të KVTSH-së;

dh) zbardh vendimet e KVTSH-së;

e) kryen çdo funksion tjetër të ngarkuar nga KVTSH-ja;

ç) Funksionimi i brendshëm i KVTSH-së

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

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

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

4. Procesverbalet të nënshkruhen nga të gjithë anëtarët e pranishëm në mbledhje.

5. KVTSH-ja të hartojë katalogun e teksteve shkollore të reja që do të përdoren nga nxënësit.

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

7. KVTSH-ja, të hartojë dhe të miratojë rregulloren e saj të brendshme.

ç) Renditja e teksteve shkollore të reja për lëndë/klasë dhe shpallja e listës paraprake të teksteve shkollore të reja fituese

1. KVTSH-ja, mbi bazën e vlerësimeve të recensuesve, të nxjerrë vlerën mesatare të standardeve për secilin tekst shkollor të ri, për lëndë/klasë.

2. KVTSH-ja shpall listën e teksteve shkollore fituese. Lista të përmbajë deri në tri alternativa për çdo lëndë/klasë. Tri alternativat të jenë nga një për secilën nga shtëpitë botuese "Oxford University Press", "Pearson" dhe "Cambridge".

3. Shpallja të bëhet në prani të të gjitha subjekteve të interesuara, njëkohësisht me procedurën e hapjes së zarfit të dylosur me dokumentet e secilit prej titujve të paraqi tur për konkurrim.

d) Shpallja përfundimtare e listës së teksteve shkollore të reja

Ministria e Arsimit dhe Sportit, pas përfundimit të afateve për ankimin, të shpallë listën përfundimtare të teksteve shkollore të reja.

IV. Çmimi i teksteve shkollore të reja

1. Çmimet e propozuara të shitjes me pakicë të teksteve shkollore të reja të dorëzohen nga botuesit/distributorët në MAS, në zarf të mbyllur. Pas hapjes, ato t'i nënshtrohen procesit të vlerësimit nga KVTSH-ja.

2. Pas përfundimit të procesit të vlerësimit të përmbajtjes së teksteve shkollore të reja, KVTSH-ja, në prani të botuesve/distributorëve, të bëjë hapjen e zarfeve ku ndodhen edhe formularët përkatës të çmimeve të shitjes me pakicë, propozuar për çdo tekst/lëndë, nga çdo botues/distributor. Një kopje e procesverbalit të hapjes të vihet në dispozicion të palëve pjesëmarrëse në proces.

3. Pas renditjes së teksteve sipas përmbajtjes, për tekstet që rezultojnë fituese, KVTSH-ja të bëjë përllogaritjen dhe vlerësimin e çmimit mesatar aritmetik ose çmimit tavan të teksteve fituese.

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

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

Titulli "Dituri natyre 2"

Botuesi "X", me çmim të propozuar 500 lekë;

Botuesi "Y", me çmim të propozuar 550 lekë;

Botuesi "Z", me çmim të propozuar 450 lekë.

Çmimi tavan për titullin e mësipërm rezulton të jetë 500 lekë (shuma (500 + 550 + 450)) e pjesëtuar me 3). Për botuesin "Y" çmimi i shitjes me pakicë vlerësohet dhe miratohet 500 lekë, për botuesin "Z" ai është 450 lekë, kurse për botuesin "X" mbetet 500 lekë.

6. Nëse çmimi tavan i përllogaritur nga KVTSH-ja, sipas pikave 4 dhe 5, të pikës IV ose çmimet e propozuara poshtë çmimit tavan nga subjektet, për tekstet e vlerësuara, tejkalojnë marzhin 10% mbi çmimin më të lartë të tekstit analog (të njëjtit tekst të aplikuar në vitin e mëparshëm), KVTSH-ja t'u kërkojë subjekteve të kualifikuara analizë të detajuar të çmimit dhe të vlerësojë çmimin e propozuar nga subjekti. Çmimi përfundimtar i teksteve të miratuara të mos tejkalojë marzhin maksimal prej 10% mbi çmimin e tekstit analog të aplikuar në vitin e mëparshëm.

7. Për tekstet të cilat hyjnë në qarkullim për herë të parë dhe nuk ka tekste analoge që mund të përdoren si referencë nga vitet e mëparshme, vlerësimi i çmimit të bëhet nga KVTSH-ja, bazuar në çmimin mesatar aritmetik/çmimin tavan, sipas mënyrës së përllogaritjes të përcaktuar në pikat 4 dhe 5 të këtij kreu. Çmimi përfundimtar i teksteve të miratuara të mos tejkalojë marzhin maksimal prej 5 % mbi çmimin më të lartë të tekstit të vitit shkollor 2016-2017.

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

V. Ankimi i vendimeve të KVTSH-së

a) E drejta për ankim

Çdo palë që ka një interes të ligjshëm lidhur me procesin e konkurrimit dhe përzgjedhjes së teksteve shkollore të reja, ka të drejtën e ankimit të vendimeve të KVTSH-së.

b) Afati për paraqitjen e ankimeve

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

c) Forma e ankimeve

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

ç) Shqyrtimi i ankesave

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

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

Vendimmarrja e ministrit lidhur me ankimin është përfundimtare.

VI. Konflikti i interesit

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

2. Çdo anëtar i KVTSH-së dhe çdo recensues/vlerësues, para fillimit të punës të plotësojë dhe të nënshkruajë deklarin për pajtueshmërinë me ligjin për konfliktin e interesit, respektivisht sipas formularëve 7 dhe 8, bashkëlidhur këtij udhëzimi.

VII. Detyrimet e shtëpive botuese/distri-butoreve

1. Botuesi/distributori të marrë përsipër dhe të mbajë përgjegjësi për marrëdhëniet e tij me autorët e teksteve, për përgatitjen për shtyp të origjinaleve të teksteve, për zbatimin e kërkesë/porosive për tekste nga shkollat, për shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollore në njësitë tregtare të shitjes së librave ose në pika të tjera shitjeje pranë shkollave, nga subjekte të licencuara.

2. Botuesi/distributori, në kopertinën e çdo kopjeje të tekstit, të shënojë të gjitha elementet e përcaktuara në nenin 21, të ligjit nr. 9616, datë 27.9.2006, "Për librin në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar.

3. Botuesit fitues të titujve përkthime të paraqesin kontratën përfundimtare me botuesin e huaj, të përkthyer dhe të noteruar.

VIII. Porositja e teksteve shkollore të reja

1. Për vitin shkollor përkatës të shpallet katalogu i teksteve shkollore të reja.

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

3. Drejtori i shkollës, të dërgojë zyrtarisht porosinë për tekste te botuesit/distributor. Drejtoritë përcjellë në DAR/ZA tabelën

përmbledhëse me titujt dhe sasinë e teksteve shkollore të përzgjedhura, brenda afateve të përcaktuara.

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

5. Drejtorët e shkollave të pakicave kombëtare, t'i dërgojnë shtëpisë botuese BOTEM, brenda afateve të përcaktuara, porosinë e tyre për tekste shkollore të reja.

IX. Shpërndarja dhe shitja e teksteve shkollore të reja

1. Për shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollore të reja janë përgjegjës botuesit/distri-butorët.

2. Shitja e teksteve shkollore të bëhet në njësitë tregtare të shitjes së librave ose në pika të tjera shitjeje pranë shkollave, nga subjekte të licencuara.

3. Shkolla mund të vërë falas në dispozicion të personave të ngarkuar nga shpërndarësit e teksteve (librashitësit), një ose dy klasa të sigurta për shitjen e teksteve shkollore me hologramën e MAS-it.

4. Përgjegjësi i sektorit të kurrikulës në DAR/përgjegjësi i sektorit të kualifikimit dhe cilësisë në ZA është personi përgjegjës (pikë kontakti), që mban lidhje të vazhdueshme me MAS-in dhe informon për mbarëvajtjen e proceseve të shpërndarjes dhe shitjeve të teksteve.

5. Subjekteve të licencuara për shitjen e teksteve shkollore të mos u lejohet të shesin në shkollë libra që nuk i përkasin katalogut të teksteve shkollore të vitit shkollor përkatës.

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

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

X. Dispozita të fundit

1. Dokumentacioni ligjor lidhur me procesin e konkurrimit, miratimit, porositjes, shpërndarjes dhe shitjes së teksteve shkollore të reja (aktet, programet mësimore, standardet e teksteve shkollore etj.),

si dhe çdo material tjetër shpjegues për të interesuarit, të publikohen në faqen zyrtare të MAS-it: ëëë.arsimi.gov.al.

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

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

MINISTRI I ARSIMIT DHE SPORTIT

Lindita Nikolla

SHTOJCA 1

DEKLARATË PËR PAJTUESHMËRINË ME LIGJIN PËR PARANDALIMIN E KONFLIKTIT TË INTERESAVE

Deklaroj se asnjë prej autorëve, recensuesve, redaktorëve shkencorë/letrarë dhe përkthyesit/përshtatësit, të përfshirë në shtojcat 3 dhe 6 të bashkëlidhura udhëzimit, të tekstit shkollor me titull:

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

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

, më ____ . ____ . 201 ____

PËR BOTUESIN/DISTRIBUTORIN

(emri zyrtar i subjektit)

(emri, mbiemri, nënshkrimi, vula)

SHTOJCA 2

DEKLARATA PËR TË DREJTËN E BOTIMIT

Deklaroj se "E drejta e botimit" e tekstit me titull:

,

dorëzuar për konkurs në MAS:

Pjesa e tekstit ose teksti në tërësi Zotëruesi Burimi

1.

2.

3.

4.

5.

6.

, më ____ . ____ . 201 ____

PËR BOTUESIN/DISTRIBUTORIN

(emri zyrtar i subjektit)

(emri, mbiemri, nënshkrimi, vula)

Shënim për plotësimin e formularit:

Si pjesë të tekstit, për efekt të burimit të së drejtës së botimit, mund të përfshihen edhe ilustrime, ide, punë editoriale. Zotërimi i kësaj të drejte nga subjekti përkatës duhet të dëshmohet në kontratën përkatëse midis autorëve dhe botuesit ose me dokumente të blerjes apo dhurimit të kësaj të drejte nga

të tretë, kopje të noterizuara të të cilave i bashkëlidhen kësaj deklaratë. Në rastet kur e drejta e botimit është fryt i punës origjinale të vetë subjektit, në kolonën e tretë për burimin e së drejtës së botimit shënohet "Punë origjinale". Në kolonën e burimit të së drejtës së botimit shënohet, sipas rastit: "Origjinale" ose "Nga të tretë" (shënohet në kllapa pala e tretë dhe përfshihet dokumenti i blerjes apo dhurimit).

SHTOJCA 3

DEKLARATË PËR AUTORËSINË E TEKSTIT

Deklaroj se autorët e tekstit me titull: ,

dorëzuar për konkurs në MAS, janë:

Emri, mbiemri Pjesa e tekstit (kapitujt ose thjesht bashkautorësi)

1.

2.

3.

4.

, më ____ . ____ . 201 ____

PËR BOTUESIN/DISTRIBUTORIN

(emri zyrtar i subjektit)

(emri, mbiemri, nënshkrimi, vula)

SHTOJCA 4

DEKLARATË PËR ÇMIMIN E SHITJES ME PAKICË TË TEKSTIT

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

dorëzuar për konkurs në MAS, është ()

(me shifra) (me shkrim)

lekë.

, më ____ . ____ . 201 ____

PËR BOTUESIN/DISTRIBUTORIN

(emri zyrtar i subjektit)

(emri, mbiemri, nënshkrimi, vula)

SHTOJCA 5

TË DHËNA PËR AUTORIN/ËT E TEKSTIT

Grupi i autorëve Po Jo

Autor i vetëm, pedagog

Autor i vetëm, mësues

Dy ose më shumë pedagogë ^^

Dy ose më shumë mësues ^^

Pedagog dhe mësues ^^

Më shumë se dy mësues dhe pedagogë ^^

Formimi universitar:

(titulli i diplomës që zotëron) ^^

Diplomuar brenda vendit

Diplomuar jashtë vendit ^^

Formimi pasuniversitar dhe titulli shkencor/ akademik:

Titulli Brenda vendit Jashtë vendit

Master ^^

Doktor

Profesor i Asociuar ^^

Profesor ^^^

Akademik ^^^

Përvoja pedagogjike:

-Mësues i lëndës vjet

-Pedagog i lëndës vjet

, më ____ . ____ . 201 ____

PËR BOTUESIN/DISTRIBUTORIN

(emri zyrtar i subjektit)

(emri, mbiemri, nënshkrimi, vula)

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

SHTOJCA 6

TË DHËNA PËR REDAKTORËT SHKENCORË/LETRARË DHE
PËRKTHYESIT/PËRSHTATËSIT

1. Redaktorët shkencorë:

a) Redaktori i parë

Shkolla e kryer: I punësuar në

Punëdhënësi

b) Redaktori i dytë (në qoftë se ka)

Shkolla e kryer: I punësuar në

Punëdhënësi:

2. Redaktorët letrarë:

a) Redaktori i parë

Shkolla e kryer: I punësuar në

Punëdhënësi:

b) Redaktori i dytë (në qoftë se ka)

Shkolla e kryer: I punësuar në

Punëdhënësi:

3. Përkthyesi/përshtatësi

a) I parë

Shkolla e kryer: I punësuar në

Punëdhënësi:

b) I dytë (në qoftë se ka)

Shkolla e kryer: I punësuar në

Punëdhënësi:

, më ____ . ____ . 201 ____

PËR BOTUESIN/DISTRIBUTORIN

(emri zyrtar i subjektit)

(emri, mbiemri, nënshkrimi, vula)

SHTOJCA 7

**DEKLARATË E ANËTARIT TË KVTSH-së PËR PAJTIMIN ME LIGJIN PËR
PARANDALIMIN E KONFLIKTIT TË INTERESAVE**

DEKLARATË

I nënshkruari , anëtar i KVTSH-së në MAS, deklaroj se nuk

kam dorëzuar për konkurrim në MAS tekst shkollor të ri, nuk jam i lidhur me interesa familjare ose
financiare me punonjës të MAS-it dhe institucioneve të tij të varësisë.

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

DEKLARUESI

(emri, mbiemri, nënshkrimi)

, më ____ . ____ 201 ____

SHTOJCA 8

**DEKLARATË E RECENSUESIT/VLERËSUESIT PËR PAJTIMIN ME LIGJIN PËR
PARANDALIMIN E KONFLIKTIT TË INTERESAVE**

DEKLARATË

Unë i nënshkruari , me të dhënat e mëposhtme deklaroj nën

përgjegjësinë dhe vullnetin tim të plotë se nuk kam konflikt interesi të asnjë lloji për të marrë pjesë në vlerësimin e teksteve shkollore të reja, sipas standardeve për tekstet shkollore dhe në përputhje me aktet ligjore për tekstet shkollore.

Në mënyrë të veçantë pohoj, se:

- Nuk jam autor i asnjë prej teksteve shkollore të reja.
- Nuk jam recensues apo anëtar i ekipit realizues: redaktor shkencor, redaktor letrar, faqosës etj., i asnjë prej teksteve shkollore të dorëzuara për konkurrim në MAS. (KVTSH)
- Nuk kam lidhje farefisnie me pronarë të shtëpive botuese që marrin pjesë në procesin e prodhimit të teksteve shkollore të dorëzuara për konkurrim në MAS (KVTSH) etj.

DEKLARUESI

(emri, mbiemri, nënshkrimi)

Mësues (pedagog) në shkollën (universitetin)

Arsimi i kryer (universiteti, instituti, akademia, kolegji...), profili

Telefon + celular:

E mail:

Adresa postare:

Rruga: Lagja: Bashkia/rrethi:

Emri i bankës:

IBAN: Nr. i llogarisë:

, më _____._____. 201____

UDHËZIM

Nr. 3, datë 24.3.2016

“PËR ZHVILLIMIN E PROVIMEVE KOMBËTARE TË MATURËS SHTETËRORE 2016”

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

UDHËZOJ:

Neni 1

Lëndët dhe datat e provimeve kombëtare të Maturës Shtetërore

1. Lëndët dhe datat e provimeve kombëtare të Maturës Shtetërore janë:

- a) Gjuhë e huaj 4 qershor 2016;
- b) Gjuhë shqipe dhe Letërsi 11 qershor 2016;
- c) Matematikë 17 qershor 2016;
- d) Provime me zgjedhje 24 qershor 2016.

Neni 2

Administrimi i provimeve

1. Administrimi i provimeve kombëtare të Maturës Shtetërore 2016 bazohet në Rregulloren e Maturës Shtetërore 2016 në Republikën e Shqipërisë, miratuar me urdhrin nr. 91, datë 2.3.2016, të ministrit të Arsimit dhe Sportit.

2. Drejtoria e Arsimit Parauniversitar dhe Agjencia Kombëtare e Provimeve, brenda muajit mars 2016, përcaktojnë llojin e testeve për secilin provim kombëtar të Maturës Shtetërore (të detyruar dhe me zgjedhje).

Neni 3

Masa për mbarëvajtjen e provimeve

1. DAR/ZA-tëtë marrin nga shkollat listat e maturantëve mbetës të vitit mësimor 2015-2016, brenda datës 3 qershor 2016, dhe t'i pasqyrojnë ato në sistemin elektronik "Matura online", sipas udhëzimit përkatës. DAR/ZA-të dërgojnë në AKP, të printuar dhe në kopje elektronike, listat e maturantëve mbetës të vitit për çdo shkollë.

2. Drejtoritë e shkollave njoftojnë maturantët mbetës, që të mos paraqiten në provimet kombëtare të Maturës Shtetërore 2016, pa likuiduar më parë provimet e klasës.

3. Organizimi i konsultimeve për maturantët kryhet sipas procedurave të përcaktuara në urdhrin e ministrit të Arsimit dhe Shkencës nr. 121, datë 25.2.2011, "Për organizimin e konsultimeve në ndihmë të nxënësve maturantë".

4. Provimet kombëtare të Maturës Shtetërore 2016 zhvillohen dhe organizohen sipas procedurave të përcaktuara në Rregulloren e Maturës Shtetërore 2016 në Republikën e Shqipërisë.

5. Provimet kombëtare të Maturës Shtetërore 2016 zhvillohen në mjediset e institucioneve arsimore, sipas parashikimeve përkatëse të Rregullores së Maturës Shtetërore 2016 në Republikën e Shqipërisë.

6. Teza e provimit "Gjuhë dhe letërsi greke" për shkollën e mesme pedagogjike të pakicës kombëtare greke përgatitet nga DAR-ja Gjirokastrë.

7. Teza e provimit "Gjuhë dhe letërsi italiane" (Lingua e literatura italiana) për seksionet dygjuhëshe shqiptaro-italiane përgatitet nga Ministria e Arsimit e Republikës së Italisë dhe provimi zhvillohet në datën 23 maj 2016 në shkollat përkatëse.

8. Teza e provimit "Gjuhë frënge" (DELFI B2 scolaire) për seksionet dygjuhëshe shqiptaro-franceze përgatitet nga Ambasada Franceze dhe provimi zhvillohet në datën 23 maj 2016 në shkollat përkatëse.

Tërheqja e testeve të provimeve kombëtare të Maturës Shtetërore 2016 bëhet sipas grafikut të hartuar nga AKP-ja dhe të miratuar nga MAS-i. Përfaqësuesit e Postës Shqiptare tërheqin në AKP materialet e provimit, një ditë para zhvillimit të provimit përkatës. Materialet e provimit janë të paketuara për çdo mjedis më vete. Shpërndarja dhe grumbullimi i materialeve të provimit bëhet sipas parashikimeve përkatëse në Rregulloren e Maturës Shtetërore 2016 në Republikën e Shqipërisë.

Neni 4

Provimet e detyruara dhe me zgjedhje të Maturës Shtetërore

1. Provimet e detyruara dhe me zgjedhje fillojnë në orën 10:00.
2. Hartimi i testeve të provimeve të detyruara dhe atyre me zgjedhje bëhet sipas procedurave të përcaktuara në Rregulloren e Maturës Shtetërore 2016 në Republikën e Shqipërisë.
3. Testi për secilin nga provimet e detyruara përmban 25 pyetje, nga të cilat 13 kërkesa janë me përgjigje alternative, që vlerësohen me një pikë secila (13 pikë gjithsej) dhe 12 pyetje me zhvillim, të cilat vlerësohen me 37 pikë. Testi vlerësohet maksimalisht me 50 pikë.
4. Testi për secilin nga provimet me zgjedhje përmban 20 pyetje, nga të cilat 10 pyetje janë me përgjigje alternative, që vlerësohen me një pikë secila (10 pikë gjithsej) dhe 10 pyetje me zhvillim, të cilat vlerësohen me 30 pikë. Testi vlerësohet maksimalisht me 40 pikë.
5. Provimet e detyruara zgjasin 2 orë e 30 minuta.
6. Testi i provimit të detyruar të gjuhës së huaj hartohet, administrohet dhe vlerësohet nga AKP-ja.
7. Testi i provimit me zgjedhje të gjuhës së huaj Anglisht "TOEFL Junior Standard Test" hartohet dhe vlerësohet nga ETS Global, në bazë të marrëveshjes ndërmjet Education Testing Service Global BV dhe Ministrisë së Arsimit dhe Sportit.
8. Provimet me zgjedhje zgjasin 3 orë. Provimi i gjuhës së huaj Anglisht "TOEFL Junior Standard Test" zgjat 1 orë e 55 minuta.

9. Maturantët/kandidatët që japin provim vetëm njëherë nga lëndët me zgjedhje, fillojnë provimin në orën 11:30 dhe e përfundojnë atë në orën 13:00.

10. Maturantët/kandidatët që japin dy provime me zgjedhje, ku njëra prej tyre është gjuhë e huaj Anglisht "TOEFL Junior Standard Test", hyjnë në provimin tjetër me zgjedhje në orën 11:30. Provimin e gjuhës së huaj Anglisht "TOEFL Junior Standard Test" e japin në orën 13:30.

11. Kandidatët që japin provim me zgjedhje vetëm gjuhën e huaj Anglisht "TOEFL Junior Standard Test", hyjnë në provim në orën 13:30.

12. Maturantët/kandidatët mbetës në provimet kombëtare të Maturës Shtetërore 2016 i rijapin këto provime në sesionin e dytë.

Neni 5

Dispozita të fundit

Për zbatimin e këtij udhëzimi ngarkohen zëvendësministri, Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Arsimit Parauniversitar dhe Drejtoria e Përgjithshme e Shërbimeve Mbështetëse në Ministrinë e Arsimit dhe Sportit, Agjencia Kombëtare e Provimeve, Inspektorati Shtetëror i Arsimit dhe njësitë arsimore vendore.

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

MINISTRI I ARSIMIT DHE SPORTIT

Lindita Nikolla

UDHËZIM

NR. 4, DATË 11.4.2016

PËR ZHVILLIMIN E VLERËSIMIT TË ARRITJEVE TË NXËNËSVE TË ARSIMIT FILLOR 2016

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, nenit 26 dhe 49, të ligjit nr. 69/2012, "Për sistemin parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar, vendimit të Këshillit të

Ministrave nr. 1013, datë 10.12.2010, "Për krijimin e Agjencisë Kombëtare të Provimeve", vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 67, datë 10.2.2010, "Për krijimin e Institutit të Zhvillimit të Arsimit (IZHA)", vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 352, datë 3.4.2013, "Për organizimin dhe funksionimin e Inspektoratit Shtetëror të Arsimit",

UDHËZOJ:

1. Zhvillimin e vlerësimit të arritjeve të nxënësve të arsimit fillor, në datën 23 maj 2016, për të gjithë nxënësit e klasave të pesta.
2. Vlerësimi i arritjeve të nxënësve të arsimit fillor, fillon në orën 10:00 dhe të zgjat 1 orë e 30 minuta.
3. Procedurat e hartimit dhe të vlerësimit të testeve përcaktohen në rregulloren "Për procedurat e organizimit dhe zhvillimit të vlerësimit të arritjeve të nxënësve të arsimit fillor 2016".
4. Nxënësit me aftësi të kufizuara e zhvillojnë vlerësimin e arritjeve në përshtatje me veçoritë dhe standardin tyre.
5. Instituti i nxënësve që nuk shikojnë, tërheq testin në AKP, një ditë para zhvillimit të vlerësimit, dhe e kthen atë në sistemin e shkrimit brail.
6. Inspektorati Shtetëror i Arsimit monitoron procesin e vlerësimit të arritjeve të nxënësve të arsimit fillor dhe raporton për çdo parregullsi të vërejtur gjatë zhvillimit të tij.
7. Arkivimi i testeve bëhet pranë DAR/ZA-ve.
8. Sektori i Statistikës i DAR/ZA-së merr nga QVT-ja dhe ruan të dhënat e çdo nxënësi, të vlerësuesve të jashtëm dhe të mjediseve ku është realizuar vlerësimi i arritjeve të nxënësve të arsimit fillor. Këto të dhëna dërgohen në AKP, ISHA dhe MAS.

Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Arsimit Parauniversitar, Drejtoria e Shërbimeve të Brendshme në Ministrinë e Arsimit dhe Sportit, Agjencia Kombëtare e Provimeve, Inspektorati Shtetëror i Arsimit, njësitë arsimore vendore.

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

MINISTRI I ARSIMIT DHE SPORTIT
Lindita Nikolla

UDHËZIM

Nr. 5, datë 14.04.2016

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

Në mbështetje të nenit 47 të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar, dhe të vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 107, datë 10.2.2010, "Për botimin, shtypjen, shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollore të sistemit arsimor parauniversitar", i ndryshuar,

UDHËZOJ:

1. Katalogu i teksteve shkollore

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

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

2. Përzgjedhja e teksteve

2.1 Përzgjedhja e teksteve nga mësuesit në bazë shkolle

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

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

2.2 Detyrat e Komisionit të Administrimit Komisioni i Administrimit ka për detyrë:

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

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

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

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

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

2.3 Detyrat e mësuesve të klasave dhe të komisioneve lëndore

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

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

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

d) Mbledhja e mësuesve të klasave dhe e komisioneve lëndore të bëhet e hapur për prindërit dhe median. Në përfundim mësuesit e klasave dhe ata të komisioneve lëndore të plotësojnë dhe të nënshkruajnë procesverbalet e përzgjedhjes së teksteve. Në këto procesverbale detyrimisht të pasqyrohet saktë titulli/titujt e përzgjedhur, botuesi/distributori përkatës dhe sasia që do të porositet. Procesverbalet t'i dorëzohen KA-së.

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

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

2.4 Detyrat e drejtorit të shkollës

Drejtori i shkollës ka për detyrë:

a) Drejtori i shkollës ka përgjegjësinë të njohë këshillin e mësuesve të shkollës me përmbajtjen e këtij udhëzimi; të sigurojë për të gjithë mësuesit e shkollës mundësinë për njohjen e katalogut,

bashkëlidhur këtij udhëzimi; të miradministratojë gjithë dokumentacionin që rrjedh nga zbatimi i këtij udhëzimi, përfshirë edhe ekzemplarët e teksteve të dërguara/dorëzuara nga botuesit/ distributorët, të cilat inventarizohen detyrimisht në bibliotekën e shkollës.

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

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

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

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

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

DAR/ZA-ja ka për detyrë:

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

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

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

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

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

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

5. Konflikti i interesit

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

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

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

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

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

6. Shpërndarja dhe shitja e teksteve shkollore

a) Për shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollore janë përgjegjës botuesit dhe distributorët përkatës.

b) Shitja e teksteve shkollore të bëhet nëpërmjet njërive tregtare të shitjes së librave ose në pika të tjera shitjeje pranë shkollave, nga subjekte të licencuara. Me kërkesën e botuesve apo distributorëve, drejtoritë e shkollave janë të detyruara të vënë në dispozicion falas një ose dy ambiente për shitjen e teksteve shkollore, për periudhën 25 gusht-12 shtator 2016. Tekstet që shiten duhet të kenë detyrimisht pullën me hologramën e MAS-it.

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

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

d) Drejtoria e shkollës, në javën e fundit të vitit shkollor, publikon në vendin më të dukshëm për nxënësit dhe prindërit, listën e teksteve që do të përdorë shkolla vitin e ardhshëm shkollor, emrin e botuesit/distributorit dhe çmimin e shitjes me pakicë.

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

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

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

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

Çdo akt që bie në kundërshtim me këtë udhëzim, shfuqizohet.

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

MINISTRI I ARSIMIT DHE SPORTIT

Lindita Nikolla

UDHËZIM
Nr. 6, datë 15.4.2016

**PËR KRITERET DHE PROCEDURAT PËR PËRZGJEDHJEN E ANËTARËVE TË
KËSHILLIT VENDOR TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR**

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të neneve 26 dhe 31, të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012, “Për sistemin e arsimit parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar,

UDHËZOJ:

1. Kriteret dhe procedurat për përzgjedhjen e anëtarëve të Këshillit Vendor të Arsimit Para-universitar
2. Kandidati për anëtar i Këshillit Kombëtar të Arsimit Parauniversitar duhet të përmbushë këto kritere:
 - a) Të jetë shtetas shqiptar;
 - b) Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë të gjykatës;
 - c) Të mos ketë masa disiplinore në fuqi, në ngarkim të tij;
 - d) Të ketë jo më pak se 10 vjet përvojë drejtuese në institucionet arsimore të sistemit arsimor parauniversitar, si edhe të ketë përvojë pedagogjike në mësimdhënie;
 - f) Të ketë, si autor i parë; botime, studime, vëzhgime, analizave etj., në fushën e edukimit;
 - g) Të ketë marrë pjesë në simpoziume, kongrese, konferenca ose në kërkime shkencore brenda dhe jashtë vendit në fushën e arsimit parauniversitar.
3. Aplikimi për anëtarë të Këshillit Vendor të Arsimit Parauniversitar bëhet pranë çdo qarku.
4. Kandidati për anëtar i Këshillit Vendor të Arsimit Parauniversitar konkurren me dosje personale, e cila paraqitet në protokollin e qarkut ose përmes shërbimit postar, sipas afateve të shpallura nga qarku.
5. Dosja e kandidatit për anëtar të Këshillit Vendor të Arsimit Parauniversitar, përmban:
 - a) Kërkesën për shprehje interesi;
 - b) Jetëshkrimin;
 - c) Kopje të dokumentit të identifikimit;
 - d) Diplomë dhe listë notash të studimeve universitare dhe/ose pasuniversitare të njësuar me origjinalin;
 - e) Listën e botimeve, vëzhgimeve, studimeve, raporteve dhe kopje të tyre në fushën e arsimit parauniversitar;
 - f) Tri referenca nga institucione shtetërore ose organizata me të cilat ka bashkëpunuar për çështje të arsimit parauniversitar;
 - g) Kopje të njësuar me origjinalin e librezës së punës;
 - h) Dëshmi penaliteti të 3 muajve të fundit nga data e kërkesës;
 - i) Çmime, medalje, tituj/grada të dokumentu-ara (fotokopje), të marra për kontribute dhe arritje në fushën e arsimit parauniversitar.

6. Kandidati për anëtar të Këshillit Vendor të Arsimit Parauniversitar, përzgjidhet nga komisioni i ngritur në nivel qarku.

7. Komisioni harton raportin e vlerësimit të kandidatëve dhe mbi bazën e vlerësimit, i propozon kryetarit të këshillit të qarkut, kandidatët e përzgjedhur për anëtarë të Këshillit Vendor të Arsimit Parauniversitar.

8. Komisioni për përzgjedhjen e kandidatëve për anëtarë të Këshillit Vendor të Arsimit Parauniversitar, të konsiderojë raportin e barazisë gjinore të anëtarëve.

Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi, Drejtoria e Arsimit Parauniversitar pranë Ministrisë së Arsimit dhe Sportit dhe njësitë arsimore vendore, kryetarët e këshillit të qarqeve.

Ky udhëzim hyn në fuqi menjëherë, pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I ARSIMIT DHE SPORTIT

Lindita Nikolla

UDHËZIM

Nr. 7, datë 19.4.2016

PËR VLERËSIMIN E TEKSTEVE TË REJA SHKOLLORE TË KLASËS SË PARË DHE TË GJASHTË TË ARSIMIT BAZË, TË PËRDORURA NË VITIN SHKOLLOR 2015–2016

Në mbështetje të nenit 102, pika 4, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të nenit 47, të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, të vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 107, datë 10.2.2010, “Për botimin, shtypjen, shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollore të sistemit arsimor para-universitar”, i ndryshuar,

UDHËZOJ:

I. TË PËRGJITHSHME

1. Katalogu i teksteve shkollore 2015–2016 për klasën e parë dhe të gjashtë të arsimit bazë është dokumenti ku do të mbështetet vlerësimi.

2. Në këtë vlerësim do të marrin pjesë mësuesit që kanë punuar me këto tekste gjatë vitit shkollor 2015–2016 dhe këshilli i prindërve të klasës së parë dhe të gjashtë.

3. Vlerësimi do të bëhet përmes plotësimit të instrumenteve (pyetësorëve) të veçantë nga prindërit dhe mësuesit.

4. Drejtoria e Arsimit Parauniversitar dhe Drejtoria e Teknologjisë së Informacionit dhe Komunikimit të përgatitin dokumentacionin e nevojshëm për realizimin e procesit.

5. Drejtoria e Teknologjisë së Informacionit të hartojë raportin përfundimtar për vlerësimin e teksteve shkollore 2015-2016 për klasën e parë dhe të gjashtë të arsimit bazë, bazuar në të dhënat e dërguara nga DAR-et.

II. VLERËSIMI I TEKSTEVE SHKOLL-ORE

II.1 Në çdo shkollë të arsimit bazë:

a) Çdo mësues, bazuar në këtë katalog do të plotësojë pyetësoin e përgatitur për mësuesin dhe do ta dorëzojë në drejtorinë e shkollës. Mësuesi që zhvillon mësim në më shumë se një shkollë, do të plotësojë dhe do të dorëzojë pyetësoin në shkollën ku ka numrin më të madh të orëve mësimore javore. Drejtuesit e shkollës të plotësojnë pyetësoin të njëjtë me atë të mësuesit, nëse ata zhvillojnë mësim në klasën e parë apo të gjashtë.

b) Këshillat e prindërve do të plotësojnë pyetësoin e përgatitur për prindërit dhe do ta dorëzojnë në drejtorinë e shkollës ku mëson fëmija.

II.2 Në çdo DAR/ZA:

a) Drejtuesi i institucionit të ngrejë komisionin për administrimin e dokumentacionit të vlerësimit (KADV) të teksteve shkollore të klasës së parë dhe të gjashtë. Numri i anëtarëve të KADV-it të jetë në varësi të numrit të mësuesve që ka DAR/ZA-ja. Anëtarë të komisionit të jenë vetëm punonjësit e sektorit të kurrikulës, të sektorit të kualifikimit dhe cilësisë dhe drejtorë të shkollave. Anëtarët e KADV-it të nënshkruajnë një deklaratë përgjegjësie individuale për menjanimin e konfliktit të interesit dhe për mbarëvajtjen e procesit.

b) Leximi i pyetësorëve dhe regjistrimi i rezultateve në formularët përmbledhës të bëhen në mënyrë të hapur, menjëherë pas marrjes në dorëzim të materialeve të sjella nga të gjithë drejtorët e shkollave. Të dhënat e këtyre pyetësorëve të hidhen nga DAR/ZA-ja në formatin elektronik dhe të dërgohen në MAS.

c) KADV-i në DAR/ZA të sistemojë të gjithë pyetësorët të ndarë, veç ata për mësuesin dhe për prindin dhe sipas klasave (kl. 1 dhe kl. 5) dhe t'ia dorëzojë me procesverbal Komisionit për Administrimin e Dokumentacionit të Vlerësimit në MAS.

II.3 Në Ministrinë e Arsimit dhe Sportit:

a) Të ngrihet Komisioni për Administrimin e Dokumentacionit (KAD);

b) KAD-i të marrë në dorëzim materialet e ardhura nga DAR/ZA-të; të plotësojë tabelën përfundimtare të rezultateve dhe t'ia paraqesë ministrit raportin përfundimtar për procesin;

c) Të gjithë pyetësorët e mësuesve dhe të këshillave të prindërve, formularët përmbledhës e procesverbalet e KADV-ve të DAR/ZA-ve dhe raporti përfundimtar i KAD-it të ruhen për një vit.

III. KONFLIKTI I INTERESIT

a) Punonjësve të MAS-it dhe të institucioneve të varësisë, përfshirë titullarët e punonjësit e DAR/ZA-ve dhe drejtuesit e shkollave, u ndalo-het ndikimi në procesin e vlerësimit të teksteve shkollore nga mësuesit dhe prindërit.

b) Mësuesit dhe drejtuesit e shkollave, që janë autorë/bashkautorë të teksteve, nuk marrin pjesë në këtë vlerësim.

c) Punonjësit e DAR/ZA-ve, autorë/bashk-autorë tekstesh shkollore nuk mund të jenë anëtarë të KADV-it.

d) Gjatë procesit të vlerësimit të teksteve shkollore të klasës së parë dhe të gjashtë, nuk lejohet asnjë veprimtari e shtëpive botuese, që ka për qëllim publicitetin e teksteve të tyre.

Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Arsimit Parauniversitar, Drejtoria e Teknologjisë Informatike dhe Komunikimit, Drejtoria e Shërbi-meve të Brendshme, drejtoritë arsimore rajonale, zyrat arsimore.

Çdo akt që bie në kundërshtim me këtë udhëzim, shfuqizohet.

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

MINISTRI I ARSIMIT DHE SPORTIT

Lindita Nikolla

UDHËZIM

Nr. 8, datë 25.5.2016

PËR ZHVILLIMIN E PROVIMEVE KOMBËTARE TË ARSIMIT BAZË, VITI SHKOLLOR 2015–2016

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, nenit 50, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 1013, datë 10.12.2010, “Për krijimin e Agjencisë Kombëtare të Provimeve”, vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 352, datë 3.4.2013, “Për organizimin dhe funksionimin e Inspektoratit Shtetëror të Arsimit”,

UDHËZOJ:

1. Provimet kombëtare të arsimit bazë, për vitin shkollor 2015–2016, do të zhvillohen si më poshtë:
 - a) Lënda Gjuhë e huaj (Anglisht, Frëngjisht, Italisht, Gjermanisht), më 14 qershor 2016;
 - b) Lënda Gjuhë shqipe, më 18 qershor 2016;
 - c) Lënda Matematikë, më 23 qershor 2016.
2. Nxënësit e pakicave kombëtare (greke dhe maqedonase) zhvillojnë edhe provimin kombëtar të arsimit bazë në lëndën Gjuhë amtare. Provimi kombëtar i arsimit bazë në lëndën Gjuhë amtare, do të zhvillohet më 17 qershor 2016.
3. Lista e gjuhëve të huaja, që do të jepen si provim i detyruar, janë: Anglisht, Italisht, Frëngjisht dhe Gjermanisht. Testi i gjuhës/ve të huaj/a hartohet në përputhje me gjuhën e cila në planin mësimor të arsimit të mesëm të ulët, trajtohet si gjuhë e huaj e detyruar në nivelin gjuhësor A2.
4. Nxënësit e klasave IX parapërgatitore për seksionet dygjuhëshe italiane, gjermane dhe franceze, janë të lirë të zgjedhin midis gjuhës së huaj të parë që kanë filluar në klasën III dhe gjuhës së huaj të seksionit përkatës të filluar në klasën VI.
5. Testi i gjuhës së huaj për nxënësit e klasave IX parapërgatitore për seksionet dygjuhëshe italiane, gjermane dhe franceze, të hartohet dhe të korrigjohet në bashkëpunim me mësuesit e huaj dhe shqiptarë të këtyre seksioneve.
6. Provimet kombëtare të arsimit bazë, të fillojnë në orën 10:00 dhe zgjasin 2 orë e 30 minuta.
7. Procedurat e hartimit dhe vlerësimit të testeve përcaktohen në rregulloren “Për procesin e organizimit dhe zhvillimit të provimeve kombëtare të arsimit bazë 2016”.

8. Për shkollat e pakicës kombëtare greke, teza për provimin në lëndën Gjuhë amtare, përgatitet nga DAR Gjirokastrë. Zyra Arsimore Delvinë dhe Zyra Arsimore Sarandë tërheqin në DAR Gjirokastrë tezën ditën e provimit.

9. Për shkollat e pakicës kombëtare maqedo-nase, teza për provimin në lëndën Gjuhë amtare përgatitet nga DAR Korçë dhe tërhiqet ditën e provimit nga drejtori i shkollës, shoqëruar nga përfaqësuesi i DAR Korçë.

10. Nxënësit me aftësi të kufizuara zhvillojnë provimet kombëtare në përshtatje me veçoritë e tyre.

11. Për Institutin e Nxënësve që nuk Shikojnë, “Ramazan Kabashi” drejtorja e institutit tërheq testin nga AKP-ja, një ditë para zhvillimit të provimit dhe e kthen atë në sistemin e shkrimit brail.

12. Nxënësi mbetet në provimet kombëtare të arsimit bazë, ka të drejtën e riprovimit në sesionin e dytë.

13. Inspektorati Shtetëror i Arsimit monito-ron procesin e provimeve kombëtare të arsimit bazë dhe raporton për çdo parregullsi të vërejtur në zhvillimin e tyre.

14. Arkivimi i testeve të bëhet pranë DAR/ ZA-ve, në qendrat e vlerësimit të testeve (QVT).

15. Sektori i Teknologjisë së Informacionit dhe Statistikës i DAR/ZA-së merr nga QVT-ja dhe ruan të dhënat e çdo nxënësi, të vlerësuesve të jashtëm dhe të mjediseve ku janë realizuar provimet e lirimit.

Këto të dhëna dërgohen në AKP, ISHA dhe MAS.

16. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi zëvendësministri, Sekretari i Përgjithshëm, Drejtorja e Arsimit Parauniversitar, Drejtorja e Shër-bimeve të Brendshme, Agjencia Kombëtare e Provimeve, Inspektorati Shtetëror i Arsimit, drejtoritë arsimore rajonale, zyrat arsimore dhe institucionet shkollore.

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

MINISTRI I ARSIMIT DHE SPORTIT

Lindita Nikolla

UDHËZIM

Nr. 9, datë 30.5.2016

PËR PROCEDURAT E KONKURRIMIT, MIRATIMIT, POROSITJES, SHPËRNDARJES DHE SHITJES SË TEKSTEVE SHKOLLORE DIGJITALE NË INSTITUCIONET ARSIMORE TË SISTEMIT ARSIMOR PARAUNIVERSITAR QË KANË LABORATORË ME TABLETA PËR INTEGRIMIN E PLATFORMËS E-LEARNING (i ndryshuar)

Në mbështetje të pikës 4, të nenit 102, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, nenit 47, të ligjit 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, dhe të vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 107, datë 10.2.2010, “Për botimin, shtypjen, shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollore të sistemit arsimor parauniversitar”, i ndryshuar,

UDHËZOJ:

I. TË PËRGJITHSHME:

1. Tekstet shkollore digjitale dhe konkurrimi;

Tekstet shkollore digjitale (përmbajtja digjitale dhe libri shkollor) të jenë në përputhje me programet mësimore përkatëse dhe në respektim të standardeve të teksteve shkollore, të miratuara nga MAS-i. Përmbajtja digjitale duhet të jetë në përputhje me tekstin lëndor përkatës fitues, pjesë e katalogut të teksteve të vitit përkatës.

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

3. Pjesëmarrësit në konkurrim:

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

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

3. Shpenzimet e konkurrimin përballohen nga konkurruesi.

II. DOKUMENTACIONI I NEVOJSHËM PËR KONKURRIM

a) Dokumentacioni ligjor i subjekteve pjesëma-rrëse në konkurs:

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

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

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

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

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

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

b) Dokumentacioni teknik për tekstet shkollore digjitale për konkurrim:

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

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

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

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

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

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

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

c) Pranimi i teksteve shkollore digjitale për konkurrim:

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

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

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

1. Tekstet shkollore digjitale (përmbajtja digjitale dhe libri shkollor) duhet të jenë në përputhje me programet mësimore përkatëse dhe në respektim të standardeve të teksteve shkollore, të miratuara nga MAS-i. Përmbajtja digjitale duhet të jetë në përputhje me tekstin lëndor përkatës fitues, pjesë e katalogut të teksteve të vitit përkatës. Libri shkollor përkatës duhet të jetë pjesë e katalogut të teksteve të vitit përkatës.

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

1. Të integrojë funksionet bazë “Mësim-dhënie”, “Mësimnxënie”, “Interaktivitet Mësues–Nxënës”;
2. Të mundësojë mësimdhënien dhe mësim-nxënien interaktive të lëndëve përkatëse;
3. Të ketë fleksibilitet për çdo format përdorimi në grup ose individualisht, si në mësimin në klasë ashtu dhe në distancë;
4. Të gjithë elementët e përmbajtjes digjitale online duhet të funksionojnë 100% me tabletat digjitale me të cilat janë pajisur shkollat;
5. Përmbajtja digjitale online të jenë në dispozicion të përdoruesve përkatës për mësim, pa ndërprerje, gjatë gjithë periudhës së vlefshmërisë;
6. Përmbajtja digjitale online duhet të mundësojë integrimin online të çdo përditësimi teknik dhe përmbajtjesor, pa penguar ecurinë funksionale të përdorimit;
7. Përmbajtja digjitale duhet të jetë lehtësisht e aksesueshme, në mënyrë që të sigurojë cilësinë e mësimdhënies dhe e orientuar drejt minimizimit të kostove;
8. Përmbajtja digjitale duhet të ofrojë 4 qëllimet kryesore:
 - aksesimin, për t’u përdorur lehtësisht nga të gjithë nxënësit;
 - transportueshmërinë, lehtësinë me të cilën përmbajtja digjitale të transferohet nga një hardëare ose mjedis softëare, në tjetrin;
 - përdorueshmërinë, lehtësinë me të cilën përdoruesit mund të mësojnë për të vepruar dhe interpretuar rezultatet;

- ripërdorimin, aftësinë që përmbajtja digjitale të jetë e pavarur dhe të përshtatet në kontekste të tjera. Këto katër qëllime sigurojnë standardet dhe funksionalitetet kryesore që duhet të ketë përmbajtja digjitale;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17. Përmbajtja digjitale të shoqërohet me:

a) Librin shkollor për lëndën përkatëse dhe t'i referohet një teksti fitues dhe pjesë e katalogut të teksteve të vitit përkatës;

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

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

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

4. VLERËSIMI I TEKSTEVE SHKOLLORE DIGJITALE

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

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

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

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

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

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

b) Kompetencat e Komisionit të Vlerësimit të Teksteve Shkollore

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

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

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

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

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

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

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

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

c) Funksionimi i brendshëm i KVTSH-së

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Shpallja përfundimtare e listës së teksteve shkollore digjitale

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

5. ÇMIMI I TEKSTEVE SHKOLLORE DIGJITALE

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

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

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

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

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

Titulli “Matematikë 10”;

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

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

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

Çmimi tavan për titullin e mësipërm rezulton të jetë 500 lekë (shuma $(500 + 550 + 450)$, e pjesëtuar me 3). Për botuesin “Y”, çmimi i shitjes me pakicë vlerësohet dhe miratohet 500 lekë, për botuesin “Z” ai është 450 lekë, kurse për botuesin “X” mbetet 500 lekë.

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

7. Për tekstet digjitale, të cilat hyjnë në qarkullim për herë të parë dhe nuk ka tekste digjitale analoge që mund të përdoren si referencë nga vitet e mëparshme, vlerësimi i çmimit do të bëhet nga KVTSHD-ja, bazuar në çmimin mesatar aritmetik/çmimin tavan, sipas mënyrës së përllogaritjes, të përcaktuar në pikat 4 dhe 5 të këtij kreu. Çmimi përfundimtar i teksteve digjitale të miratuara nuk duhet të tejkalojë marxhin maksimal prej 10% mbi çmimin më të lartë të tekstit të printuar.

8. Nëse në përfundim të procesit të vlerësimit rezulton një tekst digjital i kualifikuar, çmimi i tekstit digjital do të jetë ai i propozuar nga subjekti dhe KVTSHD-ja të përllogarisë çmimin, duke mbajtur

në konsideratë se çmimi i propozuar nga subjekti të mos kalojë çmimin tavan në tekstit digjital analog të një viti të mëparshëm të indeksuar më normën zyrtare të inflacionit sipas INSTAT-it.

6. ANKIMI I VENDIMEVE TË KVTSHD-së

a) E drejta për ankim:

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

b) Afati për paraqitjen e ankimeve:

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

c) Forma e ankimeve:

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

d) Shqyrtimi i ankimeve:

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

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

Vendimmarrja e ministrit lidhur me ankimin është përfundimtare.

7. KONFLIKTI I INTERESIT

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

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

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

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

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

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

8. DETYRIMET E SHTËPIVE BOTUESE/ DISTRIBUTORËVE/SUBJEKTEVE

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

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

9. PËRZGJEDHJA E TEKSTEVE SHKOLL-ORE DIGJITALE

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

1. Procesi i përzgjedhjes së teksteve shkollore digjitale të administrohet nga Komisioni i Administrimit (KA), i përbërë nga tre anëtarë (kryetar, sekretar dhe një anëtar). KA-ja të zgjidhet me konsensus nga këshilli i mësuesve të shkollës. Nëse nuk arrihet konsensusi, zgjedhja bëhet me shumicë të thjeshtë të pjesëmarrësve në mbledhje.

2. Komisioni i administrimit të kryejë këto detyra:

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

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

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

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

7. Të administrojë procesverbalet e mësuesve të klasave përkatëse;

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

IX.2 Detyrat e mësuesve të klasave të progra-meve lëndore:

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

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

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

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

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

IX.3 Drejtori i shkollës ka përgjegjësinë:

- Të njohë këshillin e mësuesve të shkollës me udhëzimin e ministrit të Arsimit dhe Sportit për përzgjedhjen, pajisjen me tekste shkollore digjitale në institucionet arsimore të sistemit arsimor parauniversitar që kanë laboratorë me tableta për integrimin e platformës e-learning;
- Të sigurojë për të gjithë mësuesit në institucionet arsimore të sistemit arsimor para-universitar që kanë laboratorë me tableta për integrimin e platformës e-learning, katalogun e teksteve shkollore digjitale për vitin përkatës.

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

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

DAR/ZA-ja ka për detyrë:

- a) Të njohë të gjitha shkollat e arsimit parauniversitar që kanë laboratorë me tableta për integrimin e platformës e-learning me udhëzimin e ministrit të Arsimit dhe Sportit për përzgjedhjen, pajisjen me tekste shkollore digjitale në institucionet arsimore të sistemit arsimor parauniversitar që kanë laboratorë me tableta për integrimin e platformës e-learning;
- b) Të sigurojë për të gjitha këto shkollat katalogun e teksteve shkollore digjitale për vitin përkatës në formë elektronike dhe të shtypur;
- c) Të hartojë tabelën përmbledhëse të teksteve shkollore digjitale të përzgjedhura, mbi bazën e të dhënave të shkollave dhe ta dërgojë në MAS.

10. POROSITJA E TEKSTEVE SHKOLL-ORE DIGJITALE

1. Për vitin shkollor përkatës shpallet katalogu i teksteve shkollore digjitale.
2. Porositja e teksteve digjitale, të bëhet mbi bazën e përzgjedhjes së realizuar sipas udhëzimit përkatës të ministrit të MAS-it.
3. Drejtori i shkollës, dërgon zyrtarisht porosinë për tekste digjitale te botuesit/distributor. Drejtori përcjellë tabelën përmbledhëse me titujt dhe sasinë e teksteve shkollore digjitale të përzgjedhura në DAR/ZA-të, brenda afateve të përcaktuara.
4. DAR/ZA-të, brenda afateve të përcaktuara të dërgojë në MAS tabelën përmbledhëse me titujt dhe sasinë e teksteve digjitale të përzgjedhura dhe porositura nga shkollat.

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

1. Për shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollore digjitale janë përgjegjës botuesit/distributorët/subjektet.
2. Shitja e teksteve shkollore digjitale të bëhet nga subjekte të licencuara.
3. Përgjegjësi i sektorit të IT-së në DAR/ZA është personi përgjegjës (pikë kontakti), që mban lidhje të vazhdueshme me MAS-in dhe informon për mbarëvajtjen e proceseve të shpërndarjes dhe shitjeve të teksteve shkollore digjitale.
4. Subjekteve të licencuara për shitjen e teksteve shkollore digjitale nuk u lejohe të shesin në shkollë tekste digjitale që nuk i përkasin katalogut të teksteve shkollore digjitale të vitit shkollor përkatës.

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

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

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

12. DISPOZITA TË FUNDIT

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

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

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

MINISTRI I ARSIMIT DHE SPORTIT

Lindita Nikolla

UDHËZIM

NR. 10, DATË 16.3.2016

“PËR DISA NDRYSHIME NË UDHËZIMIN NR. 6, DATË 24.2.2015, “PËR KRITERET E PËRGJITHSHME DHE PROCEDURAT PËR MARRJEN NË PUNË, TË PERSONELIT TË MËSIMDHËNIES TEORIKE DHE PRAKTIKE NË INSTITUCIONET PUBLIKE TË ARSIMIT DHE FORMIMIT PROFESIONAL” (i ndryshuar)

Në mbështetje të nenit 102, pika 4, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, neneve 26, 54 dhe 60, të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, neneve 22, pika “d” dhe 23, pika “c”, të ligjit nr. 8872, datë 29.3.2002, “Për arsimin dhe formimin profesional në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar,

UDHËZOJMË:

Në udhëzimin nr. 6, datë 24.2.2015, “Për kriteret e përgjithshme dhe procedurat për marrjen në punë, të personelit të mësimdhënies teorike dhe praktike në institucionet publike të arsimit dhe formimit profesional”, të ministrit të Mirëqenies Sociale dhe Rinisë dhe ministrit të Arsimit dhe Sportit, bëhen ndryshimet e mëposhtme:

A. Në kreun II, “Procedurat për marrjen në punë të personelit të mësimdhënies teorike dhe praktike me kohë të plotë në institucionet publike të arsimit dhe formimit profesional”, bëhen ndryshimet e mëposhtme:

1. Në pikën 2, germa “c”, ndryshohet si më poshtë:

“c) për shpalljen e vendit vakant, drejtuesi i institucionit i bën propozimin përkatës dhe merr miratimin e Drejtorit të Përgjithshëm të Shërbimit Kombëtar të Punësimit”.

2. Pika 5, ndryshohet si më poshtë:

“5. Dokumentet e aplikimit, përcaktuar sipas pikës 4, protokollohen pranë Drejtorisë së Përgjithshme të Shërbimit Kombëtar të Punë-simit”.

3. Pika 8 ndryshohet si më poshtë vijon:

“8. Me aplikantin që shpallet fitues dhe punësohet në atë institucion, lidhet kontratë punë me kohëzgjatje të pacaktuar, nga drejtuesi i institucionit publik të AFP-së, pas marrjes së miratimit të Drejtorit të Përgjithshëm të Shërbimit Kombëtar të Punësimit”.

B. Në kreun III, “Komisioni i vlerësimit”, bëhen këto ndryshime:

1. Në pikën 2, germa “c”, ndryshohet:

“c) një përfaqësues nga Drejtoria e Përgjithshme e Shërbimit Kombëtar të Punësimit”.

2. Në pikën 3, shprehja “... përfaqësuesi i biznesit, anëtar i bordit”, zëvendësohet me shprehjen “... përfaqësues i Drejtorisë së Përgjithshme të SHKP-së”.

3. Pika 13 ndryshohet si më poshtë:

“13 Drejtori i institucionit publik të AFP-së, përzgjedh njërin prej dy kandidatëve, me numrin me të madh të pikëve dhe i bën propozimin për emërimin e tij, Drejtorit të Përgjithshëm të SHKP-së”.

C. Në kreun IV, “Procedura për marrjen në punë të mësuesve dhe instruktorëve me kohë të pjesshme në institucionet publike të arsimit dhe formimit profesional”, pika 3, bëhet ndryshimi si më poshtë:

“3. Me kandidatin e renditur në vend të parë, nënshkruhet kontratë pune me afat të caktuar nga drejtuesi i institucionit publik të AFP-së, pas marrjes së miratimit nga Drejtori i Përgjithshëm i Shërbimit Kombëtar të Punësimit”.

Ç. Në kreun V, “Procedura e lirit nga puna të personelit të mësimdhënies, teorike dhe praktike, në institucionet publike të arsimit dhe formimit profesional”, pika 2 ndryshohet si më poshtë:

“2. Largimi nga detyra bëhet me vendim të drejtorit të shkollës, pas marrjes së miratimit të Drejtorit të Përgjithshëm të Shërbimit Kombëtar të Punësimit, duke zbatuar dispozitat e Kodit të Punës”.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I MIRËQENIES SOCIALE
DHE RINISË
Blendi Klosi

MINISTRI I ARSIMIT DHE SPORTIT
Lindita Nikolla

UDHËZIM

Nr. 12, datë 14.7.2016

PËR NJË NDRYSHIM NË UDHËZIMIN NR. 9, DATË 30.5.2016, “PËR PROCEDURAT E KONKURRIMIT, MIRATIMIT, POROSITJES, SHPËRNDARJES DHE SHITJES SË TEKSTEVE SHKOLLORE DIGJITALE, NË INSTITUCIONET ARSIMORE TË SISTEMIT ARSIMOR PARAUNIVERSITAR QË KANË LABORATORË ME TABLETA PËR INTEGRIMIN E PLATFORMËS *E-LEARNING*”

Në mbështetje të neneve 2 dhe 47, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, dhe të vendimit nr. 107, datë 10.2.2010, të Këshillit të Ministrave, “Për botimin, shtypjen, shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollorë të sistemit arsimor parauniversitar”, i ndryshuar,

UDHËZOJ:

1. Fjalja e fundit e pikës 1, të kreut 1, të udhëzimit nr. 9, datë 30.5.2016, shfuqizohet.
2. Dy fjalitë e fundit të pikës 1, të kreut III, të udhëzimit nr. 9, datë 30.5.2016, shfuqizohen.
3. Pika 17/a, e kreut III, ndryshon si vijon:
 - a) Librin shkollor për lëndën përkatëse.
4. Për zbatimin e këtij udhëzimi ngarkohen Sekretari i Përgjithshëm, Drejtorja e Arsimit Parauniversitar, Komisioni i Vlerësimit të Teksteve Shkollore Digjitale në MAS, DAR/ZA, ISHA dhe institucionet shkollore.

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

MINISTRI I ARSIMIT DHE SPORTIT
Lindita Nikolla

UDHËZIM **Nr. 14, datë 28.7.2016**

PËR VLERËSIMIN E NXËNËSVE NË ARSIMIN E MESËM TË LARTË

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të nenit 26, pika 2, germa “a”, dhe nenit 48, të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar,

UDHËZOJ:

Neni 1

Qëllimi i vlerësimit të nxënësit

Qëllimi kryesor i vlerësimit është gjykimi mbi arritjet e nxënësit referuar filozofisë dhe përmbajtjes së kurrikulës bazuar në kompetenca, si dhe të mbështesë të nxënësit dhe përparimin e nxënësit. Ky qëllim përmbushet nga kombinimi i vlerësimit për të nxënë dhe i vlerësimit të të nxënësit, bazuar në kornizën e vlerësimit të nxënësit në arsimin parauniversitar miratuar në datën 23.7.2015, nga ministri i Arsimit dhe Sportit.

Neni 2

Vlerësimi për të nxënë i nxënësit

Vlerësimi për të nxënë i nxënësit kryhet nëpërmjet:

- 2.1 Vlerësimit të vazhduar (sipas shënimeve në evidencat e mësuesit);
- 2.2 Vlerësimit me test/detyrë përmbledhëse;
- 2.3 Vlerësimit të portofolit lëndor të nxënësit.

Neni 3

Vlerësimi i vazhduar

1. Vlerësimi i vazhduar për të nxënë është pjesë e mësimdhënies dhe motivon përparimin e nxënësve në të gjitha aspektet e të nxënësit, në situata të ndryshme të njohura dhe të panjohura.

2. Vlerësimi i vazhduar bazohet në vëzhgimet dhe gjykimet e mësuesit mbi përgjigjet me gojë ose me shkrim, punët në grup, diskutimet e mësuesit me nxënësit, vetëvlerësimin e nxënësit, vlerësimin e nxënësit nga nxënësi, pjesëmarrjen në aktivitete dhe debatet në klasë, vlerësimin e detyrave të shtëpisë apo të klasës etj.

3. Për vlerësimin e vazhduar të arritjes së rezultateve të të nxënëtit, mësuesi mban shënime në evidencë për çdo nxënësi. Shënimet në evidencë mund të mbahen me notë, simbole, komente etj., referuar niveleve të arritjes. Këto shënime përdoren nga mësuesit për të argumentuar vlerësimet e kryera përgjatë tremujorit. Në lidhje me këto vlerësime, mësuesi duhet:

- të konsiderojë dhe të paraqesë rezultatet e të nxënëtit për të cilat nxënësit janë duke punuar;
- të japin shembuj që ilustrojnë rezultatet e pritshme;
- të përcaktojnë kriteret e suksesit përmes diskutimeve ndërmjet tyre dhe me nxënësit;
- të krijojnë mundësi që nxënësit të demonstrojnë njohuritë, të kuptuarin, aftësitë dhe qëndrimet e tyre.

4. Mësuesi duhet të marrë në konsideratë balancën ndërmjet njohurive, shkathtësive, qëndri-meve, ashtu siç përshkruhet në rezultatet e të nxënëtit në programin lëndor.

5. Mësuesi mund të përshtatë formatin e evidencës (shtojca 1), në varësi të specifikave të lëndës ose të krijojë një formë tjetër të mbajtjes së shënimeve, duke ruajtur pjesën përmbajtjesore të saj.

Neni 4

Vlerësimi me test/detyrë përmbledhëse

Vlerësimi me test/detyrë përmbledhëse ka për qëllim të matë nivelin e arritjeve të nxënësit për një grup të caktuar rezultatesh të nxënëtit, në përfundim të tremujorit. Ky vlerësim e orienton mësuesin për të përmirësuar mësimdhënien dhe procesin e të nxënëtit.

Neni 5

Vlerësimi me portofol lëndor

1. Vlerësimi i nxënësit bazuar në portofol lëndor, bëhet në përfundim të çdo tremujori dhe ka për qëllim vlerësimin e nxënësit në një kontekst të gjerë, duke përfshirë dokumentimin e kontributeve dhe arritjeve të tij për lëndën, për kompetencat kyçe, për punën individuale dhe në grup, krijimtarinë, talentin, si dhe për aspekte të gjyqimit dhe reflektimit të nxënësit për veten dhe të tjerët.

2. Rubrikat e portofolit të nxënësit përcaktohen nga mësuesi referuar specifikave të lëndës. Rubrikat e portofolit mund të grupojnë:

- punë dhe detyra të kryera në klasë dhe jashtë saj;
- projekte individuale ose në grup;
- detyra dhe kontribute të pavarura të nxënësit, të cilat janë dëshmi e talentit, e hulumtimeve praktike, e punëve tematike (me shkrim, audio-vizuale etj.);
- vetëvlerësimet e nxënësit për arritjet e tij;
- reflektime të prindit/ nxënësve të tjerë ndaj ecurisë dhe arritjeve të nxënësit.

Neni 6

Vlerësimi i të nxënëtit të nxënësit

Vlerësimi i të nxënëtit të nxënësit kryhet nëpërmjet:

- vlerësimin periodik;
- vlerësimin përfundimtar.

Neni 7

Vlerësimi periodik

1. Vlerësimi periodik, kryhet në fund të një periudhe tremujore, për të evidentuar përparimin dhe arritjet e nxënësve, me qëllim monitorimin dhe raportimin e tyre.

2. Vlerësimi periodik tremujor jepet nëpërmjet 3 (tri) notave të veçanta, për:

- vlerësimin e vazhdueshëm me notë, që bazohet në shënimet e mësuesit të mbajtura në evidencat për periudhën tremujore, duke gjykuar në mënyrë progresive;

- vlerësimin me notë nëpërmjet testit ose detyrës përmbledhëse në përfundim të periudhës tre-mujore;

- vlerësimin me notë të portofolit të nxënësit, për periudhën tremujore.

3. Këto tri vlerësime me notë shënohen në regjistër në kolonat përkatëse në përfundim të çdo tremujori.

Neni 8

Vlerësimi përfundimtar

1. Vlerësimi përfundimtar kryhet në përfundim të vitit shkollor me notë dhe përshkrim referuar niveleve të arritjes.

2. Nota përfundimtare vjetore përmbledh notat vjetore si më poshtë:

- notën vjetore të vlerësimit të vazhdueshëm për tri periudha tremujore;

- notën vjetore të vlerësimit me test/detyrë përmbledhëse për tri periudha tremujore;

- notën vjetore të vlerësimit të portofolit të nxënësit për tri periudha tremujore.

3. Peshat në përqindje sipas vlerësimeve:

	Pesha në përqindje
Vlerësimi i vazhdueshëm	40%
Vlerësimi me test/detyrë përmbledhëse	40%
Vlerësimi i portofolit të nxënësit	20%

4. Hapat për njehsimin e notës përfundimtare vjetore, janë:

- përcaktohet nota vjetore e vlerësimit të vazhdueshëm (NVV), bazuar në tri notat tremujore, duke gjykuar në mënyrë progresive;
- përcaktohet nota vjetore e testit/detyrës përmbledhëse (NTP) bazuar në tri notat tremujore, duke gjykuar në mënyrë progresive;
- përcaktohet nota vjetore e portofolit të nxënësit (NVP) bazuar në tri notat tremujore, duke gjykuar në mënyrë progresive;
- shumëzohet secila prej notave me për-qindjen përkatëse;
- mblidhen këto prodhime dhe shuma rrumbullakoset me numër të plotë (p.sh. 8,8 \approx 9);
- formula: Nota përfundimtare = (NVV x 0.4) + (NTP x 0.4) + (NVP x 0.2).

5. Përshkrimi i notës përfundimtare vjetore argumenton nivelin e arritjeve të kompetencave të fushës/lëndës.

Neni 9

Raportimi i arritjeve dhe i përparimit të nxënësve

1. Raportimi i arritjeve të të nxënësve bëhet nga mësuesi një herë në tre muaj dhe i jepet me shkrim prindit.

2. Raportimi i arritjeve dhe përparimit të nxënësve ka dy qëllime kryesore:

- së pari, siguron informacion të plotë dhe të vazhdueshëm rreth të nxënësve dhe përparimit të tyre, duke shërbyer si bazë për të krahasuar arritjet me rezultatet e pritshme të të nxënësve;
- së dyti, krijon një platformë, e cila u shërben mësuesve dhe prindërve të mbështesin nxënësit në hapat e mëtejshëm të të nxënësve, si dhe vetë nxënësve të zhvillohen në këtë proces.

3. Raportimi i arritjeve dhe i përparimit të nxënësve bazohet në evidencat e vlerësimit të vazhdueshëm, testet/detyrat përmbledhëse, si dhe portofolin e nxënësit.

Neni 10

Dispozita të fundit

1. Evidencat e vlerësimit të vazhdueshëm dorëzohen në përfundim të tremujorit në drejtorinë e shkollës, ku ruhen deri në përfundim të vitit shkollor.

2. Testet/detyrat përmbledhëse dhe portofoli i nxënësit janë objekt monitorimi deri në fund të vitit shkollor.

3. Ky udhëzim fillon zbatimin me klasën e 10-të arsimit të mesëm të lartë, viti shkollor 2016–2017.

4. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm, Drejtorja e Arsimit Parauniversitar në MAS, Instituti i Zhvillimit të Arsimit, Agjencia Kombëtare e Provimit, Inspektorati Shtetëror i Arsimit, DAR/ZA-të dhe institucionet shkollore.

Ky udhëzim hyn në fuqi menjëherë pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I ARSIMIT DHE SPORTIT
Lindita Nikolla

UDHËZIM

Nr. 16, datë 3.08.2016

PËR VITIN SHKOLLOR 2016-2017 NË SISTEMIN ARSIMOR PARAUNIVERSITAR

Në mbështetje të pikës 4, të nenit 102, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe të germës "a", të pikës 2, të nenit 26, të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar, dhe të ligjit nr. 8872, datë 29.3.2002, "Për arsimin dhe formimin profesional në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar,

UDHËZOJMË:

KREU I

STRUKTURA E VITIT SHKOLLOR 2016-2017

1. ARSIMI BAZË:

a) Mësimi

Mësimi fillon më 13 shtator 2016 dhe mbaron më 9 qershor 2017.

b) Pushime

Fillojnë më 24 dhjetor 2016 dhe mbarojnë më 3 janar 2017.

Fillojnë më 31 mars 2017 dhe mbarojnë më 2 prill 2017.

c) Provime

Provimet e lirimit zhvillohen në periudhën 10- 30 qershor 2017.

2. ARSIMI I MESËM I LARTË

a) GJIMNAZI ME KOHË TË PLOTË DHE ARSIMI I ORIENTUAR

a) Mësimi

Mësimi fillon më 13 shtator 2016 dhe mbaron më 16 qershor 2017.

Për maturat, viti shkollor fillon më 13 shtator 2016 dhe mbaron më 31 maj 2017.

b) Pushime

Fillojnë më 24 dhjetor 2016 dhe mbarojnë më 3 janar 2017.

a) Provime

Provimet e Maturës Shtetërore zhvillohen në periudhën 1-30 qershor 2017.

b) ARSIMI PROFESIONAL

a) Mësimi

Mësimi fillon më 13 shtator 2016 dhe përfundon:

a.1) Më 16 qershor 2017, për nxënësit e klasave të 10-ta (për të gjitha strukturat), për nxënësit e klasave të 12-ta (për strukturën 2+2) dhe për nxënësit e klasave të 11-ta dhe të 12-ta (për strukturën bllok 4-vjeçare).

a.2) Më 2 qershor 2017, për nxënësit e klasave të 11-ta dhe të 12-ta (struktura 2+1+1) dhe për nxënësit e klasave të 11-ta (struktura 2+2).

a.3) Më 23 maj 2017, për të gjithë nxënësit maturantë.

b) Pushime:

Fillojnë më 24 dhjetor 2016 dhe mbarojnë më 3 janar 2017.

c) Provime

c.1) Provimet përfundimtare të nivelit I dhe II zhvillohen në periudhën 5-16 qershor 2017.

c.2) Provimet përfundimtare të nivelit III zhvillohen në periudhën 24-30 maj 2017.

c.3) Provimet e Maturës Shtetërore zhvillohen në periudhën 1-30 qershor 2017.

3. MATURA SHETËRORE

Rregullorja e zhvillimit të provimeve të Maturës Shtetërore 2017 dhe udhëzimet përkatëse do të miratohen nga ministri.

KREU II

PLANET MËSIMORE DHE BAZA LIGJORE

1. ARSIMI BAZË

Për shkollat e arsimit bazë do të zbatohen planet mësimore si më poshtë:

a) Plani mësimor i klasave III-V dhe VIII-IX

Nr. Lëndët

III IV V VIII IX

1 Gjuhë amtare (Gjuhë shqipe) 6 5 5 5 5

2 Gjuhë e huaj 2 2 2 3 3

3 Matematikë 5 4 4 4 4

4 Dituri natyre 2 3 2 - -

5 Fizikë - - - 2 2

6 Kimi - - - 1 2

7 Biologji dhe edukim shëndetësor - - - 2 2

8 Vendlindje - - 2 - -

9 Histori - 1 - 2 2

10 Gjeografi - - - 2 2

11 Edukatë shoqërore 1 1 1 1 1

12 Edukim figurativ 1 1 1 1 -

13 Edukim muzikor 1 1 1 2 2

14 Aftësim teknologjik 1 1 1 - -

15 Edukim fizik 3 3 3 3 3

16 Informatikë - - - 1 1

17 Veprimtari jashtëkurrikulare dhe lëndë me zgjedhje - 1 1 - -

Gjithsej orë/javë: 22 23 23 29 29

b) Plani mësimor i klasave I-II dhe VI-VII

Nr. FUSHA/LËNDËT KLASAT

I II VI VII

1 GJUHËT DHE KOMUNIKIMI 8 8 8 8

1.1

1.2 Gjuhë shqipe 8

0 8 5 5

Gjuhë e huaj e parë

0 3 3

2 MATEMATIKË 4 4 4 4

3 SHKENCAT E NATYRËS 1 1 2 4

3.1

3.2

3.3

3.4 Dituri natyre 1

-

-

- 1 - -

Fizikë

- 1 2

Kimi

- - -

Biologji

- 1 2

4 SHOQËRIA DHE MJEDISI 1 1 3 5

4.1

4.2

4.3

4.4 Edukim për shoqërinë 1

-

-

- 1 - -

Qytetari

- 1 1

Histori

- 1 2

Gjeografi

- 1 2

5 ARTE 2 2.5 3 2

5.1

5.2

5.3

5.4 Muzikë 1

1

-

- 1 1 1

Art pamor

1 1 1

Kërcim

0.5 - -

Teatër

- 1 -

6 EDUKIMI FIZIK, SPORTI DHE SHËNDETI 3 3 3 3

7 TEKNOLOGJI DHE TIK 0 0 2 1

7.1

7.2 TIK -

- - 1 1

Aftësimi teknologjik praktik

- 1 -

8 KURRIKULA ME ZGJEDHJE 1 1 2 2

Gjithsej orë/javë 20 20/21 27 29

c) Plani mësimor i shkollës speciale "Luigj Gurakuqi"

Nr. Lëndët KLASAT

I II III IV V VI VII VIII IX

1 Gjuhë amtare: Abetare, komunikim, elemente shkrimi, ushtrim të foluri 10 10 10 10 10 4 4 4 4

2 Matematikë dhe zhvillim logjik 5 5 5 5 5 3 3 3 3

3 Punë dore dhe art 3 3 3 3 3 2 2 2 2

4 Edukim shoqëror 2 2 2 2 2 2 2 2 2

5 Edukim shëndetësor dhe vetëshërbim 2 2 2 2 2 2 2 2 2

6 Edukim fizik 3 3 3 3 3 3 3 3 3

7 Edukim muzikor dhe muzikoterapi 2 2 2 2 2 2 2 2 2

8 Terapi të foluri me seanca individuale 2 2 2 2 2 2 2 2 2

9 Orientim dhe njohje me mjedisin 1 1 1 1 1 1 1 1 1

10 Mësim pune - - - - 9 9 9 9

Gjithsej orë/javë: 30 30 30 30 30 30 30 30 30

d) Plani mësimor i shkollave të pakicave kombëtare, klasat III-V dhe VIII-IX

Nr. Lëndët KLASAT

III IV V VIII IX

1 Gjuhë amtare (greke/maqedonase) 5 4 4 4 3

2 Gjuhë shqipe dhe Lexim letrar 5 5 5 4 4

3 Gjuhë e huaj - - - 2 2

4 Matematikë 5 4 4 4 4

5 Dituri natyre 2 3 2 - -

6 Fizikë - - - 2 2

7 Kimi - - - 1 2

8 Biologji dhe edukim shëndetësor - - - 2 2

9 Vendlindje - - 2 - -

10 Histori - 1 - 2 2

11 Gjeografi - - - 2 2

12 Histori amtare (greke/maqedonase) - - - - 1

13 Gjeografi amtare (g reke/maqedonase) - - - 1 -

14 Edukatë shoqërore 1 1 1 1 1

15 Edukim figurativ 1 1 1 1 -

16 Edukim muzikor 1 1 1 1 2

17 Aftësim teknologjik 1 1 1 - -

18 Edukim fizik 3 3 3 3 3

19 Informatikë - - - 1 1

Gjithsej 24 24 24 31 31

e) Plani mësimor i shkollave të pakicave kombëtare, klasat I-II dhe VI-VII

Nr. FUSHAT/LËNDËT Klasat

I II VI VII

1 GJUHËT DHE KOMUNIKIMI 8/9 11 10 11

1.1 Gjuhë amtare (greke/maqedonase) 8/7 6 4 4

1.2 Gjuhë Shqipe 0/2 5 4 5

1.3 Gjuhë e Huaj - - 2 2

2 MATEMATIKË 4 4 4 4

3 SHKENCAT E NATYRËS 1 1 2 4

3.1 Dituri natyre 1 1 - -

3.2 Fizikë - - 1 2

3.3 Kimi - - - -

3.4 Biologji - - 1 2

4 SHOQËRIA DHE MJEDISI 1 1 3 5

4.1 Gjeografi - - 1 2

4.2 Edukim për shoqërinë 1 1 - -

4.3 Qytetari - - 1 1

4.4 Histori - - 1 2

4.5 Histori amtare (greke/maqedonase) - - - -

4.6 Gjeografi amtare (greke/maqedonase) - - - -

5 ARTE 2 2/3 3 2

5.1 Muzikë 1 1 1 1

5.2 Art pamor 1 1 1 1

5.3 Kërcim - 0/1 - -

5.4 Teatër - - 1 -

6 EDUKIMI FIZIK, SPORTI DHE SHËNDETI 2 2 2 2

7 TEKNOLOGJI DHE TIK - - 2 1

7.1 TIK - - 1 1

7.2 Aftësim teknologjik praktik - - 1 -

8 KURRIKULA ME ZGJEDHJE 1 1 - -

SHUMA (orë/javë) 19/20 22/23 26 29

f) Plani mësimor për arsimin bazë, për shkollën koreografike, miratuar me nr. 5716 prot., datë 26.5.2016.

g) Plani mësimor i arsimit bazë, për shkollat artistike miratuar me nr. 5419 prot., datë 26.5.2016.

2. ARSIMI I MESËM I LARTË

Për shkollat e arsimit të mesëm të lartë, gjimnaz, arsimi i mesëm i orientuar dhe arsimi i mesëm profesional, do të zbatohen planet mësimore si më poshtë:

a) Plani mësimor i gjimnazit, klasat XI-XII, miratuar me nr. 91 prot., datë 11.1.2010;

b) Plani mësimor i gjimnazit, klasa X, miratuar me nr. 1184/15 prot., datë 25.2.2016.

Planet mësimore për arsimin e mesëm të orientuar do të jenë si më poshtë:

- Plani mësimor për arsimin e mesëm të orientuar (artistike), miratuar me nr. 5420 prot., datë 26.5.2016.

- Plani mësimor për arsimin e mesëm të orientuar (artistike), miratuar me nr. 5421 prot., datë 26.5.2016.

- Plani mësimor për arsimin e mesëm të orientuar (artistike), miratuar me nr. 5422 prot., datë 26.5.2016.

- Plani mësimor për arsimin e mesëm të orientuar (artistike), miratuar me nr. 5422/1 prot., datë 26.5.2016.

- Plani mësimor për arsimin e mesëm të orientuar (sportive), miratuar me nr. 5418 prot., datë 26.5.2016.

- Plani mësimor për arsimin e mesëm të orientuar (sportive), miratuar me nr. 5418/1 prot., datë 26.5.2016.

- Plani mësimor për arsimin e mesëm të orientuar për shkollën koreografike, miratuar me nr. 5417 prot., datë 26.5.2016.

- Plani mësimor arsimit të mesëm të orientuar (gjuhët e huaja), miratuar me nr. 5415 prot., datë 26.5.2016.

3. GJIMNAZI ME KOHË TË PJESSHME Plani mësimor i gjimnazit me kohë të pjesshme, miratuar me nr. 7380, datë 20.7.2016

BAZA LIGJORE E VEPRIMTARISË SË INSTITUCIONEVE ARSIMORE

Veprimtaria e institucioneve të arsimit parauniversitar të realizohet në zbatim të ligjeve, vendimeve të Këshillit të Ministrave dhe urdhrave e udhëzimeve në fuqi, të nxjerrë nga ministri i Arsimit dhe Sportit, si më poshtë:

- Ligji nr. 69/2012, datë 21.6.2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar.

- Dispozitat Normative (DN) për sistemin arsimor parauniversitar, 2013, të ndryshuara me urdhrin nr. 169, datë 8.5.2014, "Për disa ndryshime në dispozitat normative në sistemin arsimor parauniversitar".

- Kodi i Etikës së Mësuesit në arsimin parauniversitar publik dhe privat, miratuar nga ministri i Arsimit dhe Sportit, më 30 nëntor 2013.

- Ligji nr. 10221, datë 4.2.2010, "Për mbrojtjen nga diskriminimi".

- VKM nr. 707, datë 28.8.2015, "Për disa ndryshime dhe shtesa në vendimin nr. 107, datë 10.2.2010 të Këshillit të Ministrave, "Për botimin, shtypjen, shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollore të sistemit të arsimit parauniversitar", i ndryshuar.

- VKM nr. 682, datë 29.7.2015, "Për përdorimin e fondeve publike për transportimin e punonjësve arsimorë që punojnë dhe të nxënësve që mësojnë jashtë vendbanimit", i ndryshuar.
- Udhëzimi i përbashkët i ministrit të Arsimit dhe Sportit dhe ministrit të Financave nr. 33, datë 10.9.2015, "Për një shtesë në udhëzimin e përbashkët nr. 51, datë 20.9.2013, "Për procedurat e përdorimit të fondeve të buxhetit të shtetit për botimin, shtypjen, shpërndarjen dhe shitjen e teksteve të arsimit parauniversitar".
- Udhëzimi i përbashkët i ministrit të Arsimit dhe Sportit dhe ministrit të Financave nr. 35, datë 14.9.2015, "Për disa shtesa dhe ndryshime në udhëzimin e përbashkët nr. 51, datë 20.9.2013 të ministrit të Arsimit dhe ministrit të Financave, "Për procedurat e përdorimit të fondeve të buxhetit të shtetit për botimin, shtypjen, shpërndarjen dhe shitjen e teksteve të arsimit parauniversitar".
- Udhëzimi i përbashkët i ministrit të Arsimit dhe Sportit dhe ministrit të Financave nr. 51, datë 20.9.2013, "Për procedurat e përdorimit të fondeve të buxhetit të shtetit për botimin, shtypjen, shpërndarjen dhe shitjen e teksteve të arsimit parauniversitar".
- Urdhri nr. 344, datë 19.8.2013, "Për ngritjen e njësisë së shërbimit psikosocial".
- Urdhri nr. 477, datë 6.12.2014, "Për miratimin e kartës së performancës së shkollës dhe udhëzuesit përkatës".
- Urdhri nr. 195, datë 25.4.2016, "Për miratimin e dokumentit "Edukimi dhe formimi i mësuesve për gjithëpërfshirjen-Profil i mësuesit gjithë-përfshirës".
- Udhëzimi nr. 2, datë 5.2.2014, "Për kriteret dhe procedurat e kualifikimit të mësuesve".
- Udhëzimi nr. 5, datë 25.2.2013, "Për standardet e përgjithshme të mësuesit".
- Udhëzimi nr. 38, datë 7.10.2014, "Për kriteret e mësuesit ndihmës për nxënësit me aftësi të kufizuara në institucionet publike të arsimit parauniversitar".
- Udhëzimi nr. 21, datë 8.8.2014, "Për rritjen e ndjekjes së arsimit parashkollor nga fëmijët romë".
- Udhëzimi nr. 21, datë 9.7.2015, "Për procedurat e transferimit të nxënësve nga një nivel /drejtim i arsimit profesional në gjimnaz".
- Udhëzim i ministrit të Arsimit nr. 34, datë 11.9.2015, "Për vlerësimin e nxënësve për kurri- kulën me kompetenca, në arsimin bazë".

- Udhëzimi nr. 12, datë 27.4.2015, "Për mbledhjen, përpunimin dhe mbrojtjen e të dhënave personale të punonjësve arsimorë të institucioneve arsimore parauniversitare dhe të nxënësve, si dhe për përmbajtjen e dosjeve të tyre personale".
- Udhëzimi nr. 21, datë 23.7.2010, "Për normat e punës mësimore-edukative dhe numrin e nxënësve për klasë në institucionet e arsimit parauniversitar", i ndryshuar me udhëzimin nr. 44, datë 15.10.2014, "Për disa shtesa dhe ndryshime në udhëzimin e MASH-it nr. 21, datë 23.7.2010, "Për normat e punës mësimore-edukative dhe numrin e nxënësve për klasë në institucionet e arsimit parauniversitar".
- Udhëzimi nr. 15, datë 12.7.2013, "Për procedurat e posaçme për shqyrtimin e kërkesave për licencë të institucioneve arsimore private dhe institucioneve arsimore plotësuese private parauniversitare".
- Udhëzimi nr. 23, datë 2.8.2013, "Për ndjekjen e gjimnazit me kohë të pjesshme".
- Udhëzimi nr. 24, datë 2.8.2013, "Për certifikimin e hartuesve të testeve dhe vlerësuesve në provimet kombëtare".
- Udhëzimi nr. 25, datë 2.8.2013, "Për organizmin dhe funksionimin e qeverisë së nxënësve".
- Udhëzimi nr. 26, datë 2.8.2013, "Për përcaktimin e detyrave dhe funksioneve të këshillit të mësuesve".
- Udhëzimi nr. 27, datë 2.8.2013, "Për bordin e institucionit arsimor".
- Udhëzimi nr. 28, datë 2.8.2013, "Për pajisjen e nxënësve me dëftesë klase".
- Udhëzimi nr. 29, datë 2.8.2013, "Për procedurat e ndjekjes së arsimit bazë me kohë të pjesshme".
- Udhëzimi nr. 30, datë 2.8.2013, "Për rregulloren tip të institucioneve arsimore".
- Udhëzimi nr. 31, datë 2.8.2013, "Për procedurat e ndjekjes së arsimit bazë për nxënësit që nuk kanë ndjekur të paktën dy klasa të arsimit bazë".
- Udhëzimi nr. 34, datë 2.8.2013, "Për planifikimin e fondeve buxhetore dhe ndjekjen e procedurave të prokurimit për blerjen e librave të institucioneve arsimore publike".
- Udhëzimi nr. 36, datë 13.8.2013, "Për procedurat për arsimimin e fëmijëve të ngujuar".

- Udhëzimi nr. 38, datë 13.8.2013, "Për arsimin e individëve të moshës shkollore në institucionet e përkujdesjes shoqërore".
- Udhëzimi nr. 43, 21.8.2013, "Për planifikimin e fondeve buxhetore, prokurimin dhe blerjen e mjeteve mësimore për institucionet arsimore publike".
- Udhëzimi nr. 44, datë 21.8.2013, "Për përcaktimin e kritereve dhe procedurave të njëvlershmërisë së dëftesave dhe diplomave të nxënësve të arsimit parauniversitar të ardhur nga jashtë vendit".
- VKM-ja nr. 407, datë 1.6.2016, "Për përcaktimin e kriterit të notës mesatare për pranimin e kandidatëve në programet e studimit të ciklit të parë dhe programet e integruara të ciklit të dytë, në institucionet e arsimit të lartë, për vitin akademik 2016-2017".
- Udhëzimi katërministror midis Ministrisë së Mirëqenies Sociale dhe Rinisë (MMSR), Ministrisë së Arsimit dhe Sportit (MAS), Ministrisë së Punëve të Jashtme (MPJ) nr. 10, datë 25.2.2015, "Për mënyrat, format e bashkëpunimit dhe procedurat e ndërhyrjes në ndihmë të fëmijëve në rrezik për institucionet dhe strukturat kryesore përgjegjëse për mbrojtjen e fëmijës".
- Udhëzimi nr. 38, datë 6.10.2015, "Për procedurat e lëvizjes paralele, emërimit dhe largimit nga puna të mësuesit në institucionet publike të sistemit arsimor parauniversitar".
- Udhëzimi nr. 57, datë 12.11.2013, "Për procedurat e emërimit dhe të shkarkimit të drejtorit të institucionit arsimor publik".
- Udhëzimi nr. 58, datë 12.11.2013, "Për procedurat e emërimit dhe të shkarkimit të nëndrejtorit të institucionit arsimor publik".
- Udhëzimi nr. 42, datë 15.10.2014, "Për arsimimin e individëve të moshës shkollore në institucionet e paraburgimit, të vuajtjes së dënimit".
- Udhëzimi nr. 14, datë 12.5.2015, "Për përcaktimin e kritereve dhe procedurave për pranimin në shkollat e arsimit të orientuar".
- Rregullorja nr. 336, datë 14.7.2011, "Për organizmin dhe zhvillimin e praktikave profesionale për profesionin e rregull uar të mësuesit".
- Standardet e drejtorit (hartuar nga Instituti i Zhvillimit të Arsimit), miratuar me shkresën nr. 4296 prot., datë 27.8.2013.

- Standardet e Shkollës si Qendër Komunitare, miratuar me shkresën nr. 1794, datë 13.3.2013 dhe udhëzuesi për shkollat qendra komunitare, tetor 2014.

- Urdhri nr. 477, datë 5.12.2014, "Për miratimin e Kartës së Performancës së Shkollës dhe udhëzuesit për Kartën e Performancës së Shkollës".

KREU III

VEPRIMTARIA NË INSTITUCIONET ARSIMORE

I. ARSIMI PARASHKOLLOR

1. Kurrikula e arsimit parashkollor të bazohet në "Standardet e zhvillimit dhe të të nxënit për fëmijët 3-6-vjeçare" dhe programet e arsimit parashkollor për çdo grup.

2. Drejtoritë arsimore rajonale/zyrat arsimore (DAR/ZA-të), drejtuesit dhe mësuesit e kopshteve publike të ndjekin me përparësi:

a) regjistrimin në klasën përgatitore (grupi i tretë) të fëmijëve 5-vjeçarë që nuk kanë ndjekur më parë kopshtin;

b) regjistrimin në kopsht të fëmijëve me nevoja të veçanta (nga familjet në nevojë, rome, egjiptiane dhe fëmijët me aftësi të kufizuara);

c) ngritjen dhe funksionimin e komisioneve për fëmijët me aftësi të kufizuara, në ato institucione ku ka fëmijë të tillë;

d) vijimin pa ndërprerje të aktivitetit të kopshteve me ose pa ushqim gjatë gjithë vitit kale-ndarik.

3. Mësuesit e kopshteve të hartojnë dhe të zbatojnë programe individuale edukative për fëmijët me nevoja të veçanta, në bashkëpunim me prindërit e fëmijëve.

4. Fëmijët që përfundojnë njërin nga tri grupet dhe kanë moshën për të ndjekur klasën e parë, të pajisen me vërtetimin e ndjekjes së kopshtit për grupin përkatës, të nënshkruar nga drejtuesi i kopshtit.

5. Në çdo kopsht të ngrihen sipas legjislacionit në fuqi, bordi, këshilli i prindërve, këshilli i mësuesve dhe komisioni i etikës e sjelljes.

6. Këshillat e mësuesve dhe rrjetet profesionale të trajtojnë me përparësi këto tema:

- a) standardet e zhvillimit dhe të të nxënit të fëmijëve 3-6 vjeç;
- b) portofoli i të nxënit;
- c) vlerësimi i fëmijëve një herë në tre muaj, sipas fushave të zhvillimit dhe të të nxënit;
- d) bashkëpunimi me prindërit e fëmijëve me qëllim që veprimtaritë që zhvillohen në kopsht dhe në shtëpi, të plotësojnë dhe të përforcojnë njëra-tjetrën.

II. ARSIMI BAZË

Procesi mësimor në arsimin bazë të zhvillohet sipas planeve dhe programeve mësimore në fuqi dhe kurrikulës së miratuar.

1. DAR/ZA-të ndjekin me përparësi:

- a) Zbatimin e kurrikulës së re në klasën e parë, të dytë, të gjashtë dhe të shtatë.
- b) Pilotimin e kurrikulës së re në klasën e tretë dhe të tetë.
- c) Ngritjen dhe funksionimin e komisioneve multidisiplinare për fëmijët me aftësi të kufizuara, ndërsa në shkollat (jospeciale) ngritjen dhe funksionimin e komisioneve për këta fëmijë (në ato shkolla ku ka fëmijë me aftësi të kufizuara), bazuar në Dispozitat Normative 2013, të ndryshuara.
- d) Caktimin e mësuesit ndihmës për fëmijët me aftësi të kufizuara, në ato shkolla ku ka fëmijë të tillë, sipas rekomandimit të dhënë nga komisioni multidisiplinar pranë DAR/ZA.
- e) Pjesëmarrjen aktive të përfaqësuesve të tyre në njësitë për mbrojtjen e fëmijëve, të ngritura në nivel bashkie dhe në nivel qarku.
- f) Plotësimin e nevojave dhe kërkesave për arsimim në gjuhën amtare të pakicave kombëtare, në përputhje me konventën përkatëse dhe legjislacionin e BE-së.
- g) Regjistrimin me përparësi në shkollë të fëmijëve nga shtresat në nevojë, romë, egjiptianë, me aftësi të kufizuara, të kthyer nga emigracioni, si dhe të fëmijëve viktimë apo viktimë të mundshme të trafikut të qenieve njerëzore.
- h) Krijimin e rrjetit profesional të mësuesve për zbatimin e kurrikulës së re.
- i) Sigurimin e ndjekjes së arsimit bazë me kohë të pjesshme.

- j) Koordinimin e veprimeve për realizimin e të gjithë aktiviteteve për mbrojtjen e fëmijëve në internet.
- k) Koordinimin e veprimeve për evidentimin e braktisjes shkollore në nivelet përkatëse të arsimit bazë.
- l) Koordinimin e veprimeve për gjenerimin e të dhënave në sistemin SMIA për arsimin parauniversitar.

2. Shkollat e arsimit bazë të ndjekin me përparësi:

- a) Bashkëpunimin me bordin, me këshillin e prindërve të shkollës dhe atij të klasës, me qeverinë e nxënësve, me njësinë vendore për mbrojtjen e fëmijës dhe me organizata jofitimprurëse.
- b) Sigurimin e regjistrimit të nxënësve që i përkasin zonës së shkollës, si dhe ruajtjen e një numri të balancuar të nxënësve për klasë mes shkollave të një zone.
- c) Regjistrimin me përparësi të fëmijëve sipas përcaktimit të pikës 1/g më sipër.
- d) Zbatimin e udhëzimit nr. 31, datë 2.8.2013, "Për procedurat e ndjekjes së arsimit bazë për nxënësit që nuk kanë ndjekur të paktën dy klasa të arsimit bazë".

3. Mësuesit e shkollave të arsimit bazë (jospeciale), sipas rekomandimit të komisionit multidisiplinar të DAR/ZA-së, të hartojnë dhe të zbatojnë programe individuale edukative për fëmijët me aftësi të kufizuara, në bashkëpunim me prindërit e këtyre fëmijëve.

4. Nxënësit e klasave I-III të marrin vlerësim përshkrues në periudha tremujore, tri herë në vit, që përafërsisht bien në muajt dhjetor, mars dhe qershor. Vlerësimi përmbledhës të realizohet një herë në vit, pas realizimit të vlerësimit të tretë përshkrues. Vlerësimi përshkrues, që bëhet në regjistër, me kode nga 1-5, të realizohet mbi bazën e shënimeve periodike që mësuesi mban për çdo nxënësi të klasës. Në ato linja, orët e të cilave nuk janë zhvilluar ende, mësuesi të bëjë në fund të faqes së regjistrit, shënimin: "Orët që i përkasin kësaj linje, nuk janë zhvilluar ende".

- a) Një herë në tre muaj, mësuesi t'i japë prindit informacion me shkrim për përparimin e fëmijës për çdo lëndë. Në vlerësimin përshkrues të bëhet edhe një përshkrim i cilësive individuale të nxënësit, të aftësive bashkëpunuese dhe bashkëvepruese me nxënësit e tjerë në realizimin e detyrave dhe punimeve të përbashkëta.

b) Në fund të vitit shkollor të bëhet vlerësimi përmbledhës, i cili përcakton nivelin e arritjeve të secilit nxënës, si dhe vlerësimin vjetor për çdo lëndë.

5. Në dëftesë të bëhet vlerësimi vjetor i arritjeve të nxënësit, i shprehur me emërtimin e plotë të shkallëve të vlerësimit, ku për secilën lëndë nxënësi të marrë njërin prej vlerësimeve: "Arritje të pakënaqshme", "Arritje që kanë nevojë për përmirësim", "Arritje të kënaqshme", "Arritje shumë të kënaqshme" dhe "Arritje të shkëlqyera".

6. Në amzën e shkollës, vlerësimi të bëhet me shkurtime të emërtimeve të shkallëve të vlerësimit. Për "Arritje të pakënaqshme", të shkruhet APK; për "Arritje që kanë nevojë për përmirësim", të shkruhet ANP; për "Arritje të kënaqshme", të shkruhet AK; për "Arritje shumë të kënaqshme", të shkruhet ASHK dhe për "Arritje të shkëlqyera", të shkruhet ASH.

7. Drejtoritë e shkollave dhe mësuesit të organizojnë përkujdesje të posaçme për nxënësit me vështirësi relative në të nxënë, sipas neneve të Dispozitave Normative, të ndryshuara.

8. DAR/ZA-të dhe drejtoritë e shkollave të ndjekin me përparësi mësimin e gjuhëve të huaja:

a) Në arsimin fillor

Mësimi i gjuhës së huaj të parë të fillojë në klasën III dhe të sigurohet vijimësia e gjuhës së huaj për klasat e ndërmjetme të arsimit bazë. Në klasat III pilot do të zbatohet kurrikula e re me bazë kompetencën. Për herë të parë në klasat pilot nxënësit mund të zgjedhin edhe gjuhën gjermane si gjuhë të huaj të parë.

DAR/ZA-të dhe drejtoritë e shkollave të respektojnë parimin e shumëgjuhësisë në shkolla dhe të planifikojnë, sipas angazhimeve dypalëshe, hapjen e klasave të gjuhës së huaj në klasën III të arsimit fillor, sipas ndarjes: 10% e nxënësve të zhvillojnë gjuhën italiane; 30% e nxënësve të zhvillojnë gjuhën frënge dhe pjesa tjetër (60%) të zhvillojnë gjuhën angleze ose gjermane. Planifikimi të realizohet duke pasur parasysh stafin mësimdhënës dhe strukturën e shkollës.

Shkollat të mos planifikojnë gjuhë të huaj të dytë për klasat III, IV, V të arsimit fillor.

b) Për nxënësit që nuk kanë zhvilluar asnjëherë gjuhë të huaja

Për të gjithë nxënësit e klasës IX të sigurohet zhvillimi i mësimin të gjuhës e huaj, në mënyrë që të gjithë nxënësit, pa përjashtim, të jenë të përgatitur për të dhënë provimin e gjuhës së huaj në provimet e lirimt 2017.

c) Për sigurimin e vijimësisë së gjuhës së huaj

DAR/ZA-të dhe drejtoritë e shkollave të sigurojnë edhe vijimësinë e gjuhës së huaj të dytë të nisur në klasën VI në mbështetje të planit të ri mësimor dhe vijimësinë për nxënësit të cilët janë në vijim të planit mësimor ekzistues. Edhe në rastet e transferimeve, të ruhet vijimësia e gjuhës së huaj të parë dhe të dytë (në shkollat që e aplikojnë) nga arsimit bazë në arsimin e mesëm të lartë.

d) Për zbatimin e memorandumeve dhe marrëveshjeve dypalëshe.

DAR/ZA-të vijojnë zbatimin e marrëveshjeve dhe memorandumeve si vijon:

i) Për gjuhën italiane do të vijohet të zbatohet Memorandumi i Mirëkuptimit për programin "Iliria", duke mundësuar që 10% e numrit të nxënësve që mësojnë gjuhë të huaj, të mësojnë gjuhën italiane, duke filluar nga klasa III e arsimit fillor deri në klasën XII. Planifikimi i shkollave që do të zhvillojnë gjuhën italiane, është kompetencë e DAR/ZA-ve dhe moszbatimi ngarkon me përgjegjësi DAR/ZA-të.

ii) Për gjuhën frënge do të vijohet të zbatohen angazhimet në kuadër të aderimit në Organizatën Botërore të Frankofonisë, duke mundësuar që 30% e nxënësve që mësojnë gjuhë të huaj, të mësojnë gjuhën frënge si gjuhë e huaj e parë nga klasa III e ciklit të ulët.

iii) DAR Elbasan, Durrës, Korçë, Shkodër dhe Tiranë, në shkollat e të cilave funksionojnë klasat mbështetëse për seksionet dygjuhëshe, të zbatojnë me rigorozitet hapjen e klasave mbështetëse në shkollat e përcaktuara në memorandume. Hapja e klasave mbështetëse të fillojë në klasën III të ciklit të ulët në zbatim të marrëveshjeve dhe memorandumeve përkatëse. Mosrespektimi i tyre ngarkon me përgjegjësi DAR/ZA-të dhe drejtoritë e shkollave përkatëse.

iv) Brenda datës 30 shtator 2016, DAR/ZA-të të raportojnë në DAPU (MAS) planifikimin për secilën gjuhë të huaj dhe realizimin e detyrave të mësipërme.

9. DAR/ZA-të që kanë shkolla ku do të zbatohet projekti "Mësime të shahut në shkollë", të marrin masa për zbatimin e angazhimeve, në kuadër të marrëveshjes së bashkëpunimit midis Ministrisë së Arsimit dhe Sportit, Federatës Evropiane të Shahut dhe Federatës Shqiptare të Shahut.

10. Në zbatim të Memorandumit të Mirë-kuptimit ndërmjet Ministrisë së Arsimit dhe Sportit dhe UNFPA, të konsiderohet përparësi programi: Edukimi Shëndetësor me fokus Aftësitë për Jetën dhe Edukimin Seksual. DAR/ZA-të dhe drejtoritë e shkollave të arsimit bazë, të lehtësojnë procesin e

trajnimin të mësuesve të ciklit fillor, të lëndëve: Biologji, Edukim qytetar, Edukim fizik sport dhe shëndet.

11. Në zbatim të kontratës që MAS-i ka me Komisionin Evropian për implementimin e programit e-Tëinning, program i Erasmus Plus për arsim dhe edukim, DAR/ZA të koordinojnë veprimet për angazhimin e shkollave, drejtuesve dhe mësuesve në aktivitetet që mundëson ky program.

III. ARSIMI I MESËM I LARTË

III.1 GJIMNAZET

DAR/ZA-ja të ndjekë me përparësi:

- zbatimin e kurrikulës së re në klasën e 10-të;
- zbatimin e kurrikulës digjitale në klasën e 10-të dhe të 11-të në 60 gjimnazet e përzgjedhura.

DAR/ZA-të, drejtoritë e gjimnazeve dhe mësuesit, krahas zbatimit cilësor të kurrikulës bërthamë dhe asaj me zgjedhje të detyruar, t'i kushtojnë vëmendje të posaçme hartimit dhe zbatimit cilësor të kurrikulës me zgjedhje të lirë, në përgjithësi, dhe të shërbimit komunitar, në veçanti.

Drejtoritë e gjimnazeve të informojnë nxënësit dhe prindërit e tyre për programet e reja të moduleve profesionale që ka hartuar IZHA-ja, në ndihmë të zbatimit të kurrikulës me zgjedhje të lirë dhe sipas kushteve të shkollës, të përfshijnë në zbatimin e kurrikulës me zgjedhje të lirë modulet profesionale:

- punime të mirëmbajtjes dhe të riparimit në banesa;
- etika e të veshurit dhe e arredimit;
- veprimtari në shërbimin e klientit;
- estetika dhe truku;
- veprimtari bujqësore;
- veprimtari ndihmëse në laborator;
- kujdesi për kafshët e shoqërimit;
- asistencë zyre;

- përpunim i produkteve ushqimore;
- punime të riparimit dhe mirëmbajtjes mekanike;
- pronësia intelektuale;
- arritje rinore (Junior Achievement);
- ju dhe biznesi;
- etj.

Materialet e plota për këto module gjenden në: [ëëë.izha.edu.al](http://eeë.izha.edu.al)

Brenda muajit dhjetor 2016, DAR/ZA-të t'i dërgojnë Drejtorisë së Arsimit Parauniversitar (DAPU) në MAS, raportin vlerësues të zbatimit të kurrikulës me zgjedhje të lirë për tri vitet shkollore paraardhëse.

- Në vijim të zbatimit të marrëveshjes së MAS-it me Fondacionin Shqiptaro-Amerikan për Zhvillim, edhe gjatë vitit shkollor 2016-2017, klasat XI dhe XII të shkollave të përzgjedhura në këtë projekt, të zhvillojnë programin "Arritje rinore" (Junior Achievement) në kurrikulën me zgjedhje të lirë. DAR/ZA-të t'u mundësojnë zbatimin e këtij projekti të gjitha shkollave të përzgjedhura dhe të marrin masa që, të paktën dy klasa (një klasë e 11-të dhe një klasë e 12-të), të zgjedhin modulet e programit "Arritje rinore".

Në zbatim të Marrëveshjes së bashkëpunimit midis MAS-it dhe Ministrisë së Mirëqenies Sociale dhe Rinisë (MMSR) me Këshillin Britanik e Vodafone Foundation Albania, të vijojë zbatimi i projektit të nisur. Përgjatë vitit shkollor 2016-2017, në klasat X, XI dhe XII të shkollave të përzgjedhura në këtë projekt, të zhvillohet programi "Edukimi nëpërmjet novacionit dhe teknologjisë", në kurrikulën me zgjedhje të lirë.

- Në zbatim të Memorandumit të Mirëkuptimit ndërmjet MAS-it dhe UNFPA-së (Programi i Kombeve të Bashkuara për Zhvillim në Shqipëri), të konsiderohet përparësi programi; Edukimi Shëndetësor me fokus Aftësitë për Jetën dhe Edukimin seksual. DAR/ZA-të dhe drejtoritë e gjimnazeve, të lehtësojnë procesin e trajnimit të mësuesve të lëndës Biologji, Edukim qytetar, Edukim fizik sport dhe shëndet.

III.2 GJIMNAZET ME ORIENTIM GJUHË-SOR

1. Të punojnë me planin e ri mësimor nr. 5415 prot., datë 26.5.2016, duke filluar zbatimin në klasat X. Klasat e ndërmjetme të vijojnë të punojnë me planin mësimor aktual.
2. T'i zgjedhin vetë tekstet shkollore për lëndën e gjuhës së huaj, nëse ato të ofruara në katalogun 2016-2017 nuk përmbushin kërkesat kurrikulare të kësaj lënde.
3. Në lëndën e gjuhës së huaj të punohet me grupe në përputhje me udhëzimin nr. 21, datë 23.7.2010, "Për normat e punës mësimore-edukative dhe numrin e nxënësve për klasë në institucionet e arsimit parauniversitar", të ndryshuar.
4. Për vlerësimin e projekteve shkollore të zbatohen udhëzimet e dhëna në shkresën e MAS-it nr. 560/1 prot., datë 10.2.2014.

III.3 SEKSIONET DYGJUHËSHE SHKO-LLORE

1. Për seksionin dygjuhësh shqiptaro-francez, DAR Durrës, Elbasan, Korçë, Shkodër dhe Tiranë të punojnë për zbatimin e marrëveshjes nr. 6045 prot., datë 13.6.2016, midis MAS-it dhe Ministrisë së Punëve të Jashtme (MPJ) dhe Zhvillimit Ndërkombëtar të Republikës së Francës mbi "Bashkëpunimin në fushën e arsimit dygjuhësh". Procedurat e zbatimit do të bëhen sipas shkresës nr. 6987, datë 11.7.2016, "Për procedurat e zbatimit të marrëveshjes për arsimin dygjuhësh".
2. Për seksionet dygjuhëshe shqiptaro-italiane dhe shqiptaro-gjermane, puna do të mbështetet në marrëveshjet e mëparshme, klasat XI dhe XII do të përfundojnë me planin mësimor sipas kësaj marrëveshjeje. Klasat X do të fillojnë të zbatojnë planin e ri mësimor për secilin seksion. Ky dokument gjendet në DAR-et dhe shkollat përkatëse.
3. Programet mësimore për lëndët që zhvillohen në gjuhë të huaj, si dhe tekstet shkollore të zgjedhura që zbatohen në seksionet dygjuhëshe, do të rishikohen nga palët përkatëse, nëse kanë ndryshime si pasojë e rishikimit të planeve mësimore dhe do të miratohen nga MAS-i para fillimit të vitit shkollor. Për lëndët në gjuhën shqipe të përdoren tekstet e ofruara në katalogun 2016- 2017.
4. Drejtoritë e shkollave, për mbarëvajtjen e procesit mësimor, të sigurojnë bashkëpunim dhe bashkërendim midis ekipeve lëndore të seksioneve dygjuhëshe dhe atyre të gjimnazeve ku ato funksionojnë.
5. DAR-et të ndjekin me përparësi regjistrimin e nxënësve në seksionet dygjuhëshe.

III.4 ARSIMI PROFESIONAL

Zbatimi i skeletkurrikulave për drejtimet /profilet profesionale të nivelit III:

a) Për strukturën 2+1+1

Niveli III të ofrohet vetëm me drejtime mësimore, pra nxënësit që kanë përfunduar nivelin II (klasa XII) në një nga profilet mësimore të një drejtimi të caktuar, të vijojnë nivelin III (klasa XIII) vetëm në drejtimin mësimor përkatës. P.sh., nxënësit e profileve "Shërbime motorike" dhe "Shërbime xhenerike", klasa XII, të vijojnë shkollimin në drejtimin "Shërbime mjetesesh transporti", klasa XIII. Kjo do të thotë që, nxënësit që përfunduan klasën XII, në profile të ndryshme të të njëjtit drejtim, mund të bashkohen në klasa të përbashkëta dhe të ndjekin drejtimin mësimor përkatës në klasën XIII.

b) Për strukturën 2+2

Niveli III të vazhdojë me profile mësimore. Nxënësit që kanë përfunduar nivelin I (klasa XI) në një nga drejtimet mësimore, mund të vijojnë nivelin III (klasa XII-XIII) vetëm në një nga profilet mësimore të këtij drejtimi.

- Në kuadër të zbatimit të Memorandumit të Mirëkuptimit ndërmjet AADF-së dhe Ministrisë së Mirëqenies Sociale dhe Rinisë, në të gjitha shkollat e mesme profesionale të zbatohet programi "Junior Achievement" (Arritje rinore). Të mundësohet hapja e të paktën një klase XII dhe një klase XIII (pa përjashtuar hapjen e klasave paralele për çdo nivel), të cilat do të ndjekin modulet "Junior Achievement" (në kuadër të lëndëve "Njohuri për biznesin I dhe II").

- Në kuadër të bashkëpunimit të MAS-it me Këshillin Britanik të mundësohet përdorimi i Modulit kurrikular "English for Skills" nga mësuesit e gjuhës angleze dhe nxënësit e klasave XIII të shkollave hoteleri-turizëm dhe të klasave XI-XII të shkollave teknike dhe elektrike, dega TIK.

- Shkollat ta përzgjedhin vetë mënyrën më optimale për të realizuar modulet e praktikave profesionale në të gjitha nivelet (të grupuara, të shpërndara, në mjediset e praktikave të shkollës, në biznese etj.).

- Për modulet praktike me zgjedhje të detyruar, përveç moduleve me zgjedhje që përmban skeletkurrikula përkatëse, mund të hartohen/ propozohen edhe module të tjera, të cilat janë të rëndësishme për formimin e nxënësve, brenda numrit të orëve të parashikuara.

IV. ARSIMI PARAUNIVERSITAR PRIVAT

IV.1 Drejtoritë arsimore rajonale dhe zyrat arsimore

a) Të mbajnë kontakte të vazhdueshme me të gjitha institucionet e arsimit parauniversitar privat, t'i informojnë rregullisht për çdo ndryshim apo akt të ri ligjor dhe t'i ndihmojnë ato për realizimin e planeve dhe programeve mësimore, si dhe të veprimtarive jashtëshkollore rajonale e kombëtare.

b) Të kërkojnë raportim për të dhënat statistikore që lidhen me gjithë procesin mësimor, si: numrin e nxënësve të regjistruar në të gjitha nivelet e sistemit arsimor parauniversitar, braktisjen, kalueshmërinë etj.

IV.2 Institucionet arsimore parauniversitare private

a) Të raportojnë në DAR/ZA, në fillim të vitit shkollor, numrin e nxënësve dhe listën e mësuesve, sipas statistikave të miratuara, certifikatën e regjistrimit në organin tatimor dhe planin vjetor të shkollës sipas formatit të parashikuar në Dispozitat Normative 2013, të ndryshuara.

b) Të realizojnë detyrimet e tyre në përdorimin dhe ruajtjen e dokumentacionit (regjistra, amza, evidenca për lëvizjet e nxënësve, rregullore e brendshme e shkollës, dëftesa, kontrata me prindërit etj.), sipas udhëzimit nr. 15, datë 12.7.2013, "Për procedurat e posaçme për shqyrtimin e kërkesave për licencë të institucioneve arsimore private dhe institucioneve arsimore plotësuese private parauniversitare".

V. REGJISTRIMI I NXËNËSVE DHE PAJISJA ME TEKSTE SHKOLLORE

1. Regjistrimet e nxënësve në shkollat e arsimit parauniversitar të fillojnë në datën 1.9.2016 dhe të mbyllen në datën 9.9.2016 për arsimin bazë dhe arsimin e mesëm të lartë.

2. Drejtoritë e shkollave të afishojnë, në vend të dukshëm të shkollës, listën e teksteve shkollore, ku shënohen titulli, shtëpia botuese, çmimi i tekstit, për çdo klasë të shkollës, vend i ku do të blihen tekset, si dhe periudha në të cilën do të shiten, sipas një grafiku për çdo klasë.

3. DAR/ZA-të, drejtuesit e shkollave dhe mësuesit të ndjekin me përgjegjësi procesin e shpërndarjes dhe shitjes së teksteve shkollore, në mënyrë që më 13 shtator të mos mbetet asnjë nxënës pa u pajisur me të gjitha tekset shkollore që do t'i duhet të përdorë gjatë vitit shkollor.

4. DAR/ZA-të, drejtuesit e shkollave dhe mësuesit të ndjekin me përgjegjësi procesin e pajisjes me tekste shkollore falas, për të gjitha kategoritë e përcaktuara në VKM-në përkatëse.

5. DAR/ZA-të të njoftojnë zyrtarisht MAS-in për ecurinë e procesit të pajisjes së të gjithë nxënësve me tekste shkollore, me fokus kategoritë e veçanta, në përputhje me VKM-në përkatëse dhe me udhëzimin e përbashkët të MAS-it me Ministrinë e Financave.

6. DAR/ZA-të të ndjekin me përparësi dhe të koordinojnë procesin e hedhjes së të dhënave në shkolla, në platformën SMIA, sipas detyrimeve të përcaktuara të raportimeve statistikore.

VI. VLERËSIMI I DREJTORIT TË INSTI-TUCIONIT ARSIMOR DHE I MËSUESIT, PLANI VJETOR

1. Titullarët e DAR/ZA-ve dhe drejtorët e institucioneve arsimore të zbatojnë procedurat e vlerësimit përkatësisht të drejtorëve/mësuesve, siç parashikohet në nenet 60 dhe 74 të Dispozitave Normative 2013, të ndryshuara.

2. Plani vjetor i shkollës të hartohet e të miratohet sipas procedurave dhe formatit të përshkruar në nenin 67 të Dispozitave Normative 2013, të ndryshuara, dhe të jetë i zbatueshëm që në fillim të vitit shkollor. Në planin vjetor të shkollës të parashikohen veprimtari të caktuara, bazuar në aspekte të veçanta nga "Standardet e shkollës si qendër komunitare", të cilat shërbejnë në realizimin e objektivit/objektivave të planit vjetor.

VII. FUNKSIONIMI I ORGANIZMAVE NË INSTITUCIONET ARSIMORE

Në çdo institucion arsimor t'i jepet përparësi ngritjes dhe funksionimit, sipas legjislacionit në fuqi, të organizmave, si: bordi i institucionit arsimor; qeveria e nxënësve; këshilli i prindërve të institucionit arsimor; këshillat e prindërve të klasave; komisioni i disiplinës; komisioni i etikës dhe sjelljes; komisioni i shëndetit, sigurisë, mirëmbajtjes dhe mjedisit; komisioni i këshillimit të karrierës.

VIII. KONKURSET

1. Në zbatim të kreut XVIII të Dispozitave Normative 2013, të ndryshuara:

Çdo DAR/ZA të shpallë, brenda muajit shtator 2016, dy tema për konkurrim sipas përparësive vjetore.

Çdo kopsht/shkollë të shpallë konkursin vjetor për një ose dy tema të përzgjedhura nga këshilli i mësuesve.

2. Në përfundim të konkurseve kombëtare vjetore për të gjitha shkollat e vendit me temat:

a) Projektet kurrikulare;

b) Risi të shkollave në përkujdesjen ndaj nxënësve me vështirësi për të nxënë;

c) Risi të shkollave si qendra komunitare, një komision qendror i ngritur me urdhër të ministrit të Arsimit dhe Sportit të shpallë 10 shkollat/mësuesit fitues.

3. DAR/ZA-të të organizojnë ceremoni të posaçme për shpalljen e rezultateve të konkurseve në fund të vitit shkollor ose në fillim të vitit shkollor pasues.

KREU IV

POLITIKA DHE STRATEGJI

1. Shërbimi psikosocial

DAR/ZA të marrin masat për ngritjen dhe funksionimin e shërbimit psikosocial në zbatim të urdhrit nr. 344, datë 19.8.2016, "Për ngritjen e njësisë së shërbimit psikosocial" dhe të informojnë DAPU-në, brenda datës 30 shtator 2016.

2. Reduktimi i braktisjes shkollore

Për reduktimin e braktisjes shkollore, DAR/ZA-të dhe shkollat:

a) Të zbatojnë me përgjegjësi marrëveshjen e bashkëpunimit ndërmjet Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës, Ministrisë së Shëndetësisë (MSH), Ministrisë së Punëve të Brendshme (MPB) dhe Ministrisë së Punës, Çështjeve Sociale dhe Shanseve të Barabarta, nr. 4024 prot., datë 2.8.2013, "Për identifikimin dhe regjistrimin në shkollë të të gjithë fëmijëve të moshës së detyrimit shkollor", si dhe urdhrin e përbashkët (MAS, MPB dhe MSH) nr. 2, datë 5.1.2015, "Për miratimin e Rregullores për zbatimin e marrëveshjes së bashkëpunimit, datë 2.8.2013, "Për identifikimin dhe regjistrimin në shkollë të të gjithë fëmijëve të moshës së detyrimit shkollor".

b) Të zbatojnë me përgjegjësi marrëveshjen e bashkëpunimit ndërmjet Ministrisë së Arsimit dhe Sportit, Ministrisë së Punëve të Brendshme dhe Ministrisë së Mirëqenies Sociale dhe Rinisë nr. 4496, prot., datë 12.6.2015, "Për identifikimin dhe mbrojtjen e fëmijëve në situatë rruge".

c) Të koordinojnë bashkëpunimin ndërsektorial ndërmjet njësisë së mbrojtjes së fëmijëve dhe institucioneve të shoqërisë civile për zgjidhjen e problemeve të nxënësve braktisës.

d) Të dërgojnë në MAS të dhënat mbi lëvizjet e nxënësve të arsimit bazë, sipas afateve të përcaktuara në formularin operativ "Lëvizja dhe balancimi i kontingjenteve të nxënësve".

e) Të ndjekin me përparësi arsimimin e fëmijëve të ngujuar, funksionimin e klasave të shansit të dytë dhe zbatimin e procedurave të ndjekjes së arsimit bazë, sipas udhëzimit përkatës, për nxënësit që nuk kanë ndjekur të paktën dy klasa të arsimit bazë.

DAR/ZA-të të raportojnë në DAPU (MAS), dy herë në vit (në fund të muajit janar dhe në fund të vitit shkollor) punën e bërë për reduktimin e braktisjes shkollore.

3. Zbatimi i strategjive ndërsektoriale

a) Drejtorja e Arsimit Parauniversitar në MAS, DAR/ZA-të, IZHA-ja dhe Inspektorati Shtetëror i Arsimit (ISHA), në bazë të planit të veprimit për zbatimin e secilës strategji kombëtare ndërministrrore, të caktojnë personat përgjegjës, të hartojnë plane pune vjetore me detyra konkrete dhe të monitorojnë përmbushjen e detyrimeve që lindin nga këto strategji.

b) DAR/ZA-të, IZHA-ja dhe ISHA-ja, të raportojnë në MAS, në fund të muajit janar dhe në fund të vitit shkollor, për problemet që lidhen me zbatimin e strategjive dhe planeve kombëtare të mëposhtme:

I. Plani Kombëtar i Veprimit për Integrimin e Romëve dhe Egjiptianëve, 2016-2020, qëllimi strategjik i të cilit është ofrimi i arsimit cilësor dhe përfshirës për komunitetin rom dhe egjiptian dhe promovimi i dialogut ndërkulturor, përmes rritjes së mundësive të barabarta në të gjitha nivelet e sistemit arsimor.

Me përparësi të ndiqen:

a) Ofrimi i arsimit cilësor dhe përfshirës për romët dhe egjiptianët dhe promovimi i dialogut ndërkulturor;

b) Rritja e numrit të romëve dhe egjiptianëve që përfundojnë të gjitha nivelet e arsimit;

c) Zhvillimi i një komuniteti shkollor që promovon dialogun ndërkulturor dhe mirëkuptimin e përbashkët;

d) Vlerësimi dhe promovimi i njohjes së identitetit rom dhe atij egjiptian si pjesë përbërëse e trashëgimisë kulturore të Shqipërisë.

II. Strategjia Kombëtare për Personat me Aftësi të Kufizuar. Për këtë, DAR/ZA-të dhe drejtoritë e institucioneve arsimore:

a) Të ndjekin me përparësi arsimimin e fëmijëve me aftësi të kufizuara (AK) dhe të krijojnë kushte për integrimin e tyre në kopshte e shkolla;

b) Të punojnë me përgjegjësi që nxënësit me AK të vlerësohen pranë DAR/ZA-së përkatëse nga komisionet multidisiplinare, e në zbatim të rekomandimit të dhënë nga Komisioni të trajtohen nga mësuesit, mësuesi ndihmës dhe psikologu i shkollës me plan edukativ individual.

III. Dokumenti Politik i Përfshirjes Sociale 2016-2020, miratuar me VKM-në nr. 87, datë 3.2.2016.

IV. Strategjia Kombëtare për Luftën kundër Trafikimit të Qenieve Njerëzore. Për këtë:

DAR/ZA-të, drejtoritë dhe stafet e shkollave, si dhe njësitë e shërbimit psikosocial:

a) Të marrin masa për edukimin kundër trafikimit të fëmijëve, përmes trajtimit të moduleve të veçanta në kurrikulën me zgjedhje të lirë dhe aktiviteteve të ndryshme.

b) Të zbatojnë procedurat standarde të veprimit (PSV-të) për identifikimin dhe referimin e viktimave të mundshme të trafikut, si dhe të arsimojnë me përparësi, sipas akteve ligjore në fuqi, viktimat e trafikut, të identifikuar dhe të trajtuara në qendrat rezidenciale.

c) Të marrin masa për të zhvilluar aktivitete dhe fushata edukative e sensibilizuese në nivel shkolle dhe DAR-i, përgjatë muajit tetor 2016, si muaji i antitrafikut të qenieve njerëzore.

V. Strategjia Kombëtare kundër Drogës

DAR/ZA-të dhe drejtoritë e institucioneve arsimore të realizojnë trajnime dhe tema me mësues, nxënës dhe me komunitetin e prindërve për ndërgjegjësimin lidhur me rrezikun dhe luftën për parandalimin e përdorimit të drogës në shkollë dhe në komunitet.

VI. Strategjia Kombëtare e Barazisë Gjinore, Reduktimit të Dhunës me Bazë Gjinore dhe Dhunës në Familje. Për këtë:

a) DAR/ZA-të dhe drejtoritë e institucioneve arsimore të programojnë dhe të realizojnë trajnime me mësues dhe me komunitetin e prindërve për stereotipat gjinore në arsim dhe të caktojnë një mësues përgjegjës në çdo kopsht/shkollë që të mbulojë dhe të koordinojë aktivitetet për barazinë gjinore;

b) Në zhvillimin e edukimit për karrierën në arsimin bazë dhe në gjimnaz, institucionet arsimore të trajtojnë me përparësi mënjanimin e stereotipave gjinorë në përzgjedhjen e degëve dhe drejtimeve të studimit të mëtejshëm.

VII. Plani i Veprimit të Programit Kombëtar për Edukimin Mjedisor në shkollat e arsimit nëntëvjeçar në Shqipëri. Për këtë, DAR/ZA-të:

- a) Të hartojnë planin e veprimtarive në zbatim të tij dhe ta dërgojnë atë në MAS brenda muajit tetor 2016;
- b) Të përcaktojnë një koordinator për ndjekjen dhe zbatimin e këtij plani.

VIII. Plani i veprimit për Sigurinë e Fëmijëve në internet në shkollat e arsimit parauniversitar. Për këtë DAR/ZA-të;

- c) Të koordinojnë veprimet për realizimin e fushatave ndërgjegjësuese dhe përdorimin e mjeteve për informimin e fëmijëve mbi abuzimin online, mbrojtjen dhe raportimin e krimeve;
- d) Të koordinojnë veprimet për trajnimin e mësuesve për çështjet e informimit dhe edukimit.

IX. Plani i ri kombëtar për ushqimin dhe ushqyerjen. Për këtë:

- a) DAR/ZA-të të planifikojnë veprimtari gjithëvjetore në zbatim të programit, "Për një ushqyerje të shëndetshme".
- b) Për zbatimin e planit të përdoret paketa didaktike e përgatitur nga IZHA-ja dhe Instituti i Shëndetit Publik.

1. Marrëveshja e bashkëpunimit nr. 3019 prot., datë 16 prill 2015, midis Ministrisë së Arsimit dhe Sportit dhe Shoqatës Kombëtare Shqiptare të Njerëzve që nuk Dëgjojnë. Për këtë:

Çdo DAR/ZA të fillojë identifikimin e fëmijëve me probleme të të dëgjuarit, të cilët nuk frekuentojnë, duke mos realizuar detyrimin shkollor, si dhe të marrë masa për përfshirjen e tyre në arsimin bazë, të zakonshëm apo special, në varësi të nivelit të paaftësisë.

2. Marrëveshja e bashkëpunimit midis Ministrisë së Arsimit dhe Sportit, Federatës Evropiane të Shahut dhe Federatës Shqiptare të Shahut nr. 4661/1 prot., datë 18.6.2015, "Për implementimin e projektit "Mësime të shahut në shkollë".

KREU V

VEPRIMTARI SHKOLLORE DHE JASHTËSHKOLLORE

Në zbatim të nenit 9 të kreut III të Dispozitave Normative, të ndryshuara, për veprimtaritë shkollore dhe jashtëshkollore, si dhe veprimtari të tjera plotësuese, pa cenuar orët mësimore të parashikuara në programet lëndore, për asnjë nxënës, të ndiqen me përparësi nga DAR/ZA-të dhe drejtoritë e institucioneve arsimore:

1. Konsolidimi i nismës "Shkollat si qendra komunitare (SHQK), një shkollë miqësore për të gjithë", në dy aspekte:

a) Të konsolidohet SHQK, duke rivlerësuar shkollat për përmbushjen e standardeve dhe kritereve të përcaktuara për SHQK-në. Pjesë e kësaj liste të jenë shkollat pjesë e programeve të bashkëpunimit me Save the Children, Eorld Vision, UNICEF, JACA dhe shkollat që mbulohen nga Kabineti i Ministrave. Të reflektohen në listë dhe të njoftohet DAPU-ja nëse deri tani këto shkolla nuk kanë qenë pjesë e kësaj liste.

b) Të fuqizohen koordinatorët e SHQK-së, në nivel shkolle dhe DAR/ZA-je, si më poshtë:

- Koordinatori shkollor të jetë në rolin përgjegjës për hartimin e planit vjetor në zbatim të standardeve të SHQK-së, udhëzuesve përkatës dhe materialeve ndihmëse të ofruara nga MAS-i dhe IZHA-ja, në bashkëpunim me partnerët.

- Koordinatori i DAR/ZA-së të përmbledhë dhe dërgojë në DAPU në MAS planin vjetor të SHQK-së për qarkun, brenda datës 15 tetor 2016.

- Koordinatorët shkollorë të sigurojnë që qeveritë e nxënësve, bordi i shkollës dhe përfaqësuesit e komunitetit, pushtetit vendor, organizatave, bizneseve në zonë etj., të angazhohen në hartimin e planit vjetor të shkollës qendër komunitare dhe të kontribuojnë në zbatimin e tij.

- Koordinatori për DAR/ZA-në të planifikojë veprimtari trajnuese me stafin pedagogjik, dhe anëtarët e organizmave të shkollës, për shkollat pjesë e nismës SHQK, për njohjen dhe zbatimin e dokumenteve të nismës, duke shfrytëzuar mundësitë e bashkëpunimit me partnerët që zotërojnë ekspertizë në këtë fushë.

- Dokumentet e hartuara nga partneret tanë në këtë proces, UNICEF-i, Save the Children, Eorld Vision etj., pasi janë njohur nga MAS-i (IZHA), të shërbejnë si dokumente mbështetëse në trajnimet e koordinatorëve të përbashkëta me partnerët, si dhe në hartimin e planeve zhvillimore të shkollës.

- Këto dokumente gjenden të publikuara në faqen e internetit të IZHA-së, ëëë.izha.edu.al dhe në portalin shqk.edu.al.

- Koordinator i shkollor i SHQK-së lehtëson analizën përmes përdorimit të portalit online për SHQK-në. Informacioni dhe të dhënat të merret në faqen e internetit shqk.edu.al.

- Çdo shkollë qendër komunitare disponon adresën e përdoruesit dhe fjalëkalimin përkatës. Çdo koordinator i SHQK-së lehtëson analizën e treguesve me çdo grup interesi, si: anëtarë të qeverisë së nxënësve dhe përfaqësues të nxënësve të shkollës; anëtarë të bordit të shkollës dhe prindër nga këshillat e prindërve, si dhe anëtarë të komunitetit e mësues të shkollës.

- Pasi pikëzimi dhe analiza është kryer fillimisht me çdo grup në shkollë, koordinatori i SHQK-së ngarkohet me lehtësimin e një seminari ku diskutohet pikëzimi për çdo tregues të portalit me përfaqësues nga të tri grupimet dhe vendosen pikë që automatikisht gjenerojnë fushën e SHQK-së, e cila përditësohet nga vetë shkolla gjatë vitit.

c) Koordinatorët e SHQK-së në DAR/ZA të planifikojnë veprimtari promovuese për SHQK-në dhe të pasqyrojnë të gjitha veprimtaritë e SHQK-ve përmes faqeve të internetit dhe mediave lokale; të nxisin stafet dhe organizmat e shkollave për shkëmbimin e përvojave dhe praktikave më të mira në qark; të shikojnë mundësitë për realizimin e bashkëpunimeve me partnerët e huaj dhe vendas në funksion të pasurimit të veprimtarive të SHQK-ve.

d) Ngarkohen DAR-ZA-të me monitorimin e procesit të vetëvlerësimit të shkollave SHQK, që do të bëhet në muajin nëntor 2016, për të siguruar që shkollat të hartojnë planet e SHQK-së.

2. Karta e Performancës së vitit 2015-2016 dhe 2016-2017

a) Në kartën e vitit shkollor 2015-2016, shkollat do të llogarisin edhe ndryshimet në vlerë për treguesit e pasqyruar një vit më parë.

b) Në dërgimin e të dhënave që burojnë nga shkolla të sqarohet edhe proceduara e përpunimit të të dhënave siç është përcaktuar në udhëzues.

c) Për vitin shkollor 2015-2016, shkollat të renditen në nivel rajonal edhe për rezultatet e arritura në vlerësimin e kryer në klasat e pesta.

d) DAR/ZA-të mund të vendosin të ketë tregues rajonalë ose jo (p.sh., të dhëna për lëndët me zgjedhje).

e) DAR/ZA-të të verifikojnë të dhënat e dërguara nga shkollat deri më 3.9.2016, duke u mbështetur në procedurën e përcaktuar në "Udhëzuesi për Kartën e Performancës së Shkollës" dhe të qarkullojnë letër informuese, nëse ka pasaktësi dhe të ndërmarrin veprimet përkatëse.

f) Çdo shkollë në arsimin parauniversitar, deri më 3.9.2016, të hartojë Kartën e Performancës së Shkollës për vitin shkollor 2015-2016, mbështetur në "Udhëzuesi për Kartën e Performancës së Shkollës" dhe ta bëjë atë publike për prindërit dhe komunitetin.

g) Në fund të muajit shtator 2016, DAR/ZA-të të shpallin shkollat e suksesshme në zbatimin të nenit 126/4 të Dispozitave Normative, 2013, të ndryshuara.

h) Në vijim, çdo shkollë e arsimit para-universitar të hartojë Kartën e Performancës së Shkollës (Karta), me treguesit e përzgjedhur për vitin shkollor 2016-2017, bazuar në "Udhëzuesi për Kartën e Performancës së Shkollës".

i) Në kartën e vitit shkollor 2016-2017, shkollat të llogarisin edhe ndryshimin në vlerë për treguesit e pasqyruar në Kartën e Performancës së vitit paraardhës.

3. Zbatimi i Portofolit Evropian të Gjuhëve (PEGJ)

a) Në kuadrin e orientimit të nxënësve në arsimin parauniversitar për njohjen e kompetencave gjuhësore sipas Kuadrit të Përbashkët Evropian të Referencës për Gjuhët, mësimdhënia, nxënia, kurrikula e re, realizimi i provimeve kombëtare për arsimin bazë dhe arsimin e mesëm në lëndën "Gjuhë e huaj", si dhe vlerësimi sipas kurrikulës së re mbështetur mbi portofolin e nxënësit, të bazohen në zbatimin e Portofolit Evropian të Gjuhëve.

b) Portofoli Evropian i Gjuhëve të përdoret si material ekstrakurrikular në lëndën "Gjuhë e huaj". Portofoli është pronë e nxënësit dhe nuk fotokopjohet.

c) Nxënësi pajiset me Portofolin Evropian të Gjuhëve për gjuhën angleze dhe frënge në dy klasa gjatë gjithë shkollimit të tij, në klasën VI dhe klasën X.

d) Modelet shqiptare të akredituara nga Këshilli i Evropës janë nr. 96.2008, për arsimin e mesëm dhe nr. 106.2010, për arsimin bazë.

e) Në zbatim të marrëveshjes për programin "Iliria", të gjitha shkollat pjesë e këtij programi të pajisen me Portofolin Evropian të Gjuhëve për tri klasa bazë: klasat III, VI dhe X sipas modeleve të regjistruara dhe të shpërndara në seminarin kombëtar për programin "Iliria".

f) Kërkesat për këtë dokument do të dërgohen pranë Zyrës për Arsimin të Ambasadës Italiane dhe DAPU në MAS.

g) Brenda datës 30 shtator 2016, DAR/ZA-të të raportojnë në DAPU për nevojat për pajisje me këtë dokument dhe për trajnim, nëse ka.

4. Planifikimi, organizimi dhe realizimi i veprimtarive edukative, shkencore, artistike, kulturore e sportive gjithëvjetore në shkollë dhe ndërskollore jashtë procesit mësimor, me përfshirjen e nxënësve në:

a) Kampionatin Kombëtar të Shahut për arsimin 9-vjeçar, në bashkëpunimin me Federatën Shqiptare të Shahut. Faza e parë në bazë shkolle të zhvillohet në muajin dhjetor, faza e dytë në bazë qarku në muajin shkurt dhe finalja në mars-prill.

b) Veprimtaritë në kuadër të 6 Prillit - Ditës Ndërkombëtare kushtuar Sportit për Zhvillim e Paqe.

c) Javën Olimpikë (prill-maj).

d) Olimpiadat kombëtare që zhvillohen në datat e përcaktuara në kalendarin e miratuar nga MAS-i.

e) Festivalin Kombëtar të Këngës për Fëmijë: faza e parë në shkolla në janar-shkurt; faza e dytë në bazë qarku organizuar nga qendrat kulturore të fëmijëve (QKF) në mars dhe finalja në Shkodër në qershor, nga QKF-ja Shkodër.

f) Festivalin mbarëkombëtar të instrumetistëve të vegjël popullorë, organizuar nga QKF Fushë-Arrëz, javën e tretë të muajit maj.

g) Konkursin artistik "Piktori i vogël". Faza e parë në bazë shkolle javën e dytë të dhjetorit; faza e dytë në bazë qarku javën e parë të shkurtit dhe finalja në Tiranë, në javën e fundit të shkurtit.

h) Ditën Evropiane të Gjuhëve, 26 Shtator 2016.

i) Ditën Botërore të Gjuhës Amtare, 21 Shkurt 2016.

j) Ditën Ndërkombëtare eTëinning, 7 Maj 2016.

k) Përkujtimin e Holokaustit dhe krimeve kundër njerëzimit, më 27 Janar 2017.

l) Veprimtaritë për 8 Prillin - Ditës Ndërko-mbëtare të Romëve.

m) Veprimtaritë për 23 Gushtin - Ditën Evropiane të Kujtesës për të Gjitha Viktimat e Regjimeve Totalitare.

n) Veprimtaritë për 12 Qershorin - Ditën kundër Shfrytëzimit të Punës së Fëmijëve.

o) Veprimtaritë sipas Kalendarit të ditëve të Evropës dhe veprimtaritë gjithëvjetore për njohjen e institucioneve të Bashkimit Evropian dhe Këshillit të Evropës.

p) Konkursset në nivel DAR/ZA-je, me tematikë "Të njohim Evropën".

q) Javën Evropiane të Lëvizjes "Noë ëe move".

KREU VI

INSPEKTIMI

Inspektorati Shtetëror i Arsimit të ketë përparësi:

a) Vlerësimin e cilësisë së shërbimit që ofrojnë njësitë arsimore vendore (NJAV) dhe institucionet arsimore, mbështetur në manualët përkatëse të ISHA-së dhe bazën ligjore të përditësuar.

b) Inspektimin e zbatimit të kriterëve ligjore në funksionimin e institucioneve arsimore publike dhe private.

c) Rekomandimet për ndryshime në bazën ligjore, për organizimin dhe funksionimin e institucioneve arsimore publike dhe private.

d) Inspektimin e dokumentacionit të NJAV-ve dhe shkollave për përpunimin e të dhënave të Kartës së Performancës në përputhje me Udhëzuesin e Kartës së Performancës dhe Dispozitat Normative 2013, të ndryshuara.

e) Pilotimin e instrumenteve dhe treguesve të draftmanualit për vlerësimin e kurrikulës.

f) Vlerësimin e procesit të hartimit dhe realizimit të vetëvlerësimit, planeve afatmesme dhe vjetore në institucionet arsimore para-universitare (nenet 66, 67, 68 DN).

g) Monitorimin e procesit të përzgjedhjes dhe të shpërndarjes së librit shkollor.

h) Monitorimin e procesit të zhvillimit të praktikave profesionale të kandidatëve për mësues.

- i) Monitorimin e procesit të zhvillimit të kualifikimit të mësuesve.
- j) Monitorimin e Maturës Shtetërore; provimeve të lirim; olimpiadave; provimeve të vlerësimit të arritjeve për klasat e pesta etj.
- k) Monitorimin e korigjimit të testeve në qendrat e korigjimit të provimeve.
- l) Shërbimin psikosocial në sistemin arsimor parauniversitar, në funksion të edukimit kundër dhunës dhe sjelljeve të rrezikshme.
- m) Zbatimin e legjislacionit për procedurat e emërimit dhe shkarkimit të drejtuesve dhe mësuesve, mësuesve ndihmës, në institucionet arsimore publike të sistemit parauniversitar.
- n) Procesin e hartimit dhe zbatimit të projekteve lëndore dhe ndërnlëndore.
- o) Vlerësimin e cilësisë së mësimdhënies në lëndët e edukimit artistik dhe sportiv në shkolla.
- p) Funksionimin e gjimnazeve publike me kohë të pjesshme.
- q) Organizimin dhe funksionimin e qendrave kulturore të fëmijëve.

KREU VII

DISPOZITA TË FUNDIT

1. Për zbatimin e këtij udhëzimi ngarkohen: MAS-i, IZHA-ja, ISHA-ja, AKP-ja, DAR/ZA-të dhe institucionet arsimore të sistemit para-universitar.
2. DAR/ZA-të të marrim masat e duhura që ky udhëzim të shpërndalet në çdo shkollë dhe me përmbajtjen e tij të njihet çdo punonjës i arsimit.

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

MINISTRI I MIRËQENIES SOCIALE DHE RINISË

Blendi Klosi

MINISTRI I ARSIMIT DHE SPORTIT

Lindita Nikolla

UDHËZIM
Nr. 19, datë 11.08.2016
PËR ZHVILLIMIN E PROVIMEVE KOMBËTARE TË ARSIMIT BAZË 2016, SESIONI I
DYTË

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të nenit 26, 27 dhe 50, të ligjit nr. 69, datë 21.6.2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar, vendimit të Këshillit Ministrave nr. 1013, datë 10.12.2010, "Për krijimin e Agjencisë Kombëtare të Provimeve", si dhe vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 352, datë 3.4.2013, "Për organizimin dhe funksionimin e Inspektoratit Shtetëror të Arsimit",

UDHËZOJ:

1. Zhvillimin e provimeve kombëtare të arsimit bazë 2016, sesioni i dytë, në datat si më poshtë vijon
 - a) Gjuhë e huaj: 25 gusht 2016
 - b) Gjuhë shqipe: 27 gusht 2016
 - b) Matematikë: 29 gusht 2016
2. Nxënësit e pakicave kombëtare (greke dhe maqedonase) të zhvillojnë provimin në lëndën Gjuhë amtare, sesioni i dytë, në datën 22 gusht 2016.
3. Për provimet kombëtare të arsimit bazë 2016, sesioni i dytë, të ndiqen procedurat e përcaktuara në urdhrin nr. 119, datë 20.3.2016, për miratimin e rregullores "Për procedurat e organizimit dhe të zhvillimit të provimeve kombëtare të arsimit bazë 2016"
4. Provimet kombëtare të arsimit bazë 2016, sesioni i dytë, përcaktuar në pikën 1 dhe 2 këtij udhëzimi, të fillojnë në orën 10:00 dhe të zgjasin 2 orë e 30 minuta.
5. Hartimi i testeve kryhet sipas rregullores për procesin e organizimit dhe të zhvillimit të provimeve kombëtare të arsimit bazë 2016.
6. Për shkollat e pakicës kombëtare greke, teza për provimin në lëndën Gjuhë amtare, sesioni i dytë, përgatitet nga DAR Gjirokastër. Zyra arsimore Delvinë dhe Zyra Arsimore Sarandë, tërheqin në DAR Gjirokastër tezën, ditën e provimit.

7. Për shkollat e pakicës kombëtare maqedonase, teza për provimin në lëndën Gjuhë amtare, sesioni i dytë, përgatitet nga DAR Korçë dhe tërhiqet ditën e provimit nga drejtori i shkollës, shoqëruar nga përfaqësuesi i DAR Korçë.

8. Arkivimi i testeve të bëhet pranë DAR/ZA-ve qendra.

9. Inspektorati Shtetëror i Arsimit monitoron procesin e provimeve kombëtare të arsimit bazë 2016, sesioni i dytë.

10. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi zëvendësministri i Arsimit dhe Sportit, Sekretari i Përgjithshëm, Drejtorja e Arsimit Parauniversitar, Drejtorja e Përgjithshme e Shërbimeve Mbështetëse, Agjencia Kombëtare e Provimeve, Inspektorati Shtetëror i Arsimit, drejtoritë arsimore rajonale dhe zyrat arsimore.

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

MINISTRI I ARSIMIT DHE SPORTIT

Lindita Nikolla

UDHËZIM

Nr. 20, datë 11.8.2016

PËR ZHVILLIMIN E PROVIMEVE TË MATURËS SHTETËRORE 2016, SESIONI I DYTË

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të neneve 26, 27, 30 dhe 51, të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar, të ligjit nr. 80/2015, datë 22.7.2015, "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë",

UDHËZOJ:

KREU I

PROVIME TË MATURËS SHTETËRORE 2016, SESIONI I DYTË

1. Provimet e Maturës Shtetërore 2016, sesioni i dytë, të zhvillohen në datat e mëposhtme:

a) Gjuhë e huaj: 30 gusht 2016;

b) Gjuhë shqipe dhe letërsi: 2 shtator 2016;

c) Matematikë: 6 shtator 2016;

d) Lëndë me zgjedhje: 10 shtator 2016.

2. Për provimet e Maturës Shtetërore 2016, sesioni i dytë, të ndiqen procedurat e përcaktuara në urdhrin e MAS-it, nr. 91, datë 2.3.2016, "Për miratimin e Rregullores së Maturës Shtetërore 2016 në Republikën e Shqipërisë".

3. Hartimi i testeve të provimeve të Maturës Shtetërore 2016, sesioni i dytë, të kryhet sipas urdhrin të MAS-it nr. 91, datë 2.3.2016, "Për miratimin e Rregullores së Maturës Shtetërore 2016 në Republikën e Shqipërisë".

4. Provimet e Maturës Shtetërore 2016, sesioni i dytë, të fillojnë në orën 10:00.

5. Testi për secilin nga provimet e detyruara të përmbajë 25 pyetje, nga të cilat 13 pyetje të jenë me përgjigje alternative dhe të vlerësohen me 13 pikë, ndërsa 12 pyetje të jenë me zgjidhje dhe të vlerësohen me 37 pikë.

6. Provimet e lëndëve me detyrim të Maturës Shtetërore 2016 të zgjasin 2 orë e 30 minuta secili.

7. Testi i provimit të detyruar të gjuhës së huaj të hartohet nga AKP-ja dhe të administrohet nga DAR/ZA-ja.

8. Testi për secilin nga provimet me zgjedhje të përmbajë 20 pyetje, nga të cilat 10 pyetje të jenë me përgjigje alternative dhe të vlerësohen me 10 pikë, ndërsa 10 pyetje të jenë me zgjidhje dhe të vlerësohen me 30 pikë.

9. Provimet e lëndëve me zgjedhje të zgjasin 3 orë.

10. Maturantët që kanë vetëm një provim me zgjedhje, të hyjnë në provim në orën 11:00 dhe ta përfundojnë atë në orën 13:00.

11. Testi i provimit me zgjedhje të gjuhës së huaj Anglisht "TOEFL Junior Standard Test" hartohet dhe vlerësohet nga ETS Global, në bazë të marrëveshjes ndërmjet Education Testing Service Global BV dhe Ministrisë së Arsimit dhe Sportit.

12. Provimi i gjuhës së huaj Anglisht "TOEFL Junior Standard Test" zgjat 1 orë e 55 minuta.

13. Maturantët/kandidatët që japin dy provime me zgjedhje, ku njëri prej tyre është gjuhë e huaj Anglisht "TOEFL Junior Standard Test", hyjnë në provimin tjetër me zgjedhje në orën 11:30. Provimin e gjuhës së huaj Anglisht "TOEFL Junior Standard Test" e japin në orën 13:30.

14. Kandidatët që japin provim me zgjedhje vetëm gjuhën e huaj Anglisht "TOEFL Junior Standard Test", hyjnë në provim në orën 13:30.

KREU II

MATURANTËT/KANDIDATËT QË DO TË MARRIN PJESË NË PROVIMET E MATURËS SHTETËRORE 2016, SESIONI I DYTË

1. Në provimet e Maturës Shtetërore 2016, sesioni i dytë, do të marrin pjesë:

a) Maturantët/kandidatët që rezultuan mbetës në një ose më shumë provime të Maturës Shtetërore 2016, sesioni i parë;

b) Maturantët që rezultuan mbetës në një ose dy lëndë në vitin shkollor 2015-2016 dhe i shlyejnë provimet shkollore në datat 22 dhe 23 gusht 2016;

c) Kandidatët që kanë përfunduar shkollën e mesme para vitit 2016, por që nuk kanë shlyer detyrimet e Maturës Shtetërore;

d) Kandidatët që kanë përfunduar shkollën e mesme jashtë vendit dhe kanë njësuar dokumentet shkollore në Komisionin e Posaçëm në MAS, të ngritur me urdhrin nr. 165, datë 8.4.2016, "Për ngritjen e komisionit të posaçëm për procedurat e njëvlershmërisë së dëftesave/diplomave të shkollave të mesme të shtetasve shqiptarë dhe të huaj, që kanë kryer arsimin e mesëm jashtë shtetit", por që duhet të japin një apo dy provime me zgjedhje.

2. Maturantët/kandidatët e përcaktuar në pikën 1/a, b të plotësojnë formularin A1 për dhënien e provimeve të sesionit të dytë të Maturës Shtetërore.

3. Kandidatët/kandidatët e përcaktuar në pikën 1/c, d të regjistrohen në shkollën ku kanë përfunduar arsimin e mesëm ose në shkollën që u cakton DAR/ZA-ja e vendbanimit të tyre. Këta kandidatë të plotësojnë formularin A1Z, në datat 22 deri 24 gusht 2016.

4. Drejtori i shkollës të dërgojë zyrtarisht në DAR/ZA listën e kandidatëve që do të marrin pjesë në provimet e Maturës Shtetërore 2016, sesioni i dytë, në datën 24 gusht 2016. Drejtori i DAR/ZA-së ta dërgojë këtë listë në AKP, në datën 25 gusht 2016.

KREU III

ADMINISTRIMI I PROVIMEVE

1. Provimet të zhvillohen të përqendruara në drejtoritë arsimore rajonale. ZA Tropojë, ZA Lushnjë dhe ZA Sarandë t'i zhvillojnë provimet në qytetet e tyre. ZA Delvinë t'i zhvillojë provimet në qytetin e Sarandës.

2. Drejtoritë arsimore rajonale dhe drejtoritë e shkollave të marrin masa për njoftimin e maturantëve/kandidatëve për datat, mjedisin dhe orën kur do të zhvillohet secili nga provimet e Maturës Shtetërore 2016, sesioni i dytë.

3. Drejtori i DAR/ZA-së, brenda datës 20 gusht 2016, të njoftojë zyrtarisht AKP-në për mjedisin ku do të zhvillohen provimet e Maturës Shtetërore 2016, sesioni i dytë.

4. Në DAR-et ku rezulton se numri i maturantëve/kandidatëve është më i madh se 500, të përdoren 2 mjedise.

5. Administrimi dhe zhvillimi i provimeve të Maturës Shtetërore 2016, sesioni i dytë, të bazohet në urdhrin e MAS-it nr. 91, datë 2.3.2016, "Për miratimin e Rregullores së Maturës Shtetërore 2016 në Republikën e Shqipërisë".

KREU IV

HARTIMI DHE VLERËSIMI I TESTEVE TË PROVIMEVE TË MATURËS SHTETËRORE 2016, SESIONI I DYTË

1. Pas zhvillimit të çdo provimi të Maturës Shtetërore 2016, sesioni i dytë, testet e maturantëve/kandidatëve të dërgohen në AKP, sipas procedurave të përcaktuara në urdhrin e MAS-it nr. 91, datë 2.3.2016, "Për miratimin e rregullores së Maturës Shtetërore 2016 në Republikën e Shqipërisë".

2. Vlerësimi i testeve të Maturës Shtetërore 2016, sesioni i dytë, të ndjekë procedurat e përcaktuara në urdhrin e MAS-it nr. 91, datë 2.3.2016, "Për miratimin e Rregullores së Maturës Shtetërore 2016 në Republikën e Shqipërisë".
3. Monitorimi dhe administrimi i procesit të Maturës Shtetërore 2016, sesioni i dytë, të kryhet nga përfaqësuesit e MAS-it dhe institucionet e varësisë, të cilët raportojnë në DAPU për çdo parregullsi të vërejtur.
4. Në përfundim të çdo provimi, përfaqësuesit e MAS-it dhe institucioneve të vartësisë të dorëzojnë raportin për monitorimin e provimit.
5. Përfaqësuesit e MAS-it dhe të institucioneve të vartësisë të ushtrojnë funksionin e tyre me autorizim të ministrit të Arsimit dhe Sportit.
6. Të gjitha shpenzimet e përfaqësuesve të MAS-it, gjatë provimeve të Maturës Shtetërore 2016, sesioni i dytë, të përballohen nga institucionet përkatëse, ku kanë qendrën e punës, sipas dispozitave në fuqi.
7. Ngarkohen, për zbatimin e këtij udhëzimi, zëvendësministri i Arsimit dhe Sportit, Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Arsimit Parauniversitar, Drejtoria e Financave, AKP-ja, ISHA-ja, IZHA-ja, APAAL-ja, AKAFPK-ja, drejtoritë arsimore rajo-nale dhe zyrat arsimore.

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

MINISTRI I ARSIMIT DHE SPORTIT

Lindita Nikolla

UDHËZIM
Nr. 21, datë 18.8.2016

PËR ORGANIZIMIN DHE FUNKSIONIMIN E GJIMNAZIT ME KOHË TË PJESSHME
(i ndryshuar)

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të nenit 26, pika 2/a, nenit 16, germa "b" dhe nenit 24, pika 2, të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar,

UDHËZOJ:

Neni 1

Organizimi i gjimnazit me kohë të pjesshme

1. Gjinnazi me kohë të pjesshme (GJKP), organizohet në çdo njësi arsimore vendore, e cila, me vendim të posaçëm, cakton 1 (një) institucion arsimor që ofron gjinnazin me kohë të pjesshme.
2. Gjinnazi me kohë të pjesshme zgjat 4 (katër) vite shkollimi dhe funksionon me tri ditë në javë.
3. Gjinnazi me kohë të pjesshme funksionon në qytetin qendër të njësisë arsimore vendore.
4. Gjinnazi me kohë të pjesshme funksionon si institucion arsimor i veçantë, kur numri i nxënësve të regjistruar është mbi 300.
5. Kur GJKP-ja funksionon në një gjinnaz me kohë të plotë, drejtorja e shkollës krijon dokumentacion shkollor të veçantë (amzë, indeks amze dhe regjistër klase) për dokumentimin e realizimit të procesit mësimor.
6. Plani mësimor dhe udhëzimi për zbatimin e programeve lëndore të GJKP-së, hartohen nga IZHA-ja dhe miratohen nga ministri i Arsimit dhe Sportit.
7. Ngarkesa mësimore e mësuesve dhe numri i nxënësve për klasë rregullohet sipas akteve nënligjore në fuqi.

Neni 2

E drejta për të ndjekur gjinnazin me kohë të pjesshme

Nxënësi që ka mbushur moshën njëzet e një vjeç dhe nuk e ka përfunduar gjinnazin, ka të drejtë të vijojë gjinnazin me kohë të pjesshme.

Neni 3

Kritere dhe procedura të regjistrimit në klasën e 10-të të gjinnazit me kohë të pjesshme

Nxënësi që ka dëftesën e lirimit, të fituar brenda vendit ose një dëftesë të njëvlershme me të, të fituar jashtë vendit, dhe plotëson kriterin e moshës, të përcaktuar në nenin 2 të këtij udhëzimi, ka të drejtë të regjistrohet në klasën e dhjetë të gjinnazit me kohë të pjesshme.

Neni 4

Regjistrimi në klasa të ndërmjetme të gjinnazit me kohë të pjesshme

1. Nxënësi që ka fituar dëftesën e klasës së dhjetë të gjinnazit me kohë të plotë brenda vendit, ka të drejtë të regjistrohet në klasën e njëmbëdhjetë të gjinnazit me kohë të pjesshme.
2. Nxënësi që ka përfunduar klasën e njëmbëdhjetë të gjinnazit me kohë të plotë brenda vendit, ka të drejtë të regjistrohet në klasën e trembëdhjetë të gjinnazit me kohë të pjesshme, nëse do të rezultojë kalues në provimet që duhet të japë për klasën e 12-të. Për lëndët mësimore të klasës së 12-të do t'i barten rezultatet e klasës së 11-të gjinnazit me kohë të plotë. Nxënësi do t'i japë provim lëndët e tjera të planit mësimor të klasës së 12-të me kohë të pjesshme.
3. Nxënësi që ka fituar dëftesën e klasës së 10-të dhe/ose të 11-të të gjinnazit me kohë të plotë, (sistemi 4-vjeçar), regjistrohet në klasën e 11-të, përkatësisht të 12-të të gjinnazit me kohë të pjesshme, nëse rezulton kalues në provimet e lëndëve të munguara nga plani mësimor i GJKP-së.
4. Nxënësi që ka fituar dëftesën e klasës së 10-të të arsimit të mesëm profesional, regjistrohet në klasën e 11-të të GJKP-së, nëse rezulton kalues në provimet e lëndëve të munguara të planit mësimor të klasës së 10-të të GJKP-së. Vendimi për numrin e lëndëve të munguara, për të cilat duhet të merret në provim nxënësi, merret nga drejtorja e shkollës.
5. Provimet që organizon gjinnazi me kohë të pjesshme për regjistrimin/et në klasat e ndërmjetme, zhvillohen në shkollë brenda muajit shtator.

Neni 5

Dokumente për regjistrimin në gjinnazin me kohë të pjesshme

1. Për t'u regjistruar në klasën e dhjetë të gjinnazit me kohë të pjesshme, nxënësi duhet të paraqesë në institucionin shkollor (GJKP) dokumentet e mëposhtme:

- a) kopjen e dokumentit të identifikimit;
- b) dëftesën e lirimimit ose, në mungesë të saj, vërtetimin origjinal me nota dhe me fotografi, lëshuar nga drejtori i shkollës dhe konfirmuar nga DAR/ZA-ja, ose kopjen e faqes së plotë të amzës, lëshuar nga zyra e Arkivit të Shtetit.

2. Për t'u regjistruar në klasën e ndërmjetme të gjimnazit me kohë të pjesshme, nxënësi duhet të paraqesë në institucionin shkollor (GJKP) doku-mentet e mëposhtme:

- a) kopjen e dokumentit të identifikimit;
- b) dëftesën/at e përfundimit të klasës/ave paraardhëse ose, në mungesë, vërtetimin origjinal me nota dhe me fotografi, lëshuar nga drejtori i shkollës dhe konfirmuar nga DAR/ZA-ja përkatëse.

3. Regjistrimi i nxënësve, në të gjitha klasat e gjimnazit me kohë të pjesshme, realizohet në shkollë deri 1 (një) ditë para fillimit të vitit shkollor. Rastet e veçanta të regjistrimit përtej këtij afati, bëhen me vendim të arsyetuar të njësisë arsimore vendore.

Neni 6

Vlerësimi i nxënësve

1. Vlerësimi i arritjeve të nxënësve në gjimnazin me kohë pjesshme realizohet sipas formave dhe metodologjive që zbatohen për vlerësimin e arritjeve të nxënësve në gjimnazin me kohë të plotë.

2. Nxënësit e klasës së 10-të, të vitit shkollor 2016–2017, vlerësohen sipas metodologjisë së vlerësimit të përcaktuar në udhëzimin e MAS-it nr. 14, datë 28.7.2016, "Për vlerësimin e nxënësve në arsimin e mesëm të lartë".

3. Provimet për efekt të njëvlershmërisë zhvillohen vetëm me shkrim. Hartimi dhe vlerësimi i tyre bëhet nga komisionet lëndore, të miratuara me vendim të drejtorisë së shkollës.

4. Provimet me shkrim që zhvillohen në gjimnazin me kohë të pjesshme, monitorohen në çdo fazë nga njësia arsimore vendore.

5. Provimet e nxënësve ruhen sipas akteve nënligjore në fuqi dhe janë objekt i inspektimit.

Neni 7

Frekuentimi i nxënësve

Nxënësi që mungon më shumë se:

1. Nxënësi që mungon më shumë se 50% të orëve mësimore vjetore të një lënde, klasifikohet pakalues në atë lëndë.
2. Nxënësi që mungon më shumë se 30% të orëve vjetore të planit mësimor, mbetet në klasë.
3. Nxënësi që mungon deri në 50% të orëve mësimore vjetore të një lënde, merret në provim me shkrim nga mësuesi i lëndës për temat e programit mësimor që ka munguar. Notat e çdo provimi vendosen në shtylla të veçanta të regjistrimit dhe u takojnë notave për kapitull/kapituj.
4. Datat e provimeve, për detyrimin sipas pikës 3 të këtij neni, caktohen nga mësuesi i lëndës dhe miratohen nga drejtori i shkollës.

Neni 8

Kurrikula e gjimnazit me kohë të pjesshme

1. Plani mësimor i GJKP-së nr. 7380 prot., datë 20.7.2016, i miratuar nga MAS-i, fillon zbatimin në klasën e 10-të të vitit shkollor 2016–2017.

2. IZHA-ja harton udhëzimin për zbatimin e programeve lëndore të GJKP-së, bazuar në programet lëndore të gjimnazit me kohë të plotë.

Neni 9

Detyra të njësisë arsimore vendore

Njësia arsimore vendore mbështet cilësinë e shërbimit arsimor, të ofruar në gjimnazin me kohë të pjesshme, si dhe kryen këto detyra:

- a) përcakton gjimnazin me kohë të pjesshme;
- b) miraton ditët e javës për zhvillimin e mësimi sipas propozimit të drejtorit të gjimnazit përkatës;
- c) kryen njëvlershmërinë e dokumentacionit të nxënësve që vijnë nga jashtë vendit;
- d) monitoron procedurat e regjistrimit, të frekuentimit dhe procesin mësimor në tërësi.

Neni 10

Dispozita të fundit

1. Udhëzimi “Për organizimin dhe funksionimin e gjimnazit me kohë të pjesshme” fillon zbatimin në klasën e 10-të, viti shkollor 2016–2017.

2. Ngarkohen, për zbatimin e këtij udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Arsimit Parauniversitar, Inspektorati Shtetëror i Arsimit, Instituti i Zhvillimit të Arsimit, njësitë arsimore vendore dhe institucionet shkollore.

3. Udhëzimi i MASH-it nr. 23, datë 2.8.2013, “Për ndjekjen e gjimnazit me kohë të pjesshme”, shfuqizohet.

Ky udhëzim hyn në fuqi në vitin shkollor 2016–2017 dhe botohet në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I ARSIMIT DHE SPORTIT

Lindita Nikolla

UDHËZIM

Nr. 23, datë 26.9.2016

PËR NJË NDRYSHIM NË UDHËZIMIN E MINISTRIT TË ARSIMIT DHE SPORTIT NR. 21, DATË 18.8.2016, “PËR ORGANIZIMIN DHE FUNKSIONIMIN E GJIMNAZIT ME KOHË TË PJESSHME”

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të germës “a”, të nenit 26, germës “b”, të nenit 16, dhe pikës 2, të nenit 24, të ligjit nr. 69 /2012, datë 21.6.2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar,

UDHËZOJ:

1. Neni 3 në udhëzimin e ministrit të Arsimit dhe Sportit nr. 21, datë 18.8.2016, “Për organizimin dhe funksionimin e gjimnazit me kohë të pjesshme”, ndryshon si vijon:

“Nxënësi që ka dëftesën e lirim, të fituar brenda vendit ose një dëftesë të njëvlershme me të, të fituar jashtë vendit dhe është mbi 18 vjeç ditën e fillimit të vitit shkollor, ka të drejtë të regjistrohet në klasën e dhjetë të gjimnazit me kohë të pjesshme.”.

2. Ngarkohet për zbatimin e këtij udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm dhe Drejtoria e Arsimit Parauniversitar në Ministrinë e Arsimit dhe Sportit.

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

MINISTRI I ARSIMIT DHE SPORTIT

Lindita Nikolla

UDHËZIM
NR. 27, DATË 29.12.2016

**PËR DISA SHTESA DHE NDRYSHIME NË UDHËZIMIN NR. 13, DATË 22.7.2016, “PËR
PROCEDURAT E APLIKIMIT DHE TË REGJISTRIMIT NË VITIN AKADEMIK 2016–
2017”, TË NDRYSHUAR**

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës dhe pikës 4, të nenit 9 të ligjit nr. 80/2015, datë 22.7.2015, “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”,

UDHËZOJ:

I. Pas kreut IV/III të udhëzimit, shtohet kreu IV/IV, si më poshtë:

“Kreu IV/IV

Pranimet dhe transferimet në një program specializues afatgjatë në fushën e mjekësisë në vitin akademik 2016–2017.

1. *Pranimet në një program specializues afatgjatë në fushën e mjekësisë në vitin akademik 2016–2017, bëhen në përputhje me kuotat e deklaruara nga institucionet e arsimit të lartë (IAL) dhe të verifikuara nga Ministria e Arsimit dhe Sportit (MAS), lidhur me kapacitetet pritëse përkatëse, për secilin program studimi specializues afatgjatë. Procedurat e aplikimit, konkurrimit dhe përzgjedhjes bëhen në përputhje me rregulloren së specializimeve afatgjata në fushën e mjekësisë të miratuar nga IAL-ja.*

2. *Kanë të drejtë të konkurrojnë për programet e specializimeve afatgjata, në fushën e mjekësisë, kandidatët që kanë përfunduar në Republikën e Shqipërisë me sukses studimet dhe janë pajisur me diplomën përkatëse ose janë diplomuar jashtë vendit, në një program të integruar të studimeve të ciklit të dytë “Master i Shkencave” në “Mjekësi të përgjithshme”, si dhe kanë fituar të drejtën e ushtrimit të profesionit në Republikën e Shqipërisë. Për diplomat e përfituara jashtë vendit kanë kryer njësimin e diplomës pranë MAS-it.*

3. *Kandidati paraqitet personalisht për të bërë aplikimin pranë sekretarisë përkatëse dhe dorëzon dokumentacionin e mëposhtëm:*

a) *formular aplikimi, sipas modelit të parashikuar në shtojcën nr. 9, bashkëlidhur këtij udhëzimi (kandidatët që aplikojnë për transferim studimesh plotësojnë formularin sipas modelit të parashikuar në shtojcën nr. 10);*

b) *një letër motivimi e aplikantit;*

c) *fotokopje e dokumentit të identifikimit të vlefshëm, kartë identiteti ose pasaportë;*

d) *kopje e njësuar me origjinalin në Republikën e Shqipërisë e diplomës universitare, të programit të integruar të studimeve të ciklit të dytë, dhe listës të notave. Për rastet e diplomave të huaja paraqitet kopje e njësuar me origjinalin e vërtetimit të njohjes në Republikën e Shqipërisë, e shoqëruar me diplomën dhe listën përkatëse të notave ose të një dokumenti tjetër të vlefshëm për regjistrimin në Universitet në vendin ku janë kryer studimet, të lëshuar nga institucioni i arsimit të lartë përkatës. Në rast se njohja e diplomës nuk ka përfunduar ende, kandidati paraqet vërtetim që ka dorëzuar dokumentacionin për njohje në MAS, dhe duhet të dorëzojë dokumentin e njohjes jo më vonë se data e parashikuar për testimin e informatizuar, si dhe përpara shpalljes së rezultatit përfundimtar nga Komisioni i Vlerësimit;*

e) *kopje e njësuar me origjinalin në Republikën e Shqipërisë e dokumentit që vërteton njohjen e gjuhës së huaj.*

f) *kopje e noterizuar në Republikën e Shqipërisë, e licencës për ushtrimin e profesionit në Republikën e Shqipërisë dhe e dëshmisë së regjistrimit në urdhrin profesional përkatës për kandidatët shtetas shqiptar. Në rast se kandidati ka plotësuar kriteret për marrjen e licencës dhe është në proces të marrjes së saj duhet të dorëzojë licencën jo më vonë se data e parashikuar për intervistën me gojë”. Për shtetasit me kombësi shqiptare apo shtetas të huaj paraqesin dokument të barasvlershëm të strukturave përkatëse të vendit.*

g) *dy foto personale.*

4. IAL-ja sipas rregullores së specializimeve afatgjata në fushën e mjekësisë, shpall në faqen zyrtare ëeb të fakultetit listën emërore të kandidatëve të regjistruar për konkurrim, të cilët plotësojnë kriteret për të marrë pjesë në procesin e konkurrimit. Kandidatët brenda afateve të përcaktuara në rregullore, verifikojnë listën emërore dhe, në rast pasaktësish, bëjnë kërkesë për saktësim pranë IAL-së. IAL-ja pas kryerjes së verifikimeve shpall listën përfundimtare të kandidatëve. Në UMT shpallet dhe kalendari i zhvillimit të intervistave me gojë dhe testimi të informatizuar. Në UMT datat e zhvillimit të testimi të informatizuar konsultohen me AKP lidhur me disponibilitetin për zhvillimin e testimi të informatizuar. Listat e studentëve të ndara sipas datave përkatëse të zhvillimit të intervistës me gojë dhe në vijim të testimi të informatizuar përcaktohen me short. Listat përfundimtare dhe kalendari i zhvillimit të testimi të informatizuar i dërgohen AKP-së dhe MAS-it brenda kësaj date sipas formatit të përcaktuar paraprakisht nga AKP-ja. Kandidatët duhet të kryejnë intervistën me gojë dhe më pas testimin e informatizuar.

5. Agjencia Kombëtare e Provimeve, si autoritet në varësi të Ministrisë së Arsimit dhe Sportit, është përgjegjëse për zhvillimin e provimeve të specializimit në mjekësi, për UMT-në. AKP-ja zbaton procedurat për zhvillimin e provimeve të specializimit, përmes teknologjisë digjitale.

6. AKP-ja, lidhur me zhvillimin e provimeve të specializimit, kryen detyrat e mëposhtme:

- a) Digjitalizon fondin e pyetjeve për çdo specialitet të miratuar nga Komisioni i Vlerësimit;
- b) Harton në bashkëpunim me Fakultetin e Mjekësisë të Universitetit të Mjekësisë, Tiranë, grafikun e datave të provimeve;
- c) Publikon listat e kandidatëve sipas datës dhe orarit të caktuar për zhvillimin e provimit;
- d) Verifikon identitetin dhe dokumentet përkatëse të kandidatëve pjesëmarrës në provimet e specializimit;
- e) Siguron kushte të përshtatshme në sallat e provimit për zhvillimin e provimit të specializimit përmes teknologjisë digjitale;
- f) Siguron kushte të përshtatshme për kandidatët me aftësi të kufizuara fizike;
- g) Merr masa për hartimin e formatit të testit sipas përcaktimit të bërë nga Komisioni i Vlerësimit;
- h) Mban procesverbale për çdo vendimmarrje gjatë procedurave të zhvillimit të provimeve të specializimit, deri në shpalljen e rezultateve;
- i) Dërgon rezultatet e provimit të specializimit pranë Universitetit të Mjekësisë, Tiranë.

7. Zgjedhja e programit të specializimit afatgjatë bëhet brenda dy ditëve nga shpallja e rezultateve përfundimtare, përfshirë dhe procedurat e ankimimit sipas afateve të përcaktuara në rregulloren e specializimeve. Të drejtën e regjistrimit si fitues e kanë aq persona sa janë edhe kuotat e caktuara në programin e Specializimit përkatës, sipas rendit zbritës të pikëve totale.

8. Regjistrimi i kandidatëve në programet e specializimit afatgjatë ku janë shpallur fitues bëhet brenda 7 ditëve nga data e përzgjedhjes së specializimit.

9. Transferimet e studimeve do të kryhen në zbatim të përcaktimeve të rregullores përkatëse të specializimeve të sipërcituar dhe kuotave të deklaruara paraprakisht nga IAL-ja për transferime në programet përkatëse specializuese afatgjata në mjekësi.

10. Kandidati, në momentin e aplikimit, veç sa është parashikuar në pikën 3 të këtij kreu, dorëzon dhe kopje e njëzuar me origjinalin e dokumentacionit si më poshtë:

- a) Planin e plotë të programit të studimit specializues të ndjekur;
- b) Vërtetim të listës së notave dhe krediteve të fituara për çdo lëndë dhe detyrim të shlyer, si dhe syllabuset përkatëse për lëndët e shlyera, i cili do të shërbejë për ekuivalentimin e notave të lëndëve të programit të studimit të ndjekur;
- c) Vërtetim për periudhat e praktikave dhe frekuentimin e aktiviteteve të parashikuara në programin specializues të ndjekur.
- d) Në momentin e regjistrimit përfundimtar, nëse kandidati është shpallur fitues, dorëzon vërtetimin e çregjistrimit nga programi i mëparshëm specializues, pa të cilin nuk mund të kryhet regjistrimi i studentit.

11. Kandidati transferohet, në të njëjtin program specializues afatgjatë, në vit të parë ose të dytë, por jo më lart se viti i dytë i studimeve. Kandidatët që plotësojnë kriteret për t'u transferuar, vlerësohen për periudhën e specializimit të kryer dhe ekuivalentimin e saj, si dhe të krediteve të përfituara gjatë studimeve

të mëparshme duke i përcaktuar vitin se ku mund të transferohet eventualisht kandidati. Në vijim, nëse numri i kandidatëve që kanë aplikuar dhe që plotësojnë kriteret është më i madh se numri i kuotave të përcaktuara në programin specializues, për të cilin parashikohet kuotë transferimi, kandidatët i nënshtrohen procedurave të konkurrimit si të gjithë kandidatët e tjerë, duke konkurruar brenda numrit të kuotave të përcaktuara për transferimet dhe shpërndarjes së tyre.

Për kandidatët në UMT që kërkojnë të transferohen nga programe specializimi për të cilat kanë përfutur kuotë të mbuluar nga Ministria e Shëndetësisë, duhet të merret miratimi paraprak për transferimin nga Ministria me të cilën është lidhur kontrata e mëparshme.

Ministria e Shëndetësisë shprehet, gjithashtu, për rastet kur kandidatët kërkojnë të transferohen nga një program specializimi për të cilin nuk kanë lidhur kontratë me Ministrinë e Shëndetësisë në një program specializimi që parashikon kuotë të mbuluar nga Ministria e Shëndetësisë.

Në përfundim të konkurrimit, komisioni i vlerësimit përlllogarit pikët totale të kandidatit duke marrë në konsideratë intervistën me gojë, testimin e informatizuar dhe notën mesatare të ponderuar të studimeve universitare të mëparshme në Mjekësi. Komisioni përgatit një listë me kandidatët e renditur sipas pikëzimit sipas shtojcës 12, bashkëlidhur këtij udhëzimi, dhe shpall kandidatët fitues për çdo program specializues.

12. Regjistrimi i kandidatëve që transferohen në programet e specializimit afatgjatë ku janë shpallur fitues bëhet brenda 7 ditëve nga data e shpalljes. Në mungesë të regjistrimit të kandidatëve për transferimet e studimeve, e drejta e regjistrimit i lind kandidatit të renditur më poshtë në listën e meritës së kandidatëve. Regjistrimi mbyllet në çdo rast brenda afateve të përcaktuara në këtë udhëzim.

Kandidatët që do të regjistrohen në kuadër të kuotave të transferimit duhet të dorëzojnë dhe dokumentin e çregjistrimit nga programi i specializimit nga ku transferohen. Në rastet e transferimit nga programe specializuese jashtë vendit, në pamundësi të depozitimit të vërtetimit të çregjistrimit brenda afateve të parashikuara për regjistrim, kandidati regjistrohet me rezervë deri në depozitim të vërtetimit përkatës. Nëse kandidati nuk e depoziton dokumentin e çregjistrimit brenda një muaji nga data e shpalljes së fituesve, Fakulteti çregjiston kandidatin dhe mund të vijojë me regjistrimin eventual të kandidatit vijues në listën përkatëse.

13. Brenda 5 ditëve pune nga regjistrimi i kandidatëve fitues, IAL-të i dërgojnë AKP-së, në rrugë postare, listën e studentëve specializant të regjistruar, në formë shkresore dhe elektronike në format Excel, me qëllim pajisjen me numër matrikullimi në zbatim të udhëzimit nr. 45, datë 19.12.2011 "Për gjenerimin dhe dhënien e numrave të matrikullimit", i ndryshuar. Për të gjithë emrat e studentëve të dërguar pas kësaj date nuk do të procedohet me dhënien e numrave të matrikullimit nga AKP-ja dhe IAL-ja i çregjiston ata.

14. Kandidati nuk mund të ndjekë njëkohësisht dy programe studimi në IAL publike dhe/ose private. AKP pas verifikimit nuk do të procedojë me dhënien e numrave të matrikullimit në programin ku është regjistruar më pas dhe UMT-ja i çregjiston ata.

15. Për specializantët që përfitojnë nga kuotat e mbuluara të Ministrive, marrëdhëniet kontraktuale financiare, lidhen mes specializantit dhe Ministrisë përkatëse.

II. Pas shtojcës 6 të udhëzimit nr. 13, datë 22.7.2016, të ndryshuar, shtohen shtojcat nr. 9, 10, 11, 12, 13 bashkëlidhur këtij udhëzimi.

III. Ngarkohet për zbatimin e këtij udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm dhe Drejtorja e Arsimit të Lartë dhe Shkencës, në Ministrinë e Arsimit dhe Sportit, Agjencia Kombëtare e Provimeve dhe institucionet e arsimit të lartë.

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

MINISTRI I ARSIMIT DHE SPORTIT
Lindita Nikolla

SHTOJCA NR. 9

FORMULAR APLIKIMI

Unë i/e nënshkruari/a _____, lindur më _____

emri atësia mbiemri

në _____, Vendbanimi _____
me kartë identiteti/pasaportë nr. _____
Adresa _____,
Tel _____, Cel _____, E-mail _____,

KËRKOJ:

Të aplikoj për të vazhduar specializimin afatgjatë pranë Fakultetit të _____
duke përfituar nga (të shënohet me “x” vetëm një nga alternativat e mëposhtme):

- Kuotat e mbuluara nga Ministria e Shëndetësisë
- Kuotat e lira të pambuluara nga Ministria e Shëndetësisë
- Kuotat e Ministrive të tjera dhe specifiku të Ministrisë së _____
- Kuotat e trojeve, specifiku të _____

Në momentin e paraqitjes së kësaj kërkesë, nën përgjegjësinë time ligjore,

DEKLAROJ se:

- Zotëroj:

Diplomë të Integruar të Ciklit të Dytë “Master i Shkencave” në _____,
lëshuar nga IAL _____, Shteti _____

të njohur në RSH (për diplomat e huaja)

Diplomë të Ciklit të Dytë “Master i Shkencave” në _____, lëshuar nga
IAL _____, Shteti _____

të njohur në RSH (për diplomat e huaja)

- Kam notë mesatare të ponderuar të gjithë viteve të studimeve universitare (cikli i parë + cikli i dytë ose diplomë e integruar e ciklit të dytë) _____ (me dy shifra të rrumbullakosura pas presjes dhjetore).

- Nuk jam duke kryer dhe nuk kam kryer më parë një program specializimi afatgjatë në fushën e mjekësisë.

- Zotëroj gjuhën/t e huaj/a më poshtë:

Angleze, niveli _____

Italiane, niveli _____

Frënge, niveli _____

Gjermane, niveli _____

Spanjolle, niveli _____

- Bashkëlidhur këtij formulari kam dorëzuar:

Letër motivimi.

Fotokopje e dokumentit të identifikimit të vlefshëm, kartë identiteti ose pasaportë.

Kopje e njësuar me origjinalin në Republikën e Shqipërisë e diplomës universitare, të programit të studimit të ciklit të parë “Bachelor”, si dhe të ciklit të dytë “Master i Shkencave”, ose të programit të integruar të studimeve të ciklit të dytë, dhe listës/listave të notave. Për rastet e diplomave të huaja paraqitet kopje e njësuar me origjinalin e vërtetimit të njohjes në Republikën e Shqipërisë, e shoqëruar me diplomën/diplomat dhe listën/listat përkatëse të notave ose të një dokumenti tjetër të vlefshëm për regjistrimin në Universitet në vendin ku janë kryer studimet, të lëshuar nga institucioni i arsimit të lartë përkatës.

Për rastet e diplomave të huaja kopje e njësuar me origjinalin e vërtetimit të njohjes në Republikën e Shqipërisë e shoqëruar me diplomën dhe listën përkatëse të notave ose të një dokumenti tjetër të vlefshëm për regjistrimin në Universitet në vendin ku janë kryer studimet të lëshuar nga Institucioni i arsimit të lartë përkatës.

Vërtetim që ka dorëzuar dokumentacionin për njohje në MAS (nëse procesi i njohjes nuk ka përfunduar ende). Dokumenti i njohjes duhet të dorëzohet jo më vonë se data e parashikuar për testimin e informatizuar, si dhe përpara shpalljes së rezultatit përfundimtar nga Komisioni i Vlerësimit.

Kopje e njësuar me origjinalin në Republikën e Shqipërisë e dokumentit/eve që vërteton/jnë njohjen e gjuhës së huaj/gjuhëve të huaja.

Fotokopje e noterizuar e licencës për ushtrimin e profesionit në Republikën e Shqipërisë.

Fotokopje e noterizuar e dëshmisë së regjistrimit në Urdhrin Profesional përkatës në Republikën e Shqipërisë.

Dëshmi penaliteti e vlefshme.

Letër mbështetëse nga Ministria përkatëse.

Mandat pagesën për konkurrimin (e cila është e pakthyeshme).

Dy foto personale.

• Deklaroj se jam në dijeni të faktit se në përfundim të procesit të konkurrimin dhe përpara regjistrimit përfundimtar në specializimin afatgjatë nënshkruhet kontrata përkatëse, në rastet kur përfitohet një kuotë specializimi e mbuluar nga Ministria e Shëndetësisë apo Ministrinë e tjera, e cila ka detyrime për angazhimin pas përfundimit të specializimit për një kohëzgjatje në përputhje me kontratën. Mosrespektimi i kësaj kontrate ka penalitetet përkatëse për specializantin, të parashikuara në kontratën e lidhur mes palëve.

• Deklaroj se jam në dijeni se përcaktimi i vendit të punës, në rast përfitimi të një kuote të mbuluar nga Ministria e Shëndetësisë, do të bëhet nga kjo Ministri pas përfundimit të specializimit përkatës sipas kriterëve dhe procedurave të parashikuara në rregulloren përkatëse të specializimeve për të cilën kam marrë dijeni.

• Autorizoj UMT, Ministrinë e Arsimit dhe Sportit, Ministrinë e Shëndetësisë dhe Agjencinë Kombëtare të Provimeve për trajtimin e të dhënave të mia personale në kuadër të aplikimit dhe regjistrimit për vazhdimin e studimeve specializuese, si dhe publikimin eventuale të tyre.

• Autorizoj, gjithashtu, Ministrinë e Arsimit dhe Sportit dhe Agjencinë Kombëtare të Provimeve për kryerjen e të gjitha verifikimeve dhe marrjen e të gjitha informacioneve lidhur me: studimet universitare ku kam aplikuar për t'u regjistruar, periudhën e studimeve të kryera më parë, dhe çdo lloj verifikimi tjetër që lidhet me sa më sipër.

• Deklaroj se nuk kam aplikuar për t'u regjistruar në asnjë institucion tjetër të arsimit të lartë, për vitin akademik në të cilin po aplikoj.

• Deklaroj se nuk po ndjek ndonjë program tjetër studimi në institucione të tjera të arsimit të lartë, dhe se nuk do të ndjek njëkohësisht një program tjetër studimi, deri në përfundimin e programit të studimit ku po aplikoj.

• Deklaroj se jam njohur me rregulloren e specializimeve afatgjata në fushën e mjekësisë, si dhe udhëzimin përkatës të Ministrisë përgjegjëse për arsimin, dhe jam i qartë për procedurat e aplikimit dhe konkurrimin, si dhe plotësoj kriteret e parashikuara në rregulloren e sipërcituar, udhëzimin përkatës, si dhe vendimin përkatës të Këshillit të Ministrave.

• Deklaroj vërtetësinë e të dhënave dhe dokumenteve të paraqitura. Jam i vetëdijshëm se, në rast deklarimi të të dhënave të pavërteta apo të paraqitjes së dokumenteve të falsifikuara apo me të dhëna jo të vërteta, jam subjekt i masave të parashikuara në Kodin Penal dhe aktet e tjera ligjore e nënligjore në fuqi. Në rast dyshimi për vërtetësinë e informacionit të deklaruar, Ministria e Arsimit dhe Sportit dhe/ose Agjencia Kombëtare e Provimeve dhe/ose UMT nisin procedurën e kontrollit të tyre duke ia përcjellë këto të dhëna eventalisht edhe organeve kompetente.

• _____

Emër Atësi Mbiemër i Kandidatit

Emër Mbiemër i punonjës të ngarkuar për pranimin e aplikimit

Firma

Firma

Vendi: _____ Data: ____ . ____ . _____, ora _____

Shtojca nr. 10

FORMULAR APLIKIMI (Për transferimet)

Unë i/e nënshkruari/a _____, lindur më _____
emri atësia mbiemri

në _____, Vendbanimi _____

me kartë identiteti/pasaportë nr. _____

Adresa _____,

Tel _____, Cel _____, E-mail _____,

KËRKOJ:

Të transferohem për të vazhduar Specializimin Afatgjatë në programin e studimit:

_____, ID _____

Në momentin e paraqitjes së kësaj kërkesë, nën përgjegjësinë time ligjore,

DEKLAROJ se:

- Zotëroj:

Diplomë të Integruar të Ciklit të Dytë “Master i Shkencave” në _____, lëshuar nga IAL _____, Shteti _____

të njohur në RSH (për diplomat e huaja)

Diplomë të Ciklit të Dytë “Master i Shkencave” në _____, lëshuar nga IAL _____, Shteti _____

të njohur në RSH (për diplomat e huaja)

- Kam notë mesatare të ponderuar të të gjithë viteve të studimeve universitare (cikli i parë+cikli i dytë ose diplomë e integruar e ciklit të dytë) _____ (me dy shifra të rrumbullakosura pas presjes dhjetore).

- Po ndjek programin specializues afatgjatë në _____

Pranë IAL-së _____, shteti _____

- Zotëroj gjuhën/t e huaj/a më poshtë:

Angleze, niveli _____

Italiane, niveli _____

Frënge, niveli _____

Gjermane, niveli _____

Spanjolle, niveli _____

- Bashkëlidhur këtij formulari kam dorëzuar:

Letër motivimi.

Fotokopje e dokumentit të identifikimit të vlefshëm, kartë identiteti ose pasaportë.

Kopje e njësuar me origjinalin në Republikën e Shqipërisë e diplomës universitare, të programit të studimit të ciklit të parë “Bachelor” si dhe të ciklit të dytë “Master i Shkencave”, ose të programit të integruar të studimeve të ciklit të dytë, dhe listës/listave të notave. Për rastet e diplomave të huaja paraqitet kopje e njësuar me origjinalin e vërtetimit të njohjes në Republikën e Shqipërisë, e shoqëruar me diplomën/diplomat dhe listën/listat përkatëse të notave ose të një dokumenti tjetër të vlefshëm për regjistrimin në Universitet në vendin ku janë kryer studimet, të lëshuar nga institucioni i arsimit të lartë përkatës.

Për rastet e diplomave të huaja kopje e njësuar me origjinalin e vërtetimit të njohjes në Republikën e Shqipërisë e shoqëruar me diplomën dhe listën përkatëse të notave ose të një dokumenti tjetër të vlefshëm për regjistrimin në Universitet në vendin ku janë kryer studimet të lëshuar nga Institucioni i arsimit të lartë përkatës.

Vërtetim që ka dorëzuar dokumentacionin për njohje në MAS (nëse procesi i njohjes nuk ka përfunduar ende). Dokumenti i njohjes duhet të dorëzohet jo më vonë se data e parashikuar për testimin e informatizuar, si dhe përpara shpalljes së rezultatit përfundimtar nga Komisioni i Vlerësimit.

Kopje e njësuar me origjinalin në Republikën e Shqipërisë e dokumentit/eve që vërteton/jnë njohjen e gjuhës së huaj/gjuhëve të huaja.

Fotokopje e noterizuar e licencës për ushtrimin e profesionit në Republikën e Shqipërisë.

Fotokopje e noterizuar e dëshmisë së regjistrimit në Urdhrin Profesional përkatës në Republikën e Shqipërisë.

Dëshmi penaliteti e vlefshme.

Letër mbështetëse nga Ministria përkatëse (sipas formatit të parashikuar në udhëzim).

Mandat pagesën për konkurrimin (e cila është e pakthyeshme).

Dy foto personale.

Planin e plotë të programit të studimit specializues të ndjekur.

Vërtetim të listës së notave dhe krediteve të fituara për çdo lëndë dhe detyrim të shlyer, si dhe syllabuset përkatëse për lëndët e shlyera i cili do të shërbejë për ekuivalentimin e notave të lëndëve të programit të studimit të ndjekur.

Vërtetim për periudhat e praktikave dhe frekuentimin e aktiviteteve të parashikuara në programin specializues të ndjekur.

• Deklaroj se jam në dijeni të faktit se në përfundim të procesit të konkurrimin dhe përpara regjistrimit përfundimtar në specializimin afatgjatë nënshkruhet kontrata përkatëse, në rastet kur përfitohet një kuotë specializimi e mbuluar nga Ministria e Shëndetësisë apo Ministrinë e tjera, e cila ka detyrime për angazhimin pas përfundimit të specializimit për një kohëzgjatje në përputhje me kontratën. Mosrespektimi i kësaj kontrate ka penalitetet përkatëse për specializantin, të parashikuara në kontratën e lidhur mes palëve.

• Deklaroj se jam në dijeni se përcaktimi i vendit të punës, në rast përfitimi të një kuote të mbuluar nga Ministria e Shëndetësisë, do të bëhet nga kjo Ministri pas përfundimit të specializimit përkatës sipas kriterëve dhe procedurave të parashikuara në rregulloren përkatëse të specializimeve për të cilën kam marrë dijeni.

• Autorizoj UMT, Ministrinë e Arsimit dhe Sportit, Ministrinë e Shëndetësisë dhe Agjencinë Kombëtare të Provimeve për trajtimin e të dhënave të mia personale në kuadër të aplikimit dhe regjistrimit për vazhdimin e studimeve specializuese, si dhe publikimin eventual të tyre.

• Autorizoj, gjithashtu, Ministrinë e Arsimit dhe Sportit dhe Agjencinë Kombëtare të Provimeve për kryerjen e të gjitha verifikimeve dhe marrjen e të gjitha informacioneve lidhur me: studimet universitare ku kam aplikuar për t'u regjistruar, periudhën e studimeve të kryera më parë, dhe çdo lloj verifikimi tjetër që lidhet me sa më sipër.

• Deklaroj se nuk kam aplikuar për t'u regjistruar në asnjë institucion tjetër të arsimit të lartë, për vitin akademik në të cilin po aplikoj.

• Deklaroj se jam në dijeni se para regjistrimit përfundimtar duhet të paraqes dokumentin e çregjistrimit nga programi specializues afatgjatë që jam duke ndjekur, dhe se mosparaqitja e dokumentit të çregjistrimit nuk lejon regjistrimin përfundimtar në programin specializues ku kam aplikuar. Deklaroj se nuk do të ndjek njëkohësisht një program tjetër studimi, deri në përfundimin e programit të studimit ku po aplikoj.

• Deklaroj se jam njohur me rregulloren e specializimeve afatgjata në fushën e mjekësisë, si dhe udhëzimin përkatës të ministrit përgjegjës për arsimin dhe jam i qartë për procedurat e aplikimit dhe konkurrimin, si dhe plotësoj kriteret e parashikuara në rregulloren e sipërcituar, udhëzimin përkatës, si dhe vendimin përkatës të Këshillit të Ministrave.

• Deklaroj vërtetësinë e të dhënave dhe dokumenteve të paraqitur. Jam i vetëdijshëm se, në rast deklarimi të të dhënave të pavërteta apo të paraqitjes së dokumenteve të falsifikuara apo me të dhëna jo të vërteta, jam subjekt i masave të parashikuara në Kodin Penal dhe aktet e tjera ligjore e nënligjore në fuqi. Në rast dyshimi për vërtetësinë e informacionit të deklaruar, Ministria e Arsimit dhe Sportit dhe/ose Agjencia Kombëtare e Provimeve dhe/ose UMT nisin procedurën e kontrollit të tyre duke ia përcjellë këto të dhëna eventualisht edhe organeve kompetente.

Emër Atësi Mbiemër i kandidatit

Emër Mbiemër i punonjësit të ngarkuar për pranimin e aplikimit

Firma

Firma

UDHËZIME 2017

UDHËZIM

NR. 4, DATË 15.2.2017

“PËR DISA SHTESA DHE NDRYSHIME NË UDHËZIMIN E MINISTRISË SË ARSIMIT DHE SPORTIT NR. 2, DATË 23.2.2016 “PËR PROCEDURAT E KONKURRIMIT, MIRATIMIT, POROSITJES, SHPËRNDARJES DHE SHITJES SË TEKSTEVE SHKOLLORE TË REJA”

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe të nenit 47 të ligjit nr. 69/2012 “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar dhe të vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 107, datë 10.2.2010 “Për botimin shtypjen, shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollore të sistemit arsimor parauniversitar” të ndryshuar,

UDHËZOJ:

1. Pas çdo togfjalëshi “tekste shkollore të reja” në udhëzimin e Ministrisë së Arsimit dhe Sportit (MAS) nr. 2, datë 23.2.2016, “Për procedurat e konkurrimit, miratimit, porosities, shpërndarjes dhe shitjes së teksteve shkollore të reja”, të shtohet “dhe/ose përmbajtje digjitale (në rast se kjo përmbajtje kërkohet)”.

2. Kreu I, pika b të ndryshojë dhe të bëhet:

“2.1 Përmbajtja digjitale dhe konkurrimi

Përmbajtja digjitale duhet të jetë në respektim të standardeve të teksteve shkollore, të miratuara nga MAS-i.

2.2 Kriteret e përmbajtjeve digjitale

Çdo përmbajtje digjitale lëndore që do të paraqitet në këtë konkurrim, të plotësojë kriteret e mëposhtme:

- a) Të integrojë funksionet bazë «Mësimdhënie/nxënie» dhe “Interaktivitet mësues- nxënës”.
- b) Të mundësojë mësimdhënien dhe të nxënit interaktiv të lëndëve përkatëse.
- c) Të ketë fleksibilitet për çdo format përdorimi në grup ose individualisht, në mësimin në klasë dhe në distancë.
- d) Të funksionojë 100% me tabletat digjitale me të cilat janë pajisur shkollat.
- e) Të jetë në dispozicion të përdoruesve përkatës për mësim, pa ndërprerje, gjatë gjithë periudhës së vlefshmërisë.
- f) Të mundësojë përditësimin teknik dhe përmbajtësor, pa penguar ecurinë funksionale të përdorimit.
- g) Të jetë lehtësisht e aksesueshme, në mënyrë që të sigurojë cilësinë e mësimdhënies dhe e orientuar drejt minimizimit të kostove.

2.3 Përmbajtja digjitale duhet:

- a) të jetë e lehtë për t’u përdorur nga të gjithë nxënësit;
- b) të jetë e transferueshme nga një *hardëare* ose mjedis *softëare*, në tjetrin;
- c) të jetë e pavarur, të ripërdoret dhe të përshtatet në kontekste të tjera;
- d) të jetë në përputhje me specifikat e teknologjisë SCORM minimalisht me SCORM 1.2.
- e) të përmbajë video, audio, animacione ose materiale shtesë funksionale me shpejtësitë nga dial-up, DSL, modem kabllor apo LAN, në *bandëidth* të ulët dhe të lartë, në rastet kur interneti mungon në

shkolla.

f) të sigurojë qasje në përmbajtjen digjitale të përdoruesit të fundit.

g) të mos jetë e kufizuar në: *hyperlinks, navegacion*, elementet dhe modifikimet e përdoruesit.

h) të përsëriten apo të përditësohen komponentet e përmbajtjes në tërësinë e tyre ose individuale, si p.sh. testimet, simulimet, temat/modulet, diskutimet, projektet etj.

i) të organizohen *file-t* në dosje që korrespondojnë me kapitujt, rezultatet e të nxënimit, apo katalogët e përmbajtjes. Ato duhet të përfshijnë: 1) shënimet që përshkruajnë tematikat, mësimet, apo aktivitetet që duhen përmbushur; 2) vlerësimet e kohës së nevojshme për të përfunduar aktivitetet etj.

j) të ketë bibliotekë me përmbajtje digjitale standarde (ushtrime, simulime, programe të plota mësimore sipas orëve mësimore etj.).

2.4 Përmbajtja digjitale të shoqërohet me udhëzues për trajnimin e mësuesve që do të punojnë me të.”.

3. Kreu II, pika c/6, të ndryshojë dhe të bëhet:

“Numrat rendorë të faqeve të jenë në tipin e germave të vogla “*Bookman Old Style*”, me madhësi 12-she, me ngjyrë të zezë, jo bold, në mesin e çdo faqeje.”.

4. Kreu IV të ndryshojë dhe të bëhet:

“4.1 Çmimet e teksteve të reja, të cilat do t’i nënshtrohen procesit të vlerësimit nga Ministria e Arsimit dhe Sportit për vitin shkollor 2017-2018, propozohen nga subjektet dhe vlerësohen nga Ministria e Arsimit dhe Sportit, sipas metodologjisë së mëposhtme:

a) Çmimet e teksteve dorëzohen nga subjektet në MAS, në zarf të mbyllur, sipas udhëzimeve përkatëse dhe i nënshtrohen procesit të vlerësimit;

b) Pas përfundimit të afatit të dorëzimit dhe vlerësimit të teksteve, Komisioni i Vlerësimit të Teksteve Shkollore, i ngritur në MAS, në prezencë të shtëpive botuese apo subjekteve, bën hapjen dhe leximin e çmimeve të propozuara për tekstet nga subjektet dhe një kopje të procesverbalit të hapjes e vë në dispozicion të palëve pjesëmarrëse në proces.

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

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

Shembull i përllogaritjes së çmimit të teksteve shkollore të reja:

Matematika klasa e parë (*hard copy*)

Shtëpia botuese X, me çmim të propozuar 500 lekë.

Shtëpia botuese Y, me çmim të propozuar 555 lekë.

Shtëpia botuese Z, me çmim të propozuar 445 lekë.

Çmimi tavan për tri tekstet e vlerësuara më sipër, i përllogaritur nga MAS-i është 500 lekë.

Shtëpia botuese Z, e cila ka propozuar çmimin poshtë çmimit tavan, pas vlerësimit nga MAS-i, do të shesë tekstet me çmimin e propozuar, pra 445 lekë, ndërsa shtëpitë botuese X dhe Y, të cilat kanë ofruar çmim mbi çmimin tavan, do të duhet të ulin çmimin e ofruar, në nivelin jo më shumë se çmimi tavan, pra jo më shumë se 500 lekë.

e) Nëse çmimi tavan i përllogaritur nga MAS-i sipas germës “d” të këtij udhëzimi ose çmimet e propozuara poshtë çmimit tavan nga subjektet, për tekstet e vlerësuara, tejkalojnë marxhin sa norma e inflacionit mbi çmimin tavan të tekstit analog të të njëjtit tekst të aplikuar në vitin e mëparshëm, MAS-i i

kërkon subjektit analizë të detajuar të çmimit dhe vlerëson çmimin e propozuar nga subjekti, por çmimi përfundimtar nuk duhet të tejkalojë marxhin sa norma e inflacionit për vitin aktual mbi çmimin tavan të tekstit analog i aplikuar në vitin e mëparshëm.

f) Për vlerësimin e çmimit të përmbajtjeve digjitale, do të operohet me të njëjtën procedurë si më sipër, por për këto përmbajtje kufiri maksimal nuk duhet të tejkalojë marxhin prej plus 50% të normës së inflacionit mbi çmimin e tekstit analog në formatin *hard-copy*.

Por, referuar kufizimit të vendosur në pikat "e" dhe "f" të këtij udhëzimi, nëse çmimi i tekstit të matematikës nga tekstet që kanë qarkulluar vitin e mëparshëm ka qenë 485 lekë, çmimi i vlerësuar dhe pranuar nga MAS-i, nuk mund të jetë më shumë se 502 lekë ($485 \text{ lekë} * \text{marxhi maksimal } 3,5\%$), për tekstet e printuara dhe jo më shumë se 510 lekë ($485 * \text{marxhi maksimal } 5,25\%$), për përmbajtjet digjitale, vetëm në ato raste kur çmimet e ofruara nga subjekti apo çmimi tavan i përllogaritur nga MAS-i tejkalon këtë kufi. Në të gjitha rastet kur çmimet rezultojnë poshtë këtij kufiri, procedohet sipas përcaktimeve të dhëna në pikat "e" dhe "f" të këtij udhëzimi, si dhe shembullit ilustrues.

4.2 Për tekstet, të cilat hyjnë në qarkullim për herë të parë dhe nuk ka tekste analoge që mund të përdoren si referencë nga viti i mëparshëm, vlerësimi i çmimit bëhet nga MAS-i, bazuar në çmimin mesatar aritmetik/çmimin tavan, sipas mënyrës së përllogaritjes të përcaktuar në pikën "d" të këtij udhëzimi, pra në këtë rast nuk mund të aplikohet kufizimi i vendosur në pikat "e" dhe "f" lidhur me kufirin e marxhit maksimal.

4.3 Për vlerësimin e çmimit të teksteve të reja, të cilat paraqiten me ndryshime në orët mësimore, në krahasim me tekstet analoge të aplikuara në vitin e mëparshëm, vlerësimi i çmimit bëhet nga MAS-i duke marrë parasysh raportin rritës ose zbritës të ngarkesës mësimore, bazuar në çmimin tavan. Në këtë rast, çmim tavan do të konsiderohet çmimi që del sipas formulës: Çmimi i tekstit analog të vitit të kaluar x koeficientin e planit mësimor.

Shembull: Duke iu referuar shembullit në pikën 1 germa "d", në qoftë se teksti analog i vitit kaluar ishte 360 lekë dhe koeficienti rritës i planit mësimor është 1,35 ose plus 35 %, atëherë çmimi tavan do të jetë:

$360 \text{ lekë} \times 1,35 = 486 \text{ lekë}$. Në këtë rast, çmimi tavan i përllogaritur nga MAS-i për tri tekstet është 486 lekë. Në këtë rast:

Shtëpia botuese Z, e cila ka propozuar çmimin poshtë çmimit tavan, pas vlerësimit nga MAS-i, do të shesë tekstet me çmimin e propozuar, pra 445 lekë, ndërsa shtëpitë botuese X dhe Y, të cilat kanë ofruar çmim mbi çmimin tavan, duhet të ulin çmimin e ofruar, në nivelin jo më shumë se çmimi tavan, pra jo më shumë se 486 lekë.

4.4 Nëse në përfundim të procesit të vlerësimit rezultojnë më pak se dy tekste të kualifikuara, çmimi i tekstit vendoset nga subjekti dhe MAS-i përllogarit çmimin, duke mbajtur në konsideratë se çmimi i propozuar nga subjekti nuk duhet të kalojë kufirin maksimal të normës së inflacionit mbi çmimin tavan të tekstit analog për tekstet e printuara dhe plus 50% të normës së inflacionit për përmbajtjet digjitale."

5. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Arsimit Parauniversitar, Drejtoria e Teknologjisë Informacionit dhe Komunikimit, Drejtoria e Financës dhe Komisioni i Vlerësimit të Teksteve Shkollore.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I ARSIMIT DHE SPORTIT
Lindita Nikolla

UDHËZIM
Nr. 5, datë 16.2.2017

PËR NJË NDRYSHIM NË UDHËZIMIN NR. 52, DATË 3.12.2015 "PËR PËRCAKTIMIN E NIVELEVE TË GJUHËVE TË HUAJA DHE TË TESTEVE NDËRKOMBËTARE, PËR PRANIMET NË PROGRAMET E STUDIMIT TË CIKLIT TË DYTË DHE TË TRETË, NË INSTITUCIONET E ARSIMIT TË LARTË
(i ndryshuar)

Në mbështetje të pikës 4 të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, pikës 4 të nenit 76 dhe pikës 3 të nenit 78 të ligjit nr. 80/2015 "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë",

UDHËZOJ:

1. Pika 4 e udhëzimit nr. 52, datë 3.12.2015, ndryshohet si më poshtë:

"4. Kandidati që aplikon për t'u pranuar në programe studimit të ciklit të dytë apo të tretë në institucionin e arsimit të lartë, duhet të ketë certifikime dhe rezultate të testimeve ndërkombëtare për nivelet e njohjes së gjuhëve, brenda afateve të vlefshmërisë së certifikimeve të lëshuara".

2. Ngarkohet për zbatimin e këtij udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Arsimit të Lartë dhe Kërkimit Shkencor, Drejtoria e Shërbimeve Juridike në Ministrinë e Arsimit dhe Sportit, si dhe institucionet e arsimit të lartë.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I ARSIMIT DHE SPORTIT
Lindita Nikolla

UDHËZIM
Nr. 6, datë 7.3.2017

PËR NJË NDRYSHIM NË UDHËZIMIN NR. 3, DATË 13.2.2017, TË MINISTRIT TË ARSIMIT DHE SPORTIT, "PËR ZHVILLIMIN E PROVIMEVE KOMBËTARE TË ARSIMIT BAZË, VITI SHKOLLOR 2016-2017"

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, nenit 50, të ligjit nr. 69/2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar, vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 1013, datë 10.12.2010, "Për krijimin e Agjencisë Kombëtare të Provimeve", vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 352, datë 3.4.2013, "Për organizimin dhe funksionimin e Inspektoratit Shtetëror të Arsimit,

UDHËZOJ:

1. Pika 1 e udhëzimit nr. 3, datë 13.2.2017, "Për zhvillimin e provimeve kombëtare të arsimit bazë, viti shkollor 2016-2017", ndryshon si më poshtë:

"1. Provimet kombëtare të arsimit bazë, për vitin shkollor 2016-2017, do të zhvillohen:

- a) Gjuhë e huaj, 12 qershor 2017;
- b) Gjuhë shqipe, 22 qershor 2017;
- c) Matematikë, 27 qershor 2017.

2. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi zëvendësministri, Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Arsimit Parauniversitar, Drejtoria e Shërbimeve të Brendshme, Agjencia Kombëtare e Provimeve, Inspektorati Shtetëror i Arsimit, drejtoritë arsimore rajonale, zyrat arsimore dhe institucionet shkollore.

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

MINISTRI I ARSIMIT DHE SPORTIT

Lindita Nikolla

UDHËZIM

Nr. 7, datë 10.3.2017

PËR DATAT DHE ORGANIZIMIN E PROVIMEVE TË MATURËS SHTETËRORE 2017

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe të nenit 26, pika 2, germa "a", të ligjit nr. 69/2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar,

UDHËZOJ:

1. Lëndët dhe datat për provimet e Maturës Shtetërore 2017, të jenë:

- a) Gjuhë e huaj (D3) 5 qershor 2017;
- b) Gjuhë shqipe dhe letërsi (D1) 10 qershor 2017;

c) Matematikë (D2) 15 qershor 2017;

d) Provime me zgjedhje (Z1/Z2) 24 qershor 2017.

2. Administrimi i provimeve të Maturës Shtetë-rore 2017 të bazohet në Rregulloren e Maturës Shtetërore 2017 në Republikën e Shqipërisë, miratuar me urdhrin nr. 39, datë 31.1.2017, të ministrit të Arsimit dhe Sportit.

3. Drejtoria e Arsimit Parauniversitar dhe Agjencia Kombëtarë e Provimeve, brenda muajit mars 2017, të përcaktojnë llojin e testeve për secilin provim të Maturës Shtetërore (të detyruar dhe me zgjedhje).

4. Provimet e detyruara dhe me zgjedhje të Maturës Shtetërore 2017:

4.1 Fillojnë në orën 10:00.

4.2 Provimet e detyruara zgjasin 2 orë e 30 minuta.

4.3 Provimet me zgjedhje zgjasin 3 orë.

4.4 Testet e provimeve të detyruara dhe me zgjedhje hartohen, administrohen dhe vlerësohen nga AKP-ja.

4.5 Testi për secilin nga provimet e detyruara përmban 25 pyetje, nga të cilat 13 kërkesa janë me përgjigje alternative, që vlerësohen me një pikë secila (13 pikë gjithsej) dhe 12 pyetje me zhvillim, të cilat vlerësohen me 37 pikë. Testi vlerësohet maksimalisht me 50 pikë.

4.6 Testi për secilin nga provimet me zgjedhje përmban 20 pyetje, nga të cilat 10 pyetje janë me përgjigje alternative, që vlerësohen me një pikë secila (10 pikë gjithsej) dhe 10 pyetje me zhvillim, që vlerësohen me tri pikë secila (30 pikë gjithsej). Testi vlerësohet maksimalisht me 40 pikë.

4.7 Maturantët/kandidatët që japin provim vetëm njëherë nga lëndët me zgjedhje, e fillojnë provimin në orën 11:30 dhe e përfundojnë atë në orën 13:00.

4.8 Maturantët/kandidatët që rezultojnë mbetës në provimet e Maturës Shtetërore 2017, i rijapin ato provime në sesionin e dytë.

5. DAR/ZA-të të marrin nga shkollat listat e maturantëve mbetës të vitit shkollor 2016-2017, brenda datës 3 qershor 2017, t'i pasqyrojnë ato në sistemin elektronik "Portali i maturantit", sipas udhëzimit përkatës dhe t'i dërgojnë këto lista në AKP, në format të printuar dhe elektronik.

5.1 Drejtoritë e shkollave të njoftojnë maturantët mbetës, që të mos paraqiten në provimet e Maturës Shtetërore 2017, pa likuiduar më parë provimet e klasës.

5.2 Organizimi i konsultimeve për maturantët të kryhet sipas procedurave të përcaktuara në urdhrin e ministrit të Arsimit dhe Shkencës nr. 121, datë 25.2.2011, "Për organizimin e konsultimeve në ndihmë të nxënësve maturantë".

5.3 Teza e provimit "Gjuhë dhe letërsi greke", për shkollën e mesme pedagogjike të pakicës kombëtare greke, përgatitet nga DAR-ja Gjirokastrë.

5.4 Teza e provimit "Gjuhë dhe letërsi italiane" (Lingua e literatura italiana) për seksionet dygjuhëshe shqiptaro-italiane përgatitet nga Ministria e Arsimit e Republikës së Italisë dhe provimi zhvillohet në datën 24 maj 2017 në shkollat përkatëse.

5.5 Teza e provimit "Gjuhë frënge" (DELFB2 scolaire) për seksionet dygjuhëshe shqiptaro-franceze përgatitet nga Ambasada Franceze dhe provimi zhvillohet në datën 24 maj 2017 në shkollat përkatëse.

5.6 Tërheqja e testeve të provimeve të Maturës Shtetërore 2017 të bëhet sipas grafikut të hartuar nga AKP-ja dhe të miratuar nga MAS-i. Përfaqësuesit e Postës Shqiptare tërheqin në AKP materialet e provimit, një ditë para zhvillimit të provimit përkatës. Materialet e provimit të pakëtohen për çdo mjedis më vete. Shpërndarja dhe grumbullimi i materialeve të provimit të bëhet mbështetur në Rregulloren e Maturës Shtetërore 2017 në Republikën e Shqipërisë.

5.7 Provimet kombëtare të Maturës Shtetërore 2017 zhvillohen në mjediset e institucioneve arsimore, mbështetur në Rregulloren e Maturës Shtetërore 2017 në Republikën e Shqipërisë.

6. Për zbatimin e këtij udhëzimi ngarkohen Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Arsimit Parauniversitar dhe Drejtoria e Përgjithshme e Shërbimeve Mbështetëse në Ministrinë e Arsimit dhe Sportit, Agjencia Kombëtare e Provimeve, Inspektorati Shtetëror i Arsimit, njësitë arsimore vendore dhe shkollat.

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

MINISTRI I ARSIMIT DHE SPORTIT

Lindita Nikolla

UDHËZIM

Nr. 8, datë 13.3.2017

PËR ORGANIZIMIN DHE FUNKSIONIMIN E QENDRËS SË SHËRBIMEVE ARSIMORE

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe të nenit 9, pika 4 dhe nenit 10, të ligjit nr. 80/2015, datë 22.7.2015, "Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë", nenit 8, të ligjit nr. 90/2012, "Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore", të ligjit nr. 69/2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar, dhe të nenit 9 dhe 10, të ligjit nr. 10171, datë 22.10.2009, "Për profesionet e rregulluara në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar",

UDHËZOJ:

1. Qendra e Shërbimeve Arsimore (QSHA), është institucion publik i krijuar me ligj, në varësi të ministrit përgjegjës për arsimin, që ka për mision ofrimin e shërbimeve dhe sigurimin e aksesit publik në fushën e arsimit të lartë dhe arsimit parauniversitar.
2. QSHA-ja ka për objekt veprimtarie ofrimin e shërbimeve për nxënësit, studentët, kandidatët për të marrë titullin e një profesioni të rregulluar, shkollat, IAL-të, urdhrat profesionalë, institucionet dhe të tretët.
3. Shërbimet ndaj të tretëve ofrohen nga QSHA-ja pas miratimit nga ministria përgjegjëse për arsimin. QSHA-ja i ofron këto shërbime kundrejt tarifave të miratuara me vendim të Këshillit të Ministrave.
4. QSHA-ja ka këto funksione:
 - a) Koordinon procesin e aplikimit në institucionet e arsimit të lartë, për ndjekjen e studimeve në programet e ciklit të parë, atyre të integruara dhe programet profesionale;

b) Pranon aplikimet, koordinon procesin e shqyrtimit dhe vendimmarrjes nga Komisioni i Posaçëm i ngritur në Ministrinë e Arsimit dhe Sportit, si dhe nëpërmjet nëpunësve të caktuar shërben si Sekretariat Teknik i Komisionit për procedurat e njëvlershmërisë së dëftesave dhe diplomave të nxënësve të ardhur nga jashtë vendit. QSHA-ja administron dokumentacionin e këtij procesi sipas përcaktimeve të kuadrit ligjor në fuqi.

c) Pranon aplikimet, koordinon procesin e shqyrtimit dhe vendimmarrjes nga Komisioni i Posaçëm i ngritur në Ministrinë e Arsimit dhe Sportit, si dhe nëpërmjet nëpunësve të caktuar shërben si Sekretariat Teknik i Komisionit për njohjen e diplomave, certifikatave e gradave të fituara në përfundim të studimeve të kryera jashtë vendit dhe njohja e titujve të lëshuar nga një institucion i huaj i arsimit të lartë. QSHA-ja administron dokumentacionin e këtij procesi sipas përcaktimeve të kuadrit ligjor në fuqi.

d) Përcjell rezultatet e provimit të shtetit në ministritë e linjës, urdhrat profesionalë dhe njësitë arsimore vendore.

e) Krijon dhe administron regjistrin kombëtar të studentëve të të gjitha cikleve dhe një bazë të dhënash për institucionet e arsimit të lartë, lidhur me programet e studimit, diplomat apo certifikatat që ato lëshojnë.

f) Pajis çdo student, në regjistrimin fillestar në një institucion të arsimit të lartë me një numër unik matrikullimi, për çdo cikël studimi. Ky numër e shoqëron studentin deri në marrjen e diplomës ose certifikatës për ciklin përkatës të studimit, sipas përcaktimeve të bëra me udhëzim të ministrit përgjegjës për arsimin.

g) Realizon studime që lidhen me provimet kombëtare dhe provimet e shtetit.

h) Merr masa për sigurinë e bazave të të dhënave që administron.

i) Ofron çdo shërbim tjetër, të lidhur me objektin e veprimtarisë së saj, sipas akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi, si dhe shërbime të tjera të miratuara nga Ministri përgjegjës për arsimin.

5. Çdo institucion i arsimit të lartë raporton në QSHA, programet e studimit që ofrojnë dhe diplomat apo certifikatat që ata lëshojnë, sipas procedurës të përcaktuar me udhëzim të ministrit përgjegjës për arsimin.
6. Çdo institucion i arsimit të lartë raporton në QSHA, të gjithë aplikantët e regjistruar në ciklin e parë, të dytë dhe të tretë të studimeve të larta, si dhe listën e të diplomuarve sipas cikleve, brenda afateve të përcaktuara nga ministria përgjegjëse për arsimin.
7. Çdo urdhër profesional dhe njësi arsimore vendore raporton në QSHA, listat e kandidatëve që do t'i nënshtrohen provimit të shtetit, për çdo profesion të rregulluar sipas afateve të përcaktuar me udhëzim të ministrit përgjegjës për arsimin.
8. QSHA-ja bën publike kuotat dhe kriteret e pranimit të përcjella nga IAL-të, për të gjitha ciklet e studimit.
9. QSHA-ja lëshon diplomën e maturës shtetërore, që është dokumenti i përfundimit të arsimit të mesëm të lartë është, dhe jepet pasi nxënësi është kalues në provimet kombëtare, të detyruara dhe me zgjedhje, të maturës shtetërore.
10. Struktura dhe organika e QSHA-së përcaktohen me urdhër nga ministri përgjegjës për arsimin në bashkëpunim me Ministrinë e Financave.
11. QSHA-ja drejtohet nga drejtori i përgjithshëm.
12. Drejtori i përgjithshëm emërohet, lirohet ose shkarkohet nga detyra me urdhër të ministrit përgjegjës për arsimin, sipas kriterëve dhe procedurave të përcaktuara me vendimin nr.173, datë 7.3.2003, të Këshillit të Ministrave, "Për emërimin, lirimimin ose shkarkimin nga detyra të drejtuesve të institucioneve në varësi të Këshillit të Ministrave, Kryeministrit ose të ministrit".
13. Marrëdhëniet e punës së punonjësve të QSHA-së rregullohen në bazë të ligjit nr. 7961, datë 12.7.1995, "Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë", të ndryshuar.

14. QSHA-ja është institucion që financohet nga buxheti i shtetit dhe të ardhurat e veta, si dhe ka të drejtën e administrimit të të ardhurave të krijuara, në masën 90 për qind të vitit buxhetor. Të ardhurat e papërdorura kalojnë në vitin pasardhës buxhetor.

15. Ministri përgjegjës për arsimin miraton rregulloren e funksionimit të QSHA-së.

16. Efektet financiare që rrjedhin nga zbatimi i këtij udhëzimi, për vitin 2017, do të përballohen nga buxheti i këtij viti, i miratuar për Ministrinë e Arsimit dhe Sportit.

17. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi Ministria e Arsimit dhe Sportit, njësitë arsimore vendore, urdhrat profesionalë dhe institucionet e arsimit të lartë.

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

MINISTRI I ARSIMIT DHE SPORTIT

Lindita Nikolla

UDHËZIM

Nr. 9, datë 15.3.2017

PËR ORGANIZIMIN E PROVIMEVE TË MATURËS SHTETËRORE 2017, SESIONI I DYTË

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të neneve 26 dhe 51, të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar,

UDHËZOJ:

1. Lëndët dhe datat e provimeve të Maturës Shtetërore 2017, sesioni i dytë, të jenë:

a) Gjuhë shqipe dhe letërsi (D1): 26 gusht 2017;

b) Matematikë (D2): 29 gusht 2017;

c) Gjuhë e huaj (D3): 1 shtator 2017;

d) Provime me zgjedhje (Z1/Z2): 6 shtator 2017.

2. Provimet e Maturës Shtetërore 2017, sesioni i dytë, të fillojnë në orën 10:00.

a) Provimet e lëndëve me detyrim të zgjasin 2 orë e 30 minuta.

b) Provimet e lëndëve me zgjedhje të zgjasin 3 orë.

3. Testi për secilin nga provimet e detyruara të përmbajë 25 pyetje, nga të cilat 13 pyetje të jenë me përgjigje alternative dhe të vlerësohen me 13 pikë, ndërsa 12 pyetje të jenë me zgjidhje dhe të vlerësohen me 37 pikë.

4. Testi për secilin nga provimet me zgjedhje të përmbajë 20 pyetje, nga të cilat 10 pyetje të jenë me përgjigje alternative dhe të vlerësohen me 10 pikë, ndërsa 10 pyetje të jenë me zgjidhje dhe të vlerësohen me 30 pikë.

5. Maturantët që kanë vetëm një provim me zgjedhje, të hyjnë në provim në orën 11:00 dhe ta përfundojnë atë në orën 13:00.

6. Në provimet e Maturës Shtetërore 2017, sesioni i dytë, do të marrin pjesë:

a) Maturantët/kandidatët që rezultuan mbetës në një ose më shumë provime të Maturës Shtetërore 2017, sesioni i parë.

b) Maturantët që rezultuan mbetës në një ose dy lëndë në vitin shkollor 2016-2017 dhe i shlyejnë provimet shkollore brenda datës 22 gusht 2017.

c) Kandidatët që kanë përfunduar shkollën e mesme para vitit 2017, por që nuk kanë shlyer detyrimet e Maturës Shtetërore.

d) Kandidatët që kanë përfunduar shkollën e mesme jashtë vendit dhe kanë njësuar dokumentet shkollore nga MAS-i.

7. Maturantët/kandidatët e përcaktuar në pikën 6, germat "a" dhe "b", të plotësojnë formularin A1 Z për dhënien e provimeve të sesionit të dytë të Maturës Shtetërore.

8. Kandidatët/kandidatët e përcaktuar në pikën 6, germat "c" dhe "d", të regjistrohen në shkollën ku kanë përfunduar arsimin e mesëm ose në shkollën që u cakton DAR/ZA-ja e vendbanimit të tyre. Këta kandidatë të plotësojnë formularin A1Z në datat 21-23 gusht 2017.

9. Drejtori i shkollës të dërgojë zyrtarisht në DAR/ZA listën e kandidatëve që do të marrin pjesë në provimet e Maturës Shtetërore 2017, sesioni i dytë, në datën 23 gusht 2017. Drejtori i DAR/ZA-së ta dërgojë këtë listë në AKP në datën 24 gusht 2017.

10. Provimet të zhvillohen të përqendruara në drejtoritë arsimore rajonale. ZA Tropojë, ZA Lushnjë dhe ZA Sarandë t'i zhvillojnë provimet në qytetet e tyre. ZA Delvinë t'i zhvillojë provimet në qytetin e Sarandës.

11. Drejtoritë arsimore rajonale dhe drejtoritë e shkollave të marrin masa për njoftimin e maturantëve/kandidatëve për datat, mjedisin dhe orën kur do të zhvillohet secili nga provimet e Maturës Shtetërore 2017, sesioni i dytë.

12. Drejtori i DAR/ZA-së, brenda datës 20 gusht 2017, të njoftojë zyrtarisht AKP-në për mjedisin ku do të zhvillohen provimet e Maturës Shtetërore 2017, sesioni i dytë.

13. Në DAR-ët, ku numri i maturantëve /kandidatëve është më i madh se 500, të përdoren 2 mjedise.

14. Administrimi dhe zhvillimi i provimeve të Maturës Shtetërore 2017, sesioni i dytë, të bazohet në urdhrin nr. 39, datë 31.1.2017, "Për miratimin e rregullores së Maturës Shtetërore 2017 në Republikën e Shqipërisë".

15. Monitorimi dhe administrimi i procesit të Maturës Shtetërore 2017, sesioni i dytë, të kryhet nga përfaqësuesit e MAS-it dhe të institucioneve të vartësisë.

16. Shpenzimet e përfaqësuesve të MAS-it, në monitorimin e provimeve të Maturës Shtetërore 2017, sesioni i dytë, të përballohen nga institucionet përkatëse, sipas dispozitave në fuqi.

17. Ngarkohen, për zbatimin e këtij udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Arsimit Parauniversitar, Drejtoria e Financave, AKP-ja, ISHA-ja, IZHA-ja, APAAL-ja, AKAFPK-ja, njësitë arsimore vendore dhe shkollat.

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

MINISTRI I ARSIMIT DHE SPORTIT

Lindita Nikolla

UDHËZIM

Nr. 12, datë. 24.04.2017

PËR DISA SHTESA DHE NDRYSHIME NË UDHËZIMIN E MINISTRISË SË ARSIMIT DHE SPORTIT NR.2, DATË 23.02.2016 “PËR PROCEDURAT E KONKURRIMIT, MIRATIMIT, POROSITJES, SHPËRNDARJES DHE SHITJES SË TEKSTEVE SHKOLLORE TË REJA”

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

UDHËZOJ:

1. Germa “b” e pikës 1 të Udhëzimit nr. 2, datë 23.02.2016, i ndryshuar, shfuqizohet.
2. Në germën “c” të pikës II të Udhëzimit nr. 2, datë 23.02.2016, i ndryshuar, pas pikës 7, shtohet pika 8 si më poshtë:
“8. Subjekti të dorëzojë për konkurrim përmbajtjen digjitale përkatëse në katër kopje në format CD/DVD, të mbyllura në zarf të dyllosur, të shoqëruara me material prezantues për ilustrimin/demonstrimin e funksionaliteteve kryesore në përdorimin e përmbajtjeve digjitale të ofruara, të paraqitura me pamje vizuale dhe pa elemente identifikuese”.
3. Udhëzimi i Ministrit të Arsimit dhe Sportit Nr. 9, datë 30.05.2016 për procedurat e konkurrit, miratimit, porosities, shpërndarjes dhe shitjes së teksteve shkollore digjitale në institucionet arsimore të sistemit arsimor parauniversitar që kanë laboratorë me tableta për integrimin e platformës e-learning, shfuqizohet.
4. Ngarkohen për zbatimin e këtij Udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Arsimit Parauniversitar, Drejtoria e Teknologjisë së Informacionit dhe Komunikimit, Drejtoria e Financës dhe Komisioni i Vlerësimit të Teksteve Shkollore.

Ky Udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

LINDITA NIKOLLA

UDHËZIM

Nr. 14, datë 10.5.2017

PËR NJË NDRYSHIM NË UDHËZIMIN NR. 44, DATË 21.8.2013 "PËR PËRCAKTIMIN E KRITEREVE DHE PROCEDURAVE TË NJËVLERSHMËRISË SË DËFTESAVE DHE DIPLOMAVE TË NXËNËSVE TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR TË ARDHUR NGA JASHTË VENDIT

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të nenit 26, pika 2, germa "a" dhe të pikës 4 të nenit 52 të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar,

UDHËZOJ:

I. Kreu 3 i udhëzimit të MASH-it nr. 44, datë 21.8.2013, "Për përcaktimin e kritereve dhe procedurave të njëvlershmërisë së dëftesave dhe diplomave të nxënësve të arsimit parauniversitar të ardhur nga jashtë vendit", ndryshon si vijon:

1. Qendra e Shërbimeve Arsimore (QSHA) kryen procedurat e njëvlershmërisë së dëftesave/diplomave të arsimit të mesëm të lartë për nxënësit e ardhur nga jashtë vendit, për vijimin e studimeve në arsimin e lartë dhe për punësimin.
2. Njëvlershmëria e dokumentacionit, për nxënësit e ardhur nga jashtë vendit që duan të ndjekin studimet në institucionet e arsimit të lartë (IAL) në Republikën e Shqipërisë dhe atyre për punësim, bëhet gjatë gjithë vitit.
3. Njëvlershmëria e dëftesave/diplomave të arsimit të mesëm të lartë për nxënësit e ardhur nga jashtë vendit, për Maturën Shtetërore dhe për punësimin, realizohet nga Komisioni i Posaçëm, i ngritur në Ministrinë e Arsimit dhe Sportit.

4. Nxënësit e ardhur nga jashtë vendit, të cilët duan të vijnë studimet në IAL-të në vendin tonë, duhet të dërgojnë në rrugë postare ose të dorëzojnë në Qendrën e Shërbimeve Arsimore, dokumentet si më poshtë:

a) Formulari i aplikimit për njëvlershmëri (shtojca 2), bashkëlidhur këtij udhëzimi.

b) Fotokopja e dokumentit të identifikimit të aplikantit.

c) Kopja e përkthyer dhe e njësuar me origjinalin e dëftesave të të gjitha viteve të

shkollimit dhe diplomës që vërteton përfundimin e arsimit të mesëm të lartë jashtë vendit ose, në mungesë të dëftesave, kopja e përkthyer dhe e njësuar me origjinalin e listës së notave të arsimit të mesëm të lartë.

d) Kopje e përkthyer dhe e njësuar me origjinalin e dokumentit që vërteton se ka dhënë provime kombëtare të njëvlershme me ato të Maturës Shtetërore në Republikën e Shqipërisë.

Dokumentet e paraqitura për njëvlershmëri të kenë vulën apostile të shtetit nga vijnë.

5. Dokumentacioni për njëvlershmërinë për punësim në Republikën e Shqipërisë, dorëzohet ose dërgohet përmes shërbimit postar në Qendrën e Shërbimeve Arsimore, nga aplikanti ose nga institucioni i interesuar punëdhënës.

6. Dokumentet për njëvlershmërinë për punësim, janë:

a) Formulari i aplikimit për njëvlershmëri (shtojca 3), bashkëlidhur këtij udhëzimi.

b) Fotokopja e dokumentit të identifikimit të aplikantit.

c) Kopja e përkthyer dhe e njësuar me origjinalin e diplomës që vërteton përfundimin e arsimit të mesëm të lartë.

Dokumentet e paraqitura për njëvlershmëri të kenë vulën apostile të shtetit nga vijnë.

7. Dokumentet e dorëzuara për njëvlershmëri, për rastet e përcaktuara në pikat 4 dhe 6 të këtij udhëzimi, shqyrtohen nga Sekretariati Teknik i Komisionit të Posaçëm.

8. Sekretariati Teknik i Komisionit të Posaçëm, paraqet për vendimmarrje në Komisionin e Posaçëm vetëm dokumentet/ aplikimet për njëvlershmëri, që rezultojnë të plotësuara sipas kërkesave të përcaktuara në pikat 4 dhe 6 të këtij udhëzimi. Kur Sekretariati vëren mangësi në dokumente/aplikim, i kthen përgjigje me shkrim aplikantit, duke specifikuar arsyet pse nuk i njëvlerësohet dokumenti i shkollimit.

9. Komisioni i Posaçëm, për nxënësin e ardhur nga jashtë vendit që do të ndjekë studimet në institucionet e arsimit të lartë (IAL) në vendin tonë, brenda 5 (pesë) ditëve shqyrton dhe harton dokumentin e njëvlershmërisë, në të cilin përcaktohet:

a) Indeksi i shkollës së kryer.

b) Nota mesatare për të gjitha vitet e arsimit të mesëm të lartë, e njëvlerësuar.

c) Notat e njëvlerësuara me provimet e Maturës Shtetërore në Republikën e Shqipërisë.

d) Nota mesatare e përgjithshme, e njëvlerësuar.

10. Njëvlershmëria e rezultateve të arritura në shtetin përkatës të kryhet në përputhje me tabelën bashkëlidhur dhe pjesë e këtij udhëzimi (shtojca 1).

11. Komisioni i Posaçëm njëvlerëson lëndën, e cila përcakton njohuritë gjuhësore dhe letrare të shtetit nga vjen nxënësi, me lëndën/lëndët "Gjuhë shqipe dhe letërsi".

12. QSHA-ja, mbështetur në vendimin e Komisionit të Posaçëm, pajis nxënësin e ardhur nga jashtë vendit me dokumentin e njëvlershmërisë. Ky dokument miratohet/nënshkruhet nga drejtuesi i QSHA-së dhe lëshohet në dy kopje origjinale.

II. Pika III "Dispozita të përgjithshme" e kreut 3, të udhëzimit nr. 44, datë 21.8.2013, "Për përcaktimin e kritereve dhe procedurave të njëvlershmërisë së dëftesave dhe diplomave të nxënësve të arsimit parauniversitar të ardhur nga jashtë vendit", shfuqizohet.

III. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Arsimit Parauniversitar, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Inspektorati Shtetëror i Arsimit, Instituti i Zhvillimit të Arsimit, njësitë arsimore vendore.

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

MINISTRI I ARSIMIT DHE SPORTIT

Lindita Nikolla

SHTOJCA 1

TABELA E KONVERTIMIT TË NOTAVE

Shteti Klasat Notat

Shqipëri 1 - 12 4 5 6 7 8 9 10

Greqi 1 - 4 4.00 -4.90 5.00 - 6.49 6.50-8.49 8.50-10.00

5 - 6 5 6 7 8 9 10

7 - 12 7-9 10 11-12 13-14 15-16 17-18 19-20

Kosovë, Mali i Zi,

Maqedoni, Serbi, Slloveni 1 - 5 1 2 3 4 5

6 - 9 1 2 3 4 5

10 - 12 1 2.00-2.99 3.00-3.99 4.00-4.99 5.00

Itali 1 - 13 5.99 6.00-6.99 7 8 9 10

Turqi 1 - 12 25.44 45-54 55-69 70-84 85-100

1 - 12 1 2.00-2.99 3.00-3.99 4.00-4.99 5

Gjermani Austri 1 - 10 6.00 5.00 4.00 3.00 2.00 1.00

11 - 13 6.00 5.00 4.00 3.00 2.00 1.00

SHBA, Mbretëri e Bashkuar 1 - 9 F D C B A

10 - 12 F D C B A

% 34 35-37 38-49 50-63 64-100

Bullgari 1 - 9 2.00-2.99 3.00-3.99 4.00-4.99 5.00-5.99 6.00

10 - 12 2.00-2.99 3.00-3.99 4.00-4.99 5.00-5.99 6.00

Poloni 1 - 9 1 2 3 4 5-6

10 - 12 1 2 3 4 5-6

Rumani 1 - 12 4 5 6 7 8 9 10

Francë 1 - 12 -7.99 8.00-9.99 10.00-11.99 12.00-13.99 14.00-15.99 16.00-17.99 18.00-20.00

Belgjikë (flemish) 1 - 12 -7.99 8.00-9.99 10.00-11.99 12.00-13.99 14.00-15.99 16.00-17.99 18.00-20.00

Belgjikë (french) 1 - 12 -9.99 10-11.99 11-12.99 13-15.99 16-17.99 18-19.99 20

Luksemburg 1 - 12 -19.99 20-29.99 30-39.99 40-49.99 50-60

Zvicër 1 - 12 -3.99 4-4.49 4.50-4.99 5-5.49 5.50-6

Norvegji 1 - 12 1 2 3 4 5-6

Holandë 1 - 12 4-5.49 5.50-5.99 6-6.49 6.50-7.49 7.50-8.49 8.50-9.49 9.50-10

Finlandë 1 - 12 4-4.99 5 6 7 8 9 10

Spanjë 1 - 12 4 5 6 7 8 9 10

Danimarkë 1 - 12 -1.99 2-3.99 4-6.99 7-9.99 10-12

Egjipt 1 - 12 0-49% 50-64% 65-74% 75-100%

Shënime.

1. Konvertimi i notave bëhet në mënyrë të përshkallëzuar, duke krahasuar sistemimin e vlerësimit në shtetin që ka lëshuar dokumentin shkollor me sistemin e vlerësimit në Republikën e Shqipërisë.
2. Shembull ilustrues 1: nëse në dokumentin shkollor të lëshuar në Francë, vlerësimi në një lëndë është 15.00 nota sipas sistemit tonë del 8.50; nëse nota nga Franca do të ishte 14.75, nota sipas sistemit tonë do të jetë 8.37.
3. Shembull ilustrues 2: nota 4 e Kosovës, sipas sistemit tonë del 8.00; nota 4.7, po e Kosovës, sipas sistemit tonë del 9.40.
4. Për shtete të tjera që nuk pasqyrohen në këtë tabelë, konvertimi bëhet me sistemin më të përafërt, duke shkarkuar sistemin e vlerësimit të shtetit përkatës nga faqet zyrtare në internet.

SHTOJCA 2

KËRKESË APLIKIMI

PËR NJËSIM DIPLOME TË SHKOLLËS SË MESME

(Për vazhdim studimesh në institucionet e arsimit të lartë)

Drejtuar: Qendrës së Shërbimeve Arsimore

TIRANË

Të dhënat e aplikantit:

Emër:

Atësi:

Mbiemër:

Adresa:

Telefon:

Në vitin shkollor , kam mbaruar në (shtetin)

shkollën e mesme (përcakto profilin) .

Dokumentet që duhen dorëzuar në QShA:

1. Formulari i aplikimit për njëvlershmëri.
2. Fotokopja e dokumentit të identifikimit të aplikantit.
3. Kopja e përkthyer dhe e njësuar me origjinalin e dëftesave të të gjitha viteve të shkollimit dhe diplomës që vërteton përfundimin e arsimit të mesëm të lartë jashtë vendit ose, në mungesë të dëftesave, kopja e përkthyer dhe e njësuar me origjinalin e listës së notave të arsimit të mesëm të lartë.
4. Kopje e përkthyer dhe e njësuar me origjinalin e dokumentit që vërteton se ka dhënë provime kombëtare të njëvlershme me ato të Maturës Shtetërore në Republikën e Shqipërisë.

Dokumentet e paraqitura për njëvlershmëri të kenë vulën apostile të shtetit nga vijnë.

Afatet e dorëzimit të dokumenteve:

Gjatë gjithë vitit

Bashkëlidhur kësaj kërkesë gjeni dokumentet si më poshtë:

- 1.
- 2.

3.

4.

5.

6.

Shënim. Aplikanti nuk paguan asnjë lloj tarife për procesin/shërbimin e njëvlershmërisë.

SHTOJCA 3

KËRKESË APLIKIMI

PËR NJËSIM DIPLOME TË SHKOLLËS SË MESME

(Për punësim)

Drejtuar: Qendrës së Shërbimeve Arsimore

TIRANË

Të dhënat e aplikantit:

Emër:

Atësi:

Mbiemër:

Adresa:

Telefon:

Në vitin shkollor , kam mbaruar në (shtetin)

shkollën e mesme (përcakto profilin) .

Dokumentet që duhen dorëzuar në QSHA:

1. Fotokopja e dokumentit të identifikimit të aplikantit.
2. Fotokopje e përkthyer dhe e noterizuar e diplomës që vërteton përfundimin e arsimit të mesëm të lartë jashtë vendit.
3. Dokumentet e paraqitura për njëvlershmëri të kenë vulën apostile të shtetit nga vijnë.

Afatet e dorëzimit të dokumenteve:

Gjatë gjithë vitit

Bashkëlidhur kësaj kërkesë gjeni dokumentet si më poshtë:

- 1.
- 2.
- 3.

Shënim. Aplikanti nuk paguan asnjë lloj tarife për procesin/shërbimin e njëvlershmërisë

UDHËZIM

Nr. 26, datë 11.12.2017

PËR PROCEDURAT E KONKURRIMIT, MIRATIMIT, POROSITJES, SHPËRNDARJES DHE SHITJES SË TEKSTEVE SHKOLLORE TË REJA DHE/OSE PËRMBAJTJEVE DIGJITALE

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të nenit 47 të ligjit 69/2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar, të vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 107, datë 10.2.2010, "Për botimin, shtypjen, shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollore të sistemit arsimor parauniversitar", të ndryshuar, dhe të vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 505, datë 13.9.2017, "Për përcaktimin e fushës së përgjegjësisë shtetërore të Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë",

UDHËZOHJ:

I. Të përgjithshme

1. Tekste shkollore të reja dhe/ose përmbajtje digjitale

Kërkesat për tekste shkollore të reja dhe/ose përmbajtje digjitale, si dhe afatet kohore të procedurave të konkurrimit, miratimit, shpërndarjes dhe shitjes së tyre të përcaktohen me urdhër të ministrit.

2. Përmbajtja digjitale

Përmbajtja digjitale të jetë në respektim të standardeve të teksteve shkollore, të miratuara nga Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë (më poshtë MASR).

Çdo përmbajtje digjitale lëndore që do të paraqitet në këtë konkurrim të plotësojë kriteret e mëposhtme:

a) Të integrojë funksionet bazë:

"Mësimdhënie/nxënie" dhe "Interaktivitet mësues-nxënës";

b) Të mundësojë mësimdhënien dhe të nxënit interaktiv të lëndëve përkatëse;

c) Të ketë fleksibilitet për çdo format përdorimi në grup ose individualisht, në mësimin në klasë dhe në distancë;

d) Të funksionojë 100% me tabletat digjitale me të cilat janë pajisur institucionet arsimore;

e) Të jetë në dispozicion të përdoruesve përkatës për mësim, pa ndërprerje, gjatë gjithë periudhës së vlefshmërisë;

f) Të mundësojë përditësimin teknik dhe përmbajtjesor, pa penguar ecurinë funksionale të përdorimit;

g) Të jetë lehtësisht e aksesueshme në mënyrë që të sigurojë cilësinë e mësimdhënies dhe e orientuar drejt minimizimit të kostove;

h) Të jetë e lehtë për t'u përdorur nga të gjithë nxënësit;

- i) Të jetë e transferueshme nga një Hardëare ose mjedis Softëare në tjetrin;
- j) Të jetë e pavarur, të ripërdoret dhe të përshtatet në kontekste të tjera;
- k) Të jetë në përputhje me specifikat e teknologjisë SCORM, minimalisht me SCORM 1.2;
- l) Të përmbajë video, audio, animacione ose materiale shtesë funksionale me shpejtësitë nga dial-up, DSL, modem kabllor apo LAN, në bandëidh të ulët dhe të lartë, në rastet kur interneti mungon në institucione arsimore;
- m) Të sigurojë qasje në përmbajtjen digjitale të përdoruesit të fundit;
- n) Të mos jetë e kufizuar në: hyperlinks, navigacion, elementet dhe modifikimet e përdoruesit;
- o) Të përsëriten apo të përditësohen komponentët e përmbajtjes në tërësinë e tyre ose individuale, si p.sh.: testimet, simulimet, temat/ modulet, diskutimet, projektet etj.;
- p) Të organizohen materialet në dosje që korrespondojnë me kapitujt, rezultatet e të nxëniet apo katalogët e përmbajtjes. Ato duhet të përfshijnë: shënimet që përshkruajnë tematikat, mësimet apo aktivitetet që duhen përbushur, vlerësimet e kohës së nevojshme për të përfunduar aktivitetet etj.;
- q) Të ketë bibliotekë me përmbajtje digjitale standarde (ushtrime, simulime, programe të plota mësimore sipas orëve mësimore etj.);
- r) Përmbajtja digjitale të shoqërohet me udhëzues për trajnimin e mësuesve që do të punojnë me të.

3. Hartimi i teksteve shkollore të reja dhe/ose përmbajtjeve digjitale

Hartimi i teksteve shkollore të reja dhe/ose përmbajtjeve digjitale (në rast se kjo përmbajtje kërkohet) të bëhet në përputhje me programet mësimore përkatëse dhe në respektim të standardeve të teksteve shkollore, të miratuara nga MASR-ja.

4. Pjesëmarrësit në konkurrim:

a) Botuesit vendës ose të huaj dhe/ose distributorët e teksteve të gjuhëve të huaja, të botuesve të huaj, kanë të drejtë të marrin pjesë në konkurrim vetëm me një alternativë për lëndë/klasë për tekstet shkollore të reja dhe/ose përmbajtjet digjitale, nëse e ushtrojnë veprimtarinë e tyre në përputhje me legjislacionin në fuqi.

b) Shpenzimet e konkurrimit përballohen nga konkurruesi.

II. Dokumentacioni i nevojshëm për konkurrim

1. Dokumentacioni ligjor i subjekteve pjesëmarrëse në konkurs:

a) Për pjesëmarrjen në konkurs, subjektet dorëzojnë në afatet e caktuara në urdhrin e ministrit, dokumentet e mëposhtme, në origjinal ose të noterizuara:

i) Ekstrakt historik nga QKB-ja për regjistrimin si person juridik, me të drejtë ushtrimi aktiviteti si botues dhe/ose distributor dhe certifikatën e regjistrimit në organet tatimore;

ii) Vërtetim nga organet tatimore që subjekti nuk ka detyrime të pashlyera;

iii) Vërtetim nga njësia e vetëqeverisjes vendore që subjekti nuk ka detyrime të pashlyera;

iv) Vërtetim nga gjykata (dhoma penale, civile dhe administrative) që botuesi dhe/ose distributori nuk është në procese gjyqësore penale apo procedura falimenti;

v) Vërtetim nga prokuroria që botuesi dhe/ose distributori nuk është në ndjekje penale;

vi) Vërtetim nga OSHEE-ja që subjekti nuk ka detyrime;

b) Dokumentacioni i mësipërm paraqitet së bashku me dokumentacionin tjetër të nevojshëm për konkurrim dhe shqyrtohet nga KVTSH-ja dhe dokumentohet me procesverbal. KVTSH-ja njofton botuesin dhe/ose distributorin në rast mungese dokumentacioni. Mungesa, qoftë dhe e njërit prej dokumenteve të përcaktuara më sipër, sjell mospranimin në konkurs të subjektit.

2. Dokumentacioni teknik për tekstet shkollore të reja dhe/ose përmbajtjet digjitale për konkurrim:

a) Subjekti konkurrues, për çdo titull teksti shkollor dhe/ose përmbajtje digjitale (në rast se konkurrohet dhe për përmbajtje digjitale) që dorëzon për konkurrim, fut në zarf të bardhë, format A4, të mbyllur dhe të dyllosur, pa shenja të jashtme dalluese që mund të zbulojnë përkatësinë e zarfit, këto dokumente, në origjinal ose të noterizuara:

i) Deklaratën e botuesit për pajtueshmërinë me ligjin për parandalimin e konfliktit të interesave, sipas shtojcës 1 bashkëlidhur këtij udhëzimi. Bëjnë përjashtim botuesit e huaj të titujve përkthime, si dhe ata të gjuhëve të huaja.

ii) Deklaratën për të drejtën e botimit, mbi origjinalitetin e veprës në tërësi dhe të pjesëve të veçanta të saj, si dhe kopje të akteve ose të marrëveshjeve që mund të jenë bërë për aplikimin për marrjen e lejes ose blerjen e elementeve të veçanta të së drejtës së autorit nga të tretët, sipas shtojcës 2 bashkëlidhur këtij udhëzimi. E drejta e botimit/përshtatjes duhet të merret detyrimisht dhe për botim të teksteve në gjuhët e pakicave kombëtare në Republikën e Shqipërisë.

iii) Deklaratën për autorësinë e tekstit, sipas shtojcës 3 bashkëlidhur këtij udhëzimi.

iv) Kontratën/at e lidhur/a ndërmjet botuesit dhe autorit/ëve. Për tekstet përkthime, parakontratën e përkthyer dhe të noterizuar, të lidhur me botuesin e huaj; për tekstet e huaja të gjuhëve të huaja, dokumentin e përkthyer dhe të noterizuar të botuesit të huaj për dhënien e së drejtës së përfaqësimit në konkursin e teksteve shkollore dhe të shpërndarjes në territorin e Republikës së Shqipërisë.

v) Deklaratën për çmimin e shitjes me pakicë të tekstit shkollor, sipas shtojcës 4 bashkëlidhur këtij udhëzimi.

vi) Të dhëna për autorin/ët e tekstit shkollor, sipas shtojcës 5 bashkëlidhur këtij udhëzimi. Bëjnë përjashtim autori/ët e teksteve përkthime nga botues të huaj dhe ata të teksteve të gjuhëve të huaja të botuesve të huaj.

vii) Të dhëna për ekipin realizues të tekstit shkollor, sipas shtojcës 6 bashkëlidhur këtij udhëzimi. Bëjnë përjashtim ekipet realizuese të teksteve origjinale, përkthime nga botues të huaj dhe të teksteve të gjuhëve të huaja të botuesve të huaj.

b) Dokumentacioni i mësipërm paraqitet së bashku me dokumentacionin tjetër të nevojshëm për konkurrim dhe shqyrtohet nga KVTSH-ja pas shpalljes paraprake të rezultateve të konkurrimit dhe dokumentohet me procesverbal. KVTSH-ja njofton botuesin dhe/ose distributorin në rast mungese apo pasaktësie në dokumentacion. Mungesat apo pasaktësitë në dokumentacion sjellin skualifikimin e menjëhershëm të subjektit nga konkurrimi.

3. Elementet teknike të teksteve shkollore të reja dhe/ose përmbajtjeve digjitale që do të paraqiten për konkurrim:

a) Subjekti konkurrues, për çdo titull teksti shkollor dhe/ose përmbajtje digjitale (në rast se konkurrohet dhe për përmbajtje digjitale), paraqet:

i) Pesë kopje të çdo titulli teksti shkollor të ri dhe/ose përmbajtje digjitale (përmbajtja digjitale paraqitet me CD apo link, që garantojnë konfidencialitetin e subjektit/autorëve.

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

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

iv) Asnjë prej kopjeve të teksteve të paraqitura për konkurrim të mos përmbajë shenjat e zakonshme të identifikimit që i ka teksti kur është i gatshëm për përdorim, si: autorët, emrin apo logon e shtëpisë botuese etj.

v) Në çdo kopje që dorëzohet, titulli i tekstit të shkruhet sipas emërimit të bërë në urdhrin përkatës të MASR-së. Ai të shkruhet me ngjyrë të zezë, në llojin e letrës së bllokut të librit, me germa të mëdha shtypi, tip Bookman Old Style, bold, me madhësi 36-she. Në rast moszbatimi të kësaj kërkesë, teksti shkollor nuk pranohet për konkurrim.

vi) Numrat rendorë të faqeve të jenë në tipin e germave të vogla Bookman Old Style, me madhësi 12-she, me ngjyrë të zezë, jo bold, në mesin e çdo faqeje dhe pa asnjë lloj sfondi.

vii) Kopjet e teksteve të huaja, të gjuhëve të huaja, të paraqiten pa kopertinë dhe frontispicet; si kopertinë, në formatin e bllokut, t'u ngjitet letër e bardhë 80 gr/m², ku titulli të shkruhet sipas përcaktimit të bërë në pikën "e", më lart.

b) Materialet e mësipërme paraqiten së bashku me dokumentacionin tjetër të nevojshëm për konkurrim dhe shqyrtohet nga KVTSH-ja dhe dokumentohen me procesverbal. KVTSH-ja njofton botuesin dhe/ose distributorin në rast mosplotësimi të elementeve teknike. Mosplotësimi i elementeve të mësipërme teknike sjell skualifikimin e menjëhershëm të subjektit nga konkurrimi.

4. Paraqitja e dokumentacionit dhe e materialeve të tjera:

a) Dokumentacioni ligjor, dokumentacioni teknik dhe materialet e tjera për konkurrim paraqiten pranë nëpunësit/nëpunësve të ngarkuar për pranim brenda afateve të përcaktuara në urdhrin e ministrit. Dorëzimi i dokumentacionit dhe i materialeve të tjera bëhet nga administratori i subjektit apo persona të tjerë të autorizuar prej tij me shkrim. Nëpunësit e ngarkuar për pranim të dokumentacionit pajisin subjektin dorëzues me procesverbal të marrjes në dorëzim të dokumentacionit dhe materialeve të tjera.

b) Dokumentacioni ligjor, teknik dhe materialet e tjera të pranuar për konkurrim, në asnjë rast dhe për asnjë arsye, nuk i kthehen subjektit dorëzues.

III. Vlerësimi i teksteve shkollore të reja dhe/ose përmbajtjeve digjitale

1. Ngritja e Komisionit të Vlerësimit të Teksteve Shkollore (KVTSH) dhe/ose përmbajtjeve digjitale:

a) Për menaxhimin e procesit të konkursit për tekstet shkollore të reja dhe/ose përmbajtjet digjitale, ngrihet dhe funksionon KVTSH-ja dhe sekretaria teknike e saj.

b) Përbërja e KVTSH-së dhe e sekretarisë teknike të saj, caktohet me urdhër të ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë.

c) Parimet e funksionimit të KVTSH-së janë ligjshmëria, paanësia, objektiviteti, konfidencialiteti dhe transparenca.

d) Anëtari i KVTSH-së dhe i sekretarisë teknike, nuk mund të jetë autor në tekstet shkollore, botues apo pronar shtypshkronje.

e) Vendimet e KVTSH-së bazohen në procesverbalet e mbledhjeve të zhvilluara, zbardhen dhe konsiderohen akte administrative.

2. Kompetencat e Komisionit të Vlerësimit të Teksteve Shkollore dhe/ose përmbajtjeve digjitale:

a) Komisioni i Vlerësimit të Teksteve Shkollore dhe/ose përmbajtjeve digjitale ka për kompetencë:

i) Verifikimin e përputhjes së dokumenteve ligjore, teknike dhe materialeve të tjera të botuesit dhe/ose të distributorit të paraqitura për konkursin për tekste shkollore të reja.

ii) Përzgjedhjen dhe caktimin e recensuesve (vlerësuesve) të teksteve shkollore të reja dhe/ose përmbajtjeve digjitale, sipas kriterëve të vendosura për vlerësimin e tyre.

iii) Sigurimin e recensimit (vlerësimit) të teksteve shkollore të reja dhe/ose përmbajtjeve digjitale konkurruese, duke ruajtur anonimin.

iv) Analizimin dhe përpunimin e vlerësimit të recensuesve për tekstet shkollore të reja dhe/ose përmbajtjeve digjitale për lëndë/klasë.

v) Renditjen e teksteve shkollore të reja dhe/ose përmbajtjeve digjitale për lëndë/klasë/profil sipas pikëve, pas përfundimit të vlerësimit.

vi) Shpalljen e vendimit për renditjen përfundimtare të teksteve shkollore të reja dhe/ose përmbajtjeve digjitale për lëndë/klasë/profil, sipas pikëve, pas përfundimit të afatit të ankimeve.

b) Në ushtrimin e funksioneve të tij, për aspekte/elemente që i takojnë fushës së tij të veprimtarisë, KVTSH-ja bashkëpunon me strukturat e MASR-së.

3. Funksionet e sekretarisë teknike të Komisionit të Vlerësimit të Teksteve Shkollore dhe/ose përmbajtjeve digjitale

Sekretaria teknike e KVTSH-së, ka këto funksione:

- a) Merr në dorëzim dokumentacionin e paraqitur nga konkurrentët;
- b) Kodon dokumentacionin e paraqitur nga konkurrentët;
- c) I dorëzon KVTSH-së listën e aplikimeve me të dhënat e aplikuesve në konkurs;
- d) U dorëzon dhe merr nga recensuesit tekstet e koduara që vlerësohen;
- e) Mban protokollin dhe procesverbalet e mbledhjeve të KVTSH-së;
- f) Zbardh vendimet e KVTSH-së;
- g) Kryen çdo funksion tjetër të ngarkuar nga KVTSH-ja.

4. Funksionimi i brendshëm i KVTSH-së:

- a) KVTSH-ja ngrihet dhe funksionon sipas kuadrit ligjor për organet kolegjiale.
- b) KVTSH-ja, harton dhe të miraton rregulloren e saj të brendshme.
- c) Kryetari i KVTSH-së organizon dhe drejton mbledhjet e KVTSH-së, ndan detyrat për anëtarët që përfaqësojnë KVTSH-në në marrëdhënie me palët e treta dhe nënshkruan vendimet e KVTSH-së.
- d) Vendimet e KVTSH-së merren me shumicën e thjeshtë të të gjithë anëtarëve.
- e) Procesverbalet nënshkruhen nga të gjithë anëtarët e pranishëm në mbledhje.
- f) KVTSH-ja harton katalogun e teksteve shkollore të reja dhe/ose përmbajtjeve digjitale që do të përdoren nga nxënësit.
- g) Katalogu shpallet nga KVTSH-ja pas miratimit nga ministri i Arsimit, Sportit dhe Rinisë.

5. Renditja e teksteve shkollore të reja dhe/ose përmbajtjeve digjitale për lëndë/klasë dhe shpallja e listës paraprake të teksteve shkollore të reja fituese dhe/ose përmbajtjeve digjitale

a) KVTSH-ja, mbi bazën e vlerësimeve të recensuesve, nxjerr vlerën mesatare të standardeve për secilin tekst shkollor të ri dhe/ose përmbajtje digjitale, për lëndë/klasë.

b) KVTSH-ja shpall listën paraprake të teksteve fituese. Lista të përmbajë deri në tri alternativa për çdo lëndë/klasë/profil.

c) Shpallja e listës paraprake të teksteve fituese, të bëhet në prani të të gjitha subjekteve të interesuara, njëkohësisht me procedurën e hapjes së zarfit të dyllosur me dokumentet e secilit prej titujve të paraqitur për konkurrim.

6. Shpallja përfundimtare e listës së teksteve shkollore të reja dhe/ose përmbajtjeve digjitale fituese

KVTSH-ja, pas përfundimit të afateve të ankimit, miraton listën përfundimtare të teksteve shkollore të reja dhe/ose përmbajtjeve digjitale fituese dhe i paraqet ministrit të MASR-së katalogun përkatës për miratim.

IV. Çmimi i teksteve shkollore të reja dhe/ose përmbajtjeve digjitale

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

a) Çmimet e teksteve, dorëzohen nga subjektet në MASR, në zarf të mbyllur, sipas udhëzimeve përkatëse dhe i nënshtrohen procesit të vlerësimit.

b) Pas përfundimit të afatit të dorëzimit dhe të vlerësimit të teksteve, Komisioni i Vlerësimit të Teksteve Shkollore, i ngritur në MASR, në prezencë të shtëpive botuese apo të subjekteve, bën hapjen dhe leximin e çmimeve të propozuara për tekstet nga subjektet dhe një kopje të procesverbalit të hapjes e vë në dispozicion të palëve pjesëmarrëse në proces.

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

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

Shembull i përlllogaritjes së çmimit të teksteve shkollore të reja

Matematika klasa e parë (hard copy)

Shtëpia botuese X, me çmim të propozuar 500 lekë

Shtëpia botuese Y, me çmim të propozuar 555 lekë

Shtëpia botuese Z, me çmim të propozuar 445 lekë

Çmimi tavan për tri tekstet e vlerësuara më sipër, i përlllogaritur nga MASR-ja është 500 lekë.

Shtëpia botuese Z, e cila ka propozuar çmimin poshtë çmimit tavan, pas vlerësimit nga MASR-ja, do të shesë tekstet me çmimin e propozuar, pra 445 lekë, ndërsa shtëpitë botuese X dhe Y, të cilat kanë ofruar çmim mbi çmimin tavan, do të duhet të ulin çmimin e ofruar, në nivelin jo më shumë se çmimi tavan, pra jo më shumë se 500 lekë.

e) Nëse çmimi tavan i përlllogaritur nga MASR-ja sipas germës "d" të këtij udhëzimi ose çmimet e propozuara poshtë çmimit tavan nga subjektet, për tekstet e vlerësuara, tejkalojnë marxhin sa norma e inflacionit mbi çmimin tavan të tekstit analog të të njëjtit tekst të aplikuar në vitin e mëparshëm, MASR-ja i kërkon subjektit analizë të detajuar të çmimit dhe vlerëson çmimin e propozuar nga subjekti, por çmimi përfundimtar nuk duhet të tejkalojë marxhin sa norma e inflacionit për vitin aktual mbi çmimin tavan të tekstit analog, i aplikuar në vitin e mëparshëm.

f) Për vlerësimin e çmimit të përmbajtjeve digjitale do të operohet me të njëjtën procedurë si më sipër, por për këto përmbajtje kufiri maksimal nuk duhet të tejkalojë marxhin prej plus 50% të normës së inflacionit mbi çmimin e tekstit analog në formatin hard copy.

Por, referuar kufizimit të vendosur në pikat "e" dhe "f" të këtij udhëzimi, nëse çmimi i tekstit të matematikës nga tekstet që kanë qarkulluar vitin e mëparshëm ka qenë 485 lekë, çmimi i vlerësuar dhe i pranuar nga MASR-ja, nuk mund të jetë më shumë se 502 lekë ($485 \text{ lekë} * \text{marxhi maksimal } 3,5 \%$), për tekstet e printuara dhe jo më shumë se 510 lekë ($485 * \text{marxhi maksimal } 5.25\%$), për përmbajtjet digjitale, vetëm në ato raste kur çmimet e ofruara nga subjekti apo çmimi tavan i përlllogaritur nga MASR-ja tejkalon këtë kufi. Në të gjitha rastet kur çmimet rezultojnë poshtë këtij kufiri, procedohet sipas përcaktimeve të dhëna në pikat "e" dhe "f" të këtij udhëzimi, si dhe shembullit ilustrues.

2. Për tekstet, të cilat hyjnë në qarkullim për herë të parë dhe nuk ka tekste analoge që mund të përdoren si referencë nga viti i mëparshëm, vlerësimi i çmimit bëhet nga MASR-ja, bazuar në çmimin mesatar aritmetik/çmimin tavan, sipas mënyrës së përlllogaritjes të përcaktuar në pikën "d" të këtij udhëzimi, pra në këtë rast nuk mund të aplikohet kufizimi i vendosur në shkronjat "e" dhe "f" lidhur me kufirin e marxhit maksimal.

3. Për vlerësimin e çmimit të teksteve të reja, të cilat paraqiten me ndryshime në orët mësimore, në krahasim me tekstet analoge të aplikuara në vitin e mëparshëm, vlerësimi i çmimit bëhet nga MASR-ja, duke marrë parasysh raportin rritës ose zbritës të ngarkesës mësimore, bazuar në çmimin tavan. Në këtë rast, çmim tavan do të konsiderohet çmimi që del sipas formulës: Çmimi i tekstit analog të vitit të kaluar x koeficienti n e planit mësimor.

Shembull. Duke iu referuar shembullit në pikën 1, germa "d", në qoftë se teksti analog i vitit kaluar ishte 360 lekë dhe koeficienti rritës i planit mësimor është 1,35 ose plus 35%, atëherë çmimi tavan do të jetë:

$360 \text{ lekë} \times 1.35 = 486 \text{ lekë}$. Në këtë rast, çmimi tavan i përlllogaritur nga MASR-ja për tri tekstet është 486 lekë. Në këtë rast:

Shtëpia botuese Z, e cila ka propozuar çmimin poshtë çmimit tavan, pas vlerësimit nga MASR-ja, do të shesë tekstet me çmimin e propozuar, pra 445 lekë, ndërsa shtëpitë botuese X dhe Y, të cilat kanë ofruar çmim mbi çmimin tavan, duhet të ulin çmimin e ofruar, në nivelin jo më shumë se çmimi tavan, pra jo më shumë se 486 lekë.

4. Nëse në përfundim të procesit të vlerësimit rezultojnë më pak se dy tekste të kualifikuara, çmimi i tekstit vendoset nga subjekti dhe MASR-ja përllëgarit çmimin, duke mbajtur në konsideratë se çmimi i propozuar nga subjekti nuk duhet të kalojë kufirin maksimal të normës së inflacionit mbi çmimin tavan të tekstit analog për tekstet e printuara, plus 50% të normës së inflacionit për përmbajtjet digjitale.

V. Ankimimi i vendimeve të KVTSH-së

1. E drejta për ankimim

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

2. Afati për paraqitjen e ankimimeve

Botuesit/distributorët kanë të drejtën e ankimimit brenda 3 (tri) ditëve pune nga marrja dijeni, por jo më shumë se 10 (dhjetë) ditë pune nga marrja e vendimit nga KVTSH-ja.

3. Forma e ankimimeve

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

4. Shqyrtimi i ankesave

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

Lidhur me vendimmarrjen e KVTSH-së, për ankesat e paraqitura, subjekti ka të drejtën e ankimimit te ministri brenda 3 (tri) ditëve pune nga marrja dijeni, por jo më shumë se 10 (dhjetë) ditë pune nga marrja e vendimit të KVTSH-së. ministri i Arsimit, Sportit dhe Rinisë shqyrton ankesën brenda 10 (dhjetë) ditëve. Vendimmarrja e ministrit lidhur me ankimimin është përfundimtare.

VI. Konflikti i interesit

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

2. Çdo anëtar i KVTSH-së dhe çdo recensues/vlerësues, para fillimit të punës të plotësojë dhe të nënshkruajë deklarin për pajtueshmërinë me ligjin për konfliktin e interesit, respektivisht sipas shtojcës 7 dhe 8 bashkëlidhur këtij udhëzimi.

VII. Detyrimet e shtëpive botuese/ distribu-torëve

1. Botuesi/distributori, merr përsipër dhe mban përgjegjësi për marrëdhëniet e tij me autorët e teksteve, për përgatitjen për shtyp të origjinaleve të teksteve, për zbatimin e kërkesë/porosive për tekste nga institucionet arsimore, për shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollore në njësitë tregtare të shitjes së librave ose në pika të tjera shitjeje pranë institucioneve arsimore, nga subjekte të licencuara.

2. Botuesi/distributori, në kopertinën e çdo kopjeje të tekstit, të shënojë të gjitha elementet e përcaktuara në nenin 21, të ligjit nr. 9616, datë 27.9.2006, "Për librin në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar.

3. Botuesit fitues të titujve përkthime të paraqesin kontratën përfundimtare me botuesin e huaj, të përkthyer dhe të noterizuar.

VIII. Porositja e teksteve shkollore të reja dhe/ose përmbajtjeve digjitale

1. Për vitin shkollor përkatës të shpallet katalogu i teksteve shkollore të reja dhe/ose përmbajtjeve digjitale.

2. Porositja e teksteve të bëhet mbi bazën e përzgjedhjes së realizuar sipas udhëzimit përkatës të ministrit të MASR-së.

3. Drejtori i institucionit arsimor të dërgojë zyrtarisht porosinë për tekste të botuesit/ distributorët. Drejtori të përcjellë në DAR/ZA tabelën përmbledhëse me titujt dhe sasinë e teksteve shkollore dhe/ose përmbajtjeve digjitale të përzgjedhura, brenda afateve të përcaktuara.

4. DAR/ZA-ja, brenda afateve të përcaktuara, dërgon në MASR tabelën përmbledhëse me titujt dhe sasinë e teksteve të përzgjedhura dhe/ose përmbajtjeve digjitale të porositura nga institucionet arsimore.

5. Drejtorët e institucioneve arsimore të pakicave kombëtare, t'u dërgojnë shtëpive botuese dhe/ose distributorëve, si dhe BOTEM-it, për aq tekste sa BOTEM-i do të administrojë në vijim, brenda afateve të përcaktuara, porosinë e tyre për tekste shkollore të reja.

IX. Shpërndarja dhe shitja e teksteve shkollore të reja dhe/ose përmbajtjeve digjitale

1. Për shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollore të reja dhe/ose përmbajtjeve digjitale janë përgjegjës botuesit/distributorët.

2. Shitja e teksteve shkollore të bëhet në njësitë tregtare të shitjes së librave ose në pika të tjera shitjeje pranë institucioneve arsimore, nga subjekte të licencuara.

3. Institucioni arsimor mund të vërë falas në dispozicion të personave të ngarkuar nga shpërndarësit e teksteve (librashitësit), një ose dy klasa të sigurta për shitjen e teksteve shkollore me hologramën e MASR-së.

4. Subjekteve të licencuara për shitjen e teksteve shkollore të mos u lejohej të shesin në shkollë libra që nuk i përkasin katalogut të teksteve shkollore të vitit shkollor përkatës.

5. DAR/ZA-të, gjatë dy javëve para fillimit të vitit të ri shkollor dhe një javë pas tij, të raportojnë në MASR çdo ditë, në mënyrë të vazhdueshme, për pajisjen e nxënësve me tekste shkollore.

6. Institucioni i ngarkuar nga MASR-ja, pas monitorimit të procesit të shpërndarjes dhe të shitjes së teksteve shkollore, t'i raportojë me shkrim ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë.

X. Dispozita të fundit

1. Dokumentacioni ligjor lidhur me procesin e konkurrimit, miratimit, porositjes, shpërndarjes dhe shitjes së teksteve shkollore të reja (aktet, programet mësimore, standardet e teksteve shkollore etj.), si dhe çdo material tjetër shpjegues për të interesuarit, publikohen në faqen zyrtare të MASR-së, [ëëë.arsimi.gov.al](http://eëë.arsimi.gov.al).

2. Udhëzimi nr. 2, datë 23.2.2016, "Për procedurat e konkurrimit, miratimit, porositjes, shpërndarjes dhe shitjes së teksteve shkollore të reja", i ndryshuar, shfuqizohet.

3. Për zbatimin e këtij udhëzimi ngarkohen Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Programeve të Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Komisioni i Vlerësimit të Teksteve Shkollore në MASR, institucionet e varësisë dhe institucionet arsimore të arsimit parauniversitar.

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

MINISTRI I ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË

Lindita Nikolla

UDHËZIM

Nr. 29, datë 29.12.2017

PËR NJË NDRYSHIM NË UDHËZIMIN NR. 15, DATË 12.7.2013, "PËR PROCEDURAT E POSAÇME PËR SHQYRTIMIN E KËRKESAVE PËR LICENCË TË INSTITUCIONEVE ARSIMORE PRIVATE DHE INSTITUCIONEVE ARSIMORE PLOTËSUESE PRIVATE PARAUNIVERSITARE"

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, neneve 15, 16, pika 4, neni 17, pika 3, germa "d" dhe nenit 20 të ligjit nr. 10081, datë 23.2.2009, "Për licencat, autorizimet dhe lejet në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar, ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar dhe vendimit nr. 538, datë 26.5.2009, të Këshillit të Ministrave, "Për licencat dhe lejet që trajtohen nga apo nëpërmjet Qendrës Kombëtare të Licencimit dhe disa rregullime të tjera nënligjore të përbashkëta", të ndryshuar,

UDHËZOJ:

1. Në pikën 4 të kreut I, të udhëzimit nr. 15, datë 12.7.2013, "Për procedurat e posaçme për shqyrtimin e kërkesave për licencë të institucioneve arsimore private dhe institucioneve arsimore plotësuese private parauniversitare", germat "b", "c" "e" dhe "f", shfuqizohen.

2. Në pikën 4 të kreut I, të udhëzimit nr. 15, datë 12.7.2013, "Për procedurat e posaçme për shqyrtimin e kërkesave për licencë të institucioneve arsimore private dhe institucioneve arsimore plotësuese private parauniversitare", germa "g", ndryshon si më poshtë:

"g. Shtojcën nr. 1, bashkëlidhur dhe pjesë përbërëse e këtij udhëzimi".

3. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm në Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë dhe Qendra e Shërbimeve Arsimore.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË

Lindita Nikolla

Shtojca 1

**KËRKESË PËR LICENCIMIN E INSTITUCIONEVE ARSIMORE PRIVATE DHE
INSTITUCIONEVE ARSIMORE PLOTËSUESE PRIVATE PARAUNIVERSITARE**

Institucioni arsimor privat parauniversitar: ___

Kërkuesi i licencës:

Vendndodhja:

Adresa elektronike e institucionit:

Numër kontakti:

I. AUTODEKLARIM

Ne/unë i/e nënshkruari/a

Deklaroj nën përgjegjësinë time të plotë se:

Të gjitha të dhënat janë të vërteta dhe jam i vetëdijshëm për përgjegjësinë penale në rast dhënie informacioni të pavërtetë, si dhe pranoj t'i nënshtrohem verifikimit nga organet përkatëse për të gjithë informacionin e paraqitur si më poshtë:

1. Subjekti që aplikon për licencë, garanton se drejtuesi didaktik dhe personeli mësimdhënës disponojnë dokumentacionin arsimor (diplomë, listë notash, licencë për ushtrimin e profesionit) në përputhje me profilin e lëndës përkatëse.
2. Subjekti që aplikon për licencë disponon kontratën e punës me kohë të plotë ndërmjet tij dhe drejtuesit didaktik.
3. Subjekti që aplikon për licencë, garanton zbatimin e kurikulës zyrtare (Plane mësimore, programe lëndore dhe tekste mësimore) të miratuara nga MASR.
4. Subjekti që aplikon për licencë, garanton listë të plotë të stafit drejtues dhe mësimdhënës me ngarkesën mësimore përkatëse.
5. Subjekti që aplikon për licencë, garanton bazën materiale dhe atë didaktike që do të vihet në dispozicion (inventarin përkatës) dhe që është në funksion të arsimit, edukimit dhe realizimit të kërkesave të programeve lëndore.

Subjekti

Data Firma

UDHËZIM

Nr. 30, datë 29.12.2017

**“PËR DISA NDRYSHIME NË UDHËZIMIN NR. 44, DATË 21.8.2013, "PËR
PËRCAKTIMIN E KRITEREVE DHE PROCEDURAVE TË NJËVLERSHMËRISË SË**

**DËFTESAVE DHE DIPLOMAVE TË NXËNËSVE TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR TË
ARDHUR NGA JASHTË VENDIT”**

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të nenit 26, pika 2, germa "a" dhe të pikës 4, të nenit 52 të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar,

UDHËZOJ:

1. Në kreun 2 të udhëzimit nr. 44, datë 21.8.2013, "Për përcaktimin e kriterëve dhe procedurave të njëvlershmërisë së dëftesave dhe diplomave të nxënësve të arsimit parauniversitar të ardhur nga jashtë vendit", të ndryshuar, bëhen ndryshimet e mëposhtme:

a) Pika 3 e germës I ndryshon si më poshtë:

"3. Dokumentet, që paraqiten pranë DAR/ZA-së për njëvlershmërinë, janë:

a) Kërkesë për njëvlershmërinë dhe deklaratë me shkrim e prindit.

b) Dokumentet e vijueshmërisë së klasës, të përkthyer dhe të noterizuara, të pajisura me vulë apostile të shtetit nga vijnë."

b) Pika 3 e germës II ndryshon si më poshtë:

"3. Dokumentet, që paraqiten pranë DAR/ZA-së për njëvlershmërinë, janë:

a) Kërkesë për njëvlershmërinë dhe deklaratë me shkrim e prindit.

b) Dokumentet e vijueshmërisë së klasës, të përkthyer dhe të noterizuara, të pajisura me vulë apostile të shtetit nga vijnë."

2. Kreu 3 i udhëzimit nr. 44, datë 21.8.2013, "Për përcaktimin e kriterëve dhe procedurave të njëvlershmërisë së dëftesave dhe diplomave të nxënësve të arsimit parauniversitar të ardhur nga jashtë vendit", të ndryshuar, ndryshon si më poshtë:

"KREU 3

KRITERET DHE PROCEDURAT E NJËVLERSHMËRISË SË DIPLOMAVE TË ARSIMIT TË MESËM TË LARTË

1. Qendra e Shërbimeve Arsimore (QSHA) kryen procedurat e njëvlershmërisë së dëftesave /diplomave të arsimit të mesëm të lartë për nxënësit e ardhur nga jashtë vendit, për vijimin e studimeve në arsimin e lartë dhe për punësimin.

2. Njëvlershmëria e dokumentacionit, për nxënësit e ardhur nga jashtë vendit që duan të ndjekin studimet në institucionet e arsimit të lartë (IAL) në Republikën e Shqipërisë dhe atyre për punësim bëhet gjatë gjithë vitit.

3. Njëvlershmëria e dëftesave/diplomave të arsimit të mesëm të lartë për nxënësit e ardhur nga jashtë vendit, për Maturën Shtetërore dhe për punësimin realizohet nga Komisioni i Posaçëm, i ngritur në Qendrën e Shërbimeve Arsimore.

4. Nxënësit e ardhur nga jashtë vendit, të cilët duan të vijojnë studimet në IAL-të në vendin tonë, duhet të dërgojnë përmes shërbimit postar ose të dorëzojnë në Qendrën e Shërbimeve Arsimore dokumentet si më poshtë:

a) Formulari i aplikimit (aplikanti mund ta shkarkojë on-line).

b) Diplomë dhe dëftesat me listë notash e të gjitha viteve të shkollimit, të përkthyer nga një përkthyes i licencuar dhe të noterizuara, të pajisura me vule apostile të shtetit nga vijnë.

5. Dokumentacioni për njëvlershmërinë për punësim në Republikën e Shqipërisë dërgohet përmes shërbimit postar ose dorëzohet në Qendrën e Shërbimeve Arsimore, nga aplikanti ose nga institucioni i interesuar punëdhënës.

6. Dokumentet për njëvlershmërinë për punësim janë:

a) Formulari i aplikimit për njëvlershmëri (aplikanti mund ta shkarkojë on-line).

b) Kopja e përkthyer dhe e noterizuar e diplomës, që vërteton përfundimin e arsimit të mesëm të lartë jashtë vendit, i pajisur me vulë apostile.

7. Dokumentet e dorëzuara për njëvlershmëri, për rastet e përcaktuara në pikat 4 dhe 6 të këtij

Udhëzimi, shqyrtohen nga Sekretariati Teknik i Komisionit të Posaçëm.

8. Sekretariati Teknik i Komisionit të Posaçëm paraqet për vendimmarrje në Komisionin e Posaçëm vetëm dokumentet/aplikimet për njëvlershmëri, që rezultojnë të plotësuara sipas kërkesave të përcaktuara në pikat 4 dhe 6 të këtij udhëzimi. Kur Sekretariati vëren mangësi në dokumente/aplikim, i kthen përgjigje me shkrim aplikantit, duke specifikuar arsyet pse nuk i njëvlerësohet dokumenti i shkollimit.

9. Komisioni i Posaçëm, për nxënësin e ardhur nga jashtë vendit që do të ndjekë studimet në institucionet e arsimit të lartë (IAL) në Republikën e Shqipërisë, brenda 5 (pesë) ditëve shqyrton dhe harton dokumentin e njëvlershmërisë, për nxënësin, në të cilin përcaktohen:

a) Indeksi i shkollës së kryer;

b) Nota mesatare për të gjitha vitet e arsimit të mesëm të lartë;

c) Notat e njëvlerësuara me provimet e Maturës Shtetërore në Republikën e Shqipërisë;

d) Nota mesatare e përgjithshme, e njëvlerësuar.

10. Njëvlershmëria e rezultateve të arritura në shtetin përkatës të kryhet në përputhje me tabelën bashkëlidhur dhe pjesë e këtij udhëzimi (shtojca 1).

11. Komisioni i Posaçëm njëvlerëson lëndën, e cila përcakton njohuritë gjuhësore dhe letrare të shtetit nga vjen nxënësi, me lëndën/lëndët "Gjuhë shqipe dhe letërsi".

12. QSHA-ja, mbështetur në vendimin e Komisionit të Posaçëm, pajis nxënësin e ardhur nga jashtë vendit me dokumentin e njëvlershmërisë. Ky dokument miratohet /nënshkruhet nga drejtuesi i QSHA-së dhe lës hohet në dy kopje origjinale."

3. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Zhvillimit të Programeve të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Qendra e Shërbimeve Arsimore dhe njësitë arsimore vendore.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË

Lindita Nikolla

UDHËZIME 2018

UDHËZIM Nr. 3, datë 14.2.2018 PËR ORGANIZIMIN DHE ZHVILLIMIN E PROVIMEVE KOMBËTARE TË MATURËS SHTETËRORE 2019 (i ndryshuar)

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës Shqipërisë, të neneve 26 dhe 51, të ligjit nr. 69, datë 21.6.2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar,

UDHËZOJ:

1. Lëndët e provimeve të Maturës Shtetërore 2019 për shkollat e arsimit të mesëm të lartë të jenë:

a) Provime të detyruara: gjuhë shqipe dhe letërsi; matematikë dhe gjuhë e huaj;

b) Një provim me zgjedhje.

1.1 Testi i gjuhës së huaj (D3) hartohet në përputhje me gjuhën, e cila, në planin mësimor të arsimit të mesëm të lartë, trajtohet si gjuhë e huaj e parë. Testi i provimit të jetë në nivelin gjuhësor që përcaktohet në kurrikul në përfundim të arsimit të mesëm të lartë.

1.2 Gjuha e huaj, si provim i detyruar, përzgjidhet gjatë plotësimit të formularit A1/A1Z.

Kandidatët e viteve të kaluara (të maturave shtetërore 2014, 2015, 2016, 2017 dhe 2018) që kanë rezultuar jokalues në provimin D3, duhet ta rijapin këtë provim. Kandidatët e tjerë (të maturave shtetërore para vitit 2014) që aplikojnë me A1Z, nuk do ta japin provimin e detyruar D3.

2. Provimi me zgjedhje

2.1 Lista e lëndëve të provimit me zgjedhje të jetë:

Nr.

1

2

3

4

5

6

7

8 Shkollat e arsimit të mesëm të lartë

Lënda

Kimi

Fizikë

Biologji

Histori

Gjeografi

Qytetari dhe psikologji

Filozofi dhe sociologji

Ekonomi

2.2 Provimet e detyruara të mbështeten vetëm në kurrikulën bërthamë. Programet orientuese të provimeve të detyruara (gjuhë shqipe dhe letërsi, matematikë, gjuhë e huaj e parë) për të gjithë maturantët/kandidatët të jenë në përshtatje me programet ekzistuese të arsimit të mesëm të lartë.

2.3 Programet orientuese të lëndëve me zgjedhje janë të njëjta për të gjithë maturantët/ kandidatët që plotësojnë formularin A1/A1Z

2.4 Programi orientues i lëndëve me zgjedhje përmban programin e lëndës bërthamë dhe atë me zgjedhje.

2.5 Maturanti/kandidati zgjedh një lëndë nga lista e lëndëve me zgjedhje, pavarësisht nëse e ka zhvilluar ose jo apo i është ofruar ose jo ajo lëndë nga shkolla.

3. Kandidatit që ka dhënë dy ose më shumë provime me zgjedhje dhe është vlerësuar me notë të përshkallëzuar jo më të vogël se 4.50 (nota 5), i njihen ato provime dhe nuk mund t'i japë më.

4. Kandidati, i cili rezulton mbetës në të paktën njërin prej provimeve të detyruara të Maturës Shtetërore, duhet ta rijapë atë që të pajiset me diplomë.

5. Kandidatët që, në maturat shtetërore 2013- 2018, kanë zgjedhur për të dhënë 2 (dy) provime me zgjedhje dhe:

a) kanë mbetur në të dy provimet, të japin vetëm një lëndë nga lista e lëndëve me zgjedhje të këtij udhëzimi;

b) rezultojnë kalues në një prej tyre, të pajisen me diplomën e maturës.

6. Kandidatët që në Maturën Shtetërore 2012 kanë zgjedhur për të dhënë 3 (tri) provime me zgjedhje dhe:

a) kanë mbetur në dy ose në tri provime, të japin vetëm një lëndë nga lista e lëndëve me zgjedhje të këtij udhëzimi;

b) rezultojnë kalues në dy prej tyre, të pajisen me diplomën e maturës.

7. Kandidatët të cilët kanë marrë dëftesë pjekurie para vitit 2011 dhe dëshirojnë të aplikojnë për studime në institucionet e arsimit të lartë, t'u njihen provimet e detyruara dhe me zgjedhje ose provimet e njëvlershme me to, të njësuara nga njësitë arsimore vendore. Këta kandidatë, në rastet kur nuk kanë dhënë provime me zgjedhje ose i kanë dhënë dhe nuk kanë rezultuar kalues, kanë të drejtë të japin një provim me zgjedhje kur e kanë të nevojshme për plotësimin e kriterëve të pranimit të përcaktuara nga institucionet e arsimit të lartë.

8. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm i MASR-së, Drejtorja e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Instituti i Zhvillimit të Arsimit dhe njësitë arsimore vendore.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË

Lindita Nikolla

UDHËZIM

NR. 9, DATË 23.02.2018

“PËR DISA SHTESA NË UDHËZIMIN E MASH Nr. 21, DATË 23.07.2010 “PËR NORMAT E PUNËS MËSIMORE-EDUKATIVE DHE NUMRIN E NXËNËSVE PËR KLASË NË INSTITUCIONET E ARSIMIT PARAUNIVERSITAR”, I NDRYSHUAR

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

UDHËZOJ:

Në Udhëzimin e MASH-it Nr. 21, datë 23.07.2010 “Për normat e punës mësimore-educative dhe numrin e nxënësve për klasë në institucionet e arsimit parauniversitar”, i ndryshuar, bëhen ndryshimet e mëposhtme:

1. Në pikën “IV” “Norma të veçanta”, pas shkronjës “b” të pikës 2, shtohet shkronja “c” me përmbajtjen si më poshtë:

“c. Për zhvillimin e veprimtarive të miratuara në kuadër të programit të nismës “Bëjmë detyrat e shtëpisë”, ora e studimit të trajtohet e barasvlershme si orë mësimore, për efekte financiare. Në çdo institucion arsimor të përfshirë në nismë të realizohën jo më shumë se 3 orë studimi në ditë për çdo klasë të krijuar”.

2. Në pikën “V”, “Numri i nxënësve për klasë në institucionet e arsimit parauniversitar”, pas pikës 3 shtohet pika 3.1 me përmbajtje si më poshtë:

“3.1 Numri i nxënësve për klasë në kuadër të programit të nismës “Bëjmë detyrat e shtëpisë” të jetë 25 nxënës për një klasë studimi. Në rastet kur numri i nxënësve për një klasë studimi nuk plotësohet me 25 nxënës, shkolla mund të krijojë një klasë studimi me jo më pak se 15 nxënës.”

3. Këto shtesa zbatohen në të gjitha shkollat e përfshira në programin e nismës “Bëjmë detyrat e shtëpisë” sipas Urdhrit nr.11, datë 10.01.2018 “Për pilotimin e nismës “Bëjmë detyrat e shtëpisë” në institucionet shkollore të arsimit bazë”.
4. Efektet financiare për zbatimin e këtij Udhëzimi përballohen me fondet e Buxhetit të Shtetit, sipas VKM-së nr. 175, datë 8.3.2017 “Për trajtimin me pagë dhe shtesa mbi pagë të punonjësve mësimorë në arsimin parauniversitar”, i ndryshuar.
5. Për zbatimin e këtij Udhëzimi ngarkohet Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Programeve të Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Drejtoria e Politikave dhe Strategjive të Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Drejtoria e Mirëmenaxhimit të Burimeve Njerëzore, Aseteve dhe Shërbimeve, njësitë arsimore vendore dhe institucionet arsimore parauniversitare.

Ky Udhëzim hyn në fuqi pas botimit në “Fletoren Zyrtare”.

MINISTËR

Lindita Nikolla

UDHËZIM

Nr. 10, datë 23.2.2018

PËR DATAT DHE ORGANIZIMIN E PROVIMEVE TË MATURËS SHTETËRORE 2018 (i ndryshuar)

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe të nenit 26, pika 2, germa "a", të ligjit nr. 69/2012 "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar,

UDHËZOJ:

1. Lëndët dhe datat për provimet e Maturës Shtetërore 2018, të jenë:

a) Gjuhë e huaj (D3) 4 qershor 2018

b) Gjuhë shqipe dhe letërsi 8 qershor 2018

(D1)

c) Matematikë (D2) 13 qershor 2018

d) Provime me zgjedhje 20 qershor 2018 (Z1/Z2)

2. Administrimi i provimeve të Maturës Shtetërore 2018 bazohet në Rregulloren e Maturës Shtetërore 2018, miratuar me urdhrin nr. 672, datë 29.12.2017, të ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë.

3. Drejtoria e Programeve të Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë dhe Qendra e Shërbimeve Arsimore, brenda muajit mars 2018, të përcaktojnë llojin e testeve për secilin provim të Maturës Shtetërore (të detyruar dhe me zgjedhje).

4. Provimet e detyruara dhe me zgjedhje të Maturës Shtetërore 2018:

4.1 Fillojnë në orën 10:00.

4.2 Provimet e detyruara zgjasin 2 orë e 30 minuta

4.3 Provimet me zgjedhje zgjasin 3 orë.

4.4 Testet e provimeve të detyruara dhe me zgjedhje hartohen, administrohen dhe vlerësohen nga QSHA-ja.

4.5 Testi për secilin nga provimet e detyruara përmban 25 pyetje, nga të cilat 13 kërkesa janë me përgjigje alternative, që vlerësohen me një pikë secila (13 pikë gjithsej) dhe 12 pyetje me zhvillim, të cilat vlerësohen me 37 pikë. Testi vlerësohet maksimalisht me 50 pikë.

4.6 Testi për secilin nga provimet me zgjedhje përmban 20 pyetje, nga të cilat 10 pyetje janë me përgjigje alternative, që vlerësohen me një pikë

secila (10 pikë gjithsej) dhe 10 pyetje me zhvillim, të cilat vlerësohen me 30 pikë, testi vlerësohet maksimalisht me 40 pikë.

4.7 Maturantët/kandidatët që do të japin provim vetëm njëherë nga lëndët me zgjedhje, e fillojnë provimin në orën 11:30 dhe e përfundojnë atë në orën 13:00.

4.8 Maturantët/kandidatët që rezultojnë mbetës në provimet e Maturës Shtetërore 2018, i rijapin provimet në sesionin e dytë.

5. DAR/ZA-të marrin nga shkollat listat e maturantëve mbetës të vitit shkollor 2017-2018, dhe brenda datës 2 qershor 2018, t'i pasqyrojnë ato në sistemin elektronik Matura online, sipas udhëzimit përkatës. Listat e maturantëve mbetës të dërgohen në QSHA, në format të printuar dhe elektronik.

5.1 Drejtoritë e shkollave njoftojnë maturantët mbetës që të mos paraqiten në provimet e Maturës Shtetërore 2018, pa likuiduar më parë provimet e klasës.

5.2 Organizimi i konsultimeve me maturantët të kryhet sipas procedurave të përcaktuara në urdhrin e ministrit të Arsimit dhe Shkencës nr. 121, datë 25.2.2011, "Për organizimin e konsultimeve në ndihmë të nxënësve maturantë".

5.3 Teza e provimit "Gjuhë dhe letërsi greke" për shkollën e mesme pedagogjike të pakicës kombëtare greke të përgatitet nga DAR Gjirokastrë.

5.4 Teza e provimit "Gjuhë dhe letërsi italiane" (Lingua e literatura italiana) për seksionet dygjuhëshe shqiptaro-italiane përgatitet nga Ministria e Arsimit e Republikës së Italisë dhe provimi do të zhvillohet më datën 24 maj 2018, në shkollat përkatëse.

5.5 Teza e provimit "Gjuhë frënge" (DELFB2 scolaire) për seksionet dygjuhëshe shqiptaro-franceze përgatitet nga Ambasada Franceze dhe provimi do të zhvillohet më datën 24 maj 2018, në shkollat përkatëse.

5.6 Tërheqja e testeve të provimeve të Maturës Shtetërore bëhet sipas grafikut të hartuar nga QSHA-ja dhe të miratuar nga MASR-ja. Përfaqësuesit e Postës Shqiptare tërheqin në QSHA materialet e provimit, një ditë para zhvillimit të provimit përkatës. Materialet e provimit pakëtohen për çdo qendër më vete. Shpërndarja dhe grumbullimi i materialeve të provimit bëhet mbështetur në Rregulloren e Maturës Shtetërore 2018 në Republikën e Shqipërisë.

5.7 Provimet kombëtare të Maturës Shtetërore 2018 zhvillohet në mjediset e institucioneve arsimore, mbështetur në Rregulloren e Maturës Shtetërore 2018 në Republikën e Shqipërisë.

6. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi, sekretari i përgjithshëm i MASR-së, drejtorja e programeve të Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Instituti i Zhvillimit të Arsimit dhe njësitë arsimore vendore.

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

MINISTRI I ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË

Lindita Nikolla

UDHËZIM

NR.11, DATË 23.02.2018

“PËR ZHVILLIMIN E VLERËSIMIT TË ARRITJEVE TË NXËNËSVE TË ARSIMIT FILLOR 2018”

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, nenit 48 të ligjit nr. 69/2012 “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar,

UDHËZOJ:

1. Zhvillimin e vlerësimit të arritjeve të nxënësve të arsimit fillor më datë 25 Maj 2018, për të gjithë nxënësit e klasave të pesta.
2. Testi është i integruar dhe përfshin lëndët gjuhë shqipe, matematikë dhe dituri natyre.
3. Vlerësimi i arritjeve të nxënësve të arsimit fillor, fillon në orën 10.00 dhe zgjat 1 orë e 30 minuta.
4. Procedurat e hartimit dhe të vlerësimit të testeve përcaktohen në Rregulloren “Për procedurat e organizimit dhe të zhvillimit të vlerësimit të arritjeve të nxënësve të arsimit fillor 2018”.
5. Nxënësit me aftësi të kufizuara e zhvillojnë vlerësimin e arritjeve në përshtatje me programin mësimor me të cilin punojnë, veçoritë dhe standardin e tyre.
6. Instituti i nxënësve që nuk shikojnë tërheq testin në Qendrën e Shërbimeve Arsimore (QShA), një ditë para zhvillimit të vlerësimit dhe e kthen atë në sistemin e shkrimit Brail.
7. Inspektorati Shtetëror i Arsimit (IShA) monitoron procesin e vlerësimit të arritjeve të nxënësve të arsimit fillor dhe raporton për çdo parregullsi të vërejtur gjatë zhvillimit të tij.
8. Arkivimi i testeve bëhet pranë njësive arsimore vendore (DAR/ZA-ve).
9. Sektori i Statistikës i DAR/ZA-ve merr nga Qendra e Vlerësimit të Testit (QVT) dhe ruan të dhënat e çdo nxënësi, të vlerësuesve të jashtëm dhe të mjediseve ku është realizuar vlerësimi i arritjeve të nxënësve të arsimit fillor. Këto të dhëna dërgohen në QShA, IShA dhe MASR.
10. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Rinisë dhe Sportit, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Inspektorati Shtetëror i Arsimit, Instituti i Zhvillimit të Arsimit dhe Njësitë Arsimore Vendore.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në *"Fletoren Zyrtare"*.

MINISTËR

Lindita Nikolla

UDHËZIM

Nr. 12, datë 27.2.2018
PËR ORGANIZIMIN E TESTIMIT TË INFORMATIZUAR TË KANDIDATËVE PËR T'U
PUNËSUAR NË INSTITUCIONET ARSIMORE PUBLIKE TË ARSIMIT
PARAUNIVERSITAR (i ndryshuar)

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

UDHËZOJ:

KREU I

TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Organizimi i testimit të informatizuar

Organizimi i testimit të informatizuar të kandidatëve për t'u punësuar në institucionet arsimore publike të arsimit parauniversitar zhvillohet në përputhje me kriteret dhe procedurat e përshkruara në këtë udhëzim.

Neni 2

Qendra e testimit dhe afatet e zhvillimit të testimit të informatizuar

Testimi i informatizuar i kandidatëve për t'u punësuar në institucionet arsimore publike të arsimit parauniversitar zhvillohet në Qendrën e Shërbimeve Arsimore, e cila publikon kalendarin e zhvillimit të testimit.

Neni 3

Drejtimi, administrimi dhe monitorimi i testimit të informatizuar

Drejtorja e Miradministrimit të Burimeve Njerëzore, Aseteve dhe Shërbimeve në MASR drejton, administron dhe monitoron procesin e testimit të informatizuar të kandidatëve për t'u punësuar në

institucionet arsimore publike të arsimit parauniversitar. Drejtoria bashkëpunon me institucionet në varësi të MASR-së dhe me njësitë arsimore vendore.

Neni 4

E drejta e pjesëmarrjes në testimin e informatizuar

Në testimin e informatizuar të kandidatëve për t'u punësuar në institucionet arsimore publike të arsimit parauniversitar kanë të drejtë të marrin pjesë individët që janë pranuar në fazën e parë të konkurrimit nëpërmjet vlerësimit të dosjes, fazë e cila zhvillohet në çdo njësi arsimore vendore, sipas udhëzimit përkatës të MASR-së.

Neni 5

Aplikimi për pjesëmarrje në testimin e informatizuar

Kandidati pajiset nga njësi arsimore vendore me formularin e pranimit për fazën e dytë të konkurrimit. Kandidati regjistrohet online në portalin "Mësues për Shqipërinë" dhe plotëson çdo rubrikë të detyrueshme të portalit, me qëllim pjesëmarrjen në testim.

Neni 6

Vlerat udhëheqëse dhe parimet e procesit

Procesi i testimit udhëhiqet nga parimet dhe vlerat e ligjshmërisë, përgjegjshmërisë, transparencës, objektivitetit dhe meritës së kandidatëve, si më poshtë janë:

- a) ruajtja e fshehtësisë së fondit të pyetjeve;
- b) korrektësia e kandidatëve në mjedisin e testimit;
- c) korrektësia e administrimit;
- d) vlerësimi i standardizuar.

KREU II

DETYRAT DHE KOMPETENCAT E INSTITUCIONEVE PËRGJEGJËSE DHE NJËSIVE ARSIMORE VENDORE

Neni 7

Detyrat dhe kompetencat e Qendrës Ndërinstitucionale të Rrjetit Akademik Shqiptar

Qendra Ndërinstitucionale e Rrjetit Akademik Shqiptar është përgjegjëse për:

- a) organizimin e aplikimit të kandidatëve online në portalin "Mësues për Shqipërinë";
- b) njoftimin e njësive arsimore vendore për mënyrën dhe afatet e aplikimit online;
- c) vënien në dispozicion, nëpërmjet portalit "Mësues për Shqipërinë", të funksionaliteteve për hartimin dhe shkarkimin e listave përfundimtare të pjesëmarrësve në testim për çdo njësi arsimore vendore;
- d) vënien në dispozicion, nëpërmjet portalit "Mësues për Shqipërinë", të funksionit të automatizuar për mbledhjen e pikëve të përftuara në fazën e parë të vlerësimit (sipas dosjes së dorëzuar në njësitë arsimore vendore) dhe në fazën e dytë të vlerësimit (sipas rezultatit të testimit të informatizuar në QSHA), pas marrjes në dorëzim të listave me pikët e testimit të kandidatëve nga QSHA-ja;
- e) vënien në dispozicion, nëpërmjet portalit "Mësues për Shqipërinë", të funksionit për shpalljen në portal të rezultateve përfundimtare të vlerësimit të kandidatëve dhe dërgimin e tyre zyrtarisht në njësitë arsimore vendore.

Neni 8

Detyrat dhe kompetencat e Institutit të Zhvillimit të Arsimit

Instituti i Zhvillimit të Arsimit (IZHA) ka detyrat e mëposhtme:

- a) harton dhe publikon në faqen zyrtare të saj programet orientuese të testimit sipas profileve përkatëse, të cilat përmbajnë njohuritë dhe aftësitë bazë që duhet të zotërojë kandidati, si dhe referencat e literaturës;

- b) cakton hartuesit e fondit të pyetjeve me alternativa, që do të përdoret për çdo testim sipas profilit përkatës;
- c) merr në dorëzim zyrtarisht me procesverbal fondin e pyetjeve me alternativa të çdo profili, ku do të zhvillohet testimi, nga hartuesit e fondit të pyetjeve;
- d) organizon fondin e pyetjeve nëpërmjet koordinatorit të profilit përkatës, i cili vlerëson dhe miraton saktësimin e përmbajtjes së fondit të pyetjeve sipas kriterëve të përcaktuara nga QSHA-ja;
- e) dorëzon zyrtarisht me procesverbal në QSHA fondin përfundimtar të pyetjeve me alternativa të miratuar për çdo profil, në format elektronik, versioni Ëord, dhe në version të printuar;
- f) përcakton dhe publikon në faqen zyrtare informacionin për strukturën përmbajtësore të testit;
- g) dorëzon zyrtarisht në QSHA strukturën e testit për çdo profil testimi.

Neni 9

Detyrat dhe kompetencat e Qendrës së Shërbimeve Arsimore

1. Qendra e Shërbimeve Arsimore (QSHA) është përgjegjëse për zhvillimin e testimit të informatizuar të kandidatëve për t'u punësuar në institucionet arsimore publike të arsimit parauniversitar. QSHA-ja zbaton procedurat për zhvillimin e testimit të informatizuar përmes teknologjisë digjitale.
2. QSHA-ja, lidhur me zhvillimin e testimit të informatizuar, kryen detyrat e mëposhtme:
 - a) merr në dorëzim fondin e pyetjeve për çdo profil testimi të miratuar nga IZHA;
 - b) merr në dorëzim strukturat e testit për çdo profil testimi që do të zhvillohet për kandidatët për t'u punësuar në institucionet arsimore publike të arsimit parauniversitar;
 - c) digjitalizon fondin e pyetjeve për çdo profil testimi të informatizuar;

- d) harton kalendarin e organizimit të testimit të informatizuar sipas profileve të miratuara nga MASR-ja, pas marrjes në dorëzim të listave të kandidatëve nga Qendra Ndërinstitucionale e Rrjetit Akademik Shqiptar;
- e) publikon listat e kandidatëve sipas profilit, datës dhe orarit të caktuar për zhvillimin e testimit në portalin "Mësues për Shqipërinë";
- f) verifikon identitetin dhe dokumentet përkatëse të kandidatëve pjesëmarrës në testimin e informatizuar;
- g) siguron kushte të përshtatshme në sallat e përcaktuara për zhvillimin e testimit të informatizuar përmes teknologjisë digjitale;
- h) siguron kushte të përshtatshme për kandidatët me aftësi të kufizuara fizike;
- i) merr masa për gjenerimin e tezës sipas strukturës së testimit të informatizuar të bërë nga IZHA;
- j) mban procesverbale për çdo vendimmarrje gjatë procedurave të zhvillimit të testimit të informatizuar, deri në shpalljen e rezultateve;
- k) dërgon në Qendrën Ndërinstitucionale të Rrjetit Akademik Shqiptar dhe në MASR rezultatet e testimit të informatizuar;
- l) harton raportin statistikor lidhur me rezultatet e testimit të informatizuar dhe ia paraqet ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë;
- m) shqyrton ankimet për testimin e informatizuar të kandidatëve për t'u punësuar në institucionet arsimore publike të arsimit parauniversitar. Kandidatët kanë të drejtën e ankimit brenda tri ditëve nga shpallja e rezultatit.

Neni 10

Detyrat dhe përgjegjësitë e njësisë arsimore vendore

Njësia arsimore vendore:

- a) pranon dosjet me dokumente të kandidatëve dhe ia kalon për shqyrtim Komisionit të Vlerësimit sipas përcaktimeve në udhëzimin përkatës të MASR-së;
- b) plotëson formularin e pranimit në portal të kandidatit për pjesëmarrje në testimin "Mësues për Shqipërinë";
- c) përgatit listën e kandidatëve që janë kualifikuar në fazën e parë të konkurrimit dhe që do të marrin pjesë në testim, bashkë me pikët e përfutuara dhe e dërgon në Qendrën Ndërinstitucionale të Rrjetit Akademik Shqiptar dhe në MASR;
- d) përgatit listën e kandidatëve që dëshirojnë të mbartin pikët e testeve të viteve të kaluara dhe e dërgon në Qendrën Ndërinstitucionale të Rrjetit Akademik Shqiptar dhe në MASR, bashkë me pikët e përfutuara;
- e) njofton kandidatët që të aplikojnë online në portalin "Mësues për Shqipërinë", në faqen zyrtare të MASR-së;
- f) njofton secilin kandidat për vlerësimin që ka marrë.

Neni 11

Detyrat dhe përgjegjësitë e kandidatëve pjesëmarrës në testimin e informatizuar

1. Testimi i informatizuar zhvillohet sipas kalendarit të hartuar nga QSHA-ja, në bazë të mundësisë së sigurimit të ambienteve të testimit.
2. Ditën e zhvillimit të testimit të informatizuar, kandidatët duhet të kenë parasysh rregullat e mëposhtme:
 - a) të jenë të pajisur me dokument identiteti (kartë identiteti ose pasaportë);
 - b) të paraqiten së paku 30 minuta përpara fillimit të testimit;
 - c) të mos mbajnë dhe të mos përdorin celularë dhe mjete të tjera të komunikimit gjatë zhvillimit të testimit, pasi kjo vlerësohet si kriter përjashtimi;

d) të mos pinë duhan dhe të mos konsumojnë ushqime në mjediset e testimit;

e) të mos komunikojnë me njëri-tjetrin gjatë zhvillimit të testimit.

3. Sallat ku do të zhvillohet testimi, mbikëqyren nga një ose më shumë administratorë nga MASR-ja, të cilët janë përgjegjës për mbarëvajtjen e testimit sipas përcaktimeve në këtë udhëzim.

Neni 12

Detyrat e kandidatëve gjatë testimit të informatizuar

1. Nëse një kandidat nuk paraqitet në testim ose tërhiqet përpara fillimit të tij, atëherë testimi nuk vlerësohet si i kryer.

2. Tërheqja nga testimi i informatizuar nuk mund të kryhet pas hyrjes në sallën e testimit.

3. Në rast se kandidati do të tërhiqet nga testimi i informatizuar pas fillimit të testimit, në përfundim të testimit duhet të nënshkruajë deklaratën me rezultatin e marrë.

4. Kandidati që del nga salla e testimit, nuk do të rihyjë në sallë gjatë zhvillimit të testimit.

Neni 13

Formati i listës së kandidatëve që do t'i nënshtrohen testimit të informatizuar

Qendra Ndërinstitucionale e Rrjetit Akademik Shqiptar dërgon zyrtarisht dhe në format elektronik në QSHA dhe në MASR listën e kandidatëve që do t'i nënshtrohen testimit të informatizuar 1 (një) javë para fillimit të sesionit të zhvillimit të testeve. Lista e kandidatëve duhet të përmbajë këto të dhëna:

emër, atësi, mbiemër, ID, profili, njësia arsimore vendore.

Neni 14

Mënyra e vlerësimit të kandidatëve

1. Vlerësimi i kandidatëve bëhet nëpërmjet dy fazave:

a) faza e parë: vlerësimi i përftuar nga dokumentet e dosjes së kandidatit sipas rezultateve të dërguara nga njësitë arsimore

vendore në Qendrën Ndërinstitucionale të Rrjetit Akademik Shqiptar, në bazë të udhëzimit përkatës të MASR-së;

b) faza e dytë: vlerësimi i përftuar nga testimi i informatizuar (në masën 70 pikë).

2. Teza e testimit të informatizuar përmban 50 pyetje, përgjigjet e sakta të të cilave vlerësohen me 100 për qind, që konvertohet maksimalisht në 70 pikë, sipas tabelës bashkëlidhur.

3. QSHA-ja bën konvertimin e vlerësimit të testimit të informatizuar dhe ua dërgon MASR-së, njësite arsimore vendore dhe Qendrës Ndërinstitucionale të Rrjetit Akademik Shqiptar.

4. Qendra Ndërinstitucionale e Rrjetit Akademik Shqiptar bën mbledhjen e pikëve të të dyja fazave dhe shpalljen në portal të rezultateve përfundimtare të vlerësimit të kandidatëve.

KREU III

ORGANIZIMI I TESTIMIT TË INFORMATIZUAR

Neni 15

Programet orientuese

1. Programet orientuese hartohen nga IZHA mbi bazën e kurikulës së arsimit parauniversitar sipas profilit përkatës.

2. Programet orientuese vihen në shërbim të kandidatëve nga njësitë arsimore vendore.

3. Programet publikohen në faqen zyrtare elektronike të IZHA-s, si dhe në portalin e mësuesve.

4. Programi orientues për arsimin parashkollor bazohet në të gjitha programet mësimore të arsimit parashkollor.

5. Programi orientues për arsimin fillor bazohet në të gjitha programet lëndore të arsimit fillor.

6. Programet orientuese për të gjitha profilet bazohen në programet lëndore përkatëse.
7. Programet orientuese për kandidatët e profileve artistike bazohen në programet mësimore për degët e muzikës, artit pamor dhe baletit.
8. Programet orientuese për kandidatët e shkollave speciale përgatiten sipas programeve të formimit të përgjithshëm të përgatitur nga IZHA.

Neni 16

Llojet e testimit të informatizuar

- a. Testimet e shpallura për kandidatët janë:
- b. Testim i arsimit parashkollor;
- c. Testim i arsimit fillor;

Testim për profilet: Gjuhë shqipe dhe letërsi, Gjuhë angleze, Gjuhë frënge, Gjuhë italiane, Gjuhë gjermane, Matematikë, Fizikë, Biologji, Kimi, Histori, Gjeografi, Teknologji informacioni dhe komunikimi (TIK), Shkenca shoqërore, Ekonomi, Edukim fizik, Muzikë, Art pamor, si dhe profile të tjera specifike brenda planit arsimor, sipas kërkesave nga njësitë arsimore vendore;

- d. Testim për degët: Muzikë, Art pamor dhe Balet në kulturën profesionale në shkollat artistike;
- e. Testim i përgjithshëm për mësuesit e kulturës profesionale në arsimin special.

Neni 17

Publikimi i rregullave mbi organizimin e testimit

Programet orientuese dhe rregullat mbi mënyrën e organizimit të testimit publikohen në faqen zyrtare të MASR-së dhe IZHA-s në portalin "Mësues për Shqipërinë".

Neni 18

Hartimi i fondit të pyetjeve

1. Për hartimin e fondit të pyetjeve për zhvillimin e testimit të informatizuar për kandidatët për t'u punësuar në institucionet arsimore publike të arsimit parauniversitar ngrihen nga IZHA grupe pune, sipas profileve të testimit të informatizuar me përfaqësues mësues dhe specialistë të sistemit të arsimit parauniversitar.

2. Hartuesit e fondit të pyetjeve hartojnë fondin e pyetjeve në bazë të standardeve të përcaktuara nga QSHA-ja dhe bëjnë grupimin e tyre, si më poshtë:

i) Në pjesë/module sipas grupimeve kryesore të profileve.

ii) Nivele vështirësie: Niveli 1: i lehtë, Niveli 2: mesatar dhe Niveli 3: i vështirë, duke u konvertuar respektivisht në 1 pikë, 2 pikë dhe 3 pikë të tezës.

3. Hartuesit kanë përgjegjësi për saktësinë e pyetjeve të hartuara nga ana e tyre dhe për zbatimin e ligjit nr. 9380, datë 28.4.2005, "Për të drejtën e autorit dhe të drejtat e tjera të lidhura me të", të ndryshuar.

4. Grupet e hartuesve dorëzojnë fondin e pyetjeve për testimin e informatizuar në IZHA, i cili miraton fondin e pyetjeve dhe raportin e disiplinave sipas programeve orientuese.

Neni 19

Miratimi i fondit të pyetjeve të testimit të informatizuar

Instituti i Zhvillimit të Arsimit, në lidhje me fondin e pyetjeve për çdo profil, ndjek procedurat e mëposhtme:

a) Merr në dorëzim me procesverbal nga hartuesit fondet e pyetjeve të testimit të informatizuar dhe i miraton ato.

b) Shqyrton fondin e pyetjeve me synimin për përfaqësimin sa më të mirë të njohurive të programit, duke konsideruar:

i) peshën e secilës pjesë të programit që do të përfaqësohet në test dhe përputhshmërinë e pyetjeve me programin orientues të shpallur, si dhe formulimin e saktë të tyre nga ana e përmbajtjes. Kur konstatohet se nuk përmbushen këto kushte, ndryshon formulimin e pyetjes, duke e bërë atë të vlefshme për fondin e pyetjeve ose e heq atë;

ii) përcaktimin e vështirësisë së pyetjeve duke bërë ndryshime, nëse e sheh të arsyeshme;

iii) përgjigjet për saktësinë e fondit të pyetjeve dhe përgjigjeve respektive të çdo profil i.

c) Përcaktón raportin në përqindje të përfshirjes së pyetjeve të ndara sipas nivelit të vështirësisë në përputhje me karakteristikat e programit të informatizuar të QSHA-së.

d) I dorëzon QSHA-së fondin e miratuar të pyetjeve me alternativat përkatëse, ku saktësohet përgjigjja e saktë, dhe programin orientues.

Neni 20

Mbarëvajtja e zhvillimit të testimit të informatizuar

1. Në ditën e zhvillimit të testimit të informatizuar duhet të jenë të pranishëm 1-2 përfaqësues nga MASR-ja.

2. Përfaqësuesit asistojnë në prodhimin elektronik të tezës së testimit të informatizuar dhe mbajnë procesverbal për saktësinë e procedurës së ndjekur dhe pyetjeve të përzgjedhura nga sistemi.

3. Përfaqësuesit ndjekin procedurat dhe zhvillimin e testimit të informatizuar në QSHA deri në përfundimin e testimit dhe nënshkruajnë procesverbalin me rezultatet e testimit.

Neni 21

Modalitetet e zhvillimit të testimit të informatizuar

1. Për çdo seancë testimi, pyetjet e përzgjedhura nga sistemi në mënyrë automatike janë të njëjta për të gjithë kandidatët pjesëmarrës në testimin e informatizuar.

2. Testimi i informatizuar zgjat 60 minuta dhe zhvillohet në një raund të vetëm. Ai fillon dhe mbaron njëkohësisht për të gjithë kandidatët pjesëmarrës në testim, në ditën dhe orarin e caktuar.

3. Vlerësimi i kandidatëve kryhet në mënyrë automatike nga sistemi kompjuterik në çastin e përfundimit të testimit. Rezultati përfundimtar i shfaqet kandidatit në monitor dhe printohet në mënyrë automatike nga sistemi së bashku me përgjigjet e dhëna. Çdo kandidat nënshkruan fletën me rezultatet e testimit të printuar në përfundim të testimit përkatës.

4. QSHA-ja ka të drejtë që, në rast se evidenton shkelje të rënda të rregullave të provimit, t'u propozojë përfaqësuesve të MASR-së përjashtimin e kandidatit që thyen rregullat. QSHA-ja mban procesverbal, ku evidenton shkeljet e konstatuara.

5. Nëse konstatohet se testimi nuk është zhvilluar sipas rregullave, testimi për kandidatët e asaj salle do të vlerësohet si jo i kryer. Vendimi në këtë rast është në kompetencë të QSHA-së dhe të përfaqësuesve të MASR-së.

Neni 22

Konflikti i interesit

1. Hartuesit e fondit të pyetjeve nuk duhet të jenë autorë të teksteve dhe të librave ndihmës për nxënësit (përveç atyre që botohen nga institucionet e varësisë qendrore të MASR-së).

2. Hartuesit e fondit të pyetjeve dhe personat e autorizuar nga MASR-ja nuk duhet të kenë lidhje familjare me kandidatët (bashkëshort /bashkëshorte, prind, vëlla/motër, fëmijë në moshë madhore, prindër të bashkëshortit /bashkëshortes).

3. Hartuesit e fondit të pyetjeve dhe personat e autorizuar nga MASR-ja nënshkruajnë deklaratën e konfliktit të interesit në institucionet përkatëse.

KREU IV

DISPOZITA TË FUNDIT

Neni 23

Ruajtja e rezultatit të testimit të mëparshëm

Në rast se kandidatët që aplikojnë për t'u punësuar në institucionet arsimore publike të arsimit parauniversitar dëshirojnë të mbartin pikët e testimeve të viteve të kaluara, ata nuk do t'i nënshtrohen testimit të informatizuar që zhvillohet në QSHA. Pikët që kanë grumbulluar nga testimet e viteve të kaluara, me kërkesë të kandidatëve, dërgohen nga njësia arsimore vendore në MASR dhe do të shërbejnë për renditjen përfundimtare që do të bëjë Qendra Ndërinstitucionale e Rrjetit Akademik Shqiptar.

Neni 24

Ruajtja e dokumentacionit

Dokumentacioni i krijuar gjatë zbatimit të procedurave të përcaktuara në këtë udhëzim ruhet në institucionet përkatëse në përputhje me ligjin "Për arkivat në Republikën e Shqipërisë".

Neni 25

Mbulimi i shpenzimeve

Shpenzimet për realizimin e testimit të kandidatëve që aplikojnë për t'u punësuar në institucionet arsimore publike të arsimit parauniversitar përballohen nga buxheti i institucioneve respektive që përfshihen në këtë proces, sipas akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi.

Neni 26

Shfuqizime

Me hyrjen në fuqi të këtij udhëzimi, udhëzimi nr. 40, datë 9.10.2015, i Ministrisë së Arsimit dhe Sportit, "Për organizimin e testimit të kandidatëve për ushtrimin e profesionit të mësuesit në arsimin parauniversitar", shfuqizohet.

Neni 27

Zbatimi i udhëzimit

Për zbatimin e këtij udhëzimi ngarkohen: Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Miradministrimit të Burimeve Njerëzore, Aseteve dhe Shërbimeve në MASR, Instituti i Zhvillimit të Arsimit, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Qendra Ndërinstitucionale e Rrjetit Akademik Shqiptar dhe njësitë arsimore vendore.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË

Lindita Nikolla

UDHËZIM Nr. 13,

datë 08.03.2018

“PËR ZHVILLIMIN E PROVIMEVE KOMBËTARE TË ARSIMIT BAZË, VITI SHKOLLOR 2017-2018” (ndryshuar me udhëzimin Nr. 20, datë 12.6.2018)

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, nenit 50 të ligjit nr. 69/2012 “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë, të ndryshuar, vendimit nr. 1013, datë 10.12.2010 të Këshillit të Ministrave “Për krijimin e Agjencisë Kombëtare të Provimeve (AKP)”, të ndryshuar, vendimit nr. 67, datë 10.02.2010 të Këshillit të Ministrave “Për krijimin e Institutit të Zhvillimit të Arsimit (IZHA)”, vendimit nr. 352, datë 03.04.2013 të Këshillit të Ministrave “Për organizimin dhe funksionimin e Inspektoratit Shtetëror të Arsimit”,

UDHËZOJ:

1. Provimet kombëtare të arsimit bazë, për vitin shkollor 2017-2018, do të zhvillohen si më poshtë:
 - a) Lënda Gjuhë e huaj, më 11 qershor 2018.
 - b) Lënda Gjuhë shqipe, më 18 qershor 2018.
 - c) Lënda Matematikë, më 22 qershor 2018.
2. Nxënësit e pakicave kombëtare zhvillojnë edhe provimin kombëtar të arsimit bazë në lëndën ***Gjuhë amtare***. Provimi kombëtar i arsimit bazë në lëndën Gjuhë amtare, do të zhvillohet më **15 qershor 2018**.

3. Lista e gjuhëve të huaja, që do të jepen si provim i detyruar janë: anglisht, italisht, frëngjisht dhe gjermanisht. Testi i gjuhës/ve të huaj/a hartohet në përputhje me gjuhën e cila në planin mësimor të arsimit të mesëm të ulët, trajtohet si gjuhë e huaj e detyruar në nivelin gjuhësor A2.
4. Nxënësit e klasave të IX-ta parapërgatitore për seksionet dygjuhëshe italiane, gjermane dhe franceze janë të lirë të zgjedhin midis gjuhës së huaj të parë që kanë filluar në klasën e III-të dhe gjuhës së huaj të seksionit përkatës të filluar në klasën e VI-të.
5. Testi i gjuhës së huaj për nxënësit e klasave të IX-ta parapërgatitore për seksionet dygjuhëshe italiane, gjermane dhe franceze të hartohet dhe të korrigjohet në bashkëpunim me mësuesit e huaj dhe shqiptarë të këtyre seksioneve.
6. Provimet kombëtare të arsimit bazë, fillojnë në orën 10:00 dhe zgjasin 2 orë e 30 minuta.
7. Procedurat e hartimit dhe vlerësimit të testeve përcaktohen në Rregulloren për “Procedurat e organizimit dhe zhvillimit të provimeve kombëtare të arsimit bazë, viti shkollor 2017-2018”.
8. Për shkollat e pakicës kombëtare greke, teza për provimin në lëndën Gjuhë amtare, përgatitet nga DAR Gjirokastër. Në ditën e provimit, Zyra Arsimore Delvinë dhe Zyra Arsimore Sarandë, tërheqin tezën në DAR Gjirokastër.
9. Për shkollat e pakicës kombëtare maqedonase, teza për provimin në lëndë Gjuhë amtare, përgatitet nga DAR Korçë dhe tërhiqet ditën e provimit nga drejtori i shkollës, shoqëruar nga përfaqësuesi i DAR Korçë.
10. Nxënësit me aftësi të kufizuara zhvillojnë provimet kombëtare në përshtatje me veçoritë e tyre.
11. Për institutin e nxënësve që nuk shikojnë “Ramazan Kabashi”, drejtoria e institutit tërheq testin nga QSHA-ja, një ditë para zhvillimit të provimit dhe e kthen atë në sistemin e shkrimit brail.
12. Nxënësi mbetës në provimet kombëtare të arsimit bazë, ka të drejtën e riprovimit në sesionin e dytë.
13. Inspektorati Shtetëror i Arsimit monitoron procesin e provimeve kombëtare të arsimit bazë dhe raporton për çdo parregullsi të vërejtur në zhvillimin e tyre.

14. Arkivimi i testeve të bëhet pranë DAR/ZA-ve, në Qendrat e Vlerësimit të Testeve.
15. Sektori i Teknologjisë së Informacionit dhe Statistikës i DAR/ZA-së merr nga Qendrat e Vlerësimit të Testeve dhe ruan të dhënat e çdo nxënësi, të vlerësuesve të jashtëm dhe të mjediseve ku janë realizuar provimet kombëtare të arsimit bazë.
Këto të dhëna dërgohen ë QSHA, ISHA dhe MASR.
16. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi Zëvendësministri, Sekretari i Përgjithshëm, Drejtorja e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Inspektorati Shtetëror i Arsimit, Drejtoritë Arsimore Rajonale, Zyra Arsimore dhe institucionet shkollore.

Ky Udhëzim hyn në fuqi pas botimit në “Fletoren Zyrtare”.

MINISTËR

Lindita Nikolla

UDHËZIM

NR. 14, DATË 26.3.2018

**“PËR DISA SHTESA DHE NDRYSHIME NË UDHËZIMIN E MASR NR. 10, DATË
23.02.2018 “PËR DATAT DHE ORGANIZIMIN E PROVIMEVE TË MATURËS
SHTETËRORE 2018”**

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe shkronjës “a”, të pikës 2 të nenit 26 të ligjit nr. 69/2012 “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë, i ndryshuar,

UDHËZOJ:

Në Udhëzimin e Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë Nr. 10, datë 23.02.2018, “*Për datat dhe organizimin e provimeve të Maturës Shtetërore 2018*”, bëhen këto shtesa dhe ndryshime:

1. Në pikën 1 të Udhëzimit shtohet shkronja “e” me këtë përmbajtje:

“e) Teori profesionale e integruar dhe provimi me zgjedhje, 20 qershor 2018.”

2. Pikat 4.2, 4.3 dhe 4.5 të pikës 4 të udhëzimit “Provimet e detyruara dhe me zgjedhje të Maturës Shtetërore 2018”, ndryshohen me këto përmbajtje:

“4.2. Provimet e detyruara zgjasin 2 orë e 30 minuta, me përjashtim të provimit të detyruar të Teorisë profesionale të integruar që zgjat 1 orë e 30 minuta.

4.3 Provimet me zgjedhje zgjasin 3 orë. Provimi me zgjedhje për shkollat e mesme profesionale zgjat 1 orë e 30 minuta.

4.5 Testi për secilin nga provimet e detyruara përmban 25 pyetje, nga të cilat 13 kërkesa janë me përgjigje alternative, që vlerësohen me një pikë secila (13 pikë gjithsej) dhe 12 pyetje me zhvillim, të cilat vlerësohen me 37 pikë. Testi vlerësohet maksimalisht me 50 pikë.

Testet e Teorisë profesionale të integruar përmbajnë secili nga 20 pyetje, nga të cilat 10 kërkesa janë me përgjigje alternative që vlerësohen me nga 1 pikë secila (10 pikë gjithsej) dhe 10 pyetje të tjera të llojeve të ndryshme, të cilat vlerësohen me 30 pikë gjithsej. Testi i Teorisë profesionale të integruar vlerësohet maksimalisht me 40 pikë.”

Ky Udhëzim hyn në fuqi pas botimit në “Fletoren zyrtare”.

MINISTËR

Lindita Nikolla

UDHËZIM

Nr. 16, datë 7.5.2018

PËR ORGANIZIMIN E PROVIMEVE TË MATURËS SHTETËRORE 2018, SESIONI I DYTË

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të nenit 26, pika 2, shkronja "a" dhe 51, të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar,

UDHËZOJ:

1. Lëndët dhe datat e provimeve të Maturës Shtetërore 2018, sesioni i dytë, të jenë:

a) Gjuhë e huaj (D3) 27 gusht 2018;

b) Gjuhë shqipe dhe letërsi (D1) 30 gusht 2018;

c) Matematikë (D2) 3 shtator 2018;

d) Provime me zgjedhje (Z1/Z2) 7 shtator 2018.

2. Provimet e Maturës Shtetërore 2018, sesioni i dytë, të fillojnë në orën 10:00.

a) Provimet e lëndëve me detyrim të zgjasin 2 orë e 30 minuta.

b) Provimet e lëndëve me zgjedhje të zgjasin 3 orë.

3. Administrimi dhe procedurat për shpërndarjen dhe grumbullimin e materialeve të provimeve të Maturës Shtetërore 2018, sesioni dytë, bazohen në Rregulloren e Maturës Shtetërore 2018, miratuar me urdhrin nr. 672, datë 29.12.2017, të ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë.

4. Testi për secilin nga provimet e detyruara të përmbajë 25 pyetje, nga të cilat 13 pyetje të jenë me përgjigje alternative dhe të vlerësohen me 13 pikë, ndërsa 12 pyetje të jenë me zgjidhje dhe të vlerësohen me 37 pikë.

5. Testi për secilin nga provimet me zgjedhje të përmbajë 20 pyetje, nga të cilat 10 pyetje të jenë me përgjigje alternative dhe të vlerësohen me 10 pikë, ndërsa 10 pyetje të jenë me zgjidhje dhe të vlerësohen me 30 pikë.

6. Maturantët që kanë vetëm një provim me zgjedhje, të hyjnë në provim në orën 11:00 dhe ta përfundojnë atë në orën 13:00.

7. Në provimet e Maturës Shtetërore 2018, sesioni i dytë, do të marrin pjesë:

a) Maturantët/kandidatët që rezultuan mbetës në një ose më shumë provime të Maturës Shtetërore 2018, sesioni i parë.

b) Maturantët që rezultuan mbetës në një ose dy lëndë në vitin shkollor 2017-2018 dhe i shlyejnë provimet shkollore brenda datës 22 gusht 2018.

c) Kandidatët që kanë përfunduar shkollën e mesme para vitit 2017, por që nuk kanë shlyer detyrimet e Maturës Shtetërore.

d) Kandidatët që kanë përfunduar shkollën e mesme jashtë vendit dhe kanë të njësuar dokumentet shkollore nga MASR-ja.

8. Maturantët/kandidatët e përcaktuar në pikën 7, germa "a" dhe "b", të plotësojnë formularin A1Z për dhënien e provimeve të sesionit të dytë të Maturës Shtetërore.

9. Kandidatët/kandidatët e përcaktuar në pikën 7, germa "c" dhe "d", të regjistrohen në shkollën ku kanë përfunduar arsimin e mesëm ose në shkollën që u cakton DAR/ZA-ja e vendbanimit të tyre. Këta kandidatë të plotësojnë formularin A1Z në datat 21-23 gusht 2018.

10. Drejtori i shkollës të dërgojë zyrtarisht në DAR/ZA listën e kandidatëve që do të marrin pjesë në provimet e Maturës Shtetërore 2018, sesioni i dytë, deri më 23 gusht 2018. Drejtori i DAR/ZA-së ta dërgojë këtë listë në QSHA në datën 24 gusht 2018.

11. Provimet të zhvillohen të përqendruara në drejtoritë arsimore rajonale. ZA Tropojë, ZA Lushnjë dhe ZA Sarandë t'i zhvillojnë provimet në qytetet e tyre. ZA Delvinë t'i zhvillojë provimet në qytetin e Sarandës.

12. Drejtoritë arsimore rajonale dhe drejtoritë e shkollave të marrin masa për njoftimin e maturantëve/kandidatëve për datat, mjedisin dhe orën kur do të zhvillohet secili nga provimet e Maturës Shtetërore 2018, sesioni i dytë.

13. Drejtori i DAR/ZA-së, brenda datës 20 gusht 2018, të njoftojë zyrtarisht QSHA-në për mjedisin ku do të zhvillohen provimet e Maturës Shtetërore 2018, sesioni i dytë.

14. Në DAR ku numri i maturantëve/i kandidatëve është më i madh se 500, të përdoren 2 mjedisë.

15. Monitorimi dhe administrimi i procesit të Maturës Shtetërore 2018, sesioni i dytë, të kryhet nga përfaqësuesit e MASR-së dhe të institucioneve të varësisë.

16. Shpenzimet e përfaqësuesve të MASR-së, në monitorimin e provimeve të Maturës Shtetërore 2018, sesioni i dytë, të përballohen nga institucionet përkatëse, sipas dispozitave në fuqi.

17. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Programeve të Zhvillimit të Arsimit, Rinisë dhe Sporteve, Drejtoria e Financave, Qendra Shërbimeve Arsimore, Inspektorati Shtetëror i Arsimit, Instituti Zhvillimit të Arsimit, njësitë arsimore vendore dhe shkollat.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË

Lindita Nikolla

UDHËZIM

Nr. 17, datë 9.5.2018

PËR PROCEDURAT E NDJEKJES SË ARSIMIT TË DETYRUAR NGA NXËNËSIT QË NUK KANË NDJEKUR TË PAKTËN DY KLASA TË ARSIMIT BAZË DHE PËR ARSIMIMIN ME KOHË TË PJESSHME NË ARSIMIN BAZË

Në mbështetje të pikës 4, të nenit 102, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të pikave 4 e 5 të nenit 22, të shkronjës "b", të nenit 16 dhe shkronjave "a" dhe "dh", të pikës 2, të nenit 26, të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar,

UDHËZOJ:

**I. ARSIMIMI I NXËNËSVE QË NUK KANË NDJEKUR TË PAKTËN DY KLASA TË ARSIMIT
BAZË ME KOHË TË PLOTË**

KREU 1

RIKTHIMI I NXËNËSIT NË ARSIMIN BAZË ME KOHË TË PLOTË

1. Gëzon të drejtën për të ndjekur arsimin bazë me kohë të plotë, brenda moshës së arsimit të detyruar, sipas procedurave të përcaktuara në këtë udhëzim, fëmija që, për arsye të ndryshme:

a) Ka mbushur të paktën moshën tetë vjeç dhe nuk është regjistruar në klasën e parë ose e ka ndërprerë atë;

- b) Nuk ka përfunduar një klasë të arsimit bazë dhe nuk është regjistruar në atë klasë në vitin pasues;
- c) Ka përfunduar një klasë të arsimit bazë dhe nuk ka frekuentuar, në të paktën, dy vitet shkollore pasuese;
- d) Është mbetës në një klasë dhe nuk e ka përsëritur atë klasë për të paktën dy vite shkollore pasuese;
- e) Identifikohet i paregjistruar në shkollë;
- f) Është i regjistruar në shkollë, por identifikohet si fëmijë në situatë rruge;
- g) Është i regjistruar në shkollë, por e ka braktisur atë.

2. Rikthimi i nxënësit në shkollë bëhet në çdo periudhë të vitit shkollor.

KREU 2

PROCEDURAT E REGJISTRIMIT

1. Prindi që ka fëmijën në një nga rrethanat e parashikuara në pikën 1, të kreut 1, i drejton kërkesën njësisë arsimore vendore (NJAV) përkatëse për regjistrimin/rikthimin e fëmijës në shkollë.
2. Kërkesa për regjistrimin e fëmijës në shkollë mund të bëhet dhe nga vetë NJAV-ja, nga njësitë e vetëqeverisjes vendore, nga njësitë për mbrojtjen e fëmijës dhe nga çdo institucion shtetëror apo OJF që e identifikon një fëmijë në një nga rrethanat e parashikuara në pikën 1, të kreut 1.
3. NJAV-ja cakton shkollën e arsimit bazë ku fëmija do të regjistrohet.
4. Fëmija regjistrohet në shkollë sipas procedurave të regjistrimit të zakonshëm të parashikuara në aktin përkatës të nxjerrë nga ministri përgjegjës për arsimin.
5. Fëmija regjistrohet në klasën me grup-moshë të njëjtë me moshën e tij ose një vit më pak se kjo grup-moshë.

KREU 3

PROCESI MËSIMOR DHE VLERËSIMI

1. Drejtoria e shkollës, në bashkëpunim me mësuesin kujdestar të fëmijës, organizon hartimin nga mësuesit përkatës të programeve mësimore individuale.
2. Në programin mësimor individual, në përgjithësi, mësuesi lëndor vendos nivelin bazë të rezultateve të të nxënësve sipas kompetencave kyç të programit të shkollës së cilës i përket klasa që nxënësi nuk e ka ndjekur ose nuk e ka përfunduar.
3. Mësuesi ose mësuesit punojnë në mënyrë të diferencuar me nxënësin brenda dhe jashtë klasës.
4. Drejtoria e shkollës, në bashkëpunim me mësuesin kujdestar, përpiqet t'i sigurojë nxënësit ndihmë plotësuese nëpërmjet:
 - a) "Mësuesve vullnetarë", që janë prindër, mësues pensionistë ose persona të tjerë nga komuniteti;
 - b) Bashkëpunimit me qeverinë e nxënësve;
 - c) Mësuesve ndihmës.
5. Nxënësi vlerësohet sipas procedurave të vlerësimit të nxënësve të klasës që ndjek.
6. Vlerësimet shënohen në regjistrin e klasës përkatëse.
7. Nxënësi kalon klasën, i nënshtrohet provimit të sesionit të dytë ose përsërit klasën, sipas rregullave të klasës që ndjek.

II. ARSIMIMI I TË RRITURVE QË NUK KANË ARRITUR TË MBAROJNË ARSIMIN BAZË ME KOHË TË PLOTË

KREU 4

PROCEDURAT E REGJISTRIMIT

1. Nxënësit që kanë mbushur moshën gjashtëmbëdhjetë vjeç dhe nuk e kanë përfunduar arsimin bazë me kohë të plotë, kanë të drejtë të regjistrohen në shkollat e arsimit bazë me kohë të pjesshme.

2. NJAV-ja cakton shkollën/shkollat e arsimit bazë ku do të ofrohet arsimi bazë me kohë të pjesshme.

3. Dokumentet që duhen për regjistrim, janë:

a) Kërkesë për regjistrim në shkollën ku ofrohet arsimi bazë me kohë të pjesshme.

b) Dëftesë ose vërtetim me nota për klasën e fundit të kryer.

4. I rrituri që pretendon se ka formim shkollor për të vijuar arsimin bazë me kohë të pjesshme në një apo dy klasa më të larta se klasa për të cilën zotëron dokument shkollor, provohet nga një komision i përbërë nga mësues të fushave të ndryshme të të nxënit, i kryesuar nga drejtori i shkollës. Komisioni vendos se në cilën klasë do të regjistrohet i interesuari për të vijuar arsimin bazë me kohë të pjesshme.

5. I rrituri që nuk zotëron dokument shkollor për klasën e fundit të kryer, provohet nga një komision i përbërë nga mësues të fushave të ndryshme të të nxënit, i kryesuar nga drejtori i shkollës. Komisioni vendos se në cilën klasë do të regjistrohet i interesuari për të vijuar arsimin bazë me kohë të pjesshme.

KREU 5

KOHËZGJATJA DHE KURRIKULA

1. Arsimi bazë me kohë të pjesshme zgjat nëntë vite shkollore (klasat I-IX).

2. Arsimi bazë me kohë të pjesshme funksionon me tri ditë mësim në javë (me klasa të veçanta ose të bashkuara, kur numri i nxënësve është më i vogël se numri i nxënësve për klasë).

3. Plani mësimor dhe programet lëndore të arsimit bazë me kohë të pjesshme hartohen nga institucioni përgjegjës për sigurimin e cilësisë në arsimin parauniversitar dhe miratohen nga ministri.

4. Struktura e vitit shkollor për arsimin bazë me kohë të pjesshme njoftohet në udhëzimin e vitit shkollor.

KREU 6

FREKUENTIMI, VLERËSIMI DHE KALIMI I KLASËS

1. Drejtoria e shkollës dhe NJAV-ja monitorojnë klasat e arsimit bazë me kohë të pjesshme për të dhënë ndihmesën në përmirësimin e vazhdueshëm të punës në to.
2. Shkolla u vë në dispozicion klasave të arsimit bazë me kohë të pjesshme mjetet mësimore, laboratorët dhe kabinetet e TIK-ut, si dhe i përfshin nxënësit e këtyre klasave në veprimtari jashtëshkollore.
3. Ekipi kurrikular i shkollës trajton posaçërisht aspekte të zhvillimit profesional të mësuesve që punojnë me nxënësit e arsimit bazë me kohë të pjesshme.
4. Të drejtat dhe detyrat e nxënësit të arsimit bazë me kohë të pjesshme janë të njëjta me ato të nxënësit të arsimit bazë me kohë të plotë.
5. Psikologu dhe punonjësi social në shkollë u kushtojnë vëmendje të posaçme edhe nxënësve të arsimit bazë me kohë të pjesshme.
6. Nxënësi i arsimit bazë me kohë të pjesshme vlerësohet sipas procedurave të vlerësimit të nxënësve në arsimin bazë me kohë të plotë.
7. Në përfundim të çdo klase, nxënësi i arsimit bazë me kohë të pjesshme pajiset me dëftesë klase.
8. Nxënësi kalues i klasës së nëntë pajiset me dëftesën e arsimit bazë pasi të jetë kalues në provimet kombëtare të arsimit bazë.
9. NJAV-të dhe shkollat bashkëpunojnë me OJF-të dhe me njësitë e vetëqeverisjes vendore për t'u siguruar nxënësve të arsimit bazë me kohë të pjesshme lehtësira për ndjekjen rregullisht të mësimave.

KREU 7

DISPOZITA TË FUNDIT

1. Udhëzimet e MASH-it nr. 29, datë 2.8.2013, "Për procedurat e ndjekjes së arsimit bazë me kohë të pjesshme", dhe nr. 31, datë 2.8.2013, "Për procedurat e ndjekjes së arsimit bazë për nxënësit që nuk kanë ndjekur të paktën dy klasa të arsimit bazë", shfuqizohen.

2. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, njësitë arsimore vendore dhe shkollat e arsimit bazë. Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË

Lindita Nikolla

UDHËZIM

Nr. 19, datë 29.5.2018

PËR MASAT PËR ZHVILLIMIN E PROVIMEVE TË MATURËS SHTETËRORE 2018

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës të Shqipërisë; të nenit 26, të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar, të vendimit të Këshillit Ministrave nr. 78, datë 8.2.2006, "Për krijimin e Maturës Shtetërore dhe pranimet në shkollat e larta publike", të ndryshuar, dhe të vendimit të Këshillit Ministrave nr. 1013, datë 10.12.2010, "Për krijimin e Agjencisë Kombëtare të Provimeve (AKP)", të ndryshuar me vendimin e Këshillit të Ministrave nr. 371, datë 26.4.2017, "Për disa ndryshime në vendimin e Këshillit të Ministrave nr. 1013, datë 10.12.2010, "Për krijimin e Agjencisë Kombëtare të Provimeve (AKP)""

UDHËZOJ:

KREU I

PROVIMET E DETYRUARA DHE ME ZGJEDHJE TË MATURËS SHTETËRORE 2018

1. Për provimet e Maturës Shtetërore ndiqen procedurat e përcaktuara në urdhrin nr. 672, datë 29.12.2017, të ministrit të Arsimit dhe Sportit, "Për miratimin e rregullores për zhvillimin e Maturës Shtetërore 2018 në Republikën e Shqipërisë".

2. Periudhat kohore të ekspozimit potencial të sekretit (KOEPS) për Maturën Shtetërore 2018 të jenë:

- a) 29 maj-4 qershor 2018;
- b) 4 qershor-8 qershor 2018;
- c) 8 qershor-13 qershor 2018;
- d) 13 qershor-20 qershor 2018.

3. Të drejtën e përzgjedhjes së rastësishme të testit përfundimtar për çdo lëndë e kanë përzgjedhësit e testit përfundimtar (PTP) të ngarkuar me urdhër të ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë dhe specialisti përkatës i përcaktuar në urdhrin e drejtorit të QSHA-së. Përzgjedhja bëhet me procesverbal.

4. Lista e punonjësve të QSHA-së, të cilët përfshihen në KOEPS, për secilën periudhë të përmendur në pikën 2 të këtij udhëzimi, miratohet nga drejtori i Përgjithshëm i QSHA-së.

5. Specialistët e lëndëve përkatëse të QSHA-së kanë për detyrë të hartojnë, së bashku me PTP-në, skemat e vlerësimit të testeve dhe ndihmojnë më tej në proceset e formatimit, të shumëfishimit dhe të shpërndarjes së tyre.

6. Pas zhvillimit të çdo provimi, testet dërgohen nga shërbimi postar në masa sigurie në godinën e shkollës 9-vjeçare "Sabaudin Gabrani", Tiranë. QSHA-ja kryen inventarizimin dhe shpërndarjen e tyre në qendrat e vlerësimit.

7. Vlerësimi i testeve do të bëhet në qendrat e vlerësimit të mëposhtme:

- a) Në Tiranë, në godinën e shkollës "Sabaudin Gabrani", qendra nr. 1.
- b) Në Tiranë, në godinën e shkollës "Sabaudin Gabrani", qendra nr. 2.
- c) Në Elbasan, në godinën e shkollës "Vasil Kamami".
- d) Në Shkodër, në godinën e shkollës "Jordan Misja".

e) Në Fier, në godinën e shkollës "Naim Frashëri".

f) Në Korçë, në godinën e shkollës "Sevasti Qiriazhi".

8. Drejtoritë arsimore rajonale Tiranë, Elbasan, Shkodër, Fier dhe Korçë të marrin masa për lirimin e mjediseve për vlerësimin e testeve në godinat e sipërpërmendura, të cilat do të ruhen me shërbim 24-orësh nga Policia e Shtetit, gjatë periudhës 06- 28 qershor 2018.

9. Transporti i testeve nga Tirana për në secilën nga qendrat e vlerësimit Elbasan, Shkodër, Fier, Korçë dhe anasjellas, të bëhet me automjetët e DAR-së përkatëse dhe nga grupi monitorues, të përmendur në pikën 16 të këtij udhëzimi, nën masa të rrepta sigurie.

KREU II

MONITORIMI I PROCESIT TË PROVIMEVE TË MATURËS SHTETËRORE 2018

10. DAR/ZA-të të marrin të gjitha masat për krijimin e infrastrukturës së nevojshme për funksionimin e aparaturave të bllokimit/zhurimit të mjeteve të komunikimit elektronik dhe të përdorimit të detektorëve.

a) Një grup i ngritur me urdhër të drejtuesit të DAR/ZA-së përkatëse i vendos këto aparatura në vende që sigurojnë bllokimin/zhurimin e valëve të mjeteve të komunikimit elektronik në çdo mjedis të provimit.

b) Çdo DAR/ZA trajnon përgjegjësit e administrimit të provimeve (PAP) dhe përgjegjësit e kateve (PK) për përdorimin efektiv të detektorëve për çdo qendër provimi.

c) Kontrolli me detektor ushtrohet mbi maturantët/kandidatët dhe të gjithë personat që merren me administrimin e provimit.

11. Përgjegjësi i sektorit të IT-së në çdo DAR/ZA përgjigjet për mirëfunksionimin e aparaturave të bllokimit/zhurimit të mjeteve të komunikimit elektronik dhe të përdorimit të detektorëve.

12. PAP-i dhe përfaqësuesit e MASR-së, në ditën e provimit kujdesen në mënyrë të vazhdueshme që detektorët dhe aparaturat e bllokimit/zhurimit të jenë në gjendje pune.

13. Çdo neglizhencë ndaj detyrimit për mirëfunksionimin e aparaturave të bllokimit/të zhurmimit ngarkon me përgjegjësi administrative dhe përgjegjësi të parashikuara nga Kodi Penal drejtuesit dhe specialistët e IT-së në DAR/ZA, PAP dhe PK.

14. Drejtuesit e DAR/ZA-ve dërgojnë zyrtarisht, një ditë përpara çdo provimi, listën dhe vendndodhjen e qendrave të provimit të drejtuesit rajonalë të OSHEE-së, në mënyrë që të merren masat e nevojshme për furnizimin pa ndërprerje me energji elektrike të këtyre qendrave.

KREU III

MONITORIMI I PROCESIT TË VLERËSIMIT TË MATURËS SHTETËRORE 2018

15. Pas çdo provimi, në secilën nga qendrat e vlerësimit të provimeve të funksionojë në mënyrë të vazhdueshme një grup i administrimit dhe i monitorimit të procesit të vlerësimit të testeve, me përbërje si më poshtë:

- a) Një përfaqësues i QSHA-së;
- b) Një përfaqësues i MASR-së ose i ISHA-së;
- c) Një përfaqësues i DAR-së përkatëse.

16. Grupi monitorues në qendrën e vlerësimit ka detyrat si vijon:

- a) Përgjigjet për tërheqjen e testeve në QSHA dhe për transportin e tyre drejt qendrës së vlerësimit.
- b) Merr në dorëzim testet, me procesverbal që nënshkruhet nga tre përfaqësuesit e grupit monitorues, si dhe nga personi i sektorit të administrimit të testeve në QSHA, i cili bën dorëzimin e tyre.
- c) Kontrollon nëse është siguruar ruajtja nga policia e objektit ku do të zhvillohet procesi i vlerësimit të testeve.
- d) Qëndron në mjediset e qendrës së vlerësimit gjatë procesit të vlerësimit dhe raporton në institucionet përkatëse.

17. Personat që bëjnë pjesë në grupet e monitorimit të procesit të vlerësimit të provimeve të Maturës Shtetërore 2018 për secilën qendër vlerësimi, caktohen nga ministri i Arsimit, Sportit dhe Rinisë.

18. Periudha e monitorimit dhe grafiku i paraqitjes së përfaqësuesve të grupit monitorues në QSHA është:

a) Për lëndën "Gjuhë e huaj": 6-12 qershor 2018;

b) Për lëndën "Gjuhë dhe letërsi shqipe": 10-16 qershor 2018;

c) Për lëndën "Matematikë": 15-21 qershor 2018;

d) Për lëndët me zgjedhje: 22-30 qershor 2018.

19. Për drejtimin dhe mbarëvajtjen e procesit të vlerësimit, QSHA-ja të caktojë në çdo qendër dhe për secilin provim dy specialistë, të cilët do të përzgjidhen dhe të trajnohen prej saj.

KREU IV

DISPOZITA TË FUNDIT

20. Punonjësit që angazhohen jashtë kohës normale të punës në procesin e administrimit dhe të vlerësimit të testeve të Maturës Shtetërore 2018, të paguhen sipas akteve nënligjore në fuqi.

21. Shpenzimet e udhëtimit, të hotelit dhe të ushqimit të specialistëve të përfshirë në proces mbulohen nga institucionet përkatëse.

22. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Drejtoria e Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Inspektorati Shtetëror i Arsimit, Komiteti i Maturës Shtetërore dhe njësitë arsimore vendore.

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

MINISTRI I ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË

Lindita Nikolla

UDHËZIM

Nr. 20, datë 12.6.2018

“PËR NJË NDRYSHIM NË UDHËZIMIN NR. 13, DATË 8.3.2018, "PËR ZHVILLIMIN E PROVIMEVE KOMBËTARE TË ARSIMIT BAZË, VITI SHKOLLOR 2017-2018"

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, nenit 50, të ligjit nr. 69/2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar, vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 1013, datë 10.12.2010 "Për krijimin e Agjencisë Kombëtare të Provimeve (AKP)", të ndryshuar, vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 67, datë 10.2.2010, "Për krijimin e Institutit të Zhvillimit të Arsimit", vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 352, datë 3.4.2013, "Për organizimin dhe funksionimin e Inspektoratit Shtetëror të Arsimit",

UDHËZOJ:

Në udhëzimin nr. 13, datë 8.3.2018, të ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë "Për zhvillimin e provimeve kombëtare të arsimit bazë, viti shkollor 2017-2018", bëhet ndryshimi i mëposhtëm:

1. Pika 2 e udhëzimit nr. 13, datë 8.3.2018, ndryshon si më poshtë:

"Nxënësit e pakicave kombëtare zhvillojnë edhe provimin kombëtar të arsimit bazë në lëndën Gjuhë amtare. Provimi kombëtar i arsimit bazë në lëndën Gjuhë amtare, do të zhvillohet më 14 qershor 2018".

2. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi zëvendësministri, Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Inspektorati Shtetëror i Arsimit, drejtoritë arsimore rajonale/zyrat arsimore dhe institucionet arsimore.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË

Lindita Nikolla

UDHËZIM

Nr. 21, datë 14.6.2018

PËR ZHVILLIMIN E PROVIMEVE KOMBËTARE TË ARSIMIT BAZË 2018, SESIONI I DYTË (Shfquziuar nga udhëzimi Nr. 21, datë 13.8.2020)

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, nenet 26, 27 dhe 50, të ligjit nr. 69/2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar, vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 1013, datë 10.12.2010, "Për krijimin e Qendrës së Shërbimeve Arsimore", të ndryshuar, vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 67, datë 10.2.2010, "Për krijimin e Institutit të Zhvillimit të Arsimit", vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 352, datë 3.4.2013, "Për organizimin dhe funksionimin e Inspektoratit Shtetëror të Arsimit",

UDHËZOJ:

1. Provimet kombëtare të arsimit bazë, sesioni i dytë, për vitin shkollor 2017-2018, do të zhvillohen si më poshtë:

a) Gjuhë e huaj 24 gusht 2018;

c) Gjuhë shqipe 28 gusht 2018;

c) Matematikë 31 gusht 2018.

2. Nxënësit e pakicave kombëtare zhvillojnë edhe provimin kombëtar të arsimit bazë, sesioni i dytë, në lëndën Gjuhë amtare. Provimi kombëtar i arsimit bazë, sesioni i dytë, në lëndën Gjuhë amtare, do të zhvillohet më 22 gusht 2018.

3. Për provimet kombëtare të arsimit bazë 2018, sesioni i dytë, të ndiqen procedurat e përcaktuara në urdhrin nr. 88, datë 23.2.2018, "Për miratimin e rregullores për "Procedurat e organizimit dhe zhvillimit të provimeve kombëtare të arsimit bazë, viti shkollor 2017- 2018".

4. Provimet kombëtare të arsimit bazë 2018, sesioni i dytë, përcaktuar në pikat 1 dhe 2, të këtij udhëzimi, të fillojnë në orën 10:00 dhe të zgjasin 2 orë e 30 minuta.

5. Hartimi i testeve kryhet sipas rregullore për procesin e organizimit dhe zhvillimit të provimeve kombëtare të arsimit bazë 2018.
6. Për shkollat e pakicës kombëtare greke, teza për provimin në lëndën Gjuhë amtare, sesioni i dytë, përgatitet nga DAR Gjirokastër. Zyra Arsimore Delvinë dhe Zyra Arsimore Sarandë, tërheqin në DAR Gjirokastër tezën, ditën e provimit.
7. Për shkollat e pakicës kombëtare maqedonase, teza për provimin në lëndën Gjuhë amtare, sesioni i dytë, përgatitet nga DAR Korçë dhe tërhiqet ditën e provimit nga drejtori i shkollës, shoqëruar nga përfaqësuesi i DAR Korçë.
8. Nxënësit me aftësi të kufizuara zhvillojnë provimet kombëtare në përshtatje me veçoritë e tyre.
9. Arkivimi i testeve të bëhet pranë DAR/ZA-ve, në qendrat e vlerësimit të testeve.
10. Inspektorati Shtetëror i Arsimit monitoron procesin e provimeve kombëtare të arsimit bazë 2018, sesioni i dytë, dhe raporton për çdo parregullsi të vërejtur në zhvillimin e tyre.
11. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi zëvendësministri, Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Inspektorati Shtetëror i Arsimit, drejtoritë arsimore rajonale, zyrat arsimore dhe institucionet shkollore.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË

Lindita Nikolla

UDHËZIM I PËRBASHKËT

Nr. 23, datë 16.7.2018

PËR DISA SHTESA DHE NDRYSHIME NË UDHËZIMIN E PËRBASHKËT NR. 51, DATË 20.9.2013, TË MINISTRIT TË ARSIMIT DHE SPORTIT DHE MINISTRIT TË FINANCAVE, "PËR PROCEDURAT E PËRDORIMIT TË FONDEVE TË BUXHETIT TË SHTETIT PËR BOTIMIN, SHTYPJEN, SHPËRNDARJEN DHE SHITJEN E TEKSTEVE TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR", I NDRYSHUAR

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të nenit 47, të ligjit nr. 69/2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar, të ligjit nr. 9936, datë 26.6.2008, "Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar, të ligjit nr. 10 296, datë 8.7.2010 "Për menaxhimin financiar dhe kontrollin, të ligjit nr. 109/2017, "Për buxhetin e vitit 2018", të vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 107, datë 10.2.2010, "Për botimin, shtypjen, shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollore, të sistemit arsimor parauniversitar", i ndryshuar, si dhe vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 9, datë 4.1.2013 "Për miratimin e çmimit të teksteve shkollore për nxënësit e shkollave të arsimit profesional, nxënësit e pakicave kombëtare dhe nxënësit shqiptarë që jetojnë dhe arsimohen në diasporë" i ndryshuar

UDHËZOJMË:

Në udhëzimin e përbashkët nr. 51, datë 20.9.2013 të ministrit të Arsimit dhe Sportit dhe ministrit të Financave "Për procedurat e përdorimit të fondeve të buxhetit të shtetit për botimin, shtypjen, shpërndarjen dhe shitjen e teksteve të arsimit parauniversitar", i ndryshuar, bëhen ndryshimet dhe shtesat sa vijon:

1. Në pikën 4.7, pas shkronjës "h", shtohet kategoria përfituese e nxënësve me këtë përmbajtje:

i) Fëmijëve/nxënësve që ndjekin arsimin fillor nga klasa e parë deri në klasën e katërt, u jepen tekstet shkollore në përdorim falas."

Çmimi i blerjes së teksteve shkollore të arsimit fillor nga klasa e parë deri në klasën e katërt dhe i teksteve shkollore që u jepen nxënësve falas, mbulohet në masën 100% nga buxheti i Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë.

2. Në pikën 7, pas shkronjës "h", shtohen kategoritë e fëmijëve/nxënësve sa vijon:

j) "Fëmijëve/nxënësve që ndjekin arsimin fillor nga klasa e parë deri në klasën e katërt, u jepen tekstet shkollore në përdorim falas."

k) "Fëmijëve/nxënësve që janë i treti e më lart në radhën e shkollimit të fëmijëve të së njëjtës familje."

l) "Fëmijëve/nxënësve që vijnë nga familje të cilat trajtohen me ndihmë ekonomike dhe pagesë papunësie nga njësitë e vetëqeverisjes vendore."

m) "Fëmijëve/nxënësve, viktimat të trafikimit, të cilëve u ofrohet ndihmë dhe asistencë nga Qendra Kombëtare e Pritjes së Viktimave të Trafikimit, Qendra Kombëtare e Viktimave të Dhunës në Familje dhe Qendra Kombëtare Tranzitore të Emergjencës."

n) "Fëmijëve/nxënësve, të cilët janë përfitues në institucionet e përkujdesit social rezidencial publik, në Qendra Kombëtare të Pritjes së Viktimave të Trafikimit."

Për kategoritë e përmendura në pikën 7, institucioni arsimor/shkolla harton procesverbal të veçantë ku pasqyrohen kërkesa/porosia për tekste shkollore, lista e nxënësve sipas kategorive të përcaktuara më lart, e detajuar për çdo klasë/institucion arsimor, si dhe faturat tatimore për blerjen e teksteve në emër të nxënësve, së bashku me aktin e marrjes në dorëzim të teksteve nga furnitori/botuesi. Kopjet origjinale të këtij dokumentacioni dhe kërkesa për financim dërgohen zyrtarisht në njësinë arsimore vendore.

Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Ministria e Financave dhe Ekonomisë dhe njësitë arsimore vendore (DAR/ZA-të).

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË

Lindita Nikolla

MINISTRI I FINANCAVE DHE EKONOMISË

Arben Ahmetaj

Formulari nr. 1

Kërkesë e shkollës drejtuar DAR/ZA, për mbështetje me fonde buxhetore "transfertë tek individët"/për nxënësit/përfituesit/blerësit në

"Arsimin bazë"

Nr. Emri, mbiemri/nxënësit/prindërit Emri/shkollë Klasa 1-9 Statusi i përfitimit sipas pikës 6 të VKM-së mbështetur në vendimet e njësisë së pushtetit vendor, apo sipas pikës (a), (b), (c), (ç) dhe (d) etj. Fatura nr., datë e shtëpisë botuese Nr. i NIPT-it të Shtëpisë Botuese Drita, Dielli, Hëna etj. Sasia e teksteve të blera/copë Vlera e teksteve në lekë (shuma që konfirmohet prind/nxënës në lekë) Nr. dokumenti i identitetit për prindin që konfirmon marrjen/pajisjen me tekste shkollore nga prindi/në emër të nxënësit Emri, mbiemri, nënshkrimi për prindin që konfirmon pajisjen me tekste shkollore të fëmijës/nxënës

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

1 Ermal Dritan Peto Delvinë I Pikës a Nr. 15, datë 1.9.2018 J21424005 U 5 2.800 Plotësohet ditën kur tërhiqen tekstet shkollore Plotësohet datën kur tërhiqen tekstet në klasë/shkollë

2 Denisa Paskal Naqe Delvinë I Pikës b Nr. 15, datë 1.9.2018 5 2.800

..... Delvinë I etj.

25 Orion Sokol Vrapit Delvinë I Nr. 8, datë 2.9.2018 5 2.500

TOTALI 8.100

Formulari nr. 1.1

Kërkesë e shkollës drejtuar DAR/ZA, për mbështetje me fonde buxhetore "transfertë tek individët"/për nxënësit/përfituesit/blerësit në

"Arsimin e mesëm"

Nr. Emri, mbiemri/nxënësit/prindërit Emri/shkollë Klasa 10-12 Statusi i përfitimit sipas pikës 6 të VKM-së mbështetur në vendimet e njësish të pushtetit vendor, apo sipas pikës (a), (b), (c), (ç) dhe (d) etj. Fatura nr., datë e shtëpisë botuese Nr. i NIPT-it të Shtëpisë Botuese Drita, Dielli, Hëna etj. Sasia e teksteve të blera/copë Vlera e teksteve në lekë (shuma që konfirmohet prind/nxënës në lekë) Nr. dokumenti i identitetit për prindin që konfirmon marrjen/pajisjen me tekste shkollore nga prindi/në emër të nxënësit Emri, mbiemri, nënshkrimi për prindin që konfirmon pajisjen me tekste shkollore të fëmijës/nxënës

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

1 Andri Erjon Pano Delvinë X Pikës a Nr. 25, datë 3.9.2018 J21424005 U 9 3.800 Plotësohet ditën kur tërhiqen/pajisjen tekstet shkollore Plotësohet datën kur tërhiqen tekstet në klasë/shkollë

2 Sokol Pirro Duro Delvinë X Pikës b Nr. 25, datë 3.9.2018 9 3.800

..... Delvinë X etj.

25 Anisa Niko Duro Delvinë X Nr. 25, datë 3.9.2018 8 3.500

TOTALI 220 92.500

UDHËZIM Nr. 24, datë 19.7.2018 PËR DHËNIEN NË PËRDORIM FALAS DHE KTHIMIN E TEKSTEVE SHKOLLORE PËR NXËNËSIT E KLASAVE I-IV TË ARSIMIT BAZË.(Shfuqizuar nga udhëzimi Nr. 21, datë 13.8.2020)

Në mbështetje të nenit 102, pika 4, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë; të pikës 2, të nenit 26 dhe të nenit 47, të ligjit nr. 69/2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar, dhe të vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 107, datë 10.2.2010, "Për botimin, shtypjen, shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollore të sistemit të arsimit parauniversitar", të ndryshuar,

UDHËZOJ:

1. Të gjithë nxënësit e klasave I-IV të arsimit bazë të marrin në përdorim falas të gjitha tekstet shkollore, sipas katalogut të teksteve shkollore, me detyrimin që tekstet shkollore të listuara në shtojcën 1 bashkëlidhur dhe pjesë përbërëse e këtij udhëzimi, t'i dorëzojnë në fund të vitit shkollor.
2. Tekstet shkollore të klasave I-IV, të cilat janë pronë e njësive arsimore vendore, të përdoren për një periudhë kohore deri në tri vite shkollore.
3. Njësitë arsimore vendore dhe drejtoritë e shkollave publike janë strukturat përgjegjëse për pajisjen me tekstet shkollore në përdorim falas të të gjithë nxënësve të klasave I-IV në shkollat e varësisë.
4. Drejtori i shkollës publike ngre Komisionin e Administrimit të Teksteve Shkollore në përdorim falas, si strukturë që kryen të gjithë veprimtarinë e marrjes në dorëzim të teksteve shkollore, sipas porosisë së dhënë, kthimit dhe rishpërndarjes të nxënësit. Komisioni kryesohet nga drejtori i shkollës, ndërsa numri i anëtarëve përcaktohet në varësi të numrit të nxënësve për klasat I-IV në shkollë, por jo më pak se dy anëtarë.
5. Porosia të botuesit/distributorit bëhet zyrtarisht nga drejtori i shkollës, pas procedurës zyrtare të përzgjedhjes nga titujt e katalogut dhe konfirmohet nga drejtuesi i njësisë arsimore vendore.
6. Botuesit/distributorët bëjnë furnizimin drejtpërdrejt në shkollë, sipas porosisë zyrtare të marrë. Furnizimi duhet të përfundojë detyrimisht 10 (dhjetë) ditë kalendrike para datës së fillimit të vitit shkollor.
7. Botuesi/distributori lidh kontratë me drejtuesin e njësisë arsimore vendore për respektimin e afateve të furnizimit të shkollave me tekstet shkollore që do t'u jepen në përdorim falas nxënësve të klasave I-IV të arsimit bazë.
8. Drejtori i shkollës nënshkruan faturat tatimore të çdo furnizimi të bërë nga botuesit/distributorët, sipas sasisë së porositur. Origjinali i faturës tatimore, i nënshkruar nga drejtori i shkollës, dorëzohet në njësinë arsimore vendore për likuidimin financiar të subjektit furnizues, jo më vonë se 5 ditë kalendrike nga data e lëshimit të faturës. Drejtori i shkollës ruan fotokopje të çdo fature tatimore.
9. Drejtori i shkollës, brenda 15 ditësh kalendrike nga fillimi i vitit shkollor, njofton botuesin/distributorin për tekstet e pashpërndara (mbetur gjendje në shkollë), të cilat duhet t'i kthehen

botuesit/distributorit në gjendjen fillestare. Për vlerën e teksteve të kthyer, plotësohet fatura përkatëse për kthimin e mallit, faturë që nënshkruhet nga drejtori i shkollës.

10. Drejtori i shkollës është përgjegjës për pajisjen në kohë me tekste shkollore të të gjithë nxënësve përfitues të regjistruar në atë shkollë. Komisioni i Administrimit të Teksteve Shkollore në përdorim falas i dorëzon me procesverbal çdo mësuesi kujdestar për klasat I-IV tekstet shkollore për çdo nxënës. Mësuesi kujdestar e pajis çdo nxënës me të gjitha tekstet shkollore njëherësh, sipas regjistrimit në klasën përkatëse, jo më vonë se 7 (shtatë) ditë kalendarike përpara ditës së fillimit të vitit shkollor. Drejtori i shkollës organizon punën për mbajtjen e aktit të dorëzimit, sipas shtojcës 2 bashkëlidhur dhe pjesë përbërëse e këtij udhëzimi, për marrjen e teksteve shkollore nga nxënësit e çdo klase. Akti i dorëzimit hartohet në 2 (dy) kopje dhe nënshkruhet nga drejtori i shkollës, nga mësuesi kujdestar dhe nga njëri prej prindërve apo përfaqësuesi ligjor i nxënësit. Njëra nga kopjet e aktit të dorëzimit ruhet në drejtorinë e shkollës, ndërsa kopja tjetër dorëzohet në njësinë arsimore vendore përkatëse.

11. Çdo mësues ngarkohet të porositë nxënësit dhe t'i kontrollojë ata në vazhdimësi, që në tekstet shkollore ku shkruhet, të bëjnë shënime vetëm me laps, që mund të fshihet dhe nuk e bëjnë tekstin të papërdorshëm.

12. Drejtorja e shkollës është e detyruar të krijojë dhe të ruajë regjistrin e nxënësve për tekstet e dhëna në përdorim falas, sipas klasave. Çdo lëvizje nxënësish pasqyrohet detyrimisht në këtë regjistër. Ky regjistër bën pjesë në dokumentacionin e shkollës. Për mbajtjen dhe përditësimin e tij mban përgjegjësi drejtori i shkollës.

13. Kthimi i teksteve shkollore të dhëna në përdorim falas, sipas shtojcën 1 bashkëlidhur dhe pjesë përbërëse e këtij udhëzimi, do të bëhet sipas procedurave të përcaktuara me udhëzim të posaçëm të ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë.

14. Ky udhëzim zbatohet nga viti shkollor 2018-2019 dhe në vijim.

15. Ngarkohen për zb atimin e këtij udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm në Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Drejtorja e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, njësitë arsimore vendore, shtëpitë botuese/distributorët dhe shkollat publike të arsimit parauniversitar.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË

Lindita Nikolla

SHTOJCA 1

Klasa I:

1. Abetare (libri i nxënësit);
2. Matematika 1 (libri i nxënësit);
3. Dituri natyre 1 (libri i nxënësit);
4. Edukim për shoqërinë 1 (libri i nxënësit).

Klasa II:

1. Gjuha shqipe 2 (libri i nxënësit);
2. Matematika 2 (libri i nxënësit);
3. Dituri natyre 2 (libri i nxënësit);
4. Edukim për shoqërinë 2 (libri i nxënësit).

Klasa III:

1. Gjuha shqipe 3 (libri i nxënësit);
2. Matematika 3 (libri i nxënësit);
3. Dituri natyre 3 (libri i nxënësit);
4. Qytetaria 3 (libri i nxënësit);

5. Gjuha angleze 3 (libri i nxënësit);
6. Gjuha frënge 3 (libri i nxënësit);
7. Gjuha italiane 3 (libri i nxënësit);
8. Gjuha gjermane 3 (libri i nxënësit).

Klasa IV:

1. Gjuha shqipe 4 (libri i nxënësit);
2. Matematika 4 (libri i nxënësit);
3. Dituri natyre 4 (libri i nxënësit);
4. Qytetaria 4 (libri i nxënësit);
5. Historia 4 (libri i nxënësit);
6. TIK 4 (libri i nxënësit);
7. Gjuha angleze 4 (libri i nxënësit);
8. Gjuha frënge 4 (libri i nxënësit);
9. Gjuha italiane 4 (libri i nxënësit);
10. Gjuha gjermane 4 (libri i nxënësit).

SHTOJCA 2

AKT DORËZIMI MINISTRIA E ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË

NJËSIA ARSIMORE VENDORE

SHKOLLA

KLASA

NXËNËSI

PRINDI/PËRFAQËSUESI LIGJOR

(emër, mbiemër, firma)

Marrë në dorëzim nga nxënësi në fillim të vitit shkollor 201_-201_ tekstet: Dorëzuar nga nxënësi në fund të vitit shkollor 201_-201_ tekstet:

Nr.

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12 Teksti Gjendja Nr. Teksti Gjendja

Data e marrjes në dorëzim nga nxënësi

Mësuesi kujdestar

Drejtori i shkollës

(emër, mbiemër, firma dhe vula) Data e dorëzimit nga nxënësi

Mësuesi kujdestar

Drejtori i shkollës

(emër, mbiemër, firma dhe vula)

UDHËZIM

NR. 25, DATË 25.07.2018

PËR NGRITJEN DHE FUNKSIONIMIN E BORDIT TË INSTITUCIONIT ARSIMOR

Në mbështetje të pikës 4 të nenit 102, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe të nenit 34 të ligjit nr. 69/2012, datë 21.06.2012 “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar,

UDHËZOJ:

KREU 1

BORDI I INSTITUCIONIT ARSIMOR DHE MISIONI I TIJ

1. Bordi i institucionit arsimor, publik dhe privat (në vijim “bordi”), është organ kolegjal që ka në përbërje të tij përfaqësues nga nxënësit, prindërit dhe mësuesit, si dhe përfaqësues të komunitetit, të njësisë arsimore vendore dhe të njësisë së vetëqeverisjes vendore.
2. Bordi ka si mision të sigurojë që shërbimi arsimor të kryhet sipas politikave arsimore kombëtare e lokale dhe interesave të komunitetit nëpërmjet njohjes së problemeve, zgjidhjes ose adresimit për zgjidhjen e tyre. Bordi kontribuon për mbarëvajtjen e institucionit arsimor në përputhje me aktet ligjore në fuqi.

3. Bordi e realizon misionin e tij nëpërmjet bashkëpunimit me partnerët kryesorë brenda e jashtë institucionit arsimor, me njësinë e vetëqeverisjes vendore dhe me njësinë arsimore vendore.

KREU 2

NGRITJA E BORDIT

1. Përgjegjësinë për ngritjen e bordit e ka përfaqësuesi i njësisë arsimore vendore (në vijim “përfaqësuesi”).
2. Titullari i njësisë arsimore vendore siguron nga njësitë e vetëqeverisjes vendore listën e përfaqësuesve të tyre në bordet e institucioneve arsimore përkatëse.
3. Përfaqësuesi drejton mbledhjet e këshillit të mësuesve për zgjedhjen e mësuesit në bord dhe organizon përfshirjen në bord të pjesëtarëve të tjerë nga komuniteti.

KREU 3

PËRBËRJA E BORDIT

1. Bordi ka kryetarin dhe sekretarin e tij.
2. Bordi përbëhet nga përfaqësues të prindërve të nxënësve, nga përfaqësues të mësuesve, nga përfaqësuesi i njësisë së vetëqeverisjes vendore përkatëse, nga nxënës, nga përfaqësues të komunitetit/komuniteteve (me ndikim në jetën komunitare, nga bota e biznesit, përfaqësues të OJF-ve, të interesuara për mbarëvajtjen e institucionit, të cilët nuk duhet të jenë prindër të nxënësve).
3. Në ngritjen e bordit i kushtohet kujdes i veçantë përfaqësimit gjinor, pakicave kombëtare dhe grupeve të tjera të veçanta.
4. Drejtori i institucionit arsimor nuk bën pjesë në bord.
5. Në institucionet arsimore, bordi përbëhet nga shtatë vetë: një mësues, dy prindër, dy nxënës, një pjesëtar tjetër i komunitetit dhe një përfaqësues i njësisë së vetëqeverisjes vendore përkatëse. Kur në bord nuk ka nxënës, ai përbëhet nga një mësues, tre prindër, dy pjesëtarë të tjerë të komunitetit dhe një përfaqësues i njësisë së vetëqeverisjes vendore përkatëse.
6. Prindërit zgjidhen me shumicë votash të fshehta nga këshilli i prindërve. Mësuesi zgjidhet me shumicë votash të fshehta nga këshilli i mësuesve. Nxënësit zgjidhen me shumicë votash nga qeveria e nxënësve. Pjesëtarët e tjerë të komunitetit përfshihen në bord me nismën e tyre dhe përzgjidhen me votim të fshehtë nga anëtarët e tjerë të bordit. Mandati i përfaqësuesve të prindërve, nxënësve dhe mësuesve është i vlefshëm kur shoqërohet me kopje të procesverbalit të organit që i ka përzgjedhur.
7. Përfaqësuesi në bord i njësisë së vetëqeverisjes vendore caktohet nga këshilli i saj.
8. Në bord bën pjesë, pa të drejtë vote, një përfaqësues i njësisë arsimore vendore ose një i deleguar i atij institucioni, i cili merr pjesë në mbledhjen e konstituimit të bordit.
9. Kryetari dhe anëtarët e bordit nuk duhet të kenë:

- a) lidhje familjare me drejtorin (bashkëshort/bashkëshorte, prind, vëlla/motër, fëmijë në moshë madhore, prindër të bashkëshortit a bashkëshortes);
- b) precedentë penalë.

KREU 4

TË DREJTAT E BORDIT TË INSTITUCIONIT ARSIMOR

1. Bordi ka të drejtë:

- a) t'i kërkojë drejtorit të institucionit t'i raportojë për kushtet e të nxënësve, për arritjet e nxënësve dhe për aspekte të zbatimit të legjislacionit në institucion;
- b) të ftojë, për t'u kërkuar mendim, nëndrejtorët, mësuesit, kryetarin e këshillit të prindërve, kryetarin e qeverisë së nxënësve, ekspertë të arsimit dhe përfaqësues të OJF-ve;
- c) t'u drejtohet me shkrim, ose të takojë, përfaqësues të njësisë arsimore vendore dhe të njësisë së vetëqeverisjes vendore për përmirësimin e kushteve të të nxënësve në institucion;
- d) të komunikojë drejtpërdrejt, në raste të veçanta, me organet e njësisë së vetëqeverisjes vendore, në lidhje me aspekte problematike të zhvillimit të veprimtarisë së institucionit arsimor;
- e) të ndërtojë dhe të forcojë një partneritet veprues "institucion arsimor-prindër-komunitet" me synim përmirësimin e mjedisit në shkollë;
- f) të nxisë ofrimin e shërbimeve dhe mbështetje për familjet në nevojë;
- g) të rrisë aftësitë e prindërve dhe rolin ndikues të tyre në edukimin e fëmijëve.

KREU 5

DETYRAT E BORDIT

1. Bordi ka për detyrë:

- a) të miratojë planin afatmesëm dhe atë vjetor të institucionit;
- b) të miratojë planin e shpenzimeve të institucionit arsimor për fondet, të cilat sigurohen nga institucioni;
- c) të miratojë kurrikulën e hartuar nga institucioni arsimor;
- d) të marrë pjesë në procedurat e emërimit e të largimit të drejtorit të institucionit arsimor dhe të mësuesit;
- e) të shqyrtojë rregulloren e brendshme të institucionit;
- f) të miratojë hapjen dhe mbylljen e shërbimeve të institucionit për të tretët;
- g) të shqyrtojë raportin vjetor financiar të institucionit;
- h) të ndjekë përmbushjen e objektivave të planit vjetor të institucionit;
- i) të përfaqësojë shqetësimet e qytetarëve dhe të prindërve të drejtuesit dhe/ose administratorët e institucioneve arsimore për të përmbushur nevojat e nxënësve/fëmijëve;

- j) të përfaqësojë shqetësimet e institucionit arsimor te qytetarët, tek tatimpaguesit dhe te prindërit në komunitet;
 - k) të nxisë dhe të mbështesë zbatimin e nismave gjithëpërfshirëse në dobi të nxënësve/fëmijëve dhe të komunitetit;
 - l) të monitorojë e të vlerësojë e institucionit arsimor, në mënyrë që bordi të mund të marrë vendime në vazhdim;
 - m) të propozojë dhe të sjellë në vëmendje të drejtorisë së institucionit arsimor, të njësisë arsimore vendore dhe të njësisë së vetëqeverisjes vendore çështje që kanë të bëjnë me nevoja të identifikuar nga prindër, nxënës, mësues apo aktorë të tjerë të komunitetit.
2. Bordi përpiqet për të siguruar kontribute të ligjshme vendase ose të huaja për mbarëvajtjen e institucionit.
 3. Bordi realizon në tetor dhe në mars dy takime të përbashkëta me këshillin e prindërve të institucionit për veprimtarinë e tij.
 4. Bordit u dërgon raportin e tij, në fund të vitit shkollor, këshillit të prindërve, qeverisë së nxënësve, njësisë arsimore vendore dhe njësisë së vetëqeverisjes vendore.

KREU 6

FUNKSIONIMI I BORDIT

1. Bordi zgjidhet një herë në tre vjet dhe përsëritja e mandatit nuk është e kushtëzuar. Mandati i përfaqësuesit të njësisë së vetëqeverisjes vendore bëhet një herë në katër vjet me të drejtë rizgjedhjeje.
2. Bordi mbledhet jo me pak se tri herë në vit. Mbledhjet e tjera zhvillohen me nismën e kryetarit të bordit ose të shumicës së thjeshtë të anëtarëve të tij.
3. Mbledhja e bordit, me përjashtim të mbledhjes së parë të krijimit të tij, e cila kërkon detyrimisht pjesëmarrjen e 3/5 të anëtarëve të tij, zhvillohet kur marrin pjesë më shumë se gjysma e anëtarëve të bordit.
4. Bordi i merr vendimet me shumicë të thjeshtë votash. Vendimet nënshkruhen nga kryetari dhe sekretari.
5. Kryetari ose anëtari i bordit largohet nga bordi kur gjatë dy viteve të njëpasnjëshme mungon në të paktën gjysmën e mbledhjeve të tij. Bordi, nëpërmjet sekretarit të tij, njofton me shkrim institucionin/organin përkatës për largimin e përfaqësuesit të tij nga bordi. Zëvendësimi i përfaqësuesit kryhet nga të njëjtat organe/institucione brenda 30 ditëve nga marrja e njoftimit, sipas procedurave të përshkruara në këtë Udhëzim.

KREU 7

KRYETARI I BORDIT

1. Si rregull, bordi të drejtohet nga një prind, i cili do të jetë kryetari i bordit.

2. Kryetari i bordit nuk është mësues.
3. Kryetari i bordit:
 - a) zgjidhet në mbledhjen e parë të bordit me shumicën e thjeshtë të votave të fshehta;
 - b) drejton veprimtarinë e bordit;
 - c) drejton ndarjen e detyrave ndërmjet anëtarëve të bordit;
 - d) drejton hartimin dhe zbatimin e planit vjetor të bordit;
4. Kryetari i bordit shkarkohet me shumicë të thjeshtë të votave të fshehta të anëtarëve të bordit për moskryerje të detyrave të tij.

KREU 8

SEKRETARI I BORDIT

1. Mësuesi, anëtar i bordit, është sekretar i bordit.
2. Sekretari i bordit kryen këto detyra:
 - a) përgatit materialet që do të shpërndahen në mbledhjet e bordit;
 - b) mban shënimet e mbledhjeve të bordit;
 - c) lajmëron anëtarët e bordit dhe të ftuarit për mbledhjen e radhës;
 - d) mban arkivin e bordit në një mjedis të institucionit.
3. Minutat e mbledhjes së bordit, nëpërmjet sekretarit të tij, jo më vonë se 3 ditë mbas mbledhjes së tij, përcillen në njësinë arsimore vendore.

KREU 9

DREJTORI I INSTITUCIONIT DHE BORDI

Drejtori i institucionit ka për detyrë:

- a) të promovojë politikat për zhvillimin e standardeve profesionale në aspektet e sigurisë dhe shëndetit gjatë realizimit të procesit mësimor dhe jashtë tij në veprimtarinë komunitare.
- b) t'i dorëzojë kryetarit të bordit kopje të urdhrave, udhëzimeve dhe rregulloreve të ministrisë përgjegjëse për arsimin dhe të institucionit arsimor vendor përgjegjës për arsimin parauniversitar, të cilat i përkasin veprimtarisë së institucionit;
- c) t'i raportojë bordit për çështje të mbarëvajtjes së shkollës, për të cilat kryetari i bordit i paraqet drejtorit kërkesë me shkrim;
- d) t'i dorëzojë kryetarit të bordit një kopje të raportit të inspektimit, rezultatet e nxënësve të shkollës në provimet kombëtare dhe çdo studim që krahason institucionin me institucionet e tjera arsimore;
- e) t'i sigurojë bordit një mjedis për zhvillimin e takimeve dhe për arkivin e tij.

KREU 10

DISPOZITA TË FUNDIT

1. Ky Udhëzim është i zbatueshëm për institucionet e arsimit parauniversitar.
2. Ngarkohen për zbatimin e këtij Udhëzimi: Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Programeve të Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, njësisë arsimore vendore dhe institucionet arsimore të sistemit arsimor parauniversitar, publik dhe privat.
3. Udhëzimi Nr. 27, datë 02.08.2013 “Për bordin e institucionit arsimor”, shfuqizohet.

Ky Udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR

Lindita Nikolla

UDHËZIM I PËRBASHKËT

Nr. 27, datë 16.8.2018

“PËR VITIN SHKOLLOR 2018-2019 NË SISTEMIN ARSIMOR PARAUNIVERSITAR”

Në mbështetje të pikës 4, të nenit 102, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të germës "a", të pikës 2, të nenit 26, të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar, si dhe të ligjit nr. 15/2017, datë 16.2.2017, "Për arsimin dhe formimin profesional në Republikën e Shqipërisë",

UDHËZOJMË:

KREU I

STRUKTURA E VITIT SHKOLLOR 2018-2019

1. Struktura e vitit shkollor 2018-2019 të jetë si më poshtë:

1.1 Në arsimin bazë

a) Mësim:

Mësimet fillojnë më 17 shtator 2018 dhe mbarojnë më 12 qershor 2019.

b) Pushime:

Fillojnë më 22 dhjetor 2018 dhe mbarojnë më 6 janar 2019. c) Provime:

c.1. Provimet kombëtare të arsimit bazë zhvillohen në periudhën 13-30 qershor 2019.

c.2. Rregullorja e zhvillimit të provimeve kombëtare të arsimit bazë 2019 dhe udhëzimet përkatëse do të miratohen nga ministri.

1.2 Në arsimin e mesëm të lartë

a) Mësim:

Mësimet fillojnë më 17 shtator 2018 dhe mbarojnë më 19 qershor 2019.

Për maturat, viti shkollor fillon më 17 shtator 2018 dhe mbaron më 4 qershor 2019.

b) Pushime:

Fillojnë më 22 dhjetor 2018 dhe mbarojnë më 6 janar 2019.

c) Provime:

Provimet e Maturës Shtetërore zhvillohen në periudhën 6-30 qershor 2019.

1.3 Në arsimin profesional

a) Mësim:

Mësimet fillojnë më 17 shtator 2018 dhe përfundojnë:

a.1 Më 19 qershor 2019, për nxënësit e klasave të 10-ta (për të gjitha strukturat), për nxënësit e klasave të 12-ta (për strukturën 2+2) dhe për nxënësit e klasave të 11-ta dhe të 12-ta (për strukturën bllok 4-vjeçare).

a.2 Më 7 qershor 2019, për nxënësit e klasave të 11-ta dhe të 12-ta (struktura 2+1+1) dhe për nxënësit e klasave të 11-ta (struktura 2+2).

a.3. Më 28 maj 2019, për të gjithë nxënësit maturantë.

b) Pushime:

Fillojnë më 22 dhjetor 2018 dhe mbarojnë më 6 janar 2019.

c) Provime:

c.1. Provimet përfundimtare të nivelit I dhe II zhvillohen në periudhën 10-21 qershor 2019.

c.2. Provimet përfundimtare të nivelit III zhvillohen në periudhën 29 maj-4 qershor 2019.

c.3 Provimet e Maturës Shtetërore zhvillohen në periudhën 6-30 qershor 2019.

2. MATURA SHETËRORE

Rregullorja e zhvillimit të provimeve të Maturës Shtetërore 2019 dhe udhëzimet përkatëse do të miratohen nga ministri.

KREU II

PLANET MËSIMORE DHE BAZA LIGJORE

1. ARSIMI BAZË

a) Në klasën përgatitore, si dhe në klasat I, II, III, IV, V (pilot), VI, VII, VIII dhe IX të arsimit bazë do të zbatohet plani mësimor si më poshtë:

Nr. Fushat/lëndët KLASAT

Përgatitore I II III IV V (pilot) VI VII VIII IX

Orë jav. Orë vjet. Orë jav. Orë vjet. Orë jav. Orë vjet. Orë jav. Orë vjet. Orë jav. Orë vjet. Orë jav.
Orë vjet. Orë jav. Orë vjet. Orë jav. Orë vjet. Orë jav. Orë vjet. Orë jav. Orë vjet.

1. Gjuhët dhe komunikimi 5 175 8 280 8 280 9 315 8 280 8 280 8 280 8 280 8 280 8 280

1.1 Gjuhë shqipe 5 175 8 280 8 280 6 210 5 175 5 175 5 175 5 175 5 175 5 175

1.2 Gjuhë e huaj e parë - - - - - 3 105 3 105 3 105 3 105 3 105 3 105 3 105

2. Matematikë 4 140 4 140 4 140 4 140 4 140 4 140 4 140 4 140 4 140 4 140

3. Shkencat e natyrës 2 70 1 35 1 35 1 35 2 70 2 70 2 70 4 140 6 210 6 210

3.1 Dituri natyre - - 1 35 1 35 1 35 2 70 2 70 - - - - -

3.2 Fizikë - - - - - 1 35 2 70 2 70 2 70

3.3 Kimi - - - - - 2 70 2 70

3.4 Biologji - - - - - 1 35 2 70 2 70 2 70

4. Shoqëria dhe mjedisi 2 70 1 35 1 35 1 35 2 70 2 70 3 105 5 175 5 175 5 175

4.1 Edukim për shoqërinë - - 1 35 1 35 - - - - -

4.2 Qytetari - - - - - 1 35 1 35 1 35 1 35 1 35 1 35 1 35

4.3 Histori - - - - - 1 35 1 35 1 35 2 70 2 70 2 70

4.4 Gjeografi - - - - - 1 35 2 70 2 70 2 70

5. Arte 3 105 2 70 2.5 87.5 3 105 2 70 2.5 87.5 3 105 2 70 2 70 2 70

5.1 Muzikë - - 1 35 1 35 1 35 1 35 1 35 1 35 1 35 1 35

5.2 Art pamor - - 1 35 1 35 1 35 1 35 1 35 1 35 1 35 1 35

5.3 Kërcim - - - - 0.5 17.5 1 35 - - - - -

5.4 Teatër - - - - - 0.5 17.5 1 35 - - - - -

6. Edukim fizik, sporte dhe shëndeti 2 70 3 105 3 105 3 105 3 105 3 105 3 105 3 105

7. Teknologji dhe TIK4 1 35 - - - - - 2 70 2 70 2 70 1 35 1 35 1 35

7.1 TIK - - - - - 1 35 1 35 1 35 1 35 1 35 1 35

7.2 Aftësim teknologjik praktik - - - - - 1 35 1 35 1 35 - - - - -

8. Kurrikula me zgjedhje - - 1 35 1 35 2 70 2 70 2 70 2 70 2 70 2 70 2 70

TOTALI 19 665 20 700 20/ 21 700/ 735 23 805 25 875 25/26 875/ 910 27 945 29 1015 31 1085 31 1085

4 Koha mësimore në këtë fushë, në klasën përgatitore, është vetëm për Teknologjinë.

Në zbatim të planit mësimor të arsimit bazë, shkollat kanë lirinë dhe fleksibilitetin të organizojnë orët mësimore për secilën lëndë. Në varësi të specifikave të lëndës dhe të mundësive të shkollës, shkollat mund të organizojnë orët mësimore të lëndëve, duke zhvilluar për një lëndë 2 (dy) orë mësimore të njëpasnjëshme (45'+45')

ose orë të veçanta (45'). Sugjerojmë që lëndët, që në planin mësimor janë planifikuar me 1 orë në javë, të zhvillohen me këtë mënyrë organizimi, pra çdo javë.

b) Në klasën V të arsimit bazë me kurrikulën ekzistuese do të zbatohet plani mësimor si më poshtë:

Nr.

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11 Lëndët Orë/javë

Gjuhë amtare (Gjuhë shqipe) 5

Gjuhë e huaj 2

Matematikë 4

Dituri natyre 2

Vendlindje 2

Edukatë shoqërore 1

Edukim figurativ 1

Edukim muzikor 1

Aftësim teknologjik 1

Edukim fizik 3

Veprimtari jashtëkurrikulare dhe lëndë me zgjedhje 1

Gjithsej orë/javë: 23

c) Në shkollën speciale "Luigj Gurakuqi" do të zbatohet plani mësimor si më poshtë:

Nr.

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10 Lëndët KLASAT

I II III IV V VI VII VIII IX

4

3

2

2

2

3

2

2

1

9

30

Gjuhë amtare: Abetare, komunikim, elemente shkrimi, ushtrim të foluri 10 10 10 10 10 4 4 4

Matematikë dhe zhvillim logjik 5 5 5 5 3 3 3

Punë dore dhe art 3 3 3 3 2 2 2

Edukim shoqëror 2 2 2 2 2 2 2

Edukim shëndetësor dhe vetëshërbim 2 2 2 2 2 2 2

Edukim fizik 3 3 3 3 3 3 3

Edukim muzikor dhe muzikoterapi 2 2 2 2 2 2 2

Terapi të foluri me seanca individuale 2 2 2 2 2 2 2

Orientim dhe njohje me mjedisin 1 1 1 1 1 1 1

Mësim pune - - - - - 9 9 9

Gjith sejt orë/javë: 30 30 30 30 30 30 30

d) Në klasën V të shkollave të pakicave kombëtare do të zbatohet plani mësimor si më poshtë:

Nr.

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10 Lëndët Orë/javë

Gjuhë amtare (greke/maqedonase) 4

Gjuhë shqipe dhe lexim letrar 5

Matematikë 4

Dituri natyre 2

Vendlindje 2

Edukatë shoqërore 1

Edukim figurativ 1

Edukim muzikor 1

Aftësim teknologjik 1

Edukim fizik 3

Gjithsej 24

e) Në klasat I, II, III, IV dhe VI, VII, VIII, IX të shkollave të pakicave kombëtare do të zbatohet plani mësimor si më poshtë:

Nr. FUSHAT/LËNDËT KLASAT

I II III IV VI VII VIII IX

1. Gjuhët dhe komunikimi 8/9 11 12 11 10 11 10 10

1.1 Gjuhë amtare (greke/maqedonase) 8/7 6 5 4 4 4 4 3 5 2

1.2 Gjuhë shqipe 0/2 5 5 5 4 5 4

1.3 Gjuhë e huaj 2 2 2 2 2

2. Matematikë 4 4 4 4 4 4 4 4

3. Shkencat e natyrës 1 1 1 2 2 4 6 6

3.1 Dituri natyre 1 1 1 2 - - -2 2 2

3.2 Fizikë 1 2 2

3.3 Kimi 2

3.4 Biologji 1 2 2

4. Shoqëria dhe mjedisi 1 1 1 2 3 5 6 6

4.1 Gjeografi 1 2 2 2

1

4.2 Edukim për shoqërinë 1 1

4.3 Qytetari 1 1 1 1 1

4.4 Histori 1 1 2 2

4.5 Histori e Greqisë/Histori e Maqedonisë (ish-RJM)

4.6 Gjeografi e Greqisë/Gjeografi e Maqedonisë (ish-RJM) 1

5. Arte 2 2/3 3 2 2 2 2 1

5.1 Muzikë 1 1 1 1 1 1 1 1

5.2 Art pamor 1 1 1 1 1 1 1

5.3 Kërcim 0/1 1

5.4 Teatër 1

6. Edukimi fizik, sporti dhe shëndeti 2 2 2 2 2 2 2 2

7. Teknologji dhe TIK i I i 2 2 1 1 1

7.1 TIK i I i 1 1 1 1 1 1

7.2 Aftësim teknologjik praktik 1 1

8. Kurrikula me zgjedhje 1 1 2 2

SHUMA (orë/javë) 19/20 22/23 25 27 26 29 31 30

f) Në shkollën koreografike, për arsimin bazë do të zbatohet plani mësimor i miratuar me nr. 5716 prot., datë 26.5.2016.

a) Në shkollat artistike, për arsimin bazë do të zbatohet plani mësimor i miratuar me nr. 5419 prot., datë 26.5.2016 (edhe për specialitetet violë, oboe, fagot, trombë, korno, trombone).

g) Në institucionet e paraburgimit dhe ato të vuajtjes së dënimit do të zbatohet plani mësimor për arsimimin e individëve të moshës shkollore, i

miratuar me urdhrin nr. 5704 prot., datë 28.7.2015.

2. ARSIMI I MESËM I LARTË

Në shkollat e arsimit të mesëm të lartë, gjimnaz, të arsimit të mesëm të orientuar dhe të arsimit të mesëm profesional do të zbatohen planet mësimore si më poshtë:

- Plani mësimor i gjimnazit, kurrikula bërthamë dhe me zgjedhje, miratuar me urdhrin nr. 12789 prot., datë 28.12.2017.

PLANI MËSIMOR I GJIMNAZIT

Nr. Fushat/lëndët Klasat

10 11 12

Orë javore Orë vjetore Orë javore Orë vjetore Orë javore Orë vjetore

1. Gjuhët dhe komunikimi 7 252 7 252 7 238

1.1 Gjuhë shqipe 2 72 2 72 2 68

1.2 Letërsi 2 72 2 72 2 68

1.3 Gjuhë e huaj e parë 3 108 3 108 3 102

2. Matematikë 4 144 4 144 4(B)5 ose

6 (A+B) 136 (B) ose 204 (A+B)

3. Shkencat e natyrës 6 216 6 216 - -

3.1 Fizikë 2 72 2 72 - -

3.2 Kimi 2 72 2 72 - -

3.3 Biologji 2 72 2 72 - -

4. Shoqëria dhe mjedisi 6 216 6 216 3 102

4.1 Shkenca sociale (Qytetari⁶, Filozofi⁷) 2 72 2 72 - -

4.2 Histori 2 72 2 72 - -

4.3 Gjeografi 2 72 2 72 - -

4.4 Ekonomi - - - - 3 102

5 Teknologji dhe TIK 2 72 1 36 - -

5.1 TIK 2 72 1 36 - -

6 Edukimi fizik, sporte dhe shëndeti 3 108 3 108 3 102

KURRIKULA BËRTHAMË (SHUMA) 28 1008 27 972 17-19 578-646

KURRIKULA ME ZGJEDHJE 2 72 3 108 13-11 442-374

KURRIKULA NË BAZË SHKOLLE⁸ 0-2 0-72 0-2 0-72 0-2 0-68

TOTALI (nr. i orëve javore gjithsej)⁹ 30-32 1080-1152 30-32 1080-1152 30-32 1020-1088

5 Në klasën e 12-të, për lëndën "Matematik ë", nxënësit mund të zgjedhin brenda kurrikulës bërthamë programet sipas niveleve: A (ku A është niveli i avancuar) dhe B (ku B është niveli bazë).

6 Qytetaria zhvillohet në klasën e 10-të.

7 Filozofia zhvillohet në klasën e 11-të.

8 Brenda hapësirës së kurrikulës në bazë shkolle zhvillohet dhe "Shërbimi komunitar". Shërbimi komunitar është i detyruar të kryhet në 18 orë, në klasën e 10-të dhe/ose në klasën e 11-të. Orët e tjera të kurrikulës në bazë shkolle nuk janë të detyruara për nxënësit, ato i mundësojnë shkollës zbatimin e kurrikulës lidhur me projekte ndërkurrikulare/veprimtari të tjera shkollore.

9 Java mësimore ka 30-32 orë mësimore. 30 orë në javë shkolla detyrimisht i plotëson me kurrikulën bërthamë dhe kurrikulën me zgjedhje, ndërsa 2 orë të tjera i mundësojnë shkollës zbatimin e kurrikulës në bazë shkolle lidhur me projekte ndërkurrikulare/veprimtari të tjera shkollore. Nxënësi ka detyrimin të zhvillojë 30 orë në javë për secilin vit shkollor, si dhe 18 orët e shërbimit komunitar. Në kombinimin e lëndëve me zgjedhje, shkolla duhet të bëjë kujdes të mos tejkalojë totalin 11-13 orë të kurrikulës me zgjedhje. Shënim. Në rastet kur në kurrikulën me zgjedhje në klasën e 12-të nxënësi zgjedh të zhvillojë lëndë të cilat janë me numër çift orësh, ai mund të zhvillojë dhe deri në 31 orë mësimore në javë, të vlerësuara me notë.

KURRIKULA ME ZGJEDHJE

Nr. FUSHAT/LËNDËT KLASAT

10 11 12

Orë javore Orë vjetore Orë javore Orë vjetore Orë javore Orë vjetore

1. Gjuhët dhe komunikimi 2 72 2 72 4 136

1.2 Letërsi - - - - 2 68

1.3 Gjuhë e huaj e dytë 2 72 2 72 2 68

2. Matematikë - - - - 2(A) 68(A)

3. Shkencat e natyrës - - - - 12 408

3.1 Fizikë - - - - 4 136

3.2 Kimi - - - - 4 136

3.3 Biologji - - - - 4 136

4. Shoqëria dhe mjedisi 12 408

4.1 Shkenca sociale

(Sociologji, Psikologji)10 - - - - 2+2 68+68

4.2 Histori - - - - 4 136

4.3 Gjeografi - - - - 4 136

5 Arte11 (Teatër, Muzikë, Art pamor) 2 72 2 72 2 68

6 Teknologji dhe TIK - - 1 36 4 136

6.1 TIK - - 1 36 2 68

6.2 Teknologji - - - - 2 68

7 Edukimi fizik, sporte dhe shëndeti 1 36 1 36 1 34

8 Module kurrikulare12 2 72 2 72 Max 8 Max 272

10 Për shkencat sociale, si pjesë e kurrikulës me zgjedhje në klasën e 12-të, nxënësi mund të zgjedhë të zhvillojë njërin prej lëndëve (Sociologji/Psikologji) ose të dyja së bashku (Sociologji dhe Psikologji).

11 Fusha "Arte" përbëhet nga tri lëndë (Teatër, Muzikë, Art pamor), të cilat mund të ofrohen si pjesë e kurrikulës me zgjedhje, të pavarura nga njëra-tjetra.

12 Modulet kurrikulare, si pjesë e kurrikulës me zgjedhje, përzgjidhen njësoj si lëndët e tjera të kurrikulës me zgjedhje. Në kurrikulën me zgjedhje, shkolla ofron module vetëm nga lista e moduleve kurrikulare të publikuara në faqen zyrtare të MASR-së dhe IZhA-s. Kjo listë përfshin module

profesionale që zhvillojnë te nxënësi aftësi të nevojshme për tregun e punës dhe module që zhvillojnë tema ndërkurrikulare.

Në zbatim të planit mësimor të gjimnazit, shkollat kanë lirinë dhe fleksibilitetin të organizojnë orët mësimore për secilën lëndë. Në varësi të specifikave të lëndës dhe të mundësive të shkollës, shkollat mund të organizojnë mësimin e lëndës me 2 (dy) orë mësimore të njëpasnjëshme (45'+45') ose orë të veçanta (45'). Sugjerojmë që lëndët, që në planin mësimor janë planifikuar me 1 orë në javë, të zhvillohen me këtë mënyrë organizimi, pra çdo javë.

Në shkollat e arsimit të mesëm të lartë, të arsimit të mesëm të orientuar artistik, sportiv dhe gjuhësor do të zbatohen planet mësimore si më poshtë:

- Plani mësimor për arsimin e mesëm të orientuar (Artistike), miratuar me nr. 5420 prot., datë 26.5.2016 (zhvillohet edhe për specialitetin klarinetë).

- Plani mësimor për arsimin e mesëm të orientuar (Artistike), miratuar me nr. 5421 prot., datë 26.5.2016.

- Plani mësimor për arsimin e mesëm të orientuar (Artistike), miratuar me nr. 5422 prot., datë 26.5.2016 (zhvillohet edhe për specialitetin fotografi).

- Plani mësimor për arsimin e mesëm të orientuar (Artistike), miratuar me nr. 5422/1 prot., datë 26.5.2016.

- Plani mësimor për arsimin e mesëm të orientuar (Sportive), miratuar me nr. 5418 prot., datë 26.5.2016.

- Plani mësimor për arsimin e mesëm të orientuar (Sportive), miratuar me nr. 5418/1 prot., datë 26.5.2016.

- Plani mësimor për arsimin e mesëm të orientuar për shkollën koreografike, miratuar me nr. 5417 prot., datë 26.5.2016.

- Plani mësimor arsimit të mesëm i orientuar (shkollat e gjuhëve të huaja), miratuar me nr. 5415 prot., datë 26.5.2016, shoqëruar me shkresën e ministrit të Arsimit dhe Sportit nr. 4595 prot., datë 5.5.2017.

- Planet mësimore për arsimin e mesëm profesional për të gjitha drejtimet/profilet mësimore janë publikuar në linkun e faqes zyrtare të internetit të Agjencisë Kombëtare të Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve (AKAFPK): <http://ëëë.akafp.gov.al/dokumente-kurrikulare/skelet-kurrikula-te-arsimit-te-mesem-profesional/>.

GJIMNAZI ME KOHË TË PJESSHME

Në gjimnazin me kohë të pjesshme do të zbatohet plani mësimor i gjimnazit me kohë të pjesshme, miratuar me nr. 7380, datë 20.7.2016.

3. BAZA LIGJORE E VEPRIMTARISË SË INSTITUCIONEVE ARSIMORE

Veprimtaria e institucioneve të arsimit parauniversitar të realizohet në zbatim të ligjeve, vendimeve të Këshillit të Ministrave dhe të urdhrave e udhëzimeve në fuqi, të nxjerra nga ministri i Arsimit, Sportit dhe Rinisë, si më poshtë:

a) Ligji nr. 69/2012, datë 21.6.2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar.

b) Dispozitat normative (DN) për sistemin arsimor parauniversitar, 2013, të ndryshuara.

c) Kodi i Etikës së Mësuesit në arsimin parauniversitar publik dhe privat, miratuar nga ministri i Arsimit dhe Sportit, më 30 nëntor 2013.

d) Ligji nr. 10221, datë 4.2.2010, "Për mbrojtjen nga diskriminimi".

e) VKM-ja nr. 707, datë 28.8.2015, "Për disa ndryshime dhe shtesa në vendimin nr. 107, datë 10.2.2010 të Këshillit të Ministrave, "Për botimin, shtypjen, shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollore të sistemit të arsimit parauniversitar", i ndryshuar.

f) VKM-ja nr. 682, datë 29.7.2015, "Për përdorimin e fondeve publike për transportimin e punonjësve arsimorë që punojnë dhe të nxënësve që mësojnë jashtë vendbanimit", i ndryshuar.

- g) Udhëzimi i përbashkët i ministrit të Arsimit dhe Sportit dhe ministrit të Financave nr. 33, datë 10.9.2015, "Për një shtesë në udhëzimin e përbashkët nr. 51, datë 20.9.2013, "Për procedurat e përdorimit të fondeve të Buxhetit të Shtetit për botimin, shtypjen, shpërndarjen dhe shitjen e teksteve të arsimit parauniversitar".
- h) Udhëzimi i përbashkët i ministrit të Arsimit dhe Sportit dhe ministrit të Financave nr. 35, datë 14.9.2015, "Për disa shtesa dhe ndryshime në udhëzimin e përbashkët nr. 51, datë 20.9.2013 të ministrit të Arsimit dhe ministrit të Financave, "Për procedurat e përdorimit të fondeve të Buxhetit të Shtetit për botimin, shtypjen, shpërndarjen dhe shitjen e teksteve të arsimit parauniversitar".
- i) Urdhri nr. 195, datë 25.4.2016, "Për miratimin e dokumentit 'Edukimi dhe formimi i mësuesve për gjithëpërfshirjen-Profilin e mësuesit gjithëpërfshirës'".
- j) Udhëzimi nr. 2, datë 12.2.2015, "Për kriteret dhe procedurat e kualifikimit të mësuesve", i ndryshuar.
- k) Udhëzimi nr. 38, datë 7.10.2014, "Për kriteret e mësuesit ndihmës për nxënësit me aftësi të kufizuara në institucionet publike të arsimit parauniversitar".
- l) Udhëzimi nr. 21, datë 8.8.2014, "Për rritjen e ndjekjes së arsimit parashkollor nga fëmijët romë".
- m) Udhëzimi nr. 21, datë 9.7.2015, "Për procedurat e transferimit të nxënësve nga një nivel/drejtim i arsimit profesional në gjimnaz".
- n) Udhëzim nr. 34, datë 11.9.2015, "Për vlerësimin e nxënësve për kurrikulën me kompetenca në arsimin bazë".
- o) Udhëzim nr. 14, datë 28.7.2016, "Për vlerësimin e nxënësve në arsimin e mesëm të lartë dhe nivelet e arritjes sipas lëndëve përkatëse".
- p) Udhëzim nr. 1, datë 20.1.2017, "Për funksionimin e sistemit të zhvillimit të vazhdueshëm profesional të punonjësve arsimorë".
- q) Udhëzues për zhvillimin e kurrikulës në gjimnaz (Material ndihmës për gjimnazet), IZHA, tetor 2016.

- r) Korniza kurrikulare e arsimit parauniversitar, IZHA 2013.
- s) Udhëzues për zhvillimin e kurrikulës në arsimin fillor (Material ndihmës për mësuesit dhe drejtuesit në arsimin fillor), IZHA, prill 2018.
- t) Udhëzues për zhvillimin e kurrikulës në arsimin e mesëm të ulët (Material ndihmës për mësuesit dhe drejtuesit në arsimin e mesëm të ulët), IZHA, janar, 2017.
- u) Udhëzues për zhvillimin e kurrikulës në gjimnaz (Material ndihmës për mësuesit dhe drejtuesit në gjimnaz), IZHA, tetor 2016.
- v) Udhëzues për zhvillimin e kurrikulës me zgjedhje në gjimnaz (Material ndihmës për mësuesit dhe drejtuesit në gjimnaz), IZHA, maj 2018.
- ë) Urdhri nr. 8, datë 12.1.2017, "Për miratimin e kornizës kurrikulare të arsimit parashkollor dhe standardeve të zhvillimit dhe të të nxënësve të fëmijëve 3-6 vjeç".
- x) Udhëzimi nr. 15, datë 12.7.2013, "Për procedurat e posaçme për shqyrtimin e kërkesave për licencë të institucioneve arsimore private dhe institucioneve arsimore plotësuese private parauniversitare", i ndryshuar.
- y) Udhëzimi nr. 23, datë 2.8.2013, "Për ndjekjen e gjimnazit me kohë të pjeshme", i ndryshuar.
- z) Udhëzimi nr. 24, datë 2.8.2013, "Për certifikimin e hartuesve të testeve dhe vlerësuesve në provimet kombëtare".
- aa) Udhëzimi nr. 25, datë 2.8.2013, "Për organizimin dhe funksionimin e qeverisë së nxënësve".
- bb) Udhëzimi nr. 26, datë 2.8.2013, "Për përcaktimin e detyrave dhe funksioneve të këshillit të mësuesve".
- cc) Udhëzimi nr. 25, datë 25.7.2018, "Për ngritjen dhe funksionimin e bordit të institucionit arsimor".
- dd) Udhëzimi nr. 28, datë 2.8.2013, "Për pajisjen e nxënësve me dëftesë klase".

ee) Udhëzimi nr. 30, datë 2.8.2013, "Për rregulloren tip të institucioneve arsimore".

ff) Udhëzimi nr. 17, datë 9.5.2018, "Për procedurat e ndjekjes së arsimit të detyruar nga nxënësit që nuk kanë ndjekur të paktën dy klasa të arsimit bazë dhe për arsimimin me kohë të pjesshme në arsimin bazë".

gg) Udhëzimi nr. 36, datë 13.8.2013, "Për procedurat për arsimimin e fëmijëve të ngjuar".

hh) Udhëzimi nr. 38, datë 13.8.2013, "Për arsimin e individëve të moshës shkollore në institucionet e përkujdesjes shoqërore".

ii) Udhëzimi nr. 43, 21.8.2013, "Për planifikimin e fondeve buxhetore, prokurimin dhe blerjen e mjeteve mësimore për institucionet arsimore publike".

jj) Udhëzimi nr. 44, datë 21.8.2013, "Për përcaktimin e kriterëve dhe procedurave të njëvlershmërisë së dëftesave dhe diplomave të nxënësve të arsimit parauniversitar të ardhur nga jashtë vendit", i ndryshuar me udhëzimin nr. 14, datë 10.5.2017.

kk) Udhëzimi katërministror midis Ministrisë së Mirëqenies Sociale dhe Rinisë (MMSR), Ministrisë së Arsimit dhe Sportit (MASR), Ministrisë së Punëve të Jashtme (MPJ) nr. 10, datë 25.2.2015, "Për mënyrat, format e bashkëpunimit dhe procedurat e ndërhyrjes në

ndihmë të fëmijëve në rrezik, për institucionet dhe strukturat kryesore përgjegjëse për mbrojtjen e fëmijës".

ll) Udhëzimi nr. 38, datë 6.10.2015, "Për procedurat e lëvizjes paralele, emërimit dhe largimit nga puna të mësuesit në institucionet publike të sistemit arsimor parauniversitar".

mm) Udhëzimi nr. 57, datë 12.11.2013, "Për procedurat e emërimit dhe të shkarkimit të drejtorit të institucionit arsimor publik".

nn) Udhëzimi nr. 58, datë 12.11.2013, "Për procedurat e emërimit dhe të shkarkimit të nëndrejtorit të institucionit arsimor publik".

oo) Udhëzimi nr. 42, datë 15.10.2014, "Për arsimimin e individëve të moshës shkollore në institucionet e paraburgimit, të vuajtjes së dënimit".

pp) Udhëzimi nr. 14, datë 12.5.2015, "Për përcaktimin e kritereve dhe procedurave për pranimin në shkollat e arsimit të orientuar".

qq) Rregullorja nr. 336, datë 14.7.2011, "Për organizmin dhe zhvillimin e praktikave profesionale për profesionin e rregulluar të mësuesit".

rr) Urdhri nr. 467, datë 15.9.2016, "Për miratimin e standardeve të performancës dhe kriteret e vlerësimit për drejtorët e shkollave".

ss) Standardet e Shkollës si Qendër Komunitare, miratuar me shkresën nr. 1794, datë 13.3.2013 dhe udhëzuesi për Shkollat Qendra Komunitare, tetor 2014.

tt) Urdhri nr. 477, datë 5.12.2014, "Për miratimin e Kartës së Performancës së Shkollës dhe udhëzuesi për Kartën e Performancës së Shkollës".

uu) Urdhër i përbashkët nr. 3348/1, datë 18.4.2018 i MASR-së dhe MD-së, "Për rregullimin e procesit arsimor në institucionet e ekzekutimit të vendimeve penale për të miturit.

vv) Marrëveshje bashkëpunimi nr. 526 datë 17.2.2018 ndërmjet MASR-së dhe MD-së, "Për arsimimin e individëve në institucionet e paraburgimit të vuajtjes së dënimit në Republikën e Shqipërisë.

ëë) Urdhër nr. 6, datë 10.1.2018, "Për "Zbatimin e nismës tri lëndë në gjashtë orë".

xx) Urdhër nr. 493, datë 30.7.2018, "Për mospërdorimin e telefonit celular gjatë procesit mësimor në shkolla".

KREU III

VEPRIMTARIA NË INSTITUCIONET ARSIMORE

I. ARSIMI PARASHKOLLOR

1. Kurrikula e arsimit parashkollor bazohet në kornizën kurrikulare të arsimit parashkollor, në standardet e zhvillimit dhe të të nxënit për fëmijët 3-6 vjeç dhe në programet e arsimit parashkollor për çdo grup.

2. Njësitë arsimore vendore dhe drejtuesit e kopshteve publike, në bashkëpunim me njësitë e vetëqeverisjes vendore, të ndjekin me përparësi:

a) Regjistrimin në klasën përgatitore (grupi i tretë) të fëmijëve 5-vjeçarë që nuk kanë ndjekur më parë kopshtin;

b) Regjistrimin në kopsht të fëmijëve me nevoja të veçanta (nga familjet në nevojë, rome, egjiptiane dhe fëmijët me aftësi të kufizuara);

c) Ngritjen dhe funksionimin e komisioneve për fëmijët me aftësi të kufizuara, në ato institucione ku ka fëmijë të tillë;

d) Vijimin pa ndërprerje të aktivitetit të kopshteve me ose pa ushqim gjatë gjithë vitit kalendarik;

e) Caktimin e mësuesit ndihmës për fëmijët me aftësi të kufizuara, në ato kopshte ku ka fëmijë të tillë, sipas rekomandimit të dhënë nga komisioni multidisiplinar në njësitë arsimore vendore, bazuar në portalin "Mësues për Shqipërinë".

3. Mësuesit e kopshteve të hartojnë dhe të zbatojnë plane edukative individuale për fëmijët me aftësi të kufizuara, në bashkëpunim me prindërit e fëmijëve, psikologë, punonjës socialë, profesionistë nga strukturat e shëndetësisë dhe të shërbimeve sociale të specializuara.

4. Fëmijët që përfundojnë të paktën njërin nga tri grupet dhe kanë moshën për të ndjekur klasën e parë, të pajisen me vërtetimin e ndjekjes së kopshtit për grupin përkatës, të nënshkruar nga drejtuesi i kopshtit.

5. Në çdo kopsht të ngrihen, sipas legjislacionit në fuqi: bordi, këshilli i prindërve, këshilli i mësuesve dhe komisioni i etikës e sjelljes.

6. Këshillat e mësuesve dhe rrjetet profesionale të trajtojnë me përparësi këto tema:

- a) Standardet e zhvillimit dhe të nxënimit të fëmijëve 3-6 vjeç.
- b) Portofoli i nxënimit.
- c) Vlerësimi i fëmijëve një herë në tre muaj, sipas fushave të zhvillimit dhe të nxënimit.
- d) Bashkëpunimi me prindërit e fëmijëve me qëllim që veprimtaritë që zhvillohen në kopsht dhe në shtëpi, të plotësojnë dhe të përforcojnë njëra-tjetrën.

II. ARSIMI BAZË

Procesi mësimor në arsimin bazë të zhvillohet sipas planeve dhe programeve mësimore në fuqi dhe kurrikulës së miratuar.

1. Njësitë arsimore vendore të ndjekin me përparësi:

- a) Zbatimin e kurrikulës së re në klasën e parë, të dytë, të tretë, të katërt, të gjashtë, të shtatë, të tetë dhe të nëntë.
- b) Pilotimin e kurrikulës së re në klasën e pestë.
- c) Ngritjen dhe funksionimin e komisioneve multidisiplinare për fëmijët me aftësi të kufizuara.
- d) Caktimin e mësuesit ndihmës për fëmijët me aftësi të kufizuara, në ato shkolla ku ka fëmijë të tillë, sipas rekomandimit të dhënë nga komisioni multidisiplinar në njësitë arsimore vendore, bazuar në portalin "Mësues për Shqipërinë".
- e) Pjesëmarrjen aktive të përfaqësuesve të tyre në njësitë për mbrojtjen e fëmijëve, të ngritura në nivel bashkie.
- f) Plotësimin e nevojave dhe kërkesave për arsimim në gjuhën amtare të pakicave kombëtare, në përputhje me konventën përkatëse dhe legjislacionin e BE-së.

g) Regjistrimin me përparësi në shkollë të fëmijëve nga shtresat në nevojë, romë, egjiptianë, me aftësi të kufizuara, të kthyer nga emigracioni, si dhe të fëmijëve viktime apo viktime të mundshme të trafikut të qenieve njerëzore.

h) Krijimin e rrjeteve profesionale të mësuesve sipas profileve përkatëse për zbatimin e kurrikulës së re.

i) Krijimin e rrjeteve profesionale të mësuesve ndihmës për fëmijët me AK.

j) Trajtimin me përparësi nga këshillat e mësuesve dhe rrjetet profesionale të praktikave dhe rasteve të suksesit në arsimimin me cilësi të fëmijëve me aftësi të kufizuara.

k) Sigurimin e ndjekjes së arsimit bazë me kohë të pjesshme.

l) Koordinimin dhe realizimin e veprimtarive për mbrojtjen e fëmijëve në internet.

m) Zbatimin e nismës "Tri lëndë në gjashtë orë".

n) Planifikimin e veprimtarive të veçanta për institucionet publike të arsimit parauniversitar ku mësojnë nxënës të pakicave kombëtare, me qëllim ruajtjen e promovimin e trashëgimisë kulturore dhe artistike të pakicave kombëtare

2. Drejtuesit e shkollave të arsimit bazë të ndjekin me përparësi:

a) Bashkëpunimin me bordin, me këshillin e prindërve të shkollës dhe klasës, me qeverinë e nxënësve, me njësinë vendore për mbrojtjen e fëmijës dhe me organizata jofitimprurëse.

b) Ngritjen dhe funksionimin e komisioneve multidisiplinare për fëmijët me AK (në ato shkolla ku ka fëmijë me aftësi të kufizuara), bazuar në dispozitat normative 2013, të ndryshuara.

c) Sigurimin e regjistrimit të nxënësve që i përkasin zonës së shkollës, si dhe ruajtjen e një numri të balancuar të nxënësve për klasë mes shkollave të një zone, bazuar në udhëzimin nr. 44, datë 21.8.2013, i ndryshuar.

d) Regjistrimin me përparësi të fëmijëve sipas përcaktimit të pikës 1/g më sipër.

e) Hartimin dhe zbatimin e planeve edukative individuale për fëmijët me aftësi të kufizuara, në shkollat e arsimit bazë (jospeciale), sipas rekomandimit të komisionit multidisiplinar të njësive arsimore vendore, në bashkëpunim me prindërit e fëmijëve, psikologë, punonjës socialë, profesionistë nga strukturat e shëndetësisë dhe të shërbimeve sociale të specializuara.

f) Organizimin e përkujdesjes së posaçme për nxënësit me vështirësi në të nxënë.

g) Vijimin e punës për zbatimin e programit të lexim-shkrimit në shkollat që kanë klasa kolektive.

3. Njësitë arsimore vendore dhe drejtoritë e shkollave të ndjekin me përparësi mësimin e gjuhëve të huaja:

a) Në arsimin fillor

Mësimi i gjuhës së huaj të parë të fillojë në klasën III dhe të sigurohet vijimësia e gjuhës së huaj deri në përfundimin e arsimit bazë.

Njësitë arsimore vendore dhe drejtoritë e shkollave të respektojnë parimin e shumëgjuhësisë në shkolla dhe të planifikojnë, sipas angazhimeve dypalëshe, hapjen e klasave të gjuhës së huaj në klasën III të arsimit fillor, sipas ndarjes: 10% e nxënësve të zhvillojnë gjuhën italiane; 30% e nxënësve të zhvillojnë gjuhën frënge dhe pjesa tjetër (60%) të zhvillojnë gjuhën angleze ose gjermane. Planifikimi të realizohet duke pasur parasysh stafin mësimdhënës dhe strukturën e shkollës.

Shkollat të mos planifikojnë gjuhë të huaj të dytë për klasat III, IV dhe V të arsimit fillor.

b) Për nxënësit që nuk kanë zhvilluar asnjëherë gjuhë të huaja

Njësitë arsimore vendore dhe drejtoritë e shkollave të sigurojnë zhvillimin e gjuhës së huaj në të dyja ciklet, si dhe për nxënësit e klasës IX të sigurohet zhvillimi i mësimin të gjuhës e huaj, në mënyrë që nxënësit të jenë të përgatitur për të dhënë provimin e gjuhës së huaj në provimet kombëtare të arsimit bazë 2019.

c) Për sigurimin e vijimësisë së gjuhës së huaj

Njësitë arsimore vendore dhe drejtoritë e shkollave të sigurojnë vijimësinë e gjuhës së huaj të parë, të nisur në klasën III të arsimit fillor, dhe të gjuhës së huaj të dytë, të nisur në klasën VI, pavarësisht planit mësimor me të cilin punohet. Edhe në rastet e transferimeve, të ruhet vijimësia e gjuhës së huaj të parë dhe të dytë nga arsimi bazë në arsimin e mesëm të lartë.

d) Për zbatimin e memorandumeve dhe marrëveshjeve dypalëshe

Njësitë arsimore vendore të vijojnë zbatimin e marrëveshjeve dhe memorandumeve si vijon:

i. Për gjuhën italiane, vijon zbatimi i Memorandumit të Mirëkuptimit për programin "Iliria". Planifikimi i shkollave që do të zhvillojnë gjuhën italiane, është kompetencë dhe përgjegjësi e njërive arsimore vendore.

ii. Për gjuhën frënge, vijon zbatimi i angazhimeve në kuadër të aderimit në Organizatën Botërore të Frankofonisë, duke mundësuar që 30% e nxënësve që mësojnë gjuhë të huaj, të mësojnë gjuhën frënge si gjuhë të huaj të parë nga klasa III e arsimit fillor dhe gjuhë të huaj të dytë nga klasa VI e arsimit të mesëm të ulët deri në klasën XII të arsimit të mesëm të lartë.

iii. Njësitë arsimore vendore Elbasan, Durrës, Korçë, Shkodër dhe Tiranë, në shkollat e të cilave funksionojnë klasat mbështetëse për seksionet dygjuhëshe, të sigurojnë hapjen e klasave në shkollat e përcaktuara në memorandume, duke filluar në klasën III të arsimit fillor dhe në klasën VI të arsimit të mesëm të ulët.

iv. Brenda datës 30 shtator 2018, njësitë arsimore vendore të raportojnë në DPZHASR (MASR) planifikimin për secilën gjuhë të huaj dhe realizimin e detyrave të mësipërme.

4. Njësitë arsimore vendore që kanë shkolla ku zbatohet projekti "Mësime të shahut në shkollë", të marrin masa për plotësimin e angazhimeve, në kuadër të Marrëveshjes së Bashkëpunimit midis MASR-it, Federatës Evropiane të Shahut dhe Federatës Shqiptare të Shahut.

5. Njësitë arsimore vendore që kanë shkolla ku zbatohet projekti "Bëjmë detyrat e shtëpisë", të marrin masa për detyrimet që rrjedhin nga ky projekt.

6. Në zbatim të Memorandumit të Mirëkuptimit ndërmjet MASR-së dhe UNFPA-së, të vlerësohet me përparësi programi "Edukimi shëndetësor me fokus aftësitë për jetën dhe edukimin seksual". Njësitë arsimore vendore dhe drejtoritë e shkollave të arsimit bazë të lehtësojnë procesin e trajnimit të mësuesve të arsimit fillor dhe të lëndëve: Biologji, Edukim qytetar, Edukim fizik, sporte dhe shëndet.

III. ARSIMI I MESËM I LARTË

III.1 GJIMNAZET

Njësitë arsimore vendore të ndjekin me përparësi:

- Zbatimin e kurrikulës së re;
- Përfshirjen e kurrikulës digjitale.
- Përdorimin e platformës digjitale (digitalplatform.al) nga mësuesit e TIK-ut që japin mësim në 62 gjimnazet e përzgjedhura.

Lista e plotë e moduleve kurrikulare (profesionale, lëndore apo të atyre që trajtojnë çështje ndërkurrikulare), mënyra e zgjedhjes së tyre, si dhe mënyra e vlerësimit gjenden të plota në udhëzuesin e IZHA-së për kurrikulën me zgjedhje në gjimnaz, maj 2018. Programet e plota për këto module gjenden në faqen zyrtare të IZHA-s: [ëëë.IZHA.edu.al](http://www.IZHA.edu.al)

- Në zbatim të Marrëveshjes së Bashkëpunimit ndërmjet MASR-së dhe Ministrisë së Bujqësisë dhe Mbrojtjes së Konsumatorit, nr. 4216 prot., datë 20.8.2013, njësitë arsimore vendore të mundësojnë realizimin e veprimtarive ndërgjegjësuere në shkollat rurale për sëmundjet zoonotike dhe përmirësimin e mbrojtjes kundër sëmundjeve të mbartura nga kafshët.
- Në zbatim të Marrëveshjes së Bashkëpunimit ndërmjet MASR-së dhe Ministrisë së Punëve të Brendshme nr. 7638, datë 16.4.2014, njësitë arsimore vendore të mbështesin zbatimin e programit "Edukimi, ndërgjegjësimi dhe reduktimi i kërkesës për drogë dhe substanca të tjera të rrezikshme".

- Në zbatim të kontratës që MASR-ja ka me Komisionin Evropian për zbatimin e programit e-Tëinning, program i Erasmus Plus për Arsim dhe Edukim, njësitë arsimore vendore të koordinojnë veprimet për angazhimin e shkollave, drejtuesve dhe mësuesve në veprimtaritë që mundëson ky program.

III.2 GJIMNAZET ME ORIENTIM GJUHËSOR

1. T'i zgjedhin vetë tekstet shkollore për lëndën e gjuhës së huaj, nëse ato që janë në katalogun 2018-2019, nuk përmbushin kërkesat kurrikulare të kësaj lënde.
2. Të punojnë me grupe në lëndën e gjuhës së huaj, në përputhje me udhëzimin nr. 21, datë 23.7.2010, "Për normat e punës mësimore-edukative dhe numrin e nxënësve për klasë në institucionet e arsimit parauniversitar", të ndryshuar.
3. Të zbatojnë udhëzimet e dhëna në shkresën e MAS-it nr. 560/1 prot., datë 10.2.2014, për vlerësimin e projekteve shkollore.
4. Të përdorin Portofolin Evropian të Gjuhëve 2008 si një mjet për vetëvlerësimin e nxënësit.

III.3 SEKSIONET DYGJUHËSHE SHKOLLORE

1. Njësitë arsimore vendore që kanë seksione dygjuhëshe, të zbatojnë:

- Marrëveshjen nr. 6045 prot., datë 13.6.2016, midis MAS-it, Ministrisë së Punëve të Jashtme (MPJ) dhe Zhvillimit Ndërkombëtar të Republikës së Francës mbi "Bashkëpunimin në fushën e arsimit dygjuhësh".

- "Procedurat e zbatimit të marrëveshjes për arsimin dygjuhësh shqiptaro-francez", miratuar me shkresën nr. 6987, datë 11.7.2016.

- Marrëveshjet ekzistuese për seksionet dygjuhëshe, shqiptaro-italiane dhe shqiptaro- gjermane.

- Planin mësimor për seksionin dygjuhësh shqiptaro-gjerman, miratuar me shkresën nr. 7496 prot., datë 22.7.2016.

Plani n mësimor për seksionin dygjuhësh shqiptaro-italian, miratuar me shkresën nr. 7496 prot., datë 22.7.2016.

- Përdorimin e koeficientëve përkatës sipas shkresës nr. 3924 prot., datë 13.4.2018.

2. Programet mësimore për lëndët që zhvillohen në gjuhë të huaj, si dhe tekstet shkollore që përdoren në seksionet dygjuhëshe, nëse kanë ndryshime, do të njoftohen nga MASR-ja para fillimit të vitit shkollor.

3. Drejtoritë e shkollave të sigurojnë bashkëpunim dhe bashkërendim midis ekipeve lëndore të seksioneve dygjuhëshe dhe atyre të gjimnazeve ku ato funksionojnë.

Njësitë arsimore vendore të ndjekin me përparësi regjistrimin e nxënësve në seksionet dygjuhëshe dhe të raportojnë në MASR deri më 10 shtator 2018 për ecurinë e tyre.

III.4 ZBATIMI I PORTOFOLIT EVROPIAN TË GJUHËVE (PEGJ):

1. Në mbështetje të "Kwadrit të përbashkët evropian të referencës për gjuhët", si dhe të programeve lëndore të kurrikulës së re me kompetenca për gjuhët e huaja, mësuesit e gjuhëve të huaja të bazohen në Portofolin Evropian të Gjuhëve (PEGJ) për vlerësimin e nxënësve, si dhe të planifikojnë orë mësimore për të.

2. Modelet shqiptare të akredituara nga Këshilli i Evropës janë: nr. 96.2008 për arsimin e mesëm dhe nr. 106/2010 për arsimin bazë dhe modelet e regjistruara: nr. 2014 RO20, nr. 2014 RO22 dhe nr. 2014 RO23 për gjuhën italiane.

3. Përdorimi i PEGJ-së është i detyrueshëm për të gjithë nxënësit që zhvillojnë gjuhë të huaj. Nxënësit e klasës III të pajisen me PEGJ dhe ta përdorin atë deri në klasën V. Nxënësit e klasës VI të pajisen me PEGJ-në dhe ta përdorin atë deri në klasën IX. Nxënësit e klasës X të pajisen me PEGJ-në dhe ta përdorin atë deri në klasën XII.

III.5 ARSIMI PROFESIONAL

Zbatimi i skeletkurrikulave për drejtimet/ profilet profesionale të nivelit III:

1. Për strukturën 2+1+1

Niveli III të ofrohet vetëm me drejtime mësimore, pra nxënësit që kanë përfunduar nivelin II (klasa XII) në një nga profilet mësimore të një drejtimi të caktuar, të vijnë në nivelin III (klasa XIII) vetëm në drejtimin mësimor përkatës. P.sh., nxënësit e profileve "Shërbime motorike" dhe "Shërbime xhenerike", klasa XII, të vijnë në shkollimin në drejtimin "Shërbime mjetes transporti", klasa XIII. Kjo do të thotë që, nxënësit që përfunduan klasën XII, në profile të ndryshme të të njëjtit drejtim, mund të bashkohen në klasa të përbashkëta dhe të ndjekin drejtimin mësimor përkatës në klasën XIII.

2. Për strukturën 2+2

Niveli III të vazhdojë me profile mësimore. Nxënësit që kanë përfunduar nivelin I (klasa XI) në një nga drejtimet mësimore, mund të vijnë në nivelin III (klasa XII-XIII) vetëm në një nga profilet mësimore të këtij drejtimi.

3. Për mënyrën e realizimit të moduleve praktike

Shkollat ta përzgjedhin vetë mënyrën më optimale për të realizuar modulet e praktikave profesionale në të gjitha nivelet (të grupuara, të shpërndara, në mjediset e praktikave të shkollës, në biznese etj.).

Për modulet praktike me zgjedhje të detyruar, përveç moduleve me zgjedhje që përmban skeletkurrikula përkatëse, mund të hartohen/ propozohen edhe module të tjera, të cilat janë të rëndësishme për formimin e nxënësve, brenda numrit të orëve të parashikuara. Këto module ose propozime për module me zgjedhje të detyruar duhet të miratohen më parë në AKAFPK.

IV. ARSIMI PARAUNIVERSITAR PRIVAT

IV.1 Njësitë arsimore vendore:

a) Të mbajnë kontakte të vazhdueshme me të gjitha institucionet e arsimit parauniversitar privat, t'i informojnë rregullisht për çdo ndryshim apo akt të ri ligjor dhe t'i ndihmojnë ato për realizimin e planeve dhe programeve mësimore, si dhe të veprimtarive jashtëshkollore rajonale e kombëtare.

b) Të kërkojnë raportim për të dhënat statistikore që lidhen me gjithë procesin mësimor, si: numrin e nxënësve të regjistruar në të gjitha nivelet e sistemit arsimor parauniversitar, braktisjen, kalueshmërinë etj.

c) Të bëjnë vlerësimin e kriterëve të ligjshmërisë për çdo IA dhe të raportojnë në MASR.

IV.2 Institucionet arsimore parauniversitare private:

a) Të raportojnë në njësitë arsimore vendore, në fillim të vitit shkollor, numrin e nxënësve dhe listën e mësuesve, sipas statistikave të miratuara, certifikatën e regjistrimit në organin tatimor dhe planin vjetor të shkollës sipas formatit të parashikuar në DN 2013, të ndryshuara.

b) Të realizojnë detyrimet e tyre në përdorimin dhe ruajtjen e dokumentacionit (regjistra, amza, evidenca për lëvizjet e nxënësve, rregullore e brendshme e shkollës, dëftesa, kontrata me prindërit etj.), sipas udhëzimit nr. 15, datë 12.7.2013, "Për procedurat e posaçme për shqyrtimin e kërkesave për licencë të institucioneve arsimore private dhe institucioneve arsimore plotësuese private parauniversitare", i ndryshuar.

c) Institucioni arsimor parauniversitar privat mund ta ndërpresë veprimtarinë e tij arsimore vetëm në fund të vitit shkollor. Për mbylljen e veprimtarisë së tij arsimore duhet të njoftojë njësitë arsimore vendore, MASR-në, QKB-në dhe të dorëzojë të gjithë dokumentacionin e plotë në njësinë arsimore vendore përkatëse.

d) Institucionet arsimore parauniversitare private që funksionojnë në gjuhë të huaj, të bashkëpunojnë me njësitë arsimore vendore për njoftimin në kohë të maturantëve të cilët dëshirojnë të vijojnë studimet e larta në IAL-të e vendit për zbatimin e procedurave të përcaktuara nga Rregullorja e Maturës Shtetërore të vitit përkatës.

Për maturantët që dëshirojnë të vijojnë studimet e larta jashtë vendit, të bashkëpunojnë me përfaqësitë e huaja të shtetit përkatës për njohjen e kriterëve të aplikimeve në universitet e huaja.

V. REGJISTRIMI I NXËNËSVE DHE PAJISJA ME TEKSTE SHKOLLORE

1. Regjistrimet e nxënësve në shkollat e arsimit parauniversitar të fillojnë në datën

3.9.2018 dhe të mbyllen në datën 14.9.2018 për arsimin bazë dhe arsimin e mesëm të lartë.

2. Drejtoritë e shkollave të afishojnë, në vend të dukshëm të shkollës, listën e teksteve shkollore, ku shënohen titulli, shtëpia botuese, çmimi i tekstit, për çdo klasë të shkollës, vendi ku do të shpërndahen tekstet, si dhe periudha, sipas një grafiku për çdo klasë.

3. Njësitë arsimore vendore, drejtuesit e shkollave dhe mësuesit të ndjekin me përgjegjësi:

a) Procesin e shpërndarjes dhe të shitjes së teksteve shkollore, në mënyrë që më 17 shtator të mos mbetet asnjë nxënës pa u pajisur me të gjitha tekstet shkollore;

b) Procesin e pajisjes me tekste shkollore në përdorim falas për klasat 1-4 të arsimit fillor, si dhe pajisjen me tekste shkollore falas të të gjitha kategorive të përcaktuara në VKM-në përkatëse.

4. Njësitë arsimore vendore të njoftojnë zyrtarisht MASR-në për ecurinë e procesit të pajisjes së të gjithë nxënësve me tekste shkollore, me fokus kategoritë e veçanta, në përputhje me VKM-në përkatëse dhe me udhëzimin e përbashkët të MASR-së dhe Ministrisë së Financave.

VI. VLERËSIMI I DREJTORIT TË INSTITUCIONIT ARSIMOR DHE I MËSUESIT, PLANI VJETOR

1. Titullarët e njërive arsimore vendore dhe drejtorët e institucioneve arsimore të zbatojnë procedurat e vlerësimit përkatësisht të drejtorëve/mësuesve, siç parashikohet në nenet 60 dhe 74 të DN-së 2013, të ndryshuara.

2. Plani vjetor i shkollës të hartohet e të miratohet sipas procedurave dhe formatit të përshkruar në nenin 67 të DN 2013, të ndryshuara, dhe të jetë i zbatueshëm që në fillim të vitit shkollor.

VII. FUNKSIONIMI I ORGANIZMAVE NË INSTITUCIONET ARSIMORE

Në çdo institucion arsimor t'i jepet përparësi ngritjes dhe funksionimit, sipas legjislacionit në fuqi, të organizmave, si: bordi i institucionit arsimor; qeveria e nxënësve; këshilli i prindërve të institucionit arsimor; këshillat e prindërve të klasave; komisioni i disiplinës; komisioni i etikës dhe sjelljes; komisioni i shëndetit, sigurisë, mirëmbajtjes dhe mjedisit; komisioni i këshillimit të karrierës.

VIII. NDALIMI I PËRDORIMIT TË TELEFONIT CELULAR

1. Njësitë arsimore vendore dhe institucionet arsimore të marrin masa për zbatimin me përparësi të urdhrit nr. 493, datë 30.7.2018, "Për mospërdorimin e telefonit celular gjatë procesit mësimor në shkolla", si nga mësuesit ashtu dhe nga nxënësit.
2. Masat për ndalimin e përdorimit të telefonit celular të pasqyrohen në rregulloren e brendshme që hartohet në bashkëpunim me organizmat e institucionit arsimor.

KREU IV

POLITIKA, STRATEGJI, MARRËVESHJE

1. Reduktimi i braktisjes shkollore

Për reduktimin e braktisjes shkollore, njësitë arsimore vendore dhe institucionet arsimore të zbatojnë me përgjegjësi Marrëveshjen e Bashkëpunimit ndërmjet Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Ministrisë së Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale (MSHMS) dhe Ministrisë së Brendshme (MB), me nr. 7522 prot., datë 12.7.2018, "Për identifikimin dhe regjistrimin në shkollë të të gjithë fëmijëve të moshës shkollore".

Një nxënës i arsimit të detyruar konsiderohet:

- a) Braktisës, nëse është i regjistruar në fillim të vitit shkollor dhe në përfundim të vitit shkollor rezulton i paklasifikuar (mbetës) për shkak të mungesave.
- b) Potencialisht braktisës, nëse është regjistruar në fillim të vitit shkollor dhe në fillim të javës së tretë të tetorit raportohet nga shkolla si i paparaqitur.
- c) Jobraktisës, nëse përmbush një prej kushteve përjashtuese: fatkeqësitë familjare, kontrollet mjekësore, sëmundje që zgjat shumë ose që shkakton mungesa të rregullta (dokumentuar me raport mjekësor), transferimi në një shkollë tjetër brenda vendit (i dokumentuar), migrimi jashtë vendit (i dokumentuar), vdekja.

Njësitë arsimore vendore:

- a) Të monitorojnë shkollat lidhur me raportimin real të nxënësve braktisës, potencial për braktisje dhe fëmijëve jashtë sistemit arsimor;
- b) Të koordinojnë bashkëpunimin ndërmjet Njesisë së Mbrojtjes së Fëmijëve dhe institucioneve të shoqërisë civile për zgjidhjen e problemeve të nxënësve braktisës dhe të fëmijëve në situatë rruge;
- c) Të ndjekin me përparësi arsimimin e fëmijëve të ngjuar dhe zbatimin e procedurave të ndjekjes së arsimit bazë, sipas udhëzimit përkatës, për nxënësit që nuk kanë ndjekur të paktën dy klasa të arsimit bazë;
- d) Të raportojnë në MASR dy herë në vit (në fund të muajit janar dhe në fund të vitit shkollor) punën e bërë për reduktimin e braktisjes shkollore.

Shkollat:

- a) Të identifikojnë dhe të raportojnë me përgjegjësi në njësitë arsimore vendore nxënësit braktisës apo në rrezik braktisjeje;
- b) Të trajtojnë rastet e nxënësve potencialisht braktisës për të siguruar frekuentimin e rregullt, bazuar në metodologjinë për identifikimin dhe riintegrimin në shkollë të fëmijëve në rrezik braktisjeje, të zhvilluar nga UNICEF dhe miratuar nga Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë
(<http://IZHA.edu.al/neë/2017/03/20/manuali -i-braktisjes-se-shkolles-2/>);
- c) Të monitorojnë çdo lëvizje dhe transferim nga një shkollë në tjetrën, si dhe çdo migrim jashtë vendit, përmes një bashkërendimi më të mirë ndërinstitucional, për të shmangur çdo rast të braktisjes së shkollës;
- d) Të njoftojnë njësitë arsimore vendore, kur nxënësi ka munguar në shkollë më shumë se 10 ditë pa arsye.

2. Shërbimi psiko-social (SHPS)

Njësitë arsimore vendore:

a) Të marrin masat për funksionimin e shërbimit psiko-social në zbatim të urdhrin nr. 344, datë 19.8.2013, "Për ngritjen e Njesisë së Shërbimit Psiko-social" dhe të urdhrin nr. 150, datë 3.4.2018, "Për një ndryshim në urdhrin nr. 344, datë 19.8.2013, "Për ngritjen e Njesisë së Shërbimit Psiko-social", si dhe të informojnë Drejtorinë e Programeve të Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë në MASR, brenda datës 15 shtator 2018;

b) Të monitorojnë realizimin e planit të punës së njësive të SHPS-së dhe të raportojnë në MASR në janar 2019 dhe në qershor 2019.

3. Zbatimi i strategjive ndërsektoriale dhe planeve kombëtare të veprimit

a) Drejtoria e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë në MASR, si dhe njësitë arsimore vendore, në bazë të planit të veprimit për zbatimin e secilës strategji kombëtare ndërministrare, të caktojnë personat përgjegjës, të hartojnë plane pune vjetore me detyra dhe afate konkrete, të monitorojnë realizimin e veprimtarive dhe të raportojnë rregullisht për përmbushjen e detyrimeve që lindin nga këto strategji.

b) Njësitë arsimore vendore të raportojnë në MASR, në fund të muajit janar dhe në fund të vitit shkollor, për problemet që lidhen me zbatimin e strategjive dhe të planeve kombëtare të mëposhtme:

I. Plani Kombëtar i Veprimit për Integrimin e Romëve dhe Egjiptianëve, 2016-2020. Me përparësi të ndiqen:

a) Ofrimi i arsimit cilësor dhe përfshirës për romët dhe egjiptianët dhe promovimi i dialogut ndërkulturor.

b) Rritja e numrit të romëve dhe egjiptianëve që përfundojnë të gjitha nivelet e arsimit.

c) Zhvillimi i një komuniteti shkollor që promovon dialogun ndërkulturor dhe mirëkuptimin e përbashkët.

d) Vlerësimi dhe promovimi i njohjes së identitetit rom dhe atij egjiptian si pjesë përbërëse e trashëgimisë kulturore të Shqipërisë.

II. Agjenda Kombëtare për të Drejtat e Fëmijëve 2017-2020. Për këtë, njësitë arsimore vendore dhe drejtoritë e institucioneve arsimore:

- a) Të promovojnë respektimin dhe mbrojtjen e të drejtave të fëmijëve në shkollë dhe më gjerë.
- b) Të punojnë për eliminimin e të gjitha formave të dhunës në institucionet arsimore.
- c) Të hartojnë dhe të zbatojnë plane të veçanta pune për nismën "Stop dhunës në shkollë".

III. Plani Kombëtar i Veprimit për Personat me Aftësi të Kufizuara (2016-2020). Për këtë, njësitë arsimore vendore dhe drejtoritë e institucioneve arsimore:

- a) Të ndjekin me përparësi arsimimin e fëmijëve me aftësi të kufizuara (AK) dhe të krijojnë kushte për integrimin e tyre në kopshte e shkolla.
- b) Të punojnë me përgjegjësi që nxënësit me AK të vlerësohen në njësitë arsimore vendore përkatëse nga komisionet multidisiplinare dhe, në

zbatim të rekomandimit të dhënë nga komisioni, të trajtohen nga mësuesit, mësuesi ndihmës dhe psikologu i shkollës me plan edukativ individual.

Në zbatim të Memorandumit mes MASR dhe Eorl Vision Albania, njësitë arsimore Dibër, Shkodër, Lezhë, Kurbin, Kamzë, Durrës, Elbasan, Librazhd dhe Korçë të mbështesin pilotimin në 10 shkolla të arsimit bazë të modelit "Hapësirat zhvillimore".

IV. Plani Kombëtar i Veprimit për Luftën kundër Trafikimit të Qenieve Njerëzore. Për këtë, njësitë arsimore vendore, drejtoritë dhe stafet e shkollave, si dhe njësitë e shërbimit psiko-social:

- a) Të marrin masa për edukimin kundër trafikimit të nxënësve, përmes trajtimit të moduleve të veçanta në kurrikulën me zgjedhje të lirë dhe veprimtarive të ndryshme.

b) Të zbatojnë Procedurat Standarde të Veprimit (PSV-të) për identifikimin dhe referimin e viktimave të mundshme të trafikut, si dhe të arsimojnë me përparësi, sipas akteve ligjore në fuqi, viktimat e trafikut, të identifikuara dhe të trajtuara në qendrat rezidenciale.

c) Të marrin masa për të zhvilluar veprimtari dhe fushata informuese dhe edukative në nivel shkolle dhe njësie arsimore vendore, përgjatë muajit tetor 2018, si muaji i antitrafikut të qenieve njerëzore.

V. Plani Strategjik i Veprimit kundër Kultivimit dhe Trafikimit të Kanabisit 2017- 2020. Njësitë arsimore vendore dhe drejtoritë e institucioneve arsimore:

a) Të realizojnë trajnime me mësues, nxënës dhe me komunitetin e prindërve për ndërgjegjësimin lidhur me rrezikun dhe luftën për parandalimin e përdorimit të drogës dhe kanabisit në shkollë dhe në komunitet.

b) Të realizojnë aktiviteteve ekstrakurrikulare në të gjitha klasat e arsimit parauniversitar.

VI. Strategjia Kombëtare për Barazinë Gjinore dhe Plani i Veprimit 2016-2020, si dhe Plani Kombëtar i Veprimit për Personat LGBTI në Republikën e Shqipërisë 2016-2020. Për këtë:

a) Njësitë arsimore vendore dhe drejtoritë e institucioneve arsimore të programojnë dhe të realizojnë trajnime me mësues dhe me komunitetin e prindërve dhe të caktojnë një mësues përgjegjës në çdo institucion arsimor që të mbulojë dhe të koordinojë veprimtaritë.

b) Institucionet arsimore, në zhvillimin e edukimit për karrierën, të trajtojnë me përparësi mënjanimin e stereotipave gjinorë dhe të diskriminimit si pasojë e orientimit seksual, në përzgjedhjen e degëve dhe drejtimeve të studimit të mëtejshëm.

c) Njësitë arsimore vendore të marrin masa që personi përgjegjës për barazinë gjinore të ndjekë me përparësi dhe të koordinojë planifikimin e veprimtarive ndërgjegjësuese në bashkëpunim me punonjësit e shërbimit psiko-social.

VII. Plani i Veprimit të Programit Kombëtar për Edukimin Mjedisor në shkollat e arsimit bazë në Shqipëri. Për këtë, njësitë arsimore vendore:

a) Të hartojnë planin e veprimtarive në zbatim të tij dhe ta dërgojnë atë në MASR brenda muajit tetor 2018.

b) Të përcaktojnë një koordinator për ndjekjen dhe zbatimin e këtij plani.

VIII. Plani i veprimit për Sigurinë e Fëmijëve në Internet në shkollat e arsimit parauniversitar. Për këtë, njësitë arsimore vendore:

a) Të koordinojnë veprimet për realizimin e fushatave ndërgjegjësuese dhe përdorimin e mjeteve për informimin e fëmijëve mbi abuzimin online, mbrojtjen dhe raportimin e krimeve.

b) Të koordinojnë veprimet për trajnimin e mësuesve për çështjet e informimit dhe edukimit.

IX. Plani Kombëtar për Ushqimin dhe Ushqyerjen. Për këtë:

a) Njësitë arsimore vendore të planifikojnë veprimtari gjithëvjetore në zbatim të programit, "Për një ushqyerje të shëndetshme".

b) Për zbatimin e planit të përdoret paketa didaktike e përgatitur nga IZHA-ja dhe Instituti i Shëndetit Publik.

X. Marrëveshja e Bashkëpunimit nr. 4481 prot., datë 25.4.2018, midis MASR-së dhe Shoqatës Kombëtare Shqiptare të Njerëzve që nuk Dëgjojnë. Për këtë:

Çdo njësi arsimore vendore të identifikojë fëmijët me probleme të të dëgjuarit, të cilët nuk frekuentojnë shkollën, si dhe të marrë masa për përfshirjen e tyre në arsimin bazë, të zakonshëm apo special, në varësi të nivelit të paaftësisë.

XI. Memorandumi i Bashkëpunimit midis Ministrisë së Arsimit dhe Sportit dhe Korpusit të Paqes të Shteteve të Bashkuara

në Shqipëri, datë 28.8.2014. Për këtë, njësitë arsimore vendore të informojnë institucionet arsimore që ato të marrin masat si vijon:

a) Të përfshijnë vullnetarin/en në takimet e organizuara në shkollë për procesin e bashkëmësimdhënies dhe të projekteve të ndryshme në interes të shkollës.

b) Të mbështesin mësuesit të marrin pjesë në trajnimet që zhvillon/sponsorizon Korpusi i Paqes.

c) Të përfshijnë vullnetarin/en në organizimin dhe zbatimin e veprimtarive dhe të projekteve të ndryshme në shkollë dhe komunitet.

d) Të mbështesin vullnetarin/en në zbatimin e nismës për të zhvilluar aftësinë në gjuhën angleze të mësuesve të lëndëve të tjera, sipas kurrikulës dhe planeve mësimore të zhvilluara nga MASR, IZHA dhe Korpusi i Paqes.

XII. Marrëveshja e Bashkëpunimit midis MAS-it, Federatës Evropiane të Shahut dhe Federatës Shqiptare të Shahut nr. 4661/1 prot., datë 18.6.2015, "Për implementimin e projektit "Mësime të shahut në shkollë".

XIII. Memorandumi i Bashkëpunimit për edukimin mbi dhe përmes arteve dhe trashëgimisë, ndërmjet Ministrisë së Kulturës nr. 363 prot., Tiranë 25.1.2016 dhe Ministrisë së Arsimit dhe Sportit", nr. 600 prot., Tiranë 25.1.2016, si edhe memoja me nr. 283 prot., datë 15.1.2018. Çdo njësi arsimore vendore të koordinojnë veprimtaritë kulturore, artistike, figurative që mundëson ky memorandum.

KREU V

VEPRIMTARI SHKOLLORE DHE JASHTËSHKOLLORE, VETËVLERËSIMI

Në zbatim të nenit 9, të kreut III, të dispozitave normative, të ndryshuara, për veprimtaritë shkollore dhe jashtëshkollore, si dhe veprimtari të tjera plotësuese, pa cenuar për asnjë nxënës orët mësimore të parashikuara në programet lëndore, të ndiqen me përparësi nga njësitë arsimore vendore dhe drejtoritë e institucioneve arsimore:

1. Konsolidimi i shkollave qendra komunitare (SHQK), në këto aspekte:

a) Të konsolidohet SHQK-ja duke rivlerësuar shkollat për përmbushjen e standardeve dhe kritereve të përcaktuara për SHQK-në, si dhe përcaktimin e qartë të fushave në bazë të vlerësimit të bërë përmes portalit të SHQK.

b) Shkollat, pjesë e programeve të bashkëpunimit me partnerët Save the Children, Eorld Vision, UNICEF, UNDP, të vi jojnë të jenë pjesë e SHQK-së dhe të bashkëpunohet për përmbushjen e angazhimeve dypalëshe dhe të projekteve në proces.

Njësitë arsimore vendore:

a) Të marrin masat e nevojshme për trajnimin dhe rritjen e kapaciteteve të mësuesve koordinatorë, strukturave të shkollës, grupimeve nga komuniteti, në bashkëpunim me IZHA-në dhe partnerët;

b) Të promovojnë praktikat më të mira të SHQK-ve dhe të shkëmbejnë përvojat mes shkollave;

c) Të promovojnë dhe të mbështesin skemën e minigranteve të ofruara nga Eorld Vision Albania në kuadër të angazhimit të komunitetit për standarde cilësore të kulturës gjithë-përfshirëse dhe aksesueshmërisë në shkolla;

d) Të marrin masat për menaxhimin sa më efektiv të 10 orëve javore të planifikuara për SHQK-në.

Sjellim në vëmendje që:

d.1. 10 orët javore të planifikuara për SHQK-në të mos përdoren vetëm për plotësimin e ngarkesës mësimore lëndore të mësuesit, por për punën e tij përtej procesit mësimor, në bashkëpunim me strukturat e shkollave, komunitetin dhe ato lokale.

d.2. Angazhimi i mësuesve në SHQK, kur është e mundur, të jetë jo më shumë se 2 orë javore pjesë e ngarkesës së tyre mësimore.

d.3. Të shmangen rastet kur e gjithë ngarkesa prej 10 orësh, e planifikuar për SHQK-në ose kur shumica e këtyre orëve i jepet vetëm një mësuesi. Drejtuesit e shkollës e plotësojnë normën e tyre mësimore vetëm me lëndët e profilit të diplomës që zotërojnë.

e) Të monitorojnë zbatimin e rekomandimeve të mësipërme dhe të raportojnë në MASR për planifikimin e orëve të SHQK-së deri më 30 tetor 2018;

h) Të kryejnë një analizë për ecurinë e SHQK-së dhe të raportojnë në MASR si vijon:

- Deri më 25 janar 2019 për procesin e rritjes së kapaciteteve, vlerësimin të standardeve, hartimit të planit, si dhe hedhjes së të gjitha të dhënave në portalin e SHQK-së.

- Deri më 25 korrik 2019 për të gjithë procesin e zbatimit të planit të SHQK-së (Raport vjetor).

Kalendari i punës për SHQK-në për vitin shkollor 2018-2019 të përmbajë:

- Vlerësimi i fushave të SHQK-së, standardeve të shkollës, si dhe hedhja në portalin e SHQK-së e të dhënave të vlerësimin të standardeve (të finalizohet në fund të muajit shtator 2018).

- Trajnimi i strukturave të shkollës në kuadër të SHQK (të realizohet në muajin tetor 2018).

Plani i shkollës qendër komunitare të fokusohet në një ose në dy nga pesë fushat e SHQK-së, si dhe të hidhet në portal deri në fund të muajit dhjetor 2018.

2. Karta e performancës e vitit shkollor 2017-2018 dhe për vitin shkollor 2018-2019

a) Për vitin shkollor 2017-2018:

- Shkollat do të llogarisin edhe ndryshimet në vlerë për treguesit e pasqyruar një vit më parë.

- Në dërgimin e të dhënave që burojnë nga shkolla, të sqarohet edhe procedura e përpunimit të të dhënave siç është përcaktuar në udhëzues.

- Shkollat të renditen në nivel rajonal edhe për rezultatet e arritura në vlerësimin e kryer në klasat e pesta.

- Njësitë arsimore vendore mund të vendosin të kenë tregues rajonalë ose jo (p.sh., të dhëna për lëndët me zgjedhje, arritjet e nxënësve me AK etj.).

- Njësitë arsimore vendore të verifikojnë të dhënat e dërguara nga shkollat deri më 3.9.2018, duke u mbështetur në procedurën e përcaktuar në "Udhëzuesi për Kartën e Performancës së Shkollës", të qarkullojnë letër informuese, nëse ka pasaktësi dhe të ndërmarrin veprimet përkatëse.

- Çdo shkollë në arsimin parauniversitar, deri më 3.9.2018, të plotësojë Kartën e Performancës së Shkollës për vitin shkollor 2017-2018, mbështetur në "Udhëzuesi për Kartën e Performancës së Shkollës" dhe ta bëjë atë publike për prindërit dhe komunitetin.

- Në fund të muajit shtator 2018, njësitë arsimore vendore të shpallin shkollat e suksesshme në zbatim të nenit 126/4 të dispozitave normative, 2013, të ndryshuara.

b) Për vitin shkollor 2018-2019:

- Çdo shkollë e arsimit parauniversitar të hartojë Kartën e Performancës së Shkollës, me treguesit e përzgjedhur, bazuar në "Udhëzuesi për Kartën e Performancës së Shkollës".

- Shkollat të llogarisin edhe ndryshimin në vlerë për treguesit e pasqyruar në Kartën e Performancës së vitit paraardhës.

3. Projekti "Lufta kundër bulizmit dhe ekstremizmit në sistemin arsimor shqiptar".

Për realizimin e këtij projekti në 21 shkollat pilot, njësitë arsimore vendore të marrin masat:

a) Për zbatimin me përparësi, në shkollat pilot, të planit të veprimeve të përcaktuar në projektin e përbashkët mes Këshillit të Evropës dhe Bashkimit Evropian.

b) Për koordinimin e veprimeve ndërgjegjëse mes shkollave, me fokus temën e bullizmit, ku rolin drejtues për organizimin e aktiviteteve ta marrin shkollat që janë pjesë e projektit.

c) Për organizimin me cilësi të veprimtarive ndërgjegjëse të datës 21 nëntor, si dhe të raportojnë në MASR për organizimin e aktiviteteve, brenda datës 15 dhjetor 2018.

d) Për angazhimin e grupit të mësuesve të trajnuar për luftën kundër bulizmit për ndarjen e njohurive dhe përvojave në shkollat e tjera, duke përdorur modulën e akredituar me vendim nr. 20, datë 19.12.2017 nga KAPT-ja "P arandalimi dhe trajtimi i bulizmit, dhunës dhe ekstremizmit në shkollë".

e) Për monitorimin dhe përmirësimin e sistemeve të referimit për adresimin e rasteve të bulizmit, të hartuara nga ekipet e çdo shkolle pilot.

4. Veprimtari edukative, shkencore, artistike, kulturore e sportive gjithëvjetore në shkollë dhe jashtë procesit mësimor.

Njësitë arsimore vendore dhe institucionet arsimore të planifikojnë, të organizojnë dhe të realizojnë veprimtari me përfshirjen e gjithë nxënësve, si më poshtë:

a) Kampionati Kombëtar i Shahut për arsimin 9-vjeçar, në bashkëpunimin me Federatën Shqiptare të Shahut. Faza e parë të zhvillohet në bazë shkolle në muajin dhjetor, faza e dytë në bazë qarku në muajin shkurt dhe finalja në mars- prill.

b) Java Olimpikë (prill-maj).

c) Olimpiadat kombëtare që zhvillohen në datat e përcaktuara në kalendarin e miratuar nga MASR-ja.

d) Festivali Kombëtar i Këngës për Fëmijë. Faza e parë në shkollë në janar-shkurt; faza e dytë në bazë qarku, organizuar nga qendrat kulturore të fëmijëve (QKF) në mars, dhe finalja në Shkodër në qershor nga QKF-ja Shkodër.

e) Festivali Mbarëkombëtar i Instrumentistëve të Vegjël Popullorë, organizuar nga QKF-ja Fushë-Arrëz, javën e tretë të muajit maj.

f) Konkursi artistik "Piktori i vogël". Faza e parë në bazë shkolle javën e dytë të dhjetorit, faza e dytë, në bazë qarku, javën e parë të shkurtit dhe finalja në Tiranë, në javën e fundit të shkurtit.

g) Dita Evropiane e Gjuhëve, 26 shtator 2018.

h) Dita e luftës kundër bulizmit, 21 nëntor 2018.

i) Përkuajtimi i Holokaustit dhe i krimeve kundër njerëzimit, 27 janar 2019.

j) Dita Botërore e Gjuhës Amtare, 21 shkurt 2019.

- k) Dita Ndërkombëtare kushtuar Sportit për Zhvillim e Paqe, 6 prill 2019.
- l) Dita Ndërkombëtare e Romëve, 8 prill 2019.
- m) Dita Botërore e Librit, 23 prill 2019.
- n) Dita Ndërkombëtare e-Tëinning, 7 maj 2019.
- o) Dita kundër Shfrytëzimit të Punës së Fëmijëve, 12 qershor.
- p) Dita Evropiane e Kujtesës për të gjitha viktimat e regjimeve totalitare, 23 gusht 2019.
- q) Kalendari i Ditëve të Evropës dhe veprimtaritë gjithëvjetrore për njohjen e institucioneve të Bashkimit Evropian dhe të Këshillit të Evropës.
- r) Konkursset në nivel njësie arsimore vendore, me tematikë "Të njohim Evropën".
- s) Java Evropiane e Lëvizjes Noë ëe move.

KREU VI

DISPOZITA TË FUNDIT

1. Për zbatimin e këtij udhëzimi ngarkohen: MASR-ja, MFE-ja, AKAFPK-ja, IZHA-ja, QSHA-ja, njësitë arsimore vendore dhe institucionet arsimore të sistemit parauniversitar.
2. Njësitë arsimore vendore të marrim masat e duhura që ky udhëzim të shpërndalet në çdo institucion arsimor dhe me përmbajtjen e tij të njihet çdo punonjës i arsimit.

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

MINISTRI I ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË

Lindita Nikolla

MINISTRI I FINANCAVE DHE EKONOMISË

Arben Ahmetaj

UDHËZIM

Nr. 28, datë 12.09.2018

PËR DISA NDRYSHIME NË UDHËZIMIN NR. 12, DATË 27.4.2015 “PËR MBLEDHJEN, PËRPUNIMIN DHE MBROJTJEN E TË DHËNAVE PERSONALE TË PUNONJËSVE ARSIMORË TË INSTITUCIONEVE ARSIMORE PARAUNIVERSITARE DHE TË NXËNËSVE, SI DHE PËR PËRMBAJTJEN E DOSJEVE TË TYRE PERSONALE”.

Në mbështetje të nenit 15, 58 dhe 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të ligjit nr. 9887, datë 10.03.2008, “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, të ndryshuar dhe të neneve 66, 67 të ligjit nr. 69/2012 “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar,

UDHËZOJ:

1. Titulli i Udhëzimit nr.12, datë 27.04.2015, ndryshon si vijon:

“Për mbledhjen, përpunimin dhe mbrojtjen e të dhënave personale të punonjësve arsimorë dhe nxënësve në institucionet arsimore të sistemit parauniversitar, përmbajtjen e dosjeve të tyre personale si dhe për mbledhjen, përpunimin dhe mbrojtjen e të dhënave kontaktuese të prindërve/kujdestarëve ligjorë të nxënësve”.

2. Në Kreun I, bëhen këto ndryshime:

a) Pika 1, ndryshon si vijon:

“1.Objekti i udhëzimit

Ky udhëzim ka për objekt përcaktimin e procedurave organizative e teknike dhe masave për mbledhjen, përpunimin dhe mbrojtjen e të dhënave personale nga institucionet arsimore parauniversitare (kopshte/shkolla) për punonjësit e tyre arsimorë (drejtori, nëndrejtori, mësuesi), për nxënësit e tyre (subjektet), si dhe për përmbajtjen e dosjeve personale të këtyre subjekteve. Gjithashtu, ka për objekt përcaktimin e procedurave organizative e teknike dhe masave për mbledhjen, përpunimin dhe mbrojtjen e të dhënave kontaktuese të prindërve/kujdestarëve ligjorë të nxënësve”.

b) Në pikën 2, shtohet germa “f” si vijon:

“f) Prind/kujdestar ligjor”, është personi/personat që janë prindër biologjik të nxënësit, ose kujdestar/përfaqësues ligjor që ushtrojnë të drejtat dhe detyrimet prindërore të përcaktuara me ligj.”.

c) Pika 3, germa “a” ndryshon si vijon:

“a) Mbledhja e të dhënave personale për kategoritë e subjekteve të të dhënave personale (mësues, drejtues, nxënës dhe prindër/kujdestar ligjor) ka për qëllim të bëjë të mundur një organizim më efektiv të punës së institucioneve arsimore me synim arritjen e rezultateve më të larta”.

d) Pika 3, germa “d” ndryshon si vijon:

“d) Mblidhen ato të dhëna personale të punonjësve arsimor, nxënësve dhe të dhënat kontaktuese të prindërve/kujdestarëve ligjorë, të cilat janë të domosdoshme për realizimin e qëllimeve të parashikuara në shkronjat “a” dhe “b” të kësaj pike dhe që nuk tejkalojnë këtë qëllim”.

e) Në pikën 6, pas germës “b” shtohet germa “b/1”, si vijon:

“ b/1 Të dhëna kontaktuese të prindërve/kujdestarëve ligjorë të jenë: Emër, mbiemër, bashkia, shkolla, numri i telefonit dhe adresa e e-mail-it”.

3. Pas kreut III, shtohet Kreu III/1, si vijon:

“Kreu III/1

Të dhënat kontaktuese të prindit/kujdestarit ligjor”

“Të dhënat kontaktuese të prindit/kujdestarit ligjor, përmbajnë informata sipas shtojcës 4, bashkëlidhur dhe pjesë e këtij udhëzimi dhe plotësohet sipas udhëzimit “Për plotësimin e të dhënave kontaktuese të prindit/kujdestarit ligjor”, shtojca 5, bashkëlidhur dhe pjesë e këtij udhëzimi.”.

4. Në Kreun IV, pas pikës 1, shtohet pika 1/1 me këtë përmbajtje:

“1/1 Përcaktimet e këtij udhëzimi të reflektohen në të gjitha rregulloret e brendshme të institucioneve të varësisë.”.

5. Ngarkohet për zbatimin e këtij udhëzimi Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Përgjithshme e Politikave të Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, njësitë arsimore vendore dhe institucionet arsimore parauniversitare.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në “Fletoren Zyrtare”.

MINISTRI

Lindita Nikolla

UDHËZIM

Nr. 30, datë.12.09.2018

PËR NUMRIN E NXËNËSVE PËR KLASË DHE NORMAT E PUNËS MËSIMORE NË INSTITUCIONET E ARSIMIT PARAUNIVERSITAR

Në mbështetje të pikës 4 të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të shkronjës “d” të pikës 2, të nenit 26 të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar,

UDHËZOJ:

Numri i nxënësve për klasë dhe normat e punës mësimore në institucionet e arsimit parauniversitar të jenë:

I. ARSIMI PARASHKOLLOR

A. Numri i nxënësve në grup/klasë përgatitore

1. Grupet e veçanta të nxënësve në kopshtet me ushqim në zonat urbane të formohen me jo më pak se 25 nxënës që frekuentojnë.
2. Grupet e veçanta të nxënësve në kopshtet e zonave rurale të formohen me jo më pak se 15 nxënës që frekuentojnë.
3. Grupet e përziera të nxënësve në zonat rurale të formohen me jo më pak se 10 nxënës që frekuentojnë. Në rastet kur ky numër nxënësish nuk sigurohet, me miratim të njësisë së vetëqeverisjes vendore mund të formohet grup me jo më pak se 5 nxënës që frekuentojnë.
4. Klasat përgatitore funksionojnë në kopshte ose shkolla të arsimit bazë dhe frekuentohen nga nxënës 5 vjeç që nuk kanë ndjekur arsimin parashkollor. Klasa përgatitore në zonat urbane të formohet me jo më pak se 25 nxënës, ndërsa në zonat rurale me jo më pak se 10 nxënës.

B. Numri i drejtuesve në arsimin parashkollor

1. Kopshtet me ushqim ose pa ushqim që kanë të paktën 4 grupe të veçanta ose të përziera të kenë një drejtues të institucionit arsimor.
2. Njësitë e vetëqeverisjes vendore, për kopshtet që veprimtarinë e tyre e zhvillojnë pranë shkollave 9-vjeçare, mund të emërojnë një drejtues kopshti për jo më pak se 5 grupe nxënësish.

C. Norma mësimore javore e drejtuesve dhe e mësuesve në arsimin parashkollor

- | | |
|---|-----------------|
| 1. Drejtori i kopshtit: | 18 orë në javë. |
| 2. Drejtori i kopshtit i përcaktuar në pikën B/2 të këtij kreu: | 15 orë në javë. |
| 3. Mësuesi i kopshtit: | 30 orë në javë. |

D. Norma e vlerësimit të arritjeve.

Drejtori i kopshtit:

6 orë në javë.

II. ARSIMI BAZË

A. Numri i nxënësve për klasë

1. Klasat e veçanta në zonat urbane të formohen me jo më pak se 15 nxënës dhe në zonat rurale të formohen me jo më pak se 10 nxënës.
2. Ndarja e klasave në paralele të bëhet sipas këtij rregulli:
 - a) Dy klasa paralele, kur numri i nxënësve është 32-65;
 - b) Tri klasa paralele, kur numri i nxënësve është 66-99;
 - c) Katër klasa paralele, kur numri i nxënësve është 100-133;
 - d) Pesë klasa paralele, kur numri i nxënësve është 134-167.
3. Ndarja e nxënësve në më shumë se pesë klasa paralele vazhdon sipas rregullit të përcaktuar në pikën 2.
4. Numri i punonjësve mësimorë në arsimin fillor të llogaritet një mësues për çdo klasë.

B. Formimi i klasave të bashkuara

Në institucionet arsimore, kur nuk plotësohet numri i nxënësve në përputhje me pikën A/1 të kreut II të këtij udhëzimi, mësimi të organizohet me klasa të bashkuara. Numri i klasave të bashkuara përcaktohet sipas këtij rregulli:

1. Në arsimin fillor (klasat I-V)

- a) Një klasë, kur numri i nxënësve në klasat I-V është deri në 10.
- b) Dy klasa, kur numri i nxënësve është 11-25.
- c) Tri klasa, kur numri i nxënësve është 26-50.
- d) Klasa të veçanta, kur numri i nxënësve i të gjitha klasave I-V është mbi 50, pavarësisht nga numri i nxënësve për klasë.

2. Në arsimin e mesëm të ulët (klasat VI-IX)

- a) Një klasë, kur numri i nxënësve në klasat VI-IX është deri në 10.
- b) Dy klasa, kur numri i nxënësve është 11-25.
- c) Tri klasa, kur numri i nxënësve është 26-40.
- d) Klasa të veçanta, kur numri i nxënësve i të gjitha klasave VI-IX është mbi 40, pavarësisht nga numri i nxënësve për klasë.

C. Numri i drejtuesve

1. Kur numri i nxënësve është më shumë se 80, emërohet një drejtor shkolle.
2. Kur numri i nxënësve është 251-500, emërohet një nëndrejtor shkolle.
3. Kur numri i nxënësve është 501-900, emërohen dy nëndrejtorë shkolle.

4. Kur numri i nxënësve është mbi 900, emërohen tre nëndrejtorë shkollë.
5. Kur numri i nxënësve është mbi 200 dhe drejtoria ka në vartësi 4 shkolla, emërohet një nëndrejtor.

Kur numri i nxënësve është më pak se 80 nxënës, caktohet një kryemësues për të paktën 4 mësues. Numri i nxënësve të kopshteve që zhvillojnë veprimtarinë e tyre pranë shkollave dhe nuk administrohen nga drejtues kopshti sipas pikës B, të kreut I të këtij Udhëzimi, të llogaritet në numrin e përgjithshëm të nxënësve të shkollës.

D. Norma mësimore javore e mësuesve dhe drejtuesve

1. Edukator në institutet e fëmijëve me aftësi të kufizuara: 30 orë në javë
2. Mësuesi dhe kryemësuesi në arsimin fillor e kanë normën javore, aq sa orë mësimore janë në planin mësimor të klasës ku jep mësim. Brenda normës javore përfshihen edhe orët e punës si mësues kujdestar.
3. Mësuesi i gjuhës shqipe, i gjuhës së huaj, i matematikës, i fizikës, i biologjisë, i kimisë, i informatikës, i historisë, i gjeografisë, mësuesi në shkollat e arsimit special: 20 orë në javë.
4. Mësuesi i lëndëve të tjera: 22 orë në javë.
5. Kryemësuesi në arsimin e mesëm të ulët: 20 orë në javë (përgjigjet për disiplinën dhe inventarin e shkollës).
6. Drejtori i shkollës me 81 - 300 nxënës: 8 orë në javë.
7. Drejtori i shkollës me 301 - 600 nxënës: 6 orë në javë.
8. Drejtori i shkollës me 601 - 900 nxënës: 4 orë në javë.
9. Drejtori i shkollës me mbi 900 nxënës: nuk jep mësim.
10. Nëndrejtori i shkollës: 8 orë në javë.

Drejtori dhe nëndrejtorët e shkollës e plotësojnë normën mësimore javore vetëm me orë të profilit të diplomës që zotërojnë.

Nëndrejtori/nëndrejtorët ngarkohen për amzën dhe inventarin e shkollës.

E. Norma e vlerësimit të arritjeve

1. Drejtori i shkollës me 81-900 nxënës: 4 orë në javë (3 orë për vlerësim të cilësisë së procesit mësimor dhe 1 orë për dokumentacionin shkollor).
2. Drejtori i shkollës me mbi 900 nxënës: 3 orë në javë (2 orë për vlerësim të cilësisë së procesit mësimor dhe 1 orë për dokumentacionin shkollor).
3. Nëndrejtori i shkollës: 4 orë në javë (3 orë për vlerësim të cilësisë së procesit mësimor dhe 1 orë për dokumentacionin shkollor).
4. Nëndrejtori i shkollës me mbi 900 nxënës: 3 orë në javë (2 orë për vlerësim të cilësisë së procesit mësimor dhe 1 orë për dokumentacionin shkollor).

III. ARSIMI MESËM I LARTË, GJIMNAZ

A. Numri i nxënësve për klasë

1. Klasat në zonat urbane të formohen me jo më pak se 25 nxënës dhe në zonat rurale me jo më pak se 15 nxënës.
2. Ndarja e klasave paralele të bëhet sipas këtij rregulli:

- a) Dy klasa paralele, kur numri i nxënësve është 36-70 nxënës.
- b) Tri klasa paralele, kur numri i nxënësve është 71-105 nxënës.
- c) Katër klasa paralele, kur numri i nxënësve është 106-140 nxënës.
- d) Pesë klasa paralele, kur numri i nxënësve është 141-175 nxënës.
- e) Ndarja e nxënësve në më shumë se pesë klasa paralele vazhdon sipas rregullit të përcaktuar në pikën 2.

B. Numri i drejtuesve

1. Kur numri i nxënësve është 251-500, emërohet një nëndrejtor shkolle.
2. Kur numri i nxënësve është 501-900, emërohen dy nëndrejtorë shkolle.
3. Kur numri i nxënësve është mbi 900, emërohen tre nëndrejtorë shkolle.

C. Norma mësimore javore e mësuesve dhe drejtuesve

- | | |
|---|-----------------|
| 1. Mësuesi i gjuhës shqipe dhe i letërsisë: | 18 orë në javë. |
| 2. Mësuesi i gjuhës së huaj, i matematikës, i fizikës, i biologjisë, i kimisë, i informatikës, i historisë, i gjeografisë, i teknologjisë, i shkencave shoqërore (filozofi, psikologji, qytetari, sociologji), i ekonomisë: | 20 orë në javë. |
| 3. Mësuesi i lëndëve të tjera: | 22 orë në javë. |
| 4. Drejtori i shkollës me 81- 300 nxënës: | 8 orë në javë. |
| 5. Drejtori i shkollës me 301- 600 nxënës: | 6 orë në javë. |
| 6. Drejtori i shkollës me 601 - 900 nxënës: | 4 orë në javë. |
| 7. Drejtori i shkollës me mbi 900 nxënës: | nuk jep mësim. |
| 8. Nëndrejtori i shkollës: | 8 orë në javë. |

Drejtori dhe nëndrejtorët e shkollës e plotësojnë normën e tyre mësimore javore vetëm me orë të profilit të diplomës që zotërojnë.

Nëndrejtori/nëndrejtorët e shkollës ngarkohen për amzën dhe inventarin e shkollës kur shkolla nuk ka sekretar.

D. Norma e vlerësimit të arritjeve

1. Drejtori i shkollës me 81-900 nxënës: 4 orë në javë (3 orë për vlerësim të cilësisë së procesit mësimor dhe 1 orë për dokumentacionin shkolle).
2. Drejtori i shkollës me mbi 900 nxënës: 3 orë në javë (2 orë për vlerësim të cilësisë së procesit mësimor dhe 1 orë për dokumentacionin shkolle).
3. Nëndrejtori i shkollës: 4 orë në javë (3 orë për vlerësim të cilësisë së procesit mësimor dhe 1 orë për dokumentacionin shkolle).
4. Nëndrejtori i shkollës me mbi 900 nxënës: 3 orë në javë (2 orë për vlerësim të cilësisë së procesit mësimor dhe 1 orë për dokumentacionin shkolle).

IV. ARSIMI I ORIENTUAR

A. Numri i nxënësve për klasë

1. Klasat e veçanta të formohen me jo më pak se 15 nxënës.
2. Ndarja e klasave paralele bëhet sipas këtyre kushteve:
 - a) Dy klasa paralele, kur numri i nxënësve është 36-70 nxënës.
 - b) Tri klasa paralele, kur numri i nxënësve është 71-105 nxënës.
 - c) Katër klasa paralele, kur numri i nxënësve është 106-140 nxënës.
 - d) Pesë klasa paralele, kur numri i nxënësve është 141-175 nxënës.
 - e) Ndarja e nxënësve në më shumë se pesë klasa paralele vazhdon sipas rregullit të përcaktuar në pikën 2.

B. Numri i drejtuesve

1. Kur numri i nxënësve është 201-400, emërohet një nëndrejtor shkolle.
2. Kur numri i nxënësve është 401-600, emërohen dy nëndrejtorë shkolle.
3. Kur numri i nxënësve mbi 600, emërohen tre nëndrejtorë shkolle.

C. Norma mësimore javore e mësuesve dhe e drejtuesve

- | | |
|---|----------------|
| 1. Mësuesi i gjuhës shqipe dhe i letërsisë: | 18 orë në javë |
| 2. Mësuesi i gjuhës së huaj, i matematikës, i fizikës, i biologjisë, i kimisë, i informatikës, i historisë, i gjeografisë, i teknologjisë, i shkencave shoqërore (filozofi, psikologji, qytetari, sociologji), i ekonomisë: | 20 orë në javë |
| 3. Mësuesi i lëndëve të tjera: | 24 orë në javë |
| 4. Ngarkesa mësimore e mësuesit shoqërues në piano: | 30 orë në javë |
| 5. Drejtori i shkollës me 81- 200 nxënës: | 8 orë në javë |
| 6. Drejtori i shkollës me 201- 600 nxënës: | 6 orë në javë |
| 7. Drejtori i shkollës me mbi 600 nxënës: | nuk jep mësim |
| 8. Nëndrejtori i shkollës me 201- 400 nxënës: | 8 orë në javë |
| 9. Nëndrejtori i shkollës me mbi 400 nxënës: | 6 orë në javë |

Drejtori dhe nëndrejtorët e shkollës e plotësojnë normën e tyre mësimore javore vetëm me orë të profilit të diplomës që zotërojnë.

Nëndrejtori/nëndrejtorët e shkollës ngarkohen për amzën dhe inventarin e shkollës kur shkolla nuk ka sekretar.

D. Norma e vlerësimit të arritjeve

1. Drejtori i shkollës me 81- 600 nxënës: 4 orë në javë (3 orë për vlerësim të cilësisë së procesit mësimor dhe 1 orë për dokumentacionin shkollor).
2. Drejtori i shkollës me mbi 600 nxënës: 3 orë në javë (2 orë për vlerësim të cilësisë së procesit mësimor dhe 1 orë për dokumentacionin shkollor).
3. Nëndrejtori i shkollës: 4 orë në javë (3 orë për vlerësim të cilësisë së procesit mësimor dhe 1 orë për dokumentacionin shkollor).

E. Organizimi i mësimit në shkollat artistike

1. Orët teorike zhvillohen me të gjithë klasën në lëndët: harmoni, analizë e veprave muzikore, histori e muzikës shqiptare dhe botërore, folklor muzikor, literaturë muzikore, orkestracion, deshifrazh, histori arti, perspektivë, anatomi dhe estetikë.
2. Orët praktike zhvillohen në grupe me 4-5 nxënës në lëndët: harmoni, analizë e veprave muzikore dhe orkestracion.
3. Mësimi individual me 1 nxënës zhvillohet në lëndët: instrumentist, mjeshteri e të kënduarit dhe piano sekondare.
4. Në lëndën muzikë dhome, mësimi zhvillohet në grupe që formohen me 2-5 nxënës. Në varësi të formacionit dhe të programit mësimor mund të krijohen edhe duete.
5. Shoqërimi i instrumentistëve në saxhio: harqet 8 orë mësimi në vit për nxënës, instrumentet e frymës 6 orë mësimi në vit për nxënës.
6. Në degën e artit figurativ, mësimi zhvillohet në grupe me jo më pak se 8 nxënës në lëndët: vizatim, pikturë, plastikë.
7. Në lëndët e specialiteteve të artit figurativ mësimi zhvillohet në grupe me jo më pak se 4 nxënës.
8. Lënda piano sekondare në shkollat koreografike zhvillohet në grupe me nga 4 nxënës.

V. TË PËRGJITHSHME

1. Mësuesi i arsimit parauniversitar e plotëson normën mësimore javore me lëndë të profilit të tij. Kur nuk ka orë të mjaftueshme në profilin e tij, ai ngarkohet me orë mësimore të profileve të përafërta, sipas shtojcës bashkëlidhur këtij Udhëzimi.
2. Të gjitha normat e veçanta, të përcaktuara në kreun V të këtij Udhëzimi, për efekte financiare kanë vlerën e orës mësimore.
3. Masa e pagesës për orën suplementare bëhet sipas tarifave të orës mësimore suplementare e miratuar me vendim të Këshillit të Ministrave.
4. Orë suplementare janë orët mësimore të cilat janë realizuar nga mësuesi mbi normën javore të tij.
5. Normë javore është norma mësimore që i ngarkohet mësuesit/drejtuesit për çdo javë të vitit mësimor. Norma javore e mësuesit përfshin orët e mësimit të çdo lënde që përmban plani mësimor dhe çdo orë të përcaktuar në kreun V të këtij udhëzimi.
6. Pagesa e orëve suplementare bëhet në fund të çdo muaji. Drejtoria e shkollës të llogarisë periodikisht pagesat e orëve suplementare, me qëllim që në fund të muajit pagesa e orëve suplementare të përfituara nga mësuesit gjatë muajit përkatës, të jetë në përputhje me orët faktike të realizuara nga mësuesi.
7. Në arsimin fillor, orët suplementare për efekt pagese për mësuesin/kryemësuesin të llogariten mbi normën javore, kur klasa kolektive ka mbi 10 nxënës.
8. Në arsimin e mesëm të ulët dhe në arsimin e mesëm të lartë mësuesi nuk lejohet të ketë orë suplementare, më shumë se 30% e normës javore.
9. Puna e mësuesit kujdestar në shkollat e arsimit parauniversitar barasvlerësohet me 2 orë mësimore në javë.
10. Mësuesi që drejton bibliotekën e shkollës dhe punon me librin i llogariten:
 - a) 3 orë në javë, kur shkolla ka bibliotekë dhe ka mbi 201- 600 nxënës.
 - b) 4 orë në javë, kur shkolla ka bibliotekë dhe ka mbi 600 nxënës.
11. Për zhvillimin e veprimtarive konkrete të programuara në kuadër të shkollës si qendër komunitare llogariten 10 orë në javë.
12. Mësuesi që është drejtues i një rrjeti profesional i llogariten 2 orë mësimore në javë.

13. Për zhvillimin e veprimtarive të miratura në kuadër të nismës “Bëjmë detyrat e shtëpisë”, ora e studimit është e barasvlershme me orën mësimore. Në çdo institucion arsimor të përfshirë në këtë nismë të realizohen jo më shumë se 3 orë studimi në ditë për çdo klasë të krijuar.
14. Mësuesi që merret me veprimtaritë artistike dhe mësuesi që kryen detyrën e koordinatorit të qeverisë së nxënësve për shkollat nën 700 nxënës i llogariten 2 orë në javë dhe për shkollat mbi 700 nxënës i llogariten 4 orë në javë.
15. Mësuesi në shkollat me më shumë se 700 nxënës që kanë palestër, kur krijojnë dhe stërvitin ekipe sportive, jo më shumë se në dy lloje sporti për femra dhe meshkuj, i ulet norma mësimore javore me 3 orë në javë.
16. Mësimi në lëndën e edukimit fizik zhvillohet i ndarë sipas gjinisë dhe kur është e mundur mësuesi të jetë i së njëjtës gjini me nxënësit. Ndarja sipas gjinisë bëhet sipas këtij rregulli:
 - a. Në institucionet e arsimit të mesëm të ulët dhe të arsimit të mesëm të lartë, kur numri i nxënësve për çdo gjini është jo më pak se 10 nxënës, mësimi i edukimit fizik të bëhet i ndarë në gjini.
 - b. Në institucionet e arsimit të mesëm të ulët dhe të arsimit të mesëm të lartë që kanë klasa paralele, kur numri i nxënësve për çdo gjini në të paktën një paralel, është më i vogël se 10 nxënës, mësimi i edukimit fizik të bëhet i ndarë në gjini, por duke bashkuar dy paralele.
 - c. Në institucionet e arsimit të mesëm të ulët dhe të arsimit të mesëm të lartë, që nuk kanë klasa paralele, kur numri i nxënësve për çdo gjini, është më i vogël se 10, mësimi i edukimit fizik të bëhet pa u ndarë në gjini.
17. Për zhvillimin e praktikës në shkollat e mesme të gjuhëve të huaja, të lëndëve të specialitetit në shkollat koreografike dhe teori solfezhi në shkollat e muzikës, kur klasa ka mbi 20 nxënës ndahet në dy grupe.
18. Orët për shoqërimin dhe drejtimin e nxënësve (klasës) në praktikat profesionale mësimore të llogariten 1,5 orë praktikë = 1 orë mësimore.
19. Mësuesve që vlerësojnë testimet e provimeve kombëtare të arsimit bazë, t’u llogaritet për efekt pagese 1 orë mësimore për 3 teste të vlerësuara.
20. Mësuesve që vlerësojnë fazën II të olimpiadave kombëtare të organizuara nga ministria përgjegjëse për arsimin, t’u llogaritet për efekt pagese 1 orë mësimore për 3 teste të vlerësuara.
21. Në shkollat që nuk kanë as nëndrejtor, as sekretar ngarkohet një mësues për plotësimin e amzës së shkollës, të cilit i ulet norma 2 orë në javë.
22. Mësuesve mentorë, për mentorimin e një praktikanti, t’u ulet 1/4 e normës javore. Një mësues mentoron 1-4 praktikantë. Kur mësuesi mentoron më pak se 4 praktikantë e plotëson normën javore si mësues.
23. Në klasën e dymbëdhjetë të gjimnazit, lëndët me zgjedhje të zhvillohen në bazë të kërkesave të nxënësve.
24. Specialistët që zhvillojnë orë të veçanta në institucionet e arsimit parauniversitar (shkolla), të paguhen vetëm për orët e mësimit që zhvillojnë.

VI. DISPOZITA TË FUNDIT

1. Normat e punës mësimore-edukative dhe numri i nxënësve për klasë në institucionet e arsimit parauniversitar, do të jenë si më sipër duke filluar nga viti shkollor 2018-2019.

2. Udhëzimi Nr.21, datë 23.07.2010 “Për normat e punës mësimore-edukative dhe numrin e nxënësve për klasë në institucionet e arsimit parauniversitar”, i ndryshuar, si dhe çdo dispozitë tjetër që bie ndesh me përcaktimet e këtij Udhëzimi, shfuqizohet.
3. Norma mësimore e mësuesve që përfshihen në projekte të ndryshme, si dhe e mësuesit ndihmës për fëmijët me aftësi të kufizuara, rregullohet me udhëzime të veçanta.
4. Për zbatimin e këtij Udhëzimi ngarkohen Sekretari i Përgjithshëm, njësitë arsimore vendore dhe institucionet arsimore të arsimit parauniversitar.

Ky Udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI

Lindita Nikolla

SHTOJCË

1. Arsimi parashkollor dhe mësuesit sipas profilit

Nr.	Grupet	Profili i kërkuar	Profili i përafërt
1.	Grupi I, II, III	Bachelor për arsimin parashkollor	Bachelor në arsim fillor, e mesme pedagogjike për edukator, shkalla I e kualifikimit (sipas përcaktimeve të ligjit

2. Arsimi fillor (klasat I-V) dhe mësuesit sipas profilit

Nr.	Klasat	Profili i kërkuar	Profili i përafërt
1.	Klasat I, II, III, IV, V	Arsimi i lartë për arsim fillor	E mesme pedagogjike për mësuesi, shkalla I e kualifikimit (sipas përcaktimeve të ligjit nr. 60/2012 të

3. Arsimi i mesëm i ulët (Klasat VI-IX) dhe mësuesit sipas profilit

Nr.	Lëndët	Profili i kërkuar	Profili i përafërt
1.	Gjuhë shqipe	Gjuhë shqipe-letërsi	
2.	Gjuhë e huaj	Gjuhë e huaj (anglisht, frëngjisht...)	Gjuhë e huaj; e mesme e gjuhëve të huaja e profilizuar për mësuesi, shkalla I e kualifikimit (sipas përcaktimeve të ligjit
3.	Matematikë	Matematikë	Matematikë - fizikë
4.	Fizikë	Fizikë	Matematikë - fizikë
5.	Kimi	Kimi	Bio-kimi, biologji
6.	Biologji	Biologji	Bio-kimi, kimi
7.	Histori	Histori	Histori-gjeografi, gjeografi
8.	Gjeografi	Gjeografi	Histori-gjeografi, histori,

9.	Qytetari	Shkenca sociale	Histori-gjeografi, histori, gjeografi, gjuhë shqipe, letërsi
10.	Art pamor	Arte figurative	E mesme artistike e profilizuar për mësuesi, shkalla I e kualifikimit (sipas përcaktimeve të ligjit nr. 69/2012)
11.	Muzikë	Arte muzikore	E mesme e muzikës e profilizuar për mësuesi, shkalla I e kualifikimit sipas përcaktimeve të ligjit nr. 69/2012
12.	Kërcim	Arti skenik (koreografi)	Mësuesit e arteve (art pamor, muzikë), ose edukim fizik
13.	Teatër	Arti skenik (Aktrim, regji)	Mësuesit e arteve (art pamor, muzikë) ose gjuhë shqipe
12.	Aftësim teknologjik	Shkencat e natyrës, TIK,	Shkencat e natyrës, Informatikë
13.	Edukim fizik, sporte dhe shëndeti	Edukim fizik	Mësues i fizkulturës shkalla I e kualifikimit sipas përcaktimeve të ligjit nr. 69/2012 të ndryshuar
14.	TIK	Informatikë, TIK, Matematikë- Informatikë	Matematikë, Fizikë

4. Arsimi i mesëm i lartë dhe mësuesit sipas profilit

a. Kurrikula bërthamë

Nr.	Lëndët	Profili i kërkuar	Profili i përafërt
1.	Gjuhë shqipe	Gjuhë shqipe dhe letërsi	
2.	Letërsi	Gjuhë shqipe dhe letërsi	
3.	Gjuhë e huaj e parë	Gjuhë e huaj (anglisht, frëngjisht...)	
4.	Matematikë	Matematikë	Matematikë - fizikë
5.	Fizikë	Fizikë	Matematikë - fizikë
6.	Kimi	Kimi	Biologji-kimi
7.	Biologji	Biologji	Biologji-kimi
8.	Histori	Histori	Histori - gjeografi
9.	Gjeografi	Gjeografi	Histori - gjeografi
10.	Qytetari	Shkenca Sociale	Histori - gjeografi
11.	Filozofi	Shkenca Sociale	Filozofi
12.	Ekonomi	Shkenca Sociale	Ekonomi
13.	TIK	Informatikë, TIK, Matematikë- Informatikë	Matematikë
14.	Edukimi fizik, sporte dhe shëndeti	Edukim Fizik	

b. Kurrikula me zgjedhje

Nr.	Lëndët	Profili i kërkuar	Profili i përafërt
1.	Letërsi	Gjuhë shqipe dhe letërsi	
2.	Gjuhë e huaj e dytë	Gjuhë e huaj (anglisht, frëngjisht...)	
3.	Fizikë	Fizikë	Matematikë - Fizikë
4.	Kimi	Kimi	Biokimi
5.	Biologji	Biologji	Biokimi
6.	Histori	Histori	Histori - Gjeografi
7.	Gjeografi	Gjeografi	Histori - Gjeografi
8.	Psikologji	Shkenca Sociale	Filozofi, Histori-Gjeografi
9.	Sociologji	Shkenca Sociale	Filozofi, Histori-Gjeografi
10.	Teknologji	TIK, Fizikë	Shkencat e Natyrës, Informatikë, Inxhinieri
11.	TIK	Informatikë, TIK, Matematikë- Informatikë	Matematikë
12.	Edukimi fizik, sporte dhe shëndeti	Edukim fizik	
13.	Arte	Arti Skenik, Muzikë, Art Figurativ	

UDHËZIM

Nr. 34, datë 16.11.2018

PËR NDALIMIN E TELEFONIT CELULAR NË INSTITUCIONET ARSIMORE PARAUNIVERSITARE

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe nenit 26 të ligjit nr.69/2012 "Për Sistemin Arsimor Parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar,

UDHËZOJ:

1. Në mjediset e institucioneve arsimore parauniversitare është e ndaluar të disponohet telefon celular nga nxënësit dhe mësuesit.
2. Në rast konstatimi të disponimit të telefonit celular nga nxënësit në mjediset e institucioneve arsimore parauniversitare, drejtorja e institucionit:

a) Sekuestron telefonin celularë dhe zbaton masa disiplinore, sipas kuadrit ligjor në fuqi. Telefonat e sekuestruar depozitohen pranë institucioneve arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar;

b) Masat e marra ndaj nxënësit i njoftohen me shkrim prindit ose kujdestarit ligjor të nxënësit.

3. Drejtoritë e institucioneve arsimore:

a) Të rishikojnë rregulloren e brendshme të shkollës, duke përcaktuar masat për ndalimin e telefonit celular nga nxënësit dhe mësuesit, në mjediset e institucioneve arsimore parauniversitare;

b) Të marrin masa për të organizuar takime me prindërit për njohjen me rregulloren e re;

c) Të vendosin në çdo klasë poster për ndalimin e telefonit celular;

d) Të sigurojnë nënshkrimin e deklaratës së përbashkët të mësuesit të klasës me prindin ose kujdestarin ligjor, për ndalimin e marrjes së telefonit celular në mjediset e shkollës nga nxënësit;

e) Të marrin masa për të vënë në dispozicion numër telefoni të veçantë për komunikim me prindërit e nxënësve dhe t'ua bëjnë me dije prindit deklaratën e përbashkët;

f) Të raportojnë me shkrim pranë institucionit arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, për masat e marra ndaj mësuesit, në rast të përdorimit të telefonit celular gjatë procesit mësimor.

4. Institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar:

a) Të monitorojnë masat e marra nga institucionet arsimore për ndalimin e telefonit celular nga nxënësit dhe mësuesit, në mjediset shkollore;

b) Të depozitojnë pranë Policisë së Shtetit telefonat celular të sekuestruar nga shkollat;

c) Të raportojnë çdo muaj me shkrim në Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë për zbatimin e këtij udhëzimi.

5. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi Sekretari i Përgjithshëm në Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Drejtoria e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, si dhe drejtoritë e institucioneve arsimore.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË

Lindita Nikolla

UDHËZIM

Nr. 35, datë 22.11.2018

PËR NJË SHITESË NË UDHËZIMIN NR. 3, DATË 14.2.2018, "PËR ORGANIZIMIN DHE ZHVILLIMIN E PROVIMEVE KOMBËTARE TË MATURËS SHTETËRORE 2019" (i ndryshuar)

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të neneve 26 dhe 51, të ligjit nr. 69, datë 21.6.2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar,

UDHËZOJ:

1. Në udhëzimin nr. 3, datë 14.2.2018, "Për organizimin dhe zhvillimin e provimeve kombëtare të Maturës Shtetërore 2019", pika 2.1 bëhet si më poshtë:

2.1 Lista e lëndëve të provimit me zgjedhje të jetë:

Nr. SHKOLLAT E ARSIMIT TË MESËM TË LARTË

Lënda

1. Kimi

2. Fizikë

3. Biologji

4. Histori
5. Gjeografi
6. Qytetari dhe Psikologji
7. Filozofi dhe Sociologji
8. Ekonomi
9. Histori Baleti
10. Histori Muzike
11. Histori Arti

2. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Instituti i Zhvillimit të Arsimit dhe institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË

Lindita Nikolla

UDHËZIM

Nr. 38, datë 26.12.2018

PËR DATAT DHE ORGANIZIMIN E PROVIMEVE TË MATURËS SHTETËRORE 2019

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe të nenit 26, pika 2, germa "a", të ligjit nr. 69/2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar,

UDHËZOJ:

1. Lëndët dhe datat për provimet e Maturës Shtetërore 2019, të jenë:

a) Gjuhë e huaj: 7 qershor 2019;

b) Gjuhë shqipe dhe letërsi: 12 qershor 2019;

c) Matematikë: 17 qershor 2019;

d) Provimi me zgjedhje: 24 qershor 2019.

2. Administrimi i provimeve të Maturës Shtetërore 2019, bazohet në Rregulloren e Maturës Shtetërore 2019, miratuar me urdhrin nr. 780, datë 23.11.2018, të ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë.

3. Drejtoria e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë në MASR dhe Qendra e Shërbimeve Arsimore, të përcaktojnë testin për secilin provim të Maturës Shtetërore.

4. Provimet e detyruara dhe me zgjedhje të Maturës Shtetërore 2019:

4.1 Fillojnë në orën 10:00.

4.2 Provimet e detyruara dhe me zgjedhje zgjasin 2 orë e 30 minuta.

4.3 Testet e provimeve të detyruara dhe me zgjedhje hartohen, administrohen dhe vlerësohen nga QSHA-ja.

4.4 Testi për secilin nga provimet e detyruara dhe me zgjedhje vlerësohet me 60 pikë maksimale.

4.5 Maturantët/kandidatët që rezultojnë mbetës në provimet e Maturës Shtetërore 2019, rijapin provimet në sesionin e dytë.

5. Institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, të marrin nga shkollat listat e maturantëve mbetës të vitit shkollor 2018- 2019, dhe brenda datës 5 qershor 2019, t'i pasqyrojnë ato në sistemin elektronik Matura online, sipas udhëzimit përkatës. Listat e maturantëve mbetës të dërgohen në QSHA, në format të printuar dhe elektronik.

5.1 Drejtoritë e shkollave njoftojnë maturantët mbetës, që të mos paraqiten në provimet e Maturës Shtetërore 2019, pa likuiduar më parë provimet e klasës.

5.2 Organizimi i konsultimeve me maturantët të kryhet sipas procedurave të përcaktuara në Urdhrin e ministrit të Arsimit dhe Shkencës nr. 121, datë 25.2.2011, "Për organizimin e konsultimeve në ndihmë të nxënësve maturantë".

5.3 Testi i provimit "Gjuhë dhe letërsi italiane" (Lingua e literatura italiana) për seksionet dygjuhëshe shqiptaro-italiane përgatitet nga Ministria e Arsimit e Republikës së Italisë dhe provimi zhvillohet më datë 24 maj 2019, në shkollat përkatëse.

5.4 Testi i provimit "Gjuhë frënge" (DELFI B2 scolaire) për seksionet dygjuhëshe shqiptaro-franceze përgatitet nga Ambasada Franceze dhe provimi zhvillohet më datë 24 maj 2019, në shkollat përkatëse.

5.5 Tërheqja e testeve të provimeve të Maturës Shtetërore 2019 bëhet sipas grafikut të hartuar nga QSHA-ja dhe të miratuar nga MASR-ja. Përfaqësuesit e Postës Shqiptare tërheqin në QSHA materialet e provimit, një ditë para zhvillimit të provimit përkatës. Materialet e provimit pakëtohen për çdo qendër më vete. Shpërndarja dhe grumbullimi i materialeve të provimit bëhet mbështetur në Rregulloren e Maturës Shtetërore 2019, në Republikën e Shqipërisë.

5.6 Provimet kombëtare të Maturës Shtetërore 2019 zhvillohen në qendrat e provimeve të përcaktuara nga Komisioni i Maturës Shtetërore në institucionet arsimore vendore përgjegjëse për arsimin parauniversitar, mbështetur në Rregulloren e Maturës Shtetërore 2019, në Republikën e Shqipërisë.

6. Ngarkohen për zbatimin e këtij Udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Instituti i Zhvillimit të Arsimit, institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar dhe institucionet arsimore.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË

Lindita Nikolla

UDHËZIME 2019

UDHËZIM

Nr. 1, datë 9.1.2019

PËR ZHVILLIMIN E PROVIMEVE KOMBËTARE TË ARSIMIT BAZË, VITI SHKOLLOR 2018-2019 (ndryshuar me udhëzimin nr.6, datë 2.4.2019)

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, neneve 26 dhe 50, të ligjit nr. 69/2012 "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar, të vendimit nr. 1013, datë 10.12.2010 të Këshillit të Ministrave "Për krijimin e Qendrës së Shërbimeve Arsimore", të ndryshuar, dhe vendimit nr. 67, datë 10.2.2013 të Këshillit të Ministrave "Për krijimin e Institutit të Zhvillimit të Arsimit",

UDHËZOJ:

1. Provimet kombëtare të arsimit bazë, për vitin shkollor 2018-2019, do të zhvillohen si më poshtë:
 - a) Lënda Gjuhë e huaj, më 10 qershor 2019;
 - b) Lënda Gjuhë shqipe, më 18 qershor 2019;
 - c) Lënda Matematikë, më 21 qershor 2019.
2. Nxënësit e pakicave kombëtare zhvillojnë edhe provimin kombëtar të arsimit bazë në lëndën Gjuhë amtare. Provimi kombëtar i arsimit bazë në lëndën Gjuhë amtare, do të zhvillohet më 14 qershor 2019.
3. Lista e gjuhëve të huaja, që do të jepen si provim i detyruar, janë: anglisht, italisht, frëngjisht dhe gjermanisht. Testi i gjuhës/ve të huaj/a hartohet në përputhje me gjuhën, e cila, në planin mësimor të arsimit të mesëm të ulët, trajtohet si gjuhë e huaj e detyruar në nivelin gjuhësor A2.
4. Nxënësit e klasave të 9-ta të seksioneve dygjuhëshe italiane, gjermane dhe franceze japin provim gjuhën përkatëse të seksionit në nivelin gjuhësor A2.
5. Provimet kombëtare të arsimit bazë fillojnë në orën 10:00 dhe zgjasin 2 orë e 30 minuta.

6. Procedurat e hartimit dhe të vlerësimit të testeve përcaktohen në rregulloren për "Procedurat e organizimit dhe të zhvillimit të provimeve kombëtare të arsimit bazë, viti shkollor 2018-2019".

7. Për shkollat e pakicës kombëtare greke, teza për provimin në lëndën Gjuhë amtare, përgatitet nga institucioni arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar Gjirokastrë. Në ditën e provimit, institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar Delvinë dhe Sarandë, tërheqin tezën në institucionin arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar Gjirokastrë.

8. Për shkollat e pakicës kombëtare maqedonase teza për provimin në lëndën Gjuhë amtare përgatitet nga institucioni arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar Korçë dhe tërhiqet ditën e provimit nga drejtori i shkollës, shoqëruar nga përfaqësuesi i institucionit arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar Korçë.

9. Nxënësit me aftësi të kufizuara zhvillojnë provimet kombëtare në përshtatje me veçoritë e tyre.

10. Për Institutin e Nxënësve që nuk Shikojnë "Ramazan Kabashi", drejtorja e këtij instituti tërheq testin nga QSHA-ja një ditë para zhvillimit të provimit dhe e kthen atë në sistemin e shkrimit brail.

11. Nxënësi mbetet në provimet kombëtare të arsimit bazë, ka të drejtën e riprovimit në sesionin e dytë.

12. Institucioni përgjegjës për sigurimin e cilësisë në arsimin parauniversitar monitoron procesin e provimeve kombëtare të arsimit bazë dhe raporton për çdo parregullsi të vërejtur në zhvillimin e tyre.

13. Arkivimi i testeve të bëhet pranë institucioneve arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar.

14. Sektori i Teknologjisë së Informacionit dhe Statistikës i institucionit arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, merr nga Qendrat e Vlerësimit të Testeve dhe ruan të dhënat e çdo nxënësi, të vlerësuesve të jashtëm dhe të mjediseve ku janë realizuar provimet kombëtare të arsimit bazë. Këto të dhëna dërgohen në QSHA, institucioni përgjegjës për sigurimin e cilësisë në arsimin parauniversitar dhe MASR.

15. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi Sekretari i Përgjithshëm, Drejtorja e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Qendra e Shërbimeve Arsimore, institucioni përgjegjës për sigurimin e cilësisë në arsimin parauniversitar, institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar dhe institucionet arsimore.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË

Lindita Nikolla

UDHËZIM

Nr. 2, datë 6.2.2019

PËR ZHVILLIMIN E VLERËSIMIT TË ARRITJEVE TË NXËNËSVE TË ARSIMIT FILLOR 2019

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të nenit 50, të ligjit nr. 69/2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar,

UDHËZOJ:

1. Zhvillimin e vlerësimit të arritjeve të nxënësve të arsimit fillor në datën 24 maj 2019, për të gjithë nxënësit e klasave të pesta.
2. Testi është i integruar dhe përfshin lëndët gjuhë shqipe, matematikë dhe dituri natyre.
3. Vlerësimi i arritjeve të nxënësve të arsimit fillor, fillon në orën 10:00 dhe zgjat 1 orë e 30 minuta.
4. Procedurat e hartimit dhe të vlerësimit të testeve përcaktohen në rregulloren "Për procedurat e organizimit dhe të zhvillimit të vlerësimit të arritjeve të nxënësve të arsimit fillor 2019".
5. Nxënësit me aftësi të kufizuara e zhvillojnë vlerësimin e arritjeve në përshtatje me programin mësimor me të cilin punojnë, veçoritë dhe standardin e tyre.

6. Instituti i nxënësve që nuk shikojnë tërheq testin në Qendrën e Shërbimeve Arsimore (QSHA), një ditë para zhvillimit të vlerësimit dhe e kthen atë në sistemin e shkrimit Brail.

7. Institucioni përgjegjës për sigurimin e cilësisë në arsimin parauniversitar (IPSCAP) monitoron procesin e vlerësimit të arritjeve të nxënësve të arsimit fillor dhe raporton për çdo parregullsi të vërejtur gjatë zhvillimit të tij.

8. Arkivimi i testeve bëhet pranë institucioneve arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar.

9. Sektori i statistikës i institucionit arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, merr nga Qendra e Vlerësimit të Testit (QVT) dhe ruan të dhënat e çdo nxënësi, të vlerësuesve të jashtëm dhe të mjediseve ku është realizuar vlerësimi i arritjeve të nxënësve të arsimit fillor. Këto të dhëna dërgohen në QSHA dhe MASR.

10. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Instituti i Zhvillimit të Arsimit, institucioni përgjegjës për sigurimin e cilësisë në arsimin parauniversitar dhe institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I ARSIMIT, RINISË DHE SPORTIT

Besa Shahini

UDHËZIM

Nr. 3, datë 12.2.2019

**PËR ZHVILLIMIN E TESTIMIT TË NXËNËSVE TË KLASAVE TË BASHKUARA II-IX
TË ARSIMIT BAZË 2019**

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të germës "a" të pikës 2 të nenit 26 të ligjit nr. 69/2012 "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar dhe vendimit nr. 505, datë 13.9.2017, të Këshillit të Ministrave "Për përcaktimin e fushës së përgjegjësisë shtetërore të Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë",

UDHËZOJ:

1. Zhvillimin e testimit të nxënësve të klasave të bashkuara II-IX, të arsimit bazë 2019, më datë 19 shkurt 2019.
2. Testimi i nxënësve të klasave të bashkuara II-IX, të arsimit bazë fillon në orën 10:00 dhe zgjat 45 minuta.
3. Testimi i nxënësve të klasave të bashkuara II-IX, të arsimit bazë 2019 është një vlerësim i njohurive gjuhësore të nxënësve, në leximin dhe shkrimin e gjuhës shqipe.
4. Institucionet arsimore vendore përgjegjëse për arsimin parauniversitar (DAR/ZA) të caktojnë numrin e administratorëve përgjegjës për zhvillimin e testimit të nxënësve të klasave të bashkuara II-IX për çdo institucion arsimor, ku do të zhvillohet testimi.
5. Në çdo njësi arsimore vendore përgjegjëse për arsimin parauniversitar, procesi i testimit të nxënësve të klasave të bashkuara të arsimit bazë II-IX monitorohet nga përfaqësuesit e Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë (MASR).
6. MASR-ja monitoron edhe procesin e tërheqjes dhe shpërndarjes së materialeve të provimit nga QSHA-ja në DAR/ZA-të përkatëse një ditë para zhvillimit të testimit.
7. Përfaqësuesit e MASR-së përcaktohen me urdhër të Ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë.
8. Qendra e Shërbimeve Arsimore (QSHA) kryen detyrat si më poshtë:
 - a) Harton testin e standardizuar dhe skemën e vlerësimit;
 - b) Shumëfishon dhe paketon të gjitha materialet e testimit dhe bën shpërndarjen e tyre;

c) Përpunon të dhënat dhe përgatit raportin mbi arritjet e nxënësve në testim.

9. DAR/ZA-ja kryen detyrat si më poshtë:

a) dërgon në QSHA listën e institucioneve arsimore që kanë klasa të bashkuara dhe numrin e nxënësve për çdo klasë;

b) tërheq nga QSHA-ja materialet e testimit një ditë përpara zhvillimit të testimit;

c) cakton administratorët përgjegjës për çdo institucion arsimor ku do të kryhet testimi i nxënësve të klasave të bashkuara II-IX;

d) udhëzon administratorët përgjegjës të çdo institucioni arsimor të caktojnë administratorët e testimit për çdo klasë dhe të menaxhojnë në kohë shpërndarjen dhe grumbullimin e testeve të nxënësve;

e) organizon dhe kryen procesin e vlerësimit të testeve;

f) mban përgjegjësi për ruajtjen e sekretit dhe sigurimin e testeve deri në përfundim të procesit;

g) përcjell në QSHA testet e vlerësuara brenda datës 29 shkurt 2019;

h) kryen pagesën e vlerësuesve të testeve sipas legjislacionit në fuqi.

10. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi Sekretari i Përgjithshëm, Drejtorja e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Qendra e Shërbimeve Arsimore dhe institucionet arsimore vendore përgjegjëse për arsimin parauniversitar.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË

Besa Shahini

UDHËZIM

Nr. 4, datë 20.2.2019

PËR NJË SHITESË NË UDHËZIMIN NR. 3, DATË 14.2.2018, "PËR ORGANIZIMIN DHE ZHVILLIMIN E PROVIMEVE KOMBËTARE TË MATURËS SHTETËRORE 2019", I NDRYSHUAR

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe të neneve 26 dhe 51, të ligjit nr. 69/2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar,

UDHËZOJ:

1. Në udhëzimin nr. 3, datë 14.2.2018, "Për organizimin dhe zhvillimin e provimeve kombëtare të maturës shtetërore 2019", pika 6 ndryshon si më poshtë:

"Kandidatët, që në Maturën Shtetërore 2012 kanë zgjedhur për të dhënë 3 (tri) provime me zgjedhje dhe kanë mbetur në të tria provimet, të japin vetëm një lëndë nga lista e lëndëve me zgjedhje të këtij udhëzimi. Në rast se rezultojnë kalues në një prej provimeve me zgjedhje dhe nuk janë pajisur me diplomën/certifikatën e maturës, atëherë të pajisen me to".

2. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi Sekretari i Përgjithshëm i MASR-it, Drejtoria e Programeve të Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Instituti i Zhvillimit të Arsimit dhe njësitë arsimore vendore.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË

Besa Shahini

UDHËZIM

Nr. 6, datë 2.04.2019

PËR NJË NDRYSHIM NË UDHËZIMIN NR. 1, DATË 9.1.2019, "PËR ZHVILLIMIN E PROVIMEVE KOMBËTARE TË ARSIMIT BAZË, VITI SHKOLLOR 2018-2019

Në mbështetje të nenit 102, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, dhe të neneve 26 dhe 50, të ligjit nr. 69/2012 datë 21.6.2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar, të vendimit nr. 1013, datë 10.12.2010, të Këshillit të Ministrave, "Për krijimin e Agjencisë Kombëtare të Provimeve", të ndryshuar dhe vendimit nr. 98, datë 27.2.2019, të Këshillit të Ministrave, "Për krijimin, mënyrën e organizimit e të funksionimit të Agjencisë së Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar (ASCAP)",

UDHËZOJ:

1. Në udhëzimin nr. 1, datë 9.1.2019, "Për zhvillimin e provimeve kombëtare të arsimit bazë, viti shkollor 2018-2019", shkronja "a" e pikës 1, ndryshon si më poshtë:

"a. Lënda gjuhë e huaj, më 13 qershor 2019."

2. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi Sekretari i Përgjithshëm, Drejtorja e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Qendra e Shërbimeve Arsimore, institucioni përgjegjës për sigurimin e cilësisë në arsimin parauniversitar, institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar dhe institucionet arsimore.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË

Besa Shahini

UDHËZIM

Nr. 7, datë 26.04.2019

PËR ZHVILLIMIN E PROVIMEVE KOMBËTARE TË ARSIMIT BAZË 2019, SESIONI I DYTË

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe të neneve 26 dhe 50, të ligjit nr. 69/2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar, të vendimit nr. 1013, datë 10.12.2010 të Këshillit të Ministrave "Për krijimin e Agjencisë Kombëtare të Provimeve (AKP)", të ndryshuar dhe vendimit nr. 98, datë 27.02.2019 të Këshillit të Ministrave "Për krijimin, mënyrën e organizimit e të funksionimit të Agjencisë së Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar (ASCAP)",

UDHËZOJ:

1. Provimet kombëtare të arsimit bazë, sesioni i dytë, për vitin shkollor 2018-2019, do të zhvillohen si më poshtë:
 - a) Gjuhë e huaj 20 gusht 2019
 - b) Gjuha shqipe 23 gusht 2019
 - c) Matematikë 28 gusht 2019
2. Nxënësit e pakicave kombëtare zhvillojnë edhe provimin kombëtar të arsimit bazë, sesioni i dytë, në lëndën "Gjuhë amtare". Provimi kombëtar i arsimit bazë, sesioni i dytë, në lëndën "Gjuhë amtare", do të zhvillohet më 19 gusht 2019.
3. Për provimet kombëtare të arsimit bazë 2019, sesioni i dytë, të ndiqen procedurat e përcaktuara në urdhrin nr.774, datë 22.11.2018, "Për miratimin e rregullores për "Procedurat e organizimit dhe zhvillimit të provimeve kombëtare të arsimit bazë, viti shkollor 2018 - 2019".
4. Provimet kombëtare të arsimit bazë 2019, sesioni i dytë, fillojnë në orën 10:00 dhe zgjasin 2 orë e 30 minuta.
5. Procedurat e hartimit dhe vlerësimit të testeve përcaktohen në Rregulloren "Për procedurat e organizimit dhe zhvillimit të provimeve kombëtare të arsimit bazë, viti shkollor 2018- 2019".
6. Për shkollat e pakicës kombëtare greke, teza për provimin në lëndën "Gjuhë amtare", sesioni i dytë, përgatitet nga institucioni arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar Gjirokastër. Në ditën e provimit, institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar Delvinë dhe Sarandë, tërheqin tezën në institucionin arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar Gjirokastër.

7. Për shkollat e pakicës kombëtare maqedonase, teza për provimin në lëndën “Gjuhë amtare”, sesioni i dytë, përgatitet nga institucioni arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar Korçë dhe tërhiqet ditën e provimit nga drejtori i shkollës, shoqëruar nga përfaqësuesi i institucionit arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar Korçë.
8. Nxënësit me aftësi të kufizuara zhvillojnë provimet kombëtare në përshtatje me veçoritë e tyre.
9. Arkivimi i testeve bëhet pranë institucioneve arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar.
10. Institucioni përgjegjës për sigurimin e cilësisë në arsimin parauniversitar monitoron procesin e provimeve kombëtare të arsimit bazë, sesioni i dytë, dhe raporton për çdo parregullsi të vërejtur në zhvillimin e tyre.
11. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi Sekretari i Përgjithshëm, Drejtorja e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Institucioni përgjegjës për sigurimin e cilësisë në arsimin parauniversitar, institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar dhe institucionet shkollore.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në “Fletore Zyrtare”.

BESA SHAHINI

MINISTËR

UDHËZIM

Nr. 8, datë 26.04.2019

PËR DATAT DHE ORGANIZIMIN E PROVIMEVE TË MATURËS SHTETËRORE 2019, SESIONI I DYTË

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të nenit 26, pika 2, germa “a”, të ligjit nr. 69/2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar,

UDHËZOJ:

1. Lëndët dhe datat e provimeve të Maturës Shtetërore 2019, sesioni i dytë, të jenë:

- | | |
|-----------------------------|-----------------|
| a) Gjuhë e huaj | 27 gusht 2019 |
| b) Gjuhë shqipe dhe letërsi | 30 gusht 2019 |
| c) Matematikë | 03 shtator 2019 |
| d) Provimi me zgjedhje | 06 shtator 2019 |

2. Administrimi i provimeve të Maturës Shtetërore 2019, sesioni dytë, bazohet në Rregulloren e Maturës Shtetërore 2019, miratuar me Urdhrin nr. 780, datë 23.11.2018, të Ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë.

3. Provimet e detyruara dhe me zgjedhje të Maturës Shtetërore 2019, sesioni i dytë:

- a) Fillojnë në orën 10:00.
- b) Provimet e detyruara dhe me zgjedhje zgjasin 2 orë e 30 minuta.
- c) Testet e provimeve të detyruara dhe me zgjedhje hartohen, administrohen dhe vlerësohen nga Qendra e Shërbimeve Arsimore (QSHA).
- d) Testi për secilin nga provimet e detyruara dhe me zgjedhje vlerësohet me 60 pikë.

4. Në provimet e Maturës Shtetërore 2019, sesioni i dytë, do të marrin pjesë:

- a) Maturantët/kandidatët që rezultojnë mbetës në një ose më shumë provime të Maturës Shtetërore 2019, sesioni i parë.
- b) Maturantët që rezultojnë mbetës në një ose dy lëndë në vitin shkollor 2018-2019 dhe i shlyejnë provimet shkollore brenda datës 22 gusht 2019.
- c) Kandidatët që kanë përfunduar shkollën e mesme para vitit 2018, por që nuk kanë shlyer detyrimet e Maturës Shtetërore.
- d) Kandidatët që kanë përfunduar shkollën e mesme jashtë vendit dhe kanë të njësuar dokumentet shkollore nga QSHA-ja dhe kanë detyrime të Maturës Shtetërore.

5. Kandidatët e përcaktuar në pikën 4, germa “c” dhe “d”, të regjistrohen në shkollën ku kanë përfunduar arsimin e mesëm ose në shkollën që u cakton institucioni arsimor vendor përgjegjës për arsimin parauniversitar në vendbanimin e tyre.

6. Maturantët/kandidatët e përcaktuar në pikën 4, gjerat “c” dhe “d”, të plotësojnë Formularin AIZ për dhënien e provimeve të sesionit të dytë të Maturës Shtetërore, nëse nuk e kanë plotësuar atë në sesionin e parë. Këta kandidatë të plotësojnë Formularin AIZ në datat 21-23 gusht 2019.

7. Drejtori i shkollës të dërgojë zyrtarisht në institucionin arsimor vendor përgjegjës për arsimin parauniversitar listën e kandidatëve që do të marrin pjesë në provimet e Maturës Shtetërore 2019, sesioni i dytë, në datën 23 gusht 2019. Drejtori i institucionit arsimor vendor përgjegjës për arsimin parauniversitar, ta dërgojë këtë listë në QSHA në datën 24 gusht 2019.

8. Provimet të zhvillohen të përqendruara në institucionin arsimor vendor përgjegjës për arsimin parauniversitar. Institucionet arsimore vendore përgjegjëse për arsimin parauniversitar të përcaktojnë mjediset ku maturantët/kandidatët do të zhvillojnë provimin, duke mundësuar përqendrimin e tyre sipas kushteve dhe numrit të maturantëve/kandidatëve.

9. Institucionet arsimore vendore përgjegjëse për arsimin parauniversitar dhe drejtoritë e shkollave të marrin masa për njoftimin e maturantëve/kandidatëve për datat, mjedisin dhe orën kur do të zhvillohet secili nga provimet e Maturës Shtetërore 2019, sesioni i dytë.
10. Drejtori i institucionit arsimor vendor përgjegjës për arsimin parauniversitar, brenda datës 20 gusht 2019, të njoftojë zyrtarisht QSHA-në dhe MASR-në për mjedisin ku do të zhvillohen provimet e Maturës Shtetërore 2019, sesioni i dytë, si dhe për listën e shkollave që marrin pjesë në provimet e Maturës Shtetërore 2019, sesioni i dytë.
11. Në institucionin arsimor vendor përgjegjës për arsimin parauniversitar, ku numri i maturantëve/kandidatëve është më i madh se 500, të përdoren 2 mjedise.
12. Monitorimi dhe administrimi i procesit të Maturës Shtetërore 2019, sesioni i dytë, të kryhet nga përfaqësuesit e MASR-së dhe të institucioneve të varësisë.
13. Shpenzimet e përfaqësuesve të MASR-së, në monitorimin e provimeve të Maturës Shtetërore 2019, sesioni i dytë, të mbulohen sipas akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi nga institucionet e përcaktuara në këtë Udhëzim.
14. Ngarkohen për zbatimin e këtij Udhëzimi Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Drejtoria e Përgjithshme Ekonomike dhe Shërbimeve Mbështetëse, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Agjencia e Sigurimit të Cilësisë të Arsimit Parauniversitar, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, institucionet arsimore vendore përgjegjëse për arsimin parauniversitar si dhe institucionet arsimore parauniversitare.

Ky Udhëzim hyn në fuqi pas botimit në “Fletoren Zyrtare”.

MINISTËR

Besa SHAHINI

UDHËZIM

Nr. 9, datë 14.5.2019

PËR PËRCAKTIMIN E PROCEDURAVE TË ADMINISTRIMIT TË TEKSTEVE SHKOLLORE NË PËRDORIM FALAS (shfuqzuar nga udhëzimi Nr. 21, datë 13.8.2020)

Në mbështetje të nenit 102, pika 4 e Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të pikës 2, të nenit 26 dhe nenit 47, të ligjit nr. 69/2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar, dhe të vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 107, datë 10.2.2010, "Për botimin, shtypjen, shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollore të sistemit të arsimit parauniversitar", të ndryshuar,

UDHËZOJ:

1. Institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, të organizojnë punën që në çdo shkollë, në fund të vitit mësimor, të kryhet procesi i vlerësimit dhe i administrimit të teksteve shkollore në përdorim falas.
2. Nxënësit të dorëzojnë tekstet shkollore të marra në përdorim, sipas aktit të dorëzimit, menjëherë me përfundimin e vitit mësimor. Akti i dorëzimit të teksteve shkollore nënshkruhet nga drejtori i shkollës dhe nga mësuesi kujdestar. Mësuesi kujdestar bashkëpunon/koordinon me prindin e nxënësit apo përfaqësuesin ligjor të tij, për kthimin e teksteve nga nxënësit.
3. Komisioni i Administrimit të Teksteve Shkollore në përdorim falas vlerëson gjendjen fizike të teksteve shkollore të përdorshme dhe identifikon nevojat për tekste shkollore të reja, për të cilat do të bëhet porosia sipas pikës 5, të udhëzimit të MASR-së nr. 24, datë 19.7.2018, "Për dhënien në përdorim falas dhe kthimin e teksteve shkollore për nxënësit e klasave I-IV të arsimit bazë". Në regjistrin e krijuar nga çdo drejtori shkolle, sipas pikës 12 të udhëzimit të MASR-së nr. 24, datë 19.7.2018, "Për dhënien në përdorim falas dhe kthimin e teksteve shkollore për nxënësit e klasave I-IV të arsimit bazë", të plotësohen shënimet përkatëse për çdo tekst shkollor.
4. Numri i teksteve shkollore të vlerësuara si të përdorshme sipas këtij udhëzimi të jetë kriter vlerësimi, pjesë e performancës së institucionit arsimor (shkollës).
5. Shkollat, brenda 10 ditësh nga përfundimi i procedurave, sipas pikave 2 dhe 3, të këtij udhëzimi, të raportojnë në institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, numrin total të teksteve të papërdorshme për çdo titull. Institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, të raportojnë në Drejtorinë e Përgjithshme të Arsimit Parauniversitar dhe në MASR.
6. Në rastet kur nevoja për tekste shkollore për vitin pasues tejkalon numrin e teksteve shkollore të kthyera për t'u përdorur, shkolla do të bëjë porositë për tekstet shkollore shtesë, pasi të jetë siguruar nga institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, konfirmimi dhe auditimi i procedurës për çdo shkollë.

7. Shpërndarja e teksteve shkollore të bëhet sipas planit të hartuar nga vetë shkolla, pas procedurës së vlerësimit të gjendjes fizike të teksteve shkollore të kthyer nga nxënësit. Nxënësit e çdo klase të pajisen në të njëjtin përpjesëtim me tekste shkollore të përdorura dhe tekste shkollore të reja.

8. Tekstet shkollore të vlerësuara si të papërdorshme të administrohen dhe të ruhen në shkollë për efekt kontrolli dhe auditimi, sipas udhëzimit të Ministrisë së Financës nr. 30, datë 27.12.2011, "Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik", i ndryshuar. Drejtori i shkollës është përgjegjës për marrjen e masave dhe administrimin e këtij procesi, deri në riciklimin e teksteve shkollore të vlerësuara si të papërdorshme.

9. Institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, të koordinojnë punën për administrimin e teksteve shkollore dhe për plotësimin e kërkesave për tekste shkollore shtesë për të gjitha shkollat në juridiksion të tyre.

10. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm në Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Drejtoria e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Drejtoria e Përgjithshme Ekonomike dhe Shërbimeve Mbështetëse, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar dhe institucionet arsimore të arsimit bazë.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË

Besa Shahini

UDHËZIM

Nr. 11, datë 16.5.2019

PËR ORGANIZIMIN DHE ZHVILLIMIN E PROVIMEVE KOMBËTARE TË MATURËS SHTETËRORE PROFESIONALE 2019

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të neneve 26 dhe 51, të ligjit nr. 69, datë 21.6.2012 "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar, të nenit 7, germa "dh" dhe nenit 8, germa "b", të ligjit nr. 15/2017, datë 16.2.2017, "Për arsimin dhe formimin profesional në Republikën e Shqipërisë",

UDHËZOJMË:

1. Provimet e Maturës Shtetërore Profesionale 2019, për shkollat e mesme profesionale, sesioni i dytë të jenë:

- provime të detyruara: "Gjuhë shqipe dhe letërsi", "Matematikë", "Gjuhë e huaj" dhe "Teori profesionale e integruar", sipas drejtimit/profilit që maturanti/kandidati ka ndjekur në shkollë.

2. Lëndët dhe datat për provimet e maturës shtetërore profesionale 2019, sesioni i dytë të jenë:

- a) Gjuhë e huaj 27 gusht 2019;
- b) Gjuhë shqipe dhe letërsi 30 gusht 2019;
- c) Matematikë3 shtator 2019;
- d) Teori profesionale e integruar6 shtator 2019.

3. Administrimi i provimeve të maturës shtetërore profesionale 2019, bazohet në rregulloren e maturës shtetërore 2019, miratuar me urdhrin nr. 780, datë 23.11.2018, të ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë.

4. Në provimet e maturës shtetërore profesionale 2019, sesioni i dytë, do të marrin pjesë:

- a) maturantët/kandidatët që rezultojnë mbetës në një ose më shumë provime të maturës shtetërore profesionale 2019, sesioni i parë;
- b) maturantët që rezultojnë mbetës në një ose dy lëndë në vitin shkollor 2018-2019 dhe i shlyejnë provimet shkollore brenda datës 22 gusht 2019;
- c) kandidatët që kanë përfunduar shkollën e mesme para vitit 2018, por që nuk kanë shlyer detyrimet e maturës shtetërore profesionale;
- d) kandidatët që kanë përfunduar shkollën e mesme jashtë vendit dhe kanë të njësuar dokumentet shkollore nga QSHA-ja dhe kanë detyrime të maturës shtetërore profesionale.

5. Kandidatët e përcaktuar në pikën 4, germa "c" dhe "d", të regjistrohen në shkollën ku kanë përfunduar arsimin e mesëm ose në shkollën që u cakton institucioni arsimor vendor përgjegjës për arsimin parauniversitar në vendbanimin e tyre.

6. Maturantët/kandidatët e përcaktuar në pikën 4, gjerat "b", "c" dhe "d", të plotësojnë formularin AIZ për dhënien e provimeve të sesionit të dytë të maturës shtetërore profesionale, nëse nuk e kanë plotësuar atë në sesionin e parë. Këta kandidatë të plotësojnë formularin AIZ në datat 21-23 gusht 2019.

7. Drejtori i shkollës të dërgojë zyrtarisht në institucionin arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar listën e kandidatëve që do të marrin pjesë në provimet e maturës shtetërore profesionale 2019, sesioni i dytë, deri më datë 23 gusht 2019. Drejtori institucionit arsimor vendor përgjegjës për arsimin parauniversitar, ta dërgojë këtë listë në QSHA në datën 24 gusht 2019.

8. Provimet të zhvillohen të përqendruara në institucionin arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar. Zyra Vendore e Arsimit Parauniversitar Tropojë, Lushnjë dhe Sarandë t'i zhvillojnë provimet në qytetet e tyre. Zyra Vendore e Arsimit Parauniversitar Delvinë t'i zhvillojë provimet në qytetin e Sarandës.

9. Institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar dhe drejtoritë e shkollave të marrin masa për njoftimin e maturanëve/kandidatëve për datat, mjedisin dhe orën kur do të zhvillohet secili nga provimet e maturës shtetërore profesionale 2019, sesioni i dytë.

10. Drejtori i institucionit arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, brenda datës 20 gusht 2019, të njoftojë zyrtarisht QSHA-në dhe MASR-në për mjedisin ku do të zhvillohen provimet e maturës shtetërore profesionale 2019, sesioni i dytë dhe për listën e shkollave që marrin pjesë në provimet e maturës shtetërore profesionale 2019, sesioni i dytë.

11. Në institucionin arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, ku numri i maturanëve/kandidatëve është më i madh se 500, të përdoren 2 mjedise.

12. Monitorimi dhe administrimi i procesit të maturës shtetërore profesionale 2019, sesioni i dytë, të kryhet nga përfaqësuesit e MASR-së dhe të institucioneve të vartësisë.

13. Shpenzimet e përfaqësuesve të MASR-së, në monitorimin e provimeve të maturës shtetërore profesionale 2019, sesioni i dytë, të mbulohen sipas akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi, nga institucionet e përcaktuara në këtë udhëzim.

14. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi, Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Ministria e Financave dhe Ekonomisë, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Agjencia Kombëtare e Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve, Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar dhe drejtoritë rajonale të arsimit parauniversitar/zyrat vendore të arsimit parauniversitar.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTER I ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË

Besa Shahini

MINISTËR I FINANCAVE DHE EKONOMISË

Anila Denaj

UDHËZIM

Nr. 12, datë 20.5.2019

PËR MASAT PËR ZHVILLIMIN E PROVIMEVE TË MATURËS SHTETËRORE 2019

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës të Shqipërisë, të nenit 26, të ligjit nr. 69, datë 21.6.2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar, të vendimit të Këshillit Ministrave nr. 78, datë 8.2.2006, "Për krijimin e Maturës Shtetërore dhe pranimet në

shkollat e larta publike", i ndryshuar, të vendimit të Këshillit Ministrave nr. 1013, datë 10.12.2010, "Për krijimin e Agjencisë Kombëtare të Provimeve (AKP)", i ndryshuar dhe të vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 505, datë 13.9.2017, "Për përcaktimin e fushës së përgjegjësive shtetërore të Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë",

UDHËZOJ:

KREU I

PROVIMET E MATURËS SHETËRORE 2019

1. Për provimet e Maturës Shtetërore 2019 ndiqen procedurat e përcaktuara në urdhrin nr. 780, datë 23.11.2018, të ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, "Për miratimin e rregullores për zhvillimin e Maturës Shtetërore 2019 në Republikën e Shqipërisë".

2. Periudhat kohore të ekspozimit potencial të sekretit (KOEPS) për Maturën Shtetërore 2019, të jenë:

a) 1 qershor - 7 qershor 2019;

b) 7 qershor - 12 qershor 2019;

c) 12 qershor - 17 qershor 2019;

d) 17 qershor - 24 qershor 2019.

3. Përzgjedhja e testeve përfundimtare të provimeve të Maturës Shtetërore do të bëhet përmes teknologjisë digjitale dhe mbahet procesverbali përkatës lidhur me procedurën e ndjekur.

4. Lista e punonjësve të QSHA-së, të cilët përfshihen në KOEPS për secilën periudhë të përmendur në pikën 2 të këtij udhëzimi, miratohet nga drejtori i përgjithshëm i QSHA-së.

5. Specialistët e lëndëve përkatëse të QSHA-së kanë për detyrë të hartojnë skemat e vlerësimit të testeve dhe ndihmojnë më tej në proceset e formatimit, shumëfishimit dhe shpërndarjes së tyre.

6. Pas zhvillimit të çdo provimi, testet dërgohen nga shërbimi postar në masa sigurie në godinën e shkollës 9-vjeçare "1 Maji", Tiranë, mjediset e gjimnazit "Ismail Qemali", Tiranë. QSHA-ja kryen inventarizimin dhe shpërndarjen e tyre në qendrat e vlerësimit.

7. Vlerësimi i testeve do të bëhet në qendrat e vlerësimit të mëposhtme:

a) në Tiranë, në godinën e shkollës 9-vjeçare "1 Maji", qendra nr. 1;

b) në Tiranë, në godinën e gjimnazit "Ismail Qemali", qendra nr. 2;

c) në Elbasan, në godinën e shkollës "Vasil Kamami".

8. Institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar Tiranë dhe Elbasan, të marrin masa për lirim të mjediseve për vlerësimin e testeve në godinat e sipërpërmendura, të cilat do të ruhen me shërbim 24-orësh nga Policia e Shtetit, gjatë periudhës 8 qershor deri më 2 korrik 2019.

9. Transporti i testeve nga Tirana për në qendrën e vlerësimit Elbasan dhe anasjelltas, të bëhet me automjetet e IAVPAP-ve përkatëse dhe nga grupi monitorues, të përmendur në pikën 16, të këtij udhëzimi, nën masa të rrepta sigurie.

KREU II

MONITORIMI I PROCESIT TË PROVIMEVE TË MATURËS SHETETËRORE 2019

10. IAVPAP-të të marrin të gjitha masat për krijimin e infrastrukturës së nevojshme për funksionimin e aparaturave të bllokimit/zhurimit të mjeteve të komunikimit elektronik dhe përdorimit të detektorëve.

a) Një grup i ngritur me urdhër të drejtuesit të IAVPAP-së përkatëse i vendos këto aparatura në vende që sigurojnë bllokimin/zhurimit të mjeteve të komunikimit elektronik në çdo mjedis të provimit.

b) Çdo IAVPAP trajnon përgjegjësit e administrimit të provimeve (PAP) dhe përgjegjësit e kateve (PK) për përdorimin efektiv të detektorëve për çdo qendër provimi.

c) Kontrolli me detektor ushtrohet mbi maturantët/kandidatët dhe të gjithë personat që merren me administrimin e provimit.

11. Drejtuesit në çdo IAVPAP përgjigjen për mirëfunksionimin e aparaturave të bllokimit/zhurimit të mjeteve të komunikimit elektronik dhe përdorimit të detektorëve.

12. PAP-i dhe përfaqësuesit e MASR-së në ditën e provimit kujdesen në mënyrë të vazhdueshme që detektorët dhe aparaturat e bllokimit/zhurimit të jenë në gjendje pune.

13. Çdo neglizhencë ndaj detyrimit për mirëfunksionimin e aparaturave të bllokimit/zhurimit ngarkon me përgjegjësi administrative dhe përgjegjësi të parashikuara nga Kodi Penal drejtuesit në IAVPAP, PAP dhe PK.

14. Drejtuesit e IAVPAP-eve dërgojnë zyrtarisht, një ditë përpara çdo provimi, listën dhe vendndodhjen e qendrave të provimit të drejtuesit rajonalë të OSHEE-së, në mënyrë që të merren masa të nevojshme për furnizimin pa ndërprerje me energji elektrike të këtyre qendrave.

KREU III

MONITORIMI I PROCESIT TË VLERËSIMIT TË TESTEVE TË MATURËS SHETETËRORE 2019

15. Pas çdo provimi, në secilën nga qendrat e vlerësimit të provimeve të Maturës Shtetërore të funksionojë në mënyrë të vazhdueshme një grup i administrimit dhe monitorimit të procesit të vlerësimit të testeve me përbërje si më poshtë:

- a) një përfaqësues i QSHA-së;
- b) një përfaqësues i MASR-së ose i ASCAP-it;
- c) një përfaqësues i IAVPAP-së përkatëse.

16. Grupi monitorues në qendrën e vlerësimit ka detyrat si vijon:

- a) Përgjigjet për tërheqjen e testeve në QSHA dhe për transportin e tyre drejt qendrës së vlerësimit.
- b) Merr në dorëzim testet, me procesverbal që nënshkruhet nga tre përfaqësuesit e grupit monitorues, si dhe nga përfaqësuesi i QSHA-së, i cili bën dorëzimin e tyre.
- c) Kontrollon nëse është siguruar ruajtja nga policia e objektit ku do të zhvillohet procesi i vlerësimit të testeve.
- d) Qëndron në mjediset e qendrës së vlerësimit gjatë procesit të vlerësimit dhe raporton në institucionet përkatëse.

17. Personat që bëjnë pjesë në grupet e monitorimit të procesit të vlerësimit të provimeve të Maturës Shtetërore 2019 për secilën qendër vlerësimi, caktohen nga ministri i Arsimit, Sportit dhe Rinisë.

18. Periudha e monitorimit dhe grafiku i paraqitjes së përfaqësuesve të grupit monitorues në QSHA, është:

- a) për lëndën "Gjuhë e huaj": 9-16 qershor 2019,
- b) për lëndën "Gjuhë dhe letërsi shqipe": 14-21 qershor 2019,
- c) për lëndën "Matematikë": 19-26 qershor 2019,
- d) për lëndët me zgjedhje: 26-2 korrik 2019.

19. Për drejtimin dhe mbarëvajtjen e procesit të vlerësimit, QSHA-ja të caktojë në çdo qendër dhe për secilin provim dy specialistë, të cilët do të përzgjidhen dhe trajnohen prej saj.

KREU IV

DISPOZITA TË FUNDIT

20. Punonjësit që angazhohen jashtë kohës normale të punës në procesin e administrimit dhe vlerësimit të testeve të Maturës Shtetërore 2019, të paguhën sipas akteve nënligjore në fuqi.

21. Shpenzimet e udhëtimit, hotelit dhe ushqimit të punonjësve të përfshirë në proces mbulohen nga institucionet përkatëse.

22. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Drejtoria e Përgjithshme Ekonomike dhe e Parauniversitar, Komiteti i Maturës Shtetërore dhe institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË

Besa Shahini

UDHËZIM

Nr. 13, datë 22.5.2019

PËR PROCEDURAT E PRANIMIT E TË EMËRIMIT TË MËSUESIT NË NJË VEND TË LIRË PUNE NË INSTITUCIONET ARSIMORË PUBLIKE TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR DHE PËR ADMINISTRIMIN E PORTALIT "MËSUES PËR SHQIPËRINË" (Ndryshuar me udhëzimin nr. 20, datë 8.7.2020)

Në mbështetje të pikës 4, të nenit 102, të Kushtetutës dhe të pikës 1, të nenit 60, të ligjit nr. 69/2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar,

UDHËZOJ:

KREU 1

DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

1. Ky udhëzim rregullon procedurat e pranimit, të emërimit në një vend të lirë pune dhe të lëvizjes paralele të mësuesit.
2. Shpallja e vendeve të lira të punës, konkurrimi, renditja e kandidatëve për mësues, si dhe pranimi në një vend të lirë pune realizohen nëpërmjet portalit "Mësues për Shqipërinë".
3. Procedurat udhëhiqen nga parimet e ligjshmërisë e të përgjegjshmërisë, si dhe nga vlerat e profesionalizmit, transparencës, meritës, të drejtës për zgjedhjen e institucionit arsimor, barazisë dhe interesit më të lartë të nxënësve.
4. Procedurat sipas këtij udhëzimi zhvillohen vetëm për kandidatët që plotësojnë kriteret e përcaktuara në aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi, për ushtrimin e profesionit të mësuesit.

5. Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar (në vazhdim "DPAP") është përgjegjëse për procedurat e konkurrimit dhe të pranimit të mësuesit në një vend të lirë pune në sistemin arsimor parauniversitar, ndërsa drejtoritë rajonale të arsimit parauniversitar (në vazhdim "DRAP") organizojnë procedurat sipas këtij udhëzimi.

6. DPAP, bazuar në të dhënat e dërguara nga DRAP, nëpërmjet portalit "Mësues për Shqipërinë", shpall vendet e lira të punës për lëvizjet paralele jo më vonë se një ditë para fillimit të vitit mësimor dhe gjatë vitit menjëherë nga njoftimi për vendin e lirë të punës.

7. Vendet e lira të punës shpallen pasi është bërë plotësimi i kërkesave për lëvizje paralele dhe sistemimi i mësuesve që mbeten pa ngarkesë mësimore në zyrat vendore të arsimit parauniversitar (në vazhdim ZVAP) deri në 1 (një) ditë para fillimit të vitit mësimor.

8. DRAP ka detyrimin të raportojë në DPAP lëvizjet paralele dhe vendet e lira të punës 1 (një) ditë përpara fillimit të vitit mësimor.

9. DRAP ka detyrimin të konfirmojë menjëherë në portalin "Mësues për Shqipërinë", përgjatë vitit mësimor, vendet e lira të punës për çdo institucion arsimor parauniversitar të varësisë, si dhe listën e punësimeve të kryera në muajin paraardhës, brenda 5 (pesë) ditëve të para të çdo muaji.

10. DRAP dhe institucionet e varësisë kanë detyrimin të bëjnë publike vendet e lira të punës, në portalin "Mësues për Shqipërinë", në faqen zyrtare të tyre dhe në stendat e informimit publik.

11. DRAP dhe institucionet e varësisë kanë detyrimin të bëjnë publike menjëherë punësimet për çdo institucion arsimor në portalin "Mësues për Shqipërinë", në faqen zyrtare të tyre dhe në stendat e informimit publik.

12. Kandidatët e interesuar për të ushtruar profesionin e mësuesit duhet të regjistrohen online në portalin "Mësues për Shqipërinë" sipas procedurave dhe afateve të përcaktuara nga Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë (në vazhdim "MASR").

KREU 2

KONKURRIMI

1. Konkurrimi zhvillohet në dy faza:

a) vlerësim me dosje;

b) testim i informatizuar.

2. Në fazën e parë, kandidati i interesuar për të ushtruar profesionin e mësuesit dërgon në DRAP, ku kandidati ka qendrën e banimit, dosjen e aplikimit për konkurrim.

3. Dosja e aplikimit dërgohet me postë sipas afateve të përcaktuara nga DRAP.

4. Lista e dokumenteve që duhet të përmbajë dosja e aplikimit, është sipas shtojcës 1, bashkëlidhur këtij udhëzimi dhe pjesë përbërëse e tij.
5. Kandidati, dosja e të cilit nuk përmban dokumentet e detyrueshme sipas shtojcës 1, përjashtohet nga të gjitha fazat e konkurrimit.
6. Kandidatët kanë të drejtë të konkurrojnë deri në tri ZVAP.
7. Kandidati, i cili ka qenë pjesëmarrës në portalin e fundit dhe dëshiron të konkurrojë, duhet të dërgojë me postë në DRAP, ku kandidati ka qendrën e banimit, kërkesën për konkurrim sipas shtojcës 4, në të kundërt përjashtohet nga portali.
8. Kandidatit, i cili ka qenë pjesëmarrës në portalin 2018 dhe dëshiron të ruajë pikët e dosjes, do t'i konvertohen pikët sipas shtojcës 2 të këtij udhëzimi nga DRAP, pas transferimit të dosjes nga ZVAP, sipas kërkesës së DRAP. Kandidati paraqet kërkesën për konkurrim sipas shtojcës 4 në DRAP, në të kundërt përjashtohet nga portali.
9. Kandidatit, i cili ka qenë pjesëmarrës në portalin 2018 dhe dëshiron të ruajë pikët e testimit të informatizuar, dërgon kërkesën në DPAP sipas shtojcës 4, në të kundërt përjashtohet nga portali. DPAP merr nga QSHA rezultatet zyrtare të kandidatit dhe i pasqyron në "Portalin Mësues për Shqipërinë".
10. Në fazën e dytë, "Testim i informatizuar", marrin pjesë kandidatët që janë regjistruar online në portalin "Mësues për Shqipërinë" dhe kanë kaluar me sukses fazën e parë "Vlerësim me dosje".
11. Aplikimi për pjesëmarrje në testim, mënyra e testimit dhe vlerësimi përcaktohen në udhëzimin përkatës të MASR-së.
12. Për të marrë pjesë në testimin e informatizuar, kandidati duhet të pajiset me formularin e lëshuar nga Komisioni i Vlerësimit të Dosjeve të DRAP-së, sipas shtojcës 3 të këtij udhëzimi, pranë ZVAP sipas vendbanimit.
13. Rezultatet e vlerësimit të dosjes dhe të testimit të informatizuar për çdo kandidat bëhen transparente nëpërmjet faqes elektronike zyrtare të çdo DRAP/ZVAP-je dhe në portalin "Mësues për Shqipërinë".
14. Administrimi i listës së kandidatëve bëhet nga DRAP dhe ZVAP sipas renditjes dhe profileve të shpallura në portal nga DPAP.

KREU 3

ADMINISTRIMI I PORTALIT "MËSUES PËR SHQIPËRINË"

1. Informacioni mbi aplikimet online të kandidatëve, shpallja e vendeve të lira të punës, konkurrimi, renditja e kandidatëve për mësues dhe pranimi në një vend të lirë pune realizohen nëpërmjet portalit "Mësues për Shqipërinë" dhe në faqen elektronike zyrtare të DPAP-së.

2. DPAP është përgjegjës për publikimin elektronik të informacionit në portalin "Mësues për Shqipërinë".
3. Qendra Ndërinstitucionale e Rrjetit Akademik Shqiptar (në vazhdim "RASH"), është përgjegjës për administrimin e softit elektronik të portalit "Mësues për Shqipërinë" dhe të regjistrimit online të kandidatëve për të marrë pjesë në konkurrim.
4. Hedhja e të dhënave mbi rezultatet e kandidatëve nga vlerësimi i dosjeve bëhet në DPAP në llogarinë nëpërmjet funksionalitetit në portalin "Mësues për Shqipërinë".
5. RASH-i, nëpërmjet portalit "Mësues për Shqipërinë", zbaton funksionalitetin, i cili ngarkon rezultatet e testimit të informatizuar të cilat i përcillen zyrtarisht nga Qendra e Shërbimeve Arsimore.
6. RASH-i, nëpërmjet portalit "Mësues për Shqipërinë", zbaton funksionalitetin, i cili bën renditjen e kandidatëve sipas pikëve totale (shuma e pikëve të dosjes dhe pikëve të testimit) për kandidatët për çdo ZVAP dhe për çdo profil.
7. RASH-i, nëpërmjet portalit "Mësues për Shqipërinë", i vë në dispozicion ZVAP-së funksionalitetin për pranimin ose refuzimin e një vendi pune nga ana e kandidatit.
8. RASH-i garanton që portali "Mësues për Shqipërinë" prodhon aktin e pranimit të vendit të punës.

KREU 4

PROCEDURAT E PUNËSIMIT TË MËSUESVE

1. Renditja e kandidatëve, të cilët kanë përfunduar të dy fazat e konkurrimit, fillon me kandidatin që ka më shumë pikë dhe vijon me rend zbritës për çdo profil dhe çdo ZVAP.
2. Renditja e kandidatëve administrohet nga DPAP dhe shpallet në portalin "Mësues për Shqipërinë" dhe në faqen elektronike zyrtare të saj.
3. Çdo DRAP dhe ZVAP ka detyrimin të shpallë në faqen elektronike zyrtare dhe në stendat e informimit publik listat e kandidatëve të renditur sipas profileve, për institucionet arsimore të varësisë.
4. Për një vend të lirë pune, kandidati njoftohet nga ZVAP përmes postës elektronike, të cilën kandidati e ka deklaruar gjatë aplikimit online dhe me dosje.
5. Kandidati, i cili në renditjen e përgjithshme është renditur me numrin më të madh të pikëve, ka të drejtën e zgjedhjes për vendin e lirë të punës dhe është i detyruar të konfirmojë në ZVAP brenda 24 orëve nëpërmjet adresës elektronike. Në rast të moskonfirmimit nga kandidati, ky pozicion pune i ofrohet kandidatit të listuar një rend më poshtë. Midis kandidatëve që rezultojnë me pikë të barabarta, përparësi ka kandidati që mund të jetë në kategorinë e personave me aftësi të kufizuara. Në rast se nuk ka persona me aftësi të kufizuara, vendi i lirë i punës i ofrohet kandidatit që ka rezultatin më të lartë në testim.

6. Çdo kandidat ka të drejtën e refuzimit deri në pozicionin që ai preferon. Refuzimi i vendit të punës nga ana e kandidatit pasqyrohet në portal nga ana e DPAP dhe ZVAP, e cila informon DRAP-në.
7. Kandidati fitues paraqitet në institucionin arsimor ku ofrohet vendi i lirë i punës menjëherë sapo merr njoftimin. Ai i dorëzon drejtorit të institucionit dokumentin vërtetues, të printuar nga sistemi i aplikimit online, në portalin "Mësues për Shqipërinë".
8. Mësuesit ndihmës do të punësohen nga kandidatët e portalit "Mësues për Shqipërinë" të profilit "Arsim special", sipas procedurave të këtij udhëzimi.
9. Kandidati punësohet nga drejtori i institucionit arsimor me kontratë pune individuale, me ose pa afat, sipas kërkesave të vendit të lirë të punës.
10. Kontrata nënshkruhet ndërmjet kandidatit dhe drejtorit të institucionit arsimor.
11. DRAP, në fund të çdo muaji, njofton zyrtarisht DPAP-në për punësimet e përhershme apo të përkohshme të bëra nga drejtorët e institucioneve arsimore në juridiksion të saj.
12. Për të gjithë kandidatët që kanë përzgjedhur një vend pune të përhershëm dhe janë emëruar me kontratë pune pa afat, ndryshon statusi i tyre në portal, në statusin "I punësuar".
13. Për të gjithë kandidatët që kanë përzgjedhur një vend pune të përhershëm dhe janë emëruar me kontratë pune me afat, ndryshon statusi i tyre në portal, në statusin "I punësuar përkohësisht".
14. Në rast refuzimi të kandidatit fitues për vendin e lirë të propozuar, kandidati vazhdon të qëndrojë në renditje dhe atij i ofrohen vende pune të tjera të lira, deri në procedurat e hapjes së portalit të ri "Mësues për Shqipërinë".

KREU 5

PROCEDURAT E PUNËSIMIT PËR RASTE TË VEÇANTA

1. Kur në një ZVAP nuk ka kandidatë të renditur në portal, sipas profilit që përkon me vendin e lirë të punës, njoftohen dhe emërohen ata kandidatë që janë të renditur në portal në një profil të përafërt me profilin e kërkuar, duke respektuar procedurat e këtij udhëzimi.
2. Profili i përafërt përcaktohet sipas udhëzimit të ministrit të MASR-së nr. 30, datë 12.09.2018 "Për numrin e nxënësve për klasë dhe normat e punës mësimore në institucionet e arsimit parauniversitar".
3. Kur nuk ka kandidatë me profil të përafërt, DRAP njofton mësuesit e të njëjtit profil me profilin e kërkuar në të gjitha ZVAP-të nën varësi dhe punësohet kandidati i renditur me numrin më të madh të pikëve, duke respektuar procedurat e këtij udhëzimi.
4. Në mungesë të kandidatëve të profilit "Arsim special", për plotësimin e vendeve të lira për mësues ndihmës, ZVAP vepron si më poshtë:

a) nëse nga institucionet arsimore do të kërkohen mësues ndihmës në arsimin fillor, ZVAP do të njoftojë për punësim kandidatët nga portali "Mësues për Shqipërinë" në profilin "Arsim fillor" sipas renditjes.

b) nëse nga institucionet arsimor, do të kërkohen mësues ndihmës në arsimin e mesëm të ulët ose në arsimin e mesëm të lartë, ZVAP do të njoftojë për punësim kandidatët nga portali "Mësues për Shqipërinë" të të gjitha profileve sipas renditjes.

5. Në rast se në përfundim të procedurave të këtij kreu rezulton përsëri vend pune i lirë, ZVAP do të zhvillojë procedurat e konkurrimit me kandidatët e tjerë të interesuar, duke i renditur me pikë sipas nivelit të arsimimit dhe profilit të përafërt me kërkesat e vendit të punës.

6. Kontrata e punës për kategorinë e mësuesve të përcaktuar në këtë krye, lidhet me afat të caktuar, deri në momentin e paraqitjes së një kandidati nga "Portali Mësues për Shqipërinë".

KREU 6

KOMISIONI I VLERËSIMIT TË DOSJEVE

1. DRAP krijon Komisionin e Vlerësimit të Dosjeve (në vazhdim "KVD"), me këtë përbërje:

a) drejtori i DRAP (kryetar);

b) një përfaqësues i sektorit të burimeve njerëzore, shërbimeve dhe statistikës (anëtar);

c) dy përfaqësues të sektorit të kurrikulës dhe zhvillimit profesional (anëtar);

d) një mësues nga shkollat nën juridiksion të DRAP-së, i cili ka të paktën kategorinë e kualifikimit "Mësues specialist" dhe vlerësohet për profesionalizëm e korrektësi në ushtrimin e profesionit (anëtar);

e) një përfaqësues i prindërve (anëtar);

f) një psikolog ose punonjës social që mbulon shkollat nën juridiksion të DRAP-së (anëtar);

2. KVD përzgjedh një apo më shumë anëtarë si sekretari teknike për mbajtjen e të dhënave dhe të dokumentacionit të aplikantëve.

3. KVD zbaton rregulloren e brendshme të tij, të miratuar nga drejtori i DRAP-së dhe zbaton këto detyra:

a) administron dokumentacionin e kandidatëve për mësues;

b) njofton përfaqësuesit e bashkisë për pjesëmarrje, si dhe përfaqësuesit e sindikatave, si vëzhgues në mbledhjet e komisionit;

c) shqyrton plotësimin e kriterëve ligjore të çdo kandidati për të ushtruar profesionin e mësuesit;

- d) vlerëson me pikë, sipas shtojcës 2, dokumentacionin e paraqitur nga kandidatët;
- e) shqyrton rastet e mbartjes së pikëve apo të përditësimit të dosjeve sipas deklaratave të kandidatëve;
- f) harton listën për çdo profil/lëndë sipas çdo ZVAP-je me ID-të përkatëse;
- g) publikon në faqen elektronike zyrtare, pikët e dosjeve për çdo kandidat, me ID-në përkatëse, sipas profileve, për çdo ZVAP që ka në varësi;
- h) pajis çdo kandidat me formularin e pjesëmarrjes në testimin e informatizuar, sipas shtojcës 3 të këtij udhëzimi, nëpërmjet ZVAP.
- i) dërgon elektronikisht dhe zyrtarisht në DPAP listën përfundimtare me pikët e dosjes të çdo kandidati sipas profileve dhe kandidatëve të skualifikuar.

4. Skema e vlerësimit të dosjes së kandidatëve për ushtrimin e profesionit të mësuesit përcaktohet në shtojcën 2, bashkëlidhur dhe pjesë përbërëse e këtij udhëzimi.

5. Anëtari i KVD-së duhet të verifikojë dhe të shmangë konfliktin e interesit me kandidatët nëpërmjet deklaramit institucional.

KREU 7

PROCEDURAT PËR LËVIZJET PARALELE

1. Procedurat e lëvizjes paralele administrohen nga ZVAP, vetëm në periudhën nga përfundimi i vitit mësimor deri në fillimin e vitit të ri mësimor.
2. Mësuesi që dëshiron të kryejë lëvizje paralele, dërgon me postë në ZVAP kërkesën dhe dokumentacionin e kërkuar sipas shtojcës 2.1, gjatë gjithë vitit mësimor.
3. Lëvizjet paralele mund të kryhen vetëm brenda një ZVAP-je.
4. Për mësuesit që mbeten pa ngarkesë mësimore drejtori i institucionit arsimor dërgon në ZVAP listën emërore dhe vlerësimin e dosjeve të tyre sipas shtojcës 2.1.
5. ZVAP krijon komisionin e vlerësimit të dosjeve për lëvizje paralele, me këtë përbërje:
 - a) drejtuesi i ZVAP (kryetar);
 - b) një specialist i kurrikulës dhe zhvillimit profesional në ZVAP (anëtar);
 - c) juristi i ZVAP (anëtar);
6. Komisioni i vlerësimit të dosjeve në ZVAP bën vlerësimin e dosjeve të kandidatëve për lëvizje paralele sipas shtojcës 2.1., brenda muajit gusht.

7. Komisioni vlerësimit shpall renditjen e konkurrentëve për lëvizje paralele dhe paralele të detyrueshme sipas pikëve në rendin zbritës. Renditja e mësuesve shpallet në faqen elektronike zyrtare të ZVAP-së.

8. Mësuesi, i cili është renditur me numrin më të madh të pikëve, ka të drejtën e zgjedhjes për vendin e lirë të punës. Ai dërgon brenda 24 orëve me e-mail miratimin ose refuzimin e vendit të propozuar. Në rast të moskonfirmimit nga kandidati, ky vend pune i ofrohet kandidatit të listuar një rend më poshtë.

9. Kur në një institucion arsimor bie numri i ngarkesës mësimore për një profil/lëndë, drejtori i shkollës krijon komisionin për shqyrtimin dhe vlerësimin e dosjeve të të gjithë mësuesve të atij profili/lënde.

10. Komisioni për shqyrtimin dhe vlerësimin e dosjeve në shkollë përbëhet nga: drejtori i shkollës (kryetar); një mësues i shkollës që vlerësohet për profesionalizëm e korrektësi në profesion (anëtar) dhe kryetari i këshillit të prindërve të shkollës (anëtar).

11. Komisioni për shqyrtimin dhe vlerësimin e dosjeve në shkollë ka për detyrë të bëjë vetëm vlerësimin e dosjeve të mësuesve të profilit/lëndës për të cilën bie numri i orëve sipas shtojcës 2.1, të publikojë rezultatet me ID-të përkatëse dhe të dërgojë në ZVAP listën e mësuesve që mbeten pa ngarkesë me pikët e fituara nga vlerësimi i dosjeve.

12. Të gjithë mësuesve që rezultojnë pa ngarkesë mësimore dhe mbeten të pasistemuar, si pasojë e mungesës së vendeve të punës, u ndërpritet marrëdhënia e punës me të drejtën e konkurrimit sipas këtij udhëzimi.

13. Mësuesit që kanë bërë kërkesë për lëvizje paralele dhe mësuesit që kanë rezultuar pa ngarkesë mësimore, në rastet kur punësohen në një vend pune të lirë, punësohen me kontratë pune me afat të pacaktuar.

KREU 8

ANKIMI

1. Çdo kandidat ka të drejtën e ankimit për vendimet e komisionit në secilën prej procedurave të zhvilluara për vendet e lira të punës për pozicionin e mësuesit, sipas akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi.

2. Ankimi i kandidatit protokollohet në drejtorinë e institucionit ku bëhet ankimi, menjëherë pas shpalljes së vendimeve të komisionit/ve dhe jo më vonë se 3 (tri) ditë pune pas shpalljes së tyre.

3. Ankimi/et shqyrtohen nga institucioni në bashkëpunim me komisionin përkatës brenda 5 (pesë) ditëve pune.

4. Vendimi i arritur pas përfundimit të shqyrtimit të ankimit, i bëhet i njohur ankuesit me shkrim nga institucioni.

5. Vendimet e institucioneve ankimohen tek organi epror, sipas akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi.

KREU 9

PEZULLIMI DHE LARGIMI NGA PUNA I MËSUESIT

1. Drejtori i shkollës merr masën e pezullimit ndaj mësuesit kur gjykata vendos ndaj mësuesit masë të sigurimit personal deri në vendimin e formës së prerë.
2. Mësuesit të pezulluar i ndërpriten marrëdhëniet financiare për kohën e pezullimit.
3. Rastet e tjera të pezullimit nga detyra të mësuesit përcaktohen në aktet e tjera nënligjore në fuqi.
4. Largimi i mësuesit nga puna bëhet sipas akteve nënligjore në fuqi.

KREU 10

DISPOZITA KALIMTARE DHE TË FUNDIT

1. Procedurat e ndjekura, dokumentet e administruara dhe vendimet e marra për zbatimin e këtij udhëzimi ruhen në ZVAP/DRAP dhe janë objekt monitorimi dhe inspektimi.
2. Për mësuesit në institucionet parashkollore, njësitë e vetëqeverisjes vendore kryejnë procedurat e emërimit duke respektuar renditjen në portalin "Mësues për Shqipërinë".
3. Dosjet e aplikimit të kandidatëve për mësues ruhen për 10 vite shkollore nga shpallja përfundimtare e rezultateve të konkurrimit. Dokumentet e tjera të përcaktuara në këtë udhëzim ruhen për 10 vjet.
4. Udhëzimi i ministrit të Arsimit dhe Sportit nr. 38, datë 6.10.2015, "Për procedurat e lëvizjes paralele, emërimit dhe të largimit nga puna të mësuesit në institucionin publik të arsimit parauniversitar", shfuqizohet.
5. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Përgjithshme Ekonomike dhe Shërbimeve Mbështetëse, Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Qendra Ndërinstitucionale e Rrjetit Akademik Shqiptar (RASH), Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar dhe institucionet arsimore.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË

Besa Shahini

SHTOJCA 1

1. Jetëshkrimi.
2. Kërkesë për konkurrimin në portalin "Mësues për Shqipërinë", sipas shtojcës 4 të këtij udhëzimi (i detyrueshëm).
3. Raport mjekoligjor (i tre muajve të fundit dhe i detyrueshëm).
4. Deklaratë për gjendjen gjyqësore, sipas shtojcës 5 të këtij udhëzimi (i detyrueshëm).
5. Vërtetim i qendrës së banimit (i detyrueshëm).
6. Kopje e librezës së punës e njësuar me origjinalin (nëse ka).
7. Kopje e njësuar me origjinalin e diplomës/ave, vërtetimit/listës së notave të studimeve të larta (cikli i parë, cikli i dytë dhe diplomat e integruara të nivelit të dytë) ose të barasvlershme me këto sipas përcaktimeve të kuadrit ligjor në fuqi (i detyrueshëm).
8. Kopje e njësuar me origjinalin e licencës së provimit të shtetit për profesionin e rregulluar të mësuesit, për të gjithë kandidatët që kanë detyrim ligjor ta kryejnë këtë provim sipas përcaktimeve të legjislacionit në fuqi (i detyrueshëm).
9. Kopje e njësuar me origjinalin e dëshmimeve të kualifikimit për kategoritë: "Mësues i kualifikuar", "Mësues specialist", "Mësues mjeshtër" (nëse ka).
10. Kopje e njësuar me origjinalin e certifikatave me kredite të trajnimeve të kryera brenda dhe jashtë vendit. Certifikatat me kredite të trajnimeve të kryera brenda vendit të jenë ofruar nga MASR-ja, institucionet e varësisë ose nga agjencitë e akredituara nga MASR-ja.
11. Kopje e njësuar me origjinalin e dëshmisë së njohjes së gjuhës/ve të huaja.
12. Deklaratë nga kandidati për autorizimin e DRAP-së që të shqyrtojë vërtetësinë e dokumenteve të paraqitura sipas shtojcës 6 të këtij udhëzimi.

SHTOJCA 2

Kriteret dhe skema e vlerësimit të dosjeve të kandidatëve për ushtrimin e profesionit të mësuesit.

1 Nota mesatare e studimeve të larta, e shprehur në numër me një shifër pas presjes dhjetore (nota mesatare e ciklit I + nota mesatare e ciklit II)/2, ose nota mesatare DIND.

Vlerësimi bëhet sipas kësaj skeme:

Nota mesatare 5.00 - 5.50 = 1 pikë

Nota mesatare 5.51 - 6.00 = 2 pikë

Nota mesatare 6.01 - 6.50 = 3 pikë

Nota mesatare 6.51 - 7.00 = 4 pikë

Nota mesatare 7.01 - 7.50 = 5 pikë

Nota mesatare 7.51 - 8.00 = 6 pikë

Nota mesatare 8.01 - 8.50 = 7 pikë

Nota mesatare 8.51 - 9.00 = 8 pikë

Nota mesatare 9.01 - 9.50 = 9 pikë

Nota mesatare 9.51 - 10.00 = 10 pikë 1-10 pikë

2 Shkallët e kualifikimit dhe licencimi:

Në rast se kandidati zotëron provimin e licencës 1 pikë

Mësues i kualifikuar (kategoria III) 2 pikë

Mësues specialist (kategoria II) 3 pikë

Mësues mjeshtër (kategoria I) 4 pikë

Nëse kandidati zotëron edhe provimin e licencimit, edhe kategorinë e kualifikimit, vlerësohet për të dy treguesit. 0-4 pikë

3 Dëshmi të njohjes së gjuhës/ve të huaja:

a) Gjuhë e huaj e mbrojtur në IAL-të publike = 2 pikë.

b) Gjuhë e huaj e mbrojtur me testim ndërkombëtar nivel B1 = 2 pikë.

c) Gjuhë e huaj e mbrojtur me testim ndërkombëtar nivel B2 = 4 pikë.

Si gjuhë e huaj e mbrojtur llogaritet edhe rasti kur gjuha e huaj është e mbrojtur në kuadër të përfundimit të studimeve universitare të ciklit të dytë, sipas legjislacionit përkatës.

Pavarësisht se kandidati mund të ketë disa gjuhë të huaja të mbrojtura, në këtë rubrikë nuk mund t'i llogariten më shumë se 4 pikë në vlerësimin e dosjes.

Në rast se kandidati ka mbrojtur të njëjtën gjuhë të huaj në dy institucione të ndryshme, do t'i llogariten pikë vetëm për një dëshmi.

Kandidatit të profilit gjuhë e huaj, i njihen pikët e kësaj rubrike, përveç gjuhës së huaj për të cilën është diplomuar. 0-4 pikë

4 Certifikata trajnimesh:

Certifikata trajnimesh me kredite të lëshuara nga institucione në varësi të Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë ose nga agjenci trajnuese që janë akredituar nga ministria përgjegjëse për arsimin.

Vlerësimi bëhet sipas kësaj skeme:

a) deri në 3 kredite = 1 pikë,

b) mbi 3 kredite = 2 pikë. 0-2 pikë

SHTOJCA 2.1

Kriteret dhe skema e vlerësimit të dosjeve të kandidatëve për rastin e ndërprerjes së marrëdhënieve të punës, për shkak të mungesës së ngarkesës mësimore.

1 Nota mesatare e studimeve të larta, e shprehur në numër me një shifër pas presjes dhjetore (nota mesatare e ciklit I + nota mesatare e ciklit II)/2, ose nota mesatare DIND. Vlerësimi bëhet sipas kësaj skeme:

Nota mesatare 5.00 - 5.50 = 1 pikë

Nota mesatare 5.51 - 6.00 = 2 pikë

Nota mesatare 6.01 - 6.50 = 3 pikë

Nota mesatare 6.51 - 7.00 = 4 pikë

Nota mesatare 7.01 - 7.50 = 5 pikë

Nota mesatare 7.51 - 8.00 = 6 pikë

Nota mesatare 8.01 - 8.50 = 7 pikë

Nota mesatare 8.51 - 9.00 = 8 pikë

Nota mesatare 9.01 - 9.50 = 9 pikë

Nota mesatare 9.51 - 10.00 = 10 pikë 1-10 pikë

2 Shkallët e kualifikimit dhe licencimi:

a) Në rast se kandidati zotëron provimin e licencës 1 pikë

b) Mësues i kualifikuar (kategoria III) 2 pikë

c) Mësues specialist (kategoria II) 3 pikë

d) Mësues mjeshtrë (kategoria I) 4 pikë

Nëse kandidati zotëron edhe provimin e licencimit, edhe kategorinë e kualifikimit, vlerësohet për të dy treguesit. 0-4 pikë

3 Dëshmi të njohjes së gjuhës/ve të huaja:

a) Gjuhë e huaj e mbrojtur në IAL-të publike = 2 pikë.

b) Gjuhë e huaj e mbrojtur me testim ndërkombëtar nivel B1 = 2 pikë.

c) Gjuhë e huaj e mbrojtur me testim ndërkombëtar nivel B2 = 4 pikë.

Si gjuhë e huaj e mbrojtur llogaritet edhe rasti kur gjuha e huaj është e mbrojtur në kuadër të përfundimit të studimeve universitare të ciklit të dytë, sipas legjislacionit përkatës.

Pavarësisht se kandidati mund të ketë disa gjuhë të huaja të mbrojtura, në këtë rubrikë nuk mund t'i llogariten më shumë se 4 pikë në vlerësimin e dosjes.

Në rast se kandidat i ka mbrojtur të njëjtën gjuhë të huaj në dy institucione të ndryshme, do t'i llogariten pikë vetëm për një dëshmi.

Kandidatit të profilit gjuhë e huaj, i njihen pikët e kësaj rubrike, përveç gjuhës së huaj për të cilën është diplomuar. 0-4 pikë

4 Certifikata trajnimesh:

Certifikata trajnimesh me kredite të lëshuara nga institucione në varësi të Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë ose nga agjenci trajnuese që janë akredituar nga ministria përgjegjëse për arsimin. Vlerësimi bëhet sipas kësaj skeme:

a) deri në 3 kredite = 1 pikë

b) mbi 3 kredite = 2 pikë 0-2 pikë

5 Vlerësimi i përfaqësuesve të prindërve.

Përfaqësuesit e prindërve të nxënësve, ku mësuesi jep mësim, vlerësojnë me pyetësor punën e këtij mësuesi me nivelet: "Sh. Mirë", "Mirë", "Mjaftueshëm", "Dobët".

Vlerësimi "Sh. mirë" dhe "Mirë" = 2 pikë

Vlerësimi "Mjaftueshëm" = 1 pikë

Vlerësimi "Dobët" = 0 pikë 0-2 pikë

6 Vlerësimi i psikologut dhe i punonjësit social të institucionit arsimor 0-2 pikë

7 Vlerësimi i drejtorit të institucionit arsimor, bazuar në vlerësimin e performancës, e shprehur në nivelet: "Sh. Mirë", "Mirë", "Mjaftueshëm", "Dobët".

Vlerësimi: "Sh. mirë" dhe "Mirë" = 2 pikë

Vlerësimi: "Mjaftueshëm" = 1 pikë

Vlerësimi: "Dobët" = 0 pikë 0-2 pikë

SHTOJCA 3

FORMULAR I PJESËMARRJES NË TESTIMIN E INFORMATIZUAR

DRAP:

EMRI, ATËSIA, MBIEMRI:

ID:

PROFILI:

PIKËT E DOSJES:

PIKËT E TESTIMIT (në rastet kur i mbart):

ZVA KU KËRKON TË PUNËSOHET:

1.

2.

3.

PËR KOMISIONIN E VLERËSIMIT TË DOSJEVE

KRYETARI

DREJTORI DRAP

Emër, mbiemër, firma, vula

SHTOJCA 4

KËRKESË PËR KONKURRIM NË PORTALIN "MËSUES PËR SHQIPËRINË"

Unë kërkoj të marr pjesë në konkurrimin "Mësues për Shqipërinë"

për vitin shkollor - në DRAP/DPAP .

Kërkesa për konkurrim bëhet për njërin nga rastet e mëposhtme:

- a) Aplikoj për herë të parë.
- b) Mbart pikët aktuale (dosje + testim).
- c) Mbart vetëm pikët e dosjes.
- d) Mbart vetëm pikët e testimit të fundit.

Kërkoj të konkurroj dhe të renditem për punësim në këto ZVAP:

- 1.
- 2.
- 3.

Tel.: ; e-mail:

Emër, atësi, mbiemër Nënshkrimi

SHTOJCA 5

DEKLARIMI I GJENDJES GJYQËSORE

Të dhënat e vetëdeklaruesit:

Emër, atësi, mbiemër:

Datëlindja:

Vendlindja:

Dokumenti i identifikimit (Kopje bashkëlidhur formularit)

Deklaroj me vullnetin tim të lirë se jam:

i/e padënuar i/e dënuar

Emër, mbiemër: Nënshkrimi:

Autorizim: Deklaroj se të dhënat e paraqitura në këtë formular janë të vërteta dhe autorizoj kontrollin e vërtetësisë së tyre nga institucioni arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar.

Shënim. Trajtimi i të dhënave personale në vijim të përdorimit të këtij autorizimi do të bëhet në përputhje me ligjin nr. 8517, datë 22.07.1999, "Për mbrojtjen e të dhënave personale", i ndryshuar.

SHTOJCA 6

DEKLARATË PËR VERIFIKIMIN E VËRTETËSISË SË DOKUMENTEVE TË

PARAQITURA NGA KANDIDATI

Unë , kandidat në procesin e konkurrimit për

lëndën/profilin " ", të zhvilluar në vitin shkollor

- , autorizoj DRAP të verifikojë në çdo kohë vërtetësinë e dokumenteve të paraqitura nga ana ime.

AUTORIZUESI

UDHËZIM

Nr. 15, datë 6.6.2019

PËR DISA NDRYSHIME DHE SHTESA NË UDHËZIMIN NR. 12, DATË 27.2.2018 "PËR ORGANIZIMIN E TESTIMIT TË INFORMATIZUAR TË KANDIDATËVE PËR T'U PUNËSUAR NË INSTITUCIONET ARSIMORE PUBLIKE TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR"

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

UDHËZOJ:

1. Në udhëzimin nr. 12, datë 27.2.2018 "Për organizimin e testimit të informatizuar të kandidatëve për t'u punësuar në institucionet arsimore publike të arsimit parauniversitar", bëhen ndryshimet si më poshtë:
2. Neni 4, i kreut I, të ndryshojë si më poshtë:

"Në testimin e informatizuar të kandidatëve për t'u punësuar në institucionet arsimore publike të arsimit parauniversitar kanë të drejtë të marrin pjesë individët që janë pranuar në fazën e parë të konkurrimit nëpërmjet vlerësimit të dosjes, sipas udhëzimit të Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe të Rinisë (MASR-së).".

3. Në nenin 7, të kreut II, bëhen ndryshimet si më poshtë:

a) shkronja "b" shfuqizohet;

b) shkronja "e" ndryshon si vijon:

"e. vënie në dispozicion, nëpërmjet portalit "Mësues për Shqipërinë", të funksionit për shpalljen në portal të rezultateve përfundimtare të vlerësimit të kandidatëve.".

4. Në nenin 9 të kreut II, shkronjat "d", "k" dhe "m" ndryshohen si më poshtë:

"d. harton kalendarin e testimit të informatizuar sipas profileve të miratuara nga MASR-ja, pas marrjes në dorëzim të listave të kandidatëve nga Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar (DPAP). Lista e kandidatëve që do t'i nënshtrohen testimit të informatizuar dërgohet 1 (një) javë para fillimit të sesionit të zhvillimit të testeve dhe përmban këto të dhëna: emër, atësi, mbiemër, ID, profili, zyrat vendore të arsimit parauniversitar (ZVAP-të) ku dëshiron të konkurrojë kandidati.".

"k. dërgon në Qendrën Ndërinstitucionale të Rrjetit Akademik Shqiptar (RASH) dhe në DPAP rezultatet e testimit përfundimtar.".

"m. në bashkëpunim me Agjencinë e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar (ASCAP) shqyrton ankimimet për testimin e informatizuar të kandidatëve për t'u punësuar në institucionet arsimore publike të arsimit parauniversitar. Kandidatët kanë të drejtën e ankimimit brenda tri ditëve nga shpallja e rezultatit.".

5. Në nenin 10 bëhen ndryshimet si më poshtë:

a) Në titullin e nenit 10, si dhe kudo në përmbajtjen e tij, togfjalëshi "njësi arsimore vendore" zëvendësohet me togfjalëshin "Drejtoria Rajonale e Arsimit Parauniversitar"

b) Shkronja "c" dhe "d" ndryshojnë, si më poshtë:

"c. përgatit listën e kandidatëve që janë të kualifikuar në fazën e parë të konkurrimit dhe që do të marrin pjesë në testim, bashkë me pikët e përfituara dhe e dërgon në DPAP.".

"d. përgatit listën e kandidatëve që dëshirojnë të mbartin pikët e testimit dhe pikët e dosjeve të konvertuara, të portalit "Mësues për Shqipërinë" të një viti më parë dhe e dërgon në DPAP.".

6. Në pikën 2, të nenit 11, të kreut II, shtohet pika "f", si më poshtë:

"f. të jenë të pajisur me formularin e pjesëmarrjes në testimin e informatizuar, i cili lëshohet nga komisioni i vlerësimit të dosjeve të DRAP-së."

7. Neni 13 i kreut II, shfuqizohet.

8. Në nenin 14 të kreut II, bëhen ndryshimet si më poshtë:

a) shkronja "a" dhe "b" e pikës 1 ndryshon , si më poshtë:

"a. faza e parë: vlerësimi me pikë nga dokumentet e dosjes së kandidatit.

b. faza e dytë: vlerësimi nga testimi i informatizuar (në masën 80pikë)."

b) Pikat 2 dhe 3 ndryshojnë si më poshtë:

"2. Teza e testimit të informatizuar përmban 50 pyetje, përgjigjet e sakta të të cilave vlerësohen me 100 për qind që konvertohen maksimalisht në 80 pikë, sipas tabelës bashkëlidhur.

3. QSHA-ja bën konvertimin e vlerësimit të testimit të informatizuar dhe ua dërgon DPAP-së dhe Qendrës Ndërinstitucionale të Rrjetit Akademik Shqiptar. "

9. Në nenin 15, të kreut III, bëhen ndryshimet si vijon:

a) Pika 2 shfuqizohet.

b) Pika 8 ndryshon si vijon:

"8. Programet orientuese për kandidatët e arsimit special, përgatiten sipas programeve të formimit të përgjithshëm të përgatitur nga ASCAP."

10. Neni 17 i kreut III, shfuqizohet.

11. Shkronja "d" e nenit 19, të kreut III, të ndryshojë si më poshtë:

"d. I dorëzon QSHA-së fondin e miratuar të pyetjeve me alternativat përkatëse ku saktësohet përgjigjja e saktë."

12. Pika 1 e nenit 20, të kreut III, të ndryshojë, si më poshtë:

"1. Në ditën e zhvillimit të testimit të informatizuar duhet të jenë të pranishëm 1-2 përfaqësues nga ASCAP."

13. Neni 23, i kreut IV, të ndryshojë, si më poshtë:

"23. Për kandidatët që aplikojnë për t'u punësuar në institucionet arsimore publike të arsimit parauniversitar dhe dëshirojnë të mbartin pikël e testimit të portalit të një viti më parë, QSHA-ja tërheq nga DPAP-ja pikët e testimit të portalit të një viti më parë dhe bën konvertimin e tyre."

14. Kudo në udhëzim, emërtimi Instituti i Zhvillimit të Arsimit (IZHA) zëvendësohet me emërtimin Agjenci a e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar (ASCAP).

15. Për zbatimin e këtij udhëzimi ngarkohen, Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Miradministrimit të Burimeve Njerëzore, Aseteve dhe Shërbimeve në Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Qendra Ndërinstitucionale e Rrjetit Akademik Shqiptar.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË

Besa Shahini

Pikë në sistemin me 100 pikë Sa pikë i korrespondojnë për secilën pikë në sistemin me 80 pikë

1 0.8

2 1.6

3 2.4

4 3.2

5 4

6 4.8

7 5.6

8 6.4

9 7.2

10 8

11 8.8

12 9.6

13 10.4

14 11.2

15 12

16 12.8

17 13.6

18 14.4

19 15.2

20 16

21 16.8

22 17.6

23 18.4

24 19.2

25 20

26 20.8

27 21.6

28 22.4

29 23.2

30 24

31 24.8

32 25.6

33 26.4

34 27.2

35 28

36 28.8

37 29.6

38 30.4

39 31.2

40 32

41 32.8

42 33.6

43 34.4

44 35.2

45 36

46 36.8

47 37.6

48 38.4

49 39.2

50 40

51 40.8

52 41.6

53 42.4

54 43.2

55 44

56 44.8

57 45.6

58 46.4

59 47.2

60 48

61 48.8

62 49.6

63 50.4

64 51.2

65 52

66 52.8

67 53.6

68 54.4

69 55.2

70 56

71 56.8

72 57.6

73 58.4

74 59.2

75 60

76 60.8

77 61.6

78 62.4

79 63.2

80 64

81 64.8

82 65.6

83 66.4

84 67.2

85 68

86 68.8

87 69.6

88 70.4

89 71.2

90 72

91 72.8

92 73.6

93 74.4

94 75.2

95 76

96 76.8

97 77.6

98 78.4

99 79.2

100 80

UDHËZIM I PËR BASHKËT

Nr. 18, datë 20.08.2019

PËR

VITIN SHKOLLOR 2019–2020

NË SISTEMIN ARSIMOR PARAUNIVERSITAR

Në mbështetje të pikës 4, të nenit 102, të Kushtetutës, të shkronjës “a”, të pikës 2, të nenit 26, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar dhe të ligjit nr.15/2017, “Për arsimin dhe formimin profesional në Republikën e Shqipërisë”,

U D H Ë Z O J M Ë:

KREU I

VEPRIMTARIA NË INSTITUCIONET ARSIMORE

I.1. ARSIMI PARASHKOLLOR

Institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar (DRAP apo ZVAP) dhe drejtuesit e kopshteve publike, në bashkëpunim me njësitë e vetëqeverisjes vendore, të ndjekin me përparësi:

1. Zbatimin e kurrikulës së arsimit parashkollor bazuar në kornizën kurrikulare të arsimit parashkollor, në standardet e zhvillimit dhe të të nxëniet për fëmijët 3-6 vjeç dhe në programet e arsimit parashkollor për çdo grup.
2. Regjistrimin në klasën përgatitore (grupi i tretë) të fëmijëve 5-vjeçarë që nuk kanë ndjekur më parë kopshtin.
3. Regjistrimin në kopsht të fëmijëve me nevoja të veçanta (nga familjet në nevojë, romë, egjiptianë dhe fëmijët me aftësi të kufizuara).
4. Ngritjen dhe funksionimin e komisioneve për fëmijët me aftësi të kufizuara, në kopshte ku ka fëmijë të tillë.
5. Caktimin e mësuesit ndihmës për fëmijët me aftësi të kufizuara, në ato kopshte ku ka fëmijë të tillë, sipas rekomandimit të dhënë nga komisioni multidisiplinar në institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, bazuar në portalin “Mësues për Shqipërinë”.
6. Hartimin dhe zbatimin e planeve edukative individuale për fëmijët me aftësi të kufizuara, nga mësuesit e arsimit parashkollor në bashkëpunim me prindërit e fëmijëve, psikologë, punonjës socialë, profesionistë nga strukturat e shëndetësisë dhe të shërbimeve sociale të specializuara.

7. Pajisjen e fëmijëve që përfundojnë të paktën njërin nga tri grupet dhe kanë moshën për të ndjekur klasën e parë, me vërtetimin e ndjekjes së kopshtit për grupin përkatës, të nënshkruar nga drejtuesi i kopshtit.
8. Ngritjen në çdo kopsht të bordit, këshillit të prindërve, këshillit të mësuesve dhe komisionit të etikës e sjelljes, sipas legjislacionit në fuqi.
9. Trajtimin me përparësi nga këshillat e mësuesve dhe rrjetet profesionale, të temave të mëposhtme:
 - a) standardet e zhvillimit dhe të nxënit të fëmijëve 3-6 vjeç, miratuar me urdhrin nr.8, datë 12.1.2017, të Ministrisë të Arsimit, Sportit dhe Rinisë;
 - b) kurrikula me kompetenca e arsimit parashkollor, miratuar me urdhrin nr.8, datë 12.1.2017, të Ministrisë të Arsimit, Sportit dhe Rinisë;
 - c) planifikimi sipas kurrikulës së re;
 - d) portofoli i të nxënit.
 - e) vlerësimi i fëmijëve.
 - f) standardet profesionale të formimit të përgjithshëm të mësuesit të arsimit parashkollor, miratuar me shkresën nr.9303/1prot., datë 20.9.2018.
 - g) bashkëpunimi me prindërit e fëmijëve me qëllim që veprimtaritë që zhvillohen në kopsht dhe në shtëpi, të plotësojnë dhe të përforcojnë njëra-tjetrën.

I.2. ARSIMI BAZË

1. Institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar (DRAP apo ZVAP) të ndjekin me përparësi zbatimin e planeve mësimore të arsimit bazë, sipas pikës 1, të shtojcës bashkëlidhur, si dhe:
 - a) Zbatimin e kurrikulës së re në të gjitha klasat (I-IX), bazuar në udhëzuesin për zhvillimin e kurrikulës në arsimin fillor (Material ndihmës për mësuesit dhe drejtuesit në arsimin fillor IZHA, prill, 2018), në udhëzuesin për zhvillimin e kurrikulës në arsimin e mesëm të ulët (Material ndihmës për mësuesit dhe drejtuesit në arsimin e mesëm të ulët IZHA, janar, 2017), udhëzuesin kurrikular lëndorë në arsimin e mesëm të ulët (Material ndihmës për mësuesit dhe drejtuesit në arsimin e mesëm të ulët sipas profileve përkatëse, IZHA, 2018).
 - b) Përdorimin e portofoleve lëndore për klasat 6, 7, 8 dhe 9, për lëndët shoqërore dhe natyrore për vlerësimin e nxënësit, bazuar në udhëzimin nr.34, datë 11.9.2015, “Për vlerësimin e nxënësve për kurrikulën me kompetenca, në arsimin bazë”, si dhe në materialin shpjegues për vlerësimin e nxënësit në arsimin e mesëm të ulët, (IZHA, 2018).
 - c) Ngritjen dhe funksionimin e komisioneve multidisiplinare për fëmijët me aftësi të kufizuara.
 - d) Caktimin e mësuesit ndihmës për fëmijët me aftësi të kufizuara, në ato shkolla ku ka fëmijë të tillë, sipas rekomandimit të dhënë nga komisioni multidisiplinar në njësitë arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, bazuar në udhëzimin nr.13, datë 22.5.2019, “Për procedurat e pranimit e të emërimit të mësuesit në një vend të lirë pune në institucionet arsimore publike të arsimit parauniversitar dhe për administrimin e portalit “Mësues për Shqipërinë””.
 - e) Pjesëmarrjen aktive të përfaqësuesve të tyre në njësitë për mbrojtjen e fëmijëve, të ngritura në nivel bashkie.
 - f) Plotësimin e nevojave dhe kërkesave për arsimim në gjuhën amtare të pakicave kombëtare, në përputhje me konventën përkatëse dhe legjislacionin e BE-së.

- g) Regjistrimin me përparësi në shkollë të fëmijëve nga shtresat në nevojë, romë, egjiptianë, me aftësi të kufizuara, të kthyer nga emigracioni si dhe të fëmijëve viktime apo viktime të mundshme të trafikut të qenieve njerëzore.
 - h) Zbatimin e pikës 11, të Deklaratës së Partnerëve të Ballkanit Perëndimor për Romët dhe zgjerimin e tyre në BE, nga fjalët në veprime, nënshkruar nga kryeministrat e vendeve të Ballkanit Perëndimor, institucionet arsimore të angazhohen për rritjen e shkallës së përfundimit prej tyre të arsimit bazë në masën 90 për qind.
 - i) Krijimin e rrjeteve profesionale të mësuesve sipas profileve përkatëse për zbatimin e kurrikulës së re.
 - j) Krijimin e rrjeteve profesionale të mësuesve të klasave kolektive.
 - k) Krijimin e rrjeteve profesionale të mësuesve ndihmës.
 - l) Trajtimin me përparësi nga këshillat e mësuesve dhe rrjetet profesionale të praktikave dhe rasteve të suksesit në arsimimin me cilësi të fëmijëve me aftësi të kufizuara.
 - m) Hartimin dhe zbatimin e planeve edukative individuale për fëmijët me aftësi të kufizuara, në shkollat e arsimit bazë (jospeciale), sipas rekomandimit të komisionit multidisiplinar të institucioneve arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar në bashkëpunim me prindërit e fëmijëve, psikologë, punonjës socialë, profesionistë nga strukturat e shëndetësisë dhe të shërbimeve sociale të specializuara.
 - n) Organizimin e përkujdesjes së posaçme për nxënësit me vështirësi në të nxënë.
 - o) Sigurimin e ndjekjes së arsimit bazë me kohë të pjesshme.
 - p) Koordinimin dhe realizimin e veprimtarive për mbrojtjen e fëmijëve në internet.
 - q) Koordinimin dhe realizimin e veprimtarive në kuadrin e realizimit të projektit *e-tëinning*, mbështetur në Marrëveshjen e MASR për periudhën 2019-2020.
 - r) Konsolidimin e nismës “Tri lëndë në gjashtë orë”.
 - s) Planifikimin e veprimtarive të veçanta për institucionet publike të arsimit parauniversitar ku mësojnë nxënës të pakicave kombëtare, me qëllim ruajtjen e promovimin e trashëgimisë kulturore dhe artistike të pakicave kombëtare.
 - t) Ndjekjen me përparësi nga drejtuesit e shkollave të arsimit bazë të:
 - i. bashkëpunimit me bordin, këshillin e prindërve të shkollës dhe klasës, qeverinë e nxënësve, njësinë vendore për mbrojtjen e fëmijës dhe me organizata jofitimprurëse;
 - ii. ngritjes dhe funksionimit të komisioneve multidisiplinare për fëmijët me aftësi të kufizuara (AK), në ato shkolla ku ka fëmijë me AK, bazuar në Dispozitat Normative Për Sistemin Arsimor Parauniversitar 2013, të ndryshuara (në vijim DN 2013, të ndryshuara);
 - iii. regjistrimit të nxënësve që i përkasin zonës së shkollës, si dhe ruajtjen e një numri të balancuar të nxënësve për klasë mes shkollave të një zone, bazuar në udhëzimin nr.30, datë 12.9.2018, “Për numrin e nxënësve për klasë dhe normat e punës mësimore në institucionet e arsimit parauniversitar”;
 - iv. regjistrimit me përparësi të fëmijëve sipas përcaktimit të pikës 1/g më sipër.
2. Institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar dhe drejtoritë e shkollave të ndjekin me përparësi mësimin e gjuhëve të huaja në arsimin bazë:

a) Në arsimin fillor

Mësimi i gjuhës së huaj të parë fillon në klasën III dhe ZVAP-të në bashkëpunim me drejtoritë e shkollave të respektojnë parimin e shumëgjuhësisë sipas angazhimeve dypalëshe dhe nevojave të përcaktuara nga vetë shkollat. Planifikimi të realizohet duke pasur parasysh stafin mësimdhënës dhe strukturën e shkollës. Nuk planifikohet gjuhë e huaj e dytë për klasat III, IV dhe V të arsimit fillor.

b) Për nxënësit që nuk kanë zhvilluar gjuhë të huaja

Institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar dhe drejtoritë e shkollave të sigurojnë zhvillimin e gjuhës së huaj në të dy ciklet, si dhe për nxënësit e klasës IX të sigurohet mësimi i gjuhës së huaj, në mënyrë që nxënësit të jenë të përgatitur për provimin e gjuhës së huaj në provimet kombëtare të arsimit bazë 2020.

c) Për sigurimin e vijimësisë së gjuhës së huaj

Institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar dhe drejtoritë e shkollave të sigurojnë vijimësinë e gjuhës së huaj të parë, të nisur në klasën III të arsimit fillor, dhe të gjuhës së huaj të dytë, të nisur në klasën VI, pavarësisht planit mësimor me të cilin punohet. Edhe në rastet e transferimeve, të ruhet vijimësia e gjuhës së huaj të parë dhe të dytë nga arsimit bazë në arsimin e mesëm të lartë dhe atë profesional.

d) Për zbatimin e memorandumeve dhe marrëveshjeve dypalëshe

Institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar të vijojnë zbatimin e marrëveshjeve dhe memorandumeve si vijon:

- i. për gjuhën italiane, vijon zbatimi i Memorandumit të Mirëkuptimit për programin “Iliria”. Planifikimi i shkollave që do të zhvillojnë gjuhën italiane, është kompetencë dhe përgjegjësi e institucioneve arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar;
 - ii. për gjuhën frënge, vijon zbatimi i angazhimeve në kuadër të aderimit në Organizatën Botërore të Frankofonisë, duke mundësuar që 30% e nxënësve që mësojnë gjuhë të huaj, të mësojnë gjuhën frënge si gjuhë të huaj të parë nga klasa III e arsimit fillor dhe gjuhë të huaj të dytë nga klasa VI e arsimit të mesëm të ulët deri në klasën XII të arsimit të mesëm të lartë;
 - iii. ZVAP Elbasan, Durrës, Korçë, Shkodër dhe Tiranë, në shkollat e të cilave funksionojnë klasat mbështetëse për seksionet dygjuhëshe shqiptaro-italiane, shqiptaro-franceze dhe shqiptaro-gjermane të sigurojnë hapjen e klasave në shkollat e përcaktuara në memorandume, duke filluar në klasën III të arsimit fillor dhe në klasën VI të arsimit të mesëm të ulët për fazën tranzitore;
 - iv. brenda datës 30 shtator 2019, ZVAP-të të raportojnë në Drejtorin e Përgjithshme të Arsimit Parauniversitar (DPAP) planifikimin për secilën gjuhë të huaj dhe realizimin e detyrave të mësipërme dhe DPAP-ja njofton Drejtorinë e Përgjithshme të Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë (në vijim DPPZHASR) nëse ka problematika.
3. Institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar në përputhje me urdhrin nr.811, datë 14.12.2018, “Për Miratimin e udhëzuesit për zbatimin e nismës “Bëjmë detyrat e shtëpisë””, të ndjekin zbatimin në shkollat e planifikuara prej tyre.

4. Institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar në përputhje me urdhrin nr.85, datë 15.2.2019 për “Për realizimin e Planit të aktiviteteve në kuadër të programit *e-tëinning*, për vitin 2019-2020, në përputhje me kushtet e Marrëveshjes”, të ndjekin zbatimin në shkollat e planifikuara prej tyre.
5. Institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar që kanë shkolla ku zbatohet projekti “Mësime të shahut në shkollë”, të marrin masa për plotësimin e angazhimeve, në kuadër të Marrëveshjes së Bashkëpunimit midis MASR-së, Federatës Evropiane të Shahut dhe Federatës Shqiptare të Shahut.
6. Në zbatim të Memorandumit të Mirëkuptimit ndërmjet MASR-së dhe UNFPA-s, të vlerësohet programi “Edukimi shëndetësor me fokus aftësitë për jetën dhe edukimin seksual”. Institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar dhe drejtoritë e shkollave të arsimit bazë të lehtësojnë procesin e trajnimit të mësuesve të arsimit fillor dhe të lëndëve “Biologji”, “Edukim qytetar”, “Edukim fizik, sporte dhe shëndet”.
7. Institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, bazuar në urdhrin nr. 440, datë 25.7.2018 “Për hapjen e klasave të profilizuara në sport në institucionet arsimore të arsimit bazë të sistemit arsimor parauniversitar”, për hapjen e klasave të profilizuara në sport, të ndjekin procedurat në vijim:
 - a) Klasa e profilizuar në sport krijohet në disipinat sportive futboll, basketboll dhe volejball. Për raste të veçanta, me kërkesë të institucioneve arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, dhe miratimin e ministrisë përgjegjëse për arsimin, mund të hapen klasa të profilizuara në sport edhe për disiplina të tjera sportive.
 - b) Drejtuesit e institucioneve arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar dhe/ose drejtorët e shkollave 9-vjeçare vendosin për hapjen e klasës së profilizuar në sport, vetëm nëse shkolla plotëson kushtet e infrastrukturës dhe kriteret e mësimdhënies së personelit të edukimit fizik.
 - c) Krijimi i klasës së profilizuar në sport, referuar elementëve bazë teknikë dhe fizikë, bëhet pas përfundimit të ciklit të arsimit fillor (AF), mbështetur në vullnetarizmin e nxënësve dhe të prindërve të tyre.
 - d) Krijimi i klasës së re të profilizuar në sport do të nisë nga klasa e VI-të, për vitin shkollor 2019-2020, për të vijuar në vitet në vazhdim deri në klasën e IX-të.
 - e) Klasa e profilizuar në sport, për çdo disiplinë sportive ka numrin e përgjithshëm të nxënësve (djem/vajza), jo më të vogël se 22.
 - f) Klasa e profilizuar në sport krijohet në një disiplinë të vetme sportive për të gjithë nxënësit (djem/vajza), ose në dy disiplina të kombinuara (djemtë në një disiplinë, vajzat në disiplinën tjetër).
 - g) Drejtorët e shkollave 9-vjeçare hartojnë ngarkesën mësimore për mësuesit e edukimit fizik, referuar bazës ligjore në fuqi.

- h) Drejtuesit e institucioneve arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, dhe/ose drejtorët e shkollave, lidhin marrëveshje me organizata sportive (federata, klube sportive etj.) për ecurinë dhe konsolidimin e klasës së profilizuar në sport, sipas disiplinave sportive.

I.3 ARSIMI I MESËM I LARTË

I.3.1 GJIMNAZET

Institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, të ndjekin me përparësi:

1. Zbatimin e kurrikulës së re, bazuar në udhëzuesin për zhvillimin e kurrikulës në gjimnaz (Material ndihmës për mësuesit dhe drejtuesit në gjimnaz), IZHA, tetor 2016, në udhëzuesin për zhvillimin e kurrikulës me zgjedhje në gjimnaz (Material ndihmës për mësuesit dhe drejtuesit në gjimnaz), IZHA, maj 2018, si dhe në udhëzuesin kurrikular lëndorë në arsimin e mesëm të lartë (Material ndihmës për mësuesit dhe drejtuesit në arsimin e mesëm të lartë sipas profileve përkatëse), IZHA, 2018.
2. Zbatimin e planeve mësimore sipas pikës 2, të Shtojcës bashkëlidhur.
3. Përdorimin e portofoleve lëndorë për klasat 10, 11 dhe 12 për vlerësimin e nxënësve, bazuar në udhëzimin nr.14, datë 28.7 2016, “Për vlerësimin e nxënësve në arsimin e mesëm të lartë”.
4. Përfshirjen e kurrikulës digjitale dhe përdorimin e infrastrukturës digjitale në shkollat e mesme dhe angazhimin e mësuesve në përfshirjen e kurrikulave digjitale, për garantimin e zhvillimit të kompetencave TIK tek nxënësit.
5. Mbështetjen e zbatimit të programit “Edukimi, ndërgjegjësimi dhe reduktimi i kërkesës për drogë dhe substanca të tjera të rrezikshme”, në zbatim të Marrëveshjes së Bashkëpunimit ndërmjet ministrisë përgjegjëse për arsimin dhe ministrisë përgjegjëse për punët e brendshme dhe Ministrisë së Punëve të Brendshme nr. 7638, datë 16.4.2014.
6. Koordinimin, në zbatim të kontratës që MASR-ja ka me Komisionin Evropian për zbatimin e programit *e-Tëinning*, program i Erasmus Plus për Arsim dhe Edukim, të veprimeve për angazhimin e shkollave, drejtuesve dhe mësuesve në veprimtaritë që mundëson ky program.
7. Në zbatim pikës 11 të Deklaratës së Partnerëve të Ballkanit Perëndimor për Romët dhe zgjerimin e tyre në BE: nga fjalët në veprime, nënshkruar nga kryeministrat e vendeve të Ballkanit Perëndimor, institucionet arsimore të angazhohen për rritjen e shkallës së regjistrimit të romëve dhe përfundimit prej tyre të arsimit të mesëm në masën 50 për qind.

I.3.2 GJIMNAZET ME ORIENTIM GJUHËSOR

1. T’i zgjedhin vetë tekstet shkollore për lëndën e gjuhës së huaj, nëse ato që janë në katalogun 2019-2020, nuk përmbushin kërkesat kurrikulare të kësaj lënde.
2. Të punojnë me grupe në lëndën e gjuhës së huaj, në përputhje me udhëzimin nr.21, datë 23.7.2010 “Për normat e punës mësimore-edukative dhe numrin e nxënësve për klasë në institucionet e arsimit parauniversitar”, të ndryshuar.
3. Të përdorin Portofolin Evropian të Gjuhëve 2008 si një mjet për vetëvlerësimin e nxënësit për aftësitë gjuhësore dhe vlerësimin me portofol.

I.3.3 SEKSIONET DYGJUHËSHE SHKOLLORE

1. ZVAP-të, të cilat kanë seksione dygjuhëshe, të zbatojnë:
 - a) Marrëveshjen nr.6045 prot., datë 13.6.2016, midis ministrisë përgjegjëse për arsimin dhe ministrisë përgjegjëse për punët e jashtme dhe Zhvillimit Ndërkombëtar të Republikës së Francës mbi “Bashkëpunimin në fushën e arsimit dygjuhësh”.
 - b) Marrëveshjet ekzistuese për seksionet dygjuhëshe, shqiptaro-italiane dhe shqiptaro-gjermane.
 - c) Planin mësimor për seksionin dygjuhësh shqiptaro-gjerman, miratuar me shkresën nr.7496 prot., datë 22.7.2016.
 - d) Planin mësimor për seksionin dygjuhësh shqiptaro-italian, miratuar me shkresën nr.7496 prot., datë 22.7.2016.
2. Drejtoritë e institucioneve arsimore të sigurojnë bashkëpunim dhe bashkërendim midis ekipeve lëndore të seksioneve dygjuhëshe dhe atyre të gjimnazeve ku ato funksionojnë. ZVAP-të të ndjekin me përparësi regjistrimin e nxënësve në seksionet dygjuhëshe dhe të raportojnë në MASR deri me 10 shtator 2019 për ecurinë e tyre.

I.3.4 ZBATIMI I PORTOFOLIT EVROPIAN TË GJUHËVE (PEGJ):

1. Në mbështetje të “Kuatrit të Përbashkët Evropian të Referencës për Gjuhët”, si dhe të programeve lëndore të kurrikulës së re me kompetenca për gjuhët e huaja, mësuesit e gjuhëve të huaja të bazohen në Portofolin Evropian të Gjuhëve (PEGJ) për vlerësimin e nxënësve, si dhe të planifikojnë orë mësimore për të.
2. Modelet shqiptare të akredituara nga Këshilli i Evropës janë: No. 96.2008 për arsimin e mesëm dhe No. 106.2010 për arsimin bazë dhe modelet e regjistruara: Nr.2014 RO20, Nr.2014 RO22 dhe Nr.2014 RO23 për gjuhën italiane.
3. Përdorimi i PEGJ është i detyrueshëm për të gjithë nxënësit që zhvillojnë gjuhë të huaj. Nxënësit e klasës III të pajisen me PEGJ dhe ta përdorin atë deri në klasën V. Nxënësit e klasës VI të pajisen me PEGJ dhe ta përdorin atë deri në klasën IX. Nxënësit e klasës X të pajisen me PEGJ dhe ta përdorin atë deri në klasën XII.

I.3.5 ARSIMI PROFESIONAL (AP)

Zbatimi i skeletkurrikulave për drejtimet/profilet profesionale të Nivelit III të AP (Niveli IV i KSHK-së):

1. Për strukturën 2+1+1

Niveli III i AP të ofrohet vetëm me drejtime mësimore, pra nxënësit që kanë përfunduar Nivelin II të AP (klasa XII) në një nga profilet mësimore të një drejtimi të caktuar, të vijojnë Nivelin III të AP (klasa XIII) vetëm në drejtimin mësimor përkatës. P.sh. nxënësit e profileve “Shërbime motorike” dhe “Shërbime xhenerike”, klasa XII, të vijojnë shkollimin në drejtimin “Shërbime mjetesh transporti”, klasa XIII. Kjo

do të thotë që, nxënësit që përfunduan klasën XII, në profile të ndryshme të të njëjtit drejtim, mund të bashkohen në klasa të përbashkëta dhe të ndjekin drejtimin mësimor përkatës në klasën XIII.

2. Për strukturën 2+2

Niveli III i AP të vazhdojë me profile mësimore. Nxënësit që kanë përfunduar Nivelin I të AP (klasa XI) në një nga drejtimet mësimore, mund të vijojnë Nivelin III të AP (klasa XII-XIII) vetëm në një nga profilet mësimore të këtij drejtimi.

3. Për mënyrën e realizimit të moduleve praktike

Shkollat ta përzgjedhin vetë mënyrën më optimale për të realizuar modulet e praktikave profesionale të detyruara dhe ato me zgjedhje të detyruar në të gjitha nivelet (të grupuara, të shpërndara, në mjediset e praktikave të shkollës, në biznese etj.).

Shkolla ka pavarësi të plotë në renditjen, orarin dhe vendin (shkollë apo biznes) e trajtimit të moduleve praktike.

Përzgjedhja e modulit/moduleve me zgjedhje të detyruar (nga lista e moduleve të ofruar në skeletkurrikul) bëhet nga vetë shkolla, duke konsideruar:

- a) kërkesat e tregut rajonal të punës;
- b) kërkesat e nxënësve;
- c) mundësitë e shkollës për ta trajtuar modulin/modulet përkatëse.

4. Matura Shtetërore

Rregullorja e zhvillimit të provimeve të Maturës Shtetërore 2020 përfshirë dhe Maturën Shtetërore Profesionale dhe udhëzimet përkatëse do të miratohen nga ministri përgjegjës për arsimin dhe ministri përgjegjës për arsimin dhe formimin profesional.

I.4 ARSIMI PARAUNIVERSITAR PRIVAT

1. Institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar:

- a) Të mbajnë kontakte të vazhdueshme me të gjitha institucionet e arsimit parauniversitar privat, t'i informojnë rregullisht për çdo ndryshim apo akt të ri ligjor dhe t'i ndihmojnë ato për realizimin e planeve dhe programeve mësimore si dhe të veprimtarive jashtëshkollore rajonale e kombëtare.
- b) Të kërkojnë raportim për të dhënat statistikore që lidhen me gjithë procesin mësimor, si: numrin e nxënësve të regjistruar në të gjitha nivelet e sistemit arsimor parauniversitar, braktisjen, kalueshmërinë etj.

- c) Të bëjnë vlerësimin e kriterëve të ligjshmërisë për çdo institucion arsimor dhe të raportojnë në DPAP dhe në MASR.

2. Institucionet arsimore parauniversitare private:

- a) Të raportojnë në institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar në fillim të vitit shkollor, numrin e nxënësve dhe listën e mësuesve, sipas statistikave të miratuara, certifikatën e regjistrimit në organin tatimor dhe planin vjetor të shkollës sipas formatit të parashikuar në DN 2013, të ndryshuara.
- b) Për transferimin e nxënësve të zbatojnë nenin 90, të DN 2013, të ndryshuar si edhe udhëzimin nr.21 datë 9.7.2015, “Për procedurat e transferimit të nxënësve nga një nivel/drejtim i arsimit profesional në gjimnaz”.
- c) Të realizojnë detyrimet e tyre në përdorimin dhe ruajtjen e dokumentacionit (regjistra, amza, evidenca për lëvizjet e nxënësve, rregullore e brendshme e kopshtit/shkollës, dëftesa, kontrata me prindërit etj.), sipas udhëzimit nr.15, datë 12.7.2013, “Për procedurat e posaçme për shqyrtimin e kërkesave për licencë të institucioneve arsimore private dhe institucioneve arsimore plotësuese private parauniversitare”, i ndryshuar.
- d) Institucioni arsimor parauniversitar privat mund ta ndërpresë veprimtarinë e tij arsimore vetëm në fund të vitit shkollor. Për mbylljen e veprimtarisë së tij arsimore duhet të njoftojë institucionin arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar (DRAP&ZVAP), MASR-në, QKB-në dhe të dorëzojë të gjithë dokumentacionin e plotë në institucionin arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar përkatës.
- e) Institucionet arsimore parauniversitare private që funksionojnë në gjuhë të huaj, të bashkëpunojnë me institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar për njoftimin në kohë të maturantëve të cilët dëshirojnë të vijnë studimet e larta në IAL-të e vendit për zbatimin e procedurave të përcaktuara nga Rregullorja e Maturës Shtetërore të vitit përkatës. Për maturantët që dëshirojnë të vijnë studimet e larta jashtë vendit, të bashkëpunojnë me përfaqësitë e huaja të shtetit përkatës për njohjen e kriterëve të aplikimeve në universitet e huaja.

1.5 REGJISTRIMI I NXËNËSVE DHE PAJISJA ME TEKSTE SHKOLLORE

1. Regjistrimet e nxënësve në shkollat e arsimit parauniversitar të fillojnë në datën 2.9.2019 dhe të mbyllen në datën 13.9.2019 për arsimin bazë dhe arsimin e mesëm të lartë.
2. Drejtoritë e shkollave të afishojnë, në vend të dukshëm të shkollës, listën e teksteve shkollore, ku shënohen titulli, shtëpia botuese, çmimi i tekstit, për çdo klasë të shkollës, vendi ku do të shpërndahen tekstet si dhe periudha, sipas një grafiku për çdo klasë.
3. Institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, drejtuesit e shkollave dhe mësuesit të ndjekin me përgjegjësi:
4. procesin e shpërndarjes dhe shitjes së teksteve shkollore, në mënyrë që më 16 shtator të mos mbetet asnjë nxënës pa u pajisur me të gjitha tekstet shkollore;
5. procesin e pajisjes me tekste shkollore në përdorim falas për klasat I-V të arsimit fillor, si dhe pajisjen me tekste shkollore falas të të gjitha kategorive të përcaktuara në VKM-në përkatëse.

6. Institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar të njoftojnë, zyrtarisht MASR-në për ecurinë e procesit të pajisjes së të gjithë nxënësve me tekste shkollore, me fokus kategoritë e veçanta, në përputhje me VKM nr. 107, datë 10.2.2010, “Për botimin, shtypjen, shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollore të sistemit të arsimit parauniversitar”, i ndryshuar dhe Udhëzimin e përbashkët të Ministrit të Arsimit dhe Sportit dhe Ministrit të Financave Nr. 51, datë 20.9.2013, “Për procedurat e përdorimit të fondeve të Buxhetit të Shtetit për botimin, shtypjen, shpërndarjen dhe shitjen e teksteve të arsimit parauniversitar”, të ndryshuar.

I.6 VLERËSIMI I DREJTORIT TË INSTITUCIONIT ARSIMOR DHE I MËSUESIT, PLANI VJETOR

1. Titullarët e institucione arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar dhe drejtorët e institucioneve arsimore të zbatojnë procedurat e vlerësimit përkatësisht të drejtorëve/mësuesve, siç parashikohet në nenet 60 dhe 74, të DN 2013, të ndryshuara.
2. Plan i vjetor i shkollës të hartohet e të miratohet sipas procedurave dhe formatit të përshkruar në nenin 67, të DN 2013, të ndryshuara dhe të jetë i zbatueshëm që në fillim të vitit shkollor.

I.7 FUNKSIONIMI I ORGANIZMAVE NË INSTITUCIONET ARSIMORE

Në çdo institucion arsimor t’i jepet përparësi ngritjes dhe funksionimit, sipas legjislacionit në fuqi, të organizmave, si:

1. bordi i institucionit arsimor;
2. qeveria e nxënësve;
3. këshilli i prindërve të institucionit arsimor;
4. këshillat e prindërve të klasave;
5. komisioni i disiplinës;
6. komisioni i etikës dhe sjelljes;
7. komisioni i shëndetit, sigurisë, mirëmbajtjes dhe mjedisit;
8. komisioni i këshillimit të karrierës.

I.8 NDALIMI I PËRDORIMIT TË TELEFONIT CELULAR

1. Institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar dhe institucionet arsimore të marrin masa për zbatimin me përparësi të urdhrin nr.493 datë 30.7.2018, “Për mospërdorimin e telefonit celular gjatë procesit mësimor në shkolla”, dhe të udhëzimit nr.34, datë 16.11.2018, “Për ndalimin e telefonit celular në institucionet arsimore parauniversitare”, si nga mësuesit ashtu dhe nga nxënësit.
2. Masat për ndalimin e përdorimit të telefonit celular të pasqyrohen në rregulloren e brendshme që hartohet në bashkëpunim me organizmat e institucionit arsimor.

KREU II

POLITIKA, STRATEGJI, MARRËVESHJE

II.1 REDUKTIMI I BRAKTISJES SHKOLLORE

1. Për reduktimin e braktisjes shkollore, institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar dhe institucionet arsimore të zbatojnë me përgjegjësi Marrëveshjen e Bashkëpunimit nr.7522 prot., datë 12.7.2018, “Për identifikimin dhe regjistrimin në shkollë të të gjithë fëmijëve të moshës shkollore”, ndërmjet MASR-së, Ministrisë së Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale (MSHMS) dhe Ministrisë së Brendshme (MB).
2. Një nxënës i arsimit të detyruar konsiderohet:
 - a) braktisës, nëse është i regjistruar në fillim të vitit shkollor dhe në përfundim të vitit shkollor rezulton i paklasifikuar (mbetës) për shkak të mungesave;
 - b) potencialisht braktisës, nëse është regjistruar në fillim të vitit shkollor dhe në fillim të javës së tretë të tetorit raportohet nga shkolla si i paparaqitur;
 - c) jobraktisës, nëse përmbush një prej kushteve përjashtuese: fatkeqësitë familjare, kontrollet mjekësore, sëmundje që zgjat shumë ose që shkakton mungesa të rregullta (dokumentuar me raport mjekësor), transferimi në një shkollë tjetër brenda vendit (i dokumentuar), migrimi jashtë vendit (i dokumentuar), vdekja.
3. Institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, të:
 - a) monitorojnë shkollat lidhur me raportimin real të nxënësve braktisës, potencial për braktisje dhe fëmijëve jashtë sistemit arsimor;
 - b) koordinojnë bashkëpunimin ndërmjet Njesisë së Mbrojtjes së Fëmijëve dhe institucioneve të shoqërisë civile për zgjidhjen e problemeve të nxënësve braktisës dhe të fëmijëve në situatë rruge;
 - c) ndjekin me përparësi arsimimin e fëmijëve të ngujuar dhe zbatimin e procedurave të ndjekjes së arsimit bazë, sipas udhëzimit përkatës, për nxënësit që nuk kanë ndjekur të paktën dy klasa të arsimit bazë;
 - d) raportojnë në MASR dy herë në vit (në fund të muajit janar dhe në fund të vitit shkollor) punën e bërë për reduktimin e braktisjes shkollore.
 - e) plotësojnë sistemin “Romalb” për të gjithë treguesit e formularit online, brenda afatit që do të caktojë MSHMS-ja, si administratore e këtij sistemi.
4. Shkollat, të:
 - a) identifikojnë dhe të raportojnë me përgjegjësi në institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar nxënësit braktisës apo në rrezik braktisjeje;
 - b) trajtojnë rastet e nxënësve potencialisht braktisës për të siguruar frekuentimin e rregullt, bazuar në metodologjinë për identifikimin dhe riintegrimin në shkollë të fëmijëve në rrezik braktisjeje, të zhvilluar nga UNICEF dhe miratuar nga MASR (<http://izha.edu.al/neë/2017/03/20/manuali-i-braktisjes-se-shkolles-2/>);

- c) monitorojnë çdo lëvizje dhe transferim nga një shkollë në tjetrën, si dhe çdo migrim jashtë vendit, përmes një bashkërendimi më të mirë ndërinstitutional, për të shmangur çdo rast të braktisjes së shkollës;
- d) njoftojnë institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar kur nxënësi ka munguar në shkollë më shumë se 10 ditë pa arsye.

II.2 SHËRBIMI PSIKO-SOCIAL (SHPS)

1. Institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, të:

- a) të marrin masat për funksionimin e shërbimit psiko-social në zbatim të urdhrit nr.344, datë 19.8.2013, “Për ngritjen e Njësisë së Shërbimit Psiko-social”, të ndryshuar, si dhe të informojnë Drejtorinë e Programeve të Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë në MASR, brenda datës 13 shtator 2019;
- b) të monitorojnë realizimin e planit të punës së njësisë të SHPS-së dhe të raportojnë në MASR në janar 2020 dhe në qershor 2020.

II.3 ZBATIMI I STRATEGJIVE NDËRSEKTORIALE DHE PLANEVE KOMBËTARE TË VEPRIMIT

1. Drejtoria e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë në MASR, DPAP-ja dhe institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar në bazë të planit të veprimit për zbatimin e secilës strategji kombëtare ndërministrare, të:

- a) caktojnë personat përgjegjës;
- b) hartojnë plane pune vjetore me detyra dhe afate konkrete;
- c) monitorojnë realizimin e veprimtarive;
- d) raportojnë rregullisht për përmbushjen e detyrimeve që lindin nga këto strategji.

2. Institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar të raportojnë në DPAP dhe MASR, në fund të muajit janar dhe në fund të vitit shkollor, për problemet që lidhen me zbatimin e strategjive dhe të planeve kombëtare të mëposhtme:

- a) **Plani Kombëtar i Veprimit për Integrimin e Romëve dhe Egjiptianëve, 2016-2020.** Me përparësi të ndiqen:
 - i. ofrimi i arsimit cilësor dhe përfshirës për romët dhe egjiptianët dhe promovimi i dialogut ndërkulturor;
 - ii. rritja e numrit të romëve dhe egjiptianëve që përfundojnë të gjitha nivelet e arsimit;
 - iii. zhvillimi i një komuniteti shkollor që promovon dialogun ndërkulturor dhe mirëkuptimin e përbashkët;
 - iv. vlerësimi dhe promovimi i njohjes së identitetit rom dhe atij egjiptian si pjesë përbërëse e trashëgimisë kulturore të Shqipërisë.

- b) **Agjenda Kombëtare për të Drejtat e Fëmijëve 2017-2020.** Për këtë, institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar dhe drejtoritë e institucioneve arsimore:
- i. të promovojnë respektimin dhe mbrojtjen e të drejtave të fëmijëve në shkollë dhe më gjerë;
 - ii. të punojnë për eliminimin e të gjitha formave të dhunës në institucionet arsimore.
- c) **Plani Kombëtar i Veprimit për Personat me Aftësi të Kufizuara (2016-2020).** Për këtë, institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar dhe drejtoritë e institucioneve arsimore, të:
- i. ndjekin me përparësi arsimimin e fëmijëve me aftësi të kufizuara (AK) dhe të krijojnë kushte për integrimin e tyre në kopshte e shkolla;
 - ii. punojnë me përgjegjësi që nxënësit me AK të vlerësohen në institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar përkatëse, nga komisionet multidisiplinare dhe, në zbatim të rekomandimit të dhënë nga komisioni, të trajtohen nga mësuesit, mësuesi ndihmës dhe psikologu i shkollës me plan edukativ individual;
 - iii. zbatim të Memorandumit mes MASR dhe Eorlnd Vision Albania, institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar që mbulojnë bashkitë Dibër, Shkodër, Lezhë, Kurbin, Kamzë, Durrës, Elbasan, Përrenjas dhe Korçë të mbështesin funksionimin në 16 shkolla të arsimit bazë të “Hapësirave zhvillimore”, si një qasje sistemike e ofrimit të shërbimit për fëmijët me aftësi të kufizuara/ nevoja të veçanta dhe për çdo fëmije në shkolla, si dhe të marrin masa për të siguruar tre dite të javës prezencën e psikologut dhe të punonjësit social pranë këtyre shkollave.
- d) **Plani Kombëtar i Veprimit për Luftën kundër Trafikimit të Qenieve Njerëzore.** Për këtë, institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, drejtoritë dhe stafet e shkollave si dhe njësitë e shërbimit psiko-social, të:
- i. marrin masa për edukimin kundër trafikimit të nxënësve, përmes trajtimit të moduleve të veçanta në kurrikulën me zgjedhje të lirë dhe veprimtarive të ndryshme;
 - ii. zbatojnë Procedurat Standarde të Veprimit (PSV-të) për identifikimin dhe referimin e viktimave të mundshme të trafikut si dhe të arsimojnë me përparësi, sipas akteve ligjore në fuqi, viktimat e trafikut, të identifikuar dhe të trajtuara në qendrat rezidenciale;
 - iii. marrin masa për të zhvilluar veprimtari dhe fushata informuese dhe edukative në nivel shkollë dhe njësie arsimore vendore, përgjatë muajit tetor 2019, si muaji i antitrafikut të qenieve njerëzore.
- e) **Plani Strategjik i Veprimit kundër Kultivimit dhe Trafikimit të Kanabisit 2017–2020.** Institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar dhe drejtoritë e institucioneve arsimore, të:
- i. realizojnë trajnime me mësues, nxënës dhe me komunitetin e prindërve për ndërgjegjësimin lidhur me rrezikun dhe luftën për parandalimin e përdorimit të drogës dhe kanabisit në shkollë dhe në komunitet;
 - ii. realizojnë aktiviteteteve ekstrakurrikulare në të gjitha klasat e arsimit parauniversitar.
- f) **Strategjia Kombëtare për Barazinë Gjinore dhe Plani i Veprimit 2016-2020, si dhe Plani Kombëtar i Veprimit për Personat LGBTI në Republikën e Shqipërisë 2016-2020.** Për këtë:

- i. institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar dhe drejtoritë e institucioneve arsimore të programojnë dhe të realizojnë trajnime me mësues dhe me komunitetin e prindërve dhe të caktojnë një mësues përgjegjës në çdo institucion arsimor që të mbulojë dhe të koordinojë veprimtaritë;
 - ii. institucionet arsimore, në zhvillimin e edukimit për karrierën, të trajtojnë me përparësi mënjanimin e stereotipave gjinorë dhe të diskriminimit si pasojë e orientimit seksual, në përzgjedhjen e degëve dhe drejtimeve të studimit të mëtejshëm;
 - iii. institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar të marrin masa që personi përgjegjës për barazinë gjinore të ndjekë me përparësi dhe të koordinojë planifikimin e veprimtarive ndërgjegjësuere në bashkëpunim me punonjësit e shërbimit psiko-social.
- g) **Plani i Veprimit të Programit Kombëtar për Edukimin Mjedisor në shkollat e arsimit bazë në Shqipëri.** Për këtë, institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, të:
- i. hartojnë planin e veprimtarive në zbatim të tij dhe ta dërgojnë atë në MASR brenda muajit tetor 2019;
 - ii. përcaktojnë një koordinator për ndjekjen dhe zbatimin e këtij plani.
- h) **Plani i veprimit për Sigurinë e Fëmijëve në Internet në shkollat e arsimit parauniversitar.** Për këtë, institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, të:
- i. koordinojnë veprimet për realizimin e fushatave ndërgjegjësuere dhe përdorimin e mjeteve për informimin e fëmijëve mbi abuzimin online, mbrojtjen dhe raportimin e krimeve.
 - ii. koordinojnë veprimet për trajnimin e mësuesve për çështjet e informimit dhe edukimit.
- i) **Plani Kombëtar për Ushqimin dhe Ushqyerjen.** Për këtë:
- i. institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar të planifikojnë veprimtari gjithëvjetrore në zbatim të programit “Për një ushqyerje të shëndetshme”;
 - ii. për zbatimin e planit të përdoret paketa didaktike e përgatitur nga IZHA dhe Instituti i Shëndetit Publik.
- j) **Marrëveshja e Bashkëpunimit nr.4481 prot., datë 25.4.2018, ndërmjet MASR-së dhe Shoqatës Kombëtare Shqiptare të Njerëzve që nuk Dëgjojnë.** Për zbatimin e kësaj marrëveshje çdo institucion arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar të identifikojë fëmijët me probleme të të dëgjuarit, të cilët nuk frekuentojnë shkollën, si dhe të marrë masa për përfshirjen e tyre në arsimin bazë, të zakonshëm apo special, në varësi të nivelit të paaftësisë.
- k) **Memorandumi i Bashkëpunimit datë 28.8.2014, ndërmjet Ministrisë së Arsimit dhe Sportit dhe Korpusit të Paqes të Shteteve të Bashkuara në Shqipëri.** Për këtë, institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar të informojnë institucionet arsimore që ato të marrin masat si vijon:
- i. të përfshijnë vullnetarin/en në takimet e organizuara në shkollë për procesin e bashkëmësimdhënies dhe të projekteve të ndryshme në interes të shkollës;
 - ii. të mbështesin mësuesit të marrin pjesë në trajnimet që zhvillon/sponsorizon Korpusi i Paqes.
 - iii. të përfshijnë vullnetarin/en në organizimin dhe zbatimin e veprimtarive dhe të projekteve të ndryshme në shkollë dhe komunitet;

- iv. të mbështesin vullnetarin/en në zbatimin e nismës për të zhvilluar aftësinë në gjuhën angleze të mësuesve të lëndëve të tjera, sipas kurrikulës dhe planeve mësimore të zhvilluara nga MASR, ASCAP dhe Korpusi i Paqes.
- l) **Marrëveshja e Bashkëpunimit nr.4661/1 prot., datë 18.6.2015, “Për implementimin e projektit “Mësime të shahut në shkollë”, ndërmjet MAS-it, Federatës Evropiane të Shahut dhe Federatës Shqiptare të Shahut.**
- m) **Marrëveshja e MASR me Agjencinë Ekzekutive për Arsimin, Audiovizive dhe Kulturën e Komisionit Evropian, AGREEMENT NUMBER —2019-0141 / 001-001.**
- n) **Memorandumi i Bashkëpunimit nr.363 prot., datë 25.1.2016 dhe nr.600 prot., datë 25.1.2016, “Për edukimin mbi dhe përmes arteve dhe trashëgimisë”, ndërmjet Ministrisë së Kulturës dhe Ministrisë së Arsimit dhe Sportit.** Çdo institucion arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar të koordinojë veprimtaritë kulturore, artistike, figurative që mundëson ky memorandum.
- o) **Memorandumi i Mirëkuptimit me nr.2436 prot, datë 28.2.2019, ndërmjet Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë dhe Këshillit Britanik në Shqipëri për zbatimin e projektit “Shkollat e shekullit 21”.** Çdo institucion arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar të koordinojë veprimtaritë që mundëson ky memorandum, duke organizuar dhe zhvilluar trajnimet me mësuesit dhe drejtuesit e shkollave të arsimit bazë për aftësitë e të menduarit kritik, zgjidhjes problemore dhe kodimit, për përdorimin e pajisjeve *micro bit* dhe mënyrën e integritit të këtyre aftësive në praktikë, në klasë.

KREU III

VEPRIMTARI SHKOLLORE DHE JASHTËSHKOLLORE, VETËVLERËSIMI

Në zbatim të nenit 9, të kreut III, të DN 2013, të ndryshuara, për veprimtaritë shkollore dhe jashtëshkollore si dhe veprimtari të tjera plotësuese, pa cenuar për asnjë nxënës orët mësimore të parashikuara në programet lëndore, të ndiqen me përparësi nga institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar dhe drejtoritë e institucioneve arsimore:

1. **Konsolidimi i shkollave qendra komunitare (SHQK), bazuar në Standardet e Shkollës si Qendër Komunitare, miratuar me shkresën nr.1794 prot., datë 13.3.2013 dhe udhëzuesin për Shkollat Qendra Komunitare, tetor 2014, në këto aspekte:**
 - a) të konsolidohet SHQK-ja duke vlerësuar shkollat për përmbushjen e standardeve dhe kriterëve të përcaktuara për SHQK-në, si dhe përcaktimin e qartë të fushave në bazë të vlerësimit të bërë përmes portalit të SHQK;

- b) shkollat, pjesë e programeve të bashkëpunimit me partnerët Save the Children, Eorld Vision, UNICEF, UNDP, të vijojnë të jenë pjesë e SHQK-së dhe të bashkëpunohet për përmbushjen e angazhimeve dypalëshe dhe të projekteve në proces.

2. Institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, të:

- a) vlerësojnë shkollat qendër komunitare në përputhje me standardet;
- b) marrin masat e nevojshme për trajnimin dhe rritjen e kapaciteteve të mësuesve koordinatorë, strukturave të shkollës, grupimeve nga komuniteti, në bashkëpunim me ASCAP-in dhe partnerët;
- c) promovojnë praktikat më të mira të SHQK-ve dhe të shkëmbejnë përvojat mes shkollave;
- d) promovojnë dhe mbështesin skemën e mini-granteve të ofruara nga Eorld Vision Albania për shkollat e arsimit para universitar me qëllim angazhimin e komunitetit për zbatimin e standardeve cilësore dhe aksesueshmërisë në shkollat SHQK sipas standardeve të fushës V: Gjithëpërfshirja dhe diversiteti;
- e) promovojnë në ato shkolla ku Eorld Vision Albania zbaton modelin “Impact Club”, ndarjen e njohurive dhe organizimin e aktiviteteve gjatë orëve të lira, me qëllim rritjen e kompetencave të fëmijëve dhe adoleshentëve për promovimin e qytetarisë aktive;
- f) marrin masat për menaxhimin sa më efektiv të 10 orëve javore të planifikuara për SHQK. Sjellim në vëmendje që:
 - i. 10 orët javore të planifikuara për SHQK-në të mos përdoren vetëm për plotësimin e ngarkesës mësimore lëndore të mësuesit, por për punën e tij përtej procesit mësimor, në bashkëpunim me strukturat e shkollave, komunitetin dhe ato lokale;
 - ii. angazhimi i mësuesve në SHQK, kur është e mundur, të jetë jo më shumë se 2 orë javore pjesë e ngarkesës së tyre mësimore;
 - iii. të shmangen rastet kur e gjithë ngarkesa prej 10 orësh, e planifikuar për SHQK, ose kur shumica e këtyre orëve i jepet vetëm një mësuesi. Drejtuesit e shkollës e plotësojnë normën e tyre mësimore vetëm me lëndët e profilit të diplomës që zotërojnë.
- g) monitorojnë zbatimin e rekomandimeve të mësipërme dhe të raportojnë në DPAP për planifikimin e orëve të SHQK-së deri më 30 tetor 2019;
- h) Deri më 24 korrik 2020 për të gjithë procesin e zbatimit të planit të SHQK-së (Raport vjetor). Kalendar i punës për SHQK për vitin shkollor 2019-2020 të përmbajë:
 - i. vlerësimin e fushave të SHQK, standardeve të shkollës, si dhe hedhja në portalin e SHQK-së të të dhënave të vlerësimit të standardeve (të finalizohet në fund të muajit shtator 2019);
 - ii. trajnimi i strukturave të shkollës në kuadër të SHQK (të realizohet në muajin tetor 2019);
 - iii. plani i shkollës qendër komunitare të fokusohet në një ose në dy nga pesë fushat e SHQK-së, si dhe të hidhet në portal deri në fund të muajit dhjetor 2019.

3. Karta e Performancës e vitit shkollor 2018-2019 dhe për vitin shkollor 2019-2020.

a) Për vitin shkollor 2018-2019:

- i. Shkollat do të llogarisin edhe ndryshimet në vlerë për treguesit e pasqyruar një vit më parë.

- ii. Në dërgimin e të dhënave që burojnë nga shkolla, të sqarohet edhe procedura e përpunimit të të dhënave siç është përcaktuar në “Udhëzuesin për Kartën e Performancës së Shkollës”.
- iii. Shkollat të renditen në nivel rajonal edhe për rezultatet e arritura në vlerësimin e kryer në klasat e pesta.
- iv. Institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar mund të vendosin të kenë tregues rajonalë ose jo (p.sh., të dhëna për lëndët me zgjedhje, arritjet e nxënësve me AK etj.).
- v. Çdo shkollë në arsimin parauniversitar, deri më 3.9.2019, të plotësojë Kartën e Performancës së Shkollës për vitin shkollor 2018-2019, si dhe ta bëjë atë publike për prindërit dhe komunitetin.
- vi. Institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar të verifikojnë të dhënat e dërguara nga shkollat deri më 10.9.2019.
- vii. Në fund të muajit shtator 2019, institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar të shpallin shkollat e suksesshme në zbatim të pikës 4, nenit 126, të DN, 2013, të ndryshuara.

b) Për vitin shkollor 2019-2020:

- i. Çdo shkollë e arsimit parauniversitar të hartojë Kartën e Performancës së Shkollës, me treguesit e përzgjedhur.
- ii. Shkollat të llogarisin edhe ndryshimin në vlerë për treguesit e pasqyruar në Kartën e Performancës së vitit paraardhës.

4. “Stop dhunës në institucionet arsimore”.

Njësitë arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar dhe drejtoritë e institucioneve arsimore të marrin masa për:

- a) Planifikimin vjetor të veprimtarive ndërgjegjësuere me fokus minimizimin e dhunës në institucionet arsimore.
- b) Ngritjen e këndit “Stop dhunës në shkollë”.
- c) Monitorimin dhe përmirësimin e punës të komisioneve të etikës për trajtimin e rasteve të çdo lloji të dhunës në institucionet arsimore.
- d) Raportimin sipas formateve të përcaktuara, në DPAP të rasteve të dhunës në institucionet arsimore, të trajtuara nga komisionet e etikës, si dhe raportin narrativ për punën e bërë për mbrojtjen e të drejtave të fëmijëve sipas Konventës për të drejtat e fëmijëve, brenda datës 30 maj 2020.
- e) DPAP harton raportin përmbledhës dhe e dërgon në MASR (në Drejtorinë e Programeve të Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë), brenda datës 1 korrik 2020.

5. Lufta kundër bullizmit dhe ekstremizmit në sistemin arsimor shqiptar.

Në këtë kuadër, institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar dhe institucionet arsimore të marrin masat si vijon:

- a) të ngrihen ekipet “*antibulling*”, si dhe të hartohen planet vjetore kundër ekstremizmit;
- b) të hartohet plani i veprimeve i mbështetur në dokumentet e hartuara nga projekti i përbashkët ndërmjet Këshillit të Evropës dhe Bashkimit Evropian, zbatuar në vitin paraardhës në 21 shkolla të mesme;
- c) të shtrihet përvoja e fituar nga projekti në të gjitha shkollat në shkallë ZVAP-je;

- d) të koordinohen veprimtaritë ndërgjegjësuese ndërmjet shkollave, ku rolin drejtues për organizimin e aktiviteteve ta marrin shkollat që ishin pjesë e projektit;
- e) të planifikohet sipas një kalendari organizimi i veprimtarive ndërgjegjësuese të datës 21 Nëntor 2019, "Ditës kombëtare kundër bullizmit";
- f) të angazhohen mësuesit e trajnuar për luftën kundër bullizmit për ndarjen e njohurive dhe përvojave në shkollat e tjera, duke përdorur modulën e akredituar me vendimin nr.20, datë 19.12.2017 nga KAPT "Parandalimi dhe trajtimi i bullizmit, dhunës dhe ekstremizmit në shkolla";
- g) shërbimi Psiko-Social në secilën shkollë të bashkëpunojë me ekipet antibulling për monitorimin dhe përmirësimin e sistemeve të referimit për adresimin e rasteve të bullizmit.

6. Veprimtari edukative, shkencore, artistike, kulturore e sportive gjithëvjete në shkollë dhe jashtë procesit mësimor.

Institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar dhe institucionet arsimore të planifikojnë, të organizojnë dhe të realizojnë veprimtari me përfshirjen e të gjithë nxënësve, si më poshtë:

- a) Kampionati Kombëtar i Shahut për arsimin 9-vjeçar, në bashkëpunimin me Federatën Shqiptare të Shahut. Faza e parë të zhvillohet në bazë shkolle në muajin dhjetor, faza e dytë në bazë qarku në muajin shkurt dhe finalja në mars-prill.
- b) Java Olimpikë (prill-maj).
- c) Olimpiadat kombëtare që zhvillohen në datat e përcaktuara në udhëzuesin vjetor të miratuar nga MASR.
- d) Dita Evropiane e Gjuhëve, 26 shtator 2019.
- e) Dita ndërkombëtare e të drejtave të fëmijëve, 20 nëntor 2019
- f) Dita e luftës kundër bullizmit, 21 nëntor 2019.
- g) Përkujtimi i Holokaustit dhe i krimeve kundër njerëzimit, 27 janar 2020.
- h) Dita Botërore e Gjuhës Amtare, 21 shkurt 2020.
- i) Dita Ndërkombëtare kushtuar Sportit për Zhvillim e Paqe, 6 prill 2020.
- j) Dita Ndërkombëtare e Romëve, 8 prill 2020.
- k) Dita Botërore e Librit, 23 prill 2020.
- l) Dita Ndërkombëtare *e-tëinning*, 7 maj 2020.
- m) Dita kundër Shfrytëzimit të Punës së Fëmijëve, 12 qershor 2020.
- n) Dita Evropiane e Kujtesës për të gjitha viktimat e regjimeve totalitare, 23 gusht 2020.
- o) Kalendari i Ditëve të Evropës dhe veprimtaritë gjithëvjete për njohjen e institucioneve të Bashkimit Evropian dhe të Këshillit të Evropës.
- p) Konkursët në nivel institucioni arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar me tematikë "Të njohim Evropën".
- q) Java Evropiane e lëvizjes "*Noë ëe move*".

KREU IV

DISPOZITA TË FUNDIT

1. Ngarkohen Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Ministria e Financave dhe Ekonomisë, Agjencia Kombëtare e Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve, Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar dhe institucionet arsimore të sistemit parauniversitar, për zbatimin e këtij udhëzimi.
2. Institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar të marrin masat e duhura që ky udhëzim të shpërndalet në çdo institucion arsimor dhe me përmbajtjen e tij të njihet çdo punonjës i arsimit.

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

**MINISTRI I ARSIMIT,
SPORTIT DHE RINISË**

Besa SHAHINI

**MINISTRI I FINANCAVE
DHE EKONOMISË**

Anila DENAJ

U D H Ë Z I M

Nr. 21, datë 03.10.2019

PËR

KRITERET DHE PROCEDURAT PËR

**KUALIFIKIMIN, TRAJNIMIN DHE CERTIFIKIMIN E DREJTUESVE NË DETYRË TË
INSTITUCIONEVE TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR**

Në mbështetje të pikës 4 të nenit 102 të Kushtetutës dhe të pikës 3 të nenit 22 të ligjit nr. 48/2018, “Për disa shtesa dhe ndryshime në ligjin nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”,

UDHËZOJ:

1. Shkolla e Drejtorëve të Institucioneve të Arsimit Parauniversitar, gëzon ekskluzivitetin për administrimin e trajnimit e të certifikimit të detyrueshëm të drejtuesve të institucioneve të arsimit parauniversitar.
2. Kriteret dhe procedurat për kualifikimin, trajnimin dhe certifikimin, organizimin e programit të zhvillimit profesional dhe vlerësimi i pjesëmarrësve, hartohen nga Shkolla e Drejtorëve dhe miratohen nga bordi drejtues i Shkollës së Drejtorëve, në të cilin marrin pjesë dhe përfaqësuesit e MASR.
3. Trajnimi i drejtuesve në detyrë zhvillohet me kohë të pjesshme, pa shpëputje nga puna.
4. Grafiku i kryerjes së trajnimit të detyrueshëm përgatitor për pajisjen me certifikatë për drejtimin e institucioneve arsimore parauniversitare të drejtuesve në detyrë, kohëzgjatja, procesi i trajnimit të vazhdueshëm e trajnimeve të tjera, si dhe procesi i provimit e certifikimit, hartohen nga Shkolla e Drejtorëve dhe miratohen nga bordi drejtues i Shkollës së Drejtorëve, në të cilin marrin pjesë dhe përfaqësuesit e MASR.
5. Ngarkohet për zbatimin e këtij udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Programeve të Zhvillimit në Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Shkolla e Drejtorëve të Institucioneve të Arsimit Parauniversitar, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Agjencia e Sigurimit të Cilësisë në Arsimin Parauniversitar dhe Zyrat Vendore të Arsimit Parauniversitar.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në “Fletore Zyrtare”.

MINISTËR

Besa SHAHINI

U D H Ë Z I M

Nr. 22, datë 04.10.2019

PËR DISA NDRYSHIME DHE SHTESA NË UDHËZIMIN NR. 25, DATË 2.8.2013, TË MINISTRIT TË ARSIMIT DHE SHKENCËS, “PËR ORGANIZIMIN DHE FUNKSIONIMIN E QEVERISË SË NXËNËSVE”

Në mbështetje të pikës 4 të nenit 102 të Kushtetutës dhe nenit 36 të ligjit nr.69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar,

U D H Ë Z O J:

I. Në Udhëzimin Nr. 25, datë 02.08.2013, të ministrit të Arsimit dhe Shkencës, “Për organizimin dhe funksionimin e qeverisë së nxënësve”, bëhen ndryshimet dhe shtesat si më poshtë:

1. Nënkreu IV i kreut 1 ndryshon si më poshtë:

“IV. Detyrat e qeverisë së nxënësve

Qeveria e nxënësve ka për detyrë:

- a) të organizojë veprimtari nëpërmjet të cilave nxënësve t’u jepet mundësia të dëgjohen nga drejtuesit dhe mësuesit e shkollës për idetë në të mirë të tyre dhe të shkollës;*
- b) të organizojë veprimtari të nxënësve në dobi të shkollës;*
- c) të organizojë veprimtari që ndikojnë në rritjen e pjesëmarrjes së nxënësve në proceset vendimmarrëse;*
- d) të organizojë veprimtari që edukojnë vlera dhe qëndrime demokratike;*
- e) të kontribuojë në krijimin e një klime pozitive në shkollë, veçanërisht në zgjidhjen e konflikteve nxënës - nxënës, nxënës - mësues;*
- f) të kontribuojë në parandalimin dhe pakësimin e abuzimit të nxënësve me duhanin, alkoolin dhe drogat, bulizmin, si dhe të braktisjes së shkollës;*
- g) të kontribuojë në ndërgjegjësimin e nxënësve për problemet sociale brenda dhe jashtë shkollës;*
- h) të aftësojë nxënësit për zgjidhjen e problemeve me të cilat ndeshet grup-mosha e tyre;*
- i) të zgjedhë një herë në dy vjet nxënësit e shkollës, që do të kandidojnë për Parlamentin e Nxënësve të Shqipërisë, nga kuotat e përcaktuara për kategoritë e veçanta të nxënësve.”.*

2. Në fund të titullit të nënkreut I të kreut 2, hiqet togfjalëshi “*dhe përbërja e saj*”. Gjithashtu, pas pikës 8 të këtij nënkreu, shtohet pika 9, me përmbajtje si më poshtë:

“9. Kryetari i qeverisë së nxënësve duhet të përzgjidhet nga klasat 4-8 për arsimin bazë, ndërsa për arsimin e mesëm të lartë nga klasat 10-11, për të fituar të drejtën të kandidojë në zgjedhjet e Parlamentit të Nxënësve të Shqipërisë.”

3. Pas nënkreut I të kreut 2, shtohet nënkreu I/1, me përmbajtje si më poshtë:

“I/1. Përbërja e qeverisë së nxënësve

- 1. Qeveria e nxënësve ka kryetarin dhe sekretarin e saj.*
- 2. Qeveria e nxënësve përbëhet nga anëtarët e zgjedhur nga nxënësit në bazë klase apo klasash paralele, sipas procedurave të parashikuara në nënkreun I të këtij kreu.*
- 3. Kryetari i qeverisë së nxënësve:*
 - a) drejton veprimtarinë e qeverisë së nxënësve;*
 - b) drejton ndarjen e detyrave ndërmjet anëtarëve të qeverisë së nxënësve;*
 - c) drejton hartimin dhe zbatimin e planit vjetor të qeverisë së nxënësve;*
 - d) është përfaqësuesi i nxënësve në bordin e shkollës;*
 - e) përfaqëson nxënësit e shkollës në veprimtari të ndryshme brenda dhe jashtë saj;*
 - f) shkarkohet nga detyra prej drejtorit të shkollës në rast të thyerjes së rregullore së brendshme të shkollës dhe legjislacionit në fuqi.*
- 4. Sekretari i qeverisë së nxënësve:*
 - a) zgjidhet me shumicë votash në mbledhjen e parë të qeverisë së nxënësve;*
 - b) përgatit materialet që do të shpërndahen në mbledhjet e qeverisë së nxënësve;*
 - c) mban shënimet e mbledhjeve të qeverisë së nxënësve;*
 - d) lajmëron anëtarët e qeverisë së nxënësve dhe të ftuarit për mbledhjen e radhës;*
 - e) mban arkivin e qeverisë së nxënësve në një mjedis të institucionit.*
- 5. Anëtari i qeverisë së nxënësve:*
 - a) komunikon mendimet e nxënësve që përfaqëson, në qeverinë e nxënësve;*
 - b) përcjell vendimet e qeverisë së nxënësve te klasa që përfaqëson;*
 - c) propozon nisma ose veprimtari, që mund të organizohen në nivel shkolle;*
 - d) merr pjesë rregullisht dhe është aktiv në mbledhjet e qeverisë së nxënësve;*
 - e) raporton në çdo mbledhje te kryetari i qeverisë së nxënësve.”*

4. Nënkreu III i kreut 2 ndryshohet si më poshtë:

“III. Veprimtari të qeverisë së nxënësve

Qeveria e nxënësve:

- 1. merr nisma për veprimtari jashtëkurrikulare jopolitike të nxënësve dhe i organizon ato në bashkëpunim me drejtorin e shkollës;*
- 2. përgatit dhe realizon projekte, në bashkëpunim me drejtorin e shkollës, për plotësimin dhe zhvillimin e interesave të nxënësve;*
- 3. përgatit dhe realizon projekte, pas miratimit të drejtorit të shkollës, edhe me organizata jofitimprurëse, të cilat kanë në fokusin e tyre të drejtat e fëmijëve, pjesëmarrjen e fëmijëve dhe të rinjve në vendimmarrje dhe arsim;*
- 4. zhvillon pyetësorë mbi kënaqësinë e nxënësve për shërbimin që shkolla siguron ose për aspekte të veçanta të jetës shkollërore të nxënësve;*
- 5. bashkëpunon me strukturat homologe të shkollave të tjera, brenda ose jashtë vendit, me qëllim shkëmbimin e përvojave dhe realizimin e projekteve të përbashkëta;*
- 6. komunikon në mënyrë të vazhduar për veprimtarinë e saj me këshillin e prindërve;*
- 7. harton planin vjetor, mbi bazën e përparësive të identifikuara nga të gjitha klasat e shkollës nëpërmjet përfaqësuesve të tyre.”.*

II. Ngarkohen për zbatimin e këtij Udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm, Drejtorja e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, drejtoritë rajonale të arsimit parauniversitar, zyrtarë vendore të arsimit parauniversitar dhe institucionet e arsimit parauniversitar.

Ky Udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare

**MINISTËR
BESA SHAHINI**

**U D H Ë Z I M
NR. 23, datë 14.10.2019**

**PËR
DISA NDRYSHIME NË UDHËZIMIN NR. 10, DATË 3.4.2015 “PËR PËRMBAJTJEN DHE
FORMËN E LICENCËS QË FITON KANDIDATI NË PËRFUNDIM TË PROVIMIT TË
SHTETIT PËR USHTRIMIN E PROFESIONIT TË RREGULLUAR TË MËSUESIT”**

Në mbështetje të pikës 4 të nenit 102, të Kushtetutës, të pikës 3 të nenit 9 të ligjit nr. 10171, datë 22.10.2009, “Për profesionet e rregulluara në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar dhe të vendimit nr.

1013, datë 10.12.2010, të Këshillit të Ministrave, “Për krijimin e Qendrës së Shërbimeve Arsimore”, të ndryshuar,

U D H Ë Z O J:

1. Në udhëzimin nr. 10, datë 3.4.2015, “Për përmbajtjen dhe formën e licencës që fiton kandidati në përfundim të provimit të shtetit për ushtrimin e profesionit të rregulluar të mësuesit”, bëhen ndryshimet e mëposhtme:
 - a) Kudo në përmbajtje të udhëzimit, emërtimi “*Agjencia Kombëtare e Provimeve*” zëvendësohet me emërtimin “*Qendra e Shërbimeve Arsimore*”.
 - b) Shtojca nr.1 në udhëzimin nr. 10, datë 3.4.2015, “Për përmbajtjen dhe formën e licencës që fiton kandidati në përfundim të provimit të shtetit për ushtrimin e profesionit të rregulluar të mësuesit”, zëvendësohet me shtojcën me të njëjtin numër, që i bashkëlidhet këtij udhëzimi.
2. Ngarkohet për zbatimin e këtij udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Drejtoria e Përgjithshme Rregullatore dhe Përputhshmërisë për Arsimin, Sportin dhe Rininë, Drejtoria e Përgjithshme Ekonomike dhe Shërbimeve Mbështetëse në Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Drejtoria e Përgjithshme për Arsimin Parauniversitar dhe Njësitë arsimore vendore.

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

**MINISTËR
BESA SHAHINI**

Shtojca nr. 1

Formimi i numrit unik të Lejes për ushtrimin e profesionit të mësuesit.

1 4 0 1 0 0 0 0 1

Viti, Kodi i Profilit, Numri individual

Viti: përbëhet nga dy shifra të cilat tregojnë vitin e dhënies së Provimit të Shtetit.

Kodi i profilit: përbëhet nga dy shifra të cilat tregojnë kodin e profilit.

Numri individual: përbëhet nga gjashtë shifra të cilat tregojnë numrin individual të kandidatit duke filluar nga 000001 dhe vazhdojnë në rend rritës.

Kodi sipas çdo profili në profesionin e mësuesit:

1. Gjuhë angleze, kodi 01;

2. Gjuhë italiane kodi 02;
3. Gjuhë frënge kodi 03;
4. Gjuhë gjermane kodi 04;
5. Gjuhë greke kodi 05;
6. Gjuhë shqipe dhe Letërsi kodi 06;
7. Shkenca sociale kodi 07;
8. Histori kodi 08;
9. Gjeografi kodi 09;
10. Histori-Gjeografi kodi 10;
11. Histori-Gjeografi, Edukatë kodi 11;
12. Matematikë kodi 12;
13. Fizikë kodi 13;
14. Matematikë-Fizikë kodi 14;
15. Informatikë kodi 15;
16. Matematikë-Informatikë kodi 16;
17. Kimi, kodi 17;
18. Biologji kodi 18;
19. Biologji-kimi kodi 19;
20. Edukim fizik kodi 20;
21. Arte figurative kodi 21;
22. Muzikë kodi 22;
23. Arsim fillor kodi 23;
24. Arsim special kodi 24.

UDHËZIM

Nr. 25, datë 18.11.2019

PËR DISA NDRYSHIME NË UDHËZIMIN NR. 24, DATË 30.10.2017 “PËR KRIJIMIN E KËSHILLIT KOMBËTAR TË PRINDËRVE”

Në mbështetje të pikës 4, të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe të pikës 2, të nenit 29/1 të ligjit nr.69/2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar,

UDHËZOJ:

1. Në çdo pikë të Udhëzimit nr. 24, datë 30.10.2017 “Për krijimin e Këshillit Kombëtar të Prindërve”, Drejtoria Arsimore Rajonale, (DAR)” të zëvendësohet me “Drejtorinë Rajonale të Arsimit Parauniversitar, (DRAP)”.
2. Pika 4, e nenit 8 ndryshon si më poshtë:

“4. Kryesia e Këshillit Kombëtar të Prindërve përbëhet nga 3 anëtarë, të cilët kanë marrë numrin më të lartë të votave, sipas niveleve (arsimi parashkollor dhe fillor, arsimi i mesëm i ulët dhe arsimi i mesëm i lartë)”.

3. Ngarkohen për zbatimin e këtij Udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm, institucionet arsimore përgjegjëse për arsimin parauniversitar, si dhe institucionet arsimore parauniversitare.

Ky Udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR
Besa SHAHINI

U D H Ë Z I M

Nr. 26, datë 25.11.2019

PËR

MËSUESIN NDIHMËS PËR NXËNËSIT ME AFTËSI TË KUFIZUARA NË INSTITUCIONET PUBLIKE TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR

Në mbështetje të nenit 102, pika 4 e Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, nenit 65/3 të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar,

UDHËZOJ:

KREU I

KRITERET DHE PROCEDURAT E PËRZGJEDHJES SË MËSUESIT NDIHMËS

1. Mësuesi ndihmës për nxënësit me aftësi të kufizuara (AK) në institucionet arsimore publike duhet të plotësojë këto kritere:
 - a) të jetë i pajisur me licencë mësuesi në profilin “Arsim special”;
 - b) kur nuk ka mësues të profilit “Arsim special”, të jetë i pajisur me diplomë të ciklit të dytë në fushën e edukimit, konform kërkesave të nenit 57, pika 2, të ligjit nr.69/2012, “Për sistemin

arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, si dhe të ketë kryer trajnime për arsimimin e nxënësve me aftësi të kufizuara dhe të jetë i pajisur me certifikatë/dëshmi/diplomë që vërteton këtë kompetencë profesionale të shtuar.

2. Procedurat e përzgjedhjes së mësuesit ndihmës janë në përputhje me udhëzimin për procedurat e pranimit e të emërimit të mësuesit në një vend të lirë pune në institucionet publike të arsimit parauniversitar dhe për administrimin e portalit “Mësues për Shqipërinë”.
3. Norma mësimore javore e mësuesit ndihmës dhe qëndrimi fizik në institucionin arsimor është i njëjtë me atë të mësuesit të zakonshëm në klasë, sipas udhëzimit për numrin e nxënësve për klasë dhe normat e punës mësimore në institucionet e arsimit parauniversitar.
4. Një mësues ndihmës mund të punojë me 2 deri në 3 nxënës me aftësi të kufizuara brenda të njëjtit institucion arsimor, sipas rekomandimit të Komisionit Multidisiplinar të ngritur pranë Zyrës Vendore të Arsimit Parauniversitar (ZVAP-ve), bazuar në nivelin e vështirësisë dhe nevojës për mbështetje që paraqet nxënësi.
5. Në një klasë ku ka më shumë se një nxënës me AK nuk mund të punojë më shumë se një mësues ndihmës.
6. Komisioni Multidisiplinar i ngritur pranë ZVAP-ve, mbështetur në dokumentacionin e paraqitur për çdo nxënës nga prindi/kujdestari ligjor apo nga institucioni arsimor, vlerëson shkallën e vështirësisë së nxënësit dhe përcakton:
 - a) nevojat arsimore të nxënësit;
 - b) nevojën për mësues ndihmës në klasë;
 - c) nevojën për mësues ndihmës në shtëpi;
 - ç) numrin e orëve mësimore të nevojshme për çdo nxënës me AK dhe e shënon atë në dosjen e vlerësimit;
 - d) pas çdo vlerësimi (një herë në vit) bën rivlerësim të nevojës së nxënësit për mësues ndihmës.
7. Bazuar në këtë vlerësim dhe në pikën 5 dhe shkronjën “d” të pikës 6 të këtij udhëzimi, drejtori i shkollës në bashkëpunim me Komisionin e Shkollës, përcakton numrin e orëve që një mësues ndihmës do të ketë për çdo fëmijë me AK brenda klasës ose në shtëpi.

KREU II

DETYRAT E MËSUESIT NDIHMËS

1. Mësuesi ndihmës për nxënësit me aftësi të kufizuara ka këto detyra kryesore:
 - a) punon për zhvillimin e plotë të potencialit intelektual, socio-emocional, zhvillimor e fizik të nxënësit;
 - b) njeh dhe zbaton pedagogjinë me në qendër nxënësin dhe ndihmon në krijimin e mjedisit gjithëpërfshirës të të nxënësit;
 - c) në bashkëpunim me mësuesin e klasës/mësuesin lëndor, psikologun, punonjësin social të shkollës dhe prindin, harton dhe zbaton programin edukativ individual (PEI), të miratuar nga Komisioni i Shkollës për nxënësit me AK;
 - ç) në bashkëpunim me mësuesin e klasës/mësuesin lëndor planifikon ndërhyrjet për të plotësuar nevojat më prioritare të të nxënësit për nxënësin;
 - d) bashkëpunon me mësuesin e lëndës dhe me shërbimin psiko-social të institucionit arsimor për vlerësimin e nxënësit, sipas nivelit të arritjeve të fushave të zhvillimit të përcaktuara në PEI;
 - dh) asiston nxënësin gjatë procesit mësimor si brenda ashtu dhe jashtë klasës, për të bërë të mundur pjesëmarrjen e tij/saj sa më të plotë në të gjitha orët mësimore dhe në aktivitetet shkollore;
 - e) në ato shkolla ku ekzistojnë hapësira zhvillimore, shfrytëzon mundësitë për të zbatuar program kurrikular alternativ në përputhje me PEI-n e nxënësit;
 - ë) punon në bashkëpunim me psikologun e shkollës, punonjësin social ose stafin e specializuar për zhvillimin tek nxënësi të aftësive sociale, emocionale, zhvillimore dhe aftësive të tjera për jetën, duke nxitur dhe stimuluar kalimin e nxënësit nga varësia në pavarësi;
 - f) ndjek dhe dokumenton aspektet e ecurisë, si dhe ruan e respekton konfidencialitetin e informacionit për nxënësin, sipas ligjit nr.9887, datë 10.3.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, të ndryshuar;
 - g) punon me nxënësit me AK krahas mësuesit në të gjitha orët mësimore apo në një pjesë të tyre, gjithashtu jashtë klasës, me nxënësit të veçantë me AK ose me grupe të vogla të klasave I-III, IV-V, VI-IX dhe X-XII bazuar në rekomandimin e komisionit multidisiplinar të ZVAP-së, sipas një orari të miratuar nga drejtoria e shkollës;
 - gj) ndjek trajnimet e ofruara për zhvillimin e tij profesional me parimet e arsimit gjithëpërfshirës dhe arsimit special;
 - h) raporton në komisionin e shkollës mbi ecurinë e fëmijës dhe realizimin e PEI.
2. Mësuesi ndihmës informon prindërit/kujdestarët ligjorë për progresin mësimor dhe zhvillimor të nxënësit në takime të përcaktuara nga drejtoria e shkollës.

3. Mësuesit dhe mësuesi ndihmës bashkëpunojnë me prindërit, në mënyrë që veprimtaritë që zhvillohen dhe njohuritë e marra në institucionin arsimor dhe në shtëpi, të plotësojnë dhe të përforcojnë njëra-tjetrën.
4. Mësuesi ndihmës, mësuesi kujdestar, shërbimi psiko-social i institucionit arsimor informon prindërit/kujdestarët ligjorë të nxënësit me AK për shërbime të specializuara për të cilat ka nevojë nxënësi, të cilat ofrohen në shkollë ose në zonë.
5. Në ato zona ku ekzistojnë shërbime lëvizëse të operatorëve socialë të asistencës shtëpiake për fëmijët me AK që nuk aksesojnë dot një institucion arsimor, mësuesi ndihmës bashkërendon punën për të ofruar shërbimin së bashku me ekipin lëvizës të asistencës shtëpiake.

KREU III

DISPOZITAT E FUNDIT

1. Ngarkohen për zbatimin e këtij Udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm në Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Drejtoria e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Drejtoria e Përgjithshme Ekonomike dhe Shërbimeve Mbështetëse, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar dhe institucionet arsimore parauniversitare.
2. Udhëzimi nr. 38, datë 07.10.2014, “Për kriteret e mësuesit ndihmës për nxënësit më aftësi të kufizuar në institucionet publike të arsimit parauniversitar”, shfuqizohet me hyrjen në fuqi të këtij udhëzimi.
3. Ky Udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR
Besa SHAHINI

U D H Ë Z I M

Nr. 27, datë 26.11.2019

PËR ORGANIZIMIN DHE ZHVILLIMIN E PROVIMEVE TË MATURËS SHTETËRORE PROFESIONALE 2020

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të neneve 26 dhe 51 të ligjit nr. 69, datë 21.06.2012 “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, të nenit 7, germa “dh” dhe nenit 8, germa “b”, të ligjit nr. 15/2017, datë 16.02.2017 “Për arsimin dhe formimin profesional në Republikën e Shqipërisë”,

U D H Ë Z O J M Ë:

1. Provimet e Maturës Shtetërore Profesionale 2020 për shkollat e mesme profesionale, të jenë:
 - Provime të detyruara: Gjuhë shqipe dhe letërsi, Matematikë, Gjuhë e huaj dhe Teori profesionale e integruar, sipas drejtimit/profilit që maturanti/kandidati ka ndjekur në shkollë.
2. Lëndët dhe datat për provimet e Maturës Shtetërore Profesionale 2020, të jenë:

a. Gjuhë e huaj	08 qershor 2020
b. Gjuhë shqipe dhe letërsi	11 qershor 2020
c. Matematikë	15 qershor 2020
d. Teori profesionale e integruar	18 qershor 2020
3. Administrimi i provimeve të Maturës Shtetërore Profesionale 2020, bazohet në Rregulloren e Maturës Shtetërore në Republikën e Shqipërisë.
4. Testi i gjuhës së huaj (D3) hartohet në përputhje me gjuhën e cila në planin mësimor të arsimit të mesëm profesional trajtohet si gjuhë e huaj e parë. Testi i provimit të jetë në nivelin gjuhësor që përcaktohet në kurrikul në përfundim të arsimit të mesëm profesional.
5. Gjuha e huaj, si provim i detyruar, përzgjidhet gjatë plotësimit të formularit A1/A1Z. Kandidatët e viteve të kaluara (të Maturave Shtetërore 2014, 2015, 2016, 2017, 2018 dhe 2019) që kanë rezultuar jokalues në provimin D3, duhet ta rijapin këtë provim. Kandidatët e tjerë, (të Maturave Shtetërore para vitit 2014) që aplikojnë me A1Z, nuk do ta rijapin provimin e detyruar D3.

6. Lista e provimit të detyruar të Teorisë profesionale të integruar sipas drejtimit/profilit që maturantët/kandidatët kanë ndjekur në shkollat profesionale:

Nr.	<i>Drejtimi/Profili profesional</i>
1	Hoteleri-turizëm
2	Shërbime mjetesh transporti
3	Mekanikë
4	Elektroteknikë
5	Elektronikë
6	Përpunim druri
7	Ndërtim
8	Tekstil-konfeksione
9	Tekstil-konfeksione (NABER ADA)
10	Teknologji ushqimore
11	Bujqësi
12	Shërbime sociale dhe shëndetësore
13	Instalues i sistemeve termohidraulike
14	Teknologji kimike
15	Peshkim
16	Detari
17	Gjeologji-miniera
18	Llogari
19	Shërbime bankare
20	Sipërmarrje e agjencisë turistike
21	Sigurime
22	Tregti
23	Administrim biznesi
24	Rrjete të dhënash

25	Mbështetje e përdoruesve të TIK
26	Zhvillim Eëbsite
27	Rrjete të dhënash (pilot-giz)
28	Inxhinieri informatike softëaresh (Hermann Gmeiner)
29	Silvikulturë
30	Agrobiznes
31	Veterinari
32	Gjeodezi
33	Biznes (Harry Fultz)
34	Elektronikë (Harry Fultz)
35	Automekanik (Harry Fultz)
36	Kërkim, shpim dhe shfrytëzim nafte, gazi dhe uji
37	Shërbime kujdesi për të moshuar (pilot GIZ)

7. Provimet e detyruara Gjuhë shqipe dhe letërsi, Matematikë, Gjuhë e huaj e parë, dhe programet orientuese të tyre, të mbështeten në programet ekzistuese të kulturës së përgjithshme të arsimit profesional.
8. Provimet e detyruara të Teorisë profesionale të integruar, sipas tabelës në pikën 6, të mbështeten në programet orientuese të publikuara në faqen e Agjencisë Kombëtare të Arsimit Formimit Profesional dhe Kualifikimeve.
9. Kandidati, i cili rezulton mbetës në të paktën njërin prej provimeve të detyruara të Maturës Shtetërore Profesionale, duhet ta rijapë atë që të pajiset me diplomë.
10. Kandidati që në Maturën Shtetërore 2013-2016:
 - a) ka zgjedhur Teorinë profesionale të integruar dhe është kalues, të pajiset me diplomën e Maturës Shtetërore Profesionale, pavarësisht se mund të rezultojë jokalues në një apo dy provimet e tjera me zgjedhje.
 - b) ka zgjedhur Teorinë profesionale të integruar dhe rezulton mbetës, duhet të rijapë provimin e detyruar të Teorisë profesionale të integruar, pavarësisht rezultateve të provimeve të tjera me zgjedhje.

c) ka zgjedhur dy apo tri lëndë me zgjedhje, te të cilat nuk përfshihet Teoria profesionale e integruar, duhet të japë provimin e detyruar të Teorisë profesionale të integruar, pavarësisht rezultateve të provimeve të tjera me zgjedhje.

11. Kandidatët që kanë marrë dëftesë pjekurie para vitit 2011 dhe dëshirojnë të aplikojnë për studime në institucionet e arsimit të lartë, t'u njihen provimet e detyruara ose provimet e njëvleftshme me to, të njësuara nga njësitet arsimore vendore. Këta kandidatë, në rastet kur nuk ka dhënë provimin e Teorisë profesionale të integruar, ose e kanë dhënë dhe nuk kanë rezultuar kalues, kanë të drejtë të japin këtë provim, kur e kanë të nevojshme për plotësimin e kriterëve të pranimit të përcaktuara nga institucionet e arsimit të lartë.

12. Ngarkohen për zbatimin e këtij Udhëzimi, zëvendësministri i Arsimit, Sportit dhe Rinisë, zëvendësministri i Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë, Sekretari i Përgjithshëm i MASR-së, Drejtoria e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Agjencia e Sigurimit të Cilësisë në Arsimin Parauniversitar, Agjencia Kombëtare e Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve, Drejtoria e Politikave të Punësimit dhe Aftësimit Profesional, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, Drejtoritë Rajonale të Arsimit Parauniversitar, Zyrrat Vendore të Arsimit Parauniversitar dhe institucionet arsimore parauniversitare.

Ky Udhëzim hyn në fuqi pas botimit në “Fletoren Zyrtare”.

MINISTËR

MINISTËR

BESA SHAHINI

ANIJA DENAJ

U D H Ë Z I M

Nr. 28, datë 12.12.2019

**PËR ORGANIZIMIN DHE ZHVILLIMIN E PROVIMEVE KOMBËTARE TË
MATURËS SHTETËRORE 2020 ”.**

(Ndryshuar me udhëzimin nr. 14, datë 18.05.2020, nr. 16, datë 12.6.2020)

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të neneve 26 dhe 51, të Ligjit Nr. 69, datë 21.06.2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar,

UDHËZOJ:

1. Lëndët e provimeve të Maturës Shtetërore 2020 për arsimin e mesëm të lartë të jenë:

- a) Provime të detyruara: Gjuhë shqipe dhe Letërsi, Matematikë dhe Gjuhë e huaj.
- b) Një provim me zgjedhje.

1.1 Testi i gjuhës së huaj (D3) hartohet në përputhje me gjuhën e cila në planin mësimor të arsimit të mesëm të lartë trajtohet si gjuhë e huaj e parë. Testi i provimit të jetë në nivelin gjuhësor që përcaktohet në kurrikul në përfundim të arsimit të mesëm të lartë.

1.2 Lista e gjuhëve të huaja, që jepen si provim i detyruar (D3) është: anglisht, frëngjisht, italisht dhe gjermanisht. Gjuha e huaj si provim i detyruar përzgjidhet gjatë plotësimit të formularit A1/A1Z.

2. Provimi me zgjedhje

2.1 Lista e lëndëve të provimit me zgjedhje të jetë:

Kimi;

Fizikë;

Biologji;

Histori;

Gjeografi;

Qytetari dhe Psikologji;

Filozofi dhe Sociologji;

Ekonomi;

Histori Arti;

Histori Muzike;

Histori Baleti.

2.2 Provimet e detyruara të mbështeten vetëm në kurrikulën bërthamë. Programet orientuese të provimeve të detyruara (Gjuhë shqipe dhe Letërsi, Matematikë, Gjuhë e huaj) për të gjithë maturantët/kandidatët të jenë në përshtatje me programet ekzistuese të arsimit të mesëm të lartë.

2.3 Programet orientuese të lëndëve me zgjedhje, të jenë të njëjta për të gjithë maturantët/kandidatët që plotësojnë formularin A1/A1Z.

2.4 Programi orientues i lëndëve me zgjedhje përmban programin e lëndës bërthamë dhe atë me zgjedhje.

2.5. Maturanti/kandidati zgjedh një lëndë nga lista e lëndëve me zgjedhje, pavarësisht nëse i ka zhvilluar ose jo, apo i janë ofruar ose jo ato nga shkolla në programin mësimor.

3. Kandidatit, që ka dhënë dy ose më shumë provime me zgjedhje dhe është vlerësuar me notë të përshkallëzuar jo më të vogël se 4.50 (nota 5), i njihen ato provime dhe nuk mund t'i japë më.
4. Kandidatët, të cilët rezultojnë mbetës në të paktën njërin prej provimeve të Maturës Shtetërore, duhet ta rijapin atë që të pajisen me diplomë.
5. Kandidatët, që në Maturat Shtetërore 2012-2019 nuk kanë rezultuar kalues në asnjë prej provimeve që kanë zgjedhur për të dhënë, japin vetëm një lëndë nga lista e lëndëve me zgjedhje të këtij Udhëzimi.
6. Datat për provimet e Maturës Shtetërore 2020 të jenë:

a) Gjuhë e huaj	08 qershor 2020
b) Gjuhë shqipe dhe letërsi	11 qershor 2020
c) Matematikë	15 qershor 2020
d) Provimi me zgjedhje	18 qershor 2020
7. Administrimi i provimeve të Maturës Shtetërore 2020 bazohet në Rregulloren e Maturës Shtetërore në Republikën e Shqipërisë.
8. Provimet e detyruara dhe me zgjedhje të Maturës Shtetërore 2020 fillojnë në orën 10:00 dhe zgjasin 2 orë e 30 minuta.
9. Testet e provimeve të detyruara dhe të provimit me zgjedhje hartohen, administrohen dhe vlerësohen nga Qendra e Shërbimeve Arsimore (QSHA).

10. Testi për secilin nga provimet e detyruara dhe të provimit me zgjedhje vlerësohet me 60 pikë maksimale.
11. Maturantët/kandidatët që rezultojnë mbetës në provimet e Maturës Shtetërore 2020, i rijapin provimet në sesionin e dytë.
12. Zyrat Vendore të Arsimit Parauniversitar (ZVAP) pasi marrin nga institucionet e arsimit të mesëm të lartë listat e maturantëve mbetës të vitit shkollor 2019-2020 i pasqyrojnë ato në portalin e Maturës Shtetërore online, sipas udhëzimit dhe kalendarit të përcaktuar nga QSHA. Këto lista dërgohen në QSHA, në format të printuar dhe elektronik.
13. Institucionet e arsimit të mesëm të lartë të organizojnë konsultimet në ndihmë të nxënësve maturantë për provimet e Maturës Shtetërore sipas një kalendarit të miratuar nga ZVAP. Këto konsultime do të jenë objekt monitorimi nga Drejtoria Rajonale e Arsimit Parauniversitar.
14. Testi i provimit “Gjuhë dhe letërsi italiane” (Lingua e literatura italiana) për seksionet dygjuhëshe shqiptaro-italiane përgatitet nga Ministria e Arsimit e Republikës së Italisë dhe provimi zhvillohet në datën 25 maj 2020, në shkollat përkatëse.
15. Testi i provimit “Gjuhë frënge” (DELTA B2 scolaire) për seksionet dygjuhëshe shqiptaro-franceze përgatitet nga Ambasada Franceze dhe provimi zhvillohet në datën 25 maj 2020, në shkollat përkatëse.
16. Tërheqja e testeve të provimeve kombëtare të Maturës Shtetërore 2020 bëhet sipas grafikut të hartuar nga QSHA dhe të miratuar nga Komiteti i Maturës Shtetërore 2020.
17. Provimet kombëtare të Maturës Shtetërore 2020 zhvillohen në qendrat e provimeve të përcaktuara nga Komisioni i Maturës Shtetërore në ZVAP, mbështetur në Rregulloren e Maturës Shtetërore.
18. Ngarkohen për zbatimin e këtij Udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Agjencia e Sigurimit të Cilësisë në Arsimin Parauniversitar, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, Drejtoritë Rajonale të Arsimit Parauniversitar, Zyrat Vendore të Arsimit Parauniversitar dhe institucionet arsimore parauniversitare.

Ky Udhëzim hyn në fuqi pas botimit në “Fletoren Zyrtare”.

**MINISTËR
Besa SHAHINI**

UDHËZIM

Nr. 2, datë 28.01.2020

PËR

PROCEDURAT E EMËRIMIT, PEZULLIMIT DHE SHKARKIMIT TË DREJTORIT TË INSTITUCIONIT PUBLIK TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR(ndryshuar me udhëzimin nr. 7, datë 19.3.2020)

Në mbështetje të pikës 4, të nenit 102, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe të nenit 55 të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar,

UDHËZOJ:

KREU I

EMËRIMI I DREJTORIT TË INSTITUCIONIT PUBLIK TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR

A. Shpallja e vendit për drejtor në institucionin publik të arsimit parauniversitar

1. Zyra Vendore e Arsimit Parauniversitar (ZVAP), jo më vonë se dhjetë ditë pune nga krijimi i vendit të lirë për drejtor, njofton zyrtarisht Drejtorinë Rajonale të Arsimit Parauniversitar (DRAP) për vendin e lirë të punës.
2. Shpallja e vendit të lirë të punës bëhet nga DRAP jo më vonë se pesë ditë pune nga njoftimi i ZVAP.
3. DRAP shpall vendin e lirë për drejtor të institucionit publik të arsimit parauniversitar (IPAP) në faqen elektronike zyrtare të DRAP dhe të ZVAP, si dhe në këndin e njoftimeve të ZVAP. Shpallja publikohet edhe në këndin e njoftimeve të IPAP, për të cilin bëhet shpallja e vendit të lirë për drejtor.
4. Shpallja e vendit të lirë të punës duhet të përmbajë:
 - a) kushtet që duhet të plotësojë kandidati për të aplikuar për vendin e lirë për drejtor të IPAP;
 - b) dokumentacionin, mënyrën dhe afatin e dorëzimit të tij;
 - c) datën e shpalljes së rezultateve të verifikimit paraprak të dokumentacionit;
 - d) afatin e plotësimit të dokumentacionit pas verifikimit paraprak të tij;
 - e) fushat e njohurive dhe aftësitë mbi të cilat do të zhvillohet intervista e strukturuar;

f) datën e daljes së rezultateve të konkurrimit dhe mënyra e komunikimit të tyre.

B. Kushtet që duhet të plotësojë kandidati, dokumentacioni i aplikimit, afati dhe mënyra e dorëzimit të tij

1. Kandidati për drejtor i IPAP duhet të plotësojë kushtet si vijon:

- a) të ketë fituar diplomë të ciklit të dytë në fushën e edukimit ose diplomë të njëvlershme me të, sipas përcaktimeve të ligjit 80/2015 “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”;
- b) të ketë të paktën kategorinë “Mësues i kualifikuar”;
- c) të mos ketë masa disiplinore në fuqi ndaj tij;
- d) të ketë kryer trajnimin e detyrueshëm përgatitor në Shkollën e Drejtorëve, për drejtimin e institucionit arsimor parauniversitar dhe të jetë certifikuar, pas hyrjes në fuqi të pikës 2 të nenit 55, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar.

2. Dokumentacioni i aplikimit për pozicionin e drejtorit në IPAP përmban:

- a) jetëshkrimin dhe kopjet e njësuara me origjinalin të dokumenteve që dëshmojnë pohimet në të (sipas modelit të përcaktuar në shtojcën nr. 1, bashkëlidhur këtij udhëzimi);
- b) kopjen e njësuar me origjinalin të librezës së punës;
- c) kopjen e dokumentit të identitetit (ID);
- d) tabelën me të dhënat për aplikantin (sipas modelit të përcaktuar në shtojcën nr. 4, bashkëlidhur këtij udhëzimi);
- e) certifikatën e drejtuesit të IPAP. Certifikimi i kandidatit për drejtor i IPAP kryhet pas zhvillimit të trajnimit të detyrueshëm përgatitor në Shkollën e Drejtorëve, për drejtimin e IPAP;
- f) vetëdeklarimin e gjendjes gjyqësore (sipas modelit të përcaktuar në shtojcën nr. 2, bashkëlidhur këtij udhëzimi);
- g) vërtetim nga institucioni ku punon, që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- h) deklaratën e konfliktit të interesit me punonjësit arsimorë të IPAP (bashkëshort/bashkëshorte, prind, vëlla/motër, fëmijë në moshë madhore, prindër të bashkëshortit/bashkëshortes), sipas modelit të përcaktuar në shtojcën nr. 3, bashkëlidhur këtij udhëzimi.

3. Drejtori aktual i IPAP ose zëvendësuesi i tij vë në dispozicion të secilit aplikant një kopje të dokumenteve të mëposhtme:

- a) planin afatmesëm të shkollës;
- b) planin vjetor të shkollës të vitit paraardhës;

c) raportin vjetor të shkollës të vitit paraardhës.

4. Dokumentacioni i aplikimit, i përcaktuar në pikën 2, të shkronjës B, dorëzohet nëpërmjet shërbimit postar në ZVAP. Dorëzimi i dokumentacionit kryhet jo më vonë se dhjetë ditë pas shpalljes së njoftimit të vendit të lirë për drejtor të IPAP në faqen elektronike zyrtare të DRAP.

C. Komisioni i shqyrtimit dhe vlerësimit të dokumentacionit të aplikimit të kandidatëve për pozicionin e drejtorit në IPAP

1. Komisioni i shqyrtimit dhe i vlerësimit të dokumentacionit të aplikimit të kandidatëve për pozicionin e drejtorit në IPAP, në vijim Komisioni, ngrihet nga ZVAP;

2. Komisioni përbëhet nga:

- a) kryetari i bordit të IPAP;
- b) kryetari i këshillit të prindërve të IPAP;
- c) dy mësues të IPAP të zgjedhur nga këshilli i mësuesve;
- d) një përfaqësues i njësisë së vetëqeverisjes vendore.

3. Këshilli i mësuesve të IPAP zgjedh si anëtarë të Komisionit dy mësues, të përzgjedhur me votim të fshehtë, me shumicë të thjeshtë votash;

4. Njëri prej dy mësuesve, me përvojën më të gjatë në atë IPAP, drejton Komisionin;

5. Anëtarët e Komisionit nuk duhet të jenë në konflikt interesi me aplikantin, në kuptim të legjislacionit në fuqi për parandalimin e konfliktit të interesit. Në mbledhjen e parë të Komisionit, anëtarët plotësojnë deklaratën e konfliktit të interesit, sipas shtojcës nr. 3/1, bashkëlidhur këtij udhëzimi.

6. ZVAP njofton zyrtarisht për kohën dhe vendin e zhvillimit të mbledhjes së Komisionit dhe për pjesëmarrjen në të, të një përfaqësuesi të DPAP/DRAP.

7. Në mbledhjet e Komisionit ftohen të marrin pjesë edhe përfaqësues të sindikatave të mësuesve, të cilat kanë nënshkruar kontratën kolektive me ministrinë përgjegjëse për arsimin, pa të drejtë vote.

8. Komisioni mbledhet në mjediset e IPAP ose të ZVAP, jo më vonë se tri ditë pune pas përfundimit të afatit të dorëzimit të dokumentacionit të aplikimit për drejtor të IPAP dhe kur janë të pranishëm të gjithë anëtarët e tij.

9. Anëtari i Komisionit që mungon, ose që është në konflikt interesi me aplikantin, zëvendësohet. Zëvendësimi kryhet brenda një dite pune nga titullari i njësisë përkatëse të vetëqeverisjes vendore, për anëtarin e zgjedhur prej tij; bordi i IPAP; këshilli i prindërve të IPAP ose këshilli i mësuesve, për anëtarët e zgjedhur prej tyre.

10. Komisioni kryen këto detyra:

- a) bën shqyrtimin paraprak të dokumentacionit të paraqitur në dosjen e aplikimit, brenda dy ditëve pune, sipas shtojcave nr. 1 dhe nr. 4, bashkëlidhur këtij udhëzimi;
- b) njofton me shkrim/email aplikantët me mungesa në dokumentacion për mangësitë e konstatuara, duke caktuar afat për plotësimin e tyre në tri ditë pune;
- c) pas përfundimit të afatit prej pesë ditë pune, liston aplikantët me dokumentacionin e plotë dhe të saktë, të cilët do të vlerësohen nga Komisioni;
- d) vlerëson me pikë aplikantët e pranuar, kandidatë për drejtor të IPAP, sipas modelit të përcaktuar në shtojcën nr. 5, bashkëlidhur këtij udhëzimi.
- e) realizon intervistën e strukturuar me secilin kandidat për fushat e njohurive dhe aftësitë për drejtimin e institucionit. Çdo anëtar i Komisionit e vlerëson intervistën me pikë nga 1 në 10;
- f) harton tabelat e pikëve dhe rendit kandidatët sipas shumës së përgjithshme të pikëve, në rendin zbritës;
- g) brenda tri ditëve pune, shpall në këndin e njoftimeve të IPAP tabelat e pikëve totale të secilit kandidat, sipas shtojcës nr. 6, bashkëlidhur këtij udhëzimi.

11. Kandidatët kanë në drejtë të paraqesin ankim me shkrim para Komisionit brenda 3 ditëve pune nga shpallja e rezultateve të konkurrimit. Komisioni shqyrton ankesat brenda një dite pune.

12. Kryetari i Komisionit i dorëzon drejtorit të ZVAP dosjet e aplikimit dhe vlerësimin me pikë për dy kandidatët me më shumë pikë. Kopjet e këtyre dokumenteve dhe dosjet e aplikantëve të tjerë ruhen në arkivin e shkollës.

D. Procedura e emërimit të drejtorit të IPAP nga drejtori i DRAP

1. Sektori i Shërbimeve në ZVAP, ose një punonjës i autorizuar nga drejtori i ZVAP, shqyrton

dokumentacionin e Komisionit dhe e kthen atë, vetëm nëse konstaton parregullsi të natyrës teknike.

2. Drejtori i ZVAP, brenda dy ditëve pune nga dorëzimi i dokumentacionit të plotë nga Komisioni, përcjell dokumentacionin e dy kandidatëve me më shumë pikë në DRAP.
3. Drejtori i DRAP, brenda pesë ditëve pune nga dorëzimi i dokumentacionit nga ZVAP, interviston dy kandidatët.
4. Intervistat regjistrohen nga sekretari i drejtorit të DRAP dhe arkivohen në DRAP.
5. Brenda tri ditëve pune nga realizimi i intervistës me kandidatët, drejtori i DRAP shpall vendimin për kandidatin fitues për pozicionin e drejtorit të IPAP.
6. Kandidati jofitues, ka të drejtë të paraqesë ankesë në Ministrinë e Arsimit Sportit dhe Rinisë (MASR), brenda tri ditëve pune nga shpallja e kandidatit fitues.
7. MASR shqyrton ankesën dhe jep përgjigjen brenda dhjetë ditëve pune, pas përfundimit të afatit për ankim.
8. Drejtori i DRAP bën emërimin e drejtorit të IPAP. Vendimi i emërimit i komunikohet zyrtarisht ZVAP. ZVAP i dërgon vendimin e emërimit drejtorit të sapoemëruar dhe drejtorit zëvendësues.
9. Drejtori i IPAP nuk duhet të bëjë pjesë, pas emërimit, në forumet drejtuese të partive politike.

E. Zëvendësimi i përkohshëm i drejtorit

1. Kur drejtori i IPAP, në përputhje me legjislacionin në fuqi, nuk e ushtron përkohësisht detyrën e tij, drejtori i DRAP cakton nëndrejtorin e këtij institucioni ose një mësues të IPAP, në rastin kur nuk ka nëndrejtor, për drejtimin e përkohshëm të institucionit.
2. Kur vendi i drejtorit të IPAP shpallet i lirë, drejtori i DRAP cakton nëndrejtorin e këtij institucioni ose një mësues të IPAP, në rastin kur nuk ka nëndrejtor, për drejtimin e përkohshëm të institucionit, deri në përfundim të procesit të konkurrimit sipas afateve të përcaktuara në kreun I të këtij udhëzimi.
3. Tejkalimi i afateve të përcaktuara në kreun I të këtij udhëzimi shoqërohet me masë disiplinore për drejtorin e ZVAP.

F. Raste të veçanta

1. Në rastet kur nuk paraqiten aplikantë ose ka vetëm një aplikant, detyrën e drejtorit të IPAP e kryen përkohësisht drejtori zëvendësues, sipas shkronjës E të kreut I të këtij udhëzimi. Vendi për drejtor rishpallet sipas procedurës së mësipërme.
2. Kur ka më shumë se dy kandidatë me numër të njëjtë pikësh, veçohen dy kandidatët për drejtor që kanë marrë më shumë pikë në intervistën e strukturuar përpara Komisionit.

KREU II

PEZULLIMI DHE SHKARKIMI I DREJTORIT TË INSTITUCIONIT PUBLIK TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR

A. Mbarimi i marrëdhënies së punës së drejtorit të IPAP

Mbarimi i marrëdhënies së punës së drejtorit të IPAP, bëhet kur:

- a) jep dorëheqjen;
- b) mbush moshën e pensionit;
- c) me vendim të komisionit mjeko-ligjor provohet paaftësia për kryerjen e detyrave;
- d) dënohet me vendim gjyqësor të formës së prerë;
- e) merret masa disiplinore e largimit nga puna nga drejtori i DRAP.

B. Rastet e shkarkimit dhe pezullimi i drejtorit të IPAP

1. Drejtori i DRAP shkarkon drejtorin e një IPAP kur:
 - a. ka një vendim të formës së prerë ndaj tij nga gjykata kompetente;
 - b. pas rekomandimeve të institucioneve përgjegjëse për inspektimin, sigurimin e cilësisë, vlerësimin, menaxhimin, ndjekjen dhe kontrollin e institucioneve të arsimit parauniversitar, për pajtueshmërinë e veprimtarisë së tyre me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi, për parregullsi ose dobësi të theksuara në menaxhimin e IPAP;
 - c. ka rast të përsëritur të shkeljeve, për të cilat është ende në fuqi masa e vendosur nga Komisioni i Disiplinës në DRAP “paralajmërim për largim nga puna”;
 - d. ka kryer shkelje të procedurave të zhvillimit të provimeve kombëtare të arsimit bazë dhe/ose të Maturës Shtetërore;

- e. ka organizuar ose ka lejuar, gjatë procesit mësimor, pjesëmarrjen e mësuesve ose nxënësve në veprimtari partiake, ose ka marrë pjesë në to;
- f. konstatohet se pas emërimit, drejtori i IPAP bën pjesë në forumet drejtuese të partive politike. Në këtë rast, drejtori i ZVAP i kërkon zyrtarisht DRAP shkarkimin e drejtorit të IPAP nga funksioni që kryen. DRAP merr vendimin përfundimtar jo më shumë se pesë ditë pas kërkesës të ZVAP.
- g. IPAP që ai drejton ka dy vlerësime të njëpasnjëshme “Dobët”, nga ZVAP.
- h. Kur ka kryer veprimtari në kundërshtim me aktet nënligjore të nxjerra nga ministri përgjegjës për arsimin parauniversitar.

2. Për rastet e parashikuara në pikën 1/a, të shkronjës B, të këtij kreu, nëse kanë filluar hetime paraprake ndaj drejtorit të IPAP, drejtori i DRAP, pas njoftimit zyrtar të drejtorit të ZVAP, merr vendimin e pezullimit të drejtorit të IPAP, deri në shpalljen e vendimit të formës së prerë ndaj tij nga gjykata kompetente.

3. Vendimi i drejtorit të DRAP për pezullimin dhe/ose shkarkimin e drejtorit të IPAP ruhet në arkivin e DRAP, sipas përcaktimeve të legjislacionit në fuqi.

4. Drejtori i DRAP paralajmëron drejtorin e IPAP për shkarkim, kur provohet se ai nuk ka marrë masë për largim nga puna ndaj mësuesit, kur mësuesi ka kryer shkelje që parashikohen në udhëzimin e ministrit përgjegjës për arsimin që rregullon procedurat e emërimit dhe të largimit nga puna të mësuesit në IPAP.
Drejtori i DRAP e shkarkon drejtorin kur e përsërit këtë veprim më shumë se një herë.

5. Drejtori i DRAP fillon procedurën për shkarkim të drejtorit të IPAP duke respektuar Kodin e Punës dhe Kodin e Procedurave Administrative.

6. Drejtori i IPAP ka të drejtë të dëgjohet nga drejtori i DRAP, para se të merret vendimi i shkarkimit të tij. Seanca dëgjimore e drejtorit të DRAP me drejtorin e IPAP mbahet shënim nga sekretari i drejtorit të DRAP dhe arkivohet.

KREU III
DISPOZITA TË FUNDIT

1. Në rast mungese të aplikimeve nga kandidatët të pajisur me certifikatë nga shkolla e drejtorëve, apo që kanë përfunduar programin e trajnimit të drejtorëve, zhvilluar nga Instituti i Zhvillimit të Arsimit në vitin 2016, për pozicionet e lira drejtor në IPAP, aplikojnë dhe emërohen kandidatë të cilët plotësojnë kriteret sipas pikave “a”, “b” dhe “c” të pikës 1, të shkronjës “B” të Kreut I të këtij udhëzimi.
2. Procedurat e emërimit, pezullimit dhe shkarkimit të drejtorit të IPAP janë objekt i inspektimit dhe i vlerësimit të Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Agjencisë së Sigurimit të Cilësisë në Arsimin Parauniversitar dhe Drejtorisë së Përgjithshme të Arsimit Parauniversitar.
3. Dispozitat e këtij udhëzimi nuk zbatohen për emërimin dhe shkarkimin e drejtorit të institucionit publik të arsimit parashkollor.
4. Udhëzimi Nr. 57, datë 12.11.2013, “Për procedurat e emërimit dhe të shkarkimit të drejtorit të institucionit publik të arsimit parauniversitar”, shfuqizohet.
5. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Agjencia e Sigurimit të Cilësisë në Arsimin Parauniversitar, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar dhe institucionet publike të arsimit parauniversitar.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI

Besa SHAHINI

SHTOJCA 1

JETËSHKRIMI

- I. TË DHËNA TË PËRGJITHSHME
 - a. Emri, Mbiemri

- b. Datëlindja
- c. Adresa
- d. Telefoni
- e. E-mail
- II. ARSIMIMI
- III. PUNËSIMI
- IV. KUALIFIKIMI
- V. CERTIFIKATA
- VI. BOTIMET
 - a. Libra
 - b. Shkrime
 - c. Referime
- VII. PROJEKTE
- VIII. PROVIMET KOMBËTARE

Dëshmoj se i kam kuptuar udhëzimet për plotësimin e shtojcës 1 dhe pasojat nga plotësimi i pasaktë i saj.

Nënshkrimi _____

Data _____

SHTOJCA 2

FORMULARI I VETËDEKLARIMIT TË GJENDJES GJYQËSORE

Të dhënat e vetëdeklaruesit:

Emri, Mbiemri	
Atësia/Amësia	
Datëlindja	

Vendlindja	
Dokumenti i identifikimit (numri)	

Deklaroj me vullnetin tim të lirë se jam: i/e padënuar. i/e dënuar

DEKLARUESI

Emër Mbiemër / Firmë

Autorizim: Deklaroj se të dhënat e paraqitura në këtë formular janë të vërteta dhe autorizoj kontrollin e vërtetësisë së tyre nga DRAP / ZVAP

Subjekti i autorizuar

Nënshkrimi i deklaruesit autorizues
Data e nënshkrimit

Vendi ,

Shënim: Trajtimi i të dhënave personale në vijim të përdorimit të këtij autorizimi do te bëhet vetëm në përputhje me ligjin nr. 8517 datë 22.07.1999 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”.

Deklarimi i rremë shkakton përgjegjësi penale sipas ligjit dhe sjell përjashtimin tuaj nga çdo procedurë e mëtejshme.

SHTOJCA 3

DEKLARATË MBI KONFLIKTIN E INTERESIT TË APLIKANTIT PËR POZICIONIN E DREJTORIT TË IPAP

Deklaruesi: Z./Znj. _____
(emër, mbiemër)

Pozicioni aktual i punës: _____

Vendi i punës: _____

Unë nënshkruesi _____
(emër, atësia, mbiemër)

Kandidat për drejtor i institucionit publik të arsimit parauniversitar
_____ ,

sot, më datë _____. _____. _____, nën përgjegjësinë time të plotë, deklaroj se, _____ në kushtet e konfliktit të interesit me punonjësit arsimorë të Institutit Publik të Arsimit Parauniversitar _____, të parashikuara nga Ligji Nr. 9367, datë 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”, të ndryshuar.

Kjo deklaratë është hartuar me të dhënat në ditën e deklaramit.

Vendi _____

Datë _____

Nënshkruesi _____

(emër, mbiemër, firmë)

SHTOJCA 3/1

DEKLARATË MBI KONFLIKTIN E INTERESIT

**TË ANËTARËVE TË KOMISIONIT TË SHQYRTIMIT DHE VLERËSIMIT TË
DOKUMENTACIONIT TË APLIKANTËVE PËR POZICIONIN E DREJTORIT TË IPAP**

Deklaruesi: Z./Znj. _____

(emër, mbiemër)

Pozicioni në Komision: _____

Përfaqësues i: _____

Unë nënshkruesi _____

(emër, atësia, mbiemër)

Kryetar / Anëtar i Komisionit të shqyrtimit dhe vlerësimit të dokumentacionit të aplikantëve për pozicionin e drejtorit të institucionit publik të arsimit parauniversitar

sot, më datë _____, nën përgjegjësinë time të plotë, deklaroj se, _____ në kushtet e konfliktit të interesit me aplikantët për pozicionin e drejtorit të këtij institucioni publik të arsimit parauniversitar, të parashikuara nga Ligji Nr. 9367, datë 07.04.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”, të ndryshuar.

Kjo deklaratë është hartuar me të dhënat në ditën e deklaramit.

Vendi _____

Datë _____._____._____

Nënshkruesi _____

(emër, mbiemër, firmë)

Shënim: Deklarata plotësohet nga deklaruesi me shkrim dore

SHTOJCA 4

TABELA E TË DHËNAVE PËR APLIKANTIN

Emri dhe mbiemri _____

Aplikanti shënon brenda kllapave, krahas zërit përkatës:

- Numrin, kur kërkohet numri.
- “PO” ose “JO”, kur kërkohet përgjigje e tillë.

Nr.	Përshkrimi	Rezultati
I	ARSIMI	
1	Arsim shtesë në fushën e arsimit (Po/Jo)	
2	Doktoraturë (Po/Jo)	
3	Kredite në fushën e arsimit në 3 vitet e fundit (numri i tyre)	
II	LIBRA	
1	Autor në tekstet shkollore (Po/Jo)	

2	Autor në tekstet për mësuesit (Po/Jo)	
3	Autor libri për drejtimin e shkollës (Po/Jo)	
4	Autor libri për çështje të tjera arsimore (Po/Jo))	
III SHKRIME		
1	Shkrime për drejtimin e shkollës (Po/Jo)	
2	Shkrime për çështje të tjera arsimore (Po/Jo))	
IV KUMTESA		
1	Kumtesa në takime ndërkombëtare për arsimin (Po/Jo)	
V GJUHA E HUAJ E MBROJTUR		
1	Gjuha angleze (Po/Jo)	
2	Gjuhë e huaj tjetër e vendeve të BE-së (Po/Jo)	
VI NOTAT		
1	Nota mesatare e studimeve të larta, e shprehur në numër me një shifër pas presjes dhjetore (<i>nota mesatare e cikli I + nota mesatare e ciklit II</i>)/2, ose nota mesatare në programet e integruara të studimeve të ciklit të dytë ose ekuivalente me to).	
VII PROVIMET KOMBËTARE (Provime lirimi ose Matura Shtetërore)		
1	Administrator në provimet kombëtare (Po/Jo)	
2	Hartues i testeve në provimet kombëtare (Po/Jo)	
3	Vlerësues i përgjigjeve të nxënësve në provimet kombëtare (Po/Jo)	
VIII VJETËRSI PUNE NË ARSIM / DREJTIM ARSIMI		
1	Drejtor shkolle (vitet)	
2	Nëndrejtor (vitet)	
3	Vjetërsi si mësues (vitet)	

Dëshmoj se i kam kuptuar udhëzimet për plotësimin e shtojcës 4 dhe pasojat nga plotësimi i pasaktë i saj.

Nënshkrimi

Data

SHTOJCA 5

TABELA E VLERËSIMIT PËR KANDIDATIN PËR DREJTOR TË IPAP

1	<p>Nota mesatare e studimeve të larta,</p> <p>Llogaritet si mesatare aritmetike e të gjitha notave, e shprehur në numër me një shifër pas presjes dhjetore, (<i>mesatare e notave të ciklit I dhe notave të ciklit II</i>), ose nota mesatare në programet e integruara të studimeve të ciklit të dytë ose ekuivalente me to), pjesëtuar me numrin 2 (dy) e rrumbullakosur me një shifër pas presjes.</p> <p>P.sh: Vlerësimi në pikë: nota mesatare 7.7 pjesëtuar për 2 = 3.8 pikë.</p>	0-5 pikë
2	<p>Shkallët e kualifikimit:</p> <p>Mësues i kualifikuar (kategoria III) 1 pikë (0 pikë për vlerësimin “Mjaftueshëm”; 0.5 pikë për vlerësimin “Mirë”; 1 pikë për vlerësimet “Shumë mirë” ose “Shkëlqyeshëm”)</p> <p>Mësues specialist (kategoria II) 2 pikë (1 pikë për vlerësimin “Mjaftueshëm”; 1.5 pikë për vlerësimin “Mirë”; 2 pikë për vlerësimet “Shumë mirë” ose “Shkëlqyeshëm”)</p> <p>Mësues mjeshtër (kategoria I) 3 pikë (2 pikë për vlerësimin “Mjaftueshëm”; 2.5 pikë për vlerësimin “Mirë”; 3 pikë për vlerësimet “Shumë mirë” ose “Shkëlqyeshëm”)</p>	0-3 pikë
3	<p>Dëshmi të njohjes së gjuhës/ve të huaja:</p> <p>a) Gjuhë e huaj e mbrojtur në IAL-të publike = 2 pikë</p> <p>b) Gjuhë e huaj e mbrojtur me testim ndërkombëtar, niveli B1 = 2 pikë</p> <p>c) Gjuhë e huaj e mbrojtur me testim ndërkombëtar, niveli B2 = 4 pikë</p> <p>Pavarësisht se kandidati mund të ketë disa gjuhë të huaja të mbrojtura, në këtë rubrikë nuk mund t’i llogariten më shumë se 4 pikë në vlerësimin e dosjes.</p> <p>Kandidatit të profilit gjuhë e huaj, i njihen pikët e kësaj rubrike, përveç gjuhës së huaj për të cilën është diplomuar.</p>	0-4 pikë
4	<p>Certifikata trajnimesh:</p> <p>Certifikata trajnimesh me kredite të lëshuara nga institucione në varësi të ministrisë përgjegjëse për arsimin ose nga agjenci trajnuese që janë</p>	0-2 pikë

	akredituar nga ministria përgjegjëse për arsimin në tri vitet e fundit. Vlerësimi bëhet sipas kësaj skeme: a) deri në 3 kredite = 1 pikë b) mbi 3 kredite = 2 pikë	
5	Vjetërsi pune në arsim: Vlerësohen deri në 25 vite pune. Vlerësimi i vjetërsisë në punë bëhet duke pjesëtuar numrin e viteve të punës me 5 (pesë), me një shifër pas presjes, me rrumbullakosje, deri në maksimumi 5 pikë: P.sh: Vlerësimi në pikë: vjetërsia në punë 15.3 pjesëtim për 5 = 3.06 = 3 pikë, ose 16.4 vite pjesëtim për 5 = 3.28 = 3.3 pikë etj. Kandidatët me më shumë se 25 vite punë vlerësohen me 5 pikë.	1-5 pikë
6	Vjetërsi pune në pozicion drejtues: Deri 5 vite drejtor/nëndrejtor = 2 pikë Mbi 5 vite drejtor/nëndrejtor = 4 pikë	0-4 pikë
7	Arsim shtesë në fushën e arsimit	0-2 pikë
8	Studime doktorature në fushën e arsimit	0-2 pikë
9	Provimet kombëtare - Administrator/Hartues testi/Korrigjues teste kombëtare	0-1 pikë
10	Autor në tekstet shkollorë/për mësuesit/për drejtimin e shkollës	0-1 pikë
11	Shkrime për drejtimin e shkollës/Kumtesa në takime ndërkombëtare për arsimin	0-1 pikë
12	Intervista e strukturuar	0-10 pikë
	SHUMA E PIKËVE	

Komisioni bën shpalljen rezultateve sipas tabelës së pikëve totale për të gjithë kandidatët, sipas shtojcës 6.

SHTOJCA 6

TABELA E REZULTATEVE

Nr.	Emri dhe mbiemri i kandidatit	Pikë totale
1.		
2.		
3.		

Komisioni

1. _____ Kryetar
(emër, mbiemër) (firma)
2. _____ Anëtar
3. _____ Anëtar
4. _____ Anëtar
5. _____ Anëtar

UDHËZUES 1

PËR PLOTËSIMIN E JETËSHKRIMIT

ARSIMIMI

Diploma /diplomat e shkollës së lartë

Doktoraturë

KUALIFIKIMI

Kategoria e kualifikimit si mësues dhe vlerësimi i kualifikimit (nëse ka pasur vlerësim).

Nota mesatare

Nota mesatare e studimeve të larta, e shprehur në numër me një shifër pas presjes dhjetore (nota mesatare e cikli I + nota mesatare e ciklit II)/2, ose nota mesatare në programet e integruara të studimeve të ciklit të dytë ose ekuivalente me to.

Certifikata për drejtimin e institucionit arsimor parauniversitar, lëshuar nga Shkolla e Drejtorëve.

Certifikata për aspekte të tjera arsimore

Shënim: Certifikatat mund të jenë marrë brenda ose jashtë vendit.

Ndër certifikatat e marra brenda vendit, vendosen vetëm ato që dëshmojnë marrjen e krediteve në 3 vitet e fundit.

PUNËSIMI

Renditen, njëra pas tjetrës, të gjitha punësimet, duke filluar nga e tanishmja deri te punësimi i parë.

Për çdo punësim shkruhet:

- Viti i fillimit dhe i mbarimit të tij.
- Titulli i vendit të punës (mësues i matematikës në arsimin bazë, mësues i fillores, nëndrejtor, drejtor shkolle, inspektor etj.).
- Adresa e vendit të punës
- Drejtor/Nëndrejtor (Shënoni numrin e viteve duke filluar nga zeroja).

BOTIMET

Përmenden vetëm botime të cilat kanë të bëjnë me arsimin duke filluar nga 1 janari 1992. Për çdo botim shkruhet emri e mbiemri i bashkautorëve (nëse ka), titulli i botimit, institucioni botues dhe viti i botimit.

Botimet ndahen në libra dhe shkrime.

LIBRA

Librat ndahen në:

- tekste shkollore;
- tekste për mësuesit;
- libra për drejtimin e shkollës;
- libra për çështje të tjera arsimore.

Secili prej katër llojeve të mësipërme të librave renditet me numrat 1, 2, ...

P.sh.:

Tekste shkollore

Nuk ka

Tekste për mësuesit

1. Me Agim Korabin; teksti i nxënësit “Fizika 7”, Shtëpia botuese “Egla”, 1997.

Libra për drejtimin e shkollës

Nuk ka.

Libra për çështje të tjera arsimore

1. “Strategjitë e mësimdhënies dhe të nxënësit”, shtëpia botuese “Egla”, 2004.
2. “Braktisja e shkollës në qarkun e Shkodrës, shtëpia botuese “7 Marsi”, 2010.

SHKRIME

Shkrimet ndahen në:

- Për drejtimin e shkollës;
- Për çështje të tjera arsimore.

Secili prej dy llojeve të mësipërme renditet me numrat 1, 2, ...

P.sh.:

Drejtimi i shkollës

1. “Drejtori i shkollës - menaxheri i saj”, gazeta “Mësuesi”, 2007.
2. “Reforma e drejtimit të shkollës te ne dhe në vendet fqinje”, gazeta “Shekulli”, 2011.

Çështje të tjera arsimore

Nuk ka.

KUMTESA

Përfshihen kumtesa në konferenca, simpoziume etj., të mbajtura jashtë vendit.

Për çdo referim tregohet emri e mbiemri i bashkautorëve (nëse ka), titulli i kumtesës, emri i konferencës ose simpoziumit, vendi dhe viti i mbajtjes.

Secila prej tyre renditet me numrat 1, 2, ...

P.sh.:

Kumtesa në takime ndërkombëtare për arsimin

1. “Përfshirja e fëmijëve me aftësi të kufizuara në veprimtari jashtëshkollore”, konferenca “Fëmijët me aftësi të kufizuara”, Bukuresht, botuar në revistën “Education for all”, 2003.

PROVIMET KOMBËTARE

Administrator në provimet kombëtare (matura ose lirimi) (vitet)

Hartues i testeve në provimet kombëtare (matura ose lirimi) (vitet)

Vlerësues i përgjigjeve të nxënësve në provimet kombëtare (matura ose lirimi) (vitet)

VINI RE!

- Për kategorinë e kualifikimit si mësues, diploma (diplomat) e shkollës së lartë, licencën dhe notat e shkollës së lartë, certifikata me kredite, paraqiten kopje të të tyre të njësuara me origjinalin.
- Për librat paraqitet kopja e ballinës.
- Për shkrimet paraqiten kopje të faqes së parë.
- Për kumtesat paraqiten kopje të faqes së parë.
- Për provimet kombëtare paraqiten dëshmi të firmosura nga Qendra e Shërbimeve Arsimore (QSHA) dhe ZVAP përkatëse.

UDHËZUES 2

PËR VLERËSIMIN E DOKUMENTACIONIT TË APLIKIMIT NGA KOMISIONI I SHQYRTIMIT DHE VLERËSIMIT TË DOKUMENTACIONIT TË APLIKIMIT

Pranimi ose mospranimi i një aplikimi:

Komisioni nuk pranon aplikimet në të cilat mungon njëra nga këto të dhëna, pas përfundimit të afatit të parashikuar në pikën 10/b, të shkronjës C, të kreut I.

- Kopje, pas e njësuar me origjinalin e diplomës/diplomave, shoqëruar me listën e notave ose suplementin e diplomës/ve të shkollës së lartë.
- kopja e njësuar me origjinalin për kategorinë e kualifikimit si mësues;
- kopja e njësuar me origjinalin e certifikatave me kredite;
- vërtetimi që nuk ka masë disiplinore në fuqi;

- vetëdeklarimi i gjendjes gjyqësore, sipas shtojcës 2;
- deklarata e konfliktit të interesit me punonjësit arsimorë të institucionit;

Komisioni pranon aplikimet për çdo mungesë tjetër, por shënon me zero pikët për mungesat përkatëse. P.sh., për një botim, kumtesë etj., që nuk ka provat e kërkuara te “Shtojca 1”, shënohet numri 0 (zero).

Përlllogaritja e pikëve të intervistës së strukturuar

- Në fillim të intervistës së strukturuar, anëtarët e Komisionit hartojnë një listë prej 5 pyetjesh, të cilat vlerësohen me nga 2 pikë secila, gjithsej 10 pikë.
- Pyetjet e hartuara nga Komisioni janë të njëjta për të gjithë kandidatët që realizojnë intervistën e strukturuar.
- Secili anëtar i Komisionit bën vlerësim individual me 0-2 pikë për përgjigjen e dhënë nga kandidati për secilën pyetje.
- Mblidhen pikët e secilit anëtar. Shuma pjesëtohet me numrin e anëtarëve të Komisionit dhe rezultati rrumbullakoset deri në një numër pas presjes dhjetore.

P.sh.:

Pikët e pesë anëtarëve për intervistën e një kandidati janë: 6, 4, 8, 9, 7.

Shuma është 34.

$34 : 5 = 6,8$ pikë

Ky numër vendoset tek zëri “intervista” te tabela e mëposhtme.

Pikët e një kandidati

Për të plotësuar pikët e një kandidati, Komisioni bazohet tek shtojca 4 duke verifikuar vërtetësinë e dokumentacionit të dorëzuar, duke plotësuar shtojcën 5.

UDHËZIM

Nr. 3, datë 25.02.2020

PËR

**ZHVILLIMIN E PROVIMEVE KOMBËTARE TË ARSIMIT BAZË
NË REPUBLIKËN E SHQIPËRISË
VITI SHKOLLOR 2019-2020, SESIONI I PARË (shfuqizuar nga udhëzim Nr. 13, datë
18.05.2020)**

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të nenit 26 dhe nenit 50, të Ligjit nr. 69/2012 “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar,

UDHËZOJ:

1. Provimet kombëtare të arsimit bazë (sesioni i parë), për vitin shkollor 2019-2020, do të zhvillohen si më poshtë:
 - a) Gjuhë e huaj, më 16 qershor 2020.
 - b) Gjuhë shqipe, më 19 qershor 2020.
 - c) Matematikë, më 23 qershor 2020.
2. Procedurat e hartimit dhe vlerësimit të testeve përcaktohen në *rregulloren për zhvillimin e provimeve kombëtare të arsimit bazë*.
3. Lista e gjuhëve të huaja që do të jepen si provim i detyruar, janë: anglisht, italisht, frëngjisht dhe gjermanisht. Testi i gjuhës së huaj hartohet në përputhje me gjuhën e cila në planin mësimor të arsimit të mesëm të ulët trajtohet si gjuhë e huaj e detyruar në nivelin gjuhësor A2.
4. Nxënësit e klasave të 9-ta të shkollave mbështetëse të seksioneve dygjuhëshe italiane, gjermane dhe franceze japin provim gjuhën përkatëse të seksionit në nivelin gjuhësor A2.
5. Provimet kombëtare të arsimit bazë fillojnë në orën 10:00 dhe zgjasin 2 orë e 30 minuta.
6. Nxënësit e pakicave kombëtare zhvillojnë edhe provimin kombëtar të arsimit bazë në gjuhën amtare. Provimi kombëtar i arsimit bazë në lëndën “Gjuhë amtare” do të zhvillohet më 12 qershor 2020.
7. Për hartimin e testit në lëndën “Gjuhë amtare” të pakicës kombëtare greke ndiqet procedura si vijon:
 - a) Testi përgatitet nga një grup pune me 3 (tre) mësues dhe 1 (një) pedagog, të ngritur me urdhër të drejtorit të DRAP-së Fier.
 - b) Mësuesit dhe pedagogu që hartojnë testin, propozohen nga ZVAP-të Gjirokastër-Libohovë-Dropull, Delvinë-Finiq dhe Sarandë-Konispol.
 - c) Grupi që përgatit testin, mblidhet në ZVAP-në Gjirokastër-Libohovë-Dropull.
 - ç) Testi tërhiqet në ZVAP Gjirokastër-Libohovë-Dropull.
 - d) Përfaqësuesit e ZVAP-së Delvinë-Finiq dhe ZVAP-së Sarandë-Konispol e tërheqin testin në ZVAP Gjirokastër-Libohovë-Dropull, një ditë para provimit, ndërsa ata të ZVAP-së Gjirokastër-Libohovë-Dropull e tërheqin testin në ditën e provimit.
8. Për hartimin e testit në lëndën “Gjuhë amtare” të pakicës kombëtare maqedonase ndiqet procedura si vijon:
 - a) Testi përgatitet nga një grup pune me 3 (tre) mësues dhe 1 (një) pedagog, të ngritur me urdhër të drejtorit të DRAP-së Korçë.
 - b) Grupi që përgatit testin mblidhet në DRAP-në Korçë.
 - c) Testi tërhiqet në DRAP Korçë.
 - ç) Përfaqësuesit e ZVAP-së Korçë-Pustec e tërheqin testin në ditën e provimit.
9. Nxënësit me aftësi të kufizuara zhvillojnë provimet kombëtare në përshtatje me veçoritë e tyre.

10. Për institutin e nxënësve që nuk shikojnë “Ramazan Kabashi”, drejtorja e këtij instituti tërheq testin në QShA një ditë para zhvillimit të provimit dhe e kthen atë në sistemin e shkrimit brail.
11. Nxënësi mbetës në provimet kombëtare të arsimit bazë ka të drejtën t’i japë ato në sesionin e dytë sipas procedurave të parashikuara në rregulloren *për zhvillimin e provimeve kombëtare të arsimit bazë në Republikën e Shqipërisë*.
12. Sektori i kurrikulës, Zhvillimit Profesional në ZVAP merr nga Qendrat e Vlerësimit të Testeve dhe ruan të dhënat e çdo nxënësi, të vlerësuesve të testeve dhe të mjediseve ku janë realizuar provimet kombëtare të arsimit bazë. Këto të dhëna dërgohen nëpërmjet DRAP, në QShA dhe DPAP.
13. Ngarkohet për zbatimin e këtij udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm, Drejtorja e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Agjencia për Sigurimin e Cilësisë së Arsimit Parauniversitar, Drejtorja e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, drejtoritë rajonale të arsimit parauniversitar, zyrat vendore të arsimit parauniversitar dhe institucionet e arsimit parauniversitar.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI

Besa SHAHINI

UDHËZIM

Nr. 5, datë 27.02.2020

“PËR ZHVILLIMIN E VLERËSIMIT TË ARRITJEVE TË NXËNËSVE TË ARSIMIT FILLOR 2020” (shfuqizuar nga udhëzim Nr. 12, datë 18.05.2020)

Në mbështetje të nenit 102, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të nenit 50, të ligjit nr. 69/2012 “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar,

UDHËZOJ:

11. Zhvillimin e vlerësimit të arritjeve të nxënësve të arsimit fillor më datë 22 Maj 2020, për të gjithë nxënësit e klasave të pesta.
12. Testi është i integruar dhe përfshin lëndët gjuhë shqipe, matematikë dhe dituri natyre.
13. Vlerësimi i arritjeve të nxënësve të arsimit fillor, fillon në orën 10.00 dhe zgjat 1 orë e 30 minuta.
14. Nxënësi duhet të paraqitet 1 (një) orë përpara në qendrën ku zhvillohet testi.

15. Procedurat e hartimit dhe të vlerësimit të testeve përcaktohen në Rregulloren “Për procedurat e organizimit dhe të zhvillimit të vlerësimit të arritjeve të nxënësve të arsimit fillor 2020”.
16. Nxënësit me aftësi të kufizuara e zhvillojnë vlerësimin e arritjeve në përshtatje me programin mësimor me të cilin punojnë, veçoritë dhe standardin e tyre.
17. Instituti i nxënësve që nuk shikojnë tërheq testin në Qendrën e Shërbimeve Arsimore (QShA), një ditë para zhvillimit të vlerësimit dhe e kthen atë në sistemin e shkrimit Brail.
18. Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, (DPAP) monitoron procesin e vlerësimit të arritjeve të nxënësve të arsimit fillor dhe raporton për çdo parregullsi të vërejtur gjatë zhvillimit të tij.
19. Arkivimi i testeve bëhet pranë Zyrave Vendore të Arsimit Parauniversitar.
20. Zyra Vendore e Arsimit Parauniversitar merr nga Qendra e Vlerësimit të Testit (QVT) dhe ruan të dhënat e çdo nxënësi, të vlerësuesve të jashtëm dhe të mjediseve ku është realizuar vlerësimi i arritjeve të nxënësve të arsimit fillor. Këto të dhëna dërgohen në QSHA, në DPAP dhe në Drejtoritë Rajonale të Arsimit Parauniversitar.
21. Ngarkohet për zbatimin e këtij udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Agjencia për Sigurimin e Cilësisë në Arsimin Parauniversitar, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, Drejtoritë Rajonale të Arsimit Parauniversitar dhe Zyrat Vendore të Arsimit Parauniversitar.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI

Besa SHAHINI

UDHËZIM

Nr. 7, datë 19.03.2020

“PËR DISA NDRYSHIME NË UDHËZIMIN NR. 2, DATË 28.1.2020 “PËR PROCEDURAT E EMËRIMIT, PEZULLIMIT DHE SHKARKIMIT TË DREJTORIT TË INSTITUCIONIT PUBLIK TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR”

Në mbështetje të pikës 4, të nenit 102, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe të nenit 55 të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar,

UDHËZOJ:

Në udhëzimin nr. 2, datë 28.1.2020, “Për procedurat e emërimit, pezullimit dhe shkarkimit të drejtorit të institucionit publik të arsimit parauniversitar”, të bëhen ndryshimet dhe shtesat si më poshtë:

1. Shkronja d) e pikës 1 të shkronjës “B” të kreut I ndryshon si më poshtë:

“d. të jetë pranuar për të kryer trajnimin e detyrueshëm përgatitor në Shkollën e Drejtorëve për drejtimin e institucionit arsimor parauniversitar dhe të jetë certifikuar nga kjo shkollë, në përputhje me pikën 2 të nenit 55, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar.”

2. Pas shkronjës h) të pikës 1 të shkronjës “B” të kreut II shtohet shkronja j) me përmbajtjen si vijon:

“j) nuk pranohet për të kryer trajnimin e detyrueshëm përgatitor në Shkollën e Drejtorëve për drejtimin e institucionit arsimor parauniversitar ose nuk kalon me sukses procesin e testimit për pajisjen me certifikatë nga Shkolla e Drejtorëve.”

3. Pika 1 e kreut III, ndryshon si më poshtë:

“1. Drejtorët në detyrë të IPAP, për vijimin e detyrës, përveç kriterëve të përcaktuara pikat “a”, “b” dhe “c” të pikës 1, të shkronjës “B” të Kreut I të këtij udhëzimi, duhet të aplikojnë për tu pranuar për të kryer trajnimin e detyrueshëm përgatitor dhe certifikimin nga Shkolla e Drejtorëve.”

4. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Agjencia e Sigurimit të Cilësisë në Arsimin Parauniversitar, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar dhe institucionet publike të arsimit parauniversitar.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I ARSIMIT,
SPORTIT DHE RINISË
Besa Shahini

UDHËZIM

Nr. 8, datë 26.03.2020

“PËR KRITERET DHE PROCEDURAT E KUALIFIKIMIT TË MËSUESVE”

Në mbështetje të nenit 102, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të nenit 59, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar dhe të vendimit nr. 175, datë 8.3.2017, të Këshillit të Ministrave “Për trajtimin me pagë dhe shtesa mbi pagë të punonjësve mësimorë në arsimin parauniversitar”, i ndryshuar,

UDHËZOJ:

KREU I TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Dispozita të përgjithshme

1. Organizimin e kualifikimit të mësuesve në përputhje me kriteret dhe procedurat e përcaktuara në këtë udhëzim.
2. Provimi për kategorinë e kualifikimit të mësuesve, zhvillohet sipas kalendarit të hartuar nga Qendra e Shërbimeve Arsimore (QSHA), në bashkëpunim me Agjencinë e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar (ASCAP).
3. Organizimi i kualifikimit të mësuesve udhëhiqet nga parimi i transparencës, meritokracisë dhe trajtimit të barabartë për situata objektive të njëjta.

Neni 2

Qendra e provimit

Provimi i kualifikimit të mësuesve zhvillohet me shkrim në mjediset e përcaktuara nga QSHA-ja.

Neni 3

Administrimi dhe Monitorimi i provimit

Provimi i kualifikimit të mësuesve administrohet dhe monitorohet nga QSHA-ja.

Neni 4

Kriteret e pranimit

1. Kandidatët për kualifikim, janë punonjësit e institucioneve arsimore publike dhe private, të cilët kanë diplomë në fushën e mësuesisë ose zotërojnë diplomë universitare të ciklit të parë dhe të dytë, apo diplomë universitare të integruar, të ngjashme ose të përafërt me fushën përkatëse të mesimdhënies në arsimin parauniversitar, si dhe kandidatët që japin lëndët e muzikës, të arteve pamore, kërcimit dhe edukimit fizik.

2. Procedurave të kualifikimit u nënshtrohen detyrimisht të gjithë mësuesit, të cilët deri më 31 dhjetor të vitit paraardhës, plotësojnë kushtet e mëposhtme për vjetërsinë e punës në arsim:

a) të paktën 5 vjet punë për kategorinë e kualifikimit “Mësues i kualifikuar”;

b) të paktën 10 vjet punë për kategorinë e kualifikimit “Mësues specialist” dhe të paktën 5 vjet punë pas marrjes së kategorisë “Mësues i kualifikuar”;

c) të paktën 20 vjet punë për kategorinë e kualifikimit “Mësues mjeshtër” dhe të paktën 10 vjet punë pas marrjes së kategorisë “Mësues specialist”.

4. Punonjësit arsimorë, të përmendur në pikën 2 të këtij neni, që kanë mospërputhje midis vjetërsisë së punës në arsim dhe kategorisë së kualifikimit, kualifikohen për kategorinë më të ulët që nuk e kanë fituar ende.

5. Duke filluar nga viti shkollor 2014–2015 e në vazhdim, mësuesit që plotësojnë kriteret e pikës 2 të këtij neni, kanë të drejtë të aplikojnë për të fituar kategorinë e kualifikimit, nëse kanë kryer të paktën 3 ditë trajnimi në vit kalendarik, të cilat janë të barasvlershme me 18 orë trajnimi të pasqyruara me 1 (një) kredit.

Neni 5

Parimet bazë të procedurave të provimit të kualifikimit

Procedura e provimit të kualifikimit bazohet në parimet e mëposhtme:

a) ruajtja e fshehtësisë së fondit të pyetjeve dhe të testeve;

b) korrektesa e kandidatëve në mjedisin e provimit;

c) korrektesa e administrimit;

ç) vlerësimi i standardizuar i përgjigjeve të mësuesve.

KREU II
DETYRAT E INSTITUCIONEVE PËRGJEGJËSE DHE KANDIDATËVE

Neni 6

Detyrat e Agjencisë së Sigurimit të Cilësisë në Arsimin Parauniversitar

Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar ka detyrat e mëposhtme:

a) harton programet e kualifikimit sipas profileve përkatëse, të cilat përmbajnë njohuritë dhe aftësitë bazë që duhet të zotërojë mësuesi, si dhe referencat e literaturës që përbëhen nga akte ligjore e nënligjore dhe udhëzues të institucioneve vartëse të Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë. Pjesa tjetër e literaturës përkatëse përzgjidhet nga mësuesit që do të marrin pjesë në kualifikim;

b) cakton hartuesit e fondit të pyetjeve;

c) realizon seanca informuese me hartuesit e fondit të pyetjeve;

ç) harton fondin e pyetjeve për provimin e kualifikimit;

d) harton formatet e procesverbaleve dhe të kontratave që nevojiten në këtë proces;

dh) përcakton kriteret e vlerësimit me pikë të portofolit profesional të kandidatit dhe ua dërgon drejtorive rajonale të arsimit parauniversitar/zyrave vendore të arsimit parauniversitar (DRAP/ZVAP-ve);

e) përcakton kriteret e vlerësimit me pikë të kërkesave të testit dhe të pjesëve të tij;

ë) dorëzon zyrtarisht në format USB drejtorit të përgjithshëm në QSHA, për çdo linjë të testit të specifikuar me bluprint, 5-fishin e pyetjeve të testit përkatës, 10 ditë përpara fillimit të sesionit të provimit.

f) harton raportin e ecurisë së procesit të kualifikimit dhe ia paraqet ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë;

g) i paraqet ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë rekomandime për politikën dhe planet e zhvillimit profesional të mësuesve duke bazuar në rezultatet e provimit të kualifikimit;

gj) harton databazën finale të pjesëmarrësve në kualifikim dhe e dërgon atë në QSHA;

h) dorëzon në QSHA databazën finale të pjesëmarrësve në kualifikim, ku përfshihen dhe pikët e portofolit;

i) kryen çdo detyrë tjetër që lidhet me procesin e provimit të kualifikimit.

Neni 7

Detyrat e Qendrës së Shërbimeve Arsimore

Qendra e Shërbimeve Arsimore lidhur mbi provimin e kualifikimit të mësuesve, kryen detyrat e mëposhtme:

- a) merr në dorëzim për çdo linjë të testit të specifikuar me bluprint, 5-fishin e pyetjeve të testit përkatës të provimit të kualifikimit, përgatit testin final dhe kryen shumëfishimin e tij;
- b) përcakton mjedisin e provimit;
- c) publikon njoftimin mbi zhvillimin e provimit;
- ç) publikon listën emërore të kandidatëve pjesëmarrës në provim me oraret përkatëse;
- d) administron mjedisin e provimit;
- dh) verifikon identitetin dhe dokumentin përkatës të kandidatëve pjesëmarrës;
- e) ngre, në bashkëpunim me ASCAP-në, komisionet për vlerësimin e përgjigjeve të kandidatëve;
- ë) siguron kushte të përshtatshme në mjediset e përcaktuara për zhvillimin e provimit;
- f) siguron kushte të përshtatshme për kandidatët me aftësi ndryshe;
- g) mban procesverbale mbi pjesëmarrjen e kandidatëve;
- gj) dërgon në ASCAP dhe në DPAP listën e vlerësimeve për çdo pjesëmarrës, me pikët e testit.
- h) kryen çdo detyrë tjetër që lidhet me procesin e provimit të kualifikimit.

Neni 8

Detyrat e Drejtorisë së Përgjithshme të Arsimit Parauniversitar

Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar (DPAP), lidhur mbi procesin e kualifikimit të mësuesve monitoron vlerësimin e portofolit të mësuesit të kryer nga ZVAP-ja përkatëse.

Neni 9

Detyrat e Drejtorisë Rajonale të Arsimit Parauniversitar

Drejtoria Rajonale e Arsimit Parauniversitar lidhur mbi provimin e kualifikimit të mësuesve, kryen detyrat e mëposhtme:

- a) harton listën e emrave të kandidatëve që do të marrin pjesë në kualifikimin e mësuesve për DRAP-në dhe e dërgon në ASCAP sipas databazës së përcaktuar;

b) verifikon dhe monitoron plotësinë dhe saktësinë e aplikimeve të paraqitura nga kandidatët për procesin e kualifikimit;

c) verifikon dhe monitoron procesin e vlerësimit të kriterëve të kandidatëve për të hyrë në procesin e kualifikimit të kryer nga ZVAP-ja përkatëse;

ç) monitoron vlerësimin e portofolit të mësuesit të kryer nga ZVAP-ja përkatëse;

d) organizon seminare rreth rezultateve të provimeve të kualifikimit në DRAP;

dh) përmirëson planin e zhvillimit profesional të punonjësve arsimorë mbështetur në rezultatet e provimeve.

Neni 10

Detyrat e Zyrës Vendore të Arsimit Parauniversitar

Zyra Vendore e Arsimit Parauniversitar lidhur me kualifikimin e mësuesve, kryen detyrat e mëposhtme:

a) informon kandidatët për procedurat dhe rregullat e procesit të kualifikimit;

b) njofton kandidatët që të paraqesin kërkesën për kualifikim dhe portofolin profesional;

c) shqyrton dhe miraton plotësimin dhe saktësinë e kërkesave të paraqitura;

ç) vlerëson me pikë portofolet e kandidatëve nga komisione të ngritura në ZVAP;

d) njofton secilin kandidat dhe drejtorinë e shkollës përkatëse për vlerësimin me pikë të portofolit;

dh) dërgon në DRAP listën emërore të të gjithë kandidatëve me pikët e portofolit, sipas databazës së përcaktuar nga ASCAP-ja;

e) njofton secilin kandidat për datën, orën e zhvillimit të provimit;

ë) njofton për rezultatet në provim secilin kandidat dhe drejtorinë e shkollës përkatëse;

f) hedh në databazën e personelit mësimor të dhënat e reja të kualifikimit të mësuesve.

Neni 11

Detyrat dhe përgjegjësitë e kandidatit në provim

1. Ditën e zhvillimit të provimit, kandidatët duhet të kenë parasysh rregullat e mëposhtme:

a) të jenë të pajisur me dokument identiteti (kartë identiteti ose pasaportë);

b) të paraqiten së paku 30 minuta përpara fillimit të provimit;

c) të mos mbajnë dhe të mos përdorin celular dhe mjete të tjera të komunikimit gjatë zhvillimit të provimit, pasi kjo vlerësohet si kriter skualifikimi;

ç) të mos pinë duhan dhe të mos konsumojnë ushqime në mjediset e provimit;

d) të mos komunikojnë me njëri-tjetrin gjatë zhvillimit të provimit.

2. Nëse një kandidat nuk paraqitet në provim ose tërhiqet përpara fillimit të tij, atëherë provimi nuk vlerësohet si i kryer.

3. Në rast se kandidati do të tërhiqet nga provimi, atëherë ai nuk vlerësohet, si i kryer.

4. Kandidati që del nga salla e provimit, nuk rihyn në sallë gjatë zhvillimit të provimit.

5. Sallat ku do të zhvillohet provimi, mbikëqyren nga një ose më shumë administratorë nga QSHA-ja, të cilët janë përgjegjës për mbarëvajtjen e provimit sipas përcaktimeve në këtë udhëzim.

Neni 12

Formati i listës së kandidatëve që do t'i nënshtrohen provimit

ASCAP-ja dërgon zyrtarisht dhe në format elektronik në QSHA listën e kandidatëve që do t'i nënshtrohen provimit, 10 (dhjetë) ditë përpara fillimit të provimit të kualifikimit të mësuesve. Lista e kandidatëve duhet të përmbajë këto të dhëna: emër, atësi, mbiemër, ID, lloji i testit, pikët e portofolit, DRAP dhe ZVAP.

KREU III

ORGANIZIMI I PROVIMIT TË KUALIFIKIMIT

Neni 13

Portofoli i kandidatit

1. Portofoli personal i kandidatit përmban dokumentacionin si vijon:

a) jetëshkrimi (me fotografi);

b) fotokopje e noterizuar e certifikatave me kreditet përkatëse;

c) fotokopje e noterizuar e dëshmime të titujve/gradave shkencore (nëse ka);

ç) fotokopje e noterizuar e dëshmime të mbrojtjes së gjuhëve të huaja (nëse ka).

2. Portofoli profesional i kandidatit përmban dokumentacionin si vijon:

a) plani i një aktiviteti të një klase të caktuar ose grup-klasash, organizuar nga mësuesi përkatës;

b) një planifikim të një mësimi model (ditar), duke u bazuar në mësimdhënien me në qendër nxënësin sipas kurrikulës me kompetenca;

c) një test/detyrë përmbledhëse për një periudhë të caktuar, sipas profilit përkatës;

ç) rezultatet e të nxënit sipas kompetencave lëndore për një periudhë të caktuar (në një lëndë dhe klasë të caktuar);

d) një plan të një projekti kurrikular, së bashku me përshkrimin e realizimit të tij;

e) gjuha e huaj e mbrojtur në Fakultetin e Gjuhëve të Huaja të Universitetit të Tiranës ose në provime ndërkombëtare, të njohura sipas akteve ligjore në fuqi;

f) diplomë: shkollë pasuniversitare (SHPU), master i nivelit të dytë (MND), diplomë e ciklit të dytë master mbi 60 kredite ECTS, doktoraturë të fituar në fushën e edukimit, e drejtimit të arsimit dhe/ose që lidhet me profilin përkatës. Diploma master nuk përfiton pikë nëse vlen si kriter shkollimi për profesionin e mësuesit.

3. Vlerësimi i portofolit profesional:

a) Komisioni i Vlerësimit të Portofolit (KVP), i ngritur nga titullari i ZVAP-së, vlerëson me pikë secilin dokument të portofolit profesional, sipas kriterëve të përcaktuara në shtojcën 1 dhe 1/1, bashkëlidhur këtij udhëzimi.

b) Kandidati, që nuk fiton të paktën 1 pikë për çdo dokument të pikave “a”, “b”, “c”, “ç”, “d” ose nuk i dorëzon ato, nuk merr pjesë në provimin e kualifikimit.

Neni 14

Programet e kualifikimit

1. Programet e kualifikimit të mësuesve hartohen nga ASCAP-ja dhe vihen në dispozicion të kandidatëve nga ZVAP-et.

2. Programet e kualifikimit publikohen edhe në faqen zyrtare elektronike të ASCAP-së.

3. Programi i kualifikimit të mësuesve të arsimit parashkollor bazohet në të gjitha programet mësimore të arsimit parashkollor.

4. Programi i kualifikimit të mësuesve të arsimit fillor bazohet në të gjitha programet lëndore të arsimit fillor.

5. Programet e kualifikimit të mësuesve të arsimit të mesëm të ulët, të gjimnazit, të shkollave të specializuara, si dhe të mësuesve të kulturës së përgjithshme në arsimin e orientuar, bazohen në të gjitha programet e lëndëve që japin në shkollë.

6. Programet e kualifikimit të mësuesve që japin lëndët profesionale në shkollat artistike, bazohen në programet mësimore për degët e muzikës, artit pamor dhe baletit.

7. Programet e kualifikimit të mësuesve që japin lëndët e kulturës profesionale në shkollat speciale, hartohen sipas programeve të përgjithshme të përgatitura nga ASCAP-ja.

8. Mësuesit e arsimit të mesëm të ulët dhe të mesëm të lartë që japin më shumë se një lëndë, do t'i nënshtrohen procesit të kualifikimit për lëndën në të cilën zhvillojnë më shumë orë mësimore vjetore gjatë vitit të kualifikimit. Për raste të veçanta është kompetencë e ZVAP-së të vendosë në cilën lëndë do të kualifikohet mësuesi.

Neni 15

Testet e provimit të kualifikimit

1. Testet e shpallura për kandidatët, janë:

a) testi i arsimit parashkollor;

b) testi i arsimit fillor;

c) testi i arsimit të mesëm të ulët për lëndët: gjuhë shqipe, anglisht, frëngjisht, italisht, gjermanisht, matematikë, fizikë, biologji, kimi, histori, gjeografi, qytetari, TIK, edukim fizik, muzikë, art pamor, si dhe lëndë të tjera specifike brenda planit arsimor, sipas kërkesave nga ZVAP-të;

ç) testi i gjimnazit dhe i kulturës së përgjithshme të shkollave orientuara dhe speciale për lëndët: gjuhë shqipe dhe letërsi, anglisht, frëngjisht, gjermanisht, italisht, matematikë, fizikë, biologji, kimi, histori, gjeografi, teknologji informacioni dhe komunikimi, ekonomi, qytetari, sociologji, psikologji, filozofi, edukim fizik, si dhe lëndë të tjera specifike brenda sistemit arsimor sipas kërkesave nga ZVAP-të;

d) testi për specialitetet “Muzikë”, “Art pamor” dhe “Balet” në kulturën profesionale në shkollat artistike;

dh) testi i përgjithshëm për mësuesit e kulturës profesionale në shkollat speciale.

2. Duke përzgjedhur nga fondi përkatës i pyetjeve, i cili është afërsisht sa 5-fishi i pyetjeve të testit përkatës, QSHA-ja përgatit testin.

3. Fondet e pyetjeve dhe strukturat e testeve hartohen nga grupe të ngritura nga drejtuesi i ASCAP-së, të përbëra nga specialistë dhe mësues sipas profileve përkatëse, të cilët nënshkruajnë kontratën me drejtorin e ASCAP-së.

4. Një test i provimit të kualifikimit përbëhet nga dy pjesë:

a) pjesa e parë përmban dokumentet zyrtare që kanë të bëjnë me veprimtarinë e mësuesve, programet përkatëse lëndore, metodologjinë e mësimdhënies dhe të nxënies në përgjithësi dhe të lëndës përkatëse, etikën dhe komunikimin e mësuesit në institucionin arsimor, aspekte të drejtshkrimit të gjuhës shqipe, si dhe të tjera, që përcaktohen nga ASCAP-ja;

b) pjesa e dytë përfshin përmbajtjen shkencore të lëndës sipas programit të kualifikimit përkatës.

Neni 16 Vlerësimi

1. Vlerësimi i testeve kryhet nga komisionet e vlerësimit të testeve, të ngritura nga QSHA-ja.
2. Vlerësuesit e testeve nënshkruajnë kontratë me drejtuesin e QSHA-së.
3. Komisioni i vlerësimit të testeve është i përbërë nga dy vlerësues që janë specialistë dhe ekspertë të lëndës që testohet.
4. Testet do të vlerësohen në mënyrë digjitale.
5. Komisioni i vlerësuesve veçon testet e dyshuara për kopjim.
6. Provimi quhet i kryer me sukses nëse kandidati ka fituar të paktën 50% të pikëve për secilën pjesë të testit.
7. Vlerësimi përfundimtar i kandidatit bëhet me sistemin e 100 pikëve, nga të cilat 30 pikë janë të portofolit dhe 70 pikë janë të provimit.
8. Kandidati vlerësohet me pesë shkallë: A, B, C, D, E, që u korrespondojnë përkatësisht vlerësimeve me fjalët “Shkëlqyeshëm”; “Shumë mirë”, “Mirë”, “Mjaftueshëm” dhe “Dobët”.
9. Kandidati nuk e fiton kualifikimin nëse vlerësimi përfundimtar i tij është “Dobët”.

Neni 17 Shqyrtimi i testeve të dyshuara për kopjim

1. Komisioni i shqyrtimit të testeve, i ngritur nga drejtori i QSHA-së, shqyrton testet e dyshuara për kopjim dhe ankesat e kandidatëve për vlerësimin e tyre.
2. Komisioni përbëhet nga dy vetë, të cilët nënshkruajnë kontratë me drejtuesin e QSHA-së.
3. Anëtarët e komisionit nënshkruajnë procesverbalin përkatës.

Neni 18 Përsëritja e provimit të kualifikimit

1. Kandidatët, për të gjitha kategoritë e kualifikimit profesional, që futen në procesin e kualifikimit, duke filluar nga ky vit, në rast se nuk e kalojnë me sukses provimin, e rijapin provimin detyrimisht në sesionin pasardhës. Kandidatët që nuk paraqiten në provim ose nuk e përfundojnë provimin konsiderohen që nuk e kanë kaluar me sukses provimin.

2. Kandidatët, në rast se nuk e marrin provimin dhe në sesionin e pasardhës, pezullohen nga detyra deri në momentin e kalimit të provimit me sukses. Kandidatit i pezullohen efektet financiare në periudhën e pezullimit dhe vendi i punës shpallet përkohësisht i lirë.

Neni 19 **Certifikimi**

1. Kandidati që fiton kategorinë e kualifikimit, pajiset me certifikatën në të cilën tregohet edhe vlerësimi me shkronjë i shoqëruar me përshkrim.

2. Certifikata prodhohet nga ASCAP-ja nënshkruhet nga drejtuesi i ASCAP-së dhe vulozet.

3. ASCAP-ja u dërgon certifikatat ZVAP-ve.

4. ZVAP-të u dorëzojnë certifikatat mësuesve përkatës.

Neni 20 **Korrekesa**

1. Kandidati nuk lejohet:

a) të marrë ose të japë informacion ose kopje nga një kandidat tjetër;

b) të komunikojë me një kandidat tjetër;

c) të bëjë komente për përmbajtjen ose zgjidhjen e testit gjatë kohës së zhvillimit të provimit;

ç) të mbajë celular ose mjet tjetër të teknologjisë së komunikimit dhe informacionit;

d) të plotësojë testin me laps;

dh) të shkruajë në fletën e testit ndonjë shënim tjetër përveç atyre që kërkon testi;

e) të ketë me vete materiale të tjera, si: libra, fletore, fletë të bardha etj.;

f) të ndërrojë vendin e paracaktuar;

g) të mos dorëzojë testin te monitoruesi i QSHA-së.

2. Kandidati, që ka shkelur një ose më shumë nga pikat e mësipërme “a”, “b”, “ç”, “dh”, “e”, “f”, “g”, sipas raportimit me shkrim të monitoruesit të QSHA-së, skualifikohet nga provimi dhe nuk fiton kategorinë e kualifikimit.

3. Kandidatit që ka shkelur secilën nga pikat “c” ose “d” të mësipërme, i ulen 10 pikë nga vlerësimi i testit.

4. Monitoruesi i QSHA-së ndalohet:

- a) të japë kopje ose të lejojë të kopjohet;
- b) të mbajë celular gjatë zhvillimit të provimit;
- c) të largohet nga mjedisi i provimit duke lënë kandidatët pa një zëvendësues;
- ç) të komunikojë me kandidatin për përmbajtjen e testit;
- d) të shfletojë ose të bëjë shënime në materialet e provimit, si gjatë edhe pas përfundimit të provimit.

6. QSHA-ja njofton MASR-në dhe DRAP/ZVAP-në përkatëse dhe, më pas, DRAP/ZVAP-ja njofton drejtorin e institucionit arsimor përkatës, për:

- a) hartuesin e testeve që nuk ka ruajtur fshehtësinë e testit;
- b) vlerësuesin e testit që nuk është treguar korrekt gjatë vlerësimit të testeve.

7. QSHA-ja mban procesverbal për rastet kur vëren parregullsi gjatë zhvillimit të provimit.

Neni 21

Procedura e ankimit

1. Për portofolin:

- a) kandidati ka të drejtë të ankohet me shkrim për vlerësimin të titullari i ZVAP-së brenda tri ditëve nga vlerësimi i portofolit;
- b) titullari i dërgon ankuesit përgjigjen me shkrim brenda pesë ditëve nga data e dorëzimit të ankesës;
- c) përgjigjja e titullarit është përfundimtare.

2. Për zhvillimin e provimit:

- a) kandidati ka të drejtë të ankohet me shkrim, brenda tri ditëve nga data e përfundimit të provimit, te drejtori i QSHA-së, për parregullsi gjatë zhvillimit të provimit ose për ndëshkimet që i janë dhënë nga monitoruesi i QSHA-së;
- b) drejtori i QSHA-së i dërgon ankuesit përgjigjen me shkrim brenda dhjetë ditëve nga data e dorëzimit të ankesës.

3. Për vlerësimin e testeve:

- a) brenda tri ditëve nga data e njoftimit të rezultateve të provimeve, ZVAP-ja mbledh të gjitha ankimet me shkrim të kandidatëve për vlerësimin e provimit dhe i dërgon në formë elektronike dhe me postë në DRAP;

b) brenda tri ditëve nga marrja e ankimeve nga ZVAP-të, DRAP-ja i mbledh të gjitha ankimet nga ZVAP-të përkatëse dhe i dërgon në QSHA në formë elektronike dhe me postë, sipas formatit të përcaktuar nga QSHA-ja;

c) nëse ankesa e kandidatit gjykohet e drejtë, testi rivlerësohet;

ç) vendimi i Komisionit të Shqyrtimit të Testeve është përfundimtar;

d) përgjigjet e vlerësimeve përfundimtare të kandidatëve u dërgohen në formë elektronike DRAP-së dhe ZVAP-së përkatëse.

Neni 22

Konflikti i interesit

1. Hartuesit e fondit të pyetjeve, hartuesit dhe vlerësuesit e testeve dhe monitoruesit e provimit nuk lejohet të jenë:

a) autorë të teksteve të nxënësit;

b) autorë të librave ndihmës për nxënësit ose mësuesit (përveç atyre që botohen nga institucionet e varësisë qendrore të MASR-së);

c) kandidatë për kualifikimin e atij viti;

2. Hartuesit dhe vlerësuesit e testit, monitoruesit e provimit, anëtarët e komisioneve të shqyrtimit të testeve nuk duhet të kenë lidhje familjare me kandidatët (bashkëshort/bashkëshorte/ bashkëjetues, prind, vëlla/motër, fëmijë në moshë madhore, prindër të bashkëshortit/ bashkëshortes/bashkëjetuesit).

3. Hartuesit e fondit të pyetjeve nënshkruajnë deklaratën e konfliktit të interesit në ASCAP.

4. Hartuesit dhe vlerësuesit e testeve, monitoruesit e provimit, anëtarët e komisioneve të shqyrtimit të testeve nënshkruajnë deklaratën e konfliktit të interesit në QSHA.

Neni 23

Ruajtja e dokumentacionit

Dokumentacioni i krijuar gjatë zbatimit të procedurave të përcaktuara në këtë udhëzim ruhet në institucionet përkatëse në përputhje me ligjin për arkivat në Republikën e Shqipërisë.

Neni 24

Aspektet financiare

1. Kandidatët i mbulojnë vetë shpenzimet e udhëtimit dhe të akomodimit për të marrë pjesë në provimin e kualifikimit.

2. Shpenzimet për hartuesit e fondit të pyetjeve mbulohen nga ASCAP-ja.

3. Shpenzimet për hartuesit dhe vlerësuesit e testeve mbulohen nga QSHA-ja.

4. Mbështetur në rezultatet përfundimtare të kandidatëve, Drejtoria e Miradministrimit të Burimeve Njerëzore, Aseteve dhe Shërbimeve në MASR u dërgon ZVAP-ve shkresën për shtesën e pagës.

5. Për mësuesit e arsimit parashkollor, Drejtoria e Miradministrimit të Burimeve Njerëzore, Aseteve dhe Shërbimeve në MASR, i dërgon shkresë njëjësive të vetqeverisjes vendore me rezultatet e kualifikimit të këtyre mësuesve.

Neni 25

Objekti i inspektimit

1. Procedurat e vlerësimit të portofolave nga ZVAP-të dhe monitorimi i provimeve të kualifikimit përfshihen në platformat e inspektimit të DPAP-së dhe të DRAP-ve.

2. Dokumentacioni i krijuar gjatë zbatimit të procedurave të përcaktuara në këtë udhëzim ruhet në ZVAP-të përkatëse për 1 (një) vit nga data e shpalljes së procesit të kualifikimit dhe është objekt i inspektimit të institucioneve të autorizuara aktet ligjore dhe nënligjore për arsimin parauniversitar.

KREU IV

DISPOZITA TË FUNDIT

Neni 26

Hyrja në fuqi dhe dispozita të tjera

1. Udhëzimi nr. 2, datë 12.2.2015, “Për kriteret dhe procedurat e kualifikimit të mësuesve”, shfuqizohet.

2. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Drejtoria e Miradministrimit të Burimeve Njerëzore, Aseteve dhe Shërbimeve, Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, drejtoritë rajonale të arsimit parauniversitar dhe zyrat vendore të arsimit parauniversitar.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË

SHTOJCË 1

FORMATI PËR VLERËSIMIN E PORTOFOLIT TË KUALIFIKIMIT TË PUNONJËSVE
ARSIMORË NË ARSIMIN BAZË DHE ARSIMIN E MESËM TË LARTË⁸⁷**Kriteret dhe skema e vlerësimit të portofolit të kandidatëve për procesin e kualifikimit**

a	<p>Plani i një aktiviteti të një klase të caktuar ose grup klasash, organizuar nga mësuesi përkatës:</p> <p>1. Struktura e ndjekur në shkrimin e planit të aktivitetit 1 pikë</p> <p>2. Përcaktimi i rezultateve të pritshme nga zhvillimi i aktivitetit 1 pikë</p> <p>3. Prezantim i planit 1 pikë</p>	0–3 pikë
b	<p>Planifikim ditor me një strukturë të plotë bazuar në mësimdhënien me në qendër nxënësin sipas kurrikulës me kompetenca. (Mësuesi, nëse dëshiron, mund të hartojë plan ditor për dy orë të njëpasnjëshme.)</p> <p>1. Struktura e ndjekur në shkrimin e planit ditor sipas formatit të përcaktuar me kurrikulën me kompetenca 1 pikë</p> <p>2. Përcaktimi i rezultateve të të nxënit sipas përmbajtjes së temës/temave mësimore 1 pikë</p> <p>3. Përshkrimi i teknikave të mësimdhënies dhe vlerësimit të arritjeve për realizimin e rezultateve të të nxënit 1 pikë</p>	0–3 pikë
c	<p>Test/detyrë përmbledhës/e për një periudhë të caktuar, sipas profilit përkatës</p> <p>1. Tipat e ushtrimeve/ kërkesave. Struktura e testit/detyrës sipas niveleve 1 pikë</p> <p>2. Saktësia e pikëve për çdo tip ushtrimi/kërkese 1 pikë</p> <p>3. Konvertimi i pikëve në nota 1 pikë</p>	0–3 pikë

⁸⁷ Vlerësimi për secilin element përmbajtësor të portofolit (a, b, c, d) është 3 pikë. Është e detyrueshme që në çdo element mësuesi të fitojë të paktën 1 pikë, sepse në rast të kundërt skualifikohet. Minimumi për kalimin e portofolit përmbajtësor është 5 pikë.

ç	<p>Rezultatet e të nxënit sipas kompetencave kyç dhe kompetencave lëndore për një periudhë të caktuar (në një lëndë dhe klasë të caktuar).</p> <p>1. Saktësia e formulimit të rezultateve të të nxënit sipas strukturës së përcaktuar. 1 pikë</p> <p>2. Përdorimi i foljeve të përshtatshme në hartimin e rezultateve të të nxënit. 1 pikë</p> <p>3. Përshtatja e rezultateve të të nxënit të periudhës me çështjet kryesore që do të trajtohen gjatë periudhës. 1 pikë</p>	0–3 pikë
d	<p>Një plan të një projekti kurrikular, së bashku me përshkrimin e realizimit të tij.</p> <p>1. Përputhshmëria e rezultateve të të nxënit me temën e projektit 1 pikë</p> <p>2. Veprimtaritë kryesore të përfshira në projekt 1 pikë</p> <p>3. Mënyra e paraqitjes së gjetjeve të projektit 1 pikë</p>	0–3 pikë
e	<p>Dëshmi të njohjes së gjuhës/ve të huaja (jo mësues të gjuhëve të huaja):</p> <p>1. Gjuhë e huaj e mbrojtur në IAL-të publike 3 pikë</p> <p>2. Gjuhë e huaj e mbrojtur me testim ndërkombëtar nivel A1 2 pikë</p> <p>3. Gjuhë e huaj e mbrojtur me testim ndërkombëtar nivel A2 3 pikë</p> <p>4. Gjuhë e huaj e mbrojtur me testim ndërkombëtar nivel B1 4 pikë</p> <p>5. Gjuhë e huaj e mbrojtur me testim ndërkombëtar nivel B2 5 pikë</p> <p>6. Gjuhë e huaj e mbrojtur me testim ndërkombëtar nivel C1 6 pikë</p> <p>7. Gjuhë e huaj e mbrojtur me testim ndërkombëtar nivel C2 7 pikë</p> <p>Si gjuhë e huaj e mbrojtur llogaritet edhe rasti, kur gjuha e huaj është e mbrojtur në kuadër të përfundimit të studimeve universitare të ciklit të dytë, sipas legjislacionit përkatës.</p> <p>Pavarësisht, se kandidati mund të ketë disa gjuhë të huaja të mbrojtura, në këtë rubrikë nuk mund t'i llogariten më shumë se 7 pikë në vlerësimin e portofolit.</p> <p>Në rast se kandidati ka mbrojtur të njëjtën gjuhë të huaj në dy institucione të ndryshme, do t'i llogariten pikë vetëm për një dëshmi.</p>	0 - 7 pikë
f	<p>Diplomë: shkollë pasuniversitare (SHPU), master i nivelit të dytë (MND), diplomë e ciklit të dytë master mbi 60 kredite ECTS, doktoratë të fituar në fushën e edukimit, e drejtimit të arsimit dhe/ose që lidhet me profilin përkatës.</p> <p>Kjo lloj diplome nuk përfiton pikë bonus nëse vlen si kriter shkollimi për profesionin e mësuesit.</p>	0 - 8 pikë

1. Diploma me 60–90 kredite	6 pikë	
2. Diploma me 120 kredite	7 pikë	
3. Doktoraturë	8 pikë	

SHTOJCË 1/1

FORMATI PËR VLERËSIMIN E PORTOFOLIT TË KUALIFIKIMIT TË PUNONJËSVE ARSIMORË NË ARSIMIN PARASHKOLLOR⁸⁸

Kriteret dhe skema e vlerësimit të portofolit të kandidatëve për procesin e kualifikimit

a	Plani i një aktiviteti të zhvilluar në bashkëpunim me prindërit		0–3 pikë
	1. Struktura e ndjekur në shkrimin e planit të aktivitetit	1 pikë	
	2. Përcaktimi i rezultateve të pritshme nga zhvillimi i aktivitetit	1 pikë	
	3. Prezantimi i planit	1 pikë	
b	Planifikimi ditor (PD)		0–3 pikë
	1. Lidhja e rezultateve të të nxënit me temën ditore	1 pikë	
	2. Zbatimi i kërkesave të formatit të planifikimit sipas kurrikulës së re	1 pikë	
	3. Veprimtaritë dhe metodat aktive të të mësuarit të planifikuara nga mësuesi (të shtjelluara)	1 pikë	
c	Vlerësimi i fëmijëve (TK)		0–3 pikë
	1. Vëzhgime dhe shënime individuale	1 pikë	
	2. Listëkontrolle	1 pikë	
	3. Portofoli i të nxënit	1 pikë	

⁸⁸ Vlerësimi për secilin element përmbajtësor të portofolit (a, b, c, ç, d) është 3 pikë. Është e detyrueshme që në çdo element mësuesi të fitojë të paktën 1 pikë, sepse në rast të kundërt skualifikohet. Minimumi për kalimin e portofolit përmbajtësor është 5 pikë.

ç	<p>Planifikimi dhe zhvillimi i një teme mujore ose i projektit sipas metodologjisë me të cilën punon kopshti.</p> <p>1. Struktura e planifikimit mujor/ Projektit sipas formatit të kurrikulës së re 1 pikë</p> <p>2. Lidhja e rezultateve të të nxënit me trajtimin e koncepteve lëndore 1 pikë</p> <p>3. Planet javore me aktivitetet e planifikuara 1 pikë</p>	0–3 pikë
d	<p>Punime të fëmijëve (mundësisht të lidhura me rubrikën 4) (PK)</p> <p>1. Përshtatja e punimeve me grup-moshën e fëmijëve 1 pikë</p> <p>2. Larmia e punimeve të lidhura me konceptet lëndore dhe veprimtari të lira të zhvilluara në kopsht 1 pikë</p> <p>3. Shembuj produktesh mujore ose të realizuara në kuadrin e një projekti 1 pikë</p>	0–3 pikë
e	<p>Dëshmi të njohjes së gjuhës/ve të huaja (jo mësues të gjuhëve të huaja):</p> <p>1. Gjuhë e huaj e mbrojtur në IAL-të publike 3 pikë</p> <p>2. Gjuhë e huaj e mbrojtur me testim ndërkombëtar niveli A1 2 pikë</p> <p>3. Gjuhë e huaj e mbrojtur me testim ndërkombëtar niveli A2 3 pikë</p> <p>4. Gjuhë e huaj e mbrojtur me testim ndërkombëtar niveli B1 4 pikë</p> <p>5. Gjuhë e huaj e mbrojtur me testim ndërkombëtar niveli B2 5 pikë</p> <p>6. Gjuhë e huaj e mbrojtur me testim ndërkombëtar niveli C1 6 pikë</p> <p>7. Gjuhë e huaj e mbrojtur me testim ndërkombëtar niveli C2 7 pikë</p> <p>Si gjuhë e huaj e mbrojtur llogaritet edhe rasti, kur gjuha e huaj është e mbrojtur në kuadër të përfundimit të studimeve universitare të ciklit të dytë, sipas legjisllacionit përkatës.</p> <p>Pavarësisht, se kandidati mund të ketë disa gjuhë të huaja të mbrojtura, në këtë rubrikë nuk mund t'i llogariten më shumë se 7 pikë në vlerësimin e portofolit.</p> <p>Në rast se kandidati ka mbrojtur të njëjtën gjuhë të huaj në dy institucione të ndryshme, do t'i llogariten pikë vetëm për një dëshmi.</p>	0–7 pikë
f	<p>Diplomë: shkollë pasuniversitare (SHPU), master i nivelit të dytë (MND), diplomë e ciklit të dytë master mbi 60 kredite ECTS, doktoratë të fituar në fushën e edukimit, e drejtimit të arsimit dhe/ose që lidhet me profilin përkatës.</p> <p>Kjo lloj diplomë nuk përfiton pikë bonus nëse vlen si kriter shkollimi për profesionin e mësuesit.</p>	0–8 pikë

1. Diploma me 60-90 kredite	6 pikë	
2. Diploma me 120 kredite	7 pikë	
3. Doktoratë	8 pikë	

UDHËZIM
Nr. 12, datë 18.05.2020

PËR MOSORGANIZIMIN DHE ZHVILLIMIN E VLERËSIMIT TË ARRITJEVE TË NXËNËSVE TË ARSIMIT FILLOR, VITI SHKOLLOR 2019-2020, PËR SHKAK TË GJENDJES SË FATKEQËSISË NATYRORE TË SHKAKTUAR NGA PANDEMIA E COVID-19

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të neneve 26 dhe 50 të ligjit nr. 69/2012 “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar dhe aktit normativ nr. 3, datë 15.3.2020, të Këshillit të Ministrave, “Për marrjen e masave të veçanta administrative gjatë kohëzgjatjes së periudhës së infeksionit të shkaktuar nga COVID-19”,

UDHËZOJ:

1. Mosorganizimin e vlerësimit të arritjeve të nxënësve të arsimit fillor, për vitin shkollor 2019-2020, për shkak të gjendjes së fatkeqësisë natyrore të shkaktuar nga pandemia COVID-19.
 2. Udhëzimi nr. 5, datë 27.2.2020, “Për zhvillimin e vlerësimit të arritjeve të nxënësve të arsimit fillor 2020”, shfuqizohet.
 3. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, drejtoritë rajonale të arsimit parauniversitar, zyrat vendore të arsimit parauniversitar dhe institucionet e arsimit parauniversitar.
- Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

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

UDHËZIM
Nr. 13, datë 18.05.2020

**PËR VLERËSIMIN ME NOTË TË NXËNËSVE QË NUK DO T’U NËNSHTROHEN
PROVIMEVE KOMBËTARE TË ARSIMIT BAZË, VITI SHKOLLOR 2019-2020, PËR
SHKAK TË SITUATËS SË KRIJUAR NGA PANDEMIA COVID-19**

Në mbështetje të nenit 102, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të neneve 26 dhe 50, të ligjit nr. 69/2012 “Për Sistemin Parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar dhe të aktit normativ nr. 3, datë 15.3.2020, të Këshillit të Ministrave “Për marrjen e masave të veçanta administrative gjatë kohëzgjatjes së periudhës së infeksionit të shkaktuar nga COVID-19”,

UDHËZOJ:

1. Provimet Kombëtare të Arsimit Bazë (PKAB), për vitin shkollor 2019-2020, nuk do të zhvillohen, për shkak të situatës së krijuar nga pandemia COVID-19.
2. Vlerësimet e nxënësve me notë për këto provime do të bazohen në rezultatet e nxënësit gjatë të gjitha viteve të arsimit të mesëm të ulët.
3. Procedura e vlerësimit të nxënësit me notë në provimet kombëtare të arsimit bazë, të kryhet nga komisionet e vlerësimit të lëndëve të PKAB-së (më poshtë Komisionet e Vlerësimit), të ngritura për çdo lëndë, në institucionet e arsimit parauniversitar, me urdhër të drejtorit të shkollës.
4. Komisioni i Vlerësimit të përbëhet nga 3 (tre) anëtarë:
 - a) drejtori i shkollës;
 - b) nëndrejtori që mbulon lëndën përkatëse;
 - c) mësuesi i lëndës në klasën e nëntë.
5. Nëse në institucionin arsimor nuk ka nëndrejtor, anëtar komisioni zgjidhet një mësues i së njëjtës lënde, ose një mësues i lëndës së përafërt me lëndën që është provim kombëtar.
6. Për të kryer procedurat e vlerësimit të nxënësve me notë në PKAB, Komisioni i Vlerësimit duhet të plotësojë një evidencë, në të cilën të pasqyrohet:
 - a) Nota përfundimtare e klasës së 6 (gjashtë).
 - b) Nota përfundimtare e klasës së 7 (shtatë).
 - c) Nota përfundimtare e klasës së 8 (tetë).
 - d) Nota përfundimtare e klasës së 9 (nëntë).
7. Nota e vlerësimit të nxënësit në lëndën përkatëse të PKAB-së të llogaritet me formulën: $NPK = [NP \text{ klasa } 6 + NP \text{ klasa } 7 + NP \text{ klasa } 8 + NP \text{ klasa } 9] : 4$, ku NPK është nota e provimit kombëtar në lëndën përkatëse, NP është nota përfundimtare e lëndës për klasën përkatëse.
8. Komisioni i Vlerësimit mban procesverbal për rezultatet e nxënësve në lëndën përkatëse të arsimit bazë, të cilat dërgohen në Zyrën Vendore të Arsimit Parauniversitar (ZVA).
9. ZVA monitoron Komisionet e Vlerësimit dhe raporton në Drejtorinë Rajonale të Arsimit Parauniversitar (DRAP), për procedurat e vlerësimit të nxënësve në PKAB.
10. ZVA ruan dhe dërgon në Qendrën e Shërbimeve Arsimore, Drejtorinë Rajonale të Arsimit Parauniversitar dhe në Drejtorinë e Përgjithshme të Arsimit Parauniversitar, rezultatet e nxënësve.
11. Procedura e parashikuar në këtë udhëzim të zbatohet edhe për vlerësimin e nxënësve të pakicave kombëtare në lëndën “Gjuhë amtare”, të nxënësve të seksioneve dygjuhëshe, të nxënësve të shkollave speciale, si dhe të nxënësve mbetës në provimet kombëtare të arsimit bazë në vitet paraardhëse.
12. Udhëzimi nr. 3, datë 25.2.2020, “Për zhvillimin e provimeve kombëtare të arsimit bazë në Republikën e Shqipërisë, viti shkollor 2019-2020, sesi i parë”, shfuqizohet.
13. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë zëvendësministri i Arsimit, Sportit dhe Rinisë,

Qendra e Shërbimeve Arsimore, Agjencia për Sigurimin e Cilësisë së Arsimit Parauniversitar, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, drejtoritë rajonale të arsimit parauniversitar, zyrat vendore të arsimit parauniversitar dhe institucionet e arsimit parauniversitar.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I ARSIMIT, SPORTIT
DHE RINISË
Besa Shahini

UDHËZIM

Nr. 14, datë 18.05.2020

PËR NJË NDRYSHIM NË UDHËZIMIN NR. 28, DATË 12.12.2019

“PËR ORGANIZIMIN DHE ZHVILLIMIN E PROVIMEVE KOMBËTARE TË MATURËS SHTETËRORE 2020”

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të neneve 26 dhe 51, të ligjit nr. 69/2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar,

UDHËZOJ:

1. Pika 8, e udhëzimit nr. 28, datë 12.12.2019, ndryshon si më poshtë:

“Provimet e detyruara dhe provimi me zgjedhje të Maturës Shtetërore 2020 fillojnë në orën 10:00 dhe zgjasin 2 orë.”

2. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Agjencia e Sigurimit të Cilësisë në Arsimin Parauniversitar, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, drejtoritë rajonale të arsimit parauniversitar, zyrat vendore arsimore dhe institucionet arsimore parauniversitare.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I ARSIMIT, SPORTIT

DHE RINISË

Besa shahini

UDHËZIM

Nr. 16, datë 12.6.2020

PËR NJË NDRYSHIM NË UDHËZIMIN NR. 28, DATË 12.12.2019, “PËR ORGANIZIMIN DHE ZHVILLIMIN E PROVIMEVE KOMBËTARE TË MATURËS SHTETËRORE 2020”, TË NDRYSHUAR

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të neneve 26 dhe 51, të ligjit nr. 69, datë 21.6.2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar,

UDHËZOJ:

1. Në pikën 8, të udhëzimit nr. 28, datë 12.12.2019, togfjalëshi “... dhe zgjasin 2 orë.” zëvendësohet me togfjalëshin “... dhe zgjasin 2 orë e 30 minuta.”.

2. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Agjencia e Sigurimit të Cilësisë në Arsimin Parauniversitar, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, drejtoritë rajonale të arsimit parauniversitar, zyrat vendore arsimore dhe institucionet arsimore parauniversitare.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË

Besa Shahini

UDHËZIM I PËRBASHKËT
Nr. 22, datë 5.6.2020

**PËR MËNYRËN E NDËRVEPRIMIT TË PROGRAMEVE SOCIALE TË STREHIMIT
ME SHËRBIMET SOCIALE TË PUNËSIMIT, ARSIMIT DHE KUJDESIT SHËNDETËSOR**

Në mbështetje të pikës 4, të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe të nenit 12 të ligjit nr. 22/2018, “Për strehimin social”, ministri i Financave dhe Ekonomisë, ministri i Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale dhe ministri i Arsimit, Sportit dhe Rinisë,

UDHËZOJNË:

1. Njësitë e vetëqeverisjes vendore, përmes strukturave të tyre përgjegjëse të strehimit, informojnë ministritë përgjegjëse për strehimin, punësimin, arsimin dhe kujdesin shëndetësor dhe social, si dhe institucionet e tyre të varësisë, për listën e personave përfitues nga programet e strehimit social. Njësitë e vetëqeverisjes vendore përdorin bazën e të dhënave në nivel vendor për strehimin social për këmbimin e informacioneve dhe mbajtjen e kontakteve me qëllim ndërveprimin gjatë zbatimit të programeve të strehimit social me ministritë përgjegjëse për strehimin, punësimin, arsimin dhe kujdesin shëndetësor e social.

2. Strukturat përgjegjëse të ministrive për strehimin, punësimin, arsimin dhe kujdesin shëndetësor e social identifikojnë nevojat për punësim, arsim, shërbime shëndetësore dhe sociale të personave që përfitojnë nga programet e strehimit social dhe ndjekin përmes strukturave përgjegjëse të administratës shtetërore adresimin e nevojave sipas fushave të përgjegjësisë.

3. Strukturat përgjegjëse të ministrive përgjegjëse për strehimin, punësimin, arsimin dhe kujdesin shëndetësor e social, në përputhje me programet e shërbimit sipas fushës së përgjegjësisë, përdorin bazën e të dhënave në nivel kombëtar dhe vendor për strehimin social, sipas qasjes që ata kanë në të në përputhje me legjislacionin në fuqi, për shërbimet për punësim, arsim dhe ato shëndetësore e sociale nga të cilat përfitojnë personat.

4. Ministritë, sipas fushave të tyre të përgjegjësisë dhe përmes institucioneve ekzekutive dhe të shërbimit, angazhohen si vijon:

a) Ministria përgjegjëse për programet sociale, në bashkëpunim e koordinim me institucionet e varësisë:

i. në bazë të ligjit për perkujdesjen shoqërore, personat që përfitojnë nga programet e strehimit social, përfitojnë, sipas nevojës, nga shërbimet e kujdesit shoqëror përfshirë shërbimet parashoqërore, në qendrat komunitare përfshirë qendrat e zhvillimit, shërbimet në qendrat rezidenciale përfshirë strehëzat, shërbimet shoqërore në situatë emergjence, shërbimet e kujdesit alternativ për fëmijët pa kujdes prindëror, si dhe shërbimet e specializuara dhe shërbimin e këshillimit me telefon ose on-line;

ii. SHSSH-i, në përputhje me ligjit për perkujdesjen shoqërore shërbimet përditëson të dhënat për përfituesit dhe subjektet kërkuese të kujdesit shoqëror në Regjistrin Elektronik Kombëtar;

iii. për rastet e personave përfitues nga programet e strehimit social me aftësi të kufizuara, Komisioni Shumëdisiplinor i Vlerësimit të Aftësisë së Kufizuar (KSHVAK), sipas nevojave, përgatit rekomandimet për shërbime sipas akteve ligjore e nënligjore në fuqi;

iv. strukturat përgjegjëse në Ministrinë e Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale ndjekin mbarëvajtjen e përfitimit nga shërbimet e kujdesit shoqëror për personat përfitues nga programet e strehimit social.

b) Ministria përgjegjëse për kujdesin shëndetësor, në bashkëpunim e koordinim me institucionet e varësisë:

i. kujdeset që Fondi i Sigurimit të Detyrueshëm të Kujdesit Shëndetësor (FSDKSH) të angazhojë strukturat përgjegjëse për ndjekjen e shërbimeve sipas fushës së përgjegjësive për përfituesit e programeve sociale të strehimit. FSDKSH-ja përcakton paketën higjieno-sanitare dhe mundëson shpërndarjen e saj për personat përfitues të strehimit social.

c) Ministria përgjegjëse për punësimin, në bashkëpunim e koordinim me institucionet e varësisë:

i. Agjencia Kombëtare për Punësim dhe Aftësim (AKPA) angazhon strukturat përgjegjëse për çështjet e lidhura me punësimin e personave që përfitojnë nga programet e strehimit social, me qëllim integrimin e tyre në tregun e punës përmes përfshirjes së tyre në njërin nga programet e punësimit dhe formimit që ajo ofron (Programi i Ndërmjetësimit për Punë, Programi i Nxitjes së Punësimit, Programi i Formimit Profesional, Programi i Pagesës së Papunësisë ose shërbimet migratore dhe imigratore);

ii. AKPA-ja merr masa për të zbatuar nevojat e identifikuar të personave që përfshihen në programe sociale të strehimit dhe i trajton ato me prioritet edhe në respektim të përcaktimeve të legjislacionit në fuqi për punësimin e kategorive në nevojë ose të kujdestarëve të tyre;

iii. AKPA-ja gjeneron informacione nga baza e të dhënave “Sistemi i Shërbimeve të Punësimit dhe Aftësimit” dhe informon strukturat përgjegjëse të strehimit në njësitë e vetëqeverisjes vendore për personat që përfitojnë nga programet e strehimit social në ministrinë përgjegjëse për strehimin me të dhëna për punëkërkuuesin, punëdhënësin dhe vende të lira pune.

ç) Ministria përgjegjëse për arsimin, në bashkëpunim e koordinim me institucionet e varësisë:

i. zyrat vendore të arsimit parauniversitar (ZVAP) vepron përmes strukturave përgjegjëse të veta për mbështetjen e integrimin të personave përfitues të programeve të strehimit social në sistemin arsimor gjithëpërfshirës;

ii. ZVAP-ja mbështet dhe zbaton rekomandimet për personat përfitues të programeve të strehimit social dhe informon strukturat përgjegjëse të strehimit në njësitë e vetëqeverisjes vendore për personat që përfitojnë nga programet e strehimit në ministrinë përgjegjëse për arsimin;

iii. ZVAP-ja garanton ofrimin e kujdesit të veçantë për nxënësit e arsimit bazë dhe të mesëm të lartë që janë anëtarë të familjeve përfituese të një programi strehimi social sipas përcaktimeve në legjislacionin në fuqi në fushën e arsimit dhe fëmijët me aftësi të kufizuara në shkollat publike të arsimit bazë dhe të mesëm të lartë me qëllim gjithëpërfshirjen e tyre në arsim;

iv. ZVAP-ja siguron arsimin e fëmijëve me aftësi të kufizuara, të familjeve që kanë përjetuar dhunë, të fëmijëve që vijnë nga familje që përfitojnë strehim social, në institucione arsimore publike të arsimit bazë, speciale ose jo speciale, sipas legjislacionit në fuqi;

v. Për nxënësit e arsimit bazë dhe të mesëm të lartë që janë me aftësi të kufizuara që vijnë nga familje me probleme sociale apo që kanë përjetuar dhunë, ZVAP-ja merr përsipër sigurimin e mësuesit ndihmës dhe shërbimet rehabilituese, sipas kuadrit ligjor në fuqi.

vi. ZVAP-ja referon rastet kur një fëmijëve duhet të përfshihet në këto programe.

vii. ZVAP-ja bashkëpunon me njësitë e vetëqeverisjes vendore për të siguruar këto shërbime edhe për fëmijët e arsimit parashkollor.

5. Ministrinë përgjegjëse për strehimin, punësimin, arsimin dhe kujdesin shëndetësor, si dhe njësitë e vetëqeverisjes vendore, përmes strukturave përgjegjëse të tyre identifikojnë nevojat për trajnime të nëpunësve të angazhuar sipas këtij udhëzimi në ndjekjen dhe garantimin e ofrimit të shërbimeve të strehimit, punësimit, arsimit dhe kujdesit shëndetësor dhe social sipas fushave të përgjegjësive të tyre. Ministrinë marrin masa për ofrimin e trajnimeve sa më shpejt sipas identifikimit të nevojave.

6. Ministrinë përgjegjëse për strehimin, punësimin, arsimin dhe kujdesin shëndetësor e social lidhin rast pas rasti, sipas nevojës, marrëveshje të posaçme bashkëpunimi me objekt caktimin e mënyrës së ndërveprimit të programeve të strehimit social me ato të arsimit, sociale dhe shëndetësore, përfshirë edhe njësitë e vetëqeverisjes vendore.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I FINANCAVE DHE EKONOMISË
Anila Denaj

MINISTËR I SHËNDETËSISË DHE MBROJTJES SOCIALE
Ogerta Manastirliu

MINISTËR I ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË
Besa Shahini

UDHËZIM
Nr. 20, datë 8.7.2020

PËR DISA NDRYSHIME DHE SHITESA NË UDHËZIMIN NR. 13, DATË 22.5.2019, “PËR PROCEDURAT E PRANIMIT E TË EMËRIMIT TË MËSUESIT NË NJË VEND TË LIRË PUNE, NË INSTITUCIONET PUBLIKE TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR DHE PËR ADMINISTRIMIN E PORTALIT ‘MËSUES PËR SHQIPËRINË’”

Në mbështetje të pikës 4, të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe të pikës 1, të nenit 60, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar,

UDHËZOJ:

I. Në udhëzimin nr. 13, datë 22.5.2019, të ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë “Për procedurat e pranimit e të emërimit të mësuesit në një vend të lirë pune në institucionet publike të arsimit parauniversitar dhe për administrimin e portalit ‘Mësues për Shqipërinë’”, bëhen ndryshimet dhe shtesat si më poshtë:

1. Në pikën 7, të kreut 1, togfjalëshi “... deri në 1 (një) ditë, para fillimit të vitit mësimor.”, zëvendësohet me togfjalëshin “... jo më vonë se 1 (një) muaj para fillimit të vitit mësimor.”.

2. Në pikën 6, të kreut 7, togfjalëshi “... brenda muajit gusht.”, zëvendësohet me togfjalëshin “... brenda muajit korrik.”.

3. Në kreun 10, pas pikës 3, shtohet pika 3/1, me këtë përmbajtje:

“3/1. Mësuesit e pranuar sipas procedurave të portalit “Mësues për Shqipërinë” apo procedurave ligjore para fillimit të zbatimit të portalit “Mësues për Shqipërinë”, të emëruar me konkurrim apo komanduar si drejtorë apo nëndrejtorë të institucioneve arsimore publike, pas përfundimit të ligjshëm të ushtrimit të këtij funksioni, rikthehen në pozicionin e mësuesit, sipas procedurave të këtij udhëzimi dhe shtojcës 2.1”.

II. Shtojca 2.1, e udhëzimit, zëvendësohet me shtojcën me të njëjtin numër bashkëlidhur këtij udhëzimi.

III. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Përgjithshme Ekonomike dhe Shërbimeve Mbështetëse, Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Qendra Ndërinstitucionale e Rrjetit Akademik Shqiptar (RASH),

Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar dhe institucionet arsimore.

Ky udhëzim hyn në fuqi menjëherë.

MINISTËR I ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË
Besa Shahini

SHTOJCË 2.1

KRITERET DHE SKEMA E VLERËSIMIT TË DOSJEVE TË KANDIDATËVE QË NGELEN
PA NGARKESË MËSIMORE DHE KANDIDATËVE QË APLIKOJNË PËR LËVIZJE
PARALELE

1	<p>Nota mesatare e studimeve të larta, e shprehur në numër me një shifër pas presjes dhjetore (nota mesatare e ciklit I + nota mesatare e ciklit II)/2, ose nota mesatare DIND. Konvertimi i notës mesatare në pikë bëhet si më poshtë:</p> <p>5.00 - 5.50 = 0.5 pikë 5.51 - 6.00 = 1 pikë 6.01 - 6.50 = 1.5 pikë 6.51 - 7.00 = 2 pikë 7.01 - 7.50 = 2.5 pikë 7.51 - 8.00 = 3 pikë 8.01 - 8.50 = 3.5 pikë 8.51 - 9.00 = 4 pikë 9.01 - 9.50 = 4.5 pikë 9.51 - 10.00 = 5 pikë</p>	0.5-5 pikë
2	<p>Shkallët e kualifikimit:</p> <p>Në rast se kandidati zotëron provimin e licencës 1 pikë Mësues i kualifikuar (kategoria III) ...2-4 pikë. (2 pikë për vlerësimin “Mjaftueshëm”; 3 pikë për vlerësimin “Mirë”; 4 pikë për vlerësimet “Shumë mirë” ose “Shkëlqyeshëm”)</p> <p>Mësues specialist (kategoria II) ..5-7 pikë (5 pikë për vlerësimin “Mjaftueshëm”; 6 pikë për vlerësimin “Mirë”; 7 pikë për vlerësimet “Shumë mirë” ose “Shkëlqyeshëm”)</p> <p>Mësues mjeshtër (kategoria I) ...8-10 pikë (8 pikë për vlerësimin “Mjaftueshëm”; 9 pikë për vlerësimin “Mirë”; 10 pikë për vlerësimet “Shumë mirë” ose “Shkëlqyeshëm”)</p>	1-10 pikë
3	<p>Dëshmi të njohjes së gjuhës/ve të huaja:</p> <p>Gjuhë e huaj e mbrojtur në IAL-të publike = 2 pikë. Gjuhë e huaj e mbrojtur me testim ndërkombëtar nivel B1 = 2 pikë. Gjuhë e huaj e mbrojtur me testim ndërkombëtar nivel B2 = 4 pikë. Si gjuhë e huaj e mbrojtur llogaritet edhe rasti kur gjuha e huaj është e mbrojtur në kuadër të përfundimit të studimeve universitare të ciklit të dytë, sipas legjislacionit përkatës. Pavarësisht se kandidati mund të ketë disa gjuhë të huaja të mbrojtura, në këtë rubrikë nuk mund t'i llogariten më shumë se 4 pikë në vlerësimin e dosjes.</p>	0-4 pikë

	<p>Në rast se kandidati ka mbrojtur të njëjtën gjuhë të huaj në dy institucione të ndryshme, do t'i llogariten pikë vetëm për një dëshmi.</p> <p>Kandidatit të profilit gjuhë e huaj, i njihen pikët e kësaj rubrike, përveç gjuhës së huaj për të cilën është diplomuar.</p> <p>Dokumenti i njohjes së gjuhës së huaj duhet të jetë lëshuar nga subjekte të njohura nga Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, për ofrimin e testeve ndërkombëtare.</p> <p>Lista e subjekteve të njohura nga MASR-ja, që gëzojnë të drejtën e pronësisë intelektuale mbi testimet ndërkombëtare, është sipas udhëzimit nr. 52, datë 3.12.2015, i ndryshuar. Lista shpallet në faqen zyrtare të MASR-së.</p>	
4	<p>Certifikata trajnimesh:</p> <p>Certifikata trajnimesh me kredite të lëshuara nga institucione në varësi të Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë ose nga agjenci trajnuese që janë akredituar nga ministria përgjegjëse për arsimin.</p> <p>Vlerësimi bëhet sipas kësaj skeme:</p> <p>a) deri në 3 kredite = 1 pikë;</p> <p>b) mbi 3 kredite = 2 pikë.</p>	0-2 pikë
5	<p>Vlerësimi i përfaqësuesve të prindërve.</p> <p>Përfaqësuesit e prindërve të nxënësve, ku mësuesi jep mësim, vlerësojnë me pyetësor punën e këtij mësuesi me nivelet: “Sh. Mirë”, “Mirë”, “Mjaftueshëm”, “Dobët”.</p> <p>Vlerësimi “Sh. mirë” dhe “Mirë” = 2 pikë</p> <p>Vlerësimi “Mjaftueshëm” = 1 pikë</p> <p>Vlerësimi “Dobët” = 0 pikë</p>	0-2 pikë
6.	Vlerësimi i psikologut dhe i punonjësit social të institucionit arsimor	0-2 pikë
7.	<p>Vlerësimi i drejtorit të institucionit arsimor, bazuar në vlerësimin e performancës, e shprehur në nivelet: “Sh. Mirë”, “Mirë”, “Mjaftueshëm”, “Dobët”.</p> <p>Vlerësimi: “Sh. mirë” dhe “Mirë” = 2 pikë</p> <p>Vlerësimi: “Mjaftueshëm” = 1 pikë</p> <p>Vlerësimi: “Dobët” = 0 pikë</p>	0-2 pikë

UDHËZIM I PËRBASHKËT

Nr. 19, datë 2.7.2020

PËR ORGANIZIMIN DHE ZHVILLIMIN E SESIONIT TË DYTË TË PROVIMEVE TË MATURËS SHTETËRORE 2020 DHE TË MATURËS SHTETËRORE PROFESIONALE 2020

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë; të shkronjës “a”, të pikës 2, të nenit 26 dhe nenit 51, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, dhe të ligjit nr. 15/2017, “Për arsimin dhe formimin profesional në Republikën e Shqipërisë”,

UDHËZOJ:

1. Lëndët dhe datat e provimeve të Maturës Shtetërore 2020, sesioni i dytë, të jenë:

- a) Gjuhë e huaj 24 gusht 2020
- b) Gjuhë shqipe dhe Letërsi 27 gusht 2020
- c) Matematikë 31 gusht 2020
- ç) Provimi me zgjedhje 3 shtator 2020

2. Lëndët dhe datat e provimeve të Maturës Shtetërore Profesionale 2020, sesioni i dytë, të jenë:

- a) Gjuhë e huaj 24 gusht 2020
- b) Gjuhë shqipe dhe Letërsi 27 gusht 2020
- c) Matematikë 31 gusht 2020
- ç) Teori profesionale e integruar 3 shtator 2020

3. Administrimi i provimeve të Maturës Shtetërore 2020 dhe të Maturës Shtetërore Profesionale 2020, sesioni dytë, bazohen në “Rregulloren për zhvillimin e Maturës Shtetërore 2020, në Republikën e Shqipërisë”, miratuar me urdhrin nr. 537, datë 8.11.2019, të ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë dhe “Rregulloren e posaçme për zhvillimin e Maturës Shtetërore 2020 në Republikën e Shqipërisë, për shkak të gjendjes së fatkeqësisë natyrore të shkaktuar nga pandemia COVID-19”, miratuar me urdhrin nr. 114, datë 18.5.2020, të ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë dhe të ministrit të Financave dhe Ekonomisë. Në rastin ku parashikimet e këtyre rregulloreve të sipërcituara kanë rregullim të ndryshëm me parashikimet e këtij udhëzimi, do të zbatohen parashikimet e këtij të fundit.

4. Provimet e detyruara dhe me zgjedhje të Maturës Shtetërore 2020 dhe provimet e detyruara të Maturës Shtetërore Profesionale 2020, sesioni i dytë:

- a) Fillojnë në orën 10:00.
- b) Provimet e detyruara dhe me zgjedhje zgjasin 2 orë e 30 minuta.
- c) Testet e provimeve të detyruara dhe me zgjedhje hartohen, administrohen dhe vlerësohen nga Qendra e Shërbimeve Arsimore (QSHA).
- ç) Testi për secilin nga provimet e detyruara dhe me zgjedhje është i ndërtuar vetëm me pyetje me alternativa dhe vlerësohet me 60 pikë.

5. Në provimet e detyruara dhe me zgjedhje të Maturës Shtetërore 2020 dhe në provimet e detyruara të Maturës Shtetërore Profesionale 2020, sesioni i dytë, do të marrin pjesë:

a) maturantët/kandidatët që rezultojnë mbetës në një ose më shumë provime të Maturës Shtetërore 2020 dhe të Maturës Shtetërore Profesionale 2020, sesioni i parë;

b) maturantët që rezultojnë mbetës në një ose dy lëndë në vitin shkollor 2019–2020 dhe i shlyejnë provimet shkollore brenda datës 20 gusht 2020;

c) kandidatët që kanë përfunduar shkollën e mesme para vitit 2019, por që nuk kanë shlyer detyrimet e Maturës Shtetërore dhe të Maturës Shtetërore Profesionale 2020.

ç) Kandidatët që kanë përfunduar shkollën e mesme jashtë vendit, që kanë të njësuar dokumentet shkollore nga QSHA-ja dhe kanë detyrime të Maturës Shtetërore dhe të Maturës Shtetërore Profesionale 2020.

6. Kandidatët e përcaktuar në pikën 5, shkronja “c” dhe “d”, të këtij udhëzimi të regjistrohen në shkollën ku kanë përfunduar arsimin e mesëm ose në shkollën që u cakton drejtoria rajonale e arsimit parauniversitar/zyra vendore e arsimit parauniversitar (këtu e në vijim “DRAP/ZVAP”) në vendbanimet e tyre.

7. Maturantët/kandidatët e përcaktuar në pikën 5, shkronja “b”, “c” dhe “d”, të këtij udhëzimi, të plotësojnë formularin A1Z, për dhënien e provimeve të sesionit të dytë të Maturës Shtetërore dhe të Maturës Shtetërore Profesionale 2020, nëse nuk e kanë plotësuar atë në sesionin e parë. Këta kandidatë të plotësojnë formularin A1Z, në datat 21–23 gusht 2020.

8. Drejtori i institucionit arsimor parauniversitar të dërgojë zyrtarisht në ZVAP, listën e kandidatëve që do të marrin pjesë në provimet e detyruara dhe me zgjedhje të Maturës Shtetërore 2020 dhe në provimet e detyruara të Maturës Shtetërore Profesionale 2020, sesioni i dytë, deri në datën 21 gusht 2020. Drejtori i ZVAP-së, ta dërgojë këtë listë në QSHA, në datën 21 gusht 2020.

9. Provimet të zhvillohen të përqendruara në ZVAP. ZVAP-të, të përcaktojnë qendrat dhe mjediset ku maturantët/kandidatët do të zhvillojnë provimin, duke mundur mundësimin e tyre, sipas kushteve dhe numrit të maturantëve/kandidatëve.

10. ZVAP-të dhe drejtoritë e institucioneve arsimore parauniversitare të marrin masa për njoftimin e maturantëve/kandidatëve për datat, qendrën dhe orën kur do të zhvillohet secili nga provimet e detyruara dhe me zgjedhje të Maturës Shtetërore 2020 dhe provimet e detyruara të Maturës Shtetërore Profesionale 2020, sesioni i dytë.

11. Drejtori i Zyrës Vendore të Arsimit Parauniversitar, brenda datës 19 gusht 2020, të njoftojë zyrtarisht QSHA-në dhe Drejtorinë e Përgjithshme të Arsimit Parauniversitar, për qendrat dhe mjediset ku do të zhvillohen provimet e detyruara dhe me zgjedhje të Maturës Shtetërore 2020, sesioni i dytë, dhe për listën e shkollave që marrin pjesë në provimet e Maturës Shtetërore 2020 dhe të Maturës Shtetërore Profesionale 2020, sesioni i dytë. Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar njofton për këto qendra dhe mjedise Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë (MASR).

12. Monitorimi dhe administrimi i procesit të Maturës Shtetërore 2020 dhe të Maturës Shtetërore Profesionale 2020, sesioni i dytë, të kryhet nga përfaqësuesit e MASR-së dhe të institucioneve të varësisë.

13. Shpenzimet e përfaqësuesve të MASR-së në monitorimin e provimeve të Maturës Shtetërore 2020 dhe të Maturës Shtetërore Profesionale 2020, sesioni i dytë, të përballohen nga institucionet përkatëse, sipas dispozitave në fuqi.

14. Ngarkohet për zbatimin e këtij udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë së Arsimit Sportit dhe Rinisë, Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë, Drejtoria e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive, Agjencia e Sigurimit të Cilësisë në Arsimin Parauniversitar, Agjencia Kombëtare e Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve, Drejtoria e Arsimit dhe Formimit Profesional, Drejtoria e Përgjithshme e Punësimit dhe Formimit Profesional, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, drejtoritë rajonale të arsimit parauniversitar, zyrat vendore arsimore dhe institucionet arsimore parauniversitare.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË

Besa Shahini

MINISTËR I FINANCAVE DHE EKONOMISË

Anila Denaj

UDHËZIMI I PËRBASHKËT

Nr. 18, datë 1.7.2020

PËR PROCEDURAT E PËRDORIMIT TË FONDEVE TË BUXHETIT TË SHTETIT PËR BOTIMIN, SHTYPJEN, SHPËRNDARJEN DHE SHITJEN E TEKSTEVE TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë; të neneve 25 dhe 47, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar; të ligjit nr. 9936, datë 26.6.2008, “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar; të ligjit nr. 10296, datë 8.7.2010, “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, të ndryshuar; të vendimit nr. 486, datë 17.6.2020, të Këshillit të Ministrave, “Për shtypjen, botimin, shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollore, të sistemit të arsimit parauniversitar”; dhe të vendimit nr. 227, datë

17.4.2019, të Këshillit të Ministrave, “Për përgatitjen, shtypjen, botimin dhe shpërndarjen e teksteve shkollore të arsimit bazë për nxënësit e institucioneve arsimore publike parauniversitare, ku mësojnë nxënës të pakicave kombëtare”,

UDHËZOJMË:

Përdorimin e fondeve buxhetore të miratuara për Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë (MASR), për shtypjen, botimin, shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollore, të sistemit të arsimit parauniversitar dhe ndjekja e procedurave, si më poshtë:

KREU I

BOTIMI, SHTYPJA DHE PAJISJA ME HOLOGRAMË E TEKSTEVE SHKOLLORE

1. Procesi i shtypjes, botimit, shpërndarjes dhe shitjes së teksteve shkollore të sistemit të arsimit parauniversitar, realizohet nga shtëpitë botuese dhe/ose distributorët e autorizuar.
2. Tekstet shkollore, përpara se të botohen dhe të shpërndahen për shitje, duhet të jenë të certifikuara, me certifikatën e lejes për të hyrë në tregun e shitjes, si dhe të kenë të vendosur në kopertinë pullën me hologramë, e cila furnizohet nga MASR-ja.
3. Pullat me hologramë u jepen shtëpive botuese dhe distributorëve, kundrejt kostos së blerjes nga MASR-ja. Të ardhurat e realizuara nga dhënia e pullës me hologramë derdhen 100 për qind në buxhetin e shtetit.

KREU II

PËRZGJEDHJA DHE POROSIA E TEKSTEVE SHKOLLORE

1. Shtëpitë botuese/distributorët, për tekstet shkollore të shpallura fituese dhe të përfshira në katalogun zyrtar të teksteve shkollore, i paraqesin ato për përzgjedhje në bazë shkolle, sipas procedurave të përcaktuara në udhëzimin përkatës të MASR-së. Lista e teksteve shkollore të përzgjedhura mbi bazë shkolle i njoftohet çdo botuesi/distributori, sipas procedurave të përcaktuara në udhëzimin përkatës të MASR-së.
2. Çdo drejtor shkolle, me anë të një kërkesë, bën porosinë zyrtarisht dhe përmes postës elektronike te botuesi/distributori për tekstet e nxënësve të shkollës së tij, që përfitojnë tekstet shkollore në përdorim falas dhe sasinë e teksteve që nuk përfitohen falas nga nxënësit, pas rakordimit të listës së teksteve shkollore me zyrën përkatëse vendore të arsimit parauniversitar. Në kërkesë parashikohet sasia e teksteve për çdo titull, nga titujt e përzgjedhur pjesë e katalogut zyrtar të teksteve shkollore të publikuar nga MASR-ja. Porosia për tekste shkollore duhet të përfshijë/parashikojë të gjithë nxënësit e arsimit bazë dhe nxënësit e shkollave të arsimit të mesëm të lartë. Një kopje e kësaj kërkesë i dërgohet dhe zyrës vendore të arsimit parauniversitar (ZVAP). Drejtori i secilës shkolle paraqet pranë ZVAP-së, brenda muajit mars të çdo viti, listën e nxënësve që përfitojnë tekste shkollore në përdorim falas dhe dokumentacionin provues për secilën kategori.
3. Çdo drejtor i shkollave ku mësojnë nxënës të pakicave kombëtare, me anë të një kërkesë, bën porosinë për tekste shkollore për këtë kategori nxënësish në ZVAP-në përkatëse. ZVAP-ja përkatëse, brenda muajit janar të çdo viti, paraqet kërkesën në MASR për vitin e ardhshëm shkollor për të gjitha tekstet shkollore për pakicat kombëtare për shkollat në varësinë e saj. Në kërkesë, parashikohet sasia e teksteve për çdo titull, nga titujt e përzgjedhur pjesë e katalogut zyrtar të teksteve shkollore të publikuar nga MASR-ja.

4. Nxënësit që gëzojnë statusin e “të verbrit”, të cilët mësojnë në klasat I deri IX, pajisen me tekste shkollore specifike për këtë kategori të transkriptuara në shkrimin *brail*, të regjistruara në audio ose shkrim të zmadhuar. Këto tekste shkollore janë pronë e shkollës dhe afati i përdorimit të tyre është tre vjet ose më shumë, në varësi nga konsumi i tyre. Administrimi i kërkesave për prodhimin/shumëfishimin e këtyre teksteve, si dhe pajisja me libra e nxënësve të verbër realizohet nga Instituti i Nxënësve që nuk Shikojnë, në Tiranë. Drejtoritë përkatëse të shkollave ku mësojnë nxënës të verbër, duhet të dorëzojnë në ZVAP-të përkatëse, brenda muajit mars të çdo viti, listën e nxënësve të kësaj kategorie, për çdo klasë të vitit pasardhës shkollor.

KREU III

PROCEDURAT E PËRDORIMIT TË FONDEVE BUXHETORE PËR TEKSTET SHKOLLORE

1. Shtëpitë botuese/distributorët tregtojnë tekstet shkollore në libraritë, si dhe mjediset e shkollave. Drejtorët e shkollave u ofrojnë një ose dy mjedise shtëpive botuese/distributorëve për shitjen e teksteve. Shitja realizohet nga vetë shtëpitë botuese ose nënkontraktorët e tyre. Çmimi i shitjes së tekstit duhet të jetë jo më i lartë se çmimi zyrtar i miratuar për secilin tekst shkollor dhe i publikuar në katalogun e MASR-së, si dhe të përfshijë edhe TVSH-në në rast se është e aplikueshme, sipas legjislacionit tatimor në fuqi.

2. Shtëpitë botuese/distributorët duhet të lëshojnë për çdo blerës, faturën tatimore të shitjes. Në fund të çdo dite, botuesi/distributori regjistron në pajisje fiskale të gjitha transaksionet e evidentuara në bazë të faturave tatimore të shitjes. Këto transaksione duhet të jenë pjesë e raportit tatimor ditor të pajisjes fiskale që shërben për të kryer mbylljen ditore të aktivitetit të botuesit.

3. Shtëpitë botuese/distributorët duhet të lëshojnë për çdo institucion arsimor (shkollë), faturën tatimore të shitjes, për sasinë e teksteve shkollore të shitura për shkollën përkatëse, sipas porosisë së kryer nga shkolla dhe rakorduar me ZVAP-në përkatëse, për të gjitha kategoritë që përfitojnë tekste shkollore falas, në zbatim të vendimit nr. 486, datë 17.6.2020, të Këshillit të Ministrave, “Për botimin, shtypjen, shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollore, të sistemit arsimor parauniversitar”. Fatura tatimore dhe akt rakordimi nënshkruhet nga të dyja palët.

4. Shtëpitë botuese/distributorët duhet të lëshojnë për Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, faturën tatimore të shitjes, për sasinë e teksteve shkollore të botuara/shtypura për pakicat kombëtare, sipas përcaktimeve të vendimit nr. 227, datë 17.4.2019, të Këshillit të Ministrave, “Për përgatitjen, shtypjen, botimin dhe shpërndarjen e teksteve shkollore të arsimit bazë për nxënësit e institucioneve arsimore publike parauniversitare, ku mësojnë nxënës të pakicave kombëtare”.

5. Fondet e buxhetit të shtetit të miratuara për çdo vit për MASR-në, do të përdoren nga institucioni arsimor/ZVAP, për të përballuar vlerën e blerjes së teksteve shkollore.

6. Prindërit apo përfaqësuesit ligjorë të nxënësve të klasave VIII dhe IX dhe arsimin e mesëm të lartë, dorëzojnë në drejtorinë e institucionit arsimor përkatës dokumentacionin, që vërteton statusin në zbatim të pikës 6, të vendimit nr. 486, datë 17.6.2020, të Këshillit të Ministrave, “Për shtypjen, botimin, shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollore, të sistemit të arsimit parauniversitar”, për t’u konsideruar përfitues të teksteve shkollore falas. Drejtoria e institucionit arsimor përkatës harton listat për çdo klasë dhe për të gjithë shkollën dhe, brenda datës 30 shtator, i dërgon ato në ZVAP-të përkatëse, në formë zyrtare dhe elektronike (sipas formularit nr. 1 dhe formularit nr. 1.1, bashkëlidhur dhe pjesë përbërëse e këtij udhëzimi).

7. ZVAP-ja, brenda datës 10 tetor, dërgon në MASR kërkesën për fonde buxhetore të detajuar sipas niveleve arsimore/buxhetore, për arsimin bazë për arsimin e mesëm të përgjithshëm.

8. MASR-ja çel fondet e miratuara, për vitin përkatës buxhetor dhe i kalon ato në llogari të DRAP/ZVAP-ve pranë degëve të thesarit në rrethe. Menjëherë pas marrjes së njoftimit nga MASR-ja për çeljen e fondeve në programin dhe artikullin përkatës buxhetor, institucioni përgjegjës paraqet pranë degëve të thesarit dokumentacion justifikues mbi bazën e të cilit bëjnë kalimin/xhirimin e fondeve, për llogari të shtëpive botuese/distributorëve në bankat e nivelit të dytë.

KREU IV DISPOZITA TË FUNDIT

1. Tekstet shkollore që blihen në tregun e lirë, pa faturë tatimore, në asnjë rast dhe për asnjë arsye, prindi apo nxënësi, drejtorja e shkollës nuk mbështeten me fonde nga buxheti i shtetit.

2. Tekste shkollore që tregtohen pa pullën me hologramë i nënshtrohen procesit të konfiskimit në përputhje me ligjin nr. 9920, datë 19.5.2008, “Për procedurat tatimore në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar.

3. Përjashtimisht, për vitin shkollor 2020–2021, afatet e kërkesave nga institucionet arsimore dhe ZVAP-të, paraqiten brenda datës 10 gusht 2020.

4. Udhëzimi i përbashkët nr. 51, datë 20.9.2013, i ministrit të Financave dhe i ministrit të Arsimit dhe Sportit, “Për procedurat e përdorimit të fondeve nga buxheti i shtetit për botimin, shtypjen dhe shpërndarjen e teksteve të arsimit parauniversitar”, të ndryshuar, shfuqizohet.

5. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Ministria e Financave dhe Ekonomisë, Drejtorja e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, Drejtorja Rajonale Arsimore Parauniversitare, zyrat vendore të arsimit parauniversitar dhe institucionet arsimore publike.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I ARSIMIT, SPORTIT
DHE RINISË
Besa Shahini

MINISTËR I FINANCAVE
DHE EKONOMISË
Anila Denaj

Formular nr. 1

Kërkesë e shkollës _____ drejtuar ZVAP-së, për mbështetje me fonde buxhetore për shtëpitë botuese/ distributorët në “arsimin bazë”

Nr.	Emri, mbiemri/nxënësit/prindërit	Emri/shkollë	Klasa 1 –7	Statusi i përfitimit, sipas pikës 6, të VKM-së, mbështetur në vendimet e njësisë së pushtetit vendor, apo sipas pikave “a”, “b”, “c”, “ç” dhe “d” etj.	Fatura nr. , datë e shtëpisë botuese	Nr. i NIPT-it të shtëpisë botuese “Drita”, “Dielli”, “Hëna” etj.	Sasia e teksteve të blera/copë	Vlera e teksteve, në lek (shuma që konfirmohet prind/nxënës, në lek)	Nr. dokumenti i identitetit për prindin që konfirmon marrjen/pajisjen me tekste shkollore nga prindi/në emër të nxënësit	Emri, mbiemri, nënshkrimi për prindin që konfirmon pajisjen me tekste shkollore të fëmijës/nxënës
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Ermal Dritan Peto	Delvinë	I	Pikës “a”	Nr. 15, datë 1.9.2018	J21424005 U	5	2.800	Plotësohet ditën kur tërhiqen tekstet shkollore	Plotësohet datën kur tërhiqen tekstet në klasë/shkollë
2	Denisa Paskal Naqe	Delvinë	I	Pikës “b”	Nr. 15, datë 1.9.2018		5	2.800		
	.....	Delvinë	I	etj.						
25	Orion Sokol Vrapi	Delvinë	I		Nr. 8, datë 2.9.2018		5	2.500		
					TOTALI			8.100		

Formular nr. 1.1

Kërkesë e shkollës _____ drejtuar DAR/ZA-së, për mbështetje me fonde buxhetore për shtëpitë botuese/distributorët në “arsimin e mesëm”

Nr.	Emri, mbiemri/nxënësit/prindërit	Emri/shkollë	Klasa 10-12	Statusi i përfitimit, sipas pikës 6, të VKM-së, mbështetur në vendimet e njësisë së pushtetit vendor, apo sipas pikës "a", "b", "c", "ç" dhe "d" etj.	Fatura nr. , datë e shtëpisë botuese	Nr. i NIPT-it të shtëpisë botuese "Drita", "Dielli", "Hëna" etj.	Sasia e teksteve të blera/copë	Vlera e teksteve në lekë (shuma që konfirmohet prind/nxënës në lekë)	Nr. dokumenti i identitetit për prindin që konfirmon marrjen/pajisjen me tekste shkollore nga prindi/në emër të nxënësit	Emri, mbiemri, nënshkrimi për prindin që konfirmon pajisjen me tekste shkollore të fëmijës/nxënës
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Andri Erjon Pano	Delvinë	X	Pikës "a"	Nr. 25, datë 3.9.2018	J21424005 U	9	3.800	Plotësohet ditën kur tërhiqen/pajisjen tekstet shkollore	Plotësohet datën kur tërhiqen tekstet në klasë/shkollë
2	Sokol Pirro Duro	Delvinë	X	Pikës "b"	Nr. 25, datë 3.9.2018		9	3.800		
	.....	Delvinë	X	etj.						
25	Anisa Niko Duro	Delvinë	X		Nr. 25, datë 3.9.2018		8	3.500		
					TOTALI		220	92.500		

UDHËZIM
Nr. 21, datë 13.8.2020

PËR PËRCAKTIMIN E PROCEDURAVE PËR ADMINISTRIMIN E TEKSTEVE
SHKOLLORE NË PËRDORIM FALAS NË ARSIMIN PARAUNIVERSITAR

Në mbështetje të pikës 4, të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të neneve 19 e 47, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, dhe vendimit nr. 486, datë 17.6.2020, të Këshillit të Ministrave “Për shtypjen, botimin, shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollore të sistemit të arsimit parauniversitar”,

UDHËZOJ:

KREU I
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

1. Të gjithë nxënësit e arsimit bazë që marrin në përdorim falas tekstet shkollore, në përputhje me përcaktimet në legjislacionin në fuqi, sipas katalogut të teksteve shkollore, kanë detyrimin që këto tekste shkollore t’i dorëzojnë në fund të vitit mësimor.

2. Tekstet shkollore, të cilat janë pronë e institucioneve arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, të përdoren për një periudhë kohore deri në tri vite shkollore.

3. Institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar dhe drejtoritë e shkollave publike janë strukturat përgjegjëse për pajisjen me tekstet shkollore në përdorim falas të të gjithë nxënësve të ndjekin arsimin bazë në institucionet e tyre të varësisë dhe përfitojnë të gjitha tekstet shkollore në përdorim falas, në përputhje me legjislacionin në fuqi.

4. Shpërndarja e teksteve shkollore të bëhet sipas planit të hartuar nga vetë shkolla, pas procedurës së vlerësimit të gjendjes fizike të teksteve shkollore të kthyera nga nxënësit. Nxënësit e çdo klase të pajisen në të njëjtin përpjesëtim me tekste shkollore të përdorura dhe tekste shkollore të reja.

5. Drejtoria e shkollës është e detyruar të krijojë dhe të ruajë regjistrin e nxënësve për tekstet e dhëna në përdorim falas, sipas klasave. Çdo lëvizje nxënësish pasqyrohet detyrimisht në këtë regjistër. Ky regjistër bën pjesë në dokumentacionin e shkollës. Për mbajtjen dhe përditësimin e tij mban përgjegjësi drejtori i shkollës.

6. Çdo mësues ngarkohet të porosisë nxënësit dhe t’i kontrollojë ata në vazhdimësi, që në tekstet shkollore ku shkruhet, të bëjnë shënime vetëm me laps, që mund të fshihet dhe nuk e bëjnë tekstin të papërdorshëm.

7. Numri i teksteve shkollore të vlerësuara si të përdorshme sipas këtij udhëzimi të jetë kriter vlerësimi, pjesë e performancës së institucionit arsimor (shkollës).

KREU II
PROCEDURAT PËR DHËNIEN NË PËRDORIM FALAS TË TEKSTEVE SHKOLLORE

1. Drejtuesi i shkollës publike ngre Komisionin e Administrimit të teksteve shkollore në përdorim falas, si strukturë që kryen të gjithë veprimtarinë e marrjes në dorëzim të teksteve shkollore, sipas porosisë së dhënë, kthimit dhe rishpërndarjen te nxënësit. Komisioni kryesohet nga drejtori i shkollës, ndërsa numri i anëtarëve përcaktohet në varësi të numrit të nxënësve që përfitojnë tekste në përdorim falas sipas legjislacionit në fuqi, por jo më pak se dy anëtarë.

2. Porosia të botuesi/distributori bëhet zyrtarisht nga drejtori i shkollës, pas procedurës zyrtare të përzgjedhjes nga titujt e katalogut dhe konfirmohet nga drejtuesi i institucionit arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar.

3. Botuesit/distributorët bëjnë furnizimin drejtpërdrejt në shkollë, sipas porosisë zyrtare të marrë. Furnizimi duhet të përfundojë detyrimisht 10 (dhjetë) ditë kalendarike para datës së fillimit të vitit shkollor.

4. Botuesi/distributori lidh kontratë me drejtuesin e institucionit arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, për respektimin e afateve të furnizimit të shkollave me tekstet shkollore që do t'u jepen në përdorim falas nxënësve të arsimit bazë, që përfitojnë tekste në përdorim falas sipas legjislacionit në fuqi.

5. Drejtori i shkollës nënshkruan faturat tatimore të çdo furnizimi të bërë nga botuesit/distributorët, sipas sasisë së porositur. Originali i faturës tatimore, i nënshkruar nga drejtori i shkollës, dorëzohet në njësinë arsimore vendore për likuidimin financiar të subjektit furnizues, jo më vonë se 5 ditë kalendarike nga data e lëshimit të faturës. Drejtori i shkollës ruan fotokopje të çdo fature tatimore.

6. Drejtori i shkollës, brenda 15 ditësh kalendarike nga fillimi i vitit shkollor, njofton botuesin/distributorin për tekstet e pashpërndara (mbetur gjendje në shkollë), të cilat duhet t'i kthehen botuesit/distributorit në gjendjen fillestare. Për vlerën e teksteve të kthyera, plotësohet fatura përkatëse për kthimin e mallit, faturë që nënshkruhet nga drejtori i shkollës.

7. Drejtori i shkollës është përgjegjës për pajisjen në kohë me tekste shkollore të të gjithë nxënësve përfitues të regjistruar në atë shkollë. Komisioni i Administrimit të Teksteve Shkollore në përdorim falas i dorëzon me procesverbal tekstet shkollore, mësuesit kujdestar për çdo nxënës që përfiton tekste në përdorim falas sipas legjislacionit në fuqi.

8. Mësuesi kujdestar e pajis çdo nxënës me të gjitha tekstet shkollore njëherësh, sipas regjistrimit në klasën përkatëse, jo më vonë se 7 (shtatë) ditë kalendarike përpara ditës së fillimit të vitit shkollor.

9. Drejtori i shkollës organizon punën për mbajtjen e aktit të dorëzimit, sipas shtojcës 1 bashkëlidhur dhe pjesë përbërëse e këtij udhëzimi, për marrjen e teksteve shkollore nga nxënësit e çdo klase. Akti i dorëzimit hartohet në 2 (dy) kopje dhe nënshkruhet nga drejtori i shkollës, nga mësuesi kujdestar dhe nga njëri prej prindërve apo përfaqësuesi që ushtron përgjegjësinë prindërore të nxënësit. Njëra nga kopjet e aktit të dorëzimit ruhet në drejtorinë e shkollës, ndërsa kopja tjetër dorëzohet në institucionin arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar përkatës.

KREU III

ADMINISTRIMI I TEKSTEVE SHKOLLORE NË PËRDORIM FALAS

1. Institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, të organizojnë punën që në çdo shkollë, në fund të vitit mësimor, të kryhet procesi i vlerësimit dhe i administrimit të teksteve shkollore në përdorim falas.

2. Nxënësit dorëzojnë tekstet shkollore të marra në përdorim falas, sipas aktit të dorëzimit, menjëherë me përfundimin e vitit mësimor. Akti i dorëzimit të teksteve shkollore nënshkruhet nga drejtori i shkollës dhe nga mësuesi kujdestar. Mësuesi kujdestar bashkëpunon/koordinon me prindin e nxënësit apo personit që ushtron përgjegjësinë prindërore të nxënësit, për kthimin e teksteve nga nxënësit.

3. Komisioni i Administrimit të teksteve shkollore në përdorim falas vlerëson gjendjen fizike të teksteve shkollore të përdorshme dhe identifikon nevojat për tekste shkollore të reja, për të cilat do të bëhet porosia sipas përcaktimeve në legjislacionin në fuqi. Në regjistrin e krijuar nga çdo drejtori shkollor, të plotësohen shënimet përkatëse për çdo tekst shkollor.

4. Institucionet arsimore, brenda 10 ditësh nga përfundimi i procedurave, sipas pikave 2 dhe 3, të këtij kreu, të raportojnë në institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, numrin total të teksteve të papërdorshme për çdo titull. Institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, të raportojnë në Drejtorinë Rajonale dhe në Drejtorinë e Përgjithshme të Arsimit Parauniversitar.

5. Në rastet kur nevoja për tekste shkollore për vitin pasues tejkalon numrin e teksteve shkollore të kthyera për t'u përdorur, shkolla do të bëjë porositë për tekstet shkollore shtesë, pasi të jetë siguruar nga institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, konfirmimi dhe auditimi i procedurës për çdo shkollë.

6. Tekstet shkollore të vlerësuara si të papërdorshme të administrohen dhe të ruhen në shkollë për efekt kontrolli dhe auditimi, sipas legjislacionit në fuqi, për menaxhimin e aktiveve në njësitë

e sektorit publik. Drejtori i shkollës është përgjegjës për marrjen e masave dhe administrimin e këtij procesi, deri në riciklimin e teksteve shkollore të vlerësuara si të papërdorshme.

7. Institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, të koordinojnë punën për administrimin e teksteve shkollore dhe për plotësimin e kërkesave për tekste shkollore shtesë për të gjitha shkollat në juridiksion të tyre.

KREU IV DISPOZITA TË FUNDIT

1. Udhëzimi nr. 24, datë 19.7.2018 “Për dhënien në përdorim falas dhe kthimin e teksteve shkollore për nxënësit e klasave I–IV të arsimit bazë” dhe udhëzimi nr. 9, datë 14.5.2019 “Për përcaktimin e procedurave të administrimit të teksteve shkollore në përdorim falas”, shfuqizohen.

2. Ngarkohet për zbatim të këtij udhëzimi Sekretari i Përgjithshëm, Drejtorja e Përgjithshme e Politikave të Zhvillimit të Arsimit, në Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Drejtorja e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar dhe institucionet arsimore të arsimit bazë.

Ky udhëzim hyn fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I ARSIMIT, SPORTIT
DHE RINISË
Besa Shahini

SHTOJCË 1

AKTDORËZIMI					
Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë					
ZYRA VENDORE E ARSIMIT PARAUNIVERSITAR _____					
SHKOLLA _____					
Klasa _____					
nxënësi _____					
Prindi/përfaqësuesi ligjor _____					
(emër, mbiemër, firma)					
Marrë në dorëzim nga nxënësi në fillim të vitit shkollor 20__–20__ tekstet:			Dorëzuar nga nxënësi në fund të vitit shkollor 20__–20__ tekstet:		
Nr.	Teksti	Gjendja	Nr.	Teksti	Gjendja
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

Data e marrjes në dorëzim nga nxënësi _____	Data e dorëzimit nga nxënësi _____
Mësuesi kujdestar _____	Mësuesi kujdestar _____
Drejtori i shkollës _____ (emër, mbiemër, firma dhe vula)	Drejtori i shkollës _____ (emër, mbiemër, firma dhe vula)

UDHËZIM
Nr. 24, datë 8.10.2020

PËR NJË NDRYSHIM NË UDHËZIMIN NR. 13, DATË 22.5.2019, “PËR PROCEDURAT E PRANIMIT E TË EMËRIMIT TË MËSUESIT NË NJË VEND TË LIRË PUNE NË INSTITUCIONET PUBLIKE TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR DHE PËR ADMINISTRIMIN E PORTALIT ‘MËSUES PËR SHQIPËRINË’”, TË NDRYSHUAR

Në mbështetje të pikës 4, të nenit 102, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe të pikës 1, të nenit 60, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar,

UDHËZOJ:

1. Në udhëzimin nr. 13, datë 22.5.2019, të ndryshuar, pika 3/1, e kreut 10, ndryshon si më poshtë:
“3/1. Drejtuesit e Drejtorive Rajonale të Arsimit Parauniversitar nuk mund të pranojnë kërkesat për dorëheqje të drejtorëve dhe nëndrejtorëve të institucioneve arsimore, pa i sistemuar më parë në vende pune të lira dhe me ngarkesë të plotë, brenda së njëjtës Zyrë Vendore të Arsimit Parauniversitar, me përjashtim të rasteve kur drejtorët apo nëndrejtorët largohen nga sistemi arsimor sipas kuadrit ligjor në fuqi, nuk kanë 5 (pesë) vite eksperiencë punë si drejtor/nëndrejtor apo mësues, apo nuk plotësojnë kriteret ligjore për të qenë mësues. Rastet e dorëheqjeve të drejtorëve dhe nëndrejtorëve të institucioneve arsimore, me kërkesën për sistemim si mësues, i paraqiten menjëherë komisionit të lëvizjeve paralele në Zyrën Vendore të Arsimit Parauniversitar, gjatë apo ndërmjet viteve mësimore, komision i cili ia propozon kërkesat drejtorit të institucionit arsimor ku lirohet vendi më i parë i punës. Drejtorët dhe nëndrejtorët që kanë paraqitur kërkesën për dorëheqje, nuk mund të refuzojnë më shumë se 3 (tri) vende pune si mësues, të propozuara nga komisioni, dhe emërimi u bëhet pa afat, nga drejtori i institucionit arsimor përkatës.”.

2. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Përgjithshme Ekonomike dhe Shërbimeve Mbështetëse, Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Qendra Ndërinstitucionale e Rrjetit Akademik Shqiptar (RASH), Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, institucionet arsimore vendore përgjegjëse për arsimin parauniversitar dhe institucionet arsimore parauniversitare.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

**MINISTËR I ARSIMIT, SPORTIT
DHE RINISË**
Evis Kushi

UDHËZIME 2021

UDHËZIM Nr. 1, DATË 19.1.2021

PËR DISA SHTESA DHE NDRYSHIME NË UDHËZIMIN NR. 30, DATË 12.09.2018 “PËR NUMRIN E NXËNËSVE PËR KLASË DHE NORMAT E PUNËS MËSIMORE NË INSTITUCIONET E ARSIMIT PARAUNIVERSITAR”

Në mbështetje të pikës 4 të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të shkronjës “d” të pikës 2, të nenit 26 të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar,

UDHËZOJ:

I. Në Udhëzimin nr. 30, datë 12.09.2018 “Për numrin e nxënësve për klasë dhe normat e punës mësimore në institucionet e arsimit parauniversitar” bëhen ndryshimet dhe shtesat si më poshtë:

1. Në kreun IV bëhen ndryshimet si më poshtë:

a. Pas pikës 2 të shkronjës “C”, shtohet pika 2/1, me këtë përmbajtje:

“2/1 Mësuesi i specialitetit: 22 orë në javë.”

b. Pika 3 e shkronjës “C”, ndryshon si më poshtë:

“3. Mësuesi i lëndëve të tjera: 22 orë në javë”

c. Pika 8 e shkronjës “E”, shfuqizohet.

d. Pas shkronjës “E”, shtohet shkronja “F”, me këtë përmbajtje:

“F. Organizimi i mësimin në shkollat sportive

1. Orët teorike në lëndët: “Formim teorik profesional” (FTP) të specialiteteve “Futboll” dhe “Atletikë” zhvillohen me të gjithë klasën.

2. Orët teorike në lëndët: “Formim teorik profesional” (FTP) të specialiteteve “Volejbol” dhe “Basketbol” zhvillohen në grupe, të cilat formohen me jo më pak se 7 nxënës.

3. Orët e lëndës “Formim praktik profesional” (FPP) për specialitetin “Futboll” zhvillohen me të gjithë klasën.

4. Orët e lëndës “Formim praktik profesional” (FPP) zhvillohen me grupe sipas specialiteteve “Volejbol” dhe “Basketbol”, sipas klasave.

5. Në specialitetin e “Peshëngritjes” dhe të “Atletikës”, sipas disiplinave, mësimi zhvillohet në grupe me jo më pak se 6 nxënës.

6. Lënda “Sport ndihmës” zhvillohet në grupe të ndara sipas gjinisë djem dhe vajza, sipas klasave.”

2. Në kreun V bëhen ndryshimet si më poshtë:

a. Pas pikës 15, shtohet pika 15/1, me këtë përmbajtje:

“15/1 Mësuesit të specialitetit në shkollat sportive, kur stërvi grupet/ekipet sportive të shkollës për pjesëmarrje në takimet sportive (Kampionate Rajonale, Kombëtare dhe Ndërkombëtare) sipas kalendarëve sportivë të Federatave Shqiptare respektive, në përmbushje të veprimtarive sportive të parashikuara në Kurrikulën Sportive, i llogariten si ngarkesë mësimore 3 orë në javë.”.

II. Ngarkohen për zbatimin e këtij Udhëzimi Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë, institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, si dhe institucionet e arsimit parauniversitar.

Ky Udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR

Evis KUSHI

**UDHËZIMI I PËRBASHKËT
Nr. 2, DATË 02.2.2021**

**PËR
ORGANIZIMIN DHE ZHVILLIMIN E PROVIMEVE TË MATURËS SHTETËRORE
PROFESIONALE 2021**

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të neneve 26 dhe 51 të ligjit nr. 69, datë 21.06.2012 “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, të nenit 7, germa “dh” dhe nenit 8, germa “b”, të ligjit nr. 15/2017, datë 16.02.2017 “Për arsimin dhe formimin profesional në Republikën e Shqipërisë”,

U D H Ë Z O J M Ë:

19. Provimet e Maturës Shtetërore Profesionale 2021 për shkollat e mesme profesionale, të jenë: Provime të detyruara: “Gjuhë shqipe dhe letërsi”, “Matematikë”, “Gjuhë e huaj” dhe “Teori profesionale e integruar” sipas drejtimit/profilit që maturanti/kandidati ka ndjekur në shkollë.
20. Lëndët dhe datat për provimet e Maturës Shtetërore Profesionale 2021, të jenë:
 - a) Gjuhë e huaj 03 qershor 2021
 - b) Gjuhë shqipe dhe letërsi 07 qershor 2021
 - c) Matematikë 11 qershor 2021
 - d) Teori profesionale e integruar 15 qershor 2021

13. Administrimi i provimeve të Maturës Shtetërore Profesionale 2021, bazohet në Rregulloren e Maturës Shtetërore, miratuar me urdhrin përbashkët të ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë dhe ministrit të Financave dhe Ekonomisë.
14. Testi i gjuhës së huaj (D3) hartohet në përputhje me gjuhën e cila në planin mësimor të arsimit të mesëm profesional trajtohet si gjuhë e huaj e parë. Testi i provimit të jetë në nivelin gjuhësor që përcaktohet në kurrikul në përfundim të arsimit të mesëm profesional.
15. Gjuha e huaj, si provim i detyruar, përzgjidhet gjatë plotësimit të formularit A1/A1Z. Kandidatët e viteve të kaluara (të maturave shtetërore 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 dhe 2020) që kanë rezultuar jokalues në provimin D3, duhet ta rijapin këtë provim. Kandidatët e tjerë, (të maturave shtetërore para vitit 2014) që aplikojnë me A1Z, nuk do ta rijapin provimin e detyruar D3.
16. Lista e provimit të detyruar të teorisë profesionale të integruar sipas drejtimit/profilimit që maturanët/kandidatët kanë ndjekur në shkollat profesionale:

N r	Drejtimi/profili profesional
1	Hoteleri-turizëm
2	Shërbime mjetesesh transporti
3	Mekanikë
4	Elektroteknikë
5	Elektronikë
6	Përpunim druri
7	Ndërtim
8	Tekstil-konfeksione
9	Tekstil-konfeksione (NABER ADA)
10	Teknologji ushqimore
11	Bujqësi
12	Shërbime sociale dhe shëndetësore
13	Instalues i sistemeve termohidraulike
14	Teknologji kimike
15	Peshkim
16	Detari
17	Gjeologji-miniera
18	Llogari
19	Shërbime bankare
20	Sipërmarrje e agjencisë turistike
21	Sigurime
22	Tregti
23	Administrim biznesi
24	Rrjete të dhënash
25	Mbështetje e përdoruesve të TIK
26	Zhvillim Eëbsite
27	Rrjete të dhënash (pilot-GIZ)
28	Inxhinieri informatike softëaresh (Hermann Gmeiner)
29	Silvikulturë
30	Agrobiznes
31	Veterinari
32	Gjeodezi
33	Biznes (Harry Fultz)

34	Elektronikë (Harry Fultz)
35	Automekanik (Harry Fultz)
36	Kërkim, shpim dhe shfrytëzim nafte, gazi dhe uji
37	Shërbime kujdesi për të moshuar (pilot GIZ)
38	Shërbime të udhëtimit dhe turizmit

17. Provimet e detyruara “Gjuhë shqipe dhe letërsi”, “Matematikë”, “Gjuhë e huaj e parë”, dhe programet orientuese të tyre, të mbështeten në programet ekzistuese të kulturës së përgjithshme të arsimit profesional.

18. Provimet e detyruara të Teorisë Profesionale të integruar, sipas tabelës në pikën 6, të mbështeten në programet orientuese të publikuara në faqen e Agjencisë Kombëtare të Arsimit Formimit Profesional dhe Kualifikimeve.

19. Kandidati i cili rezulton mbetës në të paktën njëri prej provimeve të detyruara të Maturës Shtetërore Profesionale, duhet ta rijapë atë që të pajiset me Diplomë.

20. Kandidati që në Maturën Shtetërore 2013-2016:

- a) ka zgjedhur Teorinë Profesionale të Integruar dhe është kalues, të pajiset me diplomën e Maturës Shtetërore Profesionale, pavarësisht se mund të rezultojë jokalues në një apo dy provimet e tjera me zgjedhje.
- b) ka zgjedhur Teorinë Profesionale të Integruar dhe rezulton mbetës, duhet të rijapë provimin e detyruar të Teorisë Profesionale të Integruar, pavarësisht rezultateve të provimeve të tjera me zgjedhje.
- c) ka zgjedhur dy apo tri lëndë me zgjedhje, te të cilat nuk përfshihet Teoria Profesionale e Integruar, duhet të japë provimin e detyruar të Teorisë Profesionale të Integruar, pavarësisht rezultateve të provimeve të tjera me zgjedhje.
21. Kandidatët që kanë marrë dëftesë pjekurie para vitit 2011 dhe dëshirojnë të aplikojnë për studime në institucionet e arsimit të lartë, t'u njihen provimet e detyruara ose provimet e njëvleftshme me to, të njësuara nga njësitë arsimore vendore. Këta kandidatë, në rastet kur nuk kanë dhënë provimin e Teorisë Profesionale të Integruar, ose e kanë dhënë dhe nuk kanë rezultuar kalues, kanë të drejtë të japin këtë provim, kur e kanë të nevojshme për plotësimin e kriterëve të pranimit të përcaktuara nga institucionet e arsimit të lartë.
22. Ngarkohen për zbatimin e këtij Udhëzimi, zëvendësministri i Arsimit, Sportit dhe Rinisë, zëvendësministri i Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë, Sekretari i Përgjithshëm i MASR-së, Drejtoria e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Agjencia e Sigurimit të Cilësisë në Arsimin Parauniversitar, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, Drejtoritë Rajonale të Arsimit Parauniversitar, Zyrat Arsimore Vendore dhe Institucionet Arsimore, Drejtoria e Politikave të Punësimit dhe Aftësimit Profesional në MFE, Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive, dhe Agjencia Kombëtare e Arsimit dhe Formimit Profesional dhe Kualifikimeve.

Ky Udhëzim hyn në fuqi pas botimit në "Fletoren zyrtare".

MINISTËR

MINISTËR

EVIS KUSHI

ANIJA DENAJ

UDHËZIM

Nr. 3, DATË 8.2.2021

PËR

ORGANIZIMIN DHE ZHVILLIMIN E PROVIMEVE KOMBËTARE TË MATURËS SHTETËRORE 2021

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të neneve 26 dhe 51, të ligjit nr. 69, datë 21.06.2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar,

UDHËZ O J:

21. Lëndët e provimeve të Maturës Shtetërore 2021, për arsimin e mesëm të lartë, të jenë:
- c) Provime të detyruara: Gjuhë shqipe dhe Letërsi, Matematikë dhe Gjuhë e huaj.
- d) Një provim me zgjedhje.

22. Provime të detyruara
- Provimet e detyruara të mbështeten vetëm në kurrikulën bërthamë. Programet orientuese të provimeve të detyruara (Gjuhë shqipe dhe Letërsi, Matematikë, Gjuhë e huaj) për të gjithë maturantët/kandidatët të jenë në përshtatje me programet ekzistuese të arsimit të mesëm të lartë.
 - Testi i gjuhës së huaj (D3) hartohet në përputhje me gjuhën e cila në planin mësimor të arsimit të mesëm të lartë trajtohet si gjuhë e huaj e parë. Testi i provimit të jetë në nivelin gjuhësor që përcaktohet në kurrikul në përfundim të arsimit të mesëm të lartë.
 - Lista e gjuhëve të huaja, që jepen si provim i detyruar (D3) është: anglisht, frëngjisht, italisht dhe gjermanisht. Gjuha e huaj si provim i detyruar përzgjidhet gjatë plotësimit të formularit A1/A1Z.
23. Provimi me zgjedhje
- Lista e lëndëve të provimit me zgjedhje të jetë:
 - Kimi;
 - Fizikë;
 - Biologji;
 - Histori;
 - Gjeografi;
 - Qytetari dhe Psikologji;
 - Filozofi dhe Sociologji;
 - Ekonomi;
 - Histori Arti;
 - Histori Muzike;
 - Histori Baleti.
 - Programet orientuese të lëndëve me zgjedhje, të jenë të njëjta për të gjithë maturantët/kandidatët që plotësojnë formularin A1/A1Z.
 - Programi orientues i lëndëve me zgjedhje përmban programin e lëndës bërthamë dhe atë me zgjedhje.
 - Maturanti/kandidati zgjedh një lëndë nga lista e lëndëve me zgjedhje, pavarësisht nëse i ka zhvilluar ose jo, apo i janë ofruar ose jo ato nga shkolla në programin mësimor.
24. Kandidatit, që ka dhënë dy ose më shumë provime me zgjedhje dhe është vlerësuar me notë të përshkallëzuar jo më të vogël se 4.50 (nota 5), i njihen ato provime dhe nuk mund t'i japë më.
25. Kandidatët, të cilët rezultojnë mbetës në të paktën njërin prej provimeve të Maturës Shtetërore, duhet ta rijapin atë që të pajisen me diplomë.
26. Kandidatët, që në Maturat Shtetërore 2012-2020 nuk kanë rezultuar kalues në asnjë prej provimeve që kanë zgjedhur për të dhënë, japin vetëm një lëndë nga lista e lëndëve me zgjedhje të këtij udhëzimi.
27. Datat për provimet e Maturës Shtetërore 2021, të jenë:
- Gjuhë e huaj 03 qershor 2021
 - Gjuhë shqipe dhe letërsi 07 qershor 2021

- g) Matematikë 11 qershor 2021
h) Provimi me zgjedhje 15 qershor 2021

28. Administrimi i provimeve të Maturës Shtetërore 2021 bazohet në Rregulloren e Maturës Shtetërore në Republikën e Shqipërisë.
29. Provimet e Maturës Shtetërore 2021 fillojnë në orën 10:00 dhe zgjasin 2 orë e 30 minuta.
30. Testet e provimeve të Maturës Shtetërore 2021 hartohen, administrohen dhe vlerësohen nga Qendra e Shërbimeve Arsimore (QSHA).
31. Testi për secilin nga provimet e Maturës Shtetërore 2021 vlerësohet me 60 pikë maksimale.
32. Maturantët/kandidatët që rezultojnë mbetës në provimet e Maturës Shtetërore 2021, i rijapin provimet në sesionin e dytë.
33. Zyrat Vendore Arsimore Parauniversitare (ZVAP), pasi marrin nga institucionet e arsimit të mesëm të lartë listat e maturantëve mbetës të vitit shkollor 2020-2021, i pasqyrojnë ato në portalin e Maturës Shtetërore online, sipas udhëzimit dhe kalendarit të përcaktuar nga QSHA. Këto lista i dërgohen në QSHA, në format të printuar dhe elektronik.
34. Institucionet e arsimit të mesëm të lartë të organizojnë konsultimet në ndihmë të nxënësve maturantë për provimet e Maturës Shtetërore sipas një kalendarit të miratuar nga ZVAP. Këto konsultime do të jenë objekt monitorimi nga Drejtoria Rajonale e Arsimit Parauniversitar.
35. Testi i provimit “Gjuhë dhe Letërsi italiane” (Lingua e Literatura italiana) përgatitet nga Ministria e Arsimit e Republikës së Italisë dhe dorëzohet në QSHA në afatin kohor të përcaktuar për këtë provim. Ky provim zhvillohet në datën 03 qershor 2021. Në notën e provimit përfshihet, siç është parashikuar në Memorandum, edhe vlerësimi i zhvilluar në datën 01 qershor 2021 para një komisioni të ngritur nga palët. Ky provim do të zëvendësojë provimin e gjuhës së huaj (D3) për seksionet dygjuhëshe shqiptaro-italiane.
36. Testi i provimit “Gjuhë frënge“ (DEL F B2 scolaire) për seksionet dygjuhëshe shqiptaro-franceze përgatitet nga Ambasada Franceze dhe provimi zhvillohet në datën 25 maj 2021, në shkollat përkatëse.
37. Tërheqja e testeve të provimeve të Maturës Shtetërore 2021 bëhet sipas grafikut të hartuar nga QSHA-ja dhe të miratuar nga Komiteti i Maturës Shtetërore 2021.
38. Provimet e Maturës Shtetërore 2021 zhvillohen në qendrat e provimeve të përcaktuara nga Komisioni i Maturës Shtetërore në ZVAP, mbështetur në Rregulloren e Maturës Shtetërore.
39. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm i MASR-së, Drejtoria e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Agjencia e Sigurimit të Cilësisë në Arsimin Parauniversitar, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, drejtoritë rajonale të arsimit parauniversitar, zyrat vendore të arsimit parauniversitar dhe institucionet arsimore parauniversitare.

Ky Udhëzim hyn në fuqi pas botimit në “Fletoren Zyrtare”.

MINISTRI
Evis KUSHI

UDHËZIMI

NR. 4, DATË 26.2.2021

PËR

KRITERET DHE PROCEDURAT E KUALIFIKIMIT TË MËSUESVE

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe të nenit 59 të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar,

UDHËZOJ:

KREU I

TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Dispozita të përgjithshme

1. Kualifikimi i mësuesve organizohet në përputhje me kriteret dhe procedurat e përcaktuara në këtë udhëzim.
2. Provimi për kategorinë e kualifikimit të mësuesve në sistemin arsimor parauniversitar zhvillohet nga Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar (në vijim ASCAP).
3. Organizimi i kualifikimit të mësuesve udhëhiqet nga parimi i transparencës, meritokracisë dhe trajtimit të barabartë për situata objektive të njëjta.

Neni 2

Qendra e provimit

Provimi i kualifikimit të mësuesve zhvillohet me shkrim në mjediset e përcaktuara nga ASCAP.

Neni 3

Administrimi dhe monitorimi i provimit

Kualifikimi i mësuesve në sistemin arsimor parauniversitar:

1. Administrohet nga ASCAP.
2. Monitorohet nëpërmjet strukturave të vlerësimit të cilësisë së ASCAP.
3. Kryhet nëpërmjet portofolit personal të zhvillimit profesional të mësuesve dhe provimeve sipas profileve përkatëse.

Neni 4

Kriteret e pranimit

1. Kandidatët për kualifikim (kandidatët) janë punonjësit e institucioneve arsimore parauniversitare publike dhe private, të cilët kanë diplomë në fushën e mësuesisë ose zotërojnë diplomë të arsimit të lartë të ciklit të parë dhe të dytë ose të barasvlershme me to, të ngjashme ose të përafërt me fushën përkatëse të mësimdhënies në arsimin parauniversitar, si dhe kandidatët që japin lëndët e muzikës, të arteve pamore, kërcimit dhe edukimit fizik.
2. Procedurave të kualifikimit u nënshtrohen detyrimisht të gjithë mësuesit, të cilët, deri më 31 dhjetor të vitit paraardhës, plotësojnë kushtet e mëposhtme për vjetërsinë e punës në arsim:
 - a) të paktën 5 vjet punë për kategorinë e kualifikimit “Mësues i kualifikuar”;
 - b) të paktën 10 vjet punë për kategorinë e kualifikimit “Mësues specialist” dhe të paktën 5 vjet punë pas marrjes së kategorisë “Mësues i kualifikuar”;

- c) të paktën 20 vjet punë për kategorinë e kualifikimit “Mësues mjeshtrë” dhe të paktën 10 vjet punë pas marrjes së kategorisë “Mësues specialist”.
3. Punonjësit arsimorë, të përmendur në pikën 2, që kanë mospërputhje midis vjetërsisë së punës në arsim dhe kategorisë së kualifikimit, kualifikohen për kategorinë më të ulët që nuk e kanë fituar ende.
4. Duke filluar nga viti shkollor 2014-2015 e në vazhdim, mësuesit që plotësojnë kriteret e pikës 2 të këtij neni, kanë të drejtë të aplikojnë për të fituar kategorinë e kualifikimit, nëse kanë kryer të paktën 3 ditë trajnimi në vit kalendarik, të cilat janë të barasvlershme me 18 orë trajnimi të pasqyruara me 1 (një) kredit.

Neni 5

Parimet bazë të procedurave të provimit të kualifikimit

1. Procedura e provimit të kualifikimit bazohet në parimet e mëposhtme:
- Ruajtja e fshehtësisë së fondit të pyetjeve dhe të testeve.
 - Korrektesa e kandidatëve në mjedisin e provimit.
 - Korrektesa e administrimit.
 - Vlerësimi i standardizuar i përgjigjeve të mësuesve.

KREU II

DETYRAT E INSTITUCIONEVE PËRGJEGJËSE DHE KANDIDATËVE

Neni 6

Detyrat e Agjencisë së Sigurimit të Cilësisë në Arsimin Parauniversitar

Agjencia e Sigurimit të Cilësisë në Arsimin Parauniversitar kryen detyrat e mëposhtme:

- harton programet orientuese për kualifikimin sipas profileve përkatëse, të cilat përmbajnë njohuritë dhe aftësitë bazë që duhet të zotërojë mësuesi, si dhe referencat e literaturës që përbëhen nga akte ligjore e nënligjore dhe udhëzues të institucioneve të varësisë së Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë. Pjesa tjetër e literaturës përzgjidhet nga mësuesit që do të marrin pjesë në kualifikim;
- cakton hartuesit e fondit të pyetjeve, hartuesin e testit dhe vlerësuesit e testeve;
- realizon seanca informuese me hartuesit e fondit të pyetjeve, hartuesit e testeve, vlerësuesit e testeve si dhe me përgjegjësit e administrimit të provimit, për zhvillimin e këtyre proceseve;
- harton formatet e procesverbaleve të parashikuara në këtë udhëzim;
- përcakton mjediset ku do të zhvillohen provimet në bashkëpunim me Drejtorinë e Përgjithshme të Arsimit Parauniversitar (DPAP);
- cakton numrin e kandidatëve në provim sipas mjedisëve përkatëse;
- njofton secilën Drejtori Rajonale të Arsimit Parauniversitar (DRAP) për numrin e punonjësve të saj ose punonjësve të Zyrave Vendore të Arsimit Parauniversitar (ZVAP) në varësi të saj që do të kryejnë detyrat e përgjegjësit të administrimit të provimit, administratorit dhe sekretuesit;
- përcakton kriteret e vlerësimit me pikë të kërkesave të testit dhe të pjesëve të tij;
- përdor bar kode për sekretimin e testeve të provimit;
- dërgon në DRAP/ZVAP, listën e vlerësimeve për çdo pjesëmarrës, me pikët për të dyja pjesët e testit dhe vlerësimin me fjalë të tij;
- harton raportin e ecurisë së procesit të kualifikimit dhe ia paraqet ministrit përgjegjës për arsimin;
- i paraqet ministrit përgjegjës për arsimin rekomandime për politikën dhe planet e zhvillimit profesional të personelit mësues bazuar në rezultatet e provimit të kualifikimit.

Neni 7

Detyrat e Drejtorisë së Përgjithshme të Arsimit Parauniversitar

Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar kryen detyrat e mëposhtme:

- a) harton listën përfundimtare të përgjegjësve të administrimit, administratorëve dhe sekretuesve për administrimin e provimit të kualifikimit sipas mjediseve dhe numrit të përcaktuar nga ASCAP;
- b) verifikon dhe monitoron saktësinë e aplikimeve të paraqitura nga kandidatët për procesin e kualifikimit të kryer nga ZVAP-ja përkatëse;
- c) verifikon dhe monitoron vlerësimin e kritereve të kandidatëve për të hyrë në procesin e kualifikimit, të kryer nga ZVAP-ja përkatëse;
- d) monitoron vlerësimin e portofolit të mësuesit të kryer nga ZVAP-ja përkatëse.

Neni 8

Detyrat e Drejtorisë Rajonale të Arsimit Parauniversitar

Drejtoria Rajonale e Arsimit Parauniversitar kryen detyrat e mëposhtme:

- a) harton listën e emrave të kandidatëve që do të marrin pjesë në kualifikimin e mësuesve për DRAP-në dhe e dërgon në ASCAP sipas databazës së përcaktuar;
- b) harton listën e emrave të përgjegjësve të administrimit, administratorëve dhe sekretuesve dhe i dërgon në DPAP;
- c) verifikon dhe monitoron saktësinë e aplikimeve të paraqitura nga kandidatët për procesin e kualifikimit;
- d) verifikon dhe monitoron procesin e vlerësimit të kritereve të kandidatëve për të hyrë në procesin e kualifikimit të kryer nga ZVAP-ja përkatëse;
- e) monitoron vlerësimin e portofolit të mësuesit të kryer nga ZVAP-ja përkatëse;
- f) organizon seminare rreth rezultateve të provimeve të kualifikimit në DRAP;
- g) përmirëson planin e zhvillimit profesional të punonjësve arsimorë mbështetur në rezultatet e provimeve.

Neni 9

Detyrat e Zyrës Vendore të Arsimit Parauniversitar

Zyra Vendore e Arsimit Parauniversitar kryen detyrat e mëposhtme:

- a) informon kandidatët për procedurat dhe rregullat e procesit të kualifikimit;
- b) njofton kandidatët që të paraqesin kërkesën për kualifikim dhe portofolin profesional;
- c) shqyrton dhe miraton kërkesat e paraqitura;
- d) vlerëson me pikë portofolet e kandidatëve nga komisione të ngritura në ZVAP;
- e) njofton secilin kandidat dhe drejtorinë e shkollës përkatëse për vlerësimin me pikë të portofolit;
- f) dërgon në DRAP listën emërore të të gjithë kandidatëve me pikët e portofolit, sipas databazës së përcaktuar nga ASCAP;
- g) njofton secilin kandidat për datën, orën e zhvillimit të provimit;
- h) njofton për rezultatet në provim secilin kandidat dhe drejtorinë e shkollës përkatëse;
- i) hedh në databazën e personelit mësues të dhënat e reja të kualifikimit të mësuesve.
- j)

Neni 10

Detyrat dhe përgjegjësitë e kandidatit në provim

1. Ditën e zhvillimit të provimit, kandidatët duhet të respektojnë rregullat e mëposhtme:

- a) të jenë të pajisur me dokument identifikimi (kartë identiteti ose pasaportë);
- b) të paraqiten së paku 30 minuta përpara fillimit të provimit;
- c) të mos mbajnë dhe të mos përdorin telefonin celular dhe mjete të tjera të komunikimit gjatë zhvillimit të provimit, pasi kjo përbën kriter skualifikimi;

- d) të mos pinë duhan dhe të mos konsumojnë ushqime në mjediset e provimit;
 - e) të mos komunikojnë me njëri tjetrin gjatë zhvillimit të provimit.
2. Nëse një kandidat nuk paraqitet në provim ose tërhiqet përpara fillimit të tij, atëherë provimi nuk vlerësohet si i kryer.
3. Në rast se kandidati hyn në provim dhe tërhiqet nga provimi pa e përfunduar atë, atëherë ai skualifikohet.
4. Kandidati që del nga salla e provimit nuk rihyn në sallë gjatë zhvillimit të provimit.
5. Mjediset ku zhvillohet provimi, monitorohen nëpërmjet strukturave të sigurimit të cilësisë së ASCAP.

KREU III

ORGANIZIMI I PROVIMIT TË KUALIFIKIMIT

Neni 11

Portofoli i kandidatit

1. Portofoli personal i kandidatit përmban këto dokumente:
 - a) Jetëshkrimi (me fotografi).
 - b) Fotokopje e noterizuar e certifikatave me kreditet përkatëse.
 - c) Fotokopje e noterizuar e dëshmime të titujve/gradave shkencore (nëse ka).
 - d) Fotokopje e noterizuar e dëshmime të mbrojtjes së gjuhëve të huaja (nëse ka).
2. Portofoli profesional i kandidatit përmban këto dokumente:
 - a) Plani i një aktiviteti të një klase të caktuar ose grup klasash, organizuar nga mësuesi përkatës.
 - b) Një planifikim të një mësimi model (ditar) duke u bazuar në mësimdhënien me në qendër nxënësin sipas kurrikulës me kompetenca.
 - c) Një test/detyrë përmbledhëse për një periudhë të caktuar, sipas profilit përkatës.
 - ç) Rezultatet e të nxënit sipas kompetencave lëndore për një periudhë të caktuar (në një lëndë dhe klasë të caktuar).
 - d) Një plan të një projekti kurrikular, së bashku me përshkrimin e realizimit të tij.
 - e) Gjuha e huaj e mbrojtur në Fakultetin e Gjuhëve të Huaja të Universitetit të Tiranës ose në provime ndërkombëtare, të njohura sipas akteve ligjore në fuqi.
 - f) Diplomë: diplomë e ciklit të dytë master me 60-120 kredite ECTS, diplomat e ciklit të tretë “Master ekzekutiv” ose të barasvlershme me to me 60-120 kredite ECTS, doktoratë të fituar në fushën e edukimit, e drejtimit të arsimit dhe/ose që lidhet me profilin përkatës. Diploma e ciklit të dytë nuk përfton pikë nëse vlen si kriter arsimimi për profesionin e mësuesit.
3. Vlerësimi i portofolit profesional:
 - a) Komisioni i Vlerësimit të Portofolit (KVP), i ngritur nga titullari i ZVAP-së, vlerëson me pikë secilin dokument të portofolit profesional, sipas kritereve të përcaktuara në shtojcën 1 dhe 2, bashkëlidhur këtij udhëzimi dhe pjesë përbërëse e tij.
 - b) Kandidati, që nuk fiton të paktën 1 pikë për çdo dokument të shkronjave a, b, c, d, të pikës 1 të këtij neni ose nuk i dorëzon ato, nuk merr pjesë në provimin e kualifikimit.

Neni 12

Programet orientuese të kualifikimit

1. Programet orientuese të kualifikimit të mësuesve hartohen nga ASCAP dhe vihen në dispozicion të kandidatëve nga ZVAP-të.
2. Programet orientuese të kualifikimit publikohen edhe në faqen zyrtare elektronike të ASCAP-it.
3. Programi orientues i kualifikimit të mësuesve të arsimit parashkollor bazohet në të gjitha programet mësimore të arsimit parashkollor.
4. Programi orientues i kualifikimit të mësuesve të arsimit fillor bazohet në të gjitha programet lëndore të arsimit fillor.
5. Programet orientuese të kualifikimit të mësuesve të arsimit të mesëm të ulët, të gjimnazit, të shkollave të specializuara, si dhe të mësuesve të kulturës së përgjithshme në arsimin profesional e arsimin e orientuar, bazohen në të gjitha programet e lëndëve që japin në shkollë.
6. Programet orientuese të kualifikimit të mësuesve që japin lëndët profesionale në shkollat artistike, bazohen në programet mësimore për degët e muzikës, artit pamor dhe baletit.
7. Programet orientuese të kualifikimit të mësuesve që japin lëndët e kulturës profesionale në shkollat speciale, hartohen sipas programeve të përgjithshme të përgatitura nga ASCAP.
8. Mësuesit e arsimit të mesëm të ulët dhe të mesëm të lartë që japin më shumë se një lëndë, do t'i nënshtrohen procesit të kualifikimit për lëndën në të cilën zhvillojnë më shumë orë mësimore vjetore gjatë vitit të kualifikimit. Për raste të veçanta është kompetencë e ZVAP-së të vendosë në cilën lëndë do të kualifikohet mësuesi.

Neni 13

Testet e provimit të kualifikimit

1. Testet e provimit të kualifikimit janë:
 - a) Testi i arsimit parashkollor.
 - b) Testi i arsimit fillor.
 - c) Testi i arsimit të mesëm të ulët për lëndët: gjuhë shqipe, anglisht, frëngjisht, italisht, gjermanisht, matematikë, fizikë, biologji, kimi, histori, gjeografi, qytetari, TIK, edukim fizik, muzikë, art pamor, si dhe lëndë të tjera specifike brenda planit mësimor, sipas kërkesave nga ZVAP-të.
 - ç) Testi i gjimnazit dhe i kulturës së përgjithshme të shkollave të orientuara dhe speciale për lëndët: gjuhë shqipe dhe letërsi, anglisht, frëngjisht, gjermanisht, italisht, matematikë, fizikë, biologji, kimi, histori, gjeografi, teknologji informacioni dhe komunikimi, ekonomi, qytetari, sociologji, psikologji, filozofi, edukim fizik si dhe lëndë të tjera specifike brenda sistemit arsimor sipas kërkesave nga ZVAP-të.
 - d) Testi për specialitetet “Muzikë”, “Art pamor” dhe “Balet” në kulturën profesionale në shkollat artistike.
 - dh) Testi i përgjithshëm për mësuesit e kulturës profesionale në shkollat speciale.
2. Testet hartohen nga grupe të ngritura nga drejtuesi i ASCAP-it, të përbëra nga specialistë dhe mësues sipas profileve përkatëse, të cilët nënshkruajnë kontratën me drejtorin e ASCAP.
3. Një test i provimit të kualifikimit përbëhet nga dy pjesë:
 - a) Pjesa e parë përmban dokumentet zyrtare që kanë të bëjnë me veprimtarinë e mësuesve, programet përkatëse lëndore, metodologjinë e mësimdhënies dhe të nxënies në përgjithësi dhe të lëndës përkatëse, etikën, sjelljen dhe komunikimin e mësuesit në institucionin arsimor parauniversitar, si dhe aspekte të drejtshkrimit të gjuhës shqipe.
 - b) Pjesa e dytë përfshin përmbajtjen shkencore të lëndës sipas programit të kualifikimit përkatës.

Neni 14

Administrimi

1. Përgjegjësit e administrimit të provimit, administratorët dhe sekretuesit janë punonjës të DRAP/ZVAP-ve ose persona të caktuar nga titullari i DRAP dhe miratuar nga DPAP.
2. ASCAP i dorëzon përgjegjësit të administrimit të provimit fletë-testet në ambientet e ASCAP.
3. Përgjegjësi i administrimit të provimit:
 - a) organizon zhvillimin korrekt të provimit bashkë me administratorët;
 - b) dorëzon te secili nga administratorët fletë-testet përkatëse;
 - c) zëvendëson një administrator me një nga administratorët rezervë kur e shih të nevojshme;
 - d) përjashton një kandidat nga provimi kur shkel rregullat e provimit;
 - e) lejon vetëm personat e autorizuar nga ministri, të futen në mjediset e provimit;
 - f) harton proces verbalin dhe ia dorëzon atë përfaqësuesit të ASCAP-it.
4. Administratori i provimit:
 - a) organizon zhvillimin korrekt të provimit;
 - b) respekton orarin e zhvillimit të provimit;
 - c) sigurohet, përpara fillimit të provimit, për identitetin e kandidatit nëpërmjet dokumentit të tij të identifikimit;
 - d) sigurohet që çdo kandidat është ulur në vendin e paracaktuar;
 - e) njeh kandidatët me rregullat e zhvillimit të provimit dhe masat disiplinore;
 - f) shpërndan fletë-testet kandidatëve;
 - g) nuk lejon asnjë person të pa autorizuar të futet në mjedisin e provimit;
 - h) njofton menjëherë përgjegjësin e administrimit kur shfaqen parregullsi që çenojnë mbarëvajtjen e provimit;
 - i) dorëzon te përgjegjësi i administrimit fletë-testet e përfunduara bashkë me fletë-testet e papërdorura;
 - j) harton proces-verbalin e provimit dhe ia dorëzon përgjegjësit të administrimit.
5. Në përfundim të provimit të kualifikimit, përgjegjësi i administrimit i dorëzon përfaqësuesit të ASCAP kutinë me fletë-testet dhe materialet e provimit.

Neni 15

Mjediset e provimit të kualifikimit

1. Në një mjedis provimi vendosen vetëm kandidatët e një apo disa ZVAP-ve sipas rendit alfabetik të emrave të tyre.
2. Në hyrje të çdo mjedisi provimi, shpallet në një vend të dukshëm, lista e kandidatëve në atë mjedis dhe vendi i secilit kandidat.
3. Në mjedisin e provimit, kandidatët qëndrojnë jo më pak se 1,5 m larg njëri-tjetrit.
4. Në ditën e provimit, në godinën ku zhvillohet provimi, nuk kryhet asnjë veprimtari tjetër.
5. Në mjedisin e provimit lejohen të hyjnë ose të qëndrojnë vetëm:
 - a) përgjegjësi i administrimit të provimit;
 - b) administratori;
 - c) sekretuesi;
 - d) persona të autorizuar nga ministri.
6. Numri i kandidatëve për 1 administrator është jo më i madh se 15.
7. Për numër të madh kandidatësh caktohen administratorë rezervë.
8. Një sekretues mbulon jo më shumë se 60 kandidatë.

Neni 16

Korrektesa

1. Kandidati nuk lejohet:
 - a) të marrë ose të japë informacion ose kopje nga një kandidat tjetër;
 - b) të komunikojë me një kandidat tjetër;
 - c) të bëjë komente për përmbajtjen ose zgjidhjen e testit gjatë kohës së zhvillimit të provimit;

- c) të mbajë celular ose mjet tjetër të teknologjisë së komunikimit dhe informacionit;
 - d) të plotësojë testin me laps;
 - dh) të shkruajë në fletën e provimit ndonjë shënim tjetër përveç çfarë kërkon testi;
 - e) të ketë me vete materiale të tjera, si: libra, fletore, fletë të bardha etj.;
 - f) të ndërrojë vendin e paracaktuar;
 - g) të mos dorëzojë testin tek administratori.
2. Kandidati, që ka shkelur një nga detyrimet e përcaktuara në shkronjat “a”, “b”, “ç”, “dh”, “e”, “f” dhe “g”, të pikës 1 të këtij neni, sipas raportimit me shkrim të administratorit, skualifikohet nga provimi dhe nuk fiton kategorinë e kualifikimit.
 3. Kandidatit që ka shkelur secilin nga detyrimet e përcaktuara në shkronjat “c” ose “d” të pikës 1 të këtij neni, i ulen 10 pikë nga vlerësimi i testit.
 4. Administruesi ndalohe:
 - a) të japë kopje ose të lejojë të kopjohet;
 - b) të mbajë celular gjatë zhvillimit të provimit;
 - c) të largohet nga mjedisi i provimit duke lënë kandidatët pa një zëvendësues;
 - ç) të komunikojë me kandidatin për përmbajtjen e testit;
 - d) të shfletojë ose të bëjë shënime në materialet e provimit, si gjatë edhe pas përfundimit të provimit.
 6. ASCAP njofton MASR-në dhe DRAP/ZVAP-në përkatëse dhe më pas, DRAP/ZVAP-ja njofton drejtorin e institucionit arsimor përkatës për:
 - a) hartuesin e testeve që nuk ka ruajtur fshehtësinë e testit;
 - b) vlerësuesin e testit që nuk është treguar korrekt gjatë vlerësimit të testeve;
 - c) administratorin që nuk ka zbatuar udhëzuesin.
 7. ASCAP-ja mban procesverbal për rastet kur vëren parregullsi gjatë zhvillimit të provimit.

Neni 17

Sekretimi

1. Sekretimi i testeve bëhet me anë të barkodeve.
2. Në secilin test ka një vend të caktuar ku vendoset barkodi.
3. Sekretimi i testeve fillon menjëherë, pasi ka filluar procesi i provimit.
4. Sekretuesi vendos barkodin në test dhe në listën emërore të kandidatëve të përgatitur nga ASCAP. Kandidati nënshkruan pasi të ketë verifikuar emrin në listë.
5. Pas përfundimit të procesit të sekretimit, sekretuesi bën mbylljen e barkodeve të sekretimit të papërdorura.

Neni 18

Vlerësimi

1. Vlerësimi i testeve kryhet në Tiranë, në mjedise të përcaktuara nga ASCAP, nga komisionet e vlerësimit të testeve.
2. Vlerësuesi nënshkruan kontratën me drejtuesin e ASCAP-it.
3. Komisioni i vlerësimit të testeve është i përbërë nga dy anëtarë që janë specialistë ose bashkëpunëtorë të ASCAP për lëndën që testohet.
4. Komisioni i vlerësuesve vlerëson me pikë secilën nga dy pjesët e testit dhe veçon testet e dyshuara për kopjim.
5. Provimi quhet i kryer me sukses nëse kandidati ka fituar të paktën 40% të pikëve totale të testit.
6. Vlerësimi përfundimtar i kandidatit bëhet me sistemin e 100 pikëve, nga të cilat 30 pikë janë të portofolit dhe 70 pikë janë të provimit.
7. Kandidati vlerësohet me pesë shkallë: A, B, C, D, E, që u korrespondojnë përkatësisht

- vlerësimeve me fjalët "Shkëlqyeshëm"; "Shumë mirë", "Mirë", "Mjaftueshëm" dhe "Dobët".
8. Kandidati nuk e fiton kualifikimin nëse vlerësimi përfundimtar i tij është "Dobët".

Neni 19

Shqyrtimi i testeve të dyshuara për kopjim

1. Komisioni i shqyrtimit të testeve, i ngritur nga drejtori i ASCAP-it, identifikon testet e dyshuara për kopjim dhe shqyrton ankesat e kandidatëve për vlerësimin e kryer.
2. Komisioni përbëhet nga tre anëtarë, të cilët nënshkruajnë kontratë me drejtuesin e ASCAP-it.
3. Anëtarët e komisionit nënshkruajnë procesverbalin përkatës.

Neni 20

Përsëritja e provimit të kualifikimit

1. Kandidati ka të drejtë të hyjë në procesin e kualifikimit për çdo kategori dhe në rast se nuk e kalon me sukses provimin, hyn në provim në sesionin pasardhës.
2. Kandidati që e ka fituar kategorinë e kualifikimit dhe ka dëshirë të përmirësojë rezultatin, mund të futet në provim në sesionin pasardhës.

Neni 21

Certifikimi

1. Kandidati që fiton kategorinë e kualifikimit, pajiset me certifikatën në të cilën tregohet edhe vlerësimi me shkronjë i shoqëruar me përshkrim.
2. Certifikata prodhohet nga ASCAP-i dhe nënshkruhet nga drejtuesi i ASCAP-it.
3. ASCAP-i u dërgon certifikatat ZVAP-ve.
4. ZVAP-të u dorëzojnë certifikatat mësuesve përkatës.

Neni 22

Procedura e ankimit

1. Për portofolin:
 - a) Kandidati ka të drejtë të ankohet me shkrim për vlerësimin tek titullari i ZVAP-së brenda tri ditëve nga vlerësimi i portofolit.
 - b) Titullari i dërgon ankuesit përgjigjen me shkrim brenda pesë ditëve nga data e dorëzimit të ankesës.
 - c) Përgjigjja e titullarit është përfundimtare.
2. Për zhvillimin e provimit:
 - a) Kandidati ka të drejtë të ankohet me shkrim, brenda tri ditëve nga data e përfundimit të provimit, te drejtuesi i ASCAP, për parregullsi gjatë zhvillimit të provimit ose për ndëshkimet që i janë dhënë nga administratori.
 - b) Drejtuesi i ASCAP i dërgon ankuesit përgjigjen me shkrim brenda dhjetë ditëve nga data e dorëzimit të ankesës.
3. Për vlerësimin e testeve:
 - a) Brenda tri ditëve nga data e njoftimit të rezultateve të provimeve, ZVAP-ja mbledh të gjitha ankimet me shkrim të kandidatëve për vlerësimin e provimit dhe i dërgon në formë elektronike dhe me postë në DRAP.
 - b) Brenda tri ditëve nga marrja e ankimeve nga ZVAP-të, DRAP-ja i mbledh të gjitha ankimet nga ZVAP-të përkatëse dhe i dërgon në ASCAP në formë elektronike dhe me postë, sipas formatit të përcaktuar nga ASCAP.

- c) Nëse ankesa e kandidatit gjykohet e drejtë, testi rivlerësohet.
- d) Vendimi i Komisionit të Shqyrtimit të Testeve është përfundimtar.
- e) Përgjigjet e vlerësimeve përfundimtare të kandidatëve u dërgohen në formë elektronike DRAP-së dhe ZVAP-së përkatëse.

Neni 23

Konflikti i interesit

1. Hartuesit e fondit të pyetjeve, hartuesit dhe vlerësuesit e testeve dhe administratorët nuk lejohet të jenë:
 - a) autorë të teksteve të nxënësit;
 - b) autorë të librave ndihmës për nxënësit ose mësuesit (përveç atyre që botohen nga institucionet vartëse të MASR-së);
 - c) kandidatë për kualifikimin e atij viti.
2. Hartuesit dhe vlerësuesit e testit, administratorët, anëtarët e komisioneve të shqyrtimit të testeve nuk duhet të kenë lidhje familjare me kandidatët (bashkëshort/bashkëshorte /bashkëjetues, prind, vëlla/motër, fëmijë në moshë madhore, prindër të bashkëshortit/ bashkëshortes/bashkëjetuesit).
3. Hartuesit e fondit të pyetjeve, hartuesit dhe vlerësuesit e testeve dhe anëtari i komisioneve të shqyrtimit të testeve nënshkruajnë deklaratën e konfliktit të interesit në ASCAP.

Neni 24

Ruajtja e dokumentacionit

Dokumentacioni i krijuar gjatë zbatimit të procedurave të përcaktuara në këtë udhëzim ruhet në institucionet përkatëse në përputhje me legjislacionin në fuqi për arkivat në Republikën e Shqipërisë.

Neni 25

Aspekte financiare

1. Kandidatët i mbulojnë vetë shpenzimet e udhëtimit dhe të akomodimit për të marrë pjesë në provimin e kualifikimit.
2. Shpenzimet për hartuesit e fondit të pyetjeve, hartuesit dhe vlerësuesit e testeve mbulohen nga ASCAP.

Neni 26

Objekti i inspektimit

1. Procedurat e vlerësimit të portofoleve nga ZVAP-të dhe monitorimi i provimeve të kualifikimit përfshihen në platformat e inspektimit të ASCAP, DPAP-së dhe DRAP-ve.
2. Dokumentacioni i krijuar gjatë zbatimit të procedurave të përcaktuara në këtë udhëzim është objekt i inspektimit të institucioneve të autorizuara sipas akteve ligjore dhe nënligjore për arsimin parauniversitar.

KREU IV

DISPOZITA TË FUNDIT

Neni 27

Hyrja në fuqi dhe dispozita të tjera

1. Udhëzimi nr. 8, datë 26.03.2020, "Për kriteret dhe procedurat e kualifikimit të mësuesve", shfuqizohet.
2. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Drejtoria e Mirëadministrimit të Burimeve Njerëzore, Aseteve dhe Shërbimeve, Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit

Parauniversitar, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, Drejtoritë Rajonale të Arsimit Parauniversitar, Zyrat Vendore të Arsimit Parauniversitar dhe institucionet e arsimit parauniversitar.

Ky Udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI

Evis KUSHI

SHTOJCA 1

Formati për vlerësimin e portofolit të kualifikimit të punonjësve arsimorë në arsimin bazë dhe arsimin e mesëm të lartë^{LXXXIX}

Kriteret dhe skema e vlerësimit të portofolit të kandidatëve për procesin e kualifikimit.

^{LXXXIX} Vlerësimi për secilin element përmbajtësor të portofolit (a.b.c.ç.d) është 3 pike. Është e detyrueshme që në çdo element mësuesi të fitojë të paktën 1 pikë. sepse në rast të kundërt s'kualifikohet. Minimumi për kalimin e portofolit përmbajtësor është 5 pikë

a	<p>Plani i një aktiviteti të një klase të caktuar ose grup klasash, organizuar nga mësuesi përkatës :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Struktura e ndjekur në shkrimin e planit të aktivitetit 1 pikë 2. Përcaktimi i rezultateve të pritshme nga zhvillimi i aktivitetit 1 pikë 3. Prezantim i planit 1 pikë 	0-3 pikë
b	<p>Planifikim ditor me një strukturë të plotë bazuar në mësimdhënien me në qendër nxënësin sipas kurrikulës me kompetenca. (Mësuesi, nëse dëshiron, mund të hartojë plan ditor për dy orë të njëpasnjëshme).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Struktura e ndjekur në shkrimin e planit ditor sipas formatit të përcaktuar me kurrikulën me kompetenca 1 pikë 2. Përcaktimi i rezultateve të të nxënit sipas përmbajtjes së temës/temave Mësimore. 1 pikë 3. Përshkrimi i teknikave të mësimdhënies dhe vlerësimit të arritjeve për realizimin e rezultateve të të nxënit. 1 pikë 	0-3 pikë
c	<p>Test/detyrë përmbledhës/e për një periudhë të caktuar, sipas profilit përkatës:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tipet e ushtrimeve/ kërkesave. Struktura e testit/detyrës sipas niveleve. 1 pikë 2. Saktësia e pikëve për çdo tip ushtrimi/kërkesë 1 pikë 3. Konvertimi i pikëve në nota 1 pikë 	0-3 pikë
ç	<p>Rezultatet e të nxënit sipas kompetencave kyç dhe kompetencave lëndore për një periudhë të caktuar (në një lëndë të klasë të caktuar).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulimit të rezultateve të të nxënit sipas strukturës së përcaktuar 1 pikë 2. Përdorimi i foljeve të përshtatshme në hartimin e rezultateve të të nxënit. 1 pikë 3. Përshtatja e rezultateve të të nxënit të periudhës me çështjet kryesore që do të trajtohen gjatë periudhës. 1 pikë 	0-3 pikë
d	<p>Një plan të një projekti kurrikular së bashku me përshkrimin e realizimit të tij.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Përputhshmëria e rezultateve të të nxënit me temën e projektit 1 pikë 2. Veprimtaritë kryesore të përfshira në projekt 1 pikë 3. Mënyra e paraqitjes së gjetjeve të projektit 1 pikë 	0-3 pikë

e Dës
hmi
të
njo
hjes
së
gju
hës/
ve
të
hua
ja
(jo
mës

ues
të
gju
hëv
e të
hua
ja) :

	0-7 pikë	
f	<p>Diplomë: Diplomë e ciklit të dytë master me 60-120 kredite ECTS, diplomat e ciklit të tretë “Master ekzekutiv” ose të barasvlershme me to me 60-120 kredite ECTS, doktoratë të fituar në fushën e edukimit, të drejtimit të arsimit dhe/ose që lidhet me profilin përkatës.</p> <p>Kjo lloj diplome nuk përfiton pikë shtesë nëse vlen si kriter shkollimi për profesionin e mësuesit.</p> <p>1) Diploma me 60-90 kredite 6 pikë</p> <p>2) Diploma me 120 kredite 7 pikë</p> <p>3) Doktoratë 8 pikë</p>	0-8 pikë

SHTOJCA 2

Formati për vlerësimin e portofolit të kualifikimit të punonjësve arsimorë në arsimin parashkollor⁹⁰

Kriteret dhe skema e vlerësimit të portofolit të kandidatëve për procesin e kualifikimit.

a	Plani i një aktiviteti të zhvilluar në bashkëpunim me prindërit		0–3 pikë
	1. Struktura e ndjekur në shkrimin e planit të aktivitetit pikë	1	
	2. Përcaktimi i rezultateve të pritshme nga zhvillimi i aktivitetit pikë	1	
	3. Prezantimi i planit	1 pikë	
b	Planifikimi ditor (PD)		0–3 pikë
	1. Lidhja e rezultateve të të nxënit me temën ditore	1 pikë	
	2. Zbatimi i kërkesave të formatit të planifikimit sipas kurrikulës së re pikë	1	
	3. Veprimtaritë dhe metodat aktive të të mësuarit të planifikuara nga mësuesi (të shtjelluara)	1 pikë	
c	Vlerësimi i fëmijëve (TK)		0–3 pikë
	1. Vëzhgime dhe shënime individuale	1 pikë	
	2. Listëkontrolle	1 pikë	
	3. Portofoli i të nxënit	1 pikë	
ç	Planifikimi dhe zhvillimi i një teme mujore ose i projektit sipas metodologjisë me të cilën punon kopshti.		0–3 pikë
	1. Struktura e planifikimit mujor/ Projektit sipas formatit të kurrikulës së re	1 pikë	
	2. Lidhja e rezultateve të të nxënit me trajtimin e koncepteve lëndore	1 pikë	
	3. Planet javore me aktivitetet e planifikuara	1 pikë	
d	Punime të fëmijëve (mundësisht të lidhura me rubrikën 4) (PK)		0–3 pikë
	1. Përshatja e punimeve me grup-moshën e fëmijëve pikë	1	
	2. Larmia e punimeve të lidhura me konceptet lëndore dhe veprimtari të lira të zhvilluara në kopsht	1 pikë	
	3. Shembuj produktesh mujore ose të realizuara në kuadrin e një		

⁹⁰ Vlerësimi për secilin element përmbajtësor të portofolit (a.b.c.ç.d) është 3 pike. Është e detyrueshme që në çdo element mësuesi të fitojë të paktën 1 pikë, sepse në rast të kundërt s'kualifikohet. Minimumi për kalimin e portofolit përmbajtësor është 5 pikë.

	projekti	1 pikë	
e	<p>Dëshmi të njohjes së gjuhës/ve të huaja (jo mësues të gjuhëve të huaja):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gjuhë e huaj e mbrojtur në IAL-të publike 3 pikë 2. Gjuhë e huaj e mbrojtur me testim ndërkombëtar niveli A1 2 pikë 3. Gjuhë e huaj e mbrojtur me testim ndërkombëtar niveli A2 3 pikë 4. Gjuhë e huaj e mbrojtur me testim ndërkombëtar niveli B1 4 pikë 5. Gjuhë e huaj e mbrojtur me testim ndërkombëtar niveli B2 5 pikë 6. Gjuhë e huaj e mbrojtur me testim ndërkombëtar niveli C1 6 pikë 7. Gjuhë e huaj e mbrojtur me testim ndërkombëtar niveli C2 7 pikë <p>Si gjuhë e huaj e mbrojtur llogaritet edhe rasti, kur gjuha e huaj është e mbrojtur në kuadër të përfundimit të studimeve të larta të ciklit të dytë dhe është brenda afatit të vlefshmërisë, sipas legjislacionit përkatës.</p> <p>Pavarësisht, se kandidati mund të ketë disa gjuhë të huaja të mbrojtura, në këtë rubrikë nuk mund t'i llogariten më shumë se 7 pikë në vlerësimin e portofolit.</p> <p>Në rast se kandidati ka mbrojtur të njëjtën gjuhë të huaj në dy institucione të ndryshme, do t'i llogariten pikë vetëm për një dëshmi.</p>		0–7 pikë
f	<p>Diplomë: Diplomë e ciklit të dytë master me 60-120 kredite ECTS, diplomat e ciklit të tretë “Master ekzekutiv” ose të barasvlershme me to, doktoratë të fituar në fushën e edukimit, e drejtimit të arsimit dhe/ose që lidhet me profilin përkatës.</p> <p>Kjo lloj diplomë nuk përfiton pikë shtesë nëse vlen si kriter shkollimi për profesionin e mësuesit.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diploma me 60-90 kredite 6 pikë 2. Diploma me 120 kredite 7 pikë 3. Doktoratë 8 pikë 		0–8 pikë

UDHËZIMI
NR.6, DATË 31.3.2021

PËR
ZHVILLIMIN E VLERËSIMIT TË ARRITJEVE TË NXËNËSVE TË ARSIMIT
FILLOR, VITI SHKOLLOR 2020-2021

Në mbështetje të nenit 102, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të nenit 26 dhe të nenit 50, të ligjit nr. 69/2012 “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar,

UDHËZOJ:

22. Zhvillimin e vlerësimit të arritjeve të nxënësve të arsimit fillor më datë 21 Maj 2021, për të gjithë nxënësit e klasave të pesta.
23. Testi është i integruar dhe përfshin lëndët gjuhë shqipe, matematikë dhe dituri natyre.
24. Vlerësimi i arritjeve të nxënësve të arsimit fillor, fillon në orën 10.00 dhe zgjat 1 orë e 30 minuta.
25. Nxënësi duhet të paraqitet 1 (një) orë përpara në qendrën ku zhvillohet testi.
26. Procedurat e hartimit dhe të vlerësimit të testeve përcaktohen në rregulloren “*Për procedurat e organizimit dhe të zhvillimit të vlerësimit të arritjeve të nxënësve të arsimit fillor*”, miratuar me urdhrin nr. 78, datë 27.02.2020.
27. Nxënësit me aftësi të kufizuara e zhvillojnë vlerësimin e arritjeve bazuar në planin edukativ individual me të cilin punojnë dhe në përshtatje me veçoritë e tyre.
28. Instituti i nxënësve që nuk shikojnë tërheq testin në Qendrën e Shërbimeve Arsimore (QShA), një ditë para zhvillimit të vlerësimit dhe e kthen atë në sistemin e shkrimit Brail.
29. Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, (DPAP) monitoron procesin e vlerësimit të arritjeve të nxënësve të arsimit fillor dhe raporton për çdo parregullsi të vërejtur gjatë zhvillimit të tij.
30. Arkivimi i testeve bëhet pranë Zyrave Vendore të Arsimit Parauniversitar (ZVAP).
31. ZVAP merr nga Qendra e Vlerësimit të Testit dhe ruan të dhënat e çdo nxënësi, të vlerësuesve të jashtëm dhe të mjediseve ku është realizuar vlerësimi i arritjeve të nxënësve të arsimit fillor. Këto të dhëna dërgohen në QSHA, në DPAP dhe në Drejtoritë Rajonale të Arsimit Parauniversitar.
32. Ngarkohet për zbatimin e këtij udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Agjensia për Sigurimin e Cilësisë në Arsimin Parauniversitar, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, drejtoritë rajonale të arsimit parauniversitar, zyrat vendore të arsimit parauniversitar dhe institucionet e arsimit parauniversitar.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI

EVIS KUSHI

UDHËZIMI
NR. 8, DATË 8.4.2021

PËR
PËRCAKTIMIN E KRITEREVE DHE PROCEDURAVE PËR DHËNIEN E
MEDALJES SË ARTË NXËNËSVE TË SHKËLQYER NË VITE, PAS
PËRFUNDIMIT TË ARSIMIT TË MESËM TË LARTË

Në mbështetje të pikës 4, të nenit 102, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe të pikës 2, të nenit 53, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar,

U D H Ë Z O J:

KREU 1
KRITERET PËR PËRFITIMIN E MEDALJES SË ARTË

1. Nxënësit të shkëlqyer ndër vite, pas përfundimit të arsimit të mesëm të lartë, i jepet “Medalje e artë”, nëse plotëson njëherësh kriteret e mëposhtme:
 - a) Ka përfunduar arsimin e mesëm të lartë me notë mesatare 10.00.
 - b) Në secilin prej provimeve kombëtare të detyruara të Maturës Shtetërore (MSh) është vlerësuar me jo më pak se nota e shkallëzuar 9.50.
 - c) Në provimin kombëtar me zgjedhje të MSh është vlerësuar me jo më pak se nota e shkallëzuar 10.00.
 - d) Ka vlerësimin në sjellje “Shumë mirë”, në gjitha vitet e arsimit të mesëm të lartë.
2. Nderohet me “Medalje e artë” nxënësi që është fitues i njërit prej tri çmimeve të para në olimpiadat ndërkombëtare me më shumë se 15 vende pjesëmarrëse, sipas Rregullores “Për zhvillimin e olimpiadave kombëtare në arsimin parauniversitar dhe pjesëmarrja e nxënësve në olimpiadat ndërkombëtare”.

KREU 2
PROCEDURA PËR DHËNIEN E “MEDALJES SË ARTË”

1. Në javën e parë të vitit shkollor institucionet arsimore parauniversitare përgatitin dhe dërgojnë në zyrat vendore të arsimit parauniversitar (ZVAP), listat dhe dosjet e nxënësve që plotësojnë kriteret për “Medalje e artë” sipas kreut 1 të këtij udhëzimi.
2. Dosja e nxënësit përmban dokumentet e mëposhtme:
 - a) fotokopjen e kartës së identitetit;
 - b) fotokopjen e diplomës dhe certifikatës së MSh;

- c) vlerësimin për sjelljen, për të gjitha vitet e arsimit të mesëm të lartë, lëshuar nga drejtoria e institucionit arsimor parauniversitar.
 - d) fotokopjen të certifikatës që nxënësi ka fituar sipas pikës 2, të kreut 1, të këtij udhëzimi nëse ai e disponon.
3. ZVAP-et nëpërmjet drejtorive rajonale të arsimit parauniversitar (DRAP), përcjellin brenda një jave listat dhe dosjet e nxënësve në Drejtorinë e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar (DPAP).
 4. DPAP-ja dërgon në Qendrën e Shërbimeve Arsimore (QSHA), listën e nxënësve të propozuar për “Medalje e artë”, e cila pasi kryen verifikimet për secilin nxënës lidhur me notën mesatare të shkollës së mesme, notën e shkallëzuar të provimeve të detyruara dhe të provimit me zgjedhje, si dhe certifikatën që nxënësi ka fituar në olimpiadën ndërkombëtare, e përcjell atë brenda një jave në DPAP.
 5. DPAP, përcjell në Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë (MASR), dosjet e nxënësve së bashku me listën e verifikuar nga QSHA.
 6. MASR-ja, pasi bën verifikimin përfundimtar të dosjes për secilin nxënës, sipas kriterëve dhe procedurave të këtij udhëzimi, përcjell në Kryeministri listën e nxënësve që u jepet “Medalje e artë”, të shoqëruar me projekturdrin dhe relacionin shoqërues.

KREU 3

DISPOZITAT KALIMTARE DHE TË FUNDIT

1. MASR ka detyrimin të prodhojë “Medalje e artë” për të gjithë nxënësit që i përfitojnë ato.
2. Nxënësi, i cili pajiset me “Medalje e artë”, nuk ka përfitime të tjera financiare.
3. MASR mban në një regjistër të veçantë të dhënat e nxënësve, të cilët janë pajisur me medaljen e artë.
4. Udhëzimi nr. 21, datë 02.08.2013, “Për përcaktimin e kriterëve dhe procedurave për dhënien e Medaljes së artë”, i ndryshuar, shfuqizohet.
5. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Përgjithshme Ekonomike dhe Shërbimeve Mbështetëse, Drejtoria e Përgjithshme e

Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, drejtoritë rajonale të arsimit parauniversitar, zyrat vendore të arsimit parauniversitar dhe institucionet e arsimit parauniversitar.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI

Evis KUSHI

UDHËZIMI
NR.9, DATË 9.4.2021

**PËR ZHVILLIMIN E PROVIMEVE KOMBËTARE TË ARSIMIT BAZË, NË
REPUBLIKËN E SHQIPËRISË, VITI SHKOLLOR 2020-2021 (SESIONI I
PARË)**

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe të neneve 26 e 50, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar,

U D H Ë Z O J:

14. Provimet kombëtare të arsimit bazë për vitin shkollor 2020-2021 (sesioni i parë) do të zhvillohen si më poshtë:
 - d) Lënda “Gjuhë shqipe”, më 16 qershor 2021.
 - e) Lënda “Matematikë”, më 21 qershor 2021.
 - f) Lënda “Gjuhë e huaj” e parë, më 25 qershor 2021.
15. Nxënësit e pakicave kombëtare zhvillojnë edhe provimin kombëtar të arsimit bazë në lëndën “Gjuhë amtare”. Provimi kombëtar i arsimit bazë në lëndën “Gjuhë amtare”, do të zhvillohet më 11 qershor 2021.
16. Procedurat e hartimit dhe vlerësimit të testeve përcaktohen në *rregulloren për zhvillimin e provimeve kombëtare të arsimit bazë në Republikën e Shqipërisë*.
17. Gjuhët e huaja të para, që do të jepen si provim i detyruar, janë: “Anglisht”, “Frëngjisht”, “Italisht” dhe “Gjermanisht”. Testi i gjuhës së huaj të parë hartohet në përputhje me gjuhën e cila, në planin mësimor të arsimit të mesëm të ulët, trajtohet si gjuhë e huaj e detyruar në nivelin gjuhësor A2.
18. Nxënësit e klasave të 9-ta të shkollave mbështetëse të seksioneve dygjuhëshe franceze, italiane dhe gjermane japin provim gjuhën përkatëse të seksionit në nivelin gjuhësor A2.
19. Çdo provim kombëtar i arsimit bazë fillon në orën 10:00 dhe zgjat 2 orë e 30 minuta.
20. Për hartimin e testit në lëndën “Gjuhë amtare” të pakicës kombëtare greke, ndiqet procedura si vijon:
 - a) Testi, përgatitet nga një grup pune me 3 (tre) mësues dhe 1 (një) pedagog, të ngritur me urdhër të drejtorit të Drejtorisë Rajonale të Arsimit Parauniversitar (DRAP) Fier.
 - b) Mësuesit dhe pedagogu që hartojnë testin propozohen nga Zyra Vendore e Arsimit Parauniversitar (ZVAP) Gjirokastër-Libohovë, ZVAP Finiq-Dropull dhe ZVAP Sarandë-Konispol-Delvinë.

- c) Grupi i punës që përgatit testin mbledhet në ZVAP Gjirokastrë-Libohovë.
- ç) Testi tërhiqet në ZVAP Gjirokastrë-Libohovë.
- d) Përfaqësuesit e ZVAP Finiq-Dropull dhe ZVAP Sarandë-Konispol-Delvinë e tërheqin testin në ZVAP Gjirokastrë-Libohovë, një ditë para provimit, ndërsa ata të ZVAP Gjirokastrë-Libohovë e tërheqin testin në ditën e provimit.

21. Për hartimin e testit në lëndën “Gjuhë amtare” të pakicës kombëtare maqedonase, ndiqet procedura si vijon:

- d) Testi, përgatitet nga një grup pune me 3 (tre) mësues dhe 1 (një) pedagog, të ngritur me urdhër të drejtorit të DRAP-së Korçë.
- e) Grupi i punës që përgatit testin mbledhet në DRAP Korçë.
- f) Testi tërhiqet në DRAP Korçë.
- ç) Përfaqësuesit e ZVAP Korçë-Pustec e tërheqin testin në ditën e provimit.

22. Nxënësit me aftësi të kufizuara që ndjekin shkollat e zakonshme, i zhvillojnë provimet kombëtare, bazuar në planin edukativ individual me të cilin punojnë në përshtatje me veçoritë e tyre.

23. Drejtoria e institutit të nxënësve që nuk shikojnë “Ramazan Kabashi”, e tërheq testin në Qendrën e Shërbimeve Arsimore (QShA), një ditë para zhvillimit të provimit dhe e kthen atë në sistemin e shkrimit Brail.

24. Nxënësit mbetës në provimet kombëtare të arsimit bazë kanë të drejtë t’i japin ato në sesionin e dytë sipas procedurave të parashikuara në rregulloren *për zhvillimin e provimeve kombëtare të arsimit bazë në Republikën e Shqipërisë*.

25. Sektori i Kurrikulës dhe Zhvillimit Profesional në ZVAP, merr nga qendrat e vlerësimit të testeve dhe ruan të dhënat e çdo nxënësi, të vlerësuesve të testeve dhe të mjediseve ku janë realizuar provimet kombëtare të arsimit bazë. Këto të dhëna dërgohen nëpërmjet DRAP-së në QShA dhe në Drejtorinë e Përgjithshme të Arsimit Parauniversitar.

26. Ngarkohen për zbatimin e këtij Udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Agjencia për Sigurimin e Cilësisë së Arsimit Parauniversitar, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, drejtoritë rajonale të arsimit parauniversitar, zyrtat vendore të arsimit parauniversitar dhe institucionet e arsimit parauniversitar.

Ky Udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI

Evis KUSHI

UDHËZIMI
NR.10, DATË 17.5.2021

PËR
REGJISTRIMIN DHE MBËSHTETJEN NË INSTITUCIONET ARSIMORE
PARAUNIVERSITARE PUBLIKE TË FËMIJËVE TË PERSONAVE NË SITUATË
MIGRIMI/AZILI, REFUGJATË, TË FËMIJËVE TË HUAJ TË PASHOQËRUAR, TË
FËMIJËVE QË KTHEHEN NGA EMIGRACIONI, NGA ZONAT E KONFLIKTIT APO
FËMIJË, VIKTIMA TË TRAFIKIMIT, NË REPUBLIKËN E SHQIPËRISË

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të nenit 5 dhe nenit 26, të ligjit nr.69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar,

UDHËZOJ

KREU I

ARSIMIMI I FËMIJËVE TË PERSONAVE NË SITUATË
MIGRIMI/AZILI, REFUGJATË APO TË FËMIJËVE TË HUAJ TË
PASHOQËRUAR

1. Fëmijët e personave të cilët janë në situatë migrimi/azili, refugjatë, apo fëmijëve të huaj të pashoqëruar në Republikën e Shqipërisë, ndjekin arsimin parauniversitar me të njëjtat kushte si edhe fëmijët me shtetësi shqiptare. Zyrat vendore të arsimit parauniversitar (ZVAP) përcaktojnë institucionet arsimore parauniversitare publike ku do të regjistrohen këta fëmijë.
2. Fëmijët e moshës 3-5 vjeç që nuk zotërojnë certifikatë lindje, apo fëmijëve të huaj të pashoqëruar, të regjistrohen në arsimin parashkollor sipas deklaramit të prindërve/kujdestarit ligjor dhe dokumentacionit që fëmija zotëron nga Autoriteti Përgjegjës për azilin dhe refugjatët.
3. Nxënësit e moshës 6-21 vjeç në situatë migrimi/azili, refugjatë, apo pa shtetësi, për të vazhduar mësimin në arsimin bazë ose arsimin e mesëm të lartë paraqesin në ZVAP dëftesën/dëftesat origjinale të përkthyer dhe të noterizuara. ZVAP bën ekuivalentimin e notave, siglon dëftesën e nxënësit dhe cakton institucionin arsimor parauniversitar publik ku do të vazhdojë mësimin nxënësi, sipas vendbanimit ku ai është vendosur:
 - a) në klasën pasardhëse, kur vjen në fillim të vitit shkollor;
 - b) në klasën përkatëse, kur vjen gjatë vitit shkollor.
4. Nxënësit që nuk provojnë me dokument zyrtar të shtetit nga vijnë, përfundimin apo vazhdimin e një klase, vlerësohen me testim, për shkallën e njohurive nga një komision ndërlëndor të përbërë nga mësues dhe nga punonjësi i shërbimit psiko-

social, që ngrihet në institucionin arsimor parauniversitar publik. Komisioni në bazë të vlerësimit cakton klasën ku nxënësit i përket të regjistrohet.

5. Institucioni arsimor parauniversitar publik trajton me plan individual për mësimin e gjuhës shqipe nxënësit e personave në situatë migrimi/azili, refugjatë, apo fëmijëve të huaj të pashoqëruar.
6. Institucioni arsimor parauniversitar publik siguron tekstet shkollore për fëmijët e personave në situatë emigrimi/azili, refugjatë, apo fëmijëve të huaj të pashoqëruar.

KREU II

ARSIMIMI I FËMIJËVE TË KTHYER NGA EMIGRACIONI

1. Pranimi dhe administrimi i kërkesave të prindërve dhe/ose kujdestarëve ligjorë të fëmijëve të kthyer nga emigracioni dhe të dokumentacionit shkollor që ata disponojnë për regjistrimin e tyre në institucionet arsimore publike të sistemit parauniversitar bëhet nga ZVAP.
2. Kërkesa për regjistrim shoqërohet me:
 - a) certifikatën e lindjes së nxënësit;
 - b) dokumentet e shkollimit;
 - c) fotokopje e dokumentit, që pasqyron datën e rikthimit në Shqipëri të nxënësit.
3. Institucioni arsimor parauniversitar publik, i përcaktuar nga ZVAP, ngre një komision ndërlëndor për fëmijët që kthehen nga emigracioni. Komisioni, mbështetur në vetëdeklarimin e prindërve/kujdestarëve ligjorë dhe në dokumentacionin e pikës 2, vlerëson me testim dhe cakton klasën ku nxënësit i përket të regjistrohet.
4. Punonjësi i shërbimit psiko-social në institucionin arsimor parauniversitar, harton një plan të posaçëm pune për ofrimin e shërbimeve që ndihmojnë në zhvillimin social dhe individual të nxënësve që kthehen nga emigracioni.
5. Institucioni arsimor parauniversitar publik ku regjistrohen nxënësit e kthyer nga emigracioni:
 - a) ofron kurse të gjuhës shqipe për nxënësit, pasi ata vlerësohen për njohuritë e tyre në këtë lëndë;
 - b) trajton me plane individuale mësimore, nxënësit e regjistruar, me qëllim që të plotësohen detyrimet e programeve lëndore për periudhën kohore të munguar prej tyre;
 - c) mundëson pajisjen e nxënësve të kthyer nga emigracioni me tekste shkollore.

KREU III

ARSIMIMI DHE RIINTEGRIMI I FËMIJËVE TË KTHYER NGA ZONAT E KONFLIKTIT

1. Pranimi dhe administrimi i kërkesave të prindërve dhe/ose kujdestarëve ligjorë të fëmijëve të kthyer nga zonat e konfliktit për regjistrimin e tyre në institucionet arsimore publike të sistemit parauniversitar bëhet nga ZVAP.
2. ZVAP, njofton institucionin arsimor parauniversitar publik për regjistrimin dhe riintegrimin e fëmijëve të kthyer nga zonat e konfliktit.
3. Institucioni arsimor parauniversitar publik, i përcaktuar nga ZVAP, ngre një komision ndërlëndor të përbërë nga mësues dhe nga punonjës të shërbimit psiko-social për fëmijët e kthyer nga zonat e konfliktit, me qëllim:
 - a) vlerësimin e nevojave arsimore dhe atyre psiko-sociale të këtyre fëmijëve;
 - b) përcaktimin e klasës ku fëmija do të regjistrohet. Në varësi të specifikave, fëmija regjistrohet në klasën me grup-moshë të njëjtë me moshën e tij ose një vit më pak se kjo grup-moshë.
4. Institucioni arsimor parauniversitar publik :
 - a) harton planin individual mësimor për fëmijët e kthyer nga zonat e konfliktit, duke u bazuar tek raporti i vlerësimit të komisionit ndërlëndor;
 - b) ngre grupin e punës, i cili harton planin individual për riintegrimin e fëmijëve. Në këtë grup bën pjesë drejtori i shkollës, mësuesi kujdestar, psikologu i shkollës/punonjësi social, oficeri i sigurisë dhe dy mësues lëndorë. Ky grup harton raporte 1-mujore mbi ecurinë e rastit dhe i përcjell ato në ZVAP-in përkatës;
 - c) siguron tekstet shkollore për fëmijët që kthehen nga zonat e konfliktit.
5. Regjistrimi i fëmijëve që kthehen nga zonat e konfliktit edhe në rastet kur ka mungesë dokumentacioni do të bëhet në bashkëpunim me Njësinë për Mbrojtjen e Fëmijëve.

KREU IV

ARSIMIMI I FËMIJËVE, VIKTIMA TË TRAFIKIMIT

1. Fëmijëve, viktimat të trafikimit në moshën e detyrimit shkollor (6-16 vjeç), u sigurohen kushtet për ndjekjen e arsimit parauniversitar. ZVAP në bashkëpunim me Njësinë për Mbrojtjen e Fëmijëve, bazuar në dokumentacionin e disponueshëm, përcaktojnë institucionet arsimore parauniversitare publike ku ata do të regjistrohen.
2. Fëmijët, viktimat të trafikimit, që nuk provojnë me dokument zyrtar përfundimin apo vazhdimin e një klase, provohen për shkallën e njohurive me testim nga një komision ndërlëndor të përbërë nga mësues dhe nga punonjësi i shërbimit psiko-social, që ngrihet në institucionin arsimor parauniversitar, përcaktuar nga ZVAP. Komisioni vlerëson dhe cakton klasën ku nxënësit i përket të regjistrohet.
3. Punonjësi i shërbimit psiko-social në institucionin arsimor parauniversitar publik harton një plan të veçantë pune për mbështetjen, trajtimin dhe integrimin në shkollë të fëmijëve viktimave të trafikimit.
4. Institucioni arsimor parauniversitar publik siguron tekstet shkollore për fëmijët viktimat të trafikimit që ndjekin arsimin parauniversitar.

KREU V

DISPOZITAT E FUNDIT

1. Udhëzimi nr. 32, datë 26.10.2009 i ministrit të Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës, “Për regjistrimin dhe vlerësimin e nxënësve që kanë përfituar azil në Republikën e Shqipërisë”, shfuqizohet.
2. Ngarkohet për zbatimin e këtij udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, drejtoritë rajonale të arsimit parauniversitar, zyrat vendore të arsimit parauniversitar dhe institucionet arsimore parauniversitare publike.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR

Evis KUSHI

UDHËZIM

Nr. 12, datë 10.6.2021

PËR PROCEDURAT E PRANIMIT E TË EMËRIMIT TË MËSUESIT NË NJË VEND TË LIRË PUNE NË INSTITUCIONET ARSIMORE PUBLIKE TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR DHE PËR ADMINISTRIMIN E PORTALIT “MËSUES PËR SHQIPËRINË”

Në mbështetje të pikës 4, të nenit 102, të Kushtetutës dhe të pikës 1, të nenit 60, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar,

UDHËZOJ:

KREU 1

DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

1. Ky udhëzim rregullon procedurat e pranimit, të emërimit në një vend të lirë pune dhe të lëvizjes paralele të mësuesit.

2. Shpallja e vendeve të lira të punës, konkurrimi, renditja e kandidatëve për mësues, si dhe pranimi në një vend të lirë pune realizohen nëpërmjet portalit “Mësues për Shqipërinë”.

3. Procedurat udhëhiqen nga parimet e ligjshmërisë e të përgjegjshmërisë, si dhe nga vlerat e profesionalizmit, transparencës, meritës, së drejtës për zgjedhjen e institucionit arsimor, barazisë dhe interesit më të lartë të nxënësve.

4. Procedurat sipas këtij udhëzimi zbatohen vetëm për kandidatët që plotësojnë kriteret e përcaktuara në aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi për ushtrimin e profesionit të mësuesit.

5. Drejtorja e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar (në vazhdim “DPAP”) është përgjegjëse për procedurat e konkurrimit dhe të pranimit të mësuesit në një vend të lirë pune në sistemin arsimor parauniversitar, ndërsa drejtoritë rajonale të arsimit parauniversitar (në vazhdim “DRAP”) dhe zyrat vendore të arsimit parauniversitar (në vazhdim “ZVAP”) organizojnë procedurat sipas këtij udhëzimi.

6. DPAP-ja, bazuar në të dhënat e dërguara nga DRAP-të, nëpërmjet portalit “Mësues për Shqipërinë”, shpall vendet e lira të punës për lëvizjet paralele jo më vonë se një muaj para fillimit të vitit shkollor dhe gjatë vitit menjëherë nga njoftimi për vendin e lirë të punës.

7. Vendet e lira të punës në përfundim të vitit shkollor, shpallen pasi është bërë plotësimi i kërkesave për lëvizje paralele dhe pasi janë sistemuar mësuesit që mbeten pa ngarkesë mësimore në zyrat vendore të arsimit parauniversitar deri në 1 (një) muaj para fillimit të vitit mësimor.

8. Mësuesi i nënshtrohet lëvizjes paralele vetëm pasi të ketë kryer 1 (një) vit kalendarik të plotë pune në institucionin arsimor parauniversitar, ku ka marrë emërimin me afat të pacaktuar.

9. ZVAP-të dërgojnë në DRAP, 15 (pesëmbëdhjetë) ditë para fillimit të vitit shkollor, listën e mësuesve të punësuar me procedurën e lëvizjes paralele dhe e publikojnë atë në faqen zyrtare të tyre dhe në stendat e informimit publik. DRAP-ja e publikon këtë listë në faqen elektronike zyrtare të saj dhe e dërgon në DPAP, jo më vonë se 15 (pesëmbëdhjetë) ditë nga fillimi i vitit shkollor.

10. DRAP-ja publikon në faqen elektronike zyrtare të institucionit listën me vendet e lira provizore, me ngarkesë të plotë ose me të pjesshme, për vitin shkollor në vijim, jo më vonë se 15 (pesëmbëdhjetë) ditë nga fillimi i vitit shkollor dhe e dërgon në DPAP.

11. DPAP-ja publikon në faqen elektronike zyrtare të saj listën e mësuesve që janë emëruar me lëvizje paralele dhe listën me vendet e lira provizore, me ngarkesë të plotë ose me të pjesshme, dhe i dërgon për publikim në faqen e portalit “Mësues për Shqipërinë”.

12. DRAP-ja ka detyrimin të pasqyrojë menjëherë në portalin “Mësues për Shqipërinë”, gjatë vitit shkollor, vendet e lira të punës për çdo institucion arsimor parauniversitar sipas ZVAP-ve në juridiksionin e saj, si dhe listën e punësimeve të kryera në muajin paraardhës, brenda 5 (pesë) ditëve të para të çdo muaji i dërgon në DPAP dhe në MASR.

KREU 2

KONKURRIMI

1. Kandidatët kanë të drejtë të konkurrojnë deri në tri ZVAP në gjithë territorin.
2. Konkurrimi zhvillohet në dy faza:
 - a) vlerësim me dosje;
 - b) testim i informatizuar.
3. Në fazën e parë, kandidati i interesuar për të ushtruar profesionin e mësuesit ngarkon në platformën e aplikimit *online* dokumentet për konkurrim. Një kopje të dokumentacionit të ngarkuar *online* e dërgon në DRAP ku ai ka qendrën e banimit, për efekt të vlerësimit të dosjes.
4. Lista e dokumenteve që duhet të përmbajë dosja e aplikimit, është sipas shtojcës 1, bashkëlidhur këtij udhëzimi dhe pjesë përbërëse e tij.
5. Kandidati, dosja e të cilit nuk përmban dokumentet e detyrueshme për t'u ngarkuar *online* sipas shtojcës 1, nuk kalon në fazën tjetër të konkurrimit.
6. Kandidati i interesuar, për të ushtruar profesionin e mësuesit duhet të regjistrohet *online* në portalin “Mësues për Shqipërinë”, duke iu nënshtruar të dyja fazave të konkurrimit sipas procedurave dhe afateve të përcaktuara në këtë udhëzim.
7. Kandidati, i cili ka qenë pjesëmarrës në portalin e fundit dhe dëshiron të konkurrojë, duhet të ngarkojë *online* dosjen për konkurrim. Në të kundërt, ai përjashtohet nga konkurrimi. Një kopje të kërkesës për konkurrim, sipas shtojcës 4 të këtij udhëzimi, kandidati e dorëzon edhe në DRAP-në ku ka qendrën e banimit.
8. Në portal, kandidati zgjedh një nga opsionet:
 - a) aplikoj për herë të parë; b) mbart pikët aktuale (dosje+testim); c) mbart vetëm pikët e dosjes; d) mbart vetëm pikët e testimit. Në fazën e dytë, “Testim i informatizuar”, marrin pjesë kandidatët që janë regjistruar *online* në portalin “Mësues për Shqipërinë” dhe që kanë kaluar me sukses fazën e parë “Vlerësim me dosje”.
9. Për të marrë pjesë në testimin e informatizuar, kandidati duhet të pajiset me formularin e printuar nga sistemi *online*, sipas shtojcës 3 të këtij udhëzimi, të cilin e paraqet në Qendrën e Shërbimeve Arsimore (në vazhdim “QSHA”) ditën e testimit.
10. Nëse kandidati ngarkon në platformën e aplikimit *online* dokumente të falsifikuara, përjashtohet nga pjesëmarrja në testim dhe dërgohet për ndjekje penale në organet përkatëse nga organi që e ka konstatuar.
11. Rezultatet përfundimtare të vlerësimit të dosjes dhe të testimit të informatizuar për çdo kandidat bëhen transparente nëpërmjet faqes elektronike zyrtare të çdo DRAP/ZVAP-je dhe në portalin “Mësues për Shqipërinë”.
12. Çdo DRAP dhe ZVAP, pas marrjes së rezultatit nga Qendra Ndërinstitucionale e Rrjetit Akademik Shqiptar (në vazhdim “RASH”), ka detyrimin të shpallë në faqen elektronike zyrtare dhe në stendat e informimit publik listat e kandidatëve me kodet

përkatëse të siguruara nga RASH-i në momentin e aplikimit, të renditur sipas profileve, për institucionet arsimore parauniversitare në juridiksionin e tyre.

13. Renditja e kandidatëve, të cilët kanë përfunduar të dyja fazat e konkurrimit, fillon me kandidatin që ka më shumë pikë dhe vijon me rend zbritës për çdo profil dhe çdo ZVAP.

14. Renditja e kandidatëve shpallet në portalin “Mësues për Shqipërinë” dhe në faqen elektronike zyrtare të DPAP-së.

15. DPAP-ja dërgon elektronikisht dhe me shkresë zyrtare në DRAP, ZVAP dhe MASR listën me rezultatet përfundimtare dhe renditjen e kandidatëve sipas çdo profili/lënde, pas përfundimit të të gjitha fazave të konkurrimit dhe ankimit.

16. Administrimi i listës së kandidatëve bëhet nga DRAP-ja dhe ZVAP-ja sipas renditjes dhe profileve të shpallura në portal nga DPAP-ja.

KREU 3

ADMINISTRIMI I PORTALIT “MËSUES PËR SHQIPËRINË”

1. RASH-i garanton që portali “Mësues për Shqipërinë” të krijojë llogari për anëtarët e Komisionit të Vlerësimit të Dosjeve (KVD) që do të vlerësojnë *online* dosjet për konkurrim, mundëson hedhjen e pikëve të dosjes së çdo aplikanti duke e lidhur me ID-në e personit, si dhe siguron kalimin *online* të pikëve të testimit elektronik nga QSHA-ja në llogarinë personale të aplikantit.

2. RASH-i është përgjegjës për administrimin e softit elektronik të portalit “Mësues për Shqipërinë” dhe të regjistrimit *online* të kandidatit për të marrë pjesë në konkurrim.

3. Hedhja e rezultateve të kandidatëve nga vlerësimi i dosjeve bëhet nga DRAP-ja në llogaritë e hapura nëpërmjet funksionalitetit në portalin “Mësues për Shqipërinë”.

4. RASH-i, nëpërmjet portalit “Mësues për Shqipërinë”:

a) zbaton funksionalitetin që ngarkon rezultatet e testimit të informatizuar që i përcillen zyrtarisht nga QSHA-ja;

b) zbaton funksionalitetin që bën renditjen e kandidatëve sipas pikëve totale (shuma e pikëve të dosjes dhe e pikëve të testimit) për kandidatët për çdo ZVAP dhe për çdo profil;

c) vë në dispozicion të ZVAP-së funksionalitetin për pranimin ose refuzimin e një vendi pune nga ana e kandidatit.

5. RASH-i garanton që portali “Mësues për Shqipërinë” prodhon aktin e pranimin të vendit të punës.

KREU 4

KOMISIONI I VLERËSIMIT TË DOSJEVE

1. DRAP-ja krijon Komisionin e Vlerësimit të Dosjeve (në vazhdim “KVD”), me këtë përbërje:

- a) drejtori i DRAP-së (kryetar);
- b) një përfaqësues i sektorit të burimeve njerëzore, shërbimeve dhe statistikës (anëtar);
- c) dy përfaqësues të sektorit të kurrikulës dhe zhvillimit profesional (anëtarë);
- d) një mësues nga institucionet e arsimit parauniversitar në ZVAP-të në juridiksion të DRAP-së, i cili ka të paktën kategorinë e kualifikimit “Mësues specialist” dhe vlerësohet për profesionalizëm e korrektësi në ushtrimin e profesionit (anëtar).

2. KVD-i përzgjedh një apo më shumë anëtarë si sekretari teknike për mbajtjen e të dhënave dhe të dokumentacionit të aplikantëve.

3. KVD-i zbaton rregulloren e brendshme të tij, të miratuar nga drejtori i DRAP-së dhe detyrat e mëposhtme:

- a) administron dokumentacionin e kandidatëve për mësues;
- b) njofton përfaqësuesit e sindikatave si vëzhgues në mbledhjet e komisionit;
- c) shqyrton plotësimin e kriterëve ligjore të çdo kandidati për të ushtruar profesionin e mësuesit;
- d) vlerëson me pikë, sipas shtojcës 2, dokumentacionin e paraqitur nga kandidatët;
- e) harton listën për çdo profil/lëndë sipas çdo ZVAP-je me ID-të përkatëse;
- f) publikon në faqen elektronike zyrtare pikët e dosjeve për çdo kandidat, me kodin përkatës të gjeneruar nga RASH-i, sipas profileve për çdo ZVAP;
- g) dërgon elektronikisht dhe zyrtarisht në DPAP listën përfundimtare me pikët e dosjes të çdo kandidati sipas profileve dhe kandidatëve të skualifikuar.

4. Skema e vlerësimit të dosjes së kandidatëve për ushtrimin e profesionit të mësuesit përcaktohet në shtojcën 2, bashkëlidhur dhe pjesë përbërëse e këtij udhëzimi.

5. Anëtari i KVD-së duhet të verifikojë dhe të shmangë konfliktin e interesit me kandidatët nëpërmjet vetëdeklarimit.

KREU 5

APLIKIMI DHE PROCEDURA E VLERËSIMIT TË DOSJEVE PËR KANDIDATËT E ARSIMIT PARASHKOLLOR

1. Kandidatët e profilit të arsimit parashkollor aplikojnë në portal sipas përcaktimeve të këtij udhëzimi.

2. Kandidatët e profilit të arsimit parashkollor dërgojnë me postë në ZVAP ku kanë vendbanimin, dosjen sipas shtojcës 1 të cilën e kanë ngarkuar *online*, sipas afateve të përcaktuara.

3. ZVAP-ja krijon komisionin e vlerësimit të dosjeve (në vazhdim “KVD”), për vlerësimin e dosjeve të aplikantëve të arsimit parashkollor, me këtë përbërje:

- a) drejtori i ZVAP-së (kryetar);
- b) një përfaqësues i sektorit të kurrikulës (anëtar);
- c) dy përfaqësues të njësisë së vetëqeverisjes vendore (anëtarë);

d) një mësues nga institucionet e arsimit parashkollor të njësisë së vetëqeverisjes vendore ku ndodhet ZVAP-ja, i cili ka të paktën kategorinë e kualifikimit “Mësues specialist” dhe vlerësohet për profesionalizëm e korrektësi në ushtrimin e profesionit (anëtar);

4. KVD-i përzgjedh një apo më shumë anëtarë si sekretari teknike për mbajtjen e të dhënave dhe të dokumentacionit të aplikantëve.

5. KVD-i zbaton rregulloren e brendshme të tij, të miratuar nga drejtori i ZVAP-së, dhe detyrat e mëposhtme:

- a) administron dokumentacionin e kandidatëve për mësues;
- b) shqyrton plotësimin e kriterëve ligjore të çdo kandidati për të ushtruar profesionin e mësuesit;
- c) vlerëson me pikë, sipas shtojcës 2, dokumentacionin e paraqitur nga kandidatët;
- d) publikon në faqen elektronike zyrtare pikët e dosjeve për çdo kandidat, me kodin përkatës të gjeneruar nga RASH-i;
- e) dërgon elektronikisht dhe zyrtarisht në DRAP listën përfundimtare me pikët e dosjes të çdo kandidati dhe kandidatëve të skualifikuar.

6. DRAP-ja ngarkon në portal pikët e secilit kandidat sipas listës së dërguar nga KVD-ja për kandidatët e arsimit parashkollor.

7. Anëtari i KVD-së duhet të verifikojë dhe të shmangë konfliktin e interesit me kandidatët nëpërmjet vetëdeklarimit.

KREU 6

IDENTIFIKIMI I VENDEVE TË LIRA TË PUNËS

1. Vend i lirë pune do të konsiderohet çdo ngarkesë mësimore sipas udhëzimit përkatës të ministrit përgjegjës për arsimin, pavarësisht nëse është në një apo në disa institucione arsimore parauniversitare. Në rast se ngarkesa mësimore është në disa institucione arsimore parauniversitare, mësuesi punësohet nga drejtori i institucionit arsimor ku ka më shumë ngarkesë mësimore.

2. Punësimi në një vend të lirë pune me kohëzgjatje të pacaktuar duhet të ruajë vijimësinë e ngarkesës mësimore edhe për vitin shkollor pasardhës.

3. ZVAP-të, në bashkëpunim me drejtoritë e IA-ve publike, identifikojnë vendet e lira të punës që krijohen në institucionet arsimore publike.

KREU 7

PROCEDURAT PËR LËVIZJET PARALELE

1. Në përfundim të vitit shkollor procedurat e lëvizjes paralele administrohen nga ZVAP-ja, vetëm për mësues që ushtrojnë profesionin e mësuesit në institucionet arsimore parauniversitare, brenda juridiksionit të ZVAP-së, sipas listës së aplikimeve të vlerësuara në periudhën e përcaktuar në udhëzim.

2. Mësuesi që dëshiron të kryejë lëvizje paralele në përfundim të vitit shkollor, dërgon me postë në ZVAP kërkesën dhe dokumentacionin e njëzuar me origjinalin sipas shtojcës 2.1 të këtij udhëzimi.

3. Dorëzimi i dosjeve për lëvizje paralele bëhet sipas afateve të përcaktuara nga DPAP-ja.

4. Për lëvizje paralele mund të aplikojnë edhe mësuesit e kulturës së përgjithshme të institucioneve të arsimit të mesëm profesional që janë punësuar nga portali “Mësues për Shqipërinë”, ose para hyrjes në fuqi të portalit.

5. Për mësuesit që mbeten pa ngarkesë mësimore, drejtori i IAP-së dërgon në ZVAP listën emërore, dokumentacionin e njëzuar me origjinalin dhe vlerësimin e dosjeve, sipas shtojcës 2.1 të këtij udhëzimi, brenda datës 15 korrik.

6. ZVAP-ja krijon komisionin e vlerësimit të dosjeve për lëvizje paralele, me këtë përbërje:

- a) drejtuesi i ZVAP-së (kryetar);
- b) një specialist i kurrikulës dhe zhvillimit profesional në ZVAP (anëtar);
- c) juristi i ZVAP-së (anëtar).

7. Komisioni i vlerësimit të dosjeve në ZVAP bën vlerësimin e dosjeve të kandidatëve për lëvizje paralele sipas shtojcës 2.1 të këtij udhëzimi, brenda muajit korrik.

8. Komisioni i vlerësimit të dosjeve shpall renditjen e konkurrentëve për lëvizje paralele sipas pikëve në rendin zbritës. Lista me renditjen e mësuesve shpallet në faqen elektronike zyrtare të ZVAP-së, e cila dërgon një kopje të listës në DRAP dhe DPAP. Kjo listë do të jetë në fuqi deri në vlerësimin e kërkesave për lëvizje paralele të vitit shkollor pasardhës.

9. Mësuesi i renditur me numrin më të madh të pikëve, ka të drejtën e zgjedhjes për vendin e lirë të punës. Ai dërgon brenda 24 orëve me *e-mail* miratimin ose refuzimin e vendit të propozuar. Në rast të moskonfirmimit nga kandidati, ky vend pune i ofrohet mësuesit të listuar një rend më poshtë. Nëse për një vend pune janë dy mësues me pikë të barabarta, përzgjedhja bëhet duke vlerësuar me radhë: vjetërsinë në punë, shkallën e kualifikimit, vlerësimin e kualifikimit të fundit dhe, në rastin kur dy mësuesit përsëri rezultojnë me tregues të njëjtë, me short.

10. Kur në një institucion arsimor bie numri i ngarkesës mësimore për një profil/lëndë, drejtori i IAP-së krijon komisionin për shqyrtimin dhe vlerësimin e dosjeve të të gjithë mësuesve të atij profili/lënde.

11. Komisioni për shqyrtimin dhe vlerësimin e dosjeve në shkollë përbëhet nga drejtori i shkollës (kryetar), një mësues i atij institucioni arsimor parauniversitar që vlerësohet për profesionalizëm e korrektësi në profesion (anëtar) dhe kryetari i këshillit të prindërve të po atij institucioni arsimor parauniversitar (anëtar). Komisioni për shqyrtimin dhe vlerësimin e dosjeve në institucionin arsimor parauniversitar ka për detyrë të bëjë vetëm vlerësimin e dosjeve të mësuesve të profilit/lëndës, për të cilën bie numri i orëve sipas shtojcës 2.1 të këtij udhëzimi, dhe të publikojë në mjediset e institucionit rezultatet me ID-të përkatëse.

12. Mësuesve që rezultojnë pa ngarkesë mësimore dhe mbeten të pasistemuar, si pasojë e mungesës së vendeve të punës, u ndërpritet marrëdhënia e punës me të drejtën e konkurrimit sipas këtij udhëzimi.

13. Mësuesit që kanë bërë kërkesë për lëvizje paralele dhe mësuesit që kanë rezultuar pa ngarkesë mësimore, në rastet kur sistemohen në një vend pune të lirë, punësohen me kontratë pune me kohëzgjatje të pacaktuar.

14. Mësuesi, i cili është në marrëdhënie pune dhe dëshiron të kryejë lëvizje paralele gjatë vitit shkollor, duhet të regjistrohet *online* në portalin “Mësues për Shqipërinë” dhe t’u nënshtrohet të dy fazave të konkurrimit, sipas dispozitave të kërësve 2, 4 dhe 8, të këtij udhëzimi, si dhe ruan vendin e punës pavarësisht rezultatit të arritur.

KREU 8

PROCEDURAT E PUNËSIMIT TË MËSUESVE

1. Komisioni i vlerësimit të dosjeve për lëvizjet paralele, i ngritur në ZVAP, ndjek procedurat e punësimeve nga portali dhe dërgon informacion në institucionet arsimore parauniversitare përkatëse.

2. Vendet e lira të punës, të paplotësuara në përfundim të vitit shkollor u ofrohen në fillim mësuesve nga lista për lëvizje paralele brenda ZVAP-së, sipas renditjes.

3. Për një vend të lirë pune, kandidati njoftohet nga ZVAP-ja përmes postës elektronike, të cilën kandidati e ka deklaruar gjatë aplikimit *online*. ZVAP-ja nuk ka përgjegjësi, nëse adresa e *e-mail*-it e kandidatit nuk është deklaruar e saktë.

4. Kandidati që në renditjen e përgjithshme ka numrin më të madh të pikëve, ka të drejtën e zgjedhjes për vendin e lirë të punës dhe është i detyruar të konfirmojë në ZVAP brenda 24 orëve nëpërmjet adresës elektronike. Nëse kandidati nuk konfirmon, ky pozicion pune i ofrohet kandidatit të listuar një rend më poshtë. Midis kandidatëve që rezultojnë me pikë të barabarta, përparësi ka kandidati që mund të jetë në kategorinë e personave me aftësi të kufizuara. Në rast se nuk ka persona me aftësi të kufizuara, vendi i lirë i punës i ofrohet kandidatit që ka rezultatin më të lartë në testim. Nëse edhe pikët e testimit janë të njëjta, kandidatët përzgjidhen duke vlerësuar me radhë: vjetërsinë në punë,

notën mesatare të shkollës, shkallën e kualifikimit dhe vlerësimin e kualifikimit të fundit dhe, në rastin kur përsëri rezultojnë me tregues të njëjtë, me short.

5. Kandidati nuk mund të refuzojë më shumë se tri vende pune të lira me afat të pacaktuar në tri njoftime të njëpasnjëshme të ZVAP-së.

6. Kandidati fitues paraqitet në institucionin arsimor parauniversitar ku ofrohet vendi i lirë i punës menjëherë sapo merr njoftimin. Ai i dorëzon drejtorit të institucionit dokumentin vërtetues, të printuar nga sistemi i aplikimit *online* në portalin “Mësues për Shqipërinë”.

7. Mësuesit ndihmës do të punësohen nga kandidatët e portalit “Mësues për Shqipërinë” të profilit “Arsim special”, sipas procedurave të këtij udhëzimi.

8. Kandidati fitues punësohet nga drejtori i institucionit arsimor parauniversitar me kontratë pune individuale, me ose pa afat, sipas kërkesave të vendit të lirë të punës.

9. Pas lidhjes së kontratës, i punësuar i dorëzon dosjen personale me të gjitha elementet e saj përbërëse në ZVAP dhe në IAP-në ku lidhet kontrata.

10. DRAP-ja, në fund të çdo muaji, njofton zyrtarisht DPAP-në për punësimet me afat të caktuar apo të pacaktuar të bëra nga drejtorët e IAP-ve në juridiksionin e saj.

11. Çdo kandidati që ka përzgjedhur një vend pune me kohëzgjatje të pacaktuar dhe është emëruar me kontratë pune pa afat, i ndryshon statusi në portal në statusin “i punësuar”.

12. Çdo kandidati të emëruar me kontratë pune me afat, i ndryshon statusi në portal në statusin “i punësuar përkohësisht” dhe i ofrohet çdo vend tjetër në vijim.

KREU 9

PROCEDURAT E PUNËSIMIT PËR RASTE TË VEÇANTA

1. Kur në një ZVAP nuk ka kandidatë të renditur në portal, sipas profilit që përkon me vendin e lirë të punës, njoftohen dhe emërohen kandidatët e renditur në portal në një profil të përafërt me profilin e kërkuar, duke respektuar procedurat e këtij udhëzimi.

2. Profili i përafërt përcaktohet sipas udhëzimit të ministrit të MASR-së nr. 30, datë 12.9.2018, “Për numrin e nxënësve për klasë dhe normat e punës mësimore në institucionet e arsimit parauniversitar”, i ndryshuar.

3. Në mungesë të kandidatëve të profilit “Arsim special”, për plotësimin e vendeve të lira për mësues ndihmës, ZVAP-ja vepron si më poshtë:

a) nëse nga IAP-të do të kërkohen mësues ndihmës në arsimin fillor, ZVAP-ja do të njoftojë për punësim kandidatët nga portali “Mësues për Shqipërinë” në profilin “Arsim fillor” sipas renditjes;

b) nëse nga IAP-të do të kërkohen mësues ndihmës në arsimin e mesëm të ulët ose në arsimin e mesëm të lartë, ZVAP-ja do të njoftojë për punësim kandidatët nga portali

“Mësues për Shqipërinë” të të gjitha profileve duke i renditur të gjithë kandidatët e të gjitha profileve dhe do të punësojë kandidatët që kanë renditjen më të mirë.

4. Për institucionet arsimore parauniversitare të arsimit të mesëm të lartë të orientuar, profilet e artit pamor dhe muzikës, në lëndët e specialiteteve punësohen specialistë që janë renditur në portal sipas titullit të diplomës. Kjo kategori mund të punësohet edhe në arsimin e mesëm të ulët për lëndët e artit pamor dhe muzikës sipas renditjes së përgjithshme.

5. Deri në plotësimin e vendit të lirë të punës nga lista e portalit të ZVAP-së, ose nga kandidatë të portalit nga të gjitha ZVAP-të, bëhet punësim me afat të caktuar me kandidatë të tjerë të interesuar, të cilët kanë paraqitur kërkesë në ZVAP, duke bërë renditjen e tyre. Listat e kandidatëve të kësaj kategorie bëhen publike në faqen elektronike zyrtare të ZVAP-së, dërgohen në DRAP 5 (pesë) ditë para fillimit të vitit shkollor dhe përditësohen, nëse gjatë vitit ka kërkesa të tjera.

6. Kontrata e punës për kategorinë e mësuesve të përcaktuar në pikat 3, 4 dhe 5, të këtij kreu, lidhet me afat të caktuar, deri në momentin e paraqitjes së një kandidati nga portali “Mësues për Shqipërinë”, por në asnjë rast jo më shumë se 10 ditë pune pas përfundimit të vitit mësimor, sipas udhëzimit të ministrit.

KREU 10

PEZULLIMI DHE LARGIMI NGA PUNA I MËSUESIT

1. Drejtori i IAP-së merr masën e pezullimit ndaj mësuesit, kur ndaj tij gjykata ka vendosur masat e sigurimit personal.

2. Mësuesit të pezulluar i ndërpriten marrëdhëniet financiare për kohën e pezullimit. Masa e pezullimit përfundon me shuarjen e shkaqeve të pezullimit ose të largimit nga detyra. Rastet e tjera të pezullimit nga detyra të mësuesit përcaktohen në aktet e tjera ligjore dhe nënligjore në fuqi.

3. Mësuesi largohet nga detyra:

a) nëse në fund të procesit gjyqësor dënohet nga gjykata me vendim të formë së prerë me burgim për kryerjen e një vepre penale;

b) nëse në fund të procesit gjyqësor dënohet nga gjykata me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale kundrejt të miturve;

c) nëse është dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale që lidhet me institucionet arsimore parauniversitare.

4. Largimi i mësuesit nga puna bëhet sipas procedurave të Kodit të Punës dhe akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi.

KREU 11

ANKIMI

1. Çdo kandidat ka të drejtën e ankimit për secilën prej fazave të zhvilluara për vendet e lira të punës për pozicionin e mësuesit, sipas akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi.

2. Ankimi i kandidatit protokollohet në institucionin ku bëhet ankimi, menjëherë pas shpalljes së vendimeve të komisionit/ve dhe jo më vonë se 3 (tri) ditë pune pas shpalljes së tyre.

3. Ankimi shqyrtohet nga institucioni në bashkëpunim me komisionin përkatës brenda 5 (pesë) ditëve pune.

4. Vendimi i arritur pas përfundimit të shqyrtimit të ankimit i bëhet i njohur ankuesit me shkrim nga institucioni.

5. Vendimet e institucioneve ankohen tek organi epror, sipas akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi.

KREU 12

DISPOZITA KALIMTARE DHE TË FUNDIT

1. Procedurat e ndjekura, dokumentet e administruara dhe vendimet e marra për zbatimin e këtij udhëzimi ruhen në ZVAP dhe në DRAP dhe janë objekt monitorimi dhe inspektimi.

2. Për mësuesit në institucionet parashkollore, njësitë e vetëqeverisjes vendore kryejnë procedurat e emërimit duke respektuar renditjen në portalin “Mësues për Shqipërinë”.

3. Dosjet e aplikimit të kandidatëve për mësues ruhen për 10 vite shkollore nga shpallja përfundimtare e rezultateve të konkurrimit. Dokumentet e tjera të përcaktuara në këtë udhëzim ruhen për 10 vjet.

4. Drejtuesit e DRAP-ve nuk mund të pranojnë dorëheqjet e drejtorëve dhe nëndrejtorëve të institucioneve arsimore parauniversitare, pa i sistemuar më parë në vende pune të lira dhe me ngarkesë të plotë, brenda të njëjtës ZVAP-je, me përjashtim të rasteve kur drejtorët apo nëndrejtorët largohen nga sistemi arsimor sipas kuadrit ligjor në fuqi, nuk kanë 5 (pesë) vite përvojë pune si drejtor/nëndrejtor apo mësues, apo nuk plotësojnë kriteret ligjore për të qenë mësues. Rastet e dorëheqjeve të drejtorëve dhe nëndrejtorëve të IA-ve, me kërkesën për sistemim si mësues, i paraqiten menjëherë komisionit të lëvizjeve paralele në ZVAP, gjatë apo ndërmjet viteve shkollore. Komisioni i paraqet kërkesat drejtorit të institucionit arsimor ku lirohet vendi më i parë i punës. Drejtorët dhe nëndrejtorët që kanë paraqitur kërkesën për dorëheqje, nuk mund të refuzojnë më shumë se 3 (tri) vende pune si mësues, të propozuara nga komisioni, dhe emërimi u bëhet pa afat nga drejtori i IAP-së përkatëse.

5. Udhëzimi nr. 13, datë 22.5.2019, i ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, “Për procedurat e pranimit e të emërimit të mësuesit në një vend të lirë pune në institucionet arsimore publike të arsimit parauniversitar dhe për administrimin e portalit ‘Mësues për Shqipërinë’”, i ndryshuar, shfuqizohet.

6. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi Sekretari i Përgjithshëm, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Qendra Ndërinstitucionale e Rrjetit Akademik Shqiptar, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar dhe institucionet arsimore parauniversitare publike.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I ARSIMIT, SPORTIT

DHE RINISË

Evis Kushi

SHTOJCË 1

1. Jetëshkrimi (dorëzohet në momentin e punësimit).
2. Kërkesa me shkrim për konkurrim sipas modelit të shtojcës 4, të këtij udhëzimi.
3. Kopje e kartës së identitetit (e detyrueshme për t'u ngarkuar *online*).
4. Raport mjekoligjor (i tre muajve të fundit dorëzohet në momentin e punësimit).
5. Vetëdeklarim për gjendjen gjyqësore, sipas shtojcës 5, të këtij udhëzimi (dorëzohet në momentin e punësimit).
6. Vërtetim i qendrës së banimit (i detyrueshëm për t'u ngarkuar *online*).
7. Kopje e librezës së punës (nëse ka dorëzohet në momentin e punësimit).
8. Kopje e diplomës/ave, vërtetimit/listës së notave të studimeve të larta (cikli i parë dhe cikli i dytë) ose të barasvlershme me këto sipas përcaktimeve të kuadrit ligjor në fuqi (i detyrueshëm për t'u ngarkuar *online*).
9. Kopje e licencës së provimit të shtetit për profesionin e rregulluar të mësuesit, për të gjithë kandidatët që kanë detyrim ligjor ta kryejnë këtë provim sipas përcaktimeve të legjislacionit në fuqi (i detyrueshëm për t'u ngarkuar *online*).
10. Kopje e dëshmimeve të kualifikimit për kategoritë: “Mësues i kualifikuar”, “Mësues specialist”, “Mësues mjeshtër” (nëse ka për t'u ngarkuar *online*).
11. Kopje e certifikatave me kredite të trajnimeve të kryera brenda dhe jashtë vendit. Certifikatat me kredite të trajnimeve të kryera brenda vendit të jenë ofruar nga MASR-ja, institucionet e varësisë ose nga agjencitë e akredituara nga MASR-ja (nëse ka për t'u ngarkuar *online*).
12. Kopje e dëshmisë së njohjes së gjuhës/ve të huaja (nëse ka, për t'u ngarkuar *online*).
13. Deklarim nga kandidati për autorizimin e DRAP-së që të shqyrtojë vërtetësinë e dokumenteve të paraqitura sipas shtojcës 6 të këtij udhëzimi (i detyrueshëm për t'u ngarkuar *online*).

Shënim. Dokumentet që ngarkohen në platformën e aplikimit *online*, janë të skanuara nga origjinali.

SHTOJCË 2

KRITERET DHE SKEMA E VLERËSIMIT TË DOSJEVE TË KANDIDATËVE PËR USHTRIMIN E PROFESIONIT TË MËSUESIT

1	<p>Nota mesatare e studimeve të larta, e shprehur në numër me një shifër pas presjes dhjetore (nota mesatare e ciklit I + nota mesatare e ciklit II)/2, ose nota mesatare e studimeve të barasvlershme me to.</p> <p>Nota mesatare 5.00 - 5.50 = 0.5 pikë</p> <p>Nota mesatare 5.51 - 6.00 = 1 pikë</p> <p>Nota mesatare 6.01 - 6.50 = 1.5 pikë</p> <p>Nota mesatare 6.51 - 7.00 = 2 pikë</p> <p>Nota mesatare 7.01 - 7.50 = 2.5 pikë</p> <p>Nota mesatare 7.51 - 8.00 = 3 pikë</p> <p>Nota mesatare 8.01 - 8.50 = 3.5 pikë</p> <p>Nota mesatare 8.51 - 9.00 = 4 pikë</p> <p>Nota mesatare 9.01 - 9.50 = 4.5 pikë</p> <p>Nota mesatare 9.51 - 10.00 = 5 pikë</p>	0.5-5 pikë
2	<p>Kategoria e kualifikimit:</p> <p>a) Mësues i kualifikuar (kategoria III) 2-4 pikë (2 pikë për vlerësimin “Mjaftueshëm”, 3 pikë për vlerësimin “Mirë”, 4 pikë për vlerësimin “Shumë mirë” dhe “Shkëlqyeshëm”)</p> <p>b) Mësues specialist (kategoria II) 5-7 pikë (5 pikë për vlerësimin “Mjaftueshëm”, 6 pikë për vlerësimin “Mirë”, 7 pikë për vlerësimin “Shumë mirë” dhe “Shkëlqyeshëm”)</p> <p>c) Mësues mjeshtër (kategoria I) 8-10 pikë (8 pikë për vlerësimin “Mjaftueshëm”, 9 pikë për vlerësimin “Mirë”, 10 pikë për vlerësimin “Shumë mirë” dhe “Shkëlqyeshëm”)</p> <p>Për kandidatët që nuk e kanë në dëshmi nivelin e vlerësimit, do të llogaritet niveli “Shumë mirë”.</p> <p>Kandidati vlerësohet vetëm për kategorinë më të lartë të kualifikimit që zotëron.</p>	0-10 pikë
3	<p>Dëshmi të njohjes së gjuhës/ve të huaja:</p> <p>a) gjuhë e huaj e mbrojtur në IAL-të publike = 1 pikë;</p> <p>b) gjuhë e huaj e mbrojtur me testim ndërkombëtar niveli B2 = 2 pikë.</p> <p>Si gjuhë e huaj e mbrojtur llogaritet edhe rasti kur gjuha e huaj është e mbrojtur në kuadër të përfundimit të studimeve të ciklit të dytë, sipas legjislacionit përkatës. Dokumenti i gjuhës së huaj duhet të jetë lëshuar nga subjekte të njohura nga Ministria e Arsimit,</p>	0-2 pikë

	<p>Sportit dhe Rinisë, për ofrimin e testeve ndërkombëtare dhe të jetë brenda afatit të vlefshmërisë. Lista e subjekteve është sipas udhëzimit nr. 52, datë 3.12.2015, i ndryshuar.</p> <p>Pavarësisht se kandidati mund të ketë disa gjuhë të huaja të mbrojtura, në këtë rubrikë nuk mund t'i llogariten më shumë se 2 pikë në vlerësimin e dosjes.</p> <p>Në rast se kandidati ka mbrojtur të njëjtën gjuhë të huaj në dy institucione të ndryshme, do t'i llogariten pikë vetëm për dëshminë me vlerësimin më të lartë.</p> <p>Kandidatit të profilit gjuhë e huaj, i njihen pikët e kësaj rubrike, përveç gjuhës së huaj për të cilën është diplomuar.</p>	
4	<p>Trajnime:</p> <p>Vlerësimi bëhet sipas kësaj skeme:</p> <p>a) Certifikata trajnimesh me kredite të lëshuara nga institucione në varësi të Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë ose nga agjenci trajnuese që janë akredituar nga ministria përgjegjëse për arsimin.</p> <p>a. 1 kredit =1 pikë;</p> <p>b. 2 kredite =2 pikë;</p> <p>c. mbi 3 kredite = 3 pikë.</p>	0-3 pikë
5	<p>Përvoja në punë si mësues dhe/ose drejtues institucioni arsimor</p>	0.5 pikë për çdo vit pune

SHTOJCË 2.1

KRITERET DHE SKEMA E VLERËSIMIT TË DOSJEVE TË KANDIDATËVE PËR LËVIZJET PARALELE

1	<p>Nota mesatare e studimeve të larta, e shprehur në numër me një shifër pas presjes dhjetore (nota mesatare e ciklit I + nota mesatare e ciklit II)/2, ose nota mesatare e studimeve të barasvlershme me to.</p> <p>Vlerësimi bëhet sipas kësaj skeme:</p> <p>Nota mesatare 5.00 - 5.50 = 0.5 pikë</p> <p>Nota mesatare 5.51 - 6.00 = 1pikë</p> <p>Nota mesatare 6.01 - 6.50 = 1.5 pikë</p> <p>Nota mesatare 6.51 - 7.00 = 2 pikë</p> <p>Nota mesatare 7.01 - 7.50 = 2.5 pikë</p> <p>Nota mesatare 7.51 - 8.00 = 3 pikë</p> <p>Nota mesatare 8.01 - 8.50 = 3.5 pikë</p> <p>Nota mesatare 8.51 - 9.00 = 4 pikë</p>	0.5-5 pikë
---	--	---------------

	<p>Nota mesatare 9.01 - 9.50 = 4.5 pikë</p> <p>Nota mesatare 9.51 - 10.00 = 5 pikë</p>	
2	<p>Kategoria e kualifikimit:</p> <p>a) Mësues i kualifikuar (kategoria III) 2-4 pikë (2 pikë për vlerësimin “Mjaftueshëm”, 3 pikë për vlerësimin “Mirë”, 4 pikë për vlerësimin “Shumë mirë” dhe “Shkëlqyeshëm”)</p> <p>b) Mësues specialist (kategoria II) 5-7 pikë (5 pikë për vlerësimin “Mjaftueshëm”, 6 pikë për vlerësimin “Mirë”, 7 pikë për vlerësimin “Shumë mirë” dhe “Shkëlqyeshëm”)</p> <p>c) Mësues mjeshtrë (kategoria I) 8-10 pikë (8 pikë për vlerësimin “Mjaftueshëm”, 9 pikë për vlerësimin “Mirë”, 10 pikë për vlerësimin “Shumë mirë” dhe “Shkëlqyeshëm”)</p> <p>Për kandidatët që nuk e kanë në dëshmi nivelin e vlerësimit, do të llogaritet niveli “Shumë mirë”.</p> <p>Kandidati vlerësohet vetëm për kategorinë më të lartë të kualifikimit që zotëron.</p>	0-10 pikë
3	<p>Dëshmi të njohjes së gjuhës/ve të huaja:</p> <p>a) gjuhë e huaj e mbrojtur në IAL-të publike = 1 pikë;</p> <p>b) gjuhë e huaj e mbrojtur me testim ndërkombëtar niveli B2 = 2 pikë.</p> <p>Dokumenti i gjuhës së huaj duhet të jetë lëshuar nga subjekte të njohura nga Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, për ofrimin e testeve ndërkombëtare dhe të jetë brenda afatit të vlefshmërisë. Lista e subjekteve është sipas udhëzimit nr. 52, datë 3.12.2015, i ndryshuar.</p> <p>Pavarësisht se kandidati mund të ketë disa gjuhë të huaja të mbrojtura, në këtë rubrikë nuk mund t’i llogariten më shumë 2 pikë në vlerësimin e dosjes.</p> <p>Në rast se kandidati ka mbrojtur të njëjtën gjuhë të huaj në dy institucione të ndryshme, do t’i llogariten pikë vetëm për dëshminë me vlerësimin më të lartë.</p> <p>Kandidatit të profilit gjuhë e huaj, i njihen pikët e kësaj rubrike, përveç gjuhës së huaj për të cilën është diplomuar.</p>	0-2 pikë
4	<p>Trajnime:</p> <p>Vlerësimi bëhet sipas kësaj skeme:</p> <p>a) Certifikata trajnimesh me kredite të lëshuara nga institucione në varësi të Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë ose nga agjenci trajnuese që janë akredituar nga ministria përgjegjëse për arsimin.</p> <p>a. 1 kredit = 1 pikë;</p> <p>b. 2 kredite = 2 pikë;</p> <p>c. mbi 3 kredite = 3 pikë.</p>	0-3 pikë
5	<p>Përvoja në punë si mësues dhe/ose drejtues institucioni arsimor</p>	0.5 pikë për çdo vit pune
6	<p>Vlerësimi i përfaqësuesve të prindërve (sipas shtojcës 7)</p>	

	<p>Përfaqësuesit e prindërve të nxënësve, ku mësuesi jep mësim, vlerësojnë punën e këtij mësuesi me nivelet: “Shumë mirë”, “Mirë”, “Mjaftueshëm”, “Dobët”.</p> <p>Vlerësimi “Shumë mirë” dhe “Mirë” = 2 pikë</p> <p>Vlerësimi “Mjaftueshëm” = 1 pikë</p> <p>Vlerësimi “Dobët” = 0 pikë</p>	0-2 pikë
7	Vlerësimi nga punonjësi i shërbimit psikosocial	0-2 pikë
8	<p>Vlerësimi i drejtorit të institucionit arsimor, bazuar në vlerësimin e performancës, e shprehur në nivelet: “Shumë mirë”, “Mirë”, “Mjaftueshëm”, “Dobët”.</p> <p>Vlerësimi: “Shumë mirë” dhe “Mirë” = 2 pikë</p> <p>Vlerësimi: “Mjaftueshëm” = 1 pikë</p> <p>Vlerësimi: “Dobët” = 0 pikë</p>	0-2 pikë

SHTOJÇË 3

FORMULAR I PJESËMARRJES NË TESTIMIN E INFORMATIZUAR

DRAP (vetëm për llogaritjen e pikëve të dosjes): _____

EMRI, ATËSIA, MBIEMRI: _____

ID: _____

PROFILI: _____

PIKËT E DOSJES (në rastet kur i mbart): _____

PIKËT E TESTIMIT (në rastet kur i mbart): _____

ZVAP-ja KU KËRKON TË PUNËSOHET:

1. _____

2. _____

3. _____

PËR KOMISIONIN E VLERËSIMIT TË DOSJEVE

KRYETAR

DREJTOR I DRAP-së
Emër, mbiemër, firma, vula

SHTOJCË 4

KËRKESE PËR KONKURRIM NË PORTALIN “MËSUES PËR SHQIPËRINË”

Unë _____ kërkoj të marr pjesë në konkurrimin “Mësues për Shqipërinë” për vitin shkollor _____ - _____ në DRAP _____.

Kërkesa për konkurrim bëhet për njërin nga rastet e mëposhtme:

- a) aplikoj për herë të parë;
- b) mbart pikët aktuale (dosje + testim);
- c) mbart vetëm pikët e dosjes;
- d) mbart vetëm pikët e testimit të fundit.

Kërkoj të konkurroj dhe të renditem për punësim në këto ZVAP:

1. _____

2. _____

3. _____

Tel.: _____; e-mail: _____

Emër, atësi, mbiemër

nënshkrimi

SHTOJCË 5

VETËDEKLARIMI I GJENDJES GJYQËSORE

Të dhënat e vetëdeklaruesit:

Emër, atësi, mbiemër: _____

Datëlindja: _____

Vendlindja: _____

Dokumenti i identifikimit (kopje bashkëlidhur formularit)

Deklaroj me vullnetin tim të lirë se jam: _____

i/e padënuar i/e dënuar

Emër, mbiemër: _____ nënshkrimi: _____

Autorizim. Deklaroj se të dhënat e paraqitura në këtë formular janë të vërteta dhe autorizoj kontrollin e vërtetësisë së tyre nga institucioni arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar.

Shënim. Trajtimi i të dhënave personale në vijim të përdorimit të këtij autorizimi do të bëhet në përputhje me ligjin nr. 8517, datë 22.7.1999, “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar.

SHTOJCË 6

DEKLARATË PËR VERIFIKIMIN E VËRTETËSISË SË DOKUMENTEVE TË PARAQITURA NGA KANDIDATI

Unë _____, kandidat në procesin e konkurrimit për lëndën/profilin “_____”, të zhvilluar në vitin shkollor _____ - _____, autorizoj DRAP-në _____ të verifikojë në çdo kohë vërtetësinë e dokumenteve të paraqitura nga ana ime.

Deklaroj se të dhënat e paraqitura në këtë formular janë të vërteta dhe autorizoj kontrollin e vërtetësisë së tyre nga institucioni arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar.

Trajtimi i të dhënave personale në vijim të përdorimit të këtij autorizimi do të bëhet në përputhje me ligjin nr. 8517, datë 22.7.1999, “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar.

AUTORIZUESI



MINISTRIA E ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË
DREJTORIA E PËRGJITHSHME E ARSIMIT PARAUNIVERSITAR
DREJTORIA RAJONALE E ARSIMIT PARAUNIVERSITAR _____
ZYRA VENDORE E ARSIMIT PARAUNIVERSITAR _____
INSTITUCIONI ARSIMOR PARAUNIVERSITAR _____

Nr. _____ prot. _____, më _____.202_

PROCESVERBAL I DOKUMENTIMIT TË OPINIONIT TË KËSHILLIT TË
PRINDËRVE PËR MËSUESIN/EN _____

PROFILI _____,

Bazuar në ligjin nr. 7961, datë 12.7.1995 “Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar, në ligjin nr. 69/2012, datë 21.6.2012 “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, si dhe në udhëzimin nr. _____, datë _____, të Ministrisë së Arsimit dhe Sportit “Për procedurat e pranimit e të emërimit të mësuesit në një vend të lirë pune në institucionet arsimore publike të arsimit parauniversitar dhe për administrimin e portalit “Mësues për Shqipërinë”,

Sot në datën _____._____.202_ ora ____:____ u mbledh Këshilli i Prindërve në shkollën _____ për të dhënë opinion për mësuesin/en, Z./Znj. _____, profili _____, dhe për performancën e tij/saj në procesin mësimor-edukativ, sjelljen dhe etikën në institucionin arsimor.

Në mbledhje morën pjesë _____ prindër nga _____ prindër gjithsej.

Opinion i prindërve mbi mësuesin/en Z./Znj _____ është:

1. Dobët. 2. Mjaftueshëm. 3. Mirë. 4. Shumë mirë.

Anëtarët e pranishëm në Këshillin e Prindërve:

Rezultati i vlerësimit për këtë mësues është: _____

U votua me _____ pro, dhe _____ vota kundër, me votim të fshehtë.

Mbajti procesverbalin

DREJTOR

UDHËZIM

Nr. 13, datë 9.7.2021

PËR ORGANIZIMIN DHE ZHVILLIMIN E SESIONIT TË DYTË TË PROVIMEVE TË MATURËS SHTETËRORE 2021 DHE TË MATURËS SHTETËRORE PROFESIONALE 2021

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të shkronjës “a”, të pikës 2, të nenit 26 dhe të nenit 51, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, dhe të ligjit nr. 15/2017, “Për arsimin dhe formimin profesional në Republikën e Shqipërisë”,

UDHËZOJ:

1. Lëndët dhe datat e provimeve të Maturës Shtetërore 2021, sesioni i dytë, të jenë:

- a) Gjuhë e huaj 24 gusht 2021
- b) Gjuhë shqipe dhe Letërsi 27 gusht 2021
- c) Matematikë 31 gusht 2021
- ç) Provimi me zgjedhje 3 shtator 2021

2. Lëndët dhe datat e provimeve të Maturës Shtetërore Profesionale 2021, sesioni i dytë, të jenë:

- a) Gjuhë e huaj 24 gusht 2021
- b) Gjuhë shqipe dhe Letërsi 27 gusht 2021
- c) Matematikë 31 gusht 2021
- ç) Teori profesionale e integruar 3 shtator 2021

3. Administrimi i provimeve të Maturës Shtetërore 2021 dhe të Maturës Shtetërore Profesionale 2021, sesioni dytë, bazohet në Rregulloren e Maturës Shtetërore, miratuar me urdhrin e ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë.

4. Provimet e detyruara dhe me zgjedhje të Maturës Shtetërore 2021 dhe provimet e detyruara të Maturës Shtetërore Profesionale 2021, sesioni i dytë:

a) Fillojnë në orën 10:00.

b) Provimet e detyruara dhe me zgjedhje zgjasin 2 orë e 30 minuta.

c) Testet e provimeve të detyruara dhe me zgjedhje hartohen, administrohen dhe vlerësohen nga Qendra e Shërbimeve Arsimore (QSHA).

5. Në provimet e detyruara dhe me zgjedhje të Maturës Shtetërore 2021 dhe në provimet e detyruara të Maturës Shtetërore Profesionale 2021, sesioni i dytë, do të marrin pjesë:

a) Maturantët/kandidatët që rezultojnë mbetës në një ose më shumë provime të Maturës Shtetërore 2021 dhe të Maturës Shtetërore Profesionale 2021, sesioni i parë.

b) Maturantët që rezultojnë mbetës në një ose dy lëndë në vitin shkollor 2020–2021 dhe i shlyejnë provimet shkollore brenda datës 17 gusht 2021.

c) Kandidatët që kanë përfunduar shkollën e mesme para vitit 2020, por që nuk kanë shlyer detyrimet e Maturës Shtetërore dhe të Maturës Shtetërore Profesionale 2021.

ç) Kandidatët që kanë përfunduar shkollën e mesme jashtë vendit, që kanë të njësuar dokumentet shkollore nga QSHA-ja dhe kanë detyrime të Maturës Shtetërore dhe të Maturës Shtetërore Profesionale 2021.

6. Kandidatët e përcaktuar në pikën 5, shkronjat “c” dhe “ç” të këtij udhëzimi, të regjistrohen në shkollën ku kanë përfunduar arsimin e mesëm ose në shkollën që u cakton Drejtoria Rajonale e Arsimit Parauniversitar/Zyra Vendore e Arsimit Parauniversitar (këtu e në vijim “DRAP/ZVAP”) në vendbanimet e tyre.

7. Maturantët/kandidatët e përcaktuar në pikën 5, shkronja “b”, “c” dhe “ç”, të këtij udhëzimi, të plotësojnë formularin A1Z, për dhënien e provimeve të sesionit të dytë të Maturës Shtetërore dhe të Maturës Shtetërore Profesionale 2021, nëse nuk e kanë plotësuar atë në sesionin e parë. Këta kandidatë të plotësojnë formularin A1Z, në datat 18–20 gusht 2021.

8. Drejtori i institucionit arsimor parauniversitar të dërgojë zyrtarisht në ZVAP, listën e kandidatëve që do të marrin pjesë në provimet e detyruara dhe me zgjedhje të Maturës Shtetërore 2021 dhe në provimet e detyruara të Maturës Shtetërore Profesionale 2021, sesioni i dytë, deri më datë 18 gusht 2021. Drejtori i ZVAP-së, ta dërgojë këtë listë në QSHA, në datën 18 gusht 2021.

9. Provimet të zhvillohen të përqendruara në ZVAP. ZVAP-të të përcaktojnë qendrat dhe mjediset ku maturantët/kandidatët do të zhvillojnë provimin, duke mundësuar përqendrimin e tyre, sipas kushteve dhe numrit të maturantëve/kandidatëve.

10. ZVAP-të dhe drejtoritë e institucioneve arsimore parauniversitare, të marrin masa për njoftimin e maturantëve/kandidatëve për datat, qendrën dhe orën kur do të zhvillohet secili nga provimet e detyruara dhe me zgjedhje të Maturës Shtetërore 2021 dhe provimet e detyruara të Maturës Shtetërore Profesionale 2021, sesioni i dytë.

11. Drejtori i Zyrës Vendore të Arsimit Parauniversitar, brenda datës 16 gusht 2021, të njoftojë zyrtarisht QSHA-në dhe Drejtorinë e Përgjithshme të Arsimit Parauniversitar,

për qendrat dhe mjediset ku do të zhvillohen provimet e detyruara dhe me zgjedhje të Maturës Shtetërore 2021, sesioni i dytë, dhe për listën e shkollave që marrin pjesë në provimet e Maturës Shtetërore 2021 dhe të Maturës Shtetërore Profesionale 2021, sesioni i dytë. Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar njofton për këto qendra dhe mjedise Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë (MASR).

12. Monitorimi dhe administrimi i procesit të Maturës Shtetërore 2021 dhe të Maturës Shtetërore Profesionale 2021, sesioni i dytë, të kryhet nga përfaqësuesit e MASR-së dhe të institucioneve të varësisë.

13. Shpenzimet e përfaqësuesve të MASR-së në monitorimin e provimeve të Maturës Shtetërore 2021 dhe të Maturës Shtetërore Profesionale 2021, sesioni i dytë, të përballohen nga institucionet përkatëse, sipas dispozitave në fuqi.

14. Ngarkohet për zbatimin e këtij udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë së Arsimit Sportit dhe Rinisë, Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë, Drejtoria e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive, Agjencia e Sigurimit të Cilësisë në Arsimin Parauniversitar, Agjencia Kombëtare e Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve, Drejtoria e Politikave të Punësimit dhe Aftësimit Profesional, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, drejtoritë rajonale të arsimit parauniversitar, zyrat vendore arsimore dhe institucionet arsimore parauniversitare.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË

Evis Kushi

MINISTËR I FINANCAVE DHE EKONOMISË

Anila Denaj

UDHËZIM

Nr. 14, datë 28.7.2021

**PËR DISA SHTESA DHE NDRYSHIME NË UDHËZIMIN NR. 30, DATË
12.9.2018, “PËR NUMRIN E NXËNËSVE PËR KLASË DHE NORMAT E
PUNËS MËSIMORE NË INSTITUCIONET E ARSIMIT
PARAUNIVERSITAR”, TË NDRYSHUAR**

Në mbështetje të pikës 4, të nenit 102, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të shkronjës “d”, të pikës 2, të nenit 26, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar,

UDHËZOJ:

1. Në udhëzimin nr. 30, datë 12.9.2018, i ndryshuar, bëhen shtesat dhe ndryshimet si vijon:

a) germat “a” dhe “b”, të pikës 2, të seksionit A, të kreut II, ndryshohen si vijon:

“a) dy klasa paralele, kur numri i nxënësve është 30–59;

b) tri klasa paralele, kur numri i nxënësve është 60–99;”.

b) Pika 4, e seksionit A, e kreut II, ndryshohet si vijon:

“4. Numri i punonjësve mësimorë në arsimin fillor të llogaritet një mësues për çdo klasë. Lëndët e: TIK, Gjuhë e huaj dhe Edukimi fizik, sporti dhe shëndeti (1 orë), do të zhvillohen nga punonjësit mësimorë të arsimit të mesëm të ulët, sipas profilit përkatës.”.

c) Pas pikës 4, të seksionit A, të kreut II, shtohet pika 5 me përmbajtje si vijon:

“5. Në shkollat speciale klasat formohen me jo më pak se 6 nxënës.”

d) Pas germës “d”, të pikës 2, të seksionit B, të kreut II, shtohet germa “e”, me përmbajtje si vijon:

“e) në klasat kolektive, kur ka më shumë se 10 nxënës; mësimi zhvillohet i ndarë vetëm për lëndët Gjuhë shqipe, Gjuhë e huaj dhe Matematikë.”.

e) Pikat 2 dhe 3, të seksionit C, të kreut II, ndryshohen si vijon:

2. Kur numri i nxënësve është 200–480, emërohet një nëndrejtor shkolle.

3. Kur numri i nxënësve është 481–900, emërohen dy nëndrejtorë shkolle.

f) Pikat 6, 7, 8, 9 dhe 10, të seksionit D, të kreut II, ndryshohen, si vijon:

“6. Drejtori i shkollës me 81–300 6 orë në javë
nxënës:

7. Drejtori i shkollës me 301–600 4 orë në javë
nxënës:

8. Drejtori i shkollës me 601–900 2 orë në javë
nxënës:

9. Drejtori i shkollës mbi 900 nxënës: 0-2 orë në
javë

10. Nëndrejtori i shkollës: 6 orë në
javë”.

g) Pika 1 e seksionit A, të kreut III, ndryshohet si vijon:

“1. Klasat në zonat urbane të formohen me jo më pak se 25 nxënës dhe në zonat rurale me jo më pak se 10 nxënës.”

h) Pikat 1 dhe 2, të seksionit B, të kreut III, ndryshohen si vijon:

“1. Kur numri i nxënësve është 200–480, emërohet një nëndrejtor shkolle.

2. Kur numri i nxënësve është 481–900, emërohen dy nëndrejtorë shkolle.”

i) Pikat 4, 5, 6, 7 dhe 8, të seksionit C, të kreut III, ndryshohen si vijon:

“4. Drejtori i shkollës me 81–300 6 orë në javë
nxënës:

5. Drejtori i shkollës me 301–600 4 orë në javë
nxënës:

6. Drejtori i shkollës me 601–900 2 orë në javë
nxënës:

7. Drejtori i shkollës mbi 900 nxënës: 0-2 orë në javë

8. Nëndrejtori i shkollës: 6 orë në javë”.

j) Pika 10, e kreut V, ndryshohet si vijon:

“10. Mësuesi që drejton bibliotekën e shkollës i llogariten:

a) 2 orë në javë, kur shkolla ka bibliotekë dhe ka deri në 300 nxënës;

b) 3 orë në javë, kur shkolla ka bibliotekë dhe ka mbi 301–600 nxënës;

c) 4 orë në javë, kur shkolla ka bibliotekë dhe ka mbi 600 nxënës.”.

k) Pika 22, e kreut V, ndryshohet si vijon:

“22. Mësuesi mentor, për mentorimin e një praktikanti, u ulet norma me 2 në javë. Një mësues mentoron 1–2 praktikantë.”.

1) Pas pikës 24, shtohen pikat 25 dhe 26, me përmbajtje si vijon:

“25. Si rregull mësuesit të cilëve u është ulur norma për kryerjen e veprimtarive të ndryshme të përcaktuara në këtë udhëzim nuk mund të ngarkohen me orë shtesë të pagueshme përveç rasteve kur shkolla në bashkëpunim me Zyrën Vendore Arsimore nuk mund t’i mbulojë ato me mësues të tjerë.

26. Në shkollën koreografike mësuesit e specialitetit balet e kanë ngarkesën 20 orë në javë.”

2. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar dhe institucionet arsimore parauniversitare.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I ARSIMIT, SPORTIT
DHE RINISË
Evis Kushi

UDHËZIM
Nr. 15, datë 28.7.2021

**PËR ZHVILLIMIN E PROVIMEVE KOMBËTARE TË ARSIMIT BAZË, NË
REPUBLIKËN E SHQIPËRISË, VITI SHKOLLOR 2020–2021 (SESIONI I
DYTË)**

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe të neneve 26 e 50, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar,

UDHËZOJ:

1. Provimet kombëtare të arsimit bazë për vitin shkollor 2020–2021 (sesioni i dytë), të zhvillohen si më poshtë:

- a) lënda Gjuhë shqipe, më 1 shtator 2021;
- b) lënda Matematikë, më 6 shtator 2021;
- c) lënda Gjuhë e huaj, më 9 shtator 2021.

2. Nxënësit e pakicave kombëtare zhvillojnë edhe provimin kombëtar të arsimit bazë në lëndën Gjuhë amtare. Provimi kombëtar i arsimit bazë në lëndën Gjuhë amtare (sesioni i dytë), të zhvillohet më 10 shtator 2021.

3. Procedurat e hartimit dhe vlerësimit të testeve përcaktohen në rregulloren për zhvillimin e provimeve kombëtare të arsimit bazë në Republikën e Shqipërisë miratuar me urdhrin nr. 72, datë 25.2.2020, “Për miratimin e rregullores për zhvillimin e provimeve kombëtare të arsimit bazë, në Republikën e Shqipërisë”.

4. Gjuhët e huaja, që do të jepen si provim i detyruar, janë: Anglisht, Frëngjisht, Italisht dhe Gjermanisht. Testi i gjuhës së huaj hartohet në përputhje me gjuhën e cila në planin mësimor të arsimit të mesëm të ulët, trajtohet si gjuhë e huaj e detyruar në nivelin gjuhësor A2.

5. Nxënësit e klasave të 9-ta të shkollave mbështetëse të seksioneve dygjuhëshe franceze, italiane dhe gjermane japin provim gjuhën përkatëse të seksionit në nivelin gjuhësor A2.

6. Çdo provim kombëtar i arsimit bazë fillon në orën 10:00 dhe zgjat 2 orë e 30 minuta.

7. Për hartimin e testit në lëndën Gjuhë amtare të pakicës kombëtare greke, ndiqet procedura si vijon:

a) testi, përgatitet nga një grup pune me 3 (tre) mësues dhe 1 (një) pedagog, të ngritur me urdhër të drejtorit të Drejtorisë Rajonale të Arsimit Parauniversitar (DRAP) Fier;

b) mësuesit dhe pedagogu që hartojnë testin propozohen nga Zyra Vendore e Arsimit Parauniversitar (ZVAP) Gjirokastër–Libohovë, ZVAP Finiq–Dropull dhe ZVAP Sarandë–Konispol–Delvinë dhe ZVAP Vlorë–Himarë.

c) grupi i punës që përgatit testin mblidhet në ZVAP Gjirokastër-Libohovë.

ç) testi tërhiqet në ZVAP Gjirokastër–Libohovë.

d) përfaqësuesit e ZVAP Finiq–Dropull, ZVAP Sarandë–Konispol–Delvinë dhe ZVAP Vlorë–Himarë e tërheqin testin në ZVAP Gjirokastër–Libohovë, një ditë para provimit, ndërsa ata të ZVAP Gjirokastër–Libohovë e tërheqin testin në ditën e provimit.

8. Për hartimin e testit në lëndën Gjuhë amtare të pakicës kombëtare maqedonase, ndiqet procedura si vijon:

a) testi, përgatitet nga një grup pune me 3 (tre) mësues dhe 1 (një) pedagog, të ngritur me urdhër të drejtorit të DRAP-së Korçë;

b) grupi i punës që përgatit testin mblidhet në DRAP Korçë;

c) testi tërhiqet në DRAP Korçë;

ç) përfaqësuesit e ZVAP Korçë–Pustec e tërheqin testin në ditën e provimit.

9. Nxënësit me aftësi të kufizuara që ndjekin shkollat e zakonshme, i zhvillojnë provimet kombëtare, bazuar në planin edukativ individual me të cilin punojnë në përshtatje me veçoritë e tyre.

10. Drejtoria e institutit të nxënësve që nuk shikojnë “Ramazan Kabashi”, e tërheq testin në Qendrën e Shërbimeve Arsimore (QSHA), një ditë para zhvillimit të provimit dhe e kthen atë në sistemin e shkrimit *Brail*.

11. Sektori i Kurrikulës dhe Zhvillimit Profesional në ZVAP, merr nga qendrat e vlerësimit të testeve dhe ruan të dhënat e çdo nxënësi, të vlerësuesve të testeve dhe të mjediseve ku janë realizuar provimet kombëtare të arsimit bazë. Këto të dhëna dërgohen nëpërmjet DRAP-së në QSHA dhe në Drejtorinë e Përgjithshme të Arsimit Parauniversitar.

12. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Agjencia për Sigurimin e Cilësisë së Arsimit Parauniversitar, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, drejtoritë rajonale të arsimit parauniversitar, zyrat vendore të arsimit parauniversitar dhe institucionet e arsimit parauniversitar.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I ARSIMIT, SPORTIT
DHE RINISË
Evis Kushi

UDHËZIM
Nr. 16, datë 28.7.2021

**PËR ORGANIZIMIN DHE FUNKSIONIMIN E SISTEMIT TË ZHVILLIMIT
TË VAZHDUESHËM PROFESIONAL TË PUNONJËSVE ARSIMORË**

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të nenit 58 të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, dhe të nenit 8, të ligjit nr. 15/2017, “Për arsimin dhe formimin profesional në Republikën e Shqipërisë”,

UDHËZOJ:

KREU I

Neni 1

Përkufizime

Në këtë udhëzim termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:

1. “Institucion arsimor” është kopshti ose shkolla në arsimin parauniversitar (përfshirë edhe shkollat profesionale).
2. “Drejtues” është drejtori ose nëndrejtori.
3. “Punonjës arsimor” është drejtori, nëndrejtori, kryemësuesi, mësuesi (përfshirë edhe mësuesi i kulturës së përgjithshme të arsimit profesional) dhe mësuesi ndihmës.
4. “Program trajnimi” është dokumenti që përbëhet nga dy a më shumë module trajnimi, të cilat i bashkon një tematikë e përbashkët.
5. “Agjenci trajnuese” janë institucionet e arsimit të lartë, organizatat jofitimprurëse, fondacionet dhe subjektet e tjera, që në statutin e tyre kanë objekt zhvillimin e vazhduar profesional, trajnimin dhe certifikimin e punonjësve arsimorë.

Neni 2

Qëllimi i zhvillimit profesional

Qëllimi i zhvillimit profesional të punonjësve arsimorë në institucionet arsimore të arsimit parauniversitar është përditësimi i njohurive dhe zhvillimi i kompetencave të tyre, në mënyrë që t’u sigurojnë të gjithë nxënësve shërbim arsimor cilësor.

Neni 3

Format e zhvillimit profesional të punonjësve arsimorë

Format e zhvillimit profesional të punonjësve arsimorë janë:

1. zhvillimi i brendshëm profesional;
2. trajnimet;
3. rrjetet profesionale;
4. këshillimet;
5. kurset afatshkurtra dhe kurset afatgjata.

Neni 4

Zhvillimi i brendshëm profesional

Zhvillimi i brendshëm profesional kryhet në nivel institucioni arsimor nëpërmjet këshillit të mësuesve, ekipeve kurrikulare, grupeve të mësuesve etj.

Neni 5

Llojet e trajnimit

Agjencitë trajnuese mund të zhvillojnë këto lloje trajnimesh:

1. Trajnimi i drejtpërdrejtë, kur trajneri zhvillon seanca trajnuese drejtpërdrejt me pjesëmarrësit në trajnim.

2. Trajnimi në distancë (*online*) i kombinuar me seanca të drejtpërdrejta me pjesëmarrësit në trajnim dhe kur agjencia trajnuese e vendos përmbajtjen e programit/modulit në një faqe zyrtare të internetit të agjencisë trajnuese dhe zhvillon trajnime *online*.

3. Trajnimi *online*, kur agjencia trajnuese vetëm vendos përmbajtjen e programit/modulit në internet dhe zhvillon trajnime *online*.

Neni 6

Kreditet

1. Punonjësit arsimorë trajnohen të paktën 3 ditë në vit.

2. 3 ditë trajnimi nënkuptojnë 18 orë trajnimi në vit, nga të cilat 9 orë janë seanca trajnuese të drejtpërdrejta ose në distancë (*online*), me pjesëmarrësit dhe 9 orë janë punë individuale e të trajnuarit për përgatitjen e detyrave.

3. 18 orë trajnimi pasqyrojnë 1 kredit.

4. Tarifa për 1 kredit nuk duhet të jetë më shumë se tarifa minimale e kreditit për ciklin e dytë të studimeve në fushën e edukimit në institucionet publike të arsimit të lartë. Pagesa dokumentohet me faturat përkatëse.

Neni 7

Identifikimi i nevojave për zhvillim profesional

1. Në zbatim të politikave arsimore të përcaktuara nga Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë (MASR), Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar (ASCAP) organizon çdo katër vjet identifikimin e nevojave për zhvillim profesional të punonjësve arsimorë dhe harton raportin kombëtar.

2. Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar (DPAP), nëpërmjet drejtorive rajonale të arsimit parauniversitar (DRAP), zyrave vendore të arsimit parauniversitar (ZVAP) dhe institucioneve arsimore parauniversitare, identifikon nevojat për zhvillim profesional të punonjësve arsimorë, bazuar në rezultatet e paraqitura në raportin kombëtar të identifikimit të nevojave për trajnim të punonjësve arsimorë.

3. Rekomandime për zhvillimin profesional të punonjësve arsimorë formulojnë edhe institucionet e mëposhtme:

a) Qendra e Shërbimeve Arsimore (QSHA), bazuar në analizat e provimeve kombëtare dhe në testimet ndërkombëtare.

b) ASCAP-ja, bazuar në risitë kurrikulare dhe në raportet e vlerësimit të cilësisë së institucioneve arsimore.

c) Agjencitë trajnuese, me nismën e tyre.

4. ASCAP-ja përgatit dokumentin “Shpallja e interesit për trajnimin e punonjësve arsimorë”, bazuar në:

a) standardet profesionale të mësuesit;

b) nevojat për zhvillim profesional, të identifikuara në raportin kombëtar të identifikimit të nevojave për trajnim të punonjësve arsimorë;

c) rekomandimet e parashikuara në pikën 3.

KREU II

PORTALI PËR ZHVILLIMIN PROFESIONAL TË VAZHDUAR TË PUNONJËSVE ARSIMORË

Neni 8

Qendra Ndërinstitucionale e Rrjetit Akademik Shqiptar (RASH)

1. RASH-ja është përgjegjës për përgatitjen e portalit/programit të teknologjisë digjitale për zhvillimin profesional të vazhduar të punonjësve arsimorë.

2. RASH-ja ka për detyrë:

a) përgatitjen e programit të teknologjisë digjitale për aplikimin *online* të agjencive trajnuese;

b) përgatitjen e programit të teknologjisë digjitale për përpunimin e vlerësimeve të programeve/ moduleve të trajnimit nga vlerësuesit dhe Komisioni i Akreditimit të Programeve/moduleve të Trajnimit;

c) përgatitjen e programit të teknologjisë digjitale për publikimin *online* të njoftimeve për trajnim nga agjencitë trajnuese;

d) përgatitjen e programit të teknologjisë digjitale për regjistrimin *online* të mësuesve pjesëmarrës në trajnime;

e) menaxhimin e skedës profesionale të mësuesit;

f) përgatitjen e programit të teknologjisë digjitale për realizimin *online* të testeve të kryera nga agjencitë trajnuese në mjedise të parashikuara prej saj;

g) përgatitjen e programit të teknologjisë digjitale për organizimin *online* të rrjeteve profesionale, takimeve, forumeve të menaxhuara nga ZVAP-të;

h) përgatitjen e programit të teknologjisë digjitale për vlerësimin *online* të organizimit të trajnimit, të cilësisë së trajnerit nga punonjësit arsimorë;

i) përgatitjen e programit të teknologjisë digjitale për vlerësimin *online* të organizimit të trajnimit nga trajneri;

j) përgatitjen e programit të teknologjisë digjitale për publikime të Komisionit të Akreditimit të Programeve/moduleve të trajnimit, lidhur me trajnimet e punonjësve arsimorë;

k) raportimin mujor në Komisionin e Akreditimit të Programeve/moduleve të trajnimit për trajnimet e kryera nga agjencitë trajnuese sipas rubrikave të kërkuara;

l) raportimin vjetor në Komisionin e Akreditimit të Programeve/moduleve të trajnimit për trajnimet e kryera nga agjencitë trajnuese sipas rubrikave të kërkuara.

KREU III

KOMISIONI I AKREDITIMIT TË PROGRAMEVE/MODULEVE TË TRAJNIMIT

Neni 9

Komisioni i Akreditimit të Programeve/moduleve të trajnimit (KAPT)

1. Komisioni i Akreditimit të Programeve/moduleve të trajnimit dhe sekretariati i tij, më poshtë “KAPT”, ngrihen me urdhër të ministrit përgjegjës për arsimin (në vijim “ministri”).

2. KAPT-i funksionon në përputhje me rregulloren e brendshme të tij dhe mbështetet nga sekretariati i KAPT.

3. KAPT-i përbëhet nga 7 anëtarë, të cilët janë nga ministria përgjegjëse për arsimin dhe ASCAP-ja.

4. Kryetari i KAPT-it është një nga 7 anëtarët, i cili zgjidhet me shumicë të thjeshtë votash në mbledhjen e parë të KAPT-it.

5. Ministri, me propozim të kryetarit të KAPT-it, zëvendëson anëtarin e KAPT-it:

a) kur mungon në më shumë se 30% të mbledhjeve të KAPT-it për një periudhë njëvjeçare;

b) kur konstatohen shkelje gjatë kryerjes së detyrave, sipas këtij udhëzimi.

6. Sekretariati i KAPT-it përbëhet nga 4 specialistë: 1 specialist dhe 1 jurist nga ASCAP-ja, 1 specialist nga MASR-ja dhe 1 specialist nga RASH-ja.

7. Anëtarët e KAPT-it dhe të sekretariatit të tij plotësojnë deklaratën e konfliktit të interesit (shtojca 1).

Neni 10
Përgjegjësitë e KAPT-it

KAPT-i ka këto përgjegjësi:

1. Miraton rregulloren e brendshme të KAPT-it.
2. Organizon takime sipas kalendarit të veprimtarive.
3. Cakton afatin për aplikimin e agjencive për programe/module trajnimi.
4. Siguron përshtatshmëri të programeve/moduleve të akredituara për nevojat e zhvillimit profesional të punonjësve arsimorë.
5. Akrediton programe/module trajnimi bazuar në cilësinë e hartimit të tyre për zhvillimin profesional të punonjësve arsimorë në sistemin e arsimit parauniversitar.
6. Paraqet te ministri përgjegjës për arsimin raportin vjetor të veprimtarisë.
7. Detyra të tjera të KAPT-it përshkruhen në këtë udhëzim, si dhe në rregulloren e brendshme të tij.

Neni 11
Vendimmarrjet e KAPT-it

1. KAPT-i i merr vendimet me të paktën 2/3 e anëtarëve të tij.
2. Sekretariati i KAPT-it nuk ka të drejtë vote.
3. Vendimet e KAPT-it nënshkruhen nga kryetari dhe anëtarët pjesëmarrës në marrjen e vendimit.

Neni 12
Detyrat e sekretariatit të KAPT-it

Sekretariati i KAPT-it ka këto detyra:

1. Njofton anëtarët e KAPT-it për mbledhjet e tij.
2. Mban procesverbalin e mbledhjeve të KAPT-it, ku shënohet edhe pjesëmarrja e anëtarëve dhe ua shpërndan atyre.
3. Bashkëpunon me RASH-in për ndërtimin e portalit: trajnime.arsimi.gov.al, për përditësimin e të dhënave për një program/modul të akredituar.
Të dhënat përmbajnë: emrin e agjencisë trajnuese, adresën e faqes *online* të agjencisë, numrin dhe datën e vendimit të akreditimit, numrin e certifikatës së akreditimit dhe datën e lëshimit të saj, temën dhe kodin e programit/modulit, numrin e krediteve të programit/modulit, numrin total të punonjësve arsimorë që janë certifikuar në një program/modul trajnimi, si dhe rubrika të tjera të propozuara nga KAPT-i.
4. Ruan në arkivin e KAPT-it:
 - a) procesverbalet e mbledhjeve të KAPT-it dhe aplikimet e agjencive trajnuese për një vit nga data e dorëzimit të tyre;
 - b) vlerësimet e aplikimeve për një vit nga data e vendimit të akreditimit;
 - c) kopjet e vendimeve të akreditimit dhe masat ndaj agjencive trajnuese për katër vjet nga datat hartimit të dokumenteve përkatëse.
5. Detyra të tjera të sekretariatit që përshkruhen në këtë udhëzim.

KREU IV
**SHPLLJA E INTERESIT PËR TRAJNIME DHE APLIKIMI I AGJENCIVE
TRAJNUESE**

Neni 13
Shpallja e interesit për trajnime

1. ASCAP-ja publikon në portal dokumentin “Shpallja e interesit për trajnimin e punonjësve arsimorë”.

2. Në çdo periudhë të vitit kalendarik, ASCAP-ja shpall interesin për tematika të tjera trajnimi, sipas risive të reformave në arsimin parauniversitar.

Neni 14

Aplikimi i agjencive trajnuese

1. Agjencitë trajnuese, bazuar në dokumentin e shpalljes së interesit, aplikojnë në sekretariatit e KAPT-it, pranë ASCAP-së dhe në portalin e trajnimeve: trajnime.arsimi.gov.al, për programe/module të caktuara trajnimi.

2. Subjektet që nënshkruajnë marrëveshje bashkëpunimi me MASR-në për kryerjen e trajnimeve, mund të hyjnë në proces për të akredituar programet/modulet e trajnimit bazuar në datën e marrëveshjes së tyre.

3. Aplikimi i agjencive trajnuese për të akredituar programe/module trajnimi kalon në dy faza:

a) faza e parë është faza e përzgjedhjes paraprake, në të cilën agjencia trajnuese shpreh interesin dhe dorëzon kërkesën e aplikimit dhe dokumentacionin përkatës;

b) faza e dytë është faza kur të gjitha agjencitë trajnuese që kalojnë fazën e parë, dorëzojnë programet/modulet e trajnimit, në përputhje me nevojat e punonjësve arsimorë për zhvillim profesional.

Neni 15

Dokumentacioni i aplikimit

1. Gjatë fazës së parë, agjencia trajnuese dorëzon kërkesën për aplikim me postë në adresën postare të ASCAP-së, pranë sekretariatit të KAPT-it dhe në portalin: trajnime.arsimi.gov.al.

2. Kërkesa për aplikim është një e përbashkët për të gjitha programet/modulet e trajnimit për të cilat do të aplikojë agjencia trajnuese sipas formatit (shtojca 2).

3. Dokumentacioni për fazën e parë përmban:

a) shtojcën 2 të plotësuar;

b) listën përmbledhëse për të gjitha modulet (shtojca 3).

4. Në fazën e dytë, agjencia trajnuese që ka kaluar fazën e parë, dorëzon në sekretarinë e KAPT-it tri kopje të formatit të plotësuar të aplikimit për secilin modul pa asnjë shenjë dalluese të agjencisë trajnuese, sipas shtojcës 4.

Neni 16

Trajnerët

Kanë të drejtë të jenë trajnerë për një program/modul trajnimi:

1. Profesorë, lektorë, asistent-lektorë të institucioneve të arsimit të lartë të programeve të studimit në fushën e edukimit që kanë përvojë të paktën 5-vjeçare në çështje që lidhen me programin/modulin e trajnimit.

2. Specialistë në fushën e arsimit parauniversitar ose punonjës arsimorë që kanë përvojë të paktën 5-vjeçare për çështje që lidhen me programin/modulin e trajnimit.

3. Specialistë/punonjës arsimorë, që janë certifikuar, brenda ose jashtë vendit, për aspekte arsimore që përfshin programi/moduli i trajnimit.

4. Punonjës të institucioneve shtetërore që kanë përvojë të paktën 5-vjeçare për çështje që lidhen me programin/modulin.

VLERËSIMI I APLIKIMEVE

Neni 17

Shqyrtimi dhe vlerësimi i dokumentacionit të aplikimit në fazën e parë

1. Shqyrtimi i dokumentacionit të aplikimit të agjencive trajnuese kryhet sipas afateve të përcaktuara nga KAPT-i.
2. Sekretariati shqyrton dokumentacionin e aplikimit dhe i raporton me shkrim KAPT-it, për:
 - a) përputhjen e statusit të agjencisë me programin/modulin e trajnimit për të cilën aplikon;
 - b) plotësinë e dokumentacionit të aplikimit për fazën e parë.
3. KAPT-i:
 - a) vlerëson dokumentacionin e aplikimit sipas këtij udhëzimi;
 - b) vlerëson përmbajtjen e kërkesës së aplikimit lidhur me programin/modulin e trajnimit;
 - c) pranon aplikimin e agjencisë duke vijuar me fazën e dytë;
 - ç) rrëzon aplikimin e agjencisë në fazën e parë, duke argumentuar vendimmarrjen;
 - d) kërkon nga agjencia trajnuese plotësimin ose saktësimin e dokumentacionit të aplikimit brenda tri ditëve nga njoftimi, kur ka mungesa ose pasaktësi.

Neni 18

Plotësimi i dokumentacionit nga agjencia trajnuese

1. Një agjencie trajnuese i jepet vetëm një herë mundësia për të plotësuar dokumentacionin e aplikimit.
2. Kur dokumentacioni nuk plotësohet brenda afatit 3-ditor të përcaktuar ose ka përsëri mangësi, KAPT-i vendos rrëzimin e aplikimit të agjencisë.
3. Agjencia trajnuese nuk ka të drejtë që të ndryshojë objektin e veprimtarisë së saj gjatë plotësimit të dokumentacionit vetëm nëse bëhet kërkesë nga KAPT-i.

Neni 19

Vlerësimi i dokumentacionit të aplikimit në fazën e dytë

1. Agjencitë trajnuese që kanë kaluar fazën e parë, dorëzojnë në sekretariatit e KAPT-it, brenda një afati të përcaktuar nga KAPT-i, programet/modulet e trajnimit.
2. Sekretariati, sipas afateve të përcaktuara nga KAPT-i, shqyrton tematikën e programeve/moduleve të trajnimit sipas fushave përkatëse dhe raporton, për:
 - a) përputhjen e tematikës së modulit me trajnerin përkatës;
 - b) plotësinë e rubrikave të modulit të trajnimit sipas shtojcës 5/1.
3. KAPT-i vlerëson përputhshmërinë dhe plotësinë e moduleve të trajnimit dhe merr këto vendime:
 - a) pranon modulet e trajnimit për vlerësim;
 - b) rrëzon shqyrtimin e moduleve të trajnimit për vlerësim, duke argumentuar vendimmarrjen.

Neni 20

Vlerësuesit e moduleve

1. KAPT-i shpall në portal kërkesën për vlerësues të moduleve.
2. Kandidati për vlerësues paraqet CV-në *online* në portal, sipas modelit të EUROPASS-it.

3. Pranohen për vlerësues:

a) mësues ose specialistë të fushës së arsimit parauniversitar që zotërojnë njohuri të mjaftueshme për modulin;

b) profesorë, lektorë, asistent-lektorë të institucioneve të arsimit të lartë në fushën e edukimit me ekspertizë në modulin përkatës;

c) mësues që janë vlerësuar me “Shkëlqyeshëm” ose “Shumë mirë” në provimin e fundit të kualifikimit me ekspertizë në modulin përkatës;

ç) drejtorë që drejtojnë një nga shkollat e suksesshme në një nga dy vitet e fundit shkollore.

4. Sekretariati i KAPT-it përpilon listën e kandidatëve për vlerësues.

5. KAPT-i shqyrton kandidatët për vlerësues, të paraqitur nga sekretariati dhe i miraton ose i rrëzon ato.

6. Vlerësuesit e miratuar plotësojnë deklaratën e konfliktit të interesit (shtojca 1).

Neni 21

Vlerësimi i moduleve

1. Vlerësimi i moduleve të trajnimit realizohet sipas afateve të përcaktuara nga KAPT-i.

2. Sekretariati trajnon vlerësuesit për procedurën e vlerësimit të moduleve të trajnimit.

3. Formatet e vlerësimit nuk duhet të përmbajnë ndonjë shenjë dalluese të agjencisë, por vetëm një kod të vendosur nga sekretariati.

4. Sekretariati organizon procesin e vlerësimit të moduleve të trajnimit.

5. Një modul trajnimi vlerësohet nga dy vlerësues, të cilët plotësojnë formatin e vlerësimit.

6. Vlerësuesit plotësojnë formatin e vlerësimit për çdo modul (shtojca 6), duke analizuar shtojcën 4 të plotësuar nga agjencia, dhe e dorëzojnë te sekretariati i KAPT-it.

7. Sekretariati nuk ka të drejtë t'i ndryshojë vlerësimet që kanë bërë vlerësuesit dhe as t'i kërkojë ndonjë vlerësuesi tjetër të ndryshojë vlerësimin e tij.

8. KAPT-i e miraton dokumentacionin e vlerësuesve ose e kthen për plotësime ose/dhe saktësime, ose/dhe shtjellim më të plotë të argumenteve.

KREU VI

AKREDITIMI I PROGRAMEVE/MODULEVE TË TRAJNIMIT

Neni 22

Akreditimi i programeve/moduleve të trajnimit

1. Një program trajnimi quhet i akredituar kur janë të akredituara të gjitha modulet që e përbëjnë.

2. KAPT-i ka këto detyra për akreditimin e programeve/moduleve të agjencive trajnuese:

a) shqyrton formatet e plotësuar nga vlerësuesit;

b) vendos se cilat module do të akreditohen;

c) vendos për numrin e krediteve të çdo moduli trajnimi sipas nenit 6 të këtij udhëzimi.

3. KAPT-i ka të drejtë të thërrasë vlerësuesit për paqartësi të mundshme në vlerësimin e kryer prej tyre.

KAPT-i nuk ka të drejtë t'u kërkojë vlerësuesve të ndryshojnë vlerësimet dhe as t'i ndryshojë vetë ato.

Neni 23 **Akreditimi**

1. Sekretariati përgatit vendimet e akreditimit për agjencitë trajnuese fituese dhe i paraqet te kryetari i KAPT-it.
2. Kryetari dhe anëtarët e KAPT-it nënshkruajnë vendimin e akreditimit për agjencitë trajnuese fituese.
3. Sekretariati, brenda 15 ditëve nga vendimmarrja e KAPT-it, njofton agjencitë trajnuese fituese.
4. Vendimi i akreditimit për një program/modul trajnimi është i vlefshëm deri në katër vite nga data e nënshkrimit të tij, përveç rasteve të veçanta me vendim të KAPT-it.
5. Vendimi i akreditimit për një program/modul trajnimi është i vlefshëm edhe në rastin kur trajnimi zhvillohet *online*. Edhe në këtë lloj trajnimi, agjencitë trajnuese zbatojnë të gjitha kriteret e trajnimit të përcaktuara në këtë udhëzim, duke i përshtatur modulet e trajnimit në platforma *online*.
6. Agjencia trajnuese pajiset me vendimin përkatës për programet/modulet e akredituara. Ajo mund të aplikojë për riakreditimin e programeve/moduleve, sipas procedurave të përshkruara në këtë udhëzim.
7. Për tematika të njëjta mund të akreditohen disa agjenci trajnuese, por jo me të njëjtin program/modul trajnimi.

Neni 24 **Ankimi**

1. Agjencia trajnuese ka të drejtën e ankimit brenda pesë ditëve nga marrja e njoftimit për vendimin e KAPT-it.
2. KAPT-i shqyrton ankimet, sipas Kodit të Procedurave Administrative dhe kuadrit ligjor në fuqi.

KREU VII PLOTËSIMI I KËRKESAVE PËR TRAJNIME NGA PUNONJËSIT ARSIMORË

Neni 25 **Njoftimi për zhvillimin e trajnimeve**

1. Agjencia trajnuese regjistrohet në portalin: trajnime.gov.al, i cili administrohet nga RASH-i, sipas procedurave të miratuara nga bordi i RASH-it.
2. Agjencia trajnuese publikon në portalin e trajnimeve, të paktën shtatë ditë para organizimit të trajnimit, këto të dhëna:
 - a) emrin e agjencisë;
 - b) të dhënat e kontaktit;
 - c) mjedisin (mjediset), adresën, platformën (nëse trajnimi është *online*), ku agjencia ofron trajnimin e programit/modulit, të përshkruara me saktësi;
 - ç) datat që agjencia ofron trajnimin;
 - d) temat dhe rezultatet e pritshme të programit/modulit të trajnimit;
 - dh) numrin e krediteve për çdo modul;
 - e) trajnerët që do të zhvillojnë trajnimin;
 - ë) tarifën e trajnimit për çdo modul.
3. Në rast se nuk plotësohet njëra prej rubrikave të mësipërme, aplikimi i agjencisë refuzohet nga portali.

4. Brenda dhjetë ditëve nga përfundimi i çdo trajnimi, agjencia trajnuese hedh në portalin e trajnimeve vlerësimet e punonjësve arsimorë që kanë fituar certifikatën për çdo modul.

5. DPAP-ja, DRAP-të, ZVAP-të dhe institucionet arsimore parauniversitare njoftohen nëpërmjet portalit për organizimin e trajnimeve.

6. Agjencitë trajnuese mund të njoftojnë DPAP-në, DRAP-të dhe ZVAP-të për organizimin e trajnimeve.

7. Nëse agjencia trajnuese nuk do të zhvillojë trajnimin në datën, vendin/mjedisin dhe orën e përcaktuar në portal, ose do t'i ndryshojë ato, duhet të njoftojë sekretariatit e KAPT-it, 3 ditë para datës së trajnimit të parashikuar në portalin e trajnimeve, për zëvendësimin e datës së trajnimit ose për arsyen e mosrealizimit të trajnimit, për të marrë miratimin për ndryshimet përkatëse.

8. Agjencia trajnuese nuk mund të ndryshojë trajnerët me të cilët ka akredituar programin/modulin e trajnimit.

Neni 26

Përzgjedhja e moduleve nga punonjësi arsimor

1. Punonjësi arsimor përzgjedh programet/modulet e akredituara të publikuara nga agjencitë trajnuese sipas këtij udhëzimi.

2. Titullari, punonjësit e DPAP-së, DRAP-ve, ZVAP-ve dhe drejtori i institucionit arsimor parauniversitar, e kanë të ndaluar që të ndikojnë te punonjësi arsimor në përzgjedhjen e agjencisë trajnuese.

3. Agjencia trajnuese njofton në portal për datën, vendin/mjedisin dhe orën e zhvillimit të seancave trajnuese të drejtpërdrejta.

4. Zhvillimi i seancave trajnuese bëhet pa cenuar procesin mësimor.

KREU VIII

ZHVILLIMI I TRAJNIMEVE DHE TESTIMET

Neni 27

Zhvillimi i trajnimeve

1. Agjencitë trajnuese organizojnë zhvillimin e trajnimeve të drejtpërdrejta ose *online* të punonjësve arsimorë me programet/modulet e trajnimit të akredituara.

2. Numri i pjesëmarrësve në një seancë trajnimi nuk duhet të jetë më i madh se tridhjetë.

3. Pjesëmarrësit në trajnim njoftojnë sekretarinë e KAPT-it për mosrespektim nga agjencia të datës, vendit/mjedisit dhe orarit të seancave trajnuese.

Neni 28

Testimi për modulin

1. Për të fituar kreditet e një moduli, punonjësi arsimor i nënshtrohet testimit.

2. Punonjësi arsimor dorëzon në agjencinë trajnuese portofolin e tij, i cili përmban detyrat që ka kryer gjatë trajnimit.

3. Agjencia trajnuese vendos nëse do t'i nënshtrohet ose jo testimit një punonjës arsimor, bazuar:

a) në përmbajtjen e portofolit të tij;

b) në ndjekjen e orëve trajnuese (jo më pak se 90% e orëve për një modul).

4. Testimi mund të zhvillohet në përfundim të trajnimit ose në një datë të paralajmëruar nga agjencia trajnuese.

5. Testimi zhvillohet me shkrim ose *online* në mjediset apo platformat e përcaktuara nga agjencia trajnuese.

6. Agjencia trajnuese ka të drejtë që për raste specifike të zhvillojë vlerësim me prezantim me të gjithë ose disa punonjës arsimorë.

Neni 29

Rezultatet e testimit dhe ankimi

1. Agjencia trajnuese njofton secilin prej pjesëmarrësve për rezultatin në testim.

2. Pjesëmarrësi në testim ka të drejtë të ankohet me shkrim ose postë elektronike te drejtuesi i agjencisë trajnuese, brenda pesë ditëve nga njoftimi i rezultateve dhe të marrë përgjigje me shkrim prej tij brenda dhjetë ditëve nga dorëzimi i ankesës.

3. Vendimi i agjencisë trajnuese është përfundimtar.

4. Fletëtestet me përgjigjet, si dhe përgjigjet *online* të pjesëmarrësve në trajnim ruhen nga agjencia për një vit nga data e zhvillimit të testimit dhe janë objekt i monitorimit nga institucionet përgjegjëse.

Neni 30

Certifikata

1. Certifikata e një moduli i jepet punonjësit arsimor kur ai ka grumbulluar në testim të paktën 75% të pikëve.

2. Në certifikatë shënohen emërtimi i programit/modulit, numri i vendimit të akreditimit, data e zhvillimit të programit/modulit, temat kryesore të programit/modulit, numri i orëve, numri përkatës i krediteve, si dhe numri i regjistrimit sipas agjencisë trajnuese.

3. Certifikatat përgatiten nga agjencia trajnuese, nënshkruhen nga drejtuesi i saj dhe kanë vulën e agjencisë trajnuese.

4. Mësuesi i certifikuar për një program/modul njofton drejtorin e institucionit arsimor për temën e programit/modulit dhe plotëson dosjen personale me certifikatën përkatëse.

Drejtori i institucionit arsimor që është certifikuar për një program/modul, njofton titullarin e ZVAP-së përkatëse për temën e programit/modulit.

5. ZVAP-ja dhe drejtorja e institucionit arsimor mbajnë bazën e të dhënave të drejtuesve dhe mësuesve të certifikuar që janë në juridiksionin e tyre.

6. Agjencia trajnuese dërgon zyrtarisht, brenda njëzet ditëve nga data e zhvillimit të trajnimit, listën e punonjësve arsimorë të certifikuar.

7. Agjencia trajnuese regjistron në portal, në rubrikën e caktuar, të gjithë mësuesit e certifikuar në trajnim, brenda njëzet ditëve nga data e zhvillimit të trajnimit.

8. Agjencia trajnuese mban në regjistrin e saj, për gjithë periudhën e akreditimit të programeve/moduleve të trajnimit, listën e të gjithë punonjësve arsimorë të certifikuar.

KREU IX

MONITORIMI DHE VLERËSIMI I TRAJNIMEVE

Neni 31

Monitorimi dhe vlerësimi i trajnimeve

1. Monitorimi dhe vlerësimi i zhvillimit të trajnimit bazohet në njoftimet e trajnimeve të publikuara në portal dhe kryhet nga grupet task-forcë të ngritura me urdhër të ASCAP-së, me kërkesë të KAPT-it (shtojca 7).

2. Raportet e monitorimit dërgohen në sekretariatit e KAPT-it.

3. DPAP-ja, DRAP-të dhe ZVAP-të raportojnë në sekretariatën e KAPT-it, me kërkesë të KAPT-it, numrin e punonjësve të certifikuar nga agjencitë trajnuese sipas programeve/moduleve të akredituara.

4. Sekretariati i paraqet KAPT-it raportet e monitorimeve dhe masave të propozuara për agjencitë trajnuese.

5. KAPT-i raporton te ministri përgjegjës për arsimin.

KREU X PROPOZIMET PËR MASA ADMINISTRATIVE

Neni 32

Masat administrative

1. Grupet task-forcë i propozojnë KAPT-it masa administrative për shkelje të këtij udhëzimi.

2. KAPT-i merr masa administrative ndaj një agjencie trajnuese, kur agjencia:

a) kryen shkelje të këtij udhëzimi;

b) paraqet të dhëna të pasakta në dokumentacionin e aplikimit ose në faqen e saj në internet.

3. Sipas shkallës së shkeljes, grupi task-forcë propozon për masë si më poshtë:

a) Paralajmërim i pezullimit të veprimtarisë së agjencisë trajnuese (agjencia paralajmërohet vetëm një herë gjatë një periudhë katërvjeçare), në rast se agjencia trajnuese:

i. ka numrin e punonjësve arsimorë pjesëmarrës në trajnim më të lartë se sa parashikon ky udhëzim;

ii. nuk publikon në portal numrin e punonjësve arsimorë që kanë fituar certifikatën për çdo modul, si dhe nuk ka hedhur në portal vlerësimin e të trajnuarve për modulën përkatës brenda afateve të parashikuara në këtë udhëzim;

iii. nuk zhvillon trajnimin në datën dhe orën e përcaktuar në portal;

iv. nuk njofton në portal dhe në sekretariatën e KAPT-it për ndryshimet që mund të bëjnë në kalendarin e trajnimeve;

v. nuk respekton orët e përcaktuara për zhvillimin e modulit përkatës, sipas vendimit të akreditimit nga KAPT-i, sikundër e parashikon ky udhëzim;

vi. ka shtuar trajnerë të tjerë përveç trajnerëve të miratuar në vendimin e KAPT-it për modulën e akredituar;

vii. nuk ka plotësuar brenda afatit të parashikuar në portalin e trajnimeve të gjitha të dhënat, sipas rubrikave të përcaktuara në këtë portal, sikundër e parashikon ky udhëzim.

b) Pezullim i veprimtarisë së agjencisë trajnuese nga trajnimi për një program/modul për 2 vite kalendarike, në rast se agjencia trajnuese:

i. nuk e zhvillon modulën e trajnimit nga trajnerët e akredituar me vendim të KAPT-it;

ii. nuk disponon materialet e trajnimit për zhvillimin e modulit (p.sh.: modulën, testet, CV-të e trajnerëve, literaturën dhe materiale të tjera të përdorura gjatë zhvillimit të trajnimit);

iii. nuk ka llogaritur pagesën për një kredit sipas tarifës së përcaktuar në këtë udhëzim;

iv. nuk disponon fletëtestet dhe listëprezencat origjinale me nënshkrimet e pjesëmarrësve;

v. ka certifikuar pjesëmarrësit në trajnim pa plotësuar kriteret e përcaktuara në këtë udhëzim (si p.sh. portofoli, frekuentimi, pikët e testit etj.);

vi. ka trajner që zhvillon modulën, pa respektuar normat e sjelljes dhe rregullat e etikës;

vii. nuk ka pajisur me certifikatën përkatëse pjesëmarrësit e certifikuar për modulin përkatës;

viii. përsërit më shumë se një herë shkeljet e parashikuara në germën “a” të kësaj pike.

c) Heqja e së drejtës për trajnim të agjencisë trajnuese për të gjitha programet/modulet e akredituara në rast se agjencia trajnuese:

i. nuk i pajis pjesëmarrësit me faturë TVSH-je për pagesën e modulit të trajnimit ose në rast se pagesa nuk kryhet nëpërmjet llogarisë bankare të agjencisë përkatëse.

ii. ka regjistrin fizik të mësuesve të certifikuar, që nuk përputhet me numrin e mësuesve të certifikuar nga kjo agjenci në portalin e trajnimeve për një ose më shumë module të akredituara.

iii. zhvillon module trajnimi që kanë përmbajtje që nuk përkon me përmbajtjen e modulit/eve të akredituar dhe rezultatet e pritshme nga kjo agjenci;

iv. jep certifikata me kredite për module të paakredituara;

v. jep certifikata me kredite pa zhvilluar trajnimin përkatës;

vi. përsërit, më shumë se një herë, një nga shkeljet e parashikuara në germën “b” të kësaj pike.

4. Grupet task-forcë, me qëllim dokumentimin e shkeljeve për masa administrative, duhet të mbledhin fakte të dokumentuara nga agjencia trajnuese apo punonjësit arsimorë.

5. Sekretariati i KAPT-it përditëson të dhënat për masat administrative të vendosura nga KAPT-i ndaj agjencive trajnuese dhe njofton agjencitë përkatëse.

KREU XI KURSET AFATSHKURTRA

Neni 33

Kurset e organizuara nga MASR-ja, ASCAP-ja dhe QSHA-ja

1. MASR-ja, ASCAP-ja dhe QSHA-ja kanë të drejtë të zhvillojnë kurse afatshkurtra pa pagesë, me specialistë të DPAP-së, DRAP-ve, ZVAP-ve, drejtues të institucioneve arsimore parauniversitare, drejtues të rrjeteve profesionale dhe punonjës arsimorë për risitë e reformave arsimore, aktet e reja ligjore dhe nënligjore të ministrit përgjegjës për arsimin, udhëzuesit apo materiale të tjera në fushën e edukimit.

2. Kreditet e kurseve afatshkurtra përcaktohen nga KAPT-i sipas nenit 6 të këtij udhëzimi.

3. ASCAP-ja dhe QSHA-ja publikojnë në portal njoftimet për tematikat e kurseve afatshkurtra.

4. Pjesëmarrësit në një kurs afatshkurtër, të zhvilluar nga institucionet e parashikuara në pikën 1 të këtij neni, i nënshtrohen testimit sipas rregullave të përshkruara në këtë udhëzim.

5. Certifikimi është në përputhje me këtë udhëzim. Certifikata ka firmën e titullarit të institucionit dhe vulën e institucionit.

KREU XII RRJETET PROFESIONALE

Neni 34

Rrjetet profesionale

1. Rrjeti profesional ngrihet në nivel ZVAP-je dhe ka për qëllim zhvillimin profesional të punonjësve të institucioneve arsimore përmes informimit, këshillimit, trajnimit, shkëmbimit të përvojave dhe mendimeve të anëtarëve të tij për tematika të punës së tyre të përditshme.

2. Në një rrjet profesional bëjnë pjesë punonjës arsimorë, si më poshtë:

- a) drejtues të shkollave;
- b) mësues të arsimit fillor;
- c) mësues të një lënde në një nivel arsimor;
- ç) mësues të së njëjtës fushë të nxëni në një nivel arsimor;
- d) mësues kujdestarë;
- dh) mësuesit ndihmës;
- e) mësues të klasave kolektive;
- ë) punonjës të shërbimit psikosocial;
- f) etj.⁹¹

3. Anëtarët e rrjetit profesional që e kanë të mundur, formojnë, gjithashtu, një rrjet në internet, përmes të cilit, ndërmjet dy takimeve të rrjetit, shkëmbejnë përvoja, parashatrojnë pyetje dhe marrin përgjigje nga kolegë.

Neni 35

Takimet e rrjetit profesional

1. Në çdo takim të rrjetit profesional shtjellohet një temë për praktikën e punës së përditshme, e cila planifikohet nga drejtuesi i rrjetit në bashkëpunim me anëtarët e tij.

2. Gjatë një viti shkollor, sipas rolit të tij, një rrjet mund të takohet disa herë, por jo më pak se një herë në muaj.

3. Në varësi të tematikave të rrjetit, shpeshtësia e takimeve përcaktohet nga ZVAP-ja.

4. Takimet e një rrjeti zhvillohen në mjediset e një institucioni arsimor ose mund të organizohen edhe *online* nëpërmjet forumeve.

5. Takimet e rrjeteve profesionale zhvillohen pa cenuar procesin mësimor.

Neni 36

Detyra të ZVAP-ja në funksion të rrjeteve profesionale

1. ZVAP-ja organizon rrjetet profesionale, sipas përparësive të saj, monitoron zhvillimin e takimeve të rrjeteve dhe vlerëson cilësinë e zhvillimit të tyre.

2. Titullari i ZVAP-së cakton specialistë të këtij institucioni për të organizuar, monitoruar dhe vlerësuar rrjete të caktuara.

3. Specialistë të ZVAP-së hartojnë raportin e vlerësimit për rrjetin e monitoruar (shtojca 8) dhe i dorëzojnë nga një kopje të vlerësimit drejtuesit të rrjetit dhe përgjegjësit të sektorit të kurrikulës në ZVAP.

4. Specialistët që mbulojnë veprimtarinë e rrjeteve, organizojnë një herë në tre muaj takime me drejtuesit e tyre për të shkëmbyer mendime për përmirësimin e cilësisë së veprimtarisë së rrjeteve.

5. Çdo specialist, në bashkëpunim me drejtuesin e rrjetit, harton listën e punonjësve arsimorë për rrjetet që mbulon dhe ia paraqet përgjegjësit të sektorit të programeve të zhvillimit të burimeve njerëzore ose përgjegjësit të kurrikulës në ZVAP.

Neni 37

Kriteret për drejtuesin e rrjetit profesional

1. Drejtuesi i rrjetit profesional duhet:

- a) të ketë punuar të paktën 5 vjet si mësues;

⁹¹ Llojet e rrjeteve profesionale përcaktohen në varësi të nevojave apo të prioriteteve lokale përparësive të zhvillimeve arsimore në periudha të caktuara dhe burimeve e kapaciteteve në nivel ZVAP-ja.

b) të jetë vlerësuar “Shkëlqyeshëm” ose “Shumë mirë” në modulet e trajnimit, nëse ka marrë pjesë në to.

2. Drejtuesi i rrjetit zëvendësohet me kërkesën e anëtarëve të rrjetit ose nga ZVAP-ja, në rast të mosplotësimit në mënyrë cilësore të detyrave të tij, të përcaktuara në këtë udhëzim.

3. Drejtuesi i rrjetit njihet mirë legjislativisht që ka të bëjë drejtpërdrejt me veprimtarinë e rrjeteve profesionale.

4. Drejtuesi i rrjetit dallohet, për:

- a) ide novatore dhe për aftësi krijuese profesionale;
- b) aftësi drejtuese dhe menaxhuese të seancave/takimeve informuese, këshilluese apo trajnuese me anëtarët e rrjetit;
- c) qëndrim etik dhe aftësi komunikuese me kolegët;
- ç) korrektesë në kryerjen e detyrave si anëtar i personelit të institucionit arsimor;
- d) gatishmërinë për të bashkëpunuar me kolegët;
- dh) aftësi profesionale të transmetimit të saktë dhe të qartë të informacionit shkencor dhe didaktik të kolegët.

Neni 38

Përgjegjësitë e drejtuesit të rrjetit profesional

1. Drejtuesi i rrjetit profesional:

- a) harton në bashkëpunim me anëtarët e tjerë planin vjetor të veprimtarisë së rrjetit;
- b) ka përgjegjësi për zhvillimin cilësor të takimeve të rrjetit, nëpërmjet organizimit të përgatitjes paraprake të anëtarëve të rrjetit;
- c) organizon dhe drejton takimet e rrjetit me një tematikë të caktuar;
- ç) realizon takime të rrjetit dhe përcjell informacionet që merr nga institucione, si: MASR-ja, ASCAP-ja, QSHA-ja, DPAP-ja etj.
- d) plotëson listën e pjesëmarrjes me nënshkrimin e çdo pjesëmarrësi dhe e dorëzon të specialisti përkatës i ZVAP-së;
- dh) përgatit raport të shkurtër për çdo takim, si dhe raport vjetor të veprimtarisë së rrjetit dhe i dorëzon të specialisti përkatës i ZVAP-së.

2. Drejtuesi i rrjetit luan edhe rolin e trajnerit për tematika të ndryshme në rrjetin që ai drejton.

Neni 39

Përzgjedhja e drejtuesit të rrjetit profesional

1. Në takimin e parë të rrjetit profesional, anëtarët propozojnë dy kandidatë për drejtues të rrjetit.

2. Bazuar në kriteret për drejtues rrjeti, titullari i ZVAP-së cakton njërin prej tyre si drejtues të rrjetit përkatës.

3. Drejtuesi i rrjetit drejton dhe organizon veprimtaritë e rrjetit për një periudhë katërvjeçare, me të drejtë rizgjedhjeje.

4. Nëse drejtuesi i rrjetit dorëhiqet ose nuk përmbush përgjegjësitë e përshkruara në nenin 41 të këtij udhëzimi, zëvendësohet nga titullari i ZVAP-së me një anëtar tjetër të rrjetit.

KREU XIII

KËSHILLIME DHE ASPEKTE TË TJERA TË ZHVILLIMIT PROFESIONAL

Neni 40

Këshillime

1. DPAP-ja, DRAP-të, ZVAP-të planifikojnë dhe organizojnë këshillimin e punonjësve arsimorë:

a) për çështje të praktikës së përditshme të menaxhimit të institucionit arsimor dhe të mësimdhënies e nxënies;

b) për zbatime të udhëzimeve të reja të MASR-së ose udhëzuesve të ASCAP-së dhe QSHA-së.

2. Këshillimi realizohet:

a) sipas një kalendari të vendosur nga titullari i DPAP-së, DRAP-ve, ZVAP-ve, në mjediset e tyre ose të një institucioni arsimor, nga specialistë të DPAP-së, DRAP-ve, ZVAP-ve ose punonjës arsimorë të përzgjedhur prej tyre;

b) nëpërmjet letrave qarkulluese që u dërgohen institucioneve arsimore, si dhe faqeve zyrtare elektronike të DPAP-së, DRAP-ve, ZVAP-ve etj.

Neni 41

Përhapja e praktikave të suksesshme

1. ASCAP-ja mbledh, gjatë monitorimeve, praktikat e suksesshme të institucioneve dhe të punonjësve të veçantë arsimorë dhe i publikon ato herë pas here në faqen e tij zyrtare elektronike.

2. DPAP-ja, DRAP-të dhe ZVAP-të grumbullojnë, gjatë vëzhgimeve dhe monitorimeve në institucionet arsimore parauniversitare, praktika të suksesshme të institucioneve arsimore dhe të punonjësve të veçantë arsimorë, i qarkullojnë dhe i publikojnë, herë pas here, në faqen e tyre elektronike.

3. ASCAP-ja:

a) publikon në faqen zyrtare elektronike materiale në ndihmë të mësuesve dhe drejtuesve të institucioneve arsimore;

b) grumbullon praktika të suksesshme, gjatë komunikimeve me punonjës arsimorë, i boton një herë në vit dhe i publikon në faqen e tij zyrtare.

KREU XIV DISPOZITA TË FUNDIT

Neni 42

Dispozita të fundit

1. Udhëzimi nr. 1, datë 20.1.2017, "Për organizimin dhe funksionimin e sistemit të zhvillimit të vazhdueshëm profesional të punonjësve arsimorë", shfuqizohet.

2. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm në Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Drejtoria e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar, Qendra Ndërinstitucionale e Rrjetit Akademik Shqiptar, Komisioni i Akreditimit të Programeve/moduleve të trajnimit, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, drejtoritë rajonale të arsimit parauniversitar, zyrat vendore të arsimit parauniversitar, institucionet arsimore parauniversitare dhe agjencitë trajnuese.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË
Evis Kushi

SHTOJCA 1

DEKLARATË

Unë i nënshkruari/e nënshkruara _____, me cilësinë e _____, në zbatim të ligjit nr. 9367, datë 7.4.2005, “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”, të ndryshuar, deklaroj si më poshtë vijon:

1. Nuk punoj me kohë të plotë ose të pjesshme në ndonjë agjenci trajnuese, që aplikon pranë KAPT-it.

2. Nuk kam pjesëtarë të familjes dhe as të afërm (prind, bashkëshort, fëmijë, vëlla, motër), të cilët punojnë me kohë të plotë ose të pjesshme në agjencinë trajnuese që aplikon pranë KAPT-it.

3. Nuk kam pjesëtarë të familjes e as të afërm (prind, bashkëshort, fëmijë, vëlla, motër), të cilët aktivizohen në shërbimin trajnues për të cilin agjencitë aplikojnë.

4. Nuk do të ndikohem nga arsye personale në kryerjen së detyrave që parashikon për mua udhëzimi “Për zhvillimin profesional të punonjësve arsimorë”.

5. Nuk do të ndikohem nga persona të tjerë në kryerjen së detyrave që parashikon për mua udhëzimi.

6. Nuk do të pranoj çfarëdo lloj përfitimi vetjak ose për të afërmit e mi në kryerjen së detyrave që parashikon për mua udhëzimi.

7. Nuk do të nxjerr informacione rreth vendimeve ose të dhënave që nuk janë shpallur ende zyrtarisht.

8. Nuk do të deklarohej në media për vendimet pa qenë i autorizuar.

9. Nuk do të paraqes pikëpamjet e mia vetjake si qëndrime të organizmit ku bëj pjesë. Për sa më sipër, mbaj përgjegjësi të plotë për këto deklarime:

Data e dorëzimit të deklaratës: _____

Emri, mbiemri: _____

Nënshkrimi: _____

Shënim

Deklarata e mësipërme nënshkruhet nga kryetari, anëtarët e KAPT-it dhe anëtarët e grupeve të vlerësimit.

DEKLARATË

Unë i nënshkruari/e nënshkruara _____, me cilësinë e _____, në zbatim të ligjit nr. 9367, datë 7.4.2005, “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”, të ndryshuar, udhëzimit “Për funksionimin e sistemit të zhvillimit të vazhdueshëm profesional të punonjësve arsimorë”, deklaroj si më poshtë vijon:

1. Nuk punoj me kohë të plotë ose të pjesshme në ndonjë agjenci trajnuese që aplikon pranë KAPT-it.

2. Nuk kam pjesëtarë të familjes dhe as të afërm (prind, bashkëshort, fëmijë, vëlla, motër), të cilët punojnë me kohë të plotë ose të pjesshme në agjencinë trajnuese që aplikon pranë KAPT-it.

3. Nuk kam pjesëtarë të familjes e as të afërm (prind, bashkëshort, fëmijë, vëlla, motër), të cilët aktivizohen në shërbimin trajnues për të cilin agjencitë aplikojnë.
4. Nuk do të ndikohem nga arsye personale në kryerjen së detyrave që parashikon për mua udhëzimi “Për zhvillimin profesional të punonjësve arsimorë”.
5. Nuk do të ndikoj të vlerësuesit për vlerësimin një moduli.
6. Nuk do të pranoj çfarëdo lloj përfitimi vetjak ose për të afërmit e mi në kryerjen së detyrave që parashikon për mua udhëzimi.
7. Nuk do të nxjerr informacione rreth vlerësimit të një moduli, që nuk është shpallur ende zyrtarisht.
8. Nuk do të deklarohej në media për vendimet pa qenë i autorizuar.
9. Nuk do të paraqes pikëpamjet e mia vetjake si qëndrime të organizmit ku bëj pjesë.

Për sa më sipër, mbaj përgjegjësi të plotë për këto deklarime:

Data e dorëzimit të deklaratës: _____

Emri, mbiemri _____

Nënshkrimi: _____

Shënim. Deklarata e mësipërme nënshkruhet nga sekretariati i KAPT-it.

SHTOJCA 2
FORMATI I APLIKIMIT (FAZA E PARË)

Dokumentet e dorëzuara		Të dhënat
Të dhënat e agjencisë	Emri i agjencisë	
	Emri i administratorit	
	Adresa e postës elektronike	
	Numri i tel./cel.	
	Linku zyrtar	
Dokumentacioni juridik	Ekstrakt nga QKB-ja	
	Vendim gjykate	
	VKM	
	NIPT	
	Statut	
Personi kontakti	Emri	
	Adresa e postës elektronike	
	Numri i tel./cel	
	Linku zyrtar (nëse ka)	
2.1 Aktiviteti i agjencisë trajnuese (veprimtaritë kyç të agjencisë, bashkëpunimet, numri i punonjësve të agjencisë, fushat që mbulon etj.)		

2.2 Arsyetimi me të dhëna dhe argumente konkrete për nevojën e zhvillimit të programit/moduleve të trajnimit		
2.3 Rëndësinë programit/modulit të trajnimit dhe impaktin që do të ketë te mësuesit	2.4 Rezultatet e të nxënit që do të arrihen nëpërmjet këtij programi ose këtyre moduleve të trajnimit	
2.5 Çfarë përfitojnë nxënësit në sistemin e arsimit parauniversitar nëpërmjet zhvillimit profesional të mësuesve të tyre nëpërmjet këtij programi/moduli trajnimit?		
2.6 Krite të qarta të vlerësimit të arritjeve të mësuesit në fund të trajnimit.		
2.7 Përshkrim i përmbledhur i ekspertizës dhe aftësive të secilit trajner. Bashkëlidhur CV-të e trajnerëve për çdo modul, sipas modelit EUROPASS.		
Trajneri 1		
.....		
.....		
2.8 Bashkëpunime me organizata të tjera brenda dhe jashtë vendit.		
2.9 Listën e moduleve të akredituara më parë, sipas viteve përkatëse (nëse ka)		
Module të akredituara më parë	Viti i akreditimit	Numri punonjësve arsimorë që ka trajnuar kjo agjenci për secilin prej moduleve të akredituar më parë (nëse ka)
.....
		...

SHTOJCA 3
LISTA PËRMBLEDHËSE E MODULEVE

Programi i trajnimit: (nëse ka)	
Titulli i modulit të trajnimit	Emrat e trajnerëve për modulin e trajnimit

SHTOJCA 4
FORMATI I APLIKIMIT PËR NJË MODUL

1. Lloji i trajnimit
2. Titulli i programit të trajnimit
3. Tema e modulit
4. Numri i orëve të modulit të trajnimit
5. Numri i seancave dhe tema e çdo seance
6. Përfituesit nga trajnimi
7. Rezultatet e pritshme
8. Përshkrimi i përmbajtjes
9. Metodologjia
 - a) Metodatat gjatë trajnimit
 - b) Mjetet mësimore
 - c) Detyra për të trajnuarit
 - d) Literatura e rekomanduar për të trajnuarit
10. Testet
11. Bibliografia

UDHËZIME PËR PLOTËSIMIN E FORMATIT TË APLIKIMIT

1. Lloji i trajnimit.

Trajnim i drejtpërdrejtë	
Trajnimi nëpërmjet internetit i kombinuar me konsultime	
Trajnimi nëpërmjet internetit	

Në tabelë shënoni me “V” formën e trajnimit që agjencia ofron.

2. Titulli i programit të trajnimit (vetëm kur moduli përfshihet në një program trajnimi).

3. Tema e modulit.

4. Numri i orëve të modulit të trajnimit.

5. Numri i seancave dhe tema e çdo seance.

6. Përfituesit nga trajnimi

Përfituesit e mundshëm nga trajnimi janë:

Drejtor i institucionit arsimor.

Tregoni nivelin e institucionit arsimor (parashkollor, fillor, arsimit mesëm i ulët, bazë, arsimit mesëm i lartë).

Kur është drejtor i arsimit të mesëm të lartë, specifikoni a është gjimnaz, arsim profesional apo shkollë e mesme e orientuar.

Mësues.

Përcaktoni nivelin e tij arsimor. Për arsimin e mesëm, tregoni lëndën.

Kur për arsimin fillor, tematika e trajnimit ka të bëjë me një fushë të nxëni, tregojeni atë.

7. Rezultatet e pritshme

Përshkruani se çfarë duhet të jenë në gjendje të dinë dhe të bëjnë të trajnuarit në përfundim të modulit (kompetencat e tyre profesionale).

Çdo rezultat duhet të jetë i matshëm.

Një rezultat paraqitet me një frazë.

8. Përshkrimi i përmbajtjes.

Përmbajtja e modulit përshkruhet përmbledhtas. Ju do t'i përgjigjeni pyetjes “Çfarë përmban moduli?”, rëndësia dhe impakti që ka ky modul në sistemin arsimor. Çfarë çështjesh do të trajtojë ky modul etj.

Përshkrimi të jetë jo më shumë se 3 faqe A4, e shkruar në kompjuter me *Times Neë Roman*.

9. Metodologjia

Te metodologjia përshkruhet përmbledhtas si trajneri do ta zhvillojë përmbajtjen dhe si pjesëmarrësit në trajnim do të arrijnë rezultatet e pritshme. Metodologjia përmban këto elemente:

a) Metodatat gjatë trajnimit

Për trajnimin e drejtpërdrejtë

Përshkrimi i metodave gjatë trajnimit, si: leksioni, demonstrimi, debati, diskutimi, eksperimentimi, puna e pavarur individuale, puna në grupe të vogla, puna me të gjithë klasën, loja me role, vizita studimore, biseda me të ftuar etj.

Për trajnimin nëpërmjet internetit i kombinuar me konsultime

Konsultim nëpërmjet takimeve me të trajnuarit ose/dhe nëpërmjet internetit. Përshkrim i konkretizuar i metodave mbizotëruese në të dyja format e konsultimeve.

b) Përshkrimi i konkretizuar i mjeteve mësimore.

- vizuale (fotografi, piktura, diafilma, diapozitiva, flipçart, grafikë, diagrame etj.);
- auditive (magnetofoni, kasetofoni, radioja etj.);
- audovizuale (filmi, televizioni, videoja etj.);
- etj.

c) Detyra për të trajnuarit, për t'i kryer gjatë ose/dhe pas modulit, janë punë individuale ose në grup për përgatitje të detyrave tematike, rasteve studimore, projekteve, eseve etj.

d) Literatura e rekomanduar për të trajnuarit për t'u shfrytëzuar gjatë dhe pas modulit.

Literatura përmban jo vetëm titujt e librave ose të shkrimeve, por edhe ekstrakte të tyre dhe numrin e faqeve dhe cilat faqe duhet të studiojë i trajnuari.

Metodologjia të jetë 1 (një) deri në 1,5 faqe A4 e shkruar në kompjuter me *Times Neë Roman*.

10. Testi

Testi model për provimin e modulit bashkë me përgjigjen e kërkesave.

Një test, i cili parashikohet të zhvillohet nga i trajnuari për rreth 60–90 minuta dhe synon të verifikojë përmbushjen e rezultateve të të nxënit. Në testin model shënohet dhe kohëzgjatja e tij.

11. Bibliografia kryesore e përdorur për të hartuar modulin.

Vendosni një numër të kufizuar botimesh (libra, shkrime ose nga interneti)

SHTOJCA 5

PLOTËSIA E DOKUMENTACIONIT TË APLIKIMIT (FAZA 1)

TË DHËNAT E AGJENCISË TRAJNUESE	
1. Emri i agjencisë trajnuese	
2. Emri i administratorit	
3. Një kopje e noterizuar e dokumentit juridik të statusit të agjencisë	
4. Të dhënat e kontaktit	
a) Adresa e postës elektronike	
b) Numri i celularit	
5. Listën e moduleve të akredituara më parë, sipas viteve përkatëse	
6. Numri punonjësve arsimorë që ka trajnuar kjo agjenci për secilin prej moduleve të akredituara më parë	
KËRKESA PËR APLIKIM	

1. Aktivitetin e agjencisë trajnuese (veprimtaritë kyç të agjencisë, bashkëpunimet, numri i punonjësve të agjencisë, fushat që mbulon etj.)	
2. Arsytimin me të dhëna dhe argumente konkrete për nevojën e zhvillimit të programit/modulit të trajnimit	
3. Rëndësinë e programit/modulit të trajnimit dhe impaktin që do të ketë te mësuesit	
4. Çfarë përfitojnë nxënësit në sistemin e arsimit parauniversitar nëpërmjet zhvillimit profesional të mësuesve të tyre nëpërmjet këtij programi/moduli trajnimit	
5. Rezultatet e të nxënit që do të arrihen nëpërmjet këtij programi ose këtyre moduleve të trajnimit	
6. Kriteria të qarta të vlerësimit të arritjeve të mësuesit në fund të trajnimit	
7. Përshkrim i përmblodhur i ekspertizës dhe i aftësive të secilit trajner	

Emri, mbiemri _____ Firma _____

Data _____

UDHËZIM PËR PLOTËSIM IMIN E TABELËS

Sekretariati vendos në shtyllën e dytë “PO” nëse të dhënat e agjencisë janë të rregullta dhe “JO”, aty ku konstatohet mungesa e dokumentacionit përkatës.

SHTOJCA 5/1

PLOTËSIA E DOKUMENTACIONIT TË MODULEVE

Letra shoqëruese	
1. Emri i agjencisë trajnuese	
2. Lista e të gjitha moduleve	
TË DHËNAT PËR SECILIN MODUL	
Tri kopje të shtojcës 4 të plotësuar.	
3. Lloji i trajnimit	
4. Titulli i programit të trajnimit (vetëm kur moduli përfshihet në një program trajnimit)	
5. Tema e modulit	
6. Numri i orëve të modulit të trajnimit	
7. Numri i seancave	
8. Tema e çdo seance	
9. Përfituesit nga trajnimi	
10. Rezultatet e pritshme	
11. Përshkrimi i përmbajtjes	
Metodologjia:	
a) Metodatat gjatë trajnimit	
b) Mjetet mësimore	
c) Detyra për të trajnuarit	
d) Literatura e rekomanduar për të trajnuarit	
12. Testi model	
13. Bibliografia	
14. CV-të e trajnerëve	

Emri, mbiemri _____ Firma _____

Data _____

UDHËZIM PËR PLOTËSIMIN E TABELËS

Sekretariati vendos në shtyllën e dytë “PO” nëse të dhënat e agjencisë janë të rregullta dhe “JO”, aty ku konstatohet mungesa e dokumentacionit përkatës.

SHTOJCA 6

FORMATI I VLERËSIMIT TË MODULIT TRAJNIMI I DREJTPËRDREJTË

TABELA 1

Tema e modulit _____

	Zërat	Dobët	Mjaftueshëm	Mirë	Shumë mirë
1	Rezultatet e pritshme	0	3	6	9
2	Përshkrimi i përmbajtjes	0	3	6	9
3	Metodat gjatë trajnimit	0	3	6	9
4	Mjetet mësimore	0	3	6	9
5	Detyrat për pjesëmarrësit	0	3	6	9
6	Literatura e rekomanduar	0	3	6	9
7	Testi model	0	3	6	9
	Shuma				

Pika të forta të modulit:

a)

b)

c)

Çështje për rekomandim (nëse ka)

a)

b)

c)

Emri, mbiemri i njërit anëtar të grupit të vlerësimit _____

Firma _____

Emri, mbiemri i anëtarit tjetër të grupit të vlerësimit _____

Firma _____

Data _____

TRAJNIMI NËPËRMJET INTERNETIT I KOMBINUAR ME KONSULTIME

TABELA 2

Tema e modulit _____

	Zërat	Dobët	Mjaftueshëm	Mirë	Shumë mirë
1	Rezultatet e pritshme	0	3	6	9
2	Përshkrimi i plotë i përmbajtjes	0	3	6	9
3	Metodat gjatë konsultimit	0	3	6	9
4	Detyrat për pjesëmarrësit	0	3	6	9
5	Literatura e rekomanduar	0	3	6	9
6	Testi model	0	3	6	9
	Shuma				

Pika të forta të modulit:

d)

e)

- f)
- Çështje për rekomandim (nëse ka)
- a)
- b)
- c)

Emri, mbiemri i njërit anëtar të grupit të vlerësimit _____

Firma _____

Emri, mbiemri i anëtarit tjetër të grupit të vlerësimit _____

Firma _____

Data _____

TRAJNIMI NËPËRMJET INTERNETIT

TABELA 3

Tema e modulit _____

	Zërat	Dobët	Mjaftueshëm	Mirë	Shumë mirë
1	Rezultatet e pritshme	0	3	6	9
2	Përshkrimi i plotë i përmbajtjes	0	3	6	9
3	Detyrat për pjesëmarrësit	0	3	6	9
4	Literatura e rekomanduar	0	3	6	9
5	Testi model	0	3	6	9
	Shuma				

Pika të forta të modulit:

- a)
- b)
- c)
- Çështje për rekomandim (nëse ka)
- a)
- b)
- c)

Emri, mbiemri i njërit anëtar të grupit të vlerësimit _____

Firma _____

Emri, mbiemri i anëtarit tjetër të grupit të vlerësimit _____

Firma _____

Data _____

UDHËZIMI PËR PLOTËSIMIN E TABELËS SË VLERËSIMIT TË MODULIT

Shënim

Një vlerësues shqyrton më parë përmbajtjen e të gjitha moduleve me temë të njëjtë, që janë paraqitur për vlerësim nga agjenci të ndryshme.

Çdo vlerësues plotëson tabelën duke ndjekur udhëzimet e mëposhtme:

1. Për çdo zë të tabelës, vlerësuesi rrumbullakos numrin që tregon vlerësimin e tij për atë zë.

P.sh. kur vlerësuesi e vlerëson “Mirë” përshkrimin e mjeteve mësimore nga agjencia aplikuese te shtojca 5, atëherë në tabelën e mësipërme 1, në rreshtin “Mjete mësimore”, do të rrumbullakosë numrin 6, që i takon shtyllës “Mirë”.

2. Vlerësuesi mbledh numrat e rrumbullakosur prej tij dhe shumën e tyre e vendos te rreshti “Shuma”, te kutiza në fund.

REZULTATET E PRITSHME

Aplikimi përshkruan se çfarë duhet të jenë në gjendje të dinë dhe të bëjnë të trajnuarit në përfundim të modulit.

Çdo rezultat duhet të jetë i matshëm.

Një rezultat paraqitet me një frazë.

Vlerësuesi duhet të shqyrtojë:

a) A është shkruar qartë çdo rezultat i pritshëm?

b) A është i matshëm çdo rezultat i pritshëm?

Më pas, vlerësuesi rrumbullakos numrin që tregon “Dobët” ose “Mjaftueshëm” ose “Mirë” ose “Shumë mirë”.

PËRSHKRIMI I PËRMBAJTJES.

Përmbajtja e modulit përshkruhet përmbledhtas.

Këtu aplikanti duhet t’i përgjigjet “Çfarë përmban moduli?”, rëndësia dhe impakti që ka ky modul në sistemin arsimor. Çfarë çështjesh do të trajtojë ky modul, etj.

Përshkrimi duhet të jetë jo më shumë se 3 faqe A4, e shkruar në kompjuter me *Times Neë Roman*.

Vlerësuesi duhet të shqyrtojë:

a) A është përshkruar qartë përmbajtja e modulit, d.m.th. ju që e lexoni, a kuptoni mjaft mirë se çfarë do të mësojnë të trajnuarit në këtë modul?

b) A është respektuar vendi që duhet të zërë përshkrimi i përmbajtjes? (Jo më shumë se 3 faqe A4, e shkruar në kompjuter me *Times Neë Roman*.)

Metodologjia

Te metodologjia përshkruhet përmbledhtas si trajneri do ta zhvillojë përmbajtjen dhe si pjesëmarrësit në trajnim do të arrijnë rezultatet e pritshme.

Metodologjia zërthehet në:

- metodat gjatë trajnimit;

- mjetet mësimore;

- detyra për të trajnuarit.

Metodologjia të jetë deri në 1 (një) faqe A4 të shkruar në kompjuter me *Times Neë Roman*.

Vlerësuesi duhet të vërejë a e ka respektuar aplikuesi këtë hapësirë që duhet të zërë metodologjia?

METODAT GJATË TRAJNIMIT

Aplikanti përshkruan cilat metoda do përdorë gjatë shtjellimit të etapave të modulit.

Të tilla metoda mund të jenë: Leksioni, demonstrimi, debati, diskutimi, eksperimentimi, puna e pavarur individuale, puna në grupe të vogla, puna me të gjithë pjesëmarrësit, puna me teknologjinë e informacionit dhe të komunikimit, loja me role, vizita studimore, biseda me të ftuar etj.

Vlerësuesi duhet të vërejë:

- a) A mos përmenden vetëm emrat e metodave apo për çdo metodë jepen shembuj nga shtjellimi i modulit?
- b) Mos ka një tepri metodash, sa që nuk mund të zbatohen brenda kohës që trajneri ka në dispozicion?
- c) A është e përshtatshme metoda e përzgjedhur për një etapë të shtjellimit të modulit?
- d) A përdoret sidomos teknologjia e informacionit dhe komunikimit nga trajneri? Po nga pjesëmarrësit në trajnim?
- e) Me metodat e përzgjedhura a lehtësohet arritja e rezultateve të pritshme?

MJETET MËSIMORE

Mjetet mësimore ndihmëse mund të ndahen në:

- vizuale (fotografi, piktura, diafilma, diapozitiva, flipçart, grafikë, diagrame etj.);
- auditive (magnetofoni, kasetofoni, radioja etj.);
- audovizuale (filmi, televizioni, videoja etj.).

Sipas përmbajtjes së modulit, nuk është e nevojshme të përdoren të gjitha mjetet e sipërpërmendura ndihmëse.

Vlerësuesi duhet të vërejë:

- a) A përdor trajneri mjetet e përshtatshme, me të cilat përmirësohet arritja e rezultateve të pritshme?
- b) Mos thjesht përmenden mjetet dhe nuk tregohet konkretisht kur dhe nga kush do të përdoren ato?

DETYRA PËR PJESEMARRËSIT

Detyra për pjesëmarrësit, për t'i kryer ndërmjet seancave trajnuese ose pas modulit, janë punë individuale ose në grup për përgatitjen e detyrave tematike, rasteve studimore, projekteve, eseve etj.

Këto detyra zënë afërsisht aq kohë sa zë trajnimi nga trajneri, kur trajnimi është i drejtpërdrejt, ose studim i materialit të modulit nga i trajnuari, kur trajnimi është nëpërmjet internetit.

Vlerësuesi duhet të vërejë:

- a) A janë detyrat të ngarkuara mjaft për të trajnuarin për kohën e parashikuar?
- a) A janë tepër të vështira detyrat apo tepër të lehta?
- b) A ndihmojnë detyrat në arritjen më të mirë të rezultateve të pritshme?

LITERATURA E REKOMANDUAR PËR PJESEMARRËSIT

Literatura e rekomanduar për pjesëmarrësit përmban libra dhe shkrime për t'u shfrytëzuar gjatë dhe pas modulit.

Literatura përmban jo vetëm titujt e librave ose të shkrimeve por, edhe ekstrakte të tyre dhe numrin e faqeve dhe cilat faqe duhet të studiojë i trajnuari.

Vlerësuesi duhet të vërejë:

- a) A përmban literatura edhe ekstrakte të librave ose të shkrimeve, si dhe numrin e faqeve dhe cilat faqe duhet të studiojë i trajnuari?
- b) A është e përshtatshme literatura e rekomanduar për përvetësimin e thellë të modulit?
- c) A mund të gjendet lehtë nga të trajnuarit literatura e rekomanduar?
- d) A mos është tepër e vështirë për të trajnuarit literatura e rekomanduar?

TESTI MODEL

Testi model për provimin e modulit bashkë me përgjigjet e tyre.

Një test parashikohet të zhvillohet nga i trajnuari për rreth 60–90 minuta dhe synon të verifikojë përmbushjen e rezultateve të pritshme. Në test shënohet dhe kohëzgjatja e tij.

Vlerësuesi duhet të vërejë:

- a) A është testi i përputhshëm me çështjet e modulit?
- b) A është testi i përshtatshëm për të vlerësuar rezultatet e pritshme të të trajnuarve?
- c) A është testi tepër i lehtë apo tepër i vështirë?

- d) A mundet të trajnuarit ta zhvillojnë testin brenda kohëzgjatjes së parashikuar?
 e) A është hartuar testi në mënyrë që pjesëmarrësi të shpreh aftësitë dhe qëndrimet e tij lidhur me çështjet e modulit?

VLERËSIMI PËRFUNDIMTAR I MODULIT

Një agjenci trajnuese nuk akreditohet për një modul, kur:

- a) nuk ka të paktën një vlerësim “dobët”;
 b) shumica e pikëve për modulën është më e vogël 48.

SHTOJCA 7

TABELA E MONITORIMIT DHE VLERËSIMIT

Agjencia trajnuese _____

Tema e modulit _____

Data _____

Vendi _____

Tabela A

Përputhja me aplikimin	Shumë mirë	Mirë	Mjaftueshëm	Dobët
PIKËT	3	2	1	0
A janë në seancë të gjithë pjesëmarrësit e regjistruar?				
A i kanë pjesëmarrësit me vete materialet e shkruara të parashikuara në aplikim?				
A i ka siguruar agjencia materialet e shkruara të parashikuara në aplikim?				
A po përdoren mjetet ndihmëse të planifikuara në aplikim?				
Shuma e pikëve				
Përqindja e pikëve				

Tabela B

Cilësia e trajnimit	Shumë mirë	Mirë	Mjaftueshëm	Dobët
PIKËT	3	2	1	0
Trajneri i zotëron njohuritë				
Trajneri i shtjellon qartë konceptet				
Trajneri zbaton metodologjinë e planifikuara në aplikim				
Trajneri sillet me takt ndaj pjesëmarrësve				
Trajneri tërheq vëmendjen e pjesëmarrësve				
Pjesëmarrësit i bëjnë pyetje trajnerit				
Trajneri nxit punën në grupe				
Trajneri përqendrohet në konceptet themelore				
Trajneri përqendrohet në formimin e aftësive praktike të pjesëmarrësve				
Shuma e pikëve				
Përqindja e pikëve				

Komente

Komentet përmbledhin sugjerimet për përmirësime.

Vëzhguesi

Emri, mbiemri

Firma

UDHËZIM PËR PLOTËSIMIN E TABELËS SË MONITORIMIT

P.sh. Tabela A

Përputhja me aplikimin	Shumë mirë	Mirë	Mjaftueshëm	Dobët
Pikët	3	2	1	0
A janë të gjithë pjesëmarrësit e regjistruar?		V		
A i kanë pjesëmarrësit me vete materialet e shkruara të parashikuara në aplikim?	V			
A i ka siguruar agjencia materialet e shkruara të parashikuara në aplikim?		V		
A po përdoren mjetet ndihmëse të planifikuara?				V
Shuma e pikëve	7			
Përqindja e pikëve	58%			

Llogaritet shuma e pikëve. P.sh., te tabela A shuma e pikëve është 7 (3+2+2+0).
Llogaritet përqindja e pikëve të fituara ndaj totalit të pikëve të tabelës përkatëse.
Numri maksimal i pikëve, që mund të fitohen te tabela A është 12.
Numri maksimal i pikëve, që mund të fitohen te tabela B është 27.

SHTOJCA 8 VLERËSIMI I TAKIMIT TË RRJETIT

Rrjeti _____

Drejtues i rrjetit _____

Tema e takimit _____

A zhvillohet takimi sipas orës së paracaktuar?	Po (1)	Jo (0)		
Drejtuesi nxit shkëmbimin e mendimeve dhe të përvojave për praktikata e punës së përditshme të pjesëmarrësve.	Shumë mirë (3)	Mirë (2)	Mjaftueshëm (1)	Dobët (0)
Drejtuesi flet vetë tepër	Po (0)	Jo (1)		
Pjesëmarrësit në takim kanë ardhur të përgatitur	Shumë mirë (3)	Mirë (2)	Mjaftueshëm (1)	Dobët (0)
Pjesëmarrësit tregojnë përvojat e tyre interesante	Shumë (2)	Disi (1)	Aspak (0)	
Pjesëmarrësit në takim i drejtojnë pyetje njeri-tjetrit	Shpesh (2)	Rrallë (1)	Asnjëherë (0)	
Pjesëmarrësit në takim debatojnë	Herë pas here (2)	Rrallë (1)	Asnjëherë (0)	
Pjesëmarrësit janë të vëmendshëm ndaj mendimeve dhe përvojave të kolegëve	Përherë (2)	Kryesisht (1)	Rrallë (0)	
Diskutimet bëhen të qeta, pa zhurmë	Po (1)	Jo (0)		
Shuma e pikëve				
Shuma e përgjithshme				

Vëzhguesi
Emri, mbiemri _____

Firma

Data _____

UDHËZIM PËR PLOTËSIMIN E TABELËS

Për çdo rresht, vëzhguesi rrumbullakos numrin që ai e gjykon se i takon si masë e vlerësimit. P.sh. te rreshti “Pjesëmarrësit tregojnë përvojat e tyre interesante”, objekti i

vëzhguesit është fjala “interesante”. Kur vëzhguesi çmon shumë interesante përvojat e treguara nga pjesëmarrësit, vendos një kryq te numri “2”.

Po qe se vëzhguesi vë re se drejtuesi flet vetë tepër dhe nuk i le të tjerët të japin mendimet e tyre, atëherë vendos kryqin te numri “0”.

Më pas gjendet shuma e numrave për çdo shtyllë dhe shuma e përgjithshme.

P.sh.

A zhvillohet takimi sipas orës së paracaktuar?	Po X	Jo (0)		
Drejtuesi nxit shkëmbimin e mendimeve dhe të përvojave për praktikatat e punës së përditshme të pjesëmarrësve.	Shumë mirë (3)	Mirë x	Mjaftueshëm (1)	Dobët (0)
Drejtuesi e fokuson bisedën në temën e takimit	Përherë X	Kryesisht (1)	Rrallë (0)	
Drejtuesi flet vetë më shumë	Po (0)	Jo x		
Pjesëmarrësit në takim kanë ardhur të përgatitur	Shumë mirë (3)	Mirë x	Mjaftueshëm	Dobët (0)
Pjesëmarrësit tregojnë përvojat e tyre interesante	Shumë (2) x	Disi	Aspak (0)	
Pjesëmarrësit në takim i drejtojnë pyetje njeri-tjetrit	Shpesh (2)x	Rrallë x	Asnjëherë (0)	
Pjesëmarrësit në takim debatojnë	Herë pas here (2)	Rrallë x	Asnjëherë (0)	
Pjesëmarrësit janë të vëmendshëm ndaj mendimeve dhe përvojave të kolegëve	Përherë X	Kryesisht (1)	Rrallë (0)	
Diskutimet bëhen të qeta, pa zhurmë	Po (1)	Jo x		
Shuma e pikëve	10	7	0	0
Shuma e përgjithshme	17			

UDHËZIM I PËRBASHKËT

Nr. 17, datë 16.8.2021

PËR VITIN SHKOLLOR 2021–2022 NË SISTEMIN ARSIMOR PARAUNIVERSITAR

Në mbështetje të pikës 4, të nenit 102 të Kushtetutës, të nenit 26, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, dhe nenit 8, të ligjit nr. 15/2017, “Për arsimin dhe formimin profesional në Republikën e Shqipërisë”,

UDHËZOJMË:

KREU I

VEPRIMTARIA NË INSTITUCIONET ARSIMORE PARAUNIVERSITARE

I.1 ARSIMI PARASHKOLLOR

Drejtoritë rajonale të arsimit parauniversitar (DRAP) dhe zyrat vendore të arsimit parauniversitar (ZVAP), në bashkëpunim me njësitë e vetëqeverisjes vendore dhe me drejtuesit e kopshteve, të ndjekin me përparësi:

1. Marrjen e masave për krijimin e mjediseve të jashtme e të brendshme të kopshtit sa më të sigurta, nxitëse dhe gjithëpërfshirëse, që të mundësojnë zhvillimin dhe edukimin e fëmijëve.

2. Vendosjen e një bashkëpunimi të ngushtë të stafit të kopshteve me prindërit dhe komunitetin, për krijimin e një modeli të ri të sjelljes së fëmijëve, mësuesve dhe prindërve në mjediset e kopshtit dhe jashtë tyre, bazuar në protokollat e situatës COVID-19.

3. Regjistrimin me përparësi në kopsht të fëmijëve me nevoja të veçanta (nga familjet në nevojë, romë, egjiptianë dhe fëmijë me aftësi të kufizuara).

4. Ngritjen dhe funksionimin e komisioneve multidisiplinare për fëmijët me aftësi të kufizuara dhe caktimin e mësuesit ndihmës sipas legjislacionit në fuqi.

5. Hartimin dhe zbatimin e planeve edukative individuale për fëmijët me aftësi të kufizuara, nga mësuesit e arsimit parashkollor në bashkëpunim me prindërit e fëmijëve, psikologë, punonjës socialë, profesionistë nga strukturat e shëndetësisë dhe të shërbimeve sociale të specializuara.

6. Pajisjen e fëmijëve që përfundojnë të paktën grupin e tretë të kopshtit ose klasën përgatitore dhe kanë moshën për të ndjekur klasën e parë, me vërtetimin e ndjekjes së kopshtit për grupin përkatës, të nënshkruar nga drejtuesi i kopshtit.

7. Ngritjen në çdo kopsht të bordit, këshillit të prindërve, këshillit të mësuesve dhe komisionit të etikës e sjelljes, sipas legjislacionit në fuqi.

8. Trajtimin me përparësi nga këshillat e mësuesve dhe rrjetet profesionale të temave të mëposhtme:

a) standardet e zhvillimit dhe të nxënies të fëmijëve 3–6 vjeç;

b) kurrikula me kompetenca dhe planifikimi sipas saj në arsimin parashkollor;

c) portofoli i të nxënies;

ç) vlerësimi i fëmijëve;

d) korniza e vlerësimit në arsimin parashkollor;

dh) standardet profesionale të formimit të përgjithshëm të mësuesit të arsimit parashkollor;

e) arsimi gjithëpërfshirës.

I.2 ARSIMI BAZË

DRAP-të dhe ZVAP-të, në bashkëpunim me njësitë e vetëqeverisjes vendore dhe me drejtuesit e institucioneve arsimore parauniversitare, të ndjekin me përparësi:

1. Marrjen e masave për krijimin e mjediseve të jashtme e të brendshme të shkollës sa më të sigurta, nxitëse dhe gjithëpërfshirëse.

2. Vendosjen e një bashkëpunimi të ngushtë të stafit me prindërit dhe komunitetin, për krijimin e një modeli të ri të sjelljes së nxënësve, mësuesve dhe prindërve në ambientet e shkollës dhe jashtë saj, bazuar në protokollat e situatës së COVID-19.

3. Zbatimin e udhëzuesve të Agjencisë së Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar (ASCAP) për arsimin fillor dhe arsimin e mesëm të ulët për përsëritjen dyjavore të temave mësimore, për të cilat janë evidentuar mangësi, për shkak të zhvillimit të mësimin në kushtet e pandemisë. Ky proces do të realizohet gjatë periudhës 1–10 shtator 2021.

4. Zbatimin e urdhrin nr. 127, datë 1.6.2021, “Për miratimin e planit mësimor të arsimit bazë”, për klasën I (parë), si më poshtë:

FUSHA/LËNDËT	Orët javore
GJUHËT DHE KOMUNIKIMI	10
Gjuhë shqipe	8
Gjuhë angleze	2

Gjuhë e huaj e dytë	
MATEMATIKË	4
SHKENCAT E NATYRËS	1
Dituri natyre	1
Fizikë	
Kimi	
Biologji	
SHOQËRIA DHE MJEDISI	1
Edukim për shoqërinë	1
Qytetari	
Histori	
Gjeografi	
ARTE	2
Muzikë	1
Art pamor	1
Kërcim	
Teatër	
EDUKIMI FIZIK, SPORTI DHE SHËNDETI	3
TEKNOLOGJI DHE TIK	0
TIK	0
Aftësimi teknologjik praktik	
KURRIKULA NË BAZË SHKOLLE	1
Totali (orë javore)	22

5. Zbatimin e urdhrin nr. 128, datë 1.6.2021, “Për miratimin e programit të gjuhës angleze për klasën e parë”.

6. Pajisjen e nxënësve të klasës së parë me tekstet e gjuhës angleze, pjesë e katalogut të teksteve shkollore 2021–2022, sipas urdhrin nr. 271, datë 21.7.2021, “Për një shtesë në urdhrin nr. 46, datë 16.3.2021, ‘Për përzgjedhjen, shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollore të klasave 1, 2, 3, 4, 9, 10, 11, 12, të sistemit arsimor parauniversitar për vitin shkollor 2021–2022’”.

7. Zhvillimin profesional të mësuesve të gjuhës angleze në klasën e parë.

8. Ngritjen dhe funksionimin e komisioneve multidisiplinare për fëmijët me aftësi të kufizuara dhe caktimin e mësuesit ndihmës sipas legjislacionit në fuqi.

9. Zbatimin nga institucionet arsimore të planit të veprimit të hartuar prej tyre (DRAP/ZVAP) për mbështetjen e arsimimit në gjuhën amtare të fëmijëve të pakicave kombëtare, në përputhje me legjislacionin në fuqi. Planifikimin dhe realizimin e veprimtarive të veçanta në institucionet publike të arsimit parauniversitar ku mësojnë nxënës të pakicave kombëtare, me qëllim ruajtjen dhe promovimin e trashëgimisë kulturore dhe artistike të pakicave kombëtare.

10. Regjistrimin me përparësi në shkollë të fëmijëve nga shtresat në nevojë, romë, egjiptianë, me aftësi të kufizuara, të kthyer nga emigracioni, të fëmijëve viktimë apo viktimë të mundshme të trafikut të qenieve njerëzore etj.

11. Ndjekjen dhe përfundimin e arsimit bazë nga fëmijët romë, sipas deklaratës së partnerëve të Ballkanit Perëndimor për romët.

12. Raportimin nga DPAP/DRAP/ZVAP-të brenda afateve në MASR të të dhënave statistikore në arsimin bazë sipas kërkesave të institucionit dhe pasqyrave të miratuara nga INSTAT-i.

13. Funksionimin e rrjeteve profesionale të mësuesve dhe shërbimit psikosocial.

14. Trajnimin e rrjeteve profesionale të mësuesve të gjuhës shqipe, matematikës dhe shkencave, si lëndë që lidhen me aftësitë që vlerëson PISA.

15. Hartimin dhe zbatimin e planeve edukative individuale për fëmijët me aftësi të kufizuara.

16. Sigurimin e ndjekjes së arsimit bazë me kohë të pjesshme.

17. Koordinimin dhe realizimin e veprimtarive për mbrojtjen e fëmijëve në internet.

18. Zbatimin e veprimtarive në kuadrin e projektit *e-Tëinning*, në përputhje me urdhrin nr. 34, datë 24.2.2021, “Për realizimin e planit të aktiviteteve në kuadër të programit *e-Tëinning*, për periudhën 2021–2022 në përputhje me kushtet e marrëveshjes”.

19. Zbatimin e nismës “Tri lëndë në gjashtë orë”.

20. Planifikimin dhe realizimin e veprimtarive për parandalimin e dhunës në shkollë.

21. Mësimin e gjuhëve të huaja në arsimin bazë:

a) të sigurohet zhvillimi i gjuhës së huaj në arsimin bazë, në mënyrë që nxënësit të jenë të përgatitur për provimin e gjuhës së huaj në provimet kombëtare të arsimit bazë 2022, për të gjithë ata që nuk kanë zhvilluar gjuhë të huaj në vitin shkollor 2020–2021;

b) të sigurohet vijimësia e gjuhës së huaj të parë, të nisur në klasën III të arsimit fillor, dhe të gjuhës së huaj të dytë, të nisur në klasën VI;

c) të zbatohen memorandumet dhe marrëveshjet dypalëshe si vijon:

i. për gjuhën italiane, vijon zbatimi i memorandumit të mirëkuptimit miratuar më 18.5.2021, “Për programin ‘Iliria’”. Planifikimi i shkollave që do të zhvillojnë gjuhën italiane, është kompetencë dhe përgjegjësi e ZVAP-ve;

ii. për gjuhën frënge, vijon zbatimi i angazhimeve në kuadër të aderimit në Organizatën Ndërkombëtare të Frankofonisë dhe memorandumit të partneritetit “Mbi bashkëpunimin arsimor të kuadrit strategjik të frankofonisë 2015–2022”;

iii. ZVAP-të Elbasan, Durrës, Korçë, Shkodër dhe Tiranë, në shkollat e të cilave funksionojnë klasat mbështetëse për seksionet dygjuhëshe shqiptaro-italiane, shqiptaro-franceze dhe shqiptaro-gjermane, të sigurojnë hapjen e klasave në shkollat e përcaktuara në memorandume, duke filluar në klasën III të arsimit fillor dhe në klasën VI të arsimit të mesëm të ulët për fazën tranzitore;

iv. DRAP-ja, për çdo ZVAP në varësi, raporton planifikimin për secilën gjuhë të huaj në DPAP, e cila brenda datës 30 shtator 2021, raporton në MASR.

22. Zbatimin e nismës “Bëjmë detyrat e shtëpisë” dhe raportimin çdo tre muaj nga DPAP-ja në MASR-ja për ecurinë e kësaj nisme.

23. Zbatimin e projekteve “Miq të ujit” dhe “Sfida botërore e monitorimit të ujit”, në përputhje me marrëveshjet e nënshkruara midis MASR-së dhe SHUKALB-së.

24. Zbatimin e memorandumit të mirëkuptimit ndërmjet MASR-së dhe UNFPA-së, për programin “Edukimi shëndetësor me fokus aftësitë për jetën dhe edukimin seksual”.

25. Klasat e profilizuara në sport:

a) klasat e profilizuara në sport krijohen në disiplina të ndryshme sportive, sipas kërkesave të nxënësve, vetëm në fillim të vitit shkollor dhe pas miratimit nga DRAP-ja;

b) 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.

I.3 ARSIMI I MESËM I LARTË

I.3.1 GJIMNAZET

DRAP-i dhe ZVAP-ja dhe drejtuesit e gjimnazeve, të ndjekin me përparësi:

1. Marrjen e masave për krijimin e një mjedisi të jashtëm dhe të brendshëm të shkollës së mesme të sigurtë dhe gjithëpërfshirës.

2. Vendosijen e një bashkëpunimi të ngushtë të stafit me prindërit dhe komunitetin, për krijimin e një modeli të ri të sjelljes së nxënësve, mësuesve dhe prindërve në ambientet e shkollës dhe jashtë saj, bazuar në protokollin e situatës së COVID-19. Zbatimin e udhëzuesit të ASCAP-it për arsimin e mesëm të lartë për përsëritjen dyjavore të temave mësimore për të cilat janë evidentuar mangësi për shkak të zhvillimit të mësimin të kushtet e pandemisë. Ky proces do të realizohet gjatë periudhës 1–10 shtator 2021.

3. Zbatimin e planeve mësimore si më poshtë:

- plani mësimor i gjimnazit, i miratuar me nr. 12789/1 prot., datë 28.12.2017;
- plani mësimor i gjimnazit gjuhësor, me nr. 5415 prot., datë 26.5.2016;
- plani mësimor i gjimnazit me kohë të pjesshme, me nr. 7380 prot., datë 20.7.2016;

4. Ngritjen dhe funksionimin e komisioneve multidisiplinare për fëmijët me aftësi të kufizuara dhe caktimin e mësuesit ndihmës sipas legjislacionit në fuqi.

5. Zbatimin e programit “Edukimi, ndërgjegjësimi dhe reduktimi i kërkesës për drogë dhe substanca të tjera të rrezikshme”, sipas marrëveshjes së bashkëpunimit ndërmjet MASR-së dhe MB-së nr. 7638, datë 16.4.2014, si dhe edukimi i të rinjve me parimet e *fair-play* (garimi i drejtë) dhe rreziqet e dopingut ndaj shëndetit, dëmin që shkakton ai në vlerat etike të sportit, në zbatim të ligjit nr. 9242, datë 17.6.2004, “Për ratifikimin e Konventës Evropiane Antidoping, 1989”.

6. Koordinimin, në zbatim të kontratës që MASR-ja ka me Komisionin Evropian për zbatimin e programit *e-Tëinning*, program i Erasmus Plus për arsim dhe edukim.

7. Regjistrimin me përparësi të nxënësve nga komuniteti rom dhe egjiptian dhe përfundimin prej tyre të arsimit të mesëm të lartë.

8. Zbatimin e projektit “Panairi shkencor”, në përputhje me marrëveshjen e nënshkruar midis MASR-së dhe SHUKALB-së.

9. Raportimin brenda afateve në MASR të të dhënave statistikore në arsimin e mesëm të lartë sipas kërkesave të institucionit dhe pasqyrave të miratuara nga INSTAT-i.

I.3.2 ARSIMI I ORIENTUAR

3.2.1 Shkollat e mesme të gjuhëve të huaja

1. T’i zgjedhin vetë tekstet shkollore për lëndën e gjuhës së huaj, nëse ato që janë në katalogun 2021–2022, nuk përmbushin kërkesat kurrikulare të kësaj lënde.

2. Të punojnë me grupe në lëndën e gjuhës së huaj, në përputhje me udhëzimin nr. 30, datë 12.9.2018, “Për normat e punës mësimore-edukative dhe numrin e nxënësve për klasë në institucionet e arsimit parauniversitar”, i ndryshuar.

3.2.2 Shkollat me drejtim të orientuar punojnë me planet mësimore si më poshtë:

- plani mësimor për arsimin e mesëm të orientuar (artistike), shkolla koreografike, me nr. 2434/1 prot., datë 18.5.2020;

- plani mësimor për arsimin e mesëm të orientuar (artistike), degët “Arti figurativ”, “Qeramikë”, “Gdhendje gur dhe dru”, me nr. 6855/2 prot., datë 30.8.2019;

- plani mësimor për arsimin e mesëm të orientuar (artistike), degët “Arti figurativ”, “Grafika”, “Skenografi”, “Tekstil”, “Fotografia artistike”, me nr. 6855/3 prot., datë 30.8.2019;

- plani mësimor për arsimin e mesëm të orientuar (artistike), degët “Muzikë”, “Fizarmonikë”, “Korno”, “Trombë”, “Rombon”, “Perkusion”, “Fagot”, “Kitarë”, “Kanto”, “Flaut”, “Oboe”, “Saksofon”, “Bastub”, me nr. 6855/4 prot. datë 30.8.2019;

- plani mësimor për arsimin e mesëm të orientuar (artistike), degët “Muzikë”, “Piano”, “Violinë”, “Violë”, “Violonçel”, “Kontrabas”, “Kitarë”, “Flaut”, “Klarinetë”, “Fizarmonikë”, me nr. 6855/6 prot. datë 30.8.2019;

- plani mësimor për arsimin e mesëm të orientuar (sportive), shkolla “Loro Boriçi”, me nr. 5418 prot., datë 26.5.2016;

- plani mësimor për arsimin e mesëm të orientuar (sportive), shkolla “Benardina Qerraxhia”, me nr. 4116/1 prot., datë 11.9.2020.

I.3.3 SEKSIONET SHKOLLORE DYGJUHËSHE

1. DRAP-të dhe ZVAP-të, të cilat kanë seksione shkollore dygjuhëshe, të zbatojnë:

a) marrëveshjen nr. 6045 prot., datë 13.6.2016, midis ministrisë përgjegjëse për arsimin të Republikës së Shqipërisë dhe ministrisë përgjegjëse për punët e jashtme dhe zhvillimin ndërkombëtar të Republikës së Francës “Mbi bashkëpunimin në fushën e arsimit dygjuhësh”;

b) memorandum i mirëkuptimit mes Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë së Republikës së Shqipërisë dhe Ministrisë së Punëve të Jashtme dhe Bashkëpunimit Ndërkombëtar së Republikës së Italisë mbi funksionimin e seksioneve dygjuhëshe shqiptaro-italiane, nënshkruar më 12.12.2019;

c) memorandumin e bashkëpunimit mes Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë të Republikës së Shqipërisë dhe Ambasadës së Republikës Federale të Gjermanisë në Tiranë mbi seksionin dygjuhësh shqiptaro-gjerman dhe planet mësimore për seksionin dygjuhësh shqiptaro-gjerman, miratuar me shkresën nr. 7496 prot., datë 22.7.2016.

2. DPAP-ja të raportojë në MASR deri më 10 shtator 2021 për ecurinë e regjistrimit të nxënësve në seksionet dygjuhëshe.

I.3.4 ARSIMI PROFESIONAL (AP)

1. Aspektet e kulturës profesionale në arsimin e mesëm profesional, për vitin shkollor 2021–2022, rregullohen me akte të posaçme në përputhje me ligjin nr. 15/2017, “Për arsimin dhe formimin profesional në Republikën e Shqipërisë”.

2. Për maturën shtetërore profesionale:

Rregullorja e zhvillimit të provimeve të maturës shtetërore 2022, përfshirë dhe maturën shtetërore profesionale dhe udhëzimet përkatëse, do të miratohen nga ministri përgjegjës për arsimin dhe ministri përgjegjës për arsimin dhe formimin profesional.

I.4 ARSIMI PARAUNIVERSITAR PRIVAT

1. DRAP-të dhe ZVAP-të:

a) të mbajnë kontakte të vazhdueshme me të gjitha institucionet e arsimit parauniversitar privat, t’i informojnë rregullisht për çdo ndryshim apo akt të ri ligjor dhe t’i monitorojnë për realizimin e planeve dhe programeve mësimore;

b) të kërkojnë të dhënat statistikore që lidhen me gjithë procesin mësimor, si: numrin e nxënësve të regjistruar në të gjitha nivelet e sistemit arsimor parauniversitar, braktisjen, kalueshmërinë, të dhëna për stafin mësimor dhe drejtues, si dhe të dhëna të tjera sipas kërkesës;

c) të bëjnë vlerësimin e kritereve të ligjshmërisë për çdo institucion arsimor dhe të raportojnë në DPAP, e cila raporton në MASR;

ç) të sistemojnë nxënësit, në rast mbylljeje të institucioneve arsimore private.

2. Institucionet arsimore parauniversitare private:

a) të raportojnë në institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, në fillim të vitit shkollor, numrin e nxënësve dhe listën e mësuesve, sipas statistikave të miratuara, certifikatën e regjistrimit në organin tatimor dhe planin vjetor të shkollës sipas formatit të parashikuar në rregulloren “Për funksionimin e institucioneve arsimore parauniversitare”;

b) të zbatojnë rregulloren për funksionimin e institucioneve arsimore parauniversitare, për transferimin e nxënësve, si edhe udhëzimin nr. 21, datë 9.7.2015, “Për procedurat e transferimit të nxënësve nga një nivel/drejtimit i arsimit profesional në gjimnaz”;

c) të realizojnë detyrimet e tyre në përdorimin dhe ruajtjen e dokumentacionit (regjistra, amza, evidenca për lëvizjet e nxënësve, rregullore e brendshme e kopshtit/shkollës, dëftesa, kontrata me prindërit etj.), sipas udhëzimit nr. 15, datë 12.7.2013, “Për procedurat e posaçme për shqyrtimin e kërkesave për licencë të institucioneve arsimore private dhe institucioneve arsimore plotësuese private parauniversitare”, i ndryshuar;

ç) institucionet mund ta ndërpresin veprimtarinë e tyre arsimore vetëm në fund të vitit shkollor. Për mbylljen e veprimtarisë së tij arsimore duhet të njoftojnë DRAP-në dhe ZVAP-në, MASR-në, QKB-në dhe të dorëzojnë të gjithë dokumentacionin e plotë në ZVAP-në përkatëse.

3. Institucionet arsimore parauniversitare private që funksionojnë në gjuhë të huaj, të bashkëpunojnë me ZVAP-në përkatëse për njoftimin në kohë të maturanëve të cilët dëshirojnë të vijojnë studimet e larta në IAL-të e vendit për zbatimin e procedurave të

përcaktuara në rregulloren e maturës shtetërore të vitit përkatës. Për maturanët që dëshirojnë të vijojnë studimet e larta jashtë vendit, të bashkëpunojnë me përfaqësitë e huaja të shtetit përkatës për njohjen e kriterëve të aplikimeve në universitet e huaja.

1.5 REGJISTRIMI I NXËNËSVE DHE PAJISJA ME TEKSTE SHKOLLORE

1. Regjistrimet e nxënësve në institucionet e arsimit parauniversitar të bëhen në përputhje me rregulloren “Për funksionimin e institucioneve arsimore parauniversitare”.

2. Drejtoritë e shkollave të afishojnë, në vend të dukshëm të shkollës, listën e teksteve shkollore, ku shënohen titulli, shtëpia botuese, çmimi i tekstit, për çdo klasë të shkollës, vendi ku do të shpërndahen tekstet, si dhe periudha, sipas një grafiku për çdo klasë.

3. Institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, drejtuesit e shkollave dhe mësuesit të ndjekin me përgjegjësi:

a) procesin e shpërndarjes dhe shitjes së teksteve shkollore për të gjithë nxënësit para fillimit të procesit mësimor;

b) procesin e pajisjes me tekste shkollore në përdorim falas për klasat I–IX të arsimit bazë, si dhe pajisjen me tekste shkollore falas të të gjitha kategorive të përcaktuara në VKM-në përkatëse.

4. DPAP-ja të raportojë zyrtarisht në MASR për ecurinë e procesit të pajisjes së të gjithë nxënësve me tekste shkollore, me fokus kategoritë e veçanta, në përputhje me VKM-në nr. 486, datë 17.6.2020, “Për shtypjen, botimin, shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollore të sistemit të arsimit parauniversitar” dhe me udhëzimin e MASR-së nr. 21, datë 13.8.2020, “Për përcaktimin e procedurave për administrimin e teksteve shkollore në përdorin falas në arsimin parauniversitar”.

1.6 NDALIMI I PËRDORIMIT TË TELEFONIT CELULAR

1. Institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, dhe institucionet arsimore të marrin masa për zbatimin me përparësi të urdhrin nr. 493, datë 30.7.2018, “Për mospërdorimin e telefonit celular gjatë procesit mësimor në shkollë”, dhe të udhëzimit nr. 34, datë 16.11.2018, “Për ndalimin e telefonit celular në institucionet arsimore parauniversitare, si nga mësuesit ashtu dhe nga nxënësit”.

2. Masat për ndalimin e përdorimit të telefonit celular të pasqyrohen në rregulloren e brendshme që hartohet në bashkëpunim me organizmat e institucionit arsimor.

KREU II POLITIKA, STRATEGJI, MARRËVESHJE

II.1 REDUKTIMI I BRAKTISJES SHKOLLORE

1. Për reduktimin e braktisjes shkollore, institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar dhe institucionet arsimore të zbatojnë me përgjegjësi marrëveshjen e bashkëpunimit nr. 7522 prot., datë 12.7.2018, “Për identifikimin dhe regjistrimin në shkollë të të gjithë fëmijëve të moshës shkollore”, ndërmjet MASR-së, Ministrisë së Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale (MSHMS) dhe Ministrisë së Brendshme (MB) dhe urdhrin e përbashkët të MASR-së, MB-së dhe MSHMS-së nr. 292, datë 28.5.2019, “Për miratimin e rregullores për zbatimin e marrëveshjes së bashkëpunimit ndërmjet tri ministrive ‘Për identifikimin dhe regjistrimin në shkollë të të gjithë fëmijëve të moshës së detyrimit shkollor’”.

2. Institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar:

a) të monitorojnë shkollat lidhur me raportimin real të nxënësve braktisës, potencialë për braktisje dhe fëmijëve jashtë sistemit arsimor;

b) të koordinojnë bashkëpunimin ndërmjet Njësisë së Mbrojtjes së Fëmijëve dhe organizatave të shoqërisë civile për zgjidhjen e problemeve të nxënësve braktisës dhe të fëmijëve në situatë rruge;

c) të ndjekin me përparësi arsimimin e fëmijëve të ngujuar dhe zbatimin e procedurave të ndjekjes së arsimit bazë, sipas udhëzimit përkatës për nxënësit që nuk kanë ndjekur të paktën dy klasa të arsimit bazë;

ç) të raportojnë në DRAP dy herë në vit (në fund të muajit janar dhe në fund të vitit shkollor) punën e bërë për reduktimin e braktisjes shkollore. DRAP-të raportojnë në DPAP, e cila përcjell raportin në MASR;

d) të plotësojnë sistemin “Romalb” për të gjithë treguesit e formularit *online*, brenda afatit që do të caktojë MSHMS-ja, si administratore e këtij sistemi.

II.2 SHKOLLA QENDËR KOMUNITARE

1. Konsolidimi i shkollave qendra komunitare (SHQK), bazuar në Standardet e Shkollës si Qendër Komunitare, miratuar me shkresën nr. 1794 prot., datë 13.3.2014 dhe udhëzuesin për SHQK-në, tetor 2014, në këto aspekte:

a) SHQK-të të vlerësohen për përmbushjen e standardeve dhe kritereve të përcaktuara për SHQK-në, si dhe përcaktimin e qartë të fushave në bazë të vlerësimit të bërë përmes portalit të SHQK-së;

b) shkollat, pjesë e programeve të bashkëpunimit me partnerët: *Save the Children*, *Ëorld Vision*, UNICEF, UNDP, të vijojnë të jenë pjesë e SHQK-së dhe të bashkëpunohet për përmbushjen e angazhimeve dypalëshe dhe të projekteve në proces.

2. Institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar:

a) të vlerësojnë shkollat qendër komunitare në përputhje me kriteret;

b) të marrin masat e nevojshme për këshillimin, informimin, trajnimin dhe rritjen e kapaciteteve të mësuesve koordinatorë, strukturave të shkollës, grupimeve nga komuniteti, në bashkëpunim me ZVAP/DRAP/DPAP/ASCAP-in dhe partnerët;

c) të trajnojnë dhe të rritin kapacitetet e mësuesve koordinatorë, strukturave të shkollës, grupimeve nga komuniteti, në bashkëpunim me ASCAP-in dhe partnerët;

ç) të promovojnë praktikat më të mira të SHQK-ve dhe të shkëmbejnë përvojat mes shkollave;

d) të marrin masat për menaxhimin sa më efektiv të 10 orëve javore të planifikuara për SHQK-në.

3. Karta e Performancës e vitit shkollor 2020–2021 dhe për vitin shkollor 2021–2022:

a) shkollat të llogarisin edhe ndryshimet në vlerë për treguesit e pasqyruar një vit më parë;

b) në dërgimin e të dhënave që burojnë nga shkolla, të sqarohet edhe procedura e përpunimit të të dhënave, siç është përcaktuar në Udhëzuesin për Kartën e Performancës së Shkollës;

c) institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, mund të vendosin të kenë tregues rajonalë ose jo (p.sh., të dhëna për lëndët me zgjedhje, arritjet e nxënësve me AK etj.);

ç) çdo shkollë në arsimin parauniversitar, deri më 3.9.2021, të plotësojë Kartën e Performancës së Shkollës për vitin shkollor 2020–2021, si dhe ta bëjë atë publike për prindërit dhe komunitetin;

d) ZVAP-të të verifikojnë të dhënat e dërguara nga shkollat deri më 10.9.2021;

dh) në fund të muajit shtator 2021, ZVAP-të të shpallin shkollat e suksesshme në zbatim të rregullores “Për funksionimin e institucioneve arsimore parauniversitare”;

e) shkollat të hartojnë Kartën e Performancës së Shkollës për vitin shkollor 2021–2022, bazuar në Udhëzuesin për Kartën e Performancës së Shkollës, MAS, 2014;

ë) çdo shkollë e arsimit parauniversitar të hartojë Kartën e Performancës së Shkollës me treguesit e përzgjedhur;

f) shkollat të llogarisin edhe ndryshimin në vlerë për treguesit e pasqyruar në Kartën e Performancës së vitit paraardhës.

4. “Stop dhunës në institucionet arsimore”.

ZVAP-të dhe drejtoritë e institucioneve arsimore të marrin masa, për:

- a) planifikimin vjetor të veprimtarive ndërgjegjësuese me fokus parandalimin dhe minimizimin e dhunës në institucionet arsimore;
- b) ngritjen e këndit “Stop dhunës në shkollë”;
- c) monitorimin dhe përmirësimin e punës të komisioneve të disiplinës dhe të komisioneve të etikës dhe të sjelljes për trajtimin e rasteve të çdo lloji të dhunës në institucionet arsimore;

ç) raportimin në DPAP, sipas formateve të përcaktuara, të rasteve të dhunës në institucionet arsimore, të trajtuara nga komisionet e etikës, si dhe raportin narrativ për punën e bërë për mbrojtjen e të drejtave të fëmijëve sipas Konventës për të Drejtat e Fëmijëve, brenda datës 30.5.2022.

DRAP-ja raportin përmbledhës të ZVAP-ve, nën juridiksionin e saj, e dërgon në DPAP. DPAP-ja harton raportin përmbledhës dhe e dërgon në MASR, brenda datës 1 korrik 2022.

5. Lufta kundër bulizmit dhe ekstremizmit në sistemin arsimor shqiptar

Në këtë kuadër, institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, dhe institucionet arsimore të marrin masat si vijon:

a) të ngrihen ekipet “antibuling” në çdo shkollë, si dhe të hartohen planet vjetore për luftën kundër ekstremizmit dhe radikalizmit të dhunshëm;

b) të hartohet plani i veprimeve i mbështetur në dokumentet e hartuara nga projekti i përbashkët i MASR-së me Këshillin e Evropës;

c) të koordinohen veprimtaritë ndërgjegjësuese ndërmjet shkollave, ku rolin drejtues për organizimin e aktiviteteve ta marrin shkollat që ishin pjesë e projektit;

ç) të planifikohet, sipas një kalendari, organizimi i veprimtarive ndërgjegjësuese, të datës 21 nëntor 2021, Ditës Kombëtare kundër Bulizmit;

d) të angazhohen mësuesit e trajnuar për luftën kundër bulizmit për ndarjen e njohurive dhe përvojave në shkollat e tjera, duke përdorur modulën e akredituar nga KAPT-i me vendimin nr. 20, datë 19.12.2017, “Parandalimi dhe trajtimi i bulizmit, dhunës dhe ekstremizmit në shkollë”;

dh) të hartohet plani i veprimeve për çdo shkollë për parandalimin e ekstremizmit dhe radikalizmit të dhunshëm;

e) të konsolidohet rrjeti i mësuesve koordinatorë për parandalimin e ekstremizimit dhe radikalizmit të dhunshëm në arsimin parauniversitar.

6. DPAP-ja, DRAP-të dhe ZVAP-të të marrin masat për zbatimin e programit të arteve, zejeve dhe sporteve në arsimin parauniversitar.

II.3 SHËRBIMI PSIKOSOCIAL (SHPS)

DRAP-të dhe ZVAP-të të monitorojnë realizimin e planit të punës të njërive të SHPS-së dhe të raportojnë në DPAP në janar 2022 dhe në qershor 2022. DPAP-ja të raportojë në MASR.

II.4 ZBATIMI I STRATEGJIVE NDËRSEKTORIALE DHE I PLANEVE KOMBËTARE TË VEPRIMIT

1. DPAP-ja dhe institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, në bazë të planit të veprimit për zbatimin e secilës strategji kombëtare ndërministrare:

a) të caktojnë personat përgjegjës;

b) të hartojnë plane pune vjetore me detyra dhe afate konkrete;

c) të monitorojnë realizimin e veprimtarive;

ç) të raportojnë rregullisht për përmbushjen e detyrimeve që lindin nga këto strategji.

2. Institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, të raportojnë në DPAP (DPAP-ja raporton në MASR) sipas kërkesës së MASR-së, për ecurinë e zbatimit të masave në ngarkim të tyre për strategjitë dhe planet kombëtare të mëposhtme:

- a) Plani Kombëtar i Veprimit për Personat me Aftësi të Kufizuara 2021–2025, miratuar me VKM nr. 276, datë 12.5.2021;
- b) Strategjia Ndërsektoriale e Luftës kundër Terrorizmit, 2021–2025 dhe plani i veprimit 2021–2023, miratuar me vendim nr. 1137, datë 16.12.2020;
- c) Strategjia Ndërsektoriale e Sigurisë në Komunitet 2021–2026 dhe plani i veprimit 2021–2023, miratuar me vendim nr. 1139, datë 24.12.2020;
- ç) Plani Kombëtar për Kontrollin e Drogës (2019–2023) dhe Plani i tij i punës 2019–2023;
- d) Strategjia Kombëtare për Barazinë Gjinore, 2021–2030 dhe plani i veprimit, miratuar me vendim nr. 400, datë 30.6.2021;
- dh) Plani Kombëtar për Menaxhimin e Cilësisë së Ajrit dhe plani i veprimit, miratuar me vendim nr. 412, datë 19.6.2019;
- e) Strategjia për Edukimin Ligjor të Publikut 2019–2023 dhe plani i veprimit, miratuar me vendim nr. 47/2019;
- ë) Strategjia Kombëtare për Migracionin 2019–2022 dhe plani i veprimit, miratuar me vendim nr. 400, datë 19.6.2019;
- f) Strategjia Kombëtare për Kulturën 2019-2025 dhe plani i veprimit, miratuar me vendim nr. 903, datë 24.12.2019;
- g) Strategjia e Drejtësisë për të Mitur 2018–2021 dhe plani i veprimit, miratuar me vendim nr. 541, datë 19.9.2018;
- gj) të gjitha strategjitë kombëtare dhe planet e veprimit që do miratohen gjatë vitit 2021–2022 dhe përcaktojnë masa për institucionet arsimore, pas konfirmimit nga MASR-ja.
- h) marrëveshja e bashkëpunimit nr. 4481 prot., datë 25.4.2018, ndërmjet MASR-së dhe Shoqatës Kombëtare Shqiptare të Njerëzve që nuk Dëgjojnë. Për zbatimin e kësaj marrëveshje çdo institucion arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, të identifikojë fëmijët me probleme të të dëgjuarit, të cilët nuk frekuentojnë shkollën, si dhe të marrë masa për përfshirjen e tyre në arsimin bazë, të zakonshëm apo special, në varësi të nivelit të paaftësisë;
- i) memorandumi i mirëkuptimi ndërmjet Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë të Republikës së Shqipërisë dhe Korpusit të Paqes, datë 7 maj 2019. Për këtë, institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar të informojnë institucionet arsimore që ato të marrin masat si vijon:
- të përfshijnë vullnetarin/en në takimet e organizuara në shkollë për procesin e bashkëpunimit dhe të projekteve të ndryshme në interes të shkollës;
 - të mbështesin mësuesit të marrin pjesë në trajnimet që zhvillon/sponsorizon Korpusi i Paqes;
 - të përfshijnë vullnetarin/en në organizimin dhe zbatimin e veprimtarive dhe të projekteve të ndryshme në shkollë dhe komunitet;
 - të mbështesin vullnetarin/en në zbatimin e nismës për të zhvilluar aftësitë në gjuhën angleze të mësuesve të lëndëve të tjera;
- j) marrëveshje bashkëpunimi midis Federatës Botërore të Shahut, Federatës Shqiptare të Shahut dhe Ministrisë së Arsimit dhe Sportit me nr. 4661/1, datë 18.06.2015, objekt i së cilës është implementimi i projektit “Mësime të shahut në shkolla”;
- k) marrëveshje bashkëpunimi midis Federatës Shqiptare të Xhudos dhe Ministrisë së Arsimit dhe Sportit me nr. 9322, datë 12.11. 2015, për implementimin e projektit “Mësime të xhudos në shkolla”;
- l) marrëveshje bashkëpunimi midis Federatës Shqiptare të Hendbollit dhe Ministrisë së Arsimit dhe Sportit me nr. 4073, datë 18.04.2016, objekt i së cilës është implementimi i projektit “Mësime të hendbollit në shkolla”;

ll) marrëveshje bashkëpunimi midis Federatës Shqiptare të Futbollit dhe Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë, me nr. 1660, datë 12.12.2017, për implementimin e projektit “Mësime të futbollit në shkolla (*Groë 2020*)”;

m) marrëveshje bashkëpunimi midis Federatës Shqiptare të Basketbollit dhe Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë me nr. 2028/1, datë 23.2.2018, për implementimin e projektit “Mësime të basketbollit në shkolla”;

n) memorandum i bashkëpunimit nr. 363 prot., datë 25.1.2016 dhe nr. 600 prot., datë 25.1.2016, “Për edukimin mbi dhe përmes arteve dhe trashëgimisë”, ndërmjet Ministrisë së Kulturës dhe Ministrisë së Arsimit dhe Sportit. Çdo institucion arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, të koordinojë veprimtaritë kulturore, artistike, figurative që mundëson ky memorandum;

nj) memorandum i mirëkuptimit nr. 2436 prot., datë 28.2.2019, ndërmjet Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë dhe Këshillit Britanik në Shqipëri për zbatimin e projektit “Shkollat e shekullit 21”. Çdo institucion arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, të koordinojë veprimtaritë që mundëson ky memorandum, duke organizuar dhe zhvilluar trajnimet me mësuesit dhe drejtuesit e shkollave të arsimit bazë për aftësitë e të menduarit kritik, zgjidhjes problemore dhe kodimit, për përdorimin e pajisjeve *micro bit* dhe mënyrën e integritit të këtyre aftësive në praktikë, në klasë;

o) në kuadër të bashkëpunimit me Këshillin e Evropës dhe Agjencinë Suedeze për Bashkëpunim dhe Zhvillim Ndërkombëtar (SIDA) do të vijojë me përparësi zbatimi i projektit “Forcimi i Edukimit për Qytetari Demokratike në Shqipëri”. Ky projekt do të zbatohet në shkollat e përzgjedhura në bashkëpunim nga Këshilli i Evropës dhe MASR-ja;

p) në kuadër të bashkëpunimit me Agjencinë Zvicerane për Zhvillim dhe Bashkëpunim SDC, të vijojë zbatimi i projektit “Shkollat për shëndetin”;

q) marrëveshja e bashkëpunimit me nr. 1988-2, datë 14 prill 2021, ndërmjet Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë dhe *Albanian-American Development Foundation* për zbatimin e programeve të “*Junior Achievement of Albania*”. Çdo institucion arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar të koordinojë veprimtaritë që mundëson ky memorandum, duke u angazhuar në mbështetje të ekspertëve të huaj dhe vendas, të cilët do të zbatojnë aktivitetet e programeve “*Junior Achievement of Albania*”.

KREU III

VEPRIMTARI PLOTËSUESE DHE JASHTËSHKOLLORE

Në zbatim të rregullores “Për funksionimin e institucioneve arsimore, për veprimtaritë plotësuese dhe jashtëshkollore”:

1. ZVAP-të dhe institucionet arsimore të planifikojnë, të organizojnë dhe të realizojnë veprimtari me përfshirjen e të gjithë nxënësve, si më poshtë:

a) Kampionati Kombëtar i Shahut për arsimin 9-vjeçar, në bashkëpunimin me Federatën Shqiptare të Shahut. Faza e parë të zhvillohet në bazë shkolle në muajin dhjetor, faza e dytë në bazë qarku në muajin shkurt dhe finalja në mars–prill;

b) Java Olimpikë (prill–maj);

c) Olimpiadat kombëtare që zhvillohen në datat e përcaktuara në udhëzuesin vjetor të miratuar nga MASR-ja;

ç) Dita Evropiane e Gjuhëve, 26 shtator 2021;

d) Dita Botërore e Gjuhës Rome, UNESCO, 5 nëntor 2021;

dh) Dita Ndërkombëtare e të Drejtave të Fëmijëve, 20 nëntor 2021;

e) Dita e Luftës kundër Bulizmit, 21 nëntor 2021;

ë) Dita Ndërkombëtare e të Drejtave të Personave me Aftësi të Kufizuar, 3 dhjetor 2021;

f) Dita e të Drejtave të Njeriut, UNESCO, 10 dhjetor 2021;

- g) Dita Ndërkombëtare e Emigrantëve, UNESCO, 18 dhjetor 2021;
- gj) përkujtimi i Holokaustit dhe i krimeve kundër njerëzimit, 27 janar 2022;
- h) Dita Botërore e Gjuhës Amtare, 21 shkurt 2022;
- i) Dita Ndërkombëtare kushtuar Sportit për Zhvillim e Paqe, 6 prill 2022;
- j) Dita Ndërkombëtare e Romëve, 8 prill 2022;
- k) Dita Botërore e Librit, 23 prill 2022;
- l) Dita Ndërkombëtare *e-Tëinning*, 7 maj 2022;
- ll) Dita kundër Shfrytëzimit të Punës së Fëmijëve, 12 qershor 2022;
- m) Dita Evropiane e Kujtesës për të Gjitha Viktimat e Regjimeve Totalitare, 23 gusht 2022;
- n) Dita Ndërkombëtare e Edukimit, UNESCO, 24 janar 2022;
- nj) Dita Ndërkombëtare e Matematikës, UNESCO, 14 mars 2022;
- o) Dita Botërore e Poezisë, UNESCO, 21 mars 2022;
- p) Dita Botërore e Ujit, UNESCO, 22 mars 2022;
- q) Dita Ndërkombëtare e Bashkëjetesës në Paqe, UNESCO, 16 maj 2022;
- r) Dita Botërore për Diversitet Kulturor, Dialog dhe Zhvillim, UNESCO, 21 maj 2022;
- rr) Dita Botërore e Mjedisit, UNESCO, 5 qershor 2022;
- s) Dita Ndërkombëtare e Rinisë, UNESCO, 12 gusht 2022;
- sh) Kalendar i Ditëve të Evropës dhe veprimtaritë gjithëvjetore për njohjen e institucioneve të Bashkimit Evropian dhe të Këshillit të Evropës;
- t) konkurset në nivel institucioni arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, me tematikë “të Njohim Evropën”;
- th) Java Evropiane e Lëvizjes “*Noë ëe move*”;
- u) ditët e festave kombëtare.

KREU IV DISPOZITA KALIMTARE

1. Bazuar në të dhënat dhe në protokollat që përcaktohen nga Ministria e Shëndetësisë dhe e Mbrojtjes Sociale, si dhe në varësi të situatës pandemike të shkaktuar nga COVID-19, institucionet arsimore mund të zbatojnë skenarët e ndjekur gjatë vitit shkollor 2020–2021.

2. Skenarët janë fleksibël dhe zbatimi i tyre në shkolla varet nga situata lokale e pandemisë ose nga situata që mund të krijohen në shkolla të veçanta. Kjo nënkupton që të tre skenarët mund të zbatohen në të njëjtën kohë në të gjithë vendin, në varësi të situatave të krijuara në shkolla apo qytete të veçanta. Shkollat mund të kombinojnë edhe variantet brenda një skenari në varësi të numrit të nxënësve që kanë në klasa.

3. Në rastet e zbatimit të skenarëve, nga institucionet arsimore do të zbatohen të gjitha rubrikat e përcaktuara në udhëzuesin e ASCAP-së për vitin shkollor 2020–2021.

KREU V DISPOZITA TË FUNDIT

1. Ngarkohen Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Ministria e Financave dhe Ekonomisë, Agjencia Kombëtare e Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve, Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive, Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, dhe institucionet arsimore të sistemit parauniversitar, për zbatimin e këtij udhëzimi.

2. Institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, të marrin masat e duhura që ky udhëzim të shpërndahet në çdo institucion arsimor dhe me përmbajtjen e tij të njihet çdo punonjës i arsimit.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I ARSIMIT
SPORTIT DHE RINISË

Evis Kushi

MINISTËR I
FINANCAVE DHE EKONOMISË

Anila Denaj

**UDHËZIM I PËRBASHKËT
Nr. 18, datë 31.8.2021**

**PËR DISA NDRYSHIME NË UDHËZIMIN E PËRBASHKËT NR. 18, DATË
1.7.2020, “PËR PROCEDURAT E PËRDORIMIT TË FONDEVE TË BUXHETIT
TE SHTETIT PËR BOTIMIN, SHTYPJEN, SHPËRNDARJEN DHE SHITJEN E
TEKSTEVE TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR”**

Në mbështetje të pikës 4, të nenit 102, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë; të neneve 26 dhe 47, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar; të ligjit nr. 9936, datë 26.6.2008, “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar; të ligjit nr. 10296, datë 8.7.2010, “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, të ndryshuar; të ligjit nr. 137/2020, “Për buxhetin e vitit 2021”, të ndryshuar; dhe të vendimit nr. 486, datë 17.6.2020, të Këshillit të Ministrave, “Për botimin, shtypjen, shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollore, të sistemit arsimor parauniversitar”, të ndryshuar,

UDHËZOJMË:

1. Në udhëzimin e përbashkët nr. 18, datë 1.7.2020, “Për procedurat e përdorimit të fondeve të buxhetit të shtetit për botimin, shtypjen, shpërndarjen dhe shitjen e teksteve të arsimit parauniversitar”, bëhen ndryshimet, si më poshtë:

a) Në kreun III, bëhen këto ndryshime:

i. Pika 3, ndryshon me këtë përmbajtje:

“3. Shtëpitë botuese/distributorët duhet të lëshojnë për zyrën vendore të arsimit parauniversitar përkatëse, faturën tatimore të shitjes, sipas legjislacionit në fuqi, për sasinë e teksteve shkollore të shitura pjesë e katalogut, sipas porosisë së kryer nga çdo institucion arsimor i sistemit parauniversitar, pasi të kenë rakorduar me këto të fundit për të gjitha kategoritë që përfitojnë tekste shkollore falas.”.

ii. Në pikën 6, togfjalëshi “të klasave VIII dhe IX dhe arsimin e mesëm të lartë” zëvendësohet me togfjalëshin “të arsimit të mesëm të lartë.”.

b) Pas pikës 3, të kreut IV, shtohet pika 3/1, me këtë përmbajtje:

“3/1. Përjashtimisht, për vitin shkollor 2021–2022, afatet e kërkesave nga institucionet arsimore dhe ZVAP-të, paraqiten brenda datës 15.9.2021.”.

c) Formulari nr. 1 zëvendësohet me formularin me të njëjtin numër, bashkëlidhur dhe pjesë përbërëse e këtij udhëzimi.

2. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Ministria e Financave dhe Ekonomisë, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, drejtoritë rajonale arsimore parauniversitare, zyrat vendore të arsimit parauniversitar dhe institucionet arsimore publike.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË

Evis Kushi

MINISTËR I FINANCAVE DHE EKONOMISË

Anila Denaj

Formular nr. 1

Kërkesë e shkollës _____ drejtuar ZVAP-së, për mbështetje me fonde buxhetore për shtëpitë botuese/distributorët në “arsimin bazë”

N r.	Emri, mbiemri i nxënësit/prindërit	Emri/shkoll a	Klas a 1-9	Statusi i përfitimit, sipas pikës 6, të VKM-së, mbështetur në vendimet e njësisë së pushtetit vendor	Fatura nr. , datë e shtëpisë botuese	Nr. i NIPT-it të shtëpisë botuese “Drita”, “Dielli”, “Hëna” etj.	Sasia e teksteve të blera/cop ë	Vlera e teksteve, në lek (shuma që konfirmohet prind/nxënësi, në lek)	Nr. dokumenti i identitetit për prindin që konfirmon marrjen/pajisjen me tekste shkollore nga prindi/në emër të nxënësit	Emri, mbiemri, nënshkrimi për prindin që konfirmon pajisjen me tekste shkollore të fëmijës/nxënësit
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Ermal Dritan Peto	Delvinë	I	Pikës “a”	Nr. 15, datë 1.9.2018	J214240 05 U	5	2.800	Plotësohet ditën kur tërhiqen tekstet shkollore	Plotësohet datën kur tërhiqen tekstet në klasë/shkollë
2	Denisa Paskal Naqe	Delvinë	I	Pikës “b”	Nr. 15, datë 1.9.2018		5	2.800		
	..... .....	Delvinë	I	etj.						
25	Orion Sokol Vrapi	Delvinë	I		Nr. 8, datë 2.9.2018		5	2.500		
					TOTAL I			8.100		

UDHËZIM I PËRBASHKËT

Nr. 19, datë 31.8.2021

PËR DISA NDRYSHIME NË UDHËZIMIN E PËRBASHKËT NR. 17, DATË 16.8.2021, “PËR VITIN SHKOLLOR 2021–2022 NË SISTEMIN ARSIMOR PARAUNIVERSITAR”

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të nenit 26, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, dhe të nenit 8, të ligjit nr. 15/2017, “Për arsimin dhe formimin profesional në Republikën e Shqipërisë”,

UDHËZOJMË:

1. Në udhëzimin e përbashkët nr. 17, datë 16.8.2021, “Për vitin shkollor 2021–2022 në sistemin arsimor parauniversitar”, bëhen ndryshimet, si më poshtë:

a) Pika 3, e kreut I/I.2, ndryshon si më poshtë:

“3. Zbatimin e udhëzuesve të Agjencisë së Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar (ASCAP) për arsimin fillor dhe arsimin e mesëm të ulët për përsëritjen e temave mësimore për të cilat janë evidentuar mangësi, për shkak të zhvillimit të mësimin në kushtet e pandemisë. Ky proces do të realizohet gjatë periudhës 1–24 shtator 2021.”

b) Pika 2, e kreut I/I.3.1, ndryshon si më poshtë:

“2. Vendosjen e një bashkëpunimi të ngushtë të stafit me prindërit dhe komunitetin, për krijimin e një modeli të ri të sjelljes së nxënësve, mësuesve dhe prindërve në ambientet e shkollës dhe jashtë saj, bazuar në protokollin e situatës së COVID-19. Zbatimin e udhëzuesit të ASCAP-it për arsimin e mesëm të lartë për përsëritjen e temave mësimore për të cilat janë evidentuar mangësi, për shkak të zhvillimit të mësimin në kushtet e pandemisë. Ky proces do të realizohet gjatë periudhës 1–24 shtator 2021.”

2. Ngarkohen Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Ministria e Financave dhe Ekonomisë, Agjencia Kombëtare e Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve, Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive, Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar dhe institucionet arsimore të sistemit parauniversitar, për zbatimin e këtij udhëzimi.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË

Evis Kushi

MINISTËR I FINANCAVE DHE EKONOMISË

Anila Denaj

UDHËZIM

Nr. 22, datë 18.11.2021

PËR ZHVILLIMIN E TESTIMIT TË NXËNËSVE TË KLASAVE TË BASHKUARA II-IX TË ARSIMIT BAZË, 2021

Në mbështetje të pikës 4, të nenit 102, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të gurmës “a”, të pikës 2, të nenit 26, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, vendimit nr. 99, datë 27.2.2019, të Këshillit të Ministrave, “Për krijimin, mënyrën e organizimit e të funksionimit të Drejtorisë së Përgjithshme të Arsimit Parauniversitar” dhe vendimit nr. 523, datë 22.9.2021, të Këshillit të Ministrave, “Për përcaktimin e fushës së përgjegjësisë shtetërore të Ministrisë së Arsimit dhe Sportit”,

UDHËZOJ:

1. Zhvillimin e testimit të nxënësve të klasave të bashkuara II–IX, të arsimit bazë, më datë 6 dhjetor 2021.
2. Testimi i nxënësve të klasave të bashkuara II–IX të arsimit bazë është një vlerësim i njohurive gjuhësore në leximin dhe shkrimin e gjuhës shqipe dhe të njohurive matematikore.
3. Testimi i nxënësve të klasave të bashkuara II–IX, fillon në orën 10:00 dhe zgjat 60 minuta.
4. Drejtoritë rajonale të arsimit parauniversitar (DRAP) dhe zyrat vendore të arsimit parauniversitar (ZVAP) caktojnë numrin e administratorëve përgjegjës për zhvillimin e testimit të nxënësve të klasave të bashkuara II–IX për çdo institucion arsimor parauniversitar, ku do të zhvillohet testimi.
5. Në çdo institucion ZVAP, procesi i testimit të nxënësve të klasave të bashkuara II–IX monitorohet nga përfaqësuesit e Drejtorisë së Përgjithshme të Arsimit Parauniversitar (DPAP).
6. DPAP-ja monitoron procesin e tërheqjes dhe shpërndarjes së materialeve të provimit nga Qendra e Shërbimeve Arsimore (QSHA) në ZAVP-et përkatëse, një ditë para zhvillimit të testimit.
7. QSHA-ja kryen detyrat si më poshtë:
 - a) harton testin e standardizuar dhe skemën e vlerësimit;
 - b) shumëfishon dhe paketon të gjitha materialet e testimit dhe bën shpërndarjen e tyre;
 - c) përpunon të dhënat, përgatit raportin mbi arritjet e nxënësve në testim dhe ia paraqet atë ministrit të Arsimit dhe Sportit.
8. DRAP/ZVAP kryen detyrat si më poshtë:
 - a) dërgon në QSHA listën e institucioneve arsimore parauniversitare që kanë klasa të bashkuara dhe numrin e nxënësve për çdo klasë;
 - b) tërheq nga QSHA-ja materialet e testimit një ditë përpara zhvillimit të testimit;

c) udhëzon administratorët përgjegjës të çdo institucioni arsimor të caktojnë administratorët e testimit për çdo klasë dhe të menaxhojë në kohë shpërndarjen dhe grumbullimin e testeve të nxënësve;

d) organizon dhe kryen procesin e vlerësimit të testeve. Të dhënat dërgohen në formë elektronike në QSHA, DPAP dhe MAS deri në datën 23 dhjetor 2021;

e) mban përgjegjësi për ruajtjen e sekretit dhe sigurimin e testeve deri në përfundim të procesit;

f) kryen pagesën e vlerësuesve të testeve sipas legjislacionit në fuqi.

9. Udhëzimi nr. 3, datë 12.2.2019, i ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, “Për zhvillimin e testimit të nxënësve të klasave të bashkuara II–IX të arsimit bazë 2019, shfuqizohet.

10. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë së Arsimit dhe Sportit, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, DRAP-et dhe ZVAP-et, Qendra e Shërbimeve Arsimore dhe institucionet e arsimit parauniversitar.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I ARSIMIT DHE SPORTIT
Evis Kushi

UDHËZIM

Nr. 2, datë 9.2.2022

PËR DISA NDRYSHIME NË UDHËZIMIN NR. 2, DATË 28.1.2020, “PËR PROCEDURAT E EMËRIMIT, PEZULLIMIT DHE SHKARKIMIT TË DREJTORIT TË INSTITUCIONIT PUBLIK TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR”, TË NDRYSHUAR

Në mbështetje të pikës 4, të nenit 102, të Kushtetutës dhe të nenit 55, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar,

UDHËZOJ:

1. Në udhëzimin nr. 2, datë 28.1.2020, “Për procedurat e emërimit, pezullimit dhe shkarkimit të drejtorit të institucionit publik të arsimit parauniversitar”, të ndryshuar, bëhen ndryshimet si më poshtë:

a) Titulli i udhëzimit ndryshon si më poshtë:

“Për procedurat e emërimit, uljes në detyrë, pezullimit dhe shkarkimit të drejtorit të institucionit publik të arsimit parauniversitar”.

b) Shkronja “b”, e pikës 1, të kreut I/B, ndryshon me këtë përmbajtje:

“b) të ketë të paktën kategorinë “Mësues i kualifikuar”, me vlerësim jo më pak se “Mirë”, në kualifikimin e fundit;”.

c) Shkronja “d”, e pikës 1, të kreut I/B, ndryshon me këtë përmbajtje:

“d) të jetë certifikuar nga Shkolla e Drejtorëve pas përfundimit me sukses të trajnimit të detyrueshëm përgatitor për drejtimin e institucionit arsimor parauniversitar ose të jetë pranuar për të kryer atë.”

d) Shkronja “e”, e pikës 2, të kreut I/B, ndryshon me këtë përmbajtje:

“e) certifikatën e drejtuesit të IPAP-së ose vërtetimin nga Shkolla e Drejtorëve, që është pranuar për të kryer trajnimin e detyrueshëm përgatitor;”

e) Titulli i kreut II, ndryshon si më poshtë:

“Mbarimi i marrëdhënies së punës, ulja në detyrë, pezullimi dhe shkarkimi i drejtorit të institucionit publik të arsimit parauniversitar”

f) Shkronja “a”, e kreut II/A, ndryshon me këtë përmbajtje:

“a) jep dorëheqjen, për arsye personale ose kur nuk pranohet për të kryer trajnimin e detyrueshëm përgatitor në Shkollën e Drejtorëve për drejtimin e institucionit arsimor parauniversitar apo nuk certifikohet deri në 2 teste të njëpasnjëshme pas përfundimit të tij;”

g) Pas pikës A, shtohet pika A.1 me këtë përmbajtje:

“A.1. Raste të uljes në detyrë të drejtorit të IPAP-së”

Drejtori i IPAP-së i nënshtrohet procedurës së vlerësimit vjetor të performancës, nga ana e ZVAP-së. Në rast se pas vlerësimit vjetor drejtori rezulton me performancë jo të kënaqshme, ndaj tij merret masa disiplinore e uljes në detyrë nga DRAP-ja dhe kalim në pozicionin e punës si mësues në profilin e tij, brenda të njëjtit institucion arsimor ose në institucionin arsimor më të afërt brenda të njëjtit ZVAP”.

h) Shkronja “g”, e pikës 1, të kreun II/B, ndryshon si më poshtë:

“IPAP-ja që ai drejton ka dy vlerësime të njëpasnjëshme “Dobët.”

i) Shkronja “j”, e pikës 1, të kreut II/B, shfuqizohet.

j) Në kreun III, pas pikës 1 shtohet pika 1.1 me këtë përmbajtje:

“1.1 Kandidati fitues për drejtor të IPAP-së, i cili nuk është certifikuar nga Shkolla e Drejtorëve, emërohet përkohësisht nga drejtori i DRAP-së deri në certifikimin nga Shkolla e Drejtorëve, pas përfundimit me sukses të trajnimit të detyrueshëm përgatitor, sipas parashikimeve të ligjit në fuqi.”

2. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë së Arsimit dhe Sportit, Drejtorja e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar, Drejtorja e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar dhe institucionet publike të arsimit parauniversitar.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

UDHËZIM

Nr. 3, datë 9.2.2022

PËR PROCEDURAT E EMËRIMIT, ULJES NË DETYRË, PEZULLIMIT DHE SHKARKIMIT TË NËNDREJTORIT TË INSTITUCIONIT PUBLIK TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR

Në mbështetje të pikës 4, të nenit 102, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe të neneve 26 dhe 55, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar,

UDHËZOJ:

KREU I

**EMËRIMI I NËNDREJTORIT TË INSTITUCIONIT PUBLIK TË ARSIMIT
PARAUNIVERSITAR**

A. Shpallja e vendit për nëndrejtor në institucionin publik të arsimit parauniversitar

1. Drejtori i institucionit publik të arsimit parauniversitar (IPAP), jo më vonë se 5 (pesë) ditë pune nga krijimi i vendit të lirë për nëndrejtor, njofton zyrtarisht zyrën vendore të arsimit parauniversitar (ZVAP), për vendin e lirë të punës.

2. Shpallja e vendit të lirë të punës bëhet nga ZVAP-ja jo më vonë se 5 (pesë) ditë pune nga njoftimi i drejtorit të IPAP-së.

3. ZVAP-ja shpall vendin e lirë për nëndrejtor të IPAP-së në faqen elektronike zyrtare të ZVAP-së, si dhe në këndin e njoftimeve të ZVAP-së. Shpallja publikohet edhe në këndin e njoftimeve të IPAP-së, për të cilin bëhet shpallja e vendit të lirë për nëndrejtor.

4. Shpallja e vendit të lirë të punës duhet të përmbajë:

a) kushtet që duhet të plotësojë kandidati për të aplikuar për vendin e lirë për nëndrejtor të IPAP-së;

b) dokumentacionin, mënyrën dhe afatin e dorëzimit të tij;

c) datën e shpalljes së rezultateve të verifikimit paraprak të dokumentacionit;

d) afatin e plotësimit të dokumentacionit pas verifikimit paraprak të tij;

- e) fushat e njohurive dhe aftësitë mbi të cilat do të zhvillohet intervista e strukturuar;
- f) datën e daljes së rezultateve të konkurrimit dhe mënyrën e komunikimit të tyre.

B. Kushtet që duhet të plotësojë kandidati, dokumentacioni i aplikimit, afati dhe mënyra e dorëzimit të tij

1. Kandidati për nëndrejtor i IPAP-së duhet të plotësojë kushtet si vijon:

a) Të ketë fituar diplomë të ciklit të dytë në fushën e arsimit ose diplomë të njëvlershme me të, sipas përcaktimeve të ligjit nr. 80/2015, “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”.

b) Përjashtimisht, për shkollat e arsimit të orientuar, diploma të jetë në profilin e shkollës. Në rast se nuk ka kandidatë në këtë profil, konkurrimi vazhdon me kandidatë të tjerë.

c) Të ketë të paktën kategorinë “Mësues i kualifikuar” me vlerësim jo më pak se “Mirë”, në kualifikimin e fundit.

d) Të mos ketë masa disiplinore në fuqi ndaj tij.

e) Të jetë certifikuar nga Shkolla e Drejtorëve pas përfundimit me sukses të trajnimit të detyrueshëm përgatitor për drejtimin e institucionit arsimor parauniversitar ose të jetë pranuar për të kryer atë.

2. Dokumentacioni i aplikimit për pozicionin e nëndrejtorit në IPAP përmban:

a) jetëshkrimin dhe kopjet e njësuara me origjinalin të dokumenteve që dëshmojnë pohimet në të (sipas modelit të përcaktuar në shtojcën 1, bashkëlidhur këtij udhëzimi);

b) kopjen e njësuar me origjinalin të librezës së punës;

c) kopjen e dokumentit të identitetit (ID);

d) tabelën me të dhënat për aplikantin (sipas modelit të përcaktuar në shtojcën 4, bashkëlidhur këtij udhëzimi);

e) certifikatën e drejtuesit të IPAP-së ose vërtetimin nga Shkolla e Drejtorëve, që është pranuar për të kryer trajnimin e detyrueshëm përgatitor;

f) vetëdeklarimin e gjendjes gjyqësore (sipas modelit të përcaktuar në shtojcën 2, bashkëlidhur këtij udhëzimi);

g) vërtetim nga institucioni ku punon, që nuk ka masë disiplinore në fuqi;

h) deklaratën e konfliktit të interesit me punonjësit arsimorë të IPAP (bashkëshort/bashkëshorte, prind, vëlla/motër, fëmijë në moshë madhore, prindër të bashkëshortit/bashkëshortes), sipas modelit të përcaktuar në shtojcën 3, bashkëlidhur këtij udhëzimi.

3. Drejtori aktual i IPAP-së ose zëvendësuesi i tij vë në dispozicion të secilit aplikant një kopje të dokumenteve të mëposhtme:

- a) planin afatmesëm të shkollës;
- b) planin vjetor të shkollës të vitit paraardhës;
- c) raportin vjetor të shkollës të vitit paraardhës.

4. Dokumentacioni i aplikimit, i përcaktuar në pikën 2, të shkronjës B, dorëzohet nëpërmjet shërbimit postar në IPAP. Dorëzimi i dokumentacionit kryhet jo më vonë se 10 (dhjetë) ditë pas shpalljes së njoftimit të vendit të lirë për nëndrejtor të IPAP në faqen elektronike zyrtare të ZVAP-së.

C. Komisioni i shqyrtimit dhe i vlerësimit të dokumentacionit të aplikimit të kandidatëve për pozicionin e nëndrejtorit në IPAP

1. Komisioni i shqyrtimit dhe i vlerësimit të dokumentacionit të aplikimit të kandidatëve për pozicionin e nëndrejtorit në IPAP, në vijim Komisioni, ngrihet nga drejtori i IPAP-së.

2. Komisioni përbëhet nga:

- a) kryetari i bordit të IPAP-së;
- b) kryetari i këshillit të prindërve të IPAP-së;
- c) dy mësues të IPAP-së të zgjedhur nga këshilli i mësuesve;
- d) një përfaqësues i ZVAP-së, i caktuar nga drejtori i ZVAP-së, pas njoftimit zyrtar të drejtorit të IPAP-së.

3. Këshilli i mësuesve të IPAP-së zgjedh si anëtarë të Komisionit 2 (dy) mësues, të përzgjedhur me votim të fshehtë, me shumicë të thjeshtë votash.

4. Njëri prej 2 (dy) mësuesve, me përvojën më të gjatë në atë IPAP, drejton Komisionin.

5. Anëtarët e Komisionit nuk duhet të jenë në konflikt interesi me aplikantin, në kuptim të legjislacionit në fuqi për parandalimin e konfliktit të interesit. Në mbledhjen e parë të Komisionit, anëtarët plotësojnë deklaratën e konfliktit të interesit, sipas shtojcës 3/1, bashkëlidhur këtij udhëzimi.

6. Drejtori i IPAP-së njofton zyrtarisht anëtarët e Komisionit për kohën dhe vendin e zhvillimit të mbledhjes së tij.

7. Në mbledhjet e Komisionit ftohen të marrin pjesë edhe përfaqësues të sindikatave të mësuesve, të cilat kanë nënshkruar kontratën kolektive me ministrinë përgjegjëse për arsimin, pa të drejtë vote.

8. Komisioni mblidhet në mjediset e IPAP-së, jo më vonë se tri ditë pune pas përfundimit të afatit të dorëzimit të dokumentacionit të aplikimit për nëndrejtor të IPAP-së dhe kur janë të pranishëm të gjithë anëtarët e tij.

9. Anëtari i Komisionit që mungon ose që është në konflikt interesi me aplikantin, zëvendësohet. Zëvendësimi kryhet brenda 1 (një) dite pune nga titullari i ZVAP-së, për anëtarin e

zgjedhur prej tij; bordi i IPAP-së; këshilli i prindërve të IPAP-së ose këshilli i mësuesve, për anëtarët e zgjedhur prej tyre.

10. Komisioni kryen këto detyra:

a) bën shqyrtimin paraprak të dokumentacionit të paraqitur në dosjen e aplikimit, brenda 2 (dy) ditëve pune nga mbledhja e Komisionit, sipas shtojcave 1 dhe 4, bashkëlidhur këtij udhëzimi;

b) njofton me shkrim/*e-mail* aplikantët me mungesa në dokumentacion për mangësitë e konstatuara, duke caktuar afat për plotësimin e tyre në 3 (tri) ditë pune nga njoftimi;

c) pas përfundimit të afatit, sipas shkronjës “b” të kësaj pike, liston aplikantët të cilët kanë dokumentacionin e plotë dhe të saktë dhe vlerëson me pikë aplikantët e pranuar, kandidatë për nëndrejtor të IPAP-së, sipas modelit të përcaktuar në shtojcën 5, bashkëlidhur këtij udhëzimi, brenda 2 (dy) ditëve pune nga listimi i aplikantëve.

d) realizon intervistën e strukturuar me secilin kandidat për fushat e njohurive dhe aftësitë për drejtimin e institucionit. Çdo anëtar i Komisionit e vlerëson intervistën me pikë nga 1 në 10, brenda 1 (një) dite pune;

e) harton tabelat e pikëve dhe rendit kandidatët sipas shumës së përgjithshme të pikëve, në rendin zbritës;

f) brenda 3 (tri) ditëve pune, pas përfundimit të intervistave, shpall në këndin e njoftimeve të IPAP-së tabelat e pikëve totale të secilit kandidat, sipas shtojcës 6, bashkëlidhur këtij udhëzimi.

11. Kandidatët kanë në drejtë të paraqesin ankim me shkrim para Komisionit brenda 3 (tri) ditëve pune nga shpallja e rezultateve të konkurrimit. Komisioni shqyrton ankesat brenda 1 (një) dite pune.

12. Kryetari i Komisionit i dorëzon drejtorit të IPAP-së dosjet e aplikimit dhe të vlerësimit me pikë për 2 (dy) kandidatët me më shumë pikë. Kopjet e këtyre dokumenteve dhe dosjet e aplikantëve të tjerë ruhen në arkivin e shkollës.

D. Procedura e emërimit të nëndrejtorit të IPAP-së nga drejtori i IPAP-së

1. Drejtori i IPAP-së, shqyrton dokumentacionin e Komisionit dhe e kthen atë, vetëm nëse konstaton parregullsi të natyrës teknike.

2. Drejtori i IPAP-së, brenda 5 (pesë) ditëve pune nga dorëzimi i dokumentacionit të plotë nga Komisioni, mbledh këshillin e mësuesve dhe kërkon pëlqimin e tij për emërimin e nëndrejtorit, duke parashtruar argumentet me shkrim për këtë qëllim. Mbledhja është e vlefshme, kur marrin pjesë të paktën 3/5 e anëtarëve të këshillit të mësuesve. Anëtarët e këshillit të mësuesve diskutojnë argumentet e drejtorit, duke dhënë pëlqimin ose mospëlqimin e tyre për emërimin e nëndrejtorit. Argumentet me shkrim dhe procesverbali i mbledhjes së këshillit të mësuesve i bashkëngjitet vendimit të drejtorit për emërimin e nëndrejtorit.

3. Procesverbali i mbledhjes së këshillit të mësuesve arkivohet në IPAP.

4. Brenda 3 (tri) ditëve pune nga mbledhja e këshillit të mësuesve për dhënien e pëlqimit të kandidatëve, drejtori i IPAP-së shpall vendimin për kandidatin fitues për pozicionin e nëndrejtorit të IPAP-së.

5. Kandidati jofitues ka të drejtë të paraqesë ankesë në ZVAP brenda 3 (tri) ditëve pune nga shpallja e kandidatit fitues.

6. Drejtori i ZVAP-së shqyrton ankesën dhe jep përgjigjen brenda 3 (tri) ditëve pune, pas përfundimit të afatit për ankim.

7. Drejtori i IPAP-së bën emërimin e nëndrejtorit të IPAP-së. Vendimi i emërimit i komunikohet zyrtarisht nëndrejtorit të sapoemëruar.

8. Nëndrejtori i IPAP-së nuk duhet të bëjë pjesë, pas emërimit, në forumet drejtuese të partive politike.

E. Raste të veçanta

1. Në rastet kur nuk paraqiten aplikantë ose ka vetëm një aplikant, drejtori i IPAP-së rishpall vendin e lirë për nëndrejtor sipas procedurës së mësipërme.

2. Kur ka më shumë se dy kandidatë me numër të njëjtë pikësh, veçohen dy kandidatët për nëndrejtor, që kanë marrë më shumë pikë në intervistën e strukturuar përpara Komisionit.

KREU II

MBARIMI I MARRËDHËNIES SË PUNËS, ULJA NË DETYRË, PEZULLIMI DHE SHKARKIMI I NËNDREJTORIT TË INSTITUCIONIT PUBLIK TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR

A. Mbarimi i marrëdhënies së punës së nëndrejtorit të IPAP-së

Mbarimi i marrëdhënies së punës së nëndrejtorit të IPAP-së, bëhet kur:

a) jep dorëheqjen, për arsye personale ose kur nuk pranohet për të kryer trajnimin e detyrueshëm përgatitor në Shkollën e Drejtorëve për drejtimin e institucionit arsimor parauniversitar apo nuk certifikohet deri në 2 testime të njëpasnjëshme pas përfundimit të tij;

b) mbush moshën e pensionit;

c) me vendim të komisionit mjekoligjor provohet paaftësia për kryerjen e detyrave;

d) dënohet me vendim gjyqësor të formës së prerë;

e) merret masa disiplinore e largimit nga puna nga drejtori i IPAP-së.

B. Raste të uljes në detyrë të nëndrejtorit të IPAP-së

Nëndrejtori i IPAP-së i nënshtrohet procedurës së vlerësimit vjetor të performancës, nga ana e drejtorit të IPAP-së. Në rast se pas vlerësimit vjetor nëndrejtori rezulton me performancë jo të kënaqshme, ndaj tij merret masa disiplinore e uljes në detyrë nga DRAP-ja dhe kalim në pozicionin e punës si mësues në profilin e tij, brenda të njëjtit institucion arsimor ose në institucionin arsimor më të afërt brenda së njëjtës ZVAP.

C. Rastet e shkarkimit dhe të pezullimit të nëndrejtorit të IPAP-së

1. Drejtori i IPAP-së shkarkon nëndrejtorin e IPAP-së, kur:

a) ka një vendim të formës së prerë ndaj tij nga gjykata kompetente;

b) pas rekomandimeve të institucioneve përgjegjëse për inspektimin, sigurimin e cilësisë, vlerësimin, menaxhimin, ndjekjen dhe kontrollin e institucioneve të arsimit parauniversitar, për pajtueshmërinë e veprimtarisë së tyre me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi, për parregullsi ose dobësi të theksuara në realizimin e detyrave të ngarkuara për menaxhimin e IPAP-së;

c) ka rast të përsëritur të shkeljeve, për të cilat është ende në fuqi masa e vendosur nga Komisioni i Disiplinës në IPAP “paralajmërim për largim nga puna”;

d) konstatohet se pas emërimit, nëndrejtori i IPAP-së bën pjesë në forumet drejtuese të partive politike. Në këtë rast, drejtori i IPAP-së merr vendimin përfundimtar për shkarkimin e nëndrejtorit të IPAP-së, jo më vonë se 5 (pesë) ditë pas konstatimit;

e) ka kryer veprimtari në kundërshtim me aktet nënligjore të nxjerra nga ministri përgjegjës për arsimin.

2. Për rastet e parashikuara në pikën 1/a, të shkronjës “C”, të këtij kreu, nëse kanë filluar hetime paraprake ndaj nëndrejtorit të IPAP-së, drejtori i IPAP-së merr vendimin e pezullimit të nëndrejtorit të IPAP-së, deri në shpalljen e vendimit të formës së prerë ndaj tij nga gjykata kompetente. Drejtori i IPAP-së i njofton vendimin ZVAP-së.

3. Vendimi i drejtorit të IPAP-së për pezullimin dhe/ose shkarkimin e nëndrejtorit të IPAP-së ruhet në arkivin e IPAP-së, sipas përcaktimeve të legjislacionit në fuqi.

4. Drejtori i IPAP-së fillon procedurën për shkarkim të nëndrejtorit të IPAP-së, duke respektuar Kodin e Punës dhe Kodin e Procedurave Administrative.

5. Nëndrejtori i IPAP-së ka të drejtë të dëgjohet nga drejtori i IPAP-së, para se të merret vendimi i shkarkimit të tij. Seanca dëgjimore e drejtorit të IPAP-së me nëndrejtorin e IPAP-së mbahet shënim nga një punonjës i ngarkuar me këtë detyrë nga drejtori i IPAP-së dhe arkivohet.

KREU III

DISPOZITA TË FUNDIT

1. Kandidati fitues për nëndrejtor të IPAP-së, i cili nuk është certifikuar nga Shkolla e Drejtorëve, emërohet përkohësisht nga drejtori i IPAP-së deri në certifikimin e tij, pas përfundimit me sukses të trajnimit të detyrueshëm përgatitor, sipas parashikimeve të ligjit në fuqi.

2. Nëndrejtorët në detyrë të IPAP-së, për vijimin e detyrës, përveç kriterëve të përcaktuara në pikat “a”, “b”, “c” dhe “d” të pikës 1, të shkronjës “B”, të kreut I të këtij udhëzimi, duhet të aplikojnë dhe të pranohen nga Shkolla e Drejtorëve, për të kryer trajnimin e detyrueshëm përgatitor.

3. Nëndrejtori në detyrë i IPAP-së, pas certifikimit në përfundim të trajnimit të detyrueshëm përgatitor në Shkollën e Drejtorëve, rikonfirmohet në detyrë nga drejtori i IPAP-së.

4. Procedurat e emërimit, pezullimit dhe shkarkimit të nëndrejtorit të IPAP-së janë objekt i inspektimit dhe i vlerësimit të ministrisë përgjegjëse për arsimin, Agjencisë së Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar, Drejtorisë së Përgjithshme të Arsimit Parauniversitar dhe Drejtorisë Rajonale të Arsimit Parauniversitar.

5. Udhëzimi nr. 58, datë 12.11.2013, “Për procedurat e emërimit dhe të shkarkimit të nëndrejtorit në institucionin arsimor publik”, shfuqizohet.

6. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë së Arsimit dhe Sportit, Drejtoria e Përgjithshme e Politikave dhe e Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar dhe institucionet publike të arsimit parauniversitar.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I ARSIMIT DHE SPORTIT

Evis Kushi

SHTOJCA 1

JETËSHKRIMI

I. TË DHËNA TË PËRGJITHSHME

a) emri, mbiemri;

b) datëlindja;

c) adresa;

d) telefoni;

e) e-mail.

II. ARSIMIMI

III. PUNËSIMI

IV. KUALIFIKIMI

V. CERTIFIKATA

VI. BOTIMET

a) libra;

b) shkrime;

c) referime.

VII. PROJEKTE

VIII. PROVIMET KOMBËTARE

Dëshmoj se i kam kuptuar udhëzimet për plotësimin e shtojcës 1 dhe pasojat nga plotësimi i pasaktë i saj.

Nënshkrimi _____

Data

SHTOJCA 2

FORMULARI I VETËDEKLARIMIT TË GJENDJES GJYQËSORE

Të dhënat e vetëdeklaruesit

Emri Mbiemri	
Atësia/amësia	
Datëlindja	
Vendlindja	
Dokumenti i identifikimit (numri)	

Deklaroj me vullnetin tim të lirë se jam: i/e padënuar. i/e dënuar

DEKLARUESI

Emër Mbiemër/firmë

Autorizim: Deklaroj se të dhënat e paraqitura në këtë formular janë të vërteta dhe autorizoj kontrollin e vërtetësisë së tyre nga IPAP-ja/ZVAP-ja

autorizuar _____ Subjekti i

nënshkrimit _____ Nënshkrimi i deklaruësit autorizues Vendi, data e

Shënim. Trajtimi i të dhënave personale në vijim të përdorimit të këtij autorizimi do të bëhet vetëm në përputhje me ligjin nr. 8517, datë 22.7.1999, “Për mbrojtjen e të dhënave personale”.

Deklarimi i rremë shkakton përgjegjësi penale, sipas ligjit dhe sjell përjashtimin tuaj nga çdo procedurë e mëtejshme.

SHTOJCA 3

DEKLARATË MBI KONFLIKTIN E INTERESIT TË APLIKANTIT PËR POZICIONIN E NËNDREJTORIT TË IPAP

Deklaruesi: **Z./znj.** _____
(emër, mbiemër)

Pozicioni aktual i punës: _____

Vendi i punës: _____

Unë, nënshkruesi _____
(emër, atësia, mbiemër)

Kandidat për nëndrejtor i institucionit publik të arsimit parauniversitar

sot, më datë _____, nën përgjegjësinë time të plotë, deklaroj se _____ në kushtet e konfliktit të interesit me punonjësit arsimorë të institucionit publik të arsimit parauniversitar _____, të parashikuara nga ligji nr. 9367, datë 7.4.2005, “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”, të ndryshuar.

Kjo deklaratë është hartuar me të dhënat në ditën e deklarimit.

Vendi _____

Datë _____

Nënshkruesi _____

(emër, mbiemër, firmë)

SHTOJCA 3/1

DEKLARATË MBI KONFLIKTIN E INTERESIT

TË ANËTARËVE TË KOMISIONIT TË SHQYRTIMIT DHE TË VLERËSIMIT TË DOKUMENTACIONIT TË APLIKANTËVE PËR POZICIONIN E NËNDREJTORIT TË IPAP-së

Deklaruesi: **Z./znj.** _____

(emër, mbiemër)

Pozicioni në Komision: _____

Përfaqësues i: _____

Unë, nënshkruesi _____

(emër, atësia, mbiemër)

Kryetar/anëtar i Komisionit të shqyrtimit dhe vlerësimit të dokumentacionit të aplikantëve për pozicionin e nëndrejtorit të institucionit publik të arsimit parauniversitar _____,

sot, më datë _____, nën përgjegjësinë time të plotë, deklaroj se _____ në kushtet e konfliktit të interesit me aplikantët për pozicionin e nëndrejtorit të këtij institucioni publik të arsimit parauniversitar, të parashikuara nga ligji nr. 9367, datë 7.4.2005, “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”, të ndryshuar.

Kjo deklaratë është hartuar me të dhënat në ditën e deklarimit.

Vendi _____

Datë _____._____._____

Nënshkruesi _____

(emër, mbiemër, firmë)

Shënim. Deklarata plotësohet nga deklaruesi me shkrim dore.

SHTOJCA 4

TABELA E TË DHËNAVE PËR APLIKANTIN

Emri dhe mbiemri _____

Aplikanti shënon brenda kllapave, krahas zërit përkatës:

- Numrin, kur kërkohet numri;
- “PO” ose “JO”, kur kërkohet përgjigje e tillë.

Nr.	Përshkrimi	Rezultati
I	ARSIMI	
1	Arsim shtesë në fushën e arsimit (Po/Jo)	
2	Doktoratë (Po/Jo)	
3	Kredite në fushën e arsimit në 3 vitet e fundit (numri i tyre)	
II	LIBRA	
1	Autor në tekstet shkollore (Po/Jo)	
2	Autor në tekstet për mësuesit (Po/Jo)	
3	Autor libri për drejtimin e shkollës (Po/Jo)	
4	Autor libri për çështje të tjera arsimore (Po/Jo)	
III	SHKRIME	

1	Shkrime për drejtimin e shkollës (Po/Jo)	
2	Shkrime për çështje të tjera arsimore (Po/Jo)	
IV	KUMTESA	
1	Kumtesa në takime ndërkombëtare për arsimin (Po/Jo)	
V	GJUHA E HUAJ E MBROJTUR	
1	Gjuha angleze (Po/Jo)	
2	Gjuhë e huaj tjetër e vendeve të BE-së (Po/Jo)	
VI	NOTAT	
1	Nota mesatare e studimeve të larta, e shprehur në numër me një shifër pas presjes dhjetore (<i>nota mesatare e ciklit I + nota mesatare e ciklit II</i>) ose nota mesatare në programet e integruara të studimeve të ciklit të dytë ose ekuivalente me to).	
VII	PROVIMET KOMBËTARE (provime lirimi ose matura shtetërore)	
1	Administrator në provimet kombëtare (Po/Jo)	
2	Hartues i testeve në provimet kombëtare (Po/Jo)	
3	Vlerësues i përgjigjeve të nxënësve në provimet kombëtare (Po/Jo)	
VIII	VJETËRSI PUNE NË ARSIM/DREJTIM ARSIMI	
1	Drejtor shkolle (vitet)	
2	Nëndrejtor (vitet)	
3	Vjetërsi si mësues (vitet)	

Dëshmoj se i kam kuptuar udhëzimet për plotësimin e shtojcës 4 dhe pasojat nga plotësimi i pasaktë i saj.

Nënshkrimi

Data

SHTOJCA 5

TABELA E VLERËSIMIT PËR KANDIDATIN PËR NËNDREJTOR TË IPAP

1	<p>Nota mesatare e studimeve të larta,</p> <p>Llogaritet si mesatare aritmetike e të gjitha notave, e shprehur në numër me një shifër pas presjes dhjetore (<i>mesatare e notave të ciklit I dhe notave të ciklit II</i>) ose nota mesatare në programet e integruara të studimeve të ciklit të dytë ose ekuivalente me to), pjesëtuar me numrin 2 (dy) e rrumbullakosur me një shifër pas presjes.</p> <p>P.sh.: Vlerësimi në pikë: nota mesatare 7.7 pjesëtuar për 2 = 3.8 pikë.</p>	0–5 pikë
2	<p>Shkallët e kualifikimit:</p> <p>Mësues i kualifikuar (kategoria III) 0–1 pikë (0 pikë për vlerësimin “Mjaftueshëm”; 0.5 pikë për vlerësimin “Mirë”; 1 pikë për vlerësimet “Shumë mirë” ose “Shkëlqyeshëm”)</p> <p>Mësues specialist (kategoria II) 1–2 pikë (1 pikë për vlerësimin “Mjaftueshëm”; 1.5 pikë për vlerësimin “Mirë”; 2 pikë për vlerësimet “Shumë mirë” ose “Shkëlqyeshëm”)</p> <p>Mësues mjeshtrë (kategoria I) 2–3 pikë (2 pikë për vlerësimin “Mjaftueshëm”; 2.5 pikë për vlerësimin “Mirë”; 3 pikë për vlerësimet “Shumë mirë” ose “Shkëlqyeshëm”)</p>	0–3 pikë
3	<p>Dëshmi të njohjes së gjuhës/ve të huaja:</p> <p>a) gjuhë e huaj e mbrojtur në IAL-të publike = 2 pikë; b) gjuhë e huaj e mbrojtur me testim ndërkombëtar, niveli B1 = 2 pikë; c) gjuhë e huaj e mbrojtur me testim ndërkombëtar, niveli B2 = 4 pikë,</p> <p>Pavarësisht se kandidati mund të ketë disa gjuhë të huaja të mbrojtura, në këtë rubrikë nuk mund t’i llogariten më shumë se 4 pikë në vlerësimin e dosjes.</p> <p>Kandidatit të profilit gjuhë e huaj i njihen pikët e kësaj rubrike për një gjuhë tjetër të huaj për të cilën është diplomuar.</p>	0–4 pikë
4	<p>Certifikata trajnimesh:</p> <p>Certifikata trajnimesh me kredite të lëshuara nga institucione në varësi të ministrisë përgjegjëse për arsimin ose nga agjenci trajnuese që janë akredituar nga ministria përgjegjëse për arsimin në tri vitet e fundit. Vlerësimi bëhet sipas kësaj skeme:</p>	0–2 pikë

	a) deri në 3 kredite = 1 pikë b) mbi 3 kredite = 2 pikë	
5	Vjetërsi pune në arsim: Vlerësohen deri në 25 vite pune. Vlerësimi i vjetërsisë në punë bëhet duke pjesëtuar numrin e viteve të punës me 5 (pesë), me një shifër pas presjes, me rrumbullakosje, deri në maksimumi 5 pikë: P.sh.: Vlerësimi në pikë: vjetërsia në punë 15.3 pjesëtim për 5 = 3.06 = 3 pikë ose 16.4 vite pjesëtim për 5 = 3.28 = 3.3 pikë etj. Kandidatët me më shumë se 25 vite punë vlerësohen me 5 pikë.	1–5 pikë
6	Vjetërsi pune në pozicion drejtues: Deri 5 vite drejtor/nëndrejtor = 2 pikë. Mbi 5 vite drejtor/nëndrejtor = 4 pikë.	0–4 pikë
7	Arsim shtesë në fushën e arsimit	0–2 pikë
8	Studime doktorate në fushën e arsimit	0–2 pikë
9	Provimet kombëtare – administrator/hartues testi/korrigjues teste kombëtare	0–1 pikë
10	Autor në tekstet shkollore/për mësuesit/për drejtimin e shkollës	0–1 pikë
11	Shkrime për drejtimin e shkollës/kumtesa në takime ndërkombëtare për arsimin	0–1 pikë
12	Intervista e strukturuar	0–10 pikë
	SHUMA E PIKËVE	

Komisioni bën shpalljen rezultateve sipas tabelës së pikëve totale për të gjithë kandidatët, sipas shtojcës 6.

SHTOJCA 6
TABELA E REZULTATEVE

Nr.	Emri dhe mbiemri i kandidatit	Pikë totale
1.		
2.		
3.		

Komisioni

1. _____ kryetar;
(emër, mbiemër) (firma)
2. _____ anëtar;
3. _____ anëtar;
4. _____ anëtar;
5. _____ anëtar.

UDHËZUES 1

PËR PLOTËSIMIN E JETËSHKRIMIT

ARSIMIMI

Diploma/diplomat e shkollës së lartë;

Doktoratë.

KUALIFIKIMI

Kategoria e kualifikimit si mësues dhe vlerësimi i kualifikimit (nëse ka pasur vlerësim);

Nota mesatare;

Nota mesatare e studimeve të larta, e shprehur në numër me një shifër pas presjes dhjetore (nota mesatare e ciklit I + nota mesatare e ciklit II)/2, ose nota mesatare në programet e integruara të studimeve të ciklit të dytë ose ekuivalente me to;

Certifikata për drejtimin e institucionit arsimor parauniversitar, lëshuar nga Shkolla e Drejtorëve;

Certifikata për aspekte të tjera arsimore.

Shënim. Certifikatat mund të jenë marrë brenda ose jashtë vendit.

Ndër certifikatat e marra brenda vendit, vendosen vetëm ato që dëshmojnë marrjen e krediteve në 3 vitet e fundit.

PUNËSIMI

Renditen njëra pas tjetrës të gjitha punësimet, duke filluar nga e tanishmja deri te punësimi i parë.

Për çdo punësim shkruhet:

- Viti i fillimit dhe i mbarimit të tij;
- Titulli i vendit të punës (mësues i matematikës në arsimin bazë, mësues i fillores, nëndrejtor, drejtor shkolle, inspektor etj.);
- Adresa e vendit të punës;
- Drejtor/nëndrejtor (shënoni numrin e viteve duke filluar nga zeroja).

BOTIMET

Përmenden vetëm botime të cilat kanë të bëjnë me arsimin duke filluar nga 1 janari 1992. Për çdo botim shkruhet emri e mbiemri i bashkautorëve (nëse ka), titulli i botimit, institucioni botues dhe viti i botimit.

Botimet ndahen në libra dhe shkrime.

LIBRA

Librat ndahen në:

- tekste shkollore;
- tekste për mësuesit;
- libra për drejtimin e shkollës;
- libra për çështje të tjera arsimore.

Secili prej katër llojeve të mësipërme të librave renditet me numrat 1, 2 ...

P.sh.:

Tekste shkollore

Nuk ka

Tekste për mësuesit

1. Me Agim Korabin; teksti i nxënësit “Fizika 7”, Shtëpia Botuese “Egla”, 1997.

Libra për drejtimin e shkollës

Nuk ka.

Libra për çështje të tjera arsimore

1. “Strategjitë e mësimdhënies dhe të të nxënit”, shtëpia botuese “Egla”, 2004.
2. “Braktisja e shkollës në qarkun e Shkodrës, shtëpia botuese “7 Marsi”, 2010.

SHKRIME

Shkrimet ndahen, në:

- Për drejtimin e shkollës;
- Për çështje të tjera arsimore.

Secili prej dy llojeve të mësipërme renditet me numrat 1, 2 ...

P.sh.:

Drejtimi i shkollës

1. “Drejtori i shkollës – menaxheri i saj”, gazeta “Mësuesi”, 2007.
2. “Reforma e drejtimit të shkollës te ne dhe në vendet fqinje”, gazeta “Shekulli”, 2011.

Çështje të tjera arsimore

Nuk ka.

KUMTESA

Përfshihen kumtesa në konferenca, simpoziume etj., të mbajtura jashtë vendit.

Për çdo referim tregohet emri e mbiemri i bashkautorëve (nëse ka), titulli i kumtesës, emri i konferencës ose i simpoziumit, vendi dhe viti i mbajtjes.

Secila prej tyre renditet me numrat 1, 2 ...

P.sh.:

Kumtesa në takime ndërkombëtare për arsimin

1. “Përfshirja e fëmijëve me aftësi të kufizuara në veprimtari jashtëshkollore”, konferenca “Fëmijët me aftësi të kufizuara”, Bukuresht, botuar në revistën “Education for all”, 2003.

PROVIMET KOMBËTARE

Administrator në provimet kombëtare (matura ose lirimi) (vitet);

Hartues i testeve në provimet kombëtare (matura ose lirimi) (vitet);

Vlerësues i përgjigjeve të nxënësve në provimet kombëtare (matura ose lirimi) (vitet);

VINI RE!

- Për kategorinë e kualifikimit si mësues, diploma (diplomat) e shkollës së lartë, licencën dhe notat e shkollës së lartë, certifikata me kredite, paraqiten kopje të tyre të njësuara me origjinalin.
- Për librat paraqitet kopja e ballinës.
- Për shkrimet paraqiten kopje të faqes së parë.
- Për kumtesat paraqiten kopje të faqes së parë.
- Për provimet kombëtare paraqiten dëshmi të firmosura nga Qendra e Shërbimeve Arsimore (QSHA) dhe ZVAP përkatëse.

UDHËZUES 2

PËR VLERËSIMIN E DOKUMENTACIONIT TË APLIKIMIT NGA KOMISIONI I SHQYRTIMIT DHE I VLERËSIMIT TË DOKUMENTACIONIT TË APLIKIMIT

Pranimi ose mospranimi i një aplikimi:

Komisioni nuk pranon aplikimet në të cilat mungon njëra nga këto të dhëna, pas përfundimit të afatit të parashikuar në pikën 10/b, të shkronjës “C”, të kreut I.

- Kopje e njësuar me origjinalin e diplomës/diplomave, shoqëruar me listën e notave ose suplementin e diplomës/ve të shkollës së lartë.

- kopja e njësuar me origjinalin për kategorinë e kualifikimit si mësues;
- kopja e njësuar me origjinalin e certifikatave me kredite;
- vërtetimi që nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- vetëdeklarimi i gjendjes gjyqësore, sipas shtojcës 2;
- deklarata e konfliktit të interesit me punonjësit arsimorë të institucionit;

Komisioni pranon aplikimet për çdo mungesë tjetër, por shënon me zero pikët për mungesat përkatëse. P.sh., për një botim, kumtesë etj., që nuk ka provat e kërkuara të “Shtojca 1”, shënohet numri 0 (zero).

Përlllogaritja e pikëve të intervistës së strukturuar

- Në fillim të intervistës së strukturuar, anëtarët e Komisionit hartojnë një listë prej 5 pyetjesh, të cilat vlerësohen me nga 2 pikë secila, gjithsej 10 pikë.

- Pyetjet e hartuara nga Komisioni janë të njëjta për të gjithë kandidatët që realizojnë intervistën e strukturuar.

- Secili anëtar i Komisionit bën vlerësim individual me 0–2 pikë për përgjigjen e dhënë nga kandidati për secilën pyetje.

- Mblidhen pikët e secilit anëtar. Shuma pjesëtohet me numrin e anëtarëve të Komisionit dhe rezultati rrumbullakoset deri në një numër pas presjes dhjetore.

P.sh.:

Pikët e pesë anëtarëve për intervistën e një kandidati janë: 6, 4, 8, 9, 7.

Shuma është 34.

$34 : 5 = 6,8$ pikë

Ky numër vendoset te zëri “intervista” te tabela e mëposhtme.

Pikët e një kandidati

Për të plotësuar pikët e një kandidati, Komisioni bazohet te shtojca 4, duke verifikuar vërtetësinë e dokumentacionit të dorëzuar, duke plotësuar shtojcën 5.

UDHËZIM
Nr. 6, datë 4.4.2022

**PËR ZHVILLIMIN E PROVIMEVE KOMBËTARE TË ARSIMIT BAZË, NË
REPUBLIKËN E SHQIPËRISË, VITI SHKOLLOR 2021–2022
(SESIONI I PARË)**

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe të neneve 26 dhe 50, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar,

UDHËZOJ:

1. Provimet kombëtare të arsimit bazë për vitin shkollor 2021–2022 (sesioni i parë) do të zhvillohen si më poshtë:

- a) lënda “Gjuhë shqipe”, 20 qershor 2022;
- b) lënda “Matematikë”, më 23 qershor 2022;
- c) lënda “Gjuhë e huaj” e parë, më 29 qershor 2022.

2. Nxënësit e pakicave kombëtare zhvillojnë edhe provimin kombëtar të arsimit bazë në lëndën “Gjuhë amtare”. Provimi kombëtar i arsimit bazë në lëndën “Gjuhë amtare” do të zhvillohet më datë 21 qershor 2022.

3. Procedurat e hartimit dhe e vlerësimit të testeve përcaktohen në rregulloren për zhvillimin e provimeve kombëtare të arsimit bazë në Republikën e Shqipërisë, miratuar me urdhrin nr. 72, datë 25.2.2020, “Për miratimin e rregullores për zhvillimin e provimeve kombëtare të arsimit bazë, në Republikën e Shqipërisë”.

4. Gjuhët e huaja që do të jepen si provim i detyruar janë: “Anglisht”, “Frëngjisht”, “Italisht” dhe “Gjermanisht”. Testi i gjuhës së huaj të parë hartohet në përputhje me gjuhën e cila, në planin mësimor të arsimit të mesëm të ulët, trajtohet si gjuhë e huaj e detyruar në nivelin gjuhësor A2.

5. Nxënësit e klasave të 9-ta të shkollave mbështetëse të seksioneve dygjuhëshe franceze, italiane dhe gjermane japin provim gjuhën përkatëse të seksionit në nivelin gjuhësor A2.

6. Çdo provim kombëtar i arsimit bazë fillon në orën 10:00 dhe zgjat 2 orë e 30 minuta.

7. Për hartimin e testit në lëndën “Gjuhe amtare” të pakicës kombëtare greke, ndiqet procedura, si vijon:

a) Testi përgatitet nga një grup pune me 3 (tre) mësues dhe 1 (një) pedagog, të ngritur me urdhër të drejtorit të Drejtorisë Rajonale të Arsimit Parauniversitar (DRAP) Fier.

b) Mësuesit dhe pedagogu që hartojnë testin propozohen nga zyrat vendore të arsimit parauniversitar, përkatësisht: Zyra Vendore e Arsimit Parauniversitar (ZVAP) Finiq–Dropull, ZVAP Gjirokastër–Libohovë, ZVAP Sarandë–Konispol–Delvinë dhe ZVAP Vlorë–Himarë.

c) Grupi i punës që përgatit testin mblidhet në ZVAP Finiq–Dropull.

ç) Testi tërhiqet në ZVAP Finiq–Dropull.

d) Përfaqësuesit e ZVAP Gjirokastër–Libohovë, ZVAP Sarandë–Konispol–Delvinë dhe ZVAP Vlorë–Himarë e tërheqin testin në ZVAP Finiq–Dropull, një ditë para provimit, ndërsa ata të ZVAP Finiq–Dropull e tërheqin testin në ditën e provimit.

8. Për hartimin e testit në lëndën “Gjuhe amtare” të pakicës kombëtare maqedonase, ndiqet procedura, si vijon:

a) Testi përgatitet nga një grup pune me 3 (tre) mësues dhe 1 (një) pedagog, të ngritur me urdhër të drejtorit të DRAP-së Korçë.

b) Grupi i punës që përgatit testin mblidhet DRAP Korçë.

c) Testi tërhiqet në DRAP Korçë.

ç) Përfaqësuesit e ZVAP Korçë-Pustec e tërheqin testin në ditën e provimit.

9. Nxënësit me aftësi të kufizuara, që ndjekin shkollat e zakonshme, i zhvillojnë provimet kombëtare të arsimit bazë, mbështetur në planin edukativ individual me të cilin punojnë, në përshtatje me veçoritë e tyre.

10. Drejtoria e institutit të nxënësve që nuk shikojnë “Ramazan Kabashi”, e tërheq testin në Qendrën e Shërbimeve Arsimore (QSHA), një ditë para zhvillimit të provimit dhe e kthen atë në sistemin e shkrimit *Braille*.

11. Sektori i Kurrikulës dhe Zhvillimit Profesional në ZVAP merr nga qendrat e vlerësimit të testeve dhe ruan të dhënat e çdo nxënësi, të vlerësuesve të testeve dhe të mjediseve ku janë realizuar provimet kombëtare të arsimit bazë. Këto të dhëna dërgohen nëpërmjet DRAP-së në QSHA dhe në Drejtorinë e Përgjithshme të Arsimit Parauniversitar.

12. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Përgjithshme e Zhvillimit për Arsimin dhe Sportin. Qendra e Shërbimeve Arsimore, Agjencia për Sigurimin e Cilësisë së Arsimit Parauniversitar, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, drejtoritë rajonale të arsimit parauniversitar, zyrat vendore të arsimit parauniversitar dhe institucionet arsimore parauniversitare.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I ARSIMIT DHE SPORTIT
Evis Kushi

UDHËZIM

Nr. 7, datë, 7.4.2022

PËR PËRZGJEDHJEN, SHPËRNDARJEN DHE SHITJEN E TEKSTEVE SHKOLLORE TË SISTEMIT ARSIMOR PARAUNIVERSITAR

Në mbështetje të nenit 102, të Kushtetutës së Shqipërisë, nenit 47, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 486, datë 17.6.2020, “Për shtypjen, botimin, shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollore të sistemit të arsimit parauniversitar”, i ndryshuar, vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 227, datë 17.4.2019, “Për përgatitjen, shtypjen, botimin dhe shpërndarjen e teksteve shkollore të arsimit bazë për nxënësit e institucioneve arsimore publike parauniversitare, ku mësojnë nxënës të pakicave kombëtare”,

UDHËZOJ:

1. Katalogu i teksteve shkollore:

Nxënësit e klasave 1–12 të arsimit parauniversitar të punojnë me tekstet shkollore sipas katalogut të teksteve shkollore, i cili shpallet çdo vit në faqen zyrtare elektronike të Ministrisë së Arsimit dhe Sportit (MAS), E.E.Arsimi.gov.al.

2. Përzgjedhja e teksteve shkollore bëhet nga mësuesit në bazë shkolle, sipas procedurës së mëposhtme:

a) për realizimin e procedurës së përzgjedhjes së teksteve shkollore që do të përdorin nxënësit e arsimit parauniversitar, mësuesit grupohen në çdo shkollë në bazë të ekipeve lëndore;

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

3. Komisioni i Administrimit ka për detyrë:

a) të njohë të gjithë mësuesit e shkollës me këtë udhëzim dhe me katalogun bashkëlidhur;

b) të shpallë datën, orën, vendin dhe rendin e ditës të mbledhjes për përzgjedhjen të teksteve shkollore;

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

ç) të administrojë procesverbalet e mësuesve të ekipeve lëndore;

d) të hartojë, mbi bazën e procesverbaleve të mësuesve, tabelën përmbledhëse të teksteve shkollore për çdo botues/distributor, titujt e të cilëve janë përzgjedhur nga mësuesit. Tabelat përmbledhëse të hartohen në tri kopje origjinale dhe të nënshkruhen nga të gjithë anëtarët e KA-së.

4. Mësuesit e klasave dhe të ekipeve lëndore kanë për detyrë:

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

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

c) në procesin e përzgjedhjes së teksteve shkollore ftohen për të qenë të pranishëm prindërit e nxënësve. Prindërit vëzhgojnë procedurat e përzgjedhjes, por nuk marrin pjesë në votim;

ç) mbledhja e mësuesve të klasave dhe e ekipeve lëndore për përzgjedhjen e teksteve bëhet e hapur për prindërit dhe median. Në përfundim, mësuesit e klasave dhe ata të ekipeve lëndore plotësojnë dhe nënshkruajnë procesverbalet e përzgjedhjes së teksteve. Në këto procesverbale pasqyrohet detyrimisht dhe saktë titulli/titujt e përzgjedhur, botuesi/distributori përkatës dhe sasia që do të porositet. Procesverbalet i dorëzohen KA-së.

5. Drejtori i shkollës ka detyrat dhe përgjegjësitë si më poshtë:

a) të njohë këshillin e mësuesve me përmbajtjen e këtij udhëzimi dhe të sigurojë katalogun e teksteve shkollore dhe t'i njohë të gjithë mësuesit e shkollës me të;

b) të miradministrojë të gjithë dokumentacionin që rrjedh nga zbatimi i këtij udhëzimi, përfshirë edhe kopjet e teksteve shkollore të dërguara/të dorëzuara nga botuesit/distributorët;

c) të inventarizojë detyrimisht në bibliotekën e shkollës kopjet e teksteve shkollore të dërguara/të dorëzuara nga botuesit/distributorët;

ç) t'i përcjellë zyrtarisht çdo botuesi/distributori një kopje origjinale të tabelës përmbledhëse përkatëse, të hartuar dhe të nënshkruar nga KA-ja. Drejtori mban përgjegjësi për sasinë e teksteve shkollore të porositura te botuesit/distributorët për klasë/lëndë, në mënyrë që sasia e kërkuar të plotësojë të gjitha nevojat e nxënësve për tekste shkollore.

d) të dërgojë në institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, tabelën përmbledhëse me titujt dhe sasinë e teksteve të përzgjedhura nga shkolla.

6. Zyrat vendore të arsimit parauniversitar (ZVAP), që kanë në varësi shkolla me nxënës të pakicave kombëtare, për tekstet në gjuhën amtare të pakicave kombëtare zbatojnë vendimin e Këshillit të Ministrave nr. 227, datë 17.4.2019, "Për përgatitjen, shtypjen, botimin dhe shpërndarjen e teksteve shkollore të arsimit bazë për nxënësit e institucioneve arsimore publike parauniversitare, ku mësojnë nxënës të pakicave kombëtare".

7. Dokumentacioni që rrjedh nga zbatimi i këtij udhëzimi, ruhet në arkivin e shkollës për dy vite kalendarike. Ai të jetë objekt i kontrollit të MAS-it dhe i institucioneve të saj të varësisë.

8. ZVAP-të, kanë për detyrë:

a) të njohin me këtë udhëzim të gjitha drejtoritë e shkollave në varësi;

b) të sigurojnë për të gjitha drejtoritë e shkollave në varësi katalogun e teksteve shkollore, në formën elektronike dhe të shtypur;

c) të hartojnë, mbi bazën e të dhënave të marra nga shkollat e varësisë, tabelën përmbledhëse të teksteve shkollore të përzgjedhura në shkallë ZVAP-je, e cila i dërgohet drejtorisë rajonale të arsimit parauniversitar (DRAP). DRAP-të i dërgojnë këto të dhëna në Drejtorinë e Përgjithshme

të Arsimit Parauniversitar (DPAP). DPAP-ja dërgon tabelën përmbledhëse në MAS brenda afateve të parashikuara në urdhrin e ministrit përgjegjës për arsimin.

9. MAS-i, dhe institucionet e saj të varësisë, monitorojnë mbarëvajtjen e procesit të përzgjedhjes dhe porosisë së teksteve shkollore, në përputhje me këtë udhëzim.

10. Konflikti i interesit:

a) çdo punonjësi të MAS-it dhe të institucioneve të varësisë i ndalohet ndikimi, në çfarëdolloj forme, në procesin e përzgjedhjes së teksteve shkollore;

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

c) titullari i ZVAP-së, DRAP-së, DPAP-së, çdo punonjës i këtyre institucioneve dhe drejtuesit e shkollave e kanë të ndaluar të bëjnë presion të rekomandojnë apo të ndikojnë në çfarëdolloj forme apo mënyre te mësuesit në përzgjedhjen e teksteve shkollore. Atyre nuk u lejohet favorizimi i botuesve/distributorëve apo i autorëve të veçantë, si dhe dallimi i teksteve të veçanta në raport me të tjerat. Në rast të verifikimit të shkeljeve të sipërpërmendura, personat përgjegjës penalizohen deri në largim nga detyra;

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

11. Shpërndarja dhe shitja e teksteve shkollore:

a) botuesit dhe distributorët përkatës janë përgjegjës për shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollore. Ata duhet ta përfundojnë shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollore detyrimisht një javë para fillimit të vitit shkollor;

b) botuesve/distributorëve që shesin tekste shkollore pa pullën me hologramë, apo me çmime të ndryshme nga ato të katalogut të teksteve shkollore të shpallura nga MAS-i, iu hiqen këto tekste nga katalogu i teksteve shkollore;

c) shitja e teksteve shkollore të bëhet nëpërmjet njërive tregtare të shitjes së librave ose në pika të tjera shitjeje pranë shkollave, nga subjekte të licencuara. Me kërkesën e botuesve apo distributorëve, drejtoritë e shkollave janë të detyruara të vënë në dispozicion falas një ose dy mjedise për shitjen e teksteve shkollore. Tekstet që shiten, duhet të kenë detyrimisht pullën me hologramën e MAS-it;

ç) ndalohet shpërndarja dhe shitja e teksteve shkollore nga punonjës arsimorë, me përjashtim të teksteve për nxënësit e pakicave kombëtare. Shpërndarja dhe shitja për këtë kategori nxënësish mund të bëhet nga punonjës arsimorë të ngarkuar nga ZVAP-ja, dhe drejtoritë e shkollave përkatëse.

d) ZVAP-ja cakton një person përgjegjës (pikë kontakti), në nivel përgjegjës sektori, që mban lidhje të vazhdueshme me DRAP-në dhe DPAP-në për të informuar në vazhdimësi për mbarëvajtjen e procesit;

dh) drejtoria e shkollës, në javën e fundit të vitit shkollor publikon, në vendin më të dukshëm për nxënësit dhe prindërit, listën e teksteve shkollore që do të përdorë shkolla vitin e ardhshëm shkollor, emrin e botuesit/distributorit dhe çmimin e shitjes me pakicë;

e) subjekteve të licencuara për shitjen e teksteve shkollore nuk u lejohej që, bashkë me tekstet shkollore me hologramën e MAS-it, t'u shesin nxënësve tekste që nuk i përkasin katalogut;

ë) ZVAP-të dhe DRAP-të, gjatë dy javëve para fillimit të vitit të ri shkollor dhe një javë pas tij, të raportojnë elektronikisht çdo ditë në DPAP për pajisjen e nxënësve me tekste shkollore dhe DPAP-ja raporton në MAS;

f) DPAP-ja, DRAP-të, ZVAP-të, dhe drejtuesit e shkollave monitorojnë dhe raportojnë për shpërndarjen dhe shitjen e teksteve shkollore në periudhën qershor–shtator.

12. Përzgjedhja e teksteve përcaktohet me urdhër të ministrit përgjegjës për arsimin, për çdo vit shkollor. Procedurat e përzgjedhjes, shpërndarjes dhe shitjes së teksteve shkollore bëhen në përputhje me rregullat e parashikuara në këtë udhëzim.

13. Kreu IX i udhëzimit nr. 26, datë 11.12.2017, i ministrit të Arsimit Sportit dhe Rinisë, “Për procedurat e konkurrimit, miratimit, porositjes, shpërndarjes dhe shitjes së teksteve shkollore të reja dhe/ose përmbajtjeve digjitale” shfuqizohet.

14. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë së Arsimit dhe Sportit, Drejtoria e Përgjithshme e Zhvillimit për Arsimin dhe Sportin, Drejtoria e Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, drejtoritë rajonale të arsimit parauniversitar, zyrat vendore të arsimit parauniversitar dhe institucionet arsimore parauniversitare.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I ARSIMIT DHE SPORTIT

Evis Kushi

UDHËZIM

Nr. 8, datë 21.4.2022

PËR ZHVILLIMIN E VLERËSIMIT TË ARRITJEVE TË NXËNËSVE TË ARSIMIT FILLOR, VITI SHKOLLOR 2022

Në mbështetje të nenit 102, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë; të nenit 26 dhe nenit 50, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar,

UDHËZOJ:

1. Zhvillimin e vlerësimit të arritjeve të nxënësve të arsimit fillor më datë 23 maj 2022, për të gjithë nxënësit e klasave të pesta.

2. Testi është i integruar dhe përfshin lëndët gjuhë shqipe, matematikë dhe dituri natyre.

3. Për nxënësit e pakicave kombëtare greke dhe maqedonase pjesa e testit që përfshin lëndët e matematikës dhe diturisë së natyrës të jetë në gjuhën e tyre amtare.

4. Vlerësimi i arritjeve të nxënësve të arsimit fillor, fillon në orën 10:00 dhe zgjat 1 orë e 30 minuta.

5. Nxënësi duhet të paraqitet 1 (një) orë përpara në qendrën ku zhvillohet testi.

6. Procedurat e hartimit dhe të vlerësimit të testeve përcaktohen në rregulloren “Për procedurat e organizimit dhe të zhvillimit të vlerësimit të arritjeve të nxënësve të arsimit fillor”, miratuar me urdhrin nr. 78, datë 27.2.2020.

7. Nxënësit me aftësi të kufizuara e zhvillojnë vlerësimin e arritjeve në përshtatje me programin mësimor me të cilin punojnë, veçoritë dhe standardin e tyre.

8. Instituti i nxënësve që nuk shikojnë tërheq testin në Qendrën e Shërbimeve Arsimore (QShA), një ditë para zhvillimit të vlerësimit dhe e kthen atë në sistemin e shkrimit Brail.

9. Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar (DPAP) monitoron procesin e vlerësimit të arritjeve të nxënësve të arsimit fillor dhe raporton për çdo parregullsi të vërejtur gjatë zhvillimit të tij.

10. Arkivimi i testeve bëhet pranë zyrave vendore të arsimit parauniversitar.

11. Zyra Vendore e Arsimit Parauniversitar merr nga Qendra e Vlerësimit të Testit dhe ruan të dhënat e çdo nxënësi, të vlerësuesve të jashtëm dhe të mjediseve ku është realizuar vlerësimi i arritjeve të nxënësve të arsimit fillor. Këto të dhëna dërgohen në QSHA, në DPAP dhe në Drejtoritë Rajonale të Arsimit Parauniversitar.

12. Ngarkohet për zbatimin e këtij udhëzimi Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Përgjithshme e Zhvillimit për Arsimin dhe Sportin, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Agjencia për Sigurimin e Cilësisë në Arsimin Parauniversitar, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, drejtoritë rajonale të arsimit parauniversitar dhe zyrat vendore të arsimit parauniversitar.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I ARSIMIT DHE SPORTIT

Evis Kushi

UDHËZIM
Nr. 9, datë 27.4.2022

**PËR KRITERET, PROCEDURAT DHE AFATET PËR SHPALLJEN E THIRRJES
DHE PËR DOKUMENTACIONIN E NEVOJSHËM PËR APLIKIM NGA NJËSITË E
VETËQEVERISJES VENDORE, PËR FINANCIMIN/BASHKËFINANCIMIN E
PROJEKTEVE PËR PËRMIRËSIMIN E INFRASTRUKTURËS SHKOLLORE DHE
SPORTIVE**

Në mbështetje të pikës 4, të nenit 102, të Kushtetutës; ligjit nr. 9936, datë 26.6.2008, “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar; ligjit nr. 10296, datë 8.7.2010, “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, të ndryshuar dhe të nenit 15, të ligjit nr. 115, datë 25.11.2021, “Për buxhetin e vitit 2022”, të ndryshuar,

UDHËZOJ:

1. Ministria e Arsimit dhe Sportit (MAS) shpall thirrjen për aplikim nga njësitë e vetëqeverisjes vendore (NJVV), për financimin/bashkëfinancimin e projekteve të reja të infrastrukturës shkollore dhe sportive, pas miratimit të buxhetit vjetor të detajuar.

2. Thirrja për aplikim nga NJVV-të, përmban:

a) drejtimet e thirrjes për financim;

b) afatet dhe formatin e aplikimit;

c) vlerën totale të financimit të projekteve dhe kohëzgjatjen e financimit;

d) vlerën e bashkëfinancimit nga NJVV për çdo projekt të aplikuar.

3. Afatet, formati, kriteret dhe dokumentacioni i aplikimit, si dhe vlera dysheme e bashkëfinancimit nga njësitë e vetëqeverisjes vendore (NJVV) përcaktohen në shtojcat I, II, III dhe IV bashkëlidhur këtij udhëzimi, si dhe në thirrjen e shpallur për aplikim. Shpallja e thirrjes për aplikim publikohet në *Ëëbsite*-n e MAS-it, si dhe në Agjencinë e Prokurimit Publik.

4. Aplikimi kryhet nga NJVV-të pranë MAS-it, brenda afatit të përcaktuar në thirrjen e shpallur dhe kundrejt depozitimit të kërkesës zyrtare dhe dokumentacionit shoqërues të kërkuar.

5. Procedura e vlerësimit të projekteve të paraqitura nga NJVV-të kryhet nga Komisioni i ngritur nga ministri i Arsimit dhe Sportit, sipas kriterëve të dhëna në shtojcën IV, bashkëlidhur këtij udhëzimi dhe metodologjisë së hartuar nga Komisioni, e cila miratohet me urdhër të ministrit të Arsimit dhe Sportit.

6. Të gjitha projektet e aplikuar do të renditen me pikë, bazuar në vlerësimin e kryer nga Komisioni. Numri i projekteve që financohen do të varet nga fondi në dispozicion, numri i projekteve të aplikuar, përmbushja e kriterëve të aplikimit nga NJVV-të, si dhe niveli i bashkëfinancimit nga NJVV-të. Në thirrjen e shpallur përcaktohet niveli përkatës i bashkëfinancimit, në varësi me numrin e popullsisë së NJVV-ve.

7. Financimi i projekteve të infrastrukturës shkollore dhe sportive do të kryhet në dy vite buxhetore. Financimi për projektet fituese në vitin e parë është jo më pak se 20% e vlerës së plotë të projektit.

8. Në të gjitha rastet, kur në shpalljen e thirrjes për aplikim parashikohet bashkëfinancim i projektit, NJVV-ja duhet të paraqesë në aplikim edhe konfirmimin zyrtar, të miratuar nga organi kolegjal i NJVV-së, i përcaktuar sipas legjislacionit në fuqi, për marrjen përsipër të pjesës takuese të bashkëfinancimit. Aplikimi nuk i nënshtrohet procesit të shqyrtimit, në rast të mungesës së këtij dokumenti.

9. Kur projekti i miratuar nga MAS-i është rikonstruksion, NJVV-ja kryen verifikimin dhe merr konfirmimin nga Instituti i Gjeoshkencave, Energjisë, Ujit dhe Mjedisit (IGJEUM) ose Shërbimi Gjeologjik Shqiptar për gjendjen e tokës, si dhe oponencën teknike të projektit nga Universiteti Politeknik i Tiranës ose Instituti i Ndërtimit për projektin teknik, si në rastet e objekteve për rikonstruksion ashtu edhe për ndërtimet e reja.

10. NJVV-të, në aplikimin e projekteve për ndërtime të reja të institucioneve arsimore apo zgjerimin e atyre ekzistuese, duhet të paraqesin projekte sipas përcaktimeve të vendimit nr. 319, datë 12.4.2017, të Këshillit të Ministrave, “Për miratimin e standardeve të projektimit të shkollave”, të ndryshuar.

11. NJVV-ja dhe/ose MAS-i, merr konfirmim paraprak nga zyrat arsimore vendore parauniversitare lidhur me nevojën për ndërtimin e objekteve të reja, rehabilitimin e atyre ekzistuese apo mundësive për përqendrimin ose racionalizimin e institucioneve arsimore. Në rast të mosparaqitjes apo moskonfirmimit nga zyra arsimore përkatëse, aplikimi nuk i nënshtrohet fazës së vlerësimit.

12. Projektet shpallen fituese me urdhër të ministrit të Arsimit dhe Sportit dhe njoftimi i fituesve publikohet në *Ëëbsite*-in e MAS-it. NJVV-të njoftohen zyrtarisht për financimin e përfituar, në përputhje me përcaktimet e ligjit nr. 10296, datë 8.7.2010, “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, të ndryshuar.

13. Për vlerësimin e projekteve ngarkohet Komisioni për vlerësimin e projekteve. Sekretari i Përgjithshëm dhe Drejtorja e Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar në MAS ngarkohen edhe për administrimin e aplikimeve, njoftimet e NJVV-ve dhe detajimin e fondeve buxhetore, në përputhje me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi për menaxhimin financiar dhe kontrollin.

14. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm, Komisioni për Vlerësimin e Projekteve dhe Drejtorja e Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar në Ministrinë e Arsimit dhe Sportit.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I ARSIMIT DHE SPORTIT
Evis Kushi

SHTOJCA I VLERA MINIMALE E BASHKËFINANCIMIT PËR ÇDO PROJEKT

Niveli dysheme i vlerës së bashkëfinancimit për çdo projekt të jetë, si më poshtë vijon:

a) Për njësitë e vetëqeverisjes vendore me popullsi nën 50 000 (pesëdhjetë mijë) banorë, vlera dysheme e bashkëfinancimit nga ana e njësisë së vetëqeverisjes vendore të jetë në masën jo më pak se 15% të vlerës së plotë të projektit, alokuar për vitin korrent ose i përpjesëtuar për vitin pasues (nëse projekti zbatohet në dy vjet);

b) Për njësitë e vetëqeverisjes vendore me popullsi mbi 50 000 (pesëdhjetë mijë) banorë, vlera dysheme e bashkëfinancimit nga ana e njësisë së vetëqeverisjes vendore, të jetë në masën jo më pak se 20% të vlerës së plotë të projektit, nga të cilat alokuar 10% për vitin korrent dhe diferenca për vitin pasues (nëse projekti zbatohet në dy vjet);

c) Për njësitë e vetëqeverisjes vendore me popullsi mbi 100 000 (njëqind mijë) banorë, vlera dysheme e bashkëfinancimit nga ana e njësisë së vetëqeverisjes vendore, të jetë në masën jo më

pak se 25% të vlerës së plotë të projektit, nga të cilat alokuar 15% për vitin korrent dhe diferenca për vitin pasues (nëse projekti zbatohet në dy vjet).

Diferenca mes vlerës së projektit me vlerën e kontratës, nëse ka një të tillë, pas prokurimit publik do të zbritet financimit me burim fondet e MAS pjesë e fondeve për financimin e infrastrukturës shkollore.

Në shpalljen e thirrjes për aplikim, MAS-i përcakton vlerën specifike të bashkëfinancimit, në nivelin jo më pak se niveli dysHEME i përcaktuar në udhëzim.

SHËNIM

Ministria e Arsimit dhe Sportit (MAS) bazuar edhe në të dhënat nga INSTAT-i, i referohet të dhënave të Ministrisë së Brendshme (sipas të dhënave të vitit të fundit) për numrin e popullsisë së njësisive të vetëqeverisjes vendore, me mbi dhe nën 50 000 (pesëdhjetë mijë) banorë, për t'u referuar pranë Komisionit për vlerësimin e projekteve në MAS.

SHTOJCA II

KALENDARI ME AFATET E APLIKIMIT DHE VLERËSIMIT TË PROJEKTEVE

Afati	Institucioni përgjegjës	Aktiviteti
Botimi në Ëeb e MAS-it dhe Agjencinë e Prokurimit Publik (APP)	Ministria e Arsimit dhe Sportit.	Hapja e thirrjes për projekte të reja sipas drejtimeve të thirrjes, sipas pikave 1 dhe 2, të këtij udhëzimi.
Ditë kalendarike nga botimi në Ëeb e MAS-it ose Agjencinë e Prokurimit Publik APP (afati përcaktohet në shpalljen e thirrjes)	Aplikuesit sipas pikës 3, të këtij udhëzimi/NJVV-të.	Dërgimi i aplikimeve nga aplikuesit, si më poshtë vijon: 1. Aplikimi me shkresë zyrtare (postë ose protokollim dorazi), ku dosja e plotë e aplikimit (në format <i>hard copy</i> , si dhe CD) dërgohet pranë komisioni teknik, në Ministrinë e Arsimit dhe Sportit.
Ditë kalendarike nga mbyllja e aplikimit (afati përcaktohet në shpalljen e thirrjes)	Komisioni për vlerësimin e projekteve	Vlerësimi i projekteve të aplikuara sipas shtojcës III të këtij vendimi.
	Komisioni për vlerësimin e projekteve	Komisioni paraqet zyrtarisht pranë ministrit të Arsimit dhe Sportit listën e projekteve që propozohen për financim.

SHTOJCA III

FORMATI I APLIKIMIT PËR PROJEKTET

Ky format plotësohet për të gjitha projektet.

Aplikuesi (*)	NJVV-të respektive
Data e aplikimit (*)	Përcaktohet nga NJVV-të.
Titulli i projektit (*)	Titulli i projektit të jetë i njëjtë me titullin që specifikohet në kërkesën e depozituar pranë komisionit në MAS.

Programi i projektit (*)	Të përcaktohet për cilën drejtim të thirrjes aplikohet (sipas drejtimin të thirrjes së shpallur nga MAS-i).
Data e fillimit të projektit (*)	Të paraqitet grafiku i prokurimit dhe grafiku i zbatimit të punimeve të projektit, për të qartësuar shtrirjen kohore të tij.
Data e mbarimit të projektit (*)	Të jepet data kur parashikohet të përfundojë projekti
Përshkrimi i projektit (*)	<p>Të bëhet përshkrim i detajuar i projektit të propozuar, duke përmbytur informacionin e mëposhtëm, por jo vetëm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vendndodhja e objektit të investimit: specifikuar në hartë ku është sqaruar qartë kufiri i ndërhyrjes; - Përshkrimi i kushteve të objektit ekzistues (nëse ka) dhe terrenit, si dhe nevojës për këtë projekt; - Përshkrimi i detajuar i punimeve/ndërhyrjeve që do të kryhen; - Standardi i aksesueshmërisë për personat me aftësi të kufizuara, në projektim; - Grafiku i prokurimit dhe grafiku i zbatimit të punimeve; - Cilat janë problemet që adreson ky projekt dhe shkalla e ndikimit të tij; - Për shkollat në fshatrat dhe/ose njësitë e vetëqeverisjes vendore nën 50 000 (pesëdhjetë mijë) banorë, aplikuesi paraqet informacion për numrin aktual dhe të pritshëm të nxënësve të shkollës, për të cilat kërkohet bashkëfinancimi, si dhe për shkollat dhe numrin e nxënësve në shkollat që gjenden në një distancë prej 4–5 km nga shkolla që kërkohet bashkëfinancimi, me qëllim optimizimin e mundësisë së investimit, përmes grupimit; - Risqet për zbatimin e tij; - Informacion i qartë në lidhje me pronësinë e tokës (nëse aplikohet), si edhe dokumentacioni përkatës (harta përkatëse kadastrale etj.).
Qëllimi dhe objektivat (*)	Të paraqitet qëllimi i përgjithshëm i projektit, si dhe objektivat specifike të tij.
Numri i përfituesve (*)	Të jepet numri i popullsisë (nxënës/mësues/komunitet) që përfitojnë drejtpërdrejt dhe tërthorazi nga zbatimi i projektit. Vlera e dhënë të shoqërohet me shpjegim për secilën kategori përfituesish.
Sipërfaqe e trajtuar (*)	Të specifikohet sa është sipërfaqja e përgjithshme në të cilën ndërhyr projektin dhe nëse zhvillohet me faza apo lote.
Rendi prioritar (*)	Në rastet e aplikimit të më shumë se 1 (një) projekti për të njëjtin program, renditini projektet sipas prioritetit/nejës për ndërhyrje/lidhjes me drejtimet e thirrjes (numri 1 për shumë prioritar, numri 2 për më pak prioritar, e kështu me radhë).
Qëndrueshmëria e projektit (*)	<p>Të përshkruhet në mënyrë analitike, nëse aplikuesi do të ketë nga ky projekt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kostoja për mirëmbajtjen e projektit, pas zbatimit të tij; - nëse po, specifikoni sa parashikohen, si do të sigurohen etj.; - të specifikohet periudha në vite për kostot e mirëmbajtjes.

Fondet e kërkuara nga MAS-i (*)	Në rast se projekti nuk ka financim nga donatorë, kostoja/fondi që kërkohet është e barabartë me koston totale të projektit (në çdo rast, vlera të jetë me TVSH) minus vlerën dysHEME të detyrueshme të bashkëfinancimit nga njësia e vetëqeverisjes vendore, sipas shtojcës I të këtij udhëzimi.
Kontributi i detyrueshëm në bashkëfinancim nga njësia e vetëqeverisjes vendore (*)	Aplikuesi e shoqëron aplikimin me një shkresë zyrtare, të nënshkruar nga kryetari i Bashkisë ose kryetari i Këshillit Bashkiak, ku merr përsipër së paku vlerën dysHEME të bashkëfinancimit për këtë aplikim, të përcaktuar në shtojcën I të këtij udhëzimi. Aplikuesi mund të bashkëfinancojë një vlerë me të madhe se sa vlera dysHEME, nëse e shikon të mundur. Marrja përsipër e bashkëfinancimit nga aplikuesi, në, minimumi, vlerën dysHEME të tij të përcaktuar në shtojcën I, të këtij udhëzimi dhe paraqitja e shkresës që e konfirmon këtë është kusht detyrues për kalimin në fazën e vlerësimit të aplikimit dhe për (potencialisht) miratimin e financimit.
Financim nga donatorë (*)	Nëse ka financim nga donatorë, të jepet vlera e pritshme e donacionit në monedhën lek.
Financime të tjera	Nëse ka burime të tjera financimi, të jepet vlera e financimit në monedhën lekë.
Kostoja totale e projektit (*)	Kostoja totale e projektit të jepet me TVSH.
Projekti ka një analizë kosto-përfitim të cilësisë së mirë (opsionale)	<input type="checkbox"/> Po / <input type="checkbox"/> Jo
Përmbledhje e analizës kosto-përfitim	Të paraqitet një përmbledhje e shkurtër e analizës kosto-përfitim, nëse ka një të tillë.
Projekti ka një vlerësim të ndikimit në mjedis të cilësisë së mirë (opsionale)	<input type="checkbox"/> Po / <input type="checkbox"/> Jo
Përmbledhje e vlerësimit të ndikimit në mjedis	Të paraqitet një përmbledhje e shkurtër e vlerësimit të ndikimit në mjedis, nëse ka një të tillë.
Deklarime (*)	Aplikuesi deklaron se: i. projekti është gati për zbatim (pra, nëse i disponon të gjitha dokumentet që nevojiten për zbatimin e tij) dhe koha kur mund të fillojë dhe të përfundojë procedura e prokurimit publik dhe kur mund të fillojë dhe të përfundojë zbatimi i punimeve. ii. projekti është në listën e projekteve/nevojave të parashikuara nga institucioni përkatës, është pjesë e planeve vendore të zhvillimit dhe/ose të prioriteteve. iii. me miratimin e financimit, autoriteti kontraktues ka siguruar/do të sigurojë pajisjen me të gjitha lejet dhe nevojshme për zbatimin e projektit, sipas legjislacionit të fuqi.

	iv. janë zbatuar çmimet e referencës dhe legjislacionit në fuqi për përlogaritjen e kostos dhe vlerës financiare të projektit.
Dokumentet teknike (*)	Të sqarohet nëse dosja e aplikimit përmban: - projektin teknik/projektin e zbatimit; - preventivin; - grafikun e prokurimit dhe grafikun e zbatimit të punimeve; - relacionin teknik; - specifikimet teknike; - CD; - përlogaritjet/parashikimin e kostove të mirëmbajtjes së investimit.
Foto – gjendja ekzistuese (*)	Imazhe në formatin .jpeg ose .pdf
Pamje 3-dimensionale (*) i detyrueshëm	Imazhe në formatin .jpeg ose .pdf

(*) Fushat që kanë * janë të detyrueshme për t'u plotësuar.

Shënim. Dërgimi i aplikimeve, sipas afatit:

1. Aplikimet për projekte duhet të dërgohen me shkresë zyrtare (postë ose protokollim dorazi), së bashku me dosjen e plotë të aplikimit në format *hard copy* dhe CD, pranë komisionit/ Drejtoria e Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar në Ministrinë e Arsimit dhe Sportit.
2. Format i aplikimit duhet të dorëzohet i firmosur dhe i vulosur nga institucioni/subjekti aplikues.
3. Dokumentacioni teknik i dorëzuar duhet të jetë detyrimisht i firmosur dhe i vulosur nga autorët përkatës.
4. Nëse aplikuesi nuk merr përsipër vlerën dysHEME të bashkëfinancimit të përcaktuar, sipas shtojcës I të këtij vendimi, atëherë aplikimi nuk kalon në fazën e vlerësimit.

SHTOJCA IV KRITERET E VLERËSIMIT TË PROJEKTEVE QË PROPOZOHEN PËR FINANCIM/BASHKËFINANCIM

Këto kritere përdoren nga komisioni për të vlerësuar teknikisht projektin dhe në bazë të tyre kryhet **vlerësimi, maksimalisht me 100 pikë**, i një projekti që propozohet për financim/bashkëfinancim.

Vlerësimi i projekteve kryhet nga komisioni për vlerësimin e projekteve bazuar në kriteret e përcaktuara në këtë udhëzim, si dhe në një metodologji të përcaktuar, e cila miratohet me urdhër të ministrit të Arsimit dhe Sportit.

Kriteret për vlerësimin e projekteve janë, si më poshtë vijon:

1. Shkalla e ndikimit në arritjen e objektivave të politikës dhe impakti në realizimin e masave, sipas drejtimeve të thirrjes: ky kriter vlerësohet me **0 deri në, maksimalisht, 15 pikë**.

2. Cilësia teknike dhe kostimi, vlerësimi financiar i projekteve të propozuara nga njësitë e vetëqeverisjes vendore. Ky kriter nënkupton se projektet që teknikisht janë detajuar saktë dhe qartë me grafik punimesh të detajuar, si dhe ato projekte, ku kostimi i tyre dhe preventivi janë përpiluar e vlerësuar saktë nga aplikuesi, me çmimet referencë sipas buletineve etj., do të vlerësohen si koherente për financim: ky kriter vlerësohet me **0 deri në, maksimalisht, 25 pikë**.

3. Ndikimi i projekteve dhe avantazhet në lehtësimin e aksesit në shërbimet arsimore, ndërveprimet midis zonave urbane e rurale, duke rritur mbulimin në shërbime, edhe përmes grupimit të shkollave me numër të vogël nxënësish, zgjidhjen e nevojës emergjente për ndërhyrje, përmirësimin të cilësisë së shërbimit dhe jetës komunitare dhe më gjerë, zhvillimin ekonomiko-social, parë nga ana e përfituesit, qytetarit: ky kriter vlerësohet me **0 deri në, maksimalisht, 25 pikë**.

4. Niveli i ulët i riskut për zbatimin e projektit, bazuar në elemente të përshkrimit të projektit, që orientojnë mbi riskun e mundshëm në prokurimin publik, zbatimin me sukses të projektit dhe përdorimin në kohë të fondeve publike: ky kriter vlerësohet me **0 deri në maksimalisht, 10 pikë**.

5. Numri i përfituesve në mënyrë të drejtpërdrejtë dhe/ose të tërthortë (nxënës/mësues/komunitet) nga projekti ose zona kryesore dhe dytësore e ndikimit/mbulimit të shërbimit prej tij. Vlerësimi sipas këtij kriteri kryhet në varësi të numrit të institucioneve/përdoruesve/shërbimeve që përfitojnë në mënyrë të drejtpërdrejtë dhe/ose të tërthortë: ky kriter vlerësohet me **0 deri në, maksimalisht, 15 pikë**.

6. Niveli i bashkëfinancimit përmby vlerën dysHEME (minimale) të bashkëfinancimit, me fonde të tjera nga njësitë e vetëqeverisjes vendore apo me fondet e donatorëve: ky kriter vlerësohet me **0 deri në maksimalisht, 10 pikë**.

UDHËZIM

Nr. 10, datë 6.5.2022

PËR NGRITJEN, FUNKSIONIMIN DHE ZHVILLIMIN PROFESIONAL TË RRJETIT KOMBËTAR TË MONITORUESVE, VLERËSUESVE DHE VLERËSUESVE ME BAZË RISKU PËR INSTITUCIONET ARSIMORE PARAUNIVERSITARE

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë; të nenit 26, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar; të vendimit nr. 98, datë 27.2.2019, të Këshillit të Ministrave, “Për krijimin, mënyrën e organizimit e të funksionimit të Agjencisë së Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar (ASCAP)”, dhe të vendimit nr. 99, datë 27.2.2019, të Këshillit të Ministrave, “Për krijimin, mënyrën e organizimit e të funksionimit të Drejtorisë së Përgjithshme të Arsimit Parauniversitar”,

UDHËZOJ:

KREU I

NGRITJA E RRJETIT KOMBËTAR TË MONITORUESVE DHE VLERËSUESVE TË INSTITUCIONEVE ARSIMORE PARAUNIVERSITARE

Neni 1
Përcaktime paraprake

Në këtë udhëzim termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:

1. “Monitorues” janë të gjithë nëpunësit e DPAP-së dhe DRAP-eve, me detyrë funksionale monitorimin e institucioneve arsimore parauniversitare, si dhe nëpunësit e ZVAP-ve dhe drejtuesit e IAP-ve të certifikuar si monitorues.
2. “Vlerësues” janë të gjithë nëpunësit e DPAP-së dhe DRAP-eve, me detyrë funksionale vlerësimin e institucioneve arsimore parauniversitare, si dhe nëpunësit e ZVAP-ve dhe drejtuesit e IAP-ve të certifikuar si vlerësues.
3. “Vlerësues me bazë risku”, janë nëpunësit e ASCAP-it me detyrë funksionale vlerësimin me bazë risku, të veprimtarisë së institucionit përgjegjës për ofrimin e shërbimeve të arsimit parauniversitar dhe të institucioneve arsimore publike e private të sistemit të arsimit parauniversitar.
4. “Drejtues i institucionit arsimor” është drejtori ose nëndrejtori.

Neni 2
Qëllimi i Rrjetit Kombëtar të Monitoruesve dhe Vlerësuesve të IAP-ve

Qëllimi i krijimit të Rrjetit Kombëtar të Monitoruesve dhe Vlerësuesve është ngritja, funksionimi dhe fuqizimi i kapaciteteve monitoruese dhe vlerësuese në arsimin parauniversitar, nëpërmjet zhvillimit të vazhdueshëm profesional, shkëmbimit të informacionit, mbështetjes së ndërsjellë të eksperiencave të personalizuara dhe advokimit për ndryshime të procesit të sistemit të vlerësimit në fushën e arsimit parauniversitar.

Neni 3
Përgjegjësitë e ASCAP-it

1. ASCAP-i bashkëpunon me MAS-in, DPAP-në, DRAP-et, ZVAP-të dhe partnerë të tjerë për projektin “Rrjeti Kombëtar i Monitoruesve dhe Vlerësuesve të IAP-ve”.
2. ASCAP-i zhvillon trajnimet me kandidatët e përzgjedhur për monitorues dhe vlerësues, dhe mbështet logjistikën e trajnimeve.
3. ASCAP-i në bashkëpunim me partnerë të tjerë, sipas marrëveshjeve të nënshkruara për këtë qëllim, përcakton metodologjinë e testimit dhe certifikimit në fund të programit të trajnimit dhe e realizon atë me të gjithë kandidatët për monitorues dhe vlerësues të IAP-ve.

Neni 4
Kushtet që duhet të plotësojë kandidati për monitorues, dokumentacioni i aplikimit, afati dhe mënyra e dorëzimit të tij

1. Kandidati për monitorues i IAP-ve duhet të plotësojë kriteret e mëposhtme:
 - a) të ketë të paktën 3 vjet përvojë të suksesshme në mësimdhënie, nga të cilat 1 vit përvojë si specialist në institucionet e arsimit parauniversitar;
 - b) të zotërojë diplomë të arsimit të lartë, të ciklit të dytë “Master i shkencave” ose të barasvlershme me të, në profilin mësuesi/shkenca edukimi, sipas përcaktimeve të ligjit nr.

80/2015, “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”;

- c) të ketë njohuri të mira të gjuhës angleze ose të një gjuhe tjetër të BE-së;
- d) të përdorë efektivisht TIK-un;
- e) të ketë marrë pjesë në trajnime për zhvillimin profesional;
- f) të mos ketë masa disiplinore në fuqi ndaj tij.

2. Dokumentacioni i aplikimit për kandidatët për monitorues të IAP-ve përmban:

- a) kërkesë në të cilin përshkruan detyrat sipas funksionit;
- b) jetëshkrimin dhe kopjet e njësuara me origjinalin të dokumenteve që dëshmojnë pohimet në të;

c) kopjen e dokumentit të identitetit (ID);

d) vërtetim nga institucioni ku punon që nuk ka masë disiplinore në fuqi;

3. Dokumentacioni i aplikimit dorëzohet nëpërmjet shërbimit postar në ASCAP, brenda afatit kohor të shpallur në faqen zyrtare të ASCAP-it.

Neni 5

Kushtet që duhet të plotësojë kandidati për vlerësues, dokumentacioni i aplikimit, afati dhe mënyra e dorëzimit të tij

1. Kandidati për vlerësues i IAP-ve duhet të plotësojë kriteret e mëposhtme:

a) të ketë të paktën 5 vjet përvojë të suksesshme në mësimdhënie, nga të cilat 3 vjet përvojë të suksesshme në drejtimin e IAP-së ose 3 vjet përvojë si specialist në institucionet e arsimit parauniversitar;

b) të zotërojë diplomë të arsimit të lartë të ciklit të dytë “Master i shkencave” ose të barasvlershme me të, në profilin mësuesi/shkenca edukimi, sipas përcaktimeve të ligjit nr. 80/2015, “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”;

c) të ketë fituar të paktën titullin “Mësues i kualifikuar”, vlerësuar “Shumë mirë” ose “Shkëlqyeshëm”;

d) mundësisht të ketë kryer trajnimin e detyrueshëm përgatitor pranë Shkollës së Drejtorëve, për drejtimin e institucionit arsimor parauniversitar dhe të jetë certifikuar;

e) të ketë njohuri të mira të gjuhës angleze ose të një gjuhe tjetër të BE-së;

f) të përdorë efektivisht TIK-un;

g) të ketë marrë pjesë në trajnime për zhvillimin profesional;

h) të mos ketë masa disiplinore në fuqi ndaj tij.

2. Dokumentacioni i aplikimit për kandidatët për vlerësues të IAP-ve përmban:

a) kërkesë në të cilin përshkruan detyrat sipas funksionit;

b) jetëshkrimin dhe kopjet e njësuara me origjinalin të dokumenteve që dëshmojnë pohimet në të;

c) kopjen e njësuara me origjinalin të librezës së punës;

d) kopjen e dokumentit të identitetit (ID);

e) certifikatën e drejtuesit të IAP-së (vetëm për drejtuesit e IAP-ve), të lëshuar nga CSL-ja;

f) vetëdeklarimin e gjendjes gjyqësore;

g) vërtetim nga institucioni ku punon që nuk ka masë disiplinore në fuqi;

h) certifikatat e trajnimeve;

i) letër rekomandimi nga eprori.

3. Dokumentacioni i aplikimit dorëzohet nëpërmjet shërbimit postar në ASCAP, brenda afatit kohor të shpallur në faqen zyrtare të ASCAP-it.

Neni 6

Komisioni i shqyrtimit dhe vlerësimit të dokumentacionit të aplikimit të kandidatëve për monitorues dhe vlerësues të IAP-ve

1. ASCAP-i ngre komisionin e shqyrtimit dhe vlerësimit të dokumentacionit të aplikimit të kandidatëve për monitorues dhe vlerësues të IAP-ve.
2. Komisioni përbëhet nga 5 anëtarë, përkatësisht:
 - a) titullari i ASCAP-it, i cili kryeson komisionin;
 - b) 1 përfaqësues i zgjedhur nga ASCAP-i;
 - c) 2 përfaqësues të zgjedhur nga DPAP-ja;
 - d) 1 përfaqësues i zgjedhur nga partnerët.
3. ASCAP-i mund të krijojë sipas rastit edhe më shumë se një komision.
4. Pas shqyrtimit të dokumentacionit, komisioni i vlerësimit rendit kandidatët në rendin zbritës dhe njofton kandidatët që kalojnë në fazën e trajnimit.

Neni 7

Programi i trajnimit të Rrjetit Kombëtar të Monitoruesve dhe Vlerësuesve të IAP-ve

1. Agjencia e Sigurimit të Cilësisë në Arsimin Parauniversitar, me mbështetjen e partnerëve sipas marrëveshjeve, zhvillon programin e trajnimit të Rrjetit Kombëtar të Monitoruesve dhe Vlerësuesve të IAP-ve.
2. Temat e trajnimit, orët e trajnimit dhe si do të zhvillohet trajnimi përcaktohen nga një grup pune i përbërë nga ASCAP-i, DPAP-ja dhe partnerët.
3. Trajnimi zhvillohet në katër periudha kohore, ku në secilën prej periudhave trajnohen dhe certifikohen 100 monitorues dhe vlerësues.
4. Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar njofton kandidatët e përzgjedhur për trajnimin, datën, vendin/mjedisin dhe orarin e seancave të trajnimit.

Neni 8

Vlerësimi i kandidatëve për monitorues dhe vlerësues

1. Kandidati për monitorues dhe kandidati për vlerësues dorëzojnë portofolat e tyre, të cilët përmbajnë detyrat që ka kryer gjatë programit të trajnimit.
2. Kandidati për monitorues dhe vlerësues, në përfundim të trajnimit, i nënshtrohet testimit me shkrim në vendin dhe kohën e përcaktuar nga Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar.

Neni 9

Rezultatet e vlerësimit dhe ankimi

1. Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar njofton secilin prej kandidatëve për monitorues dhe vlerësues për rezultatin e vlerësimit.
2. Kandidatët për monitorues dhe vlerësues kanë të drejtë të ankohen me shkrim te titullari i Agjencisë së Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar, brenda pesë ditëve nga njoftimi i rezultateve, dhe të marrë përgjigje me shkrim prej tij, brenda dhjetë ditëve nga dorëzimi i ankesës.

3. Vendimi i Agjencisë së Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar është përfundimtar.

Neni 10

Certifikimi i vlerësuesve të IAP-ve

1. Certifikata e trajnimit i jepet kandidatit për monitorues dhe vlerësues kur ai ka përmbytur detyrimet e përcaktuara në udhëzimin nr. 16, datë 28.7.2021, “Për organizimin dhe funksionimin e sistemit të zhvillimit të vazhdueshëm profesional të punonjësve arsimorë”.

2. Certifikatat përgatiten nga Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar, nënshkruhen nga titullari i saj dhe kanë vulën e Agjencisë së Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar.

3. ASCAP-i dërgon zyrtarisht në DPAP, DRAP-e dhe ZVAP listën e monitoruesve dhe vlerësuesve të certifikuar.

KREU II

FUNKSIONIMI I RRJETIT KOMBËTAR TË VLERËSUESVE TË IAP-ve

Neni 11

Përfshirja e monitoruesve dhe vlerësuesve në vlerësimin e IAP-ve

1. ASCAP-i, DPAP-ja dhe DRAP-et përfshijnë monitoruesit dhe vlerësuesit e certifikuar sipas nevojave dhe profileve të tyre në monitorimin dhe vlerësimin e institucioneve arsimore parauniversitare.

2. Pas miratimit nga titullarët e tyre, monitoruesit dhe vlerësuesit përfshihen në proceset e monitorimit dhe vlerësimit të institucioneve arsimore parauniversitare, duke hartuar raportet/informacionet përkatëse dhe paraqitur pranë titullarit të institucionit përgjegjës apo drejtuesit të grupit të ngarkuar me këtë detyrë.

Neni 12

Të drejtat e monitoruesve

Monitoruesit kanë të drejtë:

- a) të monitorojnë përzgjedhjen, shpërndarjen dhe pajisjen e IAP-ve me tekste shkollore;
- b) të monitorojnë kualifikimet e personelit mësimdhënës për kurrikulën, metodologjitë dhe standardet e përcaktuara nga institucioni përgjegjës;
- c) të monitorojnë procesin e regjistrimit të fëmijëve/nxënësve në shkollë/kopsht;
- d) të monitorojnë proceset e nismave të ndryshme të iniciuara nga MAS-i.

Neni 13

Detyrat e monitoruesve

Monitoruesit kanë për detyrë:

- a) të marrin pjesë gjatë të gjithë kohës së planifikuar për monitorimin;
- b) të deklarojnë konfliktin e interesit;
- c) të bashkëpunojnë me anëtarët e tjerë të grupit të monitorimit;
- d) të zbatojnë metodologjinë e përcaktuar në platformën e monitorimit;

e) të paraqesin çdo informacion, dokument dhe të japë çdo shpjegim për faktet e rrethanat e konstatuara dhe të nevojshme për monitorimin te drejtuesi i grupit të monitorimit apo titullari i institucionit përgjegjës;

f) të ruajnë konfidencialitetin e të dhënave;

g) të hartojnë informacionin/raportin e monitorimit dhe ta dorëzojnë atë te titullari i institucionit përgjegjës.

Neni 14

Të drejtat e vlerësuesve

Vlerësuesi ka të drejtë:

a) të vëzhgojë orë mësimore;

b) të zhvillojë me mësuesin përkatës analizën e orës mësimore të vëzhguar, bazuar në përshkruesit praktikë, sipas treguesve të cilësisë;

c) të kryejë fotografime apo regjistrime me mënyra a mjete të tjera teknike, të mjediseve, të dokumentacionit të IAP-së, të klasave etj., duke ruajtur konfidencialitetin e nxënësve, mësuesve dhe prindërve;

d) të shqyrtojë çdo dokument të nevojshëm për verifikimin e respektimit të kërkesave ligjore, përfshirë edhe dokumente të ruajtura, të krijuara apo të mbajtura në format elektronik;

e) të zhvillojë pyetësorë, anketa apo biseda me mësues, prindër, nxënës, duke ruajtur privatësinë e tyre;

f) të marrë pa pagesë dhe të përdor për qëllimet e vlerësimit çdo të dhënë të IAP-së dhe veprimtarisë së saj;

g) të administrojë çdo mjet tjetër prove, për përcaktimin e situatës/situatave faktike dhe rrethanave të nevojshme, për marrjen e një vendimi përfundimtar;

h) të komunikojë me punonjësit e IAP-së në mënyrë bashkëpunuese, të hapur, të qartë, etike dhe të çliruar nga çdo formë diskriminimi;

i) të krijojë marrëdhënie pune të bazuara në profesionalizëm dhe të mirëkuptojë çdo shqetësim apo rrethanë të veçantë të IAP-së.

Neni 15

Detyrat e vlerësuesve

Vlerësuesi ka për detyrë:

a) të marrë pjesë gjatë gjithë kohës së planifikuar për vlerësimin;

b) të deklarojë konfliktin e interesit;

c) të bashkëpunojë me anëtarët e tjerë të grupit të vlerësimit dhe të mospengojë kryerjen e veprimeve të vlerësimit;

d) të zbatojë metodologjinë e vlerësimit të përcaktuar në udhëzuesit zyrtarë;

e) të përdorë burimet e vlerësimit në mënyrë të dobishme, në funksion të përmbushjes së qëllimit;

f) të paraqesë çdo informacion, dokument dhe të japë çdo shpjegim për faktet e rrethanat e konstatuara dhe të nevojshme për vlerësimin te drejtuesi i grupit të vlerësimit;

g) të ruajë konfidencialitetin e të dhënave.

KREU III

ZHVILLIMI PROFESIONAL I RRJETIT TË MONITORUESVE DHE VLERËSUESVE TË IAP-ve

Neni 16

Zhvillimi profesional i vlerësuesve të IAP-ve

1. ASCAP-i identifikon nevojat për zhvillim profesional të monitoruesve dhe vlerësuesve të IAP-ve, dhe harton planin vjetor të veprimtarive për zhvillimin profesional të tyre, në përputhje me prioritetet e MAS-it dhe kuadrin ligjor në fuqi.

2. DPAP-ja mbështet ASCAP-in për zhvillimin profesional të monitoruesve dhe vlerësuesve, dhe për mbledhjen e të dhënave statistikore në sistemin e arsimit parauniversitar.

3. ASCAP-i zhvillon trajnime të drejtpërdrejta, *online* ose të kombinuara me Rrjetin Kombëtar të Monitoruesve dhe Vlerësuesve të IAP-ve në nivel DRAP-i, jo më pak se një herë në tre muaj.

4. ASCAP-i mentoron monitoruesit dhe vlerësuesit gjatë veprimtarisë monitoruese dhe vlerësuese për përmbushjen e detyrave funksionale të tyre. Mentorimi nga ASCAP-i mund të kryhet edhe me kërkesën e institucioneve vlerësuese.

5. ASCAP-i krijon një infrastrukturë digjitale (platformë digjitale) për zhvillimin potencial të monitoruesve dhe vlerësuese në vijimësi, në të cilën lidhen *online* monitoruesit dhe vlerësuesit, për të mundësuar të mësuarit e ndërsjellë, shkëmbimin e informacionit dhe mundësinë e trajnimeve të vazhdueshme.

KREU IV

VLERËSUESIT ME BAZË RISKU TË ASCAP-it

Neni 17

Detyrat e vlerësuesve me bazë rrishtu të ASCAP-it

Vlerësuesit me bazë rrishtu të ASCAP-it:

a) vlerësojnë dhe monitorojnë mbi bazë rrishtu veprimtarinë e institucionit përgjegjës për ofrimin e shërbimeve të arsimit parauniversitar, për respektimin në vazhdimësi të kushteve dhe detyrimeve për ofrimin e shërbimit cilësor, shoqëruar me lënien e detyrave/sugjerimeve/rekomandimeve për përmirësimin e elementeve të caktuara të institucioneve apo gjithë sistemit të arsimit parauniversitar, si: kurrikul, standarde, metodologji, drejtim institucioni etj.;

b) vlerësojnë dhe monitorojnë mbi bazë rrishtu veprimtarinë e institucioneve arsimore publike dhe private të sistemit të arsimit parauniversitar, për respektimin në vazhdimësi të kushteve dhe detyrimeve për ofrimin e shërbimit cilësor, shoqëruar me lënien e detyrave/sugjerimeve/rekomandimeve për përmirësimin e elementeve të caktuara të institucioneve apo të gjithë sistemit të arsimit parauniversitar, si: kurrikul, standarde, metodologji, drejtim institucioni etj.;

c) monitorojnë cilësinë e zbatimit të kurrikulës në lloje, nivele e cikle të ndryshme shkollimi;

d) këshillojnë dhe japin rekomandime për njësitë arsimore vendore përgjegjëse për arsimin parauniversitar dhe për institucionet arsimore parauniversitare, në lidhje me përmirësimin e cilësisë së shërbimit arsimor;

e) informojnë dhe raportojnë, nëpërmjet raporteve të vlerësimit të cilësisë, letrave informuese, komunikimit *online* dhe botimeve, ministrin përgjegjës për arsimin, institucionet e varësisë së ministrisë për arsimin, njësitë vendore arsimore, bashkitë që kanë nën juridiksion institucionet arsimore;

f) kontribuojnë në formulimin ose në rishikimin e politikave dhe të strategjive arsimore, si dhe në vendimmarrjet në fushën e reformave arsimore, mbi bazën e gjetjeve dhe informacioneve nga monitorimet dhe vlerësimet në bazë rrishtu.

DISPOZITA TË FUNDIT

Neni 18

Dispozita të fundit

Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi Sekretari i Përgjithshëm në Ministrinë e Arsimit dhe Sportit, Drejtoria e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit dhe Sportit, Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, drejtoritë rajonale të arsimit parauniversitar, zyrat vendore të arsimit parauniversitar dhe institucionet arsimore parauniversitare.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I ARSIMIT DHE SPORTIT
Evis Kushi

UDHËZIM

Nr. 11, datë 16.5.2022

PËR CERTIFIKIMIN E HARTUESVE TË TESTEVE DHE VLERËSUESVE TË PROVIMEVE KOMBËTARE

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë; të nenit 26 dhe të pikës 3, të nenit 49, të ligjit nr. 69, datë 21.6.2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar,

UDHËZOJ:

I. KRITERET PËR HARTUESIT E TESTEVE DHE VLERËSUESIT E PROVIMEVE KOMBËTARE

1. Kandidati për hartimin e testeve dhe vlerësuesi në provimet kombëtare është mësuesi, që:
 - a) ushtron profesionin e mësuesit sipas përcaktimeve të kuadrit ligjor dhe nënligjor në fuqi;
 - b) ka të paktën 10 (dhjetë) vjet përvojë pune si mësues për hartuesit dhe 5 (pesë) vjet përvojë pune si mësues për vlerësuesit;
 - c) ka dhënë lëndën përkatëse të paktën 1 (një) herë në të gjitha klasat e nivelit arsimor;
 - ç) ka të paktën kategorinë e kualifikimit “mësues i kualifikuar”, dhe është vlerësuar në provimin e kualifikimit të mësuesve me “Shumë mirë” për hartuesit e testeve dhe të paktën “mirë” për vlerësuesit e testeve;

d) preferohet të ketë përvojë në hartimin e pyetjeve për provimet kombëtare.

II. DETYRAT E QENDRËS SË SHËRBIMEVE ARSIMORE

1. Qendra e Shërbimeve Arsimore (në vijim “QSHA”), publikon në adresën elektronike zyrtare shpalljen e interesit për hartues të provimeve kombëtare dhe vlerësues të testeve të provimeve të Maturës Shtetërore.

2. Shpallja e interesit nga QSHA-ja duhet të përmbajë kriteret që duhet të plotësojë hartuesi i testeve të provimeve kombëtare dhe vlerësuesi i testeve të provimeve të Maturës Shtetërore.

3. Pas publikimit të shpalljes së interesit, për hartues të testeve të provimeve kombëtare dhe vlerësues të testeve të provimeve të Maturës Shtetërore, në adresën elektronike zyrtare të QSHA, secili kandidati i interesuar plotëson formularin e aplikimit dhe dërgon zyrtarisht në QSHA dokumentacionin e kërkuar.

4. Kandidati për hartues i testeve të provimeve kombëtare dhe vlerësues i testeve të provimeve të Maturës Shtetërore paraqet në QSHA, dokumentacionin si më poshtë:

a) jetëshkrimin;

b) 2 (dy) rekomandime nga drejtues të shkollave ose zyrës vendore të arsimit parauniversitar (në vijim “ZVAP”);

c) fotokopje të noterizuar të librezës së punës;

ç) kopje e dëshmisë së provimit të kualifikimit.

5. Kandidati për hartues i testeve të provimeve kombëtare dhe vlerësues i testeve të provimeve të Maturës Shtetërore merr pjesë në programin e trajnimit që realizohet nga QSHA-ja.

6. Kandidati për hartues i testeve të provimeve kombëtare dhe vlerësues i testeve të provimeve të Maturës Shtetërore, pas përfundimit të programit të trajnimit i nënshtrohet provimit me test, të hartuar nga QSHA-ja. Nëse rezulton kalues në provim, pajiset me certifikatën përkatëse.

7. QSHA-ja publikon në adresën zyrtare elektronike:

a) materiale që lidhen me hartimin dhe vlerësimin e testeve;

b) datat e zhvillimit të programeve të trajnimit;

c) datat dhe vendin e zhvillimit të provimeve.

8. QSHA-ja miraton rregulloren që përshkruan procedurat e zhvillimit të provimit, të vlerësimit të kandidatëve në provim, si dhe formatin e përmbajtjes së certifikatës së lëshuar nga ana e saj.

9. Të gjithë vlerësuesit e testeve të maturës shtetërore, të cilët janë pajisur me certifikatë nga QSHA-ja, kanë të drejtë të përfshihen në vlerësimin e testeve të maturës shtetërore. Numri i tyre do të përcaktohet në varësi të nevojave të QSHA-së.

10. Nga hartuesit e fondit të pyetjeve të maturës shtetërore, të pajisur me certifikatë nga QSHA-ja për çdo vit me urdhër të QSHA-së përzgjidhen jo më pak se 5 (pesë) hartues, për secilën lëndë të provimeve të maturës shtetërore.

III. DETYRAT E ZYRËS VENDORE TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR

1. ZVAP-ja publikon në adresën elektronike zyrtare shpalljen e interesit për vlerësues të testeve të provimeve kombëtare të arsimit bazë dhe të vlerësimit të arritjeve të nxënësve në arsimin fillor.

2. Shpallja e interesit nga ZVAP-ja duhet të përmbajë kriteret që duhet të plotësojë vlerësuesi i testeve të provimeve kombëtare të arsimit bazë dhe të vlerësimit të arritjeve të nxënësve në arsimin fillor.

3. Kandidati për vlerësues i testeve të provimeve kombëtare të arsimit bazë dhe të vlerësimit të arritjeve të nxënësve në arsimin fillor paraqet në ZVAP, dokumentacionin sa më poshtë:

- a) jetëshkrim;
- b) 2 (dy) rekomandime nga drejtues të shkollave ose ZVAP-ja;
- c) një fotokopje të noterizuar të librezës së punës;
- ç) kopje të dëshmisë së provimit të kualifikimit.

4. Kandidati për vlerësues i testeve të provimeve kombëtare të arsimit bazë dhe të vlerësimit të arritjeve të nxënësve në arsimin fillor merr pjesë në programin e trajnimit që realizohet nga ZVAP-ja.

5. Kandidati për vlerësues i testeve të provimeve kombëtare të arsimit bazë dhe të vlerësimit të arritjeve të nxënësve në arsimin fillor, pas përfundimit të programit të trajnimit i nënshtrohet provimit me test, të hartuar nga ZVAP-ja. Nëse rezulton kalues në provim, pajiset me certifikatën përkatëse.

6. Të gjithë vlerësuesit e testeve të provimeve kombëtare të arsimit bazë dhe të vlerësimit të arritjeve të nxënësve në arsimin fillor, të cilët janë pajisur me certifikatë nga ZVAP-ja, përfshihen në vlerësimin e këtyre testeve.

7. ZVAP-ja publikon në adresën zyrtare elektronike:

- a) materiale që lidhen me hartimin dhe vlerësimin e testeve;
- b) datat e zhvillimit të programeve të trajnimit;
- c) datat dhe vendin e zhvillimit të provimeve.

8. Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar miraton rregulloren që përshkruan procedurat e zhvillimit të provimit, të vlerësimit të kandidatëve në provim, si dhe formatin e përmbajtjes së certifikatës së lëshuar nga ana ZVAP-së.

IV. DISPOZITA TË FUNDIT

1. Pagesa e hartuesve të provimeve kombëtare dhe vlerësuesve të testeve të provimeve të Maturës Shtetërore do të kryhet nga QSHA-ja, sipas kuadrit ligjor dhe nënligjor në fuqi.

2. Pagesa e vlerësuesve të testeve të provimeve kombëtare të arsimit bazë dhe të vlerësuesve të vlerësimit të arritjeve të nxënësve në arsimin fillor do të kryhet nga ZVAP-ja, sipas kuadrit ligjor dhe nënligjor në fuqi.

3. Udhëzimi nr. 24, datë 2.8.2013, “Për certifikimin e hartuesve të testeve dhe vlerësuesve në provimet kombëtare”, shfuqizohet.

4. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm, Drejtorja e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Drejtorja e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, drejtoritë rajonale të arsimit parauniversitar dhe zyrat arsimore vendore parauniversitare.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I ARSIMIT DHE SPORTIT

Evis Kushi

UDHËZIM

Nr. 12, datë 16.6.2022

PËR NGRITJEN DHE FUNKSIONIMIN E KOMISIONIT PËR VLERËSIMIN PSIKOSOCIAL TË PUNONJËSVE ARSIMORË DHE PUNONJËSVE TË TJERË NË INSTITUCIONET ARSIMORE PARAUNIVERSITARE

Në mbështetje të pikës 4, të nenit 102 të Kushtetutës dhe të shkronjës “a”, të pikës 2, të nenit 26, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar,

UDHËZOJ:

I. NGRITJEN DHE FUNKSIONIMIN E KOMISIONIT PËR VLERËSIMIN PSIKOSOCIAL TË PUNONJËSVE ARSIMORË DHE PUNONJËSVE TË TJERË NË INSTITUCIONET ARSIMORE PARAUNIVERSITARE

1. Qëllimi i këtij udhëzimi është përcaktimi i rregullave mbi mënyrën e organizimit dhe funksionimit të Komisionit për Vlerësimin Psikosocial të Punonjësve Arsimorë dhe Punonjësve të Tjerë në institucionet arsimore parauniversitare (në vijim “Komisioni”).

2. Komisioni është i natyrës *ad hoc* dhe ngrihet me urdhër të titullarit të zyrës vendore të arsimit parauniversitar (ZVAP), sipas rasteve të përcaktuara në këtë udhëzim.

3. Komisioni përbëhet nga 5 (pesë) anëtarë, të cilët janë:

- a) supervizori i psikologëve/punonjësve socialë, i cili është dhe kryetar i Komisionit;
- b) punonjësi i shërbimit psikosocial të institucionit arsimor parauniversitar (IAP) përkatës, anëtar;
- c) psikolog/punonjës socialë, pjesë e njësisë së shërbimit psikosocial, për ZVAP-në përkatëse, anëtar;
- d) përfaqësues nga Drejtoria Rajonale e Arsimit Parauniversitar (DRAP), anëtar;
- e) përfaqësues nga ZVAP-ja përkatëse, anëtar.

4. Komisioni ka për detyrë:

- a) vlerësimin psikosocial të punonjësve arsimorë të punësuar për herë të parë, në një institucion arsimor parauniversitar, në përfundim të periudhës kohore prej 3 (tre) muaj;
- b) vlerësimin psikosocial të punonjësve arsimorë dhe/ose të punonjësve të tjerë të IAP-së, për raste të veçanta, sipas ankesave të depozituara në institucionin arsimor përkatës, në ZVAP apo në DRAP;
- c) dërgimin e aktit të vlerësimit për punonjësin, pranë ZVAP-së përkatëse.

II. PROCEDURA PËR VLERËSIMIN E PUNONJËSVE ARSIMORË TË PUNËSUAR PËR HERË TË PARË NË NJË POZICION PUNE PËR NJË PERIUDHË MË TË GJATË SE 3 (TRE) MUAJ

1. Drejtori i institucionit arsimor, 15 ditë para përfundimit të periudhës 3-mujore, dërgon pranë ZVAP-së listën e punonjësve arsimorë, të punësuar për herë të parë, nëpërmjet portalit “Mësues për Shqipërinë”, për t’ju nënshtruar vlerësimit psikosocial nga Komisioni.

2. ZVAP-ja, brenda 5 ditëve nga marrja e listës, ngre Komisionin, sipas pikës 3, të kreut I, këtij udhëzimi.

3. Komisioni, brenda 5 ditëve nga ngritja e tij, kryen vlerësimin për punonjësin/it arsimor, sipas metodologjisë së hartuar nga Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar dhe përcjell këtë vlerësim në ZVAP-në përkatëse.

4. Titullari i ZVAP-së përcjell vlerësimin e Komisionit pranë drejtuesit të institucionit arsimor, i cili i bën me dije punonjësit arsimor aktin e vlerësimit.

5. Punonjësi arsimor, brenda 3 ditëve pune, ka të drejtën e ankimit mbi vlerësimin e Komisionit, pranë ZVAP-së përkatëse.

6. ZVAP-ja, brenda 5 ditëve, shqyrton ankimin dhe njofton drejtorin e IAP-së dhe punonjësin për vlerësimin përfundimtar.

7. Në rast të vlerësimit përfundimtar pozitiv, drejtori i IAP-së lidh kontratën me punonjës in arsimor.

III. PROCEDURA PËR VLERËSIMIN E PUNONJËSVE ARSIMORË NË DETYRË APO TË PUNONJËSVE TË TJERË TË IAP-së

1. ZVAP-ja, për raste të veçanta, sipas ankesave të depozituara në institucionin arsimor përkatës, në ZVAP apo në DRAP, ngre Komisionin *ad hoc*, sipas pikës 3, të kreut I, të këtij udhëzimi, pas miratimit nga titullari i DRAP-së.

2. Komisioni, brenda 15 ditëve nga ngritja e tij, kryen vlerësimin e punonjës it dhe e dërgon atë pranë ZVAP-së.

3. Titullari i ZVAP-së, në varësi të punonjës it për të cilin është kryer vlerësimi, përcjell vlerësimin e Komisionit pranë titullarit të institucionit përkatës, i cili i bën me dije punonjës it për vlerësimin e kryer.

4. Punonjësi, brenda 3 ditëve pune, ka të drejtën e ankimit për vlerësimin e Komisionit, pranë ZVAP-së përkatëse.

5. ZVAP-ja, brenda 5 ditëve, shqyrton ankimin dhe njofton titullarin e institucionit përgjegjës për punësimin e punonjës it, si dhe punonjës in subjekt të vlerësimit.

6. Drejtori i IAP-së për punonjës it arsimorë, pas vlerësimit përfundimtar jopozitiv, merr masa për ndjekjen e procedurave administrative sipas akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi.

7. Drejtori i IAP-së, për punonjës it e tjerë, përcjell vlerësimin përfundimtar të ZVAP-së, në institucionin përgjegjës për punësimin e tyre.

8. DRAP-ja, për drejtorin, oficerin e sigurisë dhe punonjës in psikosocial të IAP-së, pas vlerësimit përfundimtar jopozitiv, merr masa për ndjekjen e procedurave administrative sipas akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi.

IV. DISPOZITAT E FUNDIT

1. Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar, brenda 3 muajve nga hyrja në fuqi e këtij udhëzimi, harton metodologjinë për vlerësimin psikosocial të punonjësve arsimorë.

2. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi Sekretari i Përgjithshëm, Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, drejtoritë rajonale të arsimit parauniversitar, zyrat arsimore vendore parauniversitare, Komisioni për Vlerësimin Psikosocial të Punonjësve Arsimorë dhe Punonjësve të Tjerë në IAP dhe institucionet arsimore parauniversitare.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I ARSIMIT DHE SPORTIT

Evis Kushi

UDHËZIM

NR. 13, datë 20.6.2022

PËR FREKUENTIMIN E PROCESIT MËSIMOR, SIPAS LLOJIT TË VEPRIMTARIVE MËSIMORE NË AUDITOR DHE CIKLIT TË STUDIMIT

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të pikës 3, të nenit 87, të ligjit nr. 80/2015, “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë” dhe vendimit nr. 824, datë 24.12.2021, të Këshillit të Ministrave, “Për miratimin e Kodit të Cilësisë së Arsimit të Lartë”, ministri i Arsimit dhe Sportit

UDHËZOJ:

1. Qëllimi i këtij udhëzimi është përcaktimi i frekuentimit të procesit mësimor sipas llojit të veprimtarive mësimore në programet e studimit me karakter profesional, programet e ciklit të parë, të dytë dhe të tretë e studimit.

2. Llojet e veprimtarive të mësimore në auditor janë, si më poshtë:

- a) leksion;
- b) seminar/ushtrim;
- c) laborator;
- ç) praktikë profesionale/klinike.

3. Frekuentimi i detyrueshëm i procesit mësimor përcaktohet në rregulloren e programit të studimit, por ai nuk duhet të jetë më pak se:

a) Për programet e studimit me karakter profesional:

- i. leksionet 50 %;
- ii. seminare/ushtrime 75 %;
- iii. laboratorë 75 %;

iv. praktika profesionale/klinike 75 %.

b) Për programet e studimit të ciklit të parë:

- i. leksionet 75 %;
- ii. seminare/ushtrime 75 %;
- iii. laboratorë 75 %;

iv. praktika profesionale/klinike 75 %.

c) Për programet e studimit të ciklit të dytë “Master profesional”:

- i. leksionet 60 %;
- ii. seminare/ushtrime 75 %;
- iii. laboratorë 75 %;
- iv. praktika profesionale/klinike 75 %.

d) Për programet e studimit të ciklit të dytë “Master i shkencave”/“Master i arteve”:

i. leksionet 75 %;

ii. seminare/ushtime 75 %;

iii. laboratorë 75 %;

iv. praktika profesionale/klinike 75 %.

e) Për programet e studimit të ciklit të tretë “Master ekzekutiv”:

i. leksionet 60%;

ii. seminare/ushtime 75 %;

iii. laboratorë 75 %;

iv. praktika profesionale/klinike 75 %.

f) Për programet e studimit të ciklit të tretë “Specializim afatgjatë të ciklit të tretë”:

i. leksionet 50 %;

ii. seminare/ushtime 50 %;

iii. laboratorë 75 %;

iv. aktivitete profesionale/klinike 75 %.

g) Programi i studimit të ciklit të tretë “Doktoratë” mund të përmbajë si pjesë të tij, lëndë të formimit teorik deri në 30 ECTS, të cilat realizohen në vitin e parë të programit. Në studimet e doktoratës, ku angazhimi në kërkimin shkencor është me kohë të plotë ose të zgjatur, frekuentimi duhet të jetë jo më pak se 75%.

4. Institucionet e arsimit të lartë në aktet e tyre rregullatore dhe për fusha specifike të programeve të studimit mund të rrisin masën e detyrueshme të frekuentimit të procesit mësimor, të përcaktuar në pikën 3 të këtij udhëzimi, si dhe përcaktojnë rregulla të tjera më të detajuara mbi frekuentimin e procesit mësimor.

5. Në rastet kur një IAL lëshon diplomë të përbashkët ose të dyfishtë me një IAL të huaj, frekuentimi i procesit mësimor bëhet sipas parashikimeve të këtij udhëzimi ose të marrëveshjes midis palëve.

6. Ngarkohet për zbatimin e këtij udhëzimi Ministria e Arsimit dhe Sportit, Agjencia për Sigurimin e Cilësisë në Arsimin e Lartë dhe institucionet e arsimit të lartë.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I ARSIMIT DHE SPORTIT

Evis Kushi

UDHËZIM

Nr. 17, datë 5.7.2022

PËR VLERËSIMIN E NXËNËSVE NË SISTEMIN ARSIMOR PARAUNIVERSITAR

Në mbështetje të pikës 4, të nenit 102, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë; të pikës 4, të nenit 48, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar,

UDHËZOJ:

Neni 1

Qëllimi i vlerësimit të nxënësit

Vlerësimi është proces gjatë të cilit mblidhen të dhëna dhe gjykohet për vlerën e arritjes së rezultateve të të nxënësit, duke u bazuar në nivelet e arritjes. Qëllimi i vlerësimit është gjykimi mbi arritjet e nxënësit, duke iu referuar përmbajtjes së kurrikulës që bazohet në kompetenca, si dhe mbështetja e të nxënësit dhe përparimit të nxënësit. Ky qëllim përmbushet nga kombinimi i vlerësimit për të nxënë dhe i vlerësimit të të nxënësit, mbështetur në kornizën e vlerësimit të nxënësit në arsimin parauniversitar, miratuar më datë 23.7.2015, nga ministri i Arsimit dhe Sportit.

Neni 2

Vlerësimi për të nxënë

Vlerësimi për të nxënë i nxënësit kryhet nëpërmjet:

- a) vlerësimit të vazhduar;
- b) vlerësimit me test/detyrë përmbledhëse;
- c) vlerësimit me projekt kurrikular.

Neni 3

Vlerësimi i vazhduar

1. Vlerësimi i vazhduar për të nxënë është pjesë e mësimdhënies dhe motivon përparimin e nxënësit në të gjitha aspektet e të nxënësit, në situata të ndryshme, të njohura dhe të panjohura.

2. Vlerësimi i vazhduar bazohet në vëzhgimet dhe në gjykimet e mësuesit mbi përgjigjet me gojë ose me shkrim, punët në grup, diskutimet, si dhe në teknika të tjera të vlerësimit të nxënësit.

3. Mësuesi vlerëson nxënësin me notë në regjistër dhe ia komunikon nxënësit, vetëm pasi është siguruar që ky vlerësim është objektiv, i argumentuar dhe shpreh shkallën e qëndrueshmërisë së performancës së nxënësit për një periudhë të caktuar kohe.

4. Mësuesi shënon në regjistër të paktën 2 (dy) vlerësime me notë për çdo periudhë për lëndët që zhvillohen me 1–2 orë në javë dhe të paktën 3 vlerësime me notë për lëndët që zhvillohen me 3 ose më shumë orë në javë.

5. Mësuesi nxjerr notën e vlerësimit të vazhduar për çdo periudhë, duke u bazuar në notat e nxënësit në regjistër. Mësuesi vlerëson nxënësit për njohuritë, shkathtësitë, qëndrimet, ashtu siç përshkruhet në rezultatet e të nxënësit, në programin lëndor.

6. Mësuesi ka për detyrë të informojë personin që ushtron përgjegjësinë prindërore dhe nxënësin mbi ecurinë dhe mundësinë e nxënësit për progres.

Neni 4

Vlerësimi me test/detyrë përmbledhëse

1. Vlerësimi me test/detyrë përmbledhëse ka për qëllim të masë nivelin e arritjeve të nxënësit për rezultatet kryesore të të nxënësit, për secilën periudhë.

2. Në lëndë të tilla, si: edukim fizik, sporte dhe shëndet; art pamor; muzikë; kërcim; teatër; TIK; aftësim teknologjik, vlerësimi bëhet vetëm me detyrë përmbledhëse. Mësuesi përcakton detyrën përmbledhëse në përputhje me veçoritë e lëndës dhe duke marrë parasysh nivelet e arritjes për lëndën përkatëse. Në lëndët e tjera, mësuesi vendos për përcaktimin e metodës së realizimit me test ose me detyrë përmbledhëse, sipas specifikave të lëndës.

3. Drejtoria e shkollës në bashkëpunim me mësuesit menaxhon kohën e zhvillimit të testeve ose të detyrave përmbledhëse, me qëllim që të shmanget mbingarkesa e nxënësve në fund të periudhës.

4. Vlerësimi i testit/detyrës përmbledhëse pasqyrohet në regjistër, në kolonën përkatëse.

5. Testet/detyrat përmbledhëse ruhen deri në fund të vitit shkollor.

Neni 5

Vlerësimi me projekt kurrikular

1. Mësuesi planifikon dhe organizon një projekt të shtrirë gjatë të gjithë vitit shkollor.

2. Projekti kurrikular mund të jetë lëndor ose ndërlëndor, mund t'i përkasë një fushe të nxëni ose të shtrihet në më shumë se një fushë të nxëni dhe mund të zhvillohet individualisht ose në grup.

3. Drejtoria e shkollës planifikon kohën e prezantimit dhe të vlerësimit të projektit kurrikular që të shmanget mbingarkesa e nxënësve në fund të vitit shkollor.

4. Nota e projektit kurrikular shënohet në regjistër në kolonën përkatëse.

5. Projektet e nxënësve ruhen deri në fund të vitit shkollor.

Neni 6

Vlerësimi i të nxënit

Vlerësimi i të nxënit të nxënësit kryhet nëpërmjet:

a) vlerësimit periodik,

b) vlerësimit përfundimtar.

Neni 7

Vlerësimi periodik në klasat IV–XII

1. Vlerësimi periodik është dokumentimi në regjistër i rezultateve të vlerësimit të nxënësve për secilën periudhë. Ai përmban 2 nota:

a) notën e vlerësimit të vazhduar;

b) notën e vlerësimit me test ose me detyrë përmbledhëse.

2. Këto dy vlerësime me notë shënohen në regjistër në kolonat përkatëse në përfundim të çdo periudhe.

Neni 8

Vlerësimi përfundimtar në klasat IV–XII

1. Vlerësimi përfundimtar kryhet në përfundim të vitit shkollor me notë.

2. Nota përfundimtare vjetore përmbledh notat vjetore si më poshtë:

a) notën vjetore të vlerësimit të vazhduar për tri periudha;

b) notën vjetore të vlerësimit me test/detyrë përmbledhëse për tri periudha;

c) notën e vlerësimit të projektit.

3. Peshat në përqindje sipas vlerësimeve janë:

Vlerësimi për të nxënë i nxënësit	Pesha në përqindje klasat IV–V	Pesha në përqindje klasat VI–XII
Vlerësimi i vazhduar	45%	40%
Vlerësimi me test/detyrë përmbledhëse	30%	40%
Vlerësimi i projektit kurrikular	25%	20%

4. Hapat për njehsimin e notës përfundimtare vjetore janë:

a) Nota vjetore e vlerësimit të vazhduar (NVv) përcaktohet bazuar në tri notat e vlerësimit të vazhduar të periudhave, duke gjykuar në mënyrë progresive;

b) Nota vjetore e vlerësimit me test/detyrë përmbledhëse (NTp/Dp) përcaktohet bazuar në tri notat e vlerësimit me test/detyrë përmbledhëse të periudhave, duke gjykuar në mënyrë progresive;

c) Nota e vlerësimit të projektit (NVp) përcaktohet në përfundim të projektit duke u bazuar në ecurinë e realizimit të projektit dhe në produktin përfundimtar;

d) Shumëzohet secila prej notave me përqindjen përkatëse. Mblidhen këto prodhime dhe shuma rrrumbullakoset me numër të plotë (p.sh. 8,8 9);

e) Formulatat për llogaritjen e notës përfundimtare janë:

I. nota përfundimtare në klasat IV–V = $(NVv \times 0.45) + (NTp \text{ ose } Dp \times 0.3) + (NVp \times 0.25)$;

II. nota përfundimtare në klasat VI–XII = $(NVv \times 0.4) + (NTp \text{ ose } Dp \times 0.4) + (NVp \times 0.2)$;

f) Dokumentimi në regjistër i rezultateve të vlerësimit të të nxënësit sipas periudhave është si në tabelën më poshtë:

Periudha e parë shtator–dhjetor		Periudha e dytë janar–mars		Periudha e tretë prill–qershor		Vlerësimi vjetor			Nota përfundimtare
NVv	NT ose Dp	NVv	NTp ose Dp	NVv	NTp ose Dp	NVv	NTp ose Dp	NVp	

Neni 9

Vlerësimi i nxënësit në klasat I–III

1. Vlerësimi i nxënësit në klasat I–III përfshin vlerësimin përshkrues, vlerësimin përmbledhës dhe vlerësimin përfundimtar të nxënësit.

2. Vlerësimi përshkrues bëhet në përfundim të secilës periudhë të vitit shkollor. Ai mbështetet:

a) në përgatitjen dhe në performancën sistematike të nxënësit që përbën 45% të peshës së vlerësimit;

b) në punimet krijuese dhe nismat individuale, produktet dhe detyrat specifike që nxënësi bën në grup për realizimin e projektit kurrikular që përbën 25% të peshës së vlerësimit dhe ka lidhje me interesin e nxënësit për të nxënë;

c) në diktimet dhe testimet që përbëjnë 30% të peshës së vlerësimit, të cilat dëshmojnë qëndrueshmërinë e rezultateve të të nxënësit të nxënësit.

3. Vlerësimi përshkrues bëhet me përshkrim për secilën kompetencë të fushave të të nxënësit/lëndëve të arsimit fillor. Në regjistër, vlerësimi përshkrues i nxënësit realizohet me kodet 1–5, të cilat përkojnë me 5 nivelet e arritjes së kompetencave:

a) *Niveli 1 “Arritje të pakënaqshme”*, kur nxënësi nuk përmbush kërkesat bazë të të nxënësit;

b) *Niveli 2 “Arritje që kanë nevojë për përmirësim”*, kur nxënësi ka arritur vetëm pak nga kërkesat bazë të të nxënësit dhe kërkohet mbështetje dhe punë e vazhdueshme nga ana e tij dhe e mësuesit;

c) *Niveli 3 “Arritje të kënaqshme”*, kur nxënësi ka përmbushur kërkesat bazë të të nxënësit dhe, kur me mbështetjen e mësuesit, arrin të përparojë;

d) *Niveli 4 “Arritje shumë të kënaqshme”*, kur nxënësi ka përmbushur pjesën më të madhe të kërkesave të të nxënësit;

e) *Niveli 5 “Arritje të shkëlqyera”*, kur nxënësi përmbush plotësisht dhe me cilësi kërkesat e të nxënësit.

4. Vlerësimi përmbledhës mbështetet në tri vlerësimet përshkruese, duke pasur parasysh përparimin progresiv të nxënësit. Ai realizohet me kodet nga 1–5, sipas 5 niveleve të arritjes së kompetencave.

5. Vlerësimi përfundimtar i nxënësit bëhet për lëndën dhe shënohet me kod dhe me emërtim të shkurtuar të niveleve të vlerësimit: 1 (APK), 2 (ANP), 3 (AK), 4 (AShK) dhe 5 (ASh).

Neni 10

Vlerësimi i nxënësve me aftësi të kufizuara

1. Vlerësimi i nxënësve me aftësi të kufizuara (AK), për nxënësit që punojnë me Plan Edukativ Individual (PEI), të bëhet bazuar në rezultatet e të nxënësit të përcaktuara në PEI sipas rubrikave të këtij plani, i ndarë në periudha.

2. Për nxënësit me AK që punojnë me kurrikulën e zakonshme vlerësimi kryhet njësoj si për nxënësit e tjerë.

Neni 11

Raportimi i arritjeve dhe i përparimit të nxënësve

1. Raportimi i arritjeve të të nxënësit bëhet nga mësuesi një herë për secilën periudhë dhe i jepet me shkrim personit që ushtron përgjegjësinë prindërore/kujdestarit ligjor të fëmijës.

2. Raportimi i arritjeve dhe përparimit të nxënësve ka dy qëllime kryesore:

a) së pari siguron informacion të plotë dhe të vazhdueshëm rreth të nxënësit të nxënësve dhe përparimit të tyre, duke shërbyer si bazë për të krahasuar arritjet me rezultatet e pritshme të të nxënësit;

b) së dyti krijon një platformë, e cila u shërben mësuesve dhe prindërve të mbështesin nxënësit në hapat e mëtejshëm të të nxënësit, si dhe vetë nxënësve të zhvillohen në këtë proces.

3. Raportimi i arritjeve dhe përparimit të nxënësve bazohet në notat e vlerësimit të vazhduar, testet/detyrat përmbledhëse, si dhe nota e projektit kurrikular.

Neni 12

Dispozita të fundit

1. Testet, detyrat përmbledhëse dhe projekti kurrikular të nxënësit janë objekt monitorimi deri në fund të vitit shkollor.

2. Ky udhëzim fillon zbatimin në vitin shkollor 2022–2023.

3. Udhëzimi nr. 34, datë 11.9.2015, “Për vlerësimin e nxënësve për kurrikulën me kompetenca për arsimin bazë” dhe udhëzimi nr. 14, datë 28.7.2016, “Për vlerësimin e nxënësve në arsimin e mesëm të lartë”, shfuqizohen.

4. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi Sekretari i Përgjithshëm, Drejtorja e Përgjithshme e Zhvillimit për Arsimin dhe Sportin, Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Drejtorja e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, drejtoritë rajonale të arsimit parauniversitar, zyrat vendore të arsimit parauniversitar dhe institucionet arsimore parauniversitare.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I ARSIMIT DHE SPORTIT
Evis Kushi

UDHËZIM I PËRBASHKËT

Nr. 19, datë 14.07.2022

PËR

ORGANIZIMIN DHE ZHVILLIMIN E SESIONIT TË DYTË TË PROVIMEVE TË MATURËS SHTETËRORE 2022 DHE MATURËS SHTETËRORE PROFESIONALE 2022

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të shkronjës “a”, të pikës 2 të nenit 26 dhe nenit 51 të ligjit nr. 69/2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar, dhe të ligjit nr. 15/2017, “Për arsimin dhe formimin profesional në Republikën e Shqipërisë”,

UDHËZOJMË:

15. Lëndët dhe datat e provimeve të Maturës Shtetërore 2022, sesioni i dytë, të jenë:

- | | |
|-----------------------------|----------------|
| e) Gjuhë e huaj | 25 gusht 2022 |
| f) Gjuhë shqipe dhe Letërsi | 30 gusht 2022 |
| g) Matematikë | 2 shtator 2022 |
| ç) Provimi me zgjedhje | 7 shtator 2022 |

16. Lëndët dhe datat e provimeve të Maturës Shtetërore Profesionale 2022, sesioni i dytë, të jenë:

- | | |
|--|----------------|
| a) Gjuhë e huaj | 25 gusht 2022 |
| b) Gjuhë shqipe dhe Letërsi | 30 gusht 2022 |
| c) Matematikë | 2 shtator 2022 |
| d) Provimi i teorisë profesionale të integruar | 7 shtator 2022 |

17. Administrimi i provimeve të Maturës Shtetërore 2022 dhe të Maturës Shtetërore

Profesionale 2022, sesioni dytë, bazohet në Rregulloren e Maturës Shtetërore.

18. Provimet e detyruara dhe me zgjedhje të Maturës Shtetërore 2022 dhe provimet e detyruara të Maturës Shtetërore Profesionale 2022, sesioni i dytë:

- a) Fillojnë në orën 10:00.
- b) Provimet e detyruara dhe me zgjedhje zgjasin 2 orë e 30 minuta.
- c) Testet e provimeve të detyruara dhe me zgjedhje hartohen dhe vlerësohen nga Qendra e Shërbimeve Arsimore (QSHA).

19. Në provimet e detyruara dhe me zgjedhje të Maturës Shtetërore 2022 dhe në provimet e detyruara të Maturës Shtetërore Profesionale 2022, sesioni i dytë, do të marrin pjesë:

- a) Maturantët/kandidatët që rezultojnë mbetës në një ose më shumë provime të Maturës Shtetërore 2022 dhe të Maturës Shtetërore Profesionale 2022, sesioni i parë.
- b) Maturantët që rezultojnë mbetës në një ose dy lëndë në vitin shkollor 2021-2022 dhe i shlyejnë provimet shkollore brenda datës 16 gusht 2022.
- c) Kandidatët që kanë përfunduar shkollën e mesme para vitit 2021, por që nuk kanë shlyer detyrimet e Maturës Shtetërore dhe të Maturës Shtetërore Profesionale 2022.
- ç) Kandidatët që kanë përfunduar shkollën e mesme jashtë vendit, që kanë të njësuar

dokumentet

shkollore nga QSHA dhe kanë detyrime të Maturës Shtetërore dhe të Maturës Shtetërore Profesionale 2022.

20. Kandidatët e përcaktuar në pikën 5, shkronja “c” dhe “ç”, të këtij udhëzimi të regjistrohen në shkollën ku kanë përfunduar arsimin e mesëm ose në shkollën që u cakton drejtoria rajonale e arsimit parauniversitar/zyra vendore e arsimit parauniversitar (këtu e në vijim DRAP/ZVAP) në vendbanimet e tyre.

21. Maturantët/kandidatët e përcaktuar në pikën 5, shkronja “b”, “c” dhe “ç”, të këtij udhëzimi, të plotësojnë Formularin A1Z, për dhënien e provimeve të sesionit të dytë të Maturës Shtetërore dhe të Maturës Shtetërore Profesionale 2022, nëse nuk e kanë plotësuar atë në sesionin e parë. Këta kandidatë të plotësojnë Formularin A1Z, në datat 17-19 gusht 2022.

22. Drejtori i institucionit arsimor parauniversitar të dërgojë zyrtarisht në ZVAP, listën e kandidatëve që do të marrin pjesë në provimet e detyruara dhe me zgjedhje të Maturës Shtetërore 2022 dhe në provimet e detyruara të Maturës Shtetërore Profesionale 2022, sesioni i dytë, deri më datë 18 gusht 2022. Drejtori i ZVAP, ta dërgojë këtë listë në QSHA, në datën 18 gusht 2022.

23. Provimet të zhvillohen të përqendruara në ZVAP. ZVAP-et, të përcaktojnë qendrat dhe mjediset ku maturantët/kandidatët do të zhvillojnë provimin, duke mundësuar përqendrimin e tyre sipas kushteve dhe numrit të maturantëve/kandidatëve.

24. ZVAP-et dhe drejtoritë e institucioneve arsimore parauniversitare, të marrin masa për

njoftimin e maturantëve/kandidatëve për datat, qendrën dhe orën kur do të zhvillohet secili nga provimet e detyruara dhe me zgjedhje të Maturës Shtetërore 2022 dhe provimet e detyruara të Maturës Shtetërore Profesionale 2022, sesioni i dytë.

25. Drejtori i ZVAP-it, brenda datës 16 gusht 2022, të njoftojë zyrtarisht QSHA-në dhe Drejtorinë e Përgjithshme të Arsimit Parauniversitar, për qendrat dhe mjediset ku do të zhvillohen provimet e detyruara dhe me zgjedhje të Maturës Shtetërore 2022, sesioni i dytë, dhe për listën e shkollave që marrin pjesë në provimet e Maturës Shtetërore 2022 dhe të Maturës Shtetërore Profesionale 2022, sesioni i dytë. Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar njofton për këto qendra dhe mjedise Ministrinë e Arsimit dhe Sportit (MAS).
26. Monitorimi dhe administrimi i procesit të Maturës Shtetërore 2022 dhe Maturës Shtetërore Profesionale 2022, sesioni i dytë, të kryhet nga përfaqësuesit e MAS-it dhe të institucioneve të varësisë.
27. Shpenzimet e përfaqësuesve të MAS-it në monitorimin e provimeve të Maturës Shtetërore 2022 dhe Maturës Shtetërore Profesionale 2022, sesioni i dytë, të përballohen nga institucionet përkatëse, sipas dispozitave ligjore në fuqi.
28. Ngarkohet për zbatimin e këtij Udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë së Arsimit dhe Sportit, Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë, Drejtoria e Përgjithshme e Zhvillimit për Arsimin dhe Sportin, Drejtoria e Politikave të Punësimit dhe Aftësimit Profesional, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Agjencia e Sigurimit të Cilësisë në Arsimin Parauniversitar, Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive, Agjencia Kombëtare e Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve, drejtoritë rajonale të arsimit parauniversitar, zyrat vendore të arsimit parauniversitar dhe institucionet arsimore parauniversitare.

Ky Udhëzim hyn në fuqi pas botimit në “Fletoren Zyrtare”:

MINISTËR

Evis KUSHI

MINISTËR

Delina IBRAHIMAJ

UDHËZIM

Nr. 20, datë 19.07.2022

PËR

PËRCAKTIMIN E LËNDËVE MËSIMORE QË ZHVILLOHEN NË GJUHËN SHQIPE DHE NË GJUHËN AMTARE NGA NXËNËSIT E PAKICAVE KOMBËTARE NË ARSIMIN BAZË NË SHQIPËRI

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të pikës 3 të nenit 10 dhe të nenit 26 të ligjit nr.69/2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar,

UDHËZOJ:

4. Në institucionet arsimore parauniversitare, ku mësojnë nxënësit e pakicave kombëtare, sipas kuadrit ligjor në fuqi, lëndët mësimore që zhvillohen në gjuhën amtare të pakicave kombëtare dhe në gjuhën shqipe, të jenë:
 - a) Në gjuhën amtare të pakicave kombëtare:

Nr.	Lënda	Klasa
1.	Gjuhë amtare	I-IX
2.	Histori	IV-VIII
3.	Histori amtare	IX
4.	Gjeografi amtare	VIII
5.	Gjeografi	VI-VIII
6.	Dituri natyre	I-V
7.	Matematikë	I-V
8.	Biologji	VI-IX
9.	Edukim për shoqërinë	I-II
10.	Art pamor	I-VIII
11.	Muzikë	I-IX
12.	Edukimi fizik, sporti dhe shëndeti	I-IX
13.	Qytetari	III-IX
14.	Teatër	V-VI
15.	Aftësim teknologjik praktik	IV-VI

16	Kërcim	II-III
----	--------	--------

b) Në gjuhën shqipe:

Nr.	Lënda	Klasa
1.	Gjuhë shqipe	I-IX
2.	Histori e Shqipërisë	IX
3.	Gjeografi e Shqipërisë	IX
4.	Matematikë	VI-IX
5.	Fizikë	VI- IX
6.	Kimi	VIII-IX
7.	TIK	IV-IX

5. Në lëndët “Art pamor” dhe “Muzikë”, temat mësimore që kanë lidhje me kulturën shqiptare, të zhvillohen në gjuhën shqipe.

6. Në lëndën “Qytetari”, temat mësimore që kanë lidhje me njohjen dhe funksionimin e institucioneve shtetërore të Republikës së Shqipërisë, të zhvillohen në gjuhën shqipe.
7. Kurrikula në bazë shkolle mund të zhvillohet në gjuhën shqipe dhe/ose në gjuhën amtare.
8. Në institucionet arsimore parauniversitare, ku mësojnë nxënësit e pakicave kombëtare, kur nuk plotësohen kushtet për zhvillimin e lëndëve mësimore në gjuhën amtare, sipas përcaktimeve ligjore, në klasat VI-IX, lëndët mësimore mund të zhvillohen në gjuhën shqipe.
9. Në institucionet arsimore parauniversitare, ku mësojnë nxënësit e pakicave kombëtare, punohet me programet dhe tekstet e përgatitura në Republikën e Shqipërisë, si në gjuhën shqipe, ashtu edhe në gjuhën amtare.
10. Dokumentacioni shkollor, si amzat, regjistrat, dëftesat dhe shkresat e ndryshme plotësohen në gjuhën zyrtare të Republikës së Shqipërisë.
11. Përcaktimi i planit mësimor dhe programeve mësimore për nxënësit e pakicave kombëtare bëhet me urdhër të ministrit përgjegjës për arsimin.
12. Udhëzimi i Ministrisë së Arsimit, Nr. 14, datë 3.9.1994, “Për arsimin 8-vjeçar në gjuhën amtare të personave të pakicës”, shfuqizohet.
13. Ngarkohen për zbatimin e këtij Udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm në Ministrinë e Arsimit dhe Sportit, Drejtoria e Përgjithshme e Zhvillimit për Arsimin dhe Sportin, Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, drejtoritë rajonale të arsimit parauniversitar, zyrat vendore të arsimit parauniversitar dhe institucionet arsimore parauniversitare.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në “Fletoren Zyrtare”

MINISTËR

Evis KUSHI

U D H Ë Z I M

Nr.21, datë 27.7.2022

PËR

PËRCAKTIMIN E KRITEREVE DHE PROCEDURAVE PËR DHËNIEN E MEDALJES SË ARTË NXËNËSVE TË SHKËLQYER NË VITE, PAS PËRFUNDIMIT TË ARSIMIT TË MESËM TË LARTË

Në mbështetje të pikës 4, të nenit 102, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe të pikës 2, të nenit 53, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar,

U D H Ë Z O J:

KREU 1

KRITERET PËR PËRFITIMIN E MEDALJES SË ARTË

3. Nxënësit të shkëlqyer ndër vite, pas përfundimit të arsimit të mesëm të lartë, i jepet “Medalje e artë”, nëse plotëson njëherësh kriteret e mëposhtme:
 - e) Ka përfunduar arsimin e mesëm të lartë me notë mesatare 10.00.
 - f) Në të gjitha provimet e Maturës Shtetërore (të detyruara dhe me zgjedhje) është vlerësuar me jo më pak se nota e shkallëzuar 9.50, nga të cilat të paktën në një provim të Maturës Shtetërore është vlerësuar me jo më pak se nota e shkallëzuar 10.00.
 - g) Ka vlerësimin në sjellje “Shumë mirë”, në gjitha vitet e arsimit të mesëm të lartë.
4. Nderohet me “Medalje e artë” nxënësi që është fitues i njërit prej tri çmimeve të para në olimpiadat ndërkombëtare me më shumë se 15 vende pjesëmarrëse, sipas procedurave të Rregullores “Për zhvillimin e olimpiadave kombëtare në arsimin parauniversitar dhe pjesëmarrja e nxënësve në olimpiadat ndërkombëtare”.

KREU 2

PROCEDURA PËR DHËNIEN E “MEDALJES SË ARTË”

7. Në javën e parë të vitit shkollor Qendra e Shërbimeve Arsimore (QShA) dërgon në Drejtorinë e Përgjithshme të Arsimit Parauniversitar (DPAP) listën emërore të nxënësve që plotësojnë kriteret sipas shkronjave a dhe b, të pikës 1, të kreut 1 të udhëzimit. DPAP përcjell këtë listë nëpërmjet drejtorive rajonale të arsimit parauniversitar (DRAP) dhe

zyrave vendore të arsimit parauniversitar (ZVAP) në institucionet arsimore të arsimit të mesëm të lartë parauniversitar (IAP).

8. Në javën e dytë të vitit shkollor institucionet e arsimit të mesëm të lartë, përgatisin dhe dërgojnë në ZVAP, listat dhe dosjet e nxënësve që plotësojnë kriteret për “Medalje e artë” sipas kreut 1 të këtij udhëzimi.
9. Dosja e nxënësit përmban dokumentet e mëposhtme:
 - e) fotokopjen e kartës së identitetit;
 - f) fotokopjen e diplomës dhe certifikatës së Maturës Shtetërore;
 - g) vlerësimin për sjelljen, për të gjitha vitet e arsimit të mesëm të lartë, lëshuar nga drejtoria e shkollës.
 - h) fotokopjen të certifikatës që nxënësi ka fituar sipas pikës 2, të kreut 1, të këtij udhëzimi nëse ai e disponon.
10. ZVAP-et përcjellin listat dhe dosjet e nxënësve në DRAP-të dhe këto të fundit i përcjellin në DPAP.
11. Në javën e tretë të vitit shkollor DPAP-ja përcjell në QSHA listën emërore të nxënësve të shoqëruar me certifikatën përkatëse që nxënësi ka fituar në olimpiadën ndërkombëtare, sipas kriterëve të pikës 2, të kreut 1, të udhëzimit, QSHA pasi kryen verifikimet e përcjell atë brenda javës në DPAP.
12. Në javën e katërt të vitit shkollor DPAP, përcjell në MAS, listën emërore të nxënësve të verifikuar nga QSHA, së bashku me dosjet e nxënësve që përfitojnë “Medaljen e artë”.
13. MAS pasi kryen verifikimin përfundimtar të dosjes për secilin nxënë, sipas kriterëve dhe procedurave të këtij udhëzimi, përcjell në Kryeministri listën e nxënësve që u jepet “Medalje e artë”, të shoqëruar me projekt urdhrin dhe relacionin shoqërues.

KREU 3 DISPOZITAT KALIMTARE DHE TË FUNDIT

6. MAS ka detyrimin të prodhojë “Medalje e artë” për të gjithë nxënësit që i përfitojnë ato.
7. MAS mban në një regjistër të veçantë të dhënat e nxënësve, të cilët janë pajisur me medaljen e artë.
8. Udhëzimi nr. 8, datë 08.04.2021, “Për përcaktimin e kriterëve dhe procedurave për dhënien e Medaljes së artë”, i ndryshuar, shfuqizohet.
9. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi Sekretari i Përgjithshëm, Drejtorja e Përgjithshme Ekonomike dhe Shërbimeve Mbështetëse, Drejtorja e Përgjithshme e Zhvillimit për Arsimin dhe Sportin, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Drejtorja e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, drejtoritë rajonale të arsimit parauniversitar, zyrat vendore të arsimit parauniversitar dhe institucionet e arsimit të lartë parauniversitar.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI

Evis KUSHI

U D H Ë Z I M I P Ë R B A S H K Ë T

Nr. 22, datë 27.7.2022

P Ë R

VITIN SHKOLLOR 2022–2023 NË SISTEMIN ARSIMOR PARAUNIVERSITAR

Në mbështetje të pikës 4, të nenit 102 të Kushtetutës, të nenit 26, të ligjit nr. 69/2012 “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar dhe të nenit 8, të ligjit nr.15/2017 “Për arsimin dhe formimin profesional në Republikën e Shqipërisë”,

U D H Ë Z O J M Ë:

KREU I

DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Objekti

Objekt i këtij udhëzimi është përcaktimi i masave dhe veprimtarive që ndërmarrin institucionet e sistemit arsimor për vitin shkollor 2022-2023.

Neni 2

Regjistrimi i nxënësve dhe pajisja me tekste shkollore

1. Regjistrimet e nxënësve në institucionet e arsimit parauniversitar të bëhen në përputhje me urdhrin nr. 31, datë 28.01.2020, “Për miratimin e rregullores për funksionimin e institucioneve arsimore parauniversitare në Republikën e Shqipërisë”.
2. Drejtoritë e shkollave të afishojnë në vend të dukshëm të shkollës, listën e teksteve shkollore, ku shënohen titulli, shtëpia botuese, çmimi i tekstit për çdo klasë, vendi ku do të shpërndahen tekstet, si dhe periudha e shpërndarjes sipas një grafiku për çdo klasë.
3. Institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, drejtuesit e shkollave dhe mësuesit të ndjekin me përgjegjësi:
 - a) procesin e shpërndarjes dhe shitjes së teksteve shkollore për të gjithë nxënësit para fillimit të procesit mësimor;
 - b) procesin e pajisjes me tekste shkollore në përdorim falas për klasat I-IX të arsimit bazë, si dhe pajisjen me tekste shkollore falas të të gjitha kategorive të përcaktuara në VKM-në përkatëse.
4. DPAP-ja të raportojë zyrtarisht në MAS për ecurinë e procesit të pajisjes të të gjithë nxënësve me tekste shkollore, me fokus kategoritë e veçanta, në përputhje me legjislacionin në fuqi.

Neni 3

Ndalimi i përdorimit të telefonit celular

1. Institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar dhe institucionet arsimore të marrin masa për zbatimin e urdhrin nr. 493, datë 30.7.2018 “Për mospërdorimin e telefonit celular gjatë procesit mësimor në shkolla” dhe të udhëzimit nr. 34, datë 16.11.2018 “Për ndalimin e telefonit celular në institucionet arsimore parauniversitare”.
2. Masat për ndalimin e përdorimit të telefonit celular të pasqyrohen në rregulloren e brendshme të shkollës e cila hartohet në bashkëpunim me organizmat e institucionit arsimor.

Neni 4

Shërbimi Psiko-Social (SHPS)

1. DRAP/ZVAP-et të marrin masa për funksionimin e shërbimit psiko-social, në zbatim të urdhrin nr. 313, datë 20.10.2020 “Për organizimin dhe funksionimin e shërbimit psiko-social në institucionet e arsimit parauniversitar dhe procedurat e emërimit, pezullimit dhe largimit nga shërbimi psiko-social”, i ndryshuar.
2. DRAP/ZVAP-et të monitorojnë realizimin e planit të punës të njëjësive të SHPS-së dhe të raportojnë në DPAP në muajin janar dhe qershor 2023, për realizimin e tij. DPAP-ja të raportojë në MAS në muajt shkurt dhe korrik 2023.
3. Puna e punonjësve të SHPS-së në institucionet e arsimit parauniversitar të mbështetet në “Manuali i punës për punonjësit e shërbimit psiko-social në sistemin arsimor parauniversitar”,

si dhe në “Standardet e përgjithshme profesionale të shërbimit psiko-social shkollor”, “Parimet për etikën profesionale të shërbimit psiko-social shkollor”, të miratuara me shkresën e MAS nr. 2116/2 prot., datë 8.7.2022.

KREU II

VEPRIMTARIA NË INSTITUCIONET ARSIMORE PARAUNIVERSITARE

Neni 5

Arsimi parashkollor

Drejtoritë rajonale të arsimit parauniversitar (DRAP) dhe zyrat vendore të arsimit parauniversitar (ZVAP), në bashkëpunim me njësitë e vetëqeverisjes vendore dhe me drejtuesit e institucioneve arsimore parashkollore (kopshtet), të ndjekin me përparësi detyrat si vijon:

- a) Marrjen e masave për krijimin e mjediseve të jashtme e të brendshme të institucioneve arsimore parashkollore të sigurta, nxitëse dhe gjithëpërfshirëse, që të mundësojnë zhvillimin dhe edukimin e fëmijëve.
- b) Marrjen e masave për rritjen e pjesëmarrjes në arsimin parashkollor të fëmijëve 3-6 vjeç.
- c) Vendosjen e një bashkëpunimi të ngushtë të stafit të institucioneve arsimore parashkollore me personat që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore dhe me komunitetin, për krijimin e një modeli të ri të sjelljes së fëmijëve, mësuesve dhe prindërve në mjediset e institucioneve arsimore parashkollore dhe jashtë tyre, bazuar në protokollet e ministrisë përgjegjëse për shëndetësinë në rast të përsëritjes së situatës së pandemisë.
- d) Regjistrimin me përparësi në institucionet arsimore parashkollore të fëmijëve me nevoja të veçanta: nga familjet në nevojë, nga pakicat kombëtare (romë, egjiptianë etj.) dhe fëmijë me aftësi të kufizuara.
- e) Ngritjen dhe funksionimin e komisioneve multidisiplinare për fëmijët me aftësi të kufizuara dhe caktimin e mësuesit ndihmës sipas legjislacionit në fuqi.
- f) Hartimin dhe zbatimin e planeve edukative individuale për fëmijët me aftësi të kufizuara, nga mësuesit e arsimit parashkollor në bashkëpunim me personat që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore të fëmijëve, psikologë, punonjës socialë, profesionistë nga strukturat e shëndetësisë dhe të shërbimeve sociale të specializuara.
- g) Pajisjen e fëmijëve që përfundojnë grupin e tretë të arsimit parashkollor ose klasën përgatitore dhe kanë moshën për të ndjekur klasën e parë, me vërtetimin e ndjekjes së arsimit parashkollor për grupin përkatës, të nënshkruar nga drejtuesi i institucionit të arsimit parashkollor.
- h) Ngritjen në çdo institucion arsimor parashkollor të bordit, këshillit të prindërve, këshillit të mësuesve dhe komisionit të etikës e sjelljes, sipas legjislacionit në fuqi.

- i) Trajtimin me përparësi nga këshillat e mësuesve dhe rrjetet profesionale të temave të mëposhtme:
 - i) Standardet e zhvillimit dhe të nxënit të fëmijëve 3-6 vjeç;
 - ii) Kurrikula me kompetenca dhe planifikimi sipas saj në arsimin parashkollor;
 - iii) Portofoli i të nxënit;
 - iv) Vlerësimi i fëmijëve;
 - v) Korniza e vlerësimit në arsimin parashkollor;
 - vi) Standardet profesionale të formimit të përgjithshëm të mësuesit të arsimit parashkollor;
 - vii) Standardet profesionale për drejtuesit e institucioneve arsimore parashkollore;
 - viii) Arsimi gjithëpërfshirës.

Neni 6

Arsimi bazë

DRAP/ZVAP-et, në bashkëpunim me njësitë e vetëqeverisjes vendore dhe me drejtuesit e institucioneve arsimore parauniversitare, të ndjekin me përparësi:

- a) Marrjen e masave për krijimin e mjediseve të jashtme dhe të brendshme për një shkollë miqësore, të sigurt dhe gjithëpërfshirëse, të cilat nxisin edukimin dhe krijimin e një raporti të ri dhe të qëndrueshëm me mjedisin dhe natyrën.
- b) Vendosjen e një bashkëpunimi të ngushtë mes stafit, komunitetit dhe personave që ushtrojnë përgjegjësinë prindërore, për krijimin e një modeli të ri të sjelljes së fëmijëve, mësuesve dhe prindërve në mjediset e shkollës dhe jashtë saj, bazuar në protokollat e ministrisë përgjegjëse për shëndetësinë në rast të përsëritjes së situatës së pandemisë.
- c) Zbatimin e planeve mësimore për klasën e parë dhe të dytë sipas shtojcës nr. 1 bashkëlidhur dhe pjesë përbërëse e këtij udhëzimi, miratuar me urdhrin nr. 127, datë 01.06.2021 “Për miratimin e planit mësimor të arsimit bazë”.
- d) Zbatimin e planit mësimor të arsimit bazë për klasat III-IX, sipas shtojcës nr. 2, bashkëlidhur dhe pjesë përbërëse e këtij udhëzimi.
- e) Zbatimin e urdhrin nr. 128, datë 01.06.2021 “Për miratimin e programit të gjuhës angleze për klasën e parë”.
- f) Zbatimin e urdhrin nr. 129, datë 01.06.2021 “Për miratimin e programit të gjuhës angleze për klasën e dytë”.
- g) Ngritjen dhe funksionimin e komisioneve multidisiplinare për fëmijët me aftësi të kufizuara dhe caktimin e mësuesit ndihmës sipas legjislacionit në fuqi.
- h) Zbatimin nga institucionet arsimore të planit të veprimit të hartuar prej tyre (DRAP/ZVAP) për mbështetjen e arsimit në gjuhën amtare të fëmijëve të pakicave kombëtare, në përputhje me legjislacionin në fuqi.
- i) Planifikimin dhe realizimin e veprimtarive të veçanta në institucionet publike të arsimit parauniversitar ku mësojnë nxënës të pakicave kombëtare, me qëllim ruajtjen dhe promovimin e trashëgimisë kulturore dhe artistike të pakicave kombëtare.

- j) Regjistrimin me përparësi në shkollë të fëmijëve nga shtresat në nevojë, romë, egjiptianë, me aftësi të kufizuara, të kthyer nga emigracioni, të fëmijëve viktime apo viktime të mundshme të trafikut të qenieve njerëzore etj.
- k) Hartimin dhe zbatimin e planeve edukative individuale për fëmijët me aftësi të kufizuara.
- l) Ndjekjen dhe përfundimin e arsimit bazë nga fëmijët romë, sipas deklaratës së partnerëve të Ballkanit Perëndimor për romët.
- m) Raportimin në Drejtorinë e Përgjithshme të Arsimit Parauniversitar (DPAP) dhe në Ministrinë e Arsimit dhe Sportit (MAS) brenda afateve dhe kërkesave, të të dhënave statistikore në arsimin bazë, sipas pasqyrave të miratuara nga INSTAT.
- n) Funksionimin e rrjeteve profesionale të mësuesve dhe shërbimit psiko-social.
- o) Trajnimin e rrjeteve profesionale të mësuesve të gjuhës shqipe, matematikës dhe shkencave të natyrës, si lëndë që lidhen me aftësitë që vlerëson PISA, PIRLS, TIMSS.
- p) Sigurimin e ndjekjes së arsimit bazë me kohë të pjesshme.
- q) Koordinimin dhe realizimin e veprimtarive për rritjen e sigurisë së fëmijëve në internet ndaj përmbajtjeve të paligjshme dhe të dëmshme dhe parandalimin e fenomeneve negative në shkollë, në zbatim të udhëzimit të përbashkët të Ministrisë së Arsimit dhe Sportit dhe Ministrisë së Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale nr. 658, datë 23.09.2019 “Për procedurat dhe veprimet që ndërmarrin strukturat arsimore në bashkëpunim me strukturat e mbrojtjes së fëmijëve në rast kur në mjediset e institucionit arsimor parauniversitar, publik ose privat konstatohet se një fëmijë është duke aksesuar në internet përmbajtje të paligjshme dhe /ose të dëmshme për moshën e tij”.
- r) Zbatimin e veprimtarive në kuadrin e projektit *e-tEinning*, në përputhje me urdhrin nr. 367, datë 1.7.2022 “Për realizimin e planit të aktiviteteve në kuadër të programit *e-tEinning*, për periudhën 2022-2023, në përputhje me kushtet e marrëveshjes”.
- s) Zbatimin e nismës “Tri lëndë në gjashtë orë”, me vendimmarrje të vetë shkollës, në varësi të kushteve dhe specifikave të saj.
- t) Planifikimin dhe realizimin e veprimtarive për parandalimin e dhunës në shkollë dhe raportimin periodik të çdo shkolle në ZVAP/DRAP/DPAP.
- u) Mësimin e gjuhëve të huaja në arsimin bazë:
 - i) Të sigurohet zhvillimi i gjuhës së huaj në arsimin bazë, në mënyrë që nxënësit të jenë të përgatitur për provimin e gjuhës së huaj në provimet kombëtare të arsimit bazë 2023, për të gjithë ata që nuk kanë zhvilluar gjuhë të huaj në vitin shkollor 2021-2022.
 - ii) Të sigurohet vijimësia e gjuhës së huaj të parë, të nisur në klasën III të arsimit fillor dhe të gjuhës së huaj të dytë të nisur në klasën VI.
 - iii) Të zbatohen memorandumet dhe marrëveshjet dypalëshe si vijon:
 - iii/1) Për gjuhën italiane, vijon zbatimi i Memorandumit të Mirëkuptimit miratuar më 18.05.2021 për programin “Iliria”. Planifikimi i shkollave që do të zhvillojnë gjuhën italiane është kompetencë dhe përgjegjësi e ZVAP-eve.
 - iii/2) Për gjuhën frënge, vijon zbatimi i angazhimeve në kuadër të aderimit në Organizatën Ndërkombëtare të Frankofonisë dhe Memorandumit të Partneritetit mbi “Bashkëpunimin Arsimor të Kuadrin Strategjik të Frankofonisë 2015-2022”.

- iii/3) ZVAP-et Elbasan, Durrës, Korçë-Pustec, Shkodër dhe Tiranë, në shkollat e të cilave funksionojnë klasat mbështetëse për seksionet dygjuhëshe shqiptaro-italiane, shqiptaro-franceze dhe shqiptaro-gjermane, të sigurojnë hapjen e klasave në shkollat e përcaktuara në memorandume, duke filluar në klasën III të arsimit fillor dhe në klasën VI të arsimit të mesëm të ulët për fazën tranzitore.
- iii/4) DRAP-et, për çdo ZVAP në varësi, raportojnë planifikimin për secilën gjuhë të huaj në DPAP e cila brenda datës 30 shtator 2022 raporton në MAS.
- v) Zbatimin e nismës “Bëjmë detyrat e shtëpisë” dhe raportimin çdo tre muaj nga DPAP-ja në MAS për ecurinë e kësaj nisme.
- x) Klasat e profilizuara në sport:
 - i) Klasat e profilizuara në sport krijohen në disiplina të ndryshme sportive, sipas kërkesave të nxënësve, vetëm në fillim të vitit shkollor dhe pas miratimit nga DRAP.
 - ii) Drejtuesit e ZVAP-eve kërkojnë në DRAP hapjen e klasës së profilizuar në sport, vetëm nëse shkolla plotëson kushtet e infrastrukturës dhe kriteret e mësimit për mësuesit që do të zhvillojnë këtë lëndë.

Neni 7

Arsimi i mesëm i lartë

1. Për institucionet e arsimit të mesëm të lartë të llojit gjimnaz DRAP/ZVAP-et dhe drejtuesit e gjimnazeve të ndjekin me përparësi:
 - a) Marrjen e masave për krijimin e një mjedisi të jashtëm dhe të brendshëm për një shkollë miqësore, të sigurt dhe gjithëpërfshirëse, të cilat nxisin edukimin dhe krijimin e një raporti të ri dhe të qëndrueshëm me mjedisin dhe natyrën.
 - b) Zbatimin e planeve mësimore si më poshtë:
 - i) Plani mësimor i gjimnazit, i miratuar me nr.12789/1 prot., datë 28.12.2017;
 - ii) Plani mësimor i gjimnazit me kohë të pjesshme, i miratuar me nr.7380 prot., datë 20.07.2016.
 - c) Ngritjen dhe funksionimin e komisioneve multidisiplinare për fëmijët me aftësi të kufizuara dhe caktimin e mësuesit ndihmës sipas legjislacionit në fuqi.
 - d) Koordinimin, në zbatim të kontratës ndërmjet MAS dhe Komisionit Evropian për zbatimin e programit *e-tëEinning*, programit Erasmus+ për arsim dhe edukim.
 - e) Regjistrimin me përparësi të nxënësve nga komuniteti rom dhe egjiptian dhe përfundimin prej tyre të arsimit të mesëm të lartë.
 - f) Raportimin në DPAP dhe MAS brenda afateve dhe kërkesave, të të dhënave statistikore në gjimnaze, sipas pasqyrave të miratuara nga INSTAT.
2. Për institucionet e arsimit të mesëm të lartë me orientim gjuhësor të merren masat e mëposhtme:
 - a) Të zbatojnë planin mësimor të miratuar me shkresën nr. 5415 prot., datë 26.05.2016.
 - b) T’i zgjedhin vetë tekstet shkollore për lëndën e gjuhës së huaj, nëse ato që janë në katalogun e teksteve shkollore 2022-2023, nuk përmbushin kërkesat kurrikulare të kësaj lënde.

- c) Të punojnë me grupe në lëndën e gjuhës së huaj, në përputhje me udhëzimin nr. 30, datë 12.09.2018, “Për normat e punës mësimore-edukative dhe numrin e nxënësve për klasë në institucionet e arsimit parauniversitar”, i ndryshuar.
3. Për institucionet e arsimit të mesëm të lartë me orientim artistik të merren masat për zbatimin e planeve të mëposhtme:
- Plani mësimor për arsimin e mesëm të orientuar (artistike), shkolla koreografike, i miratuar me nr. 2434/1prot., datë 18.05.2020.
 - Plani mësimor për arsimin e mesëm të orientuar (artistike) dega “Art figurativ”, specialitetet: “Qeramikë”, “Gdhendje gur dhe dru”, i miratuar me nr.6855/2 prot., datë 30.08.2019.
 - Plani mësimor për arsimin e mesëm të orientuar (artistike) dega “Art figurativ”, specialitetet: “Grafika”, “Skenografi”, “Tekstil”, “Fotografia artistike”, i miratuar me nr.6855/3 prot., datë 30.08.2019.
 - Plani mësimor për arsimin e mesëm të orientuar (artistike) dega “Muzikë”, specialitetet: “Fizarmonikë”, “Korno”, “Trombë”, “Trombon”, “Perkusion”, “Fagot”, “Kitarë”, “Kanto”, “Flaut”, “Oboe”, “Saksofon”, “Bastub”, i miratuar me nr.6855/4 prot. datë 30.08.2019.
 - Plani mësimor për arsimin e mesëm të orientuar (artistike) dega “Muzikë”, specialitetet: “Piano”, “Violinë”, “Violë”, “Violonçel”, “Kontrabas”, “Kitarë”, “Flaut”, “Klarinetë”, “Fizarmonikë”, i miratuar me nr.6855/6 prot. datë 30.08.2019.
 - Plani mësimor për arsimin e mesëm të orientuar (sportive), shkolla “Loro Boriçi”, i miratuar me nr.5418 prot., datë 26.05.2016.
 - Plani mësimor për arsimin e mesëm të orientuar (sportive), shkolla “Benardina Qerraxhia”, i miratuar me nr.4116/1 prot., datë 11.09.2020.
4. Për institucionet e arsimit të mesëm të lartë me seksione shkollore dygjuhëshe të merren masat për zbatimin e akteve të mëposhtme:
- Marrëveshjen nr.6045 prot., datë 13.06.2016, midis ministrisë përgjegjëse për arsimin të Republikës së Shqipërisë dhe ministrisë përgjegjëse për punët e jashtme dhe zhvillimin ndërkombëtar të Republikës së Francës mbi “Bashkëpunimin në fushën e arsimit dygjuhësh”;
 - Memorandumin e Mirëkuptimit mes Ministrisë së Arsimit dhe Sportit të Republikës së Shqipërisë dhe Ministrisë së Punëve të Jashtme dhe Bashkëpunimit Ndërkombëtar të Republikës së Italisë mbi funksionimin e seksioneve dygjuhëshe shqiptaro-italiane, nënshkruar më 12.12.2019;
 - Memorandumin e Bashkëpunimit mes Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë të Republikës së Shqipërisë dhe Ambasadës së Republikës Federale të Gjermanisë në Tiranë, mbi seksionin dygjuhësh shqiptaro-gjerman dhe planet mësimore për seksionin dygjuhësh shqiptaro-gjerman, miratuar me shkresën nr.7496 prot., datë 22.07.2016.
5. Për institucionet e arsimit të mesëm profesional të zbatohen:
- Fusha e kulturës profesionale në arsimin e mesëm profesional, për vitin shkollor 2022-2023, rregullohet me akte të posaçme në përputhje ligjin nr.15/2017, “Për arsimin dhe formimin profesional në Republikën e Shqipërisë”.

- b) Për Maturën Shtetërore Profesionale zbatohet rregullorja e zhvillimit të provimeve të Maturës Shtetërore 2023, përfshirë dhe Maturën Shtetërore Profesionale dhe udhëzimet përkatëse, të cilat miratohen nga ministri përgjegjës për arsimin dhe ministri përgjegjës për arsimin dhe formimin profesional.

Neni 8

Arsimi parauniversitar privat

1. DRAP/ZVAP-et realizojnë me përparësi detyrat si vijon:
 - a) Të mbajnë kontakte me të gjitha institucionet e arsimit parauniversitar privat, t'i informojnë rregullisht për çdo ndryshim apo akt të ri ligjor në fushën e arsimit dhe t'i monitorojnë për realizimin e planeve dhe programeve mësimore;
 - b) Të kërkojnë të dhëna statistikore që lidhen me procesin mësimor;
 - c) Të bëjnë vlerësimin e kritereve të licencimit dhe ushtrimit të veprimtarisë për çdo institucion arsimor dhe të raportojnë në DPAP e cila raporton në MAS;
 - d) Të sistemojnë nxënësit, në rast mbylljeje të institucioneve arsimore private.
2. Institucionet arsimore parauniversitare private marrin masa:
 - a) Të raportojnë në institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, në fillim të vitit shkollor, numrin e nxënësve dhe listën e mësuesve, sipas statistikave të miratuara, certifikatën e regjistrimit në organin tatimor dhe planin vjetor të shkollës sipas formatit të parashikuar në rregulloren për funksionimin e institucioneve arsimore parauniversitare;
 - b) Të zbatojnë rregulloren për funksionimin e institucioneve arsimore parauniversitare, për transferimin e nxënësve, si dhe udhëzimin nr. 21, datë 9.7.2015, “Për procedurat e transferimit të nxënësve nga një nivel/drejtim i arsimit profesional në gjimnaz”;
 - c) Të realizojnë detyrimet e tyre në përdorimin dhe ruajtjen e dokumentacionit (regjistra, amza, evidenca për lëvizjet e nxënësve, rregullore e brendshme e kopshtit/shkollës, dëftesa, kontrata me prindërit etj.), sipas udhëzimit nr. 15, datë 12.07.2013, “Për procedurat e posaçme për shqyrtimin e kërkesave për licencë të institucioneve arsimore private dhe institucioneve arsimore plotësuese private parauniversitare”, i ndryshuar;
 - ç) Institucionet mund ta ndërpresin veprimtarinë e tyre arsimore vetëm në fund të vitit shkollor. Për mbylljen e veprimtarisë arsimore duhet të njoftojnë institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, DPAP-në, MAS-in, QKB-në dhe të dorëzojnë të gjithë dokumentacionin e plotë në ZVAP-et përkatëse.
3. Institucionet arsimore parauniversitare private që funksionojnë në gjuhë të huaj, të bashkëpunojnë me ZVAP-et përkatëse për njoftimin në kohë të maturantëve të cilët dëshirojnë të vijnë studimet e larta në institucionet e arsimit të lartë të Republikës së Shqipërisë, për zbatimin e procedurave të përcaktuara në rregulloren e Maturës Shtetërore të vitit përkatës. Për maturantët që dëshirojnë të vijnë studimet e larta jashtë vendit, të bashkëpunojnë me përfaqësitë e huaja të shtetit përkatës për njohjen e kritereve të aplikimeve në universitet e huaja.

KREU II
POLITIKA, STRATEGJI, MARRËVESHJE

Neni 9

Reduktimi i braktisjes shkollore

1. Për reduktimin e braktisjes shkollore, institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar dhe institucionet arsimore të zbatojnë me përgjegjësi:
 - a) Marrëveshjen e Bashkëpunimit ndërmjet MAS-it, Ministrisë së Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale (MSHMS) dhe Ministrisë së Brendshme (MB), nr. 7522 prot., datë 12.7.2018 “Për identifikimin dhe regjistrimin në shkollë të të gjithë fëmijëve të moshës shkollore”;
 - b) Urdhrin e përbashkët të MAS-it, MB-së dhe MSHMS-së nr. 292, datë 28.05.2019 “Për miratimin e rregullores për zbatimin e Marrëveshjes së Bashkëpunimit ndërmjet tri ministrive “Për identifikimin dhe regjistrimin në shkollë të të gjithë fëmijëve të moshës së detyrimit shkollore””.
2. Institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar:
 - a) të monitorojnë shkollat lidhur me raportimin të nxënësve braktisës, potencial për braktisje;
 - b) të koordinojnë bashkëpunimin ndërmjet Njesisë së Mbrojtjes së Fëmijëve dhe organizatave të shoqërisë civile, për zgjidhjen e problemeve të nxënësve braktisës dhe të fëmijëve në situatë rruge;
 - c) të ndjekin me përparësi arsimimin e fëmijëve të ngujuar dhe zbatimin e procedurave të ndjekjes së arsimit bazë, sipas udhëzimit përkatës për nxënësit që nuk kanë ndjekur të paktën dy klase të arsimit bazë;
 - d) të raportojnë në DRAP dy herë në vit (në fund të muajit janar dhe në fund të vitit shkollore) punën e bërë për reduktimin e braktisjes shkollore. DRAP-et raportojnë në DPAP e cila përcjell raportin në MAS;

Neni 10

Shkolla Qendër Komunitare

1. Konsolidimi i shkollave qendra komunitare (SHQK), bazuar në Standardet e Shkollës si Qendër Komunitare në këto aspekte:
 - a) SHQK-të të vlerësohen për përmbushjen e standardeve dhe kritereve të përcaktuara për SHQK-në;
 - b) shkollat, pjesë e programeve të bashkëpunimit me partnerët Save the Children, Eorl Vision, UNICEF, UNDP, të vijojnë të jenë pjesë e SHQK-së dhe të bashkëpunohet për përmbushjen e angazhimeve dypalëshe dhe të projekteve në proces.
2. Institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar:
 - a) të vlerësojnë shkollat qendër komunitare në përputhje me kriteret;

- b) të marrin masat e nevojshme për këshillimin, informimin, trajnimin dhe rritjen e kapaciteteve të mësuesve koordinatorë, strukturave të shkollës, grupimeve nga komuniteti, në bashkëpunim me ZVAP/DRAP/DPAP/ASCAP-in dhe partnerët;
- c) të trajnojnë dhe të rritin kapacitetet e mësuesve koordinatorë, strukturave të shkollës, grupimeve nga komuniteti, në bashkëpunim me ASCAP-in dhe partnerët;
- d) të promovojnë praktikat më të mira të SHQK-ve dhe të shkëmbejnë përvojat mes shkollave;
- e) të marrin masat për menaxhimin sa më efektiv të 10 orëve javore të planifikuara për SHQK-në.

Neni 11

Karta e performancës

Për Kartën e Performancës të vitit shkollor 2021-2022 dhe për vitin shkollor 2022-2023 duhet që:

- a) shkollat të llogarisin edhe ndryshimet në vlerë për treguesit e pasqyruar një vit më parë;
- b) në dërgimin e të dhënave që burojnë nga shkolla, të sqarohet edhe procedura e përpunimit të të dhënave siç është përcaktuar në udhëzuesin për Kartën e Performancës së shkollës;
- c) institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, mund të vendosin të kenë tregues rajonalë ose jo (p.sh., të dhëna për lëndët me zgjedhje, arritjet e nxënësve me AK etj.);
- d) çdo shkollë në arsimin parauniversitar, deri më 03.09.2022 të plotësojë Kartën e Performancës së shkollës për vitin shkollor 2021-2022, si dhe ta bëjë atë publike për prindërit dhe komunitetin;
- e) ZVAP-et të verifikojnë të dhënat e dërguara nga shkollat deri më 10.09.2022;
- f) në fund të muajit shtator 2022, ZVAP-et të shpallin shkollat e suksesshme në zbatim të të rregullores për funksionimin e institucioneve arsimore parauniversitare;
- g) shkollat të hartojnë Kartën e Performancës së shkollës për vitin shkollor 2022-2023, bazuar në urdhrin nr. 157, datë 28.3.2022;
- h) çdo shkollë e arsimit parauniversitar të hartojë Kartën e Performancës së shkollës me treguesit e përzgjedhur;
- i) shkollat të llogarisin edhe ndryshimin në vlerë për treguesit e pasqyruar në Kartën e Performancës së vitit paraardhës.

Neni 12

Parandalimi i dhunës në institucionet arsimore

1. ZVAP-et dhe drejtoritë e institucioneve arsimore të marrin masa për:
 - b) planifikimin vjetor të veprimtarive ndërgjegjësuese me fokus parandalimin dhe minimizimin e dhunës në institucionet arsimore;
 - c) ngritjen e këndit “Stop dhunës në shkollë”;
 - d) monitorimin dhe përmirësimin e punës të komisioneve të disiplinës dhe të komisioneve të etikës dhe të sjelljes, për trajtimin e rasteve të çdo lloji dhune në institucionet arsimore;

- e) raportimin në DRAP, sipas formateve të përcaktuara, të rasteve të dhunës në institucionet arsimore, të trajtuara nga komisionet e etikës, si dhe raportin informues për punën e bërë për mbrojtjen e të drejtave të fëmijëve sipas Konventës për të Drejtat e Fëmijëve, brenda datës 30.05.2023.
2. DPAP-ja harton raportin përmbledhës të marrë nga DRAP dhe e dërgon në MAS, brenda datës 1.07.2023.

Neni 13

Parandalimi i bullizmit dhe ekstremizmit në institucionet arsimore

Institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, dhe institucionet arsimore të marrin masa për:

- a) ngritjen e ekipeve “antibulling” në çdo shkollë;
- b) hartimin e planeve vjetore për parandalimin dhe luftën kundër ekstremizmit dhe radikalizmit të dhunshëm;
- c) hartimin e planit të veprimit të mbështetur në dokumentet e hartuara nga projekti i përbashkët i MAS-it me Këshillin e Evropës;
- d) koordinimin e veprimtarive ndërgjegjësuere ndërmjet shkollave, ku rolin drejtues për organizimin e aktiviteteve ta marrin shkollat që kanë qenë pjesë e projektit;
- e) organizimin e veprimtarive ndërgjegjësuere të datës 21 nëntor, “Ditës kombëtare kundër bullizmit”;
- f) angazhimin e mësuesve të trajnuar për luftën kundër bullizmit për ndarjen e njohurive dhe përvojave në shkollat e tjera, duke përdorur modulën e akredituar nga KAPT-i me vendimin nr. 20, datë 19.12.2017 “Parandalimi dhe trajtimi i bullizmit, dhunës dhe ekstremizmit në shkolla”;
- g) konsolidimin e rrjetit të mësuesve koordinatorë për parandalimin e ekstremizmit dhe radikalizmit të dhunshëm në arsimin parauniversitar.

Neni 14

Zbatimi i strategjive ndërsektoriale, planeve kombëtare të veprimit dhe projekteve

1. DPAP-ja dhe institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, në bazë të planit të veprimit për zbatimin e secilës strategji kombëtare ndërministrare duhet:
 - a) të caktojnë personat përgjegjës;
 - b) të hartojnë plane pune vjetore me detyra dhe afate konkrete;
 - c) të monitorojnë realizimin e veprimtarive;
 - d) të raportojnë rregullisht për përmbushjen e detyrimeve që lindin nga këto strategji.
2. Institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, të mbështesin dhe raportojnë në DPAP e cila raporton në MAS, për ecurinë e zbatimit të masave në ngarkim të tyre, për strategjitë, planet kombëtare dhe projektet e mëposhtme:

- a) Strategjia Kombëtare për Arsimin 2021-2026 dhe plani i veprimit për zbatimin e saj, miratuar me Vendimin e Këshillit të Ministrave (VKM) nr. 621, datë 22.10.2021;
- b) Strategjia Ndërsektoriale e Luftës kundër Terrorizmit 2021-2025, dhe plani i veprimit 2021-2023, miratuar me VKM-në nr. 1137, datë 16.12.2020;
- c) Strategjia Kombëtare për Sigurinë Kibernetike dhe plani i veprimit 2020-2025, miratuar me VKM-në nr. 1034, datë 24.12.2020;
- d) Strategjia Ndërsektoriale e Sigurisë në Komunitet 2021-2026 dhe plani i veprimit 2021-2023, miratuar me VKM-në nr. 1139, datë 24.12.2020;
- e) Strategjia Kombëtare për Barazinë Gjinore, 2021-2030 dhe plani i veprimit, miratuar me VKM-në nr. 400, datë 30.06.2021;
- f) Strategjia për Edukimin Ligjor të Publikut 2019-2023 dhe plani i veprimit, miratuar me VKM-në nr. 47/2019;
- g) Strategjia Kombëtare për Migracionin 2019-2022 dhe plani i veprimit, miratuar me VKM-në nr. 400, datë 19.06.2019;
- h) Strategjia Kundër Krimit të Organizuar dhe Krimeve të Rënda 2021-2025, miratuar me VKM-në nr. 1140, datë 24.12.2020;
- i) Strategjia Ndërsektoriale e Menaxhimit të Integruar të Kufirit 2021-2023; miratuar me VKM-në nr. 1117, datë 16.12.2020;
- j) Strategjia Kombëtare për Kulturën 2019-2025 dhe plani i veprimit, miratuar me VKM-në nr. 903, datë 24.12.2019;
- k) Plani Kombëtar i Veprimit për Personat me Aftësi të Kufizuara 2021-2025, miratuar me VKM nr. 276, datë 12.5.2021;
- l) Plani Kombëtar për Kontrollin e Drogës (2019-2023) dhe plani i tij i punës 2019-2023;
- m) Plani Kombëtar për Menaxhimin e Cilësisë së Ajrit dhe plani i veprimit, miratuar me VKM-në nr. 412, datë 19.06.2019;
- n) Projekti “Forcimi i Edukimit për Qytetari Demokratike në Shqipëri”, në kuadër të bashkëpunimit me Këshillin e Evropës dhe Agjencinë Suedeze për Bashkëpunim dhe Zhvillim Ndërkombëtar (SIDA). Ky projekt do të zbatohet në shkollat e përzgjedhura në bashkëpunim nga Këshilli i Evropës dhe MAS;
- o) Projekti “Shkollat për shëndetin”, në kuadër të bashkëpunimit me Agjencinë Zvicerane për Zhvillim dhe Bashkëpunim SDC;
- p) Projekti “QËNDRO” (Qëndroni në shkollë! Qëndroni në Shqipëri), në kuadër të bashkëpunimit me qeverinë italiane dhe UNICEF Shqipëri;
- q) Projekti “Panairi shkencor”, në përputhje me marrëveshjen e nënshkruar midis MAS-it dhe SHUKALB;
- r) Projekti “Inteligjenca artificiale për të rinjtë”, në përputhje me Memorandumin e Mirëkuptimit ndërmjet MAS-it dhe Fondacionit Shqiptaro-Amerikan për Zhvillim, me nr. 3877/1 prot., datë 03.06.2022.
- s) Programi i arteve, zejeve dhe sporteve në arsimin parauniversitar.

Neni 15

Edukimi mjedisor

1. Institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar dhe institucionet arsimore të marrin masa për zbatimin me përparësi të urdhrit të përbashkët nr. 336, datë 14.07.2021, midis Ministrisë së Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale, Ministrisë së Arsimit dhe Sportit dhe Ministrisë së Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural “Për miratimin e rregullores për standardet e ushqimit në mjediset e institucioneve arsimore parauniversitare”.
2. Zhvillimi i studimit COSI (Childhood Obesity Surveillance Initiative) dhe studimit “Ndikimi i pandemisë COVID-19 në rutinën e përditshme dhe sjelljet e fëmijëve të moshës shkollare në Evropë” të fëmijët e moshës 6-8.99 vjeç, gjatë vitit shkollor 2022-2023, në bashkëpunim me MSHMS-në, në kuadër të nismës së Organizatës Botërore të Shëndetësisë (OBSh), në zbatim të Sistemit Evropian të Survejancës së Obezitetit të Moshës Femërore të Organizatës Botërore të Shëndetësisë (COSI/ËHO Evropë).
3. Zhvillimin e veprimtarive jashtëshkollore dhe plotësuese në institucionet arsimore parauniversitare në kuadër të Ditës Botërore të Mjedisit dhe Ditës Botërore të Tokës.
4. Zbatimin e projekteve “Miq të ujërave” dhe “Sfida botërore e monitorimit të ujërave”, në përputhje me marrëveshjet e nënshkruara midis MAS-it dhe SHUKALB⁹².
5. Zbatimin e Memorandumit të Mirëkuptimit ndërmjet MAS-it dhe UNFPA-së, për programin “Edukimi shëndetësor me fokus aftësitë për jetën dhe edukimin seksual”.

Neni 16

Zbatimi i marrëveshjeve dhe memorandumeve

Institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, të raportojnë në DPAP e cila raporton në MAS, për ecurinë e zbatimit të masave në ngarkim të tyre për marrëveshjet dhe memorandumet e mëposhtme:

- a) Marrëveshja e Bashkëpunimit nr. 4481 prot., datë 25.4.2018, ndërmjet MAS-it dhe Shoqatës Kombëtare Shqiptare të Njerëzve që nuk Dëgjojnë. Për zbatimin e kësaj marrëveshjeje çdo institucion arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, të identifikojë fëmijët me probleme të të dëgjuarit, të cilët nuk frekuentojnë shkollën, si dhe të marrë masa për përfshirjen e tyre në arsimin bazë, të zakonshëm apo special, në varësi të nivelit të paaftësisë;
- b) Marrëveshja e Bashkëpunimit midis Federatës Botërore të Shahut, Federatës Shqiptare të Shahut dhe Ministrisë së Arsimit dhe Sportit me nr. 4661/1, datë 18.06.2015, objekt i së cilës është implementimi i projektit “Mësimet e shahut në shkollë”;
- c) Marrëveshja e Bashkëpunimit me nr.1988/2, datë 14 prill 2021 ndërmjet Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë dhe Albanian-American Development Foundation për zbatimin e programeve të “Junior Achievement of Albania”. Çdo institucion arsimor vendor, përgjegjës

⁹² Shoqata e Ujësjiellës-Kanalizimeve Albania.

- për arsimin parauniversitar të koordinojë veprimtaritë që mundëson ky memorandum, duke u angazhuar në mbështetje të ekspertëve vendas dhe të huaj, të cilët do të zbatojnë aktivitetet e programeve të “Junior Achievement of Albania”;
- d) Marrëveshja e Bashkëpunimit për Këshillimin e Karrierës për nxënësit e arsimit parauniversitar nr. 2996/2 datë 05.05.2022, midis Ministrisë së Arsimit dhe Sportit dhe Bashkisë Tiranë. Për vitin shkollor 2022-2023 marrëveshja do të pilotohet në dhjetë institucione të arsimit parauniversitar në juridiksionin e ZVAP Tiranë. DPAP-ja në bashkëpunim me ZVAP Tiranë, të koordinojë veprimtaritë që mundëson kjo marrëveshje, duke mbështetur ekspertët e zyrës së këshillimit të karrierës, pranë Bashkisë Tiranë, në zbatim të planit të aktiviteteve;
- e) Marrëveshje Bashkëpunimi midis Federatës Shqiptare të Xhudos dhe Ministrisë së Arsimit dhe Sportit nr. 9322, datë 12.11.2015 për zbatimin e projektit “Mësime të xhudos në shkolla”;
- f) Marrëveshje Bashkëpunimi midis Federatës Shqiptare të Hendbollit dhe Ministrisë së Arsimit dhe Sportit nr. 4073, datë 18.04.2016, objekt i së cilës është zbatimi i projektit “Mësime të hendbollit në shkolla”;
- g) Marrëveshje Bashkëpunimi midis Federatës Shqiptare të Futbollit dhe Ministrisë së Arsimit dhe Sportit nr. 1660, datë 12.12.2017, për zbatimin e projektit “Mësime të futbollit në shkolla (GroË 2020)”;
- h) Zbatimi i programit “Edukimi, ndërgjegjësimi dhe reduktimi i kërkesës për drogë dhe substanca të tjera të rrezikshme”, sipas marrëveshjes së bashkëpunimit ndërmjet Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë dhe Ministrisë së Brendshme, nr. 7638 datë 16.04.2014, si dhe edukimi i të rinjve me parimet e fair-play (garimi i drejtë) dhe rreziqet e dopingut ndaj shëndetit, dëmi që shkakton ai në vlerat etike të sportit, në zbatim të ligjit nr. 9242 datë 17.06.2004, “Për ratifikimin e Konventës Europiane Anti-doping 1989”.
- i) Marrëveshje Bashkëpunimi midis Federatës Shqiptare të Basketbollit dhe Ministrisë së Arsimit dhe Sportit nr. 2028/1, datë 23.02.2018, për zbatimin e projektit “Mësime të basketbollit në shkolla”;
- j) Memorandumi i Bashkëpunimit nr. 363 prot., datë 25.1.2016 dhe nr. 600 prot., datë 25.1.2016 “Për edukimin mbi dhe përmes arteve dhe trashëgimisë”, ndërmjet Ministrisë së Kulturës dhe Ministrisë së Arsimit dhe Sportit. Çdo institucion arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, të koordinojë veprimtaritë kulturore, artistike, figurative që mundëson ky memorandum;
- k) Memorandumi i Mirëkuptimi ndërmjet Ministrisë së Arsimit dhe Sportit të Republikës së Shqipërisë dhe Korpusit të Paqes, datë 07.05.2019. Institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar të informojnë institucionet arsimore që:
- i. të përfshijnë vullnetarin/en në takimet e organizuara në shkollë për procesin e bashkëmësimdhënies dhe të projekteve të ndryshme në interes të shkollës;
 - ii. të mbështesin mësuesit të marrin pjesë në trajnimet që zhvillon/sponsorizon Korpusi i Paqes.

- iii. të përfshijnë vullnetarin/en në organizimin dhe zbatimin e veprimtarive dhe të projekteve të ndryshme në shkollë dhe komunitet;
- iv. të mbështesin vullnetarin/en në zbatimin e nismës për të zhvilluar aftësitë në gjuhën angleze të mësuesve të lëndëve të tjera.

Neni 17

Veprimtari plotësuese dhe jashtëshkollore

Në zbatim të rregullores për funksionimin e institucioneve arsimore parauniversitare, ZVAP-et dhe institucionet arsimore të planifikojnë, të organizojnë dhe të realizojnë veprimtari me përfshirjen e të gjithë nxënësve, si më poshtë:

- a) Kampionati Kombëtar i Shahut për arsimin 9-vjeçar, në bashkëpunimin me Federatën Shqiptare të Shahut. Faza e parë të zhvillohet në bazë shkolle në muajin dhjetor, faza e dytë në bazë qarku në muajin shkurt dhe finalja në mars-prill.
- b) Java Evropiane e Sportit, 23-30 shtator 2022.
- c) Java Olimpikë (prill-maj).
- d) Olimpiadat kombëtare që zhvillohen në datat e përcaktuara në udhëzuesin vjetor të miratuar nga MAS.
- e) Dita Evropiane e Gjuhëve, 26 shtator 2022.
- f) Dita Botërore e Gjuhës Rome, UNESCO, 5 nëntor 2022.
- g) Dita Ndërkombëtare e të Drejtave të Fëmijëve, 20 nëntor 2022
- h) Dita e Luftës Kundër Bullizimit, 21 nëntor 2022.
- i) Dita Ndërkombëtare e të Drejtave të Personave me Aftësi të Kufizuar, 3 dhjetor 2022.
- j) Dita e të Drejtave të Njeriut, UNESCO, 10 dhjetor 2022.
- k) Dita Ndërkombëtare e Emigrantëve, UNESCO, 18 dhjetor 2022.
- l) Përkujtimi i Holokaustit dhe i krimeve kundër njerëzimit, 27 janar 2023.
- m) Dita Botërore e Gjuhës Amtare, 21 shkurt 2023.
- n) Dita Ndërkombëtare kushtuar Sportit për Zhvillim e Paqe, 6 prill 2023.
- o) Dita Ndërkombëtare e Romëve, 8 prill 2023.
- p) Dita Botërore e Librit, 23 prill 2023.
- q) Dita Ndërkombëtare e-tËinning, 7 maj 2023.
- r) Dita kundër Shfrytëzimit të Punës së Fëmijëve, 12 qershor 2023.
- s) Dita Evropiane e Kujtesës për të gjitha viktimat e regjimeve totalitare, 23 gusht 2023.
- t) Dita Ndërkombëtare e Edukimit, UNESCO, 24 janar 2023.
- u) Dita Ndërkombëtare e Matematikës, UNESCO, 14 mars 2023.
- v) Dita Botërore e Poezisë, UNESCO, 21 mars 2023.
- w) Dita Botërore e Ujit, UNESCO, 22 mars 2023.
- x) Dita Ndërkombëtare e Bashkëjetesës në Paqe, UNESCO, 16 maj 2023.
- y) Dita Botërore për Diversitet Kulturor, Dialog dhe Zhvillim, UNESCO, 21 maj 2023.
- z) Dita Botërore e Mjedisit, UNESCO, 5 qershor 2023.

- aa) Dita Ndërkombëtare e Rinisë, UNESCO, 12 gusht 2023.
- bb) Kalendar i Ditëve të Evropës dhe veprimtaritë gjithëvjetoare për njohjen e institucioneve të Bashkimit Evropian dhe të Këshillit të Evropës.
- cc) Konkursët në nivel institucioni arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, me tematikë “Të njohim Evropën”.
- dd) Java Evropiane e Lëvizjes “NoË Ëë move”.
- ee) Ditët e festave kombëtare.

**KREU IV
DISPOZITA TË FUNDIT**

Neni 18

Institucionet që ngarkohen me marrjen e masave dhe zbatimin e këtij udhëzimi

1. Ngarkohen Ministria e Arsimit dhe Sportit, Ministria e Financave dhe Ekonomisë, Agjencia Kombëtare e Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve, Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, dhe institucionet arsimore të sistemit parauniversitar, për zbatimin e këtij udhëzimi.
2. Institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, të marrim masat e duhura që ky udhëzim të shpërndahet në çdo institucion arsimor dhe me përmbajtjen e tij të njihet çdo punonjës i arsimit.

Ky Udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

**MINISTRI I ARSIMIT DHE
SPORTIT**

Evis KUSHI

**MINISTRI I FINANCAVE DHE
EKONOMISË**

Delina IBRAHIMAJ

Shtojca nr. 1

FUSHA/LËNDËT	Klasa I	Klasa II
--------------	---------	----------

	Orët javore	Orët javore
GJUHËT DHE KOMUNIKIMI	10	10
Gjuhë shqipe	8	8
Gjuhë angleze	2	2
Gjuhë e huaj e dytë		
MATEMATIKË	4	4
SHKENCAT E NATYRËS	1	1
Dituri natyre	1	1
Fizikë		
Kimi		
Biologji		
SHOQËRIA DHE MJEDISI	1	1
Edukim për shoqërinë	1	1
Qytetari		
Histori		
Gjeografi		
ARTE	2	2.5
Muzikë	1	1
Art pamor	1	1
Kërcim		0.5
Teatër		
EDUKIMI FIZIK, SPORTI DHE SHËNDETI	3	3
TEKNOLOGJI DHE TIK	0	0
TIK⁹³	0	
Aftësimi teknologjik praktik		
KURRIKULA NË BAZË SHKOLLE	1	1
Totali (Orë javore)	22	22.5

⁹³ Lënda TIK do të pilotohet për herë të parë në 100 institucione arsimore, duke filluar nga klasa e parë.

Shtojca nr. 2

Plani mësimor i arsimit bazë për klasat III - IX

FUSHA/LËNDËT	KLASAT							
	Kl. Përg.	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
GJUHET DHE KOMUNIKIMI	5	9	8	8	8	8	8	8
Gjuhë shqipe	5	6	5	5	5	5	5	5
Gjuhë e huaj e parë		3	3	3	3	3	3	3
MATEMATIKË	4	4	4	4	4	4	4	4
SHKENCAT E NATYRËS	2	1	2	2	2	4	6	6
Dituri natyre		1	2	2				
Fizikë					1	2	2	2
Kimi							2	2
Biologji					1	2	2	2
SHOQËRIA DHE MJEDISI	2	1	2	2	3	5	5	5
Edukim për shoqërinë								
Qytetari		1	1	1	1	1	1	1
Histori			1	1	1	2	2	2
Gjeografi					1	2	2	2
ARTE	3	3	2	2.5	3	2	2	2
Muzikë		1	1	1	1	1	1	1
Art pamor		1	1	1	1	1	1	1
Kërcim		1						
Teatër				0.5	1			
EDUKIMI FIZIK, SPORTI DHE SHËNDETI	2	3	3	3	3	3	3	3
TEKNOLOGJI DHE TIK	1	0	2	2	2	1	1	1
TIK			1	1	1	1	1	1
Aftësimi teknologjik praktik			1	1	1			
KURRIKULA ME ZGJEDHJE	0	2	2	2	2	2	2	2
Totali (Orë javore)	19	23	25	25.5	27	29	31	31

U D H Ë Z I M
NR. 24, DATË 1.8.2022

PËR

NJË NDRYSHIM NË UDHËZIMIN NR. 2, DATË 28.1.2020, “PËR PROCEDURAT E EMËRIMIT, PEZULLIMIT DHE SHKARKIMIT TË DREJTORIT TË INSTITUCIONIT PUBLIK TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR”, I NDRYSHUAR

Në mbështetje të pikës 4, të nenit 102, të Kushtetutës dhe të nenit 55, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar,

U D H Ë Z O J:

1. Në udhëzimin nr. 2, datë 28.1.2020, “*Për procedurat e emërimit, pezullimit dhe shkarkimit të drejtorit të institucionit publik të arsimit parauniversitar*”, i ndryshuar”, shkronja “a” e pikës 1 të seksionit B të kreut I, shfuqizohet.
2. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Përgjithshme e Zhvillimit për Arsimin dhe Sportin, Agjencia e Sigurimit të Cilësisë në Arsimin Parauniversitar, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar dhe institucionet publike të arsimit parauniversitar.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në “Fletoren Zyrtare”.

MINISTËR

EVIS KUSHI

UDHËZIM

Nr. 25, datë 1.8.2022

PËR

DISA NDRYSHIME NË UDHËZIMIN NR. 30, DATË 12.09.2018,

“PËR NUMRIN E NXËNËSVE PËR KLASË DHE NORMAT E PUNËS MËSIMORE NË INSTITUCIONET E ARSIMIT PARAUNIVERSITAR”, I NDRYSHUAR

Në mbështetje të pikës 4 të nenit 102 të Kushtetutës së Shqipërisë dhe shkronjës “d” të pikës 2 të nenit 26 të ligjit nr. 69/12, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar,

UDHËZOJ:

3. Në Udhëzimin nr. 30, datë 12.09.2018, “Për numrin e nxënësve për klasë dhe normat e punës mësimore në institucionet e arsimit parauniversitar”, i ndryshuar, të bëhen ndryshimet si më poshtë:

a) Pas pikës 2 të shkronjës “B” të kreut II shtohet fjalia:

“Në klasat 1-9 të pakicave kombëtare mësimi zhvillohet në klasa të veçanta, pavarësisht numrit të nxënësve për klasë.”

b) Fjalia e fundit e shkronjës “D” në kreun II ndryshohet me këtë përmbajtje:

“Nëndrejtori/nëndrejtorët ngarkohen për amzën, inventarin e shkollës dhe Sistemin e Menaxhimit të Informacionit Parauniversitar në shkollë.”

c) Fjalia e fundit e shkronjës “C” në kreun III ndryshohet me këtë përmbajtje:

“Nëndrejtori/nëndrejtorët ngarkohen për amzën, inventarin e shkollës dhe Sistemin e Menaxhimit të Informacionit Parauniversitar në shkollë, kur shkolla nuk ka sekretar.”

ç) Pika 2 e shkronjës “B” në kreun IV ndryshohet me këtë përmbajtje:

“Kur numri i nxënësve është mbi 400, emërohen tre nëndrejtorë.”

d) Pika 3 e shkronjës “B” në kreun IV ndryshohet me këtë përmbajtje:

“Kur numri i nxënësve është nën 400, në shkollat e baletit emërohet një nëndrejtor.”

dh) Pikat 3 dhe 4 të shkronjës “C” në kreun IV ndryshohen me këtë përmbajtje:

Dega “Muzikë”:

- i. Mësuesit e specialiteteve muzikore: 18 orë në javë;*
- ii. Mësuesit e specialitetit pianist shoqërues: 24-26 orë në javë;*
- iii. Mësuesit e lëndëve teorike muzikore: 18 -20 orë në;*
- iv. Grupet e lëndëve teoriko-praktike formohen me 6 nxënës.*

Dega “Arte figurative”:

- i. Mësuesit e specialiteteve: 16-18 orë në javë (8+8)/(9 + 9);*
- ii. Mësuesit e lëndëve teorike artistike: 16-18 orë në javë;*
- iii. Grupet për lëndët pikturë/vizatim: 4-6 nxënës për grup;*
- iv. Grupet për lëndët skulpturë dhe specialitetet: 3-4 nxënës për grup.*

Dega “Balet”:

- i. Mësuesit e specialiteteve të baletit: 20 orë në javë.
- ii. Mësuesit e lëndëve pianist shoqërues dhe piano sekondare: 20 orë në javë.
- iii. Lënda e baletit klasik zhvillohet e ndarë vajza/djem, pavarësisht numrit.”

e) Fjalja e fundit e shkronjës “C” në kreun IV ndryshohet me këtë përmbajtje:

“Nëndrejtori/nëndrejtorët ngarkohen për amzën, inventarin e shkollës dhe Sistemin e Menaxhimit të Informacionit Parauniversitar në shkollë, kur shkolla nuk ka sekretar.”

ë) Pika 21 e kreut V ndryshohet me këtë përmbajtje:

“Mësuesit që jep lëndën e TIK/informatikës apo nëndrejtorit të shkollës, të ngarkuar si administratorë të shkollës për SMIP, u ulet norma me 2 orë mësimore në javë.”

f) Pas pikës 26 të kreut V të shtohen pikat 27 dhe 28 me përmbajtje si vijon:

“27. Mësuesit mbikëqyrës të Maturës Shtetërore i ulet norma me 2 orë mësimore në javë.

28. Mësuesit mbikëqyrës të Maturës Shtetërore, në gjimnazin e caktuar nga institucioni arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, të ngarkuar për hedhjen e notave të të gjitha viteve të kandidatëve me diplomë të shkollës së mesme të fituar jashtë shtetit dhe të njësuar në Shqipëri, i ulet norma me 2 orë mësimore në javë.”

4. Ngarkohen për zbatimin e këtij Udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm, Drejtorja e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, drejtoritë rajonale të arsimit parauniversitar, zyrat vendore të arsimit parauniversitar dhe institucionet arsimore parauniversitare.

Ky Udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI

Evis KUSHI

U D H Ë Z I M

Nr. 26, datë 1.8.2022

PËR

**ZHVILLIMIN E PROVIMEVE KOMBËTARE TË ARSIMIT BAZË, NË REPUBLIKËN
E SHQIPËRISË, VITI SHKOLLOR 2021-2022
(SESIONI I DYTË)**

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe të neneve 26 e 50, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar,

U D H Ë Z O J:

27. Provimet kombëtare të arsimit bazë për vitin shkollor 2021-2022 (sesioni i dytë), të zhvillohen si më poshtë:

- g) Lënda “Gjuhë shqipe”, më 1 shtator 2022.
- h) Lënda “Matematikë”, më 6 shtator 2022.
- i) Lënda “Gjuhë e huaj”, më 9 shtator 2022.

28. Nxënësit e pakicave kombëtare zhvillojnë edhe provimin kombëtar të arsimit bazë në lëndën “Gjuhë amtare”. Provimi kombëtar i arsimit bazë në lëndën “Gjuhë amtare” (sesioni i dytë), të zhvillohet më 8 shtator 2022.

29. Procedurat e hartimit dhe vlerësimit të testeve përcaktohen në *rregulloren për zhvillimin e provimeve kombëtare të arsimit bazë në Republikën e Shqipërisë miratuar me Urdhrin nr. 72, datë 25.02.2020, “Për miratimin e rregullores për zhvillimin e provimeve kombëtare të arsimit bazë, në Republikën e Shqipërisë”.*

30. Gjuhët e huaja, që do të jepen si provim i detyruar, janë: “Anglisht”, “Frëngjisht”, “Italisht” dhe “Gjermanisht”. Testi i gjuhës së huaj hartohet në përputhje me gjuhën e cila në planin mësimor të arsimit të mesëm të ulët, trajtohet si gjuhë e huaj e detyruar në nivelin gjuhësor A2.

31. Nxënësit e klasave të 9-ta të shkollave mbështetëse të seksioneve dygjuhëshe franceze, italiane dhe gjermane japin provim gjuhën përkatëse të seksionit në nivelin gjuhësor A2.

32. Çdo provim kombëtar i arsimit bazë fillon në orën 10:00 dhe zgjat 2 orë e 30 minuta.

33. Për hartimin e testit në lëndën “Gjuhë amtare” të pakicës kombëtare greke, ndiqet procedura si vijon:

- a) Testi, përgatitet nga një grup pune me 3 (tre) mësues dhe 1 (një) pedagog, të ngritur me urdhër të drejtorit të Drejtorisë Rajonale të Arsimit Parauniversitar (DRAP) Fier.
- b) Mësuesit dhe pedagogu që hartojnë testin propozohen nga Zyra Vendore e Arsimit Parauniversitar përkatësisht: Zyra Vendore e Arsimit Parauniversitar (ZVAP) Finiq-Dropull, ZVAP Gjirokastër-Libohovë, ZVAP Sarandë-Konispol-Delvinë dhe ZVAP Vlorë-Himarë.
- c) Grupi i punës që përgatit testin mblidhet në ZVAP Finiq-Dropull.
- ç) Testi tërhiqet në ZVAP Finiq-Dropull.
- d) Përfaqësuesit e ZVAP Gjirokastër-Libohovë, ZVAP Sarandë-Konispol-Delvinë dhe ZVAP Vlorë-Himarë e tërheqin testin në ZVAP Finiq-Dropull, një ditë para provimit, ndërsa ata të ZVAP Gjirokastër-Libohovë e tërheqin testin në ditën e provimit.

34. Për hartimin e testit në lëndën “Gjuhë amtare” të pakicës kombëtare maqedonase, ndiqet procedura si vijon:
- g) Testi, përgatitet nga një grup pune me 3 (tre) mësues dhe 1 (një) pedagog, të ngritur me urdhër të drejtorit të DRAP-së Korçë.
 - h) Grupi i punës që përgatit testin mbledhet në DRAP Korçë.
 - i) Testi tërhiqet në DRAP Korçë.
 - ç) Përfaqësuesit e ZVAP Korçë-Pustec e tërheqin testin në ditën e provimit.
35. Nxënësit me aftësi të kufizuara që ndjekin shkollat e zakonshme, i zhvillojnë provimet kombëtare, bazuar në planin edukativ individual me të cilin punojnë në përshtatje me veçoritë e tyre.
36. Drejtoria e institutit të nxënësve që nuk shikojnë “Ramazan Kabashi”, e tërheq testin në Qendrën e Shërbimeve Arsimore (QShA), një ditë para zhvillimit të provimit dhe e kthen atë në sistemin e shkrimit Brail.
37. Sektori i Kurrikulës dhe Zhvillimit Profesional në ZVAP, merr nga qendrat e vlerësimit të testeve dhe ruan të dhënat e çdo nxënësi, të vlerësuesve të testeve dhe të mjediseve ku janë realizuar provimet kombëtare të arsimit bazë. Këto të dhëna dërgohen nëpërmjet DRAP-së në QShA dhe në Drejtorinë e Përgjithshme të Arsimit Parauniversitar.
38. Ngarkohen për zbatimin e këtij Udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Përgjithshme e Zhvillimit për Arsimin dhe Sportin, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Agjencia për Sigurimin e Cilësisë së Arsimit Parauniversitar, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, drejtoritë rajonale të arsimit parauniversitar, zyrat vendore të arsimit parauniversitar dhe institucionet e arsimit parauniversitar.

Ky Udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI

Evis KUSHI

U D H Ë Z I M

Nr. 28, datë 3.8.2022

PËR

**NJË NDRYSHIM NË UDHËZIMIN NR. 12, DATË 10.06.2021,
“PËR PROCEDURAT E PRANIMIT E TË EMËRIMIT TË MËSUESIT
NË NJË VEND TË LIRË PUNE NË INSTITUCIONET PUBLIKE TË ARSIMIT
PARAUNIVERSITAR DHE PËR ADMINISTRIMIN E PORTALIT “MËSUES PËR
SHQIPËRINË”, I NDRYSHUAR**

Në mbështetje të pikës 4 të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe të pikës 1 të nenit 60 të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar,

U D H Ë Z O J:

1. Pika 8 e kreut 8 të udhëzimit nr. 12, datë 10.6.2021, të ministrit të Arsimit dhe Sportit, “Për procedurat e pranimit e të emërimit të mësuesit në një vend të lirë pune në institucionet publike të arsimit parauniversitar dhe për administrimin e portalit “Mësues për Shqipërinë”, i ndryshuar, ndryshohet si më poshtë:
“8. Kandidati fitues punësohet nga drejtori i institucionit arsimor parauniversitar me kontratë pune individuale, me ose pa afat, sipas kërkesave të vendit të lirë të punës, pas kalimit me sukses të periudhës tremujore të provës dhe të vlerësimit pozitiv nga komisioni për vlerësimin psiko-social të punonjësve arsimorë dhe punonjësve të tjerë në institucionet arsimore parauniversitare.”.
2. Ngarkohen për zbatimin e këtij udhëzimi, Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Përgjithshme Ekonomike dhe Shërbimeve Mbështetëse, Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Qendra Ndërinstitucionale e Rrjetit Akademik Shqiptar, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, dhe institucionet arsimore parauniversitare.

Ky udhëzim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI

Evis KUSHI

URDHRA

URDHËR
Nr. 343, datë 19.8.2013

PËR MIRATIMIN E DISPOZITAVE NORMATIVE PËR SISTEMIN ARSIMOR PARAUNIVERSITAR

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe të nenit 73 të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012 "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë",

URDHËROJ:

- 1.** Miratimin e dispozitave normative për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë, sipas tekstit bashkëlidhur këtij urdhri.
- 2.** Ngarkohet Zëvendësministri i Arsimit dhe Shkencës, Sekretari i Përgjithshëm, Drejtorja e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitare në Ministrinë e Arsimit dhe Shkencës dhe njësitë arsimore vendore për zbatimin e këtij urdhri.

Ky urdhër hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I ARSIMIT DHE SHKENCËS
Myqerem Tafaj

**DISPOZITAT NORMATIVE
PËR SISTEMIN ARSIMOR PARAUNIVERSITAR TIRANË, 2013**

**KREU I
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME**

Neni 1

Objekti, baza ligjore dhe fusha e zbatimit të dispozitave normative

1. Objekti i dispozitave normative është përcaktimi i funksioneve dhe i detyrave të institucioneve arsimore dhe të punonjësve të tyre në sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë.
2. Dispozitat normative janë bazuar te Kushtetuta e Republikës të Shqipërisë, ligji nr. 69/2012, datë 21.6.2012 "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", vendimet e Këshillit të Ministrave, aktmarrëveshjet e Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës me ministri të tjera dhe akteve nënligjore të Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës (më tutje "ministri").
3. Dispozitat normative zbatohen në institucionet arsimore në Republikën e Shqipërisë.
4. Veprimtaria e institucioneve arsimore është në përputhje me legjislacionin shqiptar.

Neni 2

Përkufizime

Në këto dispozita normative termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:

1. "Arsimi bazë" përfshin arsimin fillor dhe arsimin e mesëm të ulët.
2. "Arsimi fillor" përbëhet nga gjashtë klasa, nga klasa e parë deri në klasën e gjashtë.
3. "Arsimi i mesëm" përbëhet nga arsimi i mesëm i ulët dhe arsimi i mesëm i lartë.
4. "Arsimi i mesëm i ulët" përbëhet nga tri klasa, nga klasa e shtatë deri në klasën e nëntë.
5. "Arsimi i mesëm i lartë" përfshin gjimnazin, arsimin profesional dhe arsimin e mesëm të lartë të orientuar.
6. "Arritje të nxënësve" do të thotë zotërimi i njohurive, formimi i aftësive, kultivimi i qëndrimeve dhe i vlerave të nxënësve nëpërmjet veprimtarive të institucioneve arsimore.
7. "Drejtuues i institucionit arsimor" do të thotë drejtor ose nëndrejtor.
8. "Institucion arsimor" do të thotë kopsht ose shkollë.
9. "Nivele të arsimit parauniversitar" janë niveli parashkollor, fillor, i mesëm i ulët dhe i mesëm i lartë.
10. "Njësia bazë e qeverisjes vendore" do të thotë bashkia dhe komuna.
11. "Njësia vendore arsimore" do të thotë Drejtoria Arsimore Rajonale (DAR) dhe Zyra Arsimore (ZA).

12. "Punonjësit arsimorë të institucioneve arsimore" janë drejtori, nëndrejtori, mësuesi, mësuesi ndihmës dhe instruktori.
13. "Shkolla të arsimit të orientuar" janë shkollat artistike, shkollat sportive, shkollat për gjuhët e huaja dhe shkollat për fusha të tjera të të nxënësve.
14. "Titullari i DAR/ZA-së" është drejtori i DAR-it/përgjegjësi i ZA-së.
15. "Viti mësimor" është periudha nga data e fillimit të mësimave deri në datën e përfundimit të provimeve të sesionit të parë.
16. "Viti shkollor" është periudha nga data e fillimit të mësimave deri në datën e mbarimit të provimeve të sesionit të dytë (të vjeshtës).
17. "Zona e një gjimnazi" përbëhet nga shkollat e arsimit bazë, nxënësit e të cilave u takon të regjistrohen në atë gjimnaz.
18. "Zona e një kopshti/shkolle të arsimit bazë" është territori i banesave ku banojnë nxënësit, që gjenden më afër nga ky kopsht/kjo shkollë e arsimit bazë sesa nga kopshtet/shkollat e tjera të arsimit bazë.

Sqarime:

1. Kur në dispozitat normative është shkruar "DAR/ZA", përgjegjësia e DAR-it është vetëm për institucionet arsimore në juridiksionin e saj, por pa përfshirë ZA-të përkatëse.
2. Kur në DN përmendet thjesht "institucion arsimor" është fjala për institucionet arsimore publike dhe ato private.
3. Detyrat e individëve, si: drejtori i institucionit arsimor, mësuesi dhe të organizmave, si: këshilli i mësuesve, bordi i institucionit arsimor, Drejtoria Arsimore Rajonale, përshkruhen:
 - a) në kapituj të posaçëm të dispozitave normative dhe në nene të kapitujve të tjerë të saj;
 - b) në dispozitat normative dhe në aktet nënligjore, aktmarrëveshjet dhe vendimet e Këshillit të Ministrave që citohen në dispozitat normative.
4. Dispozitat normative nuk përfshijnë pagesat, shpërblimet dhe ngarkesën mësimore të mësuesve.

Neni 3 Shkurtime

AKAFPK Agjencia Kombëtare e Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve
 AKP Agjencia Kombëtare e Provimeve
 DAR Drejtoria Arsimore Rajonale
 DN Dispozitat Normative
 ISHA Inspektorati Shtetëror i Arsimit
 IZHA Instituti i Zhvillimeve Arsimore
 LAPU Ligji për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë
 MASH Ministria e Arsimit dhe Shkencës
 OJF Organizatë Jofitimprurëse
 VKM Vendim i Këshillit të Ministrave
 ZA Zyra Arsimore

Neni 4 Himni dhe flamuri kombëtar

1. Himni kombëtar këndohet në institucionet arsimore në Republikën e Shqipërisë çdo të hënë, para fillimit të mësimit.

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

KREU II ARSIMI PARASHKOLLOR

Neni 5

Organizimi i kopshteve publike. Ndjekja e arsimit parashkollor. Procedurat e regjistrimit të fëmijës në kopshtin publik

1. Kopshtet:

a) janë me ushqim ose pa ushqim;

b) kanë grupin e parë, të dytë dhe të tretë (klasa përgatitore);

c) funksionojnë gjatë gjithë vitit kalendarik.

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.

Fëmija regjistrohet në grupin që i përket moshës së tij.

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

4. Grupi i tretë (klasa përgatitore) ngrihet në kopsht ose në shkollë të arsimit bazë.

5. Regjistrimi i fëmijëve në kopshtet publike nis në datën e fillimit të regjistrimit në shkollën e arsimit bazë.

6. Regjistrimi i fëmijës në kopsht bëhet me këto dokumente:

a) certifikata e lindjes së fëmijës;

b) vërtetimi i vaksinimeve nga qendra shëndetësore. Për kopshtet pa ushqim jepet adresa e fëmijës. Për kopshtet me ushqim jepen: adresa e fëmijës dhe vërtetimi i marrëdhënies së punës së njërit prind.

7. Raste të veçanta:

a) Kur prindi nuk ka certifikatën e lindjes së fëmijës, drejtoresha e kopshtit lejon që fëmija të ndjekë grupin, sipas moshës së pretenduar nga prindi dhe i cakton prindit, sipas rrethanave, një afat për paraqitjen e certifikatës.

b) Kur prindi nuk ka vërtetimin e vaksinimeve të fëmijës, drejtoresha e kopshtit i kërkon prindit t'i drejtohet qendrës përkatëse shëndetësore dhe pas marrjes së vërtetimit, e regjistron fëmijën.

Neni 6 Kurrikula

1. Kurrikula e kopshtit bazohet në këto dokumente:

a) Standardet e përmbajtjes;

b) Standardet e arritjeve;

c) Programet e arsimit parashkollor për çdo grup.

2. Programet e miratuara nga ministri zbatohen në kopsht për periudhën e vitit mësimor. Gjatë verës, veprimtaria e kopshtit planifikohet nga mësueset dhe miratohet nga drejtoresha e kopshtit.

3. Mësuesja e kopshtit harton, në bashkëpunim me prindërit e fëmijëve, planin vjetor të veprimtarive të grupit, i cili miratohet nga drejtoresha e kopshtit.

4. Mësuesja e kopshtit vlerëson fëmijët një herë në tre muaj, sipas fushave të zhvillimit.

5. Mësueset e kopshtit bashkëpunojnë me prindërit, me qëllim që veprimtaritë që zhvillohen në kopsht dhe në shtëpi, të plotësojnë dhe të përforcojnë njëra-tjetrën.

KREU III

ASPEKTE TË ORGANIZIMIT TË KURRIKULËS

PËRZGJEDHJA E TEKSTEVE SHKOLLORE

Neni 7

Kurrikula në institucionet arsimore

Mësuesit realizojnë procesin mësimor, drejtuesit, specialistët e njësive arsimore vendore dhe inspektorët ndihmojnë mësuesit të përmirësojnë këtë proces, mbi bazën e këtyre dokumenteve kryesore:

- a) ligji nr. 69/2012 "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë";
- b) korniza kurrikulare;
- c) standardet e të nxënësve;
- ç) programet lëndore;
- d) standardet e mësuesit;
- dh) udhëzimet e MASH-it;
- e) udhëzuesit e IZHA-së, ISHA-së dhe AKAFPK-së.

Neni 8

Ekipi kurrikular i shkollës. Marrja e vendimit për kurrikulën me zgjedhje të ofruar nga shkolla. Kurrikula me zgjedhje të lirë

1. Ekipi kurrikular i shkollës kryesohet nga drejtori i shkollës dhe përbëhet nga nëndrejtorët dhe kryetarët e ekipeve lëndore.
2. Ekipi kurrikular harton një listë paraprake të lëndëve me zgjedhje të detyruara që shkolla do t'u ofrojë nxënësve.
3. Ekipi kurrikular shqyrton dhe miraton projektet ndërlëndore/lëndore:
 - a) në të cilat marrin pjesë dy a më shumë mësues;
 - b) kërkojnë shpenzime.
4. Ekipi kurrikular përzgjedh projektet më të mira të një viti shkollor.
5. Vendimi për listën e lëndëve/moduleve me zgjedhje, që shkolla u ofron nxënësve, merret pas një takimi të zgjeruar të drejtorisë së shkollës me ekipin kurrikular, qeverinë e nxënësve, këshillin e prindërve dhe bordin e shkollës.
6. Kurrikula me zgjedhje të lirë hartohet mbi bazën e pëlqimeve të nxënësve.
7. Modulet me zgjedhje të lirë shqyrtohen nga ekipi kurrikular i shkollës dhe mund të realizohen vetëm pas miratimit me shkrim nga DAR/ZA-ja.
8. Në kurrikulën me zgjedhje të lirë, përfshihen edhe "përforcimi" për nxënësit me vështirësi të përkohshme në të nxënë, shërbimi komunitar dhe modulet profesionale (shihni përshkrimin e tyre në shtojcat 1, 2 dhe 3).

Neni 9

Veprimtaritë plotësuese

1. Veprimtaritë plotësuese planifikohen nga drejtoria e institucionit arsimor në bashkëpunim me këshillin e mësuesve.

2. Veprimtaritë plotësuese përfshijnë:

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

b) ekskursionet, vizita dhe konkurse që plotësojnë e thellojnë ku rrikulën;

c) festime të ditëve të shënuara.

3. Veprimtaritë plotësuese, që zhvillohen në nivel institucioni arsimor, pasqyrohen në një dokument në të cilin tregohet synimi i veprimtarisë, pjesëmarrja dhe përshkruhet përmbledhtas ecuria e saj.

Dokumenti ruhet në zyrën e drejtorit të institucionit për 2 vjet.

4. Veprimtaritë plotësuese dhe veprimtari të tjera, si olimpiadat, konkurset, nuk cenojnë orët mësimore të parashikuara në programet lëndore.

Neni 10 **Ekskursionet**

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

2. Drejtori i institucionit arsimor paraqet pranë DAR/ZA-së, jo më vonë se dy javë para datës së ekskursionit, këto të dhëna:

a) qëllimi i ekskursionit;

b) përshkrimi përmbledhës i etapave të ekskursionit;

c) miratimi me shkrim i prindërve 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) kushte e fjetjes;

e) shpenzimet dhe burimet e financimit.

3. Titullari i DAR/ZA-së miraton me shkrim kryerjen e ekskursionit.

4. Shpenzimet nga prindërit për ekskursionin (nëse ka) miratohen nga bordi i institucionit dhe qeveria e nxënësve.

5. Ndalohen ekskursionet të punonjësve arsimorë me burime financiare nga prindër të nxënësve të institucionit arsimor ose nga fonde të siguruar nga institucioni nëpërmjet shërbimeve për të tretët ose sponsorizimeve për institucionin.

Neni 11

Procedurat e përzgjedhjes së teksteve shkollore. Kompensimi i çmimit të teksteve shkollore

1. Procedurat e përzgjedhjes së teksteve shkollore përshkruhen në dokumentin "Alttertekst".

2. Shkolla ka dokumentet e mëposhtme, që i sigurohen nga DAR/ZA-ja: Paketa "Alttertekst", Katalogu i Teksteve Shkollore, udhëzimi i përbashkët i Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës dhe Ministrisë së Financave për subvencionimin e teksteve shkollore.

3. Tekstet shkollore përzgjidhen në prani të prindërve, të cilët caktohen nga këshilli i prindërve. Prindërit mbikëqyrin procedurat e përzgjedhjes dhe nuk marrin pjesë në vlerësimin e teksteve.

4. Drejtori i shkollës ngre komisionet e përzgjedhjes së teksteve shkollore, të cilat, në përgjithësi, përputhen me ekipet lëndore të shkollës.

5. Përzgjedhja e teksteve shkollore përfundon në muajin prill. Në muajin maj afishohet në mjedis të shkollës lista e teksteve të përzgjedhura për çdo klasë.
6. Drejtori i shkollës ka përgjegjësinë për:
 - a) zbatimin korrekt të procedurave të përzgjedhjes së teksteve shkollore;
 - b) sigurimin e formateve që do të plotësohen nga çdo komision;
 - c) përvetësimin e procedurave të përzgjedhjes së teksteve nga anëtarët e komisioneve;
 - ç) informimin e prindërve dhe të nxënësve për tekste të vitit të ri shkollor.
7. Dokumentacioni i përzgjedhjes së teksteve ruhet në arkivin e shkollës për 2 vjet dhe është objekt i inspektimit nga ISHA-ja.
8. Titullari i DAR/ZA-së, çdo punonjës i saj dhe drejtori i shkollës e kanë të ndaluar të ndikojnë tek anëtarët e komisioneve në përzgjedhjen e teksteve.
9. Drejtori i shkollës publike të arsimit bazë ose nëndrejtori i ngarkuar prej tij, në bashkëpunim me mësuesit kujdestarë:
 - a) organizojnë njohjen e prindërve me procedurat e përfitimit të kompensimit të çmimit të teksteve;
 - b) hartojnë listën e nxënësve që përfitojnë tekste falas dhe kompensime të tjera të çmimit të teksteve.

KREU IV ARSIMI BAZË

Neni 12

Detyrimi shkollor. Identifikimi i fëmijëve të moshës së klasës së parë

1. Fëmija, që ka mbushur moshën 6 vjeç përfshihet në detyrimin shkollor.
2. Nxënësi që, sipas vërtetimit nga organet e njësisë bazë të qeverisjes vendore, do të qëndrojë jashtë shtetit, nuk përfshihet në detyrimin shkollor për atë kohë sa është jashtë shtetit.
3. Kur prindi nuk i paraqet vërtetimin drejtorit të shkollës publike që nxënësi/fëmija duhet të ndjekë, drejtori e kërkon zyrtarisht vërtetimin të njësisë bazë të qeverisjes vendore. Largimi nga shkolla e nxënësit shënohet në amzën e shkollës.
Shihni marrëveshjen e bashkëpunimit "Për identifikimin dhe regjistrimin në shkollë të të gjithë fëmijëve të moshës së detyrimit shkollor".
4. DAR/ZA-ja harton një listë të vetme emërore të fëmijëve, që duhet të fillojnë klasën e parë në vitin e ardhshëm shkollor, duke ballafaquar të dyja listat e ardhura në muajin prill nga zyra e gjendjes civile dhe qendra shëndetësore.
DAR/ZA-ja ua dërgojnë këtë listë të gjitha shkollave në juridiksion (publike, private) brenda muajit maj.
5. Në fund të periudhës së regjistrimit në shkollat publike, drejtorët e shkollave bazë publike dhe ato private i dërgojnë DAR/ZA-së listat emërore të fëmijëve të regjistruar në shkollat e tyre.
6. DAR/ZA-ja harton listën e re të fëmijëve që nuk janë regjistruar në shkollat bazë publike dhe ato private në juridiksionin e tyre dhe, brenda muajit shtator, ia dërgon këtë listë kryeplakut përkatës të zonës dhe inspektorit të policisë së zonës.
7. Kryeplaku dhe inspektori i policisë gjen në listën e fëmijëve ende të paregjistruar, që i dërgohet nga DAR/ZA-ja, fëmijët që i përkasin zonës që mbulon dhe duhet të regjistrohen në klasën e parë në një shkollë të DAR/ZA-së. Emrat e fëmijëve shoqërohen me vendndodhjet e tyre.

8. DAR/ZA-ja, deri më 15 tetor, u dërgon shkollave publike të dhënat e kryepelqve dhe të inspektorëve të policisë së zonës.
9. Shkollat publike identifikojnë fëmijët, që i përkasin zonës së tyre dhe, deri në fund të muajit tetor të vitit të ri mësimor marrin përsipër regjistrimet e nxënësve dhe informojnë zyrtarisht DAR/ZA-në përkatëse.
10. DAR/ZA-të dhe shkollat bashkëpunojnë me OJF-të, që veprojnë në fushën e arsimit për zbatimin e LAPU për detyrimin shkollor.

Neni 13

Procedurat e regjistrimit të fëmijëve në klasën e parë

1. Regjistrimi i nxënësve në klasën e parë të shkollave publike bëhet në dy javët e fundit të muajit qershor.
2. Në gjashtë ditët e para kanë të drejtë të regjistrohen në klasën e parë të një shkolle publike vetëm nxënësit që i përkasin zonës së shkollës. Kur largesa e banesës së fëmijës nga dy shkolla publike është e diskutueshme, prindi zgjedh njërin nga të dyja shkollat.
Në katër ditët pasuese kanë të drejtë të regjistrohen edhe nxënës që u përkasin shkollave të zonave të tjera.
Regjistrime të veçanta pranohen deri ditën para fillimit të vitit shkollor.
3. Regjistrimi i fëmijës në klasën e parë bëhet me këto dokumente:
 - a) certifikata e lindjes e fëmijës;
 - b) vërtetimi i vaksinimeve nga qendra shëndetësore;
 - c) raporti nga okulisti;
 - ç) adresa e fëmijës;
 - d) vërtetimi i ndjekjes së kopshtit sipas grupeve, i firmosur nga drejtoresha e kopshtit (nëse ka).
4. Në raste të veçanta, kur prindi dëshiron të regjistrojë fëmijën në klasën e parë, por nuk disponon certifikatën e lindjes ose/dhe vërtetimin e vaksinimeve veprohet si në rastet analoge me kopshtet.

Neni 14

Klasat mbi normë në shkollat e arsimit parauniversitar

1. Drejtori i shkollës nuk regjistron nxënës nga zonat që nuk i përkasin shkollës, kur:
 - a) krijohet klasa me numër nxënësish mbi normën e përcaktuar në udhëzimin e ministrit;
 - b) nuk ka mësues të mjaftueshëm për hapjen e klasave të reja.
2. Drejtori i shkollës publike njofton me shkrim titullarin e DAR/ZA-së kur, me nxënës të zonës së shkollës, mund të krijohet klasa mbi normë ose kur nevojiten mësues të tjerë.
3. Kur një shkollë publike ka vende për nxënës të zonës të shkollave të tjera, këta nxënës regjistrohen sipas radhës së paraqitjes për regjistrim.

Neni 15

Klasat I-III: Përkujdesja e posaçme nga mësuesit dhe drejtorja. Vlerësimi i nxënësit. Përsëritja e klasës

1. Mësuesi në klasat I-III, në bashkëpunim me prindërit, përcakton për nxënësin në vështirësi në të nxënë mënyrat e posaçme të ndihmës për të, si: përforsimi, hartimi dhe zbatimi i programeve individuale, ndihma konkrete e prindërve.

2. Drejtori, në bashkëpunim me mësuesit, organizon forma plotësuese për mbarëvajtjen e nxënësve të klasave I-III, si: prindër vullnetarë në rolin e mësuesit ndihmës, mësues ndihmës, ndihmesa e qeverisë së nxënësve.

3. Drejtoria e shkollës:

a) zhvillon mbledhje mujore të posaçme me mësuesit e klasave I-III;

b) teston, të paktën tri herë gjatë vitit mësimor, ecurinë e nxënësve të klasave I-III në lëndët: gjuhë shqipe dhe matematikë.

DAR/ZA-ja kryen teste të tilla një herë në vit.

4. Plani i veprimtarive të drejtorisë për të përmirësuar arritjet e të gjithë nxënësve të klasave I-III dhe testet janë objekt inspektimi nga ISHA-ja dhe shqyrtimi nga specialistët e DAR/ZA-ve për përhapjen e përvojave të suksesshme.

5. Mësuesi vlerëson nxënësit me përshkrim: gjatë vitit mësimor, në përfundim të disa periudhave të vitit mësimor dhe në fund të vitit mësimor, për:

a) qëndrimin dhe aftësitë e përgjithshme të fëmijës si nxënës;

b) për objektivat kryesorë në fushat e të nxënësve. Periudhat caktohen nga ministri.

Mësuesi kryen vlerësimet sipas formatit që hartohet nga IZHA-ja dhe miratohet nga ministri.

6. Kur prindërit dëshirojnë përsëritjen e klasës për fëmijën e tyre, i paraqesin drejtorit të shkollës kërkesën me shkrim. Kërkesa i bashkëngjitet amzës dhe ruhet në arkivin e shkollës derisa nxënësi ndjek atë shkollë.

Neni 16

Mënyra të tjera të ndjekjes së arsimit bazë

Shihni aktet përkatëse nënligjore.

a) Procedurat e ndjekjes së arsimit bazë me kohë të pjesshme.

b) Procedurat e ndjekjes së arsimit bazë për nxënësit që nuk kanë ndjekur të paktën dy klasa të arsimit bazë.

c) Procedurat për arsimimin e fëmijëve të ngujuar.

d) Marrëveshja me Ministrinë e Drejtësisë "Për arsimimin e individëve në institucionet e paraburgimit/të vuajtjes së dënimit në Republikën e Shqipërisë" dhe udhëzimi përkatës i ministrit.

e) Arsimimi i individëve të moshës shkollore në institucionet e përkujdesjes shoqërore.

KREU V

VLERËSIMI I NXËNËSVE PAS KLASËS III

Shënim: *Më tutje, "lënda" është përbërës i planit mësimor të një klase që vlerësohet me notë vjetore.*

Neni 17

Vlerësimi i nxënësit pas klasës së tretë

1. Nxënësi nuk vlerësohet me notë në:

a) përforcim dhe shërbim komunitar;

b) veprimtaritë e kurrikulës me zgjedhje të lirë, në klasat IV-IX;

c) projektet kurrikulare në nivel shkolle ose të disa klasave, në gjimnaz.

2. Nxënësi vlerësohet me notë:

a) në të gjitha lëndët, për klasat IV-VI;

b) në lëndët e kurrikulës bërthamë dhe ato me zgjedhje, për klasat VII deri në fund të arsimit parauniversitar.

3. Në arsimin bazë pas klasës III, në gjimnaz dhe në lëndët e kulturës së përgjithshme të shkollave profesionale dhe ato të orientuara, nxënësi vlerësohet për:

a) një ose disa tema mësimore të sapozhvilluara;

b) një ose disa kapituj të tekstit të nxënësit;

c) projekte ndërlëndore/lëndore.

4. Nxënësi vlerësohet në çdo lëndë të paktën një herë gjatë vitit shkollor për projekt ndërkurrikular/kurrikular. Orët mësimore për projektet u takojnë orëve të parashikuara në programin lëndor për përpunimin e njohurive.

5. Mësuesi lëndor, sipas lëndës:

a) cakton cilat vlerësime u takojnë pikave 3/a dhe 3/b;

b) ndan afërsisht barabar të dyja llojet e vlerësimeve (3/a dhe 3/b).

6. Nxënësi, që ka munguar në vlerësimin e një ose disa kapitujve të tekstit të nxënësit, është i detyruar t'i nënshtrohet këtij vlerësimi, përndryshe vlerësohet me notën "katër".

7. Nxënësi, që me raport mjekësor, kufizohet nga veprimtaritë fizike ose përkohësisht ka kufizime të tilla, merr pjesë në lëndën e edukimit fizik dhe të sporteve sipas një programi lëndor të hartuar nga mësuesi. Nxënësi vlerësohet për programin e reduktuar.

8. Mësuesi vendos vetë, nëse do të zhvillojë një vlerësim përmbledhës të lëndës për një vit mësimor. Ky vlerësim përfshihet në notat e provimeve për një ose disa kapituj të tekstit.

9. Në arsimin e mesëm të ulët, në gjimnaz dhe në lëndët e kulturës së përgjithshme në shkollat profesionale dhe ato të orientuara, nota vjetore lëndore e nxënësit përllogaritet nga mësuesi i lëndës me formulën:

Nota vjetore lëndore = $0,4 \times M1 + 0,5 \times M2 + 0,1 \times M3$, ku M1, M2, M3 janë përkatësisht mesataret aritmetike të vlerësimeve për pikat 3/a, 3/b dhe 3/c të pikës 3 të këtij neni të rumbullakosura me një shifër pas presjes.

10. Provimet me shkrim të nxënësve ruhen nga mësuesi për 1 (një) vit shkollor dhe janë objekt i inspektimit nga ISHA-ja, që shqyrton përputhjen me programin lëndor dhe objektivitetin e vlerësimit.

11. Vlerësimet e shkurtra (minitestet), nga fundi i orës mësimore, për rendimentin e orës mësimore ose të një kapitulli, nuk vlerësohen me notë.

12. Notat që nxënësit marrin në testime, të cilat nuk kryhen nga mësuesit lëndorë, nuk hidhen në regjistër.

13. Mësuesi i ciklit fillor ose mësuesi kujdestar (më tutje "mësuesi kujdestar") njehsojnë mesataren e notave vjetore të të gjitha lëndëve të çdo nxënësi.

Mesatarja vjetore njehsohet me një shifër pas presjes.

Neni 18

Vlerësimet vjetore me short

1. Nga fundi i vitit mësimor, drejtoria e shkollës organizon provimet vjetore me short për të gjitha lëndët ose fushat e të nxënit dhe të gjitha klasat, me përjashtim të klasës së nëntë dhe të klasës së fundit të arsimit të mesëm të lartë.

Në arsimin profesional dhe atë të orientuar përfshihen vetëm lëndët e kulturës së përgjithshme dhe ato teorike-profesionale.

2. Procedurat e shortit dhe numri i provimeve caktohen nga drejtoria e shkollës pas këshillimit me këshillin e mësuesve.
3. Notat e nxënësve në provimet me short përfshihen në vlerësimin për një ose disa kapituj të tekstit të nxënësit.
4. Përgjigjet e nxënësve ruhen në arkivin e shkollës për 2 vjet dhe janë objekt i inspektimit nga ISHA-ja.
5. Provime vjetore, si në pikën 1 të këtij neni, zhvillohen nga DAR/ZA-ja. Analiza e rezultateve të provimeve u dërgohet të gjitha shkollave.

Neni 19

Vlerësimi i sjelljes së nxënësit pas klasës së tretë

1. Sjellja e nxënësit vlerësohet me këto shkallë:
 - a) "Shumë mirë";
 - b) "Mirë";
 - c) "Mjaftueshëm";
 - ç) "Dobët".
2. Nxënësi vlerësohet me:
 - a) "Shumë mirë", kur nuk ndëshkohet gjatë vitit shkollor me ndonjë masë disiplinore;
 - b) "Mirë", kur e përfundon vitin shkollor me masë disiplinore të shlyer ose masa disiplinore e pashlyer, nuk është ulje e notës në sjellje;
 - c) "Mjaftueshëm", kur e përfundon vitin shkollor me ulje të notës në sjellje;
 - ç) "Dobët", kur vendos këshilli i disiplinës.
3. Vlerësimi i sjelljes së nxënësve vendoset në regjistrin e klasës, dëftesën e klasës dhe amzë.

Neni 20

Sesioni i dytë (i vjeshtës)

1. Nxënësi vlerësohet në sesionin e vjeshtës, kur është pakalues në një ose dy lëndët bërthamë dhe ato që ka përzgjedhur.
2. Mësuesi i jep nxënësit për sesionin e vjeshtës detyra konkrete për t'i zhvilluar gjatë verës.
3. Komisioni, i përbërë nga mësues të shkollës, i ngritur nga drejtori i saj:
 - a) shqyrton kryerjen e detyrave nga nxënësi gjatë verës;
 - b) vlerëson me notë përgatitjen e nxënësit.
 Dokumenti i vlerësimit të nxënësit ruhet në arkivin e shkollës për 2 vjet.
4. Kur nxënësi nuk paraqitet në provim për arsye që drejtori e justifikon, drejtori cakton një datë tje tër brenda sesionit të vjeshtës.

Neni 21

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

1. Vendimin për mbetjen e nxënësit në një lëndë e merr mësuesi lëndor.
2. Nxënësi mbetet në klasë, kur:
 - a) është pakalues në të paktën tri lëndë bërthamë ose lëndë që ka përzgjedhur;
 - b) është pakalues në një lëndë në sesionin e vjeshtës;
 - c) ka sjelljen "Dobët" në përfundim të vitit shkollor.

3. Nxënësi mbetet në një klasë, mundet ta përsërisë klasën në vitin pasues shkollor kur është brenda moshës së përcaktuar të LAPU.

KREU VI GJIMNAZI

Neni 22

Procedurat e regjistrimit për herë të parë në klasën e dhjetë të gjimnazit

1. Regjistrimi paraprak i nxënësve në klasën e dhjetë të gjimnazit bëhet në dy javët e fundit të muajit maj.
2. Në gjashtë ditët e para kanë të drejtë të regjistrohen në klasën e dhjetë të një gjimnazi publik vetëm nxënësit që u përkasin shkollave të arsimit bazë të zonës së gjimnazit. Në katër ditët pasuese kanë të drejtë të regjistrohen edhe nxënës që u përkasin shkollave të zonave të tjera. Regjistrime të veçanta pranohen deri në 1 një (ditë) para fillimit të vitit shkollor.
3. Regjistrimi paraprak i nxënësit në klasën e dhjetë bëhet me këto dokumente:
 - a) certifikata e lindjes së nxënësit;
 - b) formularët e plotësuar për lëndët me zgjedhje.
4. Gjatë 5 ditëve, duke filluar dy javë para fillimit të vitit shkollor, nxënësit regjistrohen përfundimisht në klasën e dhjetë me dëftesën e liritimit.

Neni 23

Procedurat për kurrikulën me zgjedhje

1. Drejtori i gjimnazit publik i dërgon drejtorit të çdo shkolle të arsimit bazë të zonës së vet, në javën e fundit të muajit prill:
 - a) listën e lëndëve me zgjedhje që gjimnazi ofron për klasën e dhjetë;
 - b) modelin e formularëve për t'u plotësuar nga nxënësit e klasës së nëntë.
2. Drejtori i shkollës së arsimit bazë dhe mësuesit kujdestarë informojnë nxënësit e klasave të nënta dhe prindërit e tyre për plotësimin e formularëve.
3. Formularët e lëndëve me zgjedhje për klasat e tjera të gjimnazit plotësohen nga nxënësit brenda muajit maj.
4. Drejtori i shkollës ka të gatshëm, brenda muajit gusht, planin e kurrikulës me zgjedhje për çdo lëndë/modul me zgjedhje dhe mësuesit që do t'i zhvillojnë.

Neni 24

Niveli i thelluar

1. Lënda bërthamë dhe niveli i saj i thelluar janë dy lëndë të veçanta dhe mund të jepen nga mësues të ndryshëm.
2. Nuk pranohet të përzgjedhë një lëndë të thelluar, nxënësi që në lëndën përkatëse bërthamë të klasës paraardhëse e ka notën vjetore më të vogël se 8 (tetë).

Neni 25

Ndërrimi i lëndës me zgjedhje (Brenda shkollës ose kur transferohet në një shkollë tjetër)

1. Nuk lejohet që nxënësi ta ndërrojë lëndën me zgjedhje gjatë vitit shkollor.
2. Kur një nxënës përzgjedh për herë të parë në një klasë një lëndë, që zhvillohet edhe në klasën paraardhëse, i nënshtrohet provimit të asaj lënde për klasën paraardhëse, para një komisioni të ngritur nga drejtori i shkollës.
Provimi është pa notë. Kur nxënësi mbetet në provim, nuk e fiton të drejtën të ndjekë atë lëndë.
3. Nxënësi mund të heqë dorë në klasën e 12-të nga një lëndë me zgjedhje, të cilën e ka mësuar në dy vitet paraardhëse, por nuk mundet të përzgjedhë një lëndë që është zhvilluar në dy klasat paraardhëse.

Neni 26

Ndjekja e gjimnazit me kohë të pjesshme

Shihni aktin përkatës nënligjor.

KREU VII

SHKOLLAT PROFESIONALE, ARTISTIKE, SPORTIVE, E GJUHËVE TË HUAJA DHE SEKSIONET DYGJUHËSHE

Neni 27

Pranimet

1. Shkollat e arsimit profesional, shkollat e arsimit të orientuar (artistike, sportive, gjimnazet gjuhësore) dhe seksionet dygjuhëshe (më tutje "shkollat") afishojnë në një vend të dukshëm të shkollës dhe publikojnë në faqen e tyre të internetit, një muaj para datës së regjistrimit:
 - a) kuotat e pranimeve të reja;
 - b) afatet e aplikimit;
 - c) datat e regjistrimit.
2. DAR/ZA-ja publikon në faqen e saj zyrtare të internetit të dhënat e parashikuara në pikën 1 të këtij neni, për ato shkolla që janë në juridiksionin e saj.
3. Shkollat pranojnë nxënës edhe nga DAR/ZA-të e tjera që nuk kanë shkolla të profileve të sipërpërmendura.
4. Dokumentet për aplikim janë:
 - a) kërkesa për regjistrim;
 - b) kopje e noterizuar, e njehsuar me origjinalin e dëftesës së lirimimit të nxënësit;
 - c) Kopje e kartës së identitetit të nxënësit. (Në shkollat sportive edhe raporti mjekësor i nxënësit.)
5. Nxënësi fitues në shkollat pa konkurs ose me konkurs, që nuk paraqitet në shkollë në fillim të vitit shkollor, njofton drejtorin e saj para fillimit të këtij viti shkollor.
Kur një nxënës fitues nuk paraqitet në shkollë brenda 15 ditëve nga fillimi i vitit shkollor, nxënësi tjetër, sipas radhës në listë, gëzon të drejtën e pranimet në shkollë.

Neni 28

Pranimet në shkollat pa konkurs

1. Pranohen pa konkurs nxënësit në shkollat profesionale, gjimnazet gjuhësore dhe seksionet dygjuhëshe.
2. DAR/ZA-të, në bashkëpunim me shkollat profesionale, organizojnë:

- a) takime të drejtuesve të shkollave profesionale me drejtues të shkollave nëntëvjeçare;
 - b) biseda të drejtuesve dhe mësuesve të shkollave profesionale me nxënës të klasës së nëntë dhe me prindër të tyre.
3. Kur në shkollat profesionale, gjimnazet gjuhësore dhe seksionet dygjuhëshe ka kërkesa më të mëdha se numri i nxënësve të planifikuar, nxënësit përzgjidhen sipas mesatares së notave të provimeve të lirimit, të rrumbullakosur me një shifër pas presjes.
4. Kur numri i aplikantëve për një shkollë profesionale është më i madh se kapaciteti i shkollës, drejtori i saj dërgon në MASH, njësinë bazë të qeverisjes vendore dhe DAR/ZA-në përkatëse, kërkesën me shkrim për shtimin në të ardhmen të kapaciteteve të shkollës.

Neni 29

Pranimet në shkollat me konkurs

1. Në shkollat artistike dhe ato sportive nxënësit pranohen me konkurs.
2. Shkollat artistike dhe ato sportive afishojnë në një vend të dukshëm të shkollës dhe publikojnë në faqen e tyre të internetit datat e konkursit një muaj para fillimit të konkursit.
3. Komisioni afishon në shkollë dhe në faqen e saj të internetit listën e fituesve. Lista firmoset nga të gjithë anëtarët e komisionit.
4. Nxënësi, fitues i konkursit, quhet i regjistruar në shkollën përkatëse.
5. Procesverbalet e komisioneve dhe çdo material i konkursit ruhen në arkivin e shkollës për 2 vjet dhe janë objekt i inspektimit nga ISHA-ja.

Neni 30

Normativa për arsimin profesional

1. Veprimtaria mësimore në shkollat profesionale mbështetet në skeletkurrikulat e kualifikimeve profesionale, të cilat miratohen nga MASH-i.
2. Shkollat profesionale, bazuar në skeletkurrikulat e kualifikimeve profesionale, hartojnë kurrikulat shkollore, të cilat miratohen nga drejtori i shkollës, pas pëlqimit nga ekipi lëndor përkatës.
3. Kurrikula shkollore e çdo kualifikimi profesional ka këtë përbërje:
 - a) "Plani mësimor operativ", i cili hartohet bazuar te "Plani mësimor" që jepet në skeletkurrikulën e kualifikimit profesional përkatës;
 - b) "Planet e mësimdhënies së lëndëve teorike profesionale", të cilat hartohen bazuar në "Programet e përgjithshme të lëndëve profesionale" përkatëse;
 - c) "Planet e mësimdhënies së moduleve praktike profesionale", të cilat hartohen bazuar në "Përshkruesit e moduleve profesionale" përkatëse.
4. Skeletkurrikula e një kualifikimi profesional ofron një listë me "module me zgjedhje të detyruar". Përzgjedhja e tyre bëhet nga vetë shkolla duke konsideruar:
 - a) kërkesat e tregut të punës;
 - b) pëlqimet e nxënësve;
 - c) mundësitë e shkollës.
5. "Plani mësimor shkollor" përshtat planin mësimor të skeletkurrikulës (kombëtar) sipas kushteve dhe mundësive të shkollës dhe merr parasysh numrin e klasave e të mësuesve dhe ndarjen e teorisë me praktikën, duke përcaktuar grafikun e realizimit të moduleve praktike profesionale, si dhe vendin e realizimit të tyre.

6. Modulet e praktikës profesionale mund të realizohen të grupuara (në bllok, me kohëzgjatje 1, 2 ose disajavore) ose të shpërndara përgjatë javëve të vitit mësimor. Ato mund të realizohen në mjediset e praktikave të shkollës ose shkollave të tjera profesionale, gjithashtu, në ato të ndërmarrjeve/bizneseve.

Neni 31

Vlerësimi i nxënësve në arsimin profesional

1. Në lëndët teorike profesionale, nxënësi, gjatë vitit shkollor vlerësohet, për:

a) një ose disa orë mësimore të sapozhvuilluara;

b) një ose disa tema (kapituj) sipas programit lëndor.

2. Nota vjetore e një nxënësi për lëndët teorike profesionale, njehsohet me formulën:

Nota vjetore lëndore = $0,4 \times M1 + 0,6 \times M2$, ku M1, M2 janë përkatësisht mesataret aritmetike të vlerësimeve për pikat 1/a dhe 1/b, të rrumbullakosura me një shifër pas presjes.

3. Në çdo modul praktik profesional, për çdo rezultat mësimor (RM), nxënësi vlerësohet gjatë dhe në fund të periudhës që i përket përbushjes së një RM-je.

Nota vjetore e praktikës mësimore përllogaritet me formulën:

ku $M_1, M_2, M_3, \dots, M_n$ janë notat e moduleve profesionale dhe $N_1, N_2, N_3, \dots, N_n$ janë orët përkatëse të tyre.

4. Në fund të realizimit të çdo projekti, nxënësi vlerësohet për anën teorike dhe praktike (vlerësimin M_p).

5. Për praktikën profesionale në industri/biznes, nxënësi vlerësohet në fund të realizimit të detyrave/projekteve praktike (vlerësimin M_i).

6. Nota vjetore e një nxënësi për praktikën profesionale M_{vp} përllogaritet me formulën: $M_{vp} = 0,5 \times M_m + 0,4 \times M_i + 0,1 \times M_p$

7. Nxënësi që ka munguar në më shumë se 30% të orëve të praktikave, në çdo rast, vlerësohet pakalues (pk) dhe humbet vitin.

8. Nxënësi që ka munguar në vlerësimin përfundimtar të një niveli dhe ata që janë mbetës, i nënshtrohen këtij provimi në sesionin e vjeshtës.

Neni 32

Sesionin e vjeshtës. Kalimi, mbetja, përsëritja e klasës

1. Nxënësi, që në një klasë, është pakalues në një ose dy lëndë, ka të drejtë t'i japë ato në sesionin e vjeshtës.

2. Nxënësi është kalues i një klase kur është kalues në lëndët dhe praktikën profesionale që zhvillon në atë klasë dhe në provimet përfundimtare përkatëse të nivelit.

3. Nxënësi mbetet në klasë kur është pakalues në:

a) të paktën tri lëndë teorike;

b) praktikën profesionale.

4. Nxënësi, që nuk kalon klasën ose mbetet në një apo të dy provimet përfundimtare të çdo niveli, ka të drejtë t'i përsërisë brenda moshës së përcaktuar te LAPU.

Neni 33

Provimet përfundimtare të nivelit

1. Në përfundim të klasës së njëmbëdhjetë, dybëdhjetë dhe të trembëdhjetë, sipas strukturës së drejtmeve/profileve profesionale dhe planit mësimor përkatës, nxënësi u nënshtrohet provimeve përfundimtare, në:
 - a) teori profesionale e integruar;
 - b) praktikë profesionale e integruar.
2. Provimet përfundimtare të çdo niveli vlerësohen vetëm me notë.
3. Nxënësi u nënshtrohet provimeve përfundimtare vetëm nëse është kalues në klasën përkatëse në të gjitha lëndët dhe praktikën profesionale.
4. Nxënësi që është pakalues në njërin ose të dyja provimet përfundimtare të një niveli, ka të drejtë t'i japë ato në sesionin e vjeshtës.

Neni 34

Arsimi profesional me kohë të pjesshme (AKP)

1. Përfituesit nga arsimi profesional me kohë të pjesshme janë personat që kanë përfunduar arsimin e detyruar:
 - a) janë të punësuar në një profesion dhe kërkojnë të rrisin nivelin teorik-profesional në profesionin që ushtrojnë dhe të kenë një certifikatë formale kualifikimi profesional (pa shkëputje nga puna);
 - b) janë të punësuar në një profesion dhe kërkojnë të kualifikohen në një profesion tjetër (pa shkëputje nga puna);
 - c) nuk janë në marrëdhënie pune dhe kërkojnë të kenë një certifikatë formale kualifikimi profesional, për të rritur shanset e punësimit.
2. APKP-ja ofrohet në dy forma:
 - a) përmban kulturë të përgjithshme, teori profesionale dhe praktikë profesionale për të gjithë ata që nuk janë të punësuar në profesionin përkatës,
 - b) përmban kulturë të përgjithshme dhe teori profesionale për të gjithë ata që janë të punësuar në profesionin përkatës.
 Si praktikë profesionale u njihet puna që bëjnë ku janë punësuar.
3. Mësimi teorik dhe praktik në APKP zhvillohet pasdite dhe, sipas kushteve të shkollës, zhvillohet dhe paradite.
4. Për të plotësuar numrin e nxënësve për klasë, krijohen klasa të bashkuara.
5. Drejtorët e shkollave caktojnë ditët e zhvillimit të mësimin dhe të praktikave profesionale pas konsultimit me këshillin e mësuesve dhe nxënësit.
6. Module të detyruara të praktikës profesionale zhvillohen vetëm nga nxënësit që nuk janë të punësuar në profesionin përkatës.
7. Modulet e praktikës zgjidhen në varësi të lëndëve teoriko-profesionale të përzgjedhura.
8. Shkollat profesionale që ofrojnë APKP-në, mund të përdorin personelin mësimdhënës të shkollës profesionale me kohë të plotë ose të jashtëm (me kohë të pjesshme).
9. Nxënësi pajiset me këto dokumente:
 - a) dëshmi e përfundimit të shkollës së arsimit profesional, kur është kalues në të gjitha lëndët, si dhe certifikatë profesionale të nivelit përkatës, kur është kalues në provimin e teorisë profesionale dhe të praktikës profesionale të integruar;
 - b) diplomë e maturës shtetërore kur, maturanti është kalues në provimet e maturës shtetërore.

Neni 35

Vlerësimi i nxënësve në shkollat artistike dhe ato sportive

1. Vlerësimi i nxënësve gjatë dhe në fund të vitit shkollor në lëndët teorike-artistike (teoriko-sportive) është si në gjimnaz.
2. Nota vjetore e një nxënësi për çdo lëndë praktike-artistike (praktiko-sportive) njehsohet si mesatare aritmetike e thjeshtë e të gjitha notave të lëndës.
3. Nxënësi është kalues në një klasë kur është kalues në lëndët e përgjithshme dhe ato teoriko-profesionale (teoriko-sportive) dhe lëndët praktiko-profesionale (praktiko-sportive).
4. Një nxënës është mbetës për vjeshtë kur është pakalues në një ose dy lëndë të përgjithshme ose/dhe teorike-artistike (teoriko-sportive), ose/dhe praktiko-artistike (praktiko-sportive).
5. Një nxënës është mbetës në klasë, kur:
 - a) mbetet në të paktën tri lëndët e përmendura në pikën 3 të këtij neni;
 - b) mbetet në një lëndë në sesionin e vjeshtës;
 - c) ka sjelljen "Dobët" në përfundim të vitit shkollor.

Neni 36
Pajisja e nxënësve me dëftesë klase

Shihni aktin përkatës nënligjor.

KREU VIII
INSTITUCIONET ARSIMORE

Neni 37
Shkollat, grupet/klasat e bashkuara (për shkollat publike)

1. Në rrethana të veçanta, të përcaktuara me udhëzim të ministrit, funksionojnë me të njëjtin drejtor klasa të arsimit bazë dhe të gjimnazit.
2. Me vendim të titullarit të DAR/ZA-së formohen shkolla vetëm fillore, shkolla vetëm të arsimit të mesëm të ulët ose shkolla vetëm të arsimit të mesëm.
3. Kur numri i nxënësve në dy grupe të kopshteve ose në dy klasa të arsimit bazë është më i vogël se numri i përcaktuar me udhëzim të ministrit, formohen grupe/klasa të bashkuara. Parapëlqehen të bashkuara klasat I-III, IV-VI dhe VII-IX.
4. Drejtori i institucionit arsimor publik njofton DAR/ZA-në përkatëse për formimin e klasave të bashkuara.
5. Kur numri i nxënësve për një klasë të caktuar rezulton nën kufirin minimal sipas udhëzimit të ministrit, drejtori i institucionit publik njofton DAR/ZA-në.

Neni 38
Organizmi i mësimi në shkollë. Ndërprerja e veprimtarisë së institucioneve arsimore.
Rregullorja e brendshme e institucionit arsimor

1. Veprimtaria në institucionet arsimore është 5 ditë në javë, nga e hëna deri të premten.
2. Me propozim të drejtorit të shkollës dhe miratim të DAR/ZA-së, shkolla funksionon me dy ndërresa.

Mësimi, si rregull, në të gjitha shkollat e ndërresës së parë fillon në orën 08:00. Për ndërresën e dytë, ora e fillimit të mësimit miratohet nga DAR/ZA-ja.

3. Drejtori i shkollës cakton mësues ditor për të lehtësuar mbarëvajtjen e shkollës. Detyrat e mësuesit ditor përshkruhen në rregulloren e brendshme të shkollës.

4. Në kushte të rënduara të motit, të terrenit ose për arsye të transportit rrugor, drejtori i institucionit arsimor vendos ndryshimin e fillimit të mësimit.

Drejtori njofton titullarin e DAR/ZA-së për këtë ndryshim.

5. Ndërmjet orëve të mësimit, pushimi është 5 ose 10 minuta. Pas orës së dytë ose të tretë të mësimit, pushimi i madh është 20 deri në 30 minuta.

Minutat e pushimit ndërmjet orëve mësimore, të pushimit të madh, dhe kur bëhet ky pushim, përcaktohen në rregulloren e brendshme të institucionit.

6. Kohëzgjatja e orës mësimore në shkolla është 45 minuta.

7. Ora mësimore është e pacenueshme.

a) Ora e mësimit nuk ndërpritet nga drejtuesit e institucionit, mësuesit e tjerë, punonjës të institucioneve të tjera ose vizitor, përveç lajmërimit të fatkeqësive familjare të nxënësit ose mësuesit ose të lajmërimeve të emergjencës.

b) Mësuesi nuk e ndërpret procesin mësimor për të komunikuar me një person tjetër.

8. Punonjësit e MASH-it, inspektorët e ISHA-së dhe punonjësit e DAR/ZA-së vëzhgojnë veprimtari në institucionin arsimor, përfshirë dhe orë mësimore, pasi njoftojnë paraprakisht drejtorin e institucionit arsimor.

9. Mësuesit ndihmës ose të tjerë, që bashkëpunojnë me mësuesin, lejohen në orët e mësimit nga drejtori i institucionit arsimor.

10. Ndërprerja e veprimtarisë së institucioneve arsimore në të gjithë vendin ose në zona të caktuara propozohet nga njësia bazë e qeverisjes vendore ose Ministria e Shëndetësisë dhe miratohet me vendim të posaçëm të ministrit.

11. Titullari i DAR/ZA-së i propozon ministrit mënyrën e kompensimit të kohës së humbur nga ndërprerja e mësimave.

12. Rregullorja e brendshme e institucionit arsimor:

a) hartohet nën drejtimin e drejtorit të institucionit arsimor nga grupe të gjera pune, që përbëhen nga mësues, nxënës, prindër dhe përfaqësues të tjerë nga komuniteti;

b) paraqitet për shqyrtim nga drejtori i institucionit arsimor te bordi i institucionit;

c) paraqitet për miratim nga drejtori i institucionit arsimor te titullari i njësisë arsimore vendore përkatëse.

13. Nxënësit dhe prindërit e tyre kanë të drejtë të informohen për rregulloren e brendshme të institucionit arsimor. Drejtori i institucionit ka për detyrë të organizojë informimin e tyre.

14. Me propozim të drejtorit të institucionit arsimor, të kryetarit të bordit të institucionit arsimor, të këshillit të prindërve, të qeverisë së nxënësve ose të paktën të 1/3-ës së mësuesve me kohë të plotë, nisin procedurat për ndryshimin e neneve ose përfshirjen e neneve të reja në rregulloren e brendshme të institucionit arsimor.

Neni 39

Aspekte financiare në institucionet arsimore publike

1. Institucionet arsimore publike, në pajtueshmëri me politikat e tyre, përfitojnë fonde financiare ose mbështetje materiale nga dhurues ose sponsorizues, sipas legjislacionit në fuqi. Dhurimet dhe sponsorizimet shërbejnë vetëm për të përmirësuar cilësinë e shërbimit arsimor të institucionit.

2. Institucionet arsimore publike lejohen të sigurojnë të ardhura nga shërbime për të tretët, në përputhje me fushën e veprimtarisë së tyre. Fondet e siguruara nga shërbimet për të tretët përdoren sipas legjislacionit në fuqi dhe për të përmirësuar vetëm cilësinë e shërbimit arsimor të institucionit.

3. Nuk jepen me qira mjedise që, për rrjedhojë, cenojnë standardet e veprimtarive mësimore si: tejkalohe kufiri i sipërm i nxënësve për klasë ose ulet numri i laboratorëve.

Neni 40 **Punonjësi arsimor**

1. Punonjësi arsimor respekton Kodin e Etikës së Mësuesit.

2. Në veçanti, punonjësi arsimor e ka të ndaluar:

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

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

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 prindërit e tyre;

dh) t'i detyrojë nxënësit të blejnë literaturë që nuk përfshihet në Katalogun Vjetor të 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.

3. Punonjësi arsimor nuk merr pjesë në grupe pune që kanë me të konflikt interesi.

4. Në institucionet arsimore, publike dhe ato private, ndalohet propaganda dhe organizimi i veprimtarive:

a) partiake;

b) fetare, përveç institucioneve të parashikuara në pikën 4 të nenit 42 të LAPU.

5. Ndalime të tjera të punonjësit arsimor përshkruhen në rregulloren e brendshme të institucionit arsimor.

6. Punonjësit arsimorë të institucioneve arsimore mbajnë uniformë gjatë qëndrimit në mjediset e institucionit. Uniforma përcaktohet nga këshilli i mësuesve.

7. Mungesat e punonjësve arsimorë të institucionit, pa lejen me shkrim të drejtorit të tij ose pa dëshmi mjekësore, janë mungesa të paarsyeshme.

8. Mungesat e drejtorit të institucionit arsimor publik, pa lejen me shkrim të titullarit të DAR/ZA-së ose pa dëshminë mjekësore, janë mungesa të paarsyeshme.

Neni 41 **Ankimet**

1. Punonjësi i institucionit arsimor dhe nxënësi kanë të drejtë të ankohen për qëndrimet dhe vendimet ndaj tij ose ndaj një punonjësi apo nxënësi tjetër. Nxënësi i ndjek procedurat e ankimit bashkë me prindin ose prindi i ndjek në emër të nxënësit.

2. Ankimi paraqitet me shkrim, është i përshkallëzuar, duke kaluar në instancat më të larta, dhe shoqërohet me kopjen e përgjigjes së instancës paraardhëse.

3. Përgjigjet për ankimet jepen me shkrim.

4. Në komisionet e ankimeve nuk merr pjesë anëtari në konflikt interesi me ankuesin.

Neni 42

Planifikimi i fondeve buxhetore dhe ndjekja e procedurave të prokurimit për blerjen e librave të bibliotekave të institucioneve arsimore publike

Shihni aktin përkatës nënligjor.

Neni 43

Planifikimi i fondeve buxhetore, prokurimi dhe blerja e mjeteve mësimore për institucionet arsimore publike

Shihni aktin përkatës nënligjor.

KREU IX

SHËRBIMI PSIKO-SOCIAL NË INSTITUCIONET ARSIMORE

Neni 44

Funksioni i shërbimit psiko-social në institucionet arsimore. Roli i Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës

1. Shërbimi psiko-social vlerëson gjendjen psiko-sociale të nxënësve me probleme të të nxënësve ose sjelljes dhe, në bashkëpunim me mësuesit, drejtuesit e institucioneve arsimore dhe prindërit, planifikon e realizon shërbime të përshtatshme që ndihmojnë në zhvillimin arsimor, social dhe personal të nxënësit.
2. Shërbimi psiko-social u ofrohet nxënësve të institucioneve arsimore publike dhe ato private.
3. Ministria e Arsimit dhe Shkencës:
 - a) miraton standardet e psikologëve/punonjësve socialë që shërbejnë në institucionet arsimore;
 - b) akrediton programet e trajnimit të psikologëve/punonjësve socialë;
 - c) siguron mbështetjen financiare dhe logjistike për shërbimin psiko-social në institucionet arsimore publike.
4. Ministri miraton për shërbimin psiko-social në institucionet arsimore:
 - a) Manualin e Shërbimit Psiko-Social;
 - b) udhëzuesin e inspektimit dhe të vetëvlerësimit të Shërbimit Psiko-Social;
 - c) kriteret e kualifikimit të psikologëve/punonjësve socialë.

Neni 45

Njësia e shërbimit psiko-social (ngritja dhe përbërja). Drejtuesi i njësisë

1. DAR/ZA-ja organizon ngritjen e Njësisë së Shërbimit Psiko-Social.
2. Njësia përbëhet nga psikologë dhe punonjës socialë, numri i të cilëve përcaktohet sipas normave për nxënësit e institucioneve arsimore publike.
3. Drejtuesi i njësisë:
 - a) harton planin vjetor të njësisë;
 - b) organizon mbledhjet dymujore të njësisë;
 - c) bashkëpunon me Njësinë e Mbrojtjes së Fëmijëve për të trajtuar çështje të abuzimit dhe mbrojtjes së fëmijëve;

- ç) komunikon rregullisht me organizma qeveritarë dhe joqeveritarë për rastet e fëmijëve në rrezik dhe me vështirësi sociale dhe ekonomike;
 - d) njofton me shkrim organet përkatëse çdo fakt për abuzimin e nxënësve.
4. DAR/ZA-të dhe institucionet arsimore, me lejen e DAR/ZA-së, mund të sigurojnë shërbime psikologjike shtesë nëpërmjet projekteve që mbështeten nga burime të ligjshme.

Neni 46

Detyrat kryesore të psikologut/punonjësit social në institucionin arsimor. Emërimi, largimi nga puna. Zhvillimi profesional i psikologëve/punonjësve socialë. Ruajtja e privatësisë

1. Psikologu/punonjësi social ka këto detyra kryesore në institucionin arsimor:
 - a) Në bashkëpunim me mësuesit dhe prindërit, identifikon e vlerëson, sa më herët, nxënësit me probleme të sjelljes ose me vështirësi në të nxënë, dhe harton e zbaton për këta nxënës plane individuale parandaluese ose rehabilituese;
 - b) Ndihmon punonjësit arsimorë, prindërit dhe nxënësit në parandalimin ose eliminimin e abuzimeve të punonjësve arsimorë ndaj nxënësve, të nxënësve ndaj nxënësve dhe abuzimeve të vetë nxënësve nga duhani, alkooli, droga etj.;
 - c) Informon, nëpërmjet bisedave e leksioneve, punonjësit e institucioneve arsimore për zhvillimet moshore tipike të nxënësve dhe problemet tipike që nxënësit hasin gjatë të mësuarit dhe të nxënës;
 - ç) Ndihmon mësuesit kujdestarë dhe mësuesit lëndorë për integrimin e fëmijëve me aftësi të kufizuara në klasat e institucioneve arsimore të zakonshme;
 - d) Këshillon nxënësit për karrierën e tyre;
 - dh) Administron dhe interpreton teste psikologjike (nga psikologu);
 - e) Plotëson dosjet individuale për rastet e nxënësve që kanë përfituar nga shërbimi psiko-social;
 - ë) Raporton me shkrim te drejtuesi i njësisë së shërbimit psiko-social çdo fakt për abuzim të nxënësve nga punonjë s arsimorë dhe prindër të nxënësit.
 - f) Merr pjesë në kërkime të parashikuara në planin vjetor të njësisë.
2. Titullari i njësisë arsimore vendore emëron drejtuesin dhe specialistët e njësisë së shërbimit psiko-social me konkurrim të hapur, sipas procedurave të emërimit të specialistëve të DAR/ZA-ve.
3. Titullari i DAR/ZA-së, pas këshillimit me drejtuesin e njësisë së shërbimit psiko-social, cakton psikologun/punonjës social për çdo institucion arsimor publik.
4. Një psikolog/punonjës social mund të mbulojë një ose disa kopshte ose shkolla në varësi të numrit të nxënësve të këtyre institucioneve arsimore.
5. Titullari i DAR/ZA-së largon nga njësia punonjës social-psiko-social, për të cilin ka prova se:
 - a) ka abuzuar fizikisht ose psikologjikisht ndaj nxënësve;
 - b) nuk raporton me shkrim te drejtuesi i njësisë për abuzimet fizike ose psikologjike të nxënësve nga prindërit dhe punonjësit arsimorë të institucionit arsimor;
 - c) ka shkelur rregullat e privatësisë.
6. Njësia e shërbimit psiko-social realizon zhvillimin e brendshëm profesional sipas një plani vjetor të miratuar nga titullari i DAR/ZA-së.
7. Punonjësit psiko-socialë marrin pjesë në rrjetet profesionale nën drejtimin e supervisorëve përkatës.
8. Psikologu/punonjësi social ruan privatësinë e informacionit që siguron gjatë punës në institucionet arsimore.

9. Për realizimin e testeve psikologjike dhe çdo komunikimi tjetër të psikologut/punonjësit social drejtpërdrejt vetëm me nxënësin, merret miratimi me shkrim i prindërve, me përjashtim të rastit kur komunikimi është pjesë e një hetimi për një abuzim dhe kërkohet nga autoriteti përkatës.

10. Informacioni për nxënësit edhe familjet e tyre, të marra për shkak të detyrës nga psikologu/punonjësi social, ruhet në dosje. Dosja është e siguruar nga përdorimi i saj prej personave të paautorizuar.

11. Dosja e nxënësit, e hartuar nga psikologu/punonjësi social mund të lexohet vetëm nga prindërit e tij dhe vetë nxënësi mbi moshën 16 vjeç.

Neni 47

Supervizori në njësinë e shërbimit psiko-social

Supervizori ka këto detyra:

- a) ndihmon nga ana profesionale psikologët/punonjësit socialë në kryerjen e detyrave të tyre;
- b) vëzhgon veprimtaritë e psikologëve/punonjësve socialë përkatës;
- c) takon rregullisht punonjës arsimorë, nxënës dhe prindër që përfitojnë nga shërbimi i psikologëve/punonjësve socialë;
- ç) harton raporte dymujore për drejtuesin e njësisë së shërbimit psiko-social, ku përshkruan veprimtarinë e tij dhe propozon përmirësime të shërbimit psiko-social.

Neni 48

Punonjësit e institucionit arsimor dhe shërbimi psiko-social

1. Drejtuesit dhe mësuesit e institucionit arsimor u kultivojnë nxënësve vlerësimin për dobinë e shërbimit psiko-social.
2. Drejtori i institucionit arsimor dhe mësuesit kujdestarë sigurojnë lehtësira në pjesëmarrjen e nxënësve, të prindërve dhe të mësuesve në veprimtaritë e planifikuara nga psikologu/punonjësi social.
3. Drejtori i institucionit arsimor i siguron psikologut/punonjësit social një mjedis për veprimtarinë e tij.

KREU X

KOMISIONI I ETIKËS DHE SJELLJES NË INSTITUCIONIN ARSIMOR

Neni 49

Funksionet dhe detyrat e Komisionit të Etikës dhe Sjelljes në institucionin arsimor

1. Komisioni i Etikës dhe Sjelljes (komisioni) ka për detyrë:
 - a) të japë ndihmesën për përmirësimin e etikës dhe sjelljes në institucionin arsimor;
 - b) të shqyrtojë ankesat e nxënësve, të prindërve e të punonjësve të institucionit ndaj shkeljeve të normave të etikës dhe të sjelljes dhe t'i propozojë drejtorit të institucionit masat përkatëse;
 - c) të shqyrtojë shkeljet nga punonjësit dhe nxënësit e institucionit të normave të etikës dhe sjelljes.
2. Komisioni përpiket fillimisht që palët ta zgjidhin konfliktin me ndërmjetësinë e komisionit.
3. Kryetari i komisionit, bazuar në ankesat e paraqitura me vendim të komisionit, i dërgon një shkresë drejtorit, ku i propozon të zbatojë legjislacionin në fuqi ose rregulloren e institucionit ndaj punonjësve ose nxënësve.

4. Komisioni, bazuar në ankesat që i paraqiten, formulon rregullisht me shkrim për drejtorin, përgjithësimet të shkeljeve të normave të etikës dhe të sjelljes në institucion dhe parashtron masat që drejtori do të duhet të ndërmarrë për t'i parandaluar ose pakësuar ato.
5. Kryetari i komisionit ia dërgon rekomandimet për drejtorin të parashikuara në pikat 3 dhe 4, edhe kryetarit të bordit dhe kryetarit të këshillit të prindërve.

Neni 50

Veprimtaria e komisionit. Përbërja, ngritja dhe funksionimi i komisionit

1. Komisioni:

- a) ka të drejtë të thërrasë palën ankuese ose palën për të cilën bëhet ankimi ose t'i ballafaqojë ato;
- b) ka të drejtë të thërrasë mësuesin kujdestar dhe të ftojë psikologun/punonjës social në institucionin arsimor, kur bëhet fjalë për nxënës;
- c) pranon ankesa të një ose disa punonjësve të institucionit arsimor, nxënësve ose prindërve për qëndrime ndaj punonjësve arsimorë, nxënësve ose prindërve të tjerë;
- ç) kthen ankesa që nuk i kanë të plota faktet;
- d) nuk pranon ankesa anonim e;
- dh) pranon ankesa me shkrim për ngjarje që kanë ndodhur jo më herët se një muaj më parë dhe sipas formatit në shtojcën nr. 4;
- e) i jep përgjigje palës ankuese, të shumtën brenda 30 ditëve, sipas formatit në shtojcën nr. 5;
- ë) harton rregulloren e brendshme të tij.

2. Komisioni përbëhet nga mësues, prindër dhe nxënës. Në komision bëjnë pjesë nxënës të moshës mbi 14 vjeç. Drejtori nuk bën pjesë në komision.

3. Në institucionet arsimore me më pak se 24 klasa, komisioni përbëhet nga pesë vetë, kurse në ato me të paktën 24 klasa, përbëhet nga shtatë vetë.

4. Mësuesit në komision zgjidhen me shumicë të thjeshtë të votave nga këshilli i mësuesve. Prindërit zgjidhen nga këshilli i prindërve me shumicë të thjeshtë të votave. Nxënësit caktohen nga qeveria e nxënësve.

5. Numri i mësuesve, prindërve dhe nxënësve në komision përcaktohet në rregulloren e institucionit.

6. Anëtarët e komisionit nuk duhet të jenë në konflikt interesi me personat që përfshihen në një ankim.

7. Një komision funksionon për një periudhë trevjeçare.

8. Drejtori organizon ngritjen e komisionit të ri.

Në komisionin e ri mund të marrin pjesë dhe anëtarë të komisionit paraardhës dhe të jetë kryetar përsëri kryetari i komisionit paraardhës.

9. Komisioni mblidhet katër herë në një vit mësimor, por edhe më shpesh, sipas ankesave të paraqitura.

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

11. Komisioni i merr vendimet me shumicë të thjeshtë votash. Vendimet firmosen nga kryetari dhe sekretari i komisionit.

12. Veprimtaria e anëtarëve të komisionit është vullnetare.

13. Çdo anëtar i komisionit largohet nga komisioni kur, gjatë një viti shkollor, mungon në të paktën gjysmën e mbledhjeve të tij. Zëvendësimi i tij organizohet nga anëtarë më i vjetër në moshë në komision, sipas procedurave të këtij neni.

14. Kur një anëtar i komisionit shkel një normë etike ose të sjelljes, largohet nga komisioni me shumicë të thjeshtë të votave të anëtarëve të komisionit.

Neni 51

Kryetari dhe sekretari i komisionit

1. Kryetari i komisionit:

a) zgjidhet në mbledhjen e parë të komisionit me shumicën e thjeshtë të votave të fshehta, pas kandidimit nga anëtarë të komisionit;

b) drejton veprimtarinë e komisionit;

c) shkarkohet me shumicë të thjeshtë të votave të fshehta të anëtarëve të komisionit për moskryerje të detyrës.

2. Një anëtar i komisionit është sekretar i tij. Sekretari caktohet nga kryetari i komisionit.

3. Sekretari:

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

b) mban procesverbalet e mbledhjeve të komisionit;

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

ç) arkivon dokumentacionin e komisionit.

Neni 52

Drejtori dhe komisioni i etikës dhe sjelljes

Drejtori:

a) ka të drejtë t'i kërkojë komisionit këshilla për aspekte të përmirësimit të etikës dhe sjelljes në institucion dhe të marrë përgjigje me shkrim;

b) miraton rregulloren e komisionit;

c) i siguron komisionit një mjedis për zhvillimin e takimeve dhe një vend për arkivin e tij.

Neni 53

Bordi i institucionit arsimor

Shihni aktin përkatës nënligjor.

KREU XI

DREJTORI I INSTITUCIONIT ARSIMOR

Neni 54

Detyra të përgjithshme

1. Drejtori i institucionit arsimor (më tutje, në këtë kre "drejtori") është titullari i institucionit, personi juridik që ka të drejtën e firmës dhe të vulës së institucionit.

2. Drejtori, kur mungon përkohësisht, autorizon me shkrim njërin nga nëndrejtorët ose një mësues të institucionit, kur nuk ka nëndrejtor, të ushtrojë të drejtën e firmës dhe të vulës së institucionit, duke saktësuar se për cilat dokumente e ka këtë të drejtë.

3. Drejtori ka përgjegjësinë për respektimin në institucion të legjislacionit në fuqi dhe të rregullores së brendshme të institucionit arsimor.

4. Drejtori njih dhe zbaton Kodin e Punës dhe kontratën kolektive.
5. Drejtori bazohet në të gjithë veprimtarinë e tij, te standardet e drejtorit dhe ka për detyrë të vetëvlerësohet periodikisht bazuar në këto standarde.
6. Drejtori ka përgjegjësinë për krijimin në institucion të klimës së bashkëpunimit dhe respektit në mes tij e mësuesve dhe të mësuesve ndërmjet tyre.
7. Drejtori krijon mundësi të bashkëpunimit të institucionit arsimor me organizata qeveritare ose joqeveritare, brenda ose jashtë vendit, dhe me institucione arsimore analoge. Pas shqyrtimit të këtyre bashkëpunimeve në këshillin e mësuesve dhe bordin e institucionit, drejtori i institucionit arsimor publik merr miratimit për to nga titullari i DAR/ZA-së përkatëse.
8. Drejtori i institucionit arsimor publik përgjigjet për aspektet financiare në institucion.

Neni 55

Aspekte të menaxhimit

1. Drejtori ka përgjegjësi për plotësimin në afat dhe me saktësi të treguesve statistikorë, të përcaktuar nga MASH-i, dhe çdo të informacioni tjetër, që i kërkohet nga MASH-i dhe DAR/ZA-ja.
2. Drejtori ka për detyrë të organizojë shpërndarjen e informacionit në dispozicion të qytetarëve, me të dhëna të mjaftueshme për cilësinë e shërbimit arsimor të institucionit arsimor.
3. Drejtori, pas këshillimit me këshillin e mësuesve:
 - a) vendos ndarjen e klasave;
 - b) cakton ngarkesën mësimore të mësuesve;
 - c) cakton mësuesit kujdestarë;
 - ç) harton vetë ose ngarkon një nëndrejtor/mësues për hartimin e orarit javor mësimor të institucionit.
4. Drejtori shpall, në një vend të dukshëm për nxënësit dhe prindërit e tyre, orarin javor të takimeve, të cilat kërkohen nga nxënës ose prindër të veçantë.

Neni 56

Kurrikula

1. Drejtori ka përgjegjësi për zbatimin e dokumenteve kurrikulare të miratuara nga ministri.
2. Drejtori ka përgjegjësi, në veçanti, për realizimin sipas planit mësimor dhe programeve mësimore të lëndëve të edukimit fizik e sportet, e muzikës dhe arteve figurative.
3. Drejtori ka për detyrë të organizojë periodikisht analizën e gjendjes reale të arritjeve të nxënësve.
4. Drejtori drejton hartimin e planit që përcakton mënyrat konkrete për përmirësimin e arritjeve të nxënësve në vështirësi në të nxënë. Ky plan dhe zbatimi i tij janë objekt i inspektimit nga ISHA-ja.
5. Drejtori ka përgjegjësi, për:
 - a) zhvillimin cilësor të kurrikulës me bazë shkolle;
 - b) përmbushjen e pëlqimeve të nxënësve për lëndët me zgjedhje.
6. Drejtori i shkollës, në bashkëpunim me këshillin e mësuesve, shqyrton rregullisht mbingarkesën e mundshme të nxënësve.
7. Drejtori nuk ka të drejtë të ngarkojë mësuesit me detyra shtesë, të cilat nuk rrjedhin drejtpërdrejt nga zbatimi i legjislacionit arsimor.

8. Drejtori i institucionit merr nisma dhe nxit e mbështet nismat për zbatimin e teknologjisë së informacionit dhe komunikimit në administrimin e menaxhimin e institucionit dhe në zhvillimin e kurrikulës.

9. Drejtori lejon të përdoren nga nxënësit në institucionin arsimor vetëm botime ndihmëse dhe materiale të tjera mësimore, të miratuara nga ministri nëpërmjet udhëzimeve të tij.

Neni 57

Veprimtari pas orëve mësimore

1. Drejtori i institucionit arsimor, në bashkëpunim me këshillin e mësuesve, qeverinë e nxënësve dhe këshillin e prindërve, planifikojnë për nxënësit e institucionit veprimtari sportive, kulturore e zbavitëse, pas orëve mësimore, si dhe në ditët e pushimit, në mjediset dhe me pajisjet e institucionit.

2. Pjesëmarrja e nxënësve në këto veprimtari është vullnetare.

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

Neni 58

Zhvillimi profesional i mësuesve

1. Drejtori ka përgjegjësi për:

a) hartimin dhe zbatimin e planit vjetor të zhvillimit të brendshëm profesional të institucionit. (Plani ruhet për 4 vjet në arkivin e shkollës dhe është objekt i inspektimit nga ISHA-ja.);

b) krijimin e lehtësirave për trajnimin e mësuesve të paktën 3 ditë gjatë një viti shkollor.

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

3. Drejtori organizon:

a) përhapjen e përvojave të mësuesve në trajnimet 3 ditë në vit të mësuesit të tjerë;

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

4. Drejtuesit e institucionit arsimor:

a) vëzhgojnë orë mësimore, orë të kujdestarisë, mbledhje të ekipeve lëndore, takime të mësuesve kujdestarë me prindërit, veprimtari jashtëkurrikulare;

b) organizojnë zhvillimin e pyetësorëve me nxënës dhe prindër.

5. Drejtuesit zhvillojnë miniteste, si bazë për bisedën profesionale me mësuesit dhe organizimin e ndihmës për ta.

Shihni aktet nënligjore:

a) "Për kriteret dhe procedurat e kualifikimit të mësuesve";

b) "Për funksionimin e sistemit të zhvillimit të vazhdueshëm profesional të punonjësve arsimorë";

c) "Për organizimin dhe zhvillimin e praktikave profesionale për profesionin e rregulluar të mësuesit".

Neni 59

Ndjekja e shkollës publike nga nxënësit

1. Drejtori i shkollës publike të arsimit bazë me kohë të plotë bashkëpunon me njësinë vendore për mbrojtjen e të drejtave të fëmijës, këshillin e prindërve të shkollës dhe asaj të klasës, me qeverinë e nxënësve, bordin e shkollës për të siguruar ndjekjen e shkollës nga nxënësit.

2. Drejtori organizon mësuesit për të siguruar ndjekjen e shkollës nga nxënësit që i përkasin zonës së shkollës së arsimit bazë.
3. Nëndrejtori që mbulon ndjekjen e shkollës nga nxënësit ose drejtori, kur nuk ka nëndrejtor, plotëson fletoren e kontingjentit të nxënësve të shkollës në fund të semestrit të parë dhe të vitit shkollor.

Neni 60

Plani i drejtorit të institucionit arsimor (vlerësimi nga titullari i DAR/ZA-së)

1. Plani i drejtorit të institucionit arsimor është marrëveshje për dy vite shkollore në mes titullarit të DAR/ZA-së dhe drejtorit.
2. Qëllimi i planit është:
 - a) të nxisë drejtorët për përmirësime të punës së tyre;
 - b) të diskutojnë bashkërisht, drejtori dhe titullari përkatës për anët e forta të drejtorit dhe mundësitë e tij për përmirësime;
 - c) të dalin në pah përvojat e suksesshme të drejtorëve dhe të përhapen te drejtorët e tjerë.
3. Drejtori harton planin e tij të dy viteve shkollore dhe ia paraqet titullarit të tij të DAR/ZA-së në fillim të një viti shkollor.
Plani përmban këta tregues:
 - a) masa e realizimit të objektivit (objektivave) të secilit nga dy planet e fundit vjetore të shkollës;
 - b) përqindja e nxënësve që braktisin shkollën ose largohen nga shkolla (për shkollat publike);
 - c) numri i krediteve që drejtori do të fitojë;
 - ç) numri i kumtesave të paraqitura nga drejtori në këshillin e mësuesve ose jashtë shkollës;
 - d) përqindja e orëve mësimore të munguara të drejtorit jo për arsye shëndetësore;
 - dh) numri i ankesave për të në Komisionin e Etikës dhe të Sjelljes që komisioni i ka vlerësuar të drejta;
 - e) renditja e shkollës sipas treguesve të shkollave të suksesshme;
 - ë) masat disiplinore nga titullari.Plani mund të përmbajë tregues të tjerë të matshëm me kërkesën e titullarit të DAR/ZA-së.
4. Titullari i DAR/ZA-së shqyrton dhe miraton planin e drejtorit.
5. Plani i drejtorit ruhet në dy kopje, njërën e mban drejtori në portofolin e tij profesional dhe tjetrën e mban titullari. Plani ruhet prej tyre për 3 vjet.
6. Në fund të dy viteve shkollore, titullari analizon me drejtorin realizimin e planit të tij.
7. Titullari harton vlerësimin dyvjeçar të drejtorit, ku përshkruan përmbledhtas anët pozitive të veprimtarisë së tij dhe përmirësimet që duhet të arrijë.
Vlerësimi vjetor i drejtorit mbahet në portofolin e tij profesional për 4 vjet.
8. Kopja e planit të drejtorit dhe vlerësimi nga titullari i tij i dorëzohen nga drejtori kryetarit të bordit të institucionit arsimor.

Neni 61

Emërimi dhe shkarkimi i drejtorit të institucionit arsimor publik

Shihni aktin përkatës nënligjor.

Neni 62

Ngarkimi i detyrave nga drejtori i institucionit arsimor

1. Drejtori ndan punët me nëndrejtorin duke e ngarkuar me detyra të caktuara.
2. Në shkollën e mesme profesionale njëri nga anëtarët e drejtorisë është me arsim të lartë profesional, sipas profilit të shkollës.
3. Drejtori dhe nëndrejtori nënshkruajnë përshkrimin e punës së nëndrejtorit në të cilin përcaktohen detyrat e nëndrejtorit.
4. Nëndrejtorët përgjigjen përpara drejtorit të institucionit arsimor për realizimin e detyrave dhe i raportojnë sipas përshkrimit të punës.
5. Drejtori ngarkon me detyra të posaçme për mbarëvajtjen e institucionit mësues, të cilët nuk kanë klasë në kujdestari.

Neni 63

Emërimi dhe shkarkimi i nëndrejtorit të institucionit arsimor publik

Shihni aktin përkatës nënligjor.

Neni 64

Drejtoria e institucionit arsimor

1. Drejtoria e institucionit arsimor kryesohet nga drejtori i tij. Anëtarë të drejtorisë janë nëndrejtorët (nëse ka), kryemësuesit e shkollave vartëse (nëse ka) dhe, kur është e nevojshme, kryetarë të ekipeve lëndore ose mësues të caktuar nga drejtori. Numri i anëtarëve të drejtorisë caktohet në rregulloren e brendshme të institucionit.
2. Drejtoria e institucionit analizon çdo dy muaj ecurinë e nxënësve, në përgjithësi, dhe në veçanti, të nxënësve me vështirësi në të nxënë.
3. Drejtoria fton në takime të veçanta, një herë në tre muaj:
 - a) bordin e institucionit;
 - b) këshillin e prindërve të institucionit;
 - c) qeverinë e nxënësve.
4. Drejtoria e shkollës zhvillon parateste për nxënësit e klasës së nëntë dhe maturantët. Nota nuk përfshihet në vlerësimin vjetor të nxënësit.

Neni 65

Sekretari i institucionit arsimor

Sekretari i institucionit arsimor ose një punonjës i institucionit në vend të tij, ka këto detyra kryesore:

1. Sistemon dhe mirëmban arkivin e institucionit arsimor.
2. Plotëson amzën.
3. Përgatit dokumentet që shkolla lëshon për nxënësit ose ish-nxënësit e saj.
4. Vë në dijeni drejtorin e shkollës kur vëren pasaktësi në dokumentacionet. Bën korrigjime në dokumentacione vetëm në praninë e drejtorit dhe të dy mësuesve, duke nënshkruar të gjithë një procesverbal ku shpjegohet korrigjimi.
5. Merr dhe dërgon postën zyrtare.
6. Përgatit, sipas udhëzimeve në fuqi, statistikat që dërgohen në DAR/ZA dhe i ruan ato. (Në mungesë të sekretarit të emëruar, statistikat ruhen për katër vjet në arkivin e institucionit arsimor.)

7. Për çdo regjistrim të ri të nxënësve siguron dhe ruan certifikatën personale dhe dëftesën e lirit ose kopjet e tyre.
8. Përgatit procedurat e transferimit të nxënësve.
9. Administron regjistrat e klasave që janë në përdorim të përditshëm.
10. Përgatit çdo muaj listëprezencën e punonjësve të institucionit arsimor.

KREU XII

PLANE TË SHKOLLËS, VLERËSIMI I BRENDSHËM, RAPORTI VJETOR

Neni 66

Plani afatmesëm i shkollës

Të përgjithshme

1. Plani afatmesëm i shkollës është për katër vite shkollore.
2. Drejtori i shkollës i paraqet bordit të shkollës për miratim planin afatmesëm jo më vonë se data 15 prill e një viti të caktuar shkollor.
Drejtori i shkollës i paraqet për miratim titullarit të njësisë vendore arsimore, përparësitë e planit afatmesëm, të firmosura nga ai dhe kryetari i bordit, jo më vonë se muaji prill i atij viti shkollor.
Titullari i njësisë arsimore vendore përkatëse mi raton përparësitë e planit afatmesëm, jo më vonë se muaji maj i atij viti shkollor.
3. Drejtori i shkollës ngre grupin qendror të punës së planit afatmesëm që përbëhet nga mësues, prindër e nxënës dhe kryesohet prej tij.
4. Grupi qendror harton:
 - a) draftin e planit afatmesëm me anën e grupeve të punës që ngrihen prej tij;
 - b) organizon diskutimin e draftit me këshillin e mësuesve, këshillin e prindërve, me bordin e shkollës, me qeverinë e nxënësve dhe me përfaqësues të tjerë të komunitetit të shkollës.
5. Plani afatmesëm mbahet në disa kopje në bibliotekën e shkollës dhe ruhet në arkivin e shkollës për 8 vjet.

Rubrikat e planit afatmesëm

1. Plani afatmesëm i shkollës ka këto rubrika: Procedura e hartimit të planit, vizioni, analiza e gjendjes, përparësitë, veprimtaritë kryesore për realizimin e përparësive, vëzhgimi i zbatimit të planit afatmesëm, buxheti i përafërt.
2. Vizioni i shkollës përmbledh aspiratën e komunitetit dhe të punonjësve arsimorë për cilësinë e shërbimit arsimor të shkollës.
3. Analiza e gjendjes përmban këta zëra:
 - a) numri i nxënësve, i mësuesve dhe i klasave para zbatimit të planit afatmesëm;
 - b) disa anë të forta dhe të dobëta të shkollës për këta zëra, si: ndjekja e shkollës nga nxënësit, aspekti social i nxënësve dhe i komunitetit të shkollës, arritjet e nxënësve, sjellja e nxënësve, niveli profesional i mësuesve dhe të tjera që janë të rëndësishme për shkollën.
4. Plani afatmesëm përmban një numër të kufizuar përparësish, të cilat përcaktojnë drejtimit kryesore të përmirësimeve të shkollës gjatë katër viteve. Përparësitë shpallen në mjediset e shkollës dhe janë të njohura nga mësuesit, nxënësit dhe prindërit.
5. Veprimtaritë përshkruajnë si do të përmbushet çdo përparësi dhe, në përgjithësi, janë me objektiva të matshëm dhe me afate të përafërta.

6. Një grup i posaçëm, i ngritur nga drejtori i shkollës, vëzhgon zbatimin e planit afatmesëm. Grupi i posaçëm vëzhgon se sa planet vjetore kanë marrë parasysh dhe përmbushin përparësitë dhe veprimtaritë e planit afatmesëm.

7. Drejtori i shkollës i raporton një herë në vit bordit të shkollës për zbatimin e planit afatmesëm. Ndryshimet në planin afatmesëm miratohen nga bordi i shkollës.

Neni 67

Plani vjetor i shkollës

Të përgjithshme

1. Plani vjetor i shkollës, më tutje "plani vjetor", bazohet në planin afatmesëm të shkollës dhe arritjet e vitit të mëparshëm shkollor.

2. Plani vjetor hartohet dhe zbatohet nga grupe pune që përbëhen nga mësues, prindër nga këshillat e prindërve të klasave e të shkollës, nxënës nga qeveria e nxënësve dhe përfaqësues të tjerë nga komuniteti.

3. Formati i një 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), raporti i përmbledhur i realizimit të planit vjetor.

Analiza e gjendjes

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

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

2. Aspekti social: Numri i nxënësve nga familje me ndihmë ekonomike, i nxënësve pa njërin prind, që nuk janë nën kujdestarinë e prindërve, i nxënësve të sapoardhur nga krahina të tjera ose jashtë vendit, i nxënësve me aftësi të kufizuar.

3. Arritjet e nxënësve: Mesatarja e notës vjetore të shkollës dhe përqindja e kalueshmërisë pas provimeve të vjeshtës, diferenca e notës mesatare në lëndët e gjuhës shqipe dhe të matematikës në fund të vitit mësuesor të klasës së nëntë dhe në provimin e lirit ose diferenca e notës mesatare të shkollës, për të gjitha lëndët e përfshira në maturën shtetërore, ndërmjet fundit të vitit mësuesor dhe maturës shtetërore.

4. Treguesi për të cilët shkolla ka arritjen më të mirë dhe më të ulët në renditje për shkollat e suksesshme në nivel DAR/ZA-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 i Sjelljes.

6. Mësuesit: Përqindja e mësuesve pa profilin përkatës, përqindja e orëve mësimore të munguara nga mësuesit kundrejt të gjitha orëve mësimore, numri i krediteve të punonjësve arsimorë.

7. Pjesëmarrja në projekte me fondacione, OJF, në olimpiada, konkurse, gara.

8. Qëndrimi i nxënësve ndaj cilësisë së shërbimit të shkollës (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").

9. Shkolla shton tregues të tjerë për rubrika të caktuara.

10. Për secilën rubrikë, shënohen një deri dy anë të forta dhe anë të dobëta të shkollës gjatë vitit të kaluar.

Synimi, objektivat dhe të tjera

1. Plani vjetor ka një synim që përshkruan një përparësi të shkollës gjatë një viti shkollor.

2. Objektivi (objektivat) tregon në ç'masë do të arrihet synim i gjatë vitit shkollor. Çdo objektivi lidhet me arritjet e nxënësve, është i matshëm, mundëson krahasimin e shkollës gjatë viteve dhe nuk nxit ngritjen fiktive të notave. Objektivi shpallet në mjediset e shkollës.
3. Një shkollë, në varësi të problemeve dhe sipas klasave, harton më shumë se një plan të tillë vjetor. Shkolla ka aq plane vjetore sa synime përcakton.
4. Në një plan të tillë vjetor nuk vendosen të gjitha veprimtaritë e shkollës, por vetëm ato që i përkasin një synimi të caktuar.
5. Në një plan vjetor shënohen afatet dhe personat përgjegjës për veprimtaritë që realizojnë objektivin (objektivat) dhe ata që vëzhgojnë zbatimin e planit vjetor.
6. Drejtorja, në bashkëpunim me grupet e punës, vëzhgon rregullisht realizimin e veprimtarive të parashikuara dhe vlerëson ecurinë e arritjes së objektivave.
7. Buxheti, nëse është i nevojshëm për një plan vjetor, përmban burimet e financimit dhe shpenzimet sipas veprimtarive.
8. Drejtori i paraqet për miratim një plan vjetor bordit të shkollës. Plani vjetor, i firmosur nga drejtori dhe kryetari i bordit të shkollës, i paraqitet për miratim titullarit të DAR/ZA-së përkatëse.
9. Plani vjetor duhet të jetë i gatshëm për t'u zbatuar që në ditën e parë të fillimit të vitit shkollor.
10. Plani vjetor ruhet në arkivin e shkollës 4 vjet.

Neni 68

Vlerësimi i brendshëm i shkollës

1. Vlerësimi i brendshëm i shkollës ka për qëllim përmirësimin e cilësisë së shërbimit të saj, 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;
 - b) kryhet çdo vit;
 - c) mbulon të gjitha fushat e udhëzuesit zyrtar të inspektimit brenda katër viteve shkollore.
4. Vlerësimi i brendshëm kryhet në nivel individual (drejtori, nëndrejtori, mësuesi) dhe në nivel organizmash të shkollës (drejtorja, kur ka të paktën dy nëndrejtorë, këshilli i mësuesve, ekipet lëndore).
5. Vlerësimi individual dorëzohet te drejtori i shkollës pa shënuar emrin e punonjësit arsimor dhe mbahet në portofolin profesional të punonjësit. Vlerësimet e organizmave dorëzohen te drejtori i shkollës.
6. Etapat e vlerësimit të brendshëm janë:
 - a) përzgjedhja vjetore e 1-2 fushave për vetëvlerësim nëpërmjet diskutimit në këshillin e mësuesve;
 - b) përzgjedhja e instrumenteve nga këshilli i mësuesve për çdo fushë që do të kryhet vetëvlerësimi;
 - c) realizimi i vetëvlerësimit individual dhe plotësimi i formatit përkatës (shihni shtojcën nr. 6);
 - ç) realizimi i vetëvlerësimit të organizmave të shkollës dhe plotësimi i formatit përkatës (shihni shtojcën nr. 7);
 - d) hartimi i draftraportit të vlerësimit të brendshëm të një fushe nga një grup pune i caktuar dhe i kryesuar nga drejtori;
 - dh) paraqitja e raportit të vlerësimit te këshilli i mësuesve dhe, më pas, përfundimi i raportit.

7. Vlerësimi i organizmave të shkollës dhe i shkollës për një fushë bëhet me shprehjet: "Shumë mirë", "Mirë", "Mjaftueshëm" dhe "Dobët".

8. Kohëzgjatja e vlerësimit të brendshëm përcaktohet nga drejtoria e shkollës pas këshillimit me këshillin e mësuesve.

9. Vlerësimi i brendshëm kryhet në çdo periudhë të vitit mësimor.

10. Vlerësimet individuale, të organizmave dhe i shkollës janë objekte inspektimi nga ISHA-ja.

11. Raporti vjetor i vlerësimit të brendshëm ruhet në arkivin e shkollës për 4 vjet.

Bazat e vetëvlerësimit. Raporti i vlerësimit të brendshëm

1. Shkollat e zhvillojnë vetëvlerësimin duke përdorur fusha, tregues dhe instrumente standarde të njëjta me ato që përdor vlerësimi i jashtëm (inspektimi) nëpërmjet udhëzuesit zyrtar të inspektimit.

2. Shkollat e zhvillojnë vetëvlerësimin edhe duke përdorur:

a) standardet e drejtorit të institucionit arsimor, standardet e përgjithshme të mësuesit, rezultatet në testet e ndryshme të drejtorisë së shkollës, rezultatet në testet e DAR/ZA-së dhe në provimet kombëtare, renditja e shkollës në krahasim me shkollat e tjera, pyetësorët me nxënës dhe prindër.

3. Raporti i vlerësimit të brendshëm për një fushë përmban përmbledhtas:

a) anët e forta dhe të dobëta mbizotëruese, të përcaktuara nga mësuesit dhe drejtoria, këshilli i mësuesve dhe ekipet lëndore;

b) çështjet mbizotëruese që janë vlerësuar të nevojshme për t'u përmirësuar;

c) mënyrat kryesore të përmirësimeve.

Raporti vjetor i institucionit arsimor

1. Drejtori i institucionit arsimor dërgon në fund të vitit shkollor te titullari i DAR/ZA-së raportin vjetor të institucionit.

2. Raporti vjetor bazohet në planin vjetor të institucionit arsimor.

3. Raporti vjetor, me jo më shumë se dy faqe, përshkruan:

a) sa janë përmbushur objektivat e 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 ndërmjet organizmave të institucionit me OJF etj.;

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

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

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

5. Raporti vjetor publikohet në faqen e internetit të institucionit.

KREU XIII MËSUESI

Neni 69

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 padrejtësira, pa fyerje, pa diskriminime;
- c) t'i sigurohen kushtet e mjaftueshme për mësimdhënie efektive;
- ç) të informohet në kohë për udhëzimet zyrtare, të cilat kanë lidhje me veprimtarinë e tij;
- d) të ketë, në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe këto DN, liri profesionale në zbatimin dhe zhvillimin e kurrikulës;
- dh) t'i krijohen mundësitë për zhvillim profesional.

2. Mësuesi ka për detyrë:

- a) të trajtojë këdo, në mjediset e institucionit arsimor, me respekt, me dinjitet, në mënyrë të kulturuar dhe të moralshme, pa presione, pa padrejtësira, pa fyerje, pa diskriminime, pa dhunë;
- b) të përkujdeset për mbarëvajtjen e çdo nxënësi të tij;
- c) të japë ndihmesën e tij për mbarëvajtjen e institucionit ku punon;
- ç) të kërkojë të shqyrtohen në drejtorinë e institucionit, këshillin e mësuesve, këshillin e prindërve të institucionit dhe bordin e institucionit çështje që shqetësojnë cilësinë e shërbimit arsimor në institucion.

Neni 70

Koha e punës së mësuesit në institucionet arsimore publike

1. Mësuesit e institucioneve arsimore publike paraqiten në shkollë 15 minuta para fillimit të orarit mësimor të shkollës.
2. Drejtuesit dhe mësuesit e institucioneve arsimore publike qëndrojnë 30 orë në javë në mjediset e shkollës ose në mjedise të tjera zyrtare, për të kryer veprimtaritë mësimore dhe jomësimore të planifikuara, duke përfshirë veprimtaritë jashtëshkollore, mbledhjet profesionale, takimet me prindërit dhe pjesëmarrjen në grupet e punës.
3. Punonjësi i institucionit arsimor mund të paraqitet në punë me vonesë ose të largohet gjatë kohës së punës vetëm me lejen e drejtorit të institucionit ose të personit të ngarkuar prej tij, në rastet kur drejtori nuk është në institucion.

Neni 71

Plani vjetor lëndor i mësuesit. Aspekte të zbatimit të tij

1. Pesë ditë para fillimit të vitit shkollor, mësuesi dorëzon planin vjetor lëndor te drejtori i institucionit arsimor.
2. Mësuesi harton planin vjetor lëndor sipas pikëpamjeve të tij pedagogjike dhe në përshtatje me nxënësit e tij.
3. Për çdo kapitull të tekstit, plani vjetor lëndor përmban: objektivat përkatës të programit lëndor, temat njëorëshe për njohuritë e reja dhe temat njëorëshe për përpunimin e njohurive, duke specifikuar llojin e përpunimit (projekte ndër-lëndore/lëndore, përsëritje, vlerësimi i nxënësve dhe të tjera si punët laboratorike).
4. Plani vjetor lëndor përmban përqindjen e orëve mësimore për përpunimin e njohurive të reja kundrejt totalit vjetor të orëve mësimore.
5. Plani vjetor lëndor nuk përmban detyrat e shtëpisë për nxënësit dhe as objektivat e arritjeve të nxënësve për kapitull.

6. Sipas kushteve të klasës, mësuesi është i lirë të parashikojë në planin vjetor ose të realizojë gjatë zbatimit të tij, një luhatje me $\pm 10\%$ të orëve mësimore për linjë/nënlinjë/kapitull, në krahasim me programin lëndor.
7. Gjatë vitit, sipas rrethanave të reja që i krijohen, mësuesi mund të bëjë ndryshime në planin vjetor lëndor. Çdo ndryshim në planin lëndor vjetor shoqërohet me një sqarim të shkurtër.
8. Mësuesi:
 - a) plotëson ato pjesë të programit lëndor që mungojnë në tekstin përkatës që përdor;
 - b) nuk zhvillon për të gjithë nxënësit ato pjesë të tekstit që nuk parashikohen në programin përkatës lëndor.
9. Mësuesi e ka të ndaluar që për orët e programit të parashikuara për përpunim, të zhvillojë tema që në programin lëndor parashikohen për njohuritë e reja.

Neni 72

Projektet kurrikulare ndërlëndore/lëndore

1. Temat e projekteve kurrikulare ndërlëndore/lëndore (më tutje në këtë nen "projektet") përzgjidhen nga nxënësit.
2. Mësuesi udhëzon nxënësit para dhe gjatë zhvillimit të projektit, vëzhgon qëndrimin dhe kontributin në projekt të secilit nxënës pjesëmarrës gjatë punës individuale e në grup dhe vlerëson nxënësit.
3. Drejtori i shkollës nxit mësuesit të punojnë për projekte ndërlëndore.
4. Projekti ka aspak ose shumë pak shpenzime dhe nuk kërkon shpenzime nga prindërit.
5. Në projekte është e dëshirueshme të përfshihen edhe prindër.
6. Mësuesi përshkruan përmbledhtas projektin kurrikular sipas një formati me këtë rubrikë: titulli i projektit, objektivat e projektit, temat e njohurive kryesore lëndore, të cilat do të rimerren në sajë të projektit, partnerët (nëse ka, si: prindër, OJF), numri i orëve gjithsej të projektit dhe i ndarë në mes të mësuesve, numri i nxënësve që përfshihen në projekt ose numri i klasave, përshkrimi i shkurtër i veprimtarive kryesore të projektit; përshkrimi i shkurtër i produktit të projektit; mënyra e prezantimit përfundimtar të projektit.
7. Në orarin mësimor të klasës shënohen ato orë mësimore të projektit që zhvillohen në klasë (përzgjedhja e projektit, një pjesë e punës së nxënësve në projekt dhe prezantimi i projektit).
8. Mësuesi (mësuesit) planifikojnë një numër orësh të mjaftueshme për realizimin cilësor të projektit.
9. Orët mësimore të projekteve përfshihen në ngarkesën mësimore vjetore të mësuesve përkatës.
10. Orët mësimore të projektit shënohen në regjistër si orët e tjera lëndore.
11. Kur projekti është ndërlëndor, secili mësues bën vlerësimin e nxënësve për pjesën e lëndës së tij ku nxënësit janë përfshirë.
12. Institucioni arsimor krijon arkivin e projekteve më të mira, të cilat mësuesit i shfrytëzojnë përgjatë viteve. Arkiva është objekt inspektimi nga ISHA-ja dhe vëzhgimi nga DAR/ZA-ja për përhapjen e përvojave të suksesshme.

Neni 73

Plani ditor (ditari) i mësuesit

1. Mësuesi harton planin (ditarin) e çdo ore mësimore.

2. Plani i çdo ore mësimore përmban këto rubrika: Tema e orës mësimore, data e zhvillimit të orës mësimore, objektivi ose objektivat e orës mësimore, mjetet mësimore të veçanta për orën mësimore; përshkrimi i shkurtër për mënyrën se si mësuesi parashikon përmbushjen e objektivit (objektivave); detyrat e shtëpisë, të paraqitura në mënyrë që nxënësve t'u mundësohet diferencimi i punës sipas mundësive dhe interesave.

3. Mësuesi paraqet në planin ditor (ditar), herë pas here, këto rubrika:

a) përshkrimi i shkurtër i mënyrave të vlerësimit të nxënësve, kur e ka parashikuar këtë vlerësim;

b) testet e zhvilluara;

c) shënime-refleksione, si: koncepte a njohuri që duhen theksuar përsëri për nxënësit në përgjithësi ose për nxënës të veçantë; punët plotësuese me nxënës të caktuar etj.

Nuk është e detyrueshme, që:

a) objektivat të përshkruhen në nivele;

b) plani i orës mësimore të përmbajë shtjellimin e përmbajtjes së temës mësimore.

4. Për klasat paralele me një klasë, plani i orës mësimore mund të përmbajë vetëm veçoritë e zhvillimit të orës mësimore, nëse ka të tilla.

5. Mbajtja e planit ditor dhe respektimi i rubrikave janë objekt i kontrollit nga drejtuesit e institucionit arsimor, specialistët e kurrikulës së njësive arsimore vendore dhe i inspektimit nga ISHA-ja.

6. Mësuesi e ruan planin ditor të një klase për 1 (një) vit shkollor.

Neni 74

Plani i mësuesit (vlerësimi nga drejtori/nëndrejtori i shkollës)

1. Plani i mësuesit është marrëveshje në mes drejtorit/nëndrejtorit të shkollës dhe mësuesit gjatë një viti shkollor. Mësuesi i shkollës, përveç mësuesve që kryejnë praktikën profesionale, harton këtë plan në fillim të vitit shkollor.

2. Plani përmban këta tregues:

a) numri i krediteve që mësuesi do të fitojë brenda vitit shkollor;

b) përqindja e notave kaluese dhe nota mesatare e nxënësve të një klase në provimet me shkrim që drejtorja kryen (gjatë vitit ose me short);

c) vlerësimi i objektivave minimalë për kapitull (mesatarja e disa matjeve);

ç) vlerësimi i orës mësimore (arritjet minimale të nxënësve) (mesatarja e disa matjeve);

d) numri i kumtesave të paraqitura në këshillin e mësuesve ose në organizma të tjerë; dh) përqindja e orëve mësimore të munguara jo për arsye shëndetësore;

e) numri i ankesave për të në Komisionin e Etikës dhe të Sjelljes që komisioni i vlerëson të drejta, paraqitur nga kryetari i komisionit;

ë) masat disiplinore nga drejtori i shkollës.

3. Plani mund të përmbajë tregues të tjerë të matshëm me kërkesën e drejtorit/nëndrejtorit të institucionit arsimor.

4. Plani shqyrtohet nga drejtori/nëndrejtori dhe miratohet prej tij.

5. Plani i mësuesit ruhet në dy kopje, njëra nga mësuesi në portofolin e tij profesional dhe tjetra nga drejtori i shkollës/nëndrejtori. Plani ruhet për 2 vjet.

6. Në fund të vitit mësimor, drejtori/nëndrejtori analizon me mësuesin realizimin e planit të tij. Drejtori/nëndrejtori harton vlerësimin vjetor të mësuesit, ku përshkruan përmbledhtas anët pozitive të veprimtarisë së tij vjetore dhe përmirësimet që duhet të arrijë në vitin pasues shkollor.

Neni 75
Portofoli profesional i mësuesit

1. Mësuesi mban dhe përditëson portofolin e tij profesional, i cili përmban kopje të këtyre dokumenteve:
 - a) CV, sipas modelit në shtojcën nr. 8;
 - b) certifikata të krediteve të fituara;
 - c) kumtesa që ka mbajtur, duke filluar nga ato në këshillin e mësuesve;
 - ç) çmime, certifikata të tjera për merita profesionale;
 - d) plani i mësuesit sipas nenit nr. 74;
 - dh) vlerësimi vjetor i mësuesit nga drejtori i institucionit arsimor;
 - e) të tjera, sipas dëshirës së mësuesit.
2. Drejtori/nëndrejtori i institucionit mban për çdo mësues kopjet e dokumenteve të pikave "a", "d" dhe "dh" të pikës 1 të këtij neni.

Neni 76

Shpërblime për drejtorët dhe mësuesit e institucioneve arsimore publike nga titullari i njësisë arsimore vendore. Shpërblimi për merita profesionale të mësuesve nga drejtori përkatës i institucionit arsimor publik

Shihni aktin përkatës nënligjor.

1. Kriteret e shpërblimit të mësuesve për merita profesionale janë sa vijon:
 - a) për merita profesionale në karrierë, shpërblimi i punonjësve të institucioneve publike të arsimit parauniversitar (drejtor, nëndrejtor, mësues) është një pagë mujore;
 - b) fituesi në konkursin kombëtar për produkte/arritje profesionale, të shpallura nga MASH-i, shpërblehet me një pagë mujore;
 - c) fituesi në konkursin lokal për produkte/arritje profesionale, të shpallur nga njësia arsimore vendore, shpërblehet me $\frac{3}{4}$ e pagës mujore;
 - ç) fituesi për produkte/arritje profesionale, të shpallura nga institucioni publik i arsimit parauniversitar, shpërblehet me $\frac{1}{2}$ e pagës mujore;
 - d) mësuesi më i votuar për merita profesionale, me shumicë të thjeshtë votash të fshehta nga Këshilli i mësuesve, shpërblehet me $\frac{1}{2}$ e pagës mujore.
2. Shpërblimi i punonjësve arsimorë, të shpallur fitues sipas kriterëve të pikës 1 të këtij neni, realizohet sipas procedurës si vijon:
 - a) drejtori i institucionit arsimor publik, pas këshillimit me partnerët socialë e bordin e institucionit, përcakton mësuesin që propozohet për shpërblim nga fondi i veçantë për merita profesionale në karrierë dhe njofton me shkrim titullarin e njësisë përkatëse arsimore vendore;
 - b) titullari i njësisë arsimore vendore nënshkruan urdhrin për shpërblimin për merita profesionale të mësuesit të institucionit publik të arsimit parauniversitar të përcaktuar sipas kriterëve të pikës 1 të këtij neni.

Neni 77
Këshilli i mësuesve

1. Këshilli i mësuesve ka për funksion:

a) të shqyrtojë zbatimin e akteve të legjislacionit arsimor dhe të këshillojë përmirësime në drejtimin e institucionit;

b) të analizojë periodikisht arritjet e nxënësve dhe të këshillojë përmirësimet në veprimtarinë e institucionit arsimor që çojnë në arritje më të mira të nxënësve;

c) të marrë pjesë në procedurat e emërimit dhe largimit të mësuesit, drejtorit dhe nëndrejtorit të institucionit arsimor.

2. Këshilli i mësuesve ka për detyrë:

a) të shqyrtojë rregullisht përvojat e suksesshme të mësuesve të institucionit;

b) të shqyrtojë praktikatat e suksesshme të kolegëve të institucioneve arsimore vendase dhe të sugjerojë mënyrat e zbatimit të tyre;

c) të kryejë studime për praktikatat e suksesshme të institucioneve analoge të huaja dhe të sugjerojë mënyrat e zbatimit të tyre.

Këto funksione realizohen nga grupe mësuesish ose mësues të veçantë të caktuar nga drejtori i institucionit arsimor ose të propozuar paraprakisht nga mësuesit.

3. Këshilli i mësuesve mblidhet, si rregull, jo më pak se një herë në muaj.

Këshilli mblidhet edhe në rastet kur e gjykon të arsyeshme drejtori i institucionit arsimor ose kur e kërkon jo më pak se 1/3 e anëtarëve të tij.

4. Mbledhjen e parë këshilli i mësuesve e zhvillon të paktën dhjetë ditë para fillimit të vitit shkollor. Në këtë mbledhje këshilli i jep mendime drejtorit për formimin e klasave, orarin mësimor, tematikat e përafërta të mbledhjeve të zakonshme të këshillit, veprimtaritë e zhvillimit të brendshëm profesional dhe çështje të tjera, sipas kërkesës së drejtorit ose me nismën e këshillit.

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

6. Drejtori i institucionit arsimor vendos që në mbledhje të caktuara të këshillit të mësuesve të bëjnë pjesë mësuesit ndihmës dhe instruktorët, si dhe nga personeli i konviktit dhe personeli ndihmës (nëse ka të tillë).

7. Në mbledhjet e këshillit të mësuesve, drejtori ka të drejtë të ftojë përfaqësues të njësisë bazë përkatëse të qeverisjes vendore, të njësisë arsimore vendore, punonjës in psiko-social, kryetarin e bordit, kryetarin e këshillit të prindërve, kryetarin e qeverisë së nxënësve, kryetarin e komisionit të etikës dhe sjelljes ose të deleguar të tyre, personelin mjekësor të shkollës (kur ka të tillë), si dhe përfaqësues të tjerë nga komuniteti.

8. Drejtori cakton një mësues si sekretar të këshillit. Sekretari mban shënimet e mbledhjeve në protokollin e këshillit të mësuesve dhe vendos në arkivin e institucionit materialet e paraqitura në këshill nga drejtuesit e institucionit dhe mësuesit. Dokumentacioni i këshillit të mësuesve është objekt i kontrollit të ISHA-së.

Neni 78 **Ekipi lëndor**

1. Ekipi lëndor:

a) është formë e zhvillimit të brendshëm profesional të institucionit arsimor;

b) 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, ngre ekipet lëndore sipas numrit të mësuesve në një ekip lëndor.

3. Ekipi lëndor mblidhet një herë në muaj.

4. Në mbledhjet e ekipit lëndor:
 - a) diskutohen aspekte të praktikave të përditshme profesionale të mësuesve;
 - b) trajtohen çështje të integritimit ndërlëndor;
 - c) shqyrtohen përvoja të suksesshme të kolegëve dhe praktikat vendase dhe ato të huaja.
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. Ekipi lëndor në shkollat profesionale ka për detyrë të ndihmojë mësuesit në zërthimin e kurrikulës qendrore (skeletkurrikulës) në programe të nivelit shkollor.
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 moderojë mbledhjet e ekipit.
10. Kryetari i ekipit lëndor, kur është e mundur, të ketë punuar të paktën 5 vjet si mësues në po atë nivel arsimor, të jetë vlerësuar me të paktën "shumë mirë" në provimin e kualifikimit, nëse e ka dhënë këtë provim, të shquhet për arritje të nxënësve të tij.
11. Procesverbalet e mbledhjeve të ekipeve lëndore ruhen për 2 vjet nga kryetari i tij.

Neni 79

Emërimi dhe largimi nga puna i mësuesit në institucionin arsimor publik

Shihni aktin përkatës nënligjor.

Neni 80

Mësuesi jo në profilin përkatës

1. Në mungesë të mësuesve aplikantë me arsimin përkatës, shqyrtohen për t'u pranuar mësues jo në profilin përkatës.
2. Mësuesi jo në profilin përkatës:
 - a) punon me kontratë pune me afat;
 - b) emërohet dhe largohet nga drejtori i shkollës pas pëlqimit nga këshilli i mësuesve.
3. Drejtori e largon nga shkolla mësuesin jo në profilin përkatës kur për vendin e tij aplikon një mësues në profilin përkatës.

Neni 81

Zëvendësimi i mësuesit që mungon

1. Kur një mësues mungon për një kohë të shkurtër, drejtori i institucionit arsimor publik, si rregull, e zëvendëson atë me mësues ose drejtues të institucionit arsimor.
2. Kur mungesa e një mësuesi është e zgjatur, drejtori i institucionit përpilon listën e kandidatëve për zëvendësimin e mësuesit, që përbëhet nga:
 - a) mësues që kanë aplikuar pranë DAR/ZA-së;
 - b) aplikantët drejtuar shkollës, pas shpalljes nga shkolla për mësues zëvendësues, në një mjedis publik të saj dhe në faqen e saj të internetit.
3. Drejtori i institucionit arsimor njofton me shkrim DAR/ZA-në pas marrjes në punë ose largimit nga puna të mësuesit zëvendësues.

Neni 82

Emërimi dhe largimi nga puna i punonjësit jomësimitor të institucionit arsimor publik

1. Punonjësiti jomësimitorë të institucionit arsimor publik punësohen dhe largohen nga puna nga drejtori i institucionit arsimor, pas këshillimit me drejtorinë e institucionit.
2. Kërkesa për punonjësiti jomësimitorë shpallet në një vend publik të institucionit.
3. Menjëherë pas vendimit për marrjen në punë ose largimit nga puna të një punonjësi joarsimor, drejtori i institucionit njofton me shkrim DAR/ZA-në.
4. Punonjësiti joarsimorë, të marrë në punë, i nënshtrohen periudhës tremujore të provës.
5. Drejtori i institucionit arsimor dhe punonjësi joarsimor nënshkruajnë përshkrimin e punës së punonjësit joarsimor.

Neni 83

Punësimi i mësuesve me kohë të plotë ose të pjesshme dhe mësuesve ndihmës me fonde të siguruara nga institucioni arsimor publik

Shihni aktin përkatës nënligjor.

Neni 84

Mësuesi kujdestar i klasës

Detyra të mësuesit kujdestar, orët e kujdestarisë.

1. Mësuesi kujdestar i një klase është një nga mësuesit lëndorë të klasës. Mësuesi i fillores është mësuesi kujdestar i klasës së tij.
2. Drejtori i shkollës cakton mësuesit e rinj kujdestarë, jo më vonë se 15 ditë para fillimit të vitit shkollor.
3. Mësuesi kujdestar përkujdeset posaçërisht:
 - a) të krijojë atmosferë mirëkuptimi dhe bashkëpunimi në mes nxënësve;
 - b) për nxënësit me aftësi të kufizuara, nxënësit me vështirësi në të nxënë, të sapoardhurit dhe ata me shqetësime të sjelljes;
 - c) për ndjekjen e shkollës nga nxënësit;
 - ç) për plotësimin e pëlqimeve të nxënësve të kurrikulës me zgjedhje;
 - d) të mos mbingarkohen nxënësit;
 - dh) të këshillojë nxënësit në zgjedhjet kurrikulare dhe zgjedhjet e karrierës.
4. Mësuesi kujdestar bashkëpunon me psikologun/punonjësin social.
5. Mësuesi kujdestar ka për detyrë të plotësojë faqet e regjistrit të klasës.
6. Mësuesi zhvillon të paktën 6 orë të kujdestarisë në një vit shkollor sipas një plani të hartuar në bashkëpunim me këshillin e prindërve të klasës. Në orët e kujdestarisë përfshihen dhe takimet me të gjithë prindërit e klasës bashkë me nxënësit.
7. Plani vjetor i orëve të kujdestarisë miratohet nga drejtori/nëndrejtori i shkollës.
8. Orët e kujdestarisë:
 - a) shënohen nga mësuesi kujdestar në një faqe të posaçme të regjistrit të klasës;
 - b) vendosen në orarin javor të shkollës.
9. Ditari i orëve të kujdestarisë është objekt inspektimi nga ISHA-ja.

Bashkëpunimi i mësuesit kujdestar me prindërit

1. Mësuesi kujdestar njih prindërit dhe nxënësit me:
 - a) kushtet e shëndetit dhe të sigurisë në institucion;

- b)** nenet e DN-së që shtjellojnë të drejtat dhe detyrimet e prindërve e të nxënësve dhe detyrimet e punonjësve të institucionit arsimor ndaj prindërve e nxënësve;
 - c)** rregulloren e brendshme të institucionit;
 - ç)** kurrikulën me zgjedhje;
 - d)** mundësitë e karrierës së fëmijës pas përfundimit të një niveli arsimor;
 - dh)** procedurat e zhdëmtimeve;
 - e)** procedurat e ankimit.
- 2.** Mësuesi kujdestar ka për detyrë:
- a)** të informojë rregullisht prindërit rreth mbarëvajtjes së fëmijëve të tyre;
 - b)** të takojë me përparësi prindërit e nxënësve me vështirësi në të nxënë, me sjellje shqetësuese ose me probleme në ndjekjen e shkollës;
 - c)** të shtojë interesimin e prindërve për mbarëvajtjen e fëmijëve të tyre.
- 3.** Mësuesi kujdestar përgatit për çdo nxënës notat lëndore të semestrit të parë dhe dëftesën e fundvitit dhe ia dorëzon prindit të tij.
- 4.** Mësuesi kujdestar fton në mbledhje të përgjithshme të gjithë prindërit, bashkë me nxënësit ose pa ta, të paktën një herë në tre muaj, ku:
- a)** parashtron çështje që i takojnë klasës në tërësi;
 - b)** shtjellon tema rreth rolit të prindërve në suksesin e fëmijëve të tyre.
- 5.** Mësuesi kujdestar e ka të ndaluar që në mbledhjet me prindërit të përmendë me emër nxënës të klasës për mosarritje ose arritje të tyre. Informacioni për nxënësin i jepet vetëm prindërve të tij.

KREU XIV NXËNËSIT

Neni 85

Të drejta dhe detyra të nxënësve

1. Nxënësi ka të drejtë:

- a)** të kryejë veprimtaritë e tij në institucionin arsimor në kushte të qeta dhe të sigurta për jetën dhe shëndetin;
- b)** të trajtohet me respekt, me dinjitet, në mënyrë të kulturuar dhe të moralshme në institucionin arsimor, pa presione, pa padrejtësi, pa fyerje, pa diskriminime, pa dhunë;
- c)** të njihet me të drejtat dhe detyrat e tij në institucionin arsimor;
- ç)** 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 nxënë;
- d)** t'i merren parasysh kërkesat e tij për kurrikulën me zgjedhje.

2. Nxënësi ka për detyrë:

- a)** të respektojë të drejtat e nxënësve të tjerë dhe të punonjësve të institucionit arsimor;
- 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 punonjësit arsimorë;
- c)** të mësojë e të vijoje rregullisht;
- ç)** të japë ndihmesë në suksesin shkollor të bashkënxënësve dhe mbarëvajtjen e institucionit arsimor;
- d)** të respektojë rregulloren e institucionit.

Neni 86

Nxënësit me merita të veçanta

1. Në fund të vitit shkollor:

- a) mësuesi kujdestar shpall tre nxënësit e klasës me mesatare më të lartë vjetore;
- b) drejtori i shkollës shpall pesë nxënësit me rezultate më të larta vjetore.

2. Mësuesi kujdestar dhe drejtori i shkollës u japin këtyre nxënësve certifikatën "Më të mirët e vitit në mësim" (në klasën ... në shkollë). Ky vlerësim shënohet në dëftesën e klasës.

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

4. Në rregulloren e brendshme të institucionit arsimor parashikohen nderime të tjera dhe shpërblime për nxënësit.

Neni 87

Medalja e artë

Shihni aktin përkatës nënligjor.

Neni 88

Mungesat e nxënësve

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 prindërit, hartojnë planin e punës së prindërve me fëmijën gjatë periudhës që fëmija mungon në shkollë dhe gjatë pushimeve verore.

Në fillim të vitit pasues, mësuesi vlerëson arritjen nga nxënësi të objektivave bazë të programeve lëndore të klasës paraardhëse dhe, sipas rastit, vazhdon me program individual.

2. Nxënësi i klasave IV-IX që mungon më shumë se 35% deri në 50% të orëve mësimore vjetore të një lënde, është pakalues në atë lëndë. Përjashtimi është për nxënësit, të cilëve shkolla u krijon kushte për mësimin në shtëpi nga mësues të caktuar nga drejtori i shkollës. Këta nxënës, pas kthimit në shkollë, u nënshtrohen provimeve për orët e munguara, në data të caktuara nga mësuesi dhe të miratuara nga drejtori i shkollës.

3. Nxënësi i klasave IV-IX, që mungon më shumë se 50% të orëve mësimore vjetore të një lënde, është pakalues në atë lëndë.

4. Nxënësi i shkollës së mesme të lartë, që mungon më shumë se 30%:

- a) të orëve mësimore vjetore të një lënde, është pakalues në atë lëndë;
- b) të orëve vjetore të planit mësimor, mbetet në klasë.

5. Për nxënësit mbetës në klasë për shkak të mungesave, shënohet në regjistër dhe amëz "pk" (i paklasifikuar).

6. Nxënësi i shkollës së arsimit të mesëm të ulët, që mungon deri në 35% të orëve mësimore vjetore të një lënde dhe nxënësi i shkollës së arsimit të mesëm të lartë, që mungon deri në 30% të orëve mësimore vjetore të një lënde, vlerësohet me shkrim nga mësuesi lëndor për ato tema të tekstit shkollor që ka munguar. Notat e çdo provimi vendosen në shtylla të veçanta të regjistrit dhe i takojnë notave për kapitull (kapitujve) të tekstit të nxënësit. Datat e provimeve caktohen nga mësuesi lëndor, në bashkëpunim me prindin e nxënësit dhe miratim të drejtorit të shkollës.

7. Nxënësi i shkollës së mesme të lartë, që:

a) mungon pa arsye 30 orë mësimore, paralajmërohet me shkrim nga drejtori i shkollës për përjashtim nga shkolla dhe njoftohen prindërit e tij;

b) mungon pa arsye 15 orë të tjera mësimore, përjashtohet nga shkolla për atë vit shkollor dhe njoftohen prindërit e tij. Masa ndaj nxënësit ruhet në arkivin e shkollës për 2 vjet.

8. Drejtori i shkollës së arsimit bazë njofton me shkresë titullarin e DAR/ZA-së për nxënësin, që i përket shkollës së tij dhe nuk është regjistruar në shkollë, ose për nxënësin që mungon pa arsye më shumë se 25% të orëve mësimore gjatë një viti shkollor.

Titullari i DAR/ZA-së njofton me shkresë bashkinë/komunën, ku nxënësi banon, me të dhënat e paraqitura nga drejtori i shkollës.

Bashkia/komuna përkatëse përcakton dënimin me gjobë të prindërve, në përputhje me ligjin nr. 10 279, datë 20.5.2010 "Për kundërvajtjet administrative" dhe procedon më tej sipas legjislacionit në fuqi.

9. Nxënësi që ndërpret vazhdimin e një klase pasuese, ka të drejtë të regjistrohet në klasën pasuese, me dokumentacionin që parashikohet në DN, në qoftë se plotëson kriterin e moshës së përcaktuar te LAPU-ja.

Neni 89

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 prindi ka kërkuar leje paraprakisht dhe, më pas, ka paraqitur një shënim sqarues.

2. Prindi e paraqet arsyetimin për mungesat e fëmijës së tij te mësuesi përkatës kujdestar. Arsyetimet me shkrim të prindit ruhen nga mësuesi kujdestar për 1 (një) vit shkollor.

3. Mësuesi kujdestar ka të drejtë të vlerësojë si të arsyeshme/të paarsyeshme mungesa deri në dy ditë gjatë një muaji.

Për mungesa më të gjata se dy ditë, vlerësimi bëhet me shkrim nga drejtori/nëndrejtori i shkollës dhe i dorëzohet mësuesit kujdestar.

4. Brenda javës së parë të çdo muaji, mësuesi kujdestar i dorëzon drejtorit/nëndrejtorit të shkollës tabelën e mungesave mujore të klasës, të ndara në: gjithsej, të arsyeshme, të paarsyeshme, mungesa 1-3 orëshe.

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

a) "Numri i mungesave për nxënësit", e rrumbullakosur me një shifër pas presjes;

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

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

7. Drejtoria e shkollës zhvillon mbledhje të posaçme për mungesat e nxënësve në tërësi ose për klasa të veçanta, sipas gjendjes së mungesave.

Neni 90

Procedurat e transferimit të nxënësve

1. Transferimi i nxënësit, si rregull, bëhet pas përfundimit të vitit shkollor ose pas përfundimit të semestrit të parë dhe, 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 prindi i nxënësit dhe i drejtohet drejtorit të shkollës ku nxënësi është regjistruar.

Drejtori i shkollës firmos dhe vulos dokumentacionin e transferimit, ia dorëzon prindit të nxënësit dhe ia dërgon zyrtarisht drejtorit të shkollës pritëse.

Dokumentacioni i transferimit përmban:

- a) notat ose shprehjet e nxënësit të marra gjatë vitit shkollor deri në çastin e transferimit;
- b) numrin e mungesave të arsyeshme dhe ato të paarsyeshme;
- c) nderimet ose/dhe masat disiplinore ndaj nxënësit.

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

Lëvizjet e nxënësve pasqyrohen në amzë.

4. 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 firmosur dhe vulosur nga drejtori i shkollës, ku nxënësi ka përfunduar klasën përkatëse.

5. Nxënësi i arsimit bazë artistike, i cili në sesionin e vjeshtës është pakalues në lëndë të profilit artistik, transferohet në klasën pasardhëse të arsimit bazë të zakonshëm.

6. Transferimi i nxënësit të shkollës së mesme të lartë në një shkollë të një profili tjetër, mund të bëhet pasi përfundon viti shkollor dhe me miratim të MASH-it, pas propozimit të DAR/ZA-së.

Nxënësi shlyen detyrimet që rrjedhin nga ndryshimet në planet mësimore dhe programet lëndore të shkollave, në përputhje me njëvlershmërinë e përcaktuar nga DAR/ZA-ja. Drejtorja e shkollës cakton datat e provimeve.

7. Ndërrimi i gjimnazit gjatë vitit shkollor, kur të dy gjimnazet janë brenda një qyteti, lejohet vetëm në raste të veçanta, me shkresë të DAR/ZA-së, dërguar gjimnazit pritës.

8. 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.

9. Nxënësi transferohet nga shkolla e arsimit profesional në gjimnaz vetëm pas vitit të parë shkollor dhe pasi të kalojë në provimet e njëvlershmërisë.

Neni 91

Orientimi i nxënësve për karrierën e tyre

1. Drejtorja e shkollës së arsimit bazë organizon me nxënësit e klasës së nëntë dhe prindërit e tyre:

- a) takime me punonjës arsimorë të shkollave të mesme të larta;
- b) vizita në shkolla të mesme të larta;
- c) vizita në mjedise të mundshme për punësim.

2. Drejtorja e shkollës së arsimit të mesëm të lartë organizon me nxënësit e vitit të fundit dhe prindërit e tyre:

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

Neni 92

Qeveria e nxënësve

Shihni aktin përkatës nënligjor.

KREU XV

ARSIMIMI I FËMIJËVE ME AFTËSI TË KUFIZUARA

Neni 93

Ngritja e komisionit pranë DAR/ZA-së dhe detyra të tij

- 1.** DAR/ZA-ja ngre komisionin multidisiplinar të përbërë nga një mjek peditër (kur është e mundur, mjek peditër zhvillimi), një psikolog, një punonjës social, një mësues (kur është e mundur, mësues i kualifikuar për arsimin e specializuar) dhe drejtuesi i njësisë së shërbimit psiko-social.
- 2.** Kryetar i komisionit është drejtuesi i njësisë së shërbimit psiko-social.
- 3.** Komisioni, me kërkesën e prindit të fëmijës ose të drejtorit të institucionit arsimor, ku fëmija është regjistruar, vlerëson nevojat arsimore e shoqërore të fëmijës dhe ecurinë e tij. Komisioni mbledhet 3 herë në vit, para fillimit të vitit shkollor, në fund të semestrit të parë dhe në fund të vitit mësimor.
- 4.** Drejtori i institucionit arsimor këshillohet me komisionin e institucionit arsimor para se t'i drejtohet komisionit pranë DAR/ZA-së dhe bashkëpunon me prindërit e fëmijës për të paraqitur kërkesën e tij.
- 5.** Prindi i paraqet komisionit pranë DAR/ZA-së raportin vlerësues të fëmijës së tij të kryer nga Komisioni Mjekësor i Caktimit të Aftësisë për Punë, kur fëmija është vlerësuar nga ky komision mjekësor.
- 6.** Komisioni:
 - a)** njofton prindin 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 anasjellas;
 - c)** sugjeron kopshtin/shkollën me kushtet më të përshtatshme për nxënësin;
 - ç)** rekomandon shërbimet shtesë që duhet të marrë fëmija në qendra ditore ose në institucione të tjera të specializuara për shërbimet rehabilituese;
 - d)** rekomandon pajisjen e fëmijës me raportin mjeko-ligjor, kur fëmija nuk e ka.
- 7.** Vlerësimi dhe praktika e punës së komisionit mbështetet në standardet ndërkombëtare të vlerësimit dhe funksionimit të aftësisë së kufizuar (standarde të Organizatës Botërore të Shëndetësisë).
- 8.** 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 prindit marrin pjesë: punonjësi i shërbimit psiko-social në institucionin arsimor, mësues të fëmijës të caktuar nga drejtori i institucionit arsimor.
- 9.** Komisioni rekomandon ndjekjen e shkollës së specializuar vetëm kur gjykon se ndjekja e një shkolle të zakonshme nuk do të zhvillonte sa duhet fëmijën me aftësi të kufizuara (AK).
- 10.** 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.
- 11.** Komisioni pranë DAR/ZA-së udhëzon komisionet e institucioneve arsimore për punën me nxënësit me AK.

12. Komisioni mban dokumentacionin e gjendjes fillestare të fëmijës me AK dhe përditëson ecurinë e tij në bashkëpunim me komisionin në institucionin arsimor.

13. DAR/ZA-ja siguron kushtet e përshtatshme për ushtrimin e punës së komisionit.

Neni 94

Detyra të DAR/ZA-ve

DAR/ZA-ja ka këto detyra:

1. Siguron:

a) arsimimin e fëmijëve me AK në një institucion arsimor 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. Informon institucionet arsimore publike për shërbimet rehabilituese që ofrohen nga institucionet shtetërore shëndetësore.

3. Pajis me përparësi nxënësit me AK me mjete mësimore dhe pajisje ndihmëse për mbarëvajtjen e procesit mësimor dhe zhvillimin e tyre personal e ndërpersonal.

4. Lehtëson arsimimin në distancë me anën e teknologjisë së informacionit dhe të komunikimit për fëmijët e rekomanduar nga komisioni pra në DAR/ZA-së.

5. Organizon, nëpërmjet njësisë së shërbimit psiko-social pranë DAR/ZA-së, bashkëpunimin e mësuesve të shkollave të specializuara me mësuesit e shkollave të zakonshme, për hartimin dhe vënien në jetë të planeve edukative individuale (PEI) të nxënësve me AK.

Neni 95

Komisioni i institucionit arsimor të zakonshëm

1. Drejtori i institucionit arsimor të zakonshëm ngre komisionin për nxënësit me AK, në përbërje të të cilit janë tre mësues të lëndëve të fushave të ndryshme të të nxënësve dhe psikologu/punonjësi social.

Në komision merr pjesë, të paktën, një nga mësuesit e nxënësve me AK dhe mësuesi ndihmës (kur ka).

Kryetar i komisionit është punonjësi i shërbimit psiko-social.

2. Komisioni i institucionit arsimor të zakonshëm, bazuar në vlerësimin e komisionit pranë DAR/ZA-së:

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

b) ndihmon mësuesit gjatë zbatimit të PEI-ve; c) ndjek ecurinë e fëmijëve me AK.

3. Komisioni i institucionit arsimor paraqet pranë komisionit të DAR/ZA-së, raportin e ecurisë së nxënësve me AK, sipas formatit të vendosur nga komisioni pranë DAR/ZA-së.

4. Anëtarët e komisionit pranë DAR/ZA-së dhe institucionit arsimor, 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 pranë DAR/ZA-së/drejtori i institucionit arsimor.

Neni 96

Drejtori i institucionit arsimor të zakonshëm

1. Drejtori i institucionit arsimor të zakonshëm është përgjegjës, për:

- a) realizimin e integritit të nxënësve me AK në veprimtaritë e institucionit arsimor;
- b) funksionimin e komisionit të institucionit;
- c) realizimin cilësor të PEI-ve.

2. Drejtori:

- a) u mundëson mësuesve marrjen e njohurive dhe kultivimin e aftësive për kujdesin dhe arsimimin e nxënësve me AK;
- b) nxit vullnetarizmin në lehtësimin dhe përmirësimin e jetës së nxënësve me AK në mjediset e institucionit arsimor;
- c) organizon marrëdhënie bashkëpunimi me institucione të tjera arsimore, institucione të arsimit të lartë, OJF për shkëmbim të përvojave me fëmijët me AK.

Neni 97

Mësuesi ndihmës dhe mësuesi lëndor në institucionet arsimore të zakonshme; bashkëpunimi me prindërit

1. Sipas normës së përcaktuar nga ministri dhe vlerësimit nga komisioni pranë DAR/ZA-së, në klasat e zakonshme që kanë edhe fëmijë me AK, punojnë mësues ndihmës. Mësuesi ndihmës duhet të ketë diplomën e nivelit arsimor përkatës, të përcaktuar në nenin 57 të LAPU-së, dhe specializim të përshtatshëm në fushën e arsimimit të nxënësve me AK.
2. Mësuesi ndihmës, në bashkëpunim me mësuesin lëndor dhe prindin, hartojnë dhe vënë në jetë PEI-në e fëmijës. PEI bazohet në dokumentet zyrtare të kurrikulës dhe përmban edhe objektiva për aftësitë e vetëndihmës dhe aftësi të tjera sociale, që nxënësi duhet të arrijë, sipas udhëzimeve të komisionit pranë DAR/ZA-së.
3. Mësuesi ndihmës shënon në planin ditari aspekte të ecurisë së fëmijës me AK.
4. Ndryshimi i PEI-s vendoset nga komisioni i institucionit në bashkëpunim me prindërit e fëmijës, pas propozimit të mësuesve ose të prindërve.
5. Mësuesi ndihmës ose mësuesi kujdestar informon prindërit e fëmijëve me AK për shërbimet shtetërore shëndetësore rehabilituese që u ofrohen këtyre fëmijëve.
6. Pas marrjes së rekomandimit nga komisioni pranë DAR/ZA-së, prindërit vendosin nëse fëmija e tyre me AK do të ndjekë një institucion të specializuar ose të zakonshëm të arsimit bazë.
7. Prindërit mund të largojnë në çdo kohë nga shkolla fëmijën, kur gjykojnë se fëmija nuk përfiton nga mësimet ose ka mundësi të tjera më të mira.
8. Mësuesit dhe mësuesi ndihmës bashkëpunojnë me prindërit, në mënyrë që veprimtaritë që zhvillohen në institucionin arsimor dhe në shtëpi, të plotësojnë dhe të përforcojnë njëri-tjetrin.

Sqarim: Kur nxënësi me AK nuk ka mësues ndihmës, detyrat e mësipërme janë për mësuesin e grupit/lëndor.

Neni 98

Ndjekja e shkollës; vlerësimi i nxënësve me AK; dokumente të përfundimit të shkollimit

1. Moshë e pranimit në klasën e parë të shkollave të specializuara është 6-10 vjeç. Nxënësit me AK qëndrojnë në shkolla të specializuara deri në moshën 19 vjeç. Moshë e pranimit të nxënësve me AK në klasën e parë të shkollave të zakonshme është 6 vjeç.

2. Dokumentacioni i regjistrimit të nxënësve me AK është i njëjtë me ato të nxënësve të tjerë. Kryetari i komisionit pranë DAR/ZA-së i dorëzon drejtorit të kopshtit/shkollës dokumentin e hartuar për nxënësin.
3. Transferimi i nxënësit me AK nga një institucion arsimor i zakonshëm në një tjetër, bëhet sipas procedurave të transferimit të nxënësve, të përshkruara në DN. Në shkollën pritëse dorëzohet një raport i hartuar nga komisioni i institucionit arsimor, i firmosur 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-n përkatës.
5. Nxënësit me AK në shkollat e zakonshme nuk e përsërisin klasën, ndërsa në shkollat e specializuara e përsërisin klasën në raste të veçanta, kur komisioni i shkollës dhe prindërit 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-t të 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 lirim të posaçëm.
9. Testet e provimeve të lirit, për nxënësit me AK, hartohen nga shkolla dhe miratohen në DAR/ZA. Në përbërje të komisionit për hartimin e testeve për nxënësit me AK duhet të ketë dhe mësues me përvojë në punën me këta nxënës.
10. Nxënësi me AK, që ka përfunduar me sukses provimin e posaçëm të lirit, pajiset me dëftesën e posaçme të lirit.

Neni 99

Nxënësit që nuk dëgjojnë ose/dhe nuk flasin, ose/dhe nuk shohin

1. Nxënësve, që nuk dëgjojnë e nuk flasin, u garantohej e drejta e komunikimit në gjuhën e shenjave, ndërsa atyre që nuk shikojnë, përdorimi i shkrimit Brail. Materialet ndihmëse mësimore 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 dëgjojnë është përgjithësisht kurrikula e zakonshme. Me rekomandimin e komisionit pranë DAR/ZA-së, nxënësve u sigurohen edhe tekste për mësimin e gjuhës së folur dhe komunikimin global.

Neni 100

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 psiko-social terapistë), si dhe mësues ndihmës.
3. Nxënësit që, sipas gjykimit të komisionit të vlerësimit, kanë nevojë për trajtim të individualizuar, punojnë me PEI.
4. Shkollat e specializuara, nën organizimin e DAR/ZA-ve, shërbejnë si qendër shkëmbimi përvojë për mësuesit e shkollave të zakonshme që punojnë me fëmijë me AK.

5. Biblioteka e shkollave të specializuara është e hapur për prindërit, mësuesit ndihmës dhe mësuesit e shkollave të zakonshme që kanë nxënës me AK.

Neni 101

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 shkollat e zakonshme.
2. Drejtori i shkollës 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 shkollave të specializuara.

KREU XVI PRINDËRIT

Neni 102

Të drejta dhe detyra të prindërve. Detyrime të institucionit arsimor ndaj prindërve

1. Prindi ka të drejtë të informohet nga institucioni arsimor, për:
 - a) legjislacionin arsimor në fuqi, për kurrikulën që institucioni i ofron fëmijës së tij dhe rregulloren e brendshme të institucionit;
 - b) të drejtat dhe detyrimet e prindërve ndaj institucionit arsimor;
 - c) kushtet e sigurisë, të shëndetit dhe të mjedisit të institucionit dhe të kërkojë përmbushjen e tyre sipas standardeve të përcaktuara nga legjislacioni shqiptar;
 - ç) masat disiplinore për nxënësit;
 - d) procedurat e ankimit;
 - dh) procedurat e zhdëmtimeve;
 - e) arritjet e institucionit në krahasim me institucione të ngjashme;
 - ë) të propozojë përmirësime të shërbimit arsimor në nivel klase ose institucioni arsimor.
2. Prindi ka për detyrë:
 - a) të kujdeset që fëmija i tij të ndjekë rregullisht institucionin arsimor 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 fëmijën e tij dhe me prindërit e klasës;
 - ç) të japë ndihmesë në mbarëvajtjen e institucionit.
3. Drejtori i institucionit arsimor ose mësuesi kujdestar njoftojnë prindin dhe kërkojnë lejen e tij me shkrim për veprimtari të nxënësit pas orarit mësimor ose veprimtari jashtëshkollore.

Neni 103

Këshilli i prindërve të institucionit arsimor

Të drejta dhe detyra të këshillit të prindërve. Përbërja dhe ngritja e këshillit të prindërve

1. Këshilli i prindërve të institucionit arsimor ka të drejtë:
 - a) të mbrojë dhe të promovojë të drejtat e prindërve të institucionit arsimor;
 - b) të shprehë pikëpamjet dhe të organizojë prindërit për të shprehur pikëpamjet për cilësinë e shërbimit të institucionit arsimor dhe të dëgjohet për këto pikëpamje;

- c) të thërrasë mbledhjen e përgjithshme të prindërve.
- 2. Këshilli i prindërve të institucionit ka për detyrë:**
- a) të ndërmarrë nisma për ndihmesën e prindërve për mbarëvajtjen e institucionit dhe t'i realizojë në bashkëpunim me drejtorinë e institucionit;
- b) të organizojë takime të përbashkëta me këshillat e prindërve të klasave.
- 3. Këshilli i prindërve të institucionit përbëhet nga 6-9 prindër të zgjedhur nga këshillat e klasave.** Numri i prindërve në këshillin e prindërve përcaktohet në rregulloren e brendshme të institucionit arsimor.
- 4. Në mbledhjen e parë të këshillit zgjidhet kryetari i saj me shumicë të thjeshtë votash të anëtarëve të këshillit, ndërmjet kandidatëve për këtë detyrë.**
- 5. 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.**
- 6. Në mbledhjen e parë përcaktohen detyrat e anëtarëve të këshillit.**
- 7. Në vitin pasues shkollor rizgjidhet këshilli i prindërve të institucionit arsimor dhe kryetari i tij.**
- Mbledhjet dhe vendimet e këshillit të prindërve të institucionit arsimor**
- 1. Këshilli mblidhet dy herë në vit. Mbledhje të tjera zhvillohen ose me nismën e kryetarit të këshillit ose të shumicës së thjeshtë të anëtarëve të tij.**
- 2. Mbledhja e këshillit zhvillohet kur merr pjesë shumica e thjeshtë e anëtarëve të tij, përndryshe shtyhet.**
- 3. Këshilli i merr vendimet me shumicë të thjeshtë votash. Vendimet firmosen nga kryetari dhe sekretari.**
- 4. Në mbledhjet e këshillit ftohen anëtarë të këshillave të prindërve të klasave, prindër të tjerë, drejtues dhe mësues të institucionit, përfaqësues të OJF-ve etj.**
- 5. Veprimtaria e anëtarëve të këshillit është vullnetare.**
- 6. Kryetari dhe anëtarë të këshillit shkarkohen me shumicë të thjeshtë të votave të fshehta të anëtarëve për moskryerje të detyrës ose kur mungojnë më shumë se gjysmën e mbledhjeve gjatë dy viteve të njëpasnjëshme.**
- Kryetari dhe sekretari i këshillit. Drejtori dhe këshilli i prindërve të institucionit arsimor**
- 1. Kryetari i këshillit drejton veprimtarinë e këshillit.**
- 2. Një anëtar i këshillit caktohet nga kryetari në rolin e sekretarit të këshillit.**
- 3. Sekretari:**
- a) përgatit materialet që do të shpërndahen në mbledhjet e këshillit;
- b) mban procesverbalin e mbledhjeve të këshillit;
- c) lajmëron anëtarët e këshillit dhe të ftuarit për mbledhjen e radhës;
- ç) mban arkivin e këshillit.
- 4. Drejtori i institucionit ka për detyrë:**
- a) t'i dorëzojë kryetarit të këshillit kopje të udhëzimeve e rregulloreve të ministrit, që u përkasin veprimtarisë së institucionit, si dhe të raporteve të ISHA-së për institucionin arsimor;
- b) ta informojnë këshillin e prindërve për rezultatet e shkollës në provimet kombëtare, duke pasur parasysh mbrojtjen e të dhënave personale të nxënësve, dhe çdo studim që krahason institucionin arsimor me institucionet e tjera;
- c) të organizojë, të paktën një herë në vit, mbledhje të përbashkëta të këshillit të mësuesve me këshillin e prindërve të institucionit;
- ç) t'i sigurojë këshillit një mjedis për zhvillimin e takimeve të tij.

Neni 104

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, që nga data e fillimit të vitit shkollor, me përkujdesjen e mësuesit kujdestar, zhvillohet mbledhja e përgjithshme e prindërve të nxënësve të klasës, ku zgjidhet, me shumicë votash, këshilli i prindërve të klasës (3-5 veta). Kryetari i këshillit të prindërve të klasës zgjidhet prej këtij këshilli.
3. Këshilli i prindërve të klasës mblidhet një herë në dy muaj, sipas një tematike të planifikuar prej tij, ose me propozimin e mësuesit kujdestar. Këshilli mund të mblidhet, me nismën e tij, edhe më shpesh.
4. Këshilli:
 - a) i propozon mësuesit kujdestar përmirësime në mbarëvajtjen e nxënësve të klasës;
 - b) dëgjon parashtrimet e mësuesit kujdestar dhe i jep këshilla ose ofron bashkëpunim;
 - c) komunikon me prindër të nxënësve që rrezikojnë braktisjen e shkollës ose mbetjen në klasë, ose që kryejnë shkelje të disiplinës.
5. Këshilli i prindërve nxit prindërit të japin ndihmesën e tyre vullnetare:
 - a) për të punuar me nxënësit me vështirësi në të nxënë;
 - b) për të hartuar ose/dhe vënë në jetë lëndë ose module me zgjedhje;
 - c) për të bashkëpunuar në projekte kurrikulare.
6. Këshilli ka të drejtë të ftojë në mbledhjet e tij mësues të tjerë të klasës, nxënësit nga qeveria e nxënësve, anëtarë të drejtorisë, të bordit dhe të këshillit të prindërve të shkollës.
7. Këshilli ka të drejtë t'i drejtohet me propozime për mbarëvajtjen e shkollës drejtorit të shkollës, kryetarit të bordit dhe kryetarit të këshillit të prindërve të shkollës.
8. Kryetari i këshillit raporton në mbledhjen e përgjithshme të prindërve të klasës, si rregull, dy herë gjatë vitit shkollor.

KREU XVII

PROVIMET KOMBËTARE

Neni 105

Konsultimet

1. Në këndin "Provimet e lirit" ose "Matura shtetërore", për secilën nga lëndët e provimeve, paraqitet orari i konsultimeve, të cilat zhvillohen deri në përfundim të vitit mësimor dhe gjatë ditëve përpara çdo provimi.
2. Orët e konsultimeve i përkasin ngarkesës vjetore të mësuesit.
3. DAR/ZA-të vëzhgojnë shkollat në organizimin dhe zhvillimin e konsultimeve.

Neni 106

Provimet e arsimit bazë (provimet e lirit) dhe të maturës shtetërore

1. Nxënësi ka të drejtë të marrë pjesë në provimet e lirit, kur është kalues në klasën e nëntë.
2. Nxënësi ka të drejtë të marrë pjesë në provimet e maturës shtetërore, kur është kalues në klasën e fundit të arsimit të mesëm të lartë.

3. Organizimi dhe zhvillimi i provimeve kombëtare të maturës shtetërore rregullohet me udhëzim të ministrit.

Neni 107

Sesioni i vjeshtës. Nxënësi pakalues në të paktën një lëndë në provimin kombëtar

1. Në provimet kombëtare, kur nxënësi nuk paraqitet në të paktën një lëndë, pranohet për atë lëndë në sesionin e vjeshtës.
2. Nxënësi që vlerësohet pakalues në të paktën një lëndë në sesionin e vjeshtës, ka të drejtë ta rijapë lëndën (lëndët) në një nga sesionet e viteve të ardhshme shkollore, me testin që provohen edhe nxënësit e tjerë të atij viti shkollor.
3. Kur nxënësi mbetet në një ose më shumë lëndë të maturës shtetërore, ka të drejtë t'i rijapë në vitin/vitet pasardhëse të maturës shtetërore. Testet e provimeve janë testet e atij viti shkollor.

Neni 108

Shkelje të korrektesës në provimet kombëtare nga persona të ngarkuar me përgjegjësinë e zhvillimit të provimeve

1. Ankesat për korrektesën gjatë maturës shtetërore i dërgohen me shkrim Komisionit të Maturës Shtetërore.
2. Kur për një drejtor shkolle ose mësues, që merr pjesë në një etapë të provimeve kombëtare, ka prova për shkelje të korrektesës, Komisioni i Maturës Shtetërore i dërgon me shkrim titullarit të DAR/ZA-së/drejtorit të shkollës përkatëse shkeljen e kryer nga drejtori i shkollës/mësuesi.

Neni 109

Publikimi i të dhënave për provimet kombëtare

1. AKP-ja publikon të dhënat për provimet e maturës shtetërore sipas DAR/ZA-ve dhe shkollave të arsimit të mesëm të lartë.
2. DAR publikon të dhënat e provimeve të lirimit për shkollat në juridiksion.

KREU XVIII

KONKURRIMET E NXËNËSVE

Neni 110

Konkurset

1. MASH-i, DAR/ZA-të dhe institucionet arsimore shpallin në fillim të vitit shkollor konkurset sipas përparësive të tyre vjetore. Temat e konkurseve përfshijnë:
 - a) produkte profesionale të mësuesve, si: projekte ndërlyndore/lëndore, risi të procesit mësimor;
 - b) arritje të nxënësve në artet, sportet, krijimet letrare, veprimtari shkencore;
 - c) arritje të institucioneve arsimore, si: risi të institucioneve në përkujdesjen ndaj nxënësve në vështirësi ose me prirje të veçanta, 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 111

Përcaktimi i kriterëve për krijimin dhe përdorimin e fondit të cilësisë

Shihni aktin përkatës nënligjor.

Neni 112

Gjimnaze me rezultate më të larta në provimet e maturës shtetërore

1. Ministri, bazuar në rezultatet e përpunuara nga AKP-ja, shpall, në fund të provimeve të maturës shtetërore, pesë gjimnazet e renditura sipas mesatares më të lartë të shkallëzuar të të gjithë nxënësve të tij në të gjitha provimet e maturës shtetërore.
2. DAR shpall gjimnazin me rezultate më të larta sipas kriterit të parashikuar në pikën 1 të këtij neni.

Neni 113

Olimpiada kombëtare

1. Në olimpiadat marrin pjesë nxënësit e shkollave publike dhe ato private në lëndët:
 - a) matematikë për klasën e nëntë;
 - b) matematikë, fizikë, kimi, biologji, informatikë, gjuhë e letërsi, histori dhe gjeografi për shkollat e arsimit të mesëm të lartë.
2. Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar harton "Udhëzuesin vjetor të zhvillimit të olimpiadave kombëtare", i cili miratohet nga ministri.
3. Olimpiada kombëtare zhvillohet në tri faza.

Faza e parë zhvillohet në nivel shkolle. Në fazën e parë marrin pjesë nxënës, të cilët kanë të paktën 8 notën vjetore të klasës paraardhëse në lëndën ku do të marrin pjesë në olimpiadë. DAR/ZA-të organizojnë hartimin e testeve, administrimin e olimpiadës, vlerësimin e përgjigjeve dhe shpalljen e fituesve.

Faza e dytë zhvillohet në nivel DAR/ZA-je. Në fazën e dytë marrin pjesë nxënësit fitues të fazës së parë. AKP-ja harton testet. DAR/ZA-të organizojnë administrimin e olimpiadës, vlerësimin e përgjigjeve dhe shpalljen e fituesve.

Faza e tretë zhvillohet në nivel kombëtar. AKP-ja harton testet, organizon administrimin e olimpiadës, vlerëson përgjigjet dhe shpall fituesit.

Neni 114

Olimpiadat ndërkombëtare

1. Një komision, i ngritur me urdhër të ministrit, organizon testimin përzgjedhës të nxënësve që do të marrin pjesë në olimpiadat ndërkombëtare. Nxënësit janë fitues në të tria fazat e olimpiadës kombëtare.
2. Testi hartohet dhe përgjigjet e nxënësve vlerësohen nga pedagogë të shkollave të larta, në bashkëpunim me specialistët e lëndëve përkatëse në AKP.

KREU XIX

MASAT DISIPLINORE

Neni 115

Komisioni i disiplinës

1. Institucioni arsimor mban qëndrim jotolerant ndaj cenimit të procesit mësimor, të sigurisë në shkollë dhe shëndetit të nxënësve dhe të punonjësve të shkollës në mjed iset e saj.

2. Komisioni i disiplinës në shkollë përbëhet nga 5 ose 7 vetë, kryesohet nga drejtori i shkollës, ka anëtarë nëndrejtorët (nëse shkolla ka) dhe mësues të zgjedhur nga këshilli i mësuesve me votim të fshehtë.

Kur komisioni shqyrton shkelje të mësuesve ose nëndrejtorëve, në përbërje të tij është një përfaqësues i DAR/ZA-së, i caktuar nga titullari i tij.

3. Komisioni i disiplinës në shkollë shqyrton marrjen e masave disiplinore ndaj nxënësve, mësuesve dhe nëndrejtorëve, pas kërkesës me shkrim të Komisionit të Etikës dhe të Sjelljes, ose të drejtuesve të institucionit arsimor, të mësuesve kujdestarë, mësuesve lëndorë, nxënësve dhe prindërve, si dhe specialistëve të DAR/ZA-së përkatëse që kanë vëzhguar shkollën.

4. Kur komisioni i disiplinës në shkollë shqyrton një anëtar të komisionit, ky anëtar nuk merr pjesë në mbledhjet e komisionit që shqyrtojnë çështjen e tij. Kur një anëtar i komisionit mungon ose shqyrtohet çështja e tij, drejtori i shkollës e plotëson komisionin me një mësues, i cili është paracaktuar që në fillim për raste të tilla.

5. Komisioni i disiplinës në institucionin arsimor dhe ai në DAR/ZA i marrin vendimet me shumicën e thjeshtë të anëtarëve të tij dhe me votim të fshehtë.

Sqarim. Kur në këtë kre thuhet "të tjerët", "dikujt" ose "dikë", është fjala për nxënës ose punonjës të institucionit arsimor, ose person që lejohet të hyjë në mjediset ku institucioni kryen veprimtaritë e tij.

Neni 116

Shkelje të disiplinës nga nxënësit

I. SHKELJE TË PËRQJITHSHME TË DISIPLINËS NGA NXËNËSIT

1. Pengon një nxënës tjetër të ushtrojë të drejtën e tij për t'u arsimuar.

2. Pengon një punonjës të shkollës për të kryer detyrën e tij.

3. Rrezikon shëndetin e të tjerëve.

4. Rrezikon sigurinë e të tjerëve.

5. Shfaq qëndrime diskriminuese ndaj të tjerëve.

II. SHKELJE TË VEÇANTA TË DISIPLINËS NGA NXËNËSIT

1. Nuk i bindet kërkesës së punonjësit të shkollës, kur ajo është në përputhje me legjislacionin në fuqi ose rregulloren e brendshme.

2. Vjen me vonesë në mësim.

3. Prish qetësinë në mjediset e shkollës.

4. Mungon pa arsye.

5. Largohet nga orët mësimore.

6. Përdor celular gjatë mësimi.

7. Nuk vishet sipas normave të përshkruara në rregulloren e shkollës.

8. Përdor fjalë joetike në prani të të tjerëve.

9. Ushtron dhunë psikologjike ndaj dikujt.

10. Përhap informacione konfidenciale të një tjetri pa pëlqimin e tij.

11. Shkruan vizatime të palejuara në mjediset e shkollës.
12. Kopjon ose jep kopje.
13. Krijon panik në institucion me informacione ose veprime të rreme.
14. Te kompjuteri i shkollës:
 - a) dëmton materiale të një nxënësi tjetër;
 - b) viziton faqe interneti që përmbajnë material seksual;
 - c) krijon, shkarkon ose transmeton viruse.
15. Kërcënon.
16. Falsifikon.
17. Tërheq në mjediset e shkollës persona që nuk kanë leje të qëndrojnë aty.
18. Ushtron dhunë fizike ndaj dikujt.
19. I shkakton dikujt dëmtim fizik.
20. Ngacmon seksualisht.
21. Shpërndan materiale pornografike.
22. Nxit grindjet ose dhunën fizike në mes nxënësve.
23. Mban mjete për pirjen e duhanit ose pi duhan.
24. Përdor pije alkoolike.
25. Përdor drogë.
26. Tenton të dëmtojë ose dëmton pronën në institucion, ose sende personale të të tjerëve.
27. Tenton të vjedhë ose vjedh pronën në institucion ose sende personale të të tjerëve.
28. Shpërndan drogë ose e mban drogën në rrethana që kanë për qëllim ta shpërndajë.
29. Mban mjete që rrezikojnë jetën e të tjerëve ose i përdor ato.

Pika të mësipërme për shkelje të nxënësit mund të ndryshohen ose shtohen me kërkesën e drejtorit, të këshillit të mësuesve, bordit të shkollës, këshillit të prindërve, qeverisë së nxënësve dhe miratohen sipas procedurave të rregullores së brendshme.

Neni 117

Masat disiplinore për nxënësit

1. Komisioni i disiplinës merr për nxënësin këto vendime të tjera të përshkallëzuara:
 - a) qortim;
 - b) vërejtje;
 - c) paralajmërim për ulje të notës së sjelljes;
 - ç) ulje e një shkalle të vlerësimit të sjelljes;
 - d) vlerësim "dobët" i sjelljes.
2. Nota e sjelljes i ulet vetëm nxënësve të shkollës së mesme.
3. Masa administrative është e shlyer kur për një periudhë katërmujore, komisioni i disiplinës nuk ka shqyrtuar ndonjë shkelje tjetër të nxënësit.
4. Komisioni i disiplinës merr një vendim të ri, kur nxënësi:
 - a) nuk plotëson kërkesën e mësuesit kujdestar, të përshkruar në nenin 108, ose nuk zbaton vendimin e komisionit të disiplinës;
 - b) e përsërit shkeljen ose kryen ndërkohë një shkelje tjetër.
5. Për nxënësit, përveç atyre të klasës së nëntë dhe të klasës së fundit të arsimit të mesëm të lartë, masat disiplinore të pashlyera të një nxënësi gjatë një viti shkollor, mbarten në vitin shkollor pasues dhe mund të shlyhen gjatë vitit shkollor pasues, sipas procedurës që parashikon pika 3 e këtij kreu.

Për nxënësit e klasës së nëntë dhe atyre të klasës së fundit të arsimit të mesëm të lartë, komisioni disiplinor vendos në fund të vitit shkollor, shlyerjen ose jo të masës disiplinore.

6. Vendimi i komisionit të disiplinës i paraqitet me shkrim prindit të nxënësit dhe ruhet në arkivin e shkollës për 2 vjet.

Neni 118

Veprimet e përshkallëzuara për shkeljet e nxënësit

Masat disiplinore ndaj nxënësve, të parashikuara në nenin 117, përgjithësisht, paraprihen me veprime të përshkallëzuara nga mësuesi kujdestar dhe komisioni i disiplinës, duke pasur parasysh udhëzimet e mëposhtme:

- 1.** Mësuesi lëndor e këshillon nxënësin individualisht.
- 2.** Mësuesi kujdestar kërkon takim me të paktën njërin prind të nxënësit, në prani të nxënësit.
- 3.** Mësuesi kujdestar kërkon ndihmën e psikologut ose punonjësit social për të shqyrtuar shkaqet e sjelljes së nxënësit.
- 4.** Mësuesi kujdestar kërkon mbledhjen e këshillit të prindërve të klasës në prani të nxënësit dhe prindit të tij.
- 5.** Me kërkesën e mësuesit kujdestar ose të drejtorit të shkollës, nxënësi i kërkon të falur atij ose atyre që janë prekur nga sjellja e tij (me gojë, me shkrim, në prani të mësuesit kujdestar, në prani të të gjithë mësuesve lëndorë ose të drejtorit, ose të komisionit të disiplinës, vetëm ose bashkë me prindërit e tij).

Neni 119

Mbledhjet e komisionit të disiplinës në shkollë

1. Në mbledhjen e komisionit të disiplinës:

a) merr pjesë nxënësi (nxënësit), për të cilët shqyrtohet shkelja, mësuesi (mësuesit) kujdestar i nxënësve, psikologu e punonjësi social dhe të tjerë që ftohen nga komisioni;

b) ftohen të marrin pjesë prindërit e nxënësit.

2. Çdo nxënës ka të drejtë të shoqërohet në mbledhje nga një "mbrojtës" i tij, që mund të jetë nxënës më i rritur ose një person tjetër nga brenda ose jashtë shkollës, i zgjedhur nga prindi i nxënësit.

Neni 120

Masat disiplinore për mësuesit dhe nëndrejtorët e institucionit arsimor

1. Komisioni i disiplinës i institucionit arsimor vendos masën disiplinore për mësuesin, kur konstaton:

a) shkelje të legjislacionit në fuqi ose të DN-së, të rregullores së brendshme të institucionit;

b) shkelje të etikës e të sjelljes në institucion;

c) mosarritje të nxënësve, të përcaktuara në mënyrë objektive, si: testimet e drejtorisë së institucionit ose të njësisë arsimore vendore, rezultatet në provimet kombëtare, vlerësimi i ISHA-së.

2. Komisioni i disiplinës i institucionit arsimor vendos masën disiplinore për nëndrejtorin për pikat "a", "b", "c" të këtij neni dhe për "d" moskryerje të detyrave të tij si nëndrejtor, sipas përshkrimit të tij të punës.

3. Masat e përshkallëzuara që komisioni i disiplinës vendos për mësuesin ose nëndrejtorin, janë:
- qortim;
 - vërejtje;
 - paralajmërim për largim nga puna. Masa është e shlyer kur një periudhë gjashtëmujore komisioni i disiplinës nuk ka shqyrtuar shkelje tjetër të mësuesit/nëndrejtorit.

Neni 121

Masat disiplinore për drejtorët e institucionit arsimor

- Titullari i DAR/ZA-së ngre komisionin e disiplinës, që shqyrton masën disiplinore për drejtorin e institucionit arsimor. Komisioni përbëhet nga 5 anëtarë, të cilët janë përgjegjësit e sektorëve dhe specialistë të caktuar nga titullari.
- Komisioni i disiplinës vendos masën disiplinore për drejtorin e institucionit, kur konstaton:
 - shkelje të dispozitave të Kodit të Punës ose LAPU, të akteve të tjera nënligjore dhe të DN-së;
 - shkelje të etikës e të sjelljes në institucion;
 - moskryerje të detyrave;
 - përsëritje të rezultateve të ulëta të shkollës në provimet kombëtare dhe në renditjen e shkollave të suksesshme.
- Masat që komisioni i disiplinës vendos për drejtorin, janë:
 - qortim;
 - vërejtje;
 - paralajmërim për largim nga puna.
- Komisioni i disiplinës shqyrton marrjen e masave disiplinore ndaj drejtorit të institucionit arsimor, me kërkesën me shkrim të specialistëve të DAR/ZA-së ose të ekipit të inspektimit të ISHA-së, ose të mësuesve, nxënësve të institucionit, prindërve të nxënësve dhe çdo personi që ka hyrë me leje në institucion.

KREU XX

DOKUMENTACIONI NË INSTITUCIONET ARSIMORE

Neni 122

Regjistri i klasës, dëftesa e klasës, amza e shkollës

- Regjistrat e klasës sigurohen në sekretari (aty ku ka) ose në zyrën e drejtorit.
- Ndalohej dhënia e regjistrat nxënësve, prindërve ose personave të tjerë të paautorizuar nga drejtori i shkollës.
- Regjistri plotësohet sipas rregullave në fuqi vetëm nga mësuesit lëndorë të klasës dhe mësuesi kujdestar i klasës.
- Ndalohej çdo shënim në regjistër nga persona të tjerë.
- Në periudhën kur regjistri nuk përdoret në klasë, mund të merret vetëm nga:
 - mësuesi kujdestar i asaj klase;
 - mësuesit lëndorë të asaj klase;
 - inspektorët që janë duke kryer inspektim në shkollë;
 - të tjerë që janë të autorizuar me shkrim nga drejtori i shkollës.
- Regjistri i një klase ruhet në arkivin e shkollës për 8 vjet.

7. Pajisen me dëftesë të klasës të gjithë nxënësit e klasave I-VIII dhe klasat X deri te klasa e parafundit e arsimit të mesëm të lartë. Karakteristikat e nxënësit në dëftesën e klasës paraqiten duke pasur parasysh shtojcën nr. 9.

8. Drejtori mban në vend të siguruar amzën e shkollës.

9. Amza plotësohet nga sekretari i shkollës. Në mungesë të tij, drejtori nxjerr vendimin me shkrim për nëndrejtorin ose mësuesin që e autorizon të plotësojë amzën. Çfarëdo shënimi në amzë nga të tjerë është i kundërligjshëm.

10. Plotësuesi i amzës përgjigjet penalisht për shkelje të kërkesave të plotësimit të saj.

11. Regjistrimi në amzë i nxënësve të klasës së parë dhe atyre të klasës së dhjetë, si dhe i nxënësve që u nënshtrohen provimeve të vjeshtës, bëhet brenda semestrit të parë. Regjistrimi i nxënësve të tjerë bëhet brenda 30 ditëve pas përfundimit të vitit shkollor.

12. Për shkollat e mbyllura, regjistri i veçantë, amza dhe indeksi i amzës dërgohen nga drejtori i shkollës te sektori përkatës i arkivit.

Neni 123

Kriteret dhe procedurat e njëvlershmërisë së dëftesave dhe të diplomave të arsimit të mesëm të lartë

Shihni aktin përkatës nënligjor.

KREU XXI

BIBLIOTEKA E INSTITUCIONIT ARSIMOR

Neni 124

Biblioteka e institucionit arsimor

Shihni aktin përkatës nënligjor.

1. Biblioteka e institucionit arsimor (më tutje në këtë kre "biblioteka"), si rregull, qëndron e hapur edhe pas përfundimit të orarit mësimor.

2. Lexues në bibliotekë janë nxënësit dhe mësuesit e shkollës.

Përrjashtimet përcaktohen në rregulloren e brendshme të institucionit arsimor.

3. Kujdestari i bibliotekës (më tutje në këtë nen "kujdestari") është mësues i institucionit arsimor.

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 ka këto detyra:

a) siguron shërbimin e bibliotekës për lexuesit e saj;

b) klasifikon e përpunon në baza shkencore dhe inventarizon librat e bibliotekës;

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 veprimtari të bibliotekës vetë ose në bashkëpunim me punonjësit arsimorë të institucionit ose të ftuar.

6. Biblioteka mban kopjet e këtyre dokumenteve: Kodi i Punës, ligji i arsimit parauniversitar, dispozitat normative, kontrata kolektive, dokumentet zyrtare që i vijnë institucionit arsimor, dokumentet kurrikulare të miratuara nga ministri.

7. Biblioteka ruan:

a) koleksionin e revistës "Mësuesi";

b) historikun e institucionit arsimor;

c) tekstet alternative të dhëna nga shtëpitë botuese ose të blera nga shkolla.

KREU XXII

SHËNDETI, SIGURIA, MIRËMBAJTJA NË INSTITUCIONIN ARSIMOR PUBLIK

Sqarim: Pikat e mirëmbajtjes i takojnë vetëm institucionit arsimor publik.

Shihni VKM-në për miratimin e fondeve për funksionimin dhe mirëmbajtjen e institucioneve arsimore publike të arsimit parauniversitar.

Neni 125

Komisionit i shëndetit, sigurisë, mirëmbajtjes dhe mjedisit (më tutje "komisioni")

1. Drejtori i institucionit arsimor 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, prindër të caktuar nga këshilli i prindërve dhe nxënës nga qeveria e nxënësve.

2. Komisioni:

a) mbikëqyr rregullisht në institucionin arsimor kushtet e ruajtjes së shëndetit, të higjienës, pastërtisë, mjedisit, të sigurisë së nxënësve dhe punonjësve dhe ruajtjen e mirëmbajtjen e mjediseve dhe të pajisjeve;

b) identifikon nevojat për mirëmbajtje të institucionit, që plotësohen nga njësia bazë e qeverisjes vendore;

c) përcakton nevojat për ndreqje të vogla, shërbime, zëvendësime të pjesëve për shkak të dëmtimeve;

ç) organizon veprimtari ndërgjegjësuere me nxënës, mësues dhe prindër për kushtet e ruajtjes së shëndetit, të sigurisë, mirëmbajtjes së mjediseve e pajisjeve të institucionit; d) harton raporte për drejtorin e institucionin arsimor për kushtet e parashikuara në pikën "a" të këtij neni dhe propozon përmirësime.

a) Komisioni përcakton procedurat ditore dhe javore të higjienës, pastërtisë dhe mirëmbajtjes së institucionit arsimor.

b) 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 institucionit arsimor;

ç) të tjera, me propozimin e mësuesve, prindërve dhe nxënësve.

Neni 126

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 mësimor, kur urgjenca shëndetësore e porositi të veprojë kështu.
- 2. Kur një nxënës sëmurët ose pëson aksident, mësuesi kujdestar ose një drejtues i institucionit arsimor njofton menjëherë prindin.
- 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. Kur nxënësi regjistrohet në konviktin e shkollës, paraqet vërtetimin mjekësor se nuk vuan nga ndonjë sëmundje ngjitëse.
Drejtori i institucionit arsimor nuk pranon që të hyjnë në mjediset mësimore punonjësit ose nxënësit që kanë sëmundje ngjitëse.
Drejtori njofton shërbimin shëndetësor kur dyshohet për përhapjen e një sëmundjeje ngjitëse në institucion.
- 5. Pirja e duhanit dhe e alkoolit ndalohet në të gjitha mjediset e institucionit.
Institucioni arrin marrëveshje me institucionet e tjera për mospirjen e 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 kryesisht vetëm për nxënësit e institucionit arsimor.
- 7. Drejtori njofton autoritetet përkatëse kur krijohen zhurma që shpërquendrojnë vëmendjen e nxënësve.

Neni 127

Siguria

- 1. Në një vend të dukshëm në shkollë afishohen numrat e emergjencës (numrat e policisë, të zjarrfikëseve, të urgjencës).
- 2. Punonjësit arsimorë dhe nxënësit janë udhëzuar dhe stërvitur për radhën e veprimeve në godinën e institucionit për ngjarje të jashtëzakonshme, si: rënie zjarri, përmytje, 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 ngjarje të jashtëzakonshme.
- 4. Korridoret, shkallët dhe sheshpushimet në godinën e institucionit arsimor nuk janë të zëna me objekte që pengojnë lëvizjen në ngjarje të jashtëzakonshme.
- 5. Drejtori i institucionit arsimor publik komunikon menjëherë me njësinë e qeverisjes vendore kur është në rrezik siguria në institucion për shkak të problemeve në mirëmbajtjen e tij.
- 6. Mësuesit dhe instruktorët 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. Nxënësit i kanë përvetësuar rregulloret.
- 7. Kur drejtori i institucionit arsimor gjykon se rrezikohet siguria në një mjedis ose në të gjithë godinën, vendos ndërprerjen e funksionimit të mjedisit ose të institucionit dhe njofton DAR/ZA-në. Drejtori i institucionit arsimor publik njofton menjëherë bashkinë/komunën dhe DAR/ZA-në.
- 8. Drejtori harton raportin për çdo rast emergjence në institucion.
- 9. Drejtori i institucionit arsimor publik formulon periodikisht ose në kohë reale me sistem elektronik, për njësinë përkatëse të qeverisjes vendore, kërkesën e detajuar për mirëmbajtjen e institucionit, bazuar në pyetësinë e mirëmbajtjes.

10. Drejtori njofton menjëherë policinë dhe bashkinë/komunën për vjedhje ose tentativë vjedhjeje në pronën e institucionit.

Neni 128

Procedurat e përdorimit të fondeve për ndërhyrje emergjente dhe riparime e shërbime të vogla, të miratuara nga njësi bazë e qeverisjes vendore për institucionet publike të arsimit parauniversitar

Shihni VKM-në përkatëse.

Neni 129

Zhdëmtimet në institucionet arsimore publike

1. Drejtori/nëndrejtori, për dëmtimin/vjedhjen e pronës publike në institucionin arsimor nga punonjësit/nxënësit e institucionit, harton procesverbalin, ku përshkruan ngjarjen dhe dëmin. Mësuesi kujdestar njofton prindërit e nxënësit.
2. Drejtori i institucionit arsimor publik dërgon zyrtarisht te njësi bazë e qeverisjes vendore procesverbalin për dëmtimin e shkaktuar, bashkë me emrin e dëmtuesit/dëmtuesve. Në rastin e nxënësit, jepet edhe emri i prindërve dhe adresa e tyre.
3. Njësi bazë e qeverisjes vendore, sipas procedurave të legjisllacionit në fuqi, përcakton masën e zhdëmtimit dhe njofton zyrtarisht dëmtuesin/dëmtuesit.
4. Punonjësi arsimor/prindi i nxënësit likuidojnë detyrimet për dëmin e shkaktuar me përfitues njësinë bazë të qeverisjes vendore.
5. Institucionet arsimore private përcaktojnë në rregulloren e tyre të brendshme procedurat e zhdëmtimeve.

KREU XXIII

RUAJTJA E DOKUMENTACIONIT TË INSTITUCIONIT ARSIMOR, TROFEVE, HISTORIKUT DHE ALBUMEVE. INVENTARI

Neni 130

Ruajtjet 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, regjistri i veçantë ku nënshkruajnë nxënësit që marrin dëftesën e lirim, të maturës dhe të përfundimit të niveleve të arsimit profesional, libri "Historiku i kopshtit/shkollës", albumet me fotografi me veprimtaritë e institucionit arsimor, protokollat e akteve zyrtare.
2. Ruhen deri në shfuqizimin e tyre: ligje dhe vendime të Këshillit të Ministrave për nivelin arsimor të institucionit, akte nënligjore të MASH-it, dokumentacioni kurrikular.
3. Ruhen: 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 i regjistrimit të nxënësve në institucionin arsimor, 8 vjet. Dokumentacioni që pasqyron lëvizjet e nxënësve, për 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 me bazë shkolle, 2 vjet. Përgjigjet me shkrim të nxënësve në provimet me bazë shkolle, 2 vjet. Punimet e nxënësve në konkurset e pranimit në shkollat me konkurse, 2 vjet.

4. Institucioni arsimor ruan në një vend të posaçëm trofetë që ka fituar në veprimtari të ndryshme të saj, si: dekorata, diploma, flamuj, kupa etj.

Neni 131

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 dhe shënohen ato që nuk përfshihen më në inventarin e institucionit. Libri i inventarit përmban të gjitha pajisjet dhe mjetet mësimore që i dhurohen institucionit ose blihen prej tij.

2. Një komision, në të cilin bën pjesë drejtori i institucionit dhe përfaqësuesi i organit administrativ të njësisë bazë të qeverisjes vendore, kryejnë kalimin e pajisjeve ose mjeteve mësimore në inventarin e institucionit, duke nënshkruar dokumentacionin përkatës.

3. Çdo mjet, që i përket pikës 1 të këtij neni, inventarizohet menjëherë nga një komision i përbërë nga drejtori i institucionit dhe dy mësues të përzgjedhur me votim të fshehtë në këshillin e mësuesve.

4. Dalja nga inventari e artikujve të caktuar dokumentohet nga një komision, i përbërë nga dy mësues dhe i kryesuar nga një nëndrejtor ose një mësues i tretë. Komisioni ngrihet nga drejtori i institucionit. Mësuesit përzgjidhen si në pikën 3 të këtij neni.

5. 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.

6. 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 institucionit arsimor.

7. Dorëzimi i inventarit nga njëri mësues te tjetri dhe nga një drejtor te tjetri bëhet me procesverbal.

8. Drejtori ka përgjegjësi juridike për ruajtjen e inventarit.

9. Heqja nga inventari i mjeteve mësimore dhe pajisjeve mbajnë parasysh normat e konsumit dhe të garancisë.

KREU XXIV

NJËSITË ARSIMORE VENDORE (DAR/ZA)

Neni 132

Detyra e DAR/ZA-ve

1. Njësia arsimore vendore mbështet përmirësimin e vazhdueshëm të cilësisë së shërbimit arsimor të institucioneve arsimore në juridiksionin e saj.

2. DAR/ZA-ja:

a) zbaton Strategjinë Kombëtare të Arsimit Parauniversitar në kushtet vendore;

b) bashkëpunon me njësinë bazë të qeverisjes vendore;

- c) vëzhgon procesin mësimor dhe menaxhimin e institucionit arsimor;
- ç) përhap përvojat e suksesshme të mësuesve dhe drejtuesve të institucioneve arsimore;
- d) kryen studime për aspekte të zhvillimeve arsimore vendore;
- dh) përfshihet në eksperimente a pilotime të porositura nga MASH-i ose të ndërmarra nga ajo vetë, dhe bashkëpunon për to me organizma vendas a të huaj, pas miratimit nga ministri.

3. DAR/ZA-ja:

- a) harton plane të posaçme për zbatimin e udhëzimeve dhe urdhrave të ministrit;
 - b) pajis çdo institucion arsimor në juridiksion me dokumentacionin e dërguar nga MASH-i për institucionet arsimore;
 - c) organizon trajnimin e mësuesve dhe rrjetet profesionale.
- 4.** DARZA-ja, me nismën e saj, i kërkon me shkrim ISHA-së inspektime të institucioneve të caktuara arsimore ose me tematika të caktuara.
- 5.** Titullari i DAR/ZA-së miraton synimet dhe objektivat e planit afatmesëm dhe atij vjetor të shkollave në juridiksion.
- 6.** Titullari i DAR/ZA-së miraton përshkrimin e punës së përgjegjësve të sektorëve dhe punonjësve të tyre.
- 7.** Sektori i kurrikulës në DAR/ZA udhëzon shkollat me arritje më të ulëta në vlerësimet kombëtare që të hartojnë planin e përmirësimit dhe i ndihmon që të përmbushin objektivat e matshëm të këtij plani.

Neni 133

Analiza vjetore, raporti vjetor

- 1.** DAR/ZA-ja paraqet analizën vjetore me pjesëmarrje të drejtorëve të institucioneve arsimore, disa mësuesve, disa kryetarëve të bordeve e kryetarëve të këshillave të prindërve të institucioneve arsimore dhe me përfaqësues të OJF-ve që veprojnë në fushën e arsimit.
- 2.** DAR/ZA-ja harton raportin vjetor mbi bazën e raporteve të institucioneve arsimore përkatëse dhe e dërgon te ministri.
- 3.** Raporti vjetor përmban përmbledhtas:
- a) zhvillimet e suksesshme tipike arsimore në nivel vendor (edhe në shifra);
 - b) propozimet për përmirësimin e cilësisë së shërbimit arsimor në nivel institucioni arsimor, vendor dhe kombëtar.
- 4.** Raporti vjetor publikohet në faqen zyrtare të internetit të DAR/ZA-së.

Neni 134

Komunikimi me institucionet arsimore dhe grupet e tjera të interesit

- 1.** DAR/ZA-ja qarkullon letra informuese në institucionet arsimore, për:
- a) zbatimin e udhëzimeve, rregulloreve dhe urdhrave të ministrit;
 - b) ecurinë e institucioneve arsimore;
 - c) përvojat e suksesshme të drejtuesve të institucioneve arsimore dhe mësuesve.
- 2.** Përgjegjësit e sektorëve në DAR/ZA, bashkë me specialistët, organizojnë takime të rregullta me drejtues të institucioneve arsimore dhe mësues, për:
- a) udhëzimet, rregulloret dhe urdhrat e ministrit;
 - b) ecurinë e institucioneve arsimore;
 - c) përvojat e suksesshme;

ç) debate rreth zhvillimeve arsimore.

Procesverbalet e takimeve janë objekt i inspektimit nga ISHA-ja.

3. Titullari i DAR/ZA-së, bashkë me përgjegjës të sektorëve dhe specialistë, takon të paktën një herë në vit shkollor kryetarë të bordeve të institucioneve arsimore, kryetarë të këshillave të prindërve të institucioneve arsimore, kryetarë të qeverive të nxënësve, përfaqësues të OJF-ve, që vepron në fushën e arsimit.

Procesverbalet e takimeve janë objekt i inspektimit nga ISHA-ja.

4. DAR/ZA-të vendosin rregullisht në faqen e tyre zyrtare të internetit përvojat e suksesshme të institucioneve arsimore, drejtuesve dhe mësuesve.

Neni 135

Vëzhgimet në institucionet arsimore

1. Titullari i DAR/ZA-së miraton planin mujor të vëzhgimeve në institucionet arsimore.

2. Vëzhgimet kanë për objekt veprimtarinë e drejtuesve të institucioneve arsimore dhe të mësuesve.

3. Çdo specialist ose ekip specialistësh, që vëzhgojnë një aspekt të veprimtarisë së institucionit arsimor, i paraqet përgjegjësit të sektorit përkatës dhe drejtorit të institucionit arsimor të vëzhguar një raport përmbledhës që përmban anët pozitive dhe sugjerimet për përmirësime konkrete.

4. Bazuar në raportet përmbledhëse, titullari i DAR/ZA-së merr masa administrative ndaj drejtorit të institucionit të vëzhguar dhe i propozon drejtorit të institucionit arsimor marrjen e masave administrative ndaj mësuesve.

Neni 136

Shkollat e suksesshme

1. DAR/ZA-ja shpall renditjen vjetore të shkollave për çdo tregues, ndër treguesit që shkollat dërgojnë zyrtarisht të dhënat të DAR/ZA-të, ose për ndryshimin ndërmjet dy viteve të njëpasnjëshme për çdo tregues.

DAR/ZA-ja vendos se për cilat tregues do të shpallin renditjen e shkollave.

2. DAR/ZA-ja shpall "shkolla të suksesshme" disa nga shkollat që rezultojnë në vende të para për treguesit në përgjithësi, sipas kritereve të përcaktuara prej saj.

3. Drejtoria e çdo shkolle vendos tabelën e renditjes së shkollës për çdo tregues në një vend të dukshëm për nxënësit dhe prindërit. DAR/ZA-ja e vendos tabelën e përgjithshme të renditjes në një vend të dukshëm për publikun.

4. DAR/ZA-ja shpall shkollat e suksesshme me një ceremoni të posaçme.

KREU XXV

INSTITUCIONET E VARËSISË QENDRORE TË MASH-it

Neni 137

Të përgjithshme

1. Ministri miraton planet vjetore të institucioneve të varësisë qendrore të MASH-it.

2. Drejtori i institucionit arsimor të varësisë qendrore i paraqet ministrit raportin vjetor të ecurisë së institucionit.

3. Drejtori i institucionit arsimor i varësisë qendrore njofton paraprakisht ministrin për projektet e bashkëpunimit të institucionit me organizma të tjerë dhe projekte të tjera ku punonjës të institucionit marrin pjesë. Projektet funksionojnë ose pjesëmarrja e specialistëve të institucionit realizohet pas miratimit nga ministri.

4. Institucionet e varësisë qendrore përditësojnë të dhënat për projektet e realizuara nga institucioni ose ku kanë marrë pjesë specialistë të institucionit.

Neni 138

Inspektorati Shtetëror i Arsimit Funksionet dhe detyrat kryesore të Inspektoratit për Arsimin Parauniversitar

1. Funksionet kryesore të Inspektoratit për Arsimin Parauniversitar janë:

- a) vlerësimi i cilësisë së shërbimit të institucioneve arsimore dhe të njësive arsimore vendore;
- b) kontrollimi i pajtueshmërinë së veprimtarisë të institucioneve arsimore dhe të njësive arsimore vendore me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi;
- c) këshillimi i drejtuesve dhe i punonjësve të institucioneve arsimore e të njësive arsimore vendore;
- ç) informimi i ministrit, njësive arsimore vendore dhe institucioneve për gjetjet e inspektimeve arsimore, si dhe bërja publike e tyre;
- d) përhapja e praktikave të suksesshme të institucioneve arsimore dhe të njësive arsimore vendore (LAPU).

2. ISHA-ja vlerëson:

- a) arritje të nxënësve të institucionit arsimor me teste të hartuara në bashkëpunim me mësues të institucionit;
- b) procedurën e vetëvlerësimit të institucionit arsimor dhe dobinë që i ka sjellë institucionit.

3. ISHA-ja informon posaçërisht për gjetjet e saj:

- a) drejtuesit dhe specialistët e drejtorive të MASH-it dhe të njësive të saj të varësisë qendrore;
- b) titullarët, përgjegjësit e sektorëve dhe specialistët e DAR/ZA-ve;
- c) drejtuesit e institucioneve arsimore dhe mësues.

Neni 139

Inspektorati Shtetëror i Arsimit Shkelja e kërkesave ligjore nga institucionet arsimore publike

1. Shkelja e kërkesave ligjore për veprimtarinë e institucioneve arsimore publike përbën kundërvajtje administrative nga drejtori i institucionit arsimor publik, që konstatohet dhe dënohet nga ISHA-ja me këto dënime administrative kryesore:

- a) paralajmërim;
- b) gjobë, në vlerën e gjysmës së pagës mujore.

2. Kur është e nevojshme, ISHA-ja vendos që dënimi administrativ kryesor, sipas pikës 1 të këtij neni, të shoqërohet me urdhërimin e subjektit të inspektimit për të korrigjuar shkeljet e konstatuara dhe për të eliminuar pasojat e tyre, duke përcaktuar edhe një afat të arsyeshëm për këtë qëllim.

3. Përveç zbatimit të dënimit administrativ, sipas pikës 1 të këtij neni, ISHA-ja informon për shkeljet e konstatuara edhe njësinë arsimore vendore përkatëse (LAPU).

Neni 140

Instituti i Zhvillimit të Arsimit (IZHA)

1. Me porosi të ministrit, IZHA-ja harton kornizën kurrikulare, standardet e të nxënësve, planet mësimore dhe programet lëndore.

2. Me porosi të ministrit ose me nismën e saj dhe miratim të ministrit, IZHA-ja kryen kërkime dhe eksperimentime në fushën e arsimit.

Institucionet arsimore kanë të drejtë të aplikojnë pranë IZHA-së për pjesëmarrje në kërkimet shkencore dhe eksperimentimet.

3. IZHA-ja publikon në faqen e vet zyrtare të internetit dhe boton udhëzues e materiale të tjera mbi zbatimin e kurrikulës, për:

a) mësuesit dhe drejtuesit e institucioneve arsimore;

b) autorët e teksteve shkollore;

c) prindërit.

4. IZHA-ja:

a) kryen takime të rregullta me zbatues të kurrikulës dhe realizon pyetësorë me ta;

b) vëzhgon zbatimin e kurrikulës në institucionet arsimore.

5. Drejtori i IZHA-së organizon dy herë në vit takime në mes specialistëve të IZHA-së dhe:

a) specialistë të AKP-së, AKAFPK-së dhe ISHA-së;

b) përfaqësues të departamenteve të shkollave të larta të mësuesisë.

6. Drejtori i IZHA-së, çdo vit:

a) zhvillon pyetësorë me mësues për cilësinë e teksteve shkollore dhe publikon në faqen e vet zyrtare të internetit përfundimet nga pyetësorët;

b) organizon takime në mes specialistëve të IZHA-së dhe përfaqësuesve të shtëpive botuese të teksteve shkollore.

Neni 141

Detyra të Agjencisë Kombëtare të Provimeve (AKP)

1. AKP-ja harton dhe publikon në faqen e vet zyrtare të dhënat e përpunuara të provimeve kombëtare, në mënyrë që secila shkollë të mundet të krahasojë rezultatet e saj me mesataren kombëtare dhe me shkollat në juridiksionin e DAR/ZA-së.

2. AKP-ja harton teste të standardizuara lëndore për t'u përdorur ose përshtatur nga mësuesit, drejtorja e shkollës, specialistët e DAR/ZA-ve dhe ISHA-ja.

3. AKP-ja zhvillon pyetësorë dhe organizon takime me përfaqësues të grupeve të interesit për ecurinë e provimeve vjetore kombëtare dhe gjetjet e tyre i dërgojnë në MASH dhe i publikojnë në faqet e tyre zyrtare të internetit.

Neni 142

Certifikimi i hartuesve të testeve dhe vlerësuesve në provimet kombëtare

Shihni aktin përkatës nënligjor.

SHTOJCAT

SHTOJCA 1

PËRFORCIMI

1. Përforcimi është një nga mënyrat e ndihmesës për nxënësit me vështirësi në të nxënë.
2. Përforcimi mban parasysh kërkesat dhe nevojat e nxënësve.
3. Orët e përforcimit përfshihen në orarin e shkollës, ashtu si lëndët e tjera.
4. Orët mësimore të përforcimit përfshihen në ngarkesën mësimore të mësuesit.
5. Përforcimi planifikohet nga shkolla vetëm për lëndët e përbashkëta për të gjithë nxënësit (lëndët bërthamë).
6. Për klasat, duke filluar nga klasa V, lejohet të ndjekin përforcimin nxënësit me mesataren vjetore 5 ose 6 në lëndën përkatëse në klasën paraardhëse.
7. Gjatë zhvillimit të përforcimit, mësuesi përcakton përmbajtjen e orëve mësimore, mbështetur në sugjerimet e mësuesit lëndor, të prindërve, si dhe në kërkesat e vetë nxënësve.
8. Mësuesi vlerëson në përforcim nxënësit pas klasës III me: "Shumë mirë", "Mirë" ose "Dobët". Në faqen e posaçme të regjistrimit për përforcimin, këto vlerësime shënohen shkurt, përkatësisht me shkronjat "S", "M" dhe "D".
9. Mësuesi i përforcimit nuk nxjerr notë mesatare vjetore.
10. Nxënësi në arsimin e mesëm të lartë fiton kreditin e përforcimit vetëm në qoftë se kalon në lëndën për të cilën është kryer përforcimi.

SHTOJCA 2

SHËRBIMI KOMUNITAR

1. Shërbimi komunitar është veprimtari e nxënësit, pa shpërblim financiar, në dobi të njerëzve në nevojë ose komunitetit.
2. Në shërbimin komunitar nuk përfshihet pjesëmarrja në veprimtari për biznese private dhe për njerëz të afërt.
3. DAR, në fund të çdo viti shkollor, u dërgon shkollave një listë të organizatave të përshtatshme për kryerjen e shërbimit komunitar. Pranohen vetëm shërbime komunitare pa detyrim financiar nga shkolla ose nxënësit.
4. Për informimin e nxënësve rreth shërbimit komunitar, shkolla planifikon në orarin mësimor 1-2 orë, të cilat organizohen në bazë klase, paraleleje ose më gjerë, ku ftohen përfaqësues të institucioneve që ndërmarrin veprimtari të përkujdesjes komunitare, të qeverisjes vendore dhe prindër.
Për shkëmbimin e përvojave dhe mbresave ndërmjet nxënësve rreth shërbimit komunitar që kanë kryer, shkolla planifikon në orarin mësimor 1-2 orë, të cilat organizohen, si rregull, në bazë klase, por edhe më gjerë.
Pjesa tjetër e kohës në dispozicion të shërbimit komunitar planifikohet jashtë orarit mësimor.
5. Një nxënësi mund të plotësojë orët e shërbimit komunitar vetëm me një veprimtari ose me disa veprimtari në një institucion ose institucione të ndryshme.
Shërbimi komunitar mund të organizohet me grupe të vogla nxënësish, me të gjithë klasën ose individualisht.
6. Prindi miraton me shkrim përfshirjen e fëmijës së tij në një shërbim të caktuar komunitar.
7. Për mbarëvajtjen e veprimtarive të shërbimit komunitar përgjigjet një mësues.
Mësuesi përgjegjës ka për detyrë:
 - a) të planifikojë dhe të realizojë orët mësimore të shërbimit komunitar, të cilat përfshihen në orarin mësimor;
 - b) të vëzhgojë mirëkryerjen nga nxënësit të veprimtarive të planifikuara;
 - c) të shqyrtojë plotësinë dhe saktësinë e dëshmive për shërbimet komunitare të nxënësve.

8. Koha e punës së mësuesit përgjegjës për shërbimin komunitar përfshihet në ngarkesën zyrtare mësimore të tij.
9. Gjatë kryerjes së veprimtarive të një shërbimi komunitar nxënësi plotëson portofolin e tij, i cili përbëhet nga:
 - a) plani i shërbimit komunitar (synimi, përmbledhja e veprimtarive që do të kryejë);
 - b) përshkrimi i veprimtarive që ka kryer;
 - c) përshtypjet e tij;
 - ç) të tjera, si: fotografi.
10. Shërbimit komunitar nuk vlerësohet me notë.
11. Shërbimi komunitar mund të kryhet edhe gjatë pushimeve të verës. Në këtë rast, orët llogariten për vitin pasardhës shkollor.
12. Nxënësi nuk është i detyruar të kryejë shërbim komunitar në çdo vit.
13. Për klasat e 10-ta dhe të 11-ta, shërbimi mund të zhvillohet në klasën pasuese. Për këto klasa, nxënësi nuk vlerësohet mbetës, kur nuk e merr dëshminë e shërbimit komunitar.

SHTOJCA 3

MODULET PROFESIONALE

1. Modulet që shkolla u ofron nxënësve mbajnë parasysh interesat e nxënësve.
2. Modulet profesionale:
 - a) hartohen dhe realizohen nga mësues të shkollës, nga mësues ndihmës, nga prindër vullnetarë ose persona të tjerë nga komuniteti;
 - b) përzgjidhen nga modulet e përgatitura nga IZHA-ja;
 - c) merren ose përshtaten nga gjimnaze të tjera ose shkolla profesionale;
 - ç) merren, përshtaten ose hartohen nga/ose në bashkëpunim me organizata biznesi, OJF etj.
3. Nxënësit mund të ndjekin një modul profesional në një shkollë profesionale ose në një shkollë tjetër, gjithashtu, në mjedise joshkollore, në marrëveshje me biznesin.
4. Nxënësi mund të shlyejë brenda një viti shkollor detyrimin e tij për modulet profesionale që parashikohen në planin mësimor.
5. Përfundimi me sukses i një moduli profesional, që zhvillohet jashtë shkollës, dëshmohet me certifikatë të lëshuar nga biznesi, ku nxënësi zhvillon modulin.
Nxënësit e një klase mund të ndjekin module të ndryshme.
6. Shkolla krijon arkivin e moduleve profesionale, e cila shërben për t'u përdorur në vitet pasuese shkollore. Arkiva është objekt i inspektimit nga ISHA-ja.
7. Nxënësi duhet të plotësojë të paktën 1 (një) kredit për modulet profesionale.

SHTOJCA 4

ANKESA

Data e ankesës

Emri i ankuesit

Emri për të cilin bëhet ankesa

Përshkrim i shkurtër i ngjarjes për të cilën bëhet ankesa (përfshirë datat)

Shkruani 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 pafirmosur nuk është e vlefshme.)

SHTOJCA 5 PËRGJIGJJA PËR ANKESËN

Data e përgjigjes

Pas shqyrtimit të ankesës së paraqitur nga ,

Komisioni i Etikës dhe i Sjelljes vendosi të japë këtë përgjigje:

Anëtarët e komisionit Kryetari i komisionit

1.

2.

...

SHTOJCA 6 VETËVLERËSIMI PERSONAL

Data

Niveli arsimor (Kur është arsimi bazë: fillor, arsimi i mesëm i ulët.)

Anët e forta (Jo më shumë se tri.)

Anët e dobëta (Jo më shumë se tri.)

Çfarë është e domosdoshme të përmirësoj? (Jo më shumë se tri.)

Si mund t'i përmirësoj? (Përpjekjet e veta dhe kërkesa ndaj drejtorisë.)

SHTOJCA 7 VETËVLERËSIMI I ORGANIZMAVE TË SHKOLLËS (Emri i ekipit lëndor, drejtorja, këshilli i mësuesve)

Data

Anët e forta (Jo më shumë se tri.) Anët e dobëta (Jo më shumë se tri.)

Çfarë janë të domosdoshme të përmirësohen? (jo më shumë se tri.)

Si mund të përmirësohen? (Përpjekjet e vetë organizmit dhe kërkesa ndaj drejtorisë, kurse për drejtorinë kërkesa ndaj DAR/ZA-së përkatëse.)

SHTOJCA 8 CURRICULUM VITAE

I. EMRI, MBIEMRI

II. DATËLINDJA

III. ARSIMI

IV. KUALIFIKIMI

V. CERTIFIKATA

VI. BOTIMET

a) LIBRA

b) SHKRIME

c) REFERIME

VII. PROJEKTE

VIII. PROVIMET KOMBËTARE

Firma Data

UDHËZIM PËR PLOTËSIMIN E CURRICULUM VITAE ARSIMI

Diploma (diplomat) e shkollës së lartë.

Licenca pas kalimit me sukses të provi mit të shtetit (nëse i takon marrja e licencës).

KUALIFIKIMI

Kategoria e kualifikimit si mësues dhe vlerësimi (nëse ka pasur vlerësim).

CERTIFIKATA

Certifikatat mund të jenë marrë brenda ose jashtë vendit.

Ndër certifikatat e marra brenda vendit, vendosen vetëm ato që dëshmojnë marrjen e krediteve.

BOTIMET

Përmenden vetëm botime, të cilat kanë të bëjnë me arsimin duke filluar nga 1 janar 1992. Për çdo botim shkruhet emri, mbiemri i bashkautorëve (nëse ka), titulli i botimit, institucioni botues dhe viti i botimit.

Botimet ndahen në libra dhe shkrime.

LIBRA

Librat ndahen në:

- Tekste shkollore;

- Tekste për mësuesit;

- Libra për çështje të tjera arsimore. Secila prej tyre renditet me numrat 1, 2, ... P.sh.:

Tekste shkollore

Nuk ka.

Tekste për mësuesit

1. Me Agim Korabin; teksti i nxënësit "Fizika 7", shtëpia botuese "Egla", 1997

Libra për mësimdhënien

1. "Strategjitë e mësimdhënies dhe nxënies", shtëpia botuese "Egla", 2004

Libra për çështje të tjera arsimore

1. "Braktisja e shkollës në qarkun e Shkodrës", shtëpia botuese "7 Marsi", 2010

SHKRIME

Shkrimet ndahen në shkrime për mësimdhënien dhe ato për çështje të tjera arsimore.

Secila prej tyre renditet me numrat 1, 2, ...

P.sh.:

Mësimdhënia

1. "Të mësuarit më objektiva për kapitull në lëndën e fizikës", gazeta "Mësuesi", 2007

Çështje të tjera arsimore

Nuk ka

KUMTESA

Këtu përfshihen kumtesa në konferenca, simpoziume etj., të mbajtura brenda ose jashtë vendit, duke filluar nga ekipi lëndor dhe këshilli i mësuesve.

Për çdo referim tregohet emri mbiemri i bashkautorëve (nëse ka), titulli i kumtesës, emri i konferencës ose simpoziumit, vendi dhe viti i mbajtjes.

Secila prej tyre renditet me numrat 1, 2, ...

P.sh.:

Kumtesa në takime ndërkombëtare për arsimin

1. "Përfshirja e fëmijëve me aftësi të kufizuara në veprimtari jashtëshkollore", konferenca "Fëmijët me aftësi të kufizuara", Bukuresht, botuar në revistën "Education for all", 2003

Kumtesa në takime kombëtare për arsimin

1. Me Etleva Martën, Blerim Tiranën, Altin Koten "Reforma e sistemit të trajnimit të mësuesve në vendet në tranzicion", konferenca "Trajnimi i mësuesve", Tiranë, 2006

PROJEKTE

Këtu përfshihen pjesëmarrjet në projekte që kanë të bëjnë vetëm me aspekte të mësimdhënies e nxënies. Për secilin projekt përmendet titulli, organizmi që ka mbështetur realizimin e projektit, viti (vitet) kur është zhvilluar, roli në projekt.

Secili prej tyre renditet me numrat 1, 2, ...

P.sh.:

1. Projekti "Klasa miqësore me nxënësit"; UNICEF, 2004-2006. Kam zhvilluar pyetësorë me prindërit e nxënësve braktisës.

PROVIMET KOMBËTARE

Administrator në provimet kombëtare (matura ose lirimi) (vitet)

Hartues i testeve në provimet kombëtare (matura ose lirimi) (vitet)

Vlerësues i përgjigjeve të nxënësve në provimet kombëtare (matura ose lirimi) (vitet)

SHTOJCA 9

UDHËZUESI PËR KARAKTERISTIKAT E NXËNËSIT

1. Karakteristikat e nxënësit duhet të jenë të mjaftueshme për të përshkruar qartë dhe plotë personalitetin e tij, të shfaqur kryesisht në mjediset e institucionit arsimor.

2. Në arsimin fillor, karakteristikat e nxënësit hartohen nga mësuesi i tij. Përtej arsimit fillor, mësuesi kujdestar këshillohet me mësuesit e tjerë të nxënësit.

3. Çdo tipar i nxënësit përshkruhet në njërin nga tri nivelet:

Niveli më i lartë ("Është shumë i vëmendshëm në mësim".)

Niveli i mesëm ("Është i vëmendshëm në mësim".)

Niveli i ulët, niveli rekomandues, këshillues. ("Duhet të jetë më i vëmendshëm në mësim".) "Është shumë i përpiktë", "Është i përpiktë", "Duhet të jetë më i përpiktë në ardhjen në shkollë".

4. Nuk është e detyrueshme që një karakteristikë të përmbajë të gjitha tiparet e pikave 1 dhe 2. Mësuesi përzgjedh disa prej tyre, që përshkruajnë më mirë nxënësin.

5. Secili nxënës ka prirjet e veta që i shfaq në lëndë të ndryshme. Mësuesi duhet t'i pikasë ato dhe t'i shënojë.

6. Te "Ngjarje të veçanta" përfshihet si ato pozitive, p.sh., fitues në një olimpiadë ose konkurs ose garë etj. dhe ato negative, p.sh., masa disiplinore duke përmendur edhe shkaku.

SHTOJCA 10

RREGULLORJA PËR USHTRIMIN E VEPRIMTARISË SË KËSHILLIT TË KOMBËTAR TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR

Shihni VKM përkatëse.

SHTOJCA 11

KRITERET DHE PROCEDURAT PËR PËRZGJEDHJEN E ANËTARËVE TË KËSHILLIT VENDOR TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR

Shihni aktin përkatës nënligjor.

URDHËR
Nr. 314, datë 1.9.2015

PËR MBYLLJEN E VEPRIMTARISË MËSIMORE TË DISA INSTITUCIONEVE TË
ARSIMIT PARAUNIVERSITAR PRIVAT

Në mbështetje të nenit 102, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, ligjit nr. 10081, datë 23.2.2009, "Për licencat, autorizimet dhe lejet në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar, nenit 70 të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012 "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë"

URDHËROJ:

1. Mbylljen e veprimtarisë mësimore të institucioneve të arsimit parauniversitar privat, si më poshtë:

Nr

1

2

3

4 Emri i shkollës Akti i licencimit Njësia arsimore vendore

Shkolla "ToleAlba" Urdhri nr. 297, datë 11.9.2009 "Për dhënien e lejes së funksionimit të institucionit arsimor privat "Shkollë nëntëvjeçare". Licenca e QKL-së, LC-5886-11-2010 "Arsimi i mesëm i përgjithshëm dhe sportiv" Fier

Shkolla "Universh" Urdhri nr. 34, datë 17.1.2008, "Për dhënien e lejes së funksionimit të institucionit arsimor parauniversitar "Shkolla e mesme e përgjithshme Universh". Fier

Shkolla "Dituria" Urdhri nr. 299, datë 12.9.2009 "Për dhënien e lejes së funksionimit të shkollës 9-vjeçare "Dituria".

Licenca e QKL-së, LC-5031-04-2012 "Arsim i mesëm i përgjithshëm" Fier

Shkolla "Vitrina"

1-Licenca e QKL, LC-3413-04-2010, gjimnaz me kohë të plotë "Vitrina"

2-Licenca e QKL nr. 3411-04-2010, shkollë e mesme elektronike "Vitrina"

3-Licenca QKL, nr. 3397-04-2010 Tiranë

5

6 Shkollë e mesme ekonomi-biznes "Vitrina"

Shkolla "Dyrrahu": **1**-Urdhri nr. 260, datë 3.8.2009 "Për funksionimin e institucionit arsimor privat parauniversitar Gjimnazi "Dyrrahu"; **2**- Urdhri nr. 259, datë 3.8.2009 "Për funksionimin e institucionit arsimor privat parauniversitar Shkolla nëntëvjeçare "Dyrrahu" Durrës

Shkolla me kohë të pjesshme "Pavarësia" Urdhri nr. 4265, datë 20.6.2014 "Për dhënien e lejes së funksionimit të institucionit arsimor privat parauniversitar shkollës së mesme me kohë të pjesshme "Pavarësia" Licenca e QKL-së, LC-5358-05-2014 Durrës

2. Institucionet arsimore të përcaktuara në pikën 1 të këtij urdhri, kanë këto detyrime:

a) Të mbyllin të gjitha detyrimet lidhur me veprimtarinë mësimore për vitin akademik 2014-2015, brenda afateve të përcaktuara në aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi.

b) Të pajisin çdo nxënës me të gjithë dokumentacionin e nevojshëm shkollor, që do të shërbejë për transferimin e tij në një institucion tjetër të arsimit parauniversitar, brenda datës 10.9.2015.

c) Të vënë në dispozicion të njësisë arsimore vendore përkatëse, çdo informacion të kërkuar dhe të komunikojnë me to deri në plotësimin dhe mbylljen e të gjitha kërkesave të përcaktuara në këtë urdhër.

d) Të kthejnë pagesat e kryera nga nxënësit për pjesën e papërfunduar të shkollimit, si dhe çdo detyrim tjetër të papërbushur që mund të kenë ndaj nxënësit.

e) Të dorëzojnë në njësinë arsimore vendore përkatëse të gjithë dokumentacionin lidhur me veprimtarinë mësimore të kryer.

f) Të gjitha shpenzimet për kryerjen e procedurave për transferimin e nxënësve, në zbatim të këtij urdhri, të përballohen nga institucioni përkatës i arsimit parauniversitar privat.

3. Njësitë arsimore vendore kanë për detyrë:

a) Të ngrenë brenda datës 4.9.2015 një grup pune për ndjekjen e zbatimit të këtij urdhri nga institucionet e përcaktuara në pikën 1. Grupi i punës të menaxhojë transferimin e nxënësve në institucione të tjera të arsimit parauniversitar publik ose privat.

b) Të ruajnë në arkivin e tyre dhe në vijim të arkivojnë sipas ligjit për arkivat, të gjithë dokumentacionin e dorëzuar nga institucionet e përcaktuara në pikën 1.

4. Ministria e Arsimit dhe Sportit të marrë të gjitha masat sipas parashikimeve të Kodit Civil, ligjit nr. 9901, datë 14.4.2008, "Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare", të ndryshuar, si dhe akteve ligjore e nënligjore në fuqi, për të gjithë personat juridikë, që përfaqësojnë institucionet e përcaktuara në pikën 1, të cilët nuk zbatojnë këtë urdhër.

5. Ministria e Arsimit dhe Sportit, t'i kërkojë Qendrës Kombëtare të Licencimit kryerjen e veprimeve ligjore për çregjistrimin e subjekteve në fjalë.

6. Ngarkohen për zbatimin e urdhrit: Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Arsimit Parauniversitar, njësitë arsimore vendore përkatëse dhe të gjitha subjektet juridike përfaqësuese të institucioneve të përcaktuara në pikën 1 të këtij urdhri.

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

MINISTRI I ARSIMIT DHE SPORTIT

Lindita Nikolla

URDHËR

NR. 150, DATË 03.04.2018

PËR NJË NDRYSHIM NË URDHRI NR. 344, DATË 19.08.2013 "PËR NGRITJEN E NJËSISË SË SHËRBIMIT PSIKO-SOCIAL"

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të nenit 20 të ligjit nr. 69/2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar, të vendimit nr. 175, datë 08.03.2017 të Këshillit të Ministrave "Për trajtimin me pagë dhe shtesa mbi pagë të punonjësve mësimorë në arsimin parauniversitar", të ndryshuar, të vendimit nr. 505, datë 13.09.2017 të Këshillit të Ministrave "Për përcaktimin e fushës së përgjegjësisë shtetërore të Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë",

URDHËROJ:

1. Shkronja “b” e pikës 5 e urdhrit nr. 344, datë 19.08.2013, ndryshon si më poshtë:
“b. Në institucionet e arsimit të mesëm të lartë të sigurohet një psikolog dhe një punonjës social për 1800-2300 nxënës, ndërsa për çdo institucion të arsimit të mesëm të lartë të llojit gjimnaz me mbi 700 nxënës të sigurohet një psikolog ose një punonjës social.”
2. Numri i punonjësve të shërbimit psiko-social që shtohen në zbatim të këtij urdhri, të bëhet brenda numrit të punonjësve mësimorë, të miratuar për vitin 2018 për çdo Drejtori Arsimore Rajonale dhe Zyrë Arsimore.
3. Për zbatimin e këtij urdhri ngarkohet Sekretari i Përgjithshëm, Drejtorja e Programeve të Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Drejtorja e Përgjithshme Ekonomike dhe Shërbimeve Mbështetëse në Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, njësitë arsimore vendore.

Ky Urdhër hyn në fuqi pas botimit në “Fletoren Zyrtare”.

MINISTËR

Lindita Nikolla

URDHËR

NR. 234, DATË 19.04.2019

**“PËR MIRATIMIN E STRUKTURËS DHE TË ORGANIKËS SË ZYRAVE VENDORE
TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR”**

(Ndryshuar me urdhrin nr. 176, datë 1.7.2020)

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës, të ligjit nr. 69/2012 “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar dhe vendimit nr. 99, datë 27.02.2019, të Këshillit të Ministrave “Për krijimin, mënyrën e organizimit e të funksionimit të Drejtorisë së Përgjithshme të Arsimit Parauniversitar”,

URDHËROJ:

1. Struktura e Zyrove Vendore të Arsimit, të jetë sipas skemës 1, që i bashkëlidhet këtij urdhri dhe është pjesë përbërëse e tij.
2. Organika e Zyrove Vendore të Drejtorisë Rajonale Arsimore Durrës, të jetë sipas skemës 2, 2/1, 2/2 dhe 2/3, që i bashkëlidhet këtij urdhri dhe është pjesë përbërëse e tij.
3. Organika e Zyrove Vendore të Drejtorisë Rajonale Arsimore Fier, të jetë sipas skemës 3, 3/1 dhe 3/2, që i bashkëlidhet këtij urdhri dhe është pjesë përbërëse e tij.
4. Organika e Zyrove Vendore të Drejtorisë Rajonale Arsimore Korçë, të jetë sipas skemës 4, 4/1 dhe 4/2, që i bashkëlidhet këtij urdhri dhe është pjesë përbërëse e tij.
5. Organika e Zyrove Vendore të Drejtorisë Rajonale Arsimore Lezhë, të jetë sipas skemës 5, 5/1 dhe 5/2, që i bashkëlidhet këtij urdhri dhe është pjesë përbërëse e tij.
6. Numri i punonjësve të Zyrove Vendore të Arsimit, të jetë gjithsej 428 vetë.

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.

MINISTRI

Besa SHAHINI

URDHËR I PËRBASHKËT

Nr. 292, datë 28.5.2019

PËR MIRATIMIN E RREGULLORES

**PËR ZBATIMIN E MARRËVESHJES SË BASHKËPUNIMIT NDËRMJET TRI
MINISTRIVE “PËR IDENTIFIKIMIN DHE REGJISTRIMIN NË SHKOLLË**

TË TË GJITHË FËMIJËVE TË MOSHËS SË DETYRIMIT SHKOLLOR”

Në mbështetje të pikës 4 të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të shkronjës “c” të nenit 25 të ligjit nr. 69/2012 “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, të ligjit nr. 9887, datë 10.03.2008, “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, të ndryshuar, të ligjit nr. 18/2017

“Për të drejtat dhe mbrojtjen e fëmijës” dhe të Udhëzimit Nr. 12, datë 27.04.2015, i Ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, “Për mbledhjen, përpunimin dhe mbrojtjen e të dhënave personale të punonjësve arsimore të institucioneve arsimore parauniversitare dhe të nxënësve, si dhe për përmbajtjen e dosjeve të tyre personale”, i ndryshuar,

URDHËROJMË:

1. Miratimin e Rregullores për zbatimin e Marrëveshjes së Bashkëpunimit ndërmjet tri ministrive, protokolluar në Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë (MASR) me nr. 7522 prot., datë 12.07.2018, në Ministrinë e Brendshme (MB) me nr. 8649 prot., datë 22.10.2018 dhe në Ministrinë e Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale (MSHMS) me nr. 6084 prot., datë 23.10.2018, “Për identifikimin dhe regjistrimin në shkollë të të gjithë fëmijëve të moshës së detyrimit shkollor”.
2. Ngarkohen për zbatimin e këtij Urdhri të përbashkët Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Ministria e Brendshme, Ministria e Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale dhe të gjitha institucionet dhe strukturat në varësi të këtyre ministrive, të përcaktuara në Marrëveshje dhe në Rregullore.

Ky Urdhër i përbashkët hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

Ministër

Besa SHAHINI

Ministër

Sandër LLESHAJ

Ministër

Ogerta MANASTIRLIU

URDHËR

Nr. 305, datë 30.5.2019

PËR MBYLLJEN E VEPRIMTARISË SË INSTITUCIONIT ARSIMOR PARAUNIVERSITAR PRIVAT, GJIMNAZI “UNIVERS NETËORK”, TIRANË

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të pikave 3 dhe 7, të nenit 42, të ligjit nr. 69/2012 “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, të udhëzimit nr. 15, datë 12.7.2013 “Për procedurat e posaçme për shqyrtimin e kërkesave për licencë të institucioneve arsimore private dhe institucioneve arsimore plotësuese private parauniversitare”, i ndryshuar,

URDHËROJ:

1. Mbylljen e veprimtarisë së institucionit arsimor parauniversitar privat, Gjimnazi “Univers Netëork”, Tiranë, në përfundim të vitit shkollor 2018–2019.

2. Institucioni arsimor parauniversitar privat, Gjimnazi “Univers Netëork” ka këto detyrime:

a) të pajisë çdo nxënës me dokumentacionin e nevojshëm shkollor, që do të shërbejë për transferimin e tij në një institucion tjetër të arsimit parauniversitar;

b) të vërë në dispozicion të institucionit arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar çdo informacion të kërkuar deri në plotësimin dhe mbylljen e të gjitha kërkesave të parashikuara në këtë urdhër;

c) të kthejë pagesat e kryera nga nxënësit për pjesën e papërfunduar të shkollimit, si dhe çdo detyrim tjetër të papërbushur që mund të ketë ndaj nxënësit;

d) të dorëzojë në institucionin arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, të gjithë dokumentacionin lidhur me veprimtarinë mësimore të kryer;

e) të gjitha shpenzimet për kryerjen e procedurave për transferimin e nxënësve, në zbatim të këtij urdhri, të mbulohen nga institucioni përkatës i arsimit parauniversitar privat.

3. Institucioni arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, nën juridiksionin e të cilit ndodhet shkolla, ka për detyrë:

a) të ngrejë grup pune dhe, brenda 3 (tri) ditëve nga hyrja në fuqi e këtij urdhri të marrë masat për mbylljen e veprimtarisë së institucionit arsimor parauniversitar privat, Gjimnazi “Univers Netëork”;

b) të marrë masat për transferimin e nxënësve në institucione të tjera të arsimit parauniversitar për të gjithë nxënësit e regjistruar në këtë institucion arsimor;

c) të administrojë të gjithë dokumentacionin lidhur me veprimtarinë mësimore të kryer nga institucioni arsimor parauniversitar privat;

d) të ruajë në arkivin e institucionit dhe më tej të arkivojë sipas ligjit për arkivat, dokumentacionin e dorëzuar nga institucioni arsimor parauniversitar privat, Gjimnazi “Univers Netëork”.

4. Institucioni arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, të marrë të gjitha masat sipas parashikimeve të Kodit Civil, të ligjit nr. 9901, datë 14.4.2008 “Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare”, i ndryshuar, si dhe akteve ligjore e nënligjore në fuqi për personin juridik që përfaqëson institucionin e përcaktuar në pikën 1, i cili nuk zbaton këtë urdhër.

5. Urdhri nr. 26, datë 25.1.2016 i ministrit të Arsimit dhe Shkencës, “Për funksionimin e institucionit arsimor privat parauniversitar, shkollë e mesme e përgjithshme e profilizuar ‘Univers Netëork’”, shfuqizohet.

6. Ngarkohen për zbatimin e këtij urdhri, Sekretari i Përgjithshëm në Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Drejtorja e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Drejtorja e Derregullimit, Lejeve, Licencave dhe Monitorimit në MASR, Institucioni arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar dhe institucioni arsimor parauniversitar privat, Gjimnazi “Univers Netëork”.

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

MINISTËR I ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË

Besa Shahini

URDHËR

Nr. 307, datë 30.5.2019

**PËR MBYLLJEN E VEPRIMTARISË SË INSTITUCIONIT ARSIMOR
PARAUNIVERSITAR PRIVAT, SHKOLLA 9-VJEÇARE “VISARE”, KAVAJË**

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të pikave 3 dhe 7, të nenit 42, të ligjit nr. 69/2012 “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, të udhëzimit nr. 15, datë 12.7.2013 “Për procedurat e posaçme për shqyrtimin e kërkesave për licencë të institucioneve arsimore private dhe institucioneve arsimore plotësuese private parauniversitare”, i ndryshuar,

URDHËROJ:

1. Mbylljen e veprimtarisë së institucionit arsimor parauniversitar privat, shkolla 9-vjeçare “Visare”, e subjektit Shoqata “Visare” Kavajë, licencuar me licencë të QKL-së nr. LN-6409-04-2013, në përfundim të vitit shkollor 2018–2019.

2. Institucioni arsimor parauniversitar privat, shkolla 9-vjeçare “Visare” ka këto detyrime:

a) të pajisë çdo nxënës me dokumentacionin e nevojshëm shkollor, që do të shërbejë për transferimin e tij në një institucion tjetër të arsimit parauniversitar;

b) të vërë në dispozicion të institucionit arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar çdo informacion të kërkuar deri në plotësimin dhe mbylljen e të gjitha kërkesave të parashikuara në këtë urdhër;

c) të kthejë pagesat e kryera nga nxënësit për pjesën e papërfunduar të shkollimit, si dhe çdo detyrim tjetër të papërbushur që mund të ketë ndaj nxënësit;

d) të dorëzojë në institucionin arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, të gjithë dokumentacionin lidhur me veprimtarinë mësimore të kryer;

e) të gjitha shpenzimet për kryerjen e procedurave për transferimin e nxënësve, në zbatim të këtij urdhri, të mbulohen nga institucioni përkatës i arsimit parauniversitar privat.

3. Institucioni arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, nën juridiksionin e të cilit ndodhet shkolla, ka për detyrë:

a) të ngrejë grup pune, brenda 3 (tri) ditëve nga hyrja në fuqi e këtij urdhri, dhe të marrë masat për mbylljen e veprimtarisë së institucionit arsimor parauniversitar privat, shkolla 9-vjeçare “Visare”;

b) të marrë masat për transferimin e nxënësve në institucione të tjera të arsimit parauniversitar publik ose privat, si dhe për garantimin e ndjekjes së shkollës për të gjithë nxënësit e regjistruar në këtë institucion arsimor;

c) të administrojë të gjithë dokumentacionin lidhur me veprimtarinë mësimore të kryer nga institucioni arsimor parauniversitar privat;

d) të ruajë në arkivin e institucionit dhe më tej të arkivojë sipas ligjit për arkivat, dokumentacionin e dorëzuar nga institucioni arsimor parauniversitar privat, shkolla 9-vjeçare “Visare”.

4. Institucioni arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, të marrë të gjitha masat sipas parashikimeve të Kodit Civil, të ligjit nr. 9901, datë 14.4.2008 “Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare”, i ndryshuar, si dhe akteve ligjore e nënligjore në fuqi për personin juridik që përfaqëson institucionin e përcaktuar në pikën 1, i cili nuk zbaton këtë urdhër.

5. Ngarkohen për zbatimin e këtij urdhri, Sekretari i Përgjithshëm në Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Drejtorja e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Drejtorja e Derregullimit, Lejeve, Licencave dhe Monitorimit në MASR, institucioni arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar dhe institucioni arsimor parauniversitar privat, shkolla 9-vjeçare “Visare”.

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

URDHËR

Nr. 309, datë 30.5.2019

**PËR MBYLLJEN E VEPRIMTARISË SË INSTITUCIONIT ARSIMOR
PARAUNIVERSITAR PRIVAT, GJIMNAZI “EUROLINGUA”, TIRANË**

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të pikës 3 dhe 7 të nenit 42, të ligjit nr. 69/2012 “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, të udhëzimit nr. 15, datë 12.7.2013 “Për procedurat e posaçme për shqyrtimin e kërkesave për licencë të institucioneve arsimore private dhe institucioneve arsimore plotësuese private parauniversitare”, i ndryshuar,

URDHËROJ:

1. Mbylljen e veprimtarisë së institucionit arsimor parauniversitar privat, Gjimnazi “Eurolingua”, Tiranë, në përfundim të vitit shkollor 2018-2019.

2. Institucioni arsimor parauniversitar privat, Gjimnazi “Eurolingua” ka këto detyrime:

a) Të pajisë çdo nxënës me dokumentacionin e nevojshëm shkollor, që do të shërbejë për transferimin e tij në një institucion tjetër të arsimit parauniversitar.

b) Të vërë në dispozicion të institucionit arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar çdo informacion të kërkuar deri në plotësimin dhe mbylljen e të gjitha kërkesave të parashikuara në këtë urdhër.

c) Të kthejë pagesat e kryera nga nxënësit për pjesën e papërfunduar të shkollimit, si dhe çdo detyrim tjetër të papërbushur që mund të ketë ndaj nxënësit.

d) Të dorëzojë në institucionin arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, të gjithë dokumentacionin lidhur me veprimtarinë mësimore të kryer.

e) Të gjitha shpenzimet për kryerjen e procedurave për transferimin e nxënësve, në zbatim të këtij urdhri, të mbulohen nga institucioni përkatës i arsimit parauniversitar privat.

3. Institucioni arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, nën juridiksionin e të cilit ndodhet shkolla, ka për detyrë:

a) Të ngrejë grup pune brenda 3 (tre) ditëve nga hyrja në fuqi e këtij urdhri dhe të marrë masat për mbylljen e veprimtarisë së institucionit arsimor parauniversitar privat, Gjimnazi “Eurolingua”.

b) Të marrë masat për transferimin e nxënësve në institucione të tjera të arsimit parauniversitar për të gjithë nxënësit e regjistruar në këtë institucion arsimor.

c) Të administrojë të gjithë dokumentacionin lidhur me veprimtarinë mësimore të kryer nga institucioni arsimor parauniversitar privat.

d) Të ruajë në arkivën e institucionit dhe më tej të arkivojë sipas ligjit për arkivat, dokumentacionin e dorëzuar nga institucioni arsimor parauniversitar privat, Gjimnazi “Eurolingua”.

4. Institucioni arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar të marrë të gjitha masat sipas parashikimeve të Kodit Civil, ligjit nr. 9901, datë 14.4.2008 “Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare”, i ndryshuar, si dhe akteve ligjore e nënligjore në fuqi për personin juridik që përfaqëson institucionin e përcaktuar në pikën 1, i cili nuk zbaton këtë urdhër.

5. Urdhri nr. 32, datë 5.2.2007 i Ministrisë të Arsimit dhe Shkencës, “Për funksionimin e institucionit arsimor privat parauniversitar, shkollë e mesme e përgjithshme e profilizuar “Eurolingua”, shfuqizohet.

6. Ngarkohen për zbatimin e këtij urdhri, Sekretari i Përgjithshëm në Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Drejtoria e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Drejtoria e Derregullimit, Lejeve, Licencave dhe Monitorimit në MASR, Institucioni arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar dhe institucioni arsimor parauniversitar privat, Gjimnazi “Eurolingua”.

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

MINISTËR I ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË

Besa Shahini

URDHËR

Nr. 580, datë 13.12.2019

PËR MBYLLJEN E VEPRIMTARISË SË INSTITUCIONIT ARSIMOR JOPUBLIK TË NIVELIT TË ARSIMIT BAZË DHE TË ARSIMIT TË MESËM TË LARTË, “DRITA E DITURISË”, TIRANË

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të pikave 3 dhe 7 të nenit 42, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar; të vendimit nr. 505, datë 13.9.2017, të Këshillit të Ministrave “Për përcaktimin e fushës së përgjegjësisë shtetërore të Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë”, dhe të udhëzimit nr. 15, datë 12.7.2013, “Për procedurat e posaçme për shqyrtimin e kërkesave për licencë të institucioneve arsimore private dhe institucioneve arsimore plotësuese private parauniversitare”, të ndryshuar,

URDHËROJ:

1. Mbylljen e veprimtarisë së institucionit arsimor jopublik të nivelit të arsimit bazë dhe të nivelit të arsimit të mesëm të lartë, “Drita e Diturisë”, Tiranë, licencuar me urdhër të ministrit përgjegjës për arsimin, nr. 295, datë 5.10.2000, “Për dhënie leje funksionimi të institucionit arsimor jopublik” dhe me urdhër nr. 48, datë 2.3.2001, “Për dhënie leje funksionimi të institucionit arsimor jopublik”.

2. Subjekti “Drita e Diturisë” sh.p.k., me administratore znj. Pranvera Hackaj, e cila ka administruar institucionin arsimor jopublik “Drita e Diturisë”, Tiranë, ka këto detyrime:

a) Të vendosë në dispozicion të Zyrës Vendore të Arsimit Parauniversitar Tiranë, çdo informacion të kërkuar.

b) Subjekti “Drita e Diturisë” sh.p.k., me administratore znj. Pranvera Hackaj, të depozitojë menjëherë, pranë Arkivit Shtetëror Vendor Tiranë, të gjithë dokumentacionin e shkollës, sipas ligjit nr. 9154, datë 6.11.2003, “Për arkivat”.

3. Zyra Vendore e Arsimit Parauniversitar Tiranë ka për detyrë të monitorojë procesin e dorëzimit të dokumentacionit nga subjekti “Drita e Diturisë” sh.p.k. dhe të raportojë në Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë.

4. Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë dhe institucionet e saj të varësisë të njohin veprimtarinë e kryer dhe dokumentacionin e lëshuar nga institucioni arsimor jopublik “Drita e Diturisë”, deri në datën 16.9.2017.

5. Urdhrat e ministrit përgjegjës për arsimin, me nr. 295, datë 5.10.2000, “Për dhënie leje funksionimi të institucionit arsimor jopublik” dhe nr. 48, datë 2.3.2001, “Për dhënie leje funksionimi të institucionit arsimor jopublik”, shfuqizohen.

6. Ngarkohen për zbatimin e këtij urdhri, Sekretari i Përgjithshëm në Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Drejtoria e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Drejtoria e Përgjithshme Rregullatore dhe Përputhshmërisë për Arsimin, Sportin dhe Rininë në MASR, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, Drejtoria Rajonale Arsimore Parauniversitare, Durrës, Zyra Vendore e Arsimit Parauniversitar Tiranë dhe subjekti, “Drita e Diturisë” sh.p.k., Tiranë.

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

MINISTËR I ARSIMIT, SPORTIT

DHE RINISË

Besa Shahini

Urdhra 2020

URDHËR

Nr. 593, datë 31.12.2019

PËR DISA NDRYSHIME NË URDHËRIN NR. 344, DATË 19.8.2013, “PËR NGRITJEN E NJËSISË SË SHËRBIMIT PSIKOSOCIAL”, TË NDRYSHUAR

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të nenit 20, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, të vendimit nr. 194, datë 22.4.1999, të Këshillit të Ministrave, “Për miratimin e strukturës së pagës së punonjësve mësimorë, në arsimin parauniversitar”, të ndryshuar,

URDHËROJ:

Në urdhrin nr. 344, datë 19.8.2013, “Për ngritjen e njësisë së shërbimit psikosocial”, të ndryshuar, bëhen ndryshimet si më poshtë:

1. Pika 3 bëhet si më poshtë:

“3. Numri i psikologëve/i punonjësve socialë, në njësinë e shërbimit psikosocial në çdo DRAP, përfshihet brenda numrit të punonjësve buxhetorë të miratuar.”.

2. Pika 4 shfuqizohet.

3. Pika 5 bëhet si më poshtë:

“5. Numri i psikologëve/i punonjësve socialë, në njësinë e shërbimit psikosocial në çdo DRAP, përcaktohet si vijon:

a) një psikolog/punonjës social për çdo shkollë me 500–700 nxënës;

b) dy psikologë/punonjës social për çdo shkollë me mbi 700 nxënës;

c) një psikolog/punonjës social për çdo shkollë që ka të paktën 10 nxënës me aftësi të kufizuara të përcaktuar me raport të Komisionit Mjekoligjor;

d) një psikolog/punonjës social për çdo shkollë të arsimit special;

e) në rastet kur shkollat janë me numër të vogël nxënësish, një psikolog/punonjës social do të mbulojë disa shkolla dhe numri i nxënësve do të jetë nga 500–700.”.

4. Pika 7 bëhet si më poshtë:

5. “7. Titullari i DRAP-së emëron psikologun/punonjësin social në njësinë e shërbimit psikosocial me konkurrim të hapur, sipas procedurave të emërimit të specialistëve të DRAP-së dhe nevojave specifike të shkollave.”.

6. Pika 10 bëhet si më poshtë:

“10. Një psikolog/punonjës social mund të mbulojë një ose disa shkolla në vartësi të numrit të nxënësve të këtyre institucioneve arsimore parauniversitare.”.

7. Në çdo pikë të urdhrin nr. 344, datë 19.8.2013, “Për ngritjen e njësisë së shërbimit psikosocial”, ku citohet “Drejtoritë Arsimore Rajonale (DAR)/Zyra Arsimore Rajonale (ZA)” të zëvendësohet me “Drejtoritë Rajonale të Arsimit Parauniversitar (DRAP)”.

8. Për zbatimin e këtij urdhri ngarkohet Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Përgjithshme e Politikave të Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Drejtoria e Përgjithshme Ekonomike dhe Shërbimeve Mbështetëse në Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar dhe Drejtoritë Rajonale të Arsimit Parauniversitar.

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.

MINISTËR I ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË

Besa Shahini

URDHËR

Nr. 18, datë 17.1.2020

**PËR MBYLLJEN E VEPRIMTARISË SË INSTITUCIONIT ARSIMOR JOPUBLIK TË
ARSIMIT TË MESËM TË LARTË, “SAADI”, TIRANË**

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, pikave 3 dhe 7, të nenit 42, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar; të vendimit nr. 505, datë 13.9.2017, të Këshillit të Ministrave, “Për përcaktimin e fushës

së përgjegjesisë shtetërore të Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë”; të udhëzimit nr. 15, datë 12.7.2013, “Për procedurat e posaçme për shqyrtimin e kërkesave për licencë të institucioneve arsimore private dhe institucioneve arsimore plotësuese private parauniversitare”, të ndryshuar,

URDHËROJ:

1. Mbylljen e veprimtarisë së institucionit arsimor jopublik të arsimit të mesëm të lartë, “SAADI”, Tiranë, licencuar me urdhrin nr. 361, datë 1.12.2000, të ministrit të Arsimit dhe Shkencës, “Për dhënie leje funksionimi të institucionit arsimor jopublik”, të ndryshuar me urdhrin nr. 360, datë 5.11.2009.

2. Institucioni arsimor jopublik “SAADI”, Tiranë, ka për detyrë:

a) të kthejë pagesat e kryera nga nxënësit për pjesën e papërfunduar të shkollimit, si dhe çdo detyrim tjetër të papërbushur që mund të ketë ndaj tyre;

b) të pajisë çdo nxënës me dokumentacionin e nevojshëm shkollor që do të shërbejë për transferimin e tij në një institucion tjetër të arsimit parauniversitar;

c) të vërë në dispozicion të Zyrës Vendore të Arsimit Parauniversitar, Tiranë, çdo informacion të kërkuar deri në plotësimin dhe mbylljen e të gjitha kërkesave të parashikuara në këtë urdhër;

d) të mbulojë të gjitha shpenzimet për kryerjen e procedurave për transferimin e nxënësve, në zbatim të këtij urdhri;

e) të dorëzojë në Zyrën Vendore të Arsimit Parauniversitar, Tiranë, të gjithë dokumentacionin lidhur me veprimtarinë e kryer.

3. Zyra Vendore e Arsimit Parauniversitar, Tiranë, ka për detyrë:

a) të ngrejë grup pune brenda 3 (tri) ditëve nga hyrja në fuqi e këtij urdhri dhe të marrë masat për mbylljen e veprimtarisë së institucionit arsimor jopublik “SAADI”, Tiranë;

b) të marrë masat për transferimin e nxënësve në institucione të tjera të arsimit parauniversitar për të gjithë nxënësit e regjistruar në këtë institucion arsimor;

c) të administrojë të gjithë dokumentacionin lidhur me veprimtarinë mësimore të kryer nga institucioni arsimor parauniversitar jopublik;

d) të ruajë në arkivin e institucionit dhe, më tej, të arkivojë sipas ligjit nr. 9154, datë 6.11.2003, “Për arkivat”, dokumentacionin e dorëzuar nga institucioni arsimor jopublik.

4. Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar dhe Drejtoria Rajonale Arsimore Parauniversitare, Durrës të monitorojnë veprimtarinë e Zyrës Vendore të Arsimit Parauniversitar, Tiranë, për zbatimin e detyrave sipas këtij urdhri.

5. Urdhri nr. 361, datë 1.12.2000, i ministrit të Arsimit dhe Shkencës, “Për dhënie leje funksionimi të institucionit arsimor jopublik”, i ndryshuar me urdhrin nr. 360, datë 5.11.2009, shfuqizohet.

6. Ngarkohen për zbatimin e këtij urdhri, Sekretari i Përgjithshëm në Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Drejtoria e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Drejtoria e Përgjithshme Rregullore dhe Përputhshmërisë për Arsimin, Sportin dhe Rininë në MASR, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, Drejtoria Rajonale Arsimore Parauniversitare, Durrës, Zyra Vendore e Arsimit Parauniversitar, Tiranë, institucioni arsimor jopublik “SAADI”, Tiranë dhe Fondacioni “RUMI”, përfaqësuar nga z. Seyed Amirhossein Asghari.

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

MINISTËR I ARSIMIT, SPORTIT

DHE RINISË

Besa Shahini

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 Rregullore 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.

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.

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. “Drejtuës 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. “Njëësia 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 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 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 njëërën 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 nxënësve, 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 përmbytjes 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 kuadrit 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 rumbullakosur 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 mblidhen të dhëna dhe gjykohet për vlerën e arritjes së rezultateve të të nxënësve, duke u bazuar në nivelet e arritjes.

2. Qëllimi kryesor i vlerësimit është të mbështesë të nxënësve dhe përparimin e nxënësve.

Neni 20

Vlerësimi i nxënësve në arsimin parauniversitar

1. Vlerësimi i nxënësve në klasat I–III bëhet me përshkrim.

2. Vlerësimi i nxënësve për arritjen e kompetencave të fushave/lëndëve të të nxënësve 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 nxënësve.

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 nxënësve për tri periudhat.

5. Mësuesi mban të dhëna gjatë gjithë vitit shkollor për vlerësimin e nxënësve. Vlerësimi i vazhduar, testet/detyrat përmbledhëse dhe portofoli i nxënësve 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 nxënësve 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 ligjërisht, 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 premtën.

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 njësia 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-vë.

Neni 26

Veprimtaritë plotësuese dhe ato jashtëshkollore

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

2. Veprimtaritë plotësuese dhe ato jashtëshkollore përfshijnë:

- a) veprimtari social-kulturore, artistike, sportive, letrare, shkencore, mjedisore;
- b) ekskursionet, 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 ekskursionit, 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 urdhrimit për shërbimin psikosocial të miratuar nga ministri.
2. NJSHP-ja përbëhet nga psikologë dhe punonjës socialë.
3. Numri i psikologëve dhe punonjësve socialë në NjShPS vendoset sipas urdhrimit 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 sigurtuar nga përdorimi i saj prej personave të paautorizuar.
4. Dosja e nxënësit, e hartuar nga psikologu/punonjësi 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 punonjës të 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 punonjës të 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 punonjës të 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 një politike të hapur komunikimi, inkurajon dialogun, diskutimet e hapura dhe pa paragjykime;

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 lejohej 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 lejohet në 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 objektit 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. Vendimmarrja 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 administruës 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 mblidhet 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 inician ai, i paraqet me shkrim drejtorit të IA-së përgjithësimet e shkëlqeve të normave të etikës dhe të sjelljes në institucion dhe propozon masat që drejtori mund të ndërmarrë 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 kërkohen 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 menaxhimin e 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. Nëndrejtorit/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. Drejtoria 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. Drejtoria e IA-së zhvillon parateste me nxënësit e klasave të pesta, të nënta dhe maturantët. Nota nuk përfshihet në vlerësimin vjetor të nxënësit.

6. Drejtoria 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. Planit 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 nxënit.)

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 organizmash 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 përmbledhtas:

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 mësimit.

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

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 anëtari 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 nxënës, 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 nxëni, 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 kritere 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 praktikrat e suksesshme të kolegëve të IA-ve vendase dhe të sugjerojë mënyrat e zbatimit të tyre;
 - e) të kryejë studime për praktikrat 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 përfaqësuara 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) punonjësin 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, ngre 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 integritimit 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 kritere:
 - 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/punonjësin 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 mësimave 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 njih 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/punonjës 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 mësimit.

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 vendimmarrjes 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 mblidhen 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 nëntëmuor;
- 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 minoritetëve.

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 nxëniet 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 mësimit” 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 mësimit” 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. Përrjashtohen 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 regjistrit “Datat, mungesat, temat e mësimit” 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 regjistrit “Datat, mungesat, temat e mësimit” 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 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”. Më pas,

vlerësimi i lëndës vazhdon në sesionin e dytë. Përrjashtohen 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. Përrjashtohen 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 përrjashtim nga shkolla dhe personi që ushtron përrgjegjësinë prindërore, njoftohet me shkrim, përrmes shërbimit postar me lajmërimarrje, apo me forma të tjera të parashikuara në legjislacionin përrkatës 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, përrjashtohet nga shkolla për atë vit shkollor dhe njoftohet me shkrim, në të njëjtën mënyrë si më sipër, personi që ushtron përrgjegjësinë 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 përrcaktuar 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 përrfundim të vitit shkollor rezulton i paklasifikuar (mbetës) për shkak të mungesave;

b) kur nuk ka mungesa me arsye dhe nuk përrmbush asnjë prej kushteve përrjashtuese: 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 përrgjegjësinë prindërore për nxënësin që i përrket 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. Përrpunimi 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 regjistër.

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

a) “Numri i mungesave për nxënës”, 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. Drejtorja 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. Drejtorja 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. Drejtorja 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 Njësisë 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 mblidhet 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 shtesë 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 nxënësit 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/punonjës 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 nxënës 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. Moshë e pranimit 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 moshë 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 garantohet e drejta e arsimit 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 gjykimit 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 garantohet:
 - 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 mbarëvajtjen 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 mbrojtë 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 dëgjohej 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 mbarëvajtjen 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. Mbledhje të 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 SHETËTËRORE, 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 jokalueuse 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 ndërëndore/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 prirje 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 individi, 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 parasysht 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 cenojnë dinjitetin e nxënësit;
2. Të gjitha llojet e dhunës;
3. Përrjashtimi i pambikëqyrrur nga mësimi i një nxënësi;
4. Ndalimi për pjesëmarrje në veprimtaritë shkollore;
5. Mbajtja pas mbarimit të mësimin të nxënësit në arsimin fillor;
6. Gjobat 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 regjistër.

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 shkollor 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 individualizuara, 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 mësimit, 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 shkollore. Ky kontribut jepet brenda IA-së apo një autoriteti lokal, të mundësuar nga ZVA-ja;

iii. është pjesë e dosjes personale të nxënësit.

d) Përrjashtim i nxënësit nga institucioni arsimor:

i. vendimi “Përrjashtim 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 përjashtimit, 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. njësia administrative bashkiake ku ka vendbanimin nxënësi, informohet për kohëzgjatjen e masës disiplinore të rëndë për përjashtim 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 testeve 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 deklaratë 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. Përjashtimet 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 shkollë 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 punonjësën e IA-së, kur urgjenca shëndetësore e porosit të veprojnë 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 shpërqundrojnë 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, përmytje, 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 korigjimeve 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; protokollet/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 konkurset 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 arsimit parauniversitar publik e privat, në përputhje me qasjen e kurrikulës, të bazuar në zhvillimin e kompetencave.

Neni 119

Drejtoria 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:		HAPËSIRË E REZERVUAR VETËM PËR INSTITUCIONIN
Tel: _____		
E-mail: _____		
Web: _____		
	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	_____	2.	_____
Mbiemri	_____		_____
3. Emri i Babait	_____	4.	_____
NID	_____	<i>Nr. i identifikimit personal</i>	_____

5. Gjinia	Mashkull <input type="checkbox"/>	Femër <input type="checkbox"/>	6. Datëlindja	_____
			<i>Dita, Muaji, Viti</i>	

7. Vendlindja	_____	8.	_____
Shtetësia	_____		_____

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:	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	<input type="text"/>	2. Mbiemri	<input type="text"/>
3. Emri i Babait	<input type="text"/>	4. NID <small>Nr. i identifikimit personal</small>	<input type="text"/>
5. Gjinia	<input type="checkbox"/> Mashkull <input type="checkbox"/> Femër	6. Datëlindja	<input type="text"/> <small>Data Muaji Viti</small>
7. Vendlindja	<input type="text"/>	8. Shtetësia	<input type="text"/>
9. Adresa	<input type="text"/>		
10. Qyteti	<input type="text"/>	11. Rrethi	<input type="text"/>
12. Kodi Postar	<input type="text"/>	13. E-mail	<input type="text"/>
14. Nr. Tel. Celular	<input type="text"/>	15. Nr. Tel. Fiks	<input type="text"/>

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 kërkoni 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:	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	<input type="text"/>	2. Mbiemri	<input type="text"/>
3. Emri i Babait	<input type="text"/>	4. NID <small>Nr. i identifikimit personal</small>	<input type="text"/>
5. Gjinia	<input type="checkbox"/> Mashkull <input type="checkbox"/> Femër	6. Datëlindja	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <small>Data Muaji Viti</small>
7. Vendlindja	<input type="text"/>	8. Shtetësia	<input type="text"/>
9. Adresa	<input type="text"/>		
10. Qyteti	<input type="text"/>	11. Rrethi	<input type="text"/>
12. Kodi Postar	<input type="text"/>	13. E-mail	<input type="text"/>
14. Nr. Tel. Celular	<input type="text"/>	15. Nr. Tel. Fiks	<input type="text"/>

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 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



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	<input type="text"/>	2. Mbiemri	<input type="text"/>
3. Emri i Babait	<input type="text"/>	4. NID <i>Nr. i identifikimit personal</i>	<input type="text"/>
5. Gjinia	<input type="checkbox"/> Mashkull <input type="checkbox"/> Femër	6. Datëlindja	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <i>Data Muaji Viti</i>
7. Vendlindja	<input type="text"/>		
9. Adresa	<input type="text"/>		
10. Qyteti	<input type="text"/>	11. Rrethi	<input type="text"/>
12. Kodi Postar	<input type="text"/>	13. E-mail	<input type="text"/>
14. Nr. Tel. Celular	<input type="text"/>	15. Nr. Tel. Fiks	<input type="text"/>

SEKSIONI B: INFORMACION SPECIFIK MBI APLIKIMIN

1. Aplikoj 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 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. 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

Nr. _____ prot. _____

Viti shkollor :

--	--	--	--	--	--

 20__ - 20__
, 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)

URDHËR

Nr. 66, datë 24.2.2020

PËR MBYLLJEN E VEPRIMTARISË SË INSTITUCIONIT ARSIMOR PARAUNIVERSITAR PRIVAT, “UDHA E SHKRONJAVE”, TIRANË

(Ndryshuar me udhëzimin nr.80, datë 28.2.2020)

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të pikave 3 dhe 7 të nenit 42, të ligjit nr. 69/2012 “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, të udhëzimit nr. 15, datë 12.7.2013 “Për procedurat e posaçme për shqyrtimin e kërkesave për licencë të institucioneve arsimore private dhe institucioneve arsimore plotësuese private parauniversitare”, i ndryshuar,

URDHËROJ:

1. Mbylljen e veprimtarisë së institucionit arsimor parauniversitar privat, “Udha e Shkronjave”, Tiranë, për të gjitha nivelet arsimore (parashkollor dhe arsimi i mesëm i ulët).

2. Institucioni arsimor parauniversitar privat, “Udha e Shkronjave” ka këto detyrime:

a) të pajisë çdo nxënës me dokumentacionin e nevojshëm shkollor, që do të shërbejë për transferimin e tij në një institucion tjetër të arsimit parauniversitar;

b) të vërë në dispozicion të institucionit arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar çdo informacion të kërkuar deri në plotësimin dhe mbylljen e të gjitha kërkesave të parashikuara në këtë urdhër;

c) të kthejë pagesat e kryera nga nxënësit për pjesën e papërfunduar të shkollimit, si dhe çdo detyrim tjetër të papërbushur që mund të ketë ndaj nxënësit;

d) të dorëzojë në institucionin arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, të gjithë dokumentacionin lidhur me veprimtarinë mësimore të kryer;

e) të gjitha shpenzimet për kryerjen e procedurave për transferimin e nxënësve, në zbatim të këtij urdhri, të mbulohen nga institucioni përkatës i arsimit parauniversitar privat.

3. Institucioni arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, nën juridiksionin e të cilit ndodhet shkolla, ka për detyrë:

a) të ngrejë grup pune brenda 3 (tri) ditëve nga hyrja në fuqi e këtij urdhri dhe të marrë masat për mbylljen e veprimtarisë së institucionit arsimor parauniversitar privat, “Udha e Shkronjave”, Tiranë, për të gjitha nivelet arsimore (parashkollor, dhe arsimit i mesëm i ulët);

b) të marrë masat për transferimin e nxënësve në institucione të tjera të arsimit parauniversitar për të gjithë nxënësit e regjistruar në këtë institucion arsimor;

c) të administrojë të gjithë dokumentacionin lidhur me veprimtarinë mësimore të kryer nga institucioni arsimor parauniversitar privat;

d) të ruajë në arkivin e institucionit dhe më tej të arkivojë sipas ligjit për arkivat, dokumentacionin e dorëzuar nga institucioni arsimor parauniversitar privat, “Udha e Shkronjave”, Tiranë.

4. Institucioni arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar të marrë të gjitha masat sipas parashikimeve të Kodit Civil, ligjit nr. 9901, datë 14.4.2008 “Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare”, i ndryshuar, si dhe akteve ligjore e nënligjore në fuqi për personin juridik që përfaqëson institucionin e përcaktuar në pikën 1, i cili nuk zbaton këtë urdhër.

5. Të gjitha aktet e licencimit të institucionit arsimor parauniversitar privat, “Udha e Shkronjave”, Tiranë, për të gjitha nivelet arsimore (parashkollor dhe arsimit i mesëm i ulët), shfuqizohen.

6. Ngarkohen për zbatimin e këtij urdhri, Sekretari i Përgjithshëm në Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Drejtoria e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Drejtoria e Derregullimit, Lejeve, Licencave dhe Monitorimit në MASR, institucioni arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar dhe institucioni arsimor parauniversitar privat, “Udha e Shkronjave”, Tiranë.

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

MINISTËR I ARSIMIT, SPORTIT

DHE RINISË

Besa Shahini

URDHËR

Nr. 80, datë 28.2.2020

PËR DISA NDRYSHIME NË URDHURIN 66, DATË 24.2.2020, “PËR MBYLLJEN E VEPRIMTARISË SË INSTITUCIONIT ARSIMOR PARAUNIVERSITAR PRIVAT, “UDHA E SHKRONJAVE”, TIRANË

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të pikave 3 dhe 7, të nenit 42, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, të udhëzimit nr. 15, datë 12.7.2013, “Për procedurat e posaçme për shqyrtimin e kërkesave për licencë të institucioneve arsimore private dhe institucioneve arsimore plotësuese private parauniversitare”, të ndryshuar,

URDHËROJ:

1. Në fund të pikës 1, të urdhrit nr. 66, datë 24.2.2020, shtohet togfjalëshi “... në përfundim të vitit shkollor 2019–2020”.

2. Ngarkohen për zbatimin e këtij urdhri, Sekretari i Përgjithshëm në Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Drejtoria e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Drejtoria e Derregullimit, Lejeve, Licencave dhe Monitorimit në MASR, institucioni arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar dhe institucioni arsimor parauniversitar privat, “Udha e Shkronjave”, Tiranë.

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

MINISTËR I ARSIMIT, SPORTIT

DHE RINISË

Besa Shahini

URDHËR I PËRBASHKËT

Nr. 71, datë 25.2.2020

PËR MIRATIMIN E STRUKTURËS SË VITIT SHKOLLOR 2020–2021 NË SISTEMIN ARSIMOR PARAUNIVERSITAR

Në mbështetje të pikës 4, të nenit 102, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të shkronjës “ç”, të pikës 2, të nenit 26, e të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, dhe nenit 7, të ligjit nr. 15/2017 “Për arsimin dhe formimin profesional në Republikën e Shqipërisë”,

URDHËROJMË:

Struktura e vitit shkollor 2020–2021 të jetë si më poshtë:

1. Në arsimin bazë:

- a) mësimet fillojnë më 14 shtator 2020 dhe mbarojnë më 8 qershor 2021;
- b) pushimet fillojnë më 24 dhjetor 2020 dhe mbarojnë më 4 janar 2021;
- c) provimet kombëtare të arsimit bazë zhvillohen në periudhën 9–30 qershor 2021.

2. Në arsimin e mesëm të lartë:

- a) mësimet fillojnë më 14 shtator 2020 dhe mbarojnë më 15 qershor 2021;
- b) për maturat, mësimet fillojnë fillon më 14 shtator 2020 dhe mbarojnë më 1 qershor 2021;
- c) pushimet fillojnë më 24 dhjetor 2020 dhe mbarojnë më 4 janar 2021;
- ç) provimet e Maturës Shtetërore zhvillohen në periudhën 2–30 qershor 2021.

3. Në arsimin profesional:

- a) mësimet fillojnë më 14 shtator 2020;
- b) nxënësit e klasave të 10-ta, për të gjitha strukturat, nxënësit e klasave të 12-ta, për strukturën 2+2, si dhe nxënësit e klasave të 11-ta dhe të 12-ta, për strukturën 4-vjeçare, përfundojnë mësimet më 15 qershor 2021;

c) nxënësit e klasave të 11-ta dhe të 12-ta, për strukturën 2+1+1 dhe nxënësit e klasave të 11-ta, për strukturën 2+2, përfundojnë mësimet më 1 qershor 2021;

ç) për të gjithë nxënësit maturantë, viti shkollor përfundon më 25 maj 2021;

d) pushimet fillojnë më 24 dhjetor 2020 dhe mbarojnë më 4 janar 2021;

dh) provimet përfundimtare të nivelit I dhe II zhvillohen në periudhën 1–15 qershor 2021;

e) provimi përfundimtar i praktikës profesionale të nivelit III zhvillohet në periudhën 26 maj–1 qershor 2021;

f) provimet e Maturës Shtetërore zhvillohen në periudhën 2–30 qershor 2021.

4. Ngarkohen për zbatimin e këtij urdhri Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Ministria e Financave dhe Ekonomisë, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Agjencia Kombëtare e Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve, institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, dhe të gjitha institucionet arsimore të sistemit arsimor parauniversitar.

Ky urdhër hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I ARSIMIT SPORTIT DHE RINISË

Besa Shahini

MINISTËR I FINANCAVE DHE EKONOMISË

Anila Denaj

URDHËR

Nr. 176, datë 1.7.2020

**PËR DISA NDRYSHIME NË URDHËRIN NR. 234, DATË 19.4.2019, “PËR
MIRATIMIN E STRUKTURËS DHE TË ORGANIKËS SË ZYRAVE VENDORE TË
ARSIMIT PARAUNIVERSITAR”**

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës; të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, dhe të vendimit nr. 99, datë 27.02.2019, të Këshillit të Ministrave, “Për krijimin, mënyrën e organizimit e të funksionimit të Drejtorisë së Përgjithshme të Arsimit Parauniversitar”,

URDHËROJ:

Në urdhrin nr. 234, datë 19.4.2019, të ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, “Për miratimin e strukturës dhe të organikës së zyrave vendore të arsimit parauniversitar”, bëhen ndryshimet, si më poshtë vijon:

1. Pika 2 ndryshohet si më poshtë vijon:

“Organika e zyrave vendore të Drejtorisë Rajonale Arsimore Durrës të jetë sipas skemave 2, 2/1, 2/2, 2/3, 2/4 dhe 2/5, që i bashkëlidhet këtij urdhri dhe janë pjesë përbërëse e tij”.

2. Pika 3 ndryshohet si më poshtë vijon:

“Organika e zyrave vendore të Drejtorisë Rajonale Arsimore Fier të jetë sipas skemave 3, 3/1, 3/2 dhe 3/3, që i bashkëlidhet këtij urdhri dhe janë pjesë përbërëse e tij”.

3. Pika 4 ndryshohet si më poshtë vijon:

“Organika e zyrave vendore të Drejtorisë Rajonale Arsimore Korçë të jetë sipas skemave 4, 4/1, 4/2 dhe 4/3, që i bashkëlidhet këtij urdhri dhe janë pjesë përbërëse e tij”.

4. Pika 5 ndryshohet si më poshtë vijon:

“Organika e zyrave vendore të Drejtorisë Rajonale Arsimore Lezhë të jetë sipas skemave 5, 5/1, 5/2 dhe 5/3, që i bashkëlidhet këtij urdhri dhe janë pjesë përbërëse e tij”.

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.

MINISTËR I ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË

Besa Shahini

Skema 2

ORGANIKA E ZYRAVE VENDORE ARSIMORE

TË DREJTORISË RAJONALE DURREËS

ZYRAT VENDORE ARSIMORE: BULQIZË, MAT, VORË, RROGOZHINË,

KLOS, SHIJAK

POZICIONI	KATEGORIA	NUMRI
1. DREJTOR ZYRE	III-b	1
1.1 SEKTORI I SHËRBIMEVE		(2)
SPECIALIST JURIST	IV-b	1
SPECIALIST I FINANCËS	IV-b	1
1.2 SEKTORI I MONITORIMIT TË KURRIKULËS DHE ZHVILLIMIT PROFESIONAL	IV-a	(3) 1

PËRGJEGJËS SEKTORI SPECIALIST	IV-b	2
----------------------------------	------	---

PUNONJËS GJITHSEJ: 6

NUMRI I PUNONJËSVE GJITHSEJ NË TË GJITHA ZYRAT E VENDORE ARSIMORE DO TË JETË 36 VETË.

Skema 2/1

ORGANIKA E ZYRAVE VENDORE ARSIMORE

TË DREJTORISË RAJONALE DURRËS

ZYRAT VENDORE ARSIMORE: KRUIJË, KAVAJË

POZICIONI	KATEGORIA	NUMRI
1. DREJTOR ZYRE	III-b	1
1.1 SEKTORI I SHËRBIMEVE		(3)
PËRGJEGJËS SEKTORI	IV-a	1
SPECIALIST JURIST	IV-b	1
SPECIALIST I FINANCËS	IV-b	1
1.2 SEKTORI I MONITORIMIT TË KURRIKULËS DHE ZHVILLIMIT PROFESIONAL		(5)
PËRGJEGJËS SEKTORI	IV-a	1
SPECIALIST	IV-b	4

PUNONJËS GJITHSEJ: 9

NUMRI I PUNONJËSVE GJITHSEJ NË TË GJITHA ZYRAT VENDORE ARSIMORE DO TË JETË 18 VETË.

Skema 2/2

ORGANIKA E ZYRËS VENDORE ARSIMORE TË DREJTORISË RAJONALE DURRËS

ZYRA VENDORE ARSIMORE DIBËR

POZICIONI	KATEGORIA	NUMRI
1. DREJTOR ZYRE	III-b	1
1.1 SEKTORI I SHËRBIMEVE		(3)
PËRGJEGJËS SEKTORI	IV-a	1
SPECIALIST JURIST	IV-b	1
SPECIALIST I FINANCËS	IV-b	1
1.2 SEKTORI I MONITORIMIT TË KURRIKULËS DHE ZHVILLIMIT PROFESIONAL		(6)
PËRGJEGJËS SEKTORI	IV-a	1
SPECIALIST	IV-b	5

PUNONJËS GJITHSEJ: 10

NUMRI I PUNONJËSVE GJITHSEJ NË ZYRËN VENDORE ARSIMORE DO TË JETË 10 VETË.

Skema 2/3

ORGANIKA E ZYRËS VENDORE ARSIMORE TË DREJTORISË RAJONALE DURRËS
ZYRA VENDORE ARSIMORE KAMZË

POZICIONI	KATEGORIA	NUMRI
1. DREJTOR ZYRE	III-b	1
1.1 SEKTORI I SHËRBIMEVE		(4)
PËRGJEGJËS SEKTORI	IV-a	1
SPECIALIST JURIST	IV-b	1
SPECIALIST I FINANCËS	IV-b	2
1.2 SEKTORI I MONITORIMIT TË KURRIKULËS DHE ZHVILLIMIT PROFESIONAL		(6)
PËRGJEGJËS SEKTORI	IV-a	1
SPECIALIST	IV-b	5

PUNONJËS GJITHSEJ: 11

NUMRI I PUNONJËSVE GJITHSEJ NË ZYRËN VENDORE ARSIMORE DO TË JETË 11 VETË.

Skema 2/4

ORGANIKA E ZYRËS VENDORE ARSIMORE TË DREJTORISË RAJONALE DURRËS
ZYRA VENDORE ARSIMORE DURRËS

POZICIONI	KATEGORIA	NUMRI
1. DREJTOR ZYRE	III-b	1
1.1 SEKTORI I SHËRBIMEVE		(4)
PËRGJEGJËS SEKTORI	IV-a	1
SPECIALIST JURIST	IV-b	1
SPECIALIST I FINANCËS	IV-b	2

1.2 SEKTORI I MONITORIMIT TË KURRIKULËS DHE ZHVILLIMIT PROFESIONAL		(10)
PËRGJEGJËS SEKTORI	IV-a	1
SPECIALIST	IV-b	9

PUNONJËS GJITHSEJ: 15

NUMRI I PUNONJËSVE GJITHSEJ NË ZYRËN VENDORE ARSIMORE DO TË JETË 15 VETË.

Skema 2/5

ORGANIKA E ZYRËS VENDORE ARSIMORE TË DREJTORISË RAJONALE DURRËS

ZYRA VENDORE ARSIMORE TIRANË

POZICIONI	KATEGORIA	NUMRI
1. DREJTOR ZYRE	III-b	1
1.1 SEKTORI I SHËRBIMEVE		(11)
PËRGJEGJËS SEKTORI	IV-a	1
SPECIALIST JURIST	IV-b	2
SPECIALIST I FINANCËS	IV-b	6
SPECIALIST INXHINIER	IV-b	1
SPECIALIST	IV-b	1
1.2 SEKTORI I MONITORIMIT TË KURRIKULËS DHE ZHVILLIMIT PROFESIONAL		(23)
PËRGJEGJËS SEKTORI	IV-a	1
SPECIALIST	IV-b	22

PUNONJËS GJITHSEJ: 35

NUMRI I PUNONJËSVE GJITHSEJ NË ZYRËN VENDORE ARSIMORE DO TË JETË 35 VETË.

Skema 3

ORGANIKA E ZYRAVE VENDORE ARSIMORE TË DREJTORISË RAJONALE FIER

ZYRAT VENDORE ARSIMORE: DIVJAKË, GJIROKASTËR-LIBOHOVË, TEPELENË-MEMALIAJ,
MALLAKASTËR, PËRMET-KËLCYRË, ROSKOVEC, SELENICË, PATOS, FINIQ-DROPULL

POZICIONI	KATEGORIA	NUMRI
------------------	------------------	--------------

1. DREJTOR ZYRE	III-b	1
1.1 SEKTORI I SHËRBIMEVE		(2)
SPECIALIST JURIST	IV-b	1
SPECIALIST I FINANCËS	IV-b	1
1.2 SEKTORI I MONITORIMIT TË KURRIKULËS DHE ZHVILLIMIT PROFESIONAL		(3)
PËRGJEGJËS SEKTORI	IV-a	1
SPECIALIST	IV-b	2

PUNONJËS GJITHSEJ: 6

NUMRI I PUNONJËSVE GJITHSEJ NË TË GJITHA ZYRAT VENDORE ARSIMORE DO TË JETË 54 VETË.

Skema 3/1

ORGANIKA E ZYRAVE VENDORE ARSIMORE TË DREJTORISË RAJONALE FIER

ZYRAT VENDORE ARSIMORE: SARANDË-KONISPOL-DELVINË

POZICIONI	KATEGORIA	NUMRI
1. DREJTOR ZYRE	III-b	1
1.1 SEKTORI I SHËRBIMEVE		(3)
PËRGJEGJËS SEKTORI	IV-a	1
SPECIALIST JURIST	IV-b	1
SPECIALIST I FINANCËS	IV-b	1
1.2 SEKTORI I MONITORIMIT TË KURRIKULËS DHE ZHVILLIMIT PROFESIONAL		(5)
PËRGJEGJËS SEKTORI	IV-a	1
SPECIALIST	IV-b	4

PUNONJËS GJITHSEJ: 9

NUMRI I PUNONJËSVE GJITHSEJ NË TË GJITHA ZYRAT VENDORE ARSIMORE DO TË JETË 9 VETË.

Skema 3/2

ORGANIKA E ZYRAVE VENDORE ARSIMORE TË DREJTORISË RAJONALE FIER

ZYRAT VENDORE ARSIMORE: VLORË-HIMARË, LUSHNJË

POZICIONI	KATEGORIA	NUMRI
1. DREJTOR ZYRE	III-b	1
1.1 SEKTORI I SHËRBIMEVE		(4)
PËRGJEGJËS SEKTORI	IV-a	1
SPECIALIST JURIST	IV-b	1
SPECIALIST I FINANCËS	IV-b	2
1.2 SEKTORI I MONITORIMIT TË KURRIKULËS DHE ZHVILLIMIT PROFESIONAL		(6)
PËRGJEGJËS SEKTORI	IV-a	1
SPECIALIST	IV-b	5

PUNONJËS GJITHSEJ: 11

NUMRI I PUNONJËSVE GJITHSEJ NË TË GJITHA ZYRAT VENDORE ARSIMORE DO TË JETË 22 VETË.

Skema 3/3

ORGANIKA E ZYRËS VENDORE ARSIMORE TË DREJTORISË RAJONALE FIER
ZYRA VENDORE ARSIMORE FIER

POZICIONI	KATEGORIA	NUMRI
1. DREJTOR ZYRE	III-b	1
1.1 SEKTORI I SHËRBIMEVE		(4)
PËRGJEGJËS SEKTORI	IV-a	1
SPECIALIST JURIST	IV-b	1
SPECIALIST I FINANCËS	IV-b	2
1.2 SEKTORI I MONITORIMIT TË KURRIKULËS DHE ZHVILLIMIT PROFESIONAL		(10)
PËRGJEGJËS SEKTORI	IV-a	1
SPECIALIST	IV-b	9

PUNONJËS GJITHSEJ: 15

NUMRI I PUNONJËSVE GJITHSEJ NË ZYRËN VENDORE ARSIMORE DO TË JETË 15 VETË.

Skema 4

ORGANIKA E ZYRAVE VENDORE ARSIMORE TË DREJTORISË RAJONALE KORÇË
 ZYRAT VENDORE ARSIMORE: GRAMSH, URA VAJGURORE, SKRAPAR-POLIÇAN, KUÇOVË,
 PËRRENJAS, CËRRIK, PEQIN, DEVOLL, BELSH, KOLONJË

POZICIONI	KATEGORIA	NUMRI
1. DREJTOR ZYRE	III-b	1
1.1 SEKTORI I SHËRBIMEVE		(2)
SPECIALIST JURIST	IV-b	1
SPECIALIST I FINANCËS	IV-b	1
1.2 SEKTORI I MONITORIMIT TË KURRIKULËS DHE ZHVILLIMIT PROFESIONAL		(3)
PËRGJEGJËS SEKTORI	IV-a	1
SPECIALIST	IV-b	2

PUNONJËS GJITHSEJ: 6

NUMRI I PUNONJËSVE GJITHSEJ NË TË GJITHA ZYRAT VENDORE ARSIMORE DO TË JETË 60 VETË.

Skema 4/1

ORGANIKA E ZYRAVE VENDORE ARSIMORE TË DREJTORISË RAJONALE KORÇË
 ZYRAT VENDORE ARSIMORE: MALIQ, LIBRAZH

POZICIONI	KATEGORIA	NUMRI
1. DREJTOR ZYRE	III-b	1
1.1 SEKTORI I SHËRBIMEVE		(3)
PËRGJEGJËS SEKTORI	IV-a	1
SPECIALIST JURIST	IV-b	1
SPECIALIST I FINANCËS	IV-b	1
1.2 SEKTORI I MONITORIMIT TË KURRIKULËS DHE ZHVILLIMIT PROFESIONAL		(5)
PËRGJEGJËS SEKTORI	IV-a	1
SPECIALIST	IV-b	4

PUNONJËS GJITHSEJ: 9

NUMRI I PUNONJËSVE GJITHSEJ NË TË GJITHA ZYRAT VENDORE ARSIMORE DO TË JETË 18 VETË.

Skema 4/2

ORGANIKA E ZYRAVE VENDORE ARSIMORE TË DREJTORISË RAJONALE KORÇË
ZYRAT VENDORE ARSIMORE: KORÇË, POGRADEC, BERAT

POZICIONI	KATEGORIA	NUMRI
1. DREJTOR ZYRE	III-b	1
1.1 SEKTORI I SHËRBIMEVE		(3)
PËRGJEGJËS SEKTORI	IV-a	1
SPECIALIST JURIST	IV-b	1
SPECIALIST I FINANCËS	IV-b	1
1.2 SEKTORI I MONITORIMIT TË KURRIKULËS DHE ZHVILLIMIT PROFESIONAL		(6)
PËRGJEGJËS SEKTORI	IV-a	1
SPECIALIST	IV-b	5

PUNONJËS GJITHSEJ: 10

NUMRI I PUNONJËSVE GJITHSEJ NË TË GJITHA ZYRAT VENDORE ARSIMORE DO TË JETË 30 VETË.

Skema 4/3

ORGANIKA E ZYRËS VENDORE ARSIMORE TË DREJTORISË RAJONALE KORÇË
ZYRA VENDORE ARSIMORE ELBASAN

POZICIONI	KATEGORIA	NUMRI
1. DREJTOR ZYRE	III-b	1
1.1 SEKTORI I SHËRBIMEVE		(4)
PËRGJEGJËS SEKTORI	IV-a	1
SPECIALIST JURIST	IV-b	1
SPECIALIST I FINANCËS	IV-b	2

1.2 SEKTORI I MONITORIMIT TË KURRIKULËS DHE ZHVILLIMIT PROFESIONAL		(10)
PËRGJEGJËS SEKTORI	IV-a	1
SPECIALIST	IV-b	9

PUNONJËS GJITHSEJ: 15

NUMRI I PUNONJËSVE GJITHSEJ NË ZYRËN VENDORE ARSIMORE DO TË JETË 15 VETË.

Skema 5

ORGANIKA E ZYRAVE VENDORE ARSIMORE TË DREJTORISË RAJONALE LEZHË
ZYRAT VENDORE ARSIMORE: MALËSI E MADHE, TROPOJË, VAU I DEJËS, PUKË-FUSHË-
ARRËZ, MIRDITË, HAS

POZICIONI	KATEGORIA	NUMRI
1. DREJTOR ZYRE	III-b	1
1.1 SEKTORI I SHËRBIMEVE		(2)
SPECIALIST JURIST	IV-b	1
SPECIALIST I FINANCËS	IV-b	1
1.2 SEKTORI I MONITORIMIT TË KURRIKULËS DHE ZHVILLIMIT PROFESIONAL		(3)
PËRGJEGJËS SEKTORI	IV-a	1
SPECIALIST	IV-b	2

PUNONJËS GJITHSEJ: 6

NUMRI I PUNONJËSVE GJITHSEJ NË TË GJITHA ZYRAT VENDORE ARSIMORE DO TË JETË 36 VETË.

Skema 5/1

ORGANIKA E ZYRËS VENDORE ARSIMORE TË DREJTORISË RAJONALE LEZHË
ZYRA VENDORE ARSIMORE KURBIN

POZICIONI	KATEGORIA	NUMRI
1. DREJTOR ZYRE	III-b	1
1.1 SEKTORI I SHËRBIMEVE		(3)

PËRGJEGJËS SEKTORI	IV-a	1
SPECIALIST JURIST	IV-b	1
SPECIALIST I FINANCËS	IV-b	1
1.2 SEKTORI I MONITORIMIT TË KURRIKULËS DHE ZHVILLIMIT PROFESIONAL		(5)
PËRGJEGJËS SEKTORI	IV-a	1
SPECIALIST	IV-b	4

PUNONJËS GJITHSEJ: 9

NUMRI I PUNONJËSVE GJITHSEJ NË ZYRËN VENDORE ARSIMORE DO TË JETË 9 VETË.

Skema 5/2

ORGANIKA E ZYRAVE VENDORE ARSIMORE TË DREJTORISË RAJONALE LEZHË

ZYRAT VENDORE ARSIMORE: KUKËS, LEZHË

POZICIONI	KATEGORIA	NUMRI
1. DREJTOR ZYRE	III-b	1
1.1 SEKTORI I SHËRBIMEVE		(3)
PËRGJEGJËS SEKTORI	IV-a	1
SPECIALIST JURIST	IV-b	1
SPECIALIST I FINANCËS	IV-b	1
1.2 SEKTORI I MONITORIMIT TË KURRIKULËS DHE ZHVILLIMIT PROFESIONAL		(6)
PËRGJEGJËS SEKTORI	IV-a	1
SPECIALIST	IV-b	5

PUNONJËS GJITHSEJ: 10

NUMRI I PUNONJËSVE GJITHSEJ NË TË GJITHA ZYRAT VENDORE ARSIMORE DO TË JETË 20 VETË.

Skema 5/3

ORGANIKA E ZYRËS VENDORE ARSIMORE TË DREJTORISË RAJONALE LEZHË

ZYRA VENDORE ARSIMORE SHKODËR

POZICIONI	KATEGORIA	NUMRI
1. DREJTOR ZYRE	III-b	1
1.1 SEKTORI I SHËRBIMEVE		(4)
PËRGJEGJËS SEKTORI	IV-a	1
SPECIALIST JURIST	IV-b	1
SPECIALIST I FINANCËS	IV-b	2
1.2 SEKTORI I MONITORIMIT TË KURRIKULËS DHE ZHVILLIMIT PROFESIONAL		(10)
PËRGJEGJËS SEKTORI	IV-a	1
SPECIALIST	IV-b	9

PUNONJËS GJITHSEJ: 15

NUMRI I PUNONJËSVE GJITHSEJ NË ZYRËN VENDORE ARSIMORE DO TË JETË 15 VETË.

URDHËR

Nr. 244, datë 21.7.2020

PËR MBYLLJEN E VEPRIMTARISË SË INSTITUCIONIT ARSIMOR PARAUNIVERSITAR PRIVAT, KOPSHTI “MEHMET AKIF”, TIRANË

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë; të neneve 26 dhe 42, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar,

URDHËROJ:

1. Mbylljen e veprimtarisë së institucionit arsimor parauniversitar privat, kopshti “Mehmet Akif”, Tiranë, hapur me urdhër nr. 236, datë 20.6.2006 të ministrit të Arsimit dhe Shkencës, “Për funksionimin e institucionit arsimor privat parauniversitar: - Kopshti ‘Mehmet Akif’”, në emër të fondacionit “Gulistan”, përfaqësuar nga z. Hayrettin Ozkul.

2. Institucioni arsimor parauniversitar privat, kopshti “Mehmet Akif”, Tiranë, ka këto detyrime:

a) të kthejë pagesat e kryera për pjesën e papërfunduar të shkollimit, si dhe çdo detyrim tjetër të papërbushur që mund të ketë ndaj tyre;

b) të gjitha shpenzimet për kryerjen e procedurave për transferimin e fëmijëve, në zbatim të këtij urdhri, të mbulohen nga institucioni arsimor parauniversitar privat, kopshti “Mehmet Akif”, Tiranë;

c) Të dorëzojë në Zyrën Vendore të Arsimit Parauniversitar, Tiranë, të gjithë dokumentacionin lidhur me veprimtarinë e kryer.

3. Zyra Vendore e Arsimit Parauniversitar, Tiranë, të administrojë dokumentacionin e depozituar nga institucioni arsimor parauniversitar privat, kopshti “Mehmet Akif”, Tiranë.

4. Urdhri nr. 236, datë 20.6.2006, i ministrit të Arsimit dhe Shkencës, “Për funksionimin e institucionit arsimor privat parauniversitar: - Kopshti ‘Mehmet Akif’”, shfuqizohet.

5. Ngarkohen për zbatimin e këtij urdhri, Sekretari i Përgjithshëm në Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Drejtoria e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Drejtoria e Derregullimit, Lejeve, Licencave dhe Monitorimit në MASR, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, Zyra Vendore e Arsimit Parauniversitar, Tiranë, dhe institucioni arsimor parauniversitar privat, kopshti “Mehmet Akif”, i subjektit fondacioni “Gulistan”.

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

MINISTËR I ARSIMIT, SPORTIT

DHE RINISË

Besa Shahini

URDHËR

Nr. 264, datë 13.8.2020

PËR MBYLLJEN E VEPRIMTARISË SË INSTITUCIONIT ARSIMOR JOPUBLIK PARAUNIVERSITAR, KOPSHTI “MEMORIAL”, TIRANË

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe të neneve 26 dhe 42, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar,

URDHËROJ:

1. Mbylljen e veprimtarisë së institucionit arsimor jopublik parauniversitar, kopshti “Memorial”, Tiranë, hapur me urdhrin nr. 175, datë 16.6.2005, të ministrit të Arsimit dhe Shkencës “Për funksionimin e institucionit arsimor jopublik parauniversitar: -kopshti ‘Memorial’”, në emër të shoqërisë “UFUK, Education & Publication Company” sh.p.k.

2. Institucioni arsimor jopublik parauniversitar, kopshti “Memorial”, Tiranë, ka për detyrë:

a) të kthejë pagesat e kryera nga nxënësit për pjesën e papërfunduar të shkollimit, si dhe çdo detyrim tjetër të papërbushur, nëse ka;

b) të pajisë çdo nxënës me dokumentacionin e nevojshëm shkollor që do të shërbejë për transferimin e tij në një institucion tjetër të arsimit parauniversitar;

c) të vërë në dispozicion të Zyrës Vendore të Arsimit Parauniversitar, Tiranë, çdo informacion të kërkuar deri në plotësimin dhe mbylljen e të gjitha kërkesave të parashikuara në këtë urdhrë;

d) të mbulojë të gjitha shpenzimet për kryerjen e procedurave për transferimin e nxënësve, në zbatim të këtij urdhri;

e) të dorëzojë në Zyrën Vendore të Arsimit Parauniversitar, Tiranë, të gjithë dokumentacionin lidhur me veprimtarinë e kryer;

3. Zyra Vendore e Arsimit Parauniversitar, Tiranë, ka për detyrë:

a) të ngrejë grup pune brenda 3 (tri) ditëve nga hyrja në fuqi e këtij urdhri dhe të marrë masat për mbylljen e veprimtarisë së institucionit arsimor jopublik parauniversitar, kopshti “Memorial”, Tiranë;

b) të marrë masat për transferimin e nxënësve në institucione të tjera të arsimit parauniversitar për të gjithë nxënësit e regjistruar në këtë institucion arsimor;

c) të administrojë të gjithë dokumentacionin lidhur me veprimtarinë mësimore të kryer nga institucioni arsimor parauniversitar jopublik;

d) të ruajë në arkivin e institucionit dhe më tej të arkivojë sipas ligjit nr. 9154, datë 6.11.2003 “Për arkivat”, dokumentacionin e dorëzuar nga institucioni arsimor jopublik.

4. Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar dhe Drejtoria Rajonale Arsimore Parauniversitare, Durrës të monitorojnë veprimtarinë e Zyrës Vendore të Arsimit Parauniversitar, Tiranë për zbatimin e detyrave, sipas këtij urdhri.

5. Urdhri nr. 175, datë 16.6.2005, i ministrit të Arsimit dhe Shkencës “Për funksionimin e institucionit arsimor jopublik parauniversitar, kopshti ‘Memorial’”, shfuqizohet.

6. Ngarkohen për zbatimin e këtij urdhri, Sekretari i Përgjithshëm në Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Drejtoria e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Drejtoria e Përgjithshme Rregullatore dhe Përputhshmërisë për Arsimin, Sportin dhe Rininë në MASR, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, Drejtoria Rajonale Arsimore Parauniversitare, Durrës, Zyra Vendore e Arsimit Parauniversitar, Tiranë, institucioni arsimor jopublik parauniversitar, kopshti “Memorial”, Tiranë dhe Shoqëria “Turgut Ozal Education” sh.a.

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

MINISTËR I ARSIMIT, SPORTIT

DHE RINISË

Besa Shahini

URDHËR

Nr. 269, datë 28.8.2020

PËR MBYLLJEN E VEPRIMTARISË SË INSTITUCIONEVE ARSIMORE PARAUNIVERSITARE PRIVATE “KASA”, DURRËS

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe të nenit 26 dhe 42, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar,

URDHËROJ:

1. Mbylljen e veprimtarisë së institucioneve arsimore parauniversitare private “Kasa”, Durrës, për të gjitha nivelet arsimore (parashkollor, arsimit fillor, arsimit mesëm i ulët dhe arsimit mesëm i lartë i përgjithshëm), në emër të shoqërisë “Kasa” sh.p.k., përfaqësuar nga z. Jonuz Kasa, i regjistruar si person juridik me vendimin nr. 6299/2, datë 15.9.1994, të Gjykatës së Rrethit Tiranë.

2. Institucionet arsimore parauniversitare private “Kasa”, Durrës, kanë këto detyrime:

a) Të kthejnë pagesat e kryera nga prindi/përfaqësuesi ligjor i nxënësit për pjesën e papërfunduar të shkollimit, si dhe çdo detyrim tjetër të papërbushur, nëse ka.

b) Të pajisin çdo nxënës me dokumentacionin e nevojshëm shkollor që do të shërbejë për transferimin e tij në një institucion tjetër të arsimit parauniversitar.

c) Të vënë në dispozicion të institucionit arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, çdo informacion të kërkuar deri në plotësimin dhe mbylljen e të gjitha kërkesave të parashikuara në këtë urdhër.

d) Të mbulojnë të gjitha shpenzimet për kryerjen e procedurave për transferimin e nxënësve, në zbatim të këtij urdhri.

e) Të dorëzojnë në institucionin arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, të gjithë dokumentacionin lidhur me veprimtarinë e kryer.

3. Institucioni arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, nën juridiksionin e të cilit ndodhen institucionet arsimore parauniversitare private “Kasa”, ka për detyrë:

a) Të ngrejë grup pune brenda 3 (tre) ditëve nga hyrja në fuqi e këtij urdhri dhe të marrë masat për mbylljen e veprimtarisë së institucioneve arsimore parauniversitare private “Kasa”, Durrës, për të gjitha nivelet arsimore (parashkollor, arsimit fillor, arsimit mesëm i ulët dhe arsimit mesëm i lartë).

b) Të marrë masat për transferimin e nxënësve në institucione të tjera të arsimit parauniversitar për të gjithë nxënësit e regjistruar në këto institucione arsimore.

c) Të administrojë të gjithë dokumentacionin lidhur me veprimtarinë mësimore të kryer nga këto institucione arsimore parauniversitare private.

d) Të ruajë në arkivin e institucionit dhe më tej të arkivojë sipas ligjit nr. 9154, datë 6.11.2003, “Për arkivat”, dokumentacionin e dorëzuar nga institucionet arsimore parauniversitare private “Kasa”.

4. Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar dhe Drejtoria Rajonale Arsimore Parauniversitare Durrës të monitorojnë veprimtarinë e Zyrës Vendore të Arsimit Parauniversitar Durrës, për zbatimin e detyrave, sipas këtij urdhri.

5. Në rast moszbatimi të detyrimeve, përcaktuar në pikën 2, nga personi juridik që përfaqëson institucionin arsimor parauniversitar privat “Kasa”, institucioni arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, të marrë të gjitha masat, sipas legjislacionit në fuqi.

6. Urdhri nr. 44, datë 13.2.2007, i ministrit të Arsimit dhe Shkencës “Për funksionimin e institucionit arsimor privat parauniversitar: - Shkolla nëntëvjeçare ‘Kasa’”, urdhri nr. 15, datë 17.1.2008, i ministrit të Arsimit dhe Shkencës “Për funksionimin e institucionit arsimor privat parauniversitar: - Kopshti ‘Kasa’” dhe urdhri nr. 14, datë 17.1.2008, i ministrit të Arsimit dhe Shkencës “Për funksionimin e institucionit arsimor privat parauniversitar: - Shkollë e mesme e përgjithshme ‘Kasa’”, shfuqizohen.

7. Ngarkohen për zbatimin e këtij urdhri Sekretari i Përgjithshëm në Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Drejtoria e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Drejtoria e Përgjithshme Rregullatore dhe e Përputhshmërisë për Arsimin, Sportin dhe Rininë në MASR, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, Drejtoria Rajonale Arsimore Parauniversitare Durrës, Zyra Vendore e Arsimit Parauniversitar Durrës, institucionet arsimore parauniversitare private “Kasa”, Durrës dhe shoqëria “Kasa” sh.p.k.

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

URDHËR

Nr. 302, datë 8.10.2020

**PËR MBYLLJEN E VEPRIMTARISË SË INSTITUCIONIT ARSIMOR
PARAUNIVERSITAR PRIVAT, KOPSHTI “TËEETY”, TIRANË**

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe nenit 70, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar,

KONSTATOJ:

Në Drejtorinë e Përgjithshme të Arsimit Parauniversitar është dërguar nga ana e Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë ankesa me nr. 4712/1 prot., datë 10.9.2020, e znj. E.O. për institucionin arsimor parauniversitar privat, kopshti “Tëeety” në Tiranë, në lidhje me shërbimin e ofruar nga ky kopsht.

Me urdhrin nr. 275, datë 15.9.2020, të Drejtorisë së Përgjithshme të Arsimit Parauniversitar, u ngrit grupi i punës, i cili kreu verifikimet e nevojshme në ambientet e këtij institucioni arsimor parauniversitar privat, duke propozuar, në bazë të pikës 3, të nenit 70, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, dhënien e dënimit administrativ plotësues të heqjes së licencës për ushtrimin e veprimtarisë së këtij institucioni.

Heqja e licencës për ushtrimin e veprimtarisë së këtij kopshti bëhet për shkak të konstatimit të shkeljeve të rënda të legjislacionit në fuqi, që lidhen me kushtet e licencimit, për institucionin arsimor parauniversitar privat, kopshti “Tëeety”, Tiranë, të evidentuar në Raportin e Vlerësimit nr. 2578/1 prot., datë 6.10.2020, të Drejtorisë së Përgjithshme të Arsimit Parauniversitar, si më poshtë:

a) mungesa e plotësimit të kriterëve, për disa mësues, lidhur me ushtrimin e profesionit të rregulluar të mësuesit të arsimit parashkollor, në bazë të legjislacionit në fuqi.

b) drejtuesi didaktik i institucionit arsimor parauniversitar privat, kopshti “Tëeety”, Tiranë, nuk zotëron kualifikimin e duhur, në përputhje me kërkesat ligjore për drejtuesin didaktik të institucionit (minimalisht kategorinë III të kualifikimit “Mësues i kualifikuar”);

c) mungesa e shërbimit psikosocial në kopshtin privat “Tëeety”, Tiranë, në bazë të legjislacionit në fuqi për organizimin dhe funksionimin e shërbimit psikosocial në institucionet e arsimit parauniversitar;

d) mosplotësimi i standardit normativ që lidhet me kushtet higjienike të përcaktuara në shkronjën “c”, pika 5, të udhëzimit nr. 15, datë 12.7.2013, të ministrit të Arsimit dhe Shkencës “Për procedurat e posaçme

për shqyrtimin e kërkesave për licencë të institucioneve arsimore private dhe institucioneve arsimore plotësuese private parauniversitare”, i ndryshuar;

e) mungesa e përkujdesjes ndaj fëmijëve gjatë kohës së qëndrimit të tyre në institucionin arsimor parauniversitar privat, kopshti “Tëeety”.

PËR KËTO ARSYE,

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe të pikës 3 të nenit 70, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, bazuar në Raportin e Vlerësimit nr. 2578/1 prot., datë 6.10.2020, të Drejtorisë së Përgjithshme të Arsimit Parauniversitar,

URDHËROJ:

1. Mbylljen e veprimtarisë së institucionit arsimor parauniversitar privat, kopshti “Tëeety”, Tiranë, në emër të personit fizik, znj. Miranda Metallari, e regjistruar në Qendrën Kombëtare të Biznesit më datë 3.11.2011, i identifikuar me numrin unik të subjektit (NUIS) L12303024R.

2. Institucioni arsimor parauniversitar privat, kopshti “Tëeety”, Tiranë, ka këto detyrime:

a) të kthejë pagesat e kryera nga prindi/përfaqësuesi ligjor i fëmijës për pjesën e papërfunduar të frekuencimit të kopshtit, për vitin shkollor 2020–2021, si dhe çdo detyrim tjetër të papërmbushur, nëse ka;

b) të pajisë çdo fëmijë me dokumentacionin e nevojshëm shkollor që do të shërbejë për transferimin e tij në një institucion tjetër të arsimit parauniversitar;

c) të vendosë në dispozicion të institucionit arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, çdo informacion të kërkuar deri në plotësimin dhe mbylljen e të gjitha kërkesave të parashikuara në këtë urdhër;

d) të mbulojë të gjitha shpenzimet për kryerjen e procedurave për transferimin e fëmijëve, në zbatim të këtij urdhri;

e) të dorëzojë në institucionin arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, të gjithë dokumentacionin lidhur me veprimtarinë e kryer.

3. Institucioni arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, nën juridiksionin e të cilit ndodhet institucioni arsimor parauniversitar privat, kopshti “Tëeety”, Tiranë ka për detyrë:

a) të ngrejë grup pune brenda 3 (tri) ditëve nga hyrja në fuqi e këtij urdhri dhe të marrë masat për mbylljen e veprimtarisë së institucionit arsimor parauniversitar privat, kopshti “Tëeety”, Tiranë;

b) të marrë masat për transferimin e fëmijëve në institucione të tjera të arsimit parauniversitar për të gjithë fëmijët e regjistruar në këtë institucion arsimor parauniversitar privat;

c) të administrojë të gjithë dokumentacionin lidhur me veprimtarinë mësimore të kryer nga ky institucion arsimor parauniversitar privat;

d) të ruajë në arkivin e institucionit dhe më tej të arkivojë, sipas legjislacionit në fuqi për arkivat, dokumentacionin e dorëzuar nga institucioni arsimor parauniversitar privat, kopshti “Tëeety”, Tiranë.

4. Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar dhe Drejtoria Rajonale Arsimore Parauniversitare, Durrës të monitorojnë veprimtarinë e Zyrës Vendore të Arsimit Parauniversitar, Tiranë, për zbatimin e detyrave, sipas këtij urdhri.

5. Në rast moszbatimi të detyrimeve, nga personi fizik, të përcaktuar në pikën 2, të këtij urdhri, që përfaqëson institucionin, arsimor parauniversitar privat, kopshtin “Tëeety”, Tiranë, institucioni arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, të marrë të gjitha masat, sipas legjislacionit në fuqi.

6. Urdhri nr. 31, datë 9.2.2001 i ministrit të Arsimit dhe Shkencës “Për dhënie leje funksionimi të institucionit arsimor jopublik”, shfuqizohet.

7. Ngarkohen për zbatimin e këtij urdhri, Sekretari i Përgjithshëm në Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Drejtoria e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Drejtoria e Përgjithshme Rregullatore dhe Përputhshmërisë për Arsimin, Sportin dhe Rininë në MASR, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, Drejtoria Rajonale Arsimore Parauniversitare, Durrës, Zyra Vendore e Arsimit Parauniversitar, Tiranë, institucioni arsimor parauniversitar privat, kopshti “Tëeety”, Tiranë dhe personi fizik, znj. Miranda Metallari.

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

MINISTËR I ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË

Evis Kushi

URDHËR

Nr. 358, datë 23.12.2020

PËR DISA NDRYSHIME NË URDHËRIN NR. 313, DATË 20.10.2020, TË MINISTRIT TË ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË “PËR ORGANIZIMIN DHE FUNKSIONIMIN E SHËRBIMIT PSIKOSOCIAL NË INSTITUCIONET E ARSIMIT PARAUNIVERSITAR DHE PROCEDURAT E EMËRIMIT, PEZULLIMIT DHE LARGIMIT NË SHËRBIMIN PSIKOSOCIAL”

Në mbështetje të pikës 4, të nenit 102, të Kushtetutës, nenit 20, dhe të shkronjës “a”, të pikës 2, të nenit 26, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar,

URDHËROJ:

1. Në urdhrin nr. 313, datë 20.10.2020, të ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë bëhen ndryshimet si më poshtë:

a) Pikat 3, 5 dhe 6 të kreut V, ndryshohen si vijon:

“3. Pas përzgjedhjes së vendit të punës nga kandidati, DRAP-i përkatës nxjerr aktin e emërimit të kandidatit në institucionin arsimor parauniversitar të përzgjedhur prej tij dhe nënshkruan kontratën e punës me të.

...

5. Në rastet kur vendi i punës është formuar nga më shumë se 1 (një) institucion arsimor parauniversitar, DRAP-i përkatës nxjerr aktin e emërimit dhe nënshkruan kontratën e punës, sipas institucioneve arsimore parauniversitare të përcaktuara nga ZVAP-ja për vendin e punës, në varësi të numrit të nxënësve. Punonjësi i Shërbimit Psikosocial evidentohet në listëprezencën e institucionit arsimor parauniversitar publik me numrin më të madh të nxënësve.

6. Kandidati fitues paraqitet në institucionin arsimor parauniversitar publik, brenda 3 ditëve pune, nga data që ka përzgjedhur dhe ka nënshkruar kontratën e punës me DRAP-in përkatës. Nëse për arsye të ligjshme kandidati nuk mund të paraqitet në institucion për të filluar marrëdhëniet e punës, duhet të njoftojë drejtorin e DRAP-it përkatës, për shkakun e mosparaqitjes dhe të kërkojë zgjatjen e afatit të paraqitjes në institucion.”.

b) Pika 1, e kreut VI, riformulohet si vijon:

“1. Me propozim të drejtuesit të institucionit arsimor parauniversitar publik, drejtori i DRAP-it merr masën e pezullimit ndaj psikologut/punonjësit social, në rastet kur:

a) gjykata vendos ndaj tij, masë të sigurimit personal deri në vendimin e formës së prerë;

b) ka nisur procedura disiplinore dhe vlerësohet se qëndrimi i tij në punë përbën rrezik të zhdukë, të vështirësujë, të manipulujë ose të bëjë të pamundur marrjen e provave që lidhen me procedurën disiplinore.”.

2. Ngarkohen për zbatimin e këtij urdhri, Sekretari i Përgjithshëm, Drejtorja e Përgjithshme Ekonomike dhe Shërbimeve Mbështetëse, Drejtorja e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, Drejtoritë Rajonale të Arsimit Parauniversitar, zyrtarë vendore të arsimit parauniversitar dhe institucionet arsimore publike të arsimit parauniversitar.

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

MINISTËR I ARSIMIT, SPORTIT
DHE RINISË
Evis Kushi

**URDHËR I PËRBASHKËT
NR. 357, datë 18.12.2020**

**PËR DISA NDRYSHIME NË URDHRIN E PËRBASHKËT NR. 71, DATË 25.2.2020,
“PËR MIRATIMIN E STRUKTURËS SË VITIT SHKOLLOR 2020–2021, NË SISTEMIN
ARSIMOR PARAUNIVERSITAR”**

Në mbështetje të pikës 4, të nenit 102, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të shkronjës “ç”, të pikës 2, të nenit 26, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, dhe të nenit 7, të ligjit nr. 15/2017, “Për arsimin dhe formimin profesional në Republikën e Shqipërisë”,

URDHËROJMË:

1. Në urdhrin e përbashkët nr. 71, datë 25.2.2020, “Për miratimin e strukturës së vitit shkollor 2020–2021, në sistemin arsimor parauniversitar”, bëhen ndryshimet e mëposhtme:

a) Në shkronjën “b”, të pikës 1, të urdhrin, togfjalëshi “... më 4 janar 2021.” zëvendësohet me togfjalëshin “... më 11 janar 2021.”

b) Në shkronjën “c”, të pikës 2, të urdhrin, togfjalëshi “... më 4 janar 2021.” zëvendësohet me togfjalëshin “... më 11 janar 2021.”

c) Në shkronjën “d”, të pikës 3, të urdhrin, togfjalëshi “... më 4 janar 2021.” zëvendësohet me togfjalëshin “... më 11 janar 2021.”

2. Ngarkohen për zbatimin e këtij urdhri Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Ministria e Financave dhe Ekonomisë, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Agjencia Kombëtare e Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve, institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar dhe të gjitha institucionet arsimore të sistemit arsimor parauniversitar.

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

MINISTËR I ARSIMIT, SPORTIT
DHE RINISË
Evis Kushi

MINISTËR I FINANCAVE
DHE EKONOMISË
Anila Denaj

URDHËR I PËRBASHKËT

Nr. 88, datë 10.5.2021

**PËR MIRATIMIN E STRUKTURËS SË VITIT SHKOLLOR 2021–2022,
NË SISTEMIN ARSIMOR PARAUNIVERSITAR**

Në mbështetje të pikës 4, të nenit 102, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë; të shkronjës “ç”, të pikës 2, të nenit 26, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, dhe të nenit 7, të ligjit nr. 15/2017, “Për arsimin dhe formimin profesional në Republikën e Shqipërisë”,

URDHËROJMË:

Struktura e vitit shkollor 2021–2022 të jetë si më poshtë:

1. Në arsimin bazë:

- a) mësimet fillojnë më 13 shtator 2021 dhe mbarojnë më 8 qershor 2022;
- b) pushimet fillojnë 24 dhjetor 2021 dhe mbarojnë më 4 janar 2022;
- c) provimet kombëtare të arsimit bazë zhvillohen në periudhën 9–30 qershor 2022.

2. Në arsimin e mesëm të lartë:

- a) mësimet fillojnë më 13 shtator 2021 dhe mbarojnë më 15 qershor 2022;
- b) për maturat, mësimet fillojnë më 13 shtator 2021 dhe mbarojnë më 1 qershor 2022;
- c) pushimet fillojnë më 24 dhjetor 2021 dhe mbarojnë më 4 janar 2022;
- ç) provimet e Maturës Shtetërore zhvillohen në periudhën 2–30 qershor 2022.

3. Në arsimin profesional:

- a) mësimet fillojnë më 13 shtator 2021;
- b) nxënësit e klasave të 10-ta, për të gjitha strukturat, nxënësit e klasave të 12-ta, për strukturën 2+2, si dhe nxënësit e klasave të 11-ta dhe të 12-ta, për strukturën 4-vjeçare, përfundojnë mësimet më 15 qershor 2022;
- c) nxënësit e klasave të 11-ta dhe të 12-ta, për strukturën 2+1+1, dhe nxënësit e klasave të 11-ta, për strukturën 2+2, përfundojnë mësimet më 1 qershor 2022;
- ç) për të gjithë nxënësit maturantë, viti shkollor përfundon më 20 maj 2022;
- d) pushimet fillojnë më 24 dhjetor 2021 dhe mbarojnë më 4 janar 2022;
- dh) provimet përfundimtare, për kualifikimet profesionale të nivelit II dhe III të KSHK-së, zhvillohen në periudhën 1–15 qershor 2022;
- e) provimet përfundimtare të praktikës profesionale, të kualifikimeve profesionale të nivelit IV të KSHK-së, zhvillohen në periudhën 26 maj–1 qershor 2022;

f) provimet e Maturës Shtetërore dhe të Maturës Shtetërore Profesionale zhvillohen në periudhën 2–30 qershor 2022.

4. Ngarkohen për zbatimin e këtij urdhri, Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Ministria e Financave dhe Ekonomisë, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Agjencia Kombëtare e Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve, institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, dhe të gjitha institucionet arsimore të sistemit arsimor parauniversitar.

Ky urdhër hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË

Evis Kushi

MINISTËR I FINANCAVE DHE EKONOMISË

Anila Denaj

URDHËR I PËRBASHKËT

Nr. 335, datë 14.7.2021

PËR MIRATIMIN E RREGULLORES “PËR NDALIMIN E REKLAMIMIT TË USHQIMEVE TË PASHËNDETSHME NË MJEDISËT E INSTITUCIONEVE ARSIMORE TË ARSIMIT BAZË”

Në mbështetje të pikës 4, të nenit 102, të Kushtetutës; të pikës 1, të nenit 46, të ligjit 10138, datë 11.5.2009, “Për shëndetin publik”, të ndryshuar; të germës “d”, të pikës 2, të nenit 21, të ligjit nr. 18/2017, “Për të drejtat dhe mbrojtjen e fëmijës”, dhe të shkronjës “a”, të pikës 2, të nenit 26, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, ministri i Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale dhe ministri i Arsimit, Sportit dhe Rinisë

URDHËROJNË:

1. Miratimin e rregullores “Për ndalimin e reklamimit të ushqimeve të pashëndetshme në mjediset e institucioneve arsimore të arsimit bazë”, sipas tekstit bashkëlidhur këtij urdhri.
2. Ngarkohen Ministria e Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale, Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, institucionet në varësi të tyre, strukturat rajonale, institucionet arsimore vendore

përgjegjëse për arsimin parauniversitar dhe institucionet arsimore parauniversitare për zbatimin e këtij urdhri.

Ky urdhër hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I SHËNDETËSISË DHE MBROJTJES SOCIALE
Ogerta Manastirliu

MINISTËR I ARSIMIT, SPORTIT DHE RINISË
Evis Kushi

RREGULLORE
PËR NDALIMIN E REKLAMIMIT TË USHQIMEVE TË PASHËNDETSHME NË
MJEDISËT E INSTITUCIONEVE ARSIMORE TË ARSIMIT BAZË

Neni 1

Qëllimi dhe synimi i Rregullores

1. Rregullorja për ndalimin e reklamimit të ushqimeve të pashëndetshme në mjediset e institucioneve arsimore të arsimit bazë, këtu e në vijim, referuar në këtë dokument si “Rregullorja”, ka për qëllim të përcaktojë rregullat e ndalimit të reklamimit të ushqimeve të pashëndetshme në mjediset e institucioneve arsimore të arsimit bazë, në kuadër të luftës kundër kequshqyerjes.

2. Rregullorja synon të realizojë mbrojtjen e shëndetit e të mirëqenies së fëmijës nga informacione e materiale që i dëmtojnë ato.

Neni 2

Qasja dhe parimet

1. Rregullorja bazohet në qasjen e sistemit të integruar të mbrojtjes së nxënësve nga mosha 6–15 vjeç, të cilët ndjekin arsimin bazë.

2. Parimet e përgjithshme të sigurimit të të drejtave të fëmijës dhe, në veçanti, parimi i interesit më të lartë të fëmijës dhe interesit parësor të nxënësit, qëndrojnë në themel të Rregullores.

Neni 3

Baza ligjore dhe përkufizimet

1. Rregullat e përcaktuara në Rregullore bazohen dhe kanë për qëllim të plotësojnë kuadrin ligjor në fushën e të drejtave dhe mbrojtjes së fëmijës për sa i përket mbrojtjes së shëndetit, luftës kundër kequshqyerjes dhe realizimit të mbrojtjes së shëndetit e mirëqenies nga informacione e materiale që i dëmtojnë apo i vendosin në rrezik ata.

2. Kjo Rregullore synon të plotësojë dhe rregullimet e legjislacionit për mbrojtjen e të miturve nga përdorimi i alkoolit, pijeve energjike dhe pijeve të gazuara që përmbajnë sheqer të shtuar, si edhe legjislacionin për mediat audiovizuale, në lidhje me komunikimet e papërshtatshme me natyrë tregtare që shoqërojnë ose përfshihen në programet për të mitur, të ushqimeve e pijeve që përmbajnë substanca të dëmshme ose të padobishme për shëndetin fizik të fëmijëve, veçanërisht ato me përmbajtje të lartë yndyre, acidi yndyror, kripe, sode e sheqeri, që janë tej normave të lejuara për një dietë ushqimore të shëndetshme për fëmijët.

3. Termi “reklamë”, nënkupton çdo mesazh, përmbajtja e të cilit kontrollohet drejtpërdrejtë ose jo nga reklamuesi, i shprehur në çdo gjuhë dhe i komunikuar në çdo formë, dhe që në mënyrë të drejtpërdrejtë ose të tërthortë ndikon në zgjedhjen, mendimin e sjelljen e atyre të cilëve u drejtohet.

Neni 4

Fusha e zbatimit

1. Kjo Rregullore zbatohet në të gjithë territorin dhe është e detyrueshme për të gjitha institucionet arsimore të arsimit bazë, publike e private.

2. Kjo Rregullore zbatohet për të gjitha reklamat që reklamohen në mjediset e institucioneve arsimore të arsimit bazë.

Neni 5

Ushqimet e pashëndetshme

1. Konsiderohen ushqime të pashëndetshme ato me përmbajtje të lartë yndyre, acidi yndyror, kripe, natriumi e sheqeri që janë tej normave të lejuara, sipas përshkrimeve e normave të përcaktuara në shtojcën 1, bashkëlidhur kësaj Rregulloreje.

2. Në zbatim të kësaj Rregulloreje, është e ndaluar që në mjediset e institucioneve arsimore të arsimit bazë të reklamohen ushqime që përfshihen në shtojcën 1, bashkëlidhur kësaj Rregulloreje.

Neni 6

Masat për zbatimin e Rregullores

1. Njësia bazë zbatuese e kësaj Rregulloreje është institucioni arsimor, i cili ka përgjegjësinë kryesore për njohjen e zbatimin e saj.

2. Institucioni arsimor ka për detyrë të sigurojë që nxënësit që ndjekin arsimin bazë nuk janë të ekspozuar ndaj asnjë reklame ushqimesh të pashëndetshme përgjatë kohës së frekuentimit të institucionit arsimor.

3. Në rast të ekzistencës së një reklame ushqimesh të pashëndetshme, institucioni arsimor duhet të marrë menjëherë masa për heqjen e reklamës dhe njëkohësisht të njoftojnë menjëherë ministrinë përgjegjëse për arsimin, e cila vë në dijeni strukturat përgjegjëse.

4. Në rast të ekzistencës së një reklame ushqimesh për të cilën institucioni arsimor nuk është i sigurt nëse ushqimi që reklamohet është i pashëndetshëm, ai duhet të njoftojë menjëherë ministrinë përgjegjëse për arsimin dhe të konsultohet me strukturat rajonale të shëndetit publik.

5. Në mbështetje të qëllimit të kësaj Rregulloreje, institucionet arsimore të arsimit bazë duhet të angazhohen vetë dhe/ose në bashkëpunim me institucionet e strukturat e tjera të zhvillojë e zbatojë veprimtari për ndërgjegjësimin e fëmijëve dhe të prindërve për ushqyerjen e shëndetshme.

Neni 7

Raportimi i rasteve të reklamimit të ushqimeve të pashëndetshme

1. Reklamimi i ushqimeve të pashëndetshme nga ana e subjekteve tregtare që prodhojnë dhe/ose tregtojnë ato ushqime, si edhe nga ana e reklamuesve, nëse nuk është i njëjti subjekt, raportohet sipas legjislacionit përkatës.

2. Është përgjegjësi e ministrisë përgjegjëse për arsimin që të njoftojë menjëherë strukturat përkatëse në ministrinë përgjegjëse për ushqimin në rast të reklamimit të ushqimeve të pashëndetshme në mjediset e shkollave, sipas informacionit të dërguar nga institucioni arsimor.

Shtojca 1

LISTA E USHQIMEVE TË PASHËNDETSHME

1. Ëmbëlsira:

- çokollatë dhe produkte çokollate (çokollatë e thjeshtë ose e bardhë, vezë të mbushura me çokollatë, çokokrem);

- produkte të veshura me çokollatë (p.sh.: biskota pjesërisht ose plotësisht të veshura, fruta ose arra të veshura me çokollatë, akullore dhe drithëra të veshura me çokollatë);

- ëmbëlsirë, përfshirë ëmbëlsirat “pa sheqer” (p.sh.: çamçakëz, xhelatina, likuiericia, karamele të çdo lloji përfshirë: menta, lëpirëse sheqeri, ëmbëlsira me sherbet, *marshmalloËs*, dhe ëmbëlsira të tjera);

- çokollatë, kos ose fruta të thata dhe arra të veshura me sheqer;

- bareta drithërash, ëmbëlsira me fruta të përpunuara.

2. Ushqime të skuqura

Ushqime të skuqura, përfshirë produktet e skuqura thellë në procesin e prodhimit. Kjo përfshin për shembull: patatina, salsiçe të skuqura, kofshë pule të skuqura, petulla etj.

3. Ushqime të aromatizuara (*savoury snacks*):

Ushqime të aromatizuara me përmbajtje yndyre, yndyre të ngopur, natriumi dhe sheqeri mbi kriteret e mëposhtme:

- madhësi paketimi të barabartë ose më të madhe se 25 g;

- 22 g ose më shumë yndyrë për 100 g;

- 2 g ose më shumë yndyrë të ngopur për 100 g;

- 0.6 g ose më shumë natrium për 100 g;

- 3 g sheqer ose më shumë në total për 100 g;

4. Pijet e mëposhtme:

- pijet freskuese (me ose pa gaz), duke përfshirë ujëra me aromë;
- pijet e cilësuar si “pa sheqer” (me ose pa gaz) përfshirë ujërat me aromë;
- pije të gazuara që përmbajnë sheqer të shtuar;
- lëngjet e frutave të ëmbëltuara me sheqer të shtuar;
- lëngjet e perimeve me sheqer ose kripë të shtuar;
- lëngjet e ëmbla të koncentruara, të bëra ose të aromatizuara me lëngje frutash, të cilat dallohen për të bërë një pije;
- qumësht i plotë;
- pijet energjike.

URDHËR I PËRBASHKËT

Nr. 336, datë 14.7.2021

PËR MIRATIMIN E RREGULLORES “PËR STANDARDET E USHQIMIT NË MJEDISËT E INSTITUCIONEVE ARSIMORE PARAUNIVERSITARE”

Në mbështetje të pikës 4, të nenit 102, të Kushtetutës; të pikës 2, të nenit 46, të ligjit nr. 10 138, datë 11.5.2009, “Për shëndetin publik”, të ndryshuar; të nenit 39, të ligjit nr. 18/2017, “Për të drejtat dhe mbrojtjen e fëmijës”; të shkronjës “a”, të pikës 2, të nenit 26, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar; të pikës 1, të nenit 62, të ligjit nr. 9863, datë 28.1.2008, “Për ushqimin”, të ndryshuar, ministri i Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale, ministri i Arsimit, Sportit dhe Rinisë dhe ministri i Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural

URDHËROJNË:

1. Miratimin e rregullores “Për standardet e ushqimit në mjediset e institucioneve arsimore parauniversitare”, sipas tekstit bashkëlidhur këtij urdhri.

2. Ngarkohen Ministria e Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale, Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Ministria e Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural, institucionet e tyre në varësi, strukturat rajonale, institucionet arsimore vendore përgjegjëse për arsimin parauniversitar dhe institucionet arsimore parauniversitare për zbatimin e këtij urdhri.

Ky urdhër hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

**MINISTËR I SHËNDETËSISË
DHE MBROJTJES SOCIALE
Ogerta Manastirliu**

MINISTËR I ARSIMIT,
SPORTIT DHE RINISË
Evis Kushi

MINISTËR I BUJQËSISË
DHE ZHVILLIMIT RURAL
Milva Ikonomi

RREGULLORE
PËR STANDARDET E USHQIMIT NË MJEDISËT E INSTITUCIONEVE ARSIMORE
PARAUNIVERSITARE

KREU I
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Qëllimi dhe synimi i Rregullores

1. Rregullorja “Për standardet e ushqimit në mjediset e institucioneve arsimore parauniversitare”, këtu e në vijim, referuar si “Rregullorja”, ka për qëllim të sigurojë standardet më të larta të shëndetit të fëmijës, duke përcaktuar standardet e ushqimit në institucionet arsimore dhe duke siguruar bashkëpunim efektiv të institucioneve të ngarkuara nga legjislacioni në fuqi me detyra e përgjegjësi për zbatimin dhe kontrollin e përmbushjes së këtyre standardeve në mjediset e institucioneve arsimore.

2. Rregullorja synon të garantojë të drejtën e fëmijës për arsimim cilësor dhe kujdes shëndetësor, me anë të sigurimit të produkteve ushqimore të përshtatshme, në çdo rast apo mënyrë të ofrimit të ushqimit në institucionet e arsimit parauniversitar.

3. Kjo Rregullore synon të rregullojë në mënyrë të unifikuar standardet e ofrimit të ushqimit në institucionet arsimore dhe, për këtë arsye, përfshin edhe listën e ushqimeve të lejuara dhe atyre të ndaluara.

Neni 2

Qasja dhe parimet

1. Rregullorja bazohet në qasjen e sistemit të integruar të mbrojtjes së nxënësve të cilët ndjekin arsimin parauniversitar.

2. Në themel të Rregullores qëndrojnë parimet e përgjithshme të sigurimit të të drejtave të fëmijës dhe, në veçanti, parimi i interesit më të lartë të fëmijës dhe e drejta për të pasur zhvillim

të shëndetshëm fizik, mendor, moral e social, parimet e barazisë dhe mosdiskriminimit, si dhe të ndarjes së përgjegjësisë ndërmjet prindit/kujdestarit dhe autoriteteve shtetërore.

Neni 3

Baza ligjore dhe përkufizimet

1. Rregullat e përcaktuara në Rregullore bazohen dhe kanë për qëllim të plotësojnë kuadrin ligjor në fushën e shëndetit publik, të drejtave dhe mbrojtjes së fëmijës, mbrojtjes së shëndetit, të drejtës për arsimim, ushqimit, sigurisë ushqimore, kushteve të përgjithshme e të veçanta të higjienës, si dhe të etikimit e informacionit ushqimor.

2. Termat e përdorur në këtë Rregullore përputhen me përkufizimet dhe përdorimet e tyre në legjislacionin e përmendur në pikën 1 të këtij neni.

3. Termi “ushqim”, kudo ku përdoret në këtë Rregullore, është çdo substancë ose produkt i përpunuar, pjesërisht i përpunuar ose i papërpunuar, i përcaktuar të jetë ose, për ndonjë arsye, është i konsumueshëm për njerëz. Termi “ushqim” përfshin, gjithashtu, pijet, çamçakëzin, aditivët ushqimorë dhe çdo substancë tjetër që, në mënyrë të qëllimshme, bëhet pjesë e ushqimit gjatë përpunimit, përgatitjes ose trajtimit. Termi “ushqim” përfshin edhe ujin:

- a) të përdorur si ujë të pijshëm për furnizimin publik të popullsisë;
- b) të përdorur dhe/ose të bashkuar në ushqim gjatë prodhimit, përgatitjes ose trajtimit të tij;
- c) të paketuar si ujë tryeze, ujë mineral dhe ujë burimi.

Neni 4

Fusha e zbatimit

1. Kjo Rregullore zbatohet në të gjithë territorin dhe është e detyrueshme për të gjitha institucionet arsimore të arsimit parauniversitar.

2. Kërkesat dhe rregullat e Rregullores do të zbatohen në çdo rast të ofrimit të ushqimit në institucionet arsimore, pavarësisht frekuencës e masës së ushqimit të ofruar ose mënyrës së realizimit, nëse përgatitet në mensën e institucionit arsimor parauniversitar.

3. Rregullat që lidhen me përshtatjen e mjediseve shkollore dhe me kushtet e higjienës, zbatohen në çdo rast të konsumimit të ushqimit në shkolla, edhe kur nxënësit e sjellin ushqimin me vete.

KREU II

ASPEKTET USHQIMORE DHE KËRKESAT PËR MJEDISET E PËRCAKTUARA

Neni 5

Kërkesa të përgjithshme

1. Fëmija duhet të ketë në dispozicion ujë të pijshëm përgjatë gjithë kohës së qëndrimit në institucionin arsimor, mundësisht nëpërmjet furnizimit nga rrjeti.

2. Mjediset e përcaktuara për përgatitjen, shërbimin dhe/ose konsumimin e ushqimit në institucionin arsimor duhet të jenë të veçanta, të përshtatura për këtë qëllim e të përmbushin standardet e kërkesat higjieno-sanitare.

3. Pavarësisht formës e mënyrës së ofrimit të ushqimit në institucionin arsimor, produktet e ofruara duhet të përmbushin kërkesat ligjore, në lidhje me karakteristikat teknologjike, përbërësit, afatin e ruajtjes, gjendjen e ruajtjes, zinxhirin e furnizimit, paketimin dhe etiketimin.

4. Forma, mënyra dhe oraret e ofrimit të ushqimit në institucionet arsimore vendosen në bazë institucioni arsimor, në përputhje me kushtet infrastrukture dhe mundësitë që ka secili institucion.

Neni 6

Ushqimet e lejuara dhe ato të ndaluara

1. Lista e ushqimeve të lejuara për t'u furnizuar e shërbyer në mjediset e institucioneve arsimore jepet në shtojcën 1, bashkëlidhur kësaj Rregulloreje.

2. Në zbatim të kësaj Rregulloreje është e ndaluar që në mjediset e shkollave të furnizohen dhe/ose të ofrohen ushqime të cilat përfshihen në shtojcën 2, bashkëlidhur kësaj Rregulloreje.

Neni 7

Dieta

1. Standardet e ushqimit i referohen një diete të ekuilibruar, të shumëllojshme, korrekte, por edhe të këndshme e të pranueshme nga pikëpamja e shijes dhe e pamjes.

2. Dieta ushqimore u referohet sasive të rekomanduara për energji dhe vlera të përzgjedhura ushqyese që kanë nevojë fëmijët sipas grupmoshave, të përcaktuara në shtojcën 3, bashkëlidhur e pjesë e kësaj Rregulloreje.

3. Lidhur me menaxhimin e alergjive ose intolerancave ndaj ushqimit, institucionet arsimore dhe furnizuesit e ushqimit duhet të bashkëpunojnë ngushtësisht me prindërit/kujdestarët për të mbështetur fëmijët/nxënësit me alergji ose intolerancë, të konfirmuar nga mjeku.

Neni 8

Menyja

1. Menyja duhet të përpunohet sipas parimeve të një diete të ekuilibruar nga pikëpamja ushqyese, e cila duhet të përgatitet me ushqime tipike dhe të stinës, me qëllim mbrojtjen e shëndetit dhe traditave të ushqimit.

2. Menyte duhet të jenë të veçanta për periudhat vjeshtë–dimër dhe pranverë–verë, me qëllim që t'u përshtaten ndryshimeve të nevojave fiziologjike sipas stinëve, por dhe për të përfituar nga disponueshmëria e frutave e perimeve të stinës.

3. Vlerësimi i energjisë dhe lëndëve ushqyese të menysë përlllogaritet në bazë të njësisë javë.

4. Menytë duhet të rifreskohen me një frekuencë prej të paktën 2 (dy) javësh, në mënyrë që të përfshijnë larmi recetash dhe të shmangen përsëritjet e shpeshta të tyre.

5. Përgatitja e menysë, informimi paraprak me përmbajtjen e saj dhe përmbushja e saj janë përgjegjësi e stabilimentit ushqimor që është ngarkuar me përgatitjen e ushqimit në varësi të skemës së furnizimit të përzgjedhur për një institucion arsimor të caktuar.

KREU III PËRGJEGJËSITË INSTITUCIONALE

Neni 9

Bashkëpunimi ndërinstitutional

1. Kjo Rregullore realizon bashkëveprimin efektiv ndërinstitutional, për ofrimin me standarde të ushqimit në institucionet arsimore, me qëllim ushqyerjen e shëndetshme të fëmijëve dhe promovimin e zakoneve dhe sjelljeve të shëndetshme të ushqyerjes përgjatë gjithë jetës.

2. Zbatimi i kësaj Rregulloreje ka në qendër fëmijën, bazohet në bashkëpunimin efektiv ndërinstitutional dhe kërkon mbështetjen e bashkëpunimin e aktorëve të tjerë të rëndësishëm, si: prindërit, komuniteti dhe njësitë e vetëqeverisjes vendore.

3. Njësia bazë zbatuese e kësaj Rregulloreje është institucioni arsimor, i cili ka përgjegjësinë kryesore për përmbushjen e standardeve të ushqimit në mjediset e shkollave, ndërsa ndërveprimi i institucioneve të tjera të përfshira mbështet, lehtëson dhe monitoron zbatimin në praktikë të këtyre standardeve.

Neni 10

Përgjegjësitë e ministrisë përgjegjëse për shëndetësinë

Në kuadër të mbrojtjes së shëndetit të fëmijës e të drejtës për të gëzuar standardet më të larta të mundshme për mbrojtjen e tij, si dhe të drejtës për kujdes shëndetësor dhe në zbatim të legjislacionit për të drejtat dhe mbrojtjen e fëmijës dhe legjislacionit për mbrojtjen e shëndetit publik, ministria përgjegjëse për shëndetësinë angazhohet:

a) të bashkërendojë punën me autoritetet shtetërore përgjegjëse për ofrimin me standarde të ushqimit në shkolla, në kuadër të sigurimit të standardeve më të larta të mundshme të shëndetit të fëmijës;

b) të angazhojë institucionin përgjegjës për mbrojtjen e të drejtave dhe mbrojtjes së fëmijës që vetë ose nëpërmjet punonjësve të strukturave për mbrojtjen e fëmijës, të zhvillojë e të zbatojë veprimtari për ndërgjegjësimin e fëmijëve dhe prindërve/kujdestarëve për ushqyerjen e shëndetshme, si dhe veprimtari edukimi e trajnimi për personelin e angazhuar me ofrimin e ushqimit në shkolla, në të gjitha nivelet e arsimit parauniversitar;

c) të miratojë rregullore higjieno-sanitare për mjediset e ofrimit dhe/ose konsumimit të ushqimit në shkolla;

ç) të angazhojë Institutin e Shëndetit Publik dhe strukturat rajonale të shëndetit publik për të ofruar asistencë dhe udhëzime për përgatitjen e menyve në përputhje me kërkesat e kësaj Rregulloreje dhe për të organizuar fushata ndërgjegjësuese për fëmijët e prindërit/kujdestarët;

d) të angazhojë Inspektoratin Shtetëror Shëndetësor për monitorimin e vazhduar të përmbushjes së standardeve të ushqimit në institucionet arsimore.

Neni 11

Përgjegjësitë e ministrisë përgjegjëse për arsimin

Në kuadër të drejtës së fëmijës për arsim cilësor dhe në zbatim të legjislacionit për të drejtat dhe mbrojtjen e fëmijës dhe legjislacionit për sistemin arsimor parauniversitar, ministria përgjegjëse për arsimin angazhohet:

a) të rishikojë standardet e kriteret për infrastrukturën shkollore;

b) të rishikojë rregulloren-tip për institucionet arsimore, në përputhje me kërkesat e rregullimet e kësaj Rregulloreje;

c) të rishikojë kurrikulat, me qëllim zgjerimin e trajtimit të çështjeve që lidhen me ushqyerjen e shëndetshme dhe përfitimet prej saj;

ç) të ngarkojë institucionet e varësisë me njohjen e zbatimin e këtyre standardeve, në rastet e ofrimit në institucionet arsimore të mallrave e shërbimeve që lidhen me ushqimin në mjediset e shkollave;

d) të ngarkojë administratorë të menaxhimit të ofrimit të ushqimit në shkolla nga personeli ekzistues brenda institucioneve arsimore ose të planifikojë e të emërojë personel të dedikuar për këtë qëllim;

dh) të marrë masa për trajnimin e personelit arsimor e mbështetës për njohjen e përmbushjen e këtyre standardeve;

e) të planifikojë dhe të propozojë buxhete të përshtatshme që marrin në konsideratë plotësimin e standardeve të ushqimit në mjediset e institucioneve arsimore.

Neni 12

Përgjegjësitë e ministrisë përgjegjëse për ushqimin

Në zbatim të legjislacionit për ushqimin dhe etiketimin e informacionin ushqimor, ministria përgjegjëse për ushqimin merr përsipër të angazhojë Autoritetin Kombëtar të Ushqimit dhe drejtoritë rajonale për të mbështetur institucionet përgjegjëse për përmbushjen e standardeve të ushqimit në institucionet arsimore dhe për të kryer kontrole zyrtare për verifikimin e përmbushjes së këtyre standardeve.

Shtojca 1

LISTA E USHQIMEVE TË LEJUARA PËR T'U FURNIZUAR E OFRUAR NË MJEDISËT E INSTITUCIONEVE ARSIMORE

A. Ushqimet që mund të ofrohen në institucionet arsimore:

- fruta të freskëta (frut i plotë ose në pjesë);
- fruta të konservuara në lëng natyral;
- perime të papërpunuara.

B. Ushqime që mund të sigurohen vetëm nëse plotësohen kriteret specifike:

- Fruta të thata* (pa sheqer ose kripë të shtuar).

*Megjithëse frutat e thata (pa sheqer/kripë të shtuar) mund të ofrohen jashtë vaktit të drekës në shkollë, preferohet të kufizohet disponueshmëria e tyre në vaktet e ngrënies. Frutat e thata janë një burim i përqendruar i sheqerit. Ekspozimi i shpeshtë i sheqerit dëmton dhëmbët.

- Ushqime të aromatizuara që kanë sasi të reduktuar të disa elementeve ushqimore. Këtu përfshihen, për shembull: patatina e produkte të ngjashme me patatinat, kokoshka të kripura ose të ëmbëlsuara, krakers orizi, ëmbëlsira me tërshërë, grisini me ose pa fara.

Kriteret: Lejohen vetëm *snack*-e të parapaktuara:

- me madhësi paketimi jo më shumë se 25 g;
- jo më shumë se 22 g yndyrë për 100 g;
- jo më shumë se 2 g yndyrë për 100 g;
- jo më shumë se 0.6 g natrium për 100 g;
- jo më shumë se 3 g sheqer në total për 100 g.

C. Pijet që lejohen të ofrohen në institucionet arsimore janë:

1. Uji i pijshëm i rrjetit duhet të jetë i disponueshëm.

- Nxënësit duhet të kenë qasje të lehtë në çdo kohë në ujë të pijshëm falas dhe të freskët.

2. Pije të tjera që lejohen të ofrohen:

- ujë mineral (natyral ose i gazuar);
- qumësht i skremuar, gjysmë i skremuar ose qumësht tjetër me yndyrë të ulët.

Kriteret:

- jo më shumë se 1.8 g yndyrë totale për 100 ml;
- jo më shumë se 5 g sheqerna totale për 100 ml;
- jo më shumë se 10 g sheqerna totale për madhësinë e porcionit.

3. Pije të tjera që lejohen të sigurohen, nëse plotësohen kriteret specifike:

Pije me bazë qumështi dhe kosi të pijshëm, të ftohta ose të ngrohta, si çokollatë ose kakao e nxehtë, *milkshakes* dhe *smoothies* të bëra me kos ose qumësht.

Kriteret:

- jo më shumë se 1.8 g yndyrë totale për 100 ml;
- jo më shumë se 10 g sheqerna totale për 100 ml;
- jo më shumë se 20 g sheqerna totale për racion.

4. Pije të pasuruara me kalcium (p.sh., soje ose tërshëre), një alternativë për fëmijët me alergji nga qumështi i lopës.

Kriteret:

- jo më shumë se 1.8 g yndyrë totale për 100 ml;
- jo më shumë se 5 g sheqerna totale për 100 ml;
- jo më shumë se 10 g sheqerna totale për madhësinë e porcionit.

5. Çaj dhe kafe.

Kriteret:

- Çaji dhe kafja mund të zvogëlojnë sasinë e hekurit që absorbohet nga ushqimi. Prandaj këshillohet që këto pije të mos u shërbehen fëmijëve të vegjël, marrja e hekurit e të cilëve mund të jetë e ulët për shkak të mungesës së oreksit.

6. Lëngje frutash dhe lëngje perimesh, me kusht që madhësia e racionit të mos jetë më shumë se 200 ml.

Kriteret:

- çdo varietet i lëngut të frutave i pa ëmbëltuar;
- çdo varietet i lëngut të perimeve i pakriposur.

7. Një përzierje që përmban cilindo nga përbërësit e mëposhtëm, ose vetëm ose në kombinim, pa sheqer ose kripë të shtuar dhe një madhësi maksimale të racionit prej 200 ml:

- fruta;
- perime;
- lëngje frutash;
- lëngje perimesh.

8. Pije nga kombinimi i ujit me lëngje frutash dhe/ose lëngje perimesh.

Pije të bëra me një kombinim të ujit mineral, të pagazuar ose të gazuar, dhe lëng frutash dhe/ose perimesh.

Kriteret:

- pa sheqer të shtuar;
- jo më shumë se 20 g sheqer për madhësi të racionit;
- 50% ose më shumë lëng frutash ose perimesh;
- jo më shumë se 200 ml porcioni.

Shtojca 2

LISTA E USHQIMEVE TË NDALUARA PËR T'U FURNIZUAR E OFRUAR NË MJEDISËT E INSTITUCIONEVE ARSIMORE

Nuk lejohet të ofrohen ushqimet e mëposhtme:

1. Kripë tryeze dhe përbërës të tjerë:

- kripë shtesë nuk duhet të sigurohet në shkolla;
- nëse ka në dispozicion aromatizues, ato duhet të shpërndahen vetëm në porcione jo më shumë se 10 ml /pjesë (si p.sh.: *ketchup* domatesh, majonezë, mustardë etj.).

2. Ëmbëlsira të paketuara:

- Çokollatë dhe produkte çokollate (çokollatë e thjeshtë ose e bardhë, vezë të mbushura me çokollatë, çokokrem);
- Produkte të veshura me çokollatë (p.sh.: biskota pjesërisht ose plotësisht të veshura, fruta ose arra të veshura me çokollatë, akullore dhe drithëra të veshura me çokollatë);
- Ëmbëlsirë duke përfshirë ëmbëlsirat pa sheqer (p.sh.: çamçakëz, xhelatina, likuircia, karamele të çdo lloji përfshirë menta, lëpirëse sheqeri, ëmbëlsira me sherbet, *marshmalloEs*, dhe ëmbëlsira të tjera);
- Çokollatë, kos ose fruta të thata dhe arra të veshura me sheqer;
- Baret drithërash, ëmbëlsira me fruta të përpunuara.

3. Ushqime të skuqura:

Ushqime të skuqura, përfshirë produktet e skuqura thellë në procesin e prodhimit. Kjo përfshin, për shembull: patatina, salsiçe të skuqura, kofshë pule të skuqura, petulla, etj.

4. Ushqime të aromatizuara (*savoury snacks*):*

Ushqime të aromatizuara me një përmbajtje yndyre, yndyre të ngopur, natriumi dhe sheqeri mbi kriteret e specifikuar në aneksin 1, dhe në një madhësi paketimi më të madhe se 25 g.

*Megjithëse *snacks* mund të përmbushin kriteret specifike të mësipërme, shkollat duhet të marrin në konsideratë të veçantë vendosjen dhe disponueshmërinë e ushqimeve të tilla, p.sh. në makinat e shitjes, pasi këto produkte nuk lejohen të ofrohen gjatë shërbimit të vaktit të drekës në shkollë.

Nuk lejohet të ofrohen pijet e mëposhtme:

- pijet freskuese (me ose pa gaz) duke përfshirë ujëra me aromë (përjashtimi i vetëm janë pijet e kombinuara që plotësojnë kriteret e përcaktuara në pikën C, të shtojcës 1);
- pijet e cilësuara si “pa sheqer” (me ose pa gaz) përfshirë ujërat me aromë;
- pije të gazuara që përmbajnë sheqer të shtuar;
- lëngjet e frutave të ëmbëltuara me sheqer të shtuar;
- lëngjet e perimeve me sheqer ose kripë të shtuar;
- lëngjet e ëmbla të koncentruara, të bëra ose të aromatizuara me lëngje frutash, të cilat hollohen për të bërë një pije;
- qumësht i plotë;
- pijet energjike.

Shtojca 3

**SASI E REKOMANDUARA PËR ENERGINË, LËNDËT USHQYESE DHE FIBRAT PËR
NJË VAKT DREKE SIPAS GRUPMOSHAVE**

Sasia e rekomanduar	Mosha (vjeç)	
	5–10	11–15
Energjia në kcal (35% e energjisë ditore)	520–810	700–830
Proteina (g) 10–15% e energjisë së vaktit	13–30	18–31
Raporti proteinë shtazore kundrejt bimore	0.66	
Yndyrat (g) 30% e energjisë së vaktit	18–27	23–28
Yndyra të ngopura	6–9	8–9
Karbohidratet (g) (55-60% e energjisë së vaktit)	75–120	95–125
Sheqer i thjeshtë	13–30	18-31
Hekur (mg)	6	9
Kalcium (mg)	350	420
Fibra (g)	6	7.5

URDHËR

Nr. 313, datë 10.9.2021

**PËR MBYLLJEN E VEPRIMTARISË SË INSTITUCIONIT ARSIMOR JOPUBLIK TË
NIVELIT TË ARSIMIT TË MESËM TË LARTË, GJIMNAZI “KONICA”, DURRËS**

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, pikave 3 dhe 7, të nenit 42, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, vendimit nr. 505, datë 13.9.2017, të Këshillit të Ministrave, “Për përcaktimin e fushës së përgjegjësisë shtetërore të Ministrisë së Arsimit, Sportit dhe Rinisë”, udhëzimit nr. 15, datë 12.7.2013, “Për procedurat e posaçme për shqyrtimin e kërkesave për licencë të institucioneve arsimore private dhe institucioneve arsimore plotësuese private parauniversitare”, i ndryshuar, si dhe në mbështetje të njoftimit për vetëmbylljen e aktivitetit mësimdhënës të subjektit “Konica”, Durrës, me nr. 401 prot., datë 7.7.2021,

URDHËROJ:

1. Mbylljen e veprimtarisë së institucionit arsimor jopublik të nivelit të arsimit të mesëm të lartë, gjimnazi “Konica”, Durrës, licencuar me urdhrin nr. 246, datë 20.6.2006, të ministrit të Arsimit dhe Shkencës, “Për funksionimin e institucionit arsimor privat parauniversitar: - shkollë e mesme e përgjithshme e profilizuar ‘Konica’”.

2. Shoqëria “Konica” sh.p.k., me administratore znj. Majlinda Voloti, e cila ka administruar institucionin arsimor jopublik “Konica”, Durrës, ka këto detyrime:

a) të vërë në dispozicion të Zyrës Vendore të Arsimit Parauniversitar, Durrës, dokumentacionin lidhur me veprimtarinë e kryer, si dhe çdo informacion të kërkuar;

b) të arkivojë menjëherë, të gjithë dokumentacionin e shkollës, sipas ligjit nr. 9154, datë 6.11.2003, “Për arkivat”.

3. Zyra Vendore e Arsimit Parauniversitar, Durrës, ka për detyrë:

a) të monitorojë procesin e dorëzimit të dokumentacionit nga shoqëria “Konica” sh.p.k. dhe të raportojë në Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë.

4. Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë dhe institucionet e saj të varësisë të njohin dokumentacionin e lëshuar nga institucioni arsimor jopublik “Konica”, deri në përfundim të vitit shkollor 2020–2021.

5. Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar dhe Drejtoria Rajonale e Arsimit Parauniversitar, Durrës, të monitorojnë veprimtarinë e Zyrës Vendore të Arsimit Parauniversitar, Durrës, për zbatimin e detyrave sipas këtij urdhri.

6. Urdhri i ministrit përgjegjës për arsimin nr. 246, datë 20.6.2006, “Për funksionimin e institucionit arsimor privat parauniversitar: - shkollë e mesme e përgjithshme e profilizuar ‘Konica’”, shfuqizohet.

7. Ngarkohen për zbatimin e këtij urdhri, Sekretari i Përgjithshëm në Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Drejtoria e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Drejtoria e Përgjithshme Rregullatore dhe Përputhshmërisë për Arsimin, Sportin dhe Rininë në MASR, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, Drejtoria Rajonale e Arsimit Parauniversitar, Durrës, Zyra Vendore e Arsimit Parauniversitar, Durrës, institucioni arsimor parauniversitar jopublik “Konica”, Durrës dhe shoqëria “Konica” sh.p.k., me administratore znj. Majlinda Voloti.

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

MINISTËR I ARSIMIT, SPORTIT

Evis Kushi

URDHËR

Nr. 45, datë 3.2.2022

PËR MBYLLJEN E VEPRIMTARISË SË INSTITUCIONIT ARSIMOR PARAUNIVERSITAR PRIVAT, KOPSHTI “FLATRAT E DIJES”, FIER

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe të pikës 3, të nenit 70, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar,

KONSTATOJ:

Me urdhrin nr. 4, datë 10.1.2022, të Drejtorisë së Përgjithshme të Arsimit Parauniversitar, është ngritur grupi i punës, i cili ka kryer verifikimet e nevojshme pranë institucionit arsimor parauniversitar privat, kopshti “Flatrat e Dijes”, Fier dhe në bazë të pikës 3, të nenit 70, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar ka propozuar “Heqjen e licencës për ushtrimin e veprimtarisë së institucionit arsimor parauniversitar privat, kopshti ‘Flatrat e Dijes’, Fier”, licencuar me licencë të QKL-së nr. DN-8801-04-2013-01, me NIPT: K233174020.

Heqja e licencës për ushtrimin e veprimtarisë së këtij kopshti bëhet për shkak të konstatimit të shkeljeve të rënda të legjislacionit në fuqi, që përbëjnë mosplotësim të kushteve të licencimit, për institucionin arsimor parauniversitar privat, kopshti “Flatrat e Dijes”, Fier, të evidentuar në raportin e vlerësimit nr. 15/8/1 prot., datë 31.1.2022, të Drejtorisë së Përgjithshme të Arsimit Parauniversitar, protokolluar në MAS me nr. 83/3 prot., datë 31.1.2022, si më poshtë:

- Institucioni arsimor parauniversitar privat, kopshti “Flatrat e Dijes”, Fier, nuk ka drejtues didaktik, gjë që bie në kundërshtim me nenin 55/1, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar;

- Institucioni arsimor parauniversitar privat, kopshti “Flatrat e Dijes”, Fier, në kundërshtim me përcaktimet e nenit 21, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, dhe të kushteve të licencës së dhënë, ka regjistruar fëmijë të moshës nën 3 vjeç, kur mosha e detyrueshme për regjistrimin e fëmijëve në grupin e 1-rë të arsimit parashkollor (kopsht) është mosha 3–4 vjeç;

- Personeli mësimdhënës në institucionin arsimor parauniversitar privat, kopshti “Flatrat e Dijes”, Fier, nuk plotëson kriteret e parashikuara në nenin 57, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, ku përcaktohet: “Mësuesi për arsimin parashkollor duhet të ketë fituar diplomën e ciklit të parë ‘Bachelor’, që formon mësues të arsimit parashkollor”;

- Institucioni arsimor parauniversitar privat, kopshti “Flatrat e Dijes”, Fier, nuk plotëson standarde të normativave infrastrukturore të përcaktuara, në kundërshtim me përcaktimet e udhëzimit nr. 15, datë 12.7.2013, “Për procedurat e posaçme për shqyrtimin e kërkesave për licencë të institucioneve arsimore private dhe institucioneve arsimore plotësuese private parauniversitare”, të ndryshuar, kreu I, pika 5/c;

- Institucioni arsimor parauniversitar privat, kopshti “Flatrat e Dijes”, Fier, ka regjistruar dhe pranuar fëmijë në kopsht mbi numrin e lejuar të fëmijëve për grup, duke sjellë si pasojë mungesën e përkujdesjes së nevojshme për këta fëmijë, në kundërshtim me udhëzimin nr. 30, datë 12.9.2018, “Për numrin e nxënësve për klasë dhe normat e punës mësimore në institucionet e arsimit parauniversitar”, të ndryshuar;

- Institucioni arsimor parauniversitar privat, kopshti “Flatrat e Dijes”, Fier, nuk ka përmbushur detyrimet në lidhje me dokumentacionin ligjor dhe teknik të nevojshëm, duke përfshirë kontratat e shërbimit me prindërit.

PËR KËTO ARSYE,

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe të pikës 3, të nenit 70, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, bazuar në raportin e vlerësimit nr. 15/8/1 prot., datë 31.1.2022, të Drejtorisë së Përgjithshme të Arsimit Parauniversitar,

URDHËROJ:

1. Mbylljen e veprimtarisë së institucionit arsimor parauniversitar privat, kopshti “Flatrat e Dijes”, Fier, në emër të personit juridik “Erma” sh.p.k. dhe licencuar me licencë të QKL-së nr. DN-8801-04-2013-01, me NIPT: K23317402O.

2. Institucioni arsimor parauniversitar privat, kopshti “Flatrat e Dijes”, Fier, ka këto detyrime:

a) të kthejë pagesat e kryera nga prindi/përfaqësuesi ligjor i fëmijës për pjesën e papërfunduar të frekuentimit të kopshtit, për vitin shkollor 2021–2022, si dhe çdo detyrim tjetër të papërmbyshur, nëse ka;

b) të pajisë çdo fëmijë me dokumentacionin e nevojshëm shkollor që do të shërbejë për transferimin e tij në një institucion tjetër të arsimit parauniversitar;

c) të vendosë në dispozicion të institucionit arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, çdo informacion të kërkuar deri në plotësimin dhe mbylljen e të gjitha kërkesave të parashikuara në këtë urdhër;

d) të mbulojë të gjitha shpenzimet për kryerjen e procedurave për transferimin e fëmijëve, në zbatim të këtij urdhri;

e) të dorëzojë në institucionin arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, të gjithë dokumentacionin lidhur me veprimtarinë e kryer.

3. Institucioni arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, nën juridiksionin e të cilit ndodhet institucioni arsimor parauniversitar privat, kopshti “Flatrat e Dijes”, Fier, ka për detyrë:

a) të ngrejë grup pune brenda 3 (tri) ditëve nga hyrja në fuqi e këtij urdhri dhe të marrë masat për mbylljen e veprimtarisë së institucionit arsimor parauniversitar privat, kopshti “Flatrat e Dijes”, Fier;

b) të marrë masat për transferimin e fëmijëve në institucione të tjera të arsimit parauniversitar, për të gjithë fëmijët e regjistruar në këtë institucion arsimor parauniversitar privat;

c) të administrojë të gjithë dokumentacionin lidhur me veprimtarinë mësimore të kryer nga ky institucion arsimor parauniversitar privat;

d) të ruajë në arkivin e institucionit dhe më tej të arkivojë, sipas legjislacionin në fuqi për arkivat, dokumentacionin e dorëzuar nga institucioni arsimor parauniversitar privat, kopshti “Flatrat e Dijes”, Fier.

4. Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar dhe Drejtoria Rajonale Arsimore Parauniversitare Fier të monitorojnë veprimtarinë e Zyrës Vendore të Arsimit Parauniversitar Fier për zbatimin e detyrave, sipas këtij urdhri.

5. Në rast moszbatimi të detyrimeve nga institucioni arsimor parauniversitar privat, kopshti “Flatrat e Dijes”, Fier, të përcaktuar në pikën 2, të këtij urdhri, institucioni arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, të marrë të gjitha masat, sipas legjislacionit në fuqi.

6. Licenca e QKL-së nr. DN-8801-04-2013-01, me NIPT: K23317402O, të revokohet nga Qendra Kombëtare e Biznesit, në bazë të pikës 2, të nenit 42, të ligjit nr. 69/2012, të ndryshuar.

7. Ngarkohen për zbatimin e këtij urdhri Sekretari i Përgjithshëm në Ministrinë e Arsimit dhe Sportit, Drejtoria e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Drejtoria e Përgjithshme Rregullatore dhe Përputhshmërisë për Arsimin, Sportin dhe Rininë në MAS, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, Drejtoria Rajonale Arsimore Parauniversitare Fier, Zyra Vendore e Arsimit Parauniversitar Fier, institucioni arsimor parauniversitar privat, kopshti “Flatrat e Dijes”, Fier, dhe personi juridik “Erma” sh.p.k.

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

MINISTËR I ARSIMIT DHE SPORTIT

Evis Kushi

URDHËR

Nr. 54, datë 9.2.2022

PËR PEZULLIMIN E LICENCËS PËR USHTRIMIN E VEPRIMTARISË SË INSTITUCIONIT ARSIMOR PARAUNIVERSITAR PRIVAT, KOPSHTI “ANXHES”, ROSKOVEC

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë; pikave 3 dhe 7, të nenit 42 dhe 70, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar; nenit 12, të ligjit nr. 10081, datë 23.2.2009, “Për licencat, autorizimet dhe lejet në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar; vendimit nr. 523, datë 22.9.2021, të Këshillit të Ministrave, “Për përcaktimin e fushës së përgjegjësisë shtetërore të Ministrisë së Arsimit dhe Sportit”; dhe të udhëzimit nr. 15, datë 12.7.2013, “Për procedurat e posaçme për shqyrtimin e

kërkesave për licencë të institucioneve arsimore private dhe institucioneve arsimore plotësuese private parauniversitare”, të ndryshuar,

URDHËROJ:

1. Pezullimin e licencës për ushtrimin e veprimtarisë së institucionit arsimor parauniversitar privat, kopshti “Anxhes”, Roskovec, licencuar nga institucioni përgjegjës i licencimit nr. LN-0690-12-2015, në emër të subjektit “Florentina Begaj” PF, me NIPT K32928407L, bazuar në propozimin e Drejtorisë së Përgjithshme të Arsimit Parauniversitar për “Pezullimin e licencës për ushtrimin e veprimtarisë së institucionit arsimor parauniversitar privat, kopshti ‘Anxhes’, Roskovec”, me nr. 598/5/1 prot., datë 14.9.2021.

2. Pezullimi i licencës për ushtrimin e veprimtarisë së institucionit arsimor parauniversitar privat, kopshti “Anxhes”, Roskovec është i vlefshëm për një afat 1-vjeçar, duke filluar nga data e hyrjes në fuqi të këtij urdhri, deri në zbatimin e rekomandimeve të Drejtorisë së Përgjithshme të Arsimit Parauniversitar dhe të konstatimeve në raportin e rivlerësimit nr. 357/10 prot., datë 28.7.2021, të Zyrës Vendore të Arsimit Parauniversitar, Roskovec, për përmbushjen e kriterëve të përcaktuara në legjislacionin në fuqi.

3. Në rast të mospërmbushjes së kriterëve të licencimit, brenda afatit të pezullimit, ministri përgjegjës për arsimin revokon licencën e institucionit arsimor parauniversitar privat dhe publikon vendimin për revokimin e licencës në Regjistrin Kombëtar të Licencave, Autorizimeve dhe Lejeve.

4. Subjekti “Florentina Begaj” PF, me NIPT K32928407L, e cila ka administruar kopshtin privat “Anxhes”, ka këto detyrime:

a) të pezullojë veprimtarinë mësimore të institucionit arsimor parauniversitar privat, kopshtit “Anxhes”, për një afat 1-vjeçar, duke filluar nga data e hyrjes në fuqi të këtij urdhri;

b) të mos regjistrojë më fëmijë pas hyrjes në fuqi të këtij urdhri;

c) të vërë në dispozicion të Zyrës Vendore të Arsimit Parauniversitar, Roskovec, dokumentacionin lidhur me veprimtarinë e kryer, si dhe çdo informacion të kërkuar;

d) të marrë masat për çregjistrimin e fëmijëve të regjistruar në këtë institucion arsimor dhe pajisjen me dokumentacionin e nevojshëm për transferimin e tyre në institucione të tjera arsimore publike apo private.

5. Zyra Vendore e Arsimit Parauniversitar, Roskovec, ka për detyrë:

a) të monitorojë procesin e pezullimit të veprimtarisë së subjektit “Florentina Begaj” PF, me NIPT K32928407L;

b) të marrë masat për transferimin e fëmijëve në institucione të tjera arsimore publike apo private, si dhe çdo detyrim tjetër të parashikuar në urdhër e në legjislacion për subjektin e pezulluar;

c) të raportojë për zbatimin e detyrave në Drejtorinë Rajonale të Arsimit Parauniversitar, Fier dhe në Drejtorinë e Përgjithshme të Arsimit Parauniversitar.

6. Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar dhe Drejtoria Rajonale e Arsimit Parauniversitar, Fier të monitorojnë veprimtarinë e Zyrës Vendore të Arsimit Parauniversitar, Roskovec, për zbatimin e detyrave, sipas këtij urdhri.

7. Pezullimi i licencës për ushtrimin e veprimtarisë së institucionit arsimor parauniversitar privat, kopshti “Anxhes”, Roskovec, licencuar nga institucioni përgjegjës i licencimit me nr. LN-0690-12-2015 të publikohet në Regjistrin Kombëtar të Licencave, Autorizimeve dhe Lejeve.

8. Ngarkohen për zbatimin e këtij urdhri Sekretari i Përgjithshëm në Ministrinë e Arsimit dhe Sportit, Drejtoria e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Drejtoria e Përgjithshme Rregullatore dhe e Përputhshmërisë për Arsimin, Sportin dhe Rininë në MAS, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, Drejtoria Rajonale e Arsimit Parauniversitar, Fier, Zyra Vendore e Arsimit Parauniversitar, Roskovec, institucioni arsimor parauniversitar privat, kopshti “Anxhes”, Roskovec dhe subjekti “Florentina Begaj” PF, me NIPT K32928407L.

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

MINISTËR I ARSIMIT DHE SPORTIT

Evis Kushi

URDHËR

Nr. 100, datë 25.2.2022

PËR MIRATIMIN E RREGULLORES PËR ORGANIZIMIN DHE ZHVILLIMIN E PRAKTIKAVE PROFESIONALE PËR PROFESIONIN E RREGULLUAR TË MËSUESIT

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe të neneve 26 dhe 57 të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar,

URDHËROJ:

1. Miratimin e rregullores për organizimin dhe zhvillimin e praktikave profesionale për profesionin e rregulluar të mësuesit”, sipas tekstit bashkëlidhur këtij urdhri.
2. Urdhri nr. 336, datë 14.7.2011, “Për miratimin e rregullores për organizimin dhe zhvillimin e praktikave profesionale për profesionin e rregulluara të mësuesit”, shfuqizohet
3. Për zbatimin e këtij urdhri ngarkohen Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë së Arsimit dhe Sportit; Drejtoria e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë; Drejtoria e Përgjithshme Ekonomike dhe e Shërbimeve Mbështetëse, Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar; 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 DHE SPORTIT

RREGULLORE
PËR ORGANIZIMIN DHE ZHVILLIMIN E PRAKTIKAVE PROFESIONALE
PËR PROFESIONIN E RREGULLUAR TË MËSUESIT

KREU I
TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Objekti i Rregullores

Kjo Rregullore përcakton procedurat për organizimin dhe zhvillimin e praktikave profesionale për profesionin e rregulluar të mësuesit.

Neni 2

Përkufizime

1. “Praktikë profesionale për profesionin e rregulluar të mësuesit” është ushtrimi i profesionit të mësuesit nga praktikanti, nën drejtimin dhe përgjegjësinë e mentorit dhe realizohet për të fituar të drejtën e hyrjes në Provimin e Shtetit.

2. “Praktikant” është personi që ka fituar diploma të ciklit të parë dhe të dytë në fushën e mësuesisë ose diplomë të njëvlershme me to, sipas përcaktimeve në ligjin nr. 80/2015, “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”, dhe në ligjin nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, dhe që kandidon për të fituar të drejtën e ushtrimit të profesionit të mësuesit.

3. “Dokument zyrtar i formimit profesional në fushën e mësuesisë” është diploma e lëshuar nga institucionet e arsimit të lartë (IAL), që dëshmon përfundimin me sukses të një programi studimi të ciklit të parë ose të dytë në fushën e mësuesisë dhe që i mundëson zotëruesit të saj ushtrimin e profesionit të mësuesit, kur plotësohen kriteret e përcaktuara në ligjin 69/2012, “Për arsimin parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar.

4. “Mentor” është mësuesi i institucionit arsimor ku kryhet praktika profesionale, i cili drejton praktikën profesionale të praktikantit.

5. “Institucioni arsimor ku kryhet praktika profesionale” (IAPP) është institucioni arsimor që ofron kryerjen e praktikës profesionale.

Neni 3

Synimi i praktikës profesionale

Praktika profesionale synon:

- a) sigurimin e cilësisë së mësimdhënies nga mësuesit e rinj dhe performancë të lartë të profesionit të mësuesit;
- b) përvetësimin e mëtejshëm të njohurive teoriko-profesionale, të aftësive e shprehive praktike dhe të normave të etikës e të sjelljes së mësuesit;
- c) zhvillimin e kapaciteteve të mësuesit të ardhshëm për një përshtatje më të mirë ndaj ndryshimeve të kurrikulës, mësimdhënies, si dhe komunikimit me nxënësit.

Neni 4

Kryerja e praktikës profesionale

1. Ka të drejtë për të zhvilluar praktikën profesionale kandidati, që përmbush kriteret, si vijon:

a) ka fituar diplomë të ciklit të parë dhe të ciklit të dytë në fushën e mësuesisë ose diplomë të njëvlershme me to, sipas përcaktimeve në ligjin nr. 80/2015, “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”, dhe në ligjin nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, pas hyrjes në fuqi të ligjit nr. 10171, datë 22.10.2009, “Për profesionet e rregulluara në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar;

b) ka fituar diplomë të ciklit të parë dhe të ciklit të dytë në fushën e mësuesisë ose diplomë të njëvlershme me to, sipas përcaktimeve në ligjin nr. 80/2015, “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”, dhe në ligjin nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, para hyrjes në fuqi të ligjit nr. 10171, datë 22.10.2009, “Për profesionet e rregulluara në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, dhe nuk ka ushtruar profesionin e mësuesit, sipas përcaktimeve të kuadrit ligjor të kohës;

c) profili ku kandidati do të regjistrohet për të zhvilluar praktikën profesionale në profesionin e rregulluar të mësuesit, duhet të lidhet me programin e studimit të ciklit të parë dhe/ose ciklit të dytë që ka përfunduar kandidati.

2. Subjekti i përjashtuar nga detyrimi për kryerjen e praktikës profesionale është:

a) personi, i cili, para hyrjes në fuqi të ligjit nr. 10171, datë 22.10.2009, “Për profesionet e rregulluara në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, ka fituar diplomën e IAL-së në fushën e edukimit ose diplomë të njëvlershme me të, si dhe e ka ushtruar profesionin e mësuesit, sipas përcaktimeve të kuadrit ligjor të kohës;

b) personi që e ka kryer praktikën profesionale dhe ka fituar të drejtën e ushtrimit të profesionit të rregulluar të mësuesit jashtë Republikës së Shqipërisë, në përputhje me aktet ligjore e nënligjore në fuqi;

c) personi që ka kryer të paktën një vit mësimor punë si mësues në një institucion arsimor dhe ka fituar diplomën, sipas pikës 1 të këtij neni.

KREU II

ROLI I INSTITUCIONEVE TË PËRFSHIRA NË PROCES

Neni 5

Autoriteti kompetent

Praktika profesionale organizohet nga ministria përgjegjëse për arsimin, përmes Drejtorisë së Përgjithshme të Arsimit Parauniversitar (DPAP). Shpërndarja e numrit të praktikantëve për kryerjen e praktikës profesionale, me kontratë të përkohshme, për të gjitha institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, për secilin vit shkollor, bëhet me urdhër të ministrit përgjegjës për arsimin, bazuar në kërkesat e zyrave vendore të arsimit parauniversitar (ZVAP).

Neni 6

Përgjegjësitë e Drejtorisë së Përgjithshme të Arsimit Parauniversitar

Për organizimin dhe zhvillimin e praktikës profesionale, DPAP-ja ka këto detyra:

- a) siguron kryerjen e praktikës profesionale nga praktikantët, sipas akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi;
- b) publikon në faqen e saj të internetit listën e IAPP-ve, publike dhe/ose private, që ofrojnë mundësi për zhvillimin e praktikës profesionale, sipas shtojcës nr. 1 “Lista e IAPP-ve”, që i bashkëlidhet kësaj Rregulloreje dhe është pjesë përbërëse e saj, në të dyja fazat e aplikimit;
- c) përcjell në Qendrën e Shërbimeve Arsimore (QSHA) listën përfundimtare të praktikantëve të cilët kanë kryer me sukses praktikën profesionale, kanë fituar certifikatën përkatëse dhe kanë të drejtë të japin Provimin e Shtetit;
- ç) monitoron, nëpërmjet drejtorive rajonale të arsimit parauniversitar (DRAP) dhe ZVAP-ve, procesin e organizimit dhe të zhvillimit të praktikës profesionale.

Neni 7

Përgjegjësitë e ZVAP-ve/DRAP-ve

1. Për organizimin dhe zhvillimin e praktikës profesionale, ZVAP-ja ka këto detyra:

- a) harton listën e IAPP-ve, publike dhe/ose private, në juridiksion, në të cilat do të zhvillohet praktika profesionale dhe e dërgon në DRAP, sipas modelit të shtojcës 1, “Lista e IAPP-ve”;
- b) harton listën e praktikantëve, sipas profileve përkatëse, për çdo IAPP dhe e dërgon në DRAP;
- c) miraton listën e mentorëve, mbas vlerësimit të jetëshkrimit dhe të portofolave të tyre;
- ç) organizon rrjetin profesional të mentorëve për të shkëmbyer përvoja mes tyre;
- d) ndërpret punën e një mentori, kur ai nuk e kryen detyrën e tij sipas kësaj Rregulloreje, e zëvendëson me një mentor tjetër dhe njofton DRAP-në;
- dh) ndërpret praktikën e një praktikanti, në raste të shkeljeve, në bazë të legjislacionit në fuqi, dhe njofton DRAP-në;
- e) monitoron organizimin dhe zhvillimin e praktikave profesionale në IAPP;
- ë) pajis praktikantët me certifikatën përkatëse për kryerjen me sukses të praktikës profesionale;
- f) përgatit listën e praktikantëve që kanë fituar certifikatën, sipas IAPP-ve, dhe e dërgon në DRAP.

2. Për organizimin dhe zhvillimin e praktikës profesionale, DRAP-ja ka këto detyra:

- a) harton listën e IAPP-ve që ka në juridiksion, publike dhe/ose private, në të cilat do të zhvillohet praktika profesionale, dhe e dërgon në DPAP, ndarë sipas ZVAP-ve në juridiksion, sipas shtojcës 1, “Lista e IAPP-ve”.
- b) harton listën e praktikantëve sipas profileve përkatëse, për çdo IAPP dhe ZVAP, që ka në juridiksion, dhe e dërgon në DPAP;
- c) përgatit listën e praktikantëve që kanë fituar certifikatën, sipas IAPP-ve dhe ZVAP-ve, që ka në juridiksion, dhe e dërgon në DPAP.

Neni 8

Përgjegjësitë e IAPP-së

Për organizimin dhe zhvillimin e praktikës profesionale, IAPP-ja ka këto detyra:

- a) përgatit listën e mentorëve dhe e dorëzon në ZVAP, së bashku me jetëshkrimin dhe portofolat e tyre;
- b) vlerëson praktikantët dhe i pajis ata me raportin e vlerësimit për kryerjen e praktikës profesionale, i cili nënshkruhet nga mentori dhe drejtori i IAPP-së;
- c) krijon mundësi që praktikanti dhe mentori të kryejnë vizita sistematike të ndërsjella në orët mësimore të njëri-tjetrit, brenda normave të përcaktuara.

KREU III

MENTORI

Neni 9

Kriteret për mentor

1. Mentori duhet të plotësojë kriteret si vijon:

a) të ketë kategorinë më të lartë të kualifikimit në lëndën përkatëse në atë IAPP dhe të jetë vlerësuar me të paktën “C” (mirë);

b) të ketë rezultate të larta e të qëndrueshme të nxënësve të tij, në provimet e Maturës Shtetërore ose provimet kombëtare të arsimit bazë, nëse lënda përfshihet në provim;

c) të jetë pjesëmarrës i rregullt në programe dhe module të zhvillimit profesional.

2. Mentori duhet të njohë legjislacionin që ka të bëjë drejtpërdrejt me veprimtarinë e mësuesit.

Neni 10

Roli i mentorit

1. Mentori ndihmon praktikantin të kryejë me sukses praktikën profesionale nëpërmjet:

a) zhvillimit të aftësive dhe të shprehive të praktikantit përmes vëzhgimeve, këshillimeve, rekomandimeve, komenteve dhe veprimtarive të ndryshme;

b) krijimit të mundësive për praktikantin, në zbatimin e metodave bashkëkohore dhe interaktive në mësimdhënie;

c) përdorimit të mjeteve të ndryshme zhvillimore për praktikantin, si: detyra, pjesëmarrje në grupe pune, trajnime afatshkurtra, këshillime karriere personale etj.;

ç) mbikëqyrjes së vazhdueshme të performancës së praktikantit, sipas instrumenteve të përcaktuara në këtë Rregullore;

d) sigurimit për praktikantin të informacionit të nevojshëm për sistemin arsimor shqiptar, duke i rekomanduar atij literaturë bashkëkohore;

dh) motivimit të praktikantit për të synuar nivele të larta të performancës.

2. Mentori për klasat 1–5 është mësuesi i klasës. Mentori i klasave 6–13 vëzhgon praktikantin gjatë procesit të mësimdhënies, i cili planifikohet në klasa të ndryshme.

Neni 11

Përgjegjësitë e mentorit

Mentori ka përgjegjësi:

- a) për ecurinë e praktikës profesionale të praktikantit dhe për vlerësimin e tij në përfundim të saj;
- b) të njohë praktikantin me këtë Rregullore dhe me formatin e vlerësimit të praktikantit nga mentori;
- c) të hartojë, në bashkëpunim me praktikantin, planin mujor të orëve të vëzhgimit nga praktikanti dhe orët e planifikuara si mësues ndihmës (klasat dhe datat);
- ç) të zhvillojë seanca bashkëbisedimi dhe këshillimi me praktikantin;
- d) të hartojë planin ditor të mentorit ku përshkruan veprimtarinë e tij si mentor në orët e vëzhgimit dhe të shënojë konstatimet dhe këshillat kryesore për seancat këshilluese me praktikantin;
- e) të plotësojë vlerësimin e praktikantit për çdo orë vëzhgimi të planifikuar (sipas shtojcës nr. 2, “Formati i vëzhgimit”, bashkëlidhur kësaj Rregulloreje);
- f) të ndihmojë praktikantin për përgatitjen e portofolit që duhet të dorëzojë në përfundim të praktikës;
- g) të përgatisë raportin e vlerësimit, në përfundim të veprimtarisë së praktikantit (sipas shtojcës nr. 3, “Vlerësimi i praktikantit”, bashkëlidhur kësaj Rregulloreje).

Neni 12

Norma e mentorit

1. Norma javore e mentorit për një praktikant ulet me 2 orë mësimi. Norma për mentorimin është sa 1/4 e normës javore të mentorit dhe ndahet në 2/3 për orët e vëzhgimit dhe 1/3 për orët këshilluese.
2. Një mentor mund të mentorojë 1 ose 2 praktikantë.

Neni 13

Përzgjedhja e mentorëve

1. Mentori i përket një IAPP-je publike ose private dhe zgjidhet nga një komision i ngritur në IAPP.
2. Ky komisioni kryesohet nga drejtori i institucionit arsimor dhe i është i përbërë nga nëndrejtorët ose kryetarët e ekipeve lëndore.
3. Komisioni harton listën e kandidatëve për mentorë, pasi merr mendimin e mësuesve të përzgjedhur për mentorë.
4. Drejtori i IAPP-së i dërgon ZVAP-së përkatëse listën e kandidatëve për mentorë, të shoqëruar me jetëshkrimin dhe portofolat e tyre. Lista shoqërohet me numrin e praktikantëve për secilin kandidat për mentor, sipas shtojcës nr. 4, “Lista e mentorëve”.
5. ZVAP-ja përzgjedh mësuesit të cilët do të kryejnë detyrën e mentorit.

KREU IV
ORGANIZIMI I PRAKTIKËS PROFESIONALE

Neni 14

Aplikimi për zhvillimin e praktikës profesionale

1. Aplikimi për zhvillimin e praktikës profesionale për ushtrimin e profesionit të rregulluar të mësuesisë bëhet nëpërmjet platformës së aplikimit *online*.

2. Kandidati i interesuar për të zhvilluar praktikën profesionale përzgjedh IAPP-në nga lista e publikuar në faqen e DPAP-së.

3. Kandidati i interesuar për të zhvilluar praktikën profesionale ngarkon në platformën e aplikimit *online* dokumentet, si më poshtë:

a) shtojca nr. 5, “Formulari i aplikimit”, bashkëlidhur kësaj Rregulloreje dhe pjesë përbërëse e saj;

b) jetëshkrimi i praktikantit;

c) dokumenti i identitetit (ID);

ç) diplomat në fushën e mësuesisë ose diploma të njëvlershme me to, sipas përcaktimeve në ligjin nr. 80/2015, “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”, dhe listën e notave për secilën diplomë;

d) raportin mjekoligjor;

dh) vetëdeklarimin e gjendjes gjyqësore,

e) vërtetim nga prokuroria dhe gjykata se nuk është në procedim penal.

4. Dokumentet e përcaktuara në pikën 3 të këtij neni janë të detyrueshme dhe duhet jenë të skanuara nga origjinali.

5. Kandidati i interesuar për të zhvilluar praktikën profesionale, dosja e të cilit nuk përmban dokumentet e detyrueshme për t’u ngarkuar në platformën *online*, sipas shtojcës nr. 5, përjashtohet nga pjesëmarrja për zhvillimin e praktikës profesionale.

6. Nëse kandidati i interesuar për të zhvilluar praktikën profesionale ngarkon në platformën e aplikimit *online* dokumente që dyshohet se janë të falsifikuara, përjashtohet nga pjesëmarrja për zhvillimin e praktikës profesionale. Rasti referohet në organet kompetente.

Neni 15

Pranimi i praktikantëve

1. ZVAP-të pranojnë aplikimet për kryerjen e praktikës profesionale dhe realizojnë procedurat për shpërndarjen e tyre në institucionet arsimore.

2. Aplikuesit përzgjidhen sipas këtyre përparësive:

a) aplikuesi, për të cilin në vitin paraardhës shkollor nuk ka qenë i disponueshëm ndonjë institucion arsimor parauniversitar publik ose privat;

b) aplikuesi që banon në qytetin/fshatin ku gjendet IAPP-ja, për të cilin ka aplikuar.

3. ZVAP-ja njofton aplikuesit që do të zhvillojnë praktikën profesionale për IAPP-në përkatëse.

4. Nëse në ZVAP, për të cilën është aplikuar, nuk disponohet ndonjë IAPP në sistemin arsimor publik ose privat për zhvillimin e praktikës profesionale, DRAP-ja i ofron aplikuesit për praktikant IAPP në ZVAP të tjera, në juridiksion të saj.

Neni 16

Norma e praktikantit

1. Praktikanti kryen praktikën profesionale për një vit të plotë shkollor.

2. Praktikanti e ka normën e praktikës profesionale sa norma e mësuesit të profilit përkatës.

3. Praktikanti jep mësim 1/4 e normës javore të mësuesit përkatës. Pjesa tjetër e normës ndahet: 1/2 e orëve si mësues ndihmës dhe 1/2 e orëve për vëzhgime të procesit mësimdhënës.

4. Praktikanti ka detyrime profesionale të njëjta me ato të mësuesve të institucionit arsimor, përfshirë pjesëmarrjen në mbledhjet e ekipit lëndor e të këshillit të mësuesve, si dhe detyrën e mësuesit kujdestar.

KREU V

ZHVILLIMI I PRAKTIKËS PROFESIONALE

Neni 17

Programet e praktikës profesionale

1. Praktika profesionale zhvillohet sipas një programi që hartohet nga ASCAP-i, në bashkëpunim me institucionet përkatëse të arsimit të lartë.

2. ASCAP-i, në bashkëpunim me DPAP-në, organizon seanca informuese me DRAP/ZVAP-të dhe me rrjetin e mentorëve për zbatimin e kësaj Rregulloreje dhe të programeve të praktikës profesionale.

3. Programi i praktikës profesionale përmban kompetenca që duhet të jetë në gjendje të zotërojë praktikanti në përfundim të praktikës profesionale, sipas shtojcës 3, “Vlerësimi i praktikantit”.

4. Një program i praktikës profesionale përmban rezultatet e të nxënët që duhet të përmbushë praktikanti, për:

- a) legjislacionin që ka të bëjë drejtpërdrejt me veprimtarinë e mësuesit;
- b) dokumentacionin kurrikular për profilin përkatës të mësuesit;
- c) praktikat bashkëkohore të suksesshme të mësimdhënies, të nxënët dhe të vlerësimit të nxënësve;
- ç) plotësimin e dokumentacionit të mësuesit (planifikimi lëndor, regjistri, plani ditor, dëftesat etj.);
- d) zhvillimin moshor dhe marrëdhëniet me nxënësit;

dh) kompetencat kyç të të nxënët gjatë gjithë jetës, si: komunikimin me kolegët, prindërit, nxënësit dhe bashkëpunimin në grup; përdorimin e TIK-ut në procesin e mësimdhënies-nxënies; përdorimin e gjuhës standarde; gjithëpërfshirjen e nxënësve, përfshirë nxënësit me aftësi të kufizuara; përdorimin e aftësive të mendimit kritik dhe të sipërmarrjes.

5. Programet shpallen në faqen e internetit të ASCAP-it, jo më vonë se 2 muaj përpara fillimit të praktikës profesionale.

Neni 18

Portofoli i praktikantit

Gjatë zhvillimit të praktikës profesionale, praktikanti plotëson portofolin e tij me përvojat më të mira. Portofoli përmban:

- a) planin lëndor vjetor;
- b) planin e periudhave për lëndën përkatëse;
- c) plane ditore të orëve mësimore (2–3 modele);
- ç) teste të kapitujve ose të periudhave (2–3 modele);
- d) detyrat e portofolit të nxënësit për një periudhë, përfshirë projektin kurrikular (1–2 modele);
- dh) 2–3 shembuj të përdorimit nga praktikanti të burimeve të mësimdhënies, përveç tekstit të nxënësit, veçanërisht të përdorimit të TIK-ut në procesin e mësimdhënies dhe të nxënët;
- e) 3–4 shembuj të metodave që ka përdorur praktikanti, për të formuar te nxënësit aftësitë e:
 - i. komunikimit me gojë dhe me shkrim;
 - ii. të menduarit kritik;
 - iii. të menduarit krijues;
 - iv. të punuarit në grup;
 - v. të gjithëpërfshirjes;

vi. të menaxhimit nga nxënësit të informacionit mësimor nga burime të ndryshme;

vii. të përdorimit të TIK-ut në mësimdhënie;

viii. të punës me nxënësit me vështirësi në të nxënë;

ix. të punës me nxënësit me prirje të veçanta;

ë) raportin e praktikantit me reflektime mbi përvojat e tij gjatë praktikës profesionale, me sukseset më të spikatura dhe vështirësitë kryesore, sipas shtojcës nr. 6, “Raporti i praktikantit”.

KREU VI

VLERËSIMI I PRAKTIKANTIT

Neni 19

Vlerësimi i praktikantit nga mentori

1. Praktikanti që ka munguar me shumë se 30% të orëve mësimore vjetore, përsërit të plotë praktikën profesionale.

2. Praktikantit që ka munguar 20–30% të orëve mësimore vjetore, i shtyhet praktika 3 muaj.

3. Praktikanti që ka munguar më pak se 20% të orëve mësimore vjetore, i nënshtrohet vlerësimit.

4. Mentori vlerëson praktikantin në mbarim të praktikës, duke u mbështetur te vëzhgimet e tij, në intervistat që realizon me praktikantin dhe në portofolin e praktikantit.

5. Mentori vlerëson praktikantin për secilën kompetencë, të përshkruar në një format standard, sipas shtojcës 3, “Vlerësimi i praktikantit”.

6. Vlerësimi për secilën kompetencë bëhet në katër nivele:

a) niveli “Shumë mirë”, kur praktikanti ka një nivel shumë të mirë në realizimin e kompetencës;

b) niveli “Mirë”, kur praktikanti ka një nivel të mirë në realizimin e kompetencës;

c) niveli “Mjaftueshëm”, kur praktikanti ka vështirësi në realizimin e kompetencës;

ç) niveli “Dobët”, kur praktikanti nuk e zotëron kompetencën.

7. Dokumenti i vlerësimit të praktikantit nënshkruhet nga mentori dhe nga drejtori i IAPP-së.

Neni 20

Komisioni i vlerësimit të praktikantëve

1. Komisioni i vlerësimit të praktikantëve ngrihet me vendim të drejtuesit të ZVAP-së, kryesohet nga përgjegjësi i sektorit të monitorimit të kurrikulës dhe zhvillimit profesional dhe përbëhet nga: një specialist i këtij sektori, një specialist jurist, një drejtor IAPP-je dhe një kryetar ekipi lëndor përkatës.

2. Komisioni:

a) shqyrton dosjen e praktikantit që përmban dokumentin “Vlerësimi i praktikantit” nga mentori dhe portofolin e praktikantit;

b) interviston praktikantin.

3. Komisioni vlerëson “Dobët” praktikantin, kur në të paktën një kompetencë ka vlerësimin “Dobët”. Në këtë rast, komisioni shtyn afatin e zhvillimit të praktikës profesionale në tre muaj. Shtyrja prej tre muajsh mund të përsëritet deri në tri herë. Praktikanti mund të zhvillojë praktikën profesionale në të njëjtin institucion arsimor.

4. Komisioni vlerëson “Dobët” praktikantin, kur në vlerësimin tërësor ka vlerësimin “Dobët”. Në këtë rast, komisioni shtyn afatin e zhvillimit të praktikës profesionale në një vit shkollor.

5. Komisioni vendos për certifikimin e praktikantit në bazë të shqyrtimit të dosjes dhe intervistës së tij. Komisioni i merr vendimet me shumicën e votave.

6. Certifikata e praktikës profesionale përgatitet nga ZVAP-ja, nënshkruhet nga drejtuesi i ZVAP-së përkatëse, vuloset dhe i dorëzohet praktikantit. Një fotokopje e certifikatës ruhet në arkivin e ZVAP-së.

KREU VII

ANKIMI

Neni 21

Procedura e ankimit

1. Praktikanti ka të drejtë të ankohet te drejtori i IAPP-së për cilësinë e ndihmës që jep mentori dhe, nëse nuk konstaton përmirësime, mund të ankohet te drejtuesi i ZVAP-së përkatëse.

2. Praktikanti ka të drejtë të ankohet te drejtori i ZVAP-së përkatëse për vlerësimin përfundimtar të bërë nga IAPP-ja.

3. Ankimi paraqitet me shkrim, brenda tri ditëve pune nga paraqitja te praktikanti i vlerësimit të mentorit.

4. Përgjigja me shkrim i niset praktikantit brenda 10 ditëve pune nga data e marrjes së ankimit.

5. Komisioni i vlerësimit të praktikantëve në ZVAP jep përgjigjen përfundimtare për praktikantin.

Neni 22

Kontrolli

Procesi i organizimit dhe zhvillimit të praktikave profesionale është objekt kontrolli nga Ministria e Arsimit dhe Sportit, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, drejtoritë rajonale të arsimit parauniversitar, zyrat vendore të arsimit parauniversitar dhe Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar.

MINISTËR I ARSIMIT DHE SPORTIT

Evis Kushi

SHTOJCA 1

LISTA E IAPP-ve PËR PRAKTIKA PROFESIONALE

Shtojca 1 përbëhet nga tri pjesë: shtojca 1A, 1B dhe 1C.

- Shtojca 1A plotësohet nga ZVAP-të dhe DRAP-të përkatëse.

- Shtojca 1B plotësohet nga DRAP-të dhe i dërgohet Drejtorisë së Përgjithshme të Arsimit Parauniversitar (DPAP).

- Shtojca 1C plotësohet nga Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar (DPAP).

Shtojcat 1A dhe 1B publikohen në faqen e internetit të ZVAP-së dhe DRAP-së përkatëse, ndërsa shtojca 1C publikohet në faqen zyrtare të DPAP-së. Gjatë periudhës së aplikimit të kandidatëve për praktikën profesionale, këto shtojca përditësohen periodikisht, duke lënë çdo herë vendet ende të lira.

SHTOJCA 1A

Shihni më poshtë tabelën të plotësuar pjesërisht.

Tek “**IAPP**” vendoset emri i institucionit arsimor ku mund të zhvillohen praktikat profesionale.

Te “**Qyteti/fshati**” vendoset emri i qytetit ose i fshatit ku ndodhet IAPP-ja. Për fshatin vendoset në fillim “f”. Për qytetin nuk vihet ndonjë shënim.

Te “**Publik/privat**” shënohet “Pr” kur IAPP-ja është private. Kur IAPP-ja është publik, nuk vihet ndonjë shënim.

Te “**Niveli arsimor**” shënohet:

- “kopsht”;

- “fillor”;

- “AMU” (për arsimin e mesëm të ulët);
- “gjimnaz”;
- “AP” (për arsimin profesional);
- “AO” (për arsimin e mesëm të orientuar).

Tabela, në fillim, plotësohet për kopshtet, pastaj, me radhë, për filloren, për arsimin e mesëm të ulët, gjimnazin dhe për arsimin e mesëm të orientuar.

Kur një shkollë ofron praktikën profesionale për filloren dhe arsimin e mesëm të ulët të arsimit bazë, paraqitet dy herë në tabelë, një herë për filloren dhe më pas për arsimin e mesëm të ulët.

Te “**Lëndët**” vendosen, sipas rendit alfabetik, lëndët për të cilët institucioni ka mentor.

Për kopshtin dhe arsimin fillor nuk plotësohet ky zë.

Te “**Mentorët**” shënohet numri i mentorëve që ai institucion ka në dispozicion përkatësisht për kopshtin, filloren dhe për lëndët.

Te “**Praktikantë**” shënohet numri i praktikantëve me të cilët mundet të punojnë mentorët për kopshtin, filloren dhe për lëndët.

ZVAP	E-mail	Telefon	IAPP	Qytet/ fshat	Publik/ privat	E-mail	Telefon	Niveli arsimor	Lëndët	Mentorë	Praktikantë
Emri											
			Demokracia	Durrës				Kopsht		1	2
			Kosova	(f) Erzen				Kopsht		2	4
			Pavarësia	Shijak				Fillor		3	3
			Pavarësia	Shijak				AMU	Biologji	1	2
									Matematikë	2	2
			Rilindja	Durrës	Privat			AML	Anglisht	1	2
									Fizikë	2	2
									Histori	2	3

SHTOJCA 1B

DRAP HEDH TË DHËNAT SIPAS TABELËS MË POSHTË PËR ÇDO ZVAP NËN JURIDIKSION

DRAP	E-mail	Telefon	Qytet/fshat	Institucioni	Publik/ privat	E-mail	Telefon	Niveli arsimor	Lëndët	Mentorë
DRAP Korçë										

...										
ZVAP Pogradec										
...										
...										
ZVAP ...										
...										
...										
...										

SHTOJCA 1C

Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar (DPAP) plotëson një tabelë si e shtojcës 1B për të gjitha DRAP-të. DRAP-të vendosen në rendin alfabetik.

SHTOJCA 2
FORMATI I VËZHGIMIT

FORMATI I VËZHGIMIT TË NJË ORE MËSIMORE TË PRAKTIKANTIT

Praktikanti _____

Klasa _____

Lënda _____

Tema mësimore _____

Data _____

1. Përshkrimi i orës mësimore⁹⁴

Shembull: Ora mësimore

Mentori përshkruan kronologjikisht orën mësimore.

Përshkrimi përmban:

- Paraqitjen e rezultateve të të nxënit të orës së mëimit.
- Përshkrimin e metodave përkatëse të mësimdhënie-nxënies për realizimin e rezultateve të të nxënit (P.sh.: punë e pavarur individuale, punë në grupe të vegla, teknika/t që do të përdoren gjatë orës së mëimit, shtjellimi i njohurive të reja në bashkëveprim me nxënësit, komunikimi etj.).
- Nivelet e arritjes së nxënësve për rezultatet e të nxënit lidhur me vlerësimin e nxënësit.
- Detyrat e shtëpisë.

2. Karakteristikat e orës mësimore

Mentori rendit pikat e forta dhe nevojat që ka praktikanti për të përmirësuar aftësitë e tij në zhvillimin e orës mësimore.

Këto karakteristika merren nga treguesit e kompetencave, ashtu siç janë te shtojca 3 “Vlerësimi i praktikantit”.

Shembull

Pikat e forta:

- Zotëron anën shkencore të lëndës;
- Shfrytëzon burime të tjera informacioni përveç tekstit;

⁹⁴ Ora mësimore mund të jetë për dhënie njohurish të reja, orë mësimore për përsëritje, orë mësimore praktike, orë mësimore për vlerësim etj. Përshkrimi realizohet duke pasur parasysh specifikat e secilës prej tyre.

- Angazhon nxënësit në diskutime mbi temën e mësimit.

Pika që kanë nevojë për t'u përmirësuar:

- Përdorimi i situatave të të nxënësve gjatë orës së mësimit;

- Përdorimi i niveleve të larta të pyetjeve që nxësin mendimin kritik e krijues, mendimin e pavarur etj.;

- Hartimi i niveleve të arritjes bazuar në rezultate të nxënësit.

Mentori mund të shtojë një koment të veçantë për diçka që i ka bërë përshtypje shumë të mirë.

3. Pas orës mësimore

Mentori dhe praktikanti reflektojnë rreth orës mësimore. Mentori formulon këshilla ose jep detyra, të cilat mund të kenë të bëjnë drejtpërdrejt me orën e mësimore ose me konstatime të përgjithshme.

Shembull

Këshillat/detyrat:

- Për kapitullin në vazhdim të përgatisë disa konkretizime të njohurive të reja nga ngjarjet sociale aktuale nga vendi.

- Të konsultohet me materiale që lidhen me llojet e ndryshme të pyetjeve dhe nivelet e tyre.

- Mund të përpiqet që të inkurajojë më shumë nxënësit për të përmirësuar arritjet e tyre.

PLOTËSIMI SISTEMATIK I TABELAVE TË KOMPETENCAVE

Mentori plotëson çdo muaj sistematikisht tabelat e kompetencave. Për një kompetencë nuk vlerësohen të gjithë treguesit, por vetëm ata që mentori i ka pasur në qendër të vëmendjes gjatë një periudhe. Për treguesit vendosen dy shenja: “V”, kur treguesi vlerësohet përkohësisht “Shumë mirë” ose “Mirë”, dhe “X”, kur vlerësohet “Mjaftueshëm” ose “Dobët”.

Shembull

KOMPETENCA 4: ZHVILLON MËSIMDHËNIE E NXËNIE SIPAS PRAKTIKAVE TË SUKSESSHME BASHKËKOHORE

Nr.	TREGUESIT	Sh ⁹⁵	T	N	Dh	J	Sh	M	P	M
1	Sigurohet që nxënësit kanë njohuritë e mjaftueshme paraprake dhe i lidhin ato me temën e mësimit	x	v							
2	U drejton nxënësve pyetje që synojnë përvetësimin e thellë të koncepteve kryesore e të lidhjeve në mes tyre dhe që parandalon të nxënit mekanik, riprodhues duke nxitur aftësi të mendimit kritik e krijues		v						v	
3	Organizon periodikisht përsëritje efektive të njohurive	v		x						
4	Gjatë vitit shkollor bën ndryshime në planifikimin lëndor në përshtatje me rrethanat e reja që i krijohen			x						
5	Kultivon te nxënësit aftësinë e punës së pavarur individuale				x		v			
6	Kultivon te nxënësit aftësinë për punën me grupe të vogla në klasë dhe jashtë saj					v		v		
7	Zhvillon projekte interesante kurrikulare			v						v
8	Nxit debatet mes nxënësve për përbushjen nga ata të kompetencave dhe rezultateve të të nxënit të programit lëndor		X				x		v	v
9	Synon të aftësojë te nxënësit kompetencat kyç të të nxënit gjatë gjithë jetës									

PRAKTIKANTI SI MËSUES NDIHMËS

Mësuesi dhe praktikanti planifikojnë së bashku veprimtaritë e praktikantit si mësues ndihmës në orë të caktuara mësimore. Si rregull, praktikanti ndan me mësuesin:

- vëzhgimin nga afër të punës individuale të një pjese të nxënësve, sidomos të nxënësve me vështirësi të nxëni, dhe i ndihmon ata të kapërcejnë vështirësitë;
- vëzhgimin e ecurisë së grupeve kur nxënësit punojnë në grupe;
- qortimin e detyrave të shtëpisë dhe të provimeve me shkrim;

⁹⁵ Muaji shtator.

- punën me nxënësit e talentuar;
- vëzhgimin e ecurisë së projekteve kurrikulare etj.;
- vlerësimin e portofolave të nxënësve.

Gjithashtu, praktikanti mund të ngarkohet nga mësuesi për të punuar me nxënës që përgatiten për konkurse a olimpiada.

Praktikanti mban shënim vështirësitë ose nevojat e nxënësve të cilëve u qëndron më afër dhe i diskuton më pas me mentorin për të përcaktuar rrugët e përmirësimit.

Jashtë orëve mësimore, praktikanti, sipas planifikimit me mentorin, zhvillon konsultime me grupe të caktuar nxënësish me kërkesën e tyre ose me porosinë e tij.

Mentori mban shënim në ditarin e tij të praktikës profesionale, sipas formatit të mëposhtëm, ecurinë e praktikantit në rolin e mësuesit ndihmës.

FORMATI I VËZHGIMIT PËR PRAKTIKANTIN SI MËSUES NDIHMËS

Praktikanti _____

Klasa _____

Lënda _____

Tema mësimore _____

Data _____

Përshkrimi i detyrave që ka praktikanti

Mentori përshkruan shkurt detyrat që i ka paracaktuar praktikantit gjatë zhvillimit të orës mësimore ose më gjerë.

Karakteristikat e orës mësimore

Mentori rendit të paktën dy pika të forta dhe dy nevoja për përmirësim lidhur me detyrat e praktikantit si mësues ndihmës.

FORMATI I VËZHGIMIT NGA PRAKTIKANTI I ORËS MËSIMORE

Mësuesi _____

Klasa _____

Lënda _____

Tema mësimore _____

Data _____

Përshkrimi i orës mësimore

Praktikanti përshkruan kronologjikisht orën mësimore.

Përshkrimi përmban:

- Paraqitjen e rezultateve të të nxënit të orës së mësimi.
- Përshkrimin e metodave përkatëse të mësimdhënie-nxënies për realizimin e rezultateve të të nxënit (P.sh.: punë e pavarur individuale, punë në grupe të vogla, teknika/t që do të përdoren gjatë orës së mësimi, shtjellimi i njohurive të reja në bashkëveprim me nxënësit, komunikimi etj.).
- Nivelet e arritjes së nxënësve për rezultatet e të nxënit lidhur me vlerësimin e nxënësit.
- Detyrat e shtëpisë.

Karakteristikat e orës mësimore

Praktikanti rendit të paktën tri pika të forta të zhvillimit të orës mësimore.

Pas orës mësimore

Mentori dhe praktikanti reflektojnë rreth orës mësimore. Praktikanti mban shënim të paktën dy çështje që do të duhet t'i ketë parasysht në orët e tjera si mësimdhënës.

SHTOJCA 3

VLERËSIMI I PRAKTIKANTIT

DRAP/ZVAP: _____

Shkolla: _____

Niveli arsimor: _____

Lëndët: _____

KOMPETENCA 1: ËSHTË I PËRGATITUR NGA ANA SHKENCORE

NR.	TREGUESIT	Pikët
1	Zotëron anën shkencore të lëndës	
2	Sjell rregullisht konkretizime të njohurive lëndore në situata të nxëni nga jeta reale	
3	Përditëson informacionin e tekstit mësimor	
4	Zotëron komunikimin në gjuhën standarde	

5	Zotëron njohuritë e përdorimit të TIK-ut në procesin e mësimdhënie - nxënies	
6	Zotëron njohuritë e përdorimit të matematikës në mësimdhënie ⁹⁶	
7	Zotëron njohuritë e lëndëve të tjera që e ndihmojnë në mësimdhënien e lëndës së tij	
8	Shfrytëzon burime të tjera informacioni përveç tekstit	
	Pikët e kompetencës	
	VLERËSIMI	

KOMPETENCA 2: NJEH DOKUMENTACIONIN ZYRTAR DHE E PLOTËSON NË PËRPUTHJE ME RREGULLAT ZYRTARE

NR.	TREGUESIT	Pikët
1	Njih legjislacionin arsimor parauniversitar dhe e zbaton atë	
2	Njih rregulloren e funksionimit të institucioneve të arsimit parauniversitar dhe e zbaton atë	
3	Njih rregulloren e brendshme institucionit arsimor dhe e zbaton atë	
4	Njih dokumentet kurrikulare dhe i zbaton to	
5	Njih programin lëndor dhe e zbaton në planifikimin e lëndës	
6	Harton, sipas formatit zyrtar, planin mësimor vjetor dhe të periudhës për lëndën përkatëse në përshtatje me tekstin e përzgjedhur	
7	Harton rregullisht planin e tij ditor	
8	Plotëson saktë dokumentacionin shkollor	
	Pikët e kompetencës	
	VLERËSIMI	

KOMPETENCA 3: ZHVILLON MËSIMDHËNIE SIPAS PRAKTIKAVE TË SUKSESSHME BASHKËKOHORE

NR.	TREGUESIT	Pikët
1	Sigurohet që nxënësit kanë njohuritë e mjaftueshme paraprake dhe i lidhin ato me temën e mësimin	
2	U drejton nxënësve pyetje që synojnë përvetësimin e thellë të koncepteve kryesore e të lidhjeve në mes tyre dhe që parandalon të nxënit mekanik, riprodhues duke nxitur aftësi të mendimit kritik e krijues	
3	Organizon periodikisht përsëritje efektive të njohurive	

⁹⁶ Ky tregues nuk përdoret për mësuesin e matematikës.

4	Gjatë vitit shkollor bën ndryshime në planifikimin lëndor në përshtatje me rrethanat e reja që i krijohen	
5	Kultivon te nxënësit aftësinë e punës së pavarur individuale	
6	Kultivon te nxënësit aftësinë e tyre për punën me grupe të vogla brenda në klasë dhe jashtë saj	
7	Zhvillon projekte interesante kurrikulare	
8	Nxit debatet mes nxënësve për përmbushjen nga ata të kompetencave dhe rezultateve të të nxënit të programit lëndor	
9	Synon të aftësojë te nxënësit kompetencat kyç të të nxënit gjatë gjithë jetës	
10	Mban qëndrim pozitiv ndaj gabimeve të nxënësve gjatë procesit të të nxënit dhe favorizon diskutimet mes tyre për të gjetur përgjigjen e duhur	
11	Studion literaturë pedagogjike që lidhet me zhvillimin e tij profesional	
	Pikët e kompetencës	
	VLERËSIMI	

KOMPETENCA 4: PËRKUJDESET PËR SUKSESIN E ÇDO NXËNËSI

NR.	TREGUESIT	Pikët
1	Nuk i mbingarkon nxënësit me njohuri jashtë programit lëndor	
2	Është krijuar në përdorimin e tekstit, duke pasur në qendër të vëmendjes sa nxënësit mund ta përvetësojnë atë	
3	Në klasë të gjithë nxënësit janë të vëmendshëm dhe aktivë	
4	Përkujdeset posaçërisht në klasë dhe jashtë saj për nxënësit me vështirësi në të nxënë	
5	Ka rezultate të larta në arritjet e nxënësve	
6	U ofron kërkesa sfiduese në klasë dhe jashtë saj nxënësve që shfaqin interes të veçantë për lëndën	
7	Detyrat e shtëpisë ua jep nxënësve sipas nevojave të tyre	
8	Bashkëpunon me prindërit e nxënësve për të përmirësuar arritjet e tyre	
	Pikët e kompetencës	
	VLERËSIMI	

KOMPETENCA 5: VLERËSON SISTEMATIKISHT NXËNËSIT ME NJË LARMI

MËNYRASH VLERËSIMI

NR.	TREGUESIT	Pikët
1	I sqaron paraprakisht nxënësit për kriteret dhe mënyrën se si do të vlerësohen (me gojë, me shkrim dhe në veprimtari të tjera praktike)	

2	Gjatë vlerësimeve të nxënësve me gojë a me shkrim formulon kërkesa që i nxisin nxënësit të thellohen në konceptet dhe lidhjet në mes tyre	
3	Zhvillon dhe analizon me nxënësit teste ose detyrat e ndërmjetme apo të periudhës	
4	Vlerëson portofolin e nxënësit duke inkurajuar ata të zhvillojnë detyra sa më krijuese	
5	Vlerëson secilin nxënës, duke përdorur nivelet e arritjes	
6	Ushtron nxënësit të vetëvlerësohen ose të realizojnë vlerësimin e njëri-tjetrit	
	Pikët e kompetencës	
	VLERËSIMI	

KOMPETENCA 6: RESPEKTON NORMAT E ETIKËS DHE SJELLJES NË INSTITUCIONIN ARSIMOR

NR.	TREGUESIT	Pikët
1	Zbaton rregullat e institucionit arsimor dhe Kodin e Etikës së Mësuesit	
2	Nuk ushtron dhunë psikologjike ndaj nxënësve	
3	Nuk ushtron dhunë fizike ndaj nxënësve	
4	Nuk kryen veprime që i shkaktojnë nxënësve dëmim moral	
5	Ka etikë me nxënësit, kolegët dhe eprorët	
	Pikët e kompetencës	
	VLERËSIMI	

KOMPETENCA 7: ËSHTË AKTIV DHE PRODUKTIV NË BASHKËPUNIMIN ME KOLEGËT

NR.	TREGUESIT	Pikët
1	Është i gatshëm të mësojë nga përvoja e kolegëve	
2	Merr pjesë në aktivitetet që organizon institucioni	
3	Merr pjesë aktive në hartimin dhe zbatimin e planeve të veprimtarive të institucionit	
4	Merr pjesë në mbledhjet e këshillit të mësuesve, shfaq interes për diskutimet profesionale në to dhe parashtron ide	
5	Merr pjesë në mbledhjet e ekipit lëndor dhe shfaq interes për diskutimet profesionale në to dhe parashtron ide	
	Pikët e kompetencës	
	VLERËSIMI	

Praktikanti _____ ka kryer praktikën profesionale gjatë periudhës _____ në _____ dhe është vlerësuar, si më poshtë:

NR.	KOMPETENCAT	VLERËSIMI
1	Është i përgatitur nga ana shkencore	
2	Njih dokumentacionin zyrtar dhe e plotëson në përputhje me rregullat zyrtare	
3	Zhvillon mësimdhënie, sipas praktikave të suksesshme bashkëkohore	
4	Përkujdeset për suksesin e çdo nxënësi	
5	Vlerëson nxënësit me një larmi mënyrash vlerësimi	
6	Respekton normat e etikës dhe sjelljes në institucionin arsimor	
7	Është aktiv dhe produktiv në bashkëpunimin me kolegët	
	Pikët për vlerësimin e praktikantit	
	VLERËSIMI I PËRGJITHSHËM	

Mentori _____ Drejtori i shkollës _____

Data _____

UDHËZIME

Për disa nga treguesit që e ndihmojnë mentorin dhe drejtorin e shkollës të vlerësojë më saktë, ka komente si më poshtë:

KOMPETENCA 1: ËSHTË I PËRGATITUR NGA ANA SHKENCORE

NR.	TREGUESIT
1	Zotëron anën shkencore të lëndës Nuk bën gabime shkencore. Jep përgjigje të sakta për kërkesat e tekstit (pyetje, ushtrime, problema). Korrigjon saktë gabimet shkencore të nxënësve.
2	Sjell rregullisht konkretizime të njohurive lëndore në situata të nxëni nga jeta reale. Konkretizon njohuritë lëndore me shembuj nga jeta e përditshme, ngjarje aktuale.
3	Përditëson informacionin e tekstit mësimor

	U sjell nxënësve informacione për të rejat teknologjike a shkencore, për ngjarjet social-politike në vend ose në botë, nga të rejat në fushën e arteve, shëndetit etj., me anën e të cilave përmbush më mirë rezultatet e të nxënimit të e programit lëndor.
4	Zotëron komunikimin në gjuhën standarde Drejtshtqipton e drejtshkruan gjuhën amtare e atë zyrtare. Ka fjalor të pasur. Nuk përdor fjalë të huaja të panevojshme. I mirëstrukturon fjalitë dhe informacionin lëndor.
	Pikët e kompetencës
	VLERËSIMI

KOMPETENCA 2: NJEH DOKUMENTACIONIN ZYRTAR DHE E PLOTËSON NË PËRPUTHJE ME RREGULLAT ZYRTARE

NR.	TREGUESIT
1	Njih programin lëndor dhe e zbaton në planifikimin e lëndës Njih kompetencat lëndore, rezultatet e të nxënimit sipas kompetencave lëndore duke përcaktuar qartë njohuritë, aftësitë dhe qëndrimet.
2	Harton, sipas formatit zyrtar, planin mësimor vjetor dhe të periudhës për lëndën përkatëse në përshtatje me tekstin e përzgjedhur. Zbaton udhëzimet përkatëse për hartimin e planeve mësimore.
3	Harton rregullisht planin e tij ditor Plani ditor përmban të gjitha rubrikat e përcaktuara në udhëzimet përkatëse të dokumenteve kurrikulare.
	Pikët e kompetencës
	VLERËSIMI

KOMPETENCA 3: ZHVILLON MËSIMDHËNIE E NXËNIE, SIPAS PRAKTIKAVE TË SUKSESSHME BASHKËKOHORE

NR.	TREGUESIT
1	Organizon periodikisht përsëritje efektive të njohurive. Organizon nxënësit, në klasë dhe jashtë saj, në mënyrë individuale dhe në grupe të vogla, të përmbledhin çfarë kanë nxënë gjatë disa orëve mësimore, të lidhin njohuritë e mësuara rishtas, me ato të kapitujve paraardhës, me ato të vitit të kaluar dhe me njohuri të lëndëve të tjera.
2	Gjatë vitit shkollor bën ndryshime në planifikimin lëndor në përshtatje me rrethanat e reja që i krijohen. Mund të ndryshojë numrin e orëve për një kapitull, duke shtuar ose pakësuar deri në 10% të orëve të kapitullit, për shkak të përvetësimit të pamjaftueshëm ose përvetësimit të shpejtë të njohurive sipas objektivave të programit lëndor. Mund të ndryshojë temat e projekteve kurrikulare, të rishpërndajë orët për një temë mësimore që ka nevojë për t'u trajtuar ende nga nxënësit.

3	Zhvillon projekte interesante kurrikulare. E planifikon projektin kurrikular sipas formatit. Nxiti nxënësit të ideojnë tema të projekteve kurrikulare. Bashkëpunon me mësues të tjerë në projekte kurrikulare. Ndihmon nxënësit të hartojnë planin e tyre të projektit kurrikular, të formojnë grupe pune dhe të shpërndajnë qartë dhe mirë detyrat individuale në këto grupe, të përgatisin prezantimin e projektit dhe raportin e tij.
	Pikët e kompetencës
	VLERËSIMI

KOMPETENCA 4: VLERËSON NXËNËSIT ME NJË LARMI MËNYRASH VLERËSIMI

NR.	TREGUESIT
1	Gjatë vlerësimeve të nxënësve me gojë a me shkrim formulon kërkesa që i nxisin nxënësit të thellohen në konceptet dhe lidhjet në mes tyre. Kërkesat nuk kufizohen vetëm në njohuritë e kapitullit ose kapitujve aktualë por lidhin këto njohuri me të kapitujve paraardhës, të lëndëve të tjera dhe të viteve paraardhëse. Si rregull, kërkesat nuk janë fotokopje e kërkesave të librit, por parashetrojnë situata të patakuara në tekst, por që shfrytëzojnë njohuritë e tekstit. Ato janë të llojeve dhe niveleve të ndryshme.
2	Nxënësit mbajnë dhe pasurojnë rregullisht portofolin e tyre. Portofoli përmban punimet më të mira të nxënësve, si: provime me shkrim, ese, projekte kurrikulare etj.
	Pikët e kompetencës
	VLERËSIMI

KOMPETENCA 5: RESPEKTON NORMAT E ETIKËS DHE TË SJELLJES NË INSTITUCIONIN ARSIMOR

NR.	TREGUESIT
1	Zbaton rregullat e institucionit arsimor dhe kodin e etikës. Është i përpiktë në respektimin e orarit mësimor dhe të veprimtarive të tjera të institucionit. I kryen brenda afatit detyrat zyrtare. Është korrekt në zbatimin e kodit të etikës.
2	Nuk ushtron dhunë psikologjike ndaj nxënësve. Nuk fyen, nuk ironizon, nuk paragjykon.
3	Nuk ushtron dhunë fizike ndaj nxënësve.
4	Nuk kryen veprime që i shkaktojnë nxënësve dëmtim moral. Nuk përfiton materialisht dhe financiarisht nga nxënësit. Nuk zhvillon me ta biseda të pahijshme.
	Pikët e kompetencës
	VLERËSIMI

KOMPETENCA 6: ËSHTË AKTIV DHE PRODUKTIV NË BASHKËPUNIMIN ME KOLEGËT

NR.	TREGUESIT
1	Është gatshëm të mësojë nga përvoja e kolegëve. Kërkon mendime nga kolegët për probleme të ndryshme të mësimdhënies dhe metodat që përdor me nxënësit.
	Pikët e kompetencës
	VLERËSIMI

VLERËSIMI I PRAKTIKANTIT

Vlerësimi për një tregues

Për çdo tregues të kompetencave, shënohet te kolona “Pikët” njëri nga numrat 1, 2, 3, 4.

Numri 4 vendoset, kur për atë tregues praktikanti vlerësohet me “Shumë mirë”. Numri 3 vendoset për vlerësimin “Mirë”, numri 2 për vlerësimin “Mjaftueshëm” dhe numri 1 për vlerësimin “Dobët”.

Treguesit për kompetencat 1–5 plotësohen nga mentori, kurse për kompetencat 6 e 7 plotësohen nga drejtori i shkollës në bashkëpunim me mentorin.

Vlerësimi për një kompetencë

- Mblidhen pikët e të gjithë treguesve të kompetencës. Kjo shumë pjesëtohet me numrin e treguesve dhe rezultati rrumbullakoset,

- “Shumë mirë”, kur rezultati është nga 3,4 deri në 4;
- “Mirë”, kur rezultati është nga 2,6 deri në 3,3;
- “Mjaftueshëm”, kur rezultati është nga 1,8 deri në 2,5;
- “Dobët”, kur rezultati është nga 1 deri në 1,7.

Vlerësimi i përgjithshëm

Mblidhen pikët me një shifër pas presjes dhjetore për të gjitha kompetencat. Kjo shumë pjesëtohet me numrin e kompetencave (7) dhe rezultati i rrumbullakosur me një shifër pas presjes vendoset te rreshti “Pikët për vlerësimin e praktikantit” i tabelës për vlerësimin e përgjithshëm. Vlerësimi është “Shumë mirë”, ose “Mirë”, ose “Mjaftueshëm”, ose “Dobët”, sipas të njëjtës rregull si te vlerësimi i secilës kompetencë.

Drejtori i shkollës dhe mentori firmosin në fund të vlerësimit, duke ia bërë të njohur edhe praktikantit.

SHTOJCA 4

LISTA E MENTORËVE

Shtojca 4 plotësohet nga IAPP dhe i dërgohet ZVAP-së përkatëse. Shkresa shoqëruese për këtë shtojcë nënshkruhet nga drejtori i institucionit. Shkresa dërgohet edhe në rrugë elektronike.

Shihni më poshtë një tabelë të plotësuar pjesërisht.

Tek “**IAPP**” vendoset emri i institucionit arsimor ku mund të zhvillohen praktikat profesionale.

Te “**Qyteti/fshati**” vendoset emri i qytetit ose i fshatit ku ndodhet IAPP-ja. Për fshatin vendoset në fillim “f”. Për qytetin nuk vihet ndonjë shënim.

Te “**Publik/privat**” shënohet “Pr” kur IAPP-ja është private. Kur IAPP-ja është publik, nuk vihet ndonjë shënim.

Te “**Niveli arsimor**” shënohet:

- “kopsht”;
- “fillor”;
- “AMU” (për arsimin e mesëm të ulët);
- “gjimnaz”;
- “AP” (për arsimin profesional);
- “AO” (për arsimin e mesëm të orientuar).

Te “**Lëndët**” vendosen, sipas rendit alfabetik, lëndët për të cilat institucioni ka mentor. Për kopshtin dhe arsimin fillor nuk plotësohet ky zë.

Te “**Mentorët**” shënohen emrat e mentorëve që institucion i propozon ZVAP-së.

Te “**Praktikantë**” shënohet numri i praktikantëve me të cilët mundet të punojë mentori.

IAPP	Qyteti / fshati	Publik / Privat	Niveli arsimor	Lëndët	Mentorë	Praktikantë
Pjetër Budi	Tiranë	Publik	Fillor		Anila Koka	1
			CL	Biologji	Ardi Leka	2
				Matematikë	Genta Dibra Flora Rama	1 1

SHTOJCA 5

KËRKESË

Për zhvillimin e praktikës profesionale për profesionin e rregulluar të mësuesit

Unë, i nënshkruari _____, paraqes kërkesën për zhvillimin e praktikës profesionale për profesionin e rregulluar të mësuesit.

DATËLINDJA

--	--	--

Dita Muaji Viti

VENDLINDJA

Qarku _____

Bashkia/ Njësia Administrative _____

Qyteti/Fshati: _____

GJINIA

Mashkull

Femër

VENDBANIMI

Qarku _____

Bashkia/ Njësia Administrative _____

Qyteti/Fshati: _____

Adresa e shtëpisë _____

TELEFONI

Fiks _____

Celular _____

E-MAIL _____

DIPLOMA UNIVERSITARE

Lloji i diplomës _____

Universiteti që ka lëshuar diplomën

Emri i universitetit _____

Qyteti _____

Shteti _____

Data e diplomës

--	--

Muaji Viti

Nota mesatare _____

PRAKTIKA PROFESIONALE

Kërkoj të zhvilloj praktikën profesionale në:

Emri i IAPP-së _____

DRAP ose ZVAP _____

Niveli arsimor i institucionit

--	--	--	--

arsimi parashkollor
mesëm i lartë

arsimi fillor

arsimi i mesëm i ulët arsimi i

Lëndët _____

A keni aplikuar më parë për praktikën profesionale dhe nuk e keni zhvilluar?

--	--

Po

Jo

Kur përgjigja është “Po”

Pse nuk e keni zhvilluar praktikën profesionale?

--	--

Nuk ka pasur vende vakante

Kam refuzuar

A keni kryer më parë praktikën profesionale?

--	--

Po

Jo

Kur përgjigja është “Po” :

Pse nuk u certifikuat?

--	--	--

Nuk u miratua nga IAPP
personale

Nuk u miratua nga DRAP/ZVAP

E ndërpreva për arsye

SHTOJCA 6

RAPORTI I PRAKTIKANTIT

Institucioni i praktikës profesionale _____

Niveli arsimor _____

Lënda _____

Periudha e zhvillimit të praktikës profesionale _____

MBRESAT MË TË FORTA

ARRITJET MË TË SPIKATURA

VËSHTIRËSITË KRYESORE

SHËNIM

Raporti i praktikantit zë një faqe A4. Ai është reflektim i praktikantit mbi përvojat e tij gjatë zhvillimit të praktikës profesionale, marrëdhëniet e tij më nxënësit, personelin e institucionit, prindërit; mbi progresin e tij profesional etj.

URDHËR

Nr. 157, datë 28.3.2022

PËR MIRATIMIN E KARTËS SË PERFORMANCËS SË SHKOLLËS DHE UDHËZUESIT TË SAJ

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës të Shqipërisë, të pikës 11, të nenit 6 dhe të nenit 26, të ligjit nr. 69, datë 21.6.2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar,

URDHËROJ:

1. Miratimin e Kartës së Performancës së Shkollës dhe të udhëzuesit të saj, sipas tekstit bashkëlidhur këtij urdhri.

2. Urdhri nr. 477, datë 6.12.2014, i ministrit të Arsimit dhe Sportit “Për miratimin e “Kartës së Performancës së Shkollës” dhe të “Udhëzuesit për Kartën e Performancës së Shkollës”, shfuqizohet.

3. Ngarkohen për zbatimin e këtij urdhri Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Përgjithshme e Politikave të Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar, institucionet arsimore vendore përgjegjëse për arsimin parauniversitar dhe institucionet arsimore parauniversitare.

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

MINISTËR I ARSIMIT DHE SPORTIT

Evis Kushi

KARTA E PERFORMANCËS SË SHKOLLËS DHE UDHËZUESI I SAJ

Tiranë, 2021

Hyrje

Karta e Performancës së Shkollës (në vijim “KPSH”) është përdorur që prej vitit 2014 për renditjen e shkollave në nivel rajonal. KPSH-ja ka ndërlidhur transparencën me llogaridhënien, duke ofruar të dhëna për arritjet e shkollës gjatë një viti shkollor.

Mbështetur në ndryshimet e akteve ligjore në sistemin parauniversitar në Republikën e Shqipërisë pas vitit 2014, zbatimin e kurrikulës me kompetenca në sistemin parauniversitar, ristrukturimin e institucioneve të arsimit parauniversitar, në varësi të Ministrisë së Arsimit dhe Sportit, si dhe Strategjinë Kombëtare të Arsimit Parauniversitar 2021-2026, u konsiderua i nevojshëm edhe rishikimi i treguesve të Kartës së Performancës së Shkollës.

Nga sa më lart u realizua vlerësimi për periudhën 5-vjeçare mbi zbatimin e procesit të KPSH-së në institucionet arsimore parauniversitare të vendit, si dhe u rivlerësuan treguesit për të mundësuar vijimësinë e zbatimit të Kartës së Performancës, nga të gjitha shkollat e vendit.

Për t’iu ardhur në ndihmë drejtuesve të shkollave dhe ZVAP-ve dhe për ta pasur sa më të lehtë dhe të saktë përlllogaritjen e secilit tregues, në këtë udhëzues janë shpjeguar hollësisht mënyra e llogaritjes së treguesve, shoqëruar me tabelat në Excel.

Udhëzuesi për KPSH-në përcakton gjithashtu, detyrat që ka secili institucion përgjegjës për arsimin parauniversitar, në varësi të MAS-it.

I. Dobia e Kartës së Performancës së Shkollës

Karta e Performancës së Shkollës ofron të dhëna për arritjet e shkollës gjatë një viti shkollor, për një krahasim në nivel vendor mbështetur në tregues cilësorë dhe sasiorë.

Ajo shërben për të informuar prindërit, drejtuesit, mësuesit, nxënësit, institucionet arsimore përgjegjëse për arsimin parauniversitar dhe aktorë të tjerë të interesuar për jetën e shkollës, të analizojnë dhe të krahasojnë rezultatet e shkollës për tregues të ndryshëm të arritjeve.

KPSH-ja u bën të qartë prindërve pikat e forta dhe të dobëta të shkollës ku fëmija e tyre mëson ose do të mësojë dhe nëpërmjet saj, ata e kanë më të mundur të kërkojnë përmirësime të caktuara në arritjet e shkollës dhe të japin ndihmesën e tyre për këto përmirësime.

Të dhënat e KPSH-së ndihmojnë drejtuesit dhe mësuesit e shkollës, që të identifikojnë aspektet që kanë nevojë për më shumë vëmendje, për t’i përfshirë në planet e tyre të përmirësimit.

Institucionet arsimore përgjegjëse për arsimin parauniversitar nëpërmjet të dhënave të KPSH-së, kanë një “hartë” të hollësishme të arritjeve dhe të mosarritjeve të shkollave në juridiksionin e tyre, për të identifikuar shkollat që kanë arritje të larta për tregues të veçantë ose në përgjithësi dhe për të përhapur përvojat e tyre të suksesshme, ndërsa për shkollat me arritje të ulëta, për të gjithë treguesit ose tregues të veçantë, t’i ndihmojnë për t’u përmirësuar.

KPSH-ja bëhet publike për nxënësit, prindërit, personelin e shkollës dhe për komunitetin e saj.

II. Grupimi i shkollave për renditjen e tyre

KPSH-ja plotësohet nga të gjitha shkollat publike dhe ato private⁹⁷.

Shkollat renditen veç për arsimin bazë dhe veç për arsimin e mesëm të lartë.

Renditja e shkollave bëhet në nivel vendor nga zyra vendore e arsimit parauniversitar (ZVAP).

III. Treguesit e Kartës

Udhëzuesi i KPSH-së përshkruan treguesit qendrorë të miratuar nga Ministria e Arsimit dhe Sportit (MAS). Treguesit janë të njëjtë për të gjitha shkollat. Lista e treguesve qendrorë mund të ndryshojë vetëm nga MAS-i, sipas përparësive që ka. Çdo ndryshim të treguesve qendrorë, pasqyrohet në udhëzimin e fillimit të vitit shkollor. Në treguesit qendrorë përfshihen edhe pyetje nga pyetësorët.

Llojet e treguesve janë:

- a) tregues të dhënave të cilëve llogariten nga shkollat.
- b) tregues të pyetësorëve me nxënës, prindër dhe mësues, të cilët përpunohen nga ZVAP-të;
- c) tregues të ndryshimeve të dy viteve të njëpasnjëshme (ose krahasuese).

Drejtori i shkollës ka përgjegjësinë, që në fund të çdo viti mësimor, të plotësojë të gjithë treguesit e përcaktuar (përveç pyetësorëve) dhe t'i dërgojë zyrtarisht në ZVAP-në përkatëse.

Të dhënat e treguesve llogariten për vitin e kaluar shkollor. Të dhënat e treguesve llogariten nga drejtori ose nga një nëndrejtor i saj.

Rezultatet e treguesve rrumbullakosen me dy shifra pas presjes dhjetore.

ZVAP-të mund të shtojnë tregues të tjerë, në varësi të përparësive që kanë.

A. TË DHËNAT E PËRGJITHSHME TË KARTËS

Të dhënat e përgjithshme të shkollës, të cilat paraqiten në KPSH janë:

- Emri i shkollës;
- ZVAP-ja ku bën pjesë shkolla;
- Adresa e shkollës;
- Adresa elektronike e shkollës;
- Numri i nxënësve të shkollës;
- Numri i mësuesve të shkollës;
- Numri i drejtuesve të shkollës;

⁹⁷ Karta e Performancës së Shkollës nuk plotësohet nga shkollat profesionale.

- Objektivi (objektivat) e planit vjetor aktual të shkollës;
- Kalueshmëria dhe arritjet vjetore për tri vitet e fundit;
- Vlerësimi i jashtëm i shkollës, për atë vit shkollor, nëse shkolla është vlerësuar;
- Vlerësimi i brendshëm i shkollës, për atë vit shkollor;
- Renditja e shkollës në nivel vendor, sipas KPSH-së së fundit.

Drejtorja e shkollës, pas konsultimit me këshillin e mësuesve, mund të vendosë për të dhëna të tjera të shkollës, si:

- të ardhurat financiare të siguruar prej saj;
- lëndë të veçanta me zgjedhje që ofron;
- çmimet që ka fituar shkolla gjatë tri viteve të fundit;
- karakteristikat sociale dhe demografike të shkollës (2-3 më të rëndësishmet);
- raporti nxënës/mësues;
- përqindja e mësuesve me titullin “Mësues mjeshtrë”;
- laboratorë funksionalë;
- etj.

I. TREGUESIT E ARSIMIT BAZË/ARSIMIT TË MESËM

1. Përqindja e nxënësve të larguar nga shkolla, kundrejt nxënësve të regjistruar⁹⁸ në fillim të vitit shkollor.

Nxënësit e larguar janë ata që nuk vijnë mësimet në një shkollë tjetër (nuk përfshihen nxënësit e transferuar). Në arsimin bazë janë nxënësit braktisës, ndërsa në AML janë nxënësit e larguar, që nuk vijnë mësimet në një shkollë tjetër (në shkolla brenda dhe jashtë vendit).

Nuk përfshihen në llogaritje, nxënësit e ardhur në shkollë gjatë vitit shkollor.

Shembull.

Numri i nxënësve të larguar nga shkolla	12
Numri i nxënësve të shkollës të regjistruar në fillim të vitit shkollor	607
Përqindja	1.98

2. Përqindja e orëve të munguara nga nxënësit, kundrejt të gjitha orëve mësimore të një viti mësimor

Në përlllogaritjen e totalit të mungesave nuk merren në konsideratë mungesat për nxënësit braktisës. Numri i orëve mësimore të një viti shkollor gjendet me këtë mënyrë:

⁹⁸ Si referencë të merren të dhënat e muajit tetor, të vitit shkollor përkatës.

- Gjenerali numrin e orëve mësimore javore të çdo klase, sipas planit mësimor, p.sh. të klasës së tetë dhe shumëzoheni me numrin përkatës të javëve të vitit mësimor të asaj klase (32 orë javore x 35 javë mësimore);

- Shuma e dalë shumëzohet me numrin e nxënësve në të gjitha klasat e teta (p.sh. 62 nxënës);

Pra, numri i orëve totale të vitit shkollor, për klasat e teta, është: $32 \times 35 \times 62 = 69\,440$ orë.

Mblidhen orët mësimore vjetore të të gjitha klasave të shkollës (për çdo paralele).

Shuma nxjerr "Numrin e orëve mësimore të një viti mësimor".

Shembull.

Numri i orëve të munguara nga të gjithë nxënësit e shkollës	3243
Numri i orëve mësimore të një viti mësimor	257040
Përqindja e orëve të munguara nga nxënësit	1.26

3. Përqindja e nxënësve kalues në provimet kombëtare të arsimit bazë/maturës shtetërore

Numri total i nxënësve kalues, pjesëtohet me numrin total të nxënësve pjesëmarrës në të tri provimet kombëtare dhe tri provimet e detyruara në MSH, dhe shuma e dalë shumëzohet me 100, pra $(218 : 231) \times 100 = 94.37\%$.

Shembull.

	Nxënës gjithsej	Nxënës mbetës	Nxënës kalues	Përqindja
Përqindja e nxënësve kalues në gjuhën e huaj	77	3	74	96.10
Përqindja e nxënësve kalues në gjuhën shqipe/gjuhën shqipe dhe letërsi	77	4	73	94.81
Përqindja e nxënësve kalues në lëndën e matematikës	77	6	71	92.21
Përqindja e nxënësve kalues në PKAB/MSH				94.37

4. Nota mesatare e shkollës në provimet kombëtare të arsimit bazë/maturës shtetërore

Shembull.

Provimet sipas lëndëve	Nota mesatare
Nota mesatare e shkollës në provimin e gjuhës së huaj	8.81
Nota mesatare e shkollës në provimin e gjuhës shqipe/gjuhës shqipe dhe letërsisë	8.52
Nota mesatare e shkollës në provimin e matematikës	7.94
Nota mesatare në të gjitha provimet	8.42

5. Diferenca ndërmjet notës mesatare të shkollës, në provimet e gjuhës së huaj, të gjuhës shqipe dhe të matematikës, me notën mesatare të këtyre lëndëve, në klasën e 9-të

Shembull.

Nr.	Lënda	Nota mesatare në klasën e 9-të	Nota mesatare në PKAB	Diferenca (vlerë absolute)
1	Gjuhë e huaj	8.10	7.81	0.29
2	Gjuhë shqipe	7.80	7.72	0.08

3	Matematikë	7.40	6.90	0.50
	Vlera e treguesit			0.29

6. Diferenca ndërmjet notës mesatare të shkollës në provimet e lëndëve të detyruara, me notën mesatare të këtyre lëndëve, në klasën e 12-të
Shembull.

Nr.	Lëndët	Nota mesatare në klasën e 12-të	Nota mesatare në MSH	Diferenca (në vlerë absolute)
1	Gjuhë e huaj	7.50	7.32	0.18
2	Gjuhë shqipe dhe letërsi	7.30	7.19	0.11
3	Matematikë	6.90	7.02	0.12
	Vlera e treguesit			0.14

7. Përqindja e nxënësve që e kanë diferencën më të madhe se 1 notë (në vlerë absolute) në provimet kombëtare të arsimit bazë/maturës shtetërore

Mënyra e përlogaritjes së treguesit:

- Evidentohet numri i nxënësve që e kanë diferencën e notës mesatare vjetore, në secilën prej tri lëndëve: gjuhë e huaj, gjuhë shqipe/gjuhë shqipe dhe letërsi dhe matematikë, me notën mesatare të provimeve në PKAB/MSH (të këtyre lëndëve), më të madhe se 1.

- Ky numër pjesëtohet me numrin e përgjithshëm të nxënësve që morën pjesë në të gjitha provimet dhe shumëzohet me 100.

Shembull.

Lënda	Numri total i nxënësve pjesëmarrës provim	Numri i nxënësve me diferencë >1 në	Përqindja e nxënësve me diferencë >1 (në vlerë absolute)
Gjuhë e huaj	75	5	6.67
Gjuhë shqipe dhe letërsi	75	4	5.33
Matematikë	75	7	9.33
Vlera e treguesit			7.11

8. Pikët mesatare në vlerësimin e arritjeve të nxënësve në arsimin fillor (VANAF).

Ky tregues llogaritet mbështetur në “Rregullore për funksionimin e institucioneve arsimore parauniversitare në Republikën e Shqipërisë” dhe udhëzimin për VANAF-in në vitin shkollor përkatës. Pikët mesatare të nxënësve gjenden, duke pjesëtuar shumën e pikëve të fituara nga nxënësit në test, me numrin e nxënësve që morën pjesë në test.

Shembull.

Totali i pikëve të marra nga nxënësit në test	1016
Numri i nxënësve që morën pjesë në test	21
Pikët mesatare (vlera e treguesit)	48.38

9. Përqindja e nxënësve të arsimit të mesëm të ulët që vijojnë arsimin e mesëm të lartë

Këtë tregues e plotëson drejtori i shkollës në bashkëpunim me koordinatorin e ZVAP-së.

Shembull.

Numri i nxënësve që u regjistruan në arsimin e mesëm të lartë	23
Numri i nxënësve që mbaruan klasën e 9-të dhe që morën dëftesën e lirit	24
Përqindja (vlera e treguesit)	95.83

10. Realizimi i objektivit (objektivave) të planit vjetor të shkollës

Objektiivi tregon se në çfarë mase do të arrihet synimi gjatë vitit shkollor. Çdo objektivi lidhet me rezultatet e nxënësve, është i matshëm, i krahasueshëm dhe nuk nxit ngritjen fiktive të notave.

Shembull.

Objektiivi	Gjendja	Plani	Realizimi	Vlera e treguesit
Të rritet nota mesatare në fushën e matematikës në AMU nga 7,9 të vitit të kaluar në 8,1.	7.9	8.1	8.0 (50%)	62,50%
Të rritet nota mesatare e provimeve të lirit nga 7,7 të vitit të kaluar në 7,9.	7.7	7.9	7.85 (75%)	

Objektivin e parë shkolla e ka realizuar me rritje 0.1 nga 0.2 të planifikuar. Pra, objektivi i parë është realizuar me 50%. Objektivi i dytë shkolla e ka realizuar nga me rritje 0.15 nga 0.2 të planifikuar. Pra, shkolla e ka realizuar objektiviin e dytë me 75%.

Vlera e këtij treguesi gjendet me mesatare aritmetike, përkatësisht $(50\% + 75\%) / 2 = 62.50\%$.

Renditja e shkollave bëhet sipas nivelit të realizimit të objektivave.

11. Numri i fituesve të shkollës në konkurrimin (olimpiadat, konkurse, aktivitete) që shpall ministria përgjegjëse e arsimit

Fitues janë mësues, nxënës ose vetë shkolla që kanë certifikatën nga ministria përgjegjëse e arsimit. Nëse nuk ka asnjë fitues, për këtë tregues vlera është zero.

Shembull.

Në rastin e mëposhtëm, shkolla ka 2 fitues në vendin e dytë dhe 1 fitues në vendin e tretë.

Vlera e treguesit llogaritet:

- Gjendet rezultati si prodhim i pikëve me numrin e fituesve për çdo vend. ($7 \times 2 = 14$ vendi II dhe $4 \times 1 = 4$ vendi III);

- Mblidhen rezultatet që ka zënë shkolla ($14 + 4 = 18$). Numri **18** është vlera e treguesit.

Vendi që zë shkolla	Numri i fituesve	Pikët	Rezultati
I	0	10	0
II	2	7	14

III	1	4	4
Vlera e treguesit			18

12. Numri i fituesve të shkollës në konkurrimin (konkurse, aktivitete) që shpallin ZVAP-të

Fitues janë mësues, nxënës ose vetë shkolla që kanë certifikatën nga ZVAP-ja.

Nëse nuk ka asnjë fitues për këtë tregues vlera është zero.

Numri i vendeve fituese caktohet nga ZVAP-ja, por nuk është më i madh se pesë.

Shembull.

Vlera e treguesit gjendet me këtë mënyrë:

- Shumëzoni “Numri i fituesve” me “Pikët” përkatëse dhe rezultatin vendosni te kutiza përkatëse te rreshti “Shumëzimet”.

- Mblidhni të gjitha rezultatet e shumëzimeve dhe vendosni shumën te kutiza “Gjithsej”.

Numri 12 është vlera e këtij treguesi për këtë shkollë.

Vendi	Vendi I	Vendi II	Vendi III	Vendi IV	Vendi V	Vlera e treguesit
Pikët	5	4	3	2	1	
Numri i fituesve	0	1	2	0	2	
Shumëzimet	0	4	6	0	2	12

13. Rezultatet e mësuesve të shkollës në provimet e kualifikimit gjatë 4 vjetëve të fundit shkollorë⁹⁹

Shembull.

	Shkëlqyeshëm	Shumë mirë	Mirë	Mjaftueshëm	Dobët	Gjithsej	Vlera e treguesit
Numri i mësuesve të kualifikuar.	3	15	7	3	1	29	
Përqindja	10.34%	51.72%	24.14%	10.34%	3.45%	100%	
Pikët	4	3	2	1	0		
Shumëzimet	0.41	1.55	0.48	0.10	0.00	2.55	255

Numri **255** tregon vlerën e treguesit (del nga shumëzimi i 2.55 me 100).

14. Përqindja e maturantëve që plotësojnë kriterin e notës mesatare për të vijuar studimet në institucionet e arsimit të lartë

Shembull.

Nota mesatare për vijimin e studimeve në IAL, për vitin akademik 2021-2022 është nota 7.

Numri i maturantëve që plotësojnë kriterin e mesatares për IAL	35
Numri i maturantëve të shkollës	42

⁹⁹ Nëse shkolla nuk ka asnjë mësues që i është nënshtruar provimit të kualifikimit, për 4 vjetët e fundit, atëherë shkolla vendos rezultatin/rezultatet e mësuesit/mësuesve, për vitin e fundit kur ka pasur.

D. PYETËSORËT

Pyetësorët zhvillohen me prindër, mësues dhe nxënës. Qëllimi i këtyre pyetësorëve është që pjesëmarrësit të shprehin mendimin e tyre për ecurinë e shkollës.

Pyetësorët hartohen nga Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar (ASCAP). Për çdo pyetje të pyetësorëve tregohet mënyra e gjetjes së vlerës së saj, në mënyrë që të mundësojë renditjen e shkollave. Modeli kryesor për gjetjen e vlerave të pyetjeve është paraqitur në këtë udhëzues, për përgjigjet me katër alternativa.

ASCAP-i i dërgon pyetësorët ZVAP-së brenda muajit mars. Para zhvillimit të pyetësorëve, çdo shkollë i dërgon ZVAP-së numrin e nxënësve të çdo paraleleje të klasave V-VIII të arsimit bazë ose X e XI të arsimit të mesëm të lartë. Në çdo vit shkollor, ZVAP-ja përzgjedh me short, klasën në arsimin bazë dhe në arsimin e mesëm, me të cilën do të kryhet pyetësi me nxënës. Pyetësi do të zhvillohet me nxënës të gjitha paraleleve të klasës së përzgjedhur me short.

ZVAP-ja organizon zhvillimin e pyetësorëve dhe përpunimin e tyre. Titullari i ZVAP-së me një urdhër, cakton specialistët përgjegjës për realizimin e pyetësorëve dhe përpunimin e të dhënave të tyre. Kur numri i specialistëve të ZVAP-së është i pamjaftueshëm, titullari i ZVAP-së cakton mësues të luajnë rolin e administratorit. Mësuesi duhet të administrojë një shkollë në të cilën nuk jep mësim. ZVAP-ja përgatit bazën materiale për të tre pyetësorët, të ndara për çdo shkollë.

Çdo pyetësor zhvillohet në të gjitha shkollat në të njëjtën ditë. Pyetësorët, kur është e mundur, mund të zhvillohen *online*.

Drejtori, nëndrejtori/ët dhe mësuesit e shkollës nuk duhet të jenë të pranishëm në klasat/sallat ku do të zhvillohen pyetësorët me nxënës apo prindërit. Drejtori i shkollës ka përgjegjësi për të siguruar numrin e duhur të pjesëmarrësve për të tre pyetësorët, si dhe mjediset e përshtatshme.

Administratorët e pyetësorëve kanë përgjegjësinë e zhvillimit korrekt të tyre. Ata duhet t'u shpjegojnë pjesëmarrësve dobishmërinë e pyetësorit në përmirësimin e shërbimit arsimor të ofruar nga shkolla.

Pyetësorët e zhvilluar në çdo shkollë ruhen të paktën një vit shkollor.

Pyetësi me nxënës

Administratorët zhvillojnë pyetësorët me nxënës të paraleleve të klasës së përzgjedhur me short, duke ruajtur konfidencialitetin. Ata duhet të jenë sa më të komunikueshëm dhe dashamirës me nxënës. Ata u shpjegojnë nxënësve qëllimin e pyetësorit dhe rëndësinë që kanë përgjigjet e tyre për të përmirësuar arritjet e shkollës.

Administratorët sqarojnë nxënës se si do ta plotësojnë pyetësin. Ata sqarojnë nxënës se janë të lirë të japin përgjigjet si i mendojnë dhe u sigurojnë atyre ruajtjen e anonimatit.

Pyetësi me prindërit

Në pyetësor duhet të marrin pjesë të paktën 10% e prindërve të nxënësve të shkollës. Kur nuk sigurohet ky prag minimal, pyetësi nuk zhvillohet ose nuk ka vlerë. Në këtë rast, shkolla që nuk ka arritur të sigurojë numrin e mjaftueshëm të prindërve merr 0 pikë.

Pyetësi me mësuesit

Në pyetësor duhet të marrin pjesë të gjithë mësuesit e shkollës, përveç mësuesve me kontratë pune me afat. Pyetësi zhvillohet në mjediset e shkollës.

F. RENDITJA E SHKOLLAVE NGA ZVAP¹⁰⁰

¹⁰⁰ Bashkëlidhur këtij udhëzuesi, për të thjeshtuar llogaritjet, gjendet tabela me të gjithë treguesit në Excel.

Renditja e shkollave për një tregues

- Në vend të parë vendoset shkolla që ka vlerën “më të mirë” të treguesit e pastaj me radhë.
- Kur dy shkolla kanë të njëjtën vlerë të një treguesi, zënë të njëjtin vend në renditje.
- Në treguesit përfshihen edhe përgjigjet e pyetësorëve.

Shembull.

Treguesi: Përqindja e nxënësve të larguar nga shkolla, kundrejt nxënësve të regjistruar në fillim të vitit shkollor.

Shkollat	Përqindja	Renditja/Vendi
Shkolla A	1%	2
Shkolla B	1%	2
Shkolla C	0%	1
Shkolla D	4%	3
Shkolla E	5%	4

Renditja e shkollave për të gjithë treguesit

- Në tabelën Excel, për secilin tregues, vendoset vendi që zë çdo shkollë dhe vlera e treguesit.
- Për secilën shkollë, mbledhen numrat e vendeve që ka zënë ajo për të gjithë treguesit.
- Renditen shkollat për të gjithë treguesit.
- Shkolla me shumën më të vogël të pikëve zë vendin e parë e pastaj kështu me radhë.
- Kur dy shkolla kanë shumë të njëjtë të pikëve, zënë të njëjtin vend.

Shembull.

Treguesit	Përqindja e nxënësve të larguar nga shkolla, kundrejt nxënësve të regjistruar në fillim të vitit shkollor	Rezultatet e mësuesve në provimet e kualifikimit gjatë 4 viteve të fundit	Përqindja e maturantëve që plotësojnë kriterin e notës mesatare, për të vijuar studimet në IAL	Shuma e vendeve	Renditja e shkollave
Shkolla A	2 (0.01)	1 (250 pikë)	3 (75%)	6	2
Shkolla B	3 (0.03)	3 (242 pikë)	2 (78 %)	8	3
Shkolla C	1 (0 %)	2 (245 pikë)	1 (80%)	4	1
Shkolla D	4 (0.04)	5 (225 pikë)	4 (70 %)	13	4
Shkolla E	5 (0.06)	4 (230 pikë)	4 (70 %)	13	4

Renditja e shkollave për ndryshimet ndërmjet dy viteve shkollore

KPSH-ja, në vitin pasues shkollor, përmban edhe vendin që zë shkolla, për ndryshimet ndërmjet dy viteve shkollore të njëpasnjëshme, d.m.th., ndërmjet vitit të kaluar shkollor dhe vitit shkollor paraardhës me të. Këto ndryshime njehsohen për të gjithë treguesit. Me këtë mënyrë evidentohen shkollat që nuk janë dalluar për rezultate të larta, por kanë ndryshime pozitive nga viti në vit.

Shembull.

Përqindja e nxënësve të larguar nga shkolla, kundrejt atyre të regjistruar në fillim të vitit shkollor.

Treguesi	Shkolla A	Shkolla B	Shkolla C	Shkolla D	Shkolla E
Viti shkollor paraardhës	1%	1%	0%	4%	5%
Viti i kaluar shkollor	1%	2%	2%	3%	2%
Diferenca	0%	-1%	-2%	1%	3%
Renditja e shkollave	3	4	5	2	1

Renditja tërësore e shkollave

Renditja tërësore e shkollave përfshin renditjen për vitin e kaluar shkollor dhe renditjen për ndryshimet në dy vitet e njëpasnjëshme.

Shembull.

Treguesi “Përqindja e nxënësve të larguar nga shkolla, kundrejt nxënësve të regjistruar në fillim të vitit shkollor”.

	Shkolla A	Shkolla B	Shkolla C	Shkolla D	Shkolla E
Renditja në vitin e kaluar shkollor	1	3	3	2	4
Renditja për ndryshimet në dy vitet e njëpasnjëshme	2	4	5	2	1
Shuma e vendeve	3	7	8	4	5
Renditja tërësore e shkollave	1	4	5	2	3

Renditja e shkollave dhe shpallja e shkollave të suksesshme

Shkolla vendos në faqen e internetit dhe në një vend të dukshëm në mjediset e saj, për nxënësit dhe për prindërit, tabelën e renditjes së shkollës për çdo tregues dhe për treguesit në tërësi.

ZVAP-ja publikon në faqen e saj të internetit dhe e vendos tabelën e përgjithshme të renditjes së shkollave në një vend të dukshëm në mjediset e saj, për nxënësit, prindërit dhe komunitetin.

ZVAP-ja shpall shkollat e suksesshme, p.sh., ato që zënë tri ose pesë vendet e para.

Procedurat e hartimit të Kartës janë objekt i monitorimit/vlerësimit/inspektimit nga institucionet përgjegjëse të monitorimit/vlerësimit/inspektimit.

G. DETYRA TË INSTITUCIONEVE TË PËRFSHIRA NË HARTIMIN E KARTËS

Ministria e Arsimit dhe Sporteve:

- miraton treguesit e KPSH-së;
- shpall listën vjetore të treguesve në udhëzimin e vitit të ri shkollor;
- kërkon përditësimin e këtij udhëzuesi kur e gjykon të nevojshëm;
- shpall emrat e shkollave të suksesshme në nivel kombëtar.

Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar:

- kryen përmirësimin e treguesve të KPSH-së;
- harton pyetësorët që do të zhvillohen me prindërit, mësuesit dhe nxënësit;
- përshkruan mënyrën e gjetjes së vlerës për pyetësorët dhe për treguesit e rinj;
- monitoron plotësimin e KPSH-së në nivel vendor dhe shkolle, si dhe promovon modele të praktikave të suksesshme;
- harton raportin kombëtar të KPSH-së dhe e dërgon në MAS.

Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar:

- administron databazën e të dhënave të renditjes së shkollave për secilën ZVAP;
- dërgon në ASCAP, databazën e të dhënave të renditjes së shkollave për secilën ZVAP, për hartimin e raportit kombëtar të KPSH-së;
- monitoron plotësimin e KPSH-së në nivel vendor dhe shkolle;
- merr masa për drejtorët e ZVAP-së ku janë vërejtur pasaktësi, në përpunimin e të dhënave të Kartës, pas informacionit të dhënë nga DRAP-i.

Drejtoria Rajonale e Arsimit Parauniversitar:

- monitoron procesin e plotësimit të KPSH-së në nivel vendor dhe shkolle;
- merr masa për drejtorët e shkollave, ku janë vërejtur pasaktësi në përpunimin e të dhënave të Kartës, sipas propozimit të titullarit të ZVAP-së;
- informon DPAP-në për të gjitha rastet e pasaktësive të gjetura në ZVAP dhe shkolla;
- administron databazën e të dhënave të renditjes së shkollave, sipas ZVAP-ve që ka në juridiksion;
- dërgon në DPAP, databazën e të dhënave të renditjes së shkollave, sipas ZVAP-ve që ka në juridiksion.

Zyra vendore e arsimit parauniversitar:

- cakton koordinatoren/ët, i cili organizon plotësimin e KPSH-së nga shkollat dhe përpunimin e të dhënave në ZVAP;
- organizon mbledhje me drejtorë dhe nëndrejtorë të shkollave ku i sqaron për detyrat e tyre në plotësimin e KPSH-së;

- cakton me short klasën ku do të zhvillohen pyetësorët me nxënësit e arsimit bazë/të mesëm;

- zhvillon pyetësorët;

- verifikon të dhënat e treguesve të KPSH-së, të dërguara nga shkollat, në veçanti realizimin e objektivit/objektivave të planit vjetor të shkollave;

- propozon masa për drejtorët e shkollave që kanë pasaktësi në plotësimin e KPSH-së;

- rendit shkollat;

- publikon në faqen e saj zyrtare të internetit, KPSH-të e të gjitha shkollave në juridiksion;

- organizon ceremoninë për shpalljen e shkollave të suksesshme;

- harton raportin e KPSH-së në nivel vendor dhe e dërgon në DRAP, DPAP dhe ASCAP;

- mban përgjegjësi për saktësinë e renditjes së shkollave në nivel vendor.

Drejtori i shkollës:

- siguron numrin e duhur të pjesëmarrësve në të tre pyetësorët, si dhe mjediset e përshtatshme;

- dërgon me shkrim te titullari i ZVAP-së, të dhënat për treguesit e parashikuar në këtë udhëzim, bashkë me datën e dërgimit, firmën e tij dhe vulën e shkollës;

- mban përgjegjësi për plotësimin e saktë të treguesve të KPSH-së;

- mban përgjegjësi për saktësinë e çdo të dhëne që i dërgon ZVAP-së.

H. AFATET E PLOTËSIMIT TË KARTËS

- ZVAP-ja zhvillon pyetësorët gjatë muajit prill dhe përpunon të dhënat e tyre brenda muajit maj.

- Drejtori i shkollës dorëzon te ZVAP-ja, deri më 20 korrik, të dhënat për të gjithë treguesit që janë parashikuar të njehsohen nga vetë shkollat.

- ZVAP-ja verifikon brenda javës së fundit të muajit gusht, saktësinë dhe plotësinë e të dhënave të dërguara nga shkollat. Verifikimi realizohet për jo më pak se 20% e shkollave në juridiksion. Ato shkolla të cilat janë verifikuar pasaktësi të të dhënave për tregues të caktuar, marrin zero pikë për atë tregues.

- Shkollat hartojnë KPSH-në javën e parë të muajit shtator.

- Në fund të shtatorit, ZVAP-ja shpall renditjen e shkollave, shkollat e suksesshme, organizon ceremoninë për shkollat e suksesshme, si dhe përcjellë databazën e të dhënave të KPSH-së te DRAP-i përkatës.

- DRAP-i verifikon deri në fund të muajit tetor, saktësinë dhe plotësinë e të dhënave të dërguara nga ZVAP-të.

- DRAP-i përcjell informacionin në DPAP për të gjitha ZVAP-të të cilat kanë pasaktësi në renditjen e shkollave.

Gjithashtu, DRAP-i përcjell databazën e të dhënave të renditjes së shkollave, sipas ZVAP-ve që ka në juridiksion në DPAP.

- Brenda javës së parë të muajit nëntor, DPAP-ja përcjellë databazën e të dhënave të KPSH-së për të gjitha shkollat sipas ZVAP-ve përkatëse, tek ASCAP-i.

- Brenda muajit dhjetor, ASCAP-i harton raportin kombëtar të KPSH-së.

URDHËR
Nr. 158, datë 28.3.2022

**PËR MIRATIMIN E STANDARDEVE PROFESIONALE PËR
DREJTUESIT
E INSTITUCIONEVE ARSIMORE PARASHKOLLORE**

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të nenit 26, të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, dhe shkronjave “d” dhe “ë”, të pikës 5, të kreut III, të vendimit nr. 98, datë 27.2.2019, të Këshillit të Ministrave, “Për krijimin, mënyrën e organizimit e të funksionimit të Agjencisë së Sigurimit të Cilësisë së Arsimit parauniversitar”,

URDHËROJ:

1. Miratimin e standardeve profesionale për drejtuesit e institucioneve arsimore parashkollore, sipas tekstit bashkëlidhur këtij urdhri.

2. Për zbatimin e këtij urdhri ngarkohen Drejtorja e Përgjithshme e Politikave dhe Zhvillimit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë; Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar; Drejtorja e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar; drejtoritë rajonale të arsimit parauniversitar; zyrat vendore të arsimit parauniversitar dhe institucionet e arsimit parashkollor, publike dhe private.

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

MINISTËR I ARSIMIT DHE SPORTIT
Evis Kushi

**STANDARDET PROFESIONALE PËR DREJTUESIT E INSTITUCIONEVE
ARSIMORE PARASHKOLLORE**

Tetor, 2021
Tiranë

Dokumenti i *Standardeve profesionale për drejtuesit e kopshteve* synon t’i ndihmojë drejtuesit në zhvillimin e detyrave, përgjegjësisë dhe funksioneve brenda institucioneve arsimore që drejtojnë.

Zyra e UNICEF-it në Shqipëri, në bashkëpunim me Agjencinë e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar, mundësoi përgatitjen e këtij dokumenti.

Standardet u hartuan nën kujdesin e znj. Mirlinda Bushati, drejtuese e Programit të Edukimit dhe Fëmijërisë së hershme në UNICEF në Shqipëri, të z. Gerti Janaqi, drejtor i përgjithshëm i Agjencisë së Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar dhe të znj. Shqiponja Lamçe, MAS.

Opinionet dhe sugjerimet e paraqitura në këtë dokument i përkasin autorëve dhe nuk përfaqësojnë domosdoshmërisht këndvështrimet e UNICEF-it.

Koordinimi për hartimin e dokumentit u krye nga znj. Aurela Zisi.

Hartues të dokumentit:

- Dr. Aurela Zisi
- Dr. Lindita Lutaj

Konsulentë të dokumentit:

- Msc. Eniana Veli
- Msc. Majlinda Uca

Redaktimi shkencor:

Dr. Dorina Rapti

Redaktimi letrar:

Elfrida Begaj

Në këtë dokument ka kontribuar edhe stafi i qendrës “Shkolla e drejtorëve të institucioneve të arsimit parauniversitar”, të cilin e falënderojmë për sugjerimet e dhëna në përgatitjen e tij.

Një falënderim i veçantë i kushtohet Shoqatës për Autonomi Vendore (SHAV), e cila përmes projektit të qeverisë zvicerane “Bashki të forta”, dha kontribut të vyer në plotësimin e dokumentit të standardeve nga këndvështrimi i pushtetit lokal dhe mundësoi diskutimin e tij me drejtuesit e kopshteve të bashkive të: Shkodrës, Durrësit, Kukësit, Korçës dhe Vlorës.

TABELA E PËRMBAJTJES

PJESA I. DREJTIMI DHE MENAXHIMI I INSTITUCIONEVE ARSIMORE

Funksionet administrative dhe pedagogjike të drejtuesit të institucionit arsimor parashkollor

Cilësitë personale dhe profesionale të drejtuesit të një institucioni arsimor parashkollor

PJESA II. STANDARDET PROFESIONALE TË DREJTORIT TË INSTITUCIONIT TË ARSIMIT PARASHKOLLOR

Vlefshmëria dhe qëllimi i standardeve të drejtorit

Organizimi dhe struktura e standardeve të drejtorit të institucionit të arsimit parashkollor

Standardi hyrës – Etika dhe komunikimi

Standardi 1. Misioni, vizioni dhe plani i zhvillimit të kopshtit

Standardi 2. Udhëheqja e ndryshimeve brenda institucionit arsimor

Standardi 3. Zhvillimi dhe rritja profesionale

Standardi 4. Zbatimi i kurrikulës dhe mësimdhënia me fëmijën në qendër

Standardi 5. Partneriteti kopsht-familje-komunitet dhe bashkëpunimet ndërinstitutionale

Standardi 6. Menaxhimi i burimeve njerëzore dhe financiare

BIBLIOGRAFIA

PJESA I

DREJTIMI DHE MENAXHIMI I INSTITUCIONEVE ARSIMORE

Arsimi parashkollor është niveli i parë i edukimit që lidhet drejtpërdrejt me zhvillimin, të nxëniet dhe mirëqenien e fëmijëve të moshës nga tre- deri gjashtëvjeçare. Arsimi parashkollor synon zhvillimin intelektual, fizik dhe shoqëror të çdo fëmije, ushtrimin e rregullave themelore të sjelljes e të higjienës, kultivimin e vlerave, si dhe përgatitjen e fëmijëve për arsimin fillor¹⁰¹.

Ligji i arsimit parauniversitar kërkon nga drejtuesi të drejtojnë veprimtarinë e institucionit arsimor, duke qenë përgjegjës për përmirësimin e cilësisë së shërbimit arsimor, për zbatimin dhe zhvillimin e kurrikulës, për menaxhimin e burimeve njerëzore, si dhe menaxhimin e burimeve financiare.

Drejtimi i institucionit arsimor parashkollor mbështet një praktikë etike që zbatohet brenda kuadrit të planit të zhvillimit të kopshtit. Drejtuesi i kopshtit bashkëpunon me të gjitha palët e interesuara për të ndikuar në krijimin e imazhit të institucionit, të vlerave individuale dhe kolektive, në filozofinë e të nxëniet të vazhdueshëm, në përmbushjen e pritshmërive dhe në mbështetjen e komunitetit.

Përveç zotërimit të njohurive në fusha të veçanta, si: *të kuptuarit* si zhvillohen dhe nxënë fëmijët parashkollorë, si *bashkëpunohet* me prindërit për t'i kthyer në partnerë më të fuqishëm të kopshtit, si *monitorohet* dhe *ndihmohet* stafi të përmirësojë veprimtarinë mësimore-edukative, drejtuesi, duhet të jetë njohës i mirë i gjithë *sistemit të arsimit parashkollor*, i proceseve dhe i *ndryshimeve* të rëndësishme që ndodhin te fëmijët gjatë fëmijërisë së hershme, i *politikave* që lidhen me zhvillimet, ndërhyrjet dhe reformat që ndikojnë në cilësinë e shërbimeve ndaj fëmijëve, prindërve dhe komunitetit.

Çdo institucion arsimor ka natyrë dinamike në kontekstin e drejtimit. Veprimet drejtuese dhe stili i drejtimit varen nga konteksti ku veprohet dhe lidhen me faktorë të shumtë që ndikojnë në fuqinë dhe cilësinë e drejtimit.

Drejtesi është personi që motivon stafin, komunitetin, fëmijët dhe në mënyrë të vazhdueshme kupton dhe përmirëson cilësinë e shërbimeve të ofruara nga institucioni që ai drejton. Gjate punës, drejtuesi duhet të përballojë situata sfiduese, komplekse, të pasigurta dhe të bashkëpunojë për të gjetur zgjidhjet e duhura. Drejtimi është:

- *Operacional*. Drejtuesi është i angazhuar me komunikimin, organizimin dhe menaxhimin e burimeve brenda kopshtit;

- *Racional*. Drejtuesi mendon, kupton, vlerëson dhe vepron i udhëhequr nga parimet që e ndihmojnë të arrijë objektivat e vendosur. Ai zhvillon në mënyrë të vazhdueshme konsultime dhe marrje *feedback*-u për të përmirësuar, zhvilluar më tej dhe zgjeruar marrëdhëniet me fëmijët, stafin dhe komunitetin;

- *Strategjik*. Drejtuesi udhëheq me plan strategjik, të mirëmenduar, me qëllime afatshkurtra dhe afatgjata;

- *Sistematik*. Drejtuesi bën vlerësime të brendshme në mënyrë të vazhdueshme dhe periodike për të njohur efektivitetin e mënyrës si e drejton institucionin.

Drejtimi është faktor i rëndësishëm ndikues:

- në cilësinë e shërbimit që u ofrohet fëmijëve parashkollorë;
- në përmirësimin e praktikave të punës së përditshme;
- në politikat institucionale;
- në marrëdhëniet ndërinstitutionale.

FUNKSIONET ADMINISTRATIVE DHE PEDAGOGJIKE TË DREJTUESIT TË INSTITUCIONIT ARSIMOR PARASHKOLLOR

Funksionet që kryen drejtuesi i institucionit arsimor parashkollor janë *administrative* dhe *pedagogjike*. Këto funksione kërkojnë që drejtuesi të krijojë mjedisin dhe kushtet

¹⁰¹ Ligji nr. 69/2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", neni 21.

e duhura për t'i përmbushur. Ato lidhen me krijimin e frymës së bashkëpunimit brenda institucionit, me rritjen profesionale, me mbështetjen e vazhdueshme, me qartësinë e politikave dhe të procedurave, me sistemin e vlerësimit, me proceset e vendimmarrjes, me vendosjen e qëllimeve të përbashkëta, me ndarjen e detyrave, me sistemimin e mjedisit fizik dhe me frymën inovative.

Komunikimi, negocimi, bashkëpunimi, marrëdhëniet ndërpersonale, dhënia dhe marrja e informacioneve, pranimi dhe dashuria e fëmijëve hyjnë te detyrat kryesore të një drejtuesi. Gjithashtu, detyrë e tij është krijimi i kulturës dhe i imazhit të institucionit mbështetur në norma, vlera, besime dhe qëndrime që demonstrohen nga i gjithë stafi pedagogjik dhe punonjësit mbështetës.

Funksionet administrative kanë të bëjnë me:

- *funksionet strategjike*, siç janë *përcaktimi* i misionit dhe i vizionit të qartë për krijimin e një kulture pozitive, miqësore e gjithëpërfshirëse, *i drejtimit* nga duhet ecur dhe punuar, *planifikimi* i mirëmunduar për përmirësimin e institucionit, *vendosja* e qëllimeve të qarta për një institucion me një të ardhme më të mirë, *bashkëpunimi* me komunitetin, partnerët dhe sistemin;

- *udhëheqjen* e ndryshimeve që vijnë nga vendimmarrja. Zbatimi i ndryshimeve është i lidhur sa me ndryshimin e mënyrës së të menduarit, aq edhe me ndryshimin e praktikave apo të parimeve të një institucioni, sidomos në rastin kur do të zbatohen politika, reforma apo strategji kombëtare. Parë në këtë këndvështrim, drejtuesi duhet të kujdeset edhe për udhëheqjen e stafit drejt ndryshimit të synuar, mirëqenien e tij dhe motivimin për të ecur me besim drejt ndryshimit. Ndjenja e pasigurisë, presioni dhe rezistenca ndaj ndryshimit ndikojnë në uljen e efektivitetit të performancës së institucionit;

- *burimet njerëzore*, që lidhen me menaxhimin dhe drejtimin e personelit drejt përmbushjes së qëllimeve të institucionit, me menaxhimin e proceseve, të detyrave, krijimin e marrëdhënieve pozitive, mbështetjen dhe motivimin e stafit për të punuar në mënyrë efektive, nxitjen e stafit për të përmirësuar vazhdimisht veten dhe performancën profesionale, zgjidhjen e konflikteve dhe komunikim efektiv me çdo individ, brenda dhe jashtë institucionit;

- *qëndrueshmërinë* e kulturës së punës, me qëllimin e krijimit të praktikës së të nxënit në bashkëpunim, të krijimit të një klime të përgjithshme pozitive, ku i gjithë institucioni punon në interes të komunitetit dhe përmbush nevojat e tij;

- *burimet financiare*, për menaxhimin, shfrytëzimin e të ardhurave, të kontributeve dhe përdorimin e tyre sipas nevojave institucionale;

- *bashkëpunimin* me komunitetin, partnerët dhe grupe të tjera interesi me qëllim ofrimin e shërbimeve cilësore të dëshiruara nga prindërit, komuniteti dhe shoqëria për të mirën e fëmijëve sot dhe për të ardhmen e shoqërisë nesër. Drejtuesi luan dhe rolin e advokuesit, sepse ai përcjell zërin e fëmijëve, të familjeve dhe qytetarëve dhe ndërmjetëson për të përmirësuar cilësinë në çdo aspekt të punës në kopsht.

Funksionet pedagogjike të drejtuesit përfshijnë aspekte që kanë të bëjnë me përmirësimin dhe përditësimin e praktikave të mësimdhënies, me zbatimin e kurrikulës dhe me edukimin cilësor të fëmijëve. Në këtë këndvështrim, drejtuesi është ura lidhëse ndërmjet zhvillimeve teorike dhe zbatimeve praktike. Funksionet pedagogjike lidhen me:

- *krijimin* e kulturës së bashkëpunimit e të zhvillimit të vazhdueshëm profesional të stafit me synim rritjen profesionale, evidentimin e nevojave për trajnime, si dhe pjesëmarrjen e përgjegjshme në këto veprimtari;

- *zbatimin* e kurrikulës, duke respektuar dokumentet kurrikularë, parimet dhe kërkesat mbi të cilat është hartuar kurrikula dhe pritet të planifikohet, të zbatohet dhe të vlerësohet nga mësuesit;

- *zbatimin* e mësimdhënies me fëmijën në qendër, duke i siguruar stafit kushte më të mira për mësimdhënie cilësore;

- *koherencën* me zhvillimet ndërkombëtare dhe përmirësimin e arritjeve të fëmijëve parashkollorë;

- *forcimin* e bashkëpunimit dhe të zhvillimit të marrëdhënieve të shëndosha të besimit dhe të respektit brenda njerëzve që punojnë në institucion. Drejtuesi, duke njohur natyrat e grupeve, dinamikat, konfliktet, strategjitë e zgjidhjes paqësore së tyre i mundëson stafit të përfshihet në trajtimin e aspekteve pedagogjike për përballimin e sfidave që dalin në punën e përditshme;

- *bashkëpunimin* dhe krijimin e një partneriteti pozitiv me prindërit dhe familjen për zhvillimin e kompetencave themelore për të gjithë fëmijët. Proceset edukative që fëmija merr në familje kanë një ndikim të madh në të gjitha fushat e tij të zhvillimit. Pjesë të diskutimeve me prindërit, drejtuesi ka jo vetëm informimin rreth aspekteve organizative, por edhe çështje të ndryshme mësimore e edukative.

CILËSITË PERSONALE DHE PROFESIONALE TË DREJTUESIT TË NJË INSTITUCIONI ARSIMOR PARASHKOLLOR

Drejtuesi ka një detyrë komplekse që lidhet me përgjegjësitë dhe detyrat, me përditësimin e njohurive dhe të aftësitë që duhet të zotërojë, me vlerat që duhet të performojë brenda dhe jashtë institucionit të arsimit parashkollor.

Cilësitë personale dhe profesionale përbëjnë kompetencat e drejtuesit. Ato ndikojnë në përmbushjen e objektivave, në përdorimin me efikasitet të burimeve njerëzore dhe financiare, në demonstrimin e niveleve të larta të performancës dhe të profesionalizmit të punonjësve arsimorë dhe në ofrimin e një shërbimi arsimor cilësor, për fëmijët dhe komunitetin.

Kompetenca e komunikimit është aftësia e drejtuesit të kopshtit për të transmetuar dhe shkëmbyer çdo informacion në mënyrë efektive. Drejtuesi komunikon qartë, saktë e në mënyrë bindëse misionin, vizionin, synimet, objektivat dhe çdo udhëzim brenda dhe jashtë institucionit, nëpërmjet të gjitha formave të komunikimit. Drejtuesi duhet të komunikojë, të negociojë, të bashkëpunojë dhe të advokojë në mënyrë efektive. Ai është dëgjues i mirë, bashkëpunues, i qartë në përgjigje dhe në gjendje të japë e të marrë *feedback*.

Kompetenca e planifikimit dhe e administrimit lidhet me detyrat e drejtuesit të kopshtit. Krijimi i klimës pozitive në institucion, i kulturës mbështetëse në drejtim të të nxënimit dhe zhvillimit profesional, motivimi i stafit, përmirësimi i vazhdueshëm i kushteve të punës, pjesëmarrja dhe përfshirja në vendimmarrje, ndikojnë në cilësinë e proceseve dhe të shërbimeve të ofruara nga i gjithë stafi i kopshtit.

Në një institucion punojnë njerëz me njohuri, aftësi të ndryshme dhe të dallueshme nga njëri-tjetri. Drejtuesi duhet të jetë njohës i mirë i punonjësve, me qëllim shfrytëzimin sa më efektiv të aftësive që zotërojnë.

Drejtuesi duhet të luajë një rol proaktiv në drejtim të *menaxhimit të konflikteve*. Në çdo institucion lindin keqkuptime, probleme, konflikte dhe situata të pakëndshme. Drejtuesi është ai që me njohuritë dhe aftësitë e duhura mundëson parandalimin, menaxhimin, kompromisin dhe zgjidhjen e tyre.

Kompetenca e punës në ekip. Çdo institucion funksionon si një skuadër dhe *puna në ekip* është kusht për garantimin e suksesit. Drejtuesi ka ndikim të madh në *motivimin* e njerëzve, në krijimin e një klime nxitëse dhe motivuese brenda institucionit që drejton,

duke i trajtuar punonjësit me dinjitet dhe respekt, duke ndërtuar komunikim konstruktiv, të hapur dhe të ndershëm.

Një aspekt tjetër motivimi, është qëndrimi i drejtuesit në lidhje me gabimet që bëhen në institucion. Njerëzit që punojnë, që marrin përgjegjësi, kërkojnë ndryshime ose sfida për të përballuar, mundet edhe të bëjnë gabime gjatë punës dhe të mos i përmbushin detyrimet apo qëllimet e caktuara në kohën ose në cilësinë e dëshiruar. Drejtuesi ndaj gabimeve, përdor më tepër, forma të diskutimit konstruktiv para masave ndëshkuese.

Kompetenca e veprimit strategjik ka të bëjë me kuptimin e misionit, të vizionit, synimit, objektivave, vlerave të institucionit dhe përputhjen me to, të veprimeve të punonjësve të kopshtit. Krijimi i misionit, i vizionit dhe përcaktimi i synimeve kryhet sipas legjislacionit që mundëson përmbushjen e tyre. Objektivat që rrjedhin prej tyre janë specifike, të matshme, të arritshme, të realizueshme dhe të gjurmueshme. Drejtuesi është nxitës i ndryshimeve dhe i mundësive, që do të sjellin përmirësime dhe frymëzues i punonjësve që zbatojnë mënyra të reja të të bërit të gjërave. Ai ndërton besim në komunitet duke krijuar një atmosferë pozitive për zhvillimin, të nxënimit dhe mirëqenien e fëmijëve parashkollorë.

Kompetenca e vetëmenaxhimit përcakton vetëdërgjegjësimin dhe zhvillimin e aftësive njerëzore, konceptuale dhe analitike. Drejtuesi është në gjendje të përballojë sfida e të gjejë zgjidhje pozitive në bashkëpunim me të tjerët. Ai e di kur duhet të marrë vendime, të informojë dhe t'i komunikojë ato.

Drejtuesi ka përgjegjësinë për ta ndihmuar stafin të bëjë punën e vet. Për ta arritur këtë, punonjësit duhet të pajisen me njohuritë dhe aftësitë e nevojshme për të zhvilluar veten dhe për të dhënë më të mirën në punën e përditshme në institucion. Për një drejtim dhe menaxhim të kopshtit, duhet që drejtuesi të vlerësojë rëndësinë e inteligjencës emocionale, të empatisë, qëndrueshmërisë dhe të mirëqenies vetjake. Drejtuesi në mënyrë të rregullt rishikon praktikën dhe bën ndryshime në varësi të situatës. Ai menaxhon veten duke përdorur praktika etike dhe shprehje sociale për të përballuar me efikasitet problemet e institucionit.

PJESA II

STANDARDET PROFESIONALE TË DREJTORIT TË INSTITUCIONIT TË ARSIMIT PARASHKOLLOR

Drejtimi është i rëndësishëm në cilësinë dhe suksesin e edukimit. Drejtimi është aftësi për të zhvilluar vizione, për të bërë ndryshime që udhëheqin përmirësimin e klimës së bashkëpunimit, mirëqenies dhe arritjeve të fëmijëve. Ai mbështetet në bashkëndarjen e vlerave, në vlerësimin e praktikave dhe të rezultateve të arritura. Drejtori i frymëzon, krijon mundësi, dhe mbështet punonjësit të zhvillojnë dhe të ndjekin strategji të caktuara për të bërë ndryshime.

Vlerat profesionale janë në zemër të çdo drejtuesi. Ai, frymëzon dhe motivon stafin, fëmijët, prindërit dhe komunitetin duke vendosur pritshmëri më të larta për aspekte të ndryshme të jetës, të edukimit dhe të veprimtarisë së kopshtit.

Drejtori kupton praktikën dhe teorinë bashkëkohore që lidhen me liderhipin, është i përditësuar me zhvillimet më të fundit në politikat arsimore, për nismat, legjislacionin, marrëveshjet dhe praktikën ndërkombëtare për fëmijërinë e hershme. Ai është i mirinformuar për zhvillimet në fushën e mësimdhënies, të zhvillimit dhe të të nxënimit të fëmijëve në këtë moshë. Drejtori kujdeset për menaxhimin e performancës së kopshtit, zbaton njohuritë rreth drejtimit, koncepteve dhe praktikave menaxheriale, dhe i ndan me të tjerët strategjitë efektive të të nxënimit dhe të menaxhimit operacional.

VLEFSHMËRIA DHE QËLLIMI I STANDARDEVE TË DREJTORIT

Dokumenti i standardeve profesionale synon ta ndihmojë drejtorin e kopshtit në zhvillimin e detyrave, të përgjegjësive dhe funksioneve brenda institucionit arsimor që drejton. Standardet përcaktojnë se çfarë duhet të dijë, të përmbushë dhe të demonstrojë drejtori për të pasur sukses në drejtimin e institucionit.

Gjithashtu, ato e orientojnë atë që mënyra dhe stili i tij i drejtimit ka ndikim pozitiv te stafi pedagogjik, fëmijët, prindërit, komuniteti dhe grupet e tjera të interesit. Standardet tregojnë, që:

- drejtori i suksesshëm e kupton ndikimin e tij, brenda dhe jashtë institucionit;
- drejtimi është kontekstual dhe i përgjigjet nevojave të ndryshme të institucionit arsimor dhe të komunitetit;
- drejtimi i suksesshëm është sa i deleguar, po aq edhe bashkëpunues. Stafi dhe drejtuesi punojnë së bashku për të përmbushur misionin, vizionin dhe qëllimet e institucionit;
- praktikrat dhe aftësitë e drejtorit përparojnë e shtimin viteve të karrierës në drejtimin e institucionit;
- pothuajse, çdo drejtues, shfaq të njëjtat praktika dhe sjellje drejtuese, mbështetur në cilësitë personale kyçe dhe në aftësitë që janë domethënëse në efektivitetin e drejtimit të institucionit.

Këto standarde janë hartuar mbi bazën e qasjes të mbështetur në kompetenca, ku, çdo drejtor institucioni duhet të zotërojë njohuritë, aftësitë dhe sjelljet që i takojnë një lideri. Standardet nxisin *kreativitetin* e çdo drejtori të ri apo me përvojë qoftë, *reflektimin* në performancën individuale dhe të institucionit që përfaqëson, dhe *arritjen* e qëllimeve sipas mënyrave individuale.

Standardet shërbejnë për të njohur profilin e zhvillimit profesional të individit. Çdo drejtor zgjedh ato trajnime që lidhen me nevojat e tij profesionale. Plani i zhvillimit profesional duhet të jetë i integruar me planin e zhvillimit institucional, diktuar nga prioritetet kombëtare dhe zhvillimet ndërkombëtare.

Standardet e drejtorit do të shërbejnë si bazë:

- për hartimin e politikave dhe të procedurave shtetërore të formimit, emërimit, zhvillimit profesional të drejtuesve të institucioneve arsimore, si dhe për të vlerësuar performancën e tyre;
- për hartimin e programeve të formimit të drejtorit në punë dhe të individëve që aspirojnë të bëhen të tillë, mbështetur te sjellja personale dhe profesionale, te praktika e punës së një drejtuesi, te kuadri ligjor dhe te politikat e lidhshme;
- për përzgjedhjen dhe emërimin e drejtuesve cilësorë që i përmbushin këto standarde dhe synojnë të sjellin ndryshime në drejtimin e një institucioni;
- për identifikimin e nevojave për trajnim të drejtuesve në punë;
- për të hartuar plane të zhvillimit profesional të drejtuesve të organizuar në rrjete profesionale, dhe për bërë vlerësime sistematike të performancës së drejtorëve të institucioneve arsimore;
- për hartimin e platformave të inspektimit në drejtim të cilësisë së drejtimit, si dhe të menaxhimit të institucionit parashkollor;
- për hartimin e programeve për formimin fillestar të drejtuesve, si dhe programeve për trajnimin e vazhdueshëm të drejtuesve të kopshteve;
- për zhvillimin e kurseve të zhvillimit profesional të drejtuesve, me qëllim krijimin e një vizioni të qartë lidhshme;
- për licencimin apo certifikimin e drejtorëve pas kurseve, ose pas shkollës së kryer.

Gjithashtu, standardet do t'u shërbejnë:

- drejtuesve që janë në punë, për krijimin e dosjes profesionale, për të kuptuar si po e drejtojnë institucionin, dhe për të vetëidentifikuar nevojat për trajnim dhe zhvillim profesional;

- përfaqësuesve të komunitetit në Bordin e kopshtit dhe në Këshillit e prindërve, për të kuptuar cilësinë e shërbimit arsimor që ofron institucioni parashkollor;

- institucioneve përgjegjëse, që nëpërmjet treguesve të përmbushur të standardeve, të vlerësojnë në mënyrë periodike performancën e drejtuesit, ngritjen profesionale duke u dhënë ide për trajnime dhe kualifikime të vazhdueshme, si dhe për të hartuar udhëzime, urdhra dhe rregullore që kanë të bëjnë me punën e drejtuesit;

- institucioneve shtetërore që hartojnë politika të lidhura me zhvillimin, drejtimin dhe menaxhimin profesional të institucioneve arsimore;

- universiteteve, agjencive dhe organizatave që ofrojnë programe formimi, trajnimi dhe zhvillimi profesional të drejtuesve.

ORGANIZIMI DHE STRUKTURA E STANDARDEVE TË DREJTORIT TË INSTITUCIONIT TË ARSIMIT PARASHKOLLOR

Standardet profesionale të drejtorit harmonizojnë njohuritë dhe të kuptuarin profesional, aftësitë profesionale, si dhe qëndrimet e vlerat profesionale të drejtuesit të institucionit parashkollor. Dokumenti përmban 1 standard hyrës, dhe 6 standarde profesionale të ndërlidhur e të ndërvarur me njëri-tjetrin:

Standardi hyrës: Etika dhe komunikimi.

1. Misioni, vizioni dhe plani i zhvillimit të kopshtit;
2. Udhëheqja e ndryshimeve brenda institucionit arsimor;
3. Zhvillimi dhe rritja profesionale;
4. Zbatimi i kurrikulës dhe mësimdhënia me fëmijën në qendër;
5. Partneriteti kopsht-familje-komunitet dhe bashkëpunimi ndërinstitutional;
6. Menaxhimi i burimeve njerëzore dhe financiare.

Secili standard përmban një përshkrim të shkurtër të kuptimit dhe të përmbajtjes, pikat kyçe ku është përqendruar, si dhe treguesit specifikë kryesorë që e orientojnë drejtorin të punojë e të dëshmojë përmbushjen e çdo standardi.

Standardi hyrës – Etika dhe komunikimi

Përshkrimi i standardit

Drejtori i kopshtit drejton me respekt, integritet dhe në mënyrë etike kudo që ndodhet, brenda dhe jashtë mjediseve të institucionit arsimor. Ai sillet me integritet, bazuar në qëllime morale modelon vlera demokratike dhe qytetare.

Drejtori modelon “të nxënit për jetën” nëpërmjet praktikës profesionale, dhe i promovon në marrëdhënie me fëmijët, stafin, prindërit dhe komunitetin.

Vlera të tilla si: drejtësia, paanësia, mosdiskriminimi, trajtimi i barabartë, dinjiteti etj. dhe parimet e dhëna në Kodin e etikës qëndrojnë në themel të drejtimit të institucionit arsimor.

Dimensionet e standardit

- Integriteti dhe sjellja etike;
- Komunikimi;
- Vlerat demokratike dhe qytetare.

Treguesit që lidhen me demonstrimin e standardit

Drejtori:

- zbaton kodin e sjelljes, të vlerave dhe të etikës profesionale brenda dhe jashtë institucionit;
- zbaton rregullat e etikës dhe të komunikimit, si elemente të domosdoshme në të gjithë veprimtarinë e tij profesionale;

- *krijon* besueshmëri dhe respekt nëpërmjet sjelljeve dhe vlerave të tij;
- *përmbush* detyrimet ligjore dhe kontraktuale;
- *sillet* në përputhje me rregullat e etikës dhe të sjelljes;
- *mbron* të drejtat dhe raportet konfidenciale të fëmijëve, prindërve dhe stafit;
- *promovon* vlerat shoqërore të të qenit njeri i hapur, i ndershëm, me integritet dhe profesionalizëm;
- *drejton* stafin mësimor duke demonstruar standarde të larta profesionale ndaj sjelljeve të tyre;
- *shfaq* sjellje mirëkuptuese, motivuese dhe fuqizuese të stafit;
- *trajton* njerëzit në mënyrë të drejtë, transparente, me dinjitet dhe me respekt;
- *vishet* me veshjen e duhur në kopsht;
- *merr* vendimet e duhura në rastet e dilemave etike;
- *krijon* një mjedis pozitiv që përcjell vlerat themelore të demokracisë.

STANDARDI 1. MISIONI, VIZIONI DHE PLANI I ZHVILLIMIT TË KOPSHTIT

<p>Përshkrimi i standardit</p> <p>Drejtori i kopshtit zhvillon, mbron dhe miraton misionin e përbashkët, vizionin dhe vlerat thelbësore të arsimit me cilësi të lartë për zhvillimin dhe të nxënit e fëmijëve. Drejtori përfaqëson interesat më të larta të komunitetit të cilat janë të shprehura në vizionin strategjik, kulturën, traditat dhe etosin që promovohen në kopsht. Vizioni ndahet dhe mbështetet nga i gjithë komuniteti shkollor. Drejtori në bashkëpunim me stafin e kopshtit, përdor metodat më të frytshme për zhvillimin e vizionit. Ai e shndërron procesin e vlerësimit të brendshëm të kopshtit, në një kulturë të vijueshme pune, për të siguruar përmirësim të vazhdueshëm të planit të zhvillimit. Drejtori monitoron dhe vlerëson realisht çdo veprimtari të kopshtit, duke vepruar si agjent i përmirësimit të shërbimeve që sigurojnë suksesin dhe mirëqenien e çdo fëmije. Drejtori përdor teknika të larmishme të mbledhjes e menaxhimit të informacionit, të analizës së të dhënave dhe nxjerrjes së përfundimeve.</p>
<p>Dimensionet e standardit</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Misioni, vizioni dhe ndërtimi i imazhit të institucionit;</i> - <i>Plani i zhvillimit;</i> - <i>Kultura e përmirësimit të vazhdueshëm;</i> - <i>Rishikimi i përparësive, i synimeve dhe i objektivave.</i>
<p>Treguesit që lidhen me demonstrimin e standardit</p>
<p>Drejtori:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>zbaton</i> ligjet dhe aktet nënligjore të arsimit, politikat, proceset dhe skemat kombëtare të reformave arsimore; <i>lidh</i> misionin e kopshtit me zhvillimin, të nxënit dhe mirëqenien e çdo fëmije; - <i>zhvillon</i> vizionin e kopshtit brenda kornizës legjislativë të politikës arsimore shqiptare, praktikave bashkëkohore dhe kontekstit lokal; - <i>përfshin</i> të gjithë anëtarët e komunitetit të kopshtit për përmbushjen e vizionit, duke vlerësuar kontributet që jep secili prej tyre; - <i>drejton</i> grupet e punës për hartimin dhe zbatimin e planeve zhvillimore strategjike në përmbushje të vizionit të kopshtit, duke përcaktuar qartë përparësitë, synimet, objektivat, veprimtaritë kryesore, produktin ose treguesit e arritjeve, si dhe buxhetin e përafërt; - <i>identifikon</i> pengesat e mundshme për realizimin e përparësive dhe të objektivave të kopshtit dhe i adreson për zgjidhje;

- *shndërron* procesin e vlerësimit të brendshëm të kopshtit në një kulturë të vijueshme pune, bazuar në vlerësime objektive, duke lidhur planin e përmirësimit me planet e zhvillimit të kopshtit;
- *rishikon* misionin dhe vizionin e kopshtit, duke i përshtatur me ndryshimin e pritshmërive, mundësitë e kopshtit, si dhe ndryshimin e nevojave dhe të interesave të fëmijëve;
- *përdor* teknika të përshtatshme të mbledhjes, menaxhimit, analizës së të dhënave, dhe përpunimit të tyre;
- *siguron* transparencë, besueshmëri dhe integritet gjatë përdorimit të të dhënave;
- *bashkëpunon* me njësinë e qeverisjes vendore, Zyrën vendore të arsimit dhe partnerë të tjerë, për t'u mbështetur në proceset e planifikimit, të zbatimit, të monitorimit dhe të vlerësimit.

STANDARDI 2. UDHËHEQJA E NDRYSHIMEVE BRENDA INSTITUCIONIT ARSIMOR

Përshkrimi i standardit

Drejtori udhëheq përmirësimin në bazë të ndryshimeve. Ai punon me të tjerët për të krijuar dhe zbatuar plane dhe politika të qarta përmirësimi për zhvillimin e kopshtit. Drejtori pranon se një pjesë e rëndësishme e rolit të tij është të udhëheqë dhe të menaxhojë inovacionin dhe përmirësimin, të lidhura me vizionin dhe vlerat e institucionit që drejton, dhe që diktohet nga rezultatet e zhvillimit dhe të të nxëniet. Ai u tregon prindërve dhe komunitetit nevojën për ndryshime në mënyrë frymëzuese dhe logjike.

Drejtori motivon dhe ndihmon stafin të kuptojë se, ndryshimi dhe e reja kanë ndikim pozitiv në zhvillimin dhe të nxëniet e fëmijëve.

Dimensionet e standardit

- *Zhvillimi nëpërmjet krijimtarisë, risive dhe teknologjisë;*
- *Kryerja e ndryshimeve brenda institucionit diktuar nga kuadri ligjor, strategjitë dhe reformat në arsim, dhe shërbimet që ofrohen nga njësitë e qeverisjes vendore;*
- *Promovimi i zhvillimit të kompetencave të të nxëniet gjatë gjithë jetës;*
- *Përdorimi i teknologjive të reja në mësimdhënie dhe në të nxënë.*

Treguesit që lidhen me demonstrimin e standardit

Drejtori:

- *drejton dhe menaxhon* ndryshimet brenda institucionit;
- *motivon* stafin, fëmijët, prindërit dhe komunitetin e gjerë për të pasur pritshmëri, cilësi dhe performancë të lartë;
- *prezanton* tek të tjerët cilësi të larta të sjelljes profesionale;
- *krijon* në institucion klimën e të nxëniet bashkëpunues;
- *është* fleksibël në menaxhimin e problematikave që sjellin ndryshimet në sistemin arsimor;
- *mbështet* zhvillimin e sistemit arsimor në tërësi, duke bashkëpunuar me të tjerët dhe duke ndarë njohuritë dhe praktikat pozitive;
- *vlerëson* gjithëpërfshirjen, si një proces që sjell përfitime, duke bërë që secili në kopsht fëmijë, prind, staf të jetë pranues, jodiskriminues dhe mbështetës ndaj të tjerëve;
- *kontribuon* në ndërtimin e kopshteve si komunitete të dijes e të zhvillimit që respektojnë, nxisin dhe vlerësojnë aftësitë e të gjithëve;
- *zbaton* legjislacionin dhe vlerat shqiptare për respektimin dhe mbrojtjen e të drejtave të fëmijëve.

STANDARDI 3. ZHVILLIMI DHE RRRITJA PROFESIONALE

Përshkrimi i standardit

Një drejtues efektiv zhvillon veten dhe të tjerët. Ai punon me dhe nëpërmjet të tjerëve për të ndërtuar një komunitet profesional të nxëni që ka si qëllim, përmirësimin e mësimdhënies dhe të të nxënit. Nëpërmjet menaxhimit të performancës së vazhdueshme profesionale, drejtori mbështet stafin të arrijë rezultate të larta dhe merr feedback për aftësitë e tij drejtuese. Ai mbështet stafin të ndërtojë kapacitete dhe i trajton në mënyrë të drejtë, të ndershme dhe me respekt.

Drejtori krijon një model të mirë drejtimi, dhe përfshihet në zhvillimin profesional për të menaxhuar kompleksitetin e rolit të tij drejtues. Ai zhvillon dhe zbaton një vizion personal dhe organizacional që lidhet me të nxënit, dhe zhvillimin e veprimtarive që përmirësojnë mirëqenien e përgjithshme brenda institucionit. Drejtori punon me stafin për të identifikuar dhe për të nxjerrë prioritetet dhe nevojat për zhvillim profesional, mbështetur në hendeqet dhe kërkesat ndërmjet njohurive aktuale dhe të aftësive që zotëron.

Drejtori modelon të nxënit personal dhe profesional që dukshëm lidhet me vizionin dhe qëllimet e institucionit. Trajnimet dhe kurset që ndjek ai dhe stafi pedagogjik ndikojnë në krijimin e një mjedisi gjithëpërfshirës, në përmirësimin e praktikave të punës me fëmijët, në përshtatjen e metodave të mësimdhënies, të nevojave të ndryshme të fëmijëve, në arritjen e rezultateve të larta në punë, në koordinimin më të mirë të punës me stafin ndihmës etj. Këto veprimtari mund të jenë të iniciuara prej tij, të kërkuara nga institucioni shkollor, ose të diktuar nga nevoja për trajnim dhe kualifikim të vazhdueshëm.

Dimensionet e standardit

- Zhvillimi profesional;
- Krijimi i klimës pozitive që mbështet bashkëpunimin dhe zhvillimin profesional;
- Reflektimi mbi praktikën, proceset dhe sistemet e vetëvlerësimit;
- Krijimi dhe komunikimi në ekip.

Treguesit që lidhen me demonstrimin e standardit

Drejtori:

- planifikon dhe menaxhon planin vjetor të zhvillimit të brendshëm profesional të punonjësve të institucionit arsimor;
- nxit dhe kontrollon pjesëmarrjen e stafit në rrjetet profesionale;
- merr pjesë në rrjetet profesionale të drejtuesve, duke ndarë risitë dhe praktikën e frytshme;
- zhvillon aftësi pedagogjike dhe drejtuese të stafi pedagogjik;
- kontribuon pozitivisht në diskutime, debate, dialogë dhe mendimmarrje, duke respektuar individualitetin e secilit anëtar të stafit;
- zhvillon një kulturë pune të bazuar në dëshmi, evidenca, reflektim dhe vetëvlerësim të ndershëm;
- konsideron vlerësimin si një mjet mbështetës për përmirësimin e institucionit;
- nxit stafin të lexojë literaturë bashkëkohore profesionale, të shfrytëzojë site të sigurta interneti dhe burime të tjera informacioni, mundëson shkëmbimin e vizitave me kopshte të tjera;
- analizon dhe trajton në mënyrë pozitive dhe profesionale arritjet e institucionit dhe dobësitë e stafit, duke i përkrahur individët për t'u zhvilluar dhe për t'u përmirësuar;
- përfshihet në vetëreflektim të vazhdueshëm, për të përmirësuar praktikën profesionale dhe drejtuese;

- *nxit në mënyrë të vazhdueshme stafin për t'u përfshirë në veprimtari kualifikuese të iniciuara nga ata vetë, ose të kërkuara nga institucioni;*
- *tregon tolerancë zero ndaj korrupsionit ose favorizimit të padrejtë, në përputhje me politikat zyrtare për burimet njerëzore.*

STANDARDI 4. ZBATIMI I KURRIKULËS DHE MËSIMDHËNIA ME FËMIJËN NË QENDËR

Përshkrimi i standardit

Një drejtues drejton zbatimin e kurrikulës, mësimdhënien dhe të nxënit me fëmijën në qendër. Ai kujdeset që stafi pedagogjik të zbatojë kurrikulën e arsimit parashkollor në përputhje me zhvillimin moshor, psikologjik, interesat, mundësitë dhe dëshirat e fëmijëve të kësaj moshe. Veprimtaritë që kryhen në kopsht e ndihmojnë çdo fëmijë të ndërtojë kompetencat dhe të fitojë njohuri të reja duke u mbështetur në ato ekzistuese. Drejtori krijon një kulturë pozitive të sfidave dhe të mbështetjes, duke nxitur mësimdhënien efektive. Ai ka përgjegjësi për zhvillimin e kulturës së mësimdhënies efektive, për drejtimin e institucionit, dizenjimin dhe menaxhimin e cilësisë së mësimdhënies, të zhvillimit dhe të nxënit e çdo fëmije. Në mënyrë sistematike, drejtori bashkëpunon me stafin në planifikim, monitorim dhe rishikimin e efektivitetit të të nxënit.

Drejtori rrit vlerat e institucionit që drejton, mbështet praktikat gjithëpërfshirëse, dhe vendos pritshmëri që të gjithë fëmijët të përmirësohen dhe të zhvillojnë potencialin e tyre. Ndjek dinamikat në zhvillimet në fushën e edukimit të fëmijëve parashkollorë, i ndan me stafin dhe bashkëpunon në planifikimin e veprimtarive më të mira të mësimdhënies dhe të të nxënit.

Drejtori ka prioritet krijimin e një mjedisi me fëmijën në qendër. Motivon stafin të punojë me cilësi, të studiojë literaturë dhe të përditësojë teknologjitë bashkëkohore. Rishikon vazhdimisht kurrikulën dhe zhvillon pedagogji me qëllim përmirësimin e cilësisë në mjedisin e kopshtit. Politikat e “nevojave të veçanta” kanë lidhje me zhvillimin e mësimdhënies, të të nxënit dhe minimizimin e mospërfshirjes së fëmijëve gjatë veprimtarisë mësimore-edukative. Ai zhvillon një kulturë të ndarjes së informacioneve të vërteta, mbështetur në fakte, përvoja dhe studime.

Dimensionet e standardit

Zbatimi cilësor i kurrikulës;

Krijimi i një mjedisi marrëdhëniesh dhe respekti të ndërsjellë në funksion të procesit të mësimdhënies dhe të të nxënit;

Krijimi me cilësi të lartë i një kulture reflektimi për zhvillimin dhe nxënit e fëmijëve, nëpërmjet drejtimit efektiv të mësuesve;

Krijimi i mjediseve të duhura për të nxënë;

Sigurimi i shanseve të barabarta për të nxënit e të gjithë fëmijëve;

Zbatimi i teknologjisë në mësimdhënie.

Treguesit që lidhen me demonstrimin e standardit

Drejtori:

- *qëndron i mirinformuar për zhvillimet në fushën e fëmijërisë së hershme, në rritjen dhe zhvillimin e fëmijëve parashkollorë;*
- *përditëson stafin me risitë e reformës kurrikulare në arsimin parashkollor;*
- *zotëron njohuri për arsimin gjithëpërfshirës;*
- *delegon kompetenca në mënyrë që stafi të luajë rol kyç në drejtimin e mësimdhënies, të planifikimit dhe të vlerësimit të zhvillimit dhe të të nxënit të fëmijëve;*

- *promovon* krijimtarinë, risitë dhe përdorimin e teknologjive të reja, për të rritur cilësinë e mësimdhënies dhe të të nxënit;
- *motivon* mësuesit për të reflektuar vazhdimisht për përmirësimin e cilësisë së mësimdhënies, të nxënies dhe të vlerësimit të zhvillimit dhe të arritjeve të fëmijëve;
- *nxit* mësimdhënie multimediale, duke përdorur teknologji të reja që nxisin efektivitetin e të nxënit të fëmijët;
- *analizon* bashkë me stafin pikat e forta dhe të dobëta në procesin e mësimdhënies dhe të të nxënit;
- *krijon* mundësi për të plotësuar nevojat e të gjithë fëmijëve gjatë zbatimit të kurrikulës;
- *krijon* mjedis të përshtatshëm, të sigurt dhe të shëndetshëm për të nxënit e të gjithë fëmijëve;
- *nxit* dhe motivon stafin për përdorimin e teknologjive të reja në mbështetje të veprimtarisë mësimore-edukative dhe për të zhvilluar kompetencat e të nxënit gjatë gjithë jetës;
- *siguron* kushte të barabarta zhvillimi dhe të nxëni sipas fushave të standardeve për çdo fëmijë që ndjek arsimin parashkollor nga grupi i parë në të tretin;
- *planifikon, monitoron* dhe *vlerëson* sistematikisht duke përdorur dëshmi dhe evidenca të proceseve të mësimdhënies, të të nxënit dhe të arritjeve, për të nxitur përmirësimin;
- *udhëzon* stafin të përzgjedhë materialet e duhura didaktike, nëpërmjet të cilave zhvillon mësimdhënie ndërvepruese dhe pranë botës së fëmijëve;
- *i mundëson* stafit pedagogjik të përdorë pajisje, të tilla si: TV DVD, video, kompjuter, projektor, platforma dhe aplikacione kompjuterike për ta bërë mësimdhënien më ndërvepruese.

STANDARDI 5. PARTNERITETI KOPSHT-FAMILJE-KOMUNITET DHE BASHKËPUNIMET NDËRINSTITUCIONALE

Përshkrimi i standardit

Partneriteti kopsht - familje është themeli i ndërtimit të bashkëpunimit ndërmjet këtyre dy institucioneve për mirërritjen dhe edukimin e fëmijëve. Drejtori i kopshtit përfshin familjet dhe komunitetin në mënyrë kuptimplotë dhe të dobishme për të garantuar mirëqenien e çdo fëmije parashkollor. Ai promovon suksesin e të gjithë fëmijëve, duke bashkëpunuar me familjet dhe anëtarët e komunitetit, duke iu përgjigjur interesave dhe nevojave të ndryshme dhe duke mobilizuar burimet që kanë.

Institucioni parashkollor ka për qëllim që çdo fëmijë të ndjekë me dëshirë dhe të marrë pjesë aktive në të gjitha veprimtaritë që zhvillohen në të. Drejtori nxit përfshirjen e familjes dhe të komunitetit në jetën e kopshtit dhe mban marrëdhënie pozitive me ta. Ai pranon ndërkulturat duke mbështetur nevojat e fëmijëve, të prindërve dhe komunitetit. Së bashku me stafin pedagogjik punon dhe përpiqet që prindërit të jenë pjesë aktive në të gjitha proceset që lidhen me jetën dhe veprimtarinë e kopshtit.

Drejtori ngre organizma brenda kopshtit dhe punon për të krijuar një mjedis ndërkulturor, duke ndarë të njëjtën filozofi për gjithëpërfshirjen. Ai bashkëpunon me prindërit për zhvillimin e aktiviteteve të ndryshme, tërheq mendimin e tyre për të përmirësuar cilësinë e punës me fëmijët, i shikon si partnerë në procesin e edukimit dhe të mirërritjes së fëmijëve.

Drejtori bën të mundur që kopshti të shërbejë si qendër komunitare, si një vend ku stafi pedagogjik, prindërit dhe anëtarë të tjerë të komunitetit zhvillojnë veprimtari dhe aktivitete të përbashkëta gjatë vitit shkollor.

Dimensionet e standardit

- *Kopshti, familja dhe komuniteti;*
- *Zbatimi i politikave gjithëpërfshirëse nën frymën e një kulture bashkëpunimi;*
- *Partneriteti si pjesë e misionit dhe e vizionit të institucionit.*

Treguesit që lidhen me demonstrimin e standardit

Drejtori:

- *krijon bashkëpunime me institucionet e tjera dhe me rrjetet profesionale për të ndarë praktikatat të suksesshme;*
- *krijon dhe mban marrëdhënie pozitive, bashkëpunuese dhe produktive me familjet dhe komunitetin, duke i bërë pjesëmarrës në vendimmarrje të rëndësishme për jetën dhe veprimtarinë e kopshtit;*
- *krijon dhe ruan një partneritet të frytshëm nëpërmjet komunikimeve formale dhe joformale;*
- *bashkëpunon në projekte dhe veprimtari të përbashkëta me grupet e interesit, për përmirësimin e institucionit;*
- *identifikon grupet e interesit, pritshmëritë e tyre dhe ndërvepron për të përmbushur përparësitë dhe objektivat e kopshtit;*
- *motivon stafin, fëmijët, prindërit dhe komunitetin e gjerë për të pasur pritshmëri dhe performancë të lartë;*
- *përdor burimet e vëna në dispozicion nga komuniteti për të ndihmuar kopshtin të zgjidhë problemet, dhe të arrijë objektivat e tij;*
- *bashkëpunon dhe krijon marrëdhënie të ndërsjella me kopshte të tjerë, për të shkëmbyer praktikatat më të mira;*
- *komunikon dhe bashkëpunon me familjarët me prejardhje të ndryshme kulturore, etnike, gjuhësore dhe shoqërore për krijimin e kulturës dhe të praktikave gjithëpërfshirëse;*
- *vlerëson gjithëpërfshirjen si një proces fitimprurës, duke bërë që secili fëmijë, prind, pjesëtar i stafit të jetë i pranuar, jo i diskriminuar dhe mbështetës ndaj të tjerëve;*
- *ruan dhe promovon vlerat e demokracisë, lirisë dhe përgjegjësisë individuale, barazisë dhe diversitetit, duke mbrojtur dhe duke u dhënë kuptim të gjitha prejardhjeve dhe kulturave të të gjithë fëmijëve dhe anëtarëve të komunitetit, si pasuri për mësimdhënien dhe nxënien;*
- *mbron interesat publike të ligjshme, të personave fizikë dhe juridikë.*

STANDARDI 6. MENAXHIMI I BURIMEVE NJERËZORE DHE FINANCIARE

Përshkrimi i standardit

Drejtori i kopshtit menaxhon burimet njerëzore dhe financiare të kopshtit për të siguruar suksesin dhe mirëqenien e çdo fëmije. Ai përdor një sërë metodash dhe teknikash të menaxhimit të burimeve. Deleton te stafi detyra dhe monitoron përmbushjen e tyre. Kërkon të ndërtojë një kopsht të suksesshëm nëpërmjet bashkëpunimit efektiv brenda institucionit.

Drejtori lidh procedurat dhe proceset menaxheriale me qëllimet e arsimit për arsimin parashkollor dhe vizionin e vlerat e kopshtit. Ai qartëson stafin dhe ndan me ta vizionin për kopshtin, vlerat dhe detyrat operacionale në mbështetje të tyre. Drejtori

përdor me efektivitet burimet financiare duke siguruar transparencë dhe llogaridhënie.

Dimensionet e standardit

- *Menaxhimi i burimeve njerëzore;*
- *Përgjegjësitë dhe pritshmëritë e menaxhimit;*
- *Përdorimi me efektivitet i burimeve financiare;*
- *Transparenca dhe llogaridhënia.*

Treguesit që lidhen me demonstrimin e standardit

Drejtori:

- *është i pranishëm çdo ditë në institucion, duke modeluar menaxhimin e përditshëm dhe të frytshëm të stafit, fëmijëve, prindërve dhe komunitetit të gjerë;*
- *përdor në mënyrë efektive burimet e disponueshme, për të ndikuar maksimalisht në përmirësimin e cilësisë së shërbimeve;*
- *monitoron veprimtarinë dhe shërbimet që ofron kopshti, për të promovuar përmbushjen e misionit dhe të vizionit të tij;*
- *vendos pritshmëri për të gjithë stafin me qëllim përmirësimin e praktikave të menaxhimit;*
- *krijon klimë pozitive, profesionale dhe kushte për përmirësim të vazhdueshëm, nëpërmjet komunikimit dhe mirëmenaxhimit të burimeve njerëzore;*
- *punon për krijimin e një kulture të përmirësimit të shërbimit në institucion, duke u bazuar në dëshmi, përpjekje dhe risi;*
- *gjen procedura funksionale në institucion për të mbështetur, për të udhëzuar dhe për të mbrojtur fëmijët;*
- *zbaton praktika delegimi për shpërndarjen e burimeve në mënyrë sistematike sipas prioriteteve;*
- *menaxhon kohën në mënyrë të tillë që të maksimizojë arritjen e objektivave;*
- *siguron arritje nëpërmjet eliminimit të proceseve jofunksionale dhe përdorimit të efektshëm të procedurave standarde nga burimet njerëzore të institucionit;*
- *adreson problematikat, dhe i zgjidh ato në kohën e duhur dhe me burimet e duhura;*
- *menaxhon burimet financiare dhe burimet e tjera të kopshtit, në funksion të shërbimeve cilësore për fëmijët parashkollorë;*
- *është i përgjegjshëm, transparent dhe realizon procedurat e llogaridhënies personale në përdorimin e burimeve financiare;*
- *përdor teknologjitë e reja për të përmirësuar cilësinë dhe efikasitetin e menaxhimit; zhvillon dhe mirëmban të dhënat dhe sistemet e komunikimit për menaxhimin e kopshtit;*
- *siguron një funksionim cilësor të institucionit, duke përfshirë në vendimmarrje gjithë burimet njerëzore;*
- *zhvillon marrëdhënie produktive me bordin e kopshtit, njësinë e qeverisjes vendore, njësinë arsimore vendore etj.;*
- *ndihmon komunitetin e kopshtit të njohë kuadrin ligjor, të drejtat dhe detyrat e tyre, në mënyrë që të promovojnë suksesin e fëmijëve;*
- *ruan konfidencialitetin e të dhënave të kopshtit dhe privatësinë.*

BIBLIOGRAFIA

AITSL, 2019, "Australian Professional Standard for Principals and the Leadership Profiles", Carlton South;

Boeke Mongillo. M., Central Connecticut State University "Preparing School Leaders for Young Learners in the United States";

CCSSO, 2013, "Standards for Educational Leaders: An Analysis", Washington, DC;
GTC, 2012, "The Standards for Leadership and Management: supporting leadership and management development";

<https://aminbles.blogspot.com/1977/06/best-practices-in-educational-leadership.html>;

https://www.academia.edu/21903105/Managing_and_Leading_in_Early_Childhood_Education_A_Study_of_Heads_of_Centers_in_Greece;

<https://www.readkong.com/page/slides/educational-leadership-capability-frame-work-8491534>;

https://www.researchgate.net/publication/259268146_Standards_for_Educational_Leaders_An_Analysis;

<https://www.slideserve.com/kieu/the-ontario-leadership-frame-work-2012>;

Kivunja, Ch., 2015, "Leadership in Early Childhood Education Contexts: Looks, Roles, and Functions" *Creative Education* 6 (16):1710-1717;

Kwok Sai Hong.T., 2006, "A case study of leadership of kindergarten principals in Hong Kong";

MASR "Rregullore për funksionimin e institucioneve arsimore parauniversitare në Republikën e Shqipërisë", miratuar me urdhrin nr. 31, datë 28.01.2020;

NAEYC, 2019, "Professional Standards and Competencies for Early Childhood Educators";

OECD, 2008, "Improving School Leadership", Volume 1: Policy and practice;

DHE RINISË

URDHËR I PËRBASHKËT

Nr. 227, datë 28.4.2022

PËR MIRATIMIN E STRUKTURËS SË VITIT SHKOLLOR 2022–2023

NË SISTEMIN ARSIMOR PARAUNIVERSITAR

Në mbështetje të pikës 4 të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të shkronjës "ç", të pikës 2, të nenit 26, të ligjit nr. 69/2012, "Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar, dhe të nenit 7, të ligjit nr. 15/2017, "Për arsimin dhe formimin profesional në Republikën e Shqipërisë",

URDHËROJMË:

Struktura e vitit shkollor 2022–2023 të jetë, si më poshtë:

1. Në arsimin bazë:

a) Mësimet fillojnë më 12 shtator 2022 dhe mbarojnë më 14 qershor 2023.

b) Pushimet fillojnë më 26 dhjetor 2022 dhe mbarojnë më 4 janar 2023.

c) Pushimet fillojnë më 3 prill 2023 dhe mbarojnë më 9 prill 2023.

- c) Provimet kombëtare të arsimit bazë zhvillohen në periudhën 15–30 qershor 2023.
2. Në arsimin e mesëm të lartë:
- a) Mësimet fillojnë më 12 shtator 2022 dhe mbarojnë më 14 qershor 2023.
- b) Për maturat, mësimet fillojnë më 12 shtator 2022 dhe mbarojnë më 31 maj 2023.
- c) Pushimet fillojnë më 26 dhjetor 2022 dhe mbarojnë më 4 janar 2023.
- c) Provimet e Maturës Shtetërore zhvillohen në periudhën 1–30 qershor 2023.
3. Në arsimin profesional:
- a) Mësimet fillojnë më 12 shtator 2022.
- b) Nxënësit e klasave të 10-ta, për të gjitha strukturat, nxënësit e klasave të 12-ta, për strukturën 2+2, si dhe nxënësit e klasave të 11-ta dhe të 12-ta për strukturën 4-vjeçare mbarojnë mësimet më 14 qershor 2023.
- c) Nxënësit e klasave të 11-ta dhe të 12-ta, për strukturën 2+1+1, dhe nxënësit e klasave të 11-ta, për strukturën 2+2, mbarojnë mësimet më 31 maj 2023.
- c) Për të gjithë nxënësit maturantë, viti shkollor mbaron më 19 maj 2023.
- d) Pushimet fillojnë më 26 dhjetor 2022 dhe mbarojnë më 4 janar 2023.
- dh) Provimet përfundimtare për kualifikimet profesionale të nivelit II dhe III të KSHK-së zhvillohen në periudhën 1–15 qershor 2023.
- e) Provimet përfundimtare të praktikës profesionale të kualifikimeve profesionale të nivelit IV të KSHK-së zhvillohen në periudhën 25–31 maj 2023.
- ë) Provimet e Maturës Shtetërore Profesionale zhvillohen në periudhën 1–30 qershor 2023.
4. Ngarkohen për zbatimin e këtij urdhri, Ministria e Arsimit dhe Sportit, Ministria e Financave dhe Ekonomisë, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Agjencia Kombëtare e Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, drejtoritë rajonale të arsimit parauniversitar, zyrat vendore të arsimit parauniversitar dhe të gjitha institucionet arsimore të sistemit arsimor parauniversitar.

Ky urdhër hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I ARSIMIT DHE SPORTIT

Evis Kushi

MINISTËR I FINANCAVE DHE EKONOMISË

Delina Ibrahimaj

URDHËR

Nr. 285, datë 31.5.2022

PËR NJË NDRYSHIM NË URDHRIN NR. 234, DATË 19.4.2019, “PËR MIRATIMIN E STRUKTURËS DHE TË ORGANIKËS SË ZYRAVE VENDORE TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR”, TË NDRYSHUAR

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë; të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar; dhe të pikës 7, të kreut II, të vendimit nr. 99, datë 27.2.2019, të Këshillit të Ministrave, “Për krijimin, mënyrën e organizimit e të funksionimit të Drejtorisë së Përgjithshme të Arsimit Parauniversitar”,

URDHËROJ:

1. Në skemën nr. 4, të urdhrit nr. 234, datë 19.4.2019, të ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, “Për miratimin e strukturës dhe të organikës së zyrave vendore të arsimit parauniversitar”, të ndryshuar, togfjalëshi “Ura Vajguore” të zëvendësohet me fjalën “Dimal”.

2. Ngarkohet për zbatimin e këtij urdhri Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Përgjithshme Ekonomike dhe Shërbimeve Mbështetëse, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, Drejtoria Rajonale e Arsimit Parauniversitar Korçë dhe Zyra Vendore e Arsimit Parauniversitar Dimal.

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

MINISTËR I ARSIMIT DHE SPORTIT

Evis Kushi

URDHËR I PËRBASHKËT

Nr. 163, datë 6.6.2022

PËR NGRITJEN DHE PËRBËRJEN E KOMITETIT SEKTORIAL TË MIKPRITJES DHE TURIZMIT

Në mbështetje të pikës 4, të nenit 102 të Kushtetutës; të pikës 1, të nenit 11, të ligjit nr. 10 247, datë 4.3.2010, “Për kornizën shqiptare të kualifikimeve”, të ndryshuar; të vendimit nr. 426, datë 26.6.2019, të Këshillit të Ministrave, “Për mënyrën e organizimit, të funksionimit, si dhe kriteret e përzgjedhjes së anëtarëve të komiteteve sektoriale dhe mënyrën e shpërblimit të tyre”, ministri përgjegjës për arsimin dhe formimin profesional dhe ministri përgjegjës për arsimin

URDHËROJNË:

1. Ngritjen e Komitetit Sektorial të Mikpritjes dhe Turizmit.
 2. Komiteti Sektorial TIK organizohet në formën e grupit teknik dhe ka në përbërje 10 (dhjetë) anëtarë si më poshtë:
 - a) një përfaqësues nga ministria përgjegjëse për arsimin;
 - b) një përfaqësues nga ministria përgjegjëse për arsimin dhe formimin profesional;
 - c) një përfaqësues nga ministria përgjegjëse për sektorin e hoteleri-turizmit;
 - ç) një përfaqësues nga shoqatat e punëdhënësve të sektorit të hoteleri-turizmit, me numrin më të madh të anëtarëve në sektorin përkatës;
 - d) një përfaqësues nga shoqatat e punëmarrësve që mbulojnë sektorin hoteleri-turizëm, me numrin më të madh të anëtarëve në sektorin përkatës;
 - dh) një përfaqësues nga institucionet ofruese të arsimit dhe formimit profesional (AFP) të sektorit hoteleri-turizëm, me numrin më të madh të nxënësve/kursantëve në sektorin përkatës;
 - e) një përfaqësues të biznesit me praktika të pasura në zhvillimin e burimeve njerëzore e në sektorin hoteleri-turizëm;
 - ë) tre ekspertë të pavarur, me përvojë jo më pak se 5 (pesë) vjet në zhvillimin dhe zbatimin e Kornizës Shqiptare të Kualifikimeve (KSHK).
 3. Kryetari zgjidhet në mbledhjen e parë të komitetit dhe, si rregull, duhet të jetë anëtar i me më shumë eksperiencë në çështjet e hoteleri-turizmit dhe në zhvillimin e zbatimit të KSHK-së.
 4. Ngarkohet Ministria e Financave dhe Ekonomisë për përzgjedhjen e përfaqësuesve respektivë, sipas germave “a”, “b” dhe “c”, të pikës 2 të këtij urdhri, si dhe ministria përgjegjëse për arsimin dhe formimin profesional për përzgjedhjen e përfaqësuesit sipas germës “dh”, të pikës 2 të këtij urdhri, në bazë të kriterëve të parashikuara në vendimin e Këshillit të Ministrave nr. 426, datë 26.6.2019, dhe përcjelljen e tyre Agjencisë Kombëtare të Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve (AKAFPK), jo më vonë se 3 (tre) muaj nga hyrja në fuqi e këtij urdhri.
 5. Ngarkohet AKAFPK-ja për përzgjedhjen e anëtarëve sipas shkronjave “ç”, “d”, “e” dhe “ë”, të pikës 2 të këtij urdhri, si dhe titullari i saj për ngritjen e sekretariatit teknik, brenda 3 (tre) muajve nga hyrja e tij në fuqi.
 6. Ngarkohen ministria përgjegjëse për arsimin dhe formimin profesional, ministria përgjegjëse për arsimin, Agjencia Kombëtare e Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve dhe Komiteti i Mikpritjes dhe Turizmit për zbatimin e këtij urdhri.
- Ky urdhër hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

**MINISTËR I FINANCAVE
DHE EKONOMISË
Delina Ibrahimaj**

**MINISTËR I ARSIMIT DHE SPORTIT
Evis Kushi**

**URDHËR
Nr. 437, datë 20.7.2022**

**PËR DISA NDRYSHIME DHE SHTESA NË RREGULLOREN PËR
ORGANIZIMIN DHE ZHVILLIMIN E PRAKTIKAVE PROFESIONALE PËR
PROFESIONIN E RREGULLUAR TË MËSUESIT**

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë; të neneve 26 dhe 57, të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar,

URDHËROJ:

1. Miratimin e disa ndryshimeve dhe shtesave në rregulloren bashkëlidhur urdhrit nr. 100, datë 25.2.2022, “Për miratimin e rregulloreve për organizimin dhe zhvillimin e praktikave profesionale për profesionin e rregulluar të mësuesit”, sipas tekstit bashkëlidhur dhe pjesë përbërëse e këtij urdhri.

2. Për zbatimin e këtij urdhri ngarkohen Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë së Arsimit dhe Sportit, Drejtoria e Përgjithshme e Zhvillimit për Arsimin dhe Sportin, Drejtoria e Përgjithshme Ekonomike dhe e Shërbimeve Mbështetëse, Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, drejtoritë rajonale të arsimit parauniversitar, zyrat vendore të arsimit parauniversitar dhe institucionet publike dhe private të arsimit parauniversitar.

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

MINISTËR I ARSIMIT DHE SPORTIT
Evis Kushi

**DISA NDRYSHIME DHE SHTESA NË RREGULLOREN PËR ORGANIZIMIN
DHE ZHVILLIMIN E PRAKTIKAVE PROFESIONALE PËR PROFESIONIN E
RREGULLUAR TË MËSUESIT**

1. Pika 1 e nenit 16 ndryshon si vijon:

“1. Kohëzgjatja e praktikës profesionale që kryhet nga praktikanti është një periudhë mësimore”.

2. Shkronja “d”, e nenit 18, ndryshon si vijon:

a) “Projektin kurrikular të nxënësit (1–2 modele)”.

3. Pikat 1, 2 dhe 3 të nenit 19 ndryshojnë si vijon:

“1. Praktikanti që ka munguar me shumë se 30% të orëve mësimore të kohës së përcaktuar për realizimin e praktikës, përsërit të plotë praktikën profesionale.

2. Praktikantit që ka munguar 20–30% të orëve mësimore të kohës së përcaktuar për realizimin e praktikës, i shtyhet praktika 1 muaj.

3. Praktikanti që ka munguar më pak se 20% të orëve mësimore të kohës së përcaktuar për realizimin e praktikës, i nënshtrohet vlerësimit.”.

4. Në nenin 20 bëhen ndryshimet si më poshtë:

a) Pika 1 ndryshohet me këtë përmbajtje:

“1. Për vlerësimin e praktikantëve ngrihet Komisioni i vlerësimit të praktikantëve (në vijim “Komisioni”), me vendim të drejtuesit të ZVAP-së. Komisioni kryesohet nga përgjegjësi i sektorit të monitorimit të kurrikulës dhe i zhvillimit profesional dhe përbëhet nga një specialist i këtij sektori, një specialist jurist, një drejtor IAPP-je dhe një kryetar ekipi lëndor përkatës.”.

b) Pas pikës 1 shtohet pika 1/1, si vijon:

“1/1. Brenda një afati 30-ditor nga data e përfundimit të praktikës profesionale nga praktikantët drejtoria e institucionit arsimor, ku praktikantët kanë kryer praktikën dhe ZVAP-ja organizon, realizon dhe përfundon procedurat për vlerësimin e praktikantëve.”.

c) Pika 3 ndryshohet, si më poshtë:

“3. Komisioni vlerëson ‘Dobët’ praktikantin, kur në të paktën një kompetencë ka vlerësimin ‘Dobët’. Në këtë rast, komisioni shtyn afatin e zhvillimit të praktikës profesionale me një muaj. Shtyrja prej një muaji mund të përsëritet deri në tri herë. Praktikanti mund të zhvillojë praktikën profesionale në të njëjtin institucion arsimor.”.

d) Në pikën 4, në fund të fjalisë së dytë, togfjalëshi “në një vit shkollor” zëvendësohet me togfjalëshin “në një periudhë mësimore”.

5. Në shtojcën 2 bëhen ndryshimet si vijon:

a) Në rubrikën “PLOTËSIMI SISTEMATIK I TABELAVE TË KOMPETENCAVE”, kompetenca 4, “muajt”, të zëvendësohen me “periudhë mësimore”.

b) Në rubrikën “PRAKTIKANTI SI MËSUES NDIHMËS”, togfjalëshi “vlerësimin e portofolave të nxënësve” të zëvendësohet me togfjalëshin “vlerësimin e projekteve të nxënësve”.

6. Në shtojcën 3, në treguesin nr. 4, të kompetencës 5, fjala “portofolin” të zëvendësohet me fjalën “projektin”.

7. Në pjesën “Udhëzime” bëhen ndryshimet si vijon:

a) Në treguesin nr. 2, të kompetencës 3, togfjalëshi “gjatë vitit shkollor” të zëvendësohet me togfjalëshin “gjatë periudhës mësimore”;

b) Treguesi nr. 2, i kompetencës 4, ndryshon me këtë përmbajtje:

“Nxënësit punojnë dhe përditësojnë rregullisht projektin e tyre.

Projekti kurrikular shtrihet në një ose më shumë fusha të të nxënësve dhe mund të zhvillohet individualisht ose në grup.”.

URDHËR

Nr. 285, datë 31.5.2022

PËR NJË NDRYSHIM NË URDHËRIN NR. 234, DATË 19.4.2019, “PËR MIRATIMIN E STRUKTURËS DHE TË ORGANIKËS SË ZYRAVE VENDORE TË ARSIMIT PARAUNIVERSITAR”, TË NDRYSHUAR

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë; të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar; dhe të pikës 7, të kreut II, të vendimit nr. 99, datë 27.2.2019, të Këshillit të Ministrave, “Për krijimin, mënyrën e organizimit e të funksionimit të Drejtorisë së Përgjithshme të Arsimit Parauniversitar”,

URDHËROJ:

1. Në skemën nr. 4, të urdhrit nr. 234, datë 19.4.2019, të ministrit të Arsimit, Sportit dhe Rinisë, “Për miratimin e strukturës dhe të organikës së zyrave vendore të arsimit parauniversitar”, të ndryshuar, togfjalëshi “Ura Vajguore” të zëvendësohet me fjalën “Dimal”.

2. Ngarkohet për zbatimin e këtij urdhri Sekretari i Përgjithshëm, Drejtoria e Përgjithshme Ekonomike dhe Shërbimeve Mbështetëse, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, Drejtoria Rajonale e Arsimit Parauniversitar Korçë dhe Zyra Vendore e Arsimit Parauniversitar Dimal.

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

MINISTËR I ARSIMIT DHE SPORTIT

Evis Kushi

URDHËR
Nr. 437, datë 20.7.2022

PËR DISA NDRYSHIME DHE SHTESA NË RREGULLOREN PËR ORGANIZIMIN DHE ZHVILLIMIN E PRAKTIKAVE PROFESIONALE PËR PROFESIONIN E RREGULLUAR TË MËSUESIT

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë; të neneve 26 dhe 57, të ligjit nr. 69/2012, datë 21.6.2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar,

URDHËROJ:

1. Miratimin e disa ndryshimeve dhe shtesave në rregulloren bashkëlidhur urdhrit nr. 100, datë 25.2.2022, “Për miratimin e rregulloreve për organizimin dhe zhvillimin e praktikave profesionale për profesionin e rregulluar të mësuesit”, sipas tekstit bashkëlidhur dhe pjesë përbërëse e këtij urdhri.

2. Për zbatimin e këtij urdhri ngarkohen Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë së Arsimit dhe Sportit, Drejtoria e Përgjithshme e Zhvillimit për Arsimin dhe Sportin, Drejtoria e Përgjithshme Ekonomike dhe e Shërbimeve Mbështetëse, Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, drejtoritë rajonale të arsimit parauniversitar, zyrat vendore të arsimit parauniversitar dhe institucionet publike dhe private të arsimit parauniversitar.

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

MINISTËR I ARSIMIT DHE SPORTIT

Evis Kushi

DISA NDRYSHIME DHE SHTESA NË RREGULLOREN PËR ORGANIZIMIN DHE ZHVILLIMIN E PRAKTIKAVE PROFESIONALE PËR PROFESIONIN E RREGULLUAR TË MËSUESIT

1. Pika 1 e nenit 16 ndryshon si vijon:

“1. Kohëzgjatja e praktikës profesionale që kryhet nga praktikanti është një periudhë mësimore”.

2. Shkronja “d”, e nenit 18, ndryshon si vijon:

a) “Projektin kurrikular të nxënësit (1–2 modele)”.

3. Pikat 1, 2 dhe 3 të nenit 19 ndryshojnë si vijon:

“1. Praktikanti që ka munguar me shumë se 30% të orëve mësimore të kohës së përcaktuar për realizimin e praktikës, përsërit të plotë praktikën profesionale.

2. Praktikantit që ka munguar 20–30% të orëve mësimore të kohës së përcaktuar për realizimin e praktikës, i shtyhet praktika 1 muaj.

3. Praktikanti që ka munguar më pak se 20% të orëve mësimore të kohës së përcaktuar për realizimin e praktikës, i nënshtrohet vlerësimit.”.

4. Në nenin 20 bëhen ndryshimet si më poshtë:

a) Pika 1 ndryshohet me këtë përmbajtje:

“1. Për vlerësimin e praktikantëve ngrihet Komisioni i vlerësimit të praktikantëve (në vijim “Komisioni”), me vendim të drejtuesit të ZVAP-së. Komisioni kryesohet nga përgjegjësi i sektorit të monitorimit të kurrikulës dhe i zhvillimit profesional dhe përbëhet nga një specialist i këtij sektori, një specialist jurist, një drejtor IAPP-je dhe një kryetar ekipi lëndor përkatës.”.

b) Pas pikës 1 shtohet pika 1/1, si vijon:

“1/1. Brenda një afati 30-ditor nga data e përfundimit të praktikës profesionale nga praktikantët drejtorja e institucionit arsimor, ku praktikantët kanë kryer praktikën dhe ZVAP-ja organizon, realizon dhe përfundon procedurat për vlerësimin e praktikantëve.”.

c) Pika 3 ndryshohet, si më poshtë:

“3. Komisioni vlerëson ‘Dobët’ praktikantin, kur në të paktën një kompetencë ka vlerësimin ‘Dobët’. Në këtë rast, komisioni shtyn afatin e zhvillimit të praktikës profesionale me një muaj. Shtyrja prej një muaji mund të përsëritet deri në tri herë. Praktikanti mund të zhvillojë praktikën profesionale në të njëjtin institucion arsimor.”.

d) Në pikën 4, në fund të fjalisë së dytë, togfjalëshi “në një vit shkollor” zëvendësohet me togfjalëshin “në një periudhë mësimore”.

5. Në shtojcën 2 bëhen ndryshimet si vijon:

a) Në rubrikën “PLOTËSIMI SISTEMATIK I TABELAVE TË KOMPETENCAVE”, kompetenca 4, “muajt”, të zëvendësohen me “periudhë mësimore”.

b) Në rubrikën “PRAKTIKANTI SI MËSUES NDIHMËS”, togfjalëshi “vlerësimin e portofolave të nxënësve” të zëvendësohet me togfjalëshin “vlerësimin e projekteve të nxënësve”.

6. Në shtojcën 3, në treguesin nr. 4, të kompetencës 5, fjala “portofolin” të zëvendësohet me fjalën “projektin”.

7. Në pjesën “Udhëzime” bëhen ndryshimet si vijon:

a) Në treguesin nr. 2, të kompetencës 3, togfjalëshi “gjatë vitit shkollor” të zëvendësohet me togfjalëshin “gjatë periudhës mësimore”;

b) Treguesi nr. 2, i kompetencës 4, ndryshon me këtë përmbajtje:

“Nxënësit punojnë dhe përditësojnë rregullisht projektin e tyre.

Projekti kurrikular shtrihet në një ose më shumë fusha të të nxënësve dhe mund të zhvillohet individualisht ose në grup.”.

R R E G U L L O R E

PËR IDENTIFIKIMIN DHE REGJISTRIMIN NË SHKOLLË TË TË GJITHË FËMIJËVE TË MOSHËS SË DETYRIMIT SHKOLLOR

Neni 1

Objekti i Rregullores

Objekti i kësaj Rregulloreje është përcaktimi i procedurave, detyrave dhe përgjegjësi të institucioneve shtetërore për zbatimin e Marrëveshjes së Bashkëpunimit ndërmjet tri ministrive, protokolluar në Ministrinë e Arsimit, Sportit dhe Rinisë (MASR) me nr. 7522 prot., datë 12.07.2018, në Ministrinë e Brendshme (MB) me nr. 8649 prot., datë 22.10.2018 dhe në Ministrinë e Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale (MShMS) me nr. 6084 prot., datë 23.10.2018, “Për identifikimin dhe regjistrimin në shkollë të të gjithë fëmijëve të moshës së detyrimit shkollor”.

Neni 2

Përbërësit e listës së fëmijëve

Lista e fëmijëve, që duhet të ndjekin klasën e parë, përmban këta përbërës:

Emri, mbiemri, emri i babait, emri i nënës, numri personal, gjinia, datëlindja, vendlindja dhe vendbanimi.

Neni 3

Data e fillimit të vitit shkollor

Ministria e Arsimit, Sportit dhe Rinisë, mbështetur në Urdhrin e Përbashkët për miratimin e strukturës së vitit shkollor në sistemin arsimor parauniversitar, brenda datës 1 mars të çdo viti, u dërgon në format elektronik, datën e fillimit të vitit të ardhshëm shkollor Ministrisë së Brendshme (MB) dhe institucioneve arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar. Institucionet arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, brenda datës 5 mars të çdo viti, u dërgojnë, me shkresë zyrtare, qendrave shëndetësore përkatëse datën e fillimit të vitit të ardhshëm shkollor.

Neni 4

Lista e fëmijëve nga qendrat shëndetësore

Qendrat shëndetësore, brenda datës 2 prill të çdo viti, i dërgojnë në format elektronik dhe/ose me shkresë zyrtare, listën e fëmijëve që duhet të ndjekin klasën e parë* Drejtorisë Rajonale të Operatorit të Shërbimeve të Kujdesit Shëndetësor/Njesisë Vendore të Kujdesit Shëndetësor sipas përbërësve të parashikuar në nenin 2.

*(*Fëmijët që kanë detyrimin të regjistrohen në klasën e parë, janë ata që mbushin moshën 6 vjeç deri një ditë para fillimit të vitit shkollor.)*

Neni 5

Lista e fëmijëve nga Ministria e Brendshme

Ministria e Brendshme, brenda datës 10 prill të çdo viti, i dërgon MASR-së, në format elektronik, listën e fëmijëve që duhet të fillojnë klasën e parë në vitin e ardhshëm shkollor, sipas përbërësve të parashikuar në nenin 2.

Neni 6

Lista e fëmijëve nga institucionet shëndetësore

Drejtorja Rajonale e Operatorit të Shërbimeve të Kujdesit Shëndetësor/Njësia Vendore e Kujdesit Shëndetësor, brenda datës 10 prill të çdo viti, hartojnë në format elektronik listën përmbledhëse të të dhënave të paraqitura nga qendrat shëndetësore dhe ua dërgojnë atë institucioneve arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar dhe Ministrisë së Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale.

Neni 7

Bashkëpunime të institucionit arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar

Çdo institucion arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, brenda datës 10 prill të çdo viti, me qëllim evidentimin e fëmijëve që janë në rrezik të mos ndjekin klasën e parë, kryen veprimtaritë si më poshtë:

- a) bashkëpunon me Njësinë për Mbrojtjen e Fëmijëve;
- b) bashkëpunon me shkollat në të cilat janë evidentuar probleme në ndjekjen e procesit mësimor nga ana e fëmijëve të klasës së parë.

Neni 8

Lista e fëmijëve nga Ministria e Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale

MShMS-ja dërgon në MASR, brenda datës 15 prill të çdo viti, në format elektronik, listat e parashikuara në nenin 6.

Neni 9

Lista e fëmijëve për Qendrën e Shërbimeve Arsimore

MASR-ja i dërgon Qendrës së Shërbimeve Arsimore (QShA), brenda datës 20 prill të çdo viti listat e parashikuara në nenet 5 dhe 8.

Neni 10

Detyra të Qendrës së Shërbimeve Arsimore

Qendra e Shërbimeve Arsimore, brenda datës 10 maj:

- a) harton listën e fëmijëve që duhet të ndjekin klasën e parë në vitin e ardhshëm shkollor, bazuar në listat e parashikuara në nenet 5 dhe 8;
- b) përpilon listat e fëmijëve që duhet të ndjekin klasën e parë në vitin e ardhshëm shkollor për çdo institucion arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar;
- c) i dërgon çdo institucioni arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, listën përkatëse me postë elektronike dhe me shkresë zyrtare.

Neni 11

Lista e fëmijëve për çdo shkollë

Institucioni arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, brenda datës 25 maj të çdo viti, u dërgon në format elektronik dhe me shkresë zyrtare, të gjitha shkollave publike dhe atyre private në juridiksionin e tij, listën e parashikuar në nenin 10, të plotësuar me të dhënat e parashikuara në nenin 2. Kjo listë u shërben shkollave si bazë referuese për regjistrimin e fëmijëve në klasën e parë në dy javët e fundit të muajit qershor dhe deri një ditë para fillimit të vitit shkollor në shtator.

Neni 12

Lista e fëmijëve të regjistruar në klasën e parë

Drejtorët e shkollave publike dhe private, brenda 3 ditëve pune pas datës së fillimit të çdo viti shkollor, i dërgojnë institucionit arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, në format elektronik dhe me shkresë zyrtare, listën emërore të fëmijëve që janë të regjistruar në klasën e parë, duke pasur parasysh përbërësit e parashikuar në nenin 2.

Neni 13

Detyra të institucionit arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar

Çdo institucion arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, bazuar në raportimet sipas nenit 12, brenda 5 ditëve pune nga njoftimet e shkollave, harton në format elektronik këto dokumente:

- a) Listën e fëmijëve të peregjistruar në klasën e parë, sipas zonës që i takon çdo shkolle publike të arsimit bazë në juridiksion.
- b) Listën e fëmijëve të peregjistruar në klasën e parë, sipas zonave që mbulojnë njësitë administrative përkatëse, sipas modelit të paraqitur te shtojca.
- c) Listën e fëmijëve të peregjistruar në klasën e parë, sipas zonave që mbulojnë komisariatet e policisë, sipas modelit të paraqitur te shtojca.

Neni 14

Bashkëpunimi i institucionit arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, me kryetarin e bashkisë, shefin e komisariatit të policisë dhe prefektin

Çdo institucion arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, i dërgon menjëherë, në format elektronik dhe me shkresë zyrtare, kryetarit të njësisë së vetëqeverisjes vendore (Bashkisë/ndërlidhësit komunitar/kryetarit të fshatit) dhe shefit të Komisarariatit të Policisë dhe, për dijeni, Prefektin, listën e fëmijëve që ende nuk janë regjistruar në klasën e parë, të parashikuar në shkronjat “b” dhe “c” të nenit 13 dhe në shtojcën me të dhënat për çdo fëmijë.

Neni 15

Detyra të kryetarit të njësisë së vetëqeverisjes vendore

Kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore, brenda 4 ditëve pune nga marrja në dijeni e shkresës zyrtare të dërguar nga institucioni arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, të parashikuar në shkronjën “b” të nenit 13, duke pasur parasysh adresat e fëmijëve, përcjell për plotësim shtojcën te personi përgjegjës i njësisë administrative.

Neni 16

Detyra të shefit të Komisarariatit të Policisë

Shefi i Komisarariatit të Policisë, brenda 4 ditëve pune nga marrja në dijeni e shkresës zyrtare të dërguar nga institucioni arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, të parashikuar në shkronjën “c” të nenit 13, duke pasur parasysh adresat e fëmijëve, përcjell për plotësim shtojcën te punonjësi i policisë së zonës.

Neni 17

Detyra të njësisë administrative dhe njësisë së vetëqeverisjes vendore

1. Personi përgjegjës i njësisë administrative, brenda 6 ditëve pune nga marrja në dijeni e kërkesës nga kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore, kryen verifikimet në terren,

plotëson shtojcën për çdo fëmijë dhe ia dërgon atë kryetarit të njësisë së vetëqeverisjes vendore.

2. Kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore, shtojcën e plotësuar ia përcjell, një ditë pas marrjes nga personi përgjegjës i njësisë administrative, institucionit arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, nga i cili ka ardhur kërkesa, si dhe informon Prefektin me shkresë zyrtare për ecurinë e procesit.

Neni 18

Detyra të Komisarariatit të Policisë

1. Punonjësi i policisë së zonës, brenda 6 ditëve pune nga marrja në dijeni e kërkesës nga shefi i Komisarariatit të Policisë, kryen verifikimet në terren, plotëson shtojcën për çdo fëmijë dhe ia dërgon atë shefit të Komisarariatit të Policisë.
2. Shefi i Komisarariatit të Policisë, shtojcën e plotësuar ia përcjell, një ditë pas marrjes nga punonjësi i policisë së zonës, institucionit arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, nga i cili ka ardhur kërkesa, si dhe informon Prefektin me shkresë zyrtare për ecurinë e procesit.

Neni 19

Lista e fëmijëve të peregjistruar

Çdo institucion arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, brenda datës 15 tetor të çdo viti, u dërgon, në format elektronik ose/dhe me shkresë zyrtare, shkollave publike, që kanë raportuar fëmijë të peregjistruar, listën e fëmijëve me të dhënat e plotësuara nga përgjegjësi i njësisë administrative dhe punonjësi i policisë së zonës dhe që i takojnë shkollës.

Neni 20

Bashkëpunime për identifikimin dhe regjistrimin në shkollë të fëmijëve të moshës e detyrimit shkollor

Shkollat bashkëpunojnë me Njësitë e Mbrojtjes së Fëmijëve (NjMF) dhe punonjësin e mbrojtjes së fëmijëve (PMF) për identifikimin dhe regjistrimin në shkollë, brenda datës 31 tetor të çdo viti, të fëmijëve që kanë mbushur moshën e detyrimit shkollor, por që nuk ndjekin shkollën ose janë të shfrytëzuar ekonomikisht, përfshirë fëmijët në situatë rruge, si dhe të fëmijëve që i përkasin zonës së tyre, bazuar në shkresën zyrtare të parashikuar në nenin 19.

Neni 21

Lista e fëmijëve të pidentifikuar

1. Çdo institucion arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, brenda datës 20 tetor të çdo viti, harton listën e fëmijëve që nuk janë identifikuar nga përgjegjësit e njësive administrative ose punonjësit e policisë së zonave, ose që rezultojnë të transferuar, dhe e dërgon në QShA.
2. QShA-ja, brenda muajit tetor të çdo viti, përmbledh listat e parashikuara në pikën 1 të këtij neni dhe ua dërgon institucioneve arsimore vendore, përgjegjëse për arsimin parauniversitar, të dhënat për fëmijët ende të pidentifikuar si dhe për fëmijët e transferuar.
3. Çdo institucion arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, njofton menjëherë shkollat publike përkatëse bazuar në listën e parashikuar në pikën 2 të këtij neni.
4. Mësuesit e shkollave publike përkatëse merren me regjistrimin e fëmijëve të parashikuar në listën e ardhur në shkollë sipas pikës 3 të këtij neni.

Neni 22

Regjistrimi i fëmijëve të pidentifikuar dhe i fëmijëve të transferuar

Drejtori i shkollës publike njofton institucionin arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, për efektivitetin e përpjekjeve për regjistrimin e fëmijëve të parashikuar në pikën 4 të nenit 21.

Neni 23

Monitorimi i procesit nga prefekti

1. Për çdo mosrespektim afati, organi pritës njofton menjëherë me shkresë zyrtare organin dërgues dhe Prefektin.
2. Prefekti organizon monitorimin e procesit dhe, për rastet e mosplotësimit të detyrave, merr masat e nevojshme për zbatimin e kësaj Rregulloreje nga institucionet përgjegjëse.

Neni 24

Shkëmbimi i informacioneve ndërmjet tri ministrive

Ministritë e përfshira në këtë Rregullore, krahas informacioneve të tjera të nevojshme, shkëmbejnë edhe informacione në format shkresor ose elektronik mbi problematikat që mund të lindin gjatë zbatimit të Rregullores.

Neni 25

Komisioni Ndërministror i Ndjekjes së Arsimit nga Nxënësit

Zëvendësministri i MASR-së drejton Komisionin Ndërministror të Ndjekjes së Arsimit nga Nxënësit, që përbëhet prej tij dhe zëvendësministrave të MShMS-së dhe MB-së të ngarkuar për zbatimin e Marrëveshjes dhe të Rregullores.

(Shënim. Kjo Rregullore shoqërohet me një shtojcë prej dy faqesh).

SHTOJCË

Udhëzime për plotësimin e tabelës A:

- Tek tabela A më poshtë vendosni shenjën “V” aty ku duhet. P.sh., kur familja e fëmijës nuk është më banore e zonës, vendosni shenjën “V” te kolona 1.
- Vendosni shenjën “V” te kolona 3 kur, nga kërkimi juaj, del se familja është transferuar, por nuk dihet se ku.
- Kur informoheni se familja e fëmijës është jashtë shtetit, shënoni “V” te kolona 4 dhe, po të gjeni edhe shtetin, shkruani edhe emrin e shtetit.
- Kur informoheni se ku është transferuar familja e fëmijës, vendosni te kutiza përkatëse të dhënat për vendin ku është transferuar.
- Te kolona 2, shkruani ku është transferuar familja e fëmijës. Lini bosh, kur nuk gjeni dot një të dhënë, p.sh., adresën e familjes.
- Te kolona 5 “Të tjera” shkruani çdo rast tjetër që nuk është parashikuar te kjo tabelë. P.sh.: “Fëmija nuk është në gjendje të lëvizë”.
- Te kolona “Burimi” shënoni se nga e morët informacionin për familjen e fëmijës ose për vetë fëmijën. P.sh.: “Nga fqinji”, “Nga vëllai i fëmijës” etj. Në çdo rast, shkruani emrin e burimit.

Për çdo fëmijë, do të plotësoni një tabelë.

TABELA A

Të dhënat e fëmijës		1 Familja nuk është më banore e zonës	2 Familja është transferuar në:	3 Familja është transferuar, brenda vendit, por nuk dihet se ku.	4 Familja është jashtë shtetit. Shëno shtetin.	5 Të tjera informacione	6 Burimi
Emri			Qarku _____				
Mbiemri			Bashkia _____				
Emri i babait			Njësia Administrative _____				
Emri i nënës			Adresa _____				
Numri personal			_____				
Gjinia			_____				
Datëlindja			_____				
Vendlindja			_____				
Njësia administrative		_____					

Hartuar nga _____ Data _____ Firma _____

FËMIJË QË DUHET TË NDJEKIN KLASËN E PARË DHE QË NUK NDODHEN NË LISTËN E DËRGUAR

Udhëzime për plotësimin e tabelës B:

Përveç fëmijëve për të cilët ju plotësoni tabelën A, d.m.th. i dini emrin, emrin e babait etj., gjatë kërkimeve tuaja mund të zbuloni fëmijë të tjerë të cilët nuk janë regjistruar në klasën e parë. Ky do të jetë një kontribut tjetër i juaji për të ndihmuar që çdo fëmijë të nisë shkollën.

Do të duhet të pyesni sa më shumë banorë të zonës për të gjetur këta fëmijë.

- Te tabela më poshtë B, te kolona “Të dhënat e fëmijës” shkruani sa më shumë të dhëna që gjeni për fëmijën.
- Te kolona “Të tjerat” shkruani çdo informacion tjetër të vlefshëm për regjistrimin e fëmijës. P.sh.: “Është në moshën 7 vjeç (ose 8 vjeç)”, “Ka qenë në klasën e parë, por e ka braktisur” etj.
- Te kolona “Burimi” shënoni se nga e morët informacionin për fëmijën. P.sh.: “Nga fqinji”, “Nga vëllai” etj.

Plotësoni aq tabela të mëposhtme sa fëmijë gjeni.

TABELA B

Të dhënat e fëmijës		Të tjera	Burimi
Emri			
Mbiemri			
Emri i babait			
Emri i nënës			
Numri personal			
Gjinia			
Datëlindja			
Vendlindja			
Njësia administrative			

Hartuar nga _____ Data _____ Firma _____

URDHËR
Nr. 540, datë 15.9.2022

PËR MBYLLJEN E VEPRIMTARISË SË INSTITUCIONIT ARSIMOR PARAUNIVERSITAR PRIVAT, KOPSHTI
“ZUBEYDE HANIM”, TIRANË

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe pikës 3, të nenit 70, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar,

KONSTATOJ:

Me urdhrin nr. 277, datë 14.9.2022, të Drejtorisë së Përgjithshme të Arsimit Parauniversitar është ngritur grupi i punës, i cili ka kryer verifikimet e nevojshme pranë institucionit arsimor parauniversitar privat, kopshti “Zubeyde Hanim”, Tiranë, dhe në bazë të pikës 3, të nenit 70, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, Drejtoria e Përgjithshme të Arsimit Parauniversitar, ka propozuar: “Heqjen e licencës për ushtrimin e veprimtarisë së institucionit arsimor parauniversitar privat, kopshti ‘Zubeyde Hanim’”, Tiranë, hapur me urdhrin nr. 67, datë 15.10.1998, të Ministrit të Arsimit dhe Shkencës.

Heqja e licencës për ushtrimin e veprimtarisë së këtij kopshti bëhet për shkak të konstatimit të shkeljeve të rënda të legjislacionit në fuqi, që përbëjnë mosplotësim të kushteve të licencimit, për institucionin arsimor parauniversitar privat, kopshti “Zubeyde Hanim”, Tiranë, të evidentuar në Raportin e Vlerësimit nr. 1697/7 prot., datë 14.9.2022, të Drejtorisë së Përgjithshme të Arsimit Parauniversitar, si më poshtë:

- Institucioni arsimor parauniversitar privat, kopshti “Zubeyde Hanim”, Tiranë, ushtron aktivitetin në një godinë, për të cilin nuk është marrë miratimi nga ministri përgjegjës për arsimin dhe institucioni përkatës i licencimit, në kundërshtim me pikën 2, të nenit 43, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, si dhe mosplotësimin të rekomandimit të lënë brenda afatit kohor të përcaktuar në raportin e vlerësimit të DPAP-së, me nr. 249/100 prot., datë 12.5.2022.

PËR KËTO ARSYE,

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe të pikës 3, të nenit 70, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, bazuar në Raportin e Vlerësimit nr. 1697/7 prot., datë 14.9.2022, të Drejtorisë së Përgjithshme të Arsimit Parauniversitar,

URDHËROJ:

1. Mbylljen e veprimtarisë së institucionit arsimor parauniversitar privat, kopshti “Zubeyde Hanim”, Tiranë, në emër të personit juridik “Turgut Ozal Education” sh.a., i hapur me urdhrin nr. 67, datë 15.10.1998, të Ministrit të Arsimit dhe Shkencës.
2. Institucioni arsimor parauniversitar privat, kopshti “Zubeyde Hanim”, Tiranë, ka këto detyrime:

a) Të kthejë pagesat e kryera nga prindi/përfaqësuesi ligjor i fëmijës për pjesën e papërfunduar të frekuentimit të kopshtit, për vitin shkollor 2022–2023, si dhe çdo detyrim tjetër të papërbushur, nëse ka.

b) Të pajisë çdo fëmijë me dokumentacionin e nevojshëm shkollor, që do të shërbejë për transferimin e tij në një institucion tjetër të arsimit parauniversitar.

c) Të vendosë në dispozicion të institucionit arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, çdo informacion të kërkuar deri në plotësimin dhe mbylljen e të gjitha kërkesave të parashikuara në këtë urdhër.

d) Të mbulojë të gjitha shpenzimet për kryerjen e procedurave për transferimin e fëmijëve, në zbatim të këtij urdhri.

e) Të dorëzojë në institucionin arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, të gjithë dokumentacionin lidhur me veprimtarinë e kryer.

3. Institucioni arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, nën juridiksionin e të cilit ndodhet institucioni arsimor parauniversitar privat, kopshti “Zubeyde Hanim”, Tiranë ka për detyrë:

a) Të ngrejë grup pune brenda 3 (tri) ditëve nga hyrja në fuqi e këtij urdhri dhe të marrë masat për mbylljen e veprimtarisë së institucionit arsimor parauniversitar privat, kopshti “Zubeyde Hanim”, Tiranë.

b) Të marrë masat për transferimin e fëmijëve në institucione të tjera të arsimit parauniversitar për të gjithë fëmijët e regjistruar në këtë institucion arsimor parauniversitar privat.

c) Të administrojë të gjithë dokumentacionin lidhur me veprimtarinë mësimore të kryer nga ky institucion arsimor parauniversitar privat.

d) Të ruajë në arkivin e institucionit dhe më tej të arkivojë, sipas legjislacionin në fuqi për arkivat, dokumentacionin e dorëzuar nga institucioni arsimor parauniversitar privat, kopshti “Zubeyde Hanim”, Tiranë.

4. Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar dhe Drejtoria Rajonale Arsimore Parauniversitare, Durrës të monitorojnë veprimtarinë e Zyrës Vendore të Arsimit Parauniversitar, Tiranë, për zbatimin e detyrave, sipas këtij urdhri.

5. Në rast moszbatimi të detyrimeve, nga institucioni arsimor parauniversitar privat, kopshti “Zubeyde Hanim”, Tiranë, të përcaktuar në pikën 2 të këtij urdhri, institucioni arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, të marrë të gjitha masat, sipas legjislacionit në fuqi.

6. Urdhri nr. 67, datë 15.10.1998, i Ministrisë të Arsimit dhe Shkencës, shfuqizohet.

7. Ngarkohen për zbatimin e këtij urdhri, Sekretari i Përgjithshëm në Ministrinë e Arsimit dhe Sportit, Drejtoria e Përgjithshme e Zhvillimit të Arsimit dhe Sportit, Drejtoria e Përgjithshme Rregullatore për Arsimin dhe Sportin në MAS, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, Drejtoria Rajonale Arsimore Parauniversitare, Durrës, Zyra Vendore e Arsimit Parauniversitar, Tiranë, institucioni arsimor parauniversitar privat, kopshti “Zubeyde Hanim”, Tiranë dhe personi juridik “Turgut Ozal Education” sh.a.

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

MINISTËR I ARSIMIT DHE SPORTIT
Evis Kushi

URDHËR

Nr. 726, datë 7.12.2022

PËR MBYLLJEN E VEPRIMTARISË SË INSTITUCIONIT ARSIMOR PARAUNIVERSITAR PRIVAT, GJIMNAZI “ÇELËSI MAGJIK”, TIRANË

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe pikës 7, të nenit 42, të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar,

URDHËROJ:

1. Mbylljen e veprimtarisë së institucionit arsimor parauniversitar privat, gjimnazit “Çelësi Magjik”, të subjektit juridik “Çelësi Magjik” sh.p.k., i hapur me urdhrin nr. 280, datë 31.7.2007, të ministrit të Arsimit dhe Shkencës, në emër të këtij subjekti, me kërkesën e tij për mbylljen e veprimtarisë arsimore nr. 148 prot., datë 29.8.2022.
2. Institucioni arsimor parauniversitar privat, gjimnazit “Çelësi Magjik”, ka këto detyrime:
 - a) të kthejë pagesat e kryera nga prindi/përfaqësuesi ligjor i nxënësit për pjesën e papërfunduar të frekuentimit të institucionit arsimor parauniversitar privat, për vitin shkollor 2022–2023, si dhe çdo detyrim tjetër të papërbushur, nëse ka;
 - b) të vendosë në dispozicion të institucionit arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, çdo informacion të kërkuar deri në plotësimin dhe mbylljen e të gjitha kërkesave të parashikuara në këtë urdhër;
 - c) të dorëzojë në institucionin arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, të gjithë dokumentacionin lidhur me veprimtarinë e kryer.
3. Institucioni arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, nën juridiksionin e të cilit ndodhet institucioni arsimor parauniversitar privat, gjimnazi “Çelësi Magjik” ka për detyrë:
 - a) të ngrejë grup pune brenda 3 (tri) ditëve nga hyrja në fuqi e këtij urdhri dhe të marrë masat për mbylljen e veprimtarisë së institucionit arsimor parauniversitar privat, “Çelësi Magjik”;
 - b) të administrojë të gjithë dokumentacionin lidhur me veprimtarinë mësimore të kryer nga ky institucion arsimor parauniversitar privat;
 - c) të ruajë në arkivin e institucionit dhe më tej të arkivojë, sipas legjislacionin në fuqi për arkivat, dokumentacionin e dorëzuar nga institucioni arsimor parauniversitar privat, “Çelësi Magjik”.

4. Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar dhe Drejtoria Rajonale Arsimore Parauniversitare, Durrës të monitorojnë veprimtarinë e Zyrës Vendore të Arsimit Parauniversitar, Tiranë, për zbatimin e detyrave, sipas këtij urdhri.

5. Në rast moszbatimi të detyrimeve, nga institucioni parauniversitar privat, gjimnazi “Çelësi Magjik”, të përcaktuar në pikën 2, të këtij urdhri, institucioni arsimor vendor, përgjegjës për arsimin parauniversitar, të marrë të gjitha masat, sipas legjislacionit në fuqi.

6. Urdhri nr. 280, datë 31.7.2007, i ministrit të Arsimit dhe Shkencës, “Për funksionimin e institucionit arsimor privat parauniversitar: - Shkollë e mesme e përgjithshme “Çelësi Magjik”, shfuqizohet.

7. Ngarkohen për zbatimin e këtij urdhri Sekretari i Përgjithshëm në Ministrinë e Arsimit dhe Sportit, Drejtoria e Përgjithshme Rregullatore për Arsimin dhe Sportin në MAS, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, Drejtoria Rajonale Arsimore Parauniversitare, Durrës, Zyra Vendore e Arsimit Parauniversitar, Tiranë, institucioni arsimor parauniversitar privat, gjimnazi “Çelësi Magjik” dhe personi juridik “Çelësi Magjik” sh.p.k.

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

MINISTËR I ARSIMIT DHE SPORTIT

Evis Kushi

URDHËR I PËRBASHKËT

Nr. 739, datë 15.12.2022

PËR MIRATIMIN E RREGULLORES “PËR ZHVILLIMIN E MATURËS SHTETËRORE NË REPUBLIKËN E SHQIPËRISË”

Në mbështetje të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë dhe të ligjit nr. 69/2012, “Për sistemin arsimor parauniversitar në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar dhe të ligjit nr. 15/2017, “Për arsimin dhe formimin profesional në Republikën e Shqipërisë”,

URDHËROJMË:

1. Miratimin e rregullore për zhvillimin e Maturës Shtetërore në Republikën e Shqipërisë, sipas tekstit bashkëlidhur këtij urdhri.
2. Urdhri nr. 108, datë 4.3.2022, “Për miratimin e rregullore për zhvillimin e Maturës Shtetërore në Republikën e Shqipërisë”, shfuqizohet.

3. Ngarkohen për zbatimin e këtij urdhri, Sekretari i Përgjithshëm në Ministrinë e Arsimit dhe Sportit, Sekretari i Përgjithshëm në Ministrinë e Financave dhe Ekonomisë, zëvendësministri i Ministrisë së Arsimit dhe Sportit, zëvendësministri i Financave dhe Ekonomisë, Drejtoria e Përgjithshme për Zhvillimin e Arsimit dhe Sportit, Qendra e Shërbimeve Arsimore, Agjencia e Sigurimit të Cilësisë së Arsimit Parauniversitar, Agjencia Kombëtare e Arsimit dhe Formimit Profesional dhe Kualifikimeve, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar, drejtoritë rajonale të arsimit parauniversitar, zyrat vendore arsimore dhe institucionet arsimore parauniversitare.

Ky urdhër hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I ARSIMIT DHE SPORTIT

Evis Kushi

MINISTËR I FINANCAVE DHE EKONOMISË

Delina Ibrahimaj

RREGULLORE

PËR ZHVILLIMIN E MATURËS SHTETËRORE NË REPUBLIKËN E SHQIPËRISË

KREU I

DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Objekti i rregullores

Objekti i kësaj rregulloreje është përcaktimi i procedurave, detyrave dhe përgjegjësive të institucioneve shtetërore për organizimin e provimeve të Maturës Shtetërore dhe Maturës Shtetërore Profesionale, si dhe i të drejtave dhe detyrave të individëve që përfshihen në administrimin e realizimin e provimeve të Maturës Shtetërore dhe Maturës Shtetërore Profesionale.

Neni 2

Përkufizime

Në këtë rregullore, shkurtime dhe përkufizimet e mëposhtme kanë këto kuptime:

1. “MAS” është Ministria e Arsimit dhe Sportit.
2. “Maturë Shtetërore” është një standard i njësuar provimesh, nga të cilat tri të detyruara dhe një me zgjedhje të detyruar (më poshtë “me zgjedhje”), i cili vërteton përfundimin e shkollës së mesme.
3. “Maturë Shtetërore Profesionale” është një standard i njësuar prej katër provimesh të detyruara, i cili vërteton përfundimin e shkollës së mesme profesionale.
4. “Maturë” përfshin “Maturën Shtetërore” dhe “Maturën Shtetërore Profesionale”.
5. “Shkollë e mesme” është institucioni i arsimit të mesëm të lartë.
6. “Shkollë e mesme profesionale” është institucioni i arsimit të mesëm të lartë profesional.
7. “IAL” është institucioni i arsimit të lartë.
8. “QSHA” është Qendra e Shërbimeve Arsimore.
9. “ASCAP” është Agjencia për Sigurimin e Cilësisë në Arsimin Parauniversitar.
10. “RASH” është Qendra Ndërinstitucionale e Rrjetit Akademik Shqiptar.
11. “DPAP” është Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar.
12. “DRAP” është Drejtoria Rajonale e Arsimit Parauniversitar.
13. “ZVAP” është Zyra Vendore e Arsimit Parauniversitar.
14. “AKAFPK” është Agjencia Kombëtare e Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve.
15. “KMSH” është Komisioni i Maturës Shtetërore në ZVAP.
16. “KSHMSH” është Komisioni Shkollor i Maturës Shtetërore.
17. “Qendra e provimit” është institucioni ku zhvillojnë provimin një ose më shumë shkolla të mesme.
18. “Mjedisi i provimit” është salla, palestra etj., ku një numër i caktuar maturantësh/kandidatësh zhvillojnë provimin.

19. “PAP” është përgjegjësi i administrimit të qendrës së provimit.
20. “AP” është administratori i mjedisit të provimit.
21. “PK” është përgjegjës kati.
22. “AS” është administratori i sekretimit të testeve të provimit.
23. “OS” është oficeri i sigurisë, përfaqësues i MAS-it në qendrën e provimit.
24. “PTP” është përzgjedhës i testit përfundimtar.
25. “KOEPS” është koha e ekspozimit potencial të sekretit, referuar periudhës së hartimit, shumëfishimit dhe shpërndarjes së testit, deri në përfundimin e provimit përkatës.
26. “KOPOTED” është komisioni i posaçëm për shqyrtimin e testeve si të dyshimta për kopjim dhe testet me parregullsi.
27. “Komisioni” është Komisioni i Posaçëm për njëvlershmërinë e dëftesave/diplomave të shtetasve shqiptarë dhe të huaj që kanë kryer arsimin e mesëm jashtë vendit.
28. “Maturant” është individ që vazhdon vitin e fundit të shkollës së mesme ose e ka përfunduar atë, por nuk ka marrë dëftesë pjekurie apo diplomë të Maturës (në vijim “diplomë”).
29. “Mjedis teknik është ambienti ku kryhet procesi i hartimit, shumëfishimit dhe shpërndarjes së testit”.
30. “Kandidat” është individ që ka mbaruar Maturën Shtetërore përpara vitit kur po aplikohet Matura Shtetërore dhe ka fituar diplomën e maturës/dëftesën e pjekurisë.
31. “KOMSH” është Komiteti i Maturës Shtetërore.
32. Portali “Matura Shtetërore online” është sistem elektronik, bazë të dhënash, i cili administron:
 - a) procedurat e aplikimit me formularët A1 dhe A1Z të maturantëve/kandidatëve të Maturës Shtetërore;
 - b) digjitalizimin e rezultateve të këtyre provimeve;
 - c) prodhimin e diplomës së Maturës Shtetërore.
33. Portali “Maturanti” është një sistem elektronik, bazë të dhënash, i cili kryen:
 - a) procesin e regjistrimit dhe administrimit të rezultateve të të gjitha viteve të arsimit të mesëm të lartë të maturantëve/kandidatëve që kanë plotësuar formularin e aplikimit A1 ose A1Z në portalin “Matura Shtetërore online”;

- b) ndërveprimin me portalin “U-Albania”, nëpërmjet përcjelljes në RASH të bazës së plotë të të dhënave të maturantëve/kandidatëve aplikues me formularët A1/A1Z;
- c) prodhimin e certifikatës së Maturës Shtetërore.

Neni 3

Vlefshmëria

Kjo rregullore është e vlefshme dhe zbatohet për të dy sesionet e provimeve të Maturës.

KREU II

INSTITUCIONET DHE STRUKTURAT PËRGJEGJËSE PËR ZHVILLIMIN E PROVIMEVE TË MATURËS

Neni 4

Institucionet dhe strukturat përgjegjëse

Institucionet dhe strukturat përgjegjëse për organizimin dhe zhvillimin e provimeve të Maturës Shtetërore, janë:

1. Ministria e Arsimit dhe Sportit.
2. Komiteti i Maturës Shtetërore.
3. Qendra e Shërbimeve Arsimore.
4. Agjencia e Sigurimit të Cilësisë në Arsimin Parauniversitar.
5. Drejtorja e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar.
6. Drejtorja Rajonale e Arsimit Parauniversitar.
7. Zyra Vendore e Arsimit Parauniversitar.
8. Komisioni i Maturës Shtetërore në ZVAP.

9. Komisioni Shkollor i Maturës Shtetërore.
10. Agjencia Kombëtare e Arsimit, Formimit Profesional dhe Kualifikimeve.
11. Institucionet e arsimit të mesëm të lartë.

Neni 5
Detyrat e Komitetit të Maturës Shtetërore

Detyrat e KOMSH-it janë të përcaktuara në urdhrin përkatës të ministrit të Arsimit dhe Sportit.

Neni 6
Detyrat e Qendrës së Shërbimeve Arsimore

Qendra e Shërbimeve Arsimore kryen këto detyra:

1. Trajnon anëtarët e KMSH-së të ZVAP-ve.
2. Siguron, në bashkëpunim me KMSH-në të ZVAP, plotësimin dhe përputhshmërinë e kushteve të qendrave dhe mjediseve ku do të zhvillohen provimet e Maturës.
3. Administron, përmes portalit të Maturës Shtetërore online, bazën e të dhënave të maturantëve/kandidatëve pjesëmarrës në Maturë.
4. U krijon akses, përmes portalit “Maturanti”, drejtorive të shkollave të mesme për regjistrimin në bazën e të dhënave të rezultateve lëndore me notë të thjeshtë dhe/ose me notë të shkallëzuar, për të gjitha vitet e shkollimit të arsimit të mesëm të lartë, për të gjithë maturantët/kandidatët e tyre. Gjithashtu, përmes këtij portali, kryhet gjenerimi dhe printimi i certifikatave të Maturës Shtetërore dhe Maturës Shtetërore Profesionale për maturantët që diplomohen këtë vit shkollor.
5. Publikon materiale informuese dhe modele testesh për provimet e Maturës.
6. Siguron fondin e nevojshëm të pyetjeve për çdo provim të Maturës.
7. Përcakton formatin (modelin) e testeve për çdo provim të maturës.
8. Siguron testin/testet për secilin maturant/kandidat, sipas formularit përkatës A1/A1Z dhe më pas i mbyll ato në kuti të veçanta për çdo qendër provimi.
9. Merr në dorëzim testet pas përfundimit të çdo provimi.

10. Harton grafikun e shpërndarjes nga Posta Shqiptare të materialeve të provimeve të Maturës.
11. Përzgjedh hartuesit dhe vlerësuesit e testeve, i trajnon dhe i certifikon ata, sipas legjislacionit në fuqi.
12. Organizon procesin e vlerësimit të testeve.
13. Organizon hedhjen e të dhënave në sistemin kompjuterik për testet e vlerësuara.
14. Informon çdo ZVAP për rezultatet e provimeve të Maturës të maturantëve/ kandidatëve të shkollave përkatëse, si dhe ministrinë përgjegjëse për arsimin profesional, për shkollat e arsimit profesional.
15. Pranon kërkesat në portalin qeveritar “E-Albania” të maturantëve/kandidatëve, duke u dërguar atyre kopjet elektronike të testeve të vlerësuara.
16. Arkivon të gjitha materialet e provimeve dhe i ruan ato për 6 (gjashtë) muaj.
17. Ruan në formë elektronike dhe administron të gjitha të dhënat e procesit.
18. Lëshon diplomën e Maturës Shtetërore dhe Maturës Shtetërore Profesionale për të gjithë maturantët/kandidatët. Për maturantët që do të studiojnë jashtë vendit diplomat lëshohen më datë 10 korrik.

Neni 7

Detyrat e Komisionit të Maturës Shtetërore në ZVAP

KMSH-ja përbëhet nga 3-5 anëtarë dhe drejtohet nga drejtori i ZVAP-së. KMSH-ja kryen këto detyra:

1. Organizon ngritjen e KSHMSH-së brenda muajit nëntor.
2. Siguron zbatimin e akteve nënligjore të adresuara për provimet e Maturës Shtetërore.
3. Koordinon veprimtaritë ndërmjet MAS-it, QSHA-së dhe KSHMSH-së.
4. Dërgon zyrtarisht në QSHA dhe në DRAP (të printuar dhe në version elektronik), dy ditë pas përfundimit të shkollës, listën e maturantëve që nuk mund të japin provimet e maturës, si rezultat i mos përfundimit me sukses të vitit të fundit të shkollës së mesme.
5. Lëshon vërtetimin me notat e maturës për çdo kandidat që do të regjistrohet me A1Z në Maturë dhe dërgon në QSHA dhe në DRAP listën e kandidatëve të regjistruar me A1Z, ku janë të pasqyruara të gjitha të dhënat mbi të cilat janë të printuara vërtetimet e lëshuara për çdo rast.
6. Trajnon anëtarët e KSHMSH-së, kontrollon dhe vlerëson gjendjen teknike të infrastrukturës elektronike në dispozicion të procesit.
7. Organizon dhe monitoron plotësimin e bazës së të dhënave në sistemet informatike online për të gjitha shkollat e ZVAP-së përkatëse.
8. Ngre komisionin shkollor në shkollën e autorizuar nga ZVAP-ja përkatëse, për hedhjen e notave për të gjitha vitet e arsimit të mesëm të kryer jashtë shtetit nga shtetas shqiptarë dhe të huaj, sipas dokumentacionit të përgatitur nga Komisioni i Posaçëm.

9. Bën ndryshimet në sistem, duke evidentuar maturanët mbetës dhe ia dërgon të printuara, si dhe në formë elektronike QSHA, bazuar në informacionin e përcjellë nga KSHMSH-ja.
10. Verifikon dhe siguron përputhshmërinë e kushteve të mjediseve ku do të zhvillohen provimet e Maturës me ato të përcaktuara në këtë rregullore.
11. Harton listën e përgjegjësve të administrimit të provimit, përgjegjësve të katit, administratorëve të provimit dhe administratorëve të sekretimit të testeve të Maturës.
12. Trajnon përgjegjësit e administrimit të provimit, përgjegjësit e katit, administratorët e provimit dhe administratorët e sekretimit të testeve të Maturës.
13. Hedh shortin dy orë para zhvillimit të çdo provimi, në prani të përfaqësuesit të MAS-it, për caktimin e përfaqësuesve të KMSH-së, PAP-së, PK-së, AS-së dhe AP-së për çdo mjedis provimi të Maturës. Përfaqësuesi i KMSH-së, në një qendër provimi mbështet PAP, për organizimin e provimit deri para hapjes së kutisë. Më pas largohet dhe i ndalohet të qëndrojë në qendrën e provimit gjatë kohës që zhvillohet provimi.
14. Dorëzton në QSHA, në formë shkresore dhe elektronike, brenda pesë ditëve pas çdo provimi, listën e plotë të emrave të PAP-së dhe AP-së, PK-së dhe AS-së për çdo mjedis.
15. Dërgon në QSHA, brenda datës së përcaktuar nga QSHA-ja, listën e qendrave për provimet e Maturës.
16. Njofton KSHMSH-të përkatëse për mjediset e përcaktuara për zhvillimin e provimeve.
17. Përcjell kërkesat e paraqitura nga KSHMSH-të me e-mail dhe zyrtarisht në QSHA.

Neni 8

Detyrat e Komisionit Shkollor të Maturës Shtetërore

1. KSHMSH-ja, në varësi të numrit të maturanëve të shkollës, përbëhet nga 3-5 anëtarë me kryetar drejtorin e shkollës. Në përbërje janë një zëvendësdrejtor dhe mësues të shkollës.
2. KSHMSH-ja kryen këto detyra:
 - a) publikon në mjediset e shkollës të gjithë informacionin për zhvillimin e provimeve të Maturës Shtetërore;
 - b) ndihmon dhe sqaron çdo maturan/kandidat për procedurat e zhvillimit të procesit të Maturës Shtetërore;
 - c) ndihmon dhe sqaron çdo maturan/kandidat, në kuadër të këshillimit të karrierës, për procedurat dhe kriteret e pranimit në IAL;

- d) koordinon dhe mbështet IAL në realizimin e veprimtarive jashtë institucionit arsimor me maturantët, me qëllim njohjen e IAL-ve dhe informimin për programet e studimit të ofruara prej tyre;
- e) monitoron të gjithë procesin e plotësimit online të formularëve A1/A1Z, si dhe shkarkon nga sistemi, listën e maturantëve që kanë plotësuar këta formularë (në dy kopje), të cilët i përcjell zyrtarisht në ZVAP;
- f) koordinon me mësuesit kujdestarë plotësimin e tabelave ku janë hedhur emrat e maturantëve/kandidatëve me të dhënat personale dhe lëndën e zgjedhur në formularin A1/A1Z;
- g) monitoron, drejton dhe realizon procesin e regjistrimit në portalin “Maturanti” të rezultateve lëndore për të gjitha vitet e shkollimit të arsimit të mesëm të lartë për të gjithë maturantët/kandidatët;
- h) gjeneron dhe printon certifikatat e Maturës Shtetërore dhe të Maturës Shtetërore Profesionale për maturantët e diplomuar.
- i) shpall listën përfundimtare të maturantëve/kandidatëve që do të vazhdojnë procesin e maturës;
- j) raporton në KMSH, një ditë pas përfundimit të shkollës, maturantët që nuk mund të vazhdojnë procesin e Maturës si rezultat i mospërfundimit me sukses të vitit të fundit të shkollës së mesme;
- k) shpall listën e mjediseve ku do të zhvillohen provimet dhe informon për këtë çdo maturant/kandidat;
- l) përgatit/kontrollon mjediset e provimeve 24 orë përpara çdo provimi. Drejtori i shkollës, i cili është edhe në cilësinë e kryetarit të KSHMSH-së, do bëjë certifikimin e mjedisit një ditë para provimit të maturës dhe nëse mjedisi i provimit në ditën e provimit është në kundërshtim me rregulloren e MSH-së, për drejtorin e shkollës do të merren masa administrative sipas përcaktimeve të kësaj rregulloreje;
- m) plotëson brenda datës së përcaktuar nga QSHA-ja, bazën e të dhënave për maturantët/kandidatët për të gjitha vitet e shkollës së mesme, me përjashtim të vitit të fundit. Secilit maturant/kandidat i jepet një kopje e printuar e rezultateve të hedhura, të firmosura nga maturanti/kandidati, të vulosur dhe të firmosur nga drejtori i shkollës dhe kopja tjetër ruhet në arkivin e shkollës;
- n) plotëson në periudhën e përcaktuar nga QSHA-ja, bazën e të dhënave për maturantët/kandidatët për vitin e fundit të shkollës së mesme;
- o) pajis çdo maturant/kandidat me një kopje të printuar të rezultateve të hedhura të të gjitha viteve të shkollës së mesme, e vulosur dhe e firmosur nga maturanti/kandidati dhe drejtori i shkollës, ndërsa një kopje tjetër ruhet në arkivin e shkollës;
- p) përfundon procesin e verifikimit dhe konfirmimit të rezultateve në sistem në periudhën e përcaktuar nga QSHA-ja;
- q) administron procedurën për kërkesat për rivlerësim testi të maturantit/kandidatit.

Neni 9

Detyrat e ASCAP-së, DPAP-së, AKAFPK-së dhe DRAP-së

28493

1. ASCAP-ja harton programet lëndore orientuese për provimet e Maturës Shtetërore, të cilat publikohen në faqet zyrtare të ASCAP-së, QSHA-së dhe MAS-së.

2. AKAFPK-ja harton programet orientuese të provimit të Teorisë Profesionale të Integruar, për çdo kualifikim profesional, të provimeve të Maturës Shtetërore Profesionale. Programet orientuese publikohen në faqet zyrtare të AKAFPK-së dhe QSHA-së.

3. DPAP ka për detyrë:

a) të koordinojë me MAS, DRAP dhe ZVAP të gjithë procesin e Maturës.

b) të koordinojë me DRAP dhe të sigurojë cilësinë në trajnimin e PAP-së, AP-së, PK-së dhe AS-së.

4. DRAP ka për detyrë:

a) të mbështesë zhvillimin e provimeve të MSH-së.

b) të monitorojë ZVAP-të për zbatimin e akteve ligjore për MSH-në.

c) të monitorojë dhe të sigurojë gjendjen e infrastrukturës të qendrave të provimit.

KREU III PROCEDURAT E PROVIMEVE TË MATURËS

Neni 10 **Forma e provimeve dhe kriteri i kalueshmërisë**

1. Provimet e Maturës zhvillohen me shkrim.

2. Struktura, datat dhe kohëzgjatja e provimeve të Maturës, përcaktohen me udhëzim të përbashkët të ministrit të Arsimit dhe Sportit dhe ministrit të Financave dhe Ekonomisë.

3. Maturanti/kandidati konsiderohet mbetës në provim nëse ka marrë më pak se 25% të pikëve të testit.

Neni 11 **E drejta për dhënien e provimeve të Maturës**

1. Provimet e Maturës i jep maturanti/kandidati që ka përfunduar me sukses vitin e fundit të shkollës së mesme dhe shkollës së mesme profesionale dhe ka plotësuar formularin A1/A1Z.

2. Kandidatët, të cilët kanë marrë dëftesë pjekurie para vitit 2011 dhe dëshirojnë të aplikojnë për ndjekjen e studimeve në institucionet e arsimit të lartë, t'u njihen provimet e detyruara dhe me zgjedhje ose provimet e njëvlershme me to, të njehsuara nga ZVAP-ja. Këta kandidatë, në rastet kur nuk kanë dhënë provime me zgjedhje ose i kanë dhënë dhe nuk kanë rezultuar kalues, kanë të drejtë të japin një provim me zgjedhje kur e kanë të nevojshme për plotësimin e kriterëve të pranimit të përcaktuara nga institucionet e arsimit të lartë.

3. Çdo maturant që rezulton kalues në provimet e detyruara dhe provimin/et me zgjedhje, pajiset me diplomë.

4. Çdo maturant i arsimit të mesëm të lartë profesional, që rezulton kalues në provimet e detyruara, pajiset me diplomë të Maturës Shtetërore Profesionale.

5. Diploma e Maturës Shtetërore dhe Maturës Shtetërore Profesionale lëshohet vetëm një herë.

6. Kandidatët, që në Maturat Shtetërore 2012–2019, rezultojnë kalues në një prej provimeve me zgjedhje, dhe nuk janë pajisur me diplomën e maturës/certifikatën, duhet të pajisen me to.

7. Kandidatët që kanë përfunduar shkollën e mesme para vitit 2014, por nuk janë pajisur me dëftesë pjekurie/diplomë, nuk e japin gjuhën e huaj si provim të detyruar. Pasi rezultojnë kalues në provimet e Maturës, marrin diplomën dhe certifikatën e Maturës Shtetërore.

8. Maturanti/kandidati, nëse nuk rezulton kalues në sesionin e parë të Maturës, në sesionet e ardhshme jep vetëm provimin/et e detyruara dhe me zgjedhje, në të cilat ka mbetur.

Neni 12

Përgatitja e testeve të Maturës

1. QSHA-ja ngre grupet lëndore për hartimin e fondit të pyetjeve sipas kuadrit ligjor dhe nënligjor në fuqi dhe rregullores së brendshme të institucionit. Anëtarët e grupeve lëndore në kontratën që nënshkruajnë me QSHA-në marrin përsipër të ruajnë sekretin e hartimit të fondit të pyetjeve dhe të mos jenë në konflikt interesi, sipas përcaktimeve të kuadrit ligjor në fuqi. Fondi i pyetjeve është jo më i vogël se dhjetëfishi i pyetjeve që do të përmbajë testi përkatës.

2. Fondi i pyetjeve për provimin e teorisë profesionale të integruar, për Maturën Shtetërore Profesionale të përgatitet me 4 teste alternative për drejtëmet/profilet dhe të përzgjidhet vetëm një test për provim.

3. QSHA-ja ngre grupet e punës, për hartimin e testeve të Maturës Shtetërore dhe Maturës Shtetërore Profesionale, sipas kualifikimeve profesionale të cilat miratohen me udhëzim të posaçëm.

4. Përzgjedhja e pyetjeve për hartimin e testeve përfundimtare të provimeve të Maturës, të bëhet përmes teknologjisë digjitale, nga specialistë (PTP) të caktuar me urdhër të QSHA-së. Përzgjedhja e pyetjeve për hartimin e testeve të bëhet në kushtet e ruajtjes së plotë të sekretit brenda ambienteve të izoluara të QSHA-së. Të drejtën e përzgjedhjes dhe hartimit të testit përfundimtar të provimeve të Maturës (sesioni i parë dhe i dytë) e kanë vetëm PTP-të. Specialistët e QSHA-së në periudhën e KOEPS-it nuk kanë të drejtë të përzgjedhin, sugjerojnë, ndryshojnë testet e provimeve të maturës të hartuar nga PTP-të. Pas hartimit të testeve përfundimtare kryhet shumëfishimi dhe paketimi i testeve të maturës nga punonjësit e caktuar me urdhër të QSHA-së.

KREU IV APLIKIMI PËR PROVIMET E MATURËS

Neni 13 Përgatitja dhe publikimi i formularëve A1 dhe A1Z

1. Në faqen zyrtare të QSHA-së shpallen:

a) formularët A1 dhe A1Z.

Udhëzuesi i plotësimit online të formularit A1/A1Z nga maturanti/kandidati në portalin qeveritar “E-Albania”, si dhe në vijim në portalin “Matura Shtetërore”;

b) udhëzuesi i plotësimit online të bazës së të dhënave nga KSHMSH-ja në portalin “Matura Shtetërore”;

c) udhëzuesi i plotësimit të bazës së të dhënave nga KSHMSH-ja në portalin “Maturanti”.

2. Maturanti/kandidati bën aplikimin online, fillimisht në portalin qeveritar “E-Albania”, më pas, në portalin “Matura Shtetërore”, në periudhën e përcaktuar nga QSHA-ja, sipas një plani kalendar të publikuar në faqen e internetit të QSHA-së. Aplikimi në portalin “Matura Shtetërore”, bëhet edhe sipas afateve të vendosura nga QSHA-ja.

3. KSHMSH-ja, deri në datën e përcaktuar nga QSHA-ja afishon në shkollë, një kopje të bazës së të dhënave, të shkarkuar nga portali i Maturës Shtetërore dhe pret vërejtjet e maturantëve/kandidatëve për korrigjime të mundshme në bazën e të dhënave të regjistruara në portalin “Matura Shtetërore”. Brenda datës së përcaktuar nga QSHA-ja, KSHMSH-ja bën verifikimet dhe korrigjimet përkatëse në sistem.

4. Çdo maturant/kandidat do të plotësojë/firmosë në KSHMSH formularin e deklarimit të saktësisë së të dhënave të tij në portalin “Matura Shtetërore” dhe ky formular ruhet nga KSHMSH-ja deri në përfundimin e vitit shkollor përkatës.

Neni 14 Plotësimi i formularëve A1 dhe A1Z

1. Plotësimi i formularit A1 nga maturantët e këtij viti shkollor bëhet në shkollat ku ata kryejnë arsimin e mesëm të lartë dhe arsimin e mesëm të lartë profesional.

2. Plotësimi i formularit A1Z, nga maturantët e viteve të mëparshme (kandidatët), bëhet në shkollat ku ata kanë kryer arsimin e mesëm të lartë. Në rastin kur shkolla e mesme është mbyllur, KMSH-ja cakton një shkollë të vetme, në të cilën kandidatët bëjnë plotësimin e formularit A1Z. Kandidatët bëjnë plotësimin e formularit A1Z në shkollën e përcaktuar nga KMSH-ja, duke paraqitur në KMSH e ZVAP-së dokumentet e mëposhtme:

a) Kërkesën me shkrim për dhënien e provimeve të Maturës dhe/ose për të aplikuar në IAL.

b) Kopje të noterizuar të dëftesës së pjekurisë/vërtetimin me notat e të gjitha viteve të shkollës së mesme me fotografi/certifikatën e Maturës me notat e të gjitha viteve të shkollës së mesme, lëshuar nga drejtori i shkollës, sipas regjistrit të amzës apo dokumentit të lëshuar nga Arkivi i Shtetit.

3. Plotësimi i formularit A1Z nga kandidatët që kanë përfunduar shkollën e mesme jashtë vendit, bëhet në shkollën e përcaktuar nga KMSH-ja në ZVAP.

4. KMSH-ja e ZVAP-së i dërgon zyrtarisht KSHMSH-së dokumentet e dorëzuara nga kandidati, si dhe vërtetimin e notave të provimeve të Maturës. Ky vërtetim i bashkëngjitet formularit të aplikimit A1Z dhe ruhet në shkollë.

5. Kandidati i para vitit shkollor 2011, jep provime të Maturës sipas kriterëve të përcaktuara në udhëzimin e MAS-it, “Për organizimin dhe zhvillimin e provimeve të Maturës Shtetërore”.

6. Për shkollat profesionale dhe shkollat e mesme të orientuara, në rastet kur kandidati ka fituar dëftesën e pjekurisë, si provime të detyruara njihen:

a) letërsia dhe matematika, nëse janë dhënë dhe janë fituar;

b) një ose dy nga provimet, në mungesë të letërsisë dhe të matematikës, sipas planit mësimor të shkollës së tyre. KMSH-ja në ZVAP përcakton provimet, rezultatet e të cilave do të mbarten në sistem në vend të letërsisë dhe matematikës.

Neni 15

E drejta për dhënien e provimeve të Maturës për kandidatët

1. Kandidatët nuk lejohen të rijapin provimet e Maturës, të detyruara dhe me zgjedhje, nëse në maturat e viteve të mëparshme, rezultatet janë jo më të ulëta se 4.50.

2. Në maturat para vitit kur po aplikohet Matura Shtetërore, në rastet kur kandidati ka dhënë më shumë se një herë një lëndë/lëndët në provimet me zgjedhje, i njihet vetëm rezultati i vitit të fundit.

QENDRAT DHE MJEDISËT E ZHVILLIMIT TË PROVIMEVE TË MATURËS

Neni 16

Kriteret për qendrat dhe mjediset e provimit

1. Mjediset ku do të zhvillohen provimet e Maturës të jenë të ajrosura dhe të ndriçuara.
2. Drejtori i shkollës, drejtori dhe punonjësit e ZVAP-së përkatëse e kanë të ndaluar të qëndrojnë në mjediset e provimit të MSH gjatë kohës së zhvillimit të provimeve.
3. Qendrat të jenë të mjaftueshme për të paktën 150 maturantë/kandidatë, përveç rasteve të veçanta të cilat bëhen me miratim nga KOMSH-ja.
4. Largësia ndërmjet çdo maturanti/kandidati të jetë jo më pak se 120 cm, në të katër drejtimit, si majtas-djathtas, ashtu dhe para-prapa.
5. Maturantët/kandidatët të ulen me fytyrë në të njëjtin drejtim.
6. Sipërfaqja që maturanti/kandidati ka në dispozicion për të shkruar të jetë të paktën 40 cm x 60 cm.
7. Në ditën e provimit, në qendrat ku zhvillohet provimi, nuk parashikohen veprimtari të tjera.
8. Në mjediset ku zhvillohet provimi, nuk duhet të ketë tabela ose materiale të tjera që kanë lidhje me lëndën që jepet provim.
9. Ndryshimi i qendrave të provimit bëhet vetëm me miratim të KOMSH-së.

KREU VI

PROCEDURAT E SHPËRNDARJES DHE GRUMBULLIMIT TË MATERIALEVE TË PROVIMEVE TË MATURËS

Neni 17

Transporti i materialeve të provimeve

Ministria e Arsimit dhe Sportit, Ministria e Brendshme dhe Posta Shqiptare organizojnë transportin e materialeve të provimeve, ruajtjen e mjedisëve në shkolla, në QSHA dhe në qendrat e vlerësimit të testeve. Format e bashkëpunimit mes tyre përcaktohen në marrëveshjen e përbashkët të dy ministrave përgjegjës dhe të administratorit të Postës Shqiptare.

Neni 18

Shpërndarja dhe grumbullimi i materialeve të provimeve

1. Shpërndarja dhe grumbullimi i materialeve të provimeve bëhet me procesverbal. Materialet e provimit tërhiqen në QSHA nga personi i autorizuar i Postës Shqiptare në prani të përfaqësuesit të autorizuar të MAS-it dhe të shërbimeve të Policisë së Shtetit, sipas një grafiku të përcaktuar nga QSHA-ja.
2. Personat e autorizuar, sipas këtij neni, mbajnë përgjegjësi për ruajtjen e sekretit dhe sigurimin e materialeve të provimit.
3. Materialet e çdo provimi duhet të arrijnë në KMSH të ZVAP-së jo më vonë se ora 08:00 e ditës kur do të zhvillohet provimi.
4. Dorëzimi i materialeve në KMSH të ZVAP-së bëhet me procesverbal, në të cilin evidentohet përmbajtja e elementeve të sigurisë (vulat). Procesverbali nënshkruhet nga përfaqësuesit e autorizuar të Postës Shqiptare dhe të MAS-it, si dhe nga kryetari i KMSH-së të ZVAP-së.
5. Në ditën që do të zhvillohet provimi, materialet tërhiqen me procesverbal në KMSH e ZVAP-së nga PAP-i, në prani të përfaqësuesit të MAS-it.
6. Pas çdo provimi, PAP-i dorëzon me procesverbal materialet e provimit te kryetari i KMSH-së të ZVAP-së. Përfaqësuesi i MAS-it, përfaqësuesi i Postës dhe punonjësi i Policisë së Shtetit të cilët shoqërojnë materialet e provimit dhe i dorëzojnë ato në QSHA.
7. Përfaqësuesi i KMSH-së të ZVAP-së dhe PAP-së mbajnë përgjegjësi sipas dispozitave ligjore në fuqi për ruajtjen e sekretit dhe sigurimin e materialeve të provimit.

Neni 19

Administrimi i materialeve të provimit në qendrën e provimit

1. PAP-i është përgjegjës për materialet e provimit nga momenti i marrjes në dorëzim me procesverbal, nga kryetari i KMSH-së të ZVAP-së deri në dorëzimin e tyre pas përfundimit të provimit.
2. Pas shpërndarjes së materialeve të provimit, PAP-i dhe AP-i mbajnë procesverbal për testet që nuk përdoren dhe i mbyllin ato (bashkë me procesverbalin) në një zarf, i cili vendoset në një vend të sigurt brenda mjedisëve të provimit, deri në përfundim të tij. Procesverbali plotësohet në dy kopje, njëra futet në kuti dhe tjetra dorëzohet nga PAP-i te përfaqësuesi i KMSH-së të ZVAP-së në momentin e dorëzimit të kutisë. Ky zarf përbën objekt verifikimi nga QSHA-ja dhe KOMSH-ja.
3. Pas përfundimit të provimit, AP-i i dorëzon me procesverbal PAP-it testet e plotësuara nga çdo maturant/kandidat, të ndara sipas llojit të testit.
4. Pas përfundimit të provimit, AP-i i dorëzon me procesverbal PAP-it listat emërore të firmosura nga çdo maturant/kandidat pas përfundimit dhe dorëzimit të testit, për mjedisin që ai ka administruar.
5. Testet e plotësuara, ato të papërdorura, si dhe materialet e tjera të provimit, PAP-i i mbyll në kuti në prani të përfaqësuesit të MAS-it dhe AP-së.

6. Kutia e mbyllur vulozet nga drejtori i shkollës i cili paraqitet në qendrën e provimit vetëm pas përfundimit të provimit në atë qendër. Kur provimi zhvillohet në mjedise të tjera, jo në shkolla, atëherë kutia vulozet nga drejtori i shkollës së përzgjedhur nga KMSH-ja në ZVAP.

7. Përfaqësuesi i KMSH-së dhe PAP-it dorëzojnë me procesverbal në KMSH të ZVAP-së, kutinë me materialet e provimit.

KREU VII PROCEDURAT E CAKTIMIT TË ADMINISTRATORËVE TË PROVIMIT

Neni 20

Numri i administratorëve të provimit dhe caktimi i tyre në qendrat/mjediset e provimit

1. Për çdo 15–20 maturantë/kandidatë, caktohet një administrator provimi.
2. KMSH-ja në ZVAP, në bashkëpunim me KSHMSH-në, përcakton numrin e nevojshëm të AP-së, PAP-it, PK-së, AS-së për mjediset e çdo provimi.
3. KMSH-ja në ZVAP harton, një muaj përpara provimit të parë të maturës, listën emërore të PAP-it, AP-së, AS-së dhe PK-së për çdo provim. Kjo listë duhet të përmbajë dyfishin e personave të përcaktuar në pikën 2 të këtij neni.
4. PAP-i, AP-ja, AS-ja dhe PK-ja pajisen nga KMSH-ja në ZVAP me manualin e detyrave dhe përgjegjësive të tyre në proces, si dhe nënshkruajnë deklaratat e përgjegjshmërisë.
5. KMSH të ZVAP, në prani të përfaqësuesit të MAS-it, hedh shortin elektronik për administrimin e qendrave dhe mjediseve ku do të zhvillohen provimet. Rezultati i shortit pasqyrohet në procesverbal, që hartohet nga KMSH-ja.

KREU VIII ADMINISTRIMI I PROVIMIT

Neni 21

Detyrat e përgjegjësit të administrimit të provimit

1. Përgjegjësi i administrimit të provimit caktohet me short elektronik në praninë e drejtorit të ZVAP-së dhe të mos jetë punonjës i administratës së ZVAP-së.
2. Përgjegjësi i administrimit të provimit, ka këto detyra dhe përgjegjësi:

- a) tërheq në KMSH të ZVAP-së materialet e provimit;
 - b) ndalohet të mbajë celular gjatë zhvillimit të provimit;
 - c) kryen identifikimin e AP-së, AS-së dhe të PK-së sipas listës së ardhur nga ZVAP-ja;
 - d) merr masa që të thërrasë ndihmën e shpejtë në rast nevojë dhe i shoqëron maturantët në prani të përfaqësuesit të MAS-it;
 - e) udhëzon dhe cakton me short, në prani të përfaqësuesit të MAS-it, administratorët e provimit për çdo mjedis;
 - f) nuk lejon prezencën e drejtuesve të shkollave dhe punonjësve të ZVAP-së gjatë zhvillimit të provimit;
 - g) fillon identifikimin e maturantëve/kandidatëve 1 orë e 30 minuta para provimit, sipas listës emërore të dërguar nga QSHA-ja;
 - h) kryen kontrollin fizik të çdo maturanti/kandidati, në bashkëpunim me përgjegjësit e kateve, të cilin e dokumenton me një procesverbal të nënshkruar nga ata. Procesverbali futet në kutinë e materialeve të provimit;
 - i) u shpërndan me procesverbal AP materialet e provimit;
 - j) nuk lejon hyrjen e personave të paautorizuar në qendrën e provimit;
 - k) raporton në KMSH e ZVAP për çdo rast parregullsie gjatë zhvillimit të provimit;
 - l) dokumenton çdo parregullsi dhe masë që merr, sipas procesverbalit të dërguar nga QSHA-ja, të cilin e fut në kutinë e materialeve të provimit;
 - m) plotëson me saktësi dhe përgjegjësi formularin e zhvillimit të provimit;
 - n) paketon pas përfundimit të provimit, testet e përdorura dhe materialet e tjera të provimit, sipas udhëzuesit të dërguar nga QSHA-ja;
 - o) shoqëron pas përfundimit të provimit, materialet e provimit dhe i dorëzon ato në KMSH të ZVAP-së;
 - p) nuk publikon në asnjë mënyrë apo formë testin e Maturës Shtetërore gjatë procesit të administrimit;
 - q) të ketë një veshje dhe paraqitje serioze që t'i përgjigjet vendit dhe natyrës së punës.
3. Përgjegjësi i administrimit të provimit të jetë i trajnuar dhe të mos jetë mësues i shkollës së maturantit/kandidatit dhe i lëndës së provimit.

Neni 22

Detyrat e administratorit të provimit

1. Administrator provimi është një mësues, i cili caktohet me short elektronik në praninë e drejtorit të ZVAP-së.

2. Administratori i provimit ka këto detyra dhe përgjegjësi:

- a) ndalohet të mbajë celular gjatë zhvillimit të provimit;
- b) identifikon në mjedisin e provimit çdo maturant/kandidat dhe i drejton ata në vendin e caktuar, sipas listës së dërguar nga QSHA-ja;
- c) lë bosh vendin e caktuar për maturantin/kandidatin që mungon;
- d) njeh maturantët/kandidatët me të drejtat dhe sanksionet e parashikuara në këtë rregullore;
- e) nuk lejon ndërrimin e vendeve të maturantëve/kandidatëve;
- f) dorëzon te PAP-i bashkë me testet, edhe dokumentin që vërteton që nxënësi është me aftësi të kufizuar në rastet kur në mjedis ka nxënës të tillë;
- g) shpërndan dhe grumbullon për çdo maturant/kandidat testet sipas llojit të përcaktuar në listën e QSHA-së, me listë prezencë të nënshkruar nga maturanti/kandidati për tërheqjen dhe për dorëzimin e testit/testeve dhe mban përgjegjësi për këtë proces;
- h) njofton PAP-in dhe merr masat për ndërrimin e testit të maturantit/kandidatit, të cilit i është dhënë test i lëndës që nuk e ka zgjedhur apo që nuk përshtatet me testin e shkollës, sipas indeksit të shënuar në formularin A1/A1Z të tij;
- i) nëse një maturanti/kandidati gjatë zhvillimit të provimit me zgjedhje nuk i përputhet testi me lëndën që ai ka zgjedhur, ai do të bëjë provimin për lëndën që ai zgjedh kundrejt një procesverballi të mbajtur nga PAP-i dhe AP-ja, si dhe të nënshkruar nga vetë maturanti;
- j) nuk lejon përdorimin e telefonit celular, radios ose çdo mjeti tjetër komunikimi, si dhe komunikimin e maturantëve/kandidatëve me njëri-tjetrin ose me persona jashtë mjedisit të provimit;
- k) nuk komunikon me maturantin/kandidatin për përmbajtjen e testit;
- l) nuk lejon largimin e maturantit/kandidatit nga mjedisi i provimit pa përfunduar koha e përcaktuar në udhëzimin përkatës dhe pa dorëzuar testin e provimit që ka zhvilluar;
- m) nuk lejon hyrjen e personave të paautorizuar në mjedisin e provimit ku ai është caktuar për ta administruar;
- n) njofton, dokumenton dhe raporton te PAP-i çdo rast parregullsie;
- o) kontrollon testin e dorëzuar nga maturanti/kandidati nëse ka dëmtime, si: palosje, grisje, zhubrosje etj.;
- p) nuk largohet nga mjedisi i provimit dhe nuk kryen veprime të tjera që nuk lidhen me administrimin e provimit;
- q) respekton orarin e zhvillimit të provimit;
- r) të ketë një veshje dhe paraqitje serioze që t'i përgjigjet vendit dhe natyrës së punës;
- s) të mos publikojë në ndonjë mënyrë apo formë testin e Maturës gjatë procesit të administrimit.

3. Administratori i provimit të jetë i trajnuar dhe të mos jetë mësues i shkollës së maturantit/kandidatit dhe i lëndës së provimit.

Neni 23

Detyrat e administratorit të sekretimit

1. Administratori i sekretimit është një mësues, i cili caktohet me short elektronik në prani të drejtorit të ZVAP-së.
2. Për çdo 45 maturantë/kandidatë caktohet një administrator sekretimi. AS-t duhet të jenë të trajnuar nga QSHA-ja dhe KMSH-ja.
3. Administratori i sekretimit ka këto detyra dhe përgjegjësi:
 - a) identifikon çdo maturant/kandidat dhe sekreton testet me barkodet përkatëse, mbështetur në listën e dërguar nga QSHA-ja;
 - b) siguron që maturanti/kandidati nënshkruan përbri emrit të tij në listë;
 - c) ndalohet të mbajë celular gjatë zhvillimit të provimit;
 - d) sekreton testet pasi ka përfunduar shpërndarja e tyre;
 - e) dorëzon te PAP-i barkodet e papërdorura, pas përfundimit të procesit të sekretimit;
 - f) qëndron në një mjedis të caktuar nga PAP-i, deri në fund të procesit të provimit, duke kryer detyra që mund t'i ngarkojë ai;
 - g) të ketë një veshje dhe paraqitje serioze që t'i përgjigjet vendit dhe natyrës së punës.
4. Administratori i sekretimit të jetë i trajnuar dhe të mos jetë mësues i shkollës së maturantit/kandidatit dhe i lëndës së provimit.

Neni 24

Detyrat e përgjegjësit të katit

1. Për kryerjen e procesit të administrimit në çdo qendër provimi, caktohet me short elektronik në prani të drejtorit të ZVAP-së një përgjegjës për çdo kat.
2. Përgjegjësi i katit ka këto detyra dhe përgjegjësi:
 - a) ndihmon PAP-i, AP-ja, AS-ja, në administrimin e provimit.
 - b) ndalohet të mbajë celular gjatë zhvillimit të provimit;
 - c) nuk lejon hyrjen e personave të paautorizuar në mjedisin e katit, ku ai është caktuar për ta administruar;

- d) njofton, dokumenton dhe raporton te PAP-i, AP-ja çdo rast parregullsie;
 - e) nuk largohet nga mjedisi i provimit gjatë provimit dhe nuk kryen veprime të tjera që nuk lidhen me administrimin e provimit;
 - f) respekton orarin e zhvillimit të provimit;
 - g) të ketë një veshje dhe paraqitje serioze që t'i përgjigjet vendit dhe natyrës së punës;
 - h) të mos publikojë në ndonjë mënyrë apo formë testin e Maturës gjatë procesit të administrimit.
3. Përgjegjësi i katit duhet të jetë i trajnuar dhe të mos jetë mësues i shkollës së maturantit/kandidatit dhe i lëndës së provimit.

Neni 25 **Detyrat e përfaqësuesit të MAS-it**

1. Përfaqësues të ministrisë në provimet e Maturës janë punonjës të MAS-it, të institucioneve të varësisë dhe oficerët e sigurisë.
2. Përfaqësuesi i MAS-it në qendrën e provimit monitoron që, i gjithë procesi të zhvillohet në përputhje me përcaktimet e kësaj rregulloreje. Në ato qendra, ku janë vërejtur shkelje apo parregullsi, ka detyrim të raportojë me shkrim në KOMSH.
3. Përfaqësuesi i MAS-it, mbështet dhe këshillon të gjithë personat që administrojnë provimet e Maturës Shtetërore.
4. Përfaqësuesi i MAS-it trajnohet nga KOMSH-ja.
5. Ai raporton në KOMSH brenda ditës, për procesin e provimit të Maturës që ai ka monitoruar.

Neni 26 **Detyrat dhe të drejtat e maturantit/kandidatit**

1. Maturanti/kandidati paraqitet në qendrën e provimit 1 orë e 30 minuta përpara fillimit të provimit dhe duhet të ketë dokumentin e identifikimit, si dhe mjetet e nevojshme: stilolaps, vizore, kompas, makinë llogaritëse të thjeshtë.
2. Maturanti/kandidati pasi merr testin nga AP, kontrollon gjendjen fizike të testit (është i palexueshëm, mungon ndonjë faqe etj.), si dhe nëse është lloji i testit që ka kërkuar në formularin A1/A1Z. Nëse vërehen parregullsi kërkon test tjetër nga AP, duke plotësuar një deklaratë për marrjen e testit.
3. Maturanti/kandidati plotëson testin me stilolaps me një ngjyrë (të zezë ose blu). Në pyetjet me alternativa, maturanti/kandidati rrethon vetëm shkronjën përbri përgjigjes së saktë. Nëse maturanti/kandidati rrethon më shumë se një alternativë, ose nuk rrethon asnjë alternativë, vlerësohet me 0 pikë.

4. Maturantët e seksioneve dygjuhëshe shkollore vendosen nga QSHA-ja në një mjedis, për shkak të monitorimit nga përfaqësitë përkatëse dhe në zbatim të marrëveshjeve dypalëshe.

5. Maturantëve/kandidatëve me aftësi të kufizuar, vërtetuar me dokumentin përkatës me kërkesën e prindit ose të përfaqësuesit ligjor, u krijohen kushte të përshtatshme për zhvillimin e provimit. Për ata që nuk mund të lexojnë apo të shkruajnë, PAP-i autorizon një prej AP-së, jo të profilit, për plotësimin e testit sipas përgjigjeve të dhëna me gojë nga maturanti/kandidati.

6. Maturantëve/kandidatëve të paraburgosur u sigurohen kushtet për zhvillimin normal të provimeve, në mjedise të posaçme nën mbikëqyrjen e përfaqësuesve të autorizuar të policisë, pa uniformë dhe pa armë.

7. Maturantët/kandidatët, kur e dorëzojnë testin, nënshkruajnë për dorëzimin e tij në listën që disponon AP-ja.

8. Maturantët/kandidatët që dorëzojnë testin e provimit përpara kohës së përcaktuar, nuk mund të dalin nga qendra e provimit para kohës së përfundimit të provimit. Ata grumbullohen brenda qendrës së provimit, në një mjedis të përcaktuar më parë.

9. Kur maturanti/kandidati vëren ndonjë shkelje të rregullores së provimit, ai ka të drejtë të informojë AP-in, PAP-in dhe përfaqësuesin e MAS-it.

10. Maturanti/kandidati, i cili paraqitet në qendrën e provimit dhe/ose konstatohet gjatë provimit me celular përjashtohet nga ai provim, por ka të drejtë ta japë atë në sesionin pasardhës.

Neni 27

Rivlerësimi i testit

1. Maturanti/kandidati ka të drejtë të kërkojë fotokopjen e testit, 1 (një) ditë pas shpalljes së rezultateve paraprake të të gjitha provimeve.

2. Maturanti/kandidati pasi është pajisur me fotokopjen e testit, ka të drejtë ta paraqesë kërkesën për rivlerësim testi në KSHMSH e shkollës, ku është regjistruar si maturant, më datë 3 korrik.

3. Fotokopjet e testeve të paraqitura në KSHMSH shqyrtohen nga dy mësues lëndor të përcaktuar nga KSHMSH-ja (nëse një shkollë nuk ka dy mësues të lëndës shqyrtimi do të bëhet vetëm nga një mësues i lëndës).

4. Mësuesit e përcaktuar sipas pikës 3, të këtij neni shqyrtojnë kërkesat e paraqitura nga maturantët/kandidatët vetëm për pyetjet e ankimuara dhe vendosin nëse këto teste do t'i kalojnë për rivlerësim QSHA.

5. KSHMSH, kërkesat për rivlerësim të miratuara nga mësuesit lëndor, i përcjell në ZVAP në format elektronik, brenda datës 3 korrik dhe në format shkresor brenda datës 4 korrik.

6. KMSH në ZVAP, kërkesat e paraqitura nga KSHMSH-të i përcjell në format elektronik në QSHA brenda datës 3 korrik, si dhe zyrtarisht në format shkresor, brenda datës 5 korrik.

7. QSHA-ja kryen procesin e rivlerësimit të testeve, me të njëjtat rregulla e procedura si vlerësimi i testeve, duke i sekretuar me barkode testet që rivlerësohen.

8. QSHA-ja kryen rivlerësimin e të gjithë testit. Pas rivlerësimit, vlerësimi përfundimtar i maturantit mund të jetë:

a) me të njëjtin rezultat;

b) duke iu ndryshuar rezultati me rritje pikësh;

c) duke iu ndryshuar rezultati me ulje pikësh;

9. Rezultatet përfundimtare të provimeve të maturës pas procesit të rivlerësimit shpallen jo më vonë se data 7 korrik.

Neni 28

Përgjashtimi dhe mosnjohja e provimit nga QSHA-ja

1. Maturanti/kandidati përjashtohet nga provimi, kur:

a) paraqitet në qendrën e provimit dhe/ose konstatohet gjatë provimit me celular;

b) ndryshon vendin që i është caktuar;

c) merr, jep informacion apo kopje ose komunikon me maturantë/kandidatë të tjerë;

d) bën komente për përmbajtjen ose zgjidhjen e testit;

e) refuzon kontrollin nga ana e administratorëve gjatë hyrjes në qendrën e provimit.

2. Maturantit/kandidatit nuk i njihet rezultati:

a) nëse përdor laps, stilolapsa me ngjyra jo si ato të përcaktuara në nenin 26 të kësaj rregulloreje, ose përdor më shumë se një ngjyrë në plotësimin e testit;

b) nëse ka dëmtuar testin (e ka palosur, e ka zhubrosur, e ka grisur, i ka vendosur shenja të dallueshme dhe të veçanta), të evidentuar në procesverbal;

c) nëse vërtetohet kopja, e pjesshme ose e plotë, gjatë procesit të vlerësimit dhe konfirmohet nga KOPOTED-ja;

d) nëse është marrë masa e përjashtimit nga provimi.

KREU IX
PROCEDURA E VLERËSIMIT TË TESTEVE

Neni 29
Vlerësimi i testeve

1. Vlerësimi i përgjigjeve të maturanit/kandidatit bëhet me pikë, të cilat konvertohen në notë të shkallëzuar.
2. QSHA-ja, brenda muajit maj përzgjedh vlerësuesit sipas akteve ligjore në fuqi.
3. Vlerësuesi i testeve të Maturës duhet të plotësojë kriteret e mëposhtme:
 - a) të ketë arsimin e lartë përkatës;
 - b) të ketë jo më pak se 5 vjet përvojë pune në mësimdhënie në një institucion të arsimit të mesëm të lartë në lëndën përkatëse (preferohen mësuesit me mbi 10 vjet përvojë pune);
 - c) të jetë i vlerësuar për rezultate të larta në mësimdhënie;
 - d) të jetë i vlerësuar me të paktën “Mirë” dhe “Shumë mirë” në kualifikimin e fundit të mësuesve;
 - e) të jetë i certifikuar si vlerësues;
 - f) të mos ketë konflikt interesi;
 - g) të jetë treguar i saktë dhe i përpiktë në vlerësimet e mëparshme të provimeve të Maturës.
4. Përzgjedhja e vlerësuesve të testeve kryhet çdo vit. Numri i tyre është në varësi të numrit të testeve që vlerësojnë dhe kohës së shpalljes së rezultateve të vlerësimit.
5. Para fillimit të procesit të vlerësimit të testeve, grupi i hartimit të testeve i QSHA-së orienton vlerësuesit e testeve në përputhje me kërkesat e testit dhe sipas skemës përkatëse të vlerësimit.
6. Vlerësimi i testeve realizohet në qendra vlerësimi me mjedise të përshtatshme dhe të sigurta, të përzgjedhura nga QSHA-ja.
7. Rezultatet e provimeve paraprake të Maturës shpallen jo më vonë se data 30 qershor.
8. Prosesi i vlerësimit të testeve mbikëqyret nga grupe pune, të ngritura me urdhër të ministrit përgjegjës për arsimin.
9. QSHA-ja të dorëzojë zyrtarisht në MAS të gjitha rezultatet paraprake dhe përfundimtare të Maturës Shtetërore, sipas rregullave dhe afateve të përcaktuara nga MAS-i, të cilat do të jenë objekt monitorimi.

Neni 30

Teste të parregullta dhe të dyshuara për kopje

1. MAS-i ngre komisione të posaçme (KOPOTED) që shqyrtojnë të gjitha testet që raportohen nga vlerësuesit e testeve si të dyshimta për kopjim dhe testet me parregullsi.
2. Vlerësuesit e testeve i dorëzojnë përgjegjësit përkatës të vlerësimit, testet me parregullsi apo që dyshohen për kopje. Përgjegjësi i vlerësimit, nga ana e tij, ia përcjell ato KOPOTED-së, duke i shoqëruar me një përshkrim të detajuar mbi parregullsitë dhe pyetjet, përgjigjet e të cilave dyshohen për kopje.
3. KOPOTED, për parregullsitë që konstaton informon me shkrim KOMSH-në.

KREU X

KLASIFIKIMI I MATERIALEVE DHE RUAJTJA E TYRE

Neni 31

Materiale të rëndësisë së veçantë

1. Konsiderohen materiale të rëndësisë së veçantë:
 - a) testet dhe skemat e vlerësimit të tyre, deri para shpalljes në faqen elektronike të MAS-it dhe QSHA-së;
 - b) testet e plotësuara nga çdo maturant/kandidat;
 - c) formularët e Maturës;
 - d) baza e të dhënave të Maturës;
 - e) procesverbalet e AP-së, PAP-it, përgjegjësve të vlerësimit dhe vlerësuesve të testeve.
2. Personat fizikë e juridikë, të cilët janë në kontakt të drejtpërdrejtë me materialet e konsideruara të një rëndësie të veçantë, sipas pikës 1 të këtij neni, veprojnë në përputhje me këtë rregullore. Në rast shkeljeje, ndaj tyre zbatohen dispozitat e Kodit Penal dhe akteve të tjera ligjore dhe nënligjore në fuqi.

Neni 32

Siguria, kodifikimi dhe ruajtja e materialeve të provimit

1. Për ruajtjen dhe sigurimin e dokumenteve dhe materialeve të provimit zbatohen këto rregulla:

- a) nënshkruhet kontratë individuale midis QSHA-së dhe çdo personi që angazhohet në hartimin e testeve përfundimtare;
 - b) ruhet në kompjuter, nga specialistët lëndorë i gjithë dokumentacioni i provimeve, duke përdorur elemente sigurie, si: fjalëkalime të shumëfishta, mungesë komunikimi elektronik dhe në rrjet;
 - c) paktohen me elemente sigurie materialet e provimit. Kutitë me materialet e provimeve vulosen dhe sekretohen nga QSHA-ja;
 - d) ruhen dhe administrohen në QSHA të dhënat e provimeve të Maturës. Çdo dokument provimi dhe aplikimi i maturanit/kandidatit ruhet si dokument sekret në arkivin e QSHA-së, për 6 muaj.
2. Në mjediset e QSHA-së, përgjatë kohës së përgatitjes dhe shpërndarjes së testeve, zbatohen rregullat e mëposhtme:
- a) nuk lejohet hyrja e personave të paautorizuar në mjediset e QSHA-së dhe në ato të vlerësimit të testeve gjatë procesit të provimeve.
 - b) ndalohet mbajtja e celularëve, mjeteve të tjera të komunikimit dhe gjithçka tjetër që cenon sigurinë e procesit në mjedisin teknik.
 - c) Policia e Shtetit kryen kontroll fizik në mjedisin teknik të QSHA-së, gjatë hyrjes dhe daljes së personave të autorizuar.

KREU XI MASAT DISIPLINORE

Neni 33 **Masat disiplinore**

1. Për moszbatim të shkronjës “l” të nenit 8 të kësaj rregulloreje, ndaj drejtorit të shkollës, i cili është edhe në cilësinë e kryetarit të KSHMSH-së, merret masa “Vërejtje” nga titullari, masë e cila depozitohet në dosjen personale.
2. Për pasaktësi në hartimin e fondit të pyetjeve, ndaj hartuesve merren masat “Paralajmërim për largim nga detyra”, deri “Largim nga detyra”, si dhe përjashtim nga e drejta për të qenë hartues për 10 vjet, sipas përcaktimeve të Kodit të Punës, masë e cila depozitohet në dosjen personale.
3. Për moszbatim të shkronjës “r” të pikës 2 të nenit 21 të kësaj rregulloreje, ndaj përgjegjësve të administrimit të provimit, merret masa “Vërejtje”.
4. Për moszbatim të shkronjave “b”, “e”, “f”, “h”, “i”, “j”, “m”, “n”, “o” dhe “p”, të pikës 2, të nenit 21, të kësaj rregulloreje, ndaj përgjegjësve të administrimit të provimit, merret masa “Paralajmërim për largim nga puna”. Kjo masë depozitohet në dosjen personale.
5. Për moszbatim të shkronjave “c”, “d”, “k”, “g”, “l” dhe “q”, të pikës 2, të nenit 21, të kësaj rregulloreje, ndaj përgjegjësve të administrimit të provimit, merret masa “Largim nga puna”. Kjo masë pasqyrohet në librezën e punës së punonjësit.
6. Për moszbatim të shkronjave “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g”, “h”, “i”, “l”, “m”, “n”, “o”, “p”, “q” dhe “r”, të pikës 4, të nenit 22, të kësaj rregulloreje, ndaj administratorit të provimit, merret masa “Vërejtje”. Kjo masë depozitohet në dosjen personale.

7. Për moszbatim të shkronjave “a”, “j”, “k” dhe “s”, të pikës 4, të nenit 22, të kësaj rregulloreje, ndaj administratorëve të provimit, masa “Largim nga puna” në rastin e mësuesve, masa të cilat pasqyrohen në librezën e punës.
8. Për moszbatim të shkronjës “f”, “h”, të pikës 2, të nenit 23, të kësaj rregulloreje, ndaj administratorëve të sekretimit, merret masa “Vërejtje”.
9. Për moszbatim të shkronjave “b”, “c”, “e” dhe “g”, të pikës 2, të nenit 23, të kësaj rregulloreje, ndaj administratorëve të sekretimit, merret masa “Paralajmërim për largim nga puna”. Kjo masë depozitohet në dosjen personale.
10. Për moszbatim të shkronjës “d” të pikës 2 të nenit 23 të kësaj rregulloreje, ndaj administratorëve të sekretimit, merret masa “Largim nga puna”.
11. Për moszbatim të shkronjave “e”, “g” dhe “h” të pikës 2 të nenit 24 të kësaj rregulloreje ndaj përgjegjësve të kateve, merret masa “Vërejtje”.
12. Për moszbatim të shkronjës “d”, “f”, të pikës 2, të nenit 24, të kësaj rregulloreje, ndaj përgjegjësve të kateve, merret masa “Paralajmërim për largim nga puna”. Kjo masë depozitohet në dosjen personale.
13. Për moszbatim të shkronjave “c” dhe “i”, të pikës 2, të nenit 24, të kësaj rregulloreje ndaj përgjegjësve të kateve, merret masa “Largim nga puna”. Kjo masë pasqyrohet në librezën e punës së punonjësit.
14. Për moszbatim të shkronjës “a”, të pikës 2, të nenit 21, pikave 2 dhe 3, të nenit 22, shkronjës “a”, të pikës 2, të nenit 23 dhe shkronjës “b”, të nenit 24, ndaj drejtorit të zyrës arsimore vendore merret masa “Largim nga detyra”, nga titullari përkatës. Kjo masë pasqyrohet në librezën e punës së punonjësit.
15. Për moszbatim të nenit 25 të kësaj rregulloreje ndaj përfaqësuesve të MAS-it merren masat “Paralajmërim për largim nga detyra”, deri “Largim nga detyra”, sipas përcaktimeve të Kodit të Punës dhe masat e parashikuara në kuadrin ligjor në fuqi për shërbimin civil për përfaqësuesit nëpunës civil të MAS-it, masa të cilat depozitohen në dosjen personale.
16. Për pasaktësi në korrigjim, ndaj vlerësuesve merren masat “Paralajmërim për largim nga detyra”, deri “Largim nga detyra”, si dhe përjashtim nga e drejta për të qenë korrigjuar për 5 vjet, sipas përcaktimeve të Kodit të Punës, masë e cila depozitohet në dosjen personale.
17. Për publikim në të gjitha format të testeve të Maturës Shtetërore, nga hartuesit merret masa “Paralajmërim për largim nga detyra, deri në largim nga detyra”, si dhe përjashtim nga e drejta për të qenë hartues për 5 vjet”, sipas përcaktimeve të Kodit të Punës, masë e cila depozitohet në dosjen personale.
18. Për publikim në të gjitha format të testeve të Maturës si materiale të një rëndësie të veçantë, nga çdo person deri në çastin e përfundimit të kohës së testimit, ndaj individit që i ka publikuar, Drejtoria e Përgjithshme e Arsimit Parauniversitar bën kallëzimin penal dhe ndjek procedurat përkatëse për ndjekje penale pranë organeve kompetente, në rastet kur përbën vepër penale sipas legjislacionit në fuqi.
19. Masat për shkeljet e parashikuara në këtë nen, si dhe masa të tjera të konstatuara gjatë procesit të Maturës Shtetërore të lidhura me çështje të etikës dhe integritetit merren nga titullari i institucionit. Komiteti i Maturës Shtetërore, pas shqyrtimit të procesverbaleve të dërguara nga QSHA-ja për shkeljet e konstatuara gjatë zhvillimit të provimeve të Maturës Shtetërore, i dërgon për kompetencë institucionit përkatës që aplikon masën sipas kuadrit ligjor në fuqi. Titullari i institucionit, ndjek procedurat sipas parashikimeve të kuadrit ligjor në fuqi.