

UDHËZUES PËR EVIDENTIMIN DHE SHPËRDARJEN E TEKSTEVE SHKOLLORE

MINISTRIA E ARSIMIT, SHKENCËS,
TEKNOLOGJISË DHE INOVACIONIT

QERSHOR, 2022



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria -Vlada-Government

**Ministria e Arsimit, Shkencës, Teknologjisë dhe Inovacionit / Ministarstvo obrazovanja,
nauke, tehnologije i inovacije / Ministry of Education, Science, Technology and
Innovation**

Ministria e Arsimit, Shkencës, Teknologjisë dhe Inovacionit, bazuar në Ligjin nr. 04/L-032 për Arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës, Udhëzimin administrativ (MASHT) nr. 13/2016 "Pajisja e nxënësve me tekste shkollore, përdorimi dhe ruajta e tyre", Vendimit me numër 2/617 të datës 12.05.2022 për emërimin e Komisionit për evidentimin dhe shpërndarjen e teksteve shkollore për vitin 2022-2023, nxjerr *"Udhëzues për evidentimin dhe shpërndarjen e teksteve shkollore"*

Në bazë të kalendarit të punës (shih shtojca 1), Komisioni për evidentimin dhe shpërndarjen e teksteve shkollore për vitin shkollor 2022-2023, për klasat 1-9, ka përgatitur një udhëzues për obligimet e palëve të përfshira në proces dhe hapat që duhet të ndiqen për evidentim dhe shpërndarjen e teksteve shkollore.

1. Obligimet e Ministrisë së Arsimit, Shkencës, Teknologjisë dhe Inovacionit (MASHTI)

1.1.Ministria e Arsimit, Shkencës, Teknologjisë dhe Inovacionit (MASHTI), nxjerr vendim për formimin e Komisionit për evidentimin dhe shpërndarjen e teksteve shkollore (KESHTSH). Komisioni formohet për 7 Rajonet në nivel të Republikës së Kosovës.

1.2.MASHTI ka për obligim të inicioj dhe të përgatisë të gjitha procedurat me kohë, me qëllim që tekstet shkollore të jenë me 1 shtator 2022 të shpërndara në të gjitha shkollat e Republikës së Kosovës.

1.3.Kryesuesi i komisionit, njofton Drejtoritë Komunale të Arsimit (DKA) përmes një njoftimi për fillimin e procesit për grumbullimin e të dhënave për numrin e nxënësve sipas vendimeve të cilat i merr MASHTI, respektivisht për cilat klasë do të shpërndahen tekstet shkollore për vitin shkollor 2022 – 2023.

1.4.MASHTI, njofton DKA-të për fillimin e procesit të grumbullimit të të dhënave të sakta për numrin e nxënësve nga shkollat përkatëse në territorin e komunës.

1.5.MASHTI njofton DKA-të për nxjerrjen e vendimit për anëtarët e Komisionit për pranimin e kërkesave për tekstet shkollore nga shkollat përkatëse.

1.6.DKA-të janë të obliguara të sjellin listat origjinale të nënshkruara dhe të vulosura nga drejtorët komunal të arsimit në MASHTI, tek anëtari i KESHTSH përgjegjës për rajonin.

1.7.Listave duhet t'u bashkëngjiten vendimet e DKA-ve në aq kopje fizike sa ka shtëpi botuese, si dhe të dërgohen në mënyrë elektronike tek kryesuesi i KESHTSH.

1.8.Pas pranimin të kërkesave nga DKA-të, MASHTI kryen porositë e teksteve shkollore, konform të dhënave të sjella nga DKA-të.

1.9.Shtëpitë botuese dërgojnë librat në DKA sipas porosisë së MASHTI.

1.10.Anëtari i KESHTSH përgjegjës për rajonin përkatës, është i obliguar të jetë prezent në kohën kur bëhet pranim-dorëzimi i teksteve shkollore, të nënshkruajë fletëdërgesën e teksteve shkollore dhe një kopje origjinale ta marrë me vete.

1.11.Anëtari i KESHTSH përgjegjës për rajonin përkatës është i obliguar t'i barazoj të dhënat e shpërndarjes së teksteve shkollore me numrin e nxënësve, njëherit të bëjë krahasimin e faturës për pagesë me të gjitha dokumentet përcjellëse të cilat i kërkon njësia e financave për rajonin e vet.

1.2. Dokumentet e nevojshme për ekzekutimin e pagesës

- 1.2.1.Fletëdërgesa e nënshkruar nga shtëpia botuese, MASHTI dhe DKA;
- 1.2.2.Fatura e përgatitur nga shtëpia botuese për pagesë të krahasuar me fletëdërgesë dhe me barazimin e çmimit të kontratës;
- 1.2.3.Katalogu me numrin e nxënësve, i nënshkruar dhe i vulosur nga DKA-ja - origjinali, për secilën shtëpi botuese;
- 1.2.4.Vendimi i Komisionit për pranimin dhe shpërndarjen e teksteve shkollore në shkollat fillore, të mesme të ulëta për vitin shkollor 2022-2023, nga DKA;
- 1.2.5.Vendimi i Komisionit të MASHTI;
- 1.2.6.Kërkesa nga KESHTSH për miratimin e shpërndarjes së teksteve shkollore për OE të nënshkruar nga drejtori i DAP dhe sekretari;
- 1.2.7.Kërkesa nga KESHTSH për miratimin e shpërndarjes së teksteve shkollore të nënshkruar nga sekretari dhe drejtori i Departamentit për Arsim Parauniversitar (DAP) - MASHTI;
- 1.2.8.Kërkesën nga KESHTSH për miratimin e pagesave të blerjes së teksteve shkollore për vitin shkollor 2022-2023, të nënshkruar nga sekretari/ja, nga drejtori i DAP-MASHTI;
- 1.2.9.Kontratën e OE të lidhur me MASHTI;
- 1.2.10.Rekapitullimin i shtëpive botuese;
- 1.2.11.Kryesuesi i Komisionit ka për obligim si menaxher i kontratës të përgatitë të gjitha procedurat për pagesë.

2. Obligimet e Drejtorive Komunale të Arsimit

- 2.1.DKA duhet të nxjerrë vendim për themelimin e komisionit për shpërndarjen dhe pranim të teksteve shkollore. Kryesuesi i komisionit është përgjegjës për nënshkrim të fletëdërgesës;
- 2.2.DKA është përgjegjëse për njoftimin e shkollave publike dhe atyre private për grumbullimin e të dhënave të sakta për numrin e nxënësve sipas listave të cilat i dërgojnë shkollat;
- 2.3.DKA ka për obligim t'i grumbulloj të dhënat për secilën shkollë, duke e verifikuar me saktësi numrin e nxënësve dhe duke mos harruar asnjë shkollë apo paralele;
- 2.4.DKA ka për obligim të shpërndajë katalogun e përzgjedhjes së teksteve shkollore sipas vendimeve të aktiveve profesionale në të gjitha shkollat e territorit të vet;
- 2.5.DKA ka për obligim pas verifikimit të të dhënave të sjellë brenda afatit të përcaktuar nga MASHTI katalogun e përzgjedhjes së teksteve shkollore tek Anëtari i KESHTSH përgjegjës për rajonin përkatës në aq kopje sa ka shtëpi botuese;
- 2.6.DKA duhet të dorëzojnë të gjitha procesverbalet (shtojca 2 dhe 3) të takimeve të Aktiveve profesionale për përzgjedhjen e teksteve shkollore në një dosje të kompletuar në MASHTI;

-
- 2.7.DKA ka për obligim të sjellë në MASHTI vendimin për themelimin e komisionit për shpërndarjen dhe pranim të teksteve shkollore në aq kopje sa ka shtëpi botuese. Vendimet duhet të jenë origjinale, të nënshkruara dhe të vulosura nga DKA;
- 2.8.DKA ka për obligim të njoftoj MASHTI (anëtarin e KESHTSH përgjegjës për rajonin) për shpërndarjen e teksteve shkollore nga shtëpia botuese dy ditë më herët;
- 2.9.DKA ka për obligim t'i shpërndaj tekstet shkollore në shkollat e veta, sipas kalendarit të punës (shih shtojca 1);
- 2.10.Dorëzimi i teksteve shkollore nga shtëpia botuese përkatëse në DKA duhet të bëhet në prani të anëtarit të KESHTSH përgjegjës për rajonin;
- 2.11.DKA ka për obligim që librat t'ia dorëzoj komisionit të shkollës ose personit të autorizuar nga përgjegjësi/ja (drejtori/ja) i/e shkollës;
- 2.12.Në mungesë të përmbushjes së plotë të obligimeve të lartpërmendura, përgjegjësinë administrative dhe ligjore e mban DKA-ja.

3. Obligimet e Shkollës

- 3.1. Shkolla ka për obligim të ofrojë të dhënat e sakta të numrit të nxënësve në DKA;
- 3.2. Aktivitetet profesionale duhet të mbajnë procesverbale (shtojca 2 dhe 3) për secilën përzgjedhje të tekstit shkollor;
- 3.3. Tekstet shkollore të përzgjedhura nga aktivitetet profesionale miratohen nga Këshilli i drejtues i shkollës;
- 3.4. Shkolla dërgon katalogun me dokumentet përcjellëse në DKA, sipas afatit të caktuar nga MASHTI;
- 3.5. Drejtori/ja i/e shkollës, ka për obligim të dorëzojë në DKA të gjitha procesverbalet (shtojca 2 dhe 3) e nënshkruara të mbajtura nga takimet e Aktiveve Profesionale në një dosje të kompletuar;
- 3.6. Shkolla ka për obligim t'i pranojë tekstet shkollore vetëm nga komisioni i cili është caktuar nga drejtori/ja i/e shkollës, ose në rast kur drejtori/ja e autorizon ndonjë person tjetër;
- 3.7. Shkolla është e obliguar të pranojë vetëm tekstet shkollore të përzgjedhura nga Aktivitetet profesionale;
- 3.8. Tekstet shkollore porositen vetëm për aq sa ka nxënës në shkollë dhe u dedikohen ekskluzivisht nxënësve;
- 3.9. Komisioni nuk guxon të pranojë më shumë se numri i nxënësve që është në shkollë dhe duhet të jetë konform numrit të nxënësve të raportuar në DKA (sipas katalogut);
- 3.10. Në mungesë të përmbushjes së plotë të obligimeve të lartpërmendura, përgjegjësinë administrative dhe ligjore e mban vet shkolla.

Për pyetje apo paqartësi eventuale për procesin e evidentimit dhe shpërndarjes së teksteve shkollore, luteni të kontaktoni anëtarët e KESHTSH përgjegjës për rajonet, si vijon:

1. Besjanë Krasniqi - Kryesuese e KESHTSH (Besjane.Krasniqi@rks-gov.net);
2. Arianit Krasniqi - rajoni i Prishtinës (Arianit.N.Krasniqi@rks-gov.net);
3. Osman Beka - rajoni i Ferizaj (Osman.Beka@rks-gov.net);
4. Shqipe Bruqi - rajoni i Pejës (Shqipe.Bruqi@rks-gov.net);
5. Fetah Kasumi - rajoni i Gjilanit (Fetah.Kasumi@rks-gov.net);
6. Vildane Vllasaliu - rajoni i Mitrovicës (Vildane.Vllasaliu@rks-gov.net);
7. Besim Lutfiu - rajoni i Prizrenit (Besim.Lutfiu@rks-gov.net);
8. Qemajl Bytyqi - rajoni i Gjakovës (Qemajl.Bytyqi@rks-gov.net).

SHTOJCA 1. KALENDARI I PUNËS

<i>Komisioni për Evidentimin dhe shpërndarjen e teksteve shkollore (KESHTSH) 2022/2023</i>			
<i>Nr.</i>	<i>Aktiviteti</i>	<i>Bartësi i aktivitetit</i>	<i>Afati kohor</i>
1	Draftimi dhe miratimi i Udhëzuesit për Evidentimin dhe Shpërndarjen e Teksteve Shkollore	KESHTSH	30 maj 2022
2	Shpërndarja e katalogut dhe kërkesa ndaj DKA për evidentim të nxënësve në formë të shkruar	Kryesuesi i KESHTSH	1 qershor 2022
3	Mbajtja e trajnimit për plotësimin e katalogut për zyrtarët e DKA	KESHTSH	1 qershor 2022
4	Njoftimi i DKA për shpërndarjen e katalogut nëpër shkolla.	DKA	1 qershor 2022
5	Përcaktimi i komisioneve komunale dhe komisioneve të pranimit të teksteve nëpër shkolla	DKA dhe shkollat	1 qershor 2022
6	Plotësimi i katalogut nga shkolla dhe përcjellja e kërkesave të sakta tek DKA	Shkollat dhe DKA	2 - 24 qershor 2022
7	Mbledhja e raportit final të DKA-ve nga përfaqësuesi i MASHTI për rajonin përkatës	Anëtari i KESHTSH- secili për rajonin përkatës në bashkëpunim me KESHTSH	24 - 25 qershor 2022
8	Kontrollimi i katalogut nga secili zyrtar i MASHTI për kërkesat nga rajonin përkatës	Anëtari i KESHTSH- secili për rajonin përkatës në bashkëpunim me KESHTSH	26 - 28 qershor 2022
9	Kontrollimi i përpunimit numerike për të 7 rajonet	Kryesuesi i komisionit bashkarisht me KESHTSH	29 qershor 2022
10	<i>Hapja e ofertës</i>		29 qershor 2022
11	<i>Bëhet negociimi i çmimit nga komisioni përkatës</i>		<i>06, 07 dhe 08 korrik</i>
12	<i>Shtypja e teksteve nga shtëpitë botuese</i>		<i>08-24 korrik</i>
13	Shpërndarja e teksteve nëpër DKA	Shtëpitë botuese dhe DKA	24-26 korrik
14	Pranimi i teksteve prej komisionit të shkollës nga DKA, në prani të anëtarit të KESHTSH.	Shkollat dhe DKA	26-29 korrik

SHTOJCA 2. PROCESVERBAL I AKTIVEVE PROFESIONALE TË SHKOLLËS – CIKLI I ULËT (KL. 1-5)

**PROCESVERBAL
AKTIVET PROFESIONALE TË SHKOLLËS – Cikli i ulët (klasa 1-5)**

.....
KOMUNA
.....

Në takim in e datës, grupi i aktiveve profesionale vendosi për përzgjedhjen e teksteve shkollore në vijim:

Klasa

Lënda	Shtëpia botuese	Numri i nxënësve

(të plotësohen sipas nevojës për lëndët përkatëse)

Aktivi profesional në përbërje nga:

Emri dhe Mbiemri	Kontakti	Numri personal	Nënshkrimi

(të plotësohen sipas nevojës nga të gjithë anëtarët e aktivitetit profesional përkatës)

Nënshkruar dhe vulosur nga drejtori/ja i/e shkollës

SHTOJCA 3. PROCESVERBAL I AKTIVEVE PROFESIONALE TË SHKOLLËS – CIKLI I ULËT (KL. 1-5)

**PROCESVERBAL
AKTIVET PROFESIONALE TË SHKOLLËS – Cikli i mesëm i ulët (klasa 6-9)**

.....
KOMUNA
.....

Në takim të datës, grupi i aktiveve profesionale vendosi për përzgjedhjen e teksteve shkollë për tekstin shkollor, klasa nga shtëpia botuese

Aktivi profesional në përbërje nga:

Emri dhe Mbiemri	Kontakti	Numri personal	Nënshkrimi

(të plotësohen sipas nevojës nga të gjithë anëtarët e aktivitetit profesional përkatës)

Nënshkruar dhe vulosur nga drejtori/ja i/e shkollës

SHTOJCA 4. FORMULARI I MARRJES NË DORËZIM TË KATALOGUT TË TEKSTEVE SHKOLLORE PËR VITIN SHKOLLOR 2022-2023 NGA DKA PREJ SHKOLLËS



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo
Qeveria – Vlada - Government

*Ministria e Arsimit, Shkencës, Teknologjisë dhe Inovacionit/
Ministarstvo Obrazovanja i Nauke, Tehnologije i Inovacija / Ministry of Education, Science, Technology
and Innovation*

**Evidentimi dhe shpërndarja e teksteve shkollore për vitin shkollor
2022/2023, për klasat 1-9 të arsimit parauniversitar**

FORMULARI I MARRJES NË DORËZIM

I mbajtur sot më datë/...../2022, në Drejtorinë Komunale të Arsimit (DKA) të Komunës së, në zbatim të Ligji Nr. 04/L-032 Për Arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës, Udhëzimit Administrativ (MASHT) nr. 13/2016 “Pajisja e nxënësve me tekste shkollore, përdormimi dhe ruajta e tyre”, Vendimit me numër 2/617 të datës 12.05.2022 për emërimin e Komisionit për evidentimin dhe shpërndarjen e teksteve shkollore për vitin 2022-2023, për klasat 1-9 të arsimit parauniversitar, për pranimin e Katalogut të teksteve shkollore për vitin shkollor 2022-2023 nga përfaqësues i DKA “.....” prej shkollës “..... – me përfaqësues”.

I. Dokumentacioni teknik:

1. Procesverbali i aktiveve profesionale i nënshkruar nga të gjithë anëtarët dhe i bashkëngjitur me katalog (i nënshkruar dhe i vulosur): PO / JO

II. Komente relevante:

Ky formular i marrjes në dorëzim lexohet nënshkruhet nga dy palët (përfaqësuesi i shkollës dhe DKA) ; 1 (një) kopje mbetet tek përfaqësuesi i komisionit të shkollës pas nënshkrimit, 1 (një) kopje i jepet përfaqësuesit DKA-së, si dhe 1 (një) kopje dorëzohet në MASHTI.

Dorëzuar nga Komisioni i Shkollës:

Shkolla “.....” me përfaqësues

(Emri dhe vula e Shkollës)

(Emri, mbiemri dhe nënshkrimi)

MORI NË DORËZIM:

Përfaqësuesi i DKA-së

.....
(Komuna dhe vula e Komunës)

.....
(Emri, mbiemri dhe nënshkrimi)

SHTOJCA 5. FORMULARI I MARRJES NË DORËZIM TË KATALOGUT TË TEKSTEVE SHKOLLORE PËR VITIN SHKOLLOR 2022-2023 NGA DKA PREJ SHKOLLËS



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo
Qeveria – Vlada - Government

*Ministria e Arsimit, Shkencës, Teknologjisë dhe Inovacionit/
Ministarstvo Obrazovanja i Nauke, Tehnologije i Inovacija / Ministry of Education, Science, Technology
and Innovation*

Komisioni për evidentimin dhe shpërndarjen e teksteve shkollore për vitin shkollor 2022/2023, për klasat 1-9 të arsimit parauniversitar

FORMULARI I MARRJES NË DORËZIM

I mbajtur sot më datë/...../2022, në Ministrinë e Arsimit, Shkencës, Teknologjisë dhe Inovacionit, në zbatim të Ligji Nr. 04/L-032 Për Arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës, Udhëzimit Administrativ (MASHT) nr. 13/2016 “Pajisja e nxënësve me tekste shkollore, përdormimi dhe ruajtja e tyre”, Vendimit me numër 2/617 të datës 12.05.2022 për emërimin e Komisionit për evidentimin dhe shpërndarjen e teksteve shkollore për vitin 2022-2023, për klasat 1-9 të arsimit parauniversitar, për pranimin e Katalogut të teksteve shkollore për vitin shkollor 2022-2023 nga anëtari i komisionit të MASHTI “.....” prej Drejtorisë Komunale të Arsimit nga Komuna “..... – me përfaqësues”.

III. Konfirmim për shkollat nga DKA :

Nr.	Shkolla	PO/JO
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		

IV. Dokumentacioni teknik

2. Vendimi i DKA për emërimin e komisioneve (i nënshkruar dhe i vulosur): PO/JO

V. Komente relevante:

Ky formular i marrjes në dorëzim lexohet nënshkruhet nga palët; formulari origjinal mbahet nga MASHTI, ndërkaq 1 (një) kopje i jepet përfaqësuesit DKA-së.

Dorëzuar nga Drejtoria Komunale e Arsimit:

Komuna “.....” me përfaqësues

(Emri i Komunës)

(Emri, mbiemri dhe nënshkrimi)

MORI NË DORËZIM:

Anëtari i komisionit për evidentimin dhe shpërndarjen e teksteve shkollore për vitin shkollor 2022/2023, për klasat 1-9 të arsimit parauniversitar

.....

(Regjioni)

.....

(Emri, mbiemri dhe nënshkrimi i zyrtarit të MASHTI)