



REPUBLIKA E SHQIPËRISË



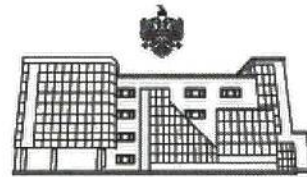
REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
MINISTRIA E ARSIMIT  
DHE SPORTIT

Nr. 9713 Prot,  
datë 28.12.2014



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
MINISTRIA E PUNËVE  
TË BRENDSHME

Nr. 80791 Prot,  
datë 30.12.2014



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
MINISTRIA E SHËNDETËSISË

Nr. 2 Prot,  
datë 5.1.2015

URDHËR I PËRBASHKËT

Nr. 2, datë 5.1.2015

“PËR  
MIRATIMIN E RREGULLORES  
PËR ZBATIMIN E MARRËVESHJES SË BASHKËPUNIMIT DATË 02.08.2013  
“PËR IDENTIFIKIMIN DHE REGJISTRIMIN NË SHKOLLË TË TË GJITHË  
FËMIJËVE TË MOSHËS SË DETYRIMIT SHKOLLOR”

Në mbështetje të nenit 102, pika 4 e Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, në zbatim të Marrëveshjes ndërmjet katër ministrive, datë 02.08.2013 “Për identifikimin dhe regjistrimin në shkollë të të gjithë fëmijëve të moshës së detyrimit shkollor”,

URDHËROJMË:

1. Miratimin e rregullore për zbatimin e marrëveshjes së bashkëpunimit datë 02.08.2013 “Për identifikimin dhe regjistrimin në shkollë të të gjithë fëmijëve të moshës së detyrimit shkollor”, sipas tekstit bashkëlidhur këtij urdhri.
2. Ngarkohen për zbatimin e këtij urdhri, të gjitha institucionet dhe strukturat e përcaktuara në rregullore.

Ky urdhër hynë në fuqi pas botimit në “Fletore Zyrtare”

MINISTRI

Lindita NIKOLLA

MINISTRI

Saimir TAHIRI

MINISTRI

Ilir BEQAJ



## REPUBLIKA E SHQIPËRISË



### RR E G U L L O R E

#### “PËR IDENTIFIKIMIN DHE REGJISTRIMIN NË SHKOLLË TË TË GJITHË FËMIJËVE TË MOSHËS SË DETYRIMIT SHKOLLOR”

Në mbështetje të nenit 102, pika 4 e Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, në zbatim të Marrëveshjes ndërmjet katër ministrive, datë 02.08.2013 “Për identifikimin dhe regjistrimin në shkollë të të gjithë fëmijëve të moshës së detyrimit shkollor”,

#### UDHËZOJMË:

1. Lista 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.
2. Strukturat vartëse të MAS-it, brenda datës 1 mars, të dërgojnë, në format elektronik, datën e fillimit të vitit të ardhshëm shkollor te Ministria e Punëve të Brendshme (MPB) dhe te njësitë arsimore vendore dhe këto të fundit, brenda datës 5 mars, të dërgojnë me shkresë zyrtare, te qendrat përkatëse shëndetësore datën e fillimit të vitit të ardhshëm shkollor.
3. Qendrat shëndetësore, brenda datës 2 prill, të dërgojnë në format elektronik ose me shkresë zyrtare, listën e fëmijëve që duhet të ndjekin klasën e parë përkatësisht te Drejtoria përkatëse Rajonale e Shëndetësisë/Drejtoria përkatëse e Shëndetit Publik/Autoriteti Shëndetësor Rajonal i Tiranës.  
Përbërësit për fëmijët janë parashikuar në pikën 1.  
(Fëmijët, që kanë detyrimin të regjistrohen në klasën e parë, janë ata sipas përcaktimit të bërë në ligjin për arsimin parauniversitar.)
4. MPB, brenda datës 10 prill, të dërgojë në MAS, në format elektronik, listën e fëmijëve që duhet të fillojnë klasën e parë në vitin e ardhshëm shkollor sipas përbërësve të parashikuar në pikën 1.

5. Drejtoria përkatëse Rajonale e Shëndetësisë/Drejtoria e Shëndetit Publik/ Autoriteti Shëndetësor Rajonal i Tiranës, brenda datës 10 prill, të hartojnë në format elektronik listën përmbledhëse të të dhënave të paraqitura nga qendrat shëndetësore dhe t'ia dërgojnë Ministrisë së Shëndetësisë (MSh).
6. Çdo njësi arsimore vendore, brenda datës 10 prill, me qëllim evidentimin e familjeve të fëmijëve që janë në rrezik të mos ndjekin klasën e parë:
  - a) të bashkëpunojë me Njësinë e Mbrojtjes së Fëmijëve në nivel lokal;
  - b) të bashkëpunojë me të gjitha shkollat dhe grupet e tjera të interesit.
7. MSh-ja të dërgojë te MAS-i, brenda datës 15 prill, në format elektronik, listat e parashikuara në pikën 6.
8. Strukturat vartëse të MAS-it, brenda datës 10 maj:
  - a) të hartojnë listën e fëmijëve që duhet të ndjekin klasën e parë në vitin e ardhshëm shkollor, bazuar në listat e parashikuara në pikat 4 dhe 7 për çdo njësi arsimore vendore;
  - b) t'u dërgojë njërive arsimore vendore listat përkatëse me postë elektronike dhe me shkresë zyrtare.
9. Njësia arsimore vendore, brenda muajit maj, t'u dërgojë në format elektronik dhe me shkresë zyrtare, të gjitha shkollave në juridiksionin e saj, listën e parashikuar në pikën 8, të plotësuar me të dhënat e parashikuara në pikën 6.
10. Drejtorët e shkollave, brenda 3 ditëve pune pas datës së fillimit të vitit shkollor, t'u dërgojnë njërive arsimore vendore përkatëse, 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 pikën 1.
11. Çdo njësi arsimore vendore, bazuar në raportimet e shkollave sipas pikës 10, brenda 5 ditëve pune nga njoftimet e shkollave sipas pikës 10, të hartojë në format elektronik këto dokumente:
  - a) Listën e fëmijëve të peregjistruar në klasën e parë, sipas zonës që i takon çdo shkolle 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 komisaritetet përkatëse të policisë, sipas modelit të paraqitur te Shtojca.
12. Çdo njësi arsimore vendore t'i dërgojë menjëherë, në format elektronik dhe me shkresë zyrtare, kryetarit të njësisë së qeverisjes vendore përkatëse dhe shefit të Komisaritetit përkatës të Policisë dhe, për dijeni, Prefektit përkatës, listën e

fëmijëve që ende nuk janë regjistruar në klasën e parë, të parashikuara në pikën 12/b, c dhe në Shtojcën me të dhënat për çdo fëmijë.

13. Kryetari i njësisë së qeverisjes vendore, brenda 4 ditëve pune nga marrja në dijeni e shkresës zyrtare të dërguar nga njësia arsimore vendore, të parashikuar në pikën 11/a, duke pasur parasysh adresat e fëmijëve, të përcjellë për plotësim Shtojcën te personi përgjegjës i njësisë administrative.
14. Shefi i Komisarariatit të Policisë, brenda 4 ditëve pune nga marrja në dijeni e shkresës zyrtare të dërguar nga njësia arsimore vendore, të parashikuar në pikën 11/b, duke pasur parasysh adresën e fëmijës, të përcjellë për plotësim Shtojcën te punonjësi i policisë së zonës.
15. Personi përgjegjës i njësisë administrative, brenda 6 ditëve pune nga marrja në dijeni e kërkesës nga kryetari i njësisë së qeverisjes vendore, të kryejë verifikimet në terren, të plotësojë Shtojcën për çdo fëmijë dhe ta dërgojë te kryetari përkatës i njësisë së qeverisjes vendore.  
Kryetari i njësisë së qeverisjes vendore të përcjellë menjëherë Shtojcën e plotësuar te njësia arsimore vendore, nga e cila ka ardhur kërkesa, si dhe të informojë Prefektin me shkresë zyrtare për ecurinë e procesit.
16. Punonjësi i policisë së zonës, brenda 6 ditëve pune nga marrja në dijeni e kërkesës nga shefi përkatës i Komisarariatit të Policisë, të kryejë verifikimet në terren, të plotësojë Shtojcën për çdo fëmijë dhe ta dërgojë te shefi i Komisarariatit të Policisë.  
Shefi i Komisarariatit të Policisë të përcjellë menjëherë Shtojcën e plotësuar te njësia arsimore vendore, nga e cila ka ardhur kërkesa, si dhe të informojë Prefektin me shkresë zyrtare për ecurinë e procesit.
17. Çdo njësi arsimore vendore, brenda datës 15 tetor, t'u dërgojë, në format elektronik ose/edhe me shkresë zyrtare, shkollave që kanë raportuar fëmijë të paregjistruar, listën e fëmijëve me të dhënat e plotësuara nga përgjegjësi i njësisë së qeverisjes vendore dhe punonjësi i policisë së zonës dhe që i takojnë shkollës.
18. Shkollat publike, brenda muajit tetor, të regjistrojnë nxënësit e paregjistruar, që i përkasin zonës së tyre, bazuar në shkresën zyrtare të parashikuar në pikën 17.
19. Çdo njësi arsimore vendore, brenda datës 20 tetor, të hartojë listën e fëmijëve që nuk janë identifikuar nga përgjegjësit e njësive administrative ose punonjësit e policisë së zonave ose që rezultojnë të transferuar, dhe ta dërgojë në MAS.
20. Njësia arsimore vendore, brenda muajit tetor, të përmbledhë listat e parashikuara në pikën 20 dhe t'i dërgojë shkollës dhe strukturave të policisë për të marr masat përkatëse për fëmijët ende të pidentifikuar si dhe ata që janë transferuar.

21. Mësuesit e shkollave publike përkatëse të merren me regjistrimin e fëmijëve të parashikuar në listën e pikës 20.
22. Drejtori i shkollës publike të njoftojë njësinë arsimore vendore përkatëse për efektivitetin e përpjekjeve për regjistrimin e fëmijëve të parashikuar në pikën 20.
23. Për çdo mosrespektim të ndonjë afati, organi pritës të njoftojë menjëherë me shkresë zyrtare organin dërgues dhe Prefektin.
24. Prefekti mbikëqyr, kontrollon bashkërendon dhe raporton në lidhje me zbatimin e kësaj rregulloreje nga institucionet përgjegjëse në nivel qendror dhe lokal (njësinë arsimore vendore, njësinë e qeverisjes vendore, policinë, Drejtorinë Rajonale Shëndetësore/ Drejtorinë e Shëndetit Publik/ Autoriteti Shëndetësor Rajonal Tiranë;) dhe në rast konstatimi të rasteve të mosplotësimit të detyrave, të marrë masat e nevojshme për zbatimin e kësaj Rregulloreje.
25. Institucionet e varësisë hartojnë raporte vjetore për Ministrinë e tyre përkatëse, çdo muaj mars të vitit pasardhës, në lidhje me ecurinë e procesit, numri i fëmijëve të identifikuar dhe përfshirë në sistem arsimor, çështje dhe probleme për adresim etj.
26. Bashkëlidhur kësaj rregullore dhe pjesë përbërëse e saj është Shtojca nr.1.
27. Ngarkohen të gjitha strukturat e përmendura në këtë rregullore, të respektojnë kuadrin ligjor në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale.

## SHTOJCA Nr.1

### Udhëzimin

- Te tabela A më poshtë vendosni shenjtën "V" aty ku duhet. P.sh. kur familja e fëmijës nuk është më banore e zonës, vendosni shenjtën "V" te kolona 1.
- Vendosni shenjtën "Y" 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 "Y" 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 4 "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.

*Ju faleminderit për kontributin tuaj në të mirë të arsimit!*

### TABELAA

| Të dhënat e fëmijës   |  | 1                                    | 2                             | 3  | 4  | 5                     | 6      |
|-----------------------|--|--------------------------------------|-------------------------------|--|--|-----------------------|--------|
|                       |  | Familja nuk është më banore e zonës. | Familja është transferuar në: | Familja është transferuar, brenda vendit, por nuk dihet se ku. | Familja është jashtë shtetit. Shëno shtetin. | Të tjera informacione | 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 PARËDHE QË NUK NDODHEN NË LISTËN E DËRGUAR

### Udhëzimet

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 juaj 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.

*Ju falënderim për kontributin tuaj në të mirë të arsimit!*

### TABELA B

| Të dhënat e fëmijës   | Të tjerat | Burimi |
|-----------------------|-----------|--------|
| Emri                  |           |        |
| Mbiemri               |           |        |
| Emri i babait         |           |        |
| Emri i nënës          |           |        |
| Numri personal        |           |        |
| Gjinia                |           |        |
| Data lindja           |           |        |
| Vendlindja            |           |        |
| Njësia administrative |           |        |

Hartuar nga \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

\*\*\*