



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

PROJEKTLIGJI PËR TEKSTE SHKOLLORE¹

DRAFT LAW ON TEXTBOOKS²

NACRT ZAKONA O ŠKOLSKIM UDŽBENICIMA³

¹ Projektligji për tekste shkollore, është aprovuar në mbledhjen e 116 të Qeverisë së Kosovës, me Vendimin nr. 35/116, datë 28.12.2022.

² Draft Law on textbooks, was approved on the 116th meeting of the Government of Kosovo, with the Decision No.35/116 dated 28.12.2022

³ Nacrt Zakona o školskim udžbenicima, usvojen je na 116 sednicu Vlade Kosova, sa Odlukom Br.35/116, datum 28.12.2022.

<p>Kuvendi i Republikës së Kosovës,</p> <p>Në mbështetje të nenit 65 (1) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës,</p> <p>Miraton:</p> <p>LIGJ PËR TEKSTE SHKOLLORE</p> <p>KAPITULLI I DISPOZITAT E PËRGJITHSHME</p> <p style="text-align: center;">Neni 1 Qëllimi</p> <p>1. Ky ligj ka për qëllim:</p> <p>1.1. Përcaktimin e normave, standardeve dhe procedurave themelore për hartimin, vlerësimin dhe botimin e teksteve shkollore, materialeve mësimore, mjeteve mësimore, lektyrës shkollore dhe të dokumentacionit pedagogjik në arsimin parauniversitar;</p> <p>1.2. Përcaktimin e detyrave dhe përgjegjësi të Ministrisë përkatëse për Arsim, në tekstin e mëtejshëm “Ministria”, dhe palëve të tjera sipas përcaktimeve me këtë ligj;</p>	<p>Assembly of the Republic of Kosova,</p> <p>Pursuant to Article 65 (1) of the Constitution of the Republic of Kosova,</p> <p>Approves:</p> <p>LAW ON TEXTBOOKS</p> <p>CHAPTER I GENERAL PROVISIONS</p> <p style="text-align: center;">Article 1 The purpose</p> <p>1. This has for purpose:</p> <p>1.1. Determining the norms, standards and basic procedures for drafting, evaluating and publishing textbooks, teaching materials, teaching aids, school reading book and pedagogical documentation in Pre-University Education;</p> <p>1.2. Defining the duties and responsibilities of the respective Ministry for Education hereinafter "the Ministry", and other parties as defined by this law;</p>	<p>Skupština Republike Kosovo,</p> <p>Na osnovu člana 65 (1) Ustava Republike Kosovo,</p> <p>Usvaja:</p> <p>ZAKON O ŠKOLSKIM UDŽBENICIMA</p> <p>POGLAVLJE I OPŠTE ODREDBE</p> <p style="text-align: center;">Član 1 Cilj</p> <p>1. Ovaj zakon ima za cilj:</p> <p>1.1. Utvrđivanje normi, standarda i osnovnih procedura za izradu, vrednovanje i objavljivanje školskih udžbenika, nastavnog materijala, nastavna sredstava, školske lektire i pedagoške dokumentacije u preduniverzitetskom obrazovanju;</p> <p>1.2. Definisanje dužnosti i odgovornosti Ministarstva obrazovanja u daljem tekstu: "Ministarstvo", i drugih strana definisanim ovim zakonom;</p>
--	--	--

<p>1.3. Krijimin e kushteve për konkurrencë të lirë, transparencë, llogaridhënie dhe ndalimin e konfliktit të interesit për hartimin, vlerësimin dhe botimin e teksteve shkollore, materialeve mësimore, mjeteve shkollore, lektyrës shkollore dhe të dokumentacionit pedagogjik në arsimin parauniversitar.</p> <p style="text-align: center;">Neni 2 Përkufizimet</p> <p>1. Përkufizimet e këtij Ligji janë si në vijim:</p> <p>1.1. “Struktura përgjegjëse e ministrisë për botimin e teksteve shkollore” – është struktura kryesore përgjegjëse për planifikimin dhe botimin e teksteve shkollore, materialeve mësimore, mjeteve shkollore, lektyrës shkollore dhe të dokumentacionit pedagogjik në arsimin parauniversitar;</p> <p>1.2. “Teksti shkollor”, për arsimin parauniversitar është mjet mësimor themelor në formë të librit të shtypur, i hartuar në përputhje me dokumentet kurrikulare shtetërore dhe standardet për tekste shkollore, i miratuar nga Ministria dhe në funksion të zhvillimit të kompetencave përkatëse të nxënësve;</p>	<p>1.3. Creating conditions for free competition, transparency, accountability and prevention of conflict of interest for the drafting, evaluation and publication of textbooks, teaching materials, school supplies, school reading book and pedagogical documentation in Pre-University Education.</p> <p style="text-align: center;">Article 2 Definitions</p> <p>1. The definitions of this Law are as follows:</p> <p>1.1. “The responsible structure of the ministry for the publication of school textbooks” - is the main structure responsible for planning and publishing textbooks, teaching materials, school supplies, school reading book and pedagogical documentation in Pre-University Education.</p> <p>1.2. "Textbook" for pre-university education is a basic teaching tool in the form of a printed book, drafted in accordance with state curricular documents and standards for textbooks, approved by the Ministry and in order to develop the relevant competencies of students;</p>	<p>1.3. Stvaranje uslova za slobodnu konkurenciju, transparentnost, odgovornost i sprečavanje sukoba interesa za izradu, procenu i objavljivanje školskih udžbenika, nastavnog materijala, školskog pribora, školske lektire i pedagoške dokumentacije u preduniverzitetskom obrazovanju.</p> <p style="text-align: center;">Član 2 Definicije</p> <p>1. Definicije ovog Zakona su sledeće:</p> <p>1.1. “Struktura odgovorna za objavljivanje školskih udžbenika u ministarstvu” - je glavna odgovorna struktura za planiranje i objavljivanje školskih udžbenika, nastavnog materijala, školskog pribora, školske lektire i pedagoške dokumentacije u preduniverzitetskom obrazovanju.</p> <p>1.2. „Školski udžbenik” za preduniverzitetsko obrazovanje je osnovno nastavno sredstvo u vidu štampane knjige, izrađen u skladu sa državnim kurikularnim dokumentima i standardima za školske udžbenike, koje odobrava Ministarstvo, a u cilju razvoja relevantnih kompetencija;</p>
--	--	--

<p>1.3. “Teksti shkollor digjital”, është mjet mësimor themelor në formë digjitale, i hartuar në përputhje me dokumentet kurrikulare shtetërore dhe standardet për tekste shkollore, i miratuar nga Ministria dhe përfshin të gjitha elementet që përmban përkufizimi për “tekstin shkollor”, por nuk kufizohet vetëm me to. Teksti digjital, përveç përmbajtjeve të zakonshme të njëjësive mësimore, në përputhje me specifikat e lëndës ose fushës ka edhe materiale mësimore tekstuale dhe audio-vizuale, aparaturë didaktike interaktive, laborator virtual, lojëra edukative për nxënësit, mundësi vlerësimi nga mësimdhënësit dhe mundësi vetëvlerësimi për nxënësit, mundësi që mësimdhënësi të shtojë materiale shpesh, mundësi lidhjeje me burime të ndryshme të platformave online, mundësi lidhjeje me pajisjet teknologjike të mësimdhënësit dhe me pajisjet teknologjike në klasë;</p> <p>1.4. “Materialet mësimore themelore”, janë materiale të miratuara nga Ministria, të shtypura ose digjitale, të cilat përmbajnë elementet e tekstit shkollor, e kryejnë funksionin e tekstit shkollor dhe mund të përdoren si zëvendësim për tekstin shkollor. Këto materiale mund të përdoren në të gjitha institucionet edukativo-arsimore kur përgatitja e një teksti të vetëm nuk është e mundur.</p>	<p>1.3. "Digital textbook" is a basic teaching tool in digital form, designed in accordance with state curriculum documents and standards for textbooks, approved by the Ministry and including all the elements contained in the definition of "textbook", but not limited to them. The digital text, in addition to the usual contents of the teaching units, in accordance with the specifics of the subject or field also has textual and audio-visual teaching materials, interactive didactic apparatus, virtual laboratory, educational games for students, evaluation opportunities by teachers and self-assessment opportunities for students, the opportunity for the teacher to add additional materials, the ability to connect to various online platform resources, the ability to connect to the teacher's technology equipment and technology equipment in the classroom;</p> <p>1.4. "Basic teaching materials" are materials approved by the Ministry, printed or digital, which contain the elements of the textbook, perform the function of the textbook and can be used as a substitute for the textbook. These materials can be used in all upbringing-educational institutions when the preparation of a single text is not possible.</p>	<p>1.3. „Digitalni školski udžbenik“ je osnovno nastavno sredstvo u digitalnom obliku, osmišljeno u skladu sa državnim kurikulumskim dokumentima i standardima za školske udžbenike, koje je odobrilo Ministarstvo i koje obuhvata sve elemente sadržane u definiciji za „školski udžbenik“, ali nije ograničeno samo na to. Digitalni udžbenik, pored uobičajenih sadržaja nastavnih jedinica, u skladu sa specifičnostima predmeta ili oblasti ima i tekstualne i audio Samo vrenovanje nastavne materijale, interaktivnu didaktičku aparaturu, virtuelnu laboratoriju, edukativne igre za učenike, mogućnosti ocenjivanja od strane nastavnika i mogućnosti samoocenjivanja za učenike, mogućnost da nastavnik doda dodatne materijale, mogućnost povezivanja sa različitim resursima onlajn platforme, mogućnost povezivanja sa tehnološkom opremom nastavnika i tehnološkom opremom u učionici;</p> <p>1.4. „Osnovni nastavni materijali“ su materijali odobreni od strane Ministarstva, štampani ili digitalni, koji sadrže elemente školskog udžbenika, obavljaju funkciju školskog udžbenika i mogu se koristiti kao zamena za školski udžbenik. Ovi materijali se mogu koristiti u svim edukativni-obrazovnim institucijama tamo gde je priprema jednog teksta nemoguće.</p>
---	---	---

<p>1.5. “Materialet mësimore plotësuese”, janë materiale shtesë për procesin mësimor, të shtypura ose digjitale, të cilat ndihmojnë arritjen e rezultateve të përcaktuara në kurrikulat lëndore/programe mësimore apo modulet. Për përdorim në nivel vendi, këto materiale duhet të miratohen nga Ministria;</p> <p>1.6. “Mjete shkollore”, janë mjete pedagogjike në formë të pajisjeve, veglave dhe materialeve të ndryshme didaktike e teknike që përkrahin arritjen e kompetencave kurrikulare tek nxënësit. Mjetet shkollore përdoren edhe në punën edukativo-arsimore në institucionin parashkollor, qendra burimore dhe shkolla për edukimin e nxënësve me nevoja të veçanta arsimore;</p> <p>1.7. “Libri i mësimdhënësit”, është një udhëzues praktik për mësimdhënësit në përdorim të tekstit shkollor, që ofron udhëzime pedagogjike dhe metodologjike në realizimin e përmbajtjeve mësimore në tekst shkollor, përfshirë këtu dhe jo të kufizuar vetëm në: udhëzime për vlerësim të nxënësve për njësi mësimore dhe referenca për burime dhe materiale shtesë për njësitë mësimore të tekstit shkollor;</p>	<p>1.5. “Supplementary teaching materials” are additional materials for the teaching process, printed or digital, which help to achieve the results defined in the subject curricula / teaching programs or modules. For use at the national level, these materials must be approved by the Ministry;</p> <p>1.6. "School tools" are pedagogical tools in the form of equipment, tools and various didactic and technical materials that support the achievement of curricular competencies in students. School tools are also used in upbringing-educational work in preschool institutions, resource centers and schools for the education of students with special educational needs;</p> <p>1.7. The "Teacher's Book" is a practical guide for teachers using the textbook, which provides pedagogical and methodological instructions in the implementation of the teaching content in the textbook, including, but not limited to: instructions for evaluating students for teaching units ; and references to additional resources and materials for the teaching units of the textbook;</p>	<p>1.5. „Dopunski nastavni materijali” su dodatni materijali za nastavni proces, štampani ili digitalni, koji pomažu u postizanju rezultata definisanih u predmetnim kurikulumima/ nastavne programe ili modulima. Za upotrebu na nacionalnom nivou, ovi materijali moraju biti odobreni od strane Ministarstva;</p> <p>1.6. „Školski alati” su pedagoška sredstva u vidu opreme, sredstava i raznih didaktičkih i tehničkih materijala koji podržavaju ostvarivanje kurikularnih kompetencija kod učenika. Školski alati koriste se i u edukativno-obrazovnom radu u predškolskim ustanovama, resursnim centrima i školama za obrazovanje učenika sa posebnim obrazovnim potrebama;</p> <p>1.7. „Knjiga za nastavnike“ je praktičan vodič za nastavnike za upotrebu školskih udžbenika, koja daje pedagoška i metodička uputstva u realizaciji nastavnog sadržaja u školskom udžbeniku, uključujući ovde, i ne ograničavajući se na: uputstva za ocenjivanje učenika za nastavne jedinice; i referenca na dodatne resurse i materijale za nastavne jedinice i školske udžbenike;</p>
---	--	--

<p>1.8. “Standarde për tekste shkollore dhe materiale mësimore”, të shtypura ose digjitale, paraqesin kriteret dhe kushtet që përcaktojnë përmbajtjen, kërkesat kurrikulare, kërkesat pedagogjike dhe psikologjike, kërkesat gjuhësore, kërkesat për barazi dhe gjithëpërfshirje, si dhe kërkesat për përpunimin teknik, didaktik dhe metodik të një teksti shkollor dhe materiali mësimor;</p> <p>1.9. “Lektyra shkollore”, përfshin libra të shtypur ose digjital të cilët mund të lexohen nga nxënësit brenda vitit shkollor në përputhje me kurrikulën përkatëse dhe katalogun e miratuar nga Ministria;</p> <p>1.10. “Dorëshkrimi”, është version origjinal i krijimit të një autori/grupi autorësh, i dorëzuar në Ministri në formë të shkruar, digjitale ose të shtypur, për vlerësim dhe miratim si tekst shkollor;</p> <p>1.11. “Këshilli Shtetëror për Tekste Shkollore”, është organ këshillëdhënës dhe mbikëqyrës i procesit të vlerësimit dhe botimit të teksteve shkollore dhe materialeve mësimore, i përbërë nga ekspertë dhe punonjës shkencor të dalluar në kuadër të fushave të ndryshme profesionale, të emëruar me vendim të veçantë, me propozim nga Ministria dhe të miratuar nga Qeveria;</p>	<p>1.8. "Standards for textbooks and teaching materials", printed or digital, present the criteria and conditions that determine the content, curriculum requirements, pedagogical and psychological requirements, language requirements, requirements for equality and inclusiveness, as well as requirements for technical, didactic and methodology of a textbook and teaching material;</p> <p>1.9. "School reading book", include printed or digital books that can be read by students within the school year in accordance with the relevant curriculum and the catalog approved by the Ministry;</p> <p>1.10. "Manuscript" , is the original version of the creation of an author/group of authors, submitted to the Ministry in written, digital or printed form, for evaluation and approval as a textbook;</p> <p>1.11. "State Council for Textbooks", is an advisory and supervisory body of the process of evaluation and publication of school textbooks and teaching materials, consisting of experts and distinguished scientific workers in various professional fields, appointed by special decision, with proposal by the Ministry and approved by the Government;</p>	<p>1.8. „Standardi za školske udžbenike i nastavne materijale“, štampane ili digitalne, predstavljaju kriterijume i uslove koji određuju sadržaj, kurikularne, pedagoške i psihološke zahteve, jezičke zahteve, zahteve za ravnopravnost i svu inkluziju, kao i uslove za tehničku, didaktičku i metodiku obradu školskog udžbenika i nastavnog materijala;</p> <p>1.9. „Školska lektira“, obuhvata knjige štampane ili digitalne koje učenici moraju da čitaju u toku školske godine u skladu sa odgovarajućim kurikulumom i katalogom odobrenim od strane Ministarstva;</p> <p>1.10. „Rukopis“ , je originalna verzija kreacije autora/grupe autora dostavljena Ministarstvu u pisanoj, digitalnoj ili stapanoj formi, za ocenjivanje i odobravanje kao školski udžbenik;</p> <p>1.11. „Državni savet za školski udžbenici“, je savetodavno i nadzorno telo za proces vrednovanja i izdavanja školskih udžbenika i nastavnog materijala, koje čine stručnjaci i ugledni naučni radnici različitih stručnih oblasti, imenovani posebnom odlukom, na predlog Ministarstva. a odobrava Vlada;</p>
---	--	--

<p>1.12. “Dokumentacioni pedagogjik”, i shtypur ose digjital, është dokumentacioni të cilin institucioni edukativo-arsimor është i obliguar ta përdorë në pajtim me aktet ligjore dhe përfshin tërësinë e dokumenteve pedagogjike dhe administrative të domosdoshme për arsimin parauniversitar;</p> <p>1.13. “Autori”, është personi fizik që krijon një tekst shkollor, material mësimor a mjet shkollor që botohet në formë të shtypur apo digjitale;</p> <p>1.14. “Recensionimi”, është procedurë e vlerësimit me shkrim të një dorëshkrimi për një tekst shkollor, material mësimor a mjet shkollor në përputhje me standardet përkatëse;</p> <p>1.15. “Certifikimi i recensentëve”, nënkupton ndjekjen dhe kalimin me sukses të programit të ngritjes së kapaciteteve për recensentë;</p> <p>1.16. “Përgatitja teknike për botim”, nënkupton procesin e përgatitjes teknike, gjuhësore, grafike, artistike e vizuale të dorëshkrimeve të miratuara për botim nga Ministria;</p> <p>1.17. “Shtypja dhe shpërndarja”, nënkupton procesin e shtypjes dhe</p>	<p>1.12. "Pedagogical documentation", printed or digital, is the documentation which the educational institution is obliged to use in accordance with legal acts and includes all the pedagogical and administrative documents necessary for pre-university education;</p> <p>1.13. "Author" is the physical person who creates a textbook, teaching material or school tool that is published in printed or digital form;</p> <p>1.14. "Review", is a procedure of written evaluation of a manuscript for a textbook, teaching material or school tool in accordance with relevant standards;</p> <p>1.15. "Certification of reviewers", means pursuing and passing successfully the capacity building program for reviewers;</p> <p>1.16. "Technical preparation for publication" means the process of technical, linguistic, graphic, artistic and visual preparation of manuscripts approved for publication by the Ministry;</p> <p>1.17. "Printing and distribution" means the process of printing and distributing</p>	<p>1.12. „Pedagoška dokumentacija”, štampana ili digitalna, je dokumentacija koju je edukativno-obrazovna institucija dužna da koristi u skladu sa zakonskim aktima i obuhvata sve pedagoške i administrativne dokumente neophodne za preduniverzitetsko obrazovanje;</p> <p>1.13. „Autor“ je fizičko lice koje sastavlja udžbenik, nastavni materijal ili školska sredstva koje se objavljuje u štampanom ili digitalnom obliku;</p> <p>1.14. „Recenzija“ je procedura pismene procene rukopisa za školski udžbenik, Lekcija materijal ili školskog pribora u skladu sa relevantnim standardima;</p> <p>1.15. „Sertifikacija recenzenata“ podrazumeva uspešno sprovođenje i završetak programa izgradnje kapaciteta za recenzente;</p> <p>1.16. "Tehnička priprema za objavljivanje" podrazumeva proces tehničke, jezičke, grafičke, umetničke i vizuelne pripreme rukopisa odobrenih za objavljivanje od strane Ministarstva;</p> <p>1.17. „Štampanje i distribucija“ je proces štampanja i distribucije školskih</p>
---	---	---

<p>shpërndarjes së teksteve shkollore, materialeve mësimore, mjeteve shkollore, lektyrën shkollore dhe dokumentacionin pedagogjik, i realizuar nga personi juridik i përzgjedhur me procedurë konkurruese dhe transparente nga Ministria;</p> <p>1.18. “ISBN-ja”, është identifikues unik numerik i librit, të shtypur apo digjital, sipas formatit të përcaktuar nga agjencia ndërkombëtare e ISBN;</p> <p>1.19. “Konflikti i interesit”, është gjendja e mospajtimit ndërmjet detyrës publike dhe interesave private të zyrtarit dhe palëve të përfshira, kur ai/ajo ka interesa private të drejtpërdrejta ose të tërthorta, personale ose pasurore, të cilat ndikojnë, mund të ndikojnë ose duket sikur ndikojnë në ligjshmërinë, transparencën, objektivitetin dhe paanësinë e tij gjatë ushtrimit të funksionit publik;</p> <p>1.20. “Plani i botimit”, është dokumenti kryesor, i përgatitur dhe azhurnuar në bazë vjetore nga Ministria, me të cilin planifikohet dhe menaxhohet procesi i përgatitjes, vlerësimit, përzgjedhjes, botimit, rishikimit, ribotimit dhe përmirësimit të vazhdueshëm të teksteve shkollore, materialeve mësimore, mjeteve shkollore, lektyrës shkollore dhe të dokumentacionit pedagogjik në arsimin parauniversitar;</p>	<p>school textbooks, teaching materials, school tools, school reading books and pedagogical documentation, carried out by the legal entity selected through a competitive and transparent procedure by the Ministry;</p> <p>1.18. "ISBN" , is a unique numeric identifier of the book, printed or digital, according to the format defined by the international agency ISBN;</p> <p>1.19. "Conflict of interest," is the state of disagreement between the public duty and the private interests of the official, when he /she has direct or indirect private, personal or financial interests, which affect, may affect or appear to affect the its legality, transparency, objectivity and impartiality during the exercise of public function;</p> <p>1.20. "Publishing plan," is the main document, prepared and updated on an annual basis, which plans and manages the process of preparation, publication, review, reprint and continuous improvement of textbooks, teaching materials, school tools, school reading books and pedagogical documentation in Pre-University Education;</p>	<p>udžbenika, nastavnog materijala, školskog pribora, školske lektire i pedagoške dokumentacije, koji sprovodi pravno lice koje je po konkursnoj i transparentnoj proceduri izabralo Ministarstvo;</p> <p>1.18. „ISBN“ je jedinstveni numerički identifikator knjige, štampani ili digitalni, prema formatu koji definiše ISBN međunarodne agencije;</p> <p>1.19. „Sukob interesa“ je stanje neslaganja između javne dužnosti i privatnih interesa službenika i uključene strane, kada on/ona ima direktne ili indirektne privatne interese, lične ili imovinske, koji utiču, mogu uticati ili izgleda da utiču na zakonitost, transparentnost, objektivnost i njegovu nepristrasnost u vršenju javne funkcije;</p> <p>1.20. „Izdavački plan“ je glavni dokument kojeg ministarstvo priprema i ažurira na godišnjoj osnovi, kojim se planira i menadžira proces pripreme, ocenjivanje, odabira, preštampanje pregled, ponovnog štampanja i kontinuirano poboljšanje školskih udžbenika, nastavnog materijala, školskog pribora, školske lektire i pedagoške dokumentacije u preduniverzitetskom obrazovanju,</p>
---	---	---

<p>1.21. “Katalogu”, është dokument zyrtar i Ministrisë, i azhurnuar çdo vit shkollor, në të cilin publikohet lista e teksteve shkollore, materialeve mësimore dhe lektyrës shkollore të miratuara për përdorim në institucione arsimore.</p>	<p>1.21.The "Catalogues" is an official document of the Ministry, updated every school year, in which the list of textbooks, teaching materials and school reading books approved for use in the educational institutions.</p>	<p>1.21. „Katalog“ je zvanični dokument Ministarstva, koji se ažurira svake školske godine, u kome se objavljuje spisak školskih udžbenika, nastavnog materijala i školske lektire odobrenih za upotrebu u institucijama obrazovanja.</p>
<p>KAPITULLI II</p>	<p>CHAPTER II</p>	<p>POGLAVLJE II</p>
<p>KLASIFIKIMI DHE PËRDORIMI I TEKSTEVE SHKOLLORE</p>	<p>CLASSIFICATION AND USE OF TEXTBOOKS</p>	<p>KLASIFIKACIJA I UPOTREBA ŠKOLSKIH UDŽBENIKA</p>
<p>Neni 3 Tekstet shkollore</p>	<p>Article 3 Textbooks</p>	<p>Član 3 Školski udžbenici</p>
<p>1. Tekstet shkollore që botohen sipas procedurave dhe përcaktimeve me këtë ligj janë:</p> <p>1.1. Tekstet shkollore të lëndëve të ndryshme në kuadër të një fushe kurrikulare, shkalle kurrikulare dhe klase, sipas niveleve formale të arsimit;</p> <p>1.2. Tekstet shkollore për lëndë profesionale për shkolla profesionale dhe të artit;</p> <p>1.3. Tekstet shkollore për komunitetet joshumicë;</p>	<p>1.Textbooks that are published according to the procedures and definitions with this law are:</p> <p>1.1. Textbooks of different subjects within a curricular area, curricular level and class, according to the formal levels of education;</p> <p>1.2. Textbooks for professional subjects for vocational and art schools;</p> <p>1.3. Textbooks for non-majority communities;</p>	<p>1. Školski udžbenici koji se objavljuju prema procedurama i definicijama sa ovim zakonom su:</p> <p>1.1. Školski udžbenici različitih predmeta u okviru kurikularne oblasti, kurikularnog nivoa i razreda, prema formalnim nivoima;</p> <p>1.2. Školski udžbenici za stručni predmeti za profesionalne i umetničke škole;</p> <p>1.3. Školski udžbenici za nevećinske zajednice;</p>

<p>1.4. Tekstet shkollore për mësimin e gjuhës shqipe dhe të kulturës shqiptare në diasporë e mërgatë;</p> <p>1.5. Tekstet shkollore dhe materialet mësimore për nxënës me nevoja të veçanta të adaptuara sipas standardeve të paracaktuara nga Ministria.</p> <p>2. Teksti shkollor përbëhet nga teksti për nxënësin dhe libri i mësimit.</p> <p>3. Tekstet shkollore të miratuara nga Ministria duhet të jenë të qasshme edhe në formatin elektronik.</p>	<p>1.4. Textbooks for learning of Albanian language and Albanian culture in diaspora and exile;</p> <p>1.5. Textbooks and teaching materials for students with special needs adapted according to the standards set by the Ministry.</p> <p>2. Textbook is consisted of the student's text and the teacher's book.</p> <p>3. Textbooks approved by the Ministry should also be available in electronic format.</p>	<p>1.4. Školski udžbenici za nastavu albanskog jezika i kulture u dijaspori i;</p> <p>1.5. Školski udžbenici i nastavni materijali za učenike sa posebnim potrebama prilagođeni standardima utvrđenim od strane Ministarstva.</p> <p>2. Udžbenik se sastoji od teksta za učenike i knjiga za nastavnike.</p> <p>3. Školski udžbenici koje odobrava Ministarstvo treba da budu dostupni i u elektronskom formatu.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 4 Materialet mësimore</p>	<p style="text-align: center;">Article 4 Teaching materials</p>	<p style="text-align: center;">Član 4 Nastavni materijal</p>
<p>1. Materialet mësimore janë:</p> <p>1.1. Materiale mësimore themelore;</p> <p>1.2. Materiale mësimore plotësuese.</p> <p>2. Të gjitha rregullat, procedurat dhe standardet për tekstin shkollor që janë të përcaktuara me këtë ligj dhe aktet nënligjore, janë të zbatueshme përshtatshëmrisht edhe për vlerësimin, përzgjedhjen, botimin dhe përdorimin e materialeve mësimore themelore dhe materialeve mësimore plotësuese.</p>	<p>1. Teaching materials are:</p> <p>1.1. Basic teaching materials;</p> <p>1.2. Additional teaching materials;</p> <p>2. All rules, procedures and standards for the textbook that are defined by this law and sub-legal acts, are equally applicable to the evaluation, selection, publication and use of basic teaching materials and supplementary teaching materials.</p>	<p>1. Nastavni materijali su:</p> <p>1.1. Osnovni nastavni materijali;</p> <p>1.2. Dopunski nastavni materijali.</p> <p>2. Sva pravila, procedure i standardi za školske udžbenike koji su definisani ovim zakonom i podzakonskim aktima, su primenjivi i za procenu, izdavanje i upotrebu osnovnog nastavnog materijala i dopunskog nastavnog materijala.</p>

<p>3. Materialet mësimore mund të jenë në formë të shtypur ose digjitale.</p> <p style="text-align: center;">Neni 5 Tekstet shkollore për komunitetet joshumicë</p> <p>1. Tekstet shkollore dhe materialet mësimore për lëndët nacionale të komuniteteve joshumicë, kalojnë në të njëjtat procedura të vlerësimit, përzgjedhjes dhe botimit të përcaktuara në këtë ligj.</p> <p>2. Për tekstet e lëndëve të përgjithshme të komuniteteve joshumicë, përkthimi dhe përshtatja bëhet përmes ftesës publike për përkthim profesional pas pranimit të vendimit për botim të teksteve të miratuara në gjuhën shqipe.</p> <p>3. Ministria i zbaton të gjitha procedurat dhe merr obligim financiar për botimin e teksteve shkollore dhe materialeve mësimore të lëndëve nacionale për komunitetet joshumicë për arsimin e obligueshëm.</p> <p>4. Tekstet shkollore dhe materialet mësimore për komunitetet joshumicë të miratuara me vendim të ministrit/es për përdorim, përfshihen në katalogun e teksteve shkollore.</p>	<p>3. Teaching materials can be in printed or digital form.</p> <p style="text-align: center;">Article 5 Textbooks for non-majority communities</p> <p>1. Textbooks and teaching materials for national subjects of non-majority communities go through the same evaluation, selection and publication procedures as defined in this law.</p> <p>2. For textbooks for general subjects of non-majority communities, translation and adaptation is done through a public invitation for professional translation after receiving the decision to publish approved texts in the Albanian language.</p> <p>3. The Ministry implements all the procedures and takes financial obligation for the publication of textbooks and teaching materials of national subjects for non-majority communities for compulsory education.</p> <p>4. Textbooks and teaching materials for non-majority communities approved by the Minister's decision for use are included in the textbook catalog.</p>	<p>3. Nastavni materijali mogu biti u štampanom ili digitalnom obliku.</p> <p style="text-align: center;">Član 5 Školski udžbenici za nevećinske zajednice</p> <p>1. Školski udžbenici i nastavni materijali za nacionalne predmete nevećinskih zajednica prolaze kroz iste procedure ocenjivanja, odabir i štampanje definisano ovim zakonom.</p> <p>2. Za udžbenike za opšte predmete iz nevećinskih zajednica, prevod i adaptacija se vrši putem javnog poziva za stručno prevođenje nakon dobijanja odluke za objavljivanje odobrenih udžbenika na albanskom jeziku.</p> <p>3. Ministarstvo sprovodi sve procedure i dobija finansijsku obavezu za izdavanje školskih udžbenika i nastavnog materijala iz nacionalnih predmeta za nevećinske zajednice za obavezno obrazovanje.</p> <p>4. Školski udžbenici i nastavni materijali za nevećinske zajednice odobreni odlukom ministra/ke za upotrebu, nalaze se u katalogu školskih udžbenika.</p>
---	--	--

<p>5. Tekstet shkollore për komunitetet joshumicë përfshijnë edhe tekstet për gjuhën shqipe dhe gjuhët e mjedisit si lëndë zgjedhore.</p> <p style="text-align: center;">Neni 6</p> <p style="text-align: center;">Tekstet shkollore dhe materialet mësimore për mësimin e gjuhës shqipe dhe kulturës shqiptare në diasporë e mërgatë</p> <p>1. Ministria shpall konkurs për hartimin e teksteve shkollore të mësimin të gjuhës shqipe dhe të kulturës shqiptare në diasporë e mërgatë.</p> <p>2. Të gjitha rregullat, procedurat dhe standardet për tekstet shkollore që janë të përcaktuara me këtë ligj zbatohen edhe për tekstet shkollore dhe materialet mësimore për mësimin e gjuhës shqipe dhe kulturës shqiptare në diasporë e mërgatë.</p> <p>3. Sipas marrëveshjes përkatëse dhe në përputhje me programin e përbashkët mësimor ndërmjet Kosovës dhe Shqipërisë, mund të shpallet konkurs i përbashkët në nivel ndërshtetëror.</p>	<p>5. Textbooks for non-majority communities also include textbooks for the Albanian language and environmental languages as elective subject.</p> <p style="text-align: center;">Article 6</p> <p style="text-align: center;">Textbooks for teaching materials for learning the Albanian language and Albanian culture in diaspora and exile</p> <p>1. The Ministry announces a competition for the drafting of textbooks for learning Albanian language and culture in the diaspora and exile.</p> <p>2. All the rules, procedures and standards for textbooks that are defined by this law also apply to textbooks and teaching materials for learning the Albanian language and Albanian culture in diaspora and exile.</p> <p>3. According to the relevant agreement and in accordance with the joint curriculum between Kosovo and Albania, a joint competition can be announced at the interstate level.</p>	<p>5. Školski udžbenici za nevećinske zajednice takođe uključuju i udžbenike za albanski jezik i jezike u toj sredini kao izborne predmete.</p> <p style="text-align: center;">Član 6</p> <p style="text-align: center;">Školski udžbenici i nastavni materijal za nastavu albanskog jezika i albanske kulture u dijaspori i izgnanstvu</p> <p>1. Ministarstvo raspisuje konkurs za izradu školskih udžbenika za nastavu albanskog jezika i kulture u dijaspori i izgnanstvu.</p> <p>2. Sva pravila, procedure i standardi za školske udžbenike koji su definisani ovim zakonom primenjuju se i za školske udžbenike i nastavne materijale za nastavu na albanskom jeziku albansku kulturu u dijaspori i izgnanstvu</p> <p>3. Prema relevantnom sporazumu i u skladu sa zajedničkim nastavnim planom Kosova i Albanije, može se raspisati zajednički konkurs na međudržavnom nivou.</p>
---	---	---

<p align="center">Neni 7 Tekstet shkollore dhe materialet mësimore digjitale</p>	<p align="center">Article 7 Textbooks and digital teaching materials</p>	<p align="center">Član 7 Školski udžbenici i digitalni nastavni materijal</p>
<p>1. Teksti shkollor digjital mund të përdoret si tekst shkollor.</p> <p>2. Të gjitha rregullat, procedurat dhe standardet për tekstin shkollor që janë të përcaktuara me këtë ligj, zbatohen edhe për tekstin shkollor digjital.</p> <p>3. Materialet mësimore digjitale mund të përdoren si materiale themelore apo plotësuese.</p> <p>4. Të gjitha rregullat, procedurat dhe standardet për materialet mësimore që janë të përcaktuara me këtë ligj, zbatohen edhe për materialet mësimore digjitale.</p> <p>5. Rregullat, procedurat dhe standardet që janë specifike për tekstin digjital dhe materialet mësimore digjitale rregullohen me akt nënligjor të Ministrisë.</p> <p>6. Tekstet shkollore dhe materialet mësimore digjitale të miratuara nga Ministria, publikohen në katalogun e teksteve shkollore.</p>	<p>1. The digital textbook can be used as a textbook.</p> <p>2. All rules, procedures and standards for the textbook that are defined by this law are also applied to the digital textbook.</p> <p>3. Digital teaching materials can be used as basic or supplementary materials.</p> <p>4. All rules, procedures and standards for the textbook that are defined by this law are also applied to the digital teaching materials.</p> <p>5. The rules, procedures and standards that are specific to the digital text and digital teaching materials are regulated by a sub-legal act of the Ministry.</p> <p>6. Textbooks and digital teaching materials approved by the Ministry are included in the textbook catalog.</p>	<p>1. Digitalni školski udžbenik se može koristiti kao školski udžbenik.</p> <p>2. Sva pravila , procedure standardi za školske udžbenik koji su definisani ovim zakonom primenjuju se i za digitalne školske udžbenike.</p> <p>3. Digitalni nastavni materijali mogu se koristiti kao osnovni ili dopunski.</p> <p>4. Sva pravila, procedure i standardi za nastavne materijale koji su definisani ovim zakonom primenjuju se i na digitalne nastavne materijale.</p> <p>5. Pravila, procedure i standardi koji su specifični za digitalni udžbenike i nastavne materijale uređuje se podzakonskim Ministarstva.</p> <p>6. Školski udžbenici i digitalni nastavni materijali odobreni od strane Ministarstva objavljuju se u katalogu školskih udžbenika.</p>

<p style="text-align: center;">Neni 8 Mjetet shkollore</p> <p>1. Mjetet shkollore janë mjete pedagogjike në formë të pajisjeve, veglave dhe materialeve të ndryshme didaktike teknike që përkrahin arritjen e kompetencave kurrikulare tek nxënësit.</p> <p>2. Të gjitha rregullat, procedurat dhe standardet për tekste shkollore që janë të përcaktuara me këtë ligj, zbatohen edhe për mjetet mësimore.</p> <p>3. Mjetet shkollore të miratuara nga Ministria publikohen në katalogun e teksteve shkollore.</p>	<p style="text-align: center;">Article 8 School tools</p> <p>1. School tools are pedagogical tools in the form of equipment, tools and various didactic and technical materials that support the achievement of curricular competencies in students.</p> <p>2. All rules, procedures and standards for the textbook that are defined by this law are also applied to the digital textbook.</p> <p>3. School tools approved by the Ministry are published in the textbook catalog.</p>	<p style="text-align: center;">Član 8 Školski pribor</p> <p>1. „Školski materijali su pedagoška sredstva u vidu opreme, alate i raznih didaktičkih i tehničkih materijala koji podržavaju ostvarivanje kurikularnih kompetencija kod učenika.</p> <p>2. Sva pravila, procedure standardi za školske udžbenik koji su definisani ovim zakonom primenjuju se i za nastavne alatie.</p> <p>3. Školski pribor odobren od strane Ministarstva objavljuje se u katalogu školskih udžbenika.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 9 Materialet, lodrat dhe pajisjet edukative për klasën parafillore</p> <p>1. Për klasën parafillore grup-mosha 5-<6) përgatiten pako të veçanta edukative, interaktive dhe multimediale të cilat përfshijnë materiale edukative dhe mjete didaktike adekuate për këtë grup-moshë për t'u mundësuar fëmijëve një zhvillim dhe edukim sa më cilësor.</p>	<p style="text-align: center;">Article 9 Educational materials, toys and equipment for the pre-primary grade</p> <p>1. For the pre-primary class group age 5-<6) special educational, interactive and multimedia packages are prepared which include educational materials and didactic tools suitable for this group age, to enable the best possible development and education of children.</p>	<p style="text-align: center;">Član 9 Materijali, igračke i edukativni alati za predškolski razred</p> <p>1. Za predškolski razred uzrast grupe 5- <6) pripremaju se posebni edukativni, interaktivni i multimedijalni paketi koji obuhvataju edukativne materijale i didaktička sredstva pogodna za ovu starosnu grupu kako bi se deci omogućilo što kvalitetnii razvoj razvoj i edukacija.</p>

<p>2. Përgatitja e materialeve edukative bëhet në përputhje me Standardet për materiale, lodra dhe pajisje edukative për këtë grup-moshë dhe në pajtim me legjislacionin në fuqi.</p> <p>3. Rregullat dhe procedurat për tekstet shkollore që janë të përcaktuara me këtë ligj zbatohen përshtatshëmrisht edhe për materialet, lodrat dhe pajisjet edukative për këtë grup-moshë.</p>	<p>2. The preparation of educational materials is done in accordance with Standards for educational materials, toys and equipment for this group age and in accordance with the legislation in force.</p> <p>3. The rules and procedures for textbooks that are defined by this law are also applied accordingly to educational materials, toys and equipment for this group age.</p>	<p>2. Izrada nastavnog materijala vrši se u skladu Standardi za nastavne materijale, igračke i edukativne alate ovu starosnu grupu i u skladu sa važećom zakonskom.</p> <p>3. Pravila i procedure za školske udžbenike definisane ovim zakonom shodno se primenjuju i na nastavni materijal, igračke i edukativne opreme za ovu starosnu grupu.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 10 Libri i mësimdhënësit</p> <p>1. Libri i mësimdhënësit është një udhëzues praktik për mësimdhënësit që ofron udhëzime të qarta për realizimin e përmbajtjeve mësimore, vlerësim të nxënësve si dhe këshilla të përgjithshme për planifikimin e mësimdhënies, menaxhimin e klasës, kuize e teste si dhe burime, referenca e materiale shtesë mësimore.</p> <p>2. Përmbajtja, formati dhe struktura e librit për mësimdhënësin, përcaktohet në dokumentin e standardeve për tekste shkollore.</p>	<p style="text-align: center;">Article 10 Teacher's book</p> <p>1. The teacher's book is a practical guide for teachers that provides clear instructions for the implementation of teaching content, student assessment and general tips for teaching planning, classroom management, quizzes and tests as well as resources, references and additional teaching materials.</p> <p>2. The content, format and structure of the book for the teacher is defined in the document Standards for textbooks.</p>	<p style="text-align: center;">Član 10 Knjiga za nastavnike</p> <p>1. „Knjiga za nastavnika“ je praktičan vodič za nastavnika koji daje jasna uputstva za realizaciju nastavnog sadržaja, ocenjivanje učenika i opšte savete za planiranje nastave, upravljanje učionicama, kvizove i testove kao i izvore, reference i dodatne nastavne materijale.</p> <p>2. Sadržaj, format i struktura knjige za nastavnika definiše se u dokumentu o Standardima za udžbenike.</p>

<p>3. Libri i mësimdhënësit promovon arsimin gjithëpërfshirës në shkollë, klasë dhe nivel individual.</p> <p>4. Libri i mësimdhënësit përgatitet nga autori ose autorët e tekstit bazë duke mos përjashtuar përfshirjen e bashkëautorëve tjerë.</p> <p>5. Libri i mësimdhënësit dorëzohet pas aprovimit të dorëshkrimit të përzgjedhur për botim nga Ministria, gjatë fazës së përgatitjes teknike.</p> <p>6. Libri i mësimdhënësit ofrohet në formë të shtypur ose elektronike.</p>	<p>3.The teacher's book promotes inclusive education at school, class and individual level.</p> <p>4.The teacher's book is prepared by the author or authors of the basic text without excluding the involvement of other co-authors.</p> <p>5.The teacher's book is handed over after the approval of the manuscript selected for publication by the Ministry, during the technical preparation phase.</p> <p>6.The teacher's book is provided in hard copy or electronically.</p>	<p>3. Knjiga za nastavnike promoviše inkluzivno obrazovanje u školi, razred i individualnom nivou.</p> <p>4. Knjigu za nastavnike priprema autor ili autori osnovnog teksta ne isključujući učešće drugih koautora.</p> <p>5. Knjiga nastavnika se predaje nakon odobrenja rukopisa odabranog za objavljivanje od strane Ministarstva, u fazi tehničke pripreme.</p> <p>6. Knjiga nastavnika dostupna je u štampanom ili elektronskom obliku.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 11 Tekstet për gjuhë të huaja</p> <p>1. Ministria shqyrton dhe miraton tekste shkollore dhe materiale mësimore për gjuhë të huaja.</p> <p>2. Tekstet për gjuhë të huaja, të miratuara për përdorim duhet të jenë në përputhje me kurrikulën dhe legjislacionin në fuqi për tekste shkollore.</p> <p>3. Të gjitha rregullat, procedurat dhe standardet për tekstet shkollore që janë të përcaktuara me këtë ligj, zbatohen përshtatshëmrisht për vlerësimin, përzgjedhjen, botimin dhe përdorimin e</p>	<p style="text-align: center;">Article 11 Textbooks for foreign languages</p> <p>1. The Ministry reviews and approves textbooks and teaching materials for foreign languages.</p> <p>2. Textbooks for foreign languages, approved for use, should be in accordance with the curriculum and legislation in force for textbooks.</p> <p>3. All rules, procedures and standards for textbooks that are defined by this law are applied appropriately for the assessment, selection, publication and use of textbooks and teaching materials for foreign languages.</p>	<p style="text-align: center;">Član 11 Udžbenici za strane jezike</p> <p>1. Ministarstvo pregledava i odobrava školske udžbenike i nastavni materiale za strane jezike.</p> <p>2. Udžbenike za strane jezike, odobreni za upotrebu, treba da budu u skladu sa važećim kurikulumom i zakonom za školske udžbenike.</p> <p>3. Sva pravila, procedure i standardi za školske udžbenike koji su utvrđeni ovim zakonom primenjuju usklađeno za ocenjivanje, odabira, objavljivanje i i</p>

<p>teksteve shkollore dhe materialeve mësimore për gjuhë të huaja.</p> <p style="text-align: center;">Neni 12 Tekstet e përkthyer dhe përshtatura nga gjuhët e huaja</p> <p>1. Ministria miraton tekste shkollore dhe materiale mësimore të përkthyer dhe të përshtatura nga gjuhët e huaja sipas procedurave dhe kriterëve vlerësues të përcaktuara në këtë ligj dhe aktet nënligjore të Ministrisë.</p> <p>2. Përkthimi dhe përshtatja e teksteve shkollore dhe materialeve mësimore bëhet për fusha/lëndë të caktuara sipas vendimit të Ministrisë.</p> <p>3. Rregullat dhe procedurat për tekstet shkollore që janë të përcaktuara me këtë ligj, zbatohen përshtatshmërisht edhe për tekstet shkollore dhe materialet mësimore të përkthyer dhe të përshtatura nga gjuhët e huaja.</p>	<p style="text-align: center;">Article 12 The translated and adapted textbooks from foreign languages</p> <p>1. The Ministry approves textbooks and teaching materials translated and adapted from foreign languages according to the procedures and evaluation criteria defined in this law and sub-legal acts of the Ministry.</p> <p>2. The translation and adaptation of textbooks and teaching materials is done for certain fields / subjects according to the decision of the Ministry.</p> <p>3. The rules and procedures for textbooks that are defined by this law are also applied accordingly to textbooks and teaching materials translated and adapted from foreign languages.</p>	<p>upotrebu školskih udžbenika i nastavnog materijala za strani jezik.</p> <p style="text-align: center;">Član 12 Udžbenici prevedeni i prilagođeni sa stranih jezika</p> <p>1. Ministarstvo odobrava školske udžbenike i nastavna materijale prevedene i prilagođene sa stranih jezika u skladu sa procedurama i kriterijumima za ocenjivanje utvrđenim ovim zakonom i podzakonskim aktima Ministarstva.</p> <p>2. Prevod i adaptacija udžbenika i nastavnog materijala vrši se za pojedine oblasti/predmete prema odluci Ministarstva.</p> <p>3. Pravila i procedure za školske udžbenike koji su definisani ovim zakonom shodno se primenjuju i na školske udžbenike i nastavne materijale prevedena i prilagođena sa stranih jezika.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 13 Lektyra shkollore</p> <p>1. Ministria formon komision profesional për përgatitjen e listës së rekomanduar për lektyrën shkollore.</p>	<p style="text-align: center;">Article 13 School reading book</p> <p>1. The Ministry forms a professional commission for the preparation of the recommended list for school reading book.</p>	<p style="text-align: center;">Član 13 Školska lektira</p> <p>1. Ministarstvo formira stručnu komisiju za pripremu listu o preporučenim školskim lektirama</p>

<p>2. Lektyrat shkollore përcaktohen në përputhje me planin dhe programin mësimor të klasës dhe lëndës përkatëse.</p> <p>3. Lista e rekomanduar përgatitet për secilën klasë, përditësohet në mënyrë periodike, publikohet në faqen e Ministrisë dhe në Katalogun e Teksteve Shkollore.</p> <p>4. Ndalohen lektyrat shkollore që cenojnë të drejtat e njeriut, dinjitetin personal dhe barazinë gjinore, ose nxisin urrejtje politike, kombëtare dhe fetare.</p>	<p>2.School reading books are defined in accordance with the curriculum of the respective class and subject.</p> <p>3.The recommended list is prepared for each class, is updated periodically and published on the Ministry's website and in the Catalog on Textbooks.</p> <p>4.School reading books that violate human rights, personal dignity and gender equality, or incite political, national and religious hatred are prohibited.</p>	<p>2. Školske lektire se definišu u skladu sa nastavnim planom i programom za dotični razred i predmet.</p> <p>3. Preporučena lista se priprema za svaki razred, periodično se ažurira i objavljuje na sajtu Ministarstva i katalogu školskih udžbenika.</p> <p>4. Zabranjene su školske lektire koje narušava ljudska prava, lično dostojanstvo i ravnopravnost polova, ili raspiruje političku, nacionalnu i versku mržnju.</p>
<p>Neni 14 Dokumentacioni pedagogjik</p>	<p>Article 14 Pedagogical documentation</p>	<p>Član 14 Pedagoška dokumentacija</p>
<p>1. Ministria harton dhe aprovon dokumentacion pedagogjik për të gjitha nivelet e arsimit parauniversitar.</p> <p>2. Dokumentacionin pedagogjik e përbëjnë:</p> <p>2.1. Libri i klasës/grupit;</p> <p>2.2. Libri amë;</p> <p>2.3. Libri për regjistrin e nxënësve për regjistrim në klasën e parë;</p> <p>2.4. Libreza e klasës;</p> <p>2.5. Llojet e ndryshme të certifikatave;</p>	<p>1. The Ministry drafts and approves pedagogical documentation for all levels of pre-university education.</p> <p>2. The pedagogical documentation consists of:</p> <p>2.1. The class/group book;</p> <p>2.2. Matrix book;</p> <p>2.3. Student register book for first grade enrollment;</p> <p>2.4. Class booklet;</p> <p>2.5. Various types of certificates;</p>	<p>1. Ministarstvo izrađuje i odobrava pedagošku dokumentaciju za sve nivoe preduniverzitetskog obrazovanja.</p> <p>2. Pedagošku dokumentaciju čine:</p> <p>2.1. Razredna / grupna knjiga;</p> <p>2.2. Matična knjiga</p> <p>2.3. Knjiga registra za upis učenika u prvi razred;</p> <p>2.4. Razredna knjiga;</p> <p>2.5. Različite vrste sertifikata;</p>

<p>2.6. Dëftesat dhe diplomat për kryerjen e edukimit parashkollor, shkollës fillore, të mesme të ulët dhe të mesme të lartë.</p> <p>3. Ministria me akt nënligjor përcakton llojin, përmbajtjen, formën, plotësimin dhe ndryshimin, ruajtjen dhe përgjegjësitë e palëve për përdorim të dokumentacionit pedagogjik në të gjitha nivelet e arsimit parauniversitar.</p> <p>4. Dokumentacioni pedagogjik përgatitet, botohet dhe përdoret në gjuhët në të cilat zhvillohet procesi edukativo-arsimor.</p> <p>5. Dokumentacioni pedagogjik është në harmoni me kërkesat e dokumenteve kurrikulare dhe programet mësimore/lëndore.</p> <p style="text-align: center;">Neni 15</p> <p>Ndalohen teksti shkollor, materiali mësimor, mjeti shkollor, lektyra shkollore dhe dokumentacioni pedagogjik që cenon të drejtat e njeriut, dinjitetin personal dhe barazinë gjinore, ose nxit urrejtje politike, kombëtare dhe fetare.</p>	<p>2.6. Certificates and diplomas for completing pre-school, primary, lower secondary and higher secondary education.</p> <p>3. The Ministry with a sub-legal act determines the type, content, form, supplementation and amendment, storage and responsibilities of the parties for the use of pedagogical documentation at all levels of pre-university education.</p> <p>4. Pedagogical documentation is prepared, published and used in the languages in which the upbringing-educational process takes place.</p> <p>5. The pedagogical documentation is in line with the requirements of the curricular documents and curricula.</p> <p style="text-align: center;">Article 15</p> <p>Textbooks, teaching and learning materials, teaching aids, school reading material and pedagogical documentation that violate human rights, personal dignity and gender equality, or incite political, national and religious hatred are prohibited.</p>	<p>2.6. Svedoçanstva i diplome o završenom predškolskom, osnovnom, nižem srednjem i višem srednjem obrazovanju.</p> <p>3. Ministarstvo sa podzakonskim aktom utvrđuje vrstu, sadržaj, formu, dopunu i izmenu, čuvanje i odgovornost stranaka za korišćenje pedagoške dokumentacije na svim nivoima preduniverzitetskog obrazovanja.</p> <p>4. Pedagoška dokumentacija se priprema, objavljuje i koristi na jezicima na kojima se odvija edukativno-obrazovni proces.</p> <p>5. Pedagoška dokumentacija je usklađena sa zahtevima nastavnih kurikularnih dokumenata i nastavnih/predmetnih programa.</p> <p style="text-align: center;">Član 15</p> <p>Zabranjeni su školski udžbenici, nastavni materijali, školska sredstva, školske lektire i pedagoška dokumentacija koja ugrožava ljudska prava, lično dostojanstvo i polnu ravnopravnost, ili koji podstiču političku, nacionalnu i versku mržnju.</p>
--	---	--

KAPITULLI III PALËT PËRGJEGJËSE	CHAPTER III RESPONSIBLE PARTIES	POGLAVLJE III ODGOVORNE STRANE
<p style="text-align: center;">Neni 16 Palët dhe mekanizmat përgjegjëse</p> <p>1. Autoritetet përgjegjëse për tekste shkollore dhe materiale mësimore janë:</p> <p>1.1. Ministria;</p> <p>1.2. Struktura përgjegjëse e ministrisë për botimin e teksteve shkollore;</p> <p>1.3. Këshilli Shtetëror për Tekste Shkollore (KSHTSH);</p> <p>1.4. Autori;</p> <p>1.5. Recensenti;</p> <p>1.6. Entiteti botues përgjegjës për përgatitje teknike;</p> <p>1.7. Entiteti përgjegjës për shtypje dhe shpërndarje;</p> <p>1.8. Drejtoria Komunale për Arsim;</p> <p>1.9. Institucioni edukativo-arsimor parauniversitare.</p>	<p style="text-align: center;">Article 16 Responsible parties and mechanisms</p> <p>1. The authorities responsible for textbooks and teaching materials are:</p> <p>1.1. Ministry;</p> <p>1.2. The responsible structure of the ministry for the publication of school textbooks;</p> <p>1.3. State Council for Textbooks (SCT);</p> <p>1.4. Author;</p> <p>1.5. Reviewer;</p> <p>1.6. Publishing entity responsible for technical preparation;</p> <p>1.7. The entity responsible for printing and distribution;</p> <p>1.8. Municipal Education Directorate;</p> <p>1.9. Pre-university upbringing-educational institutions.</p>	<p style="text-align: center;">Član 16 Odgovorne strane i mehanizmi</p> <p>1. Organi nadležni za školske udžbenike i nastavni materijal su:</p> <p>1.1. Ministarstvo;</p> <p>1.2. Odgovorna struktura Ministarstva za objavljivanje školskih udžbenika;</p> <p>1.3. Državni savet za školske udžbenike (DŠŠU);</p> <p>1.4. Autor;</p> <p>1.5. Recenzent;</p> <p>1.6. Izdavački zavod odgovoran za tehničku pripremu</p> <p>1.7. Odgovoran zavod za štampanje i distribuciju;</p> <p>1.8. Opštinski direktorijat za obrazovanje;</p> <p>1.9. Preduniverzitetska edukativno-obrazovna institucija.</p>

<p>2. Ministria mund të themelojë mekanizma tjerë mbështetës që kontribuojnë në sigurimin e cilësisë së procesit të shqyrtimit dhe miratimit të teksteve shkollore dhe materialeve mësimore.</p> <p style="text-align: center;">Neni 17 Ministria</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Ministrisë :</p> <p>1.1. Është përgjegjëse për udhëheqjen dhe menaxhimin e procesit të botimit të teksteve shkollore, materialeve mësimore, mjeteve shkollore, lekturës shkollore dhe dokumentacionit pedagogjik;</p> <p>1.2. Krijon strukturën përgjegjëse për botimin e teksteve shkollore;</p> <p>1.3. Propozon për miratim në Qeveri përbërjen e Këshillit Shtetëror për Tekste Shkollore (tash e tutje “Këshilli”);</p> <p>1.4. Miraton dokumentet bazë për hartimin e teksteve shkollore, materialeve mësimore, mjeteve shkollore, lekturës shkollore dhe dokumentacionit pedagogjik;</p> <p>1.5. Aprovon dhe publikon standardet për tekste shkollore dhe materiale mësimore;</p>	<p>2. The Ministry may establish other support mechanisms that contribute to ensuring the quality of the review and approval process of textbooks and teaching materials.</p> <p style="text-align: center;">Article 17 Ministry</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Ministry :</p> <p>1.1. It is responsible for leading and managing the process of publishing textbooks, teaching materials, school supplies, school reading books and pedagogical documentation;</p> <p>1.2. Krijon strukturën përgjegjëse për botimin e teksteve shkollore;</p> <p>1.3. Proposes for approval in the Government the composition of the State Council for School Texts (henceforth "Council");</p> <p>1.4. Approves the basic documents for the drafting of textbooks, teaching materials, school supplies, school reading book and pedagogical documentation;</p> <p>1.5. Approves and publishes the standards for textbooks and teaching materials;</p>	<p>2. Ministarstvo može uspostaviti i druge mehanizme podrške koje doprinose obezbeđivanju kvaliteta procesa razmatranja i odobravanja školske udžbenike i nastavnog materijala.</p> <p style="text-align: center;">Član 17 Ministarstvo</p> <p>1. Dužnosti i odgovornosti Ministarstva :</p> <p>1.1. Odgovorno je za vođenje i upravljanje procesom izdavanja udžbenika, nastavnog materijala, školskog pribora, školske lektire i pedagoške dokumentacije;</p> <p>1.2. Formira strukturu odgovornu za izdavanje školskih udžbenika;</p> <p>1.3. Predlaže Vladi za usvajanje sastav Državnog saveta za školske udžbenike (u daljem tekstu "Savet");</p> <p>1.4. Odobrava osnovnu dokumentaciju za izradu školskih udžbenika, nastavnog materijala, školskog pribora, školske lektire i pedagoške dokumentacije;</p> <p>1.5. Usvaja i objavljuje standarde za školske udžbenike i nastavnog materijala;</p>
---	---	--

<p>1.6. Aprovon dhe publikon planin për botimin e teksteve shkollore dhe materialeve mësimore;</p> <p>1.7. Me propozim të strukturës përgjegjëse të Ministrisë, certifikon recensentët për fusha dhe lëndë të caktuara;</p> <p>1.8. Publikon katalogun e teksteve shkollore, materialeve mësimore, mjeteve shkollore, lektyrës shkollore dhe dokumentacionit pedagogjik;</p> <p>1.9. Përcakton indeksin e çmimeve dhe negocion çmimin për botim të teksteve shkollore dhe materialeve mësimore;</p> <p>1.10. Siguron mbështetjen e plotë profesionale e financiare për procesin e hartimit, blerjes së të drejtës autoriale për botim të teksteve shkollore dhe materialeve mësimore, si dhe shtypjen dhe shpërndarjen e teksteve shkollore, materialeve mësimore, mjeteve shkollore, lektyrës shkollore dhe dokumentacionit pedagogjik.</p>	<p>1.6. Approves and publishes the plan for the publication of textbooks and teaching materials;</p> <p>1.7. Upon the proposal of the responsible structure of the ministry, certifies the reviewers for certain fields and subjects;</p> <p>1.8. Publishes the catalog of textbooks, teaching materials, school supplies, school reading book and pedagogical documentation.;</p> <p>1.9. Determines the price index and negotiates the price for publishing textbooks and teaching;</p> <p>1.10. Provides full professional and financial support for the process of drafting, purchasing the copyright for the publication of textbooks and teaching materials, as well as the printing and distribution of textbooks, teaching materials, school supplies, school reading book and pedagogical documentation.</p>	<p>1.6. Usvaja i objavljuje plan izdavanja školskih udžbenika i nastavnog materijala;</p> <p>1.7. Na predlog Odgovorne strukture ministarstva, overava recenzente za određene oblasti i predmete;</p> <p>1.8. Objavljuje katalog školskih udžbenika, nastavnog materijala, školskog pribora, školske lektire i pedagoške dokumentacije;</p> <p>1.9. Utvrđuje indeks cena i ugovara cenu za izdavanje školskih udžbenika i nastavnog;</p> <p>1.10. Obezbeđuje punu stručnu i finansijsku podršku procesu izrade, otkupa autorskih prava za izdavanje udžbenika i nastavnog materijala, kao i štampanje i distribuciju školskih udžbenika, nastavnog materijala, školskog pribora, školske lektire i pedagoške dokumentacije.</p>
--	---	---

<p align="center">Neni 18 Struktura përgjegjëse për botimin e teksteve shkollore</p>	<p align="center">Article 18 The structure responsible for the publication of textbooks</p>	<p align="center">Član 18 Odgovorna struktura za izdavanje školskih udžbenika</p>
<p>1. Struktura përgjegjëse për botimin e teksteve shkollore (tash e tutje “Struktura përgjegjëse”) vepron në kuadër të Ministrisë.</p> <p>2. Detyrat dhe përgjegjësitë e Strukturës përgjegjëse janë:</p> <p>2.1. Propozon planin për botimin e teksteve shkollore dhe materialeve mësimore;</p> <p>2.2. Shpall konkursin publik për dorëshkrime të teksteve shkollore dhe materialeve mësimore sipas planit për botimin e teksteve shkollore dhe materialeve mësimore;</p> <p>2.3. Ofron mbështetje profesionale dhe komunikon vazhdueshëm me autorë potencial të teksteve shkollore duke ofruar informata të sakta lidhur me kërkesat dhe dokumentet kurrikulare, standardet për tekste si dhe pritshmëritë lidhur me cilësinë e teksteve shkollore;</p> <p>2.4. Pranon dorëshkrimet dhe menaxhon procesin e vlerësimit të dorëshkrimeve;</p>	<p>1.The structure responsible for the publication of textbooks (henceforth "Responsible Structure") operates within the Ministry.</p> <p>2.Duties and responsibilities of the Responsible Structure are:</p> <p>2.1. Proposes the plan for the publication of textbooks and teaching materials;</p> <p>2.2. Announces the public competition for manuscripts of textbooks and teaching materials according to the plan for the distribution of textbooks and teaching materials;</p> <p>2.3. Provides professional support and communicates continuously with potential textbook authors by providing accurate information on curriculum requirements and documents, textbook standards, and expectations regarding textbook;</p> <p>2.4. Receives manuscripts and manages the manuscript evaluation process;</p>	<p>1. Odgovorna struktura za izdavanje školskih udžbenika (u daljem tekstu „Odgovorna struktura“) funkcioniše u okviru Ministarstva.</p> <p>2. Dužnosti i odgovornosti Odgovorne strukture su:</p> <p>2.1. Predlaže plan za objavljivanje školskih udžbenika i nastavnog materijala;</p> <p>2.2. Raspisuje javni konkurs za rukopise školskih udžbenika i nastavni materijal po planu za objavljivanje školskih udžbenika i nastavnog materijala;</p> <p>2.3. Pruža stručnu podršku i kontinuirano komunicira sa potencijalnim autorima školskih udžbenika pružajući tačne informacije u vezi zahteve i dokumentima kurikuluma, standardima za udžbenike kao i očekivanjima u vezi kvalitet školskih udžbenika;</p> <p>2.4. Prima rukopise i upravlja procesom ocenjivanja rukopisa;</p>

<p>2.5. Shpall konkursin për recensentët;</p> <p>2.6. Zhvillon dhe zbaton programin e ngritjes profesionale për recensentë;</p> <p>2.7. Propozon për certifikim recensentët për fusha dhe lëndë të caktuara;</p> <p>2.8. Menaxhon punën e recensentëve gjatë procesit të vlerësimit të dorëshkrimeve deri në përzgjedhjen e teksteve fituese shkollore dhe materialeve mësimore;</p> <p>2.9. Planifikon, menaxhon dhe mbikëqyrë procesin e shtypjes dhe shpërndarjes së teksteve shkollore dhe materialeve mësimore;</p> <p>2.10. Planifikon dhe realizon procesin e rishikimit dhe përmirësimit të vazhdueshëm të teksteve shkollore dhe materialeve mësimore;</p> <p>2.11. Përbërja, struktura, detyrat dhe përgjegjësitë e strukturës përgjegjëse, përcaktohen me akt të veçantë nënligjor duke siguruar mbulueshmëri me zyrtarë dhe profesionistë përkatës.</p>	<p>2.5. Announces competition for reviewers;</p> <p>2.6. Develops and implements the professional development program for reviewers;</p> <p>2.7. Proposes reviewers for certification for certain fields and subjects;</p> <p>2.8. Manages the work of reviewers during the process of evaluating manuscripts until the selection of winning textbooks and teaching;</p> <p>2.9. Plans, manages and supervises the process of printing and distributing textbooks and teaching materials;</p> <p>2.10. Plans and implements the process of continuous review and improvement of textbooks and teaching materials.</p> <p>2.11. The composition, structure, duties and responsibilities of the responsible structure are defined by a special sub-legal act ensuring coverage with relevant officials and professionals.</p>	<p>2.5. Objavljivanje konkursa za recenzente;</p> <p>2.6. Izrađuje i sprovodi program stručnog usavršavanja recenzenta;</p> <p>2.7. Predlaže recenzente za sertifikaciju za određene oblasti i predmete;</p> <p>2.8. Menadžira rad recenzenta tokom procesa ocenjivanja rukopisa do izbora pobjedničkih školskih udžbenika i nastavnog materijala;</p> <p>2.9. Planira, rukovodi i nadgleda proces štampanja i distribucije udžbenika i nastavnog materijala;</p> <p>2.10. Planira i sprovodi proces revizije i kontinuiranog unapređenja školskih udžbenika i nastavnog materijala;</p> <p>2.11. Sastav, struktura, dužnosti i odgovornosti odgovornog sektora su definisani posebnim podzakonskim aktom kojim se obezbeđuje pokrivenost sa relevantnim službenicima i stručnjacima.</p>
---	---	---

<p align="center">Neni 19 Këshilli Shtetëror për Tekste Shkollore (KSHTSH)</p>	<p align="center">Article 19 State Council for Textbooks (SCT)</p>	<p align="center">Član 19 Državni savet za školske udžbenike (DSŠU)</p>
<p>1. Këshilli Shtetëror për Tekste Shkollore (më tutje “Këshilli”), është organ këshillëdhënës dhe mbikëqyrës i themeluar me vendim të veçantë, të propozuar nga Ministria dhe të miratuar në Qeverinë e Republikës së Kosovës.</p> <p>2. Këshilli përbëhet nga 11 deri 15 anëtarë, duke reflektuar fushat kurrikulare, konceptet themelore të funksionimit të sistemit të arsimit si integrimi i teknologjisë, diversiteti, inkluzioni, shkenca e të mësuarit, zhvillimi i fëmijës, mësimdhënia moderne dhe aspektet e barazisë gjinore.</p> <p>3. Detyrat dhe përgjegjësitë e Këshillit përfshijnë:</p> <p>3.1. Shqyrton dhe propozon për aprovim planin për botimin e teksteve shkollore dhe materialeve mësimore sipas propozimit të Strukturës përgjegjëse;</p> <p>3.2. Mbikëqyrë procesin e përzgjedhjes dhe ngritjes së kapaciteteve të recensentëve;</p> <p>3.3. Shqyrton dhe miraton raportet e recensentëve për vlerësimin e</p>	<p>1.The State Council for Textbooks (henceforth "the Council") is an advisory and supervisory body established by a special decision, proposed by the Ministry and approved by the Government of the Republic of Kosova.</p> <p>2.The council consists of 11 to 15 members, reflecting the curricular areas, the basic concepts of the functioning of the education system such as technology integration, diversity, inclusion, learning science, child development, modern teaching and aspects of gender equality.</p> <p>3.Duties and responsibilities of the Council are:</p> <p>3.1. Examines and proposes for approval the plan for the publication of textbooks and teaching materials according to the proposal of the responsible structure;</p> <p>3.2. Supervise the process of selection and capacity building of reviewers;</p> <p>3.3. Examines and approves reviewers' reports for the evaluation of manuscripts</p>	<p>1. Državni savet za školske udžbenike (u daljem tekstu: Savet) i je savetodavni organa i nadzorni osnovan posebnom odlukom, koju predlaže Ministarstvo i odobrava Vlada Republike Kosovo.</p> <p>2. Savet se sastoji od 11 do 15 članova, koji odražavaju urikularne oblasti, osnovne koncepte funkcionisanja obrazovnog sistema kao što su integracija tehnologije, različitost, inkluzija, nauka o učenju, razvoj deteta, savremena nastava i aspekti rodne ravnopravnosti.</p> <p>3. Dužnosti i odgovornosti Saveta uključuju:</p> <p>3.1. Razmatra i predlaže na usvajanje plan izdavanja udžbenika i nastavnog materijala prema predlogu Odgovorne strukture;</p> <p>3.2. Nadgleda proces odabira i povećanje kapaciteta recenzenta;</p> <p>3.3. Pregledava i odobrava izveštaje recenzenta za ocenjivanje rukopisa i</p>

<p>dorëshkrimeve si dhe përgatitë raport të detajuar për procesin dhe cilësinë e raporteve të recensentëve;</p> <p>3.4. Shqyrton ankesat e autorëve për vlerësimin e dorëshkrimeve;</p> <p>3.5. Propozon për aprovim nga Ministri/ja listën e teksteve shkollore dhe materialeve mësimore;</p> <p>3.6. Propozon për publikim nga Ministria katalogun e teksteve shkollore, materialeve mësimore, mjeteve shkollore, lektyrës shkollore dhe dokumentacionit pedagogjik.</p> <p>4. Këshilli mund të themelojë nëngrupe profesionale sipas kërkesave të paraqitura në Këshill.</p> <p>5. Për raste të rivlerësimit të dorëshkrimit, Këshilli themelon nëngrupe profesionale me recensentë të certifikuar.</p> <p>6. Mandati i anëtarëve të Këshillit është 4 vite me mundësi të rizgjedhjes edhe për një mandat.</p> <p>7. Anëtarët e këshillit mund të shkarkohen nga Qeveria me rekomandim të Ministrit/ës për arsye si në vijim:</p>	<p>and prepares a detailed report on the process and quality of the reviewers' reports;</p> <p>3.4. Examines the authors' complaints for the evaluation of the manuscripts;</p> <p>3.5. Proposes for approval by the Minister the list of textbooks and teaching materials;</p> <p>3.6. Proposes for publication from the Ministry the catalog of textbooks, teaching materials, school equipment, school reading book and pedagogical documentation;</p> <p>4.The Council may establish professional subgroups according to the requests submitted to the Council.</p> <p>5.For cases of re-evaluation of the manuscript, the Council establishes professional subgroups with certified reviewers.</p> <p>6.The mandate of the Steering Council council is 4 with the possibility of the re-election for another term.</p> <p>7.Council members may be dismissed by the Government on the recommendation of the Minister for the following reasons:</p>	<p>priprema detaljan izveštaj o procesu i kvalitet izveštaja recenzenata;</p> <p>3.4. Razmatra žalbe autora na ocenjivanje rukopisa;</p> <p>3.5. Predlaže za usvajanje od Ministra/ke listu udžbenika i nastavnog materijala;</p> <p>3.6. Predlaže na objavljivanje iz Ministarstvo katalog školskih udžbenika, nastavnog materijala, školskih sredstava, školske lektire i pedagoške dokumentacije;</p> <p>4. Savet može osnivati stručne podgrupe prema zahtevima podnetim Savetu.</p> <p>5. Za slučajeve ponovno ocenjivanje rukopisa Savet osniva stručne podgrupe sa sertifikovanim recenzentima.</p> <p>6. Mandat članova Saveta je 4 godine sa mogućnošću ponovnog izbora za još jedan mandat.</p> <p>7. Članove Saveta može razrešiti Vlada sa dužnosti na predlog ministra/ke iz sledećih razloga:</p>
--	--	---

<p>7.1. Dënim për një vepër penale të ndëshkueshme me burgim prej më shumë se gjashtë muajsh;</p> <p>7.2. Paaftësi në kryerjen e funksioneve të postit të tij për shkak të paaftësisë fizike apo mendore, të dokumentuar me një raport nga një konsilium i mjekëve të pavarur, i caktuar sipas legjislacionit në fuqi;</p> <p>7.3. Sjellje, e cila sipas vlerësimit të Ministrisë, paraqet dështim, refuzim, shpërfillje, paaftësi të vazhdueshme për të përmbushur detyrat e funksionit që ushtron, ose për të vepruar në përputhje me këtë ligj dhe aktet nënligjore të tij.</p> <p>8. Vetëm një e treta e anëtarëve të Këshillit mund të rizgjidhet për mandatin e dytë.</p> <p>9. Kryetari i Këshillit zgjidhet nga radhët e anëtarëve, me vota të fshehta, me mandat 4 vjeçar.</p> <p>10. Parimet e funksionimit të Këshillit janë ligjshmëria, paanësia, objektiviteti, konfidencialiteti dhe transparenca.</p>	<p>7.1. Conviction for a criminal offense punishable by imprisonment of more than six months;</p> <p>7.2. Disability to perform functions of its position due to physical or mental disability, documented with a report by a council of independent physicians, appointed under the legislation in force;</p> <p>7.3. Behavior, which according to the assessment of the Ministry, represents failure, refusal, neglect, continuous inability to fulfill the duties of the function it exercises, or to act in accordance with this law and its sub-legal acts.</p> <p>8. Only one third of the members of the Council can be re-elected for a second term.</p> <p>9. The Chairman of the Council is elected from among the members, by a secret ballot, for a term of 4 years.</p> <p>10. The operation principles of the Council are legality, impartiality, objectivity, confidentiality and transparency.</p>	<p>7.1. Kazna za krivično delo za koje je propisana kazna zatvora preko šest meseci;</p> <p>7.2. Nemogućnost obavljanja svoje obaveze zbog fizičke ili mentalne nesposobnosti, dokumentovano izveštajem konzilijuma nezavisnih lekara, imenovanih u skladu sa zakonom na snazi;</p> <p>7.3. Ponašanje, koje prema oceni Ministarstva, predstavlja propust, odbijanje, zanemarivanje, kontinuiranu nesposobnost da obavlja poslove funkcije koju obavlja, odnosno da postupa u skladu sa ovim zakonom i njegovim podzakonskim aktima.</p> <p>8. Samo jedna trećina članova Saveta može biti ponovo izabrani za drugi mandat.</p> <p>9. Predsednik Saveta bira se iz redove članova, tajnim glasanjem, za period od 4 godine.</p> <p>10. Principi rada Saveta su zakonitost, nepristrasnost, objektivnost, poverljivost i transparentnost.</p>
---	--	--

<p>11. Anëtarët e Këshillit, gjatë kohës që shërbejnë në Këshill, nuk kanë të drejtë të jenë autorë apo recensentë të teksteve shkollore.</p> <p>12. Organizimi i punës, funksionimi, përgjegjësitë specifike, kompensimi, detyrat tjera dhe rregullat e punës së Këshillit, përcaktohen me akt nënligjor.</p>	<p>11. Members of the Council, while serving on the Council, have no right to be authors or reviewers of textbooks.</p> <p>12. The work organization, functioning, specific responsibilities, compensation, other duties and work rules of the Council are defined by a sub-legal act.</p>	<p>11. Članovi Saveta, u toku rada u Savetu, nemaju pravo da budu autori ili recenzenti školskih udžbenika.</p> <p>12. Organizovanje rada, funkcionisanje, specifične odgovornosti, naknade, druge dužnosti i pravila rada Saveta utvrđuju se podzakonskim aktom.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 20 Autorët</p>	<p style="text-align: center;">Article 20 Authors</p>	<p style="text-align: center;">Član 20 Autori</p>
<p>1. Autori/ët, kanë të drejtë aplikimi në konkursin për tekste shkollore dhe materiale mësimore me dorëshkrim si të vetëm ose si bashkautor.</p> <p>2. Autorët nuk mund të jenë recensentë për vlerësimin e teksteve shkollore dhe materialeve mësimore të cilat janë në procedurë konkurrimi apo të atyre që janë në përdorim në të njëjtën kohë, kur teksti/materiali i tij/saj është në procedurë konkurrimi apo në përdorim.</p> <p>3. Autori/ët, nuk mund të konkurrojnë me më shumë se një dorëshkrim për të njëjtën lëndë dhe klasë.</p> <p>4. Punonjësi/t i Ministrisë, i departamenteve dhe agjencioneve në varësi të ministrisë, nuk mund të jetë/në autorë të teksteve shkollore dhe materialeve mësimore.</p>	<p>1. The author/s have the right to apply in the competition for textbooks and teaching materials with manuscript, solo or as co-author.</p> <p>2. Authors may not be reviewers for the evaluation of textbooks and teaching materials which are in the competition procedure or of those in use at the same time, when his / her text/material is in the competition procedure or in use.</p> <p>3. The author/s cannot compete with more than one manuscript for the same subject and grade.</p> <p>4. The employee of the Ministry, of departments and agencies under the ministry, cannot be authors of textbooks and teaching materials.</p>	<p>1. Autor/i imaju pravo da se prijave na konkurs za školske udžbenike i nastavne materijale sa rukopisima kao pojedinac ili kao koautor.</p> <p>2. Autori ne mogu biti recenzenti za ocenjivanje školskih udžbenika i nastavnog materijala koji su u konkursnoj proceduri ili onih koji su u upotrebi u isto vreme, kada je njegov/njen tekst/materijal je u konkursnoj proceduri ili u upotrebi.</p> <p>3. Autor/i ne može/mogu da konkuriše sa više od jednog rukopisa za isti predmet i razred.</p> <p>4. Zaposleni u Ministarstvu, departamentima i agencijama u nadležnosti ministarstva, ne mogu biti autori školskih udžbenika i nastavnog materijala.</p>

<p>5. Të drejtat e autorit mbrohen sipas legjislacionit në fuqi.</p> <p style="text-align: center;">Neni 21 Recensentët</p> <p>1. Recensentët mund të jenë:</p> <p>1.1. Ekspertë të dëshmuar të fushës së ngushtë të nivelit universitar ose punonjës shkencor;</p> <p>1.2. Mësimdhënës të asaj fushe në kuadër të nivelit që përgatitet teksti;</p> <p>1.3. Pedagogë apo psikologë;</p> <p>1.4. Ekspertë për vlerësimin teknik, vizuel dhe artistik.</p> <p>2. Recensentët certifikohen pas përfundimit me sukses të programit të ngritjes së kapaciteteve për recensentë dhe përzgjidhen në bazë të procedurave dhe kritereve të përcaktuara nga Ministria.</p> <p>3. Recensentët e teksteve shkollore dhe materialeve mësimore, nuk kanë të drejtë të jenë autorë të teksteve shkollore dhe materialeve mësimore të konkursit aktual si dhe teksteve shkollore dhe materialeve mësimore në përdorim.</p>	<p>5. Copyrights are protected according to the legislation in force.</p> <p style="text-align: center;">Article 21 Reviewers</p> <p>1. Reviewers can be:</p> <p>1.1. Proven experts of the close field of university level or scientific worker;</p> <p>1.2. Teachers of that field within the level for which the text is prepared;</p> <p>1.3. Pedagogue or psychologist;</p> <p>1.4. Experts in technical, visual and artistic evaluation.</p> <p>2. Reviewers are certified after successfully following and passing the capacity building program for reviewers and are selected based on procedures and criteria set by the Ministry.</p> <p>3. Reviewers of textbooks and teaching materials are not entitled to be authors of the textbooks and teaching materials of the current competition, as well as the textbooks and teaching materials in use.</p>	<p>5. Autorska prava su zaštićena važećim zakonom.</p> <p style="text-align: center;">Član 21 Recenzenti</p> <p>1. Recenzenti mogu biti:</p> <p>1.1. Dokazani stručnjaci uže oblasti univerzitetski nivo ili naučni radnici;</p> <p>1.2. Nastavnici te oblasti okvira nivoa na kome se pripremaju udžbenici;</p> <p>1.3. Pedagog ili psiholog;</p> <p>1.4. Stručnjaci za tehničku, vizuelnu i umetničku procenu.</p> <p>2. Recenzenti se sertifikuju nakon uspešnog završetka programa za izgradnju kapaciteta za recenzente i biraju se na osnovu procedura i kriterijuma koje utvrđuje Ministarstvo.</p> <p>3. Recenzenti školskih udžbenika i nastavnog materijala nemaju pravo da budu autori školskih udžbenika i nastavnog materijala prema aktuelnom konkursu kao i školskih udžbenike i nastavnog materijala koji je u upotrebi.</p>
--	--	---

<p>4. Ministria bën publike listën e recensentëve të certifikuar.</p> <p>5. Recensentët janë të pavarur në punën e tyre si dhe mbajnë përgjegjësi profesionale dhe ligjore.</p> <p>6. Kriteret dhe procedura e përzgjedhjes, trajnimit, certifikimit, regjistrimit, angazhimit, përgjegjësi, kompensimit, si dhe shkëputjes së kontratës për angazhim të recensentëve, rregullohen me akt nënligjor të Ministrisë.</p>	<p>4. The Ministry publishes the list of certified reviewers.</p> <p>5. Reviewers are independent in their work and bear professional and legal responsibilities.</p> <p>6. The criteria and procedure for selection, training, certification, registration, engagement, responsibilities, compensation, as well as the termination of the contract for the engagement of reviewers are regulated by a sub-legal act of the Ministry.</p>	<p>4. Ministarstvo objavljuje listu sertifikovanih recenzentata.</p> <p>5. Recenzenti su nezavisni u svom radu kao i snose stručnu i zakonsku odgovornost.</p> <p>6. Kriterijumi i procedure za izbor, obuku, sertifikaciju, registraciju, angazovanje, odgovornosti, naknade, kao i raskid ugovora o angazovanju recenzentata uređuju se podzakonskim aktom Ministarstva obrazovanja.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 22</p> <p style="text-align: center;">Entiteti botues përgjegjës për përgatitje teknike</p> <p>1. Entiteti botues përgjegjës për përgatitje teknike, është personi juridik i cili e ka të regjistruar veprimtarinë për përgatitje teknike, gjuhësore, grafike, artistike dhe didaktike të dorëshkrimeve.</p> <p>2. Ministria shpall konkurs për përzgjedhjen e Entitetit botues përgjegjës për përgatitje teknike pas miratimit të dorëshkrimeve për botim.</p> <p>3. Detyrat, përgjegjësitë, obligimet, rregullat dhe procedurat për punën e Entitetit botues përgjegjës për përgatitje teknike të teksteve</p>	<p style="text-align: center;">Article 22</p> <p style="text-align: center;">Publishing entity responsible for technical preparation</p> <p>1. The publishing entity responsible for technical preparation is the legal entity that has registered the activity for technical, linguistic, graphic, artistic and didactic preparation of manuscripts.</p> <p>2. The Ministry announces a competition for the selection of the publishing entity responsible for technical preparation after the approval of the manuscripts for publication.</p> <p>3. The duties, responsibilities, obligations, rules and procedures for the work of the publishing entity responsible for the technical</p>	<p style="text-align: center;">Član 22</p> <p style="text-align: center;">Izdavački zavod odgovoran za tehničku pripremu</p> <p>1. Izdavački zavod nadležan za tehničku pripremu je pravno lice koje je registrovalo delatnost tehničke, jezičke, grafičke, umetničke i didaktičke pripreme rukopisa.</p> <p>2. Ministarstvo objavljuje konkurs za izbor Izdavačkog zavoda odgovornog za tehničku pripremu nakon odobrenja rukopisa za objavljivanje.</p> <p>3. Dužnosti, odgovornosti, obaveze, pravila i procedure za rad Izdavačkog zavoda za tehničku pripremu školskih udžbenika uređuju se podzakonskim aktom Ministarstva.</p>

<p>shkollore rregullohen me akt nënligjor të Ministrisë.</p> <p style="text-align: center;">Neni 23 Entiteti përgjegjës për shtypje dhe shpërndarje</p> <p>1. Entiteti përgjegjës për shtypje dhe shpërndarje, është personi juridik i cili e ka të regjistruar veprimtarinë për shtypje/printim dhe është i licencuar nga autoriteti përkatës me të drejtën për ushtrimin e asaj veprimtarie.</p> <p>2. Entiteti përgjegjës për shtypje dhe shpërndarje bën shtypjen e teksteve shkollore të pranuar për botim sipas konkursit të hapur nga Ministria për shtypjen e teksteve shkollore, materialeve mësimore, mjeteve shkollore, lektyrës shkollore dhe dokumentacionit pedagogjik.</p> <p>3. Entiteti përgjegjës për shtypje dhe shpërndarje është përgjegjës të shpërndajë tekstet shkollore dhe materialet mësimore në pikat/vendet për shpërndarje sipas planit të përgatitur dhe ofruar nga Struktura përgjegjëse.</p> <p>4. Detyrat, përgjegjësitë, obligimet, rregullat dhe procedurat për punën e Entitetit përgjegjës për shtypjen dhe shpërndarjen e teksteve shkollore, rregullohen me akt nënligjor të Ministrisë.</p>	<p>preparation of school textbooks are regulated by a sub-legal act of the Ministry.</p> <p style="text-align: center;">Article 23 The entity responsible for printing and distribution</p> <p>1. The entity responsible for printing and distribution is a legal person that has registered the activity for printing and is licensed by the relevant authority with the right to exercise that activity.</p> <p>2. The entity responsible for printing and distribution makes the printing of the textbooks accepted for publication according to the competition opened by the Ministry for printing of textbooks, teaching materials, school equipment, school reading book and pedagogical documentation.</p> <p>3. The entity responsible for printing and distribution is responsible for distributing textbooks and teaching materials to the distribution points/places according to the plan prepared and provided by the responsible structure.</p> <p>4. The duties, responsibilities, obligations, rules and procedures for the work of the publishing entity responsible for printing and distribution of textbooks are regulated by a sub-legal act of the Ministry.</p>	<p style="text-align: center;">Član 23 Zavod odgovoran za štampanje i distribuciju</p> <p>1. Zavod odgovoran za štampanje i distribuciju je pravno lice koje je registrovalo delatnost za izdavanje/štampanje i ima licencu nadležnog organa sa pravom obavljanja te delatnosti.</p> <p>2. Odgovorni zavod za štampanje i raspodeli školskih udžbenika i prihvaćen za objavljivanje prema objavljenom konkursu koji je raspisalo Ministarstvo za štampanje školskih udžbenika, nastavnog materijala, školskog pribora, školske lektire i pedagoške dokumentacije.</p> <p>3. Zavod odgovoran za štampanje i distribuciju je odgovorna za distribuciju školskih udžbenika i nastavnog materijala do distributivnih mesta/tačaka prema planu koji je pripremila i obezbedila relevantna Struktura.</p> <p>4. Dužnosti, odgovornosti, obaveze, pravila i procedure za rad relevantnog Izdavačkog zavoda za štampanje i raspodela školskih udžbenika uređuju se podzakonskim aktom Ministarstva.</p>
--	---	---

<p style="text-align: center;">Neni 24 Drejtoria Komunale për Arsim</p> <p>1. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtorisë Komunale të Arsimit janë:</p> <p>1.1. Të raportojë në Ministri para fundit të vitit mësimor për numrin e saktë të nxënësve që duhet të pajisen me tekste shkollore falas për vitin mësimor pasues;</p> <p>1.2. Të raportojë në Ministri para fillimit të vitit mësimor për tekstet shkollore dhe materialet mësimore të përzgjedhura nga institucionet edukativo-arsimore;</p> <p>1.3. Të raportojë në Ministri për procesin e shpërndarjes së teksteve shkollore dhe materialeve mësimore në institucionet edukativo-arsimore.</p>	<p style="text-align: center;">Article 24 Municipal Education Directorate</p> <p>1. Duties and responsibilities of the Municipal Education Directorate are:</p> <p>1.1. To report to the Ministry before the end of the school year on the exact number of students who must be equipped with free textbooks for the next school year;</p> <p>1.2. To report to the Ministry before the beginning of the school year on textbooks and teaching materials selected by upbringing-educational institutions;</p> <p>1.3. To report to the Ministry on the process of distribution of textbooks and teaching materials in the upbringing-educational institutions.</p>	<p style="text-align: center;">Član 24 Opštinski direktorijat za obrazovanje</p> <p>1. Zadaci i odgovornosti Opštinskog direktorijata za obrazovanje su:</p> <p>1.1. Da do kraja školske godine prijavi Ministarstvu tačan broj učenika kojima se mora obezbediti besplatni školski udžbenici za narednu školsku godinu;</p> <p>1.2. Da pre početka školske godine obavesti Ministarstvo o školske udžbenike i nastavnog materijala koje izaberu edukativno-obrazovne institucije;</p> <p>1.3. Da obavesti Ministarstvo o procesu distribucije školskih udžbenika i nastavnog materijala u edukativno-obrazovnim institucijama.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 25 Institucionet edukativo-arsimore parauniversitare</p> <p>1. Institucionet edukativo-arsimore të nivelit 1 dhe 2 në raport me tekstet shkollore kanë përgjegjësi të:</p> <p>1.1. Bëjnë përzgjedhjen e teksteve shkollore dhe materialeve mësimore nga katalogu i publikuar i Ministrisë, në</p>	<p style="text-align: center;">Article 25 Pre-university upbringing-educational institutions</p> <p>1. The upbringing-educational institutions of level 1 and 2 in relation to textbooks have the responsibility to:</p> <p>1.1. Make selection of textbooks and teaching materials from the published catalog of the Ministry, in internal</p>	<p style="text-align: center;">Član 25 Preduniverzitetske edukativno-obrazovne institucije</p> <p>1. Edukativno-obrazovne institucije 1 i 2 nivo u odnosu na školske udžbenike imaju obavezu da:</p> <p>1.1. Vrše izbor školskih udžbenika i nastavnog materijala iz katalog koji objavi Ministarstvo, uz internu konsultaciju sa</p>

<p>konsultim të brendshëm me organet profesionale të shkollës dhe me aprovim nga Këshilli drejtues i shkollës;</p> <p>1.2. Raportojnë në Drejtorinë Komunale të Arsimit për tekstet shkollore dhe materialet e përzgjedhura mësimore;</p> <p>1.3. Bëjnë përzgjedhjen e teksteve shkollore dhe materialeve mësimore për kurrikulën me zgjedhje në bazë të kriterëve të përcaktuara nga Ministria dhe në konsultim të brendshëm me organet profesionale të shkollës dhe me vendim nga Këshilli drejtues i shkollës;</p> <p>1.4. Krijojnë kushte dhe mundësi për ruajtjen e teksteve shkollore dhe pajisjen e të gjithë fëmijëve/nxënësve të institucionit me tekste shkollore, sipas përcaktimeve me këtë ligj;</p> <p>1.5. Informojnë prindërit për kriteret dhe kërkesat lidhur me ruajtjen e teksteve shkollore;</p> <p>1.6. Raportojnë çdo vit në Drejtorinë Komunale të Arsimit për numrin e fëmijëve/nxënësve që duhet të pajisen me tekste shkollore sipas përcaktimeve me këtë ligj, për klasë dhe fusha kurrikulare/lëndë mësimore.</p>	<p>consultation with the professional bodies of the school and with the approval of the School Steering Council;</p> <p>1.2. Report to the Municipal Education Directorate on textbooks and selected teaching;</p> <p>1.3. Make selection of textbooks and teaching materials for the elective curriculum based on the criteria set by the Ministry and in internal consultation with the professional bodies of the school and by decision of the School Steering Council;</p> <p>1.4. Create conditions and opportunities for the preservation of textbooks and equipping all children / students of the institution with textbooks, as defined by this law;</p> <p>1.5. Inform parents about the criteria and requirements regarding the preservation of textboos;</p> <p>1.6. Report annually to the Municipal Education Directorate on the number of children / students who must be provided with textbooks as defined by this law, for classrooms and curricular areas / teaching subjects.</p>	<p>stručnim organima škole i uz saglasnost Školskog upravnog odbora;</p> <p>1.2. Izveštavaju u Opštinskom direktorijatu za obrazovanje o školskim udžbenicima i odabranim nastavnim materijalima;</p> <p>1.3. Vrše odabir školskih udžbenika i nastavna sredstva za izborni kurikulum na osnovu kriterijuma koje utvrđuje Ministarstvo i uz internu konsultaciju sa stručnim organima škole i odlukom Školskog upravnog odbora;</p> <p>1.4. Stvaraju uslove i mogućnosti za čuvanje školskih udžbenika i opreme za svu decu/učenike institucije sa školskim udžbenicima, shodno odredbama ovog zakona;</p> <p>1.5. Informišu roditelje o kriterijumima i zahtevima u pogledu čuvanje školskih udžbenika;</p> <p>1.6. Svake godine iveštavaju Opštinski direktorijat za obrazovanje o broju dece/učenika kojima se mora obezbediti školski udžbenici u skladu sa ovim zakonom, prema razredima i kurikularnim/predmetnim oblastima.</p>
--	--	--

<p>2. Institucionet edukativo-arsimore të nivelit 3, bëjnë përzgjedhjen e teksteve shkollore dhe materialeve mësimore nga katalogu i publikuar i Ministrisë, në konsultim të brendshëm me organet profesionale të shkollës dhe me vendim nga Këshilli drejtues i shkollës.</p>	<p>2. The upbringing-educational institutions of level 3 make selection of textbooks and teaching materials from the published catalog of the Ministry, in internal consultation with the professional bodies of the school and with the decision of the school steering council.</p>	<p>2. Edukativno-obrazovne institucije 3 nivo vrše izbor školskih udžbenika i nastavnog materijala iz kataloga kojeg objavi Ministarstvo, uz internu konsultaciju sa stručnim organima škole i odlukom Školskog upravnog odbora.</p>
<p>KAPITULLI IV HARTIMI I TEKSTEVE SHKOLLORE</p>	<p>CHAPTER IV DRAFTING THE TEXTBOOKS</p>	<p>POGLAVLJE IV SASTAVLJANJE UDŽBENIKA</p> <p style="text-align: right;">ŠKOLSKIH</p>
<p style="text-align: center;">Neni 26 Dokumentet bazë për hartimin e teksteve shkollore dhe materialeve mësimore</p>	<p style="text-align: center;">Article 26 Basic documentation for drafting the textbooks and teaching materials</p>	<p style="text-align: center;">Član 26 Osnovna dokumenta za izradu školskih udžbenika i nastavnog materijala</p>
<p>1. Dokumentet bazë për hartimin e teksteve shkollore dhe materialeve mësimore përfshijnë:</p> <p>1.1. Ligji;</p> <p>1.2. Korniza Kurrikulare e Arsimit Parauniversitar;</p> <p>1.3. Kurrikulat bërthamë;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.3.1. Për klasën përgatitore dhe arsimin fillor;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.3.2. Për arsimin e mesëm të ulët;</p>	<p>1. Basic documentation for drafting the textbooks and teaching materials include:</p> <p>1.1. Law;</p> <p>1.2. Pre-university education curriculum framework;</p> <p>1.3. Core curriculum;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.3.1. For preparatory class and primary education;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.3.2. For lower secondary education;</p>	<p>1. Osnovna dokumenta za izradu školskih udžbenika i nastavnog materijala uključuje</p> <p>1.1. Zakoni;</p> <p>1.2. Kurikularni okvir preduniverzitetskog obrazovanja;</p> <p>1.3. Osnovni kurikulum;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.3.1. Za predškolski razred i osnovno obrazovanje;</p> <p style="padding-left: 40px;">1.3.2. Za niže srednje obrazovanje;</p>

<p>1.3.3. Për arsimin e mesëm të lartë.</p> <p>1.4. Planet dhe programet lëndore;</p> <p>1.5. Standardet e aprovuara në bazë të këtij ligji;</p> <p>1.6. Dokumente e kërkesa tjera të përcaktuara me konkursin e shpallur.</p> <p style="text-align: center;">Neni 27 Plani për botimin e teksteve shkollore, materialeve mësimore dhe mjeteve shkollore</p> <p>1. Ministria publikon në bazë vjetore, së paku një muaj para fillimit të vitit shkollor, planin për botim të teksteve shkollore, materialeve mësimore dhe mjeteve shkollore sipas fushave kurrikulare/lëndëve mësimore, klasave dhe niveleve të arsimit parauniversitar.</p> <p>2. Planin për botimin e teksteve shkollore dhe materialeve mësimore, e përgatitë Struktura përgjegjëse dhe me rekomandim të Këshillit, e miraton Ministri.</p> <p>3. Me planin e teksteve shkollore, përcaktohen edhe:</p>	<p>1.3.3. For higher secondary higher.</p> <p>1.4. Subject plans and programs;</p> <p>1.5. Approved standards based of this law;</p> <p>1.6. Other documents and requests set out with the announced competition.</p> <p style="text-align: center;">Article 27 Plan for the publication of textbooks, teaching materials and school supplies</p> <p>1. At least one month before the beginning of the school year, the Ministry publishes on an annual basis, the plan for publishing textbooks, teaching materials and school supplies according to curricular areas / teaching subjects, grades and pre-university education levels.</p> <p>2. The plan for publication of textbooks and teaching materials is prepared by the responsible structure and upon the recommendation of the Council, is approved by the Minister.</p> <p>3. With textbook plan are also defined:</p>	<p>1.3.3.Za srednje visoko obrazovanje.</p> <p>1.4. Nastavni planovi i programi;</p> <p>1.5. Odobreni standardi shodno ovom zakonu</p> <p>1.6. Dokumenta i drugi zahtevi utvrđeni raspisanim konkursom.</p> <p style="text-align: center;">Član 27 Plan izdavanja školskih udžbenika, nastavnog materijala i školskog pribora</p> <p>1. Ministarstvo na godišnjoj osnovi, najmanje meseca dana pre početka školske godine plan za štampanje školskih udžbenika, nastavnog materijala i školskog pribora prema kurikularnim/predmetnim oblastima, razredima i nivoima preduniverzitetskog obrazovanja.</p> <p>2. Plan za štampanje školskih udžbenika i nastavnog materijala, priprema odgovorna struktura i uz preporuku Saveta odobrava ministar/ka.</p> <p>3. Planom školskih udžbenika takođe se definiše:</p>
--	---	---

<p>3.1. Materialet mësimore për lëndët profesionale në shkolla profesionale dhe për fëmijët me nevoja të veçanta;</p> <p>3.2. Materialet ndihmëse si libri i mësuësit, fletore pune, ushtrimore, etj.;</p> <p>3.3. Tekstet shkollore dhe materialet mësimore për komunitetet joshumicë.</p> <p>4. Plani për botimin e teksteve shkollore dhe materialeve mësimore publikohet në faqen zyrtare të Ministrisë.</p> <p>5. Plani për botimin e teksteve shkollore dhe materialeve mësimore miratohet dhe publikohet jo më vonë se 24 muaj para përdorimit të tyre.</p> <p>6. Struktura dhe procesi i përgatitjes së planit për botimin e teksteve shkollore dhe materialeve mësimore rregullohet me akt nënligjor të Ministrisë.</p>	<p>3.1. Teaching materials for professional subjects in vocational schools and for children with special needs;</p> <p>3.2. Auxiliary materials such as the teacher's book, workbooks, exercises, etc.;</p> <p>3.3. Textbooks and teaching materials for non-majority communities.</p> <p>4. The plan of textbooks and teaching materials is published on the official website of the Ministry.</p> <p>5. The plan for publishing textbooks and teaching materials is approved and published no later than 24 months before their use.</p> <p>6. The structure and process of the plan for the publication of textbooks and teaching materials is regulated with a sub-legal act of the Ministry.</p>	<p>3.1. Nastavni materijali za stručne predmete u profesionalnim školama i za decu sa posebnim potrebama;</p> <p>3.2. Pomoćni materijali kao što su knjiga za nastavnike, radne sveske, vežbanke i sl.;</p> <p>3.3. Školski udžbenici i nastavni materijali za nevećinske zajednice.</p> <p>4. Plan za štampanje školskih udžbenika i nastavnog materijala objavljuje se na zvaničnoj internet stranici Ministarstva.</p> <p>5. Plan za štampanje školskih udžbenika i nastavnog materijala odobrava se najkasnije 24 meseca pre njihove upotrebe.</p> <p>6. Struktura i proces upotreba plana za izdavanje školskih udžbenika i nastavnog materijala uređuje se podzakonskim aktom Ministarstva.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 28 Konkursi për tekstet shkollore dhe materialet mësimore</p>	<p style="text-align: center;">Article 28 The competition for textbooks and teaching materials</p>	<p style="text-align: center;">Član 28 Konkurs za školske udžbenike i nastavne materijale</p>
<p>1. Ministria shpall konkurs publik për hartimin e teksteve shkollore, materialeve mësimore, mjeteve shkollore dhe të dokumentacionit pedagogjik, sipas</p>	<p>1. The Ministry announces a public competition for the drafting of textbooks, teaching materials, school supplies and pedagogical documentation, according to the</p>	<p>1. Ministarstvo raspisuje javni konkurs za izradu udžbenika, nastavnog materijala, školskog pribora i pedagoške dokumentacije, prema osnovnim dokumentima za izradu</p>

<p>dokumenteve bazë për hartimin e teksteve shkollore dhe planit për botimin e teksteve shkollore.</p> <p>2. Konkursi shpallet në tri fazat si në vijim:</p> <p>2.1. Konkursi për dorëshkrime;</p> <p>2.2. Konkursi për përgatitje teknike për botim;</p> <p>2.3. Konkursi për shtypje dhe shpërndarje të teksteve shkollore të miratuara për botim.</p> <p>3. Konkursi për dorëshkrime për tekste shkollore shpallet jo më vonë se 18 muaj para futjes në përdorim. Në konkurs përcaktohen:</p> <p>3.1. Dokumentacioni për autorët pjesëmarrës në konkurs;</p> <p>3.2. Dokumentacioni teknik për tekstet shkollore dhe materialet mësimore;</p> <p>3.3. Elementet teknike të dorëshkrimeve;</p> <p>3.4. Paraqitja e dokumentacionit, dorëshkrimeve dhe materialeve të tjera të kërkuara në konkurs.</p>	<p>basic documents for the drafting of textbooks and the plan for the publication of textbooks.</p> <p>2. The competition is announced in three phases as follows:</p> <p>2.1. The competition for manuscripts;</p> <p>2.2. The competition for technical preparation for publication;</p> <p>2.3. The competition for printing and distribution of textbooks approved for publication;</p> <p>3. The competition for manuscripts for school textbooks is announced no later than 18 months before the introduction into use. In the competition are defined:</p> <p>3.1. Documentation for authors participating in the competition;</p> <p>3.2. Technical documentation for textbooks and teaching materials;</p> <p>3.3. Technical elements of manuscripts;</p> <p>3.4. Submission of documentation, manuscripts and other materials required in the competition.</p>	<p>udžbenika i planu za izdavanja školskih udžbenika.</p> <p>2. Konkurs se objavljuje u tri faze kao u nastavku:</p> <p>2.1. Konkurs za rukopise;</p> <p>2.2. Konkurs za tehničku pripremu za objavljivanje;</p> <p>2.3. Konkurs za štampanje i distribuciju udžbenika odobrenih za objavljivanje;</p> <p>3. Konkurs za rukopise za školske udžbenike raspisuje se najkasnije 18 meseci pre puštanja u upotrebu. Na konkursu se definiše :</p> <p>3.1. Dokumentacija za autore koji učestvuju na konkursu;</p> <p>3.2. Tehnička dokumentacija za udžbenike i nastavni materijal;</p> <p>3.3. Tehnički elementi rukopisa;</p> <p>3.4. Dostavljanje dokumentacije, rukopisa i drugi potrebni materijal na konkursu.</p>
--	--	---

<p>4. Të drejtë pjesëmarrjeje në konkursin për dorëshkrime, sipas paragrafit 2.1. të nenit 28, kanë të gjithë autorët të cilët/at kualifikohen si të tillë sipas nenit 20 të këtij Ligji.</p> <p>5. Të drejtë pjesëmarrjeje në konkursin për përgatitjen teknike të dorëshkrimeve për botim, sipas paragrafit 2.2. të nenit 28, kanë të gjithë entitetet juridike të cilët/at kualifikohen si të tillë sipas nenit 22 të këtij Ligji.</p> <p>6. Të drejtë pjesëmarrjeje në konkursin për shtypje dhe shpërndarje të teksteve shkollore të miratuara nga Ministria, sipas paragrafit 2.3. të nenit 28, kanë të gjithë entitetet juridike të cilët/at kualifikohen si të tillë sipas nenit 23 të këtij Ligji.</p> <p>7. Procesin e konkurseve publike për hartimin e teksteve shkollore, materialeve mësimore dhe dokumentacionit pedagogjik, e administron Struktura përgjegjëse në Ministri dhe e mbikëqyrë Këshilli.</p> <p>8. Ministria i rishpallë konkurset në rast të mossuksesit të konkurseve paraprake.</p> <p>9. Ministria përcakton me akt nënligjor kërkesat, kriteret dhe formatin e konkurseve.</p>	<p>4. All authors who qualify as such according to Article 28 of this Law are entitled to participate in the competition for manuscripts, according to paragraph 2.1 of Article 20.</p> <p>5. The right to participate in the competition for the technical preparation of manuscripts for publication, according to paragraph 2.2. of Article 28, have all legal entities which qualify as such according to Article 22 of this Law.</p> <p>6. The right to participate in the competition for printing and distribution of textbooks approved by the Ministry, according to paragraph 2.3. of Article 28, have all legal entities which qualify as such according to Article 23 of this Law.</p> <p>7. The process of public competition for drafting the textbooks, teaching materials and pedagogical documentation is administered by the responsible structure in the Ministry and supervised by the Council.</p> <p>8. The Ministry re-announces competitions in case of failure of the previous competition.</p> <p>9. The Ministry defines the requirements, criteria and format of the contests with a sub-legal act.</p>	<p>4. Pravo učešće na konkursu za rukopise, prema stav 2.1 Član 28, imaju svi autori koji/ koje se kvalifikuju kao takvi u skladu sa članom 20 ovog zakona.</p> <p>5. Pravo učešće na konkursu za tehničku pripremu rukopisa za objavljivanje prema stav 2.2 Član 28, imaju svi pravni subjekti koji/ koje se kvalifikuju kao takvi u skladu sa članom 22 ovog zakona.</p> <p>6. Pravo učešće na konkursu za štampanje i distribuciju školskih udžbenika odobrenim od strane ministarstva, prema stav 2.3 Član 28, imaju svi pravni subjekti koji/ koje se kvalifikuju kao takvi u skladu sa članom 23 ovog zakona.</p> <p>7. Proces javnog konkursa za izradu školskih udžbenika, nastavnog materijala i pedagoške dokumentacije upravlja Odgovorna struktura u ministarstvo i nadgleda Savet.</p> <p>8. Ministarstvo ponovo raspisuje konkurs u slučaju neuspeha prethodnog konkursa.</p> <p>9. Ministarstvo utvrđuje podzakonskim aktom uslove, kriterijume i format konkursa.</p>
--	---	---

<p style="text-align: center;">Neni 29 Dorëzimi i dorëshkrimeve</p> <p>1. Dorëzimi i dorëshkrimeve bëhet sipas afateve, kushteve dhe kriterëve të përcaktuara me konkurs.</p> <p>2. Dorëshkrimet dorëzohen në formë digjitale dhe të shtypur tek Struktura përgjegjëse në Ministri si dhe ngarkohen në platformën digjitale për aplikim.</p> <p>3. Autorët dorëzojnë deklaratën e redaktorit për redakturën gjuhësore të dorëshkrimit.</p> <p>4. Dorëshkrimet e dorëzuara nga autorët pranohen sipas kërkesës së përcaktuar me konkurs duke ruajtur anonimitetin e dorëshkrimit.</p>	<p style="text-align: center;">Article 29 The submission of manuscripts</p> <p>1. The submission of manuscripts is done according to the terms, conditions and criteria of the competition defined in the competition.</p> <p>2. The manuscripts are submitted in digital form and printed at the responsible structure in the Ministry and are uploaded to the digital platform for application.</p> <p>3. The authors submit the editor's statement for the linguistic editing of the manuscript.</p> <p>4. Manuscripts submitted by the authors are accepted according to the request determined by the competition while maintaining the anonymity of the manuscript.</p>	<p style="text-align: center;">Član 29 Podnošenje rukopisa</p> <p>1. Dostavljanje rukopisa se vrši u skladu sa rokovima uslovima i kriterijumima utvrđenim konkursom.</p> <p>2. Rukopisi se dostavljaju u digitalnom obliku i štampani odgovornoj strukturi u ministarstvu kao i postavljaju se na digitalnoj platformu za aplikaciju.</p> <p>3. Autori dostavljaju izjavu urednika za jezičku redakciju rukopisa.</p> <p>4. Rukopisi dostavljeni od strane autora prihvataju se prema zahtevu utvrđenom konkursom uz očuvanje anonimnosti rukopisa.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 30 Shqyrtimi fillestar administrativ i dorëshkrimeve</p> <p>1. Struktura përgjegjëse në Ministri, e bën shqyrtimin fillestar administrativ të dorëshkrimeve të dorëzuara.</p> <p>2. Dorëshkrimet që nuk i plotësojnë kërkesat administrative të përcaktuara me konkurs, refuzohen.</p>	<p style="text-align: center;">Article 30 The initial administrative review of manuscripts</p> <p>1. The responsible structure in the Ministry does the initial administrative review of submitted manuscripts.</p> <p>2. Manuscripts that do not meet the administrative requirements set out in the competition are rejected.</p>	<p style="text-align: center;">Član 30 Početni administrativni pregled rukopisa</p> <p>1. Odgovorna struktura u Ministarstvu vrši početni administrativni pregled dostavljenih rukopisa.</p> <p>2. Rukopisi koji ne ispunjavaju administrativne zahteve navedene u konkursu se odbijaju.</p>

<p>3. Dorëshkrimet që i plotësojnë kushtet fillestare administrative të përcaktuara me konkurs, dorëzohen te komisionet gjegjëse për shqyrtim dhe vlerësim sipas procedurave përkatëse.</p> <p style="text-align: center;">Neni 31 Vlerësimi i dorëshkrimeve</p> <p>1. Vlerësimi i dorëshkrimeve bëhet nga recensentë në përputhje me dokumentet e përcaktuara me këtë ligj.</p> <p>2. Recensentët vlerësues të dorëshkrimeve të teksteve shkollore kanë përgjegjësi që të bëjnë vlerësimin me shkrim të dorëshkrimit në bazë të kriterëve dhe procedurës së përcaktuar nga Ministria me akt nënligjor.</p> <p>3. Raportet e recensentëve për vlerësimin e dorëshkrimeve shqyrtohen dhe miratohen nga Këshilli.</p> <p>4. Të gjitha procedurat, hapat dhe standardet e vlerësimit të teksteve shkollore, përzgjedhja dhe publikimi i teksteve fituese, përgatitja e katalogu si dhe format e shpërndarjes dhe ruajtjes së teksteve shkollore dhe materialeve mësimore përcaktohen me akt nënligjor të Ministrisë.</p>	<p>3. Manuscripts that meet the initial administrative conditions determined by the competition, are submitted to the relevant commissions for review and evaluation according to the relevant procedures.</p> <p style="text-align: center;">Article 31 The evaluation of manuscripts</p> <p>1. The evaluation of manuscripts is done by reviewers in accordance with the documents defined by this law.</p> <p>2. Evaluation reviewers of textbook manuscripts have the responsibility to make the written evaluation of the manuscript based on the criteria and procedure determined by the Ministry with a sub-legal act.</p> <p>3. Review reports for manuscript evaluation are reviewed and approved by the Council.</p> <p>4. All procedures, steps and standards of textbook evaluation, selection and publication of winning textbooks, preparation of the catalog as well as forms of distribution and storage of textbooks and teaching materials are determined by sub-legal act of the Ministry.</p>	<p>3. Rukopisi koji ispunjavaju početne administrativne uslove utvrđene konkursom, dostavljaju se nadležnim komisijama na pregled i ocenjivanje prema odgovarajućim procedurama.</p> <p style="text-align: center;">Član 31 Procena rukopisa</p> <p>1. Procena rukopisa vrši recenzent u skladu sa dokumentima utvrđenim ovim zakonom.</p> <p>2. Recenzenti ocenjivači rukopisa za školske udžbenike imaju odgovornost da pismeno vrše procenu rukopis na osnovu kriterijuma i procedure koje je utvrdilo Ministarstvo sa podzakonskim aktom.</p> <p>3. Izveštaje recenzenata o proceni rukopisa razmatra i odobrava Savet.</p> <p>4. Sve procedure, koraci i standardi za procenu školskih udžbenika, izbor i objavljivanja pobjedničkih tekstova, priprema kataloga kao i način distribucije i čuvanje školskih udžbenika i nastavnog materijala utvrđuju se podzakonskim aktom Ministarstva.</p>
---	--	---

<p style="text-align: center;">Neni 32 Lista preliminare</p> <p>1. Struktura përgjegjëse dërgon raportet vlerësuese të recensentëve në Këshill për shqyrtim dhe përpilim të listës preliminare të dorëshkrimeve.</p> <p>2. Këshilli përgatit listën preliminare të dorëshkrimeve për botim.</p> <p>3. Lista preliminare publikohet në faqen e Ministrisë.</p> <p>4. Pala e pakënaqur me listën preliminare të dorëshkrimeve, ka të drejtë ankese në afat prej 15 ditësh nga publikimi i saj.</p> <p>5. Ankesat e palëve shqyrtohen nga Këshilli.</p>	<p style="text-align: center;">Article 32 Preliminary list</p> <p>1. The responsible structure sends the evaluation reports of the reviewers to the Council for review and compilation of the preliminary list of manuscripts.</p> <p>2. The Council prepares the preliminary list of manuscripts for publication.</p> <p>3. The preliminary list is published on the website of the Ministry.</p> <p>4. The party dissatisfied with the preliminary list of manuscripts has the right to appeal within 15 days from its publication.</p> <p>5. The complaints of the parties are reviewed by the Council.</p>	<p style="text-align: center;">Član 32 Preliminarna lista</p> <p>1. Odgovorna struktura šalje izveštaje o oceni recenzenata Savetu na pregled i sastavljanje preliminarne liste rukopisa.</p> <p>2. Savet priprema preliminarnu listu rukopisa za objavljivanje.</p> <p>3. Preliminarna lista se objavljuje na sajtu Ministarstva.</p> <p>4. Stranka koja je nezadovoljna preliminarnom listom rukopisa, ima pravo žalbe u roku od 15 dana od njenog objavljivanja.</p> <p>5. Žalbe stranaka razmatra Savet.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 33 Vlerësimi i përgatitjes teknike për botim të dorëshkrimit</p> <p>1. Vlerësimi pas përgatitjes teknike të dorëshkrimit përfshin vlerësimin në aspektin teknik, gjuhësor, grafik, artistik dhe didaktik.</p> <p>2. Vlerësimi i dorëshkrimit pas përgatitjes teknike për botim bëhet nga recensentët në përputhje me Standardet dhe kërkesat e përcaktuara me këtë ligj dhe aktet nënligjore.</p>	<p style="text-align: center;">Article 33 Evaluation of the technical preparation for publication of the manuscript</p> <p>1. The evaluation after the technical preparation of the manuscript includes the technical, linguistic, graphic, artistic and didactic evaluation.</p> <p>2. The evaluation of the manuscript after the technical preparation for publication is done by the reviewers in accordance with the</p>	<p style="text-align: center;">Član 33 Ocenjivanje tehničke pripreme za objavljivanje rukopisa</p> <p>1. Ocenjivanje nakon tehničke pripreme rukopisa obuhvata tehničku, jezičku, grafičku, likovnu i didaktičku procenu.</p> <p>2. Ocenjivanje rukopisa nakon tehničke pripreme za objavljivanje vrše recenzenti u skladu sa standardima i zahtevima</p>

<p>3. Raportet e recensentëve për vlerësimin e dorëshkrimeve pas përgatitjes teknike për botim shqyrtohen dhe miratohen nga Këshilli.</p> <p>4. Të gjitha rregullat, procedurat dhe standardet për vlerësim të dorëshkrimeve pas përgatitjes teknike për botim përcaktohen me akt nënligjor të Ministrisë.</p> <p style="text-align: center;">Neni 34 Pilotimi i teksteve shkollore dhe materialeve mësimore</p> <p>1. Procesi i pilotimit të teksteve shkollore në shkolla, nivele dhe klasë të caktuara zhvillohet gjatë fazës së përgatitjes teknike.</p> <p>2. Struktura përgjegjëse e planifikon, organizon, mbikëqyrë dhe mbështetë procesin e pilotimit të teksteve shkollore dhe materialeve mësimore.</p> <p>3. Procedurat, mekanizmat, procesi i mbikëqyrjes dhe zbatimit të pilotimit rregullohet me akt nënligjor të Ministrisë.</p>	<p>Standards and requirements defined by this law and sub-legal acts.</p> <p>3. The review reports for evaluation of manuscript after technical preparation are reviewed and approved by the Council.</p> <p>4. All rules, procedures and standards for evaluation of manuscripts after technical preparation for publication are determined by a sub-legal act of the Ministry.</p> <p style="text-align: center;">Article 34 Piloting of textbooks and teaching materials</p> <p>1. The process of piloting textbooks in certain schools, levels and classes takes place during the technical preparation phase.</p> <p>2. The responsible structure plans, organizes, supervises and supports the piloting process of textbooks and teaching materials.</p> <p>3. Procedures, mechanisms, the process of supervision and implementation of piloting are regulated by a sub-legal act of the Ministry.</p>	<p>definisanim ovim zakonom i podzakonskim aktima.</p> <p>3. Izveštaje recenzenata o proceni rukopisa nakon tehničke pripreme za objavljivanje razmatra i odobrava Savet.</p> <p>4. Sva pravila, procedure i standardi za ocenjivanje rukopisa nakon tehničke pripreme za objavljivanje utvrđuju se podzakonskim aktom Ministarstva.</p> <p style="text-align: center;">Član 34 Pilotiranje školskih udžbenika i nastavnog materijala</p> <p>1. Proces pilotiranja školskih udžbenika u određenim školama, nivoima i odeljenjima odvija se u fazi tehničke pripreme.</p> <p>2. Odgovorna struktura planira, organizuje, nadgleda i podržava proces pilotiranja školskih udžbenika i nastavnog materijala.</p> <p>3. Procedure, mehanizmi, proces nadzora i sprovođenje pilotiranja uređuju se podzakonskim aktom Ministarstva.</p>
--	--	--

<p align="center">Neni 35 Vendimi për botim</p>	<p align="center">Article 35 Decision for publication</p>	<p align="center">Član 35 Odluka za objavljivanje</p>
<p>1. Struktura përgjegjëse për botimin e teksteve shkollore dërgon në Këshill raportet e recensentëve për vlerësimin e përgatitjes teknike të dorëshkrimit si dhe raportet nga faza e pilotimit për shqyrtim dhe përpilim të listës përfundimtare.</p> <p>2. Këshilli shqyrton raportet, përgatit listën përfundimtare dhe e dërgon për aprovim përfundimtar te ministri/ja.</p> <p>3. Vendimin për aprovim e merr ministri/ja brenda 15 ditësh pas pranimit të listës nga Këshilli.</p> <p>4. Vendimi i ministrit për tekstin shkollor të aprovuar përmban:</p> <p>4.1. Titullin e tekstit shkollor apo materialit mësimor;</p> <p>4.2. Emrin e lëndës, klasën dhe llojin e shkollës për të cilën synohet teksti shkollor apo materiali mësimor;</p> <p>4.3. Emrin e autorit;</p> <p>4.4. Gjuha në të cilën është shtypur teksti shkollor;</p>	<p>1. The structure responsible for the publication of textbooks sends to the Council the reviewers' reports for the assessment of the technical preparation of the manuscript as well as the reports from the pilot phase for review and compilation of the final list.</p> <p>2. The council examines the reports, prepares the final list and sends it to the minister for final approval.</p> <p>3. The decision for approval is taken by the Minister within 15 days after receiving the list from the Council.</p> <p>4. The decision of the Minister for the approved textbook contains:</p> <p>4.1. The title of the textbook or teaching material;</p> <p>4.2. The name of the subject, grade and type of school for which the textbook or teaching material is intended;</p> <p>4.3. The author's name;</p> <p>4.4. The language in which the textbook is printed;</p>	<p>1. Odgovorna struktura za izdavanje školskih udžbenika šalje Savetu izveštaje recenzenata za procenu tehničke pripreme rukopisa, kao i izveštaje iz faze pilotiranja za razmatranje i sastavljanje konačne liste.</p> <p>2. Savet razmatra izveštaje, priprema konačnu listu i šalje je ministru/ki na konačno odobrenje.</p> <p>3. Odluku o odobravanju donosi ministar/ka u roku od 15 dana od dana dobijanje liste koju dostavi Savet.</p> <p>4. Odluka ministra za odobreni školski udžbenik sadrži:</p> <p>4.1. Naziv školskog udžbenika ili nastavnog materijala;</p> <p>4.2. Naziv predmeta, razreda i vrste škole za koju je školski udžbenik ili nastavni materijal namenjen;</p> <p>4.3. Ime autora;</p> <p>4.4. Jezik na kome je školski udžbenik štampan;</p>

<p>4.5. Emri i plotë i botuesit.</p> <p>5. Lista e teksteve për botim, e nënshkruar nga ministri, publikohet në faqen e Ministrisë.</p> <p style="text-align: center;">Neni 36 Tërheqja e tekstit shkollor nga përdorimi</p> <p>1. Ministria ka të drejtë të tërheqë një tekst shkollor nga përdorimi.</p> <p>2. Teksti shkollor tërhiqet nga përdorimi në të gjitha rastet kur teksti shkollor është në kundërshtim me parimet, kërkesat dhe rregullat e përcaktuara me këtë ligj.</p> <p>3. Vendimin për tërheqjen e tekstit shkollor nga përdorimi, e propozon Struktura përgjegjëse, e miraton Këshilli dhe e nënshkruan ministri/ja e MASHTI.</p>	<p>4.5. Full name of the publisher.</p> <p>5. The list of texts for publication, signed by the Minister, is published on the website of the Ministry.</p> <p style="text-align: center;">Article 36 Withdrawal of textbook from its use</p> <p>1. The Ministry has the right to withdraw a textbook from its use.</p> <p>2. The textbook is withdrawn from use in all cases where the textbook is contrary to the principles, requirements and rules defined by this law.</p> <p>3. The decision to withdraw the textbook from its use is proposed by the structure responsible for publication of textbooks, approved by the Council and signed by the Minister of MESTI.</p>	<p>4.5. Puno ime izdavača.</p> <p>5. Spisak udžbenika za objavljivanje, koji potpisuje ministar, objavljuje se na internet stranici Ministarstva.</p> <p style="text-align: center;">Član 36 Povlačenje školskog udžbenika iz upotrebe</p> <p>1. Ministarstvo ima pravo da povuče školski udžbenik iz upotrebe.</p> <p>2. Školski udžbenik se povlači iz upotrebe u svim slučajevima kada je školski udžbenik u suprotnosti sa principima, zahtevima i pravilima utvrđenim ovim zakonom.</p> <p>3. Odluku o povlačenju školskog udžbenika iz upotrebe predlaže Odgovorna struktura, a usvaja Savet i potpisuje ministar/ka MONTI.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 37 Katalogu i teksteve shkollore</p> <p>1. Pas vendimit përfundimtar për botim të teksteve shkollore dhe materialeve mësimore, Struktura përgjegjëse përgatit katalogun e teksteve për përdorim.</p>	<p style="text-align: center;">Article 37 The catalog of textbooks</p> <p>1. After the final decision on the publication of textbooks and teaching materials, the responsible structure prepares the catalog of textbooks for use.</p>	<p style="text-align: center;">Član 37 Katalog školskih udžbenika</p> <p>1. Nakon donošenja konačne odluke o izdavanju školskih udžbenika i nastavnog materijala, odgovorna Struktura priprema katalog udžbenika za upotrebu.</p>

<p>2. Ministri merr vendim për publikimin e katalogut të teksteve shkollore, materialeve mësimore dhe mjeteve shkollore të miratuara për përdorim.</p> <p>3. Ministria e publikon në faqen e saj Katalogun e teksteve të aprovuara për përdorim.</p>	<p>2. The Minister decides on the publication of the catalog of textbooks, teaching materials and school supplies approved for its use.</p> <p>3. The Ministry publishes on its website the Catalog of the approved textbooks for its use.</p>	<p>2. Ministar odlučuje o objavljivanju kataloga školskih udžbenika, nastavnog materijala i školskog pribora odobrenog za upotrebu.</p> <p>3. Ministarstvo objavljuje na svojoj stranici Katalog odobrenih udžbenika za upotrebu.</p>
<p>KAPITULLI V PËRZGJEDHJA, SHPËRNDARJA DHE KOSTO E TEKSTEVE SHKOLLORE</p>	<p>CHAPTER V SELECTION, DISTRIBUTION AND COST OF TEXTBOOKS</p>	<p>POGLAVLJE V IZBOR, DISTRIBUCIJA I CENA ŠKOLSKIH UDŽBENIKA</p>
<p>Neni 38 Përzgjedhja dhe shpërndarja e teksteve shkollore</p>	<p>Article 38 Selection and distribution of textbooks</p>	<p>Član 38 Izbo i raspodela školskih udžbenika</p>
<p>1. Në shkolla mund të jenë në përdorim vetëm tekstet shkollore dhe materialet mësimore të publikuara në katalogun e Ministrisë.</p> <p>2. Përzgjedhja e teksteve shkollore dhe njoftimi për përzgjedhjen e teksteve shkollore, bëhet jo më vonë se katër muaj para fillimit të vitit të ri shkollor me vendimin e Këshillit drejtues të shkollës, bazuar në propozimet e aktiveve profesionale.</p> <p>3. Për secilën lëndë dhe klasë, shkolla mund ta zgjedhë vetëm një tekst shkollor.</p>	<p>1. Only textbooks and teaching materials published in the Ministry's catalog can be used in schools.</p> <p>2. The selection of textbooks and the notification for the selection of textbooks is made no later than four months before the beginning of the new school year by the decision of the School Steering Council, based on the proposals of professional assets.</p> <p>3. For each subject and grade, the school can choose only one textbook.</p>	<p>1. U školama se mogu koristiti samo školski udžbenici i nastavni materijali objavljeni u katalog Ministarstva.</p> <p>2. Izbor školskih udžbenika i obaveštenje o izboru školskih udžbenika vrši se najkasnije četiri meseca pre početka nove školske godine odlukom Školskog upravnog odbora, na osnovu predloga stručnog aktiva.</p> <p>3. Za svaki predmet i razred škola može izabrati samo jedan školski udžbenik.</p>

<p>4. Vendimin për përzgjedhjen e teksteve shkollore, shkolla ja paraqet drejtorisë komunale të arsimit.</p> <p>5. Drejtoria komunale e arsimit përcjellë kërkesat e shkollave tek Struktura përgjegjëse e Ministrisë.</p> <p>6. Shpërndarjen e teksteve shkollore e bën entiteti përgjegjës, më së voni dy muaj para fillimit të vitit të ri shkollor.</p> <p>7. Shpërndarja e teksteve shkollore, për arsimin e obliguar dhe arsimin e mesëm të lartë, bëhet përmes rrjetit fizik të caktuar nga Ministria.</p>	<p>4. The decision for the selection of textbooks is submitted by the school to the Municipal Education Directorate.</p> <p>5. The Municipal Education Directorate forwards the requests of the schools to the responsible structure of the Ministry.</p> <p>6. The distribution of textbooks is done by the responsible entity, no later than two months before the start of the new school year.</p> <p>7. The distribution of textbooks for compulsory education and higher secondary education is done through the physical network designated by the Ministry.</p>	<p>4. Odluku o izboru školskih udžbenika škola dostavlja opštinskom direktorijatu za obrazovanje.</p> <p>5. Opštinski direktorijat za obrazovanje prosleđuje zahteve škola Odgovornoj strukturi u Ministarstvu</p> <p>6. Distribuciju školskih udžbenika vrši odgovorni zavod, najkasnije dva meseca pre početka nove školske godine.</p> <p>7. Distribucija školskih udžbenika, za obavezno obrazovanje i više srednje obrazovanje vrši se preko fizičke mreže koju je odredilo Ministarstvo.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 39 Kostoja e përgatitjes dhe shitjes së teksteve shkollore</p>	<p style="text-align: center;">Article 39 The cost of preparing and selling textbooks</p>	<p style="text-align: center;">Član 39 Troškovi pripreme i prodaje školskih</p>
<p>1. Ministria përcakton dhe publikon çdo vit indeksin e çmimeve për blerjen e së drejtës autoriale nga autorët e teksteve shkollore dhe materialeve mësimore.</p> <p>2. Blerja e të drejtës për botim nga autorët, bëhet konform legjislacionit përkatës për të drejtën e autorit.</p> <p>3. Pas blerjes së të drejtës për botim nga autorët, Ministria zbaton procedurat tjera sipas legjislacionit për planifikimin buxhetor</p>	<p>1. The Ministry determines and publishes every year the price index for the purchase of copyright by the authors of textbooks and teaching materials.</p> <p>2. Purchase of copyright by authors is done in accordance with the relevant copyright legislation.</p> <p>3. After the purchase of the publication right by the authors, the Ministry implements other procedures according to the legislation for the</p>	<p>1. Ministarstvo utvrđuje i objavljuje svake godine indeks cena za otkup autorskih prava autora školskih udžbenika i nastavnog materijala.</p> <p>2. Kupovina autorskih prava za izdavanje od strane autora, se vrši u skladu sa relevantnim zakonima o autorskim pravima.</p> <p>3. Nakon otkupa autorskog prava izdavanja od strane autora, Ministarstvo sprovodi i druge procedure u skladu sa zakonodavstvu za</p>

<p>të nevojshëm për shtypjen, shpërndarjen dhe shitjen e teksteve.</p> <p>4. Përlllogaritjen dhe vlerësimin e kostos për përgatitjen, shtypjen, shpërndarjen dhe shitjen e teksteve, e bën Ministria në bazë të procedurave të përcaktuara me akt nënligjor.</p> <p>5. Format, procedurat dhe rrjeti i shitjes së teksteve shkollorë, materialeve mësimore, mjeteve shkollorë, lektyrës shkollorë dhe të dokumentacionit pedagogjik, rregullohet me akt nënligjor konform legjislacionit përkatës.</p>	<p>budget planning necessary for the printing, distribution and sale of textbooks.</p> <p>4. The calculation and estimation of the cost for the preparation, printing, distribution and sale of textbooks is done by the Ministry based on the procedures defined by a sub-legal act.</p> <p>5. The forms, procedures and sales grid of textbook, teaching materials, school supplies, school reading book and pedagogical documentation are regulated by a sub-legal act in accordance with the relevant legislation.</p>	<p>planiranje budžeta neophodno za štampanje, distribuciju i prodaju udžbenika.</p> <p>4. Obračun i procenu troškova za pripremu, štampanje, distribuciju i prodaju udžbenika, vrši Ministarstvo na osnovu procedure utvrđenim podzakonskim aktom.</p> <p>5. Forma, procedure i mreža prodaje školskih udžbenika, nastavnog materijala, školskog pribora, školske lektire i pedagoške dokumentacije uređuju se podzakonskim aktom u skladu sa relevantnim zakonodavstvom.</p>
<p>KAPITULLI VI KONFLIKTI I INTERESIT</p>	<p>CHAPTER VI CONFLICT OF INTEREST</p>	<p>POGLAVLJE VI SUKOB INTERESA</p>
<p>Neni 40 Konflikti i interesit</p>	<p>Article 40 Conflict of interest</p>	<p>Član 40 Sukob interesa</p>
<p>1. Nuk mund të jetë autor i tekstit shkollor, materialit mësimor ose mjetit shkollor personi i cili është:</p> <p>1.1. Anëtar i Këshillit;</p> <p>1.2. I emëruar politik në Ministri – ministër, zëvendësministër, këshilltar politik, e të tjera;</p> <p>1.3. Zyrtar publik ose i angazhuar në Ministri;</p>	<p>1. The author of the textbook, teaching material or school equipment cannot be the person who is:</p> <p>1.1. Member of the Council;</p> <p>1.2. Politically appointed at the Ministry - Minister, Deputy Minister, Political Advisor etc.;</p> <p>1.3. A public official or engaged at the Ministry;</p>	<p>1. Ne može da bude autor školskog udžbenika, nastavnog materijala ili školskog pribora lice koje je:</p> <p>1.1. Član Saveta;</p> <p>1.2. Politički imenovan u Ministarstvo - ministar, zamenik ministra, politički savetnik i drugi;</p> <p>1.3. Javni službenik ili angažovan u Ministarstvu;</p>

<p>1.4. Anëtar i Komisionit për përzgjedhjen e recensentëve;</p> <p>1.5. Recensent i licencuar nga Ministria;</p> <p>1.6. Person i afërt me anëtarin e Këshillit, të emëruarin politik në Ministri ose anëtarin e komisionit për përzgjedhjen e recensentëve – bashkëshortin/en ose personin që bashkëjeton, të afërmit në vijë të drejtë të gjakut pa kufizime, të afërmit në vijë të tërthortë deri në shkallën e katërt, adaptuesi, i adaptuari, në gjini të krushqisë deri në shkallën e dytë.</p> <p>2. Nuk mund të jetë recensent i tekstit shkollor, materialit mësimor ose mjetit shkollor personi i cili është:</p> <p>2.1. Anëtari i Këshillit;</p> <p>2.2. I emëruar politik në Ministri – ministër, zëvendësministër, këshilltar politik, e të tjera;</p> <p>2.3. Zyrtar publik ose i angazhuar në Ministri;</p> <p>2.4. Anëtar i Komisionit për përzgjedhjen e recensentëve;</p>	<p>1.4. Member of the Commission for selection of reviewers;</p> <p>1.5. Licensed reviewer from the Ministry;</p> <p>1.6. The person close to the member of the Council, the political appointee in the Ministry or the member of the Review Selection Committee - spouse or cohabitant, straight-line relatives without restrictions, cross-line relatives up to the degree fourth, adapter, adapted, in the genus of marriage up to the second degree.</p> <p>2. The reviewer of the textbook, teaching material or school tool cannot be a person who is:</p> <p>2.1. Member of the Council;</p> <p>2.2. Politically appointed at the Ministry - Minister, Deputy Minister, Political Advisor etc.;</p> <p>2.3. A public official or engaged at the Ministry;</p> <p>2.4. Member of the Commission for selection of reviewers;</p>	<p>1.4. Član Komisije za izbor recenzenata;</p> <p>1.5. Recenzent licenciran od strane Ministarstva;</p> <p>1.6. Lice blisko članu Saveta, politički imenovanog u Ministarstvu ili član Komisije za izbor recenzenata - supružnik ili lice sa kojim živi, direktni rođaci po krvnoj liniji bez ograničenja, indirektni rođaci do četvrtog stepena, usvojitelji, usvojeni u rod tazbine do drugi stepen.</p> <p>2. Ne može da bude recenzent školskog udžbenika, nastavnog materijala ili školskog pribora lice koje je:</p> <p>2.1. Član Saveta;</p> <p>2.2. Politički imenovan u Ministarstvo - ministar, zamenik ministra, politički savetnik i drugi;</p> <p>2.3. Javni službenik ili angažovan u Ministarstvu;</p> <p>2.4. Član Komisije za izbor recenzenata;</p>
---	---	--

<p>2.5. Autor i tekstit shkollor, materialit mësimor ose mjetit shkollor;</p> <p>2.6. Punonjës, bashkëpunëtor apo aksionar të entiteteve juridike të përcaktuara sipas nenit 21 dhe 22 të këtij Ligji që marrin pjesë në konkurs;</p> <p>2.7. Person i afërt me anëtarin e Këshillit, të emëruar politik në Ministri, anëtarin e Komisionit për përzgjedhjen e recensentëve, autorin e tekstit shkollor, materialit mësimor ose mjetit shkollor, me zyrtarin e entiteteve juridike që marrin pjesë në konkurs – bashkëshortin/en ose personin që bashkëjeton, të afërmit në vijë të drejtë të gjakut pa kufizime, të afërmit në vijë të tërthortë deri në shkallën e katërt, adaptuesi, i adaptuari, në gjini të krushqisë deri në shkallën e dytë.</p> <p>3. Në procedurën e vlerësimit dhe miratimit të dorëshkrimeve të librave shkollorë, materialeve mësimore dhe mjeteve shkollorë, një person që merr pjesë në procedurën e vlerësimit të tekstit, recensionit apo të dhënies së mendimit të ekspertit, nënshkruan një deklaratë se ai nuk është autori i tekstit shkollor, materialit mësimor ose mjetit shkollor.</p> <p>4. Nëse vërtetohet se një anëtar i cili ka marrë pjesë në procedurën e dhënies së vlerësimit të</p>	<p>2.5. Author of the textbook, teaching material or school equipment;</p> <p>2.6. Employee, collaborator or shareholder of the legal entities defined according to Article 21 and 22 of this Law participating in the competition;</p> <p>2.7. The person close to the member of the Council, the political appointee at the Ministry, member of the Commission for the selection of reviewers, the author of the textbook, teaching material or school equipment, with the official of the legal entities participating in the competition - husband/spouse or cohabitant, straight-line relatives without restrictions, cross-line relatives up to the fourth degree, the adopting person, the person being adopted, in the genus affinity up to the second degree.</p> <p>3. In the evaluation procedure and approval of manuscripts of textbooks, teaching materials and school supplies, a person who participates in the evaluation procedure of the text, review or giving the opinion of the expert, signs a statement that he is not the author of the textbook, teaching material or school supplies.</p> <p>4. If it is established that a member who has participated in the expert evaluation</p>	<p>2.5. Autor školskog udžbenika, nastavnog materijala ili školskog pribora;</p> <p>2.6. Zaposleni, saradnici ili akcionari pravnih zavoda iz čl. 21. i 22. ovog zakona koji učestvuju na konkursu;</p> <p>2.7. Lice blisko članu Saveta, politički imenovano u Ministarstvu, član Komisije za recenzente, autore školskih udžbenika, nastavnog materijala ili školskog pribora, sa službenim licem izdavačke zavoda koji učestvuje na konkursu - supružnik ili lice koje zajedno žive, bliski rođaci po krvnoj liniji bez ograničenja, indirektni rođaci u liniji do četvrtog stepena, usvojitelji, usvojeni, u rodu tazbine do drugi stepen</p> <p>3. U proceduri ocenjivanja i odobravanja rukopisa školskih udžbenika, nastavnog materijala i školskog pribora, lice koje učestvuje u proceduri ocenjivanja udžbenika, recenzije ili davanja mišljenja eksperta, potpisuju izjavu da on nije autor školskog udžbenika, nastavni materijal ili školskog pribora.</p> <p>3. Ako se utvrdi da je član koji je učestvovao u proceduri stručnog ocenjivanja, stručnom</p>
---	---	--

<p>ekspertit, mendimit të ekspertit ose ka marrë pjesë në proces dhe në një formë ka ndikuar në përzgjedhjen apo vendimin final për një tekst shkollor, material mësimor ose mjet shkollor ka dhënë një deklaratë të pasaktë nën betim, i njëjti nuk mund të riemërohet në asnjë prej ekipeve dhe komisioneve të përcaktuara me këtë ligj për 5 vite me radhë.</p>	<p>procedure, expert opinion or participated in the process and in some way influenced the selection or final decision on a textbook, teaching material or school supply, has given an incorrect statement under oath, the same cannot be reappointed to any of the teams and commissions defined by this law for 5 consecutive years.</p>	<p>mišljenju ili je učestvovao u proces i na neki način je uticao na izbor ili konačnu odluku za školski udžbenik, nastavni materijal ili školski pribor dao netačnu izjavu pod zakletvom, isti ne može biti ponovo imenovan ni u jedan od timova i komisija definisanih ovim zakonom 5 godina uzastopno.</p>
<p>KAPITULLI VII DISPOZITAT NDËSHKUESE DHE KALIMTARE</p>	<p>CHAPTER VII PUNITIVE AND TRANSITIONAL Provisions</p>	<p>POGLAVLJE VII KAZNENE I PRELAZNE ODREDBE</p>
<p>Neni 41 Gjobat</p>	<p>Article 41 Fines</p>	<p>Član 41 Kazne</p>
<p>1. Personi juridik që i shfrytëzon tekstet shkollore, materialet mësimore, lektyrën shkollore dhe dokumentacionin pedagogjik në kundërshtim me këtë ligj, dënohet për kundërvajtje me të holla prej 5.000 deri në 10.000 €.</p> <p>2. Për personin fizik dhe personin përgjegjës të personit juridik, nuk mund të jetë më pak se tridhjetë (30) euro, dhe jo më shumë se dy mijë (2.000) euro.</p> <p>3. Ndaj autorëve dhe individëve që shpërdorjnë emrin e Ministrisë, duke botuar tekste shkollore, materiale mësimore, mjete shkollore, lektyrë shkollore dhe dokumentacion pedagogjik, pa autorizimin e</p>	<p>1. A legal entity that uses textbooks, teaching materials, school textbooks and pedagogical documentation in violation of this law shall be punished for minor offenses with a fine of 5,000 to 10,000 €.</p> <p>2. For the physical person and the responsible person of the legal entity, it cannot be less than thirty (30) euros, and not more than two thousand (2,000) euros.</p> <p>3. Against the authors and individuals who abuse the name of the Ministry, by publishing textbooks, teaching materials, school supplies, textbooks and pedagogical documentation, without its authorization, the</p>	<p>1. Lice koje koristi školske udžbenike, nastavna sredstva, školske lektire i pedagošku dokumentaciju u suprotnosti sa ovim zakonom, kažnjava se nza prekršaj novčanom kaznom od 5.000 do 10.000 €</p> <p>2. Za fizičko lice i odgovorno lice pravnog lica ne može biti manje od trideset (30) evra, i ne više od dve hiljade (2.000) evra.</p> <p>3. Protiv autora i pojedinaca koji zloupotrebljavaju naziv Ministarstva, objavljivanjem školskih udžbenika, nastavnog materijala, školskog pribora, školske lektire i pedagoške dokumentacije,</p>

<p>saj, Ministria ngrit aktpadi në gjykatën kompetente.</p> <p>4. Autorët, individët dhe personat juridik, ndaj të cilëve është marrë vendim i formës së prerë, pas përfundimit të procedurës penale, për shkak të veprave që kanë të bëjnë me botimin e teksteve shkollore, materialeve mësimore, mjeteve shkollore, lektyrës shkollore dhe të dokumentacionit pedagogjik, nuk kanë të drejtë të konkurrojnë me dorëshkrime në konkurset e Ministrisë dhe as të shtypin asnjë tekst shkollor, material mësimor, mjet shkollor, lektyrë shkollore apo dokumentacion pedagogjik.</p> <p style="text-align: center;">Neni 42 Dispozitat kalimtare</p>	<p>Ministry files an indictment in the competent court.</p> <p>4. Authors, individuals and legal entities, against whom a final decision has been taken, after the completion of the criminal proceedings, due to offenses related to the publication of textbooks, teaching materials, school supplies, school textbooks and pedagogical documentation, have no right to compete with manuscripts in the competitions of the Ministry nor to print any textbook, teaching material, school tool, school textbook or pedagogical documentation.</p> <p style="text-align: center;">Article 42 Transitional provisions</p>	<p>bez njegovog ovlašćenja, Ministarstvo podnosi tužbu nadležnom sudu.</p> <p>4. Autori, pojedinci i pravna lica, protiv kojih je doneta pravosnažan presuda, po okončanju krivičnog postupka, zbog prekršaja u vezi sa izdavanjem školskog udžbenika, nastavnog materijala, školskog pribora, školske lektire i pedagoške dokumentacije, nemaju pravo da konkurišu sa rukopisima na konkursima Ministarstva niti da štampaju bilo koji školski udžbenik, nastavni materijal, školski pribor, školsku lektiru ili pedagošku dokumentaciju.</p> <p style="text-align: center;">Član 42 Prelazne odredbe</p>
<p>Ministria nxjerrë akte nënligjore për zbatimin e këtij ligji, në afat prej gjashtë muajve nga dita e hyrjes në fuqi të këtij ligji.</p> <p style="text-align: center;">Neni 43 Dispozitat shfuqizuese</p> <p>Me hyrjen në fuqi të këtij ligji, shfuqizohet Ligji nr. 02/L-67 për botimin e teksteve shkollore, mjeteve mësimore, lektyrës shkollore dhe të dokumentacionit pedagogjik, i datës 29 qershor 2006.</p>	<p>The Ministry issues sub-legal acts for the implementation of this law, within six months from the date of entry into force of this law.</p> <p style="text-align: center;">Article 43 Repealing provisions</p> <p>With entry into force of this law, is repealed the law no. 02/L-67 on publishing school textbooks, educational teaching resources, reading materials and pedagogical documentation, dated 29th June 2006.</p>	<p>Ministarstvo donosi podzakonske akte za sprovođenje ovog zakona, u roku od šest meseci od dana stupanja na snagu ovog zakona.</p> <p style="text-align: center;">Član 43 Van snažne odredbe</p> <p>Stupanjem na snagu ovog zakona, stavlja se van snage Zakon br. 02/L-67 o izdavanju školskih udžbenika, nastavnih sredstva, školskoj lektiri i pedagoškoj dokumentaciji dat. 29 juna 2006.</p>

<p style="text-align: center;">Neni 44 Hyrja në fuqi</p> <p>Ky ligj hyn në fuqi pesëmbëdhjetë ditë (15) pas publikimit në Gazetën zyrtare të Republikës së Kosovës.</p> <p style="text-align: right;">Glauk Konjufca</p> <hr style="width: 20%; margin-left: auto; margin-right: auto;"/> <p>Kryetar i Kuvendit të Republikës së Kosovës</p>	<p style="text-align: center;">Article 44 Entry into force</p> <p>This law enters into force fifteen (15) days after the publication in the official gazette of the Republic of Kosovo.</p> <p style="text-align: right;">Glauk Konjufca</p> <hr style="width: 20%; margin-left: auto; margin-right: auto;"/> <p>President of the Assembly of the Republic of Kosova</p>	<p style="text-align: center;">Član 44 Stupanje na snagu</p> <p>Ovaj zakon stupa na snagu petnaest dana (15) nakon objavljivanja u Službenom glasniku Republike Kosovo.</p> <p style="text-align: right;">Glauk Konjufca,</p> <hr style="width: 20%; margin-left: auto; margin-right: auto;"/> <p>Predsednik Skupštine Republike Kosovo</p>
--	--	---