



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

UDHËZIM ADMINISTRATIV (MASHT) NR. 16 /2017 VLERËSIMI PEDAGOGJIK I FËMIJËVE ME NEVOJA TË
VEÇANTA ARSIMORE

ADMINISTRATIVE INSTRUCTION (MEST) NO. 16 /2017 PROFESSIONAL ASSESSMENT OF CHILDREN WITH
SPECIAL INSTRUCTIVE EDUCATIONAL NEEDS

ADMINISTRATIVNA UREDBA (MONT) BR. 16 / 2017 PROFESIONALNO VREDNOVANJE DECE SA POSEBNIM
VASPITNO-OBRAZOVNIM POTREBAMA

<p>Ministri i Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë, në mbështetje të nenit 5 paragrafit 16 dhe nenit 39 të Ligjit nr. 04/L-032 për Arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës (Gazeta zyrtare nr. 17/16, shtator 2011), nenit 8 nënparagrafi 1.4 të Rregullores nr. 02/2011 për fushat e përgjegjësisë administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive si dhe nenit 38 paragrafi 6 të Rregullores së Punës së Qeverisë nr. 09/2011 (Gazeta zyrtare nr. 15, 12.09.2011), nxjerr:</p>	<p>Ministry of Education, Science and Technology, pursuant to article 5 paragraph 16 and paragraph 39 of the Law no. 04/L-032 for Pre-university education in the Republic of Kosovo, (official gazette no. 17/16, September 2011), article 8 sub-paragraph 1.4 of the Regulation no. 02/2011 for fields of administrative responsibility of Prime Minister's Office and Ministries as well as article 38 paragraph 6 of the Government's Rule of Procedure no. 09/2011 (official gazette no. 15, 12.09.2011), issue:</p>	<p>Ministar obrazovanja, nauke i Tehnologije, na osnovu člana 5 stav 16 i člana 39 Zakona br. 04 / Z-032 o preduniverzitetskom obrazovanju u Republici Kosova (Službeni glasnik, br. 17/16 septembar 2011), član 8 stav 1.4 Pravilnika br. 02/2011 za oblasti administrativne odgovornosti Premijera i ministarstva, kao i člana 38. stav 6. Poslovnika rada Vlade br. 09/2011 (Službeni glasnik br.15, 12.09.2011) donosi:</p>
<p>UDHËZIM ADMINISTRATIV NR. _____/2017 VLERËSIMI PEDAGOGJIK I FËMIJËVE ME NEVOJA TË VEÇANTA ARSIMORE</p> <p>Neni 1 Qëllimi</p> <p>Ky udhëzim administrativ ka për qëllim të përcaktoj procedurën me të cilën bëhet vlerësimi pedagogjik i fëmijëve me nevoja të veçanta, për t'ju mundësuar arsimim të përshatshëm bazuar në nevojat individuale të tyre.</p>	<p>ADMINISTRATIVE INSTRUCTION (MEST) NO. _____/2017 PROFESSIONAL ASSESSMENT OF CHILDREN WITH SPECIAL INSTRUCTIVE EDUCATIONAL NEEDS</p> <p>Article 1 The purpose</p> <p>This administrative instruction has for purpose to determine procedure by which is done pedagogical evaluation of children with special needs, to provide them appropriate education based on their individual needs.</p>	<p>ADMINISTRATIVNA UREDBA (MONT) BR. _____/2017 PROFESIONALNO VREDNOVANJE DECE SA POSEBNIM VASPITNO-OBRAZOVNIM POTREBAMA</p> <p>Član 1 Cilj</p> <p>Administrativna uredba ima za cilj da određuje proceduru za pedagoško procenivanje dece sa posebnim potrebama, kako bi se omogućilo adekvatno obrazovanje zasnovano na njihovim individualnim potrebama.</p>

<p>Neni 2 Vlerësimi pedagogjik</p>	<p>Article 2 Pedagogical evaluation</p>	<p>Član 2 Pedagoška evaluacija</p>
<p>Vlerësimet pedagogjik i nënshtrohen të gjithë fëmijët që kanë nevoja të veçanta arsimore.</p> <p>Neni 3 Përbërja e ekipit vlerësues pedagogjik në komunë</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vlerësimin pedagogjik të fëmijës e bën ekipi i cili emërohet nga komuna. 2. Ekipi vlerësues pedagogjik përbëhet nga anëtarët e përhershëm si në vijim: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Zyrtari komunal i arsimit gjithëpërfshirës/koordinator i ekipit; 2.2. Psikologu; 2.3. Pedagogu/pedagog special; 2.4. Punëtori social; 2.5. Mësimdhënësi mbështetës ose udhëtues. 3. Anëtarët e tjerë që ftohen nga ekipi vlerësues sipas nevojës: 	<p>Pedagogical evaluation is subject to all children having special education needs.</p> <p>Article 3 Composition of the pedagogical evaluating team at the municipality</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. The child's pedagogical evaluation is done by a team appointed by the municipality. 2. The pedagogical evaluation team consists of permanent members as follows: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Municipality official of inclusive education /team coordinator; 2.2. Psychologist; 2.3. Pedagogue/ special pedagogue; 2.4. Social worker; 2.5. Supporting or traveling teacher. 3. Other members that are invited from the evaluating team as needed: 	<p>Pedagoškoj evaluaciji podležu sva deca sa posebnim obrazovnim potrebama.</p> <p>Član 3 Sastav evaluacijske pedagoške ekipe u opštini</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pedagoško vrednovanje deteta vrši ekipa koju imenuje opština. 2. Ekipa za pedagošku evaluaciju sastoji se od sledećih stalnih članova: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Opštinski službenik za obrazovanje / koordinator ekipe; 2.2. Psiholog; 2.3. Pedagog/specijalni pedagog; 2.4. Socijalni radnik; 2.5. Podržani učitelj ili putujući. 3. Drugi članovi koji će biti pozvani od strane ekipe za evaluaciju prema potrebu:

<p>3.1. Mësimdhënësi i klasës/kujdestari i klasës;</p> <p>3.2. Ekspertët varësisht nga lloji i aftësisë së kufizuar të fëmijës.</p> <p>4. Prindi, kujdestari ligjor i fëmijës duhet të jetë prezent dhe konsultativ gjatë gjithë kohës së vlerësimit.</p>	<p>3.1. Class teacher / class warden;</p> <p>3.2. Experts depending by the type of child's disability.</p> <p>4. Parent, child's legal guardian should be present and consultative during all evaluation time.</p>	<p>3.1. Razredni učitelj/starešina;</p> <p>3.2. Ekipe, zavisno od vrste ograničene sposobnosti deteta.</p> <p>4. Roditelj, zakonski staratelj deteta treba biti prisutan i konsultativan u toku celog vremena evaluacije.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 4</p> <p>Kompetencat e ekipit vlerësues</p> <p>1. Vendimet e ekipit vlerësues të cilat janë të plotfuqishme duhet të zbatohen si nga personat dhe institucionet që ju drejtohen.</p> <p>2. Ekipi vlerësues ka të drejtë të kërkoj dokumente shtesë me qëllim të vlerësimit sa më objektiv dhe të plotë të fëmijës.</p> <p>3. Ekipi i vlerësimit ka kompetencë:</p> <p>3.1. Të bëjë vlerësimin pedagogjik për pjesëmarrjen dhe performancën e fëmijës në procesin arsimor bazuar në nevojat individuale të fëmijës;</p> <p>3.2. Të përcaktoj institucionin arsimor në të cilin fëmija do të vijoj edukimin</p>	<p style="text-align: center;">Article 4</p> <p>Competences of the evaluation team</p> <p>1. Decisions of the evaluation team, which are valid, should be applied by the persons and institutions that are addressed to.</p> <p>2. The evaluation team has the right to request additional documents with a view to the most objective and complete evaluation of the child.</p> <p>3. The evaluation team has competence:</p> <p>3.1. To make pedagogical evaluation and child's performance in the educational process based on the individual needs of a child;</p> <p>3.2. To determine the educational institution in which the child will attend</p>	<p style="text-align: center;">Član 4</p> <p>Nadležnosti ekipe za evaluaciju</p> <p>1. Odluke ekipe za evaluaciju koje su punosnažne treba primeniti bilo od strane osoba i institucije koja upravlja.</p> <p>2. Ekipa za evaluaciju ima pravo da traži dodatnu dokumentaciju sa ciljem što objektivnije i pune evaluacije deteta.</p> <p>3. Ekipa za evaluaciju ima kompetencije da određuje:</p> <p>3.1. Da vrši pedagošku evaluaciju i performansu deteta u proces obrazovanja osnovano na individualne potrebe deteta;</p> <p>3.2. Da određuje instituciju obrazovanja u koju dete će pohađati</p>


<p>dhe arsimin;</p> <p>3.3. Përcaktoj llojin e mësimdhënies;</p> <p>3.4. Shërbimet e mbështetjes;</p> <p>3.5. Pajisjet dhe instrumentet e nevojshme ndihmëse;</p> <p>3.6. Shërbimet rehabilituese;</p> <p>3.7. Transportin e përshtatshëm.</p>	<p>education;</p> <p>3.3. To determine teaching type;</p> <p>3.4. Support services;</p> <p>3.5. Equipment and necessary auxiliary instruments;</p> <p>3.6. Rehabilitating services;</p> <p>3.7. The convenient transportation.</p>	<p>vaspitanje i obrazovanje;</p> <p>3.3. Da određuje vrstu predavanja;</p> <p>3.4. Usluge podržavanja;</p> <p>3.5. Opremu i potrebne pomoćne Instrumente;</p> <p>3.6. Usluge za rehabilitaciju;</p> <p>3.7. Prikladan prevoz.</p>
<p>4. Procedura e vlerësimit, rekomandimet dhe vendimi trajtohen në mënyrë konfidenciale sipas legjislacionit në fuqi.</p> <p>Neni 5 Inicimi i procedurës së vlerësimit pedagogjik</p>	<p>4. The evaluation procedures, recommendations and decisions are treated confidentially according to legislation in force.</p> <p>Article 5 Initiation of pedagogical evaluation procedure</p>	<p>4. Procedura evaluacije, preporuke i odluke se tretiraju na konfidencijanan način prema legislaciji na snagu.</p> <p>Član 5 Iniciranje procedure pedagoške evaluacije</p>
<p>1. Inicimin e kërkesës për vlerësimin pedagogjik të fëmijës mund ta parashtrroj:</p> <p>1.1. Prindi apo kujdestari ligjor i fëmijës;</p> <p>1.2. Drejtori i institucionit arsimor ku është i regjistruar fëmija, me kërkesën e mësimdhënësit të klasës/kujdestarit të klasës;</p>	<p>1. The initiation of the request for a child's pedagogical evaluation can be submitted by:</p> <p>1.1. Parent or the child's legal guardian;</p> <p>1.2. Director of the education institution where the child is registered, upon request of the class teacher/class warden;</p>	<p>1. Iniciranje zahteva za pedagošku evaluaciju deteta može da podnese:</p> <p>1.1. Roditelj ili staratelj deteta;</p> <p>1.2. Direktor institucije obrazovanja gde je upisano dete, na zahtev razrednog učitelja/razrednog starešina;</p>

<p>1.2.1. Për inicimin e procedurës për vlerësim pedagogjik mësimdhënësi/kujdestari i klasës duhet të plotësoj formën e raportit iniciues, i cili i bashkëngjitet kërkesës së institucionit arsimor për vlerësim.</p> <p>1.3. DKA, zyrtari i arsimit gjithëpërfshirës;</p> <p>1.4. Qendra për punë sociale;</p> <p>1.5. Qendra e mjekësisë familjare.</p> <p>2. Kërkesa për vlerësim pedagogjik të fëmijës dorëzohet në DKA.</p> <p>3. Në rastet kur referohet nga një institucion apo individ për vlerësim pedagogjik kërkesa duhet të nënshkruhet nga prindi ose kujdestari ligjor i fëmijës.</p> <p style="text-align: center;">Neni 6 Procedura e vlerësimit pedagogjik</p> <p>1. Kërkesat për vlerësim dërgohen në DKA dhe koordinatori i ekipit vlerësues e procedon lëndën brenda afatit ligjor.</p> <p>2. Në afat prej 15 ditësh nga koha e</p>	<p>1.2.1. For initiation of the procedure for pedagogical evaluation, teacher / class warden must fill the initiating report form, which is attached to the request of the educational institution for evaluation.</p> <p>1.3. MED, official of inclusive education;</p> <p>1.4. Centre for social work;</p> <p>1.5. Medical family centre.</p> <p>2. Request for child's pedagogical evaluation is delivered to MED.</p> <p>3. In cases when reference is made by an institution or individual for pedagogical evaluation, the request must be signed by the parent or legal guardian of the child.</p> <p style="text-align: center;">Article 6 Pedagogical evaluation procedure</p> <p>1. Requests for evaluation are delivered to MED and the evaluation team coordinator proceeds with subject within legal deadline.</p> <p>2. Within 15 days from the time of</p>	<p>1.2.1. Za iniciranje procedure pedagoške evaluacije učitelj/razredni starešina treba da popuni formu inicijalnog izveštaja koji se priloži zahtevu institucije za obrazovanje radi evaluacija.</p> <p>1.3. ODO, službenik sveobuhvatnog obrazovanja;</p> <p>1.4. Centar za socijalni rad;</p> <p>1.5. Centar za porodičnu medicinu.</p> <p>2. Zahtev za pedagošku evaluaciju se dostavlja u ODO.</p> <p>3. U slučajevima kada se referiše od institucije ili osobe za pedagošku evaluaciju zahtev treba da se potpisuje od roditelja ili zakonskog staratelja deteta.</p> <p style="text-align: center;">Član 6 Procedura pedagoške evaluacije</p> <p>1. Zahtev za evaluaciju se dostavlja u ODO i koordinator ekipe za evaluaciju dostavlja predmt u zakonskom roku.</p> <p>2. U roku od 15 dana od prijema zahteva</p>
---	--	---

<p>marries së kërkesës për vlerësim, koordinatori në komunikim me ekipin cakton datën e vlerësimit dhe kryen të gjitha procedurat e vlerësimit.</p>	<p>receiving the request for evaluation, the coordinator in communication with the team sets the evaluation date and performs all evaluation procedures.</p>	<p>za evaluaciju, koordinator komunicira sa ekipom, određuje datum evaluacije i vrši sve procedure evaluacije.</p>
<p>3. Në rastet kur ka shumë kërkesa, ekipi vlerësues bën listën për vlerësim sipas prioriteteve.</p>	<p>3. In cases when there are many requests, evaluating team makes the list for evaluation according to priorities.</p>	<p>3. U slučajevima kada ima mnoge zahteve ekipa za evaluaciju, sastavlja listu za evaluaciju po prioritetima</p>
<p>4. Prindërit duhet të marrin pjesë në takimim e ekipit, por nëse për shkaqe objektive dhe subjektive nuk mund të vijjnë, atëherë takimi mund të shtyhet brenda afatit të përcaktuar.</p>	<p>4. Parents should take part in the team meeting, but if for objective and subjective reasons they cannot come, then the meeting can be postponed within determined deadline.</p>	<p>4. Roditelji treba da učestvuju u susret sa ekipom, ali ako zbog objektivnih i subjektivnih razloga ne mogu doći, tada susret može da se odloži za određeni rok.</p>
<p>5. Raporti me rekomandime për shkollën nga ekipi vlerësues dërgohet brenda afatit kohor prej 5 ditësh nga dita e marrjes së vendimit.</p>	<p>5. The report with recommendations for the school from the evaluation team is sent within deadline of 5 days from the day of taking the decision.</p>	<p>5. Izveštaj sa preporukama za školu i ekipu za evaluaciju se dostavlja u vremenskom roku od 5 dana od dana prijema odluke.</p>
<p>6. Vendimi për fëmijën lëshohet dhe nënshkruhet nga drejtori i DKA-së, bazuar në raportin vlerësues dhe rekomandimet e ekipit vlerësues.</p>	<p>6. The decision for the child is issued and signed by the director of MED, based in the evaluating report and recommendations of the evaluating team.</p>	<p>6. Odluka za detetu se izdaje i potpisuje od direktora ODO-a na osnovu izveštaja za evaluaciju i preporuka evaluacione ekipe.</p>
<p>7. Ekipi mban procesverbal të rregullt për çdo takim të mbajtur në të cilin do të evidentohen të gjitha arsyeshmëritë rreth vendimeve të marra.</p>	<p>7. The team keeps regular minutes for each meeting held in which will be evidenced all reasonableness about the decisions taken.</p>	<p>7. Ekipa održava redovni zapisnik za svaki održani susret u kojem će se evidentirati sve obrazloženje oko preuzetih odluka.</p>
<p>8. Drejtori i institucionit arsimor ku fëmija referohet, është përgjegjës për zbatimin e</p>	<p>8. Director of the educational process where the child is referred to, is responsible</p>	<p>8. Direktor institucije obrazovanja gde se dete referiše je odgovoran o primeni</p>

<p>vendimit dhe rekomandimeve që jepen nga ekipi vlerësues.</p> <p>9. DKA është e obliguar të mbikëqyrë procesin e zbatimit të vendimit.</p>	<p>for implementation of decision and recommendations that are given from the evaluating team.</p> <p>9. MED is obliged to supervise the process of implementing the decision.</p>	<p>odluka i preporuka koje daje ekipa za evaluaciju.</p> <p>9. ODO je dužan da nadgleda proces primene odluke.</p>
<p>Neni 7</p> <p>Vendi i vlerësimit të fëmijëve</p> <p>Vendi ku ekipi vlerësues bën vlerësimin, caktohet nga DKA duke marrë për bazë që hapësira të jetë e sigurt dhe e qasshme dhe të ketë kushte adekuate, siç janë pajisje, instrumente, materiale didaktike për punë të ekipit vlerësues.</p>	<p>Article 7</p> <p>Place of children evaluation</p> <p>The place where the evaluation team does the evaluation is set by the MED, assuming that the space is safe and accessible and has adequate conditions, such as equipment, instruments, didactic materials for the work of the evaluation team.</p>	<p>Član 7</p> <p>Mesto evaluacije dece</p> <p>Mesto gde ekipa za evaluaciju vrši evaluaciju se određuje od ODO-a na osnovu sigurnog prostora, pristupačnog i da ima adekvatne uslove, kao što su oprema, instrumenti, didaktični materijali za rad ekipe za evaluaciju.</p>
<p>Neni 8</p> <p>Rivlerësimi</p> <p>1. Rivlerësimi i fëmijës bëhet në bazë të kërkesës së institucionit arsimor, i cili bazohet në nevojat dhe ndryshimet e fëmijës në procesin arsimor.</p> <p>2. Rivlerësimi mund të bëhet pas dy vitesh por, në raste të caktuara kur fëmija me nevoja të veçanta ka ndryshime domethënëse atëherë rivlerësimi mund të bëhet edhe më herët.</p>	<p>Article 8</p> <p>Re-evaluation</p> <p>1. Re-evaluation of the child is done based the request of the education institution, which is based on the needs and changes of the child in the education process.</p> <p>2. Re-evaluation can be done after two years, in certain cases when the child with special needs has significant changes then re-evaluation can be done even earlier.</p>	<p>Član 8</p> <p>Revalorizacija</p> <p>1. Revalorizacija deteta se vrši na osnovu zahteva institucije za obrazovanju koji se osniva na potrebama i razmenama deteta u procesu obrazovanja.</p> <p>2. Revalorizacija može se vršiti nakon dve godine ali u određenim slučajevima kada dete sa posebnim potrebama ima značajne promene tada revalorizacija se može vršiti i ranije</p>

<p>3. Procesi i rivlerësimit do të jetë i ngjashëm me procesin që është përshkruar në nenin 7.</p>	<p>3. The re-evaluation process will be similar to the process that is described in article 7.</p>	<p>3. Proces revalorizacije će biti sličan sa procesom koji je opisan pod članom 7.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 9 Procedura e shqyrtimit të ankesave</p> <p>1. Prindërit e pakënaqur me vendimin, mund të parashtrijnë ankesë në komunë dhe në rastet kur nuk zgjidhet problemi, atëherë ankesa i drejtohet MASHT-it. (zyra ligjore në MASHT e formulon).</p>	<p style="text-align: center;">Article 9 Procedure of the complaint review</p> <p>1. The unsatisfied parents with decision, can submit a complaint at the municipality and in cases when the problem is not solved, then the complaint is directed to MEST, (legal office in MEST formulates it).</p>	<p style="text-align: center;">Član 9 Procedura razmatranja žalbi</p> <p>1. Roditelji nezadovoljni odlukom mogu podnositi žalbu u opštini i u slučajevima kada se ne reši problem tada žalba se dostavlja MONT-u (zakonski ured u MONT ga formuliše)</p>
<p>2. MASHT, sjellë vendimin përfundimtar në konsultim me ekspertët që i përcakton vet.</p>	<p>2. MEST brings the final decision in consultation with experts that are determined by it.</p>	<p>2. MONT donosi konačnu odluku u konsultaciji sa ekspertima koje ih sam određuje.</p>
<p>3. MASHT me vendim themelon komisionin për shqyrtim të ankesave nga komuna.</p>	<p>3. MEST with decision establishes the commission on review of complaints by municipality.</p>	<p>3. MONT odlukom osniva komisiju za razmatranje žalbi od opštine.</p>
<p>4. Komisioni në afat prej 15 ditësh shqyrton ankesën.</p>	<p>4. The commission within 15 days reviews the complaint.</p>	<p>4. Komisija, u roku od 15 dana razmatra žalbu.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 10 Financimi i ekipit vlerësues</p> <p>Duke pasur parasysh natyrën e punës specifike që ka procesi, i cili kërkon angazhim dhe punë shtesë, anëtarët e</p>	<p style="text-align: center;">Article 10 Funding the evaluation team</p> <p>Taking into consider the nature of specific work that process has, which requires commitment and additional work,</p>	<p style="text-align: center;">Član 10 Finansiranje ekipe za evaluaciju</p> <p>Imajući u vidu specifičnu prirodu rada koji ima ovaj proces koji traži angaziranje i dodatan rad, stalni članovi ekipe za</p>

<p>përhershëm të ekipit vlerësues duhet të kompensohen sipas legjislacionit në fuqi.</p> <p>Neni 11 Shfuqizimi</p> <p>Më hyrjen në fuqi të këtij Udhëzimit administrativ, shfuqizohet UA nr. 7/2012 i dt. 23.05.2017.</p>	<p>permanent members of the evaluation team must be compensated according to the legislation in force.</p> <p>Article 11 Repeal</p> <p>With entry into force of this Administrative instruction, is repealed AI no. 7/2012 of the date 23.05.2017.</p>	<p>evaluaciju treba da budu nadoknađeni prema legislaciji na snagu.</p> <p>Član 11 Ukidanje</p> <p>Stupanjem na snagu ove Administrativne uredbe stavlja se van snage AU br. 7/2012 dat. 23.05.2017.</p>
<p>Neni 12 Hyrja në fuqi</p> <p>Ky Udhëzim administrativ hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas nënshkrimit të tij nga Ministri.</p>	<p>Article 12 Entry into force</p> <p>This administrative instruction enters into force (7) days after its signature by the Minister.</p>	<p>Član 12 Stupanje na snagu</p> <p>Ova Administrativne uredba stupa na snagu sedam (7) dana nakon potpisivanja od Ministra.</p>
<p>Shyqiri Bytyqi, ministër</p> <p>Dt. 22.05.2017</p> 	<p>Shyqiri Bytyqi, ministër</p> <p>Dt.</p>	<p>Shyqiri Bytyqi, ministar</p> <p>Dt.</p>