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

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

UDHËZIMI ADMINISTRATIV (MASHTI) NR. 06 /2022 PËR VLERËSIMIN E NXËNËSVE NË ARSIMIN PARAUNIVERSITAR TË REPUBLIKËS SË KOSOVËS

ADMINISTRATIVE INSTRUCTION, No. ____/2022 ON STUDENT ASSESSMENT IN PRE-UNIVERSITY EDUCATION OF THE REPUBLIC OF KOSOVA

ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO BR . ____/ 2022 O OCENJIVANJU UČENIKA PREDUNIVERZITETSKOG OBRAZOVANJA REPUBLIKE KOSOVO

Ministria e Arsimit, Shkencës, Teknologjisë dhe Inovacionit, në mbështetje të nenit 5, paragrafi 2, nënparagrafi 2.4, të Ligjit nr.04/L-32 për Arsim Parauniversitar në Republikën e Kosovës, (Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës, nr. 17/16 shtator 2011), nenit 8 paragrafi 1 nënparagrafi 1.4, shtojca 1 paragrafi 7 i Rregullores (QRK) nr. 02/2021 për fushat e përgjegjësisë administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive të datës 30. 03. 2021, Udhëzimit administrativ nr. 03/2013 për standardet e hartimit të akteve normative (GZ, nr. 03/2013, dt. 16.05.2013) nxjerr:	Ministry of Education, Science, Technology and Innovation, pursuant to Article 5, paragraph 2 under paragraph 2.4 of the Law Nr.04/ L-32 on Preuniversity Education in the Republic of Kosova, (Official Gazette the Republic of Kosova, no. 7/ 16 September 2011), Article 8, paragraph 1, sub-paragraph 4, Appendix 1, paragraph 7 of the Regulation (GRK) no. 02/2011 on areas of administrative responsibility of the Prime Minister's Office and Ministries (30. 03. 2021, Administrative instruction no. 03/2013 on the standards for drafting normative acts (OG, no. 03/2013, dated 16.05.2013.). issues:	Ministarstvo Obrazovanja, Nauke, Tehnologije i Inovacije, na osnovu član 5 stav Zakona br. 2.4, Zakona Br. 04/L-32 o preduniverzitetskom obrazovanju Republike Kosovo, (Službeni glasnik Republike Kosovo, Br. 17/16 septembra 2011), član 8 stav 1 pod-stav 1.4, Aneks 1 stav 7 Uredbe (VRK) br. 02/2011 o oblastima administrativne odgovornosti Kancelarije premijera i ministarstva, dana 30. 03. 2021, Administrativnog uputstva br. 03/2013 o standardima za izradu normativnih akata (SG, br. 03/2013, dat. 16.05.2013.), izdaje:
UDHËZIM ADMINISTRATIV PËR VLERËSIMIN E NXËNËSVE NË ARSIMIN PARAUNIVERSITAR TË REPUBLIKËS SË KOSOVËS	**ADMINISTRATIVE INSTRUCTION ON STUDENT ASSESSMENT IN PRE-UNIVERSITY EDUCATION OF THE REPUBLIC OF KOSOVA**	**ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO O OCENJIVANJU UČENIKA PREDUNIVERZITETSKOG OBRAZOVANJA REPUBLIKE KOSOVO**
Neni 1 Qëllimi	**Article 1 The purpose**	**Član 1 Cilj**
Ky Udhëzim administrativ, përcakton dhe rregullon vlerësimin e brendshëm të nxënësve, procedurat për realizimin e tij, dokumentacionin shkollor që përdoret për vendosjen e rezultateve të vlerësimit, si dhe detyrat dhe përgjegjësitë e shkollës për	This Administrative Instruction defines and regulates the basic aspects of internal assessment of students, procedures for conducting internal assessment, school documentation used to set assessment results, and the duties and responsibilities	Ovo Administrativno uputstvo definiše i reguliše interno ocenjivanje učenika, procedure za sprovođenje internog ocenjivanja, školsku dokumentaciju koja se koristi za utvrđivanje rezultata ocenjivanja, kao i dužnosti i odgovornosti škole za

realizimin e këtij vlerësimi.	of the school for conducting this assessment.	sprovođenje internog ocenjivanja.
Neni 2 **Fushëveprimi**	**Article 2** **Scope**	**Član 2** **Oblast delovanja**
Dispozitat e këtij Udhëzimi administrativ zbatohen nga të gjitha institucionet edukative-arsimore dhe aftësuese parauniversitare, publike dhe private, në pajtim me dispozitat ligjore në fuqi për arsimin parauniversitar në Republikën e Kosovës.	Provisions of this Administrative Instruction are implemented by all public and private pre-university educational and training institutions, in accordance with the legal provisions in force for pre-university education in the Republic of Kosova.	Odredbe ovog administrativnog uputstva primenjuju sve javne i privatne preduniverzitetske edukativno-obrazovne i osposobljavajuće institucije, u skladu sa važećim zakonskim odredbama za preduniverzitetsko obrazovanje u Republici Kosovo.
Neni 3 **Vlerësimi i nxënësit**	**Article 3** **Student assessment**	**Član 3** **Ocenjivanje učenika**
1. Vlerësimi ka për qëllim mbledhjen e informacioneve për përkrahjen e nxënësit në zotërimin e rezultateve të të nxënit, përcaktimin e nivelit të performancës, raportimin e rregullt të progresit, certifikimin dhe orientimin në shkollim të mëtejshëm.	1. The assessment aims to gather information to support the student in mastering the learning outcomes, determining the level of performance, regular reporting of progress, certification and orientation to further education.	1. Ocjenjivanje ima za cilj prikupljanje informacija za podrška učenika u savladavanju rezultate učenja, utvrđivanju nivoa performanse, redovnom izveštavanju o napretku, sertifikaciji i orijentaciji u daljem školovanje.
2. Vlerësimi i nxënësit bazohet në Kornizën Kurrikulare të Arsimit Parauniversitar të Republikës së Kosovës, e cila i përcakton edhe parimet e të vlerësuarit: vlefshmëria, transparenca, besueshmëria dhe paanshmëria.	2. Student assessment is based on the Curriculum Framework of Pre-University Education of the Republic of Kosova, which defines the principles of assessment: validity, transparency, reliability and impartiality.	2. Ocenjivanje učenika se zasniva na Okvir kurikuluma preduniverzitetskog obrazovanja Republike Kosovo, kojim se definišu principi ocenjivanja: validnost, transparentnost, pouzdanost i nepristrasnost.

Neni 4 **Vlerësimi i brendshëm**	Article 4 **Internal assessment**	Član 4 **Interno ocenjivanje**
1. Vlerësimi i brendshëm i nxënësve bëhet në nivel shkolle/klase nga mësimdhënësit e shkollës me qëllim të lehtësimit dhe përkrahjes së të nxënit të nxënësve drejt zotërimit të kompetencave bazuar në rezultatet e të nxënit.	1. Internal assessment of students is done at school/classroom level by school teachers in order to facilitate and support students' learning towards mastery of competencies based on learning outcomes.	1. Interno ocenjivanje učenika vrše na nivou škole/učionice školski nastavnici u cilju olakšavanje i podrške u učenju učenicima ka ovladavanju kompetencijama na osnovu ishoda učenja.
2. Vlerësimi i brendshëm i nxënësve realizohet nëpërmjet vlerësimit të vazhdueshëm, vlerësimit përfundimtar dhe vlerësimit për shkallë.	2. Internal assessment of students is realized through continuous assessment, final assessment and key stage assessment.	2. Interno ocenjivanje učenika ostvaruje se kroz kontinuirano ocenjivanje, završno ocenjivanje i ocenjivanje prema nivou.
Neni 5 **Vlerësimi i vazhdueshëm**	**Article 5** **Continuous assessment**	**Član 5** **Kontinuirano ocjenjivanje**
1. Vlerësimi i vazhdueshëm i nxënësve realizohet nëpërmjet vlerësimit formativ (për të nxënë) dhe vlerësimit përmbledhës (i të nxënit).	1. Continuous assessment of students is realized through formative assessment (for learning) and summative assessment (of learning).	1. Kontinuirano ocenjivanje učenika ostvaruje se kroz formativno ocenjivanje (za učenje) i sumativno ocenjivanje (učenja).
2. Vlerësimi formativ është pjesë e mësimdhënies dhe të nxënit. Realizohet nga mësimdhënësi gjatë tërë vitit mësimor, duke u bazuar në rezultatet e të nxënit.	2. Formative assessment is part of teaching and learning. Realized by the teacher throughout the school year based on learning outcomes.	2. Sumativno ocenjivanje je sastavni deo nastave i učenja. Realizuje nastavnik tokom cele školske godine na osnovu rezultate učenja.
3. Vlerësimi përmbledhës ka të bëjë me atë se: 3.1. Është pjesë e mësimdhënies dhe të nxënit dhe realizohet nga mësimdhënësi	3. The summative assessment is about: 3.1. Being a part of teaching and learning and is realized by the teacher	3. Sumativno ocenjivanje se odnosi na: 3.1. To je deo nastave i učenja i sprovodi nastavnik tokom čitave

gjatë gjithë vitit shkollor, bazuar në rezultatet e të nxënit dhe bëhet me notë numerike (neni 7) ose me vlerësim përshkrues sipas paragrafit 5 të këtij neni;	during the entire school year, based on learning outcomes and is graded with numerical grade (Article 7) or with narrative assessment according to paragraph 5 of this article;	školske godine, na osnovu rezultata učenja i ocenjuje se numeričkom ocenom (članu 7) ili opisnim ocenjivanjem prema stav 5. ovog člana;
3.2. Realizohet në dy gjysmëvjetorë;	3.2. Is done in two semesters;	3.2. Realizuje se u dva polugodišta;
3.3. Për një gjysmëvjetor vendosen dy (2) nota në librin e klasës, ku koha e planifikimit të vendosjes së tyre është e ndarë proporcionalisht me kohëzgjatjen e gjysmëvjetorit;	3.3. For a semester, two (2) grades are placed in the class book, where the planning time of their placement is divided proportionally with the semester's duration;	3.3. Za jedno polugodište se u nastavnu knjigu stavljaju se dve (2) ocene, pri čemu se vreme planiranja njihovog stavljanja je podeljeno proprocionalno sa trajanju polugodišta;
3.4. Notat e një gjysmëvjetori janë vlerësime përmbledhëse që pasqyrojnë nivelet e arritjes së rezultateve të të nxënit bazuar në matje me instrumente të ndryshme të hartuara nga mësimdhënësit dhe me kritere të vlerësimit të cilat bazohen në parimet e vlerësimit të përcaktuara me dokumentet kurrikulare;	3.4. Semester grades are summative assessments that reflect the levels of achievement of learning outcomes based on measurements with various instruments designed by teachers and with assessment criteria which are based on the principles of assessment set out in the curricular documents;	3.4. Ocene polugodišta su sumativne ocene koje odražavaju nivoe ostvarenosti rezultate učenja na osnovu merenja različitim instrumentima koje su osmislili nastavnici i sa kriterijumima ocenjivanja koji su zasnovani na principima ocenjivanja utvrđenim u kurikularnim dokumentima;
3.5. Llojin e instrumenteve për vlerësimin përmbledhës e percakton Aktivi (Departamenti) Profesional, ku numri i tyre nuk duhet të jetë më pak se tri (3) (p.sh evidencat e angazhimit në klasë, detyrat e shtëpisë, kuize, debate, prezantime me gojë, ese, teste, portfolio, projekt, punë praktike apo	3.5. The types of instruments for summative assessment are assigned by the Professional (Department) Activas, where their number should not be less than three (3) (e.g. evidence of class engagement, homework, quizzes, debates, oral presentations, essays, tests, portfolio, project, internship work or	3.5. Vrste instrumenata za sumativno ocenjivanje određuje Stručni aktiv (Departament), pri čemu njihov broj ne bi trebalo da bude manji od tri (3) (npr. Evidencija o angažovanju na času, domaći zadaci, kvizovi, debate, usmene prezentacije, eseji, testovi, portfolio, projekat, praksa ili bilo koji drugi

ndonjë instrument tjetër që shihet si i përshtatshëm nga Aktivi (Departamenti) Profesional);	any other instrument deemed appropriate by the Professional (Department) Activa;	instrument koji Stručni aktiv (Departament) smatra odgovarajućim);
3.6. Rezultatet e vlerësimit përmbledhës evidentohen në ditarin personal të mësimdhënësit me komente dhe nota për nivelin e arritjes së rezultateve të të nxënit;	3.6. The results of the summative assessment are recorded in the personal diary of the teacher with comments and grades on the level of achievement of the learning outcomes;	3.6. Rezultati sumativnog ocjenjivanja evidentiraju se u osobnom dnevniku nastavnika sa komentarima i ocenom o stepenu ostvarenje rezultate učenja;
3.7. Për realizimin e vlerësimit përmbledhës, Aktivi (Departamenti) Profesional harton planin e vlerësimit në fillim të vitit shkollor i cili duhet të harmonizohet në nivel shkolle për klasat e njëjta me Aktivet (Departamentet) tjera Profesionale;	3.7. To carry out the summative assessment, the Professional (Department) Activa drafts the assessment plan at the beginning of the school year which should be harmonized at school level for the same classes with other Professional (Department) Activas;	3.7. Za sprovođenje sumativnog ocenjivanja, Stručni aktiv (Departament) na početku školske godine izrađuje plan ocenjivanja koji treba da se usaglasi na nivou škole za iste razrede sa ostalim Stručnim aktivima (Departamenta);
3.8. Aktivet (Departamentet) Profesionale, për të mos ngarkuar nxënësit në një klasë, nuk duhet të planifikojnë me më shumë se një test ose detyrë përmbledhëse në ditë për qëllime të vlerësimit me notë;	3.8. The Professional (Department) Activas, in order not to burden students in a class, shall not plan more than one test or summary task in a day for grading purposes;	3.8. Stručni aktiv (Departament) kako ne bi opterećivao učenike u određeni razred, ne sme da planira više od jedna test ili sumativni zadatak na dan u cilju ocenjivanje sa ocenom;
3.9. Plani i vlerësimit përcakton dhe rregullon aspektet kryesore të vlerësimit përmbledhës që ka për qëllim vlerësimin e nxënësve me notë;	3.9. The assessment plan defines and regulates the main aspects of summative assessments that aim at assessing students with grades;	3.9. Plan ocenjivanja definiše i reguliše glavne aspekte sumativnog ocenjivanja koji imaju za cilj ocenjivanje učenika ocenom;
3.10. Formati dhe kërkesat/elementet e	3.10. The format and	3.10. Format i zahtevi/elementi ličnog

planit të vlerësimit shtjellohen me një udhëzues të veçantë të përgatitur nga MASHTI.	requirements/elements of the personal evaluation diary and the evaluation plan are elaborated with a special guide prepared by the MESTI.	dnevnika ocenjivanja i plana ocenjivanja se razrađuju sa posebnim vodičem koji priprema MONTI.
4. Nota e vlerësimit që tregon nivelin e arritjes së rezultateve të nxënit për një gjysmëvjetor nxirret si mesatare aritmetike e dy notave të vlerësimit përmbledhës brenda atij gjysmëvjetori dhe përshkruhet sipas nenit 6 të këtij Udhëzimi administrativ.	4. The assessment grade that indicates the achievement level of learning outcomes for a semester is derived as the arithmetic average of the two summative assessment grades within that semester and is described according to Article 6 of this Administrative Instruction.	4. Ocena ocenjivanja koja pokazuje nivo postignuće rezultate učenja za jedno polugodište se izvodi kao aritmetički prosek dve sumativne ocene u okviru tog polugodišta i opisuje se u skladu sa članom 6. ovog Administrativnog uputstva.
5. Nxënësit e shkallës I (klasa parafillore dhe klasat 1- 2) nuk vlerësohen me notë numerike, por vlerësohen me komente profesionale të standardizuara kundrejt rezultateve të të nxënit.	5. I-st key stage students (pre-primary classes and classes 1-2) are not assessed with a numerical grade but are assessed with standardized professional comments against learning outcomes.	5. Učenici I razreda (predškolski razred i razredi 1-2) ne ocenjuju se brojčanom ocenom, već se ocenjuju standardizovanim profesionalnim komentarima u odnosu na rezultate učenja.
6. Pos mesatares aritmetike, për vendosjen e notës së vlerësimit në fund të gjysmëvjetorit, mësimdhënësi mund të merr për bazë edhe dëshmitë për punën konstruktive, angazhimin në frymën ekipore, dhe përparimin e nxënësit nga çdo evidencë e vlerësimit gjatë gjysmëvjetorit përkatës.	6. In addition to the arithmetic average, for determining the assessment grade at the end of the semester, the teacher can also take as a basis the evidence for constructive work, commitment to team spirit, and the student's progress from every evaluation evidence during the relevant semester.	6. Osim aritmetičkog procesa za ocenjivanje na krajnjem ocenjivanju polugodišta uzimaju se u obzir dokazi i dokazi o konstruktivnom radu, angažovanju u timskom duhu i napredovanje učenika iz svih evidencija za ocenjivanje tokom drugog dotičnog polugodišta.
7. Pas çdo vlerësimi në përfundim të gjysmëvjetorit, mësimdhënësit informojnë prindërit/kujdestarët primar për të arriturat e nxënësve.	7. After each assessment at the end of the semester, teachers inform parents/primary guardians about student achievement.	7. Nakon svakog ocenjivanja na kraju polugodišta, nastavnici obaveštavaju roditelje / primarne staratelje o postignućima učenika.

8. Mësimdhënësit duhet të mbajnë shënime të vazhdueshme në ditarin personal për përcjelljen e progresit të secilit nxënës. Me shënime në ditarin personal dëshmohet puna dhe progresi i secilit nxënës dhe mbështetja shtesë e ofruar për nxënësit që nuk arrijnë minimumin e rezultateve të të nxënit.	8. Teachers must keep continuous notes in the personal diary to monitor the progress of each student. The notes in the personal diary, will serve as evidence for the work and progress of each student and the additional support offered to students who do not reach the minimum learning outcomes.	8. Nastavnici moraju kontinuirano voditi beleške u ličnom dnevniku kako bi pratili napredak svakog učenika. Upisima u lični dnevnik dokazuje se rad i napredak svakog učenika i dodatna podrška koja se nudi učenicima koji ne postignu minimalne rezultate učenja.
9. Evidencat nga vlerësimi i vazhdueshëm dhe raportet e vlerësimit të nxënësit ruhen nga mësimdhënësit së paku për një shkallë kurrikulare dhe janë objekt monitorimi nga drejtori i shkollës si dhe institucionet përgjegjëse që merren me monitorimin e punës së mësimdhënësit dhe punës së shkollës.	9. Evidence from continuous assessment and student assessment reports are maintained by teachers for at least one curricular level and are subject to monitoring by the school principal as well as the responsible institutions dealing with the monitoring of teacher's work and school work.	9. Evidencija iz kontinuiranog ocenjivanja i izveštaje o ocenjivanju učenika čuvaju nastavnici za najmanje jedan kurikularni nivo i podležu monitoringu direktora škole, kao i nadležnih institucija koje se bave monitoringom rada nastavnika i rada škole.
Neni 6 **Vlerësimi përfundimtar**	**Article 6** **Final assessment**	**Član 6** **Završno ocjenjivanje:**
1. Bëhet për çdo lëndë mësimore në fund të vitit mësimor/vitit shkollor.	1. It is done for each subject at the end of the teaching/school year.	1. Radi se za svaki predmet na kraju školske/školske godine.
2. Nota e vlerësimit përfundimtar në një lëndë mësimore për një vit shkollor arrihet/ vendoset me mesataren aritmetike të notave nga dy gjysmëvjetorët e vitit shkollor.	2. The final assessment grade in a subject for a school year is achieved / set with the arithmetic average of grades from the two semesters of the school year.	2. Završna ocena iz nastavni predmet za jednu školsku godinu postiže se/stavlja se aritmetičkim prosekom ocena iz dva polugodišta školske godine.
3. Nota numerike për gjysmëvjetor dhe vit shkollor shënohet me notë numerike (1, 2,	3. Numerical grade per semester and	3. Brojčana ocena za polugodište i školsku

3, 4 dhe 5), si vijon: 3.1. Nota 1 (pamjaftueshëm) - mesatarja e notave (1.00-1.49); 3.2. Nota 2 (mjaftueshëm) - mesatarja e notave (1.50-2.49); 3.3. Nota 3 (mirë) - mesatarja e notave (2.50-3.49); 3.4. Nota 4 (shumë mirë) - mesatarja e notave (3.50-4.49); 3.5. Nota 5 (shkëlqyeshëm) - mesatarja e notave (4.50-5.00). 4. Për vendosjen e notës përfundimtare në fund të vitit shkollor, mund të merren për bazë edhe dëshmitë për angazhimin konstruktiv, punën në frymën ekipore dhe përparimin e nxënësit nga një gjysmëvjetor në tjetrin krahas notave përfundimtare të gjysmëvjetorëve, nëse mësimdhënësi e konstaton se rezultatet e arritura nga nxënësi meritojnë notë më të lartë se nota që fitohet nga mesatarja aritmetike. 5. Dëshmitë e këtilla duhet të mblidhen në kohë reale gjatë tërë gjysmëvjetorit / vitit shkollor, dhe ndryshimi eventual i notës duhet të vërtetohet në një raport që i	school year is marked with numerical grade (1, 2, 3, 4 and 5), as follows: 3.1. Grade 1 (insufficient) - average of grades (1.00-1.49); 3.2. Grade 2 (sufficient) - average of grades (1.50-2.49); 3.3. Grade 3 (good) - average of grades (2.50-3.49); 3.4. Grade 4 (very good) - average of grades (3.50-4.49); 3.5. Grade 5 (excellent) - average of grades (4.50-5.00). 4. For setting the final grade in at the end of the school year, evidence of constructive engagement, teamwork and the student's progress from one semester to another can be taken as a basis in addition to the final grades of the semesters, if the teacher determines that the results achieved by the student deserve a higher grade than the grade obtained from the arithmetic average. 5. Such evidence must be collected in real time throughout the semester/school year, and any grade change must be certified in a	godinu obeležava se brojčanom ocenom (1, 2, 3, 4 i 5), i to: 3.1. Ocena 1 (nedovoljan) - prosek ocena (1,00-1,49); 3.2. Ocena 2 (dovoljan) - prosek ocena (1.50-2.49); 3.3. Ocena 3 (dobar) - prosek ocena (2.50-3.49); 3.4. Ocena 4 (vrlo dobar) - prosek ocena (3.50-4.49); 3.5. Ocena 5 (odličan) - prosek ocena (4.50-5.00). 4. Za stavljanje završne ocene na kraju školske godine može se uzeti u obzir i dokazi o konstruktivnom angažovanju, rad u duhu ekipe i napredovanju učenika iz jednog u drugo polugodište, spram završnih ocena polugodišta, u koliko nastavnik konstatuje da postignuti rezultati od strane učenika zaslužuju veću ocenu koja se može dobiti aritmetičkim prosekom. 5. Takve dokaze treba prikupljati u realnom vremenu tokom čitavog polugodišta /školske godine , i eventualna

përmban këto dëshmi. 6. Kur nxënësi është i pakënaqur me notën përfundimtare, mësimdhënësi i lëndës përkatëse i mundëson atij/asaj t'i nënshtrohet një vlerësimi përfundimtar që përfshin të gjitha rezultatet e të nxënit të një viti shkollor për atë lëndë. 7. Gjatë organizimit të vlerësimit përfundimtar, mësimdhënësi i lëndës, prindi dhe menaxhmenti i shkollës janë të vëmendshëm për ruajtjen e mirëqenies psikike e emocionale të nxënësit. 8. Për nxënësit që kanë mbetur në provim, nota përfundimtare nxirret pas përfundimit të mësimit plotësues dhe rezultateve të riprovimit, sipas nenit 7 të këtij Udhëzimi administrativ. 9. Nxënësi i cili për ndonjë arsye nuk e merr vlerësimin sipas paragrafit 6 të këtij neni, atij/asaj i organizohet një afat kohor për vlerësim (nga mësimdhënësi në marrëveshje me prind/kujdestarin). 10. Suksesi i nxënësve në fund të çdo gjysmëvjetori dhe në fund të vitit shkollor, raportohet nga kujdestari i klasës tek organet përkatëse të shkollës.	report containing this evidence. 6. When the student is dissatisfied with the final grade, the teacher of the relevant subject enables him/her to undergo a final assessment that includes all the learning outcomes of a school year for that subject. 7. During the organization of the final evaluation, the subject teacher, the parent, and the school management shall be attentive to the preservation of the mental and emotional well-being of the student. 8. For students that shall enter the exam, the final grade is given after the completion of the supplementary lesson and the results of the re-examination, according to article 7 of this Administrative Instruction. 9. The student who for some reason does not receive the assessment according to paragraph 6 of this article, is given a deadline for assessment (by the teacher in agreement with the parent / guardian). 10. The final grades at the end of each semester and at the end of the school year are reported by the class tutor and approved by respective school organs.	promena ocene mora se potvrditi izveštajem koji sadrži ove dokaze. 6. Kada je učenik nezadovoljan završnom ocenom, nastavnik dotičnog predmeta mu omogućava da se podvrgne završnom ocenjivanju koji obuhvata sve rezultate učenja jedne školske godine za taj predmet. 7. Prilikom organizovanja ovog završnog ocenjivanja predmetni nastavnik, roditelj i uprava škole vode računa o očuvanju psihičkog i emocionalnog blagostanja učenik. 8. Za učenike koji su ostali na ispitu, završna ocena se stavlja nakon završene dopunske nastave i rezultata ponovnog ispita, shodno članu 7 ovog Administrativnog uputstva. 9. Učeniku koji iz nekog razloga ne dobije ocenu iz stava 6 ovog člana, daje se rok za ocenjivanje (nastavnik u dogovoru sa rediteljem/starateljom). 10. Uspeh učenika na kraju svakog polugodišta u na karaju školske godine, izveštava razredni starešina relevantnim školskim organima.

11. Nota përfundimtare (nota vjetore) e secilës lëndë mësimore vendoset në librin e klasës dhe bartet në librin amë, e gjithashtu kjo notë raportohet dhe evidentohet në librezën/dëftesën e nxënësit. 12. Për nxënësit e shkallës së parë, vlerësimi në fund të gjysmëvjetorit dhe përfundimtar bëhet me notë përshkruese: 12.1. “Arritje të pakënaqshme” – kur nuk janë përmbushur rezultatet e të nxënit të cilat janë synuar dhe ka nevojë për përkrahje dhe përmirësim kundrejt tyre; 12.2. “Arritje minimale” – kur janë përmbushur minimalisht rezultatet e të nxënit të cilat janë synuar; 12.3. “Arritje të kënaqshme” – kur janë përmbushur mesatarisht rezultatet e të nxënit të cilat janë synuar; 12.4. “Arritje shumë të kënaqshme” – kur janë përmbushur shumë mirë rezultatet e të nxënit të cilat janë synuar; 12.5. “Arritje të shkëlqyera” – kur janë përmbushur plotësisht rezultatet e të nxënit të cilat janë synuar.	11. The final grade (annual grade) of each subject is placed in the class book and transferred to the Matrix book, and also this grade is reported and recorded in the student's booklet/transcript. 12. For students of the first key stage, the assessment at the end of the semester and the final assessment is done by narrative assessment: 12.1. "Unsatisfactory achievements" - when the intended learning results have not been met and there is a need for support and improvement; 12.2. "Minimum achievement" - when the intended learning outcomes have been met; 12.3. "Satisfactory achievements" - when the intended learning outcomes are achieved on average; 12.4. "Very satisfactory achievement" - when the learning outcomes that were aimed for have been met very well; 12.5. “Excellent achievements” – when the intended learning outcomes are	11. Završna ocena (godišnja ocena) svakog predmeta upisuje se u razrednu knjigu i prenosi u matičnu knjigu, a takođe se ova ocena iskazuje i upisuje u đačku knjižicu /svedočanstvo. 12. Za učenike prvog stepena završna ocenjivanje na kraju polugodišta i konačno vrši se opisnom ocenom. 12.1. „Nezadovoljavajuća postignuća“ – kada nisu ostvareni predviđeni rezultati učenja i postoji potreba za podrškom i poboljšanjem prema njih; 12.2. „Minimalno postignuće“ – kada su ostvareni minimalno predviđeni učenja .rezultati učenja; 12.3. „Zadovoljavajuće postignuće“ – kada prosečno ostvareni predviđeni rezultati učenja; 12.4. „Veoma zadovoljavajuće postignuće“ – kada su planirani rezultati učenja veoma dobro ispunjeni; 12.5. „Odlična postignuća“ – kada su ciljani rezultati učenja u potpunosti

13. Nota përfundimtare për nxënësit të cilët mbesin në riprovim, vendoset në librin amë dhe dëftesë pasi ta arrijnë kriterin e kalimit. **Neni 7** **Përshkrimi i notave për vlerësimin përmbledhës** 1. Vlerësimi përmbledhës shënohet me notë numerike (1, 2, 3, 4, 5) dhe atë: 1.1. Nota 1 (pamjaftueshëm) përcakton performancë të pamjaftueshme në realizimin e detyrës së dhënë [deri 39%]; 1.2. Nota 2 (mjaftueshëm) përcakton performancë të mjaftueshme në realizimin e detyrës së dhënë [40-54%]; 1.3. Nota 3 (mirë) përcakton performancë të mirë në realizimin e detyrës së dhënë [55-69%]; 1.4. Nota 4 (shumë mirë) përcakton performancë shumë të mirë në realizimin e detyrës së dhënë [70-84%]; 1.5. Nota 5 (shkëlqyeshëm) përcakton	fully met. 13. The final grade for students who remain on re-examination is placed in the Matrix book and transcript after reaching the passing criteria. **Article 7** **Grades description for summative assessment** 1. The summative assessment is marked with a numerical grade (1, 2, 3, 4, 5) and that: 1.1. Grade 1 (insufficient) determines insufficient performance in performing the given task [up to 39%]; 1.2. Grade 2 (sufficient) determines sufficient performance in performing the given task [up to 54%]; 1.3. Grade 3 (good) determines good performance in performing the given task [up to 69%]; 1.4. Grade 4 (very good) determines very good performance in performing the given task [up to 84%];	ispunjeni. 13. Završna ocena za učenike koji ostaju na ponovnom ispitu stavlja se u matičnu knjigu i svedočanstvo nakon ispunjavanja kriterijuma za prolaznost. **Član 7** **Opis ocena za sumativno ocenjivanje** 1. Zbirno ocenjivanje se upisuje brojčanom ocenom (1, 2, 3, 4, 5) i to: 1.1. Ocenom 1 (nedovoljan) utvrđuje se nedovoljna performansa u izvršavanju datog zadatka [do 39%]; 1.2. Ocena 2 (dovoljan) utvrđuje dovoljnu performansu u izvršavanju datog zadatka [40-54%]; 1.3. Ocena 3 (dobar) utvrđuje dobara performansa u izvršavanju zadatog zadatka [55-69%]; 1.4. Ocena 4 (vrlo dobar) utvrđuje veoma dobra performansa u izvršavanju datog zadatka [70-84%];

performancë të shkëlqyeshme në realizimin e detyrës së dhënë [85-100%].	1.5. Grade 5 (excellent) determines excellent performance in performing the given task [up to 100%].	1.5. Ocena 5 (odličan) utvrđuje odlična performansa u ostvarivanju datog zadatka [85-100%].
Neni 8 **Riprovimi dhe përsëritja e klasës**	**Article 8** **Re-examination and class repetition**	**Član 8** **Ponovo polaganje ispita i ponavljanje razreda**
1. Niveli i parë: nxënësit e shkallës I dhe II (parafillore, klasa 1, 2, 3, 4 dhe 5) nuk përsërisin klasën, por përcillen në klasën vijuese me përkrahje të veçantë dhe atë:	1. First level: students of key stage I and II (pre-primary, grades 1, 2, 3, 4 and 5) do not repeat the grade, but are transferred to the following grade with special support and that:	1. Prvi nivo: učenici I i II nivo (predškolsko, 1, 2, 3, 4 i 5) ne ponavljaju razred, već se uz posebnu podršku prelaze u sledeći razred i to:
1.1. Në rast se nxënësi nuk i ka arritur rezultatet e të nxënit, mësimdhënësi dhe prindi/kujdestari ligjor hartojnë një plan të përkrahjes së nxënësit, të cilin mësimdhënësi dhe prindi/kujdestari ligjor e zbatojnë gjatë vitit vijues mësimor;	1.1. In case the student has not achieved the learning outcomes, the teacher and the parent/legal guardian draw up a student support plan, which the teacher and the parent/legal guardian implement during the following school year;	1.1. U slučaju da učenik nije ostvario rezultate učenja, nastavnik i roditelj/zakonski staratelj sastavljaju plan podrške učeniku, koji će nastavnik i roditelj/zakonski staratelj sprovoditi tokom naredne školske godine;
1.2. Në raste të veçanta, me kërkesë të mësimdhënësit dhe me miratim të prindit/kujdestarit ligjor, apo me kërkesë të prindit/kujdestarit ligjor dhe me miratim të mësimdhënësit, mund të merren vendime në interesin më të mirë të nxënësit, përfshirë përsëritjen e klasës, ashtu që Vendimi për përsëritjen e klasës merret nga mësimdhënësi dhe prindi/kujdestari ligjor, në konsultim me Aktivin (Departamentin) profesional,	1.2. In special cases, at the request of the teacher and the approval of the parent / legal guardian, or at the request of the parent / legal guardian and the approval of the teacher, decisions may be made in the best interest of the student, including repetition of the class, so that the decision to repeat the class is made by the teacher and the parent / legal guardian, in consultation	1.2. U posebnim slučajevima, na zahtev nastavnika i uz odobrenje roditelja/zakonskog staratelja, ili na zahtev roditelja/zakonskog staratelja i odobrenje nastavnika, odluke se mogu donositi u najboljem interesu učenika, uključujući i ponavljanje razreda za ponavljanje razreda preuzimaju nastavnik i roditelj/zakonski staratelj uz konsultaciju sa Stručnim aktivom

shërbimin profesional dhe drejtorin e shkollës. 2. Në arsimin e mesëm të ulët – klasat 6-9, nxënësi: 2.1. Që nuk e ka arritur minimumin e domosdoshëm të rezultateve të të nxënit (notën mjaftueshëm (2) në katër e më shumë lëndë mësimore përsërit klasën. Në këto raste nxënësit nuk i mundësohet mësimi plotësues e as riprovimi; 2.2. I cili deri në tre lëndë nuk e ka arritur minimumin e domosdoshëm, atëherë nxënësit i mundësohet mësimi plotësues dhe riprovimi për ato lëndë. 3. Në arsimin e mesëm të lartë – klasat 10-12, nxënësi: 3.1. Që nuk e ka arritur minimumin e domosdoshëm të rezultateve të të nxënit (notën mjaftueshëm (2) në tre e më shumë lëndë mësimore, përsërit klasën. Në këto raste nxënësit nuk i mundësohet mësimi plotësues e as riprovimi; 3.2. I cili deri në dy lëndë nuk e ka	with the Professional (Department) Activa, the pedagogical service and the school principal. 2. In lower secondary education - grades 6-9, the student: 2.1. who has not achieved the required minimum of learning outcomes (sufficient grade (2)) in four or more subjects, repeats the class; In these cases, the student is not allowed for supplementary lessons or re-examination; 2.2. who up to three subjects has not reached the required minimum, then the student is provided with additional learning and re-examination for those subjects. 3. In higher secondary education - grades 10-12, the student: 3.1. Who has not achieved the required minimum of learning outcomes (sufficient grade (2)) in three or more subjects, repeats the class. In these cases, the student is not given supplementary lessons or re-examination;	(Departament) , pedagoškom službom i direktorom škole. 2. U nižem srednjem obrazovanju 6-9 razredi, učenik: 2.1. Koji nije ostvario traženi minimum rezultata učenja (ocena dovoljno (2)) iz četiri ili više predmeta ponavlja razred, u tom slučaju učeniku se ne omogućava dopusnka nastava niti ponavljanje ispita; 2.2. koji do tri predmeta nije dostigao traženi minimum u tom slučaju učeniku se omogućava dopunsko učenje i ponovo polaganje za te predmete. 3. U višem srednjem obrazovanju10-12 razredi, učenik: 3.1. koji nije ostvario traženi minimum rezultate učenja (ocena dovoljno (2)) iz tri ili više predmeta, ponavlja razred; U ovim slučajevima, učeniku se ne omogućava dopunska nastava ili ponovljeni ispit;

arritur minimumin e domosdoshëm, atëherë nxënësit i mundësohet mësimi plotësues dhe riprovimi për ato lëndë.	3.2. Who up to two subjects has not reached the required minimum, then the student is provided with additional learning and re-examination for those subjects.	3.2. ko do dva predmeta nije dostigao traženi minimum u tom slučaju učeniku se omogućava dopunsko učenje i ponovo polaganje za te predmete.
4. Mësimi plotësues për nxënësit e mbetur në riprovim realizohet në përfundim të mësimit të rregullt nga mësimdhënësi i lëndës përkatëse, jo më pak se dy javë dhe jo më pak se 2 orë në ditë, sipas planit të aprovuar nga drejtoria e shkollës.	4. Supplementary education for the remaining students in the re-examination is realized at the end of the regular teaching by the teacher of the respective subject, not less than two weeks and not less than 2 hours a day, according to the plan approved by the school principal.	4. Dopunska nastava za preostale učenike na ponovljenom ispitu ostvaruje se na kraju redovne nastave od strane nastavnika dotičnog predmeta, ne manje od dve nedelje i ne manje od 2 časa dnevno, prema planu koji odobrava škola direkcija.
5. Riprovimet organizohen në dy afate, në afatin e qershorit dhe në afatin e gushtit të vitit shkollor.	5. Re-examinations are organized in two terms, in June and in August of the school year.	5. Popravni ispiti se organizuju u dva termina, u junskom i avgustovskom roku školske godine.
6. Vlerësimin e nxënësve në riprovim e realizon komisioni prej tre (3) anëtarëve, në përbërje: mësimdhënësi i lëndës, një anëtar i Aktivit (Departamentit) profesional dhe kryetari i komisionit - kujdestari i klasës.	6. The assessment of students in the re-examination is carried out by a commission of three (3) members, composed of: the subject teacher, a member of the Professional (Department) Activa and the chairman of the commission - the class tutor.	6. Ocenjivanje učenika na ponovljenom ispitu vrši komisija od 3 člana u sastavu: predmetni nastavnik, član Stručnog aktiva i predsednik komisije – razredni starešina.
7. Në rastet kur mësimdhënësi i lëndës, është edhe kujdestar i klasës, drejtori i shkollës e angazhon një mësimdhënës tjetër/kujdestar klase në cilësinë e anëtarit të tretë të komisionit.	7. In cases when the subject teacher is also the class tutor, the school principal hires another teacher/class tutor as the third member of the commission.	7. U slučajevima kada je predmetni nastavnik ujedno i razredni starešina, direktor škole angažuje drugog nastavnika/razrednog starešinu u svojstvu trećeg člana komisije.
8. Nëse pas afatit të qershorit, nxënësi nuk		

e ka arritur minimumin e domosdoshëm të rezultateve të të nxënit, atij/asaj i mundësohet t'i nënshtrohet afatit të gushtit. Nëse edhe pas afatit të gushtit nxënësi nuk e ka arritur minimumin e domosdoshëm të rezultateve të të nxënit, ai/ajo e përsëritë klasën.	8. If after the June deadline, the student has not achieved the required minimum of learning outcomes, he/she is enabled to submit to the August deadline. If even after the August deadline the student has not achieved the required minimum of learning outcomes he/she repeats the class.	8. Ukoliko nakon isteka junskog roka učenik nije ostvario potreban minimum rezultate učenja, njemu će se omogućiti da polaže u avgustovski rok. Ukoliko ni nakon avgustovskog roka učenik ne ostvari potreban minimum rezultate učenja on/ona će ponavljati razred.
9. Nxënësi i klasës së 9-të apo 12-të, i cili përsëritë klasën, vazhdon mësimin në klasën e 9-të apo 12- të (në rast se nuk e vazhdon mësimin e rregullt, ai/ajo ka të drejtë t'i nënshtrohet provimit të klasës 9-të apo 12-të në vitin vijues shkollor).	9. The 9th or 12th grade student who repeats the grade continues to attend the 9th or 12th grade (if he/she does not continue the regular lesson, he/she has the right to submit 9th or 12th grade exam in the following school year).	9. Učenik 9 ili 12-tog razreda koji ponavlja razred nastavlja da pohađa nastavu u 9 ili 12-ti razred (ako ne nastavi sa redovnu nastavu, ima pravo da polaže ispit za 9-ti ili 12-ti razred u narednoj školskoj godini).
Neni 9 **Suksesi i përgjithshëm i nxënësit për një vit shkollor**	**Article 9** **Student overall success for a school year**	**Član 9** **Ukupan uspeh učenika jedne školske godine**
1. Suksesi i përgjithshëm i nxënësit për një vit shkollor nxirret si mesatare aritmetike e notave përfundimtare që nxënësi i ka arritur në të gjitha lëndët mësimore.	1. Student overall success for a school year is derived as the arithmetic average of the final grades that the student has achieved in all subjects.	1. Ukupan uspeh učenika za jednu školsku godinu računa se kao aritmetički prosek završnih ocena koje je učenik postigao iz svih nastavnih predmeta.
2. Suksesi i përgjithshëm në fund të vitit shkollor raportohet: 2.1. Përsëritës: me një ose më shumë nota të dobëta/ pamjaftueshme; 2.2. Sukses i mjaftueshëm (2): mesatarja e notave (2.00-2.49);	2. Overall success is reported at the end of the school year: 2.1. Repeater: with one or more poor / insufficient grades; 2.2. Sufficient success (2): grade point	2. Ukupan uspeh na kraju školske godine je prikazan: 2.1. Ponavljač: sa jednom ili više slabe /nedovoljne ocene; 2.2. Dovoljan uspeh (2): prosek ocena

2.3. Sukses i mirë (3): mesatarja e notave (2.50-3.49); 2.4. Suksesi shumë mirë (4): mesatarja e notave (3.50-4.49); 2.5. Suksesi shkëlqyeshëm (5): mesatarja e notave (4.50-5.00). 3. Suksesi i përgjithshëm evidentohet në librin e klasës dhe në librin amë. 4. Suksesi i përgjithshëm në fund të vitit shkollor i raportohet nxënësit dhe i lëshohet dëftesë/librezë e klasës, sipas nenit 18 të këtij Udhëzimi administrativ. **Neni 10** **Vlerësimi për shkallë** 1. Vlerësimi për shkallë është lloj i vlerësimit të brendshëm të nxënësve që realizohet nga shkolla, administrohet nga kryesuesit e Aktiveve (Departamenteve) profesionale brenda një shkalle kurrikulare, si dhe përkrahet nga Drejtoritë Komunale të Arsimit. 2. Vlerësimi për shkallë realizohet në fund të çdo shkallë kurrikulare.	average (2.00-2.49); 2.3. Good success (3): grade point average (2.50-3.49); 2.4. Very good success (4): grade point average (3.50-4.49); 2.5. Excellent success (5): grade point average (4.50-5.00). 3. Overall success is evidenced in the class book and in Matrix book. 4. Overall success at the end of the school year is reported to the student and issued to the class report/booklet, according to Article 18 of this Administrative Instruction. **Article 10** **Key Stage Assessment** 1. Key stage assessment is a type of internal assessment of students carried out by the school, administered by the heads of Professional (Department) Activas within a curricular level, and supported by the Municipal Education Directorates. 2. Key stage assessment is realized at the	(2,00-2,49); 2.3. Dobar uspeh (3): prosek ocena (2,50-3,49); 2.4. Vrlo dobar uspeh (4): prosek ocena (3,50-4,49); 2.5. Odličan uspeh (5): prosek ocena (4,50-5,00). 3. Ukupan uspeh se evidentira u razrednoj knjizi i u matičnoj knjizi. 4. Opšti uspeh na kraju školske godine objavljuje se učeniku i izdaje se svedočanstvo /đačka knjižica, shodno članu 18. ovog Administrativnog uputstva. **Član 10** **Ocenjivanje prema stepenima** 1. Ocenjivanje prema stepenima je vrsta internog ocenjivanja učenika koje sprovodi škola, kojim upravljaju rukovodioci Stručnih aktiva (Departamenta) u okviru određenog kurikularnog stepena, a podržavaju ga Opštinski direktorijati za obrazovanje. 2. Ocenjivanje prema stepenu se vrši na

3. Vlerësimi për shkallë kurrikulare realizohet sipas qëllimeve të përcaktuara me dokumentet kurrikulare (Korniza kurrikulare dhe Kurrikulat Bërthamë për nivelet përkatëse). 4. Ministri nxjerr vendim për organizimin dhe mënyrën e vlerësimit për shkallë. **Neni 11** **Provimet** 1. Në kuadër të arsimit parauniversitar organizohen provimet në vijim: Provimi i klasës, Provimi plotësues, Provimi vjetor dhe kontrollues, Provimi i semimaturës (testi i arritshmërisë, klasa 9), Provimi i maturës (klasa 12) dhe Provimi pranues. 2. Provimi i klasës - organizohet për nxënësit të kanë munguar më shumë se 1/3 e kohës mësimore, për shkaqe shëndetësore, braktisjes së shkollës apo për ndonjë arsye objektive/subjektive të dëshmuar. Ky provim organizohet në afatin e qershorit dhe të gushtit, por paraprakisht organizohet mësim konsultativ. 2.1. Nëse nxënësi për të njëjtat shkaqe mungon më pak se 1/3 e kohës	end of each curricular level. 3. Assessment for curricular stage is realized according to the goals defined by the curricular documents (Curricular Framework and Core Curricula for the respective levels). 4. The Minister issues a Decision on the organization and the manner of key stage assessment. **Article 11** **Exams** 1. The following exams are organized within the pre-university education: Class exam, Supplementary exam, Annual and Control Exam, Semi-Matura exam (achievement test, class 9), Matura exam (grade 12) and Admission exam. 2. Class exam - is organized for students who have been absent for more than 1/3 of teaching period due to health reasons, dropping out of school or for any objective/ subjective reason. This exam is organized in June and August, but prior to this a consultative lesson is organized. 2.1. If the student, for the same reasons,	kraju svakog kurikularnog stepena, 3. Ocenjivanje za kurikularni stepen se realizuje prema ciljevima definisanim kurikularnim dokumentima (Kurikularni okvir i Osnovni kurikulum za za dotične nivoe). 4. Ministarstvo donosi odluku o organizovanju i način ocenjivanja prema stepenu **Član 11** **Ispiti** 1. U okviru preduniverzitetskog obrazovanja organizuju se sledeći ispiti: Razredni ispit, dopunski ispit, godišnji i kontrolni ispit, ispit polu-matura (test dostignuća, razred 9), Ispit mature (12-ti razred) i prijemni ispit. 2. Razredni ispit - organizuje se za učenike koji izostajali više od 1/3 vreme nastave zbog zdravstvenih razloga napuštaju škole, iz bilo kog objektivnog/subjektivnog razloga kojim dokazuju, Ovaj ispit se organizuje u junu i avgustu, ali se prethodno organizuje konsultativna nastava. 2.1 Ako učenik iz istih razloga propusti manje od 1/3 nastavnog

mësimore, mësimdhënësi duhet të gjejë modalitete të përshtatshme me rrethanat për ta bërë vlerësimin e tij mbështetur në të gjitha dëshmitë e vlerësimit të vazhdueshëm që i ka në dispozicion; 2.2. Shkolla përgatit planin dinamik dhe procedurat teknike për organizimin e provimit të klasës dhe i informon nxënësit, të cilët duhet t'ju përmbahen datave dhe procedurave të përcaktuara nga shkolla. 3. Provimi plotësues – organizohet për nxënësit të cilët e ndërrojnë profilin ose drejtimin arsimor dhe për kandidatët të cilët pas kryerjes së shkollës së mesme të lartë, duan ta ndërrojnë profilin ose drejtimin arsimor. Ky provim organizohet para se nxënësi të ndërrojë profilin apo drejtimin. 4. Provimi vjetor dhe kontrollues - e organizon Institucioni për arsim dhe aftësim profesional për të bërë kontrollimin e aftësive të nxënësve dhe aftësimin profesional. Ky provim organizohet në fund të vitit shkollor. 5. Provimi përfundimtar i profesionit - organizohet në fund të klasës së 11-të dhe 12-të, në shkollat profesionale. Provimi	is absent for less than 1/3 of the teaching period, the teacher must find modalities appropriate to the circumstances to make his assessment based on all the evidence of continuous assessment available to him; 2.2. The school prepares the dynamic plan and technical procedures for organizing the class exam and informs the students, who must adhere to the dates and procedures set by the school. 3. Supplementary exam - is organized for students who change their profile or direction of education and for candidates who after graduating from secondary school, want to change their profile or direction of education. This exam is organized before the student changes profile or direction. 4. Annual and control exam - organizes vocational secondary school and art schools to check students' skills and professional training. This exam is organized at the end of school year. 5. The final exam of profession - is organized at the end of the 11th and 12th	vremena, nastavnik mora pronaći modalitete koji odgovaraju okolnostima kako bi njegovo ocenjivanje učinio na osnovu svih dokaza o kontinuiranom ocenjivanju koji su mu na raspolaganju; 2.2. Škola priprema dinamički plan i tehničke procedure za organizovanje razrednog ispita i obaveštava učenike, koji moraju da se pridržavaju rokova i procedura koje je odredila škola. 3. Dopunski ispit – organizuje se za učenike koji menjaju profil ili smer obrazovanja i za kandidate koji nakon završene srednje škole žele da promene profil ili smer obrazovanja. Ovaj ispit se organizuje pre nego što učenik promeni profil ili smer. 4. Godišnji i kontrolni ispit – organizuje Institucija za profesionalno obrazovanje i osposobljavanje za proveru veština i stručno osposobljavanje učenika. Ovaj ispit se organizuje na kraju školske godine. 5. Završni stručni ispit – organizuje se na kraju 11-ti i 12-ti razred, u profesionalnim školama. Ispit administriraju škole i ODO.

administrohet nga shkollat dhe DKA-të.	grade, in vocational schools. The exam is administered by schools and MEDs.	
6. Provimi i semimaturës (testi i arritshmërisë) ka karakter orientues për nxënës në shkollimin e mesëm të lartë dhe iu shërben autoriteteve qendrore dhe komunale për të zhvilluar cilësinë e mësimdhënies dhe mësimnxënies.	6. The Semi-Matura exam (achievement test) has an orienting character for students in higher secondary education and serves the central and municipal authorities to develop the quality of teaching and learning.	6. Ispit polu-mature (test dostignuća) ima orijentacioni karakter za učenike višeg srednjih škola i služi centralnim i opštinskim vlastima da razvijaju kvalitet nastave i učenja.
7. Provimi i maturës shtetërore ka karakter certifikues dhe organizohet sipas ligjit për maturën shtetërore.	7. The State Matura exam has a certification character and is organized according to the law on the State Matura.	7. Ispit državne mature ima sertifikacioni karakter i organizuje se u skladu sa zakonom o državnoj maturi.
8. Provimet pranuese organizohen në shkollat artistike dhe në gjimnaze të specializuara. Këto provime organizohen në afatin e qershorit dhe të gushtit para fillimit të vitit të ri shkollor.	8. Admission exams are organized in art schools and specialized gymnasiums. These exams are organized in June and August before the start of the new school year.	8. Prijemni ispiti se organizuju u umetničkim školama i specijalizovanim gimnazijama. Ovi ispiti se organizuju u junski i avgustovski pred početak nove školske godine.
9. Për çdo vlerësim me komision duhet të mbahet procesverbali. Për çfarëdo parregullsie gjatë procesit të vlerësimit, trajtimin e rasteve të tilla dhe marrjen e masave adekuate e bëjnë inspektorët e arsimit.	9. Minutes must be kept for each evaluation by the commission. For any irregularities during the evaluation process, handling such cases and taking adequate measures is done by the education inspectors.	9. Za svaku svako ocenjivanje pred komisiju mora se voditi zapisnik. Za bilo kakvu nepravilnosti u procesu ocenjivanja, bavljenjem takvim slučajevima i preduzimanje odgovarajućih mera vrše inspektori za obrazovanje.
Neni 12 **Vlerësimi i nxënësve në kurrikulën me zgjedhje**	**Article 12** **Student assessment in the elective curriculum**	**Član 12** **Ocenjivanje učenika u izbornom kurikulumu**
1. Nxënësit vlerësohen në kurrikulën me zgjedhje si në çdo lëndë tjetër në kuadër të	1. Students are assessed in the elective	1. Učenici se ocenjuju u izbornom kurikulumu kao i u svakom drugom

kurrikulës bërthamë, të klasës përkatëse.	curriculum as in any other subject within the core curriculum, of the respective class.	predmetu u okviru osnovnog kurikuluma dotičnog razreda.
2. Vlerësimi i nxënësve në kurrikulën me zgjedhje bëhet në kuadër të vlerësimit të brendshëm - vlerësimit të vazhdueshëm dhe vlerësimit përfundimtar.	2. The student assessment in the elective curriculum is done within the internal assessment - continuous assessment and final assessment.	2. Ocenjivanje učenika u izbornom kurikulumu vrši se u okviru internog ocenjivanja – kontinuirano ocenjivanje i završno ocenjivanje.
3. Nota e arritur me vlerësim përfundimtar të kurrikulës me zgjedhje llogaritet në suksesin e përgjithshëm të nxënësit.	3. The grade achieved with the final assessment of the elective curriculum is calculated on the students' overall success.	3. Ocena postignuta konačnim ocenjivanjem izbornog kurikuluma računa se na ukupan uspeh učenika.
Neni 13 **Vlerësimi i performancës së nxënësve në praktikën profesionale**	**Article 13** **Student Performance Assessment in Professional Practice**	**Član 13** **Procena uspešnosti učenika u profesionalnoj praksi**
Vlerësimi i nxënësve në praktikën profesionale rregullohet sipas Kornizës Kurrikulare për Arsim dhe Aftësim Profesional dhe Kornizës Kombëtare të Kualifikimeve.	Student Assessment in Professional Practice is regulated according to the Curricular Framework on Vocational Education and Training and National Qualification Framework.	Ocenjivanje učenika u profesionalnoj praksi uređuje se prema Kurikularnom okviru za profesionalno obrazovanje i osposobljavanje i Nacionalni okvir za kvalifikaciju.
Neni 14 **Vlerësimi i fëmijëve në klasën parafillore**	**Article 14** **Assessment of children in the pre-primary grade**	**Član 14** **Ocenjivanje dece u predškolskom razredu**
1. Vlerësimi i fëmijëve në klasën parafillore (mosha 5-6 vjeç), bëhet me qëllim të matjes së zhvillimit të fëmijëve në arritjen e kompetencave kryesore sipas	1. The assessment of children in the pre-primary grade (age 5-6 years), is done in order to measure the development of	1. Ocenjivanje dece u predškolskom razredu (uzrast 5-6 godina), vrši se u cilju merenja razvijenosti dece u postizanju glavne kompetencije prema kurikularnom

kornizës kurrikulare për këtë moshë.	children in achieving learning outcomes according to the curricula framework for this age.	okviru za ovaj uzrast.
2. Vlerësimi i fëmijëve në klasën parafillore, evidentohet në librin e klasës, i cili bëhet përmes përshkrimit, me komente konstruktive që motivojnë dhe orientojnë zhvillimin dhe përparimin e fëmijëve.	2. The assessment of children in the pre-primary grade is evidenced in the class diary, which is done through description, with constructive comments that motivate and orient the development and progress of children.	2. Ocenjivanje dece u predškolskom razredu, evidentirana se u razredni dnevnik, kojim se vrši kroz opis, uz konstruktivne komentare koji motivišu i usmeravaju razvoj i napredovanje dece.
3. Vlerësimi i fëmijëve në klasën parafillore bëhet përmes vëzhgimit dhe dokumentimit, përmes dosjes së punës me fëmijë.	3. The assessment of children in the pre-primary grade is done through observation and documentation, through the work file with children.	3. Ocenjivanje dece u predškolskom razredu vrši se kroz posmatranje i dokumentovanje, kroz radni dosije sa decom.
4. Vlerësimi i fëmijëve në klasën parafillore bëhet nga edukatori/ja e klasës dhe realizohet në fund të vitit shkollor.	4. The assessment of children in the pre-primary grade is done by the class educator and is implemented at the end of the school year.	4. Ocenjivanje dece u predškolski razred vrši razredni/a vaspitač/ca i vrši se na kraju školske godine.
Neni 15 **Vlerësimi i nxënësve me nevoja të veçanta arsimore**	**Article 15** **Students assessment with special educational needs**	**Član 15** **Ocenjivanje učenika sa posebnim obrazovnim potrebama**
1. Vlerësimi i nxënësve me nevoja të veçanta bëhet me notë numerike nëse nxënësi është me kurrikulë bazë.	1. Student assessment with special educational needs is done with a numerical grade if the student has a basic curriculum.	1. Ocenjivanje učenika sa posebnim potrebama vrši se brojčanom ocenom ako je učenik sa Osnovanim kurikulumom.
2. Vlerësimi i nxënësve me nevoja të veçanta bëhet me përshkrim nëse ndjek mësimet sipas Planit Individual të Arsimit	2. Student assessment with special needs is done by description whether they attend	2. Ocenjivanje učenika sa posebnim potrebama vrši se opisom ako pohađaju nastavu prema Individualnom obrazovnom

(PIA) me lëndë ose në programin mësimdhënia në fusha të aktiviteteve. 3. Në rastin e nxënësve me nevoja të veçanta vlerësohet angazhimi ndaj detyrave dhe pjesëmarrja aktive në aktivitete shkollore dhe jashtëshkollore. 4. Metodat dhe procedurat e vlerësimit për nxënësit me nevoja të veçanta arsimore duhet të jenë në përputhje me rekomandimet e ekipit vlerësues pedagogjik, të përshtatshme për shkallën dhe llojin e vështirësisë dhe të qarta për të gjithë pjesëmarrësit në procesin e vlerësimit. 5. Niveli i zhvillimit të kompetencave të nxënësve duhet të kontrollohet në formën në të cilën vështirësia e tyre i shqetëson më pak dhe në të cilën ata mund të shprehen më së miri. Gabimet për shkak të vështirësisë duhet të korrigjohen, por nuk duhet të ndikojnë në vlerësimin e përgjithshëm. Vlerësimi shoqërohet me një përshkrim. 6. Nëse nxënësi ka vështirësi të theksuara në komunikim verbal, respektivisht vështirësi në shkrim, atij/asaj mund t'i lejohet të vlerësohet me shkrim,	classes according to the Individual Education Plan (IEP) with subjects or in the teaching program in areas of activities. 3. In the case of students with special needs commitment to homework is appreciated, they are encouraged to take an active part in school and extracurricular activities. 4. Assessment methods and procedures for students with special educational needs should be in accordance with the recommendations of the pedagogical evaluation team appropriate to the degree and type of difficulty and clear to all participants in the assessment process. 5. The development level of students' competencies should be checked in the form in which their difficulty bothers them the least and in which they can best express themselves. Mistakes due to difficulty should be corrected, but should not affect the overall assessment. The assessment is accompanied by a description. 6. If the student has significant difficulties in verbal communication, respectively difficulties in writing, he/she may be	planu (IOP) sa predmetima ili u nastavnom programu iz oblasti aktivnosti. 3. Ako učenicima sa posebnim potrebama ocenjuje angažovanost za domaće zadatke, podstiču se na aktivno učestuju u školskim i vanškolskim aktivnostima. 4. Metode i procedure ocenjivanja za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama treba da budu u skladu sa preporukama tima za pedagoško ocenjivanje primereno stepenu i vrsti težine i jasni za sve učesnike u procesu ocenjivanja. 5. Nivo razvijenosti kompetencija učenika treba proveriti u obliku u kome njihova poteškoća ih najmanje uznemirava i u kako se oni najbolje izražavaju. Greške zbog poteškoća treba korigovati, ali ne treba da utiču na ukupnom ocenjivanju. Ocenjivanje prati opis. 6. Ako učenik ima izražene poteškoće u verbalnoj komunikaciji, odnosno teškoće u pisanju, može mu se dozvoliti da se ocenjuje pismeno, odnosno usmeno, u

respektivisht me gojë, në marrëveshje me këshillin e klasës së shkollës. 7. Vlerësimi i nxënësve me talent dhe dhunti bëhet duke u bazuar rezultatet e të nxënit të përcaktuara me kurrikulë. 8. Nxënësit me nevoja të veçanta të cilët kanë vendimin nga ekipi vlerësues komunal për llojin e shkollës dhe mbështetjen arsimore, nuk përsërisin klasën përveç me kërkesën dhe miratimin e prindit. 9. Nxënësit me nevoja të veçanta i nënshtrohen vlerësimit të jashtëm, por me përshtatje të kushteve sipas specifikave të nevojave të veçanta arsimore. **Neni 16** **Ankesat e lidhura me vlerësimin përfundimtar të nxënësit** 1. Nëse nxënësi nuk pajtohet me notën e vlerësimit nga ana e mësimdhënësit, nxënësi, prindi ose kujdestari ligjor ka të drejtë që përmes kujdestarit të klasës të parashtrojë ankesë në drejtorinë e shkollës në afat prej 48 orësh nga komunikimi i rezultatit të vlerësimit.	allowed to be assessed in writing, respectively orally, in agreement with the school class council. 7. The assessment of talented and gifted students is done in accordance with the learning outcomes defined by the curriculum. 8. Students with special needs who have the decision by the municipal assessment team on the school type and educational support, do not repeat the class, except at the parent’s request and approval. 9. Students with special needs are subject to external evaluation, but with adapted conditions according to the specifics of special educational needs. **Article 16** **Complaints related to final student assessment** 1. If the student does not agree with the grade assessment by the teacher, the student, parent or legal guardian, has the right to file a complaint through the class tutor to the school administration within 48 hours by communicating the assessment result.	dogovoru sa Savetom odeljenja škole. 7. Ocenjivanje talentovanih i nadarenih učenika vrši se u skladu sa rezultatima učenja definisanim kurikulumom. 8. Učenici sa posebnim potrebama koji imaju odluku opštinske ekipe za ocenjivanje o vrsti škole i obrazovnoj podršci, ne ponavljaju razred osim na zahtev i odobrenje roditelja. 9. Učenici sa posebnim potrebama podležu eksternom ocenjivanju, ali uz prilagođavanje uslova prema specifičnostima posebnih obrazovnih potreba. **Član 16** **Žalbe u vezi konačnog ocenjivanje učenika** 1. Ako se učenik ne slaže sa ocenjenom ocenom nastavnika, učenik, roditelj ili zakonski staratelj ima pravo da preko razrednog starešinu podnese prigovor upravi škole u roku od 48 sati od saopštavanja rezultata ocenjivanja.

2. Nxënësi ka të drejtë ankese në rast se: 2.1. Vlerësimi i një mësimdhënësi nuk është objektiv dhe i saktë; 2.2. Kërkesat nuk janë në harmoni me rezultatet e të nxënit të kurrikulës; 2.3. Nëse vërtetohet se vlerësimi ka parregullsi të natyrës profesionale dhe etike.	2. The student has the right to appeal if: 2.1. A teacher's assessment was not objective and accurate; 2.2. The requirements are not in line with the learning outcomes of the curriculum; 2.3. If it is proven that the assessment has irregularities of a professional and ethical nature.	2. Učenik ima pravo žalbe ako: 2.1. ocenjivanje određenog nastavnika nije objektivno i tačno; 2.2. Zahtevi nisu u skladu sa rezultatima učenja kurikuluma; 2.3. Ukoliko se dokaže da ocenjivanje ima nepravilnosti profesionalne i etičke prirode.
3. Drejtori i shkollës obligohet të formoj komision prej tre (3) anëtarësh (kujdestari i klasës dhe dy (2) mësimdhënës nga lënda apo fusha përkatëse), në afat prej tre (3) ditë pune.	3. The school director is obliged to form a commission of three members (the class tutor and two (2) teachers from the respective subject or field), within three (3) working days.	3. Direktor škole je dužan da formira komisiju od tri člana (razredni starešina i dva (2) nastavnika iz odgovarajućeg predmeta ili oblasti), u roku od tri (3) radna dana
4. Komisioni i formuar nga drejtori i shkollës shqyrton ankesën e nxënësit dhe nëse ankesa është e bazuar e bën rivlerësimin e tij/saj.	4. The committee formed by the school director examines the student's complaint and, if the complaint is well-founded, conducts the re-assessment.	4. Komisija koju osniva direktor škole razmatra žalbe učenika i, ako je žalba osnovana, vrši njeno ponovno procenjivanje.
5. Nëse komisioni vërteton rezultatin e njëjtë me mësimdhënësin e lëndës, atëherë nxënësi ka të drejtë ankese në Drejtorinë Komunale për Arsim (DKA) përkatëse. DKA-ja formon komisionin prej tre (3) anëtarëve, të përbërë nga dy (2) mësimdhënës nga lënda apo fusha përkatëse - mësimdhënës dhe një zyrtar i DKA-së, në	5. If the commission confirms the same result with the subject teacher, then the student has the right to appeal to the Municipal Education Directorate (MED). The MED forms a commission of three (3) members, two (2) from the respective subject or field - teacher and one from the	5. Ako komisija potvrdi isti rezultat kao predmetni nastavnik, onda učenik ima pravo žalbe Opštinskom direktorijatu za obrazovanje (u daljem tekstu nadležni ODO). ODO formira komisiju od tri (3) člana, u sastavu od dva nastavnika iz odgovarajućeg predmeta ili oblasti - nastavnik i jedan službenika ODO-a. u roku

afat prej tre (3) ditë pune. Rivlerësimi i nxënësit nga ky komision është përfundimtar. 6. Përfundimin e procesit të shqyrtimit të ankesave dhe procedurës së rivlerësimit, drejtori i shkollës obligohet që ta evidentojë në librin e klasës. 7. Rregullsinë e procesit të vlerësimit në kuptimin juridiko-administrativ (në qoftë se paraqitet kërkesë e nxënësit, prindit apo shkollës) e vlerëson inspektorati i arsimit. Në rastet kur ka gjetje dhe evidentohen shkelje të lartshënuara, atëherë inspektorati i arsimit përmes vendimit e kthen çështjen në rishqyrtim për vlerësim nga shkalla ku është cenuar e drejta e nxënësit. **Neni 17** **Vërtetimi i notave të shënuara ose të përfunduara gabimisht** 1. Kur një (1) notë shënohet ose përfundohet gabimisht në librin e klasës apo në librin amë, ajo korrigjohet me nënshkrim të mësimdhënësit dhe vendosje të vulës nga drejtori i shkollës në vendin e përmirësimit, në shënime të veçanta. 2. Për raste të tilla plotësohet një	MED officials, within three (3) working days. The grade obtained in the assessment by this commission is final. 6. At the end of the complaints review process and the re-evaluation procedure, the school director is obliged to record it in the class book. 7. Regarding the evaluation process in the legal-administrative sense (if requested by the student, parent or school) is evaluated by the education inspectorate. In cases when there are findings and evidences of the above-mentioned violations, then the education inspectorate through the decision returns the case for reconsideration for assessment of the level to which the student's right has been violated. **Article 17** **Verification of incorrectly marked or completed grades** 1. When one (1) grade is incorrectly marked or completed in the class book or in the Matrix book, it is corrected with the teacher's signature and the stamp being placed by the school principal at the place of improvement, in separate notes.	od tri (3) radna dana ponovno ocenjivanje učenika od strane ove komisije za učenika je konačno. 6. Po završetku procesa razmatranja žalbe i procedure ponovnog ocenjivanja, direktor škole je dužan da to evidentira u razrednoj knjizi. 7. Pravilnost procesa ocenjivanja u pravno-administrativnom smislu (ako to zahtevaju učenik, roditelj ili škola) ocenjuje inspekcija za obrazovanje. U slučajevima kada postoje nalazi i dokazi o navedenim povredama, inspektorat za obrazovanje rešenjem vraća predmet na ponovno razmatranje za ocenjivanje od nivo povrede prava učenika. **Član 17** **Provera pogrešno upisanih ili zaključenih ocena** 1. Kada se jedna (1) ocena pogrešno upiše ili zaključi u razrednoj knjizi ili u matičnoj knjizi, ona se može popraviti potpisom nastavnika i pečatom direktora škole na mestu popravke, u posebnim napomenama. 2. Za takve slučajeve popunjava se kratak

procesverbal i shkurtër në libër të klasës - në faqet e librit për shënime të veçanta. **Neni 18** **Dokumentacioni shkollor** 1. Dokumentacioni shkollor që përdoret për vendosjen e rezultateve të vlerësimit janë: 1.1. Ditari personal i mësimdhënësit; 1.2. Libri i Klasës; 1.3. Libri Amë; 1.4. Raporti për gjysmëvjetorë; 1.5. Libreza shkollore; 1.6. Dëftesa shkollore; 1.7. Diplomat e profesionit; 1.8. Diploma e mbarimit të shkollës së mesme të lartë; 1.9. Certifikatë e pikëve të maturës. 2. Me zhvillimin dhe miratimin e dokumentacionit shkollor, vendosen edhe	2. For such cases brief minute is completed in the class book - on the pages of the book for special notes. **Article 18** **School documentation** 1. The school documentation used to set the evaluation results are: 1.1. Teacher's personal diary; 1.2. The class book; 1.3. Matrix book; 1.4. Semester report; 1.5. School booklet; 1.6. School transcript; 1.7. Diplomas of the profession; 1.8. Diploma of higher secondary school completion; 1.9. Certificate of Matura points. 2. With the development and approval of	zapisnik u razrednoj knjizi - na stranicama knjige za posebne napomene. **Član 18** **Školska dokumentacija** 1. Školska dokumentacija koja se koristi za upisivanje rezultate ocenjivanja je: 1.1. Lični dnevnik nastavnika; 1.2. Razredna knjiga; 1.3. Matična knjiga; 1.4. Izveštaj polugodišta; 1.5. Đačka knjižica; 1.6. Školsko svedočanstvo; 1.7. Stručna diploma; 1.8. Diploma o završenoj više srednje škole; 1.9. Certifikati o poenima na maturskom ispitu. 2. Izradom i usvajanjem školske dokumentacije se donose i uputstva za

udhëzimet për vendosjen e notës, llojin e përshkrimit të notës, stilin dhe gjuhën e shkrimit. 3. Nxënësve në nivelin e arsimit fillor dhe të mesëm të ulët (klasa 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 dhe 9) pas përfundimit të çdo gjysmëvjetori të vitit mësimor iu përshkruhet suksesi në librezat shkollore dhe atë: 3.1. Me mbarimin e shkallës II-të dhe të IV-të (klasa e 5-të dhe klasa e 9-të) nxënësit marrin dëftesë që vërteton mbarimin e nivelit të arsimit fillor/arsimit të mesëm të ulët; 3.2. Nxënësve të klasës së 9, në dëftesën e shkollës u evidentohen pikët e Testit të Arritshmërisë. 4. Nxënësve në nivelin e arsimit të mesëm të lartë (klasa 10, 11 dhe 12) pas përfundimit të çdo viti shkollor, suksesi iu përshkruhet në dëftesat për klasë. 5. Në gjimnaze me mbarimin e shkallës së VI-të (klasa 12), nxënësit marrin Diplomë të mbarimit të shkollës së mesme të lartë, kurse nxënësit në nivelin e Arsimit dhe Aftësimit Profesional, marrin Diplomë të profesionit. Në diplomën e nxënësit evidentohet rezultati i arritur gjatë këtij	school documentation, the instructions for setting the grade, the type of grade description, the style and language of writing are also established. 3. Students in primary and lower secondary education level (grades 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 and 9) are given the success in the school booklet, after the end of each semester of the school year and that: 3.1. At the end of the 2nd and 4th grade (5th grade and 9th grade) students receive a certificate confirming the completion of the level of primary / lower secondary education; 3.2. To 9th grade students in the school transcript are given the points of the Achievement Test. 4. To students in higher secondary education (grades 10, 11 and 12) success is described in the class transcripts, after the end of each school year. 5. In gymnasiums upon completion of the VI-th level (grade 12), students receive a diploma of completion of higher secondary school, while students at the level of Vocational Education and Training, receive a Diploma of the profession. The student's	upisivanje ocene, vrsta opisa ocene, stil i jezik opisa. 3. Učenicima na nivou osnovnog i nižeg srednjeg obrazovanja (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 i 9. razred) po završetku svakog polugodišta školske godine u đačkoj knjižici se opisuje uspeh i to: 3.1 Po završetku 2 i 4. razred (5 i 9 razred) učenici dobijaju svedočanstvo kojim se potvrđuje završetak osnovni/nižeg srednji nivo obrazovanja; 3.2 Učenicima 9-tog razreda, u školskom svedočanstvu se upisuju bodovi Testa dostignuća. 4. Učenici višeg srednjeg obrazovanja (10, 11 i 12 razred) nakon završetka svake školske godine uspeh se opisuje u relevantnim svedočanstvima razreda. 5. U gimnazijama sa po završetku VI-ti stepen (12 razred) učenici dobijaju Diplomu o završenoj srednjoj školi, dok učenici na nivou Profesionalnog obrazovanja i osposbljavanja dobijaju Stručne diplome. U diplomi učenika se upisuje rezultat postignuti postignut tokom ovog nivoa

niveli të shkollimit. 6. Pikët e provimit të Maturës Shtetërore shënohen në certifikatë dhe evidentohen në Librin Amë të shkollës. 7. Përshkrimi i notës së pamjaftueshme në dokumentacionin shkollor: 7.1. Nxënësi i cili mbetet në riprovim në nivelin e arsimit e mesëm të ulët (6-9) dhe arsimit të mesëm të lartë (10-12), nuk i shënohet nota e pamjaftueshme në Librin Amë deri pas mbarimit të riprovimit. Me të mbaruar riprovimin, nxënësit i shënohet afati dhe nota pavarësisht suksesit; 7.2. Nota pozitive pas riprovimeve shënohet në rubrikat e suksesit dhe gjithashtu duhet të evidentohet edhe në pjesën Organizimi i Provimeve, në të cilën duhet të shënohet: lënda, afati i mbarimit të riprovimeve dhe nota; 7.3. Afati i mbarimit të klasës u shënohet edhe nxënësve të cilët mbarojnë klasën me provime të ndryshme. Në rubrikat e suksesit	diploma is evidenced the achieved outcome during this education level. 6. The points of the State Matura exam are given on the certificate and are recorded in the Matrix book of the school. 7. Description of the insufficient grade in the school documentation: 7.1. The student remaining on re-examination at the lower secondary education level (6-9) and higher secondary education (10-12), the insufficient grade is not given in the Matrix book, until after the re-examination is completed. Upon completion of the re-examination, the student is given the deadline and a grade regardless of success; 7.2. The positive grade after the re-examinations is given in the rubrics of success and should also be evidenced in the section - Organization of Examinations, in which it should be written: subject, deadline for re-examination and grades; 7.3. The deadline for finishing the class is also marked for the students who finish the class with different	školovanja. 6. Bodovi ispita državne mature upisuju se u Certifikat i evidentiraju se u školsku Matičnu knjigu. 7. Opis nedovoljne ocene u školskoj dokumentaciji: 7.1 Učenik koji ostaje na ponovljenom ispitu na nivou nižeg srednjeg obrazovanja (6-9) i višeg srednjeg obrazovanja (10-12), ne upisuje se nedovoljna ocena u Matičnu knjigu do završetak ponovljenog polaganja. Po završetku ponovljenog polaganja, učeniku se upisuje rok i ocena bez obzira na uspeh; 7.2 Pozitivna ocena po Ponovljenim ispitima upisuje se u rubrikama uspeha i takođe se evidentira u rubrici Organizovanje ispita, u kojoj se treba upisati: predmet, rok završetka ponovljenog polaganja i ocena; 7.3 Rok za završetak razreda upisuje se i za učenike koji završe razred sa različitim ispitima. U rubrikama za uspeh upisuju se ocene, dok su u deo

shënohen notat, ndërsa në pjesën Organizimi i Provimeve shënohen: lëndët dhe afati i mbarimit të provimeve; 7.4. Nota e pamjaftueshme në Librin Amë shënohet pas përfundimit të gjitha afateve të riprovimeve. Nota negative shënohet në rubrikat e suksesit. Ndërsa sqarimi për përsëritje të klasës shënohet te pjesa e Organizimit të Provimeve; 7.5. Për nxënësit me nevoja të veçanta, të cilët kanë Planin Individual të Arsimit (PIA) gjatë shkollimit të tyre, në të gjithë dokumentacionin shkollor duhet të shënohen me një shenjë/simbol (*). **Neni 19** **Detyrat dhe përgjegjësitë për realizimin e vlerësimit të brendshëm** 1. Detyra dhe përgjegjësi të veçanta në vlerësimin e brendshëm të nxënësve, kanë MASHTI, DKA dhe Shkolla (drejtori, mësimdhënësi, kujdestari i klasës, nxënësi dhe prindi). 2. Detyrat dhe përgjegjësitë e MASHTI-it janë:	exams. In the rubrics of success are given the grades, while in the section Organization of the Exams are given: subjects and the exams completion deadline; 7.4. The insufficient grade in the Matrix book is placed after the end of all re-examination deadlines. A negative grade is given in the rubrics of success. While the explanation for the repetition of the class is given in the section - Exams Organization; 7.5. For students with special needs, who have an Individual Education Plan (IEP) during their education, all school documentation must be marked with a sign / symbol (*). **Article 19** **Duties and responsibilities for conducting internal evaluation** 1. Special duties and responsibilities in the internal evaluation of students have MESTI, MED and School (principal, teacher, class tutor, student and parent). 2. Duties and responsibilities of MESTI	organizovanje ispita upisuj se: predmeti i rok za polaganje ispita; 7.4 Nedovoljna ocena u Matičnu knjigu se upisuje nakon isteka svih popravnih rokova. Negativna ocena se upisuje u rubrikama o uspehu. Dok obrazloženje za ponavljanje razreda upisuje se u delu Organizovanje ispita; 7.5 Za učenike sa posebnim potrebama, koji tokom školovanja imaju Individualni obrazovni plan (IOP), u sve školske dokumentacije mora biti obeleženo znakom / simbolom (*). **Član 19** **Zadaci i odgovornosti za realizaciju internog ocenjivanja** 1. Posebne zadaci i odgovornosti u internom ocenjivanju učenika imaju MONTI, ODO i škola (direktor, nastavnik, razredni starešina, učenik i roditelj). 2. Zadaci i odgovornosti MONTI-a su:

2.1. Rishikimi dhe adaptimi i politikave arsimore për vlerësimin e nxënësve, në varësi të nevojave të domosdoshme që dalin nga praktikat e vlerësimit; 2.2. Përcaktimi i kritereve për vlerësimin e nxënësve me nota; 2.3. Mbështetja e shkollave dhe mësimdhënësve me udhëzime dhe orientime të qarta për vlerësimin e nxënësve; 2.4. Mbështetja me trajnime e mësimdhënësve për vlerësimin e nxënësve; 2.5. Monitorimi i procesit të vlerësimit të nxënësve. 3. Detyrat dhe përgjegjësitë e DKA janë: 3.1. Informimi i shkollave lidhur me vlerësimin e nxënësve dhe rolin e tyre; 3.2. Sigurimi i informacioneve për procesin e vlerësimit të nxënësve, vështirësitë, sfidat, nevojat e shkollave dhe ofrimin e mbështetjes së kërkuar;	are: 2.1. Review and adaptation of educational policies for student assessment, depending on the essential needs arising from assessment practices; 2.2. Determining the criteria for assessing students with grades; 2.3. Supporting schools and teachers with clear guidelines and orientations for student assessment; 2.4. Teacher training support for student assessment; 2.5. Monitoring the student assessment process. 3. Duties and responsibilities of MED are: 3.1. Informing schools about student assessment and their role; 3.2. Providing information on the student assessment process, difficulties, challenges, school needs and providing the required support;	2.1. Pregledati i prilagođavanja obrazovne politike za ocenjivanje učenika, u zavisnosti od suštinskih potreba koje proizilaze iz prakse ocenjivanja; 2.2. Utvrđivanje kriterijuma za ocenjivanje učenika ocenom; 2.3. Podrška školama i nastavnicima smernicama i jasnim orijentacijama za ocenjivanje učenika; 2.4. Podrška za obuku nastavnika za ocenjivanje učenika; 2.5. Monitoring procesa ocenjivanje učenika. 3. Zadaci i odgovornosti DKA-a su: 3.1. Informisanje škola u vezi ocenjivanju učenika i njihova uloga; 3.2. Pružanje informacija o procesu ocenjivanje učenika, poteškoćama, izazovima, potrebama škole i pružanje potrebne podrške;

3.3. Mbështetja me trajnime e mësimdhënësve për vlerësimin e nxënësve; 3.4. Raportimi në MASHTI për procesin e vlerësimit dhe suksesin e nxënësve në përfundim të gjysmë vjetorit dhe vitit shkollor; 3.5. Mbështetja e shkollave për organizimin e vlerësimit për shkallë kurrikulare. 4. Detyrat dhe përgjegjësitë e drejtorit të shkollës janë: 4.1. Informimi i mësimdhënësve, nxënësve dhe prindërve për vlerësimin e nxënësve, rolin dhe përgjegjësitë e tyre; 4.2. Ofrimi i përkrahjes së nevojshme për mësimdhënës, nxënës dhe prindër; 4.3. Sigurimi se në nivel të Aktivit (Departamentit) profesional/klasës hartohen planet vjetore të vlerësimit të nxënësve dhe siguron se të gjithë mësimdhënësit mbajnë ditar personal për vlerësimin e nxënësve, mbajnë evidenca të vazhdueshme për vlerësimin dhe përparimin e nxënësve;	3.3. Teacher training support for student assessment; 3.4. Reporting to MESTI on the evaluation process and student success at the end of the semester and school year; 3.5. Supporting schools in organizing evaluation for curricular levels. 4. The duties and responsibilities of the school principal are: 4.1. Informing teachers, students and parents about student assessment, their role and responsibilities; 4.2. Providing the necessary support to teachers, students and parents; 4.3. Ensuring that annual student assessment plans are drafted by Professional (Department) Activa/class level and which ensures that all teachers keep a personal journal of student assessment, keep ongoing records of student assessment and progress;	3.3. Podrška obukom nastavnika za ocenjivanje učenika; 3.4. Izveštavanje MONTI-a o procesu ocenjivanja i uspeh učenika na kraju polugodišta i školske godine; 3.5. Podrška školama u organizovanju ocenjivanja prema nivo kurikuluma. 4. Zadaci i odgovornosti direktor škole su: 4.1. Informisanje nastavnika, učenika i roditelja o ocenjivanju učenika, njihovoj ulozi i odgovornostima; 4.2. Pružanje neophodne podrške nastavnicima, učenicima i roditeljima; 4.3. Obezbeđivanje da na nivo (Departamenta) aktiva/sastavlja se godišnji plan ocenjivanja učenika i obezbeđuje da svi nastavnici vode lični dnevnik za ocenjivanja učenika, vođenje stalne evidencije o ocenjivanju i napredak učenika; 4.4. Koordinacija školskog rasporeda

4.4. Bashkërendimi i orarit për vlerësime përmbledhëse, në mënyrë që nxënësit të mos ngarkohen me teste dhe forma të tjera të vlerësimeve me notë për një ditë; 4.5. Shqyrtimi i çdo kërkese me shkrim të prindërve ose këshillit të prindërve lidhur me metodat dhe procedurat e vlerësimit të nxënësve dhe të përgjigjet me shkrim jo më vonë se 15 ditë nga data e pranimit të kërkesës; 4.6. Monitorimi i procesit të vlerësimit. 5. Detyrat dhe përgjegjësitë e Aktivit (Departamentit) profesional janë: 5.1. Aktivi (Departamenti) profesional ka përgjegjësi në koordinimin e aktiviteteve që lidhen me vlerësimin e nxënësve, hartimin dhe monitorimin e planit vjetor për vlerësimin e nxënësve, zhvillimin e instrumenteve për vlerësimin e nxënësve bazuar në kritere dhe procedura që udhëhiqen nga parimet dhe qëllimet e vlerësimit, analizën e suksesit të nxënësve dhe këshillimin kolegial në komponentën e vlerësimit të nxënësve.	4.4. Coordinating the schedule for summative assessments, so that students are not burdened with tests and other evaluation forms with grade per day; 4.5. Review any written request of the parents or the parents' council regarding the methods and procedures of student assessment and to respond in writing no later than 15 days from the date of the request receipt; 4.6. Monitoring the assessment process. 5. Duties and responsibilities of the Professional (Department) Activa are: 5.1. The Professional (Department) Activa is responsible for coordinating activities related to student assessment, drafting an annual plan for student assessment, developing instruments for student assessment based on criteria and procedures guided by the principles and purposes of evaluation, student success analysis and peer counseling in the student assessment component.	za sumativno ocenjivanje, tako da se učenici ne opterećuju testovima i drugim oblicima ocenjivanja ocenom u isti dan; 4.5. Razmatranje svakog pismenog zahteva roditelja ili saveta roditelja u vezi metode i procedure ocenjivanje učenika i da odgovori pismeno ne kasnije od 15 dana od dana prijema zahteva; 4.6. Monitoring procesa ocenjivanje. 5. Zadaci i odgovornosti Stručnog aktiva (Departamenta) su: 5.1. Stručni aktiv (departament) je odgovoran za koordinaciju aktivnosti u vezi sa ocenjivanjem učenika, izradu i monitoring godišnjeg plana ocenjivanja učenika, razvoj instrumenata za ocenjivanje učenika na osnovu kriterijuma i procedura vođenih principima i ciljevima ocenjivanja i analizu uspeha učenika i kolegijalno savetovanje o komponenti ocenjivane učenika.

6. Të drejtat dhe përgjegjësitë e mësimdhënësit janë si në vijim: 6.1. Mësimdhënësi ka të drejtë dhe obligim që të përcjellë dhe zbatojë zhvillimet më të reja pozitive në fushën e vlerësimit të nxënësve, të cilat janë në pajtim me parimet e dispozitave të këtij Udhëzimi; 6.2. Mësimdhënësi obligohet të respektojë të gjitha procedurat e vlerësimit të nxënësve të përcaktuara me këtë udhëzim administrativ dhe në dokumente kurrikulare; 6.3. Mësimdhënësit do të sigurojnë transparencën e duhur të vlerësimit të brendshëm përkitazi me kohën, kriteret, përmbajtjen, instrumentin, formën dhe vendin e vlerësimit të brendshëm; 6.4. Në fillim dhe gjatë vitit shkollor, mësimdhënësi obligohet të informojë nxënësit me metodat dhe instrumentet e vlerësimit, dhe për vlerësimin e arritjeve të nxënësve me vështirësi, i është i detyruar të respektojë rekomandimet e bashkëpunëtorëve profesional.	6. The rights and responsibilities of the teacher are as follows: 6.1. The teacher has the right and obligation to follow and implement the latest positive developments in the field of student assessment, which are in accordance with the principles and provisions of this Instruction; 6.2. The teacher is obliged to respect all student evaluation procedures defined by this administrative instruction and in curriculum documents; 6.3. Teachers will provide proper transparency of the internal assessment regarding the time, criteria, content, instrument, form and place of the internal assessment; 6.4. At the beginning and during the school year, the teacher is obliged to inform the students with the methods and instruments of evaluation, and for the evaluation of the students' achievements with difficulties in learning, he/she is obliged to respect the recommendations of the professional associates.	6. Prava i obaveze nastavnika su kao u nastavku: 6.1. Nastavnik ima pravo i obavezu da prati i sprovodi nove pozitivne razvoje iz oblasti ocenjivanje učenika, a koje su u skladu sa principima odredbi ovog uputstva; 6.2. Nastavnik je dužan da poštuje sve procedure ocenjivanje učenika utvrđene ovim administrativnim uputstvom i u kurikularnim dokumentima; 6.3. Nastavnici će obezbediti odgovarajuću transparentnost internog ocenjivanja u pogledu vremena, kriterijuma, sadržaja, instrumenta, oblika i mesta internog ocenjivanja; 6.4. Nastavnik je dužan da na početku i tokom školske godine upozna učenike sa metodama i instrumentima ocenjivanja, i za ocenjivanje postignuće učenika sa poteškoćama dužan je da poštuje preporuke stručnih saradnika.

7. Të drejtat dhe përgjegjësitë e kujdestarit të klasës janë si në vijim: 7.1. Kujdestari i klasës obligohet që të diskutojë me nxënësit përparimin dhe vështirësitë në kontekst të përgjithshëm dhe për këtë t'i njoftojë edhe prindërit e tyre; 7.2. Kujdestari i klasës është i obliguar që gjatë vitit shkollor të mbajë takime me prind, në të cilat ofron pasqyrën e arritjeve të klasës në periudhën paraprake, diskuton përparimin e fëmijëve, informon prindërit për aktivitetet në klasë dhe shërben si urë lidhëse ndërmjet prindërve dhe mësimdhënësve, shërbimit profesional dhe drejtorit. 8. Të drejtat dhe përgjegjësitë e nxënësit janë si në vijim: 8.1. Nxënësi ka të drejtë të jetë i informuar për kohën, kriteret, përmbajtjen, mënyrën, instrumentin, dhe vendin e vlerësimit në shkollë; 8.2. Nxënësi është i detyruar t'u përmbahet të gjitha rregullave që kanë të bëjnë me metodat dhe procedurat e vlerësimit, si dhe rregullat e sjelljes së	7. The rights and responsibilities of the class tutor are as follows: 7.1. The class tutor is obliged to discuss the progress and difficulties with the students in the general context and to inform their parents about this; 7.2. The class tutor is obliged to hold meetings with the parents during the school year, in which he/she provides an overview of the classroom achievements in the previous period, discusses the student progress, informs the parents about the classroom activities and is the linking bridge between parents and teachers, professional service and principal. 8. The rights and responsibilities of the student are as follows: 8.1. The student has the right to be informed about the time, criteria, content, method, instrument, and place of assessment at school; 8.2. The student is obliged to adhere to all rules related to evaluation methods and procedures, as well as rules of	7. Prava i odgovornosti razrednog starešine su sledeća: 7.1. Razredni starešina je dužan da sa učenicima razgovara o napretku i poteškoćama u opštem kontekstu i da o tome obavesti njihove roditelje; 7.2. Razredni starešina je dužan da tokom školske godine održava sastanke sa roditeljima na kojima daje pregled dostignuće razreda u prethodnom periodu, razgovara o napretku učenika obaveštava roditelje o aktivnostima u učionici i služi kao veza između roditelja i nastavnika, stručne službe i direktora. 8. Prava i obaveze učenika su sledeće: 8.1. Učenik ima pravo da zna elemente ocenjivanja, kao i planirane metode, načine i procedure ocenjivanja od strane svakog nastavnika za svaki predmet; 8.2. Učenik je dužan da se pridržava svih pravila koja se odnose na metode i procedure ocenjivanja, kao i pravila ponašanja učenika u školi;

nxënësve në shkollë; 8.3. Nxënësi është i detyruar të shmangë çdo formë të kopjimit dhe abuzimit gjatë mësimit dhe procesit të vlerësimit. 9. Të drejtat dhe detyrimet e prindit/kujdestarit ligjor janë me sa vijon: 9.1. Prindi ka të drejtë të informohet për metodat, mënyrat, procedurat e planifikuara të vlerësimit për çdo lëndë dhe për kriteret e vlerësimit; 9.2. Prindi ka për obligim të përcjellë vijueshmërinë e nxënësit në mësim, punë dhe përparimin e tij, të ndihmojë mësimdhënësit me vështirësitë në procesin e mësimit, po ashtu ka të drejtë të jetë i njoftuar me gojë ose me shkrim për vijimin e rregullt të mësimit, punën, angazhimin, suksesin dhe sjelljet e fëmijës së tij; 9.3. Prindi është i detyruar të vijë rregullisht në takimet për prind dhe në biseda informative individuale me mësimdhënësin e klasës. **Neni 20**	student conduct at school; 8.3. The student is obliged to avoid any form of copying and abuse during the learning and evaluation process. 9. The rights and obligations of the parent/ legal guardian are as follows: 9.1. The parent has the right to be informed about the methods, ways, planned evaluation procedures for each subject and the evaluation criteria; 9.2. The parent has the obligation to monitor the student's attendance at school, work and progress, to help teachers with difficulties in the learning process also has the right to be informed orally or in writing for regular attendance of learning, work, engagement, success and behaviors of his/her child; 9.3. The parent is required to attend regular parent-teacher meetings and one-on-one informative conversations with the class teacher.	8.3. Učenik je dužan da izbegava svaki oblik prepisivanja i zloupotrebe tokom procesa učenja i ocenjivanja. 9. Prava i obaveze roditelja/zakonskog staratelja su sledeće: 9.1. Roditelj ima pravo da bude obavešten o metodama, načinima, planiranim procedurama ocenjivanja za svaki predmet i o kriterijumima ocenjivanja; 9.2. Roditelj ima obavezu da prati pohađanje škole učenika, njegov rad i napredovanje, da pomaže nastavnicima sa poteškoćama u procesu učenja, takođe ima pravo da se usmeno ili pismeno informiše o redovnom pohađanju nastave, radu, zalaganju, uspeh i ponašanje svog deteta; 9.3. Roditelj je u obavezi redovno da prisustvuje roditeljskim sastancima i individualnim informativnim razgovorima sa razrednim starešinom. **Član 20**

Harmonizimi i vlerësimeve të nxënësve Harmonizimi me dispozitat e këtij Udhëzimi administrativ të vlerësimeve të nxënësve, të përcaktuara sipas dispozitave të cilat janë aplikuar deri në hyrjen në fuqi të këtij Udhëzimi administrativ, do të kryhet deri në fillim të vitit akademik 2022-2023.	**Article 20** **Harmonization of student assessments** Harmonization with the provisions of this Administrative Instruction of student assessments, determined according to the provisions which were valid until the entry into force of this Administrative Instruction, will be completed by the beginning of the academic year 2022-2023.	**Usklađivanje ocenjivanja učenika** Usklađivanje sa odredbama ovog Administrativnog uputstva, ocenjivanje učenika, utvrđeno prema odredbama koje su se primenjivale do stupanja na snagu ovog Administrativnog uputstva, vršiće se do početka akademske 2022-2023.
Neni 21 **Vazhdimi i realizimit të vlerësimeve të papërfunduara** 1. Procedurat për realizimin e vlerësimeve të cilat kanë filluar, ndërsa nuk kanë përfunduar deri në ditën e hyrjes në fuqi të këtij Udhëzimi administrativ, do të përfundojnë sipas dispozitave të këtij Udhëzimi, përveç nëse dispozitat e Udhëzimit administrativ që ka qenë në fuqi janë më të favorshme për nxënësit. 2. Me hyrjen në fuqi të këtij Udhëzimi administrativ, vlerësimet ekzistuese të nxënësve në institucionet arsimore parauniversitare në Republikën e Kosovës vazhdojnë me realizimin e tyre, ndërsa obligohen që të përmbushin detyrimet e përcaktuara me këtë Udhëzim administrativ	**Article 21** **Continuing the implementation of the unfinished evaluations** 1. The procedures for the implementation of the evaluations which have started, but have not been completed until the day of entry into force of this Administrative Instruction, will be completed according to the provisions of this Instruction, unless the provisions of the Administrative Instruction that has been in force are more favorable to students. 2. With the entry into force of this Administrative Instruction, the existing students' assessments in pre-university educational institutions in the Republic of Kosova, continue with their implementation, while are obliged to fulfill the obligations set out in this	**Član 21** **Nastavak realizacije nedovršenog ocenjivanja** 1. Procedure za sprovođenje ocenjivanja koje su započete, a nisu završene do dana stupanja na snagu ovog Administrativnog uputstva, biće okončane prema odredbama ovog uputstva, osim ako su odredbe Administrativnog uputstva koje su na snazi povoljnije za učenike. 2. Stupanjem na snagu ovog Administrativnog uputstva, postojeće ocenjivanje učenika u preduniverzitetskim obrazovnim institucijama u Republici Kosovo nastavljaju sa sprovođenjem, a obavezuju se da ispunjavaju obaveze utvrđene ovim Administrativnim uputstvom

sipas afateve dhe dinamikës së paraparë në nenin 20 të këtij Udhëzimi administrativ.	Administrative Instruction according to the deadlines and dynamics provided in Article 20 of this Administrative instruction.	u skladu sa rokovima i dinamikom predviđeno članom 20. ovog Administrativnog uputstva.
Neni 22 **Shfuqizimi**	**Article 22** **Repeal**	**Član 22** **Stavljanje van snage**
Me hyrjen në fuqi të këtij Udhëzimi administrativ pushon të vlej Udhëzimi administrativ nr. 08/2016, për vlerësimin e nxënësve sipas kornizës së kurrikulës së arsimit parauniversitar të Republikës së Kosovës në të gjitha nivelet e arsimit parauniversitar.	With entry into force of this Administrative instruction ceases to be valid the Administrative instruction no. 08/2016, on the students' assessment according to the framework of the pre-university education curriculum of the Republic of Kosova, at all levels of pre-university education.	Stupanjem na snagu ovog Administrativnog uputstva, Administrativno uputstvo br. 08/2016, o ocenjivanju učenika prema okviru kurikuluma za preduniverzitetskog obrazovanja Republike Kosovo na svim nivoima preduniverzitetskog obrazovanja.
Neni 23 **Hyrja në fuqi**	**Article 23** **Entry into force**	**Član 23** **Stupanje na snagu**
Ky Udhëzim administrativ hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas publikimit në Gazetën zyrtare.	This Administrative Instruction enters into force seven (7) days after publication in the Official Gazette.	Ovo Administrativno Uputstvo stupa na snagu sedam (7) dana nakon objavljivanja u službeni glasnik.
Arbërie Nagavci ____________ **Ministre** **Dt.** 02/09/2022	**Arbërie Nagavci** ____________ **Minister** **Date.** ____.____.______	**Arbërie Nagavci** ____________ **Ministarka** **Dat.**____.____.______