



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

UDHËZIM ADMINISTRATIV (MASHT) NR. 02 /2016 PËR AKTIVITETET JASHTËSHKOLLORE

ADMINISTRATIVE INSTRUCTION (MEST) NO. 02 /2016 ON EXTRACURRICULAR ACTIVITIES

ADMINISTRATIVNA UREDBA (MONT) BR. 02 /2016 VANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

<p>Ministri i Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë, në mbështetje të nenit 23 të Ligjit për Arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës, (Gazeta zyrtare nr. 17 / 16 shtator 2011), nenit 8 nënparagrafi 1.4 të Rregullores nr. 02/2011 për fushat e përgjegjësive administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive si dhe nenit 38 paragrafit 6 të Rregullores së Punës së Qeverisë nr. 09/2011 (Gazeta zyrtare nr. 15, 12.09.2011), nxjerr:</p>	<p>Ministry of Education, Science and Technology, pursuant to article 23 of the Law for Pre-university education in the Republic of Kosovo, (Official gazette no. 17, 16 September 2011), article 8 subparagraph 1.4 of the regulation no. 02/2011 for fields of administrative responsibility of the Prime Minister's Office and Ministries and article 38 paragraph 6 of the Government's Rules of Procedure no.09/2011, Ministry of Education, Science and Technology (MEST), issues:</p>	<p>Ministar obrazovanja, nauke i tehnologije, Na osnovu član 23 Zakona o preduniverzitetskom obrazovanju u Republiku Kosova, (Službeni glasnik br.17/16 septembar 2011). član 8 pod stav 1.4. Pravilnka br. 02/2011 o oblastima administrativne odgovornosti Kancelarije premijera i ministarstva kao i član 38 stav 6 Poslovnka o radu Vlade br. 09/2011, (Službeni glasnik br. 15, 12.09.2011) izdaje:</p>
<p>UDHËZIM ADMINISTRATIV (MASHT) NR. <u>02</u> /2016 PËR AKTIVITETET JASHTËSHKOLLORE</p>	<p>ADMINISTRATIVE INSTRUCTION (MEST) NO. <u>02</u> /2016 ON EXTRACURRICULAR ACTIVITIES</p>	<p>ADMINISTRATIVNU UREDBU BR. <u>02</u> /2016 VANŠKOLSKE AKTIVNOSTI</p>
<p>Neni 1 Qëllimi</p>	<p>Article 1 The purpose</p>	<p>Član 1 Cilj</p>
<p>1. Qëllimi i këtij Udhëzimi administrativ është rregullimi normativ i:</p> <p>1.1. Vizitave në muze, parqe, natyrë, vende historike, institucione, etj;</p> <p>1.2. Festimit të datave të veçanta, ngjarjeve, traditave, arritjeve në shkollë;</p> <p>1.3. Pjesëmarrjes së nxënësve në vendimmarrje në shkollë dhe formave të</p>	<p>1. The purpose of this administrative instruction is normative regulation of:</p> <p>1.1. Visits in museums, parks, nature, historical places, institutions etc.</p> <p>1.2. Celebration of special dates, events, traditions, achievement in school,</p> <p>1.3. Participation of students in school decision making and other forms of</p>	<p>1. Cilj ove administrativne uredbe je normativno regulisanje:</p> <p>1.1. Poseta muzejima, parkovima, prirodi, istorijskim mestima, institucijama itd.</p> <p>1.2. Proslava posebne datume, događaje, tradicija, dostignuća u školi;</p> <p>1.3. Učešće učenika u školskom</p>

<p>tjera të demokracisë në shkollë;</p> <p>1.4. Aktiviteteve të lira: arte të bukura, fotografi, ese, etj. lojra, kor, revista të shkollës, radio të shkollës, televizion të shkollës si dhe klubet e shkollës;</p> <p>1.5. Shërbime për bashkësinë (ndihmë për ata që kanë nevojë, fuqizimi i lidhjeve midis gjeneratave, zhvillimi i fushatave për zhvillimin e bashkësisë);</p> <p>1.6. Promovimi i shëndetit dhe mbrojtja e mjedisit;</p> <p>1.7. Shëtitjet, pikniqet, mbrëmjet e maturës dhe ekskursionet.</p>	<p>democracy in school.</p> <p>1.4. Free activities: fine arts, photos, essays, etc. games, choir, school magazine, school radio, school television and school clubs.</p> <p>1.5. Community services (help for those that in need, strengthen of links between generations, development of campaigns for community development)</p> <p>1.6. Promotion of health and environment protection;</p> <p>1.7. Walks, picnics, graduation night and excursions</p>	<p>odlučivanju i drugim oblicima demokratije u školi;</p> <p>1.4. Slobodne aktivnosti: likovne umetnosti, fotografije, eseji, igre, hor, školske časopise, školski radio, školska televizija kao i školski klubovi;</p> <p>1.5. Usluge zajednici (pomoć za one kojim je potrebno, jačanje veza među generacije, održavanje kampanja za razvoj zajednice);</p> <p>1.6. Promovisanje zdravlja i zaštita sredine;</p> <p>1.7. Izleti, piknik, matursko veće i ekskurzije.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 2 Vizitat</p> <p>1. Vizita e nxënësve në muze, parqe, natyrë, vende historike, institucione, etj., si dhe vizita të tjerëve në shkollë (diskutime me të ftuar, udhëheqës të bashkësisë, prindër, përfaqësues të bizneseve lokale, politikanë, njerëz të mediave, mjekë, profesorë universitarë, etj).</p> <p>2. Vizitat organizohen për nivelin 1,2 dhe 3 të nxënësve brenda territorit të komunës përkatëse.</p>	<p style="text-align: center;">Article 2 Visits</p> <p>1. Students visit in museum, parks, nature, historical places, institutions, etc., and other visits in school (discussions with guests, leaders of community, parents, representatives of local businesses, politicians, media people, doctors, university professors etc).</p> <p>2. Visits are organized for 1, 2 and 3 of students' level within the relevant municipal territory.</p>	<p style="text-align: center;">Član 2 Posete</p> <p>1. Poseta muzeje, parkove, prirode, istorijska mesta, institucije itd, kao i posete drugima školama (debate sa pozvanim gostima, rukovodioca zajednice, roditelje, predstavnike biznisa, lokalne, političare, osobe iz medija, lekara, profesora univerziteta, itd).</p> <p>2. Posete se organiziraju za 1, 2 i 3 nivo učenika unutar teritorija dotične opštine,</p>

<p>3. Mësuesi, respektivisht mësimsdhënësi i lëndës, e cakton institucionin shoqëror, ekonomik, historik, kulturor, etj, të cilin do ta vizitojë dhe e përshkruan qëllimin e vizitës.</p>	<p>3.The teacher, respectively the subject teacher assigns social, economic, historical, cultural institution etc., which he will visit and describe the visits purpose.</p>	<p>3. Uçitelj, odnosno predmetni nastavnik određuje društvenu, privrednu, istorijsku, kulturnu i drugu instituciju koju će posetiti i opisuje svrhu posete.</p>
<p>3.1. Mësuesi ose mësimsdhënësi i lëndës mund ta zhvillojë një temë të caktuar sipas planprogramit në institucionin përkatës;</p>	<p>3.1. The teacher or subject teacher could develop a certain topic according to curriculum in the relevant institution</p>	<p>3.1. Uçitelj ili predmetni nastavnik može odvijati određenu temu prema plan i program dotične institucije;</p>
<p>3.2. Temën mund ta shtjellojë mësuesi ose i autorizuari i institucionit;</p>	<p>3.2. The topic could be elaborated by teacher or the authorized by the institution</p>	<p>3.2. Temu može razvijati učitelj ili lice ovlašteno od strane institucije;</p>
<p>3.3. Mësimsdhënësit për trajtimin e temave të ndryshme, mund të ftojë në klasë dhe shkollë, prindër të profesioneve të ndryshme, përfaqësues të komunitetit, politikanë, njerëz të shquar që kanë kontribuar për arsimin dhe shoqërinë në tërësi, me të cilët mund të diskutohet, të shqyrtohet ndonjë temë me interes për nxënësit;</p>	<p>3.3. Teachers for treatment of different topics could invite in class and school, parents of different occupations, community representatives, politicians, remarkable people who have contributed to education and society in general, with whom you can discuss, to review any topic of interest to students.</p>	<p>3.3. Nastavnik za obradu različite teme, ima pravo da pozove u razred ili školu, roditelje različitih profesija, predstavnike zajednice, političare, ugledne ličnosti koji su doprineli obrazovanju i društvu u celini, sa kojim može da se razgovara, da se obradi neka interesantna tema od posebnog značaja za učenike;</p>
<p>3.4. Mësimsdhënësit paraprakisht konsultohen dhe marrin miratim me shkrim prej drejtorit të shkollës dhe miratimin me shkrim nga prindërit e nxënësve për këto vizita; vizitat duhet të jenë pjesë e planit vjetor të mësimsdhënësit;</p>	<p>3.4. Teachers are consulted in advance and take approval from school principal and approval of students' parents for these visits; visits must be part of the annual plan of teachers;</p>	<p>3.4. Nastavnici prethodno se konsultuju i dobijaju pismeno odobrenje direktora škole i pismeno odobrenje roditelje učenika za ovakve posete; Posete bi trebalo da bude deo godišnjeg plana nastavnika;</p>

<p>3.5. Në vizitat që ndodhin jashtë qytetit /vendbanimit përkatës ku duhet edhe transporti i organizuar i nxënësve, duhet të konsultohet Këshilli drejtues i shkollës dhe duhet të ftohet edhe përfaqësuesi i prindërve të klasës;</p>	<p>3.5. In visits that occur outside the city / the respective residence and where organized transport of students is also needed, steering school council must be consulted and parents' members of the class must be invited.</p>	<p>3.5. Za posete koje će se obaviti van grada/dotičnog mesta boravka za koje se treba organizovati organizovani transport učenika, treba se konsultovati sa školskim Upravnim odborom i treba da bude pozvan i predstavnik roditelja za razred;</p>
<p>3.6. Vizitat e bëra si jashtë shkollës, po ashtu edhe ato brenda shkollës shënohen në ditar në rubrikën e orës mësimore, si dhe vendoset tema e trajtuar.</p>	<p>3.6. Visits made outside school, as those within the school are marked in a diary in rubric of the teaching hour and is placed the treated topic.</p>	<p>3.6. Posete obavljene van škole i unutar škole evidentiraju se u dnevnik u rubrici nastavnog časa, kao i navode se obrađene teme.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 3</p>	<p style="text-align: center;">Article 3</p>	<p style="text-align: center;">Član 3</p>
<p style="text-align: center;">Festimi i datave të veçanta, ngjarjeve, traditave, arritjeve në shkollë</p>	<p style="text-align: center;">Celebration of special dates, events, traditions, achievements in school</p>	<p style="text-align: center;">Proslava posebne datume, događaje, tradicije, dostignuća u školi</p>
<p>1. Programin për festimin e ditës së shkollës, për festat shtetërore dhe festat tjera e bën Këshilli organizues, të cilin e cakton drejtori i shkollës në bashkëpunim me aktivet e mësimdhënësve.</p>	<p>1. The programme for celebration of school day, state holidays and other holidays does the organizing committee, which assigns the school principal in cooperation with professional groups of teachers.</p>	<p>1. Program za proslavu dan škole, državne i druge praznike priprema Organizacioni odbor, kojeg određuje direktor škole u saradnji sa školskim aktivima.</p>
<p>2. Programi përmban pjesë të zgjedhura artistike sipas kriterëve profesionale, të cilin e përgatisin mësimdhënësit dhe nxënësit.</p>	<p>2. The programme contains selected artistic parts according to professional criteria's, which is prepared by teachers and students.</p>	<p>2. Program sadrži izabrani umetnički deo prema profesionalnim kriterijumima, kojeg pripremaju nastavnici i učenici.</p>
<p>3. Me rastin e përfundimit të vitit të fundit të nivelit 1 ose 2 (të klasës së 5-të respektivisht të klasës së 9-të), shkolla</p>	<p>3. On the occasion of conclusion of the last year of level 1 and 2 (of grade 5th respectively of grade 9th), the school could</p>	<p>3. Povodom završetka zadnje godine 1 ili 2 nivo (5 odnosno 9-ti razred), škola ima pravo da organizuje ceremoniju dodele</p>

<p>mund të organizojë një ceremoni për dorëzimin e certifikatave, respektivisht diplomave për nxënësit e këtyre klasëve.</p> <p>4. Ceremonia organizohet në lokalet e shkollës.</p> <p>5. Nxënësit të cilët e kanë mbaruar klasën e 9-të, me miratimin e Këshillit drejtues të shkollës, mund të organizojnë ceremoninë edhe jashtë shkolle me pëlqimin paraprak të prindërve dhe atë gjatë ditës, jo në mbrëmje.</p> <p>6. Në organizimin e këtyre festave, për shkollat ku ka edhe mësimdhënës dhe nxënës të komuniteteve tjera pakicë, ftohen të gjithë në pjesëmarrje për të respektuar diversitetin kulturor të shkollës.</p>	<p>organize a ceremony for submission of certificates, namely diplomas for students of these classes.</p> <p>4. The ceremony is organized in school premises.</p> <p>5. Students who have completed 9th grade, with approval of Steering school Council, could organize the ceremony even outside the school with prior consent of parents and that during the day, not in the evening.</p> <p>6. In organizing these holidays, for schools where there are teachers and students of other minority communities, are invited all to participate in honouring the cultural diversity of school.</p>	<p>certifikata, odnosno diploma za učenike ovih razreda.</p> <p>4. Ceremonija se organizuje u školskim prostorijama.</p> <p>5. Učenici koji su završili 9-ti razred, uz odobrenje školskog Upravnog saveta, mogu organizovati ceremoniju i van škole uz prethodnu saglasnost roditelja u toku dan, ne noću.</p> <p>6. Prilikom organizovanje ove proslave, za škole u kojim ima i učenici i nastavnici iz druge manjinske zajednice, pozivaju se svi učesnici kako bi se ispoštovao školski kulturni diverzitet.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 4 Mbrëmja e maturës</p> <p>1. Mbrëmja e maturës organizohet bashkërisht, për të gjithë maturantët e shkollës, pavarësisht gjuhën në të cilën e kanë mbaruar shkollimin.</p> <p>2. Mbrëmja e maturës organizohet në lokalet e shkollës ose në lokalet tjera brenda territorit të komunës përkatëse.</p> <p>3. Pjesëmarrja dhe mbikëqyrja nga drejtori</p>	<p style="text-align: center;">Article 4 Graduation evening</p> <p>1. Graduation evening is organized jointly, for all school graduates, despite the language in which they have finished the school.</p> <p>2. Graduation evening is organized in school premises or in other premises within the territory of respective municipality.</p> <p>3. Participation of principal and class</p>	<p style="text-align: center;">Član 4 Matursko veće</p> <p>1. Matursko veće organizuje se zajednički, za sve maturante škole, bez obzira na jezik na kojem su završili školovanje</p> <p>2. Matursko veće se organizuje u školskoj prostoriji ili u drugim lokalima na teritoriji dotične opštine.</p> <p>3. Učešće i nadzor direktora škole i</p>

<p>dhe kujdestarët e klasave është e obliguar.</p> <p>4. Në mungesë të drejtorit dhe zëvendësit, Këshilli drejtues i shkollës e cakton përgjegjësin për këtë ceremoni nga personeli mësimdhënës.</p> <p>5. Drejtori ose personi tjetër i autorizuar është i obliguar së paku 7 ditë më herët t'i njoftojë maturantët dhe prindërit e tyre për obligimet dhe përgjegjësitë e maturantëve për mbrëmje.</p> <p>6. Pas mbarimit të ceremonisë përgjegjësia për maturantët bie mbi prindërit e tyre.</p> <p>7. Pas mbarimit të programit, nxënësit nuk mund të organizojnë ndëja apo diç të ngjashme në emër të shkollës.</p> <p>8. Prindërit njoftohen se nxënësve pas përfundimit të mbrëmjes së maturës nuk u lejohet asnjë organizim tjetër.</p>	<p>wardens is obliged.</p> <p>4. In director's and deputy director's absence, Steering school council assigns the responsible person for this ceremony from the teaching staff.</p> <p>5. The director is obliged that at least 7 days earlier to notify graduates and their parents for obligations and responsibilities of graduates for the evening.</p> <p>6. After the end of the ceremony, responsibility of graduates falls over their parents.</p> <p>7. After the end of programme, students cannot organize gatherings or something similar on school's behalf.</p> <p>8. Parents are notified that students are not allowed any other gathering after the end of graduation evening</p>	<p>razrednog starešine je obavezno.</p> <p>4. U odsustvu direktora i zamenika, školski Upravni odbor određuje odgovornog za ovu ceremoniju iz redova nastavnog osoblja</p> <p>5. Direktor ili drugo ovlašćeno lice je dužno najmanje 7 dana unapred da obavesti maturante i njihove roditelje za obaveze i odgovornost maturanata za to večer .</p> <p>6. Nakon završetka ceremonije odgovornost za maturante preuzimaju njihovi roditelji.</p> <p>7. Po završetku programa, učenici ne mogu da organizuju skupove ili nešto slično u ime škole.</p> <p>8. Obaveštavaju se roditelji da učenicima nakon završetka maturalne večeri nije dozvoljeno da nikakvo drugo organizovanje.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 5</p> <p style="text-align: center;">Pjesëmarrje në vendimmarrjen e shkollës dhe formave të tjera të demokracisë në shkollë</p> <p>1. Shkolla obligohet të formojë Këshillat e nxënësve për nivelin 2 dhe 3 të arsimit.</p>	<p style="text-align: center;">Article 5</p> <p style="text-align: center;">Participation in school decision-making and other forms of democracy in school</p> <p>1. Schools are obliged to form students Councils for 2nd and 3rd level of education,</p>	<p style="text-align: center;">Član 5</p> <p style="text-align: center;">Učesće u školskom odlučivanju i drugim oblicima demokratije u školi</p> <p>1. Škola je obavezna da formira Savet učenika za 2 i 3 nivo obrazovanja.</p>

<p>2. Përfaqësuesi i nxënësve të nivelit 2 dhe 3 duhet të jetë anëtar i Këshillit drejtues të shkollës.</p> <p>3. Nxënësit e çdo klase e zgjedhin përfaqësuesin e tyre për t'i përfaqësuar në Këshillin e nxënësve të shkollës.</p> <p>4. Këshilli i nxënësve duhet të ketë kryesinë prej 5 anëtarëve, prej të cilëve një është kryetar i këtij këshilli.</p> <p>5. Anëtarët dhe kryetari zgjedhen me votim të fshehtë prej të gjithë përfaqësuesve të këshillit, pasi të jetë propozuar lista me kandidatë për anëtarë të kryesisë, si dhe kandidatë për kryetar të Këshillit të nxënësve.</p> <p>6. Kandidatët që marrin më shumë vota bëhen anëtarë të kryesisë, si dhe zgjedhet edhe kryetari.</p> <p>7. Në këto zgjedhje nuk duhet të ketë ndikim drejtori i shkollës, e as Këshilli drejtues i shkollës.</p>	<p>2. Students representative of 2nd and 3rd level must be member of Steering school council,</p> <p>3. Students of each class select their representative to represent in School student council,</p> <p>4. Student council should have the headship of 5 members, from which one is chairman of this council,</p> <p>5. Members and the chairman are selected with secret ballot from all representatives of the council, after the proposed list with candidates for members of the headship, as well as candidate for chairman of students council,</p> <p>6. Candidates that take more votes, become members of headship, and the chairman is also elected.</p> <p>7. In this election the school principal, nor the steering school council should not affect.</p>	<p>2. Predstavnik učenika 2 i 3 nivoa treba da bude član školskog Upravnog odbora.</p> <p>3. Učenici iz svaki razred biraju svog predstavnika koji će zastupati učenike u školski Savet učenika</p> <p>4. Savet učenika mora da ima predsedništvo od 5 članova, od kojih je jedna predsednik ovog saveta.</p> <p>5. Članove i predsednika biraju tajnim glasanjem iz svih predstavnike saveta, nakon što bude predložena lista kandidata za članove predsedništva, kao i kandidate za predsednika Savet učenika.</p> <p>6. Kandidati sa najviše osvojenih glasova postaju članovi predsedništva, od koje jedan od njih će biti izabran za predsednika.</p> <p>7. Na ovim izborima ne treba da utiče direktor škole a ni školski Upravni odbor.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 6 Aktivitetet e lira</p> <p>1. Aktivitetet e lira: arte të bukura,</p>	<p style="text-align: center;">Article 6 Leisure activities</p> <p>1. Leisure activities: fine arts, photos,</p>	<p style="text-align: center;">Član 6 Slobodne aktivnosti</p> <p>1. Slobodne aktivnosti: likovan umetnost,</p>

<p>fotografi, ese, aktivitete sportive, kor, revista të shkollës, radio të shkollës, televizion të shkollës, etj.</p> <p>2. Drejtoria e shkollës dhe aktivet e mësimdhënësve duhet të organizojnë aktivitete të ndryshme, që janë kërkesë edhe e kurrikulës së arsimit, me ç’rast aktivizohen të gjithë nxënësit pa dallim.</p> <p>3. Mësimdhënësit organizojnë aktivitete të lira në kuadër të klasës, por edhe në kuadër të shkollës në përgjithësi sipas planifikimit të punës vjetore të shkollës.</p> <p>4. Shkolla duhet të formojë klubet e nxënësve me qëllim edukativ-arsimor, ku nxënësit me ndihmën e mësimdhënësve mund të organizohen, në mënyrë që t’i zhvillojnë shkathtësitë e tyre në fushat ku tregojnë më shumë interesim, si klubet e shkencës, klubet e artit, klubet sportive, etj.</p>	<p>essays, sports activities, choir, school magazines, school radio, school television etc.),</p> <p>2. School directorate and teachers professional groups should organize different activities, which are also requirement of the Education Curriculum, on which occasion are activated all students without distinction.</p> <p>3. Teachers organize free activities within the class, but also within the school in general according to the annual work planning of the school.</p> <p>4. The school should form students clubs with instructive-educational purpose, where students with teachers help could be organized, in order to develop their skills in areas where they show more interest, like science clubs, art clubs, sports clubs etc.</p>	<p>fotografije, eseji, sportske aktivnost, hor, školski časopisi, školski radio, školska televizija, itd).</p> <p>2. Školska direkcija sa nastavnim aktivima treba da organizuju različite aktivnosti, a što je i zahtev nastavnog kurikuluma, tim povodom aktiviraju se svi učenici bez diskriminacije.</p> <p>3. Nastavnici organizuju slobodne aktivnosti u okviru razre, ali i u okviru škole u celini prema godišnjem planu rada škole.</p> <p>4. Škole treba da osnuju klubove učenika u edukativno obrazovnom svojstvu, u kojim će učenici uz pomoć nastavnika moći da se organizuju, kako bi razvijali svoje veštine u oblastima u kojim pokazuju veću zainteresovanost, kao naučni klubovi, umetničke klubovi, sportski klubovi, itd.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 7</p> <p>Shërbime për bashkësinë (ndihmë për ata që kanë nevojë, fuqizimi i lidhjeve midis gjeneratave, zhvillimi i fushatave për zhvillimin e bashkësisë)</p> <p>1. Shkolla inkurajon dhe përkrah nismat e lira nga mësimdhënësit që promovojnë</p>	<p style="text-align: center;">Article 7</p> <p>Services to the community (help for those in need, strengthening bonds between generations, development of fields for development of community)</p> <p>1. The school encourages and supports free initiatives from teachers that promote</p>	<p style="text-align: center;">Član 7</p> <p>Usluge zajednici (pomoć onima kojim je potrebna, jačanje veza između generacija, održavanje kampanje za razvoj zajednice</p> <p>1. Škola podstiče i podržava slobodne inicijative nastavnika koji promovišu</p>

<p>pjesëmarrjen demokratike të mësimdhënësve dhe të nxënësve në çdo aktivitet që e organizojnë dhe organizohet në shkollë dhe jashtë shkolle.</p>	<p>democratic participation of teachers and of students in every activity that organize and is organized in school and outside the school.</p>	<p>demokratsko učešće nastavnika i učenika u svim aktivnostima koje organizuju i organizuju se u školi i van škole.</p>
<p>2. Prindërit janë kontribues të realizimit të aktiviteteve përmes pjesëmarrjes në forma të ndryshme kontribuese si, sigurim të materialeve didaktike, punë vullnetare për mirëmbajtjen e hapësirave të shkollës, vizitave në shkollë, për aktivitete të ndryshme që organizohen nga nxënësit, mjete financiare, etj.</p>	<p>2. Parents are contributors of activity implementation through participation in different contributing forms as, providing of didactic materials, voluntarily work for maintenance of school premises, visits in school for different activities that are organized from students, financial means etc.</p>	<p>2. Roditelji doprinose realizaciji aktivnosti kroz učešće u različitim aktivnostima doprinosa kao što je; obezbeđivanje didaktičkog materijal, dobrovoljni rad za održavanje školskih prostorija, posete školama, u vezi različite aktivnosti koje organizuju učenici, finansijska sredstva, itd.</p>
<p>3. Shkolla e inkurajon dhe i mundëson komunitet (siç është komuniteti lokal i biznesit, shërbimet civile, OJQ, etj.) të marrin pjesë në aktivitetet shkollore që ndihmojnë në krijimin e kushteve më të mira të punës dhe që janë në interesin më të mirë të nxënësve/fëmijëve.</p>	<p>3. The school encourages and enables community (such as the local business community, civil services, NGOs, etc) to participate in school activities helping in creation of better working conditions and which are in the best interest of students/children.</p>	<p>3. Škola podstiče i omogućava zajednici (kao što je lokalna zajednica biznisa, civilne usluge, NVO, itd) da učestvuju u školskim aktivnostima kako bi pomogli u stvaranju boljih uslova za rad i koji su u najboljem interesu učenicima/decu.</p>
<p>4. Shkolla është e përfshirë në mënyrë aktive në jetën e komunitetit lokal përmes zbatimit të projekteve të përbashkëta dhe pjesëmarrjes në ngjarjet me interes për komunitetin dhe shkollën.</p>	<p>4. The school is actively involved in life of local community through implementation of common projects in events with interest for community and school.</p>	<p>4. Škola aktivno je uključena u život lokalne zajednice kroz implementaciju zajedničkih projekata i učešće u događajima od interes za zajednicu i školu.</p>
<p>5. Komuniteti i siguron përkrahje materiale shkollës dhe merr pjesë në aktivitete të inicuar nga shkolla.</p>	<p>5. The community ensures material support for school and participate in initiating activities from school.</p>	<p>5. Zajednica obezbeđuje materijalnu podršku školi i učestvuje u aktivnostima koje inicira škola.</p>
<p>6. Nxënësit bëjnë punë vullnetare për të</p>	<p>6. Students do volunteer works to help</p>	<p>6. Učenici dobrovoljno pomažu svojim</p>

<p>ndihmuar moshatarët e tyre në nevojë, pleqtë e vetmuar, familjet e varfëra të komunitetit, përmes grumbullimit të ndihmës në ushqime, veshmbathje, në mjete materiale, etj. për ndihmë të sëmurëve, pastaj t'i ndihmojnë moshatarët që kanë pengesa në mësim, etj.</p>	<p>their coevals in need, lonely elders, poor community families, through the collection of food aid, clothing, in material means etc., for helping the sick people, then to help coevals that have learning difficulties, etc.</p>	<p>vršnjacima u nevolji, usamljenim starcima, siromašnim porodicama u zajednici, kroz prikupljanje pomoći u hrani, odeći, materijalan sredstva itd. pomoć bolesnim zatim pomažu vršnjacima koji imaju smetnje u učenju, itd.</p>
<p>7. Mësimdhënësit njoftohen nga drejtori i shkollës se duhet të angazhohen në punë vullnetarë të natyrave të ndryshme të përmendura më lartë.</p>	<p>7. Teachers are notified by the school principal that should be engaged in voluntary works of different natures mentioned above.</p>	<p>7. Nastavnici su upoznati od strane direktora škole da se trebaju angažovati za dobrovoljni rad različite prirode gore navedene.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 8 Promovimi i shëndetit dhe mbrojtja e mjedisit</p>	<p style="text-align: center;">Article 8 Health promotion and environmental protection</p>	<p style="text-align: center;">Član 8 Promovisanje zdravlja i zaštita životne sredine</p>
<p>1. Shkolla nxit dhe organizon aktivitetete për shëndetin dhe mbrojtjen e mjedisit nga nxënësit, mësimdhënësit dhe komuniteti, përmes aktiviteteve të lira, fushatave të vetëdijësimit, etj.</p>	<p>1. The school promotes and organizes activities for health and environmental protection from students, teachers and community, through leisure activities, self-awareness campaigns, etc.</p>	<p>1. Škola podstiče i organizuje aktivnosti u vezi zdravlja i zaštiti životne sredine od strane učenika, nastavnika i zajednice, kroz slobodne aktivnosti, kampanje osamosvešćivanja itd.</p>
<p>2. Shkolla harton rregulloret në të cilat ndalon pirjen e duhanit në mjediset e shkollës, përdorimin e drogave, të alkoolit, përdorimin e dhunës të formave të ndryshme, etj. dhe merr masa për mosrespektim të rregullores së shkollës.</p>	<p>2. The school compiles regulations in which prohibits smoking in school premises, drug use, of alcohol, use of violence in different forms, etc. and takes measures for disrespect to the school regulation.</p>	<p>2. Škola sastavlja propise u kojima se zabranjuje pušenje cigara u školskim prostorijama, upotreba droga, alkohola, upotreba nasilja različitog oblika, itd. i preuzima mere zbog prekršaja školskih propisa.</p>
<p>3. Shkolla në planin e punës planifikon aktivitetete për mbrojtjen e mjedisit, si</p>	<p>3. School in work plan plans activities for environmental protection, as maintenance of</p>	<p>3. Škole u svom radnom planu planira aktivnosti za zaštitu životne sredine, kao što</p>

<p>mirëmbajtja e hapësirave brenda shkollës, mjedisin e jashtëm, si dhe organizimin e aksioneve për gjelbrimin e mjedisëve përreth si dhe përkujdesin ndaj gjelbrimit, riciklimin e mbeturinave, etj.</p>	<p>spaces within school, external environment, and organizing actions for the greenery of the surrounding environment, garbage recycling etc.</p>	<p>je održavanje prostorija unutar škole, vanjsku sredinu životnu sredinu, kao i organizovanje akcija pošumljavanja sredine u okruženju kao i stara se o zelenilu, reciklaža otpada, itd.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 9 Shëtitja</p>	<p style="text-align: center;">Article 9 The walk</p>	<p style="text-align: center;">Član 9 Šetnja</p>
<p>1. Shëtitja njëditore organizohet për nxënësit e klasave të fundit të arsimit të mesëm të ulët, respektivisht për nxënësit e klasave të 9-ta.</p> <p>2. Shëtitja organizohet nëpër Kosovë, në fund të muajit maj ose në fillim të muajit qershor, me pëlqimin paraprak të prindërve të nxënësve të cilët janë njoftuar me agjendën.</p> <p>3. Shëtitjen e udhëheq zëvendës drejtori, i autorizuar nga drejtoria ose vetë drejtori.</p> <p>4. Kohën e nisjes, marshutën dhe kohën e kthimit e cakton drejtori i shkollës në bashkëpunim me Këshillin drejtues të shkollës paraprakisht duke përgatitur agjendën.</p> <p>5. Ecuria e shëtisë shënohet në fletën e fundit të ditarit “Evidencimi i momenteve më karakteristike”.</p>	<p>1. One-day walk is organized for students of final grades of low secondary education, respectively for students of 9th grade.</p> <p>2. The walk is organized accross Kosova, at the end of month May, or at the beginning of month June, with prior consent of students’ parents which are notified with agenda.</p> <p>3. The walk is leaded by Deputy Director, authroized by the director or the director itself.</p> <p>4. Time of departure, marching and time of return is determined by the school principal in cooperation with the Steering School Council preparing the agenda in advance.</p> <p>5. Performance of walk is marked on the last page of the diary “Evidence of the most characteristic moments”.</p>	<p>1. Jednodnevna šetnja organizuje se za učenike završnog razreda niže srednjeg obrazovanja, odnosno za razrede učenike 9-tog razreda.</p> <p>2. Šetnja se organizuje na Kosovu, krajem maja ili početkom juna meseca, uz prethodnu saglasnost roditelje učenika koji će biti upoznati sa agendom.</p> <p>3. Šetnju rukovodi zamenik direktora, ovlašten od strane direktora ili sam direktor.</p> <p>4. Vreme polaska, putanja i vreme povratka direktor škole u saradnji sa školskim Upravnim odborom prethodno će odrediti u pripremljenoj agendi.</p> <p>5. Tok šetnje upisuje se na poslednjoj stranici u dnevni “Evidentiranje naj karakterističnih momenata”.</p>

<p>6. Raporti sipas pikës 4.5 i dorëzohet Këshillit drejtues të shkollës, në formë të shkruar.</p> <p>7. Po ashtu duhet të sigurohet dokumentacioni i nevojshëm për rregullsinë e transportit, si nga aspekti teknik dhe i mirëmbajtjes së mjetit, ashtu edhe për faktorin njeri (shoferi, kondukteri a janë në gjendje të mirë shëndetësore).</p> <p>8. Këto dokumente duhet të shqyrtohen nga Këshilli drejtues i shkollës, para se të organizohet shëtitja.</p> <p style="text-align: center;">Neni 10 Pikniku</p>	<p>6. The report according to point 4.5 is delivered to Steering School Council, in the written form.</p> <p>7. Should also provide the necessary documentation for the regularity of the transport, both technically and in terms of vehicle maintenance as well as for human factor (driver, conductor, are they in good medical health?).</p> <p>8. These documents should be reviewed from Steering School Council, before the walk is organized.</p> <p style="text-align: center;">Article 10 Picnic</p>	<p>6. Izveštaj us kladu sa tačkom 4 i 5 dostavlja se školskom Upravnom odbora, u pismenom obliku</p> <p>7. Takođe treba obezbediti neophodnu dokumentaciju o pravilnosti transporta, kao sa tehničkog aspekta i održavanje vozila, takođe i ljudskog faktora (šofer, kondukter dali su dobroj zdravstvenoj formi).</p> <p>8. Ova dokumenta treba da pregleda školski Upravni odbor, pre organizovanje šetnje</p> <p style="text-align: center;">Član 10 Piknik</p>
<p>1. Pikniku realizohet për nivelin 1 dhe këtë dy herë në vit. Në fillim të vitit shkollor dhe në përfundim të vitit shkollor.</p> <p>2. Kohën dhe vendin e mbajtjes së piknikut, e cakton mësuesi në bashkëpunim me drejtorin dhe me miratimin paraprak të prindërve të nxënësve të asaj klase.</p> <p>3. Pikniku organizohet brenda territorit të komunës përkatëse.</p> <p>4. Dita e piknikut është ditë mësimi.</p>	<p>1. Picnic is realized for 1st level and this two times a year. At the beginning of school year and at the end of school year.</p> <p>2. Time and place of the picnic appoints the teacher in cooperation with director and prior approval of students' parents of that class.</p> <p>3. Picnic is organized within the respective municipal territory.</p> <p>4. Picnic day is a day of learning</p>	<p>1. Piknik se realizuje za 1 nivo i to dva puta godišnje. Na početku školske godine i na kraju školske godine.</p> <p>2. Vreme i mesto piknika određuje učitelj u saradnji sa direktorom škole uz prethodnu saglasnost roditelje učenika tog razreda</p> <p>3. Piknik se organizuje unutar teritorije dotične opštine.</p> <p>4. Dan piknika je radni dan</p>

<p>5. Realizimi i piknikut shënohet në ditar, në rubrikat e orëve karakteristike të punës së paraleles.</p>	<p>5. Realization of picnic is marked in the diary, in rubrics of characteristic hours of class work”.</p>	<p>5. Realizacija piknika se evidentira u dnevnik, u rubrici karakteristični radni časovi odeljenja“.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 11 Ekskursioni</p>	<p style="text-align: center;">Article 11 Excursion</p>	<p style="text-align: center;">Član 11 Ekskurzija</p>
<p>1. Për organizimin e ekskursionit merr vendim Këshilli drejtues i shkollës, pasi të ketë marrë pëlqimin e këshillit të prindërve dhe këshillit të nxënësve.</p> <p>2. Me vendimin e Këshillit drejtues të shkollës përcaktohet:</p> <p>2.1. Data e nisjes dhe e kthimit;</p> <p>2.2. Itinerari;</p> <p>2.3. Lartësia e pagesës dhe personi i cili do të menaxhojë me të holla;</p> <p>2.4. Ekskursioni organizohet vetëm për vitet e fundit të nivelit 3, respektivisht për maturantë;</p> <p>2.5. Ekskursioni duhet të planifikohet në planin zhvillimor të shkollës dhe mund të realizohet në fillim të vitit kalendarik shkollor shtator-tetor, ose në fund të vitit shkollor, prill-maj.</p>	<p>1. For organization of excursion the steering school council takes the decision, after having received the consent of the parent council and student council.</p> <p>2. With decision of the steering school council is determined:</p> <p>2.1. Date of departure and return,</p> <p>2.2. Itinerary,</p> <p>2.3. The payment rate and person who will manage the money,</p> <p>2.4. The excursion is organized only for the last years of level 3, respectively for graduates.</p> <p>2.5. The excursion must be planned in the school development plan and can be implemented at the beginning of the school calendar September-October or the end of the school year April-May.</p>	<p>1. Za organizovanje ekskurzije donosi odluku Upravni školski odbor, nakon dobijanje saglasnost roditelja i savet učenika.</p> <p>2. Odlukom školskog Upravnog odbora određuje se:</p> <p>2.1. Datum polaska;</p> <p>2.2. Itinerar;</p> <p>2.3. Visina uplate i osoba koje će menadžirati novcem;</p> <p>2.4. Ekskurzije se organizuju samo za završni razred 3 nivo, odnosno maturante;</p> <p>2.5. Ekskurzije treba planirati razvojnim planom škole i mogu se realizovati na početak školske kalendarske godine septembar-oktobar, ili na kraju školske godine, april-maj.</p>

<p>2.6. Ekskursioni mund të zgjasë pesë (5) ditë mësimi por jo më shumë se 5 ditë kalendarike;</p>	<p>2.6. The excursion could last five (5) teaching days, but not more than 5 calendaric days.</p>	<p>2.6. Ekskurzija može da traje pet (5) radna dana ali ne više od 5 kalendarskih dana;</p>
<p>2.7. Ekskursionin e udhëheq drejtori i shkollës, ose i autorizuari nga Këshilli drejtues i shkollës;</p>	<p>2.7. The excursion is leaded by school principal or the authorized person from the steering school council.</p>	<p>2.7. Ekskurziju rukovodi direktor škole, ili lice ovlašteno od strane školskog Upravnog odbora;</p>
<p>2.8. Kujdestari i klasës është përgjegjës për nxënësit e klasës së vet, respektivisht të grupit, të cilët i ka në mbikëqyrje;</p>	<p>2.8. The class warden is responsible for students of its class, respectively the group, which he has in custody.</p>	<p>2.8. Razredni starešina je odgovoran za učenike svog razreda, odnosno grupu koju ima pod nadzor;</p>
<p>2.9. Në mungesë të kujdestarit të klasës, drejtori e cakton një mësimmthënë, i cili mban mësim në atë klasë, me kusht që shkuarja e tij në ekskursion të mos e çrregullojë procesin mësimor;</p>	<p>2.9. In absence of class warden, the principal appoints a teacher who will keep lessons in that class, on condition that his going to excursion not to disrupt the learning process;</p>	<p>2.9. U nedostatku razrednog starešine, direktor određuje nastavnika, koji predaje u isti razred, pod uslov da njegov odlazak na ekskurziju ne remeti obrazovni proces;</p>
<p>2.10. Në ekskursion duhet të ftohet të shkojë edhe një përfaqësues i prindërve të shkollës, si përcjellës;</p>	<p>2.10. At the excursion also should go a representative of the parents of the school, as escort;</p>	<p>2.10. Na ekskurziju mora biti pozvan i jedan predstavnik roditelja u školi, kao pratilac;</p>
<p>2.11. Drejtori i shkollës është i obliguar t'i njoftojë nxënësit dhe prindërit me vendimin e Këshillit drejtues të shkollës, jo më pak se 5 ditë pas marrjes së vendimit;</p>	<p>2.11. School principal is obliged to notify students and parents with decision of the steering school council, not less than 5 days after taking the decision;</p>	<p>2.11. Direktor škole je obavezan da upozna učenike i roditelje u vezi odluke školskog Upravnog odbora, ne manje od 5 dana nakon donošenje odluke.</p>
<p>2.12. Për sigurimin e pëlqimit në DKA për realizimin e eskursionit, shkolla duhet të paraqesë me shkrim këtë</p>	<p>2.12. To ensure MED's consent for realization of excursion, school should present this documentation on writing:</p>	<p>2.12. Za dobijanje saglasnost ODO-a za realizaciju ekskurzije, škola je dužna da dostavi u pismenom obliku sledeća</p>

<p>dokumentacion:</p> <p>2.12.1. Kopjen e planit vjetor të punës së shkollës / drejtori;</p> <p>2.12.2. Kërkesën e shkollës të nënshkruar nga kryetari i Këshillit drejtues të shkollës dhe drejtori i shkollës;</p> <p>2.12.3. Listën me pëlqimin me shkrim të secilit prind / përgjegjës, për fëmijën e tij.</p>	<p>2.12.1. The copy of the annual work plan of the school / director;</p> <p>2.12.2. School request signed from chairman of the steering school council and school principal,</p> <p>2.12.3. The list with written consent of each parent / responsible, for its child.</p>	<p>dokumenta:</p> <p>2.12.1. Kopija godišnjeg plana rada škole/direktor:</p> <p>2.12.2. Zahtev škole potpisan od strane predsednika školskog Upravnog odbora i direktora škole;</p> <p>2.12.3. Lista uz pismenu saglasnost sa potpisima svih roditelja / odgovorne, za svoje dete</p>
<p>2.13. Për zgjedhjen e agjencisë, shkolla është e obliguar t'i kërkojë së paku 3 oferta nga agjencitë e udhëtimit, të shpallura përmes mjeteve të informimit me afat aplikimi prej 7 ditësh nga data e shpalljes. Ofertat dorëzohen në DKA me emrin e shkollës, që e ka shpallur ofertën. Hapjen e ofertave e bën komisioni prej 3 anëtarësh, ku bëjnë pjesë: një përfaqësues i autorizuar nga DKA, kryetari (ose një përfaqësues tjetër) i Këshillit drejtues të shkollës dhe drejtori i shkollës;</p>	<p>2.13. For selection of the agency, school is obliged to require at least 3 bids from the travelling agencies, through the information means, within 7 days. The bids are submitted in MED with the school name, which has announced the offer. The opening of the bids does the commission of 3 members, where participate: an authorized member of MED, chairman (or another representative) of the steering school council and school principal.</p>	<p>2.13. Za izbor agencije, škola je dužan da traži najmanje 3 ponude turističkih agencija, objavljivanjem u medijima u vremenskom roku za prijavljivanje od 7 dana od dan objavljivanje obaveštenja. Ponude se dostavljaju ODO sa imenom škole, koja je objavila ponudu. Otvaranje ponuda vrši komisija od 3 člana, u kojoj učestvuju: ovlašteni zastupnik ODO-a, predsednik (ili neki drugi zastupnik) školski Upravni odbor i direktor škole.</p>
<p>2.14. Agjencioni turistik duhet t'i plotësojë këto parakushte: të jetë i licencuar, të ketë bërë kontrollin teknik sipas procedurave ligjore dhe të ketë numër të mjaftueshëm të autobusëve për</p>	<p>2.14. Travel agency should meet these preconditions: to be licensed, to have done technical check according to legal procedures and to have sufficient number of buses for school needs.</p>	<p>2.14. Turistička agencija treba da ispunjava sledeće preduslove: da je licencirana, da je izvršila tehnički pregled prema zakonskoj proceduri i da ima dovoljan broj autobusa za potrebe</p>

<p>nevojat e shkollës. Autobusët të jenë komfor dhe me klimë. Agjencioni duhet të ketë dëshmi për shëndetin fizik dhe mendor të ngasësve të autobusit. Agjencioni duhet të sigurojë përkujdesje mjekësore për nxënësit dhe dëshmi (certifikatë pune dhe diplomë të mjekut) që shoqëron nxënësit;</p> <p>2.15. Komisioni i përmendur për zgjedhjen e agjencisë në bazë të kriterëve të caktuara nga KDSH dhe kriterëve nga shtojcat 1-5 të nenit 15 të këtij udhëzimi, vendos mbi kompaninë e zgjedhur. Kriteret duhet të jenë të përfshira në ofertën që do të shpallet për ekskursion;</p> <p>2.16. Hapja e ofertave bëhet menjëherë pas mbylljes së afatit për aplikim;</p> <p>2.17. Pas kryerjes së procedurave lidhur me ofertat dhe përzgjedhjen e kompanisë, në pajtim me paragrafin 2.12;</p> <p>2.18. Shkolla kërkon pëlqimin nga DKA;</p> <p>2.19. Shkolla merr pëlqimin e prindërve të maturantëve të cilët njoftohen me vendin ku shkohet, qëllimin e vizitës, lartësinë e pagesës, etj;</p>	<p>Buses should be comfort and with air-condition. The agency should have proves for physical and mental health of bus drivers. The agency should provide medical care for students and evidences (working certificate and doctor's diploma) associated to students.</p> <p>2.15. The mentioned commission for selection of the agency based on the certain criteria from SSC and criteria from appendixes 1-5 of article 15 of this instruction decides on the selected company. The criteria should be included in the bid which will be announced for excursion.</p> <p>2.16. The opening of bids is done immediately after closure of application deadline;</p> <p>2.17. After completion of the procedures regarding bids and selection of the company, in compliance with paragraph 2.12;</p> <p>2.18. The school requires the consent from MED;</p> <p>2.19. The school takes consent of the parents of graduates, who are notified with the place to go, visit purpose, amount of payment etc.</p>	<p>škole. Autobusi da su udobni sa klima uređajima. Agencija mora da ima dokaz o zdravstvenom i mentalnom stanju vozače autobusa. Agencija treba da obezbedi lekarsku negu za učenike i dokaz (certifikat za rad lekara i diploma lekara) koji prati učenike.</p> <p>2.15. Pomenuta komisija za izbor agencije na osnovu kriterijumima određenih od strane ŠUO i kriterijume u prilog 1-5 člana 15 ove uredbe, odlučuje o izabranoj kompaniji. Kriterijumi moraju biti obuhvaćeni u ponudi za ekskurziju koja će biti objavljena,</p> <p>2.16. Otvaranje ponude se vrši odmah nakon isteka roka za podnošenje prijave.</p> <p>2.17. Nakon završetka postupka u vezi ponude i izbor kompanije, u skladu sa stavom 2.12.</p> <p>2.18. Škola traži saglasnost ODO-a,</p> <p>2.19. Škola dobija saglasnost roditelja maturanta koje informiše o mestu gde se odlazi, cilj posete, visina uplate, itd,</p>
---	--	--

<p>2.20. Pas vlerësimit komisioni lëshon vendim me shkrim për zgjedhjen e kompanisë dhe me këtë rast lidhet kontrata përkatëse;</p> <p>2.21. Agjencioni turistik duhet të ketë dokumentacionin (licencën) e agjencionit të akreditimeve të ushqimeve në vendqëndrimin e nxënësve.</p> <p style="text-align: center;">Neni 12 Financimi</p>	<p>2.20. After assessment the commission releases a written decision for selection of the company and on this occasion the respective contract is signed.</p> <p>2.21. Travel Agency must have documentation (license) of the accreditations food agency at the students' residency</p> <p style="text-align: center;">Article 12 Funding</p>	<p>2.20. Nakon procene komisija izdaje pismenu odluku o izboru kompanije i ovom prilikom se potpisuje relevantni ugovor.</p> <p>2.21. Turistička agencija treba da ima dokumenta (licencu) agencije za akreditaciju hrane mesta gde će boraviti učenici</p> <p style="text-align: center;">Član 12 Finansiranje</p>
<p>1. Financimin e eskursionit e bëjnë vetë nxënësit me pëlqimin e prindërve.</p> <p>2. Nxënësve me sukses të dalluar ose atyre me gjendje jo të mirë sociale, shkolla mund t'u ndihmojë financiarisht në bashkëpunim me prindër.</p>	<p>1. Funding of excursion is done itself from students with parents consent.</p> <p>2. Students with distinguished success or those with poor social condition, school can help financially in cooperation with parents.</p>	<p>1. Ekskurziju finansiraju sami učenici uz saglasnost roditelja.</p> <p>1. Istaknuti učenici ili učenici lošeg materijalnog stanja, škola može finansijski da pomogne u saradnji sa roditeljima.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 13 Monitorimi i eskursionit</p> <p>1. MASHT, emëron komisionin për monitorimin e eskursioneve.</p> <p>2. Komisioni raporton te Sekretari i MASHT mbi monitorimin e eskursionit.</p> <p>3. Komisioni në rast parregullsie e njofton</p>	<p style="text-align: center;">Article 13 Monitoring the excursion</p> <p>1. MEST nominates the commission for monitoring the excursion.</p> <p>2. The commission reports to the MEST Secretary on monitoring the excursion.</p> <p>3. The commission in case of</p>	<p style="text-align: center;">Član 13 Monitoring ekskurzije</p> <p>1. MONT, imenuje komisiju za monitoring ekskurzije.</p> <p>2. Komisija izveštava sekretara MONT-a o monitoring ekskurzije.</p> <p>3. Komisija u slučaju nepravilnosti</p>

<p>edhe DKA- në gjegjëse.</p> <p>4. Drejtoritë Komunale të Arsimit dhe shkollat janë të obliguara që 10 ditë para realizimit të ekskursionit të njoftojnë me shkrim MASHT-DPAP për itinerarin e realizimit të ekskursionit.</p>	<p>irregularity notifies the relevant MED.</p> <p>4. Municipal Education Directorates and schools are obliged 10 days before the implementation of the excursion to notify in writing MEST – DPAP on the excursion realization itinerary.</p>	<p>obaveštava dotični ODO.</p> <p>4. Opštinski direktorijati za obrazovanje i škole su dužni da 10 dana pre odlazak na ekskurziju obaveste pismenim putem MONT- DPAP o itinereru ekskurzije.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 14 Ndalesat</p> <p>1. Ndalohet konsumimi i alkoolit dhe pijeve narkotike në të gjitha festimet dhe mbrëmjet e maturës.</p> <p>2. Ndalohet bartja e çfarëdo gjëje që mund të prishë rendin dhe qetësinë, rrezikojë shëndetin dhe jetën e pjesëmarrësve.</p>	<p style="text-align: center;">Article 14 Prohibitions</p> <p>1. Consumption of alcohol and narcotic drinks is prohibited in all celebrations and graduation night.</p> <p>2. Keeping anything that might disturb law and order, jeopardize the health and lives of participants is prohibited.</p>	<p style="text-align: center;">Član 14 Zabrane</p> <p>1. Zabranjeno je konzumiranje alkohola i narkotika na svim proslavama i matursko veće.</p> <p>2. Zabranjeno je držanje bilo koji predmet kojim se može prekršiti javni red i mir, ugroziti zdravlje i život učesnika.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 15 Dispozitat shfuqizuese</p> <p>Me hyrjen në fuqi të këtij Udhëzimi administrativ, shfuqizohet Udhëzimi administrativ nr. 18/2014 dt. 29.05.2014.</p>	<p style="text-align: center;">Article 15 Repealing provisions</p> <p>With entry into force of this administrative instruction is repealed administrative instruction no. 18/2014, dt. 29.05.2014.</p>	<p style="text-align: center;">Član 15 Vansnažne odredbe</p> <p>Ova Administrativna uredba stavlja van snage Administrativnu uredbu br. 18/2014, datuma:29.05.2014 godine.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 16 Shtojca 1 deri 5 mbi procedurat për përzgjedhjen e kompanisë</p>	<p style="text-align: center;">Article 16 Appendix 1 till 5 on the procedures for selection of the company</p>	<p style="text-align: center;">Član 16 Prilog 1 do 5 o proceduri izbora kompanije</p>



<p>Shtojca 1 Forma A</p> <p>DOKUMENTACIONI I NEVOJSHËM</p>	<p>Appendix 1 Form A</p> <p>THE NECESSARY DOCUMENTATION</p>	<p>Prilog 1 Forma A</p> <p>POTREBNA DOKUMENTA</p>
<p>1. Kërkesa nga drejtori i shkollës e cila duhet të përmbajë:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Emrin e shkollës dhe vendin, 1.2. Emrin e drejtorit të shkollës, 1.3. Emrin e udhëheqësit të ekskursionit, 1.4. Këshillin e ekskursionit (emrat e anëtarëve), 1.5. Qëllimin e ekskursionit, 1.6. Kohën e fillimit dhe mbarimit të ekskursionit, 1.7. Itinerarin, 1.8. Numrin e paraleleve, 1.9. Numrin e kujdestarëve të klasave, 1.10. Pëlqimin e prindërve (nënshkrimi i tyre), 1.11. Planin vjetor të punës së shkollës. <p>2. Kërkesa plotësohet nga drejtori i shkollës/udhëheqësi i ekskursionit, sipas të dhënave në formën A.</p>	<p>1. The request from the school principal which should contain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Name of school and place, 1.2. Name of school principal, 1.3. Name of the excursion leader, 1.4. Council of excursion (members' names), 1.5. The excursion purpose, 1.6. Time of start and end of the excursion, 1.7. Itinerary, 1.8. Number of parallels, 1.9. Number of class teachers, 1.10. The parents consent (their signature), 1.11. The annual work plan of school. <p>2. The request is filled by school principal / leader of excursion, according to data in form A.</p>	<p>1. Zahtev direktora škole koji treba da sadrži:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Ime i mesto škole, 1.2. Ime direktora škole, 1.3. Ime vođe ekskurzije, 1.4. Savet ekskurzije (imena članova), 1.5. Svrha ekskurzije, 1.6. Vreme početka i završetak ekskurzije, 1.7. Itinerar, 1.8. Broj odeljenja, 1.9. Broj razrednih starešina, 1.10. Saglasnost roditelja (njihovi potpisi) 1.11. Godišnji plan rada škole <p>2. Zahtev popunjava direktor škole/vođa ekskurzije, prema podacima u formi A</p>
<p>Shtojca 2 Forma B</p>	<p>Appendix 2 Form B</p>	<p>Prilog 2 Forma B</p>

Transporti	Transport	Transport
1. Lloji i transportit, autobus, <input type="checkbox"/> lloji tjetër, <input type="checkbox"/>	1. The transport type, bus <input type="checkbox"/> other type, <input type="checkbox"/>	1. Vrsta transporta autobus <input type="checkbox"/> druga vrsta <input type="checkbox"/>
2. Licenca e Agjencisë turistike, PO, <input type="checkbox"/> JO, <input type="checkbox"/>	2. License of the touristic agency, YES, <input type="checkbox"/> NO, <input type="checkbox"/>	2. Licenca turističke agencije DA, <input type="checkbox"/> NE, <input type="checkbox"/>
3. Certifikata e agjencionit transportues, PO, <input type="checkbox"/> JO, <input type="checkbox"/>	3. Certificate of the transport agency, YES, <input type="checkbox"/> NO, <input type="checkbox"/>	3. Certifikat agencije za prevoz putnika, DA <input type="checkbox"/> NE, <input type="checkbox"/>
4. Dëshmia e kontrollimit teknik të automjetit PO, <input type="checkbox"/> JO, <input type="checkbox"/>	4. Evidence of vehicle technical control YES, <input type="checkbox"/> NO, <input type="checkbox"/>	4. Dokaz o tehničkom pregledu vozila DA, <input type="checkbox"/> NE, <input type="checkbox"/>
5. Vendi-hoteli i vendosjes, sipas datave PO, <input type="checkbox"/> JO, <input type="checkbox"/>	5. Place-hotel location, per dates YES, <input type="checkbox"/> NO, <input type="checkbox"/>	5. Mesto-hotel, odsedanja, po datum, DA, <input type="checkbox"/> NE, <input type="checkbox"/>
6. Numri i nxënësve të vendosur nëpër dhoma, PO, <input type="checkbox"/> JO, <input type="checkbox"/>	6. Number of students placed in the room, YES, <input type="checkbox"/> NO, <input type="checkbox"/>	6. Broj učenika smeštenih u sobi, DA, <input type="checkbox"/> NE, <input type="checkbox"/>
7. Vendet kulturo-historike të cilat do të vizitohen (rëndësia e vizitës së tyre) PO, <input type="checkbox"/> JO, <input type="checkbox"/>	7. Cultural – historical places which will be visited (relevance of their visit) YES, <input type="checkbox"/> NO, <input type="checkbox"/>	7. Kulturno-istorijska mesta koje će posetiti (značaj njihove posete) DA, <input type="checkbox"/> NE, <input type="checkbox"/>

<p>8. Personi kontaktues në hotele (adresa dhe nr. i tel.) PO, <input type="checkbox"/> JO, <input type="checkbox"/></p>	<p>8. Contact person in hotels (address and phone number) YES, <input type="checkbox"/> NO, <input type="checkbox"/></p>	<p>8. Kontakt osoba hotela (adresa i br. telefona) DA, <input type="checkbox"/> NE, <input type="checkbox"/></p>
<p>9. Emri i personit për përkujdesje shëndetësore – mjekut PO, <input type="checkbox"/> JO, <input type="checkbox"/></p>	<p>9. Name of person for health care – physician YES, <input type="checkbox"/> NO, <input type="checkbox"/></p>	<p>9. Ime osobe za zdravstvenu negu - lekara, DA, <input type="checkbox"/> NE, <input type="checkbox"/></p>
<p>Shtojca 3 Forma C</p>	<p>Appendix 3 Form 3</p>	<p>Prilog 3 Forma C</p>
<p>VENDIMI I KOMISIONIT SELEKTUES PËR ZGJEDHJEN E AGJENCISË TURISTIKE</p>	<p>THE DECISION OF SELECTING COMMISSION FOR ELECTION OF THE TOURISTIC AGENCY</p>	<p>ODLUKA KOMISIJE ZA SELEKCIJU O IZBOR TURISTIČKE AGENCIJE</p>
<p>Për: Drejtoria Komunale e Arsimit (DKA)</p>	<p>For: Municipal Education Directorate (MED)</p>	<p>Za: Opštinski direktorijat za obrazovanje (ODO)</p>
<p>Nr. _____</p>	<p>No. _____</p>	<p>Br. _____</p>
<p>Shkolla _____</p>	<p>School _____</p>	<p>Škola _____</p>
<p>Komuna _____</p>	<p>Municipality _____</p>	<p>Opština _____</p>
<p>Lista e konkurrentëve për të fituar tenderin:</p>	<p>List of competitors for winning the tender</p>	<p>Spisak konkurenata za dobijanje tendera</p>
<p>1. _____</p>	<p>1. _____</p>	<p>1. _____</p>
<p>2. _____</p>	<p>2. _____</p>	<p>2. _____</p>

<p>3. _____</p> <p>4. _____</p> <p>—</p> <p>Pas shqyrtimit Komisioni vendosi ta zgjedh agjencinë turistike _____</p> <p>—</p> <hr/> <p>Pronar _____</p> <p>— Nga _____</p> <p>— Arsyetim: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Komisioni selektues</p> <p>1. _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(emri e mbiemri) (pozita)</p>	<p>3. _____</p> <p>4. _____</p> <p>—</p> <p>After review The commission decided to elect the touristic agency _____</p> <p>—</p> <hr/> <p>Owner _____</p> <p>From _____</p> <p>Reasoning _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>The selecting commission</p> <p>1. _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(name and surname) (position)</p>	<p>3. _____</p> <p>4. _____</p> <p>—</p> <p>Nakon razmatranje Komisija je odlučila da izabere turističku agenciju _____</p> <p>—</p> <hr/> <p>Vlasnik _____</p> <p>Iz _____</p> <p>Obrazloženje: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Komisija za selekciju</p> <p>1. _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(ime i prezime) (položaj)</p>
---	---	--

(nënshkrimi) (data)	(signature) (date)	(potpis) (datum)
2. _____ _____	2. _____ _____	2. _____ _____
3. _____ _____	3. _____ _____	3. _____ _____
Shiko anën e pasme për raportin mospajtues.	Look on the back for discrepant report.	Vidi na poledini u vezi Izveštaja o neslaganju.
Shtojca 4 Forma D	Appendix 4 Form D	Prilog 4 Forma D
Masat edukativo-disiplinore për nxënësin	Instructive-disciplinary measures for students	Edukativno-disciplinske mere za učenike
_____ Kujdestari i klasës	_____ Class teacher	_____ Razredni starešina
Shtojca 5 Forma E	Appendix 5 Form E	Prilog 5 Forma E

Masat e propozuara për arsimtarin	The proposed measures for the teacher	Predložene mere za nastavnika
<p>Kryetari i Këshillit të ekskursionit</p>	<p>Chairman of the Council of the excursion</p>	<p>Predsednik saveta ekskurzije</p>
<p>Neni 17 Hyrja në fuqi</p>	<p>Article 17 Entry into force</p>	<p>Član 17 Stupanje na snagu</p>
<p>Ky Udhëzim administrativ hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas publikimit në Gazetën zyrtare të Republikës së Kosovës.</p>	<p>This administrative instruction enters into force seven (7) days after publication in the official gazette of the Republic of Kosova.</p>	<p>Ova Administrativna uredba stupa sedam (7) dana nakon objavljivanja u Službenom glasniku Republike Kosova.</p>
<p>Prof. dr. Arsim Bajrami  Ministër </p>	<p>Prof. Dr. Arsim Bajrami, _____ Minister _____</p>	<p>Prof. dr. Arsim Bajrami, _____ ministar _____</p>