

**Republika e Kosovës Republika Kosova - Republic of Kosovo**

Qeveria – Vlada – Government

***Ministria e Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë dhe Inovacionit- Ministarstvo Obrazovanja Nauke Tehnologije i Inovacije Ministry of Education, Science and Technology***

**UPUTE O FORMI SAŽETOG IZVJEŠTAJA ZA ODRŽAVANJE ČASOVA / NASTAVNIH AKTIVNOSTI TOKOM UČENJA NA DALJINU**

Priština, maj 2020

**UVOD**

U skladu sa važećim zakonima i odlukama koje je donijela Vlada Republike Kosovo za organizovanje nastave u uslovima pandemije COVID-19, Ministarstvo obrazovanja, nauke, tehnologije i inovacije (MONTI) u saradnji sa ODO je preuzelo i koordinisalo mjere i aktivnosti za organizovanje i održavanje učenja na daljinu na svim nivoima preduniverzitetskog obrazovanja na Kosovu.

Učenje na daljinu na Kosovu zvanično je počelo od 23. marta, na početak u osnovnom i nižem srednjem obrazovanju (od 1-9 razred). Učenje na daljinu u ovim razredima je počelo i nastavlja se sa realizacijom pomoću prijenosa predavanja snimljenih na javnoj televiziji (RTK) i preko kanala MONTI na YouTubeu (e-učenje), kao i putem virtualnog učenja koje su organizovali nastavnici uz pomoć aplikacija kao: Zoom, Google Classroom, itd.

Dok je srednje visoko obrazovanje (gimnazije i profesionalne škole, 10-12 razred) učenje na daljinu počelo od 30 marta 2020. Učenje na daljinu na ovom nivou obrazovanja je započelo i nastavlja se sa realizacijom na decentralizovani način na nivou škola, od strane nastavnika na nivou razrede, uz pomoć aplikacija kao što su: Zoom, Microsoft Teams, Google Meet, Google Classroom i druge.

Radi ispunjavanje zakonske i profesionalne obaveze prema školskom kalendaru i kurikularnim zahtjevima za vreme realizacije učenja na daljinu, vlasti, institucije i nastavno osoblje na Kosovu moraju dokumentovati nastavne časove / aktivnosti.

Održavanje nastavnih časova, upisani časovi označeni u razrednoj knjizi do 11 marta smatraju se završenim. Za period učenja na daljinu 23 mart / odnosno do kraja školske godine, prema školskom kalendaru 2019/2020., bit će pokriven sažetim izvještajem svakog vaspitača / razrednog nastavnika i predmetnog nastavnika (uključujući dokaze o održavanju nastave) za održavanje časova / nastavne aktivnosti za vrijeme učenja na daljinu i uz napomenu vaspitača / učitelja / razrednog starješine u razrednoj knjizi na osnovu odgovarajuće odluke (01/7, dana 11.03.2020.) vlade i MONTI-a (03 / B, datuma 24.04.2020) za učenje na daljinu.

Kao podršku predškolskim vaspitačima, učiteljima / predmetnim nastavnicima i školama u ovom procesu, MONTI je pripremio način sažetog izvještavanja o održavanju časova / nastavne aktivnosti tokom učenja na daljinu, zajedno sa pratećim uputama, sadržanim u ovom dokumentu.

Dio ovih smjernica su i neke orijentacije za korake koje učitelji / nastavnici treba da slijede za upisivanje konačnog ocjenjivanja - godišnju ocjenu u dnevnik /razrednu knjigu, bazirajući se na lični dnevnik nastavnika za ocjenjivanje učenika i odluke Ref: 25 / 01B, Datum: 24.04.2020 o *procedurama za realizaciju ocjenjivanje učenika tokom učenja na daljinu*.

**SAŽETI IZVJEŠTAJ ZA REALIZACIJU ČASOVA / NASTAVNIH AKTIVNOSTI TOKOM UČENJA NA DALJINU**

Sažetak izvještaja za realizaciju nastave / nastavnih aktivnosti tokom učenja na daljinu, predstavlja rad i dokaz učitelja/nastavnika za nastavne časove / aktivnosti realizovane putem virtualnog učenje koje je on / ona organizovao i omogućio, počevši od dana 23 mart za razrede 1 -9, odnosno 30 mart 2020 za razrede od 10-12, kada je zvanično počela nastava na daljinu i do kraja školske godine za odgovarajuće razrede.

S obzirom na činjenicu da su nastavnici organizirali virtualnu nastavu iz svojih domova, i činjenica da su evidenciju o održavanju nastave na daljinu čuvali u ličnim dnevnicima učitelja, nastavni časovi / aktivnosti iz ličnog dnevnika učitelja neće biti evidentirani u razrednu knjigu u obliku kako se evidentiraju nastavni časovi u dnevniku za vrijeme nastave u školi, ali oni će biti dokumentovani sa sažetim izvještajem podijeljenim u sedmičnim sekcijama,

Svaki vaspitač predškolskog, razredni učitelj / predmetni nastavnik je dužan pripremi poseban izvještaj o održavanju nastavnih časova / nastavnih aktivnosti za vrijeme učenja na daljinu, održanih uz njegovo/njeno organizovanje i pomaganje. Izvještaj mora biti popunjen u elektronskom obliku, da se odštampa i potpiše od strane dotičnog nastavnika. Nakon razmatranje odgovorne osobe na nivou škole, Izvještaj pečatira direktor škole.

Izvještaj pečatiran od strane direktora škole, priprema se u dva primjerka. Original razredni starješina će obuhvatiti u razrednu knjigu, napomenom - referencu o odluci vlade i MONTI-a vezano za učenje na daljinu i uz napomenu o datumu upisivanje izvještaja u razrednu knjigu. Imajući u vidu to da se za jedan razred pripremaju nekoliko izvještaja, koliko je broj nastavnih predmeta, razredni starješina stara se da evidentira sve izvještaje povezane za stranice razredne knjige za evidenciju nastavnih časova.

Dok drugu kopiju izvještaja/je prema razredima stavljaju se u zasebnim dosijeima, zajedno sa dokazima i drugim evidencijama koje nisu dio razredne knjige, oni se čuvaju u školsku arhivu s jasnom referencom. Referenca sadrži oznaku za učenje na daljinu, da dotični razred i odeljenje, jedna za predmet i inicijale nastavnika.

Da bi se unifikovao oblik dokumentacije sažetih izvještaja za realizaciju časova / nastavnih aktivnosti tokom učenja na daljinu, MONTI preporučuje upotrjebu formata izvještavanja prikazanim u ovom dokumentu.

U zavisnosti od broja nastavnih časova sedmično koje ima određeni predmet, to jest od broj nastavnih časova / nastavnih aktivnosti realizovanih tokom jedne nastavne sedmice, predmetni učitelj / predmetni nastavnik će ih upisati u odgovarajućoj rubrika prema nastavnim sedmicama sa ostalim informacijama prema zahtjevima sljedećeg obrasca i dodatnim informacijama o sadržaju izvještaja.

 Sažeti (sedmični ) izvještaj aktivnosti učenja organizovanim tokom učenja na daljinu

Škola: Mjesto

Razred: Kurikularna oblast /Nastavni predmet: Nastavnik:

Period nastave na daljinu: mart - jun 2020

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nastavna sedmica****učenja na daljinu** | **1. Tema/Lekcija/Aktivnost** | **2. Opis glavnih nastavnih aktivnosti** | **3. Dokazi** | **4. Br. učenika koji su bili prisutni na čas/ sedmičnu nastavnu aktivnost**  |
| I (23 -27mart) |  |  |  |  |
| II(30 mart - 3 april) |  |  |  |  |
| III(6 -10 april) |  |  |  |  |
| IV.(13 -17 april) |  |  |  |  |
| V.(20 -14 april) |  |  |  |  |
| VI.(27 -30 april) |  |  |  |  |
| VII(4-8 maj) |  |  |  |  |
| VIII(11-15 maj) |  |  |  |  |
| IX(18-22 maj) |  |  |  |  |
| X(26-29 maj) |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| XI (1 -5jun) |  |  |  |  |
| XII (8 -12jun) |  |  |  |  |
| XIII (15 -19jun) |  |  |  |  |
| XIV (22 -26jun) |  |  |  |  |

## 5. Teme i rezultati učenja predmeta, koji nisu obuhvaćeni e-učenjem i časovima / nastavnim aktivnostima realizovanih od strane učitelja za vrijeme učenja na daljinu, koji su bili planirani da se ostvare do kraja školske godine, kao i prijedloge učitelja / predmetnog nastavnika o tome kako bi se moglo planirati i realizovati podrška učenja učenika za postizanje svih rezultata učenje predmeta:

**Overeno od:**

Učitelj/nastavnik predmeta (ime, prezime i potpis)

Razredni starješina (ime, prezime i potpis)

Direktor škole (ime, prezime i potpis)

**Datum:**

#  Dodatne informacije za sadržaj rubrika u tabeli:

1. **Tema/Lekcija:**  Ovdje se upisuje naslov teme i nastavna jedinica jedinice razložene u RUP/ plan i program ili određeno iz neki drugi izvori za potrebe učenja na daljinu, kao npr. knjiga, nastavna platforma koja je realizovana tokom određene sedmične nastave od strane učitelja/nastavnika kroz časove / aktivnosti koje on/on olakšava;
2. **Opis nastavnih aktivnosti** iz nastave časove / aktivnosti na daljinu pod vodstvom učitelja / nastavnika, na primjer: razvoj, ponavljanje, objašnjenje, zadatak, konsultacije, kontrola zadataka, objašnjenja, pitanja / drugi odgovori.

Aktivnosti se opisuju u ovom djelu. Ne više od četiri ili pet redaka za jedan nastavni čas

/sastanak

1. **Dokazi** mogu biti online materijali, fotografije, planovi, izvještaji iz online platformi, rezultati ocjenjivanja učenika, originalni zadaci, kvizovi, izvještaji o provjeri zadataka i još mnogo toga.

U tabeli se samo navodi, dok se na kraju tabele ili kao dodatak daju različiti dokazi, uvijek s jasnim referencama prema broj sedmica i nastavne časove.

Na primjer, referenca II.1, znači drugu sedmicu (II) i prvi čas / sastanak online za tu sedmicu.

1. **Broj učenika**: Izvlači se iz evidencije učitelja (uključujući i ako je bilo elektronskih izvještaji sa online platformu). Broj učenika se odražava u toku jedne sedmice, bez obzira na broj časova / aktivnosti realizovane tokom jedne nastavne sedmice.
2. **Teme i rezultati učenja predmeta,** koje nisu obuhvaćene e-učenjem i nastavnim časovima / aktivnostima realizovanih od strane nastavnika, koje su bile planirane da se odrade do kraj školske godine , kao i prijedlozi učitelja / predmetnog nastavnika o tome kako bi se mogla planirati i realizovati podrška učenju učenika za postizanje svih rezultata učenje predmeta:

U ovom djelu se evidentiraju sve teme i rezultati učenja predmet (RUP) za koji nije uspjelo da se realizuje nijedna nastavna jedinica, aktivnost ili nastavni projekt. Također, u ovom djelu upisuje se neke orijentacije nastavnika o tome kako pomoći učenicima da nadoknade ovaj sadržaj, kao npr. dopunskom nastavom, ljetne škole, projekti i dodatna angažovanja tokom rada sa učenicima, integracija za nastavno planiranje za sljedeći razred itd.

**Orijentacije za korake koje treba da sijedi učitelji/nastavnici za stavljanje godišnje ocjene u dnevniku / razrednoj knjizi**

Ocjenjivanje učenika za vrijeme učenja na daljinu normirano je odlukom Ref .: 25 / 01B, Datum: 24.04.2020 o procedurama realizacije ocjenjivanja učenika tokom učenja na daljinu, na svim nivoima pred-univerzitetskog obrazovanja na Kosovu, kao i podržano je uputstvima koja su data u *Vodiču za ocjenjivanje učenika tokom učenja na daljinu u uslovima pandemije COVID- 19.*

Pozivajući se na odluku i smjernice za ocjenjivanje učenika tokom učenja na daljinu, konačna ocjena - godišnja ocjena u određenoj kurikularnoj oblasti / nastavni predmet nesmje da bude niža od one koja je bila datuma 11 mart, kada je prekinuto redovno školovanje prekinuto zbog okolnosti koje su nastale zbog pandemije COVID-19. Međutim, nastavnik za upisivanje godišnje ocjene na kraju školske godine uzima u obzir i napredak učenika i prikupljene dokaze u lični dnevnik ocjenjivanja, prije i za vrijeme učenja na daljinu.

Također, pozivajući se na odluku i smjernice za ocjenjivanje učenika na daljinu, godišnja ocjena svakog učenika evidentira se u lični dnevnik učitelja za ocjenjivanje učenika, i učenik se upoznaje sa njegovim/njenim postignućima prije kraja školske godine.

###  Obratite pažnju!

*Konačno ocjenjivanje - godišnja ocjena na kraju školske 2019/2020. godine, izvlači se iz ocjene upisane u razrednom dnevnik/ knjigu prije 11 mart 2020, evidencija ocjenjivanja u osobnom dnevniku ocjenjivanja ostvareno do 11 marta 2020. i iz evidencije nastavnika u lični dnevnik ocjenjivanja o napretku učenika tokom učenja na daljinu. konačno ocjenjivanje - godišnja ocjena na kraju školske 2019/2020 godine realizira se integrirano i bez potrebe da se ona dijeli na ocjenjivanje prema nastavnom periodu i aritmetičkom prosjekom tri perioda, ali prema objektivnoj procjeni nastavnika na osnovu evidencije o ocjenjivanju dostignuća učenika . Objektivno prosuđivanje znači da ocjena treba da bude zasnovana na dokazima, a ne na arbitrarno ocjenjivanje od strane učitelja.*

**Koraci koje treba da slijedi učitelji / nastavnici za upisivanje ocjene - godišnja ocjena u razredni dnevnik / knjigu:**

**Prvi korak:** Na osnovu gore navedenih smjernica, učitelj / nastavnik dotičnog predmeta, u osobni dnevnik ocjenjivanja učenika upisuje konačnu ocjenu (godišnju ocjenu).

**Drugi korak:** Učitelj obavještava učenika o završnoj ocjeni - godišnjoj ocjeni, uključujući pravo učenika da izrazi nezadovoljstvo u vezi postignute godišnje ocjene. U slučaju da je učenik nezadovoljan godišnjom ocjenom, nastavnik kurikularne oblasti/dotičnog nastavnog predmeta sastavlja spisak učenika koji su izrazili nezadovoljstvo. Učitelj **obavještava**

razrednog starješinu i **zahtijeva odobrenje direktora škole** da organizuje završni test. Razredni nastavnici takođe obavještavaju direktora i traže njegovo/njeno odobrenje da organizuje završni test za nezadovoljne učenike. Nakon odobrenja nastavnik omogućava učeniku da polaže završno ocjenjivanje koje uključuje period učenja na daljinu i realizuje se putem jedne od standardnih metoda ocjenjivanja opisanih u odluci i uputstvu za ocjenjivanje učenika na daljinu.

**Napomena:** Kad god to dozvoljavaju uslovi, konačno ocjenjivanje će se održati u školi. Inače, primjenjuju se odredbe za online ocjenjivanja u skladu s Odlukom i smjernicama za ocjenjivanje.

**Treći korak:** Nastavnik finalizuje završno ocjenjivanje za učenike nezadovoljne godišnjom ocjenom. Ocjenjivanje se realizuje prema odluci i smjernicama za ocjenjivanje učenika tokom učenja na daljinu stavljanjem ocjene uz testiranje u osobni dnevnik za ocjenjivanje.

**Četvrti korak:** Učitelj/nastavnik dotičnog nastavnog predmeta, na njegovo/njeno radno mjesto, u školi, upisuje u dnevnik / razrednu knjigu godišnje ocjene svakog učenika.

###  Obratite pažnju!

*U dnevnik / razrednu knjigu treba da figuriraju ocjene prvog perioda / prvog polugodišta, ocjena drugog perioda / drugog polugodišt (koje su stavljene u dnevnik /razrednu knjigu do dana 11 mart 2020) i ocjena u rubrikama za godišnje ocjene prema oblastima / nastavnim predmetima.*

*To znači da u dnevnik/razredna knjiga koji rade sa kurikulumom zasnovanim na kompetencijama se ne upisuju ocjene za drugi period, ako nisu stavljene do 11 mart, i ne stavljaju se ocjene u trećem periodu, jer je ocjena upisana u rubrici za godišnju ocjenu prema odgovarajućim nastavnim predmetima pokriva ocjene nastavnog perioda.*

***Napomena:*** *Isto važi i za nastavnike koji rade po starom kurikulumom. U dnevnik / razredna knjiga figurira ocjenu prvog polugodišta i završno ocjenjivanje (bilo kao rezultat učenja na daljinu ili kao rezultat završnog testiranja za nezadovoljne učenike ).*

###  Učenici koji ostaju na ponovnom polaganju

Svi učenici koji su ostali na ponovnom polaganju podliježu ponovnom polaganju prema zakonskim procedurama na snazi ​​za ponovno polaganje učenika. Evidentiranje učenika i njihovih rezultata na ponovnom polaganju, vrši se u dnevniku / knjizi dotičnog razreda, na odgovarajućim stranicama i rubrikama za učenike na ponovnom polaganju.